

Instrukcja

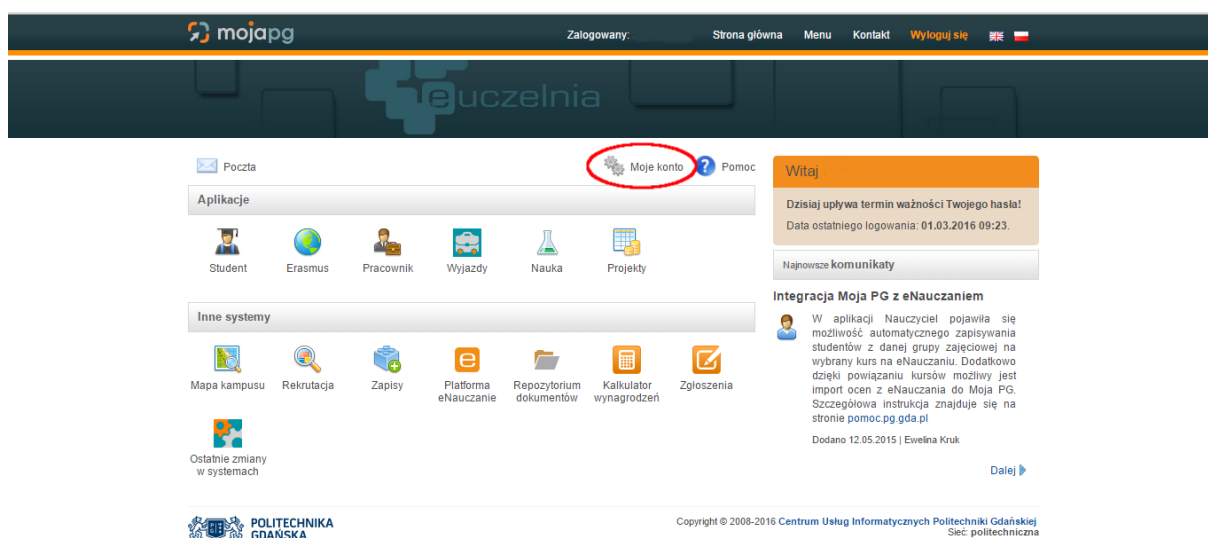
wprowadzania zmian w wizytówce pracownika

(w tym również w spisie pracowników)

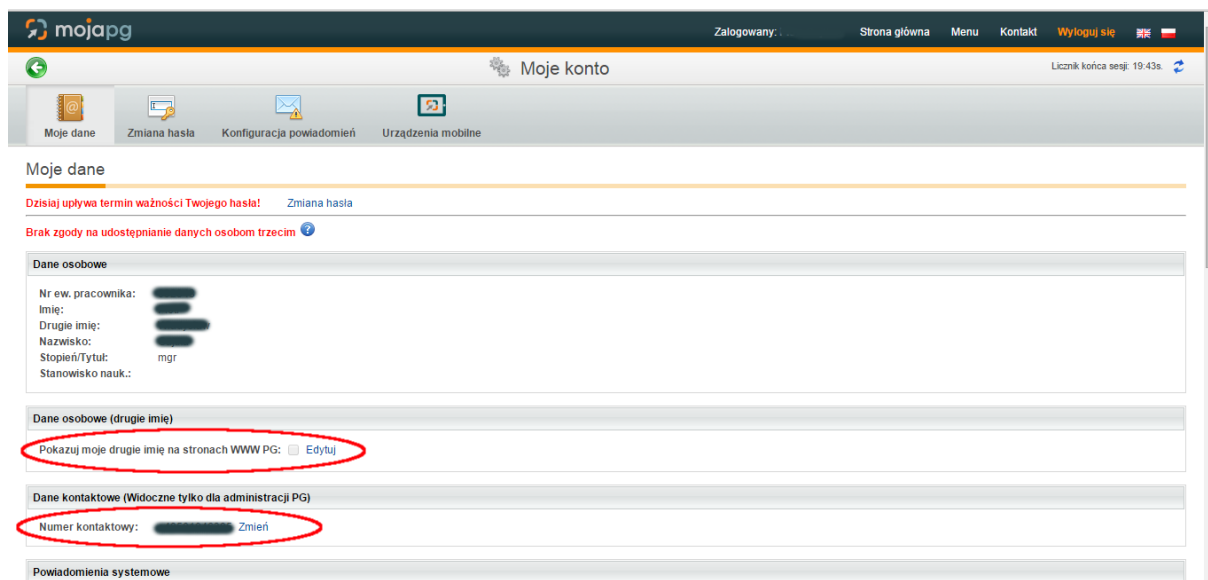
Nowy system zarządzania treścią wdrożony na Politechnice Gdańskiej pobiera informacje o pracowniku z kilku baz danych (z kilku różnych miejsc), dlatego też aby zaktualizować informacje w spisie pracowników należy w kilku różnych systemach wprowadzić zmiany na swoim koncie.

