

Das Beispiel oben zeigt, wie eine strukturierte – aus entsprechend eingerichteten Verzeichnissen/Ordern bestehende – Ablage des ausgehenden Schriftverkehrs aussehen könnte. Alle anderen Dokumente, die den Betriebs-/Personalrat auf normalem Postweg oder jedenfalls auf Papier erreichen, könnten natürlich mit einbezogen werden, müssten dafür aber zumindest als Abbildung gescannt oder sogar mit einer speziellen ► Texterkennungs-Software behandelt und dann in den richtigen Ordnern abgespeichert werden.

Damit dieses schlichte Dokumenten-Management funktioniert, muss allerdings nicht nur die Ablagestruktur sorgfältig erarbeitet werden. Um ein gezieltes Suchen mit dem Windows-Explorer zu ermöglichen, müssen vor allem die Dateinamen suchfreundlich – und das heißt: einheitlich und aussagekräftig – gestaltet werden.

Zum Glück sind die Zeiten, als Dateinamen unter MS-DOS nur acht Zeichen lang sein durften, endgültig vorbei. Windows erlaubt heute die Vergabe nahezu unbegrenzt langer Dateinamen. Mit Blick auf größtmögliche Übersichtlichkeit und Ordnung ist es aber dringend zu empfehlen, davon nur begrenzt Gebrauch zu machen. Vielmehr sollte man ein genaues Schema haben, nach dem sich die gespeicherten Dateien auch selbst sortieren.

Hinzu kommt, dass eine rein elektronische Ablage, die ein Betriebs-/Perso-

nalratsbüro ganz ohne Papier und Ordner erlauben würde, auch für die nähere Zukunft wohl noch eine unerfüllte Vision bleiben wird. So wird eine durchschnittliche Belegschaftsvertretung zumindest nicht alle auf Papier eingehenden Unterlagen in elektronische Dateien umwandeln können und wollen (wenn überhaupt). Und demzufolge wird es parallel also immer ein Schema für die Papier- und die elektronische Ablage geben müssen – beruhend auf einem einheitlichen „Aktenplan“ (siehe Kasten auf Seite 37).

## Vergabe sinnvoller Dateinamen

Gehen wir einmal davon aus, dass es für das Betriebs-/Personalratsbüro bereits einen solchen mehr oder weniger komplexen Aktenplan gibt, dann müssen für die entsprechende elektronische Dateiablage nun mit dem Windows-Explorer die entsprechenden Ordner und Unterordner angelegt werden (wie das technisch zu bewerkstelligen ist, gehört zum kleinen Einmaleins der Computerei und ist notfalls im PC-Handbuch nachzulesen) – Beispiel:

- A** Personelle Maßnahmen
  - B** Lohn/Gehalt/...
  - C** Investitionen/Innovationen
  - D** Sicherheit/Unfallschutz
  - E** Arbeitsplatzgestaltung
  - F** Arbeitszeitfragen
- usw.

Dieser Aufbau sollte nun – wie schon gesagt – auch Grundlage der sehr wichtigen Vergabe sinnvoller, suchfreundlicher Dateinamen sein. Dafür muss jede Datei gleich beim ersten Abspeichern einen möglichst unverwechselbaren Namen bekommen. Dies dient nicht allein dem Zuordnen zu einem bestimmten Ordner, auch die Suche nach einer Datei funktioniert natürlich nur, wenn man weiß, wie die Datei wohl heißen könnte. Kurzum: Es hängt viel davon ab, ob es gelingt, ein geeignetes System der Namensgebung zu (er)finden.

Am Anfang könnte eine Kurzbezeichnung für das Sachgebiet (den Ordner) stehen, dem die Datei zugewiesen werden soll – Beispiel: „A2“ für den Ordner „Personelle Maßnahmen“ (A) und den Unterordner „Kündigungen, Verwaltung“ (2).

## WWW.FUNDSTELLEN

### Die Neuregelungen im Bereich Kurzarbeit und Qualifizierung sind Teil des

Konjunkturpaketes. Sie sollen verhindern, dass Kollegen in der Krise gleich entlassen werden. Einen Überblick zum Thema bietet eine Schnellinformation, herausgegeben vom DGB-

Bundesvorstand (PDF, 5 Seiten, 119 KB):

► [www.einblick.dgb.de/hintergrund/2009/02/Arbeitsmarkt\\_Aktuell.pdf](http://www.einblick.dgb.de/hintergrund/2009/02/Arbeitsmarkt_Aktuell.pdf)

Weitere Infos zur Kurzarbeit finden sich in einem Flyer des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (PDF, 7 Seiten, 750 KB):

► [www.bmas.de/coremedia/generator/31222/a843\\_\\_Flyer\\_\\_kurzarbeit.html](http://www.bmas.de/coremedia/generator/31222/a843__Flyer__kurzarbeit.html)

