



*Nyíregyházi SZC
Wesselényi Miklós Középiskolája,
Szakiskolája és Kollégiuma*

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Középiskolája, Szakiskolája, Kollégiuma Informatikai Biztonsági Szabályzata

Jóváhagyta: Pivonka Szilvia
igazgató



2016

Tartalomjegyzék

1. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat célja	3
2. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat hatálya	4
2.1 Személyi hatálya	4
2.2 Tárgyi hatálya	4
3. Az informatikai Biztonsági Szabályzat biztonsági fokozata	4
4. Eszközök	5
5. Jogosultságok	6
5.1 Felhasználói jogosultságok szintjei	7
5.2 Felhasználói azonosítók kezelésének szabályai	9
6. Kiemelten tiltott tevékenységek	9
6.1 Bejelentkezési kísérletek	9
6.2 Betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése	10
6.3 Számítógépes játékok	10
6.4 További tiltások	10
7. Szankciók	10
8. Kiemelt helyiségek	11
8.1 Könyvtár	11
8.2. Gazdasági iroda	12
8.3 Titkárság	12
8.4 Informatika terem és egyéb termek	12
8.5 Informatika szertár és egyéb szertárak	13
9. Adatvédelem, adatbiztonság	12
11. A szoftverek szabályozásának rendje	12
11.1 A szoftverekkel kapcsolatos általános rendelkezések	13
11.2 A szoftverek használata	13
12. Egyéb szabályzatok	15
13. Netikett	15
14. Műszaki alapfogalmak	17
15. Mellékletek	19

Jelen dokumentum (a továbbiakban: IBSZ) a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma, 4400 Nyíregyháza Dugonics utca 10.-12. (a továbbiakban: iskola) informatikai rendszerének használatát szabályozza a szolgáltatásokat igénybevevő felhasználók számára. Az iskola számítógépes hálózata az iskola tulajdonában és kezelésében lévő számítógépek és számítástechnikai eszközök összekapcsolt rendszere, beleértve az összekapcsoláshoz szükséges kiegészítő eszközöket és vezetékhálózatot.

Az IBSZ a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló többször módosított 1992. évi LXVI. törvény, valamint az államtitok és szolgálati titok számítástechnikai védelméről szóló 3/1988. (XI.22.) KSH rendelkezés alapján készült.

1. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat célja

Az IBSZ alapvető célja, hogy az informatikai rendszer alkalmazása során biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

Az IBSZ célja továbbá:

- a titok-, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartása,
- az üzemeltetett informatikai rendszerek rendeltetésszerű használata,
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartás és fenntartás,
- az adatok informatikai feldolgozása és azok további hasznosítása során az illetéktelen felhasználásból származó hátrányos következmények megszüntetése, illetve minimális mértékre való csökkentése,
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzése,
- az alkalmazott programok és adatállományok dokumentációinak nyilvántartása,
- a munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározása,
- az adatállományok biztonsági mentése,
- az informatikai rendszerek zavartalan üzemeltetése,
- az adatvédelem és adatbiztonság feltételeinek megteremtése.

A szabályzatban meghatározott védelemnek működnie kell a rendszerek fennállásának egész időtartama alatt a megtervezésüktől kezdve az üzemeltetésükön keresztül a felhasználásig.

A jelen IBSZ az adatvédelem általános érvényű előírását tartalmazza, meghatározza az adatvédelem és adatbiztonság feltételrendszerét.

2. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatálya

Az IBSZ személyi hatálya kiterjed az iskola valamennyi alkalmazottjára és dolgozójára, az iskola tulajdonában lévő informatikai eszközök felhasználóira, az iskolában tartózkodó javítást, rendszerfejlesztést végző szakemberekre illetve az iskola területén engedéllyel tartózkodó személyekre.

