



PORTAL BCC*DIRECT*
PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA

Sierpień 2025

SPIS TREŚCI

I.	WSTĘP.....	3
I.1.	GENEZA I CELE PORTALU.....	3
I.2.	SŁOWNICZEK POJĘĆ I SKRÓTÓW	3
I.3.	WYMAGANIA TECHNICZNE.....	4
I.4.	KONTAKT WS. DZIAŁANIA PORTALU/SUGESTIE UŻYTKOWNIKÓW .	4
I.5.	NOTKA PRAWNA.....	4
II.	REJESTRACJA.....	5
II.1.	OPIS PROCESU KROK PO KROKU	5
II.2.	HASŁO.....	7
II.2.1.	BEZPIECZEŃSTWO.....	7
II.2.2.	RESET I ZMIANA	8
III.	STRUKTURA PORTALU	9
III.1.	STRONA STARTOWA	9
III.2.	TABLICA UŻYTKOWNIKA	11
III.2.1.	Wydarzenia dla Ciebie	11
III.2.2.	Zobacz koniecznie.....	11
III.2.3.	Moje BCC.....	12
IV.	MODUŁY PORTALU.....	13
IV.1.	WYDARZENIA	13
IV.2.	BAZA CZŁONKOWSKA	13
IV.3.	WSPÓŁPRACA BIZNESOWA	17
IV.3.1.	Obszary współpracy biznesowej	18
IV.3.2.	Jak odpowiedzieć na ogłoszenie?	19
IV.3.3.	Jak dodać ogłoszenie?	19
IV.4.	WIEDZA I INFORMACJE	21
IV.5.	POZA BIZNESEM	23

I. WSTĘP

I.1. Geneza i cele Portalu

Portal BCCDirect, najnowszy element Pakietu Usług, został stworzony z myślą o dostarczaniu członkom Klubu najlepszych informacji sprofilowanych według ich indywidualnych potrzeb oraz o zacieśnianiu współpracy między członkami Klubu.

Portal członkowski – tworzony dla członków i przez członków - to nowoczesna platforma komunikacyjna, umożliwiająca networking, współpracę, wymianę informacji i ofert oraz skuteczne nawiązywanie relacji między członkami naszej społeczności.

Interaktywny i aktualizowany w czasie rzeczywistym Portal, dostępny wyłącznie dla członków BCC, oferuje dobre narzędzia kontroli otrzymywanych treści – starannie wyselekcjonowanych i aktualnych, a także wysoki poziom bezpieczeństwa danych.

I.2. Słowniczek pojęć i skrótów

Portal – Portal BCCDirect

Baza członkowska – Baza członków BCC (firm i osób), wraz z danymi kontaktowymi i dotyczącymi działalności firmy członkowskiej reprezentowanej przez użytkownika

Użytkownik – Członek BCC lub osoba przez niego upoważniona do korzystania z Portalu, dysponująca stosownym loginem (numer karty członkowskiej)

Strona Startowa/Ekran startowy/Dashboard – widok ekranu Portalu bezpośrednio po zalogowaniu

Tablica Użytkownika – element ekranu startowego danego członka

Ogłoszenie – oferta biznesowa, umieszczana przez użytkownika na Portalu w ramach modułu Współpracy Biznesowej w celu zainteresowania nią innych członków

Rekomendacja – polecenie przez członka BCC produktu, usługi lub wydarzenia

Profil – informacje podane przez użytkownika podczas rejestracji, dotyczące jego danych osobowych i kontaktowych, wybranych danych reprezentowanej firmy i przynależności do BCC

Dostęp – login i hasło (numer karty klubowej i adres email) pozwalające członkowi – jako określönemu użytkownikowi – na korzystanie z Portalu

Jednorazowy dostęp – login i hasło uprawniające do czasowego dostępu do wybranych zasobów Portalu, przyznawane kandydatom na członków BCC w celu wstępnego zapoznania się z możliwościami tego medium

I.3. Wymagania techniczne

Portal BCCDirect został dostosowany do urządzeń stacjonarnych oraz mobilnych.

I.4. Kontakt ws. działania Portalu/sugestie użytkowników

W przypadku zauważenia jakichkolwiek trudności w funkcjonowaniu Portalu, a także gdyby mieli Państwo sugestie dotyczące jego działania prosimy o kontakt mailowy na adres: joanna.rybinska@bcc.pl

I.5. Notka prawna

Wszelkie treści zamieszczone na Portalu mogą być wykorzystywane swobodnie przez członków BCC i są zwolnione z opłat autorskich pod warunkiem podania źródła (BCC).

II. REJESTRACJA

II.1. Opis procesu krok po kroku

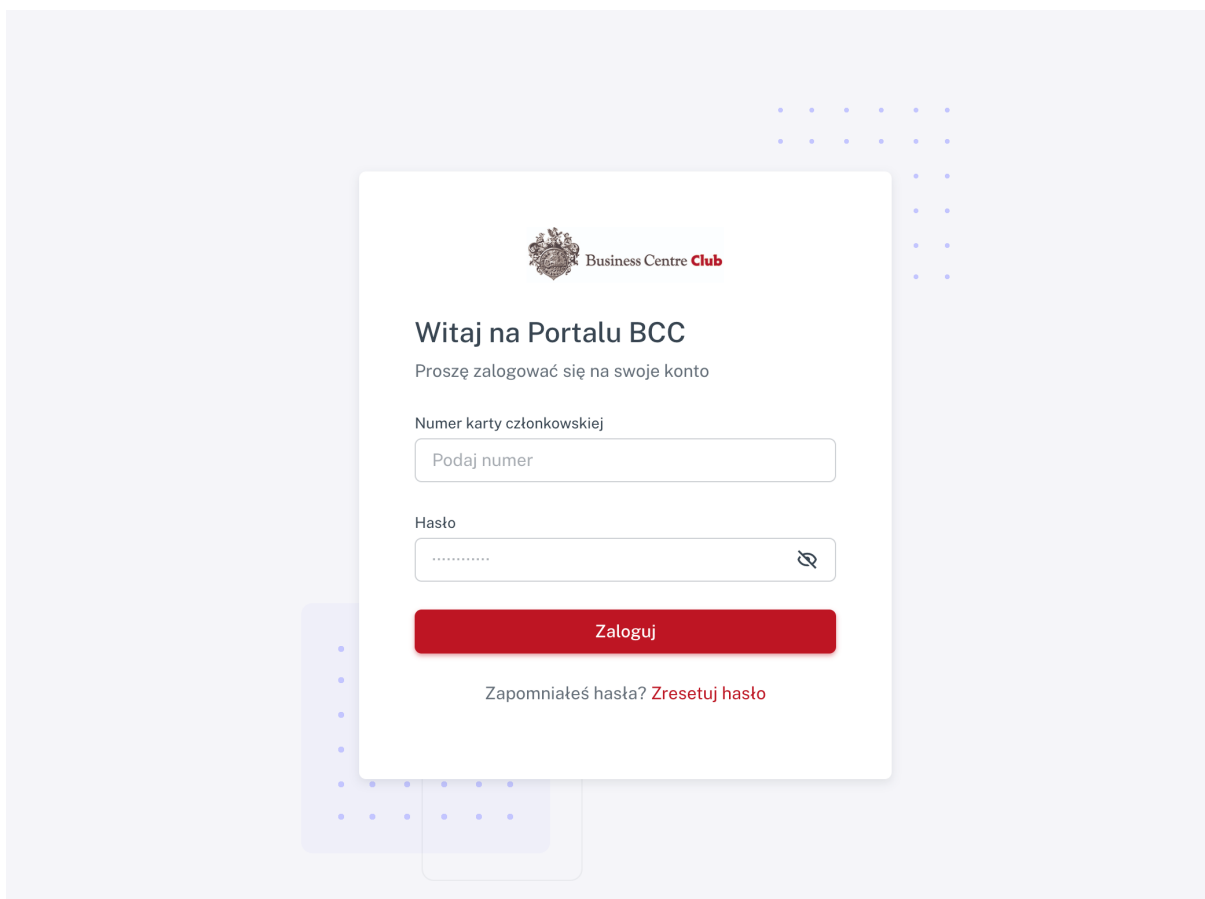
Każdy członek BCC otrzymuje dostęp do Portalu: login i jednorazowe hasło, które może potem zmienić.

