



Cyfrowe Miasto

Podręcznik użytkownika

Karta Mieszkańca

Rola: Użytkownik

bprog ■

Cyfrowe Miasto – Karta Mieszkańca stanowi innowacyjny system informatyczny, zaprojektowany w celu zapewnienia mieszkańcom, przedsiębiorcom oraz organom administracyjnym narzędzia do aktywnego uczestnictwa w kształtowaniu przyszłości Miasta.

Głównym celem wdrożenia tego systemu jest poprawa jakości życia mieszkańców poprzez:

1. Stworzenie wszechstronnego katalogu łatwo dostępnych e-usług publicznych i prywatnych.
2. Ułatwienie dostępu do informacji o mieście oraz jego wydarzeniach.
3. Usprawnienie komunikacji między mieszkańcami, samorządem i przedsiębiorcami.
4. Wspieranie lokalnej przedsiębiorczości.
5. Zwiększenie dostępności usług dla wszystkich użytkowników.
6. Modernizacja procesów miejskich przy jednoczesnym usprawnieniu pracy urzędu.

System Karty stanowi istotny czynnik promujący przyciąganie nowych mieszkańców do Miasta poprzez zaangażowanie wielu podmiotów i usługodawców w proces współtworzenia i rozbudowy tego rozwiązania. Dzięki temu wzmocnione zostaje poczucie lokalnej tożsamości oraz zacieśnienie więzi społeczności miejskiej.

System z punktu widzenia mieszkańca, przedsiębiorcy, turysty ma być „miastem w pigułce”, które umożliwi załatwianie różnych codziennych spraw w jednym miejscu, a rozwiązanie ma w przyszłości integrować i skupiać coraz to nowe usługi.

Spis treści

| | | |
|------|---|----|
| 1. | WPROWADZENIE | 2 |
| 2. | APLIKACJA MOBILNA | 4 |
| 2.1. | POBIERANIE | 4 |
| 2.2. | KARTA WIRTUALNA | 4 |
| 3. | REJESTRACJA W SYSTEMIE | 6 |
| 3.1. | START I FORMULARZ | 6 |
| 3.2. | WERYFIKACJA ADRESU E-MAIL | 7 |
| 3.3. | EKRAN POWITALNY | 8 |
| 3.4. | EKRAN STARTOWY..... | 8 |
| 4. | LOGOWANIE I WYLOGOWANIE..... | 10 |
| 4.1. | WYLOGOWANIE | 10 |
| 4.2. | LOGOWANIE | 10 |
| 5. | WNIOSKI W SYSTEMIE | 12 |
| 5.1. | WNIOSEK O DOŁĄCZENIE DO PROGRAMU KARTY MIESZKAŃCA | 15 |
| 5.2. | WNIOSEK O WYDANIE KARTY FIZYCZNEJ | 22 |
| 5.3. | WNIOSEK O POŁĄCZENIE KONTA RODZICA Z KONTEM DZIECKA | 24 |
| 5.4. | WNIOSEK O WYDANIE KARTY FIZYCZNEJ DLA DZIECKA | 28 |
| 5.5. | WYCOFYWANIE ZŁOŻONEGO WNIOSKU | 31 |
| 5.6. | WYCOFYWANIE ZŁOŻONEGO WNIOSKU RODZINNEGO | 33 |
| 6. | OBSŁUGA KONTA..... | 34 |
| 6.1. | USUWANIE KONTA UŻYTKOWNIKA | 34 |
| 6.2. | ZMIANA HASŁA | 35 |
| 6.3. | RESET HASŁA / ODZYSKIWANIE HASŁA | 36 |
| 6.4. | EDYCJA KONTA DZIECKA | 38 |
| 6.5. | MOTYW KOLORÓW..... | 40 |

1. Wprowadzenie

Witamy w systemie "Karta Miejska" – nowoczesnym narzędziu, które powstało, aby usprawnić życie codzienne w naszym mieście i stworzyć platformę współpracy dla mieszkańców, przedsiębiorców oraz administracji. System ten umożliwi dostęp do szerokiego katalogu e-usług publicznych i prywatnych, ułatwi komunikację i wspiera rozwój lokalnej przedsiębiorczości. Stanowi także nowoczesne rozwiązanie, które przyciąga nowych mieszkańców oraz turystów, umożliwiając załatwienie codziennych spraw w jednym miejscu.

Dla Operatora programu

Twoja rola jako operatora jest kluczowa dla sprawnego funkcjonowania systemu. Zadbasz o wsparcie użytkowników, administrowanie danymi oraz aktualizację usług, aby zapewnić, że platforma "Karta Miejska" jest zawsze intuicyjna i przyjazna w obsłudze. Twoje zaangażowanie wspiera lepsze doświadczenia użytkowników i ich aktywne uczestnictwo w życiu miasta.

Dla mieszkańca

System "Karta Miejska" pozwala Ci szybko i wygodnie załatwiać sprawy miejskie i uzyskiwać dostęp do ważnych informacji i wydarzeń. To również przestrzeń, w której możesz komunikować się z samorządem i wspierać lokalnych przedsiębiorców. W jednym miejscu znajdziesz rozwiązania, które ułatwiają codzienne życie i dają dostęp do licznych usług.

Dla partnera programu

Jako partner wspierasz rozwój i kształtowanie usług w systemie "Karta Miejska." Dzięki twojemu zaangażowaniu wspólnie rozwijamy platformę, by sprostać potrzebom mieszkańców oraz zwiększyć atrakcyjność miasta. Twój udział wzmacnia lokalną gospodarkę, przyciąga nowych mieszkańców i wspiera budowę aktywnej, zintegrowanej społeczności miejskiej.

2. Aplikacja mobilna

2.1. Pobieranie

Aplikacja jest **bezpłatna** i dostępna na **Android** oraz **iOS**.

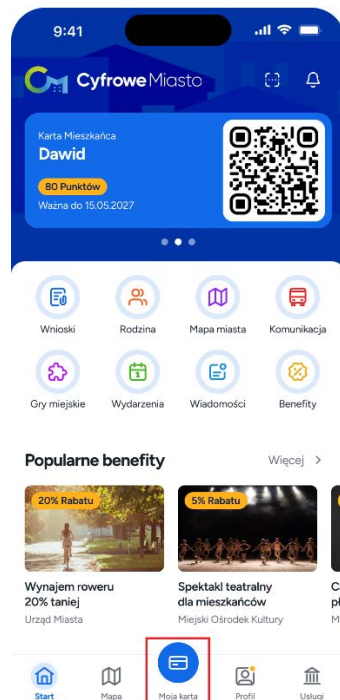
Jak pobrać

- **Ze strony internetowej:**
Należy kliknąć przycisk **Google Play** (Android) lub **App Store** (iOS).
Kliknięcie spowoduje **przekierowanie** do odpowiedniego sklepu z aplikacją.
- **Bezpośrednio w sklepie:**
 - **Android:** należy otworzyć aplikację **Google Play** i wyszukać naszą aplikację.
 - **iOS:** należy otworzyć **App Store** i wyszukać aplikację.

W sklepie należy wybrać opcję **Zainstaluj/Pobierz**, a po zakończeniu instalacji należy **uruchomić** aplikację.

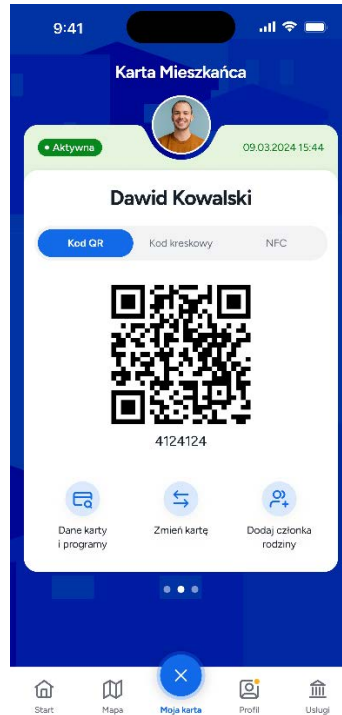
2.2. Karta Wirtualna

Zakładka **Moja karta** prezentuje cyfrowy odpowiednik karty mieszkańca wraz z danymi identyfikacyjnymi i trybami okazywania w punktach partnerskich.



