



Funded by European Union



Dijital Dönüşüm İçin Planlama Notları

Dijital Dönüşüm, sadece internet uygulamalarında yeni teknolojiler kullanmakla, mobil uygulamalarla, kurumsal olarak sosyal medyada tüm kanallarda daha çok yer almakla açıklanamayacak; her alan için farklı stratejiler ve uygulamalar gerektiren, tek bir çözümü olmayan bir kavram olarak karşımıza çıkıyor. STÖ'ler için de örgütsel dijitalleşme sürecinde nelere ihtiyacın olduğu ve nereden başlanması gerektiği, aşağıdaki yol haritasına verilecek cevaplarla belirlenecektir.

STÖ Web Sitesi

Örgütünüzün bir web sitesine ihtiyacı vardır ama bu siteyi hangi amaçla kullanacağınızı öncelikli olarak belirlemeniz gereklidir. Nasıl bir siteye ihtiyacınız var? Dinamik ve sürekli güncellenen bir site mi yoksa sadece eğitim duyurularının yer aldığı durağan bir site mi? Analiz yapıp ihtiyaçları belirlerken şu sorulara cevap bulmamız gerekiyor;

- **Web sitemizi ücretsiz bir blog servisinde mi tutacağız, yoksa ücretli bir servis mi kullanacağız?**

Dikkat: stoadi.org gibi bir adrese sahip olmanız için ücretli bir servis kullanmanız gerekecek. Bu eğer kullanmaya karar verirseniz bulut bağışlarını da STÖ'nüzdeki herkes için kullanmanızı sağlar. Ücretli servislerdeki tüm teknik yüklerden kurtulabileceğiniz servisler var. Detaylı bilgiyi STGM uzmanlarından alabilirsiniz.

- Web sitemizi biz mi (iletişim departmanı/sorumlusu) tasarlayacağız yoksa profesyonel destek mi alacağız? Eğer profesyonel destek alacaksak, site haritası hazırlanması ve ihtiyaçların belirlenmesi için kimler ne kadar çalışmalı?



Funded by European Union



- Web sitesinin güncellenmesinden, güvenliğinden, yönetim panelinden ve rutin işlerinin yapılmasından kim ya da kimler sorumlu olacak?
- Web sitesinin sosyal medya araçlarının hangilerine uyumlu olmasını bekliyoruz?
- Eski bir web sitesi yenilenecekse eski siteye dair analizler yapıldı mı? Neler mutlaka gelişmeli? Örnek aldığınız siteler hangileri?
- Web sitenizi hangi altyapı ile (drupal, wordpress, wix vs.) yapmak istiyorsunuz?
- Web sitemiz için hangi güvenlik alt yapılarını kullanmalıyız? (SSL, Cloudflare, Captcha vs?)
- Web sitemizin hosting'i yeterli mi, nereden ve nasıl hizmet almalıyız?

Bulut Servisler

Dijital dönüşüm ilk adımlarından birisi bulut servisler. Bulut, mekandan ve cihazdan bağımsız olarak internete bağlanabilen tüm cihazlarda çalışma yapmamızı sağlıyor. Hangi bilgisayarı kullandığınızın neredeyse hiçbir önemi kalmıyor ve ihtiyacınız olan tüm ofis uygulamalarını bu servisler üzerinde kullanabiliyorsunuz.

Bulut, dosya depolama, farklı dokümanlarla ortak çalışma yapma, e-posta altyapınızı barındırmak gibi farklı işlevleri üstlenebilir. STÖ'lerin ücretsiz kullanabildiği G-Suite ve O365 yanında gmail.com, outlook.com uzantılı her posta hesabı da aslında bulut uygulamaları barındırır. Kurumsal bulutların en önemli avantajı isim@dernek.org.tr gibi e-posta hesaplarını kurumsal olarak entegre etmesi ve tüm dijital varlığı yönetmenize imkan tanımasıdır. Böylece STÖ'nüzdeki herkesle dilediğiniz gibi ortak çalışma yapabilirsiniz. Bir personel ayrılırsa onun buluttaki e-postalarını, dosyalarını bir başkasına kolayca aktarabilirsiniz. Bunları yapabilmemiz için bir alan adına ihtiyacınız var. Yani stoismi.org, org.tr gibi bir alan adına. Böyle bir alan adına sahipseniz bu servisleri kullanmanızı öneriyoruz. Bu servislerin teknik bir yükü çok az, ancak mutlaka bir yöneticiye ihtiyacınız olacağını unutmayın.

