



МОДУЛ 15

Контролирам моя зелен бизнес

Очаквани резултати от обучението

Тук ще научите:

- Как да следите напредъка на вашия бизнес
- Как да защитите вашите лични данни, устройства и цифрово съдържание
- Какво да правите, когато бизнесът ви не върви по план
- Как да извлечете най-доброто от неуспех или провал



Фигура 1: Яхнете вълната на успеха!

Основна информация



В този последен модул ще научите методи за поддържане на върха на вашия зелен бизнес.



Този модул съдържа четири упражнения.



Ще ви трябват 15 часа, за да завършите модула.



Необходими са ви 66% верни отговори, за да преминете през този модул.



Ваши лектори са Сузана и Владимир.

ОТКАЗ ОТ ОТГОВОРНОСТ ЗА ВЪНШНИ ВРЪЗКИ

Този модул съдържа хипервръзки към външни уебсайтове.

Тези външни връзки се предоставят за удобство и с информационна цел.

Само; те не представляват потвърждение или одобрение от Go4DiGREEN на който и да е от продуктите, услугите или мненията на корпорацията, организацията или физическо лице.

Go4DiGREEN не носи отговорност за точността, законността или съдържанието на външните.

Сайт или за този на следващите връзки. Използвайте на свой собствен риск.

2020-1-AT01-KA226-VET-092693



Подкрепата на Европейската комисия за изготвянето на тази публикация не означава одобрение на съдържанието, което отразява само възгледите на авторите, и Комисията не може да носи отговорност за каквото и да е използване на информацията, съдържаща се в него.



Съдържание

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	0
ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	0
ДОБРЕ ДОШЛИ В МОДУЛ 15	3
КАК ДА НАБЛЮДАВАТЕ ЗЕЛЕНИЯ СИ БИЗНЕС	4
Важни етапи	5
РАБОТА ПАКЕТИ	5
Онлайн инструменти за управление на проекти и мониторинг на напредъка	10
КАК ПРОВАЛИТЕ МОГАТ ДА ДОВЕДАТ ДО ЦЕННИ ПОСТИЖЕНИЯ	11
5-ЗАЩО-метод или анализ на първопричината	11
Продължете както следва:	12
Пример : 5-ЗАЩО-метод или анализ на първопричината:	13
Анализирайте основния проблем	14
Вземете контрамерки	15
Проверете изпълнението на мерките за противодействие	16
Мисловни карти	16
ПРИМЕРИ ЗА ВРЕМЕННИ НЕУСПЕХИ, ДОВЕЛИ ДО ЦЕННИ ПОСТИЖЕНИЯ	18
КАК ДА ЗАЩИТИМ ЛИЧНИ ДАННИ, УСТРОЙСТВА И ЦИФРОВО СЪДЪРЖАНИЕ	22
1. Защитете акаунтите си	22
2. Използвайте силни пароли	23
3. Удостоверяване в две стъпки	24
4. Сърфирането си в мрежата	26
5. Актуализирайте вашия софтуер и операционна система	27
6. Не използвайте незаконен или пиратски софтуер	27
7. Ограничете информацията, споделяна онлайн	27
8. Защитете мобилните си устройства	28

РЕФЕРЕНТЕН СПИСЪК

31

СПИСЪК С ФИГУРИ

31

Добре дошли в Модул 15

В този последен модул от обучението ще научите много за това как да следите напредъка на вашия бизнес. И какво можете да направите, ако напредъкът ви не съответства на работния ви план.

В модул 9 научихте как да създадете работен план. Ако имате добър работен план, знаете какво трябва да се направи и кога трябва да се направи. Имате график и преглед на стъпките и дейностите, които трябва да се извършат. Така че добрият работен план е много важен.

В този модул ще научите как да използвате работния план, за да оцените напредъка на вашия проект.

Но: Не винаги всичко върви по план. Особено не, ако все още сте в самото начало и имате малко опит. Ето защо е важно да останете гъвкави и да се учите от опита. И: да не губим смелост! Ще научите как да направите това във втората част на този модул.

След това ще научите за три примера за предприемачи, които не са позволили на провала да ги отклони от пътя им. И тези трима души в крайна сметка станаха много успешни!

Последната част от този модул е за това как да защитите личните данни, устройствата и цифровото съдържание. Защитата на лични данни, устройства и цифрово съдържание е от решаващо значение за дълголетието на сигурността на бизнеса и предприемача.



Как да наблюдавате зеления си бизнес



Фигура 2: Мониторинг на бизнеса

За да наблюдавате напредъка на вашия проект, най-добре е да използвате лист за наблюдение. Можете лесно да създадете това като електронна таблица на Excel със следните колони:

Номер	Дейност	Начална дата	Крайна дата	Статус	Коментар и	Действия
-------	---------	--------------	-------------	--------	------------	----------

Можете също да изтеглите лист за наблюдение от тук.

