



VERSIEGELTE CLOUD

Benutzerhandbuch Versiegelte Cloud

Anleitung für Administratoren
Einrichtung von Single Sign-on

© 2018 uniscon GmbH. All rights reserved.

Haftungshinweis/Disclaimer

Der Inhalt dieses Handbuchs dient lediglich zu Informations- und Dokumentationszwecken für das Produkt Versiegelte Cloud und kann jederzeit ohne Vorankündigungen geändert werden. Für Fehler oder Ungenauigkeiten übernehmen wir keine Verantwortung oder Haftung. Aufgrund technischer Weiterentwicklungen behält sich der Hersteller jederzeit vor, den Funktionsumfang des Produkts zu ändern.

Stand: Februar 2019


Inhaltsverzeichnis Abschnitt III

Inhaltsverzeichnis Abschnitt III	2
1 Einführung	3
1.1 Begriffsdefinition Menüs.....	4
1.2 Wichtiges zur Registrierung mit Nutzernamen und Passwort vorweg.....	4
2 Registrierung	5
3 Administrations-Überblick	5
4 Kaufmännische Funktionen.....	6
5 Arbeiten in Versiegelte Cloud.....	6
5.1 Die Anmeldung	7
5.2 Anmeldefenster ist nicht aufrufbar	8
5.3 Zugang gesperrt.....	8
5.4 Fehler beim Arbeiten in einem/mehreren Browsern	8
6 Nutzerverwaltung	8
6.1 Nutzerliste	9
6.2 Anlegen/Einladen eines Volllizenz-Nutzers	10
6.3 Einladung des Nutzers erstellen	12
6.4 2-Faktor-Authentifizierung Pass Code.....	13
6.5 Nutzerprofil eines initiierten Nutzers	13
6.6 Nutzerprofil eines aktiven Nutzers	14
6.7 Zuweisen von Berechtigungen/ ausblenden der Berechtigungen	15
6.8 Zuweisen der Benachrichtigungsoption.....	15
6.9 Anlegen eines weiteren Administrators	16
6.10 Übergabe einer Volllizenz - Lizenz neu vergeben	16
6.11 Zugangsdaten vergessen	17
6.12 Übergabe des Registrierungsadministrators	17
6.13 Löschen eines Volllizenz-Nutzers.....	18
6.14 Aktivieren/ Deaktivieren eines Nutzers.....	19
6.15 Weg von Gastlizenz zur Volllizenz.....	19
7 Unternehmensweite Einstellungen.....	19
7.1 Einfügen eines Logos	20
7.2 Ersten und letzten Zugriff zu Privacy Boxen anzeigen	20
7.3 Nutzbare Boxtypen	21
7.1 Zertifikatsprüfung für Clients aktivieren	21
7.2 WebDAV Anbindung erlauben.....	21
7.3 2-Faktor-Authentifizierung.....	22
7.4 Session Time out	23
7.5 Passwortkriterien definieren.....	23
8 Verschiedene Einstellungen.....	24
8.1 Blockierte E-Mail Domains.....	24
8.2 Automatische Nutzerdeaktivierung	24
8.3 Änderungen der Farben in Versiegelte Cloud	25
9 Verwalten des Speicherplatzes.....	26
10 Protokollierung von Aktionen	27


1 Einführung

Für Organisationen, Unternehmen und Selbstständige sichert Versiegelte Cloud eine vertrauliche und gesetzeskonforme Kommunikation über Organisationsgrenzen hinweg. Aus Sicherheitsgründen (Ihre Zugangsdaten dürfen nur Ihnen bekannt sein) registrieren Sie sich selber mit Nutzernamen und Passwort sowie den Unternehmensdaten Ihrer Organisation.

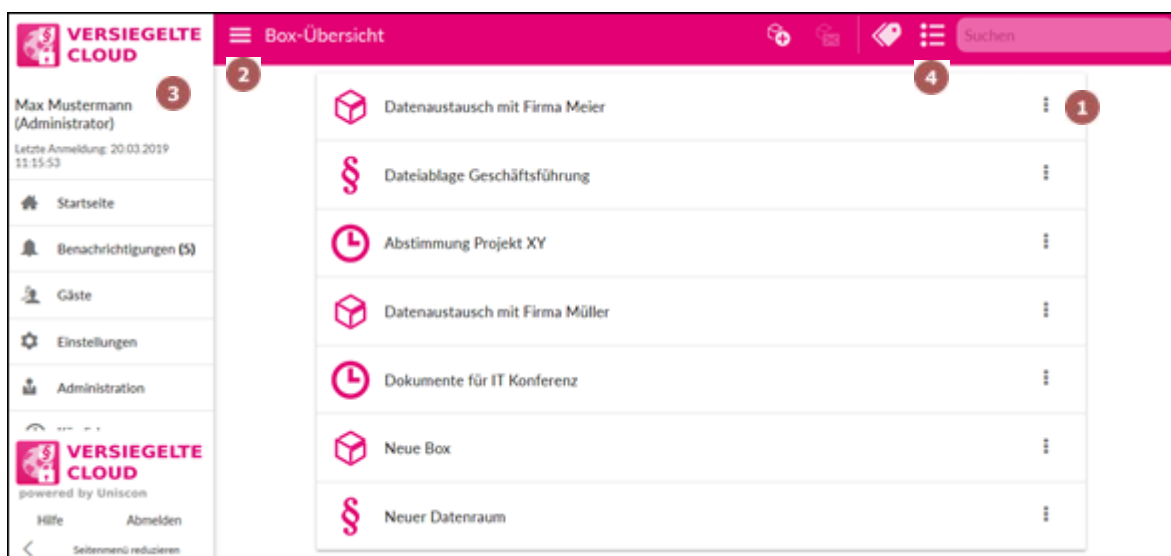
Die Administration eines Versiegelte Cloud Accounts liegt maßgeblich bei der Person, welche sich zuerst für den Versiegelte Cloud Account registriert hat. Die Person legt durch das Setzen von Berechtigungen fest, wie die Nutzer innerhalb des Accounts arbeiten dürfen. Für eine Organisation ist ein Account sinnvoll.

 Hinweis: Es ist zu beachten, dass einzelne Mitarbeiter des Unternehmens nicht selbst einen Versiegelte Cloud Account anlegen und diesen administrieren. Jeder Account bei Versiegelte Cloud wird getrennt anhand der gebuchten Lizenzen, die an die Nutzer dieses Accounts vergeben werden, abgerechnet. Ansonsten entziehen sich die einzelnen Versiegelte Cloud Accounts Ihrer Kontrolle über den von Ihnen vorgegebenen Regeln für die Anwendung und den von Ihnen gewünschten Datenschutz.

Vor Buchung sollte geklärt sein, wer im Unternehmen die Aufgabe übernimmt den Account zu administrieren. In mittelständigen Unternehmen liegt die Administration meistens in der IT-Abteilung, in kleineren Unternehmen übernimmt der Geschäftsführer des Unternehmens oder das Sekretariat diese Aufgabe.

 Hinweis: nicht alle in diesem Handbuch beschriebenen Features sind für alle Pakete der Versiegelten Cloud verfügbar. Bei zusätzlichem Bedarf wenden Sie sich bitte an Ihren persönlichen Kundenberater.

1.1 Begriffsdefinition Menüs



1. „3-Punkte“-Menü: Das „3-Punkte“-Menü ermöglicht den Zugriff auf verschiedene Anwendungen einer Box (z.B. Einstellungen, Löschen, Teilen).
2. „Burger“-Menü: Mithilfe des „Burger“-Menüs lässt sich das Seitenmenü (Punkt 3) ein- und ausklappen.
3. „Seiten“-Menü: Das Seitenmenü gibt eine Übersicht über verschiedene Reiter (z.B. Startseite, Benachrichtigungen, Gäste, Einstellungen, usw.)
4. „Sortier“-Menü: Das „Sortier“-Menü eröffnet die Möglichkeit die Boxen nach Ansicht, Sortierrichtung und entweder nach Namen oder nach Benachrichtigungen zu sortieren.

1.2 Wichtiges zur Registrierung mit Nutzernamen und Passwort vorweg

Diese Daten sind nicht sichtbar für die Telekom, den Betreiber der Versiegelten Cloud. Bitte prägen Sie sich den Nutzernamen und das Passwort Ihrer Wahl sehr gut ein bzw. sorgen Sie für eine treuhändische oder anderweitig hochsichere Aufbewahrung, denn diese Zugangsdaten können von der Telekom nicht wiederhergestellt oder zurückgesetzt werden.

Wir empfehlen, dass Sie diesen Zugang wirklich nur zum Administrieren des Dienstes verwenden und Sie sich selber (falls Sie auch Versiegelte Cloud nutzen werden) als Mitarbeiter anlegen. So ist die Übergabe der Administrator-Rolle zu einem späteren Zeitpunkt an eine andere Person einfach und unkompliziert möglich. Es ist also günstig, wenn Sie als Nutzernamen ein nicht auf Ihre Person, sondern viel mehr einen auf Ihre Organisation bezogenen Namen oder Begriff als Nutzernamen verwenden.

