

---

# Instrukcja obsługi IBOM - dla Interesanta

*Nowoczesne e-usługi dla mieszkańców Radomia*

## Metryka

Organizacja	Nefeni Sp. z o.o.	
Nazwa dokumentu	Instrukcja obsługi IBOM - dla Interesanta	
Autor	Arkadiusz Chołuj	
Data ostatniej wersji	2018-04-16	Liczba stron: 30
Plik	UMRadom_Instrukcja_IBOM_Interesant_v.1.0_16.04.2018.docx	

## Historia dokumentu

Data	Autorzy	Wersja	Opis, referencja do poprzedniej wersji
2018-04-16	Arkadiusz Chołuj	1.0	Utworzenie wersji dokumentu w celu przekazania do Zamawiającego
2022-09-14	Paweł Kluczyński	2.0	Aktualizacje dokumentu . Zmiana nazwy firmy.

## Przeglądy, zatwierdzenie

Data	Autorzy	Wersja	Wynik
2018-04-16	Mariusz Zygmanski	1.0	Weryfikacja - zatwierdzenie
2022-09-14	Mariusz Zygmanski	2.0	Weryfikacja - zatwierdzenie

## Spis treści

1.	Wstęp .....	4
2.	Rejestracja .....	4
2.1	Rejestracja poprzez formularz rejestracyjny .....	5
2.2	Założenie konta w systemie za pomocą Profilu Zaufanego (Interesant musi posiadać PZ, aby dokonać rejestracji) .....	7
3.	Logowanie .....	8
3.1	Logowanie przy użyciu loginu i hasła .....	9
3.2	Logowanie za pomocą Profilu Zaufanego .....	10
3.3	Logowanie za pomocą podpisu kwalifikowanego .....	11
4.	Katalog usług .....	12
4.1	Wyszukiwanie kart usług i realizacja usługi .....	12
5.	Zapisy na zajęcia w Domach Kultury .....	14
6.	Wypowiedz się .....	16
7.	Płatności .....	18
8.	Profil użytkownika .....	21
9.	Edycja danych Interesanta .....	22
9.1	Dane konta .....	23
9.2	Zmiana hasła (opcja niedostępna dla Interesanta zalogowanego przy pomocy PZ) .....	24
9.3	Moje profile .....	25
9.4	Moje dane w innych bazach .....	26
10.	Strona główna .....	27
11.	Spis rysunków .....	29

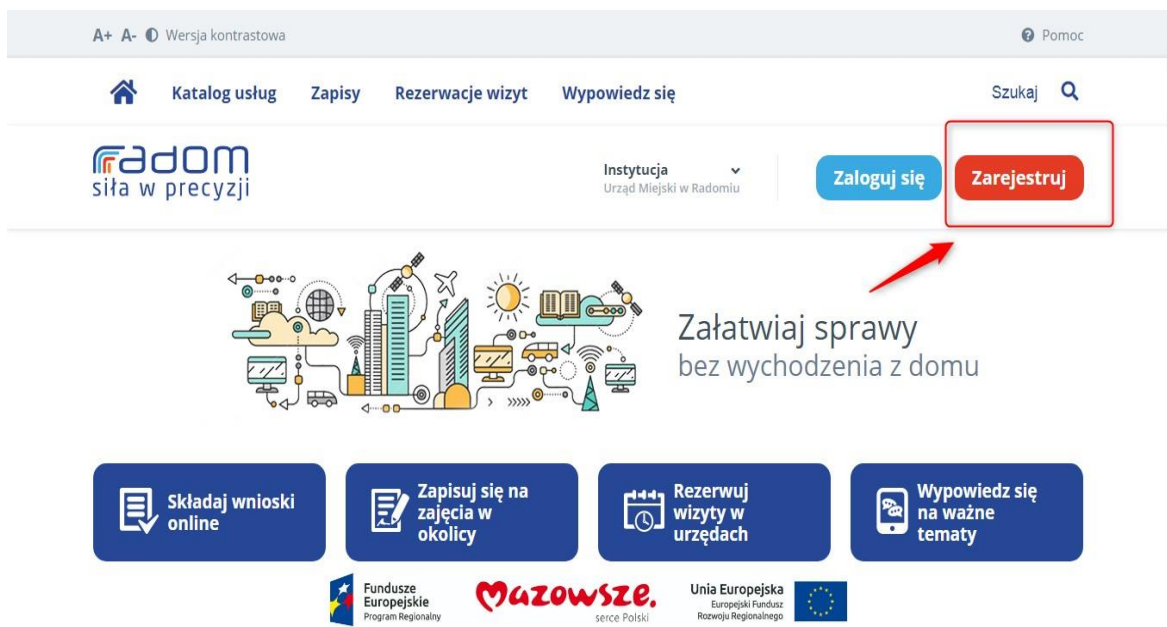
## 1. Wstęp

Portal Internetowe Biuro Obsługi Mieszkańca dostępne pod adresem <https://ibom.radom.pl> to skuteczne narzędzie umożliwiające obywatelom dostęp do informacji sektora publicznego. Portal umożliwia także komunikowanie się obywateli z sektorem publicznym przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych, a także zapewnia podniesienie efektywności działania administracji samorządowej na terenie miasta Radom.

Za pomocą systemu e-usług internetowych mieszkańcy Radomia będą mogli na bieżąco śledzić wydarzenia ze swojego miasta. Będą mogli elektronicznie złożyć wniosek do swojego urzędu, a następnie na bieżąco monitorować status prowadzonej sprawy.

## 2. Rejestracja

- W celu rejestracji Interesant klika w przycisk „Zarejestruj”, gdzie będzie miał możliwość skorzystania z kilku opcji rejestracji



Rysunek 1. Rejestracja Interesanta

## 2.1 Rejestracja poprzez formularz rejestracyjny

- Interesant uzupełnia wymagane pola

Zaloguj się przez profil zaufany

Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany

Adres e-mail

Będzie Twoim loginem

Potwierdź adres e-mail

Hasło

Must zawierać małe i wielkie litery, oraz cyfrę

Potwierdzenie hasła

Imię

Nazwisko

Rysunek 2. Rejestracja Interesanta przez formularz

- Następnie należy uzupełnić Captcha (podać wynik działania) oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.



Captcha

84-29-2

Odśwież

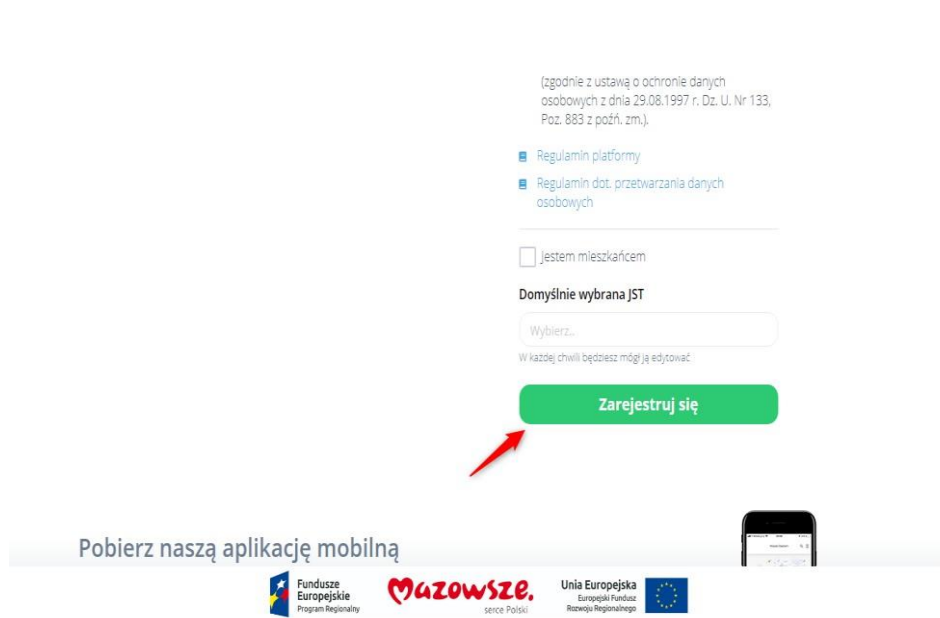
☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu obsługi wniosków (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. Dz. U. Nr 133, Poz. 883 z późn. zm.).

