

Podręcznik redaktora strony podmiotowej BIP

www.bip.gov.pl

1. WSTĘP	3
1.1. Przeznaczenie systemu informatycznego SGBIP	3
1.2. Słownik pojęć	3
2. INSTRUKCJA OBSŁUGI SGBIP	4
2.1. Opis głównych elementów SGBIP	4
2.1.1. Menu górne oraz menu nawigacji	5
2.1.2. Menu lewe	7
2.1.3. Treść właściwa strony	8
2.1.4. Prawe menu	8
2.2. Opis funkcji dostępnych dla redaktora SPBIP	9
2.2.1. Zmiana danych	9
2.2.2. Rejestracja podmiotu	11
2.2.3. Mapa położenia podmiotu.	23
2.3. Modyfikacja danych podmiotu	26
2.4. Przesunięcie podmiotu do archiwum	27
2.5. Zmiana redaktora SPBIP	28
2.6. Wyszukiwarka	29
2.6.1. Wyszukiwarka prosta	29
2.6.2. Wyszukiwarka zaawansowana	29
2.7. Artykuły	30
2.8. Podmioty	31
2.9. Ankiety	32
2.10. Pytania i odpowiedzi	33
2.11. Komentarze	35
2.12. Pliki do pobrania	35
2.13. Statystyki	36
2.14. Forum	37
2.14.1. Przeglądanie forum	37
2.14.2. Pisanie na forum	39
2.14.3. Prywatne wiadomości	39
2.14.4. Rangi użytkowników	39
2.14.5. Preferencje użytkownika na forum.	40
2.14.6. Kalendarz	40

1. Wstęp

1.1.Przeznaczenie systemu informatycznego SGBIP

SGBIP jest ogólnodostępnym portalem internetowym, o którym mowa w art. 9 ust. 1, ust. 3 oraz ust. 4 pkt. 1-2 Ustawy. Podstawowym przeznaczeniem portalu jest prezentacja informacji na temat podmiotów zobowiązanych do prowadzenia stron BIP.

1.2.Słownik pojęć

W tabeli zamieszczono wyjaśnienie skrótów i pojęć używanych w treści dokumentu.

Pojęcie lub skrót	Wyjaśnienie
BIP	Ujednolicony system stron Biuletynu Informacji Publicznej
SGBIP, strona główna	Strona główna BIP
SPBIP, strona podmiotowa	Strona podmiotowa BIP
Moduł	Produkt cząstkowy projektu, posiadający wyodrębniony zestaw funkcjonalności
Podmiot zobowiązany	Podmiot zobowiązany do prowadzenia strony BIP na podstawie ustawy
Obiekt	Samodzielny byt informacyjny wraz meta danymi, który znajduje się na SGBIP. Jako przykłady można podać: jedno pytanie, jeden plik do pobrania, jedna ankieta (ale nie pojedyncze pytanie ankiety), dane jednego podmiotu itp.

2. Instrukcja obsługi SGBIP

2.1.Opis głównych elementów SGBIP

Strona Główna Biuletynu Informacji Publicznej składa się z kilku podstawowych elementów oznaczonych na jako A, B, C, D.



2.1.1. Menu górne oraz menu nawigacji

Menu górne w zależności od tego czy użytkownik jest zalogowany, czy nie, zawiera elementy :

- dla niezalogowanego użytkownika:

- Zaloguj się – kliknięcie w odnośnik spowoduje przejście na stronę logowania do serwisu
- Zarejestruj się – kliknięcie w odnośnik spowoduje przejście na stronę rejestracji nowego użytkownika
- Mapa serwisu – kliknięcie w odnośnik spowoduje przejście na stronę zawierającą mapę zawartości serwisu SGBIP



- dla zalogowanego użytkownika:

- Informacja o zalogowanym loginie użytkownika – „Jesteś zalogowany jako [login użytkownika]” – po kliknięciu na login użytkownika wyświetla się strona z danymi użytkownika
- Wyloguj się – kliknięcie w odnośnik spowoduje wylogowanie użytkownika
- Preferencje – kliknięcie w odnośnik spowoduje przejście na stronę, na której użytkownik może zmienić swoje dane
- Mapa serwisu – kliknięcie w odnośnik spowoduje przejście na stronę zawierającą mapę zawartości serwisu SGBIP



Menu nawigacji pokazuje użytkownikowi aktualną pozycję na stronie. Służy ono uproszczeniu poruszania się po portalu.

Przykład 1

Przeglądając listę obiektów podległych „Sądom i Trybunałom” w spisie podmiotów ,menu nawigacyjne będzie miało następującą postać:

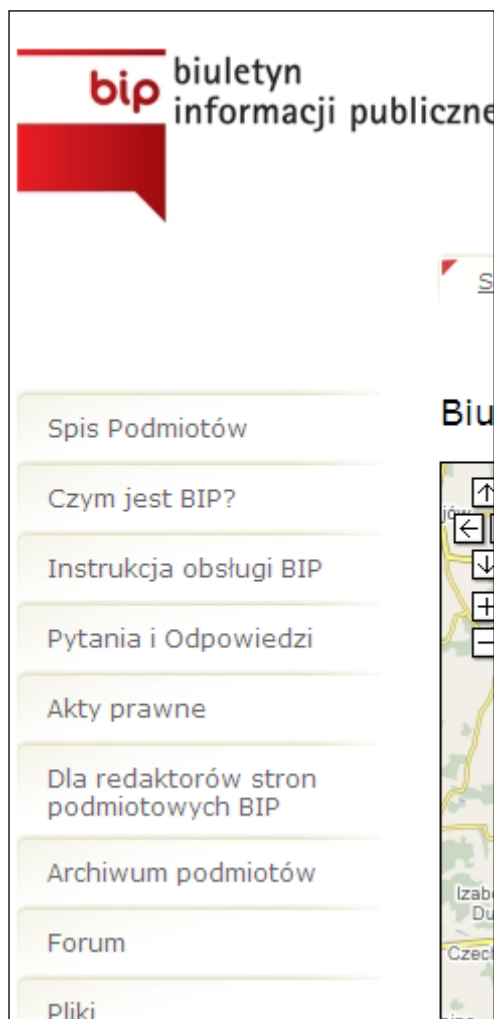
Strona Główna > Spis podmiotów > Sądy i Trybunały



2.1.2. Menu lewe

Menu lewe zawiera większość opcji dostępnych dla użytkownika. Znajdują się w nim między innymi odnośniki do

- informacji na temat podmiotów
- artykułów publikowanych przez redaktorów BIP
- plików do pobrania



2.1.3. Treść właściwa strony

W części głównej strony znajduje się treść właściwa dla każdego elementu. W tym miejscu będą pokazywać się formularze rejestracji, logowania, dane podmiotów, artykuły, itp.

2.1.4. Prawe menu

W prawym menu znajdują się elementy takie jak:

- Wyszukiwarka
- Szybkie logowanie
- Ankiety
- Lista podmiotów najbliższych aktualnemu miejscu pobytu użytkownika

The screenshot displays the top navigation bar with links: [Zaloguj się](#), [Zarejestruj się](#), and [Mapa serwisu](#). Below this is a banner image featuring a woman and a man. The main content area is divided into three sections: a map on the left showing a region in Poland with labels like 'Lipce Reymontowskie', 'Rogów', 'Jezów', 'Budziszewice', 'Ujazd', 'Lubochnia', 'Nowy Glina', and 'Tomaszów Mazowiecki'; a search bar on the top right with a 'Szukaj' button and a link to 'szukanie zaawansowane'; and a login/register section on the bottom right. The login section includes fields for 'login' and 'hasło' (password), a 'Zaloguj' button, and a link to 'zapomniane hasło'. Below the login section is a checkbox for 'zapamiętaj mnie' and a section titled 'Najbliższe podmioty'.

2.2.Opis funkcji dostępnych dla redaktora SPBIP

Redaktor SPBIP posiada wszystkie możliwości przysługujące użytkownikowi zalogowanemu. Ponadto posiada funkcje dodatkowe.

2.2.1. Zmiana danych

Użytkownik może edytować swoje dane poprzez preferencje. Odnośnik znajduje się w menu górnym.



Po kliknięciu w odnośnik pojawi się strona z preferencjami użytkownika.

Aby edytować dane należy:

- W przypadku zmiany zdjęcia kliknąć „[Wybierz](#)” w zakładce „[Zmień zdjęcie](#)”, następnie otworzy się okienko poprzez które należy wybrać zdjęcie z komputera użytkownika oraz kliknąć potwierdzenie zdjęcia w okienku. Po wyborze zdjęcia należy kliknąć „[Zmień zdjęcie](#)” w zakładce „[Zmień zdjęcie](#)”. Po przeładowaniu strony nowe zdjęcie powinno widnieć po lewej stronie od okienka wyboru zdjęcia.
- W przypadku zmiany hasła uzupełnić pola w zakładce „[Zmień hasło](#)” oraz kliknąć „[Zmień hasło](#)” w zakładce „[Zmień hasło](#)”.
- W przypadku zmiany danych pozostałych należy uzupełnić dane w zakładce „[Zmień dane](#)” oraz kliknąć „[Zmień dane](#)” w zakładce „[Zmień dane](#)”.