Edycja danych kontaktowych w spisie pracowników

Aby zaktualizować informacje o numerze pokoju, budynku, numerze telefonu oraz adresie e-mail należy zalogować się do systemu **moja.pg.gda.pl** a następnie kliknąć przycisk „**Moje konto**” (zaznaczone na obrazku poniżej).



Na zakładce „**Moje dane**” możemy zmienić „**Dane kontaktowe (Widoczne tylko dla administracji PG)**” takie jak numer kontaktowy, „**Dane kontaktowe (Widoczne na stronach PG)**” oraz włączyć pokazywanie drugiego imienia na stronach www PG.



Trzeba niestety pamiętać, że adres e-mail w domenie pg.gda.pl będzie zawsze dostępny w spisie pracowników. Aby uniknąć problemów związanych z ewentualnym przesłaniem informacji na przykładowy adres „xyz@pg.gda.pl” należy odbierać również pocztę z domeny pg.gda.pl. Aby uniknąć tego problemu można zalogować się na stronie „poczta.pg.gda.pl” a następnie w konfiguracji poczty PG włączyć przekazywanie poczty na adres poczty w domenie „zie.pg.gda.pl” np. „xyz@zie.pg.gda.pl”.

Adres w domenie pg.gda.pl może być na stronach www PG wyświetlany na dwa sposoby, w postaci piogajtk@pg.gda.pl lub piotr.gajtk@pg.gda.pl. Aby wybrać sposób wyświetlania adresu PG należy w zaznaczonym poniżej na czerwono polu kliknąć przycisk „Zmień”

Numer kontaktowy: [redacted] Zmień

Powiadomienia systemowe

Wysyłaj kopię wiadomości mailowych na adres: Zmień

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Dane kontaktowe (Widoczne na stronach internetowych PG)

E-mail: piotr.gajtk@pg.gda.pl Zmień

Funkcja: Specjalista, Wydział Zarządzania i Ekonomii

Pokój: Gmach B . 813
Tel. kontaktowy: 1234567
E-mail: pga@zie.pg.gda.pl

Edytuj

Otrzymywanie wiadomości SMS

Numer telefonu komórkowego: [redacted]

Wyrażam zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS:

Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego:

Edytuj

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Adresy

Następnie z listy rozwijalnej zaznaczonej poniżej na czerwono wybrać odpowiednią prezentację adresu e-mail i kliknąć przycisk „Zapisz”.

Numer kontaktowy: [redacted] Zmień

Powiadomienia systemowe

Wysyłaj kopię wiadomości mailowych na adres: Zmień

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Dane kontaktowe (Widoczne na stronach internetowych PG)

E-mail: piotr.gajtk@pg.gda.pl Zapisz Anuluj

Funkcja: Specjalista

Pokój: Gmach B . 813
Tel. kontaktowy: 1234567
E-mail: pga@zie.pg.gda.pl

Edytuj

Otrzymywanie wiadomości SMS

Numer telefonu komórkowego: [redacted]

Wyrażam zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS:

Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego:

Edytuj

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Adresy

W tej samej sekcji możemy zmienić również dane takie jak pokój, budynek, numer telefonu oraz wpisać wydziałowy adres e-mail. Należy pamiętać, że zgodnie z założeniami systemu za wszelkie zmiany tych informacji odpowiada pracownik. Tylko ona ma możliwość wprowadzania tych zmian na stronie www

logując się do systemu moja.pg.gda.pl. Aby wprowadzić powyższe zmiany w polu zaznaczonym poniżej czerwoną ramką klikamy przycisk „Edytuj”.

