

IT - News im 06 2015

Zehn PC-Angewohnheiten, die Sie schnellstens ablegen sollten



Sie mögen keine Backups, Ihre Passwörter stehen auf einem Spickzettel und die Tastatur ist schmutzig? Das sind nur drei Verhaltensweisen, die Sie sich schnellstens abgewöhnen sollten.

1. Updates herausschieben

Was du heute kannst besorgen, das verschiebe nicht auf morgen. Das gilt besonders für Software-Updates. Oftmals schliessen sie kritische Sicherheitslücken, über die Ihr Computer angegriffen werden könnte. **Also**, Updates sofort installieren, wenn sie verfügbar werden.

2. Backups vergessen

Jeder hat wichtige Daten, deren Verlust katastrophal sein könnte. Technik ist fehlbar und auch Ihre Wohnung ist nicht feuerfest. Sichern Sie deshalb regelmässig Ihre Daten - entweder in der Cloud oder Sie bewahren die Daten an einem separaten Ort auf. Und nicht vergessen: Das Backup sollte natürlich auch verschlüsselt werden, Ihre private Dateien dürfen ja nicht in falsche Hände geraten.

3. Überall dasselbe Passwort verwenden

Ja, es ist verlockend. Da haben Sie sich endlich ein besonders komplexes Passwort gemerkt und wollen es natürlich überall verwenden. Doch keine Website bietet absolute Sicherheit, Hacks kommen immer wieder vor.

Wenn das passiert, sollte wenigstens der Schaden begrenzt werden und die Angreifer nicht auch noch Zugang zu allen Ihren anderen Accounts bekommen. **Deshalb**, verschiedene Passwörter für verschiedene Seiten ausdenken. Was Sie aber auch nicht machen sollten, ist...

4. Passwörter aufschreiben

Womöglich sogar auf einem Stück Papier neben dem Computer oder in einer ungeschützten Textdatei auf dem Rechner. Das ist eine Einladung für Einbrecher und Diebe. Stattdessen sollten Sie Ihre Passwörter in einer Passwort-Manager-App für PCs oder Smartphones sichern. Dieser Manager wiederum wird mit einem Master-Passwort geschützt, das wirklich nur in Ihren Kopf festgehalten werden darf.

5. Den Desktop zumüllen

Dateien auf dem Desktop ablegen scheint so einfach zu sein. So hat man sie immer im Blick und ganz schnell auf zugreifen. Doch wer das ständig macht, hat bald einen vollgefüllten Desktop und findet gar nichts mehr. Zuhause legen Sie ja auch nicht alle Ihre Sachen einfach auf den Fussboden. **Deshalb**, Ordner anlegen und Ordnung schaffen.

6. Immer auf «Weiter» klicken

Mit der Installation eines neuen Programms möchte man schnell fertig werden und drückt lieber brav hintereinander «Weiter» und «Weiter». Doch viele Hersteller wollen einem alles Mögliche zusätzliche unterjubeln und plötzlich haben Sie den sechsten Virens Scanner oder eine nervende Suchleiste in Ihrem Browser installiert.

Nehmen Sie sich daher ruhig etwas länger Zeit und wählen Sie die benutzerdefinierte Installation, um ungewünschte Add-Ons zu vermeiden.

7. Kurzbefehle vergessen

Im Laufe eines Berufslebens dürften Sie Tage, wenn nicht gar Wochen kostbarer Lebenszeit mit unnötigen Herumklicken auf dem Bildschirm verbringen.

Doch für viele häufig genutzte Befehle gibt es Tastenkombinationen, die viel schneller ausgelöst werden als Sie den Mauszeiger bewegen können. Einige der praktischsten Kurzbefehle [hat Bluewin hier aufgeschrieben](#).

8. Tastatur nie säubern

Wie oft reinigen Sie Ihr WC und wie oft Ihre Tastatur? Und was von beiden benutzen Sie an einem durchschnittlichen Tag länger? Eben!

Tastaturen ziehen Schmutz und Viren geradezu an. Die ganzen Ritzen sind eine perfekte Brutstätte für Keime, in denen es auch noch schön warm ist. Deshalb die Tastatur öfters mal auf den Kopf nehmen um den grössten Dreck zu entfernen. Nach Behandlung mit einem befeuchteten Mikrofasertuch und einem Handstaubsauger sieht Ihre Tastatur dann schon viel besser und gesünder aus.



Unschön: Eine dreckige Tastatur ist eine **Keimschleuder**

9. Immer «Antwort an alle»

Gut, es gibt tatsächlich E-Mails, die für mehrere Personen relevant sind. Doch ist das auch Ihre Antwort? Wer hier nicht aufpasst, hat nach einigem Hin und Her plötzlich das halbe Unternehmen in einer E-Mail-Konversation.

Ersparen Sie Ihren Kollegen also unnötigen Stress und achten Sie vor dem Versand darauf, dass auch jeder angegebene Empfänger das E-Mail wirklich lesen muss.

10. Keine Pausen einlegen

Den ganzen Tag auf den Bildschirm schauen ist nicht gut. Nicht gut für Ihre Augen, nicht gut für Ihr Gemüt. Nehmen Sie sich also vor, etwa einmal in der Stunde für knapp fünf Minuten abzuschalten. In der wohlverdienten Pause aber die Finger vom Smartphone lassen!

Quelle: [Bluewin](#)