

**Politechnika Wrocławskas
Wydział Informatyki i Telekomunikacji**

Kierunek: IST

**ZESPOŁOWE PRZEDSIĘWZIĘCIE
INFORMATYCZNE**

System obsługi Rodzinnych Ogrodów Działkowych

Jakub Oleszczuk
Tomasz Płociennik
Kamil Nowak
Jakub Roszkowski

Opiekunowie pracy
dr inż. Zbigniew Telec
dr inż. Elżbieta Kukla

1. Włączanie aplikacji Docker.....	3
2. Instrukcja obsługi dla każdego użytkownika.....	3
2.1. Informacje o danym ROD.....	3
2.2. Informacje o koncie.....	5
2.3. Kalendarz.....	9
2.4. Logowanie.....	9
2.5. Przeglądanie dostępnych działek na sprzedaż.....	12
2.6. Przeglądanie ogłoszeń.....	12
2.7. Rejestracja.....	13
2.8. Zgłaszanie problemu technicznego.....	15
2.9. Zmiana wielkości czcionki.....	15
3. Rozszerzenie funkcji dla działkowca.....	15
3.1. Głosowania:.....	15
3.2. Informacje o ogródku działkowym:.....	16
3.3. Skargi.....	16
4. Rozszerzenie funkcji dla zarządu.....	16
4.1. Dodawanie i odczyt dokumentów.....	16
4.2. Dodawanie głosowań.....	17
4.3. Dodawanie ogłoszeń.....	17
4.4. Edycja informacji na temat ROD.....	17
4.5. Lista działek.....	18
4.6. Lista użytkowników systemu.....	19
4.7. Lista zaległości działkowców.....	19
4.8. Obsługa skarg.....	19
4.9. Wprowadzanie i edycja liczników.....	19
4.10. Wprowadzanie opłat.....	19
5. Obsługa mniejszych ekranów.....	20

Instrukcja obsługi:

1. Włączanie aplikacji Docker

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.

2. Instrukcja obsługi dla każdego użytkownika

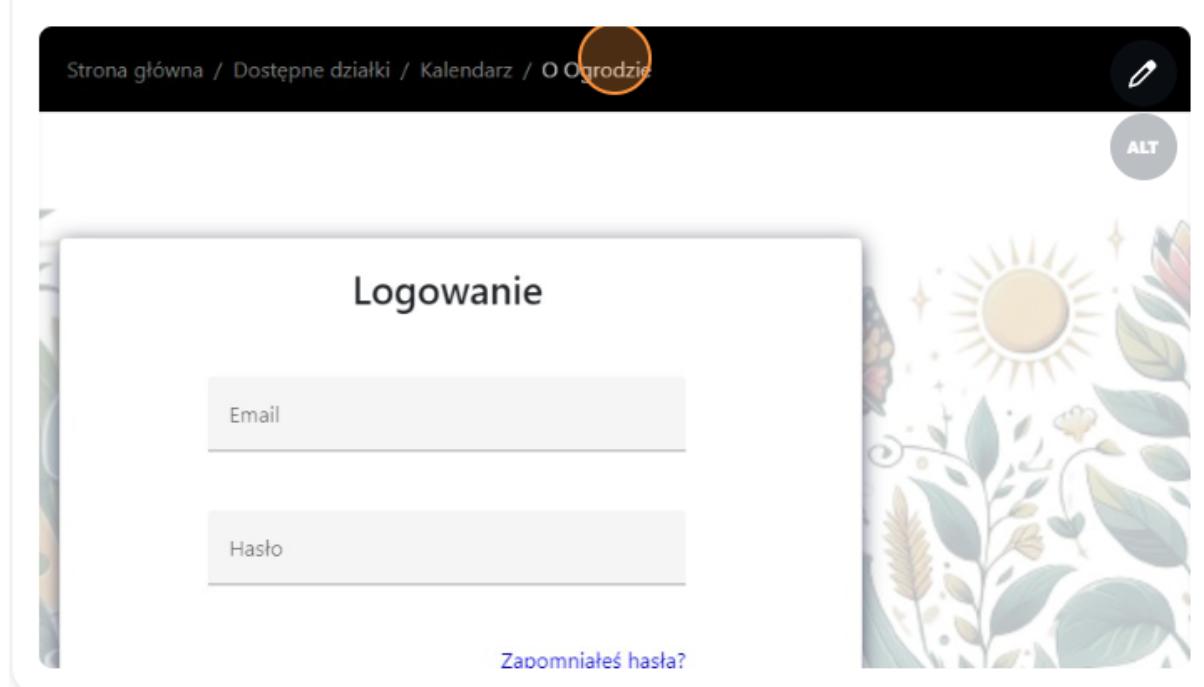
Dane testowe konta Admina (posiada wszystkie dostępne opcje)

admin@admin.admin
admin

2.1. Informacje o danym ROD

2.1.1. Znajdź i kliknij przycisk "O Ogrodzie":

- 2.1.1.1. Poszukaj przycisku z napisem "O Ogrodzie". Znajduje się on na górnym pasku.
- 2.1.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.



2.1.2. Możesz przeglądać dane Rodzinnych ogródków działkowych:

- 2.1.2.1. W pierwszej rubryce znajduje się opis.
- 2.1.2.2. W drugiej rubryce możesz pobrać mapę oraz regulamin, naciśnij odpowiedni przycisk w celu pobrania wybranego dokumentu.
- 2.1.2.3. W trzeciej rubryce znajdują się udostępnione dane do pracowników Rodzinnych ogródków działkowych.

O ogrodzie

Rodzinny Ogród Działkowy we Wrocławiu jest oazą zieleni i spokoju w sercu miasta. Został założony ponad 50 lat temu i od tego czasu stanowi nie tylko miejsce uprawy roślin, ale także centrum społeczności ogrodniczej. Na obszarze ROD znajduje się blisko sto działek, każda z własnym charakterem i osobistym podejściem do ogrodnictwa. Jest to miejsce, gdzie ludzie o różnych doświadczeniach ogrodniczych spotykają się, dzieląc się wiedzą i wzajemnie inspirując do nowych pomysłów. Wśród działek znajdują się różnorodne ogrody - od tych pełnych kolorowych kwiatów, przez ogródki warzywne, po miejsca pełne egzotycznych roślin. Ale nie tylko rośliny są tu ważne. Altanki, małe ławeczki, czy nawet małe domki dla narzędzi to często spotykane elementy, które nadają charakter poszczególnym działkom. W ROD we Wrocławiu istnieje swisty rytm życia. Rankiem można spotkać ogrodników, którzy przychodzą, aby sprawdzić stan swoich upraw, podlać kwiaty czy zebrać świeże warzywa na dzisiejszy obiad. Wieczory są czasem na spacery po alejkach wśród zapachów kwiatów i odgłosów natury. Społeczność ROD jest wyjątkowo zsyta. Organizowane są tu różnorodne wydarzenia - od wspólnych pikników, przez konkursy na najpiękniejsze ogródki, po warsztaty ogrodnicze dla najmłodszych. To miejsce, gdzie sąsiedzi nie tylko pomagają sobie nawzajem, ale także tworzą silne więzi i przyjaźnie. Rodzinny Ogród Działkowy we Wrocławiu to nie tylko zbiór działek, to miejsce, gdzie rośnie coś więcej niż tylko rośliny - rozwija się tu społeczność, wzajemna pomoc i pasja do ogrodnictwa.

