

Sicherheit und Wohlbefinden

Richtiger Umgang mit Passwörtern

Um die Daten, die am PC gespeichert sind und auch alle Online Zugänge zu sichern, muss man ein entsprechendes Passwort verwenden. Wir haben bereits erwähnt, wie dieses idealerweise gehandhabt und definiert werden soll:

- Mindestens 8 Zeichen
- Groß- und Kleinschreibung
- Text und Zahlen
- Sonderzeichen
- Nicht überall das gleiche Passwort
- Regelmäßig ändern
- Nicht zu einfach zu erraten

Wissen was ein Antivirenprogramm und eine Firewall ist

Ein Antivirenprogramm soll unsere Dateien vor Datenverlust und Datendiebstahl schützen. Die Vorgangsweise vom Antivirenprogramm vergleiche ich gerne mit einem Besuch beim Arzt. Der Arzt, untersucht einen Patienten nach dem anderen (das Antivirenprogramm eine Datei nach der Anderen) und überprüft ob er bestimmte Anzeichen erkennt (Virensignaturen).

Wenn der Arzt erkennt, dass der Patient krank ist, kommt dieser in Quarantäne bis er wieder gesund ist. Dasselbe macht das Antivirenprogramm. Das Ärzte auch neue Krankheiten erkennen und bekämpfen können, gehen diese regelmäßig auf Fortbildung.

Dasselbe macht das Antivirenprogramm und man soll **regelmäßig Updates** machen, dass das Antivirenprogramm auch neue Virensignaturen erkennen können.

Um unser Sicherheitsgefühl zu verstehen, vergleiche ich dann das Antivirenprogramm gerne mit einer Alarmanlage. Die Alarmanlage schlägt Alarm, wenn der Einbrecher versucht ins Haus zu kommen, oder schon drin ist. Ebenso schlägt das Antivirenprogramm erst Alarm, wenn unser Computer bereits infiziert ist.

Um hier vorzubeugen verwendet man auch oft zusätzlich zum Antivirenprogramm eine **Firewall**. Die Firewall überprüft die Verbindung zwischen dem Netzwerk und dem eigenen Computer. Wenn hier etwas auffälliges Daten austauschen will, schlägt die Firewall Alarm und fragt nach, ob die Verbindung zulässig ist oder nicht.

Das kann man sich dann mit dem Gartenzaun oder einer Mauer vorstellen, die um das Haus gebaut wird und kontrolliert wer von außen zum Haus gelassen wird und wer nicht.

Backups der Daten anlegen – Warum und wie?

Backups sind **Datensicherungen**, die man regelmäßig durchführen soll. Je nachdem, um welche Daten es sich handelt. Wichtig ist, dass die Daten so gut es geht sicher geschützt werden. Eine Datensicherung auf CD, die im Regal liegt, hilft nichts, falls das Haus abbrennt. Datensicherungen sollen an getrennten Orten gelagert sein.

Malware - Schadsoftware

Viren, Würmer, Trojaner oder Spyware zählen alle zum Oberbegriff Malware bzw. Schadsoftware. Sie können Daten und Informationen auslesen und weiterleiten, Daten unkenntlich machen, löschen oder verschlüsseln, oder den Zugriff zum gesamten Computer und dessen Komponenten gewähren. So kann zum Beispiel ein Trojaner am Laptop bewirken, dass der „Bösewicht“ über die Kamera zusehen kann, was vor dem Laptop vorgeht und über das Mikrofon auch alles mithören kann, was besprochen wird.

Schadsoftware gelangt über viele verschiedene Wege zum PC. Haben jedoch immer mit Datenaustausch zu tun. Einen USB Stick der infiziert ist in den PC geben, einen Mail Anhang öffnen, von deiner unbekannt Person oder einer gefährlichen Endung (.exe) aber auch über das Surfen im Internet mit einer Sicherheitslücke im Windows oder Webseite, kann es sein, dass man sich einen Virus einfängt.

Hilfsmittel für Menschen mit Behinderung

Es gibt auch einige Hilfsmittel durch welche Menschen mit Behinderung den Computer besser bedienen können.

- **Spracherkennungssoftware**
- **Bildschirmleseprogramme (Screenreader)**
- **Bildschirmtastaturen / Bildschirmlupe / Kontraststarke Darstellung**

Einige davon kennen wir inzwischen auch schon von unseren Smartphones.

Kommunikation über das Internet:

IM Instant Messaging, E-Mail, VOIP, ...

Gesundheit – Ergonomie am Arbeitsplatz

Ziel der **Ergonomie** ist es, den **Arbeitsplatz gesund** und **stressfrei** zu **gestalten**. Besonderes Augenmerk wird darauf gelegt, den Arbeitnehmer vor körperlichen Schäden auch bei langfristiger Ausübung der Tätigkeit zu schützen.

Worauf ist beim Thema **Ergonomie am Arbeitsplatz** zu achten? (nur ein Auszug)

Arbeitsstuhl und Arbeitstisch

- mit Rollen, Sitzdruckfeder und höhenverstellbar
- neigbare Rückenlehne
- Armlehnen
- Sitztiefen und Neigungsverstellung
- Füße sollen gerade auf dem Boden stehen, dass sie entspannt sind
- genug Platz am Tisch, dass häufig genutzte Arbeitsmittel in max 30 cm Entfernung sind
- TOP – Wechsel von sitzen und stehen möglich (höhenverstellbarer Arbeitstisch)

Bildschirm

- Benutzer soll davor sitzen (kein Bewegen vom Hals notwendig zum lesen)
- Bildschirm sollte in 50 – 80 cm Entfernung (zum Auge) am Tisch stehen

Tastatur und Maus

- spezielle ergonomische Mäuse und Tastaturen verwenden

Raum

- Raumtemperatur von optimal 21 – 22 Grad
- 40 – 65 % Luftfeuchtigkeit
- idealerweise mit Pflanzen
- keine große Lärmbelästigung

Beleuchtung

- keine Blendung durch die Sonne / Sonneneinstrahlung
- Computer sollte somit seitlich zum Fenster sein
- Kunstlicht am Arbeitsplatz – nicht zu hell – nicht zu dunkel – kein Blenden

Zeiteinteilung und Arbeitsweise

- Pausen einlegen
- sich strecken
- Übungen zur Augenentlastung anwenden (Fernblick)

Umwelt – Was kann man tun um die Umwelt zu schonen?

- Computerteile und Papier können recycelt werden
- Druckerpatronen: recyceln oder Nachfüllpatronen kaufen / Nachfüllsets
- Computer und Bildschirm ausschalten wenn diese nichtmehr verwendet werden
- Stand – by Modus einschalten – wenn möglich