

**Instrukcja obsługi  
systemu informatycznego**

# **WOW**

## **REFERENDA LOKALNE**



## **OPERATOR OBWODOWY**

## Spis treści

1.	Zalecenia do systemu .....	4
2.	Adresy stron internetowych .....	5
3.	Rozpoczęcie pracy .....	6
4.	Hasła w systemie .....	12
5.	Uwierzytelnianie dwuskładnikowe .....	15
6.	Pliki KLK .....	20
7.	Szablony protokołów obwodowych .....	22
7.1.	Przygotowanie szablonu gminnego .....	22
7.2.	Przygotowanie szablonu obwodowego .....	23
8.	Praca z protokołami obwodowymi .....	24
8.1.	Wprowadzenie protokołów obwodowych do systemu .....	24
8.2.	Statusy protokołów obwodowych .....	34
8.3.	Inne operacje na protokołach obwodowych .....	34
8.4.	Wyszukiwanie treści protokołów obwodowych w systemie .....	35
9.	Czyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki internetowej .....	38
9.1.	Mozilla Firefox .....	38
9.2.	Google Chrome .....	39
9.3.	Microsoft Edge .....	40
9.4.	Opera .....	42
10.	Otwieranie plików PDF .....	43
10.1.	Mozilla Firefox .....	43
10.2.	Google Chrome .....	44
10.3.	Microsoft Edge .....	46
10.4.	Opera .....	47
Dodatek A.	Lista błędów twardych .....	50
Dodatek B.	Lista ostrzeżeń (błędów miękkich) .....	54
Dodatek C.	Słownik pojęć .....	58
Dodatek D.	Instrukcje skrócone do wydruku .....	59
Dodatek E.	Spis rysunków .....	62
Dodatek F.	Co zrobić gdy? .....	64
Dodatek G.	Lista zmian w instrukcji .....	66

**Zarówno pozycje w spisie treści, jak wzmianki o rozdziałach, rysunkach, numerach stron można kliknąć, co przeniesie nas w odpowiednie miejsce w pliku PDF.**

## **UWAGA**

Instrukcja użytkowa WOW jest dokumentem wewnętrznym Krajowego Biura Wyborczego oraz wobec tego, że nie zawiera jakiegokolwiek komunikatu o sprawach publicznych – nie stanowi informacji publicznej. Mając powyższe na względzie instrukcja użytkowa WOW jest dokumentem przeznaczonym wyłącznie dla użytkowników systemu WOW.

## 1. Zalecenia do systemu

**Do poprawnej pracy systemu WOW wymagany jest komputer z:**

- aktualnym i wspieranym przez producenta systemem operacyjnym;
- aktualną przeglądarką internetową:
  - Mozilla Firefox,
  - Google Chrome,
  - Microsoft Edge,
  - Opera;
- odblokowaną obsługą skryptów Javascript;
- aktualnymi dodatkami (Java, Flash itd.) – o ile są zainstalowane w systemie operacyjnym (mimo iż nie są potrzebne do pracy systemu WOW);
- aktualnym oprogramowaniem antywirusowym;
- dostępem do sieci Internet (w obwodowej komisji jest to zalecane, natomiast w pozostałych miejscach pracy z systemem WOW jest to wymagane);
- drukarką (w przypadku wykonywania wydruków) ustawioną na wydruki A4.

**Dodatkowe wymagania dla komputera z systemem WOW dla wszystkich użytkowników obsługujących kalkulator wyborczy:**

- aktualna przeglądarka PDF do kalkulatora wyborczego np. Adobe Acrobat Reader (przeglądarki internetowe nieprawidłowo wyświetlają pliki PDF);
- możliwość zapisu danych na zewnętrzny nośnik (pendrive, dysk zewnętrzny, CD/DVD itd.).

## 2. Adresy stron internetowych

Do prac przewidziano platformę produkcyjną (roboczą) - <https://wow.kbw.gov.pl>

Dodatkowo w razie potrzeby uruchamiane są platformy:

testowa (okresowo nadpisywana danymi z WOW) - <https://testwow.kbw.gov.pl>

szkoleniowa (każdej nocy nadpisywana danymi z WOW) - <https://szkolwow.kbw.gov.pl>

Wersja „offline” kalkulatora referendalnego publikowana jest do referendów pod adresem:

<https://kalkulator.kbw.gov.pl>

Aktualne instrukcje są w menu górnym w zakładce „Pomoc”.

### **UWAGA**

O dostępności stron, uprawnieniach poszczególnych użytkowników, terminach oraz zakresach prac prowadzonych na poszczególnych stronach internetowych systemu WOW informują nadrzędne delegatury Krajowego Biura Wyborczego.

**ZABRONIONE** jest prowadzenie testów na platformie produkcyjnej (<https://wow.kbw.gov.pl>), bez zgody nadrzędnej delegatury Krajowego Biura Wyborczego!!

### 3. Rozpoczęcie pracy

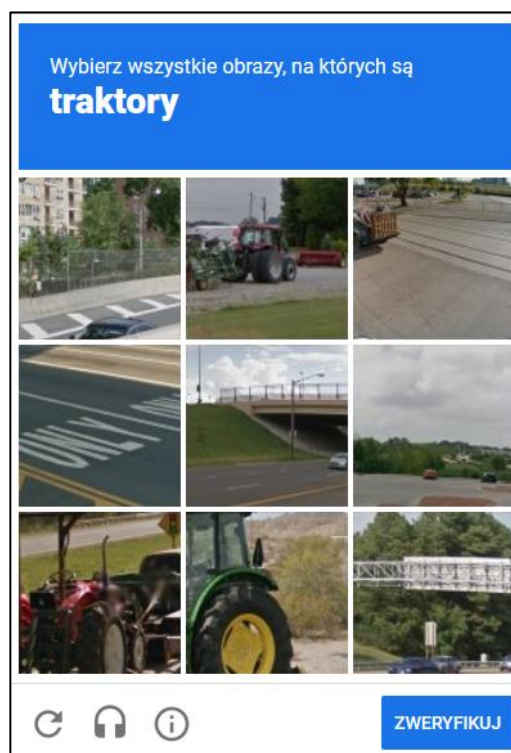
Dostęp do systemu WOW mają wszyscy użytkownicy, którzy otrzymali odpowiednie uprawnienia do wykonywania poszczególnych czynności.

Aby rozpocząć pracę z systemem, należy wprowadzić otrzymane wcześniej dane uwierzytelniające – nazwę użytkownika i hasło (Rysunek 3-1).

regulamin.'"/>

Rysunek 3-1 Okno logowania użytkownika.

Może zdarzyć się, że będzie trzeba wybrać obrazki zgodnie z wyświetlanym poleceniem systemu reCAPTCHA (weryfikacji obrazkowej) w nowym okienku (Rysunek 3-2) i nacisnąć przycisk „ZWERYFIKUJ”. W przypadku, gdy polecenie jest niezrozumiałe, można je zmienić naciskając przycisk odświeżenia ↻.



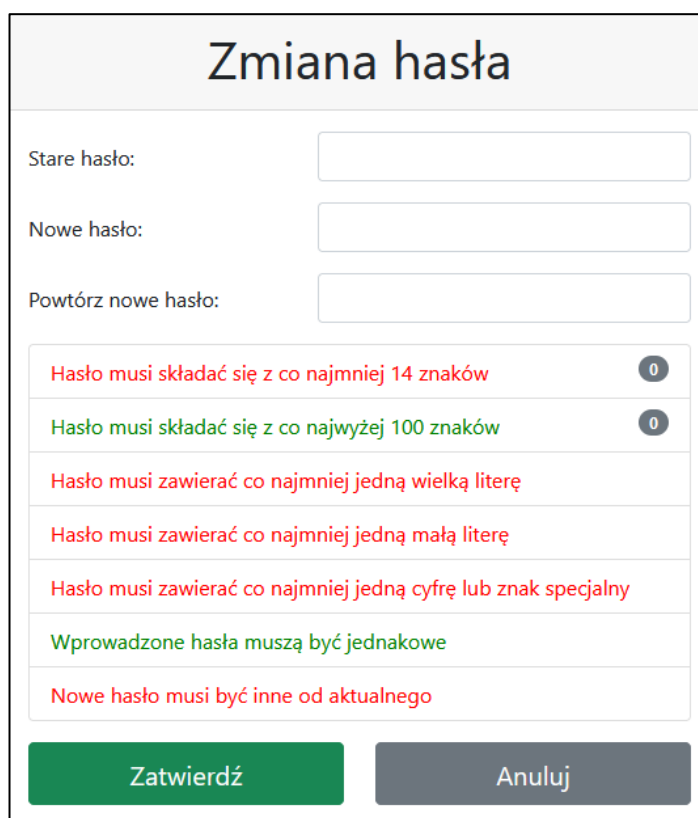
Rysunek 3-2 Przykładowe okno weryfikacji obrazkowej.

Nieprawidłowe wykonanie polecenia lub brak zalogowania do systemu WOW w ciągu ok. 2 minut spowoduje konieczność ponownego przejścia procesu weryfikacyjnego (w razie problemów można odświeżyć stronę).

## UWAGA

W przypadku, gdy w trakcie logowania do WOW użytkownik jest już zalogowany do systemów firmy Google, weryfikacja obrazkowa może się nie uaktywnić.

W przypadku pierwszego logowania użytkownika do systemu lub po zresetowaniu hasła przez organ nadrzędny system wymusi zmianę hasła na nowe. Należy to wykonać zgodnie z podpowiedziami (Rysunek 3-3).



**Zmiana hasła**

Stare hasło:

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

- Hasło musi składać się z co najmniej 14 znaków 0
- Hasło musi składać się z co najwyżej 100 znaków 0
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną wielką literę
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną małą literę
- Hasło musi zawierać co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny
- Wprowadzone hasła muszą być jednakowe
- Nowe hasło musi być inne od aktualnego

**Zatwierdź** **Anuluj**

Rysunek 3-3 Przykładowe okno zmiany hasła wraz z podpowiedziami.

W polu „Stare hasło” należy wpisać otrzymane wcześniej hasło jednorazowe. W pole „Nowe hasło” (oraz w pole „Powtórz nowe hasło”) należy wpisać swoje własne hasło utworzone zgodnie z podanymi na ekranie kryteriami.

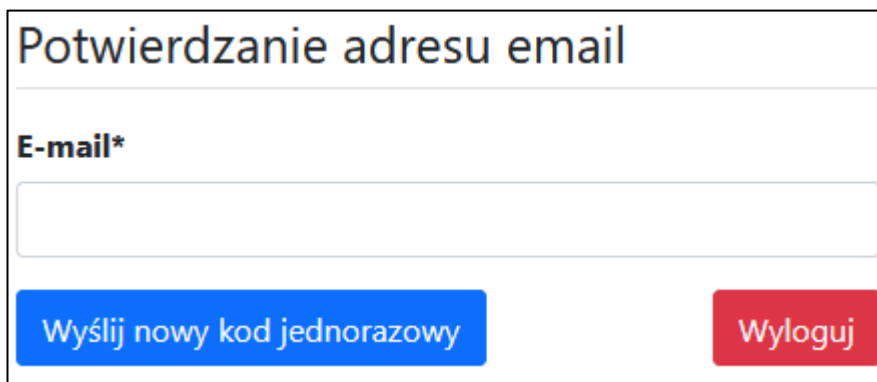
## UWAGA

W przypadku utraty danych uwierzytelniających lub prawdopodobieństwa uzyskania hasła przez osoby postronne, należy bezzwłocznie skontaktować się z organem nadrzędnym dystrybuującym te dane w celu unieważnienia starych danych i wydania nowych.

Więcej informacji o hasłach można przeczytać w rozdziale 4.

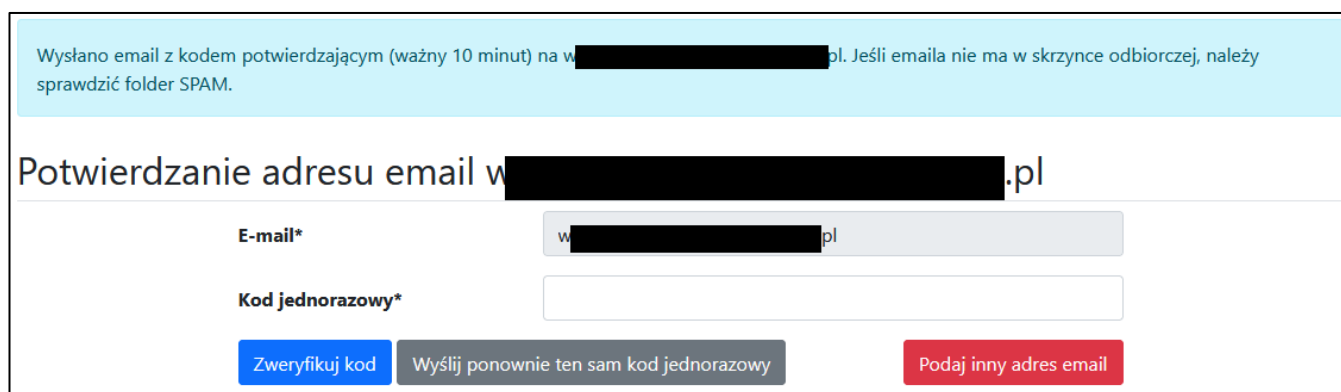
Przy pierwszym logowaniu użytkownik będzie musiał potwierdzić swój adres email, który ma być przypisany do tego konta i na który ma zostać wysłany kod. Będzie to również konieczne po zmianie adresu email. W tym celu

należy kliknąć przycisk „Wyślij nowy kod jednorazowy”. Może się zdarzyć, że adres email jest już wpisany, wtedy (jeśli jest poprawny) wystarczy kliknąć wspomniany przycisk (Rysunek 3-4).



Rysunek 3-4 Potwierdzenie adresu email

Po kliknięciu przycisku powinien ukazać się poniższy ekran (Rysunek 3-5):



Rysunek 3-5 Okno do wpisania kodu jednorazowego

W skrzynce odbiorczej poczty, której adres podaliśmy, powinien pojawić się mail (Rysunek 3-6):



Rysunek 3-6 Mail z kodem jednorazowym

Po przepisaniu kodu w pole „Kod jednorazowy” i kliknięciu przycisku „Zweryfikuj kod” użytkownik zostanie zalogowany do WOW.

Przy pierwszym logowaniu użytkownikowi pokaże się również „Informacja w związku z RODO” (Rysunek 3-7) oraz „Regulamin Systemu Wsparcie Organów Wyborczych (WOW)” (Rysunek 3-8), które po zaakceptowaniu zostaną również wysłane na adres email użytkownika. Akceptacja jest warunkiem przejścia do systemu.



## Zaktualizowaliśmy informację w związku z RODO. Do dalszej pracy wymagana jest jej akceptacja.

### Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Krajowe Biuro Wyborcze reprezentowane przez jego Szefa, z siedzibą w Warszawie (00-902), przy ul. Wiejskiej 10.

### Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iodo@kbw.gov.pl](mailto:iodo@kbw.gov.pl) lub korespondencyjnie na adres: Krajowe Biuro Wyborcze, ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

### Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

1. art. 6 ust. 1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca w szczególności z art. 162 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy, oraz wydanych na tej podstawie Uchwał Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach jako narzędzia wspomagającego prace komisji wyborczych;
2. art. 6 ust. 1 lit. e) - RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

W serwisie, podczas rejestracji Użytkowników gromadzone są dane osobowe, takie jak: adres e-mail, imię, nazwisko, numer telefonu. Ponadto, podczas logowania, przy wylogowaniu, a także przy odświeżeniu sesji administrator rejestruje m.in. następujące informacje o Użytkowniku: identyfikator (wewnętrzny systemowy); czy próba logowania jest udana/nieudana; IP; wersję przeglądarki oraz systemu operacyjnego; czas utworzenia sesji; czas ostatniego użycia sesji (czyli czas bieżący). Obsługa sesji zrealizowana jest przy pomocy plików cookies. Korzystając z serwisu zgadza się Pan/Pani na ich użycie oraz zapisanie w swojej przeglądarce.

### Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności organom ścigania oraz organom wymiaru sprawiedliwości, jak również podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie lub na mocy obowiązujących przepisów prawa.

### Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane. Dane osobowe mogą być przechowywane przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym.

### Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do żądania ich sprostowania oraz usunięcia, jak również prawo do ograniczenia przetwarzania danych, po okresie, o którym mowa powyżej.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO):

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa,

Telefon: 22 860 70 86.

### Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych na etapie rejestracji użytkownika systemu WOW jest/było dobrowolne, lecz niezbędne do rozpoczęcia pracy w systemie WOW.

Akceptuję

Anuluj

Rysunek 3-7 Informacja w związku z RODO

## Regulamin Systemu Wsparcie Organów Wyborczych (WOW)

1. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad oraz działań dotyczących zarządzania bezpieczeństwem informacji przetwarzanych w systemie Wsparcie Organów Wyborczych (WOW), zwanym dalej Systemem. Stosowanie Regulaminu ma na celu uchronienie Krajowego Biura Wyborczego przed nieuprawnionym dostępem do Systemu oraz do informacji przetwarzanych w Systemie.
2. W celu ochrony przetwarzanych informacji Użytkownik nie może udostępniać osobom trzecim informacji na temat działania Systemu, w szczególności udostępniać zrzutów ekranu ani instrukcji użytkownika.
3. W celu ochrony przed nieautoryzowanym dostępem do Systemu, Użytkownik:
  - a. nie może przechowywać danych dostępowych do Systemu w sposób dostępny dla osób trzecich;
  - b. nie może ujawniać danych dostępowych osobom trzecim.
4. Zabrania się:
  - a. korzystania z Systemu przy wykorzystaniu poświadczeń innego Użytkownika;
  - b. zapisywania w używanych przeglądarkach danych dostępowych do Systemu.
5. Należy dochować wszelkich starań, aby zachować poufność danych dostępowych.
6. Użytkownik posiadający dostęp do informacji przetwarzanych w Systemie zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych podlegających ochronie. Dane w tym Systemie Użytkownik może przetwarzać wyłącznie w zakresie przyznaných uprawnień poprzez unikatowe dane dostępne tj. nazwę Użytkownika (login) oraz hasło.
7. W przypadku zastosowania weryfikacji 2 etapowej, generowanie kodu jednorazowego musi odbywać się na fizycznie różnych urządzeniach z dodatkowym zastrzeżeniem, że urządzenia te nie mogą być przechowywane w tym samym miejscu.
8. Każdy Użytkownik musi pamiętać o swoich danych dostępowych i nie udostępniać ich innym osobom. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na skutek ich ujawnienia, jeśli ujawnienie było wynikiem działania lub zaniechania Użytkownika.
9. Użytkownik podczas logowania się do Systemu musi sprawdzić:
  - a. czy na pasku adresowym przeglądarki adres zaczyna się od: <https://wow.kbw.gov.pl/>;
  - b. czy przeglądarka informuje o prawidłowym certyfikacie zabezpieczającym;
  - c. czy certyfikat zabezpieczający jest ważny i wystawiony dla witryny [wow.kbw.gov.pl](https://wow.kbw.gov.pl/).
10. Użytkownik musi ustawić ekran monitora w taki sposób, aby uniemożliwić osobom nieuprawnionym wgląd lub zapisanie aktualnie wyświetlanych na nim informacji.
11. W przypadku nieumyślnego ujawnienia hasła osobie nieuprawnionej lub podejrzenia ujawnienia, należy bezzwłocznie dokonać zmiany hasła na nowe oraz zgłosić to zdarzenie administratorowi, zgodnie z właściwością.
12. W przypadku braku możliwości zalogowania do Systemu, należy powiadomić o tym fakcie administratora, zgodnie z właściwością.
13. Użytkownik musi dokonać niezwłocznej zmiany hasła podanego mu przez administratora.
14. Komputer Użytkownika musi posiadać uaktualniony system operacyjny, przeglądarkę internetową oraz oprogramowanie antywirusowe, którego automatyczna aktualizacja sygnatur wirusów musi być włączona. Oprogramowanie antywirusowe musi być stale aktywne.
15. Użytkownik jest zobowiązany do odczytywania i reagowania na komunikaty pochodzące z oprogramowania antywirusowego zainstalowanego na wykorzystywanym komputerze.
16. Użytkownik musi zwracać uwagę na wszelkie anomalie związane z rozpoczęciem lub zakończeniem pracy w Systemie oraz zgłaszać je do administratora, zgodnie z właściwością.
17. Nie należy rozpoczynać pracy w Systemie, jeśli istnieje groźba naruszenia poufności danych dostępowych osobie trzeciej, przebywającej w pobliżu stanowiska.
18. Użytkownik musi pamiętać o wylogowaniu się po zakończeniu pracy z Systemem.

Akceptuję

Anuluj

Rysunek 3-8 Regulamin

Jeśli użytkownik nie ma włączonego uwierzytelniania dwuskładnikowego, wtedy zostanie mu wyświetlony odpowiedni komunikat (Rysunek 3-9). Na tym ekranie będzie można przejść do dodawania urządzenia do uwierzytelniania dwuskładnikowego, przeczytać instrukcję w jaki sposób dodać takie urządzenie lub pominąć dodawanie urządzenia.

### UWAGA

Przycisk „Pomiń” jest dostępny wyłącznie dla użytkowników gminnych z uprawnieniami „Dostęp podstawowy (Słowniki)”, „RW”, „Meldunek + CRID” i operatorów, inni użytkownicy gminni oraz użytkownicy Delegatury nie mają możliwości pominięcia uwierzytelniania dwuskładnikowego.

## Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

Zabezpieczenie dostępu do systemu polegające na podawaniu loginu i sekretne go hasła nie jest wystarczające. Hasło może zostać podejrzone przez osoby trzecie lub wykradzione przez szkodliwe oprogramowanie. Aby ograniczyć ryzyko dostępu do systemu przez nieuprawnione osoby zalecamy włączenie uwierzytelniania dwuskładnikowego.

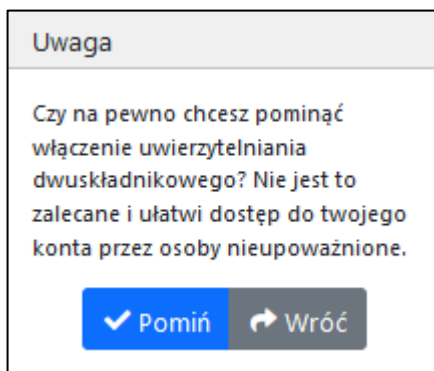
+ Dodaj urządzenie do uwierzytelniania dwuskładnikowego

Instrukcja

Pomiń

Rysunek 3-9 Uwierzytelnianie dwuskładnikowe – informacja

Gdy użytkownik zdecyduje się na pominięcie dodania urządzenia, zostanie mu wyświetlone pytanie z prośbą o potwierdzenie tej decyzji (Rysunek 3-10).



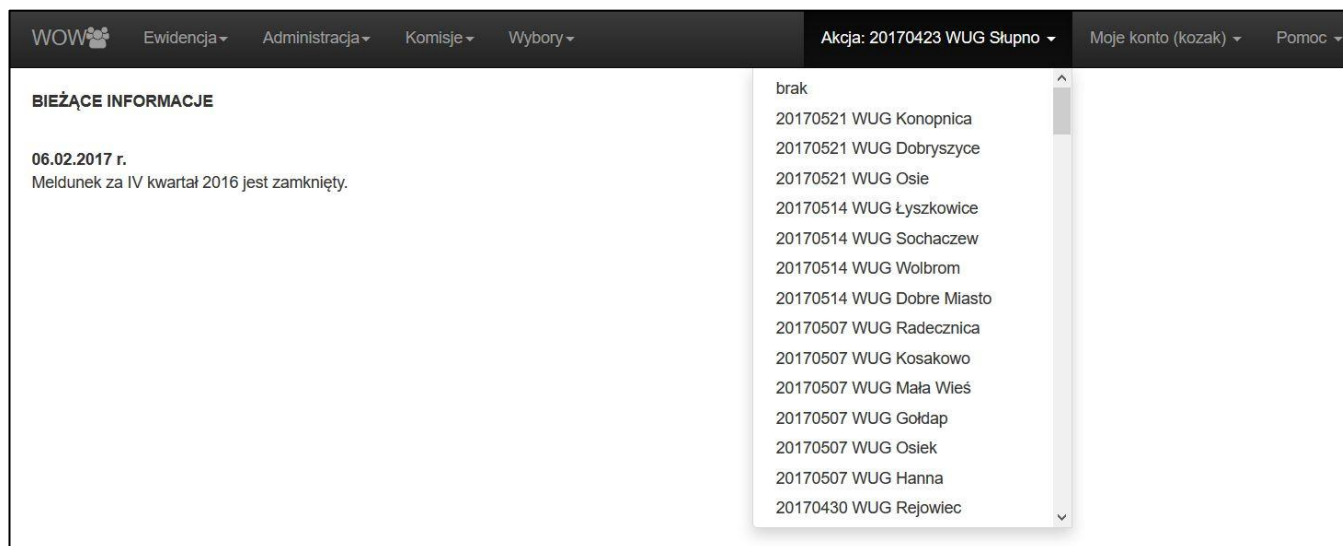
Rysunek 3-10 Potwierdzenie pominięcia uwierzytelniania dwuskładnikowego

Więcej na temat dodawania urządzenia do uwierzytelniania dwuskładnikowego w Rozdziale 5.

System WOW obsługuje jednocześnie wiele akcji wyborczych i referendalnych. Aby system wiedział w jakiej akcji ma w danym momencie pracować należy:

- wybrać odpowiednią akcję referendalną w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:” (Rysunek 3-11)

Od tego momentu system będzie pokazywał pozycje w menu przystosowane do danej akcji, a także będzie dostosowywał swoje działania do określonej rzeczywistości prawnej.



Rysunek 3-11 Przykładowe menu górne z akcjami wyborczymi i referendalnymi.

## 4. Hasła w systemie

Zasady wprowadzania haseł do systemu przez użytkowników są podpowiadane użytkownikowi podczas zmiany hasła. Hasło **musi**:

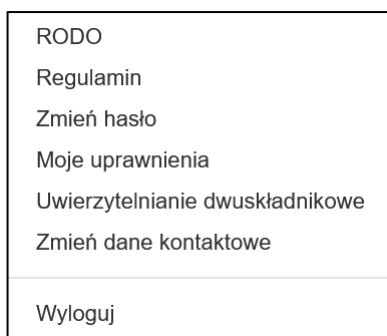
- składać się z co najmniej 14 znaków;
- składać się z co najwyżej 100 znaków;
- zawierać co najmniej jedną wielką literę;
- zawierać co najmniej jedną małą literę;
- zawierać co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny;
- być inne niż poprzednie.

Hasło musi być zmienione przy pierwszym logowaniu lub może być zmieniane samodzielnie przez użytkownika w dowolnym momencie pracy w systemie WOW.

Aby samodzielnie zmienić swoje hasło należy kolejno:

- kliknąć w prawym górnym rogu ekranu w menu „**Moje konto**” i wybrać pozycję „**Zmień hasło**” (Rysunek 4-1),
- po ukazaniu się formularza zmiany hasła ustalić i wpisać swoje nowe hasło, zgodnie z podanymi podpowiedziami (Rysunek 4-2).

Oprócz tego w menu „**Moje konto**” można przeczytać tekst o RODO, regulamin, sprawdzić uprawnienia, włączyć uwierzytelnianie dwuskładnikowe (Więcej na temat dodawania urządzenia do uwierzytelniania dwuskładnikowego w Rozdziale 5), zmienić swoje dane kontaktowe oraz wylogować się.



Rysunek 4-1 Przykładowy wygląd pozycji w menu górnym do administracji swoimi danymi.

## Zmiana hasła

Stare hasło:

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

Hasło musi składać się z co najmniej 14 znaków	0
Hasło musi składać się z co najwyżej 100 znaków	0
Hasło musi zawierać co najmniej jedną wielką literę	
Hasło musi zawierać co najmniej jedną małą literę	
Hasło musi zawierać co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny	
Wprowadzone hasła muszą być jednakowe	
Nowe hasło musi być inne od aktualnego	

Rysunek 4-2 Przykładowy formularz zmiany hasła wraz z odpowiedziami dla użytkownika.

W systemie WOW wyróżniamy następujące **statusy haseł**:

- Nowe hasło
- po dodaniu nowego użytkownika do programu zostało wygenerowane nowe hasło;
  - użytkownik nie zalogował się jeszcze ani raz do programu;
- Hasło zresetowane
- zostało wygenerowane nowe hasło jednorazowe dla użytkownika istniejącego wcześniej w systemie WOW;
  - użytkownik nie zmienił wygenerowanego hasła jednorazowego;
- Hasło zmienione przez użytkownika
- użytkownik posiada własne hasło do programu.

### UWAGA

Konta użytkowników nieużywane przez 6 miesięcy są automatycznie dezaktywowane w systemie WOW.

### UWAGA

System WOW automatycznie wylogowuje użytkownika, który nic nie robi w ciągu 60 minut.

## **UWAGA**

System WOW wymusza zmianę hasła przez użytkownika co 30 dni.

## **UWAGA**

Po nieudanej próbie logowania następną jest dozwolona po 3s, potem kolejna błędna to przerwa na 9s, potem 27s itd.

Po 10, 100 i 1000 nieudanej próbie pod rząd wysyłany jest email pod adres użytkownika RE z uprawnieniem „Zarządzanie użytkownikami” z informacją o czasie, adresie IP, przeglądarce i systemie operacyjnym nieudanego logowania użytkownika z zakresu działania danego RE.

Reset hasła zeruje też sekundy przerwy.

## 5. Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

### INFORMACJE OGÓLNE

Krajowe Biuro Wyborcze zwraca uwagę wszystkim użytkownikom systemu Wsparcie Organów Wyborów (WOW), że zabezpieczenie dostępu do systemu polegające na podawaniu loginu i sekretnego hasła nie jest wystarczające i nie gwarantuje wymaganego przez KBW poziomu bezpieczeństwa w zakresie autoryzowania użytkowników systemu, gdyż takie hasło może zostać podejrzone przez osoby trzecie lub wykradzione przez szkodliwe oprogramowanie bez wiedzy użytkownika.

Przeprowadzona przez Krajowe Biuro Wyborcze analiza ryzyka wykazała, że aby ograniczyć ryzyko dostępu do systemu WOW przez nieuprawnione osoby istnieje konieczność wprowadzenia do systemu mechanizmu uwierzytelniania dwuskładnikowego, który to mechanizm może być obecnie włączony przez każdego użytkownika systemu i jest obowiązkowy dla użytkowników z wysokimi uprawnieniami.

Aktualnie w systemie WOW poza loginem i hasłem użytkownicy, którzy aktywują mechanizm uwierzytelniania dwuskładnikowego logując się podają wtedy dodatkowo poza hasłem specjalny 6-cio cyfrowy kod, który jest ważny przez 30 sekund. Kod może być generowany i prezentowany przez bezpłatną aplikację na smartfona. Zaletą tego rozwiązania jest zminimalizowanie ryzyka zgubienia, pozostawienia bez opieki lub udostępnienia osobom nieupoważnionym urządzenia generującego kody.

Krajowe Biuro Wyborcze informuje, że kody generowane są na podstawie ogólnie znanego i publicznego dostępnego algorytmu (<https://tools.ietf.org/html/rfc6238>). Do ich wygenerowania aplikacja na smartfonie użytkownika systemu WOW musi otrzymać specjalny sekretny klucz oraz mieć poprawnie ustawiony zegar. Przekazanie sekretnego klucza odbywa się jednorazowo poprzez sfotografowanie kodu QR wyświetlanego użytkownikowi w systemie WOW na ekranie komputera.

Krajowe Biuro Wyborcze informuje, że do działania bezpłatnej aplikacji na smartfonie

- nie jest wymagane wprowadzenie i ujawnienie numeru telefonu użytkownika systemu,
- nie jest wymagane połączenie z Internetem,
- nie dochodzi do jakiegokolwiek przekazywania, przechowywania i przetwarzania jakichkolwiek danych na serwerach firm trzecich.

Wybrany przez Krajowe Biuro Wyborcze standard, na podstawie którego generowane są kody jest powszechnie dostępny i stosowany zarówno przez instytucje publiczne, banki, instytucje finansowe oraz firmy prywatne.

Krajowe Biuro Wyborcze nie narzuca ani nie wymaga instalacji przez użytkowników, którzy będą wykorzystywać uwierzytelnianie dwuskładnikowe, konkretnego oprogramowania służącego do generowania 6-cio cyfrowych kodów. Istnieje wiele alternatywnych aplikacji, które można użyć do generowania tych kodów, np. Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Twilio Authy, Duo Mobile, SAASPASS czy LastPass. Wybór konkretnej aplikacji pozostawiamy użytkownikowi. Zalecamy jednak, aby nie instalować aplikacji z nieznanego źródła, tzn. spoza oficjalnego sklepu dla danego systemu mobilnego, oraz żeby upewnić się, że aplikacje nie wymagają podejrzanego uprawnień. Konieczny jest jedynie dostęp do aparatu w celu sfotografowania kodu QR, a po wykonaniu tego kroku uprawnienie to można odebrać.

## LOGOWANIE DO SYSTEMU WOW W TRAKCIE WYBORÓW

W okresie wyborów każde logowanie do systemu WOW użytkowników, którzy aktywują uwierzytelnianie dwuskładnikowe będzie wymagało podania kodu. Informujemy, że w okresie między wyborami użytkownicy będą mogli zapamiętać zaufane przeglądarki internetowe na 14 dni.

Krajowe Biuro Wyborcze informuje, że w przypadku użytkowników, którzy aktywowali uwierzytelnienie dwuskładnikowe przy logowaniu:

1. zawsze trzeba będzie podawać login i hasło,
2. dodatkowo należy podać 6-cio cyfrowy kod:
  - przy każdym logowaniu w okresie kiedy odbywają się wybory lub referenda,
  - raz na 14 dni,
  - przy każdym logowaniu użytkownika nowego komputera,
  - przy każdym logowaniu użytkownika z nowej przeglądarki.

**WAŻNE:** Uczulamy, aby z tej funkcji korzystać jedynie, jeżeli użytkownik ma pewność, że komputer i jego konto w systemie operacyjnym są prawidłowo zabezpieczone.

## AKTYWOWANIE UWIERZYTELNIANIA DWUSKŁADNIKOWEGO W SYSTEMIE WOW

System prosi o aktywowanie uwierzytelniania dwuskładnikowego po pierwszym zalogowaniu do systemu.

### Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

**Zabezpieczenie dostępu do systemu polegające na podawaniu loginu i sekretne hasła nie jest wystarczające. Hasło może zostać podejrzone przez osoby trzecie lub wykradzione przez szkodliwe oprogramowanie. Aby ograniczyć ryzyko dostępu do systemu przez nieuprawnione osoby zalecamy włączenie uwierzytelniania dwuskładnikowego.**

[+ Dodaj urządzenie do uwierzytelniania dwuskładnikowego](#) [Instrukcja](#)

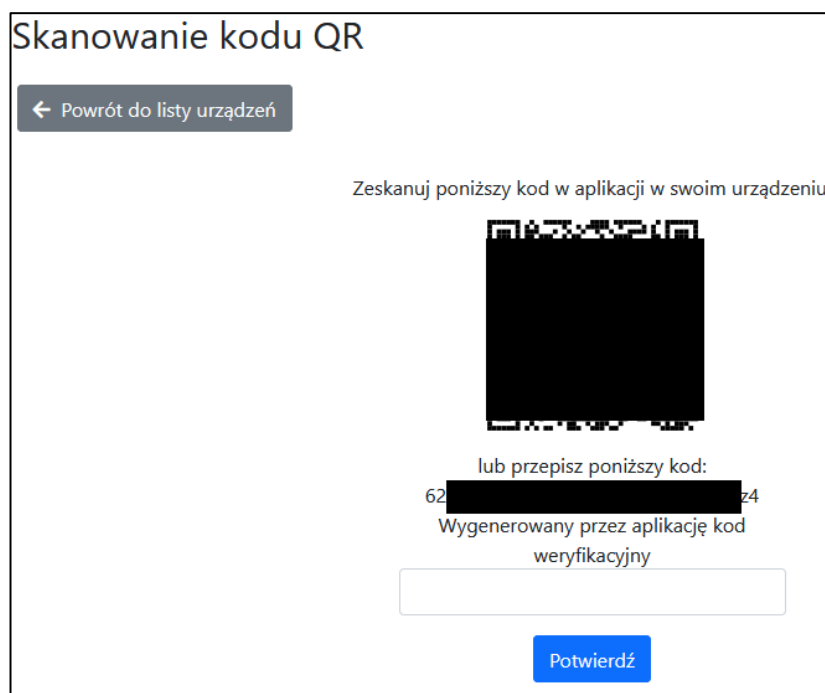
Użytkownicy o wysokich uprawnieniach w systemie nie mogą pominąć tego kroku.

W celu aktywowania uwierzytelniania dwuskładnikowego w systemie WOW oraz powiązania swojego konta z aplikacją na smartfonie należy:

1. Na wyświetlonym ekranie kliknąć przycisk „**Dodaj urządzenie do uwierzytelniania dwuskładnikowego**”, przygotować smartfona i uruchomić na nim aplikację generującą kody.



2. W aplikacji na smartfonie należy użyć ikony plusa i wybrać pozycję Skanuj kod kreskowy. Następnie nacelować aparatem na QR-kod wyświetlony na ekranie WOW, aż zostanie on rozpoznany przez aplikację.



3. W aplikacji na smartfonie powinna pojawić się nowa pozycja z 6-cio cyfrowym kodem, podpisem WOW (nazwa\_użytkownika) oraz wykresem kołowym prezentującym pozostały czas ważności kodu.
4. Aktualny kod należy podawać przy logowaniu do systemu, po podaniu prawidłowego loginu i hasła.

Weryfikacja

GM020142

kod jednorazowy

Zapamiętaj przeglądarkę na 14 dni

Zweryfikuj

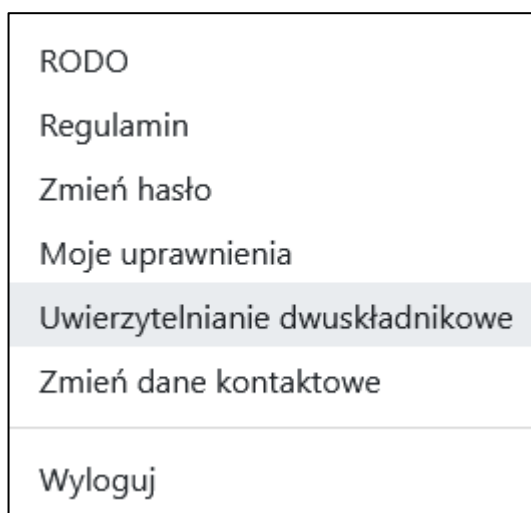
Nie masz przy sobie urządzenia do weryfikacji?

Wyloguj

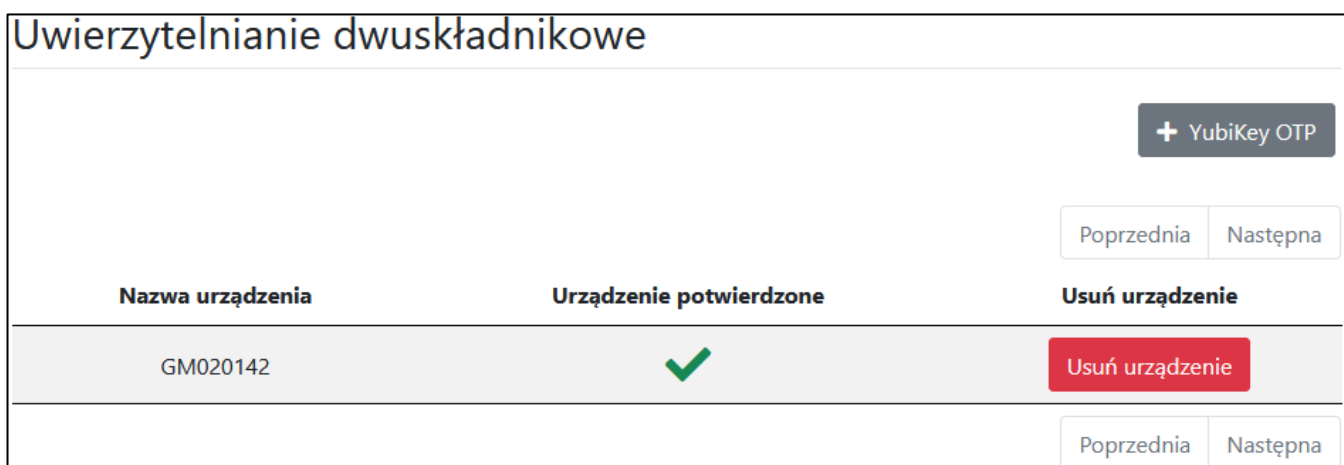
Instrukcja

## ZMIANA URZĄDZENIA UWIERZYTELNIANIA DWUSKŁADNIKOWEGO W SYSTEMIE WOW

1. Po zalogowaniu do systemu WOW wybrać z menu głównego pozycję: Moje konto → Uwierzytelnianie dwuskładnikowe



2. Na wyświetlonym ekranie kliknąć przycisk „**Usuń urządzenie**”. Użytkownik zostanie przekierowany do ekranu z prośbą o aktywowanie uwierzytelniania dwuskładnikowego.



W przypadku wymiany telefonu na nowy należy najpierw usunąć stary telefon, a potem dodać nowy. W przypadku utracenia jedyne powiązanego urządzenia (niemożliwości zalogowaniu się do systemu):

- operator (użytkownik OP) powinien skontaktować się z odpowiednią gminą,
- użytkownik gminny (GM) lub delegaturowy (RE) powinien skontaktować się z odpowiednią Delegaturą,
- użytkownik PKW (RE) powinien skontaktować się z Zespołem Informatyki KBW,

gdzie, po weryfikacji tożsamości, można będzie usunąć powiązane urządzenie z systemu, co umożliwi powiązanie nowego.

3. W aplikacji na smartfonie należy użyć ikony plusa i wybrać pozycję Skanuj kod kreskowy. Następnie nacelować aparatem na QR-kod wyświetlony na ekranie WOW, aż zostanie on rozpoznany przez aplikację.



4. W aplikacji na smartfonie powinna pojawić się nowa pozycja z 6-cio cyfrowym kodem, podpisem WOW (nazwa\_użytkownika) oraz wykresem kołowym prezentującym pozostały czas ważności kodu.

## 6. Pliki KLK

Pliki KLK (zapisane w formacie JSON) zawierają informacje:

- z meldunku przedreferendalnego,
- o pytaniach zadawanych w trakcie referendum,
- o składach komisji obwodowych,
- oraz inne dane potrzebne do działania systemu WOW.

