



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z SERWISU E-KIRP.PL

Wersja dokumentu v1.0 – 10.05.2022

Streszczenie

Instrukcja opisująca podstawowe działania użytkownika w serwisie e-kirp.pl

Spis treści

1. Rejestracja i aktywacja konta w serwisie	2
2. Generowanie linku aktywacyjnego.....	8
3. Publikacja wizytówki w serwisie szukajradcy.pl.....	9
4. Edycja wizytówki w serwisie szukajradcy.pl	22
5. Dodawanie, edycja i usuwanie porad publikowanych w serwisie szukajradcy.pl	23
6. Resetowanie zapomnianego hasła.....	30

1. Rejestracja i aktywacja konta w serwisie

Aby zarejestrować się w serwisie, musisz być Radcą Prawnym posiadającym aktywne uprawnienia w systemie ewidencyjnym KIRP.

W celu rozpoczęcia procesu rejestracji, otwórz w przeglądarce internetowej stronę: <https://e-kirp.pl/>, następnie kliknij widoczny w górnym menu odnośnik **ZAREJESTRUJ SIĘ** lub umieszczony pod oknem logowania odnośnik **ZAREJESTRUJ SIĘ**.

The screenshot displays the website's interface for login and registration. At the top left is the logo of the Krajowa Izba Radców Prawnych (KIRP). The top navigation menu includes links for 'FAQ', 'ZAREJESTRUJ SIĘ' (highlighted with a red box), 'ZALOGUJ SIĘ', and 'KONTAKT'. Below the navigation is a dark blue header with the text 'Zaloguj się' on the left and 'Home / Zaloguj się' on the right. The main content area features a white box with the following elements: a red asterisk next to 'Numer wpisu', a text prompt 'Wpisz swój numer wpisu', an empty input field, a red asterisk next to 'Hasło', a text prompt 'Wpisz hasło do konta', another empty input field, a dark blue button labeled 'ZALOGUJ', a red box around a white button labeled 'ZAREJESTRUJ SIĘ', and a link labeled 'ZRESETUJ ZAPOMNIANE HASŁO'. The footer contains the KIRP logo, the text 'Krajowa Izba Radców Prawnych', and a link to 'Polityka prywatności'.

Na ekranie został wyświetlony formularz rejestracji, która składa się z trzech kroków. Uzupełnij wszystkie pola zgodnie z etykietami je opisującymi.

Aby przejść do kolejnego etapu rejestracji, po uzupełnieniu wszystkich danych, kliknij przycisk **DALEJ** widoczny u dołu formularza.

KRAJOWA IZBA RADCÓW PRAWNYCH

FAQ ZAREJESTRUJ SIĘ ZALOGUJ SIĘ KONTAKT

REJESTRACJA - KROK 1 / 3

Okręgowa Izba Radców Prawnych *
Wybierz z listy Okręgową Izbę Radców Prawnych, do której należysz.

Okręgowa Izba Radców Prawnych w Białymstoku

Numer wpisu *
Podaj swój Numer wpisu

8 cyfra numeru PESEL *
Wpisz w polu wskazaną cyfrę numeru PESEL

11 cyfra numeru PESEL *
Wpisz w polu wskazaną cyfrę numeru PESEL

Zgadzam się na udostępnienie i weryfikację moich danych z danymi zarejestrowanymi w systemie ewidencyjnym mojej OIRP *

Nie

System e-KIRP przeznaczony jest dla członków samorządu radcowskiego. Aby potwierdzić, że jesteś uprawniony Twoja tożsamość oraz dane muszą zostać potwierdzone przez wskazaną OIRP. Z systemu można korzystać wyłącznie za pośrednictwem adresu mailowego zgłoszonego w Twojej OIRP. Twój numer PESEL wykorzystywany jest przez KIRP wyłącznie w procesie rejestracji i nie jest przechowywany ani wykorzystywany w systemach KIRP.

DALEJ

Na ekranie został wyświetlony formularz drugiego kroku rejestracji konta. Pola **Imię** oraz **Nazwisko** uzupełniają się automatycznie danymi z systemu ewidencyjnego KIRP. Nie można ich edytować – w przypadku błędnych danych skontaktuj się ze swoją OIRP w celu korekty danych.

Następnie w polu **Adresy email** wybierz email, który ma zostać przypisany do konta (lista zawiera częściowo zamaskowane adresy pobrane z systemu ewidencyjnego KIRP). Po wybraniu adresu z listy musisz go wpisać w polu **Potwierdź adres email** – wpisujesz go niezamaskowanego. Krok ten służy potwierdzeniu znajomości wybranego adresu email.

Po uzupełnieniu wszystkich danych aby przejść do kolejnego etapu rejestracji, kliknij przycisk **DALEJ** widoczny u dołu formularza.

Wybierz z listy adres email, który chcesz przypisać do swojego konta. Następnie potwierdź wybrany z listy adres email poprzez wpisanie go w odpowiednim polu formularza. ✕

REJESTRACJA - KROK 2 / 3

Poniżej prezentowane są Twoje dane pobrane z systemu ewidencyjnego Twojej OIRP. Pola Imię i Nazwisko nie mogą być edytowane. Jeśli dane są nieaktualne zgłoś ten fakt swojej OIRP.

Imię

Joanna

Nazwisko

[zamaskowane]

Adresy email *

Lista prezentuje Twoje adresy email pobrane z systemu ewidencyjnego Twojej OIRP. Wybierz adres email który ma zostać przypisany do Twojego konta. Na ten adres zostanie wysłany link aktywacyjny dla konta, jak również po aktywacji konta wszelkie powiadomienia z serwisu.

