

BRUGERVEJLEDNING

Software til onlineindsamling for europæiske borgerinitiativer

1	Generel beskrivelse	2
2	Administrationsdelen	3
2.1	Adgang til grænsefladen og valg af sprog	4
2.2	Konfigurer softwaren	6
2.2.1	<i>Hvis du endnu ikke har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen</i>	<i>7</i>
2.2.2	<i>Hvis du allerede har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen</i>	<i>7</i>
2.2.3	<i>Upload filen fra Kommissionens register</i>	<i>7</i>
2.2.4	<i>Hent sprogudgaver fra Kommissionens register</i>	<i>7</i>
2.3	Administrer dit system (systemstatus)	8
2.3.1	<i>Skift til online (kan ikke fortrydes)</i>	<i>8</i>
2.3.2	<i>Indsamling TIL/FRA</i>	<i>8</i>
2.4	Vis og eksporter de indsamlede støttetilkendegivelser	9
2.4.1	<i>Antal underskrifter pr. land – Eksporter alle indsamlede støttetilkendegivelser</i>	<i>9</i>
2.4.2	<i>Resultater efter periode og/eller land — Eksporter udvalgte støttetilkendegivelser</i>	<i>10</i>
2.4.3	<i>Slet støttetilkendegivelser</i>	<i>10</i>
2.4.4	<i>Sådan dekrypterer du de eksporterede data</i>	<i>10</i>
2.5	Indstillinger	14
2.5.1	<i>Logo</i>	<i>14</i>
2.5.2	<i>Kort over antal underskrifter pr. land</i>	<i>15</i>
2.5.3	<i>Sociale medier</i>	<i>15</i>
2.5.4	<i>Callback URL</i>	<i>15</i>
2.5.5	<i>Valideringsregler om de oplysninger, der opgives af underskriverne</i>	<i>17</i>
2.5.6	<i>Indsamlingens udvikling</i>	<i>18</i>
3	Den offentlige del	19
3.1	Adgang og valg af sprog	19
3.2	Forside	20
3.3	Overensstemmelsesattest	21
3.4	Støttetilkendegivelser indsamlet online efter land	21
3.5	Databeskyttelseserklæring	22
3.6	Log ind	22
3.6.1	<i>Vælg land og udfyld formularen</i>	<i>22</i>
3.6.2	<i>Afslut og send støttetilkendegivelsen</i>	<i>22</i>
3.6.3	<i>Bekræftelsesside</i>	<i>23</i>
Bilag I:	Landekoder	24
Bilag II:	Sprogkoder	25

1 Generel beskrivelse

Denne software er lavet til initiativtagere til europæiske borgerinitiativer.

Softwaren er udviklet af Europa-Kommissionen og opfylder allerede funktions-, applikations og databasekravene i de tekniske specifikationer¹. Den indeholder alle de funktioner, du skal bruge for at indsamle støttetilkendegivelser online, lagre underskrivernes data på sikker vis og eksportere data til de kompetente nationale myndigheder. Softwaren kan let tilpasses til alle borgerinitiativer, og du kan uploade alle relevante oplysninger om dit initiativ via din brugerkonto på webstedet for det europæiske borgerinitiativ.

Softwaren består af en offentlig del, hvor man som borger kan skrive under på initiativet, og en administrationsdel for initiativtagerne.

Softwaren kan anvendes i offline- eller onlinetilstand:

- **Offline:** I denne tilstand kan du som initiativtager/administrator forberede og afprøve systemet, inden du starter indsamlingen. Den offentlige del er da passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang.
- **Online:** Når dit system er blevet konfigureret og attesteret, kan du i onlinetilstand begynde at indsamle støttetilkendegivelser til dit forslag. I denne tilstand har offentligheden adgang til den offentlige del.

Systemet er som standard i offlinetilstand. Det er kun dig som initiativtager/administrator, der kan skifte til onlinetilstand. For at kunne gøre det skal du først konfigurere systemet med de data om initiativet, der findes i Europa-Kommissionens register over borgerinitiativer. Du skal også uploade overensstemmelsesattesten fra den kompetente nationale myndighed. Når du skifter til online, er den offentlige del ikke længere passwordbeskyttet, og dermed kan indsamlingen af støttetilkendegivelser gå i gang.

NB: Du kan ikke gå tilbage til offlinetilstand, når du har skiftet til online!

¹ Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 1179/2011 af 17. november 2011 om fastsættelse af tekniske specifikationer for onlineindsamlingssystemer i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 211/2011 om borgerinitiativer.

OFFLINE:

Administrationsdelen

Her kan du forberede dit system, inden du får det godkendt, og konfigurere det til dit initiativforslag. Alle funktioner er tilgængelige, så du kan afprøve systemet.

Offentlig del

Den offentlige del er passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang.

KAN IKKE
FORTRYDES →

ONLINE:

Administrationsdelen

Du kan ikke længere ændre oplysningerne om dit initiativforslag, kun tilføje nye sprogudgaver. Alle andre funktioner, du skal bruge til at forvalte indsamlingen af underskrifter, er tilgængelige.

Offentlig del

Formularen for støttetilkendegivelse er tilgængelig for dem, der vil skrive under på initiativforslaget. Du kan stadig aktivere eller deaktivere formularen ved at sætte kryds ud for indsamling FRA/TIL i administrationsdelen.

2 Administrationsdelen

2.1 Adgang til grænsefladen og valg af sprog

For at komme ind på systemets administrationsdel skal du først logge ind. Autentificeringen sker i to trin: Ud over at indtaste dit brugernavn og password skal du også dekryptere en challengestreng bestående af hexadecimaltegn (figur 1).

Det europæiske borgerinitiativ - Onlineindsamlingssystem

dansk (da)

Brugernavn

Password

Brug din private nøgle til at dekryptere (i andet program) teksten nedenfor og skriv resultatet i feltet.

