

- narzędzie, które wspiera zarówno konsultujących (użytkowników internetu), jak i organizatorów konsultacji
- narzędzie, które porządkuje proces konsultacji konkretnego dokumentu, nie działa w oderwaniu od procesów konsultacji, lub równoległe do tych procesów, ale jest ich elementem
- narzędzie, które pozwala na udział w konsultacjach przy minimum formalności

stacja-konsultacja.pl

- strona www dostępna z komputerów i urządzeń przenośnych (responsywna);
- strona www spełniająca wymagania WCAG 2.2, w tym stosowanie formatów plików, które mogą być obsługiwane przez programy do przetwarzania tekstu na mowę oraz stosowanie tzw. prostego języka;
- strona www spełniająca wymagania w zakresie ochrony danych osobowych

Koncepcja narzędzia do konsultacji dokumentów on-line

Przeznaczenie. Narzędzie konsultacji dokumentów on-line to strona internetowa, która służy

- prowadzeniu konsultacji przez publikację dokumentu na stronie stacja-konsultacja.pl. Dokument ten odbiorcy (konsultujący) widzą jako kolejne strony pliku .pdf (przewijają kolejne strony). Do poszczególnych stron mogą wprowadzać komentarze/uwagi, które po zatwierdzeniu przez użytkownika system automatycznie zapisuje. Komentarze/uwagi są widoczne dla innych użytkowników (wraz z imieniem i nazwiskiem autora komentarza/uwagi). Organizator konsultacji otrzymuje zestawienie wszystkich komentarzy do dokumentu w jednym edytowalnym pliku.
- zamieszczaniu, zbieraniu i podsumowywaniu komentarzy do dokumentów, ale też korzystaniu z dodatkowych funkcjonalności wspierających realizację konsultacji dokumentów, jak tworzenie arkuszy pytań (ankiet/sondaży), które można też zastosować w rekrutowaniu zespołów roboczych i na spotkania otwarte, zbieraniu pomysłów, czy badaniu opinii w konsultowanej sprawie.

Konsultowanie dokumentu na stacja-konsultacja.pl nie zamyka, a wręcz wymaga równoległego prowadzenia konsultacji bezpośrednich, np. w formie spotkań „stacjonarnych”. Jednocześnie stacja posiada mechanizm wyszukiwania konsultacji w obrębie wszystkich konsultacji, tj. zakończonych i aktywnych, w tym z wykorzystaniem słów kluczowych.

00. Obszary wymagań technologicznych platformy

I. Funkcjonalności platformy – widok użytkownika

1. Przeglądanie i wyszukiwanie konsultacji: Wyszukiwarka, umożliwiająca użytkownikom wyszukiwanie konsultacji na podstawie zadanych kryteriów, np. fragmentu tekstu, opisu, tagów, statusu, dat.
2. Możliwość przeglądania i komentowania dokumentów: Użytkownicy mogą przeglądać dokumenty zamieszczone na platformie w formacie .pdf, przewijając kolejne strony. Mają możliwość wprowadzania komentarzy do poszczególnych stron lub konkretnych fragmentów dokumentu, które po zatwierdzeniu są widoczne dla innych użytkowników wraz z imieniem i nazwiskiem autora.
3. Rejestracja i logowanie: Umożliwienie tworzenia konta przy pierwszym dodawaniu komentarza, z minimalnym zestawem danych (imię, nazwisko, adres e-mail) i opcją potwierdzenia przez e-mail. Logowanie możliwe również przez konto Google lub Facebook.
4. Obserwowanie konsultacji: Użytkownicy mogą dodawać wybrane konsultacje do „konsultacji obserwowanych” i otrzymywać powiadomienia o związanych z nimi wydarzeniach.
5. Integracja z serwisami zewnętrznymi: Możliwość bezpośredniego linkowania do dokumentów z zewnętrznych stron www oraz udostępnianie konsultacji w mediach społecznościowych.
6. Dostęp do informacji o konsultacji: Dostęp do informacji o celu, znaczeniu i szczegółach dokumentu przed rozpoczęciem konsultacji, bez konieczności czytania całego dokumentu.
7. Komentowanie bez cytowania treści: Umożliwienie komentowania całego dokumentu lub jego konkretnych fragmentów bez potrzeby cytowania treści.
8. Reakcje na komentarze: Możliwość wyrażenia zgody z komentarzem poprzez opcję „Zgadzam się”.
9. Powiadomienia o zakończeniu konsultacji i wynikach: Automatyczne powiadomienia o zakończeniu konsultacji i liczbie zebranych uwag.
10. Informacje o postępowaniu z uwagami: Dostęp do informacji o tym, co zrobiono z uwagami złożonymi podczas konsultacji.
11. Ankiety i sondaże: Możliwość wypowiedzenia się poprzez udział w ankietach i sondażach związanych z dokumentem, bez konieczności logowania.

