

# Gdańskie Centrum Kontakt

---

DODAWANIE ZGŁOSZEŃ W CZĘŚCI PUBLICZNEJ

## Spis treści

1.	Wstęp .....	2
2.	Aplikacja Webowa .....	2
2.1.	Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem w trybie publicznym.....	2
2.2.	Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów w trybie publicznym .....	4
2.3.	Podgląd zgłoszeń w trybie publicznym .....	6
2.3.1.	Mapa zgłoszeń .....	6
2.3.2.	Grupowanie markerów .....	7
2.3.3.	Lista zgłoszeń .....	8
2.3.4.	Moje zgłoszenia - lista .....	9
2.3.5.	Moje zgłoszenia - mapa .....	10
2.4.	Dodawanie adresu do profilu .....	11
2.5.	Rejestracja nowego konta w trybie publicznym .....	12
2.6.	Logowanie .....	13
2.6.1.	Profil użytkownika .....	13
2.6.2.	Usuwanie konta użytkownika .....	13
2.6.3.	Polityka prywatności .....	14
2.7.	Wylogowanie się .....	14
3.	Aplikacja Mobilna .....	14
3.1.	Logowanie się .....	14
3.2.	Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem .....	17
3.3.	Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów .....	21
3.4.	Dodawanie adresu do profilu użytkownika .....	24
3.5.	Lista zgłoszeń .....	25
3.6.	Lista Moich zgłoszeń i Mapa Moich zgłoszeń .....	26
3.7.	Mapa zgłoszeń .....	26

## 1. Wstęp

Aplikacja „Gdańskie Centrum Kontakt” to narzędzie do sprawnej komunikacji pomiędzy mieszkańcami a Urzędem Miejskim w Gdańsku i jednostkami miejskimi. Za pośrednictwem aplikacji można zgłaszać problemy wymagające interwencji służb, takie jak: awarie, wyrwy w drogach, sugestie zmian organizacji ruchu oraz sprawdzać etap realizacji i sposób rozwiązania sprawy. System nie służy do zgłaszania spraw związanych z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia, które należy kierować na numer alarmowy 112.

## 2. Aplikacja Webowa

### 2.1. Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem w trybie publicznym

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



Następnie należy wybrać właściwą kategorię zgłoszenia z listy dostępnych kategorii.

Wybór kategorii zgłoszenia

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

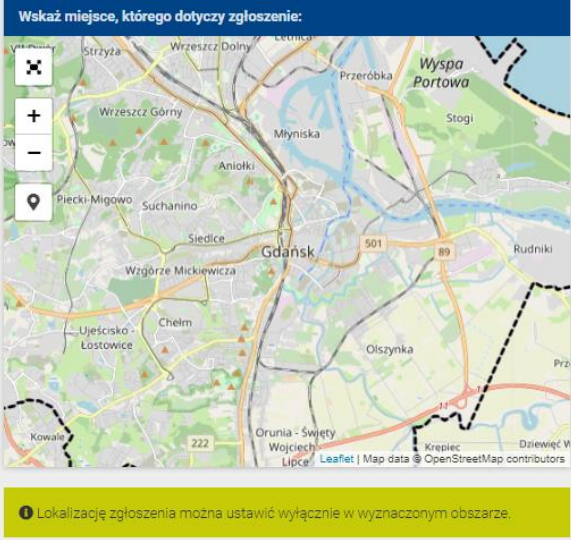
 OŚWIETLENIE ULICZNE I SYGNALIZACJA ŚWIETLNA	 ZIELEŃ MIEJSKA	 ZNAKI DROGOWE I NIELEGALNE REKLAMY
 PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO	 ODPADY	 POJAZDY I PARKOWANIE

- Nieprzepisowe parkowanie
- Wyjazdówki/ Strefa Ograniczonego Dostępu
- Wyrak/porzucone auto
- Uszkodzenia parkomatów

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

## Dodawanie nowego problemu

Wskaż miejsce, którego dotyczy zgłoszenie:



Lokalizację zgłoszenia można ustawić wyłącznie w wyznaczonym obszarze.

Adres: \*  Proszę wpisać adres lub kliknąć punkt na mapie

Kategoria:

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

Telefon kontaktowy: \*  Proszę wpisać same cyfry

Dodaj załączniki:

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

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

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









## 2.2. Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów w trybie publicznym

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



Następnie należy wybrać właściwą kategorię zgłoszenie z listy dostępnych kategorii.

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


 OŚWIETLENIE ULICZNE I SYGNALIZACJA ŚWIETLNA	 ZIELEŃ MIEJSKA	 ZNAKI DROGOWE I NIELEGALNE REKLAMY
 PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO	 ODPADY	 POJAZDY I PARKOWANIE
	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Zaśmiecenie chodnik/ulica</li><li>→ Bałagan po odbiorze</li><li>→ Brak koszy ulicznych</li><li>→ Brak pojemników na odpady komunalne</li><li>→ Nielegalne wysypiska</li><li>→ Przpełnione kosze uliczne</li><li>→ Brak worków</li><li>→ Kradzież pojemnika</li><li>→ Nieodebrane odpady komunalne</li><li>→ Przpełnione pojemniki na odpady komunalne</li><li>→ Uszkodzony pojemnik na odpady komunalne</li><li>→ Zaśmiecenie PGO</li></ul>	 WODNO-KANALIZACYJNE
		 ZWIERZĘTA

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

## Zgłoszenie dotyczące odpadów

Adres: \* --- Wybierz --- [DODAJ NOWY ADRES](#)

Kategoria: Bałagan po odbiorze

Data zdarzenia: dd.mm.rrrr 

Opis:

Nr lokalu/nazwa firmy (jeśli dotyczy):

Fracje odpadów: \*

- ☐ BIO
- ☐ Gabaryty
- ☐ Metal i tworzywa sztuczne
- ☐ Papier
- ☐ Resztkowe
- ☐ Szkło
- ☐ Zielone

- Adres – należy wybrać adres powiązany z profilem użytkownika bądź dodać nowy adres za pomocą przycisku Dodaj nowy adres;
- Kategoria – uzupełniona kategorią wybraną w poprzednim kroku;
- Data zdarzenia – data wystąpienia zdarzenia;
- Opis – pole służy do opis zgłoszenia, minimalnie należy wprowadzić 6 znaków;
- Fracje odpadów – należy wskazać fracje odpadów, których dotyczy zgłoszenie;
- Telefon kontaktowy – pole opcjonalne, które służy do przekazania dla Operatora systemu numeru kontaktowego osoby zgłaszającej w celu dalszego kontaktu;
- Dodaj załącznik – jest to pole opcjonalne. Umożliwia ono dodanie np. zdjęcia do zgłoszenia. Akceptowane formaty załączników to: jpg., jpeg., png., gif., bmp., itp.

