



Wymagania funkcjonalne

Właściciel dokumentu:	Pretius
Wersja dokumentu, ID:	1
Data utworzenia:	Jul 24, 2015
Data zapisu:	Dec 10, 2015
Autorzy:	Dorota Markowska

Spis treści

1. Użytkownicy	6
2. Lista wymagań	7
2.1. W001 Uprawnienia i role.....	7
2.1.1. Q & A.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
2.1.2. Nie realizujemy.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
2.1.3. Otrzymane dokumenty	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
2.2. W002 Konsultacja.....	9
2.2.4. Opis wymagania.....	9
2.2.5. Makieta i przepływ informacji	13
2.2.6. Sterowanie	16
2.2.7. Q & A.....	16
2.2.8. Nie realizujemy.....	16
2.2.9. Otrzymane dokumenty	17
2.3. W003 Zarządzanie konsultacjami.....	17
2.3.10. Opis wymagania.....	17
2.3.11. Makieta i przepływ informacji	20
2.3.12. Sterowanie	21
2.3.13. Nie realizujemy.....	21
2.3.14. Otrzymane dokumenty	22
2.4. W004 Komunikaty biznesowe	22
2.4.15. Q & A.....	23
2.4.16. Nie realizujemy.....	23
2.4.17. Otrzymane dokumenty	23
2.5. W005 Komunikaty mailowe	23
2.5.18. Q & A.....	24
2.5.19. Nie realizujemy.....	24
2.5.20. Otrzymane dokumenty	24
2.6. W006 Szczegóły konsultacji	25
2.6.21. Opis wymagania.....	25
2.6.22. Makieta i przepływ informacji	27
2.6.23. Pola prezentowane	28
2.6.24. Sterowanie	29
2.6.25. Pola prezentowane	32
2.6.26. Sterowanie	32
2.6.27. Nie realizujemy.....	32
2.6.28. Otrzymane dokumenty	32
2.7. W007 Edycja konsultacji.....	33

2.7.29. Opis wymagania.....	33
2.7.30. Makieta i przepływ informacji.....	36
2.7.31. Pola formularza.....	39
2.7.32. Sterowanie.....	39
2.7.33. Nie realizujemy.....	40
2.7.34. Otrzymane dokumenty.....	40
2.8. W008 Komentarz.....	40
2.8.35. Opis wymagania.....	40
2.8.36. Makieta i przepływ informacji.....	44
2.8.37. Q & A.....	48
2.8.38. Nie realizujemy.....	48
2.8.39. Otrzymane dokumenty.....	48
2.9. W009 FAQ.....	49
2.9.40. Opis wymagania.....	49
2.9.41. Makieta i przepływ informacji.....	50
2.9.42. Sterowanie.....	51
2.9.43. Sterowanie.....	53
2.9.44. Q & A.....	53
2.9.45. Nie realizujemy.....	53
2.9.46. Otrzymane dokumenty.....	54
2.10. W010 Aktualności.....	54
2.10.47. Opis wymagania.....	54
2.10.48. Makieta i przepływ informacji.....	56
2.10.49. Sterowanie.....	57
2.10.50. Sterowanie.....	59
2.10.51. Q & A.....	59
2.10.52. Nie realizujemy.....	59
2.10.53. Otrzymane dokumenty.....	60
2.11. W011 Regulamin.....	60
2.11.54. Opis wymagania.....	60
2.11.55. Makieta i przepływ informacji.....	62
2.11.56. Pola prezentowane.....	63
2.11.57. Nie realizujemy.....	63
2.11.58. Otrzymane dokumenty.....	64
2.12. W012 Rejestracja.....	64
2.12.59. Opis wymagania.....	64
2.12.60. Makieta i przepływ informacji.....	66
2.12.61. Pola formularza.....	67
2.12.62. Sterowanie.....	68

2.12.63. Nie realizujemy	69
2.13. W013 Moje konto	70
2.13.64. Opis wymagania	70
2.13.65. Makieta i przepływ informacji	71
2.13.66. Pola formularza	72
2.13.67. Sterowanie	73
2.13.68. Q & A	74
2.13.69. Nie realizujemy	74
2.13.70. Otrzymane dokumenty	74
2.14. W014 Dashboard centralny	75
2.14.71. Opis wymagania	75
2.14.73. Makieta i przepływ informacji	76
2.14.74. Pola prezentowane	78
2.14.75. Nie realizujemy	79
2.14.76. Otrzymane dokumenty	80
2.15. W015 Dashboard lokalny	80
2.15.77. Opis wymagania	80
2.15.78. Makieta i przepływ informacji	82
2.15.79. Pola prezentowane	83
2.15.80. Nie realizujemy	84
2.15.81. Otrzymane dokumenty	85
2.16. W016 Szczegóły FAQ	85
2.16.82. Opis wymagania	85
2.16.83. Makieta i przepływ informacji	86
2.16.84. Pola prezentowane	87
2.16.85. Sterowanie	87
2.16.86. Nie realizujemy	87
2.16.87. Otrzymane dokumenty	87
2.17. W017 Lista aktualności	88
2.17.88. Opis wymagania	88
2.17.89. Makieta i przepływ informacji	89
2.17.90. Pola prezentowane	91
2.17.91. Sterowanie	91
2.17.92. Nie realizujemy	91
2.17.93. Otrzymane dokumenty	92
2.18. W019 Zarządzanie - opcje dodatkowe	92
2.18.94. Opis wymagania	92
2.18.95. Nie realizujemy	93
2.18.96. Otrzymane dokumenty	93

1. Użytkownicy

Lp.	Nazwa roli	Poziom centralny/lokalny	Etap	Opis
1.	Super Administrator	centralny	Basic	<ul style="list-style-type: none"> Użytkownik ma dostęp do panelu administratora platformy MamZdanie <ul style="list-style-type: none"> może tworzyć nowe społeczności ma dostęp do zarządzania wszystkimi użytkownikami platformy Ma dostęp do zarządzania tylko konsultacjami centralnymi Może dodawać konsultacje centralne bez akceptacji Może dodawać komentarze do konsultacji centralnych bez akceptacji Może akceptować konsultacje i komentarze centralne
2.	Administrator Lokalny	lokalny	Basic	<ul style="list-style-type: none"> Użytkownik ma dostęp do panelu lokalnego wybranej społeczności na platformie MamZdanie Ma dostęp tylko do zarządzania konsultacjami lokalnymi Może dodawać konsultacje lokalne bez akceptacji Może dodawać komentarze do konsultacji lokalnych bez akceptacji Może akceptować konsultacje i komentarze lokalne
3.	Użytkownik Centralny	centralny	Basic	<ul style="list-style-type: none"> Ma dostęp do zarządzania tylko swoimi konsultacjami centralnymi Może dodawać konsultacje centralne z wymogiem dodatkowej akceptacji przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami

				<ul style="list-style-type: none"> Może dodawać komentarze do konsultacji centralnych z wymogiem akceptacji przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami
4.	Użytkownik Lokalny	lokalny	Basic	<ul style="list-style-type: none"> Może dodawać komentarze do konsultacji centralnych z wymogiem akceptacji przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami
6.	Obserwator	centralny/lokalny	Basic	<ul style="list-style-type: none"> Może przeglądać konsultacje

2. Lista wymagań

Platforma MamZdanie będzie podzielona na część centralną - wersję MamZdanie dostępną na poziomie całej Polski oraz część lokalną - wiele wersji dostępnych w ramach wybranych Miast/Powiatów/Regionów.

Wersje lokalne będą realizowane poprzez dodanie społeczności Liferay dla dedykowanej grupy użytkowników. W ramach społeczności użytkownicy będą mieli dostęp do dashboardu, konsultacji, aktualności, komunikatów, FAQ i regulaminu dedykowanych dla tej społeczności.

2.1. W001 Uprawnienia i role

Wersja	001
Issue	
Status	DRAFT

Ip	Nazwa uprawnienia	Opis	Kod	Wymagania
1.	Dodanie konsultacji	Umożliwia rozpoczęcie procesu dodania nowej konsultacji, jej anulowanie podgląd i zapis.		W002 Konsultacja
2.	Podgląd konsultacji			W002 Konsultacja
3.	Anulowanie konsultacji			W002 Konsultacja
4.	Zapis konsultacji			W002 Konsultacja
5.	Publikacja konsultacji	Umożliwia opublikowanie konsultacji.		W002 Konsultacja
6.	Weryfikacja konsultacji	Umożliwia dostęp do konsultacji oczekujących za weryfikację oraz na ich odrzucenie lub publikację.		W003 Zarządzanie konsultacjami
7.	Dostęp do zakładki "Konsultacje"	Umożliwia przejście do ekranu zarządzania konsultacjami		W003 Zarządzanie konsultacjami
8.	Edytuj konsultację			
9.	Dodaj posumowanie			
10.	Dodaj komentarz			
11.	Weryfikuj komentarz			
12.	Powiadomienie zmiana daty			W003 Zarządzanie konsultacjami

2.2. W002 Konsultacja

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.2.1. Opis wymagania

Wszystkie opcje powinny być dostępne zgodnie ze zdefiniowanymi uprawnieniami (szczegóły: [W001 Uprawnienia i role](#)).

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1.	Dodanie konsultacji	Rozpoczęcie procesu tworzenia nowej konsultacji.	Musi być	
2.	Podgląd konsultacji	Opcja umożliwiająca podgląd tego jak będzie wyglądała prezentacja jeszcze nieopublikowanej konsultacji.	Powinno być	
3.	Zapis konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> Pozwala na zapis wprowadzonych zmian na formularzu bez ich publikacji. Użytkownik może kontynuować edycję wcześniej rozpoczętej i zapisanej konsultacji. Opcja dostępna do momentu publikacji konsultacji (opcja niedostępna w przypadku konsultacji opublikowanych i ukrytych). Przy zapisie konsultacji system nie weryfikuje wymagalności pól formularza. Opcja powrotu do zapisanej konsultacji opisana w ramach wymagania W003 Zarządzanie konsultacjami 	Powinno być	
4.	Zapis i publikacja konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> Zapis wprowadzonych na formularzu zmian oraz publikacja konsultacji. Użytkownik musi posiadać odpowiednie uprawnienia publikacji, jeżeli ich nie posiada: <ul style="list-style-type: none"> system prezentuje użytkownikowi komunikat o potrzebie dodatkowej weryfikacji konsultacji (komunikat: <i>Wymagana weryfikacja konsultacji</i>, W004 Komunikaty biznesowe), system wysyła komunikat mailowy do wszystkich użytkowników posiadających uprawnienia do weryfikacji publikacji (komunikat: <i>Weryfikacja konsultacji</i>, W005 Komunikaty mailowe), system ustawia odpowiedni status konsultacji opisany w ramach wymagania W003 Zarządzanie konsultacjami, 	Musi być	

		<ul style="list-style-type: none"> opcja weryfikacji konsultacji opisana w ramach wymagania W003 Zarządzanie konsultacjami. System weryfikuje czy wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione. Jeżeli formularz nie został w pełni uzupełniony system oznacza wymagane pola kolorową ramką i treścią "Pole wymagane". Ww. zasady dotyczą zapisu i publikacji zarówno nowej jak i opublikowanej konsultacji. Opublikowana konsultacja powinna być prezentowana zgodnie z wymaganiem W006 Szczegóły konsultacji. System powinien wysyłać powiadomienie mailowe do autora konsultacji w przypadku opublikowania konsultacji (Publikacja konsultacji, W005 Komunikaty mailowe). 		
5.	Anulowanie konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> W przypadku nieopublikowanych konsultacji: <ul style="list-style-type: none"> opcja wybrana przed pierwszym zapisem konsultacji powoduje porzucenie konsultacji bez możliwości powrotu do edycji, opcja wybrana po zapisaniu konsultacji powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu. W przypadku opublikowanych konsultacji: <ul style="list-style-type: none"> wybór opcji powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniej publikacji konsultacji. 	Musi być	
6.	Edytor treści	Wybrane pola formularza konsultacji powinny być obsługiwane przez zaawansowany edytor treści (np. CK-edytor).	Powinno być	
7.	Kategorie konsultacji	Lista kategorii konsultacji powinna być dostępna do zarządzania z poziomu bazy danych.	Powinno być	
8.	Osadzanie dokumentów	Opcja umożliwiająca osadzenie dokumentu pdf jako treści konsultacji. Konfiguracja konsultacji powinna jednoznacznie	Mogłoby być	

		wskazywać czy treść konsultacji stanowi załączony plik pdf czy edytowalna treść. Plik o wielkości nie większej niż 10MB, dopuszczalny format pliku pdf.		
9.	Załączniki konsultacji	System powinien umożliwiać załączenie maksymalnie 10. załączników o wielkości nie większej niż 10MB. Dopuszczalny format pliku: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, gif, odt	Powinno być	

2.2.2. Makieta i przepływ informacji

Nowa konsultacja

Tytuł konsultacji:

Skrócony tytuł konsultacji:

Cel konsultacji:

Kategoria:

Dotyczy lokalizacji:

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia: Minimum 14 dni.