Portal *BCCDirect* jest platformą przeznaczoną wyłącznie dla członków Business Centre Club.

Zweryfikowanym kandydatom na członków będzie przekazywany jednorazowy, 24-godzinny kod dostępu do Portalu. Taki czasowy dostęp pozwala zorientować się w funkcjach Portalu, natomiast nie oferuje dostępu do Bazy członkowskiej, nie pokazuje żadnych danych kontaktowych członków czy informacji dotyczących ich firm.

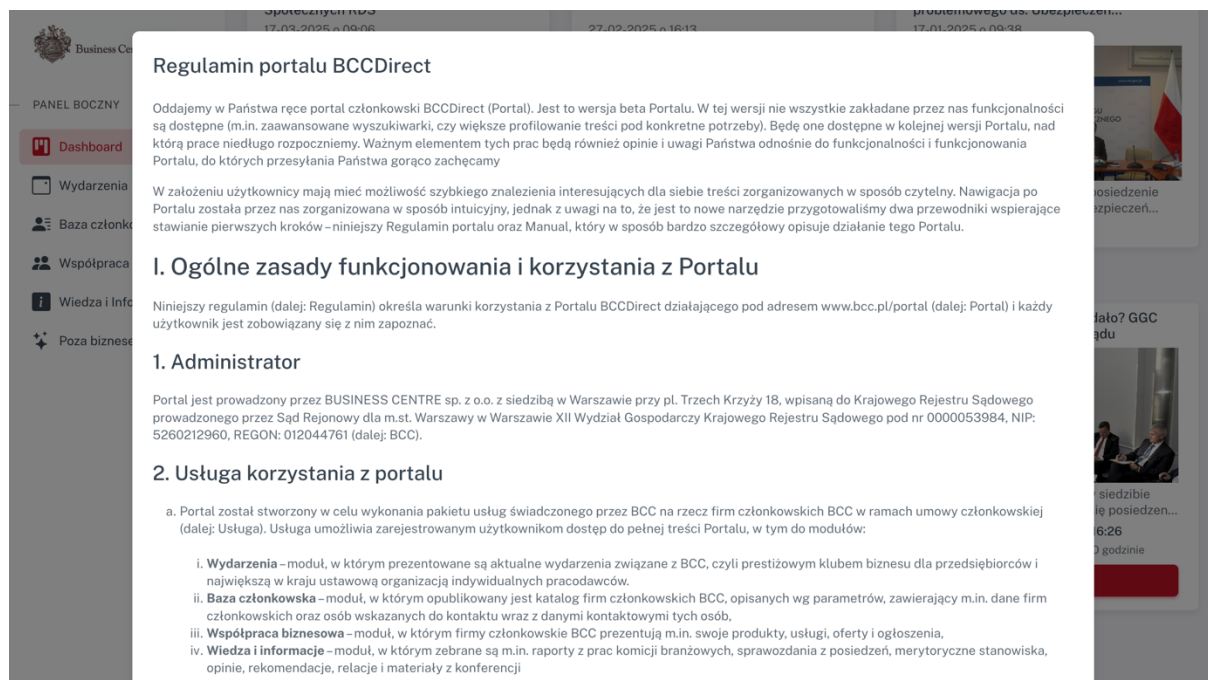
Pierwsze logowanie należy wykonać zgodnie z poniższymi wytycznymi:

1. Wchodzimy na stronę <https://www.bcc.org.pl/>, następnie klikamy w prawym górnym rogu przycisk „PORTAL” lub wchodzimy bezpośrednio na stronę portalu: <https://www.bcc.org.pl/portal-login/>

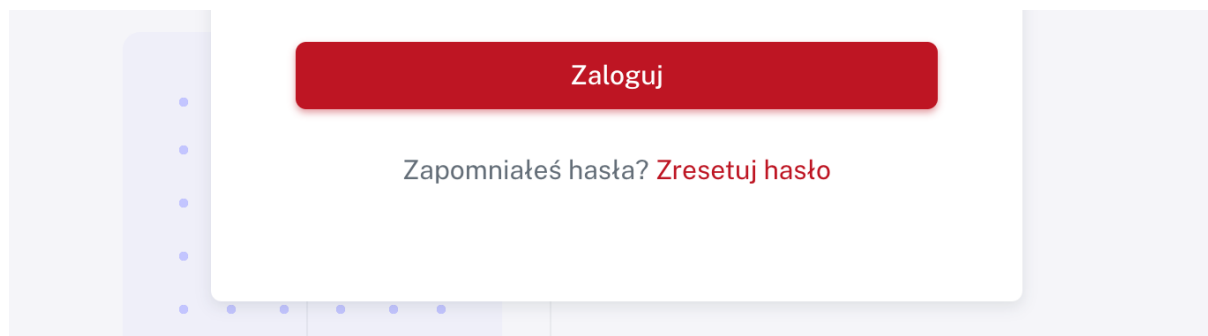


2. Wpisujemy swój indywidualny numer karty członkowskiej jako login oraz pierwsze hasło, którym jest Państwa adres mailowy, podany jako kontakt dla BCC.

- Kolejnym koniecznym krokiem jest zapoznanie się z regulaminem oraz odpowiednimi zgodami (checkbox), a następnie zaakceptowanie regulaminu. Uwaga! Bez akceptacji regulaminu nie będą mogli Państwo korzystać z zasobów portalu.



- Ostatnim krokiem (który nie jest obowiązkowy, ale bardzo zalecany ze względów bezpieczeństwa) jest reset hasła:
- można dokonać go poprzez wylogowanie się i kliknięcie „Zapomniałeś hasła? [Zresetuj hasło](#)”



- lub poprzez kliknięcie w portalu „moje konto” a następnie przesunięcie strony na dół i wypełnienie sekcji „Zmień hasło” i zatwierdzenie czerwonym przyciskiem „Zmień hasło”.

II.2. Hasło

Pierwszym hasłem do Portalu jest - adres mailowy, podany jako kontakt dla BCC. Należy jak najszybciej zmienić wyjściowe hasło na własne, odpowiadające poniższym zasadom bezpieczeństwa w zakresie tworzenia silnego hasła.

II.2.1. Bezpieczeństwo

Zasady tworzenia silnego hasła:

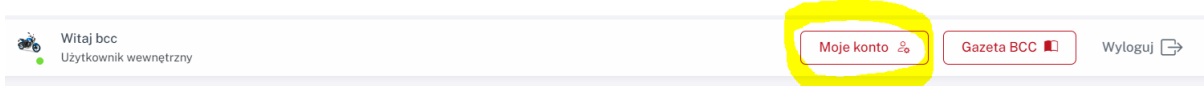
- Długość hasła:
Minimum 12–16 znaków, im dłuższe, tym lepsze.
- Złożoność:
Powinno zawierać co najmniej jedną dużą i małą literę, co najmniej jedną cyfrę oraz co najmniej jeden znak specjalny (np. @, #, \$, %, &, *).
- Brak łatwych wzorców:
Unikaj oczywistych słów, fraz lub wzorców, takich jak „123456”, „qwerty”, „hasło2023” czy „admin”.
- Brak informacji osobistych:
Unikaj używania w hasle osobistych danych, takich jak: imię, nazwisko, data urodzenia czy nazwa użytkownika.

