



Jak zabezpieczyć moje wrażliwe dane?

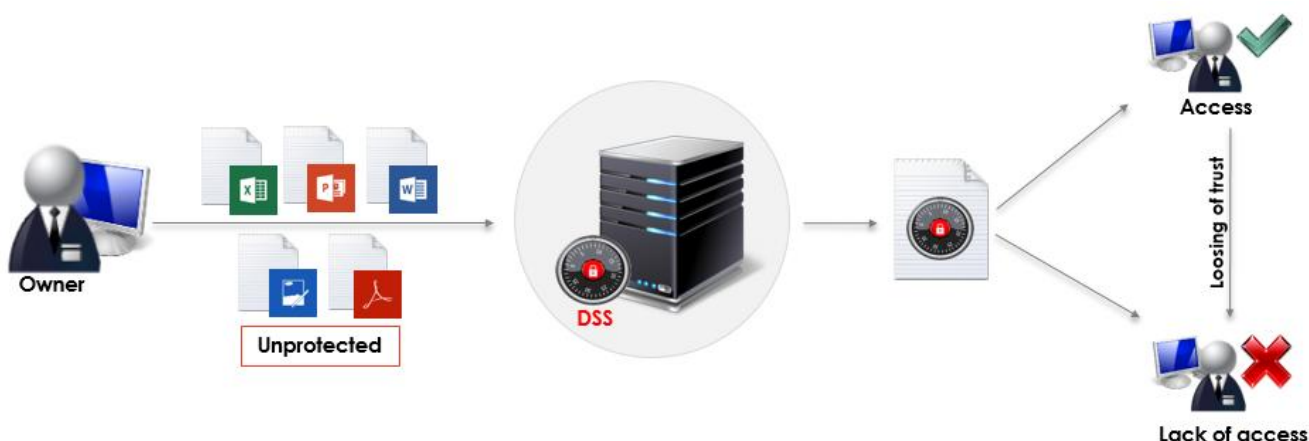
W obecnych czasach, gdy wiele ważnych dokumentów swobodnie przepływa między firmami, pracownikami, partnerami i klientami **trudno jest zapewnić, by poufne informacje nie trafiły do niewłaściwych rąk**. Z raportu przygotowanego przez amerykańską firmę analityczną Ponemon Institute wynika, że aż 85% amerykańskich firm odnotowano przypadek naruszenia bezpieczeństwa danych. Jak pokazują statystyki w ok. 80% głównym scenariuszem utraty danych jest wykradzenie ich przez byłych pracowników, partnerów lub pracowników tymczasowych.

Raz skopiowany dokument na prywatny komputer użytkownika już na zawsze **pozostaje jego własnością i nie mamy** wpływu na ilość jego kopii, a w konsekwencji liczbę osób mających dostęp do naszych, nierzadko poufnych danych. w większości firm **raz wysłany dokument poza sieć wewnętrzną już na zawsze pozostaje w rękach odbiorcy, czyli potencjalnie - konkurencji**.

Obecnie mamy więc do czynienia z sytuacją, iż wszelkie dokumenty, które wydostały się poza naszą firmę nie są w żaden sposób zabezpieczone i nie mamy żadnej kontroli nad tym kto je czyta oraz gdzie one trafiają.

ROZWIĄZANIE

W związku z powyższym proponujemy Państwu **rewolucyjny system zabezpieczeń dokumentów i kontroli dostępu do nich nawet gdy opuściły już one naszą firmę** i są np.: w rękach byłego pracownika firmy, w rękach byłego partnera, a nawet konkurenta.



DSS zmienia obecny stan rzeczy i oferuje skuteczne zabezpieczenie dokumentów poprzez wprowadzenie nowej technologii zabezpieczania danych. **DSS** pozwala na **kontrolowanie** dokumentu bez względu na to kto go posiada, czy osoba z zewnątrz czy pracownik firmy. Można więc mieć dowolny dokument dostawnie i w przenośni "na smyczy", ponieważ w dowolnym momencie można odciąć dostęp do danego dokumentu wybranej osobie, nawet gdy osoba ta ma dany dokument u siebie na laptopie i znajduje się poza naszą firmą. Od określonego przez nas momentu dokumentu tego nie będzie można otworzyć. w ten sposób można kontrolować wszystkie lub większość dokumentów w Państwa organizacji, jak i poza nią.

