

Instrukcja obsługi WeCare

Wersja 1.0

Zaktualizowano: 17 stycznia 2026

Wprowadzenie 6

Czym jest WeCare? 6

Główne funkcje 7

Kto powinien korzystać z WeCare? 7

O tym podręczniku użytkownika 8

Zgłaszanie tematów i prowadzenie dyskusji 8

Zarządzanie tematami i administracja 8

Instalacja 9

Wymagania systemowe 9

Wymagania dotyczące zasobów 10

Instalacja przy użyciu Docker Compose 12

Uruchamianie WeCare za pomocą Docker Compose 12

Asystent konfiguracji 13

Kroki 13

Następne kroki 14

O rolach użytkowników i uprawnieniach 15

Uprawnienia zwykłych użytkowników 15

Dodatkowe uprawnienia użytkowników instytucjonalnych 15

Dodatkowe uprawnienia administratorów 15

Korzystanie z platformy publicznej 16

Wyszukiwanie tematów 17

Funkcje mapy 17

Filtrowanie tematów 17

Zgłaszanie tematów 18

Co dzieje się po zgłoszeniu nowego tematu 18

Tworzenie wpisów do istniejących tematów 19

Tworzenie wpisu 19

Edytowanie i usuwanie wpisów 19

Otrzymywanie powiadomień 20

Kiedy wysyłane są powiadomienia 20

Ustawienia powiadomień 20

Zarządzanie tematami 21

Organizowanie i wyszukiwanie tematów 23

Jak przenieść temat do innego folderu 23

Jak znaleźć tematy za pomocą wyszukiwania pełnotekstowego
23

Moderowanie tematów 23

Jak edytować temat 23

Jak usunąć temat 24

Dodatkowe narzędzia dla administratorów 25

Zarządzanie użytkownikami 25

Otwieranie panelu zarządzania użytkownikami 25

Usuwanie użytkownika 25

Nadawanie użytkownikowi uprawnień administratora 26

Diagnostyka 26

Otwieranie narzędzi diagnostycznych 26

Konfigurowanie ustawień 27

Ogólne 28

Dostosuj nazwę i nagłówek aplikacji 28

Instytucja 28

Konfiguracja ustawień instytucji 28

Przesyłanie logo lub herbu 29

Ustalanie obszaru odpowiedzialności 29

Domeny 30

Zmiana nazwy domeny 30

Zawartość 31

Tworzenie nowej strony 31

Zmiana nawigacji w stopce 31

O fragmentach tekstu 32

Nadpisywanie fragmentu tekstu 32

Używanie kategorii 33

Kategorie nadrzędne i podrzędne 33

Używanie kategorii jako tytułu zamiast pola tekstowego 33

E-mail 34

Zmiana ustawień SMTP 34

Testowanie połączenia 34

Ustawianie adresów nadawcy i kontaktowych 34

Mapa 35

Ustawianie dostawcy map 35

Licencja 36

Dodanie nowego klucza licencyjnego 36

Rozwiązywanie problemów i dalsza pomoc 37

Problemy i rozwiązania 37

E-maile nie są dostarczane. 37

Mapa się nie wyświetla. 38

Użytkownicy nie mogą się zalogować. 38

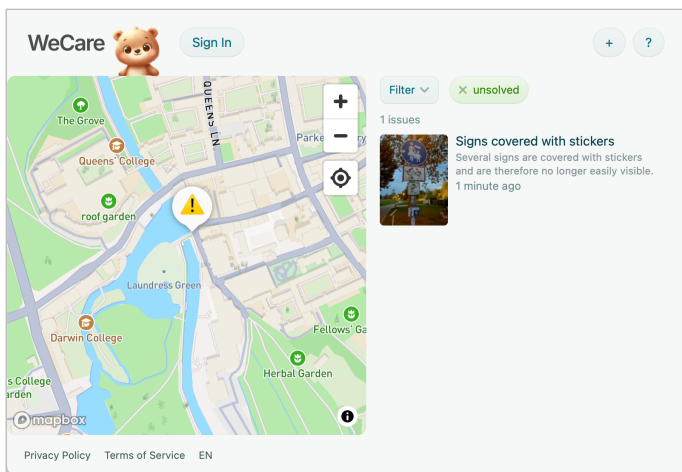
Wyświetlana jest pusta strona lub komunikat „Nie znaleziono”.
39

Połączenie z bazą danych nie powiodło się. 40

Uzyskiwanie pomocy technicznej WeCare 41

Potrzebujesz pomocy? 41

Wprowadzenie



Mapa WeCare w przeglądarce

Czym jest WeCare?

