

E-mail: Gebruik

Controleer de tekst van aanhangende mailtjes bij doorsturen en check het juiste adres
Wijzigingen in E-mailadres altijd doorgeven



E-mail: Veilige inrichting

Gebruik zakelijke adressen en versleutelde mail

Meekijken

Let op dat je geen belangrijke papieren op je werkplek achterlaat: iemand anders kan meekijken



Check beller

Wie heb ik aan de lijn?
Controleer dit voor je informatie doorgeeft

Telefoonnummer

Een IB-er of ouder vraagt om een (mobiel) nummer
Vraag dan eerst toestemming voor je dit doorgeeft of geef het (zakelijke) E-mailadres



Vergrendelen computer

Pauze of even weglopen? Vergrendel je computer/scherm en log uit na gebruik

USB

Sla geen gegevens op over zorgleerlingen of medewerkers op USB-sticks en gebruik geen onbekende USB-sticks binnen het Unita-netwerk. Sla je documenten op in de cloud



Printen en kopiëren

Laat geen gevoelige informatie bij de printer liggen
Druk zoveel mogelijk af via "beveiligd afdrukken"

Wachtwoord

Wijzig je wachtwoord regelmatig; deel dit niet met anderen
Gebruik niet hetzelfde wachtwoord op meerdere plaatsen
Schrijf het niet op en plak het niet op de computer

