



Виклики безпеки

он-лайн навчання та комунікації

Григор'єв Сергій Борисович



ЛІТ

dlit.dp.ua;



ОТ

dniproedu.dp.ua to.dp.ua

Задачі закладу з ІТ напрямку

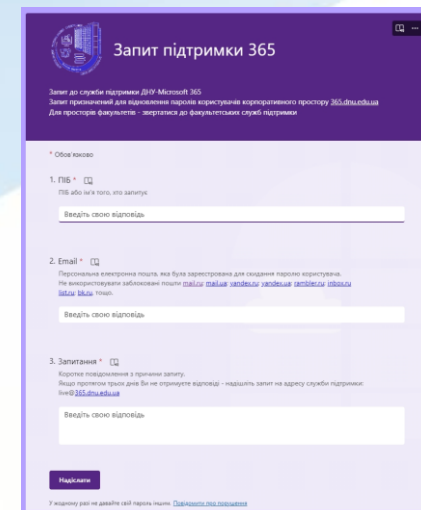
- Облік учасників освітнього процесу
- Налагодження організаційної структури закладу
- Встановлення системи персональної комунікації
- Запровадження корпоративних правил комунікації
- Введення служби підтримки
- Делегування повноважень працівникам
- Налаштування контролю та захисту

ІТ навчання

Навчання викладачів ЗЗСО

Реєстрація та облік

- **Реєстрація абітурієнтів**
Електрона (форма на сайті)
Паперовий облік – нормований
- **Встановлення контактів з всіма учасниками освітнього процесу**
 - працівники, учні – корпоративна пошта
 - батьки телефон – персональна пошта
- **Розділення інформативної основи документообігу та рекламної інформації та емоційної складової**
- **Обрання технічної бази обліку та комунікації**



Запит підтримки 365

Запит до служби підтримки ДІУ Microsoft 365

Цей запит призначений для виконання персональних користувачів корпоративного пропуску 365. Відвідайте [ДІУ](#) для отримання додаткової інформації про функціональні служби підтримки.

* Обов'язково

1. ПІБ *

ПІБ або ім'я того, хто заповнює

Введіть свою відповідь

2. Email *

Персональна електронна пошта, яка була зареєстрована для створення паролю користувача. Не використовуйте заблоковані пошти [Outlook](#), [Yahoo](#), [iCloud](#), [Gmail](#), [Hotmail](#), [iCloud](#) чи інші.

Введіть свою відповідь

3. Запитання *

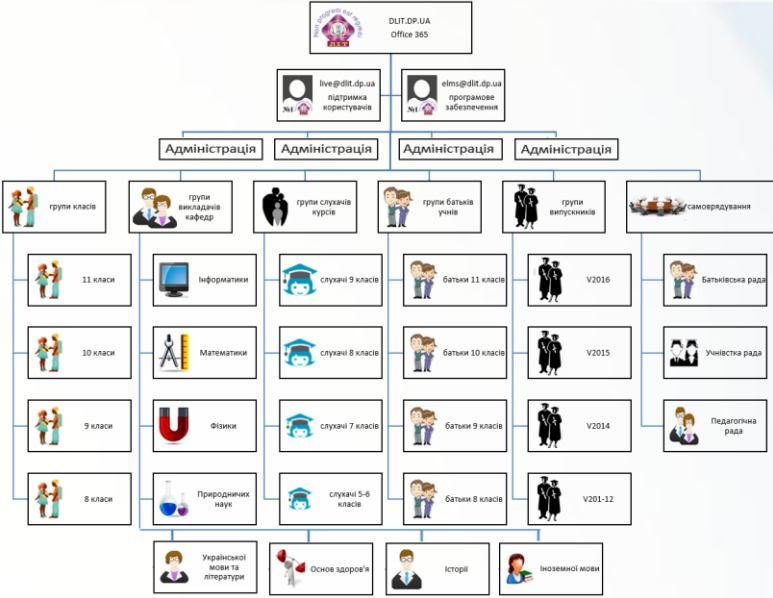
Коротке повідомлення з питанням запиту. Якщо потрібна форма для заповнення відповіді - надішліть запит на адресу служби підтримки: line@365.dnu.edu.ua

Введіть свою відповідь

У нашому сайті не зберігаються дані про вашу діяльність. [Додаткова інформація](#)



