📘 Ръководство за потребителя

на Вътрешен сайт на Българска браншова камара – машиностроене

Съдържание

1. **Въведение**
2. **Вход в системата**
3. **Регистрация на нов потребител**
4. **Настройки на профила**
5. **Новини**
6. **Събития**
7. **Обяви**
    - 7.1. **Преглед на обяви**
    - 7.2. **Публикуване на обява**
8. **Изход от профила**
9. **Управление на членове (само за администратор)**
10. **Известия и съобщения**
11. **Често задавани въпроси**

Контакти

🧭 1. Въведение

Вътрешният сайт на Българска браншова камара – машиностроене (ББКМ) предоставя защитена среда за обмен на информация между членовете на камарата. Чрез него потребителите могат да:

- публикуват и разглеждат обяви;
- преглеждат новини и събития, достъпни само за членове;
- управляват своя потребителски профил.

Сайтът е предназначен за два типа потребители:

Членове

- могат да публикуват обяви;
- могат да разглеждат всички обяви;
- имат достъп до вътрешни новини и събития;
- могат да редактират своя профил.

Администратор

- одобрява нови регистрации;
- одобрява публикувани обяви;
- публикува новини и събития;
- може да редактира и изтрива обяви;
- поддържа цялостната работа на вътрешната система.

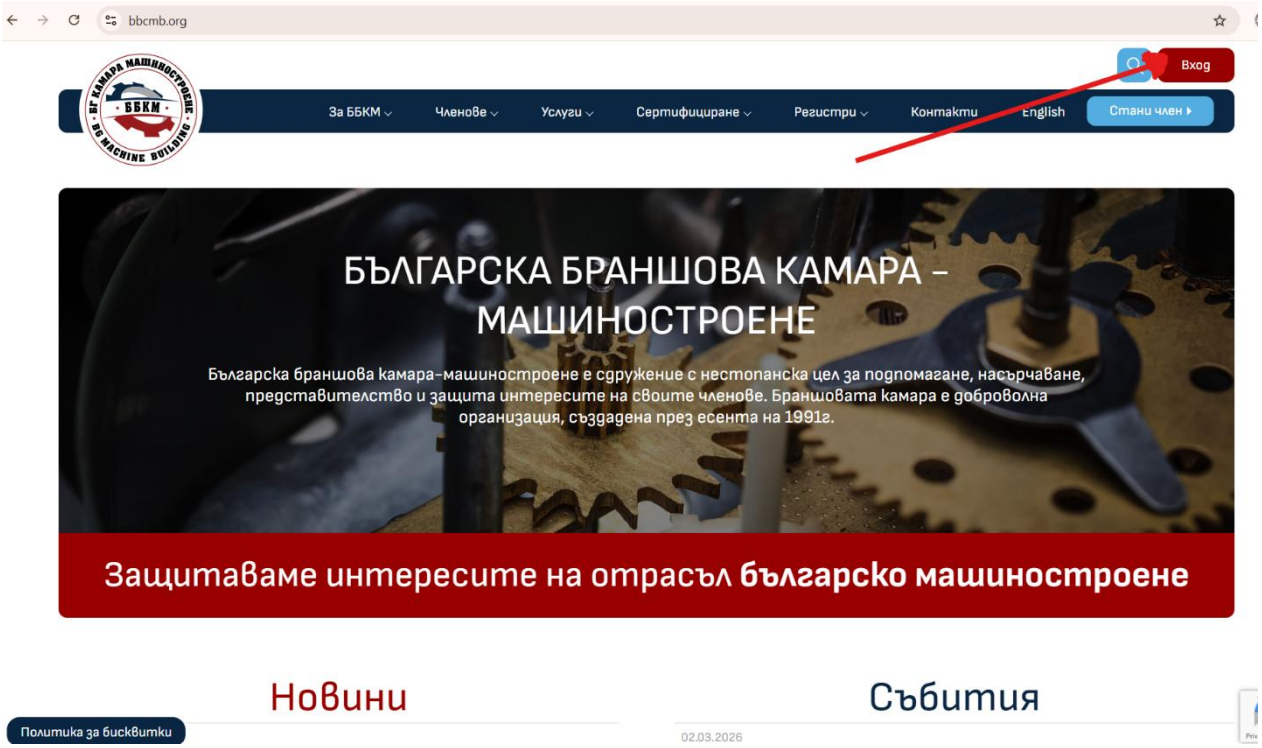
ℹ️ **Важно:** Във вътрешния сайт **не могат да се прикачват документи, снимки или файлове**. Публикува се само текстово съдържание.

