



Dbamy o Bydgoszcz

DODAWANIE ZGŁOSZEŃ W CZĘŚCI PUBLICZNEJ

BIT S.A.
Wersja: 1.1

Spis treści

1.	Wstęp	2
2.	Aplikacja Webowa	2
2.1.	Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem w trybie publicznym.....	2
2.2.	Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów w trybie publicznym	4
2.3.	Podgląd zgłoszeń w trybie publicznym	6
2.3.1.	Mapa zgłoszeń	6
2.3.2.	Filtrowanie mapy zgłoszeń	7
2.3.3.	Grupowanie markerów	8
2.3.4.	Lista zgłoszeń	8
2.3.5.	Moje zgłoszenia - lista	9
2.3.6.	Moje zgłoszenia - mapa.....	10
2.4.	Dodawanie adresu do profilu	11
2.5.	Rejestracja nowego konta w trybie publicznym	11
2.6.	Logowanie	13
2.6.1.	Profil użytkownika	13
2.6.2.	Usuwanie konta użytkownika	13
2.6.3.	Polityka prywatności	14
2.7.	Wylogowanie się	14
3.	Aplikacja Mobilna	15
3.1.	Logowanie się	15
3.2.	Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem	17
3.3.	Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów	20
3.4.	Dodawanie adresu do profilu użytkownika	22
3.5.	Lista zgłoszeń.....	23
3.6.	Lista Moich zgłoszeń i Mapa Moich zgłoszeń.....	24
3.7.	Mapa zgłoszeń.....	24

1. Wstęp

Aplikację Dbamy o Bydgoszcz jest narzędziem do komunikacji pomiędzy urzędem i mieszkańcami w zakresie przekazywania przez mieszkańców informacji o różnych nieprawidłowościach na terenie miasta, ale też i do przekazywania mieszkańcom różnych ważnych informacji, komunikatów, ostrzeżeń czy w końcu do promocji innych działań Urzędu. DoB jest jednym z elementów budowania nowoczesnego miasta, w którym władza samorządowa, w sposób nowoczesny i efektywny komunikuje się z mieszkańcami i zaprasza ich do głębokiego zaangażowania w jego rozwój. DoB jest też elementem podnoszącym bezpieczeństwo, czystość i jakość życia w mieście, wspierającym działania Straży Miejskiej i innych służb komunalnych.

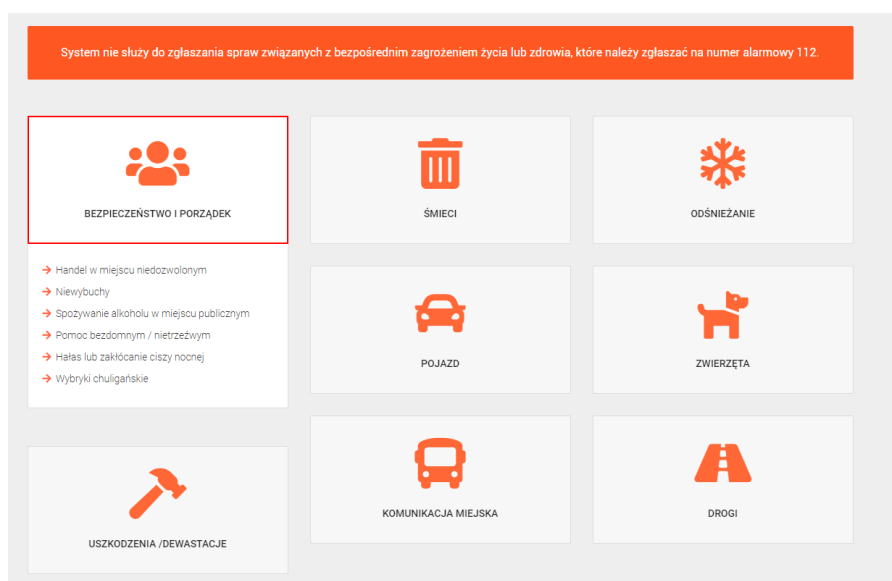
2. Aplikacja Webowa

2.1. Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem w trybie publicznym

W celu dodania nowego zgłoszenia należy w menu górnym wybrać polecenie „Dodaj zgłoszenie”. Drugim sposobem jest wybranie przycisku dodawania nowego zgłoszenia znajdującego się na mapie zgłoszeń.



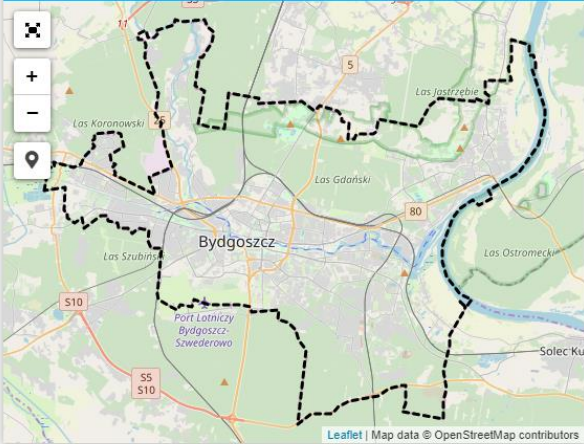
Następnie należy wybrać właściwą kategorię zgłoszenie z listy dostępnych kategorii.



Kolejnym etapem jest wypełnienie formularza zgłoszenia. Składa się on z następujących pól:

Dodawanie nowego problemu

Wskaż miejsce, którego dotyczy zgłoszenie:




Adres: * Proszę wpisać adres lub kliknąć punkt n.

Kategoria: *

Opis: * Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.

Telefon kontaktowy: Proszę wpisać same cyfry

Prosimy o podanie numeru telefonu, aby w razie potrzeby, zasięgnąć dodatkowych informacji na temat zgłoszenia.

Dodaj załączniki:


ZGŁOŚ

- Adres – należy zaznaczyć na mapie adres zgłoszenia lub wprowadzić go ręcznie w polu Adresu. Przycisk lupy służy do wyszukania na mapie wprowadzonego ręcznie adresu;
- Kategoria – uzupełniona kategorią wybraną w poprzednim kroku, na tym etapie możliwa jest jeszcze jej modyfikacja;
- Opis – pole służy do opis zgłoszenia, minimalnie należy wprowadzić 6 znaków;
- Telefon kontaktowy – pole opcjonalne, które służy do przekazania dla Operatora systemu numeru kontaktowego osoby zgłaszającej w celu dalszego kontaktu;
- Dodaj załącznik – jest to pole opcjonalne. Umożliwia ono dodanie np. zdjęcia do zgłoszenia. Akceptowane formaty załączników to: jpg., jpeg., png., gif., bmp.,itp.

W celu potwierdzenia złożenia zgłoszenia należy nacisnąć przycisk - „Zgłoś”.

Uwaga! Po zarejestrowaniu zgłoszenia w systemie nie będzie ona widoczna na mapie zgłoszeń czy liście zgłoszeń dopóki nie zostanie potwierdzone przez operatora systemu. Użytkownicy zalogowani mogą je zobaczyć na liście Moje zgłoszenia.

