

kirchenweb.ch

«Gewitzt»

unser Angebot



Anleitung - Masterpasswort

kirchenweb.ch

kirchenleben gewitzt verweben

*Eine Dienstleistung
von kirchenweb.ch gmbh
Geschäftsführer: Werner Näf*

*Telefon 052 681 56 56
info@kirchenweb.ch
www.kirchenweb.ch*

27.09.2017 bn

Inhalt

1	Wozu dient das Masterpasswort	4
2	Praktisch aber gefährlich	4
2.1	Gefährlich	4
2.2	Selten verwenden	4
3	Masterpasswort definieren und ändern	5
4	Weitere Hinweise zum Masterpasswort	7
4.1	Wer darf das Masterpasswort verwenden?	7
4.2	Wo ist das Masterpasswort sichtbar?	7
4.3	Gültigkeitsdauer eines Masterpasswortes	7
4.4	Bei Personenwechsel Masterpasswort ändern	7
4.5	Masterpasswort löschen	8
5	Fremde Inhalte ändern	8
6	Die Bausteine von kirchenweb.ch gmbh	10

1 *Wozu dient das Masterpasswort*

Es kommt vor, dass der Webkoordinator eine fremde Internetseite (Infoseite, Bericht) eines Kollegen bzw. einer Kollegin in der Kirchgemeinde ändern muss. Um dies möglich zu machen, dient das *Masterpasswort*.

In der Regel pflegt und ändert jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter seine Internetseiten selber. Es ist aber möglich, dass eine Person abwesend und nicht erreichbar ist – in den Ferien, im Urlaub oder bei Krankheit. Wenn in einem solchen Fall eine Anpassung oder Änderung zwingend nötig ist, kann der Webkoordinator das Masterpasswort einsetzen.

Bei Veranstaltungen ist es einfacher. Einzelne Veranstaltungen können ohne Einsatz des Masterpasswortes vom Webkoordinator (ebenso von Personen mit der Benutzerstufe «Verwaltung») geändert werden.

2 *Praktisch aber gefährlich*

Das Masterpasswort ist wie ein Passepartout-Schlüssel und wie bei diesem sollte man auf das Masterpasswort gut aufpassen. Es muss geheim bleiben und nur der Webkoordinator weiss davon!

2.1 *Gefährlich*

Gefährlich I: Die grösste Gefahr ist, dass der Webkoordinator anfängt, nicht nur im Notfall etwas zu ändern, sondern immer mehr für die anderen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde Daten einträgt und pflegt. Das ist mittel- und langfristig für die Aktualität des Internetauftritts abträglich.

Gefährlich II: Mit dem Masterpasswort erhalten Webkoordinatoren Zugang zu allen Daten und Dokumenten die im Internetsystem vorhanden sind: das müssen die Verantwortlichen wissen. Ist das nicht der Fall, kann es bei Spannungen zu Schwierigkeiten führen. In der Kirchgemeinde sollte also abgesprochen sein, wenn das Sekretariat das Masterpasswort besitzt und so Zugang zu allen Dokumenten der Kirchgemeinde erhält.

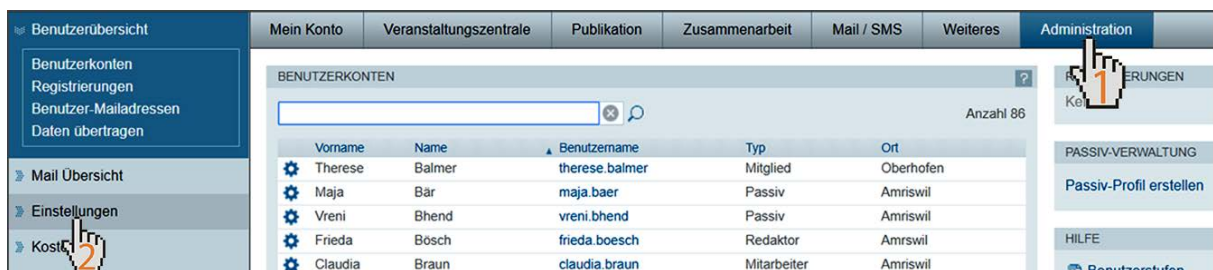
2.2 *Selten verwenden*

Das Masterpasswort ist nur für Not- oder Sonderfälle gedacht. Verwenden Sie das Masterpasswort nur, wenn es nicht anders geht. Durch eine geschickte Zuteilung der Seiten lässt sich das Arbeiten in fremden Konten vermeiden.

3 Masterpasswort definieren und ändern

Das Masterpasswort kann jederzeit durch den *Haupt-Webkoordinator* der Kirchgemeinde geändert werden. Weitere Personen mit der Benutzerstufe Webkoordinator können das nicht. Das Vorgehen ist wie folgt.

Loggen Sie sich als Haupt-Webkoordinator in Ihr *Mein Konto* ein. Anschliessend wählen Sie **>Administration >Einstellungen**:



Nun klicken Sie auf **Masterpasswort**. Im Fenster, das sich öffnet, können Sie das neue Masterpasswort eintragen und zwar 2x zur Selbstkontrolle.



Bei der Wahl des Masterpasswortes gilt: Je länger desto sicherer. 10 Zeichen mindestens müssen es sein. Wenn Sie Zahlen oder Sonderzeichen dazunehmen, steigt die Sicherheit sofort um ein Vielfaches.

Füllen Sie also die orangenen Felder aus und speichern Sie anschliessend Ihr neues Passwort.

Masterpasswort

Herkunft
- evang-amriswil.ch
+ hinzufügen

Passwort löschen

Neues Passwort
.....