🔐 2. Вход в системата

Потребителите могат да влязат във вътрешния сайт от всяка страница на официалния сайт на ББКМ.

Стъпки за вход

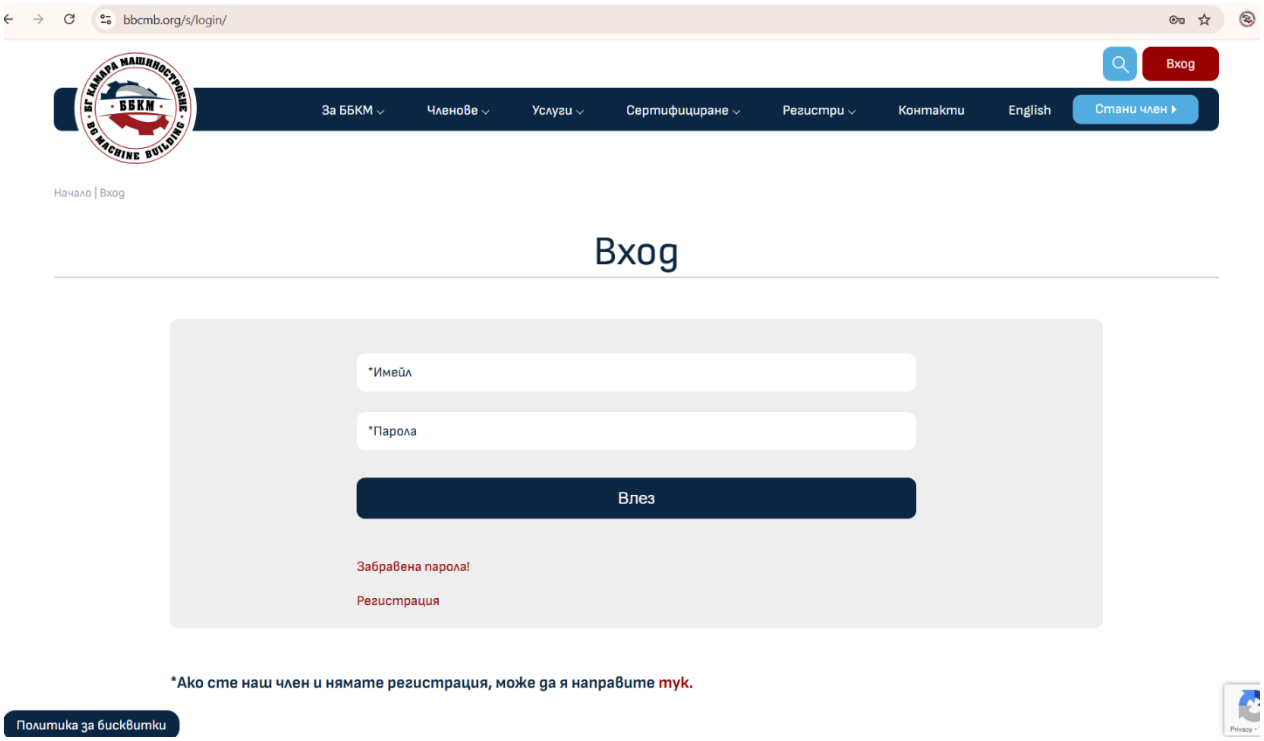
1. Отворете сайта: **https://bbcmb.org/**
2. В горната част на страницата натиснете бутона **Вход**.



3. Ще се отвори страница с форма за вход.
4. Въведете:
    - **Потребителско име:** вашият e-mail
    - **Парола:** паролата, зададена при регистрация
5. Натиснете бутона **Влез**.

Под формата ще видите два допълнителни линка:

- **Забравена парола!** – за възстановяване на достъп
- **Регистрация** – за създаване на нов профил