2.2. Tárgyi hatálya

- kiterjed a védelmet élvező elektronikus adatok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- kiterjed az iskola tulajdonában lévő, illetve az általa bérelt valamennyi informatikai eszközökre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

3. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat biztonsági fokozata

Az iskola alapbiztonsági fokozatba tartozik. (Személyes adatok, üzleti titkok, pénzügyi adatok, illetve az iskola belső szabályozásában hozzáférés-korlátozás alá eső adatok feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztályok alkalmazása)

4. Eszközök

Az IBSZ alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők a:

- számítógépek (asztali- hordozható- mobil informatikai eszközök)
- a számítógépes perifériák (pl. nyomtató, scanner, egér, stb.)
- a számítógépes hálózati eszközök (switch-ek, routerek, stb.)
- a számítógépeken futó szoftverek
- irodatechnikai berendezések (fénymásoló, fax. stb.)
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók
- oktatástechnikai eszközök (projektor, írásvetítő)
- audiovizuális eszközök

Az eszközök pontos jegyzékét az iskolai leltár tartalmazza. Az IBSZ elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik. Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat és a számítógépes tantermekre vonatkozó rendet:

- Minden olyan előírást, amely az eszközök kezelési útmutatójában szerepel.
- Ha egy eszközre nincs ilyen, akkor az iskola által kiadott kezelési útmutatóban leírtakat, vagy ha ez sem áll rendelkezésre, akkor az eszköz csak a szaktanár által ismertetett módon használható.
- A szoftverek, dokumentumok használata, létrehozása során a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.
- A munka- és tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni.
- Tilos a gépteremek teljes területén élelmiszert fogyasztani, vagy azokat kicsomagolt állapotban tartani.
- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat megbontani.
- Tilos a számítógépekre szoftvert engedély nélkül telepíteni, illetve letörölni.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni a rendszergazdának.

- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- Minden felhasználó köteles az eszközöket rendeltetésszerűen használni

Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes vagy rendszergazda) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is. Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, amelyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktatva.

A használható eszközök körének meghatározása a felhasználói jogosultság kiadásával párhuzamosan történik.

5. Jogosultságok

Az eszközök használatának módját a felhasználói jogosultság szabályozza. A felhasználók különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek, melyeket jelen IBSZ alapján, a meghatározott jogosultsági szinteknek megfelelően kell meghatározni. Az alap jogosultsági szint mindenkit megillet, aki az iskolával tanulói vagy munkavállalói jogviszonyban áll, az IBSZ tartalmát megismerte, annak betartását vállalja. A további jogosultsági szinteket az alap szint kiegészítéseként kell értelmezni. A felhasználótól a jogosultsági szintjének megfelelő jogot megtagadni csak indokolt esetben lehet. A jogosultsági szintnek megfelelő szabályok betartása a hálózatba nem kötött eszközök használata esetén is kötelező.

5.1 A felhasználói jogosultságok szintjei:

Szint	Jogosultak	Jogok
Diák	Az iskola bármely tanulója	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a tanuláshoz, munkához szükséges adatok elérését Internet felügyelet melletti használata
Dolgozó	Az iskola bármely dolgozója	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a tanításhoz, munkához szükséges adatok elérését Internet használat Hozzáférés a feladatkörének megfelelő adminisztrációs adatokhoz
Tanár	Az iskola tanárai	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a tanításhoz, munkához szükséges adatok elérését Internet használat Hozzáférés a tanári könyvtárakhoz. Hozzáférés az általa tanított diákok mappáihoz
Informatika tanár	Az iskola informatika tanárai	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a tanításhoz, munkához szükséges adatok elérését Internet használat Hozzáférés a tanári mappákhoz és általa tanított diákok mappáihoz. A rendszergazda által az informatikai rendszer működését biztosító területekhez való hozzáférés

