



Правила работы с паролями

Сейчас эта статья - черновик. Как только вы её сохраните и опубликуете, она станет доступна всем сотрудникам. Вы можете удалить этот блок и использовать статью дальше.

Для чего нужна парольница

Когда пароли в организации хранятся без единой системы, то это приводит к куче проблем: пароли надо искать по разным excel-файлам, не всегда понятно у кого есть доступ, а у кого уже нет, возможна утечка информации.

Чтобы этого не было, внутри нашей компании мы используем инструмент управления паролями в Platrum. Инструмент позволяет хранить, как личные пароли, необходимые для работы, так и работать в категориях, которые могут быть доступны разным сотрудникам.



Файл изображения не был загружен ?

Как использовать

1. Заходим в раздел "Пароли".
2. Пароли разбиты по категориям и у вас будет доступ к тем категориям, которые вам нужны для работы. Обычно все нужные

категории уже созданы, но если у вас будет такая ситуация, что категории нет - обратитесь к руководителю.

3. Когда вы захотите что-то сделать с паролем, например, просмотреть - вы получите запрос ввести мастер пароль. Этот пароль шифрует данные на серверах Platrum, что обеспечивает безопасность. Мастер пароль вам нужно запросить у руководителя.

Как добавлять пароли

Если выданные вам права к категории паролей позволяют добавлять или редактировать пароли - читайте инструкцию ниже

- Вы можете создать один пароль или загрузить сразу несколько используя импорт.

Для создания пароля нужно указать его название, адрес входа в личный кабинет, логин и сам пароль. Дополнительно можно указать комментарий.

Массовая загрузка паролей доступна из выпадающего меню в каждой категории - пункт "Импортировать".



Файл изображения не был загружен ⓘ

- При добавлении или переносе пароля важно правильно заполнять название и описание. Пишите таким образом, чтобы было явно, что это за доступ и какую проблему он решает. В идеале, если человек получает доступ к записи, он должен сразу понять, о чем речь, и не должен пытаться где-то уточнять детали.
- Плохой пример: "Ростелеком"
- Хороший пример: "Ростелеком интернет Мск"
- В описании можно добавить информацию о привязанном номере телефона для двойной авторизации, или информацию, что сервис больше не используется.

Личные пароли

При желании, вы можете добавить личные пароли в Platum. Принцип добавления схожий с корпоративными паролями, однако их не будут видеть ни администраторы, ни руководитель.

Обратите внимание, что если доступ может выдаваться, кому то еще кроме вас, то он не должен заноситься в раздел личные пароли.

Как перейти к использованию паролей в Platum

Любые доступы, которые есть у вас должны быть перенесены в Platum. Убедитесь, что это так, пройдя по инструкции ниже

1. Для начала необходимо понять, где у вас хранятся все корпоративные пароли. Это могут быть несколько источников: excel, google-таблицы, google-документы, Slack и т.д.
2. Перенесите все доступы в Platum через импорт или перенося запись по одной, инструкция выше.
3. Уничтожьте все источники, где этот пароль был записан. Единственным актуальным место хранения пароля, должен быть Platum.
 - а. После переноса паролей из гугл файлов **сначала** удаляем текст и только потом файл. Эта последовательность важна.
4. Теперь все операции по выдаче паролей **только** через Platum. В случае необходимости выдачи пароля подрядчику – обратитесь к руководителю, чтобы вам объяснили как это сделать.

Распределение доступов

- Выдавать доступ можно ко всей категории. В таком случае человеку будут доступны все пароли, которые есть в этой категории. Также доступ можно выдать к конкретному паролю, не выдавая доступ ко всем паролям из категории.

Например вы руководитель отдела маркетинга, у вас есть доступ к категории “4. Маркетинг” и соответственно ко всем паролям в ней. А верстальщику не нужно иметь доступ ко всем паролям, а нужны доступы

только к паре сервисов, которыми он пользуется. Для этого верстальщику выдается доступ только к конкретным паролям, а не категории.

- Доступы бывают разных видов:
- Только на просмотр
- На редактирование
- И отдельный доступ “Редактирование доступов”, который позволит выдавать доступы другим сотрудникам.

В нашем примере у руководителя отдела маркетинга будет доступ на редактирования с правом “Редактирование доступов”, чтобы он мог выдавать доступы своим сотрудникам. А верстальщику выдадут доступ только на просмотр.

- Вы можете выдать доступ сотруднику на просмотр или редактирование. Также можно отдельно указать, может ли этот сотрудник сам редактировать доступы (например, добавлять других сотрудников. Если включить ему такую возможность, то он сможет выдать доступ только своего уровня (просмотр или редактирование и только своим подчинённым.



Файл изображения не был загружен ⓘ

- Такой же механизм настройки доступа и к конкретному паролю в категории. То есть, вы можете выдать сотруднику доступ только к тому паролю или паролям, которые ему нужны. Для редактирования доступа пароля нужно нажать на значение в колонке “Кому доступен”:



Файл изображения не был загружен ⓘ

- Выдаем доступ к каждому паролю именно тем людям, которые ими пользуются. Даже если сотрудник знает пароль - все равно надо выдать доступ, чтобы это было зафиксировано в явном виде. Не забываем сообщить сотрудникам мастер пароль.

- Отозванные доступы отображаются и у паролей, и у категорий. Это список сотрудников, которые когда-то имели доступ к этому паролю/категории, но сейчас доступ отозван. Если с тех пор пароль не менялся, то, по сути, этот сотрудник до сих пор имеет доступ к паролю (он мог сохранить его когда у него была возможность. Поэтому, когда вы видите такое уведомление - пароль нужно срочно поменять.



Файл изображения не был загружен 🙄