Dostęp

Z dolnego paska nawigacji należy wybrać **Moja karta** (ikona karty). Po wejściu wyświetlana jest karta aktywnego posiadacza wraz ze statusem.

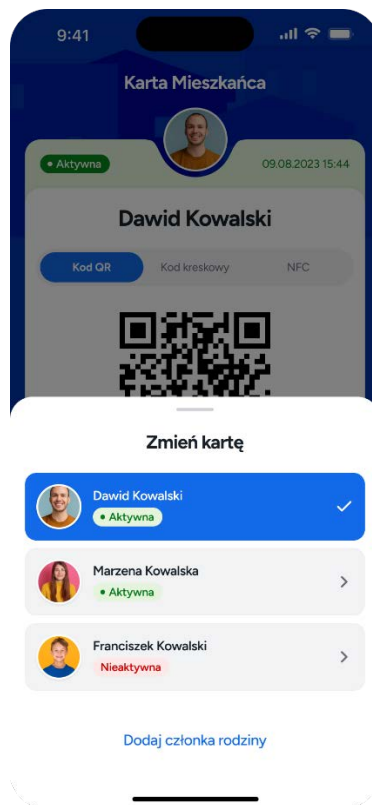


Na ekranie dostępne są zakładki sposobu prezentacji karty:

- **Kod kreskowy** – standardowy kod liniowy z numerem karty (domyślny widok).
- **Kod QR** – alternatywna forma weryfikacji uprawnień.
- **NFC** – tryb zbliżeniowy (jeśli obsługiwany przez urządzenie i partnera).
- **Kod ID** – dynamiczny **kod QR wraz z kodem numerycznym**, który generowany jest automatycznie i **pozostaje aktywny przez określony czas**

Poniżej znajdują się szybkie akcje:

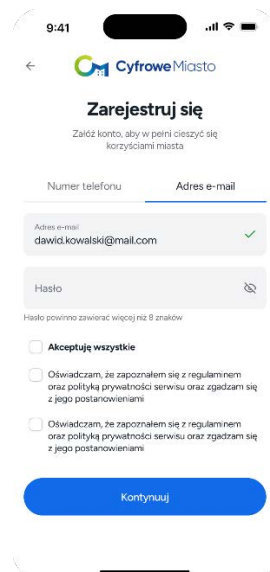
- **Dane karty i programy** – podgląd szczegółów karty oraz powiązanych programów/benefitów.
- **Zmień kartę** – przełączenie na inną kartę (np. kartę dziecka przypisaną w module rodziny).
- **Dodaj członka rodziny** – skrót do dodania nowej osoby do rodziny.



W celu wyświetlenia innej karty należy wybrać **Zmień kartę**. Pojawi się lista dostępnych kart przypisanych do konta. Należy wskazać kartę z listy; po wyborze jej dane będą prezentowane w głównym widoku.

3. Rejestracja w systemie

3.1. Start i formularz



Po uruchomieniu aplikacji **należy wybrać** sposób rejestracji: **Adres e-mail** lub **Numer telefonu** (zakładki u góry formularza).

W wyznaczonych polach tekstowych Należy wpisać:

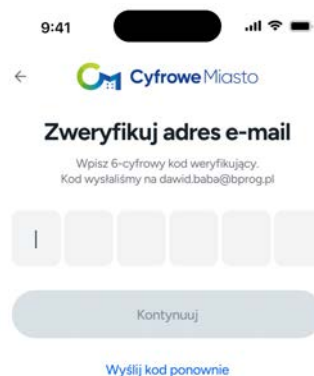
- adres e-mail / numer telefonu,
- imię,
- hasło.

Następnie należy zaakceptować wymagane zgody:

- politykę prywatności,
- regulamin programu.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól oraz zaznaczeniu zgód należy kliknąć przycisk „Kontynuuj”.

3.2. Weryfikacja adresu e-mail

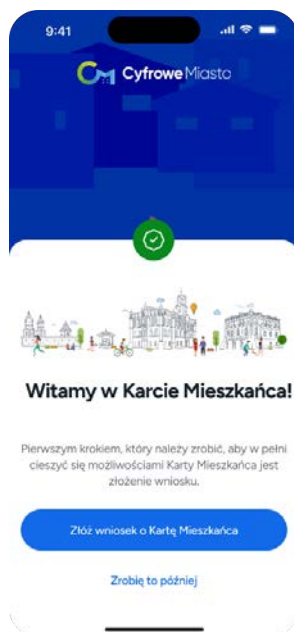


Na ekranie „Zweryfikuj adres email” **należy przepisać** 6-cyfrowy kod z wiadomości e-mail.

A następnie kliknąć przycisk **Kontynuuj**.

- Jeśli wiadomość mailowa nie dotarła, należy skorzystać z opcji **Wyślij kod ponownie** lub użyć skrótu **Otwórz aplikację pocztową**.
- Rejestracja telefonem działa analogicznie, kod weryfikacyjny jest wysyłany w wiadomości SMS.

3.3. Ekran powitalny

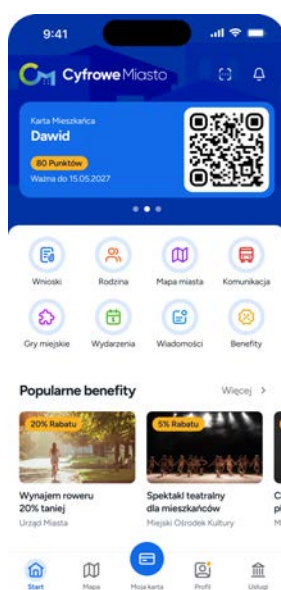


Po poprawnej weryfikacji pojawia się ekran powitalny.

Aby korzystać z pełnej funkcjonalności, **należy wybrać Złóż wniosek o Kartę Mieszkańca.**

Alternatywnie **można wybrać Zrobię to później** i wrócić do wniosku z poziomu aplikacji.

3.4. Ekran Startowy



Po zakończeniu rejestracji wyświetlana jest zakładka startowa z modułami (m.in. Wnioski, Aktualności, Wydarzenia, Benefity, Partnerzy, Moja karta).

Z tego poziomu **należy kontynuować** konfigurację konta i korzystanie z dostępnych usług.

Skróty:



Moja rodzina – ustawienia rodziny; można złożyć wniosek o dołączenie dziecka i zarządzać członkami rodziny.



Wnioski – moduł wniosków: podgląd złożonych, procedowanych i archiwalnych oraz możliwość złożenia nowego wniosku.



Aktualności – lista opublikowanych aktualności.



Wydarzenia – lista zaplanowanych wydarzeń.



Benefity – przegląd benefitów dostępnych dla mieszkańców.



Partnerzy – lista partnerów programu (z informacjami i ofertami).

Dolne zakładki (nawigacja)

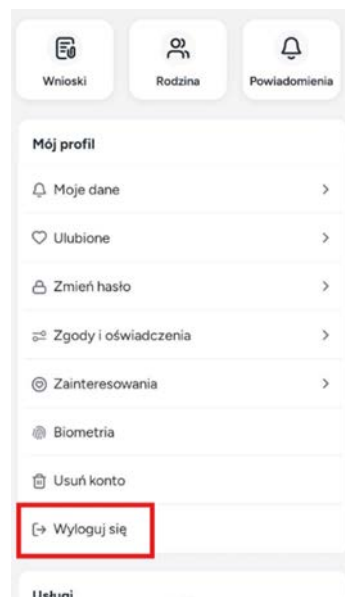
- **Start** – strona główna (pulpit).
- **Mapa** – mapa z podglądem benefitów, partnerów i wydarzeń w okolicy.
- **Moja karta** – panel z informacjami o karcie wirtualnej (kod QR, numer, status).
- **Profil** – ustawienia i zarządzanie profilem (dane, zgody, bezpieczeństwo).
- **Usługi** – lista usług dostępnych w aplikacji.