joanna.ko*****@*****.com

Potwierdź adres email *

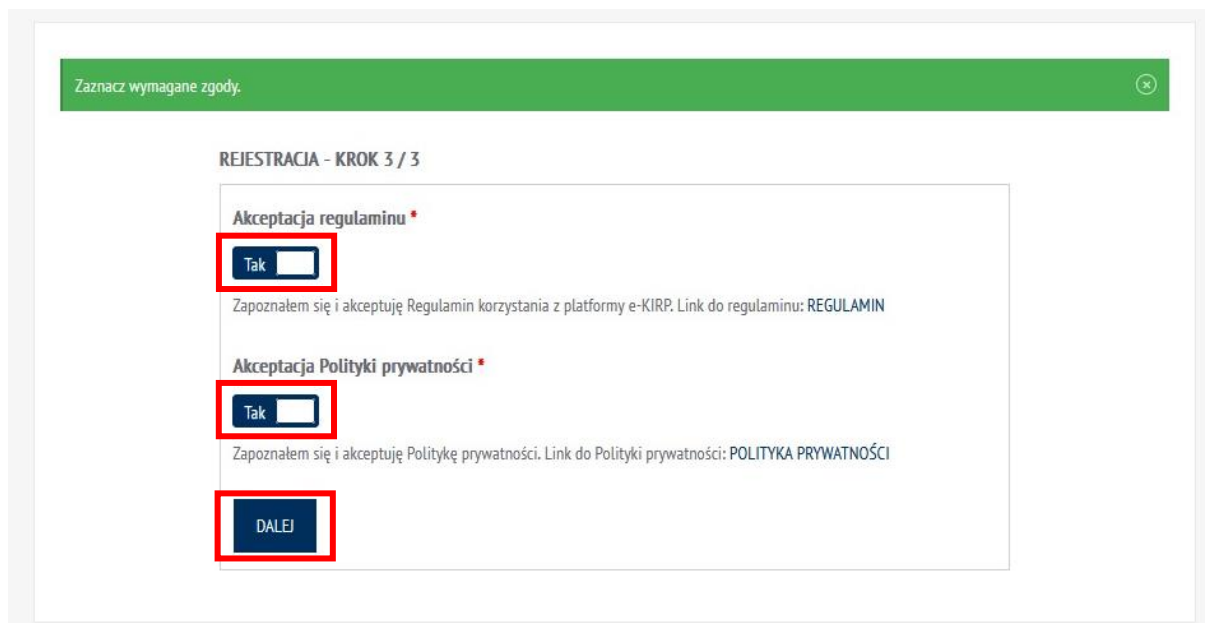
Potwierdź wybrany z listy adres email poprzez wpisanie go w polu.

DALEJ

Na ekranie został wyświetlony formularz trzeciego - ostatniego kroku rejestracji konta.

Zaznacz wymagane zgody w polach **Akceptacja regulaminu** oraz **Akceptacja Polityki prywatności**. Treść obu dokumentów możesz podejrzeć klikając dostępne w formularzu linki.

Po uzupełnieniu wszystkich danych, aby ukończyć proces rejestracji i przejść do aktywacji konta, kliknij przycisk **DALEJ** widoczny u dołu formularza.



Zaznacz wymagane zgody.

REJESTRACJA - KROK 3 / 3

Akceptacja regulaminu *

Tak

Zapoznałem się i akceptuję Regulamin korzystania z platformy e-KIRP. Link do regulaminu: [REGULAMIN](#)

Akceptacja Polityki prywatności *

Tak

Zapoznałem się i akceptuję Politykę prywatności. Link do Polityki prywatności: [POLITYKA PRYWATNOŚCI](#)

DALEJ

Twoje konto zostało utworzone. Zanim będziesz mógł zalogować się do systemu konto musi być aktywowane. W tym celu kliknij link w wiadomości email wysłanej na adres podany podczas rejestracji.

Twoje konto zostało utworzone. Zanim będziesz mógł skorzystać z serwisu musisz aktywować konto. Konto nieaktywne zostanie po 7 dniach od rejestracji usunięte. Aby aktywować konto i ukończyć proces rejestracji kliknij link aktywacyjny, który został wysłany w wiadomości na adres joanna.korzeniewska@gmail.com. Link aktywacyjny jest ważny 24 godziny.

Jeśli nie otrzymałeś wiadomości, sprawdź folder Spam / Śmieci, wskazanej skrzynki pocztowej.

Możesz również ponownie wygenerować AKTYWUJ KONTO.

Od WordPress <powiadomienia.e-kirp@gosmartit.pl> ☆

Temat **e-kirp.pl - Link aktywacyjny - TR-1139**

Odp. do WordPress <powiadomienia.e-kirp@kirp.pl> ★

Do .

Witaj

W celu aktywacji konta w serwisie e-kirp.pl, kliknij poniższy odnośnik:

<https://e-kirp.pl/aktywuj-konto/VFitMTzOTpMMWd6WmE0YVQ2RE1Zb0pkWIRMbQ/>

Jeśli nie możesz kliknąć odnośnika, skopiuj go do pola adresu przeglądarki.

Link aktywacyjny jest ważny 24 godziny. Konta nieaktywne są po 7 dniach usuwane w serwisie.

Pozdrawiamy

Zespół serwisu e-kirp.pl

<https://e-kirp.pl>

Po kliknięciu w link aktywacyjny zostaniesz przekierowany na stronę, gdzie wymagane jest ustawienie hasła do logowania do konta. Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków w tym posiadać 1 literę wielką, 1 literę małą, 1 znak specjalny oraz 1 cyfrę.

Uzupełnij pola **Nowe hasło** i **Powtórz nowe hasło**, a następnie kliknij przycisk **ZATWIERDŹ**.

W celu ukończenia aktywacji dla konta [] ustaw hasło do konta, korzystając z poniższego formularza.

Nowe hasło *
Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz posiadać co najmniej 1 literę wielką, 1 literę małą, 1 znak specjalny oraz 1 cyfrę.

Powtórz nowe hasło *

ZATWIERDŹ

Po ustawieniu hasła Twoje konto będzie aktywne i będziesz mógł zalogować się do serwisu.

Konto zostało aktywowane. Możesz teraz zalogować się do serwisu **ZALOGUJ SIĘ**

2. Generowanie linku aktywacyjnego

W przypadku, gdy link wygaśnie możesz wygenerować nowy link otwierając w przeglądarce internetowej adres: <https://e-kirp.pl/aktywuj-konto/>

Po wyświetleniu formularza, uzupełnij pole **Numer wpisu**, a następnie kliknij przycisk **Wyślij link aktywacyjny**. Na adres email wybrany podczas rejestracji zostanie wysłany nowy link aktywacyjny. Użyj go aby aktywować konto.