Організаційна структура



Схема

Підпорядкування

Взаємозв'язки

Керівництво

Напрямки документообігу

Комунікація

Вибір засобів комунікації

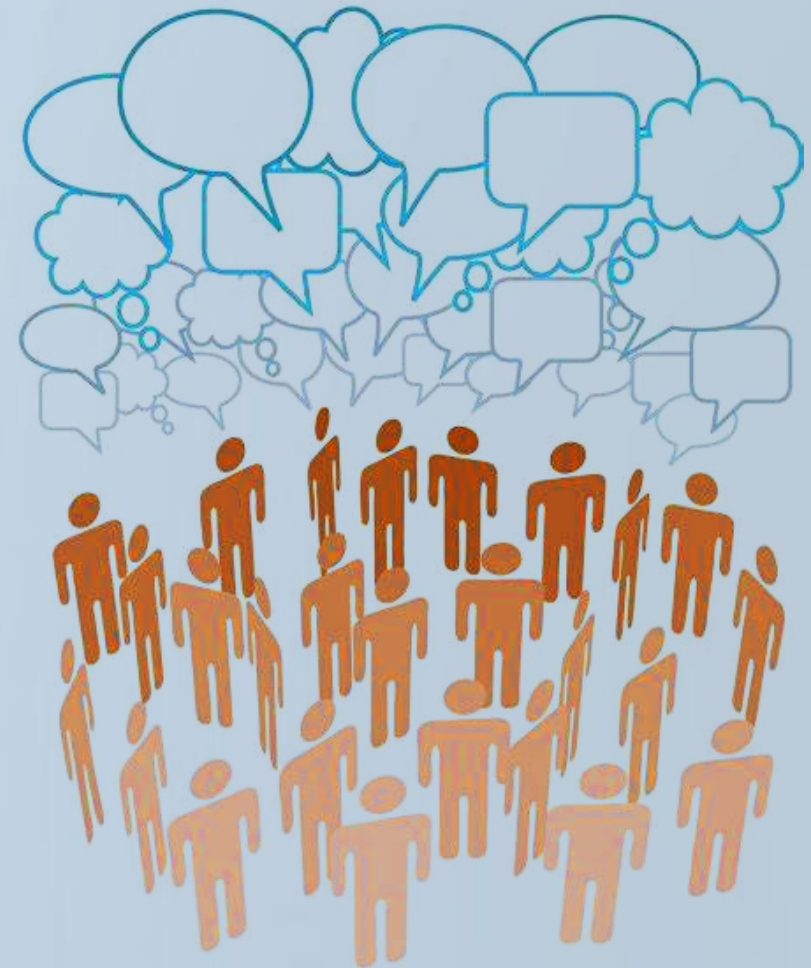
Схема комунікації

Персональні контакти

Технічні та організаційні контакти

Групові контакти

Системи штучного інтелекту



Корпоративні правила

Мета – ефективність

Розділення комунікації за задачами

Визначення заборонених дій

Фільтрація вхідних повідомлень

Взаємоповага та допомога



Служба підтримки

Анонімність (служби)

Асинхронність (відповіді)

Тільки пошта (запити)

Тільки форма (сайт)

Регламент (час на відповідь)



Визначення повноважень та відповідальності

Адміністратори різних сервісів

Користувачів (Exchange)

Сайтів (SharePoint)

Захисту (Defender)

Простору (Azure)



Відношення до месенджерів Небажано!

Відсутність або неповноцінність адміністрування

Неможливість повноцінної роботи з документами

Проблеми неефективності аудіоповідомлень

Порушення конфіденційності

Неконтрольоване поширення персональних даних

Порочна практика пересилань сповіщень

Практика стікерів та нескінчених вітань



Відношення до телефонів Небажано!

Небажана синхронність

Незбереження повідомлень

Незаконність телефонного права

Обмеженість та неповноцінність контактів

Емоціональність



Ускладнення програмового забезпечення



Операційні системи



Робота через браузер

Профілі та персональні данні



Читання стандартних документів

Реклама



Системи комунікації

Складність системи комунікації

Багатий вибір – недостатня якість

Месенджери vs Email

Системне розміщення матеріалів (сайти)

Орієнтованість на рекламу

Залучення батьків та учнів до організації освітнього процесу

Засоби штучного інтелекту