

NAVODILA ZA UPORABNIKE

Programska oprema za spletno zbiranje izjav o podpori evropski državljski pobudi

1	Uvod	2
2	Vmesnik za upravljanje	3
2.1	Dostop do vmesnika in izbira jezika	4
2.2	Nastavitev programske opreme za predlagano državljansko pobudo	7
2.2.1	<i>Pred prijavo predlagane pobude pri Evropski komisiji</i>	<i>7</i>
2.2.2	<i>Po prijavi predlagane pobude pri Evropski komisiji</i>	<i>7</i>
2.2.3	<i>Uvoz datoteke iz registra Evropske komisije</i>	<i>7</i>
2.2.4	<i>Dodajanje novih jezikovnih različic, objavljenih v registru Evropske komisije</i>	<i>8</i>
2.3	Upravljanje sistema (status sistema)	8
2.3.1	<i>Sprememba v povezani način (nepreklicno)</i>	<i>8</i>
2.3.2	<i>Zbiranje: DA/NE</i>	<i>9</i>
2.4	Spremljanje in izvoz zbranih izjav o podpori	9
2.4.1	<i>Število podpisov po državah – Izvoz vseh zbranih izjav o podpori</i>	<i>9</i>
2.4.2	<i>Poročilo po obdobju in/ali po državi – Izvoz izbranih izjav o podpori</i>	<i>10</i>
2.4.3	<i>Brisanje izjav o podpori</i>	<i>10</i>
2.4.4	<i>Dešifriranje izvoženih podatkov</i>	<i>11</i>
2.5	Nastavitve	14
2.5.1	<i>Logotip</i>	<i>14</i>
2.5.2	<i>Prikaz podpisov po državah</i>	<i>14</i>
2.5.3	<i>Družbeni mediji</i>	<i>15</i>
2.5.4	<i>URL za vrnitev na spletišče organizatorja</i>	<i>15</i>
2.5.5	<i>Pravila o validaciji podatkov, ki jih navedejo podpisniki</i>	<i>16</i>
2.5.6	<i>Vrstica napredka</i>	<i>17</i>
3	Javna stran	18
3.1	Dostop in izbira jezika	18
3.2	Domača stran	19
3.3	Potrdilo o skladnosti	20
3.4	Izjave o podpori, zbrane na spletu, po državah	20
3.5	Izjava o varstvu osebnih podatkov	21
3.6	Podpora pobudi	21
3.6.1	<i>Izbira države/izpolnjevanje obrazca o podpori</i>	<i>21</i>
3.6.2	<i>Dokončanje izpolnjevanja in oddaja obrazca</i>	<i>22</i>
3.6.3	<i>Stran za potrditev</i>	<i>22</i>
Priloga I:	Oznake držav	23
Priloga II:	Oznake jezikov	24

1 Uvod

Programska oprema je namenjena organizatorjem evropskih državljskih pobud.

Razvila jo je Evropska komisija, zato že izpolnjuje funkcionalne zahteve ter zahteve za aplikacije in podatkovne zbirke, kot so določene v tehničnih specifikacijah¹. Vsebuje vse potrebne zmogljivosti za spletno zbiranje izjav o podpori, varno shranjevanje osebnih podatkov podpisnikov in izvoz podatkov za pošiljanje pristojnim nacionalnim organom. Programska oprema organizatorjem omogoča, da vse pomembne podatke o svoji pobudi uvozijo s spletišča Evropske komisije, lahko jo tudi enostavno prilagodijo predlagani državljski pobudi.

Programsko opremo sestavljata javna stran, na kateri lahko podpisniki izrazijo svojo podporo, in stran z vmesnikom za upravljanje sistema, namenjenim organizatorjem.

Programska oprema se uporablja na dva načina:

- **Nepovezani način:** organizatorji/skrbniki lahko sistem pripravijo in preizkusijo, preden začnejo zbirati izjave o podpori. V tem načinu je dostop do javne strani sistema zaščiten z geslom, ki preprečuje javni dostop.
- **Povezani način:** organizatorji lahko zbirajo izjave o podpori predlagani državljski pobudi, takoj ko sistem vzpostavijo in prejmejo potrdilo o njegovi skladnosti. V tem načinu je javna stran dostopna vsem.

Privzeta nastavitve sistema je nepovezani način. Sprememba v povezani način je v pristojnosti organizatorjev/skrbnika. Za vklop povezanega načina mora organizator/skrbnik dokončno vzpostaviti sistem, in sicer s podatki, navedenimi ob prijavi pobude v register državljskih pobud Evropske komisije (v nadaljevanju register Evropske komisije), naložiti mora tudi potrdilo o skladnosti sistema, ki ga je izdal pristojni nacionalni organ. S spremembo v povezani način se onemogoči zaščita z geslom, ki preprečuje javni dostop do javne strani, tako da se lahko začne zbiranje izjav o podpori.

Pomembno: Vklop povezanega načina je nepreklicen!

¹ Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 1179/2011 z dne 17. novembra 2011 o tehničnih specifikacijah za sisteme spletnega zbiranja v skladu z Uredbo (EU) št. 211/2011 Evropskega parlamenta in Sveta o državljski pobudi.

NEPOVEZANI NAČIN:

Vmesnik za upravljanje:

Pripravite sistem za pridobitev potrdila o skladnosti in ga prilagodite za zbiranje podpore predlagani državljski pobudi. Delovanje sistema lahko tudi v celoti preizkusite.

Javna stran:

Zaščiten z geslom, ni dostopna javnosti.

NEPREKLICNO



POVEZANI

Vmesnik za upravljanje:

Ne morete več spreminjati podatkov o predlagani državljski pobudi. Dodate lahko nove jezikovne različice. Na voljo so vse zmožljivosti za učinkovito zbiranje izjav o podpori.

Javna stran:

Obrazec izjave o podpori je javno dostopen. Podpisniki lahko z njim izrazijo svojo podporo predlagani državljski pobudi. Obrazec lahko skrijete z nastavitvijo možnosti Zbiranje–DA/NE v vmesniku za upravljanje.

2 Vmesnik za upravljanje

2.1 Dostop do vmesnika in izbira jezika

Ob povezavi na vmesnik za upravljanje sistema se najprej odpre okno za prijavo. Avtentifikacija poteka v dveh korakih: najprej boste morali navesti uporabniško ime in geslo, nato pa še rešitev šifriranega besedila (niz heksadecimalnih znakov, glej sliko 1).

Evropska državljanska pobuda - Sistem spletnega zbiranja

slovenščina (sl) ▼

Uporabniško ime

Geslo

S svojim osebnim ključem (zunaj sistema) dešifrirajte spodnje besedilo in nato rešitev kopirajte v polje „Rešitev“.

Rešitev

Prijava

Evropska državljanska pobuda - Sistem spletnega zbiranja 1.6.0 Edition

Slika 1: Okno za prijavo v sistem

Za dostop do sistema:

1. vpišite uporabniško ime,
2. vpišite geslo.

