

Instrukcja obsługi panelu zarządzania dla partnerów handlowych

Zawartość instrukcji

Krótko o portalu studenckim StudentSite.pl.....	3
Dlaczego warto promować swoją firmę na naszych stronach.....	3
Zakładanie konta partnera handlowego.....	4
Panel zarządzania- mój pierwszy raz.....	4
Zakładka Twoje dane.....	5
Zmiana hasła.....	7
Zarządzanie artykułami.....	8
Przeglądanie publikowanych artykułów.....	8
Przygotowanie nowego artykułu.....	9
Edycja artykułów.....	11
Usuwanie artykułu.....	12
Zarządzanie ogłoszeniami.....	13
Dodawanie ogłoszeń.....	13
Edycja ogłoszeń.....	14
Usuwanie ogłoszeń.....	14
Zarządzanie banerami.....	14
Zakup banera lub linku pozycjonującego.....	14
Korzystanie z formularza kontaktowego.....	16
Bezpieczne opuszczenie panelu zarządzania.....	16
Słowo na koniec.....	16

Krótko o portalu studenckim StudentSite.pl

Portal **StudentSite.pl** powstał z końcem 2007 roku jako odpowiedź na potrzeby środowiska akademickiego. W znacznie okrojonym zakresie była to praca inżynierska Tomasza Siemienik, obecnie absolwenta Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

Pomysł narodził się znacznie wcześniej, a prowadzone wywiady środowiskowe oraz nierzadko **potrzeby** pomysłodawcy **nałożyły portalowi** obecny **kształt**. Nadal prowadzone są prace nad poszerzeniem naszych usług.

Obecnie StudentSite.pl stał się portalem studenckim nie tylko z nazwy. Skupia on w swoim gronie tysiące studentów z uczelni z całego kraju. Wielu z nich podejmuje aktywny wkład w rozbudowę tego **miejsca przyjaznego** każdemu **studentowi**.

Dlaczego warto promować swoją firmę na naszych stronach

Na portalu studenckim StudentSite.pl nie znajdziecie Państwo „zapychaczy” i zbędnych treści. Studenci odwiedzają nasz portal, ponieważ spragnieni są rzetelnych informacji. Pozwalamy im na szybkie wyszukanie i przeglądnięcie ofert min. uczelni państwowych i prywatnych, szkół językowych, akademików. Ponadto studenci mogą korzystać z naszego działu materiałów studenckich, szczególnie popularnego podczas sesji. Ciekawe opisy, galerie zdjęć, linki do stron placówek, numery telefonów i dane teled adresowe zgromadzone w jednym miejscu to dokładnie to czego student oczekuje.

Udostępniamy darmowe narzędzie dzięki, któremu będziecie mogli Państwo informować na bieżąco studentów o rzeczach dla nich ważnych za pomocą systemu artykułów i ogłoszeń. Ponadto udostępniemy panel do zarządzania banerami i innymi materiałami reklamowymi.

W dalszej części tego samouczka pozwolę sobie używać formy „Ty”.

Zakładanie konta partnera handlowego

W chwili obecnej uprawnienia do założenia nowego konta posiada jedynie administrator portalu dlatego prosimy o indywidualny kontakt. Założenie konta jest darmowe.

Panel zarządzania- mój pierwszy raz

Panel zarządzania został specjalnie zaprojektowany i dostosowany do oczekiwań. Już teraz pragnę podkreślić, że tworzymy oprogramowanie dedykowane dla Ciebie, dlatego też jesteśmy otwarci na wszelkie sugestie i uwagi płynące z Twojej strony. W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt na adres mailowy administrator@studentsite.pl.

Panel zarządzania udostępniono pod adresem <http://beta.studentsite.pl/panel/>



Ilustracja 1: Formularz logowania

Wchodząc na podany adres będziesz proszony o podanie *loginu* oraz *hasła* przydzielonego podczas rejestracji. Następnie proszę nacisnąć przycisk *Zaloguj*.

Po udanym logowaniu zostaniesz przeniesiony na stronę główną panelu. Na tej stronie znajdziesz ważne informacje od administratora.