2 Registrierung

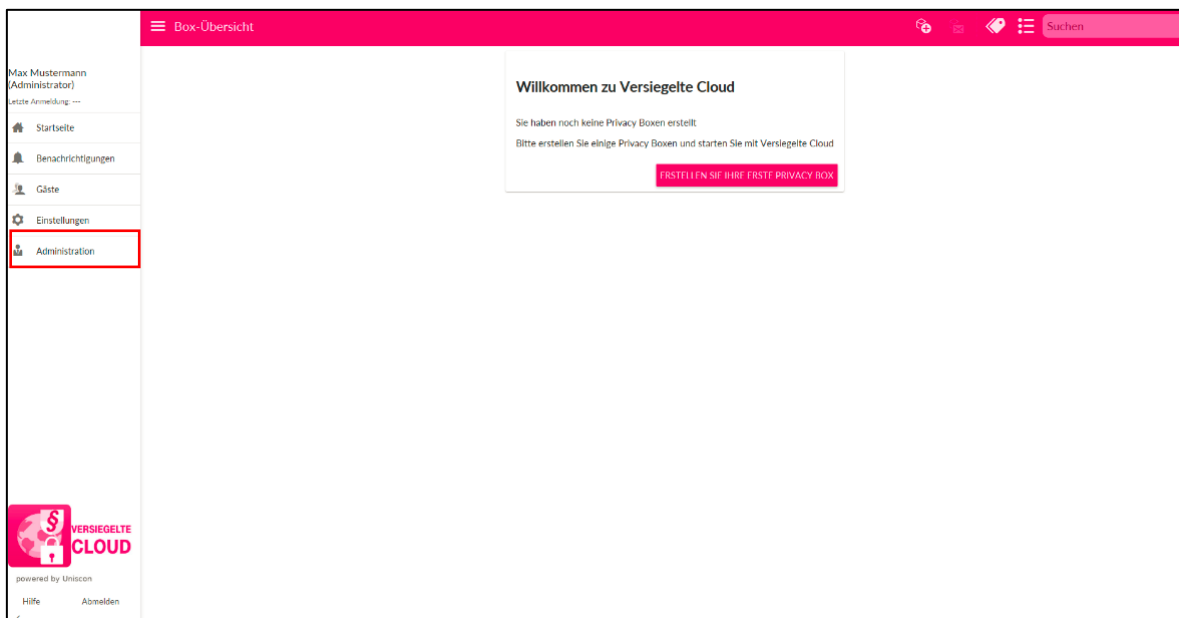
Die Person, die sich für die Versiegelte Cloud registriert hat, übernimmt die Rolle des Registrierungsadministrators. Sie übernehmen damit die Verantwortung über die globalen Einstellungen, das Erstellen von Gästen und Mitarbeitern und die Zuweisung von Berechtigungen. Ihre Zugangsdaten sind dabei von großer Wichtigkeit für das Fortbestehen des Accounts. Wir empfehlen daher eine zweite Volllizenz mit Administratorrechten auszustatten und mit dieser die administrativen Arbeiten auszuführen. Die Zugangsdaten des Registrierungsadministrators verwahren Sie so auf, dass kein Dritter auf diese Daten zugreifen kann.

Aus Gründen der Betreibersicherheit haben wir keinen Zugriff auf die Zugangsdaten unserer Kunden und Interessenten. Sollten Sie als Registrierungsadministrator Ihre Zugangsdaten vergessen haben, haben Sie keinerlei Zugriff mehr auf Ihren Account. Befinden Sie sich noch in der Testphase und Ihnen sind Ihre Anmeldedaten entfallen, registrieren Sie sich einfach erneut.

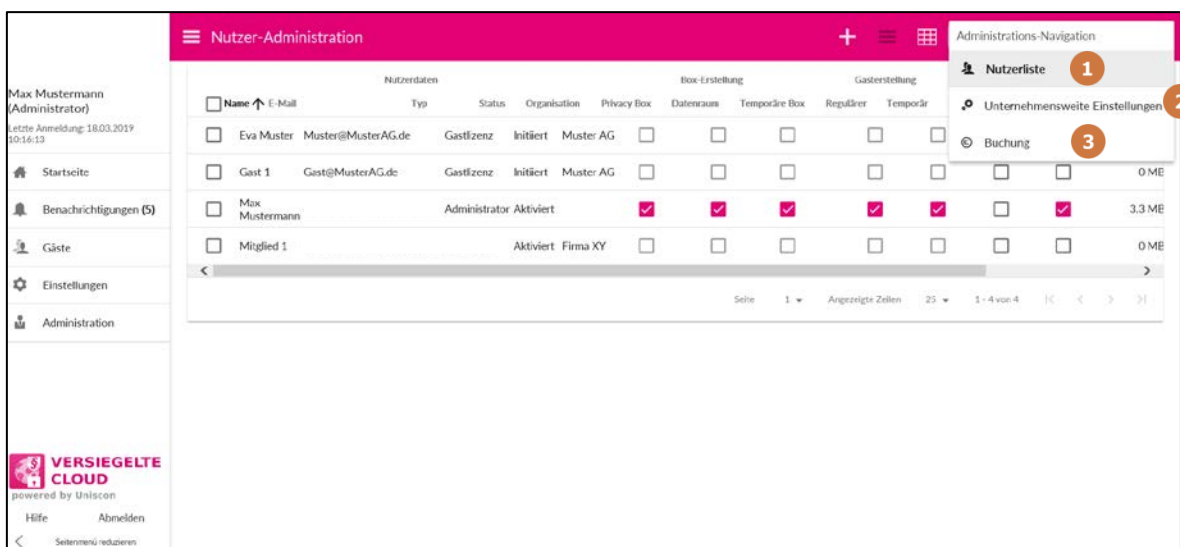
3 Administrations-Überblick

Die Administration ist für den Registrierungsadministrator oder weiteren Administratoren die wichtigste Arbeitsgrundlage.

Die Administration finden Sie im Seitenmenü:



Die Administration führt Sie als erstes auf die Nutzerliste der Nutzerverwaltung. Auf der magentafarbenen Leiste finden Sie alle weiteren Funktionen, die dem Administrator zur Verfügung stehen.



1. Nutzerverwaltung. An dieser Stelle wird die Nutzerliste mit allen aktiven oder initiierten Nutzern des Accounts aufgelistet. Öffnen Sie die Administration wird dieses Fenster als erstes angezeigt.
2. Unternehmensweite Einstellungen. Unter den globalen Einstellungen können, die für alle Nutzer geltenden Parameter für den gesamten Account eingestellt werden. In diesen Einstellungen können Sie Ihren Versiegelte Cloud Account nach den von Ihnen gewählten TCDP Datenschutzkategorien anlegen.
3. Kaufmännische Funktionen. Rechnungen, Lizenz- und Feature Verwaltung, verfügbarer Speicherplatz sowie Buchungsoptionen.

4 Kaufmännische Funktionen

Je nach Buchungsart (Self Service oder Projektgeschäft) können Sie Ihre Lizenzen selbst verwalten. Im Projektgeschäft wenden Sie sich bei Zubuchungsbedarf bitte an Ihren persönlichen Kundenberater. Er erstellt Ihnen ein individuelles Angebot.

5 Arbeiten in Versiegelte Cloud

Dieses Handbuch beschränkt sich auf die Funktionen die speziell für die Administration des Accounts notwendig sind. Möchten Sie mehr wissen, wie man Gäste anlegt und innerhalb des Versiegelte Cloud-Accounts Daten austauscht, schauen Sie in das Handbuch „Abschnitt II Beschreibung der Funktionen des Dienstes. Anleitung zur Nutzung mit dem Browser“ nach.

5.1 Die Anmeldung

Nach erfolgreicher Registrierung klicken Sie auf den Login Button und melden sich mit Ihrem Nutzernamen und Passwort bei Versiegelte Cloud an. Je nachdem welche Einstellungen der Administrator im System hinterlegt hat, könnte zusätzlich ein 2. Faktor zur Authentifizierung in Form eines Passcodes oder eines Codes einer LoginCard erforderlich sein. Das Anmeldefenster können Sie auch mit der URL <https://my.versiegelte-cloud.telekom-dienste.de> aufrufen.

1. Der Nutzernamen sollte mindestens 6 Zeichen lang sein, das Passwort muss mindestens 8 Zeichen umfassen. Zusätzlich könnte die Eingabe eines 2. Faktors für die Authentifizierung erforderlich sein, entsprechend der Voreinstellung in der Administration.
2. Bei falscher Eingabe des Nutzernamens und Passwort bekommen Sie die Fehlermeldung "ungültige Anmeldedaten". Das Feld für die Eingabe des Nutzernamens ist case-insensitive, das heißt Groß- und Kleinbuchstaben werden nicht unterschieden.
3. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben aber Ihren Nutzernamen kennen, können Sie mit dem PUK (password-unblocking-key), welchen Sie während der Registrierung erhalten haben, Ihr Passwort zurücksetzen. Bitte geben Sie den PUK mit allen Bindestrichen ein. Nach erfolgreicher Zuweisung eines neuen Passwortes erscheint ein neuer PUK.

4. Grundsätzlich wird das Anmeldefenster in der Sprache des von Ihnen benutzten Browsers angezeigt. Sie können jedoch auch die Sprache des Anmeldefensters wechseln.

5.2 Anmeldefenster ist nicht aufrufbar

Wenn Sie unter der URL <https://my.versiegelte-cloud.telekom-dienste.de> einen leeren weißen Bildschirm empfangen, überprüfen Sie, ob der von Ihnen genutzte Browser Java Script lesen kann. Um Versiegelte Cloud nutzen zu können, muss Java Script aktiviert sein. Nur so können alle Eingabefelder und Buttons auf Ihrem Bildschirm abgebildet werden. Des Weiteren könnte auch die Firewall Ihres Unternehmens den Aufruf des Anmelde-Fenster blockieren. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an Ihre IT-Abteilung.

5.3 Zugang gesperrt

Um unbefugte Zugriffe zu unterbinden, wird der Account bei fünfmal falscher Passwort-Eingabe für 15 Minuten gesperrt (brute-force-protection). Nach Ablauf der 15 Minuten, wenn die Sperre aufgehoben ist und erneut ein falsches Passwort eingegeben wird, erfolgt eine weitere Sperre für 15 Minuten. Sollte Ihnen das aufgrund eines falschen Passworts passieren, ist es empfehlenswert, sich einen neuen Einladungslink zusenden zu lassen, um sich erneut zu registrieren. Siehe auch Absatz „Zugangsdaten vergessen“.