[Regulamin platformy](#)

[Regulamin dot. przetwarzania danych osobowych](#)

Rysunek 3. Captcha

- Potwierdzić rejestrację klikając przycisk Zarejestruj się.



(zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. Dz. U. Nr 133, Poz. 883 z późn. zm.).

[Regulamin platformy](#)

[Regulamin dot. przetwarzania danych osobowych](#)

☐ Jestem mieszkańcem

Domyślnie wybrana JST

Wybierz...

W każdej chwili będziesz mógł ją edytować

**Zarejestruj się**

Pobierz naszą aplikację mobilną

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Mazowsze. serce Polski

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Rysunek 4. Rejestracja


- Po zarejestrowaniu się użytkownik wewnętrzny systemu (Pracownik Urzędu) weryfikuje konto. Dopiero po potwierdzeniu przez użytkownika wewnętrznego będzie można zalogować się do swojego konta
- Na adres e-mail podany podczas rejestracji zostanie wysłana wiadomość informująca o założeniu konta.

## 2.2 Założenie konta w systemie za pomocą Profilu Zaufanego (Interesant musi posiadać PZ, aby dokonać rejestracji)

- W panelu rejestracyjnym Interesant klika na przycisk „Zaloguj się przez profil zaufany.”

Zarejestruj się  
aby móc w pełni korzystać z platformy PUE

  Zaloguj się przez profil zaufany

 Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany

Adres e-mail

Będzie Twoim loginem

Potwierdź adres e-mail

Rysunek 5. Rejestracja PZ

- Należy wypełnić formularz logowania danymi PZ i zalogować się

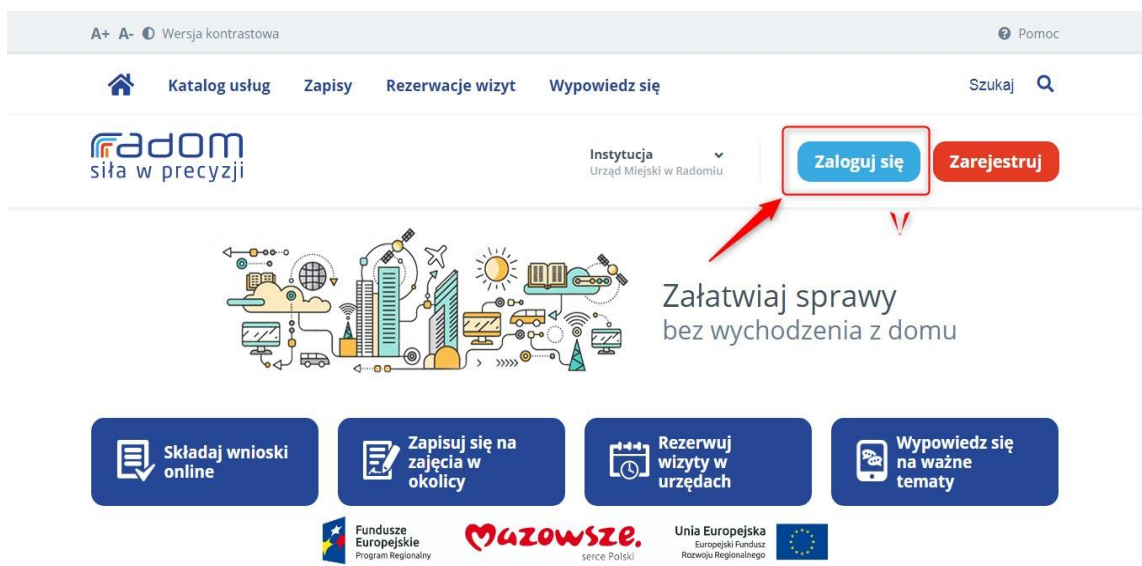
Rysunek 6. Logowanie do PZ

- Po zalogowaniu nastąpi przekierowanie z powrotem na stronę rejestracji
- Większość wymaganych danych będzie już w tym momencie uzupełniona automatycznie. Interesantowi pozostanie wypełnić pole weryfikacji Captcha (podać wynik działania) oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych
- Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól należy kliknąć „Zarejestruj się”

### 3. Logowanie

- W celu zalogowania Interesant klika w przycisk „Zaloguj”, gdzie będzie miał dostęp do różnych metod logowania





Rysunek 7. Logowanie

### 3.1 Logowanie przy użyciu loginu i hasła

- w panelu logowania należy wpisać adres e-mail wraz z hasłem, a następnie kliknąć przycisk **Zaloguj**.

Zaloguj się

aby móc w pełni korzystać z platformy PUE




Formularz logowania. Po lewej stronie znajdują się dwie opcje logowania: Zaloguj się przez profil zaufany i Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany. Po prawej stronie znajduje się formularz z dwoma polami tekstowymi: Adres e-mail(login) i Hasło. Poniżej każdego pola znajduje się komunikat: Login jest wymagany i Hasło jest wymagane. W dolnej części formularza znajduje się przycisk Zaloguj, który jest wyróżniony czerwioną strzałką.


Rysunek 8. Logowanie loginem i hasłem

## 3.2 Logowanie za pomocą Profilu Zaufanego

- w panelu logowania należy kliknąć na "Zaloguj się przez profil zaufany"

Zaloguj się  
aby móc w pełni korzystać z platformy PUE

 Zaloguj się przez profil zaufany

 Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany

Adres e-mail(login)

Login jest wymagany

Hasło

Hasło jest wymagane

Zaloguj

Rysunek 9. Logowanie za pomocą PZ

- następnie należy wypełnić formularz logowania danymi PZ i zalogować się

profil zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie za pomocą hasła Wybierz inny sposób logowania

\* - pola wymagane

Login lub adres e-mail \*

Hasło \*

Zaloguj mnie

Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »

Zaloguj przez bankowość elektroniczną »

Bank Polski inteligo Bank Zachodni WBK Bank Pekao

Rysunek 10. Logowanie do PZ

### 3.3 Logowanie za pomocą podpisu kwalifikowanego

- W panelu logowania klikamy na „Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany”

Zaloguj się

aby móc w pełni korzystać z platformy PUE

Zaloguj się przez profil zaufany

Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany

Adres e-mail(login)

