

ANVÄNDARHANDBOK

Namninsamlingsprogram till EU:s medborgarinitiativ

1	Allmän beskrivning	2
2	Administrationsdel	3
2.1	Logga in och välj språk	4
2.2	Konfigurera systemet	6
2.2.1	<i>Har du ännu inte registrerat initiativförslaget hos kommissionen?</i>	6
2.2.2	<i>Har du redan registrerat initiativförslaget hos kommissionen?</i>	7
2.2.3	<i>Ladda upp fil från kommissionens register</i>	7
2.2.4	<i>Hämta språkversioner från kommissionens register</i>	7
2.3	Ändra systemstatus och se resultat	8
2.3.1	<i>Ställ om till online (går inte att ångra)</i>	8
2.3.2	<i>Insamling PÅ/AV</i>	8
2.4	Kontrollera och exportera stödförklaringar	9
2.4.1	<i>Antal underskrifter per land – Exportera alla insamlade stödförklaringar</i>	9
2.4.2	<i>Sammanställning efter period och/eller land – Exportera valda stödförklaringar</i>	9
2.4.3	<i>Ta bort underskrifter</i>	10
2.4.4	<i>Så dekrypterar du exporterade filer</i>	10
2.5	Inställningar	13
2.5.1	<i>Logotyp</i>	13
2.5.2	<i>Karta över antal underskrifter per land</i>	13
2.5.3	<i>Sociala medier</i>	14
2.5.4	<i>Callback URL</i>	14
2.5.5	<i>Valideringsregler för undertecknarnas uppgifter</i>	15
2.5.6	<i>Underskriftsräknare</i>	16
3	Öppen del	17
3.1	Logga in och välj språk	17
3.2	Förstasidan	18
3.3	Intyg om systemet	19
3.4	Antal nätunderskrifter per land	19
3.5	Skydd av personuppgifter	20
3.6	Så skriver man på	20
3.6.1	<i>Välj landa och fylla i stödförklaringsformuläret</i>	20
3.6.2	<i>Avsluta och skicka</i>	20
3.6.3	<i>Bekräftelsesida</i>	21
	Bilaga I: Landskoder	22
	Bilaga II: Språkkoder	23

1 Allmän beskrivning

Namninsamlingsprogrammet är till för dig som organiserar ett EU-medborgarinitiativ.

Programmet har utvecklats av EU-kommissionen och uppfyller redan flera av de tekniska specifikationerna¹. Det innehåller alla de funktioner som du behöver för att samla in stödförklaringar på nätet, säkert lagra undertecknarnas uppgifter och exportera uppgifterna till de nationella myndigheterna. Du kan enkelt anpassa programmet till ditt medborgarinitiativ genom att ladda upp alla relevanta uppgifter om initiativet via ditt användarkonto på EU:s webbplats om medborgarinitiativet.

Programmet består av en öppen del där man kan skriva på initiativet och en administrationsdel för organisatörerna.

Du kan välja två lägen:

- **Offline:** I det här läget kan du ställa in och testa systemet innan du börjar namninsamlingen. Den öppna delen är då lösenordsskyddad för att förhindra allmän åtkomst.
- **Online:** När systemet har konfigurerats och godkänts ställer du om till online så att du kan starta namninsamlingen. Den öppna delen är nu tillgänglig för allmänheten.

Systemets grundläge är offline. Det är bara du som organisatör/administratör som kan ställa om till online. Men först måste du konfigurera systemet och lägga in de uppgifter om initiativet som finns i EU-kommissionens register över medborgarinitiativ. Du måste också ladda upp den nationella myndighetens intyg om att systemet uppfyller kraven. Genom att ställa om till online blir den öppna delen tillgänglig för allmänheten så att namninsamlingen kan börja.

Obs! Du kan inte gå tillbaka till offlineläget när du väl har ställt om till online.

¹ Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 1179/2011 av den 17 november 2011 om tekniska specifikationer för system för insamling via internet i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 211/2011 om medborgarinitiativet.

OFFLINE

Administrationsdel:

Du kan lägga in uppgifter om ditt initiativförslag innan du får systemet godkänt av en nationell myndighet. Alla funktioner är tillgängliga så att du kan testa systemet.

Öppen del:

Den öppna delen är lösenordsskyddad för att förhindra allmän åtkomst.

GÅR INTE ATT
ÄNDRA



ONLINE

Administrationsdel:

Du kan inte längre ändra uppgifterna om ditt initiativförslag. Du kan bara lägga till nya språkversioner. Alla övriga funktioner du behöver för att hantera namninsamlingen är tillgängliga.

Öppen del:

Stödförklaringsformulären är tillgängliga för dem som vill skriva på initiativförslaget. Du kan fortfarande aktivera eller inaktivera formulären genom att kryssa för PÅ eller AV i administrationsdelen.

2 Administrationsdel

2.1 Logga in och välj språk

För att komma in på systemets administrationssidor måste du logga in. Autentiseringen sker i två steg: Förutom användarnamn och lösenord måste du dessutom ange ett kontrollsvar på en kod (bild 1).

EU:s medborgarinitiativ - namninsamling på nätet

svenska (sv)

Användarnamn

Lösenord

Använd din privata nyckel för att dekryptera (offline) texten nedan och skriv resultatet i rutan.

Resultat

Logga in

EU:s medborgarinitiativ - namninsamling på nätet 1.6.0 Edition

Bild 1: Systemets inloggningssida.

Följ dessa steg för att logga in:

1. Ange användarnamn
2. Ange lösenord

Läs mer om hur du skapar användarnamn och lösenord i avsnittet "Security tool installation" i installationsanvisningen.

3. Kopiera koden: Ställ markören i textfältet, högerklicka och välj *Markera allt*, högerklicka igen och välj *Kopiera*.
4. Öppna säkerhetsverktyget och ange ditt lösenord.
5. Välj funktionen *Dekryptera kontrolltext* (Bild 2).