5.4 Fehler beim Arbeiten in einem/mehreren Browsern

Man kann nur eine Versiegelte Cloud Session zur selben Zeit in einem Browser öffnen. Sollten Sie 2 Sessions in einem Browser geöffnet haben, könnte es zu Fehler während der Bedienung kommen. Wir empfehlen die einzelnen Sessions auf unterschiedliche Browser zu verteilen.

Bitte lesen Sie auch die Erklärungen in dem Handbuch „Abschnitt II Beschreibung der Funktionen des Dienstes. Anleitung zur Nutzung mit dem Browser“.

6 Nutzerverwaltung

Sie finden die Nutzerverwaltung in der Administration. Nur diejenigen Volllizenz-Nutzer, welche Administrationsrechte besitzen, können auf diese Funktionen zugreifen. Innerhalb der Nutzerverwaltung werden neue Volllizenz-Nutzer oder Gastlizenz-Nutzers angelegt, Berechtigungen bezüglich Ihrer Möglichkeiten innerhalb des Accounts zugewiesen, aktive Nutzer können hier deaktiviert oder gelöscht werden.

6.1 Nutzerliste

Nutzer-Administration															
Name	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Box-Erstellung		Gasterstellung		Benachrichtigungen			Lizenznutzung		
Name	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Datenraum	Temporäre Box	Regulärer	Temporär	Stündlich	Täglich	Im Besitz	Eingeladen	Gäste	Datenraum
<input type="checkbox"/>	Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Gast 1	Gast@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann		Administrator	Aktiviert		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Mitglied 1		Gastlizenz	Aktiviert	Firma XY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	845.0 kB

1. Alle Nutzer markieren. Möchten Sie Berechtigungen bei allen Nutzern ändern, nutzen Sie diese Funktion.
2. Checkbox zum Markieren eines ausgewählten Nutzers.
3. Name. Mit diesem Namen wird jede Aktion der Person innerhalb des Versiegelte Cloud Accounts verbunden, damit man weiß, wer eine Datei hochgeladen hat, wer als Mitglied einer Privacy Box Zugriff auf Daten erhält, mit wem man chattet und wer eine Nachricht geschrieben hat. Der Name ist über den Pfeil im Spaltenkopf sortierbar.
4. Profil des Nutzers. Mit einem Klick auf den Namen des Nutzers öffnet sich das Profil. Dort können Sie die Daten des Nutzers editieren oder die Berechtigungen des Nutzers an einen anderen Nutzer übertragen.
5. Aktuelle E-Mail-Adresse. An diese E-Mail-Adresse ist der Registrierungslink versandt worden. Zum anderen wird diese E-Mail-Adresse zur genauen Erfassung der Identität des Nutzers im System erfasst. Die E-Mail-Adresse ist über den Pfeil im Spaltenkopf sortierbar.
6. Lizenztyp. In der Nutzerverwaltung kann der Administrator des Versiegelte Cloud Accounts sowohl reguläre Gastlizenz-Nutzer als auch Volllizenz-Nutzer anlegen. Die Lizenz ist über den Pfeil im Spaltenkopf sortierbar.
7. Status. Haben Sie einen Nutzer angelegt und den Einladungslink an diesen versendet, befindet sich der Nutzer im Status "initiiert". Hat sich der Nutzer registriert, ändert sich der Status in „aktiv“. Der Status ist sortierbar.
8. Firma/Organisation. Bei vielen Kunden überprüft der Administrator, ob nicht ein Nutzer insbesondere Gastlizenz-Nutzer 2-mal von unterschiedlichen Personen angelegt wurden. Um das zu überprüfen, nutzen Sie die Suchfunktion. Suchbar sind nicht nur der Name und die E-Mail-Adresse, sondern auch die

Firma, deren der Gastlizenz-Nutzer angehört. Die Firma dient dabei als weiteres Identifizierungsmerkmal. Die Firma ist über einen Pfeil sortierbar.

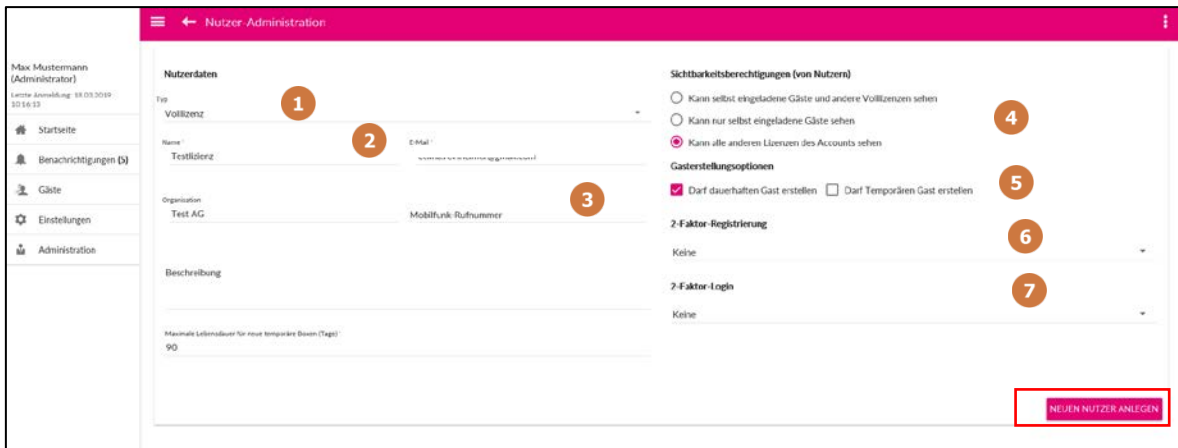
9. Berechtigungen. An dieser Stelle legt der Administrator fest, welche Berechtigungen der Volllizenz-Nutzer im Account besitzt. Für Gäste können an dieser Stelle keine Berechtigungen eingestellt werden, außer der Benachrichtigungsfunktion für neue Dokumente.
10. Anzeige des verbrauchten Speicherplatzes. Jeder Volllizenz-Nutzer, der eine Box anlegen kann, bekommt an dieser Stelle angezeigt, wieviel Speicherplatz in seiner Box belegt wurde.
11. Anzahl der verbrauchten Lizenzen. Jeder Volllizenz-Nutzer kann Gäste einladen und mit jeder Einladung eine weitere Lizenz aus Ihren Lizenzpool verbrauchen. Jeder Administrator kann durch Anlage eines Volllizenz-Nutzers Lizenzen verbrauchen.
12. Neue Nutzer anlegen. Haben Sie die entsprechende Lizenz, können Sie über diesen Button einen neuen Nutzer (Gast- oder Volllizenz-Nutzer) anlegen.
13. Staus ändern. Diese Funktion ist erst dann aktiv, wenn Sie die Checkbox rechts in der Zeile des Nutzers aktiviert haben. Ein bereits deaktivierter Nutzer kann wieder aktiviert werden. Er kann seine bisherigen Anmeldedaten für ein erneutes Login nutzen. Ist der Nutzer gelöscht, sind auch seine Anmeldedaten gelöscht, jedoch steht seine Lizenz dem Account wieder zur Verfügung.
14. Berechtigungen/Verbrauchsdaten einblenden/ausblenden.
15. Suchfunktion. Sie können mit dieser Suche nach einem Ergebnis filtern. Dieses Ergebnis erstreckt sich über den Vornamen, Nachnamen, der E-Mail-Adresse und Firma/Organisation.

6.2 Anlegen/Einladen eines Volllizenz-Nutzers

Um einen neuen Nutzer anzulegen, klicken Sie auf den Button mit dem „+“-Symbol in der magentafarbenen Leiste der Nutzerliste.

Nutzer-Administration																
		Nutzerdaten			Datei-Erstellung			Datei-Einstellung		Datei-Zugriff		Speichereinstellung		Lizenzverwaltung		
<input type="checkbox"/>	Name ↑	e-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy-Info	Lizenzraum	Temporäre Box	Impulser	Freepool	sonstlich	täglich	im Besitz	Einladen	Gäste	Contentraum
<input type="checkbox"/>	Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	
<input type="checkbox"/>	Gast 1	Gast@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	

Im nächsten Fenster geben Sie die Daten des Nutzers ein.



1. Auswahl Volllizenz oder Gastlizenz. An dieser Stelle können Sie nur reguläre Gastlizenz-Nutzer anlegen. Zur Anlage von temporären Gastlizenz-Nutzer nutzen Sie die Gästeverwaltung. Alle Volllizenz-Nutzer, welche von Ihnen die Berechtigung bekommen haben, Gäste anzulegen aber keine Administrationsrechte besitzen, legen Ihre Gäste in der Gästeverwaltung an. Siehe auch dem Handbuch „Abschnitt II Beschreibung der Funktionen des Dienstes. Anleitung zur Nutzung mit dem Browser“
2. Nutzernamen, E-Mail-Adresse und Unternehmen.
3. Mobilfunknummer. Geben Sie die Mobilfunknummer immer ohne Leerzeichen ein. Die Länderkennzahl können Sie voranstellen. Die Angabe der Mobilfunknummer ist ein Pflichtfeld, wenn Sie einen Pass Code via SMS an den Nutzer übermitteln möchten.
4. Nutzeroptionen. Mit Auswahl dieser Optionen kann der Volllizenz-Nutzer in der Mitgliedsverwaltung einer Privacy Box, Mitglieder unter den verfügbaren Nutzer auswählen. Er bekommt dabei je nachdem, welche Funktion aktiviert wurde, folgende verfügbare Nutzer angezeigt:
 - Kann selbst eingeladene Gäste und andere Volllizenzen sehen
 - Kann nur selbst eingeladene Gäste sehen
 - Kann alle anderen Lizenzen des Accounts sehen

Aus der Liste der verfügbaren Nutzer wählt der Box Ersteller oder der Box Verwalter die Mitglieder der Privacy Box aus.