Ikony w górnej części ekranu

- **Skaner** – uruchamia skanowanie kodu (np. QR) w aplikacji.
- **Powiadomienia** – centrum powiadomień (komunikaty, alerty, informacje z miasta).

4. Logowanie i wylogowanie

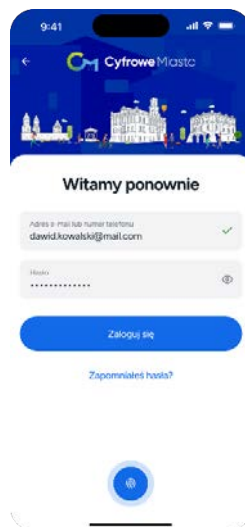
4.1. Wylogowanie



1. Należy przejść do zakładki Profil.
2. W sekcji Mój profil należy wybrać opcję Wyloguj się.
3. Aplikacja zakończy sesję i wyświetli ekran logowania.

4.2. Logowanie

Logowanie standardowe



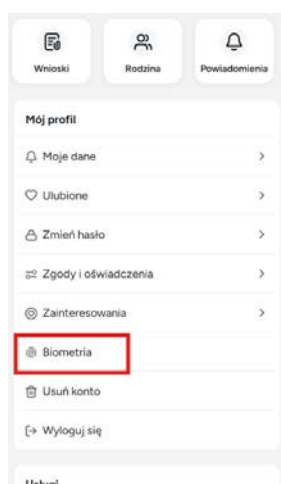
- Na ekranie Witamy ponownie należy wpisać **e-mail** lub **numer telefonu** oraz **hasło**.
- Należy wybrać przycisk **Zaloguj się**.
- W przypadku utraty hasła należy skorzystać z opcji **Zapomniałeś hasła?**

Logowanie biometryczne

w aplikacji dostępna jest opcja logowania biometrycznego, która pozwala zalogować się odciskiem palca bez konieczności wprowadzania hasła.

Włączenie logowania biometrycznego

1. Przejdź do zakładki **Profil**.



2. Otwórz pozycję **Biometria**.
3. Wybierz **Włącz** biometrię.

Proces logowania

1. Wyloguj się, aby wrócić do ekranu logowania.
2. Na dole ekranu wybierz **ikonę odcisku palca**.



3. Przyłóż palec do czytnika.
4. Po pozytywnej weryfikacji następuje logowanie bez podawania hasła.

5. Wnioski w systemie

Wnioski umożliwiają złożenie spraw związanych z Kartą Mieszkańca, takich jak przystąpienie do programu, aktualizacja danych osobowych czy zgłoszenie firmy do grupy partnerskiej. Poniżej przedstawiono sposób rozpoczęcia nowego wniosku

Dostęp do sekcji „Wnioski”:

- Na ekranie startowym, wśród kafelków funkcji, należy wybrać skrót **Wnioski**.

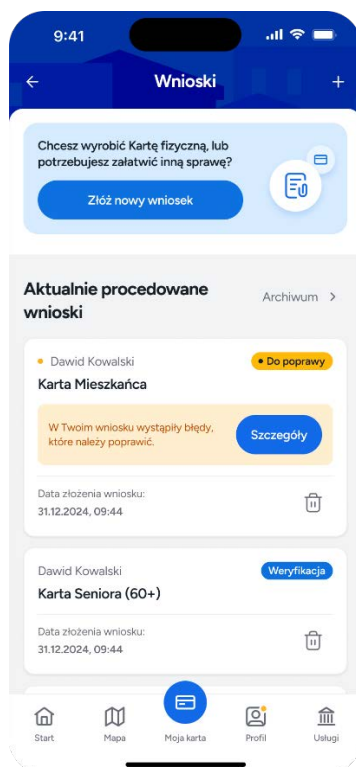


Wnioski

- Skrót „**Wnioski**” jest również dostępny zakładce **Profil** oraz w zakładce **Usługi**

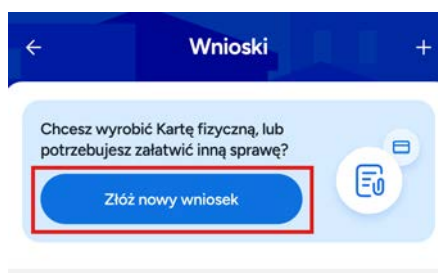
Widok „Wnioski”:

Po otwarciu sekcji prezentowana jest lista spraw w podziale na **Aktualnie procedowane wnioski** oraz **Archiwum**. W przypadku braku wniosków pojawia się komunikat **Brak wniosków** oraz przycisk **Odśwież**.

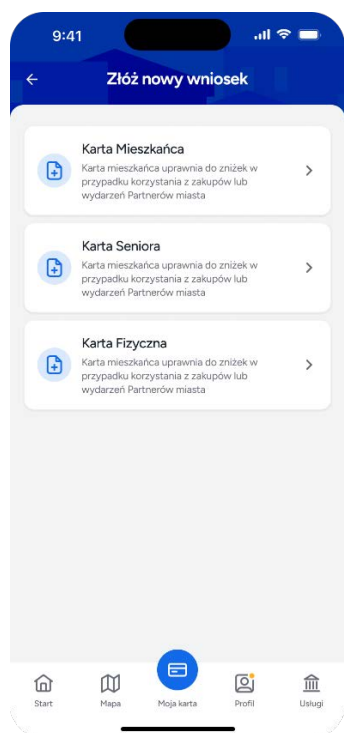


Przebieg złożenia nowego wniosku:

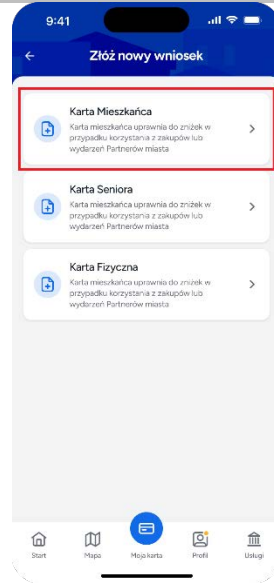
1. Należy przejść do sekcji **Wnioski** jedną z wymienionych ścieżek.
2. Następnie należy wybrać przycisk **Złóż nowy wniosek**.



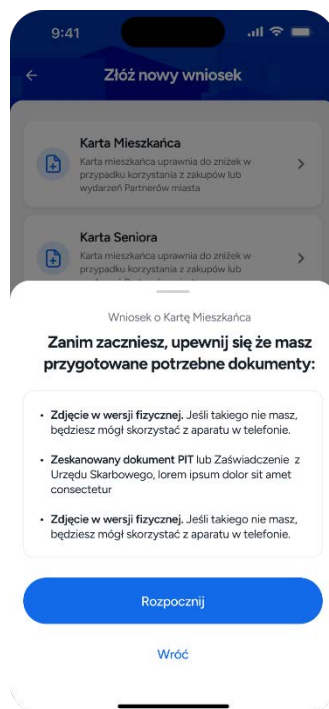
3. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest okno z listą dostępnych wniosków



5.1. Wniosek o dołączenie do programu Karty Mieszkańca



Na ekranie „Złóż nowy wniosek” należy wskazać pozycję „Dołącz do programu ‘Karta Mieszkańca’ ”.



Po wybraniu wniosku „Dołącz do programu ‘Karta Mieszkańca’” wyświetlany jest ekran wprowadzający.

Aby przejść do właściwego formularza wniosku, należy wybrać przycisk „Rozpocznij”.