Ile dni po zakończeniu konsultacji zostanie opublikowane podsumowanie: Przewidywany termin: 15.04.2016

Osoba do kontaktu:

Kontakt:

Jednostka odpowiedzialna / Organizator:

Treść: Treść edytowalna Osadzony dokument

Pytania pomocnicze:

Informacje dodatkowe:

Pliki:

Rozporządzenie Ministra 10213/2021/12.pdf

Rozporządzenie Ministra 33/8891/12.pdf

1 Czego dotyczą prowadzone konsultacje

Przy treści do wyboru radiobutton Treść edytowalna - sys prezentuje edytor treści Osadzony dokument - sys prezentuje opcję załączania dokumentu

Zapisz i opublikuj
 Button ten będzie nazywał się tak samo niezależnie od uprawnień zakładającego konsultacje.
 W przypadku procesu z dodatkową akceptacją, sys zaprezentuje komunikat mówiący, że konsultacja będzie dostępna publicznie po weryfikacji Administratora.

2.2.2.1. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Tooltip - treść	Dodatkowe
Tytuł konsultacji	TEXT	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>
Skrócony tytuł konsultacji	TEXT	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>
Cel konsultacji	TEXT	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Kategoria	LIST	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	Lista jednokrotnego wyboru.
Dotyczy lokalizacji	TEXT	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	
Data rozpoczęcia	DATE	pole obowiązkowe	n/d	Wybór z kalendarza z opcją wpisania daty.
Data zakończenia	DATE	pole obowiązkowe	n/d	Wybór z kalendarza z opcją wpisania daty.
Ile dni po zakończeniu konsultacji zostanie opublikowane podsumowanie	NUMBER	pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	
Przewidywany termin	TEXT	brak edycji	n/d	Data wyliczana przez system na podstawie daty zakończenia konsultacji i liczby dni na przygotowanie podsumowania.
Osoba do kontaktu	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	
Kontakt	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	
Jednostka odpowiedzialna / Organizator	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	

Treść	TEXT	Pole obowiązkowe	<do uzupełnienia>	Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Pytania pomocnicze	TEXT	Pole opcjonalne	<do uzupełnienia>	Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Informacje dodatkowe	TEXT	Pole opcjonalne	<do uzupełnienia>	Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).

2.2.3. Sterowanie

Opcja	Typ	Tooltip	Działanie
Treść edytowalna / Osadzony dokument	Radiobutton	<do uzupełnienia>	Opcja umożliwia wybór typu treści konsultacji: <ul style="list-style-type: none"> edytowalny tekst osadzony plik pdf.
Dołącz osadzony dokument	Button	n/d	Opcja umożliwia wybór pliku z lokalizacji dyskowej oraz dołączenie go jako pliku osadzonego.
Usuń osadzony plik	Button	n/d	Opcja usuwa plik dla osadzonego dokumentu.
Dołącz pliki	Button	n/d	Opcja umożliwia wybór pliku z lokalizacji dyskowej oraz dołączenie go do konsultacji.
Usuń plik	Button	n/d	Opcja usuwa wskazany, wcześniej dodany plik.
Podgląd konsultacji	Button	n/d	
Anuluj	Button	n/d	
Zapisz	Button	n/d	
Zapisz i opublikuj	Button	n/d	

2.2.4. Q & A

Question	Outcome
-	

2.2.5. Nie realizujemy

- Możliwości zapisu wprowadzonych zmian dla konsultacji opublikowanych - Powód: uproszczenie funkcjonalności.

2.2.6. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Nowa konsultacja.png	1	2015-11-08 20:17

2.3. W003 Zarządzanie konsultacjami

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT






2.3.7. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz												
1	Wyszukiwanie i sortowanie konsultacji	<p>System powinien umożliwiać wyszukiwanie konsultacji zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tytułem konsultacji Autorem Statusem <p>System powinien umożliwiać sortowanie listy konsultacji (rosnąco/malejąco) zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datą zakończenia konsultacji Datą publikacji podsumowania 	Powinno być													
2	Edycja konsultacji	System powinien umożliwiać edycję szczegółów konsultacji, szczegółowe wymagania opisane w ramach W007 Edycja konsultacji .	Musi być													
3	Status konsultacji	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Opis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nowa</td> <td>Nowa konsultacja, użytkownik zapisał wprowadzone zmiany.</td> </tr> <tr> <td>Do weryfikacji</td> <td>Nowa lub opublikowana konsultacja, zapisana i opublikowana czeka na dodatkową weryfikację.</td> </tr> <tr> <td>Odrzucona</td> <td>Konsultacja odrzucona w wyniku weryfikacji.</td> </tr> <tr> <td>Opublikowana</td> <td>Konsultacja opublikowana, udostępniona użytkownikom na dashboardzie.</td> </tr> <tr> <td>Ukryta</td> <td>Konsultacja opublikowana, ukryta przed prezentacją na dashboardzie.</td> </tr> </tbody> </table>	Status	Opis	Nowa	Nowa konsultacja, użytkownik zapisał wprowadzone zmiany.	Do weryfikacji	Nowa lub opublikowana konsultacja, zapisana i opublikowana czeka na dodatkową weryfikację.	Odrzucona	Konsultacja odrzucona w wyniku weryfikacji.	Opublikowana	Konsultacja opublikowana, udostępniona użytkownikom na dashboardzie.	Ukryta	Konsultacja opublikowana, ukryta przed prezentacją na dashboardzie.	Musi być	
Status	Opis															
Nowa	Nowa konsultacja, użytkownik zapisał wprowadzone zmiany.															
Do weryfikacji	Nowa lub opublikowana konsultacja, zapisana i opublikowana czeka na dodatkową weryfikację.															
Odrzucona	Konsultacja odrzucona w wyniku weryfikacji.															
Opublikowana	Konsultacja opublikowana, udostępniona użytkownikom na dashboardzie.															
Ukryta	Konsultacja opublikowana, ukryta przed prezentacją na dashboardzie.															
4	Weryfikacja konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia weryfikacji konsultacji (W001 Uprawnienia i role) widzi na liście konsultacje w statusie "Do weryfikacji". System umożliwia edycję konsultacji zgodnie z wymaganiem W007 Edycja konsultacji. 	Powinno być													

	<ul style="list-style-type: none"> Na etapie edycji konsultacji dostępna dodatkowa opcja "Odrzuć", wybór opcji: <ul style="list-style-type: none"> powoduje odrzucenie publikacji konsultacji wymaga od użytkownika uzupełnienia komentarza i potwierdzenia wyboru system wysyła komunikat mailowy do autora konsultacji (komunikat: Konsultacja odrzucona, W005 Komunikaty mailowe) 		
5. Poziomy uprawnień dostępu do konsultacji	<p>Widoczność na liście konsultacji wynika z sumy uprawnień jakie posiada użytkownik.</p> <ul style="list-style-type: none"> Użytkownik z uprawnieniem dostępu do zakładki "Konsultacje" (W001 Uprawnienia i role) może przejść do zarządzania konsultacjami. Użytkownik widzi konsultacje, których jest autorem, niezależnie od statusu konsultacji. Użytkownik z uprawnieniem weryfikacji konsultacji (W001 Uprawnienia i role) widzi konsultacje w statusie "Do weryfikacji". Użytkownik z rolą administrator widzi wszystkie konsultacje. 	Musi być	
6. Aktualizacja odrzuconej konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> Autor konsultacji widzi na liście konsultacje w statusie "Odrzucona" System umożliwia edycję konsultacji zgodnie z wymaganiem W007 Edycja konsultacji. Użytkownik będący autorem ma możliwość wprowadzenia zmian i ponownego przesłania konsultacji do akceptacji zgodnie z regułą W002 Konsultacja, punkt 4 Zapis i publikacja konsultacji. 	Powinno być	
7. Dodanie	System powinien umożliwiać dodanie nowej konsultacji,	Musi być	



konsultacji	szczegółowe wymagania opisane w ramach W002 Konsultacja .		
8. Powiadomienie o zmianie daty	<p>W przypadku zmiany daty zakończenia lub daty podsumowania system powinien wysłać powiadomienie mailowe (Zmiana daty W005 Komunikaty mailowe) do użytkowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodnie z uprawnieniami (Powiadomienie zmiana daty W001 Uprawnienia i role). • dodali komentarz (W008 Komentarz). • zaznaczyli opcję obserwuj (W006 Szczegóły konsultacji). 	Musi być	

2.3.8. Makieta i przepływ informacji

Moje konsultacje Moje konto Aktualności Regularmin konsultacji Regulamin MamZdanie FAQ Użytkownicy Ustawienia							
Dodaj konsultację						1 z 5	 
Tytuł konsultacji	Data zakończenia	Autor	Data podsumowania	Status	Akcje		
Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawied	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-06-2015	Nowa			
Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawied	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-06-2015	Ukryta			
Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawied	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-06-2015	Odrzucona			

Nazwa pola	Dodatkowe
Tytuł konsultacji	W002 Konsultacja / Formularz: Tytuł konsultacji
Data zakończenia	W002 Konsultacja / Formularz: Data zakończenia
Autor	Imię i nazwisko użytkownika, który wprowadził konsultację.
Data podsumowania	W002 Konsultacja / Formularz: Data podsumowania
Status	Status konsultacji

2.3.9. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Dodaj konsultację	Button	Przekierowanie do edycji formularza nowej konsultacji.
Tytuł konsultacji	Hyperlink	Przekierowanie do edycji konsultacji.
	Button	Przekierowanie do edycji konsultacji.
	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.3.10. Nie realizujemy

- Blokowanie edycji przez autora, konsultacji w statusie "Do weryfikacji" - uproszczenie funkcjonalności.
- Historia komentarzy uzupełnianych podczas odrzucenia konsultacji - przeniesienie do wersji PRO.
- Historia statusów konsultacji, umożliwiającą dostęp do informacji o kilkakrotnym odrzuceniu konsultacji - przeniesienie do wersji PRO.