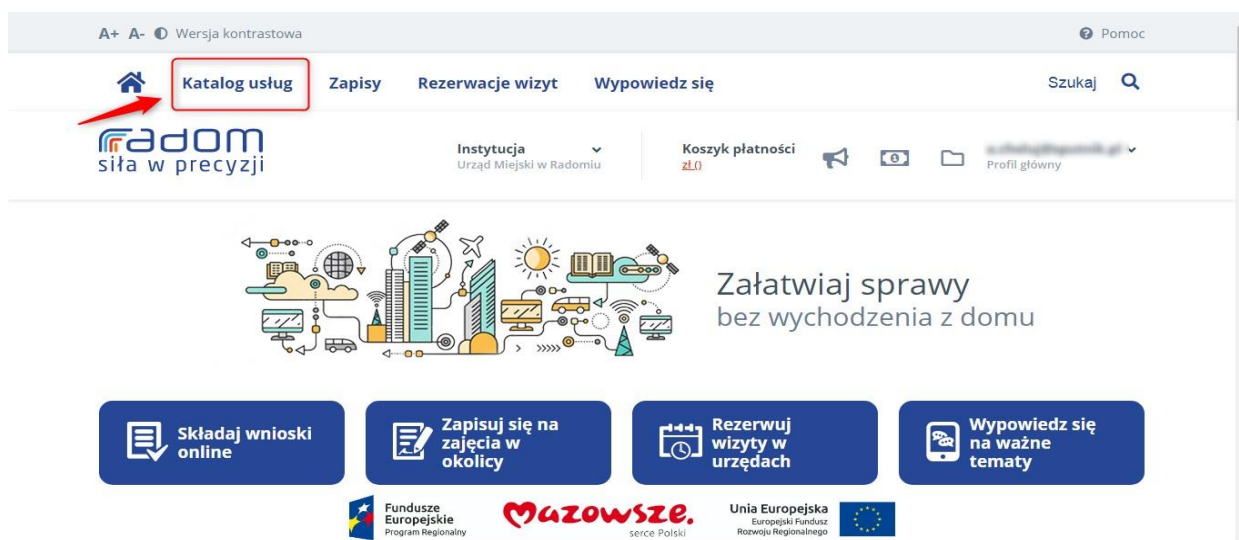
Hasło

Zaloguj

Rysunek 11. Logowanie przez Certyfikat Kwalifikowany

## 4. Katalog usług

- W celu wybrania interesującej nas karty usługi Interesant na głównej stronie klika w „katalog usług”

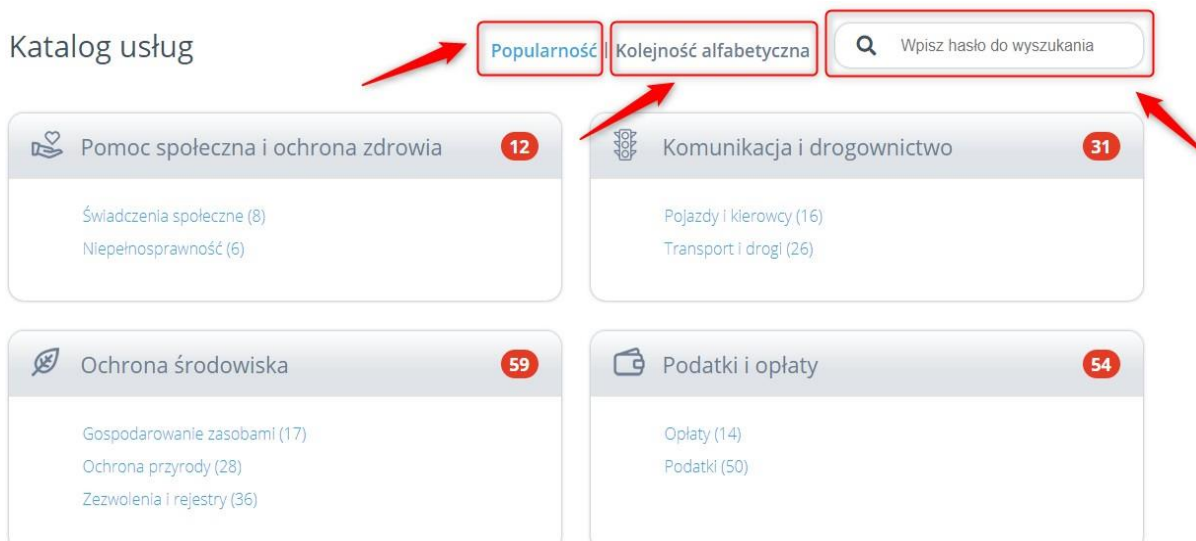


Rysunek 12. Katalog usług

### 4.1 Wyszukiwanie kart usług i realizacja usługi

- W katalogu Interesant ma możliwość posortowania kart według popularności czy kolejności alfabetycznej lub może w polu wyszukiwarki wpisać poszukiwaną frazę.

## Katalog usług



Rysunek 13. Wyszukiwanie kart usług

- Po znalezieniu interesującej nas karty należy kliknąć na jej nazwę aby wyświetlić szczegóły

## Wyszukiwanie

Popularność | Kolejność alfabetyczna

Q deklaracja

Pojazdy i kierowcy, Transport i drogi, Opłaty, Podatki,

**Deklaracja na podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych >**

Złożenie deklaracji na podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych.

Gospodarowanie zasobami, Ochrona przyrody, Zezwolenia i rejestry, Opłaty, Podatki,

Deklaracja o wysokości opłat za gospodarowanie

Opłaty,

Deklaracja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi. >

Umożliwienie złożenia deklaracji

Opłaty, Podatki, Rolnictwo, Nieruchomości,

Deklaracja na podatek rolny od osób prawnych >

Rysunek 14. Rozwinięcie karty

## Deklaracja na podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych

Złożenie deklaracji na podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych.

### Kogo dotyczy

Obowiązek składania deklaracji na podatek od środków transportowych ciąży na osobach fizycznych i prawnych będących właścicielami środków transportowych: - Samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony i więcej, - Ciągników siodłowych i balastowych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu od 3,5 tony i więcej, - Przyczep i naczep o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu od 7 ton i więcej, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, - Autobusów jak właścicieli traktuje się również jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej na które środek transportowy jest zarejestrowany.

### Czas realizacji

### Wymagane dokumenty

Deklaracja na podatek od środków transportowych DT-1 Załącznik do deklaracji DT-1.

