

Naziv usluge	KONTROLA PRISTUPA
Tip usluge	Poslovna
Kratak opis usluge	Kontrola pristupa
Poslovni opis usluge	Servis koji osigurava korisnicima jednostavan pristup i autorizaciju pristupa mrežnim čvorištima u Zgradi prijateljstva Bosne i Hercegovine i Grčke
Funkcionalnosti	- Jednostavan i pravovremeni pristup mrežnim čvorištima - Dodjela prava pristupa po korisniku - Dodjela prava pristupa po kontroleru - Pregled svih ulazaka u mrežna čvorišta s podacima o osobi koja je pristupala i vremenom pristupa
Kategorija usluge	Poslovni
Status usluge	Aktivna
Datum posljednje revizije	6. 12. 2019.
Datum sljedeće revizije	6. 12. 2020.
Radno vrijeme usluge	Radnim danima od 9 do 17 h
Okvir za održavanje	Jednom mjesečno, 1 sat
Preduvjeti za korištenje	Sve opcije servisa, mrežna infrastruktura kao servis: - Sporazum o tehničkoj suradnji i zajedničkom korištenju ICT resursa između Generalnog tajništva i institucije - Korištenje servisa Mrežna infrastruktura
Ograničenja	- Servis dostupan samo u Zgradi prijateljstva Bosne i Hercegovine i Grčke - Sustav ne može logirati pristup putem master-ključa koji je u vlasništvu osiguranja zgrade (Služba za zajedničke poslove BiH) - Mrežno čvorište nije moguće bolje otključati putem sustava Kontrole pristupa ako je isti zaključan fizičkim master-ključem
Informacije o podršci	Korisnička podrška za pitanja/prijavu incidenata u radu usluge može se dobiti slanjem e-maila na adresu evlada.podrska@evlada.ba. Korisnička podrška dostupna radnim danima (ponedjeljak – petak) od 9 h do 17 h.
Pristup usluzi	Obrazac broj 6 Pravilnika o uporabi IKT sustava „e-vlada“
Standardni zahtjevi	Za ovu uslugu dostupni su sljedeći standardni zahtjevi: kreiranje kartice za određenu osobu

	• odobrenje pristupa definiranim mrežnim čvorištima • zabrana pristupa mrežnim čvorištima • ukidanje prava pristupa određenoj osobi • deaktivacija kartice u slučaju gubitka • izvješće o pristupanju određenom mrežnom čvorištu • izvješće o pristupanju određene osobe.
Izmjena usluge	Zahtjev za izmjenu usluge* može podnijeti ovlašteni IT vlasnik usluge u instituciji. Na osnovi zahtjeva u formi službenog dopisa Generalnom tajništvu, Generalno tajništvo uradit će analizu u roku od 10 radnih dana i donijeti odluku o izvodljivosti zahtjeva za izmjenu na osnovi koje će se pristupiti realizaciji zahtjeva. Zahtjev će biti realiziran u roku navedenom u odluci o izvodljivosti zahtjeva. * Izmjena usluge podrazumijeva nestandardne zahtjeve.