Przykłady dobrze skonstruowanych haseł:

Cupboard!Whale#29Biscuit
Hiking@C0ffee*Mountain7
gH5!j@l9xK#Z%73w2
@vC\$P8qrTi1^uM&xZ

II.2.2. Reset i zmiana

W dowolnym momencie i gdy tylko zachodzi taka potrzeba, użytkownik ma możliwość resetu hasła i jego zmiany na nowe. Pole zmiany hasła znajduje się pod ikoną Moje Konto, umiejscowioną w górnym pasku menu:



Na samym dole otwartej podstrony znajduje się opcja zmiany hasła:

Zmień hasło

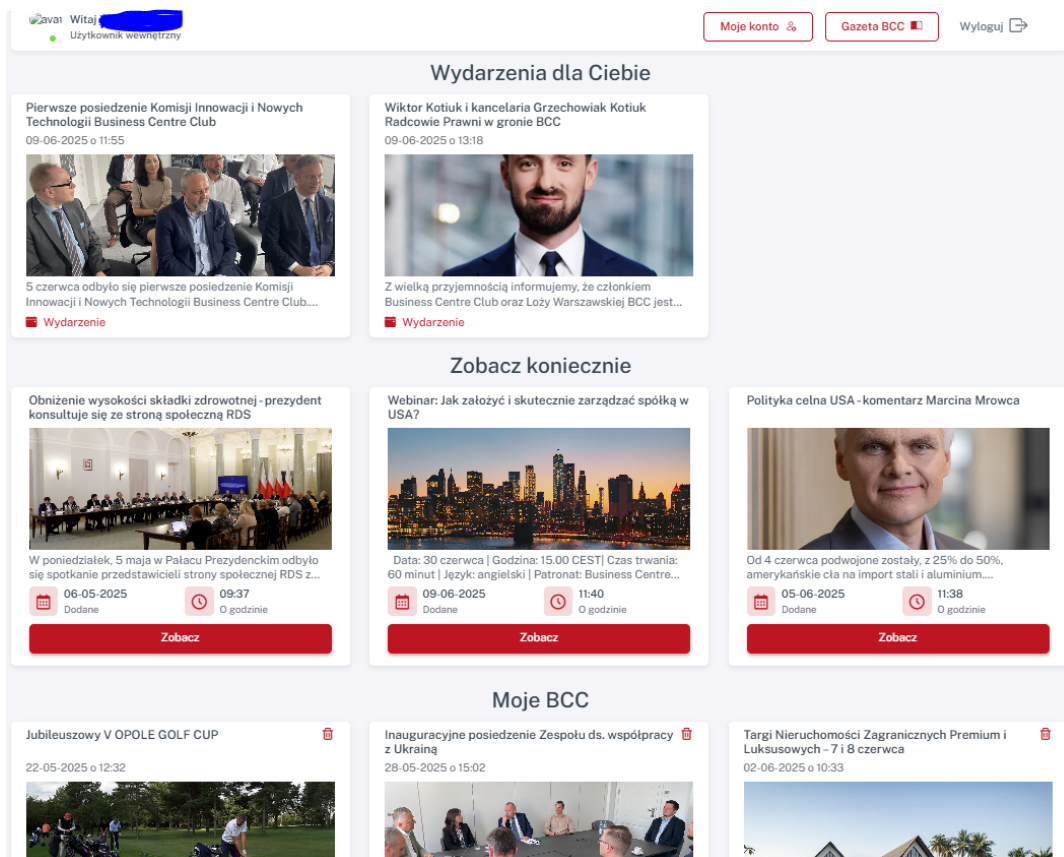
Obecne hasło

Nowe hasło

III. STRUKTURA PORTALU

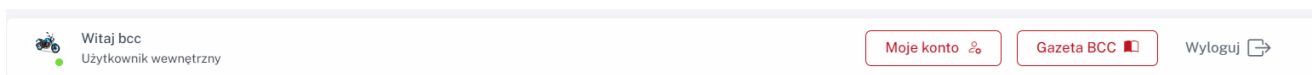
III.1. Strona startowa

Strona startowa zawiera zarówno elementy stałe, takie same dla wszystkich użytkowników, jak również w pewnym zakresie jest dostosowana do indywidualnych potrzeb każdego członka – jej zawartość tworzona jest częściowo na bazie jego osobistych wyborów (przenoszenie interesujących go elementów do sekcji Moje BCC)



Górny pasek menu

Odpowiednie rozmieszczenie oraz prezentacja treści znajdujących się na stronie głównej Portalu umożliwiają płynną nawigację po całym Portalu za pomocą odpowiedniego linkowania poszczególnych modułów.



Z poziomu górnego paska menu strony głównej Portalu możemy przejść do Konta użytkownika (Moje Konto) oraz do najnowszego wydania Gazety BCC (Gazeta BCC). Również w tym miejscu, po prawej stronie, znajduje się przycisk wylogowania (Wyloguj).

Moje konto

Tu znajduje się wypełniona karta użytkownika, z takimi informacjami, jak przedstawione poniżej:

Imię Test	Nazwisko Kowalski
E-mail biuro@intelit.pl	Numer telefonu PL (+48) 202 555 0111
Łoża BCC Łoża Białostocka	Stanowisko Prezes
Nazwa firmy john.doe@example.com	☒ Członek ind
Stanowisko produkcyjna	Branża Administracja
Przedmiot działania ADMINISTRACJA PUBLICZNA I OBRONA NARODOWA; OBOWIĄZKOWE ZABEZPIECZ	Forma prawna Działalność indywidualna
Wartość przychodów: 30 mln do 50 mln	Zatrudnienie: 5 tys do 10 tys
Zapisz zmiany	Anuluj

Również w tym miejscu jest możliwość wgrania zdjęcia profilowego (maksymalny rozmiar 800 K, akceptowane formaty: jpg, png, gif)

Menu boczne

Po lewej stronie Strony startowej znajduje się menu pozwalające na dostęp do każdego z pięciu kluczowych modułów Portalu, które zostaną opisane szczegółowo poniżej.

PANEL BOCZNY

Dashboard

Wydarzenia

Baza członkowska

Współpraca biznesowa

Wiedza i Informacje

Poza biznesem

Pierwsze posiedzenie Komisji Innowacji i Nowych Technologii Business Centre Club

09-06-2025 o 11:55

5 czerwca odbyło się pierwsze posiedzenie Komisji Innowacji i Nowych Technologii Business Centre Club...

Wydarzenie

Wydarzenia dla Ciebie

Wiktoria Kotiuk i kancelaria Grzechowiak Kotiuk Radcowie Prawni w gronie BCC

09-06-2025 o 13:18

Z wielką przyjemnością informujemy, że członkiem Business Centre Club oraz Łoży Warszawskiej BCC jest...

Wydarzenie

Zobacz koniecznie

Obniżenie wysokości składki zdrowotnej - prezydent konsultuje się ze stroną społeczną RDS

06-05-2025

09:37

O godzinie

Webinar: Jak założyć i skutecznie zarządzać spółką w USA?

30 czerwca | Godzina: 15.00 CEST | Czas trwania: 60 minut | Język: angielski | Patronat: Business Centre...