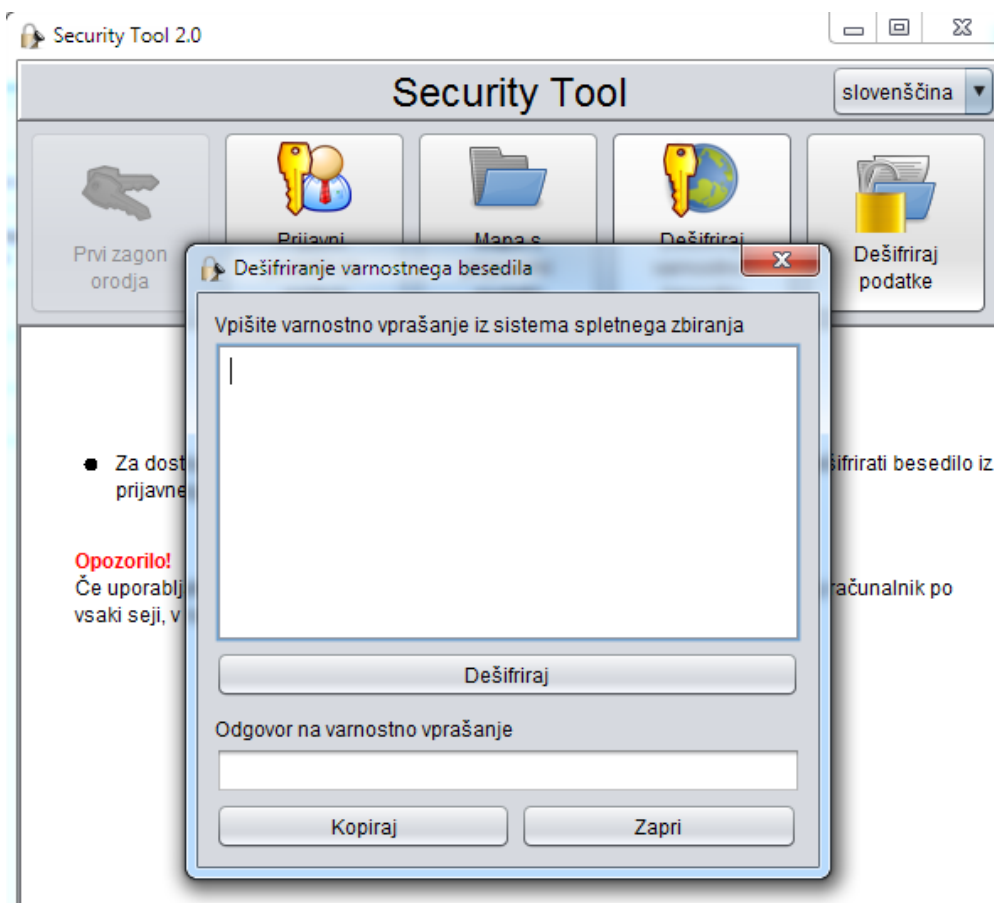
Navodila za pridobitev uporabniškega imena in gesla boste našli v razdelku o namestitvi kriptografskega orodja (*Security Tool installation*) v navodilih za namestitev sistema.

3. Kurzor postavite v okence s šifriranim besedilom v heksadecimalnih znakih, nato z desnim klikom miške odprite meni, izberite *Izberi vse/Select all*, znova kliknite desno tipko in izberite *Kopiraj/Copy*.
4. Odprite program Security Tool in vpišite glavno geslo.
5. Izberite možnost *Dešifriranje varnostnega besedila* (slika 2)



Slika 2: Program Security Tool – okno *Dešifiranje varnostnega besedila*

Odrplo se bo naslednje okno:



Slika 3: Okno za dešifiranje varnostnega besedila

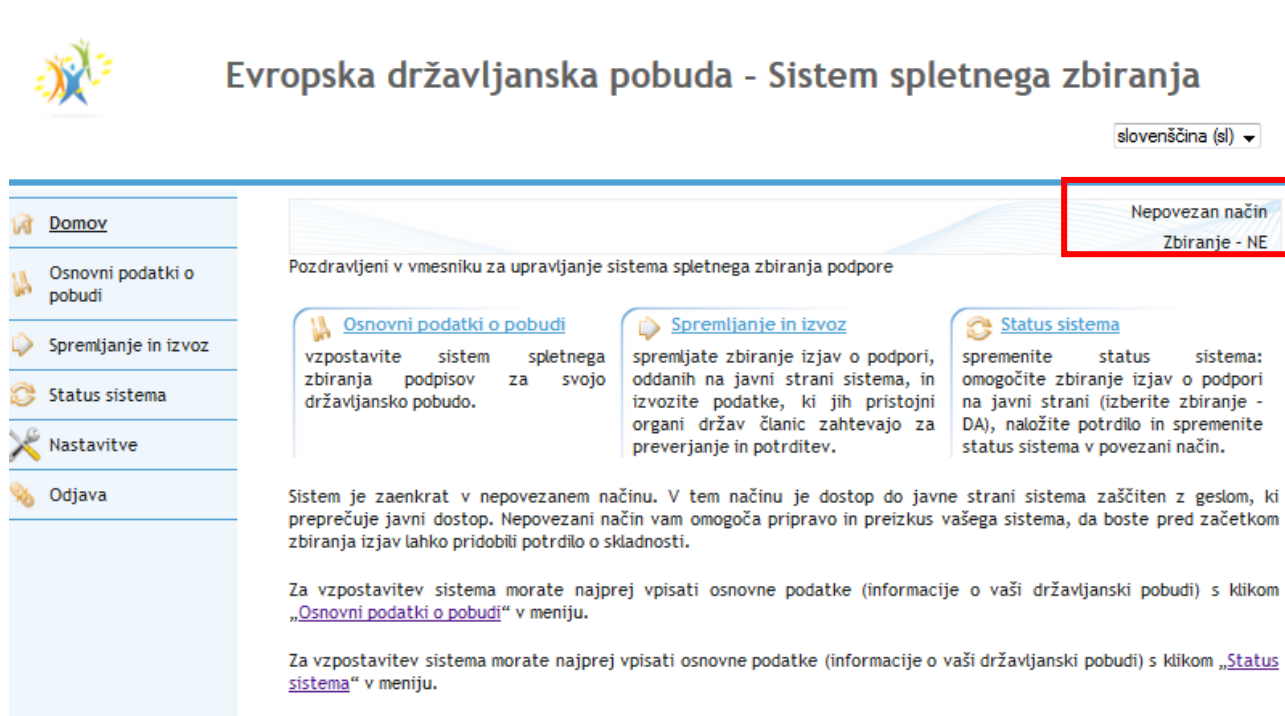
6. Prilepite (z desnim klikom miške z menija izberite *Prilepi/Paste*) kopirane znake, ki jih želite dešifrirati, nato kliknite *Dešifriraj*.

