

Sicherheit

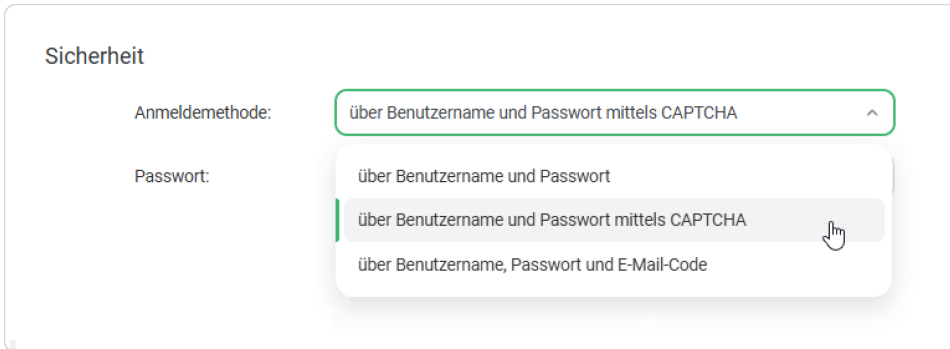
Sie können die folgenden Einstellungen für Ihr iSpring LMS-Konto festlegen:

- [Authentifizierungsmethode](#)
- [Passwort](#)
- [Datenschutzerklärung](#)

Authentifizierungsmethode

Im Abschnitt **Sicherheit** wählen Sie die Anmeldemethode für die Benutzerkonten aus.

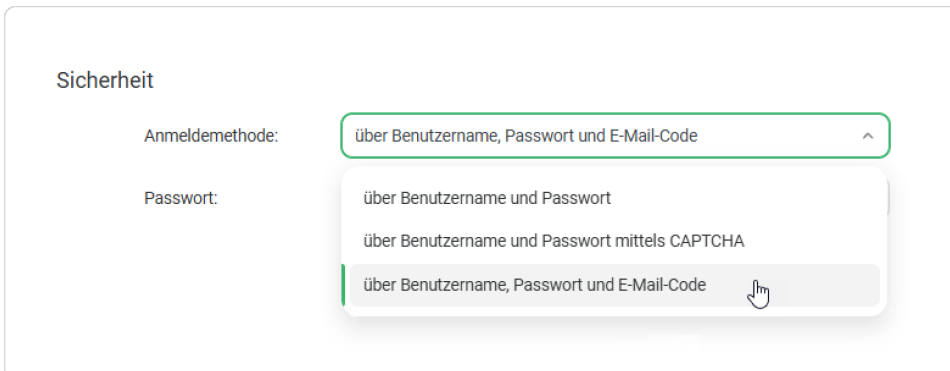
- Um das Konto vor Spammern und Bots zu schützen, wählen Sie die Option **über Benutzernamen und Passwort mittels CAPTCHA** aus und klicken Sie auf **Speichern**.



The screenshot shows the 'Sicherheit' (Security) settings page. The 'Anmeldemethode' (Login method) dropdown menu is open, displaying three options: 'über Benutzernamen und Passwort', 'über Benutzernamen und Passwort mittels CAPTCHA' (which is highlighted with a green border and a mouse cursor), and 'über Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Code'.

Dies hilft festzustellen, ob der Benutzer, der sich am System anmelden möchte, ein Mensch oder ein automatisiertes Programm ist. Wenn CAPTCHA in Ihrem Konto aktiviert ist, müssen Benutzer bei jeder Anmeldung den Test „Ich bin kein Roboter“ bestehen. Wenn Sie **Benutzernamen und Passwort** wählen, müssen Benutzer diesen Test nicht machen.

- Wählen Sie die Authentifizierungsmethode **über Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Code**, um es Angreifern zu erschweren, auf die Konten einer Person zuzugreifen, selbst wenn sie das Passwort und den Benutzernamen / Login kennen.



The screenshot shows the 'Sicherheit' (Security) settings page. The 'Anmeldemethode' (Login method) dropdown menu is open, displaying three options: 'über Benutzernamen und Passwort', 'über Benutzernamen und Passwort mittels CAPTCHA', and 'über Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Code' (which is highlighted with a green border and a mouse cursor).

Mitarbeiter erhalten per E-Mail einen Bestätigungscode und geben ihn anschließend ein, um sich anzumelden.

Stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adressen aller Benutzer in ihren Profilen hinterlegt sind. Andernfalls können sie den Verifizierungscode nicht erhalten und sich nicht in ihr Konto anmelden.

Passwort

Im Menü **Passwort** wählen Sie die Art des Passworts aus, das die Mitarbeiter verwenden sollen: einfach, sicher oder benutzerdefiniert.

Sicherheit

Anmeldemethode:

über Benutzername und Passwort mittels CAPTCHA

Passwort:

Aktuell

Einfach

Stark

Aktuell

☒ Kleinbuchstaben verwenden (a–z)

☒ Sonderzeichen verwenden (!, @, #, \$, %, ^, &, * ...)

Ein einfaches Passwort besteht aus 8 oder mehr Zeichen und sollte mindestens eine Ziffer (0–9) enthalten.

Ein starkes Passwort:

- Sollte aus lateinischen Buchstaben bestehen (a–z, A–Z).
- Sollte mindestens einen Großbuchstaben (A–Z) und eine Zahl (0–9) enthalten.
- Sollte mindestens ein Sonderzeichen enthalten (!, @, #, \$, %, ^, &, * ...).
- Es sollte mindestens 6 Zeichen lang sein.