[Mapa](#)
[Regulamin](#)

Zarząd



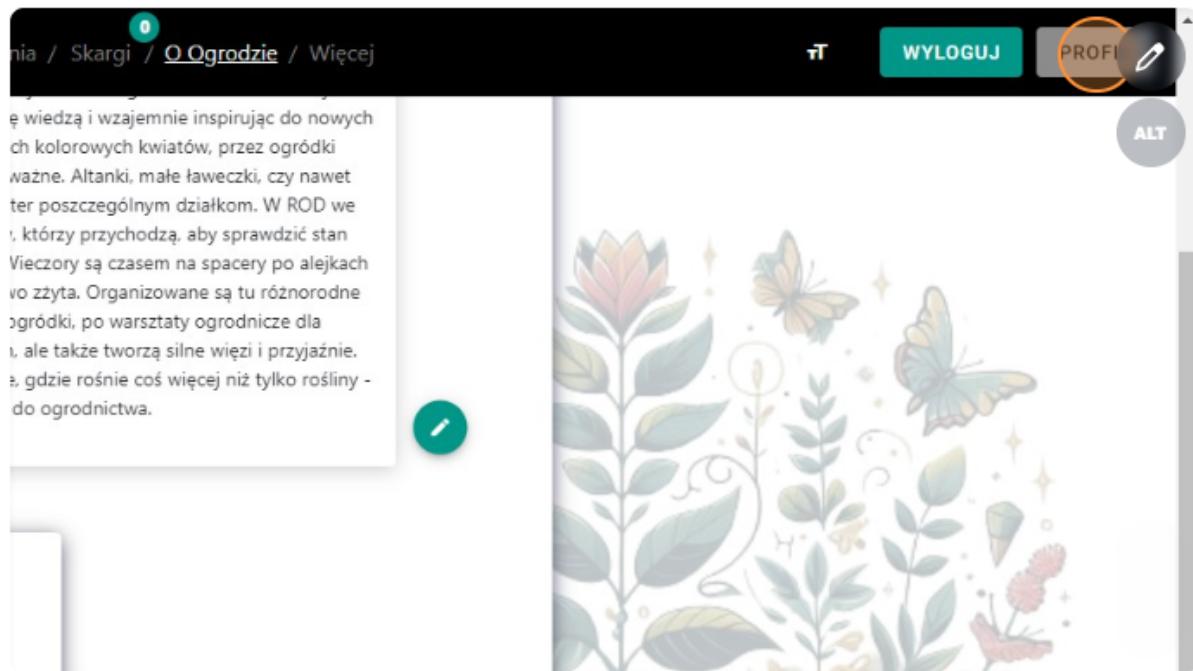
2.2. Informacje o koncie

2.2.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany:

2.2.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.

2.2.2. Znajdź i kliknij przycisk " PROFIL ":

2.2.2.1. Poszukaj przycisku z napisem "PROFIL". Znajduje się on w prawym górnym rogu.



2.2.3. Możesz zobaczyć dane swojego konta.

2.2.3.1. Na ekranie wyświetlają się dane twojego konta.

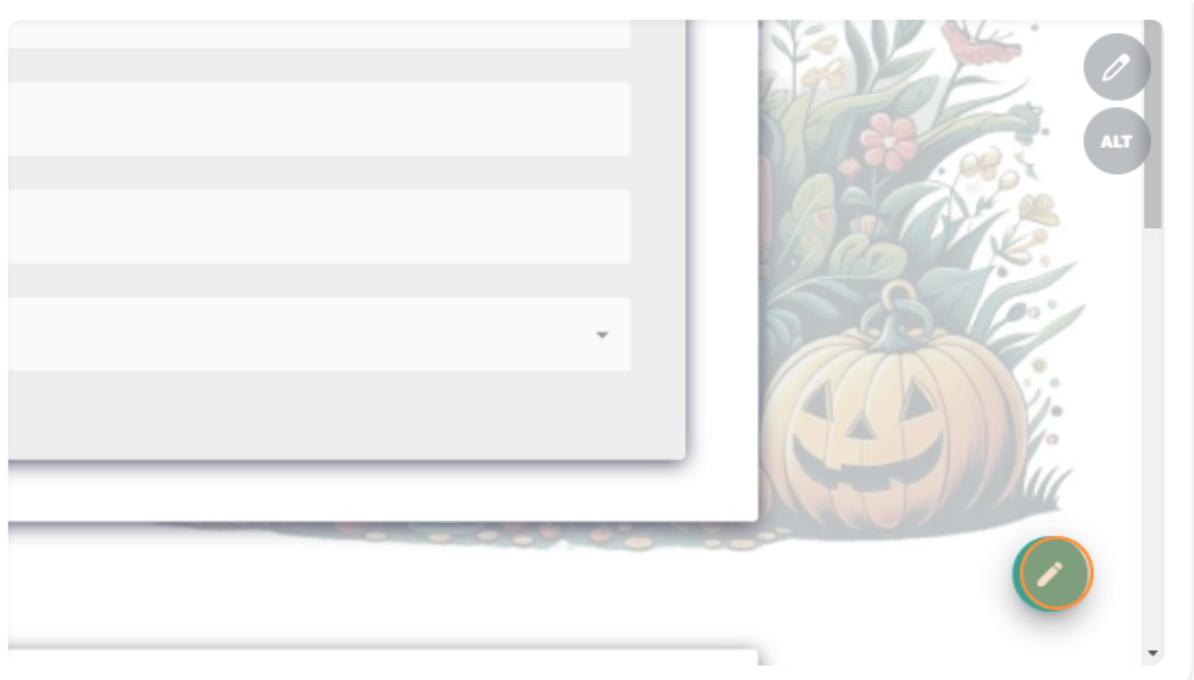
A screenshot of a user profile edit form titled "Dane użytkownika". The form contains the following fields:

- Imię: Admin
- Nazwisko: Adminowski
- +48 ▾ Numer telefonu
- Email: admin@admin.admin
- Rola: Administrator, Działkowicz

The "Rola" field includes a dropdown arrow.

2.2.4. Możesz edytować swoje dane.

2.2.4.1. W prawym dolnym rogu znajduje się przycisk z ikoną edycji naciśnij go.



2.2.4.2. Edytuj swoje dane.

A screenshot of a user profile edit screen. The title "Dane użytkownika" is at the top. Below it are four input fields: "Imię*" with the value "Admin", "Nazwisko*" with the value "Adminowski", "Numer telefonu" with the value "+48" and "Numer telefonu", and "Email*" with the value "admin@admin.admin". A green button labeled "Zoom Saved" is positioned next to the phone number field. To the right of the email field are two icons: a magnifying glass with a plus sign and a magnifying glass with a minus sign.

