Instrukcja rejestracji i obsługi konta użytkownika oraz głosowania na projekty obywatelskie w systemie

BUDŻET OBYWATELSKI 2017

https://budzet.krakow.pl

Opracowane przez: ACK Cyfronet AGH

Wersja: 1.01

Zawartość

1. Informacje ogólne 3
2. Rejestracja konta użytkownika w systemie Budżet Obywatelski 5
3. Głosowanie na projekty Budżetu Obywatelskiego 10
4. Instrukcja zarządzania kontem użytkownika w systemie Budżet Obywatelski 15
4.1 Logowanie i przypomnienie hasła 15
4.2 Informacje o koncie 18
4.3 Obsługa koszyka – podgląd, dodawanie i usuwanie projektów 19
4.4 Oddawanie głosów na projekty 20
4.5 Aktualizacja danych użytkownika 24
4.6 Zmiana hasła 25
4.7 Zmiana numeru telefonu 26
4.8 Logi 27
4.9 Usuwanie konta użytkownika 27
5. Spis rysunków 28

1. Informacje ogólne

Budżet obywatelski to proces, w którym mieszkańcy nie tylko decydują o przeznaczeniu części budżetu miasta Krakowa. To proces, dzięki któremu mogą przede wszystkim bezpośrednio oddziaływać na miasto realizując potrzeby swoich lokalnych społeczności. Mieszkańcy najlepiej znają swoje potrzeby, a Budżet Obywatelski jest narzędziem służącym ich zaspokajaniu. Narzędziem, które wspiera budowanie lokalnego kapitału społecznego i poszukiwanie innowacji społecznych.

Wszystkie informacje dotyczące realizacji procesu realizacji Budżetu Obywatelskiego w Krakowie znajdują się na stronie pod adresem: https://budzet.krakow.pl.

Dokumenty i regulacje prawne można znaleźć pod adresem:

https://budzet.krakow.pl/strona_glowna/207100,artykul,dokumenty_budzetu_obywatelskiego.html

Strona umożliwiająca głosowanie przez mieszkańców na projekty zweryfikowane przez jednostki miejskie udostępniona jest pod adresem: https://budzet.krakow.pl/projekty.

W głosowaniach przeprowadzanych na projekty BO mogą brać udział osoby indywidualne będące mieszkańcami Krakowa. W tym celu został opracowany i udostępniony system umożliwiający przeglądanie wszystkich projektów i głosowanie na wybrane projekty.

Mieszkaniec, który chce oddać głos musi zarejestrować się w serwisie budzet.krakow.pl. Rejestracja w serwisie wymaga podania danych identyfikujących mieszkańca Krakowa tj.: imię i nazwisko, adres email, numer Pesel, numer telefonu komórkowego, adres zamieszkania.

Po zarejestrowaniu się w serwisie uczestnik głosowania może rozpocząć proces głosowania.

Warunki głosowania:

1. Mieszkańcy głosują zarówno na projekty zadań o charakterze dzielnicowym, jak i na projekty zadań o charakterze miejskim.
2. Każdy głosujący musi oddać głos na 6 różnych projektów (punktując je od 1-3 punktów), w tym: 3 głosy na zadania o charakterze dzielnicowym zgłoszone w dzielnicy swojego zamieszkania i 3 głosy na zadania o charakterze miejskim.
3. Głosowanie odbywa się poprzez przyznanie punktów wybranym projektom zadań, przy czym najwyżej ocenione przez głosującego zadanie otrzymuje 3 punkty, a najniżej 1 punkt oraz zatwierdzenie wybranych projektów przyciskiem „Głosuj”.
4. Głosować mogą wszyscy mieszkańcy Krakowa, którzy najpóźniej w dniu głosowania ukończyli 16 lat.
5. Na projekty o charakterze dzielnicowym mogą głosować jedynie mieszkańcy dzielnicy, której projekty dotyczą.
6. Głosować można tylko jeden raz.
7. Głos uznaje się za nieważny, gdy dane podane w czasie rejestracji, zgodnie z § 2 pkt. 1 regulaminu głosowania będą niewłaściwe lub nieprawdziwe.