12. Zgłaszanie konsultacji: Możliwość zgłaszania do publikacji konsultacji, które nie są prowadzone za pośrednictwem platformy.
13. Zarządzanie powiadomieniami: Opcja ograniczenia otrzymywanych powiadomień tylko do wydarzeń związanych z aktywnością użytkownika (komentarze, obserwowane konsultacje).
14. Przeglądanie i zarządzanie aktywnością: Możliwość przeglądania historii dodanych komentarzy oraz konsultacji obserwowanych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu konsultacji.

II. Funkcjonalności platformy – panel dla organizatorów konsultacji

1. Publikacja dokumentów do konsultacji: Możliwość zamieszczania dokumentów w formacie, który umożliwia czytelnikom przeglądanie dokumentu strona po stronie i dodawanie komentarzy. Udostępnione dokumenty powinny być automatycznie konwertowane do formatu HTML lub PDF.
2. Definiowanie pytań do konsultacji: Narzędzie umożliwiające organizatorowi tworzenie pytań, które mają być zadane komentującym, zarówno otwartych, jak i zamkniętych (ankiety, sondaże).
3. Ustalanie czasu trwania konsultacji: Funkcjonalność pozwalająca na określenie daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, z automatycznymi przypomnieniami dla użytkowników oraz informacjami o zbliżającym się końcu konsultacji.
4. Generowanie podstrony konsultacji: Automatyczne tworzenie dedykowanej strony internetowej dla każdej konsultacji, gdzie zamieszczane są wszystkie informacje o konsultacji, dokumentach, pytaniach oraz wynikach.
5. Zarządzanie wynikami konsultacji: Funkcja umożliwiająca zbieranie, podsumowywanie i edycję otrzymanych komentarzy, w tym możliwość eksportu zestawień w formatach (.doc, .odt, .pdf).
6. Tworzenie ankiet i sondaży: Narzędzie do tworzenia ankiet i sondaży związanych z dokumentami konsultowanymi, umożliwiające zbieranie dodatkowych opinii i danych statystycznych.
7. Informowanie o konsultacjach i ich wynikach: System automatycznych powiadomień emailowych i na stronie konsultacji, informujących o ważnych etapach konsultacji, spotkaniach, zmianach terminów oraz publikacji wyników.
8. Integracja z mediami społecznościowymi i stronami www: Możliwość udostępniania konsultacji w mediach społecznościowych oraz generowanie kodów HTML (iframe) do umieszczania konsultacji na zewnętrznych stronach internetowych.

9. Zarządzanie kontem organizatora: Panel dla organizatora umożliwiający przeglądanie i zarządzanie aktualnymi i archiwalnymi konsultacjami, tworzenie nowych konsultacji, publikowanie informacji oraz zarządzanie ankietami i sondażami.
10. Kopiowanie danych z poprzednich konsultacji: Funkcja umożliwiająca szybkie tworzenie nowych konsultacji na podstawie istniejących schematów, pytań oraz ankiet.
11. Dostosowanie konsultacji do określonych grup docelowych: Możliwość ograniczenia dostępu do konsultacji, ankiet i sondaży tylko dla wybranych grup użytkowników.

