

# Oprogramowanie Office 365 dla Edukacji w Łodzi - Regulamin korzystania z usługi



## Szczegółowy opis udostępnianych usług/oprogramowania

### REGULAMIN

#### I. Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa zasady i warunki korzystania z oprogramowania/usług Office 365 dla edukacji w Łodzi, udostępnianej za pośrednictwem publicznej sieci Internet dostępnej pod adresem internetowym <http://office365.wckp.lodz.pl>
- 2) Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) Hasło – poufny ciąg znaków alfanumerycznych, znany wyłącznie Uczestnikowi, konieczny do autoryzowanego dostępu do Szkoleń otrzymywany przez Uczestnika w trakcie Rejestracji,
  - b) Login – jawny ciąg znaków alfanumerycznych, konieczny do autoryzowanego dostępu do szkolenia, definiowany przez Administratora Lokalnego w procesie Rejestracji,
  - c) UMŁ – Urząd Miasta Łodzi,
  - d) Uczestnik – osoba, która uzyskała dostęp do oprogramowania/usług Office 365 w drodze rejestracji.
  - e) Szkolenie – szkolenie administratorów lokalnych,
  - f) Office 365 system produkcji firmy Microsoft – udostępniający usługi oprogramowania biurowego, w chmurze dostępne przez Internet, jak również umożliwiający pobranie licencjonowanego oprogramowania Office 365 do instalacji na 5 urządzeniach, stacjonarnych lub mobilnych,
  - g) Zgoda – formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu korzystania z udostępnionych usług, dla uczniów/wychowanków, którzy ukończyli lub nie ukończyli 16 roku życia (Załącznik nr 2a, Załącznik nr 2b),
  - h) Usługi – oprogramowanie biurowe Office 365 produkcji firmy Microsoft udostępnione w ramach umowy odrębnej, szczegółowy opis oprogramowania zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - i) Globalny Administrator Systemu – upoważniona osoba z Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego z siedzibą w Łodzi przy ul. Kopcińskiego 29,
  - j) Administrator Lokalny – upoważniona osoba w każdej placówce edukacyjnej wskazana i upoważniona przez Prezydenta Miasta Łodzi do zarządzania kontami użytkowników; szczegółowy zakres obowiązków Administratora Lokalnego zawiera Załącznik nr 3,
  - k) Rejestracja – rejestracja użytkownika w usłudze katalogowej AD i nadanie mu niezbędnych uprawnień,
  - l) Umowa odrębna – umowa na udostępnienie oprogramowania/usług, którą zawarło Miasto Łódź z firmą Microsoft, za pośrednictwem firmy APN Promise.

#### II. Zasady udostępniania usług Office 365

- 1) Korzystanie z usług Office 365 jest nieodpłatne w okresie trwania umowy odrębnej, którą Miasto Łódź zawarło w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie nieograniczonym, dla wszystkich pracowników publicznych placówek edukacyjnych prowadzonych przez Miasto Łódź, jak również uczniów i wychowanków tychże placówek.
- 2) Usługi są udostępniane przez publiczną sieć Internet w następujący sposób:
  - a) dla placówek  
D w wersji umożliwiającej pobranie licencji stanowiskowych (off-line) i instalację na wszystkich komputerach placówki edukacyjnej;
  - b) dla Uczestników projektu, na podstawie personalnego konta, chronionego Loginem i Hasłem  
D w wersji chmurowej (on-line),  
D w wersji umożliwiającej pobranie licencji oprogramowania biurowego i instalację na 5 urządzeniach stacjonarnych lub mobilnych.
- 3) Dostęp do Usług off-line dla placówki edukacyjnej wymaga pisemnej zgody dyrektora placówki na przystąpienie do projektu, wzór zgody na przystąpienie do projektu zawierają Załącznik nr 2a i Załącznik nr 2b do Regulaminu.
- 4) Dostęp do usługi on-line dla Uczestników projektu i założenie personalnych kont wymaga zgody Dyrektora placówki – Administratora Danych osobowych na powierzenie, z możliwością podpowierzenia przetwarzania danych

osobowych, Prezydentowi Miasta Łodzi – Administratorowi Danych Osobowych Urzędu Miasta Łodzi. W przypadku braku takiej zgody, placówka nie będzie miała dostępu do licencji Office 365 w wersji on-line, jak również jej pracownicy i uczniowie/wychowankowie, tym samym wymienione osoby nie będą miały prawa do pobrania i użytkowania pakietu biurowego Office w wersji off-line, do instalacji na urządzeniach prywatnych. W celu zapewnienia właściwego współdziałania i komunikacji w zakresie służbowym placówek edukacyjnych z Wydziałem Edukacji UMŁ dostęp do usługi w wersji on-line, w takim przypadku, będzie miał wyłącznie dyrektor placówki, który zobowiązany jest do założenia służbowego konta personalnego.

5) Dostęp do Usług wymaga od Uczestnika podania Loginu i Hasła.

