



sikker  
digital<sup>DK</sup>

**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 stavfejl, 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.

**RÅD 3**

**HOLD  
FØLSOMME  
OPLYSNINGER  
FOR DIG SELV**



**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.

**LÆS MERE PÅ SIKKERDIGITAL.DK**