III. Funkcjonalności platformy – panel administratora

1. Zarządzanie dokumentami i publikacja konsultacji: Możliwość dodawania, edytowania i usuwania dokumentów przeznaczonych do konsultacji. Funkcja konwersji dokumentów do formatu online, np. z .pdf do .html, aby umożliwić przeglądanie dokumentów i dodawanie do nich komentarzy bezpośrednio na stronie.
2. Moderacja komentarzy i interakcji: Narzędzia do monitorowania i moderacji komentarzy użytkowników, w tym możliwość usuwania wpisów naruszających regulamin, np. komentarze obraźliwe, spam.
3. Zarządzanie kontami użytkowników: Panel do przeglądania i zarządzania kontami użytkowników, w tym możliwość blokowania użytkowników za naruszenie zasad serwisu. Funkcje związane z zarządzaniem zgłoszeniami od użytkowników dotyczącymi np. problemów technicznych lub naruszeń regulaminu.
4. Zarządzanie dostępem i uprawnieniami: Możliwość definiowania różnych poziomów dostępu dla użytkowników serwisu.
5. Zarządzanie ankietami i sondażami: Możliwość tworzenia, publikacji i zarządzania ankietami oraz sondażami, które mogą być używane do zbierania opinii w bardziej strukturalizowany sposób niż otwarte komentarze. Narzędzia do analizy wyników tych badań.
6. Zarządzanie danymi i raportowanie: Narzędzia do generowania zestawień i raportów dotyczących aktywności użytkowników, ilości i rodzaju komentarzy, wyników ankiet/sondaży. Funkcje eksportu danych do formatów (.csv, .pdf).
7. Zarządzanie powiadomieniami i komunikacją: System powiadomień e-mail i w serwisie dla administratorów i użytkowników o nowych komentarzach, zmianach w dokumentach, wynikach konsultacji itp. Możliwość edycji treści tych powiadomień.
8. Obsługa zgłoszeń i wsparcie techniczne: System zgłoszeń dla użytkowników do raportowania błędów, problemów technicznych lub pytań dotyczących funkcjonowania platformy. Możliwość wystania odpowiedzi do użytkownika na

zgłoszony błąd lub problem w formie wiadomości email. Możliwość oznaczania statusu zgłoszenia – nowy, rozwiązany, anulowany.

IV. Platforma – pozostałe elementy funkcjonalne

1. Architektura systemu i technologie

1. Serwer aplikacji z odpowiednią skalowalnością i bezpieczeństwem, zdolny do obsługi dużej liczby jednoczesnych użytkowników. Sugerowana technologia serwera aplikacji: PHP z frameworkiem Symfony lub Laravel.
2. Baza danych zoptymalizowana pod kątem szybkiego dostępu i bezpiecznego przechowywania danych. Sugerowany silnik bazodanowy: MySQL lub PostgreSQL.
3. Frontend wykorzystujący nowoczesny framework do stworzenia responsywnej i intuicyjnej aplikacji webowej.
4. Integracja z zewnętrznymi usługami autoryzacji (np. Google, Facebook) do logowania oraz własny mechanizm autoryzacji.

2. Bezpieczeństwo

1. Zabezpieczenia przed atakami typu SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF).
2. Szyfrowanie danych przechowywanych i transmisji za pomocą protokołu HTTPS.
3. Mechanizmy uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników.
4. Regularne audyty bezpieczeństwa i aktualizacje oprogramowania.

3. Funkcjonalności specyficzne dla platformy

1. Przeglądanie ogólnego opisu dokumentu PDF poddanego konsultacji.
2. Przeglądanie dokumentów w formacie PDF z możliwością komentowania:
 - o poszczególnych stron tekstu,
 - o zaznaczonego fragmentu tekstu.
3. System komentarzy
 - o opcja edycji, usuwania przez autora,
 - o opcja oceniania komentarzy przez innych użytkowników.
4. Mechanizm ankiet i sondaży, uwzględniający pytania typu:
 - o jednokrotnego wyboru,
 - o wielokrotnego wyboru,
 - o otwarte,
 - o ocena (gwiazdki),
 - o ocena (na skali),
 - o suwak (skala),
 - o lista rozwijana,
 - o ranking.
5. System notyfikacji emailowych oraz w aplikacji dla użytkowników, uwzględniający możliwość odroczonego lub ponownego wystąpienia wiadomości.

6. Integracja z mediami społecznościowymi do promowania konsultacji, do rejestracji i logowania.
7. Zarządzanie konsultacjami: tworzenie, monitorowanie postępu, publikacja raportów.

4. Interfejs użytkownika

1. Prosty i intuicyjny design, zapewniający łatwość korzystania ze strony.
2. Dostosowanie do urządzeń mobilnych (responsive web design).
3. Przyjazne formularze do tworzenia konta, logowania, dodawania komentarzy.

5. Dostępność i skalowalność

1. Infrastruktura cloudowa umożliwiająca elastyczne skalowanie zasobów w zależności od obciążenia.
2. Optymalizacja wydajności strony.