Важно е всички стъпки, които са необходими за успеха на вашия проект, да бъдат въведени в колона „Дейност“. Ако вече сте създали работен план, можете просто да прехвърлите тези стъпки от там в листа за наблюдение.

Трябва да имате предвид няколко точки:

1. Поставете важни етапи.
2. Помислете какви стъпки са необходими, за да постигнете тези етапи.

На езика на проекта тези стъпки се наричат работни пакети.

Важни етапи

Крайъгълен камък маркира част от пътя. Можете да видите, че вече сте попълнили раздел. Тук е същото. Когато започнете зелен бизнес, със сигурност има няколко етапа по пътя към откриването:



... и така нататък.

С всяка от тези точки сте преминали крайъгълен камък.

Работа пакети

Отделните стъпки, необходими за достигане на крайъгълен камък, се наричат работни пакети.

Например, за да проучите правните изисквания (крайъгълен камък), ...

- Посещавате различни обществени консултантски услуги
- Търсите информация в интернет
- Свързвате се с приятели и познати, които имат опит

... и така нататък.

Всяка от тези точки представлява работен пакет.

УПРАЖНЕНИЕ 1



Създаване и използване на лист за наблюдение

Отворете програма за писане или програма за електронни таблици или вземете лист хартия. Най-отгоре напишете номера на модула и номера на това упражнение .

С това упражнение можете да научите за мониторинга, докато създавате лист за мониторинг за вашия зелен бизнес!

1. Създайте лист за наблюдение

Можете да изтеглите лист за наблюдение от уебсайта на проекта или да го създадете сами в Excel и да наименовате колоните по следния начин:

Номер	Дейност	Начална дата	Крайна дата	Статус	Коментар и	Действия
-------	---------	--------------	-------------	--------	------------	----------

2. Въведете вашите основни етапи в листа за наблюдение

Погледнете своя работен план от Модул 9. Определихте ли „основните етапи“ тук? Въведете тези етапи в листа за наблюдение в колоната „Дейност“. В колоната отляво въведете номера. Започнете с 1. След това изглежда така, например:

Номер	Дейност
1	Идеята за проект е разработена
2	Анализът на пазара е завършен
3	Извършен е анализ на риска
4	Правната рамка е ясна
5	Бюджетът е изчислен
6	Разработен е бизнес план
7	Работният план е готов
8	SMART анализът е завършен
9	Началната страница е създадена

Важен етап винаги се формулира така, сякаш вече е завършен.

Ако все още нямате работен план,

Отидете на модул 9 и следвайте инструкциите. С този работен план можете лесно да продължите. Помислете кои етапи са необходими за вашия бизнес. Въведете ги един под друг в колона "Дейност".

3. Въведете работните пакети във вашия лист за наблюдение.

Въведете работните пакети във вашия лист за наблюдение.

За всеки етап преценете кои подстъпки, наричани още „работни пакети“, са необходими и ги въведете една по една под етапа. За да направите това, вмъкнете съответния брой нови редове.

Пример: Създаването на начална страница е „крайъгълен камък“.

За това са необходими няколко работни пакета, например:

Номер	Дейност
9	Началната страница е създадена
9.1	Домейнът е закупен
9.2	Дефинирана е структурата на сайта
9.3	Налични са изображения
9.4	Текстовете са финализирани

Номерируйте работните пакети с подномера, както в примера 9.1 и т.н.

Като глави в книга. Понякога трябва да разделите работните пакети по-точно, например:

Номер	Дейност
9.4	Текстовете са финализирани
9.4.1	<i>Готови са чернови на текстовете</i>
9.1.1	<i>Текстовете са коригирани</i>

9.1.2	Дава се обратна връзка към текстовете
9.1.3	Обратната връзка е включена в текстовете

Вмъкнете съответния брой нови редове под работния пакет.

Номерирайте всяко от тези действия с подномер, напр. 9.4.1 и т.н.

Колкото по-подробно изброявате действията, толкова по-точно можете да прецените какво вече е направено и какво предстои да се направи. Мислете за този списък като за списък за пазаруване: като напомняне да не забравяте нищо. Освен това тези съображения ще ви помогнат да оцените по-реалистично необходимото време.

4. Задайте начална дата и крайна дата

В следващите две колони на вашия лист за наблюдение въведете началната и крайната дата на дейността. Бъдете възможно най-реалистични. Често дейностите се надграждат една върху друга. Например, можете да се свържете със спонсори или финансиращи агенции само след като имате бизнес план. Ако бизнес планът се забави, всички следващи дейности също ще бъдат забавени.

