



Vraag 1

Je wilt gebruik maken van internet in de trein. Hoe doe je dat?

- A. Je zit zo vaak in de trein. Je mobiel selecteert standaard de Wifi van NS.
- B. Je maakt gebruik van je mobiele netwerk op je telefoon (hotspot).
- C. Je maakt geen gebruik van de NS wifi, je gebruikt de openbare Wifi beveiligd met een wachtwoord in de Starbucks als je aankomt op het station.



Vraag 2

Je vindt een USB stick bij de ingang van het hoofdgebouw. Wat doe je?

- A. Je kijkt wat er op staat via je werk-PC om de eigenaar te achterhalen.
- B. Je geeft de USB stick direct af bij de ICT Servicedesk.
- C. Je gooit de USB stick weg.



Vraag 3

Je ontvangt een e-mail met in het onderwerp het woord: "VERTROUWELIJK".
Wat doe je?

- A. E-mail lezen en direct verwijderen.
- B. E-mail lezen, daarna opslaan als beveiligde PDF op je Onedrive en tot slot verwijderen uit je inbox.
- C. E-mail printen, opslaan in een papieren dossier en verwijderen uit je mailbox.



Vraag 4

Je collega belt je in de trein. Zij heeft een dringende vraag over een gevoelig dossier.
Wat doe je?

- A. Het gesprek voeren.
- B. Het gesprek afhandelen via Whatsapp.
- C. Terugbellen als je thuis bent.



Vraag 5

Je moet vanavond thuis een advies schrijven met gevoelige gegevens. Hoe doe je dat?

- A. Je logt thuis in op Microsoft365 omgeving van de instelling.
- B. Je maakt het concept op je eigen computer en mailt het via je privémail naar je werkmail.
- C. Je werkt het op kantoor uit, niet thuis.



Vraag 6

Je verliest je USB stick met vertrouwelijke documenten op het station. Wat doe je als eerste?

- A. Je doet aangifte bij politie.
- B. Je zoekt eerst nog een keer alles af en spreekt met jezelf af nooit meer met usb sticks te werken.
- C. Je belt je manager.



Vraag 7

Je collega vraagt met je samen te werken aan een notitie met gevoelige gegevens. Hoe gaan jullie dit doen?

- A. Via e-mail stemmen jullie af.
- B. Het document delen jullie via Dropbox.
- C. Het document delen jullie via een gedeelde beveiligde werkmap in Teams.



Vraag 8

Op de printer vind je een vertrouwelijk document. Wat doe je?

- A. Het printje gooi je direct in papiervernietiging container.
- B. Het printje bewaar je om je collega te confronteren.
- C. Je levert het printje in bij de manager.



Vraag 9

Je hebt een mail ontvangen van Wehkamp over een openstaande rekening, toegevoegd in de bijlage.

- A. Je checkt eerst de afzender op Fraudehelpdesk.nl.
- B. Je opent de bijlage, want je wilt snel betalen. De herinneringskosten lopen snel op!
- C. Je stuurt de mail door naar je collega van de ICT Servicedesk.



Vraag 10

Je ontvangt een e-mail van je bank om je inloggegevens te bevestigen via de link in die mail. Wat doe je?

- A. Mail direct verwijderen, ook uit je verwijderde items map.
- B. Je afvragen wat dit is en doorsturen naar collega.
- C. De mail doorsturen naar de ICT Servicedesk om aan te merken als phishing.



Vraag 11

Je collega heeft zijn scherm niet op “lock screen” staan. Wat doe je?

- A. Alsnog op lockscreen zetten.
- B. Een e-mail vanaf zijn/haar PC rondsturen met uitnodiging voor gebak.
- C. Je geeft het aan bij je manager. Het is al de 100^e keer.



Vraag 12

Hoe zet je eigenlijk je computer op “lock screen”?

- A. Windows + L
- B. Ctrl+Alt+Del + Enter
- C. Monitor uitzetten.



Vraag 13

Bij het aantreden van de nieuwe directeur vraagt de manager Bedrijfsvoering jou om een feitenrelaas te geven over een kritisch dossier. Wat vertel je allemaal?

- A. Je beschrijft alles, ook de veiligheidsincidenten.
- B. Je beperkt je tot de inhoud van het dossier.
- C. Je stemt af met de manager Bedrijfsvoering wat wel en wat niet.



Vraag 14

Je moet in Topdesk (incidentmanagementsysteem) wat opzoeken en ziet ineens een melding van die leuke collega. Wat doe je?

- A. Even kijken wat ze vraagt en of je haar misschien kan helpen.
- B. Je gaat verder met je eigen werk en raadpleegt alleen gegevens die je nodig hebt.
- C. Je loopt naar de collega die de zaak in behandeling heeft en zegt terloops dat je ziet dat hij met jouw collega bezig is in de hoop dat hij wat loslaat.



Vraag 15

Als nieuwe medewerker moet je een wachtwoord aanmaken voor je werkomgeving. Wat kies je?