2.3.11. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Administrator.png	3	2015-11-15 22:55
image2015-11-15 22:56:36.png	1	2015-11-15 22:56
image2015-11-15 22:56:59.png	1	2015-11-15 22:56

2.4. W004 Komunikaty biznesowe

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

Komunikat	Wymaganie	Treść komunikatu
Wymagana weryfikacja konsultacji	W002 Konsultacja	
Wymagana weryfikacja komentarza	W008 Komentarz	

2.4.12. Q & A

Question	Outcome

2.4.13. Nie realizujemy

2.4.14. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date

2.5. W005 Komunikaty mailowe

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

Komunikta	Wymaganie	Tytuł maila	Treść maila
Weryfikacja konsultacji	W002 Konsultacja		
Konsultacja odrzucona	W003 Zarządzanie konsultacjami		
Pozostały dwa dni	W006 Szczegóły konsultacji		
Podsumowanie konsultacji	W006 Szczegóły konsultacji W007 Edycja konsultacji		
Weryfikacja komentarza	W008 Komentarz		
Publikacja komentarza	W008 Komentarz		
Publikacja konsultacji	W012 Rejestracja W002 Konsultacja		
Zmiana daty	W003 Zarządzanie konsultacjami		

2.5.15. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.5.16. Nie realizujemy

2.5.17. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
------	---------	------

2.6. W006 Szczegóły konsultacji

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.6.18. Opis wymagania



#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1.	Historia zmian	<ul style="list-style-type: none"> Każda zmiana wartości w polu "Data zakończenia", "Przewidywany termin publikacji podsumowania" będzie odkładana w historii zmian. W szczegółach konsultacji powinny być prezentowane dwie ostatnie zmiany. W historii zmian powinna być prezentowana informacja o dacie wprowadzenia zmiany, nazwie pola w którym została zmieniona wartość oraz nowa wartość. 	Powinno być	
2.	Dodaj komentarz	System powinien umożliwiać dodanie komentarza, szczegółowe wymagania opisane w ramach W008 Komentarz.	Musi być	
3.	Obserwuj	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwić oznaczenie konsultacji jako obserwowana / nieobserwowana W przypadku oznaczenia konsultacji jako obserwowana: <ul style="list-style-type: none"> system powinien wysłać komunikaty mailowe w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> na dwa dni przed zakończeniem konsultacji (komunikat: Pozostały dwa dni , W005 Komunikaty mailowe), w momencie opublikowana podsumowania (komunikat: Podsumowanie konsultacji , W005 Komunikaty mailowe), 	Powinno być	
4.	Podziel się - konsultacja	System powinien umożliwiać polubienie danej konsultacji poprzez opcję Facebook Lubię to!	Powinno być	
5.	Podziel się - podsumowanie	System powinien umożliwiać polubienie podsumowania danej konsultacji poprzez opcję Facebook Lubię to!	Powinno być	

konsultacji			
-------------	--	--	--

2.6.19. Makieta i przepływ informacji

2.6.19.1. 1.Treść konsultacji

← Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO



Obserwuj

Kultura
Kategoria

Warszawa / Bielany
Dotyczy lokalizacji

21-01-2015
Data rozpoczęcia

24-01-2015
Data zakończenia



24-01-2015
Przewidywany termin publikacji podsumowania

Jan Kowalski
Jednostka odpowiedzialna

Historia zmian:
W dniu 30.06.2015 zmieniono:

W dniu 23.05.2015 zmieniono:
Data zakończenia konsultacji na: 11.07.2015

Skontaktuj się z Autorem konsultacji:

 Zenon Nowak
 abc@wp.pl

Departament Pożytku Publicznego zaprasza wszystkie zainteresowane osoby i instytucje do wyrażenia swoich opinii na temat projektu „Regulaminu konkursu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w 2015 r.”

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej po konsultacji z Komitetem Sterującym-Monitorującym FIO przygotował projekt Regulaminu konkursu na 2015 r. W trosce o to, aby ostateczny kształt dokumentu możliwie najlepiej odpowiadał na potrzeby i oczekiwania sektora pozarządowego, zapraszamy do zgłaszania uwag i propozycji na adres fo@mpipa.gov.pl, do 21 października 2014 r. na formularzu, do którego link znajduje się poniżej lub o zgłaszanie uwag poprzez portal mamzadanie.org.pl


Pytania pomocnicze: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit? sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut labore? Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ?


Informacje dodatkowe: 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

Dodaj komentarz

Treść konsultacji
Komentarze 6

Załączniki:

 Rozporządzenie Ministra 10213/2021/12.pdf

 Rozporządzenie Ministra 33/8891/12.pdf

więcej ▾

Program stanowić ma fundament określający ramy współpracy, z określeniem podstawowych zobowiązań obu stron, które zmierzać będą do usprawnienia procesu współdziałania. W programie zdefiniowano cel główny "Programu...", jakim jest zwiększenie wzajemnego zaufania obywateli, organizacji pozarządowych, a także instytucji państwa w przestrzeni sprawiedliwości (w tym w szczególności Ministerstwa Sprawiedliwości), a także cele szczegółowe, odnoszące się do celów zawartych w dokumencie strategicznym "Strategia modernizacji przestrzeni sprawiedliwości w Polsce na lata 2014-2020".

Program współpracy określa także zasady i formy współpracy, informację na temat roli poszczególnych departamentów Ministerstwa Sprawiedliwości w procesie współpracy z organizacjami pozarządowymi. W programie określono również priorytetowe zadania na rok 2016, mające na celu rozwiązanie zdiagnozowanych w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy problemów.

Projekt "Programu..." powstał w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy, w skład którego weszli, w równej liczbie, przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizacji pozarządowych.

Wspieraniem dla procesu powstawania Programu był realizowany przez Ogólnopolską Federację Organizacji Pozarządowych projekt „Programy dla Zmiany”, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia znajdują się:

- 1) projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.
- 2) wypracowany w toku prac Zespołu ds. Programu Współpracy dokument "Materiały dodatkowe do Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016", zawierający m.in. analizę silnych i słabych stron współpracy, wzajemnych oczekiwań, rekomendacje działań (szerszą niż to ujęto w samym Programie współpracy).
- 3) raport autorstwa dr Magdaleny Arczewskiej Diagnoza potrzeb i oczekiwań dotyczących form i zakresu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi wypracowany w ramach projektu Programy dla Zmiany. Program współpracy określa także zasady i formy współpracy, informację na temat roli poszczególnych departamentów Ministerstwa Sprawiedliwości w procesie współpracy z organizacjami pozarządowymi. W programie określono również priorytetowe zadania na rok 2016, mające na celu rozwiązanie zdiagnozowanych w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy problemów.

Projekt "Programu..." powstał w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy, w skład którego weszli, w równej liczbie, przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizacji pozarządowych.

Wspieraniem dla procesu powstawania Programu był realizowany przez Ogólnopolską Federację Organizacji Pozarządowych projekt „Programy dla Zmiany”, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Treść z formularza, pole: cel konsultacji

Pretius spółka z ograniczoną odpowiedzialnością s.k., ul. Okopowa 56/1, 01-042 Warszawa, fax. +48 (22) 213 83 84, www.pretius.com

27/94

2.6.20. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Tytuł konsultacji	W002 Konsultacja /Pola formularza /Tytuł konsultacji	
Cel konsultacji	W002 Konsultacja /Pola formularza /Cel konsultacji	
Pytania Pomocnicze	W002 Konsultacja /Pola formularza / Pytania Pomocnicze	
Informacje dodatkowe	W002 Konsultacja /Pola formularza / Informacje dodatkowe	
Kategoria	W002 Konsultacja /Pola formularza / Kategoria	
Dotyczy lokalizacji	W002 Konsultacja /Pola formularza /Dotyczy lokalizacji	
Data rozpoczęcia	W002 Konsultacja /Pola formularza / Data rozpoczęcia	
Data zakończenia	W002 Konsultacja /Pola formularza / Data zakończenia	
Przewidywany termin publikacji podsumowania	W002 Konsultacja /Pola formularza / Przewidywany termin	
Jednostka odpowiedzialna / Organizator	W002 Konsultacja /Pola formularza / Organizator	
Osoba do kontaktu	W002 Konsultacja /Pola formularza / Osoba do kontaktu	
Kontakt	W002 Konsultacja /Pola formularza / Kontakt	
Treść konsultacji	W002 Konsultacja /Pola formularza / Treść	

2.6.21. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Dodaj komentarz	Button	Wybór opcji powoduje prezentację formularza komentarza szczegóły W008 Komentarz .
Załączniki	Ikona/Link	Domyślnie prezentowane są dwa załączniki do konsultacji. Kliknięcie w ikonę/link powoduje pobranie załącznika.
Więcej		Opcja dostępna w przypadku gdy do konsultacji dodano więcej niż dwa załączniki. Wybór opcji powoduje rozwinięcie listy wszystkich załączników konsultacji.
Treść konsultacji		Wybór zakładki powoduje prezentację szczegółów treści konsultacji i załączników.
Komentarze		Wybór zakładki powoduje prezentację listy komentarzy do konsultacji, wymaganie opisane szczegółowo w ramach zagadnienia: W008 Komentarz

2.6.21.1. 2.Podsumowanie konsultacji

← Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO



Obserwuj

Kultura
Kategoria

Departament Pożytku Publicznego zaprasza wszystkie zainteresowane osoby i instytucje do wyrażenia swoich opinii na temat projektu „Regulaminu konkursu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w 2015 r.”

Warszawa / Bielany
Dotyczy lokalizacji

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej po konsultacji z Komitetem Sterującym-Monitorującym FIO przygotował projekt Regulaminu konkursu na 2015 r. W trosce o to, aby ostateczny kształt dokumentu możliwie najlepiej odpowiadał na potrzeby i oczekiwania sektora pozarządowego, zapraszamy do zgłaszania uwag i propozycji na adres fo@mipps.govpl, do 21 października 2014 r. na formularzu, do którego link znajduje się poniżej lub o zgłaszanie uwag poprzez portal mamzdanie.org.pl

21-01-2015
Data rozpoczęcia

24-01-2015
Data zakończenia

Pytania pomocnicze: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit?
sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut labore?
Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ?

24-01-2015
Przewidywany termin publikacji podsumowania

Informacje dodatkowe: 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

Jan Kowalski
Jednostka odpowiedzialna

Historia zmian:
W dniu 30.06.2015 zmieniono:

Podsumowanie konsultacji

W konsultacjach projektu Regulaminu Konkursu FIO w 2016 r. udział wzięło 13 podmiotów. W sumie zgłoszono 96 uwag.

Uprzejmie zapraszamy do zapoznania się z zestawieniem uwag z konsultacji projektu Regulaminu Konkursu FIO w 2016r. W zestawieniu uwzględniono odpowiedzi na wszystkie zgłoszone uwagi.