2.2. Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów w trybie publicznym








W celu dodania nowego zgłoszenia należy w menu górnym wybrać polecenie „Dodaj zgłoszenie”. Drugim sposobem jest wybranie przycisku dodawania nowego zgłoszenia znajdującego się na mapie zgłoszeń.



Następnie należy wybrać właściwą kategorię zgłoszenie z listy dostępnych kategorii.

Wybór kategorii zgłoszenia

System nie służy do zgłaszania spraw związanych z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia, które należy zgłaszać na numer alarmowy 112.

 BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK	 ŚMIECI	 ODŚNIEŻANIE
 USZKODZENIA / DEWASTACJE	<ul style="list-style-type: none">→ Przepełnienie kosza ulicznego, parkowego→ Przepełnienie pojemnika / worka→ Teren zanieczyszczony→ Stan sanitarny pojemnika→ Wymiana uszkodzonego pojemnika→ Niedostarczony pojemnik / worek→ Odbiór niezgodny z harmonogramem→ Nieodebrane odpady	 ZWIERZĘTA
		

Kolejnym etapem jest wypełnienie formularza zgłoszenia. Składa się on z następujących pól:

Zgłoszenie dotyczące odpadów

Adres: * -- Wybierz -- DODAJ NOWY ADRES

Kategorie: * Stan sanitarny pojemnika

Data zdarzenia: rrrr-mm-dd

Opis:

Frakcje odpadów: *

- Odpady zmieszane
- Szkło
- Papier
- Metale/tworzywa sztuczne
- BIODOPADY

- Adres – należy wybrać adres powiązany z profilem użytkownika bądź dodać nowy adres za pomocą przycisku Dodaj nowy adres;
- Kategoria – uzupełniona kategorią wybraną w poprzednim kroku, na tym etapie możliwa jest jeszcze jej modyfikacja;
- Data zdarzenia – data wystąpienia zdarzenia;
- Opis – pole służy do opis zgłoszenia, minimalnie należy wprowadzić 6 znaków;
- Frakcje odpadów – należy wskazać frakcje odpadów, których dotyczy zgłoszenie;
- Telefon kontaktowy – pole opcjonalne, które służy do przekazania dla Operatora systemu numeru kontaktowego osoby zgłaszającej w celu dalszego kontaktu;

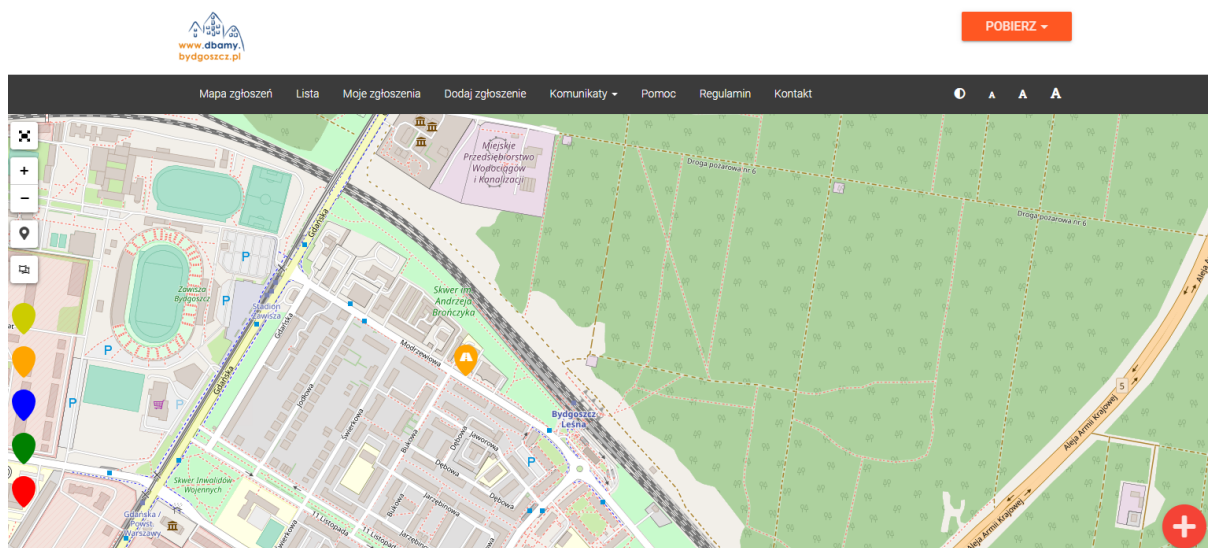
W celu potwierdzenia złożenia zgłoszenia należy nacisnąć przycisk - „Zgłoś”.

Uwaga! Po zarejestrowaniu zgłoszenia w systemie będzie ono widoczne wyłącznie na liście Moich zgłoszeń. Nie będzie natomiast nigdy widoczne publicznie.

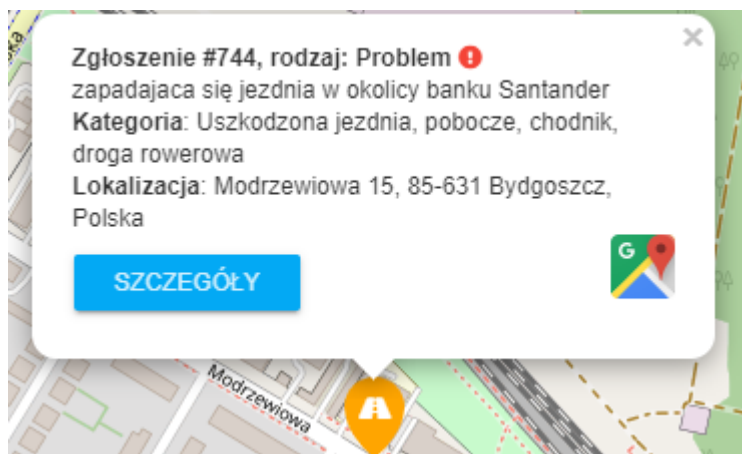
2.3. Podgląd zgłoszeń w trybie publicznym

