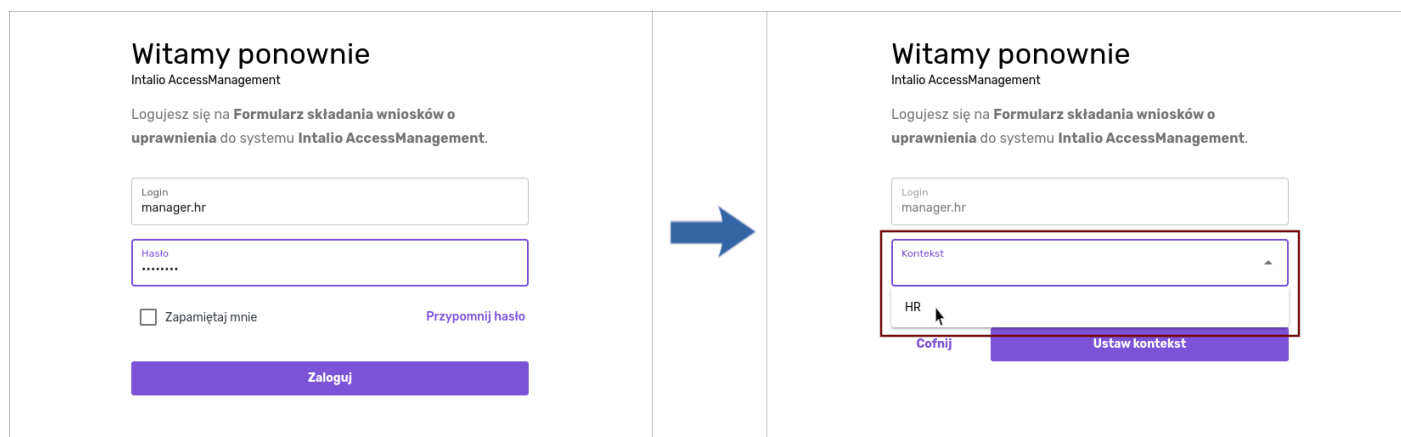


Pierwsza rola

Osoba składająca wnioski (manager)? Panel wysyłania wniosków.

Wejź na pierwszy z adresów jaki dostałeś na maila i użyj danych do logowania dla "manager.hr".

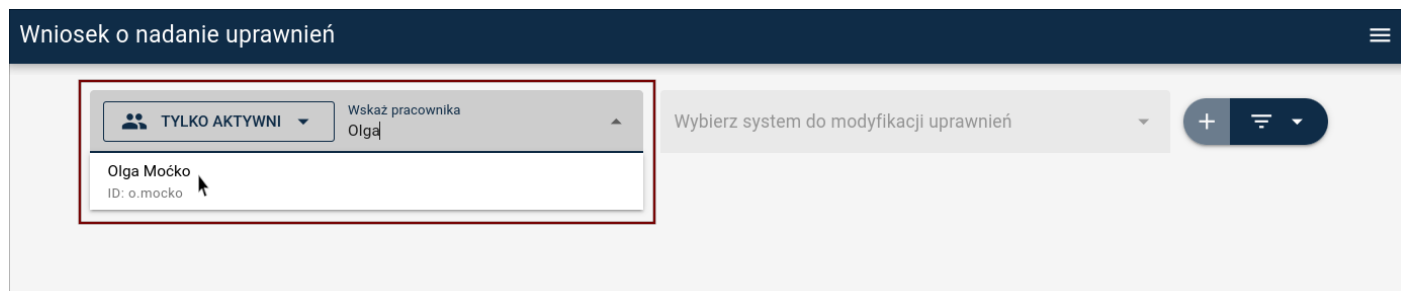
Po kliknięciu "**Zaloguj**" wybierz **kontekst "HR"** i kliknij "**Ustaw kontekst**", a zostaniesz zalogowany na panel wysyłania wniosków.



The image shows two side-by-side screenshots of the login page, separated by a blue arrow pointing from left to right. Both screenshots are titled "Witamy ponownie" and "Intalio AccessManagement". The left screenshot shows the login form with fields for "Login" (manager.hr) and "Hasło" (password), a "Zaloguj" button, and a "Przypomnij hasło" link. The right screenshot shows the same login form, but with a "Kontekst" dropdown menu open, showing "HR" selected. Below the dropdown are "Cofnij" and "Ustaw kontekst" buttons.

