



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

**Dotyczy projektu nr WND-RPPD.04.01.00-20-002/11 pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności województwa podlaskiego – część II, administracja samorządowa” realizowanego w ramach Decyzji nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r.**



## Platforma e-learningowa

Baza wiedzy

Dokumentacja użytkownika

Wersja 1.0



# Metryka dokumentu

<b>Nazwa dokumentu:</b>	Platforma e-learningowa. Baza wiedzy. Dokumentacja użytkownika		
<b>Wersja:</b>	Wersja 1.0		
<b>Status dokumentu:</b>	Zatwierdzony		
<b>Właściciel dokumentu:</b>	Autor		
<b>Przygotował:</b>	4 System Polska Sp. z o.o./ 2014-07-09		
<b>Zatwierdził:</b>		<b>Data:</b>	

## Historia wersji

Nr wersji	Autor zmiany / Data	Zmiany
0.1	4 System Polska Sp. z o.o./ [2014-05-26]	Utworzenie dokumentu.
1.0	4 System Polska Sp. z o.o./ [2014-07-09]	Przekazanie Zamawiającemu.



# Spis treści

---

Metryka dokumentu.....	2
Spis treści .....	3
1 Praca z platformą .....	4
1.1 Logowanie .....	4
1.2 Rejestracja użytkownika .....	5
1.3 Zmiana roli .....	5
1.4 Zakończenie pracy z platformą .....	6
2 Moduł Baza Wiedzy .....	7
2.1 Opis modułu Baza Wiedzy .....	7
2.2 Dostęp do administracji Bazy Wiedzy .....	7
2.2.1 Definiowanie nowego folderu .....	8
2.2.2 Określanie uprawnień do folderu .....	10
2.2.3 Definiowanie nowej treści .....	10
2.2.4 Definiowanie nowego linku .....	12
2.2.5 Tworzenie odwołania do haseł.....	13
2.2.6 Zatwierdzanie nowych i zmienionych artykułów przez administratora .....	14
2.2.7 Usuwanie elementów z Bazy Wiedzy .....	15
2.2.8 Modyfikowanie elementów z Bazy Wiedzy .....	17
2.2.9 Podgląd widoku elementów z Bazy Wiedzy .....	17
2.2.10 Eksport listy elementów Bazy Wiedzy.....	18
2.2.11 Poruszanie się pomiędzy folderami .....	19
Spis rysunków .....	20