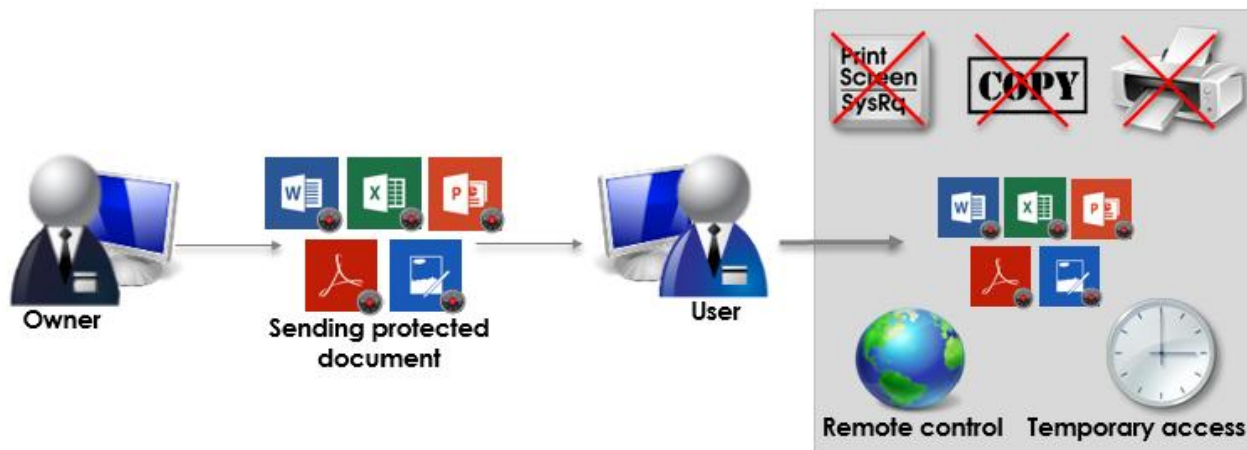
Z DSS'em dokumenty mogą być swobodnie **kopiowane, przesyłane i możemy mieć absolutną pewność, że tylko powołane osoby, mogą je otworzyć**. Dokument zabezpieczony DSS'em jest

Biuro Poznań:

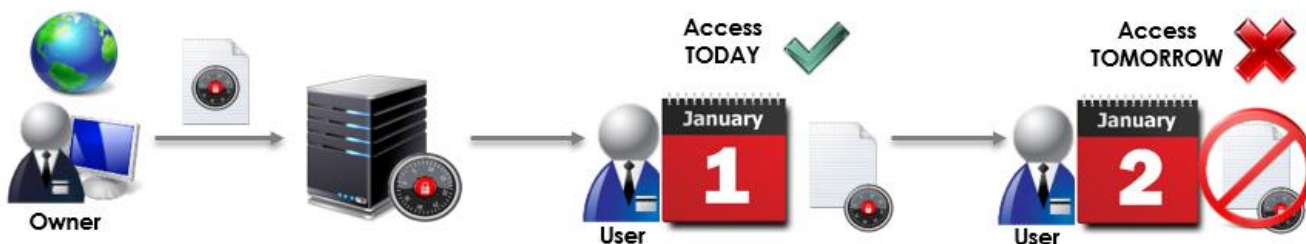
ul. Składowa 4, 61-897 Poznań
Tel. (+48) 618 539 580 | Faks (+48) 61 6248585
e-mail: poznan@flashgate.eu
www.flashgate.eu



podwójnie szyfrowany długimi kluczami, co stanowi skuteczne zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem. Ponadto, DSS umożliwia **śledzenie kto, gdzie i kiedy otwierał dany dokument**, pokazując historię danego dokumentu, po którą w dowolnym czasie możemy sięgnąć.



Kolejną zaletą DSS'a jest możliwość stosowania ograniczeń w zakresie drukowania pliku, kopiowania treści i robienia tzw. zrzutów ekranu, tzn. możemy określić czy odbiorca dokumentu będzie miał do niego dostęp bez ograniczeń, czy np. nie będzie miał możliwości drukowania dokumentu lub też nawet zrobienia "zrzutu ekranu" - klawisz PrintScreen. Jednocześnie możemy ustawić odbiorcy czas w jakim będzie mógł z dokumentu korzystać np. do końca tygodnia do piątku do godziny 20:00.

