

Internet Filter

Parental Control



SiteBlocker Mobile

Android Versie 1.0



- **Blokkeert webpagina's**
- **Internet tijd in te stellen**
- **Instellingen per gebruiker**
- **Categorieën instelbaar**



SiteBlocker

*voor veilig en gecontroleerd
internet gebruik*

Copyright © 2013 by Vanenburg Software B.V. ("Vanenburg Software").
All rights reserved; subject to limited distribution and restricted disclosure only.

SiteBlocker is fully authorized to use products of Vanenburg Software.

All other trademarks mentioned herein maybe/are the trademarks or registered trademarks of their respective owners and should be noted as such.

The information in this document is confidential, constitutes the proprietary property of Vanenburg Software, and is protected by copyright laws and international copyright treaties. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, for any purpose, without the express written permission of Vanenburg Software. The information contained in this document is subject to change without notice. Vanenburg Software does not warrant that the information contained in this document is error free. Vanenburg Software assumes no liability for any damages incurred, directly or indirectly, from any errors, omissions, or discrepancies between the software and the information contained in this document.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1. Inleiding	5
1.1 SiteBlocker Mobile - Android.....	5
1.2 Werking van de SiteBlocker Mobile.....	5
1.2.1 Componenten	5
1.2.2 Categorieën en URL Groepen	6
1.2.3 Toegangs niveaus voor de gebruikers	6
2. Eisen Configuratie	7
2.1 Hardware Vereisten.....	7
2.2 Software Vereisten	7
3. De MobiGreen browser voor Android	8
3.1 Registratie	8
3.2 Installatie van de MobiGreen browser.....	8
3.3 MobiGreen initialiseren.....	8
3.4 Gebruik van de MobiGreen browser	9
3.5 MobiGreen browser bar.....	9
3.6 Het filter uitschakelen	10
3.7 MobiGreen deïnstalleren	11
4. Werken met Gebruikers Beheer	12
4.1 Inleiding	12
4.1.1 Aanloggen bij Gebruikers Beheer.....	12
4.2 Toegang per gebruiker instellen.....	12
4.2.1 Gebruikers	12
4.2.2 Gebruikersgegevens.....	12
4.2.3 Verwijderen van gebruikers	16
4.3 Configureren van rapporten	16
4.4 Verzoeken	16
4.4.1 Inleiding.....	16
4.4.2 Verzoeken bekijken	17
4.4.3 Verzoeken afhandelen.....	17
4.5 URL Groepen	18
4.5.1 Inleiding.....	18
4.5.2 Toevoegen van een URL Groep.....	18
4.5.3 Samenstellen van een URL Groep.....	19

4.5.4 Verwijderen van een URL Groep.....	20
5. Configureren van SiteBlocker Mobile.....	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Aanvragen van een nieuw Wachtwoord.....	21
5.3 Wijzigen Wachtwoord.....	21
5.4 De-/activeren van het Filter	21
6. Contact.....	22
7. Bijlage A: Toegang tot internet.....	23

1. Inleiding

1.1 SiteBlocker Mobile - Android

SiteBlocker Mobile is de filteroplossing voor mobiele apparaten. De SiteBlocker filter software wordt gebruikt in combinatie met een specifieke browser: de MobiGreen browser. De MobiGreen browser draait op het mobiele apparaat en staat gericht op de filter servers van SiteBlocker. Het geheel noemen we: SiteBlocker Mobile. Het vormt een effectief hulpmiddel om gebruikers van mobiele apparaten te beschermen tegen offensieve inhoud op het internet.

MobiGreen is een browser die uit de market place gedownload kan worden. De relevante handelingen rond de MobiGreen browser worden in deze handleiding uitgelegd voor een op Android gebaseerd systeem. Er wordt uitgelegd hoe u andere browsers kunt uitschakelen en welke instellingen u moet kiezen om bepaalde beperkingen aan te brengen in het gebruik van het mobiele apparaat.

Nadat u zich geregistreerd heeft bij SiteBlocker Mobile, kunt u MobiGreen op uw mobiele apparaat initialiseren door middel van uw SiteBlocker Mobile inloggegevens. Zodra MobiGreen is geïntialiseerd levert het gefilterd internet.

SiteBlocker Mobile wordt geleverd met parental control: u kunt met uw PC (Windows, Mac, Linux)¹ inloggen op Gebruikers Beheer en daar specificeren tot welke websites de gebruiker van het mobiele apparaat toegang heeft. U kunt instellen op welke tijden ge-internet mag worden en aangeven of u rapportage wenst van de webpagina's die bezocht zijn.

1.2 Werking van de SiteBlocker Mobile

1.2.1 Componenten

De SiteBlocker Mobile bevat de volgende componenten:

1. MobiGreen browser – Dit wordt op het mobiele apparaat gezet.
2. SiteBlocker filter – Dit draait op afstand op een server.
3. SiteBlocker parental control – Dit draait op dezelfde server. U hoeft niets te installeren; u heeft alleen de URL nodig en de inloggegevens. Als Locale Administrator heeft u met uw PC toegang en kunt u de filterinstellingen regelen van de gebruiker van het mobiele apparaat.