Номер	Дейност	Начална дата	Крайна дата
1	Идеята за проект е разработена	01.01.2022 г	30.01.2022 г
2	Анализът на пазара е завършен	20.01.2022 г	28.02.2022 г
3	Извършен е анализ на риска	01.03.2022 г	20.03.2022 г
4	Правната рамка е ясна	20.03.2022 г	10.04.2022 г
5	Бюджетът е изчислен	10.04.2022 г	30.04.2022 г
6	Разработен е бизнес план	01.05.2022 г	20.05.2022 г
7	Работният план е готов	20.05.2022 г	30.05.2022 г
8	SMART анализът е завършен	01.06.2022 г	10.06.2022 г
9	Началната страница е създадена	01.05.2022 г	30.06.2022 г

Понякога има смисъл да работите върху няколко основни етапа едновременно. Например, можете да използвате текстове или графики от вашия бизнес план за началната си страница едновременно. В примера по-горе виждате същата начална дата.

В нашия пример виждате началната и крайната дата за отделните етапи. Въведете начална и крайна дата за всеки работен пакет и дейност във вашия лист за наблюдение. Ако определите продължителността на отделните дейности, можете също така да оцените по-добре продължителността на свързания етап. Важен етап винаги обхваща цялата продължителност на отделните работни пакети и дейности под него. Това означава, че те започват с началната дата и трябва да бъдат завършени до крайната дата, в противен случай завършването на етапа ще се забави.

5. Използване на листа за наблюдение

Вашият лист за наблюдение вече е готов. Сега имате план, който можете да използвате като преглед. Задайте редовни часове (например веднъж в края на седмицата или на всеки 14 дни), когато вземете мониторинговия лист и проверете дали все още сте в рамките на очакваното време. За да направите това, използвайте колоната "Статус". Тук можете да въведете докъде са изпълнени задачите: *например: една четвърт, наполовина, три четвърти или изцяло.*

В графата "Коментари" можете да запишете важни допълнения или възникнали неща, които не трябва да забравяте.

Ако видите, че задачата няма да бъде изпълнена в очакваното време, използвайте колоната "Действия", за да напишете с ключови думи как ще се справите с нея.

Вижте листа за наблюдение като ваш спътник в процеса.
Можете да добавите нови работни пакети по всяко време или да промените датата, за да я адаптирате към обстоятелствата.
Когато завършите упражнението, наименувайте своя цифров документ след номера на това упражнение и го запазете в папката към Модул 15!
Ако сте направили упражнението на хартия, направете четливи снимки и ги запазете.

Онлайн инструменти за управление на проекти и мониторинг на напредъка

Можете да намерите много инструменти за изтегляне или онлайн употреба в интернет .

Инструменти безплатно:

<https://todoist.com/templates>

<https://www.ganttexcel.com/download-link-gcpc/>

<https://templates.office.com/en-US/Search/results?query=gantt+chart>

Инструменти за закупуване:

<https://app.asana.com>

<https://www.smartsheet.com/s/project-tools>

<https://monday.com/lang/>



Как провалите могат да доведат до ценни постижения

В тази глава ще се запознаете с два метода, с които можете да се поучите от неуспехите и неуспехите. Накрая ще видите, че провалът не трябва да е краят на една бизнес идея. Напротив, ще разберете как известни личности са постигнали голям успех именно поради провал.

5-ЗАЩО-метод или анализ на първопричината

Този метод често се използва за анализ на проблем или грешка. Подходът е да продължаваме да питаме "ЗАЩО?" докато стигнете до първопричината. Също така е важно да намерите причина, на която можете да повлияете сами, за да предотвратите бъдещи проблеми или грешки.

Това са стъпките:



Продължете както следва:

Започнете с назоваване на проблема

Какъв е проблемът или грешката? Кажете го с прости думи, като например:

„Не получих комисионна .“

Определете сърцевината на проблема

Задайте въпроса "защо". Намерете отговор и попитайте отново „защо“. Продължавайте да питате, докато откриете първопричината. Това може да бъде два или седем пъти, в зависимост от това колко сложен е проблемът. „5“ в името на метода не трябва да се разбира буквално .

Как можете да сте сигурни, че стигате до същината на проблема?

Всеки път, когато отговорът на защо сочи към дефектен или липсващ процес. Това е сигнал, че нещо може да се подобри.



Пример : 5-ЗАЩО-метод или анализ на първопричината:

Назовете проблема: Не получих комисионната.
ЗАЩО? Закъснях за срещата с клиента.
ЗАЩО? Една важна таблица липсваше от файловете ми.
ЗАЩО? Моят сътрудник не ги качи повече снощи.
ЗАЩО? Той работи до късно вчера и след това забрави за това.

Така че и в нашия пример причината за проблема е дефектен процес.

