



Chaos im Homeoffice

Unordnung auf dem Schreibtisch entsteht leider schnell. Kein Wunder, wenn alles noch vor den Feiertagen bearbeitet werden muss.

Dennoch sollten Sie vor Ihrem Weihnachtsurlaub dafür sorgen, dass keine sensiblen Informationen auf Ihrem Schreibtisch verbleiben.

- Egal, ob in Printform oder auf einem Datenträger – wichtige Dokumente sollten unbedingt in einem abschließbaren Schrank verstaut werden.
- Zudem sollten Sie arbeitsbezogene Dokumente nur am Dienstrechner bearbeiten und der Umwelt zuliebe digital verwalten.
- Problematisch wird ein unaufgeräumter Schreibtisch dann, wenn vertrauliche Unterlagen oder Passwortzettel offen einsehbar sind und die Familie oder Besuch am Weihnachtsabend plötzlich im Büro steht.

Diese Prinzipien lassen sich auch problemlos auf Ihrem Desktop anwenden. Text-Dateien mit vertraulichen Informationen oder personenbezogenen Daten, sollten Sie nicht auf dem Startbildschirm ablegen. Für Ihre Passwörter nutzen Sie im Idealfall einen Passwort-Manager.

Und nicht vergessen:
Beim Verlassen des Arbeitsplatzes stets den Bildschirm sperren!

Wir wünschen Ihnen eine aufgeräumte und besinnliche Weihnachtszeit.