7. Dešifrirano besedilo kopirajte (kliknite gumb *Kopiraj* pod dešifriranim besedilom) in se vrnite na okno za prijavo v sistem. Kurzor postavite v polje za rešitev, nato prilepite kopirano rešitev v to polje.
8. Kliknite gumb *Prijava*.
9. Če ste postopek izvedli pravilno, bo sistem odprl domačo stran za upravljanje (glej sliko 4 spodaj).
10. Če je prijava neuspešna, vam bo sistem to sporočil. V tem primeru boste morali ponoviti korake od 1 do 8 in ponovno izvesti prijavo.

Privzeta nastavitve sistema je **nepovezani način**. V tem načinu je dostop do javne strani vašega sistema zaščiten z geslom, ki preprečuje javni dostop. Nepovezani način omogoča pripravo sistema, da lahko pred začetkom zbiranja izjav najprej pridobite potrdilo o skladnosti. Ko je vaš sistem vzpostavljen in njegova skladnost potrjena, lahko uradno začnete zbirati izjave o podpori na javni strani. Za začetek zbiranja podpisov morate vklopiti povezani način z menija *Status sistema*. Podrobna navodila boste našli v razdelku 2.3.1 *Sprememba v povezani način (nepreklicno)*.

V privzetem načinu sistema je onemogočen tudi prikaz obrazca izjave o podpori na javni strani (Zbiranje – NE). Vse podrobnosti o tem, kako omogočiti/onemogočiti prikaz obrazca, so v razdelku 2.3.2 *Zbiranje: DA/NE*.

Na spustnem seznamu v zgornjem desnem kotu zaslona lahko kadarkoli spremenite jezik vmesnika.



Slika 4: Domača stran vmesnika za upravljanje sistema

2.2 Nastavitev programske opreme za predlagano državljansko pobudo

Za prilagoditev sistema predlagani državljanski pobudi na domači strani izberite razdelek *Osnovni podatki o pobudi*. Tukaj boste lahko vnesli informacije o predlagani državljanski pobudi.

2.2.1 Pred prijavo predlagane pobude pri Evropski komisiji

Če boste sistem spletnega zbiranja izjav vzpostavili in zaprosili za potrdilo o njegovi skladnosti, preden boste pobudo prijavi v registru Komisije, boste morali podatke o predlagani pobudi vnesti ročno (kliknite *Ročno vpiši/spremeni podatke*).

V tem primeru vam ni treba takoj vpisati vseh podatkov. Vendar pa morate navesti točen naslov vaše državljanske pobude, preden boste pri pristojnem organu države članice zaprosili za potrditev skladnosti sistema. Naslov mora biti natančno enak naslovu, ki ga nameravate vnesti v register Evropske komisije. Navedite tudi jezik, v katerem boste pobudo prijavi.

Opozarjamo, da lahko podatke vpišete ročno samo v nepovezanem načinu.

2.2.2 Po prijavi predlagane pobude pri Evropski komisiji

V tem primeru lahko v svoj sistem uvozite datoteko XML z vsemi informacijami o predlagani državljanski pobudi, ki bo na voljo na spletišču za organizatorje v registru Evropske komisije takoj, ko bo Komisija potrdila prijavo predlagane pobude. Navodila za uvoz datoteke so v naslednjem razdelku.

Opozarjamo tudi, da boste povezani način lahko vklopili šele po uvozu datoteke XML, saj to zagotavlja, da so podatki v sistemu spletnega zbiranja izjav popolnoma enaki podatkom, ki so v registru Evropske komisije.

2.2.3 Uvoz datoteke iz registra Evropske komisije

Če želite v sistem uvoziti datoteko XML, ki vsebuje podatke o predlagani pobudi:

1. Prijavite se v spletišče za organizatorje v registru Evropske komisije.
2. Iz razdelka *Urejanje pobude* prenesite datoteko XML (*Vzpostavitev sistema spletnega zbiranja izjav*) in jo shranite na trdi disk svojega računalnika;
3. V vmesniku za urejanje sistema spletnega zbiranja odprite *Osnovni podatki o pobudi* in kliknite gumb *Naloži datoteko* (najprej se morate prijaviti v sistem).
4. Kliknite gumb *Brskaj/Browse* in na svojem računalniku poiščite datoteko, nato kliknite gumb *Odpri/Open*. Kliknite gumb *Naloži/Upload*.

Opozarjamo, da v povezanem načinu podatkov o predlagani pobudi ne morete več spreminjati. Dodajate lahko samo še nove jezikovne različice predlagane pobude (z uvozom nove datoteke XML, glej naslednji razdelek).

2.2.4 Dodajanje novih jezikovnih različic, objavljenih v registru Evropske komisije

Če želite v sistem dodati nove jezikovne različice pobude, objavljene v registru Evropske komisije, morate s spletišča za organizatorje prenesti novo različico datoteke s podatki o predlagani pobudi in nato po zgornjem postopku uvoziti posodobljeno datoteko v sistem. V posodobljeni datoteki bodo vse jezikovne različice, objavljene v času prenosa datoteke, vključno z jezikom prijave.

Postopek lahko ponovite vsakič, ko dodate novo jezikovno različico v register Evropske komisije.

Opozarjamo, da zaradi uvoza posodobljene datoteke ni treba prekiniti spletnega zbiranja izjav na javni strani predlagane pobude.

Kratek povzetek:

- V nepovezanem načinu (preizkušanje sistema): podatke lahko vnesete ročno ali uvozite datoteko, ki jo boste našli na spletišču za organizatorje, če ste predlagano pobudo že uspešno prijavi pri Evropski komisiji.
- Za spremembo v povezani način in v povezanem načinu (zbiranje izjav o podpori že poteka): uvozite lahko samo datoteko, ki jo boste našli na spletišču za organizatorje.
- Kadar je v registru Evropske komisije objavljena nova jezikovna različica predlagane pobude, morate s spletišča za organizatorje prenesti posodobljeno datoteko XML in jo uvoziti v sistem. Tako bo nova jezikovna različica dodana v sistem.

2.3 Upravljanje sistema (status sistema)

V tem razdelku opisujemo opravila, ki so možna pod razdelkom *Status sistema*.

2.3.1 Sprememba v povezani način (nepreklicno)

Ko je sistem vzpostavljen in je od pristojnega nacionalnega organa prejel potrdilo o skladnosti ter je Komisija potrdila prijavo predlagane državljanske pobude, lahko status sistema spremenite v povezani način in začnete zbirati izjave o podpori državljanov.

Za zbiranje izjav morate:

- dokončati vpis osnovnih podatkov o pobudi v sistem, in sicer z uvozom datoteke XML, ki vsebuje podatke o pobudi in ste jo prenesli s spletišča za organizatorje v registru Evropske komisije (če ste podatke vnesli ročno, statusa sistema ne morete spremeniti v povezani način) (glej razdelek 2.2.2 *Po prijavi predlagane pobude pri Evropski komisiji*), in
- pod razdelkom *Status sistema* naložiti dokazilo o skladnosti sistema, ki ste ga prejeli od pristojnega nacionalnega organa.