6. Backup i odtwarzanie

1. Regularne kopie zapasowe bazy danych i innych krytycznych elementów systemu.
2. Plan odtwarzania po awarii, zapewniający minimalizację czasu przestoju i strat danych.

7. Dokumentacja i wsparcie

1. Kompleksowa dokumentacja techniczna i użytkownika.
2. Wdrożenie systemu wsparcia i pomocy technicznej dla użytkowników.

A. Narzędzie konsultacji dokumentów on-line z punktu widzenia konsultujących

1. Nie chcę podawać danych osobowych, ani przechodzić złożonego procesu rejestracji

W momencie wpisywania pierwszego komentarza do wybranego dokumentu korzystający podaje imię, nazwisko i adres e-mail tworząc w ten sposób konto (założenie konta potwierdza przez e-mail). Komentowanie bez ww. rejestracji jest niemożliwe. Sam proces rejestracji z wykorzystaniem adresu mailowego ogranicza do minimum konieczność „skakania” między oknami (np. między oknem stacji a panelem logowania a poczta mailową), jak i wypełniania formularzy czy wpisywania treści. Logowanie jest też możliwe z wykorzystaniem konta Google lub Facebook.

Korzystający może również utworzyć konto (z zakresem danych jak wyżej) jeśli nie chce komentować, a chce dostawać informacje związane z konkretnym procesem konsultacji, np. o zaplanowanym spotkaniu, o publikacji raportu z konsultacji (opcje te są dostępne po dodaniu wybranych konsultacji do „konsultacji obserwowanych”).

Raz założone konto upoważnia do udziału we wszystkich procesach konsultacji dostępnych na stacji. Konto użytkownika dokumentuje jego aktywność, tzn. pozwala mu na przeglądanie konsultacji, w których użytkownik dodał komentarz oraz na przeglądanie samych wpisów/komentarzy (po zakończeniu konkretnych konsultacji bez możliwości ich edycji), jak i konsultacji, które dodał do konsultacji obserwowanych.

2. Nie chcę korzystać z kolejnej strony www i wyszukiwać na niej dokumentów

Stacja jest powiązana ze stronami organizatorów konsultacji (instytucji publicznych, organizacji pozarządowych), tzn. ze strony organizatora prowadzi link bezpośredni do konsultowanego dokumentu [zakres minimum], lub też konsultacja dokumentu jest widoczna na stronie organizatora (tag/funkcja *iframe*) z możliwością przeglądania dokumentu i komentarzy bez opuszczania strony www organizatora [zakres maksimum]. Dodawanie komentarzy i/lub obserwowanie konsultacji wymaga zalogowania na stacji.

Ze strony stacja-konsultacja.pl możliwe jest udostępnianie konsultacji (podstrony) w mediach społecznościowych (np. dzięki „guzikom” Facebooka, Twittera etc.).

3. Nie chcę czytać całego dokumentu, żeby wiedzieć czy mnie dotyczy

Rozpoczynając konsultacje, organizator jest zobowiązany do opisanie konsultacji poprzez wskazanie informacji czego dotyczy konsultowany projekt, dlaczego dokument jest istotny dla obywateli/obywateli, co dokument zmienia w życiu konkretnej społeczności/grupy. Powyższy opis to wynik wypełnienia obowiązkowych pól: (1) *Czego dotyczy konsultowany dokument (opisz dokument nie używając jego nazwy, ani nie przywołując jego fragmentów, np. celów)?*, (2) *Co wprowadzenie dokumentu zmienia dla obywateli/obywateli (wymień w podpunktach)?*, (3) *Na które elementy dokumentu*

komentujący powinni zwrócić szczególną uwagę (wymień)? Wypełnienie pól jest obligatoryjne, ale możliwe jest wpisanie informacji „nie dotyczy”.

4. Nie chcę tracić czasu na cytowanie konsultowanej treści przed dodaniem komentarza (np. przywoływać numeru rozdziału, podrozdziału, strony www)

Komentujący pozostawia komentarz do treści całego dokumentu (komentarz ogólny), lub do wybranej strony/konkretnego fragmentu dokumentu (np. zdania, komórki w tabeli, elementu diagramu, rysunku).

