

2022

KONSERWATOR

moduł ADA

INSTRUKCJA OBSŁUGI

Spis treści

1.	Konfiguracja	2
1.1.	Wymagane oprogramowanie:	2
1.2.	Ustawienie parametrów	2
1.3.	Oznaczenie wykonawców	2
1.4.	Powiązanie operatora z kontrahentem	3
2.	Pierwsze uruchomienie	5
2.1.	Uruchomienie lokalne	5
2.2.	Uruchomienie sieciowe (ADANet)	5
3.	Funkcjonalności	5
3.1.	Dla operatora	6
3.1.1.	Strona główna	6
3.1.2.	Lista zgłoszeń	7
3.1.3.	Dodawanie zgłoszenia	8
3.1.4.	Edycja zgłoszenia	10
3.1.5.	Przekazywanie zgłoszenia	10
3.1.6.	Przegląd zgłoszenia	10
3.1.7.	Dodawanie zdjęć	11
3.2.	Dla wykonawcy	11
3.2.1.	Strona główna	11
3.2.2.	Lista realizacji	12
3.2.3.	Rozpoczęcie realizacji	13
3.2.4.	Zakończenie realizacji	14
3.2.5.	Edycja realizacji	14
3.2.6.	Dodawanie zdjęć	15

1. Konfiguracja

1.1. Wymagane oprogramowanie:

- Moduł Zgłoszenia
- ADANet

Do uruchomienia modułu Konserwator wymagane jest posiadanie modułu **Zgłoszenia oraz ADANet**. Są to powiązane ze sobą systemy, między którymi odbywa się przesyłanie danych.

1.2. Ustawienie parametrów

Przed pierwszym uruchomieniem należy się upewnić czy odpowiednio ustawione są wszystkie parametry w module **Konserwator**.

Lista parametrów:

- **URL wywołania aplikacji (lokalny - ADA)** – ścieżka na którą zostanie przekierowany użytkownik po zalogowaniu się lokalnie do modułu **Konserwator**.
- **URL wywołania aplikacji (globalny - ADANet)** – ścieżka na którą zostanie przekierowany użytkownik po zalogowaniu się do modułu Konserwator z poziomu **ADANet**.
- **Liczba dni wstecz** – parametr określający liczbę dni wstecz od aktualnego dnia, służący do zmniejszenia zakresu wyświetlania zakończonych zgłoszeń w celu poprawy czytelności i szybkości działania.

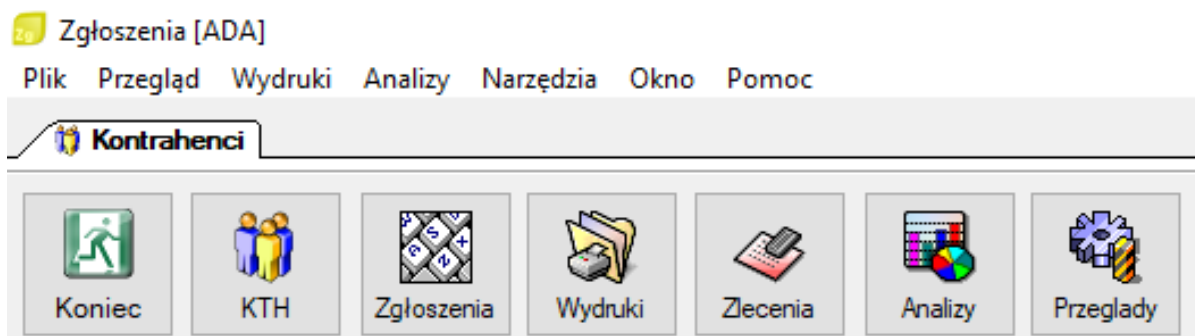
1.3. Oznaczenie wykonawców

Moduł **Konserwator** pozwala na przekazywanie zgłoszeń odpowiednim wykonawcom (realizatorom).

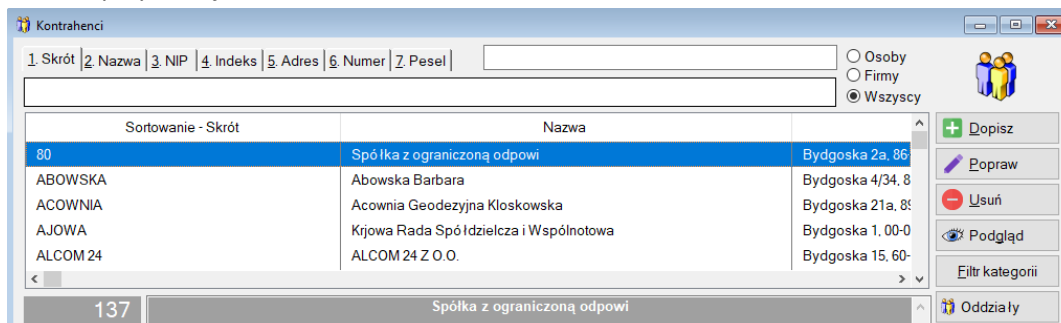
Wykonawcy zgłoszenia, są to kontrahenci mający nadaną kategorię **Wykonawca**. Po oznaczeniu kontrahentów tą kategorią, będą oni widoczni w module **Konserwator** jako Wykonawcy i będzie można przekazać do nich zgłoszenie.

