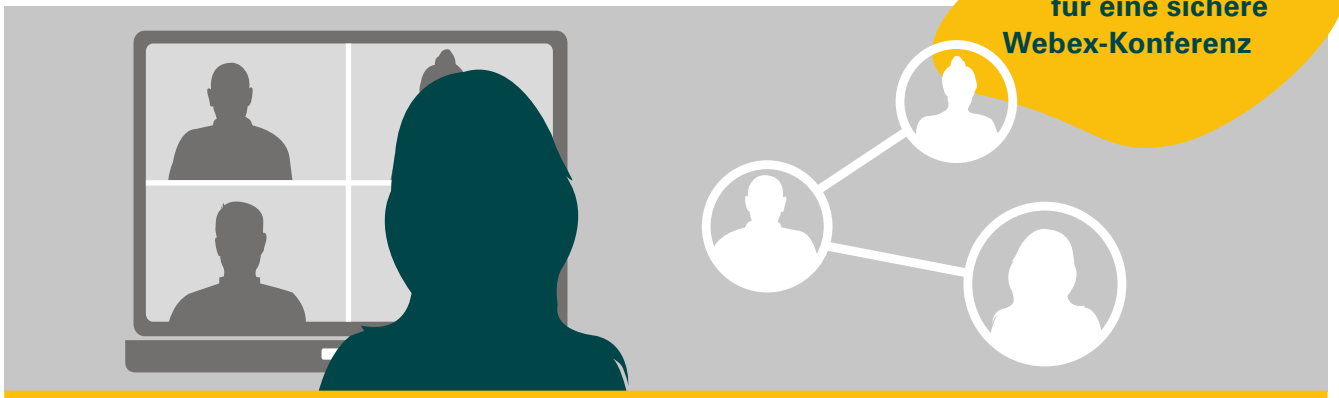


Sicherheit bei Webex-Konferenzen

Das Videokonferenzsystem Webex findet in der Landesverwaltung Baden-Württemberg Verwendung. Die Cybersicherheitsagentur Baden-Württemberg gibt Ihnen Handlungsempfehlungen für das sichere Einrichten und Durchführen von Webex-Konferenzen an die Hand.



Einrichten einer Webex-Konferenz Vor Beginn einer Videokonferenz:

Bitte beachten Sie, dass Webex nicht für Konferenzen geeignet ist, in denen Inhalte der Vertraulichkeitsstufe VS-NfD oder höher thematisiert werden.

- Schützen Sie den Zugangslink zur Videokonferenz mit einem sicheren Passwort. Wie Sie ein sicheres Passwort erstellen, können Sie dem CSBW-Factsheet „[Sichere Passwörter](#)“ entnehmen.
- Versenden Sie den Zugangslink und das Passwort in getrennten E-Mails und teilen Sie diese nur über vertrauenswürdige Quellen mit dem eingeladenen Personenkreis, z.B. per E-Mail.
- Richten Sie einen [Warteraum](#) vor der Konferenz ein, um die Identität der Teilnehmenden vor Beitritt überprüfen zu können. Betrachten Sie die URL Ihres [persönlichen Raums](#) als öffentliche URL. Jeder, der diese URL kennt, kann in Ihrer Lobby auf Sie warten.

Überprüfen Sie immer die Namen, bevor Sie Teilnehmenden Zugang zu Ihrem Raum gewähren.

- Verwenden Sie einen Meetings-Typ, mittels dem die Video- und Audioinhalte des Meetings durchgängig [Ende-zu-Ende verschlüsselt](#) übertragen werden. Wählen Sie hierfür bei der Ansetzung des Meetings über die Einstellungsoptionen den Meeting-Typ aus und ändern Sie ihn auf „Webex Meetings E2E“ ab. Achtung: Ein Beitritt zum Meeting ist nach Auswahl von „Webex Meetings E2E“ für alle Teilnehmenden nur via Webex-Client möglich. Ebenso entfällt die Möglichkeit der telefonischen Einwahl.
- Um ihr Meeting noch sicherer zu gestalten, können Sie festlegen, dass es kurz nach Beginn [automatisch gesperrt](#) wird. Weitere Personen können dann erst beitreten, wenn Sie diese zulassen. Sie können ein Meeting auch jederzeit sperren oder entsperren, während es läuft.

Durchführung einer Webex-Konferenz
Zu Beginn und während einer
Webex-Konferenz sollten Sie folgende
Hinweise beachten:

Umfeld der Konferenzteilnahme

- ▶ Sichten bzw. prüfen Sie Ihr Umfeld vor der Einwahl/dem Beitritt. Wählen Sie sich nur in vertrauenswürdigen Räumen bzw. an vertrauenswürdigen Orten in eine Konferenz ein.

Anonyme Videokonferenzteilnehmende

- ▶ Stellen Sie sicher, dass keine unbefugten Personen in der Konferenz sind. Bitten Sie anonyme oder per Telefon zugeschaltete und Ihnen unbekannte Personen sich vorzustellen.
- ▶ Achten Sie zusätzlich auf doppelte Namen von Teilnehmenden und sprechen Sie diese gezielt zwecks Klärung darauf an.

Hintergrund

- ▶ Achten Sie darauf, was im Hintergrund zu sehen ist. Achten Sie auf private oder unpassende Bilder oder Gegenstände.
- ▶ Vermeiden Sie andere Personen im Hintergrund.
- ▶ Nutzen Sie einen Weichzeichnungsfilter oder einen virtuellen Hintergrund.

Sprachassistenzsysteme

- ▶ Es besteht die Gefahr, dass Sprachassistenzsysteme sensible Informationen mithören und an unbefugte Dritte weiterleiten. Schalten Sie Sprachassistenzsysteme daher während Videokonferenzen aus und entfernen Sie diese aus dem Raum.

Screensharing = Teilen von Inhalten

- ▶ Teilen Sie nur Informationen, die für alle Teilnehmenden bestimmt sind.
- ▶ Schließen Sie alle Programme und Tabs mit sensiblen Informationen vor dem Screensharing und lassen Sie diese während des Sharings nicht für alle sichtbar anzeigen.
- ▶ Geben Sie, wenn möglich, nur einzelne Programme frei.
- ▶ Unterbrechen Sie zur Eingabe von Passwörtern kurz das Screensharing, auch wenn ein (Offline-)Passwortmanager genutzt wird.