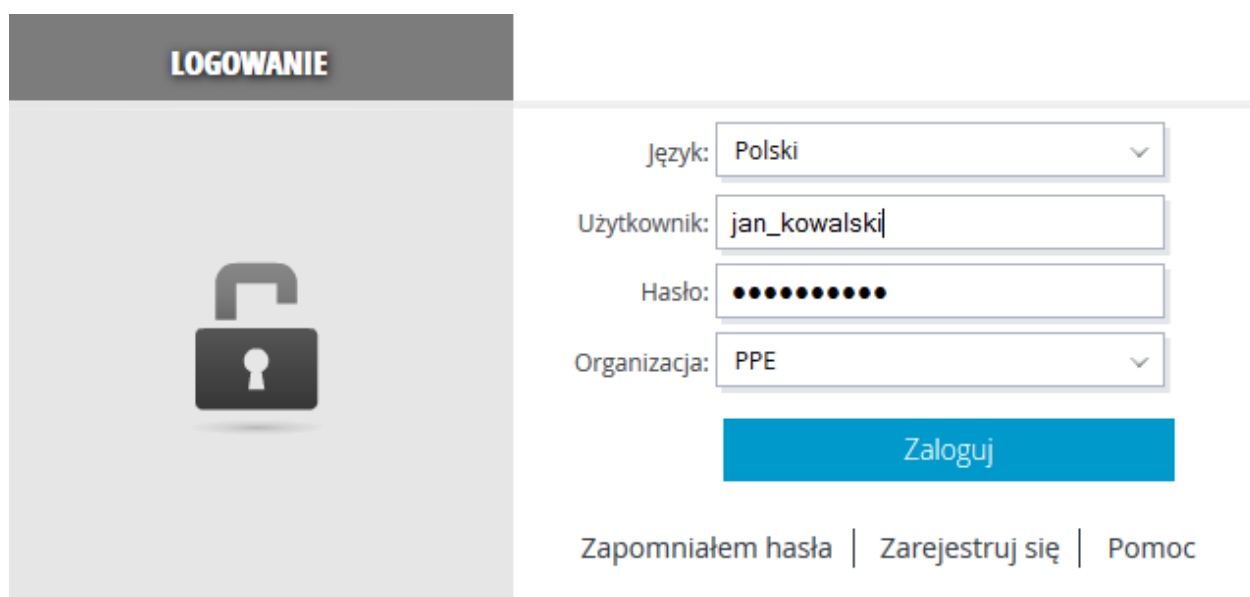


# 1 Praca z platformą

## 1.1 Logowanie

Aby rozpocząć pracę z modułem „Baza Wiedzy” użytkownik musi być zalogowany na platformie PEL – platforma e-learningowa.

W celu zalogowania się do platformy należy w przeglądarce internetowej wpisać adres podany przez Administratora Systemowego lub Administratora Szkoleń. Po połączeniu się z serwerem zostanie wyświetlona maska logowania.



Rysunek 1 – Maska logowania

Posiada ona następujące elementy:

- **Język** – lista pozwalająca określić wersję językową platformy, z którą będzie pracował użytkownik,
- **Użytkownik** – w to pole, należy wpisać swoją unikatową nazwę użytkownika (login) podany przez Administratora,
- **Hasło** – pole to umożliwia wpisanie hasła dostępu, które chroni przed nieautoryzowanym zalogowaniem na podane wyżej konto,
- **Organizacja** – lista pozwalająca określić, do jakiej organizacji przynależy dane konto.



## 1.2 Rejestracja użytkownika

Dla użytkowników, którzy nie posiadają jeszcze własnego konta w systemie, istnieje możliwość zgłoszenia chęci rejestracji za pomocą opcji „Zarejestruj się”, znajdującej się pod przyciskiem „Zaloguj się”.

### ➤ REJESTRACJA UŻYTKOWNIKA

Imię*:	<input type="text" value="Jan"/>
Nazwisko*:	<input type="text" value="Kowalski"/>
Email*:	<input type="text" value="j.kowalski@noname.com"/>
Login*:	<input type="text" value="jkowalski123"/>
Hasło*:	<input type="text" value="123jkowalski"/>

Rysunek 2 – Rejestracja do sytemu

Po wyświetleniu się formularza należy go wypełnić, podając:

- imię,
- nazwisko,
- email,
- login i hasło.

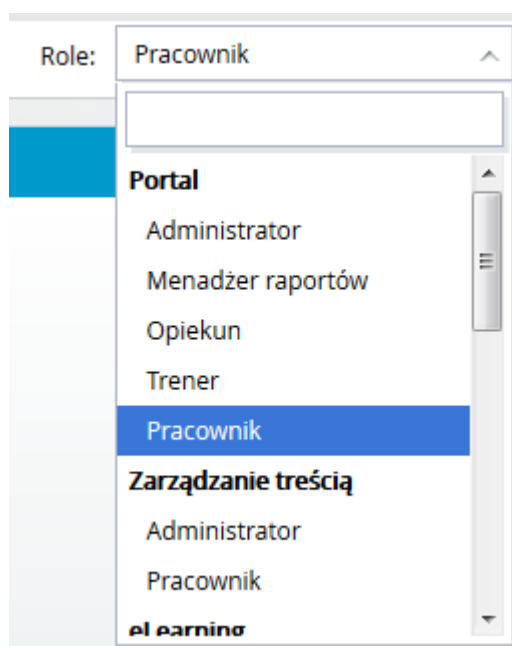
Po kliknięciu przycisku zgłoszenie rejestracji zostaje wysłane do Administratora.