By wysłać wniosek **wskaż pracownika**:

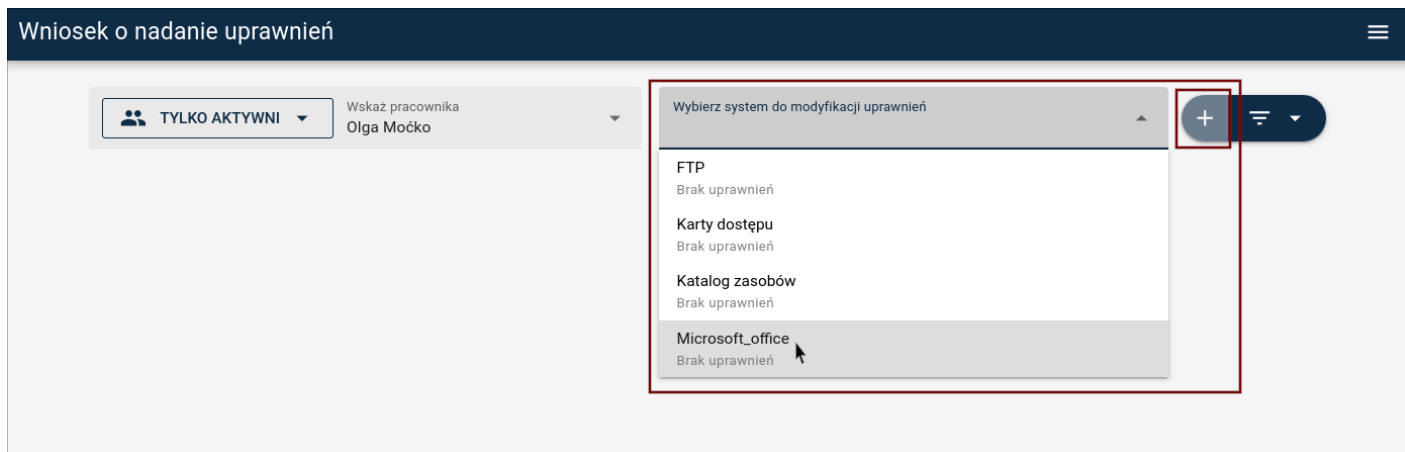
- w wyszukiwarce wystarczy wpisać kilka pierwszych liter imienia lub nazwiska by ta wyświetliła listę pasujących osób
- chcesz wysłać wniosek na dane **Olga Moćko** wprowadź więc jej dane.



The image shows a screenshot of the "Wniosek o nadanie uprawnień" form. The form has a dark blue header with the title and a hamburger menu icon. Below the header, there is a search bar with a dropdown menu showing "TYLKO AKTYWNI" and "Wskaż pracownika Olga". A list of results is shown below the search bar, with "Olga Moćko" and "ID: o.mocko" highlighted. To the right of the search bar, there is a "Wybierz system do modyfikacji uprawnień" dropdown menu and a button with a plus sign and a minus sign.

