Pliki, dane osobowe i udostępnianie

Udost?pniaj w?a?ciwy dokument w?a?ciwej osobie, na potrzebny czas i z mo?liwie ma?ym zakresem uprawnie?.

LCPD / DATPOL · aktualizacja: 24.10.2026 · materia? do dopasowania do procedur organizacji.

Przed wysłaniem

Rozwi? adres odbiorcy i sprawd? za??cznik oraz wersj?. Autouzupe?nianie mo?e wybra? inn? osob?. Nie ujawniaj niepotrzebnie adresów niezale?nych odbiorców. Poufnych plików nie wysy?aj na prywatn? poczt? do pracy w domu.

Uprawnienia linku

Preferuj konkretne konta, odczyt zamiast edycji i termin wyga?ni?cia. Sprawd? dost?p do folderu nadrz?dnego. Has?o zatwierdzonego zaszyfrowanego pliku przeka? innym zweryfikowanym kana?em. Samo rozszerzenie ZIP nie oznacza bezpiecznego szyfrowania.

Błędny odbiorca

Odwo?aj link, je?li mo?esz, i od razu zg?o? do IT oraz wyznaczonej osoby od ochrony danych. „Odwo?aj wiadomo??” nie gwarantuje usuni?cia wszystkich kopii. Zachowaj czas, nazw? pliku i odbiorc?; kwalifikacj? zdarzenia prowadz? upowa?nione osoby.

Sprawdź w praktyce

- Znam odbiorców i zakres.
- Link nie jest publiczny bez uzasadnienia.
- Przesy?am tylko potrzebne dane.

Sytuacja z pracy

Folder z ofert? zawiera tak?e p?ace. Udost?pniasz sam? ofert? zamiast ca?ego katalogu.

Źródła i dalsza lektura

- NCSC — ochrona przed phishingiem
- NCSC — bezpieczne spotkania online

BHP w IT na LCPD: zasady i szybkie dzia?ania

W podręczniku BHP w IT

Wszystkie tematy i rozdzia?y

Poprzedni temat: Blokada ekranu, dokumenty i stanowisko

Nast?pny temat: Aktualizacje, instalacje i administrator

Wersja #2
Utworzono 2026-10-24 07:56:51 UTC przez Administrator DATPOL
Zaktualizowano 2026-10-24 07:56:52 UTC przez Administrator DATPOL