Можете да проверите това, като формулирате ефекта като изявление АКО-ТОГАВА:

Ако служителят не беше работил толкова дълго, масата щеше да е там. БИНГО!

Когато откриете същината на проблема, можете да продължите да работите с него.

Анализирайте основния проблем

Отговори на тези въпроси:

Какво точно стана?

Кой беше замесен?

Проблемът възниква ли често или редовно?

Кога точно се случва?

Нека анализираме основния проблем в нашия пример:

Какво точно се случи :

Сътрудникът не качи списъка, защото беше претоварен.

Кой беше замесен?

Той и аз, защото изглежда, че му дадох твърде много задачи. Освен това разчитах на него и проверих едно важно нещо твърде късно. Освен това го наех .

Проблемът възниква ли често или редовно?

Да, по-често работи извънредно.

Кога точно се случва?

Най-вече по време на крайни срокове .



Вземете контрамерки

Сега, след като сте открили и анализирали истинския проблем, можете да предприемете подходящите контрамерки. Вече можете да действате в две посоки:

Какво трябва да се направи незабавно, за да се отстрани проблемът?

Това е за първоначалния проблем, така че в нашия пример: Какво можете да направите, за да получите работата все пак или за да компенсирате липсата на доходи?

Какво може да се направи, за да не се случи подобно нещо в бъдеще?

Тук можете да мислите в няколко различни посоки, в нашия пример ръководството трябва да мисли в следните посоки:

- По-добро управление на времето
- По-добра комуникация със служителя
- Облекчаване на служителя
- и така нататък.

важно!

Фиксирайте срокове и отговорници за всички мерки, които разработвате тук, за да осигурите изпълнение!



Проверете изпълнението на мерките за противодействие

Използвайте тези или подобни въпроси, за да проверите успеха на вашите контрамерки:

Приложени ли са контрамерките?	
Проблемът продължава ли да съществува?	
Необходими ли са допълнителни стъпки?	
Какво се е подобрило след внедряването?	

Ако забележите, че мерките за противодействие не са приложени или не работят, можете да продължите с друг анализ 5-защо.

Мисловни карти

Този метод позволява креативно да се визуализира проблем и причините за него. Проблемът е централен в средата на мисловната карта. Лъчите, излизащи от центъра, представляват важните области на вашата компания.

Това могат да бъдат например:

Персонал, Организация, Финанси, Ресурси, Оферта, Клиенти,..

Тези области могат да се разклонят отново, за да назоват по-точно отделните влияещи фактори. По този начин можете систематично да идентифицирате възможните причини за проблем.

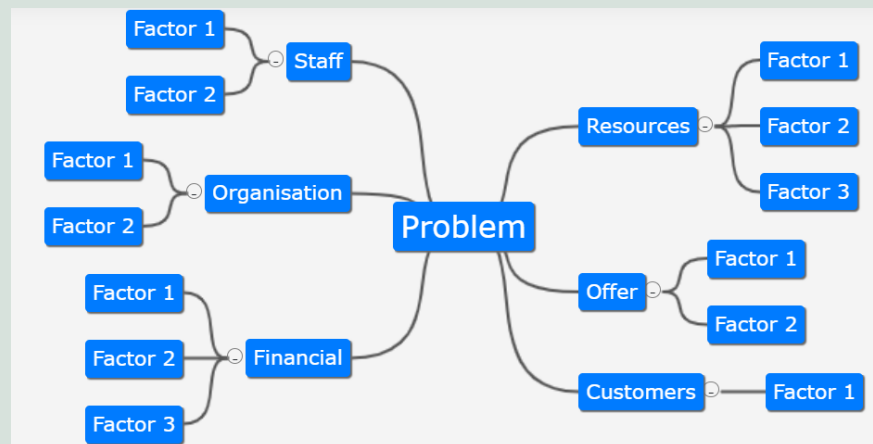
УПРАЖНЕНИЕ 3



Създайте мисловна карта!

Отворете програмата за писане или вземете лист хартия. Най-отгоре напишете номера на модула и номера на това упражнение .

Вземете лист хартия или хартия за флипчарт. Напишете проблема си в средата и го заградете. Помислете кои области от вашата компания са засегнати и ги насочете. Те се отдалечават от проблема в средата в радиален модел. За да покажете отделните влияещи фактори, оставете отделните лъчи да се отдалечат от зоните. Изглежда приблизително така:



Фигура 3: Мисловна карта, разработена с помощта на „mind-map-online“

Допълнителна процедура

Когато откриете причината(ите) за проблема, задайте контрамерки, както е описано по-горе, и ги проверете. Можете също да създадете мисловна карта за разработване на мерки за противодействие.

Когато завършите упражнението, наименувайте своя цифров документ с номера на това упражнение и го запазете в папката към Модул 15!



Ако сте направили упражнението на хартия, направете четливи снимки и ги запазете.