Czytając dokument komentujący przewija kolejne strony. Chcąc dodać komentarz zaznacza treść i wywołuje opcję „skomentuj”, po czym wprowadza komentarz i go zatwierdza. Komentarz pojawia się bezpośrednio pod skomentowaną stroną dokumentu wraz z imieniem i nazwiskiem komentującego. Komentarz i ww. dane są widoczne dla kolejnych czytających. Do czasu zakończenia konsultacji komentujący może (po zalogowaniu) edytować swój komentarz, w tym go usunąć.

5. Nie chcę komentować dokumentu, ale komentować uwagi innych

Pod każdym komentarzem do dokumentu dostępna jest opcja „Zgadzam się”, której wykorzystanie działa jak „like” Facebooka. Funkcja jest aktywna tylko dla zalogowanych użytkowników. Nie ma opcji przeciwnej („Nie zgadzam się”), bowiem zdanie odmienne oznacza konieczność zamieszczenia komentarza/uzasadnienia.

Nie jest możliwe komentowanie cudzych komentarzy (zgodnie z opisem w akapicie powyżej).

Strony na których pojawiają się komentarze posiadają oznaczenie graficzne (rodzaj adnotacji o zamieszczonych komentarzach). Z kolei komentarze, które uzyskują najwięcej głosów poparcia (opcja „zgadzam się”) są wyróżnione w konsultacji.

6. Nie chcę komentować, ale chcę wiedzieć jaki jest wynik konkretnych konsultacji

Opcja „Informuj o zmianach w tych konsultacjach” pozwala na pozostawienie adresu e-mail (bez innych danych), na który wysyłane będą informacje o wydarzeniach w procesie konsultacji, np. organizacji spotkania informacyjnego, zakończeniu zbierania uwag, opublikowaniu podsumowania/raportu z konsultacji. Oznacza to, że obserwowanie konsultacji (opisane powyżej w pkt. A1) może odbywać się również bez zalogowania na stacji.

7. Nie chcę otrzymywać zbędnej poczty ws. konsultacji

Do komentujących i obserwujących trafiają automatycznie i wyłącznie informacje o wydarzeniach związanych z konsultacją wobec której wykazali aktywność (pozostawili komentarz lub dodali do obserwowanych). System nie pozwala na wykorzystanie danych w innych celach.

8. Chcę wiedzieć kto komentuje konkretny dokument i jaką uwagę zgłasza

Użytkownicy bez zalogowania mogą przeglądać konsultowane dokumenty, przeglądać pozostawione komentarze oraz zgłosić administratorowi konsultację (pkt. A13).

Wszystkie komentarze pozostawiane przez użytkowników są dostępne (widoczna jest treść komentarza oraz imię i nazwisko komentującego), przy czym administrator (nie organizator!) ma możliwość usuwania komentarzy sprzecznych z regulaminem serwisu, w tym naruszających prawa innych osób lub podmiotów, obraźliwych lub wulgarnych, reklamowych i przesyłanych łańcuszkowo.

9. Chcę wiedzieć co – poza konsultacją online – dzieje się w procesie konsultacji

Każda konsultacja ma swoją „podstronę”, na której widoczne jest wprowadzenie do konsultacji (m.in. informacja opisowa wskazana w pkt. A3), ale też bieżące dane o aktywnościach związanych z konsultowanym dokumentem, jak informacja o spotkaniu konsultacyjnym, informacja o zmianie terminu, informacja o publikacji raportu z konsultacji itp.

10. Chcę wiedzieć kiedy zakończyły się konsultacje i ile uwag spłynęło

System automatycznie wysyła do osób konsultujących i obserwujących powiadomienie o zakończeniu konsultacji wraz z informacją o liczbie złożonych uwag, tj. dane liczbowe o liczbie komentarzy, w tym z wyszczególnieniem komentarzy ogólnych do treści dokumentu i komentarzy szczegółowych. Informacja ta ma charakter statystyczny, nie jakościowy. Jednocześnie w informacji zawarte jest podziękowanie za udział w konsultacjach.

