Deichwerk Hub

Anleitung für Anwender

Entwickelt von Pfeifer IT-Systemhaus · Ihlow
Stand: November 2026 · Version 2026.11.17

Inhalt

Über diese Anleitung 3
Erste Schritte 4
- Anmelden 4
- Als App installieren 4
- Hell oder dunkel 4

Der Aufbau 5
Übersicht 6
Infrastruktur 7
- Server & Infrastruktur 7
- Geräte-Inventar 7
- Drucker-Flotte 8
- Netzwerk & VLANs 8
- WLAN & Access Points 8
- Software & Cloud 8

Organisation 9
- Gebäude & Zutritt 9
- Mitarbeiter & Zuweisung 9
- Dokumente 9
- Freigaben & IAM 9
- Dienstleister & AVVs 9

Sicherheit & Betrieb 10
- Backup-Matrix 10
- Notfall & BCM 10
- Fristen & Lizenzen 10
- Change Management 10

Druck & Export 11
Sicherheit und Datenschutz 12
Wenn etwas nicht klappt 13
Hersteller und Rechtliches 14

Über diese Anleitung

Deichwerk Hub ist das digitale IT-Betriebshandbuch für Ihren Betrieb: Server, Netzwerk, Geräte, Mitarbeiter, Zugänge, Datensicherung und Notfallplan an einem Ort. Diese Anleitung erklärt, wie Sie sich anmelden, sich zurechtfinden und die wichtigsten Bereiche nutzen.

Es gibt zwei Arten von Zugängen:

- **Kunden-Login**: Sie sehen die Dokumentation Ihrer eigenen Firma und können Dokumente ansehen und hochladen. Passwörter und Zugänge sind für Kunden nicht sichtbar.
- **Techniker / Admin**: Pfeifer IT-Systemhaus pflegt die Daten, gleicht das Netzwerk ab und verwaltet Benutzer.

Welche Bereiche Sie sehen und bearbeiten dürfen, hängt von Ihrem Zugang ab. Bei Fragen erreichen Sie uns direkt:

Pfeifer IT-Systemhaus · Jakob Pfeifer
Friesenstolzring 1, 26632 Ihlow
Telefon 04928 8489052 · info@pfeifer-systemhaus.de

Erste Schritte

Anmelden

Öffnen Sie die Adresse, die Sie von uns bekommen haben, zum Beispiel server.pfeifer-systemhaus.de/hub. Geben Sie Benutzername und Passwort ein, danach den sechsstelligen **Code aus Ihrer Authenticator-App** (Zwei-Faktor-Anmeldung).

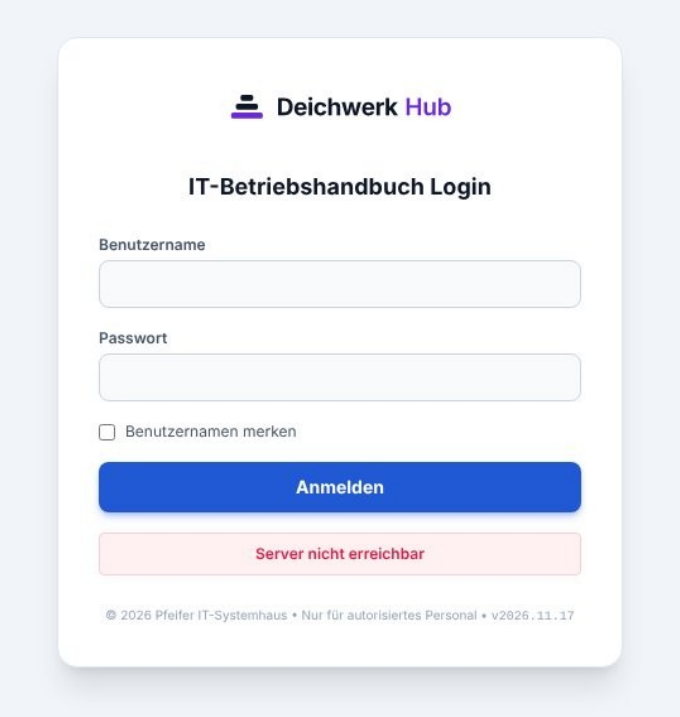


Bild 1: Anmeldung am Deichwerk Hub

Beim ersten Anmelden vergeben Sie ein eigenes Passwort und richten die Zwei-Faktor-Anmeldung ein, wenn der Hub danach fragt:

1. Authenticator-App auf dem Handy installieren, zum Beispiel Microsoft Authenticator.
2. Den angezeigten QR-Code mit der App scannen.
3. Den Code aus der App eingeben.