Und auf der Website der Arbeitsagentur:

► [www.arbeitsagentur.de/nn\\_27620/Navigation/zentral/Unternehmen/Hilfen/Kurzarbeitergeld/Kurzarbeitergeld-Nav.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_27620/Navigation/zentral/Unternehmen/Hilfen/Kurzarbeitergeld/Kurzarbeitergeld-Nav.html)

### Bankencrash und Wirtschaftskrise

zeigen überdeutlich, dass die Wirtschaft nicht allein den Unternehmern überlassen werden darf. Die Broschüre „Mitbestimmung - Eine gute Sache“ gibt einen kurzen historischen Rückblick zum Thema, informiert über das BetrVG und erklärt den rechtlichen Rahmen der deutschen und europäischen Mitbestimmung. Weitere wichtige Gesetze sind abgedruckt.

Die 410-seitige, kostenlose Broschüre kann bestellt oder als PDF heruntergeladen werden.

► [www.bmas.de/coremedia/generator/9138/mitbestimmung\\_\\_ein\\_gutes\\_\\_unternehmen\\_\\_a\\_\\_741.html](http://www.bmas.de/coremedia/generator/9138/mitbestimmung__ein_gutes__unternehmen__a__741.html)

Zusammenstellung der WWW-Fundstellen

Josef Haverkamp, IKT-Fachjournalist, Haan

Zugegeben: Diese Kennzeichnung des richtigen Ordners im Dateinamen wird eigentlich nicht gebraucht – dann jedenfalls nicht, wenn sich jede Datei wirklich immer in „ihrem“ Ordner befindet. Da es aber relativ leicht einmal passieren kann, dass eine Datei in den falschen Ordner „rutscht“, hilft diese zusätzliche Kennzeichnung doch, etwaige Ausreißer schnell zu entdecken.

An zweiter Stelle könnte dann die (kurze!) Beschreibung des Dateiinhalts kommen. Auf was sich diese Beschreibung stützt, hängt natürlich von dem Thema ab, um das es geht. In den Ordnern des Bereichs „Personelles“ wird es meist wohl der Name des Betroffenen sein (bei gleichen Namen z.B. noch ergänzt durch eine Ziffer). Den Abschluss bildet dann ein Kurzbegriff, der die Art des Dokuments näher bezeichnet (denn es wird zu ein und demselben Fall ja in der Regel mehrere Dateien geben) – auch dafür sollte es ein festes Schema geben (z.B. „Wider“ für einen Widerspruch gegen eine beabsichtigte Kündigung, „Info“ für eine Information des Arbeitgebers ...).

Damit sich die zu einem bestimmten „Fall“ (oder Namen) gehörenden Dateien dann in ihrem Ordner automatisch nach Aktualität sortieren, sollte jeder Dateiname auch noch das Erstellungsdatum enthalten – z.B. „2009-03-17“ für den 17. März 2009 (die „amerikanische“ Schreibweise des Datums ist nötig, damit sich die Dateien auch tatsächlich in der Reihenfolge Jahr/Monat/Tag sortieren).

Und so könnte dann der komplette Dateiname aussehen:

► A2\_Mayer3\_2009-03-17\_KündWider

Folgt man diesem Schema, dann wird man in einem Ordner immer alle zusammengehörenden Dateien in ihrer zeitlichen Reihenfolge zusammengestellt finden (wird ein Fall zu umfangreich, könnte er in einen Extraordner z.B. mit dem Namen „A2\_Mayer2\_Künd“ ausgelagert werden):

- A2\_Mayer3\_2009-03-11\_KündInfo
- A2\_Mayer3\_2009-03-12\_KündAnhör
- A2\_Mayer3\_2009-03-12\_KündFrage
- A2\_Mayer3\_2009-03-14\_KündInfo2
- A2\_Mayer3\_2009-03-17\_KündWider
- A2\_Schulze7\_2009-03-15\_KündInfo
- A2\_Schulze7\_2009-03-16\_KündAnhör usw.

Dies ist natürlich nur eine von vielen Möglichkeiten, sinnvolle Dateinamen zu konstruieren. Es muss also nicht unbedingt das hier vorgeschlagene Namenssystem sein. So ließe sich z.B. das System der Kurzbezeichnungen noch weiter verfeinern. Aber Vorsicht: Übertreibungen gehen zulasten der Übersichtlichkeit und zu lang sollten die Dateinamen schließlich nicht werden ...

Wichtig ist allein, dass man gut nachdenkt, ehe man sich entscheidet, und dass man – wenn man sich entschieden hat – dann auch unverbrüchlich bei diesem System bleibt!

