



KARTA PRACY · MODUŁ 19

Dostęp do systemu i ochrona danych w biurze zarządcy

Seria ćwiczeń Weles3 · przykłady z bazy szkoleniowej TGN · opracowanie: Weles

Imię i nazwisko: Klasa / data:

Dane przykładowe wygenerowane na potrzeby nauczania. Przykłady i liczby pochodzą z bazy szkoleniowej TGN – naszej bazy przykładowej (wspólnota WIERZBOWA 20, lata 2021–2022). W bazie szkoły wspólnoty i dane są inne: zadania w systemie wykonuje się na wspólnocie wskazanej przez nauczyciela. Uczniowie nie zakładają kont i nie zmieniają uprawnień. Karta nie omawia przepisów prawa – dotyczy dobrych praktyk pracy w programie.

1 Kto co może? Zasada minimalnych uprawnień

Biuro zarządcy obsługuje kilka wspólnot (w naszej bazie szkoleniowej pięć: WIERZBOWA 20, SŁONECZNA 5, LIPOWA 3, ZIELONA 14, WIATRACZNA 1).

Osoba	Które budynki	Co może zmieniać	Czego nie powinna móc
praktykantka	tylko jedna wspólnota		
przewodniczący zarządu tej wspólnoty		nic – tylko podgląd	
księgowa			

Dlaczego konto podglądu dla zarządu nie ma żadnych uprawnień?

Dlaczego nazwa konta od nazwy nieruchomości (np. Z-Wierzbowa-20)?

2 Ostatni dzień pracownika – lista kontrolna

✓	Czynność w Weles3 (według dokumentacji)

Co jeszcze poza systemem?

A Dobre czy złe hasło?

Hasło	Ocena	Dlaczego
wierzbowa20	☐ dobre ☐ złe	
Haslo123	☐ dobre ☐ złe	
12345678	☐ dobre ☐ złe	
Q7#vL2!pZr9@kW4m	☐ dobre ☐ złe	
zima2026	☐ dobre ☐ złe	
Zielony-Tramwaj-Pije-Kawe-47	☐ dobre ☐ złe	

B Studium przypadku (z naszej bazy szkoleniowej)

Historia	Na czym polega problem?	Rozwiązanie w systemie
Nowej wspólnoty nie ma w drzewku, na powitaniu „Brak zgód RODO dla 1 zasobów”		
Telefon biura nie zapisuje się (kod SOEKVC)		
Całe biuro loguje się na jedno konto „biuro”		
Właściciel nie zgodził się na e-maile. Gdzie zapisać jego adres?		

C Pięć zasad bezpiecznej pracy z danymi (plakat)

.....

.....

.....

.....

.....

Uwaga na: dodanie nowego administratora wysła e-mail z zaproszeniem – na zajęciach tylko omawiamy to okno.