Bir Bulut Servisin Bileşenleri:



Funded by European Union



E-posta

- Öncelikle iç iletişim için hangi e-posta alt yapısını kullanmalıyız? G-suite, Outlook, Yandex vs.? Hangi platformun sunduğu hizmetler örgütümüz için daha faydalı ve kullanışlı olur? Kaç mail hesabına ihtiyaç var?
- E-posta hesaplarımızdaki “imza”lar html uyumlu ve engelliler için okunabilir olmalı mı?
- Dış iletişimde e-posta yazışmalarında kurumsal dil nasıl olmalı, kurallar belirlenmeli mi?
- E-posta bültenleri için hali hazırda bir izinli mail arşivi mevcut mu? Bu veriler dağınık ise bunların derlenip toplanması için kim ya da kimler sorumlu olacaktır?
- E-posta bülten gönderimleri, toplu e-posta için hangi platform (Mailchimp, Inbox vs.) seçilmeli, bu platformun örgütümüze uygun tarafları nelerdir? E-posta bültenlerinin hazırlanmasından kimler sorumlu olacaktır?
- E-posta bültenleri için farklı gruplara (ortaklar, sponsorlar, gönüllüler vs.) farklı bülten içerikleri oluşturulacak mıdır?

Ofis Yazılımları

Ofis yazılımları, örgütünüzün işlerini yürütmede ve kolaylaştırmakta oldukça önemlidir. Bu yazılımların güncel versiyonlarının kullanılması, “erişebilirlik” ve uyumluluk açısından da fayda sağlamaktadır. Ofis çözümleri için cevaplanması gerekenler;

- Örgüt, ofis yazılımlarını “program” olarak (Microsoft Office, Libre Office, Open Office vs.) bilgisayarlara kurup mu kullanacak yoksa çevrimiçi çalışan buluttaki (Google Drive, Microsoft Office 365 vs.) versiyonlarını mı kullanacak?

Eğer dijital dönüşümden bahsediyorsak ofis yazılımlarının bulutta çalışan versiyonlarını tercih etmenizi öneririz. Bu sayede cihaz, mekan bağımlılığı olmadan çalışabileceğiniz gibi işlerinizi otomatikleştirebileceksiniz.



Funded by European Union



- Ofis yazılımlarını hangi amaçla kullanıyoruz, personelin bu anlamdaki yeterliliği ne durumda?

Dijital dönüşümde hep altını çizdiğimiz sorun, alışkanlıklar ve personelin davranışını sürdürmeye devam etmek istemesi karşımıza bir sorun olarak çıkıyor. Buradaki dengeyi her STÖ kendisi bulacaktır, ancak değişimi zaman zaman zorlamak gerekebileceğini lütfen unutmayın.

- Bu yazılımların kullanımı için kapasite artırıcı eğitimler örgüt için gerekli mi?

O zaman bu eğitimleri kim verecek, nasıl bir süreçle tüm çalışanlar, üyeler bulut yazılımları kullanmaya başlayacak bunu belirlemeniz lazım.

Koordinasyon İçin

Ekipler

Bir STÖ'deki her işi herkes takip etmeyebilir. Bu durumda ekiplerin belirlenmesi gerekir. Ekipleri farklı konu başlıkları için düşünebiliriz. Örneğin muhasebe, idari işler, iletişim, proje geliştirme, savunuculuk vb... Eğer farklı ekipleriniz olması gerektiğini düşünüyorsanız koordinasyonu bulut üzerinde sağlamadan önce bu ekipleri ve üyeleri alt alta yazmalısınız.