Titkár	Az iskola titkárai / adminisztrátorai	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a munkához szükséges adatok elérését Internet használat Hozzáférés az adminisztrációs adatokat tartalmazó könyvtárakhoz
Gazdasági	Az iskola gazdasági irodájának dolgozói	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a munkához szükséges adatok elérését Internet használat Hozzáférés a gazdálkodással kapcsolatos adatokat tartalmazó könyvtárakhoz
Vendég	Az iskolában tartózkodó javítást, rendszerfejlesztést végző szakemberek Az iskola területén engedéllyel tartózkodó személyek	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a munkához szükséges területek elérését Korlátozott Internet használat
Mobil eszközök csatlakoztatása a vezeték nélküli hálózathoz	Az iskola területén engedéllyel tartózkodó személyek	Korlátozott Internet használat
Webmester	Az iskola Internetes portáljának fejlesztője	Általános azonosító, mely lehetővé teszi a portál működéséhez szükséges programok, adatok elérését Internet használat (Az iskola Internetes portáljának védett tartalmához a webmester a intézményvezetővel egyeztetve ad ki jogokat illetve jogosultságokat)
Rendszergazda	Az iskola rendszergazdája	Rendszeradminisztrátori jogok Teljes hozzáférés az iskola informatikai eszközeihez az intézményvezető vagy megbízottja felügyelete

		mellett. (Kiemelt jogosultság)
Vezető(k)	Igazgató / Igazgató által megbízott személy(ek)	Rendszeradminisztrátori jogok Korlátlan hozzáférés az iskola informatikai eszközeihez. (Kiemelt jogosultság)

5.2 A felhasználói azonosítók kezelésének szabályai:

- Minden felhasználó felel a rábízott felhasználói azonosító, jelszó és az ahhoz rendelt jogok biztonságáért.
- Minden felhasználó csak a saját azonosítójával használhatja a hálózatot, az informatikai eszközöket. Az azonosító használata másnak nem engedhető át.
- A felhasználói azonosítóhoz tartozó jelszót csak annak birtokosa ismerheti.
- Amennyiben felmerül a gyanú, hogy egy felhasználó adatai illetéktelenül kerülnek felhasználásra vagy valaki kísérletet tesz a felhasználói adatok megszerzésére, haladéktalanul jelezni kell a rendszergazdának
- A rendszergazda bármikor korlátozhat vagy visszavonhat felhasználói azonosítót, jelszót, jogosultságot, az intézményvezető azonnali tájékoztatása mellett, ha észleli a helytelen használatot, a szabályok figyelmen kívül hagyását.
- A felhasználói azonosító tulajdonosa elsődlegesen felel az azonosító használatával elkövetett szabálytalanságokért. Akkor is felelősségre vonható, hogy ha bebizonyosodik, hogy azt nem ő használta, de gondatlansága folytán jutott az azonosító illetéktelen kezekbe.

6. Kiemelten tiltott tevékenységek:

6.1 Bejelentkezési kísérletek

- Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan gépre, melyre az igénybevevőnek nincs jogosultsága.
- Tilos más ismert, nem saját felhasználói néven történő bejelentkezési kísérlet.

- Határozottan tiltott a RENDSZERGAZDA illetve más kiemelt jogosultsággal rendelkező felhasználói névvel való rendszerhasználat, illetve a jelszó megszerzésére tett kísérlet.

6.2. Betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése

- Tilos az informatikai rendszer biztonsági rendszerében levő hibák, hiányosságok kihasználásával privilégiumok (előnyök) szerzése
- Tilos más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is!
- Tilos a felhasználói név kölcsönadása (átruházása) még ideiglenesen is!
- Tilos a felhasználók jelszavának kiderítésére irányuló bármely kísérlet!
- Tilos bármely adatállomány átvitele más adattárolóra, más gépre vagy a hálózatra az állomány tulajdonosának tudomása, vagy szándéka nélkül!

6.3 Számítógépes játékok

Az iskola nem támogatja a számítógépes játékok iskolai gépek adattárolóira való másolását, tárolását. Ez alól a szabály alól kivételt képeznek azok a fejlesztő jellegű játékok, oktatási anyagok, melyeket az iskola megvásárolt, vagy használatukra engedélyt kapott.