De SiteBlocker Mobile maakt gebruik van de centraal opgestelde SiteBlocker filter server om de inhoud van het web te filteren.

Na initialisatie van de MobiGreen browser op het mobiele apparaat wordt iedere webpagina die door het mobiele apparaat wordt aangeroepen, eerst gecheckt door de SiteBlocker server. Als de SiteBlocker server het signaal geeft dat de webpagina ongewenst materiaal bevat, wordt de pagina tegengehouden; zoniet, dan wordt het verzoek om de pagina naar uw Internet Service Provider (ISP) gestuurd en wordt de pagina op uw scherm getoond.

¹ Met 'PC' wordt bedoeld iedere thuiscomputer die op het internet is aangesloten, ongeacht besturingssysteem (Windows, Mac OS, Linux-variant, of andere).

1.2.2 Categorieën en URL Groepen

Het internet bestaat uit 'oneindig' veel websites. Teneinde meer grip te krijgen kunnen we webpagina's op basis van hun inhoud classificeren en in groepen indelen, bijvoorbeeld: sociale netwerken, sport, hobbies, etc. SiteBlocker Mobile ondersteunt categorieën en groepen als volgt:

- Voorgedefinieerde categorieën – De (centrale) **SiteBlocker Administrator** heeft categorieën gedefinieerd. Elke categorie bevat een lijst van URLs die op deze manier tot de categorie behoren.
- URL Groepen – De (decentrale) **Locale Administrator** kan een URL Groep definiëren door de groep een naam te geven en deze te vullen met URLs.

1.2.3 Toegangs niveaus voor de gebruikers

Met behulp van SiteBlocker Mobile, kunt u de database van URLs definiëren waartoe de gebruiker toegang heeft: u kunt categorieën selecteren, u kunt een URL Groep maken, en u kunt tijden instellen waarop het de gebruiker is toegestaan om online te gaan.

U kunt filteropties instellen voor twee typen van internetgebruikers. De twee typen verschillen wat betreft hun toegangsniveau tot het internet:

Toegang	Toelichting
Volledige toegang behalve ...	Geeft geen toegang tot de Categorieën, URLs en URL Groepen die voor een gebruiker UIT gezet zijn; daarbuiten is er volledige toegang. Bedoeld voor met name oudere kinderen en volwassenen.
Geen toegang behalve ...	Staat alleen toegang toe tot de Categorieën, URLs en URL Groepen die voor een gebruiker AAN gezet zijn; daarbuiten is er geen toegang. Bedoeld voor met name jonge kinderen.
Voor kinderen	Geeft toegang tot de Kids Portal . Staat alleen toegang toe tot de 'kind' categorieën en de URLs die voor het kind AAN gezet zijn; daarbuiten is er geen toegang. Bedoeld voor de jongste kinderen.

Let op: Bij parental control komt u tevens de instellingen 'Voor kinderen' tegen. Deze zijn echter niet van toepassing op de filtering bij mobiele apparaten.

2. Eisen Configuratie

2.1 Hardware Vereisten

Ieder apparaat dat draait met Android.

Een PC (Windows, Mac, Linux) waarmee men het internet op kan.

Als de MobiGreen browser wordt gedownload via uw PC, dan moet de PC met behulp van een USB-kabeltje verbonden zijn met het mobiele apparaat.

2.2 Software Vereisten

Component	Vereist
Operating System	<ul style="list-style-type: none">• Android 2.2 en hoger

3. De MobiGreen browser voor Android

3.1 Registratie

Met de PC:

- a. U registreert via de website van SiteBlocker: www.siteblocker.nl.
- b. Vul de diverse velden in inclusief uw naam, e-mailadres, de door uzelf bedachte gebruikersnaam en wachtwoord.
- c. Bewaar uw gebruikersnaam en wachtwoord op een veilige plaats waar u het altijd kunt terugvinden.
- d. Verstuur het registratieformulier.
- e. Binnen een minuut wordt er een bericht naar het mailadres gestuurd dat u tijdens registratie had opgegeven: het bevestigingsbericht.
- f. Het bevestigingsbericht is bedoeld om te voorkómen dat anderen misbruik maken van uw e-mailadres. Het bericht toont uw volledige gebruikersnaam (= de gebruikersnaam die u opgaf + "@siteblocker.nl").
- g. Klik op de link in het bevestigingsbericht om uw registratie te bevestigen.
- h. Er wordt een nieuwe pagina in uw browser geopend. Deze bevestigt dat u uw abonnement heeft geactiveerd. U ziet tevens de link om naar Gebruikers Beheer te gaan. Tip: bewaar deze pagina in uw Favorieten of Bookmarks.
- i. U kunt de MobiGreen browser rechtstreeks uit de market place downloaden naar uw mobiele apparaat.

