## Meldung Informationssicherheitsvorfall (Incident)

### 1. Ihre Kontaktdaten

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail-Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefonnummer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abteilung / Klasse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 2. Beschreibung des Sicherheitsvorfalls

|  |  |
| --- | --- |
| Datum und Uhrzeit der Entdeckung | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| Datum und Uhrzeit des Vorfalls (falls bekannt) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Art des Vorfalls (z.B. Malware, unbefugter Zugriff) | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Betroffene Systeme und Daten | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Sind Personendaten (z.B. Name, E-Mail) oder besondere Personendaten (z.B. Gesundheitsdaten, Diagnosen, NAM) betroffen | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erste getroffene Massnahmen zur Eindämmung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

### 3. Wie wurde der Vorfall entdeckt?

Beschreibung, wie der Vorfall entdeckt wurde:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wer hat den Vorfall entdeckt? (Name und Kontaktinformationen):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 4. Weitere relevante Informationen

Zusätzliche Details oder Kommentare: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Ist Ihnen etwas aufgefallen seit dem Vorfall (z.B. der PC läuft langsamer, der Lüfter ist dauernd an, es erscheinen immer wieder PopUp-Fenster):

Angehängte Dokumente oder Fotos (falls vorhanden): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 5. Bestätigung

Datum der Meldung: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Unterschrift des Meldenden (bei papierbasiertem Formular): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dieses Formular muss umgehend an das **IT-Supportteam der Schule weitergeleitet** werden.