## 1.3 Zmiana roli

Platforma pozwala na posiadanie przez użytkownika kilku ról w systemie. Jeden użytkownik może być Administratorem i Przełożonym lub Pracownikiem i Trenerem dla któregoś ze szkoleń. Z powodu różnic w prawach dostępu i obowiązków konieczne jest przełączanie się pomiędzy rolami. Można tego dokonać wybierając odpowiednią rolę z rozwijalnej listy znajdującej się u góry ekranu po lewej stronie okna.



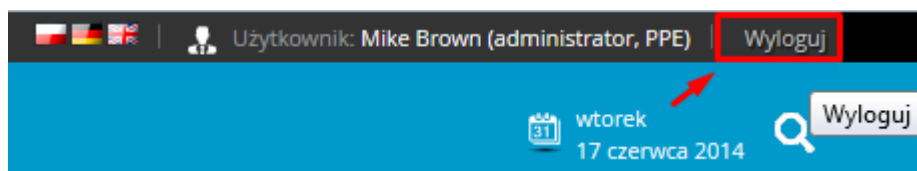
*Użytkownicy mający przypisanych kilka ról w systemie, po zalogowaniu się na platformę rozpoczynają zawsze prace z najniższą rolą – Pracownik. Wszyscy użytkownicy mający konto w systemie, posiadają co najmniej rolę Pracownik.*



Rysunek 3 – Zmiana roli zalogowanego użytkownika

## 1.4 Zakończenie pracy z platformą

Kończenie pracy na platformie wiąże się z wylogowaniem użytkownika. Jest to proces konieczny w celu zachowania bezpieczeństwa informacji. Aby się wylogować, należy wybrać odnośnik „Wyloguj” znajdujący się w prawym górnym rogu okna.



Rysunek 4 – Zakończenie pracy z platformą

Zostanie wyświetlona maska logowania, co symbolizuje gotowość do ponownej autoryzacji lub bezpiecznego zakończenia pracy z platformą.



*W zależności od wykorzystywanego trybu autoryzacji i jego konfiguracji, po wylogowaniu użytkownika może nastąpić wyświetlenie odpowiedniego komunikatu bądź przekierowanie na wskazany adres URL, np. stronę korporacyjnego portalu.*



## 2 Moduł Baza Wiedzy

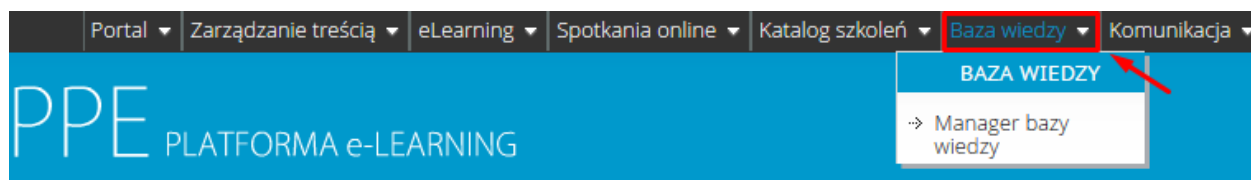
### 2.1 Opis modułu Baza Wiedzy

Baza Wiedzy to moduł umożliwiający budowę bazy składającej się z treści (definicji, tekstów) i linków. Elementy Bazy Wiedzy przechowywane są w folderach, co pozwala grupować dodane definicje według stosownych kategorii. Dzięki takiemu przechowywaniu zdefiniowanych elementów zarządzanie nimi staje się prostsze. Baza wiedzy może być współtworzona przez wszystkich użytkowników systemu (Wiki). Administrator ma możliwość usuwania artykułów i zatwierdzania ich nowych wersji.