Ilustracja 2: Strona główna panelu zarządzania

Zakładka *Twoje dane*

Jak sama nazwa wskazuje jest to miejsce, gdzie możesz zarządzać danymi, które dotyczą Ciebie. Są to jedynie dane, które są niezbędne do prawidłowej komunikacji między Tobą- reprezentantem instytucji, a nami. **Wpisując te dane możesz mieć pewność, że nie zostaną one użyte w żaden inny sposób.**



Twój profil



Profil osoby reprezentującej instytucję: szkj001

Dane personalne

Imię: Tomasz
Nazwisko: Siemienik
E-mail: administrator@studentsite.pl
Telefon:
Pełniona funkcja: właściciel

Dane o instytucji

Nazwa instytucji: testowa szkoła językowa
Adres instytucji: ul. testa 12
43-300 Bielsko-Biała

Informacje StudentSite.pl

Ilustracja 3: Informacje o koncie reprezentanta partnera handlowego

Będzie nam bardzo miło, jeśli poznamy Twoje imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję. Nie zapomnij również o nazwie placówki, którą reprezentujesz.

Informacje o Twoim profilu możesz zmieniać zawsze, gdy tylko istnieje taka potrzeba. Należy wtedy wybrać opcję *Wprowadź zmiany*.

Profil osoby reprezentującej instytucję: szkj001

Dane personalne

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

Pełniona funkcja:

Zdjęcie:

jedynie pliki .jpg, .png, .gif

Dane o instytucji

Nazwa instytucji:

Adres instytucji:

B I U | ≡ ≡ ≡ ≡ | ≡ ≡ |

Styl Format Czcionka Rozm

ul. testa 12
43-300 Bielsko-Biała

Ilustracja 4: formularz wprowadzania zmian danych osoby kontaktowej

Żółta karteczka z opisem *jedynie pliki .jpg, .png, .gif* to podpowiedź. Podpowiedzi wyświetlać się będą przy niektórych polach, by na bieżąco udzielać Ci wsparcia w codziennej pracy z panelem.

Pole **adres instytucji** umożliwia wprowadzenie adresu z uwzględnieniem niektórych znaków formatowania HTML. Oznacza to, że możesz zaznaczyć i pogrubić część adresu, zmienić czcionkę i kolor.

Uwaga!

Uważaj by nie przesadzić. Zbyt zróżnicowany tekst może być źle odbierany przez czytelników.

Uwaga!

Uczulam Cię również już teraz na możliwe problemy występujące przy pracy ze zdjęciami. Powinny być one odpowiednich formatów oraz nie przekraczać zbyt dużej objętości. Zdjęcia są przez nas skalowane i dostosowywane do wymogów portalu jednak może się okazać, że dysponujesz zbyt słabym łączem, by móc do nas przesłać określone zdjęcie.

Zmiana hasła

Zawsze możesz również zmienić hasło do Twojego profilu. Aby tego dokonać wybierz opcję *Zmień hasło* znajdującą się na zakładce *Twoje dane*.



Ilustracja 5: Zmiana hasła w panelu zarządzania

Nowe hasło zostanie przekazane na Twój adres mailowy.

Zarządzanie artykułami

Jako partner marketingowy możesz redagować artykuły. Poniżej przygotowałem dla Ciebie zestaw kryteriów, które artykuł musi spełniać, aby został przyjęty. Oto one:

- artykuł powinien być możliwie krótki,
- powinien traktować o wydarzeniu lub zjawisku interesującym studentów,
- nie powinien zawierać treści reklamowej, ani więcej niż 1 linku wychodzącego na inną stronę,
- powinien być odpowiednio sformatowany (bez zbędnych pogrubień, zmiany rozmiarów czcionki czy kolorów),

Uwaga!

Artykuł, by został zamieszczony musi być pozytywnie rozpatrzony przez osobę nadzorującą portal. Naruszenie któregokolwiek z powyższych podpunktów będzie skutkowało odmową publikacji.

