

SYSTEM OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ SERWISOWYCH

- INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA

W trosce o naszych Klientów uruchomiliśmy nowy System Obsługi Zgłoszeń Serwisowych. Każde zgłoszenie ma przyporządkowany unikalny numer, którego możesz używać do śledzenia postępów i komunikacji online. Prowadzimy pełne archiwum wszystkich zgłoszeń.

- Zespół Boss Computers



**Comarch ERP
XL**

COMARCH
ZŁOTY PARTNER



**Comarch ERP
Optima**

Spis Treści

SPIS TREŚCI	2
1. SŁOWNICZEK.....	3
2. REJESTRACJA.....	4
3. LOGOWANIE	7
4. NOWE ZGŁOSZENIE.....	10
4.1 Korespondencja.....	14
4.2 Edycja zgłoszenia	15
5. TWOJE ZGŁOSZENIA.....	17
6. TWÓJ PROFIL/USTAWIENIA.....	18
6.1 Zmiana danych osoby zgłaszającej	19
6.2 Zmiana hasła.....	20
SPIS RYSUNKÓW:	21

1. Słowniczek

SOZ – (System Obsługi Zgłoszeń) System Obsługi Zgłoszeń Serwisowych firmy Boss Computers stworzony do komunikacji serwisowej pomiędzy Firmami/ Zakładami a pracownikami Boss Computers. System stworzony w celu poprawy jakości obsługi i ewidencji zgłoszeń serwisowych.

ZGŁOSZENIE SERWISOWE – Oznacza każde zgłoszenie zarejestrowane za pośrednictwem aplikacji SOZ poprzez wypełnienie formularza online, dostępnego na stronie <https://boss.net.pl/SOZ/> przez zarejestrowanego użytkownika.

NUMER ZGŁOSZENIA – Unikalny sześciocyfrowy numer nadawany każdemu nowo zarejestrowanemu Zgłoszeniu Serwisowemu.

TYP ZGŁOSZENIA – Określenie rodzaju/ zakresu programu/modułów jakiego zgłoszenie ma dotyczyć. Możliwe Typy Zgłoszeń:

- Comarch Klasyka
- Comarch Optima (Wydruki, CRM lub CRM Plus; Handel; IBARD; Kasa Bank/rozliczenia; Księgowość; Płace i Kadry)
- GW-MAX (Wydruki; Aktualizacja; Czysze; Rozliczenia Obciążeń)
- E-Usługi (Internetowe Biuro Obsługi)
- Terminale Mobilne (Windows; Android)
- Kontakt z handlowcem.

STATUS ZGŁOSZENIA – Informuje o stanie zgłoszenia serwisowego. Możliwe 3 statusy: Otwarte, Otwarte-wstrzymane i Zamknięte.

ZGŁOSZENIE OTWARTE - informuje, że podjęte zostały działania przez serwisanta Boss Computers. Zgłoszenie jest w trakcie realizacji.

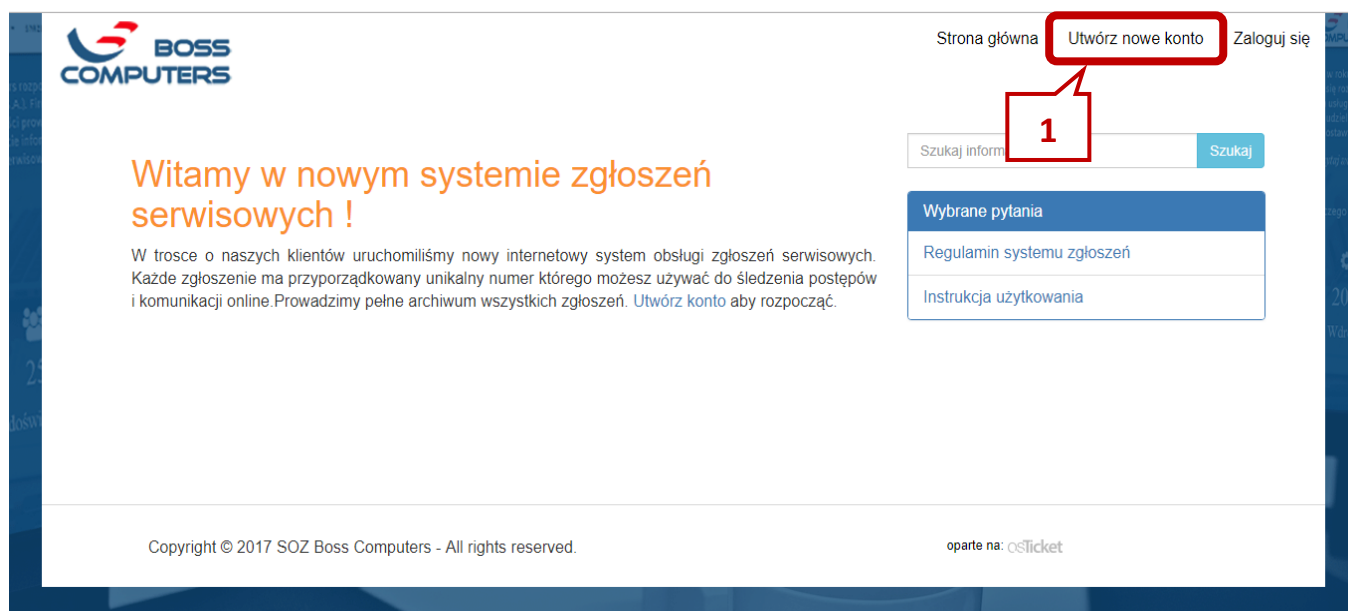
ZGŁOSZENIE OTWARTE-WSTRZYMANE - informuje, że realizacja zgłoszenia została przesunięta na późniejszy termin (ustalenie terminu z osobą zgłaszającą).

ZGŁOSZENIE ZAMKNIĘTE - informuje, że zgłoszenie zostało rozwiązane i zamknięte.

2. Rejestracja

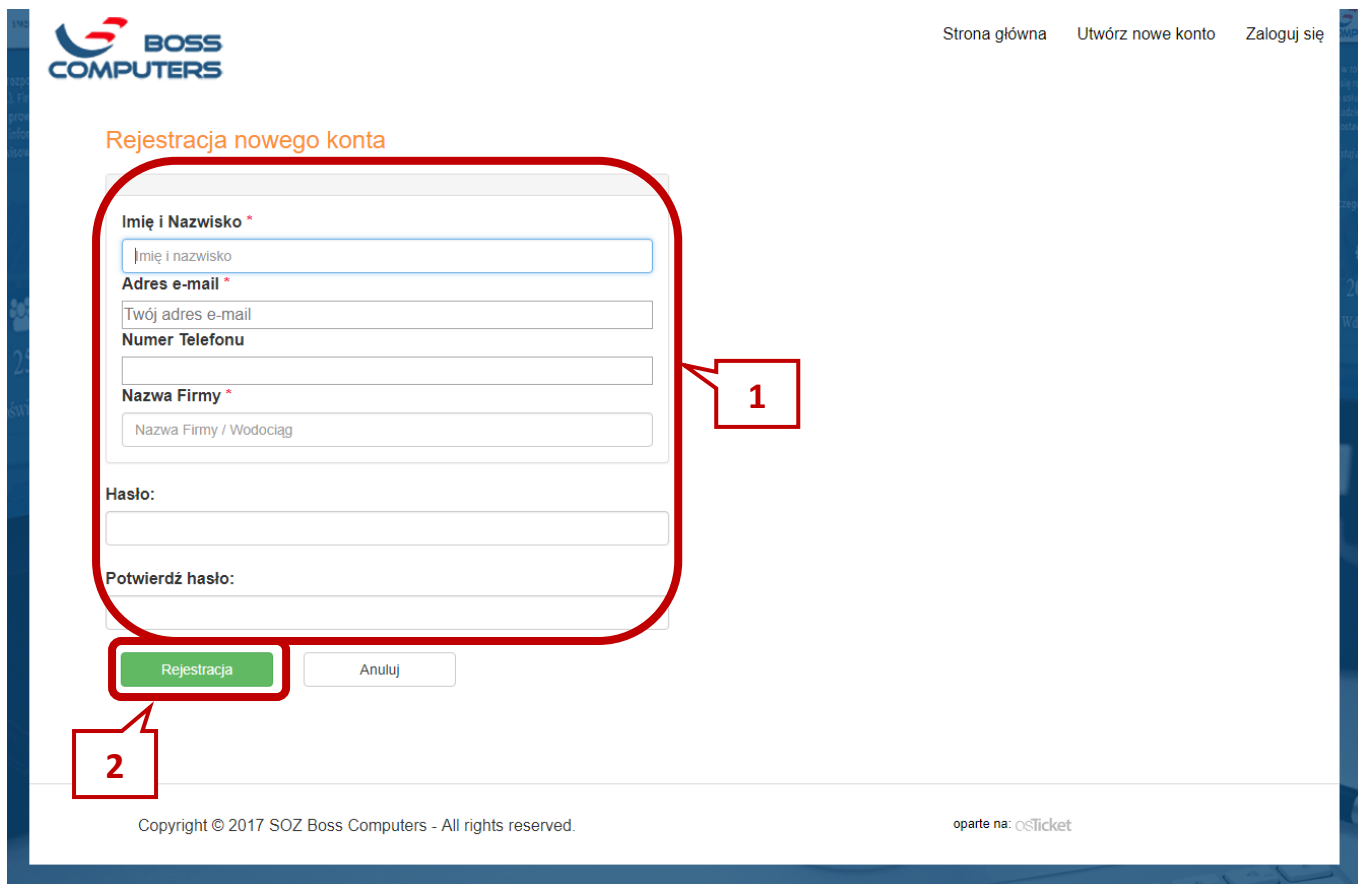
W celu rejestracji w Internetowym Systemie Obsługi Zgłoszeń Serwisowych Boss Computers należy wejść na stronę **<https://boss.net.pl/SOZ/>** - przedstawiona na Rys. 1.

