

Obsługa dostępu do CPD dla Wykonawcy

1. W celu uzyskania dostępu do infrastruktury CPD pracownik Wykonawcy przesyła do Zamawiającego drogą e-mail na adres cpd@podkarpackie.pl wypełniony wniosek zawierający m. in. dane osoby wnioskującej oraz zasoby CPD do których wnioskujący chce uzyskać dostęp.

WNIOSEK O UZYSKANIE DOSTĘPU DO SeUI w CPD				
A. Rodzaj dostępu:				
01	<input type="checkbox"/> Zdalny	<input type="checkbox"/> Osobisty		
B. Dane osoby wnioskującej:				
02	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy upoważnionego do złożenia wniosku			
03	e-mail			
04	Telefon kontaktowy			
C. Dane osoby, której zostanie przyznany dostęp:				
05	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy, któremu zostanie przyznany dostęp			
06	e-mail			
D. Dane osoby, która nie jest pracownikiem Zamawiającego				
07	e-mail			
08	Telefon kontaktowy			
E. Wniosek dotyczy udostępnienia następujących zasobów/usług:				
09	Rodzaj środowiska	<input type="checkbox"/> Produkcyjne <input type="checkbox"/> Testowe		
10	Nazwa zasobu (bazy danych/Oprogramowania)	<input type="checkbox"/> SeUIv2		
11	Adres IP serwerów			
12	Usługi sieciowe, które zostaną udostępnione		<input type="checkbox"/> SSH	
F. Okres czasu, na który będzie aktywowany dostęp				
13	Od dnia		Do dnia	
14	Godz. od		Godz. do	
G. Merytoryczne uzasadnienie potrzeby dostępu do zasobu				
15	Numer zgłoszenia			
16	Przyczyna złożenia wniosku (syntetyczny opis)			
17	Opis czynności, które zostaną wykonane (syntetyczny opis)			

2. Uprawniony pracownik Zamawiającego po weryfikacji wniosku, konfiguruje dostęp zdalny do infrastruktury CPD i informuje mailowo o tym fakcie pracownika wnioskującego o dostęp.
3. Dostęp zdalny zostanie zablokowany automatycznie przez Zamawiającego po zakończeniu czasu wskazanego we wniosku.
4. Osobisty dostęp do CPD możliwy jest od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do 15.00 (jeżeli strony nie ustalą inaczej)
5. Osobisty dostęp do CPD przeprowadzany jest w obecności pracowników Zamawiającego.