

Instrukcja obsługi systemu secretVOTE dla osoby zarządzającej głosowaniami

(autor: Grzegorz Szyjewski, wersja 1.2)

Wstęp

System do głosowania secretVOTE dostępny jest pod indywidualnym adresem danej instancji. Dokładny adres oraz dane dostępu do konta przewodniczącego są przesyłane po wykonaniu instalacji. Link do logowania dla panelu przewodniczącego (administratora) znajduje się w lewym dolnym rogu głównego ekranu lub bezpośrednio pod adresem: [https://secretvote.pl/\[nazwa_instancji\]/login.php](https://secretvote.pl/[nazwa_instancji]/login.php)

The screenshot shows the login interface for the secretVOTE system. At the top, it features the "SECRET VOTE" logo and the ballot box icon. Below the logo, the word "Logowanie" is centered. There are two input fields: "Nazwa użytkownika" (Username) and "Hasło" (Password), both with eye icons for visibility toggling. A blue "Zaloguj" (Login) button is positioned below the fields.


Po zalogowaniu widoczny jest ekran z głównymi funkcjami systemu, dostępnymi dla przewodniczącego.






Lista osób uprawnionych do głosowania

System funkcjonuje w oparciu o **listę osób uprawnionych do głosowania**, która zastępuje typowe konta użytkowników, znane z większości systemów teleinformatycznych. Przyjmuje się, że na listę wpisywane są tylko osoby które mają prawo oddać głos, nie wszyscy uczestnicy biorący udział w obradach. Każda osoba wpisana na listę, uprawniona jest do pobrania kodu do głosowań jawnych oraz tokena do głosowań tajnych. Pobranie tych dwóch elementów, uprawnia użytkownika do głosowania. Nie można wykluczyć pojedynczych osób z określonych głosowań. Po pobraniu i aktywacji tokena przez osobę uprawnioną, nie można go odzyskać dla pojedynczej osoby, ponieważ nie istnieje relacja pomiędzy tokenem a użytkownikiem! **Dlatego niezwykle istotne jest aby użytkownik zapisał uzyskany i aktywowany token, pod groźbą wykluczenia z możliwości głosowania!**

Wykaz uprawnionych do głosowania

Dodaj nowego głosującego 

Uprawnieni do głosowania

Lp	Nazwisko	Imię	E-mail	Telefon	Dodany	Klucz	Token
1	Kowalska	Anna	ak@onet.pl	+48 987 654 321	2020-05-23 12:05:26	M01a23 aktywny SMS: 2020-05-22 12:07:03	 2020-05-23 12:06:52
2	Nowak	Piotr	p.nowak@gmail.com	+48 456 789 123	2020-05-23 12:05:26		
3	Testowy	Jan	jane@wp.pl	+48 123 456 789	2020-05-23 12:05:26	aBc3De aktywny e-mail: 2020-05-20 10:06:33	 2020-05-23 12:06:15

[Wyczyść wszystkie tokeny](#)

Usuwanie osób z listy uprawnionych możliwe jest tylko dla tych, które nie pobrały i aktywowały jeszcze kodu i tokena. W ostatniej kolumnie (przy tych osobach) wyświetlona jest wówczas ikona kosza (przykład poz. 2). Pozostałe osoby, które pobrały i aktywowały token, nie mogą zostać usunięte z listy. Pełna edycja listy osób możliwa jest po wyczyszczeniu wszystkich tokenów (przycisk na dole ekranu). Wybranie tej opcji powoduje dezaktywację wszystkich kluczy i tokenów – historia głosowań pozostaje. Po tej operacji można usuwać osoby z listy. Przed kolejnym głosowaniem wszyscy uprawnieni muszą jednak pobrać nowe klucze i tokeny, ponieważ poprzednie nie będą działały.

Lista osób uprawnionych do głosowania zawiera podstawowe informacje pozwalające zarządzać głosującymi. Osoby z pobranym kluczem i tokenem oznaczone są zielonym znacznikiem po lewej stronie wiersza tabeli. W następnych kolumnach znajdują się dane poszczególnych osób. W kolumnie **Dodany** można znaleźć informację kiedy dany głosujący został wprowadzony na listę. Kolumna **Klucz** informuje, czy dana osoba posiada już aktywny klucz do głosowań jawnych. Ten klucz (w przeciwieństwie do tokena) jest połączony z nazwiskiem i można go odczytać i ew. ponownie udostępnić właściwej osobie. Informacja **SMS** lub **e-mail** pod kluczem pokazuje jakim kanałem (i kiedy) został on przesłany. Kolumna **Token** wskazuje czy dana osoba pobrała i aktywowała (oraz kiedy) swój token do głosowań tajnych. Ikonka klucza wskazuje, że token został pobrany i aktywowany (przykład poz. 1 i 2).