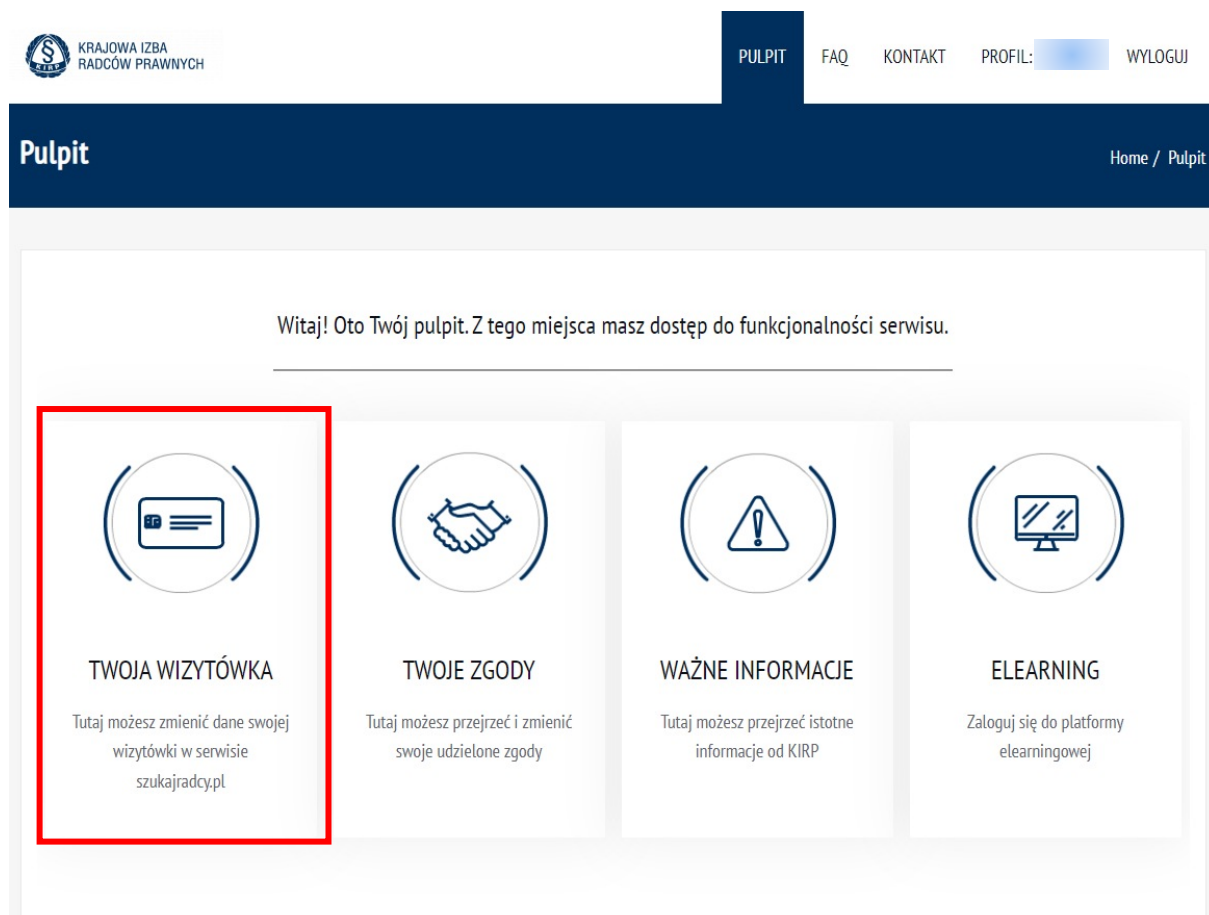
Użyj poniższego formularza aby wygenerować link aktywacyjny.


Numer wpisu *


WYŚLIJ LINK AKTYWACYJNY

3. Publikacja wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

Po zalogowaniu do serwisu e-kirp, możesz stworzyć swoją wizytówkę, dostępną w serwisie szukajradcy.pl Aby to zrobić, po zalogowaniu do systemu, kliknij na Pulpicie serwisu kafelek **Twoja wizytówka**.




 KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

PULPIT FAQ KONTAKT PROFIL:  WYLOGUJ


Pulpit Home / Pulpit

Witaj! Oto Twój pulpit. Z tego miejsca masz dostęp do funkcjonalności serwisu.




TWOJA WIZYTÓWKA

Tutaj możesz zmienić dane swojej wizytówki w serwisie szukajradcy.pl




TWOJE ZGODY

Tutaj możesz przejrzeć i zmienić swoje udzielone zgody



WAŻNE INFORMACJE

Tutaj możesz przejrzeć istotne informacje od KIRP



ELEARNING

Zaloguj się do platformy elearningowej

Na ekranie został wyświetlony formularz tworzenia/edycji wizytówki. Poszczególne sekcje danych wizytówki możesz związać i rozwijać klikając przycisk z ich nazwą.

DANE TWOJEJ WIZYTÓWKI

W celu zwińnięcia/rozwińnięcia sekcji danych wizytówki kliknij jej nazwę.

Przełącznik służy włączeniu publikacji wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Ustawienie przełącznika w pozycji NIE oznacza USUNIĘCIE wizytówki w serwisie oraz w serwisie szukajradcy.pl

Nie Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl

Podgląd wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

Szukajradcy - Wizytówka

Dane adresowe i kontaktowe ▶

Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie ▶

Dziedziny prawa ▶

Linki ▶

Pliki ▶

YouTube ▶

ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI

TWOJE PORADY

Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl

Szukaj porady...

DODAJ NOWĄ PORADĘ

Dopóki nie opublikujesz wizytówki, nie możesz dodawać porad (są one integralną częścią wizytówki, dlatego ich publikacja w serwisie szukajradcy.pl jest uzależniona od publikacji wizytówki) – nieaktywny przycisk **DODAJ NOWĄ PORADĘ**. Nieaktywny jest również przycisk **Szukajradcy – Wizytówka** umożliwiający do przekierowania do wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

DANE TWOJEJ WIZYTÓWKI
W celu zwinienia/rozwinienia sekcji danych wizytówki kliknij jej nazwę.

Przełącznik służy włączeniu publikacji wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Ustawienie przełącznika w pozycji NIE oznacza USUNIĘCIE wizytówki w serwisie oraz w serwisie szukajradcy.pl

Nie Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl

Podgląd wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Szukajradcy - Wizytówka

Dane adresowe i kontaktowe ▶

Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie ▶

Dziedziny prawa ▶

Linki ▶

Pliki ▶

YouTube ▶

ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI

TWOJE PORADY
Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl


Szukaj porady...