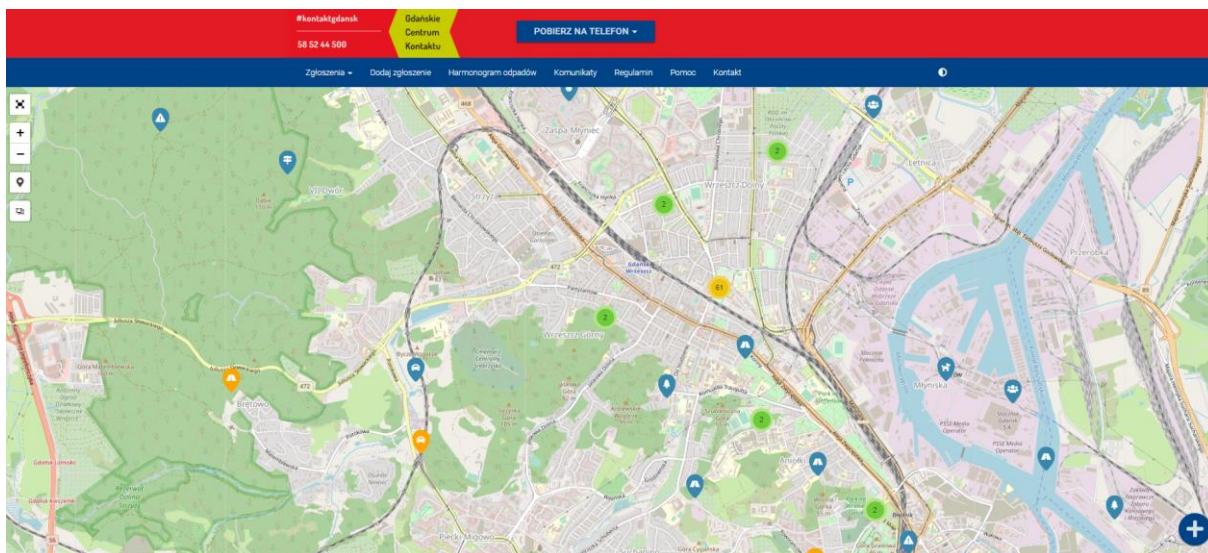
W celu potwierdzenia złożenia zgłoszenia należy nacisnąć przycisk - „Zgłoś”.

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

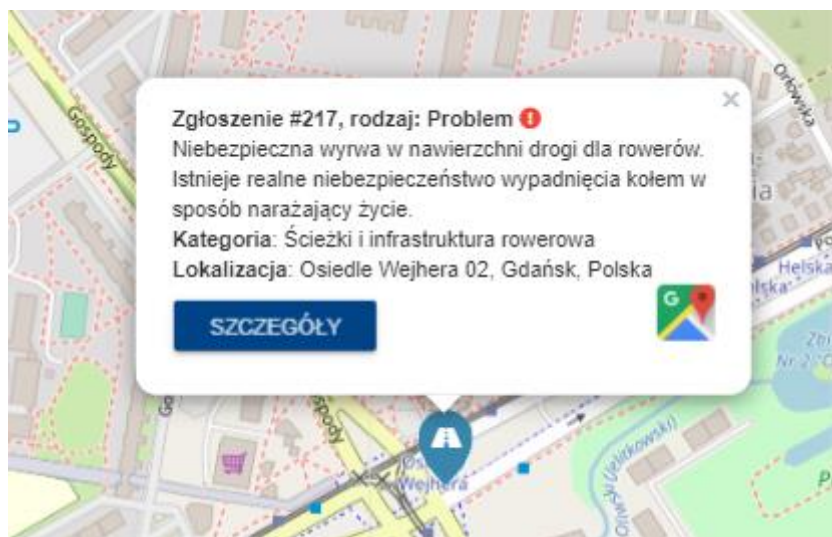
## 2.3. Podgląd zgłoszeń w trybie publicznym