3.2 Installatie van de MobiGreen browser

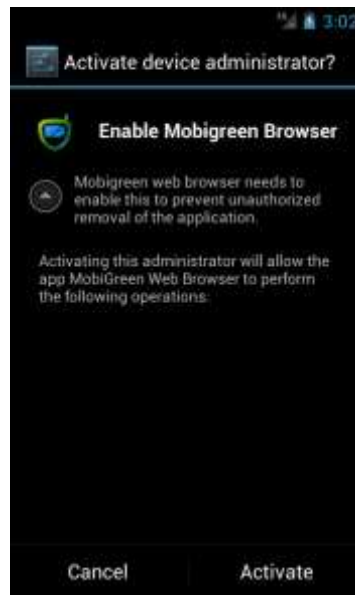
Met het mobiele apparaat downloadt u MobiGreen uit de Google Play Store:

- a. Ga naar de Play Store: <https://play.google.com/store>
- b. Zoek op 'mobigreen'.
- c. Schaf aan, download en installeer.

3.3 MobiGreen initialiseren

Met uw mobiele apparaat:

- a. Als in uw Wifi-omgeving een ander filter (bijvoorbeeld het filter van Kliksafe of van Solcon) actief is, schakel Wifi op uw mobiele apparaat uit.
- b. Start MobiGreen.
- c. Klik op de 10de functietoets (rechtsonder).
- d. Klik op 'Privacy settings'.
- e. Klik op 'Parental Control'.
- f. Voer in uw 'username' (gebruikersnaam incl "@siteblocker.nl"), 'password' (wachtwoord) en 'mobile user' (de naam van de mobiele gebruiker, de naam wordt niet gecheckt, u ziet deze naam terug in Gebruikers Beheer).
- g. Ok.
- h. De MobiGreen app vraagt u om de app in te schakelen als een 'device admin application'. Kies "Activate" (zie schermafbeelding). Hiermee voorkomt u dat de app eenvoudig (zonder authenticatie) gedeïnstalleerd kan worden.



- i. Klik op "Back" van het mobiele apparaat. Let op: Klik niet op de "Home" knop! Als je op de "Home" knop van het mobiele apparaat drukt is MobiGreen geen 'device admin application' en kan eenvoudig (zonder authenticatie) gedeïnstalleerd worden.
- j. Zet de 'Enable Parental Control' optie Aan.
- k. Klik op 'Block Manage Applications'. Hiermee kunt u de getoonde applicaties, zoals andere browsers die geïnstalleerd zijn, uit- of inschakelen.
- l. Als u de MobiGreen browser met succes heeft geïntialiseerd, wordt vanaf dat moment het internetverkeer via MobiGreen gefilterd.

3.4 Gebruik van de MobiGreen browser

Met het mobiele apparaat:

- a. U kunt nu surfen op het internet, precies zoals u gewend bent.
- b. Voer een url in de adresbalk.
- c. Als de opgevraagde webpagina geen offensieve inhoud bevat, wordt de pagina weergegeven; in het andere geval wordt de blokpagina getoond.
- d. Op de blokpagina wordt de reden van de blokkering getoond.
- e. Als u meent dat de webpagina onterecht wordt geblokkeerd, dan kunt u via de meld-knop op de blokpagina een verzoek tot deblokkering doen.

3.5 MobiGreen browser bar

De knoppen van de MobiGreen browser hebben de volgende functies:



Uitleg over de 10 functieknoppen van de browser bar (van links naar rechts):

- Knop1: Vorige pagina
- Knop2: Sluit Tab
- Knop3: Voeg Bookmarks toe
- Knop4: Nieuwe Tab
- Knop5: Volgende pagina.
- Knop6: Toon bookmarks en historie
- Knop7: Toon open tabs
- Knop8: Open downloads
- Knop9: Deel een URL via (Message, Blue tooth, Mail, etc...)
- Knop10: Ga naar Settings.

3.6 Het filter uitschakelen

Met uw mobiele apparaat:

- a. Klik op de 10de functietoets (rechtsonder).
- b. Klik op 'Privacy settings'.
- c. Klik op 'Parental Control'.
- d. Het scherm toont invoervelden voor 'username', 'password'. Voer username en password in.
- a. Vink "Enable Parental Control" uit en klik op "Back" knop van het mobiele apparaat. Het filter wordt uitgeschakeld en de MobiGreen app is niet meer ingesteld volgens 'device admin' settings.

Als tijdens dit proces een fout optreedt, dan krijgt u een melding dat het uitschakelen mislukt is en dat u het later opnieuw moet proberen: "Filter switch off failed, please try again later".

3.7 MobiGreen deïnstalleren

U dient het filter eerst uit te schakelen voordat u MobiGreen kunt deïnstalleren.

U kunt de MobiGreen browser op de standaardwijze verwijderen van het mobiele apparaat. Als MobiGreen is verwijderd kunt u weer internetten nadat een andere browser is geactiveerd.