Numer kontaktowy: [redacted] Zmień

Powiadomienia systemowe

Wysyłaj kopię wiadomości mailowych na adres: Zmień

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Dane kontaktowe (Widoczne na stronach internetowych PG)

E-mail: piotr.gajlka@pg.gda.pl Zmień

Funkcja: Specjalista, Wydział Zarządzania i Ekonomii

Pokój: Gmach B, 813
Tel. kontaktowy: 1234567
E-mail: pga@zie.pg.gda.pl

Edytuj

Otrzymywanie wiadomości SMS

Numer telefonu komórkowego: [redacted]

Wyrażam zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS:

Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego:

Edytuj

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Adresy

Następnie z listy rozwijalnej wybieramy budynek, numer pokoju, wpisujemy telefon kontaktowy oraz wydziałowy adres e-mail a następnie klikamy przycisk „Zapisz”.

Numer kontaktowy: [redacted] Zmień

Powiadomienia systemowe

Wysyłaj kopię wiadomości mailowych na adres: Zmień

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Dane kontaktowe (Widoczne na stronach internetowych PG)

E-mail: piotr.gajlka@pg.gda.pl Zmień

Funkcja: Specjalista, Wydział Zarządzania i Ekonomii

Budynek: Gmach B
Pokój: 813
Tel. kontaktowy: +48 58 347 22 07
E-mail: pga@zie.pg.gda.pl

Zapisz Anuluj

Otrzymywanie wiadomości SMS

Numer telefonu komórkowego: [redacted]

Wyrażam zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS:

Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego:

Edytuj

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Poniżej znajduje się przydatna sekcja „Otrzymywanie wiadomości SMS”, warto podać tutaj numer telefonu komórkowego oraz zaznaczyć pole „Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego”. W ten sposób w każdej chwili można szybko odzyskać zapomniane lub nieaktualne hasło do konta moja.pg bez konieczności wizyty w CUI, otrzymując jedynie weryfikujący kod sms.

Aby wprowadzić powyższe zmiany klikamy przycisk „Edytuj” w ramce zaznaczonej poniżej na czerwono wprowadzamy zmiany i na koniec klikamy przycisk „Zapisz”.

Numer kontaktowy: [redacted] [Zmień](#)

Powiadomienia systemowe

Wysyłaj kopie wiadomości mailowych na adres: [Zmień](#)

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Dane kontaktowe (Widoczne na stronach internetowych PG)

E-mail: piotr.gajlka@pg.gda.pl [Zmień](#)

Funkcja: Specjalista, Wydział Zarządzania i Ekonomii

Pokój: Gmach B, 813
 Tel. kontaktowy: 1234567
 E-mail: pga@zie.pg.gda.pl

[Edytuj](#)

Otrzymywanie wiadomości SMS

Numer telefonu komórkowego: [redacted]

Wyrażam zgodę na otrzymywanie wiadomości SMS:

Wyrażam zgodę na reset hasła poprzez wysłanie kodu SMS na wskazany numer telefonu komórkowego:

[Edytuj](#)

Szczegółową konfigurację powiadomień możesz zmienić [tutaj](#)

Adresy

Edycja wizytówki w spisie pracowników.