Lista kroków, którą należy wykonać aby oznaczyć kontrahenta jako **Wykonawca**:

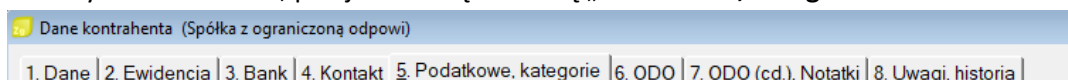
- Otwórz moduł **Zgłoszenia**
- Wybierz opcję **KTH** znajdującą się w górnym menu



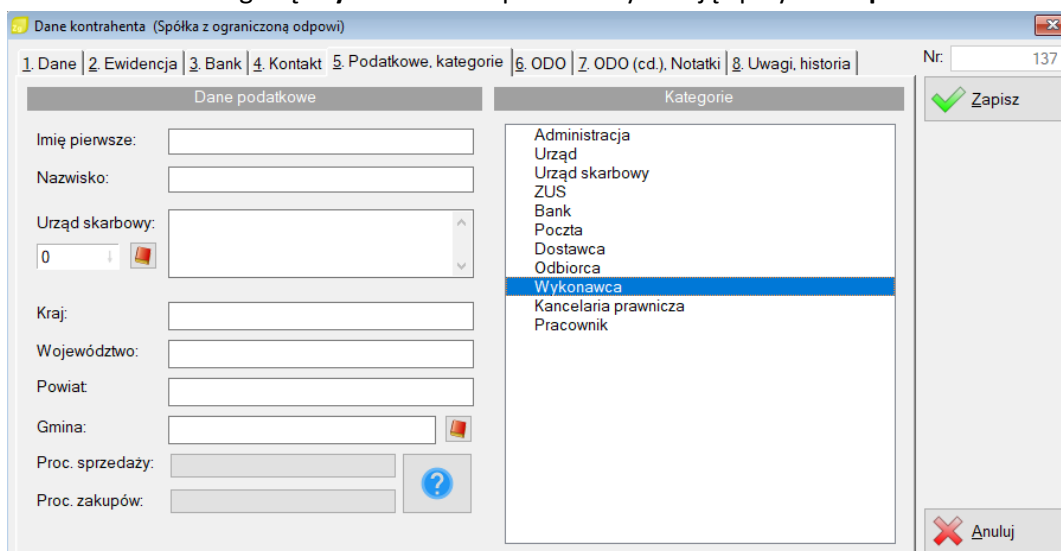
- Zaznacz kontrahenta którego chcesz oznaczyć jako wykonawca i przejdź do jego edycji, klikając opcję **Popraw** z menu po prawej stronie



- W danych kontrahenta, przejdź na 5-tą zakładkę „Podatkowe, kategorie”



- Po prawej stronie znajduje się lista możliwych kategorii do których możemy przypisać kontrahenta, kliknij dwukrotnie na kategorię **Wykonawca** i zapisz zmiany klikając przycisk **Zapisz**



1.4. Powiązanie operatora z kontrahentem

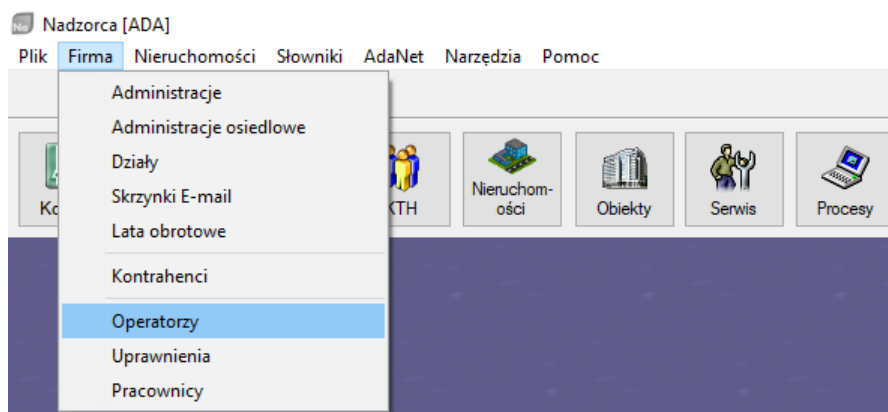
W celu zautomatyzowanych akcji tj. automatyczne przypisanie zgłoszenia do operatora zgłaszającego problem, przekazywanie zgłoszenia operatorom, należy powiązać operatora z konkretnym kontrahentem.

