

Comment protégez vos documents confidentiels ?

Avant que les ordinateurs ne soient devenus les machines de travail première, mettre la main sur les rapports des sociétés importants était compliqué, car ils étaient verrouillés dans un tiroir ou un casier.

Désormais, l'espace numérique de travail a facilité l'accès aux documents. Un employé assis devant un PC peut trouver facilement les documents dont il a besoin et consulter presque tous les documents de la société en quelques clics de souris.

Cependant, les propriétaires d'entreprise ont raison de s'inquiéter. La visualisation non autorisée et la distribution des données confidentielles des clients, données financières, informations salariales, les spécifications du produit et d'autres documents confidentiels peut conduire au désastre. Les fuites d'informations confidentielles peuvent entraîner une perte de revenus, une mise à nu face à la concurrence, les stratégies des achats et les prises de décisions laissant la confiance de vos clients sur le carreau.

Comment protégez-vous des documents importants de l'affichage non autorisé? Voici quelques stratégies:

1. **Détruisez les copies papier.** Si vous imprimez des documents confidentiels et qu'ils circulent en réunion. Recycler tous ces documents à la fin et passer les dans un [destructeur papier](#), sachez que la société [Rexel](#) propose une gamme de destructeurs d'excellente qualité, efficace et moderne.
2. **Mention confidentiel sur les documents.** Parfois, les employés ne sont pas conscients que les documents contiennent des informations confidentielles et il faut prendre des précautions. Demandez aux auteurs des rapports d'utiliser les zones d'en-tête ou pied de page pour préciser la mention «confidentiel». Ils peuvent également placer un filigrane sur un document confidentiel.
3. **Utilisez des mots de passe.** Vous pouvez restreindre les administrateurs pouvant visualiser un document en entrant un mot de passe que vous créez et partagez avec le personnel concerné seulement.
4. **Installez un pare-feu.** Il existe de nombreuses bonnes raisons d'installer un pare-feu et la protection de documents importants est certainement l'une d'entre elles. Le Pare-feu peut empêcher les intrus d'Internet d'accéder à vos fichiers informatiques et de visualiser ces informations.
5. **Verrouillez les portes.** Pour éviter que quelqu'un entre dans votre bureau et emporte vos ordinateurs et les documents qui se trouvent sur le disque dur – soyez vigilant.

About the Author

Marie D. est intéressée par les questions sécuritaires.

Source: <http://www.secrets-de-comment.com> | [Formation Marketing](#) | [NetConcept, droits de revente](#)