



DialogBB

Anleitung erste

Schritte

Version 1.0.2

Brandenburgischer IT-Dienstleister
Steinstraße 104-106
14480 Potsdam

Inhalt

1	EINFÜHRUNG.....	3
2	ERSTE SCHRITTE.....	3
2.1	REGISTRIERUNG	3
2.2	ANMELDEN (LOGIN)	3
2.3	ZUGANG ZU SITES (GESCHLOSSENE BENUTZERGRUPPEN)	4
2.4	DIE DOKUMENTENABLAGE	5
2.5	ABONNIEREN VON ORDNERN UND DOKUMENTEN	5
2.6	KENNWORT VERGESSEN.....	5
2.7	KENNWORT ÄNDERN.....	5
2.8	ABMELDEN (LOGOUT).....	6
2.9	HILFE, KONTAKT	6

1 Einführung

Dialog Brandenburg ([DialogBB](https://dialog.brandenburg.de)) ist eine Austauschplattform für Dokumente und Informationen, die von Projekt- oder Arbeitsgruppen der Landes- oder Kommunalverwaltungen untereinander und mit externen Dritten benutzt werden kann.

Neben einer Dokumentenablage stehen u.a. Wikis und Foren zur Verfügung.

Diese Anleitung beschreibt die ersten Schritte des Benutzers zur Registrierung am Portal DialogBB (<https://dialog.brandenburg.de>).

Weitere Anleitungen stehen Ihnen nach der Registrierung zur Verfügung.

2 Erste Schritte

Das Portal DialogBB ist frei im Internet zugänglich. Für die Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe, einem Projekt ist eine Registrierung und eine Freischaltung erforderlich.


Für die Registrierung benötigen Sie eine gültige E-Mail-Adresse, den Vornamen und den Nachnamen. Diese Daten werden im Portal gespeichert und nicht an weitergegeben.

Nach der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Startkennwort.

Die Benutzerkennung ist Ihre E-Mail-Adresse.

Bitte melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Startkennwort am Portal [DialogBB](https://dialog.brandenburg.de) an und vergeben Sie ein neues sicheres Kennwort.

2.1 Registrierung



Anmelden - Kennwort vergessen - Konto erstellen

Vorname (Erforderlich)

Nachname (Erforderlich)

E-Mail-Adresse (Erforderlich)

Text-Überprüfung (Erforderlich)

Speichern

Anmelden Kennwort vergessen

Abbildung 1: Registrierung

2.2 Anmelden (Login)

Über die URL <https://dialog.brandenburg.de> erreichen Sie die Startseite des Portals. Diese Ansicht ist öffentlich zugänglich. Nach der Anmeldung am Portal steht Ihnen die Funktion **Kennwort ändern** zur Verfügung.

E-Mail-Adresse

Kennwort

Anmelden

[Konto erstellen](#)
[Kennwort vergessen](#)

Abbildung 2: Anmelden

2.3 Zugang zu SITES (geschlossene Benutzergruppen)

In DialogBB wird eine geschlossene Benutzergruppe, eine Arbeitsgruppe oder ein Projekt als SITE bezeichnet.

Es gibt drei Typen von SITES

- **Offen**
Dieser Typ wird von DialogBB nicht unterstützt
- **Zugangsbeschränkt**
Diese SITES finden Sie auf der Seite Verfügbare SITES. Sie können die Mitgliedschaft beantragen und ein Administrator wird Ihren Antrag bearbeiten.
- **Privat**
Diese SITES sind nur für Mitglieder sichtbar. Sie müssen sich persönlich an einen Administrator wenden, um Zugang zu erhalten.

Dialog Brandenburg / Meine Sites

Meine und verfügbare Sites

Sie können unter DialogBB Mitglied mehrerer Sites sein, wählen Sie hier die gewünschte Site, der Sie beitreten möchten, aus. Alternativ finden Sie oben rechts stets den Eintrag "Meine Sites" für einen schnellen Wechsel zwischen den Sites.

Unter "Verfügbare Sites" können Sie die Mitgliedschaft für einige zugangsbeschränkte Sites beantragen. Über die erfolgte oder verweigerte Mitgliedschaft werden Sie per E-Mail informiert.

Meine Sites

Verfügbare Sites

Name	Mitglieder	Schlagwörter	
Ausländerbehörden Brandenburg <i>Ausländerangelegenheiten - Informationen für die Ausländerbehörden des Landes Brandenburg</i>	177		Mitgliedschaft beantragen
Brandenburgischer Gesundheitscampus <i>Plattform zwischen Hochschulen, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Kliniken zur Stärkung der medizinischen Forschung im Land Brandenburg</i>	126		Mitgliedschaft beantragen
CERT Land Brandenburg <i>Computer-Emergency-Response-Team (CERT) des ZIT-BB für die Landesverwaltung des Bundeslandes Brandenburg</i>	5		Mitgliedschaft beantragen
DialogBB Spielwiese <i>Für die Spielwiese können Benutzer eine Mitgliedschaft beantragen. Daten und Vorgänge werde regelmäßig gelöscht. Bitte keine vertraulichen Dokumente oder Texte hochladen!</i>	7		Mitgliedschaft beantragen

Abbildung 3: Meine Sites - verfügbare Sites

2.4 Die Dokumentenablage

Unter dem Menüpunkt **Dokumente** finden Sie das Kernstück der Austauschplattform, die Dokumentenablage. Mitglieder einer SITE können einzelne Dokumente oder ganze Ordner als ZIP-Datei herunterladen. Redakteure können Ordner anlegen und Dokumente hochladen.

