

# Instrukcja obsługi EBOI - dla Interesanta

*Nowoczesne e-usługi*

Wersja 1.0

## Spis treści

1.	Wstęp .....	3
2.	Strona główna .....	3
3.	Rejestracja .....	6
3.1	Rejestracja poprzez formularz rejestracyjny .....	6
3.2	Założenie konta w systemie za pomocą Profilu Zaufanego .....	9
4.	Logowanie .....	11
4.1	Logowanie przy użyciu loginu i hasła .....	12
4.2	Logowanie za pomocą Profilu Zaufanego .....	13
4.3	Logowanie za pomocą podpisu kwalifikowanego .....	14
5.	Katalog usług .....	14
5.1	Wyszukiwanie kart usług i realizacja usługi .....	15
6.	Wypowiedz się .....	17
7.	e-Konsultacje .....	18
8.	Profil użytkownika .....	19
8.1	Sprawy .....	21
8.2	Płatności .....	21
9.	Ustawienia konta .....	25
10.	Spis rysunków .....	26

## 1. Wstęp

Portal Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta 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.

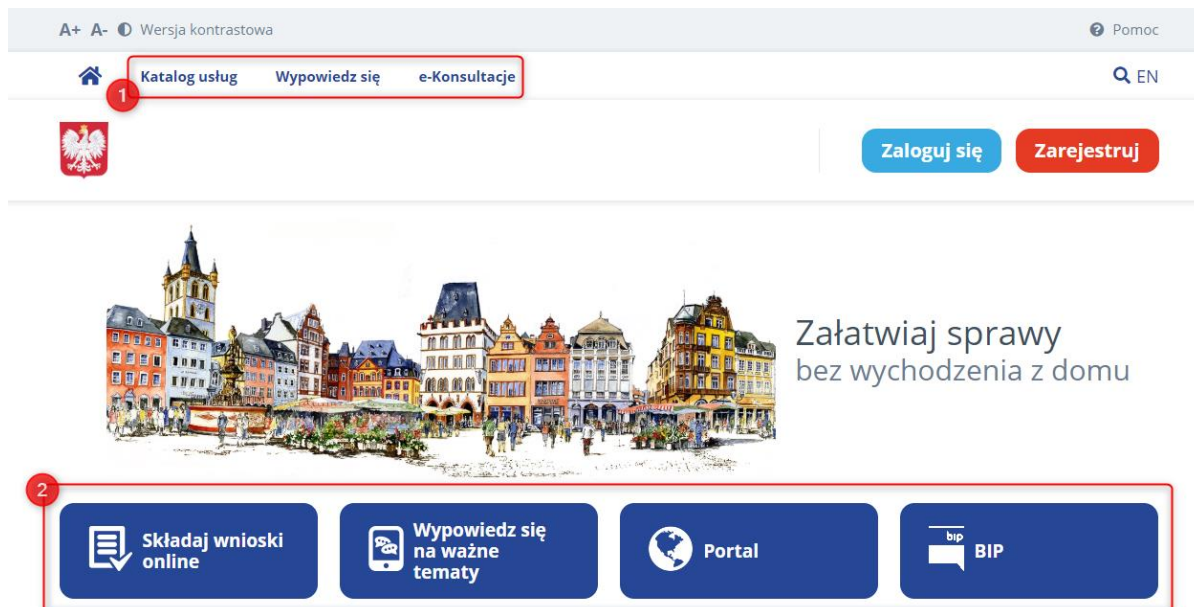
Za pomocą systemu e-usług internetowych mieszkańcy mogą na bieżąco śledzić wydarzenia ze swojego miasta czy gminy, złożyć wniosek do swojego urzędu, a następnie na bieżąco monitorować status prowadzonej sprawy.

Dostęp do funkcjonalności przedstawionych w niniejszej instrukcji zależy od używanej wersji portalu EBOI dlatego też część z poniższych usług może być aktualnie niewidoczna dla interesanta.

## 2. Strona główna

Do usług opisanych w dalszej części instrukcji można przejść poprzez:

1. Wybranie odpowiedniej zakładki z górnego menu, które jest dostępne z każdego poziomu portalu.
2. Wybranie odpowiedniego przycisku znajdującego się na stronie głównej.



Rysunek 1. Strona główna

Oprócz tego na stronie głównej interesant znajdzie również:

- Najczęściej wybierane przez użytkowników portalu usługi.

### Najpopularniejsze usługi

[Wszystkie usługi >](#)

**Ochrona środowiska**

Wykreślenie z rejestru sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb  
Wniosek o zarejestrowanie sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb  
Deklaracja, korekta deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

**Podatki i opłaty**

Deklaracja na podatek rolny (DR-1) v2  
Wniosek o zwrot opłaty skarbowej  
Informacja w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1)

**Sprawy ogólne**


Wniosek dla osób fizycznych w sprawie udostępnienia informacji o zobowiązaniach dotyczących podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego  
Pismo ogólne do podmiotu publicznego  
Wniosek w sprawie udostępnienia informacji o zobowiązaniach dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Rysunek 2. Strona główna – usługi

- Aktualności związane z urzędem.

### Aktualności

[Zobacz wszystkie](#)




2019.05.31

Wielki Sąsiedzki Piknik w Parku Tysiąclecia



2019.05.31

Ławeczka - ustawienie 6 ławek na trawie wzdłuż płotu boiska przy SP 82 ul. Krakowska, Stare Miasto

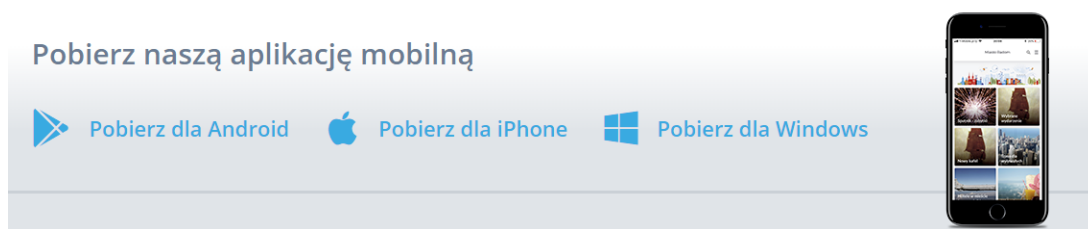


2019.05.30

Budowa placu zabaw przy ul. Kujawskiej 28

Rysunek 3. Strona główna – aktualności

- Zakładkę, w której można pobrać aplikację mobilną.