## Wer Ordnung hält, ist nur zu faul zum Suchen

Dass diese gern zitierte Ausrede höherer Blödsinn ist, muss hier wohl nicht betont werden. Vielmehr ist ja das Gegenteil richtig: Eine klare Ordnung erleichtert das Suchen (oder vielmehr das Finden) ungemain. Und das gilt auch für die Dateiablage auf dem PC. Zwar könnte man z.B. alle bisher gespeicherten Kündigungswidersprüche durchaus mithilfe einer Volltextsuche finden, man bekäme aber doch einen Wust aktuell nicht benötigter Fundstellen gleich mit dazu.

Bei unserem Namensschema hingegen ließen sich durch Eingabe der Kurzbezeichnung „KündWider“ alle bisher schon geschriebenen Kündigungswidersprüche ganz gezielt finden (nach Erstellungsdatum sortiert) – was sehr nützlich sein kann, wenn es z.B. darum geht, einmal zu schauen, wie denn in früheren Widerspruchsschreiben argumentiert wurde.

Aber auch die Volltextsuche ist natürlich sinnvoll zu nutzen – etwa wenn ich fachgebietsübergreifend alle Dateien finden möchte, die sich mit dem „Projekt X“ befassen.

Eine entsprechende Suchabfrage listet dann alle Dateien auf, in deren Inhalt irgendwo das Wort oder der Begriff „Projekt X“ vorkommt (z.B. „wie mit Herrn Müller bzgl. Projekt X vor einigen Tagen besprochen“). So kann man unabhängig vom Dateinamen all die Dateien ausfindig machen, die auf einen speziellen Sachverhalt Bezug nehmen.

Auch die Datumsangabe im Dateinamen kann sehr nützlich sein, um bestimmte Vorgänge zu finden. So stellt die Suche nach „2009-01“ alle Dokumente zusammen, die im Januar 2009 erstellt wurden. Auf das mit jeder Datei als Hintergrundinformation gespeicherte „Erstellungsdatum“ ist in dieser Hinsicht nämlich kein Verlass, da bei jeder Änderung einer Datei das Erstellungsdatum mit dem aktuellen Datum/Uhrzeit-Stempel überschrieben wird. Es kann also durchaus vorkommen, dass ein im Juli 2001 geschriebener Widerspruch plötzlich unter dem Erstellungsdatum 2009-01-13 erscheint ...

Bei größeren Gremien könnte es vielleicht auch sinnvoll sein, den Namen des jeweils zuständigen Betriebs-/Personalratsmitglieds für die Suche nach Dateien zu nutzen. Dafür bieten sich zwei Möglichkeiten an:

■ Die Erweiterung des Dateinamens, indem alle Dokumente, die von Gabi Kleinschmidt verfasst wurden, noch den Zusatz „GS“ bekämen – so z.B.:

► 2009-03-12\_A2\_GS\_Mai\_KündAnhör

Damit dürfte die Grenze zur Unübersichtlichkeit der Dateinamen allerdings schon erreicht, wenn nicht überschritten sein.

■ Textverarbeitungsprogramme wie „Word“ bieten die Möglichkeit, in zu jedem Dokument hinterlegten Dokumenteninformationen auch einen bestimmten Bearbeiter einzutragen. Das allerdings wird schnell einmal vergessen und hat vor allem auch im Hinblick auf Datensicherheit und Vertraulichkeit gravierende Nachteile (siehe J. Haverkamp: „Datenschleuder MS-Word“ in CF 11/06).

Hier muss also genau überlegt werden, ob es wirklich etwas bringt, auch die Namen der Bearbeiter parat zu haben ...

Interessanter ist da schon die Möglichkeit, mithilfe aussagekräftiger Dateinamen und der Windows-Suchfunktionen alle für einen bestimmten Zweck benötigten und inhaltlich zusammengehörenden Dokumente ordnerübergreifend herauszusuchen, etwa um sich damit auf eine Verhandlung mit dem Arbeitgeber vorzubereiten. Man dann z.B. den Suchbegriff „Mayer3“ eingeben und würde alle Vorgänge angezeigt bekommen, die diesen Arbeitnehmer

betreffen, auch wenn es dabei z. B. um eine länger zurückliegende Versetzung oder Abmahnung geht.

Diese Unterlagen könnte man dann in einem eigenen Verzeichnis zusammenfassen und ausdrucken. Sie ließen sich für diesen Zweck sogar in einen eigenen Ordner kopieren (nicht etwa verschieben!). Dafür empfiehlt es sich, in Windows-Explorer einen „temporären Ordner“ anzulegen, den man später dann wieder löscht (die Originaldateien befinden sich ja noch in ihrem Ursprungsordner).

Zusammenfassend kann jedenfalls festgestellt werden, dass schon allein eine geschickte und durchdachte Nutzung der einfachsten Windows-Explorer-Funktionen ein für die meisten Belegschaftsvertretungen sicher ausreichendes Dokumenten-Management erlaubt.