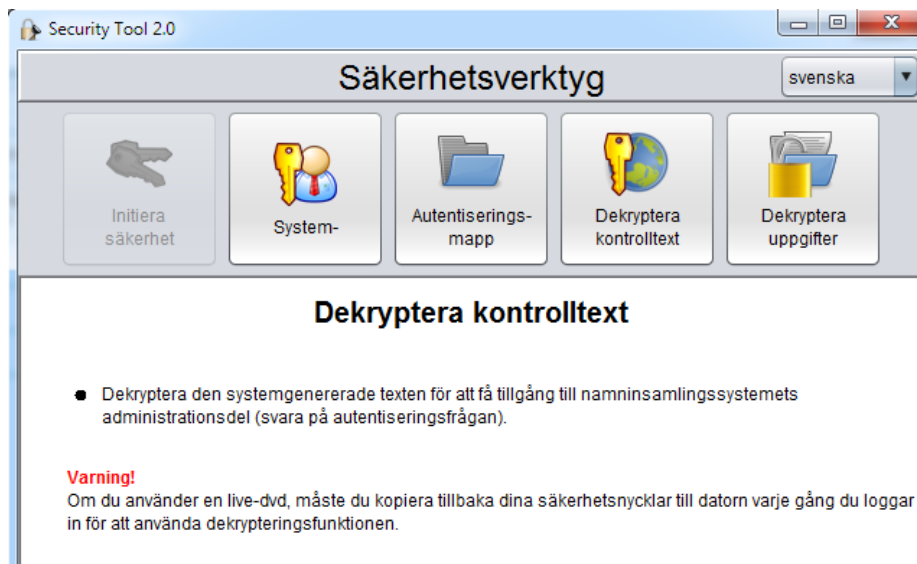


Bild 2: Säkerhetsverktyg – Dekryptera kontrolltext.

Då får du upp följande fönster:

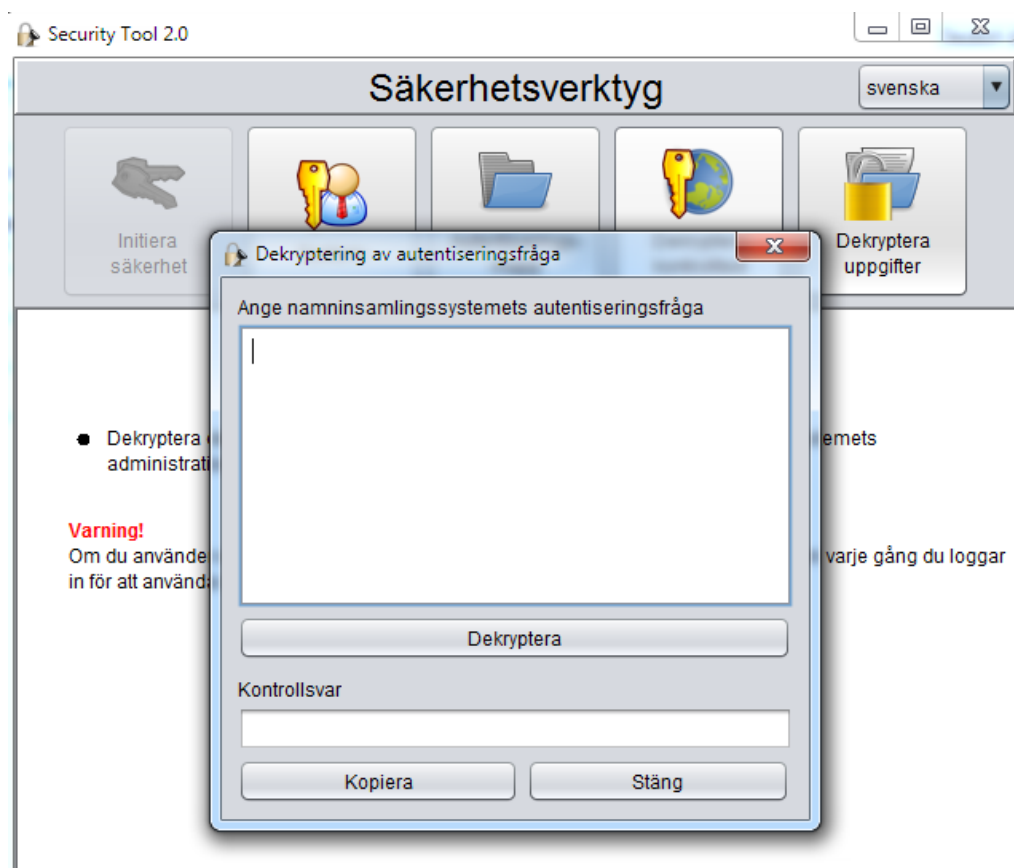


Bild 3: Dekryptering av kontrolltext.

6. Klistra in texten (högerklicka och välj *Klistra*) och klicka på *Dekryptera*.
7. Kopiera den dekrypterade texten (med knappen *Kopiera* under den dekrypterade texten) och gå sedan tillbaka till inloggningssidan. Ställ markören i resultatfältet och klistra in resultatet.
8. Klicka på *Logga in*.

9. Om inloggningen lyckas kommer du till administrationsdelens förstasida (bild 4 nedan).
10. Om inloggningen misslyckas får du ett felmeddelande. Du måste då börja om inloggningen från början.

Systemets grundläge är **offline**. I offlineläget är systemets öppna del lösenordsskyddad för att förhindra allmän åtkomst. På så vis kan du göra dina inställningar och få systemet godkänt innan du startar namninsamlingen. När systemet har konfigurerats och godkänts kan du börja samla in underskrifter. Du måste då först ställa om till online via menyn *Systemstatus*. Läs mer i avsnitt 2.3.1 *Ställ om till online (går inte att ångra)*.

Stödförklaringsformulären i den öppna delen är dessutom inaktiverade (Insamling AV). Läs mer om hur du aktiverar och inaktiverar formulären i avsnitt 2.3.2. *Insamling PÅ/AV*.

Du kan byta språk när du vill. Välj språk från rullgardinsmenyn längst upp till höger.