09-06-2025

11:40

O godzinie

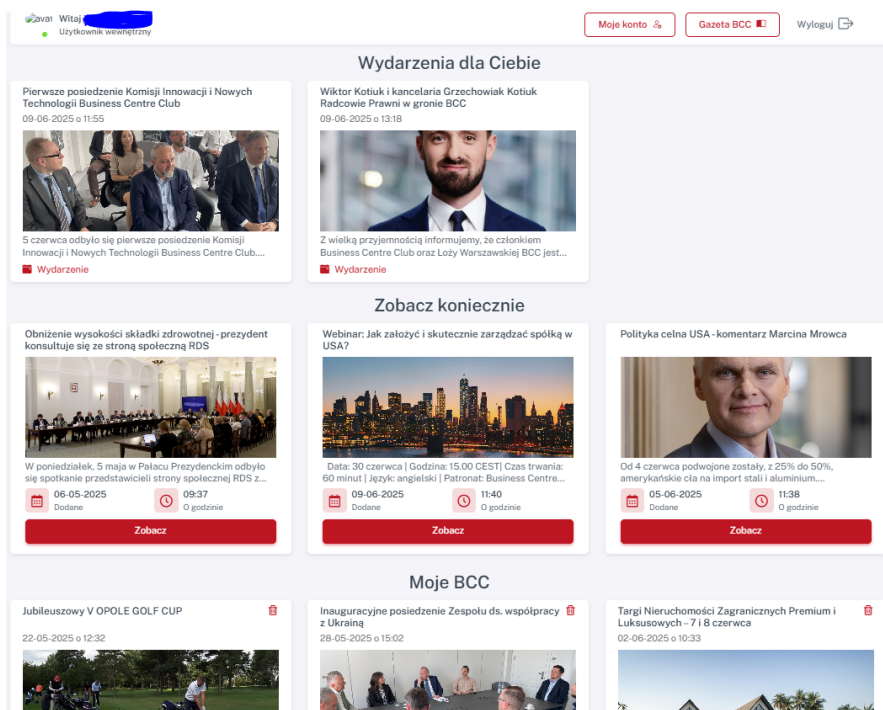
Kliknięcie na przycisk Dashboard (pierwszy od góry przycisk menu bocznego) pozwala wrócić w każdej chwili do strony startowej Portalu, niezależnie od miejsca, w którym aktualnie użytkownik się znajduje. Kliknięcie na logotyp BCC, znajdujący się w lewym górnym rogu strony głównej, zaraz ponad menu bocznym, pozwala na przejście w dowolnym momencie do strony www.bcc.org.pl.

BCC

strona 10

III.2. Tablica użytkownika

Główną część widoku Strony Startowej zajmuje panel Tablicy użytkownika, na której wyświetlane są sekcje wg następującego porządku: Wydarzenia dla Ciebie, Zobacz koniecznie i Moje BCC



III.2.1. Wydarzenia dla Ciebie

Pierwszy wiersz Tablicy użytkownika to sekcja „Wydarzenia dla Ciebie”.

Tutaj prezentowane są trzy wybrane aktualności (Klubowe – po lewej oraz Łożowe, w tym z Własnej Łoży – środkowe okno) które powinny zainteresować użytkownika. Proponowane treści zmieniają się cyklicznie i w zależności od liczby sugerowanych wydarzeń – nie częściej jednak niż 2-3 razy w tygodniu.

III.2.2. Zobacz koniecznie

Drugi wiersz Tablicy użytkownika zajmuje sekcja „Zobacz koniecznie” – tutaj również prezentowane są treści potencjalnie interesujące użytkownika w następującym układzie:

- pierwsze okno to zawsze propozycja aktualności z zakresu kompetencji Gospodarczego Gabinetu Cieni lub Rady Dialogu Społecznego
- dwa pozostałe okna dotyczą treści związanych z wydarzeniami objętymi Patronatami BCC (środkowe okno) oraz opinii ekspertów BCC lub wniosków z prac Komisji Branżowych BCC (okno z prawej strony)

III.2.3. Moje BCC

Ostatnią sekcją ekranu startowego jest „Moje BCC”.

To najbardziej spersonalizowana sekcja Tablicy użytkownika. Tutaj każdy użytkownik może dodawać trzy wybrane przez siebie treści ze strony www.bcc.pl, niezależnie od tego, czy są to informacje nt. planowanych wydarzeń, zaproszenia, oferty biznesowe, rekomendacje, a także wszelkiego rodzaju inne wpisy, które z jakiegoś powodu użytkownik chce zachować w pamięci.

Dodawanie do sekcji „Moje BCC” odbywa się poprzez kliknięcie komendy „Dodaj do Moje BCC”, którą znajdują Państwo przy treściach na stronie www.bcc.pl

zarze HR. Współpracował zarówno z
rmi korporacjami, które poszukiwały

izacji HR dla kl

Dodaj do moje BCC



W każdej chwili użytkownik Portalu może usunąć wybrany wcześniej wpis z „Moje BCC”. W tym celu należy użyć ikonki kosza w prawym górnym rogu kafła.

Moje BCC

Jubileuszowy V OPOLE GOLF CUP

22-05-2025 o 12:32



Serdecznie zapraszamy członków BCC – nie tylko tych grających w golfa – 12 czerwca 2025 r. do Kamienia...

Wyświetl

Inauguracyjne posiedzenie Zespołu ds. współpracy z Ukrainą

28-05-2025 o 15:02



27 maja w siedzibie Business Centre Club odbyło się hybrydowe posiedzenie Zespołu ds. współpracy z Ukrain...

Wyświetl

Targi Nieruchomości Zagranicznych Premium i Luksusowych – 7 i 8 czerwca

02-06-2025 o 10:33



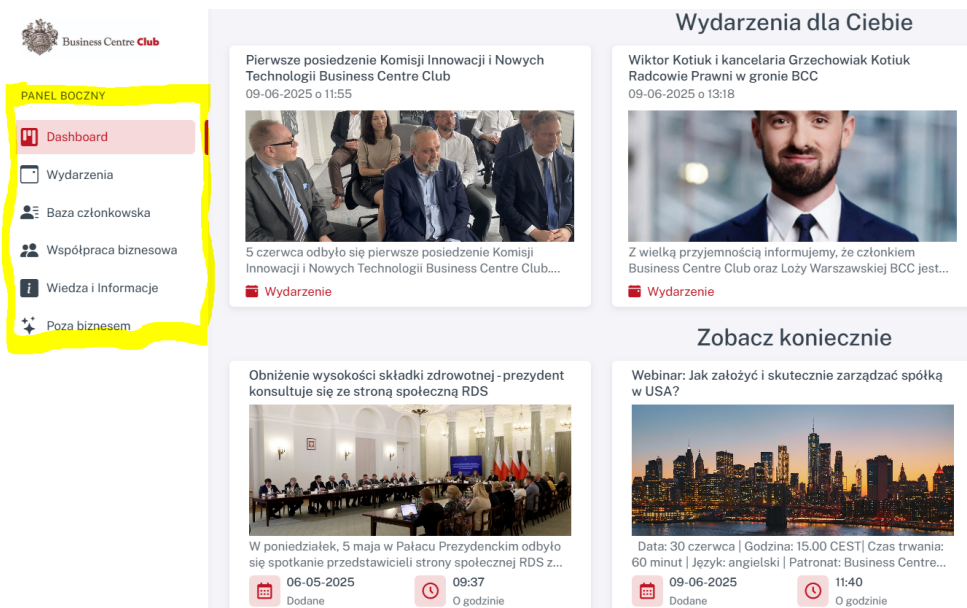
Partners International zaprasza na jedyne takie wydarzenie w Polsce – Targi Nieruchomości Zagraniczny...

