

KLIK IKKE HER

.dk

RÅD 1

VÆR KRITISK OVER FOR NYE MAILS



VÆR SKEPTISK: Stol ikke på nogen – og klik ikke på noget. Tjek adressen på mailen – ser den normal ud? Kig efter mærkelige stavefejl, formuleringer eller andet, der virker mistænkeligt.

DOBBELTTJEK: Ring til afsenderen af mailen – eller skriv tilbage og spørg om noget, som kun de kender til.

LAV REGLER: Find ud af, om I har – eller mangler – regler for, hvordan man fx håndterer overførsler af penge på arbejdspladsen.

RÅD 2

ET GODT KODEORD ER LANGT OG UNIKT



GØR KODEORDET UNIKT: Dit kodeord er noget helt særligt, og derfor bør du kun bruge det ét sted.

STØRRELSEN BETYDER NOGET: Et godt kodeord er langt. Du kan derfor med fordel gøre dit kodeord til en hel sætning, en remse eller andet, som er svært at gennemskue for andre end dig.

GEM KODEORDET: Hvis du har brug for "opbevaring", så findes der gode løsninger, fx password managers, som på sikker vis kan opbevare dine lange og unikke kodeord.

OPBEVAR PERSONLIGE OPLYSNINGER SIKKERT: Kryptér din harddisk og lås din skrivebordsskuffe, så kun du kan få adgang til dine personlige oplysninger.

TILLID ER VIGTIGT: Giv kun konto-, kredit- og personlige oplysninger til virksomheder, du har tillid til. Kommer du i tvivl, så find en anden at handle med.

DESTRUÉR FORÆLDEDE OPLYSNINGER: Har du forældede papirer med personlige oplysninger liggende, så destruer dem sikkert. Ligger oplysningerne på din computer, så køb et sletningsværktøj, der kan slette dem.

RÅD 3

HOLD FØLSOMME OPLYSNINGER FOR DIG SELV