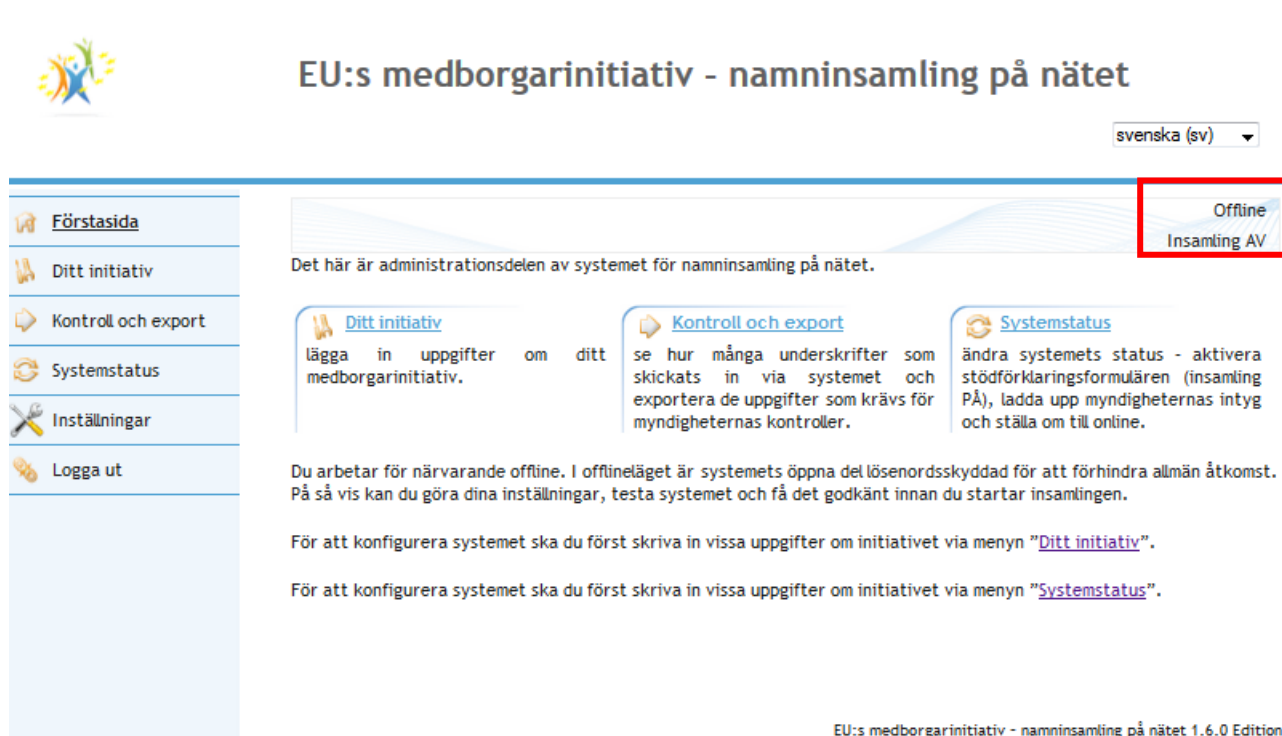


Bild 4: Administrationsdelens förstasida.

2.2 Konfigurera systemet

För att konfigurera systemet går du in under menyrybriken *Ditt initiativ*. Här kan du lägga in alla nödvändiga uppgifter om initiativförslaget.

2.2.1 Har du ännu inte registrerat initiativförslaget hos kommissionen?

Om du vill göra klart namninsamlingssystemet och få det godkänt innan du registrerar initiativförslaget i kommissionens register ska du välja alternativet *Fyll i uppgifterna själv*.

Du behöver inte fylla i alla uppgifter på en gång. Du måste dock ange initiativets titel innan du ber den behöriga myndigheten att godkänna systemet. Titeln måste vara identisk med den du tänker ange i kommissionens register. Ange också på vilket språk du kommer att registrera initiativet.

Tänk på att du måste vara offline för att kunna lägga in uppgifterna.

2.2.2 Har du redan registrerat initiativförslaget hos kommissionen?

Om initiativförslaget redan är registrerat kan du hämta en xml-fil med information om initiativet via ditt användarkonto i registret och ladda upp den. Filen skapas så snart kommissionen har bekräftat registreringen. I nästa avsnitt kan du läsa hur du gör.

Obs: För att kunna ställa om till online måste du först ladda upp xml-filen. Det garanterar att uppgifterna i systemet är identiska med registrets uppgifter.

2.2.3 Ladda upp fil från kommissionens register

Så här gör du för att hämta och ladda upp xml-filen om ditt initiativförslag:

1. Gå in på ditt användarkonto i kommissionens register.
2. Ladda ner filen under menyn *Uppdatera initiativet* (rubriken *Skapa ditt namninsamlingssystem*) och spara den på din hårddisk.
3. Logga in i systemets administrationsdel, gå in under *Ditt initiativ* och klicka på knappen *Ladda upp fil*.
4. Klicka på *Bläddra* för att leta upp filen på din dator och klicka på *Öppna*. Klicka sedan på *Ladda upp*.

Tänk på att du inte längre kan ändra uppgifterna om initiativförslaget när du väl har ställt om till online. Du kan då bara lägga till fler språkversioner genom att ladda upp en ny xml-fil (se nästa avsnitt).

2.2.4 Hämta språkversioner från kommissionens register

För att lägga till de språkversioner som finns i registret måste du på nytt hämta filen med uppgifterna om initiativförslaget via ditt användarkonto och ladda upp den enligt beskrivningen ovan. Filen innehåller alla aktuella språkversioner av initiativförslaget, inklusive registreringspråket.

Varje gång en ny språkversion läggs in i registret måste du därför hämta en ny xml-fil.

Observera att du måste pausa namninsamlingen medan du laddar upp den nya filen.

Sammanfattning:

- I offlineläget (om du testat systemet) kan du antingen mata in uppgifterna själv eller, om du redan har registrerat initiativförslaget i kommissionens register, ladda upp den fil du hittar via ditt användarkonto.
- För att kunna ställa om till online och starta namninsamlingen måste du hämta filen från ditt användarkonto och ladda upp den.

– Varje gång en ny språkversion av initiativet publiceras i kommissionens register måste du hämta en uppdaterad fil från ditt konto och ladda upp den, så att språkversionen läggs in i ditt system.

2.3 Ändra systemstatus och se resultat

Här kan du läsa om de olika alternativen under menyn *Systemstatus*.

2.3.1 Ställ om till online (går inte att ångra)

När ditt system är klart och har godkänts av en nationell myndighet, och när kommissionen har bekräftat att ditt initiativförslag har registrerats, kan du ställa om till online för att starta namninsamlingen.

Men först måste du

– konfigurera klart systemet genom att ladda upp den xml-fil med uppgifter om initiativet som du hämtar via ditt användarkonto i kommissionens register (det räcker inte med att lägga in uppgifterna manuellt) (se avsnitt 2.2.2 *Har du redan registrerat initiativförslaget hos kommissionen?*)

– ladda upp den nationella myndighetens intyg om att systemet uppfyller kraven (under menyn *Systemstatus*).

Sedan kan du kryssa för rutan *Ställ om till online* och klicka på *Fortsätt*.

Tänk på att du inte kan ångra det här steget. Onlineläget innebär följande:

– Informationen om initiativet och de olika språkversionerna betraktas som slutgiltiga och du kan inte längre ändra uppgifterna. Du kommer dock att kunna uppdatera systemet med nya språkversioner som läggs in i kommissionens register.

– Alla testunderskrifter som du har använt offline raderas.

Systemet kommer dessutom automatiskt att aktivera stödförklaringsformulären (om insamlingen är AV kommer den automatiskt att ändras till PÅ). Läs mer i nästa avsnitt.