### 2.3.1. Mapa zgłoszeń

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

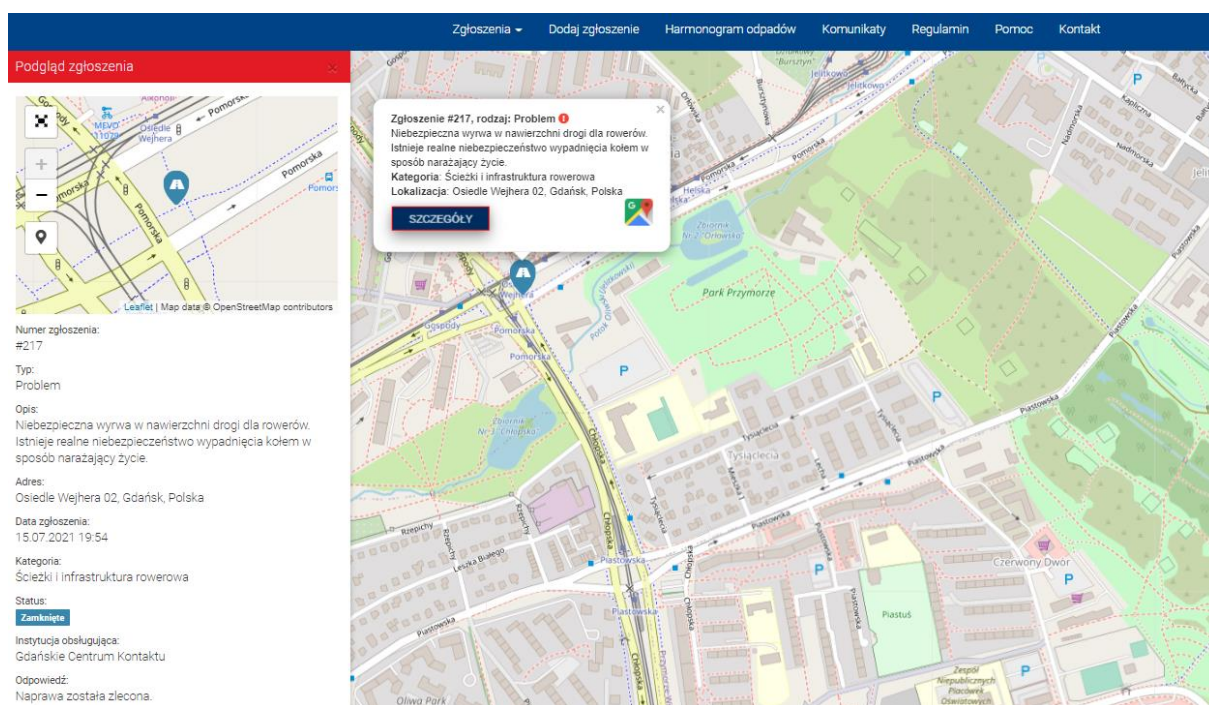


Klikając w wybrany marker można uzyskać podstawowe informacje o danym zgłoszeniu.





Bardziej szczegółowe dane znajdują się pod przyciskiem „Szczegóły”



**Zgłoszenia** Dodaj zgłoszenie Harmonogram odpadów Komunikaty Regulamin Pomoc Kontakt

**Podgląd zgłoszenia**

Numer zgłoszenia: #217  
 Typ: Problem  
 Opis: Niebezpieczna wyrwa w nawierzchni drogi dla rowerów. Istnieje realne niebezpieczeństwo wypadnięcia kołem w sposób narażający życie.  
 Adres: Osiedle Wejhera 02, Gdańsk, Polska  
 Data zgłoszenia: 15.07.2021 19:54  
 Kategoria: Ścieżki i infrastruktura rowerowa  
 Status: **Zamknięte**  
 Instytucja obsługująca: Gdańskie Centrum Kontaktu  
 Odpowiedź: Naprawa została zlecona.

**Zgłoszenie #217, rodzaj: Problem**  
 Niebezpieczna wyrwa w nawierzchni drogi dla rowerów. Istnieje realne niebezpieczeństwo wypadnięcia kołem w sposób narażający życie.  
 Kategoria: Ścieżki i infrastruktura rowerowa  
 Lokalizacja: Osiedle Wejhera 02, Gdańsk, Polska

**SZCZEGÓŁY**

### 2.3.2. Grupowanie markerów



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



### 2.3.3. Lista zgłoszeń

Lista zawiera wszystkie zgłoszenia wyświetlone w formie tabeli.

Zgłoszenia

Numer 480

KRYTERIA FILTROWANIA FILTRUJ WYCZYŚĆ

Szukaj: Wciśnij ENTER aby wyszukać Kolumny

Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje
480	Problem	2021-09-01 13:59	pojazd źle zaparkowany	Powstańców Warszawskich 23, 80-152, Gdańsk, Polska	Nieprzepisowe parkowanie	Przyjęte	<a href="#">SZCZEGÓŁY</a>
Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Lista zgłoszeń składa się z następujących kolumn:

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

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

**Podgląd zgłoszenia**

**Mapa:** Skała Budowlana - Architektonicznych im. prof. Jerzego Stankiewicza, Powstańców Warszawskich, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Numer zgłoszenia:	#480
Typ:	Problem
Opis:	pojazd źle zaparkowany
Adres:	Powstańców Warszawskich 23, 80-152, Gdańsk, Polska
Data zgłoszenia:	01.09.2021 13:59
Kategoria:	Nieprzepisowe parkowanie
Status:	Przyjęte
Instytucja obsługująca:	Gdańskie Centrum Kontaktu
Odpowiedź:	
Nr sprawy:	
Rodzaj wykroczenia:	Parkowanie na zakazie postoju B-35 lub B-39
Data wykroczenia:	2021-09-01
Godzina wykroczenia:	12:00

ZAMKNIJ

Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje
480	Problem						

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

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

#### 2.3.4. Moje zgłoszenia - lista

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

Moje zgłoszenia

Lista

Mapa

Numer 480

KRYTERIA FILTROWANIA

FILTRUJ

WYCZYŚĆ

Szukaj: Wciśnij ENTER aby wysz.

Kolumny

Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje
480	Problem	2021-09-01 13:59	pojazd źle zaparkowany	Powstańców Warszawskich 23, 80-152, Gdańsk, Polska	Nieprzepisowe parkowanie	Przyjęte	<a href="#">SZCZEGÓŁY</a>
Numer	Typ	Data zgłoszenia	Opis	Adres	Kategoria	Status	Akcje

Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie

Lista Moje zgłoszenia składa się z następujących kolumn:

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

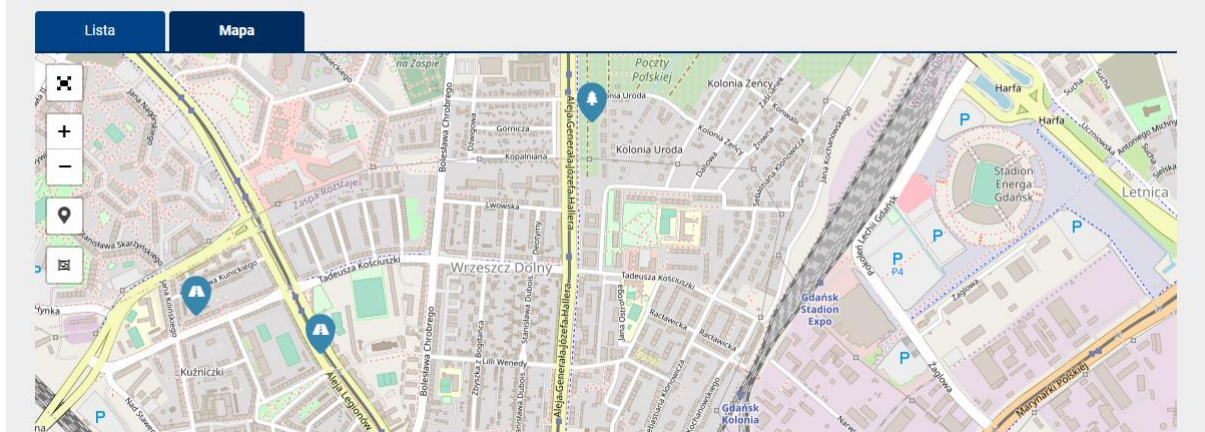
Klikając w opcję Szczegóły można uzyskać szczegółowe informacje o konkretnym zgłoszeniu.