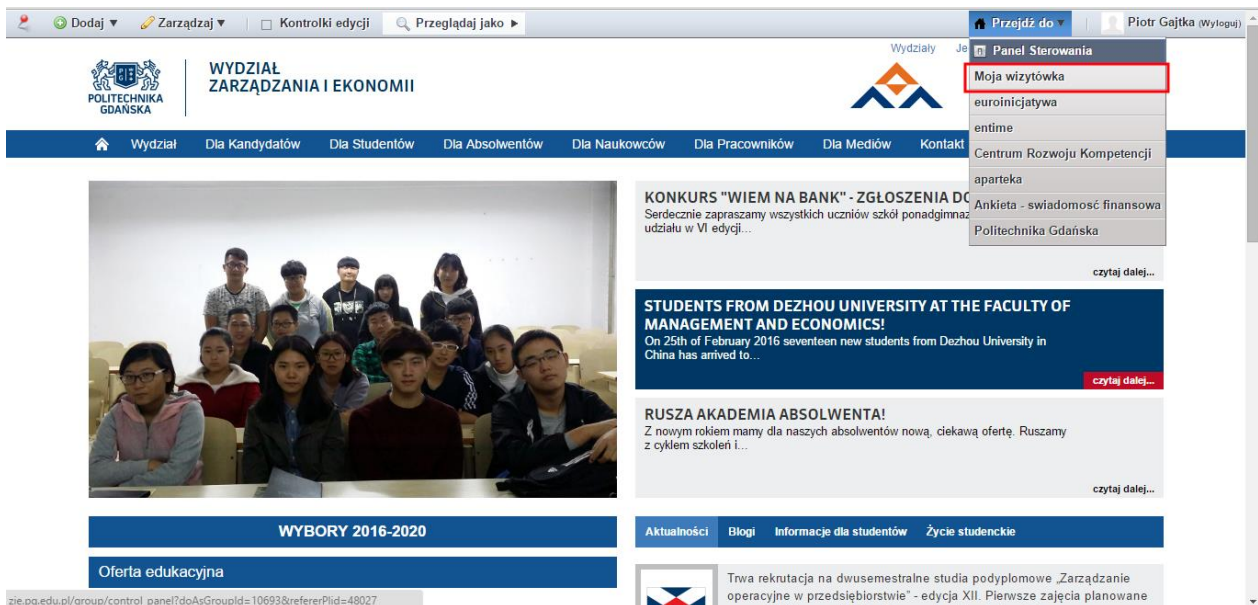
Zmiany w wizytówce pracownika dotyczą podania jego adresu strony domowej, wprowadzenia informacji dla studentów oraz notki biograficznej. W wizytówce można również włączyć elementy takie jak blog, publikacje, badania, kalendarz, konferencje, informacje oraz plan. Niestety funkcjonalność wizytówki nie została jeszcze w pełni zaimplementowana, nie wiadomo też kiedy CUI uruchomi ją w pełni.

Aby wprowadzić zmiany w wizytówce należy otworzyć stronę **www.zie.pg.edu.pl** a następnie w jej prawym górnym rogu kliknąć przycisk „Zaloguj”. Otworzy się taka sama strona jak przy logowaniu do moja.pg. **Do systemu logujemy się przy użyciu tego samego loginu oraz hasła co do moja.pg.**

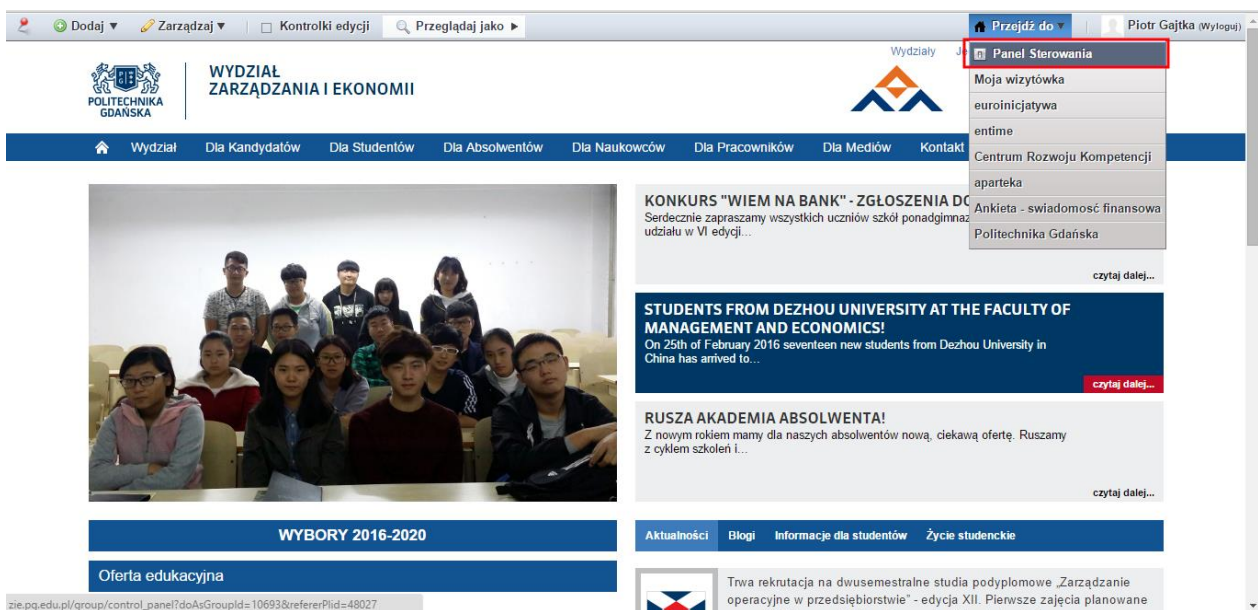
Po poprawnym zalogowaniu zostanie ponownie otworzona strona **www.zie.pg.edu.pl**.