2.2.4.3. Naciśnij przycisk "ZATWIERDŹ".

Imię*
Admin

Nazwisko*
Adminowski

+48 Numer telefonu

Email*
admin@admin.admin

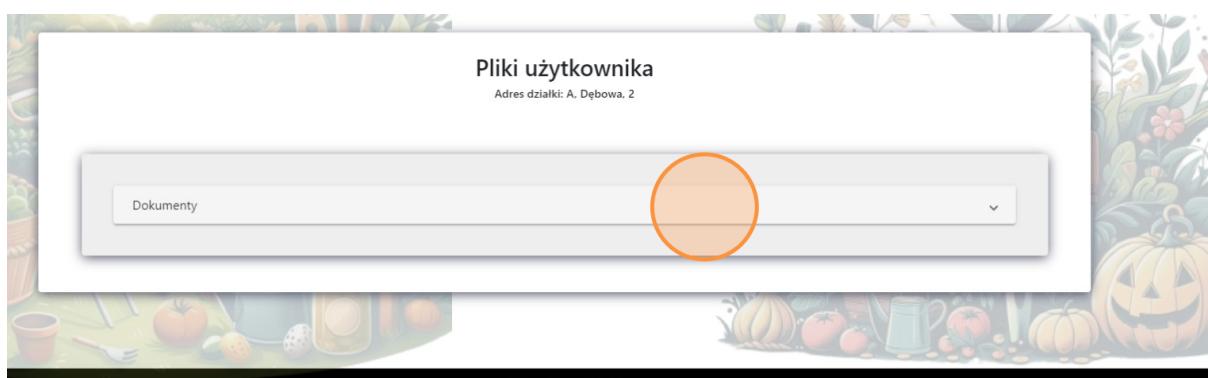
Rola
Administrator, Działkowicz

ZATWIERDŹ

Zoom Saved

2.2.5. Możesz dodawać i przeglądać swoje prywatne pliki

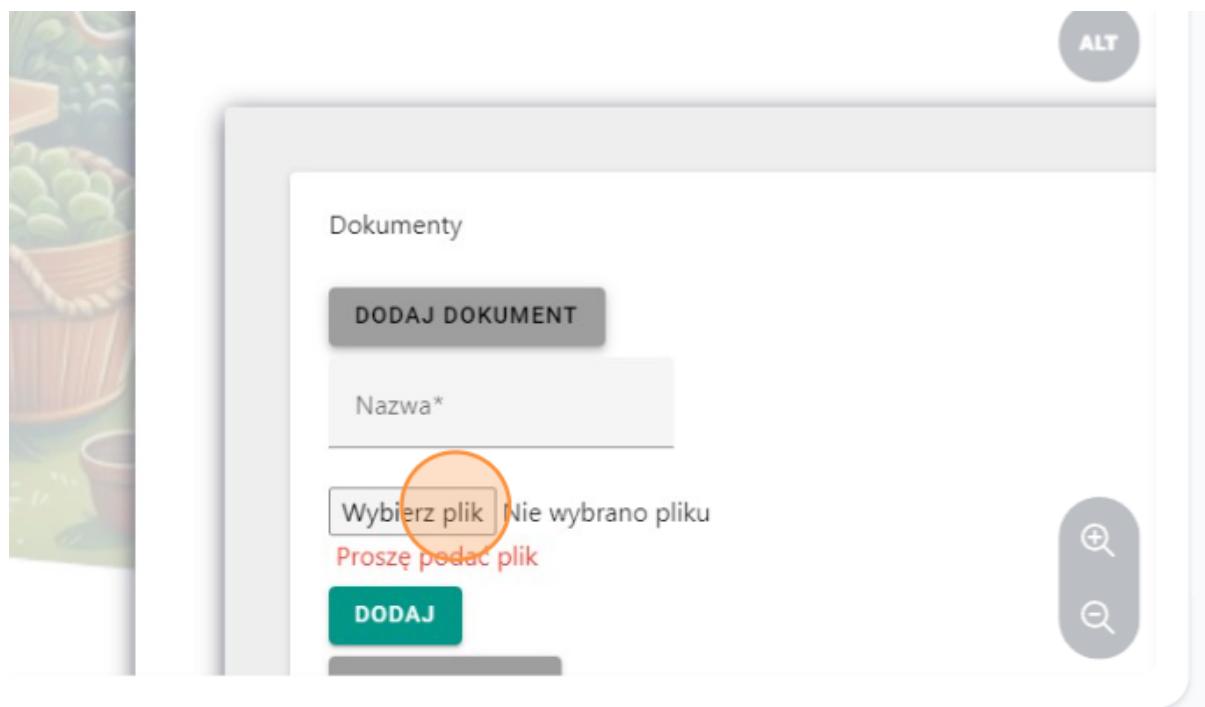
2.2.5.1. Naciśnij przycisk Dokumenty



2.2.5.2. Naciśnij przycisk "DODAJ DOKUMENT"



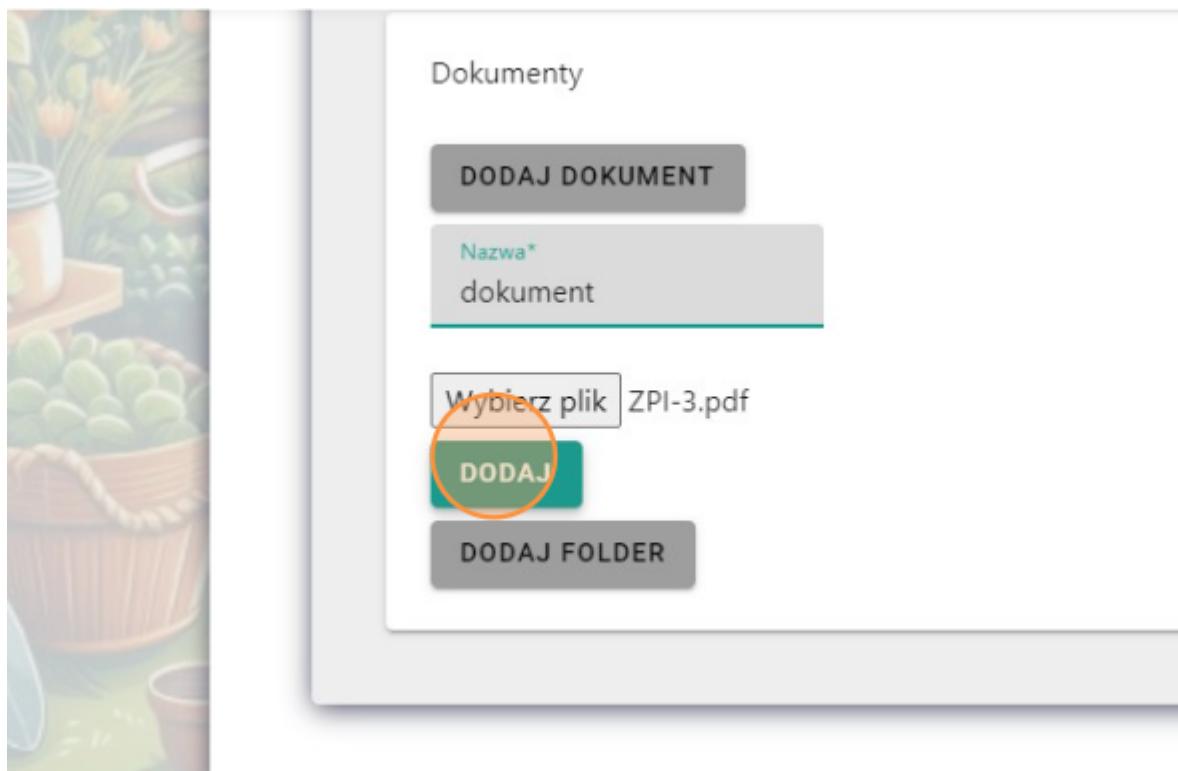
2.2.5.3. Naciśnij przycisk "Wybierz plik"



2.2.5.4. Wybierz plik

2.2.5.5. Wprowadź nazwę pliku

2.2.5.6. Naciśnij przycisk "DODAJ"

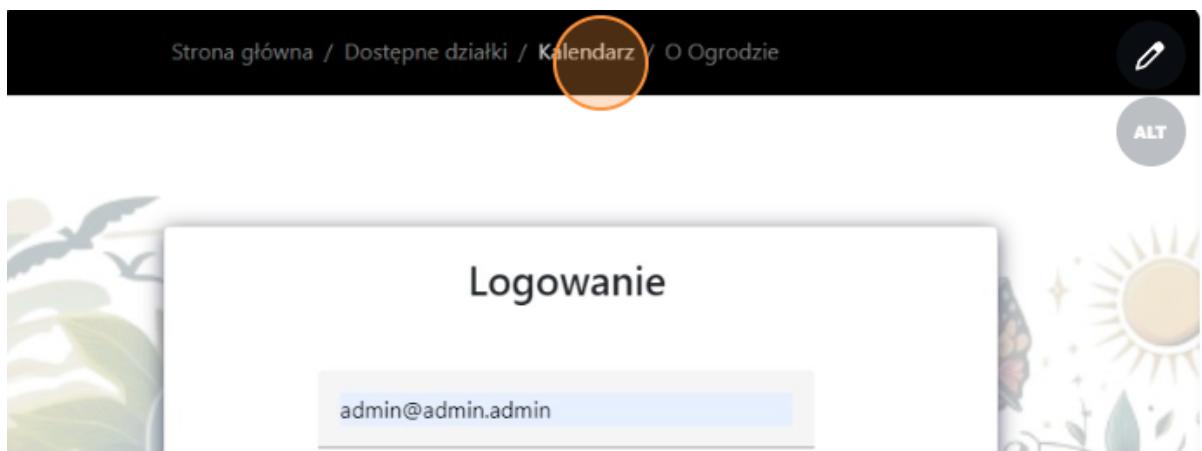


2.3. Kalendarz

2.3.1. Znajdź i kliknij przycisk "Kalendarz":

2.3.1.1. Poszukaj przycisku z napisem " Kalendarz ". Znajduje się on na górnym pasku.

2.3.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.



