

# JAK TWORZYĆ I ZARZĄDZAĆ SUBKONTAMI



## Spis treści

Opis .....	3
Najczęściej zadawane pytania .....	3
Jak tworzyć subkonta .....	4
Zarządzanie subkontami .....	5
Udostępnianie plików subkontom: .....	6

## Opis

Subkonta to niezależne konta, które są zarządzane przez jedno konto główne. W zależności od wybranego pakietu dla danego subkonta, każde z nich może pomieścić różną liczbę uczestników (zgodnie z wybranym planem) oraz posiada oddzielną przestrzeń na nagrania, oddzielny limit przestrzeni dyskowej oraz unikalne dane logowania. Plany typu Enterprise mogą posiadać wiele subkont, które mogą być skonfigurowane w dowolny sposób (tj. sposób odpowiadający potrzebom danego klienta).

## Najczęściej zadawane pytania

### Kiedy używać subkont?

Subkonta mogą być przydatne w sytuacji, kiedy użytkownik lub firma chce stworzyć wiele kont dla swoich współpracowników, partnerów biznesowych lub członków zespołu. Funkcja ta znajdzie również zastosowanie w sytuacji, kiedy chcemy udostępnić subkontom wybrane pliki z naszej przestrzeni dyskowej (np. prezentacje sprzedażowe czy oferty handlowe).

Przykłady użycia:

- Dyrektor placówki edukacyjnej może stworzyć kilka subkont dla swoich nauczycieli, aby dbać o przebieg i planowanie prowadzonych przez nich lekcji. Może również udostępniać im materiały potrzebne do prowadzenia zajęć
- Dyrektor departamentu sprzedaży może założyć subkonta dla swoich handlowców, aby dać im narzędzie do komunikacji w procesie sprzedaży, dzielić się z nimi dokumentami, prezentacjami oraz monitorować prowadzone przez nich spotkania z klientami.

### Subkonto a konto główne

Konto główne może zarządzać subkontami np. nadawać im loginy i hasła oraz zmieniać ich status (tj. aktywować/dezaktywować). Może również przypisać konkretny plan do danego subkonta. Taki pakiet należy opłacić w sytuacji, gdy subkonto zostało oznaczone jako PRO, BUSINESS albo CUSTOM.

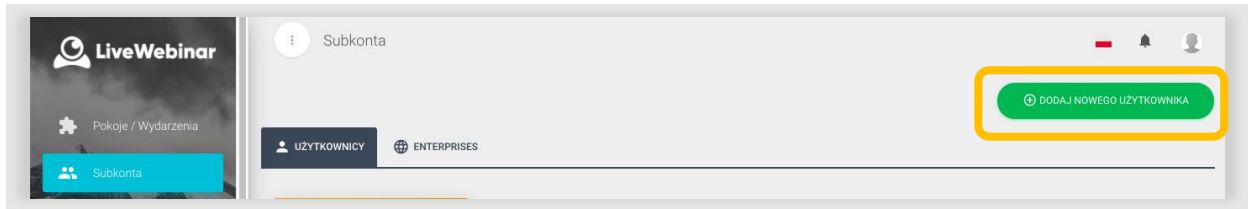
Należy wspomnieć, że subkonto oraz konto główne mogą planować wszystkie rodzaje wydarzeń niezależnie od siebie (tj. nie wykorzystują one limitu spotkań równoczesnych, które posiada konto główne).

### Jaka jest różnica między asystentami kont a subkontami?

Asystenci kont mają dostęp do prawie wszystkich części konta administratora. Mogą oni tworzyć wydarzenia i zapraszać uczestników w obrębie konta administratora. Subkonta zaś to oddzielne konta, które mogą być tworzone usuwane i edytowane zarówno przez głównego administratora jak i jego asystenta. Subkonta posiadają oddzielne zasoby, ale mogą mieć dostęp do plików, które udostępni im administrator lub jego asystent.

## Jak tworzyć subkonta

1. Aby stworzyć subkonto, kliknij na opcję „Subkonta” w głównym menu, po czym naciśnij przycisk „Dodaj nowego użytkownika”.



2. W podstronie dotyczącej nowego użytkownika podaj dane osoby, która będzie posiadaczem subkonta. Najważniejsze pola do wypełnienia to **E-mail**, **Nazwa użytkownika** oraz **Hasło**.