[Strona Główna](#)

Edycja konta

Twoje konto: nazwa_uzytkownika

Zmień zdjęcie

Zmień hasło Pozostaw to pole puste jeżeli nie chcesz zmieniać hasła

Hasło

Potwierdzenie

Zmień dane

E-mail

Imie

Nazwisko

Wybór języka

Wybierz język ▼

2.2.2. Rejestracja podmiotu

Zarejestrowany i zalogowany użytkownik może zarejestrować podmiot, który jest zobowiązany do prowadzenia własnej strony BIP.

Aby zarejestrować podmiot należy kliknąć odnośnik „[Nowy podmiot](#)”, który znajduje się na stronie z danymi użytkownika



Następnie użytkownik wybiera podmioty nadrzędne.

Aby wybrać podmiot z listy należy kliknąć w jego nazwę na liście.

Dodaj nowy podmiot

Wybierz podmiot nadrzędny:

- ▼ [Prezydent](#)
- ▼ [Instytut Pamięci Narodowej](#)
- ▼ [Państwowa Komisja Wyborcza](#)
- ▼ [Sejm](#)
- ▼ [Senat](#)
- ▼ [Kancelaria Prezesa Rady Ministrów](#)
- ▼ [Urzędy Podległe i Nadzorowane Przez Ministrów](#)
- ▼ [Organy wewnętrzne Rady Ministrów](#)
- ▼ [Inne organy działające przy Radzie Ministrów](#)
- ▼ [Urzędy podległe lub nadzorowane przez Prezesa Rady Ministrów](#)
- ▼ [Organy kontroli państwowej i ochrony prawa](#)
- ▼ [Sady i Trybunały](#)
- ▼ [Rzecznik Interesu Publicznego](#)
- ▼ [Narodowy Bank Polski](#)
- ▼ [Administracja Rządowa w terenie](#)
- ▼ [Samorząd Terytorialny](#)
- ▼ [Regionalne Izby Obrachunkowe](#)
- ▼ [Inne instytucje realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym](#)

W każdej chwili można cofnąć się w dowolne miejsce w strukturze podmiotów.

Na górze listy po kliknięciu w wybrany podmiot nadrzędny pojawia się możliwość zatwierdzenia tego podmiotu nadrzędnego, jako ostatniego w strukturze dodawanego nowego podmiotu. Aby to zrobić należy kliknąć na „[Zatwierdź](#)” przy wybranym podmiocie. Aktualna pozycja w strukturze podmiotów jest widoczna w małym pasku nawigacji nad listą podmiotów.

Dodaj nowy podmiot

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny:
Inne instytucje realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym
[Zatwierdź](#)

Wybierz podmiot nadrzędny:

[Spis Podmiotów](#) > [Inne instytucje realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym](#)

- ▼ [Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza](#)
- ▼ [Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego](#)
- ▼ [Bielsko-Bialskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.](#)
- ▼ [Buskie Samorządowe Centrum Kultury](#)
- ▼ [Bydgoskie Centrum Diabetologii i Endokrynologii SPZOZ](#)
- ▼ [Celowy Związek Gmin CZG-12 w Sulęcinie](#)
- ▼ [Centralny Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej GUGIK](#)
- ▼ [Centrum Kształcenia Ustawicznego](#)
- ▼ [Centrum Kultury](#)
- ▼ [Dom Kultury w Laskach](#)
- ▼ [Dzienny Ośrodek Psychiatrii i Zaburzeń Mowy dla Dzieci i Młodzieży -](#)

a/ Dla szkół i przedszkoli ścieżka wygląda następująco

Samorząd terytorialny > Gminy > Urząd miasta/gminy

lub

Samorząd terytorialny > Powiaty > Właściwe starostwo

Dodaj nowy podmiot

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny:
Samorząd Terytorialny
[Zatwierdź](#)

Wybierz podmiot nadrzędny:

[Spis Podmiotów](#) > [Samorząd Terytorialny](#)

[▼ Gminy](#)

[▼ Powiaty](#)

[▼ Województwa](#)

Dodaj nowy podmiot

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny:
Gminy
[Zatwierdź](#)

Wybierz podmiot nadrzędny:

[Spis Podmiotów](#) > [Samorząd Terytorialny](#) > [Gminy](#)

[▼ Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostrowcu Św](#)

[▼ Gmina Domaniów](#)

[▼ Gmina Jaślicka](#)

[▼ Gmina Kobiełe Wielkie](#)

[▼ Gmina Łąży](#)

[▼ Gmina Nur](#)

[▼ Gmina Olawa](#)

Dodaj nowy podmiot

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny:
Powiaty
[Zatwierdź](#)

Wybierz podmiot nadrzędny:

[Spis Podmiotów](#) > [Samorząd Terytorialny](#) > [Powiaty](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Białystok](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Bielsko-Biała](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Bolesławiec](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Gdynia](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Giżycko](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Katowice](#)

[▼ Starostwo Powiatowe Kozienice](#)

Po wybraniu podmiotów nadrzędnych pojawi się formularz, w którym należy uzupełnić podstawowe dane podmiotu dodawanego.

Użytkownik podaje:

- nazwę podmiotu
- adres e-mail podmiotu
- adres e-mail redaktora SPBIP
- imię użytkownika – domyślnie zawiera dane z profilu użytkownika
- nazwisko użytkownika – domyślnie zawiera dane z profilu użytkownika

Dodaj nowy podmiot

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny : Urząd Gminy i Miasta Barwice [Zmień](#)

Nazwa podmiotu	Szkoła
Adres e-mail podmiotu	
Adres e-mail redaktora	
Imię redaktora	
Nazwisko redaktora	
Numer telefonu redakcji	

Dodaj

Po wpisaniu wszystkich danych i kliknięciu „Dodaj” użytkownikowi wyświetla się komunikat informujący o dodaniu podmiotu. Na adres redaktora podanego przy dodaniu podmiotu zostaje wysłany e-mail.

Dziękujemy za złożenie wniosku o dodanie podmiotu.
Na podany adres e-mail redaktora strony podmiotowej BIP został wysłany e-mail.
Prosimy o kliknięcie linku, który znajduje się w liście oraz postępowanie zgodnie z instrukcjami w nim zawartymi.

Na adres podany przy rejestracji Użytkownik otrzymuje e-mail wysłany przez SGBIP. Należy postępować zgodnie z poleceniami podanymi w e-mailu. Kliknięcie odsyła do kończącej procedurę dodania podmiotu, podanego w mailu:

- powoduje otwarcie okna przeglądarki z wnioskiem do wydruku, zawierającym dane podane podczas elektronicznej rejestracji
oraz
- potwierdza rejestrację elektroniczną.

Należy wydrukować wniosek, podpisać i podstemplować (czynności te powinien wykonać kierownik jednostki), a następnie wysłać wniosek:

- pocztą tradycyjną na adres redakcji
lub
- e-mailem jako skan wniosku dołączony do listu

Następuje autoryzacja zarejestrowanego użytkownika na podstawie przesłanego wniosku i przypisanie mu dostępu do rejestrowanego podmiotu. Użytkownik staje się redaktorem SPBIP dla rejestrowanego podmiotu.

Pracownik MSWIA weryfikuje poprawność danych i zatwierdza wniosek, lub odrzuca podając przyczyny odrzucenia. W takim wypadku należy zarejestrować podmiot od początku. Jeśli pracownik zatwierdził wniosek, należy kontynuować proces rejestracji podmiotu opisany w kolejnych punktach.

Na adres e-mail użytkownika i adres e-mail podmiotu zostaje wysłany list elektroniczny z informacją o autoryzacji lub z informacją o odrzuceniu wniosku. W wypadku zatwierdzenia wniosku użytkownik zostaje poinformowany o fakcie otrzymania funkcji redaktora SPBIP.

Użytkownik (Redaktor SPBIP) loguje się do serwisu. Należy uzupełnić dane zarejestrowanego podmiotu. Na stronie użytkownika (na stronę użytkownika można dostać się poprzez kliknięcie na nazwę użytkownika w górnym menu). Pod danymi użytkownika pojawiają się podmioty zarządzane przez użytkownika.

Strona użytkownika

Login: nazwa_uzytkownika
Imię: Imie
Nazwisko: Nazwisko
Funkcja: Użytkownik
Stworzono: 2008-01-18 16:32:58
Zmodyfikowano: 2008-01-18 17:50:39

Podmioty zarządzane przez użytkownika

▼ [Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi](#)

Wnioski zgłoszone przez użytkownika

▼ 200801180007 ([Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi](#))

Aby uzupełnić dane podmiotu należy kliknąć w nazwę edytowanego podmiotu. Pojawi się komunikat o konieczności uzupełnienia danych podmiotu.

**bip** biuletyn informacji publicznej

Jesteś zalogowany jako [nazwa_uzytkownika](#) | [Wyloguj się](#) | [Preferencje](#) | [Mapa serwisu](#)



[Strona Główna](#) > [Spis podmiotów](#) > [Inne instytucje realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym](#) >
[Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi](#)

Podmiot wymaga uzupełnienia danych!