Nato lahko pod razdelkom *Status sistema* odključate možnost *Preklopi v povezani način* in kliknete *Naprej*.

Opozarjamo, da je sprememba statusa v povezani način NEPREKLICNA in pomeni:

- da bodo informacije o vaši pobudi, vključno z vsemi jezikovnimi različicami, veljale za dokončne in jih ne boste mogli več spreminjati. Kljub temu boste lahko osnovne podatke o pobudi posodobili z morebitnimi novimi jezikovnimi različicami, ki jih boste dodali v register Evropske komisije;
- da bodo vsi podatki o podpisih, ki ste jih morda uporabili med preizkušanjem sistema v nepovezanem načinu, izbrisani.

Poleg tega bo v skladu s privzetimi nastavitvami sistem samodejno prikazal obrazec izjave o podpori na javni strani (če je zbiranje zdaj nastavljeno na NE, se bo samodejno spremenilo v DA). Več o tem v naslednjem razdelku.

2.3.2 Zbiranje: DA/NE

V obeh načinih, povezanem in nepovezanem, lahko izberete, ali želite na javni strani prikazati obrazec izjave o podpori ali ne. Tako lahko omogočite ali onemogočite oddajo izjav o podpori na javni strani.

Če je zbiranje nastavljeno na NE, je javna stran še vedno dostopna, obrazec za podpis izjave o podpori pa ne (gumb *Podpiram*, ki omogoča dostop do obrazca, ni na voljo).

V nepovezanem načinu javnost nima dostopa do sistema spletnega zbiranja izjav, lahko pa za preizkus sistema prikažete obrazec izjave o podpori (dostop bo zaščiten z geslom).

Obrazec lahko na javni strani kadarkoli omogočite ali onemogočite. To ne vpliva na že zbrane izjave o podpori.

Za spremembo načina zbiranja izberite DA ali NE tako, da odkljukate ustrezni kvadrataček na strani *Status sistema* in nato kliknete *V redu*.

Opozarjamo, da je privzeti način sistema v nepovezanem načinu Zbiranje–NE in v povezanem načinu Zbiranje–DA.

Opozarjamo tudi, da morate po izteku zbiranja izjav o podpori obrazec izjave o podpori na javni strani onemogočiti.

2.4 Spremljanje in izvoz zbranih izjav o podpori

Na strani *Spremljanje in izvoz* lahko spremljate zbiranje izjav o podpori, ki jih podpisniki oddajo na javni strani sistema, in izvozite podatke o izjavah. Stran ponuja tri možnosti, opisane v spodnjih podrazdelkih. Stran je dosegljiva v povezanem in nepovezanem načinu.

Podatki so v sistemu šifrirani. Ko jih boste izvozili, jih boste morali z orodjem Security Tool najprej dešifrirati, da jih boste lahko analizirali. Več o tem v razdelku *2.4.4 Dešifriranje izvoženih podatkov*.

2.4.1 Število podpisov po državah – Izvoz vseh zbranih izjav o podpori

Na prvem delu strani boste pod naslovom *Število podpisov po državah* našli porazdelitev podpisnikov po državah.

Vse zbrane izjave o podpori lahko kadarkoli izvozite z gumbom *Izvozi vse*.

Po zaključenem izvozu bo izvožena datoteka shranjena v mapi, ki ste jo navedli ob namestitvi sistema (glej tudi navodila za namestitev sistema). Izvožene datoteke bodo samodejno razvrščene po državah in (znotraj države) po jezikovni različici pobude, ki jo je izbral podpisnik. Ime posamezne mape je sestavljeno iz oznake države in jezika. Seznam oznak boste našli v **Prilogah I in II** teh navodil.

Ko boste zaključili zbiranje izjav o podpori in če boste zbrali zahtevano število podpisnikov, boste morali izvožene izjave o podpori poslati pristojnim organom v državah članicah v preverjanje in potrditev.

2.4.2 Poročilo po obdobju in/ali po državi – Izvoz izbranih izjav o podpori

Na drugem delu strani boste lahko pogledali poročila o zbranih izjavah o podpori po državah in/ali po datumu oddaje. Obdobje poročanja izberete tako, da izpolnite prvi dve polji, za poročanje po državi pa izberete državo s padajočega seznama. Nato kliknite *Prikaži število*.

Ustrezne izjave o podpori iz poročila lahko izvozite z gumbom *Izvozi*, ki se prikaže, ko sistem pripravi poročilo.

2.4.3 Brisanje izjav o podpori

Na tretjem delu strani lahko izberete eno ali več izjav o podpori (z navedbo identifikacijske oznake podpisa) ter jih izbrišete s klikom gumba *Izbriši*. Poleg identifikacijske oznake podpisa lahko neobvezno navedete tudi datum podpisa.

Vsako izbrano in izbrisano izjavo o podpori bo spremljalo poročilo o uspešnem oz. neuspešnem izbrisu.

Identifikacijsko oznako podpisa izjave o podpori prejme vsak podpisnik, ki uspešno odda izjavo o podpori na javni strani sistema.

Identifikacijska oznaka podpisa za vsako izjavo je navedena tudi v datoteki XML, ki jo iz izvoženih podatkov pripravite s orodjem Security Tool.

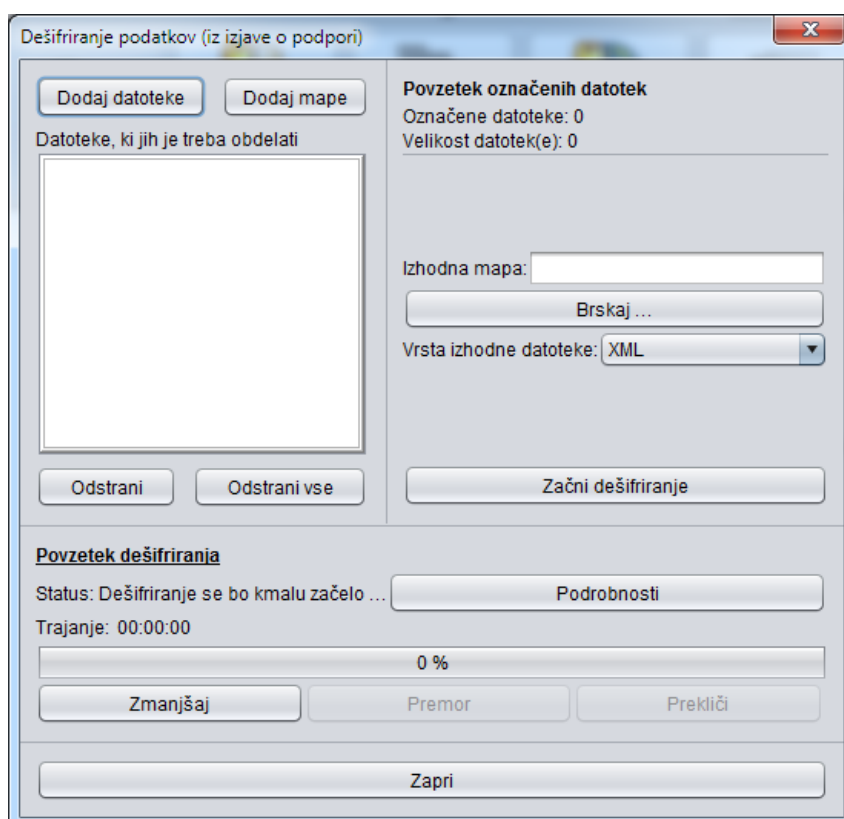
2.4.4 Dešifriranje izvoženih podatkov

1. Z glavnim geslom, ki ste ga izbrali ob zagonu (kot opisano v navodilih za namestitev sistema), zaženite orodje Security Tool. Kliknite gumb Dešifriranje podatkov.



