

## **Ideonet krok po kroku**

### **1. Rejestracja i logowanie**

Aby stać się użytkownikiem Ideonet, zarejestruj się w systemie: podaj adres e-mail i unikalne hasło. Na wskazany adres otrzymasz wiadomość z linkiem do pełnej aktywacji konta.

Logowanie możliwe jest również za pomocą konta w serwisie Facebook.

### **2. Pulpit**

Po zalogowaniu się w Ideonet trafisz do sekcji *pulpit*. Znajdziesz tutaj najważniejsze informacje dotyczące prowadzonych projektów i aktywności współpracowników, zlecenia dla Ciebie. W centralnej części znajduje się timeline – powiadomienia o aktywności Twojej i uczestników Twoich projektów: utworzenie nowego projektu, dodanie i rozdzielenie zadań, aktualizacje, komentarze, etc.

Umieściliśmy tutaj też listy organizacji oraz zadań przypisanych do Ciebie. Gdy klikniesz nazwę wybranej organizacji, system przeniesie Cię do okna aktywności. Możesz tutaj przeglądać ostatnie uaktualnienia, projekty realizowane w ramach tej organizacji, dodać członków projektu czy dodatkowe aplikacje.

### **3. Nowa organizacja**

Dzięki organizacjom, koordynacja projektów i kontakty z klientami są prostsze. Aby założyć nową organizację musisz wejść na *pulpit* Ideonet i kliknąć przycisk „Dodaj organizację”, który znajduje się po prawej stronie. W organizacji możesz dodać projekty (liczba organizacji i projektów jest ograniczona typem konta wybranym przez użytkownika).

### **4. Zadania**

W tej sekcji znajdziesz wszystkie zadania przypisane do Ciebie. Możesz je tutaj edytować, usuwać wybrane lub dodać kolejne.

### **5. Konstrukcja projektu**

#### *Aktywność*

W tej zakładce znajdują się tutaj informacje o kolejnych etapach w projekcie jak np. utworzone i zaktualizowane zadania, komentarze uczestników projektu. Masz tutaj listę zadań przydzielonych do Ciebie i podgląd członków projektu.

#### *Zadania*

Tutaj znajdziesz listę swoich zadań, którą możesz edytować.

#### *Nowe zadanie*

W zakładce *zadania* kliknij przycisk „Nowe zadanie”.

Tutaj definiujesz i edytujesz informacje nt. nowego zadania: nazwę, opis, status, czas rozpoczęcia i zakończenia, notatki, stan realizacji w %, osoby odpowiedzialne, tagi.

#### *Kalendarz*

Podgląd zadań do wykonania z datami planowanego rozpoczęcia i zakończenia.

#### *Dyskusje*

Miejsce do wpisywania komentarzy, uwag przez uczestników projektu.

#### *Członkowie*

Możesz wysłać zaproszenia do projektu do Twoich znajomych lub przez e-mail.

### *Notatki*

Miejsce na notatki dotyczące projektu.

### *Etapy*

Tutaj określasz etapy swojego projektu i ramy czasowe, w których powinny zostać zrealizowane.

### *Pliki*

Tutaj możesz dodać pliki do projektu. Przechowywanie plików różni się w zależności od rodzaju konta użytkownika.

### *Ustawienia*

Tutaj określasz ustawienia projektu: nazwę, opis, prywatność, kategorię oraz dodajesz lub usuwasz uczestników. W tej sekcji możesz również usunąć projekt.

## **6. Zlecenia**

Wyszukiwarka aktualnych zleceń. W zakładce *Aktywne* możesz przeglądać bieżące zlecenia, te w których bierzesz udział i zakończone. Masz podgląd złożonych ofert oraz możesz utworzyć własne zlecenie.

Dodaj zlecenie

Kliknij zakładkę „Nowa” i uzupełnij formularz: nazwę zlecenia, opis, wynagrodzenie, sposób płatności, tryb pracy, czas przyjmowania zgłoszeń. Opcjonalnie możesz dodać załączniki i uruchomić automatyczne zapraszanie specjalistów z danej branży

## **7. Wyszukiwanie**

W tej sekcji możesz wyszukać informacje w bazie Ideonet, np. osoby, zlecenia, grupy, projekty.

## **8. Grupy**

W tej sekcji znajdziesz listę grup dyskusyjnych z różnych kategorii.

## **9. Znajomi**

W tej sekcji znajdziesz listę wszystkich swoich kontaktów i zaproszeń.

### *Zaproszenia*

Aby zaprosić do projektu osobę, która nie jest użytkownikiem Ideonet, wyślij zaproszenie e-mail. Jeżeli chcesz zaprosić użytkownika platformy, wpisz nazwisko w wyszukiwarce lub wybierz ze swojej listy znajomych, wejdź na profil użytkownika i wyślij odpowiednie zaproszenie.

## **10. Szukaj**

Wyszukiwarka osób i projektów.

Obecnie można szukać specjalistów wpisując nazwisko, branżę lub umiejętność.

## **11. Wiadomości**

Twoja skrzynka pocztowa do prowadzenia konwersacji w Ideonet.

## **12. Twój profil**

W sekcji *Przełqđ* możesz wpisać i zaktualizować swoje doświadczenie zawodowe oraz umiejętności i ich stopień zaawansowania.

W formularzu *Twoje dane* możesz dodać krótkie podsumowanie swojego doświadczenia zawodowego (np. doświadczony grafik kreatywny) oraz opis swoich kwalifikacji. Opcjonalnie możesz podać datę urodzenia i swoją lokalizację.

Te informacje są pomocne podczas aplikowania o zlecenia. Im dokładniejszy opis umiejętności i doświadczenia, tym większe są Twoje szanse zdobycia ciekawego zlecenia.

Możesz tutaj również dodać lub zmienić swoje zdjęcie profilowe, zmienić adres e-mail, hasło oraz określić, które dane z profilu chcesz upublicznić w bazie Ideonet.

### **13. Członkostwa**

Tutaj znajdziesz listę organizacji, grup i projektów, w których uczestniczysz.

### **14. Aplikacje – Marketplace**

Poza pakietem podstawowych narzędzi do prowadzenia projektów, oferujemy dodatkowe aplikacje, które użytkownicy znajdą w sekcji *aplikacje*. Możesz doinstalować sobie aplikację do konkretnego projektu lub organizacji. Poza rozwiązaniami zaprojektowanymi przez naszych programistów, oddajemy Marketplace w ręce użytkowników. Zainteresowanym tworzeniem dodatkowych aplikacji udostępnimy API, dzięki czemu użytkownik, stosując dowolny język programowania, będzie mógł zaprojektować własne rozwiązania. Te autorskie narzędzia można umieścić w Marketplace i udostępnić pozostałym użytkownikom nieodpłatnie lub na zasadzie płatnej licencji.

*\*Marketplace już działa. Kończymy prace nad pierwszym zestawem aplikacji, które ułatwią Ci pracę.*

**Chcesz otrzymywać informacje o nowościach w platformie? Subskrybuj nasz newsletter**

**Dołącz do Ideonet i współtwórz nowe miejsce w sieci do pracy i nawiązywania nowych kontaktów!**