

IT-tugi koolides

Palun järgi alati **IT reegleid**

NB! Lehekülg täieneb

Kasutajatugi

Kasutajatugi on mõeldud kõikidele kooli töötajatele. Teenust pakutakse nii kaugabina (telefoni, e-maili, arvuti pildi ülevõtmise teel) kui ka vajadusel „on-site” abina (IT-spetsialist tuleb asutusse kohale)

- Teenuse osutaja: **Telia Eesti AS - koolid@telia.ee; 606 9944**
- Aktiivne tööaeg: esmaspäevast reedeni kella 07:00-18.00 (v.a. riiklikel pühadel)

Teenuse osutaja kasutajatugi on esmane kontakt, kuhu kooli töötajad võivad pöörduda kõikide IT vahendeid, IT hooldusteenust ja serveriteenuseid puudutavate küsimuste ning probleemidega. Teenustoe eesmärk on tagada kõikide pöördumiste fikseerimine, nende menetlemise ja lahenduste organiseerimine vastavalt [teenustaseme tingimustele](#).

Lisaks teenuseosutajale töötab koolides ka IT-tugipersonal kelle kontaktid leiate siit.

.....

E-mail lugemine veebilehitsejast

<https://kirjad.edu.ee/>

Kasutajanimi: Sinu e-maili aadress (tööarvutisse sisselogimise kasutajanimi)

Parool: Sinu parool

.....

Kaugtöölaud (Remote Desktop Connection)

Kaugtöölaua teenusesse sisselogimiseks tuleb kasutada eelseadistatud otseteed. Otsetee saate alla laadida aadressilt: <https://aken.edu.ee/RDWeb>

Kasutajanimi: Sinu e-maili aadress (töoarvutisse sisselogimise kasutajanimi)

Parool: Sinu parool

- Kaugtöölaua eesmärk on tagada kooli personali ligipääs serveris asuvale kooli üldkettale (K-ketas) ja isiklikele failidele (U-ketas).
- Kaugtöölaua kasutamine on võimalik sama kasutajanime ja parooliga, millega kasutatakse töö arvutit.
- Kaugtöölaual töötades „Desktop’i” ja „My Documents” sisu ei salvestata. Kasutaja välja logides sisu kustutatakse. Faile tuleb hoida ja salvestada „K” või „U”-kettal.
- Kui kasutaja pole kaugtöölaual teinud tegevusi 2h jooksul, logitakse ta süsteemi poolt automaatselt välja.
- Kooli töötaja peab kaugtöölaua kasutajaks määrama administraator, selleks tuleb saata oma soov ja arvutisse logimise kasutajanimi emailiga aadressil: koolid@telia.ee