#### Autoren

**Joe Meier** lebt und arbeitet als IKT-Fachjournalist und PC-Sachverständiger auf der Insel Mauritius, info@joe-meier.net; **Wolfgang Fricke**, CuA-Redaktion

#### Lexikon

**Texterkennung** ► die automatische Texterkennung oder auch Optische Zeichenerkennung – abgekürzt OCR (Optical Character Recognition) – ist eine Technik mit der gedruckte (in Grenzen auch handgeschriebene) Schrift in computerverwertbaren Text umgewandelt wird; während beim normalen Scannen nur das Abbild eines Dokuments erfasst und gespeichert wird (das dann z. B. für eine Volltextsuche nicht zur Verfügung steht), wird eine Text durch OCR so umgewandelt, dass er nicht nur durchsucht, sondern durch beliebige Software weiterverarbeitet werden kann

#### Fußnote

1 Gleiches gilt natürlich für die Dateimanager anderer Betriebssysteme (z. B. Linux oder Mac OS)

## BEISPIEL FÜR AKTENPLAN UND DATEISPEICHERUNG

Ordner	Unterordner
<b>A Personelle Maßnahmen</b>	1 Kündigungen, gewerblich 2 Kündigungen, Verwaltung 3 Einstellungen 4 Versetzungen 5 Umgruppierungen 6 Abmahnungen/Verwarnungen 7 Personalfragebögen
<b>B Lohn/Gehalt/...</b>	1 Stellenbeschreibungen 2 Akkord/Zeitvorgaben 3 Prämien/Zulagen 4 Provisionen
<b>C Investitionsprojekte</b>	<i>Nach aktuellen betrieblichen Erfordernissen:</i> 1 Intranet-Einführung 2 LKW 3 Fräsmaschine, Typ ... 4 Maschinendatenerfassung
<b>D Sicherheit/Unfallschutz</b>	1 Unfallmeldungen 2 Sicherheitsfragen, Verwaltung 3 Sicherheitsfragen, Produktion 4 Sonstiges
<b>E Arbeitsplatzgestaltung</b>	<i>Nach betrieblichen Erfordernissen, z. B. abteilungsweise, aufgeteilt (Arbeitsplatzbeschreibungen, Zeichnungen, Prospekte usw.)</i>
<b>F Arbeitszeitfragen</b>	1 Überstunden 2 Schichtpläne 3 Urlaubspläne
<b>G Sozialeinrichtungen</b>	1 Kantine 2 Werksverkauf 3 Berufskleidung 4 Altersversorgung
<b>H Berufsbildung/Ausbildung</b>	1 innerbetriebliche Fortbildung 2 Umschulungsmaßnahmen 3 Ausbildungspläne
<b>I Einzelprobleme</b>	<i>Alle Anfragen, Beschwerden und Probleme, die sich unter den bisher genannten Punkten nicht unterbringen lassen. Beispiele: Beschwerden über Vorgesetzte, klemmende Automaten, vereisten Parkplatz ...</i>

Dieser Aktenplan ist noch sinnvoll zu ergänzen durch einen eigenen Bereich für besonders umfangreiche Einzelprobleme und -projekte; z. B. für Um- und Neubaupläne oder größere Rationalisierungsvorhaben ... Unbedingt aber muss es noch einen Bereich für ständige/interne Dateien geben:

Ordner	Unterordner
<b>V Betriebs-/Dienstvereinbarungen</b>	<i>Nach betrieblichen Erfordernissen</i>
<b>W Tarifverträge</b>	<i>Nach betrieblichen Erfordernissen</i>
<b>X wirtschaftliche Informationen</b>	1 Kennzahlenbögen 2 Berichte Unternehmensleitung 3 Jahresabschlüsse 4 Protokolle Wirtschaftsausschuss 5 Personalplanung 6 Personalentwicklung
<b>Y Gewerkschaft</b>	1 Mitteilungen 2 Einladungen 3 Informationsmaterial 4 Bildungsprogramme
<b>Z Betriebs-/Personalrat intern</b>	1 Sitzungen/gemeinsame Sitzungen (Einladungen, Protokolle ...) 3 Geschäftsordnung 4 Arbeitspläne 5 Ausschüsse (Aufgaben, Besetzung, Protokolle) 6 Betriebs-/Personalversammlungen (Einladungen, Protokolle) 7 Büroorganisation (Aktenplan, Material, Inventar) 8 Wahlunterlagen

## BÜCHER + MEDIEN



**Alexander Geschoneck: Computer-Forensik / Computerstraftaten erkennen, ermitteln, aufklären; 3. Auflage, 340 Seiten, 42,- €**