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

#### 2.3.5. Moje zgłoszenia - mapa

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

## Moje zgłoszenia



### 2.4. Dodawanie adresu do profilu

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

Edycja profilu

[Dane personalne](#) [Zmień hasło](#) [Polityka prywatności](#) [Odbiór odpadów](#)

Lokalizacja nr 1

Ulica: \* UBOCZE

Numer budynku: \* 24

Własność: \* Właściciel

Usuń adres: -

Kolejny adres: +

[ZAPISZ](#)

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

## 2.5.Rejestracja nowego konta w trybie publicznym

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

Imię: \*

Nazwisko: \*

Email: \*

Wprowadź nowe  
hasło: \*

Powtórz nowe hasło: \*

Telefon:

Zabezpieczenie: \*

Podaj wynik działania: **11+6**

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną. \*

ZAREJESTRUJ

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

Rejestracja

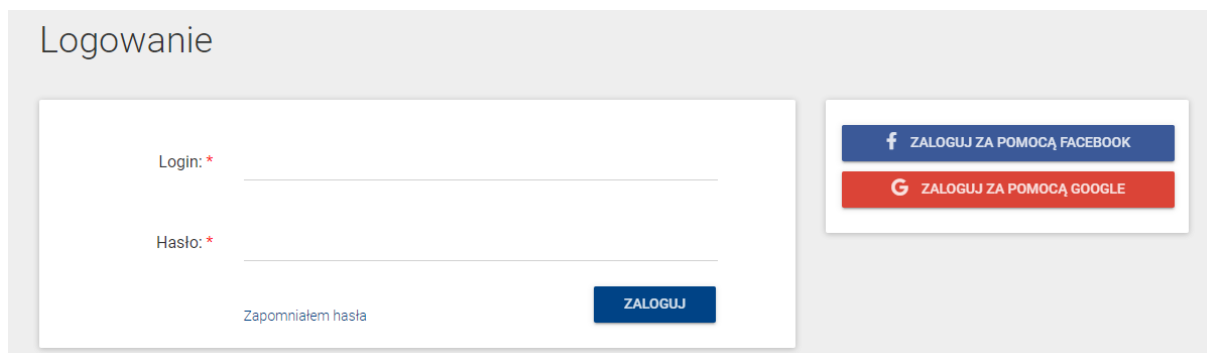
Dziękujemy! Twój adres email oczekuje na akceptację administratora. Po akceptacji otrzymasz wiadomość z dalszymi instrukcjami.

↩ PRZEJDŹ NA STRONĘ GŁÓWNA

Po potwierdzenia rejestracji konta, poprzez kliknięcie w link w przesłanym e-mailu, pojawia się informacja o aktywowaniu konta. Od tego momentu nowy użytkownik może już się logować do systemu na podstawie podanego adresu email i wprowadzonego hasła.

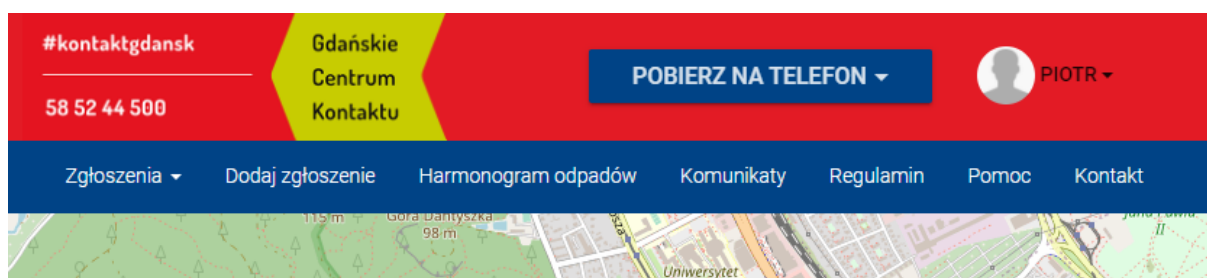
## 2.6. Logowanie

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



### 2.6.1. Profil użytkownika

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



### 2.6.2. Usuwanie konta użytkownika

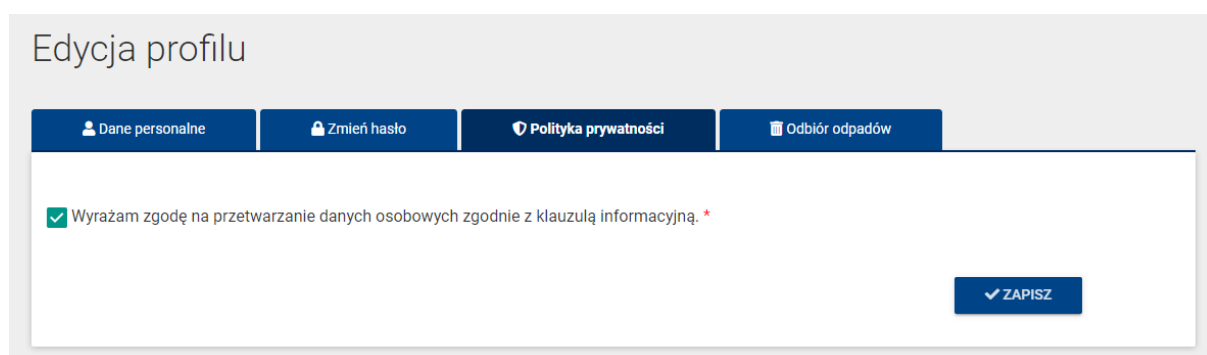
Każdy użytkownik systemu może w dowolnej chwili usunąć swoje konto z aplikacji. W celu wykonania wspomnianej czynności należy przejść do profilu użytkownika, a następnie z zakładki „Dane personalne” wybrać opcję „Usuń konto”.