Rysunek 4. Strona główna - aplikacja mobilna

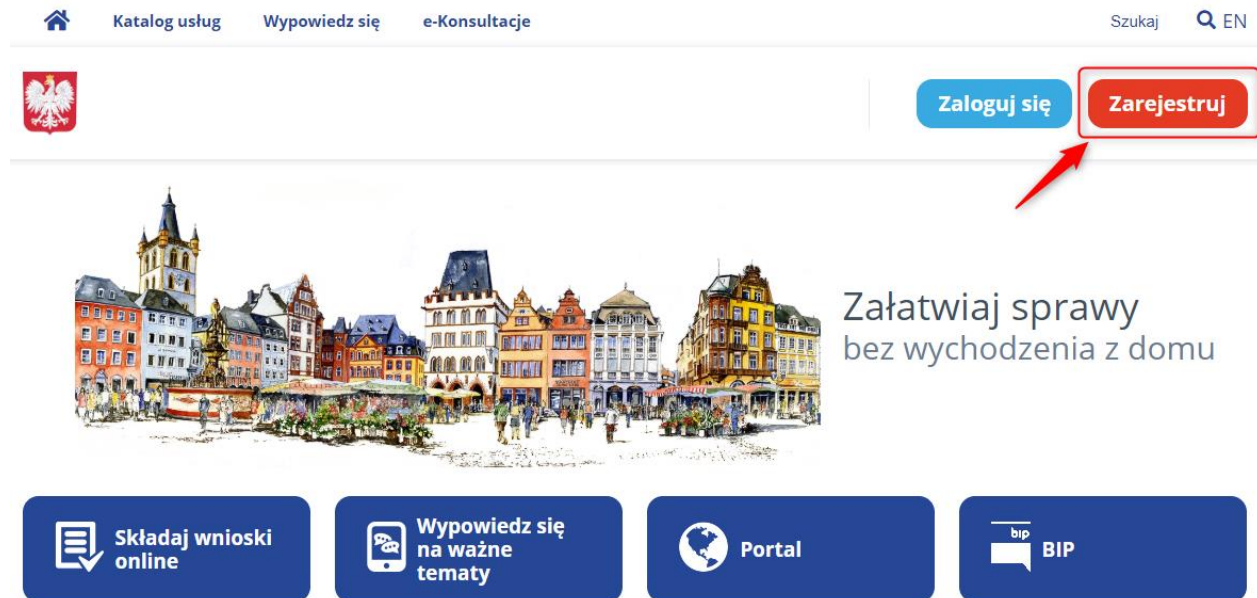
- Informacje teleadresowe do wybranej instytucji oraz przyciski przekierowujące do:
  - Strony głównej Urzędu,
  - Biuletynu Informacji Publicznej.



Rysunek 5. Strona główna - informacje o urzędzie

### 3. Rejestracja

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



Rysunek 6. Rejestracja interesanta

#### 3.1 Rejestracja poprzez formularz rejestracyjny

- Interesant uzupełnia wymagane pola.

## Zarejestruj się

aby móc w pełni korzystać z platformy EBOI



Zaloguj się przez profil  
zaufany



Zaloguj się przez  
Certyfikat Kwalifikowany

 [Instrukcja tworzenia konta Profilu Zaufanego](#)

Adres e-mail

Będzie Twoim loginem

Potwierdź adres e-mail

Hasło

Hasło musi składać się z minimum 8 znaków oraz zawierać małe i wielkie litery oraz cyfrę

Potwierdzenie hasła

Imię

Nazwisko

Rysunek 7. Rejestracja interesanta przez formularz

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

Wpisz wynik z obrazka

53-36

Odśwież

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu obsługi wniosków (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO)

[Regulamin platformy](#)

[Regulamin dotyczący przetwarzania danych osobowych](#)

Rysunek 8. Rejestracja - captcha

- Użytkownik może także skorzystać z opcji założenia konta w serwisie e-Konsultacje, o którym można dowiedzieć się więcej w rozdziale 7. Aby założyć konto należy zaznaczyć opcję „Posiadam konto w systemie e-Konsultacje lub chcę utworzyć nowe”. W przypadku nieskorzystania z tej możliwości w trakcie rejestracji interesant może w każdej chwili powiązać swoje konto EBOI z systemem e-Konsultacje w ustawieniach konta.

Telefon komórkowy

☒ Posiadam konto w systemie e-Konsultacje lub chcę utworzyć nowe

☐ Jestem mieszkańcem

Rysunek 9. Rejestracja - eKonsultacje

- Potwierdzić rejestrację klikając przycisk „Zarejestruj się”.



☐ Jestem mieszkańcem

**Domyślnie wybrana JST**

Wybierz..

W każdej chwili będziesz mógł ją edytować

**Zarejestruj się**

Rysunek 10. Rejestracja

- Na adres e-mail podany podczas rejestracji zostanie wysłana wiadomość z prośbą o potwierdzenie założenia konta.


### 3.2 Założenie konta w systemie za pomocą Profilu Zaufanego


Uwaga: aby dokonać rejestracji w opisany poniżej sposób, interesant musi posiadać profil zaufany.

