

## Zakładanie kont i nadawanie uprawnień stanowiskowych pracownikom jednostki oświatowej

W Zintegrowanym systemie zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia możliwość korzystania z aplikacji zależy od uprawnień nadanych użytkownikowi w systemie.

Przed weryfikacją uprawnień należy upewnić się, że dla danej osoby założone jest konto.

### Zakładanie konta dla pracowników pedagogicznych

Źródłem informacji o pracownikach pedagogicznych w systemie (z rolą Dyrekcja, Pracownicy – tu: Nauczyciele, Sekretariat, Pedagog) jest system *eDziennik*.

Sposób dodawania do systemu pracowników z tej grupy opisany jest w instrukcji:

[http://www.oswiatawradomiu.pl/FAQ/Radom\\_Sekretariat-Librus.pdf](http://www.oswiatawradomiu.pl/FAQ/Radom_Sekretariat-Librus.pdf)

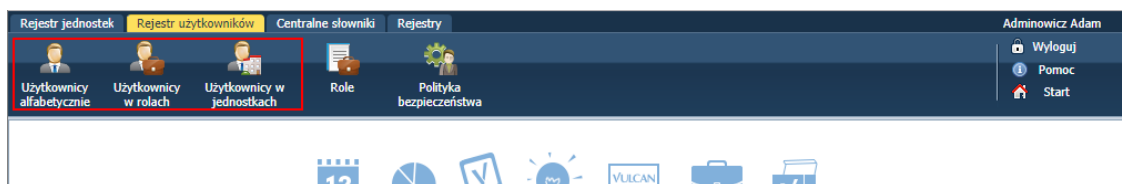
### Zakładanie konta dla pozostałych pracowników

W tej części porady opisano czynności, które musi wykonać administrator Platformy w celu przygotowania jej do pracy i udostępnienia innym użytkownikom.

### Zarządzanie rejestrem użytkowników

Użytkownikami zarządza się w widokach:

- Rejestr użytkowników/ Użytkownicy alfabetycznie,
- Rejestr użytkowników/ Użytkownicy w rolach,
- Rejestr użytkowników/ Użytkownicy w jednostkach.



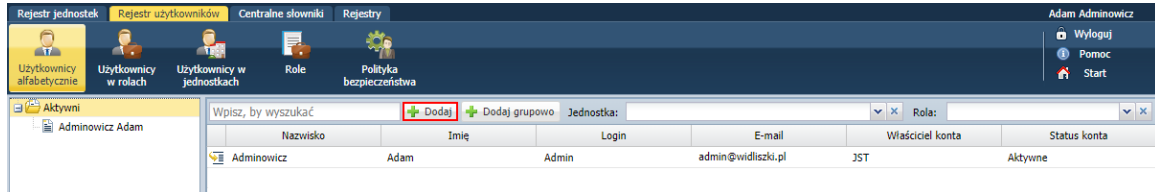
Zakładanie kont i nadawanie uprawnień pracownikom jednostki oświatowej  
str. 1

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia



Aby dodać użytkownika w widoku **Rejestr użytkowników/ Użytkownicy alfabetycznie** i nadać mu odpowiednie uprawnienia, wykonaj następujące czynności:

1. W drzewie danych wybierz gałąź **Aktywni** i kliknij przycisk **Dodaj**.



2. Wypełnij formularz **Dodaj użytkownika**.

**Dodaj użytkownika**

Nazwisko: \*

Imię: \*

E-mail:

Pesel: \*

Uwagi:

Właściciel konta: \*

Status konta: \*

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.
4. W sekcji **Role stanowiskowe** kliknij przycisk **Dodaj** i wypełnij formularz **Dodaj uprawnienie**: wybierz grupę ról, rolę oraz jednostkę. Kliknij przycisk **Zapisz**.

**Dodaj uprawnienie**

Grupa ról: \*

Rola: \*

Jednostka: \*

Status: \*

5. Kliknij przycisk **Zapisz**. Rola pojawi się w sekcji **Role stanowiskowe**.

Zakładanie kont i nadawanie uprawnień pracownikom jednostki oświatowej  
str. 2

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia




Jednostka	Grupa ról	Rola	Status
SP1	JO	Administrator jednostki	aktywne

Opis wszystkich ról dostępny jest w widoku **Rejestr użytkowników/ Role**.

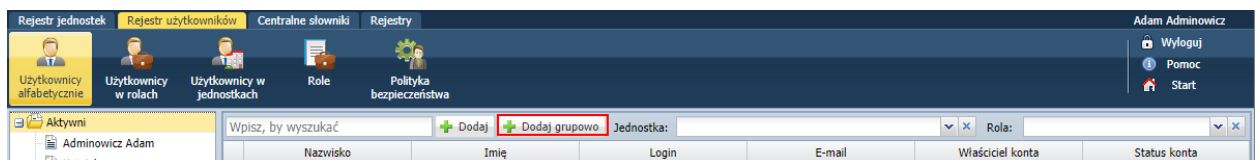
6. Jeśli trzeba, przypisz użytkownikowi inne role.

Jest to istotny etap, w którym wskazujemy, do jakich aplikacji dany użytkownik powinien mieć dostęp, z konsekwencją umożliwiając mu wykonywanie różnych czynności w tych aplikacjach wynikających z przypisanej roli.