### Opłaty

Zwolnione z opłaty skarbowej

### Tryb odwoławczy

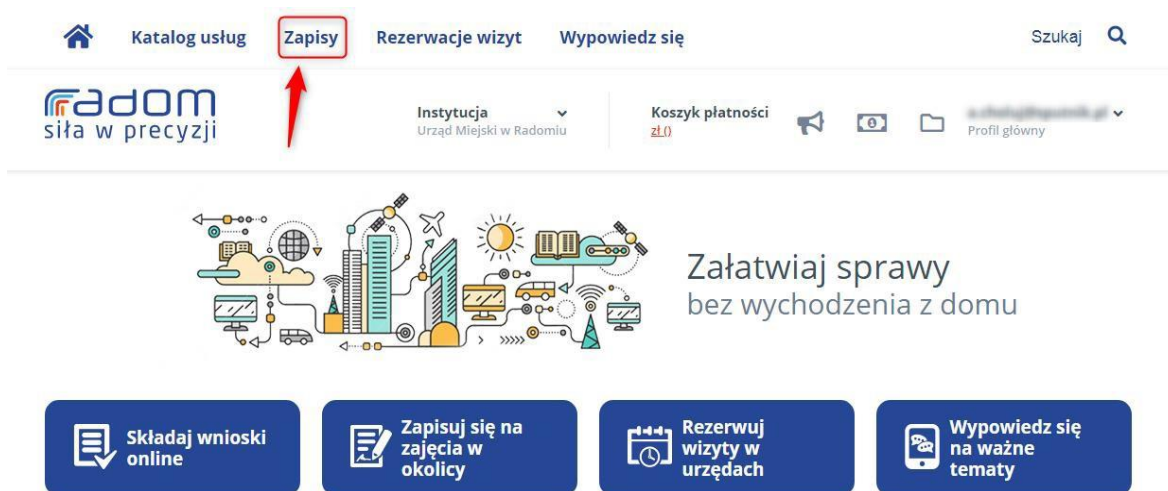
Nie przysługuje

Rysunek 15. Szczegóły karty

- Aby rozpocząć realizację usługi w części „E-formularz” należy kliknąć na dostępny link, który przekieruje do e-formularza na ePUAP gdzie możliwe będzie jego wypełnienie i przesłanie do Urzędu (uwaga: przejście do e-formularza możliwe tylko dla interesantów załogowanych przy pomocy PZ)

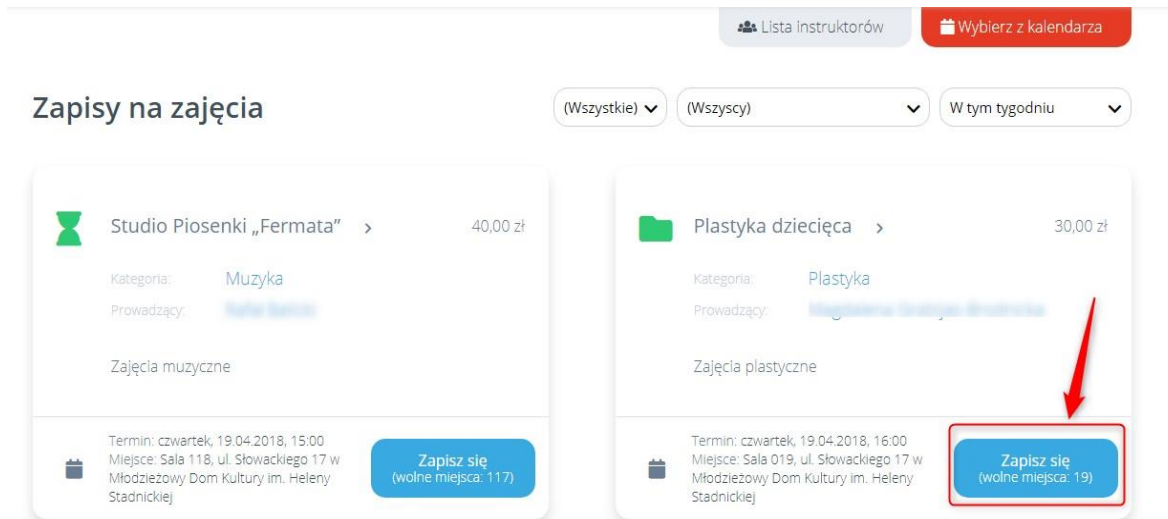
## 5. Zapisy na zajęcia w Domach Kultury

- w celu zapisania się na zajęcia należy przejść do sekcji zapisy



Rysunek 16. Zapisy

- Wybrać zajęcia, które nas interesują i kliknąć "zapisz się" (o ile są jeszcze wolne miejsca)



Rysunek 17. Zapisy na zajęcia



- Zaznacza zniżkę, wymagane zgody, wpisać liczbę osób oraz kliknąć „Zapisz się i opłać”

## ZAPIS NA ZAJĘCIA

### Plastyka dziecięca

**czwartek, 19.04.2018, 16:00**

Instruktor:  

Wolne miejsca: 19

Opłata: 30,00 zł/ zajęcia

Forma płatności: płatność gotówką na zajęciach

Termin zapłaty: 19.04.2018

Grupa wiekowa: do lat 6

Czas trwania zajęć: 210 minut

### Dane zapisującego

Adres e-mail: 

Imię: 

Nazwisko: 

Numer telefonu: 

### Uczestnicy zajęć:

#### Uczestnik 1

Zniżka*	Liczba osób	Cena	Usuń
Brak zniżki	2	30	

[+ Dodaj kolejnego uczestnika zajęć](#)

**Łącznie do zapłaty: 60 zł**

### Załącz pliki

 [Wybierz plik](#)

☐ Regulamin dot. przetwarzania danych osobowych

☐ Zgoda na otrzymywanie powiadomień drogą elektroniczną

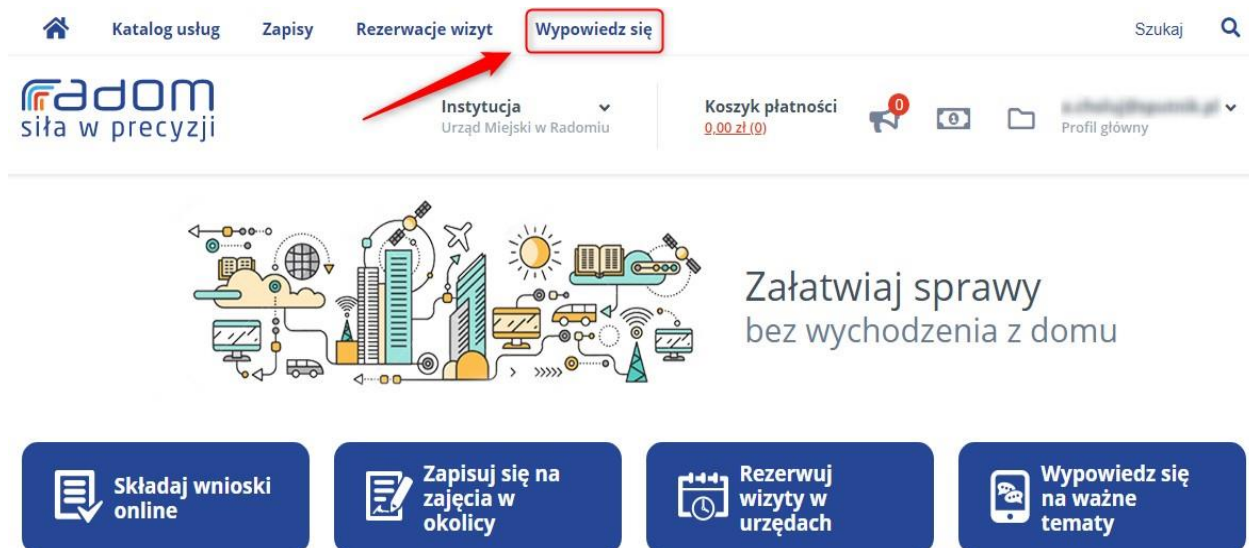
**Zapisz się i opłać**

Rysunek 18. Zapisy na zajęcia c.d.