4. Werken met Gebruikers Beheer

4.1 Inleiding

Met behulp van Gebruikers Beheer regelt u de toegang tot het internet van het mobiele apparaat. Als Beheerder kunt u de Categorieën en URL Groepen instellen waartoe de gebruiker van het mobiele apparaat toegang heeft. Tevens kunt u de tijden instellen waarop geïnternet kan worden. Ook kunt u individuele websites opgeven waarvan u bepaalt of deze doorgelaten of juist tegengehouden moeten worden.

4.1.1 Aanloggen bij Gebruikers Beheer

U kunt op een aantal manieren aanloggen bij Gebruikers Beheer:

- Als u SiteBlocker eveneens op uw PC geïnstalleerd heeft: Start, Programma's, SiteBlocker, Gebruikers Beheer. Bij de Mac: Applicaties, SiteBlocker, Gebruikers Beheer.
- Selecteer de URL van Gebruikers Beheer als u deze bewaard heeft in uw Favorieten of Bookmarks.
- Selecteer de URL van de Instructie pagina als u deze bewaard heeft in uw Favorieten of Bookmarks. Klik vervolgens op Gebruikers Beheer.
- Ga naar de website van uw filter provider en klik op de link van Gebruikers Beheer.

Na het invoeren van uw gebruikersnaam en wachtwoord krijgt u toegang tot Gebruikers Beheer.

4.2 Toegang per gebruiker instellen

Om de internetactiviteiten van de gebruikers te volgen en te controleren moet u de mogelijkheden per gebruiker instellen.

Dit hoofdstuk gaat over het instellen van de toegang per gebruiker.

4.2.1 Gebruikers

Na initialisatie van de MobiGreen browser wordt de gebruiker automatisch toegevoegd als gebruiker in Gebruikers Beheer. U kunt de Naam van de Persoon desgewenst aanpassen. De naam die de gebruiker heeft op het mobiele apparaat (ID op Client) kunt u niet aanpassen.

4.2.2 Gebruikersgegevens

De tabel toont de stappen om de gegevens van een gebruiker te zien en aan te passen.

Stap	Actie
1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op Gebruikers . Resultaat: Het Gebruikers scherm verschijnt.

2.	Vink de gebruiker aan van wie u de gegevens wilt zien.								
3.	<p>Klik op de functie Gebruikersgegevens.</p> <p>TIP: U kunt rechtstreeks naar de gegevens van een gebruiker door in de tabel op de rij van de gebruiker te klikken.</p> <p>Resultaat: Het scherm met gegevens over de door u geselecteerde gebruiker verschijnt.</p> <p>Let op: U kunt voor een nieuwe gebruiker de instellingen van een bestaande gebruiker overnemen, als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vink het hokje naast <i>Kopieer de instellingen van deze gebruiker</i> aan. 2. Selecteer mbv selectbox (<i>Kies iemand</i>) de gebruiker van wie de instellingen moeten worden overgenomen. 3. De instellingen van de geselecteerde gebruiker worden automatisch gekopieerd en worden de geldende instellingen voor de nieuwe gebruiker. 								
4.	<p>Stel het type van de gebruiker in (zie Bijlage A: Toegang tot Internet).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type Gebruiker</th> <th>Toegang tot het internet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Volledige toegang behalve ...</td> <td>De gebruiker heeft volledige toegang tot het internet muv de categorieën en websites die voor de gebruiker verboden zijn. Er zijn categorieën die voor iedere gebruiker verboden zijn (bijv. porno-sites) en er zijn categorieën die door de Beheerder als verboden zijn ingesteld.</td> </tr> <tr> <td>Geen toegang behalve ...</td> <td>De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de categorieën en websites die de Beheerder voor de gebruiker heeft opengesteld.</td> </tr> <tr> <td>Voor kinderen</td> <td>De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de speciale categorieën voor kinderen en de websites die de Beheerder voor het kind heeft opengesteld.</td> </tr> </tbody> </table> <p>NB: In de mobiele versie is de 'Voor kinderen' optie niet beschikbaar!</p>	Type Gebruiker	Toegang tot het internet	Volledige toegang behalve ...	De gebruiker heeft volledige toegang tot het internet muv de categorieën en websites die voor de gebruiker verboden zijn. Er zijn categorieën die voor iedere gebruiker verboden zijn (bijv. porno-sites) en er zijn categorieën die door de Beheerder als verboden zijn ingesteld.	Geen toegang behalve ...	De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de categorieën en websites die de Beheerder voor de gebruiker heeft opengesteld.	Voor kinderen	De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de speciale categorieën voor kinderen en de websites die de Beheerder voor het kind heeft opengesteld.
Type Gebruiker	Toegang tot het internet								
Volledige toegang behalve ...	De gebruiker heeft volledige toegang tot het internet muv de categorieën en websites die voor de gebruiker verboden zijn. Er zijn categorieën die voor iedere gebruiker verboden zijn (bijv. porno-sites) en er zijn categorieën die door de Beheerder als verboden zijn ingesteld.								
Geen toegang behalve ...	De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de categorieën en websites die de Beheerder voor de gebruiker heeft opengesteld.								
Voor kinderen	De gebruiker heeft geen toegang tot het internet muv de speciale categorieën voor kinderen en de websites die de Beheerder voor het kind heeft opengesteld.								
5.	<p>U moet aangeven wat er in het geval van een conflict moet gebeuren:</p> <p>In het geval van conflict (Centraal filter stopt een bepaalde pagina; volgens de locale instellingen is de pagina toegestaan), wat moet er in zo'n geval gebeuren?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Stoppen</p> <p><input type="radio"/> Toestaan</p> <p>Als u kiest voor 'Stoppen' kan de Beheerder <u>geen</u> uitzonderingen maken op pagina's die door het centrale filter worden gestopt. Ook al geeft hij ze op als uitzondering, ze worden toch gestopt.</p>								