📝 3. Регистрация на нов потребител

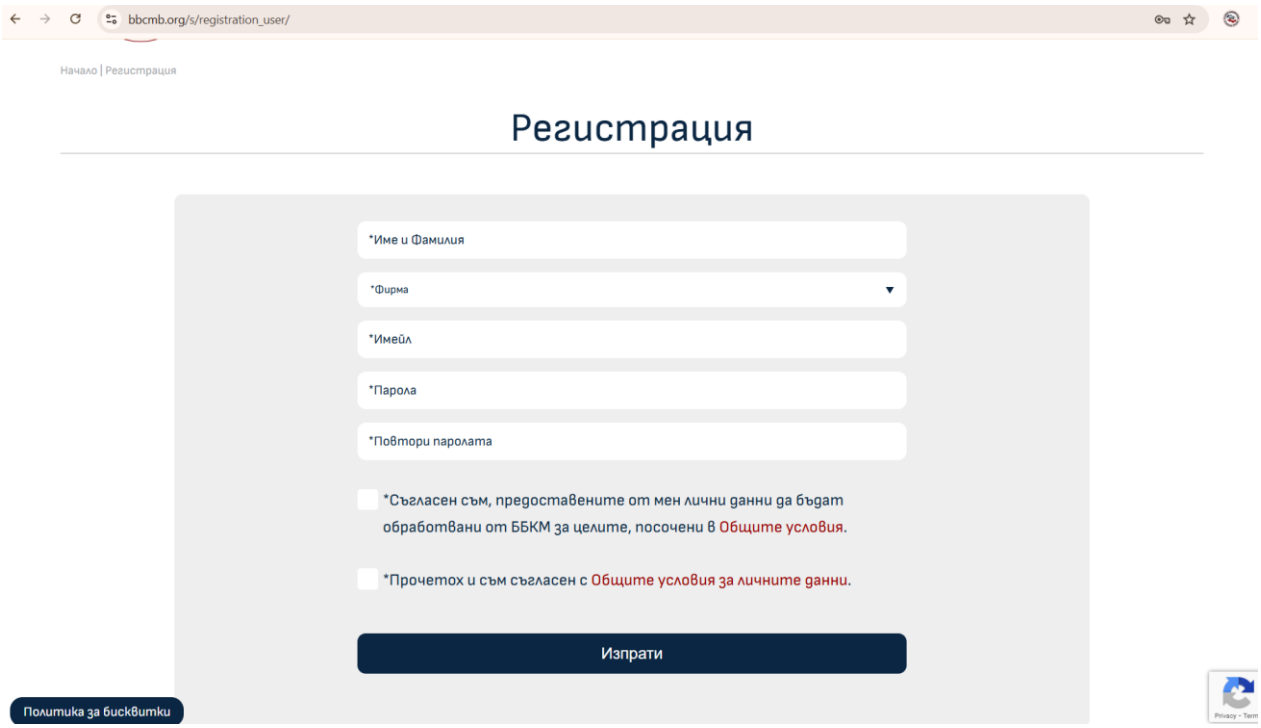
Ако все още нямате профил, можете да се регистрирате сами.

Стъпки за регистрация

1. Натиснете **Регистрация** под формата за вход.
2. Попълнете необходимите полета:
    - Име и фамилия
    - Фирма
    - E-mail (ще бъде вашето потребителско име)
    - Парола
3. Изпратете формуляра.

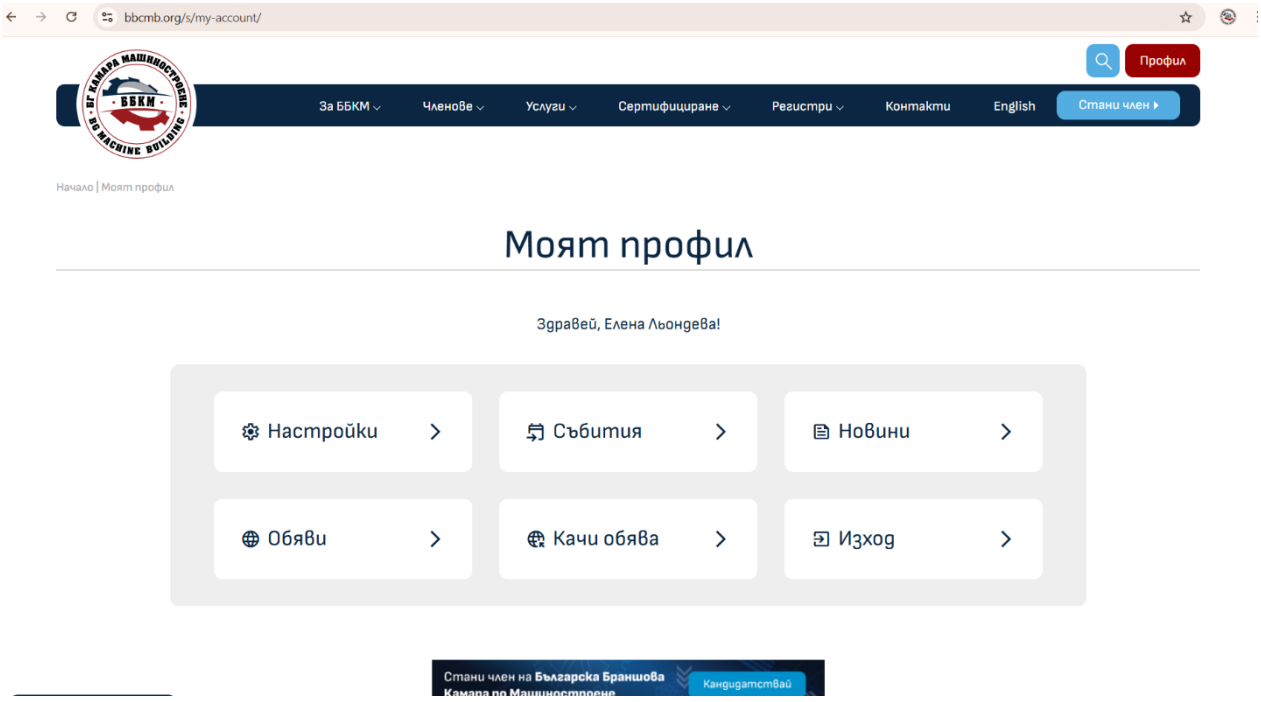
След изпращане:

