

Voraussetzungen

- Zeichen und Absatzformatierung
- Umgang mit Erstzeileneinzugs
- Umgang mit hängendem Einzug
- Einstellen Zeilenabstand

Ausgangsdatei

Datensicherung

Ergebnisdatei

Datensicherung-E

AufgabenstellungDie Datensicherung

Um eine wirkungsvolle Datensicherung zu organisieren, müssen Sie erst einmal folgende Fragen zum Datenfluß und Datenbestand klären:

Daten	Welche <u>Daten</u> werden in Ihrem Betrieb mittels EDV verarbeitet?
Programme	Welche <u>Programme</u> werden dazu eingesetzt, und in welchen <u>Dateien</u> werden welche Daten gehalten?
Datenträger	Auf welchen <u>Datenträgern</u> liegen welche Dateien? Gibt es Kopien? Welchen <u>Aktualisierungsstand</u> haben die Kopien? Wo werden sie aufbewahrt?
Verantwortung	<u>Wer ist</u> für die Pflege (Erfassung, Veränderung, Löschung) welcher Daten <u>verantwortlich</u> ? Wann, wo, wie, warum und von wem werden welche Daten verändert? Was passiert mit den Eingabebelegen? Wer aktualisiert die Kopien?
Nutzung	Wer <u>nutzt</u> welche Daten? Wann, wozu, wie? Wann und wo werden welche Daten manuell verarbeitet?
Lizenz	Gibt es zu jedem eingesetzten Standardprogramm eine <u>Lizenzvereinbarung</u> und eine garantiert unveränderte Originalversion auf einer schreibgeschützten Diskette bzw. CD?

Vielleicht fallen Ihnen bei dieser Untersuchung schon Schwachpunkte auf. Sie müssen jeden Organisationsmangel abstellen, der die Sicherheit Ihrer EDV-Anwendung so weit beeinträchtigt, daß Ihr Betrieb dadurch ernsthaft geschädigt oder gefährdet werden kann.

Hinweise zur Lösung der Aufgabe

Den unformatierten Text (Datensicherung) können Sie sich aus dem Downloadbereich von **www.software-knowhow.de** herunterladen.