

Akceptacja Inspektora Ochrony Danych  
 dnia: .....  
 .....  
 Podpis Inspektora Ochrony Danych

Nadano / Odebrano uprawnienia w systemie  
 dnia: .....  
 .....  
 Podpis Administratora Systemów Informatycznych

Identyfikator e-oświata <sup>1</sup>: .....  
 Identyfikator BIP <sup>1</sup>: .....

### Karta nadania / odebrania <sup>2</sup> uprawnień do pracy w systemach IT

NAZWISKO:

IMIĘ:

NAZWA PLACÓWKI:

E-MAIL:


Nadanie uprawnień <sup>3</sup>			
Nazwa systemu	zaznaczamy tylko jeden symbol, do którego uprawnienia mają zostać nadane		
PLATFORMA	STD	WKPIP	M
PABS	ZP		PP
OSON	PELNY		
NABO	PELNY		
ANKA	STDAWYP	STDAZARZP	
KP	KADRY		
	PESEL <sup>4</sup> : .....		
PRZEDSZKOLA I STOŁÓWKI	INTEN		
FV	PLMAG	PLSPR	PLZAL
ST	INW.PD		INW.ED
	ST.PD	ST.ED	
BIP	STD		

Odebranie uprawnień
zaznaczamy nazwę systemu, do którego uprawnienia mają zostać odebrane
PLATFORMA
PABS
OSON
NABO
ANKA
KP
PRZEDSZKOLA I STOŁÓWKI
FV
ST
BIP

.....  
 (Czytelny podpis pracownika) <sup>5</sup>

.....  
 (Data, pieczęć i podpis Administratora danych - Dyrektora placówki)

<sup>1</sup> Wypełnia tylko Administrator Systemów Informatycznych (pracownik ZJO).

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</sup> Wyjaśnienie symboli uprawnień znajduje się w Załączniku nr 1 (w tabeli wypełniamy tylko białe pola).

<sup>4</sup> Wymagany numer PESEL osoby, której przyznawany jest dostęp do systemu KP.

<sup>5</sup> Podpis nie jest wymagany na egzemplarzu karty przekazywanym do ZJO.

## SŁOWNICZEK UPRAWNIEŃ DLA PLACÓWEK

system	opis systemu	nazwa uprawnień	symbol upr.	opis uprawnień
Platforma	Moduł do logowania, uruchamiania programów, umieszczania komunikatów i aktualności	Standardowy użytkownik	STD	możliwość logowania do wszystkich dostępnych dla użytkownika aplikacji z poziomu Platformy. Wysyłanie komunikatów do użytkowników, odbieranie komunikatów, zlecanie zadań, odbieranie zadań
		Wysyłanie komunikatów i aktualności	WKPIP	"wysyłanie komunikatów do platformy" + tworzenie aktualności na Płocki Portal Oświatowy i wysyłanie ich do moderacji
		Moderator aktualności	M	wszystkie powyższe uprawnienia + możliwość publikowania aktualności na stronie PPO
PABS	Planowanie Arkusza Organizacji i Budżetu Placówki Oświatowej	Zarządzanie projektami	ZP	uprawnienie dające możliwość edycji wszystkich danych w projektach, w ramach podmiotów dla których zostało przyznane, bez możliwości zatwierdzania dokumentów. Zwykle nadawane Użytkownikom z podmiotów.
		Przeglądanie projektów	PP	Uprawnienie dające dostęp do projektów podmiotów, w ramach podmiotów dla których zostało przyznane, bez możliwości edycji danych.
OSON	System Kontroli Obowiązku Szkolnego Sekretariat	Placówka	PELNY	pełny dostęp do modułu w zakresie danej placówki
NABO	Zintegrowany System Naboru	Placówka	PELNY	pełny dostęp do modułu w zakresie danej placówki
ANKA	Elektroniczne ankiety i zbieranie informacji on-line	Wypełnianie	STDAWYP	wypełnianie ankiet
		Zarządzanie	STDAZARZP	Dyrektor lub jedna osoba wyznaczona przez Dyrektora w placówce jako odpowiedzialna za odbieranie i wypełnianie ankiet. Osoba ta wypełnia ankietę lub przekazuje ankietę wyznaczonej przez Dyrektora osobie posiadającej uprawnienie STDAWYP
ODPN	System Kontroli Dotacji Oświaty Niepublicznej	Placówka Dotowana	PELNY	pełny dostęp do modułu w zakresie danej placówki - PLACÓWKI DOTOWANE
KP	System Kadrowo-Placowy, system rejestracji czasu pracy pracownika	Obsługa kadrowa placówek	KADRY	dostęp do danych kadrowych w wybranej placówce
Przedszkola i stołówki	System Zarządzania Przedszkolem oraz stołówkami w szkołach	Intendent	INTEN	obsługa programu
FV	Faktury i rejestry VAT	Magazyn gospodarczy	PLMAG	dostęp do ewidencji materiałów w magazynie gospodarczym
		Wystawianie faktur sprzedaży	PLSPR	pozwala na wystawianie faktur sprzedaży, dodawanie i edycję kontrahentów i towarów w ramach placówki
		Placówka - faktury zaliczkowe	PLZAL	"wystawianie faktur sprzedaży" oraz pozwala na wystawianie faktur zaliczkowych.
BIP	Biuletyn Informacji Publicznej i komunikator oświatowy	Standardowy użytkownik	STD	obsługa programu
ST	Ewidencja środków trwałych	Inwentarz	INW.PD	Przeglądanie inwentarza placówki (składników majątkowych do wartości 10.000) zł
			INW.ED	Zarządzanie inwentarzem placówki (wprowadzanie i edycja składników majątkowych do wartości 10.000 zł)
		Środki trwałe	ST.PD	Przeglądanie środków trwałych placówki
			ST.ED	Zarządzanie (wprowadzanie i edycja) środkami trwałymi w placówce