Wyświetl

Uwaga: jeśli w danym momencie mamy wypełnione wszystkie okna sekcji „Moje BCC”, nie będziemy mogli dodać kolejnej informacji dopóki nie usuniemy jednej z aktualnie wyświetlanych treści. W każdym momencie użytkownik może mieć w sekcji „Moje BCC” maksymalnie trzy różne informacje.

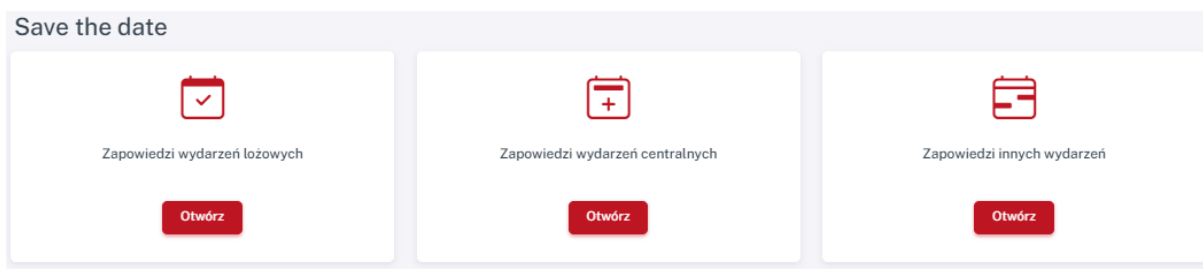
IV. MODUŁY PORTALU

Poszczególne Moduły Portalu wymienione są w menu bocznym: są to **Wydarzenia**, **Baza członkowska**, **Współpraca biznesowa**, **Wiedza i informacje** oraz **Poza biznesem**.



IV.1. Wydarzenia

Moduł „Wydarzenia” pozwala podejrzeć kalendarium planowanych eventów w podziale na wydarzenia lożowe, centralne i inne. Po kliknięciu na wybrane pole otwiera się plik pdf z zapowiedziami wydarzeń BCC, należących do danej kategorii.



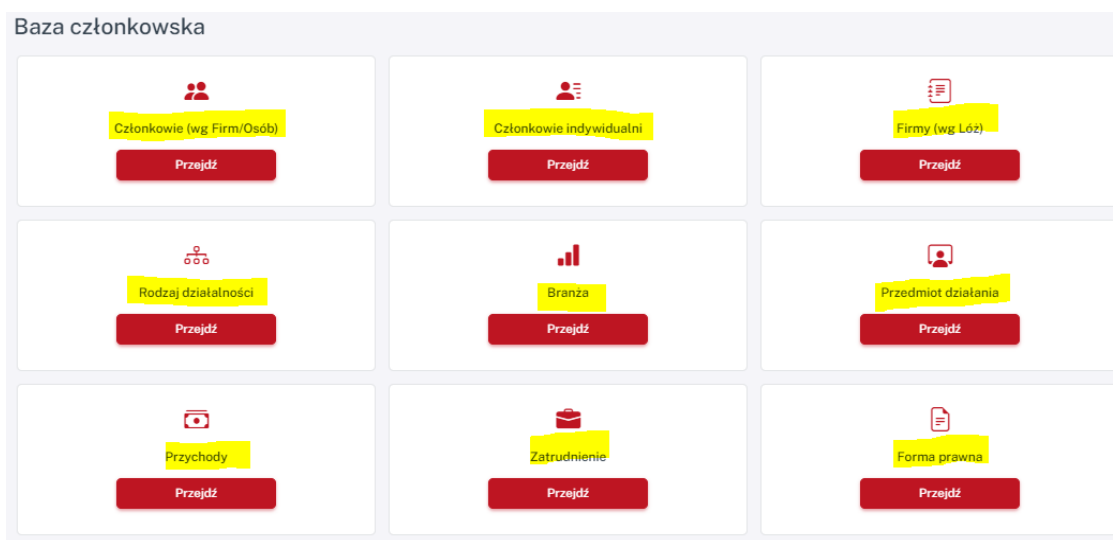
IV.2. Baza członkowska

Moduł „Baza członkowska” obejmuje katalog wszystkich Członków BCC oraz osób funkcyjnych (osoba do kontaktu, Dział marketingu), opisanych, w ramach danego pola, następującymi parametrami (por. tablica poniżej):

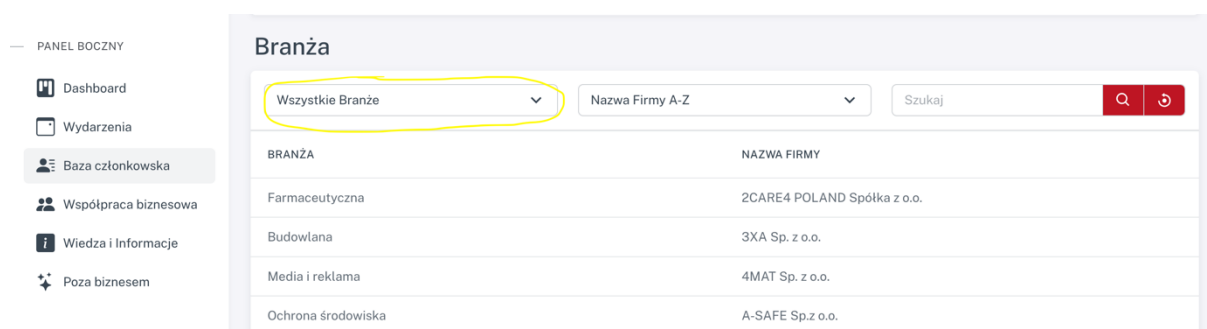
- Członkowie (wg Firm/Osób)

- Członkowie indywidualni
- Firmy (wg Łóż)
- Rodzaj działalności
- Branża
- Przedmiot działania
- Przychody
- Zatrudnienie
- Forma prawna

Każdy segment posiada wyszukiwarę, dzięki której można wyszukać danego członka BCC bez przeglądania wszystkich rekordów.



Filtrowanie. Funkcja filtrowania jest pokazana na przykładzie grupy danych „branża”. Ten sam mechanizm dotyczy pozostałych filtrów.



Przy wykorzystywaniu filtrów podczas wyszukiwania firm należy korzystać z podanych następujących kafeterii (wyborów):

- Firmy (wg Łóż). Prosimy o użycie Nazw łóż widocznych w kafeterii „wszystkie łoże”:
 - Łoża Bielska
 - Łoża Bydgoska
 - Łoża Częstochowska
 - Łoża Dolnośląska
 - Łoża Gdańska

- Łoża Katowicka
- Łoża Koszalińska
- Łoża Lubelska
- Łoża Lubuska
- Łoża Łódzka
- Łoża Małopolska
- Łoża Opolska
- Łoża Podkarpacka
- Łoża Podlaska
- Łoża Radomska
- Łoża Siedlecka
- Łoża Szczecińska
- Łoża Świętokrzyska
- Łoża Toruńska
- Łoża Warmińsko-Mazurska
- Łoża Warszawska
- Łoża Wielkopolska

Podobnie jest przy pozostałych filtrach.

