

# PITS felhasználói dokumentáció

Kadlecsik József

# Tartalomjegyzék

1. Bevezetés .....	1
2. Bejelentkezés .....	1
2.1. Első belépés a PITS rendszerbe .....	1
3. Általános leírás .....	2
4. Kétfaktoros azonosítás (2FA) .....	4
5. Menü elemek és a mögöttük levő funkciók .....	5
5.1. Általános .....	5
5.2. Jelszavak .....	5
5.3. Email .....	8
5.4. Felhasználók .....	9
5.5. Adminisztráció .....	9
6. Naplózás .....	10

# 1. Bevezetés

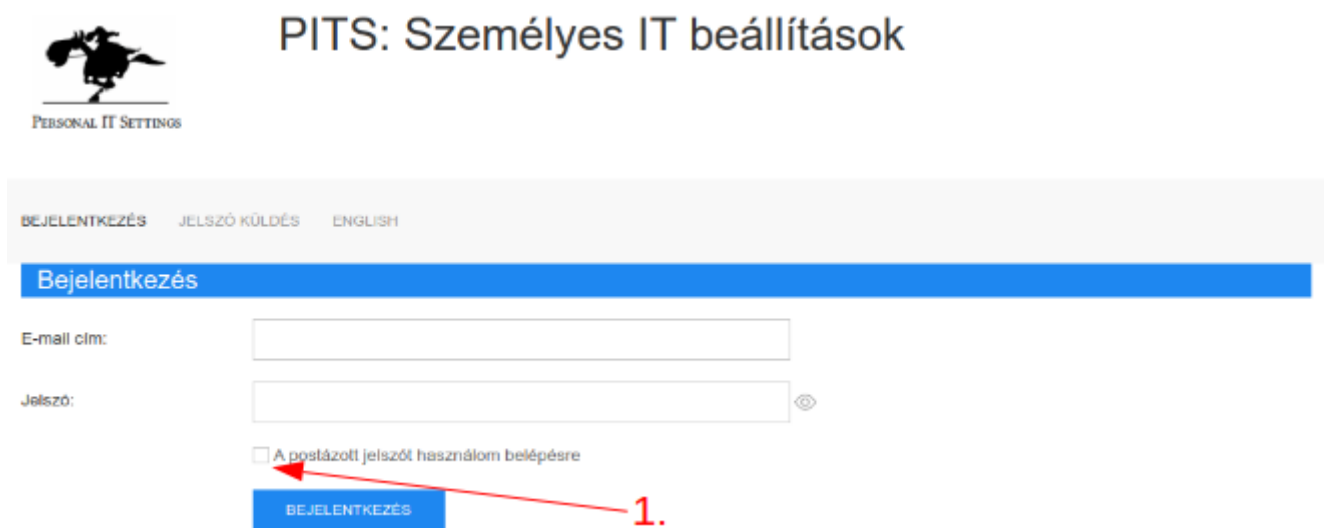
A kutatóközpont IT infrastruktúrájához hozzáférő felhasználók az IT beállításait a Personal IT Settings (PITS) rendszerben tudják kezelni.

## 2. Bejelentkezés

A PITS rendszerbe a <https://pits.wigner.hu> (<https://pits.wigner.hun-ren.hu>) weboldalon lehet belépni a kutatóközponti email címmel, a hozzá tartozó PITS mester jelszóval és kétfaktoros autentikációval. A belépéshez a felhasználó a kutatóközpontához tartozó @wigner.hun-ren.hu vagy @wigner.hu alakú email címét használhatja.

- Külső labor felhasználók a regisztrált külső email címüket tudják belépési azonosítóként használni.

Ha elfelejtette a mester jelszavát, akkor egyszer használatos belépési jelszót küldethet a "Jelszó küldés" menüpont alatt. Email címként a kutatóközponti email címét vagy a beállított külső email címét is megadhatja.



PITS: Személyes IT beállítások

BEJELENTKEZÉS JELSZÓ KÜLDÉS ENGLISH

Bejelentkezés

E-mail cím:

Jelszó:

A postázott jelszót használom belépésre

BEJELENTKEZÉS 1.