The screenshot shows the website interface for the Faculty of Management and Economics at Gdańsk University of Technology. At the top right, there is a navigation bar with a 'Zaloguj' button highlighted in red. Below this is a search bar and a menu with options like 'Wydział', 'Dla Kandydatów', 'Dla Studentów', 'Dla Absolwentów', 'Dla Naukowców', 'Dla Pracowników', 'Dla Mediów', and 'Kontakt'. The main content area features several news items, including 'KONKURS "WIEM NA BANK" - ZGŁOSZENIA DO 20 MARCA', 'STUDENTS FROM DEZHOU UNIVERSITY AT THE FACULTY OF MANAGEMENT AND ECONOMICS!', and 'RUSZA AKADEMIA ABSOLWENTA!'. A blue banner at the bottom left reads 'WYBORY 2016-2020' and 'Oferta edukacyjna'. A footer menu contains 'Aktualności', 'Błogi', 'Informacje dla studentów', and 'Życie studenckie'.

Po poprawnym zalogowaniu w górnej części strony pojawi się pasek narzędzi z przyciskami (od lewej: Dodaj, Zarządzaj, Kontrolki edycji, Przeglądaj jako, Przejdź do). Klikamy przycisk „Przejdź do” następnie z listy rozwijalnej wybieramy polecenie „**Moja wizytówka**”, jak na rysunku poniżej.



Ponownie klikamy przycisk „Przejdź do” tym razem wybierając z listy polecenie „Panel sterowania”, jak na rysunku poniżej.