2.3.2 Insamling PÅ/AV

Både när du är offline och online kan du aktivera eller inaktivera stödförklaringsformulären. Det innebär att du kan starta eller stänga namninsamlingen.

När insamlingen är AV är den öppna delen fortfarande tillgänglig, men det går inte att fylla i några stödförklaringsformulär (knappen *Skriv på* är inte tillgänglig).

När systemet är offline är det stängt för allmänheten, men du kan ändå aktivera formulären för att testa systemet, som då är lösenordsskyddat.

Du kan aktivera och inaktivera formulären när som helst. Det påverkar inte de stödförklaringar som redan samlats in.

För att starta eller stänga insamlingen, kryssa i rutorna PÅ eller AV på sidan *Systemstatus* och klicka på OK.

Som grundinställning är insamlingen AV i offlineläget och PÅ i onlineläget.

Observera att du måste inaktivera stödförklaringsformuläret i den öppna delen när namninsamlingen är klar.

2.4 Kontrollera och exportera stödförklaringar

På sidan *Kontroll och export* kan du se hur många underskrifter som har kommit in och exportera uppgifterna. Det finns tre olika funktioner som beskrivs nedan. Sidan är tillgänglig både online och offline.

Uppgifterna är krypterade. När du har exporterat uppgifterna måste du dekryptera dem med säkerhetsverktyget för att kunna analysera dem. Läs mer i avsnitt 2.4.4 *Så dekrypterar du exporterade filer*.

2.4.1 Antal underskrifter per land – Exportera alla insamlade stödförklaringar

Överst på sidan *Antal underskrifter per land* kan du se hur många underskrifter som samlats in i de olika länderna.

Du kan när du vill exportera alla insamlade stödförklaringar med knappen *Exportera alla*.

Det skapas då en exportfil på den plats du angav när du initierade systemet (se installationsanvisningen). De exporterade filerna sorteras automatiskt i mappar efter land och språkversion. Mapparnas namn bygger på lands- och språkkoderna i **bilagorna I och II**.

När namninsamlingen är avslutad och du har fått in tillräckligt många underskrifter ska du exportera stödförklaringarna och skicka dem till de behöriga myndigheterna i respektive land för kontroll.

2.4.2 Sammanställning efter period och/eller land – Exportera valda stödförklaringar

Här kan du se resultatet av namninsamlingen sorterat efter land och datum. Du kan välja en tidsperiod genom att fylla i de två första fälten och/eller välja ett land från rullgardinsmenyn. För att få fram resultatet klickar du på *Räkna*.

Du kan sedan exportera stödförklaringarna med knappen *Exportera* som kommer upp när systemet har gjort klart sammanställningen.

2.4.3 Ta bort underskrifter

Här kan du markera en eller flera stödförklaringar (ange signaturkod) och ta bort dem genom att klicka på *Ta bort*. Förutom signaturkod kan du också ange signeringsdatum, men det är inte nödvändigt.

Du får en bekräftelse på om stödförklaringarna har tagits bort eller inte.

När en undertecknare har skickat in sitt stödförklaringsformulär får han eller hon ett meddelande med underskriftens signaturkod.

I den xml-fil som skapas från de exporterade uppgifterna med hjälp av säkerhetsverktyget hittar du också signaturkoden för varje stödförklaring.

2.4.4 Så dekrypterar du exporterade filer

1. Starta säkerhetsverktyget och logga in med det lösenord du angav i initieringsfasen enligt beskrivningen i installationsanvisningen. Klicka på *Dekryptera uppgifter*.

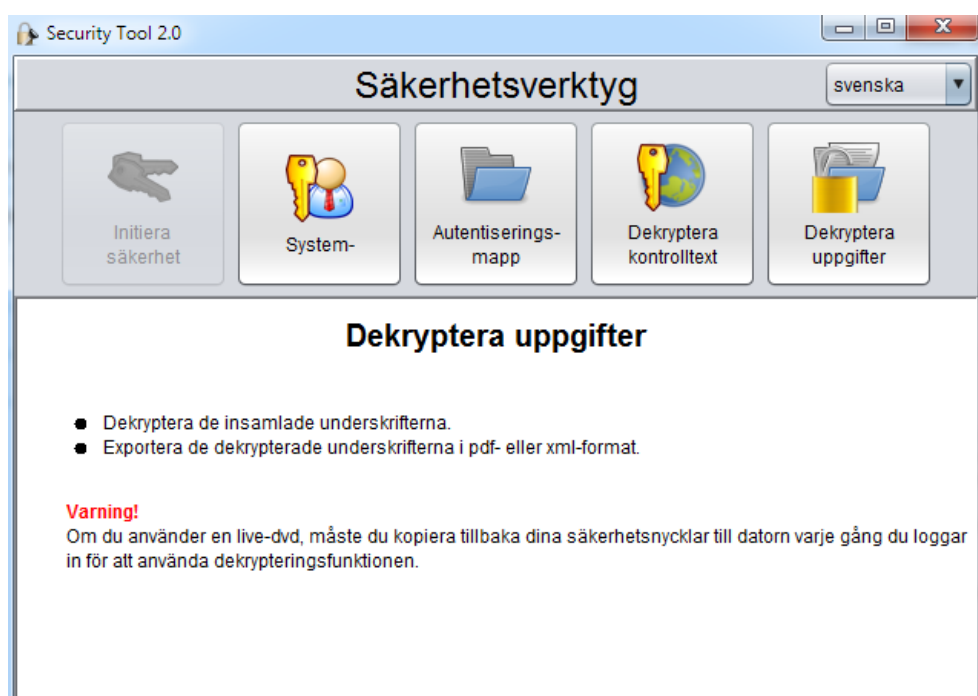


Bild 5: Säkerhetsverktyg – Dekryptera uppgifter.