Мисловните карти са достъпни безплатно в мрежата за работа онлайн:

[https:// mind-map-online .de/](https://mind-map-online.de/)

<https://gitmind.com/>

<http://www.edrawsoft.com/>

<https://coggle.it/>

<http://www.xmind.net/>

<http://www.mural.co/>

Примери за временни неуспехи, довели до ценни постижения

Ако сте имали неуспех и мислите да се откажете, моля, запомнете тези истински истории:

Те са за много известни хора. Всеки от тях е или е бил пионер в своята област. Може би той също беше твърде много по-напред от времето си. Във всеки случай тримата са си взели уроци и са се справили много успешно.

Казаха на Уолт Дисни, че му липсва креативност.

Един от най-креативните гении на 20-^{ти} век веднъж беше уволнен от вестник, защото му казаха, че му липсва креативност. Опитвайки се да устои, Дисни създава първата си компания за анимация, наречена Laugh-O-Gram Films. Той събра 15 000 долара за компанията, но в крайна сметка беше принуден да затвори Laugh-O-Gram след затварянето на важен партньор дистрибутор.

Отчаян и без пари, Дисни намери пътя си към Холивуд и се сблъска с още повече критики и провал, докато накрая първите му няколко класически филма започнаха да растат популярността си.



Бил Гейтс наблюдава как първата му компания се разпада.

Бил Гейтс сега е един от най-богатите хора в света, но той не е спечелил състоянието си по права линия към успеха. Гейтс влезе на предприемаческата сцена с компания, наречена Traf-O-Data, която имаше за цел да обработва и анализира данните от лентите за трафик (мислете за това като за ранна версия на големи данни).

Той се опита да продаде идеята заедно със своя бизнес партньор, Пол Алън, но продуктът почти не проработи. Беше пълна катастрофа. Провалът обаче не попречи на Гейтс да проучи нови възможности и няколко години по-късно той създаде първия си продукт на Microsoft и изкова нов път към успеха.

Стив Джобс беше изгонен от собствената си компания.

Стив Джобс е впечатляващ предприемач заради безграничните си иновации, но и заради категоричното си завръщане след почти непоправим провал. Джобс постигна успех на 20-те си години, когато Apple се превърна в огромна империя, но когато беше на 30, бордът на директорите на Apple реши да го уволни.



УПРАЖНЕНИЕ 4



Учене от провалите на успешните предприемачи!

Отворете програма за писане или вземете лист хартия. Най-отгоре напишете номера на модула и номера на това упражнение .

Какво можете да научите от провалите на успешните предприемачи? Имат ли нещо общо между тези предприемачи, например някакви компетенции, ресурси, воля, ценности или други подобни, които са им помогнали да се изправят и да опитат отново?

Напишете за всеки въпрос една страница А4:

1. Потърсете в интернет повече информация за тези три истории.

Съберете информацията, която сте намерили, в историята на тези три известни личности.

2. Намерете поне още три примера за провали, довели до успех

Можете да намерите много подобни истории в мрежата, ако въведете например ключовите думи „провал на видни личности“ в търсачката.

Намерете поне още три истории и ги добавете.

3. Какви фактори за успех можете да идентифицирате в тези истории?

Можете ли да идентифицирате специални фактори за успех, които са общи за тези хора? Посочете поне 5 фактора за успех и ги опишете.

Поставете го в контекст със собствения си бизнес: кои са най-важните фактори за успех? Обяснете кой фактор за успех намирате за най-важен и кой най-малко важен за вашия бизнес.



4) Какво можете да научите от тези истории?

Сега помислете за собствените си способности. Кои от тях можете да използвате, за да се справите с провала? Назовете поне пет от вашите способности и опишете подробно как можете да ги използвате.

Когато завършите упражнението, наименувайте своя цифров документ с номера на това упражнение и го запазете в папката към Модул 15!

Ако сте направили упражнението на хартия, направете четливи снимки и ги запазете.

Как да защитим лични данни, устройства и цифрово съдържание

Защитата на лични данни, устройства и цифрово съдържание е от решаващо значение за дълготрайността на сигурността на бизнеса и предприемача. Има много рискове, свързани със сигурността на данните, съдържанието и сигурността на устройството. Рисковете са много сложни и бързо променящи се, така че е необходимо постоянно осъзнаване. Тези рискове варират от повреда или неизправност на устройства до сериозно хакване на акаунти и унищожаване на цифрово съдържание, както и кражба на ценна чувствителна и важна информация.