2.3.2. Możesz przeglądać dostępne wydarzenia .

2.3.2.1. Jeżeli chcesz zmienić wyświetlany miesiąc naciśnij na odpowiednią strzałkę na górze strony.

2.3.2.2. Aby zobaczyć przypisane wydarzenie naciśnij na nie

The screenshot shows a Polish calendar application interface. The top navigation bar includes links for 'Strona główna', 'Dostępne działki', 'Kalendarz', 'O Ogrodzie', and 'ZALOGU'. Below the navigation is a header for 'styczeń 2024' with navigation arrows for 'poprzedni miesiąc' and 'następny miesiąc'. The days of the week are labeled as 'poniedziałek', 'wtorek', 'środa', 'czwartek', and 'piątek'. A sidebar on the left lists dates from 1 to 8, and a sidebar on the right lists dates from 12 to 26. The main content area displays an event titled 'Warsztaty z uprawy ekologicznej' (Workshops on organic cultivation) for January 1st, 2024. The event details include a description: 'Serdecznie zapraszamy na warsztaty poświęcone ekologicznej uprawie roślin. Poznajcie tajniki przyjaznej dla środowiska pielęgnacji ogrodu!', and a note: 'Spotkanie odbędzie się 01.02.2024'. There are also two green circular tags with hashtags: '#Spotkania' and '#Warsztaty'. An icon of three stylized figures (two female, one male) is displayed above the event text.

2.4. Logowanie

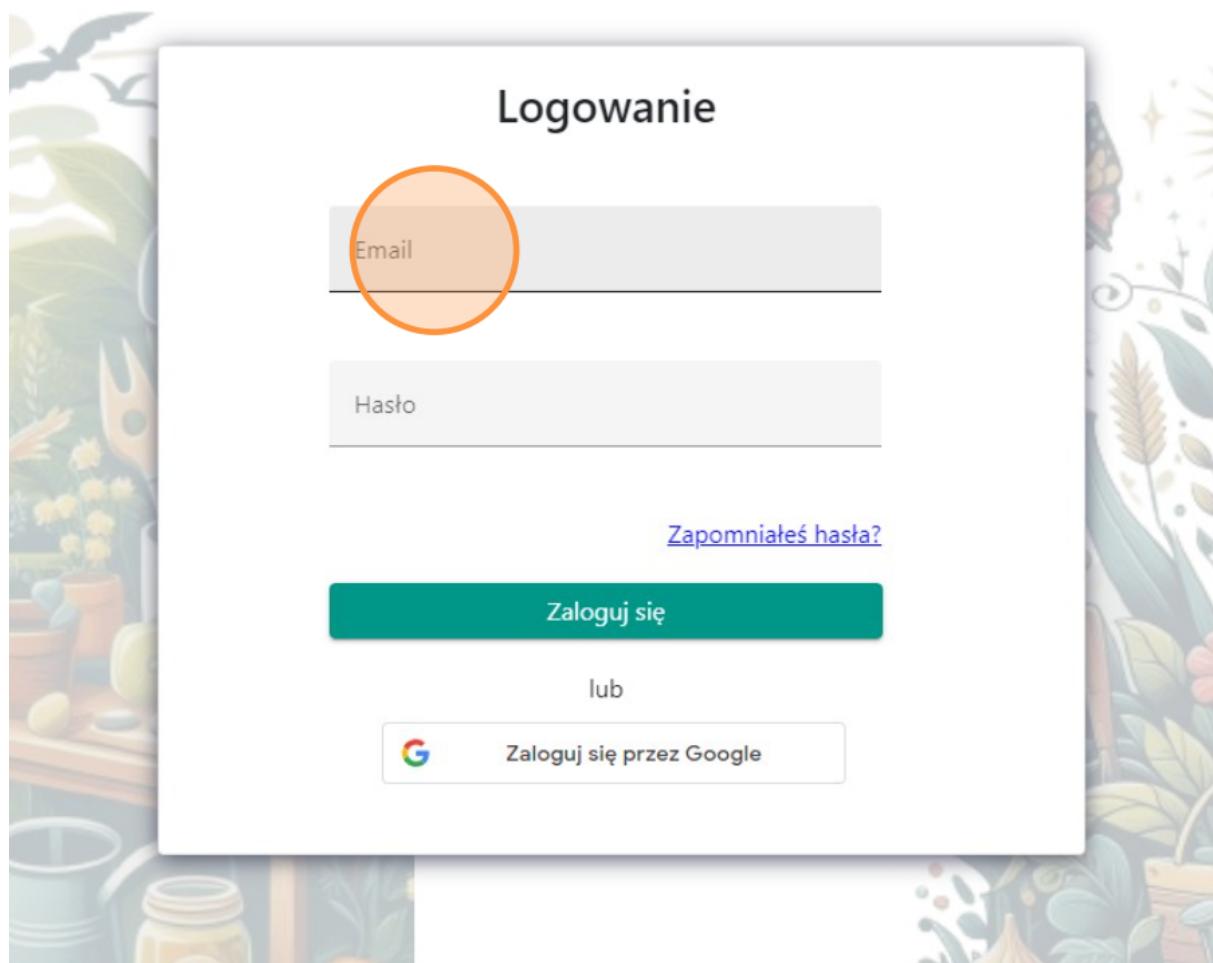
- 2.4.1. Znajdź i kliknij przycisk "ZALOGUJ SIĘ":

2.4.1.1. Poszukaj przycisku z napisem "ZALOGUJ SIĘ". Znajduje się on w prawym górnym rogu.

2.4.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.