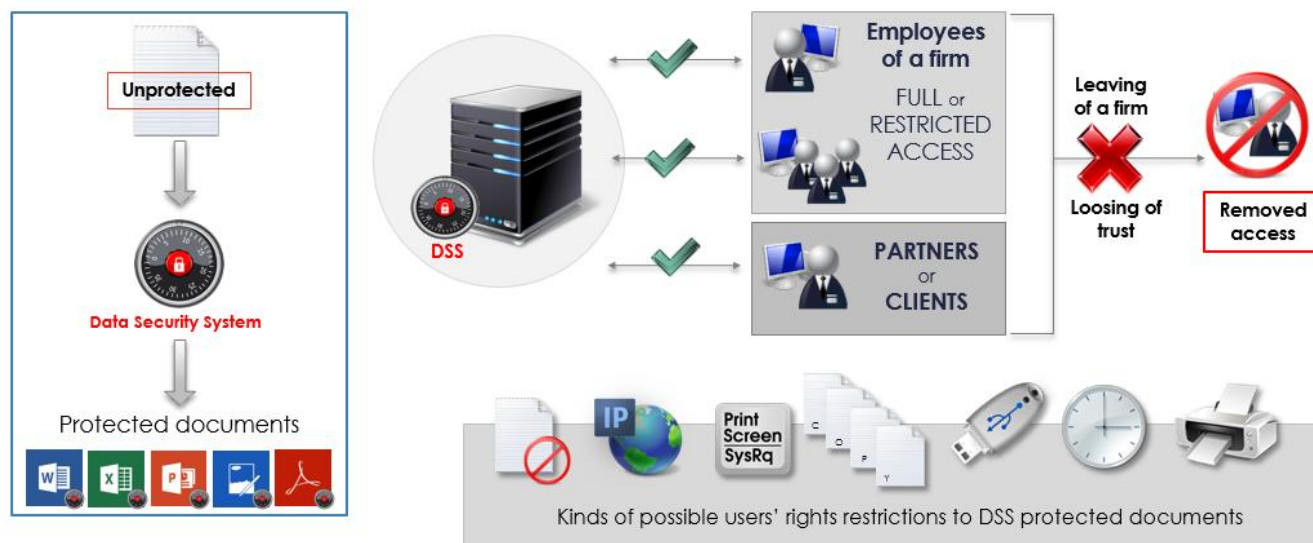


Podsumowując więc należy stwierdzić, iż w przeciwieństwie do wszelkich innych produktów zabezpieczających dane, **DSS nie przestaje zabezpieczać naszego dokumentu** nawet wtedy gdy opuszcza on naszą firmę. **DSS** dalej zabezpiecza nasze dane i śledzi wszelkie kopie naszych dokumentów wszędzie tam, gdzie zostały umieszczone i użyte.

Oprócz kontrolikto ma dostęp do dokumentów, **DSS** daje nam możliwość **zabezpieczania dokumentów przed edytowaniem, drukowaniem, kopiowaniem treści, oraz kopiowaniem zawartości ekranu.** DSS zapewnia, że tylko **powołane osoby** będą mieć dostęp do dokumentów na tyle na ile pozwalają im uprawnienia, a żaden wyciek informacji nie będzie miał miejsca. **DSS** daje Państwu pewność, że nawet dokumenty skopiowane na płytę cd, pendrive, zewnętrzne serwery, dokumenty trafiające do partnerów i klientów, są **zawsze zabezpieczone**.

Biuro Poznań:

ul. Składowa 4, 61-897 Poznań
Tel. (+48) 618 539 580 | Faks (+48) 61 6248585
e-mail: poznan@flashgate.eu
www.flashgate.eu



DSS zabezpiecza pliki następujących formatów:

- Ms Word: doc, docx, rtf, txt
- Ms Exel: xls, xlsx
- Ms PowerPoint: ppt, pptx
- Adobe Acrobat: pdf
- Pliki graficzne – jpg, gif, png

Idea:

- Dokument na smyczy – zabezpieczanie ważnych dokumentów przed przypadkowym lub zamierzonym dostępem niepowołanych osób.
- Prosty w użyciu do zabezpieczania danych przez wewnętrznych i zewnętrznych użytkowników, którzy mogą stworzyć zabezpieczony dokument w parę sekund.