7283a4e8193c93e3745d0cc15417c12be3a593a566fde6cf78bfa1e93b5b77
0410bd3deee44c3f7dd374c358a38749f628780b37f230fe72917f6267e587
f7179fe43150fb105e0be4ae9b4eb1aad6c6bb0c7685c98ba4f8ac58714697
a4d614376dd8c72b554a03ab4bb08f92efcc001677ec9951112690df27e432
5cee879ee0bea840fb29ec0867cf4465aeb025ebff3f451868842d232087
6bbc4895af774ad5d05b1fa6fb2958f7b66790dde6bdbafffa011f0308ba0d
5f2aa73fc6d11d5998d060caca6094a11ed49f0c4a43fdb89c7a3beebd17b6
d31c85c77afc110350d0401b65d260ec6c467ed39e0eade71963d15d97af5
...

Resultat

Log ind

Det europæiske borgerinitiativ - Onlineindsamlingsystem 1.6.0 Edition

Figur 1: Systemets loginside

Sådan logger du ind:

1. Indtast dit brugernavn
2. Indtast dit password

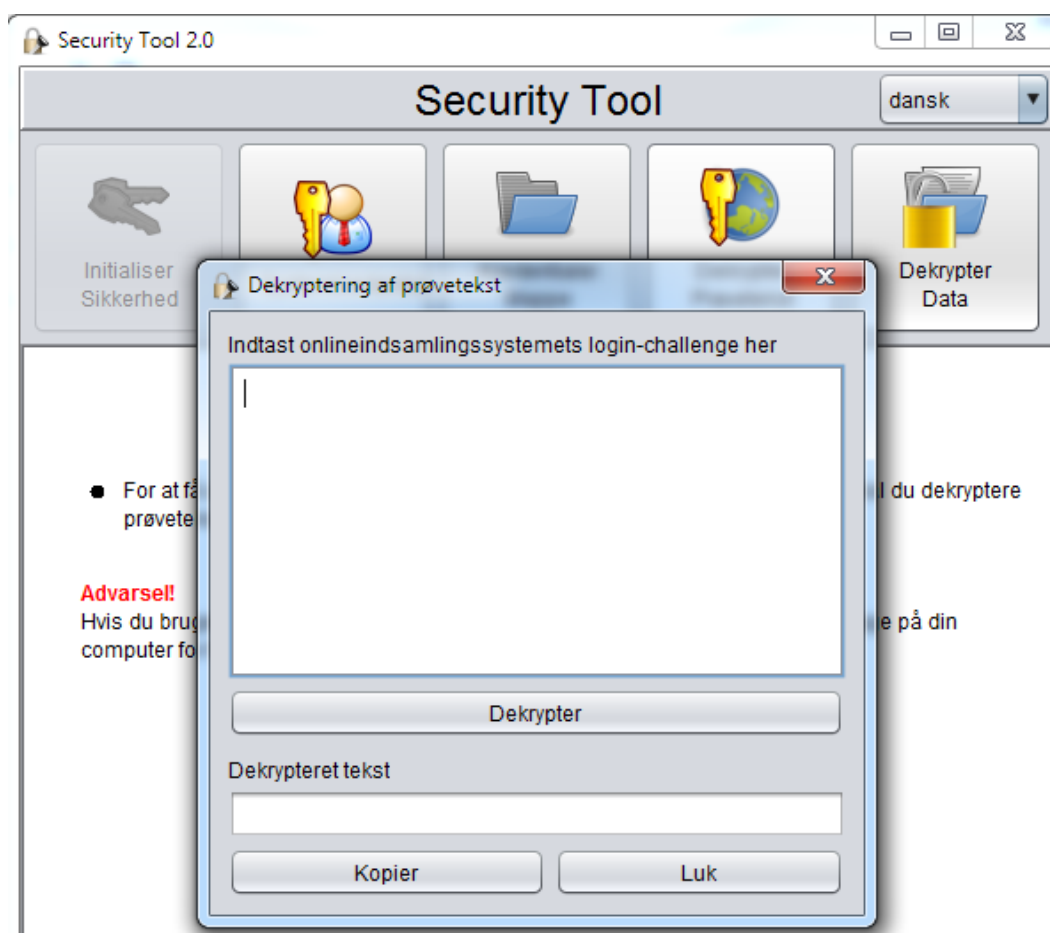
Læs mere om, hvordan du laver dit brugernavn og password, i afsnittet "Security tool installation" i installationsvejledningen.

3. Kopier teksten, der skal dekrypteres: Placer markøren i tekstfeltet, højreklik og vælg *Marker alt*, højreklik igen og vælg *Kopier*
4. Åbn Security Tool og identificer dig med dit password
5. Vælg *Dekrypter prøvetekst* (figur 2)



Figur 2: Security Tool – Dekrypter prøvetekst

Derefter åbner følgende vindue:



Figur 3: Dekryptering af prøvetekst

6. Indsæt den kopierede tekst (højreklik og vælg *indsæt*) og klik på *Dekrypter*

7. Kopier den dekrypterede tekst (vælg *Kopier* under den dekrypterede tekst) og vend tilbage til loginsiden. Placer markøren i resultatfeltet og indsæt den dekrypterede tekst.
8. Klik på *Log ind*
9. Hvis indlogging lykkes, kommer du videre til administrationsdelens forside (figur 4 nedenfor)
10. Hvis indlogging ikke lykkes, får du en fejlmeddelelse. I så fald må du begynde forfra og gentage trin 1-8.

Systemet er som standard i **offlinetilstand**. I denne tilstand er systemets offentlige del passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang. Du kan således forberede systemet og få det attesteret, inden du starter indsamlingen. Når dit system er blevet konfigureret og attesteret, kan du officielt gå i gang med at indsamle støttetilkendegivelser via den offentlige del. Først skal du skifte til onlinetilstand ved at gå ind under *Systemstatus* i menuen. Det kan du læse mere om i afsnit 2.3.1 *Skift til online (kan ikke fortrydes)*.

Formularen for støttetilkendegivelse i den offentlige del er desuden som standard inaktiveret ("Indsamling FRA"). Du kan læse mere om, hvordan du aktiverer og deaktiverer formularen i afsnit 2.3.2 *Indsamling TIL/FRA*.

Du kan til enhver tid skifte sprog. Vælg sprog i rullemenuen øverst til højre.



Figur 4: Administrationsdelens forside

2.2 Konfigurer softwaren

Du kan konfigurere systemet ved at gå ind under *Indstillinger for initiativet* i menuen. Her kan du tilføje de nødvendige oplysninger om dit initiativforslag.