- A. Je zet vier of meer woorden die jij makkelijk kan onthouden achter elkaar en voegt leestekens en/of cijfers en hoofdletters toe.
- B. Je gebruikt een wachtwoordgenerator om een wachtwoord voor je te bedenken.
- C. Je gebruikt het wachtwoord dat je altijd gebruikt.



Vraag 16

Je loopt over de afdeling en je ziet in een kamer wat onbekende mensen door de papieren zoeken van jouw collega. Wat doe je?

- A. Je spreekt ze aan en vraagt of je ze kunt helpen.
- B. Je belt je manager.
- C. Persoonlijke veiligheid boven alles. Je belt de beveiliging.



Vraag 17

Je hebt per ongeluk een week geleden van meerdere studenten de contact- en studievoortganggegevens op internet geplaatst. Wat doe je als je er achter komt?

- A. Je haalt alles onmiddellijk weer offline.
- B. Je licht de Privacy Officer en de ICT Servicedesk in.
- C. Je doet helemaal niks want je bent bang voor de reactie van je manager en collega's.



Vraag 18

Je gaat tijdelijk aan de slag bij een andere instelling. Hoe neem je jouw vertrouwelijke dossiers mee?

- A. Digitaal op een USB stick.
- B. Je benadert jouw dossiers via de Microsoft365 omgeving van de instelling.
- C. Je zorgt vooraf voor een VPN verbinding met de Microsoft365 omgeving van je instelling.



Vraag 19

Je wordt door een onbekende organisatie gebeld. Het gaat over een uitnodiging voor jouw directeur, wat doe je?

- A. Je geeft het nummer van je directeur. Laat ze hem/haar maar direct bellen.
- B. Je vraagt de uitnodiging te mailen naar het mailadres van de directeur.
- C. Je neemt de uitnodiging in ontvangst en vraagt hun telefoonnummer zodat je directeur terug kan bellen.



Vraag 20

Iemand vertelt je vertrouwelijke informatie waar je niet om hebt gevraagd. Wat doe je?

- A. Je zegt dat je dit niet wil weten.
- B. Je hoort het aan en informeert je manager.
- C. Je hoort het aan en doet er als integer medewerker niets mee.



Vraag 21

Een mail met daarin een lijst met SMF studenten met details over hun functiebeperking stuur je per ongeluk naar het verkeerde adres. Wat doe je?

- A. Je belt direct de ICT Servicedesk voor hulp en meldt het als beveiligingsincident.
- B. Je trekt het mailtje direct in via Outlook.
- C. Je belt de geadresseerde.



Vraag 22

Je krijgt een grappig mailtje van je collega met pikante foto's. Wat doe je?

- A. Je lacht en verwijdt het mailtje.
- B. Je stuurt het door naar een andere collega die hier wel om kan lachen.
- C. Je spreekt je collega aan op het feit dat dit op het werk ongepast is.



Vraag 23

Je bent in bezit van digitale informatie die de instelling veel geld kost als het wordt gelekt, hoe zorg je ervoor dat deze informatie bij een thuiswerkende collega komt?

- A. Via e-mail.
- B. Je neemt het zelf op een USB stick mee.
- C. Geprint via aangetekende post.



Vraag 24

~~Jouw vertrouwelijk document moet even gescand worden. Door wie?~~

- ~~A. Alleen door jezelf.~~
- ~~B. Door een secretaresse.~~
- ~~C. Door een speciaal daarvoor aangewezen medewerker van DiVA.~~



Vraag 25

Met de zoekfunctie op Intranet vind je een document over een nog niet aangekondigde reorganisatie binnen de instelling. Je ziet het onderwerp van het document en denkt: "Hey, dat is een vertrouwelijk stuk!" Maar in de autorisaties staat het document op 'intern openbaar'. Wat doe je?

- A. Even kijken wat het is, het is immers 'intern openbaar'.
- B. Contact opnemen met de auteur.
- C. Contact opnemen met de eigenaar van de SharePoint site.



Vraag 26

Je wilt de NAW gegevens van een bestand van een andere afdeling gebruiken om mensen te benaderen voor een onderzoek, mag dat?

- A. Ja, na toestemming van de betrokkenen.
- B. Ja, als de leidinggevende van die afdeling het goed vindt.
- C. Nee, want die gegevens zijn voor een ander doel verkregen.



Vraag 27

Een collega vraagt je om informatie over een student, wat doe je?

- A. Ik ga er vanuit dat mijn collega integer is en geef de informatie die hij vraagt.
- B. Ik vraag waarvoor hij het nodig heeft en bepaal dan of ik die informatie mag geven.
- C. Ik geef geen informatie onder verwijzing naar de AVG.



Vraag 28

Je ontvangt van diverse aanmelders de Intake formulieren via mail. Wat doe je?

- A. Je zet de mail, incl. bijlagen, in je mappenstructuur van outlook.
- B. Je slaat de bijlage op, op je teamsite (Sharepoint) en de mail verwijder je.
- C. Je slaat de mail op, op je OneDrive dan kan je er zowel on- als offline bij.