11. Chcę wiedzieć, co organizator konsultacji zrobił z moimi uwagami

Organizator konsultacji jest zobowiązany do publikacji raportu z konsultacji w przewidzianym na to polu w systemie, gdzie podaje trzy informacje: (1) dane według wymaganych pól liczbowych: ile komentarzy wpłynęło, ile komentarzy zostało poddanych weryfikacji merytorycznej, ile propozycji przyjęto, ile propozycji przyjęto częściowo, ile propozycji odrzucono, (2) dane opisowe: odpowiedź na pytania „*jak konsultacje wpłynęły na kształt i brzmienie dokumentu?*” oraz „*jaka jest dalsza procedura dla wdrożenia dokumentu?*”, (3) plik raportu/sprawozdania z konsultacji wraz z zestawieniem uwag i decyzją ws. przyjęcia/nieprzyjęcia postulatów [rozwiązanie pożądane] lub tabelę z zestawieniem uwag wraz z decyzją [rozwiązanie minimalne].

12. Chcę wypowiadać się poprzez ocenę, a nie opisowo

System umożliwia korzystanie z ankiet (arkuszy pytań) i/lub sondaży, które organizator konsultacji może przygotować dla potrzeb konkretnego dokumentu (np. zaplanować głosowanie w konkretnej sprawie, albo zapytać o ocenę konkretnego rozwiązania na skali

punktowej). Udział w ankietach/sondażach nie wymaga tworzenia konta na stacji (nie wymaga logowania).

13. Chcę upowszechnić informację o trwających konsultacjach, które nie są opublikowane na stacji

System pozwala na zgłaszanie konsultacji, np. zgłoszenie do publikacji konsultacji dokumentu o charakterze ogólnopolskim, lub innego dokumentu poddanego konsultacjom, które nie są prowadzone z wykorzystaniem stacji-konsultacji. Osoba zgłaszająca nie musi logować się w systemie, a jedynie przesać przez system link do informacji o trwających konsultacjach. Administrator systemu zamieści konsultację korzystając z materiałów dostępnych u organizatora (pod wskazanym przez zgłaszającego linkiem), jak i przekaże organizatorowi zebrane przez stację opinie/uwagi. W takim przypadku informacje o konsultacjach ograniczają się do publikacji konsultacji, automatycznych powiadomieniach o zakończeniu konsultacji i publikacji raportu (o ile organizator go udostępni), bez publikowania informacji o spotkaniach i innych wydarzeniach związanych z konsultacjami.

B. Narzędzie konsultacji dokumentów on-line z punktu widzenia organizatora konsultacji

Narzędzie prowadzi organizatora konsultacji przez kilka prostych kroków: pozwala na zamieszczenie dokumentu do konsultacji, określenie pytań dla komentujących, ustalenie czasu trwania konsultacji. W efekcie powstaje podstrona, na której organizator ma także miejsce do zamieszczenia informacji o wynikach konsultacji, w tym do publikacji podsumowania/raportu.

Zadaniem stacja-konsultacja.pl jest również upowszechnianie standardu jakościowego konsultacji, dlatego m.in. niemożliwe jest prowadzenie konsultacji krótszych niż 14 dni kalendarzowych. W regulaminie stacji wskazane są informacje o ww. terminie, a także o publikowaniu zestawienia z konsultacji (punkt A10.) i konieczności publikacji raportu z konsultacji (punkt B1.).

Publikowanie dokumentu do konsultacji powinno pozwolić na konwertowanie tekstów (dokumentów) do formatu .html (do podstron .html), w tym z plików .pdf. Minimalnym rozwiązaniem jest publikowanie plików .pdf, przy czym jedynie w wersji plików .pdf dostępnych, tj. nie skanów i/lub dokumentów nieprzeszukiwalnych.

1. Chcę w jednym miejscu informować o procesie konsultacji, w tym o jego wynikach

Konsultacja ma swoją zakładkę/podstronę w systemie i organizator informuje w niej nie tylko o znaczeniu dokumentu, ale także może tworzyć informacje o innych działaniach związanych z prowadzeniem konsultacji tego dokumentu, jak o planowanym spotkaniu konsultacyjnym, o wynikach tego spotkania (zamieszczone zdjęcia i podsumowanie), o publikacji raportu z konsultacji. Publikacja raportu jest obowiązkowa, informowanie o innych wydarzeniach i działaniach powiązanych z konsultacjami są zależne od organizatora (fakultatywne).

Jednocześnie system pozwala organizatorowi na powiązanie informacji na własnej stronie www z serwisem stacja-konsultacja poprzez opcję generowania kodu html (tag *iframe*), lub też przez wygenerowanie bezpośredniego odnośnika do podstrony z konsultacją.