2.3.1. Mapa zgłoszeń

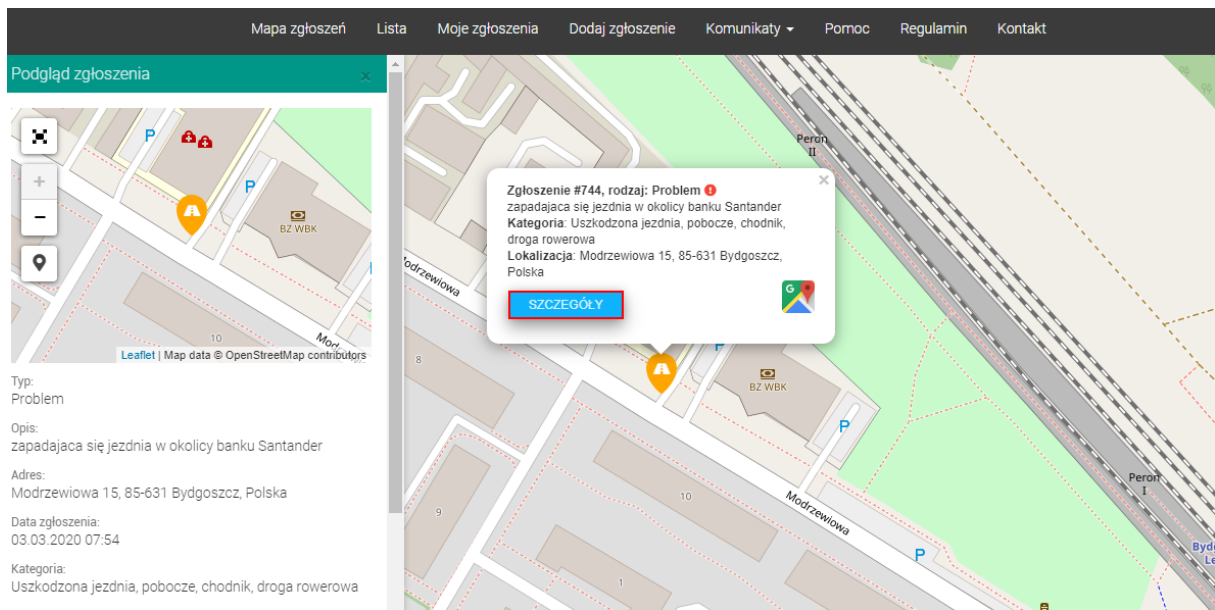
W celu podglądu lokalizacji wszystkich przesłanych i potwierdzonych przez Operatora systemu zgłoszeń należy wybrać przycisk „Mapa Zgłoszeń”. Zawiera ona zgłoszenia, zaznaczone za pomocą symboli graficznych - markerów (każdy symbol odpowiada odpowiedniej kategorii zdarzenia).



Klikając w wybrany marker można uzyskać podstawowe informacje o danym zgłoszeniu.

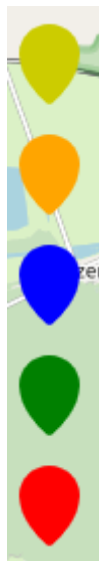


Bardziej szczegółowe dane znajdują się pod przyciskiem „Szczegóły”



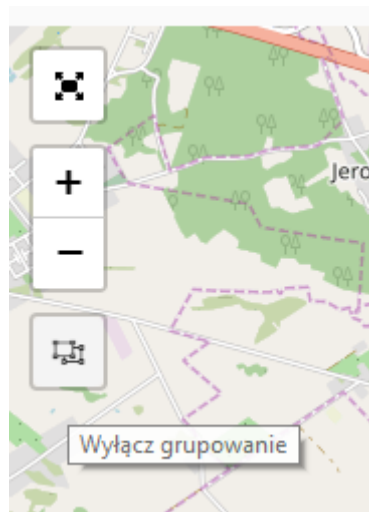
2.3.2. Filtrowanie mapy zgłoszeń

W celu przefiltrowania mapy zgłoszeń należy użyć opcję filtrowania znajdujące się na mapie zgłoszeń.



Każdy kolor oznacza inny status zgłoszenia, włączenie bądź wyłączenie filtra polega na kliknięciu w dany kolor markera.

2.3.3. Grupowanie markerów



W celu włączenia bądź wyłączenia grupowania zgłoszeń należy użyć przycisk znajdując się na mapie zgłoszeń 'Wyłącz/Włącz grupowanie'. W efekcie tego otrzymamy mapę zawierającą zgrupowane marker wraz z ich liczbą.

2.3.4. Lista zgłoszeń

Lista zawiera wszystkie zgłoszenia wyświetlone w formie tabeli.

Zgłoszenia

KRYTERIA FILTROWANIA ▾ FILTRUJ WYCZYŚĆ

Pokaż 20 pozycji Szukaj: ENTER, aby wyszukać Kolumny

Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje
744	Problem	2020-03-03 07:54	zapadająca się jezdnia w okolicy banku Santander	Modrzewiowa 15, 85-631 Bydgoszcz, Polska	Uszkodzona jezdnia, pobocze, chodnik, droga rowerowa	W realizacji	SZCZEGÓŁY
Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Pierwsza Poprzednia 1 Następna Ostatnia

Lista zgłoszeń składa się z następujących kolumn:

- Numer – numer systemowy zgłoszenia;
- Typ – typ zgłoszenia;
- Data zgłoszenia – data rejestracji zgłoszenia w systemie;
- Opis – opis zgłoszenia;

- Adres – adres zgłoszenia;
- Kategoria – kategoria, do której zostało przypisane zgłoszenie;
- Status – Aktualny status zgłoszenia;
- Akcje – możliwość podejrznięcia szczegółowych informacji o zgłoszeniu.

Klikając w opcję Szczegóły można uzyskać szczegółowe informacje o konkretnym zgłoszeniu.

Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje
744	Problem	03.03.2020 07:54	zapadająca się jezdnia w okolicy banku Santander	Modrzewiowa 15, 85-631 Bydgoszcz, Polska	Uszkodzona jezdnia, pobocze, chodnik, droga rowerowa	W realizacji	SZCZEGÓŁY

Okno pozwala na podejrznięcie mapki podglądowej miejsca zgłoszenia, odpowiedzi udzielonej przez Operatora Systemu, jednostkę odpowiedzialną za realizację zgłoszenia czy liczbę oddanych głosów.

2.3.5. Moje zgłoszenia - lista

Użytkownik zalogowany do systemu ma dodatkowo możliwość podglądu listy swoich zgłoszeń, w tym celu należy wybrać przycisk Moje zgłoszenia znajdujący się na górnym menu. Lista zawiera wszystkie zgłoszenia zarejestrowane przez użytkownika niezależnie od statusu zgłoszenia.

Moje zgłoszenia

Lista Mapa

KRYTERIA FILTROWANIA ▾ FILTRUJ WYCZYŚĆ

Pokaż 20 pozycji Szukaj: ENTER, aby wyszukać Kolumny

Numer ▾	Typ ▾	Data zgłoszenia ▾	Opis ▾	Adres ▾	Kategoria ▾	Status ▾	Akcje ▾
664	Reklamacja odpadów	2020-02-26 13:37	Testowy opis	SZUBIŃSKA 22,85-314, BYDGOSZCZ, Polska	Stan sanitarny pojemnika	Przyjęte	SZCZEGÓŁY

Lista Moje zgłoszenia składa się z następujących kolumn:

- Numer – numer systemowy zgłoszenia;
- Typ - typ zgłoszenia;
- Data zgłoszenia – data rejestracji zgłoszenia w systemie;
- Opis – opis zgłoszenia;
- Adres – adres zgłoszenia;
- Kategoria – kategoria, do której zostało przypisane zgłoszenie;
- Status – Aktualny status zgłoszenia;
- Akcje – możliwość podejrzenia szczegółowych informacji o zgłoszeniu.