W dniu 23.05.2015 zmieniono:
Data zakończenia konsultacji na: 11.07.2015

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej po konsultacji z Komitetem Sterującym-Monitorującym FIO przygotował projekt Regulaminu konkursu na 2015 r. W trosce o to, aby ostateczny kształt dokumentu możliwie najlepiej odpowiadał na potrzeby i oczekiwania sektora pozarządowego, zapraszamy do zgłaszania uwag i propozycji na adres fo@mipps.govpl, do 21 października 2014 r. na formularzu, do którego link znajduje się poniżej lub o zgłaszanie uwag poprzez portal mamzdanie.org.pl

Skontaktuj się z Autorem konsultacji:

Zenon Nowak
 abc@wp.pl

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej po konsultacji z Komitetem Sterującym-Monitorującym FIO przygotował projekt Regulaminu konkursu na 2015 r. W trosce o to, aby ostateczny kształt dokumentu możliwie najlepiej odpowiadał na potrzeby i oczekiwania sektora pozarządowego, zapraszamy do zgłaszania uwag i propozycji na adres

Zestawienie uwag: Uwagi do regulaminu FIO 2016 - zestawienie PO KONSULTACJACH.xlsx

Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii: Uwagi do regulaminu FIO 2016 - zestawienie PO KONSULTACJACH.xlsx

Treść konsultacji | Komentarze 6

Załączniki: Rozporządzenie Ministra 10213/2021/12.pdf

Rozporządzenie Ministra 33/8891/12.pdf

więcej ▾

Program stanowić ma fundament określający ramy współpracy, z określeniem podstawowych zobowiązań obu stron, które zmierzać będą do usprawnienia procesu współdziałania. W programie zdefiniowano cel główny "Programu...", jakim jest zwiększenie wzajemnego zaufania obywateli, organizacji pozarządowych, a także instytucji państwa w przestrzeni sprawiedliwości (w tym w szczególności Ministerstwa Sprawiedliwości), a także cele szczegółowe, odnoszące się do celów zawartych w dokumencie strategicznym "Strategia modernizacji przestrzeni sprawiedliwości w Polsce na lata 2014-2020".

Program współpracy określa także zasady i formy współpracy, informację na temat roli poszczególnych departamentów Ministerstwa Sprawiedliwości w procesie współpracy z organizacjami pozarządowymi. W programie określono również priorytetowe zadania na rok 2016, mające na celu rozwiązanie zdiagnozowanych w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy problemów.

Projekt "Programu..." powstał w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy, w skład którego weszli, w równej liczbie, przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizacji pozarządowych.

Wspieraniem dla procesu powstawania Programu był realizowany przez Ogólnopolską Federację Organizacji Pozarządowych projekt „Programy dla Zmiany”, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia znajdują się:

1) projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

2) wypracowany w toku prac Zespołu ds. Programu Współpracy dokument "Materiały dodatkowe do Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016", zawierający m.in. analizę silnych i słabych stron współpracy, wzajemnych oczekiwań, rekomendacji działań (szerszą niż to ujęto w samym Programie współpracy).

3) raport autorstwa dr Magdaleny Arczewskiej Diagnoza potrzeb i oczekiwań dotyczących form i zakresu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z organizacjami pozarządowymi wypracowany w ramach projektu Programy dla Zmiany. Program współpracy określa także zasady i formy współpracy, informację na temat roli poszczególnych departamentów

Ministerstwa Sprawiedliwości w procesie współpracy z organizacjami pozarządowymi. W programie określono również priorytetowe zadania na rok 2016, mające na celu rozwiązanie zdiagnozowanych w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy problemów.

Projekt "Programu..." powstał w wyniku prac Zespołu ds. Programu Współpracy, w skład którego weszli, w równej liczbie, przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości oraz organizacji pozarządowych.

Wspieraniem dla procesu powstawania Programu był realizowany przez Ogólnopolską Federację Organizacji Pozarządowych projekt „Programy dla Zmiany”, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.6.22. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Treść podsumowania	W007 Edycja konsultacji /Pola formularza /Treść podsumowania	

2.6.23. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Zestawienie uwag	Ikona/Link	Załączniki do podsumowania - uwagi. Kliknięcie w ikonę/link powoduje pobranie załącznika.
Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii	Ikona/Link	Załączniki do podsumowania - inne formy zbierania opinii. Kliknięcie w ikonę/link powoduje pobranie załącznika.

2.6.23.1. Q & A

Question	Outcome
-	

2.6.24. Nie realizujemy

-

2.6.25. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Widok konsultacji komentarze.png	1	2015-11-09 09:51
Widok konsultacji podsumowanie.png	1	2015-11-09 20:39
Widok konsultacji treść konsultacji.png	1	2015-11-09 10:00

2.7. W007 Edycja konsultacji

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.7.26. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1.	Podgląd konsultacji	Zgodnie z opisem wymagania W002 #2.	Musi być	
2.	Zapis konsultacji	Zgodnie z opisem wymagania W002 #3	Powinno być	
3.	Zapis i publikacja konsultacji	Zgodnie z opisem wymagania W002 #4	Powinno być	
4.	Anulowanie konsultacji	Zgodnie z opisem wymagania W002 #5	Musi być	
5.	Ukrycie konsultacji	<ul style="list-style-type: none"> Opcja pozwala na ukrycie opublikowanej konsultacji, czyli brak prezentacji konsultacji na dashboardzie. Opcja zapis i publikacja działająca zgodnie z wymaganiem W002 #4 pozwala na ponowne opublikowanie konsultacji. 	Powinno być	
6.	Odrzucenie konsultacji	Zgodnie z opisem wymagania W003 #4	Powinno być	
7.	Dodanie podsumowania	<ul style="list-style-type: none"> Opcja dostępna od momentu pierwszego zapisu konsultacji Odpowiednie oznaczenie na formularzu edycji konsultacji, powinno aktywować prezentację sekcji podsumowanie w szczegółach Konsultacji (W006 Szczegóły konsultacji) w dniu oznaczonym jako "Termin publikacji podsumowania". Brak zależności między datą zakończenia konsultacji a możliwością publikacji podsumowania. Prezentacja podsumowania w szczegółach konsultacji, opisana w ramach wymagania W006 Szczegóły konsultacji. System powinien wysłać powiadomienie mailowe do wszystkich użytkowników, którzy dodali komentarz (Podsumowanie konsultacji W005 Komunikaty mailowe). 	Musi być	

8.	Załączniki podsumowania	System powinien umożliwiać załączenie maksymalnie 10 załączników o wielkości nie większej niż 10MB. Dopuszczalny format pliku: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, gif, odt.	Powinno być	

2.7.27. Makieta i przepływ informacji

Podsumowanie konsultacji

Termin publikacji podsumowania:

Treść podsumowania:

Zestawienie uwag:
 Wynik konsultacji 102/13/2021/12.pdf

Zestawienie uwag zgłoszonych poprzez inne formy zbierania opinii:

Edycja konsultacji

Tytuł konsultacji:

Skrócony tytuł konsultacji:

Cel konsultacji:

Czego dotyczą prowadzone konsultacje

Kategoria:

Dotyczy lokalizacji:

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia: Minimum 14 dni.

Ile dni po zakończeniu konsultacji zostanie opublikowane podsumowanie: Przewidywany termin: 15.04.2016

Osoba do kontaktu:

Kontakt:

Jednostka odpowiedzialna / Organizator:

Treść: Treść edytowalna Osadzony dokument

Pytania pomocnicze:

Informacje dodatkowe:

Pliki:
 Rozporządzenie Ministra 102/13/2021/12.pdf
 Rozporządzenie Ministra 33/8891/12.pdf

2.7.28. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Komentarz
Termin publikacji podsumowania	DATE	Pole wymagane	
Treść podsumowania	TEXT	Pole obowiązkowe	Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Sekcja "Edycja konsultacji" realizowana zgodnie z wymaganiem W002 #Pola formularza			

2.7.29. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Podsumowanie konsultacji	Checkbox	<p>Niezaznaczony:</p> <ul style="list-style-type: none"> sekcja "Podsumowanie konsultacji" jest nieaktywna na formularzu brak prezentacji sekcji "Podsumowanie konsultacji" w szczegółach konsultacji <p>Zaznaczony</p> <ul style="list-style-type: none"> sekcja "Podsumowanie konsultacji" jest aktywna na formularzu prezentacja sekcji "Podsumowanie konsultacji" w szczegółach konsultacji w terminie zgodnym z datą "Termin publikacji podsumowania" od godziny 00.00.
Zastawienie uwag/Dołącz pliki	Button	Opcja umożliwia wybór pliku z lokalizacji dyskowej oraz dołączenie go do konsultacji.
Usuń plik	Button	Opcja usuwa wskazany załącznik.
Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii	Checkbox	<p>Niezaznaczony:</p> <ul style="list-style-type: none"> brak prezentacji wiersza "Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii" w szczegółach konsultacji <p>Zaznaczony</p> <ul style="list-style-type: none"> prezentacja wiersza "Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii" w szczegółach

		konsultacji, prezentacja załącznika
Zestawienie uwag zgłoszonych przez inne formy zbierania opinii / Dołącz pliki	Button	Opcja umożliwia wybór pliku z lokalizacji dyskowej oraz dołączenie go do konsultacji.
Sekcja "Edycja konsultacji" realizowana zgodnie z wymaganiem W002 #Sterowanie		

2.7.29.1. Q & A

Question	Outcome

2.7.30. Nie realizujemy**2.7.31. Otrzymane dokumenty**

Name	Version	Date
Edycja_konsultacji.png	1	2015-11-09 08:01

2.8. W008 Komentarz

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.8.32. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1.	Dodaj komentarz	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać dodanie komentarza w ramach konsultacji Opcja dodaj komentarz powinna być dostępna od momentu publikacji konsultacji do zakończenia konsultacji (definiowanej datą zakończenia: 23.59) Użytkownik powinien mieć możliwość dodania treści komentarza oraz trzech załączników o wielkości nie większej niż 10MB. Dopuszczalny format pliku: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, gif, odt Użytkownik powinien mieć możliwość usunięcia dodanego załącznika na etapie edycji komentarza. 	Musi być	
2.	Zapisz i zatwierdź	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać zapisanie i zatwierdzenie komentarza W przypadku wyboru opcji zapisz i zatwierdź: <ul style="list-style-type: none"> system powinien zaprezentować użytkownikowi komunikat o potrzebie dodatkowej weryfikacji komentarza (komunikat: Wymagana weryfikacja komentarza, W004 Komunikaty biznesowe), zapisany komentarz powinien pojawić się u użytkownika, który go dodał jako pierwszy na liście do momentu zatwierdzenia komentarza (przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami) w szczegółach komentarza prezentowany powinien być status do weryfikacji system powinien wysłać komunikat mailowy do wszystkich użytkowników posiadających uprawnienie do weryfikacji komentarza (komunikat: Weryfikacja komentarza, W005 Komunikaty mailowe), 	Musi być	

3.	Weryfikuj komentarz	<ul style="list-style-type: none"> • System powinien umożliwiać weryfikację komentarza • Komentarze do weryfikacji powinny być prezentowane na początku listy komentarzy, oznaczone statusem do weryfikacji • Komentarze wymagające weryfikacji powinny być widoczne jedynie dla autora oraz użytkowników z uprawnieniami do weryfikacji komentarza (Weryfikuj komentarz:W001 Uprawnienia i role) 	Musi być	
4.	Akceptuj komentarz	<ul style="list-style-type: none"> • System powinien umożliwiać akceptację komentarza • Komentarze zaakceptowane powinny być opublikowane zgodnie z datą akceptacji komentarza • System powinien wysłać komunikat mailowy do autora komentarza potwierdzający publikację (komunikat: Publikacja komentarza, W005 Komunikaty mailowe), 	Musi być	
5.	Odrzuć komentarz	<ul style="list-style-type: none"> • System powinien umożliwiać odrzucenie komentarza • Odrzucając komentarz system powinien wymagać uzupełnienia komentarza z powodem odrzucenia. • System powinien wysłać komunikat mailowy do autora komentarza informujący o odrzuceniu komentarza (komunikat: Publikacja komentarza, W005 Komunikaty mailowe), • Komentarze odrzucone powinny być prezentowane na liście po komentarzach do akceptacji, oznaczone statusem odrzucony. • Komentarze odrzucone powinny być widoczne jedynie dla autora oraz użytkowników z uprawnieniami do weryfikacji komentarza (Weryfikuj komentarz:W001 Uprawnienia i role). 	Musi być	
6.	Zapisz treść komentarza	<ul style="list-style-type: none"> • System powinien umożliwiać zapis komentarza przez użytkownika. • Użytkownik powinien mieć możliwość powrotu do edycji 	Mogłoby być	Wycena - decyzja do realizacji

		zapisanego komentarza i publikacji.		
7.	Anuluj	<ul style="list-style-type: none">System powinien umożliwić anulowanie edytowanego komentarza.	Musi być	

2.8.33. Makieta i przepływ informacji

Projekt Programu Współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO

Obserwuj

Kultura
Kategoria

Warszawa / Bielany
Dotyczy lokalizacji

21-01-2015
Data rozpoczęcia

24-01-2015
Data zakończenia

24-01-2015
Przewidywany termin publikacji podsumowania

Jan Kowalski
Jednostka odpowiedzialna

Historia zmian:
W dniu 30.06.2015 zmieniono:

W dniu 23.05.2015 zmieniono:
Data zakończenia konsultacji na: 11.07.2015

Skontaktuj się z Autorem konsultacji:
 Zenon Nowak
 abc@wp.pl

Departament Pożytku Publicznego zaprasza wszystkie zainteresowane osoby i instytucje do wyrażenia swoich opinii na temat projektu „Regulaminu konkursu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w 2015 r.”