*Uwaga! Usuwanie konta użytkownika jest procesem nieodwracalnym.*

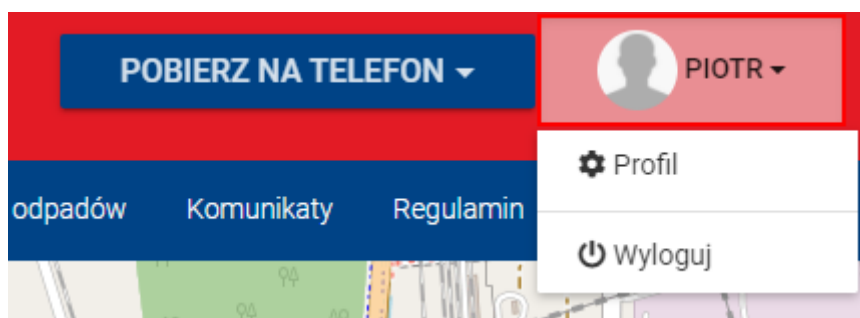
### 2.6.3. Polityka prywatności

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



### 2.7. Wylogowanie się

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



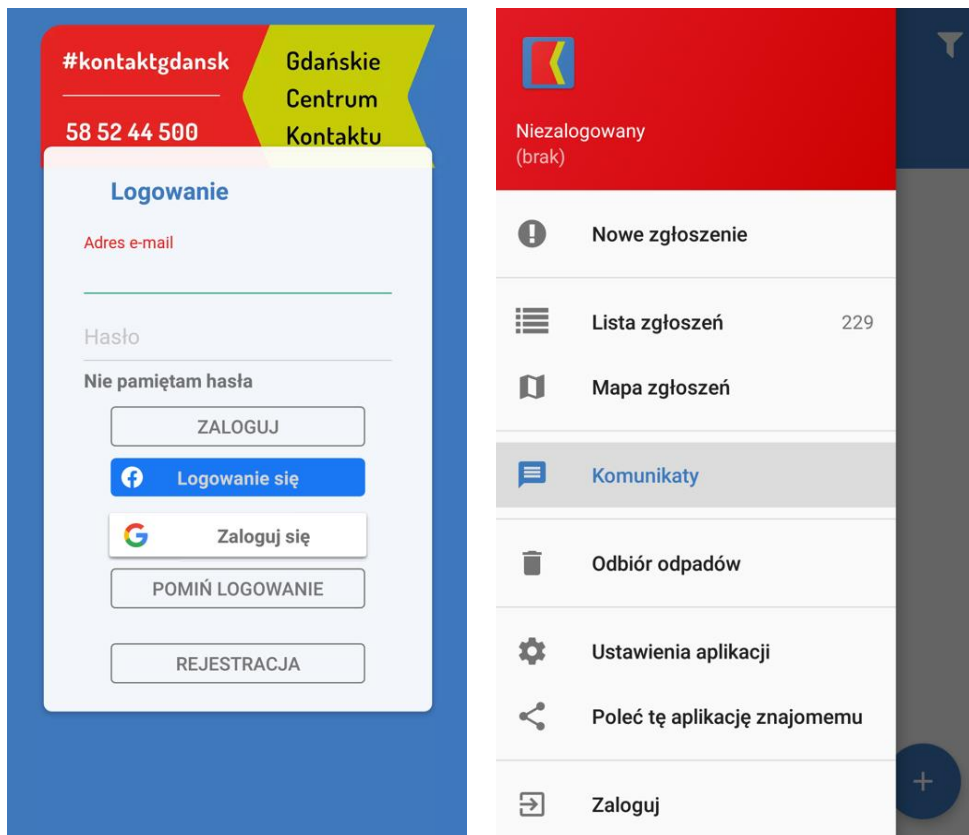
*Uwaga! W celu zachowania bezpieczeństwa, każde zakończenie pracy z aplikacją powinna być poprzedzone wylogowaniem się z systemu.*