Belépéskor az emailben küldött jelszó használatát a bejelentkezési oldalon be kell kattintani (1), különben a belépés sikertelen lesz - ezt a rendszer automatikusan megteszi a jelszó küldés után.

### 2.1. Első belépés a PITS rendszerbe

A PITS rendszerbe első alkalommal a következő módon lehet belépni:

1. Küldessen egyszer használatos belépési jelszót a regisztrált külső email címére.
  - Az egyszer használatos jelszó fél óráig érvényes.
2. A sikeres belépés után válasszon erős mester jelszót.
  - A rendszer csak megfelelően erős jelszó beállítását engedi.
  - A PITS-ben beállított jelszavak **nem** járnak le.

3. El kell fogadni az Informatikai Biztonsági Szabályzatot (IBSZ).
  - Aki nem fogadja el az IBSZ-t, azt minden kutatóközponti IT szolgáltatás használatából ki kell zárunk.
4. A PITS mester jelszó mellé be kell állítania a kétfaktoros azonosítást (2FA).
5. Mindaddig, amíg a fentiek nem történtek meg, nem tudja használni a PITS szolgáltatásait.

## 3. Általános leírás

A PITS rendszer webes felületének a szerkezete a következő:



1. Címsor
2. Státusz sor (belépett személy megnevezése)
3. Üzenősor
  - A rendszer minden sikeres módosítás esetén kék színű üzenetben értesít a módosítás megtörténtéről. Az üzenetek 10s múlva automatikusan eltűnnek.
  - Az üzenősorban minden sikertelen módosítás vagy hiba esetén piros színű hibaüzenet jelenik meg. A hibaüzenetek nem tűnnek el automatikusan.
  - Amennyiben nem történt semmilyen módosítás, az üzenősor üres.
4. Menü
  - A menü tartalma a felhasználó jogosultságaitól függ.
  - A lefelé mutató nyíllal jelzett menüelemek legördülő almenüket jelölnek, amelyek a menüelem fölé mozgatott kurzorral/mutatóval jelennek meg (4.a).
  - Almenüvel rendelkező menü esetében az első almenü mindig az *Áttekintés*.
5. A menüben kiválasztott beállítás címsora
  - Kiválasztott feladat részletei

A rendszer több, a használatát segítő funkcióval rendelkezik:

FELHASZNÁLÓK ▾ ÁLTALÁNOS ▾ HÁLÓZAT/WIFI ▾ EMAIL ▾ JELSZAVAK ▾ KIJELENTKÉZÉS

## A tulajdonában levő email aliasok

Új email aliasokat hozhat létre és kezelheti a már létező aliasait: módosíthatja a tagokat vagy törölheti magát az alias.  
Az új alias a [proba.pal@wigner.hu](mailto:proba.pal@wigner.hu) alakban is automatikusan létrehozásra kerül.

### Új email alias létrehozása

Új email aliasokat igényelhet az alias címének és a tagok kezdő listájának megadásával. Az alias nevek választható része csak ASCII belső, szám, aláhúzás és kötőjel karaktereket tartalmazhatnak és betűvel kell kezdődniük. Az alias listára külső email címeket is felvehet.

Email alias címe (🔗):  @wigner.hun-ren.hu **2.**

Email alias céja:

Belső tag:  + **1.** **3.**

Külső tag:

**AZ ÚJ ALIAS MEGIGÉNYLEM**

- Kötelezően kitöltendő mező esetén nem engedi a módosítás végrehajtását mindaddig, amíg a mező nem kerül kitöltésre.
- Ahol sok elem közül lehet kiválasztani egyet, ott támogatja a lehetőségek közötti keresést. Ezt a beviteli mezőkben a "Kezdjen el gépelni a kereséshez." (1) szöveg jelzi.
- Ahol új egyedi elemet kell megadni, ott a már foglaltakat a rendszer automatikusan jelzi. Ezt a beviteli mezőben a "Adjon meg megjelenővel nem ütközőt." (2) szöveg jelzi.
- Ahol több elem adható hozzá egy tulajdonsághoz, ott az alapértelmezett beviteli mező utáni nagy "+" (3) jelre kattintva újabb beviteli mező jelenik meg.
- A dátum adatok a felajánlott dátumválasztón való kiválasztás helyett ÉÉÉÉ.HH.NN. formátumban is megadhatók.