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej po konsultacji z Komitetem Sterującym-Monitorującym FIO przygotował projekt Regulaminu konkursu na 2015 r. W trosce o to, aby ostateczny kształt dokumentu możliwie najlepiej odpowiadał na potrzeby i oczekiwania sektora pozarządowego, zapraszamy do zgłaszania uwag i propozycji na adres fio@mpips.gov.pl, do 21 października 2014 r. na formularzu, do którego link znajduje się poniżej lub o zgłaszanie uwag poprzez portal mamzadanie.org.pl

Pytania pomocnicze: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit? sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut labore? Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ?

Informacje dodatkowe: 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

Nie widzę uzasadnienia dla utrzymywania obowiązkowego wkładu własnego finansowego. Dla wielu organizacji jest to warunek formalny, skutkujący podjęciem działań ocierających się o granicę zgodności z prawem i wątpliwych etycznie. Uważam, że należy zrezygnować z wkładu finansowego gdyż w praktyce wymóg ten prowadzi do sytuacji patologicznych w organizacjach pozarządowych. Uważam, że należy zrezygnować z wkładu finansowego gdyż w praktyce wymóg ten prowadzi do sytuacji patologicznych w organizacjach pozarządowych.

Dołącz pliki

Rozporządzenie Ministra 10213/2021/12.pdf

Anuluj
Zapisz i zatwierdź

Treść konsultacji
Komentarze 6

1 z 5

Status: weryfikacja komentarza

Autor: Urząd Miasta Ełku, Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi 24-06-2015 10:24

Nie widzę uzasadnienia dla utrzymywania obowiązkowego wkładu własnego finansowego. Dla wielu organizacji jest to warunek formalny, skutkujący podjęciem działań ocierających się o granicę zgodności z prawem i wątpliwych etycznie. Uważam, że należy zrezygnować z wkładu finansowego gdyż w praktyce wymóg ten prowadzi do sytuacji patologicznych w organizacjach pozarządowych.

Proponuję znieść limity kosztów w poszczególnych kategoriach. Limit średnia sytuacje wszystkich organizacji pozarządowych. Istnieją projekty, w których uzasadnionym jest aby koszty kwalifikowane jako "koszty obsługi" były wyższe niż proponowane 30%. Organizacje pozarządowe starają się "obchodzić" limity poprzez zawieranie dodatkowych umów na zadania merytoryczne z osobami pełniącymi tak naprawdę funkcje administracyjne. Skutkiem limitów jest także zaniżanie wynagrodzeń dla pracowników biurowych organizacji pozarządowych oraz zawieranie tzw. umów śmieciowych z takowymi pracownikami. Charakter tych prac zazwyczaj jasno wskazują charakter umowy jako umowa o pracę. Oferty są oceniane przez asesorów i to oni powinni ocenić zasadność kosztów przedstawionych w projekcie. Jeśli więcej ...

Status: odrzucony

Autor: Jan Kowalski 24-06-2015 10:24

Nie widzę uzasadnienia dla utrzymywania obowiązkowego wkładu własnego finansowego. Dla wielu organizacji jest to warunek formalny, skutkujący podjęciem działań ocierających się o granicę zgodności z prawem i wątpliwych etycznie. Uważam, że należy zrezygnować z wkładu finansowego gdyż w praktyce wymóg ten prowadzi do sytuacji patologicznych w organizacjach pozarządowych.

Proponuję znieść limity kosztów w poszczególnych kategoriach. Limit średnia sytuacje wszystkich organizacji pozarządowych. Istnieją projekty, w których uzasadnionym jest aby koszty kwalifikowane jako "koszty obsługi" były wyższe niż proponowane 30%. Organizacje pozarządowe starają się "obchodzić" limity poprzez zawieranie dodatkowych umów na zadania merytoryczne z osobami pełniącymi tak naprawdę funkcje administracyjne. Skutkiem limitów jest także zaniżanie wynagrodzeń dla pracowników biurowych organizacji pozarządowych oraz zawieranie tzw. umów śmieciowych z takowymi pracownikami. Charakter tych prac zazwyczaj jasno wskazują charakter umowy jako umowa o pracę. Oferty są oceniane przez asesorów i to oni powinni ocenić zasadność kosztów przedstawionych w projekcie. Jeśli wnioskodawca zawiąza koszty obsługi to asesor powinien to wychwycić. Limity wskazane w regulaminie mogą skutkować także "zwolnieniem z odpowiedzialności" osoby oceniającej i spowodowania w dużej części oceny budżetu projektu do oceny formalnej.

więcej ...

Autor: Jan Kowalski 24-06-2015 09:24

Nie widzę uzasadnienia dla utrzymywania obowiązkowego wkładu własnego finansowego. Dla wielu organizacji jest to warunek formalny, skutkujący podjęciem działań ocierających się o granicę zgodności z prawem i wątpliwych etycznie. Uważam, że należy zrezygnować z wkładu finansowego gdyż w praktyce wymóg ten prowadzi do sytuacji patologicznych w organizacjach pozarządowych.

Proponuję znieść limity kosztów w poszczególnych kategoriach. Limit średnia sytuacje wszystkich organizacji pozarządowych. Istnieją projekty, w których uzasadnionym jest aby koszty kwalifikowane jako "koszty obsługi" były wyższe niż proponowane 30%. Organizacje pozarządowe starają się "obchodzić" limity poprzez zawieranie dodatkowych umów na zadania merytoryczne z osobami pełniącymi tak naprawdę funkcje administracyjne. Skutkiem limitów jest także zaniżanie wynagrodzeń dla pracowników biurowych organizacji pozarządowych oraz zawieranie tzw. umów śmieciowych z takowymi pracownikami. Charakter tych prac zazwyczaj jasno wskazują charakter umowy jako umowa o pracę. Oferty są oceniane przez asesorów i to oni powinni ocenić zasadność kosztów przedstawionych w projekcie. Jeśli wnioskodawca zawiąza koszty obsługi to asesor powinien to wychwycić. Limity wskazane w regulaminie mogą skutkować także "zwolnieniem z odpowiedzialności" osoby oceniającej i spowodowania w dużej części oceny budżetu projektu do oceny formalnej.

więcej ...

Załączniki: Rozporządzenie Ministra 10213/2021/12.pdf

2.8.33.1. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Dodatkowe
Treść komentarza	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>

2.8.33.2. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Dołącz pliki	Button	Opcja umożliwia wybór pliku z lokalizacji dyskowej oraz dołączenie go do konsultacji. Zgodnie z wymaganiem #1.
Usuń plik	Button	Opcja usuwa wskazany, wcześniej dodany plik. Zgodnie z wymaganiem #1.
Anuluj	Button	Zgodnie z wymaganiem #7.
Zapisz i zatwierdź	Button	Zgodnie z wymaganiem #2.
Odrzuć komentarz	Button	Zgodnie z wymaganiem #5.
Akceptuj komentarz	Button	Zgodnie z wymaganiem #4.
Załączniki	Ikona/Link	Załącznik do komentarza Kliknięcie w ikonę/link powoduje pobranie załącznika.
Więcej...	Link	Prezentowana jest cała treść komentarza.
Autor	Tooltip	Po najechaniu na autora komentarza system prezentuje tooltip zawierający: <ul style="list-style-type: none"> treść W012/ /Pola formularza /Informacje o sobie e-mail W012/ /Pola formularza / E-mail (login) <ul style="list-style-type: none"> prezentowane jedynie jeżeli użytkownik wybrał opcję: W012/ /Sterowanie / Czy chcesz, aby Twój e-mail był widoczny dla innych zarejestrowanych użytkowników?

2.8.33.3. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Status	<ul style="list-style-type: none"> weryfikacja komentarza - w przypadku gdy komentarz oczekuje na akceptację odrzucony - w przypadku odrzucenia komentarza brak prezentacji pola - w przypadku komentarza opublikowanego 	

Autor	Imię i nazwisko użytkownika, który dodał komentarz.	
Data publikacji	Data publikacji komentarza przez użytkownika akceptującego komentarz.	
Treść komentarza	Wartość z pola formularza: treść komentarza.	

2.8.34. Q & A

Question	Outcome

2.8.35. Nie realizujemy

- Zestawienie wszystkich komentarzy do akceptacji - realizacja w ramach wersji PRO.
- Ukrywanie opublikowanych komentarzy

2.8.36. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Widok konsultacji komentarze dodaj komentarz.png	2	2015-11-09 22:42




2.9. W009 FAQ

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.9.37. Opis wymagania



#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Dodanie pytania	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać dodanie nowego pytania. Zapis pytania powinien być jednoznaczny z publikacją pytania. Anulowanie <ul style="list-style-type: none"> opcja wybrana przed pierwszym zapisem powoduje porzucenie pytania bez możliwości powrotu do edycji, opcja wybrana po zapisaniu pytania powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu. 	Powinno być	
2	Aktualizacja pytania	System powinien umożliwiać edycję treści pytania.	Powinno być	
3	Ukrycie pytania	System powinien umożliwiać ukrycie pytania przed prezentacją.	Powinno być	
4	Statusy pytania	<ul style="list-style-type: none"> Aktywny - pytanie prezentowane na stronie FAQ zgodnie z regułą opisaną szczegółowo w ramach (W016 Szczegóły FAQ) Ukryty - pytanie dostępne jedynie z poziomu zarządzania FAQ 	Powinno być	

2.9.38. Makieta i przepływ informacji**2.9.38.1. Zarządzanie FAQ**

Moje konsultacje	Moje konto	Aktualności	Regularmin konsultacji	Regulamin MamZdanie	FAQ	Użytkownicy	Ustawienia	
Dodaj pytanie							1 z 5	⊕ ⊖
Treść pytania	Data dodania	Autor	Status	Akcje				
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	Aktywne					
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	Aktywne					
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	Ukryte					

Nazwa pola	Dodatkowe
Treść pytania	Formularz: Pytanie.
Data dodania	Data pierwszego zapisu.
Autor	Imię i nazwisko użytkownika, który dodał pytanie.
Status	Status pytania.