- Вашата регистрация **ще бъде прегледана и одобрена от администратора**.
- Одобрението се извършва **в рамките на работния ден**.
- След одобрение ще можете да влезете в системата.



4. Настройки на профила

След вход в системата можете да редактирате своя профил чрез секцията **Настройки**.



Какво може да се редактира

- Име и фамилия

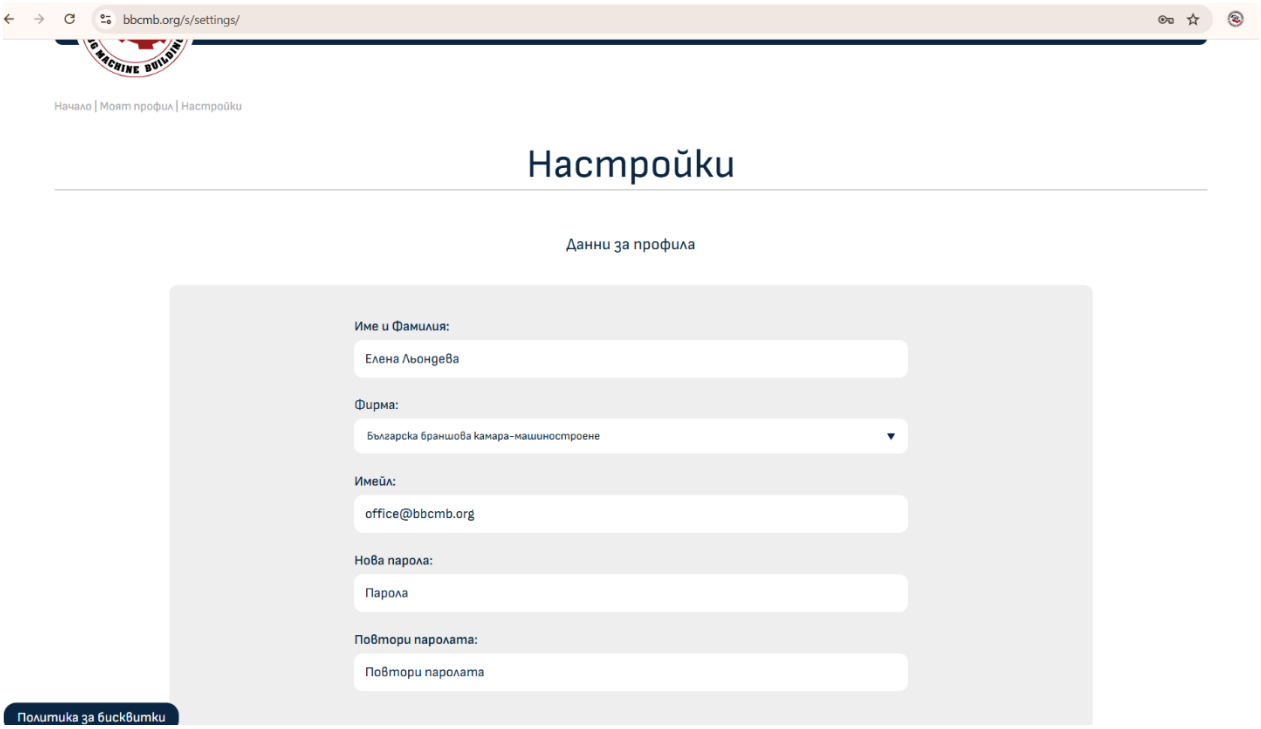
- Парола

Промяна на парола

1. Влезте в профила си.
2. Под личните данни ще видите полетата:
    - **Нова парола**
    - **Повтори паролата**
3. Въведете новата парола.
4. Натиснете бутона **Запази**.