2.5 Abonnieren von Ordnern und Dokumenten

Sie können Ordner oder einzelne Dokumente abonnieren und erhalten dann eine E-Mail, wenn Dokumente verändert oder neue Dokumente hochgeladen wurden.

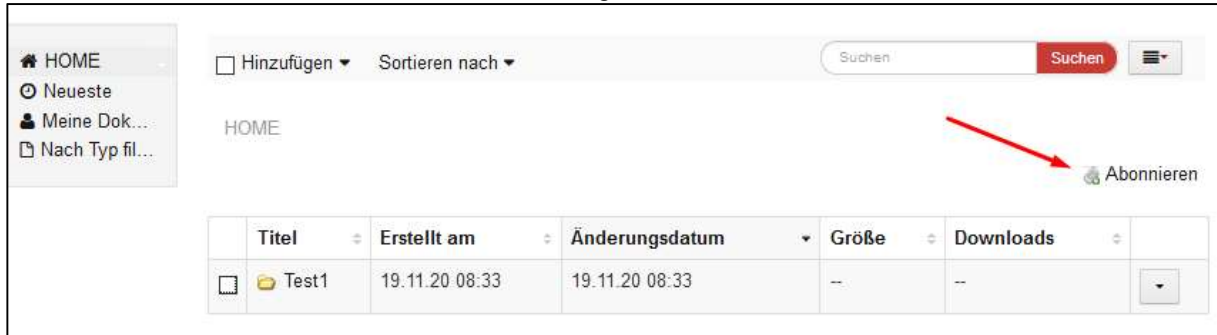


Abbildung 4: Abonnieren

2.6 Kennwort vergessen

Im Dialog **Anmeldung** finden Sie die Schaltfläche **Kennwort vergessen**.

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Nach dem Klick auf die Schaltfläche **Neues Kennwort versenden**, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zur Kennwortwiederherstellung. Über diesen Link können Sie ein neues sicheres Kennwort vergeben.

The screenshot shows a form for password recovery. It has a text input field for 'E-Mail-Adresse (Erforderlich)'. Below it is a CAPTCHA image showing the number '7801' with a red line through it. Underneath the CAPTCHA is another text input field for 'Text-Überprüfung (Erforderlich)'. At the bottom, there is a red button labeled 'Neues Kennwort versenden'. At the very bottom, there are links for 'Anmelden' and 'Konto erstellen'.

Abbildung 5: Dialog Kennwort vergessen

2.7 Kennwort ändern

Das Kennwort eines Benutzers hat eine Gültigkeit von 90 Tagen. Vor dem Ablauf des Kennwortes wird eine Erinnerungs-Nachricht an Ihre E-Mail-Adresse verschickt. Nach dem Ablauf des Kennwortes können Sie die Funktion **Kennwort vergessen** benutzen und so ein neues Kennwort setzen.

Abbildung 6: Aufruf der Funktion "Kennwort ändern"

Kennwort ändern

Ein Kennwort besteht aus mindestens **acht** Zeichen.
Ein Kennwort enthält Zeichen aus mindestens **drei** der folgenden vier Kategorien:

- Großbuchstaben [A-Z]
- Kleinbuchstaben [a-z]
- Ziffern [0-9]
- Sonderzeichen z.B. [!\$#%]

Das Kennwort darf keine Leerzeichen enthalten.
Bitte vermeiden Sie Trivialnamen wie z.B. Ostern oder Sommer.
Bitte verwenden Sie keine Bestandteile aus Ihrem Namen oder Ihrer E-Mail-Adresse
Kennwörter dürfen nicht wiederverwendet werden.

Aktuelles Kennwort (Erforderlich)

Neues Kennwort (Erforderlich)

Erneut eingeben (Erforderlich)

Abbildung 7: Ändern des Kennwortes

Bitte das aktuelle Kennwort und zweimal das neue Kennwort eingeben dann auf die Schaltfläche **Speichern** klicken.

Falls das Kennwort bereits abgelaufen ist, benutzen Sie bitte die Funktion **Kennwort vergessen**.

2.8 Abmelden (Logout)

Die Funktion **Abmelden** finden Sie oben rechts in der grauen Leiste. Mit einem Klick auf Ihren Namen öffnet sich das Benutzermenü mit dem Menüpunkt **Abmelden**.

2.9 Hilfe, Kontakt

Bei Fragen und Problemen helfen Ihnen die Mitarbeiter des Service Desk im ZIT-BB.

Kontaktinformationen finden Sie unter <https://dialog.brandenburg.de/kontakt>.