Następnie po przeczytaniu i akceptacji Regulaminu Systemu Zgłoszeń należy wybrać ikonę **Utwórz nowe konto** zaznaczone na Rys.1. numerem 1.



Rys. 1. Okno powitalne Systemu Zgłoszeń Serwisowych

Po wybraniu ikony **Utwórz nowe konto** pojawia się ekran rejestracji użytkownika przedstawiony na Rys. 2.



Strona główna Utwórz nowe konto Zaloguj się

Rejestracja nowego konta

Imię i Nazwisko *

Imię i nazwisko

Adres e-mail *

Twój adres e-mail

Numer Telefonu

Nazwa Firmy *

Nazwa Firmy / Wodociąg

Hasło:

Potwierdź hasło:

1

2

Rejestracja Anuluj

Copyright © 2017 SOZ Boss Computers - All rights reserved. oparte na: oTicket

Rys. 2. Okno rejestracji nowego użytkownika

Aby dokonać poprawnej rejestracji należy Wypełnić pola zaznaczone numerem 1 na rys. 2.:

- Imię i nazwisko
- Adres e-mail
- Numer Telefonu
- Pełna nazwa Firmy/ Wodociągu

Pola **Imię i Nazwisko** oraz **Adres e-mail** i **Nazwa firmy** są obowiązkowe.

Poniżej należy ustawić **Hasło** do logowania w Internetowym Systemie Obsługi Zgłoszeń Serwisowych i powtórnie wpisać je poniżej w celu weryfikacji. Następnie zatwierdzić zielonym przyciskiem **Rejestracja** oznaczonym na Rys. 2. numerem 2.



Rys. 3. Potwierdzenie rejestracji użytkownika.

Po poprawnej rejestracji wyświetlony zostanie komunikat:

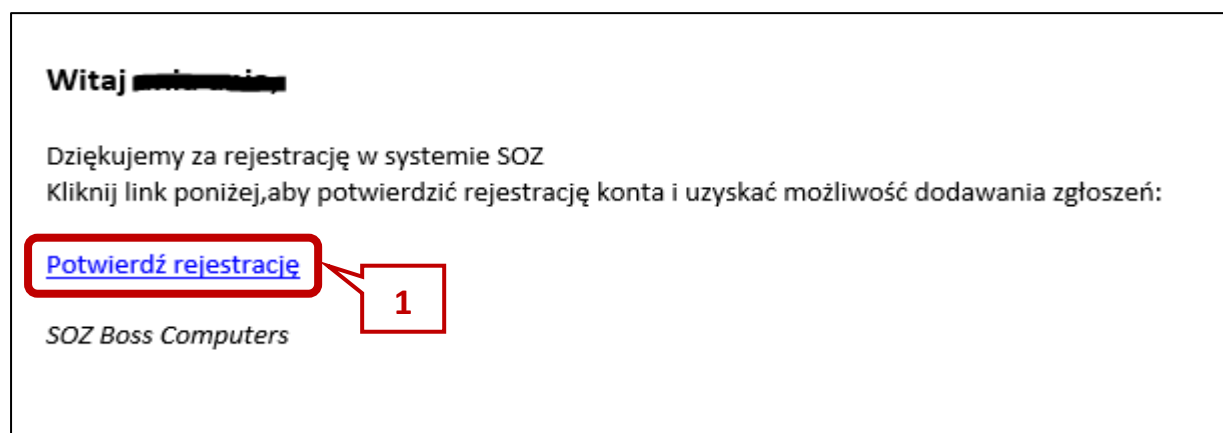
„Rejestracja konta

Dziękujemy za rejestrację konta.

Wysłaliśmy e-mail w celu potwierdzenia, że jesteś jego właścicielem.

Odbierz pocztę i potwierdź rejestrację.”

Komunikat widoczny jest na Rys. 3. Powyżej.

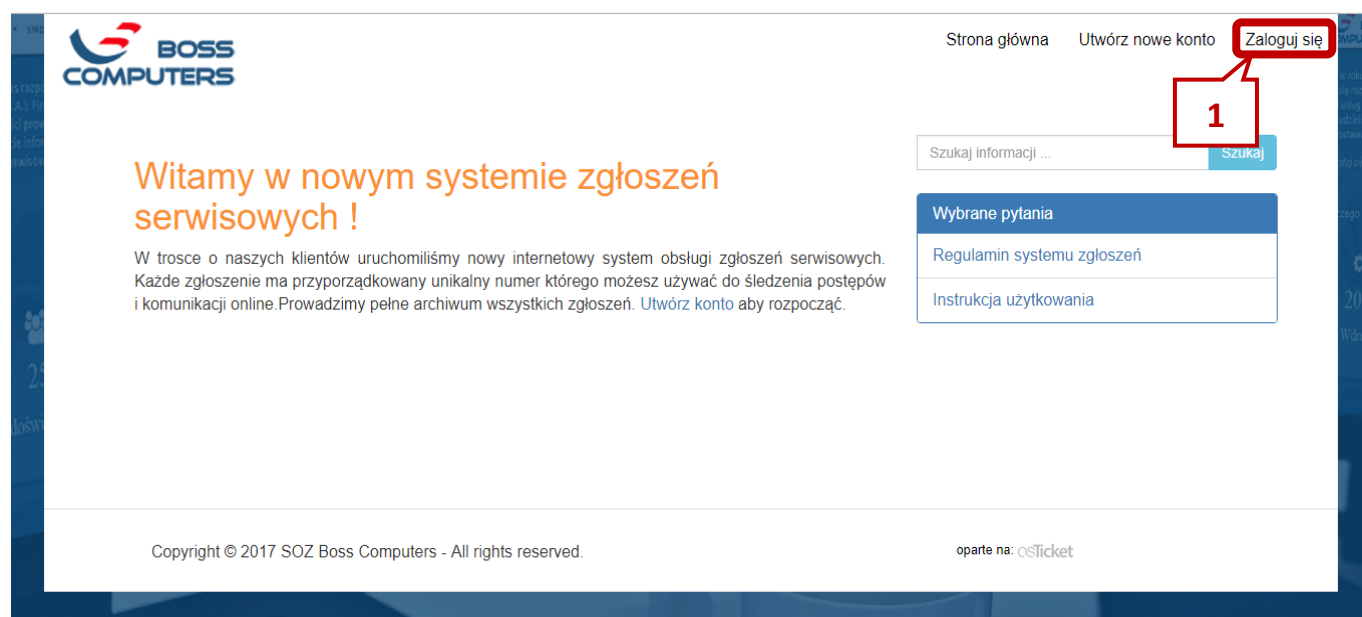


Rys. 4. E-mail potwierdzający rejestrację.

W celu potwierdzenia rejestracji konta należy zalogować się do swojej skrzynki e-mailowej i ostatecznie potwierdzić rejestrację klikając w link **Potwierdź rejestrację** zaznaczone numerem 1 na Rys. 4.