Ein benutzerdefiniertes Passwort sollte 8 bis 20 Zeichen lang sein.

So erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Passwort:

1. Wählen Sie die Option **Benutzerdefiniert** im Menü **Passwort**.
2. Zusätzliche Einstellungen werden angezeigt.
Wählen Sie aus, welche Eigenschaften das Passwort erfüllen soll.

Sicherheit

Anmeldemethode: über Benutzername und Passwort mittels CAPTCHA

Passwort: Aktuell

Passwortmindestlänge: 8 Zeichen ⓘ

☒ Zahlen verwenden (0–9)

☒ Großbuchstaben verwenden (A–Z)

☐ Kleinbuchstaben verwenden (a–z)

☐ Sonderzeichen verwenden (!, @, #, \$, %, ^, &, * ...)

3. Klicken Sie schließlich auf **Speichern**.
Fertig! Das Passwort entspricht nun den Sicherheitsstandards Ihres Unternehmens.

Datenschutzerklärung

Gemäß der Allgemeinen Datenschutzverordnung (GDPR) müssen Ihre Benutzer ihre Einwilligung geben, damit Sie ihre personenbezogenen Daten erfassen können. Bitten Sie sie zu diesem Zweck, Ihre Datenschutzerklärung zu akzeptieren, wenn sie sich bei ihren Konten anmelden.

So aktivieren Sie die Datenschutzerklärung in Ihrem iSpring LMS-Konto:

1. Aktivieren Sie die Option **Einwilligung zur Datenschutzerklärung erforderlich**. Fügen Sie nun Ihren Text für die Datenschutzerklärung in den Editor ein und formatieren Sie ihn, wenn Sie möchten.

Der Texteditor funktioniert nicht im Internet Explorer 11-Browser. Verwenden Sie einen anderen Browser, z. B. Google Chrome oder Safari.

Datenschutz und Einwilligung Vorschau

Hier können Sie ein rechtliches Dokument hinzufügen, dem die Benutzer bei ihrer ersten Anmeldung zustimmen müssen. [So funktioniert es](#)

☒ Einwilligung zur Datenschutzerklärung erforderlich

Dokumenttitel

Datenschutzerklärung 20/150

Text des Dokuments

↶ ↷ Überschrift 2 B I U ↺ ↻ ☺ ↗

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend den gesetzlichen Datenschutzvorschriften sowie dieser Datenschutzerklärung.

Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten

Die Einwilligung des Benutzers wird gemäß den gesetzlichen Anforderungen im System protokolliert. Sie können das Ereignisprotokoll unter Benutzer → Benutzer exportieren. Um die personenbezogenen Daten eines Benutzers zu löschen, [kontaktieren Sie den Support](#).

2. Speichern Sie anschließend die Änderungen.
3. Das war's! Nun müssen Ihre Benutzer bei der ersten Anmeldung bei ihren Konten nach Aktivierung der Datenschutzerklärung dieser zustimmen.
Alle folgenden Anmeldungen erfordern keine Zustimmung zur Datenschutzerklärung, sofern Sie sie nicht ändern. Sie können die Richtlinie jedoch jederzeit in ihren Konten erneut lesen.

Im Benutzerportal klicken Sie oben rechts auf das Profilfoto und dann auf den Link **Datenschutzerklärung** unten in der Seitenleiste.

Im Admin-Portal klicken Sie oben rechts auf das Profilfoto und dann auf den Link **Datenschutzerklärung** im geöffneten Menü.

Ein weiterer Punkt, der im Admin-Portal angezeigt wird, ist das Datum der Zustimmung zur Datenschutzerklärung auf den Karten der Benutzer.

1. Wenn ein Benutzer die Datenschutzerklärung ablehnt, kann er sich nicht in sein Konto anmelden. Das Gleiche gilt, wenn Benutzer sich bereits in ihre Konten eingeloggt haben und sogar Kurse absolviert haben.
2. Wenn Sie [einen Benutzer im Admin-Portal hinzugefügt haben](#), wird er in Ihrem [Plan](#) als aktiv gezählt, auch wenn er Ihre Datenschutzerklärung nicht akzeptiert hat und sich nicht in sein Konto anmelden konnte.
3. Überprüfen Sie, ob alle Benutzer Ihre Datenschutzerklärung akzeptiert haben, und finden Sie heraus, wann sie dies getan haben. Um dies zu tun, gehen Sie zum **Benutzer**-Abschnitt und klicken Sie auf das **Exportieren/Importieren**-Menü. Wählen Sie anschließend **Benutzer exportieren**.

In der exportierten Datei finden Sie die Spalte **Datum der Zustimmung zur Datenschutzerklärung**. Es enthält das Datum, an dem ein Benutzer Ihre Datenschutzerklärung angenommen hat.

Wenn ein Benutzer die Zustimmung verweigert hat, bleibt die Zelle leer.

4. Wenn Sie die Datenschutzerklärung in Ihrem iSpring LMS-Konto deaktivieren, werden die Daten zur Zustimmung aus den Profilen der Benutzer im **Benutzer** Abschnitt des Admin-Portals entfernt.

Wenn Sie sich entscheiden, die Datenschutzerklärung erneut zu aktivieren, müssen die Benutzer ihr erneut zustimmen.

5. Wenn Sie den Text der Datenschutzerklärung bearbeiten, benachrichtigt iSpring LMS alle Benutzer darüber. Sie müssen die aktualisierte Datenschutzerklärung erneut akzeptieren. Wenn Benutzer die neuen Bedingungen nicht akzeptieren, können sie sich nicht in ihr Konto anmelden.