## 6. Wypowiedz się

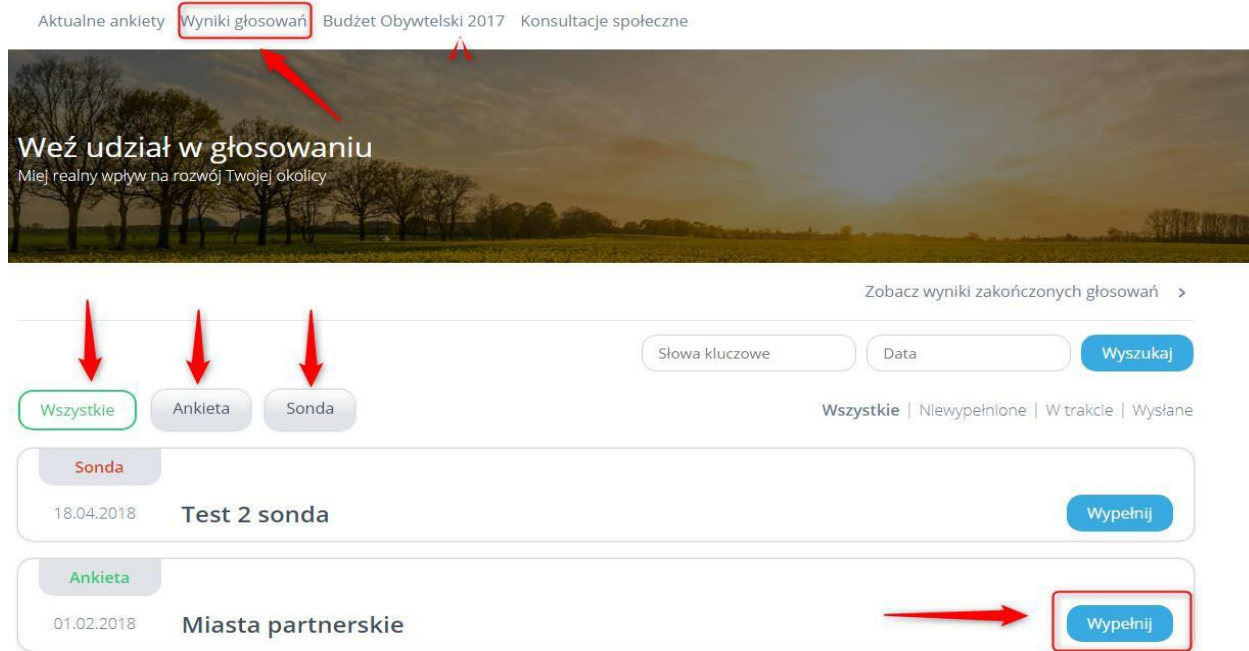
- W celu wypełnienia udostępnionych przez urząd ankiet lub sond Interesant przechodzi do sekcji "Wypowiedz się"





Rysunek 19. Wypowiedz się

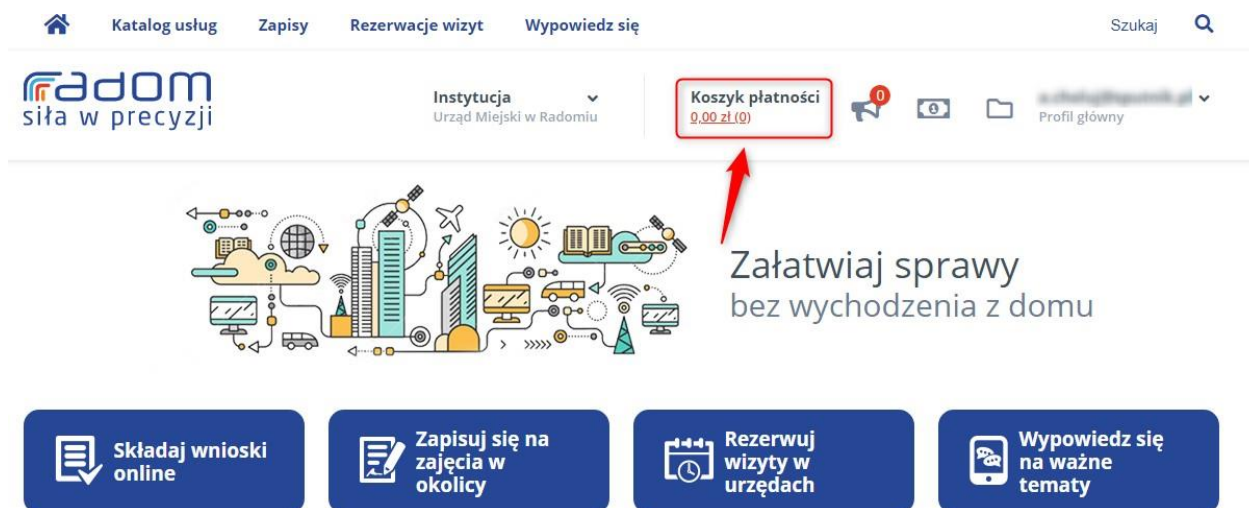
- Wybiera interesujący go widok pomiędzy Wszystkie, Ankieta lub Sonda. W wybranej formie głosowania można wziąć udział klikając przycisk Wypełnij. Gdy chcemy sprawdzić wyniki zakończonych głosowań klikamy na „Wynik głosowań”



Rysunek 20. Głosowanie

## 7. Płatności

- Do modułu płatności przechodzimy klikając na kwotę, która widnieje pod „koszykiem płatności”



Rysunek 21. Płatności

- Jeżeli jesteśmy zapisani na zajęcia i chcemy uregulować płatności to klikamy na zakładkę zapisy, a następnie na „Dodaj do koszyka”.

## Profil główny

Przegląd **Zapisy** Płatności Sprawy Korespondencja

### Najbliższe zajęcia

Zwiń ^

Data od

Data do

Słowa kluczowe

Znajdź

Nazwa	Termin	Miejsce	Płatność	Akcje
Plastyka dziecięca	20.04.2018 16:00:00	Sala 015ul. Słowackiego 17, Młodzieżowy Dom Kultury Im. Heleny Stadnickiej	30,00 zł do 20.04.2018	<b>Dodaj do koszyka</b> Odwołaj

Rysunek 22. Dodaj do koszyka

- Następnie wracamy do zakładki płatności, gdzie możemy dokończyć płatność klikając w „Przejdź do wyboru płatności”. W przypadku rezygnacji klikamy w przycisk „usuń” przy wysokości zobowiązania.

Przegląd Zapisy **Płatności** Sprawy Korespondencja

< Wróć do listy płatności

Suma wszystkich płatności w koszyku: 30,00 zł

1 Koszyk płatności 2 Wybór metody płatności 3 Potwierdzenie

Płatność dla: **Urząd Miejski w Radomiu**  
Nazwa rachunku: Rachunek Radom  
Numer rachunku: 70124032591111001005301482

zajęcia	Kwota zobowiązania	Płatność	
	30,00 zł	30,00 zł	<b>Usuń</b>

Suma: 30,00 zł

**Przejdź do wyboru płatności**

Rysunek 23. Płatność za zajęcia

- W kolejnym kroku wybieramy metodę płatności i klikamy „zapłać”

## Profil główny

Przegląd Zapisy Płatności Sprawy Korespondencja

< Wróć do koszyka płatności



Koszyk płatności



Wybór metody płatności



Potwierdzenie

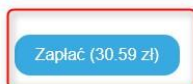
Wybierz metodę płatności dla: **Urząd Miejski w Radomiu**

### Płatność elektroniczna

Wybierz operatora płatności



KIR - PayByNet



Rysunek 24. Wybór płatności

- Wybieramy bank do przelewu, akceptujemy regulamin i klikamy „Potwierdzam” co skutkuje przekierowaniem nas do ekranu logowania do naszego banku gdzie dokańczamy płatność

Zlecenie realizacji Usługi Jednorazowej płatności Paybynet

Usługa płatności Paybynet realizowana jest przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.

