

INSTRUKCJA OGRANICZANIA DOSTĘPU DO TREŚCI UMIESZCZONYCH W INTERNECIE TYLKO DO KOMPUTERÓW Z SIECI UG

I. PANELE ADMINISTRACYJNE

1. **Duży Panel Administracyjny** dostępny jest pod adresem:
<http://www.ug.edu.pl/pl/administracja/> i służy do obsługi głównej strony internetowej Uczelni. Panel umożliwia wprowadzanie m.in. listy wydarzeń, informacji prasowych, informacji o jednostkach administracji centralnej, komunikatów jednostek, szczegóły nt. stopni i tytułów naukowych nadanych przez UG, aktów normatywnych, składu osobowego oraz witryn poszczególnych jednostek organizacyjnych.
Mały Panel Administracyjny to system zarządzania treścią na stronach internetowych (CMS), którego odrębne instancje instalowane są dla poszczególnych stron, które stanowią odrębne witryny. Taki dostęp do stron internetowych Uczelni otrzymują jednostki takie jak wydział, instytut, katedra, koła naukowe, organizatorzy konferencji itp.
2. Szczegółowe instrukcje obsługi dotyczące obsługi Paneli Administracyjnych Uniwersytetu Gdańskiego są dostępne po zalogowaniu bezpośrednio w odpowiednich panelach.

II. OGRANICZANIE DOSTĘPU DO TREŚCI UMIESZCZONYCH W INTERNECIE Z POZIOMU PANELU ADMINISTRACYJNEGO

Panel administracyjny umożliwia ograniczenie widoczności dodawanych komunikatów oraz aktów normatywnych tylko do komputerów z sieci komputerowej UG.

1. Sposób działania

Jeśli odbiorca wyświetla stronę z komputera z sieci UG, wszystkie treści wyświetlają się bez zmian.

Jeśli treść wyświetlana jest na komputerze spoza sieci UG to, co jest widoczne na ekranie, podlega ograniczeniom:

- 1) na liście komunikatów będzie widoczny tytuł komunikatu, ale przy próbie wyświetlenia jego treści pojawi się informacja o dostępności tylko z komputerów UG;
- 2) niemożliwy będzie także dostęp do załączników dodanych do komunikatu.

Ograniczenia te nie dotyczą panelu administracyjnego, tj. dostęp do treści poprzez panel administracyjny jest zawsze możliwy dla zalogowanych użytkowników z odpowiednimi uprawnieniami – niezależnie od tego, skąd wyświetlają stronę z panelem administracyjnym.

2. Procedura włączenia ograniczenia w przypadku komunikatów

Aby ograniczyć dostęp do komunikatu tylko dla komputerów z sieci UG, należy podczas dodawania komunikatu (lub później, podczas jego edycji) przy ustawieniu *Widoczność ograniczona tylko do komputerów z sieci UG* zaznaczyć opcję: *tak*.

The screenshot shows a form for adding or editing a communication. The 'Widoczność komunikatu' section is expanded, showing a dropdown for 'Pozycja komunikatu' set to '1'. Below it, the 'Widoczność' section has radio buttons for 'widoczny', 'nie widoczny', 'nie', and 'tak'. The 'tak' option is selected and highlighted with a red box. Below this, the 'Widoczność ograniczona tylko do komputerów z sieci UG' section also has radio buttons for 'nie' and 'tak', with the 'tak' option selected and highlighted with a red box.

3. Weryfikacja ustawienia ograniczenia

Jeśli komunikat ustawiono, jako dostępny tylko dla sieci UG, to:

- 1) na liście komunikatów w kolumnie *Widoczny tylko dla UG?* pojawia się słowo *tak*;
- 2) po wyświetleniu szczegółów komunikatu widoczna jest stosowna informacja:

The screenshot shows the 'DANE KOMUNIKATU' page. It displays various details such as 'Identyfikator komunikatu', 'Data ogłoszenia', 'Data wygaśnięcia', 'Data ostatniej modyfikacji komunikatu', 'Przypisane do kategorii', 'Jednostka, która umieściła komunikat', 'Pozycja wśród pozostałych komunikatów', and 'Kto umieścił komunikat'. The 'Widoczność' is set to 'widoczny'. The 'Widoczność ograniczona tylko do komputerów z sieci UG' section is highlighted with a red box, showing the 'tak' option selected.

4. Odbiorcy treści z ograniczonym dostępem

Do treści z ustawieniem *Widoczność ograniczona tylko do komputerów z sieci UG* dostęp mają wszystkie komputery z adresami IP z sieci UG.

5. Postępowanie w przypadku zaindeksowania treści z ograniczonym dostępem przez wyszukiwarkę Google

W przypadku, gdy ograniczenie widoczności zostało włączone po pewnym czasie od pierwszego umieszczenia treści w panelu, wyszukiwarka Google mogła zdążyć zaindeksować tę treść (czyli jest ona widoczna w wynikach wyszukiwania wraz z podglądem treści - opcja "podgląd" albo "kopia"). Taki przypadek należy niezwłocznie zgłosić na adres:

webmaster@ug.edu.pl, podając link, który widoczny jest w wyszukiwarce Google. Webmasterzy UG zgłoszą w Google prośbę o usunięcie zaindeksowanej treści. Od momentu zgłoszenia w Google do usunięcia podglądu treści z wyników wyszukiwania mija zazwyczaj od kilku do kilkunastu godzin (oficjalnie może to zająć 3-5 dni).

6. Zgłoszenia błędów

Zgłoszenia o nieprawidłowości działania należy przesyłać na adres webmaster@ug.edu.pl

**III. OGRANICZANIE DOSTĘPU
DO TREŚCI UMIESZCZONYCH W INTERNECIE
NA SERWERACH UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO**

Wnioski o ograniczenie dostępności plików umieszczonych na serwerach Uniwersytetu Gdańskiego z pominięciem panelu administracyjnego należy kierować do Ośrodka Informatycznego UG.