ℹ️ **Важно:** Същият бутон **Запази** се използва и при промяна на имена.

⚠️ **Ограничение:** В профила **не могат да се качват документи, снимки или файлове**.



📰 5. Новини

Секцията **„Новини“** съдържа вътрешна информация, достъпна само за регистрирани членове на ББКМ. Тя не е видима в публичната част на сайта.

Какво могат да правят членовете

- Да преглеждат всички публикувани новини.
- Да четат пълния текст на всяка новина.

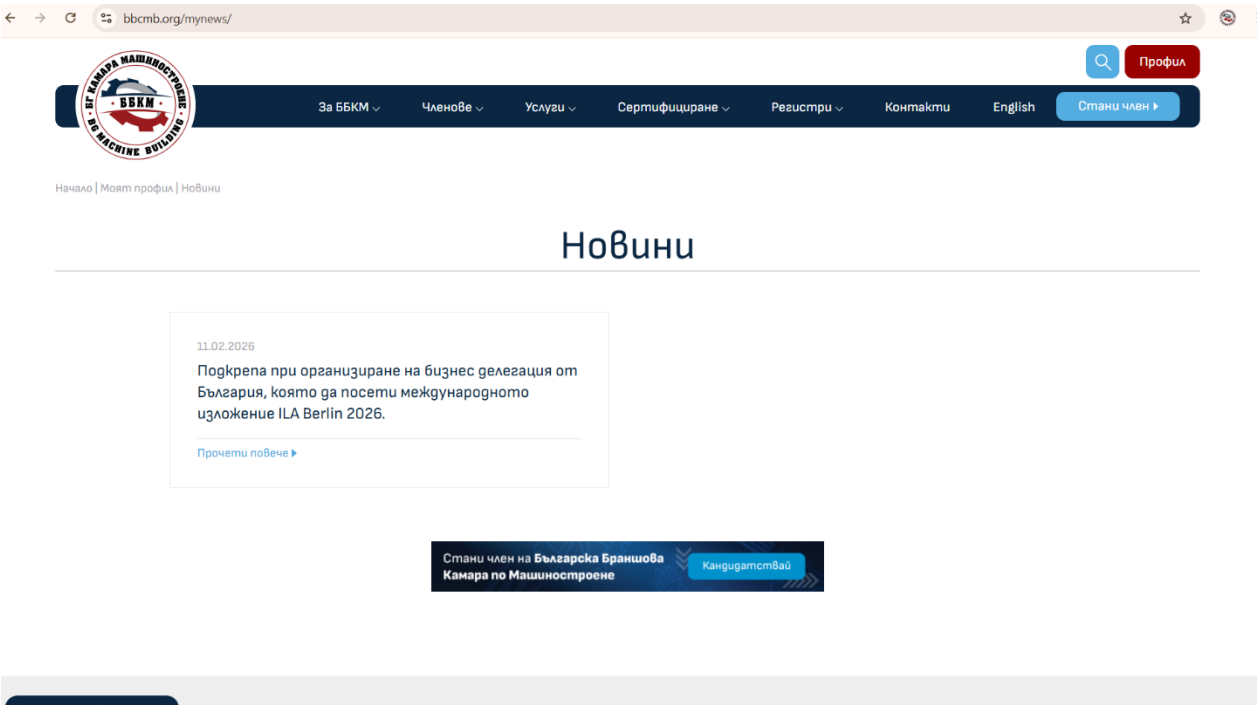
ℹ️ **Важно:** Потребителите **не могат да публикуват сами новини** и **не могат да прикачват документи или снимки** към новините.

Какво може да прави администраторът

- Да публикува новини чрез административния панел.
- Да редактира или изтрива вече публикувани новини.

Ако член желае да публикува новина

ℹ️ **Важно:** Той трябва да изпрати информацията по e-mail на администратора: **office@bbcmb.org**



6. Събития

Секцията **„Събития“** предоставя информация за предстоящи и минали инициативи, организирани или подкрепени от ББКМ.

Какво могат да правят членовете

- Да разглеждат всички публикувани събития.
- Да четат подробности за всяко събитие.