2.2.1 Hvis du endnu ikke har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen

Hvis du vil forberede onlineindsamlingssystemet og få det godkendt, inden du registrerer initiativforslaget i Kommissionens register, skal du vælge *Indtast/rediger oplysningerne selv*.

Du behøver ikke at udfylde alle oplysningerne med det samme. Du skal dog angive dit initiativs nøjagtige titel, inden du anmoder om at få systemet attesteret af den relevante nationale myndighed. Titlen skal være præcis den samme som den, du vil angive i Europa-Kommissionens register. Du skal også oplyse, hvilket sprog du vil registrere initiativet på.

NB: Du skal være offline for at indtaste oplysningerne.

2.2.2 Hvis du allerede har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen

I så fald kan du uploade den xml-fil med oplysninger om dit initiativforslag, som du finder i din brugerkonto i Kommissionens register. Filen vil være tilgængelig, så snart Kommissionen har bekræftet registreringen af dit initiativforslag. I næste afsnit kan du se, hvordan du uploader filen.

NB: For at kunne skifte til online skal du først have uploadet xml-filen. Det sikrer, at oplysningerne i dit onlineindsamlingssystem svarer nøjagtigt til registrets oplysninger.

2.2.3 Upload filen fra Kommissionens register

Sådan uploader du xml-filen med oplysninger om dit initiativforslag:

1. Gå ind på din brugerkonto i Kommissionens register
2. Download den fil, du finder under *Administrer dit initiativ* (og derefter *Opbyg dit onlineindsamlingssystem*), og gem filen på din harddisk
3. Log ind på administrationsdelen af dit onlineindsamlingssystem, gå ind under *Indstillinger for initiativet* og klik på *Upload fil*
4. Klik på *Browse* for at finde filen på din computer og så på *Åbn*. Klik derefter på *Upload*

Husk, at du ikke længere kan ændre oplysningerne om dit initiativforslag, når du har skiftet til online. Du vil så kun kunne tilføje nye sprogudgaver af dit initiativforslag ved at uploade den nye xml-fil (se næste afsnit).

2.2.4 Hent sprogudgaver fra Kommissionens register

For at tilføje de sprogudgaver, der findes i Kommissionens register, må du igen downloade filen med oplysningerne om dit initiativforslag via din brugerkonto og uploade den til softwaren som beskrevet ovenfor. Filen indeholder alle de offentliggjorte sprogudgaver af dit initiativforslag, herunder registreringssproget.

Hver gang en ny sprogudgave tilføjes til registret, må du derfor downloade en ny xml-fil.

NB: Du skal standse indsamlingen i den offentlige del, mens du uploader den nye fil.

<u>Kort sagt:</u>

- I offlinetilstand (når du afprøver systemet) kan du enten indtaste oplysningerne selv eller, hvis du allerede har registreret dit initiativforslag i Kommissionens register, uploade den fil, du finder i din brugerkonto.
- For at kunne skifte til onlinetilstand og starte indsamlingen af støttetilkendegivelser skal du hente filen fra din brugerkonto og uploade den.
- Hver gang en ny sprogudgave af dit initiativ offentliggøres i Kommissionens register, skal du hente denne fil fra din konto og uploade den, så sprogudgaven bliver tilføjet til dit system.

2.3 Administrer dit system (systemstatus)

Her kan du læse om de forskellige muligheder under menuen *Systemstatus*.

2.3.1 Skift til online (kan ikke fortrydes)

Når dit system er klart og er blevet godkendt af den kompetente nationale myndighed, og når Kommissionen har bekræftet, at dit initiativforslag er blevet registreret, kan du skifte til online og begynde at indsamle støttetilkendegivelser.

Men først skal du:

– konfigurere systemet ved at uploade den xml-fil med oplysninger om dit initiativ, som du har hentet fra din brugerkonto i Kommissionens register (du kan ikke skifte til online, hvis du har indtastet oplysningerne selv) (se afsnit 2.2.2 *Hvis du allerede har registreret dit initiativforslag hos Kommissionen*), og

- uploade den overensstemmelsesattest, du har modtaget fra den kompetente myndighed, under *Systemstatus*.

Derefter kan du under *Systemstatus* sætte kryds ud for *Skift til online* og klikke på *Fortsæt*.

Husk på, at du IKKE KAN FORTRYDE dette skridt. Onlinetilstanden indebærer følgende:

Oplysningerne om dit initiativ og de forskellige sprogudgaver anses for endelige og kan ikke længere ændres. Du kan dog stadig opdatere indstillingerne for initiativet, når du tilføjer nye sprogudgaver til registret.

Alle de prøveunderskrifter, du har anvendt offline, bliver slettet.

Systemet vil desuden automatisk aktivere formularen for støttetilkendegivelse på den offentlige del (hvis indsamlingen er slået FRA, bliver den automatisk slået TIL). Læs mere i næste afsnit.

2.3.2 Indsamling TIL/FRA

Både når du er offline og online, kan du vælge at aktivere eller deaktivere formularen for støttetilkendegivelse på den offentlige del. Det giver dig mulighed for at starte eller standse indsamlingen af støttetilkendegivelser.

Når indsamlingen er FRA, er den offentlige del stadig tilgængelig, men ikke selve formularen for støttetilkendegivelse (knappen *Støt*, der giver adgang til formularen, er ikke tilgængelig).

Når systemet er offline, har offentligheden ikke adgang til det, men du kan alligevel aktivere formularen for støttetilkendegivelse for at afprøve indsamlingen (adgangen vil være passwordbeskyttet).

Du kan til enhver tid aktivere eller deaktivere formularen. Det påvirker ikke de støttetilkendegivelser, der allerede er indsamlet.

For at starte eller standse indsamlingen sætter du kryds ud for TIL eller FRA på siden for *Systemstatus* og klikker på *OK*.

Som standard er indsamlingen FRA i offlinetilstand og TIL i onlinetilstand.

NB: Du skal deaktivere formularen for støttetilkendegivelse på den offentlige side, når du har afsluttet indsamlingsperioden.

2.4 Vis og eksporter de indsamlede støttetilkendegivelser

Under *Vis og eksporter* kan du se, hvor mange støttetilkendegivelser der er indsamlet via systemets offentlige del, og eksportere de pågældende data. Der findes tre forskellige funktioner, som beskrives nedenfor. Siden er tilgængelig både offline og online.