2.9.39. Sterowanie


Opcja	Typ	Działanie
Dodaj pytanie	Button	Przekierowanie do edycji formularza nowego pytania.
Treść pytania	Hyperlink	Przekierowanie do edycji pytania.
	Button	Przekierowanie do edycji pytania.
	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.9.39.1. Edycja FAQ

FAQ

Status:

Pytanie:

Odpowiedź: 

2.9.39.2. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Dodatkowe
Pytanie	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>
Odpowiedź	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>. Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Status	LIST	pole obowiązkowe	<ul style="list-style-type: none"> • aktywny (domyślnie) • nieaktywny

2.9.40. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Zapisz	Button	Zgodnie z #1.
Anuluj	Button	Zgodnie z #1.

2.9.41. Q & A

Question	Outcome
-	

2.9.42. Nie realizujemy

-

2.9.43. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
FAQ - edycja.png	1	2015-11-16 00:03
FAQ-podgląd.png	3	2015-11-15 22:34
Zarządzanie - FAQ.png	1	2015-11-15 23:57
image2015-11-15 22:39:42.png	1	2015-11-15 22:39
image2015-11-15 22:40:24.png	1	2015-11-15 22:40
image2015-11-15 22:40:50.png	1	2015-11-15 22:40
image2015-11-15 22:41:16.png	1	2015-11-15 22:41
image2015-11-15 22:43:10.png	1	2015-11-15 22:43

2.10. W010 Aktualności

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT



2.10.44. Opis wymagania




#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Dodanie aktualności	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać dodanie nowej aktualności. Zapis aktualności powinien być jednoznaczny z publikacją aktualności. Anulowanie <ul style="list-style-type: none"> opcja wybrana przed pierwszym zapisem powoduje porzucenie aktualności bez możliwości powrotu do edycji, opcja wybrana po zapisaniu aktualności powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu. 	Powinno być	
2	Aktualizacja aktualności	System powinien umożliwiać edycję treści aktualności.	Powinno być	
3	Ukrycie aktualności	System powinien umożliwiać ukrycie aktualności przed prezentacją.	Powinno być	
4	Statusy aktualności	<ul style="list-style-type: none"> Aktywny - aktualność prezentowana na stronie aktualności zgodnie z regułą opisaną szczegółowo w ramach W017 Szczegóły aktualności. Ukryty - aktualność dostępna jedynie z poziomu zarządzania aktualnościami 	Powinno być	

2.10.45. Makieta i przepływ informacji

2.10.45.1. Zarządzanie aktualnościami



Moje konsultacje | Moje konto | Aktualności | Regularmin konsultacji | Regularmin MamZdanie | FAQ | Użytkownicy | Ustawienia

1 z 5  

Tytuł	Data dodania	Autor	Data publikacji	Status	Akcje
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-03-2015	Aktywny	
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-03-2015	Aktywny	
Jaka jest różnica między lokalną a centralną?	12-03-2015	Antonii Kozacki	12-03-2015	Ukryty	

Nazwa pola	Dodatkowe
Tytuł	Formularz: Tytuł
Data dodania	Data zapisu.
Autor	Imię i nazwisko użytkownika, który dodał aktualność.
Data publikacji	Formularz: Data publikacji
Status	Status

2.10.46. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Dodaj aktualność	Button	Przekierowanie do edycji formularza nowej aktualności.
Tytuł aktualności	Hyperlink	Przekierowanie do edycji aktualności.
	Button	Przekierowanie do edycji aktualności.
	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.10.46.1. Edycja aktualności

Aktualności

Status: ▾

Data publikacji:

Tytuł:

Treść:

2.10.46.2. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Dodatkowe
Tytuł	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>
Treść	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>. Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).
Data publikacji	DATE	pole obowiązkowe	Wybór z kalendarza z opcją wpisania daty.
Status	LIST	pole obowiązkowe	<ul style="list-style-type: none"> • aktywny (domyślnie) • nieaktywny

2.10.47. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Zapisz	Button	Zgodnie z #1.
Anuluj	Button	Zgodnie z #1.

2.10.48. Q & A

Question	Outcome
-	

2.10.49. Nie realizujemy

-

2.10.50. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Aktualności - edycja.png	1	2015-11-16 00:14
Zarządzanie - aktualność.png	1	2015-11-16 00:12

2.11. W011 Regulamin

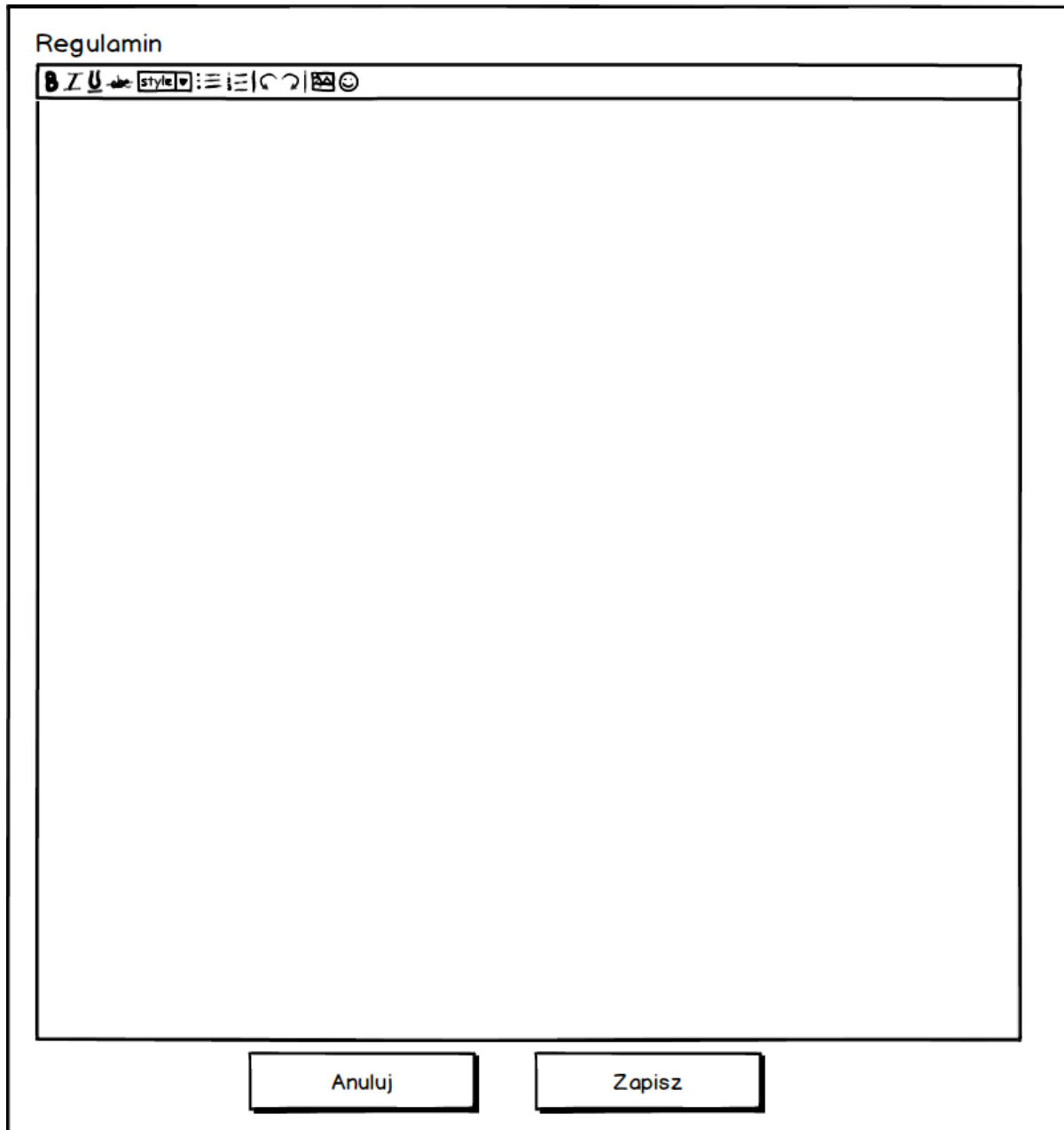
Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.11.51. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Podstrony edytowalne.	<p>System powinien umożliwiać edycję podstron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin strony • Regulamin konsultacji • Kontakt <p>Obsługa standardowa dla wszystkich podstron</p>	Musi być	
2	Edycja strony	<ul style="list-style-type: none"> • System powinien umożliwiać edycje niezależnie każdej ze podstron z punktu #1. • Edycja powinna być dostępna z poziomu panelu administratora. • Zapis powinien być jednoznaczny z publikacją treści podstrony. • Anulowanie powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu. 	Musi być	
3	Prezentacja podstrony	System powinien prezentować szczegóły zdefiniowanych w #1 podstron.	Musi być	

2.11.52. Makieta i przepływ informacji

2.11.52.1. Edycja podstrony



2.11.52.2. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Dodatkowe
Treść podstrony	TEXT	pole obowiązkowe	Maksymalna liczba znaków: <do uzupełnienia>. Zaawansowany edytor (np. CK Edytor).

2.11.52.3. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Zapisz	Button	Zgodnie z #2.
Anuluj	Button	Zgodnie z #2.

2.11.52.3.1. Prezentacja podstrony**2.11.52.4.****2.11.53. Pola prezentowane**

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Treść podstrony	Pola formularza /Treść podstrony	

2.11.53.1. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.11.54. Nie realizujemy

-

2.11.55. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Regulamin strony_Regulami konsultacji_Kontakt_Poczytaj więcej - edycja.png	1	2015-11-16 06:54
Regulamin strony_Regulami konsultacji_Kontakt_Poczytaj więcej- podgląd.png	1	2015-11-16 06:59

2.12. W012 Rejestracja

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.12.56. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Rejestracja	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać rejestrację nowego użytkownika. Zapis formularza rejestracji powinien być jednoznaczny z utworzeniem konta użytkownika. Anulowanie powinno powodować przerwanie procesu tworzenia nowego konta użytkownika 	Musi być	
2	Kategorie	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać użytkownikowi wybór kategorii konsultacji, która go interesuje. Zarządzanie listą dostępnych konsultacji opisane w ramach wymagania W002 Konsultacja. System powinien wysyłać komunikat mailowy do użytkownika jeżeli została dodana nowa konsultacja w zaznaczonej przez niego kategorii (Publikacja konsultacji W005 Komunikaty mailowe). 	Musi być	
3	Captcha	System powinien weryfikować czy nowe konto nie jest tworzone przez automat.	Musi być	
4	Osoba prawna/fizyczna	<p>Użytkownik powinien móc wskazać czy jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> osobą fizyczną - wtedy system powinien wymagać podania imienia i nazwiska osobą prawną - wtedy system powinien wymagać podania nazwy podmiotu 	Musi być	
5	Blokada powiadomień mailowych	System powinien umożliwiać zablokowanie wysyłki wszystkich komunikatów mailowych wysyłanych do użytkownika.	Musi być	
6	Publicznie dostępny adres e-mail	System powinien umożliwić użytkownikowi decyzję czy jego adres e-mail powinien być dostępny dla pozostałych zalogowanych użytkowników.	Musi być	

2.12.57. Makieta i przepływ informacji

Rejestracja

Osoba fizyczna Osoba prawna

Imię:

Nazwisko:

Nazwa podmiotu: ?

E-mail (login):

Powtórz e-mail:

Hasło:

Powtórz hasło:


Czy chcesz, aby Twój e-mail był widoczny dla innych zarejestrowanych użytkowników? ▼ ?

Wybierz kategorie konsultacji, o których uruchomieniu chcesz być powiadamiany mailowo: ?

- Wszystkie
- Pomoc społeczna
- Rewitalizacja
- Transport publiczny
- Sport
- Kultura
- Organizacja ruchu

Nie chcę otrzymywać powiadomień mailowych ?