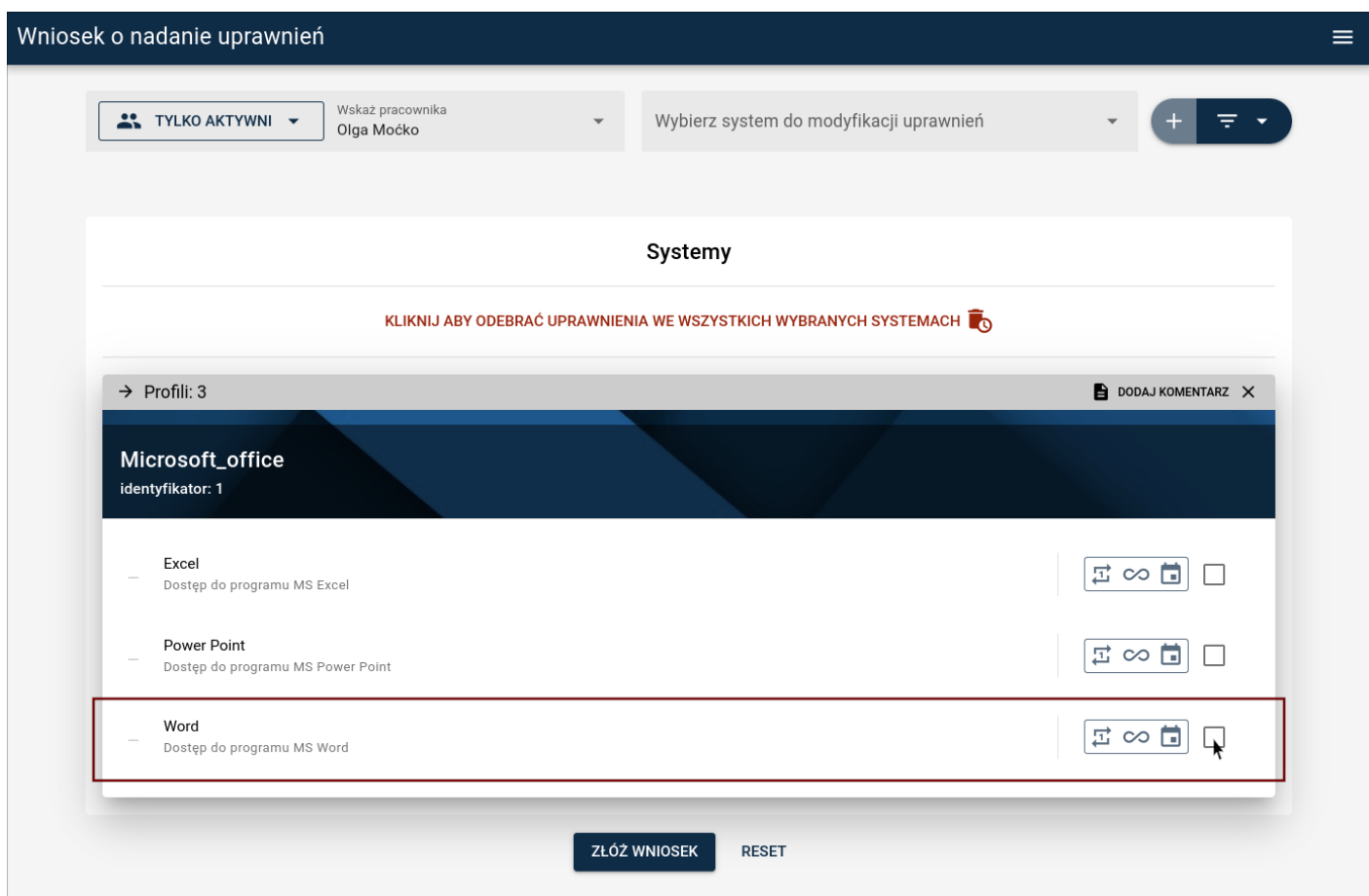
Następnie **wyberz system** do modyfikacji uprawnień:

- po kliknięciu w “Wybierz system do modyfikacji uprawnień” wyświetli się lista dostępnych (dla danego kontekstu) systemów
- wybierz “**Microsoft_Office**” a następnie kliknij “**plus**” po prawej stronie wyszukiwarki, co spowoduje otwarcie zakładki profili danego systemu.



Dalej **wyberz profil:**

- w przykładzie chcemy złożyć wniosek na pakiet **Word** więc wybieramy tę opcję zaznaczając “checkboxa”, w którym pojawi się “ptaszek”.



W kolejnym kroku **wyberz czas** na jaki ma obowiązywać uprawnienie:

- do dyspozycji masz **trzy predefiniowane opcje** (jednodniowe, bezterminowa, z zakresem dat). Po dokonaniu wyboru otworzy się kalendarz. **Wybierz datę** i kliknij **"OK"**.

Wniosek o nadanie uprawnień

TYLKO AKTYWNI Wskaż pracownika Olga Moćko Wybierz system do modyfikacji uprawnień

Systemy

KLIKNIJ ABY ODEBRAĆ UPRAWNIENIA WE WSZYSTKICH WYBRANYCH SYSTEMACH

Niepełny wniosek! DODAJ KOMENTARZ

Microsoft_office
identyfikator: 1

Excel Dostęp do programu MS Excel	<input type="checkbox"/>
Power Point Dostęp do programu MS Power Point	<input type="checkbox"/>
Word Dostęp do programu MS Word Nowy wniosek: Nie ustawiono zakresu dat!	<input checked="" type="checkbox"/>

Oświadczam, że osoba, której wniosek dotyczy:

- posiada aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych we wnioskowanym zakresie
- została przeszkolona w zakresie ochrony danych
- zobowiązała się do przestrzegania zapisów dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i zachowania w tajemnicy informacji chronionych

Ponadto zobowiązuję się po każdej zmianie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownika do weryfikacji i aktualizacji wniosku o nadanie uprawnień

ZŁÓŻ WNIOSEK RESET

Do wniosku **można także dodać komentarz**, który będzie widoczny na każdym kolejnym etapie procesowania:

- by tego dokonać kliknij **"Dodaj komentarz"** w prawym górnym rogu wyświetlonego profilu. Gdy komentarz zostanie dodany, napis podświetli się **na zielono**.