Nazwa odbiorcy:	Gmina Miasta Radomia	Prowizja KIR:	0,00 PLN	Ważność transakcji wygasa:	27-04-2018 14:07:09
Identyfikator płatności:		Kwota płatności:	30,00 PLN		

**Wybierz formę płatności**

Przelew z banku on-line

Bank Local

Bank TEST

**Raiffeisen POLBANK**  
R-PRZELEW  
Raiffeisen Bank Polska

Alior Bank 1

Bank spółdzielczy

Zrzeszenie SGB

Grupa BPS

☐ Akceptuję [Regulaminy Usługi Jednorazowej płatności](#) z wykorzystaniem Systemu Paybynet.
 

[Powrót](#)

Potwierdzam

Paybynet – system płatności internetowych  
Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

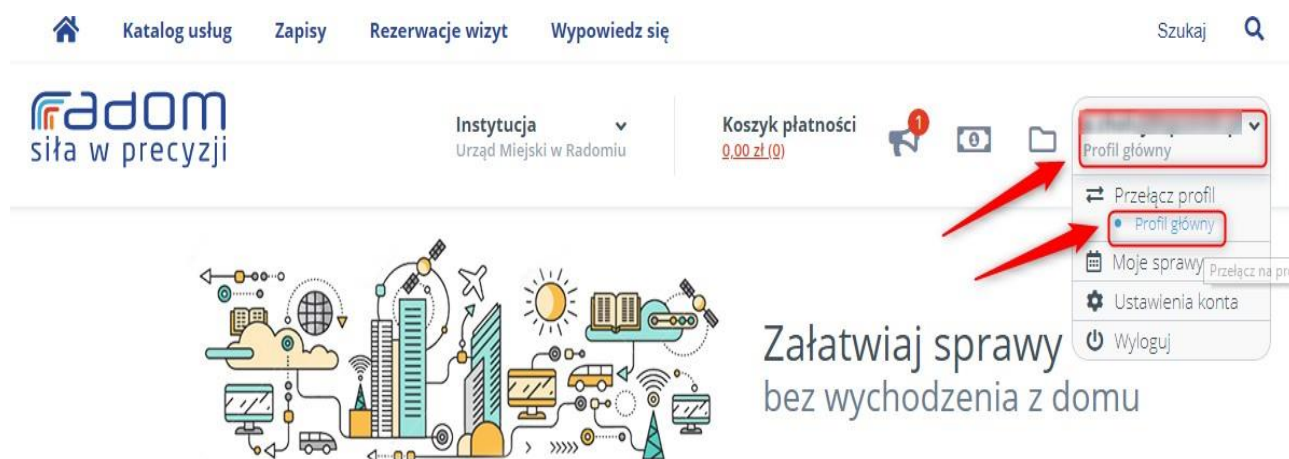
Połączenie szyfrowane SSL (256 bit)

KIR S.A.

Rysunek 25. Wybór banku do przelewu

## 8. Profil użytkownika

- Po kliknięciu w prawym górnym rogu na nazwę użytkownika, rozwijając menu kontekstowe z którego wybieramy swoją nazwę profilu – domyślnie - Profil Główny

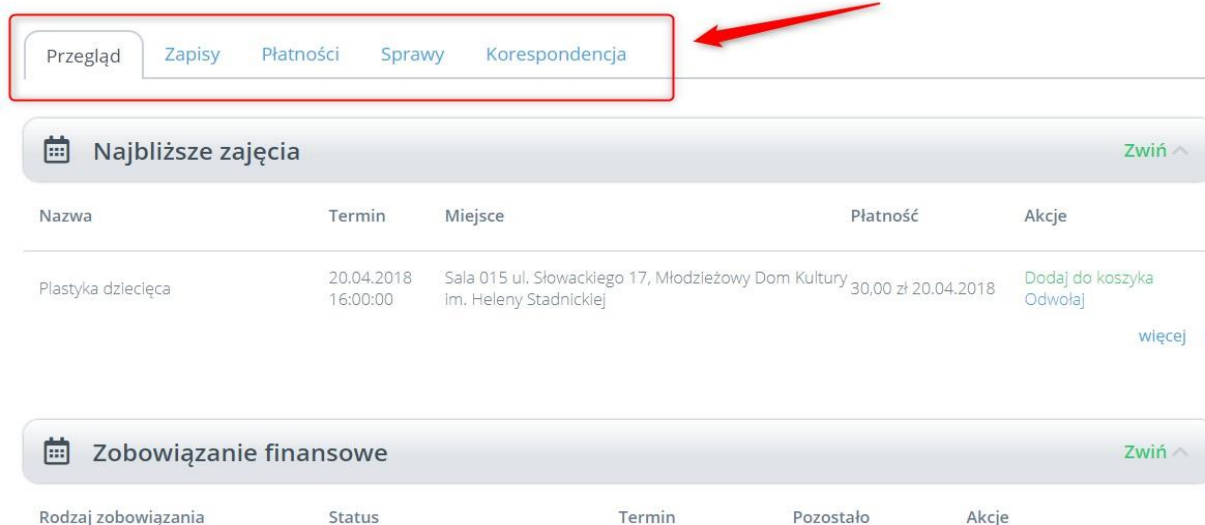


Łatwiał sprawy  
bez wychodzenia z domu

Rysunek 26. Profil główny

- Po przejściu możemy przeglądać nasze zapisy na zajęcia, płatności, sprawy, powiadomienia w zakładce korespondencja czy też ogólne podsumowane najważniejszych informacji na naszym koncie w zakładce "Przegląd".

#### Profil główny



Przegląd Zapisy Płatności Sprawy Korespondencja

**Najbliższe zajęcia** Zwiń

Nazwa	Termin	Miejsce	Płatność	Akcje
Plastyka dziecięca	20.04.2018 16:00:00	Sala 015 ul. Słowackiego 17, Młodzieżowy Dom Kultury Im. Heleny Stadnickiej	30,00 zł 20.04.2018	<a href="#">Dodaj do koszyka</a> <a href="#">Odwołaj</a>

[więcej >](#)

**Zobowiązanie finansowe** Zwiń

Rodzaj zobowiązania	Status	Termin	Pozostało	Akcje
---------------------	--------	--------	-----------	-------

Rysunek 27. Przegląd konta

## 9. Edycja danych Interesanta

- Zalogowany użytkownik klika w nazwę konta co skutkuje rozwinięciem okna, z którego wybiera opcję „ustawienia konta”