6.4 További tiltások

- Erőforrás használata olyan módon, hogy erről a rendszergazdának nincs tudomása;
- Erőforrás pazarlása másokat akadályozó, vagy az informatikai rendszer biztonságos működését veszélyeztető mértékben;
- A jogosított személyek akadályozása jogos tevékenységükben;
- Számítógépek vagy bármely, az informatikai rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása;
- Bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.

7. Szankciók

A rendszergazda bármikor jogosult ellenőrizni az iskola eszközeinek szabályos használatát. Az ellenőrzés tényét nem köteles előre bejelenteni, de törekednie kell, hogy az ne zavarja feleslegesen a napi munkamenetet. Ha felhasználó az iskola eszközeit nem a szabályzat előírásainak megfelelően használja, úgy a jogosultság megvonható, illetve a minimális szintre

csökkenthető. A jogosultság megvonása az elkövetett szabálytalanság függvényében lehet ideiglenes, vagy végleges. A rendszergazda javaslatot tesz a korlátozó intézkedésekre vonatkozólag a számítógépes rendszer üzemeltetőjének (iskola Igazgatójának), aki dönt a továbbiakban szükséges intézkedésekről. Mivel a szabályok megszegése az egész iskola informatikai rendszerének, s így mások munkájának biztonságát is veszélyeztetheti, ezért a rendszergazda indokolt esetben saját hatáskörében akár azonnali kitiltást alkalmazhat, melyet köteles haladéktalanul jelenteni az iskolavezetőjének.

A korlátozó intézkedések ellen a felhasználó az intézmény vezetőjénél panasszal élhet.

Amennyiben az elkövetett vétség a Büntető Törvénykönyv szerint bűncselekménynek minősül, úgy a rendszergazda a tudomására jutást követően azonnal köteles teljes kitiltást alkalmazni, a felhasználó adatait zárolni, és az intézmény vezetőjének a cselekményt jelenteni.

A felhasználó minden olyan általa okozott kárért teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik, mely az eszközök rendeltetés vagy előírás szerinti használatának megszegése miatt történik.

8. Kiemelt helyiségek

8.1 Könyvtár

A könyvtárban lévő számítógépek rendeltetésszerű használatát a könyvtáros felügyeli!

- Az Internetet a könyvtáros engedélyével lehet használni a NETIKETT minden pontjának betartásával!
- A könyvtár rendelkezik egy saját a könyvtár adminisztratív munkáihoz szükséges számítógéppel, amit csak a könyvtáros használhat!
- Tilos a számítógépekre a rendszergazda engedélye nélkül telepíteni vagy azokról eltávolítani programot!
- Tilos az eszközök közelében ételt, italt tartani, fogyasztani!
- Tilos az eszközöket mozgatni, csatlakozót, burkolatot megbontani!
- Tilos külső vagy belső eszközöket engedély nélkül csatlakoztatni, eltávolítani!

8.2 Gazdasági iroda

Minden felhasználónak az általa használt informatika eszközhöz a rendszergazda által kiadott jogosultságai vannak. Az iroda számítógépeit csak az ott dolgozók használhatják.

- Tilos a számítógépekre a rendszergazda engedélye nélkül telepíteni vagy azokról eltávolítani programot kivéve a gazdasági hivatal munkájához szükséges program!
- Tilos az eszközök közelében ételt, italt tartani, fogyasztani!
- Tilos az eszközöket mozgatni, csatlakozót, burkolatot megbontani!
- Külső adattároló eszközöket csak vírusmentesítés után szabad a számítógépekhez csatlakoztatni!

8.3 Titkárság

Minden felhasználónak az általa használt informatika eszközhöz a rendszergazda által kiadott jogosultságai vannak. A titkárság számítógépeit csak az ott dolgozók használhatják.

- Tilos a számítógépekre a rendszergazda engedélye nélkül telepíteni vagy azokról eltávolítani programot!
- Tilos az eszközök közelében ételt, italt tartani, fogyasztani!
- Tilos az eszközöket mozgatni, csatlakozót, burkolatot megbontani!
- Külső adattároló eszközöket csak vírusmentesítés után szabad a számítógépekhez csatlakoztatni!