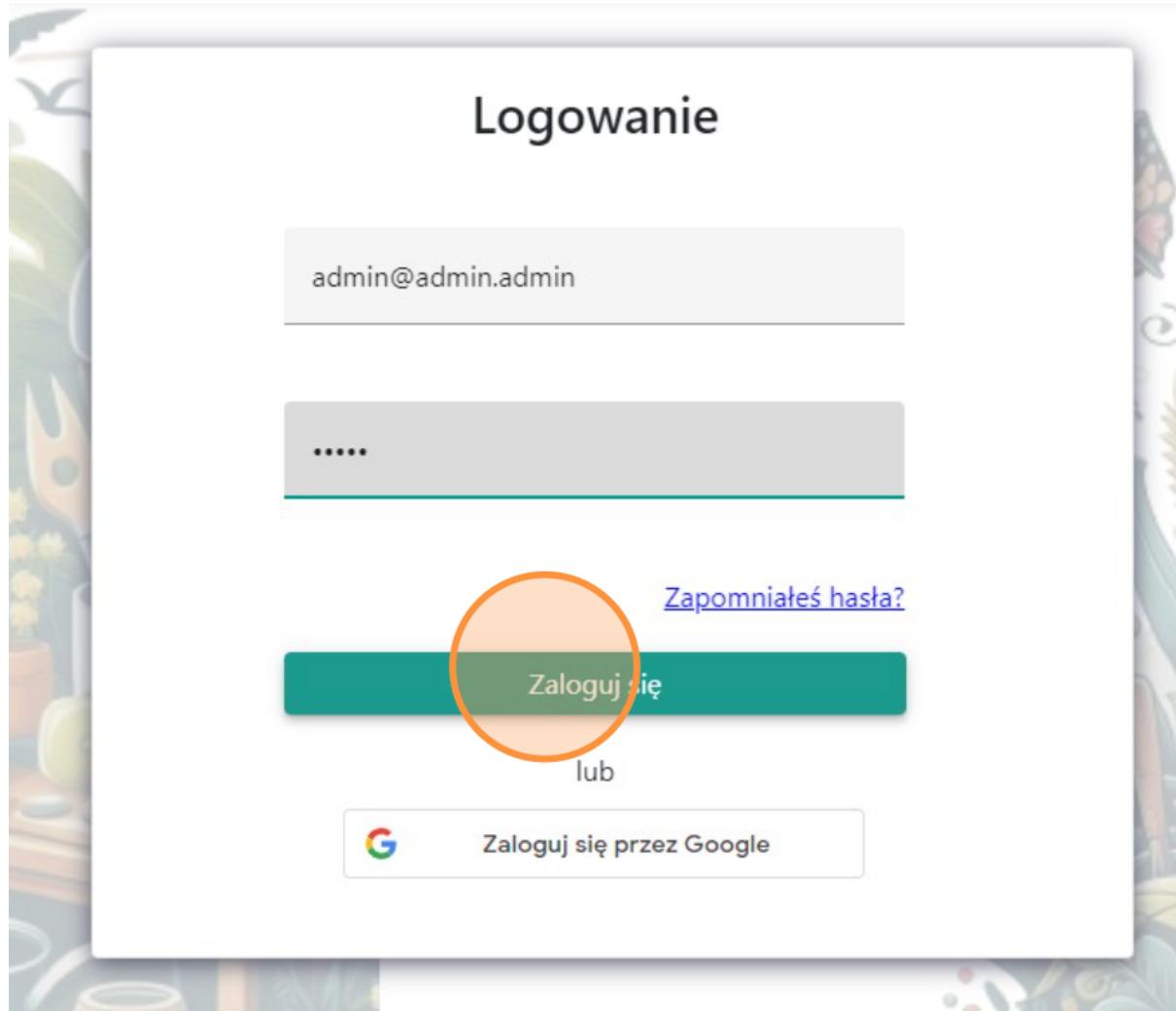
- 2.4.2. Wprowadź swoje dane

 - 2.4.2.1. Wprowadź swój adres email w pierwsze puste pole.
 - 2.4.2.2. Wpisz swoje hasło w drugie puste pole.



2.4.3. Zatwierdź logowanie:

2.4.3.1. Kliknij przycisk "Zaloguj się" po wprowadzeniu poprawnych danych.



2.4.4. Weryfikacja logowania

2.4.4.1. Jeśli dane są poprawne, zostaniesz zalogowany do systemu. W przeciwnym razie, sprawdź, czy wprowadziłeś właściwe informacje.

2.5. Przeglądanie dostępnych działek na sprzedaż

2.5.1. Znajdź i kliknij przycisk "Dostępne działki":

2.5.1.1. Poszukaj przycisku z napisem " Dostępne działki ". Znajduje się on na górnym pasku.

2.5.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.

[Strona główna](#) / [Dostępne działki](#) / Kalendarz / O Ogrodzie  

Ogłoszenia

Ważne Spotkania Zarząd Sprzątanie Wspólne Działanie

Szukaj...

Segregacja odpadów



2.5.2. Filtrowanie dostępnych działek:

- 2.5.2.1. Jesteś już na stronie z ogłoszeniami działek.
- 2.5.2.2. Jeśli chcesz, możesz zawęzić swoje wyszukiwania do odpowiednich parametrów
- 2.5.2.3. Naciśnij przycisk "Kryteria wyszukiwania"

Dostępne działki 

Kryteria wyszukiwania

Ogrodowa działka

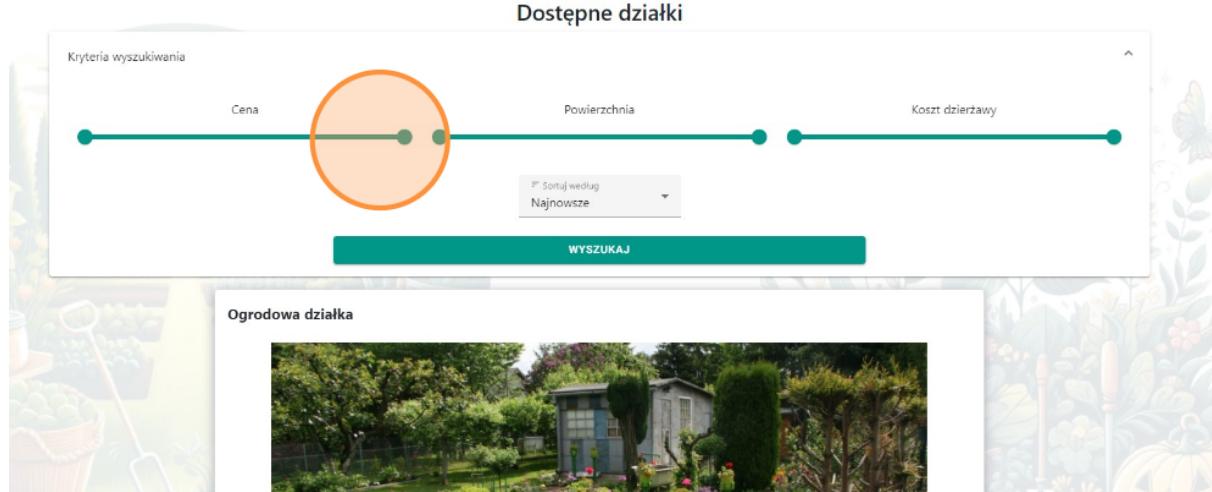


Działka w ROD z dogodnym dostępem do wody i energii elektrycznej. To idealne miejsce dla pasjonatów ogrodnictwa, którzy cenią sobie spokój i harmonię z naturą

Kontakt:

• Kasia Łankiewicz

2.5.2.4. Ustal dogodne parametry



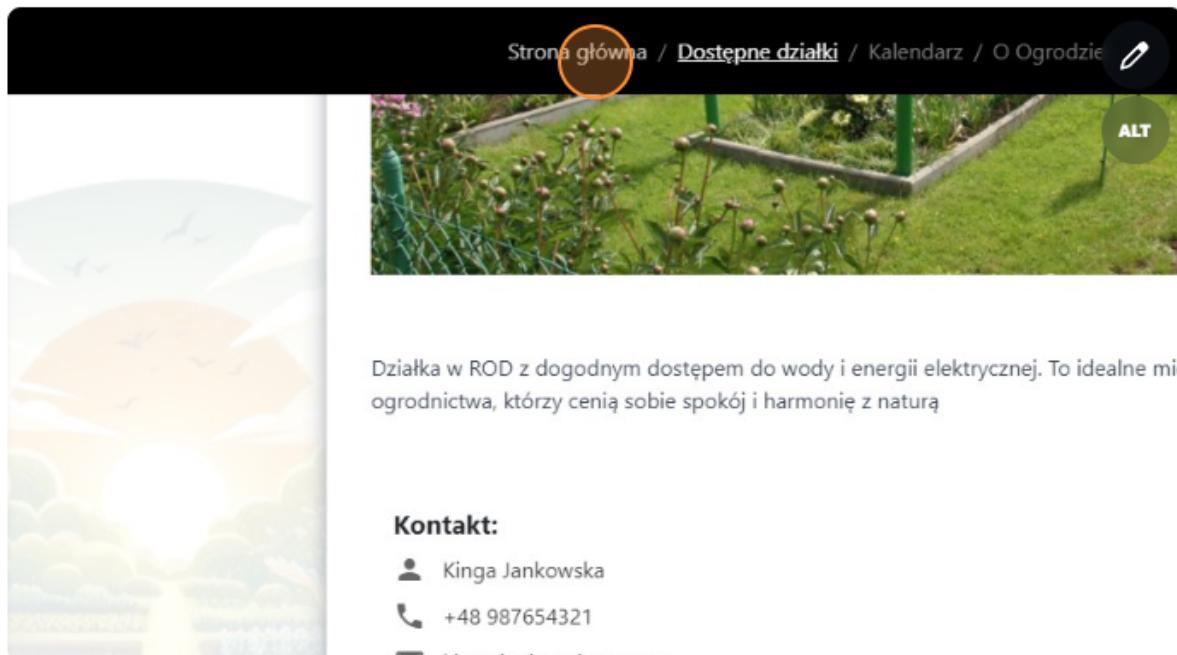
2.5.2.5. Naciśnij przycisk "WYSZUKAJ"



2.6. Przeglądanie ogłoszeń

2.6.1. Znajdź i kliknij przycisk "Strona główna":

- 2.6.1.1. Poszukaj przycisku z napisem "Strona główna". Znajduje się on na górnym pasku.
- 2.6.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.