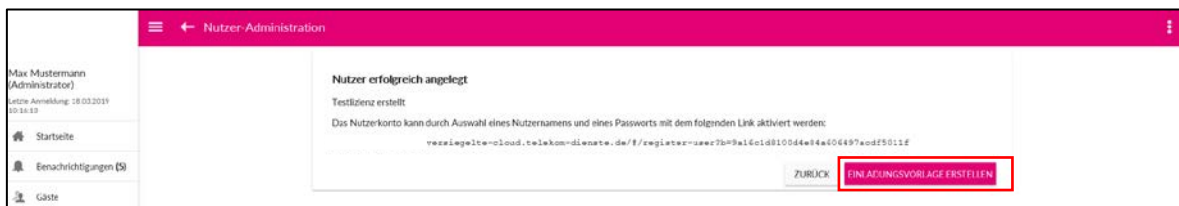
5. Berechtigungen für das Anlegen von Gästen

6. Registrierungsoptionen. Dahinter befindet sich ein Dropdown-Menü. Sie können an dieser Stelle den Grad der Authentifizierung während des Registrierungsprozesses angeben. Sie entscheiden sich für eine der Möglichkeiten entsprechend des von Ihnen gewünschten Grad des Datenschutzes.
7. Einstellungen zum Login. Dahinter befindet sich ein Dropdown-Menü. Sie können an dieser Stelle den Grad der Authentifizierung während des Logins angeben. Sie entscheiden sich für eine der Möglichkeiten entsprechend des von Ihnen gewünschten Grad des Datenschutzes.

6.3 Einladung des Nutzers erstellen

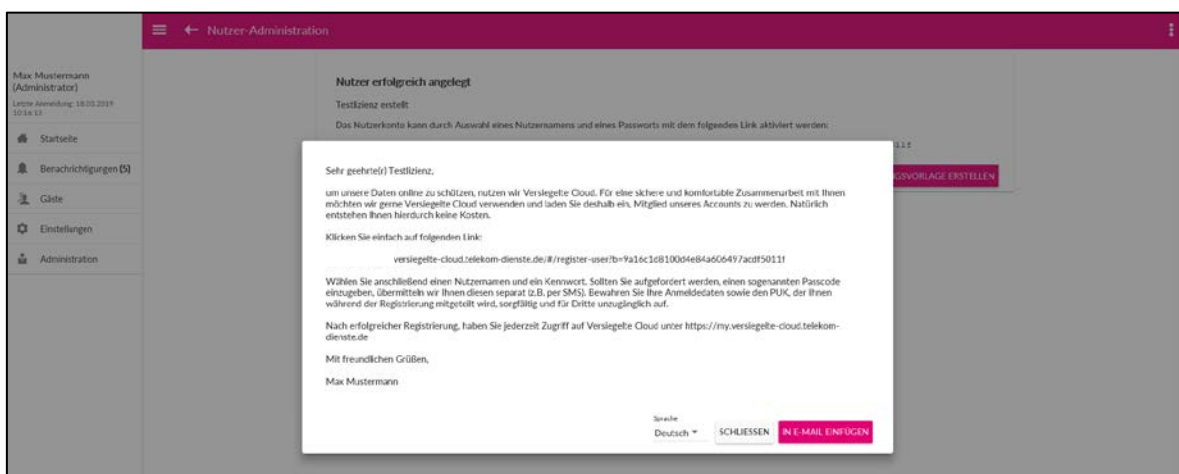
Nachdem Sie die Daten des Nutzers eingegeben haben, klicken Sie auf den Button „neuen Nutzer anlegen“.

Es erscheint die Bestätigung für die erfolgreiche Anlage des neuen Nutzers mit dem Einladungslink.



Möchten Sie den Einladungslink per E-Mail verschicken, klicken Sie auf den Button „Einladungsvorlage erstellen“.

Es erscheint das folgende Fenster mit einer Textvorlage und dem darin eingebetteten Einladungslink:



Sie können an dieser Stelle entscheiden, in welcher Sprache die Textvorlage erstellt werden soll. Durch einen Klick auf den Button „in E-Mail einfügen“ wird der Text in

Ihren E-Mail Client, z.B. Outlook, importiert. Sie können in Outlook den Text nach Ihren Wünschen anpassen oder die E-Mail gleich an den Empfänger verschicken. Sollte der Einladungstext nicht in Ihren E-Mail Client übertragen werden, schauen Sie bitte nach, ob dieser auch als Standard Programm in Ihrem Betriebssystem hinterlegt ist. Nur dann ist auch das Übertragungsprotokoll aktiviert.

Ein Nutzer kann sich nur dann registrieren, wenn der Link direkt in der E-Mail angeklickt wird oder der vollständige Link von dort kopiert und anschließend in die Adresszeile eines Browsers eingefügt und aufgerufen wird.

6.4 2-Faktor-Authentifizierung Pass Code

Möchten Sie einen Pass Code zur Absicherung bei der Registrierung des Nutzers hinterlegen, so müssen Sie als erstes den Nutzer erstellen. Ein Pass Code besteht aus einer fünfstelligen Zahl. Sie können selbst eine Zahl eingeben oder diese durch einen Klick auf das Rad „Pass Code erstellen“ vom System generieren lassen. Klicken Sie nun auf „Nutzer erstellen“. Sie werden auf eine Seite geführt, die den Einladungslink enthält sowie die Funktion „Passcode via SMS verschicken“ anbietet. Versenden Sie zuerst den SMS Pass Code, dann senden Sie den Einladungslink. Oder Sie senden zuerst den Einladungslink, wechseln automatisch wieder in das Nutzer-Profil und versenden daraus den Pass Code. Solange sich der Nutzer im Status „initiiert“ befindet, können Sie im Nutzerprofil weiterhin sowohl den Einladungslink als auch den Pass Code finden.

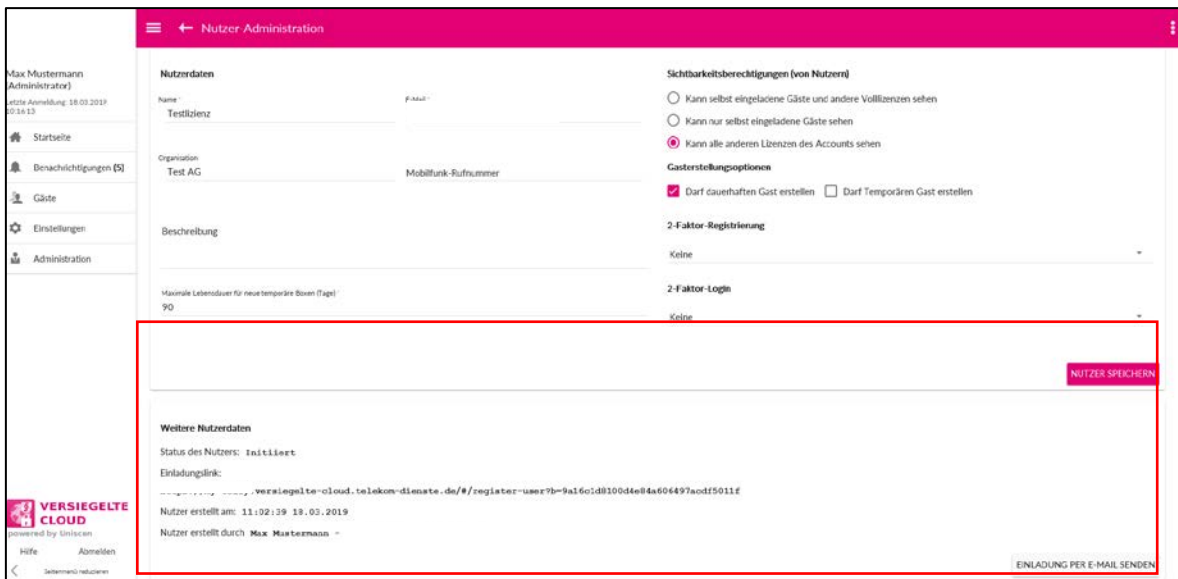


Hinweis: Achten Sie darauf, dass der Pass Code über ein anderes Medium verschickt wird als der Einladungslink. Das erhöht die Datensicherheit.

Als 2-Faktor-Authentifizierung steht Ihnen auch ein SMS Pass Code für das Login des neuen Nutzers zur Auswahl. Jedes Mal, wenn sich der Nutzer anmeldet, muss er einen Pass Code eingeben, der ihm automatisch in einer SMS an die im Profil hinterlegte Mobilfunknummer zugesendet wird. Diese Funktion kann nur genutzt werden, wenn Sie in Ihrem Account das Feature „SMS“ gebucht haben.