Po kliknięciu w komunikat użytkownik ma obowiązek uzupełnić adres podmiotu. W tym celu z wyświetlanych list województw, powiatów, gmin i miejscowości należy wybrać wybrane elementy. Następnie należy uzupełnić pozostałe dane :

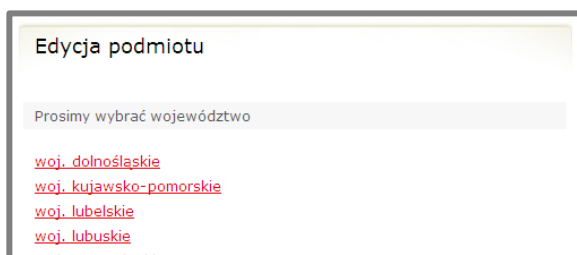
- Ulica: wybór z listy wyboru dla wybranego uprzednio miasta
- Numer domu
- Kod pocztowy
- Poczta
- Numer telefaksu
- Numer telefonu
- Logo podmiotu
- Google Maps link.

Dane strony podmiotowej BIP:

- Adres URL
- Numer telefonu redakcji
- Numer faksu redakcji

Proces został przedstawiony na kolejnych obrazkach.

a/ Wybór województwa.

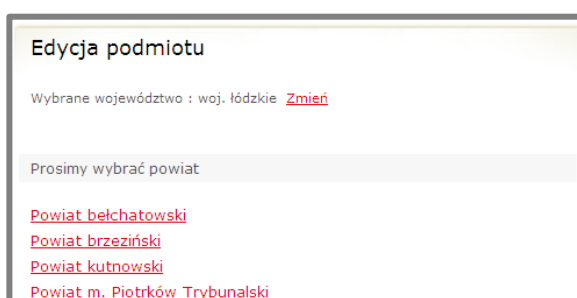


Edycja podmiotu

Prosimy wybrać województwo

[woj. dolnośląskie](#)
[woj. kujawsko-pomorskie](#)
[woj. lubelskie](#)
[woj. lubuskie](#)

b/ Wybór powiatu.



Edycja podmiotu

Wybrane województwo : woj. łódzkie [Zmień](#)

Prosimy wybrać powiat

[Powiat bełchatowski](#)
[Powiat brzeziński](#)
[Powiat kutnowski](#)
[Powiat m. Piotrków Trybunalski](#)

c/ Wybór gminy.



Edycja podmiotu

Wybrane województwo : woj. łódzkie [Zmień](#)

Wybrany powiat : Powiat m. Łódź [Zmień](#)

Prosimy wybrać gminę

[M. Łódź \(gmina miejska\)](#)
[Łódź-Bałuty \(delegatury miast: Kraków, Łódź, Poznań i Wrocław\)](#)
[Łódź-Góra \(delegatury miast: Kraków, Łódź, Poznań i Wrocław\)](#)
[Łódź-Polesie \(delegatury miast: Kraków, Łódź, Poznań i Wrocław\)](#)

d/ Wybór miasta.



Edycja podmiotu

Wybrane województwo : woj. łódzkie [Zmień](#)

Wybrany powiat : Powiat m. Łódź [Zmień](#)

Wybrana gmina : Łódź-Góra [Zmień](#)

Prosimy wybrać miejscowość

[Łódź-Góra](#)

e/ Edycja pozostałych danych.

Edycja podmiotu

Wybrane województwo : woj. łódzkie [Zmień](#)
Wybrany powiat : Powiat m. Łódź [Zmień](#)
Wybrana gmina : Łódź-Górna [Zmień](#)
Wybrana miejscowość : Łódź-Górna [Zmień](#)

Prosimy uzupełnić dane

Dane podmiotu

Adres e-mail podmiotu	sp10lodz@lodz.pl
Adres e-mail redaktora	email@email.com
Ulica	Marszałkowska
Numer domu	18
Kod pocztowy	00-100
Pocztą	Warszawa
Fax	22 123 45 67
Telefon	22 123 45 67
Logo podmiotu	Wybierz...
Google maps link	

Dane strony podmiotowej BIP

Strona www	stroona.pl
Numer telefonu redakcji	22 123 45 67
Numer faksu redakcji	22 123 45 67

Zostanie wyświetlony komunikat o zapisaniu danych podmiotu.



Na podstawie danych teleadresowych moduł wyświetli na mapie cyfrowej położenie podmiotu.

Jeżeli położenie będzie nieprawidłowe lub system nie będzie potrafił go wskazać na podstawie wprowadzonych danych, to użytkownik będzie poproszony o wskazanie lokalizacji na cyfrowej mapie i wprowadzenie odczytanych z mapy koordynatów geograficznych.

Moduł SGBIP przeprowadzi

- badanie kodu odpowiedzi HTTP dla adresu strony, wskazanej w polu 12,
- walidację syntaktyczną W3C strony wskazanej w polu 12.

Informacje o wynikach walidacji zostaną wyświetlone redaktorowi SPBIP.

Negatywne wyniki nie blokują zgłoszenia.

Dane pojawiają się na stronie.

Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi [Edytuj podmiot](#)

BIP: stroona.com

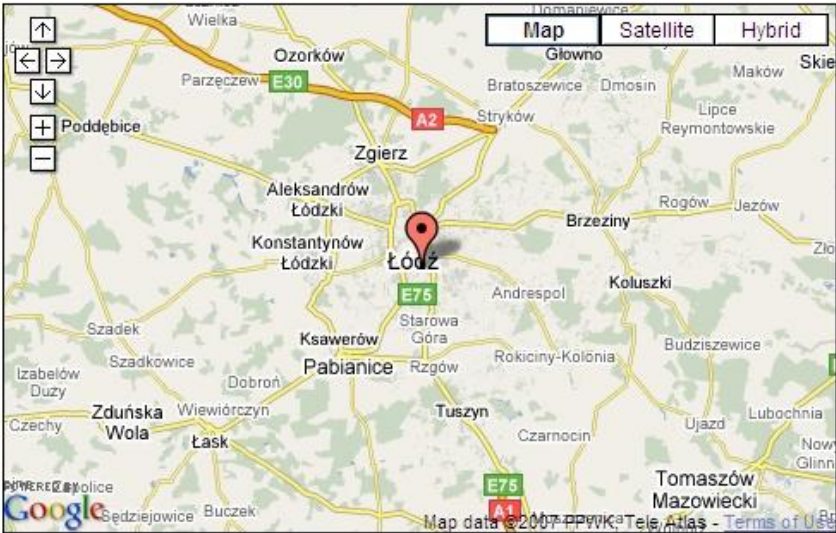
Adres podmiotu
00-100 Warszawa
ul. Marszałkowska 18

Województwo: łódzkie
Powiat: Powiat m. Łódź
Gmina: Łódź-Górna
Pocztą: Łódź

telefon: 22 123 45 67
faks: 22 123 45 67

Adres e-mail
sp10lodz@lodz.pl

Redakcja
Imie Nazwisko
telefon: 22 123 45 67
faks: 22 123 45 67
e-mail: email@email.com



Mapa: Lokalizacja podmiotu jest przybliżona. Redakcja strony głównej BIP nie gwarantuje jej zgodności z rzeczywistością.

Odwiedziny strony podmiotowej BIP: 0

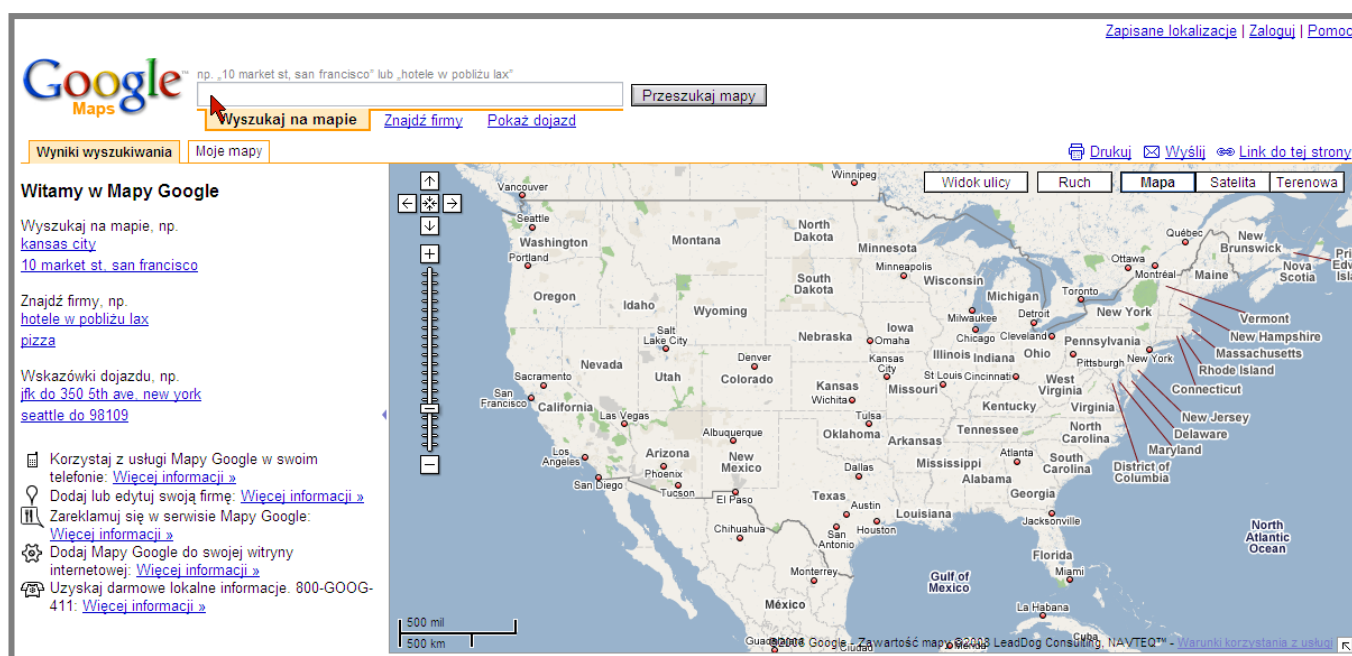
[Edytuj podmiot](#) | [Lista podmiotów](#) | [Nowy podmiot](#) | [Archiwizuj](#) [Rejestr zmian](#)