1. Защитете акаунтите си

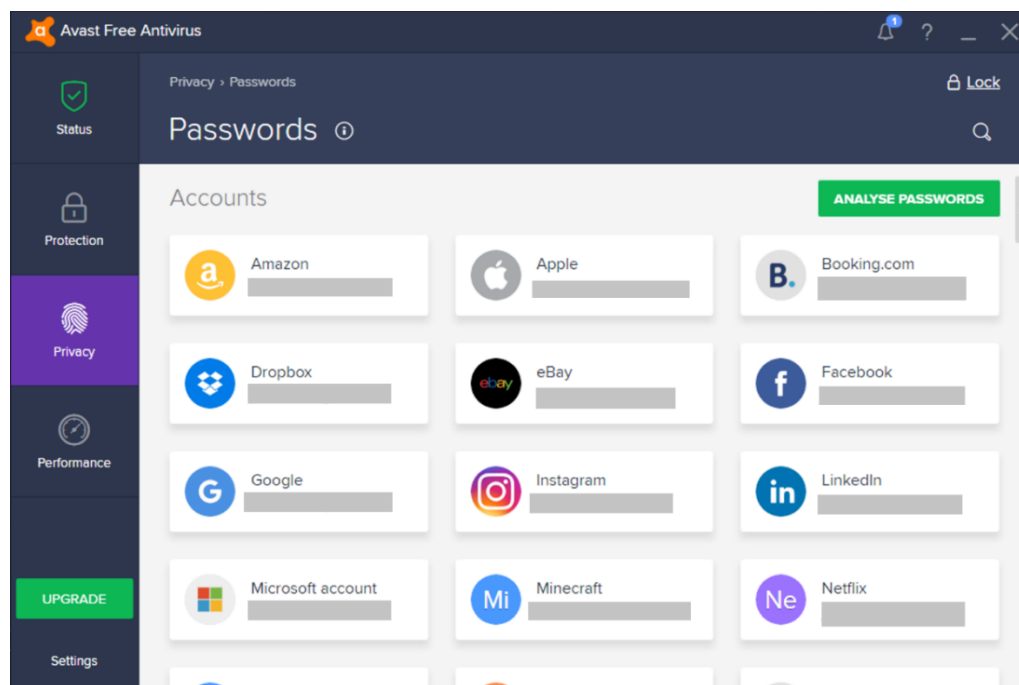
Всеки трябва да използва мениджър на пароли, за да установи и запомни уникални, сложни пароли за всеки акаунт. Това е единственото най-важно нещо, което хората могат да направят днес, за да запазят своята поверителност и сигурност. Мениджърите на пароли може да изглеждат трудни за настройване, но след като бъдат инсталирани, можете просто да сърфирате в интернет както обикновено. Мениджърът на пароли съхранява вашите пароли, когато влизате в акаунти, и предлага промяна на слаби или дублиращи се пароли. В рамките на няколко седмици ще получите нови пароли за по-голямата част от вашите акаунти.

Потребителите могат да избират от различни решения за управление на пароли.

- Някои интернет браузъри като Microsoft Edge и Google Chrome предоставят функции за управление на пароли и пазят паролата защитена.



- Мениджърът на пароли на Google също е полезен инструмент за използване на силни пароли за всички онлайн акаунти.
- Има и разнообразие от десктоп софтуер за съхраняване на вашите пароли. Примери за такива офлайн и настолни инструменти са [DashLine](#), [1Password](#) и [Bitwarden](#).
- Някои от софтуерите за компютърна сигурност и антивирусен софтуер също предоставят функцията за управление на пароли, например:
[Aviras Password Manager](#) (безплатно) и [Norton Password Manager](#) (платено)



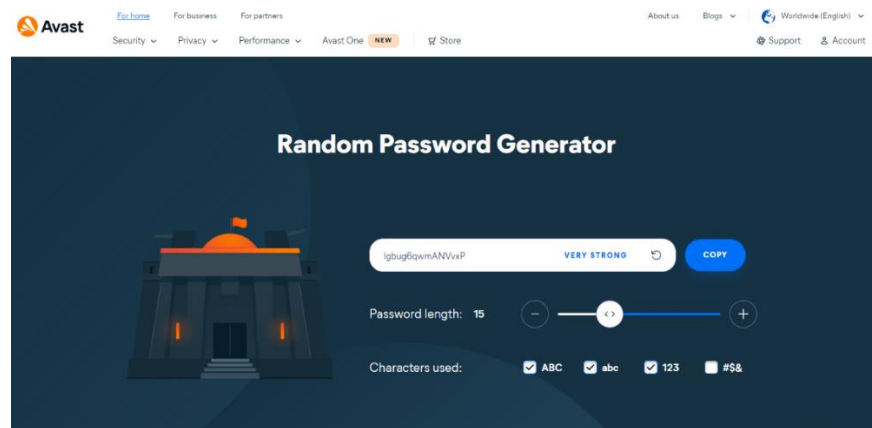
Фигура 4: Пример за мениджър на пароли / екранна снимка

2. Използвайте силни пароли

Използването на силни пароли е от съществено значение за предотвратяване на груби атаки срещу акаунтите. Най-добрата практика е да използвате дълга парола със смесени знаци (главни и малки букви), както и цифри и символи.

