



Dieses Dokument dient zur Groborientierung der Mitarbeiter in Bezug auf IT-Sicherheit. Dabei handelt es sich um eine verkürzte Version, auf welcher nur die wichtigsten Punkte erwähnt werden.

E-Mail

Bei E-Mails müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

Vorsicht bei E-Mails mit unbekanntem Absender

Misstrauen Sie E-Mails, deren Absenderadresse Sie nicht kennen. Öffnen Sie in diesem Fall keine angefügten Dokumente oder Programme und wählen Sie keine darin angegebenen Links.

Auf Vertrauenswürdigkeit der Quelle achten

Öffnen Sie nur Dateien oder Programme aus vertrauenswürdigen Quellen und überprüfen Sie im Zweifelsfall den Absender. Hierbei gilt die Verhältnismässigkeit. Kann es zum Beispiel sein, dass der Chef mich nach Kontodaten für eine Überweisung ins Ausland fragt?

Vorsicht bei Dateinamen mit zwei Endungen

Öffnen Sie keine E-Mail-Anhänge, die zwei Endungen aufweisen (z. B. picture.bmp.vbs).

Software-Update des E-Mail-Programms

Halten Sie MS Outlook stets aktuell um Sicherheitslücken zu schliessen.

Vorsichtiger Umgang mit der E-Mail-Adresse

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse nur an so wenige Personen wie notwendig weiter und verwenden Sie diese ausschliesslich für wichtige Korrespondenz.

Spam nicht beantworten

Wird auf Spam geantwortet, so weiß der Sender, dass die E-Mail-Adresse gültig ist und wird weitere Spam verschicken.

Surfen

Beim Surfen im Internet oder Downloaden von Programmen und Dateien, müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

Keine Programme herunterladen

Laden Sie keine unbekannten Programme vom Internet herunter. Klicken Sie auf «Abbrechen» oder «Nein» wenn ungewollt ein Download-Fenster erscheint.

Auf Seriosität des Anbieters achten

Übermitteln Sie Ihre Kreditkarten-Nummer ausschliesslich bei Webseiten, die eine Verschlüsselung der Daten garantiert.

Vorsicht bei der Weitergabe von Informationen

Geben Sie niemandem Ihren Benutzernamen oder ein Passwort bekannt.

Zurückhaltung beim Ausfüllen von Webformularen

Vermeiden Sie persönliche Daten preiszugeben (nur so viel wie nötig).

Ordentlich Abmelden

Benutzen Sie immer die dafür vorgesehene Abmeldung, wenn sie Webapplikationen (z.B. Webmail, E-Banking) verlassen wollen.

Software-Updates nur vom Hersteller beziehen

Laden Sie Software-Updates oder Treiber ausschliesslich von der Webseite des jeweiligen Herstellers herunter.

Vorsicht beim Erstellen von Beiträgen in Newsgroups

Beiträge, die von Ihnen online veröffentlicht werden, können auch Jahre später noch online oder gespeichert sein.

Passwort

Bei der Wahl eines Passwortes sind die folgenden Grundsätze zu beachten:

Mindestens 8 Zeichen

Verwenden Sie am besten auch Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen.

Einfach zu merken

Mithilfe eines Merksatzes kann man sich ein komplexes Passwort einfach einprägen.

Passwort nicht mehrfach verwenden

Verwenden Sie für verschiedene Verwendungszwecke unterschiedliche Passwörter.

Passwort regelmäßig ändern

Ändern Sie Ihr Passwort regelmässig bzw. fordern Sie Ihre Mitarbeiter alle 3 Monate auf, das Passwort zu ändern.

Passwort Checker

Auf der Website des Kantons Zürich kann man sein Passwort testen:

<https://www.passwortcheck.ch>

Passwortverwaltungsprogramme (z.B. Keepass)

Mit Passwortprogrammen wie Keepass können die verschiedenen Passwörter gespeichert werden.