FELHASZNÁLÓK ▾ ÁLTALÁNOS ▾ HÁLÓZAT/WIFI ▾ EMAIL ▾ JELSZAVAK ▾ KIJELENTKÉZÉS


## Email olvasási jelszó

Az IMAP jelszó a leveleinek a mail.wigner.hu szerverről való olvasásához szükséges. Olvassa el a [leírásunkat](#) arról, hogyan tudja beállítani a levelező programját, vagy egyszerűen használja a [webmail](#) szolgáltatásunkat.






Az IMAP jelszót **egyszer** szükséges a levelező programjában beállítani, míg ha webmailt használ, akkor alkalmazza a [bitwarden](#) jelszókezelőt vagy mentse el a jelszót a böngészőjében. A levelező programjában korábban elmentett gyenge jelszó módosításához kövesse a [leírásainkat](#).

SZOLGÁLTATÁS	JELSZÓ	MEGJELENÍT	VÁGÓLAPRA MÁSOL	BIZTONSÁG	LEJÁRAT
Email olvasási jelszó:	<input type="password"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>1.</b>	<input type="checkbox"/> <b>2.</b>	Erős jelszó	


- A "szem" ikonnal ellátott nem megjelenített mezők az ikonra kattitva láthatóvá válnak (1).
- A "másolás" ikonnal ellátott mezők tartalma az ikonra kattintva a vágólapra másolható, ahonnan a tartalom bármely vágólapot használó alkalmazásba beilleszthető (2).
- A "lista" ikonnal legördülő tartalom jeleníthető meg

ADMINISZTRÁCIÓ ▾ FELHASZNÁLÓK ▾ ÁLTALÁNOS ▾ HÁLÓZAT/WIFI ▾ EMAIL ▾ JELSZAVAK ▾ KJELENTKEZÉS	
<b>Email beállításainak áttekintése</b>	
A spamszűrési beállítása:	Erős szintű szűrés
A fehérlistán szereplő címek száma:	4115
A fekete listán szereplő címek száma:	8
Rendszergazdák által létrehozott email címek száma és listája:	7 

- Amely a "lista bezárás" ikonnal zárható le.

ADMINISZTRÁCIÓ ▾ FELHASZNÁLÓK ▾ ÁLTALÁNOS ▾ HÁLÓZAT/WIFI ▾ EMAIL ▾ JELSZAVAK ▾ KJELENTKEZÉS	
<b>Email beállításainak áttekintése</b>	
A spamszűrési beállítása:	Erős szintű szűrés
A fehérlistán szereplő címek száma:	4115
A fekete listán szereplő címek száma:	8
Rendszergazdák által létrehozott email címek száma és listája:	7 
Az Ön által létrehozott eldobható email címek száma és listája:	110 
Az email aliasok száma és listája, amelyeknek a tagja:	21 
Az email aliasok száma és listája, amelyeknek a tulajdonosa:	10 
Email címek 	

- Az "info" ikon fölé mozgatva a mutatót vagy arra kattintva "lebegő" információk jelennek meg, amelyek a mutatót az ikonról elmozgatva vagy máshová kattintva tűnnek el.

Felhasználónév 

Preferált nyelv: 

A felhasználónév megegyezhet az email cím név részével de ez nem kötelező.