## 3. Aplikacja Mobilna

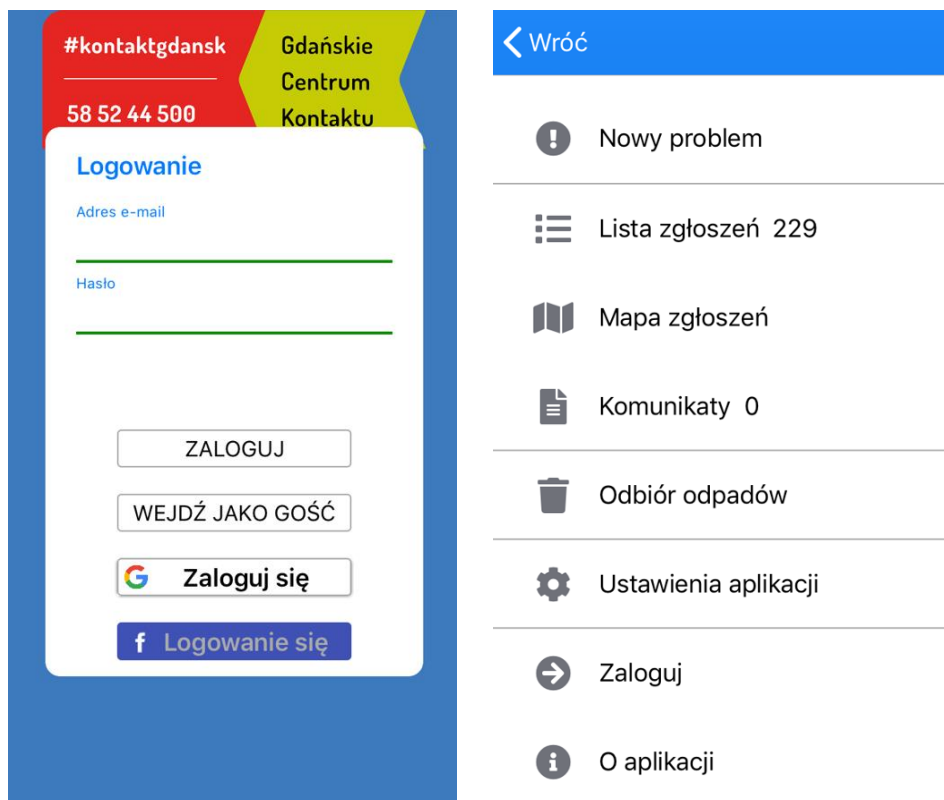
### 3.1. Logowanie się

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

## Dla systemu Android



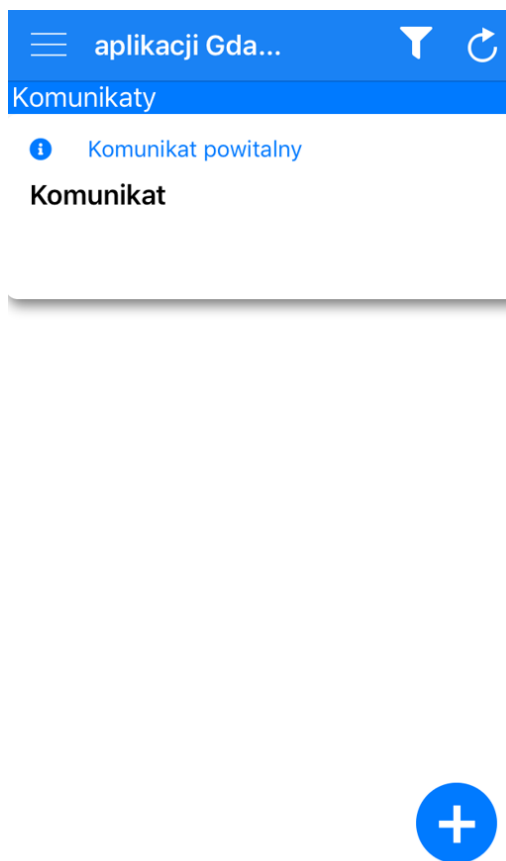
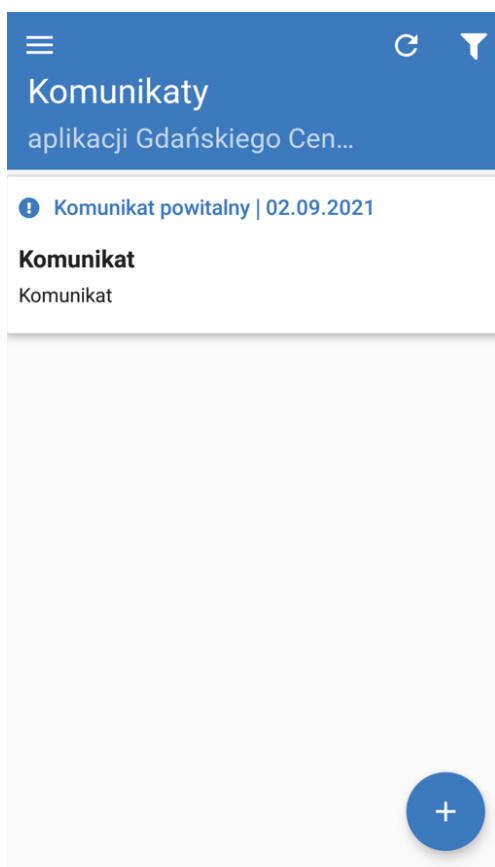
## Dla systemu iOS



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

Dla systemu Android

Dla systemu iOS

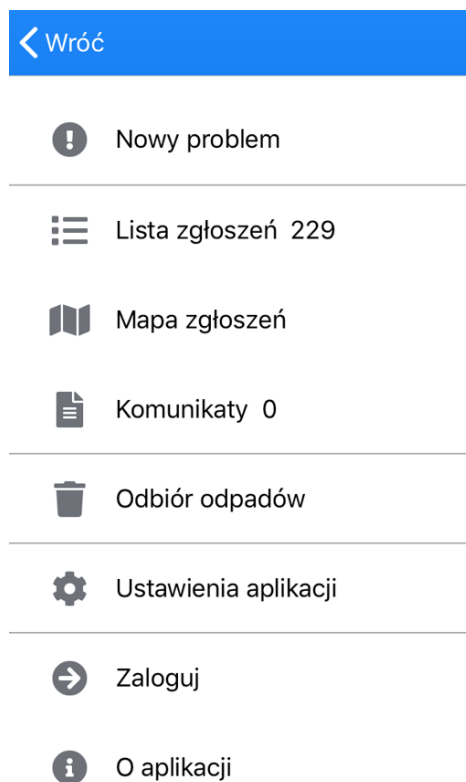
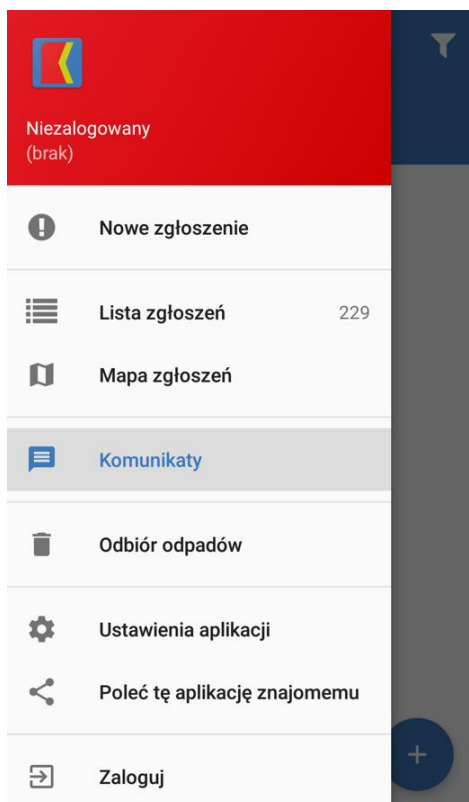


### 3.2. Dodawanie nowego zgłoszenia o typie problem

Nowe zgłoszenia można dodać zarówno za pomocą ikony PLUSA w prawym dolnym rogu ekranu jak i za pomocą opcji dostępnej w menu użytkownika – ‘Nowe zgłoszenie’.