### 2.2 Dostęp do administracji Bazy Wiedzy

Chcąc rozpocząć pracę związaną z administracją Bazy Wiedzy należy:

- zalogować się do systemu, jako Administrator Szkoleń (domyślnie system przechodzi do zakładki Administracja)



**Rysunek 5 – Przejście do modułu Bazy Wiedzy**

- wybrać z menu zakładkę „Baza wiedzy” następnie „Manager bazy wiedzy”.

Po przejściu do modułu Baza Wiedzy domyślnie pojawia się widok z listą zdefiniowanych folderów zawierających treści i linki przechowywane w bazie (w katalogu głównym również mogą znajdować się treści i linki).



## > Baza wiedzy

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1			unia europejska		
2			fundusze strukturalne		
3			OFE-otwarte fundusze emerytalne		
4			e-learning- nauka online		
5			urlop wypoczynkowy		
6			urlop macierzyński		

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność:

**Rysunek 6 – Lista elementów Bazy Wiedzy**

Z poziomu tej listy możliwe jest:

- dodawanie nowego folderu,
- dodawanie nowych treści,
- dodawanie nowego linku,
- usuwanie poszczególnych elementów Bazy Wiedzy,
- modyfikowanie poszczególnych elementów Bazy Wiedzy,
- wyświetlanie podglądu poszczególnych elementów Bazy Wiedzy,
- eksport listy do wybranego typu pliku,
- sortowanie zawartości listy,
- wyszukiwanie wybranych elementów.

### 2.2.1 Definiowanie nowego folderu

Chcąc dodać nowy folder należy wybrać pozycję „Nowy folder” z listy rozwijalnej, znajdującej się pod listą wszystkich elementów modułu Baza Wiedzy.





## > Baza wiedzy

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1			unia europejska		
2			fundusze strukturalne		
3			OFE-otwarte fundusze emerytalne		
4			e-learning- nauka online		
5			urlop wypoczynkowy		
6			urlop macierzyński		

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność:

Nowy folder

Nowa treść

Nowy link

Usuń

IA EUROPEJSKA

Rysunek 7 – Czynność dodawania nowego folderu

Zostanie wyświetlony formularz umożliwiający zdefiniowanie nowego folderu w Bazie Wiedzy.

## > Nowy folder

**Lokalizacja:** Folder główny

**Folder nadrzędny:**

**Nazwa folderu (\*):** Unia Europejska

**Uprawnienia**  
(Dostęp do tego elementu będą mieli wszyscy użytkownicy spełniający przynajmniej jedno z wybranych kryteriów):

Publiczny

Zapisz

Anuluj

Rysunek 8 – Formularz definicji folderu

Formularz pozwala określić folder nadrzędny dla definiowanego folderu, czyli lokalizację gdzie będzie się znajdował nowotworzony folder. Dodatkowo formularz pozwala określić nazwę definiowanego folderu. Kliknięcie na przycisk **Zapisz**, powoduje zapisanie wprowadzonych danych powrót do listy elementów Bazy Wiedzy.

Zapisz



## 2.2.2 Określanie uprawnień do folderu


### » Nowy folder

**Lokalizacja:** Folder główny

**Folder nadrzędny:**

**Nazwa folderu (\*):**

**Uprawnienia**  
(Dostęp do tego elementu będą mieli wszyscy użytkownicy spełniający przynajmniej jedno z wybranych kryteriów):

 Pola oznaczone gwiazdą wprowadzana pozycja

Grupy

Departamenty - całość (0)

**Grupa szkoleniowa (51)**

Nie zaliczył (1)

Suma 2ch grup (10)

Zaliczyłem szkolenia (1)

**Grupy ze struktury**

HQ: Zarząd (64)

DFI: Departament Finansów (5)

DUP: Departament UP (2)