- Jelszavak beállításakor a rendszer színkóddal jelzi, ha már elegendően hosszú jelszót adunk meg:
  - Piros: a jelszó még nem elég hosszú
  - Zöld: a jelszó már elég hosszú

## 4. Kétfaktoros azonosítás (2FA)

A PITS rendszer a következő szolgáltatások esetében a jelszó mellett megköveteli a 2FA használatát:

- Maga a PITS felület
- Webmail szolgáltatások
- Eduid szolgáltatások

Amíg a PITS felülethez tartozó mester jelszó mellé nincs beállítva a 2FA, addig semmilyen másik szolgáltatás nem érhető el, még akkor sem, ha az adott szolgáltatáshoz tartozó jelszó/2FA be van állítva.

A 2FA kulcsokat a Jelszavak főmenü alatt az adott szolgáltatáshoz tartozó oldalon lehet beállítani, azaz:

- PITS mester jelszó esetében: Jelszavak/Mester jelszó
- Email olvasási jelszó (webmailhez): Jelszavak/Email olvasás
- Euid esetében: Jelszavak/Euid

A 2FA használatához alkalmazásra van szüksége, amelyikben a kulcsot el tudja menteni és ami utána az időben változó kódot kiszámolja. Bármely szabványos TOTP-t támogató alkalmazás megfelelő ehhez: bitwarden jelszókezelő, Google Authenticator, Aegis app, stb.

## 5. Menü elemek és a mögöttük levő funkciók

### 5.1. Általános

Belépéskor mindig az *Általános* menübe kerülünk. A menü almenüi:

- *Áttekintés*: a PITS rendszerben a fő beállításaink áttekintő oldala.
- *Szabályzat*: az almenü az IBSZ elfogadására vagy visszautasítására szolgál.
- *Külső elérhetőségek*: itt adható meg külső elérhetőségi email cím és telefonszám.
  - A rendszergazdák csak az itt megadott **külső** email címen és telefonszámon fogadhatnak bármilyen, az IT beállításával kapcsolatos kérést. Más **külső** email címről vagy telefonszámról érkező kérést **vissza kell utasítaniuk**.
  - Ha beállított külső email cím elérhetőséget, akkor elfelejtett mester jelszó esetén az egyszer használatos jelszó küldetések az email cím mezőbe a külső email cím is megadható és akkor a rendszer oda kézbesíti az egyszer használatos jelszót.
- *Azonosítási napló*: napló bejegyzések arról, hogy az IT szolgáltatásainkat milyen azonosítóval, mely számítógépről, mikor, sikeresen vagy sikertelenül próbálta-e igénybe venni a felhasználó, vagy a nevében próbálták igénybe venni.
- *Változáskövetés*: a PITS-ben milyen változtatásokat hajtott végre a felhasználó vagy az arra jogosult rendszergazda a beállításában.

### 5.2. Jelszavak

A *Jelszavak* menü alatt a jelszavait és ssh kulcsait tudja beállítani, valamint itt tudja bekapcsolni a 2FA használatát. A PITS-ben beállított jelszavak **nem** járnak le. A PITS-ben kétszer ugyanaz a jelszó nem adható meg. A rendszer egyáltalán nem támogatja és nem ad lehetőséget arra, hogy a rendszergazdák bárkinek jelszót állíthassanak be.

Az almenü-lista függ attól, hogy mely szolgáltatásokhoz férhet hozzá: itt a munkatársakra

vonatkozó általános listát adjuk meg.

- **Áttekintés:** a jelszavai és azok állapotának áttekintő oldala. Az oldal támogatja mind a jelszavak megjelenítését, mind vágólapra másolását a jelszó beviteli mezőbe való beillesztéshez.
  - **Ne gépeljen jelszavakat kézzel!** Mindig használja a másolás funkciót és utána a vágólapról illessze a megfelelő mezőbe a jelszót.
  - A megjelenítés és másolás csak a mester jelszó beállítása **után** létrehozott jelszavak esetében lehetséges.
- **Mester jelszó:** a PITS rendszer belépési jelszava és az a jelszó, ami az összes többi jelszavát **védi**. A mester jelszavát mentse el például a <https://bitwarden.wigner.hu> jelszókezelőben és/vagy egy zárt borítékban, mert ha elfelejti/elveszíti, akkor azt semmilyen módon nem lehet visszaállítani. Ha a mester jelszavát elveszítette:
  - Emailben küldethet egyszer használatos PITS belépési jelszót.
  - Azzal a PITS felületén beléphet és új mester jelszót állíthat be.
  - A régi mester jelszóval védett jelszavai továbbra is működnek.
  - De az új mester jelszó beállítása után a **régi** mester jelszóval védett jelszavai a PITS felületén **nem** jeleníthetők meg és vágólapra **sem** tehetők.