Mit „Benutzernamen merken“ müssen Sie den Namen am eigenen PC nicht jedes Mal eintippen.

Als App installieren

Der Hub lässt sich wie eine App auf dem PC oder Handy installieren (im Browser „Installieren“ bzw. „Zum Startbildschirm“). Er öffnet sich dann in einem eigenen Fenster mit dem Hub-Symbol. Die Daten kommen trotzdem immer frisch vom Server – auf dem Gerät wird nichts zwischengespeichert.

Hell oder dunkel

Oben rechts wählen Sie das Design: **Hell**, **Dunkel** oder **Automatisch** (wie Windows bzw. der Browser).

Der Aufbau

Links steht das Menü in vier Gruppen. Mit einem Klick auf die Gruppe klappen Sie sie auf oder zu.

- **Übersicht**
- **Infrastruktur**: Server & Infrastruktur, Geräte-Inventar, Drucker-Flotte, Netzwerk & VLANs, WLAN & APs, Software & Cloud
- **Organisation**: Gebäude & Zutritt, Mitarbeiter & Zuweisung, Dokumente, Freigaben & IAM, Dienstleister & AVVs
- **Sicherheit & Betrieb**: Backup-Matrix, Notfall & BCM, Fristen & Lizenzen, Change Management
- **Verwaltung**: Druck & Export

Betreut Pfeifer IT-Systemhaus mehrere Firmen oder Standorte, wählt der Techniker oben die Firma aus. Mit einem Kunden-Login sehen Sie nur Ihre eigene Firma.

Unten links steht die Versionsnummer. Ein Klick darauf zeigt, was sich mit dem letzten Update geändert hat.

Übersicht

Die **Übersicht** zeigt auf einen Blick, wo etwas zu tun ist.

- **Handlungsbedarf**: zum Beispiel abgelaufene Verträge, fehlende oder alte Datensicherungen, Geräte ohne Verschlüsselung (BitLocker), veraltete Firmware oder doppelte IP-Adressen. Ein Klick auf einen Eintrag führt direkt in den passenden Bereich.
- **Letzte Änderungen**: die jüngsten Einträge aus dem Change Management.
- **Alle Kunden** (nur Techniker): alle betreuten Firmen mit ihrem Stand.

Infrastruktur

Server & Infrastruktur

Hier stehen Firewalls, Hosts und Hypervisoren, Domänencontroller, Datenbank-Server, virtuelle Maschinen, Cloud-Tenants, Backup-Speicher und Access Points – jeweils mit Rolle, IP-Adresse, Standort und Notizen. Über die Knöpfe oben filtern Sie nach Kategorie.

- **System erfassen** legt einen neuen Eintrag an.
- **Von UniFi aktualisieren** liest die Netzwerkgeräte direkt aus Ihrer UniFi-Umgebung ein.
- Wo vorhanden, öffnet **Web-Interface öffnen** die Verwaltungsoberfläche des Geräts.

Einträge, die aus UniFi stammen, sind gekennzeichnet („Aus UniFi importiert“), selbst gepflegte als „Manuell gepflegt“.

Geräte-Inventar

Das **Geräte-Inventar** listet alle Endgeräte: Notebooks, Desktop-PCs, Smartphones, Tablets, Monitore, Kameras und Peripherie.