DODAJ NOWĄ PORADĘ

Aby utworzyć wizytówkę uzupełnij wszystkie wymagane pola. Są to:

- w sekcji **Dane adresowe i kontaktowe:**
 - **Telefon** lub **Email** – musisz określić jedną z wartości. Dla adresu email wymagana będzie weryfikacja poprzez podanie kodu otrzymanego na adres email przypisany do konta potwierdzającego ustawienie adresu email.
 - **Kod pocztowy** – kod pocztowy Twojej kancelarii,
 - **Miejscowość** – miejscowość Twojej kancelarii,
 - **Ulica** – ulica na której znajduje się Twoja kancelaria,
 - **Numer domu** – numer domu Twojej kancelarii,
 - **Lokalizacja** – ustawiana na mapie Google na podstawie wpisanych danych adresowych – ustawienie adresu odbywa się poprzez kliknięcie przycisku **USTAW ZNACZNIK NA MAPIE**.

Dane adresowe i kontaktowe

Dane kontaktowe	Dane adresowe	Lokalizacja
<p>Nazwa</p> <p>Telefon</p> <p>Email</p> <p>Strona www</p> <p>Facebook</p> <p>LinkedIn</p>	<p>Kod pocztowy *</p> <p>Miejscowość *</p> <p>Ulica *</p> <p>Numer domu *</p> <p>Numer lokalu</p>	<p>USTAW ZNACZNIK NA MAPIE</p> 

- W sekcji **Treść wizytówki – zdjęcie / o mnie**
 - **Informacje o mnie** – opis Twojej osoby – wymagana jest treść o minimalnej długości 100 znaków.

Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie

<p>Moje zdjęcie</p> <p>Prześlij zdjęcie do swojej wizytówki. Wymagania wobec zdjęcia: proporcje: portret (3:4), rozmiar: 225x300 px.</p> <p>Nie wybrano pliku Dodaj zdjęcie</p>	<p>Informacje o mnie *</p> <p>Napisz kilka słów o sobie/swojej Kancelarii. Wymagany jest opis minimum 100 znaków.</p> <p>Akapit “ B I</p>
---	---

- W sekcji **Dziedziny prawa:**

- **Dziedziny prawa** – wybierz maksymalnie 10 dziedzin prawa, które będą widoczne w Twojej wizytówce jako obszary specjalizacji.
- **Dodatkowe dziedziny prawa** – wybierz dodatkowe dziedziny prawa. Nie są one widoczne w Twojej wizytówce w serwisie szukajradcy.pl – służą one lepszemu dopasowaniu wyników wyszukiwania Radców Prawnych w serwisie szukajradcy.pl.

Dziedziny prawa

Dziedziny prawa - wybierz dziedziny prawa, w których się specjalizujesz. Będą one widoczne na Twojej wizytówce w serwisie szukajradcy.pl. Wybierz od 1 do 10 dziedzin prawa.

Wybierz

Dodatkowe dziedziny prawa.

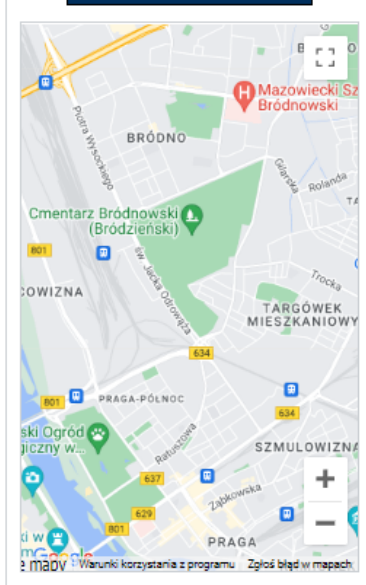
rozwiń wszystkie

- ▶ administracyjne (w tym postępowanie)
- ▶ arbitraż i mediacje
- ▶ autorskie
- ▶ bankowe
- ▶ budowlane
- ▶ celne
- ▶ compliance
- ▶ cywilne
- ▶ cywilne postępowanie
- ▶ działalność gospodarcza
- ▶ energetyczne
- ▶ farmaceutyczne
- ▶ fundacje i stowarzyszenia
- ▶ geologiczne i górnicze
- ▶ imigracyjne
- ▶ kanoniczne
- ▶ karne
- ▶ konstytucyjne
- ▶ konsumenckie

Możesz również uzupełnić dane dodatkowe (po za wymaganymi), w celu wzbogacenia swojej wizytówki, a tym samym podnosząc jej atrakcyjność dla osób korzystających z wyszukiwarki szukajradcy.pl, np.:

- w sekcji **Dane adresowe i kontaktowe:**
 - **Nazwa** – nazwa Twojej kancelarii,
 - **Strona www** – adres Twojej strony www,
 - **Facebook** – link do Twojego fanpage na Facebooku,
 - **LinkedIn** – link do Twojego profilu w serwisie LinkedIn.

Dane adresowe i kontaktowe

Dane kontaktowe	Dane adresowe	Lokalizacja
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="Nazwa"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Telefon <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="+48"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Email <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Strona www <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="adres zaczynający się od http(s)"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Facebook <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="adres zaczynający się od http(s)://"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> LinkedIn <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="Adres zaczynający się od http(s)://"/> </div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> Kod pocztowy * <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Miejscowość * <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Ulica * <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Numer domu * <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> Numer lokalu <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div>	<div style="text-align: center; background-color: #003366; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; font-weight: bold;">USTAW ZNACZNIK NA MAPIE</div> 

- W sekcji **Treść wizytówki – zdjęcie / o mnie**
 - **Moje zdjęcie** – dodaj swoje zdjęcie.

Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie

Moje zdjęcie

Prześlij zdjęcie do swojej wizytówki. Wymagania wobec zdjęcia: proporcje: portret (3:4), rozmiar: 225x300 px.

Nie wybrano pliku [Dodaj zdjęcie](#)

Informacje o mnie *

Napisz kilka słów o sobie/swojej Kancelarii. Wymagany jest opis minimum 100 znaków.

Akapit “ B I ☰ ☷ <> ✕

- W sekcji **Linki**, po kliknięciu odnośnika **Dodaj link**, możesz dodać linki do Twoich artykułów itd.

Linki

Tutaj możesz dodać linki do ciekawych artykułów prawniczych, informacji, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

[Dodaj link](#)

Dla każdego linku określ **Nazwę** oraz adres linku w polu **Link**.

Linki

Tutaj możesz dodać linki do ciekawych artykułów prawniczych, informacji, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

1 Nazwa * Link *

[Dodaj link](#)

Aby dodać kolejny link lub usunąć już dodany, najedź wskaźnikiem myszy na wiersz z linkiem, wówczas z prawej strony wiersza pojawią się dwa przyciski:

- **plus** – do dodania nowego wiersza linkiem,
- **minus** do usunięcia wiersza z linkiem.