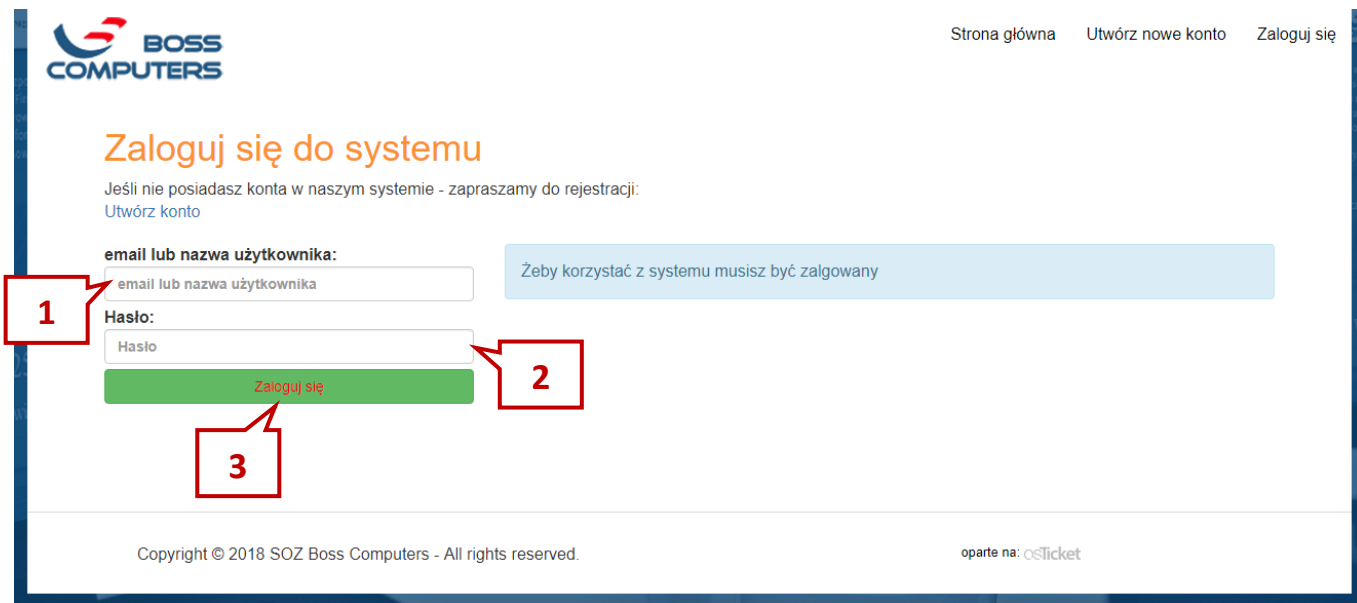
3. Logowanie

W celu zalogowania się w Internetowym Systemie Obsługi Zgłoszeń Serwisowych Boss Computers należy wejść na stronę **<https://boss.net.pl/SOZ/>** - przedstawiona na Rys. 5. Następnie należy wybrać ikonę **Zaloguj się** zaznaczone na Rys. 5. numerem 1.



Rys. 5. Okno powitalne Systemu Zgłoszeń Serwisowych

Po wybraniu ikony **Zaloguj się** oznaczonego numerem 1 na Rys.5. otworzy się okno logowania przedstawione na Rys.6.

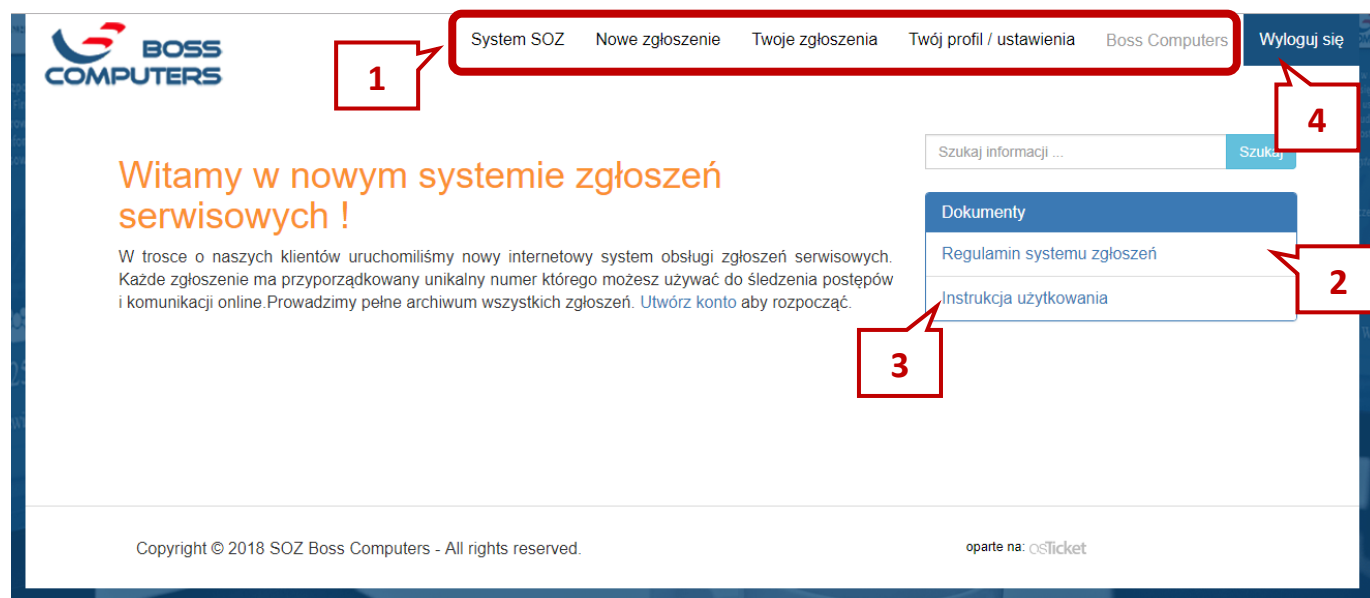


The screenshot shows the login interface of the Boss Computers system. At the top left is the Boss Computers logo. To the right are navigation links: "Strona główna", "Utwórz nowe konto", and "Zaloguj się". The main heading is "Zaloguj się do systemu" in orange. Below it, a message says "Jeśli nie posiadasz konta w naszym systemie - zapraszamy do rejestracji:" followed by a link "Utwórz konto". The login form consists of two input fields: "email lub nazwa użytkownika:" and "Hasło:". A red box with the number "1" points to the first input field. A light blue message box says "Żeby korzystać z systemu musisz być zalogowany". A red box with the number "2" points to the "Zaloguj się" button. A red box with the number "3" points to the "Zaloguj się" button. At the bottom, there is a copyright notice "Copyright © 2018 SOZ Boss Computers - All rights reserved." and a note "oparte na: osTicket".

Rys. 6. Panel logowania

Aby zalogować się do systemu należy w odpowiednich oknach wpisać w polu zaznaczonym numerem 1 na Rys. 6 należy podać nazwę użytkownika lub adres e-mail podany podczas rejestracji. Następnie w polu zaznaczonym numerem 2 należy wpisać ustalone podczas rejestracji hasło i zatwierdzić zielonym przyciskiem **Zaloguj się** zaznaczonym numerem 3.

Po poprawnym zalogowaniu pojawi się okno powitalne przedstawione na Rys. 7.



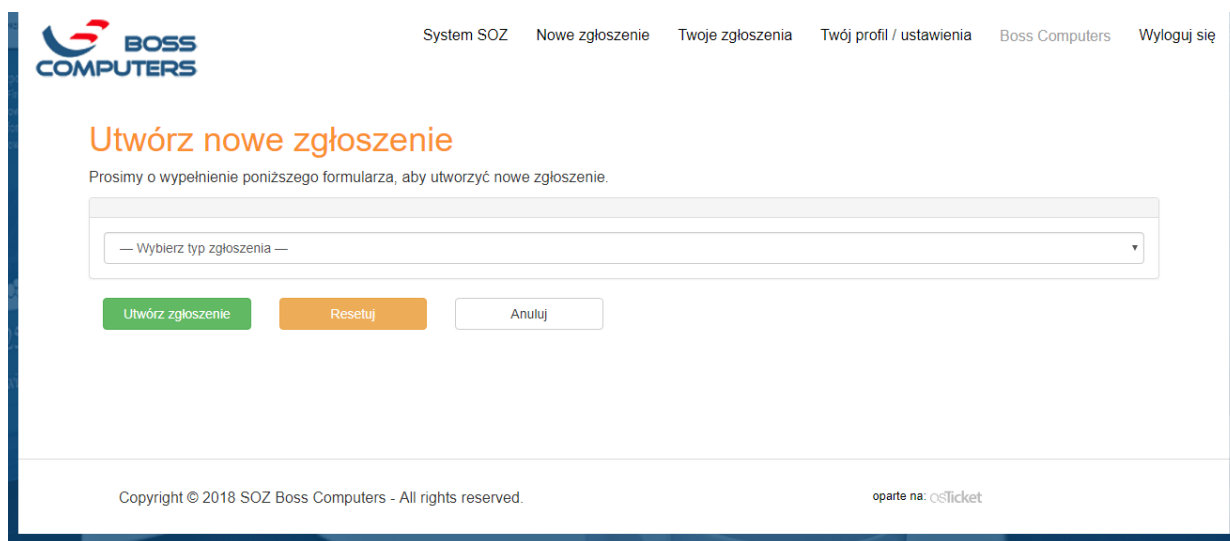
Rys. 7. Okno powitalne - System SOZ

U góry strony widoczne są zakładki oznaczone numerem 1: System SOZ, Nowe zgłoszenie, Twoje zgłoszenia, Twój profil/Ustawienia oraz Boss Computers. Numerem 4 oznaczony jest przycisk wylogowania z systemu **wyloguj się**.

Z tej pozycji menu użytkownik ma dostęp do Dokumentów takich jak Regulamin Systemu zgłoszeń zaznaczony numerem 2 na Rys. 7. Oraz Instrukcję użytkownika zaznaczoną numerem 3 na Rys.7.