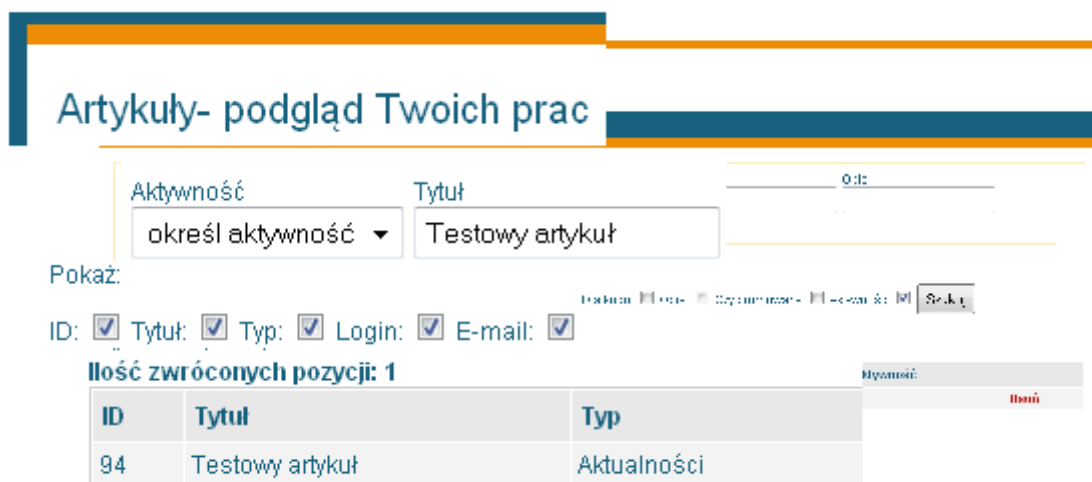
Uwaga!

Istnieje możliwość odpłatnego zamieszczania artykułów zawierających treści reklamowe. By dowiedzieć się więcej o cenach przeczytaj rozdział *Zarządzanie banerami*.

Przeglądanie publikowanych artykułów

Na zakładce udostępniono kilka opcji pozwalających Ci dostosować jej widok do Twoich oczekiwań.

Na poniższym rysunku uwidoczniono najważniejsze elementy. Na dole strony znajdują się dodane przez Ciebie artykuły spełniające warunki wyszukiwania. Mając ich więcej możesz wybrać interesujące Cię za pomocą opcji znajdujących się powyżej.



Ilustracja 6: Widok ogólny zarządzania artykułami

Możesz również wybrać rodzaj informacji, które będą wyświetlane. Przykładowo możesz od kliknąć kolumnę *aktywność* (standardowo jest ona zaznaczona), a zamiast niej wybrać *treść artykułu*.

Po wpisaniu warunków wyszukiwania i wybraniu odpowiednich kolumn do wyświetlenia należy nacisnąć przycisk *Szukaj*. Poniżej uzyskasz informacje ile artykułów spełnia wybrane przez Ciebie kryteria.

Zawsze mając więcej artykułów możesz wybrać kolejność ich wyświetlania. Standardowo są one wyświetlane wg *ID* w kolejności malejącej. Kliknięcie na dowolną z nazw kolumn spowoduje zmianę uszeregowania wg tej kolumny. O aktualnej kolumnie oraz kolejności uszeregowania będzie informować Cię niebieski trójkącik.

Ilość zwróconych pozycji: 1

ID	Tytuł	Typ 
94	Testowy artykuł	Aktualności

Ilustracja 7: Szeregowanie artykułów wg kolumny typ

Przygotowanie nowego artykułu

Aby przygotować nowy artykuł należy wybrać opcję *Nowy*. Pola z obszaru *informacje podstawowe* jak i *treść artykułu* są obowiązkowe. Podczas przygotowania opisu należy kierować się opisanymi powyżej zasadami.

Tytuł- bardzo ważne pole. Tytuł powinien być krótki, ale treściwy. Tak, by czytelnicy chcieli przeczytać Twój artykuł.

Kategoria- oznacza dział, w którym artykuł ma się pojawić.

Miejsce wydarzenia- jest opcjonalnym polem, jeśli artykuł, o którym piszesz nie odnosi się do żadnego konkretnego miejsca pozostaw to pole puste

Dla kogo- określa grupę potencjalnie zainteresowanych osób, to pole również może pozostać puste

Data wydarzenia- można ją wybrać naciskając na ikonkę kalendarza lub pozostawić bez zmian w przypadku, gdy nieistotne

Zapowiedź- to bardzo ważne pole, na którym powinieneś skupić maksymalną uwagę. Od tego czy zainteresuje ona czytelników zależeć będzie czy Twój artykuł zostanie przeczytany.

