

Ziel: Erfassen Sie alle Orte, an denen wichtige Geschäftsdaten liegen. Ein Backup ist nur so vollständig wie die Speicherorte, die bekannt sind.

1. Speicherorte sammeln		2. Daten zuordnen			3. Risiko bewerten	
PC, Laptop, Smartphone, E-Mail, Cloud, NAS, USB-Stick, Software und Scanner-Ordner prüfen.		Notieren, welche Daten dort liegen: Rechnungen, Kundendaten, Fotos, Belege, Angebote, Exporte.			Kennzeichnen, ob dieser Ort gesichert wird und wer dafür verantwortlich ist.	
Speicherort	Welche Daten liegen dort?	Wer nutzt diesen Speicherort?	Wird dieser Ort gesichert?	Wie oft?	Wer ist verantwortlich?	Risiko bei Verlust
Beispiel: Büro-PC	Rechnungen, Angebote, Dokumente	Inhaber / Büro	unklar	unbekannt	Inhaber	hoch: Arbeitsausfall / fehlende Nachweise

Hinweis: Tragen Sie zuerst die bekannten Speicherorte ein. Alles mit „nein“ oder „unklar“ ist ein möglicher Handlungsbedarf.