Lista kroków, którą należy wykonać aby powiązać **kontrahenta** z operatorem:

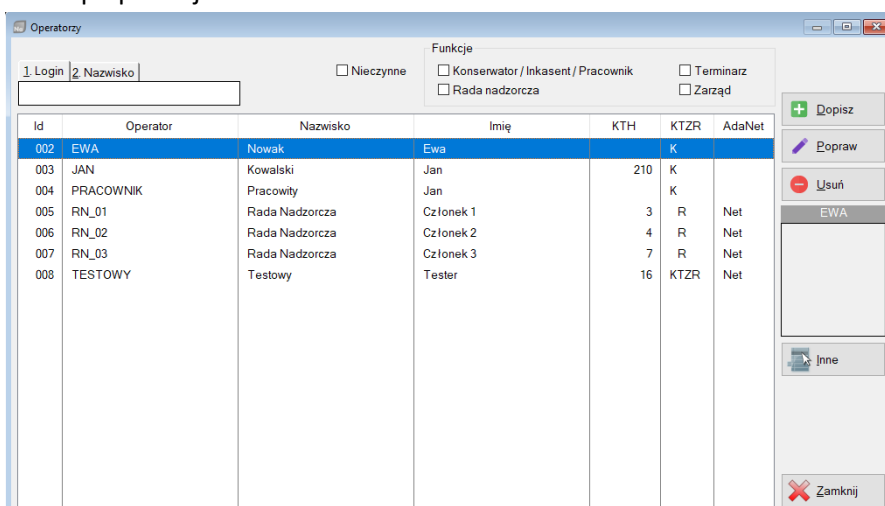
- Otwórz moduł **Nadzorca**

INSTRUKCJA OBSŁUGI

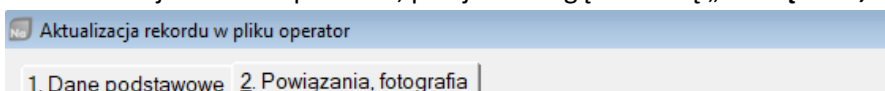
- Wybierz opcję **Firma > Operatorzy** z górnego menu



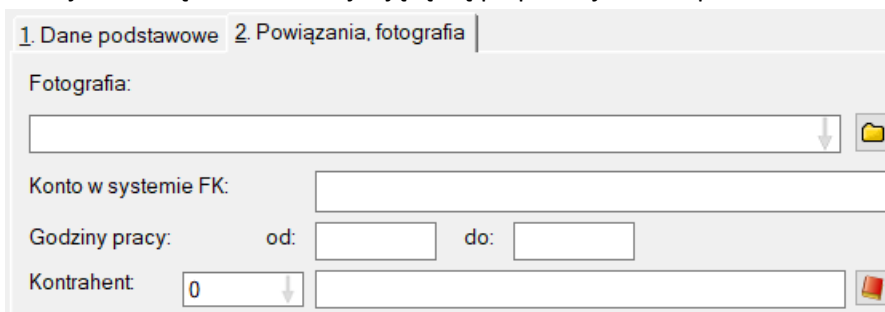
- Zaznacz operatora do którego chcesz przypisać kontrahenta i przejdź do jego edycji, klikając opcję **Popraw** z menu po prawej stronie



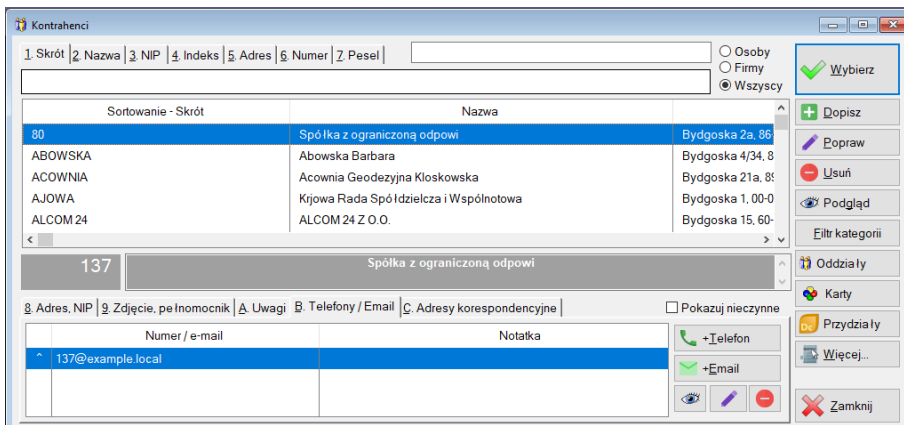
- W aktualizacji rekordu operatora, przejdź na 2-gą zakładkę „**Powiązania, fotografia**”



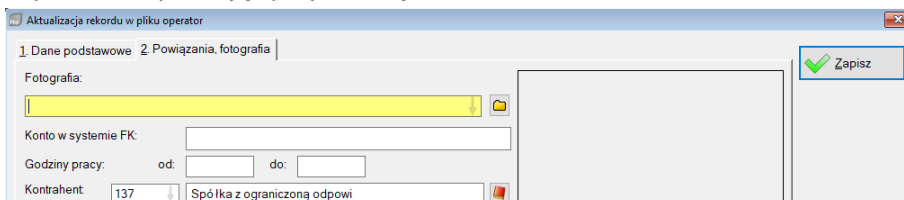
- Kliknij w ikonkę słownika znajdującą się po prawej stronie pola **Kontrahent**



- Zaznacz kontrahenta z którym chcesz powiązać operatora i zaakceptuj klikając przycisk **Wybierz**



- Zapisz zmiany klikając przycisk **Zapisz**



2. Pierwsze uruchomienie

2.1. Uruchomienie lokalne

Aby uruchomić moduł **Konserwator** lokalnie (na komputerze) należy dwukrotnie kliknąć na ikonkę modułu, zalogować się na konkretnego operatora, oraz kliknąć przycisk **Konserwator** znajdujący się w górnej części okna modułu.