Oplysningerne er krypteret. Når du har eksporteret oplysningerne, skal du dekryptere dem med Security Tool for at kunne analysere dem. Se også afsnit 2.4.4 *Sådan dekrypterer du de eksporterede data*.

2.4.1 Antal underskrifter pr. land – Eksporter alle indsamlede støttetilkendegivelser

Øverst på siden *Antal underskrifter pr. land* kan du se, hvor mange underskrifter der er indsamlet i de forskellige lande.

Du kan til enhver tid eksportere alle de indsamlede støttetilkendegivelser ved at klikke på *Eksporter alle*.

Når eksport er foretaget, oprettes der en eksportfil i det filsystem, du har angivet, da du initialiserede systemet (se installationsvejledningen (kun på engelsk)). Eksportfilerne sorteres automatisk efter land og sprogudgave. Mappernes navne bygger på lande- og sprogkoderne i **bilag I og II**.

Når indsamlingsperioden er afsluttet, og du har fået tilstrækkelig mange støttetilkendegivelser, skal du eksportere dem til de kompetente myndigheder i de respektive lande, så de kan kontrollere dem.

2.4.2 Resultater efter periode og/eller land — Eksporter udvalgte støttetilkendegivelser

Her kan du få resultatet sorteret efter land og dato for støttetilkendegivelse. Du kan vælge en tidsperiode ved at udfylde de første to felter og/eller vælge et land i rullemenuen. Klik derefter på *Regn ud*.

Du kan efterfølgende eksportere støttetilkendegivelserne ved at klikke på knappen *Eksporter*, som vises, når systemet er nået frem til resultatet.

2.4.3 Slet støttetilkendegivelser

Her kan du vælge en eller flere støttetilkendegivelser – angiv underskriftens nummer – som du vil slette. Det gør du ved at klikke på *Slet*. Du kan også angive dato for underskriften, men det er ikke obligatorisk.

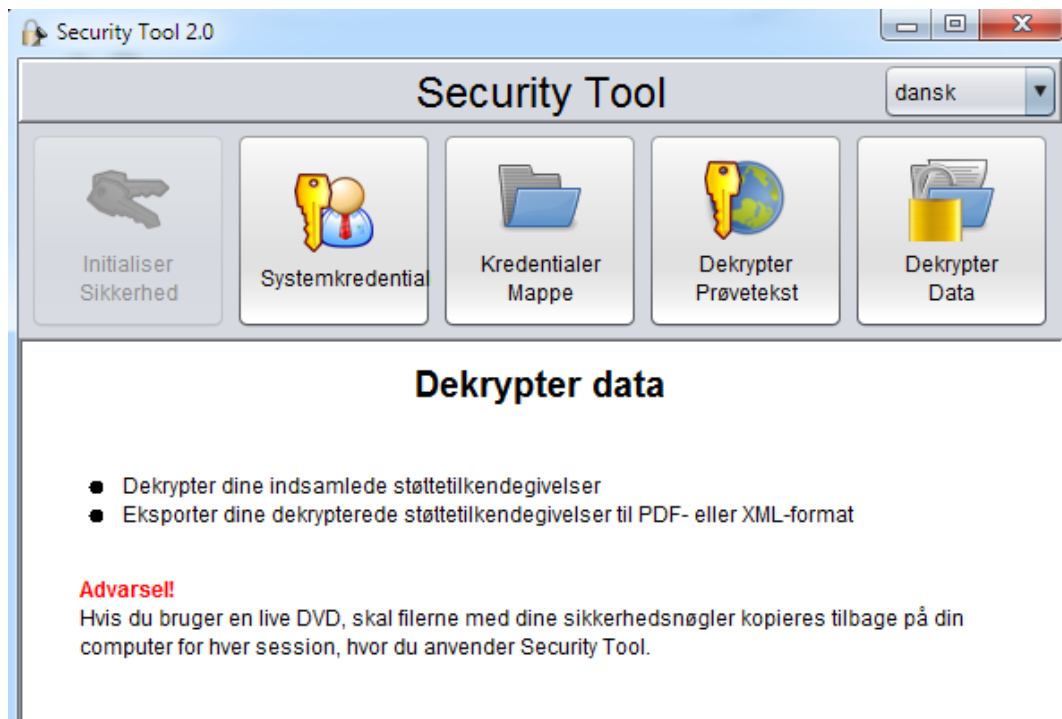
Du får så en bekræftelse på, at støttetilkendegivelserne er blevet slettet.

Når en underskriver har indgivet sin støttetilkendegivelse på den offentlige del, får han eller hun oplyst underskriftens nummer.

I xml-filen, der ved hjælp af Security Tool blev skabt ud fra de eksporterede data, finder du også underskriftens nummer for hver støttetilkendegivelse.

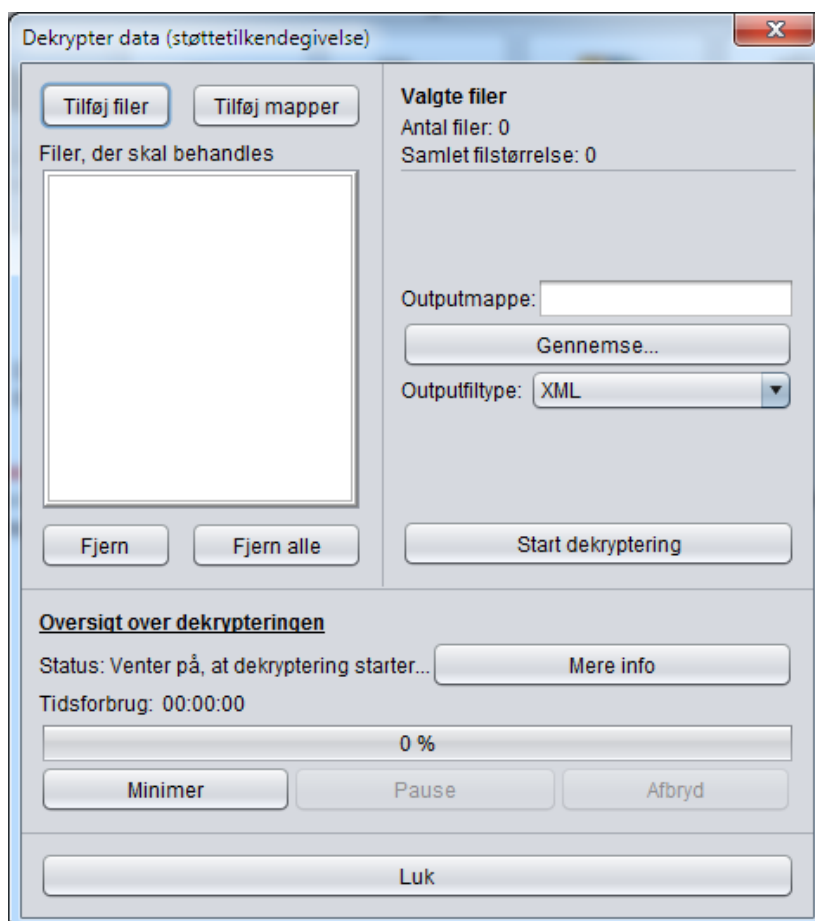
2.4.4 Sådan dekrypterer du de eksporterede data