2.2.3. Mapa położenia podmiotu.

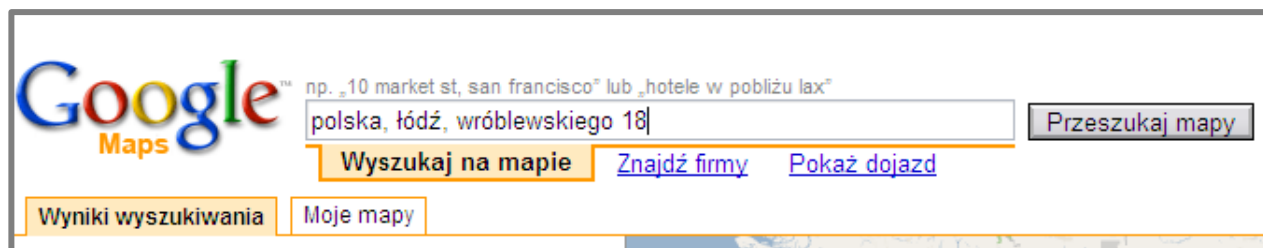
Jeśli położenie podmiotu na mapie nie jest zgodne z rzeczywistością należy wejść na stronę <http://maps.google.com>. W pole wyszukiwarki (Wyszukaj na mapie) należy wprowadzić nazwę miejscowości i kraju, w którym znajduje się podmiot (np. Warszawa, Polska). Korzystając z przycisku [+] należy dokonać dogodnego przybliżenia, a następnie za pomocą myszki ustawić mapę w ten sposób, aby środek mapy wskazywał lokalizację podmiotu. Następnie należy kliknąć odsyłacz "[Link do tej strony](#)" znajdujący się nad prawym górnym rogiem mapy i skopiować link znajdujący się w polu "[Wklej link do e-maila lub komunikatora](#)". Link ten należy wkleić w trybie edycji podmiotu w pole "[Google Maps Link](#)".

Proces został przedstawiony na kolejnych obrazkach.

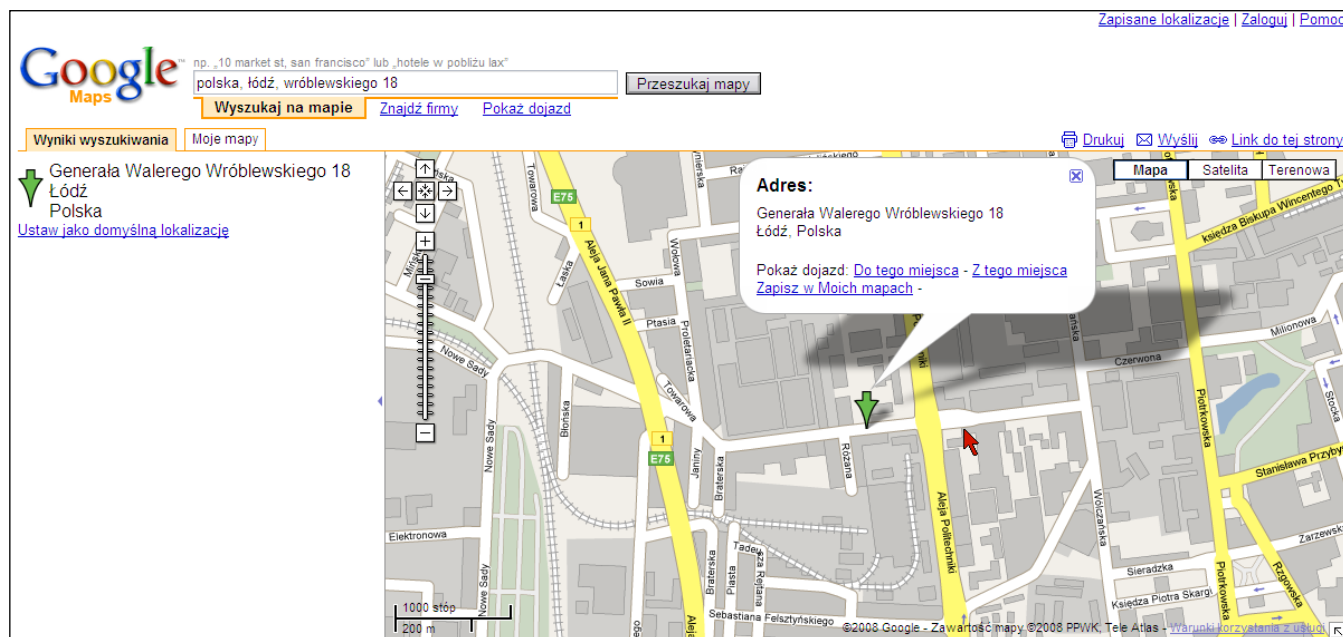
Strona <http://maps.google.com>.



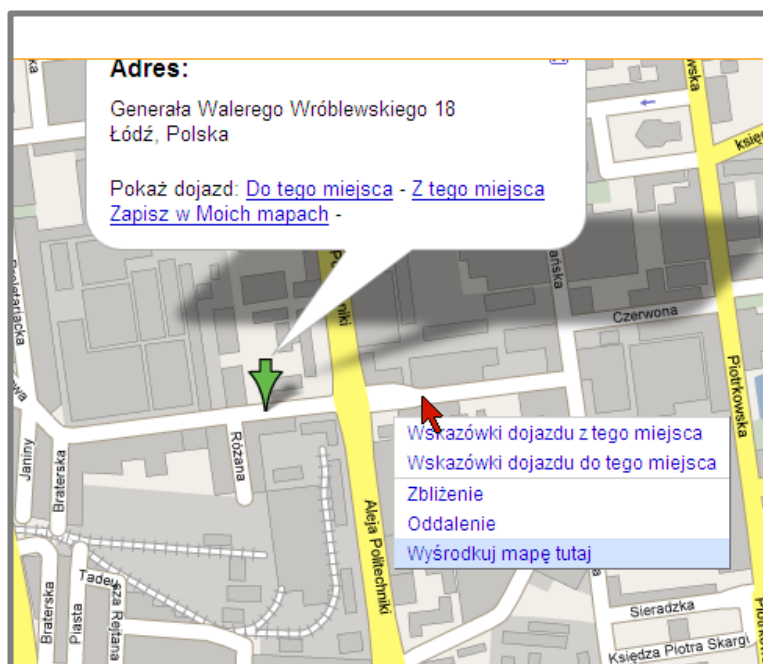
Wpisany adres podmiotu w wyszukiwarce <http://maps.google.com>.



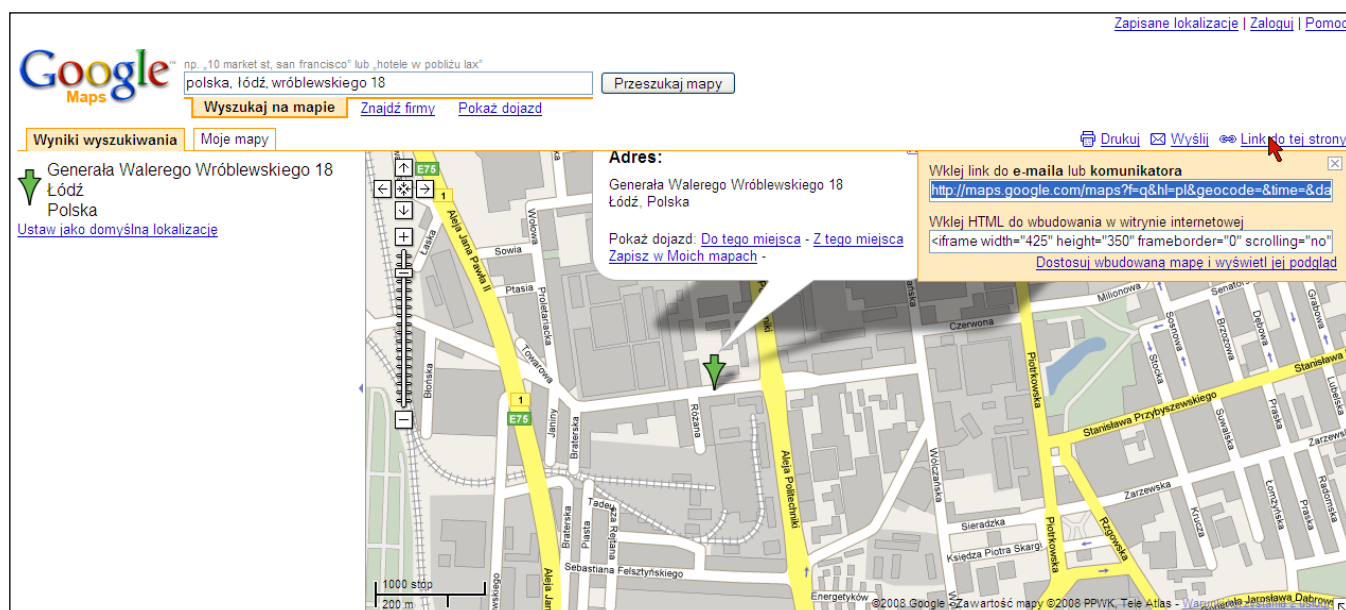
Wyszukany przez <http://maps.google.com> adres podmiotu.