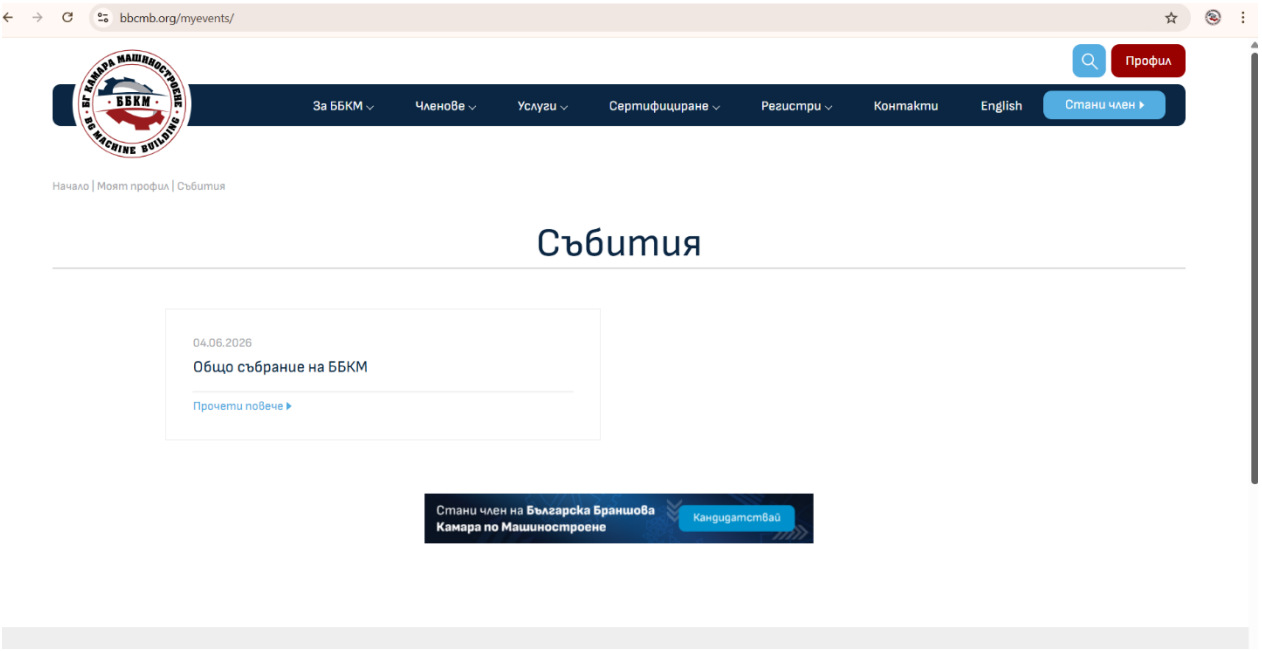
ℹ️ **Важно:** Потребителите **не могат да публикуват събития** и **не могат да прикачват документи или снимки** към тях.

Какво може да прави администраторът

- Да публикува нови събития чрез административния панел.
- Да редактира или изтрива съществуващи събития.