2. Chcę tworzyć konsultacje według sprawdzonych i efektywnych wzorców

Tworząc konsultację organizator wybiera spośród kilku opcji, z których główna to „chcę skonsultować dokument”, ale też może skorzystać z wyboru opcji dla dokumentów konsultowanych cyklicznie „chcę skonsultować program współpracy samorządu z organizacjami pozarządowymi”, „chcę skonsultować program opieki nad zwierzętami bezdomnymi” itp.

Tworząc konsultację organizator korzysta

- (a) z pomocy kontekstowej przygotowanej dla wymaganych do wypełnienia pól konsultowanego dokumentu: tytuł konsultacji / nazwa i adres instytucji prowadzącej konsultację / czas trwania konsultacji / źródło konsultacji (adres www) / opis konsultacji bazujący na pytaniach: (1) *Czego dotyczy konsultowany dokument (opisz dokument nie używając jego nazwy, ani nie przywołując jego fragmentów, np. celów)?*, (2) *Co wprowadzenie dokumentu zmienia dla obywaterek/obywateli (wymień w podpunktach)?*, (3) *Na które elementy dokumentu komentujący powinni zwrócić szczególną uwagę (wymień)?* / pytania dla konsultujących;
- (b) z przykładów „jak to robią inni” (przy każdym polu można wywołać przykład), gdzie zamieszczone są propozycje opisu konsultacji, przykłady pytań do dokumentu itp.

3. Chcę samodzielnie tworzyć pytania do konsultowanego dokumentu

Tworząc konsultację organizator sam określa brzmienie pytań dla komentujących, przy czym może korzystać z przygotowanych przykładów (zgodnie z opisem w pkt. B2).

Jednocześnie publikując konsultację, organizator może wskazać słowa kluczowe, które pozwolą na wyszukanie konsultacji.

4. Chcę otrzymać zestawienie wszystkich komentarzy do dalszej edycji

W trakcie trwania konsultacji, organizator otrzymuje powiadomienia mailowe o pojawiających się komentarzach (rozwiązanie opcjonalne, po zaznaczeniu).

System pozwala na wygenerowanie zestawienia uwag z konsultacji w układzie tabelarycznym w odniesieniu do poszczególnych stron/fragmentów dokumentu. Wygenerowane zestawienie powstaje w formacie edytowalnym, przy czym typ pliku wybiera organizator (np. .docx, .odt, .pdf) – wśród typów plików są także pliki w oprogramowaniu na licencji *open source*.

Tabela zestawienia posiada kolumny wskazujące: (1) generowane automatycznie kolumny z numerami stron dokumentu do których odnosi się uwaga oraz z fragmentem tekstu, który zaznaczył komentujący, (2) generowane dla konkretnej konsultacji kolumny z nagłówkami stanowiącymi pytania zadane konsultującym. Zestawienie posiada także kolumnę „rozstrzygnięcie” do późniejszego wypełnienia przez organizatora.

Zestawienie uwzględnia również liczbę oznaczeń „zgadzam się” dla wybranych komentarzy.

5. Chcę znać dane osób konsultujących

System wymaga podania imienia i nazwiska oraz adresu e-mail komentującego w celu wysłania wiadomości e-mail z linkiem aktywacyjnym, ale przede wszystkim w celu utrzymania stałego kontaktu z użytkownikiem w trakcie trwania konsultacji, w której uczestniczy.

Również wyrażenie poparcia dla cudzego komentarza (opcja "zgadzam się") wymaga zalogowania. Zakres danych jest niewielki, ale wystarczający dla potrzeb konsultacji i specyfiki kontaktów on-line.

Organizator nie ma możliwości wymagania szerszego zakresu danych osobowych od konsultujących. Jednak organizator może wymagać wypełnienia formularza od konsultującego, np. danych ważnych ze względów statystycznych lub informacji o cechach konsultujących (jak zamieszkiwanie w danej miejscowości), które zbierane są na zasadzie ankiety i winny być pozyskiwane jednokrotnie w odniesieniu do jednej konsultacji. Przy czym, organizator nie ma możliwości powiązania danych pozyskanych w ten sposób z danymi konsultującego.

