

Informatikai útmutató új munkavállalók részére

Hogyan...

- kaphat *E-mail címet*: a felettese tudja az Ön számára igényelni, a helpdesk@ih.szie.hu címre küldött e-mailben. Ez minden állományban lévő munkavállalónak jár.
- juthat *Hozzáféréshez* ügyviteli rendszerekhez: a felettese tudja az Ön számára igényelni, az adott rendszer adatgazdáján keresztül. (pl.: gazdasági rendszer, iratkezelő rendszer, tanulmányi rendszer, stb.) Elbírálás után beállításra kerül az igényelt jogosultság.
- Igényelhet *Vezetékes telefon készüléket*: a felettese tudja az Ön számára igényelni, a telefon@ih.szie.hu címre küldött e-mailben. A technikai lehetőségek függvényében teljesítjük a kéréseket.
- kaphat *telefonos PIN kódot*: a felettese tudja az Ön számára igényelni, a telefon@ih.szie.hu címre küldött e-mailben.
- jelenhet meg a neve az *egyetemi telefonkönyvben*: az e-mail cím legyártásával automatikusan bekerül a telefonkönyvbe is. Elírás, pontatlanság, változás bejelenthető a telefonkonyv@ih.szie.hu címen.

Mik a legfontosabb, a munkavégzésre hatással lévő belső szabályzatok:

- A Szent István Egyetem Információbiztonsági szabályzata
- A Szent István Egyetem Informatikai Szabályzata
- A Szent István Egyetem szervezeti és működési szabályzata
- Tűzvédelmi szabályzat

Ezeket a szabályzatokat megtekintheti az Egyetem honlapján (www.szie.hu) bejelentkezve, a Munkatársaknak rész, Szabályzatok menüpontja alatt.

További hasznos információk találhatóak:

- www.szie.hu
- www.ifo.szie.hu

Informatikai probléma esetén a következő módon kérhet segítséget:

- E-mailben: helpdesk@ih.szie.hu
- Munkaidőben telefonon: 28/522 000 és 1202 mellék
- Munkaidőben személyesen: Gödöllői Kampusz, Főépület, Forrásközpont 122