Raporty Twoje Dane Szkoły językowe **Artykuły** Ogłoszenia

Pokaż Nowy

Artykuły- napisz

Przedstaw nam ciekawy artykuł dotyczący ich życia, ważnych spraw, wydarzeń lub rozrywki


Informacje podstawowe

Tytuł:

Kategoria:

Miejsce wydarzenia:

Dla kogo:

Data wydarzenia: 2009-09-07 

Ilustracja 8: przygotowanie artykułu

Treść artykułu- pole powinno być wypełnione zgodnie z wytycznymi z rozdziału *zarządzanie artykułami*.

4 charakteryzujące słowa- są to klucze do szybkiego wyszukania Twojego artykułu. Należy podać kilka najtrafniej oddających istotę artykułu słów.

Dane kontaktowe- te 3 pola pozwolą czytelnikom doczytać więcej na odpowiedniej stronie www lub skontaktować się bezpośrednio z Tobą.

Zdjęcia do galerii- najpierw zobligowany jesteś do wybrania ilości zdjęć. Następnie proszony będziesz o wybór grafik z Twojego komputera oraz ustawienie ich kolejności i aktywności.

Zdjęcia do galerii

Ile nowych grafik

1.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Przeoglądaj..."/>	Kolejność: <input type="text" value="1"/>	Aktywność: <input checked="" type="checkbox"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Przeoglądaj..."/>	Kolejność: <input type="text" value="2"/>	Aktywność: <input checked="" type="checkbox"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Przeoglądaj..."/>	Kolejność: <input type="text" value="3"/>	Aktywność: <input checked="" type="checkbox"/>

Ilustracja 9: Dodawanie zdjęć do galerii

Uwaga!

Kolejność 1 oznaczać będzie umieszczenie zdjęcia jako wizytówki na szybkim podglądzie szkoły. Wybierz najlepsze zdjęcie.

Uwaga!

Nie przesadzaj z ilością zdjęć. Jeśli dodasz ich zbyt dużo naraz lub będą miały zbyt dużą objętość zmuszony będziesz czekać przez dłuższą chwilę po naciśnięciu przycisku *Zapisz*.

Czy promowany- zaznaczenie tej opcji jest płatne, jednak powoduje umieszczenie artykułu na pierwszym miejscu (do czasu kolejnego artykułu promowanego) we wszystkich możliwych miejscach. Dlatego ta opcja wraz ze starannie przygotowaną treścią jest bardzo skuteczną formą reklamy.

Edycja artykułów

Edycję każdego artykułu możesz rozpocząć klikając na jego nazwę. Formularz edycji jest bardzo podobny do formularza dodawania. Znajdziesz tam wpisane wcześniej dane oraz zdjęcia. Możesz je łatwo edytować.

Znaczenie i zasady edycji są identyczne jak dla dodawania, dlatego nie będę ich powielał. Zaznam Cię jednak z tym co nowe: **edycja zdjęć i plików**.

Zdjęcia do galerii

Lp.	Grafika	
1.		Usuń
2.		Usuń
3.		Usuń

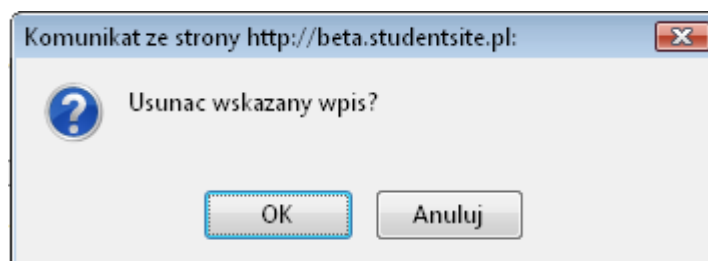
Ile nowych grafik ▼

Ilustracja 10: podgląd oraz edycja zdjęć

Podczas edycji otrzymujesz dodatkowe możliwości zarządzania zdjęciami. Możesz je podglądać (klikając na nie), usunąć wybierając opcję *Usuń* (zostaniesz poproszony o potwierdzenie) oraz dodać nowe. Podobnie sprawa wygląda jeśli chodzi o pliki do pobrania. Jediną różnicą jest możliwość pobrania materiału zamiast jego wyświetlenia.