9:41

Wniosek o Kartę Mieszkańca

Uzupełnij dane osobowe

Imię
Dawid

Nazwisko
Kowalski

PESEL
80031433974

Data urodzenia
14.03.1980

Kontynuuj

Po uruchomieniu formularza należy uzupełnić sekcję **Dane wnioskodawcy**.

W polach formularza wymagane jest podanie następujących informacji:

- **Imię,**
- **Nazwisko,**
- **PESEL,**
- **Płeć** (należy wybrać odpowiednią opcję: *Mężczyzna* lub *Kobieta*).

Pole **Data urodzenia** uzupełniane jest automatycznie na podstawie wprowadzonego numeru PESEL, dlatego nie ma potrzeby wpisywania tej informacji ręcznie.

Po wprowadzeniu danych należy wybrać przycisk **Kontynuuj**, aby przejść do kolejnego etapu wniosku.

9:41

X Wniosek o Kartę Mieszkańca

Uzupełnij dane adresowe

Uzupełnij dane zgodnie z miejscem aktualnego zamieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Numer domu / mieszkania

Cofnij Kontynuuj

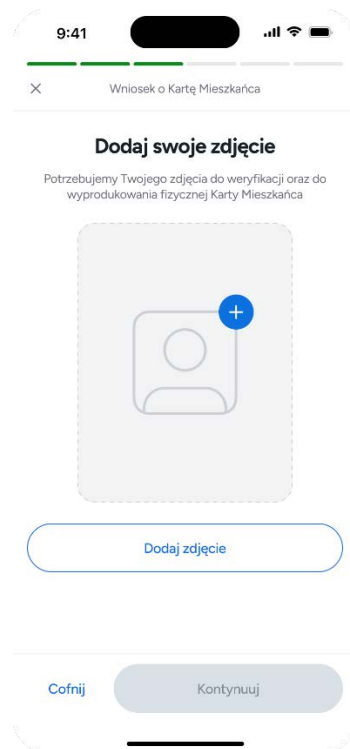
W kolejnym etapie należy uzupełnić sekcję **Dodatkowe dane**.

W tym widoku wymagane jest podanie adresu zamieszkania wnioskodawcy, w tym:

- **Kod pocztowy,**
- **Miejscowość,**
- **Ulica,**
- **Numer domu,**
- **Numer lokalu** (jeśli dotyczy).

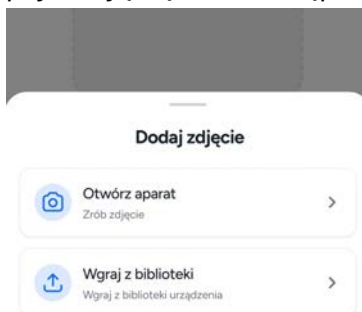
Po wprowadzeniu wszystkich danych adresowych należy wybrać przycisk **Kontynuuj**, aby przejść do następnego kroku formularza.

W razie potrzeby można powrócić do poprzedniego etapu, korzystając z przycisku **Cofnij**.



Na tym etapie należy dodać aktualne zdjęcie, które będzie widoczne na Karcie Mieszkańca.

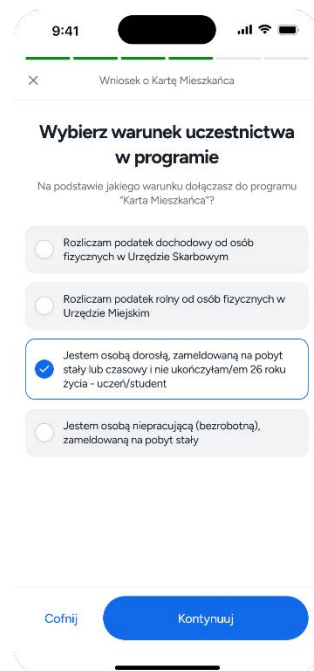
- W sekcji **Twoje zdjęcie** należy wybrać przycisk **Dodaj zdjęcie**. Po jego wybraniu pojawiają się dwie dostępne opcje:



- **Otwórz aparat** – umożliwi wykonanie zdjęcia bezpośrednio z poziomu aplikacji,
 - **Wgraj z biblioteki** – pozwala wybrać zdjęcie zapisane w pamięci urządzenia.
- Pod polem dodawania zdjęcia znajdują się **wymagania dotyczące fotografii**

Po dodaniu odpowiedniego zdjęcia należy wybrać przycisk **Kontynuuj**, aby przejść do następnego etapu składania wniosku.

W razie potrzeby można wrócić do poprzedniego kroku, korzystając z przycisku Cofnij.



9:41

X Wniosek o Kartę Mieszkańca

Wybierz warunek uczestnictwa w programie

Na podstawie jakiego warunku dołączasz do programu "Karta Mieszkańca"?

Rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym

Rozliczam podatek rolny od osób fizycznych w Urzędzie Miejskim

Jestem osobą dorosłą, zameldowaną na pobyt stały lub czasowy i nie ukończyłam/em 26 roku życia - uczeń/student

Jestem osobą niepracującą (bezrobotną), zameldowaną na pobyt stały

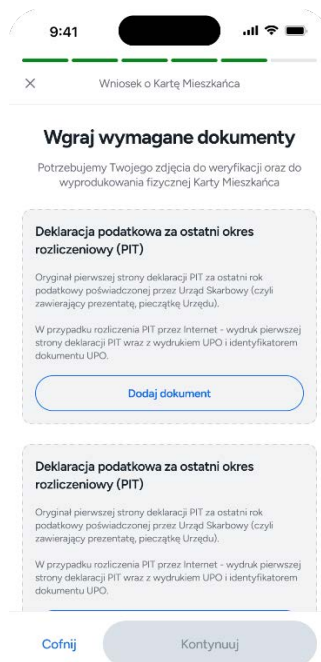
Cofnij Kontynuuj

Na tym etapie należy określić podstawę uprawniającą do uczestnictwa w programie „**Karta Mieszkańca**”.

- W sekcji **Warunek uczestnictwa w programie** dostępne są różne opcje, spośród których należy wybrać jedną właściwą. Każda z nich określa, na jakiej podstawie można przystąpić do programu

Po wskazaniu właściwego warunku należy wybrać przycisk **Kontynuuj**, aby przejść do kolejnego etapu formularza.

W razie potrzeby możliwy jest powrót do poprzedniego kroku poprzez przycisk **Cofnij**.



Po wybraniu warunku uczestnictwa należy załączyć dokument potwierdzający spełnienie wskazanego kryterium.

- W sekcji **Wymagane dokumenty** widoczne są informacje dotyczące rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć (np. pierwsza strona zeznania PIT).
- Aby wgrać dokument w aplikacji należy wybrać przycisk **Dodaj dokument**, a następnie wskazać jedną z dostępnych metod:
 - **Otwórz aparat** – umożliwi wykonanie zdjęcia dokumentu,
 - **Wgraj z biblioteki** – pozwala przesłać zdjęcie zapisane w pamięci urządzenia,
 - **Wgraj plik** – umożliwi załączenie pliku z dysku urządzenia (np. PDF).

Po dodaniu dokumentu należy upewnić się, że załącznik jest poprawny i czytelny, a następnie przejść do kolejnego etapu, wybierając przycisk **Kontynuuj**.