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

**Zarejestruj się**

aby móc w pełni korzystać z platformy EBOI

 **Zaloguj się przez profil zaufany**

 **Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany**

[Instrukcja tworzenia konta Profilu Zaufanego](#)

Rysunek 11. Rejestracja PZ

- Należy wypełnić formularz logowania danymi PZ i zalogować się.

profil  
zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Logowanie za pomocą hasła

\* - pola wymagane

Login lub adres e-mail \*

Hasło \*

Zaloguj mnie

Nie pamiętam loginu | Nie pamiętam hasła

Wybierz inny sposób logowania

Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »

Zaloguj przez bankowość elektroniczną »

USŁUGI BANKOWE

Bank Polski

e-dowód

inteligo

Santander

Bank Pekao

mBank

ING

envelo

Milenerium

ALCANTARA

Rysunek 12. Logowanie do PZ

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

**SPUTNIK**

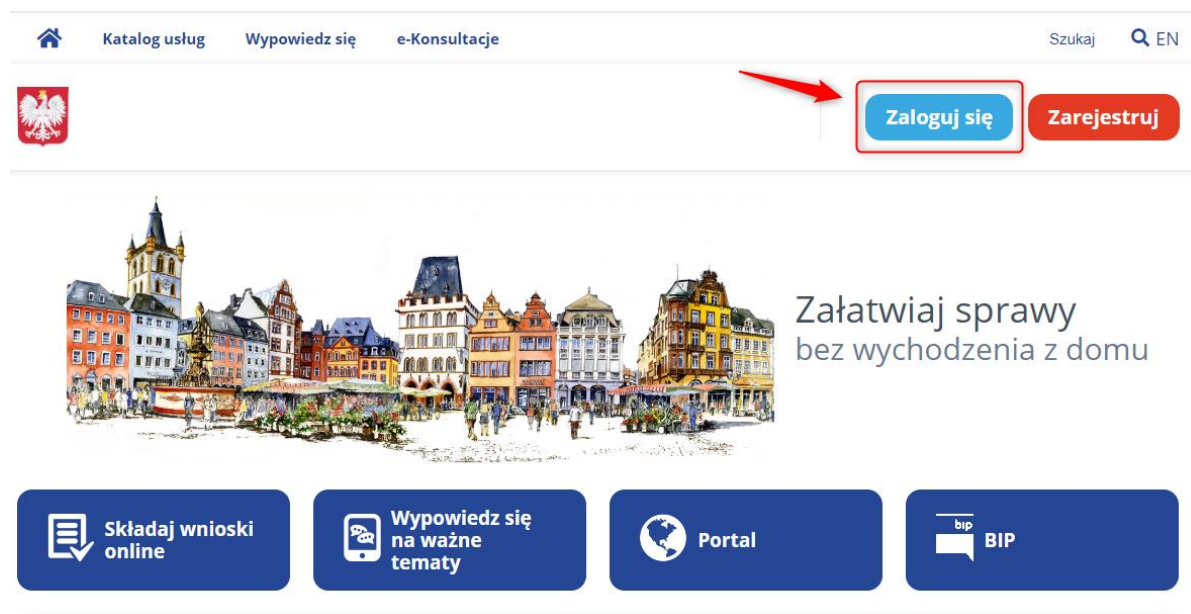
Tworzymy oprogramowanie

WWW.SPUTNIK.PL

Strona 10 z 27

## 4. Logowanie

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



Rysunek 13. Logowanie

## 4.1 Logowanie przy użyciu loginu i hasła

- W panelu logowania należy wpisać adres e-mail wraz z hasłem, a następnie kliknąć przycisk „Zaloguj się”.

The screenshot shows the EBOI login interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Katalog usług", "Wypowiedz się", and "e-Konsultacje". On the right, there is a search icon and the text "EN". Below the navigation bar, there is a red Polish coat of arms logo on the left and two buttons: "Zaloguj się" (blue) and "Zarejestruj" (red). The main content area is titled "Zaloguj się" with the subtitle "aby móc w pełni korzystać z platformy EBOI". There are two main login options: "Zaloguj się przez profil zaufany" (with a blue icon) and "Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany" (with a green key icon). Below these, there is a link: "Instrukcja tworzenia konta Profilu Zaufanego". On the right, there is a login form with two input fields: "Adres e-mail (login)" and "Hasło". Both fields have red borders and red text indicating they are required: "Login jest wymagany" and "Hasło jest wymagane". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. At the bottom of the form, there is a link: "Nie pamiętasz hasła?".


Rysunek 14. Logowanie loginem i hasłem


## 4.2 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 EBOI

**Zaloguj się przez profil zaufany**

**Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany**

 [Instrukcja tworzenia konta Profilu Zaufanego](#)

Adres e-mail(login)

Login jest wymagany

Hasło

Hasło jest wymagane

**Zaloguj**

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Rysunek 15. 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

\* - pola wymagane

Login lub adres e-mail \*

Hasło \*


**Zaloguj mnie**


[Nie pamiętam loginu](#) | [Nie pamiętam hasła](#)


### Wybierz inny sposób logowania


[Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »](#)


[Zaloguj przez bankowość elektroniczną »](#)


**UŻYTKUJ BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNĄ**


**Bank Polski**


**e-dowód**


**inteligo**


**Santander**


**Bank Pekao**

**mBank**

**ING**

**envelo**

**Millennium**

**Alior**

Rysunek 16. Logowanie do PZ

**SPUTNIK**

Tworzymy oprogramowanie

WWW.SPUTNIK.PL


Strona 13 z 27


## 4.3 Logowanie za pomocą podpisu kwalifikowanego

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

### Zaloguj się

aby móc w pełni korzystać z platformy EBOI

 Zaloguj się przez profil zaufany

 Zaloguj się przez Certyfikat Kwalifikowany

Adres e-mail (login)  
  