Usuwanie artykułu

Aby usunąć wpis o prowadzonej przez Ciebie placówce należy wybrać opcję *Usuń* przy odpowiednim artykule. Zostaniesz zapytany czy na pewno chcesz go usunąć. Wybór opcji *tak* spowoduje trwałe usunięcie artykułu.



Ilustracja 11: komunikat pojawiający się po wybraniu opcji *Usuń*

Zarządzanie ogłoszeniami

Jako partner handlowy masz prawo zamieszczać ogłoszenia na portalu studenckim StudentSite.pl dedykowane dla **studentów**.

Oto kilka reguł dotyczących ogłoszeń:

- Nowo dodane ogłoszenie jest od razu widoczne dla czytelników (inaczej niż artykuł).
- Powinno traktować o rzeczach ważnych dla studentów.
- Brak jest limitu ogłoszeń, które możesz zamieścić. Ważne, żeby nie przesadzać, bo inaczej zostaniesz potraktowany jako SPAMer.
- Jeśli chcesz, aby ogłoszenie było dostępne cały czas należy pozostawić *datę wygaśnięcia* jako domyślną (dzisiejszą).
- Ogłoszenie promowane wyświetlane jest przed innymi.
- Zawsze podawaj dane kontaktowe, by osoby zainteresowane mogły zapytać o więcej.

Dodawanie ogłoszeń

Aby dodać ogłoszenie należy wybrać opcję *nowy* znajdującą się na zakładce *Ogłoszenia*.

Najważniejsze jest podanie odpowiedniego **tytułu** oraz wybór **kategorii**. Pozostałe dane należy wypełnić zgodnie z opisem pól zawartym w dziale *dodawanie artykułów*.


Ogłoszenie- zamieść artykuł w odpowiedniej kategorii
Umieść zdjęcia, dodaj ciekawy tekst, opublikuj dane kontaktowe

Informacje podstawowe

Tytuł:

Kategoria:

Miejscowość:

Data wygaśnięcia: 2009-09-07 

Informacje dodatkowe

Ilustracja 12: dodawanie ogłoszeń

Edycja ogłoszeń

Aby móc edytować ogłoszenie należy nacisnąć na tytuł ogłoszenia w widoku ogólnym zarządzania ogłoszeniami. Edycja jest bardzo zbliżona do dodawania z tą różnicą, że pola są już wypełnione wcześniejszymi danymi. Po zakończeniu wprowadzania zmian należy wybrać przycisk *Edytuj* w celu zapisania poprawionych danych.

Usuwanie ogłoszeń

Odbywa się podobnie do usuwania innych wpisów. Aby usunąć ogłoszenie należy wybrać znajdującą się przy nim opcję *Usuń*, a następnie potwierdzić chęć usunięcia wpisu.

Zarządzanie banerami

Zakładka *Banery* to Twoje centrum promocji na portalu studenckim StudentSite.pl. W widoku ogólnym będziesz mógł przeglądać zlecone przez Ciebie banery oraz odsyłacze pozycjonujące.

Uwaga!

Jesteś pozbawiony możliwości samodzielnego dodawania banerów oraz odsyłaczy reklamowych.

Uwaga!

Decydując się na zakup reklamy otrzymujesz gwarancję 20 odsyłaczy wychodzących. Jeśli limit ten zostanie przekroczony zostaniesz umieszczony na liście oczekujących.

Zakup banera lub linku pozycjonującego

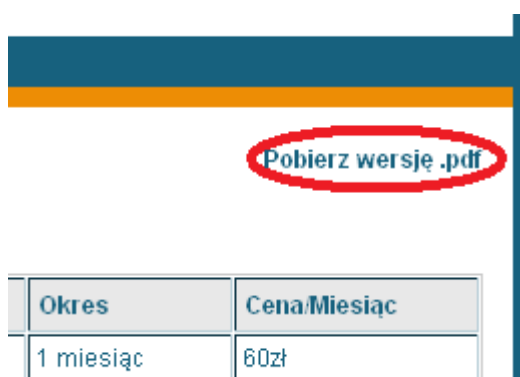
Na zakładce *Zobacz cennik* znajduje się aktualny cennik usług. Po wybraniu opcji skorzystaj z formularza kontaktowego dostępnego na zakładce *kontakt*. Bezpośredni link do formularza znajduje się pod cennikiem.