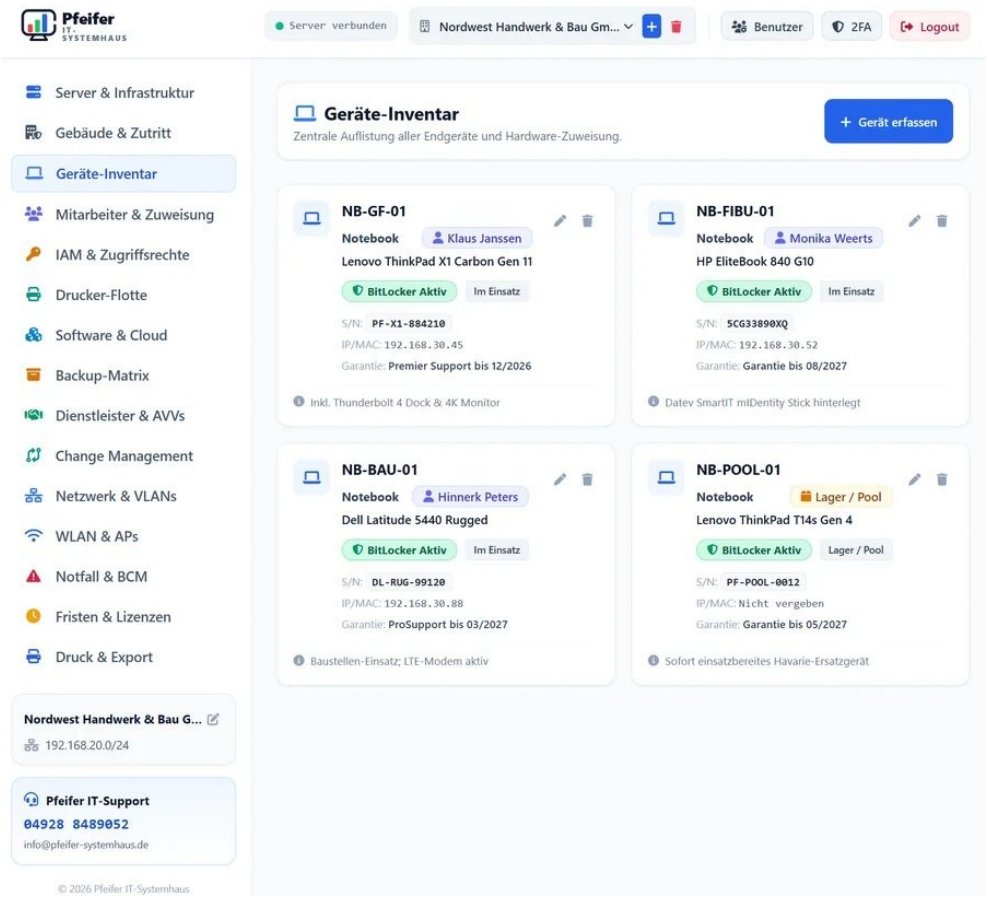


Bild 2: Geräte-Inventar mit Seriennummer, Mitarbeiter, Garantie und BitLocker-Status

Zu jedem Gerät gehören Seriennummer, zugeordneter Mitarbeiter, Garantie, BitLocker-Status und die Netzwerkanbindung (LAN oder WLAN, Switch und Port). **Anbindung automatisch zuordnen** ergänzt die Anbindung aus UniFi.

Drucker-Flotte

Kopierer und Multifunktionsgeräte, Arbeitsplatzdrucker, Plotter und Etikettendrucker – mit IP-Adresse, Tonermodell und Wartungsvertrag.

Netzwerk & VLANs

Alle VLANs mit Nummer, Netz und Zweck. Ein Klick auf ein VLAN zeigt die Geräte darin. VLANs lassen sich aus UniFi neu einlesen oder manuell erfassen. Bei den Switches sehen Sie grafisch, welches Gerät an welchem Port hängt – mit Dose, VLAN, PoE und Geschwindigkeit.

WLAN & Access Points

Access Points mit Standort und Firmware sowie die WLANs (SSIDs) mit Netz und Verschlüsselung.

Software & Cloud

Lizenzen und Cloud-Dienste (zum Beispiel Microsoft 365) mit Laufzeit und Zuweisung an Mitarbeiter.

Organisation

Gebäude & Zutritt

Standorte und Räume mit Zutrittskontrolle, Klimatisierung und unterbrechungsfreier Stromversorgung (USV).

Mitarbeiter & Zuweisung

Alle Mitarbeiter mit ihren Geräten und Lizenzen. Ein Klick auf einen Mitarbeiter öffnet die Details mit zwei wichtigen Bereichen:

- **Zugänge** – zum Beispiel Microsoft 365, Windows-Anmeldung, VPN oder DATEV: Benutzername, Passwort, Adresse und Notiz. Das Passwort wird mit dem Auge 30 Sekunden angezeigt oder kopiert; die Zwischenablage wird nach 30 Sekunden geleert. **Erzeugen** schlägt ein sicheres, 16-stelliges Passwort vor. Zugänge sind nur für Techniker sichtbar, nicht für den Kunden-Login.
- **Dokumente des Mitarbeiters** – zum Beispiel Datenschutzerklärung oder Geräteübergabe.

Wird ein Mitarbeiter gelöscht, werden seine Dokumente und Zugänge mit gelöscht.

Dokumente

Unter **Dokumente** legen Sie Dateien für die Firma ab – allgemein oder bei einem Mitarbeiter: Verträge, Pläne, Anleitungen, Lizenzen.

- Datei in das Feld **hineinziehen** oder anklicken, auf Wunsch eine Notiz dazuschreiben.
- Mit **Filter** und **Suche** finden Sie Dateien schnell wieder.
- PDFs und Bilder lassen sich direkt **ansehen**, alles andere **herunterladen**.