8.4 Informatika és egyéb tantermek

(Azok a tantermek, ahol informatikai eszközök vannak, például kivetítő interaktív tábla, hordozható vagy asztali számítógép)

- A tanár felelősséggel tartozik a tanterem rendeltetésszerű használatáért. Köteles minden tanítási óra előtt és után meggyőződni az informatikai eszközök sértetlenségéről.
- Bármilyen rongálás vagy sérülés felfedezése esetén köteles a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni.

- Tilos a tanulókat felügyelet nélkül hagyni!
- A tanár vagy helyettesítője csak utoljára hagyhatja el a tantermet, nem bízhat meg mást a terem felügyeletével.
- A tanár vagy helyettesítője köteles figyelemmel követni a tanulók cselekedeteit.
- Tilos a számítógépeken az aktuális tananyaghoz nem kapcsolódó szoftvert indítani!
- A tanárnak kötelessége a tanulók Internet használatát figyelni! A tantermekben szigorúan csak a tananyaghoz kapcsolódó tartalmakat szabad letölteni, melyek éppen az aktuális munkafolyamathoz szükségesek!
- Külső adattároló eszközöket csak a tanár engedélyével, vírusmentesítés után szabad a számítógépekhez csatlakoztatni!

8.5 Informatika szertár és egyéb szertárak, helyiségek

Ezeket a helyiségeket csak az iskola dolgozói használhatják.

- Tilos a számítógépekre a rendszergazda engedélye nélkül telepíteni vagy azokról eltávolítani programot!
- A szertárakban történő informatikai eszközök meghibásodásáról, nem megfelelő működéséről az adott munkaközösség köteles értesíteni a rendszergazdát!
- Tilos az eszközök közelében ételt, italt tartani, fogyasztani!
- Tilos az eszközöket mozgatni, csatlakozót, burkolatot megbontani!
- Külső adattároló eszközöket csak vírusmentesítés után szabad a számítógépekhez csatlakoztatni!

9 Adatvédelem, adatbiztonság

A felhasználók kötelesek a biztonságos adatkezelésre vonatkozó valamennyi előírást betartani. Az informatikai eszközökre telepített víruskereső rendszerrel minden felhasználó köteles adathordozóit rendszeresen ellenőrizni, vagy a szoftver hiányában a rendszergazdával ellenőriztetni.

Az iskola bármely dokumentumát, informatikai eszközeit csak az iskolavezető engedélyével lehet kivinni illetve behozni az iskolába. Az iskola eszközeivel csak iskolai vagy személyes célra készíthetők anyagok. A személyes célra készített dokumentumok nem szolgálhatnak politikai propaganda célokat, és nem irányulhatnak anyagi haszonszerzés céljára. Az iskola

hivatalos dokumentumainak titokvédelmi besorolásáról az iskola vezetője dönt, a rendszeradminisztrációs és biztonsági célú dokumentumok besorolásának joga is az iskolavezetőt illeti. A felhasználók adatai az eszközök meghibásodása miatt sérülhetnek, elveszhetnek melyekért az Archiválási Szabályzatban biztonsági mentésre előírt adatokon kívül az iskola felelősséget nem vállal. A felhasználók a saját tárterületükön tárolt tartalomért, valamint az általuk a rendszergazda engedélye nélkül telepített szoftverekért felelősséggel tartoznak.

10. A szoftverek szabályozásának rendje

10.1 A szoftverekkel kapcsolatos általános rendelkezések

- A szoftverek telepítésének, alkalmazásának a szerzői jogi törvény rendelkezéseit figyelembe véve kell történnie.
- A szoftver a létrehozók szellemi tulajdona, alkalmazásuk a rájuk vonatkozó licenc szerződések feltételeinek betartásával lehetséges.
- Az iskolában tilos bárkit tudatosan vagy akaratlanul illegális szoftvermásolásra vagy felhasználásra ösztönözni, felkérni, kötelezni.
- Az iskolában tilos olyan eszközöket készíteni vagy alkalmazni, amely a szoftver védelmét szolgáló eszközök eltávolítását lehetővé teszik.
- A szoftverről biztonsági másolat készülhet, amennyiben ezt a licenc szerződés nem tiltja.