Banery- dodawanie	
Publikuj reklamę w wybranym miejscu	
Cennik sprzedaży przestrzeni reklamowej StudentSite.pl w okresie 01.09.2009 do 01.01.2010	
Usługa	
Link pozycjonujący stopka, max 30 znaków, możliwość zliczania przekierowań	
Link pozycjonujący w sekcji warto zobaczyć	
Baner o w sekcji polecamy, max wymiary: 300x250px	

Ilustracja 13: Cennik usług na portalu studenckim StudentSite.pl

Uwaga!

Zawsze możesz pobrać wersję PDF na swój komputer.



Ilustracja 14: Pobierz plik .pdf na swój komputer

Uwaga!

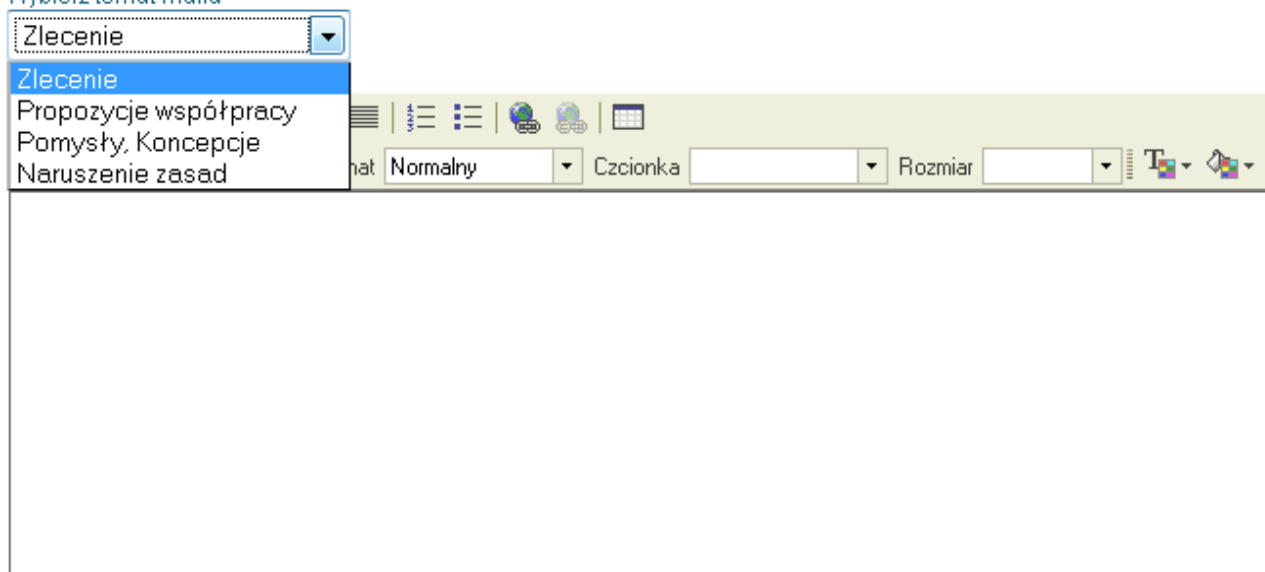
Minimalna kwota wpłaty to 12,20zł.

Korzystanie z formularza kontaktowego

Zachęcam Cię do jak najczęstszego korzystania z formularza. Będzie mi bardzo miło odpowiedzieć na Twoje pytania oraz wysłuchać pomysłów. Ponadto formularz będzie służył również do zamówienia usług reklamowych.

Formularz kontaktowy:

Wybierz temat maila



Ilustracja 15: prosty formularz kontaktowy

Aby wysłać wiadomość wybierz temat maila, następnie przygotuj treść i naciśnij przycisk *wyślij*. Otrzymasz kopię maila na Twój adres mailowy.

Bezpieczne opuszczenie panelu zarządzania

Bardzo ważne jest użycie opcji *Wyloguj* w przypadku chęci opuszczenia panelu. Tylko wtedy będziesz miał pewność, że Twoje konto jest bezpieczne i nikt nie będzie w stanie z niego korzystać.

Słowo na koniec

Życzymy miłego korzystania z naszej aplikacji. Mamy nadzieję, że przypadnie ona Państwu do gustu. Jesteśmy zawsze otwarci na nowe propozycje i chętnie wysłuchamy wszystkich opinii.

Zespół StudentSite.pl