2.2. Uruchomienie sieciowe (ADANet)

W celu uruchomienia modułu z sieci zewnętrznej (poza firmą) należy wejść na stronę na której znajduje się ADANet (ta sama która została podana w parametrach) oraz zalogowanie się do niego.

W zależności od osoby na którą się logujemy, w module **ADANet** dostępne są dwie opcje:

- W przypadku zalogowania się na operatora, w menu po lewej stronie widoczna będzie opcja **Konserwator**. Po kliknięciu nastąpi przekierowanie do modułu **Konserwator**.
- W przypadku zalogowania się na kontrahenta, opcja **Konserwator** znajduje się wyłącznie u tych kontrahentów którzy znajdują się w kategorii **Wykonawca**

3. Funkcjonalności

Moduł **Konserwator** jest przeznaczony zarówno dla operatorów (kierowników, pracowników zajmujących się przyjmowaniem zgłoszeń) jak i dla wykonawców zgłoszeń. W zależności kim jesteśmy, moduł różni się dostępnymi funkcjonalnościami.

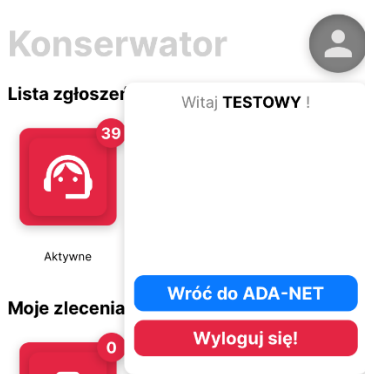
3.1. Dla operatora

Operator ma dostęp do wszystkich zgłoszeń w systemie, może sprawdzić informacje dotyczące każdego zgłoszenia m.in. status realizacji, osoby którym zostały one przekazane.

3.1.1. Strona główna

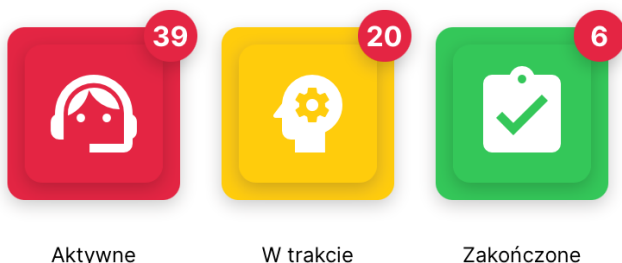
Strona główna aplikacji podzielona jest na 3 części:

- **Nagłówek** – Znajduje się w nim nazwa aplikacji, oraz ikonka przedstawiająca ludzika, po kliknięciu w nią rozwinię się menu pokazujące aktualnie zalogowaną osobę, oraz przyciski umożliwiające przejście do ADANet oraz wylogowanie z aplikacji



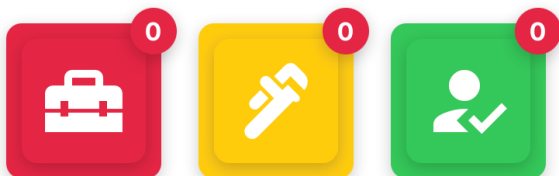
- **Sekcja dla operatora** – Zawiera ona 3 ikonki dotyczące zgłoszeń. Każda z ikonek ma w prawym górnym rogu liczbę informującą o ilości zgłoszeń w danym przedziale. Operator jako osoba przyjmująca zgłoszenia, jak również zgłaszająca i zarządzająca nimi, ma dostęp do wszystkich zgłoszeń w systemie, dlatego liczba w prawym górnym rogu jest liczbą wszystkich zgłoszeń w danym przedziale.

Lista zgłoszeń



- **Sekcja dla wykonawcy** – Zawiera ona 3 ikonki dotyczące realizacji. Tak samo jak w przypadku zgłoszeń, liczba w prawym górnym rogu symbolizuje, liczbę realizacji w danym przedziale. W sekcji dla wykonawców znajdują się przypisane do danego wykonawcy zgłoszenia. W przypadku gdy operator jest jednocześnie również wykonawcą, zobaczy tam realizacje przypisanych do niego zgłoszeń.

Moje zlecenia



Aktywne

W trakcie

Zakończone

3.1.2. Lista zgłoszeń

W zależności od klikniętej opcji (**Aktywne**, **W trakcie**, **Zakończone**) na głównej stronie aplikacji, otworzy nam się odfiltrowana lista zgłoszeń.