WeCare to platforma do zarządzania zgłoszeniami oparta na lokalizacji, stworzona z myślą o miastach, gminach i przedsiębiorstwach. Umożliwia użytkownikom zgłaszanie, śledzenie i omawianie tematów, a jednocześnie dostarcza opiekunom narzędzi do ich efektywnego zarządzania.

Główne funkcje

- *Zgłaszanie tematów*: Użytkownicy mogą dodawać tematy wraz z opisami i zdjęciami.
- *Widok mapy*: Wszystkie tematy są prezentowane na interaktywnej mapie, co ułatwia nawigację.
- *Dyskusje*: Użytkownicy mogą dodawać komentarze i dodatkowe informacje do tematów.
- *Powiadomienia*: Powiadomienia są wysyłane przy zmianie statusu oraz dodaniu nowych komentarzy.
- *Panel zarządzania*: Opiekunowie mogą moderować tematy, organizować je w folderach oraz zarządzać użytkownikami.
- *Opcje dostosowywania*: Administratorzy mogą konfigurować różne ustawienia, takie jak wygląd, treść, konfigurację e-mail oraz wybór dostawcy map.

Kto powinien korzystać z WeCare?

- *Gminy i lokalne władze* – aby skutecznie monitorować lokalne sprawy, szybko wdrażać rozwiązania i aktywnie angażować mieszkańców w ulepszanie otoczenia.
- *Przedsiębiorstwa i organizacje pozarządowe* – do zarządzania wewnętrznymi zgłoszeniami i ich rozwiązaniami.

O tym podręczniku użytkownika

Niniejszy podręcznik użytkownika zawiera przegląd funkcji platformy WeCare. Zawiera instrukcje krok po kroku dotyczące instalacji, konfiguracji i użytkowania platformy, a także wskazówki umożliwiające jej efektywne wykorzystanie.

Zgłaszanie tematów i prowadzenie dyskusji

Dowiedz się, jak zgłaszać, wyszukiwać, filtrować i omawiać tematy. Poznaj zasady wysyłania powiadomień oraz uprawnienia i ograniczenia obowiązujące na platformie.

Zarządzanie tematami i administracja

Dowiedz się, jak moderować tematy i dyskusje, zmieniać statusy tematów oraz zarządzać użytkownikami. Poznaj dostępne opcje dostosowywania, takie jak wygląd (nazwa i logo), ustawienia e-mail, konfiguracja bazy danych oraz wybór dostawcy map.

Instalacja

Wymagania systemowe

WeCare jest dystrybuowany jako obraz kontenera Docker i jest oficjalnie wspierany na wszystkich platformach spełniających następujące kryteria:

- **Środowisko uruchomieniowe kontenerów:** Docker (z obsługą Docker Compose)
- **Architektura CPU:** x86-64 (AMD64) lub AArch64 (ARM64)

Dodatkowo, aby zapewnić płynne działanie, na systemie hosta wymagane są określone zasoby.

Wymagania dotyczące zasobów

Poniższe wymagania dotyczą pojedynczej instancji WeCare uruchomionej przez Docker.

Miejsce na dysku

- **Minimum:** ~300 MB
 - Wymagane do przechowywania obrazu kontenera.
- **Zalecane:** 1–2 GB lub więcej
 - Rzeczywiste zapotrzebowanie na miejsce będzie się różnić w zależności od sposobu użycia.

Pamięć (RAM)

WeCare jest zaimplementowany w Javie działającej na JVM. Ze względu na charakterystykę środowiska uruchomieniowego JVM zużycie pamięci jest następujące:

- **Zużycie pamięci przy uruchamianiu:** ~280 MB
- **Typowe zużycie podczas działania:** do ~500 MB

Dla stabilnego działania, zwłaszcza pod obciążeniem, zalecamy co najmniej 500 MB dostępnej pamięci RAM dla kontenera aplikacji.

Baza danych

WeCare używa bazy danych PostgreSQL (15 lub nowszej) z rozszerzeniami PostGIS. Przy korzystaniu z zalecanej konfiguracji Docker Compose baza danych jest dostarczana automatycznie.

E-mail

Do wysyłania wiadomości systemowych (np. zaproszeń, resetów hasła, powiadomień) wymagany jest serwer SMTP.

Wymagania po stronie klienta (użytkowanie)

Interfejs webowy obsługuje następujące urządzenia:

- Komputery stacjonarne i laptopy
- Tablety
- Smartfony

Dla najlepszych wrażeń z użytkowania zalecana jest nowoczesna, aktualna przeglądarka internetowa.

Instalacja przy użyciu Docker Compose

WeCare jest dystrybuowany jako obraz kontenera i może zostać zainstalowany przy użyciu Dockera. Dla wygody udostępniamy przykładowy plik `docker-compose.yml`, który orkiestruje zarówno aplikację, jak i usługę bazy danych.