Login jest wymagany

Hasło  
  
Hasło jest wymagane

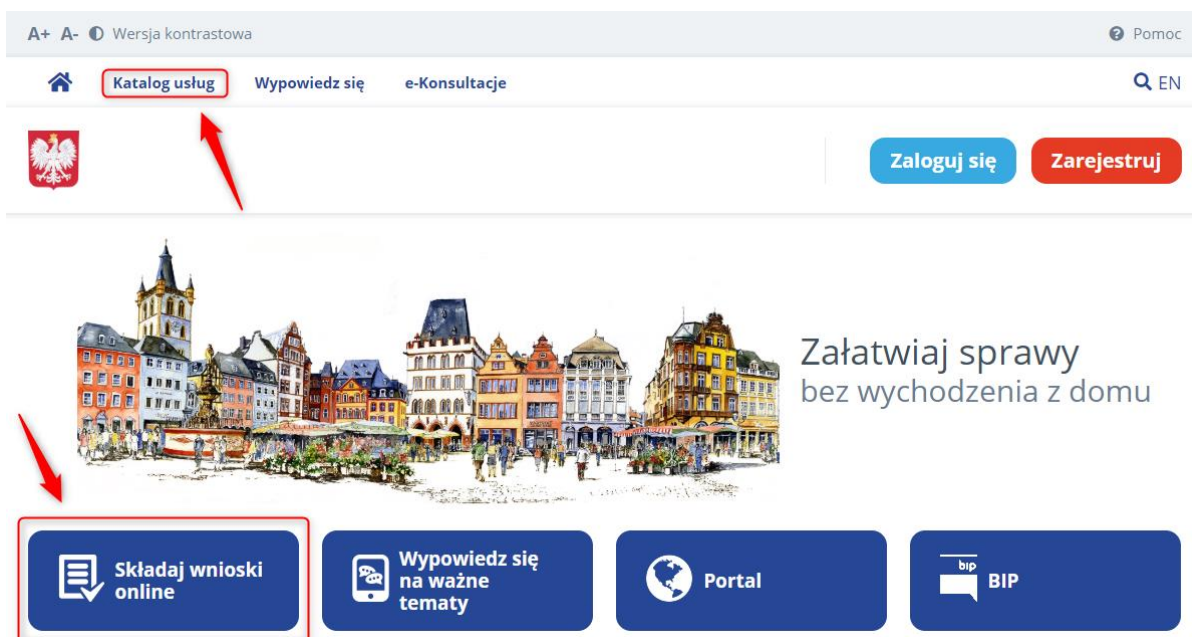
Zaloguj

[Instrukcja tworzenia konta Profilu Zaufanego](#)

Rysunek 17. Logowanie przez Certyfikat Kwalifikowany

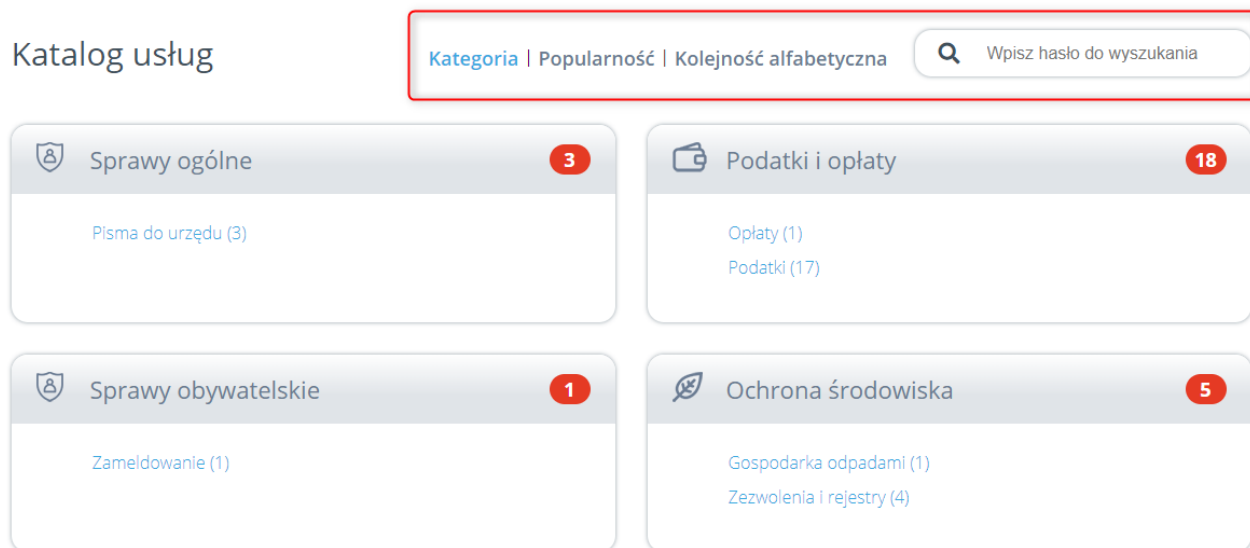
## 5. Katalog usług

- W celu wyświetlenia katalogu usług należy wybrać „Katalog usług” z górnego menu lub wcisnąć przycisk „Składaj wnioski online” na stronie głównej.



## 5.1 Wyszukiwanie kart usług i realizacja usługi

- W katalogu interesant ma możliwość posortowania kart według kategorii, popularności oraz kolejności alfabetycznej lub może w polu wyszukiwarki wpisać poszukiwaną frazę.



Rysunek 19. Katalog usług – lista kategorii

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

## Pisma do urzędu

Wniosek dla osób fizycznych w sprawie udostępnienia informacji o zobowiązaniach dotyczących podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego >

Usługa umożliwia osobie, która złożyła wniosek, udostępnienie informacji o zobowiązaniach wobec Gminy Miasta Radomia

## Podatki

**Deklaracja na podatek rolny (DR-1) >**

Usługa umożliwia złożenie do właściwego organu podatkowego deklaracji w sprawie podatku rolnego

## Podatki

Informacja w sprawie podatku od nieruchomości (IN-1) >

Usługa umożliwia złożenie do właściwego organu podatkowego informacji w sprawie podatku od nieruchomości.

## Podatki

Deklaracja na podatek od nieruchomości (DN -1) >

Usługa umożliwia złożenie do właściwego organu podatkowego deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości.