Takvim

Bulut yazılımların sunduğu takvim olanakları koordinasyon için birebirdir. Tüm STÖ ortak bir veya birden çok takvim kullanabilir. Yaptığımız çalışmaya bakarak takvim ihtiyaçlarınızı lütfen listeleyin.

Ortak depolama çözümleri

Bir bulut servisin olmazsa olmaz özelliği ortak depolama alanları olması. Bu aynı zamanda belleğinizdeki ve karışık noktadaki dijital arşivinizi her an erişilebilir hale getirmek demek. Öncelikle nasıl bir servis kullanacağınızı belirlemeniz gerekiyor. Buna göre Google Drive, Microsoft One Drive ücretli özelliklerini bağış olarak alabilirsiniz. Bunun dışında Mega, SpideOak, Dropbox gibi sistemlere de bakabilirsiniz.



Funded by European Union



Depolama için bir klasör hiyerarşisi ve bir isimlendirme kuralı yaratmanızı öneriyoruz. Her belgenin adında Yıllık Gün şeklinde tarih bilgisi vermeyi unutmayın. Yoksa onlarca “toplantı notları” yazan belgeniz olacaktır. Diğer önemli konu ise bu yedeklerin kimlere açık olacağı kimlerin silip, kimlerin değiştirebileceği gibi ayarlar. Eğitim süresince yaptığımız atölyelere bakarak bu konuda bir çerçeve çıkartmaya çalışın.

Süreç, Vaka, İş Takibi İçin Diğer Yazılımlar

Eğitimde dağıttığımız listeyi gözetererek bu yazılımlardan hangilerini hangi işleriniz için kullanabilirsiniz? Hepsini kullanmak her zaman mümkün olmaz, etkin çalışmak anlamına da gelmez. Ancak bazı işlerinizi kolaylaştıracağını düşündüğünüz uygulamaları burada listeleyebilirsiniz.

Dijital Güvenlik

Tüm dünyada yaşanan saldırılardan ve güvenlik açıklarından sonra internet güvenliği kurumların oldukça önemsendiği bir alan olmaya başladı. Öncelikli olarak kurumun böyle bir güvenliğe ihtiyacı var mı bunu belirlemek gerekiyor. Bu alan oldukça derin fakat biz aşağıdaki sorulara cevap arayarak en temel önlemleri almaya çalışmalıyız;

- Güvenlik ciddiye alınması gereken bir süreç ancak çok fazla güvenlik katmanı tanımlamak kullanıcılar açısından zorluk yaratabilir. Bazı şartları yerine getirdikten sonra ne kadar güvenliğe ihtiyacınız var?
- Örgütün web sitesi güvenli mi, SSL var mı?
- Dijital hesaplarında iki adımlı doğrulama kullanılıyor mu?
- Kurumun hesaplarındaki şifreler/parolalar güvenli mi, kolay tahmin edilebilir mi? Bu parolalar nasıl saklanıyor?
- Kurumda kullanılan donanımlar (harddisk, laptop vs) fiziksel güvenlik nasıl sağlanıyor? Kilitli dolaplar mı yoksa başka bir şekilde mi?
- Kurumun iç yazışmalarında güvenli platformlar tercih ediliyor mu, buna ihtiyaç var mı?



Funded by European Union





Funded by European Union



Yol Haritası

- ★ Bir alan adına bağlı olarak kurumsal bir bulut servisi kullanıp kullanmamaya vermek.
- ★ Hangi servisin kullanılacağını seçmek
- ★ Sorumlularını belirlemek
- ★ Geçiş sürecini takvimlendirmek, basit rehber dokümanlar yaratmak
- ★ Ekipler olup olmayacağına karar vermek
- ★ Takvim(ler) oluşturmak
- ★ Ortak depolama alanı hiyerarşisi oluşturmak ve izinleri ayarlamak

Unutmayın, dijital dönüşüm başta zor olabilir. Kullanıcı alışkanlıklarını değiştirmek gerekebilir ama sonucu iyi olacaktır :)