9:41

X Wniosek o Kartę Mieszkańca

Zaakceptuj wymagane zgody

Wszystkie poniższe zgody są niezbędne do złożenia wniosku

- Akceptuję wszystkie
- Zapoznałam/em się i akceptuję postanowienia Regulaminu Przystąpienia do Programu Karta Mieszkańca
- Oświadczam, że zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych
- Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym w celu udziału w Programie
- Wyrażam dobrowolną zgodę na otrzymywanie za pośrednictwem wiadomości SMS lub wiadomości e-mail informacji o Programie, w tym między innymi o partnerach udzielających zniżek, ulg, preferencji lub uprawnień dla posiadaczy karty, o specjalnych akcjach promocyjnych itp

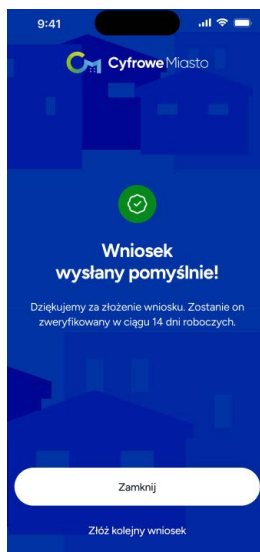
Cofnij Wyślij wniosek

Ostatnim etapem procesu jest wyrażenie wymaganych zgód niezbędnych do przesłania wniosku.

W sekcji **Wymagane zgody do złożenia wniosku** należy zaznaczyć wszystkie wymagane pola

Po zaznaczeniu wszystkich zgód należy wybrać przycisk **Wyślij wniosek**.

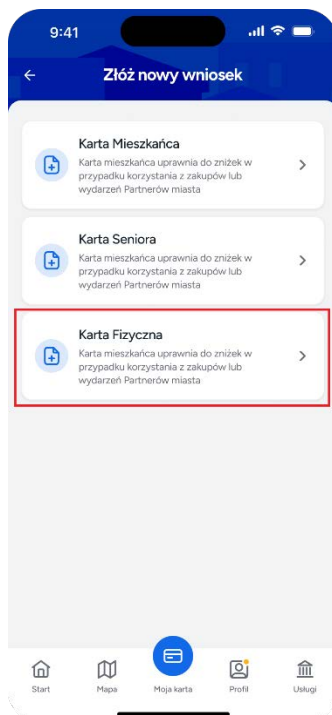
- Po pomyślnym przesłaniu formularza wyświetla się komunikat potwierdzający pozytywne złożenie wniosku w systemie.
- Wniosek zostaje automatycznie zapisany w sekcji **Aktualnie procedowane wnioski**, gdzie można śledzić jego status.



5.2. Wniosek o wydanie karty fizycznej

Aby złożyć wniosek o wydanie **karty fizycznej**, konieczne jest wcześniejsze dołączenie do programu **Karty Mieszkańca**

Wniosek o kartę fizyczną jest dostępny wyłącznie dla osób, które mają już zaakceptowany wniosek o uczestnictwo w programie i posiadają aktywną kartę w wersji elektronicznej.



Na ekranie „**Złóż nowy wniosek**” należy wskazać pozycję „**Wniosek o wydanie karty fizycznej**” Wniosek jest dostępny wyłącznie po wcześniejszym dołączeniu do programu i aktywacji karty w wersji elektronicznej. Po wybraniu opcji następuje przejście do formularza wniosku.

W pierwszym etapie formularza prezentowane są **dane wnioskodawcy**, takie jak **imię** oraz **nazwisko**. Informacje te są automatycznie pobierane z wcześniej złożonego wniosku o dołączenie do programu, dlatego nie ma potrzeby ich ponownego uzupełniania.

Po sprawdzeniu poprawności wyświetlonych danych należy wybrać przycisk **Kontynuuj**, aby przejść do kolejnego etapu składania wniosku.

W sekcji **Twoje zdjęcie** prezentowane jest zdjęcie użyte we wniosku o dołączenie do programu.

- Jeśli zdjęcie spełnia wymagania, należy przejść dalej, wybierając **Kontynuuj**.
- W razie potrzeby można je zastąpić, wybierając **Usuń zdjęcie**, a następnie dodać nowe (z aparatu, z biblioteki lub jako plik).

W tym etapie prezentowany jest **typ karty**.

Poniżej dostępna jest sekcja upoważnienia do odbioru nośnika:

W przypadku chęci upoważnienia innej osoby do odbioru karty oraz potwierdzenia danych na karcie należy wypełnić pola:

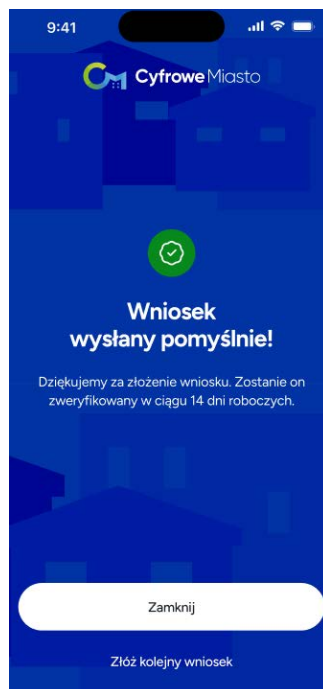
- **Imię upoważnionej osoby,**
- **Nazwisko upoważnionej osoby,**
- **PESEL upoważnionej osoby.**

Pozostawienie pól pustych oznacza, że karta będzie odbierana **osobiście przez wnioskodawcę**.

Po weryfikacji wyboru i ewentualnym uzupełnieniu danych należy wybrać **Kontynuuj**.

Na ostatnim etapie należy zaznaczyć wszystkie pola w sekcji **Wymagane zgody do złożenia wniosku**

Po zaznaczeniu zgód należy wybrać przycisk **Wyślij wniosek**.

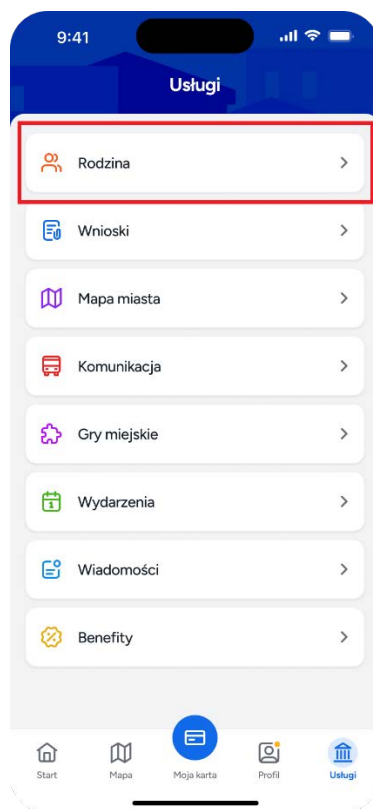


Po pomyślnym przesłaniu wyświetlany jest komunikat potwierdzający złożenie wniosku. Sprawa pojawia się w sekcji **Aktualnie procedowane wnioski**, gdzie można monitorować status.

5.3. Wniosek o połączenie konta rodzica z kontem dziecka

Wniosek o powiązanie konta rodzica z kontem dziecka umożliwia przypisanie konta dziecka do konta rodzica w systemie Karty Mieszkańca.

Dzięki temu rodzic uzyskuje dostęp do informacji o karcie dziecka, może zarządzać jej funkcjonalnościami oraz składać wnioski w jego imieniu.

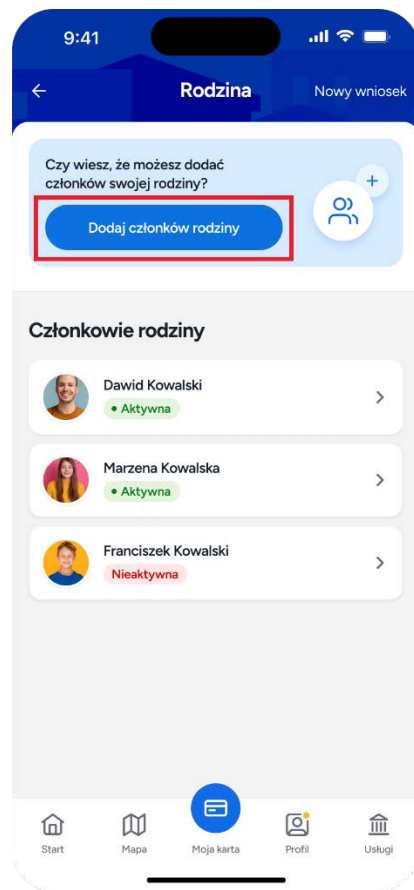


Aby rozpocząć proces powiązania konta rodzica z kontem dziecka, należy przejść do modułu **Moja rodzina**.