Uruchamianie WeCare za pomocą Docker Compose

Użyj poniższego minimalnego przykładu `docker-compose.yml`, aby uruchomić aplikację WeCare wraz z bazą danych PostGIS. Możesz dostosować ten plik do swoich wymagań (np. wolumenów, portów lub danych uwierzytelniających).

Pobierz przykładową konfigurację tutaj:

<https://download.wecarecivic.com/docker-compose.yml>

Uruchom usługi, wykonując poniższe polecenie w katalogu zawierającym plik `docker-compose.yml`:

```
docker compose up -d
```

Gdy wszystkie kontenery uruchomią się pomyślnie, otwórz przeglądarkę i przejdź do:

`http://localhost:8080/setup/`

Spowoduje to uruchomienie konfiguratora z instrukcjami krok po kroku.

Asystent konfiguracji

Asystent konfiguracji przeprowadzi Cię przez wstępną konfigurację systemu.

Kroki

1. Skonfiguruj połączenie z bazą danych

- Wprowadź dane dostępowe do bazy danych (jeśli używasz dostarczonego pliku `docker-compose.yml`, ustaw **host** na `db`, a **hasło** na `postgres`).
- Użyj przycisku **Testuj połączenie**, aby zweryfikować łączność.

Po przejściu do następnego kroku baza danych zostanie automatycznie przygotowana. Może to potrwać kilka sekund.

2. Skonfiguruj e-mail / SMTP

Szczegóły dotyczące konfiguracji ustawień e-mail znajdziesz w rozdziale **Ustawienia**.

3. Utwórz początkowe konto administratora

- Wpisz prawidłowy adres e-mail.
- Wybierz bezpieczne hasło.

To konto będzie pełnić rolę głównego administratora do zarządzania ustawieniami systemu oraz użytkownikami.

4. Wprowadź nazwę swojej firmy lub organizacji

Ta nazwa będzie publicznie wyświetlana w nagłówkach aplikacji oraz w wiadomościach e-mail.

5. Określ domenę / nazwę hosta

Ta domena będzie używana we wszystkich publicznych adresach URL generowanych przez system.

Szczegóły dotyczące konfiguracji ustawień domeny znajdziesz w rozdziale **Ustawienia**.

6. Wybierz i skonfiguruj dostawcę map

Do szybkiej konfiguracji lub celów testowych możesz użyć następujących ustawień:

- **Typ mapy:** MapLibre
- **URL stylu:** <https://demotiles.maplibre.org/style.json>

Nie jest to prawdziwy, szczegółowy styl mapy. Do użycia produkcyjnego przejdź do rozdziału **Ustawienia**, aby skonfigurować właściwy styl mapy i dostawcę.

Następne kroki

Po ukończeniu ostatniego kroku pojawi się ekran potwierdzenia. System jest gotowy do użycia i możesz zalogować się przy użyciu konta administratora utworzonego podczas konfiguracji.

O rolach użytkowników i uprawnieniach

WeCare rozróżnia trzy role użytkowników: *zwykli użytkownicy*, *użytkownicy instytucjonalni* oraz *administratorzy*. Każda z ról posiada inne uprawnienia w obrębie platformy.

Uprawnienia zwykłych użytkowników

- Dodawanie tematów z opisem, lokalizacją i załącznikami
- Przeglądanie i filtrowanie listy tematów lub mapy
- Dodawanie komentarzy i dodatkowych informacji do tematów
- Otrzymywanie powiadomień o zmianie statusu tematu lub nowych komentarzach
- Usuwanie tematów i wpisów, których są autorami

Dodatkowe uprawnienia użytkowników instytucjonalnych

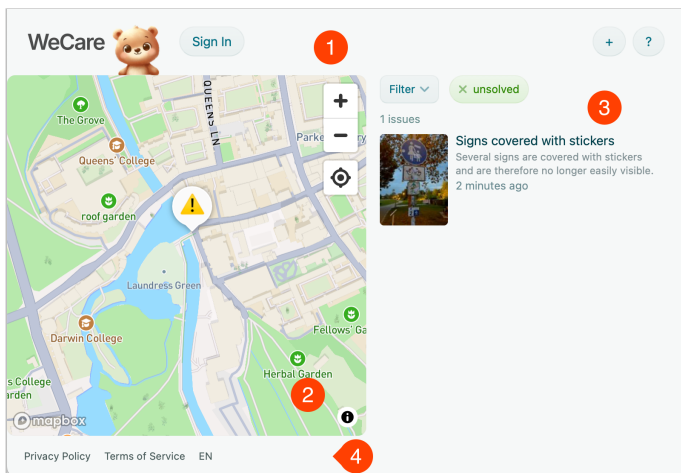
- Edycja lub usuwanie tematów i wpisów oraz zmiana ich statusu
- Kategoryzowanie i przenoszenie tematów do folderów

Dodatkowe uprawnienia administratorów

- Zmiana ustawień platformy
- Przeglądanie, usuwanie i zarządzanie uprawnieniami zarejestrowanych użytkowników
- Wyświetlanie informacji diagnostycznych

Korzystanie z platformy publicznej

Platforma WeCare udostępnia interaktywną mapę zgłoszeń z możliwością wyszukiwania według lokalizacji i filtrowania według różnych kryteriów.



