



Vorlage: EDV-Notfall

Seite 1 von 1

1 Rufnummer für EDV-Notfälle:

1-1 Extern – der EDV-Dienstleister

Name: _____

Kontakt: _____

1-2 Intern - im Unternehmen zu informieren

Name: _____

Kontakt: _____

2 Dokumentation des EDV-Notfalls:

2-1 Was ist passiert?

2-2 Mit welchen Programmen haben Sie gerade gearbeitet?

2-3 Wo befindet sich das betroffene Gerät oder die betroffenen Geräte?

2-4 Wann haben Sie den Notfall bemerkt?

2-5 Wer hat den Notfall bemerkt?

3 Erste Hilfe:

3-1 Nicht weiter an dem betroffenen System arbeiten.

3-2 Alle betroffenen Geräte vom Netzwerk trennen.

3-3 Beobachten und dokumentieren.

Bitte drucken Sie diese Vorlage aus!

Füllen Sie Abschnitt 1 aus und positionieren Sie sie an zentraler Stelle!
