

Informationssicherheit im Arbeitsalltag

Informationen, Geräte und Zugänge schützen und Sicherheitsrisiken im Büro wie im Homeoffice reduzieren.

DAUER

35 Minuten

NIVEAU

Grundlagen

SPRACHE

DE / EN

AKTUALISIERT

laufend

Fachlicher Bezug: Betriebliche Informationssicherheitsvorgaben und etablierte Schutzprinzipien

KOMPETENZAUFBAU

Das lernen Mitarbeitende.

01

Werte erkennen

Schützenswerte Informationen und typische Angriffspunkte identifizieren.

02

Zugänge sichern

Passwörter, Multifaktor-Authentifizierung und Berechtigungen sicher nutzen.

03

Geräte schützen

Arbeitsgeräte und Daten unterwegs oder im Homeoffice absichern.

04

Vorfälle melden

Verdächtige Ereignisse früh erkennen und korrekt eskalieren.

KURSAUFBAU

7 kompakte Kapitel.

01

Was Informationssicherheit schützt

02

Passwörter und Multifaktor-Authentifizierung

03

Geräte, Software und Updates

04

Sicher arbeiten unterwegs und zu Hause

05

Daten teilen und speichern

06

Sicherheitsvorfälle erkennen und melden

07

Wissenscheck und Abschluss

FÜR DIE INTERNE ENTSCHEIDUNG

Informationssicherheit beginnt bei täglichen Entscheidungen.

Zielgruppe: Alle Mitarbeitenden, Neue Mitarbeitende

Wiederholung: jährlich und nach relevanten Sicherheitsvorfällen

Bereitstellung: SCORM 1.2, SCORM 2004, kijuno Cloud

kijuno.com/schulungen/informationssicherheit-arbeitsalltag