Linki

Tutaj możesz dodać linki do ciekawych artykułów prawniczych, informacji, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

1 Nazwa * Link *

[Dodaj link](#)

+
-

- W sekcji **Pliki**, po kliknięciu odnośnika **Dodaj plik**, możesz dodać linki do Twoich artykułów itd.

Pliki

Tutaj możesz dodać różnego rodzaju pliki, które będą dostępne na Twojej wizytówce. Dopuszczalne formaty plików to: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, PPT, PPTX

Dodaj plik

Dla każdego pliku określ **Nazwę** oraz adres plik poprzez kliknięcie w wierszu odnośnika **Dodaj plik**.

Pliki

Tutaj możesz dodać różnego rodzaju pliki, które będą dostępne na Twojej wizytówce. Dopuszczalne formaty plików to: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, PPT, PPTX

1	Nazwa *	Plik *	Nie wybrano pliku	Dodaj plik
	<input type="text"/>			

Dodaj plik

Aby dodać kolejny plik lub usunąć już dodany najedź wskaźnikiem myszy na wiersz z plikiem, wówczas z prawej strony wiersza pojawią się dwa przyciski:

- **plus** – do dodania nowego wiersza z plikiem,
- **minus** do usunięcia wiersza z plikiem.

Pliki

Tutaj możesz dodać różnego rodzaju pliki, które będą dostępne na Twojej wizytówce. Dopuszczalne formaty plików to: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG, PPT, PPTX

1	Nazwa *	Plik *	Nie wybrano pliku	Dodaj plik
	<input type="text" value="Alimenty"/>	<input type="text" value="zalacznik.pdf"/>	Nazwa pliku: zalacznik.pdf Wielkość pliku: 177 KB	

Dodaj plik

- W sekcji **YouTube**, po kliknięciu odnośnika **Dodaj link**, możesz dodać linki do filmów w serwisie YouTube.

YouTube

Tutaj możesz dodać linki materiałów video w serwisie YouTube, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

Dodaj link

Link wklej lub wpisz w wierszu w polu **Link YouTube**.

YouTube

Tutaj możesz dodać linki materiałów video w serwisie YouTube, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

Link YouTube *	
1	<input type="text" value="adres zaczynający się od http(s)"/>

Dodaj link

Aby dodać kolejny link lub usunąć już dodany, najedź wskaźnikiem myszy na wiersz z linkiem, wówczas z prawej strony wiersza pojawią się dwa przyciski:

- **plus** – do dodania nowego wiersza z linkiem,
- **minus** do usunięcia wiersza z linkiem.

YouTube

Tutaj możesz dodać linki materiałów video w serwisie YouTube, które będą dostępne na Twojej wizytówce.

Link YouTube *	
1	<input type="text" value="https://www.youtube.com/watch?v=6EuXrCuqRto"/>

Dodaj link

Po uzupełnieniu danych wizytówki, aby ją opublikować należy

- Ustawić wartość przełącznika **Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl** na **TAK**,
- Kliknąć przycisk **ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI**.

DANE TWOJEJ WIZYTÓWKI
W celu zwinienia/rozwinienia sekcji danych wizytówki kliknij jej nazwę.

Przełącznik służy włączeniu publikacji wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Ustawienie przełącznika w pozycji NIE oznacza USUNIĘCIE wizytówki w serwisie oraz w serwisie szukajradcy.pl

Podgląd wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Szukajradcy - Wizytówka

Nie Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl

Dane adresowe i kontaktowe ▶

Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie ▶

Dziedziny prawa ▶

Linki ▶

Pliki ▶

YouTube ▶

ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI

TWOJE PORADY
Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl

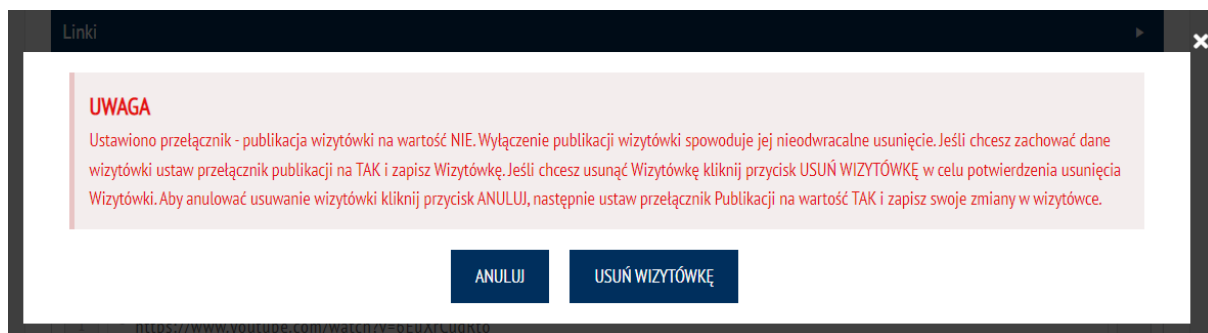
Szukaj porady...

DODAJ NOWĄ PORADĘ

WAŻNE!!

JEŚLI NIE ZAPISZESZ WIZYTÓWKI PO WYJŚCIU ZE STRONY WPROWADZONE DANE ZOSTANĄ UTRACONE.

DO ZAPISANIA WIZYTÓWKI KLUCZOWE JEST ZAZNACZENIE PRZEŁĄCZNIKA **PUBLIKACJA WIZYTÓWKI W SZUKAJRADCY.PL** NA „**TAK**” – USTAWIENIE WARTOŚCI NA „**NIE**” OZNACZA CHĘĆ USUNIĘCIA WIZYTÓWKI – ZOSTANIE WYŚWIETLONY MONIT Z PROŚBĄ O POTWIERDZENIE USUNIĘCIA WIZYTÓWKI.



W przypadku poprawnego ustawienia znacznika i kliknięciu przycisku **ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI** rozpocznie się zapis i publikacja wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

Jeśli w danych kontaktowych podałeś adres email – na ekranie zostanie wyświetlony monit z prośbą o potwierdzenie wprowadzonego adresu. Na adres email przypisany do konta został wysłany kod weryfikacyjny. Skopiuj go i wprowadź w polu **Kod otrzymany w wiadomości email**, a następnie kliknij przycisk **POTWIERDŹ**.

WAŻNE!!

KAŻDA ZMIANA ADRESU EMAIL W WIZYTÓWCE WYMAGA POTWIERDZENIA ZMIANY KODEM.

