

ODRA - Labels

03 mei 2022

Versie 1.0

Inhoudsopgave

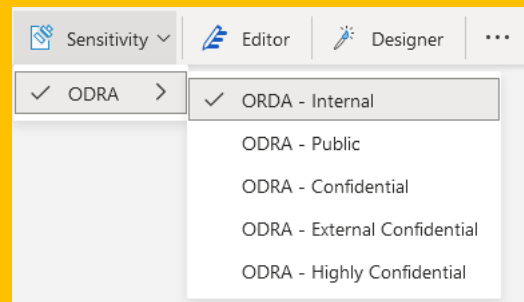
1	Labels	3
1.	Wat zijn labels?	3
1.1.1.	Wanneer kies ik welk label?	3
1.1.2.	Een label toewijzen	3
2.	Delen met externen	4
3.	Delen met externen	4
4.	Delen van zeer vertrouwelijke gegevens met interne medewerkers	4
5.	Delen van zeer vertrouwelijke gegevens met specifieke interne medewerkers	5

1 Labels

1. Wat zijn labels?

Vertrouwelijkheid labels beschermen ODRA tegen het per ongeluk lekken van vertrouwelijke gegevens.

De labels zijn te gebruiken in Office en zijn te herkennen aan het volgende icoon:



Labels zijn te gebruiken in Office-producten zoals Word, Excel, PowerPoint en Outlook.

Afhankelijk van de soort gegevens in het document staan, kies je een passend label. Het label "reist" te allen tijde mee met het document. Dus ook wanneer je het per e-mail verstuurt of naar een ander apparaat downloadt.

1.1.1. Wanneer kies ik welk label?

Op dit moment kennen we 6 labels:

1. ODRA - Highly Confidential
2. ODRA - External Confidential
3. ODRA - Public
4. ODRA - Confidential
5. ODRA - Internal

1.1.2. Een label toewijzen

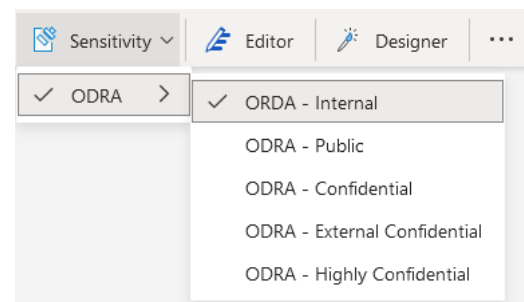
Stel je maakt een document dat enkel met ODRA collega's gedeeld mag worden.

1. Klik op "ODRA Internal"

Het document is nu beveiligd tegen het "per ongeluk" delen met externen. Wel zo veilig! Je kan het label op een later tijdstip wijzigen. Dit label wordt als standaard label meegegeven binnen de organisatie.

Tip:

Wanneer je met de muis op de labels blijft staan, zie je een beschrijving van het label.



Kies het juiste label dat past bij het document.

2. Delen met externen

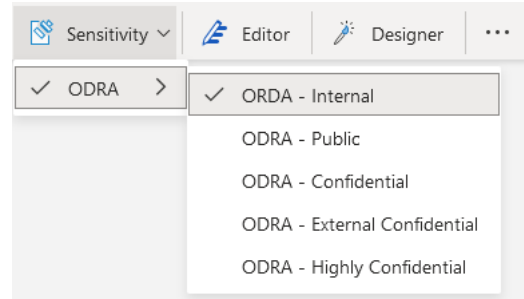
Stel je wil een intern document delen met de klant. Dat kan rechtstreeks vanuit jouw OneDrive of als link per e-mail.

Voordat je iets deelt, zorg je ervoor dat het document dat je wilt delen voorzien is van het juiste label.

2. Klik op "Gevoeligheid"
3. Kies "ODRA - Public"
4. Sla het document op

Hiermee kies je er bewust voor dat het document gedeeld mag worden met externen. Je kan het document nu zonder problemen met externen delen.

Is het document zeer vertrouwelijk en mag je het wel delen met specifieke klanten? Dan kies je "ODRA – **External Confidential**" daarmee wordt het document extra beveiligd.



