



Informationssicherheit: Daten- u. Zugangssicherung

Digitale Verhaltensregeln zur Vermeidung von Fremdzugriffen



0602-0000-d206



eTraining



Selbstcheck mit Zertifikat



Einsteiger



30 Minuten



Alle Mitarbeiter

Überblick

- Daten sicher ablegen
- Informationen und Dokumente verschicken
- Passwörter finden und verwalten

Inhalt

Jeder Mitarbeiter ist ein „Torwächter“ zum System seines Arbeitgebers. Täglich muss er sich fragen: Wo lege ich digitale Dokumente sicher ab? Wie gelingt ein geschützter Datenaustausch mit Externen? Was muss ich beim Umgang mit Passwörtern beachten? Lernen Sie in diesem Training, wie Sie Cyberkriminelle zur Weißglut bringen!