## Rysunek 20. Karty usług

## &lt; Podatki

**Deklaracja na podatek rolny (DR-1)**

Usługa umożliwia złożenie do właściwego organu podatkowego deklaracji w sprawie podatku rolnego

**Kogo dotyczy**

Osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz osób fizycznych rozliczających się na zasadach obowiązujących osoby prawne.

**Czas realizacji**

30 dni

**Wymagane dokumenty**

DR - deklaracja w sprawie podatku rolnego

ZDR - dane o nieruchomościach rolnych

ZW - dane współwłaścicieli

ZZR - dane o zwolnieniach i ulgach podatkowych w podatku rolnym

Sputnik Software sp. z o.o.  
Radom, ul. Jana Kilińskiego 30

**Dane teleadresowe**

26-600 Radom, ul. Jana Kilińskiego 30  
tel. 483620206  
fax. 483620447

**Strona BIP**

<http://bip.radom.pl>

**Miejsce składania dokumentów**

Wydział Podatków

**Dni i godziny otwarcia urzędu****Dane dotyczące płatności**

numer rachunku:  
tytuł wpłaty:

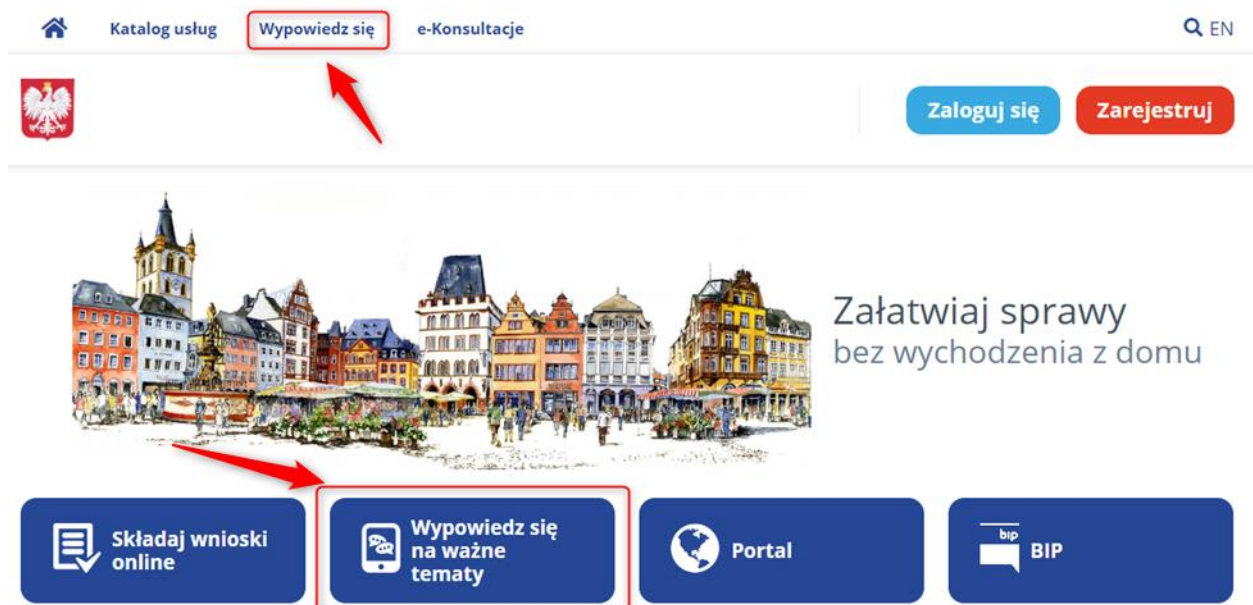
## Rysunek 21. Szczegóły karty

- 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 zalogowanych przy pomocy PZ).



## 6. Wypowiedz się

- W celu wypełnienia udostępnionych przez urząd ankiet lub sond interesant przechodzi do sekcji "Wypowiedz się" poprzez wybranie odpowiedniego przycisku z górnego menu lub na stronie głównej.



Rysunek 22. Wypowiedz się

- Interesant zostaje przeniesiony do listy dostępnych sond i ankiet. Domyślnie wyświetlane są wszystkie aktualnie trwające głosowania, jednak listę tę można zmodyfikować korzystając z:
  - Przełączenia widoku na ankiety lub sondy.
  - Przycisku przenoszącego do widoku wyników zakończonych głosowań.
  - Filtra dotyczącego czasu trwania głosowania oraz wyszukiwarki.
  - Filtra dotyczącego aktualnego udziału w głosowaniu.