Zmiany którekolwiek z tych informacji jest natychmiast automatycznie wprowadzane do plików KLK i wymaga pobrania z Internetu nowej wersji tych plików. Jakikolwiek zmiany:

- pytań referendalnych – uniemożliwią otwarcie wcześniej wprowadzanych w danym obwodzie protokołów (nie pojawi się komunikat „Wypełniłeś już dane dla tego obwodu. Czy chcesz je załadować? (Załadowanie poprzednich danych nie zmieni składu komisji, który był w module kalkulatora dotychczas i nie zaktualizuje go o zmiany wprowadzone do WOW)”),
- danych w meldunku przedreferendalnym – umożliwią otwarcie wcześniej wprowadzonych w danym obwodzie głosowania protokołów, przy jednoczesnym zaktualizowaniu tych danych w module kalkulatora,
- składów komisji obwodowych – umożliwią otwarcie wcześniej wprowadzonych w danym obwodzie głosowania protokołów, przy jednoczesnym zaktualizowaniu składów komisji w module kalkulatora.

Pliki KLK pobiera się do obsługi obwodów bez Internetu oraz dla zabezpieczenia obwodów z Internetem na wypadek problemów komunikacyjnych z siecią Internet. Wykonywać to mogą tylko i wyłącznie operatorzy obwodowi, osoby posiadający uprawnienie „Protokoły” lub „Pełnomocnik” oraz użytkownicy wyższych szczebli organów wyborczych.

Aby pobrać pliki KLK należy po zalogowaniu się do systemu WOW (koniecznie przez Internet) wykonywać poniższe czynności w podanej kolejności:

- wybrać odpowiednią akcję referendalną w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
- nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
- wyszukać w ramce „Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików KLK” na liście gmin odpowiedniej gminy oraz na liście dat głosowania odpowiedniej daty i nacisnąć przycisk „Wyświetl”,
- nacisnąć przycisk „Pobierz KLK”,
- zapisać plik na zewnętrznym nośniku,
- wgrać do systemu w trakcie wprowadzania danych do modułu kalkulatora, gdy w obwodzie nie ma sieci Internet (opisane w punkcie 8.1 w instrukcji).

### UWAGA

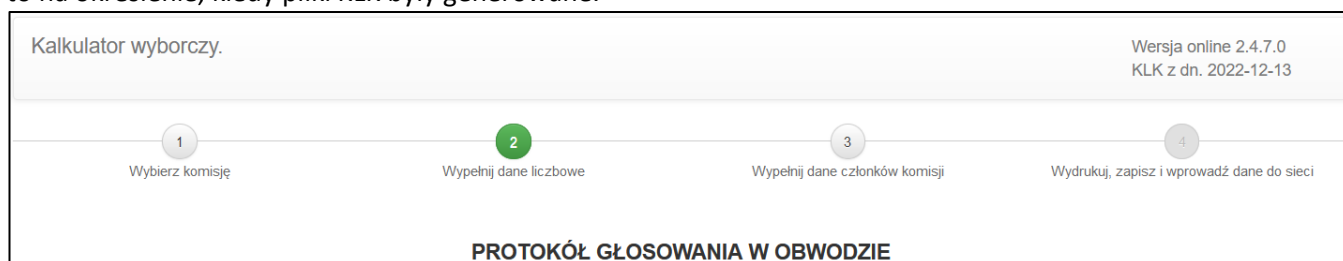
Nie należy próbować wgrywać plików KLK do systemu WOW w przypadku, gdy jest połączenie internetowe. Nie jest to potrzebne, gdyż zostaną ściągnięte z Internetu przy połączeniu z serwerami KBW.

Wgranie plików KLK do systemu podłączonego do sieci Internet spowoduje przełączenie programu w tryb offline.

## UWAGA

Praca na nieaktualnych plikach KLK spowoduje błędne działanie modułu kalkulatora, a także uniemożliwi prawidłowe ustalenie wyników w obwodzie głosowania oraz na wyższych szczeblach organów wyborczych.

Po wgraniu plików KLK do modułu kalkulatora (zarówno automatycznym – online, jak i ręcznym – offline) w prawym górnym rogu pod wersją programu jest pokazywana data generowania plików KLK (Rysunek 6-1). Pozwala to na określenie, kiedy pliki KLK były generowane.



Rysunek 6-1 Przykładowe okno modułu kalkulatora wraz z informacją o wersji kalkulatora oraz plików KLK.

## UWAGA

Informacja o dacie wygenerowania pliku KLK nie pojawia się w przypadku, gdy otwierany jest protokół wcześniej wystany na serwer KBW (np. po wyszukaniu go na liście protokołów co zostało opisane w rozdziale 8.4).

Informacja o wersji pliku KLK pojawia się także na polu z sumą kontrolną na wydrukach protokołów oraz ewentualnych raportów ostrzeżeń (Rysunek 6-2).



Rysunek 6-2 Przykładowa informacja o wersji kalkulatora, pliku KLK oraz sposobie generowania wydruku.

## 7. Szablony protokołów obwodowych

W celu przygotowania komisji obwodowej na możliwość ręcznego wypełniania protokołów obwodowych (lub jako brudnopisów) należy przygotować szablony dokumentów. Można je wydrukować z systemu WOW. Wykonywać to mogą tylko i wyłącznie operatorzy obwodowi, osoby posiadające uprawnienie „Protokoły” lub „Pełnomocnik” oraz użytkownicy wyższych szczebli organów wyborczych.

Rozróżniamy dwa rodzaje szablonów obwodowych:

- gminny (bez danych o obwodzie i składu komisji obwodowej),
- obwodowy (z danymi o obwodzie i bez składu komisji obwodowej).

Kalkulator wyborczy. Wersja online 2.4.7.0

1 Wybierz komisję      2 Wypełnij dane liczbowe      3 Wypełnij dane członków komisji      4 Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci

Sprawdź czy dane w tabelach są poprawne, jeśli tak to przejdź dalej.

Terytorialne komisje ds. referendum

TKR	Referendum w sprawie	Drukuj szablony gminny protokołu obwodowego
Miejska Komisja do spraw Referendum w Pieszycach	odwołania Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy przed upływem kadencji	<a href="#">Wydruk</a>

Obwodowe komisje ds. referendum

Obwód wyborczy numer: 1      Niepubliczna Szkoła Podstawowa-Stowarzyszenie Nauczyciele Dzieciom (Pieszycy)

Referendum w sprawie odwołania Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy przed upływem kadencji

[Wypełnij protokół](#)      [Szablon](#)

Rysunek 7-1 Szablony protokołów obwodowych

### 7.1. Przygotowanie szablonu gminnego

Aby wydrukować formularz szablonów protokołów obwodowych bez danych adresowych komisji należy wykonać poniższe czynności w podanej kolejności:

- dla pracy z programem w sieci Internet
  - wybrać odpowiednią akcję referendalną w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
  - nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
  - wyszukać w ramce „Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików KLK” na liście gmin odpowiedniej gminy oraz na liście dat głosowania odpowiedniej daty i nacisnąć przycisk „Wyświetl”,
  - nacisnąć przycisk „Wprowadź protokół online” w odpowiedniej ramce z gminą,
  - w odpowiednim wierszu z terytorialną komisją referendalną nacisnąć przycisk „Wydruk” w odpowiedniej kolumnie ze sprawą,
  - wydrukować pobrany/otwarty dokument.
- dla pracy z programem w wersji offline (bez sieci Internet)
  - nacisnąć przycisk „Załaduj plik KLK” i załadować plik KLK do programu,
  - w odpowiednim wierszu z terytorialną komisją referendalną nacisnąć przycisk „Wydruk”,
  - wydrukować pobrany/otwarty dokument.

## 7.2. Przygotowanie szablonu obwodowego

Aby wydrukować formularz szablonów protokołów obwodowych należy wykonać poniższe czynności w podanej kolejności:

- a) dla pracy z programem w sieci Internet
  - wybrać odpowiednią akcję referendalną w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
  - nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
  - wyszukać w ramce „Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików KLK” na liście gmin odpowiedniej gminy oraz na liście dat głosowania odpowiedniej daty i nacisnąć przycisk „Wyświetl”,
  - nacisnąć przycisk „Wprowadź protokół online” w odpowiedniej ramce z gminą,
  - w odpowiednim obwodzie nacisnąć przycisk „Szablon” w odpowiedniej kolumnie ze sprawą,
  - wydrukować pobrany/otwarty dokument.
- b) dla pracy z programem w wersji offline (bez sieci Internet)
  - nacisnąć przycisk „Załaduj plik KLK” i załadować plik KLK do programu,
  - w odpowiednim obwodzie nacisnąć przycisk „Szablon” w odpowiedniej kolumnie ze sprawą,
  - wydrukować pobrany/otwarty dokument.

## 8. Praca z protokołami obwodowymi

Do systemu WOW protokoły obwodowe można wpisywać na dwa sposoby:

- w miejscach wyposażonych w sieć Internet (z pełną obsługą protokołów obwodowych) – poprzez stronę WWW systemu,
- w miejscach bez sieci Internet (z możliwością wprowadzenia, wydruku oraz zapisania protokołów obwodowych) – poprzez wydzielony moduł systemu.

Wykonywać to mogą tylko i wyłącznie operatorzy obwodowi (w zakresie swoich uprawnień), osoby posiadające uprawnienie „Protokoły”, „Pełnomocnik” oraz administratorzy PKW.

### UWAGA

Wiarygodność protokołów obwodowych w systemie WOW z protokołami w wersji papierowej powinna być potwierdzana na trzech poziomach.

- protokół obwodowy w systemie WOW powinien być potwierdzony przez osobę z uprawnieniem „Protokoły” lub „Pełnomocnik”,
- później u komisarza wyborczego protokół obwodowy w systemie WOW musi być zweryfikowany,
- na końcu protokół obwodowy w systemie WOW musi być zatwierdzony przez pełnomocnika dyrektora delegatury.

### 8.1. Wprowadzenie protokołów obwodowych do systemu

#### UWAGA

W trakcie ustalania wyników w obwodach głosowania nie ma możliwości usuwania żadnych protokołów obwodowych z systemu WOW, a każdy nawet błędny protokół pozostanie w systemie.

#### UWAGA

W przypadku, gdy głosowanie odbywa się w dwóch sprawach i występuje rozbieżność między liczbą uprawnionych w obu protokołach, system blokuje możliwość potwierdzenia (i wyższych statusów) jednego z tych protokołów.



Aby wejść do wprowadzania protokołów obwodowych należy wykonywać poniższe czynności w podanej kolejności:

- a) dla pracy z programem w sieci Internet
  - wybrać odpowiednią akcję w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
  - nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
  - wyszukać w ramce „Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików KLK” na liście gmin odpowiedniej gminy i nacisnąć przycisk „Wyświetl”,
  - nacisnąć przycisk „Wprowadź protokoły online” w odpowiedniej ramce z gminą,
  - plik KLK pobierze się automatycznie.
- b) dla pracy z programem w wersji offline (bez sieci Internet)
  - nacisnąć przycisk „Załaduj plik KLK, a następnie sprawdź czy dane w tabelach są poprawne, jeśli tak to przejdź dalej.” i załadować plik KLK do programu.

Po wejściu do wprowadzania protokołów obwodowych i prawidłowym pobraniu pliku KLK pojawi się lista komisji obwodowych dostępnych dla osoby wprowadzającej protokoły obwodowe (Rysunek 8-1).

Obwód wyborczy numer	Nazwa komisji	Akcja
Obwód wyborczy numer: 1	Dom Kultury (Luboszyce)	Referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Jemielno przed upływem kadencji
Obwód wyborczy numer: 2	Urząd Gminy Jemielno (Jemielno)	
Obwód wyborczy numer: 3	Świetlica Wiejska (Psary)	

Rysunek 8-1 Przykładowe okno wyboru komisji obwodowej przed wprowadzaniem protokołów obwodowych.

Należy po tym przy prawidłowym wierszu nacisnąć przycisk „Wypełnij protokół” – zostanie pokazane okno wprowadzania protokołów obwodowych (Rysunek 8-2).

W trakcie wprowadzania protokołów pomiędzy zakładkami można przechodzić naciskając numery kroków na górze strony lub pojawiającymi się odpowiednimi przyciskami nawigacyjnymi na dole strony.

Kalkulator wyborczy. Wersja online 2.4.7.0  
KLK z dn. 2022-12-14

1 Wybierz komisję      2 Wypełnij dane liczbowe      3 Wypełnij dane członków komisji      4 Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci

### PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OBWODZIE

Kod terytorialny gminy 020402

Gmina gm. Jemielno

Nr obwodu głosowania 1

Siedziba Obwodowej Komisji do spraw Referendum (adres) Dom Kultury, Luboszyce 15, 56-209 Jemielno ✓

#### REFERENDUM GMINNE W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY JEMIELNO PRZED UPŁYWEM KADENCJI ZARZĄDZONE NA 11 WRZEŚNIA 2022 R.

Głosowanie rozpoczęło się w dniu 2022-09-11 ✓ r. o godz. 07:00 ✓ i trwało bez przerwy do godz. 21:00 ✓ Zmień

#### I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA

1	Liczba osób uprawnionych do głosowania (wszystkie osoby umieszczone w części A i B spisu osób uprawnionych) w chwili zakończenia głosowania	934 ✓
---	---	-------

Liczba niewypełnionych pól - 0

Błędy - 0 ▶

Ostrzeżenia - 0 ▶

**Rysunek 8-2 Przykładowe okno wprowadzania treści protokołów obwodowych.**

Na pierwszej karcie („Wybierz komisję”) (Rysunek 8-1) można:

- w razie potrzeby załadować plik KLK w obwodach głosowania bez sieci Internet (w pozostałych obwodach KLK załaduje się automatycznie),
- wydrukować szablon protokołu obwodowego (dla konkretnego obwodu głosowania lub gminny),
- przejść do wypełniania protokołu w określonym obwodzie głosowania.

Na drugiej karcie („Wypełnij dane liczbowe”) (Rysunek 8-2) należy wprowadzić i w razie czego poprawić:

- dane teleadresowe komisji (siedzibę),
- datę i godzinę głosowania.
- dane liczbowe z protokołu obwodowego,
- uwagi do protokołu obwodowego,
- ewentualne stanowisko komisji do prezentowanych przez kalkulator ostrzeżeń (o ile się pojawiły).

1 Wybierz komisję     
 2 Wypełnij dane liczbowe     
 3 Wypełnij dane członków komisji     
 4 Wydrukuj, zapłać i wprowadź dane do sieci

### PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OBWODZIE

---

Kod terytorialny gminy    020402

---

Gmina    gm. Jemielno

---

Nr obwodu głosowania    1

---

Siedziba Obwodowej Komisji do spraw Referendum (adres)

Dom Kultury, Luboszyce 15, 58-209  
 Jemielno ✓

### REFERENDUM GMINNE W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY JEMIELNO PRZED UPŁYWEM KADENCJI ZARZĄDZONE NA 11 WRZEŚNIA 2022 R.

Podpis	Nazwisko i imię	Funkcja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nowak-Buda Magdalena	Przewodniczący	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ciszewska Natalia Justyna	Zastępca Przewodniczącego	
<input checked="" type="checkbox"/>	Albin Małgorzata Bogumiła	Członek	
<input checked="" type="checkbox"/>	Czepowicz Regina Celina	Członek	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kruszyna Aneta Ewa	Członek	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mingielewicz Ewa Elżbieta	Członek	

Imię

Drugie imię

Nazwisko

Funkcja

[← Wróć do wypełniania protokołu](#)

**Rysunek 8-3 Protokół obwodowy - skład komisji**

Na trzeciej karcie („Wypełnij dane członków komisji”) (Rysunek 8-3) należy wprowadzić:

- dane teleadresowe komisji (siedzibę),
- skład komisji obwodowej

Na tej karcie można też wydrukować dla komisji obwodowej ewentualne zestawienie błędów (o ile pojawiły się błędy lub ostrzeżenia), pamiętając, że jest to dokument wewnętrzny komisji, nie stanowi protokołu obwodowego i nie jest przekazywany do Terytorialnej Komisji ds. Referendum (TKR).

1 Wybierz komisję      2 Wypełnij dane liczbowe      3 Wypełnij dane członków komisji      4 Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci

Zapoznaj się z ostrzeżeniami i sprawdź pole "Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń"

**SRGM2** - Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) powinna być równa liczbie kart do głosowania otrzymanych przez komisję (pkt 2). **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNNĘ OPISANO W PKT. 14 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ TERYTORIALNĄ KOMISJĘ WYBORCZĄ/KOMISARZA WYBORCZEGO!**

Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń

test ✓

Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci elektronicznego przekazywania danych

Wydrukuj protokół do pliku pdf      Wydruk

Zapisz dane z protokołu na dysku      Zapisz protokół

**Przed wprowadzeniem protokołu do sieci sprawdź czy zapisałeś protokół i wydrukowałeś odpowiednią liczbę egzemplarzy**

Wprowadź dane do sieci elektronicznego przekazywania danych (systemu WOW)      Wprowadź dane do sieci

← Wróć do edycji członków komisji

Rysunek 8-4 Protokół obwodowy - wydrukuj

Na czwartej karcie („Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci”) (Rysunek 8-4) należy:

- wydrukować protokół obwodowy wraz ewentualnym raportem ostrzeżeń (o ile kalkulator zakomunikował ostrzeżenia i komisja obwodowa się do nich ustosunkowała),
- w obwodach bez sieci Internet zapisać protokół obwodowy na zewnętrznym nośniku celem przekazania do TKR,
- w obwodach wyposażonych w sieć Internet przesać protokół na serwery KBW i wykonać pozostałe czynności wymagane przez system WOW.

### UWAGA

W zakładkach wprowadzania treści protokołów obwodowych należy bardzo **dokładnie i uważnie** wprowadzać kolejno wszystkie dane i treści, które mają się pojawić na dokumentach.

### UWAGA

Przy wprowadzaniu składu komisji obwodowej należy wprowadzić i dodać **WSZYSTKIE** osoby powołane do tej komisji, a następnie zaznaczyć osoby, które są **OBECNE** podczas podpisywania protokołów obwodowych.

W trakcie wprowadzania danych liczbowych po prawej stronie ekranu system WOW podpowiada, gdy dane są nieprawidłowe. Na dole ekranu po prawej stronie są rozwijane pola, gdzie podawane są błędy i ostrzeżenia (Rysunek 8-2). Po kliknięciu w odpowiednie pole na dół ekranu pod danymi z protokołu system „przykleja” pola z podpowiedziami (Rysunek 8-5). Podpowiedzi pokazują się w przypadku, gdy są:

- braki we wprowadzonych danych w danym rodzaju protokołu – muszą zostać wypełnione wszystkie pola liczbowe we wszystkich rodzajach protokołów, aby można było wygenerować zestawienie błędów, a bezwzględnie wszystkie pola (we wszystkich rodzajach protokołów), aby można było wygenerować protokoły,
- ewidentne błędy – błędy (twarde) – muszą zostać poprawione (lista błędów wraz opisami jest dostępna w rozdziale Dodatek A instrukcji), inaczej nie będzie możliwości wydrukowania protokołów,
- możliwe błędy – ostrzeżenia – mogą wymagać poprawy, ale nie zawsze muszą (lista błędów wraz opisami jest dostępna w rozdziale Dodatek B instrukcji)
  - jeśli nie są to błędy to ich powstanie musi zostać opisane w polu „**Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń**”, a do wydruku zostanie dołączony raport ostrzeżeń, który musi zostać przekazany do kolejnych szczebli organów wyborczych,
  - jeśli są to błędy to komisja musi poprawić treść protokołów.
- nie jest prawidłowo uzupełniony skład komisji obwodowej.

The screenshot shows a web interface with a red-bordered box at the top containing the text "Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń" and a red "x" icon. To the right of this box is the word "Wymagane". Below this box is a summary bar with three sections: "Liczba niewypełnionych pól - 1" (red background), "Błędy - 1" (red background with a right arrow), and "Ostrzeżenia - 1" (blue background with a right arrow). Below the summary bar is a text block starting with "SSMD19 - Liczba wyborców uprawnionych do głosowania (pkt 1) nie powinna być większa od 105% lub mniejsza od 95% szacowanej liczby wyborców uprawnionych do głosowania (ustalanej w meldunku przedwyborczym) – w obwodzie stałym." and a "Zwiń" button.

Rysunek 8-5 Pola z informacjami o brakach, błędach i ostrzeżeniach.

## UWAGA

Dane o treści błędów i ostrzeżeń pojawiają dopiero po kliknięciu w odpowiednie pola prezentujące ich liczbę.

Kompletność danych nie świadczy o tym, że wszystkie dane zostały wprowadzone zgodnie z tym co zostało przekazane na dokumentach z komisji obwodowej (bo tego system WOW nie ma jak sprawdzić). Weryfikują to członkowie komisji obwodowej podczas sprawdzania dokumentów papierowych z dokumentami generowanymi przez system WOW.

Po wprowadzeniu wszystkich danych liczbowych do protokołu, o ile pojawią się błędy i/lub ostrzeżenia, należy wydrukować zestawienie błędów – po naciśnięciu przycisku „Zestawienie błędów” na dole karty „Wypełnij dane członków komisji” (Rysunek 8-3).

**REFERENDUM GMINNE W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY JEMIELNO PRZED  
UPŁYWEM KADENCJI  
ZARZĄDZONE NA 11 WRZEŚNIA 2022 R.**

Kod terytorialny gminy	0	2	0	4	0	2	Nr obwodu głosowania	*	*	*	1
Siedziba Obwodowej Komisji do spraw Referendum (adres)	Dom Kultury, Luboszyce 15, 56-209 Jemielno										
Gmina	gm. Jemielno		Powiat	górowski		Województwo	dolnośląskie				

**ZESTAWIENIE BŁĘDÓW**

**(dokument nie jest przekazywany do terytorialnej komisji referendalnej)**

**I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA**

1	Liczba osób uprawnionych do głosowania ( <i>wszystkie osoby umieszczone w części A i B spisu osób uprawnionych</i> ) w chwili zakończenia głosowania	*	*	9	3	4
1a	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części A spisu w chwili zakończenia głosowania	*	*	9	3	4
1b	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części B spisu w chwili zakończenia głosowania	*	*	*	*	0

Rysunek 8-6 Przykładowy fragment zestawienia błędów.