Strona przeglądu listy zgłoszeń podzielona jest na 3 części:

- **Menu górne z tytułem strony** – Górne menu zawiera 2 przyciski, poniżej menu znajduje się opis aktualnie wyświetlonej listy. Kliknięcie przycisku **Zgłoszenia**, znajdującego się po lewej stronie spowoduje przejście do **Strony Głównej** aplikacji, natomiast kliknięcie przycisku **Dodaj**, otworzy formularz dodawania nowego zgłoszenia.

[< Zgłoszenia](#)

[Dodaj +](#)

Aktualne

- **Wyszukiwarka** – Umożliwia ona wyszukanie konkretnego zgłoszenia z listy.



Wyszukiwarka szuka po:

- **Id zgłoszenia**
 - **Adresie mieszkania/budynku/nieruchomości**
 - **Nazwie zgłaszającego kontrahenta**
 - **Opisie zgłoszenia**
 - **Nazwie kategorii**
 - **Nazwach kontrahentów do których przekazano zgłoszenie**
- **Lista zgłoszeń** – Składa się ona z interaktywnych przycisków. Każdy element listy symbolizuje jedno zgłoszenie i jest podzielony na 3 części:

- **Podstawowe informacje** – zawarte są w nich **ID, Adres, Kategoria, Opis oraz data zgłoszenia.**

[72] Bydgoska 2/1

23.12.2021

Awaria / Internetu / Brak połączenia z internetem

Brak internetu na trzech piętrach. Może mieć to związek z pracami konserwacyjnymi elewacji. Proszę o sprawdzenie kabli czy nie są przecięte.

- **Informacje dodatkowe** – wyświetlane w postaci ikonek, które symbolizują konkretne działania powiązane z danym zgłoszeniem.



Wyświetlane akcje:

- **Dodano zdjęcie**



- **Zgłoszenie przekazane do realizacji**



- **Wszystkie realizacje zgłoszenia zostały zakończone**



- **Menu szybkiej akcji** – po przesunięciu elementu w lewo, pokazują się szybkie akcje które można wykonać bez konieczności wchodzenia w zgłoszenie. Akcje różnią się w zależności od etapu zgłoszenia, jak również możliwości wykonania ich w danym czasie.

szcz	04.01.2022	>		
ekający dach				
ka jeden przez siedem już			Edytuj	Przełącz

Elementy listy różnią się od siebie również kolorami, symbolizującymi pilność wykonania zgłoszenia.

- Kolor biały – planowana data realizacji zgłoszenia nie została ustalona
- Kolor żółty – planowana data realizacji zgłoszenia została ustalona
- Kolor czerwony – planowana data realizacji zgłoszenia została ustalona oraz wypada ona dzisiaj, lub zgłoszenie nie zostało zakończone w planowanym terminie i pozostaje dalej aktywne

3.1.3. Dodawanie zgłoszenia

Aby dodać zgłoszenie należy wejść w jakąkolwiek listę zgłoszeń i kliknąć przycisk **Dodaj** z górnego menu. Zostanie wyświetlony formularz dodawania nowego zgłoszenia. Zgłoszenie można dodawać we własnym imieniu, lub zgłoszone przez innych kontrahentów.

Formularz podzielony jest na 3 etapy:

- **Dane podstawowe** – podstawowe dane dotyczące zgłoszenia:

- **Administracja** – wypełnione automatycznie pierwszą dostępną administracją, na podstawie wyboru administracji, można wybrać w dalszej części formularza, nieruchomość, obiekt oraz zasób.
- **Osoba zgłaszająca** – osobą zgłaszającą może być każdy kontrahent, automatycznie wypełniany jest kontrahent powiązany z danym operatorem, w przypadku zmiany należy kliknąć przycisk Zmień. Po kliknięciu otworzy się okno z możliwością wyboru danego kontrahenta wśród wszystkich kontrahentów w systemie.
- **Opis** – szczegółowy opis zgłoszenia, zostanie on później przekazany wykonawcy
- **Data zdarzenia** – data zaistnienia zdarzenia
- **Przewidywana data realizacji** – planowana data w której ma dokonać się realizacja zgłoszenia, w przypadku nieuzupełnienia, zgłoszenie nie będzie miało ustalonej planowanej daty realizacji
- **Status ważności** – wyróżniamy 3 statusy ważności:
 - **Normalny**
 - **Natychmiastowy**
 - **Pilny**
- **Kategoria** – składa się z 3 etapów, zaczynając od góry należy wybrać główną kategorię, a następnie podkategorie z dolnych pól
- **Dane dot. Miejsca** - dane dotyczące miejsca zdarzenia
 - **Nieruchomość** – należy wybrać nieruchomość klikając przycisk **Wybierz**. Pokazywane są tylko nieruchomości z wybranej administracji.
 - **Obiekt** – należy wybrać obiekt klikając przycisk Wybierz. Pokazywane są tylko obiekty z wybranej nieruchomości. W przypadku nie wybrania nieruchomości, do wyboru będą wszystkie obiekty w systemie.
 - **Zasób** – należy wybrać zasób klikając przycisk Wybierz. Pokazywane są tylko zasoby z wybranego obiektu. W przypadku nie wybrania obiektu, do wyboru będą wszystkie zasoby w systemie.
- **Dane dodatkowe** – dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia
 - **Informacje o położeniu** – Wyrażenie zgody na przesłanie obecnej lokalizacji do systemu, w celu analizy i łatwiejszego dotarcia do miejsca zdarzenia. W przypadku nie wyrażenia zgody aplikacji do przekazywania informacji o położeniu, wyświetli się komunikat informujący o tym. W takim wypadku należy zezwolić aplikacji na dostęp do tych informacji, w ustawieniach urządzenia.
 - **Zdjęcia** – dokumentacja fotograficzna zaistniałej sytuacji, zdjęcia można zrobić zarówno urządzeniem z którego wypełniamy formularz (w przypadku urządzenia posiadającego aparat), jak również poprzez wybór zdjęcia ze zdjęć znajdujących się obecnie na urządzeniu.