8. W trakcie przeglądania projektów przez użytkownika mają być one wybierane i dodawane do „koszyka”, a po dodaniu wymaganej liczby projektów mieszkaniec może przystąpić do głosowania poprzez przyznanie punktów dla wybranych projektów.
9. Pozostałe informacje na temat głosowania znajdują się w regulaminie zamieszczonym na stronie https://budzet.krakow.pl/strona_glowna/207100,artykul,dokumenty_budzetu_obywatelskiego.html

2. Rejestracja konta użytkownika w systemie Budżet Obywatelski

Po wpisaniu w przeglądarce adresu https://budzet.krakow.pl/, otwiera się strona główna BUDŻET OBYWATELSKI 2017 *(Rysunek 1.)*.

Rysunek 1. Strona Główna

W celu założenia konta kliknij przycisk **ZAREJESTRUJ SIĘ** .
Po wybraniu tej opcji ukaże się formularz zakładania konta *(Rysunek 2. i Rysunek 3.).*

Etapy zakładania konta użytkownika:

Rejestracja - Budżet obywatelski

POLA OZNACZONE * SĄ WYMAGANE

DANE OSOBOWE

IMIĘ: *

Jan

NAZWISKO: *

Kowalski

PESEL: *

81010900133

DANE LOGOWANIA

E-MAIL: *

jankoowaalski@gmail.com

POWTÓRZ E-MAIL: *

jankoowaalski@gmail.com

HASŁO: *

••••••••••

Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków, w tym: 1 dużą literę, 1 małą literę,1 cyfrę lub znak specjalny wybrany spośród następujących: _.,:;!?@#$%&~'`"^+-=()[]<>\/|">

POWTÓRZ HASŁO: *

••••••••••

TELEFON KOMÓRKOWY: *

+48 111-111-111

☐ Chę podać zagraniczny numer telefonu

Na podany numer telefonu zostanie wysłany kod aktywujący konto

Rysunek 2. Przykładowe uzupełnienie formularza rejestracji konta – część 1.

Na formularzu pola oznaczone gwiazdką „*” są polami wymaganymi.

Rysunek 3. Przykładowe uzupełnienie formularza rejestracji konta – część 2.

Na formularzu pola oznaczone gwiazdką „*” są polami wymaganymi.

Formularz składa się z 3 sekcji (*Rysunek 2. i Rysunek 3.*):

1. **DANE OSOBOWE**
   - Imię (wymagane)
   - Nazwisko (wymagane)
   - Pesel (wymagane, poprawność sprawdzana przez system)
2. **DANE LOGOWANIA**
   - Email (wymagane)
   - Powtórz email (wymagane)
   - Hasło (wymagane, co najmniej 8 znaków, w tym: 1 duża litera, 1 mała litera, 1 cyfra lub znak specjalny)
   - Powtórz hasło (wymagane)
   - Telefon komórkowy (wymagane, możliwe podanie zagranicznego numeru telefonu)
3. **ADRES ZAMIESZKANIA**
   - Miasto (wymagane, domyślnie Kraków, pole nieedytowalne)
   - Kod pocztowy (opcjonalne)
   - Ulica (wymagane, wybór z listy)
   - Numer budynku (wymagane)
   - Numer lokalu (opcjonalne)
   - Dzielnica (wymagane, automatycznie uzupełniane sugerowaną nazwą dzielnicy, możliwość wybrania dzielnicy z listy)

Aby wysłać formularz musisz zaakceptować dodatkowo 3 oświadczenia (Regulamin, Informacja o ochronie danych osobowych, Zgoda na przetwarzanie danych osobowych) oraz zweryfikować wprowadzone dane.