- 1 Nagłówek 2 Mapa 3 Lista tematów 4 Stopka

Wyszukiwanie tematów

Tematy są przedstawione na mapie w postaci znaczników. Kliknij znacznik, aby otworzyć widok szczegółowy z informacjami, takimi jak:

- Tytuł i opis
- załączone zdjęcia (jeśli są dostępne)
- data zgłoszenia
- status (nierozwiązany, rozwiązany)

Funkcje mapy

- *Powiększanie i przesuwanie*: Nawiguj po mapie za pomocą myszy lub gestów dotykowych.
- *Grupowanie znaczników*: Jeśli wiele tematów dotyczy tego samego obszaru, mogą zostać zgrupowane w klastry. (Uwaga: dostępne tylko przy użyciu map Mapbox)

Filtrowanie tematów

Możesz zawęzić listę wyświetlanych tematów, korzystając z opcji filtrowania.

- Okres czasu („Pokaż tematy zgłoszone w określonym przedziale czasu”)
- Status („Pokaż tylko nierozwiązane lub tylko rozwiązane tematy”)

Zgłaszanie tematów

Aby zgłosić nowy temat, wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij przycisk + w prawym górnym rogu nagłówka, aby otworzyć widok **Nowy temat**.
2. Wprowadź dane dotyczące tematu:
 - **Tytuł i Opis:** Wprowadź krótki, jasny tytuł opisujący temat lub wybierz odpowiednią kategorię. Dodaj istotne szczegóły dotyczące zgłoszenia.
 - **Lokalizacja:**

Użyj przycisku **Wybierz na mapie**, aby określić dokładne położenie zgłoszenia.

Możesz też dodać opis miejsca w polu tekstowym **Opis lokalizacji**.

3. W razie potrzeby dodaj *zdjęcia* jako **załącznik**, aby przedstawić kontekst wizualny.
4. Kliknij przycisk **Utwórz temat**.

Co dzieje się po zgłoszeniu nowego tematu

- Nowy temat pojawi się na mapie.
- Temat zostanie oznaczony przez autora jako „**Ważne dla mnie**”, co pozwoli otrzymywać powiadomienia o zmianach statusu lub nowych wpisach.

Tworzenie wpisów do istniejących tematów

Użytkownicy mogą brać udział w dyskusjach i dostarczać dodatkowe informacje, tworząc **wpisy** do tematów.

Tworzenie wpisu

1. Upewnij się, że jesteś zalogowany za pomocą zarejestrowanego adresu e-mail i hasła.
2. Przejdź do tematu, do którego chcesz dodać wpis.
3. Wpisz swoją wiadomość w sekcji **Dyskusja** w polu tekstowym.
4. *Opublikuj wpis*: Kliknij **Wyślij**, aby dodać swój wpis do dyskusji.

Edytowanie i usuwanie wpisów

- Użytkownicy mogą **edytować** lub **usuwać** swoje własne wpisy.
- Administratorzy mogą **edytować** lub **usuwać** dowolny wpis, jeśli narusza on zasady platformy.

Otrzymywanie powiadomień

WeCare może informować użytkowników o różnych aktywnościach za pomocą powiadomień, co pozwala im być na bieżąco ze statusem zgłoszeń.

Kiedy wysyłane są powiadomienia

Użytkownicy mogą oznaczyć konkretne tematy jako **Ważne dla mnie**, aby otrzymywać powiadomienia w następujących przypadkach:

- *Zmiana statusu*: Status tematu został zmieniony (z *nierozwiązany* na *rozwiązany*).
- *Nowe wpisy*: Ktoś dodał nowy wpis do tematu.