Избягвайте да използвате обичайни замествания, както и запомнящи се пътеки на клавиатурата.

Някои от формулярите за регистрация може да предоставят опция за автоматично генериране на силна парола, но има и много онлайн решения, които осигуряват автоматично генериране на силни и уникални произволни пароли. Примери за тези решения са Random Password Generator от Avast или F-Secure.

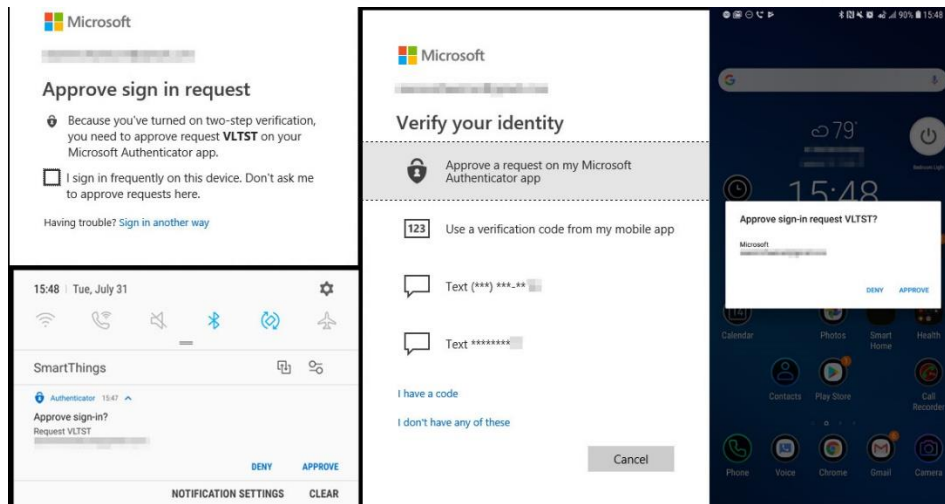


Фигура 5: Пример за генератор на произволни пароли / екранна снимка

3. Удостоверяване в две стъпки

Удостоверяването в две стъпки е друг добър метод за защита на вашите акаунти. Тази опция е достъпна за много онлайн услуги.

Удостоверяването в две стъпки, както подсказва името, изисква две стъпки: въвеждане на вашата парола и въвеждане на номер, до който само вие имате достъп. Първа стъпка, например, е да влезете в акаунта на Microsoft, като използвате вашето потребителско име и парола. Във втора стъпка акаунт в Microsoft ви предоставя временен код чрез текстово съобщение или, още по-добре, приложение като Authenticator, което използвате, за да влезете.



Фигура 6: Пример за удостоверяване в две стъпки

4. Сърфирането си в мрежата

Компаниите и уебсайтовете следят всичко, което правите в интернет. Всяка реклама, бутон за социална мрежа и уебсайт събира информация за вашето местоположение, поведение при сърфиране и други фактори. Събраната информация разкрива много неща за вас.

Има три възможности това да се сведе до минимум:

1. Можете да използвате **приставка за браузър** , която предотвратява показването на реклами и данните, които събират. Някои от тези разширения също предотвратяват използването на зловреден софтуер във вашия браузър и предоставят лесна опция за изключване на блокирането на реклами, ако искате да поддържате безопасни уебсайтове.
2. Също така е добра идея да използвате **HTTPS разширение** . Когато даден сайт поддържа HTTPS, той автоматично ви пренасочва към защитената версия, което прави невъзможно за атакуващ - дори ако използвате обществен Wi-Fi в кафене, гара или в хотел.
3. Ако често се свързвате с публичен Wi-Fi, **VPN** (виртуална частна мрежа) е друг начин да защитите поверителността си онлайн, тъй като предоставя друг тип защита, когато HTTPS не е наличен. Може също така да осигури известна степен на поверителност от вашия интернет доставчик и да помогне за намаляване на проследяването въз основа на вашия IP адрес. Цялата ви интернет дейност обаче ще продължи да се насочва през сървърите на VPN доставчика.



5. Актуализирайте вашия софтуер и операционна система

Софтуерните актуализации може да предлагат нова или подобрена функционалност, заедно с подобрения в сигурността, както и подобрена оперативна съвместимост с други устройства или приложения. Те могат също така да подобрят стабилността на вашия софтуер и да премахнат остарялата функционалност. Всички тези промени имат за цел да подобрят потребителското изживяване. Докато непрекъснатите напомняния за актуализиране може да са разочаровачни, особено ако имате няколко различни програми, те могат да подобрят цялостното ви изживяване и да гарантират, че ще извлечете максимума от вашата технология. Въпреки че някои компютърни софтуери изискват ръчно одобрение и инсталиране на актуализации, надграждането на софтуер на мобилни устройства може да бъде много по-лесно. Можете да активирате автоматичното актуализиране, за да поддържате мобилните си приложения актуални.