Zmiana miejsca wskazanego przez mapę. Podmiot znajduje się na wskazanej przez <http://maps.google.com> ulicy, lecz kilka numerów w prawo. Należy kliknąć prawym przyciskiem myszy w miejsce, w którym znajduje się podmiot, pojawia się lista z możliwościami wyboru. Należy wybrać „Wyśrodkuj mapę tutaj”.



Po wyśrodkowaniu mapy w wybranym miejscu należy kliknąć „Link do tej strony”. Odnośnik znajduje się nad mapą, po prawej stronie. Pojawi się okienko z dwiema możliwościami. Należy skopiować adres z pierwszego okienka.



Adres skopiowany z pierwszego okienka należy wpisać (wkleić) w pole „[Google Maps link](#)” oraz zatwierdzić edycję podmiotu. Mapa automatycznie zmieni pokazywaną lokalizację.

Logo podmiotu

Google maps link

Dane strony podmiotowej BIP

2.3. Modyfikacja danych podmiotu

Aby zmodyfikować dane podmiotu należy kliknąć odnośnik „[Edytuj podmiot](#)” który znajduje się na stronie podmiotu.

Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi

[Edytuj podmiot](#)

BIP: stroona.com

Adres podmiotu
00-100 Warszawa

Pokaże się formularz identyczny jak ten przy rejestracji podmiotu, dzięki któremu można dokonać edycji podmiotu. Po edycji danych Na e-mail redakcyjny podmiotu zostanie wysłana informacja o zmianie danych podmiotu. Po potwierdzeniu dane zostają zmienione.

Edycja podmiotu

Wybrane województwo : woj. łódzkie [Zmień](#)
Wybrany powiat : Powiat m. Łódź [Zmień](#)
Wybrana gmina : Łódź-Górna [Zmień](#)
Wybrana miejscowość : Łódź-Górna [Zmień](#)

Prosimy uzupełnić dane

Dane podmiotu

Adres e-mail podmiotu

sp10lodz@lodz.pl

Adres e-mail redaktora

email@email.com

Ulica

Marszałkowska

Numer domu

18

Kod pocztowy

00-100

Poczta

Fax

22 123 45 67

Telefon

22 123 45 67

Logo podmiotu

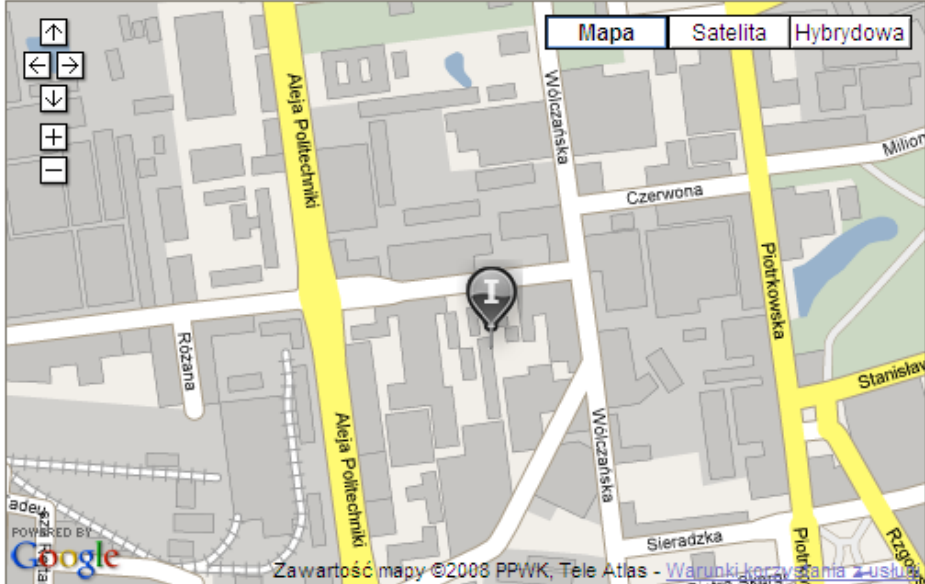
Wybierz...

Google maps link

2.4.Przesunięcie podmiotu do archiwum

Aby przesunąć podmiot do archiwum należy kliknąć odnośnik „[Archiwizuj](#)” , który jest położony pod mapą podmiotu na karcie podmiotu.

Na e-mail redakcyjny podmiotu zostanie wysłana informacja o archiwizacji, po potwierdzeniu podmiot zostaje archiwizowany.



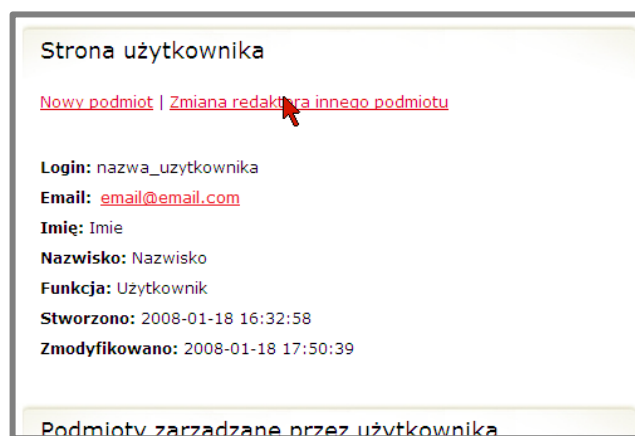
Mapa: Lokalizacja podmiotu jest przybliżona. Redakcja strony głównej BIP nie gwarantuje jej zgodności z rzeczywistością.

Odwiedziny strony podmiotowej BIP: 0

[Edytuj podmiot](#) | [Lista podmiotów](#) | [Nowy podmiot](#) | [Archiwizuj](#) | [Rejestr zmian](#)

2.5.Zmiana redaktora SPBIP

Jeśli użytkownik chce zostać redaktorem dowolnej strony podmiotowej BIP, należy kliknąć na stronie użytkownika w „[Zmiana redaktora innego podmiotu](#)”.



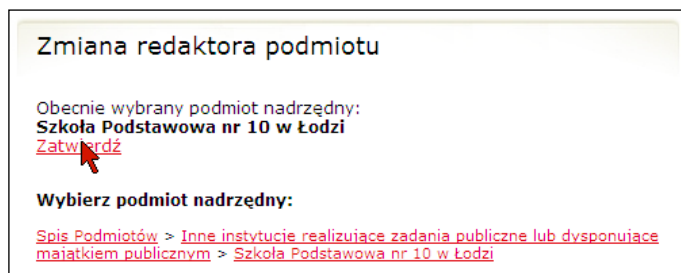
Strona użytkownika

[Nowy podmiot](#) | [Zmiana redaktora innego podmiotu](#)

Login: nazwa_uzytkownika
Email: [email@email.com](#)
Imię: Imię
Nazwisko: Nazwisko
Funkcja: Użytkownik
Stworzono: 2008-01-18 16:32:58
Zmodyfikowano: 2008-01-18 17:50:39

[Podmioty zarządzane przez użytkownika](#)

Aby znaleźć podmiot podobnie jak przy dodawaniu nowego podmiotu należy odnaleźć właściwą pozycję w strukturze podmiotów. Przy wybranym podmiocie należy kliknąć „[Zatwierdź](#)”.



Zmiana redaktora podmiotu

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny:
Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi
[Zatwierdź](#)

Wybierz podmiot nadrzędny:

[Spis Podmiotów](#) > [Inne instytucje realizujące zadania publiczne lub dysponujące majątkiem publicznym](#) > [Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi](#)

Po kliknięciu „[Zatwierdź](#)” wyświetli się formularz z następującymi danymi do uzupełnienia:

- imienia użytkownika,
- nazwiska użytkownika,
- adresu e-mail redaktora SPBIP
- adresu e-mail podmiotu



Zmiana redaktora podmiotu

Obecnie wybrany podmiot nadrzędny : Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi [Zmień](#)

Adres e-mail redaktora

Adres e-mail podmiotu

Imię redaktora

Nazwisko redaktora

Następnie realizowana jest procedura opisana w 2.2.2.

Jeżeli procedura zakończy się sukcesem, to:

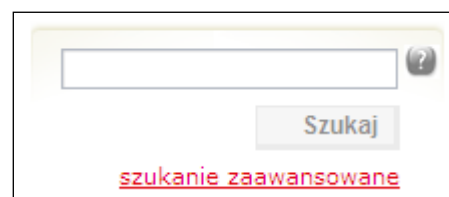
- poprzedni redaktor SPBIP przestaje być redaktorem dla wybranego podmiotu,
- zarejestrowany użytkownik, którego wniosek został zaakceptowany przez redaktora SGBIP, staje się nowym redaktorem SPBIP dla wybranego podmiotu.