**UWAGA**

**WYDRUKU ZESTAWIENIA BŁĘDÓW NIE WOLNO MYLIĆ Z WYDRUKIEM**

**PROTOKOŁU OBWODOWEGO.**

Zestawienia błędów mają charakterystyczne przerywane linie w tabelkach zawierających liczby, a także nie zawierają punktów z uwagami.

**UWAGA**

Wydruku zestawienia błędów **nie przekazuje** się do kolejnych szczebli organów wyborczych (należy go zostawić w dokumentacji komisji obwodowej).

Po kompletnym wprowadzeniu całego protokołu można przejść kolejno do poszczególnych operacji (Rysunek 8-7):

- wykonania wydruku protokołu po naciśnięciu przycisku „**Wydruk**” (czynność obligatoryjna),
- zapisania protokołów po naciśnięciu przycisku „**Zapisz protokół**” (w obwodach bez sieci internetowej jest to wymagane, w pozostałych przypadkach wg zaleceń),

- wysłania protokołów na serwery KBW po naciśnięciu przycisku „Wprowadź dane do sieci” (w obwodach posiadających połączenie z siecią internetową jest to obligatoryjne, chyba że są problemy z komunikacją) i potwierdzeniu poprzez naciśnięcie kolejnego przycisku „Wprowadź dane do sieci” w oknie „Uwaga!”.

The screenshot displays a web application interface with a modal dialog box titled "Uwaga!". The dialog contains the text: "Sprawdź, czy przed wprowadzeniem danych do sieci elektronicznego przesyłania danych protokół został podpisany i podany do publicznej wiadomości". Below the text are two buttons: "Wprowadź dane do sieci" and "Anuluj".

The background interface includes a header with "Kalkulator wyborczy." and "Wersja online 2.4.7.0 KLK z dn. 2022-12-14". A progress indicator shows step 1 "Wybierz komisję" and step 4 "Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci".

The main content area contains a warning section: "Zapoznaj się z ostrzeżeniami i sprawdź pole 'Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń'". Below this is a text box with the following text: "SRGM2 - Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) powinna być równa liczbie kart do głosowania otrzymanych przez komisję (pkt 2). **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 14 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻENI! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ TERYTORIALNĄ KOMISJĘ WYBORCZĄ/KOMISARZA WYBORCZEGO!**".

Below the text is a form labeled "Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń" with a text input field containing "test" and a green checkmark icon.

The bottom section contains a dark blue bar with the text "Wydrukuj, zapisz i wprowadź dane do sieci elektronicznego przekazywania danych". Below this are three buttons: "Wydrukuj protokół do pliku pdf" (with a printer icon), "Zapisz dane z protokołu na dysku" (with a download icon), and "Wprowadź dane do sieci elektronicznego przekazywania danych (systemu WOW)" (with a network icon). A red warning message reads: "Przed wprowadzeniem protokołu do sieci sprawdź czy zapisałeś protokół i wydrukowałeś odpowiednią liczbę egzemplarzy".

At the bottom left, there is a button labeled "← Wróć do edycji członków komisji".

Rysunek 8-7 Przyciski operacji na protokole.

**REFERENDUM GMINNE W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA GMINY JEMIELNO PRZED  
UPŁYWEM KADENCJI  
ZARZĄDZONE NA 11 WRZEŚNIA 2022 R.**

Kod terytorialny gminy	0	2	0	4	0	2	Nr obwodu głosowania	*	*	*	<b>1</b>
Siedziba Obwodowej Komisji do spraw Referendum (adres)	Dom Kultury, Luboszyce 15, 56-209 Jemielno										
Gmina	gm. Jemielno		Powiat	górowski		Województwo	dolnośląskie				

**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA W OBWODZIE**

Głosowanie rozpoczęło się w dniu 11 września 2022 r. o godz. 07:00 i trwało bez przerwy do godz. 21:00.

**I. ROZLICZENIE KART DO GŁOSOWANIA**

1	Liczba osób uprawnionych do głosowania ( <i>wszystkie osoby umieszczone w części A i B spisu osób uprawnionych</i> ) w chwili zakończenia głosowania	*	*	9	3	4
1a	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części A spisu w chwili zakończenia głosowania	*	*	9	3	4
1b	w tym liczba osób uprawnionych do głosowania umieszczonych w części B spisu w chwili zakończenia głosowania	*	*	*	*	0

Rysunek 8-8 Przykładowy fragment protokołu.

**UWAGA**

Zmiana **JAKIKHOLWIEK** danych lub treści protokołu obwodowego wymaga konieczności ponownego wydrukowania **CAŁEGO** dokumentu (wraz z ewentualnym raportem ostrzeżeń) – bo zmienia się symbol kontrolny systemu informatycznego i odpowiadający mu kod kreskowy (Rysunek 8-9), na każdej karcie muszą być **IDENTYCZNE**.

Nie wolno drukować pojedynczych kartek, bo narusza to integralność dokumentu !!!



Rysunek 8-9 Przykładowy symbol kontrolny systemu informatycznego wraz z odpowiadającym mu kodem kreskowym.



## UWAGA

Jeśli na wydrukach z kalkulatora (protokołach, raportach ostrzeżeń lub zestawieniach błędów) numer obwodu głosowania jest pogrubiony, jest to oznaczenie tego, że w danym obwodzie głosowania jest co najmniej jedno ostrzeżenie i należy takie dokumenty bardzo dokładnie sprawdzić.

**W przypadku gdy w obwodzie głosowania jest prawidłowo działająca sieć Internet (lub protokoły są wprowadzane w TKR ewentualnie u Komisarza Wyborczego):**

- protokół obwodowy należy wysłać przyciskiem „**Wyślij protokół**”,
- przed wysłaniem należy dodatkowo sprawdzić prawidłowość wykonania wydruków,
- po prawidłowym wysłaniu pokazują się dane i treści z protokołu obwodowego (tym razem są pokazane informacje, które już są na serwerach KBW), należy jeszcze raz sprawdzić zgodność z wersją papierową, a jeżeli cokolwiek się nie zgadza, należy ponownie wprowadzić protokół do systemu WOW.

## UWAGA

Na serwerach KBW **musi** znajdować się aktualna wersja protokołu obwodowego, czyli ta, którą komisja obwodowa zamierza przekazać (lub przekazała) do kolejnych szczebli organów wyborczych. Jeśli tak nie jest to należy wprowadzić protokół od nowa (lub wgrać z nośnika o ile została wykonana kopia).

**W przypadku, gdy w obwodzie głosowania nie ma prawidłowo działającej sieci Internet:**

protokoły obwodowe są wprowadzane/wysyłane do systemu WOW i uwierzytelniane w gminie lub wprowadzane/wysyłane w kolejnych szczeblach organów wyborczych. W samym obwodzie głosowania protokół (o ile jest możliwość wydruku) należy zapisać na zewnętrzny nośnik w celu przekazania nośnika z treścią do kolejnych szczebli organów wyborczych, przyciskiem „**Zapisz protokół**”.

## 8.2. Statusy protokołów obwodowych

W systemie WOW wyróżniamy następujące statusy protokołów obwodowych:

**wysłany** – dokument przesłany przez operatora:



**potwierdzony** – dokument potwierdzony przez osobę z uprawnieniem „Protokoły” lub „Pełnomocnik” w gminie:



**zweryfikowany** – dokument zweryfikowany na poziomie Delegatury:









**zatwierdzony** – dokument zatwierdzony przez pełnomocnika ds. informatyki w Delegaturze:



## 8.3. Inne operacje na protokołach obwodowych

Na protokołach obwodowych w przypadku dostępu do sieci Internet po wysłaniu można wykonywać kilka operacji:

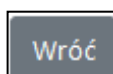
- przycisk „Otwórz protokół” – otworzyć protokoły obwodowe w celu wydrukowania lub wysłania nowej wersji (otwiera się moduł wprowadzania protokołów do systemu tak jak to jest opisane w rozdziale 8.1) – przycisk jest na górze formularza (Rysunek 8-10),
- zobaczyć status protokołu wraz z komentarzem, po najechaniu kursorem myszy na 
- zobaczyć, kto i jakie operacje wykonywał na protokołach, po najechaniu kursorem myszy na 
- zobaczyć liczbę i treść ostrzeżeń w protokołach oraz wyjaśnienia komisji, po kliknięciu na 

Otwórz protokół		Wróć	
<b>Dane z protokołów głosowania</b>			
Numer obwodu głosowania	1		
Kod terytorialny gminy (dzielnic w m. st. Warszawie)	020402 gm. Jemielno		
Siedziba obwodu głosowania	Dom Kultury, Luboszyce 15, a56-209 Jemielno		
Początek głosowania	4 grudnia 2022 07:00		
Koniec głosowania	22:00		
Status protokołu	wysłany    3		

Rysunek 8-10 Przykładowe dane z protokołów głosowania w obwodzie, góra strony.

W zależności od tego jaki użytkownik jest zalogowany i na jakim etapie jest praca z protokołem obwodowym, na dole formularza widoczne są odpowiednie przyciski.

Operator:



Rysunek 8-11 Dół protokołu - operator po wysłaniu i na kolejnych etapach pracy z protokołem

## 8.4. Wyszukiwanie treści protokołów obwodowych w systemie

Po wyszukaniu pojawią się dane i treść z protokołów obwodowych, jakie znajdują się na serwerach KBW (lub komunikat o braku na serwerach protokołów o ile nie są prawidłowo wgrane na serwery KBW).

### Wyszukiwanie protokołów obwodowych symbolem kontrolnym systemu informatycznego lub odpowiadającym mu kodem kreskowym

Aby wyszukać protokoły, które są na serwerach KBW należy:

- wybrać odpowiednią akcję w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
- nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
- w pole „Symbol kontrolny” należy wprowadzić symbol kontrolny systemu informatycznego z wersji papierowej protokołów (lub ustawić kursor w polu symbol i przeczytać kod kreskowy za pomocą czytnika),
- nacisnąć przycisk „Znajdź”.

Wyszukiwanie protokołów obwodowych

Symbol kontrolny

Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików klk

Rysunek 8-12 Przykładowe okno wyszukiwania protokołów.

### Wyszukiwanie protokołów obwodowych na określonym terenie

Aby wyszukać protokoły (z określonego uprawnieniami terenu), które są na serwerach KBW należy:

- wybrać odpowiednią akcję w menu górnym poprzez pozycję „Akcja:”;
- nacisnąć pozycję „Referendum” z górnego menu programu i wybrać opcję „Protokoły obwodowe”,
- wyszukać w ramce „Operacje na protokołach obwodowych oraz pobieranie plików KLK” na liście gmin odpowiedniej gminy oraz nacisnąć przycisk „Wyświetl”,
- wyszukać odpowiedni obwód i kliknąć w odpowiednim wierszu w symbol kontrolny protokołów.




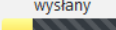



















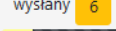























TERYT: 020402 - gm. Jemielno

Pobierz KLK    Wprowadź protokoły online    Wgraj protokoły (json lub QR)    Pobierz zip plików JSON protokołów    Powrót do wyboru gminy

**Opcje wyświetlania**

Wszystkie  
 Aktualne












Szukaj:     Poprzednia    Następna

Data utworzenia <sup>↑↓</sup>	Symbol kontrolny	Numer obwodu <sup>↑↓</sup>	Siedziba	Skany <sup>↑↓</sup>	Status <sup>↑↓</sup>	Plik JSON	Historia
04.12.2022 21:59	<a href="#">3171-e4de-6855-0...</a>	1	<a href="#">Dom Kultury (Luboszyce)</a>  		wysłany 	—	
14.12.2022 21:24	<a href="#">0b63-f9a5-181f-f...</a>	1	<a href="#">Dom Kultury (Luboszyce)</a>    		wysłany 3 	—	
14.12.2022 20:56	<a href="#">23e3-2010-9a4a-b...</a>	1	<a href="#">Dom Kultury (Luboszyce)</a>    		wysłany 3 	—	
14.12.2022 22:56	 <a href="#">c723-38bc-a67c-f...</a>	1	<a href="#">Dom Kultury (Luboszyce)</a>  		wysłany 6 	—	
14.12.2022 22:00	<a href="#">4e4d-06fa-375b-3...</a>	1	<a href="#">Dom Kultury (Luboszyce)</a>    		zweryfikowany 		
04.12.2022 21:58	<a href="#">b0cb-5e4b-18c7-8...</a>	2	<a href="#">Urząd Gminy Jemielno (Jemielno)</a>  	 	potwierdzony 		
04.12.2022 21:42	<a href="#">a26c-b6cd-4425-2...</a>	3	<a href="#">Świetlica Wiejska (Psary)</a>  	 	zatwierdzony 		

Rysunek 8-13 Przykładowe okno z listą protokołów na określonym terenie.

Jeśli nie znaleziono określonych protokołów, a wiadomo, że są na serwerach KBW należy w „Opcje wyświetlania” włączyć opcję „Wszystkie” (Rysunek 8-13). Domyślnie uruchomiona opcja „Aktualne” oznacza wyświetlanie te z protokołów o najwyższym statusie, w których ten status został wprowadzony jako ostatni.

Dodatkowe oznaczenia na liście protokołów (Rysunek 8-13):

-  protokoły wprowadzone poprzez przycisk „Wgraj protokoły” (uprzednio wytworzone w kalkulatorze offline),
-  protokoły, w których nastąpiła zmiana składu komisji obwodowej, w stosunku do danych wcześniej wprowadzonych w systemie WOW, po ustawieniu kursora myszy nad symbol pojawiają się zmiany;
-  wskazuje protokoły, w których nastąpiła zmiana siedziby obwodu głosowania, w stosunku do danych wprowadzonych w meldunku przedreferendalnym, po ustawieniu kursora myszy nad symbol pojawiają się zmiany;
-  protokoły, w których nastąpiła zmiana godziny głosowania, w stosunku do godzin domyślnie przyjętych przez Kodeks wyborczy, po ustawieniu kursora myszy nad symbol pojawiają się zmiany;
-  oznaczają liczbę ostrzeżeń w konkretnym protokole obwodowym, który jest na serwerze KBW, po kliknięciu pojawia się lista ostrzeżeń wraz ze stanowiskiem komisji (lista ostrzeżeń jest w rozdziale Dodatek B);
-  /  ostrzeżenia zostały sprawdzone przez Delegaturę pozytywnie/negatywnie;
-  obwód jest przeznaczony do głosowania korespondencyjnego;
-  obwód jest przystosowany dla niepełnosprawnych;
-  protokół został zweryfikowany/zatwierdzony w Delegaturze bez uprzedniego potwierdzenia przez użytkownika w gminie (dopuszczalne tylko w wyjątkowych sytuacjach);
-  można pobrać i zapisać plik protokołu w formacie JSON


## **UWAGA**

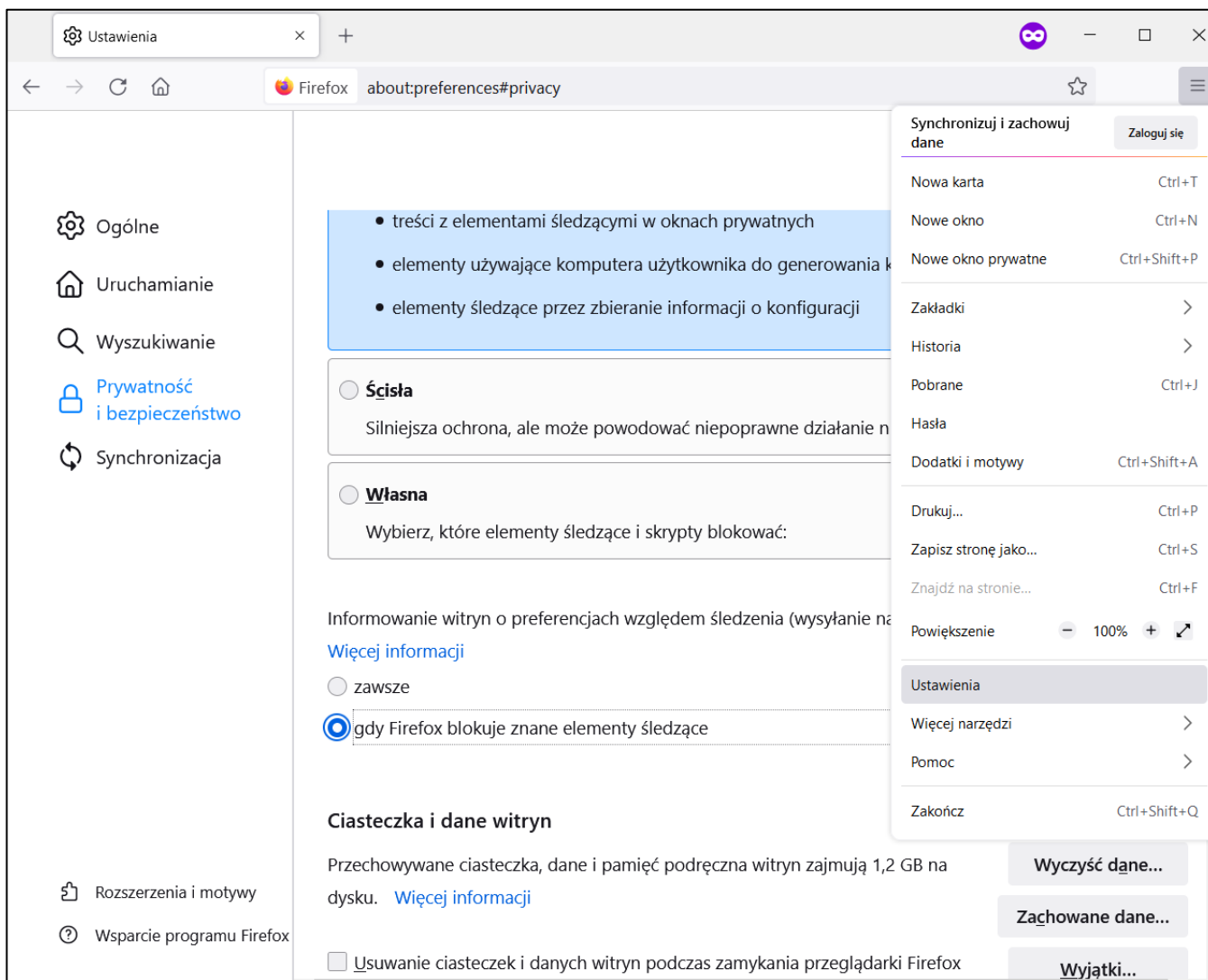
Dla jednego obwodu głosowania może pojawić się kilka protokołów obwodowych o statusie wysłany. Jest to z punktu widzenia systemu WOW sytuacja poprawna. Poszczególne organy wyborcze i tak do ustalenia wyników głosowania uwzględnią ostatecznie przekazany na papierze, poprawny i sprawdzony protokół obwodowy, a w systemie WOW taki protokół po zakończeniu nad nim prac, będzie miał status „Zatwierdzony”.

## 9. Czyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki internetowej

Czasem może się zdarzyć, że przeglądarka internetowa nie będzie chciała prawidłowo skomunikować się z serwerami KBW i pobrać zaktualizowanego systemu WOW lub wystąpią inne nieoczekiwane problemy. W takich przypadkach warto wyczyścić cache przeglądarki.

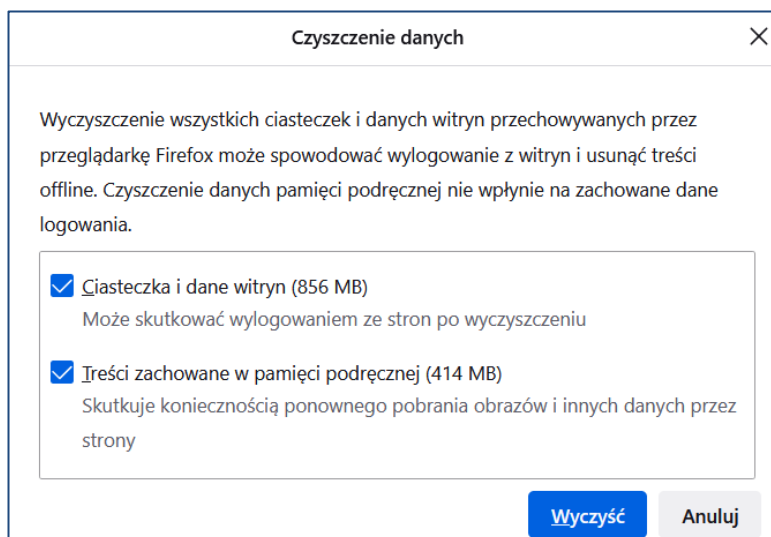
### 9.1. Mozilla Firefox

Aby wyczyścić cache w przeglądarce Mozilla Firefox należy na początku kliknąć w przycisk  („Otwórz menu aplikacji”) w prawym górnym rogu przeglądarki i nacisnąć przycisk „Ustawienia”. Po otwarciu okna „Ustawienia” należy przejść na zakładkę „Prywatność i bezpieczeństwo” i w sekcji „Ciasteczka i dane witryn” nacisnąć przycisk „Wyczyść dane” (Rysunek 9-1).