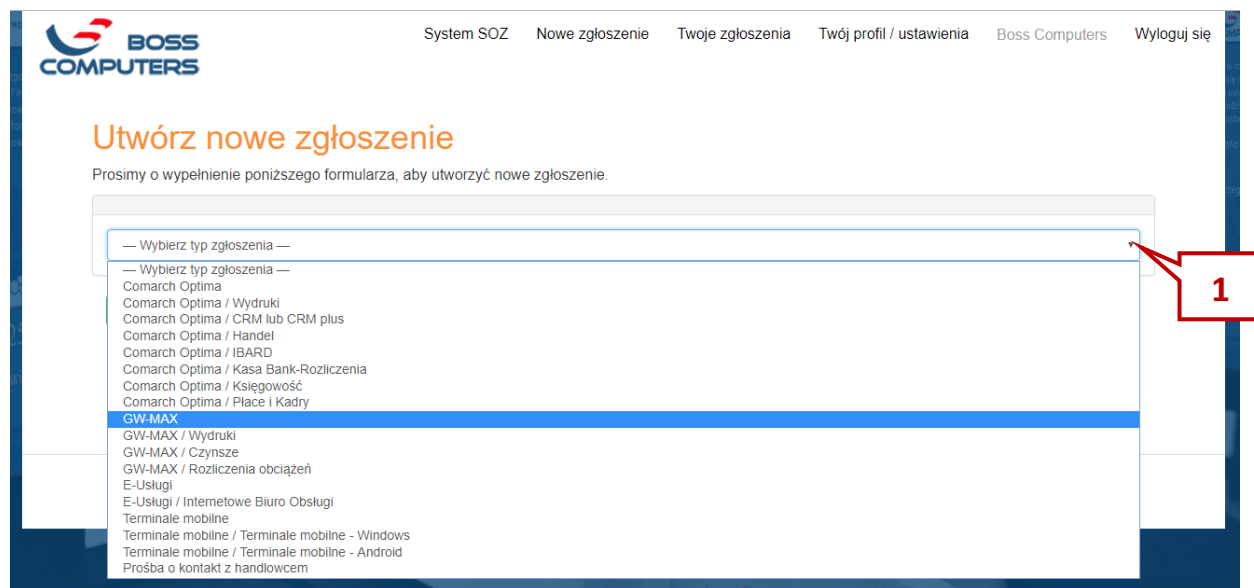
4. Nowe zgłoszenie

Po poprawnym zalogowaniu należy wybrać z menu górnego zakładkę **Nowe zgłoszenie** by otworzyło się okno umożliwiające dodanie nowego zgłoszenia przedstawione na Rys. 8.



Rys. 8. Pole tworzenia nowego zgłoszenia

Z listy rozwijanej zaznaczonej na Rys.9. numerem 1 należy wybrać odpowiedni typ zgłoszenia.



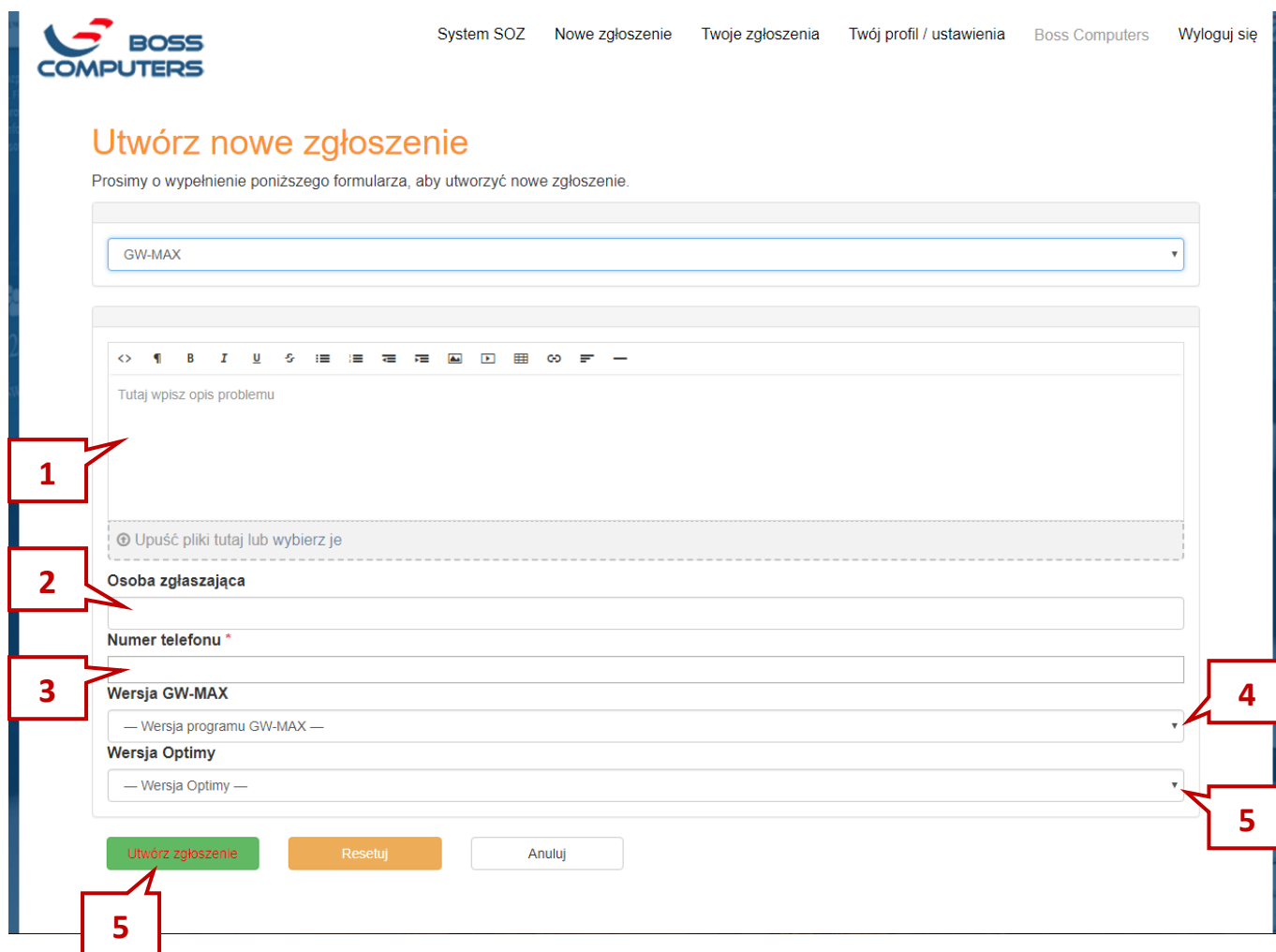
Rys. 9. Typ zgłoszenia serwisowego - lista rozwijana

Po wybraniu jednej z opcji – typu zgłoszenia, pojawi się formularz do uzupełnienia. Formularz przedstawiony na Rys. 10. zawiera pole **opisu problemu** zaznaczone numerem 1.

W polu numer 2 należy wpisać **Imię i nazwisko** osoby, która zgłasza problem i z którą należy się kontaktować w sprawie zgłoszenia.

W polu numer 3 należy podać **numer telefonu kontaktowego** (jest to pole obowiązkowe).

Dalej odpowiednio w polu numer 4 i 5 należy z listy rozwijanej wybrać posiadaną aktualnie **wersję oprogramowania GW-MAX lub/oraz Comarch ERP Optima**.



System SOZ Nowe zgłoszenie Twoje zgłoszenia Twój profil / ustawienia Boss Computers Wyloguj się

Utwórz nowe zgłoszenie

Prosimy o wypełnienie poniższego formularza, aby utworzyć nowe zgłoszenie.