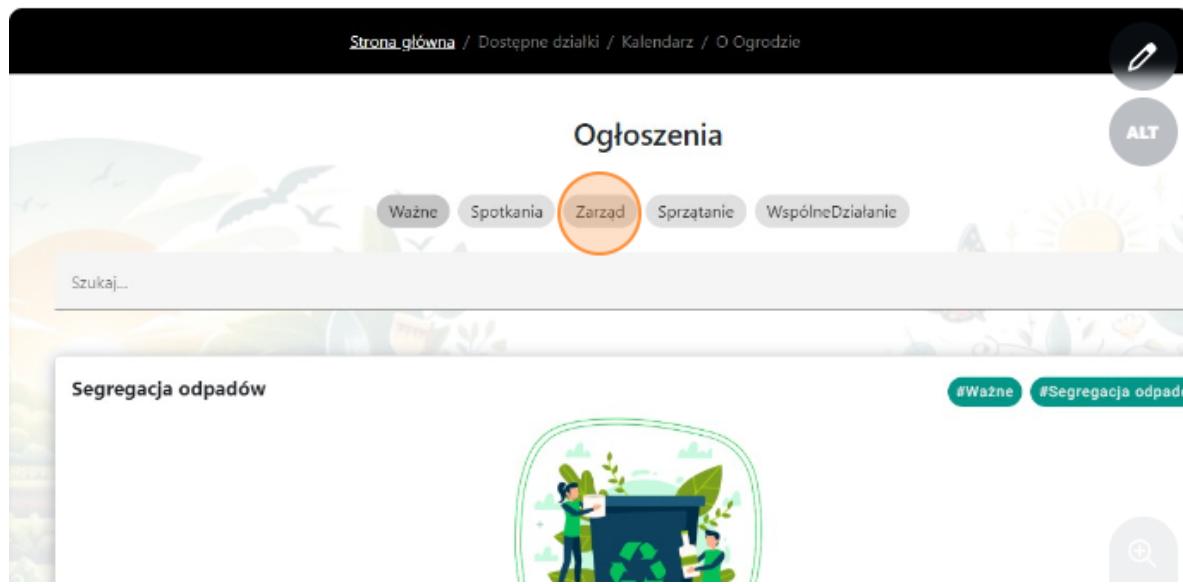
Działka w ROD z dogodnym dostępem do wody i energii elektrycznej. To idealne miejsce dla ogrodnictwa, którzy cenią sobie spokój i harmonię z naturą

Kontakt:

- 👤 Kinga Jankowska
- 📞 +48 987654321
- ✉️ kinga.jankowska@rod.gov.pl

2.6.2. Wyszukiwanie według kategorii:

- 2.6.2.1. Jesteś już na stronie z ogłoszeniami.
- 2.6.2.2. Jeśli chcesz, możesz zawęzić swoje wyszukiwania do odpowiednich kategorii.
- 2.6.2.3. Naciśnij wybrany przycisk który znajduje się pod napisem "Ogłoszenia".



Ogłoszenia

Szukaj...

Ważne Spotkania Zarząd Sprzątanie Współniedziałanie

Segregacja odpadów #Ważne #Segregacja odpadów

- 2.6.2.4. Jeżeli nie możesz znaleźć odpowiedniej kategorii wpisz ją w rubryce poniżej.



Szukaj...

Ogłoszenia

Ważne Spotkania Zarząd Sprzątanie WspólneDziałanie Warsztaty

Szukaj...

Segregacja odpadów #1



Szukaj...



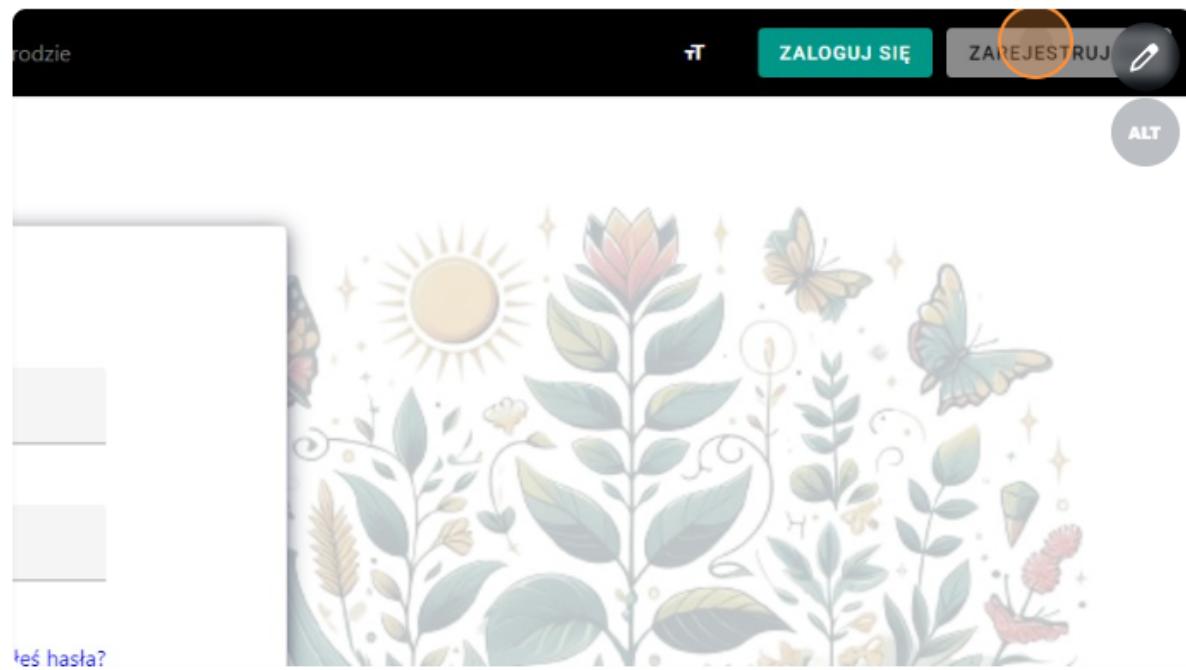
Sprzątanie
WspólneDziałanie
Warsztaty
PraceRemontowe Segregacja odpadów