Då får du upp följande fönster:

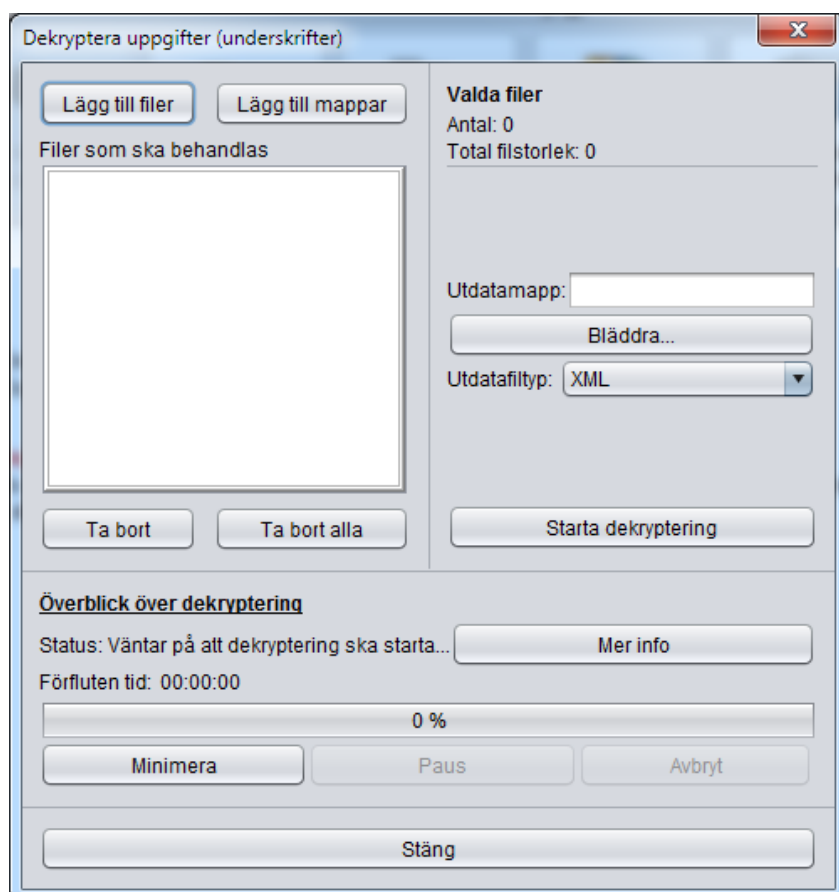


Bild 6: Bläddra fram och markera de mappar eller filer som ska dekrypteras.

2. Lägg till enskilda mappar eller filer som ska dekrypteras.

Längst upp till vänster hittar du knappar för att lägga till de filer eller mappar som ska dekrypteras (*Lägg till filer/Lägg till mappar*).

Om det gäller xml-filer kan du välja flera filer på en gång. Om du vill lägga till mappar kan du också välja flera på en gång. När du pekar på ett objekt i listan med valda filer visas filens eller mappens fullständiga sökväg.

Om du vill ta bort filer eller mappar finns det två sätt: *Ta bort alla* för att rensa hela listan med valda filer och mappar, och *Ta bort* för att ta bort enskilda filer eller mappar var för sig. För att markera flera filer eller mappar håller du ner Controlknappen och klickar på de filer och mappar som du vill ta bort. Klicka sedan på knappen *Ta bort* eller högerklicka och välj *Ta bort* från menyn som du får upp. Du tar då bort de markerade filerna och mapparna.

Högst upp till höger hittar du rubriken *Valda filer*. Här får du en översikt över de filer som ska dekrypteras. Det kan vara bra att veta, särskilt om du har markerat hela mappar. Du kan se hur många xml-filer som hittats i alla valda mappar, undermappar och filer, och den totala filstorleken.

3. Ange utdatamapp.

Klicka på *Bläddra* under fältet för utdatamapp och välj i vilken mapp du vill spara de dekrypterade filerna.

4. Välj utdatafiltyp. Det finns två alternativ: xml eller pdf.

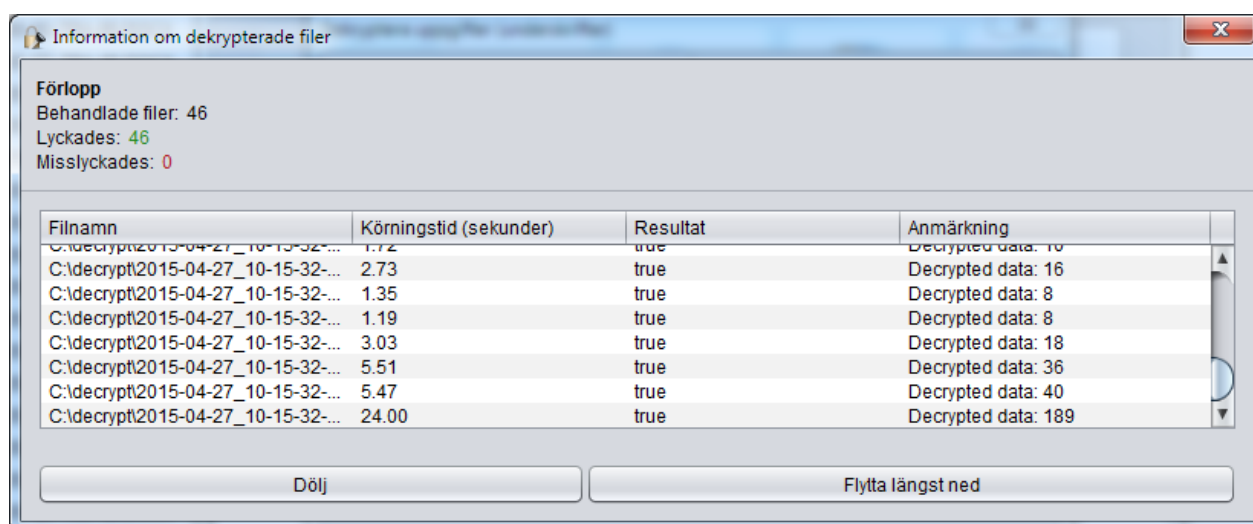
5. Klicka på *Starta dekryptering* för att dekryptera de exporterade xml-filerna.

När dekrypteringen startar kan du inte längre komma åt den övre delen. Under *Överblick över dekryptering* kan du följa förloppet och hur lång tid det tar. När dekrypteringen har startat kan du *minimera* fönstret, *pausa*, *avbryta* eller se *mer info* genom att klicka på respektive knapp.

Paus stoppar dekrypteringen tillfälligt när den pågående processen har körts klart. Det kan därför ta ett tag innan du märker att dekrypteringen verkligen pausar.

Om du istället väljer att avbryta, stoppas dekrypteringen omedelbart.

Om du vill se mer information om förloppet kan du klicka på *Mer info* så öppnas följande fönster. Här kan du se totalt antal filer som behandlats (antal filer där dekrypteringen lyckades står i grönt och antal filer som misslyckades i rött).



Filnamn	Körningstid (sekunder)	Resultat	Anmärkning
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.72	true	Decrypted data: 10
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	2.73	true	Decrypted data: 16
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.35	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	1.19	true	Decrypted data: 8
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	3.03	true	Decrypted data: 18
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	5.51	true	Decrypted data: 36
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	5.47	true	Decrypted data: 40
C:\decrypt\2015-04-27_10-15-32-...	24.00	true	Decrypted data: 189

Bild 7: Dekrypteringsförlopp och statistik

För varje fil som behandlas läggs det till en rad i tabellen med information om filnamn, hur lång tid dekrypteringen tog och om den lyckades (true/false) och en anmärkning (se bild 7 ovan).