6. Не използвайте незаконен или пиратски софтуер

Използването на пиратски софтуер нарушава закона за авторското право върху софтуера и създава сериозни рискове за сигурността. Може да повреди компютъра и всички данни и информация в него могат да бъдат повредени и откраднати. Това е особено опасно за чувствителни данни като лична информация, финансови данни, номера на банкови карти, сметки за онлайн банкиране и др. Освен това пиратското копие не може да бъде актуализирано.

7. Ограничете информацията, споделяна онлайн

Не споделяйте твърде много информация в социалните медии. Прекомерното споделяне във Facebook, Twitter и Instagram може да улесни получаването на идентифицираща информация за хакерите, което им позволява да откраднат самоличността ви или да получат



достъп до банковата ви информация. Игнорирайте областите „За мен“ във вашите профили в социалните медии, за да защитите своята онлайн анонимност. Не е необходимо да предоставяте годината или мястото на вашето раждане, което може да ви направи по-лесна мишена за кражба на самоличност. Проучете и различни опции за поверителност. Може да пожелаете да ограничите кой може да вижда вашите публикации до тези, които сте поканили директно.

8.Защитете мобилните си устройства

Смартфоните се превръщат в съществена част от цифровия живот, който включва четене в мрежата, проверка на имейли и гледане на филми. Ето защо е важно да защитите поверителността онлайн на мобилни устройства – смартфони и планшети – точно както бихте направили на лаптопи и настолни компютри.

Уверете се, че вашият смартфон е заключен с код за достъп. Може да изглежда досадно да въвеждате код всеки път, когато искате да получите достъп до началния екран на телефона си.

Въпреки това, ако телефонът бъде изгубен или откраднат, тази парола може да осигури допълнително ниво на сигурност. Паролите и паролите трябва да са възможно най-сложни и не трябва да се използват твърде слаби пароли.

УПРАЖНЕНИЕ 2



М 15_Е 2: Проверка на безопасността - Как се запазват вашите лични данни, устройства и цифрово съдържание?

Отворете програма за писане или вземете лист хартия. Най-отгоре напишете номера на модула и номера на това упражнение .



Ето обобщение на всички опции, които имате, за да защитите личните си данни и устройства:

1. Защитете акаунтите си
2. Използвайте силни пароли
3. Удостоверяване в две стъпки
4. сърфирането си в мрежата
5. Актуализирайте вашия софтуер и операционна система
6. Не използвайте незаконен или пиратски софтуер
7. Ограничете информацията, споделяна онлайн
8. Защитете мобилните си устройства

В това упражнение трябва да проверите колко правите, за да защитите данните си на собствените си устройства (смартфон, лаптоп и др.).

Проверка на безопасността: отговорете на тези въпроси за всеки от 8-те съвета :

- **До каква степен вече съм направил тези разпоредби?**
- **Мога ли да направя повече, за да защита личните си данни, устройства и цифрово съдържание?**
- **Какво точно мога да направя?**

Когато завършите упражнението, наименувайте своя цифров документ с номера на това упражнение и го запазете в папката към Модул 15! Ако сте направили упражнението на хартия, направете четливи снимки и ги запазете.



Честито!

Завършихте Модул 15. Вече можете да вземете тест на платформата, за да проверите знанията си и да кандидатствате за сертификат с ECQA.

Референтен списък

Gudda, P. (2011) *Ръководство за мониторинг и оценка на проекти*

Кидстън. П. (2015) *Планиране, планиране, мониторинг и контрол: практическото управление на времето, разходите и риска на проекта*

Liker, J. (2017) *Развитие на лидерски умения 12: Основна причина – използване на 5-те ЗАЩО*

Нугути, Е. (2015) *Мониторинг и оценка на проекта; инструменти и техники*

Книги за ученето от провала:

<https://medium.com/@ShaneLester2016/5-best-books-about-learning-from-failure-db1fe8b2fac1>

Истории на супер успешни, които преодоляха провала:

<https://www.entrepreneur.com/article/240492>

Списък с фигури

Фигура 1: Яхнете вълната на успеха!	0
Фигура 2: Бизнес мониторинг	4
Фигура 3: Мисловна карта, разработена с помощта на „mind-map-online“	17
Фигура 4: Пример за мениджър на пароли / екранна снимка	23
Фигура 5: Пример за генератор на произволни пароли / екранна снимка	24
Фигура 6: Пример за удостоверяване в две стъпки	25