

## OPISKELIJAN TIETOTURVAN PIKAOHJE

- 1) Olet vastuussa tunnuksesi käytöstä. Suojaa omien tietojesi lisäksi hallussasi olevat muiden henkilöiden tiedot. Älä luovuta salasanaasi kenellekään toiselle.
- 2) Valitse salasanalause, jonka muistat itse helposti, mutta jota ulkopuoliset eivät pysty murtamaan. Älä käytä missään yliopiston ulkopuolisessa palvelussa samaa salasanalauseetta kuin yliopiston palveluissa. Ota käyttöön salasanalauseiden hallintaohjelma salasanalauseiden käytön helpottamiseksi
- 3) Älä avaa sähköpostiviestiä, jos et ole varma viestin alkuperästä. Viesti voi sisältää haittaohjelmia tai ohjata haittaohjelmia sisältävälle sivulle.
- 4) Varo kalasteluviestejä, joissa sinua pyydetään luovuttamaan tunnuksesi ja salasanalauseesi tai kirjoittamaan ne jollekin verkkosivulle. Ylläpitäjät eivät koskaan kysy salasanalauseitasi.
- 5) Tarkista linkin todellinen kohdeosoite aina ennen klikkaamista. Ole erityisen varovainen, jos olet saanut linkin viestissä. Opettele erottamaan asialliset verkko-osoitteet huijareiden käyttämistä.
- 6) Varmista verkkopalveluiden käyttöehdoista ennen palvelun käyttöönottoa ainakin tiedon omistajuuden säilyminen ja ettei tietojasi luovuteta eteenpäin. Harkitse, mitä omia tai muiden tietoja viet verkkopalveluihin (Facebook, kuvienjakopalvelut ym.).
- 7) Haittaohjelmat leviävät tehokkaasti sosiaalisessa mediassa ja verkkopalveluissa. Varo ponnahdusikkunoita, mainoksia ja kutsuja, älä klikkaile varomattomasti.
- 8) Huolehdi oman tietokoneesi suojaamisesta mm. palomuurin, haittaohjelmatorjunnan, varmuuskopioinnin ja ohjelmistopäivitysten avulla. Huolehdi myös älypuhelimesi ja mobiililaitteesi suojaamisesta lukituskoodilla. Vaihda SIM-kortin PIN-koodi, älä käytä oletuskoodia. Asenna tietokoneeseen ja mobiililaitteeseen vain ne ohjelmat, joita tarvitset.
- 9) Älä käytä muistitikkuja tiedostojen ensisijaisena tai ainoana tallennuspaikkana. Jos tallennat tikuille arkaluonteista materiaalia, hanki tiedot salakirjoittava muistitikku tai käytä tikun sisällön salaavaa ohjelmaa.
- 10) Jos tulostat yhteiskäytössä olevalle kirjoittimelle, nouda tuloste heti tulostamisen jälkeen. Yliopiston monitoimilaitteilla on käytössä suojattu tulostus, jolloin tulosteen saa ulos vasta monitoimilaitteelle tunnistautumisen jälkeen. Käyttöhäiriön tilanteessa (esimerkiksi paperi loppu), voi tuloste kuitenkin tulostua laitteelle koska tunnistautuminen on tapahtunut ja tulostus on käynnissä.
- 11) Jos epäilet tietoturvarikkomusta tai järjestelmän väärinkäyttöä, ota yhteyttä yliopiston Helpdeskiin tai tietoturvapäällikköön.
- 12) Kun opiskelusi päättyy, huolehdi hyvissä ajoin omien tiedostojesi siirrosta pois yliopiston järjestelmistä.

19.12.2017

Päivitetty 21.2.2019

Yhteystiedot:

Helpdesk: [helpdesk@lut.fi](mailto:helpdesk@lut.fi), Puh. (02944) 62580

Tietoturvapäällikkö Jari.Taipale@lut.fi, Puh. +358 40 5575893

19.12.2017

Päivitetty 21.2.2019