Informacje o sobie: ?

 Wpisz tekst z obrazka

Zapoznałem/am się i akceptuję regulamin oraz warunki korzystania z serwisu MamZdanie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

2.12.58. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Tooltip - treść	Komentarz
Imię	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	n/d	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba fizyczna".
Nazwisko	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	n/d	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba fizyczna".
Nazwa podmiotu	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	<do uzupełnienia>	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba prawna".
E-mail (login)	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	Weryfikacja na poprawność adresu email.
Powtórz e-mail	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	Weryfikacja na zgodność z wartością wprowadzoną w polu "E-mail (login)".
Hasło	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	<weryfikacja?> minimum 3 znaki
Powtórz hasło	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	Weryfikacja na zgodność z wartością wprowadzoną w polu "Hasło".
Informacje o sobie	TEXT	Pole opcjonalne	<do uzupełnienia>	max 160 znaków

2.12.59. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Osoba fizyczna/ Osoba prawna	Radiobutton	<ul style="list-style-type: none"> Domyślnie "Osoba fizyczna". Wybór "Osoba fizyczna" - system powinien umożliwiać edycję pola Imię i Nazwisko oraz blokować i wyszarzyć pole Nazwa podmiotu. Wybór "Osoba prawna" - system powinien umożliwiać edycję pola Nazwa podmiotu oraz blokować i wyszarzyć pola Imię i Nazwisko.
Czy chcesz, aby Twój e-mail był widoczny dla innych zarejestrowanych użytkowników?	LIST	<ul style="list-style-type: none"> Tak/Nie, domyślnie "Tak". Zgodnie z wymaganiem #6.
Wpisz tekst z obrazka	TEXT	CAPTACH
Zapoznałem/-am się i akceptuję regulamin oraz warunki korzystania z serwisu www.MamZdanie.org.pl .	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Zaznaczenie wymagane do utworzenia konta. Domyślnie puste. Regulamin podlinkowany do podstrony z regulaminem strony.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Zaznaczenie wymagane do utworzenia konta. Domyślnie puste.
Wybierz kategorię konsultacji, o których uruchomieniu chcesz być powiadamiany mailowo	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Stała lista, zarządzana z poziomu bazy danych. Z opcją "Wszystkie".
Nie chcę otrzymywać powiadomień	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Domyślnie puste.

mailowych		<ul style="list-style-type: none"> • Pole oznaczone powinno powodować blokadę wysyłki wszystkich komunikatów mailowych do użytkownika.
Anuluj	Button	<ul style="list-style-type: none"> • Anuluje tworzenie nowego konta. • Potwierdzenie opcji powinno przekierować użytkownika na 'Dashborad - niezalogowany'.
Zakładam konto	Button	<ul style="list-style-type: none"> • Zapis i utworzenie nowego konta. • Jeżeli formularz nie został poprawnie uzupełniony system oznacza wymagane pola kolorową ramką i treścią "Pole wymagane".

2.12.59.1. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.12.60. Nie realizujemy

-

Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Rejestracja.png	2	2015-11-16 10:28

2.13. W013 Moje konto

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.13.61. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Aktualizacja konta użytkownika	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać aktualizację konta użytkownika. Podczas edycji formularz powinien być domyślnie uzupełniony danymi użytkownika Zapis powinien być jednoznaczny z aktualizacją szczegółów użytkownika. Anulowanie powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu. 	Musi być	

2.13.62. Makieta i przepływ informacji

Twoje konto

Osoba fizyczna Osoba prawna

Imię:

Nazwisko:

Nazwa podmiotu:

E-mail (login):

Czy chcesz, aby Twój e-mail był widoczny dla innych zarejestrowanych użytkowników?

Informacje o sobie:

Wszystkie Pomoc społeczna Rewitalizacja Transport publiczny Sport Kultura Organizacja ruchu

Rezygnuję ze wszystkich powiadomień mailowych

Zapoznałem/am się i akceptuję regulamin oraz warunki korzystania z serwisu www.MamZdanie.org.pl.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

2.13.63. Pola formularza

Nazwa pola	Typ	Walidacja	Tooltip - treść	Komentarz
Imię	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	n/d	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba fizyczna".
Nazwisko	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	n/d	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba fizyczna".
Nazwa podmiotu	TEXT	Pole obowiązkowe jeżeli edytowalne	<do uzupełnienia>	Pole dostępne jeżeli wybrano "Osoba prawna".
E-mail (login)	TEXT	Pole obowiązkowe	n/d	Weryfikacja na poprawność adresu email.
Informacje o sobie	TEXT	Pole opcjonalne	<do uzupełnienia>	max 160 znaków

2.13.64. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
Osoba fizyczna/ Osoba prawna	Radiobutton	<ul style="list-style-type: none"> Domyślnie "Osoba fizyczna". Wybór "Osoba fizyczna" - system powinien umożliwiać edycję pola Imię i Nazwisko oraz blokować i wyszarzyć pole Nazwa podmiotu. Wybór "Osoba prawna" - system powinien umożliwiać edycję pola Nazwa podmiotu oraz blokować i wyszarzyć pola Imię i Nazwisko.
Czy chcesz, aby Twój e-mail był widoczny dla innych zarejestrowanych użytkowników?	LIST	<ul style="list-style-type: none"> Tak/Nie, domyślnie "Tak". Zgodnie z wymaganiem #6 W012.
Zapoznałem/am się i akceptuję regulamin oraz warunki korzystania z serwisu www.MamZdanie.org.pl .	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Zaznaczenie wymagane do zapisu aktualizacji konta. Regulamin podlinkowany do podstrony z regulaminem strony.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Zaznaczenie wymagane do zapisu aktualizacji konta.
Wybierz kategorię konsultacji, o których uruchomieniu chcesz być powiadamiany mailowo	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Stała lista, zarządzana z poziomu bazy danych. Z opcją "Wszystkie". Z opcją "Nie chcę otrzymywać powiadomień mailowych".
Nie chcę otrzymywać powiadomień mailowych	Checkbox	<ul style="list-style-type: none"> Pole oznaczone powinno powodować blokadę wysyłki wszystkich komunikatów

		mailowych do użytkownika.
Anuluj	Button	<ul style="list-style-type: none"> • Powoduje porzucenie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniego zapisu.
Zapisz	Button	<ul style="list-style-type: none"> • Zapis powinien być jednoznaczny z aktualizacją szczegółów użytkownika.

2.13.65. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.13.66. Nie realizujemy

-

2.13.67. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Twoje konto.png	3	2015-11-16 07:55

2.14. W014 Dashboard centralny

Wersja	
Issue	
Status	DRAFT

2.14.68. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Otwarte konsultacje	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować listę otwartych konsultacji. Domyślnie powinny być prezentowane 3 najnowsze konsultacje. System powinien umożliwiać podgląd wszystkich otwartych konsultacji. 	Musi być	
2	Zakończone konsultacje	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować listę zakończonych konsultacji. Domyślnie powinny być prezentowane 3 ostatnio zakończone konsultacje. System powinien umożliwiać podgląd wszystkich zakończonych konsultacji. 	Musi być	
3	Filtry wyszukiwania	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać wyszukiwanie konsultacji zgodnie z kategorią i lokalizacją. Filtry niezależne dla otwartych i zakończonych konsultacji. 	Musi być	
4	Dowiedz się więcej o projekcie	System powinien przekierowywać do podstrony Regulamin konsultacji .	Musi być	
5	Stronicowanie	System powinien prezentować nie więcej niż 5 konsultacji otwartych i zakończonych na stronie, z możliwością przejścia do kolejnej strony wyników, niezależnie dla każdej z list.	Musi być	

2.14.69.

2.14.70. Makieta i przepływ informacji

DOWIEDZ SIĘ JAK DZIAŁA MAM ZDANIE

Z perspektywy obywatela

Z perspektywy samorządu



[Dowiedz się więcej o projekcie >](#)

Chcesz być uczestnikiem konsultacji?

Zaloguj się i wyraż swoje zdanie!

Jesteś organizatorem konsultacji?

Zaloguj się i załóż konsultację!

KONSULTACJE OGÓLNOPOLSKIE

Tu możesz założyć nową konsultację mogącą zainteresować wszystkich Polaków lub wyrazić swoją opinię na jej temat.

[więcej](#)

Aktualnie trwające konsultacje:

Tytuł konsultacji	Data zakończenia	Organizator	Liczba komentarzy	Do zakończenia	Podziel się
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Organizator	5	Warszawa/Ohota/Rokowca	
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Jan Sokołowski	5	5 dni	
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Jan Sokołowski	5	5 dni	

[więcej](#)

Zakończone konsultacje:

Tytuł konsultacji	Data zakończenia	Organizator	Liczba komentarzy	Podziel się	Podsumowanie
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Jan Sokołowski	5		
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Jan Sokołowski	5		
Projekt Programu współpracy Ministerstwa Sprawiedliwości z NGO	01.01.2015	Jan Sokołowski	5		

[więcej](#)

KONSULTACJE LOKALNE



Nie ma tu twojego miasta zobacz jak dotaczy do mamzdanie.pl

Co mogę zrobić jako mieszkaniec.

Jak przyłączyć się do projektu.

Program stanowić ma fundament określający ramy współpracy, z określeniem podstawowych zobowiązań obu stron, które zmierzać będą do usprawnienia procesu współdziałania. W programie zdefiniowano cel główny "Programu...".



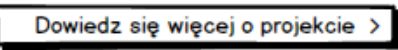






Jakim jest zwiększenie wzajemnego zaufania obywateli, organizacji pozarządowych, a także instytucji państwa w przestrzeni sprawiedliwości (w tym w szczególności Ministerstwa Sprawiedliwości), a także cele szczegółowe, odnoszące się do celów zawartych w dokumencie strategicznym "Strategia modernizacji przestrzeni sprawiedliwości w Polsce na lata 2014-2020".



Logo

2.14.71. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Tytuł konsultacji	W002 Konsultacja /Pola formularza /Tytuł konsultacji	
Data zakończenia	W002 Konsultacja /Pola formularza / Data zakończenia	
Organizator	W012 Rejestracja / Pola formularza / Imię i nazwisko lub Nazwa podmiotu	
Liczba komentarzy	Liczba zatwierdzonych komentarzy.	
Do zakończenia	Liczba dni do zakończenia konsultacji.	

2.14.71.1. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
	Button	Powoduje rozwinięcie listy filtrów.
	Button	Powoduje zwinięcie listy filtrów.
	Button	Przekierowuje do podstrony Regulamin konsultacji .
	Button	Rozwija sekcję konsultacje otwarte/zakończone. Sekcja domyślnie zwinięta.
	Button	Zwija sekcję konsultacje otwarte/zakończone.
	Button	Rozwija listę konsultacji. Domyślnie prezentowane 3, po rozwinięciu na stronie prezentacja maksymalnie 5 konsultacji.
	Button	Zwija listę konsultacji.
	Button	Podziel się - FB.
	Button	Ikona w kolorze: <ul style="list-style-type: none"> białym - brak przekierowania, tooltip "oczekuje na podsumowanie" zielony - przekierowanie do szczegółów konsultacji, sekcja podsumowanie czerwony - brak przekierowania, tooltip "termin"

		publikacji przekroczony - oczekuje na podsumowanie"
Kategoria	LIST	Filtr, lista jednokrotnego wyboru, wymaga zatwierdzenia przez button "Szukaj"
Lokalizacja		Filtr, pole tekstowe.
Szukaj	Button	Odświeża listę w zgodzie z wybranymi filtrami. Opcja niezależna dla listy otwartych i zakończonych konsultacji.
Wyczyść	Button	Czyści filtry. Opcja niezależna dla listy otwartych i zakończonych konsultacji.
	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.
		Obrazek z herbem lokalnej strony mamzdanie z linkiem przekierowującym do szczegółów tej strony.
Co mogę zrobić jako mieszkaniec.		Domyślnie wybrana zakładka. Przekierowuje do szczegółów zakładki dla mieszkańca.
Jak przyłączyć się do projektu.		Przekierowuje do szczegółów zakładki jak przyłączyć się do projektu.