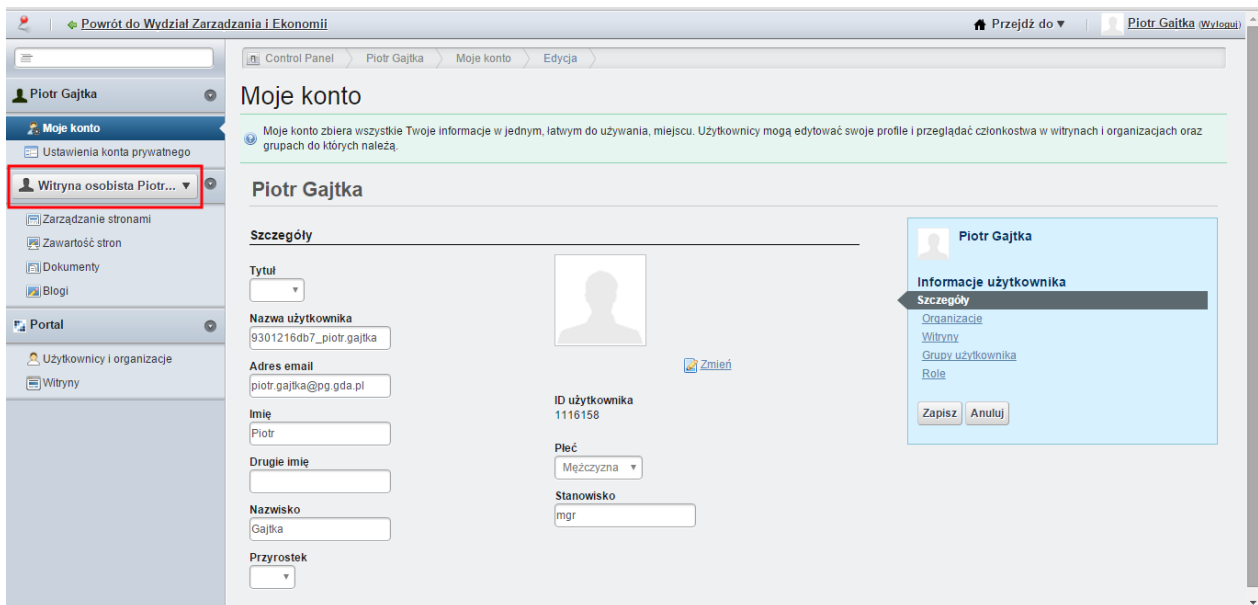


Otworzy się okno „Panelu sterowania”, w tym miejscu należy uzbroić się w nieco cierpliwości gdyż sam panel sterowania funkcjonuje dość wolno.

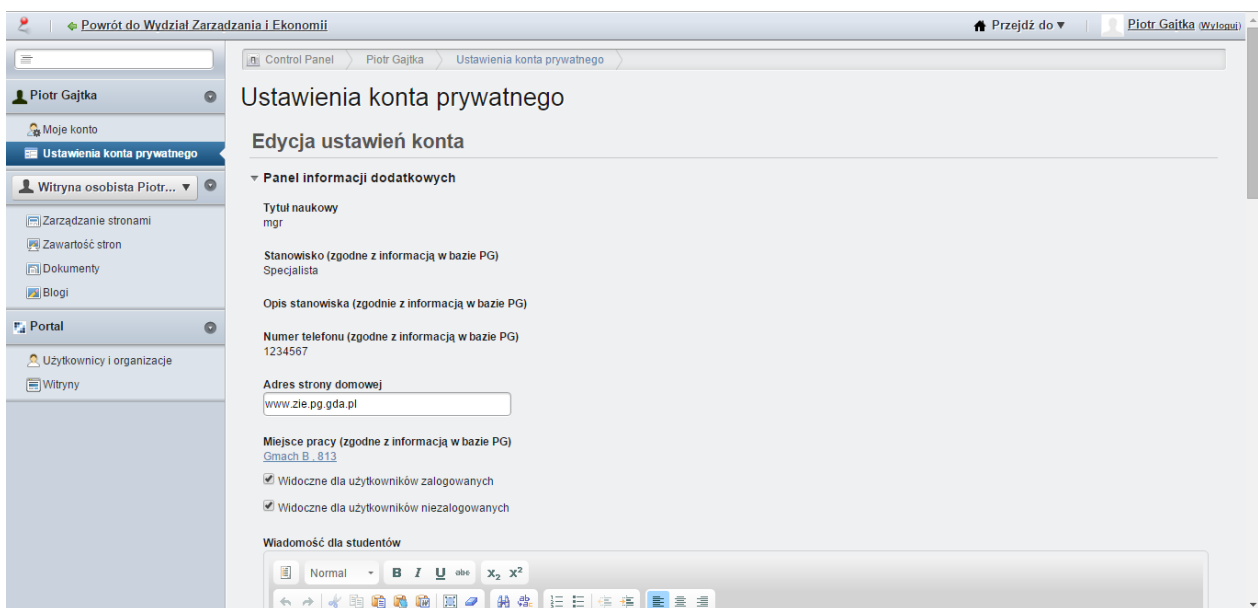
Proszę zwrócić uwagę czy na przycisku (na rysunku poniżej zaznaczony na czerwono) wybrana jest „Witryna osobista...”, jeżeli nie należy kliknąć ten przycisk i z dostępnych opcji wybrać witrynę osobistą.

Z lewej strony panelu sterowania znajduje się pionowe menu w którym zobaczymy przykładowe pozycje: Moje konto, Ustawienia konta prywatnego, Przycisk wyboru aktywnej witryny, Zarządzania stronami, Zawartość stron, Dokumenty, Blogi.