	<p>Als u kiest voor 'Toestaan' kan de Beheerder <u>wel</u> uitzonderingen maken op pagina's die door het centrale filter worden gestopt. Als hij ze opgeeft als uitzondering worden ze inderdaad doorgelaten.</p>				
6.	<p>Om de toegang tot de <u>categorieën</u> voor een gebruiker in te stellen, ga naar tabblad Categorie Instellingen. Via de selectbox kiest u voor <u>Voorgedefinieerde Categorieën</u> om de categorieën in te stellen.</p> <p>Resultaat: U ziet de lijst van hoofdcategorieën.</p> <p>Klik op een van de hoofdcategorieën om deze te selecteren.</p> <p>Resultaat: Aan de rechterkant verschijnen de subcategorieën die onder de hoofdcategorie vallen.</p> <p>U kunt categorieën aanvinken.</p> <p>Voor gebruikerstype Volledig toegang behalve ... vinkt u de categorieën aan tot welke de gebruiker geen toegang krijgt.</p> <p>Voor gebruikerstype Geen toegang behalve ... vinkt u de categorieën aan tot welke de gebruiker wel toegang krijgt.</p> <p>De status geeft aan of een categorie is toegestaan (✓) of wordt gestopt (✗).</p> <p>Om de status te veranderen, klik op de checkbox naast de categorie.</p> <p>Let op: De geselecteerde categorieën worden opgeslagen als op de knop Opslaan is gedrukt. Maar u kunt ook eerst de andere instellingen regelen en dan pas op Opslaan drukken.</p>				
7.	<p>Om toegang tot de URL Groepen voor een gebruiker in te stellen, ga naar tabblad Categorie Instellingen. Via de selectbox kiest u voor <u>URL Groepen</u> om deze in te stellen.</p> <p>Resultaat: U ziet de lijst van URL Groepen.</p> <p>U kunt URL Groepen aanvinken.</p> <p>Voor gebruikerstype Volledig toegang behalve ... vinkt u de URL Groepen aan tot welke de gebruiker geen toegang krijgt.</p> <p>Voor gebruikerstype Geen toegang behalve ... vinkt u de URL Groepen aan tot welke de gebruiker wel toegang krijgt.</p> <p>De status geeft aan of een categorie is toegestaan (✓) of wordt gestopt (✗).</p> <p>Om de status te veranderen, klik op de checkbox naast de categorie.</p>				
8.	<p>Om de tijden in te stellen waarop een gebruiker mag internetten, ga naar tabblad Tijd Instellingen. Onder <u>Toekennen van tijdsblokken</u> kunt u kiezen of de gebruiker <u>altijd mag internetten</u> of <u>alleen tijdens bepaalde uren</u>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Optie</th> <th>Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Deze gebruiker mag altijd internetten</td> <td>De gebruiker kan altijd internetten ongeacht dag of uur.</td> </tr> </tbody> </table>	Optie	Omschrijving	Deze gebruiker mag altijd internetten	De gebruiker kan altijd internetten ongeacht dag of uur.
Optie	Omschrijving				
Deze gebruiker mag altijd internetten	De gebruiker kan altijd internetten ongeacht dag of uur.				