6) Warunkiem otrzymania przez Uczestnika, będącego uczniem/wychowankiem, Loginu i Hasła jest wyrażenie przez niego Zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu korzystania z usług. W przypadku osoby, która ukończyła 16 rok życia Zgodę podpisuje Uczestnik projektu, w pozostałych przypadkach Zgodę musi podpisać jego rodzic lub prawny opiekun.

7) Za tworzenie kont oraz nadawanie Loginów i Hasła są odpowiedzialni Administratorzy Lokalni Office 365.

8) Uczestnik po pierwszym logowaniu musi zmienić swoje Hasło zgodnie z Regulaminem.

9) Hasło musi liczyć min. 8 znaków, musi zawierać wielkie i małe litery i cyfry oraz znaki specjalne. Musi być ono zmieniane nie rzadziej niż co 30 dni. W przypadku zapomnienia hasła lub po upływie 30 dni, nowe Hasło może być nadane wyłącznie przez Administratora Lokalnego.

10) Uczestnik ponosi koszty połączeń internetowych z Usługami we własnym zakresie.

11) Publikując treści w chmurze oprogramowania/usługi Office 365 Uczestnik oświadcza, że:

a) przysługują mu odpowiednie prawa autorskie bądź licencje do tychże treści, umożliwiające jego wykorzystanie stosownie do zapisów Regulaminu,

b) osoby, których wizerunek uwidocznił na zamieszczonych w chmurze oprogramowania/usługi Office 365 zdjęciach i innych materiałach, a których zgoda jest konieczna do publikacji zdjęcia/materiału, wyraziły zgodę na publikację swojego wizerunku w sieci Internet, w tym w szczególności na publikację w ramach oprogramowania/usługi Office 365 zgodnie z Regulaminem,

c) treść i forma materiału nie narusza praw ani dóbr osób trzecich, w tym w szczególności praw autorskich oraz, że treść i forma materiału nie narusza obowiązujących przepisów.

12) Do poprawnego działania pakietu Office w wersji off-line udostępnianego do użytku domowego, wymagane jest połączenie z Internetem podczas instalacji i aktywacji produktu, oraz raz na 30 dni po instalacji w celu sprawdzenia statusu licencji na koncie użytkownika.

### **III. Obowiązki Uczestnika**

1) Uczestnik jest zobowiązany do korzystania z licencji Office 365, zarówno on-line, jak i off-line w sposób zgodny z obowiązującym prawem, normami społecznymi oraz postanowieniami Regulaminu.

2) Korzystanie ze wszystkich zasobów Office 365 w wersji on-line wymaga logowania.

3) Korzystanie z pakietu Office w wersji off-line, dystrybuowanego do użytku domowego, wymaga połączenia z Internetem raz na 30 dni.

4) Uczestnik zobowiązany jest w szczególności do:

a) wyrażenia pisemnej Zgody (Załącznik nr 2a), wyłącznie w przypadku gdy uczestnik jest uczniem/wychowankiem, na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do korzystania z oprogramowania/usług Office 365, w przypadku osób, które nie ukończyły 16 roku życia, zgodę musi podpisać rodzic/opiekun prawny (Załącznik nr 2b),

b) ochrony oraz nieudostępniania osobom trzecim swojego Loginu i Hasła,

c) niezwłocznego powiadamiania Administratora Lokalnego o wszelkich nieprawidłowościach w pracy, usterkach oraz o przerwach w dostępie do oprogramowania/usług Office 365.

5) Uczestnik nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z korzystania z oprogramowania/usług Office 365 na osoby trzecie.

### **IV. Usunięcie Loginu Uczestnika i inne ograniczenia w dostępie do oprogramowania/usług Office 365**

1) Administrator Lokalny jest uprawniony do usunięcia Loginu Uczestnika lub treści wpisywanej przez Uczestnika, lub innego ograniczenia dostępu do zasobów oprogramowania/usług Office 365, w przypadku, gdy:

a) Uczestnik przestał być pracownikiem/ucznim/wychowankiem placówki edukacyjnej,

b) Uczestnik wykorzystuje konto niezgodnie z postanowieniami obowiązującego prawa lub Regulaminu,

c) upłynął okres udostępniania oprogramowania/usług, zgodnie z umową odrębną,

d) treści Uczestnika zawierają wyrażenia powszechnie uznane za obraźliwe lub niezgodne z dobrymi obyczajami, w tym z netykieta.

2) Administrator Lokalny nie ma obowiązku informować Uczestnika o okolicznościach powodujących usunięcie Loginu lub ograniczenie dostępu Uczestnika do zasobów Portalu.

3) Po usunięciu Loginu, Administrator Lokalny nie ma prawa umożliwienia innym Uczestnikom używania Loginu przypisanego wcześniej do Uczestnika.

4) Uczestnik nie może uruchomić lub aktywować usuniętego Loginu lub odtworzyć uprzednio zapisanych przez Uczestnika informacji po 30 dniach.

