



Homeoffice in der Praxis

WOLFRAM GIESEKE



Dateien sicher austauschen und synchronisieren
Kommunikation mit Kollegen und Kunden

Markt+Technik

Inhaltsverzeichnis

1. Internet und Netzwerk 13

1.1	Den Internetzugang zuverlässig absichern.....	13
	Eigene Zugangsdaten verwenden	13
	Fernzugriffe und -wartung abschalten	14
	Unnötige Wartungsfunktionen abschalten.....	16
	Firmware aktualisieren.....	17
1.2	Das WLAN gegen Angriffe schützen	18
	Eigener Name für das Drahtlosnetzwerk	19
	Kennwort und Verschlüsselung optimal wählen	21
1.3	Geräte per Netzwerkkabel anschließen	25
	Netzwerkkabel direkt am Internetrouter anschließen	25
	Netzwerkkabel – Kabelpaare, Abschirmung und Kategorien	26
	Besonderheiten am LAN-1- bzw. WAN-Anschluss	26
1.4	Das lokale Netzwerk erweitern	27
	Mehr Anschlüsse und Struktur durch Switches	27
	Netzwerklücken per Powerline-Adapter schließen.....	30
1.5	Wichtige Anwendungen priorisieren	33
	Weitere Anwendungen zum Priorisieren ergänzen	35
1.6	VPN-Verbindung zur Firma einrichten	36
	VPN-Verbindung in Windows verwenden	37
	VPN-Verbindung im Internetrouter einrichten	40
1.7	Per Remotedesktop mit der Firma verbinden	42

2. Windows im Homeoffice optimal nutzen 45

2.1	Den Zugang zum PC absichern	45
	Die Anmeldevarianten bei Windows 10	45
	Datenschutzlücken auf dem Sperrbildschirm schließen.....	49
2.2	Ein eigenes Benutzerkonto fürs Homeoffice	51
	Ein zusätzliches lokales Konto anlegen	51
	Zwischen Benutzerkonten wechseln.....	53
2.3	Dateiversionsverlauf als Rückgängig-Funktion	54
	Den Dateiversionsverlauf aktivieren.....	54
	Was und wie oft sichern?	56
	Auf Dateien aus dem Dateiversionsverlauf zugreifen	59

2.4	Dokumente mit der Windows-Suche schnell finden	62
	Die Suchleiste im Windows-Explorer	63
	Oft gesuchte Dokumente in virtuellen Ordnern jederzeit verfügbar machen	65
2.5	Zweiter Monitor für mehr Bildschirmfläche	66
	Windows für den Multimonitorbetrieb einstellen	67
	Die Bildschirme optimal anordnen	68
	Mit mehreren Monitoren optimal arbeiten	69
	Tastenkürzel für den Multimonitorbetrieb	69
2.6	Mehr Arbeitsplatz durch virtuelle Desktops	70
	Zusätzliche Desktops anlegen	70
	Zwischen den virtuellen Bildschirmen hin- und herwechseln	71
	Fenster auf den virtuellen Desktops anordnen	72
	Virtuelle Desktops schließen	74
	Tastenkürzel für virtuelle Desktops in der Übersicht	74
2.7	Remotezugriff auf den eigenen PC erlauben	75
	Die Remoteunterstützung aktivieren	75
	Einladungen zum Remotezugriff erstellen	76
	Remoteunterstützung gegen unbefugten Zugriff absichern	78
2.8	Kompatibilität für proprietäre Firmenanwendungen	79
	Lassen Sie Programme wie unter älteren Windows-Versionen laufen	80

3. Sicherheit und Datenschutz gewährleisten 83

3.1	Sichere Passwörter verwenden	83
	Wie sicher ist mein Passwort?	83
	So werden Passwörter sicher	84
	Wie lang sollte ein gutes Passwort sein?	85
	Sichere Passwörter generieren	86
	Passwörter schützen	88
3.2	Windows-Firewall für Firmenanwendungen konfigurieren	89
	Sichere Basiskonfiguration der Firewall	90
	Schalten Sie Anwendungen den Internetzugang frei	91
	Erweiterte Firewall-Einstellungen für flexiblen Schutz	94
3.3	Malware-Infektionen vermeiden	100
	Verhaltensregeln: Schädlinge vermeiden	101
	Fremde Speichermedien prüfen	101

Vorsicht bei E-Mail-Anhängen.....	102
Datei-Downloads	103
Drive-by-Infektionen verhindern	105
3.4 Zuverlässiger Schutz mit Antivirensoftware	106
Funktioniert mein Virenschutz?.....	106
Den PC mit Windows Defender schützen	107
3.5 Webbrowser sicher und ohne Spuren nutzen.....	117
Im InPrivate-Modus ganz anonym surfen	118
Mit wechselnden Benutzerprofilen surfen.....	119
Browserdaten löschen.....	121