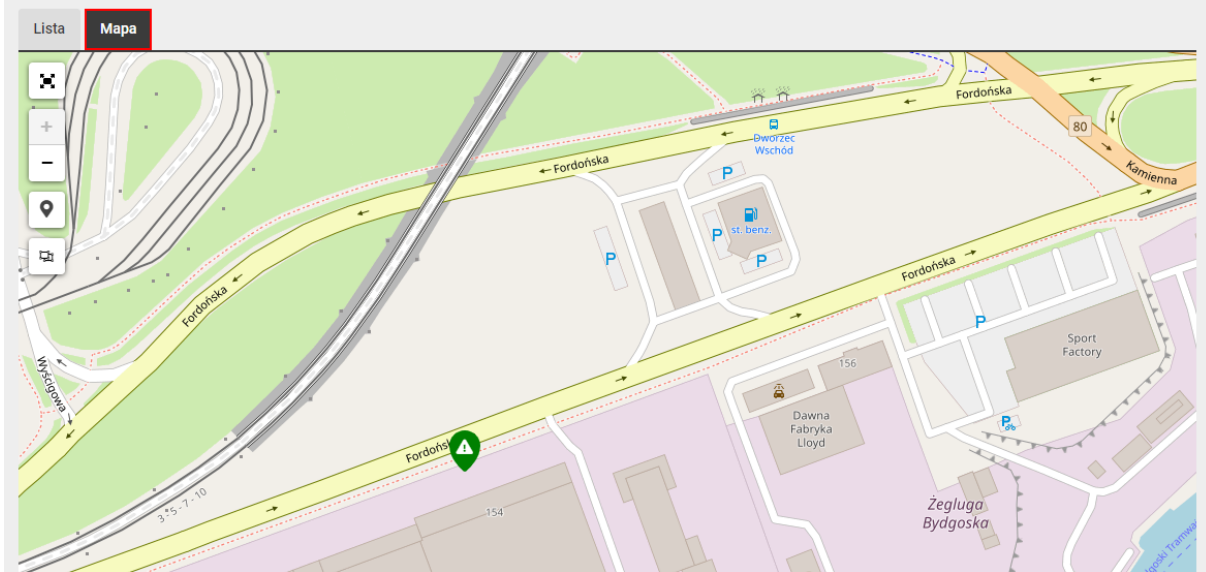
Klikając w opcję Szczegóły można uzyskać szczegółowe informacje o konkretnym zgłoszeniu.

Uwaga! W przypadku, gdy użytkownik nie jest zalogowany, wybranie opcji Moje zgłoszenia spowoduje pojawienie się okna logowania do systemu. Dopiero po poprawnym zalogowaniu się zostanie wyświetlona lista zgłoszeń użytkownika.

2.3.6. Moje zgłoszenia - mapa

Użytkownik zalogowany do systemu ma możliwość również podejrzenia mapy dodanych przez siebie zgłoszeń. W tym celu należy przejść na menu do opcji „Moje zgłoszenia” a następnie należy wybrać zakładkę mapa. Wyświetli się mapa, która będzie zawierała wyłącznie zgłoszenia dodane przez użytkownika (niezależnie od statusu zgłoszenia).

Moje zgłoszenia



2.4. Dodawanie adresu do profilu

W celu dodania zgłoszenia dotyczącego odpadów w pierwszej kolejności należy powiązać dane konto użytkownika z adresem bądź adresami. Można to wykonać poprzez przycisk Dodaj nowy adres na formularzu dodawania zgłoszenia śmieciowego lub z profilu użytkownika.

Lokalizacja nr 1

Miasto: * Bydgoszcz

Ulica: * CZERKASKA

Numer budynku: * 17

Usuń adres: -

Kolejny adres: +

Zapisz

Na wyświetlonym formularzu należy wskazać ulicę z listy dostępnych oraz numer budynku z listy dostępnych numerów. Za pomocą przycisku Kolejny adres można powiązać więcej niż jeden adres do profilu.

2.5. Rejestracja nowego konta w trybie publicznym

Aplikacja DoB pozwala na zarejestrowanie konta przez każdego użytkownika systemu. W celu założenia konta należy wybrać przycisk „Założ konto”. Następnie wypełnić pola formularza rejestracyjnego. Pola zaznaczone czerwoną gwiazdą są polami wymagalnymi.

Imię: * _____

Nazwisko: * _____

Email: * _____

Wprowadź nowe
hasło: * _____

Powtórz nowe hasło:
* _____

Telefon: _____

Udowodnij, że jesteś
człowiekiem: * _____

Podaj wynik działania: 7-3

Zapoznałem się i akceptuję [regulamin](#). *

Zgadzam się na podanie wyżej wymienionych danych w celu przetwarzania i realizacji usług oraz powiadomień z „Aplikacji Mobilnej” do zgłaszania problemów w mieście Bydgoszczy, w tym także weryfikacji tożsamości osób dokonujących zgłoszeń. Dane zostaną udostępnione jednostkom realizującym zgłoszenie w celu umożliwienia kontaktu z Panią/Panem. Więcej szczegółów w [obowiązku informacyjnym](#). *

ZAREJESTRUJ

Po poprawnym wypełnieniu formularza pojawi się komunikat o wysłaniu e-maila z linkiem aktywacyjnym.

Rejestracja

Dziękujemy! Na podany adres email został wysłany link aktywacyjny. Odbierz wiadomość i postępuj zgodnie z instrukcjami.

[← PRZEJDŹ NA STRONĘ GŁÓWNA](#) [→ ZALOGUJ SIĘ](#)

Po potwierdzenia rejestracji konta, poprzez kliknięcie w link w przesłanym e-mailu, pojawia się informacja o aktywowaniu konta.

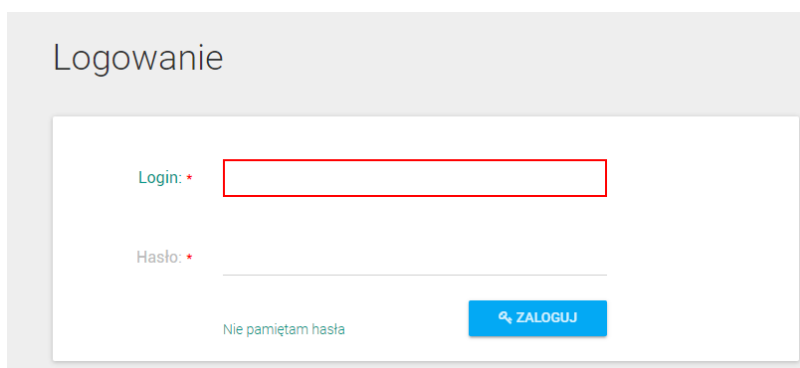
Dziękujemy! Konto zostało aktywowane.

[← WRÓC NA STRONĘ GŁÓWNA](#)

Od tego momentu nowy użytkownik może już się logować do systemu na podstawie podanego adresu email i wprowadzonego hasła.

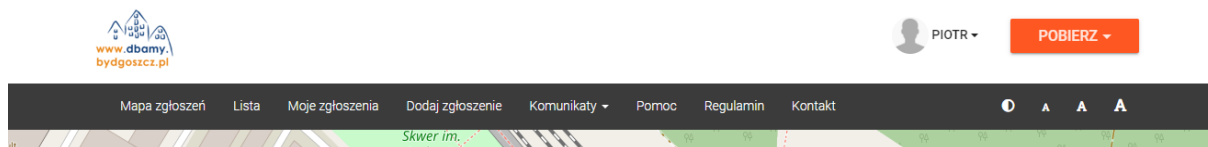
2.6. Logowanie

System umożliwia na zalogowanie się do systemu na dwa sposoby. Pierwszy z nich to logowanie się za pomocą konta systemowego. Rejestracja konta została opisana w rozdziale [Rejestracja nowego konta w trybie publicznym](#). W celu zalogowania się opisanym kontem należy wybrać przycisk „Zaloguj się” a następnie należy wprowadzić swój login, będący adresem email oraz hasło.