Weryfikacja danych składa się z 2 etapów:

1. Przepisanie kodu widocznego na obrazku. W przypadku, gdy kod jest nieczytelny możesz zmienić obrazek klikając w ikonę . Ikona może być wykorzystana do odtworzenia nagrania dźwiękowego kodu z obrazka *(Rysunek 3.)*
2. Weryfikacja kodu SMS, która następuje po wysłaniu uzupełnionego formularza *(Rysunek 5.)*

Przycisk **Wyczyść formularz** służy do wyczyszczenia wszystkich pól formularza.

Kliknij przycisk **Dalej** .
System sprawdzi poprawność wpisanych danych i w przypadku wystąpienia błędu wyświetli się komunikat błędu *(Rysunek 4.).*

Rysunek 4. Przykładowy komunikat błędu

Jeżeli formularz nie będzie zawierał błędów, otworzy się strona zawierająca 2. etap weryfikacji danych *(Rysunek 5).* Na podany w formularzu numer telefonu zostanie automatycznie wysłany 6-cyfrowy kod SMS, który następnie musisz wpisać na stronie i potwierdzić przyciskiem **Weryfikuj** .
Po udanej weryfikacji konto zostanie aktywowane w systemie i zostaniesz przekierowany do panelu użytkownika.

Dodatkowe przyciski na stronie weryfikacji danych *(Rysunek 5.):*

- **Powrót** – powrót do formularza i możliwość edycji wprowadzonych danych
- **Popraw numer** – zmiana numeru telefonu, na który ma zostać wysłany kod SMS

Rysunek 5. Weryfikacja danych – 2. etap

3. Głosowanie na projekty Budżetu Obywatelskiego

Etapy głosowania:

Zaloguj się do systemu BO

Jeśli nie posiadasz konta w systemie - zarejestruj się!

Przeglądaj listę projektów dopuszczonych do głosowania na stronie "Projekty"

Dodaj wybrane projekty do swojego Koszyka

Musisz wybrać minimum 3 projekty ogólnomiejskie i 3 projekty dzielnicowe.

Zagłosuj na projekty i wyślij głos

Przyznaj punkty dla 3 projektów ogólnomiejskich i 3 projektów dzielnicowych dodanych do koszyka i wyślij swój głos.

Potwierdzenie zagłosowania

Po wysłaniu głosów w Twoim koszyku wyświetli się potwierdzenie. Otrzymasz również wiadomość email na swoją skrzynkę pocztową.

Aby móc głosować na projekty Budżetu Obywatelskiego 2017 musisz zalogować się na swoje konto użytkownika. Na stronie głównej Budżetu Obywatelskiego 2017, znajdującej się pod adresem https://budzet.krakow.pl/, kliknij przycisk **ZALOGUJ SIĘ** *(Rysunek 6.)*, który prowadzi do strony „Logowanie".

Rysunek 6. Strona Główna Budżetu Obywatelskiego 2017

Na stronie „Logowanie”, w panelu logowania, wprowadź adres email (na który zarejestrowałeś swoje konto użytkownika) oraz hasło do konta i kliknij przycisk **Zaloguj** .
Jeśli zapomnisz hasła do konta, możesz skorzystać z opcji „Przypomnij hasło” *(Rysunek 7.).*

Rysunek 7. Panel logowania

Po pomyślnym zalogowaniu na konto, otwiera się strona „panel użytkownika”. Głosowanie na projekty odbywa się w karcie „Koszyk” *(Rysunek 8.)*. **Aby móc rozpocząć głosowanie musisz dodać do koszyka minimum 3 projekty ogólnomiejskie i 3 projekty dzielnicowe. Dopóki warunek ten nie zostanie spełniony, w koszyku będzie widoczny komunikat informujący o braku możliwości głosowania.**

Rysunek 8. Menu profilu użytkownika i karta koszyk

Chcąc dodać projekty do koszyka, kliknij przycisk **PROJEKTY** *(Rysunek 8.)*, co poskutkuje otwarciem strony zawierającej listę wszystkich projektów ogólnomiejskich i projektów dzielnicowych (z dzielnicy, w której mieszka użytkownik konta).