4. Dateien sicher austauschen und synchronisieren 125

4.1 Dateien per USB-Medium synchronisieren	125
Den USB-Stick per »Senden an« füllen.....	125
Dateien vom USB-Medium auf den PC übertragen	127
4.2 Dokumente als Offlinedateien jederzeit verfügbar.....	128
Dateien als Offlinedateien lokal bereitstellen	128
Offlinedateien ohne Verbindung zum Netz nutzen.....	129
Veränderte Dateien mit dem Netzwerk abgleichen	132
Konflikte beim Synchronisieren auflösen	135
Offlinedateien durch Verschlüsselung schützen.....	137
4.3 Schneller Datenaustausch per Cloud	138
OneDrive – direkt in Windows integriert.....	138
OneDrive konfigurieren.....	139
OneDrive als lokales Laufwerk nutzen	140
Dateien zwischen Geräten synchronisieren.....	141
Cloud-Speicher mit Boxcryptor sicher nutzen	143
4.4 NAS als zuverlässiger Zwischenspeicher.....	148
Das NAS als persönliche Cloud einrichten.....	148
Qsync auf dem PC nutzen.....	149
Dateien synchronisieren.....	152
Qsync auf Mobilgeräten nutzen	153
Dateien auf dem NAS für andere freigeben.....	157

5. | Sensible Daten sichern und verschlüsseln 161

5.1	Dateien systematisch sichern und wiederherstellen.....	161
	Vorab: Wohin mit den Sicherungsdaten?.....	161
	Regelmäßige automatische Sicherungen konfigurieren	162
	Nach Datenverlusten Dateien aus Sicherungen zurückspielen.....	167
5.2	Daten auf einem NAS sichern.....	170
	Synology Cloud Station Backup	170
	Sicherungsaufträge einrichten	171
	Auf gesicherte Dateien zugreifen	173
	Frühere Dateiversionen wiederherstellen	174
5.3	Wichtige Dokumente verschlüsseln	175
	Dateien und Ordner per EFS verschlüsseln	176
	EFS-Zertifikate sichern, um Datenverluste zu vermeiden	177
	Gesicherte Zertifikate wiederherstellen	179
5.4	Mobile Geräte komplett verschlüsseln	180
	So schützt BitLocker Ihre Daten.....	180
	Ein Laufwerk mit BitLocker verschlüsseln	181
	Windows von einem verschlüsselten Laufwerk starten.....	184
	Die Verschlüsselung eines Laufwerks wieder aufheben.....	185
5.5	USB-Sticks und -Laufwerke verschlüsseln.....	186
	Speichermedien durch Verschlüsselung schützen.....	186
	BitLocker-geschützte Speichermedien nutzen.....	189
	Den BitLocker-Schutz von Speichermedien wieder entfernen.....	190

6. | Gemeinsam arbeiten mit Microsoft Teams..... 193

6.1	Microsoft Teams: kostenlos anmelden und einrichten	194
	App-Version vs. webbasierte Version	197
	Schnelle Orientierung in der Teams-Oberfläche	199
	Die eigene Verfügbarkeit steuern.....	200
6.2	Ein Team erstellen und Mitglieder einladen.....	203
	Teams, Kanäle und Personen.....	203
6.3	Kanäle anlegen und verwalten	209
	Neue Kanäle erstellen.....	209
6.4	Dateien mit anderen austauschen	211

7. | Kommunikation mit Kollegen und Kunden 215

7.1	WhatsApp und Co. zur schnellen Kommunikation.....	215
	Den Messenger per Webbrowser am PC nutzen.....	216
	Gruppen erstellen.....	217
	Diskussionsgruppen vorübergehend ruhigstellen.....	218
	Dateien per Messenger teilen	219
7.2	Chats mit Kollegen in Microsoft Teams.....	220
	Chats in separaten Fenstern führen	222
	Zustelloptionen bei Chats	223
	Den eigenen Bildschirm im Chat freigeben	224
	Chats nach Bedarf steuern	225
7.3	Beiträge in Teams-Kanälen veröffentlichen.....	225
	Beiträge beantworten.....	226
7.4	Hardware für Audio- und Videoanrufe.....	228
	Headset für Audio.....	228
	Kamera für Videokonferenzen.....	229
	Die richtigen Geräte zur Verwendung auswählen.....	230
7.5	Mit Zoom an Videokonferenzen teilnehmen.....	231
7.6	Videoanrufe und -besprechungen in Teams.....	233
	Audio- und Videokonferenzen in Kanälen.....	235
7.7	Dokumente gemeinsam bearbeiten	236
	Neue Dokumente erstellen	236
	In Echtzeit gemeinsam arbeiten.....	237
	Änderungen und Kommentare verfolgen.....	238

8. | Ergonomie und Selbstorganisation 241

8.1	Im Homeoffice effektiv arbeiten.....	241
	Raum und Zeit zum Arbeiten schaffen	241
	Schreibtisch, Stuhl und Bildschirm optimal wählen	242
	Durch richtige Pausen mehr schaffen	244
8.2	Aufgabenlisten für Struktur und Erfolgskontrolle	245
	Projekte erstellen	245
	Aufgabe erstellen.....	246

Teilaufgaben erstellen.....	247
Aufgaben erledigen	248
8.3 Die eigenen Aktivitäten erfassen und analysieren	249
Arbeitszeit mit WorkingHours erfassen	249

Stichwortverzeichnis253