Dla systemu Android

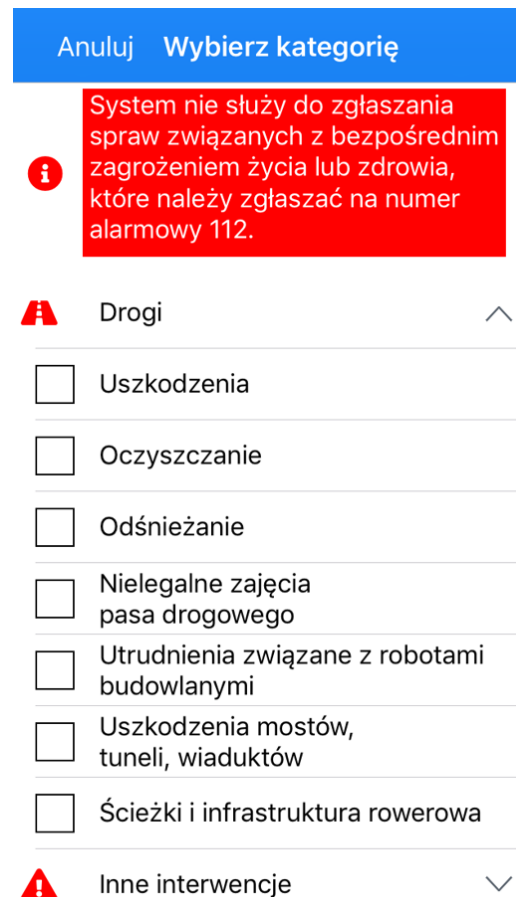
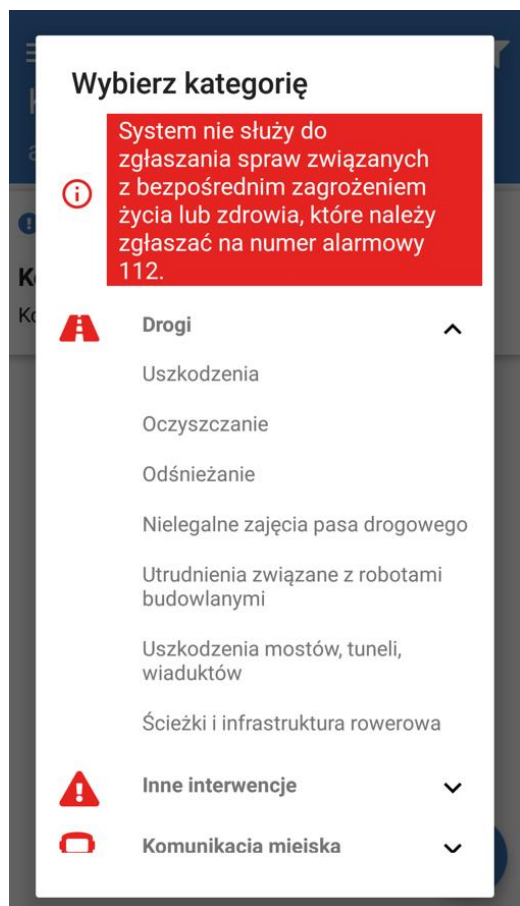
Dla systemu iOS



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

Dla systemu Android

Dla systemu iOS

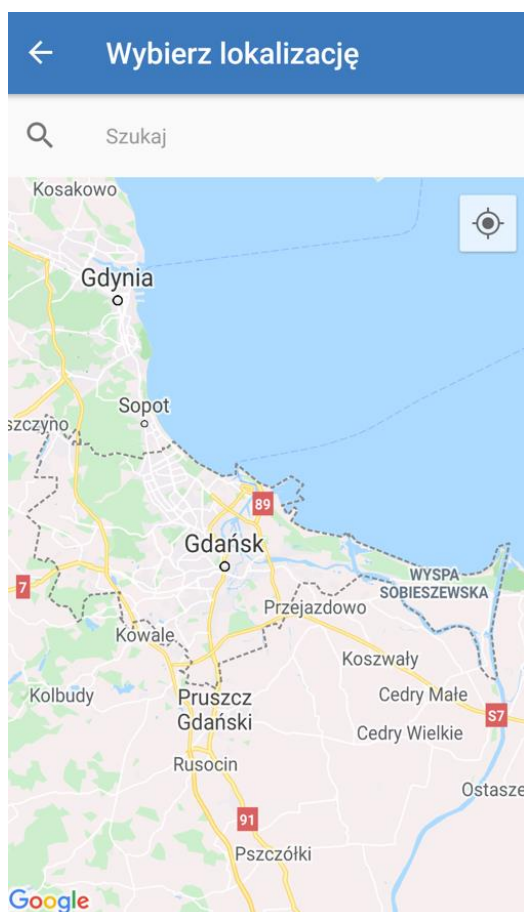


Następnie należy wskazać miejsce wystąpienia zgłoszenia, oznaczając dane miejsce na mapie.

Dla systemu Android

Dla systemu iOS





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

Dla systemu Android

Dla systemu iOS

←

Nowe zgłoszenie

Kategoria

Uszkodzenia

Adres

Zawodników 2, Gdańsk, Polska

Opis zgłoszenia

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

Numer kontaktowy:

DODAJ ZDJĘCIE

WYŚLIJ

ANULUJ

←

Nowy problem

Kategoria

Uszkodzenia

Adres

Powstańców Warszawskich 39, 80-165 Gdańsk, Polska

Opis zgłoszenia

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

Numer kontaktowy:

DODAJ ZDJĘCIE

WYŚLIJ

ANULUJ

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


### 3.3. Dodawanie nowego zgłoszenia dotyczącego odpadów









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

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

## Dla systemu Android


**Wybierz kategorię**









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

-  **Drogi** 
-  **Inne interwencje** 
-  **Komunikacja miejska** 
-  **Odpady** 
  - Zaśmiecenie chodnik/ulica
  - Brak koszy ulicznych
  - Nielegalne wysypiska
  - Przepełnione kosze uliczne
  - Bałagan po odbiorze
  - Brak pojemników na odpady komunalne