GW-MAX

Tutaj wpisz opis problemu

Upuść pliki tutaj lub wybierz je

1 Osoba zgłaszająca

2 Numer telefonu *

3 Wersja GW-MAX

— Wersja programu GW-MAX —

Wersja Optimy

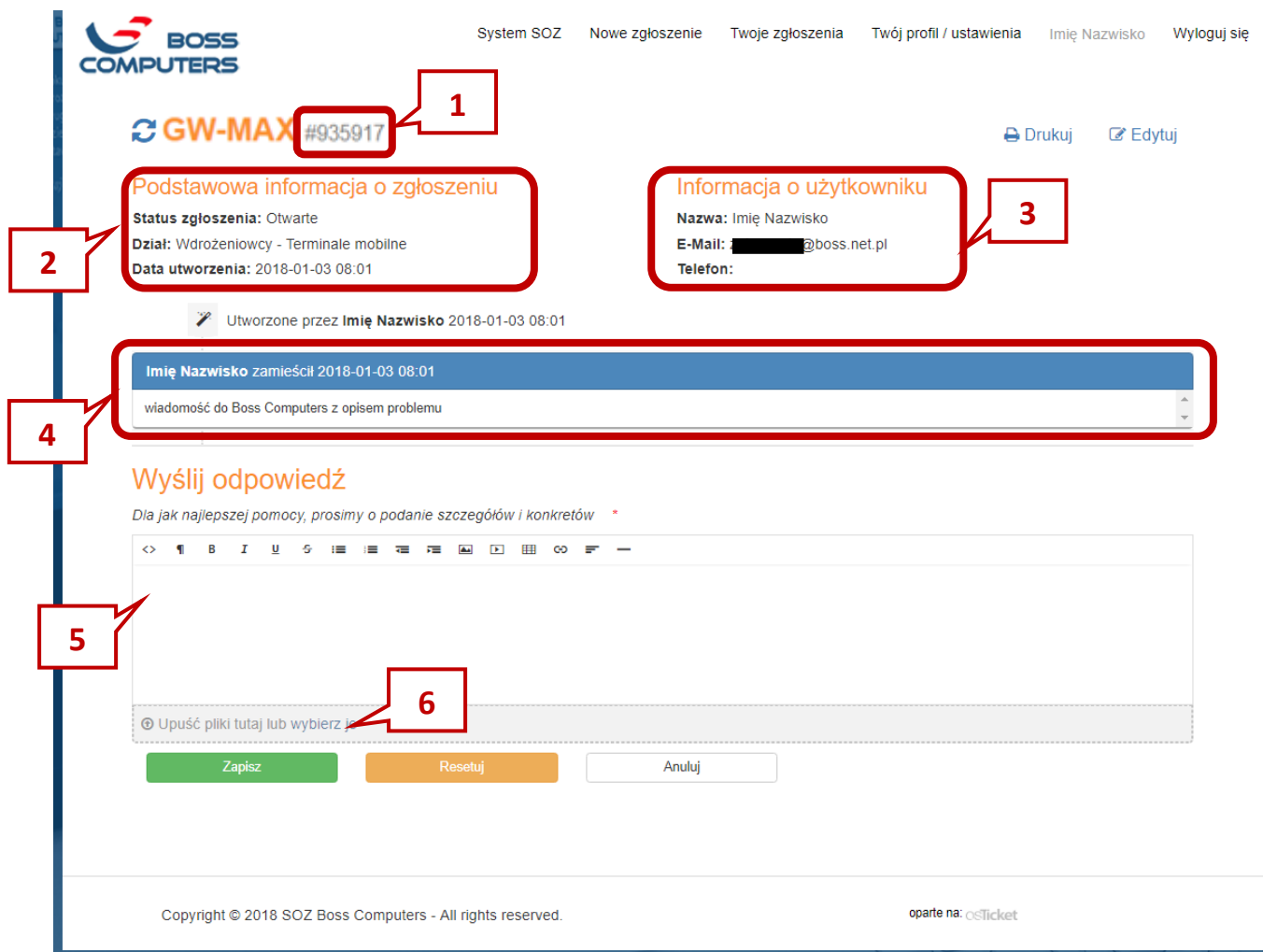
— Wersja Optimy —

4

5 Utwórz zgłoszenie Resetuj Anuluj

Rys. 10. Formularz zgłoszenia serwisowego.

Aby przejść dalej, po wybraniu uzupełnieniu formularza należy wybrać zielone pole **Utwórz zgłoszenie** zaznaczone numerem 5 na Rys. 10.



The screenshot shows the 'Nowe zgłoszenie' (New Ticket) form in the BOSS COMPUTERS system. The interface includes a top navigation bar with links like 'System SOZ', 'Nowe zgłoszenie', 'Twoje zgłoszenia', 'Twój profil / ustawienia', 'Imię Nazwisko', and 'Wyloguj się'. The form itself is titled 'GW-MAX #935917' and contains several sections:

- 1**: Ticket ID field showing 'GW-MAX #935917'.
- 2**: 'Podstawowa informacja o zgłoszeniu' (Basic information about the ticket) section, containing:
 - Status zgłoszenia: Otwarte
 - Dział: Wdrożeniowcy - Terminale mobilne
 - Data utworzenia: 2018-01-03 08:01
- 3**: 'Informacja o użytkowniku' (User information) section, containing:
 - Nazwa: Imię Nazwisko
 - E-Mail: [redacted]@boss.net.pl
 - Telefon:
- 4**: A blue box containing the text 'Imię Nazwisko zamieścił 2018-01-03 08:01' and 'wiadomość do Boss Computers z opisem problemu'.
- 5**: 'Wyślij odpowiedź' (Send answer) section, with a sub-header 'Dla jak najlepszej pomocy, prosimy o podanie szczegółów i konkretnów' and a rich text editor.
- 6**: A file upload area with the text 'Upuść pliki tutaj lub wybierz z...' and buttons for 'Zapisz', 'Resetuj', and 'Anuluj'.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2018 SOZ Boss Computers - All rights reserved.' and a note 'oparte na: ceTicket'.

Rys. 11. Informacje o zgłoszeniu

Po zatwierdzeniu przyciskiem **Utwórz zgłoszenie** zaznaczone numerem 5 na Rys. 10. Pojawi się okno z podstawowymi informacjami na temat zgłoszenia Rys. 11.

W polu oznaczonym numerem 1 na Rys. 11. Widnieje indywidualny numer zgłoszenia.

W polu oznaczonym numerem 2 znajdują się podstawowe informacje o osobie zgłaszającej problem. **Status zgłoszenia** mogą przyjąć wartość: **Otwarte/ Otwarte-wstrzymane/ Zamknięte**.

Status **Otwarte** informuje, że podjęte zostały działania – kontakt w celu wykonania usługi serwisowej.

Status **Otwarte-wstrzymane** informuje, że wykonanie zgłoszenia zostało ustalone na późniejszy termin.

Status **Zamknięte** informuje, że zgłoszenie zostało rozwiązane i zamknięte.

Pole **Dział** informuje, do jakiego działu zostało przyporządkowane zgłoszenie.

Pole **Data Utworzenia** zwraca datę utworzenia zgłoszenia.

Informacje o użytkowniku: **Nazwa** zwraca Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej. **E-mail** – adres e-mail podany podczas rejestracji, natomiast **Telefon**: telefon podany podczas zgłoszenia.

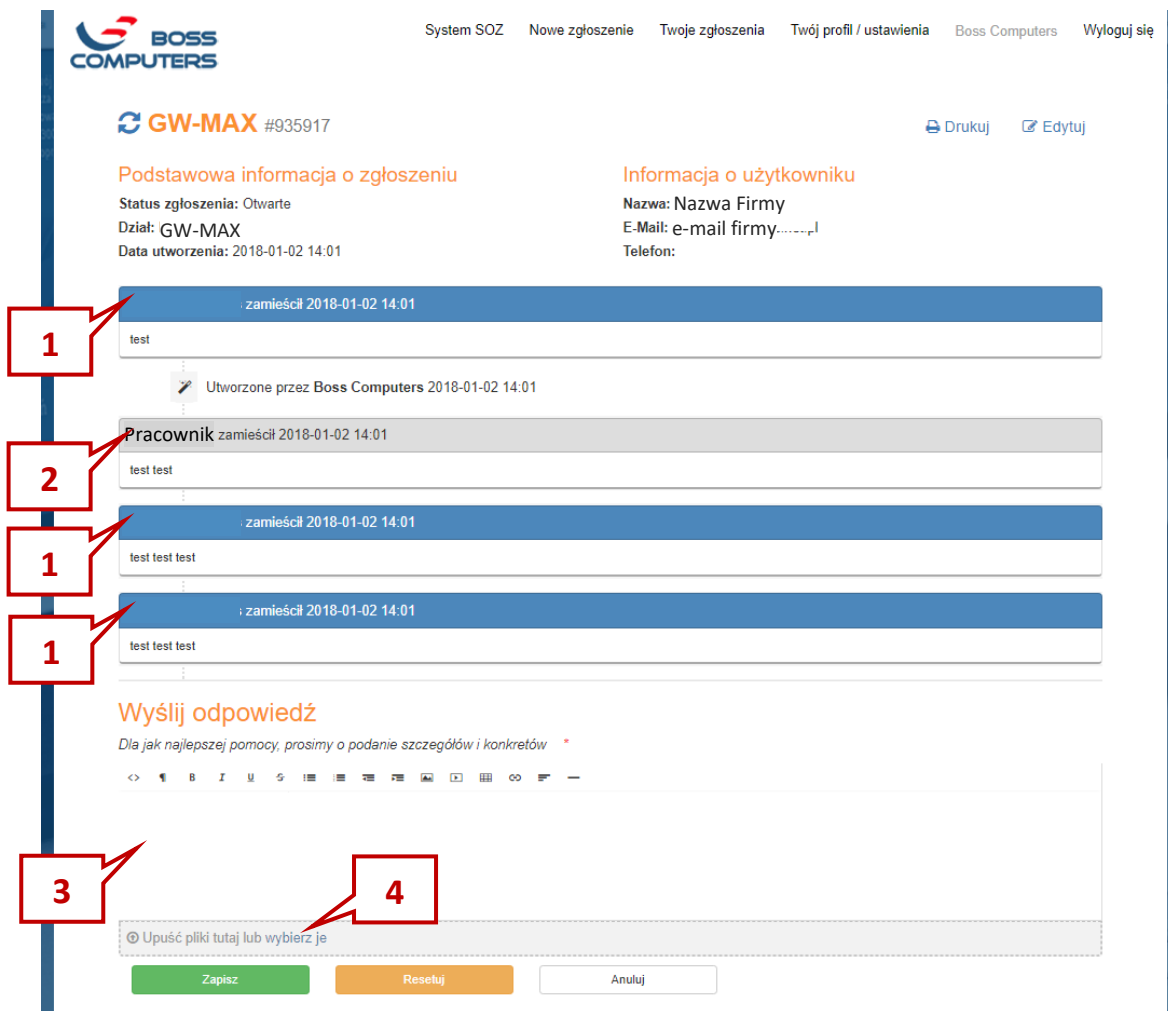
Pole oznaczone numerem 4 na Rys. 11. Wyświetla informację – zgłoszenie wysłane w formularzu.