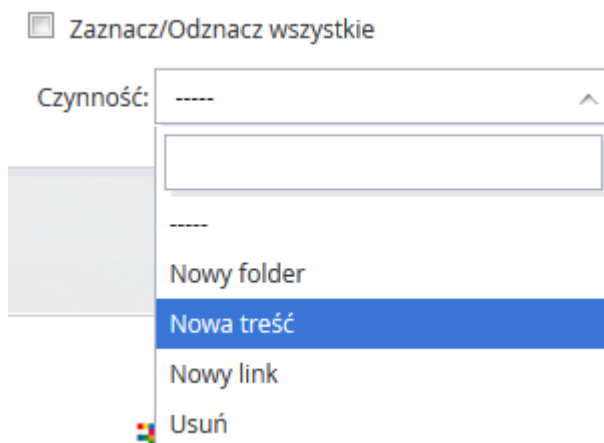
W celu łatwiejszego jej odnalezienia z

**Rysunek 9 – Określanie uprawnień do folderu**

Definiując nowy folder należy pamiętać o określeniu uprawnień do niego – to znaczy określenie, komu chcemy udostępnić treści zawarte w danym folderze.

## 2.2.3 Definiowanie nowej treści

Chcąc dodać nową treść należy wybrać pozycję „Nowa treść” z listy rozwijalnej, znajdującej się pod listą wszystkich elementów Bazy Wiedzy.



### Rysunek 10 – Czynność dodawania nowej treści


Zostanie wyświetlony formularz umożliwiający zdefiniowanie nowej treści w Bazie Wiedzy.

» [Nowa treść](#)

[illegible]

### Rysunek 11 – Formularz definicji treści

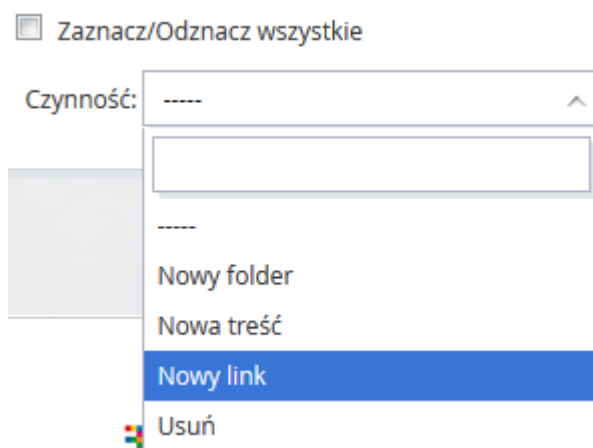
Formularz pozwala określić folder nadrzędny dla definiowanej treści, czyli lokalizację gdzie będzie przechowywana nowotworzona treść. Dodatkowo formularz pozwala wprowadzić samą treść.

Kliknięcie na przycisk  spowoduje zapisanie wprowadzonych danych powrót do listy elementów Bazy Wiedzy.



### 2.2.4 Definiowanie nowego linku

Chcąc dodać nowy link należy wybrać pozycję „Nowy link” z listy rozwijalnej, znajdującej się pod listą wszystkich elementów Bazy Wiedzy.



Rysunek 12 – Czynność dodawania nowego linku

Zostanie wyświetlony formularz umożliwiający zdefiniowanie nowego linku w Bazie Wiedzy.

> Nowy link

[illegible]

### Rysunek 13 – Wypełniony formularz definicji linku

Formularz pozwala określić folder nadrzędny dla definiowanego folderu, czyli lokalizację gdzie będzie się znajdował nowotworzony link. Dodatkowo formularz pozwala określić adres URL dodawanego linku oraz jego opis. Kliknięcie na przycisk **Zapisz** spowoduje zapisanie wprowadzonych danych powrót do listy elementów Bazy Wiedzy.

### 2.2.5 Tworzenie odwołań do haseł

Do każdego istniejącego hasła można dodać odwołanie w artykule.