1. Start Security Tool og log ind med det password, du indtastede under initialiseringen (se installationsvejledningen). Klik på *Dekrypter data*



Figur 5: Offline Security Tool – *Dekrypter data*

Derefter åbner følgende vindue:



Figur 6: Gennemse og vælg mapper eller filer, der skal dekrypteres

2. Tilføj de mapper eller filer, der skal dekrypteres.

Øverst til venstre finder du knapper til at tilføje nye filer eller mapper, som skal dekrypteres (*Tilføj filer/Tilføj mapper*).

Når du tilføjer xml-filer, kan du vælge flere filer ad gangen. Du kan også tilføje flere mapper samtidigt. Når du kører musen hen over et element på listen over valgte filer, vises filens eller mappens fulde søgesti.

Du kan fjerne filer og mapper på to måder: *Fjern alle* for at rense hele listen med filer og mapper og *Fjern* for at fjerne valgte filer og mapper hver for sig. Hvis du vil fjerne flere filer eller mapper ad gangen, holder du Ctrl-tasten nede og klikker på de filer eller mapper, du gerne vil fjerne. Når du har foretaget dit valg, kan du klikke på knappen *Fjern* eller højreklikke med musen og vælge *Fjern* fra den menu, der kommer frem. Begge dele fjerner de valgte filer eller mapper.

Øverst til højre finder du oplysninger om de *Valgte filer*. Her får du en oversigt over de filer, der skal dekrypteres. Det kan især være nyttigt, når du har valgt flere mapper. Du kan se, hvor mange xml-filer der er fundet i de valgte mapper, undermapper og filer, og den samlede filstørrelse.

3. Vælg outputmappe.

Klik på *Browse* under *Outputmappe* og vælg den mappe, du gerne vil lægge de dekrypterede filer i.

4. Vælg outputfiltype fra en af to muligheder: Xml eller pdf

5. Klik på *Start dekryptering* for at dekryptere de eksporterede xml-filer

Når dekrypteringen starter, er den øverste del ikke længere tilgængelig. Under *Oversigt over dekrypteringen* kan du følge forløbet og se, hvor lang tid det tager. Når dekrypteringen er startet, kan du *minimere* vinduet, sætte dekrypteringen på *pause* eller *afbryde* den eller se *mere info* ved at klikke på den pågældende knap.

Pause sætter dekrypteringen på pause, når den igangværende proces er færdig. Det kan derfor tage lidt tid, inden du kan se, at dekrypteringen er sat på pause.

Hvis du vælger at afbryde, standses dekrypteringen derimod med det samme.

Du kan få flere oplysninger om forløbet ved at klikke på *Mere info*. Det åbner vinduet nedenfor, hvor du kan se det samlede antal filer, der er behandlet (hvis dekrypteringen lykkedes, er de markeret med grønt, hvis den mislykkedes, er de markeret med rødt).

Information om dekrypterede filer			
Forløb			
Behandlede filer: 46			
Dekrypteret: 46			
Mislykket: 0			
Filnavn	Gennemførelsestid (sekunder)	Resultat	Bemærkning
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	4.59	true	Decrypted data: 27
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	4.33	true	Decrypted data: 25
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.34	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.01	true	Decrypted data: 6
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	2.70	true	Decrypted data: 16
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.38	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.67	true	Decrypted data: 10
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.23	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	2.86	true	Decrypted data: 18
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	5.42	true	Decrypted data: 36
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	5.64	true	Decrypted data: 40

Figur 7: Dekrypteringsforløb og statistik

For hver fil, der dekrypteres, tilføjes en række i en tabel med oplysninger om filnavn, hvor lang tid dekrypteringen tog, hvad resultatet var (true/false), og en bemærkning (se figur 7 ovenfor).

2.5 Indstillinger

Under menuen Indstillinger kan du konfigurere indstillingerne for den offentlige del.

The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) page of the 'Det europæiske borgerinitiativ - Onlineindsamlingssystem'. The page has a blue header with the system name and a language dropdown set to 'dansk (da)'. On the left is a navigation menu with options: 'Forside', 'Indstillinger for initiativet', 'Vis og eksporter', 'Systemstatus', 'Indstillinger' (highlighted with a red box), and 'Log ud'. The main content area is titled 'INDSTILLINGER' and contains several settings sections:

- Tilpasning af brugergrænseflade:** A section for customizing the user interface. It states 'Nuværende tilpassede logo: Intet tilpasset logo, standardlogo i brug.' and provides an upload area with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'
- Kort over antal underskrifter pr. land:** A section with a checkbox 'Lad brugere se kort over antal underskrifter pr. land' which is checked.
- Sociale medier:** A section with the text 'Lad brugerne se og bruge links til:' and three checked checkboxes for 'Facebook', 'Google+', and 'Twitter'.
- Callback URL:** A section with the text 'URL-adresse til initiativtagernes websted (vises på bekræftelsessiden)' and a text input field containing 'http://ec.europa.eu'.
- Valideringsregler om de oplysninger, der opgives af underskrivere:** A section with a checkbox 'Frivillig validering: Mulighed for at omgå valideringsreglerne (postnummer, ID-nummer)' which is checked.
- Indsamlingens udvikling:** A section with a checkbox 'Lad brugerne se indsamlingens udvikling' which is checked, and a text input field 'Sæt mål for indsamlingen' with the value '1000'.