2.6. Wyszukiwarka

W serwisie dostępne są dwie wyszukiwarki:

2.6.1. Wyszukiwarka prosta

Znajduje się ona w prawym menu serwisu. Aby wyszukać wybraną frazę należy wpisać ją w formularz oraz kliknąć „Szukaj”. Wyszukiwarka wyszukuje poszukiwaną frazę w podmiotach zarejestrowanych w serwisie.



2.6.2. Wyszukiwarka zaawansowana

W zaawansowanej wyszukiwarce użytkownik ma możliwość dokładniejszego określenia poszukiwanej informacji. Wyszukiwarka zawiera pola:

- Wyszukiwana fraza – wyszukiwana fraza
- Wyszukiwanie od – wyszukanie informacji umieszczonych w serwisie w od danej daty
- Wyszukiwanie do – wyszukanie informacji umieszczonych w serwisie do danej daty.
- Wyszukiwanie w – pozwala określić kategorię wyszukiwania spośród plików do pobrania, artykułów, podmiotów oraz pytań i odpowiedzi.

W przypadku wyszukiwania podmiotów możliwe uściślenie wyszukiwania do pól:

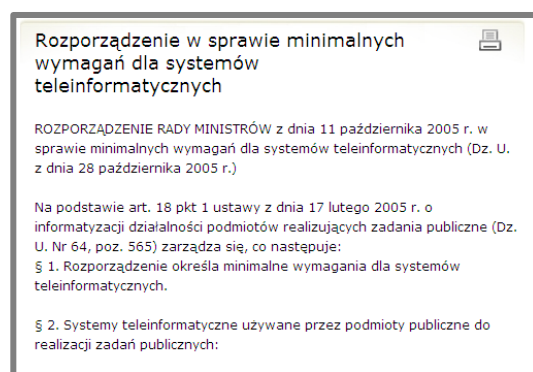
- Obszar – województwo, powiat, gmina, miejscowość – w których znajduje się podmiot
- Podległość – w strukturze kategorii i podmiotów spisu podmiotów
- Znaczniki menu – znaczniki menu przedmiotowego, system umożliwia wskazanie, jakich danych oczekuje pytający np. nazwa, strona www, data dodania podmiotu do spisu itd.

Zapoznanie się z wynikami zapytania jest możliwe na dwa sposoby:

- prezentacja wyniku wyszukiwania w postaci listy na stronie WWW, po kliknięciu w link odwiedzającemu prezentowana jest pełna treść wybranego obiektu.
- możliwość eksportu wyniku zapytania do pliku w formatach CSV lub XML, system generuje plik w określonym formacie i umożliwia pobrania go.

2.7.Artykuły

Zalogowany użytkownik ma możliwość przeglądania oraz zapoznawania się z artykułami umieszczonymi na stronie SGBIP oraz komentowania ich. Artykuły umieszczone są w kategoriach lewego menu. Po kliknięciu na kategorię w lewym menu pokazuje się lista artykułów w kolejności od najnowszych do najstarszych. W liście artykułów ukazują się skróty tychże; aby przeczytać cały artykuł należy kliknąć w tytuł artykułu lub w element „>>” znajdujący się na końcu skrótu artykułu. W liście artykułów pod skrótem artykułu znajdują się „Tagi” czyli słowa kluczowe dotyczące artykułu.



Po kliknięciu w tytuł artykułu lub element „>>” pokazuje się cała treść artykułu. Przy tytule artykułu znajduje się odnośnik do druku artykułu.

Pod treścią artykułu znajdują:

- metadane artykułu: Udostępniający artykuł (osoba która udostępniła artykuł do wyświetlenia na SGBIP), Wytwarzający/Odpowiadający (osoba która napisała artykuł), Czas udostępnienia (data i czas udostępnienia artykułu na SGBIP), Czas wytworzenia (data i czas utworzenia artykułu)
- Tagi
- Rejestr zmian – link do strony, na której użytkownik może zapoznać się ze wszystkimi zmianami wprowadzanymi do artykułu
- Załączniki do artykułu – lista plików załączonych do artykułu
- Komentarze – komentarze do artykułu napisane przez użytkowników SGBIP

2.8.Podmioty

Użytkownik zalogowany może przeglądać podmioty zarejestrowane na portalu.

Aby znaleźć podmiot podobnie jak przy dodawaniu nowego podmiotu należy odnaleźć właściwą pozycję w strukturze podmiotów po kliknięciu w „[Spis podmiotów](#)”. Aby przeglądać dane wybranego podmiotu należy kliknąć w dany podmiot. Pojawi się karta podmiotu z opisem. Po mapę lokalizującą podmiot, znajduje się informacja na temat ilości osób odwiedzających stronę podmiotu na SGBIP oraz link do rejestru zmian, jakie zostały kiedykolwiek wprowadzone do danych podmiotu.

Szkoła Podstawowa nr 10 w Łodzi [Edytuj podmiot](#)

BIP: stroona.com

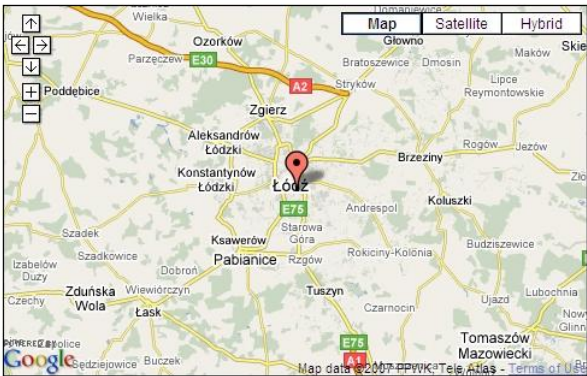
Adres podmiotu
00-100 Warszawa
ul. Marszałkowska 18

Województwo: łódzkie
Powiat: Powiat m. Łódź
Gmina: Łódź-Góra
Pocztą: Łódź

telefon: 22 123 45 67
faks: 22 123 45 67

Adres e-mail
sp10lodz@lodz.pl

Redakcja
Imię Nazwisko
telefon: 22 123 45 67
faks: 22 123 45 67
e-mail: email@email.com



Mapa: Lokalizacja podmiotu jest przybliżona. Redakcja strony głównej BIP nie gwarantuje jej zgodności z rzeczywistością.

Odwiedziny strony podmiotowej BIP: 0

[Edytuj podmiot](#) | [Lista podmiotów](#) | [Nowy podmiot](#) | [Archiwizuj Rejestr zmian](#)

2.9. Ankiety

Użytkownik zalogowany może brać udział w ankietach, oglądać jej wyniki (o ile redaktor zezwolił na udostępnianie wyników ankiety) oraz czytać i dodawać komentarze.

Aktualna ankieta umieszczona jest w prawym menu użytkownika, aby oddać głos lub głosy należy zaznaczyć wybrane odpowiedzi oraz kliknąć „[Wyślij](#)”.



Czy podoba Ci się nowa strona SGBIP

☐ Tak

☐ Nie

Reszta ankiet jest dostępna z poziomu lewego menu pod pozycją „[Ankiety](#)”. Po kliknięciu w opcję w menu pokaże się lista ankiet dostępnych dla użytkownika.



Lista ankiet

▼ [Logo BIP: czy oprócz wytycznych w pliku PDF zamieścić wytyczne na WWW?](#)

(2008-02-20 - 2008-02-27)

Aby zobaczyć szczegóły ankiety należy kliknąć w wybrany tytuł ankiety.

Pojawi się ankieta zawierająca pytanie, możliwe odpowiedzi oraz datę zakończenia ankiety. Pod ankietą pojawią się komentarze.



Ankieta

Czy podoba Ci się nowa strona SGBIP

Koniec ankiety : 1999-11-30

☐ Tak

☐ Nie

Napisz komentarz

Komentarze mogą zamieszczać jedynie zarejestrowani użytkownicy. Jeżeli chcesz dodać komentarz [zaloguj się](#) albo [zarejestruj](#).

2.10. Pytania i odpowiedzi

Dostęp do treści modułu realizowany jest przez odnośnik w lewym menu. Po kliknięciu w opcję menu wyświetlona zostaje lista dotychczas zamieszczonych problemów/pytań.

Lista pytań i odpowiedzi [Nowe pytanie](#)

Kategoria: Redaktorzy stron podmiotowych BIP

- [Lokalizacja podmiotu prowadzącego stronę BIP nie jest wyświetlana na mapie lub jest wyświetlana niepoprawnie \(w błędnym miejscu\). Jak zmienić położenie podmiotu na mapie?](#)
- [Czy?](#)
- [Jak zmienić położenie swojego podmiotu w Spisie Podmiotów?](#)

Kategoria: Rejestracja wniosków

- [Proszę o podanie zasady wpisywania numeru telefonicznego](#)
- [czy lubisz kwiatki](#)

Po kliknięciu w pytanie pokaże się strona z pytaniem i odpowiedzią.

Pytania i odpowiedzi [Nowe pytanie](#) [Wszystkie pytania](#)

Pytanie: Lokalizacja podmiotu prowadzącego stronę BIP nie jest wyświetlana na mapie lub jest wyświetlana niepoprawnie (w błędnym miejscu). Jak zmienić położenie podmiotu na mapie?