Erlaubt sind PDF, Office- und OpenDocument-Dateien, Bilder, TXT und CSV, ZIP und 7z sowie E-Mails (eml, msg) bis 25 MB je Datei. Aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt: HTML, SVG, PHP, Programme und Skripte. Mit dem Kunden-Login können Sie Dokumente ansehen und hochladen, aber nicht löschen.

Freigaben & IAM

Netzlaufwerke und Ordnerfreigaben mit ihren Berechtigungen: Wer darf worauf zugreifen? **Freigabe erstellen** legt eine neue an.

Dienstleister & AVVs

Alle Dienstleister, die mit Ihren Daten arbeiten, mit Ansprechpartner und dem Stand des Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV).

Sicherheit & Betrieb

Backup-Matrix

Die **Backup-Matrix** nach der 3-2-1-Regel des BSI: drei Kopien, zwei verschiedene Medien, eine außer Haus. Für jede Sicherung stehen Ziel, Häufigkeit, Aufbewahrung, unveränderbare (WORM) Kopie, Wiederanlaufzeit (RTO) und maximaler Datenverlust (RPO) sowie die protokollierten Wiederherstellungstests.

Notfall & BCM

Alles für den Ernstfall an einer Stelle:

- **Notfall-Telefonkette**: Wer wird in welcher Reihenfolge angerufen? **+ Kontakt** fügt jemanden hinzu.
- **Boot-Order**: In welcher Reihenfolge werden die Systeme nach einem Ausfall wieder gestartet? **Schritt erfassen** fügt einen Schritt hinzu.
- **Art. 33 DSGVO Meldung (72 h)**: Bei einer Datenpanne erstellt der Hub die Meldung an die Aufsichtsbehörde vorbereitet zum Ausdrucken.

Fristen & Lizenzen

Ablaufende Verträge, Lizenzen und Garantien mit Datum. Was bald abläuft, erscheint auch in der Übersicht unter Handlungsbedarf.

Change Management

Jede Änderung an der IT wird hier festgehalten: was, wann, von wem, mit Risiko und Rückweg. Firmware-Updates aus UniFi werden automatisch eingetragen. **Änderung protokollieren** legt einen Eintrag von Hand an.

Druck & Export

Unter **Druck & Export** entsteht das **druckfertige BSI-Betriebshandbuch** Ihrer Firma. Mit **Drucken / PDF** speichern Sie es als PDF – zum Beispiel für Ihre Cyber-Versicherung, eine Prüfung oder als Papier-Exemplar für den Notfallordner. Namen und E-Mail-Adressen von Mitarbeitern werden dabei datenschutzgerecht anonymisiert.

Sicherheit und Datenschutz

- Die Anmeldung ist mit Passwort und Zwei-Faktor-Code geschützt. Nach mehreren Fehlversuchen wird die Anmeldung vorübergehend gesperrt.
- Passwörter, Benutzernamen und Notizen der Zugänge sowie die Dokumente werden verschlüsselt gespeichert (AES-256-GCM).
- Jede Änderung, jedes Anzeigen oder Kopieren eines Passworts und jedes Öffnen eines Dokuments steht im **Audit-Log**.
- Der Hub sichert seine Daten automatisch; die Zugänge zusätzlich verschlüsselt jeden Tag.
- Kunden sehen nur ihre eigene Firma und keine Passwörter.

Wenn etwas nicht klappt

- **Passwort vergessen oder Handy mit Authenticator verloren:** Rufen Sie uns an, wir setzen den Zugang zurück.
- **„Server nicht erreichbar“ auf der Anmeldeseite:** Internetverbindung prüfen; besteht das Problem weiter, melden Sie sich bei uns.
- **Daten stimmen nicht:** Schreiben Sie uns kurz, was nicht passt – oder nutzen Sie die Änderungswünsche im Hub.
- **Neues Logo erscheint nicht:** Im Browser Strg+F5 drücken. Eine installierte App einmal entfernen und neu installieren.

Hersteller und Rechtliches

Deichwerk Hub wird entwickelt, eingerichtet und betreut von:

Pfeifer IT-Systemhaus · Inhaber Jakob Pfeifer
Friesenstolzring 1, 26632 Ihlow
Telefon 04928 8489052 · info@pfeifer-systemhaus.de
deichwerk-software.de · pfeifer-systemhaus.de

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) von Pfeifer IT-Systemhaus: pfeifer-systemhaus.de/agb.html und pfeifer-systemhaus.de/avv.html