Ако член желае да предложи събитие

ℹ️ **Важно:** Той трябва да изпрати информацията на: **office@bbcmb.org**

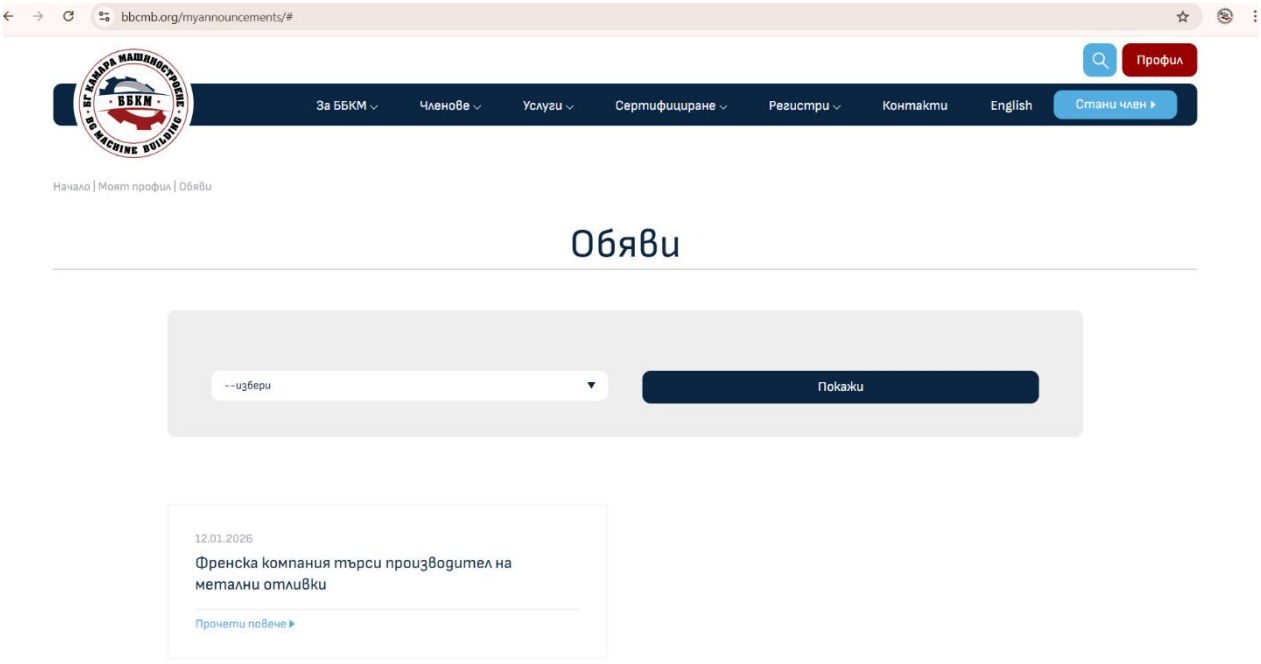


📢 7. Обяви

Секцията **„Обяви“** е най-активната част от вътрешния сайт. Тук членовете могат да публикуват информация, свързана с търсене, предлагане или запитвания от чуждестранни фирми.

7.1. Преглед на обяви

Всички членове могат да разглеждат публикуваните обяви. Обявите се виждат едва след **одобрение от администратора**.



7.2. Публикуване на обява

Стъпки за публикуване

1. Влезте в профила си.
2. Изберете секцията **„Качи обява“**.
3. Попълнете следните полета:
    - **Категория** (Търся / Предлагам / Запитвания от чуждестранни фирми)
    - **Заглавие**
    - **Текст на обявата**
4. Натиснете бутона **Публикувай**.

⚠️ **Важно:**

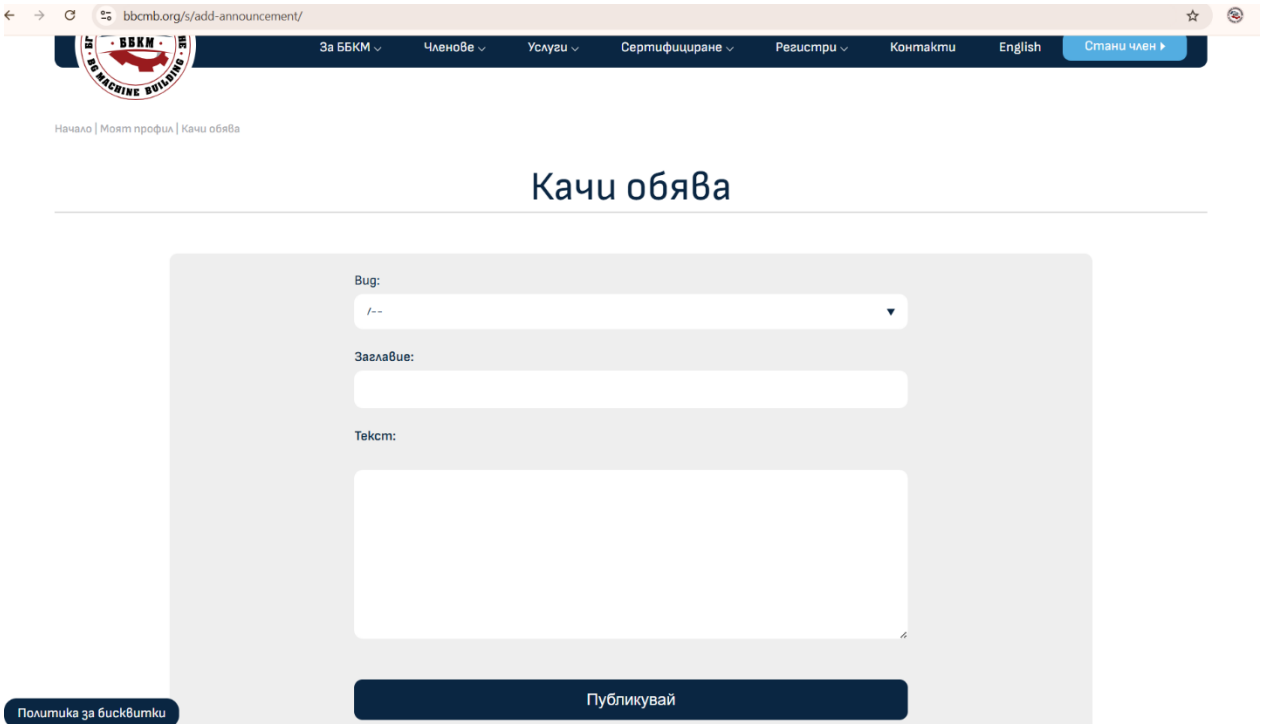
- Потребителите **не могат да прикачват документи, снимки или файлове** към обявите.
- След публикуване обявата **не може да бъде редактирана или изтрита от потребителя**.
- Администраторът може да редактира или изтрие обявата при нужда.