Dostęp do modułu możliwy jest na kilka sposobów:

- z **ekranu startowego**, wybierając skrót **Moja rodzina**,
- z poziomu zakładki **Profil**,
- lub poprzez zakładkę **Usługi**.

Po otwarciu modułu wyświetlone zostaną dostępne funkcje związane z członkami rodziny



Po przejściu do modułu Moja rodzina wyświetlany jest panel zawierający listę wszystkich członków rodziny przypisanych do konta użytkownika. Przy każdym z nich widoczny jest status aktywności karty mieszkańca.

W górnej części ekranu znajduje się sekcja informacyjna z przyciskiem Dodaj członka rodziny, który umożliwia rozpoczęcie procesu powiązania konta rodzica z kontem dziecka.

Aby złożyć wniosek o połączenie kont, należy wybrać przycisk **Dodaj członka rodziny**. Po jego kliknięciu uruchamiany jest formularz wniosku o powiązanie kont.

Wniosek o powiązanie konta rodzica z kontem dziecka

Dane dziecka

Typ wniosku

Utwórz konto dla dziecka

Dziecko ma już utworzone konto, wyślij zaproszenie

Login

Wpisz e-mail lub telefon dziecka

Imię

Nazwisko

PESEL

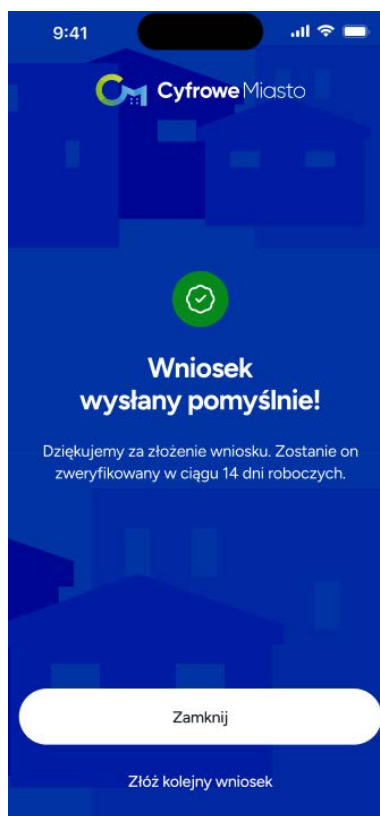
Na ekranie **Typ wniosku** dostępne są dwie opcje postępowania:

1. **Utwórz konto dla dziecka** – wybór tej opcji uruchamia proces założenia nowego konta dziecka w systemie.
 - Należy uzupełnić pola: **Imię, Nazwisko, PESEL**.
2. **Dziecko ma już utworzone konto, wyślij zaproszenie** – wybór tej opcji powoduje wysłanie zaproszenia do połączenia kont.
 - **Login (e-mail lub telefon dziecka) jest wymagany.**
 - Dodatkowo należy podać: **Imię, Nazwisko, PESEL** dziecka, aby potwierdzić tożsamość.

Po wskazaniu właściwej opcji i uzupełnieniu pól należy wybrać **Kontynuuj**, aby przejść do następnego etapu.

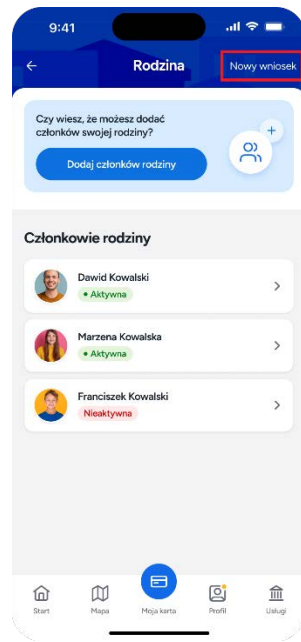
Na ostatnim etapie należy zaznaczyć wymagane oświadczenia w sekcji Wymagane zgody do złożenia wniosku

Po uzupełnieniu zgód należy wybrać **Wyślij wniosek**.



Po pomyślnym przesłaniu pojawia się komunikat potwierdzający złożenie wniosku. Sprawa jest widoczna w **Aktualnie procedowanych wnioskach**, gdzie można monitorować status.

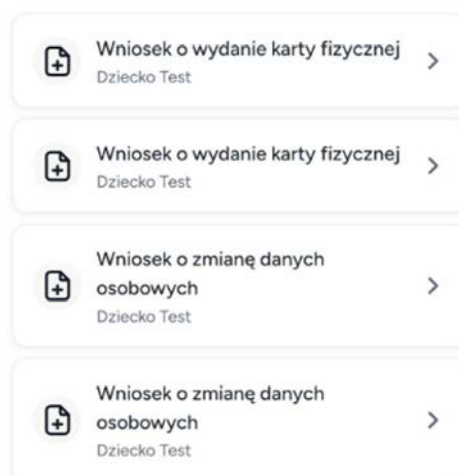
5.4. Wniosek o wydanie karty fizycznej dla Dziecka



Aby złożyć wniosek o wydanie **karty fizycznej dla dziecka**, należy przejść do modułu **Moja rodzina**.

W module wyświetlana jest lista członków rodziny wraz z informacją o statusie ich kart. Na górze ekranu, w prawym górnym rogu, znajduje się przycisk **Nowy wniosek**.

Należy wybrać ten przycisk, aby rozpocząć proces składania nowego wniosku dotyczącego dziecka. Po jego kliknięciu otwiera się lista dostępnych wniosków, wśród których można wybrać opcję dotyczącą wydania karty fizycznej.



Po kliknięciu przycisku **Nowy wniosek** wyświetlana jest lista dostępnych wniosków dla dzieci przypisanych do konta rodzica.

W przypadku, gdy do konta przypisanych jest więcej niż jedno dziecko, dla każdego z nich widoczny jest osobny wniosek.

Aby złożyć wniosek dla właściwego dziecka, należy zwrócić uwagę na **imię dziecka widoczne pod nazwą wniosku**.

Po zidentyfikowaniu odpowiedniego wniosku należy go wybrać, aby przejść do formularza składania wniosku.

Na początku formularza wyświetlają się **dane dziecka**, dla którego składany jest wniosek. Pola takie jak *imię* i *nazwisko* są już automatycznie uzupełnione na podstawie danych przypisanych do konta dziecka.

Nie ma potrzeby ich edytowania, po sprawdzeniu poprawności wystarczy kliknąć **Kontynuuj**.

W kolejnym etapie należy **dodać zdjęcie dziecka**, które będzie widnieć na karcie fizycznej. Zdjęcie można:

- wykonać na miejscu, wybierając opcję **Otwórz aparat**, lub
- wgrać z pamięci urządzenia poprzez **Wgraj z biblioteki**.

Do odbioru nośnika oraz
potwierdzenia danych na niej
zawartych z danymi zawartymi
we wniosku upoważniam:

Imię upoważnionej osoby

Nazwisko upoważnionej osoby

PESEL upoważnionej osoby

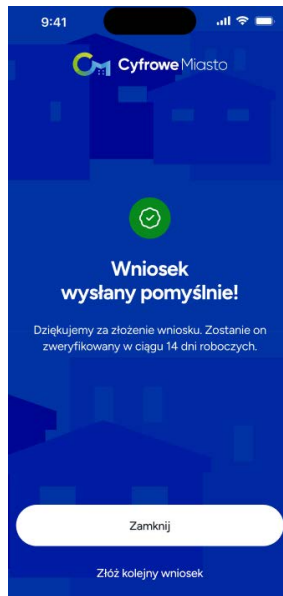
W tym kroku widoczny jest typ karty.

Dodatkowo, jeśli odbiór karty ma nastąpić przez inną osobę niż rodzic, można wpisać jej dane:

- imię,
- nazwisko,
- numer PESEL.