Rysunek 9-1 Przejście do opcji w przeglądarce Mozilla Firefox

Po otwarciu okna „Czyszczenie danych” zaznaczyć obie opcje jak na rysunku i nacisnąć przycisk „Wyczyść” (Rysunek 9-2).

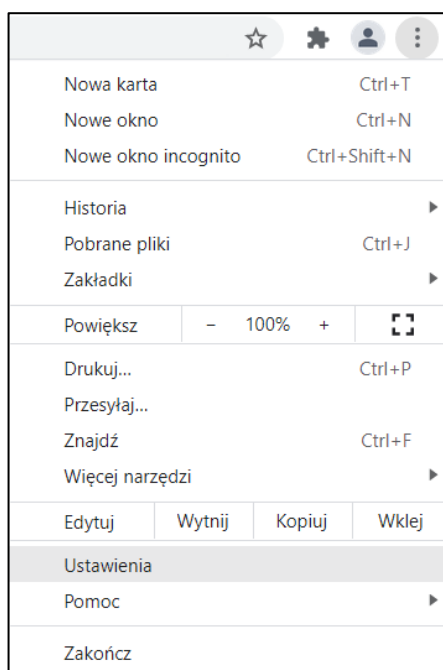


Rysunek 9-2 Umieszczenie przycisku czyszczenia pamięci podręcznej w przeglądarce Mozilla Firefox

W razie czego dla pewności można ponownie uruchomić przeglądarkę internetową.

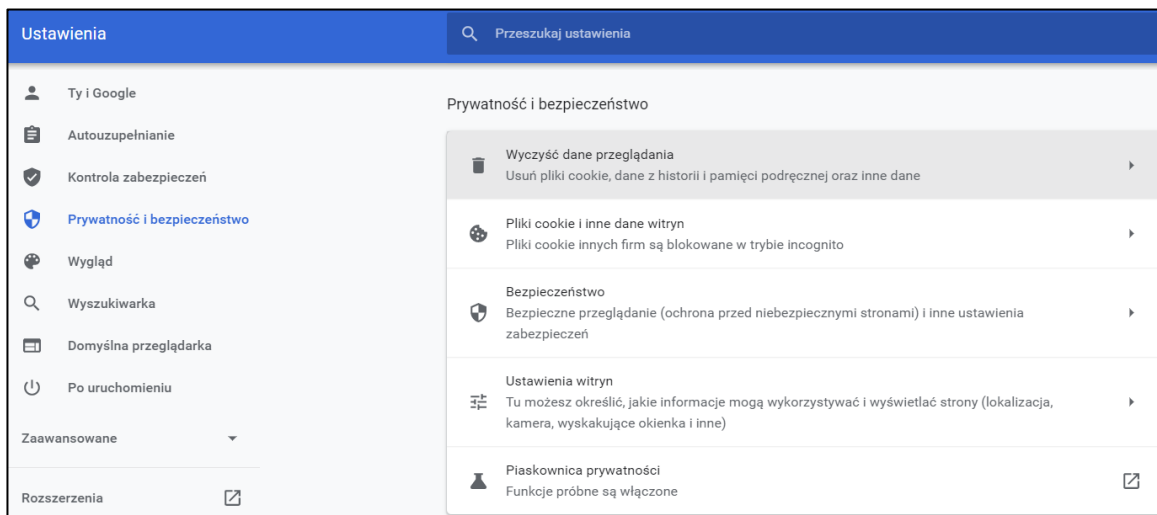
## 9.2. Google Chrome

Aby wyczyścić cache w przeglądarce Google Chrome należy na początku kliknąć w przycisk („Dostosowanie i kontrolowanie Google Chrome” w prawym górnym rogu przeglądarki i następnie nacisnąć przycisk „Ustawienia” (Rysunek 9-3).



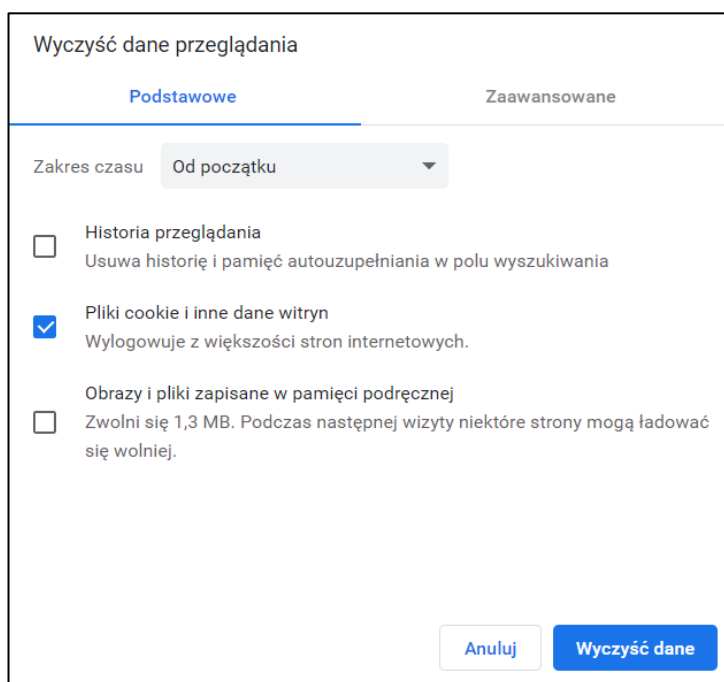
Rysunek 9-3 Przejście do ustawień przeglądarki Google Chrome

Po przejściu do strony z ustawieniami należy po lewej stronie kliknąć „Prywatność i bezpieczeństwo”, a następnie „Wyczyść dane przeglądania” (Rysunek 9-4).



Rysunek 9-4 Ustawienia zaawansowane w Google Chrome

W oknie, które się pokaże, należy wybrać na liście opcję „Od początku” oraz zaznaczyć „Pliki cookie i inne dane witryn”. Następnie należy nacisnąć przycisk „Wyczyść dane” (Rysunek 9-5) i poczekać chwilę, aż zniknie okno czyszczenia danych przeglądania. Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

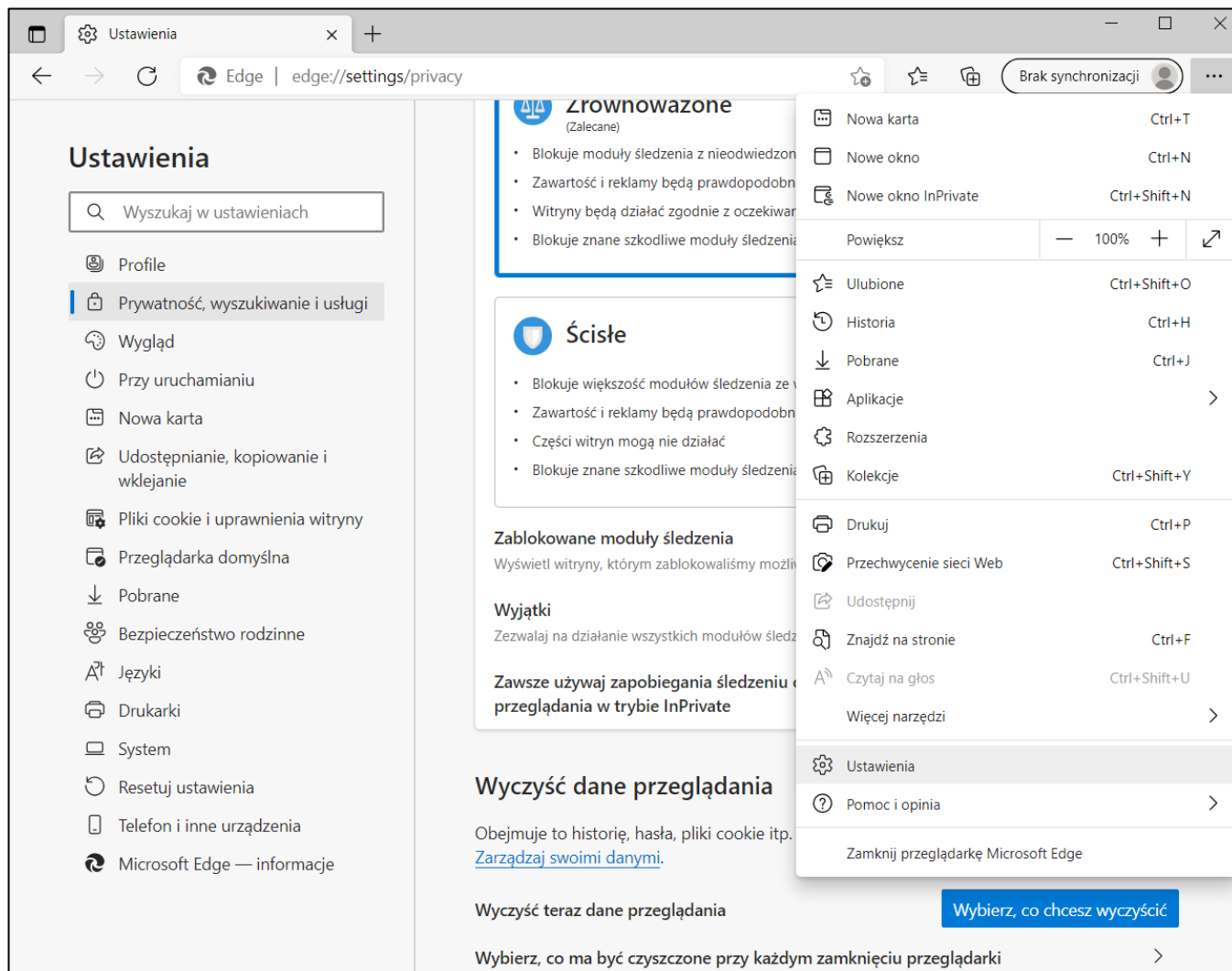


Rysunek 9-5 Okno czyszczenia danych przeglądarki w Google Chrome

### 9.3. Microsoft Edge

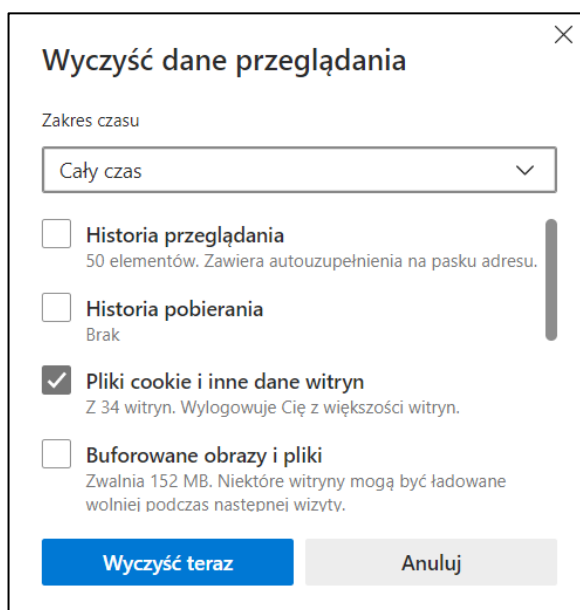
Aby wyczyścić cache w przeglądarce Microsoft Edge należy na początku kliknąć w przycisk **⋮** („Ustawienia i nie tylko”) znajdujący się w prawym górnym rogu przeglądarki. Następnie po lewej stronie wybrać pozycję „Prywatność, wyszukiwanie i usługi” i po prawej w sekcji „Wyczyść dane przeglądania” wybrać pozycję „Wybierz, co chcesz wyczyścić” (Rysunek 9-6).





Rysunek 9-6 Umieszczenie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Microsoft Edge


Po pokazaniu się okna „Wyczyść dane przeglądania” należy wybrać „Zakres czasu”: „Cały czas”, zaznaczyć opcję „Pliki cookie i inne dane witryn” i nacisnąć przycisk „Wyczyść teraz” (Rysunek 9-7).

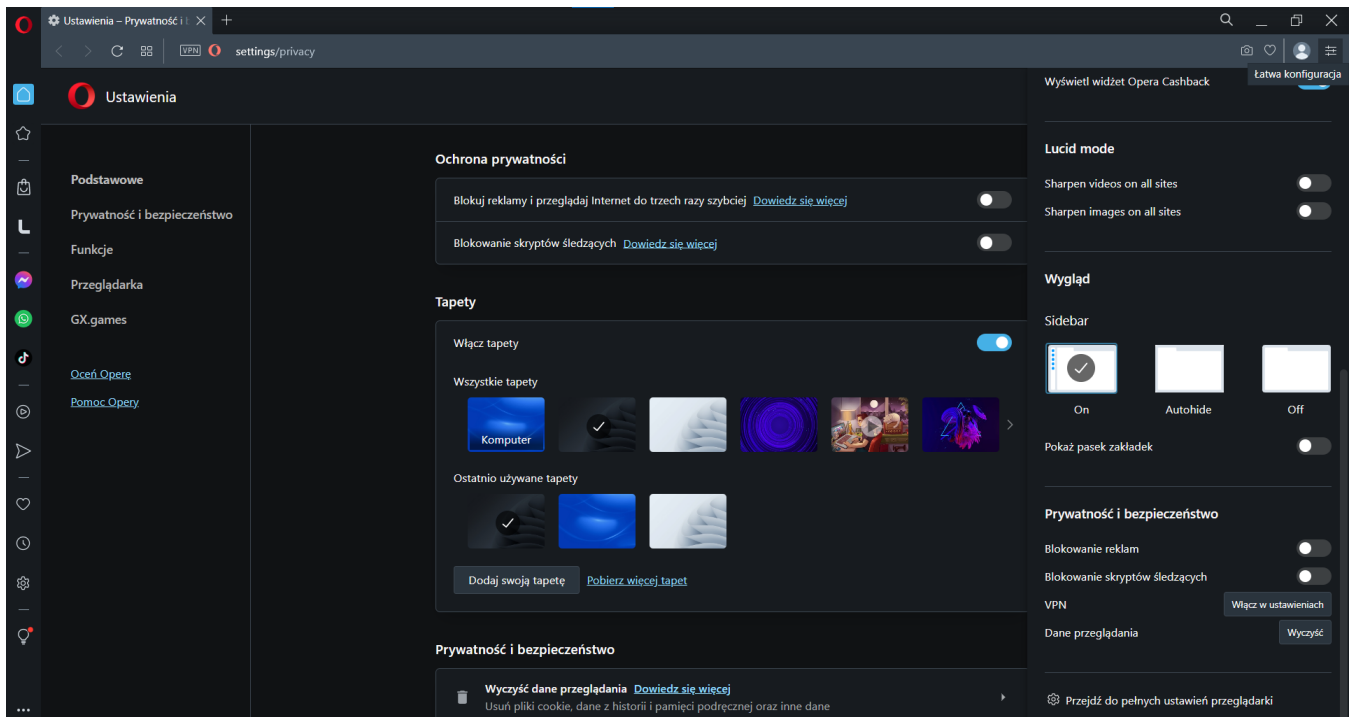


Rysunek 9-7 Umieszczenie opcji czyszczenia cache w przeglądarce Microsoft Edge

Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

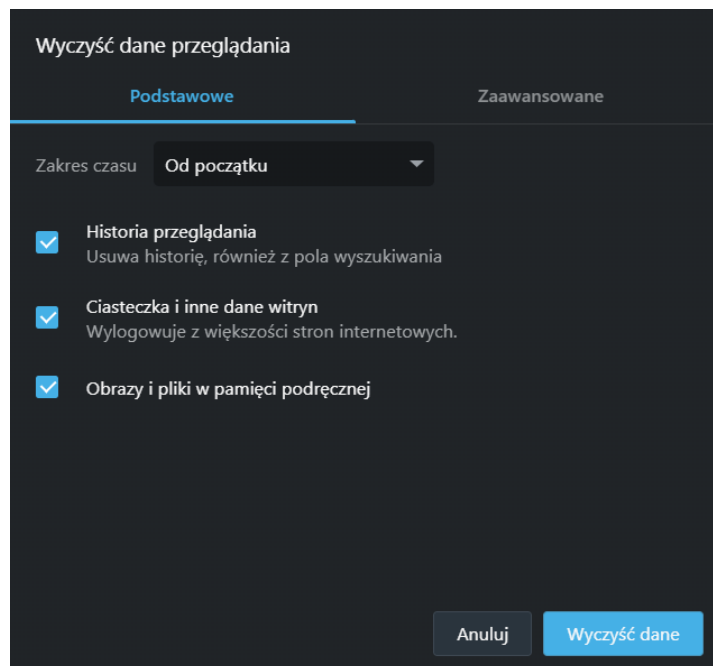
## 9.4. Opera

Aby wyczyścić cache w przeglądarce Opera należy na początku kliknąć w przycisk  („Łatwa konfiguracja”) znajdujący się w prawym górnym rogu przeglądarki. Następnie przewinąć w dół i kliknąć przycisk „Wyczyść” obok „Dane przeglądania” (Rysunek 9-6).



Rysunek 9-8 Umiejscowienie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Opera

Po pokazaniu się okna „Wyczyść dane przeglądania” należy wybrać „Zakres czasu”: „Od początku”, zaznaczyć opcję „Ciasteczka i inne dane witryn” i nacisnąć przycisk „Wyczyść dane” (Rysunek 9-7).



Rysunek 9-9 Umiejscowienie opcji czyszczenia cache w przeglądarce Microsoft Edge


Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

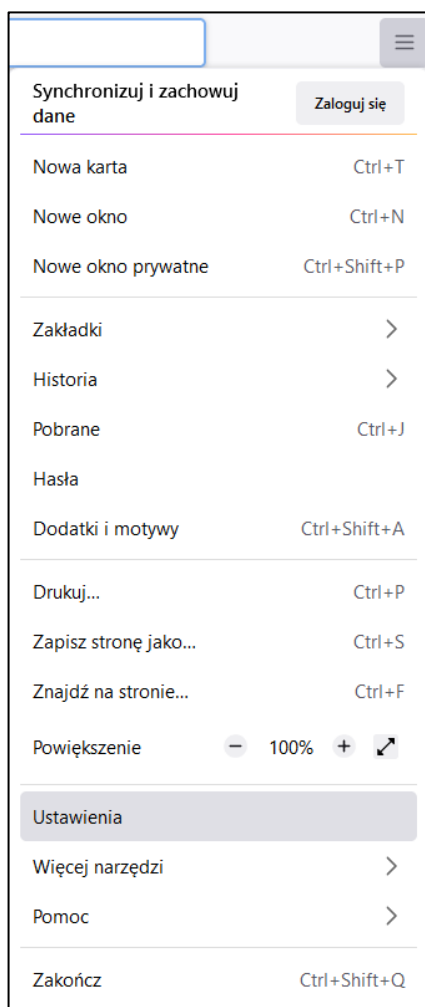
## 10. Otwieranie plików PDF

Przypisanie plików PDF w przeglądarce internetowej do Adobe Acrobat Reader.

W związku z problemami z otwieraniem plików PDF w wewnętrznych podglądach w przeglądarkach internetowych, należy mieć zainstalowany zewnętrzny program do otwierania plików PDF, np. Adobe Acrobat Reader, a pliki nie powinny otwierać się w wewnętrznym podglądzie plików PDF, tylko w zewnętrznym programie.

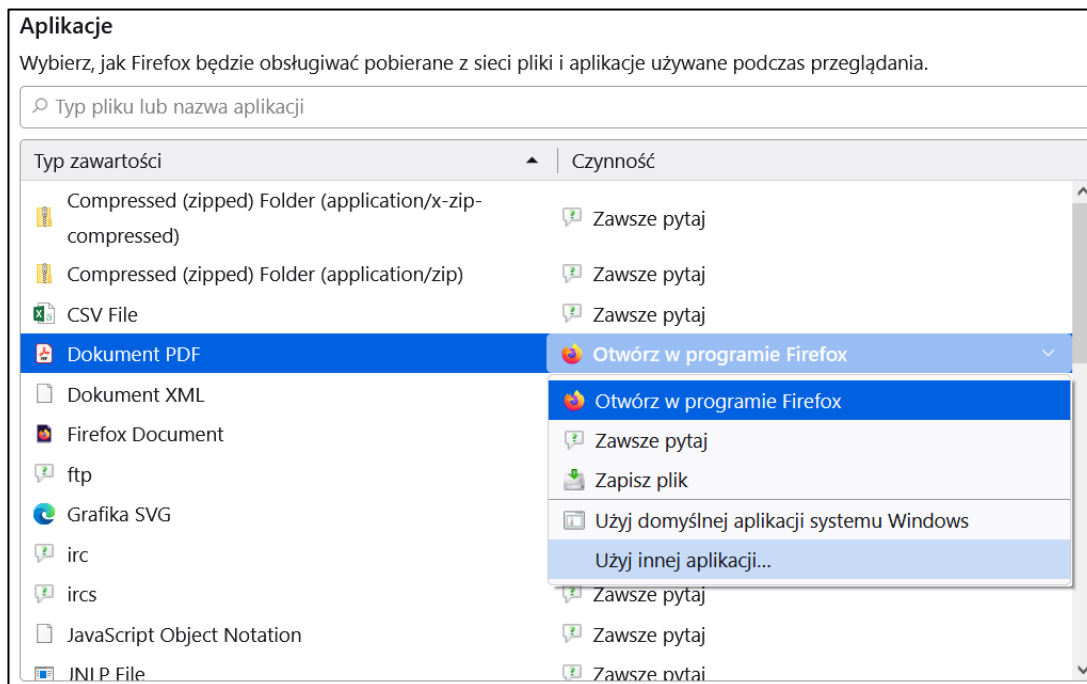
### 10.1. Mozilla Firefox

Aby zmienić domyślne ustawienia otwierania plików PDF w przeglądarce Mozilla Firefox, należy na początku kliknąć w przycisk  („Otwórz menu aplikacji”) w prawym górnym rogu przeglądarki i nacisnąć przycisk „Ustawienia” (Rysunek 10-1).