Der Untertitel des Standardwerks zur Computer-Forensik sagt schon, worum es hier geht: Computerangriffe erkennen, ermitteln, aufklären. Aber das ist leichter gesagt als getan. Wer wissen will, welche Angriffe es gibt, wie sie funktionieren und welche Gegenwehr möglich ist, muss sich in die technischen und juristischen Tiefen des IT-Bereichs begeben – sich also auch mit Datenschutz, erkennen und dokumentieren von Angriffen, das Einbeziehen von Behörden und mit technischen Anleitungen auseinandersetzen. Einige kostenfreie Leseproben gibt es auf:

► <http://computer-forensik.org/leseproben>



**Musik als Sprachrohr: Musikalische Auseinandersetzung mit Rechtsextremismus;**

### Multimedia-CD, kostenlos

Rechtsextreme versuchen mit Musik Jugendliche zu ködern. Und das ist nicht neu, denn schon bei den Nazis spielte die Musik eine wichtige Rolle. Die CD „Musik als Sprachrohr“ zeigt auf, wie die Rechten gestern und heute Musik einsetzen. Dazu enthält die CD einen Film von einer Lesung mit Bejarano, Unterrichtsmaterial, sowie die Argumentationshilfe gegen die rechte Schulhof-CD der NPD und viele andere Informationen. Diese CD ist in der Kampagne „Schlauer statt Rechts“ aus der Zusammenarbeit der DGB-Jugend NRW, SJD/Die Falken NRW, Landesjugendwerk der AWO NRW und der Naturfreundejugend NRW entstanden.

► [http://schlauer-statt-rechts.de/info/musik\\_als\\_sprachrohr](http://schlauer-statt-rechts.de/info/musik_als_sprachrohr)

# JOE'S PCWERKSTATT

## tipps, tricks und tools

### Firefox Sicherheitsbrowser

Beim Online-Banking sind Vorsichtsmaßnahmen besonders wichtig, auch wenn die Geldinstitute ihrerseits zahlreiche Vorkehrungen treffen um ihre Kunden zu schützen – z.B. beim elektronischen Überweisungsverkehr durch die Verwendung der jetzt üblichen indizierten TAN-Nummern (iTANs). Bei der alten TAN wurden Sie lediglich aufgefordert, eine Nummer von Ihrer TAN-Liste einzugeben. Bei der iTAN wird Ihnen eine bestimmte TAN-Nummer vorgeschrieben.

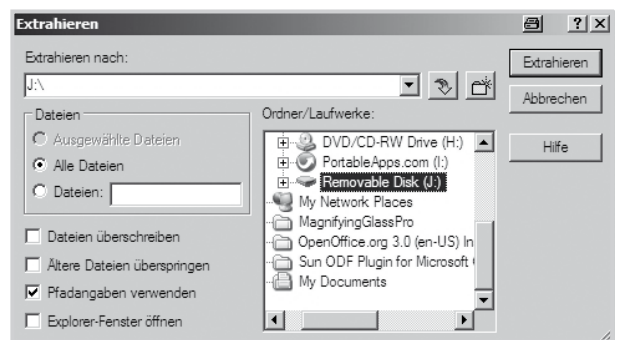
Aber die Gegenseite arbeitet an immer neuen Tricks um an Ihre Bankdaten heranzukommen. Es ist für einen Bankkunden praktisch unmöglich, sich über diese Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten. Sollten Sie sich für das Online-Banking entschieden haben, ist eine tägliche Kontenkontrolle unerlässlich. Nur dann sind Sie in der Lage, Ihre Bank umgehend zu informieren, wenn Sie irgendwelche Unstimmigkeiten vermuten sollten.

Vom PC-Magazin Chip wurde nun vor einiger Zeit ein sogenannter Sicherheitsbrowser auf der Basis von Firefox entwickelt, der vorzugsweise allein auf einem USB-Stick installiert werden sollte. Ich habe mir diesen für meine Zwecke entsprechend eingerichtet und benutze ihn nur für mein Online-Banking. Sie finden das Programm auf der Website von Chip ([www.chip.de](http://www.chip.de)) oder können sich den Sicherheitsbrowser direkt von meiner Webseite herunterladen:

► [www.joemeier.net](http://www.joemeier.net)

Klicken Sie einfach auf „Deutsche Downloads“ oben oder im Menü links. Auf dieser deutschsprachigen Seite finden Sie den direkten Download, den Sie z.B. temporär auf Ihrem Arbeitsplatz abspeichern können. Die weitere Vorgehensweise des Einrichtens wird nun hier beschrieben:

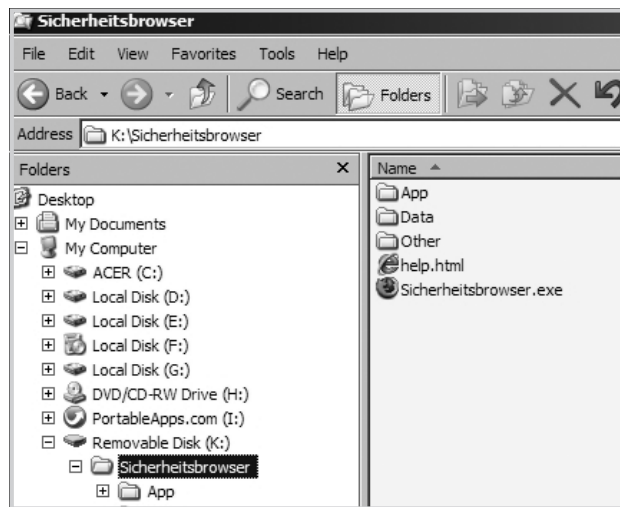
Stecken Sie den leeren aber formatierten USB-Stick in einen freien USB-Slot ein, klicken dann auf Ihrem Arbeitsplatz auf das Symbol für den gerade heruntergeladenen Sicherheitsbrowser und extrahieren alle Dateien auf diesen Datenträger, in diesem Beispiel auf das Laufwerk „J:“. Falls nicht vorgabemäßig schon angezeigt, machen Sie bitte einen Tick vor „Alle Dateien“ und setzen ein Häkchen vor „Pfadangaben verwenden“.



Nach dem Extrahieren werden automatisch einige Add-ons installiert, die für die Sicherheitsfunktionen relevant sind. Sie sollten die Banking Einstellungen wie folgt vornehmen und insbesondere den Sicherheitsbrowser im Banking Modus starten lassen.

Im Windows-Explorer stellt sich der installierte Sicherheitsbrowser wie folgt dar. Sie können sich zur vereinfachten Handhabung aber auch ein Symbol auf Ihrem Arbeitsplatz einrichten. Dies geschieht

durch Rechtsklick auf den Dateinamen: Sicherheitsbrowser.exe, im angezeigten Menü gehen Sie auf Kopieren und fügen die Verknüpfung auf Ihrem Arbeitsplatz ein.



Der Sicherheitsbrowser wird dann durch Anklicken der ausführbaren Datei „Sicherheitsbrowser.exe“ oder des Symbols auf dem Arbeitsplatz gestartet. Die wichtigsten Einstellungen werden durch Klicken auf das No-Script-Symbol im Sicherheitsbrowser vorgenommen (weißes „S“ in der Statusleiste des Browsers) und dann *Einstellungen* auswählen.

Das Add-On „No-Script“ erlaubt das Ausführen von JavaScript, Java und anderen Plug-Ins nur bei vertrauenswürdigen Domänen Ihrer Wahl, z. B. Ihrer Homebanking-Adresse. Wichtig ist, dass Sie in der sogenannten Positivliste nur Internetseiten aufnehmen, die Ihr Vertrauen genießen.

Die übrigen Registerkarten können im Allgemeinen mit den Voreinstellungen belassen werden. Durch Klicken auf das Banking-Symbol in der Statusleiste können Sie in den normalen Surf-Modus wechseln und umgekehrt.

In diesem sind die gesonderten Sicherheitsvorkehrungen des Banking-Modus abgestellt, jedoch alle anderen getroffenen Sicherheitseinstellungen (wie z. B. der Phishing-Filter) bleiben in Kraft.

## Kein PC-Zugang durch BIOS-Einstellungen

Die Anlage von Benutzerkonten in Windows ist nur eine halbherzige Sache, da man über den Windows-Explorer auch Zugriff auf die

Dateien anderer Benutzer hat, ganz egal ob diese Dateien sich nun auf demselben Laufwerk befinden oder in einer anderen Partition gespeichert sind.

Geht es Ihnen aber ernsthaft darum, den Zugriff auf Ihren Rechner anderen total zu verweigern, so können Sie dies im sogenannten BIOS (binary input output system) vornehmen. Es ist das erste Programm, das nach dem Einschalten auf Ihrem Rechner läuft und die Basisfunktionen Ihrer Maschine zu überprüfen, damit später das Betriebssystem geladen werden kann.

Im Folgenden werden wir auf zwei Dinge eingehen: Einmal werden wir ein Benutzer-Passwort (User Password) festlegen, das nur demjenigen Zugang zum Rechner von vornherein gewährt, der es kennt. Und wir schauen uns das sogenannte Supervisor-Passwort an, das den unberechtigten Zugang zum BIOS an sich verhindert.

Wenn Sie Ihren Rechner einschalten, werden Sie zuerst eine Reihe von Meldungen sehen, die sich auf Diagnosen beziehen (z. B. ob eine Tastatur angeschlossen ist) und eine Überprüfung des Arbeitsspeichers. Falls etwa Ihre Tastatur fehlerhaft ist oder das Diskettenlaufwerk nicht funktioniert, erhalten Sie sofort nach Einschalten des Rechners eine Fehlermeldung.