W przypadku braku upoważnienia, pola te można pozostawić puste i kliknąć **Kontynuuj**.

Na tym etapie należy zaznaczyć wszystkie wymagane zgody.
Po zaznaczeniu zgód należy kliknąć **Wyślij wniosek**.



Po pomyślnym przesłaniu wniosku wyświetla się ekran z komunikatem:

„Wniosek wysłany pomyślnie!”

Oznacza to, że wniosek został poprawnie złożony i można śledzić jego status w sekcji **Aktualnie procedowane wnioski**.

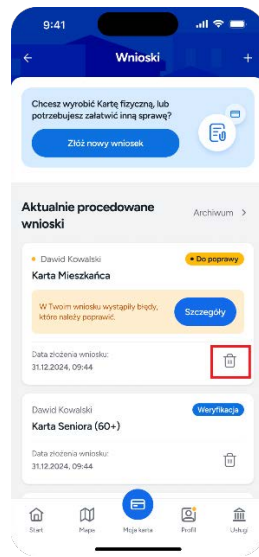
5.5. Wycofywanie złożonego wniosku

Aby rozpocząć proces wycofania złożonego wniosku, należy przejść do **panelu Wnioski**.

Dostęp do tego modułu można uzyskać z poziomu:

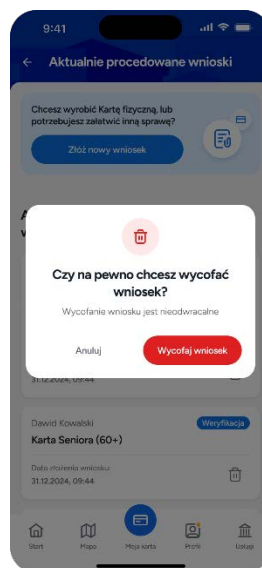
- ekranu **Start**,
- zakładki **Profil**, lub
- zakładki **Usługi**.

Po otwarciu sekcji „Wnioski” wyświetlona zostanie lista wniosków aktualnie procedowanych



Po otwarciu sekcji **Wnioski** w części „Aktualnie procedowane wnioski” wyświetlone są wszystkie wnioski, które są obecnie rozpatrywane

Aby rozpocząć proces wycofania, należy odszukać na liście wniosków, który ma zostać anulowany, a następnie kliknąć **ikonę kosza** znajdującą się po prawej stronie danego wniosku.



Po kliknięciu ikony kosza system wyświetli okno z komunikatem potwierdzającym decyzję o anulowaniu wniosku.

Na ekranie pojawia się ostrzeżenie informujące, że **wycofanie wniosku jest nieodwracalne**. W tym miejscu można:

- przerwać operację, wybierając przycisk **Anuluj**, lub

- potwierdzić decyzję, wybierając **Wycofaj wniosek**.

Po potwierdzeniu wniosek zostanie trwale wycofany z systemu i nie będzie dalej rozpatrywany

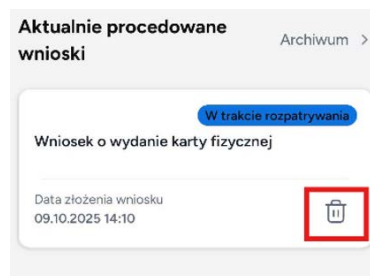
5.6. Wycofywanie złożonego wniosku rodzinnego

Aby wycofać wniosek dotyczący członka rodziny (np. dziecka), należy przejść do **modułu Moja rodzina**.

Dostęp do tego modułu można uzyskać z poziomu:

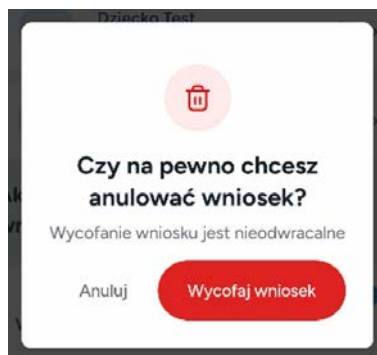
- ekranu **Start**,
- zakładki **Profil**,
- lub zakładki **Usługi**.

Po otwarciu sekcji „Rodzina” wyświetlana jest lista wszystkich członków przypisanych do konta użytkownika oraz ich aktualne statusy.



W module **Moja rodzina** w sekcji **Aktualnie procedowane wnioski** należy odszukać sprawę, która ma zostać wycofana.

Aby rozpocząć proces anulowania, należy wybrać **ikonę kosza** znajdującą się po prawej stronie wybranego wniosku.



Po wybraniu ikony kosza wyświetlane jest okno potwierdzenia z informacją, że **wycofanie wniosku jest nieodwracalne**.

- W celu rezygnacji z operacji należy wybrać **Anuluj**.
- W celu dokończenia operacji należy wybrać **Wycofaj wniosek**.

Po potwierdzeniu wniosek zostaje oznaczony jako **wycofany** i nie jest dalej procedowany.

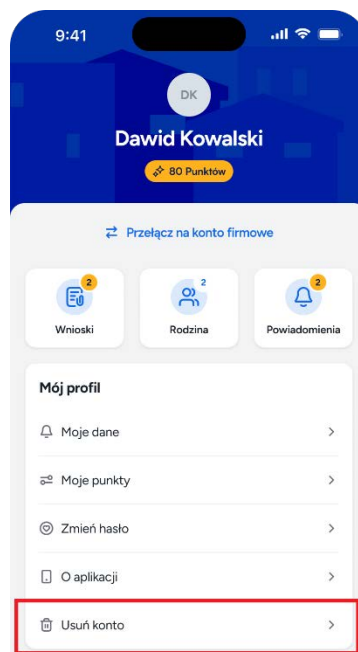
6. Obsługa konta

6.1. Usuwanie konta użytkownika

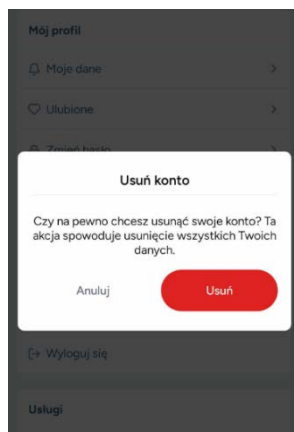
Aby rozpocząć proces usuwania konta, należy przejść do zakładki **Profil**, dostępnej z dolnego paska nawigacji.

W sekcji **Mój profil** znajdują się opcje dotyczące ustawień konta, danych osobowych oraz preferencji użytkownika.

Na dole listy opcji widoczny jest przycisk **Usuń konto**.

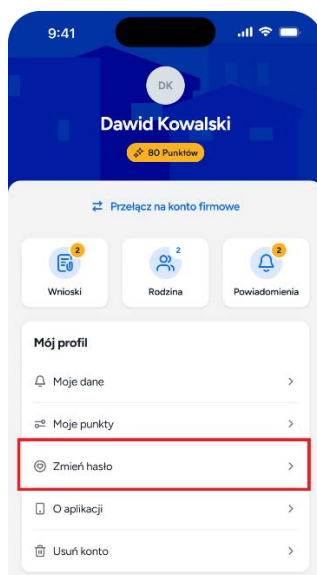


Na dole listy opcji widoczny jest przycisk **Usuń konto**. Należy go wybrać, aby przejść do następnego etapu.

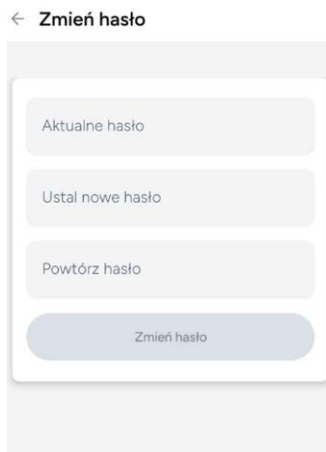


Po wybraniu opcji „Usuń konto” system wyświetla komunikat z prośbą o potwierdzenie decyzji. Na ekranie pojawia się informacja, że **usunięcie konta spowoduje trwałe usunięcie wszystkich danych użytkownika**.