Slika 5: Program Security Tool – okno *Dešifriranje podatkov*

Odrpelo se bo naslednje okno:



Slika 6: Brskanje in izbira map in datotek za dešifriranje

2. Dodajte posamezne mape in datoteke, ki jih želite dešifrirati.

Zgoraj levo boste našli gumbe za dodajanje posameznih datotek ali map, ki jih želite dešifrirati (*Dodaj datoteke/Dodaj mape*).

Z gumbom *Dodaj datoteke* lahko izberete več datotek oblike XML. Z gumbom *Dodaj mape* lahko izberete samo mape (tudi več kot eno). Če kazalnik miške postavite na postavko s seznama izbranih datotek, se prikaže celotna pot do datoteke/mape.

Datoteke/mape lahko odstranite na dva načina: z gumbom *Odstrani vse* boste počistili vse izbrane datoteke in mape, z gumbom *Odstrani* pa samo posamične izbrane datoteke ali mape. Če želite naenkrat odstraniti več datotek/map, držite tipko CTRL in s klikanjem izberite datoteke/mape, ki jih želite odstraniti. Nato kliknite gumb *Odstrani* ali desni gumb na miški in z menija izberite *Odstrani*. Na oba načina boste odstranili izbrane datoteke/mape.

Zgoraj desno boste našli *Povzetek označenih datotek* s seznamom vseh datotek, ki jih želite obdelati. Povzetek je uporaben zlasti pri izbiri map, saj prikazuje celotno število datotek XML v vseh izbranih mapah, podmapah in datotekah, skupaj s celotno velikostjo datotek.

3. Izbira izhodne mape

Mapo za shranjevanje dešifriranih datotek izberete s klikom gumba *Brskaj* pod poljem *Izhodna mapa*, nato izberite želeno mapo.

4. S seznama izberite vrsto izhodne datoteke: XML ali PDF

5. S klikom gumba *Začni dešifriranje* boste zagnali postopek dešifriranja izvoženih datotek XML.

Med potekom postopka dešifriranja je zgornji del okenca orodja nedosegljiv. Pod naslovom *Povzetek dešifriranja* boste našli aktualni status postopka dešifriranja in pretečeni čas. Med dešifriranjem lahko z ustreznim gumbom *zmanjšate* okno, začasno zaustavite postopek (*Premor*), *prekinete* postopek ali pogledate *podrobnosti* postopka.

S klikom gumba *Premor* boste začasno zaustavili postopek takoj, ko se zaključi obdelava datoteke, ki je v teku. Zato bo morda med klikom gumba *Premor* in zaustavitvijo postopka preteklo nekaj časa.

Če kliknete gumb *Prekliči*, se postopek dešifriranja takoj popolnoma zaustavi in v izhodno mapo se ne zapiše nobena datoteka več.

Če želite izvedeti več o postopku dešifriranja, kliknite gumb *Podrobnosti* in odprlo se bo okno, v katerem bo s črno izpisano celotno število obdelanih datotek, z zeleno število datotek, ki so bile uspešno obdelane, in z rdečo število datotek, ki niso bile uspešno obdelane.

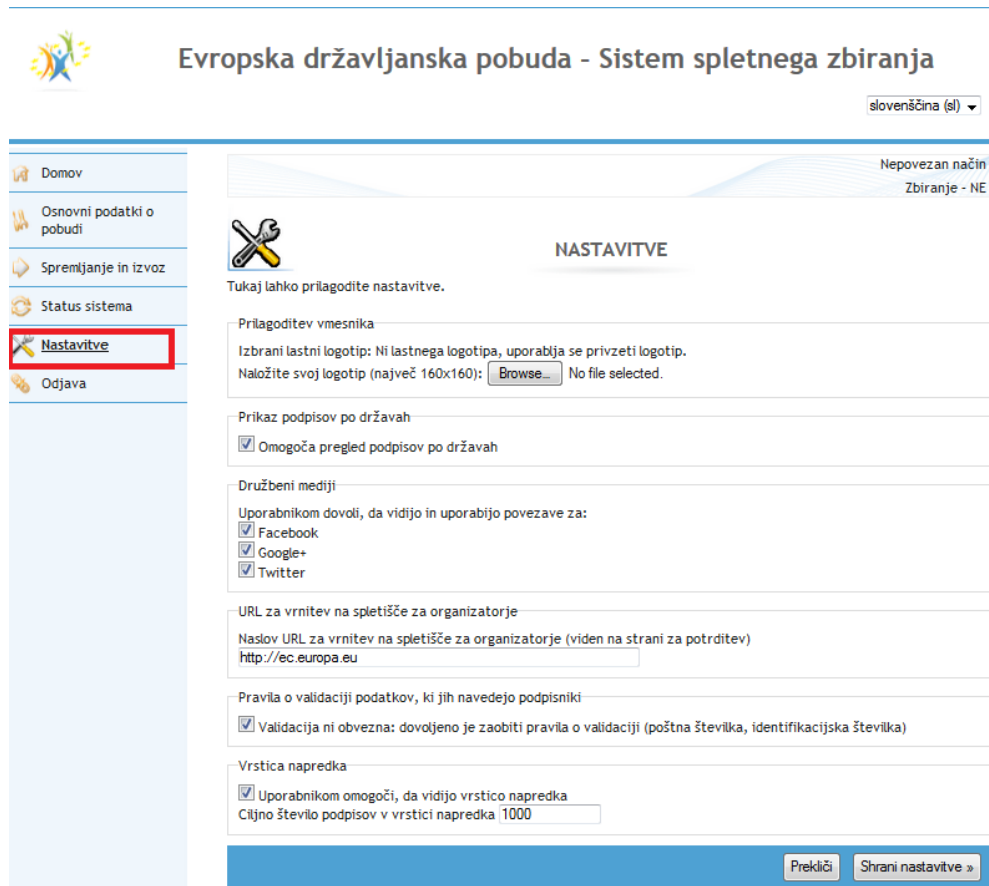
Podrobnosti o dešifriranih datotekah			
Povzetek Obdelane datoteke: 46 Uspešno: 46 Neuspešno: 0			
Ime datoteke	Čas obdelave (v sekundah)	Uspešnost	Dodatne informacije
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	1.63	true	Decrypted data: 10
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	2.77	true	Decrypted data: 16
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	1.47	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	2.89	true	Decrypted data: 18
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	1.28	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	5.68	true	Decrypted data: 36
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	5.60	true	Decrypted data: 40
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-...	23.97	true	Decrypted data: 189
Skrij		Premakni na dno	

Slika 7: Potek dešifriranja in statistični pregled

Za vsako obdelano datoteko se doda nova vrstica v razpredelnici z imenom datoteke, časom obdelave datoteke, uspešnostjo postopka (*true/false*) in dodatnimi informacijami (glej sliko 7 zgoraj).