1

2

3

4

Wszytkie | Ankieta | Sonda

Zobacz wyniki zakończonych głosowań >

Data od Data do Słowa kluczowe Wyszukaj

Wszytkie | Niewypełnione | W trakcie | Wysłane

**Sonda**

24.07.2019 Sonda dotycząca zajęć w Domach Kultury Wypełnij

**Ankieta**

24.07.2019 Ankieta o korzystaniu z internetu Wypełnij

**Ankieta**

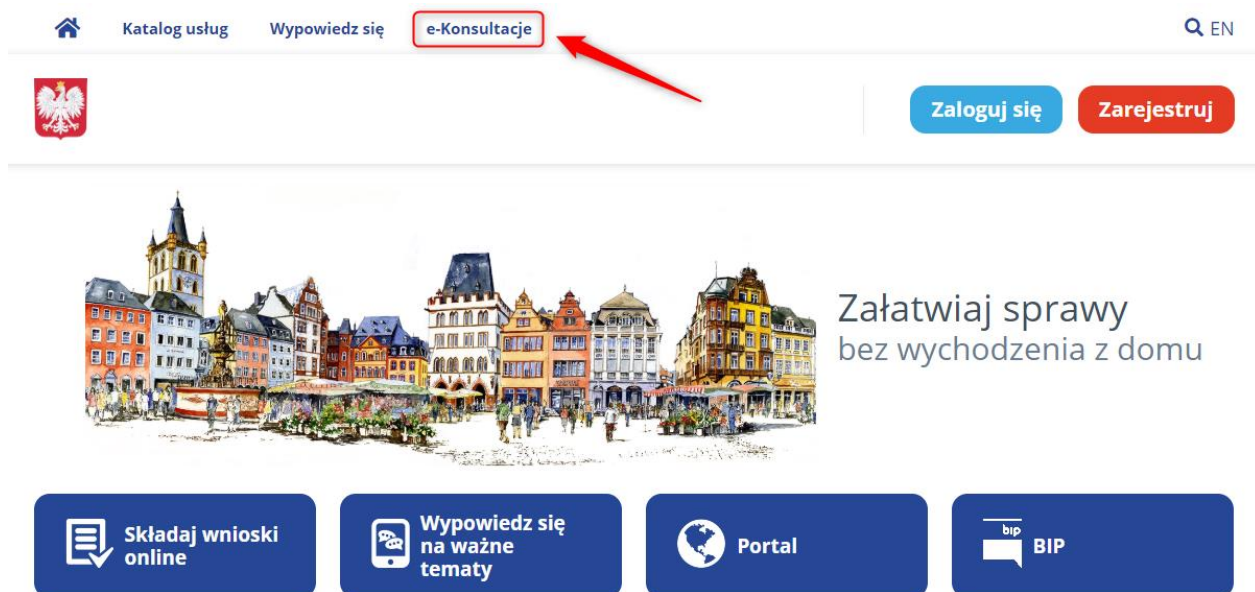
24.07.2019 Ankieta jakości życia Wypełnij

Rysunek 23. Wypowiedz się – lista

- Aby wziąć udział w wybranej formie wypowiedzi należy przy odpowiedniej pozycji na liście wybrać przycisk „Wypełnij” i oddać głos.

## 7. e-Konsultacje

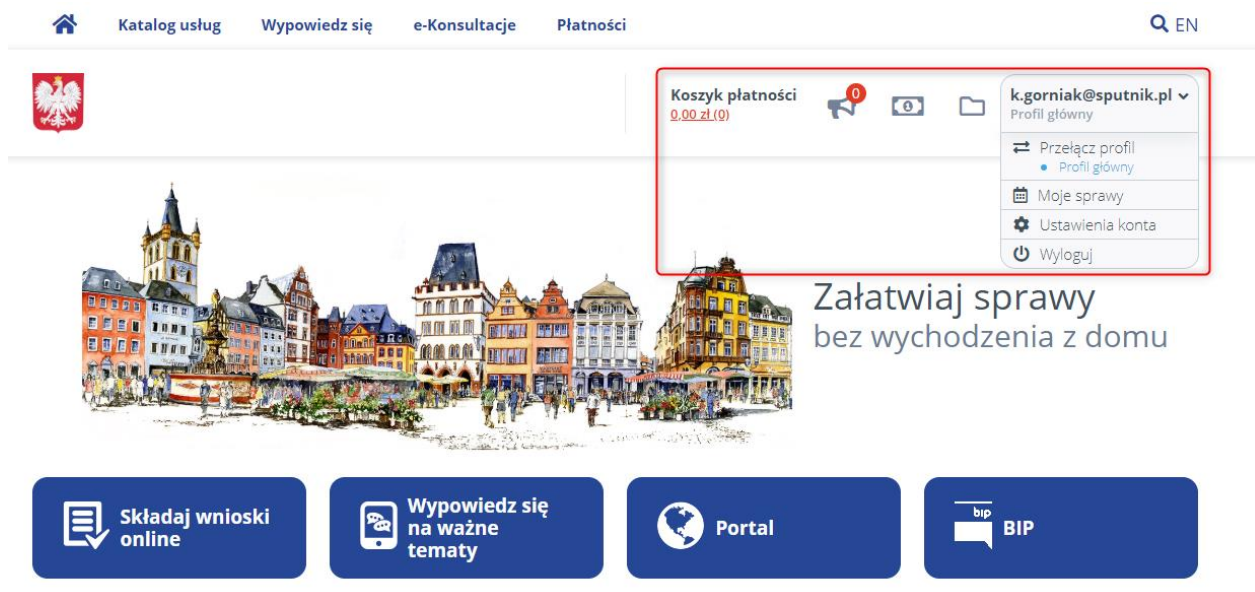
Znajdująca się w górnym menu zakładka „e-Konsultacje” przekierowuje użytkownika do platformy, która umożliwia sprawną komunikację pomiędzy urzędem a interesantem dotyczącą konsultacji społecznych. Udostępnione są na niej takie funkcje jak głosowanie w budżecie obywatelskim, wzięcie udziału w sondach i ankietach czy też zgłoszenie własnej inicjatywy.



Rysunek 24. e-Konsultacje

## 8. Profil użytkownika

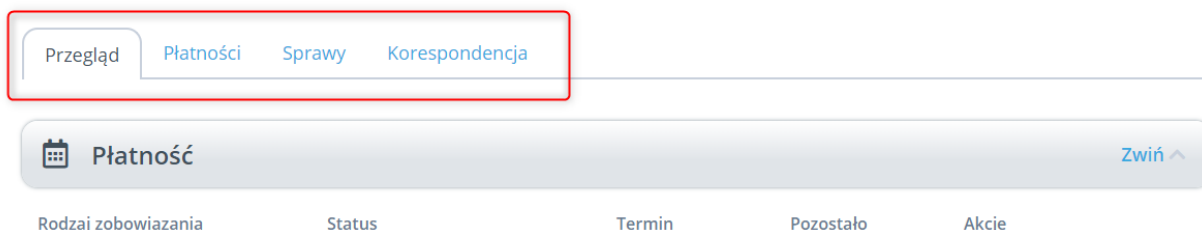
- Po zalogowaniu interesant ma dostęp do panelu użytkownika. Po kliknięciu w prawym górnym rogu na nazwę użytkownika rozwija się menu kontekstowe z którego wybieramy swoją nazwę profilu – domyślnie jest to „Profil główny”.