Po uzupełnieniu wszystkich danych należy kliknąć przycisk **Utwórz**, w celu utworzenia zgłoszenia. Po poprawnym dodaniu zgłoszenia, użytkownik aplikacji zostanie przekierowany na stronę listy aktualnych zgłoszeń.

3.1.4. Edycja zgłoszenia

Użytkownik może wejść w edycję zgłoszenia na 2 sposoby:

- Poprzez kliknięcie przycisku **Edytuj** znajdującego się w **menu szybkiej akcji** na liście zgłoszeń
- Wybranie opcji **Edytuj** z **rozwijanego menu** w zgłoszeniu

Edycja zgłoszenia wygląda tak samo jak jego tworzenie. Jedyną różnicą są dane w polach, które zostają uzupełnione na podstawie edytowanego zgłoszenia.

!Uwaga, zlecenie zakończone przez operatora nie może zostać edytowane z poziomu modułu Konserwator. W celu edycji takiego zgłoszenia, należy edytować je z poziomu modułu Zgłoszenia.

3.1.5. Przekazywanie zgłoszenia

Podobnie jak w edycji zgłoszenia, można je przekazać na 2 sposoby:

- Poprzez kliknięcie przycisku **Przełącz** znajdującego się w **menu szybkiej akcji** na liście zgłoszeń
- Wybranie opcji **Przełącz** z **rozwijanego menu** w zgłoszeniu

Po kliknięciu przycisku, otworzy się lista wykonawców. Wykonawców którym chcemy przekazać do realizacji dane zgłoszenie, zaznaczamy klikając przycisk **Wybierz** znajdujący się po prawej stronie. Po zaznaczeniu wybranych wykonawców, należy kliknąć przycisk **Przełącz** znajdujący się na dole listy. Spowoduje to utworzenie nowej realizacji dla każdego z wykonawców, dając im możliwość wglądu w zgłoszenie i pracowanie na nim.

!Uwaga, zlecenie zakończone przez operatora nie podlegają przekazaniu z poziomu modułu Konserwator. W celu przekazania takiego zgłoszenia, należy edytować je z poziomu modułu Zgłoszenia.

3.1.6. Przegląd zgłoszenia

Przegląd zgłoszenia podzielony jest na 4 części:

- **Górny pasek menu** – podzielony jest na 2 części, po lewej stronie paska znajduje się przycisk pozwalający na **powrót do listy zgłoszeń**. Natomiast po prawej stronie znajduje się przycisk „**3 kropki**” pozwalający otworzyć **rozwijalne menu** z akcjami dotyczącymi danego zlecenia.
- **Nagłówek** – znajdują się w nim podstawowe informacje dotyczące zgłoszenia tj. **ID, Data zgłoszenia, Planowany termin realizacji, Kategoria, Nazwa zgłaszającego, Dane kontaktowe osoby zgłaszającej (telefon, email)**.
- **Informacje o zgłoszeniu** – w tej części znajduje się **szczegółowy opis** zgłoszenia, wraz z całą **dokumentacją fotograficzną** oraz w przypadku przekazania informacji o położeniu, **mapy z możliwością nawigacji do celu**.
- **Realizacje** – lista wszystkich realizacji dotyczących danego zgłoszenia, znajdują się na niej informacje tj. ID realizacji, Status realizacji, Nazwa wykonawcy, Data rozpoczęcia oraz Data zakończenia realizacji. Jeśli realizacja została zakończona i wykonawca umieścił do niej opis, po kliknięciu w nią, zostanie on pokazany.

3.1.7. Dodawanie zdjęć

Po dodaniu zgłoszenie, istnieje możliwość szybkiego dodania do niego zdjęcia, za pomocą opcji **Dodaj Zdjęcie**, znajdującej się w **rozwijalnym menu** w przeglądzie zgłoszenia.

