**Thực hành**

**Chuẩn bị**

* Tạo một thư mục có tên **“TaiLieuNhanSu”** gồm các tệp chứa thông tin nhạy cảm như:
  + Hợp đồng nhân sự (PDF)
  + Bảng lương (Excel)
  + Hồ sơ ứng viên (Word)

**Nén và thiết lập mật khẩu bằng WinRAR**

**Các bước thực hiện:**

1. Chuột phải vào thư mục **“TaiLieuNhanSu”**, chọn **Add to archive… (Thêm vào lưu trữ)**.
2. Trong hộp thoại hiện ra:
   * Đặt tên file nén (mặc định là TaiLieuNhanSu.rar).
   * Chọn định dạng **RAR** hoặc **ZIP**.
   * Nhấn nút **Set password… (Đặt mật khẩu)**.
3. Nhập mật khẩu mong muốn (ví dụ: 12345), **tick chọn ô "Encrypt file names" (Mã hóa tên tệp)** để tăng độ bảo mật.
4. Nhấn **OK** để tạo tệp nén có mật khẩu.

**Kiểm tra giải nén**

* **Giải nén với mật khẩu đúng:**
  + Nhấp đúp vào file .rar, nhập mật khẩu 12345 → quá trình giải nén diễn ra bình thường.
* **Giải nén với mật khẩu sai:**
  + Nhập sai mật khẩu (ví dụ: 11111) → xuất hiện lỗi **“CRC failed”** và không thể giải nén được nội dung.

**Tại sao bảo mật dữ liệu lại quan trọng trong môi trường làm việc?**

**Tránh rò rỉ thông tin nhạy cảm**

* Dữ liệu như thông tin nhân sự, hợp đồng, tài chính... nếu bị lộ ra ngoài có thể gây ảnh hưởng đến **uy tín, pháp lý và lợi ích** của tổ chức.

**Tuân thủ quy định pháp luật và chính sách nội bộ**

* Nhiều công ty yêu cầu bảo mật thông tin theo chuẩn **ISO 27001**, **GDPR** hoặc các quy định riêng.
* Dữ liệu phải được mã hóa khi truyền tải hoặc lưu trữ.

**Giảm rủi ro bị tấn công từ bên ngoài**

* Hacker có thể truy cập vào hệ thống qua các file đính kèm không được bảo vệ.
* Việc nén và mã hóa file giúp tăng lớp bảo vệ khi chia sẻ qua email, USB, dịch vụ lưu trữ đám mây (Google Drive, OneDrive...).