Rysunek 25. Panel użytkownika

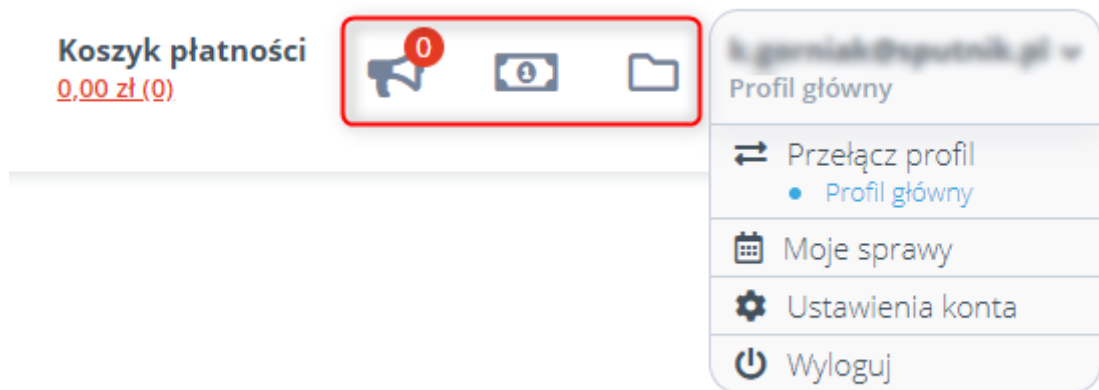
- Po wybraniu z menu kontekstowego zakładki „Moje sprawy” możemy przeglądać nasze płatności, sprawy oraz powiadomienia znajdujące się w zakładce „Korespondencja”. Oprócz tego w zakładce „Przegląd” są wyróżnione zobowiązania finansowe o najwyższych wartościach.

#### Profil główny



Rysunek 26. Przegląd konta

- Podobną funkcję spełniają symbole megafonu, banknotu i folderu, które odpowiednio przekierowują nas do powiadomień, płatności oraz spraw.



Rysunek 27. Funkcje profilu użytkownika

## 8.1 Sprawy

- Po przejściu do zakładki „Sprawy” wyświetlona zostaje lista spraw, do których ma dostęp interesant. Można je usunąć z listy, sprawdzić ich stan oraz przejść do szczegółów wybierając odpowiedni przycisk znajdujący się przy sprawie w kolumnie „Akcja”.

Przegląd Płatności **Sprawy** Korespondencja

? Dodaj sprawę do przeglądania

Nr sprawy

Dodaj

Sprawy Zwiń ^

Nr sprawy	Data otwarcia	Data modyfikacji	Status sprawy	Prowadzący	Akcja
k.100-6/18	2019-08-01	2019-08-02	Sprawa została wstrzymana	Administrator	<a href="#">Usuń</a> <a href="#">Sprawdź stan</a> <a href="#">Szczegóły</a>
W II.810-1/19	2019-08-02	2019-08-02	Sprawa została otwarta	Administrator	<a href="#">Usuń</a> <a href="#">Sprawdź stan</a> <a href="#">Szczegóły</a>

Rysunek 28. Sprawy

## 8.2 Płatności

- Po przejściu do zakładki „Płatności” wyświetlone zostają listy zobowiązań oraz płatności uiszczonych. W celu uregulowania płatności należy dodać odpowiednią pozycję z listy do koszyka poprzez wybranie przycisku „Dodaj do koszyka”. Aby rozwinąć okno zawierające szczegóły płatności należy wybrać przycisk z nazwą rodzaju zobowiązania.

Przegląd **Płatności** Sprawy Korespondencja

Płatność dla profilu Profil główny 8 918,30 zł Zwiń ^

Malejąco  Wyszukaj

Rodzaj zobowiązania	Status	Termin	Pozostało	Akcje
koncesje ▾	Do zapłaty	10.05.2019	1,00 zł	<span>Generuj druk</span> <span><b>Dodaj do koszyka</b></span>

**ID zobowiązania**  
27

**ID systemu dziedzicznego**  
KA

**Konto kontrahenta**  
12345678901234567890123456

**Rodzaj zobowiązania**  
koncesje

**Numer konta**

**Kwota zobowiązania**  
1,00 zł

**Rozliczona kwota**  
0,00 zł

**Odsetki / dodatkowe naliczenia**  
0,00 zł

**Pełna kwota do zapłaty**  
1,00 zł

**Stan na**  
11.06.2019

**Data powstania zobowiązania**  
11.06.2019

**Termin płatności**  
10.05.2019

**Pozostało do zapłaty**  
1,00 zł

**Typ zobowiązania**  
NG

**Opis zobowiązania**  
rata 17.2 -

Rysunek 29. Płatności

- Aby kontynuować płatność należy wybrać przycisk „Przejdź do koszyka” znajdujący się pod listą płatności lub skorzystać z przycisku „Koszyk płatności” obok menu kontekstowego użytkownika.

koncesje ▾	Do zapłaty	31.01.2019	321,00 zł	<span>Generuj druk</span> <span>Dodaj do koszyka</span>
koncesje ▾	Do zapłaty	31.01.2019	2,00 zł	<span>Generuj druk</span> <span>Dodaj do koszyka</span>
koncesje ▾	Do zapłaty	31.01.2019	5 000,00 zł	<span>Generuj druk</span> <span>Dodaj do koszyka</span>

Suma 5 918,30 zł

**Przejdź do koszyka**

Rysunek 30. Płatności - przejdź do koszyka

- Po przejściu do koszyka należy wybrać przycisk „Przejdź do wyboru płatności”. W przypadku rezygnacji klikamy w przycisk „Usuń” przy wysokości zobowiązania.