Zorg ervoor dat het juiste label gekozen is, wanneer je iets wilt delen met externen

3. Delen met externen

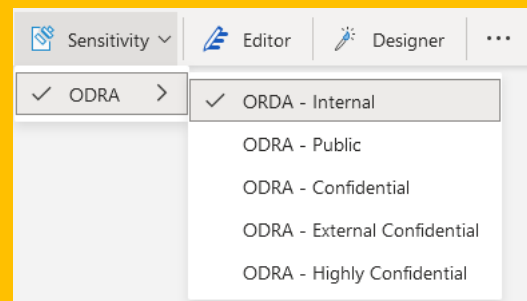
Stel je wilt een intern document delen met de klant. Dat kan rechtstreeks vanuit jouw OneDrive of als link per e-mail.

Voordat je iets deelt, zorg je ervoor dat het document dat je wilt delen voorzien is van het juiste label.

5. Klik op "Gevoeligheid"
6. Kies "ODRA – **External Confidential**"
7. Sla het document op

Hiermee kies je er bewust voor dat het document gedeeld mag worden met externen. Je kan het document nu zonder problemen met externen delen.

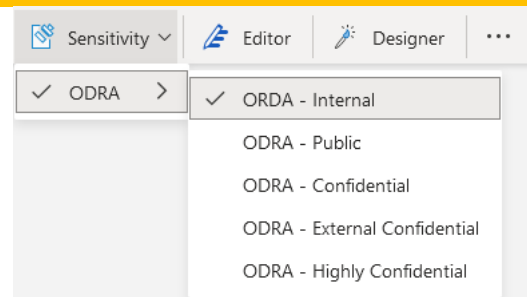
Daarmee wordt het document extra beveiligd.



Zorg ervoor dat het juiste label gekozen is, wanneer je iets wilt delen met externen

4. Delen van zeer vertrouwelijke gegevens met interne medewerkers

Wanneer je een zeer vertrouwelijk bestand wilt delen met specifieke medewerkers van ODRA dan kan je het document extra beveiligen door middel van encryptie. Hiermee zorg je ervoor dat **ALLEEN jij en de opgegeven medewerkers** dit document kunt openen en inzien.



Kies het juiste label (zie delen met externen), maar kies voor

“ODRA –Confidential ”:

1. Klik op “**Gevoeligheid**”
2. Kies “**ODRA - Confidential**”
3. Geef de machtigingen op voor dit document
4. Sla het document op

Hiermee kies je er bewust voor dat het document gedeeld mag worden met specifieke medewerkers van ODRA. Het document is nu voorzien van encryptie zodat de toegang beperkt is. Ook wanneer het document op straat komt te liggen.

Via de “meer opties” kan je nog specifieker aangeven wat een gebruiker met het document mag doen (bekijken, afdrukken of het document na een bepaalde tijd “vernietigen”).

Let op:

Omdat het document versleuteld wordt, dient de ontvangende partij over een Microsoft-account en een recente versie van Office te beschikken.

5. Delen van zeer vertrouwelijke gegevens met specifieke interne medewerkers

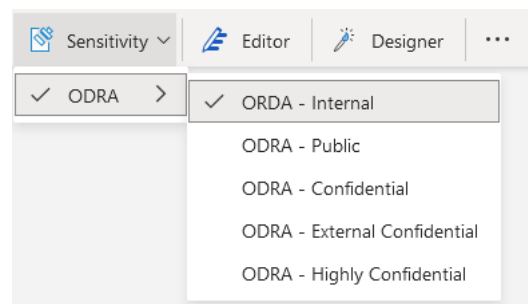
Wanneer je een zeer vertrouwelijk bestand wilt delen met specifieke medewerkers van ODRA B.V., dan kan je het document extra beveiligen door middel van encryptie. Hiermee zorg je ervoor dat **ALLEEN jij en de opgegeven medewerkers** dit document kan openen en inzien.

Kies het juiste label

“ODRA – Highly Confidential”:

5. Klik op “Gevoeligheid”
6. Kies “ODRA – Highly Confidential”
7. Geef de machtigingen op voor dit document
8. Sla het document op

Hiermee kies je er bewust voor dat het document gedeeld mag worden met specifieke medewerkers van ODRA. Het document is nu voorzien van encryptie zodat de toegang beperkt is. Ook wanneer het document door onbekende reden op straat komt te liggen.



Kies “ODRA – Highly Confidential” om er zeker van te zijn dat jij en de genoemde medewerkers van ODRA B.V. deze gegevens mogen inzien.