Wiederholen neues Passwort
.....

MONITOR

Format: Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen enthalten (keine weiteren Vorgaben). Wir empfehlen, dass Sie neben Buchstaben auch Zahlen und Sonderzeichen verwenden.

Passwortvorschlag: feuer.79

Beide Felder ausfüllen und rechts unten speichern. Wenn Sie nicht speichern, wird das Passwort nicht geändert.

Neues Passwort speichern

Das Masterpasswort wird verschlüsselt gespeichert und kann nicht gelesen oder wiederhergestellt werden. Wenn Sie das Masterpasswort vergessen, müssen Sie ein neues setzen. Seien Sie vorsichtig bei der Weitergabe des Masterpasswortes und wo sie das Masterpasswort notieren.

Also bitte nicht so oder ähnlich!



4 Weitere Hinweise zum Masterpasswort

4.1 Wer darf das Masterpasswort verwenden?

Natürlich kann jede Person, welche das Masterpasswort kennt, dieses auch verwenden. Angesichts der Möglichkeiten, die mit diesem Passwort verbunden sind, sollte das Masterpasswort unbedingt beim Haupt-Webkoordinator bleiben und nicht weitergegeben werden. Allenfalls kann noch ein weiterer Webkoordinator Kenntnis davon haben. Eine solche Weitergabe muss aber im Wissen um die Vertrauenswürdigkeit und die Verantwortung der zweiten Person geschehen.

4.2 Wo ist das Masterpasswort sichtbar?

Das gesetzte Masterpasswort wird verschlüsselt gespeichert und *kann nicht nachgeschaut werden*. Wenn das Masterpasswort verloren geht, muss ein neues gesetzt werden.

4.3 Gültigkeitsdauer eines Masterpasswortes

Ein neu gesetztes Masterpasswort ist *6 Monate gültig*. Der Haupt-Webkoordinator erhält rechtzeitig eine Erinnerung, das Masterpasswort neu zu setzen. Diese Sicherheitsmassnahme ist nützlich, falls der Passwortwechsel bei einem Personalwechsel vergessen geht.

Falls Sie den Rhythmus des Wechsels kürzen möchten, wenden Sie sich bitte an kirchenweb.ch.

Wird der Wechsel nicht durchgeführt, so existiert nach der Frist kein Masterpasswort mehr, bis wieder ein neues gesetzt ist.

4.4 Bei Personenwechsel Masterpasswort ändern

Besonders bei Personenwechsel in der Kirchgemeinde lohnt es sich, das Masterpasswort zu ändern. Damit wird der unberechtigte Zugriff auf interne Daten verhindert. Diese Änderung geschieht durch den (neuen) Haupt-Webkoordinator.

4.5 Masterpasswort löschen

Ein Masterpasswort zu haben ist nicht zwingend. Das heisst, wenn grundsätzlich kein Masterpasswort eingesetzt wird oder werden soll, so kann das Masterpasswort gelöscht werden, ohne dass ein neues erzeugt wird. Sie löschen das Masterpasswort dort, wo Sie ein neues erzeugen können. Klicken Sie einfach auf den Link [Passwort löschen](#).

5 Fremde Inhalte ändern

Wenn Sie Inhalte in einem fremden Konto ändern müssen, dann melden Sie sich zuerst aus Ihrem persönlichen Konto ab. Halten Sie nicht zwei Browserfenster offen mit unterschiedlichen Konten. Das kann zu Verwirrungen führen.

Rufen Sie dann auf Ihrem kirchlichen Internetauftritt das Login auf. Geben Sie den *Benutzernamen* der Person ein, in deren Konto Sie sich einloggen möchten. In das Feld *Passwort* tragen sie nun das Masterpasswort ein. Klicken Sie schliesslich auf [anmelden](#).



Login

Benutzername

Passwort

Angemeldet bleiben

























Sie befinden sich nun im Konto einer anderen Person und arbeiten in diesem Konto im Namen dieser Person als wären Sie diese Person selbst. Tun Sie das bitte mit der nötigen Sorgfalt und Zurückhaltung. Wenn Sie mit der Arbeit fertig sind, melden Sie sich bitte aus diesem Konto ab. Schliessen Sie nicht einfach den Browser.

Hilfe ? Bildschirmkoppelung ? Home  Abmelden 

ernhard Nauli | Webkoordinator | vorname.name@evang-amriswil.ch

Weiteres Administration

6 Die Bausteine von kirchenweb.ch gmbh

 <p>Veranstaltungs- & Raumzentrale</p>	 <p>Internetauftritt</p>	 <p>Bilderpool</p>	 <p>SSL Sicherheits-Zertifikat</p>
 <p>Projektseiten</p>	 <p>Dokumenten-Verwaltung</p>	 <p>Abwesenheitsplan</p>	 <p>Kalender-Export</p>
 <p>Mailgruppen</p>	 <p>Newsletter Editor & Versand</p>	 <p>SMS Editor & Versand</p>	 <p>Diskussion & Feedback</p>
 <p>Online - Formulare</p>	 <p>Elemente Passwort-Schutz</p>	 <p>Empfangs-Bildschirm</p>	 <p>Glockensteuerung</p>
 <p>Heizsteuerung</p>	 <p>Türsteuerung</p>	 <p>Audio - Übertragung</p>	 <p>Video - Übertragung</p>
 <p>Unterricht- & Kurs-Organisation</p>	 <p>Team-Termine</p>	 <p>Benutzerkonti</p>	 <p>Rechtstexte</p>