Odpowiedź: Proszę wejść na stronę <http://maps.google.com>. W pole wyszukiwarki (Wyszukaj na mapie) należy wprowadzić nazwę miejscowości i kraju, w którym znajduje się podmiot (np. Warszawa, Polska). Korzystając z przycisku [+] należy dokonać dogodnego przybliżenia, a następnie przeciągając za pomocą myszki ustawić mapę w ten sposób, aby środek mapy wskazywał lokalizację podmiotu. Następnie należy kliknąć odsyłacz "Link do tej strony" znajdujący się nad prawym górnym rogiem mapy i skopiować link znajdujący się w polu "Wklej link do e-maila lub komunikatora". Link ten należy wkleić w trybie edycji podmiotu w pole "Google Maps Link".

Opublikowany: 2008-01-16 15:17:52

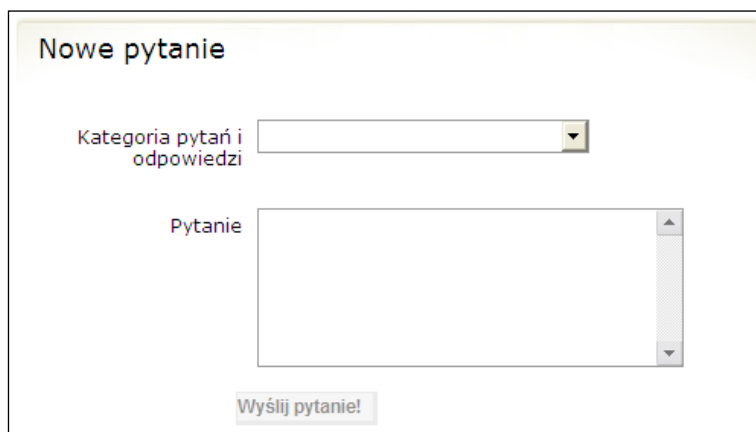
Pozostałe pytania z kategorii : Redaktorzy stron podmiotowych BIP

- [Lokalizacja podmiotu prowadzącego stronę BIP nie jest wyświetlana na mapie lub jest wyświetlana niepoprawnie \(w błędnym miejscu\). Jak zmienić położenie podmiotu na mapie?](#)

Aby zadać pytanie należy kliknąć w odnośnik „[Nowe pytanie](#)” umieszczone obok nagłówka „[Pytania i odpowiedzi](#)”. Pojawi się formularz pytania który zawiera pola:

- Kategoria pytań i odpowiedzi
- Pytanie

W odróżnieniu od użytkownika niezalogowanego, dane użytkownika zalogowanego są automatycznie przypisane do pytania.



Po uzupełnieniu pól użytkownik klika „[Wyślij](#)”. Pytanie zostaje przekazane osobie odpowiedzialnej za udzielenie odpowiedzi. Po umieszczeniu przez osobę odpowiedzialną odpowiedzi, użytkownik otrzymuje informację o zaistniałym fakcie na e-mail podany przy pytaniu.

2.11. Komentarze

Zalogowany użytkownik ma prawo przeglądać komentarze dołączane do artykułów, pytań i odpowiedzi oraz ankiet. Może także komentować artykuły, pytania i odpowiedzi oraz ankiety.

Aby zobaczyć komentarze dołączane do poszczególnych obiektów należy wejść na stronę wybranego obiektu. Pod główną treścią obiektu znajdują się komentarze.

Aby dodać komentarz do obiektu należy wpisać treść komentarza w pole oznaczone nagłówkiem „[Napisz komentarz](#)”, które znajduje się pod listą komentarzy a w przypadku braku komentarzy, bezpośrednio pod obiektem.

2.12. Pliki do pobrania

Dostęp do plików do pobrania jest możliwy dzięki opcji w lewym menu. Po kliknięciu w pozycję menu pokazuje się lista plików możliwych plików do pobrania. Aby pobrać plik należy kliknąć w tytuł pliku. Informacja na temat wielkości pliku znajduje się po prawej stronie od elementu „Format”. Do pliku dołączony jest opis, tagi oraz link do metadanych.

Pliki do pobrania

 [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.pdf](#) 0B

Rozporządzenie regulujące wymogi techniczne wobec stron Biuletynu informacji Publicznej.

Tagi: [wymogi techniczne](#).

Zobacz [metadane informacji publicznej](#)

2.13. Statystyki

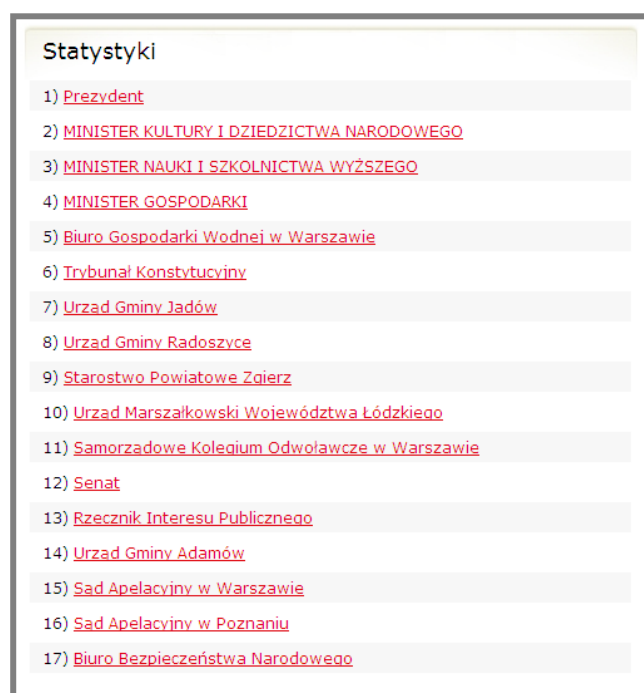
Statystyki serwisu zawierają informacje na temat:

- 20 najczęściej czytanych artykułów.
- 20 ankiet, w których oddano najwięcej głosów.
- 20 najczęściej pobieranych plików.
- 20 najczęściej zadawanych pytań w wyszukiwarce podmiotów.
- 20 podmiotów, dla których najczęściej wybierano odsyłacz kierujący do SPBIP.
- 20 podmiotów, których najczęściej wyświetlano strony na SGBIP.
- Podmioty dodane w bieżącym miesiącu.
- Podmioty, których dane zostały zmienione w bieżącym miesiącu.
- Podmioty, które zostały przesunięte do archiwum w bieżącym miesiącu.

Aby zobaczyć powyższe zestawienie należy wybrać w lewym menu opcję „[Statystyki](#)”.



Aby zobaczyć zestawienie dla poszczególnych punktów należy kliknąć na wybrany punkt.



2.14. Forum

Użytkownik zalogowany ma prawo przeglądać forum. Nie ma prawa pisać na forum. Aby pisać na forum należy się zalogować.

Menu główne składa się z sześciu odnośników:

- Strona główna (jak wyżej).
- Pomoc (jak wyżej).
- Szukaj (jak wyżej).
- Profil, który pozwala Ci na dokonywanie zmian w ustawieniach profilu.
- Kalendarz (jak wyżej).
- Wyloguj się, który pozwala Ci wylogować się jeśli masz takie życzenie.

2.14.1. Przeglądanie forum

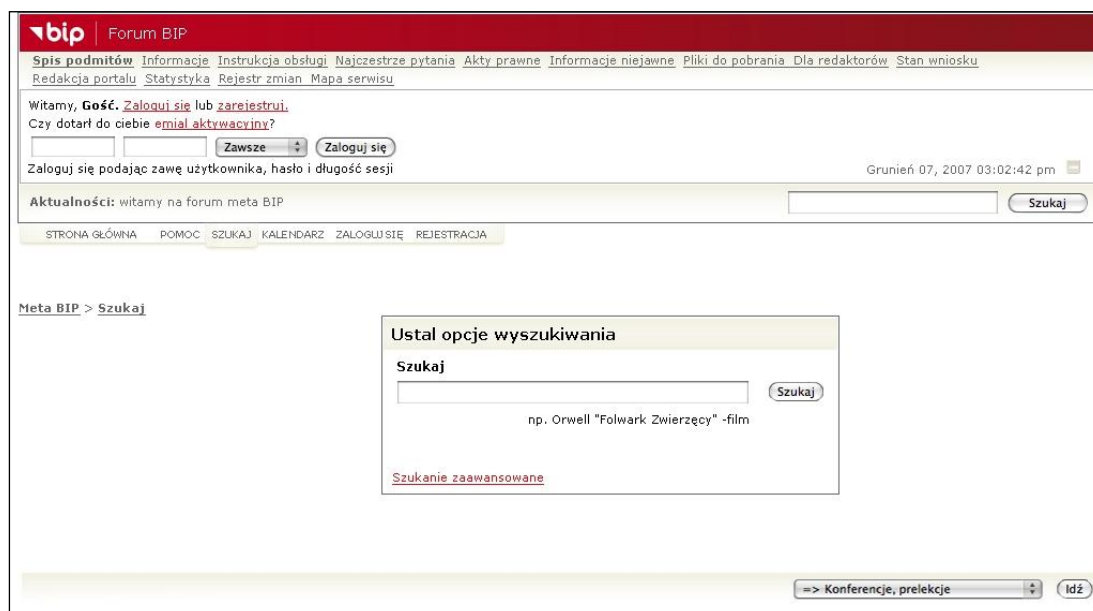
Forum posiada strukturę drzewiastą. Strona główna forum zawiera główne kategorie forum, które mogą dzielić się na podkategorie lub działy. W działach znajdują się wątki (tematy), w których zalogowani użytkownicy piszą posty (wiadomości). Pod listę kategorii forum znajduje się lista najnowszych postów, lista zalogowanych użytkowników a także statystyki forum.