At the bottom right of the settings area are two buttons: 'Fortryd' and 'Gem indstillinger »'.

Figur 8: Indstillinger

Du bekræfter dine indstillinger ved at klikke på *Gem indstillinger*.

Klik på *Fortryd*, hvis du ikke vil gemme ændringerne.

2.5.1 Logo

Hvis du vil udskifte det standardlogo, der vises øverst til venstre på den offentlige del, med dit eget tilpassede logo, kan du ved at klikke på *Browse* vælge filen med dit tilpassede logo. Filen skal have formatet JPEG, PNG eller GIF. Den højest mulige opløsning er 160 x 160 pixels. Hvis du uploader et større eller mindre logo, vil størrelsen altså blive ændret, men proportionerne vil være de samme. Din logofil må højst være på 150 KB.

Hvis du vil slette dit nuværende logo, skal du sætte kryds i det relevante felt, før du gemmer dine indstillinger.

2.5.2 Kort over antal underskrifter pr. land

Sæt kryds ud for *Lad brugere se kort over antal underskrifter pr. land* for at give underskriverne adgang til et kort over, hvor mange støttetilkendegivelser der er indsamlet for hvert land med systemet. Hvis du ikke sætter kryds her, vil der ikke blive vist noget kort i den offentlige del.

2.5.3 Sociale medier

Hvis du sætter kryds ud for Facebook, Google+ og/eller Twitter, kan folk like og dele dit initiativ, når de har skrevet under. Hvis du ikke sætter kryds her, vil de respektive knapper ikke være tilgængelige på den offentlige del.

2.5.4 Callback URL

Ud for *URL-adresse til at gå tilbage til initiativtagernes website* kan du angive den adresse, der skal bruges i linket [Følg med](#), som kommer frem, når initiativet er underskrevet (Figur 9).

Som standard vil linket [Følg med](#) føre underskriveren til initiativtagernes website som defineret i registret for dit initiativ. Hvis du vil tilbage til standardindstillingen, fjerner du bare adressen ud for *URL-adresse til at gå tilbage til initiativtagernes website*.

Husk, at URL-adressen skal starte med "http://" eller "https://". Ellers får du følgende fejlmeddelelse, når du klikker på *Gem indstillinger*:



Ugyldig URL-adresse.



dansk (da) ▼

Det europæiske borgerinitiativ

1. INITIATIV2. FORMULAR3. BEKRÆFTELSE



Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)



MANGE TAK!

Din støttetilkendegivelse er indgivet.

Gem referencerne nedenfor i tilfælde af, at du skulle have spørgsmål til initiativtagerne vedrørende din støttetilkendegivelse.

Underskriftens nummer:
91868b49-c387-4923-9207-9a3df59a77aa

Dato:
24/04/2015

Følg med: <http://ec.europa.eu>

Fortæl dine venner om det:

 Synes godt om  Del

 +1  Del

 Tweet

Figur 9: Callback URL som vist på bekræftelsessiden i den offentlige del

2.5.5 Valideringsregler om de oplysninger, der opgives af underskriverne

Sæt kryds ud for *Valgfri validering: Mulighed for at omgå valideringsreglerne (postnummer, ID-nummer)*, hvis du gerne vil have, at underskriverne skal kunne angive deres postnummer og/eller ID-nummer i et andet format end det, softwaren er indstillet til under onlineindsamlingen. Formaterne er baseret på oplysninger fra medlemslandene.

Hvis du sætter kryds her, og underskrivere angiver deres data i et andet format end det tilladte, vil de først få en fejlmeddelelse om, at deres data ikke svarer til formatet. De vil så have mulighed for at kontrollere deres data, bekræfte, at de er rigtige, og indgive deres støttetilkendegivelser alligevel (figur 10).

Hvis du ikke sætter kryds her, vil underskriverne ikke have denne mulighed, men vil skulle angive deres data i de formater, der er tilladt af softwaren.

Bopæl

Adresse (gade, nummer m.m.) *

adresse

Postnr. *

1000a ✖ Ugyldigt format

By *

Brussels

Land *

Belgien

☒ Jeg bekræfter herved, at de oplysninger, jeg har afgivet i denne formular, er korrekte, og at jeg ikke allerede har støttet dette forslag til borgerinitiativ.

☒ Jeg har læst [erklæringen om databeskyttelse](#).

☐ Formatet for mit personlige ID-nummer/ID-dokumentnummer og/eller postnummer er korrekt - se bort fra denne fejlmeddelelse og fortsæt

Indtast de tegn, du ser i billedet *

d y 4 n

TILBAGE

STØT

Figur 10: Ansvarsfraskrivelse for valgfri validering

2.5.6 Indsamlingens udvikling

Sæt kryds ud for *Lad brugere se indsamlingens udvikling*, hvis du gerne vil have, at underskriverne skal se en oversigt over, hvor mange underskrifter der er indsamlet, på forsiden i den offentlige del. Nedenfor kan du angive et mål for det samlede antal underskrifter. Du kan ændre målet, i takt med at du indsamler flere underskrifter.

Hvis du ikke sætter kryds her, vil der ikke blive vist nogen oversigt i den offentlige del.

3 Den offentlige del

3.1 Adgang og valg af sprog

I **offlinetilstand** er systemets offentlige del passwordbeskyttet for at forhindre almen adgang. Du logger ind på samme måde som i administrationsdelen (se afsnit 2.1 *Adgang til grænsefladen og valg af sprog*).

I **onlinetilstand** er den offentlige del ikke længere passwordbeskyttet. Der er almen adgang til systemet via et link på dit website.

Du kan til enhver tid skifte sprog i rullemenuen øverst til højre.

3.2 Forside

Forsiden er udgangspunktet for onlineindsamlingen. Man kan altid gå tilbage dertil ved at klikke på *Forside* øverst i venstre hjørne.

På forsiden står alle oplysninger om dit initiativforslag: de oplysninger, som du har tilføjet under *Indstillinger for initiativet* i administrationsdelen, og de forskellige sprogudgaver.

