

Általános használat

JOGOSULT	TILOS
szte.hu domain használatára	egyéb levelezőrendszerek (pl. gmail.com) munkavégzés céljára történő használata
hermes.gmf.u.szeged.hu domain használatára	azonosító és jelszó átadása más részére
mail.rekt.u.szeged.hu domain használatára	mások postaládáit nem láthatják
az e-mail cím személyre szól	
csak a munkavállalói használhatja	
Helyettesítés és távollét esetén a levelezés továbbításának szabálya beállítható	
fiókok, tárhelyek archiválását a rendszer automatikusan elvégzi	
levelek saját célú archiválása a felhasználó feladata	
beállított jogosultságának megfelelően, a munkájához szükséges adatok és rendszerfunkciók elérésére	
számítástechnikai eszközök (szoftver, hardver) működtetéshez szükséges támogatás igénylésére	
meghibásodás, üzemzavar esetén a szolgáltatási szerződés feltételeinek megfelelő időn belüli elhárítás igénylésére	

E-mail használat

FELELŐS	TILOS
feladó, mint tulajdonos felelős az e-mail tartalmáért	Más felhasználó nevében e-mailt küldeni
címzett felelős az e-mailek fogadásáért, annak tartalomtól függő feldolgozásáért	a szervezet levelezőrendszerében a lánclevelezés, valamint a kéretlen levelek (spam) küldése
Ismeretlen helyről származó, a levelező rendszer rendeltetésével nem összefüggő vagy nem összeegyeztethető tartalmú e-mailt vagy különösen annak csatolmányát megnyitás nélkül, olvasatlanul törölni kell.	zavaró, félreinformáló levelek küldése, jogtalan megrendelések elindítása
Bizalmas, érzékeny személyes adatok, információk csak titkosított módon küldhetők elektronikus levélben	Téves címzés miatt kapott e-mailt, annak felismerése után annak tartalmának (további) olvasása nélkül ki kell törölni. Az abban lévő tartalmak, információk, adatok jogtalan megismerése és kezelése tilos
Bizalmas információk továbbítását kérő elektronikus levelek esetében mindig meg kell győződni az információkérés hitelességéről	
Az ismétlődően, ugyanabból a forrásból kapott téves címzés esetén – megfelelő körültekintéssel és helyzetértékelés mentén – jelezzon vissza a küldő félnek	
Külső vagy belső e-mail címről érkező, félrevezető tartalmú, feltehetően ártó szándékú e-mail-ek esetén azonnal értesíteni kell a rendszergazdát és a munkahelyi vezetőt	
A kapott e-mail mellékleteket először számítógépes víruskeresővel – a rendszeresített eszközöket és beállításokat felhasználva – kell átvizsgálni, különösen, ha azok pl. futtatható programokat tartalmaznak	

Eszközök, biztonság

FELELŐS	TILOS
használatra átvett eszközök megfelelő fizikai védelméért, különös tekintettel a hordozható adathordozókra és számítógépekre	használatába kapott számítógép (vagy egyéb informatikai eszközök) konfigurációját a felhasználó által megváltoztatni tilos. A perifériák cseréjét, szoftverek telepítését csak a rendszergazda végezheti
a használt eszközök (számítógép, monitor, stb.) és informatikai rendszerek szoftvereinek, szolgáltatásainak szakszerű és rendeltetésszerű kezeléséért	A számítógépet (vagy egyéb informatikai eszközöket) üzem közben letakarni, a szellőző nyílásokat eltakarni, a klimatizációjukat biztosító berendezések beállításait módosítani szigorúan tilos
a számítógépes asztalon minél kevesebb alkalmazás, dokumentum legyen egyidejűleg megnyitva, lehetőleg csak azok, amelyek az adott munka végzéséhez akkor szükségesek	
munkavégzés megszakításakor minden érzékeny információt és adatot tartalmazó információhordozót el kell tenni az asztalokról, el kell távolítani az előállításra használt eszközökből (pl. CD, DVD, pendrive a számítógépből), és elzárt helyre kell biztonságba helyezni	
a számítógép rövid idejű elhagyása esetén megfelelő eljárással (zárolás, jelszavas képernyővédelem alkalmazása) gondoskodni kell arról, hogy kívülállók ne tekinthessenek be rendszerbe	
hosszabb idejű – kb. 1 órán túli - távollét esetén ki kell jelentkezni az alkalmazásokból, és a számítógépet ki kell kapcsolni	
köteles az általa használt számítógépet rendeltetésének megfelelően, kizárólag munkájának végzésére, illetve támogatására használni	
felhasználó köteles az esetleges meghibásodásokat azonnal jelezni a rendszergazdának, és a közvetlen munkahelyi vezetőnek	

Felhasználás

FELELŐS	TILOS
a rendelkezésre bocsátott számítógépet, perifériát, alkalmazást csak saját azonosítójával és jelszavával belépve használhatja; lehetőségeinek keretében felelős a saját azonosítójával és jelszavával való visszaélés megakadályozásáért	számítógépek magáncélra vagy személyes hasznoszerzésre irányuló felhasználása, valamint az eszközök kezelésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokkal ellenkező módon történő felhasználása szigorúan tilos
a használatba vett számítógépen a munkájához szükséges új szoftver-igény kielégítését a szervezeti vezetőjén keresztül kezdeményezheti	a számítógép külső egységről vagy perifériáról történő indítását (külső boot-olást) tilos alkalmazni
senki se készíthessen észrevétlenül másolatokat az Ön eszközén található elektronikus adatállományairól	a felhasználó a használatba vett számítógépen semmilyen szoftvert nem telepíthet, nem törölhet, és nem módosíthat. E rendelkezés megszegéséért a felhasználó ellen felelősségre vonás kezdeményezhető
eszközöket tilos gépkocsiban hagyni vagy tárolni, illetve bárhol felügyelet nélkül szabadon hagyni	saját használatú eszköz hálózaton történő megosztása tilos.
feladat elvégzése után a mobil eszközökön keletkezett vagy tárolt adatokat minősítésüknek megfelelően a hálózati fájlszerverekre, vagy a saját használatú számítógépének központi szerveren definiált privát területére kell menteni, és ezt követően a hordozható számítógépről le kell őket törölni.	
idegen külső adathordozók (pl. optikai adathordozók, külső merevlemezek, USB flash drive-ok) vírusmentességét felhasználásuk előtt a felhasználónak kötelező megvizsgálni	
csak a feltétlenül szükséges adatokat vigye át mobil számítógépére, egyéb eszközére	
a távoli (host) kapcsolatot rögtön bontsa, amikor arra már nincs szüksége	
a hordozható adathordozókon lévő adatok illetéktelenek általi hozzáféréseért a felhasználó a felelős	

Hibák esetén

JOGOSULT	KÖTELES
számítástechnikai eszközök (szoftver, hardver) működtetéshez szükséges támogatás igénylésére	ellopás, elvesztés tényét a lehető leggyorsabban jelenteni kell a rendszergazdának valamint a közvetlen felettes vezetőnek
meghibásodás, üzemzavar esetén a szolgáltatási szerződés feltételeinek megfelelő időn belüli elhárítás igénylésére	közvetlen felettes vezetőt tájékoztatni kell arról (előzetesen szóban, majd ahogyan lehetőség adódik erre, a meghatározott formátumban írásban is), hogy az eszköz tartalmaz-e bárminemű érzékeny információt, adatot, és javaslatot megfogalmazva a szükség szerinti védelmi intézkedésekre
	felhasználó köteles az esetleges meghibásodásokat azonnal jelezni a rendszergazdának, és a közvetlen munkahelyi vezetőnek