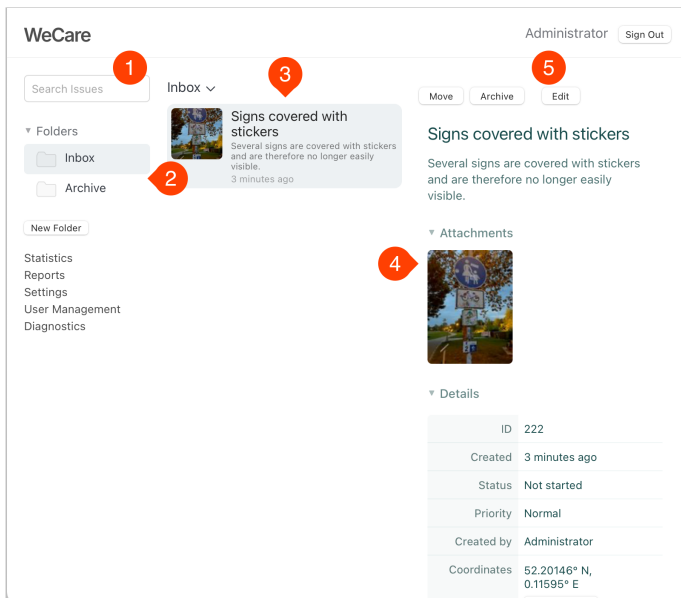
Ustawienia powiadomień

Użytkownicy mogą określić, w jaki sposób chcą otrzymywać nowe powiadomienia. Aby zmienić ustawienia:

1. Otwórz menu konta, klikając przycisk z Twoim imieniem w lewym górnym rogu nagłówka.
2. Wybierz **Powiadomienia**.
3. Wybierz preferowane opcje.

Zarządzanie tematami

Użytkownicy instytucji mogą moderować tematy i wpisy, zmieniać ich status oraz organizować je w folderach.



- 1 **Wyszukiwanie** Wprowadź tutaj hasło, aby przeszukać tematy we wszystkich folderach.
- 2 **Lista folderów** Tutaj możesz otwierać i tworzyć foldery.
- 3 **Lista tematów** Tutaj znajdziesz wszystkie tematy znajdujące się w wybranym folderze.
- 4 **Widok szczegółowy / Edycja** Tutaj zobaczysz szczegóły tematu i będziesz mógł go edytować.
- 5 **Pasek funkcji** Znajdziesz tutaj przyciski do edytowania, przenoszenia lub usuwania tematów.

Organizowanie i wyszukiwanie tematów

Jak przenieść temat do innego folderu:

- W razie potrzeby utwórz nowy folder za pomocą przycisku **Nowy folder** poniżej listy folderów 2.
- Przejdź do tematu, który chcesz przenieść.
- Przeciągnij temat z listy 3 do wybranego folderu na liście folderów 2.
- Alternatywnie możesz użyć przycisku **Przenieś** na pasku funkcji 5.

Jak znaleźć tematy za pomocą wyszukiwania pełnotekstowego:

- Wprowadź hasło w polu wyszukiwania 1.
- Wybierz powyżej listy tematów, czy chcesz przeszukiwać wszystkie foldery, czy tylko bieżący folder.

Moderowanie tematów

Jak edytować temat:

- Przejdź do tematu, który chcesz edytować.
- Użyj przycisku **Edytuj** na pasku funkcji 5.
- Wprowadź potrzebne zmiany i zatwierdź je za pomocą przycisku **Zapisz** na pasku funkcji.

Jak usunąć temat:

- Przejdź do tematu, który chcesz usunąć.
- Użyj przycisku **Edytuj** na pasku funkcji .
- Wybierz przycisk **Usuń** na pasku funkcji.

Dodatkowe narzędzia dla administratorów

Administratorzy mogą zarządzać użytkownikami oraz uzyskiwać dostęp do informacji diagnostycznych.

Zarządzanie użytkownikami

Otwieranie panelu zarządzania użytkownikami

Otwórz interfejs administracyjny i wybierz **Zarządzanie użytkownikami** znajdujące się poniżej listy folderów.

Usuwanie użytkownika

Znajdź użytkownika na liście i kliknij przycisk **Usuń**.

Uwaga: To działanie trwale i nieodwracalnie usuwa użytkownika oraz wszystkie jego tematy i posty z systemu.

Nadawanie użytkownikowi uprawnień administratora

Znajdź użytkownika na liście i kliknij przycisk **Nadaj uprawnienia administratora**.

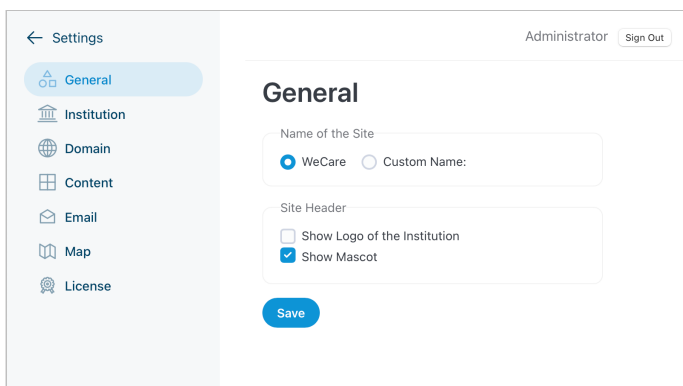
Diagnostyka

Otwieranie narzędzi diagnostycznych

Otwórz interfejs administracyjny i wybierz **Diagnostyka** znajdującą się poniżej listy folderów. W panelu diagnostycznym zobaczysz listę sugestii, ostrzeżeń lub błędów, które wystąpiły. Możesz zapisać tę listę jako plik, klikając przycisk **Pobierz logi**.