Der Zugang zum BIOS ist bei den meisten Rechnern ähnlich, er muss nur kurz nach dem Starten initialisiert werden. Dies geschieht im Allgemeinen durch Drücken der Taste [Entf] oder der Taste [F2], dies kann aber je nach dem vom Hersteller implementierten BIOS abweichen. Auf jeden Fall erhalten Sie nach dem Start Ihres Rechners einen Hinweis darauf, wie Sie auf das BIOS zugreifen können. Die Bildschirmanzeige für den Sicherheitsbereich des BIOS von Phoenix ist ähnlich wie in den BIOS-Versionen anderer Hersteller.

Im ersten Fall geht es um die Vermeidung eines unberechtigten Zugangs zum Rechner an sich. Durch Klicken auf die Taste [Enter] oder [Return] können Sie ein Benut-

## BÜCHER + MEDIEN



**Martin Ludwig Hofmann:**  
**Mindbombs / Was Werbung und PR von Greenpeace & Co. lernen können; Verlag Wilhelm Fink, 159 Seiten, 19,90 €**

Gewerkschafter haben es oft schwer, ihre Themen und Sichtweisen in der Öffentlichkeit unterzubringen. Eine Möglichkeit, dies zu erreichen, könnten sogenannte Mindbombs („Gedankenbomben“) sein. Die Idee der Meinungsbomben stammt übrigens von Greenpeace und basiert auf Überlegungen des berühmten Medientheoretikers Marshall McLuhan.

In der Praxis bedeutet das: Mit moderner Werbung und Markenentwicklung werden die eigenen politischen Ziele angestrebt, indem mit Bildern die Öffentlichkeit emotional aufgerüttelt wird. Ein Beispiel dafür ist Greenpeace und der Walfang, also Schlauchboot-Aktion gegen die Walfängerrromantik in den Köpfen der Menschen.

Das Buch zeigt die Verbindung von politischer Kampagne und Werbung. In diesem „historischen“ Teil ist das Buch spannend, leider kommt es aber nicht in der Gegenwart an, denn es greift vielseitige modernere Aktionsformen von Mindbombs (z. B. Clownsarmeen, Laugh-Parade, Flashmobs) nicht in ausreichendem Maße auf und erkennt auch nicht, dass sie allein natürlich nicht ausreichen, sondern auch gute Argumente notwendig sind, um öffentlich wirksam zu werden.

Mehr und andere Infos zu kreativen Straßenaktionen gibt es auch unter:

- ▶ [www.go-stop-act.de/go.stop.act.htm](http://www.go-stop-act.de/go.stop.act.htm)
- ▶ <http://kreativerstrassenprotest.twoday.net/>

*Zusammenstellung Bücher + Medien:*

**Josef Haverkamp**, IKT-Fachjournalist, Haan

## Impressum

### Redaktion:

Olaf J. Lutz (verantwortlich)  
Wolfgang Fricke

### Fachliche Beratung:

Prof. Dr. Peter Wedde

### Verleger:

Bund-Verlag GmbH

### Geschäftsführer:

Rainer Jöde

### Geschäftsbereich AiB-Verlag:

Dr. Jürgen Schmidt (Leitung)  
Kerstin Wilke (Projektmanagement)

Der AiB-Verlag ist ein Geschäftsbereich der Bund-Verlag GmbH.

### Anschrift Redaktion und Verlag:

Bund-Verlag GmbH  
Redaktion Computer und Arbeit (CuA)  
Heddernheimer Landstraße 144  
60439 Frankfurt am Main  
fon 069 795010-30, fax 069 795010-665  
redaktion@cua-web.de  
www.cua-web.de

### Leser- und Aboervice:

Bund-Verlag GmbH  
60424 Frankfurt am Main  
fon 069 795010-96  
fax 069 795010-12  
abodienste@bund-verlag.de

### Anzeigen/Vertrieb:

Bund-Verlag GmbH  
Verantwortlich: Hartmut Griesbach  
Heddernheimer Landstraße 144  
60439 Frankfurt am Main  
fon 069 795010-50, fax 069 795010-12  
hartmut.griesbach@bund-verlag.de

### Anzeigenverwaltung:

Karsten Baecker  
fon 069 795010-51, fax 069 795010-12  
Es gilt Anzeigenpreisliste Nr. 9  
(gültig ab 1.1.2009)

### Computer und Arbeit

erscheint monatlich; Einzelheft: 7,80 €; Jahresbezugspreis für 11 Hefte (ein Doppelheft inklusive): 81,00 € (Ausland 90,00 €); Jahresbezugspreis für Mitglieder des Berufsverbands der Datenschutzbeauftragten Deutschlands e.V.: 60,- € (bei Vorlage der BvD-Mitgliedsnummer)  
Abbestellung zum Jahresende möglich mit 6-Wochen-Frist



Mit Namen des Verfassers gezeichnete Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung der Redaktion bzw. des Verlegers wieder.