3. Każde subkonto będzie miało przypisane konto „Free”.

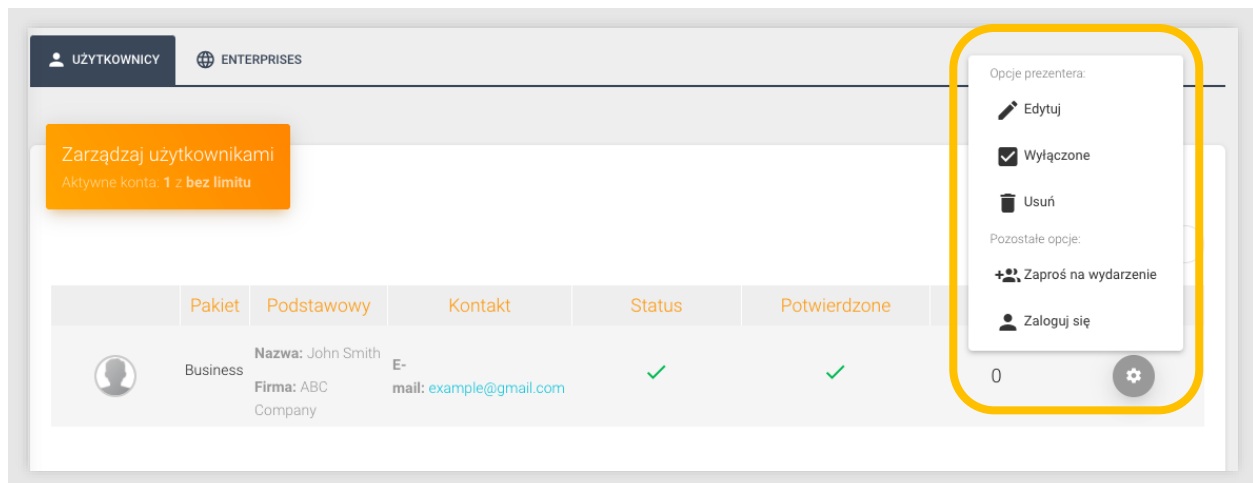
## Zarządzanie subkontami

Aby zarządzać istniejącymi subkontami wybierz z głównego menu „**Subkonta**”. Jeśli chcesz dokonać zmian w istniejącym subkoncie, kliknij przycisk z zębatką i wybierz „**Edytuj**”.

Aby zalogować się na to konto, wybierz opcję „**Zaloguj się**” (możesz to również zrobić ręcznie przy pomocy danych, które podałeś w punkcie 2).

Opcja „**Zaproś na wydarzenie**” służy do wysłania wiadomości email skierowanej do danego subkonta, możesz w niej zawrzeć np. link wydarzenia, na które chcesz zaprosić wybrane subkonto.

Opcje „**Usuń**” oraz „**Wyłączone**” służą do usunięcia konta lub do jego dezaktywacji.

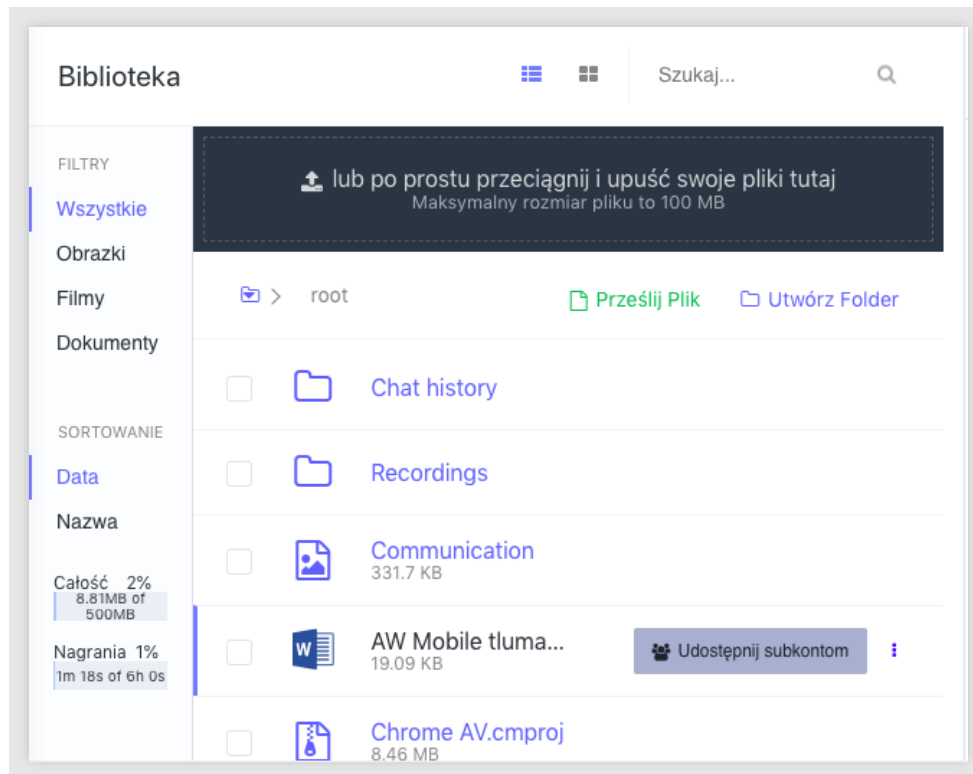


The screenshot displays the 'Użytkownicy' (Users) management interface. At the top, there are tabs for 'Użytkownicy' and 'Enterprises'. A summary card indicates 'Zarządzaj użytkownikami' with 'Aktywne konta: 1 z bez limitu'. Below this is a table with columns: 'Pakiet', 'Podstawowy', 'Kontakt', 'Status', and 'Potwierdzone'. A single user is listed with details: 'Business', 'Nazwa: John Smith', 'Firma: ABC Company', and 'E-mail: example@gmail.com'. The 'Status' and 'Potwierdzone' columns show green checkmarks. A context menu is open over the user row, listing actions: 'Edytuj', 'Wyłączone' (checked), 'Usuń', 'Zaproś na wydarzenie', and 'Zaloguj się'. A gear icon at the bottom right of the menu indicates settings.

Pakiet	Podstawowy	Kontakt	Status	Potwierdzone
Business	Nazwa: John Smith Firma: ABC Company	E-mail: example@gmail.com	✓	✓

## Udostępnianie plików subkontom:

1. Aby udostępnić np. dokument czy zdjęcie swoim subkontom, wejdź w zakładkę „Pliki”. Następnie wybierz plik, który chcesz udostępnić, po czym kliknij przycisk „**Udostępnij subkontom**”.



2. Wybierz, którym subkontom chciałbyś udostępnić pliki oraz rodzaj uprawnień, jakie chcesz im nadać. Tuż po tym jak klikniesz „**Aktualizuj**”, wskazani przez Ciebie użytkownicy otrzymają dostęp do wybranych plików.