6.2. Zmiana hasła



Aby zmienić hasło, należy przejść do zakładki **Profil** z dolnego paska nawigacji. W sekcji **Mój profil** należy wybrać opcję **Zmień hasło**.



← Zmień hasło

Aktualne hasło

Ustal nowe hasło

Powtórz hasło

Zmień hasło

Na ekranie zmiany hasła pojawią się trzy pola:

- **Aktualne hasło** – należy wpisać obecnie używane hasło,
- **Ustal nowe hasło** – należy wprowadzić nowe hasło, które będzie używane do logowania,
- **Powtórz hasło** – należy ponownie wpisać nowe hasło w celu potwierdzenia.

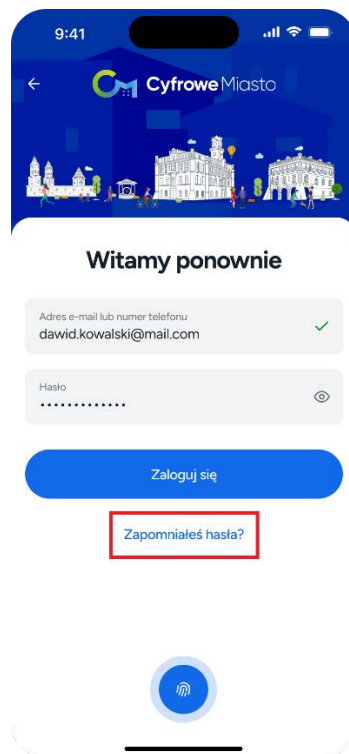
Po uzupełnieniu wszystkich pól przycisk **Zmień hasło** stanie się aktywny.

Po kliknięciu przycisku **Zmień hasło**, system zapisze nowe dane logowania.

Od tego momentu przy kolejnym logowaniu do aplikacji należy używać **nowego hasła**.

6.3. Reset hasła / Odzyskiwanie hasła

W przypadku, gdy użytkownik zapomni hasła do swojego konta, aplikacja umożliwi jego szybkie i bezpieczne zresetowanie bez konieczności kontaktowania się z administratorem systemu.



Na ekranie logowania, pod polami **Email lub numer telefonu** oraz **Hasło**, znajduje się opcja „**Zapomniałeś hasła?**”.

W celu rozpoczęcia procedury należy wybrać tę opcję.



W formularzu **Przypomnij hasło** należy wprowadzić **adres e-mail lub numer telefonu** użyty podczas rejestracji konta, a następnie wybrać **Kontynuuj**.

Na wskazany kanał zostanie wysłana wiadomość z instrukcjami i kodem weryfikacyjnym

Przypomnij hasło

Wpisz 6-cyfrowy kod weryfikujący.
Kod wysłaliśmy na jslomczewskibtest+test@gmail.com

Kontynuuj

Otwórz aplikację pocztową

Na ekranie pojawi się pole do wpisania **6-cyfrowego kodu weryfikacyjnego**.
Po otrzymaniu kodu (e-mail/SMS) należy go wprowadzić i wybrać **Kontynuuj**.

Zmień hasło

Wpisz nowe hasło, aby móc zalogować się

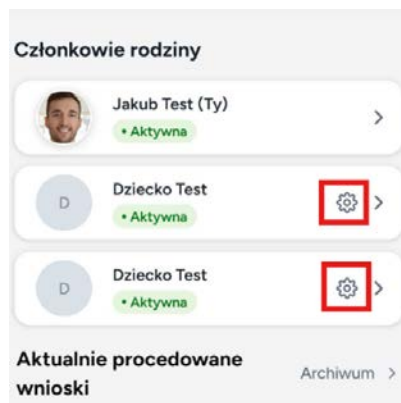
Hasło

Powtórz hasło

Kontynuuj

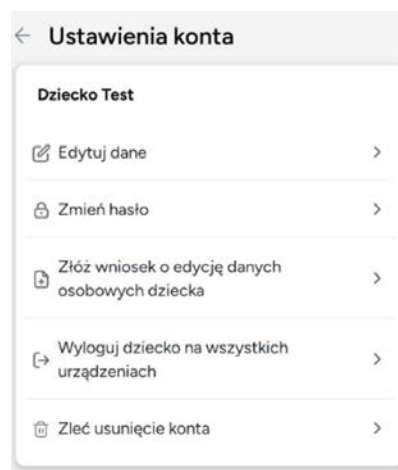
Po poprawnej weryfikacji wyświetlany jest formularz **Zmień hasło**.
Należy wprowadzić nowe hasło w polach **Hasło** oraz **Powtórz hasło**, a następnie potwierdzić wyborem **Kontynuuj**.
Od tej chwili do logowania używane jest nowe hasło.

6.4. Edycja konta dziecka



W module **Moja rodzina** należy odszukać dziecko na liście **Członkowie rodziny** i wybrać **ikonę koła zębatego** przy odpowiednim profilu.

Uruchamiany jest panel ustawień konta dziecka.



W widoku **Ustawienia konta** dostępne są następujące funkcje:

1. Edytuj dane

- Służy do aktualizacji **danych kontaktowych konta dziecka**.
- Należy uzupełnić pola **E-mail** oraz **Numer telefonu**, a następnie wybrać **Zapisz**.

2. Zmień hasło

- Umożliwia ustawienie nowego hasła do logowania dziecka.
- Należy wpisać **Ustal nowe hasło** i **Powtórz hasło**, po czym wybrać **Zmień hasło**.

3. Złóż wniosek o edycję danych osobowych dziecka

- Dotyczy **danych tożsamości** (np. imię, nazwisko, PESEL, status cudzoziemca, płeć).
- Po złożeniu wniosku zmiany są widoczne po jego **zaakceptowaniu**.

4. Wyloguj dziecko na wszystkich urządzeniach

- Powoduje zakończenie aktywnych sesji dziecka na innych urządzeniach. Funkcja przydatna w przypadku utraty dostępu do telefonu.

5. Złóż usunięcie konta

- Rozpoczyna proces usunięcia konta dziecka z systemu. Operacja jest nieodwracalna i powoduje usunięcie danych konta po jej potwierdzeniu zgodnie z komunikatem w aplikacji.

6.5. Motyw kolorów

Aplikacja umożliwia dostosowanie wyglądu interfejsu do preferencji użytkownika poprzez wybór trybu wyświetlania kolorów. Opcja ta znajduje się w zakładce **Profil**, w sekcji **Ustawienia ogólne**.

Na dole ekranu głównego należy wybrać zakładkę **Profil**, a następnie przewinąć w dół do sekcji **Ustawienia ogólne**.

W tej części dostępna jest opcja **Motyw kolorów** – po jej wybraniu otworzy się okno z dostępnymi trybami wyglądu aplikacji.

W sekcji **Ustawienia motywu aplikacji** dostępne są trzy warianty:

1. **Tryb jasny** – standardowy motyw o wysokiej jasności tła, zapewniający czytelność w dobrze oświetlonych miejscach.
2. **Tryb ciemny** – motyw o ciemnej kolorystyce, redukujący emisję światła i poprawiający komfort korzystania z aplikacji w nocy.
3. **Użyj motywu systemowego** – aplikacja automatycznie dostosuje wygląd do ustawień systemowych urządzenia (np. automatyczna zmiana w zależności od pory dnia).

Po włączeniu wybranego trybu wygląd interfejsu aplikacji zostaje natychmiast zaktualizowany, wszystkie ekrany, przyciski oraz tła dostosowują się do wybranego motywu. Zmiana nie wpływa na dane użytkownika ani funkcjonalność aplikacji, ma wyłącznie charakter wizualny i poprawia komfort korzystania z systemu.