Konfigurowanie ustawień

Administratorzy mogą dostosować WeCare, zmieniając różne ustawienia.



The screenshot displays the 'Settings' page of the WeCare application. On the left is a sidebar menu with options: General (selected), Institution, Domain, Content, Email, Map, and License. The main area is titled 'General' and contains two sections: 'Name of the Site' with radio buttons for 'WeCare' (selected) and 'Custom Name:', and 'Site Header' with checkboxes for 'Show Logo of the Institution' (unchecked) and 'Show Mascot' (checked). A blue 'Save' button is at the bottom. In the top right corner, it shows 'Administrator' and a 'Sign Out' button.

Menu ustawień

Otwieranie menu ustawień

Aby uzyskać dostęp do ustawień, zaloguj się jako administrator i otwórz panel zarządzania. Następnie kliknij link **Ustawienia** poniżej listy folderów.

Ogólne

Dostosuj nazwę i nagłówek aplikacji

1. W sekcji **Ustawienia > Ogólne** znajdź opcje **Nazwa aplikacji** i **Nagłówek strony**.
2. Skonfiguruj następujące ustawienia wyświetlania:
 - **Nazwa aplikacji:** Nazwa wyświetlana w nagłówku strony
(*Domyślnie: puste*)
 - **Wyświetl logo instytucji:** Włącz tę opcję, aby pokazać lub ukryć logo instytucji. (*Domyślnie: logo WeCare*)
 - **Pokaż maskotkę:** Włącz lub wyłącz maskotkę WeCare w nagłówku strony. (*Domyślnie: tak*)
3. Zatwierdź zmiany, klikając przycisk **Zapisz**.

Instytucja

Konfiguracja ustawień instytucji

- **Osoby z dostępem:** Użytkownicy, którzy powinni mieć dostęp do zarządzania tematami. Możesz zaprosić nowe osoby, wpisując ich adresy e-mail — otrzymają one zaproszenie pocztą elektroniczną.
- **Logo i Herb:** Logo i herb instytucji
- **Pełna nazwa:** Oficjalna, prawna nazwa instytucji (jeśli dostępna)
- **Popularna nazwa lub skrót:** Krótsza lub nieformalna nazwa

- **O instytucji:** Krótki opis instytucji
- **Obszar odpowiedzialności:** Obszar geograficzny, w którym działa instytucja

Przesyłanie logo lub herbu

1. W sekcji **Logo** lub **Herb**:
 - Kliknij przycisk **Wybierz plik**, aby wybrać i przesłać obraz.
2. Upewnij się, że przesłany obraz ma wystarczającą rozdzielczość. Jeśli nie, pojawi się ostrzeżenie.

Ustalanie obszaru odpowiedzialności

1. Znajdź ustawienie **Obszar odpowiedzialności**.
2. Kliknij przycisk **Wybierz centrum**, aby otworzyć mapę i ustalić środek obszaru odpowiedzialności.
3. Ustal promień w metrach, klikając **Zmień promień**.



Zmiana nazwy domeny

1. W menu ustawień wybierz **Domena**.
2. Wprowadź żadaną nazwę domeny.
3. Zapisz ustawienia, klikając przycisk **Zapisz**.

Uwagi:

- Musi to być prawidłowa nazwa domeny (np. „wecare.example.com”) lub subdomeny (np. „tematy.miasto.gov”).
- Upewnij się, że domena jest poprawnie skonfigurowana w ustawieniach DNS i wskazuje na serwer WeCare.
- Zmiana domeny może wymagać dodatkowej konfiguracji, np. ustawienia certyfikatu SSL.

Zawartość

W sekcji **Zawartość** możesz tworzyć własne strony, nadpisywać fragmenty tekstu, tworzyć kategorie oraz konfigurować nawigację w stopce.

Tworzenie nowej strony

1. Przejdź do **Ustawienia > Zawartość**.
2. W sekcji **Strony** wpisz w polu tekstowym unikalny identyfikator (slug). *Przykład: **contact** dla strony „Kontakt”.*
Otwórz widok szczegółowy, klikając przycisk **+**.
3. Edytuj tytuł i treść strony w odpowiednich polach tekstowych.
Możesz używać zwykłego tekstu, Markdown lub HTML.
4. Kliknij przycisk **Otwórz stronę**, aby wyświetlić podgląd strony.
5. W razie potrzeby dodaj kolejne tłumaczenia, korzystając z pola wyboru **Dodaj język....**

Zmiana nawigacji w stopce

Aby dodać stronę do nawigacji w stopce, wpisz jej slug w pole tekstowe i kliknij przycisk **+**. Aby usunąć stronę, kliknij przycisk **Usuń**. Przeciągnij strony za pomocą myszy lub palca, aby zmienić ich kolejność.