2.6.1. Profil użytkownika

Po poprawnym zalogowaniu się użytkownik systemu będzie widział przycisk użytkownika znajdującą się w górnej części okna przeglądarki. Przycisk zawiera podstawowe funkcjonalności związane z kontem – edycja profilu oraz możliwość wylogowania się z systemu.



2.6.2. Usuwanie konta użytkownika

Każdy użytkownik systemu może w dowolnej chwili usunąć swoje konto z aplikacji. W celu wykonania wspomnianej czynności należy przejść do profilu użytkownika, a następnie z zakładki „Dane personalne” wybrać opcję „Usuń konto”.

Uwaga! Usuwanie konta użytkownika jest procesem nieodwracalnym.

2.6.3. Polityka prywatności

Aplikacja pozwala na zarządzanie udzielonymi przez użytkownika zgodami, w tym celu należy przejść do profilu użytkownika a następnie do zakładki „Polityka prywatności”. W oknie zostaną wyświetlone wszystkie obowiązujące w systemie zgody. Czerwoną gwiazdką są oznaczone zgody obowiązkowe. W celu potwierdzenia bądź odrzucenia zgody należy zaznaczyć lub odznaczyć właściwą kratkę przy treści danej zgody i zatwierdzić zmiany przyciskiem Zapisz.

Edycja profilu

Dane personalne Zmień hasło **Polityka prywatności**

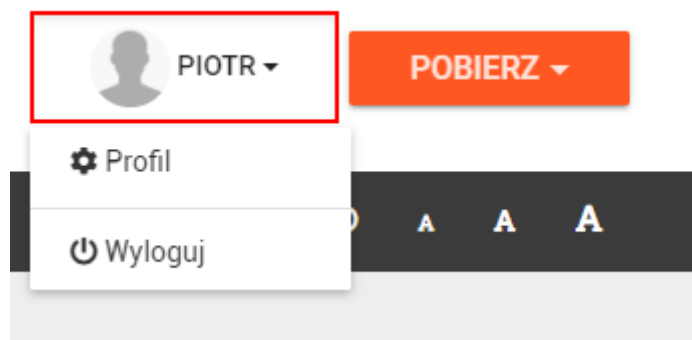
Zapoznałem się i akceptuję regulamin. *

Zgadzam się na podanie wyżej wymienionych danych w celu przetwarzania i realizacji usług oraz powiadomień z „Aplikacji Mobilnej” do zgłaszania problemów w mieście Bydgoszczy, w tym także weryfikacji tożsamości osób dokonujących zgłoszeń. Dane zostaną udostępnione jednostkom realizującym zgłoszenie w celu umożliwienia kontaktu z Panią/Panem. Więcej szczegółów w obowiązku informacyjnym. *

ZAPISZ

2.7. Wylogowanie się

W celu wylogowania się z systemu należy na belce użytkownika kliknąć na ikonę użytkownika a następnie należy wybrać przycisk Wyloguj.



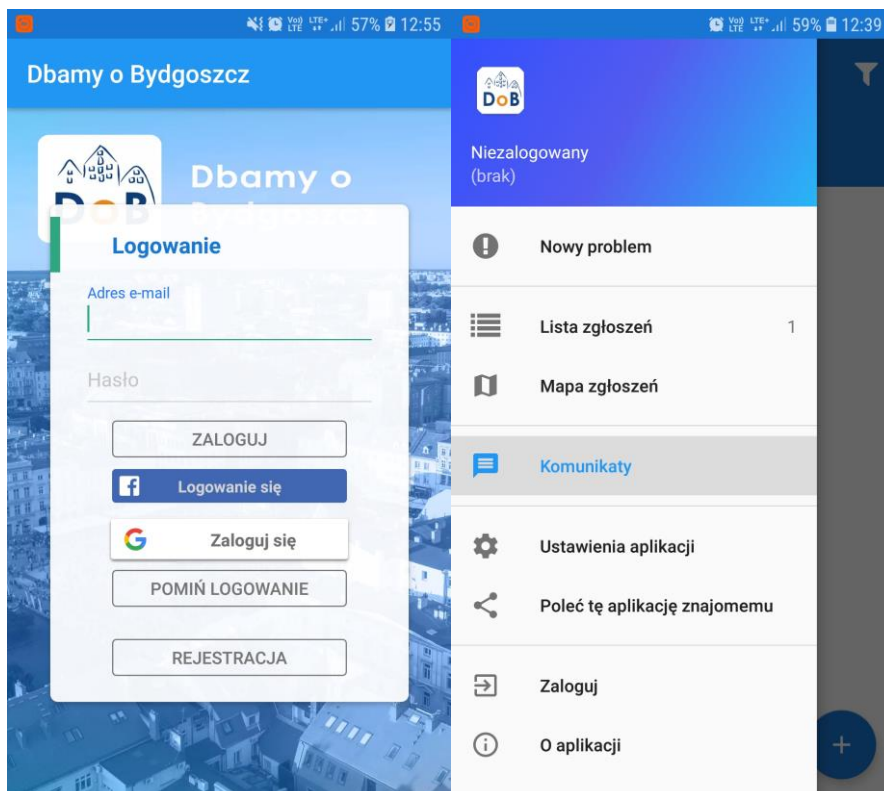
Uwaga! W celu zachowania bezpieczeństwa, każde zakończenie pracy z aplikacją powinna być poprzedzone wylogowaniem się z systemu.