Hvis du har sat kryds i det relevante felt i administrationsdelen, viser forsiden også udviklingen i indsamlingen (figur 11).

Ved at klikke på *Støt* øverst eller nederst på siden kommer man til en side, hvor man kan udfylde formularen for støttetilkendegivelse.

The screenshot shows the front page of the 'Det europæiske borgerinitiativ' (The European Citizen Initiative) public demo environment. At the top, there is a navigation bar with three steps: '1. INITIATIV' (highlighted), '2. FORMULAR', and '3. BEKRÆFTELSE'. Below this is a progress bar showing '70' and the text '70 har skrevet under online. Lad os nå op på 1000'. A large blue button labeled 'STØT' with a right arrow is prominently displayed. The main content area includes a description of the OCS software, its purpose, and registration details. It lists the registration date as '01/03/2015' and the registration number as 'ECI(2015)000000'. A link is provided for the proposed initiative's web address in the EU Commission's register. Below this, there are sections for 'Navne på registrerede kontaktpersoner' (Names of registered contact persons) and 'Navne på de øvrige registrerede initiativtagere' (Names of other registered initiators). The 'E-mail-adresser på registrerede kontaktpersoner' section lists 'Organizer1@name.com, Organizer2@name.com'. The 'Navne på de øvrige registrerede initiativtagere' section lists 'Organizer3', 'Organizer4', 'Organizer5', and 'Organizer6'. At the bottom, there is a section titled 'Eventuelt websted for forslaget til borgerinitiativ:' (Optional website for the proposal for the citizen initiative:), which includes a paragraph about the requirements for supporting a European citizen initiative. A second 'STØT' button is located at the bottom right. The footer contains the text 'Læs mere om regler og betingelser for europæiske borgerinitiativer: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>' and 'Onlineindsamlingssystem 1.6.0 Edition Systemet forvaltes af initiativtagerne bag forslaget'.

dansk (da)

Det europæiske borgerinitiativ

1. INITIATIV 2. FORMULAR 3. BEKRÆFTELSE

 **Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)**

70 70 har skrevet under online. Lad os nå op på 1000

STØT

Skift sprog for initiativet: dansk (da)

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

Vigtigste målsætninger:
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).

Registreringsdato:
01/03/2015

Registreringsnummer i Europa-Kommissionen:
ECI(2015)000000

Det foreslåede borgerinitiativs webadresse i Europa-Kommissionens register:
<http://www.acceptance.ec.europa.eu/citizens-initiative/public/initiatives/ongoing/details/2015/000000/da>

Navne på registrerede kontaktpersoner:
Name 1, Name 2

E-mail-adresser på registrerede kontaktpersoner:
Organizer1@name.com, Organizer2@name.com

Navne på de øvrige registrerede initiativtagere:
• Organizer3
• Organizer4
• Organizer5
• Organizer6

Eventuelt websted for forslaget til borgerinitiativ:

For at støtte et europæisk borgerinitiativ skal du være EU-borger (statsborger i et medlemsland) og have nået den alder, hvor du får valgret til Europa-Parlamentet (18 år undtagen i Østrig, hvor det er 16 år).

STØT

Læs mere om regler og betingelser for europæiske borgerinitiativer: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>

Onlineindsamlingssystem 1.6.0 Edition
Systemet forvaltes af initiativtagerne bag forslaget

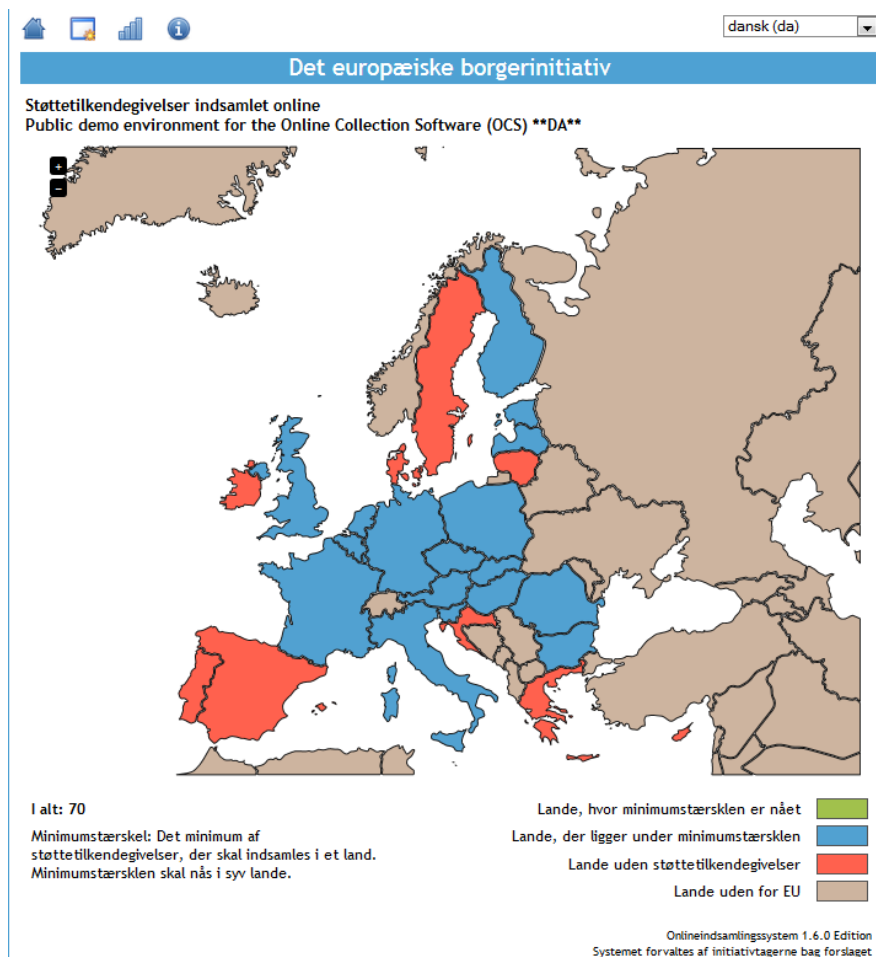
Figur 11: Den offentlige dels forside

3.3 Overensstemmelsesattest

Øverst oppe på alle sider i den offentlige del er der et link til den overensstemmelsesattest fra myndighederne, som du uploadede via administrationsdelen (behøves ikke i offlinetilstand).