Rysunek 10-1 Przejście do opcji w przeglądarce Mozilla Firefox


Po otwarciu okna „Ustawienia” należy przejść do części „Aplikacje”, następnie poszukać w kolumnie „Typ zawartości” opcji „Dokument PDF” i w odpowiadającej wierszu kolumnie „Czynność” wybrać na liście opcji „Użyj innej aplikacji...” i wybrać np. Adobe Acrobat Reader (Rysunek 10-2).

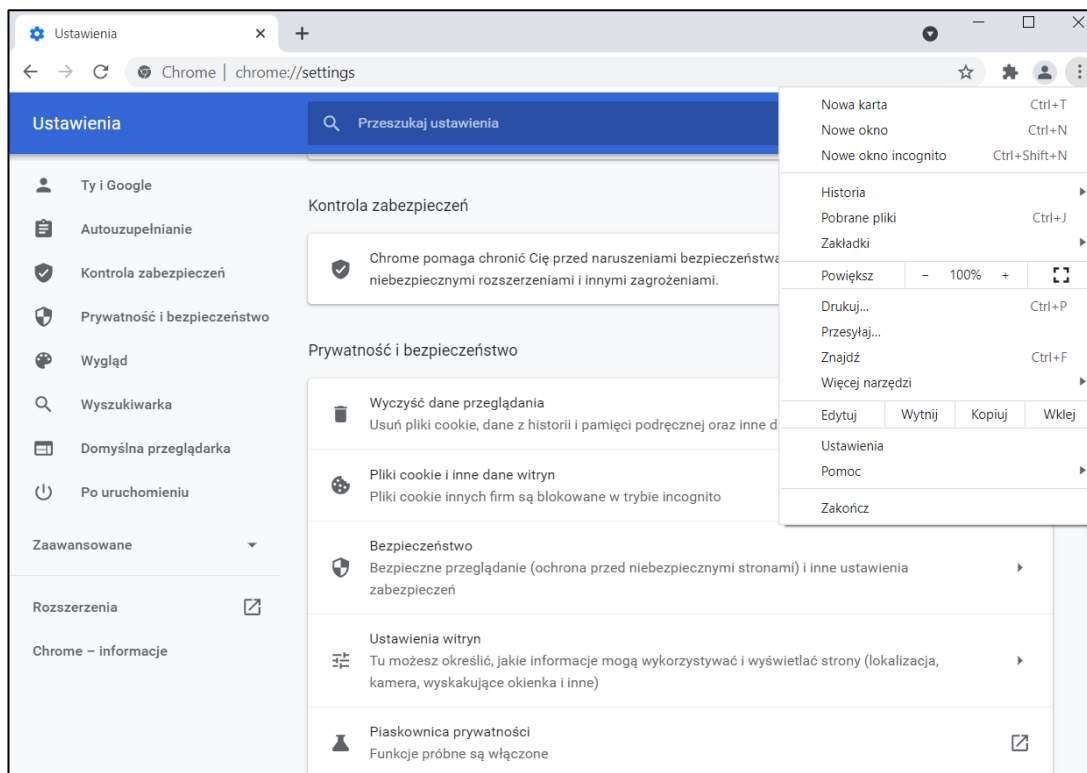


Rysunek 10-2 Wybór Adobe Acrobat Reader

Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

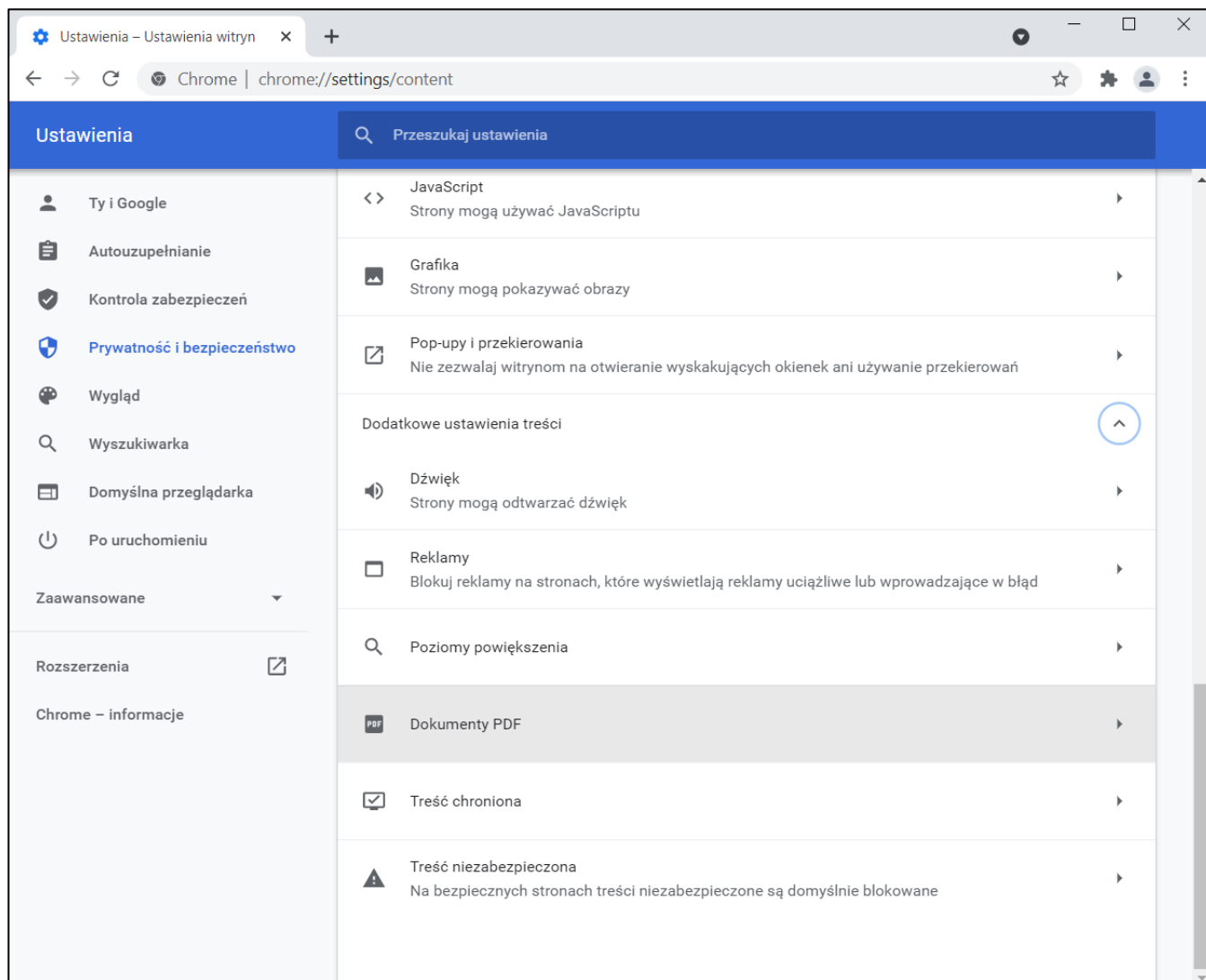
## 10.2. Google Chrome

Aby zmienić domyślne ustawienia otwierania plików PDF w przeglądarce Google Chrome należy na początku kliknąć w przycisk  („Dostosowanie i kontrolowanie Google Chrome” w prawym górnym rogu przeglądarki, wybrać „Ustawienia”, „Prywatność i bezpieczeństwo”, a następnie „Ustawienia witryn” (Rysunek 10-3).



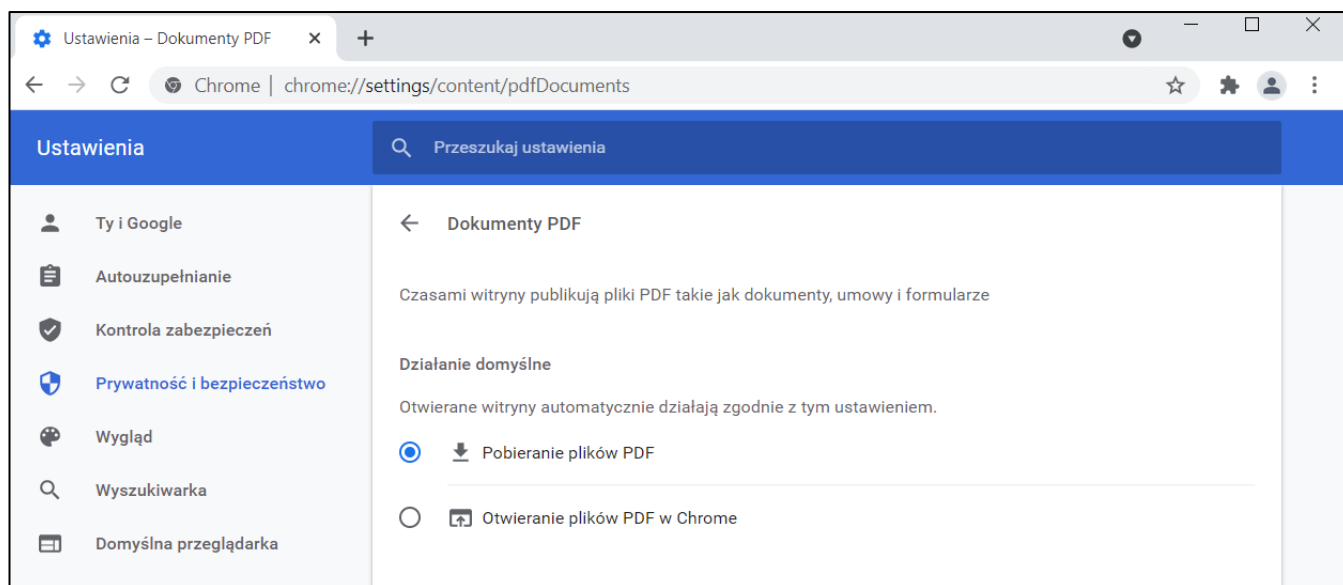
Rysunek 10-3 Przejście do ustawień przeglądarki Google Chrome

Następnie zjechać w dół strony i wybrać „Dodatkowe ustawienia treści” oraz „Dokumenty PDF” (Rysunek 10-4).



Rysunek 10-4 Ustawienia zaawansowane w Google Chrome

A następnie wybrać „Pobieranie plików PDF” (Rysunek 10-5).

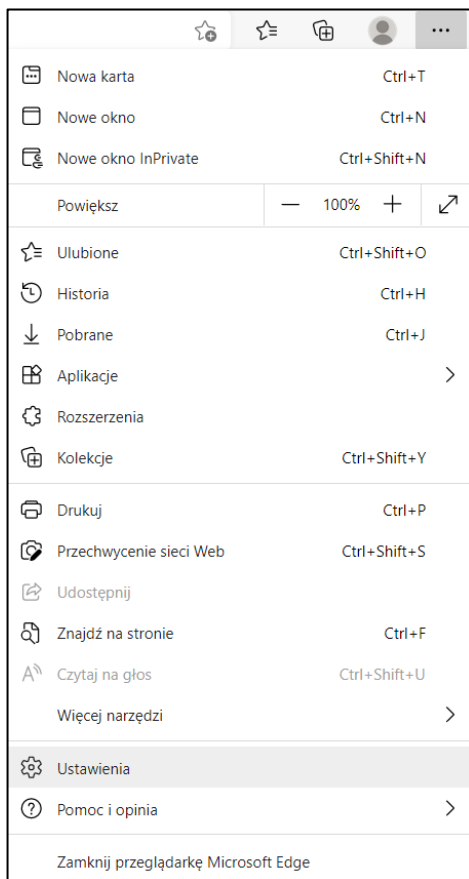


Rysunek 10-5 Pobieranie plików PDF w Google Chrome

Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

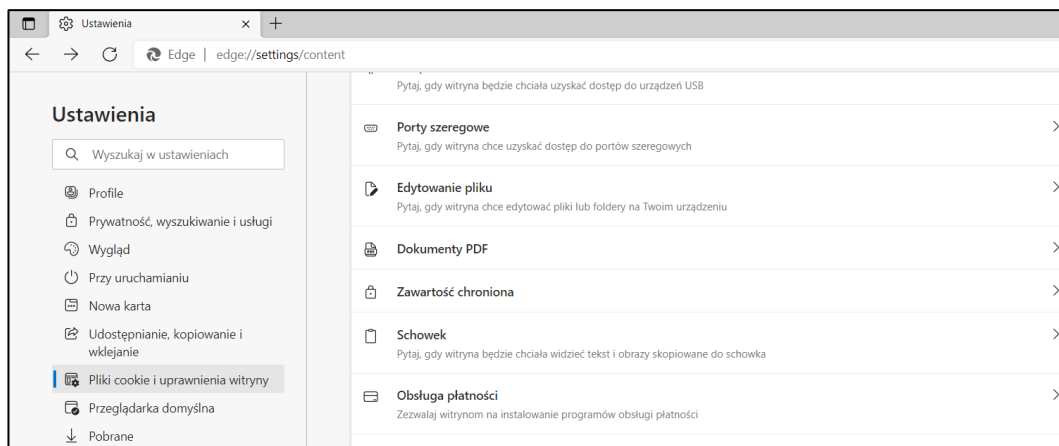
### 10.3. Microsoft Edge

Aby zmienić domyślne ustawienia otwierania plików PDF w przeglądarce Microsoft Edge należy na początku kliknąć w przycisk **...** („Ustawienia i nie tylko”) znajdujący się w prawym górnym rogu przeglądarki, następnie „Ustawienia” (Rysunek 10-6).



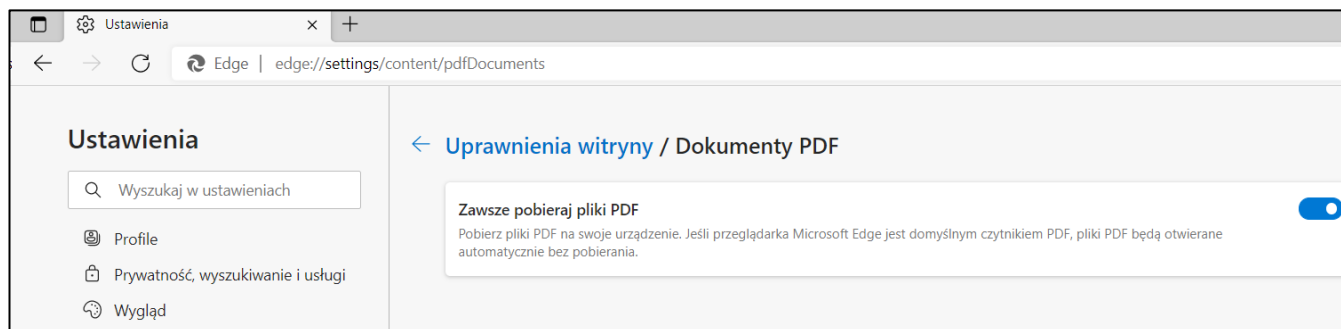
Rysunek 10-6 Opcje internetowe w przeglądarce Microsoft Edge

Następnie po lewej stronie wybrać pozycję „Pliki cookie i uprawnienia witryny” i po prawej wybrać „Dokumenty PDF” (Rysunek 10-7).



Rysunek 10-7 Umieszczenie opcji Dokumenty PDF w przeglądarce Microsoft Edge


W kolejnym oknie należy zaznaczyć „Zawsze pobieraj pliki PDF” (Rysunek 10-8).

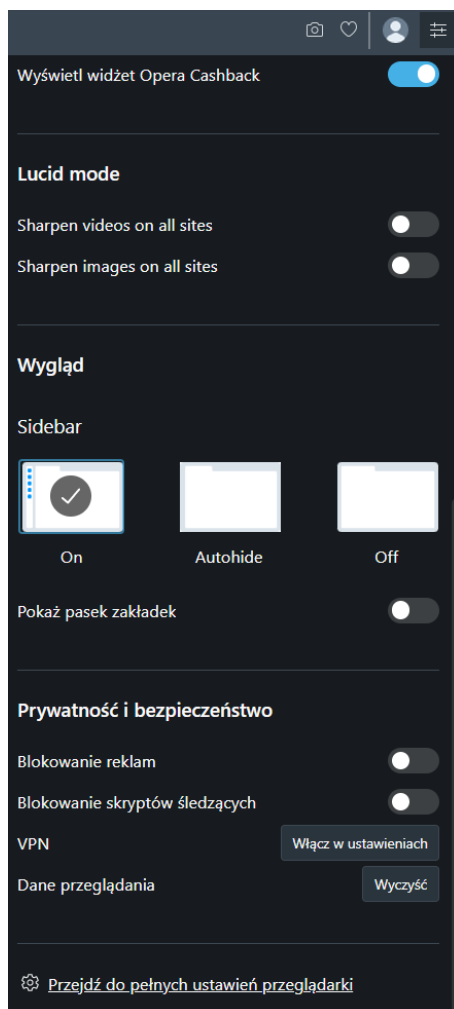


Rysunek 10-8 Zawsze pobieraj pliki PDF w Microsoft Edge

Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

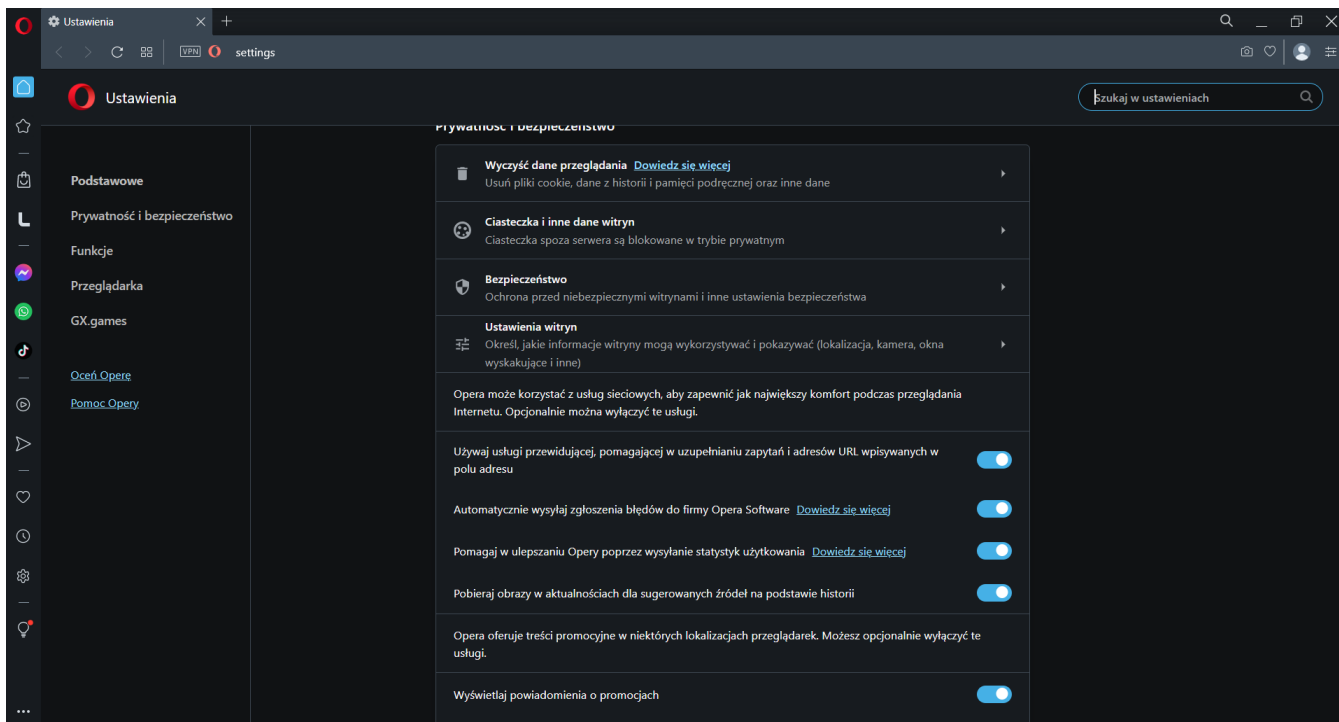
## 10.4. Opera

Aby zmienić domyślne ustawienia otwierania plików PDF w przeglądarce Opera należy na początku kliknąć w przycisk  („Łatwa konfiguracja”) znajdujący się w prawym górnym rogu przeglądarki. Następnie przewinąć w dół i kliknąć przycisk „Przejdź do pełnych ustawień przeglądarki” (Rysunek 9-6).