3. Aplikacja Mobilna

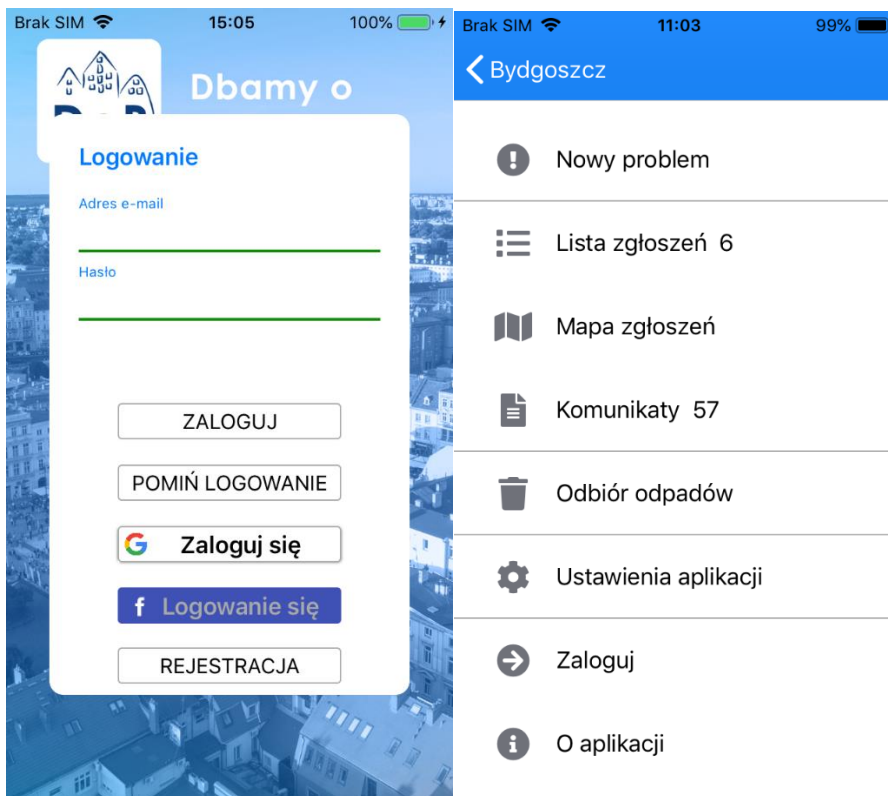
3.1. Logowanie się

Aby dodać nowe zgłoszenie za pomocą aplikacji mobilnej w pierwszej kolejności należy zalogować się na konto użytkownika, które jest zarejestrowane w aplikacji.

Dla systemu Android

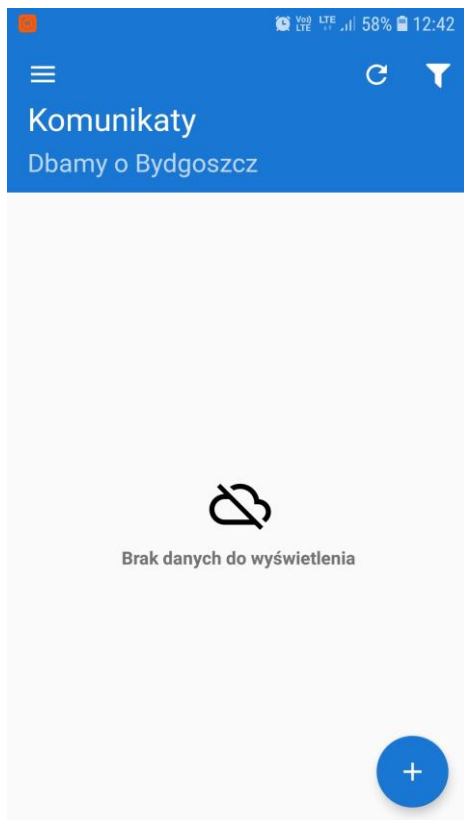


Dla systemu iOS

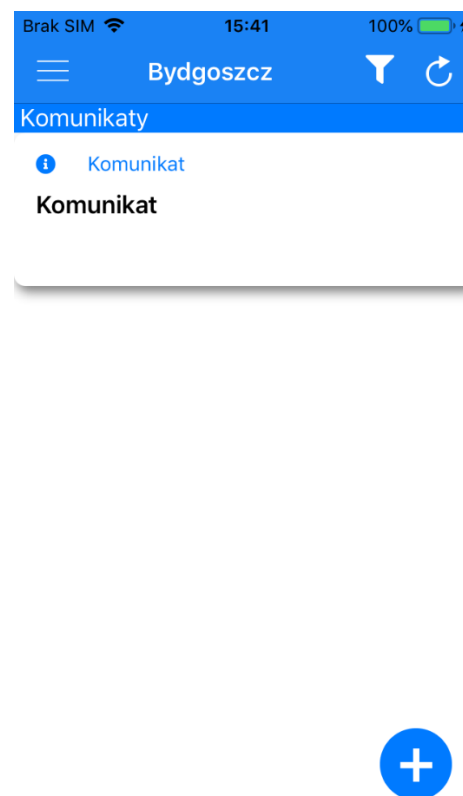


W tym celu należy przejść do menu aplikacji i wybrać opcję „Zaloguj” a następnie należy wprowadzić adres email oraz hasło, które są takie same jak do aplikacji WWW lub zalogować się za pomocą mediów społecznościowych (Facebook, Google). Po poprawnym zalogowaniu się pojawi się lista Komunikatów.

Dla systemu Android



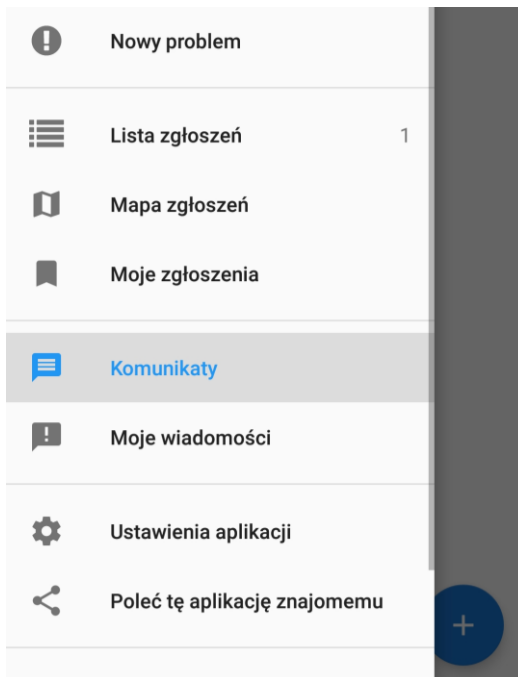
Dla systemu iOS



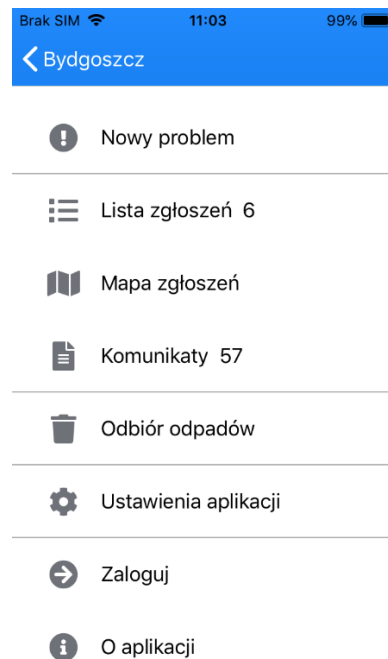
3.2. Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem

Nowe zgłoszenia można dodać zarówno za pomocą ikony PLUSA w prawym dolnym rogu ekranu jak i za pomocą opcji dostępnej w menu użytkownika – 'Nowy problem'.