2.5 Nastavitve

V razdelku *Nastavitve* lahko opravite nekatere nastavitve za javno stran.



Slika 8: Okno z možnostmi nastavitvev

Izbrane nastavitve potrdite s klikom gumba *Shrani nastavitve*.

Če nepotrjenih sprememb ne želite shraniti, kliknite gumb *Prekliči*.

2.5.1 Logotip

Če želite namesto privzetega logotipa evropske državljanske pobude, ki se nahaja v zgornjem levem kotu javne strani, uporabiti svoj logotip, kliknite gumb *Brskaj* in poiščite datoteko s svojim logotipom. Datoteka z logotipom mora biti vrste JPEG, PNG ali GIF. Največja možna ločljivost prikazanega logotipa je 160 x 160 pikslov. Če boste naložili večji ali manjši logotip, bo njegova velikost zato ustrezno prilagojena, ob upoštevanju razmerja dimenzij slike. Datoteka z logotipom ne sme presegati največje dovoljene velikosti 150 KB.

Če želite izbrisati trenutni lastni logotip, najprej odkljukajte ustrezni okvirček in nato shranite nastavitve.

2.5.2 Prikaz podpisov po državah

Z izbiro okvirčka *Omogoči pregled podpisov po državah* bodo podpisniki videli zemljevid s številom zbranih izjav o podpori. Če okvirček ni odkljukan, zemljevid ni viden na javni strani sistema.

2.5.3 Družbeni mediji

Odkljukajte možnosti Facebook, Google+ in/ali Twitter in podpisnikom omogočite, da po podpisu izjave o podpori informacije o pobudi delijo s svojimi prijatelji in sledilci. Če okvirček pred eno od teh možnosti ni odkljukan, gumb te aplikacije ne bo dostopen na javni strani.

2.5.4 URL za vrnitev na spletišče organizatorja

V okvirček *URL za vrnitev na spletišče organizatorja* lahko vpišete naslov URL, ki bo uporabljen za povezavo *Spremljajte novosti*. Podpisniki bodo povezavo videli po oddaji svoje izjave o podpori pobudi (slika 9).

Povezava *Spremljajte novosti* privzeto vodi na spletišče organizatorja, ki je za vašo pobudo navedeno v registru Evropske komisije. Če želite znova uporabiti privzeto možnost, počistite vsebino okvirčka *URL za vrnitev na spletišče organizatorja*.

Opozarjamo, da se mora naslov URL začeti s „http://“ ali „https://“. V nasprotnem primeru boste po kliku gumba *Shrani nastavitve* prejeli sporočilo o napaki:



Vpisali ste neveljaven URL.

slovenščina (sl) ▼

Evropska državljanska pobuda

1. POBUDA

2. OBRAZEC

3. POTRDIČ

Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)

HVALA!
Uspešno ste oddali izjavo o podpori.

Shranite spodnje podatke v zvezi z vašo izjavo o podpori, saj jih boste potrebovali v primeru vprašanj za organizatorje.

Identifikacijska oznaka podpisa:
c9030db5-3912-4507-b577-833d28fad15e

Datum:
24/04/2015

Spremljajte novosti: <http://ec.europa.eu>
Povejte naprej:

Všeč mi je

Deli z ostalimi

Daj v skupno rabo

Tweet

Slika 9: Povezava pri *Spremljajte novosti* na strani za potrditev javne strani

2.5.5 Pravila o validaciji podatkov, ki jih navedejo podpisniki

Če odključate okvirček *Validacija ni obvezna: dovoljeno je zaobiti pravila o validaciji (poštna številka, identifikacijska številka)*, podpisnikom dovolite, da svojo pošto številko in/ali identifikacijsko številko navedejo v drugačni obliki, kot jo za postopek podpisa sicer dovoljuje programska oprema. Oblike, dovoljene v programski opremi, so bile določene na podlagi podatkov, ki so jih zagotovile države članice.

Če je okvirček odključen in podpisniki svoje podatke vpišejo v obliki, ki sicer ni dovoljena, bodo podpisniki najprej prejeli sporočilo, da njihovi podatki niso predpisane oblike. Nato bodo lahko preverili svoj vpis. Če bodo menili, da so podatke vpisali pravilno, bodo podpisniki lahko to potrdili s posebno izjavo ter nato oddali izjavo o podpori (slika 10).

Če okvirček ni odključen, ta možnost podpisnikom ne bo na voljo, zato bodo morali svoje podatke vpisati v obliki, ki jo dovoljuje programska oprema.

Prebivališče

Naslov (ulica, hišna številka, drugo) *

naslov

Poštna številka *

1000a

Neveljavna oblika

Kraj *

Brussels

Država *

Belgija

☒ Potrjujem, da so informacije na tem obrazcu pravilne in da te predlagane državljanske pobude še nisem podprl.

☒ Sprejemam [izjavo o varstvu osebnih podatkov](#)

☒ Oblika moje osebne identifikacijske številke/številke osebnega dokumenta in/ali poštne številke je pravila. Ne upoštevaj napake in nadaljuj.

Vpišite znake s slike *

€ d 7 5

NAZAJ

PODPIRAM

Slika 10: Izjava podpisnika o pravilnosti vpisanih podatkov

2.5.6 Vrstica napredka

Če odkljukate okvirček *Uporabnikom omogoči, da vidijo vrstico napredka*, bodo podpisniki na domači strani javne strani videli vrstico napredka, ki prikazuje napredek pri zbiranju podpisov. V polje pod to možnostjo vpišite želeno ciljno število podpisov. Število lahko kadar koli tudi spremenite in tako upoštevate že zbrane podpise.

Če okvirček ni odkljukan, vrstica napredka ni vidna na javni strani sistema.

3 Javna stran

3.1 Dostop in izbira jezika

V **nepovezanem načinu** je dostop do javne strani vašega sistema zaščiten z geslom, ki preprečuje javni dostop. Prijava poteka po enakem postopku kot dostop do vmesnika za upravljanje (glej razdelek 2.1 *Dostop do vmesnika in izbira jezika*).