A PITS mester jelszóhoz kötelezően be kell kapcsolni a kétfaktoros azonosítást (2FA).

- *Email kezelési jelszavak*

- *Email olvasási jelszó:* az emailek saját levelező programmal vagy a <https://webmail.wigner.hu> (<https://webmail.wigner.hun-ren.hu>) webmail felületen való olvasására szolgál.

Webmail használatához a kétfaktoros azonosítást az Email olvasási jelszó mellé be kell kapcsolni.

- *Email küldési jelszó:* az emailek saját levelező programból való küldése során használt jelszó. Webmail használata esetén nincs rá szükség. Kiválasztható, hogy egyezzen meg az email olvasási jelszóval.

Ha a legegyszerűbb levelező program beállítást szeretné, akkor válassza ki azt, hogy az email küldési jelszava egyezzen meg az email olvasási jelszavával. Ekkor a levelező programja beállításakor csak a levélolvasó (IMAP) és levélküldő (SMTP) szerverek neve tér el egymástól, az azonosító és jelszó mindkettő esetében megegyezik:

- azonosító: kutatóközponti email címe
- jelszó: a levélolvasási jelszava

**Figyelem!** Azonosítóként csak a @wigner.hu vagy @wigner.hun-ren.hu alakú email címét használhatja és a régebbi alakokat nem.

Az email kezelési jelszavait **ne** tanulja meg, **ne** írja le, mert felesleges:

- Ha levelező programot használ, akkor abban a jelszavakat el kell menteni.

- Ha webmailt használ, a levélolvasási jelszót és a 2FA kódor
  - mentse el a <https://bitwarden.wigner.hu> jelszókezelőben és használja azt, hogy az kitöltse a webmail-re való belépéskor.
- *Eduid jelszó*: minden olyan webes szolgáltatáshoz tartozó jelszó, amely az Eduid-t használja azonosításként. A webes szolgáltatásaink többsége ide tartozik, azok listáját a PITS oldalán megtalálja. Eduid-vel különböző külső szolgáltatásokhoz is hozzáférhet, például folyóiratokhoz.

Az Eduid használatához a kétfaktoros azonosítást be kell kapcsolni.

**Figyelem!** Azonosítóként csak a @wigner.hu vagy @wigner.hun-ren.hu alakú email címét használhatja és a régebbi alakokat nem.

Az eduid jelszavát **ne** tanulja meg, **ne** írja le, mert felesleges:

- Mentse el a <https://bitwarden.wigner.hu> jelszókezelőben és hagyja, hogy az kitöltse bármely eduid-s szolgáltatás használatakor
- Vagy mentse el a böngészője jelszókezelőjében.
- *Wifi jelszavak*
  - *Wigner wifi*: a "Wigner" és a "Wigner-5Ghz" hálózatok használatához szükséges jelszó.
  - *eduroam*: az "eduroam" vagy a "Wigner guest" hálózatok használatához szükséges jelszó.

A jelenlegi állapottal való kompatibilitás érdekében az alapbeállítás az, hogy az eduroam jelszava egyezzen meg a Wigner wifi jelszavával. Azonban biztonságosabb, ha a két alapjaiban eltérő wifi hálózatcsoporthoz más jelszavakat állít be.

**Figyelem!** Azonosítóként csak a @wigner.hu vagy @wigner.hun-ren.hu alakú email címét használhatja és a régebbi alakokat nem.

A wifi jelszavait **ne** tanulja meg, **ne** írja le, mert felesleges:

- A wifi jelszavakat a hálózatkezelő alkalmazásban kell elmenteni.
- *Kampusz VPN jelszó*: a könyvtári szolgáltatások használatához szükséges VPN jelszava. A PITS rendszerből közvetlenül le tudja tölteni a VPN használatához szükséges egyetlen konfigurációs fájlt.

