

So funktioniert die Arbeit im Homeoffice. Eine Checkliste für CISOs



Globale Ereignisse haben CISOs ins Rampenlicht gerückt, da sie die Belegschaft schnell die Arbeit im Homeoffice ermöglichen müssen, ohne die Sicherheit zu gefährden.

Hier sind sechs Faktoren, die CISOs berücksichtigen müssen:



Priorisierung von Arbeiten.

Welche Aufgaben sind am geschäftskritischsten? Welche Ressourcen werden benötigt? Was kann verschoben werden?



Zugangspriorisierung.

Welche Arbeiten erfordern ständige Konnektivität, für welche ist gelegentliche Konnektivität ausreichend? Möglicherweise müssen Sie Mitarbeitern je nach Aufgabenpriorität „stufenweise“ Konnektivität zuteilen.



Gerätepriorisierung.

Manche Organisationen sind nicht auf überwiegende Remote-Arbeit eingestellt. Deshalb müssen Sie entscheiden, wer die (möglicherweise) begrenzte Anzahl von Mobilgeräten nutzen darf.



Rationieren Sie Kollaborations-Applikationen.

Sie werden mehr Lizenzen benötigen. Arbeiten Sie kurzfristig mit der Finanzabteilung zusammen, um Ausgaben „in der Warteschleife“ (z. B. für Geschäftsreisen oder Events) für die Durchführung von Remote-Arbeit umzuleiten.



Staffeln Sie Arbeitszeiten.

Notfalls müssen Sie geschäftskritische Arbeiten auf Nachschichtzeiten verlegen, um Konnektivitätseinschränkungen zu bewältigen.



Richten Sie lokale Internet-Breakouts ein.

Wenn Sie Mitarbeiter direkt und sicher mit Ressourcen verbinden, werden Angriffsfläche verringert und VPN-Engpässe vermieden.



Weitere Informationen darüber, wie man die Belegschaft am besten auf die Arbeit im Homeoffice umstellt, finden Sie in einem kürzlichen [Blog](#) von Stan Lowe, dem Chief Global Information Security Officer von Zscaler. Oder besuchen Sie die Ressourcen-Seite von Zscaler zur Arbeit im Homeoffice.

Erkunden Sie Homeoffice-Lösungen