2.14.71.2. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.14.72. Nie realizujemy

-

2.14.73. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Dashboard_centralny_niezalogowany.png	1	2015-11-16 09:35
Dashboard_centralny_zalogowany.png	1	2015-11-16 09:32
image2015-11-16 9:41:26.png	1	2015-11-16 09:41
image2015-11-16 9:41:47.png	1	2015-11-16 09:41
image2015-11-16 9:42:27.png	1	2015-11-16 09:42
image2015-11-16 9:44:10.png	1	2015-11-16 09:44
image2015-11-16 9:45:24.png	1	2015-11-16 09:45
image2015-11-16 9:47:42.png	1	2015-11-16 09:47
image2015-11-16 9:49:45.png	1	2015-11-16 09:49
image2015-11-16 9:51:17.png	1	2015-11-16 09:51
image2015-11-16 9:51:3.png	1	2015-11-16 09:51

2.15. W015 Dashboard lokalny

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.15.74. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Aktualności	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować dwie najnowsze aktualności. Powinny być prezentowane wpisy o dacie publikacji nie większej niż data aktualna. System powinien umożliwiać przejście do listy wszystkich aktualności. 	Musi być	
2	Otwarte konsultacje	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować listę otwartych konsultacji. Domyślnie powinny być prezentowane 3 najnowsze konsultacje. System powinien umożliwiać podgląd listy wszystkich otwartych konsultacji. 	Musi być	
3	Zakończone konsultacje	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować listę zakończonych konsultacji. Domyślnie powinny być prezentowane 3 ostatnio zakończone konsultacje. System powinien umożliwiać podgląd listy wszystkich zakończonych konsultacji. 	Musi być	
4	Filtry wyszukiwania	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać wyszukiwanie konsultacji zgodnie z kategorią i lokalizacją. Filtry powinny działać niezależnie dla otwartych i zakończonych konsultacji. 	Musi być	
5	Poczytaj więcej	System powinien przekierowywać do podstrony Regulamin konsultacji .	Musi być	
6	Stronicowanie	System powinien prezentować na stronie nie więcej niż 5 konsultacji otwartych i zakończonych, z możliwością przejścia do kolejnej strony wyników, nieżnie dla każdej z list.	Musi być	

2.15.75. Makieta i przepływ informacji

AKTUALNOŚCI

Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020, Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej ... >>

Nowe zasady prowadzenia konsultacji | 16-07-2015

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020, Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej ... >>

[więcej >>](#)

KONSULTUJEMY:

Tytuł konsultacji	Data zakończenia	Lokalizacja	Liczba komentarzy	Do zakończenia	Podziel się
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota/Rakowiec	5	5 dni	
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5	5 dni	
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5	5 dni	

[Więcej v](#)

Zakończone konsultacje:

Tytuł konsultacji	Data zakończenia	Lokalizacja	Liczba komentarzy	Podziel się	Podsumowanie
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		
Projekt Programu współpracy	01.01.2015	Warszawa/Ochota...	5		

1 z 5 [Więcej ^](#)

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ JAK KONSULTUJEMY


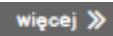






- 1 Znajdź sprawę w której chcesz się wypowiedzieć.
- 2 Udzielaj się wyrażając swoją opinię.
- 3 Poznaj zdanie innych i przeglądaj podsumowania konsultacji.
- 4 Podziel się tematem i zachęcaj do aktywności innych.



[Poczytaj więcej >>](#)

2.15.76. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Tytuł aktualności	W010 Aktualności / Pola formularza / Tytuł	
Data publikacji	W010 Aktualności / Pola formularza / Data publikacji	
Treść aktualności	W010 Aktualności / Pola formularza / Treść	
Tytuł konsultacji	W002 Konsultacja /Pola formularza /Tytuł konsultacji	
Data zakończenia	W002 Konsultacja /Pola formularza / Data zakończenia	
Lokalizacja	W002 Konsultacja /Pola formularza /Dotyczy lokalizacji	
Liczba komentarzy	Liczba zatwierdzonych komentarzy.	
Do zakończenia	Liczba dni do zakończenia konsultacji.	

2.15.76.1. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
	Button	Powoduje przekierowanie na stronę Aktualności , do szczegółów danej Aktualności.
	Button	Powoduje przekierowanie na stronę wszystkich Aktualności .
	Button	Powoduje rozwinięcie listy filtrów.
	Button	Powoduje zwinięcie listy filtrów.
	Button	Przekierowuje do podstrony Regulamin konsultacji .
	Tooltip	System prezentuje maksymalnie 14 znaków, cała nazwa prezentowana w tooltip po najechaniu na lokalizację.
	Button	Podziel się - FB.
	Button	Ikona w kolorze: <ul style="list-style-type: none"> białym - brak przekierowania, tooltip "oczekuje na podsumowanie" zielony - przekierowanie do szczegółów konsultacji, sekcja podsumowanie

		<ul style="list-style-type: none"> • czerwony - brak przekierowania, tooltip "termin publikacji przekroczony - oczekuje na podsumowanie"
Kategoria	LIST	Filtr, lista jednokrotnego wyboru, wymaga zatwierdzenia przez button "Szukaj"
Lokalizacja		Filtr, pole tekstowe.
Szukaj	Button	Odświeża listę w zgodzie z wybranymi filtrami. Opcja niezależna dla listy otwartych i zakończonych konsultacji.
Wyczyść	Button	Czyści filtry. Opcja niezależna dla listy otwartych i zakończonych konsultacji.
 	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.15.76.2. Q & A

Question	Outcome
-	-

2.15.77. Nie realizujemy

-

2.15.78. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Dashboard_lokalny_niezalogowany.png	3	2015-11-16 09:26
image2015-11-16 8:19:12.png	1	2015-11-16 08:19
image2015-11-16 8:19:23.png	1	2015-11-16 08:19
image2015-11-16 8:19:34.png	1	2015-11-16 08:19
image2015-11-16 8:19:50.png	1	2015-11-16 08:19
image2015-11-16 8:20:1.png	1	2015-11-16 08:20
image2015-11-16 8:20:23.png	1	2015-11-16 08:20
image2015-11-16 8:21:12.png	1	2015-11-16 08:21
image2015-11-16 8:21:28.png	1	2015-11-16 08:21
image2015-11-16 8:21:41.png	1	2015-11-16 08:21
image2015-11-16 8:21:49.png	1	2015-11-16 08:21
image2015-11-16 9:19:9.png	1	2015-11-16 09:19

2.16. W016 Szczegóły FAQ

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.16.79. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Lista FAQ (pytań)	System powinien dawać dostęp do prezentacji listy wszystkich pytań.	Powinno być	
2	Odpowiedź	System powinien umożliwiać przejście do szczegółów (odpowiedzi).	Powinno być	
4	Stronicowanie listy pytań	System powinien prezentować nie więcej niż 10 pytań na stronie, z możliwością przejścia do kolejnej strony wyników.	Powinno być	

2.16.80. Makieta i przepływy informacji

Często zadawane pytania

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

-

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

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.

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.

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

+

Jaka jest różnica między konsultacją lokalną a konsultacją centralną?

1 z 5

2.16.81. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Treść pytania	W009 FAQ/Pola formularza /Pytanie	
Treść odpowiedzi	W009 FAQ/Pola formularza /Odpowiedź	

2.16.82. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
+	Button	Powoduje rozwinięcie szczegółów pytania.
-	Button	Powoduje zwinięcie szczegółów pytania.
⊕ ⊖	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.16.82.1. Q & A

Question	Outcome
-	

2.16.83. Nie realizujemy

-

2.16.84. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
FAQ-podgląd_.png	1	2015-11-16 06:39

2.17. W017 Lista aktualności

Wersja	001
Issue	-
Status	DRAFT

2.17.85. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1	Aktualności na dashboardie	<ul style="list-style-type: none"> System powinien prezentować listę dwóch najświeższych aktualności. Szczegółowa prezentacja została opisana w ramach wymagania W015 Dashboard lokalny. 	Powinno być	
2	Lista aktualności	<ul style="list-style-type: none"> System powinien dawać dostęp do prezentacji listy wszystkich aktualności. Lista aktualności powinna być prezentowana w kolejności od najnowszych. Na liście powinny być prezentowane wpisy o dacie publikacji nie większej niż data aktualna. 	Powinno być	
3	Szczegóły aktualności	System powinien umożliwić przejście do szczegółów aktualności.	Powinno być	
4	Stronicowanie listy aktualności	System powinien prezentować nie więcej niż 10 aktualności na stronie, z możliwością przejścia do kolejnej strony wyników.	Powinno być	

2.17.86. Makieta i przepływ informacji

Aktualności

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

- Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej 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.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam,

Rok 2015 będzie drugim rokiem realizacji Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020.

Departament Pożytku Publicznego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej 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.

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.

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015




+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

+ Rozpoczynamy nowy program | 16-07-2015

2.17.87. Pola prezentowane

Nazwa pola	Wartość uzupełniana	Komentarz
Tytuł aktualności	W010 Aktualności /Pola formularza /Tytuł	
Data publikacji	W010 Aktualności /Pola formularza /Data publikacji	
Treść aktualności	W010 Aktualności /Pola formularza /Treść	

2.17.88. Sterowanie

Opcja	Typ	Działanie
	Button	Powoduje rozwinięcie szczegółów aktualności.
	Button	Powoduje zwinięcie szczegółów aktualności.
	Button	Przejdź do kolejnej / poprzedniej strony.

2.17.88.1. Q & A

Question	Outcome
-	

2.17.89. Nie realizujemy

-

2.17.90. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
Aktualności - podgląd.png	2	2015-11-16 06:28
image2015-11-16 6:32:33.png	1	2015-11-16 06:32
image2015-11-16 6:32:47.png	1	2015-11-16 06:32
image2015-11-16 6:33:19.png	1	2015-11-16 06:33

2.18. W019 Zarządzanie - opcje dodatkowe

Wersja	
Issue	
Status	DRAFT

2.18.91. Opis wymagania

#	Nazwa	Opis	Ważność	Komentarz
1.	Logo - aktualizacji	System powinien umożliwiać aktualizację logo (herb) strony lokalnej z poziomu panelu lokalnego administratora	Musi być	
2.	Automatyczne tworzenie nowej społeczności	<ul style="list-style-type: none"> System powinien umożliwiać automatyczne tworzenie nowej społeczności z poziomu panelu super administratora. Społeczność realizowana jest w ramach platformy MamZdanie opartej o rozwiązanie Liferay. 	Powinno być	
3.	Zarządzanie użytkownikami	<p>System powinien umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> zarządzanie wszystkimi użytkownikami we wszystkich społecznościach z poziomu panelu super administratora zarządzanie użytkownikami w ramach danej społeczności z poziomu panelu lokalnego administratora 	Powinno być	

2.18.92. Nie realizujemy

- skórki - w wersji PRO

2.18.93. Otrzymane dokumenty

Name	Version	Date
------	---------	------