Dodać projekty do koszyka możesz na 2 sposoby:

1. Przez kliknięcie przycisku „Dodaj" na karcie projektu *(Rysunek 9.)*

Rysunek 9. Przykładowe karty projektów na liście projektów

2. Przez kliknięcie przycisku „Zobacz" na mapie lub karcie projektu *(Rysunek 9.)*, a następnie kliknięcie przycisku **DODAJ PROJEKT DO KOSZYKA** na stronie opisowej projektu

Na stronie opisowej każdego projektu znajduje się również przycisk **UDOSTĘPNIJ NA FACEBOOKU**, przy pomocy którego możesz podzielić się ze znajomymi ciekawym projektem na swojej profilowej tablicy.

Po dodaniu **minimum** 3 projektów ogólnomiejskich i 3 projektów dzielnicowych, możesz przystąpić do głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego 2017. W tym celu, na stronie „Projekty" kliknij przycisk Zobacz koszyk, który to otwiera kartę „Koszyk" *(Rysunek 10.).*

Rysunek 10. Przycisk „Zobacz koszyk" na stronie „Projekty"

Na tym etapie w koszyku zamiast komunikatu informującego o braku możliwości głosowania, powinna wyświetlać się informacja z instrukcją głosowania *(Rysunek 11.).*

Teraz możesz już przystąpić do przydzielania głosów wybranym projektom.

Rysunek 11. Informacja z instrukcją głosowania w koszyku

Użytkownik musi oddać 6 głosów, w tym 3 głosy na projekty ogólnomiejskie i 3 głosy na projekty dzielnicowe. Najwyżej oceniony przez głosującego projekt otrzymuje 3 punkty, a najniżej 1 punkt.

Oddawać głosy możesz przy pomocy przycisków *(Rysunek 12.)*:

Okno **Status głosowania:** informuje o bieżącym statusie procesu oddawania głosów *(Rysunek 11.)*.

Rysunek 12. Przykładowy wygląd kart projektów dzielnicowych dodanych do koszyka

Przydzielone projektowi punkty możesz cofać używając przycisku „usuń punkty" *(Rysunek 13.)*.

Rysunek 13. Przycisk „usuń punkty" na karcie projektu dodanego do koszyka

Po oddaniu wszystkich 6 głosów na 3 projekty ogólnomiejskie i 3 projekty dzielnicowe musisz zatwierdzić dokonany wybór przyciskiem **Zatwierdź wybór i oddaj swój głos** .

UWAGA! Po kliknięciu Zatwierdź wybór i oddaj swój głos zmiany głosowania będą niemożliwe.

Potwierdzeniem pomyślnego zakończenia procesu głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego 2017 jest zmiana statusu głosowania na *„Zakończone" (Rysunek 14.)*. Dodatkowo, na adres email użytkownika zostanie wysłana wiadomość zawierająca listę projektów, na które zagłosował i przydzielone im punkty.

Rysunek 14. Status głosowania w koszyku - „Zakończone"

4. Instrukcja zarządzania kontem użytkownika w systemie Budżet Obywatelski

4.1 Logowanie i przypomnienie hasła

Aby się zalogować w systemie BO, należy przejść na stronę logowania, gdzie trzeba wpisać adres email i hasło, a następnie kliknąć przycisk **Zaloguj** .

Rysunek 15. Strona logowania - panel logowania

W przypadku sytuacji, gdy użytkownik nie pamięta hasła do konta, może skorzystać z opcji „Przypomnij hasło" *(Rysunek 16.)*. Na podany w formularzu przypomnienia hasła adres email zostaje wysłana wiadomość z instrukcjami dotyczącymi zmiany hasła *(Rysunek 16. i Rysunek 17.)*.

Rysunek 16. Formularz przypomnienia hasła

Rysunek 17. Informacja o wysłaniu wiadomości email z instrukcjami zmiany hasła

Po zalogowaniu się na swoje konto, użytkownik zostaje przeniesiony do panelu konta i uzyskuje dostęp do menu profilu i konta (*Rysunek 18.*), menu szybkiego dostępu (górny pasek), a także ma możliwość brania udziału w głosowaniu na projekty Budżetu Obywatelskiego 2017.