2.5 Inställningar

Via menyn Inställningar kan du anpassa den öppna delen av systemet.




Bild 8: Inställningar.

För att bekräfta dina inställningar klickar du på *Spara inställningar*.

Klicka på *Avbryt* om du inte vill spara dina ändringar.

2.5.1 Logotyp

Om du vill kan du ersätta den förvalda logotypen högst upp till vänster i den öppna delen med din egen logotyp. Klicka på *Bläddra* för att välja logotyp. Logotypen måste vara i formatet jpeg, png eller gif. Högsta möjliga upplösning är 160x160 pixlar. Om du laddar upp en större eller mindre logotyp kommer storleken alltså att ändras, men med samma proportioner. Din logotyp får vara högst 150 kB.

Om du vill ta bort din nuvarande logotyp markerar du rutan innan du sparar dina inställningar.

2.5.2 Karta över antal underskrifter per land

Kryssa i rutan *Låt användarna se kartan över antal underskrifter per land* om du vill att undertecknarna ska kunna se hur många underskrifter som samlats in i de olika länderna via systemet. Om du inte kryssar i rutan kommer det inte att finnas någon karta i den öppna delen.

2.5.3 Sociala medier

Kryssa för Facebook, Google+ och Twitter om du vill att man ska kunna gilla och dela initiativet när man har skrivit på. Bara de sociala medier som är förkryssade blir tillgängliga i den öppna delen.

2.5.4 Callback URL

I fältet *URL till organisatörernas webbplats* kan du ange den adress som ska användas i länken [Håll dig uppdaterad](#) som kommer upp när man har skrivit på ett initiativ (bild 9).

Om du inte anger någon adress kommer länken att gå till den webbplats du angett i kommissionens register. För att ändra till grundinställningen tar du helt enkelt bort adressen i fältet *URL till organisatörernas webbplats*.

Webbadressen måste börja med "http://" eller "https://". Annars får du följande felmeddelande när du klickar på *Spara inställningar*:



Bild 9: Callback URL som visas på bekräftelsesidan i den öppna delen.

2.5.5 Valideringsregler för undertecknarnas uppgifter

Kryssa för *Frivillig validering*: *Möjlighet att kringgå valideringsreglerna (postnummer och id-nummer)* om du vill att undertecknarna ska kunna ange sitt postnummer och/eller id-nummer i ett annat format än det som systemet kräver. Formatinställningarna bygger på EU-ländernas uppgifter.

Om du kryssar i rutan, och undertecknarna skriver in sina uppgifter i ett annat format än systemet tillåter, får de först ett felmeddelande. De kan då kontrollera sina uppgifter, bekräfta att de är korrekta och skicka in sina stödförklaringar ändå (bild 10).

Om du inte kryssar för alternativet måste de ange uppgifterna i det format som systemet kräver.

Bostad

Adress (gata, nummer m.m.) *

gata

Postnummer *

1000a

Ogiltigt format

Ort *

Brussels

Land *

Belgien

☒ Härmed intygar jag att de upplysningar som jag har lämnat i detta formulär är riktiga och att detta är första gången jag stöder detta föreslagna medborgarinitiativ.

☒ Jag har läst [meddelandet om behandling av personuppgifter](#).

☒ Mitt personnummer (nummer på id-handling) och/eller postnummer har rätt format - ignorera felet och fortsätt

Skriv in de tecken du ser i bilden *

B g d d

TILLBAKA

SKRIV PÅ

Bild 10: Ansvarsfriskrivning för frivillig validering.

2.5.6 Underskriftsräknare

Kryssa för rutan *Låt användarna se underskriftsräknaren* om du vill att förstasidan i den öppna delen ska ha en list som visar hur många underskrifter som samlats in. I fältet nedanför kan du skriva in ett mål för antal underskrifter. Du kan ändra målet efter hand som du samlar in fler underskrifter.

Om du inte kryssar i rutan syns inte underskriftsräknaren i den öppna delen.

3 Öppen del

3.1 Logga in och välj språk

I **offlineläget** är systemets öppna del lösenordsskyddad för att förhindra allmän åtkomst. Du loggar in på precis samma sätt som i administrationsdelen (se avsnitt 2.1 *Logga in och välj språk*).

I **onlineläget** är den öppna delen inte längre lösenordsskyddad så att allmänheten kan komma in i systemet via en länk från din webbplats.

Längst upp till höger finns en rullgardinsmeny där man kan välja språk.