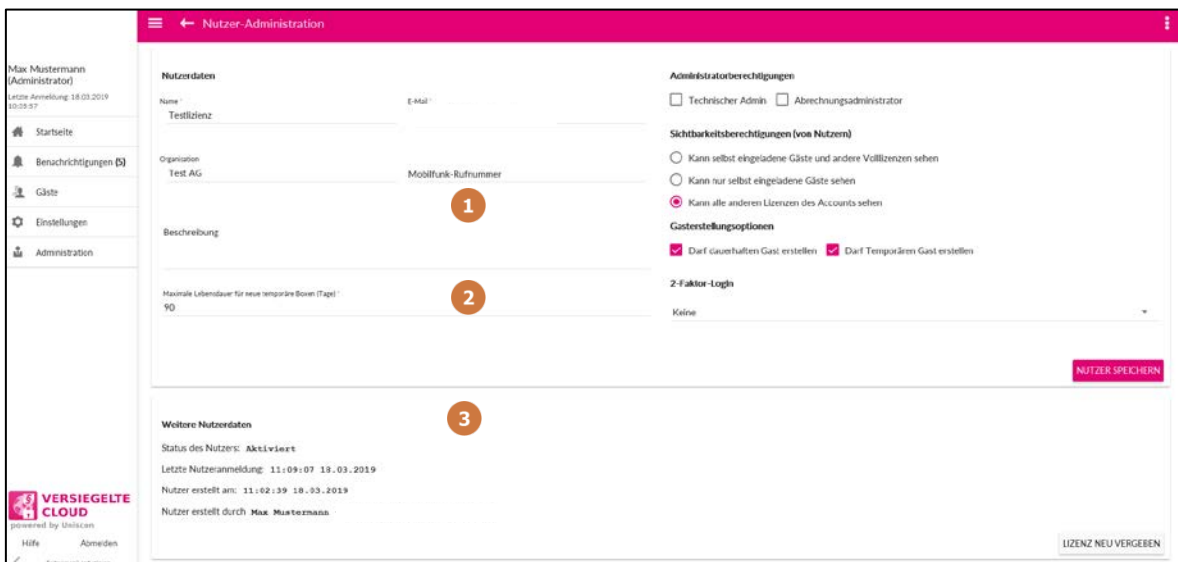
6.5 Nutzerprofil eines initiierten Nutzers

Haben sie einen Nutzer angelegt und eingeladen, befindet sich dieser im Status initiiert. Das bedeutet, er hat sich noch nicht registriert. Sollte derjenige die E-Mail mit dem Einladungslink in seinem Postfach nicht finden oder sie ausversehen gelöscht haben, finden Sie den Einladungslink im Profil des Nutzers. Sie können ihn erneut an die entsprechende Person senden. Sie öffnen das Profil mit einem Klick auf den Kopf des Nutzers in der Zeile Links.



6.6 Nutzerprofil eines aktiven Nutzers

Hat sich der Nutzer mithilfe des Einladungslinks registriert, wechselt sein Status von initiiert zu aktiv. Sie öffnen das Nutzerprofil mit einem Klick auf den Kopf des Nutzers ganz links. Das Nutzerprofil enthält neben den persönlichen Daten des Nutzers auch Informationen bezüglich seiner Berechtigungen, seit wann er aktiv ist und von wem er erstellt wurde.



1. Nutzernamen, E-Mail-Adresse, Mobilfunknummer und Firma.
2. Vorgegebene Dauer von temporären Boxen, sollte dieser Nutzer die Berechtigung haben, solche anzulegen.

3. Datum, seit wann der Nutzer aktiv ist, seine letzte Anmeldung im Versiegelte Cloud Account und vom wem er angelegt wurde.

6.7 Zuweisen von Berechtigungen/ ausblenden der Berechtigungen

Die Berechtigungen können nur für Volllizenz-Nutzer vergeben werden. Mithilfe dieser Berechtigungen können Sie einem Volllizenz-Nutzer erlauben, welchen Typ von Privacy Boxen er erstellen darf, welche Benachrichtigungsfunktion über neue Dokumente/ungelesene Dokumente Sie dem Volllizenz-Nutzer vergeben möchten und ob er Gäste reguläre oder temporäre Gäste einladen darf.

Öffnen Sie die Nutzerliste in der Administration, sind alle Berechtigungen eingeblendet. Über das „Raster“-Symbol können die Berechtigungen ausgeblendet werden.

The screenshot shows the 'Nutzer-Administration' interface. The table lists users with columns for Name, E-Mail, Typ, Status, Organisation, Privacy Box, Datenraum, Temporäre Box, Regulärer, Temporäre, Benachrichtigungen (Stündlich, Täglich), Speicherutzung (Im Besitz, Eingeladen, Gäste, Datenraum), and Lizenzierung. A red box highlights the 'Berechtigungen' column. Another red box highlights the 'Zeige Verbrauchsdaten' and 'Berechtigung anzeigen' options in the top right corner.

Name	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Datenraum	Temporäre Box	Regulärer	Temporäre	Benachrichtigungen	Speicherutzung	Lizenzierung
Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
Gast 1	Gast@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
Max Mustermann (Administrator)		Administrator	Aktiviert		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3.3 MB	0 MB
Mitglied 1		Gastlizenz	Aktiviert	Firma XY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	845.0 kB
Testlizenz		Volllizenz	Aktiviert	Test AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB

6.8 Zuweisen der Benachrichtigungsoption

Sie können für den Nutzer stündliche oder tägliche Benachrichtigungen auswählen.

The screenshot shows the 'Nutzer-Administration' interface. The table lists users with columns for Name, E-Mail, Typ, Status, Organisation, Privacy Box, Datenraum, Temporäre Box, Regulärer, Temporäre, Benachrichtigungen (Stündlich, Täglich), Speicherutzung (Im Besitz, Eingeladen, Gäste, Datenraum), and Lizenzierung. A red box highlights the 'Benachrichtigungen' column. Another red box highlights the 'Stündlich' and 'Täglich' options in the top right corner.

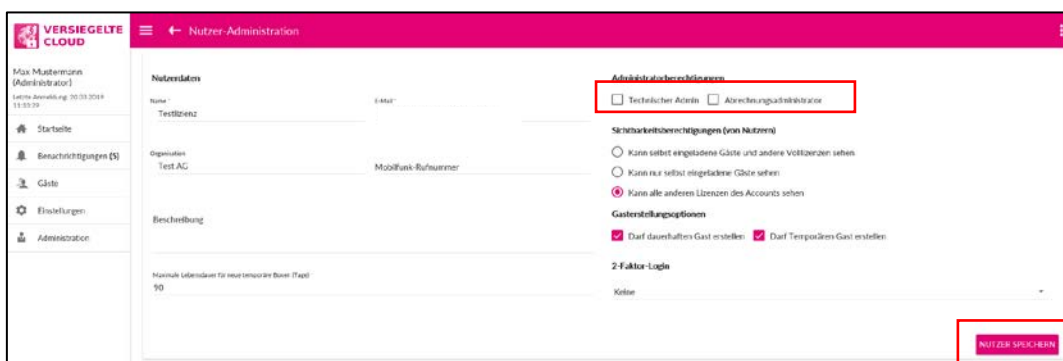
Name	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Datenraum	Temporäre Box	Regulärer	Temporäre	Benachrichtigungen	Speicherutzung	Lizenzierung
Mitglied 1		Gastlizenz	Aktiviert	Firma XY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	845.0 kB
Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	0 MB

Mehr zum Thema Benachrichtigung erfahren Sie im Handbuch „Abschnitt II Beschreibung der Funktionen des Dienstes. Anleitung zur Nutzung mit dem Browser“

6.9 Anlegen eines weiteren Administrators

Aus Gründen des Datenschutzes haben auch wir als Betreiber keinen Zugriff auf Ihre Zugangsdaten. Haben Sie sich für Ihren Versiegelte Cloud Account über unsere Homepage registriert und vergessen Ihre Zugangsdaten, können wir diese nicht zurücksetzen. Wir empfehlen daher, eine weitere Volllizenz zum Anlegen eines weiteren Administrators zu verwenden. Die Lizenz des Registrierungsadministrators kann nicht zurückgesetzt werden.

Zum Administrator können nur Volllizenz-Nutzer bestimmt werden. Ist der Volllizenz-Nutzer aktiv, öffnen Sie durch einen Klick auf seinen Namen das Profil.



Bei einem aktiven Volllizenz-Nutzer haben Sie die Möglichkeit, demjenigen die Administratoren Rolle zu vergeben. Anschließend speichern Sie die Daten des Nutzers.

6.10 Übergabe einer Volllizenz - Lizenz neu vergeben

Möchte ein Volllizenz-Nutzer das Unternehmen verlassen, können Sie seine Lizenz auf eine andere Person übergeben. Diese kann damit seine Boxen mit samt Inhalt und Gästen weiterführen. Nutzen Sie dafür den Befehl „Lizenz neu vergeben“. Diesen Befehl befindet sich am unten rechts im Nutzer Profil.

Nachdem Sie die „Lizenz neu vergeben“ aktiviert haben, legen Sie den neuen Nutzer mit dieser Lizenz neu an, und ändern gegebenenfalls die einzelnen Daten im Profil. Dass es sich um eine neue Lizenz handelt, sehen Sie an der Statusänderung und dem neuen Registrierungslink.

Weitere Nutzerdaten

Status des Nutzers: **Initiiert**


Einladungslink:
`versiegelte-cloud.telekom-dienste.de/#/register-user?b=41d3f5f919eb46fe9cb9f2953692281b`

Letzte Nutzeranmeldung: 08:56:33 20.03.2019

Nutzer erstellt am: 11:02:39 18.03.2019

Nutzer erstellt durch **Max Mustermann** -

Nachdem Sie auf den Button „Lizenz neu vergeben“ geklickt haben, erscheint ein neuere Registrierungslink und der Status ändert sich auf initiiert.