JEŚLI NIE Podałeś numeru telefonu i nie potwierdzisz kodem ustawienia adresu email w wizytówce zostanie ustawiony adres email:

- PRZYPISANY DO KONTA W SERWISIE E-KIRP JEŚLI WCZEŚNIEJ NIE BYŁ USTAWIONY ŻADEN ADRES EMAIL W WIZYTÓWCE
- WCZEŚNIEJ USTAWIONY ADRES EMAIL O ILE BYŁ WCZEŚNIEJ POTWIERDZONY PODCZAS WCZEŚNIEJSZEJ EDYCJI WIZYTÓWKI



Witaj Joanna

Oto Twój Kod do potwierdzenia ustawienia adresu email **kirp@kirp.pl** dla twojej wizytówki.

Skopiuj ten kod i wpisz w odpowiednie pole w serwisie aby zatwierdzić ustawienie adresu email w wizytówce.

753966

Pozdrawiamy

Zespół serwisu oirpwaw

<https://oirpwaw.gosmartit.pl>

UWAGA

Zmiana adresu email w Wizytówce wymaga Twojego potwierdzenia. W tym celu na adres email przypisany do Twojego konta została wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzający. W celu potwierdzenia zmiany adresu email w wizytówce wpisz otrzymany kod w polu poniżej i kliknij przycisk Potwierdź.

Jeśli nie potwierdzisz zmiany adresu email dane Wizytówki zostaną zapisane, ale adres email nie zostanie zaktualizowany.

Jeśli nie uda Ci się potwierdzić adresu email, aby otrzymać nowy kod potwierdzający zweryfikuj adres email wizytówki oraz zapisz ją ponownie.

Kod otrzymany w wiadomości email *

W celu potwierdzenia zmiany adresu email w Wizytówce wpisz w polu poniżej kod otrzymany w wiadomości email wysłanej na adres email przypisany do Twojego konta.

POTWIERDŹ **WYJDŹ BEZ POTWIERDZANIA ADRESU EMAIL**

Wizytówka została opublikowana. Jej podgląd można zobaczyć po kliknięciu przycisku **Szukajradcy – wizytówka**.

DANE TWOJEJ WIZYTÓWKI

W celu zwinienia/rozwinienia sekcji danych wizytówki kliknij jej nazwę.

Wizytówka została zaktualizowana. ✕

Przełącznik służy włączeniu publikacji wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Ustawienie przełącznika w pozycji NIE oznacza USUNIĘCIE wizytówki w serwisie
oraz w serwisie szukajradcy.pl

Tak Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl

Podgląd wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

Szukajradcy - Wizytówka

**JOANNA**

MIASTO Toruń

ADRES Chrobrego 22, 87-100

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

NUMER UPRAWNIENI

OBSZARY PRAKTYKI:

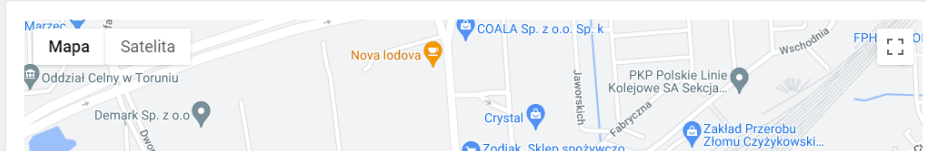
autorskie

PODOBNI RADCY

WRÓĆ DO WYNIKÓW

O MNIE

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

MAPA

4. Edycja wizytówki w serwisie szukajradcy.pl

W czasie, gdy Twoja wizytówka jest opublikowana, możesz edytować jej zawartość. Proces jest analogiczny do tworzenia wizytówki. Po wejściu na kafelek **Twoja wizytówka** dokonaj zmian w formularzu wizytówki, a następnie kliknij przycisk **Zapisz dane wizytówki**. Po poprawnym zapisie dane zostaną zaktualizowane w Twojej wizytówce w serwisie szukajradcy.pl

DANE TWOJEJ WIZYTÓWKI
W celu zwinienia/rozwinienia sekcji danych wizytówki kliknij jej nazwę.

Przełącznik służy włączeniu publikacji wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Ustawienie przełącznika w pozycji NIE oznacza USUNIĘCIE wizytówki w serwisie oraz w serwisie szukajradcy.pl

Nie Publikacja wizytówki w szukajradcy.pl

Podgląd wizytówki w serwisie szukajradcy.pl
Szukajradcy - Wizytówka

- Dane adresowe i kontaktowe ▶
- Treść wizytówki - zdjęcie / o mnie ▶
- Dziedziny prawa ▶
- Linki ▶
- Pliki ▶
- YouTube ▶

ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI

5. Dodawanie, edycja i usuwanie porad publikowanych w serwisie szukajradcy.pl

Po opublikowaniu wizytówki masz możliwość dodawania porad, które stają się integralną częścią Twojej wizytówki. Są one widoczne na stronie Twojej wizytówki w serwisie szukajradcy.pl oraz w sekcji **PORADY RADCÓW PRAWNYCH**.

The screenshot displays the website's interface. At the top, the navigation menu includes 'szukajradcy.pl Wyszukiwarka Radców Prawnych', 'JAK KORZYSTAĆ?', 'PORADY RADCÓW PRAWNYCH' (highlighted with a red box), 'DZIEDZINY PRAWA', 'O NAS', and 'KONTAKT'. The main content area features a profile for 'JOANNA' with a photo, contact details (Toruń, Chrobrego 22, 87-100), and a 'WYŚLIJ WIADOMOŚĆ' button. To the right, the 'OBSZARY PRAKTYKI:' section shows 'autorskie' and buttons for 'PODOBNI RADCY' and 'WRÓĆ DO WYNIKÓW'. Below this is an 'O MNIE' section with placeholder text and a 'MAPA' section with a map of Toruń.

Aby dodać, edytować lub usunąć poradę kliknij na Pulpicie serwisu kafelek **Twoja wizytówka**.

Witaj! Oto Twój pulpit. Z tego miejsca masz dostęp do funkcjonalności serwisu.



TWOJA WIZYTÓWKA

Tutaj możesz zmienić dane swojej wizytówki w serwisie szukajradcy.pl



TWOJE ZGODY

Tutaj możesz przejrzeć i zmienić swoje udzielone zgody



WAŻNE INFORMACJE

Tutaj możesz przejrzeć istotne informacje od KIRP



ELEARNING

Zaloguj się do platformy elearningowej

Został wyświetlony formularz edycji Wizytówki. Poniżej danych wizytówki znajduje się sekcja Porad – tutaj będą widoczne dodane przez Ciebie porady. Aby dodać poradę kliknij widoczny w niej przycisk **DODAJ NOWĄ PORADĘ**.