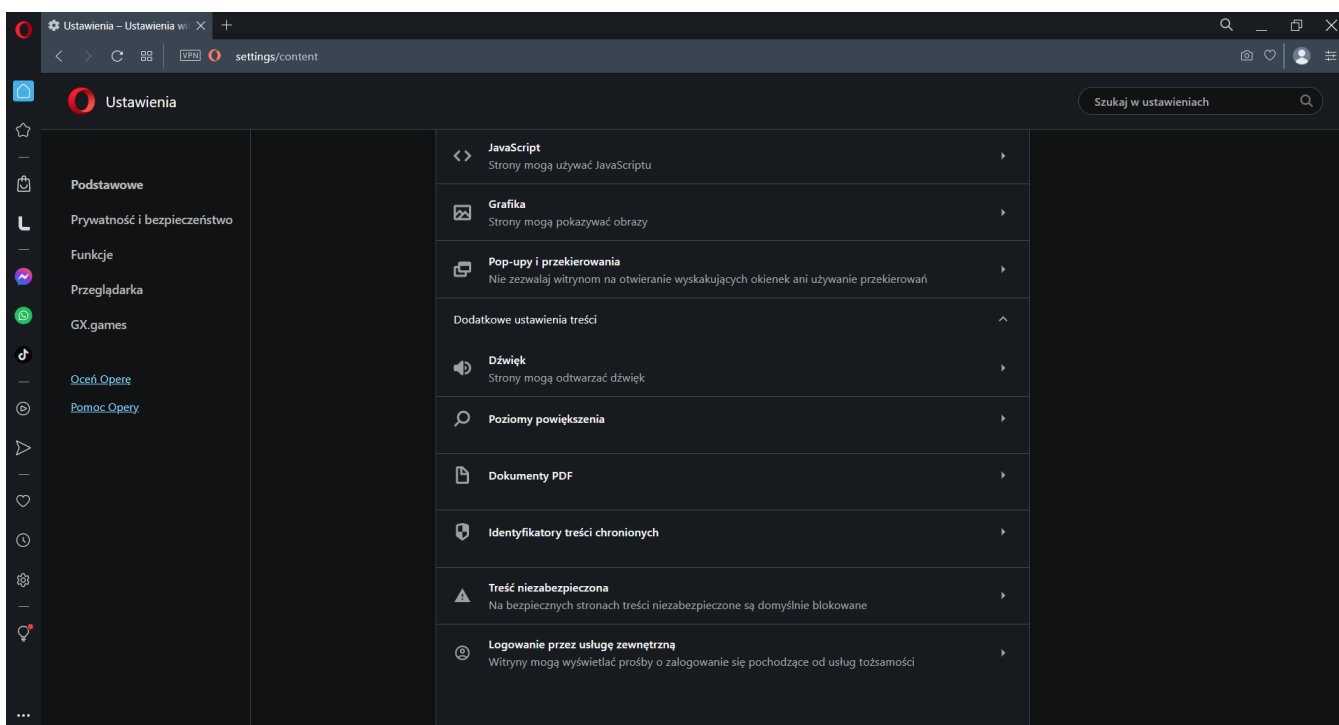
Rysunek 10-9 Umiejscowienie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Opera

Następnie „Ustawienia witryn” (Rysunek 10-10).



Rysunek 10-10 Ustawienia witryn

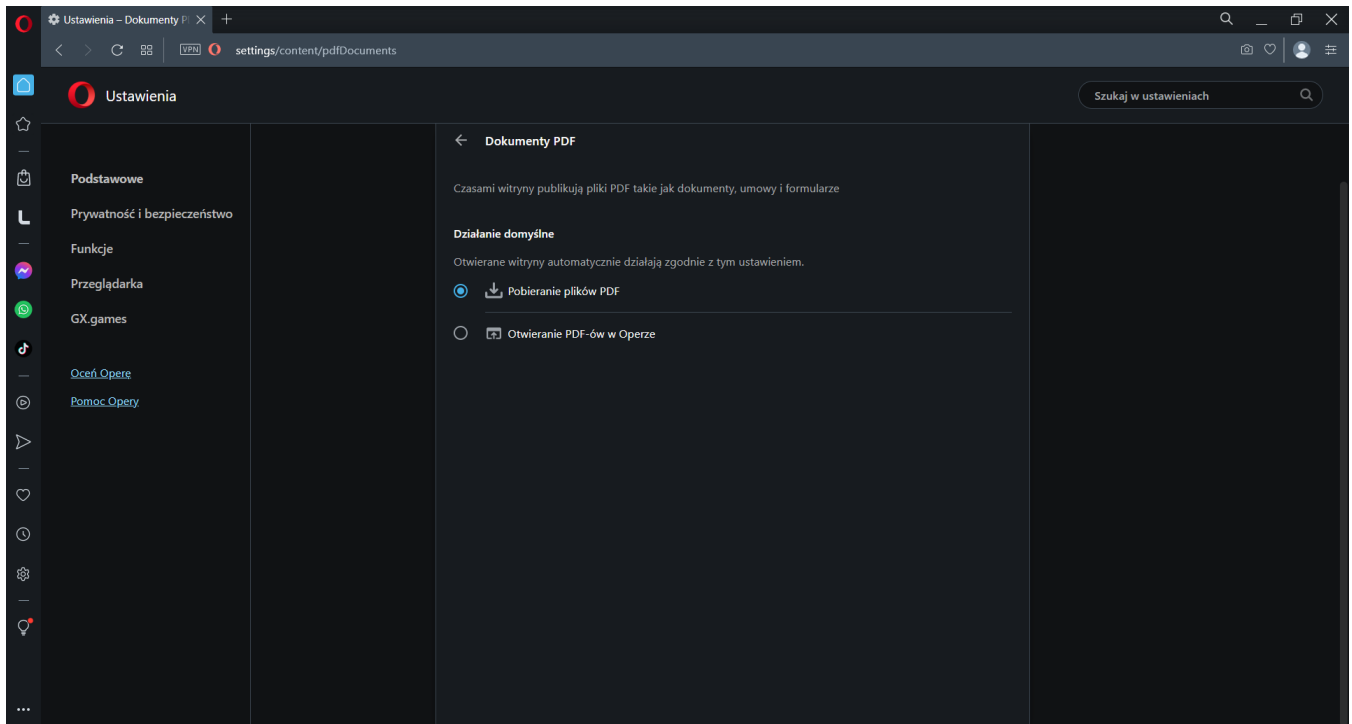
Kolejno „Dodatkowe ustawienia treści”, „Dokumenty PDF” (Rysunek 10-11).



Rysunek 10-11 Ustawienia treści

W tym oknie zaznaczamy „Pobieranie plików PDF” (Rysunek 10-12).





Rysunek 10-12 Pobieranie plików PDF

Dla pewności można po tym zrestartować przeglądarkę.

## Dodatek A. Lista błędów twardych

### REFERENDUM LOKALNE - GMINNE:

PRGM1 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4), nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1).

$$„4” > „1”$$

PRGM2 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) musi być równa sumie liczby kart nieważnych (pkt 9) i liczby kart ważnych (pkt 10).

$$„8” <> „9” + „10”$$

PRGM3 Liczba kart ważnych (pkt 10) musi być równa sumie liczby głosów nieważnych (pkt 11) i liczby głosów ważnych (pkt 12)

$$„10” <> „11” + „12”$$

PRGM4 Liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego muszą być równe 0 (pozycje 6, 7, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 8a) w obwodach nieobjętych głosowaniem korespondencyjnym (PROGRAM SAM POWINIEN BLOKOWAĆ TE POLA).

$$„6”, „7”, „7a-7e”, „8a” <> 0$$

PRGM5 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM6 Suma liczby kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu (pkt 7a) i liczby kopert zwrotnych, w których oświadczenie nie było podpisane (pkt 7b), nie może być większa od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7).

$$„7a” + „7b” > „7”$$

PRGM7 Suma liczby kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania (pkt 7c) oraz liczby kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania (pkt 7d), nie może być większa od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7).

$$„7c” + „7d” > „7”$$

PRGM8 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM9 Suma głosów pozytywnych „TAK” (pkt 13a) i negatywnych „NIE” (pkt 13b) musi być równa liczbie głosów ważnych (pkt 12).

$$„12” <> „13a” + „13b”$$

PRGM10 Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7) nie może być większa, niż liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6).

$$„7” > „6”$$

PRGM11 Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6) nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1).

$$„4” + „6” > „1”$$

PRGM12 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM13 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika w obwodach odrębnych (pkt 5) musi być równa 0 (PROGRAM SAM POWINIEN BLOKOWAĆ TO POLE).

$$„5” <> 0$$

PRGM14 Brak kworum. Liczba osób obecnych przy podpisywaniu protokołu obwodowego jest nieodpowiednia.

- jeżeli w komisji jest powołanych 6 osób to protokół muszą podpisać co najmniej 4 osoby
- jeżeli w komisji jest powołanych 8 osób to protokół musi podpisać co najmniej 6 osób
- jeżeli w komisji jest powołanych 10 osób to protokół musi podpisać co najmniej 7 osób

PRGM15 Brak przewodniczącego oraz zastępcy przy podpisywaniu protokołu obwodowego.

PRGM16 Błędnie wprowadzony powołany skład komisji obwodowej (musi być wpisany cały powołany skład komisji obwodowej z przewodniczącym i zastępcą).

- w komisji obwodowej ds. referendum musi być wpisanych 6-10 osób

PRGM17 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) musi być większa niż 0, gdy liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) jest większa niż 0, w obwodach stałych.

$$„8” = 0, \text{ gdy } „4” > 0$$

PRGM18 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM19 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM20 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM21 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM22 Suma liczb z pkt. 7a-7e nie może być mniejsza od liczby z pkt. 7 (liczby otrzymanych kopert zwrotnych).

$$„7a” + „7b” + „7c” + „7d” + „7e” < „7”$$

PRGM23 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM24 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM25 **NIE WYSTĘPUJE**

PRGM26 Suma liczb osób umieszczonych w części A (pkt 1a) oraz w części B (pkt 1b) spisu musi być równa liczbie osób uprawnionych do głosowania (pkt 1).

$$„1a” + „1b” <> „1”$$

PRGM27 Suma liczb osób, którym wydano karty do głosowania, umieszczonych w części A (pkt 4a) oraz w części B (pkt 4b) spisu musi być równa liczbie wszystkich osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4).

$$„4a” + „4b” <> „4”$$

PRGM28 Liczba niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) nie może być większa od liczby kart, które komisja otrzymała (pkt 2).

$$„3” > „2”$$

## **REFERENDUM LOKALNE – POWIATOWE/WOJEWÓDZKIE:**

PRPW1 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4), nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1).

$$„4” > „1”$$

PRPW2 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) musi być równa sumie liczby kart nieważnych (pkt 9) i liczby kart ważnych (pkt 10).

$$„8” <> „9” + „10”$$

PRPW3 Liczba kart ważnych (pkt 10) musi być równa sumie liczby głosów nieważnych (pkt 11) i liczby głosów ważnych (pkt 12)

$$„10” <> „11” + „12”$$

PRPW4 Liczby dotyczące głosowania korespondencyjnego muszą być równe 0 (pozycje 6, 7, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 8a) w obwodach nieobjętych głosowaniem korespondencyjnym (PROGRAM SAM POWINIEN BLOKOWAĆ TE POLA).

$$„6”, „7”, „7a-7e”, „8a” <> 0$$

PRPW5 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW6 Suma liczby kopert zwrotnych, w których nie było oświadczenia o osobistym i tajnym oddaniu głosu (pkt 7a) i liczby kopert zwrotnych, w których oświadczenie nie było podpisane (pkt 7b), nie może być większa od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7).

$$„7a” + „7b” > „7”$$

PRPW7 Suma liczby kopert zwrotnych, w których nie było koperty na kartę do głosowania (pkt 7c) oraz liczby kopert zwrotnych, w których znajdowała się niezaklejona koperta na kartę do głosowania (pkt 7d), nie może być większa od liczby otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7).

$$„7c” + „7d” > „7”$$

PRPW8 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW9 Suma głosów pozytywnych „TAK” (pkt 13a) i negatywnych „NIE” (pkt 13b) musi być równa liczbie głosów ważnych (pkt 12).

$$„12” <> „13a” + „13b”$$

PRPW10 Liczba otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7) nie może być większa, niż liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6).

$$„7” > „6”$$

PRPW11 Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6) nie może być większa od liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1).

$$„4” + „6” > „1”$$

PRPW12 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW13 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika w obwodach odrębnych (pkt 5) musi być równa 0 (PROGRAM SAM POWINIEN BLOKOWAĆ TO POLE).

$$„5” <> 0$$

PRPW14 Brak quorum. Liczba osób obecnych przy podpisywaniu protokołu obwodowego jest nieodpowiednia.

- jeżeli w komisji jest powołanych 6 osób to protokół muszą podpisać co najmniej 3 osoby
- jeżeli w komisji jest powołanych 8 osób to protokół muszą podpisać co najmniej 4 osoby
- jeżeli w komisji jest powołanych 10 osób to protokół musi podpisać co najmniej 5 osób

PRPW15 Brak przewodniczącego oraz zastępcy przy podpisywaniu protokołu obwodowego.

PRPW16 Błędnie wprowadzony powołany skład komisji obwodowej (musi być wpisany cały powołany skład komisji obwodowej z przewodniczącym i zastępcą).

- w komisji obwodowej ds. referendum musi być wpisanych 6-10 osób

PRPW17 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) musi być większa niż 0, gdy liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) jest większa niż 0, w obwodach stałych.

$$„8” = 0, \text{ gdy } „4” > 0$$

PRPW18 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW19 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW20 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW21 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW22 Suma liczb z pkt. 7a-7e nie może być mniejsza od liczby z pkt. 7 (liczby otrzymanych kopert zwrotnych).

$$„7a” + „7b” + „7c” + „7d” + „7e” < „7”$$

PRPW23 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW24 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW25 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW26 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW27 **NIE WYSTĘPUJE**

PRPW28 Liczba niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) nie może być większa od liczby kart, które komisja otrzymała (pkt 2).

„3” > „2”

## Dodatek B. Lista ostrzeżeń (błędów miękkich)

### REFERENDUM LOKALNE - GMINNE:

- SRGM1 Godzina rozpoczęcia głosowania nie powinna być późniejsza od godziny zakończenia głosowania.
- SRGM2 Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) powinna być równa liczbie kart do głosowania otrzymanych przez komisję (pkt 2). **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 14 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!**
- $„4” + „3” <> „2”$
- SRGM3 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) nie powinna przekraczać 90% liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1), w obwodach stałych.
- $„4” > 90\% „1”$
- SRGM4 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) powinna być większa od zera.
- $„1” = 0$
- SRGM5 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) powinna być większa od zera.
- $„4” = 0$
- SRGM6 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) powinna być większa od zera.
- $„8” = 0$
- SRGM7 Liczba kart ważnych (pkt 10) powinna być większa od zera.
- $„10” = 0$
- SRGM8 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) nie powinna być mniejsza niż liczba kart ważnych (pkt 10).
- $„1” < „10”$
- SRGM9 Liczba kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania (pkt 8a) nie może być większa od liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6). **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 15 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!**
- $„8a” > „6”$
- SRGM10 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (pkt 8a) powinna być równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4). **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 15 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!**
- $„8” - „8a” <> „4”$
- SRGM11 **NIE WYSTĘPUJE**
- SRGM12 Liczba kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny (pkt 7e) nie powinna być większa niż liczba otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7) pomniejszona o liczbę kopert zwrotnych niespełniających warunków (suma pkt. 7a-7d).
- $„7e” > „7” - („7a” + „7b” + „7c” + „7d”)$
- SRGM13 Liczba kart nieważnych (pkt 9) nie powinna być większa od zera. **PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 16 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK**

UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!

„9” > 0

SRGM14 Liczba kart nieważnych (pkt 9) nie powinna być większa od liczby głosów nieważnych (pkt 11)

„11” < „9”

SRGM15 **USUNIĘTY**

SRGM16 **NIE WYSTĘPUJE**

SRGM17 **USUNIĘTY**

SRGM18 Liczba kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania (pkt 8a) nie może być większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (pkt 7e).

„8a” > „7e”

SRGM19 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) nie powinna być większa od 120% lub mniejsza od 80% szacowanej liczby osób uprawnionych do głosowania (ustalonej w meldunku przedreferendalnym) – w obwodzie stałym.

SRGM20 Liczba otrzymanych kart do głosowania (pkt 2) nie powinna być mniejsza niż 50% i większa niż 105% od szacowanej liczby osób uprawnionych do głosowania (ustalonej w meldunku przedreferendalnym) – w obwodzie stałym.

SRGM21 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (pkt 5) powinna być mniejsza niż liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4), gdy ta jest większa od zera.

"5" ≥ "4", gdy "4" > 0

SRGM22 **NIE WYSTĘPUJE**

SRGM23 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (pkt 5) nie powinna być większa od liczby sporządzonych aktów pełnomocnictwa, ustalonej w meldunku przedreferendalnym.

SRGM24 Liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6) nie powinna być większa od liczby wysłanych pakietów referendalnych, ustalonej w meldunku przedreferendalnym.

SRGM25 **NIE WYSTĘPUJE**

SRGM26 **NIE WYSTĘPUJE**

SRGM27 **NIE WYSTĘPUJE**

SRGM28 Liczba osób umieszczonych w części B spisu (pkt 1b) powinna być równa liczbie osób umieszczonych w części B, ustalonej w meldunku przedreferendalnym.

SRGM29 Liczba osób umieszczonych w części B spisu, którym wydano karty do głosowania (pkt 4b) nie może być większa od liczby osób umieszczonych w części B spisu.

„4b” > „1b”

SRGM30 Liczba osób umieszczonych w części A spisu, którym wydano karty do głosowania (pkt 4a) nie może być większa od liczby osób umieszczonych w części A spisu.

„4a” > „1a”

## REFERENDUM LOKALNE – POWIATOWE/WOJEWÓDZKIE:

- SRPW1 Godzina rozpoczęcia głosowania nie powinna być późniejsza od godziny zakończenia głosowania.
- SRPW2 Suma liczby osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) i liczby niewykorzystanych kart do głosowania (pkt 3) powinna być równa liczbie kart do głosowania otrzymanych przez komisję (pkt 2). PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 14 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!

$$„4” + „3” <> „2”$$

- SRPW3 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) nie powinna przekraczać 90% liczby osób uprawnionych do głosowania (pkt 1), w obwodach stałych.

$$„4” > 90% „1”$$

- SRPW4 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) powinna być większa od zera.

$$„1” = 0$$

- SRPW5 Liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4) powinna być większa od zera.

$$„4” = 0$$

- SRPW6 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) powinna być większa od zera.

$$„8” = 0$$

- SRPW7 Liczba kart ważnych (pkt 10) powinna być większa od zera.

$$„10” = 0$$

- SRPW8 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) nie powinna być mniejsza niż liczba kart ważnych (pkt 10).

$$„1” < „10”$$

- SRPW9 Liczba kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania (pkt 8a) nie może być większa od liczby osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6). PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 15 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!

$$„8a” > „6”$$

- SRPW10 Liczba kart wyjętych z urny (pkt 8) pomniejszona o liczbę kart wyjętych z kopert na karty do głosowania (pkt 8a) powinna być równa liczbie osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4). PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 15 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!

$$„8” - „8a” <> „4”$$

- SRPW11 **NIE WYSTĘPUJE**

- SRPW12 Liczba kopert na karty do głosowania wrzuconych do urny (pkt 7e) nie powinna być większa niż liczba otrzymanych kopert zwrotnych (pkt 7) pomniejszona o liczbę kopert zwrotnych niespełniających warunków (suma pkt. 7a-7d).

$$„7e” > „7” - („7a” + „7b” + „7c” + „7d”)$$

- SRPW13 Liczba kart nieważnych (pkt 9) nie powinna być większa od zera. PROSZĘ SPRAWDZIĆ, CZY PRZYCZYNĘ OPISANO W PKT. 16 PROTOKOŁU ORAZ W POLU STANOWISKO KOMISJI WOBEC OSTRZEŻEŃ! BRAK UZASADNIENIA BĄDŹ NIEODPOWIEDNIE UZASADNIENIE W PROTOKOLE SPOWODUJE ODMOWĘ PRZYJĘCIA PROTOKOŁU PRZEZ KOMISARZA WYBORCZEGO!

$$„9” > 0$$



SRPW14 Liczba kart nieważnych (pkt 9) nie powinna być większa od liczby głosów nieważnych (pkt 11)

$$„11” < „9”$$

SRPW15 **USUNIĘTY**

SRPW16 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW17 **USUNIĘTY**

SRPW18 Liczba kart do głosowania wyjętych z kopert na kartę do głosowania (pkt 8a) nie może być większa od liczby kopert na kartę do głosowania wrzuconych do urny (pkt 7e).

$$„8a” > „7e”$$

SRPW19 Liczba osób uprawnionych do głosowania (pkt 1) nie powinna być większa od 120% lub mniejsza od 80% szacowanej liczby osób uprawnionych do głosowania (ustalonej w meldunku przedreferendalnym) – w obwodzie stałym.

SRPW20 Liczba otrzymanych kart do głosowania (pkt 2) nie powinna być mniejsza niż 50% i większa niż 105% od szacowanej liczby osób uprawnionych do głosowania (ustalonej w meldunku przedreferendalnym) – w obwodzie stałym.

SRPW21 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (pkt 5) powinna być mniejsza niż liczba osób, którym wydano karty do głosowania (pkt 4), gdy ta jest większa od zera.

$$"5" \geq "4", \text{ gdy } "4" > 0$$

SRPW22 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW23 Liczba osób głosujących przez pełnomocnika (pkt 5) nie powinna być większa od liczby sporządzonych aktów pełnomocnictwa, ustalonej w meldunku przedreferendalnym.

SRPW24 Liczba osób, którym wysłano pakiety referendalne (pkt 6) nie powinna być większa od liczby wysłanych pakietów referendalnych, ustalonej w meldunku przedreferendalnym.