TYLKO AKTYWNI

Wskaż pracownika
Olga Moćko

Wybierz system do modyfikacji uprawnień

+

Systemy

KLIKNIJ ABY ODEBRAĆ UPRAWNIENIA WE WSZYSTKICH WYBRANYCH SYSTEMACH

→ Profili: 3

DODANO KOMENTARZ

Komentarz
umowa próbna

Microsoft_office

identyfikator: 1

Excel

Dostęp do programu MS Excel



Power Point

Dostęp do programu MS Power Point



Word

Dostęp do programu MS Word

Nowy wniosek: 2024-07-26 (Jednodniowe)



Oświadczam, że osoba, której wniosek dotyczy:

- posiada aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych we wnioskowanym zakresie
- została przeszkolona w zakresie ochrony danych
- zobowiązała się do przestrzegania zapisów dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i zachowania w tajemnicy informacji chronionych

Ponadto zobowiązuję się po każdej zmianie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownika do weryfikacji i aktualizacji wniosku o nadanie uprawnień

ZŁÓŻ WNIOSEK

RESET

Tak przygotowany wniosek jest gotowy do wysyłki. By tego dokonać należy jeszcze **potwierdzić oświadczenie** na dole strony, a następnie kliknąć **“ZŁÓŻ WNIOSEK”**.

TYLKO AKTYWNI

Wskaż pracownika
Olga Moćko

Wybierz system do modyfikacji uprawnień

+

Systemy

KLIKNIJ ABY ODEBRAĆ UPRAWNIENIA WE WSZYSTKICH WYBRANYCH SYSTEMACH

→ Profili: 3

DODANO KOMENTARZ

Microsoft_office

identyfikator: 1

Excel

Dostęp do programu MS Excel



Power Point

Dostęp do programu MS Power Point



Word

Dostęp do programu MS Word

Nowy wniosek: 2024-07-26 (Jednodniowe)



Oświadczam, że osoba, której wniosek dotyczy:

- posiada aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych we wnioskowanym zakresie
- została przeszkolona w zakresie ochrony danych
- zobowiązała się do przestrzegania zapisów dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i zachowania w tajemnicy informacji chronionych

Ponadto zobowiązuję się po każdej zmianie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownika do weryfikacji i aktualizacji wniosku o nadanie uprawnień

ZŁÓŻ WNIOSEK

RESET



Wniosek został złożony!

Twój wniosek został złożony w systemie.

OK

Jeśli w tej chwili (nie musisz tego robić) **ponownie wybierzesz** z wyszukiwarki **Olęę Moćko** oraz **system Microsoft** zobaczysz, że przy tej konkretnej pozycji pokaże się informacja o procesowaniu.

Wniosek o nadanie uprawnień

TYLKO AKTYWNI Wskaz pracownika Olga Moćko

Wybierz system do modyfikacji uprawnień

Systemy

KLIKNIJ ABY ODEBRAĆ UPRAWNIENIA WE WSZYSTKICH WYBRANYCH SYSTEMACH

→ Profili: 3 DODAJ KOMENTARZ X

Microsoft_office
identyfikator: 1

- Excel
Dostęp do programu MS Excel
- Power Point
Dostęp do programu MS Power Point
- Word **Procesowany**
Dostęp do programu MS Word

ZŁÓŻ WNIOSEK RESET

Kliknij **“Wyloguj”** z menu po prawej stronie ekranu.

W tym wypadku proces akceptacji ma 3 stopnie:

1. wysłanie wniosku
2. akceptacja przez osobę decyzyjną
3. wprowadzenie uprawnienia w systemie firmy przez technika.

Ilość kroków akceptacyjnych zależy od zapotrzebowania klienta.

[Przekierowanie do drugiej roli \(dyrektor departamentu\)](#)

Revision #55

Created 3 October 2023 10:01:30 by Anna Brzozowska

Updated 5 June 2024 14:33:25 by Anna Brzozowska