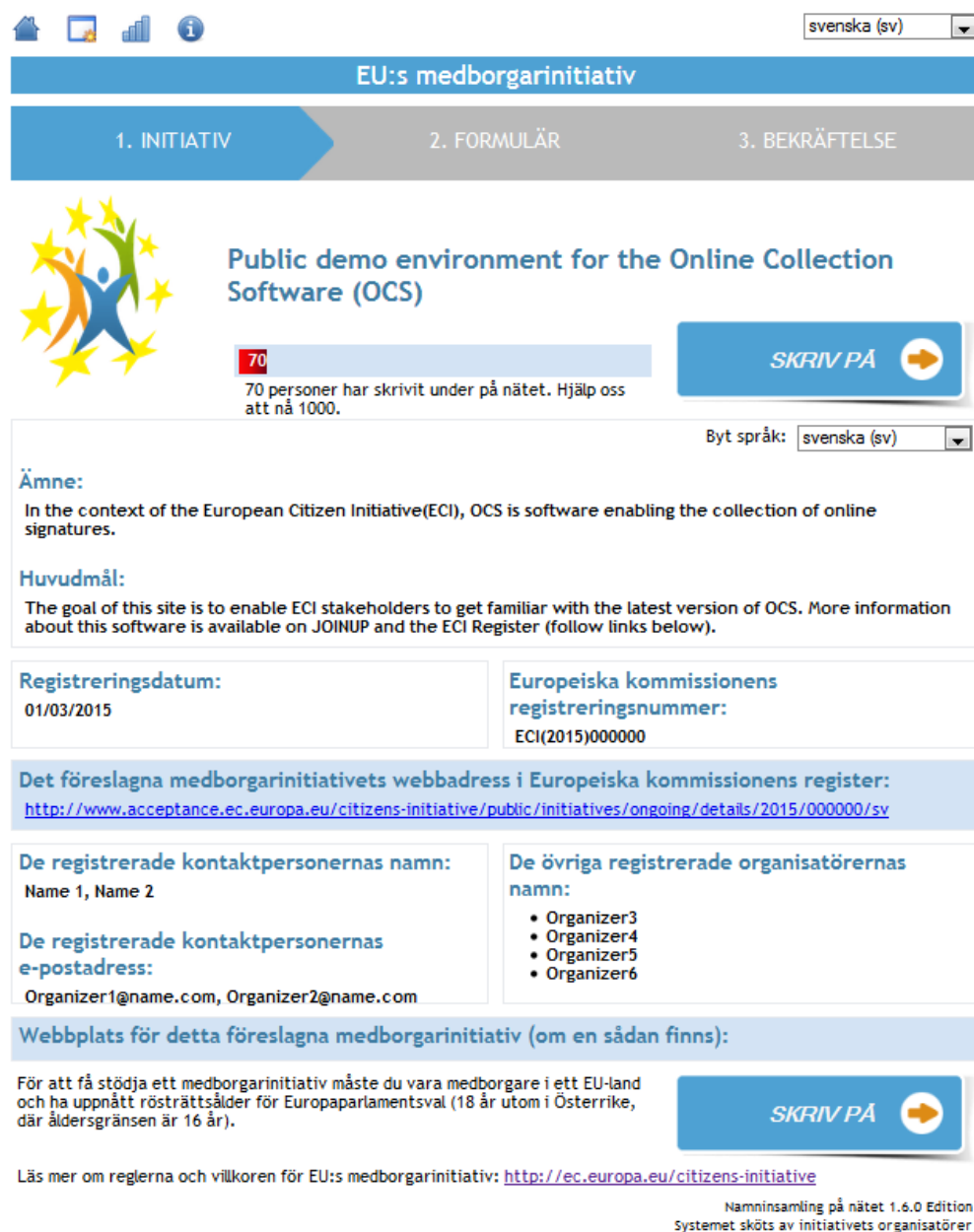
3.2 Förstasidan

Förstasidan är namninsamlingens startsida. Man kan när som helst gå tillbaka hit med knappen *Förstasida* högst upp till vänster.

På förstasidan finns alla uppgifter om ditt initiativförslag: de uppgifter som du lagt in via menyn *Ditt initiativ* i administrationsdelen och de olika språkversionerna.

Om du kryssade i rutan i administrationsdelen så syns underskriftsräknaren även på förstasidan (bild 11).

Via knappen *Skriv på* som finns längst upp och längst ner på sidan kommer man till en sida där man kan fylla i stödförklaringsformulär.



EU:s medborgarinitiativ

1. INITIATIV 2. FORMULÄR 3. BEKRÄFTELSE

Public demo environment for the Online Collection Software (OCS)

70 70 personer har skrivit under på nätet. Hjälp oss att nå 1000.

SKRIV PÅ

Byt språk: svenska (sv)

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

Huvudmål:
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).

Registreringsdatum:
01/03/2015

Europeiska kommissionens registreringsnummer:
ECI(2015)000000

Det föreslagna medborgarinitiativets webbadress i Europeiska kommissionens register:
<http://www.acceptance.ec.europa.eu/citizens-initiative/public/initiatives/ongoing/details/2015/000000/sv>

De registrerade kontaktpersonernas namn:
Name 1, Name 2

De registrerade kontaktpersonernas e-postadress:
Organizer1@name.com, Organizer2@name.com

De övriga registrerade organisatörernas namn:
• Organizer3
• Organizer4
• Organizer5
• Organizer6

Webbplats för detta föreslagna medborgarinitiativ (om en sådan finns):

För att få stödja ett medborgarinitiativ måste du vara medborgare i ett EU-land och ha uppnått rösträttsålder för Europaparlamentsval (18 år utom i Österrike, där åldersgränsen är 16 år).

SKRIV PÅ

Läs mer om reglerna och villkoren för EU:s medborgarinitiativ: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative>

Namninsamling på nätet 1.6.0 Edition
Systemet sköts av initiativets organisatörer

Bild 11: Den öppna delens förstasida.

3.3 Intyg om systemet

Längst upp på alla sidor i den öppna delen finns en knapp som länkar till myndigheternas intyg om systemet som du laddat upp via administrationsdelen (behövs inte i offlineläget).

3.4 Antal nätunderskrifter per land

Längst upp på alla sidor i den öppna delen finns en länk till en karta med antalet underskrifter som samlats in på nätet i de olika länderna, om du har valt att visa kartan (se avsnitt 2.5.2 *Karta över antal underskrifter per land* och bild 12).