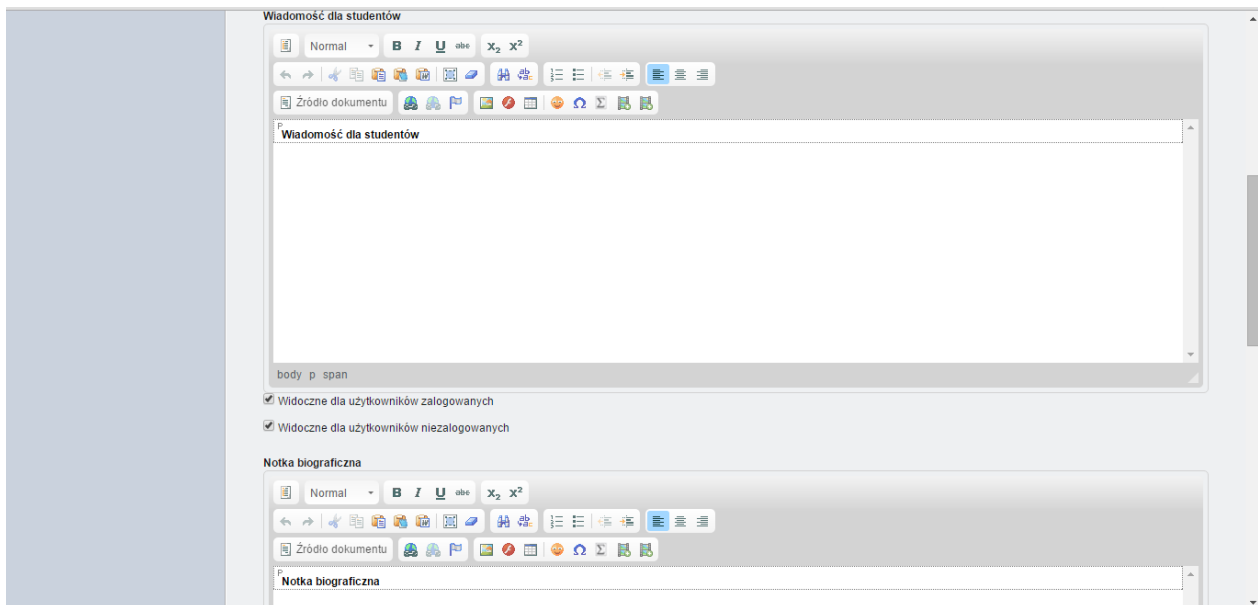
W menu „Moje konto” możemy zmienić zdjęcie profilowe wyświetlane w spisie pracowników oraz wizytówce strony.



W menu „Ustawienia konta prywatnego” możemy wprowadzić adres strony domowej wyświetlany w spisie pracowników oraz wizytówce pracownika. Możemy również ustalić czy miejsce pracy ma być widoczne dla użytkowników zalogowanych oraz nie zalogowanych.