- Rodzaj działalności:
 - produkcyjna
 - usługowa
 - mieszana
- Branża:
 - Automatyka
 - Bankowość
 - Bezpieczeństwo i ochrona
 - BHP - bezpieczeństwo i higiena pracy
 - Budowlana
 - Chemiczna
 - Doradztwo
 - Edukacja
 - Elektrotechnika i elektronika
 - Energetyka i ciepłownictwo
 - Farmaceutyczna
 - Handlowa
 - Hotelarstwo, gastronomia, turystyka
 - Informatyczna i telekomunikacyjna
 - Inwestycyjna
 - Kosmetyczna
 - Meblarska
 - Media i reklama
 - Militaria
 - Motoryzacyjna
 - Nieruchomości
 - Ochrona środowiska
 - Odzieżowa i obuwnicza
 - Paliwowa
 - Przemysł lekki
 - Przemysł metalowy, maszynowy, hutniczy i górnictwo
 - Przemysł morski
 - Przetwórstwo przemysłowe
 - Rolnictwo
 - Rozrywkowa
 - Sieci handlowe
 - Sport, turystyka, rekreacja
 - Spożywcza

- Sprzątanie, wywóz, zagospodarowanie odpadów
 - Szkoleniowa
 - Transport, spedycja, logistyka, łączność
 - Tytoniowa
 - Ubezpieczenia
 - Usługi audytorskie i rachunkowe
 - Usługi finansowe
 - Wentylacyjna
 - Wodno-kanalizacyjna
 - Wydawnicza, poligraficzna i papiernicza
- Przychody:
 - Poniżej 1 mln zł
 - 1-2 mln zł
 - 2-5 mln zł
 - 6-10 mln zł
 - 11-50 mln zł
 - 51-100 mln zł
 - Powyżej 100 mln zł
 - Zatrudnienie (ilość osób):
 - 0
 - 1-10
 - 11-50
 - 51-250
 - 251-500
 - powyżej 500
 - Forma prawna:
 - Działalność Indywidualna
 - Fundacja
 - Inna
 - Osoba Fizyczna
 - Przedsiębiorstwo Państwowe
 - Sp. z o.o. S.K.A.
 - Sp. z o.o. Sp. Komandytowa
 - Spółdzielnia
 - Spółka akcyjna
 - Spółka cywilna
 - Spółka jawna
 - Spółka komandytowa
 - Spółka z o.o.
 - Uczelnia

IV.3. Współpraca biznesowa

W ramach modułu „Współpraca biznesowa” chodzi o wymianę ofert biznesowych oraz możliwości współpracy pomiędzy członkami BCC. Podstawowe zasady i obszary dotyczące współpracy biznesowej są następujące:

- są dwie kategorie, w ramach których użytkownicy mogą zamieszczać ogłoszenia: Oferty produktowe członków oraz Dobry pracownik
- członkowie składają sobie wzajemnie oferty o zróżnicowanej tematyce, dotyczącej jednak zawsze współpracy biznesowej
- członkowie mają możliwość umieszczania ofert wg parametrów firm członkowskich, w tym ofert/ogłoszeń tylko dla członków reprezentujących konkretną branżę, wybrany poziom zatrudnienia i wysokość przychodów, a nawet konkretną formę prawną
- oferta powinna zawierać informację o czasie jej obowiązywania, jeśli jest ograniczona czasowo
- zamieszczenie anonsu i kontakt odbywają się bez pośrednictwa BCC (osoba kontaktowa podana jest w ogłoszeniu – należy wybrać, czy w ogłoszeniu uwidocznić mail, telefon czy obie formy kontaktu)
- użytkownik może w dowolnym momencie wyświetlić ogłoszenie, edytować jego treść lub usunąć je

Oferty produktowe członków						← Dodaj swoje ogłoszenie	
TEMAT	TYTUŁ	AUTOR	FIRMA	LOKALIZACJA	DATA DODANIA		
sprzęt komputerowy	Oferuję rabat 10% dla członków BCC na zakup sp...	[REDAKTOWANO]	ABC	Warszawa	2025-04-01 09:50:16	[ikony]	

Moduł Współpraca biznesowa zawiera następujące kategorie ofert biznesowych (patrz tablica poniżej):

PANEL BOCZNY

- Dashboard
- Wydarzenia
- Baza członkowska
- Współpraca biznesowa**
- Wiedza i Informacje
- Poza biznesem

Oferty Biznesowe

Oferty produktowe członków

Przejdź

Dobry Pracownik

Przejdź

Dodaj swoje ogłoszenie

Wybranie jednego z pól prezentuje taki sam dla wszystkich ofert podgląd ostatnio dodanych ogłoszeń, np. dla anonsów dotyczących pracowników układ wygląda następująco:

Dobry pracownik					
← Powrót do poprzedniej strony + Dodaj swoje ogłoszenie					
TEMAT	TYTUŁ	POLECA	FIRMA	LOKALIZACJA	DATA DODANIA
pracownik fizyczny	Poszukuje tynkarza	bcc	testowa	Warszawa	2024-10-21 09:42:26   
temat dobry pracownik		bcc			2024-09-27 13:43:27   
robotnik	Poszukuje solidnego wykonawcy	bcc		test	2024-09-26 10:48:26   
Specjalista PR	Zatrudnię specjalistę ds. public relations z min. ...	bcc			2024-09-26 10:23:07   
pracownik budowlany	Poszukuje solidnego wykonawcy	bcc		warszawa	2024-09-25 15:48:43   
Hr-owiec	Poszukuję HR Managera do firmy	bcc			2024-09-24 09:22:06   
Hr-owiec	Poszukuję HR Managera do firmy	bcc			2024-09-24 09:22:04   

Objaśnienie poszczególnych kolumn:

- **Temat:** to hasłowy przedmiot ogłoszenia, zapowiedź tytułu
- **Tytuł:** Skrócony opis zapotrzebowania – znajduje się tu określenie typu akcji (Poszukuję/Zatrudnię lub Oferuję/Polecam) oraz specyfika stanowiska (zawód/funkcja/stanowisko/typ pracy)
- W podglądzie ogłoszenia jest również zawarty kolejno: **autor, firma, lokalizacja i data dodania oferty.**

Czerwone ikonki po prawej stronie ekranu pozwalają na wykonanie następujących czynności:

- kosz – tu możemy usunąć (własne) ogłoszenie
- notatnik – tu możemy edytować (własne) ogłoszenie
- oko – pozwala wyświetlić ogłoszenie (każde)

Ikonki kosza i notatnika są widoczne tylko przez autora ogłoszenia (tylko ogłoszenia danego użytkownika będą opatrzone tymi znakami)

IV.3.1. Obszary współpracy biznesowej

Oferty produktowe Członków

- firmy członkowskie prezentują swoją ofertę z proponowanymi dla członków upustami i/lub dodatkowymi warunkami ofertowymi

Dobry pracownik

- ogłoszenia firm członkowskich dotyczących profilu zwalnianych pracowników np. w wyniku restrukturyzacji, zamknięcia linii biznesowej
- ogłoszenia firm członkowskich poszukujących pracowników na określone stanowiska
- możliwość pogrupowania ofert wg stanowisk i poziomów zarządzania
- kojarzenie managerów wyższego szczebla

IV.3.2. Jak odpowiedzieć na ogłoszenie?

Aby odpowiedzieć na ogłoszenie, należy w pierwszej kolejności wyświetlić je, klikając ikonę „podglądu” ogłoszenia

Oferty produktowe członków					
			← +		
			Powrót do poprzedniej strony Dodaj swoje ogłoszenie		
TEMAT	TYTUŁ	POLECA	FIRMA	LOKALIZACJA	DATA DODANIA
śrubki	Rabat na 1000 śrubek	bcc			2024-09-26 11:02:06   

następnie w prawym bocznym menu należy odnaleźć dane kontaktowe Ogłoszeniodawcy (mail/telefon).

KLUCZOWE INFORMACJE

 Firma:
 Lokalizacja: 03-242, Warszawa, Kondratowicza 14
 Data dodania: 2024-09-20 11:44:12
 Data ważności: do 2024-09-20T11:43
 Kategoria: Dobry pracownik

KONTAKT

 Email

 Telefon

IV.3.3. Jak dodać ogłoszenie?