Vraag 29

Van een vriend ontvang je een privé mailtje op je werk. Hij vraagt of je vanmiddag tijd hebt om te lunchen. Wat doe je?

- A. Je reageert via e-mail dat je het druk hebt, legt uit waar je mee bezig bent en waarom het echt vanmiddag af moet.
- B. Je reageert telefonisch en legt uit met welke klus je bezig bent en waarom je echt geen tijd hebt.
- C. Je reageert dat het je leuk lijkt om wat af te spreken. Morgen weer een dag voor het werk.



Vraag 30

Je ontvangt in je mailbox per ongeluk een mail bestemd voor de vertrouwenspersoon. Wat doe je?

- A. Je stuurt hem direct door naar de vertrouwenspersoon.
- B. Je leest hem, hij was immers aan jou gericht, en stuurt hem daarna als nog door naar de vertrouwenspersoon.
- C. Je stuurt hem terug naar de afzender en onder vermelding dat hij de verkeerde geadresseerd had.



Vraag 31

De zoon van je broer heeft les van jou. Op een verjaardag vraagt je broer aan jou hoe zijn zoon het doet op school. Wat doe je?

- A. Je vertelt hem (in algemene termen) dat je de indruk hebt dat hij niet zo op z'n plek zit omdat zijn resultaten wat tegenvallen.
- B. Je zegt hem dat je daar niets over kan zeggen en dat hij dat beter zelf aan zijn zoon kan vragen.
- C. Je logt met je mobiel in op het studievolsysteem om te laten zien hoe hij er voor staat.



Vraag 32

Een onderzoeksbureau dat in opdracht van de gemeente onderzoek doet naar de studenthuisvesting in jouw stad vraagt jou om een x aantal willekeurige e-mail adressen van studenten aan te leveren om deze te kunnen bevragen. Wat doe je?

- A. Het onderzoek is ook in het belang van de studenten dus ik geef deze adressen.
- B. Je vraagt de studenten om toestemming om hun gegevens door te mogen geven.
- C. Je geeft de informatie niet maar biedt aan om een link naar een vragenlijst intern onder studenten te verspreiden.



Vraag 33

Een student komt aan de balie en vraagt om een adres van een klasgenoot die al geruime tijd ziek is. Hij wil haar graag een kaartje sturen. Wat doe je?

- A. Je geeft het adres.
- B. Je geeft het adres niet.
- C. Je geeft het adres wel maar pas nadat je hebt gecheckt dat de student ziek is en dit inderdaad een klasgenoot van haar is.



Vraag 34

Een collega organiseert een seminar op de instelling dat ook interessant is voor jouw relaties en hij vraagt om adres gegevens om ze uit te nodigen. Wat doe je?

- A. Je geeft ze alleen als de relatie toestemming heeft gegeven voor dit soort communicatie.
- B. Je geeft ze niet maar biedt aan een uitnodiging hiervoor in de volgende nieuwsbrief op te nemen.
- C. Je geeft ze want toegang tot het seminar is gratis.



Vraag 35

Je hebt een Stuurgroep vergadering via Teams georganiseerd en één van de deelnemers meldt zich op het laatste moment af en vraagt of de vergadering opgenomen kan worden. Wat doe je?

- A. Je zegt dat je dat zal doen als de andere deelnemers daarmee akkoord gaan.
- B. Je neemt niet op maar zegt ervoor te zorgen dat er verslag gemaakt wordt.
- C. Je verzet de vergadering.



Vraag 36

Bij de feestelijke opening van het nieuwe gebouw worden foto's gemaakt. Hoe zorg je ervoor dat je deze op de website mag publiceren?

- A. Je vraagt iedereen om toestemming voor publicatie.
- B. Je kondigt van te voren en tijdens het evenement aan dat er een fotograaf rondloopt die foto's maakt voor de website. Als men niet in beeld wil dan kan men dat kenbaar maken.
- C. Je plaatst alleen overzicht foto's op de website.



Vraag 37

Je hoort twee collega's op de gang over een student praten die het wat moeilijk heeft. Wat doe je?

- A. Je mengt je in het gesprek want je maakt je ook zorgen over de student.
- B. Je houdt je afzijdig want je hebt er vertrouwen in dat ze de juiste interventie zullen plegen.
- C. Je wijst ze erop dat ze dit gesprek beter niet op de gang kunnen voeren.



Vraag 38

De accreditatiecommissie heeft inzage gevraagd in de beoordelingen van een x aantal studenten en de opleidingskwalificaties van alle docenten van de opleiding. Hoe ga je dit regelen?

- A. Je laat voor hen een tijdelijke autorisatie aanmaken zodat ze zelf in de systemen deze informatie kunnen inzien.
- B. Je stuurt ze de gevraagde informatie via SurfFilesender.
- C. Je verzamelt de informatie op een Teamssite (samenwerkingsomgeving) en geef hen daar inzage rechten.

