

Afdeling ICT

Cybersecurity

E-mail ondersteuning

Cybersecurity

In het kort

De leerlingen maken kennis met de functie medewerker ICT-support. Ze herkennen phishing e-mails en zwakke wachtwoorden, en verbeteren de wachtwoorden zodat die minder makkelijk gehackt kunnen worden.

Benodigheden

- Computers
- Een lijst met wachtwoorden (sterke en zwakke wachtwoorden)
- Uitlegkaart met punten waaraan sterke wachtwoorden voldoen
- Reguliere e-mails
- E-mails met verdachte elementen (bijv. onbekende afzenders, ongebruikelijke bijlagen of verzoeken om persoonlijke informatie)
- Papier en pennen

Aanpak

Stap 1 Introductie (5 min)

Verwelkom de leerlingen en vertel hun dat ze mee gaan helpen met de medewerkers van cybersecurity. Leg in makkelijke woorden uit wat ICT-support doet om computers en telefoons te beschermen tegen hackers en virussen. Hierdoor blijven de gegevens en persoonlijke informatie veilig als mensen op het internet aan het werk zijn.

Stap 2 Uitleg en verdeling in groepen (5 min)

Leg uit hoe de leerlingen wachtwoorden kunnen beoordelen en daag ze uit om zwakke wachtwoorden sterker te maken. Doe dit aan de hand van de uitlegkaart. Vertel daarna dat er op de computer verschillende mails binnenkomen en dat de leerlingen de e-mails moeten checken op phishing mails. Geef aan waar ze op kunnen letten. Verdeel daarna de groep leerlingen in twee groepen. Halverwege de tijd worden de groepen gewisseld. De groep die de meeste zwakke wachtwoorden en phishing mails heeft ontdekt heeft gewonnen.

Stap 3 Aan de slag (15 min)

De leerlingen gaan in groepen aan de slag met de cybersecurity-uitdagingen. Ze herkennen en proberen oplossingen te bedenken. Loop zelf rond en bied hulp of advies als dat nodig is. Maar moedig de leerlingen ook aan om eerst zelfstandig de problemen te herkennen en op te lossen.

Stap 4 Evaluatie en afronding (5 min)

Besprek met de leerlingen wat ze hebben geleerd en hoe ze het vonden. Geef ook aan welke vakken of opleidingen ze kunnen kiezen als ze medewerker IC-support willen worden.

E-mail ondersteuning

In het kort

De leerlingen maken kennis met de functie medewerker ICT-support. Ze stellen een handtekening in met de juiste contactgegevens en bedrijfsinformatie voor een nieuwe medewerker.

Benodigheden

- Computers
- Uitlegkaart voor het instellen van handtekening (gebruik vooral afbeeldingen/foto's en zo min mogelijk tekst)
- Verzoeken van nieuwe medewerkers met gegevens die in de digitale handtekening moeten komen

Aanpak

Stap 1 Introductie (5 min)

Verwelkom de leerlingen en vertel hun dat ze mee gaan helpen met de medewerkers van ICT-support. Leg in makkelijke woorden uit wat ICT-support doet bij e-mailproblemen van medewerkers van het bedrijf.

Stap 2 Uitleg en verdeling in groepen (5 min)

Deel de leerlingen op in groepjes. Geef de groepjes de verzoeken van nieuwe medewerkers uit om digitale handtekeningen in te stellen. Leg, met behulp van de uitlegkaart, uit welke stappen ze moeten doorlopen.

Stap 3 Aan de slag (15 min)

De leerlingen gaan in groepen aan de slag met de verzoeken van de nieuwe medewerkers. Bijvoorbeeld het instellen van een nieuw e-mailhandtekening instellen voor "Amir van Dijk". De handtekening bevat de volgende informatie: naam, functie, telefoonnummer, werktijden en bedrijfslogo. De leerlingen moeten ervoor zorgen dat de handtekening correct wordt weergegeven in uitgaande e-mails. Loop rond en bied hulp of advies als dat nodig is, maar moedig de leerlingen aan om het eerst zelf te proberen.

Stap 4 Evaluatie en afronding (5 min)

Bespreek met de leerlingen wat ze hebben geleerd en hoe ze het vonden. Geef ook aan welke vakken of opleidingen ze kunnen kiezen als ze medewerker IC-support willen worden.