Natomiast w polu oznaczonym numerem 5 klient ma możliwość napisania dodatkowej informacji dotyczącej zgłoszenia.

W polu oznaczonym numerem 6 może dodać załącznik do zgłoszenia (np. zdjęcie, dokument).

Aby potwierdzić zgłoszenie należy kliknąć zielony przycisk **Zapisz**.

4.1 Korespondencja



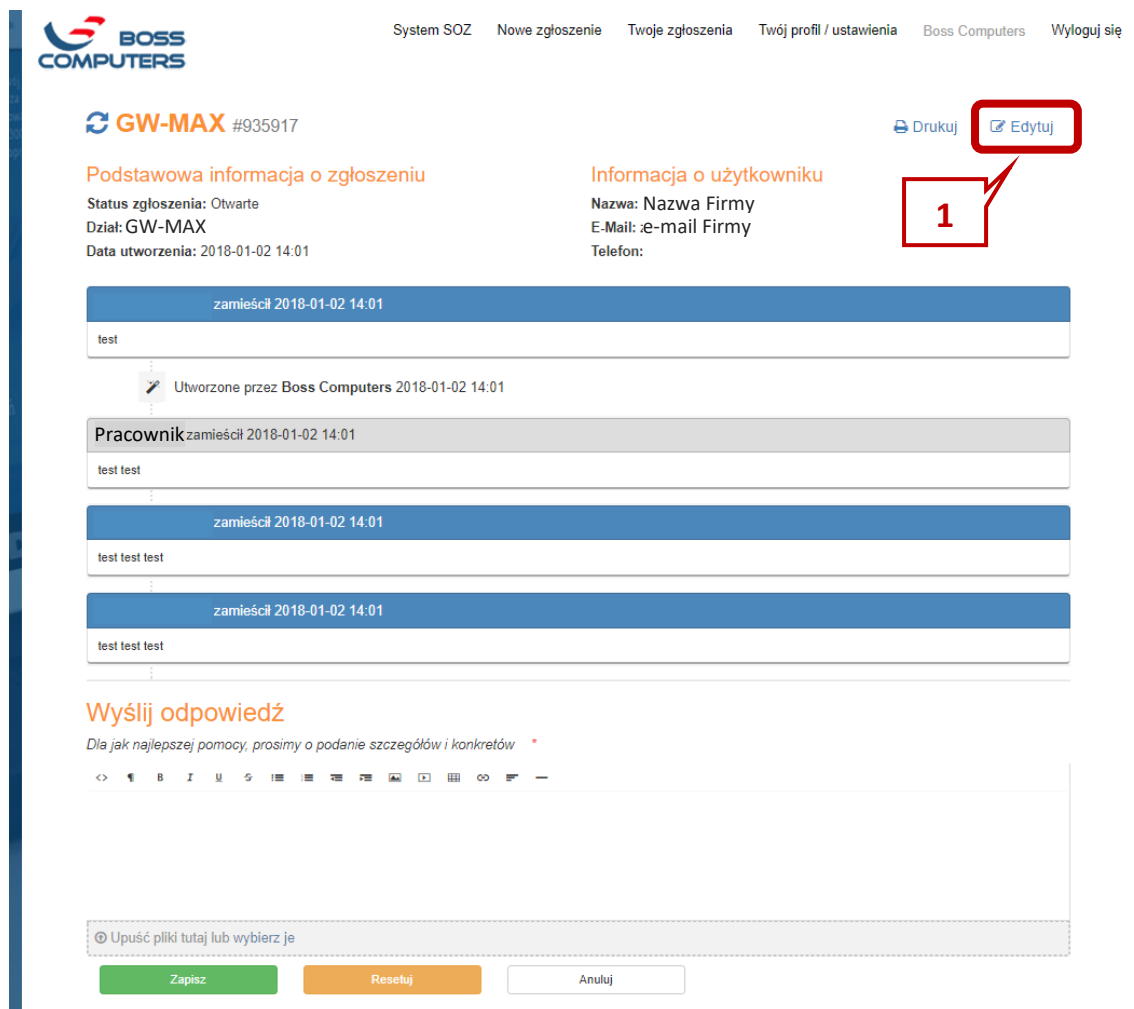
Rys. 12. Rozwinięta konwersacja

Na Rys. 12 przedstawiony został widok rozbudowanej konwersacji pomiędzy Pracownikiem (Boss Computers – pola oznaczone numerem 2), a użytkownikiem (pola oznaczone numerem 1).

Aby rozpocząć/ kontynuować konwersację dotyczącą danego zgłoszenia należy w polu oznaczonym numerem 3 na Rys. 12. napisać wiadomość, uwagę bądź inne informacje potrzebne do rozwiązania zgłoszenia. W polu oznaczonym numerem 4 można dodać załącznik do zgłoszenia (np. zdjęcie, dokument). Aby wysłać wiadomość należy zatwierdzić ją klikając w zielone pole **Zapisz**.

4.2 Edycja zgłoszenia

Aby Edytować zgłoszenie należy otworzyć interesujące nas zgłoszenie a następnie kliknąć pozycję **Edytuj** zaznaczone numerem 1 na Rys. 13.



The screenshot shows the Boss Computers portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: System SOZ, Nowe zgłoszenie, Twoje zgłoszenia, Twój profil / ustawienia, Boss Computers, and Wyloguj się. The main content area displays a report form for 'GW-MAX #935917'. The form is divided into two columns: 'Podstawowa informacja o zgłoszeniu' and 'Informacja o użytkowniku'. The 'Podstawowa informacja o zgłoszeniu' column contains fields for 'Status zgłoszenia: Otwarte', 'Dział: GW-MAX', and 'Data utworzenia: 2018-01-02 14:01'. The 'Informacja o użytkowniku' column contains fields for 'Nazwa: Nazwa Firmy', 'E-Mail: e-mail Firmy', and 'Telefon:'. Below these fields, there is a list of reports, each with a 'zamieścił 2018-01-02 14:01' header and a 'test' body. The first report is highlighted with a red box and the number 1. The 'Edytuj' button is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Wyślij odpowiedź' section with a text area and a 'Zapisz' button.

System SOZ Nowe zgłoszenie Twoje zgłoszenia Twój profil / ustawienia Boss Computers Wyloguj się

GW-MAX #935917

Podstawowa informacja o zgłoszeniu

Status zgłoszenia: Otwarte
Dział: GW-MAX
Data utworzenia: 2018-01-02 14:01

Informacja o użytkowniku

Nazwa: Nazwa Firmy
E-Mail: e-mail Firmy
Telefon:

1 **Edytuj**

zamieścił 2018-01-02 14:01

test

Utworzone przez Boss Computers 2018-01-02 14:01

Pracownik zamieścił 2018-01-02 14:01

test test

zamieścił 2018-01-02 14:01

test test test

zamieścił 2018-01-02 14:01

test test test

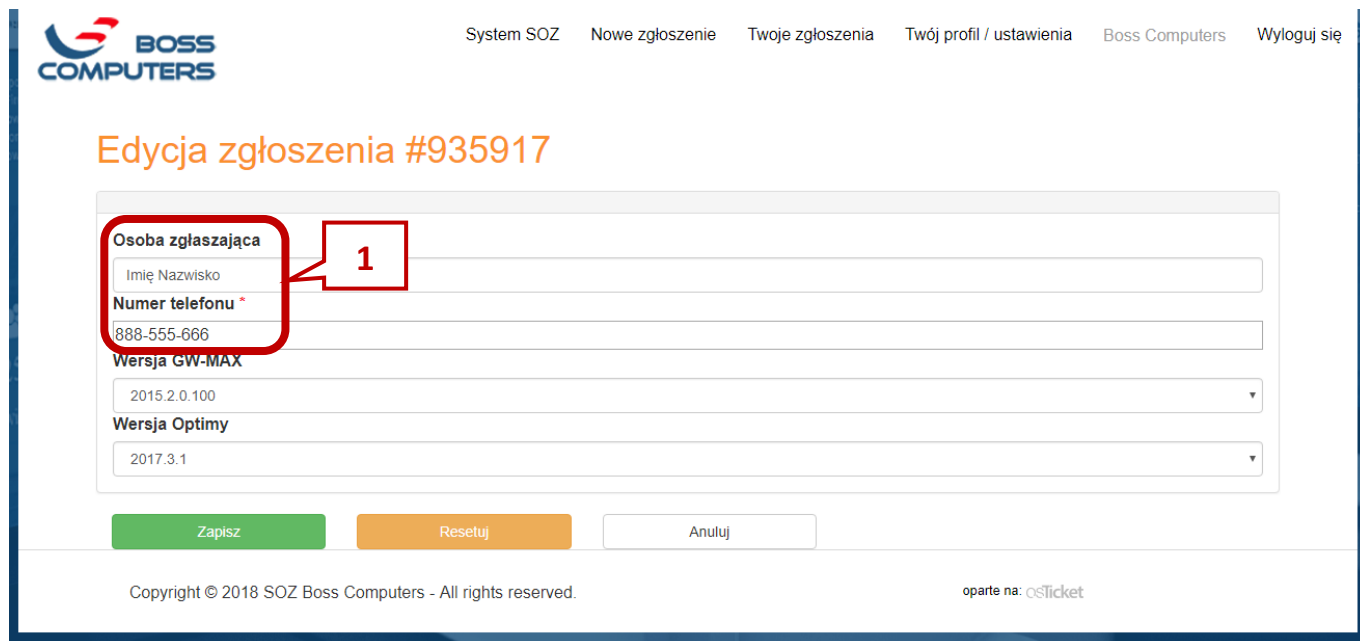
Wyślij odpowiedź

Dla jak najlepszej pomocy, prosimy o podanie szczegółów i konkretnów *

Zapisz **Resetuj** **Anuluj**

Rys. 13. Widok zgłoszenia.

