

TRANSMETTRE VOS RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS PAR COURRIEL EN TOUTE SÉCURITÉ ?

ZIP ET GO !



VOTRE RELATION D'AFFAIRES AVEC DESJARDINS VOUS AMÈNE À ÉCHANGER DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS PAR COURRIEL. SUIVEZ CES ÉTAPES POUR PROTÉGER LES INFORMATIONS DE VOTRE ENTREPRISE TOUT EN ASSURANT L'EFFICACITÉ DES CORRESPONDANCES AVEC VOTRE DIRECTEUR DE COMPTES.



DÉTERMINER LA SENSIBILITÉ DE L'INFORMATION TRANSMISE

Imaginez que l'information que vous transmettez à votre directeur de comptes tombe entre les mains d'un fraudeur ou de votre concurrent le plus coriace. Cette situation pourrait vous nuire. Lorsque vous envoyez par courriel des informations personnelles ou confidentielles comme des salaires, vos inventaires ou les états financiers de votre entreprise, assurez-vous de protéger les documents transmis à l'aide d'un mot de passe.



CHOISIR UN LOGICIEL DE CHIFFREMENT DES DONNÉES

Plusieurs logiciels permettent de chiffrer des fichiers à l'aide d'un mot de passe, tels que Win zip et 7-zip (offert gratuitement). Ces logiciels permettent de regrouper un ensemble de fichiers dans un même dossier chiffré et protégé d'un mot de passe.



ASSURER LA PROTECTION DES DOCUMENTS

Un mot de passe devrait contenir au moins douze caractères, comprenant des chiffres et des lettres sélectionnés aléatoirement. Utilisez une série de chiffres et de lettres qui ne suivent pas un ordre logique « ex.: 3vmoi5fsdqsz », plutôt que « qwerty123456 » ou « abcdefg12345 » qui sont beaucoup moins sécuritaires. De plus, choisissez toujours le mode de chiffrement le plus fort (256 bits) !



COMMUNIQUER LE MOT DE PASSE À SON DIRECTEUR DE COMPTES

Que ce soit en personne, par téléphone ou SMS, choisissez un mode de transmission différent pour divulguer le mot de passe à votre directeur de comptes. Utiliser le courriel reviendrait à barrer la porte de votre maison en laissant la clé dans la serrure...



ASSURER SES ARRIÈRES

Protégez votre organisation de l'utilisation non autorisée de vos données. Pour ce faire, ajoutez la mention suivante à vos signatures : « Ce courriel est confidentiel et est adressé exclusivement au destinataire. Il est strictement interdit à toute autre personne de diffuser, distribuer ou reproduire ce message. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez immédiatement le détruire et aviser l'expéditeur. »



CHIFFRER SES FICHIERS LORS D'UN ENVOI COURRIEL ? NOUS POUVONS VOUS AIDER !

Contactez votre directeur de comptes pour obtenir du soutien technique relatif au chiffrement des pièces jointes. Bien que cette opération soit simple, un coup de pouce peut faire toute la différence !