



DobraSzteta.pl<sup>®</sup>

# REJESTRACJA I LOGOWANIE NA KONCIE PRACODAWCY





## 1. Rejestracja konta pracodawcy



Zakładanie konta należy rozpocząć od kliknięcia przycisku **REJESTRACJA** w prawym górnym rogu, a następnie wybrać opcję **KONTO PRACODAWCY**.

**TWORZENIE KONTA PRACODAWCY**

Twe dane

Imię*	Nazwisko*
Email*	Powtórz e-mail*
Hasło*	Powtórz hasło*
Numer telefonu*	e-mail do aplikacji*
Strona www*	logo* <input type="button" value="Dodaj plik"/>

Maksymalnie 1000 znaków

Krok 1/2

Pierwszym krokiem będzie **uzupełnienie danych osoby prowadzącej konto** takich jak imię, nazwisko, e-mail, hasło, numer telefonu, e-mail do aplikacji (może się różnić od e-maila do logowania), adres www, logo (najlepiej w wersji wektorowej).

**TWORZENIE KONTA PRACODAWCY**

Dane do faktury

Nazwa firmy*	NIP*
REGON*	Ulica i numer*
Kod pocztowy*	Miejscowość*
Kraj*	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WORK 4 YOU GLOBAL LTD z siedzibą w Wielkiej Brytanii, dla potrzeb niezbędne w celu realizacji umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną i korzystanie z Serwisu [www.dobraszteta.pl](http://www.dobraszteta.pl)\*

Akceptuję [Działalność](#) i [Politykę Prywatności](#)

Krok 2/2

Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych do faktury - **wpisane dane można w każdym momencie aktualizować i zmieniać**. Należy zaakceptować zgody.

Po rejestracji konta aktywuje się **30-dniowy, darmowy pakiet**, który daje możliwość poznać szereg korzyści płynący ze współpracy z portalem.

Wszystkie dane mogą w **dowolnym momencie zostać edytowane w panelu pracodawcy** - opis poszczególnych opcji edycji znajduje się w pełnej instrukcji obsługi portalu, dostępnej po założeniu konta.

# LOGOWANIE DO KONTA PRACODAWCY



## 2. Logowanie na konto pracodawcy



Logowanie na konto należy rozpocząć od kliknięcia przycisku **LOGOWANIE** w prawym górnym rogu, a następnie wybrać opcję **KONTO PRACODAWCY**.



Po wybraniu opcji **KONTO PRACODAWCY**, należy wpisać **adres e-mail oraz hasło podane przy rejestracji**, a następnie przycisk **ZALOGUJ**.

### KONTO PRACODAWCY

adres e-mail\*

hasło\*

Zapomniałaś/eś hasła? [przypomnij hasło](#)

Zapamiętaj mnie

Zaloguj

### RESETUJ HASŁO

adres e-mail\*

Wpisz e-mail i kliknij poniżej.

Wyślij link resetujący

W przypadku problemów z zalogowaniem lub utratą hasła, należy skorzystać z przycisku **PRZYPOMNIJ HASŁO**.

Po wpisaniu adresu e-mail do logowania, na jego adres trafi **link resetujący hasło** i umożliwiający ustawienie nowego.