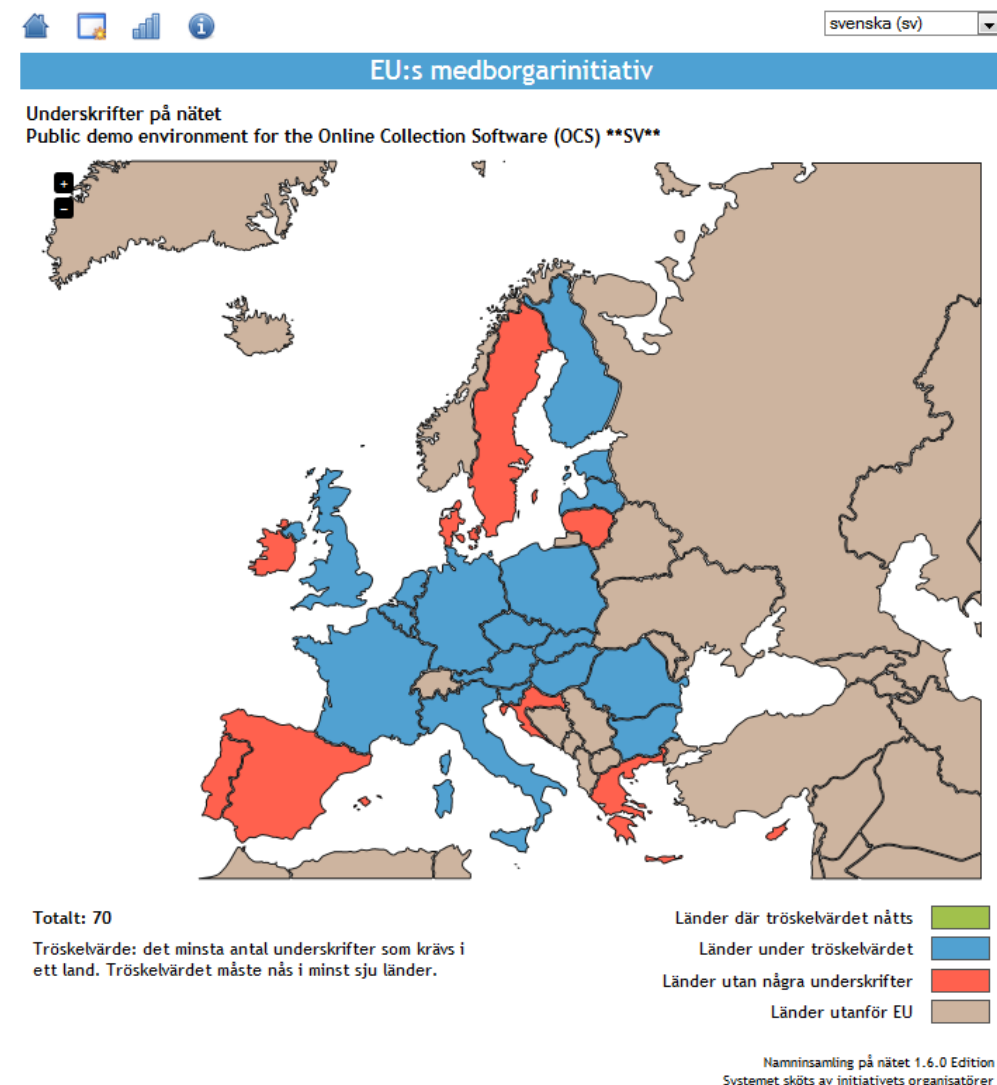


Bild 12: Antal nätunderskrifter per land.

När man pekar på ett EU-land ser man uppgifter om antal underskrifter, tröskelvärdet² och procentandelen.

De länder där tröskelvärdet är uppnått är gröna.

² Tröskelvärdet är det minsta antal underskrifter som krävs i ett land. Det måste nås i minst sju länder.

Länder som ligger under tröskelvärdet är blå.

Länder där det ännu inte finns några underskrifter är röda.

Länder som inte är med i EU är bruna.

3.5 Skydd av personuppgifter

Längst upp på alla sidor i den öppna delen finns en knapp som länkar till meddelandet om skydd av personuppgifter. Meddelandet finns också med på stödförklaringsformuläret.

3.6 Så skriver man på

3.6.1 Välj landa och fylla i stödförklaringsformuläret

Genom att klicka på *Skriv på* kommer man till sidan med stödförklaringsformulär. Först ska man fylla i vilket land man kommer från.

Det kan vara antingen det land där man bor eller där man är medborgare. Underskriften räknas i det valda landet. Det finns flera länkar till EU:s webbplats där man kan läsa mer om hur man stöder ett initiativ och vilka villkor som gäller.

När man har valt land får man dessutom automatiskt upp information om villkoren för att få skriva på för just det landet, t.ex. att man måste

- vara bosatt i landet

- vara bosatt eller medborgare i landet

- vara bosatt eller medborgare i landet (gäller även utlandsboende medborgare, men bara om de har informerat sina nationella myndigheter om sin bostadsort)

- ha ett personnummer eller en id-handling som godkänns av landet. Här kommer det upp ytterligare fält där man kan välja typ av handling och ange dess nummer.

Med knappen *Ändra* bredvid det valda landet kan man ändra land.

Man får bara skriva på ett initiativförslag en gång. Systemet tillåter inga dubletter av stödförklaringsformulär.

När man har valt land får man upp stödförklaringsformuläret för det landet. Formulären är anpassade till ländernas olika uppgifts krav.

3.6.2 Avsluta och skicka

När undertecknarna har fyllt i formulären ska de bekräfta att informationen är korrekt och att de inte redan har skrivit på det aktuella initiativförslaget. De ska också bekräfta att de har läst meddelandet om skydd av personuppgifter.

Till slut ska de skriva in de tecken de ser i captchabilden. Man kan också välja att lyssna till en ljudcaptcha och skriva in de siffror man hör.

Sedan klickar man på *Skriv på* för att skicka in stödförklaringsformuläret. Man kan hela tiden gå tillbaka till föregående sida genom att klicka på *Tillbaka* längst ner på sidan. Då raderas dock alla uppgifter man har fyllt i.

3.6.3 Bekräftelsesida

Om inga fel inträffar får man en bekräftelse på att formuläret har skickats. Dessutom anges datum och signaturkod längst ner på sidan.

Från bekräftelsesidan kan man komma tillbaka till organisatörernas webbplats genom länken *Håll dig uppdaterad*. Länken går till den webbplats som står i kommissionens register, om du inte har angett en annan webbadress i administrationsdelen (se avsnitt 2.5.4 *Callback URL*).

Under länken till organisatörernas webbplats finns också knappar för Facebook, Google+ och Twitter så att man kan gilla eller dela initiativet, om du kryssade i rutorna för detta i administrationsdelen (se avsnitt 2.5.3 *Sociala medier*).

Bilaga I: Landskoder

Landets namn på det egna språket	Namn på svenska	Landskod
Belgique/België	Belgien	BE
България	Bulgarien	BG
Česká republika	Tjeckien	CZ
Danmark	Danmark	DK
Deutschland	Tyskland	DE
Eesti	Estland	EE
Éire/Ireland	Irland	IE
Ελλάδα	Grekland	EL
España	Spanien	ES
France	Frankrike	FR
Hrvatska	Kroatien	HR
Italia	Italien	IT
Κύπρος	Cypern	CY
Latvija	Lettland	LV
Lietuva	Litauen	LT
Luxembourg	Luxemburg	LU
Magyarország	Ungern	HU
Malta	Malta	MT
Nederland	Nederländerna	NL
Österreich	Österrike	AT
Polska	Polen	PL
Portugal	Portugal	PT
România	Rumänien	RO
Slovenija	Slovenien	SI
Slovensko	Slovakien	SK
Suomi/Finland	Finland	FI
Sverige	Sverige	SE
United Kingdom	Storbritannien	UK

Bilaga II: Språkkoder

Namn på landets språk	Namn på svenska	ISO-kod
български	bulgariska	bg
español	spanska	es
čeština	tjeckiska	cs
dansk	danska	da
Deutsch	tyska	de
eesti keel	estniska	et
ελληνικά	grekiska	el
English	engelska	en
français	franska	fr
Gaeilge	iriska	ga
hrvatski	kroatiska	hr
italiano	italienska	it
latviešu valoda	lettiska	lv
lietuvių kalba	litauiska	lt
magyar	ungerska	hu
Malti	maltesiska	mt
Nederlands	nederländska	nl
polski	polska	pl
português	portugisiska	pt
română	rumänska	ro
slovenčina (slovenský jazyk)	slovakiska	sk
slovenščina (slovenski jezik)	slovenska	sl
suomi	finska	fi
svenska	svenska	sv