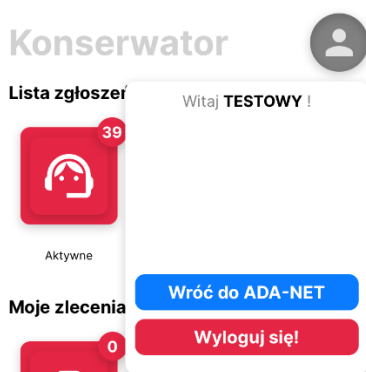
3.2. Dla wykonawcy

Wykonawca ma dostęp tylko do zgłoszeń zgłoszonych przez samego siebie oraz zgłoszeń przekazanych mu przez operatora. Jego dostęp do informacji jest ograniczony względem operatora, pokazywane mu są dane niezbędne do wykonania zgłoszenia, natomiast dane związane z realizacjami danego zgłoszenia przez innych wykonawców są dla niego niedostępne.

3.2.1. Strona główna

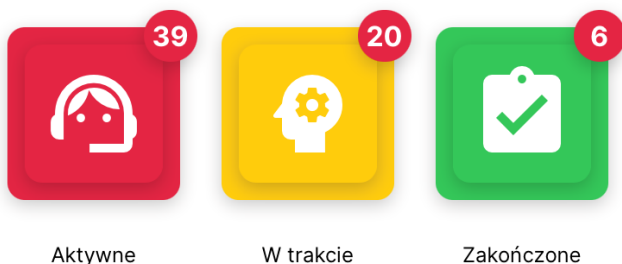
Strona główna aplikacji podzielona jest na 3 części:

- **Nagłówek** – Znajduje się w nim nazwa aplikacji, oraz ikonka przedstawiająca ludzika, po kliknięciu w nią rozwinię się menu pokazujące nazwę aktualnie zalogowanego kontrahenta, oraz przyciski umożliwiające przejście do ADANet oraz wylogowanie z aplikacji



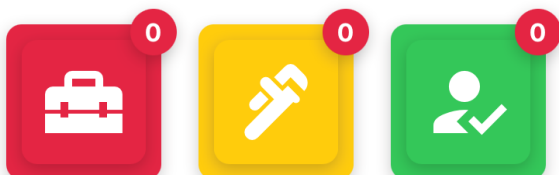
- **Sekcja dla operatora** – Zawiera ona 3 ikonki dotyczące zgłoszeń. Każda z ikonek ma w prawym górnym rogu liczbę informującą o ilości zgłoszeń w danym przedziale. Wykonawca ma dostęp tylko do zgłoszeń które sam zgłosił, dlatego liczba w prawym górnym rogu jest liczbą zgłoszonych zdarzeń w danym przedziale.

Lista zgłoszeń



- **Sekcja dla wykonawcy** – Zawiera ona 3 ikonki dotyczące realizacji. Tak samo jak w przypadku zgłoszeń, liczba w prawym górnym rogu symbolizuje, liczbę realizacji w danym przedziale. W sekcji dla wykonawców znajdują się przypisane do danego wykonawcy zgłoszenia.

Moje zlecenia



Aktywne

W trakcie

Zakończone

3.2.2. Lista realizacji

W zależności od klikniętej opcji (**Aktywne**, **W trakcie**, **Zakończone**) na głównej stronie aplikacji, otworzy nam się odfiltrowana lista realizacji.

Strona przeglądu listy realizacji podzielona jest na 3 części:

- **Menu górne z tytułem strony** – Górne menu zawiera 1 przycisk, poniżej menu znajduje się opis aktualnie wyświetlonej listy. Kliknięcie przycisku **Zgłoszenia**, znajdującego się po lewej stronie spowoduje przejście do **Strony Głównej** aplikacji.

[< Zgłoszenia](#)

Aktualne

- **Wyszukiwarka** – Umożliwia ona wyszukanie konkretnej realizacji z listy.



Wyszukiwarka szuka po:

- **Id zgłoszenia**
 - **Adresie mieszkania/budynku/nieruchomości**
 - **Nazwie zgłaszającego kontrahenta**
 - **Opisie zgłoszenia**
 - **Nazwie kategorii**
 - **Nazwach kontrahentów do których przekazano zgłoszenie**
 - **Id realizacji**
 - **Opis realizacji**
- **Lista realizacji** – Składa się ona z interaktywnych przycisków. Każdy element listy symbolizuje jedną realizację i jest podzielony na 3 części:

- **Oznaczenie pilności zgłoszenia** – jeśli status ważności zgłoszenia jest pilny bądź natychmiastowy, w kropce symbolizującej na jakim etapie jest dana realizacja, pojawia się wykrzyknik.




- **Podstawowe informacje** – zawarte są w nich **ID, Adres, Kategoria, Opis, Data zgłoszenia, Planowana data realizacji.**

[72] Bydgoska 2/1 23.12.2021

Awaria / Internetu / Brak połączenia z internetem

Brak internetu na trzech piętrach. Może mieć to związek z pracami konserwacyjnymi elewacji. Proszę o sprawdzenie kabli czy nie są przecięte.

- **Menu szybkiej akcji** – po przesunięciu elementu w lewo, pokazują się szybkie akcje które można wykonać bez konieczności wchodzenia w realizację. Akcje różnią się w zależności od etapu realizacji, jak również możliwości wykonania ich w danym czasie.