V **povezanem načinu** je javna stran dostopna javno in brez gesla. Vsi obiskovalci bodo do sistema lahko dostopali prek javne povezave na vašem spletišču.

Na spustnem seznamu v zgornjem desnem kotu zaslona lahko obiskovalci kadarkoli spremenijo jezik strani.

3.2 Domača stran

Domača stran je vstopna točka postopka podpisovanja pobude. Na vsakem koraku postopka se je mogoče vrniti na domačo stran s klikom gumba *Domov* zgoraj levo.

Na domači strani so vse informacije o predlagani državljanski pobudi, tj. podatki, ki ste jih navedli v razdelku *Osnovni podatki o pobudi* v vmesniku za upravljanje, vključno z vsemi jezikovnimi različicami predlagane pobude.

Na domači strani je prikazana tudi vrstica napredka, če ste to možnost odključali v vmesniku za upravljanje (slika 11).

Državljeni lahko s klikom gumba *Podpiram* (na vrhu in na dnu strani) začnejo postopek podpore predlagani pobudi.

Evropska državljanska pobuda

1. POBUDA 2. OBRAZEC 3. POTRDITEV

Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)

70
Na spletu je zbranih že 70 podpisov. Zberimo jih 1000!

PODPIRAM

Spremeni jezik pobude: slovenščina (sl)

Vsebina:
In the context of the European Citizen Initiative (ECI), OCS is software enabling the collection of online signatures.

Glavni cilji:
The goal of this site is to enable ECI stakeholders to get familiar with the latest version of OCS. More information about this software is available on JOINUP and the ECI Register (follow links below).

Datum prijave:
01/03/2015

Evidenčna številka, ki jo dodeli Evropska komisija:
ECI(2015)000000

Spletni naslov predlagane državljanske pobude v registru Evropske komisije:
<http://www.acceptance.ec.europa.eu/citizens-initiative/public/initiatives/ongoing/details/2015/000000/sl>

Imena prijavljenih kontaktnih oseb:
Name 1, Name 2

Elektronski poštni naslovi prijavljenih kontaktnih oseb:
Organizer1@name.com, Organizer2@name.com

Imena drugih prijavljenih organizatorjev:

- Organizer3
- Organizer4
- Organizer5
- Organizer6

Spletna stran predlagane državljanske pobude (če obstaja):

Evropsko državljansko pobudo lahko podprejo državljani EU (državljeni države članice EU), ki so dovolj stari, da imajo pravico voliti na volitvah v Evropski parlament (18 let, razen v Avstriji, kjer je ta starost 16 let).

PODPIRAM

Več informacij o pravilih in pogojih v zvezi z evropsko državljansko pobudo: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>

Sistem spletnega zbiranja 1.6.0 Edition
Sistem upravlja organizatorji predlagane pobude

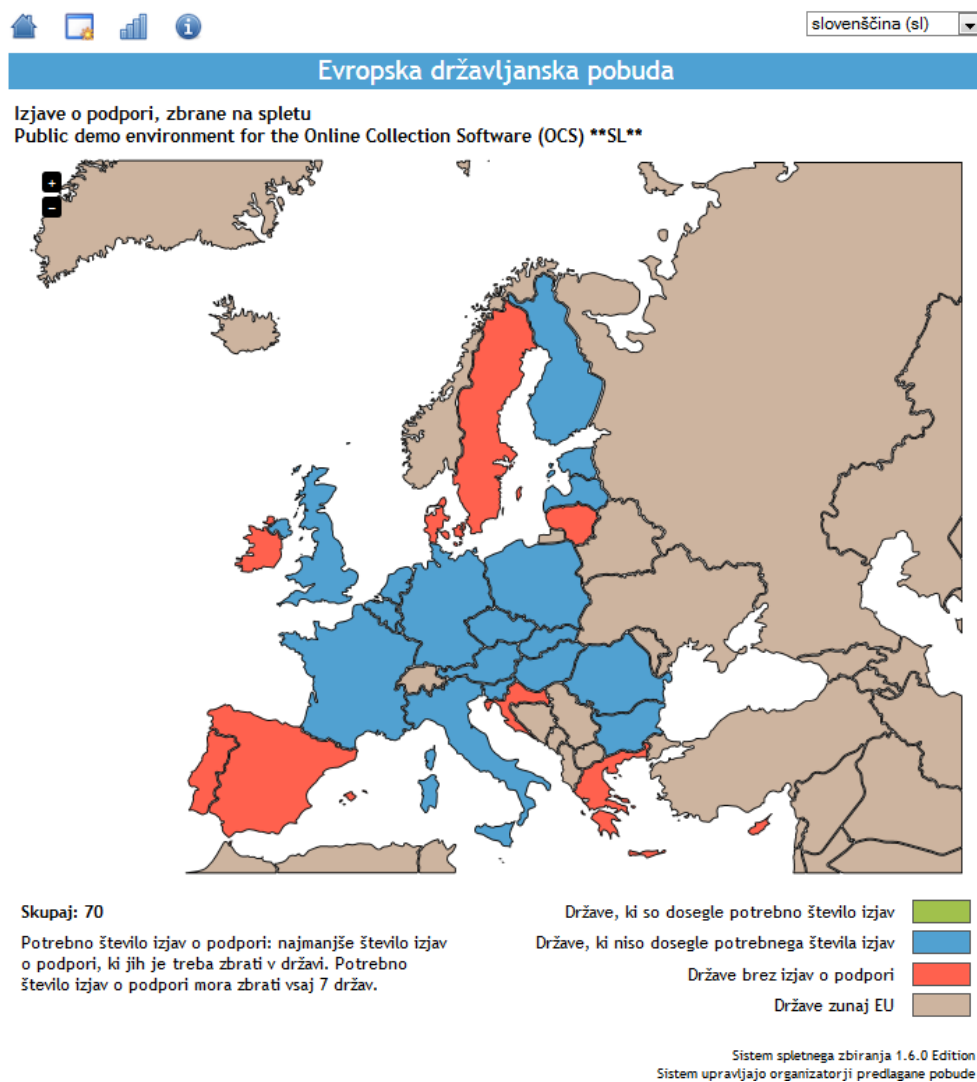
Slika 11: Domača stran javne strani

3.3 Potrdilo o skladnosti

Obiskovalci strani lahko na vseh straneh javnega spletišča s klikom ustreznega gumba na vrhu strani odprejo potrdilo o skladnosti sistema spletnega zbiranja podpisov, ki ste ga naložili v vmesniku za upravljanje (potrdilo ni obvezno v nepovezanem načinu).

3.4 Izjave o podpori, zbrane na spletu, po državah

Obiskovalci strani lahko na vseh straneh javnega spletišča s klikom ustreznega gumba na vrhu strani odprejo zemljevid s številom izjav o podpori, zbranih v posamezni državi s sistemom spletnega zbiranja, če je skrbnik to možnost izbral v nastavitvah (glej razdelek 2.5.2 *Prikaz podpisov po državah* in sliko 12).