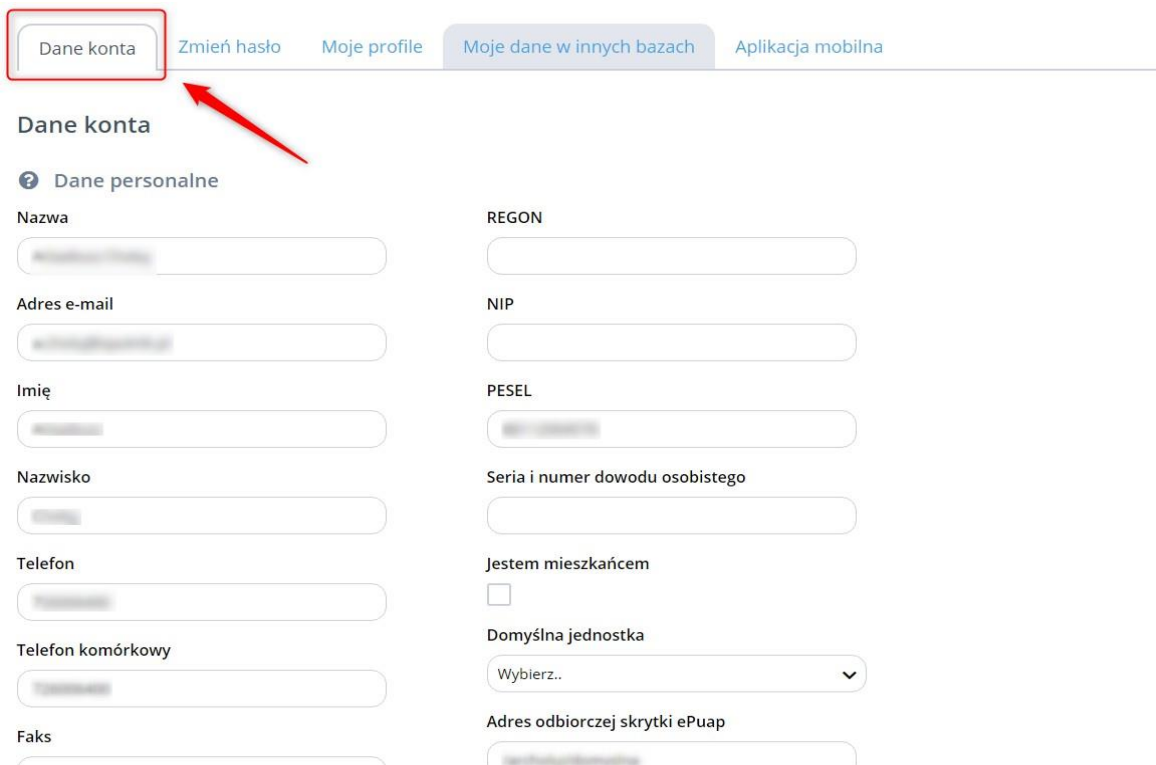




Rysunek 28. Ustawienia konta

## 9.1 Dane konta

- Możliwość aktualizacji danych teleadresowych czy zgód na powiadomienia

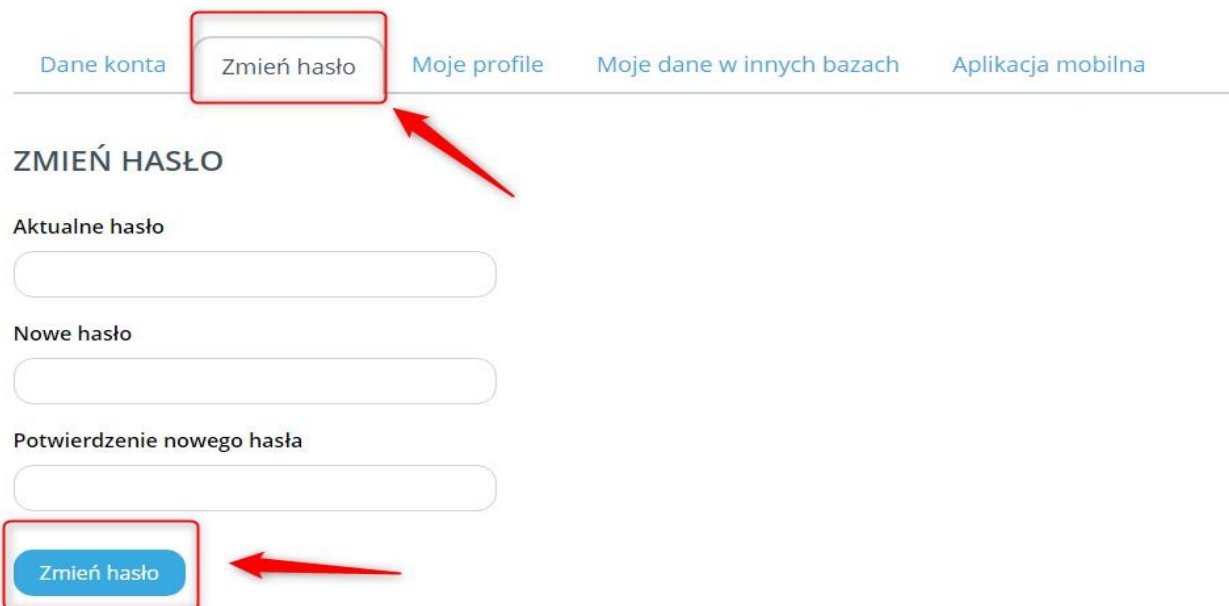


Rysunek 29. Dane konta

## 9.2 Zmiana hasła (opcja niedostępna dla Interesanta zalogowanego przy pomocy PZ)

- Wprowadzamy aktualne hasło, następnie nowe oraz jego powtórzenie i potwierdzamy przyciskiem „zmień hasło”





Interfejs formularza zmiany hasła. W górnej części znajduje się pasek nawigacyjny z opcjami: Dane konta, Zmień hasło (zaznaczone czerwonymi ramkami), Moje profile, Moje dane w innych bazach i Aplikacja mobilna. Czerwona strzałka wskazuje na zakładkę "Zmień hasło". Poniżej znajduje się sekcja "ZMIEŃ HASŁO" z trzema polami tekstowymi: "Aktualne hasło", "Nowe hasło" i "Potwierdzenie nowego hasła". Na dole formularza znajduje się przycisk "Zmień hasło", który jest również zaznaczony czerwonymi ramkami i wskazywany przez czerwony strzałkę.

Rysunek 30. Zmiana hasła

## 9.3 Moje profile

- W tej zakładce mamy możliwość dodania dodatkowego profilu do naszego konta: firma, instytucja, podmiot publiczny, aby dodać profil klikamy na „Utwórz nowy profil” i dodajemy interesujący nas profil



Interfejs formularza tworzenia nowego profilu. W górnej części znajduje się pasek nawigacyjny z opcjami: Dane konta, Zmień hasło, Moje profile (zaznaczone), Moje dane w innych bazach i Aplikacja mobilna. Poniżej znajduje się sekcja "MOJE PROFILE" z tabelą. W tabeli znajdują się kolumny: Nazwa, Aktywny i Akcje. W kolumnie "Akcje" znajduje się przycisk "Utwórz nowy profil", który jest zaznaczony czerwonymi ramkami i wskazywany przez czerwony strzałkę.