Wpisanie następującego tekstu: „Nasza [[firma]] zatrudnia ponad 2000 pracowników.” spowoduje stworzenie odwołania do hasła „firma”. Słowo „firma” będzie wyróżnione i po kliknięciu na nie użytkownikowi wyświetli się hasło „firma” (oczywiście jeżeli w module Baza Wiedzy znajduje się artykuł zatytułowany „firma”).



## ➤ Nowa treść

**Lokalizacja:** Folder główny

**Folder nadrzędny:**

**Tytuł (\*):**

**Treść (\*):**

Plik Edycja Wstaw Widok Format Tabela Narzędzia

Czcionka Rozmiar Akapit Formaty

**B** *I* A A

Unia Europejska (skrót w języku polskim: UE) – gospodarczo-polityczny związek demokratycznych państw europejskich.

Unia Europejska powstała 1 listopada 1993 roku na mocy podpisanego 7 lutego 1992 roku traktatu z Maastricht jako efekt wieloletniego procesu integracji politycznej, gospodarczej i społecznej. Korzenie współczesnej integracji europejskiej sięgają okresu powojennego i ograniczały się do 6 państw zachodnioeuropejskich. Państwa te tworzyły wiele form i mechanizmów współpracy, powoływały organizacje, instytucje i organy, których celem było wzmocnienie jedności między nimi. W 1993 r. nadrzędną wobec wszystkich poprzednich organizacji została Unia Europejska, sama otrzymując nieznana wcześniej hybrydową formułę *sui generis*.

Unia Europejska jako organizacja międzynarodowa (w międzynarodowoprawnym tego słowa znaczeniu) funkcjonuje od 1 grudnia 2009. Równocześnie zastąpiła ona kilka form współpracy, w tym m.in. Wspólnotę Europejską. **[[Unia]]**

Słów: 143

**Klucze:**

**Uprawnienia**  
(Dostęp do tego elementu będą mieli wszyscy użytkownicy spełniający przynajmniej jedno z wybranych kryteriów):

Rysunek 14 – Hasło z odwołaniem

## 2.2.6 Zatwierdzanie nowych i zmienionych artykułów przez administratora

Wszelkie zmiany naniesione przez użytkowników zatwierdza administrator.

### ➤ Baza wiedzy

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie					
					<input type="text" value="Szukaj"/>
#	▲	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL
1				Unia Europejska to gospodar...	
2			Unia	Unia Europejska (skrót w ję...	
3				Unia Europejska	europa.eu/index_pl.htm

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność:

Rysunek 15 – Zarządzanie bazą wiedzy – lista artykułów

Po kliknięciu ikonki na liście artykułów pojawi się lista wersji tego artykułu.



### > Lista wersji

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie					
					<input type="text" value="Szukaj"/>
1	Steve Billings		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...	
2	Steve Billings		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...	
#	Użytkownik	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL

Powrót

Rysunek 16 – Baza wiedzy – lista wersji artykułu

Po kliknięciu na artykuł pojawi się jego podgląd i administrator będzie miał możliwość zaakceptowania lub odrzucenia zmian.

### > Podgląd

**Lokalizacja:** Folder główny/unia europejska

**Tytuł:** Unia

**Treść:** Unia Europejska (skrót w języku polskim: UE) – gospodarczo-polityczny związek demokratycznych państw europejskich.

Unia Europejska powstała 1 listopada 1993 roku na mocy podpisanego 7 lutego 1992 roku traktatu z Maastricht jako efekt wieloletniego procesu integracji politycznej, gospodarczej i społecznej. Korzenie współczesnej integracji europejskiej sięgają okresu powojennego i ograniczały się do 6 państw zachodnioeuropejskich. Państwa te tworzyły wiele form i mechanizmów współpracy, powoływały organizacje, instytucje i organy, których celem było wzmocnienie jedności między nimi. W 1993 r. nadrzędną wobec wszystkich poprzednich organizacji została Unia Europejska, sama otrzymując nieznana wcześniej hybrydową formułę *sui generis*.