## **V. Odpowiedzialność**

- 1) Autorzy wszelkich informacji publikowanych za pomocą oprogramowania/usług Office 365 i jego zasobów muszą dołożyć starań, aby treści w nich zawarte były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Administratorzy AD i Administratorzy Lokalni zastrzegają sobie prawo do dokonywania zmian w treściach zawartych w oprogramowaniu/usłudze Office 365 bez wcześniejszego powiadomienia Uczestników.
- 3) Treści zawarte w oprogramowaniu/usłudze Office 365 służą wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 4) Administratorzy nie ponoszą odpowiedzialności za:
  - a) działania osób trzecich obsługujących sprzęt i oprogramowanie zapewniające prawidłowe i nieprzerwane działanie sieci Internet i stacji roboczej Uczestnika,
  - b) przypadki braku dostępności oprogramowania/usług Office 365 i innych zasobów zaistniałe w związku z awarią systemu łączności telekomunikacyjnej oraz za inne skutki wadliwego działania łączy telekomunikacyjnych i szkód przez nie wywołanych (bez względu na przyczyny szkody) powstałe w wyniku korzystania bądź niemożności korzystania z oprogramowania/usług Office 365 oraz innych zasobów, jak również wynikłych z bezpośredniego lub pośredniego stosowania zawartych w nich informacji, zastosowania w praktyce prezentowanych w nich przykładów, dokładność i kompletność przedstawionych w nich informacji,
  - c) szkody powstałe w wyniku uszkodzenia sprzętu komputerowego Uczestnika bądź jego zasobów danych w trakcie lub w związku z korzystaniem z oprogramowania/usług Office 365 i innych zasobów, w szczególności na skutek przedostania się do systemu informatycznego Uczestnika wirusów komputerowych,
- 5) Korzystanie z oprogramowania/usług Office 365 odbywa się na wyłączne ryzyko Uczestnika i na jego koszt związany z połączeniem z Internetem. Administratorzy nie gwarantują niewadliwego i nieprzerwanego dostępu.
- 6) Administratorzy nie odpowiadają za szkody spowodowane wadliwym działaniem systemu transmisji, w tym awariami sprzętu, opóźnieniami i zakłóceniami przesyłu informacji.
- 7) Administratorzy nie gwarantują, że informacje przesyłane za pomocą Internetu dotrą do Uczestnika w bezbłędnej, kompletnej i pełnej formie.
- 8) Uczestnik ponosi odpowiedzialność w stosunku do Administratorów oraz osób trzecich za:
  - a) treść podanych przez siebie informacji, jak również umieszczanych na Platformie i w Portalu wypowiedzi i informacji,
  - b) szkodę powstałą w wyniku ujawnienia osobom nieuprawnionym Loginu oraz Hasła.

## **VI. Informacje o Uczestnikach**

- 1) Przekazywane przez Uczestnika dane są wykorzystywane w celu zapewnienia dostępu do treści i nie są ujawniane osobom trzecim, z wyjątkiem przypadków, kiedy ujawnienie takich informacji wymagane jest przepisami prawa.

## **VII. Prawa autorskie do treści wpisywanej przez Uczestników**

- 1) Miasto Łódź nie rości sobie praw własności intelektualnej do treści wpisywanej przez Uczestnika.
- 2) W celu popularyzacji najlepszych praktyk Uczestnik może wyrazić zgodę na ewentualne upublicznienie Treści Uczestnika w oprogramowaniu/usłudze Office 365.

## **VIII. Polityka restartowania i aktualizacji oprogramowania/usług**

- 1) Niezapowiedziane na stronie głównej restarty i wyłączenia usług/oprogramowania trwające do 10 minut mogą mieć miejsce każdego dnia w przypadku konieczności restartowania serwer DNS.
- 2) UMŁ zastrzega sobie prawo do:
  - a) okresowego wyłączania usługi, bez uprzedniego powiadomienia Uczestników, w sytuacji, gdy będzie to konieczne z ważnych przyczyn technicznych i organizacyjnych, bądź z ważnych przyczyn wynikających z niezależnych od UMŁ i niezawinionych przez UMŁ czynników zewnętrznych,
  - b) natychmiastowego skasowania każdej treści bez uprzedniego powiadomienia Uczestnika, w wypadku naruszenia przez daną treść postanowień niniejszego Regulaminu lub obowiązujących przepisów.
- 3) Wszelkie inne Komunikaty o ewentualnych wyłączeniach usług będą wcześniej publikowane na stronie [www.edu.lodz.pl](http://www.edu.lodz.pl) lub wysyłane w formie e-maili przynajmniej na 12 godzin przed wyłączeniem.
- 4) W trakcie restartu bądź wyłączenia oprogramowania/usług, odwołanie do strony głównej ze wszystkich domen, powoduje wyświetlenie informacji o chwilowej niedostępności.

## **IX. Postanowienia końcowe**

- 1) Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
- 2) O każdej zmianie Regulaminu Uczestnik korzystający z oprogramowania/usług Office 365 zostanie powiadomiony drogą mailową. Tekst zmienionego regulaminu będzie dostępny na stronie <http://office365.wckp.lodz.pl>.
- 3) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
- 4) Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby UMŁ.