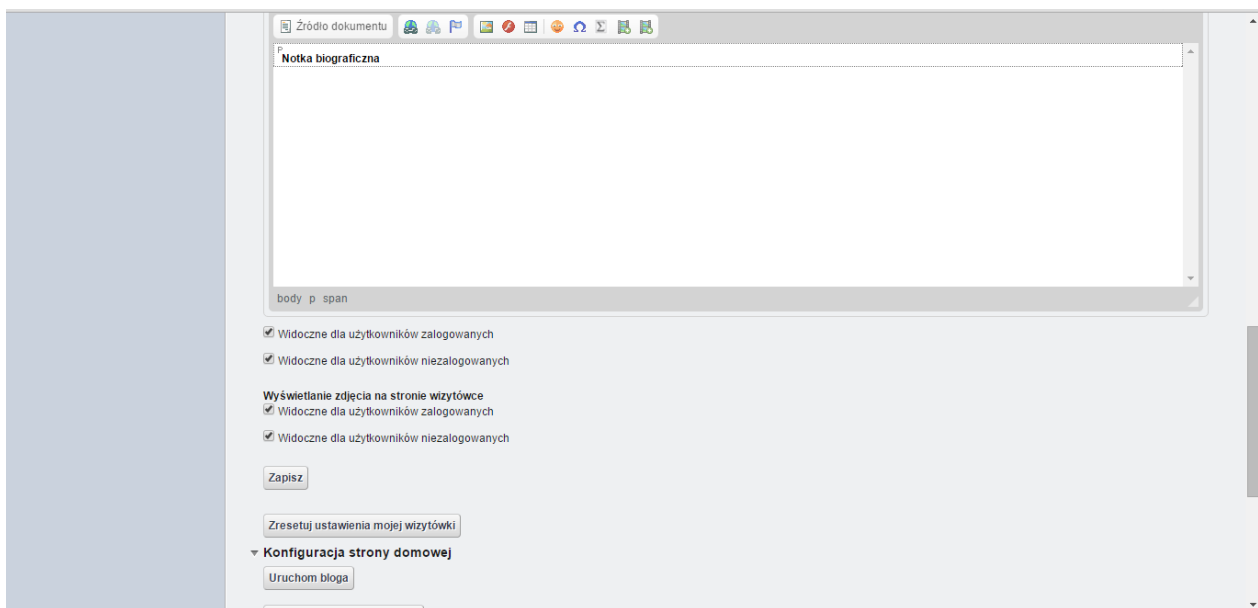


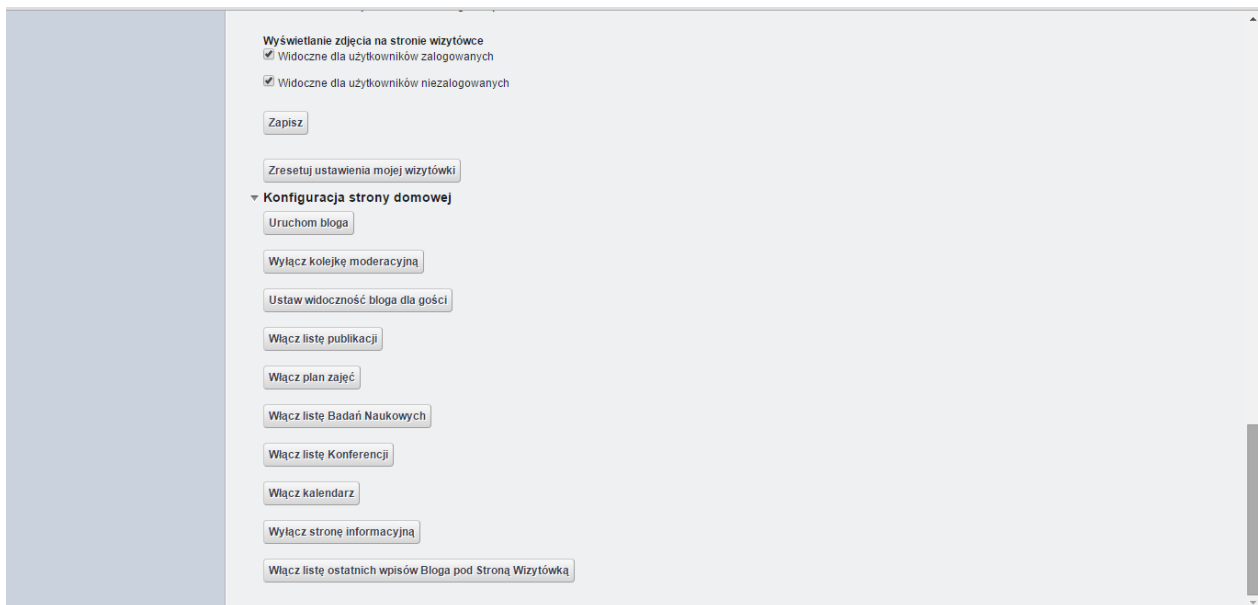
Przewijając stronę możemy wprowadzić wiadomość dla studentów jak również notkę biograficzną widoczną w spisie pracowników oraz w wizytówce pracownika. Możemy też określić czy te elementy mają być widoczne dla użytkowników zalogowanych oraz nie zalogowanych.



Poniżej możemy ustalić czy zdjęcie na stronie wizytówki będzie widoczne dla użytkowników zalogowanych oraz nie zalogowanych.

Nieco poniżej znajduje się konfiguracja strony domowej użytkownika. Mamy tutaj możliwość uruchomienia bloga, włączenia publikacji, planu zajęć, listy badań naukowych, listy konferencji, kalendarza czy strony informacyjnej.





Szanowni Państwo, niektóre z wprowadzonych przez Państwa danych mogą pojawić się na stronach www z dwudziestocztero godzinnym opóźnieniem, wynika to z czasu synchronizacji danych między systemami PG.