📌 **Препоръка към потребителите**

Тъй като в обявите **не се показват името и e-mail адресът на публикувалия**, е важно в текста да се включи:

- Лице за контакт
- Телефон
- E-mail

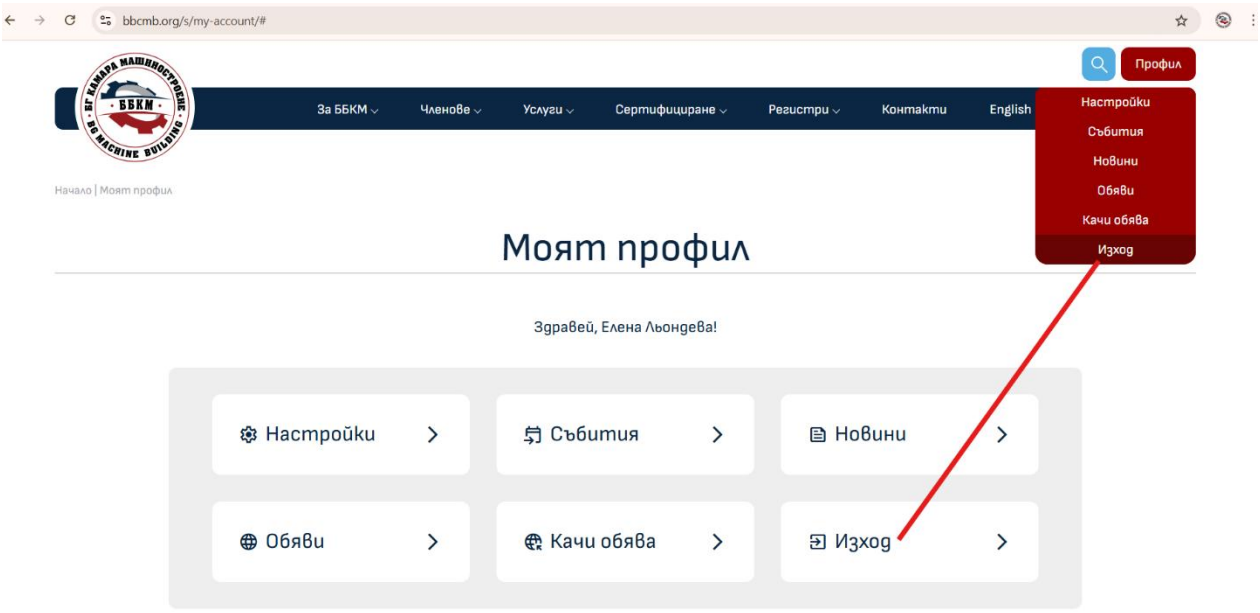
Това позволява на заинтересованите да се свържат с автора на обявата.



8. Изход от профила

За да излезете безопасно от вътрешния сайт:

1. Натиснете секцията **„Изход“** в менюто.
2. Ще бъдете автоматично прехвърлени към публичната част на сайта.



🛠️ 9. Управление на членове (само за администратор)

Администраторът има разширени права за поддръжка на вътрешната система.

Основни функции

- Одобряване на нови регистрации
- Одобряване на публикувани обяви
- Редактиране и изтриване на обяви
- Публикуване на новини
- Публикуване на събития

ℹ️ **Важно:** Администраторът също **не може да прикачва документи или снимки** в нито една секция.

🔔 10. Известия и съобщения

Потребители

- Не получават автоматични известия от системата.
- Не могат да изпращат съобщения през платформата.

Администратор

Получава известия, когато:

- има нова регистрация за одобрение;
- е публикувана нова обява, която изисква одобрение.

❓ Често задавани въпроси

1. Защо не виждам обявата си веднага след публикуване? Защото всяка обява трябва първо да бъде одобрена от администратора.

2. Мога ли да редактирам или изтрия обявата си? Не — това може да направи само администраторът.

3. Мога ли да прикача документи или снимки към обявата? Не — системата позволява публикуване само на текст.

4. Как да публикувам новина или събитие? Потребителите не могат да публикуват новини или събития. Можете да изпратите информацията на: **office@bbcmb.org**

5. Колко време отнема одобрението на регистрацията? Обикновено в рамките на работния ден.

📬 Контакти

За въпроси, техническа помощ или предложения за съдържание:

Българска браншова камара – машиностроене – Елена Льондева

E-mail: **office@bbcmb.org**

Уебсайт: **https://bbcmb.org/**