Rysunek 18. Menu profilu i konta

Menu profilu i konta składa się z 2 sekcji *(Rysunek 18.)*:

1. **PROFIL**
   - Informacje
   - Koszyk
   - Aktualizacja danych (wymagana ponowna autoryzacja)
2. **KONTO**
   - Zmiana hasła (wymagana ponowna autoryzacja)
   - Zmiana numeru telefonu (wymagana ponowna autoryzacja)
   - Logi
   - Usuń konto (wymagana ponowna autoryzacja)

Rysunek 19. Menu szybkiego dostępu (górny pasek)

Menu szybkiego dostępu składa się z 2 sekcji *(Rysunek 19.)*:

1. ***Imię i nazwisko użytkownika* (menu rozwijane)**
   - Informacje o koncie
   - Edycja danych
   - Zmiana hasła
2. **Wyloguj**

4.2 Informacje o koncie

W karcie „Informacje” zawarte są podstawowe informacje na temat konta (imię i nazwisko użytkownika, ostatnie logowanie, dzielnica, liczba projektów dodanych do koszyka), a także obecny status głosowania (*Rysunek 20.*).

Rysunek 20. Przykładowy wygląd karty „Informacje”

4.3 Obsługa koszyka – podgląd, dodawanie i usuwanie projektów

Karta „Koszyk" zawiera wybrane przez użytkownika projekty ogólnomiejskie i projekty dzielnicowe. Podgląd zawartości koszyka jest możliwy na 2 sposoby:

1. Przez menu proflu i kartę „Koszyk" *(Rysunek 18.)*
2. Przez kliknięcie Zobacz koszyk w karcie „Informacje" *(Rysunek 20.)*, na stronie „Projekty" oraz na stronie opisowej każdego projektu

Aby dodać projekt do koszyka należy przejść na stronę „Projekty". Następnie możliwe są 2 sposoby:

1. Przez kliknięcie przycisku Dodaj na karcie projektu *(Rysunek 21.)*

Rysunek 21. Przykładowa karta niedodanego do koszyka projektu z listy projektów

2. Przez kliknięcie przycisku Zobacz na mapie lub karcie projektu *(Rysunek 21.),* a następnie kliknięcie przycisku DODAJ PROJEKT DO KOSZYKA na stronie opisowej projektu

Projekt można usunąć z koszyka na 2 sposoby:

1. Przez kliknięcie przycisku usuń bezpośrednio w koszyku lub na karcie projektu na stronie „Projekty” *(Rysunek 22.)*

Rysunek 22. Przykładowa karta dodanego do koszyka projektu z listy projektów

2. Przez kliknięcie przycisku USUŃ PROJEKT Z KOSZYKA na stronie opisowej projektu

4.4 Oddawanie głosów na projekty

Głosowanie na projekty odbywa się w koszyku. Aby móc rozpocząć głosowanie należy dodać do koszyka **minimum** 3 projekty ogólnomiejskie i 3 projekty dzielnicowe. Dopóki warunek ten nie zostanie spełniony w koszyku będzie widoczny komunikat informujący o braku możliwości głosowania *(Rysunek 23.).*

Aby rozpocząć głosowanie musisz dodać do koszyka 3 zadania o charakterze ogólnomiejskim i 3 zadania o charakterze lokalnym w dzielnicy swojego zamieszkania

Rysunek 23. Komunikat o braku możliwości głosowania

Po dodaniu odpowiedniej ilości projektów do koszyka można przystąpić do głosowania na projekty. ***Użytkownik musi oddać 6 głosów, w tym 3 głosy na projekty ogólnomiejskie i 3 głosy na projekty dzielnicowe. Najwyżej oceniony przez głosującego projekt otrzymuje 3 punkty, a najniżej 1 punkt.***