Unia Europejska jako organizacja międzynarodowa (w międzynarodowoprawnym tego słowa znaczeniu) funkcjonuje od 1 grudnia 2009. Równocześnie zastąpiła ona kilka form współpracy, w tym m.in. Wspólnotę Europejską. [Unia](#)

Zmiana artykułu, na potrzeby screena.

Akceptuj

Odrzuć

Powrót

Rysunek 17 – Baza wiedzy – akceptowanie zmian przez administratora

## 2.2.7 Usuwanie elementów z Bazy Wiedzy

Proces usuwania może przebiegać na dwa sposoby:

- indywidualnie,
- zbiorowo.

Chcąc usunąć pojedynczy obiekt Bazy Wiedzy należy kliknąć na ikonkę czerwonego krzyżyka znajdującą się w ostatniej kolumnie w odpowiednim wierszu listy.



## > Baza wiedzy

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	▲	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1	<input type="checkbox"/>			Unia Europejska to gospodar...		
2	<input type="checkbox"/>		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...		
3	<input type="checkbox"/>		Unia	To jest przykładowa treść d...		
4	<input type="checkbox"/>			Unia Europejska	europa.eu/index_pl.htm	

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność: -----

Rysunek 18 – Indywidualne usuwanie elementów

Aby usunąć kilka elementów naraz należy zaznaczyć pola wyboru w odpowiednich wierszach listy, a następnie z listy rozwijanej wybrać „Usuń”.

#	▲	Typ	Tytuł	Zawartość
1	<input checked="" type="checkbox"/>			Unia Europejska to gospodar...
2	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...
3	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	To jest przykładowa treść d...
4	<input checked="" type="checkbox"/>			Unia Europejska

☒ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność: -----

-----

Nowy folder

Nowa treść

Nowy link


Usuń

Rysunek 19 – Usuwanie wybranych elementów





## 2.2.8 Modyfikowanie elementów z Bazy Wiedzy

























Wszystkie elementy zdefiniowane w Bazie Wiedzy można modyfikować. Chcąc dokonać zmian obiekcie Bazy Wiedzy, należy kliknąć na ikonę  „Zmień” znajdującą się w ostatniej kolumnie w odpowiednim wierszu listy.

➤ [Baza wiedzy](#)

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	↑	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1	<input checked="" type="checkbox"/>			Unia Europejska to gospodar...		    
2	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...		    
3	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	To jest przykładowa treść d...		    
4	<input checked="" type="checkbox"/>			Unia Europejska	europa.eu/index_pl.htm	    


☒ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność: -----

**Rysunek 20 – Modyfikacja elementu z listy**

Po wyborze tej opcji pojawi się odpowiedni formularz, w zależności od wybranego modyfikowanego elementu, z danymi wypełnionymi podczas tworzenia elementu.

## 2.2.9 Podgląd widoku elementów z Bazy Wiedzy

Chcąc zobaczyć, w jaki sposób dany element (treść lub link) Bazy Wiedzy widoczny będzie dla pozostałych użytkowników wystarczy kliknąć na ikonę  „Podgląd” znajdującą się w ostatniej kolumnie w wybranym wierszu listy.



### > Baza wiedzy

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	↑	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1	<input checked="" type="checkbox"/>			Unia Europejska to gospodar...		
2	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...		
3	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia	To jest przykładowa treść d...		
4	<input checked="" type="checkbox"/>		Unia Europejska		europa.eu/index_pl.htm	

☒ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność: -----

Podgląd

Rysunek 21 – Wyświetlanie podglądu elementu z listy

Po wyborze tej opcji zostanie wyświetlony podgląd widoku wybranego elementu Bazy Wiedzy.

### 2.2.10 Eksport listy elementów Bazy Wiedzy

Dane znajdujące się w listach można w łatwy sposób wyeksportować do formatu XLS poprzez przycisk znajdujący się na ekranie **Eksportuj**.