SRPW25 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW26 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW27 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW28 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW29 **NIE WYSTĘPUJE**

SRPW30 **NIE WYSTĘPUJE**

## Dodatek C. Słownik pojęć

- Błędy twarde** – informacje przekazywane przez program członkom obwodowej komisji o ewidentnych błędach obliczeniowych powstałych w trakcie tworzenia protokołów obwodowych.
- Dane uwierzytelniające** – login i hasło umożliwiające zalogowanie się użytkownikom do programu.
- Koordynator gminny** – osoba upoważniona do wsparcia informatycznego obwodów głosowania na terenie gminy.
- Operator obwodowy** – osoba zajmująca się wprowadzaniem danych do programu w obwodzie głosowania.
- Osoba funkcyjna** – osoba pełniąca funkcję przewodniczącego lub zastępcy w obwodzie głosowania lub konsul.
- Ostrzeżenia (błędy miękkie)** – informacje przekazywane przez program członkom obwodowej komisji, w celu ułatwienia sporządzania protokołów obwodowych. Ostrzeżenia mogą (ale nie muszą) wskazywać na niepoprawność wprowadzonych danych. Należy się do nich odnieść w raporcie ostrzeżeń (w niektórych przypadkach musi to być też opisane w protokołach obwodowych). W przypadku, gdy w obwodzie są ostrzeżenia na wydruku protokołów obwodowych są pogrubiane numery obwodu głosowania w nagłówku.
- Pełnomocnik** – osoba upoważniona do nadzorowania pracy w systemie WOW przez określony organ wyborczy.
- Protokół obwodowy** – dokument tworzony przez obwodową komisję, zawierający wyniki głosowania w obwodzie, wywieszany do publicznej wiadomości oraz przekazywany do kolejnych szczebli organów referendalnych w celu weryfikacji i obliczenia wyników referendum na określonym obszarze.
- Raport ostrzeżeń** – dokument zawierający informacje o ostrzeżeniach powstałych w trakcie wprowadzania wyników głosowania do programu. Musi być przekazany wraz z protokołami do kolejnych szczebli organów referendalnych.
- Terytorialna Komisja Referendalna (TKR)** – kolegialny organ, odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie referendum oraz za nadzór nad samym aktem głosowania na terenie gminy, powiatu lub województwa (w zależności od rodzaju referendum).
- Użytkownik** – osoba upoważniona do pracy w systemie WOW w gminie, dzielnicy, konsulacie, TKR, u Komisarza Wyborczego lub w Krajowym Biurze Wyborczym.
- Zestawienie błędów** – dokument pomocniczy obwodowej komisji zawierający informacje o błędach i ostrzeżeniach (błędach miękkich) powstających w trakcie wprowadzania protokołów obwodowych. Nie jest przekazywany do kolejnych szczebli organów referendalnych (pozostaje w dokumentacji komisji obwodowej).

## **Dodatek D. Instrukcje skrócone do wydruku**

## Czynności wykonywane w komisji obwodowej z dostępem do sieci Internet przy wsparciu systemu WOW

Przy pracy w komisji obwodowej z programem i wydrukami należy po kolei:

1. zalogować się do programu danymi uwierzytelniającymi operatora,
2. utworzyć protokół obwodowy, wprowadzając kolejno wszystkie dane (nie wolno zapomnieć o sprawdzeniu składu całej powołanej komisji obwodowej, zaznaczeniu osób będących podczas podpisywania protokołów oraz wprowadzeniu „Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń” o ile pojawiły się ostrzeżenia)
3. jeśli pojawią się błędy twarde (na czerwono) to należy dokładnie przeanalizować podane komunikaty błędów, sprawdzić ich zasadność, wydrukować zestawienie błędów (zostawić je podpisane i opieczętowane w dokumentach komisji obwodowej bez przekazywania do terytorialnej komisji referendalnej), powrócić do pkt 3 niniejszej instrukcji,
4. jeśli pojawią się ostrzeżenia (sygnalizowane przez program na niebiesko) to należy dokładnie przeanalizować podane ostrzeżenia, sprawdzić ich zasadność, w przypadku gdy mają prawo wystąpić należy zasadność opisać w odpowiednich polach, jeśli nie mają prawa wystąpić należy powrócić do pkt 3 niniejszej instrukcji,
5. przejść do wydruku protokołu obwodowego i wydrukować dokumenty, zweryfikować poprawność wykonanego wydruku (w razie znalezienia błędów wrócić w systemie WOW do edycji, powrócić do pkt 3 niniejszej instrukcji),
6. podpisać ręcznie wydruk protokołu obwodowego (**MUSZA** być czytelne podpisy wszystkich obecnych członków komisji) oraz postawić w odpowiedniej pozycji okrągłą pieczęć komisji obwodowej,
7. podpisać ręcznie ewentualny wydruk raportu ostrzeżeń (**MUSZA** być czytelne podpisy wszystkich obecnych członków komisji) oraz postawić okrągłą pieczęć komisji obwodowej,
8. wysłać protokół w wersji elektronicznej na serwery KBW,
9. w przypadku wykrycia jakichkolwiek błędów wykonywać operacje od pkt 2).

Szczegółowe procedury są podane w uchwałach PKW i w instrukcji systemu Wsparcia Organów Wyborczych (WOW).

Każda zmiana **JAKICHKOLWIEK** danych w systemie WOW po wydrukowaniu protokołu obwodowego powoduje automatyczną zmianę sumy kontrolnej (kodu kreskowego i odpowiadającej mu wartości znakowej) i **WYMAGA** ponownego:

- wydrukowania całego protokołu (a nie tylko pojedynczych stron),
- wysłania protokołu przez sieć Internet na serwery KBW.

Protokoły można wysłać do momentu zatwierdzenia ostatecznej wersji przez Terytorialną Komisję Referendalną.

## Czynności wykonywane w komisji obwodowej bez dostępu do sieci Internet przy wsparciu systemu WOW

Przy pracy w komisji obwodowej z programem i wydrukami należy po kolei:

1. wgrać do programu plik KLK
2. utworzyć protokół obwodowy, wprowadzając kolejno wszystkie dane (nie wolno zapomnieć o sprawdzeniu składu całej powołanej komisji obwodowej, zaznaczeniu osób będących podczas podpisywania protokołów oraz wprowadzeniu danych do „Stanowisko komisji wobec ostrzeżeń” o ile pojawiły się ostrzeżenia)
3. jeśli pojawią się błędy twarde (na czerwono) to należy dokładnie przeanalizować podane komunikaty błędów, sprawdzić ich zasadność, wydrukować zestawienie błędów (zostawić je podpisane i opieczętowane w dokumentach komisji obwodowej bez przekazywania do terytorialnej komisji referendalnej), wrócić w systemie WOW do edycji, powrócić do pkt 2 niniejszej instrukcji,
4. jeśli pojawią się ostrzeżenia (sygnalizowane przez program na niebiesko) to należy dokładnie przeanalizować podane ostrzeżenia, sprawdzić ich zasadność, w przypadku gdy mają prawo wystąpić należy zasadność opisać w odpowiednich polach, jeśli nie mają prawa wystąpić należy powrócić do pkt 2 niniejszej instrukcji,
5. przejść do wydruku protokołu obwodowego i wydrukować dokumenty, zweryfikować poprawność wykonanego wydruku (w razie znalezienia błędów wrócić w systemie WOW do edycji, powrócić do pkt 2 niniejszej instrukcji),
6. podpisać ręcznie wydruk protokołu obwodowego (**MUSZA** być czytelne podpisy wszystkich obecnych członków komisji) oraz postawić w odpowiedniej pozycji okrągłą pieczęć komisji obwodowej,
7. podpisać ręcznie ewentualny wydruk raportu ostrzeżeń (**MUSZA** być czytelne podpisy wszystkich obecnych członków komisji) oraz postawić okrągłą pieczęć komisji obwodowej,
8. zapisać protokół obwodowy na zewnętrzny nośnik elektroniczny,
9. wysłać protokół w wersji elektronicznej na serwery KBW z gminy,
10. w przypadku wykrycia jakichkolwiek błędów wykonywać operacje od pkt 2).

Szczegółowe procedury są opisane w uchwałach PKW.

Każda zmiana **JAKICHKOLWIEK** danych w systemie WOW po wydrukowaniu protokołu obwodowego powoduje automatyczną zmianę sumy kontrolnej (kodu kreskowego i odpowiadającej mu wartości znakowej) i **WYMAGA** ponownego:

- wydrukowania całego protokołu (a nie tylko pojedynczych stron),
- zapisania nowej wersji protokołu na zewnętrzny nośnik elektroniczny.

## Dodatek E. Spis rysunków

Rysunek 3-1 Okno logowania użytkownika .....	6
Rysunek 3-2 Przykładowe okno weryfikacji obrazkowej .....	6
Rysunek 3-3 Przykładowe okno zmiany hasła wraz z podpowiedziami. ....	7
Rysunek 3-4 Potwierdzanie adresu email.....	8
Rysunek 3-5 Okno do wpisania kodu jednorazowego.....	8
Rysunek 3-6 Mail z kodem jednorazowym .....	8
Rysunek 3-7 Informacja w związku z RODO .....	9
Rysunek 3-8 Regulamin .....	10
Rysunek 3-9 Uwierzytelnianie dwuskładnikowe – informacja .....	10
Rysunek 3-10 Potwierdzenie pominięcia uwierzytelniania dwuskładnikowego .....	11
Rysunek 3-11 Przykładowe menu górne z akcjami wyborczymi i referendalnymi.....	11
Rysunek 4-1 Przykładowy wygląd pozycji w menu górnym do administracji swoimi danymi. ....	12
Rysunek 4-2 Przykładowy formularz zmiany hasła wraz z podpowiedziami dla użytkownika.....	13
Rysunek 6-1 Przykładowe okno modułu kalkulatora wraz z informacją o wersji kalkulatora oraz plików KLK. ....	21
Rysunek 6-2 Przykładowa informacja o wersji kalkulatora, pliku KLK oraz sposobie generowania wydruku.....	21
Rysunek 7-1 Szablony protokołów obwodowych.....	22
Rysunek 8-1 Przykładowe okno wyboru komisji obwodowej przed wprowadzaniem protokołów obwodowych. ....	25
Rysunek 8-2 Przykładowe okno wprowadzania treści protokołów obwodowych. ....	26
Rysunek 8-3 Protokół obwodowy - skład komisji .....	27
Rysunek 8-4 Protokół obwodowy - wydrukuj.....	28
Rysunek 8-5 Pola z informacjami o brakach, błędach i ostrzeżeniach. ....	29
Rysunek 8-6 Przykładowy fragment zestawienia błędów. ....	30
Rysunek 8-7 Przyciski operacji na protokole. ....	31
Rysunek 8-8 Przykładowy fragment protokołu. ....	32
Rysunek 8-9 Przykładowy symbol kontrolny systemu informatycznego wraz z odpowiadającym mu kodem kreskowym.....	32
Rysunek 8-10 Przykładowe dane z protokołów głosowania w obwodzie, góra strony.....	34
Rysunek 8-11 Dół protokołu - operator po wysłaniu i na kolejnych etapach pracy z protokołem .....	34
Rysunek 8-12 Przykładowe okno wyszukiwania protokołów. ....	35
Rysunek 8-13 Przykładowe okno z listą protokołów na określonym terenie.....	36
Rysunek 9-1 Przejście do opcji w przeglądarce Mozilla Firefox.....	38
Rysunek 9-2 Umieszczenie przycisku czyszczenia pamięci podręcznej w przeglądarce Mozilla Firefox .....	39
Rysunek 9-3 Przejście do ustawień przeglądarki Google Chrome.....	39
Rysunek 9-4 Ustawienia zaawansowane w Google Chrome .....	40
Rysunek 9-5 Okno czyszczenia danych przeglądarki w Google Chrome .....	40
Rysunek 9-6 Umieszczenie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Microsoft Edge .....	41
Rysunek 9-7 Umieszczenie opcji czyszczenia cache w przeglądarce Microsoft Edge .....	41
Rysunek 9-8 Umieszczenie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Opera.....	42
Rysunek 9-9 Umieszczenie opcji czyszczenia cache w przeglądarce Microsoft Edge .....	42
Rysunek 10-1 Przejście do opcji w przeglądarce Mozilla Firefox.....	43
Rysunek 10-2 Wybór Adobe Acrobat Reader .....	44
Rysunek 10-3 Przejście do ustawień przeglądarki Google Chrome.....	44
Rysunek 10-4 Ustawienia zaawansowane w Google Chrome .....	45
Rysunek 10-5 Pobieranie plików PDF w Google Chrome .....	45
Rysunek 10-6 Opcje internetowe w przeglądarce Microsoft Edge .....	46
Rysunek 10-7 Umieszczenie opcji Dokumenty PDF w przeglądarce Microsoft Edge .....	46

Rysunek 10-8 Zawsze pobieraj pliki PDF w Microsoft Edge .....	47
Rysunek 10-9 Umieszczenie pozycji czyszczenia danych w przeglądarce Opera.....	47
Rysunek 10-10 Ustawienia witryn .....	48
Rysunek 10-11 Ustawienia treści.....	48
Rysunek 10-12 Pobieranie plików PDF .....	49

## Dodatek F. Co zrobić gdy?

- **Nie ma przycisku „Wydrukuj protokół”.**
  - należy uzupełnić wszystkie pola wymagane do wszystkich protokołów (oraz ewentualnego raportu ostrzeżeń),
  - sprawdzić czy jest wprowadzona cała powołana komisja (włącznie z osobami, które nie były podczas podpisywania protokołów),
  - sprawdzić czy osoby obecne podczas podpisywania protokołów zostały zaznaczone,
  - wyeliminować wszystkie błędy twarde (zaznaczone na czerwono),
  - jak pojawi się przycisk „Sprawdziłem” należy go kliknąć.
- **Nie jest aktywny przycisk „Drukuj zestawienie błędów”.**

Należy uzupełnić wszystkie pola liczbowe wymagane do protokołów.
- **Za długa ta tabela w systemie, znacznie za długa....**

Wystarczy zmienić sortowanie naciskając w opis kolumny w nagłówku tabeli lub w pole wyszukiwania wprowadzić początek wyszukiwanej frazy.
- **Nie wydrukowano lub nie zapisano protokołów obwodowych na nośniku (o ile był wymagany).**
  - jeśli protokoły nie zostały wysłane (działa tylko na tym samym komputerze, na którym protokoły były pierwotnie wprowadzane), wystarczy wejść do wypełniania protokołów w tym obwodzie jeszcze raz i odpowiedzieć twierdząco na pytanie „Wypełniałeś już dane dla tego obwodu. Czy chcesz je załadować? (Załadowanie poprzednich danych nie zmieni składu komisji, który był w module kalkulatora dotychczas i nie zaktualizuje go o zmiany wprowadzone do WOW)”. Po tym zostaną zaimportowane dane z ostatniej wersji protokołów w tym obwodzie (chyba, że zostały zmienione pliki KLK co zostało opisane w rozdziale 6).
  - jeśli protokoły zostały wysłane, wystarczy wejść na listę protokołów, wejść do określonych protokołów i przyciskiem „Otwórz protokoły” do wypełniania protokołów w tym obwodzie jeszcze raz.
- **Protokoły zostały wysłane z błędnymi danymi i należy sporządzić nową wersję protokołów obwodowych..**

Jest to sytuacja dopuszczalna i przewidziana. Należy wprowadzić kolejną wersję protokołów, wydrukować, zapisać na zewnętrznym nośniku (o ile jest to wymagane) oraz wysłać. Na liście protokołów pojawi się kolejny protokoły o odpowiednim statusie (Rysunek 8-13). Kolejne szczeble organów referendalnych nie będą brały błędnych protokołów pod uwagę podczas ustalania wyników.
- **Na liście protokołów z jednego obwodu głosowania jest kilka protokołów (Rysunek 8-13).**

Rzeczywiście, taka sytuacja może mieć miejsce, gdy operator błędnie wprowadzi dane do systemu, lub komisja obwodowa błędnie sporządzi protokoły obwodowe i jest włączone wyświetlanie wszystkich protokołów. Kolejne szczeble organów referendalnych nie będzie brała pod uwagę podczas ustalania wyników wyborów błędnych protokołów obwodowych, a protokoły prawidłowe będą po zakończeniu wszystkich czynności miały status „Zatwierdzony”.
- **Nie wiem w której wersji modułu kalkulatora oraz KLK pracuję.**

W module kalkulatora, w prawym górnym rogu jest pole „Wersja X”, gdzie X jest numerem wersji kalkulatora. Informacja pojawi się też na wydruku protokołu nad kodem kreskowym.
- **W module kalkulatora (na górze ekranu) i na wydrukach (nad kodem kreskowym) pojawiają się dziwne teksty**

To są informacje pomagające w razie czego diagnozować problemy z modułem kalkulatora, a także pomagające wstępnie sprawdzić poprawność danych na wydrukach protokołów. Zawierają informacje o:

  - sposobie uruchomienia modułu kalkulatora (online/offline) oraz jego wersji,
  - dacie generowania plików KLK (nie pokazywane przy pobraniu protokołów z serwerów),
  - sposobie wprowadzania protokołów:
    - „Tworzenie nowego protokołu” – protokoły są wprowadzane po raz pierwszy, bez żadnego zamykania w module kalkulatora,



- „Edycja danych z poprzedniego wypełniania” – protokoły są wprowadzane po ponownym otwarciu danych wprowadzonych wcześniej w module kalkulatora,
  - „Edycja protokołu pobranego z systemu” – protokoły są otwarte z danych będących na serwerach KBW (które osoba upoważniona wcześniej wysłała na serwery KBW).
- **Mam nieaktualną wersję oprogramowania.**  
Naciśnij kombinację klawiszy na klawiaturze „Ctrl” oraz „F5”. Jak nie pomoże to wyczyść pamięć podręczną przeglądarki. Operacja ta jest opisana w rozdziale 9.
  - **Nie mam polskich znaków w zestawieniach lub szablonach.**  
Pliki csv są kodowane w UTF-8, ze znakiem rozdzielającym „;” (średnik).
  - **Nie widzę listy komisji obwodowych przed wprowadzeniem danych do kalkulatora lub przycisku „Wyślij protokół” przed wysłaniem protokołów obwodowych, a mam dostęp do sieci Internet.**  
Program w module wprowadzania protokołów uruchomił się jako wersja offline (bez dostępu do sieci Internet). Prawdopodobnie nastąpił jakiś problem z komunikacją. Jeśli jest podłączenie do sieci Internet najlepiej zalogować się ponownie i przejść do wprowadzania protokołów obwodowych ponownie. Jak to nie pomoże to można wyczyścić cache przeglądarki internetowej.
  - **W gminie stwierdzono, że protokoły obwodowe nie znajdują się w systemie lub nie ma wydruku z systemu informatycznego WOW.**  
Protokoły obwodowe można wprowadzić do systemu WOW lub wydrukować w organach nadrzędnych pamiętając o konieczności wydrukowaniu z systemu kopii protokołów obwodowych, opatrzeniu adnotacją "sprawdzono i przesłano", kopie muszą być podpisane przez osobę funkcyjną i dopięte do koperty z oryginałami protokołów.
  - **Przy wydruku protokołu/zestawienia błędów mam dwie opcje „PDF” i „HTML”**  
Rzeczywiście, w związku z problemami z generowaniem wydruków w plikach PDF w Mozilla Firefox została dodatkowo dodana możliwość wygenerowania protokołów w HTML. Sugerowana jest praca na plikach typu PDF.
  - **W trakcie wydruku protokołu z pliku „PDF” są puste kartki!!!!**  
Wynika to z przystosowania wydruków do drukarek obsługujących duplex (drukowanie dwustronne), aby nie było sytuacji, że protokół sejmowy i senacki zostały wydrukowane na jednej kartce, po dwóch jej stronach. Należy pamiętać, aby nie wydrukować protokołów przeznaczonych do wywieszenia do publicznej wiadomości dwustronnie. Niestety w przypadku protokołów generowanych w „HTML” nie mamy możliwości prawidłowo takich kartek wygenerować.

## Dodatek G. Lista zmian w instrukcji

- 1.1 – 27.04.2017 r.
  - zmieniono układ instrukcji, poprawiono numerację i opisy rozdziałów;
  - dodano informacje o najważniejszych dostępnych dokumentach w systemie WOW w poszczególnych modułach;
- 1.2 – 12.06.2017 r.
- 1.3 – 31.07.2017 r.
  - dodano informację o automatycznym wylogowaniu z WOW (str. 13);
- 1.4 – 30.09.2017 r.
  - dodano nowe oznaczenia przy protokołach obwodowych określające zmiany siedziby obwodu głosowania, godzin głosowania lub składu komisji obwodowej (str. 36);
  - dodano porównanie liczby osób uprawnionych do głosowania pomiędzy protokołami w poszczególnych sprawach w konkretnym obwodzie głosowania (str. 36);
  - dodano kolorowe paski określające postęp prac nad protokołami obwodowymi;
- 1.5 – 18.10.2017 r.
  - usunięto uwierzytelnienie protokołu przez osoby funkcyjne w systemie WOW.
- 1.6 – 01.01.2018 r.
  - poprawiono oznaczenia statusów oraz naniesiono drobne poprawki do instrukcji.
- 1.7 – 07.06.2020 r.
  - zaktualizowano 1 Zalecenia do systemu (str. 4)
  - zaktualizowano 3 Rozpoczęcie pracy (str. 6)
  - zaktualizowano 4 Hasła w systemie (str. 12)
  - dodano 5 Uwierzytelnianie dwuskładnikowe (str. 15)
- 1.8 – 16.12.2022 r.
  - zaktualizowano wszystkie rysunki
  - zaktualizowano 1 Zalecenia do systemu (str. 4)
  - uzupełniono informację o dodatkowych serwerach (str. 5)
  - zaktualizowano rozdział 7 Szablony protokołów obwodowych (str. 22)
  - zaktualizowano rozdział 8 Praca z protokołami obwodowymi (str. 24)
  - zaktualizowano rozdział Dodatek A Lista błędów twardych (str. 50)
  - zaktualizowano rozdział Dodatek B Lista ostrzeżeń (błędów miękkich) (str. 54)
  - zaktualizowano rozdział 9 Czyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki internetowej (str. 38)
  - zaktualizowano rozdział 10 Otwieranie plików PDF (str. 43)
- 1.9 – 28.12.2022 r.