	Deze gebruiker mag alleen internetten tijdens de toegekende tijdsblokken	Er verschijnt een tabel met de dagen van de week en de uren per dag. Als u een cel (=tijdsblok) van de tabel aanklikt, wordt deze gekleurd en kan de gebruiker in dat uur internetten. U klikt alle tijdsblokken aan waarin de gebruiker mag internetten.										
9.	<p>U kunt URLs opgeven die een <u>uitzondering</u> op de regel vormen.</p> <p>Voor de gebruiker die Volledige toegang behalve ... heeft, kunt u via tabblad Uitzonderingen opgeven tot welke URLs de gebruiker <u>geen toegang</u> heeft. Als een gebruiker geen toegang tot een bepaalde categorie of URL Groep heeft, kunt u hier uitzonderingen van URLs opgeven waartoe de gebruiker toch toegang heeft.</p> <p>Voor de gebruiker die Geen toegang behalve ... heeft, kunt u via tabblad Uitzonderingen opgeven tot welke URLs de gebruiker <u>wel toegang</u> heeft. Als een gebruiker wel toegang tot een bepaalde categorie of URL Groep heeft, kunt u hier uitzonderingen van URLs opgeven waartoe de gebruiker toch geen toegang heeft.</p>											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Stappen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Om een URL toe te voegen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Geef aan of de opgegeven URL gestopt of doorgelaten moet worden. 6. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de Uitzonderingen van de gebruiker. 7. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de lijst van Uitzonderingen. </td> </tr> <tr> <td>Om een URL te verwijderen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel te drukken. </td> </tr> <tr> <td>Om een URL aan te passen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Aanpassen. 3. Pas de details van de URL aan. 4. Om de aanpassingen door te voeren, druk op Aanpassen. 5. Om terug te keren naar de lijst van Uitzonderingen, druk op Terug. </td> </tr> <tr> <td>Om de als uitzondering</td> <td>U kunt de URLs die als uitzonderingen zijn ingevoerd gegroepeerd bekijken. Selecteer</td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Stappen	Om een URL toe te voegen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Geef aan of de opgegeven URL gestopt of doorgelaten moet worden. 6. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de Uitzonderingen van de gebruiker. 7. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de lijst van Uitzonderingen. 	Om een URL te verwijderen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel te drukken. 	Om een URL aan te passen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Aanpassen. 3. Pas de details van de URL aan. 4. Om de aanpassingen door te voeren, druk op Aanpassen. 5. Om terug te keren naar de lijst van Uitzonderingen, druk op Terug. 	Om de als uitzondering	U kunt de URLs die als uitzonderingen zijn ingevoerd gegroepeerd bekijken. Selecteer
Actie	Stappen											
Om een URL toe te voegen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Geef aan of de opgegeven URL gestopt of doorgelaten moet worden. 6. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de Uitzonderingen van de gebruiker. 7. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de lijst van Uitzonderingen. 											
Om een URL te verwijderen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel te drukken. 											
Om een URL aan te passen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Aanpassen. 3. Pas de details van de URL aan. 4. Om de aanpassingen door te voeren, druk op Aanpassen. 5. Om terug te keren naar de lijst van Uitzonderingen, druk op Terug. 											
Om de als uitzondering	U kunt de URLs die als uitzonderingen zijn ingevoerd gegroepeerd bekijken. Selecteer											

	<p>opgegeven URLs te bekijken</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toestaan: U ziet de URLs die zijn toegestaan (naast de URLs die in de toegestane categorieën voorkomen). • Stoppen: U ziet de URLs die worden gestopt (ondanks het feit dat deze in de toegestane categorieën voorkomen). • Alle: U ziet alle URLs die u als uitzondering bij het kind hebt ingevoerd.
<p>Let op: als u klaar bent met de instellingen van een gebruiker, druk op Opslaan.</p>		

4.2.3 Verwijderen van gebruikers

De tabel toont de stappen om een gebruiker te verwijderen.

Stap	Actie
1.	<p>In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op Gebruikers.</p> <p>Resultaat: Het Gebruikers scherm verschijnt.</p>
2.	<p>Vink het hokje aan naast de gebruiker die u wilt verwijderen.</p>
3.	<p>Klik op de functie Verwijderen.</p> <p>Resultaat: De aangevinkte gebruiker wordt verwijderd uit de lijst van gebruikers. De lijst wordt opnieuw getoond zonder de verwijderde gebruiker.</p>

4.3 Configureren van rapporten

Men kan een gedetailleerd rapport van het surf-gedrag van de gebruikers ontvangen. De Beheerder kan **Stuur dagelijks rapport** aanvinken als zo'n rapport gewenst is. De rapporten worden in PDF formaat verstuurd naar de mailbox van de Beheerder. Het bevat de volgende informatie:

- de bezochte websites inclusief hoe vaak;
- de tegengehouden URLs inclusief uitleg.

4.4 Verzoeken

4.4.1 Inleiding

Het kan voorkomen dat een gebruiker een verzoek heeft. Gebruikers kunnen drie soorten verzoeken doen:

- 'Overblocking' (=onterecht tegengehouden): SiteBlocker houdt een bepaalde pagina tegen hoewel deze toch geen ongewenste inhoud bevat.
- 'Underblocking' (=onterecht doorgelaten): SiteBlocker houdt een bepaalde pagina niet tegen hoewel deze wel ongewenste inhoud bevat.
- Overige verzoeken: als de gebruiker een ander verzoek heeft dan een geval van 'overblocking' of 'underblocking' door te geven.

Afhankelijk van de oorzaak waarom een pagina wordt tegengehouden, wordt een geval van Overblocking voorgelegd aan:

- SiteBlocker Administrator (als de pagina door het centrale filter werd tegengehouden);
- Beheerder (als de pagina door de locale instellingen werd tegengehouden).