Aby dodać ogłoszenie należy kliknąć na ikonę „plusa”, która znajduje się w prawym bocznym rogu ekranu

Dobry pracownik					
			← +		
			Powrót do poprzedniej strony Dodaj swoje ogłoszenie		
TEMAT	TYTUŁ	POLECA	FIRMA	LOKALIZACJA	DATA DODANIA
pracownik fizyczny	Poszukuje tynkarza	bcc	testowa	Warszawa	2024-10-21 09:42:26   
Test	Test	bcc	Test	Test	2024-10-18 13:42:48   
temat dobry pracownik		bcc			2024-09-27 13:43:27   

Pojawia się wówczas formularz **Krok 1**, który pozwala na wybór kategorii, w której wyświetlać się będzie anons

Krok 1: Kategoria Produktu/Usługi

Proszę Wybrać kategorię oferty

Dobry pracownik



Przejdź do Kroku 2

Krok 2. należy dodać szczegóły ogłoszenia. Na tym etapie określamy temat ogłoszenia (przedmiot – krótka informacja), zatytułować je, podać nazwę i lokalizację ogłoszeniodawcy, dodać opis oferty i określić jej ważność. Tutaj również ogłoszeniodawca wybiera preferowaną formę kontaktu (mail/telefon). W Kroku 1. jest także możliwość dodania jednego zdjęcia, linku do produktu i określenia grupy odbiorców (zgodnie ze wcześniejszym i poniższym opisem)

Krok 2: Szczegóły ogłoszenia ×

Temat

śrubki lewoskrętne

Tytuł ogłoszenia

Oferuję rabat 5% na 1000 śrubek lewoskrętnych

Nazwa firmy

Lokalizacja

03-242, Warszawa, Przykładowa 2/3, Polska

Opis produktu lub usługi

Data ważności oferty

dd.mm.rrrr--:--

Kontakt w sprawie oferty

☒ Mail ☐ Telefon

Dodaj zdjęcie

Wybierz plik

Nie wybrano pliku

Link do produktu

Dla kogo będzie wyświetlane

Klient wewnętrzny

Wróć do Kroku 1

Przejdź do Kroku 3

Krok 3 – doprecyzowanie grupy odbiorców – tu określamy branżę, formę prawną, poziom zatrudnienia czy przychodów. W ten sposób można bardzo precyzyjnie zdecydować, komu dokładnie chcemy przedstawić naszą ofertę. Do tak określonej grupy firm, na adresy mailowe Osoby do kontaktu oraz Działu marketingu zostanie wysłane powiadomienie o nowym ogłoszeniu, które może je zainteresować.

Krok 3: Filtry

Branża

Wszystkie opcje

Forma prawna

Wszystkie opcje

Roczna wartość przychodów: Wszystkie zakresy

Roczne zatrudnienie: Wszystkie zakresy

Wróć do Kroku 2

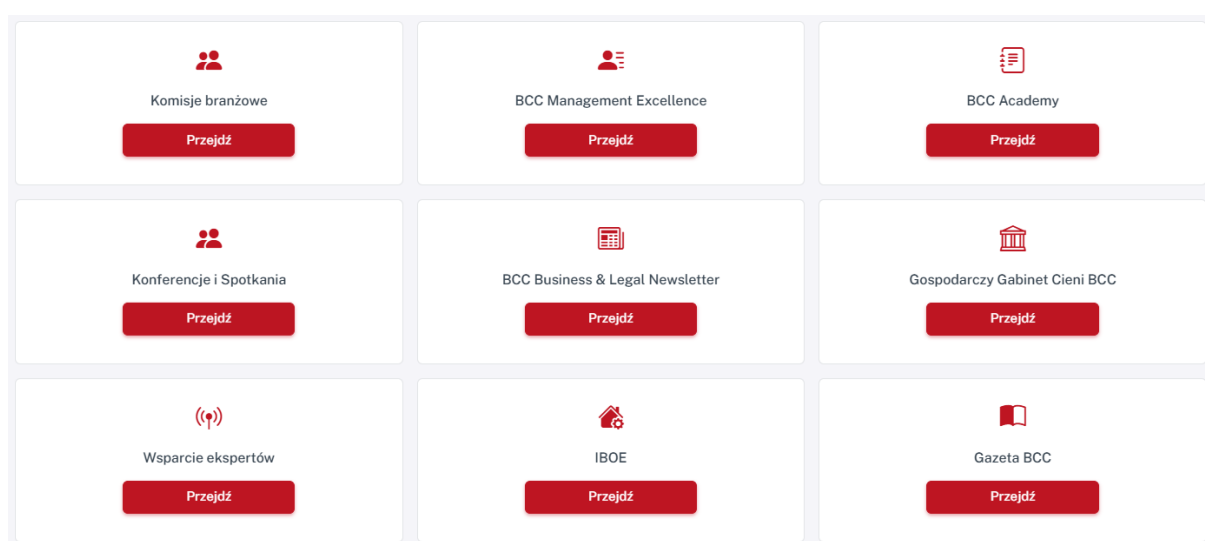
Zapisz Ogłoszenie

Gdy oferta jest już opublikowana, staje się widoczna dla innych. W każdej chwili ogłoszeniodawca może edytować (np. obniżyć cenę, dodać zdjęcie) lub usunąć ofertę (np. w przypadku, gdyby przestała być aktualna wcześniej niż w określonej dacie ważności ogłoszenia).

Ogłoszenia zamieszczane na portalu, będą trafiały do określonych odbiorców w mailach zbiorczych wysyłanych raz dziennie.

IV.4. Wiedza i informacje

W ramach modułu „Wiedza i Informacje” funkcjonują następujące, krótko omówione poniżej podmoduły:



1. Komisje branżowe obejmuje:

- składy osobowe poszczególnych Komisji wraz z kontaktami do członków i Przewodniczącego Komisji
- bieżące, pogłębione informacje na tematy związane z pracami wybranych Komisji
- stały dostęp do archiwum stanowisk i uchwał danej Komisji

2. BCC Management Excellence obejmuje:

- prezentacje materiałów (relacje, opinie, stanowiska, raporty, artykuły na tematy makroekonomiczne, gospodarcze, naukowe i działalności gospodarczej)
- wyróżnione są poszczególne tematy dotyczące zarządzania: Finanse, HR, Marketing, Przywództwo, Logistyka itd.

3. BCC Academy obejmuje:

- możliwość zgłaszania uczestnictwa w szkoleniach, poprzez portal można zapisać się na wybrany webinar
- dostęp do materiałów związanych ze szkoleniami (również archiwalnych)
- multimedialne archiwum szkoleń

4. Konferencje i spotkania obejmuje:

- propozycje ciekawych konferencji i spotkań dedykowanych dla członków BCC
- relacje i wybrane materiały z tych wydarzeń

5. BCC Business&Legal Newsletter obejmuje:

- bieżące wydanie
- dostęp do edycji archiwalnych

6. Gospodarczy Gabinet Cieni obejmuje:

- komentarze Głównego Ekonomisty BCC
- sprawozdania z posiedzeń Gospodarczego Gabinetu Cieni BCC
- archiwum materiałów GGC (wg posiedzeń)