Linki ▶

Pliki ▶

YouTube ▶

ZAPISZ DANE WIZYTÓWKI

TWOJE PORADY

Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl

Szukaj porady...

DODAJ NOWĄ PORADĘ

Na ekranie został wyświetlony popup umożliwiający dodanie nowej porady. Uzupełnij wszystkie wymagane pola oznaczone gwiazdką zgodnie z etykietami je opisującymi.

Wymagane pola to:

- **Tytuł porady** – tytuł Twojej porady,
- **Dziedzina prawa** – dziedzina prawa, której dotyczy Twoja porada,
- **Treść porady** – treść Twojej porady,
- **Tagi** – tagi określające Twoją poradę. Aby dodać nowy tag najedź na pole – w prawej części pola pojawi się przycisk **plus** umożliwiający dodanie nowego tagu.

Tagi *

Określ tagi opisujące Twoją poradę.

Wybierz



Pole opcjonalne to pole **Grafika** - umożliwia poprzez kliknięcie odnośnika **Dodaj grafikę** dodanie pliku graficznego do porady – w przypadku nie wybrania pliku w serwisie szukajradcy.pl zostanie do porady dodana standardowa grafika w zależności od wybranej dziedziny prawa.

The screenshot shows a web form for adding a new advice. It is divided into several sections:

- Tytuł porady ***: A text input field with the placeholder "Wpisz tytuł porady." and the text "Tytuł porady".
- Dziedzina prawa ***: A dropdown menu with the placeholder "Określ dziedzinę prawa, której dotyczy porada." and the selected option "- bezpodstawne wzbogacenie".
- Grafika**: A section with the text "Dodaj grafikę korespondującą z treścią lub tematem porady. Rozmiar minimum 150x150 px." and a button "Dodaj grafikę".
- Treść porady ***: A rich text editor with the placeholder "Wpisz treść porady." and a toolbar containing "Akapit", "Quote", "Bold", "Italic", "List", "List", and "Link" icons.
- Tagi ***: A text input field with the placeholder "Określ tagi opisujące Twoją poradę." and the text "Wybierz".

At the bottom of the form is a blue button labeled "DODAJ NOWĄ PORADĘ".

Po uzupełnieniu wszystkich danych, aby zapisać i opublikować poradę, kliknij przycisk **DODAJ NOWĄ PORADĘ**.

This is a close-up view of the bottom part of the form. It shows the "Tagi *" section with the placeholder "Określ tagi opisujące Twoją poradę." and a text input field containing "Wybierz". Below this field is a blue button labeled "DODAJ NOWĄ PORADĘ", which is highlighted with a red box.

Porada została dodana. Strona wizytówki przeładuje się, a dodana porada będzie widoczna w sekcji porad jak również opublikowana w serwisie szukajradcy.pl

TWOJE PORADY

Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl

📅 2022-05-10 ⌚ 08:18 Alimenty ✎ 🗑️

[DODAJ NOWĄ PORADĘ](#)



Aby edytować poradę, wyszukaj poradę na liście i kliknij w jej wierszu przycisk z ikoną **kartki i ołówka**.

TWOJE PORADY

Poniższa lista prezentuje Twoje porady. Dodane porady są automatycznie publikowane na stronie Twojej wizytówki oraz w sekcji Porady prawne w serwisie szukajradcy.pl

Szukaj porady...

📅 2022-05-10 ⌚ 08:18 Alimenty

DODAJ NOWĄ PORADĘ

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz edycji porady – wprowadź zmiany w polach a następnie kliknij przycisk **ZAKTUALIZUJ PORADĘ**.

Tytuł porady *

Wpisz tytuł porady.

Dziedzina prawa *

Określ dziedzinę prawa, której dotyczy porada.

Treść porady *

Wpisz treść porady.

Akapit “ **B** *I* ☰ ☷ ✕

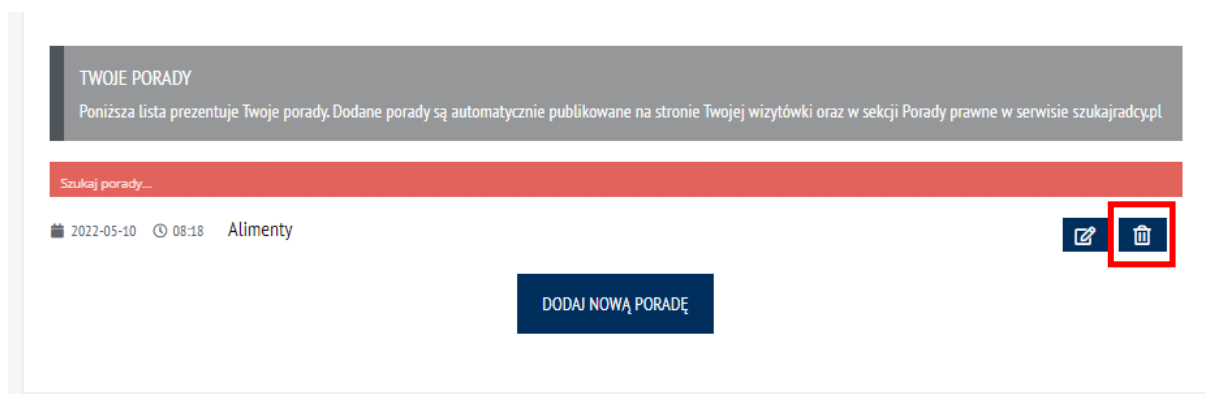
”Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.”