**Figyelem!** Azonosítóként csak a @wigner.hu vagy @wigner.hun-ren.hu alakú email címét használhatja és a régebbi alakokat nem.

A kampusz VPN jelszavát **ne** tanulja meg, **ne** írja le, mert felesleges:

- Mentse el a <https://bitwarden.wigner.hu> jelszókezelőben és kivágás-másolással használja onnan.
- *SSH publikus kulcsok*: az lxserv.wigner.hu-ra való belépéshez, fájlmásoláshoz szükséges ssh kulcsokat itt tudja feltölteni.

**Figyelem!** Az IBSZ nyílt megsértése a jelszó **nélküli** ssh kulcsok használata. Az ssh kulcsok jelszavait szintén el tudja tárolni a <https://bitwarden.wigner.hu> jelszókezelőben.

## 5.3. Email

Az *Email* menü alatt az email címeivel és levelezésével kapcsolatos beállításokat tudja kezelni. Az alábbi listában ha van zárójelben megadott (*jogosultság*), akkor a jelzett almenü elem csak a jogosultság teljesülése esetén jelenik meg és használható.

- *Áttekintés*: az email beállításainak összesítése
- *Spamszűrés*: az email címekre vonatkozó spamszűrési beállításának kezelése
- *Fehérlista*: az email címekre vonatkozó fehérlista kezelése
  - A listán szereplő email címekről érkező leveleket a rendszer minden esetben szűrés nélkül beengedi.
  - A címzettjei automatikusan a fehér listájára kerülnek
    - Ha spammernek válaszol, akkor azzal a spammer a fehér listájára kerül és a rendszer mindaddig nem szűri ki az onnan érkező leveleket, amíg a címet a fehér listájáról nem törölte.
- *Feketelista*: azon címek listája, amelyektől **nem** akar emailt kapni.
  - Az egyéni feketelista helyett célszerűbb a központi listára támaszkodni. Ehhez elegendő egy levelet továbbítani/megosztani a rendszergazdákkal, hogy azok a megfelelő szűrést be tudják állítani.

**Figyelem!** Csak **teljes fejléccel** átküldött levelet lehetséges érdemben megvizsgálni. Ha nem tudja, hogyan kell egy emailt teljes fejléccel továbbítani, akkor kérjen rendszergazdai segítséget és **ne** törölje még a spam levelet.

- *Eldobható email címek*: bármikor létrehozhat eldobható email címeket. Ezek rendkívül hasznosak egy-egy külső szolgáltatáshoz való regisztráció során.
- *Tömeges email küldés (munkatársak)*: A levelező szerverek nyomon követik, hogy hány addig ismeretlen új email címre küldött levelet. Ha azok száma az elmúlt 24 órában meghaladja a százat, akkor az tipikusan annak a jele, hogy feltörték a postafiókját és azon keresztül spamokat terjesztenek. Ennek megakadályozására a rendszerek a levelezését automatikusan **letiltják** és annak rendszergazdai feloldásáig kizárólag az [admin@wigner.hu](mailto:admin@wigner.hu) email címre tud levelet küldeni.

Ha rendezvény szervezése miatt nagy tömegben kell emailt küldenie, akkor ebben a menüpontban engedélyeztetheti a nagyszámú levélküldést.

- *Email aliasok (munkatársak)*: Létrehozhat és kezelhet saját email aliasokat, azaz létrehozhat új email címeket, amelyekre érkező leveleket a rendszer a megadott email címekre továbbít.
- *Levelezési listák (osztályvezető, csoportvezető, laborgazda)*: a rendszer az osztálya, csoportja vagy a laborja számára levelezési listát tud létrehozni, amit ebben a menüpontban lehet bekapcsolni. A levelezési lista címlistája automatikusan mindig az osztály, csoport vagy labor aktuális tagjait tartalmazza.