10.2 A szoftverek telepítése, használata

- Valamennyi számítástechnikai eszközre csak jogtiszt szoftver telepíthető.
- A szoftverek nyilvántartása, a jogtisztaság ellenőrzése a rendszergazda kötelessége.
- Amennyiben a megvásárolt szoftvert a forgalmazó/gyártó kívánja telepíteni a telepítés csak a rendszergazda jelenlétében történhet, az intézményvezetővel történt egyeztetés után.
- Indokolt esetben (hibakeresés, hibaelhárítás, nyomozás, stb.), kérésre a rendszergazdának bármely számítástechnikai eszköz valamennyi szoftveréhez illetve adatállományához a megfelelő jogok biztosítása kötelező

11. Egyéb szabályzatok:

Számítógépes tanterem szabályzata
Számítógépes archiválási és vírusvédelmi szabályzat

Nyíregyháza, 2015. szeptember 01.


Pivonka Szilvia
Igazgató

12. Netikett

Etikettnek nevezzük a társadalmi érintkezés formáinak elfogadott rendszerét. Az informatika fejlődése új kultúrát teremtett saját szokásokkal, viselkedési normákkal, illemszabályokkal. Aki részesévé akar válni ennek a világnak, annak meg kell ismernie, és be kell tartania ezeket a szabályokat.

Az Internetre vonatkozó illemszabályokat, szokásokat, viselkedési formákat **hálózati etikettnek**, röviden **netikettnek** (Internet zsargon a network (hálózat) és az etiquette (illetlen) összevonásából) nevezzük. A szokásos netikettek erkölcsi, etikai normákat és használati tanácsokat vegyesen tartalmaznak. A netikett célja barátságos légkör megteremtése és megőrzése az Internetes kommunikációban.

A netikett 3 fő részre osztható: egy-egynek kommunikáció, "egy-sokaknak" kommunikáció, és az "információs szolgáltatások".

Az **egy-egynek kommunikáció** során egy ember kommunikál egy másik emberrel, ilyen például a levelezés. Általában a valós társalgás szabályi érvényesek, csak ez az Interneten még fontosabb, hiszen hiányzik a metakommunikáció, és a hangszín.

Néhány etikai tudnivaló a levelezéssel kapcsolatban

- A levél tartalmára vonatkozó alapvető etikai szabály, hogy ne írjunk olyasmit e-mail-be, amit nem küldenénk el levelezőlapra (ez a szabály valamennyi Internetes

szolgáltatásra érvényes). Titkosítás nélkül az Interneten minden nyilvános, az ember magáról állítja ki a bizonyítványt egy nem megfelelő stílusú levéllel.

- Legyünk konzervatívak a küldésben és liberálisak a fogadásban: Ne küldjünk indulatos leveleket (flame-eket), akkor sem, ha provokálnak, viszont ne legyünk meglepve, ha ilyet kapunk. Ne válaszoljunk rá és ne küldjük tovább!
- Ne küldjünk lánclevelet, kényszerűen nagy mennyiségű információt.
- Mindig ellenőrizzük a levél címét: vannak címek melyek úgy néznek ki mintha egy ember lenne, pedig csoportot jelentenek.
- Mindig töltsük ki a levél Subject (Tárgy) rovatát, így tájékoztatjuk a címzettet a levél tartalmáról, és olvassuk el a saját leveleink Subject rovatát is (Pl.: az, aki segítséget kért tőlünk, egy következő levélben, értesített minket, hogy már „Nem érdekes”)
- Célszerű a levél végén egy-két sorban ismertetni elérhetőségünket.(Signature, aláírás fájl)
- A levél tartalmára vonatkozó néhány formai szabály: használjunk kis- és nagybetűt vegyesen, szimbólumokat hangsúlyozásra, kiemelésre, „mosolygókat”(Smiley)
- A levél legyen tömör anélkül, hogy túlságosan lényegre törő lenne.