### > Baza wiedzy

Folder główny » unia europejska

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	↑	Typ	Tytuł	Zawartość	Adres URL	
1	<input type="checkbox"/>			Unia Europejska to gospodar...		
2	<input type="checkbox"/>		Unia	Unia Europejska (skrót w ję...		
3	<input type="checkbox"/>		Unia	To jest przykładowa treść d...		
4	<input type="checkbox"/>		Unia Europejska		europa.eu/index_pl.htm	

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność: -----

Eksportuj

Rysunek 22 – Eksport listy użytkowników

Po kliknięciu przycisku eksportu wyświetlony zostaje ekran umożliwiający pobranie wygenerowanego pliku. Należy kliknąć na wyświetlony link a następnie, otworzyć plik.



> Baza wiedzy

kb\_export\_20140701\_180217.csv

Filtry/Wyszukiwanie

Szukaj

#	▲	Typ	▼	Tytuł	▼	Zawartość	▼	Adres URL	▼	
1						unia europejska				 
2						OFE-otwarte fundusze emerytalne				 
3						e-learning- nauka online				 
4						urlop wypoczynkowy				 
5						fundusze strukturalne				 

☐ Zaznacz/Odznacz wszystkie

Czynność:

-----

Eksportuj

Rysunek 23 – Pobieranie wyeksportowanych plików

## 2.2.11 Poruszanie się pomiędzy folderami

Po zdefiniowaniu elementów Bazy Wiedzy, chcąc wyświetlić zawartości poszczególnych folderów, wystarczy nacisnąć lewy przycisk myszy na nazwie wybranego folderu.

#	▲	Typ	▼	Tytuł	▼	Zawartość	▼
1						unia europejska	
2						<u>OFE-otwarte fundusze emerytalne</u>	
3						e-learning- nauka online	
4						urlop wypoczynkowy	
5						fundusze strukturalne	

Rysunek 24 – Wyświetlanie zawartości folderu

Po wyborze folderu pojawia się lista z elementami bazy danych przechowanymi w określonym folderze. Lista elementów znajdujących się w danym folderze posiada wszystkie funkcjonalności, co lista folderu głównego.



# Spis rysunków

---

Rysunek 1 – Maska logowania .....	4
Rysunek 2 – Rejestracja do sytemu .....	5
Rysunek 3 – Zmiana roli zalogowanego użytkownika .....	6
Rysunek 4 – Zakończenie pracy z platformą .....	6
Rysunek 5 – Przejście do modułu Bazy Wiedzy .....	7
Rysunek 6 – Lista elementów Bazy Wiedzy.....	8
Rysunek 7 – Czynność dodawania nowego folderu .....	9
Rysunek 8 – Formularz definicji folderu.....	9
Rysunek 9 – Określanie uprawnień do folderu .....	10
Rysunek 10 – Czynność dodawania nowej treści .....	11
Rysunek 11 – Formularz definicji treści .....	11
Rysunek 12 – Czynność dodawania nowego linku .....	12
Rysunek 13 – Wypełniony formularz definicji linku.....	13
Rysunek 14 – Hasło z odwołaniem.....	14
Rysunek 15 – Zarządzanie bazą wiedzy – lista artykułów.....	14
Rysunek 16 – Baza wiedzy – lista wersji artykułu.....	15
Rysunek 17 – Baza wiedzy – akceptowanie zmian przez administratora.....	15
Rysunek 18 – Indywidualne usuwanie elementów .....	16
Rysunek 19 – Usuwanie wybranych elementów .....	16
Rysunek 20 – Modyfikacja elementu z listy .....	17
Rysunek 21 – Wyświetlanie podglądu elementu z listy .....	18
Rysunek 22 – Eksport listy użytkowników.....	18
Rysunek 23 – Pobieranie wyeksportowanych plików.....	19
Rysunek 24 – Wyświetlanie zawartości folderu .....	19