A menü kidolgozás alatt áll.

## 5.4. Felhasználók

A *Felhasználók* menü csak munkatárs státuszú személyek esetében jelenik meg és néhány almenüje a munkatárs további jogosultságaitól függ. (A *felelős*, *felelősséget vállal* kifejezéseket az IBSZ-ben szereplő *adatgazda* fogalom szinonímájaként használjuk.)

- *Áttekintés*: azon nyugdíjas, külsős vagy egyetemista felhasználók és jogosultságaik lejáratí idejének listája, akikért felelősséget vállalt
- *Vendégek*: vendégei számára a "Wigner guest" vagy az "eduroam" hálózatok használatához azonosítót és jelszót hozhat létre kimásolható, nyomtatható formátumokban
- *Lejáratok*: akikért felelősséget vállalt, azok jogosultságai lejáratí idejének kezelése. Az almenü az egy hónapon belüli lejáratokat kiemeli és az egy hónapon belül lejáratí jogosultságokról a PITS két alkalommal a felelősnek egy-egy email emlékeztetőt küld.
- *Új felhasználói fiók (munkatársak)*: új külsős vagy egyetemista felhasználói fiók igénylése. Az igényelt fiók létrehozásáról a közvetlen felettes dönt és az ő pozitív döntésével aktiválódik.
- *Új felhasználói fiók (osztályvezető, csoportvezető)*: új munkatárs, külsős vagy egyetemista felhasználói fiók létrehozása.
- *Új felhasználói igény elbírálása (osztályvezető, csoportvezető)*: a munkatársak által igényelt külsős és egyetemista felhasználók regisztrációjának elbírálására: a közvetlen felettes eldöntheti, hogy a regisztrációt elfogadja vagy visszautasítja.
- *Új felelősség*: itt kerülnek felsorolásra azon nyugdíjas, külsős vagy egyetemista felhasználók, akikért még senki nem vállalt felelősséget. A menüpont lehetővé teszi a felelősségvállalás bejelölését.

Olyan nyugdíjas, külsős vagy egyetemista felhasználói fiókját, akiért senki nem vállal felelősséget, meg kell szüntetnünk.

- *Felelősség átadása*: Kezdeményezheti felelősségvállalásának átadását másik munkatárs számára.
- *Felelősség átadás vállalása*: ha egy munkatárs felelősséget átadna Önnek, akkor azt itt tudja elfogadni vagy visszautasítani.
- *Fiók módosítása*: akikért felelősséget vállalt, azoknak a beállításait ebben a menüpontban tudja módosítani.

## 5.5. Adminisztráció

Az *Adminisztráció* menü csak a következő munkatársak számára jelenik meg:

- munkaügy munkatársai
- osztály, csoport adatgazdák (rendszergazdák)
- labor adatgazdák (rendszergazdák)
- PITS rendszergazdák

A menü a szerepkörtől függően más-más adminisztratív feladatok ellátására szolgál:

- Munkaügy munkatársai:
  - Új munkatárs fiókok létrehozása
  - Külsős, egyetemista fiókok munkatárs státuszra való átállítása
  - Munkatársak munkaügyi adatainak közvetlen módosítása (név, lejárató idő)
- Osztály, csoport rendszergazdák
  - A szervezeti egységhez tartozó olyan hálózati eszközök regisztrálása (nyomtatók, kamerák, stb), amelyekre a nyilvántartó programot nem lehet telepíteni.
  - IoT eszközök regisztrálása.
- Labor adatgazdák (rendszergazdák)
  - A labor eszközeit használó külső labor felhasználók regisztrálása
  - A labor eszközeit használó kutatóközponti munkatársak regisztrálása
  - A lejárató külső labor felhasználói jogosultságok meghosszabbítása
  - A labor eszközeihez való hozzáférések megszüntetése

## 6. Naplózás

A PITS felületén nyomon követheti, hogy honnan, mikor, mely szolgáltatásunkat használta vagy próbálták a nevében használni.

A PITS rendszer adataiban végrehajtott minden módosításról auditlog készül.