Przypominamy o znaczeniu prawidłowej segregacji odpadów na terenie naszej

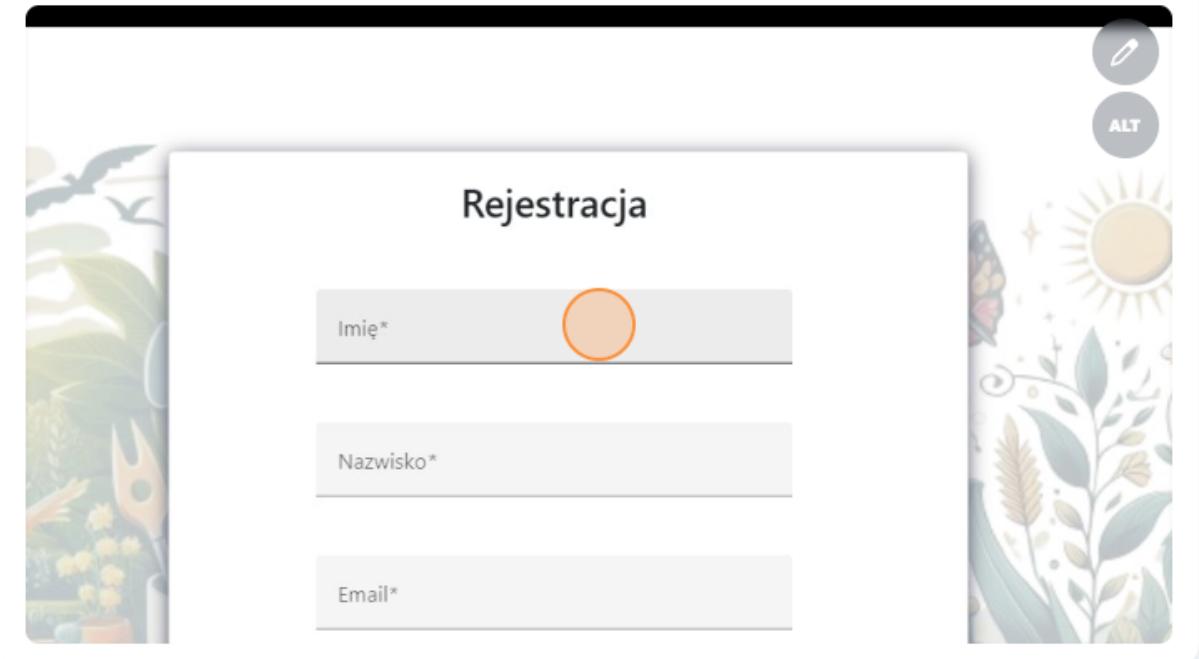
2.7. Rejestracja

- 2.7.1. Znajdź i kliknij przycisk "ZAREJESTRUJ SIĘ".
 - 2.7.1.1. Poszukaj przycisku z napisem "ZAREJESTRUJ SIĘ". Znajduje się on w prawym górnym rogu.
 - 2.7.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.



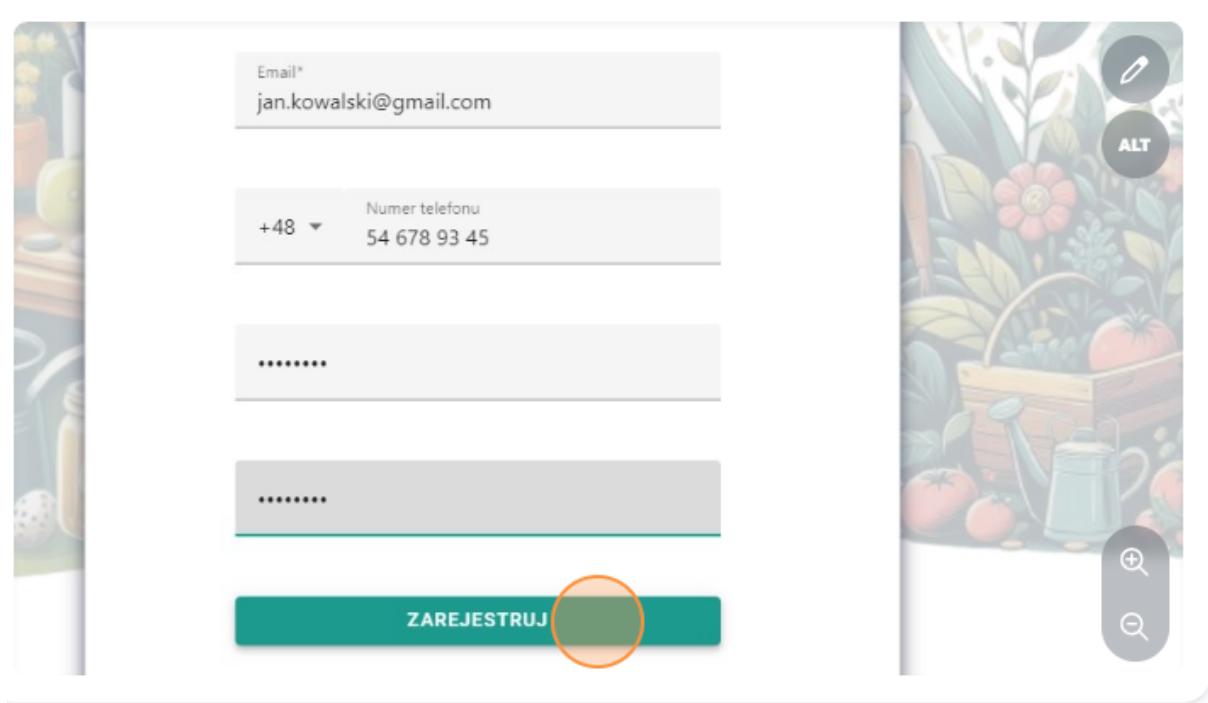
2.7.2. Wprowadź swoje dane.

- 2.7.2.1. Wprowadź swoje imię, nazwisko, adres email, hasło oraz powtóż hasło.
- 2.7.2.2. Opcjonalnie wpisz też swój numer telefonu



2.7.3. Zatwierdź rejestrację.

- 2.7.3.1. Kliknij przycisk "Zarejestruj się" po wprowadzeniu poprawnych danych.



2.7.4. Weryfikacja rejestracji.

2.7.4.1. Jeśli dane są poprawne, zostaniesz zalogowany do systemu. W przeciwnym razie, sprawdź, czy wprowadziłeś właściwe dane.

2.8. Zgłaszanie problemu technicznego.

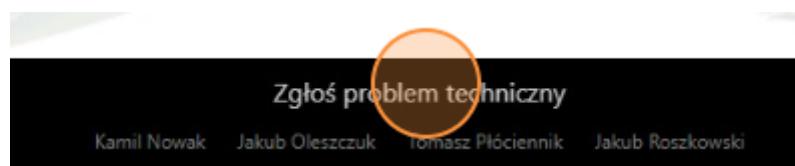
2.9. Upewnij się, że jesteś zalogowany.

2.9.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.

2.9.2. Znajdź i kliknij przycisk "Zgłoś problem techniczny":

2.9.2.1. Poszukaj przycisku z napisem "Zgłoś problem techniczny". Znajduje się on na dole strony. (konieczne może być przewinięcie całej aktualnej strony).

2.9.2.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.



2.9.3. Wprowadź dane.

2.9.3.1. Wprowadź tytuł oraz opis problemu.

2.9.3.2. Wysyłanie zgłoszenia.

2.9.3.3. Po wprowadzeniu danych naciśnij przycisk "ZAPISZ"

2.10. Zmiana wielkości czcionki.

- 2.10.1. Znajdź i kliknij przycisk do zmiany wielkości czcionki:
 - 2.10.1.1. Poszukaj przycisku z ikoną z małą oraz dużą literą "T". Znajduje się on w prawym górnym rogu.
 - 2.10.1.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.
- 2.10.2. Ponowna zmiana wielkości czcionki.
 - 2.10.2.1. Teraz wielkość liter jest większa, jeżeli chcesz wrócić do poprzedniej wielkości naciśnij przycisk ponownie.

3. Rozszerzenie funkcji dla działkowca

3.1. Głosowania:

- 3.1.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.
 - 3.1.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.
- 3.1.2. Znajdź i kliknij przycisk "Głosowania".
 - 3.1.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.
 - 3.1.2.2. Aktualnie masz wyświetlane aktualne głosowania, głosowania które się nie zakończyły ale oddano już na nie głos oraz w trzeciej rubryce głosowania które się zakończyły.
- 3.1.3. Głosowanie
 - 3.1.3.1. Aby zagłosować wybierz odpowiednie głosowanie i naciśnij na kółko przy wybranej opcji.
 - 3.1.3.2. Naciśnij przycisk "Zatwierdź głos"
- 3.1.4. Przeglądanie wyników.
 - 3.1.4.1. Wyniki głosowań znajdują się pod kartą z aktualnymi głosowaniami.
 - 3.1.4.2. W lewym górnym rogu można zobaczyć: nazwę głosowania, opis oraz wybraną opcję.
 - 3.1.4.3. Na środku karty widoczny jest wykres kołowy z wynikami.

3.2. Informacje o ogródku działkowym:

- 3.2.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.
 - 3.2.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.
- 3.2.2. Znajdź i kliknij przycisk "Moja działka"
 - 3.2.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.
 - 3.2.2.2. Aktualnie masz wyświetlane aktualne informacje na temat swojej działki

3.3. Skargi

4. Rozszerzenie funkcji dla zarządu

4.1. Dodawanie i odczyt dokumentów

4.1.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany

4.1.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.

4.1.2. Znajdź i kliknij przycisk "Więcej"

4.1.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.