Cechy ogólne DSS:	Korzyści dla Firm:
<ul style="list-style-type: none">• Usuwanie praw dostępu do ważnych dokumentów w dowolnym czasie, np. po zakończeniu projektu lub odejściu pracownika/partnera.• DSS pozwala kontrolować aby do ważnych dokumentów miały dostęp tylko wyznaczone osoby.• Używanie DSS'a pozwala na wykorzystanie tych samych aplikacji co do tej pory, brak potrzeby ich zmian i nauki nowych.• Możliwość definiowania ról i uprawnień dostępu użytkowników.• Możliwość edycji dokumentów będąc offline.• Możliwość łatwego i intuicyjnego sposobu kontrolowania dostępu i nadawania uprawnień do swoich dokumentów bez potrzeby angażowania w to swoich pracowników IT.• Zabezpieczenie przed możliwością drukowania oraz robienia zrzutów ekranu.	<ul style="list-style-type: none">• Możliwość realnego zabezpieczenia ofert przetargowych i dokumentów związanych zarówno przed konkurencją jak i współpracownikami w fazie np. przedprzetargowej (Handlowcy, Zarząd)• Ograniczenie dostępu do plików z listami płac (Kadry Zarząd)• Umożliwienie oglądania określonych dokumentów tylko przez Kierownictwo, np. Wyniki audytu (Audyt, Kontroling, Zarząd)• DSS pozwala stworzyć politykę bezpieczeństwa ograniczającą wyjście poufnych informacji poza firmę (Kierownictwo)• Reglamentowanie dostępu do dokumentów powoduje, iż określone dokumenty może zmieniać tylko osoba kompetentna i uprawniona, np. Główna Księgowa• DSS stwarza możliwość przekazania pracownikowi dokumentu do obróbki, przy czym pracownik nie będzie w stanie w żaden sposób skopiować treści tego dokumentu lub go wydrukować.• DSS również pozwala kontrolować dostęp do dokumentów wysyłanych poza sieć wewnętrzną firmy.

Powody dla których warto stosować DSS'a:

1. Chroni poufne dokumenty przed pracownikami wewnątrz firmy i osobami z zewnątrz
2. Pozwala na usunięcie dostępu do przekazanych wcześniej ważnych dokumentów partnerom spoza firmy
3. Chroni zawartość ważnych dokumentów w podróży służbowej i w firmie
4. Pozwala na ograniczenie możliwości kopiowania ważnych danych przez pracowników w trakcie pracy nad powierzonymi im czasowo dokumentami
5. Brak negatywnych skutków utraty danych przez np. pracownika lub ich wykradzenia przez osoby z zewnątrz lub wewnątrz
6. Psychiczny efekt dla pracowników inteligentnej ochrony dokumentów
7. Inteligentnie restrykcyjony dostęp do odpowiednich dokumentów typu np.:
 - a. bazy danych
 - b. umowy
 - c. rozwiązania techniczne
 - d. korespondencja handlowa
 - e. wnioski patentowe
 - f. opracowania nowych produktów/technologii
 - g. lista płac,
 - h. wyniki audytu,
 - i. informacje o warunkach przejęcia konkurencyjnej firmy,
 - j. informacje o warunkach handlowych współpracy z kluczowymi klientami, gdy warunki te są niestandardowe
8. Mniejsza podatność firmy na kradzież ważnych danych
9. Pracownik nie zabiera danych z firmy ze sobą odchodząc oraz nie wynosi ich poza firmę.
10. Możliwość ścisłego zarachowania zabezpieczonych dokumentów – kontrola kto, gdzie i ile razy dany dokument otwierał

Biuro Poznań:

ul. Składowa 4, 61-897 Poznań
Tel. (+48) 618 539 580 | Faks (+48) 61 6248585
e-mail: poznan@flashgate.eu
www.flashgate.eu