O fragmentach tekstu

Możesz nadpisywać poszczególne fragmenty tekstu, aby dostosować treść aplikacji WeCare do własnych potrzeb. Korzystając z przycisku **Otwórz aplikację z widocznymi identyfikatorami tekstów**, możesz zobaczyć wszystkie używane teksty bezpośrednio w interfejsie – co ułatwia znalezienie odpowiedniego identyfikatora do edycji.

Nadpisywanie fragmentu tekstu

1. Przejdź do **Ustawienia > Zawartość**.
2. Jeśli nie znasz jeszcze identyfikatora tekstu, kliknij przycisk **Otwórz aplikację z widocznymi identyfikatorami tekstów** i znajdź odpowiedni fragment.
3. W polu tekstowym **Nadpisz tekst** wpisz identyfikator fragmentu, który chcesz nadpisać. *Przykład: **sign_in** dla etykiety przycisku **Zaloguj się**.*
4. Kliknij przycisk **+**, aby dodać nadpisanie.
5. Wpisz żądany tekst w pole tekstowe.
6. W razie potrzeby dodaj kolejne tłumaczenia, używając pola **Dodaj język....**

Używanie kategorii

Możesz utworzyć własne kategorie, które będą dostępne do wyboru dla użytkowników:

1. Zaznacz pole wyboru **Używaj kategorii**.
2. Wpisz nazwę kategorii w pole tekstowe i potwierdź, klikając przycisk +.
3. W widoku szczegółowym możesz dodać inne wersje językowe oraz przypisać ikonę (emoji) do kategorii.

Uwaga: Kategorie są automatycznie wyświetlane w porządku alfabetycznym.

Kategorie nadrzędne i podrzędne

Możesz tworzyć strukturę hierarchiczną kategorii, definiując kategorie nadrzędne i podrzędne.

1. Otwórz kategorię w widoku szczegółowym.
2. Zaznacz pole wyboru **Ma kategorię nadrzędną**, a następnie wybierz odpowiednią kategorię nadrzędną z listy.

Używanie kategorii jako tytułu zamiast pola tekstowego

Jeśli chcesz użyć kategorii jako tytułu tematu zamiast pola tekstowego, zaznacz pole wyboru **Użyj kategorii jako tytułu tematu**.



E-mail

Ustawienie zaawansowane

W sekcji **E-mail** możesz skonfigurować ustawienia SMTP wymagane do wysyłania powiadomień e-mail.

Zmiana ustawień SMTP

- **Włącz wysyłanie e-maili** – Zaznacz to pole, aby aktywować powiadomienia e-mail.
- **Typ** – SMTPS (szyfrowany) lub SMTP (nieszyfrowany)
- **Host** – Adres serwera SMTP. *Uwaga: przy korzystaniu z nieszyfrowanego SMTP obsługiwany jest tylko **localhost**.*
- **Port** (opcjonalnie)
- **Nazwa użytkownika** – Nazwa konta SMTP
- **Hasło** – Hasło użytkownika SMTP

Testowanie połączenia

Za pomocą przycisku **Testuj połączenie** można sprawdzić, czy WeCare może nawiązać połączenie z serwerem SMTP.

Ustawianie adresów nadawcy i kontaktowych

Adres **nadawcy e-mail** jest używany we wszystkich wiadomościach wysyłanych automatycznie przez aplikację. Adres **kontaktowy e-mail** służy do odbierania opinii od użytkowników – na przykład poprzez funkcję „Zgłoś obawy”.

Mapa

W sekcji **Dostawca map** administratorzy mogą wybrać usługę map, której WeCare będzie używać do wyświetlania mapy.

Ustawianie dostawcy map

MapLibre:

- **Style-URL:** URL prowadzący do serwera kafelków zgodnego z MapLibre

Mapbox:

- **Token dostępu:** Klucz wymagany do korzystania z usług Mapbox
- **Style URL:** URL do stylizacji mapy. Jeśli pozostanie puste, zostanie użyty domyślny styl Mapbox.



Licencja

Dodanie nowego klucza licencyjnego

1. Przejdź do **Ustawienia > Licencja**.
2. Wybierz plik licencyjny dostarczony przez WeCare, klikając **Wybierz plik**.
3. W polu **Licencjonowane dla** wpisz nazwę właściciela licencji.
4. Zatwierdź dane, klikając **Zapisz**.