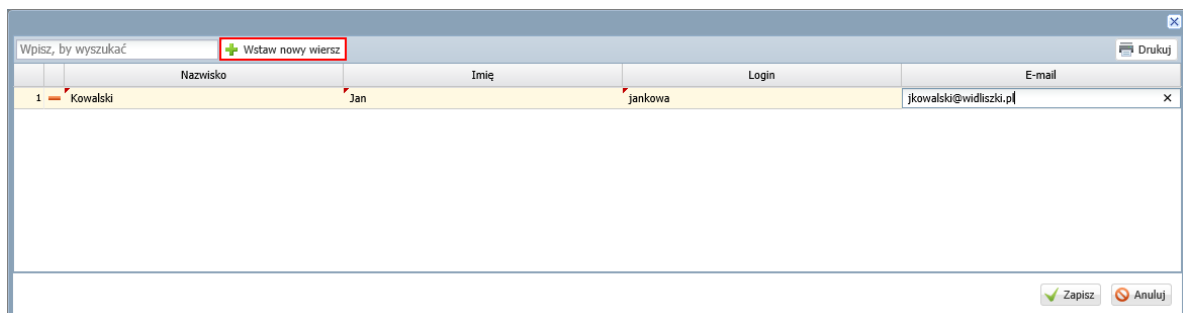
Dodany użytkownik pojawi się w drzewie danych i na liście dostępnej z gałęzi **Aktywni**.

7. Dodaj pozostałych użytkowników.

Możesz skorzystać z funkcji dodawania grupowego, uruchamianej za pomocą przycisku **Dodaj grupowo**.



Wówczas dane użytkowników opisuje się w kolejnych wierszach tabeli, dodawanych za pomocą przycisku **Wstaw nowy wiersz**.



Nazwisko	Imię	Login	E-mail
1 Kowalski	Jan	jankowa	jkowalski@widliski.pl

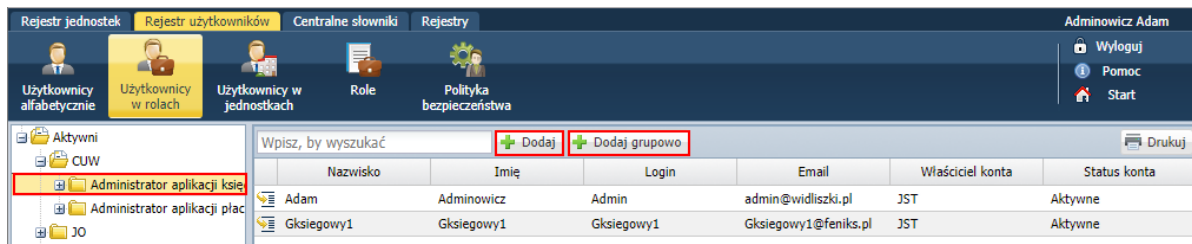
Zakładanie kont i nadawanie uprawnień pracownikom jednostki oświatowej

str. 3

Porada dla użytkownika zintegrowanego systemu zarządzania oświatą na terenie Gminy Miasta Radomia

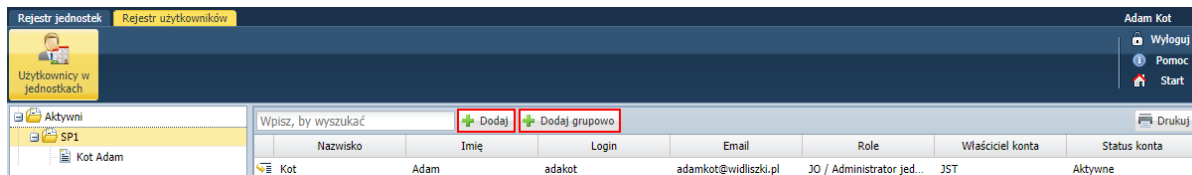


W widokach **Użytkownicy w rolach** oraz **Użytkownicy w jednostkach** przyciski **Dodaj** oraz **Dodaj grupowo** dostępne są po wybraniu w drzewie danych odpowiednio roli lub jednostki.



Nazwisko	Imię	Login	Email	Właściciel konta	Status konta
Adam	Adminowicz	Admin	admin@widliszki.pl	JST	Aktywne
Gksiegowy1	Gksiegowy1	Gksiegowy1	Gksiegowy1@feniks.pl	JST	Aktywne

Użytkowników mogą również dodawać **administratorzy poszczególnych jednostek** zatem, jeśli główny administrator doda do rejestru użytkowników administratorów poszczególnych jednostek, to będą oni mogli wprowadzić użytkowników ze swoich jednostek.



Nazwisko	Imię	Login	Email	Rola	Właściciel konta	Status konta
Kot	Adam	adakot	adamkot@widliszki.pl	JO / Administrator jed...	JST	Aktywne

Aby z modułu *Zarządzanie platformą* wrócić na stronę startową, kliknij przycisk **Start** na wstążce. Natomiast aby poprawnie zakończyć pracę, kliknij przycisk **Wyloguj** na wstążce.

Po wykonaniu opisanych czynności użytkownicy, którzy mają założone konta i są aktywni, mogą logować się do Zintegrowanego Systemu Oświata w Radomiu i uruchamiać aplikacje wynikające z przypisanych ról, zgodnie z poradą umieszczoną na stronie:

<https://portal.oswiatawradiomiu.pl/jst/radom/inline/11.aspx>

Dlatego też należy pamiętać, że jeśli z pracownikiem zostanie rozwiązana umowa, konieczne jest bezzwłoczne odebranie uprawnień. Konta nie są usuwane z systemu.

Dostęp do systemu w obrębie danej placówki (standardowo w roli **Pracownicy**) zawsze będzie mógł przywrócić administrator na poziomie JST.