Głosy oddaje się przy pomocy przycisków *(Rysunek 24.):*

Okno **Status głosowania:** informuje o bieżącym statusie procesu oddawania głosów *(Rysunek 24.).*

Rysunek 24. Przykładowy widok koszyka i kart projektów ogólnomiejskich przed głosowaniem

Rysunek 25. Przykładowy widok koszyka w trakcie głosowania na projekty ogólnomiejskie

Rysunek 26. Przykładowy widok koszyka po oddaniu głosów na projekty ogólnomiejskie

Przydzielone punkty możemy cofnąć klikając przycisk usuń punkty *(Rysunek 26.)*. Po oddaniu wszystkich głosów na projekty ogólnomiejskie i projekty dzielnicowe pojawia się przycisk, przy pomocy którego należy zatwierdzić dokonany wybór - Zatwierdź wybór i oddaj swój głos .

Po zatwierdzeniu oddanych głosów w koszyku pojawia się komunikat *„Dziękujemy za oddanie głosu na poniższe projekty: ”* oraz status głosowania w karcie „Koszyk” i „Informacje” ulega zmianie na *„Zakończone” (Rysunek 27.)*.

Rysunek 27. Komunikat wyświetlany w koszyku po pomyślnym oddaniu głosów

4.5 Aktualizacja danych użytkownika

Karta „Aktualizacja danych" *(Rysunek 28.)* umożliwia modyfikację wprowadzonych na etapie rejestracji konta użytkownika danych osobowych, danych kontaktowych i adresu zamieszkania. Dokonane w formularzu zmiany trzeba potwierdzić klikając przycisk **Zapisz** .

Rysunek 28. Przykładowy wygląd karty „Aktualizacja danych"

Formularz aktualizacji danych składa się z 3 sekcji *(Rysunek 28.)*:

1. **DANE OSOBOWE**
   - Imię (wymagane)
   - Nazwisko (wymagane)
   - Pesel (wymagane, poprawność sprawdzana przez system)
2. **DANE KONTAKTOWE**
   - Email (wymagane)
   - Telefon komórkowy (wymagane)
3. **ADRES ZAMIESZKANIA**
   - Miasto (wymagane, domyślnie Kraków, pole nieedytowalne)
   - Kod pocztowy (opcjonalne)
   - Ulica (wymagane, wybór z listy)
   - Numer budynku (wymagane)
   - Numer lokalu (opcjonalne)
   - Dzielnica (wymagane, automatycznie uzupełniane sugerowaną nazwą dzielnicy, możliwość wybrania dzielnicy z listy)

Pomyślne zapisanie danych formularza aktualizacji danych jest potwierdzane komunikatem *„Dane zostały zapisane" (Rysunek 29.)*.

Rysunek 29. Komunikat o pomyślnym zapisaniu danych

4.6 Zmiana hasła

Karta „Zmiana hasła" *(Rysunek 30.)* umożliwia zmianę hasła do konta użytkownika. Przycisk **Zmień hasło** służy do zatwierdzenia dokonanej zmiany hasła, natomiast przyciskiem **Anuluj** można anulować zmianę hasła.

Rysunek 30. Formularz zmiany hasła

Formularz zmiany hasła składa się z 3 pól *(Rysunek 30.):*

1. **Aktualne hasło (wymagane)**
2. **Nowe hasło (wymagane)**
3. **Powtórz nowe hasło (wymagane)**

Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków, w tym: 1 dużą literę, 1 małą literę, 1 cyfrę lub znak specjalny.

Pomyślna zmiana hasła jest potwierdzana komunikatem *„Hasło zostało zmienione." (Rysunek 31.).*

Rysunek 31. Komunikat o pomyślnej zmianie hasła

4.7 Zmiana numeru telefonu

Karta „Zmiana numeru telefonu" *(Rysunek 32.)* umożliwia zmianę numeru telefonu, na który zostało zarejestrowane konto użytkownika. Aby zmienić numer telefonu komórkowego, należy wprowadzić nowy numer w zadane pole, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij kod** . Otrzymany w wiadomości SMS kod należy przepisać w polu *„Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny"* i zatwierdzić zmianę numeru klikając przycisk **Zapisz** .