3.4 Støttetilkendegivelser indsamlet online efter land

Øverst oppe på alle sider i den offentlige del kan man se et kort over, hvor mange underskrifter der er indsamlet pr. land med onlineindsamlingssystemet, hvis du har valgt, at der skal være almen adgang til dette kort (se afsnit 2.5.2 *Kort over antal underskrifter pr. land* og figur 12).



Figur 12: Støttetilkendegivelser indsamlet online efter land

Når man fører musen hen over et EU-land, kan man se oplysninger om indsamlede støttetilkendegivelser, minimumstærskel² og procentdel for det pågældende land.

Lande, hvor minimumstærsklen er nået, er grønne.

Lande, der ligger under minimumstærsklen, er blå.

² Minimumstærsklen er det minimum af støttetilkendegivelser, der skal indsamles i et land. Minimumstærsklen skal nås i syv lande.

Lande uden støttetilkendegivelser er røde

Lande, som ikke er med i EU, er brune.

3.5 Databeskyttelseserklæring

Øverst oppe på alle sider i den offentlige del er der et link til erklæringen om databeskyttelse, som omhandler underskrivernes personoplysninger. Denne erklæring indgår også i den officielle formular for støttetilkendegivelse.

3.6 Log ind

3.6.1 Vælg land og udfyld formularen

Når man som underskriver klikker på *Støt*, kommer man videre til siden med formularen for støttetilkendegivelse. Først skal man vælge, hvilket land man kommer fra.

Det kan enten være det land, hvor man bor, eller det land, hvor man er statsborger. Støttetilkendegivelsen medregnes i det valgte land. Der er også nogle links til webstedet for det europæiske borgerinitiativ, hvor man kan læse mere om, hvordan man støtter et borgerinitiativ, og hvilke krav der gælder.

Når underskriveren har valgt land, får han eller hun information om det pågældende lands betingelser for at skrive under, f.eks. at man skal:

- være bosiddende i landet eller
- være bosiddende eller statsborger i landet eller
- være bosiddende eller statsborger i landet, herunder statsborger bosat uden for landet, forudsat at man har oplyst de nationale myndigheder om sin bopæl eller
- have et personligt ID-nummer eller et ID-dokument, som godkendes af landet. Her kommer der ekstra felter frem, hvor man kan vælge dokumenttype og angive dets nummer.

Man kan ændre land ved at klikke på *Andet* ud for det valgte land.

Man kan kun skrive under på et forslag til borgerinitiativ én gang. NB: Systemet forhindrer indsendelse af mere end én støttetilkendegivelse.

Når man har valgt land, får man vist støttetilkendegivelsesformularen for det pågældende land på siden. Formularen er tilpasset til de oplysninger, der kræves af det valgte land.

3.6.2 Afslut og send støttetilkendegivelsen

Når underskriverne har udfyldt formularen, skal de bekræfte, at oplysningerne er korrekte, og at de ikke har skrevet under på initiativforslaget før. De skal også bekræfte, at de har læst erklæringen om databeskyttelse.

Til sidst skal de indtaste de tegn, de ser i captcha-billedet. Underskriverne kan også vælge at høre en lyd-captcha og indtaste de tal, de har hørt.

Derefter klikker man på *Støt* for at indsende støttetilkendegivelsen. Man kan til enhver tid gå tilbage til den foregående side ved at klikke på *Tilbage* nederst på siden. Når man gør det, slettes alle de oplysninger, man har udfyldt.

3.6.3 Bekræftelsesside

Hvis der ikke sker nogen fejl, får man en bekræftelse på, at formularen er indgivet. Man får også oplyst underskriftens dato og nummer.

Man kan vende tilbage til initiativtagernes website fra bekræftelsessiden via linket *Følg med*. Linket fører til det website, som er angivet for dit initiativ i Kommissionens register på det valgte sprog, hvis du ikke har angivet en callback URL i administrationsdelen (se afsnit 2.5.4 *Callback URL*).

Bekræftelsessiden giver også underskriverne mulighed for at like og dele dit initiativ ved at klikke på knapperne for Facebook, Google+ eller Twitter, hvis du har sat kryds i de pågældende felter i administrationsdelen (se afsnit 2.5.3 *Sociale medier*).

Bilag I: Landekoder

Navn på landets sprog	Navn på dansk	Landekode
Belgique/België	Belgien	BE
България	Bulgarien	BG
Česká republika	Tjekkiet	CZ
Danmark	Danmark	DK
Deutschland	Tyskland	DE
Eesti	Estland	EE
Éire/Ireland	Irland	IE
Ελλάδα	Grækenland	EL
España	Spanien	ES
France	Frankrig	FR
Hrvatska	Kroatien	HR
Italia	Italien	IT
Κύπρος	Cypern	CY
Latvija	Letland	LV
Lietuva	Litauen	LT
Luxembourg	Luxembourg	LU
Magyarország	Ungarn	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Nederlandene	NL
Österreich	Østrig	AT
Polska	Polen	PL
Portugal	Portugal	PT
România	Rumænien	RO
Slovenija	Slovenien	SI
Slovensko	Slovakiet	SK
Suomi/Finland	Finland	FI
Sverige	Sverige	SE
United Kingdom	Det Forenede Kongerige	UK

Bilag II: Sprogkoder

Navn på landets sprog	Navn på dansk	ISO-kode
български	Bulgarsk	bg
español	Spansk	es
čeština	Tjekkisk	cs
dansk	Dansk	da
Deutsch	Tysk	de
eesti keel	Estisk	et
ελληνικά	Græsk	el
English	Engelsk	da
français	Fransk	fr
Gaeilge	Irsk	ga
hrvatski	Kroatisk	hr
italiano	Italiensk	it
latviešu valoda	Lettisk	lv
lietuvių kalba	Litauisk	lt
magyar	Ungarsk	hu
Malti	Maltesisk	mt
Nederlands	Nederlandsk	nl
polski	Polsk	pl
português	Portugisisk	pt
română	Rumænsk	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	Slovakisk	sk
slovenščina (slovenski jezik)	Slovensk	sl
suomi	Finsk	fi
svenska	Svensk	sv