Egy-sokaknak kommunikáció (levelezési listák, fórumok, IRC) során egy ember sok másikkal kommunikál. Az e-mailre vonatkozó szabályok itt is érvényesek, sőt még fontosabbak, hiszen több emberrel kommunikálunk egyszerre.

Levelezési listák, néhány etikai szabály

- A fel- és leiratkozó üzeneteket a megfelelő címre küldjük, mentjük el a feliratkozásra kapott választ (tartalmazza a leiratkozáshoz szükséges információkat).
- Mielőtt postázunk valamit, bizonyos ideig olvassuk az adott levelezési listát, ismerjük meg a közösség szokásait.
- Amit írunk széles közönség olvassa. Vigyázzunk a levél tartalmára.
- Mielőtt elküldünk egy levelet, ellenőrizzük. Az elküldött levelet nem lehet visszavonni.
- Az üzenet címét mindig ellenőrizzük: a csoportnak, vagy csak egy személynek szeretnénk küldeni.
- Válaszúzenet esetén idézzünk csak annyit az eredetiből, hogy a válsz érthető legyen.
- Helytelen nagy fájlokat küldeni egy listára.

- Ha kérdést teszünk fel, akkor készítsünk a válaszokból egy gondos összegzést és küldjük el a listára.
- Privát levelezési listára, ha nem hívnak meg, akkor ne küldjünk üzenetet. Ilyen listák üzeneteit ne küldjük tovább szélesebb körben.
- Tilos listás leveleket továbbküldeni a küldő engedélye nélkül.

Információs szolgáltatások(WWW, FTP)

- A WEB-en lévő anyagnak a közízlésnek megfelelőnek kell lennie - uszító, rasszista, fasiszta, vallási, politikai anyag nem lehet.
- Törvénybe ütköző anyag elhelyezése TILOS.
- A WEB-en elhelyezett anyagokért a web oldal készítője a felelős és nem a szolgáltató.
- Az oldal alján el kell helyezni a készítő nevét és e-mail címét.
- A WEB-en elhelyezett információk egy része ingyenes, másik része nem. Ezekről érdemes informálódni.
- Ne használjuk más FTP site-ját arra, hogy egy harmadik személynek szánt fájlt oda helyezzünk el.

13. Műszaki alapfogalmak

rendszer: egymással kapcsolatban álló, interaktív alkotóelemek, komponensek halmaza, amelyek valamilyen cél, szándék vagy feladat megvalósítására (nem véletlenszerűen) együttműködnek.

informatikai rendszer: a hardverek és szoftverek olyan kombinációjából álló rendszer , amit az adat- illetve információ feldolgozás különböző feladatainak teljesítésére alkalmazunk.

informatikai eszköz: azok az informatikai és irodatechnikai, oktatástechnikai berendezések, szoftverek, kellékek, amelyek az informatikai rendszert alkotják

rendszergazda: olyan személy, aki a számítógép többi felhasználóját érintő módosításokat is végezhet a számítógépen. A rendszergazda módosíthatja a biztonsági beállításokat, szoftvereket és hardvereket telepíthet.

szerver: olyan hálózatra kapcsolt központi szerepet betöltő számítógép, amelynek alapvető feladata, hogy más, a hálózatra kapcsolt számítógépek vagy terminálok számára az erőforrásait megossza;

munkaállomás: egy operátor vagy felhasználó számára, adott típusú feladathoz felszerelt számítógép vagy terminál;

gépterem: az a helyiség, ahol az Intézmény dolgozói hozzáférhetnek a számítástechnikai eszközökhöz és szolgáltatásokhoz;

adat: a tények, az elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája;

adatállomány: valamely informatikai rendszerben lévő adatok logikai összefogása, amelyet egy névvel jelölnek. Ezen a néven keresztül férhetünk hozzá a tartalmazott adatokhoz;

adatsbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és tönkretétele elleni műszaki és szervezési intézkedések és eljárások együttes rendszere;

