

ZSZO-01 Procedura utworzenia konta użytkownika ZSZO

ID	Data	Nazwa	Zatwierdził
ZSZO-04	14.02.2023	Procedura resetowania hasła do konta użytkownika ZSZO	Dariusz Domajewski Paweł Wilczyński

1. Właściciel procedury

Właścicielem procedury jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.

2. Cel

Opis sposobu postępowania przy zgłaszaniu i tworzeniu Konta Użytkownika ZSZO tak, aby spełnione były warunki:

- jednoznaczna identyfikacja użytkownika,
- bezpieczne utworzenie Konta Użytkownika ZSZO,
- rejestracja w Centralnym Panelu Administracyjnym historii utworzenia Konta Użytkownika w ZSZO.

3. Definicje

ZSZO – Zintegrowany System Zarządzania Oświatą w Krakowie (www.zszo.um.krakow.pl).

Administrator lokalny – Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.

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.

Login – identyfikator użytkownika w systemie ZSZO.

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

Centralny Panel Administracyjny – moduł nadawania uprawnień wchodzący w skład ZSZO.

4. Zakres stosowania

Obowiązuje wszystkich użytkowników ZSZO.

5. Sposób postępowania

- 1) Każdy użytkownik Systemu ZSZO może zresetować własne hasło na wcześniej uzupełniony w procedurze ZSZO-01 adres mailowy.
- 2) Należy w tym celu przejść na stronę internetową www.zszo.um.krakow.pl w Portal Logowania a następnie wybrać „Nie pamiętasz hasła?”.
- 3) W kolejny kroku wypełniamy pole Login lub E-mail a następnie przyciskamy Zatwierdź.
- 4) Po tym kroku na nasz adres e-mailowy podany przy rejestracji konta przychodzi wiadomość resetująca hasło. Postępujemy zgodnie z krokami w niej zawartymi.