Alle in dieser Fachzeitschrift veröffentlichten Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung – auch auszugsweise – bedarf daher der vorherigen Zustimmung des Verlags.

### Titelfoto:

Michael Sandig/Panthermedia

### Druck:

Konrad Tritsch GmbH, 97199 Ochsenfurt

zer-Passwort eingeben und bestätigen, das dann nur Ihnen den Zugriff zum Rechner erlaubt, da dieses beim Start Ihres Rechners und vor dem Laden des Betriebssystems abgefragt wird.

Im nächsten Fall geht es um die Festlegung eines sogenannten Supervisor-Passworts, das Veränderungen an den BIOS-Einstellungen an sich verhindern soll. Die Festlegung dieses Passworts ist in vielen Fällen sinnvoll. So kann man z.B. den BIOS-Bereich durch ein Supervisor-Passwort absichern, um auch eine versehentliche Verän-



derung der wesentlichen Einstellungen des Computers zu unterbinden.

Kommt es trotzdem dazu, dann hilft eigentlich nur, nach dem Starten des Rechners im BIOS auf die sogenannten „Default“- , also die werksseitig vorgegeben Einstellungen zu gehen, die den Rechner in seinen Ursprungszustand zurückversetzt. Danach können und müssen individuellen Anpassungen erneut vorgenommen werden.

Sollten Sie die Passwörter vergessen haben, gibt es bei Desktop-Modellen eine leichte Hilfe, um diese zu löschen. Dazu müssen Sie aber das Rechnergehäuse öffnen und die silberne flache Batterie auf der Hauptplatine für einige Minuten entnehmen (die sogenannte CMOS-Batterie, die sicherstellt, dass die von Ihnen durchgeführten Einstellungen und Änderungen im Speicher des BIOS auch nach Abschalten des Rechners erhalten bleiben). Durch diesen Schritt gehen aber nicht nur die Passwörter verloren (diese können wieder neu angelegt werden), sondern auch andere Einstellungen, die Sie dann erneut eingeben müssen. Der Zugang zur Batterie in Notebooks ist ungleich schwieriger – die Öffnung des Rechnergehäuses kann nicht empfohlen werden.

Für alle weitergehenden Fragen bezüglich des BIOS empfehle ich Ihnen die folgende deutsche Webseite:

► [www.bios-kompendium.de](http://www.bios-kompendium.de)

Eine Kopie des letzten BIOS-Kompendiums im pdf-Format können Sie von dort, aber auch direkt von meiner Website herunterladen ([www.joemeier.net](http://www.joemeier.net)). Die Vorgehensweise zum Herunterladen ist die gleiche wie beim Sicherheitsbrowser.

## Überprüfung der Systemdateien

In letzter Zeit wurde ich mit einer Fehlermeldung konfrontiert, die so klingt als sei eine Datei beschädigt:

Nach Aufspielen des Backups auf einen anderen Rechner arbeitete der Reportgenerator aber einwandfrei. Es bestand also auch die Möglichkeit, dass ein Fehler in der „Registry“ oder in den Systemdateien aufgetreten war. Die Überprüfung der Systemdateien war bei früheren Windows-Versionen Teil der „Extras“, die man normalerweise unter → *Zubehör* → *Systemprogramme* → *Systeminformationen* vorfand. Bedauerlicherweise ist das heute nicht mehr der Fall und Sie müssen den folgenden Befehl über → *Start* → *Ausführen* eingeben: „sfc /scanow“.

Der Befehl hat noch einige zusätzliche Parameter, die Sie im Windows-Hilfesystem durch die Eingabe von „sfc“ in Erfahrung bringen können.

Um beschädigte und überschriebene Systemdateien wiederherzustellen, benötigen Sie auch Ihre Original-Windows-CD, von der diese wieder aufgespielt werden. Die Registry können Sie mit dem Programm „Advanced Windows Care – Version 3“ von [www.iobit.com](http://www.iobit.com) überprüfen.

### Autor

**Joe Meier** lebt und arbeitet als IKT-Fachjournalist und PC-Sachverständiger auf der Insel Mauritius – aus dieser Praxis stammen die Tipps und Tricks der PC-Werkstatt; Joe Meier ist gerne bereit, konkrete Fragen der CuA-Leser/innen zu beantworten: [info@joemeier.net](mailto:info@joemeier.net), [www.joemeier.net](http://www.joemeier.net)