adatsfeldolgozás: az adatok gyűjtése, rendszerezése, törlése, archiválása;

adatsvédelem: az adatok kezelésével kapcsolatos törvényi szintű jogi szabályozás formája, amely az adatok valamilyen szintű, előre meghatározott csoportjára vonatkozó adatkezelés során érintett személyek jogi védelmére és a kezelés során felmerülő eljárások jogszerűségére vonatkozik;

alkalmazói program (alkalmazói szoftver): olyan program, amelyet az alkalmazó saját speciális céljai érdekében vezet be és amely a hardver és az üzemi rendszer funkcióját használja;

rendszerprogram (rendszer szoftver): olyan alapszoftver, amelyre szükség van, hogy valamely informatikai rendszer hardvereit használhassuk és az alkalmazói programokat működtethessük. A rendszerprogramok legnagyobb részét az operációs rendszerek alkotják;

felhasználó: az a személy, aki egy vagy több informatikai rendszert használ feladatai megoldásához;

jogosultság: azt határozza meg, hogy egy adott felhasználónak milyen jogai vannak az informatikai rendszerben;

kiemelt jogosultságok: a felhasználói jogosultságon felüli jogok összefoglaló neve.

hardver: az informatikai rendszer eszközeit, fizikai elemeit alkotó részei;

szoftver: A hardver egységeket működtető, vezérlő programok összessége. Azokat a szellemi javakat hívják összefoglalóan így, amelyekkel kihasználhatjuk a hardverben rejlő teljesítményt és lehetőségeket. A szoftvert egyrészt a gépet működtető programok, másrészt a számítógéppel való feldolgozásra előkészített adatok alkotják.

számítógépes hálózat: két vagy több számítógép összekapcsolása, amely informatikai rendszerek legkülönbözőbb komponensei között adatcserét tesz lehetővé;

informatikai biztonság: olyan előírások, szabványok betartásának eredménye, amelyek az információk elérhetőségét, sérthetetlenségét és bizalmasságát érintik és amelyeket az informatikai rendszerek vagy komponenseik alkalmazása során biztonsági megelőző intézkedésekkel lehet elérni;

1.sz. melléklet

Aláírással tanúsítom, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma **Informatikai Biztonsági Szabályzatát** megismertem, és a benne lévőket magamra nézve kötelezőnek tekintem.

Osztály / Csoport neve:

Sorszám:	Név:	Aláírás:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

Nyíregyháza, 20 hó nap

.....

Igazgató

Felhasználói azonosító kérő nyilatkozat

NÉV:..... (nyomtatott nagybetű használata)

SZÜLETÉSI ÉV:.....

OSZTÁLY:.....

Kijelentem, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma Informatikai Szabályzatát megismertem, és a benne lévőket magamra nézve kötelezőnek fogadom el. Kérem, hogy részemre egyedi felhasználónevet és ideiglenes jelszót hozzanak létre.

Nyíregyháza, 20 hó nap

.....

igénylő aláírása

Felhasználói azonosítót közlő lap

Igénylő neve

Igénylő osztálya:

Egyedi azonosító (felhasználói név)

Ideiglenes jelszó:

Kérem az ideiglenes jelszót saját érdekében az első bejelentkezéskor változtassa meg!
(minimum 5 karakter, betűk, számok vegyesen)

Nyíregyháza, 20 hó nap

.....
Rendszergazda

**Internet hozzáféréshez szükséges jogosultság igénylése, mobil eszköz
használatához**

NÉV:..... (nyomtatott nagybetű használata)
HÁLÓZATI ESZKÖZ MAC CÍME (mobiltelefon, tablet, laptop):

Kijelentem, hogy a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma Informatikai Szabályzatát megismertem, és a benne lévőket magamra nézve kötelezőnek fogadom el. Kérem, hogy részemre egyedi felhasználónevet és ideiglenes jelszót hozzanak létre.

Nyíregyháza, 20 hó nap

.....

igénylő aláírása