

Központi WiFi szolgáltatás ügymenet

Központi egyetemi WiFi szolgáltatást a Szegedi Tudományegyetem oktatói, dolgozói és aktív státuszú hallgatói vehetik igénybe egyetemi feladataikkal összefüggő internetes munkavégzés céljára. A szolgáltatás igénybevételéhez szükség van egy WiFi felhasználói azonosítóra, és a hozzá tartozó jelszóra.

1. Szolgáltatás igénylése

- a) Akinek van olyan ETR-loginja (más néven ETR felhasználói neve) és jelszava, amellyel el tudja érni az ETR szolgáltatásait, annak csak a www.wifi.u-szeged.hu webes felületen kell igényelni a szolgáltatást. Ehhez a WiFi adminisztrációs szerverre az ETR-loginnal és jelszóval be kell jelentkezni, a kiválasztott szolgáltatás melletti négyzetbe el kell helyezni egy pipát, majd rá kell kattintani a „Mentés” gombra. Ezt követően a szolgáltatás azonnal igénybe vehető.
- b) Amennyiben a felhasználónak (tudomása szerint) nincs joga elérni az ETR szolgáltatásait, és/vagy nem rendelkezik ETR-loginnal, akkor nyújtson be szolgáltatás igénylőlapot az ESZK Help Desk szolgálatnak (továbbiakban Help Desk). Ott a munkatársak a megadott adatok alapján megpróbálnak utánanézni, hogy nincs-e mégis joga elérni az ETR szolgáltatásait, illetve hozzájuthat-e ilyen joghoz. Ha igen, akkor segítenek az elérésben, illetve a jog megszerzésében, beleértve már létező ETR-login esetén a használatbavételéhez szükséges adatok (ETR-login és/vagy jelszó) átadását, míg új igény esetén az ETR-login és jelszó létrehozását. Az ETR-logint és jelszót a Help Desk lezárt borítékban adja át (postázza). Ezután a szolgáltatás igénybevétele az a) pontban ismertetett módon megtörténhet.

Amennyiben a Help Desk sem tud ETR elérési jogról, illetve nem látja lehetségesnek a megszerzését, akkor már létező ETR-login esetén átadja a felhasználónak a használatbavételéhez szükséges adatokat, míg új igény esetén az igénylőlap alapján elkészíti a belépéshez szükséges ETR-logint és jelszót. Végül megadja az igényelt WiFi szolgáltatáshoz a jogosultságot. Az (ETR-loginből a d) pont szerint képzett) WiFi felhasználói azonosítót és jelszót a Help Desk lezárt borítékban adja át (postázza).

Az ebben az esetben használatba vett vagy létrehozott azonosító is része az ETR azonosítási rendszerének, de – ETR elérési jog híján – nem lehet vele hozzáférni az ETR szolgáltatásaihoz. Az így kapott ETR-loginnal is be lehet jelentkezni WiFi adminisztrációs szerverre a szolgáltatással kapcsolatos információk lekérdezése céljából, de elektronikus igénylést nem lehet kezdeményezni, ezért további jogosultságszerzés, vagy a korábbiak módosítása, beleértve a jelszót is, csak a Help Desken keresztül történhet.

- c) Amennyiben gondja van az WiFi adminisztrációs szerverre történő belépéssel, akkor először keresse fel a Help Desket, és a munkatársak segítségével próbálja meg rendezni az elérési jogát.
- d) A WiFi felhasználói azonosító a következőképpen néz ki:
ETR-login@wifi.u-szeged.hu, például xyuvwzq.sze@wifi.u-szeged.hu.
A jelszava pedig megegyezik az ETR belépésnél használttal. Az ETR-login az

ETR elérési joggal rendelkező felhasználók nagy részénél megegyezik az EHA-kóddal.

2. Jelszó ellenőrzés és -váltás

- a) Az ETR elérési joggal rendelkező felhasználók az ETR-es felület segítségével ellenőrizhetik a jelszavuk helyességét, illetve ezen a felületen meg is változtathatják azt. Az itteni jelszómódosítást természetesen a kliens eszköz WiFi konfigurációjában is el kell végezni.
- b) Az ETR elérési joggal nem rendelkező felhasználók csak a Help Desk segítségével tudják ellenőrizni vagy megváltoztatni a jelszavukat.

3. Elfelejtett jelszó

Elfelejtett jelszó esetén a Help Desk tud segíteni új jelszó generálásával.

4. Adatmódosítás

Adatmódosítás ETR elérési joggal rendelkező a felhasználók esetén csak az ETR-es felületen történhet. Az egyéb azonosítók esetén új igénylőlapot kell kitölteni.

5. Lemondás

A szolgáltatás lemondásához az ETR elérési joggal rendelkező felhasználók esetén nem kell mást tenni, mint az igénylésnél beírt pipát el kell távolítani a négyzetből, majd rá kell kattintani a „Mentés” gombra. Ezzel a szolgáltatás lemondása azonnal meg is történik. Egyéb azonosítók esetében a Help Deskre el kell juttatni egy kitöltött igénylőlapot, melyben szerepel a kívánt szolgáltatás lemondása.

6. Email értesítés

A jogosultságváltozásokról (igénylés, lemondás, korlátozás) a felhasználók automatikus email üzenetet kapnak a megadott email címükre. Amennyiben ETR elérési joguk van, úgy az ETR-ben megadott email címre küldjük az üzenetet, egyéb azonosító esetében az igénylőlapon megadott email címre. Az email tartalmazza az érintett szolgáltatás paramétereit, illetve a változást.

7. Korlátozások

Amennyiben a felhasználó megszegi az „SZTE Számítógépes Infrastruktúra Szabályzatában” foglaltakat, a felhasználónak nyújtott szolgáltatások korlátozására kerülhet sor. Központi WiFi szolgáltatás esetén különböző büntetési kategóriák léteznek, melyek az elérhető IP címek és szolgáltatások, illetve a sáv szélesség vonatkozásában korlátozhatják a szankcionált felhasználót, beleértve a letiltást is. Egy felhasználó számára több korlátozást is ki lehet osztani, melyek időben átfedhetnek egymást. Mindig az aktuális időpontban érvényes legszigorúbb korlátozási tétel kerül kiválasztásra az adott felhasználó által igénybe venni kívánt szolgáltatáshoz. A korlátozások a WiFi adminisztrációs felület adatbázisában tárolódnak, illetve megőrződnek, így mind az aktuális állapot, mind a korlátozási előzmények megtekinthetők a tételekhez tartozó rövid leírással, melyet a felhasználó is nyomon követhet a WiFi adminisztrációs szerver megfelelő lapján.

2013. augusztus 29.