

IT Checkliste Mobile Office

Verwendung privater Endgeräte

- ✓ Betriebssystem aktualisieren
- ✓ Antiviren-Scanner aktivieren
- ✓ Persönliche Firewall aktivieren
- ✓ Automatische Bildschirmsperre aktivieren
- ✓ Keine anderen Administratoren einrichten
- ✓ Nur lizenzierte Software einsetzen
- ✓ Private und berufliche Daten trennen



Telefon

- ✓ VNP aktivieren
- ✓ UC-Ware verwenden
- ✓ Rufumleitung zum Diensthandy aktivieren lassen



Datenablage

- ✓ Zugriff auf Netzlaufwerke
 - SFTP
 - Netzlaufwerk verbinden
- ✓ Datenaustausch über Fileshare



VPN Netzwerkzugriff

- ✓ Installation des VPN Klienten
- ✓ Benötigt für:
Netzlaufwerke, Software-
Netzwerklicenzen, SAP,
Bibliotheksdatenbanken, Telefon
- ✗ NICHT benötigt für:
VIS:online, E-Mail, Intranet,
Uniwiki, Kollaborationssysteme



Zusammenarbeit

- ✓ EasyConference - Webkonferenz mit wenigen Teilnehmer:innen
- ✓ BigBlueButton - Webkonferenz mit mehreren Teilnehmer:innen
- ✓ Chat - Unterhaltungen und Kurznachrichten
- ✓ Fileshare - Datenaustausch



E-Mail

- ✓ Zugriff auf dienstliche E-Mails
 - Webmail
 - Einrichtung am eigenen PC
 - Einrichtung am Mobiltelefon
- ✓ E-Mail-Signatur einrichten
- ✗ keine Weiterleitung an Privatadressen!



Datenschutz und Datensicherheit

- ✓ Meldung von Sicherheitszwischenfällen
- ✓ Sicheres Passwort verwenden
- ✓ Dienstliche Daten zentral ablegen
- ✗ Zugangsdaten nicht weitergeben!
- ✗ Daten nicht auf USB Sticks speichern!



Wichtige Links

- ✓ Intranet
- ✓ Uniwiki
- ✓ VIS:online
- ✓ Informationen zum Distance Learning
- ✓ ZID Anlaufstellen