De gevallen van

- Overblocking door het centrale filter,
- Underblocking,
- Overige verzoeken

komen altijd bij de SiteBlocker Administrator uit.

Als het verzoek bij Gebruikers Beheer aankomt, bent u als Beheerder verantwoordelijk voor de afhandeling van het verzoek. Dit hoofdstuk beschrijft hoe de Beheerder met dergelijke verzoeken om kan gaan.

4.4.2 Verzoeken bekijken

De volgende tabel laat de stappen zien om verzoeken van gebruikers te bekijken.

Stap	Actie
1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op Verzoeken . Resultaat: Het scherm met Verzoeken verschijnt en laat direct de <u>nieuwe</u> , dwz nog niet afgehandelde, verzoeken zien. Let op: De meest recente verzoeken staan bovenaan.
2.	Om alle gemelde, dwz zowel nieuwe als afgehandelde, verzoeken te zien, selecteer Alle Verzoeken en klik op de Toon knop. Resultaat: Het scherm met Verzoeken toont alle ooit gemelde verzoeken.
3.	Om alle afgehandelde verzoeken te zien, selecteer Afgehandelde Verzoeken en klik op de Toon knop. Resultaat: Het scherm met Verzoeken toont alleen de reeds afgehandelde verzoeken.
4.	Om de details van een verzoek te zien, selecteer het hokje naast het Onderwerp. Resultaat: De details van het verzoek worden weergegeven in het berichten gedeelte onder de lijst van verzoeken.

4.4.3 Verzoeken afhandelen

De volgende tabel laat de stappen zien om verzoeken van gebruikers af te handelen.

Stap	Actie
1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op Verzoeken . Resultaat: Het scherm met nieuwe Verzoeken verschijnt.
2.	Om de details van een verzoek te zien, vink het hokje aan naast het verzoek. Resultaat: De details worden weergegeven in het Details van het verzoek gedeelte van het scherm (direct onder de lijst van verzoeken).
3.	Bekijk de details van het verzoek en beoordeel of de pagina moet worden doorgelaten of niet. Afhankelijk van het oordeel, druk op de knop Toestaan of Sta niet toe . TIP: U kunt kiezen om alleen de opgegeven webpagina of de complete website of een deel van de website toe te staan. Resultaat: Het verzoek is afgehandeld. Na afhandeling is het door u genomen besluit direct van kracht. Er wordt een bericht met de uitslag over het verzoek naar het e-mail adres van de verzoeker gestuurd. Let op: Om een verzoek te verwijderen, vink het hokje naast het verzoek aan en klik op Verwijderen .

4.5 URL Groepen

4.5.1 Inleiding

Het internet bestaat uit ontzaglijk veel websites. Teneinde het overzichtelijker te maken kunt u een reeks websites samen in een groep stoppen. U kunt een groep van websites maken die naar uw beleving bij elkaar horen. Zo'n zelfgedefinieerde groep van websites noemen we een URL Groep. Mogelijke voorbeelden van een URL Groep: MijnContacten (gevuld met URLs van personen of instanties waarmee u contact onderhoudt), Geschiedenis (gevuld met URLs die over geschiedenis gaan), Biologie (gevuld met websites die over biologie gaan); maar u kunt de URL Groep op elke manier gebruiken die u van pas komt.

In dit hoofdstuk leest u hoe u als Beheerder URL Groepen kunt onderhouden: u kunt URL Groepen toevoegen en verwijderen, u kunt een URL Groep vullen met URLs, en u kunt wijzigingen aanbrengen in de samenstelling van een URL Groep.

(Hoe u de toegang tot URL Groepen per gebruiker regelt ziet u onder [Gebruikersgegevens](#), Stap 7.)

4.5.2 Toevoegen van een URL Groep

De volgende tabel laat de stappen zien om een URL Groep toe te voegen.

Stap	Actie
------	-------

1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op URL Groepen . Resultaat: Het URL Groepen scherm verschijnt en toont de groepen die op dat moment reeds bestaan.
2.	Klik op de functie Toevoegen . Resultaat: Het Voeg URL Groep toe scherm verschijnt.
3.	Voer de Naam van de URL Groep in en de Omschrijving .
4.	Klik op Opslaan om de nieuwe URL Groep te bewaren. Resultaat: De URL Groep is toegevoegd aan de lijst van URL Groepen. Let op: U kunt nog een URL Groep toevoegen. Als u wilt terugkeren naar de lijst van URL Groepen, druk op Annuleren .

4.5.3 Samenstellen van een URL Groep

De tabel geeft aan hoe u URLs toevoegt aan een URL Groep en hoe u URLs verwijdert uit een URL Groep.