Rysunek 32. Formularz zmiany numeru telefonu

4.8 Logi

Karta „Logi” zawiera historię logowań na konto użytkownika, w tym status logowania, datę i godzinę logowania oraz adres IP komputera, z którego się logowano *(Rysunek 33.).*

Logi

LOGOWANIE	DATA	ADRES IP
Udane	13 Jun 2017 23:22	87.239.222.119:32427
Udane	13 Jun 2017 22:26	87.239.222.119:21987
Nieudane	13 Jun 2017 22:23	87.239.222.119:20835
Nieudane	13 Jun 2017 22:23	87.239.222.119:20773
Nieudane	13 Jun 2017 21:14	87.239.222.119:3669

Rysunek 33. Przykładowy wygląd karty „Logi”

4.9 Usuwanie konta użytkownika

Karta „Usuń konto” umożliwia całkowite usunięcie konta użytkownika. Przed usunięciem konta należy zatwierdzić dokonywany wybór kliknięciem przycisku TAK *(Rysunek 34.).*

Rysunek 34. Usuwanie konta użytkownika

5. Spis rysunków

Rysunek 1. Strona Główna 5
Rysunek 2. Przykładowe uzupełnienie formularza rejestracji konta – część 1. 6
Rysunek 3. Przykładowe uzupełnienie formularza rejestracji konta – część 2. 7
Rysunek 4. Przykładowy komunikat błędu 9
Rysunek 5. Weryfikacja danych – 2. etap 9
Rysunek 6. Strona Główna Budżetu Obywatelskiego 2017 11
Rysunek 7. Panel logowania 11
Rysunek 8. Menu profilu użytkownika i karta koszyk 12
Rysunek 9. Przykładowe karty projektów na liście projektów 12
Rysunek 10. Przycisk „Zobacz koszyk” na stronie „Projekty” 13
Rysunek 11. Informacja z instrukcją głosowania w koszyku 13
Rysunek 12. Przykładowy wygląd kart projektów dzielnicowych dodanych do koszyka 14
Rysunek 13. Przycisk „usuń punkty” na karcie projektu dodanego do koszyka 14
Rysunek 14. Status głosowania w koszyku - „Zakończone” 14
Rysunek 15. Strona logowania - panel logowania 15
Rysunek 16. Formularz przypomnienia hasła 16
Rysunek 17. Informacja o wysłaniu wiadomości email z instrukcjami zmiany hasła 16
Rysunek 18. Menu profilu i konta 17
Rysunek 19. Menu szybkiego dostępu (górny pasek) 17
Rysunek 20. Przykładowy wygląd karty „Informacje” 18
Rysunek 21. Przykładowa karta niedodanego do koszyka projektu z listy projektów 19
Rysunek 22. Przykładowa karta dodanego do koszyka projektu z listy projektów 20
Rysunek 23. Komunikat o braku możliwości głosowania 20
Rysunek 24. Przykładowy widok koszyka i kart projektów ogólnomiejskich przed głosowaniem 21
Rysunek 25. Przykładowy widok koszyka w trakcie głosowania na projekty ogólnomiejskie 22
Rysunek 26. Przykładowy widok koszyka po oddaniu głosów na projekty ogólnomiejskie 23
Rysunek 27. Komunikat wyświetlany w koszyku po pomyślnym oddaniu głosów 23
Rysunek 28. Przykładowy wygląd karty „Aktualizacja danych” 24
Rysunek 29. Komunikat o pomyślnym zapisaniu danych 25
Rysunek 30. Formularz zmiany hasła 25
Rysunek 31. Komunikat o pomyślnej zmianie hasła 26
Rysunek 32. Formularz zmiany numeru telefonu 26

Rysunek 33. Przykładowy wygląd karty „Logi” 27
Rysunek 34. Usuwanie konta użytkownika 27