## Dla systemu iOS

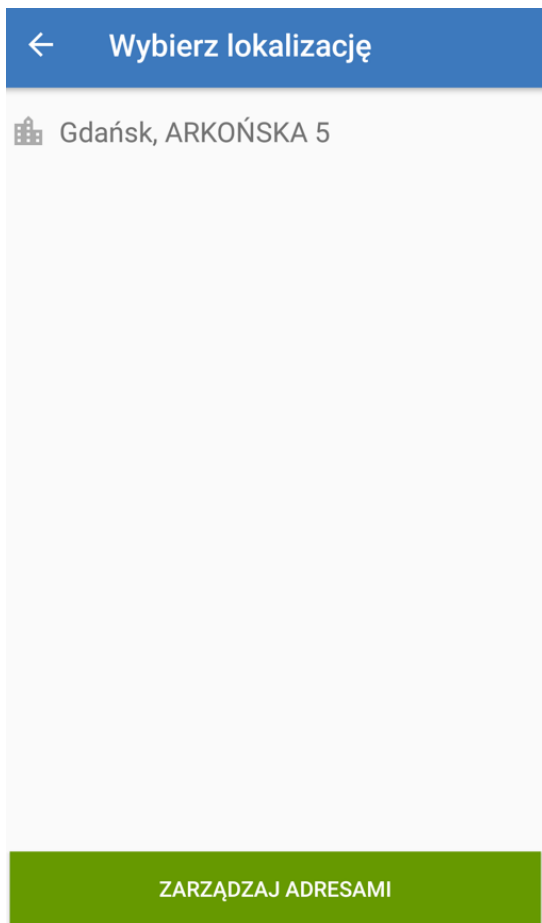
**Anuluj Wybierz kategorię**

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

-  **Drogi** 
-  **Inne interwencje** 
-  **Komunikacja miejska** 
-  **Odpady** 
  - ☐ Zaśmiecenie chodnik/ulica
  - ☐ Brak koszy ulicznych
  - ☐ Nielegalne wysypiska
  - ☐ Przepełnione kosze uliczne
  - ☐ Bałagan po odbiorze

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

Dla systemu Android



← Wybierz lokalizację

Gdańsk, ARKOŃSKA 5

ZARZĄDZAJ ADRESAMI

Dla systemu iOS



Anuluj Wybierz lokalizację

Gdańsk, ARKOŃSKA 5

ZARZĄDZAJ ADRESAMI

W nowym oknie wyświetli się formularz dodawania nowego zgłoszenia, na którym obowiązkowo trzeba wypełnić pola kategoria, adres, opis, numer kontaktowy oraz frakcje odpadów. Dodatkowo istnieje możliwość podania numeru lokalu lub nazwy firmy. Za pomocą przycisku Dodaj zdjęcie można dołączyć maksymalnie trzy zdjęcia do danego zgłoszenia. Formularz należy przesłać za pomocą przycisku 'Wyślij'.

Dla systemu Android

The screenshot shows the 'Nowe zgłoszenie' form for Android. At the top is a blue header with a back arrow and the title 'Nowe zgłoszenie'. Below the header, the 'Kategoria' (Category) is set to 'Brak pojemników na odpady kom..' with a dropdown arrow. The 'Adres' (Address) is 'Gdańsk, ARKOŃSKA 5', with a red underline and a location icon. The 'Opis zgłoszenia' (Report description) field contains the text: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.' Below this is the 'Numer kontaktowy:' (Contact number) field. At the bottom, under '\*Frakcje odpadów' (Waste fractions), there are three checkboxes: 'BIO', 'Szkło' (Glass), and 'Metal i tworzywa sztuczne' (Metal and plastics). At the very bottom are two buttons: 'WYŚLIJ' (Send) in blue and 'ANULUJ' (Cancel) in dark grey.

Dla systemu iOS

The screenshot shows the 'Reklamacja odpadów' form for iOS. At the top is a blue header with a back arrow and the title 'Reklamacja odpadów'. Below the header, the 'Kategoria' (Category) is set to 'Nieodebrane odpady komunalne' with a dropdown arrow. The 'Adres' (Address) is 'Gdańsk, ARKOŃSKA 5', with a location icon. The 'Opis zgłoszenia' (Report description) field contains the text: 'Proszę pamiętać, że treść podana w tym polu może być dostępna publicznie.' Below this is the 'Numer kontaktowy:' (Contact number) field. Then, there is a field for 'Nr lokalu/nazwa firmy (jeśli dotyczy):' (Room number/company name (if applicable):) with a sub-label 'Dodatkowy opis' (Additional description). Below this is the 'Frakcje odpadów:' (Waste fractions:) section with a checkbox for 'BIO'. At the very bottom are two buttons: 'WYŚLIJ' (Send) in green and 'ANULUJ' (Cancel) in black.

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

### 3.4. Dodawanie adresu do profilu użytkownika

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

Dla systemu Android

The screenshot shows the Android app interface for managing addresses. At the top, there is a blue header bar with a back arrow, the title "Odbiór odpadów", and a save icon. Below the header, a light gray box contains the instruction "Rozwiń listę poniżej, aby dodać nowy adres lub edytować istniejący." and the label "Zdefiniowane adresy:". Underneath is a search bar with the placeholder "Szukaj...". Below the search bar is a list of addresses. The first item is a green button with the text "<<Dodaj nowy>>". The second item is a yellow circle with the letter 'G' next to the text "Gdańsk, ARKOŃSKA 5".

Dla systemu iOS

The screenshot shows the iOS app interface for selecting an address. At the top, there is a blue header bar with a back arrow, the title "Odbiór odpadów", and a save icon. Below the header, a light gray box contains the instruction "Wybierz adres z listy poniżej aby go zmienić." Below this is a white box with the text "Gdańsk, ARKOŃSKA 5". Below that is a green button with the text "<<Dodaj nowy adres>>".

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

### 3.5.Lista zgłoszeń

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

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



### 3.6. Lista Moich zgłoszeń i Mapa Moich zgłoszeń

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

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

### 3.7. Mapa zgłoszeń

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

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