The screenshot shows the BIP Forum interface. At the top is a red header with the BIP logo and the text 'Forum BIP'. Below the header is a navigation bar with links: [Spis podmiotów](#), [Informacje](#), [Instrukcja obsługi](#), [Najczęstsze pytania](#), [Akty prawne](#), [Informacje niejawne](#), [Pliki do pobrania](#), [Dla redaktorów](#), [Stan wniosku](#), [Redakcja portalu](#), [Statystyka](#), [Rejestr zmian](#), and [Mapa serwisu](#). Below the navigation bar is a login section with the text 'Witamy, Gość. [Zaloguj się](#) lub [zarejestruj](#). Czy dotarł do Ciebie [emial aktywacyjny](#)?'. There are input fields for email and password, and buttons for 'Zawsze' and 'Zaloguj się'. Below the login section is a message 'Zaloguj się podając zawę użytkownika, hasło i długość sesji' and a timestamp 'Grunień 07, 2007 03:02:42 pm'. Below the login section is a section 'Aktualności: witamy na forum meta BIP' with a search bar and a 'Szukaj' button. Below the search bar is a navigation menu with links: [STRONA GŁÓWNA](#), [POMOC](#), [SZUKAJ](#), [KALENDARZ](#), [ZALOGUJ SIĘ](#), and [REJESTRACJA](#). Below the navigation menu is a section 'Meta BIP > Wydarzenia > Konferencje, prelekcje' with a link 'Strony: [1] Do dołu'. Below the section is a table with the following columns: 'Temat', 'Zaczęty przez', 'Odpowiedzi', 'Wyświetleń', and 'Ostatnia wiadomość'. The table contains five rows of forum topics, all created by 'Administrator' and having 6 replies and 2541 views. The topics are: 'Informacje ogólne', 'Międzynarodowy Dzień Prawa do Informacji', 'VII Forum Informatyki w Administracji', 'Warsztat "Strach przed 17 sierpnia"', and 'VI Forum Informatyki w Administracji'. Below the table is a section 'Strony: [1] Do góry' and a link 'Meta BIP > Wydarzenia > Konferencje, prelekcje'. Below the link is a section with icons and labels: 'Wątek w którym uczestniczyłeś', 'Normalny wątek', 'Gorący wątek (Więcej niż 15 odpowiedzi)', 'Bardzo gorący wątek (Więcej niż 25 odpowiedzi)', 'Zamknięty wątek', 'Wątek przyklejony', and 'Ankieta'.

Temat	Zaczęty przez	Odpowiedzi	Wyświetleń	Ostatnia wiadomość
0 użytkowników i 1 Gość przeglądają ten dział.				
Informacje ogólne	Administrator	6	2541	Kwiecień 03, 2006, 09:56:56 am wysłane przez Michał Bukowski
Międzynarodowy Dzień Prawa do Informacji	Administrator	6	2541	Kwiecień 03, 2006, 09:56:56 am wysłane przez Michał Bukowski
VII Forum Informatyki w Administracji	Administrator	6	2541	Kwiecień 03, 2006, 09:56:56 am wysłane przez Michał Bukowski
Warsztat "Strach przed 17 sierpnia"	Administrator	6	2541	Kwiecień 03, 2006, 09:56:56 am wysłane przez Michał Bukowski
VI Forum Informatyki w Administracji	Administrator	6	2541	Kwiecień 03, 2006, 09:56:56 am wysłane przez Michał Bukowski

Przeglądanie forum dla użytkowników zalogowanych odbywa się poprzez przeszukiwanie interesujących użytkownika kategorii, działów i tematów. Pasek nawigacji nad listą kategorii, działów, postów pokazuje aktualną pozycję użytkownika na forum

Forum można także przeszukiwać klikając „[Szukaj](#)”. Pojawi się formularz wyszukiwania. Należy wpisać wyszukiwaną frazę.



Forum BIP

Spis podmiotów Informacje Instrukcja obsługi Najczęstsze pytania Akty prawne Informacje niejawnie Pliki do pobrania Dla redaktorów Stan wniosku

Redakcja portalu Statystyka Rejestr zmian Mapa serwisu

Witamy, Gość. [Zaloguj się](#) lub [zarejestruj](#).
Czy dotarł do Ciebie [email aktywacyjny](#)?

Zaloguj się podając zawę użytkownika, hasło i długość sesji

Grunień 07, 2007 03:02:42 pm

Aktualności: witamy na forum meta BIP

STRONA GŁÓWNA POMOC SZUKAJ KALENDARZ ZALOGUJ SIĘ REJESTRACJA

Meta BIP > Szukaj

Ustal opcje wyszukiwania

Szukaj

np. Orwell "Folwark Zwierzęcy" -film

[Szukanie zaawansowane](#)

=> Konferencje, prelekcje

Wynik wyszukiwania to posty które zawierają wyszukiwaną frazę.

Forum oferuje opcję „[Pokaż posty od ostatniej wizyty](#)” oraz „[Pokaż nieprzeczytane posty](#)”. Opcja znajduje się na stronie głównej forum nad tabelką z kategoriami po prawej stronie.

2.14.2. Pisanie na forum

Zalogowani użytkownicy mogą pisać na forum. Każdy użytkownik może stworzyć nowy temat w którym będzie prowadzona rozmowa. Każdy użytkownik może dodawać nowe posty (wiadomości).

Aby założyć nowy temat należy kliknąć odnośnik „[Nowy wątek](#)” który znajduje się po prawej stronie nad i pod tabelką z działami. Temat powstanie w dziale w którym aktualnie użytkownik się znajduje. Należy pamiętać o przemyślanym tworzeniu nowych tematów. Przed stworzeniem tematu należy upewnić się (tutaj przydaje się funkcja „[Szukaj](#)”) że dany temat nie istnieje jeszcze na forum. Dublowanie tematów jest działaniem niepożądanym i karanym przez administratorów.

Aby napisać posta (wiadomość) w temacie, należy wejść pożądanym temacie. Formularz dodawania nowego posta jest umieszczony pod listą postów w temacie. Jeśli istnieje potrzeba dołączenia przez użytkownika pliku do wiadomości, należy kliknąć odnośnik „[Odpowiedz](#)” znajdujący się pod oraz nad listą postów. Pojawia się wówczas okno nowej wiadomości z zaawansowanymi opcjami. Pod formularzem wiadomości znajduje się pozycja „[Opcje dodatkowe](#)” gdzie można wybrać i dołączyć do wiadomości pliki z komputera użytkownika. Należy pamiętać o unikaniu pisania nie na temat (tzw. Offtopowania). Powoduje to nieczytelność tematu oraz jest karane przez administratorów. Na forum wprowadzone jest cenzurowanie słów.

2.14.3. Prywatne wiadomości

Użytkownicy mogą wysyłać sobie prywatne wiadomości poprzez forum. Aby wysłać prywatną wiadomość należy w profilu użytkownika do którego chcemy wysłać wiadomość kliknąć „Wyślij prywatną wiadomość do użytkownika.”. Napis znajduje się pod informacjami o użytkowniku.

2.14.4. Rangi użytkowników

Każdy użytkownik posiada rangę. Ranga obrazuje ilość postów napisanych na forum. Im więcej postów tym wyższa ranga. Granice rang oraz ich nazwy są ustalane przez administratorów.

2.14.5. Preferencje użytkownika na forum.

Dane użytkownika podane w rejestracji na portalu SGBIP są automatycznie danymi w profilu użytkownika forum.

Profil na forum udostępnia także dodatkowe opcje nieaktywne na SGBIP, a dostępne jedynie na forum.

- Awatar: Użytkownik może dodać awatara do profilu. Awatar to obrazek który identyfikuje użytkownika na forum. Rozmiary i wymiary awatarów są ograniczone
- Data urodzin: Użytkownik może wpisać swoją datę urodzenia. Na stronie głównej forum pod listą kategorii znajduje się informacja na temat użytkowników którzy mają urodziny danego dnia.
- Miejsce pobytu: Użytkownik może wpisać swoje miejsce pobytu, miejscowość lub dowolny inny wpis.
- Płeć: Użytkownik może wybrać płeć. Ikonka ilustrująca płeć będzie pojawiać się przy każdym poście.
- Komunikatory: Gadu-Gadu, Tlen, ICQ, AIM, MSN, YIM: Użytkownik może podać identyfikatory w poszczególnych komunikatorach.
- Podpis: Użytkownik może umieścić podpis który będzie pojawiał się pod każdym napisanym postem.

2.14.6. Kalendarz

Na forum dla zalogowanych użytkowników dostępny jest kalendarz zawierający informacje o przyszłych wydarzeniach. Użytkownicy nie mogą dodawać wydarzeń do kalendarza, mogą tylko przeglądać.