Po wybraniu opcji **Edytuj** pojawi się okno Edycji przedstawione na Rys. 14.



System SOZ Nowe zgłoszenie Twoje zgłoszenia Twój profil / ustawienia Boss Computers Wyloguj się

Edycja zgłoszenia #935917

Osoba zgłaszająca

Imię Nazwisko

Numer telefonu *

888-555-666

Wersja GW-MAX

2015.2.0.100

Wersja Optimy

2017.3.1

Zapisz Resetuj Anuluj

Copyright © 2018 SOZ Boss Computers - All rights reserved. oparte na: osTicket

Rys. 14. Edycja zgłoszenia

W polu edycji operator ma możliwość zmienić **osobę kontaktową/ zgłaszającą** problem dotyczący danego zgłoszenia oraz bezpośredni **numer telefonu** do osoby, z którą należy się kontaktować w sprawie zgłoszenia. Jeśli chcemy zmienić dane, wpisujemy odpowiednio w rubryki i zatwierdzamy zielonym przyciskiem **Zapisz**.

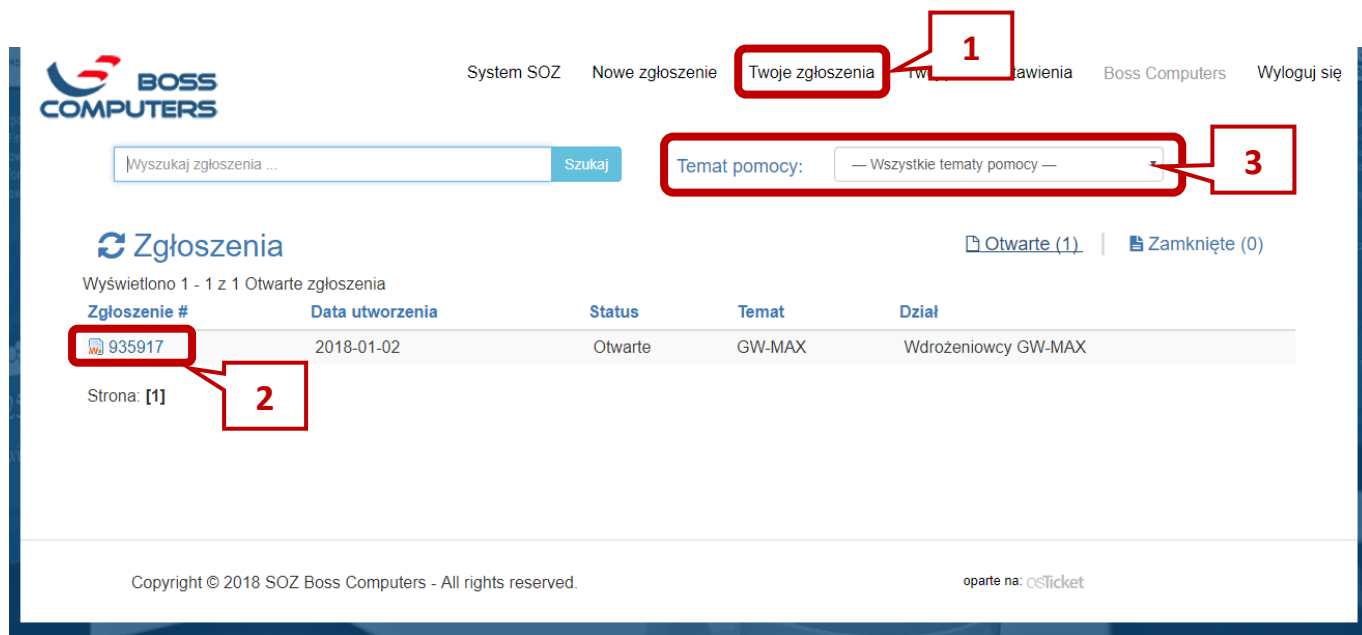
Jeśli dane są poprawne i ich aktualizacja nie jest konieczna - klikamy biały przycisk **Anuluj**. Po tej operacji operator zostanie automatycznie przekierowany do treści zgłoszenia.

5. Twoje zgłoszenia

Aby odszukać i wybrać zgłoszenie należy po zalogowaniu się do Systemu Obsługi Zgłoszeń Serwisowych wybrać w górnym Menu pozycję **Twoje zgłoszenia** oznaczone na Rys. 15. Numerem 1, a następnie z listy zgłoszeń wybrać unikalny numer zgłoszenia (Rys. 15. Znacznik numer 2), które nas interesuje.

Zgłoszenie można wyszukać także po temacie pomocy. W tym celu należy wybrać temat z listy rozwijanej (oznaczone numerem 3 na Rys. 15) temat pomocy, aby zawęzić zakres wyszukiwania w przypadku wielu zgłoszeń.

Oprócz unikalnego numeru zgłoszenia na liście znajdują się informacje dotyczące daty jego utworzenia, statusu, tematu oraz działu, do jakiego trafiło zgłoszenie. Te dane również ułatwiają wyszukanie odpowiedniego zgłoszenia.



System SOZ Nowe zgłoszenie **Twoje zgłoszenia** Tw... awienia Boss Computers Wyloguj się

Wyszukaj zgłoszenia ... Szukaj Temat pomocy: — Wszystkie tematy pomocy —

Zgłoszenia Otwarte (1) Zamknięte (0)

Wyświetlono 1 - 1 z 1 Otwarte zgłoszenia

Zgłoszenie #	Data utworzenia	Status	Temat	Dział
 935917	2018-01-02	Otwarte	GW-MAX	Wdrożeniowcy GW-MAX

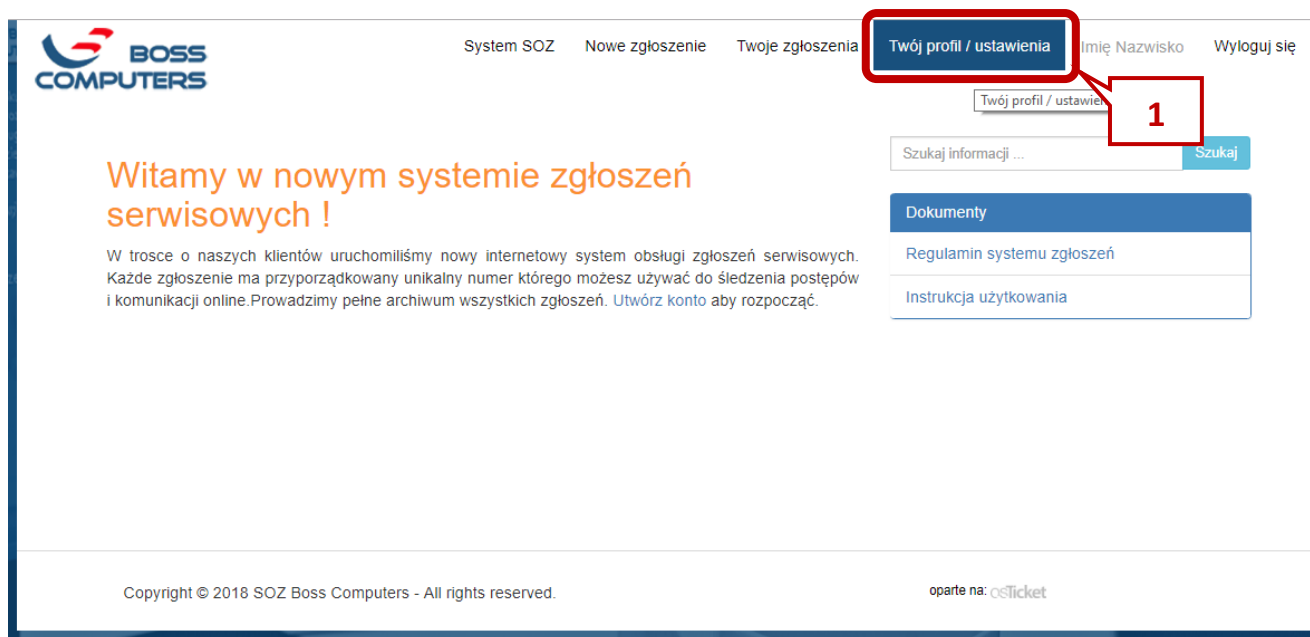
Strona: [1]