4.1.2.2. Aktualnie masz wyświetlane menu z dodatkowymi opcjami

4.1.3. Znajdź i kliknij przycisk "Dokumenty"

4.1.3.1. Przycisk znajduje się w wyświetlonym menu

4.1.4. Dodawanie folderu

4.1.4.1. Naciśnij przycisk "Dokumenty prywatne"

4.1.4.2. Naciśnij przycisk "DODAJ FOLDER"

4.1.4.3. Wprowadź nazwę

4.1.4.4. Naciśnij przycisk "DODAJ"

4.1.5. Dodawanie dokumentu

4.1.5.1. Naciśnij przycisk "Dokumenty prywatne"

4.1.5.2. Naciśnij przycisk "DODAJ DOKUMENT"

4.1.5.3. Wprowadź nazwę

4.1.5.4. Wciśnij przycisk "Przeglądaj..."

4.1.5.5. Wybierz odpowiedni plik

4.1.5.6. Naciśnij przycisk "DODAJ"

4.1.6. //TODO dodawanie mapy i regulaminu

4.2. Dodawanie głosowań

- 4.2.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.
 - 4.2.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.
- 4.2.2. Znajdź i kliknij przycisk "Głosowania".
 - 4.2.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.
 - 4.2.2.2. Aktualnie masz wyświetlane aktualne głosowania, głosowania które się nie zakończyły ale oddano już na nie głos oraz w trzeciej rubryce głosowania które się zakończyły.
- 4.2.3. Dodawanie głosowania
 - 4.2.3.1. Znajdź i naciśnij przycisk z ikoną plusa.
 - 4.2.3.1.1. Przycisk znajduje się w prawym dolnym rogu.
 - 4.2.3.2. Wprowadź dane głosowania.
 - 4.2.3.2.1. Wpisz nazwę, datę zakończenia, opis oraz dostępne opcje.
 - 4.2.3.2.2. Aby dodać więcej opcji naciśnij przycisk "DOAJ KOLEJNĄ OPCJĘ"
 - 4.2.3.3. Zatwierdź dane.
 - 4.2.3.3.1. Naciśnij przycisk "DODAJ GŁOSOWANIE"

4.3. Dodawanie ogłoszeń

4.4. Edycja informacji na temat ROD

- 4.4.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.
 - 4.4.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.
- 4.4.2. Znajdź i kliknij przycisk "O Ogrodzie":
 - 4.4.2.1. Poszukaj przycisku z napisem "O Ogrodzie". Znajduje się on na górnym pasku.
 - 4.4.2.2. Gdy znajdziesz przycisk naciśnij go.
- 4.4.3. Edycja opisu
 - 4.4.3.1. Znajdź kartę z opisem ogrodu
 - 4.4.3.2. Naciśnij przycisk edycji który znajduje się z prawej strony karty
 - 4.4.3.3. Wprowadź zmiany w opisie
 - 4.4.3.4. Naciśnij przycisk "ZAPISZ"
- 4.4.4. Edycja udostępnianych pracowników
 - 4.4.4.1. Znajdź kartę z napisem "Zarząd"
 - 4.4.4.2. Naciśnij przycisk edycji który znajduje się z prawej strony karty
 - 4.4.4.3. Aby edytować pracownika wybierz ikonę edycji która znajduje się w wierszu danego pracownika
 - 4.4.4.3.1. Wprowadź poprawki do danych
 - 4.4.4.3.2. Naciśnij przycisk "POTWIERDŹ"

- 4.4.4.4. Aby dodać pracownika wybierz ikonę dodawania, która znajduje się w prawym dolnym rogu
 - 4.4.4.4.1. Wprowadź dane pracownika
 - 4.4.4.4.2. Naciśnij przycisk "POTWIERDŹ"

4.5. Lista działań

- 4.5.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.
 - 4.5.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.
- 4.5.2. Znajdź i kliknij przycisk "Więcej"
 - 4.5.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.
 - 4.5.2.2. Aktualnie masz wyświetlane menu z dodatkowymi opcjami
- 4.5.3. Znajdź i kliknij przycisk "Lista działań"
 - 4.5.3.1. Przycisk znajduje się w wyświetlonym menu
 - 4.5.3.2. Aktualnie masz wyświetlane informacje na temat wszystkich działań w systemie
- 4.5.4. Zmiana dzierżawcy
 - 4.5.4.1. Aby zmienić dzierżawcę wciśnij przycisk plusa w wierszu wybranej działki
 - 4.5.4.2. Wpisz imię i nazwisko lub email dzierżawcy a następnie wybierz opcję która jest podpowiadana.
 - 4.5.4.3. Naciśnij przycisk "AKCEPTUJ"
- 4.5.5. Edycja i szczegóły działki
 - 4.5.5.1. Aby zobaczyć szczegóły działki naciśnij przycisk z ikoną 'i' w wierszu wybranej działki
 - 4.5.5.2. Edycja działki
 - 4.5.5.2.1. Aby edytować działkę naciśnij przycisk edycji który znajduje się w prawym dolnym rogu.
 - 4.5.5.2.2. Wpisz poprawione dane działki
 - 4.5.5.2.3. Naciśnij przycisk "EDYTUJ DZIAŁKĘ"
 - 4.5.5.3. Historia płatności dzierżawcy działki
 - 4.5.5.3.1. Upewnij się, że otworzyłeś szczegóły działki która ma przypisanego dzierżawcę
 - 4.5.5.3.2. Naciśnij przycisk "HISTORIA PŁATNOŚCI"
 - 4.5.5.3.3. Aby dodać nowe potwierdzenie płatności naciśnij przycisk "WPROWADŹ NOWĄ PŁATNOŚĆ"
 - 4.5.5.3.4. Wprowadź dane płatności
 - 4.5.5.3.5. Naciśnij przycisk "DODAJ PŁATNOŚĆ"

4.6. Lista użytkowników systemu.

- 4.6.1. Upewnij się, że jesteś zalogowany.**
 - 4.6.1.1. W prawym górnym rogu powinieneś mieć przyciski "WYLOGUJ" oraz "PROFIL" jeżeli jest inaczej wykonaj operacje logowania.**
 - 4.6.1.2. Znajdź i kliknij przycisk "Więcej".**
 - 4.6.1.2.1. Przycisk znajduje się na pasku na górze ekranu, naciśnij go.**
 - 4.6.1.2.2. Aktualnie masz wyświetlane menu z dodatkowymi opcjami.**
 - 4.6.1.3. Znajdź i kliknij przycisk "Lista użytkowników".**
 - 4.6.1.3.1. Przycisk znajduje się w wyświetlonym menu.**
 - 4.6.1.3.2. Aktualnie masz wyświetlane informacje na temat wszystkich użytkowników w systemie.**
 - 4.6.1.4. Szczegóły i edycja konta.**
 - 4.6.1.4.1. Naciśnij ikonę 'i' w wierszu danego konta.**
 - 4.6.1.4.2. Masz teraz widoczne szczegóły konta.**
 - 4.6.1.4.3. Jeżeli jesteś zarządcą możesz edytować dane wszystkich kont poza kontem zarządców oraz adminów.**
 - 4.6.1.4.4. Jeżeli wybrałeś odpowiednie konto do edycji to naciśnij przycisk w prawym dolnym rogu.**
 - 4.6.1.4.5. Edytuj dane.**
 - 4.6.1.4.6. Naciśnij przycisk "ZATWIERDŹ".**

4.7. Lista zaległości działkowców

4.8. Obsługa skarg

4.9. Wprowadzanie i edycja liczników

4.10. Wprowadzanie opłat

5. Obsługa mniejszych ekranów

Jeżeli korzystasz z systemu na mniejszym ekranie wszystkie przyciski które domyślnie znajdują się na górze ekranu dostępne są teraz w innym miejscu. Aby z nich korzystać wykonaj poniższą instrukcję:

- 5.1. Znajdź i naciśnij przycisk z trzema paskami**
- 5.2. Naciśnij przycisk z interesującą cię kategorią**