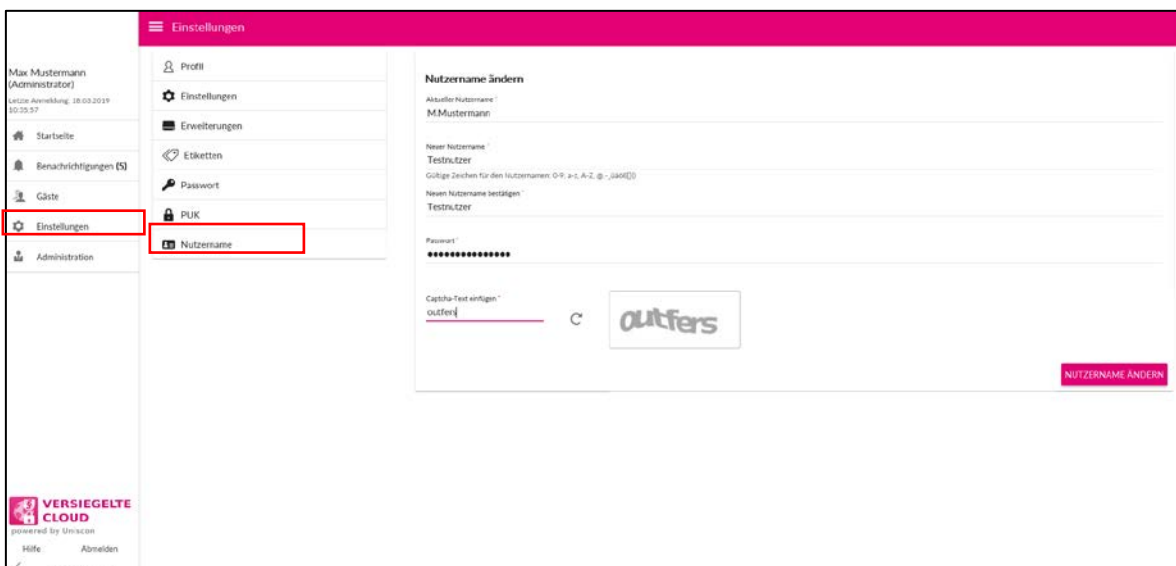
 Hinweis: Der neue Name wird nicht in einer bestehenden Privacy Box übernommen. Erst wenn der Nutzer eine neue Box erstellt, wird auch der neue Name aus dem Profil angenommen.

6.11 Zugangsdaten vergessen

Hat ein Volllizenz-Nutzer oder ein Nutzer mit einer Gastlizenz seine Zugangsdaten vergessen, können Sie ihm über die Funktion „Lizenz neu vergeben“ die Möglichkeit geben, sich erneut mit Zugangsdaten zu registrieren, ohne dass der den Zugang zu seinen Privacy Boxen verliert.

6.12 Übergabe des Registrierungsadministrators

Sollte der Registrierungsadministrator Ihr Unternehmen verlassen, ist es nicht möglich, seine Lizenz neu zu vergeben. Sie müssen seine Zugangsdaten übernehmen. Melden Sie sich mit den Zugangsdaten des vorherigen Registrierungsadministrators an. Öffnen Sie die Einstellungen im Seitenmenü. Unter dem Register „Nutzername“ können Sie die Zugangsdaten ändern.

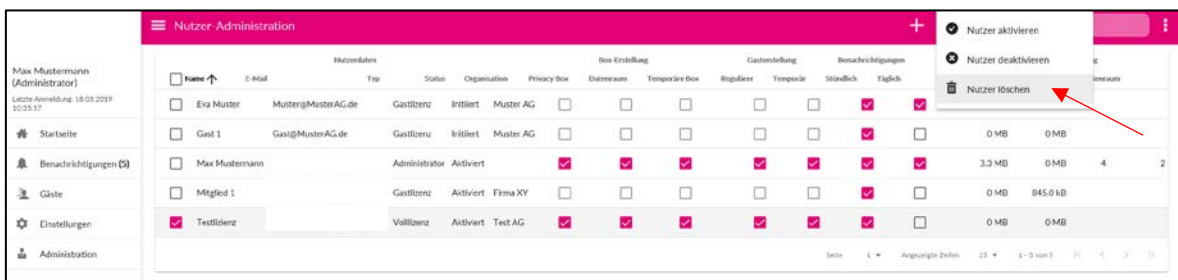


The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page. The left sidebar contains a menu with 'Einstellungen' and 'Nutzername' highlighted. The main content area is titled 'Nutzername ändern' and displays the current username 'M.Mustermann', a new username field containing 'Testnutzer', and a password field. A CAPTCHA test is visible at the bottom with the text 'outfers'.

Den Nutzernamen und die E-Mail-Adresse passen Sie dem neuen Inhaber der Lizenz an. Nur dann können auch etwaige wichtige Informationen bezüglich Server Wartung, oder einer neuen Rechnung den richtigen Empfänger erreichen.

6.13 Löschen eines Volllizenz-Nutzers

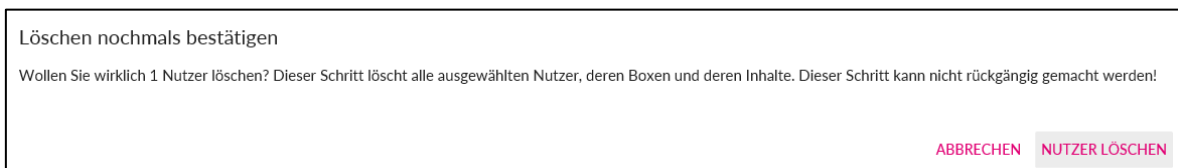
Um einen Volllizenz-Nutzer zu löschen, öffnen Sie die Nutzerliste in der Administration und markieren Sie den Nutzer mit einem Klick in die Checkbox. Sie aktivieren damit das Menü mit den „3-Strichen“. Löschen Sie einen Nutzer, so wird diese Lizenz frei und steht für das Anlegen eines anderen Nutzers zur Verfügung.



Möchten Sie einen Volllizenz-Nutzer löschen, erhalten Sie folgende Warnmeldung:



Haben Sie die Löschung bestätigt, werden Sie noch einmal gewarnt:



➔ Hinweis: Möchten Sie einen Volllizenz-Nutzer löschen, denken Sie daran, dass dieser evtl. eine Privacy Box erstellt hat. Die Privacy Box sowie deren Inhalt und seine Nutzer werden mit Löschen des Erstellers ebenso gelöscht. Achten Sie auf diese Warnhinweise. Eine Löschung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

6.14 Aktivieren/ Deaktivieren eines Nutzers

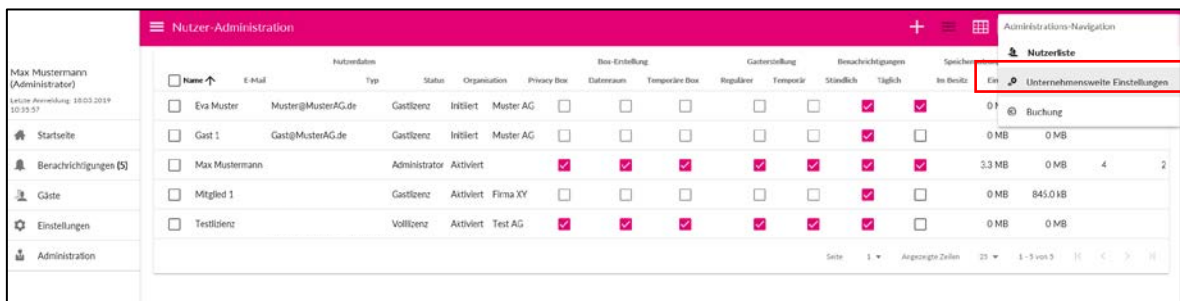
Um einen Nutzer zu Deaktivieren/Aktivieren markieren Sie den Nutzer in der Nutzerliste und wählen den entsprechenden Befehl aus. (siehe Löschen eines Nutzers). Ist ein Nutzer deaktiviert, bleibt die Lizenz mit diesem Nutzer weiterhin verbunden. Nur kann sich ein deaktivierter Nutzer nicht mehr anmelden und somit auf keine Privacy Box/ Datenraum zugreifen. Würden Sie diesen Nutzer wieder aktivieren kann sich dieser mit seinen bisherigen Anmeldedaten wieder in den Versiegelte Cloud Account einwählen.

6.15 Weg von Gastlizenz zur Volllizenz

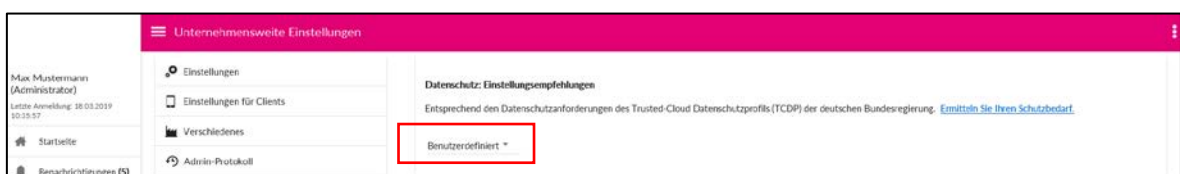
Es ist nicht möglich eine Gastlizenz in eine Volllizenz umzuwandeln. Möchten Sie einen Nutzer Ihres Versiegelte Cloud Accounts eine andere Lizenz zuweisen, so müssen Sie zuerst die Gastlizenz löschen und den Nutzer anschließend mit einer Volllizenz neu anlegen.

7 Unternehmensweite Einstellungen

Die Funktionen unter diesem Menü beziehen sich hauptsächlich auf sicherheitsrelevante Optionen und Präferenzen.



