

INSTRUKCJA OBSŁUGI

DOKUMENTALISTA: EMILIA KŁOBUKOWSKA

SPIS TREŚCI

Zapytania.....	2
Jak znaleźć interesujące mnie zapytanie.....	2
Jak dodać nowe zapytanie.....	2
Jak dodać odpowiedź do zapytania.....	2
Jak usunąć złą odpowiedź na zapytanie.....	2
Zarządzanie kategoriami.....	3
Jak dodać nową kategorię.....	3
Jak usunąć kategorię.....	3
Jak edytować kategorię.....	3
Konto Profesjonalisty.....	4
Jak stworzyć nowe konto Profesjonalisty.....	4
Jak zalogować się na swoje konto Profesjonalisty.....	4
Jak zmienić hasło do konta Profesjonalisty.....	4
Jak wylogować się ze swojego konta Profesjonalisty.....	4

ZAPYTANIA

JAK ZNALEŹĆ INTERESUJĄCE MNIE ZAPYTANIE

1. Na stronie głównej wybierz nazwę kategorii, której dotyczy interesujące cię zapytanie.
2. Na stronie danej kategorii wybierz zapytanie, które cię interesuje i kliknij jego tytuł. Otworzy się strona tego zapytania.

JAK DODAĆ NOWE ZAPYTANIE

1. Na stronie głównej wybierz kategorię, której dotyczy twoje pytanie i kliknij na nią. Pojawi się strona z listą zapytań w tej kategorii.
2. Kliknij przycisk "Dodaj zapytanie". Otworzy się strona z dodawaniem zapytania.
3. Wypełnij wszystkie pola odpowiednimi danymi.
4. Zaznacz "Otrzymuj powiadomienia na adres e-mail", jeśli chcesz dostać powiadomienie o odpowiedzi dodanej przez Profesjonalistę.
5. Jeśli chcesz zmienić kategorię, której dotyczy zapytanie, wybierz ją z listy w lewym dolnym rogu.
6. Jeśli wszystkie dane są poprawne, kliknij przycisk "Dodaj zapytanie".
7. Twoje zapytanie zostanie dodane do listy zapytań danej kategorii.

JAK DODAĆ ODPOWIEDŹ DO ZAPYTANIA

1. Na stronie danego zapytania kliknij przycisk "Dodaj odpowiedź".
2. Uzupełnij pole "Odpowiedź" i kliknij przycisk "Zgłoś odpowiedź".
3. Jeśli jesteś zalogowany jako Profesjonalista, otworzy się strona do wysyłania odpowiedzi jako wiadomości e-mail.
4. Wszystkie pola uzupełnione są automatycznie, jednak możesz je edytować. Jeśli wszystkie dane są poprawne, kliknij przycisk "Wyślij".

JAK USUNĄĆ ZŁĄ ODPOWIEDŹ DO ZAPYTANIA

1. Na stronie odpowiedniego zapytania kliknij przycisk "Usuń odpowiedź" przy odpowiedzi, którą chcesz usunąć.

ZARZĄDZANIE KATEGORIAMI

JAK DODAĆ NOWĄ KATEGORIĘ

2. Zaloguj się na swoje konto Profesjonalisty.
3. Na górze strony kliknij przycisk "Zarządzaj kategoriami". Otworzy się strona do zarządzania kategoriami.
4. Kliknij przycisk "Utwórz kategorię". Otworzy się strona do dodawania kategorii.
5. W polu "CategoryName" wpisz nazwę kategorii i kliknij przycisk "Utwórz kategorię". Kategoria zostanie dodana do listy kategorii na stronie głównej.

JAK EDYTOWAĆ KATEGORIĘ

1. Zaloguj się na swoje konto Profesjonalisty.
2. Na górze strony kliknij przycisk "Zarządzaj kategoriami". Otworzy się strona do zarządzania kategoriami.
3. Przy nazwie odpowiedniej kategorii kliknij przycisk "Edytuj". Otworzy się strona do edycji kategorii.
4. W polu "CategoryName" możesz zmienić nazwę kategorii i kliknąć przycisk "Zapisz", aby zmiany zostały zapisane.

JAK USUNĄĆ KATEGORIĘ

1. Zaloguj się na swoje konto Profesjonalisty.
2. Na górze strony kliknij przycisk "Zarządzaj kategoriami". Otworzy się strona do zarządzania kategoriami.
3. Przy nazwie odpowiedniej kategorii kliknij przycisk "Usuń". Otworzy się strona do usuwania kategorii.
4. Kliknij przycisk "Usuń". Kategoria zostanie usunięta.

KONTO PROFESJONALISTY

JAK ZAŁOŻYĆ NOWE KONTO PROFESJONALISTY

1. Zaloguj się na swoje konto Profesjonalisty.
2. W prawym górnym rogu strony kliknij przycisk "Dodaj profesjonalistę". Otworzy się strona do dodawania nowego profesjonalisty.
3. Uzupełnij pola odpowiednimi danymi i kliknij przycisk "Zarejestruj". Konto zostanie utworzone.

JAK ZALOGOWAĆ SIĘ NA KONTO PROFESJONALISTY

1. W prawym górnym rogu kliknij przycisk "Logowanie". Otworzy się strona logowania.
2. Wypełnij pola "Login" i "Hasło" odpowiednimi danymi i kliknij przycisk "Zaloguj". Jeśli dane są poprawne, zostaniesz zalogowany na swoje konto.

JAK ZMIENIĆ HASŁO DO KONTA PROFESJONALISTY

1. W prawym górnym rogu kliknij przycisk „Witaj *adres_e-mail!*”, gdzie *adres_e-mail* to e-mail, na którym założone jest twoje konto Profesjonalisty. Otworzy się strona z profilem twojego konta.
2. Kliknij przycisk „Change your password” przy nazwie "Password". Otworzy się strona do zmiany hasła.
3. Wypełnij wszystkie pola odpowiednimi danymi i kliknij przycisk „Change password”. Twoje hasło zostanie zmienione.

JAK WYLOGOWAĆ SIĘ Z KONTA PROFESJONALISTY

1. W prawym górnym rogu strony kliknij przycisk "Wyloguj". Zostaniesz wylogowany z konta.