6. Chcę tworzyć ankiety i sondaże związane z zagadnieniami poddawanymi konsultacjom

Poza konsultowaniem dokumentów system pozwala na tworzenie (a) ankiet (arkuszy pytań) związanych z realizacją konsultacji, w tym związanych z dokumentem konsultowanym na stacji, (b) sondażu/badania opinii w procesie konsultacji. Wykorzystanie tych opcji nie musi być związane z trwającymi właśnie konsultacjami konkretnego dokumentu, ale z założenia ma służyć procesom konsultacji (arkusz pytań może być wykorzystany np. w tworzeniu grupy roboczej lub przy zbieraniu pomysłów, a sondaż w weryfikacji zapotrzebowania na dane rozwiązanie). Korzystanie z obu opcji wymaga stworzonego konta organizatora konsultacji.

Arkusz pytań, jak i sondaż/badanie przewidują najpopularniejsze formaty tworzenia pytań: jednokrotnego wyboru / wielokrotnego wyboru / otwarte / ocena (gwiazdki) / ocena (na skali) / suwak (skala) / lista rozwijana / ranking.

7. Chcę wykorzystać narzędzie dla innych działań partycypacyjnych

Obok opcji „chcę skonsultować dokument” organizator może wykorzystać system do innych działań, nie tylko w wymiarze informacyjnym (jak np. informowanie o spotkaniach konsultacyjnych), czy organizacyjnych (np. wykorzystanie modułu pytań do rekrutacji grupy roboczej), ale też partycypacji bezpośredniej, np. zbierając propozycje mieszkańców do funduszu sołectkiego, czy szukając pomysłów na zagospodarowanie terenu.

Dlatego w systemie dostępne są, obok opcji „chcę skonsultować dokument” i „chcę stworzyć arkusz pytań/sondaż”, także opcja „chcę zapytać o pomysły” oraz „chcę zrekrutować grupę”, które w praktyce przekierowują organizatora do generatora ankiet/sondaży, gdzie organizator przygotowuje arkusz pytań o oczekiwanym przez niego stopniu złożoności. Również przy tych opcjach dostępna jest pomoc kontekstowa (przykłady do wykorzystania).

8. Chcę korzystać z nieskomplikowanego, ale funkcjonalnego konta

Konto organizatora konsultacji pozwala na wgląd w aktualne i archiwalne konsultacje, których organizator jest gospodarzem. Przede wszystkim pozwala na publikowanie konsultacji (dla ich zatwierdzenia niezbędna jest akceptacja administratora systemu), publikowanie informacji o wydarzeniach dla realizowanych konsultacji (bez akceptacji administratora), generowanie kodu html dla funkcji *iframe*, generowanie linku bezpośredniego do konsultacji, generowanie zestawienia uwag na zakończenie konsultacji, publikację raportu/sprawozdania z konsultacji.

Informacja o zakończeniu konsultacji, wraz z danymi statystycznymi (pkt. A10) jest publikowana automatycznie bez ingerencji organizatora. Podobnie automatycznie rozsyłana jest informacja do komentujących i obserwujących konsultację po zmianie w konsultacji (np. opublikowaniu nowej informacji na stronie konsultacji, publikacja raportu) – bez ingerencji organizatora.

9. Chcę wykorzystać rozwiązania z jednego procesu konsultacji w kolejnym procesie

Konto organizatora konsultacji posiada funkcję „kopiuj z innej konsultacji”, która służy wykorzystaniu wprowadzonych już danych, w tym schematu opisu konsultacji (pkt. B2), pytań do użytkowników itp. Podobnie możliwe jest ponowne wykorzystanie arkuszy pytań (ankiet) i sondaży (funkcja „kopiuj z innej ankiety/sondażu”).

10. Chcę prowadzić konsultacje adresowane do ograniczonej/zamkniętej grupy osób

Tworząc konsultację organizator decyduje, czy będą miały one charakter powszechny (dostępny dla każdego), czy też ograniczony do konkretnej grupy osób. Przy tej drugiej opcji organizator uzyskuje kod .html do upowszechniania i/lub link do przygotowanej konsultacji, który upowszechnia według własnych potrzeb. W systemie konsultacje zawężone do grupy osób są widoczne jedynie po tytule i z oznaczeniem „konsultacja prywatna”.

Podobnie przy tworzeniu ankiet i sondaży (opisanych powyżej w pkt. B6.) możliwe jest zastosowanie formuły zamkniętej, gdzie organizator udostępnia wybranej przez niego grupie osób kod/link do utworzonych ankiet/sondaży.