Bydgoska 2/6	11.01.2022 >	 Rozpocznij
Budowlana / Odpadający	Data planowana: 13.01.2022 10:30	
hała w ścianę budynku, uszkodzono tynk.		

Elementy listy różnią się od siebie również kolorami, symbolizującymi pilność wykonania realizacji.

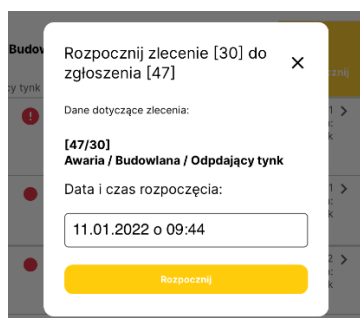
- Kolor biały – planowana data realizacji zgłoszenia nie została ustalona
- Kolor żółty – planowana data realizacji zgłoszenia została ustalona
- Kolor czerwony – planowana data realizacji zgłoszenia została ustalona oraz wypada ona dzisiaj, lub zgłoszenie nie zostało zakończone w planowanym terminie i pozostaje dalej aktywne

3.2.3. Rozpoczęcie realizacji

Realizację można rozpocząć na 2 sposoby:

- Poprzez kliknięcie przycisku **Rozpocznij** znajdującego się w **menu szybkiej akcji** na liście realizacji
- Wybranie opcji **Rozpocznij** z **rozwijanego menu** w zgłoszeniu

Po kliknięciu w przycisk **Rozpocznij**, pokażę się okno rozpoczęcia zlecenia.



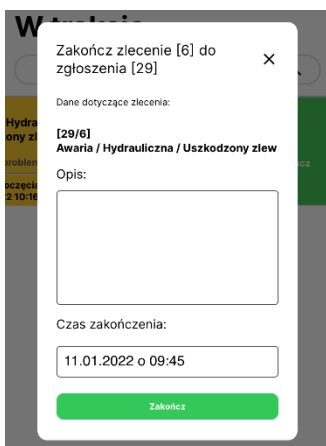
Aby realizacja została oznaczona jako rozpoczęta należy uzupełnić **datę i czas rozpoczęcia** i kliknąć przycisk **Rozpocznij**, znajdujący się na dole okna.

3.2.4. Zakończenie realizacji

Realizację można zakończyć na 2 sposoby:

- Poprzez kliknięcie przycisku **Zakończ** znajdującego się w **menu szybkiej akcji** na liście realizacji
- Wybranie opcji **Zakończ** z **rozwijanego menu** w zgłoszeniu

Po kliknięciu w przycisk **Zakończ**, pojawi się okno rozpoczęcia zlecenia.



The screenshot shows a dialog box titled "Zakończ zlecenie [6] do zgłoszenia [29]". It contains the following fields and elements:

- Close button (X) in the top right corner.
- Section "Dane dotyczące zlecenia:" with the text "[29/6] Awaria / Hydrauliczna / Uszkodzony zlew".
- Section "Opis:" with an empty text input field.
- Section "Czas zakończenia:" with a date and time input field containing "11.01.2022 o 09:45".
- A green button labeled "Zakończ" at the bottom.

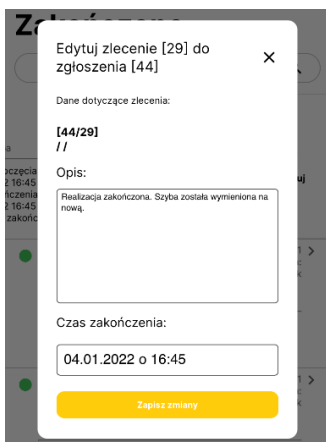
Aby realizacja została oznaczona jako zakończona należy uzupełnić **Opis** oraz **Datę i czas zakończenia** i kliknąć przycisk **Zakończ**, znajdujący się na dole okna.

3.2.5. Edycja realizacji

Realizację można edytować na 2 sposoby:

- Poprzez kliknięcie przycisku **Edytuj** znajdującego się w **menu szybkiej akcji** na liście realizacji
- Wybranie opcji **Edytuj** z **rozwijanego menu** w zgłoszeniu

Po kliknięciu w przycisk **Edytuj**, pojawi się okno rozpoczęcia zlecenia.



The screenshot shows a dialog box titled "Edytuj zlecenie [29] do zgłoszenia [44]". It contains the following fields and elements:

- Close button (X) in the top right corner.
- Section "Dane dotyczące zlecenia:" with the text "[44/29] //".
- Section "Opis:" with a text input field containing the text "Realizacja zakończona. Szyba została wymieniona na nową."
- Section "Czas zakończenia:" with a date and time input field containing "04.01.2022 o 16:45".
- A yellow button labeled "Zapisz zmiany" at the bottom.

Po zmianie wartości w polach formularza, należy kliknąć przycisk **Zapisz zmiany**, aby zmiany zostały zapisane.

3.2.6. Dodawanie zdjęć

Po dodaniu zgłoszenie, istnieje możliwość szybkiego dodania do niego zdjęcia, za pomocą opcji **Dodaj Zdjęcie**, znajdującej się w **rozwijalnym menu** w przeglądzie zgłoszenia.