Nazwa	Aktywny	Akcje
		Utwórz nowy profil

[Dane konta](#) [Zmień hasło](#) [Moje profile](#) [Moje dane w innych bazach](#) [Aplikacja mobilna](#)

☐ Firma  
np. spółka cywilna

☐ Instytucja  
np. fundacja

☐ Podmiot publiczny  
np. Urząd Miasta

Rysunek 31. Moje profile

## 9.4 Moje dane w innych bazach

W tym miejscu można podejrzeć dane z innych baz, w których figurujemy i je ujednolicić.

[Dane konta](#) [Zmień hasło](#) [Moje profile](#) [Moje dane w innych bazach](#) [Aplikacja mobilna](#)

### MOJE DANE W INNYCH BAZACH

**Dane personalne**

Identyfikator w systemie źródłowym	PESEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imię	NIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imię 2	REGON
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	KRS
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rysunek 32. Moje dane w innych bazach

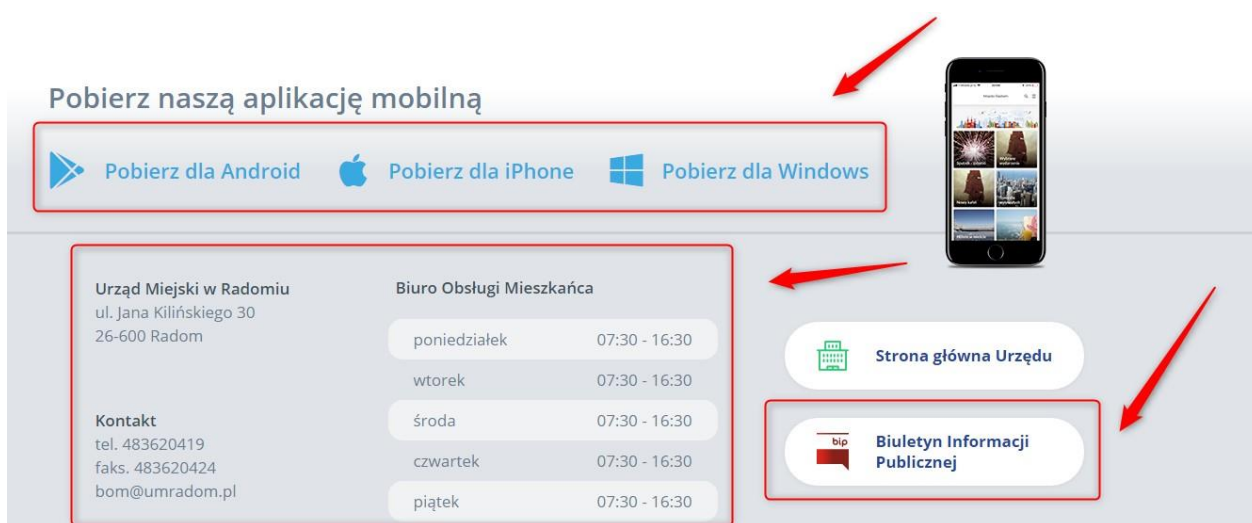
## 10. Strona główna

- Na stronie głównej ibom.radom.pl obok naszego loginu znajdują się symbole megafonu, banknotu i folderu, które odpowiednio przekierowują nas do powiadomień, płatności oraz spraw.



Rysunek 33. Skróty

- Na samym dole znajdziemy informacje teleadresowe do wybranej przez nas instytucji oraz możliwość przejścia do strony BIP Urzędu Miejskiego w Radomiu za pomocą przycisku "Biuletyn Informacji Publicznej". Istnieje również możliwość pobrania aplikacji mobilnej dla Androida, iPhone'a i Windowsa.



Rysunek 34. Informacje o urzędzie

Na stronie głównej znajdziemy również:

- aktualności dotyczące Miasta Radom, po kliknięciu w wybrany nagłówek zostaniemy przekierowani do artykułu.
- Informacje o najbliższych zajęciach, na które możemy się zapisać
- Najpopularniejsze usługi załatwiane w wybranej przez nas instytucji

## Najbliższe zajęcia

[Wszystkie zajęcia >](#)



### Zespoły taneczne

Prowadzący: [Magdalena Zielińska](#)

Termin: piątek, 20.04.2018,  
16:30

Miejsce: Sala 112, ul.  
Słowackiego 17 w  
Młodzieżowy Dom  
Kultury im. Heleny  
Stadnickiej

Wolne miejsca: 60



### Studio Piosenki „Fermata”

Prowadzący: [Fermata Studio](#)

Termin: poniedziałek,  
23.04.2018, 15:00

Miejsce: Sala 118, ul.  
Słowackiego 17 w  
Młodzieżowy Dom  
Kultury im. Heleny  
Stadnickiej

Wolne miejsca: 121



### Grafika komputerowa

Prowadzący: [Fermata Studio](#)

Termin: poniedziałek,  
23.04.2018, 16:00

Miejsce: Sala 115, ul.  
Słowackiego 17 w  
Młodzieżowy Dom  
Kultury im. Heleny  
Stadnickiej

Wolne miejsca: 30

## Aktualności

[Zobacz wszystkie](#)



13.03.2018

Nowe autobusy wyjadą na radomskie ulice



01.03.2018

Natalia Rogińska była gościem „Qlturalnych” w MDK

## Zagłosuj w sondzie

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit?

- ☐ Tak
- ☐ Nie wiem
- ☐ Nie mam zdania

[Oddaj głos](#)

[Więcej sond >](#)

Rysunek 35. Aktualności

## 11. Spis rysunków

Rysunek 1. Rejestracja Interesanta.....	4
Rysunek 2. Rejestracja Interesanta przez formularz .....	5
Rysunek 3. Captcha.....	6
Rysunek 4. Rejestracja .....	6
Rysunek 5. Rejestracja PZ.....	7
Rysunek 6. Logowanie do PZ .....	8
Rysunek 7. Logowanie .....	9
Rysunek 8. Logowanie loginem i hasłem .....	9
Rysunek 9. Logowanie za pomocą PZ .....	10
Rysunek 10. Logowanie do PZ .....	11
Rysunek 11. Logowanie przez Certyfikat Kwalifikowany.....	11
Rysunek 12. Katalog usług.....	12
Rysunek 13. Wyszukiwanie kart usług.....	13
Rysunek 14. Rozwinięcie karty .....	13
Rysunek 15. Szczegóły karty .....	14
Rysunek 16. Zapisy .....	15
Rysunek 17. Zapisy na zajęcia .....	15
Rysunek 18. Zapisy na zajęcia c.d.....	16
Rysunek 19. Wypowiedź się.....	17
Rysunek 20. Głosowanie .....	17
Rysunek 21. Płatności .....	18

---

Rysunek 22. Dodaj do koszyka.....	19
Rysunek 23. Płatność za zajęcia.....	19
Rysunek 24. Wybór płatności.....	20
Rysunek 25. Wybór banku do przelewu .....	21
Rysunek 26. Profil główny .....	21
Rysunek 27. Przegląd konta.....	22
Rysunek 28. Ustawienia konta.....	23
Rysunek 29. Dane konta.....	24
Rysunek 30. Zmiana hasła .....	25
Rysunek 31. Moje profile .....	26
Rysunek 32. Moje dane w innych bazach .....	26
Rysunek 33. Skróty.....	27
Rysunek 34. Informacje o urzędzie.....	27
Rysunek 35. Aktualności.....	28