

Zakres obowiązków

I. Zakres obowiązków

1. Pełnienie w szkole funkcji Administratora Systemu Informatycznego.
2. W porozumieniu z Dyrektorem wyznaczanie stacji roboczych, na których są przechowywane dane osobowe.
3. Wprowadzanie sprzętowych i programowych zabezpieczeń blokujących działanie niepożądanego oprogramowania w systemie.
4. Wykonywanie przeglądów i konserwacji (jeden przegląd w roku).

1. Cele wykonywania przeglądów i konserwacji

- a. Zapewnienie ciągłości pracy systemów poprzez eliminowanie niespodziewanych awarii
- b. wskutek naturalnego zużycia się urządzeń,
- c. Wykrywanie i eliminacja ewentualnych zagrożeń wynikających z pracy systemów bez okresowej kontroli (np. uszkodzone elementy chłodzenia systemów),
- d. Dostrzeganie potrzeb modyfikacji istniejącej infrastruktury,
- e. Wykrywanie niesprawnych nośników powodujących problemy lub wprowadzających przekłamanie przy przenoszeniu danych.

2. Zakres wykonywanych przeglądów i konserwacji

- a. Wszystkie systemy informatyczne z wyjątkiem tych, które są objęte wyłączną obsługą serwisową przez producenta,
- b. Oprogramowanie systemowe, a także oprogramowanie biurowe w ogólnym zakresie.
- c. Wyklucza się ingerencję w oprogramowanie specjalistyczne poprzez nieudokumentowaną przez producenta operację modyfikowania struktur i zawartości baz danych a także zmianę kodu oprogramowania,
- d. Wszystkie komputery, z wyjątkiem tych, które są objęte wyłączną gwarancją producenta, której naruszenie mogłoby naruszyć warunki gwarancji. Konserwacja w zakresie możliwym do wykonania na tyle na ile pozwalają warunki techniczne,

- e. Drukarki, skanery, monitory, dyski twarde, napędy optyczne, elementy elektroniczne a także inny sprzęt peryferyjny poddawany jest jedynie ogólnym przeglądom a wszelkie czynności serwisowe wykonywane są przez specjalistyczne punkty serwisowe.

3. Częstotliwość wykonywanych przeglądów i konserwacji

Lp.	Urządzenie, system, nośnik	Częstotliwość
1	Stacje robocze – sprzęt	Co najmniej raz w roku
2	Stacja robocze – oprogramowanie Tablety - aktualizacja	Co najmniej raz w roku
3	Monitory komputerowe	Raz w roku
4	Drukarki i inne peryferia	Raz w roku
5	Elementy infrastruktury sieciowej	Co najmniej raz w roku
6	Systemy informatyczne	Raz w roku

4. Wykaz sprzętu i systemów podlegających konserwacji i zarządzaniu przez Administratora :

1. Główna szafa dystrybucyjna (dyżurka):

- Router UTM Fortinet FTG-50E
- switch zarządzalny Cisco SG300-28P
- kontroler sieci WiFi WLC-50D do zarządzania 16 szt. AP1000i i 5 szt. AP822i
- UPS Cyber Power PR1500ELCDRT2U z kartą RM202

2. Szafa dystrybucyjna w Pomieszczeniu Technicznym :

- switch zarządzalny TP-Link T1600G-28PS
- switch zarządzalny TP-Link TL-SG1024DE

3. Pracownia informatyczna 8B :

- switch zarządzalny Zyxel GS1920-24
- serwer Fujitsu z Windows Server 2012R2 Standard i 23 komputery Windows 10 PRO (16 szt. All in One Lenovo i 6 szt. komputerów stacjonarnych Fujitsu)

4. Pracownia informatyczna 10D :

- switch zarządzalny TP-Link TL-SG1024DE
- serwer ProData z Windows Server 2016 Standard i 24 szt. terminali VCloud S100 (dodatkowo 6 szt. terminali w Bibliotece i 2 szt. w Świetlicy)

Do domeny serwera logują się też 2 komputery All in One Lenovo obsługujące nową Bibliotekę,

5. Stanowiska komputerowe dla nauczycieli i uczniów wykorzystywanych w celach lekcyjnych – 27 stanowisk.

6. Administracja – 6 stanowisk komputerowych z drukarkami.

7. Mobilne laptopy – 40 szt.

8. Tablety – 24 szt.