Tagi *

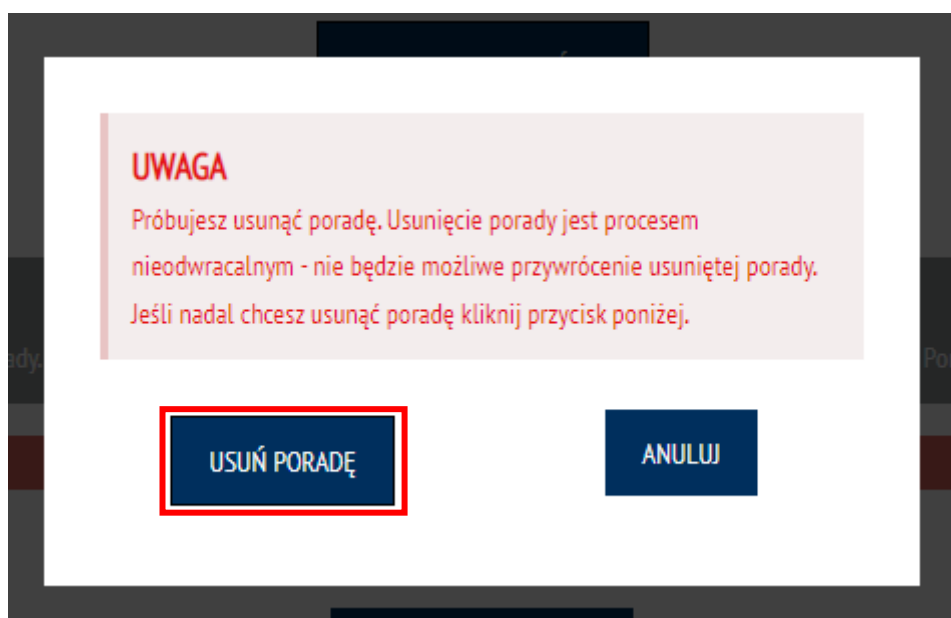
Określ tagi opisujące Twoją poradę.

ZAKTUALIZUJ PORADĘ

Aby usunąć poradę wyszukaj poradę na liście i kliknij w jej wierszu przycisk z ikoną **kosza na śmiecia**.



Na ekranie zostanie wyświetlony popup potwierdzenia operacji usuwania porady – aby potwierdzić kliknij przycisk **USUŃ PORADĘ**.



6. Resetowanie zapomnianego hasła

Aby zresetować zapomniane hasło otwórz w przeglądarce internetowej stronę: <https://e-kirp.pl/>, następnie kliknij umieszczony pod oknem logowania odnośnik **ZRESETUJ ZAPOMNIANE HASŁO**.

The screenshot shows the login page of the Krajowa Izba Radców Prawnych (KIRP) website. The page has a dark blue header with the text 'Zaloguj się' on the left and 'Home / Zaloguj się' on the right. The main content area is white and contains a login form. The form has two input fields: 'Numer wpisu' (with a red asterisk) and 'Hasło' (with a red asterisk). Below the 'Hasło' field is a blue button labeled 'ZALOGUJ'. Below the 'ZALOGUJ' button are two more buttons: 'ZAREJESTRUJ SIĘ' and 'ZRESETUJ ZAPOMNIANE HASŁO'. The 'ZRESETUJ ZAPOMNIANE HASŁO' button is highlighted with a red border. The footer of the page is dark blue and contains the KIRP logo, the text 'Krajowa Izba Radców Prawnych', and a link to 'Polityka prywatności'.

Na ekranie został wyświetlony formularz pierwszego kroku resetu hasła. Uzupełnij pola wymagane oznaczone gwiazdką zgodnie z etykietami je opisującymi. Są to:

- **Numer wpisu** – Twój numer wpisu,
- Wybrane losowe cyfry numeru PESEL.

Po wprowadzeniu danych kliknij przycisk **DALEJ**.

Żądanie zresetowania hasła - KROK 1 z 2

Numer wpisu *
Podaj swój Numer wpisu

8 cyfra numeru PESEL *
Wpisz w polu wskazaną cyfrę numeru PESEL

9 cyfra numeru PESEL *
Wpisz w polu wskazaną cyfrę numeru PESEL

DALEJ

Na ekranie został wyświetlony formularz prezentujący drugi krok procesu zresetowania hasła.

Następnie w polu **Adresy email z systemu KIRP** wybierz email, na który ma zostać wysłany link do resetu hasła (lista zawiera częściowo zamarkowane adresy pobrane z systemu ewidencyjnego KIRP). Po wybraniu adresu z listy musisz go wpisać w polu **Potwierdź adres email** – wpisujesz go niezamarkowanego. Krok ten służy potwierdzeniu znajomości wybranego adresu email.

Po uzupełnieniu wszystkich danych, aby wysłać link resetowania hasła, kliknij przycisk **WYŚLIJ LINK** widoczny u dołu formularza.

Wybierz z listy adres email, na który chcesz otrzymać link do zresetowania hasła. Następnie potwierdź wybrany z listy adres email poprzez wpisanie go w odpowiednim polu formularza.

Żądanie zresetowania hasła - KROK 2 z 2

Adresy email z systemu KIRP *
Lista prezentuje Twoje adresy email pobrane z systemu KIRP. Wybierz adres email, na który ma zostać wysłany link do zresetowania hasła.

joanna.ko*****@*****.com

Potwierdź adres email *
Potwierdź wybrany z listy adres email poprzez wpisanie go w polu.

WYŚLI LINK

Link do resetu hasła został wysłany. Link jest ważny 30 minut.



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

FAQ ZAREJESTRUJ SIĘ ZALOGUJ SIĘ KONTAKT

Resetuj hasło

Home / Resetuj hasło

Na adres joanna. [redacted] wysłany został link do zresetowania hasła. Jeśli nie otrzymałeś wiadomości, sprawdź folder niechcianych wiadomości, wskazanej skrzynki pocztowej.

Teraz aby zresetować hasło kliknij otrzymany w wiadomości email link.

Od WordPress <powiadomienia.e-kirp@kirp.pl> ★
Temat: oirpwaw - Link resetowania hasła - TR-1139
Do: [redacted] ★

Witaj Joanna!

W serwisie oirpwaw, zgłoszono żądanie zresetowania hasła dla konta [redacted]. Jeśli chcesz dokonać resetu hasła, kliknij poniższy odnośnik:
<https://oirpwaw.gosmartit.pl/resetuj-haslo/VFitMTEzOT0aJRwQ0FYcGtudWhNTm52VHI0Zg/>

Jeśli nie możesz kliknąć odnośnika, skopiuj go do pola adresu przeglądarki.

Pozdrawiamy

Zespół serwisu oirpwaw
<https://oirpwaw.gosmartit.pl>

Po kliknięciu linku zostaniesz przekierowany na stronę umożliwiającą ustawienie nowego hasła. Wprowadź nowe hasło w polach: **Nowe hasło** oraz **Powtórz nowe hasło**, a następnie kliknij przycisk **USTAW HASŁO**.

Możesz ustawić nowe hasło do konta TR-1139, korzystając z poniższego formularza.

Nowe hasło *
Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz posiadać co najmniej 1 literę wielką, 1 literę małą, 1 znak specjalny oraz 1 cyfrę.

Powtórz nowe hasło *

Nowe hasło zostało ustawione.

Nowe hasło zostało ustawione.