

ZSZO-04 Procedura przywrócenia hasła startowego do konta użytkownika ZSZO

ID	Wersja	Data	Nazwa	Zatwierdził
ZSZO-04	4.0	22-04-2020	Procedura przywrócenia hasła startowego do konta użytkownika ZSZO	Ewa Całus, Anna Domańska

1. Właściciel procedury

Właścicielem procedury jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.

2. Cel

Opis sposobu postępowania przy zgłaszaniu i zmianie utraconego hasła do Konta Użytkownika ZSZO, tak, aby spełnione były warunki:

- jednoznaczna identyfikacja użytkownika,
- bezpieczna zmiana hasła przy zachowaniu warunku, iż hasło jest znane jedynie użytkownikowi Konta Użytkownika lub Dyrektorowi szkoły lub placówki,
- rejestracja incydentu bezpieczeństwa (utrata hasła użytkownika).

3. Definicje

Wnioskodawca – użytkownik z danej placówki aktualnie posiadający dostęp do ZSZO. Wnioskodawca może wnioskować o przywrócenie Hasła Startowego tylko dla użytkownika ze swojej placówki.

Administrator Systemu – podmiot zajmujący się administrowaniem ZSZO, odpowiedzialny za ciągłość pracy, rozwój oraz bezpieczeństwo ZSZO.

Hasło – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych wykorzystywany w procesie uwierzytelniania użytkownika przy uzyskiwaniu dostępu do ZSZO i znany jedynie użytkownikowi.

Hasło Startowe – hasło wygenerowane i ustawione w systemie dla użytkownika ZSZO przez Administratora Systemu.

Identyfikator Użytkownika – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę, która jest użytkownikiem ZSZO.

Utrata Hasła – każda utrata hasła wykryta przez użytkownika, może być związana z zagubieniem, zapomnieniem, nieautoryzowaną zmianą, włamaniem do systemu itp.

Konto Użytkownika – Identyfikator Użytkownika wraz z przyznanymi do niego uprawnieniami w ZSZO oraz Hasło.

SEOD – System Elektronicznego Obiegu Dokumentów wchodzący w skład ZSZO.

4. Zakres stosowania

Obowiązuje wszystkich użytkowników ZSZO.

5. Sposób postępowania

- 1) Zgłoszenie utraty Hasła przez użytkownika może zostać dokonane wyłącznie przez użytkownika z tej samej placówki posiadającego dostęp do SEOD.
- 2) Użytkownik, który utracił Hasło zgłasza Wnioskodawcy prośbę o uruchomienie procedury „Przywrócenie hasła”.
- 3) W celu uruchomienia procedury „Przywrócenie hasła” Wnioskodawca musi się zalogować do SEOD.
- 4) Po uruchomieniu procedury „Przywrócenie hasła” należy wybrać z listy Identyfikator

Użytkownika, który utracił Hasło i wysłać wniosek.

- 5) Wysłany wniosek o przywrócenie Hasła Startowego jest podejmowany i realizowany przez Administratora Systemu lub uprawnionego pracownika Referatu Oświatowych Systemów Informatycznych (EK-04).
- 6) Administrator Systemu lub uprawniony pracownik Referatu Oświatowych Systemów Informatycznych (EK-04) wysyła potwierdzenie za pomocą SEOD lub pocztą elektroniczną do Wnioskodawcy o realizacji wniosku o przywrócenie Hasła Startowego.
- 7) Wnioskodawca informuje użytkownika, dla którego przywrócono Hasło Startowe, o przywróceniu Hasła Startowego.
- 8) Użytkownik, który utracił Hasło, logując się po raz pierwszy do ZSZO za pomocą Hasła Startowego zobowiązany jest do zmiany Hasła Startowego na inne Hasło zgodne z wymaganiami określonymi przez ZSZO.

6. Odpowiedzialności i kompetencje

Rola	Odpowiedzialności/kompetencje
Użytkownik	Zgłasza utratę hasła do Wnioskodawcy; zmienia Hasło Startowe na nowe Hasło
Wnioskodawca	Rejestruje zgłoszenie zgodnie z procedurą ZSZO-04; informuje użytkownika ZSZO o zmianie Hasła na Hasło Startowe
Administrator Systemu lub uprawniony pracownik Referatu Oświatowych Systemów Informatycznych i Projektów Edukacyjnych	Podejmuje zgłoszenie w SEOD; przywraca Hasło Startowe; przekazuje informację do Wnioskodawcy o przywróceniu Hasła Startowego; zamyka zadanie w SEOD