Ważność klucza licencyjnego zostanie automatycznie sprawdzona. Jeśli klucz jest nieprawidłowy lub wygaś, pojawi się ostrzeżenie.

Rozwiązywanie problemów i dalsza pomoc

Problemy i rozwiązania

E-maile nie są dostarczane.

Możliwe przyczyny:

- Nieprawidłowe ustawienia SMTP.
- Serwer e-mail blokuje wiadomości wychodzące.
- E-maile są oznaczane jako spam.

Rozwiązanie:

- Sprawdź ustawienia **e-mail WeCare** i przetestuj połączenie za pomocą przycisku **Testuj połączenie**.
- Upewnij się, że serwer SMTP akceptuje wiadomości wychodzące z skonfigurowanego adresu nadawcy.
- Sprawdź, czy ustawienia DNS są poprawne (SPF, DKIM, DMARC).

- Poproś użytkowników o sprawdzenie folderów spamu i oznaczenie wiadomości WeCare jako „Nie spam”.

Mapa się nie wyświetla.

Możliwe przyczyny:

- Brakuje **Access Token** do **Mapbox** lub jest on nieprawidłowy.
- Skonfigurowany **Style URL** dla **MapLibre** jest nieprawidłowy.

Rozwiązanie:

- Przejdź w ustawieniach do sekcji **Mapa** i upewnij się, że wszystkie wymagane pola są wypełnione.
- Jeśli używasz **Mapbox**, sprawdź, czy **Access Token** jest poprawny i poprawnie wprowadzony.
- Jeśli korzystasz z **MapLibre**, upewnij się, że **Style URL** jest dostępny i prawidłowo wpisany.

Użytkownicy nie mogą się zalogować.

Możliwe przyczyny:

- Wprowadzony adres e-mail lub hasło nie zgadza się z danymi w bazie danych.
- Konto użytkownika nie zostało zarejestrowane lub zostało dezaktywowane.
- Sieć WeCare jest aktywna, ale dane konto użytkownika nie należy do tej sieci.

Rozwiązanie:

- Poproś użytkowników o zresetowanie hasła za pomocą funkcji **Zapomniałem hasła**.
- Sprawdź na stronie **Zarządzanie użytkownikami**, czy dany użytkownik istnieje.
- Użytkowników z zewnętrznych instalacji WeCare poproś o założenie nowego konta w Twojej instalacji, jeśli żadna z nich nie uczestniczy w sieci WeCare.

Wyświetlana jest pusta strona lub komunikat „Nie znaleziono”.

Możliwe przyczyny:

- Nieprawidłowe ustawienia DNS dla skonfigurowanej nazwy domeny.
- Wymagane certyfikaty SSL/TLS nie zostały zainstalowane.

Rozwiązanie:

- Upewnij się, że domena lub subdomena wskazuje poprawny adres IP serwera oraz że wpisy DNS są prawidłowo skonfigurowane.
- Jeśli używasz HTTPS, upewnij się, że certyfikaty SSL/TLS są prawidłowo zainstalowane.

Połączenie z bazą danych nie powiodło się.

Możliwe przyczyny:

- Nieprawidłowe dane połączenia z bazą danych (host, nazwa użytkownika, hasło).
- Serwer bazy danych nie działa.
- Reguły zapory sieciowej blokują połączenie.

Rozwiązanie:

- Sprawdź **ustawienia bazy danych** i użyj przycisku **Testuj połączenie**.
- Spróbuj ponownie uruchomić serwer bazy danych.
- Sprawdź ustawienia bazy danych i reguły zapory sieciowej; w razie potrzeby zezwól na połączenia zewnętrzne do bazy danych.

Uzyskiwanie pomocy technicznej WeCare

Potrzebujesz pomocy?

Jeśli masz pytania lub coś nie działa zgodnie z oczekiwaniami, chętnie pomożemy. Najszybszym sposobem uzyskania wsparcia jest odwiedzenie naszej strony internetowej: wecarecivic.com/pl.

Kiedy skontaktować się z pomocą techniczną?

Skontaktuj się z zespołem wsparcia WeCare, jeśli:

- Napotkasz problem, który nie jest opisany w sekcji **Problemy i rozwiązania**
- Wykonałeś zalecane kroki rozwiązywania problemów, ale problem nadal występuje
- Podejrzewasz, że znalazłeś błąd lub coś działa nieprawidłowo

Abyśmy mogli jak najszybciej rozpatrzyć zgłoszenie, warto dołączyć:

- Krótki i jasny opis problemu
- Wszelkie komunikaty o błędach
- Kroki prowadzące do wystąpienia problemu (jeśli są znane)
- Zrzuty ekranu lub nagrania ekranu, jeśli są dostępne