Nutzer-Administration														
		Nutzerdaten				Box-Einstellung			Gasterstellung		Benachrichtigungen		Speicher	
<input type="checkbox"/>	Name ↑	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Datenraum	Temporäre Box	Regulärer	Temporär	Stündlich	Täglich	Im Besitz	
<input type="checkbox"/>	Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Inaktiv	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Gast 1	Gast@MusterAG.de	Gastlizenz	Inaktiv	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann		Administrator	Aktiviert		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3.3 MB	0 MB
<input type="checkbox"/>	Mitglied 1		Gastlizenz	Aktiviert	Firma XY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	845.0 kB
<input type="checkbox"/>	Testlizenz		Volllizenz	Aktiviert	Test AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	0 MB



Unternehmensweite Einstellungen	
<ul style="list-style-type: none"> Einstellungen Einstellungen für Clients Verschiedenes Admin-Protokoll 	<p>Datenschutz: Einstellungsempfehlungen</p> <p>Entsprechend den Datenschutzerfordernissen des Trusted-Cloud Datenschutzprofils (TCDP) der deutschen Bundesregierung. Ermitteln Sie Ihren Schutzbedarf</p> <p>Benutzerdefiniert *</p>

Als Konfigurationshilfe werden Ihnen typische Einstellungsmuster für die

- Schutzklasse 1,
- Schutzklasse 2 oder
- Schutzklasse 3

des Trusted Cloud Datenschutzprofils der Deutschen Bundesregierung präsentiert. Bestimmen Sie den Schutzbedarf für die Daten, die Sie in Versiegelte Cloud ablegen oder übertragen wollen. Hierfür gibt es ein Arbeitspapier des Pilotprojektes

Datenschutz-Zertifizierung des Bundeswirtschaftsministeriums, dessen Essenz in einem Online-Rechner zur Bestimmung des Schutzbedarfs der eigenen Datenverarbeitung unter wiedergegeben ist. Im Screenshot ist die Schutzklasse II ausgewählt.

7.1 Einfügen eines Logos

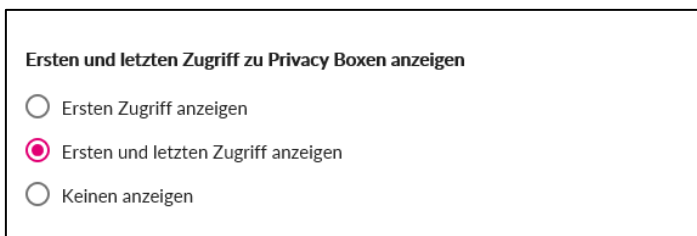
Die erste Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit Ihr Firmenlogo zu hinterlegen, um den Nutzern zu signalisieren, dass die Kontrolle über die Daten in Ihrem Versiegelte Cloud Account in den Händen Ihres Unternehmens liegt und nicht beim Betreiber von Versiegelte Cloud.



Um ein eingefügtes Logo auszutauschen, laden Sie das gewünschte Logo hoch. Klicken Sie auf den Button „Datei auswählen“ und laden Sie damit Ihr Logo in Versiegelte Cloud hoch. Der Logofunktion ist eine automatische Anpassung hinterlegt, wodurch wir keine Seitenformate des Logos vorgeben können. Achten Sie nur darauf, dass die Datei des Logos nicht zu groß ist. Lassen Sie sich von Ihrer Marketingabteilung beraten.

7.2 Ersten und letzten Zugriff zu Privacy Boxen anzeigen

Zur Kontrolle über den Zugriff eines Boxmitglieds kann man diese Einstellungen setzen. Ist die Einstellung aktiviert, greift Sie nicht nur bei Mitgliedern der Privacy Box, sondern zeigt auch das Zugriffsdatum eines Account-fremden Nutzers mit welchem Sie die Box geteilt haben oder die BoxMail Funktion genutzt haben.

The image shows a settings box with the title "Ersten und letzten Zugriff zu Privacy Boxen anzeigen". Below the title are three radio button options: "Ersten Zugriff anzeigen", "Ersten und letzten Zugriff anzeigen" (which is selected), and "Keinen anzeigen".

7.3 Nutzbare Boxtypen

Legen Sie einen neuen Nutzer Volllizenz-Nutzer an, werden diese Berechtigungen bezüglich des erlaubten Erstellens von Box Typen voreingestellt. Eine Erleichterung in der Vergabe von Berechtigungen.

Standardberechtigung für die Box-Erstellung, gültig für neue Nutzer

Temporäre Boxen Privacy Boxen Datenräume


Maximale Lebensdauer für neue temporäre Boxen (Tage)

365

Selbstverständlich können Sie in der Nutzerliste diese Berechtigungen wieder ändern.

7.1 Zertifikatsprüfung für Clients aktivieren

Diese Einstellung betrifft insbesondere das Produktivitätswerkzeug, Outlook Add-in und Office Add-in.

Erweiterungen 

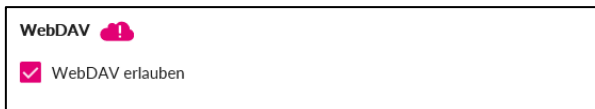
Überprüfung der Zertifikate für Versiegelte Cloud-Clients erzwingen

Einladungen durch Server versenden

Die verschlüsselte Verbindung von und zu Endgeräten kann durch einen sogenannten „Man-in-the-Middle-Attack“ angegriffen werden, wenn Zertifikate nicht explizit untersucht werden. Um die Sicherheit der Übertragung zu erhöhen, ist es in der Regel sinnvoll, die Zertifikatsüberprüfung der Software am Endgerät dem einzelnen Nutzer nicht freizustellen. Konsequenz für die Schutzklassen des Trusted Cloud Datenschutzes (TCDP): Für die Schutzklasse III sollten Sie zentral die Zertifikatsprüfung einstellen.

7.2 WebDAV Anbindung erlauben

Die Nutzung von WebDAV erfordert meistens die lokale Speicherung von Nutzernamen und Passwort und ist daher sicherheitstechnisch nur empfehlenswert, wenn sich das genutzte Gerät in einer vertrauenswürdigen Umgebung befindet. Konsequenzen für die Schutzklassen des Trusted Cloud Datenschutzes (TCDP): Um den Anforderungen der Schutzklassen II und III des TCDP zu entsprechen, sollten Sie WebDAV **nicht** verwenden.

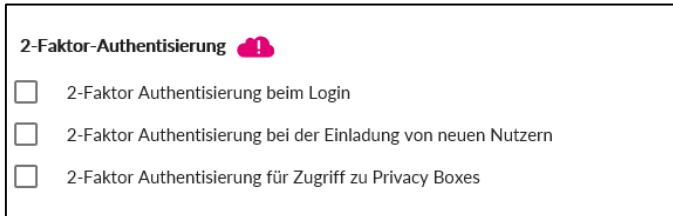


Möchten Sie anderen Nutzer Ihres Accounts, z.B. Gästen den Zugriff über WebDAV ermöglichen, müssen Sie diese Funktion aktivieren. Nur dann wird auch der WebDAV Link einzelner Boxen oder des gesamten Accounts angezeigt. Sie finden den WebDAV Link in den Einstellungen. Siehe auch Handbuch „Abschnitt VIII Nutzung mit WebDAV“.

7.3 2-Faktor-Authentifizierung

Wird ein Nutzer angelegt, kann frei über eine etwaige 2-Faktor Authentifizierung entschieden werden. Um den Schutzfaktor zu erhöhen, erzwingen Sie an dieser Stelle die Nutzung eines Passcodes.

Konsequenzen für die Schutzklassen des Trusted Cloud Datenschutzprofils (TCDP): Um den Anforderungen der Schutzklassen II und III des TCDP zu entsprechen, sollten Sie SMS Pass Code beim Login erzwingen.



Oberste Option: Bei jedem Login wird an den Nutzer einen 5-stelligen Pass Code über SMS verschickt. Damit diese Funktion aktiviert werden kann, müssen Sie in Ihrem Versiegelte Cloud Account das Feature „SMS“ buchen. Jede automatisch verschickte SMS wird im Buchungsbereich als solche angezeigt.

Mittlere Option: wird der Nutzer angelegt, muss er bei seiner Registrierung einmalig einen ihm zugesandten Pass Code eingeben. Eine Buchung von SMS ist für diese Funktion nicht notwendig.

Untere Option: Wenn Sie einer Account-fremden Person Lesezugriff auf eine Box ermöglichen, indem Sie eine bestehende Box teilen oder die Funktion BoxMail nutzen, können Sie mit dieser Option eine zusätzliche Absicherung per Pass Code erzwingen.

7.4 Session Time out

Um zu vermeiden, dass nicht-autorisierte Personen Nutzer-Sitzungen übernehmen können, ist eine kurze Ablauffrist der Sitzung bei Inaktivität sinnvoll. Lange Time-Outs sollten nur bei Nutzung des Dienstes innerhalb vertrauenswürdiger Umgebungen akzeptiert werden. Konsequenzen für die Schutzklassen des Trusted Cloud Datenschutzprofils (TCDP): Für die Schutzklasse III sollten Sie zentral eine kurze Session Time-Out (z.B. 20 Minuten) erzwingen.



Session Time-out 

Session Time-out aller Nutzer festlegen

Minuten
480

Ohne diese Einstellung kann jeder Nutzer innerhalb Ihres Versiegelte Cloud Accounts die Session Timeout individuell einstellen.

7.5 Passwortkriterien definieren

Damit Passwörter nicht leicht erraten werden können und ggf. bekannt gewordene Passwörter nur über einen begrenzten Zeitraum gelten, können entsprechende Passwortregeln festgelegt werden.

Konsequenzen für die Schutzklassen des Trusted Cloud Datenschutzprofils (TCDP):

Für die Schutzklasse I genügt die generell gültige Anforderung einer Mindestlänge von 8 Zeichen. Für die Schutzklasse II sollten Sie:

- einen Klein- und einen Großbuchstaben,
- eine Ziffer und
- ein Sonderzeichen vorschreiben.

Für Schutzklasse III sollten Sie zusätzlich eine Ablaufzeit für Passwörter definieren und eine Wiederverwendung der letzten Kennwörter unterbinden. Des Weiteren können Sie die Mindestlänge von Passwörtern festlegen und bisherige Passwörter zurückweisen.