Koszyk płatności  
111,00 zł (1)



edk@spatnik-00113@gmail.com  
Profil główny

## Profil główny

Przegląd Płatności Sprawy Korespondencja

< Wróć do listy płatności

Suma wszystkich płatności w koszyku: **111,00 zł**

1 Koszyk płatności 2 Wybór metody płatności 3 Potwierdzenie

Płatność dla: **Sputnik Software sp. z o.o.**

Nazwa rachunku: Rachunek

Numer rachunku: [REDACTED]

koncesje rata 15 -

Kwota zobowiązania

111,00 zł

Płatność

111,00

✖ Usun

Suma: 111,00 zł

Przejdź do wyboru płatności

Rysunek 31. Koszyk płatności

- W kolejnym kroku wybieramy metodę płatności i klikamy „Zapłać”.

[← Wróć do koszyka płatności](#)

Koszyk płatności



Wybór metody płatności



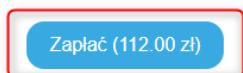
Potwierdzenie

Wybierz metodę płatności dla: **Sputnik Software sp. z o.o.****Płatność elektroniczna**

Wybierz operatora płatności



Płatność Online BlueMedia - prowizja pobierana przez operatora płatności.



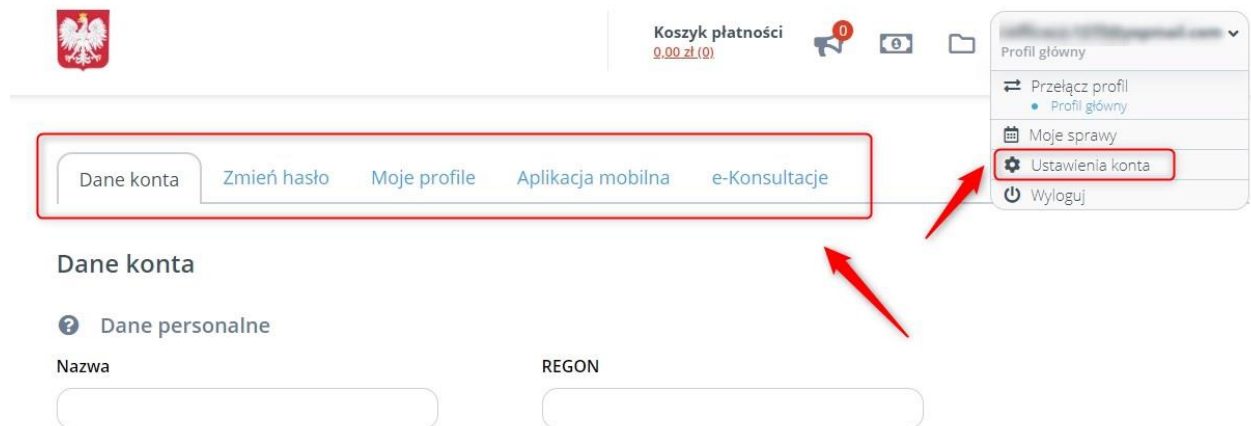
Rysunek 32. Wybór metody płatności

- Następuje przekierowanie na stronę operatora płatności, gdzie należy dokończyć transakcję.



## 9. Ustawienia konta

- Zalogowany użytkownik rozwija menu kontekstowe użytkownika i wybiera zakładkę „Ustawienia konta”.



Rysunek 33. Ustawienia konta

- W ustawieniach konta interesant ma dostęp do zakładek:
  - „Dane konta” – pozwala na aktualizację danych teleadresowych czy zgód na powiadomienia.
  - „Zmień hasło” – pozwala na zaktualizowanie hasła; opcja ta jest niedostępna dla użytkowników zalogowanych za pomocą Profilu Zaufanego.
  - „Moje profile” – pozwala na utworzenie dodatkowego profilu dla naszego konta jako firma, instytucja lub podmiot publiczny.
  - „Aplikacja mobilna” – pozwala na utworzenie konta w celu otrzymywania spersonalizowanych informacji na aplikację mobilną.
  - „e-Konsultacje” – pozwala na powiązanie konta EBOI z serwisem e-Konsultacje. Uwaga: zakładka widoczna tylko dla użytkowników, którzy nie zaznaczyli opcji „Posiadam konto w systemie e-Konsultacje lub chcę utworzyć nowe” podczas rejestracji.

## 10. Spis rysunków

Rysunek 1. Strona główna.....	3
Rysunek 2. Strona główna – usługi.....	4
Rysunek 3. Strona główna – aktualności .....	4
Rysunek 4. Strona główna - aplikacja mobilna .....	5
Rysunek 5. Strona główna - informacje o urzędzie .....	5
Rysunek 6. Rejestracja interesanta .....	6
Rysunek 7. Rejestracja interesanta przez formularz .....	7
Rysunek 8. Rejestracja - captcha .....	8
Rysunek 9. Rejestracja - eKonsultacje .....	8
Rysunek 10. Rejestracja.....	9
Rysunek 11. Rejestracja PZ .....	9
Rysunek 12. Logowanie do PZ.....	10
Rysunek 13. Logowanie .....	11
Rysunek 14. Logowanie loginem i hasłem.....	12
Rysunek 15. Logowanie za pomocą PZ .....	13
Rysunek 16. Logowanie do PZ.....	13
Rysunek 17. Logowanie przez Certyfikat Kwalifikowany.....	14
Rysunek 18. Katalog usług .....	15
Rysunek 19. Katalog usług – lista kategorii .....	15
Rysunek 20. Karty usług.....	16
Rysunek 21. Szczegóły karty.....	16
Rysunek 22. Wypowiedz się.....	17
Rysunek 23. Wypowiedz się – lista.....	18
Rysunek 24. e-Konsultacje .....	19
Rysunek 25. Panel użytkownika .....	20
Rysunek 26. Przegląd konta.....	20
Rysunek 27. Funkcje profilu użytkownika .....	20
Rysunek 28. Sprawy .....	21

Rysunek 29. Płatności .....	22
Rysunek 30. Płatności - przejdź do koszyka .....	22
Rysunek 31. Koszyk płatności .....	23
Rysunek 32. Wybór metody płatności .....	24
Rysunek 33. Ustawienia konta .....	25