Dla systemu Android

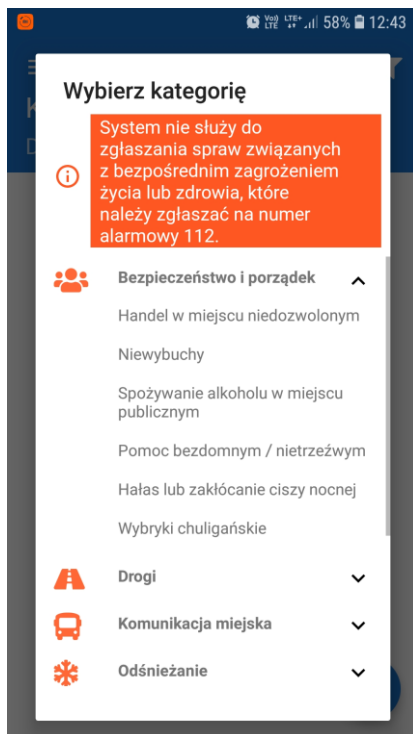


Dla systemu iOS

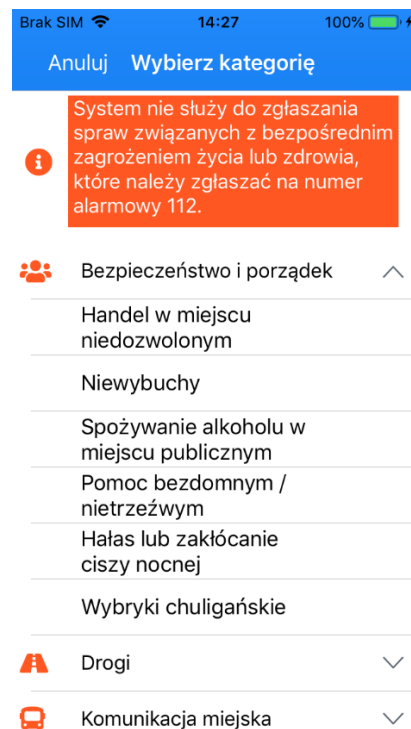


Pojawi się nowe okno, w którym należy wskazać kategorię zgłoszenia z listy dostępnych kategorii.

Dla systemu Android



Dla systemu iOS



Następnie należy wskazać miejsce wystąpienia zgłoszenia, oznaczając dane miejsce na mapie.

Dla systemu Android



Dla systemu iOS



Następnie należy zatwierdzić wybór przyciskiem 'Wybierz'. W nowym oknie wyświetli się formularz dodawania nowego zgłoszenia, na którym obowiązkowo trzeba wypełnić pola kategoria, adres oraz opis. Dodatkowo za pomocą przycisku Dodaj zdjęcie można dołączyć maksymalnie trzy zdjęcia do danego zgłoszenia. Formularz należy przesać za pomocą przycisku 'Wyślij'.

Dla systemu Android

The screenshot shows the 'Nowy problem' form on an Android device. The status bar at the top displays '57%' battery and '12:45'. The form has a blue header with a back arrow and the text 'Nowy problem'. Below the header, there are several sections: 'Kategoria' with a dropdown menu showing 'Handel w miejscu niedozwolonym'; 'Adres' with the text 'Leśna 4, 85-676 Bydgoszcz, Polska' and a location icon; 'Opis zgłoszenia' with a text area and a warning note: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.'; 'Numer kontaktowy:' with an empty text input field; a green button labeled 'DODAJ ZDJĘCIE'; and at the bottom, two buttons: a green 'WYŚLIJ' and a grey 'ANULUJ'.

Dla systemu iOS

The screenshot shows the 'Nowy problem' form on an iOS device. The status bar at the top displays '15:20' and '100%' battery. The form has a blue header with a back arrow and the text 'Nowy problem'. Below the header, there are several sections: 'Kategoria' with a dropdown menu showing 'Handel w miejscu niedozwolon...'; 'Adres' with the text 'Akademicka, 85-796 Bydgoszcz, Polska' and a location icon; 'Opis zgłoszenia' with a text area and a warning note: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.'; 'Numer kontaktowy:' with an empty text input field; a green button labeled 'DODAJ ZDJĘCIE'; and at the bottom, two buttons: a green 'WYŚLIJ' and a black 'ANULUJ'.

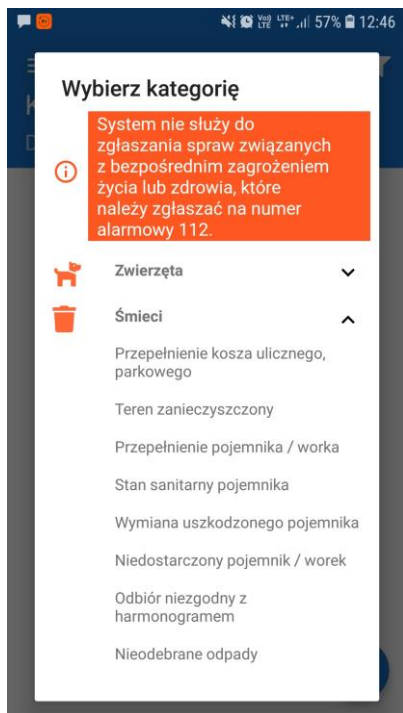
Po prawidłowym zarejestrowaniu zgłoszenia pojawi się ono na liście 'Moich zgłoszeń', które zawiera wszystkie zgłoszenia dodane do aplikacji przez danego użytkownika niezależnie od statusu

3.3. Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów

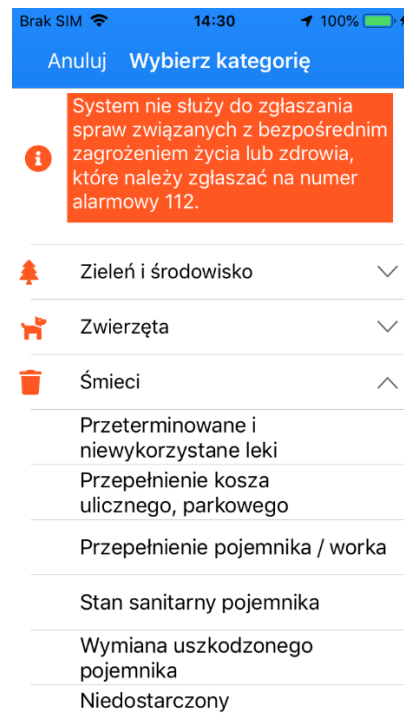
Nowe zgłoszenia można dodać zarówno za pomocą ikony PLUSA w prawnym dolnym rogu ekranu jak i za pomocą opcji dostępnej w menu użytkownika – 'Nowy problem'.

Pojawi się nowe okno, w którym należy wskazać kategorię zgłoszenia z listy dostępnych kategorii.

Dla systemu Android

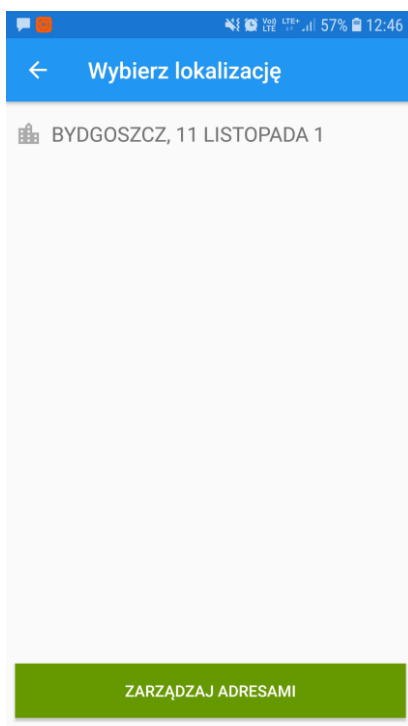


Dla systemu iOS



Następnie należy wskazać lokalizację wystąpienia zgłoszenia z listy adresu powiązanych z danym profilem użytkownika.