Copyright © 2018 SOZ Boss Computers - All rights reserved. oparte na: oTicket

Rys. 15. Lista zgłoszeń

6. Twój profil/Ustawienia

Aby otworzyć ustawienia profilu należy po zalogowaniu się do Systemu Obsługi Zgłoszeń Serwisowych wybrać w górnym Menu pozycję **Twój profil/ ustawienia** oznaczone na Rys. 16. Numerem 1

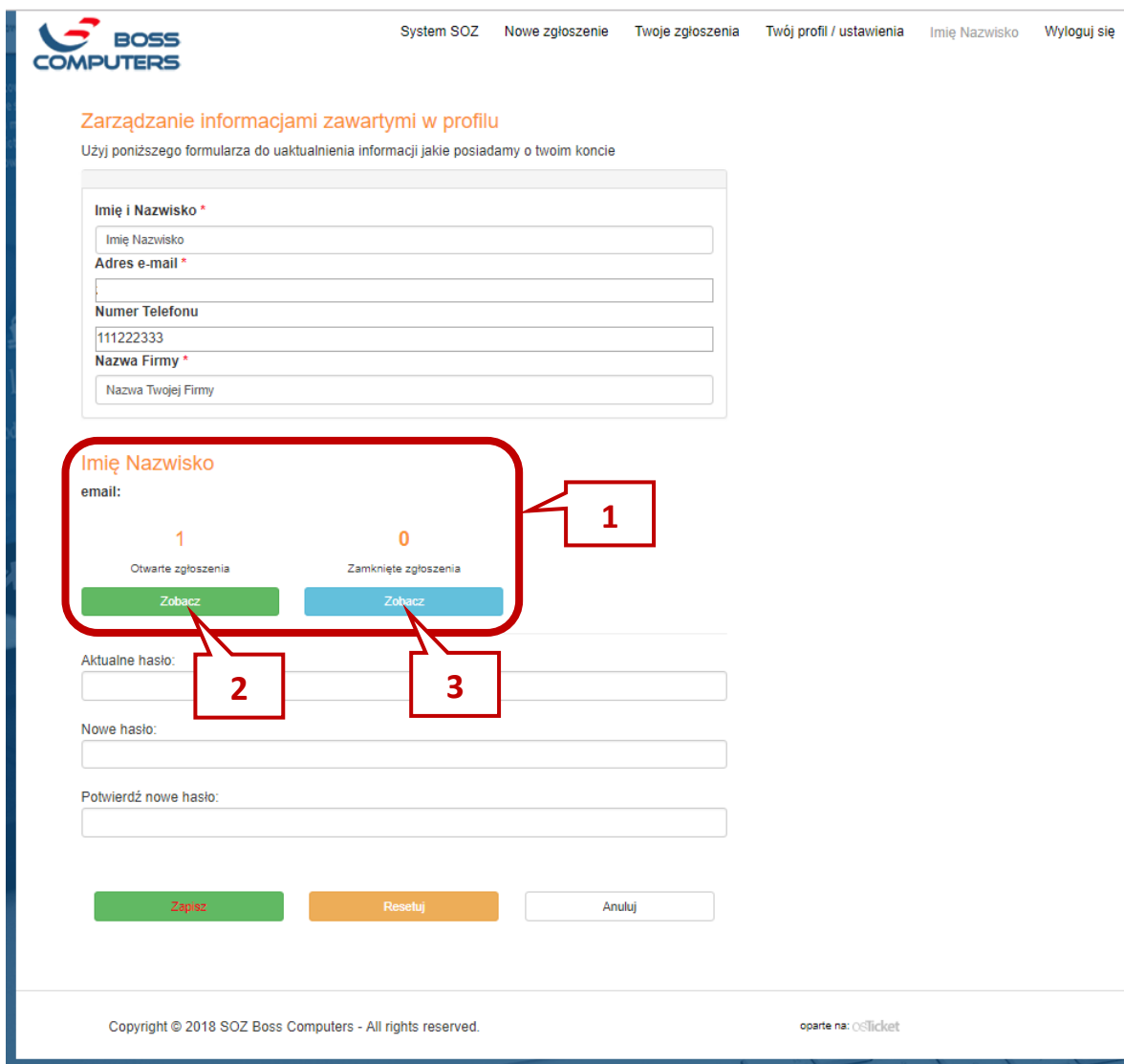


Rys. 16. Twój profil/ ustawienia

Po wybraniu pozycji **Twój profil/ ustawienia** oznaczone na Rys. 16. Numerem 1 z menu górnego, pokaże się okno do edycji, umożliwiające zmianę **Imienia i Nazwiska** osoby, do której należy profil, jej **adresu e-mail**, **numeru telefonu** kontaktowego oraz **nazwy firmy**. Z tej pozycji możliwa jest także **zmiana hasła** dostępu.

W oknie widoczne są także dane dotyczące ilości zgłoszeń oznaczone na Rys. 17 numerem 1. Przedstawione są dane osoby zgłaszającej takie jak **Imię i Nazwisko** oraz adres **e-mail** oraz **liczba otwartych i zamkniętych zgłoszeń**.

Z tej pozycji operator ma możliwość zobaczenia listy zarówno otwartych jak i zamkniętych zgłoszeń klikając odpowiednio w zielone pole **Zobacz** oznaczone numerem 2 na Rys. 17. by otworzyć listę zgłoszeń otwartych i niebieskie pole **Zobacz** oznaczone numerem 3 na Rys. 17. by otworzyć listę zgłoszeń zamkniętych.



System SOZ Nowe zgłoszenie Twoje zgłoszenia Twój profil / ustawienia Imię Nazwisko Wyloguj się

Zarządzanie informacjami zawartymi w profilu
Użyj poniższego formularza do uaktualnienia informacji jakie posiadamy o twoim koncie

Imię i Nazwisko *
Imię Nazwisko

Adres e-mail *

Numer Telefonu
111222333

Nazwa Firmy *
Nazwa Twojej Firmy

Imię Nazwisko
email:

1 0
Otwarte zgłoszenia Zamknięte zgłoszenia

Zobacz Zobacz

Aktualne hasło:

Nowe hasło:

Potwierdź nowe hasło:

Zapisz Resetuj Anuluj

Copyright © 2018 SOZ Boss Computers - All rights reserved. oparte na: osTicket

Rys. 17. Zarządzanie informacjami zawartymi w profilu

6.1 Zmiana danych osoby zgłaszającej

Aby zmienić Dane osoby zgłaszającej (Rys.18) należy wypełnić na nowo pola:

- Imię i Nazwisko lub/i
- Adres e-mail lub/i
- Numer Telefonu lub/i
- Nazwa Firmy

Zarządzanie informacjami zawartymi w profilu

Użyj poniższego formularza do uaktualnienia informacji jakie posiadamy o twoim koncie

Imię i Nazwisko *
Imię Nazwisko
Adres e-mail *
zgloszenia@boss.net.pl
Numer Telefonu
111222333
Nazwa Firmy *
Nazwa Twojej Firmy

Rys. 18. Zmiana danych

6.2 Zmiana hasła

Aby zmienić hasło dostępu do Internetowego Systemu Obsługi Zgłoszeń Serwisowych Boss Computers należy w polu oznaczonym numerem 1 na Rys. 19. wpisać dotychczas używane hasło. W kolejnym polu oznaczonym numerem 2 należy wpisać nowe hasło i powtórnie wpisać je w polu numer 3 – w celu weryfikacji (w przypadku pojawienia się tzw. Literówki przy pierwszym wpisaniu nowego hasła w polu numer 2).

Aktualne hasło:

1

Nowe hasło:

2

Potwierdź nowe hasło:

3

Zapisz

Resetuj

Anuluj

Rys. 19. Zmiana hasła

Spis Rysunków:

RYS. 1. OKNO POWITALNE SYSTEMU ZGŁOSZEŃ SERWISOWYCH	4
RYS. 2. OKNO REJESTRACJI NOWEGO UŻYTKOWNIKA.....	5
RYS. 3. POTWIERDZENIE REJESTRACJI UŻYTKOWNIKA.	6
RYS. 4. E-MAIL POTWIERDZAJĄCY REJESTRACJĘ.....	6
RYS. 5. OKNO POWITALNE SYSTEMU ZGŁOSZEŃ SERWISOWYCH	7
RYS. 6. PANEL LOGOWANIA.....	8
RYS. 7. OKNO POWITALNE - SYSTEM SOZ.....	9
RYS. 8. POLE TWORZENIA NOWEGO ZGŁOSZENIA	10
RYS. 9. TYP ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO - LISTA ROZWIJANA.....	10
RYS. 10. FORMULARZ ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO.	11
RYS. 11. INFORMACJE O ZGŁOSZENIU	12
RYS. 12. ROZWINIĘTA KONWERSACJA	14
RYS. 13. WIDOK ZGŁOSZENIA.	15
RYS. 14. EDYCJA ZGŁOSZENIA	16
RYS. 15. LISTA ZGŁOSZEŃ.....	17
RYS. 16. TWÓJ PROFIL/ USTAWIENIA	18
RYS. 17. ZARZĄDZANIE INFORMACJAMI ZAWARTYMI W PROFILU	19
RYS. 18. ZMIANA DANYCH	20
RYS. 19. ZMIANA HASŁA	20