Slika 12: Izjave o podpori, zbrane na spletu, po državah

Ko uporabnik postavi kazalnik miške na posamezno državo EU, se prikažejo podatki za to državo: število zbranih izjav o podpori, potrebno število podpisnikov² in zbrano število izjav kot odstotek zahtevanih izjav.

Države, v katerih je že zbrano zadostno število izjav o podpori, bodo obarvane zeleno.

Države, v katerih še ni zbrano zadostno število izjav o podpori, bodo obarvane modro.

Države, v katerih še ni zbranih izjav o podpori, bodo obarvane rdeče.

Države, ki niso članice EU, bodo obarvane rjavo.

3.5 Izjava o varstvu osebnih podatkov

Podpisniki lahko na vseh delih javne strani s klikom ustreznega gumba na vrhu strani odprejo izjavo o varstvu osebnih podatkov. Izjava je del uradnega obrazca podpore evropski državljanski pobudi.

3.6 Podpora pobudi

3.6.1 Izbira države/izpolnjevanje obrazca o podpori

Podpisniki s klikom gumba *Podpiram* (na vrhu ali dnu strani) odprejo obrazec izjave o podpori. Najprej morajo izbrati državo članico, iz katere prihajajo.

Izberejo lahko državo prebivališča ali državo svojega državljanstva. Izjava o podpori bo štela v skupno število izjav za izbrano državo. Podpisniki lahko na številnih povezavah na register Evropske komisije izvejo več o načinu in zahtevah glede podpore izbrani državljanski pobudi.

Ko podpisnik izbere državo, ga sistem obvesti, da lahko državljansko pobudo podpre samo, če izpolnjuje ustrezen pogoj (odvisno od države članice):

- ima prebivališče v izbrani državi članici ali
- ima prebivališče oz. državljanstvo izbrane države članice ali
- ima prebivališče oz. državljanstvo izbrane države članice, tudi če prebiva v tujini, če je o svojem prebivališču obvestil ustrezne nacionalne organe ali
- ima osebni dokument/osebno identifikacijsko številko oz. enega od osebnih dokumentov/osebni identifikacijski številki, ki jih zahteva izbrana država: v tem primeru lahko podpisniki s seznama izberejo ustrezeni osebni dokument in navedejo številko.

Izbrano državo članico lahko podpisniki zamenjajo s klikom gumba *Spremeni* poleg imena izbrane države.

V vsakem primeru lahko podpisniki vsako predlagano državljansko pobudo podprejo samo enkrat. Sistem ne dovoljuje podvojevanja izjav o podpori.

² Potrebno število podpisnikov je najnižje število izjav o podpori, ki jih je treba zbrati v določeni državi članici. Potrebno število izjav o podpori je treba zbrati v vsaj 7 državah.

Po izbiri države se na strani odpre obrazec, ki ga mora izpolniti podpisnik. Obrazec je prilagojen zahtevam izbrane države članice.

3.6.2 Dokončanje izpolnjevanja in oddaja obrazca

Ko podpisniki izpolnijo obrazec, morajo potrditi, da so vsi navedeni podatki točni in da predlagane državljanske pobude še niso podprli. Potrditi morajo tudi, da so prebrali izjavo o varstvu osebnih podatkov.

V zadnjem koraku morajo podpisniki tudi vpisati znake s slike z varnostno kodo. Varnostno kodo lahko tudi slišijo v zvočni obliki in nato vpišejo številke, ki so jih slišali.

Nato lahko kliknejo gumb *Oddaj* in tako dokončajo svoj podpis izjave o podpori. V vsakem koraku postopka se lahko podpisniki vrnejo na prejšnji korak s klikom gumba *Nazaj* na dnu strani. S tem izbrišejo vse podatke, ki so jih vpisali.

3.6.3 Stran za potrditev

Če podpisniki postopek opravijo uspešno, bodo videli sporočilo, da so uspešno oddali obrazec. Potrdilu o oddaji obrazca na zadnji strani postopka je priložen tudi datum in identifikacijska oznaka podpisa.

Na strani za potrditev je tudi povezava na spletišče organizatorja pri polju *Spremljajte novosti*. Povezava vodi na spletišče organizatorja, navedeno za vašo pobudo v registru Evropske komisije, in sicer v jezikovni različici, izbrani za pobudo. Povezava lahko vodi tudi na drugo stran, če ste v vmesniku za upravljanje navedli drug naslov URL (glej razdelek 2.5.4 *URL za vrnitev na spletišče organizatorja*).

Stran za potrditev podpisnikom omogoča tudi, da vašo pobudo všečkajo in delijo v družabnih omrežjih, kot so Facebook, Google+ in Twitter. To lahko storijo s klikom ustreznega gumba pod povezavo na spletišče organizatorja. Gumbi so vidni, če ste to možnost omogočili v vmesniku za upravljanje (glej razdelek 2.5.3 *Družbeni mediji*).

Priloga I: Oznake držav

Kratko ime v izvornem(-ih) jeziku(-ih) (zemljepisno ime)	Kratko ime v slovenščini (zemljepisno ime)	Oznaka države
Belgique/België	Belgija	BE
България	Bolgarija	BG
Česká republika	Češka	CZ
Danmark	Danska	DK
Deutschland	Nemčija	DE
Eesti	Estonija	EE
Éire/Ireland	Irska	IE
Ελλάδα	Grčija	EL
España	Španija	ES
France	Francija	FR
Hrvatska	Hrvaška	HR
Italia	Italija	IT
Κύπρος	Ciper	CY
Latvija	Latvija	LV
Lietuva	Litva	LT
Luxembourg	Luksemburg	LU
Magyarország	Madžarska	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Nizozemska	NL
Österreich	Avstrija	AT
Polska	Poljska	PL
Portugal	Portugalska	PT
România	Romunija	RO
Slovenija	Slovenija	SI
Slovensko	Slovaška	SK
Suomi/Finland	Finska	FI
Sverige	Švedska	SE
United Kingdom	Združeno kraljestvo	UK

Priloga II: Oznake jezikov

Ime jezika v izvirniku	Ime jezika v slovenščini	Oznaka ISO
български	bolgarščina	bg
español	španščina	es
čeština	češčina	cs
dansk	danščina	da
Deutsch	nemščina	de
eesti keel	estonščina	et
ελληνικά	grščina	el
English	angleščina	en
français	francoščina	fr
Gaeilge	irščina	ga
hrvatski	hrvaščina	hr
italiano	italijanščina	it
latviešu valoda	latvijščina	lv
lietuvių kalba	litovščina	lt
magyar	madžarščina	hu
Malti	malteščina	mt
Nederlands	nizozemščina	nl
polski	poljščina	pl
português	portugalščina	pt
română	romunščina	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	slovaščina	sk
slovenščina (slovenski jezik)	slovenščina	sl
suomi	finščina	fi
svenska	švedščina	sv