7. Wsparcie ekspertów obejmuje:

- prezentację wizytówek ekspertów BCC oferujących wsparcie dla członków BCC. Wizytówki zintegrowane są z kalendarzem, w którym można dokonywać rezerwacji konsultacji.
- indywidualnie udzielane konsultacje i rekomendacje dla firm członkowskich umożliwiają rozwiązywanie ich problemów biznesowych w głównych obszarach działalności przedsiębiorstwa.
- BCC organizuje dla swoich członków porady i konsultacje eksperckie m.in. w następujących zakresach:
 - Działania naprawcze
 - Fundacje rodzinne i sukcesje
 - Prawo pracy
 - Prawo pracy, HR, prawo imigracyjne
 - Problemy firm rodzinnych
 - Przekształcenie spółki, łączenie i podział spółki.
 - Restrukturyzacja zadłużenia
 - Sprzedaż spółki lub jej części, likwidacja spółki
 - Umowy handlowe
 - Wycena wartości firmy.
 - Zagadnienia korporacyjne

8. IBOE obejmuje:

- materiały (artykuły, raporty, podcasty itp.) dotyczące efektywności **biznesowej**
- materiały (artykuły, raporty, podcasty itp.) dotyczące efektywności **osobistej**

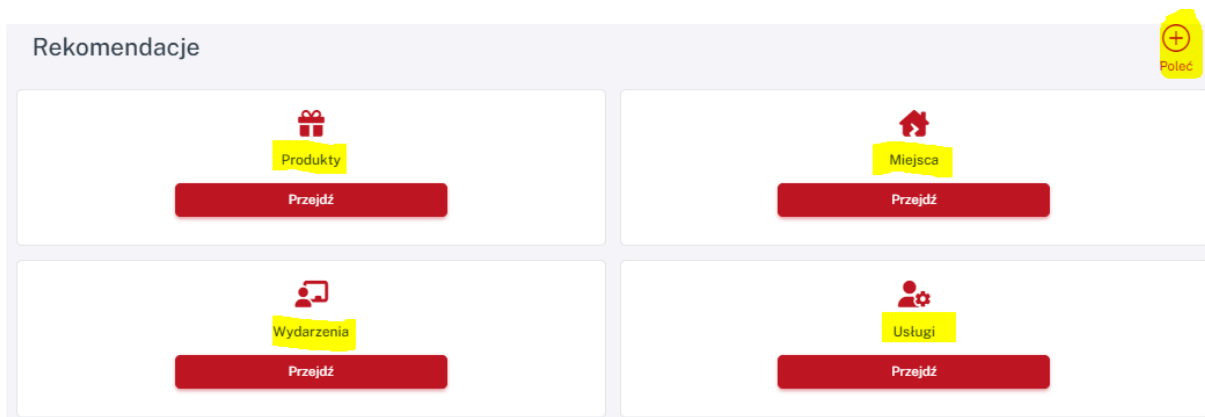
9. Gazeta BCC obejmuje:

- bieżące wydanie
- dostęp do edycji archiwalnych

IV.5. Poza Biznesem

UWAGA:

Moduł „Poza Biznesem”, jak nazwa wskazuje, nie służy do reklamowania swojej działalności biznesowej. Wpisy w tym module mają charakter bezstronnych rekomendacji, są zamieszczane w szeroko pojętym interesie społeczności, dlatego nadrzędną zasadą jest, że polecamy wyłącznie godne uwagi produkty/usługi, miejsca, wydarzenia, z którymi nie mamy żadnych biznesowych związków.



- W ramach tego modułu członkowie mogą polecać innym członkom swoje doświadczenia dotyczące produktów, miejsc, wydarzeń i usług.
- Jest to miejsce, w którym można znaleźć (i zamieścić) rekomendacje dotyczące szeroko pojętej strefy pozabiznesowej, dzielić się z innymi informacjami na temat dobrego lekarza, adwokata, ubezpieczyciela, doradcy finansowego, coacha itp.
- Tutaj dowiemy się, jaką książkę – zdaniem innych członków - warto przeczytać, która etykieta wina jest godna uwagi, gdzie działa dobre spa, czy np. dokąd warto pojechać na wakacje.
- W tym miejscu możemy polecać uwadze innych członków ciekawe wydarzenia (nie związane z działalnością BCC, ale mogące również zainteresować członków). Mogą to być wydarzenia lokalne i ogólnopolskie z szerokiego spektrum kategorii: turystyka, sport (turnieje, kursy, zawody, treningi), pasje (spotkania koneserskie, szkolenia, wycieczki tematyczne, spotkania literackie) itp.
- Dodawanie rekomendacji przebiega analogicznie do procesu umieszczania ogłoszenia w module Współpraca Biznesowa, poprzez kliknięcie na ikonę „plusa” i przejściu przez kolejne kroki.

Rekomendacje



W **Kroku 1.** określamy, czy chcemy polecić innym członkom produkt, miejsce, wydarzenie, a może usługę?

Krok 1: Rodzaj rekomendacji

Proszę wybrać rodzaj rekomendacji

Miejsca

▼

Przejdź do Kroku 2

Następnie dodajemy szczegóły: temat (czego dotyczy), nadajemy rekomendacji tytuł i uzupełniamy jak najdokładniej szczegóły. Pola Nazwa i Lokalizacja odnoszą się do polecanego produktu/usługi (np. jeśli polecamy lekarza, to podajemy nazwę jego gabinetu i miejscowość, w której polecana usługa jest świadczona). Ważne jest, aby podać jak najwięcej szczegółów, a te kluczowe – już w tytule/temacie. Jeśli rekomendujemy lekarza, warto dodać, o jakiej specjalizacji mówimy i w jakim mieście. Można zamieścić również link/zdjęcie, aby jak najbardziej precyzyjnie określić przedmiot rekomendacji (jeśli polecamy lekarza, dodajmy link do strony www jego gabinetu/profilu lekarza np. na Znany Lekarz, jeśli przedmiotem rekomendacji jest np. wino – dodajmy zdjęcie jego etykiety).

W **Kroku 2.** kluczowy jest wybór kategorii (poniżej na żółto) – wybór ten pozwoli od razu oznaczyć właściwie rekomendację odpowiednią ikoną, co wpływa na czytelność poleceń.

Krok 2: Szczegóły ogłoszenia

Proszę wybrać kategorię

Wybierz kategorię

Proszę podać Temat

Whisky

Proszę podać Tytuł ogłoszenia

Macallan 18-letni Double Cask

Proszę podać Nazwę firmy

Proszę podać Lokalizację

03-242, Warszawa, Przykładowa 2/3, Polska

Proszę opisać produkt lub usługę

Data ważności oferty

dd.mm.rrrr - -:-

Dodaj zdjęcie

Wybierz plik

Nie wybrano pliku

Linki

Dla kogo będzie wyświetlane

Klient wewnętrzny

Wróć do Kroku 1

Przejdź do Kroku 3

Proszę wybrać kategorię

Wybierz kategorię

Lekarz

Prawnik

Doradca finansowy

Coach

Hotel

Restauracja

Miejsce do wypoczynku

Krok 3. wiąże się z podaniem danych kontaktowych rekomendującego. Prosimy podawać adres e-mail/ telefon, pod którym członkowie będą mogli się skontaktować z autorem rekomendacji. Jest to o tyle ważne, że jeśli polecamy lekarza, kosmetyczkę czy np. etykietę whisky, niekoniecznie pierwszym wyborem musi być domyślny kontakt biznesowy użytkownika.

Krok 3: Dane kontaktowe

Podaj mail

someone@example.com

Podaj numer telefonu

+48123456789

☐ Nie chcę podawać danych kontaktowych

Wróć do Kroku 2 Zapisz

W module „Poza Biznesem”, podobnie jak w module „Współpraca Biznesowa” możliwe jest edytowanie i usuwanie własnych publikacji (na poziomie podglądu wpisów wybieramy odpowiednio ikonę kosza lub notesu).