Zusätzliche Passwortkriterien

Mindestens ein Klein- und Großbuchstabe Mindestens eine Ziffer Mindestens ein Sonderzeichen Periodische Passwortänderung vorschreiben

alle ... Tage * Hinweis ... Tage vor Ablauf *

Bisherige Passwörter zurückweisen Minimale Passwortlänge erzwingen Minimale Passwortlänge *

Je nachdem welche Einstellungen Sie ausgewählt haben, bekommen die betroffenen Nutzer einen entsprechenden Hinweis auf der Anmeldemaske (Login). Ist entsprechend Ihrer Einstellungen gefordert, das Passwort zu ändern, bekommen die Nutzer Ihres Accounts eine E-Mail zugeschickt, in welcher Sie zum Ändern des Passwortes aufgefordert werden.

8 Verschiedene Einstellungen

8.1 Blockierte E-Mail Domains

Nicht der Administrator, sondern auch die Volllizenz-Nutzer, legen Gäste an. Um zu verhindern, dass den eigenen Mitarbeiter eine Gastlizenz vergeben wurde kann an dieser Stelle der Administrator die eigene E-Mail Domain für die Anlage von Gastlizenzen sperren.

Unternehmensweite Einstellungen

- Einstellungen
- Einstellungen für Clients
- Verschiedenes
- Admin-Protokoll

Blockierte E-Mail-Domains

Die folgenden E-Mail-Domains werden für Gäste blockiert

E-Mail-Domains eingeben, durch Komma getrennt, z.B. yourcompany1.de, yourcompany2.de

Versucht ein Volllizenz-Nutzer einen Gast mit einer gesperrten E-Mail Domain anzulegen, bekommt er eine entsprechende Meldung, sofern die „Toasts“ im Menü > Einstellungen aktiviert wurden.

8.2 Automatische Nutzerdeaktivierung

Diese Funktion unterstützt Sie in der Nutzerverwaltung. Volllizenz-Nutzer, welche mindestens 30 Tage inaktiv waren, werden automatisch deaktiviert.

Automatische Nutzerdeaktivierung

Deaktiviert Nutzer automatisch nach

Tagen

Minimum 30 Tage, maximal 1000 Tage

Eine Deaktivierung kann jederzeit vom Administrator zurückgenommen werden. Ist der Nutzer wieder aktiv, kann er seine bisherigen Zugangsdaten weiterhin nutzen.

8.3 Änderungen der Farben in Versiegelte Cloud

Sie können als Kunde des Premium Pakets Ihren Versiegelte Cloud Account auch in den von Ihnen gewünschten Farben anpassen. Damit wird Ihr Account individuell auf Ihr Corporate Identity anpassbar. Wir bieten Ihnen 2 Möglichkeiten an, ein passendes Farbschema auszuwählen.

Einfache Farbeinstellungen

Es stehen Ihnen 8 Farben für die Farbanpassungen zur Verfügung. Dabei werden Farbanpassungen auf alle Bereiche angewendet, welche ursprünglich Magenta unterlegt sind. Es findet keine weitere Unterteilung statt in der Abbildung der Farbe statt.

Farbmotiv

Magenta

Premium

Primäre Farbe Textfarbe ?
Farbcode in Hex, z.B. #66B13B

Sekundäre Farbe Textfarbe ?
Farbcode in Hex, z.B. #004F82

Änderungen werden erst nach erneutem Laden des Browsers angezeigt

ZURÜCK AUF STANDARD **SPEICHERN**

Beispiel für die Farbauswahl „Petrol“.



Premium Farbeinstellungen

Über die Premium Farbeinstellungen haben Sie die Möglichkeit, primäre und sekundäre Farbeinstellungen zu nutzen. Dabei sind der Farbauswahl keine Grenzen gesetzt. Fügen Sie die gewünschte Farbe als Hexadezimal Code ein und wählen Sie die Textfarbe aus.

Farbmotiv

Custom

Premium

Primäre Farbe *

Farbe 1 **Textfarbe ***

Black

Farbencode in Hex, z.B. #66B13B

Sekundäre Farbe *

Farbe 2 **Textfarbe ***

White

Farbencode in Hex, z.B. #004F82

Änderungen werden erst nach erneutem Laden des Browsers angezeigt

Die Farbeinstellungen werden erst nach einem erneuten Laden des Browsers sichtbar.

9 Verwalten des Speicherplatzes

Den zurzeit von Ihnen verbrauchten Speicherplatz können Sie pro Nutzer nachverfolgen. Öffnen Sie dazu die Nutzerliste und aktivieren Sie die Anzeige des Speicherplatzes hinter dem „Raster“-Symbol.

Nutzer-Administration														Suchen	
Name ↑	Nutzerdaten				Box-Erstellung			Gasterstellung		Benachrichtigungen		Speicherutzung		Lizenznutzung	
	E-Mail	Typ	Status	Organisation	Privacy Box	Datenraum	Temporäre Box	Reguläre	Temporäre	Stündlich	Täglich	Im Docu	Eingeladen	Gäste	Datenraum
<input type="checkbox"/>	Eva Muster	Muster@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	
<input type="checkbox"/>	Gast 1	Gast@MusterAG.de	Gastlizenz	Initiiert	Muster AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann		Administrator	Aktiviert		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3.3 MB	0 MB	4
<input type="checkbox"/>	Mitglied 1		Gastlizenz	Aktiviert	Firma XY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	845.0 kB	
<input type="checkbox"/>	TestBox1		Gastlizenz	Initiiert	Test AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	
<input type="checkbox"/>	Testlizenz		Volllizenz	Aktiviert	Test AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 MB	0 MB	

Zu Ihrem Lizenzpaket gibt es einen definierten Speicherplatz. Sie können jederzeit, wenn nötig, die Größe des von Ihnen benötigten Speicherplatzes erhöhen. Haben Sie 80% des Speicherplatzes erreicht, bekommen Sie über eine E-Mail eine

entsprechende Benachrichtigung. Öffnen Sie die kaufmännischen Funktionen. Unter dem Menü Buchung > Kontostatus können Sie den genutzten und verfügbaren Speicherplatz kontrollieren.

	Im Paket enthalten	Zusätzlich gebucht	Gesamt	Genutzt		Verfügbar
				Aktiviert	Eingeladen	
Volllizenz	3	2	5	2	-	3
Gastlizenz	15	2	17	1	3	13
Datenzusage						
Speicher	150,00 GB	0 MB	150,00 GB	3,29 MB		150,00 GB
Features						

Unter der Funktion „Buchung“ buchen Sie weiteren Speicherplatz hinzu (nur im Selfservice verfügbar – im Projektgeschäft wenden Sie sich bitte an Ihren persönlichen Kundenberater).

	Preis pro Monat	Weitere Lizenzen	Gesamtzahl der Lizenzen	Zusatzgebühr
Volllizenz	6,95 €	2	5	13,90 €
Gastlizenz	0,95 €	2	17	1,90 €
Datenzusage	69,95 €	2	2	139,90 €
Speicher (10GB)	1,95 €	1	160,0 GB	1,95 €

Gebucht	Preis pro Monat	Preisinformation	Zusatzgebühr
SMS <input type="checkbox"/>	0,20 € / SMS		...
		Preis des Paketes	19,95 €
		Zusätzliche Lizenzen	157,65 €
		Zusatzfunktionen	...
		Monatll. Gesamtkosten	177,60 €

Die angezeigten Preise sind nur Listenpreise. Kundenspezifische Bepreisung nicht berücksichtigt. [Um ein Premium Paket zu buchen, wenden Sie bitte Kontakt mit unserem Kundenservice auf](#)

KOSTENPFLICHTIG BUCHEN

10 Protokollierung von Aktionen

Sie als Administrator können alle Aktionen, die sich innerhalb des Accounts bezüglich der Nutzerverwaltung abspielen, nachverfolgen. Öffnen Sie das „3-Punkte“ Menü in der Administration und klicken Sie auf die „unternehmensweiten Einstellungen“.

Im Admin-Protokoll werden alle folgenden Vorgänge abgebildet (nur im Selfservice verfügbar – im Projektgeschäft wenden Sie sich bitte an Ihren persönlichen Kundenberater):

- Aktivieren/Deaktivieren eines Nutzers
- Löschen eines Nutzers
- Änderung der Daten eines Nutzers

- Lizenz neu vergeben
- Passwort Änderungen in der Administration
- Änderungen bei Informationen zur Buchung
- Änderungen der Unternehmensdaten
- Ändern des Pakets/Upgrade



Aktion	Name	Datum	Beschreibung
ADD_USER	Max Mustermann	14.03.2019 08:19:33	Lizenz: GUEST_LICENSE E-Mail: Muster@MusterAG.de
ADD_USER	Max Mustermann	14.03.2019 08:39:07	Lizenz: GUEST_LICENSE E-Mail: Gast@MusterAG.de
EDIT_USER	Max Mustermann	14.03.2019 08:49:45	undefined: ->
ADD_USER	Max Mustermann	15.03.2019 08:05:28	Lizenz: GUEST_LICENSE

Sollten Sie keine Antworten auf Ihre Fragen bezüglich der Bedienung von Versiegelte Cloud in diesem Handbuch gefunden haben, kontaktieren Sie bitte unseren Versiegelte Cloud Support unter:



Service Desk, Telefonischer-Support über das Customer Interaction Center:

- Kunden-Hotline: 0800 33 04444
- Service-Zeiten: Mo-Fr von 8-20 Uhr
- Problem Management und Produkt-Sales

➔ Hinweis: nicht alle in diesem Handbuch beschriebenen Features sind für alle Pakete der Versiegelten Cloud verfügbar. Bei zusätzlichem Bedarf wenden Sie sich bitte an Ihren persönlichen Kundenberater.