Stap	Actie						
1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op URL Groepen . Resultaat: Het URL Groepen scherm verschijnt en toont de groepen die op dat moment reeds bestaan.						
2.	Vink het hokje naast de URL Groep aan die u wilt vullen of wijzigen en klik op de functie Lijst van URLs . Resultaat: Er verschijnt een lijst van URLs die op dat moment reeds in de URL Groep zitten. U kunt nu URLs toevoegen, verwijderen of aanpassen.						
3.	In het Lijst van URLs scherm kunt u een van de volgende acties doen: <table border="1" data-bbox="507 1417 1401 2022"> <thead> <tr> <th>Actie</th> <th>Stappen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Om een URL toe te voegen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de URL Groep. 6. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de URL Groep. </td> </tr> <tr> <td>Om een URL te verwijderen</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel </td> </tr> </tbody> </table>	Actie	Stappen	Om een URL toe te voegen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de URL Groep. 6. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de URL Groep. 	Om een URL te verwijderen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel
Actie	Stappen						
Om een URL toe te voegen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik op de functie Toevoegen. 2. Het scherm Voeg aan de lijst toe verschijnt. 3. Voer de URL in. 4. Geef aan of het om de Gehele website gaat of om Alleen deze webpagina of om dit Deel van de website (alle URLs die met de opgegeven URL beginnen volgen hetzelfde beleid). 5. Druk op Opslaan om de URL toe te voegen aan de URL Groep. 6. Druk op Annuleren als u klaar bent met het Toevoegen van URLs aan de URL Groep. 						
Om een URL te verwijderen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer een URL uit de lijst. 2. Klik op Verwijderen. 3. U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel 						

		te drukken.
--	--	-------------

4.5.4 Verwijderen van een URL Groep

De tabel geeft de stappen aan als u een URL Groep wilt verwijderen.

Stap	Actie
1.	In het Gebruikers Beheer hoofdmenu (links van de kantlijn), klik op URL Groepen . Resultaat: Het URL Groepen scherm verschijnt en toont de groepen die op dat moment reeds bestaan.
2.	Vink het hokje naast de URL Groep aan die u wilt verwijderen en klik op de functie Verwijderen . U moet de verwijdering bevestigen door op OK te drukken of ongedaan maken door op Cancel te drukken Resultaat: Na OK is de URL Groep verwijderd.

5. Configureren van SiteBlocker Mobile

5.1 Inleiding

Tijdens registratie heeft u uw wachtwoord opgegeven.

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd

- hoe u op uw PC een nieuw wachtwoord kunt opvragen en hoe u het wachtwoord kunt wijzigen;
- hoe u op het mobiele apparaat het filter eventueel tijdelijk kunt deactiveren.

5.2 Aanvragen van een nieuw Wachtwoord

Als uw wachtwoord niet werkt, kunt u een nieuw wachtwoord aanvragen.

Op de PC: roep het inlogscherf (zie 4.1.2) aan om naar Gebruikers Beheer te gaan.

In plaats van in te loggen, klikt u op de link **Wachtwoord Vergeten**. Er wordt direct een bericht naar uw mailbox gestuurd. Volg de aanwijzingen.

LET OP:

Eisen aan het wachtwoord:

- alfanumeriek;
- lengte: 6 tot 20 karakters;
- bevat tenminste één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer.

5.3 Wijzigen Wachtwoord

Zelfde procedure als bij Aanvragen van een nieuw Wachtwoord.

5.4 De-/activeren van het Filter

Met het mobiele apparaat:

Druk op de 10de functiekноп van de MobiGreen browser. Druk op 'Settings'. Na het invoeren van gebruikersnaam en wachtwoord wordt de modus gewisseld:

van

- Ingeschakeld (= 'filter staat Aan', 'gebruiker van mobiele apparaat is beschermd')

naar

- Uitgeschakeld (= 'filter staat Uit', 'gebruiker van mobiele apparaat is onbeschermd')

of vice versa.

6. Contact

Voor hulp kunt u contact opnemen met de helpdesk: support@siteblocker.nl

7. Bijlage A: Toegang tot internet

'Volledige toegang behalve ...' betekent:

- Volledige toegang tot internet maar geen toegang tot:
 - Centraal geblokt (pornografie etc.);
 - Geblokte Categorieën (ingesteld door Beheerder);
 - Geblokte URL Groepen (ingesteld door Beheerder);
 - Geblokte websites (ingesteld door Beheerder);
- alle andere pagina's zijn toegestaan.

'Geen toegang behalve ...' betekent:

- Geen internet toegang tot
 - Centraal geblokt (pornografie etc.);
- maar wel toegang tot:
 - Toegestane Categorieën (ingesteld door Beheerder);
 - Toegestane URL Groepen (ingesteld door Beheerder);
 - Toegestane websites (ingesteld door Beheerder);

alle andere pagina's worden geblokt.

'Voor kinderen' betekent:

- Geen internet toegang tot
 - Centraal geblokt (pornografie etc.);
- maar wel toegang tot:
 - Toegestane Categorieën uit de Hoofdcategorie 'Voor kinderen' (ingesteld door Beheerder);
 - Toegestane websites (ingesteld door Beheerder);

alle andere pagina's worden geblokt.