Dla systemu Android



Dla systemu iOS



W nowym oknie wyświetli się formularz dodawania nowego zgłoszenia, na którym obowiązkowo trzeba wypełnić pola kategoria, adres, opis oraz frakcje odpadów. Dodatkowo za pomocą przycisku Dodaj zdjęcie można dołączyć maksymalnie trzy zdjęcia do danego zgłoszenia. Formularz należy przesać za pomocą przycisku 'Wyślij'.

Dla systemu Android

The screenshot shows the 'Nowa reklamacja' (New complaint) form on an Android device. The status bar at the top shows 57% battery and the time 12:47. The form has a blue header with a back arrow and the title 'Nowa reklamacja'. Below the header, there are several sections: 'Kategoria' with a dropdown menu set to 'Stan sanitarny pojemnika'; 'Adres' with the text 'BYDGOSZCZ, 11 LISTOPADA 1' and a location icon; 'Opis zgłoszenia' with a text area and a warning: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.'; 'Numer kontaktowy:' with an empty text field; and '*Frakcje odpadów' with three checkboxes: 'Biodopady', 'Metale/tworzywa sztuczne', and 'Odpady zmieszane'. At the bottom, there are two buttons: a green 'WYŚLIJ' button and a grey 'ANULUJ' button.

Dla systemu iOS

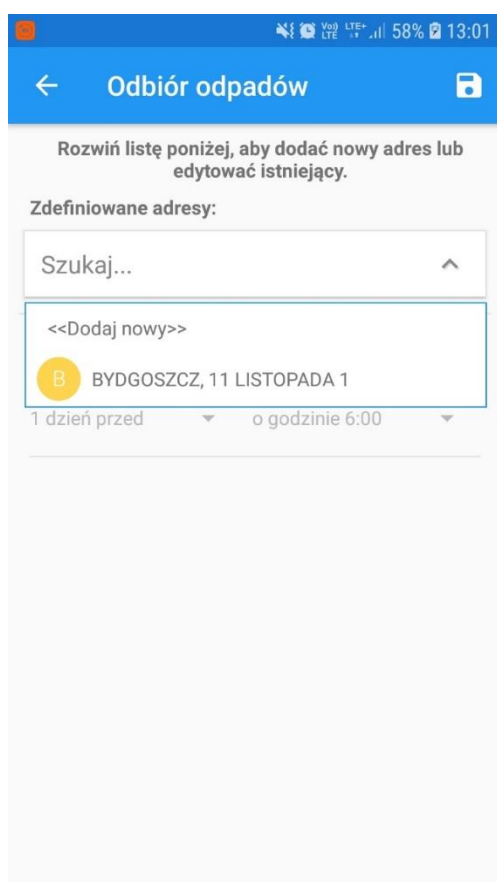
The screenshot shows the 'Reklamacja odpadów' (Waste complaint) form on an iOS device. The status bar at the top shows 'Brak SIM', 100% battery, and the time 15:24. The form has a blue header with a back arrow and the title 'Reklamacja odpadów'. Below the header, there are several sections: 'Kategoria' with a dropdown menu set to 'Przeterminowane i niewykorzy...'; 'Adres' with the text 'Bydgoszcz, GRUDZIĄDZKA 1' and a location icon; 'Opis zgłoszenia' with a text area and a warning: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.'; 'Numer kontaktowy:' with an empty text field; 'Dodatkowe informacje do odpadów:' with a text area and the label 'Dodatkowy opis'; and 'Frakcje odpadów:' with a text area. At the bottom, there are three buttons: a green 'DODAJ ZDJĘCIE' button, a green 'WYŚLIJ' button, and a black 'ANULUJ' button.

Po prawidłowym zarejestrowaniu zgłoszenia pojawi się ono na liście 'Moich zgłoszeń', które zawiera wszystkie zgłoszenia dodane do aplikacji przez danego użytkownika niezależnie od statusu

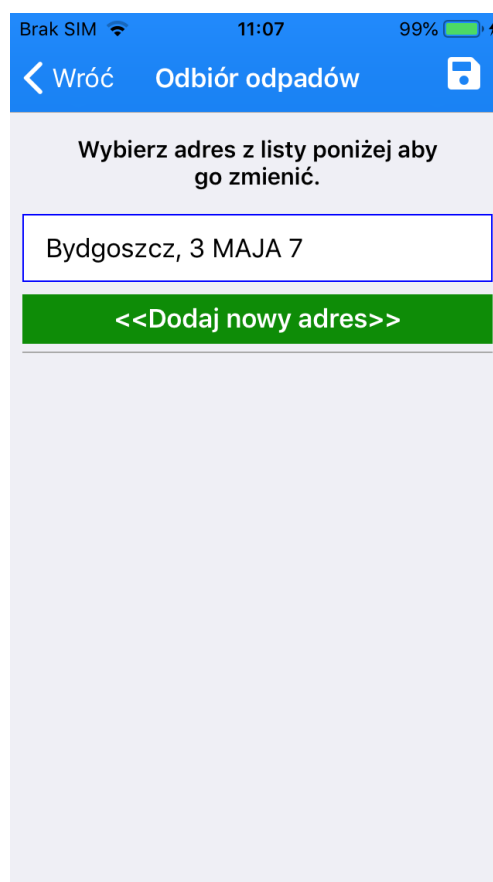
3.4. Dodawanie adresu do profilu użytkownika

W celu powiązania konta użytkownika z adresem należy przejść do ustawień aplikacji (Menu - > Ustawienia aplikacji) a następnie należy wybrać opcję odbiór odpadów.

Dla systemu Android



Dla systemu iOS



W dalszej kolejności należy użyć przycisku „Wybierz lub dodaj adres” i „Dodaj nowy”. Z rozwijanych list należy wskazać właściwe dane adresowe. W celu zatwierdzenia ustawień należy użyć przycisku Dyskietki znajdującego się w górnym prawym rogu ekranu. Użytkownik może powiązać ze swoim kontem więcej niż jeden adres.

3.5. Lista zgłoszeń

Lista zgłoszeń zawiera wszystkie zgłoszenia, które zostały przyjęte przez Urząd. Lista jest dostępna dla wszystkich użytkowników systemu i zawiera podstawowe informacje dotyczące zgłoszenia jak:

- Kategoria
- Opis
- Lokalizacja
- Data zgłoszenia
- Załączniki
- Odpowiedz urzędu na zgłoszenie

3.6. Lista Moich zgłoszeń i Mapa Moich zgłoszeń

Zawierają wszystkie zgłoszenie dodane przez użytkownika niezależnie od statusu. Podstawowe informacje dotyczące zgłoszenia, które są wyświetlane:

- Kategoria
- Opis
- Lokalizacja
- Data zgłoszenia
- Załączniki
- Odpowiedz urzędu na zgłoszenie

3.7. Mapa zgłoszeń

Mapa Zgłoszeń zawiera wszystkie zgłoszenia, które zostały przyjęte przez Urząd. Mapa jest dostępna dla wszystkich użytkowników systemu i zawiera podstawowe informacje dotyczące zgłoszenia jak:

- Kategoria
- Opis
- Lokalizacja
- Data zgłoszenia
- Załączniki
- Odpowiedz urzędu na zgłoszenie

Dla systemu Android



Dla systemu iOS