Dodawanie głosujących

Na liście osób uprawnionych do głosowania, w górnej części ekranu, znajduje się sekcja umożliwiająca dodanie kolejnych głosujących. Sekcja jest domyślnie ukryta, jednak można ją rozwinąć, klikając niebieską ikonę ze strzałką - znajdującą się po prawej stronie. Po rozwinięciu należy wprowadzić podstawowe dane osoby głosującej: **imię**, **nazwisko** oraz adres **e-mail** i/lub **numer telefonu**. System może działać z wykorzystaniem tylko jednego kanału

komunikacji, jednak zaleca się podanie obu, gdyby jeden nie zadziałał poprawnie. Po wybraniu przycisku **Dodaj** osoba wpisywana jest na listę. Dopóki nie wygeneruje swojego klucza i tokena, może być jeszcze z tej listy usunięta.

Dodaj nowego głosującego

Imię

Nazwisko

E-mail

Numer telefonu (SMS)

Dodaj

Import wielu osób na listę głosujących

Dodawanie osób głosujących z pliku

Wczytaj plik z głosującymi
Plik w formacie MS Excel. Kolumny: A - imię, B - nazwisko, C - e-mail, D - numer telefonu.
Wczytane zostaną wiersze do pierwszej pustej komórki w kolumnie A.

Wybierz plik z listą głosujących (*.xlsx, *.xls)

Wczytaj głosujących

secretVOTE umożliwia import osób głosujących z pliku arkusza kalkulacyjnego (*.xls, *.xlsx). W arkuszu dane powinny znajdować się w odpowiednich kolumnach: A - imię, B - nazwisko, C - e-mail, D - numer telefonu. Tak przygotowany arkusz należy wczytać do systemu, wykorzystując funkcję **Import głosujących**. Plik zostanie wczytany, a wszystkie dane z arkusza podstawione w odpowiednie pola. Przed ostatecznym dodaniem należy zweryfikować wczytane dane. Pola których wartości mogą być nieprawidłowe, zostaną zaznaczone na czerwono. Po zweryfikowaniu danych, należy wybrać przycisk **Dodaj osoby z listy powyżej**, w celu wpisania ich na listę głosujących. Przy braku błędów osoby zostaną dodane do listy uprawnionych do głosowania.

Dodaj nowych głosujących

Osoba nr 1

Imię	Nazwisko	E-mail	Numer telefonu
Jan ✓	Testowy ✓	jane@wp.pl ✓	+48 123 456 789 ✓

Osoba nr 2

Imię	Nazwisko	E-mail	Numer telefonu
Anna ✓	Kowalska ✓	Wpisz e-mail ❗	+48 ❗

Osoba nr 3

Imię	Nazwisko	E-mail	Numer telefonu
Piotr ✓	Nowak ✓	p.nowak@gmail.com ✓	+48 ❗

Dodaj osoby z listy powyżej

Lista głosowań

Lista głosowań wprowadzonych do systemu dostępna jest w zakładce **Głosowania**. Na liście każde głosowanie posiada wyróżniony **tytuł** oraz **typ głosowania** (jawne, tajne). Dodatkowo: datę utworzenia, datę rozpoczęcia i datę zakończenia. W przypadku głosowań trwających (aktywne) wyświetlany jest również czas pozostały do zakończenia

Lp	Tytuł	Utw.	Start	Koniec	Pozostało	Głosy	Status	Kod	
1	Tytuł głosowania głosowanie tajne	2020-05-23 17:52:53	2020-05-23 19:25:00	2020-05-24 17:50:00		0 / 0	oczekujące	1wLGjcUk3vjM link	
2	Głosowanie na wybór członków zarządu głosowanie tajne	2020-05-21 19:32:47	2020-05-21 19:32:47	2020-05-21 19:38:46		3 / 4	zakończone	jxhnkK8O3yrc link	
3	Lista obecności dla posiedzenia numer 1 w dniu 2020-05-21 głosowanie jawne	2020-05-21 13:20:27	2020-05-21 13:20:27	2020-05-21 13:22:32		3 / 3	zakończone	uKUBKiGS8Yrt link	
4	Walne Członków Oddziału Zachodniopomorskiego - wybór Prezesa Oddziału głosowanie tajne	2020-05-20 18:47:50	2020-05-22 18:50:00	2020-05-23 18:45:00	50 min.	0 / 0	aktywne	qkxIHfyTF0Tv link	

głosowania. Pozostałe elementy to: liczba głosów oddanych oraz uprawnionych do głosowania. Każde głosowanie posiada swój status, który jest wyświetlony w kolejnej kolumnie. Istnieją trzy statusy głosowań:

- **oczekujące** – takim statusem oznaczane są głosowania, których data rozpoczęcia wyznaczona została w przyszłości. Takie głosowanie można przygotować oraz określić przyszłą datę i godzinę, w której głosowanie rozpocznie się automatycznie. Głosowanie **oczekujące** można anulować (usunąć) z listy głosowań. Osoby uprawnione do głosowania nie mają możliwości wejścia do głosowań, oznaczonych statusem **oczekujące**.
- **aktywne** – takim statusem oznaczone są trwające w danym momencie głosowania. Głosowanie z tym statusem posiada wyświetlony czas pozostały do zakończenia. Może zostać również zakończone przed czasem przez przewodniczącego. Po wejściu do głosowania ze statusem **aktywne**, głosujący otrzymuje możliwość oddania głosu lub podglądu wybranej przez siebie opcji – jeżeli głos został już wcześniej zapisany.
- **zakończone** – czyli takie które zostało zakończone w wyniku upływu czasu wyznaczonego na głosowanie lub gdy zostało zakończone przed czasem - ręcznie przez przewodniczącego. Dla głosowań z takim statusem istnieje możliwość wygenerowania raportu z głosowania w formie pliku pdf. Po wejściu do głosowania ze statusem **zakończone**, osoby uprawnione (oraz te które posiadają identyfikator głosowania) otrzymują podgląd wyniku, jakim zakończyło się głosowanie.

W kolejnej kolumnie znajduje się unikatowy identyfikator głosowania, który jest jednocześnie kluczem umożliwiającym wejście do głosowania, z głównej strony serwisu. Przewodniczący zapraszając osoby uprawnione do głosowania, powinien udostępnić im ten identyfikator lub pełny link znajdujący się poniżej. Ostatnia kolumna zawiera funkcje dostępne w zależności od statusu głosowania. Są nimi:

- **usuń głosowanie** – funkcja dostępna tylko dla głosowań ze statusem **oczekujące**, umożliwia całkowite usunięcie głosowania z listy i systemu. Nie ma możliwości usunięcia głosowań które już się rozpoczęły,
- **zakończ głosowanie** – funkcja dostępna dla głosowań ze statusem **aktywne**, pozwala na zakończenie głosowania przed czasem, wyznaczonym podczas dodawania głosowania. Ta opcja może być wykorzystywana przez przewodniczącego w momencie, kiedy wszystkie uprawnione osoby oddały już głosy i głosowanie może się zakończyć,
- **generuj raport** – funkcja dostępna dla głosowań ze statusem **zakończone**, umożliwia wygenerowanie raportu zawierającego wszystkie informacje o głosowaniu i jego wyniku. Raport jest generowany do pliku w formacie pdf,
- **klonuj głosowanie** – funkcja dostępna dla głosowań ze wszystkimi statusami. Umożliwia utworzenie nowego głosowania, z wykorzystaniem danych wprowadzonych w klonowanym głosowaniu. Funkcja kopiuje dane z głosowania źródłowego, jednak umożliwia ich modyfikację przed dodaniem do listy nowego głosowania.

Głosowania na liście mogą być sortowane w zależności od potrzeby. Istnieje możliwość posegregowania po takich parametrach jak: **tytuł, data utworzenia, data rozpoczęcia, status**.

Tworzenie głosowania

Nowe głosowania można tworzyć poprzez klonowanie istniejących lub wybranie zakładki **Nowe głosowanie** z górnego menu. Funkcja dostępna jest również po wybraniu przycisku **Dodaj nowe głosowanie** znajdującego się nad listą istniejących głosowań. Po wybraniu jednej z tych opcji, przewodniczący otrzymuje dostęp do formularza, w którym może zdefiniować nowe głosowanie.

Nowe głosowanie

Typ głosowania

jawne tajne

Tytuł

Treść

1.

Maksymalna Liczba wskazań

Rozpoczęcie

Zakończenie

Rozpocznij zaraz po dodaniu

Pierwszym elementem jaki musi być określony to typ głosowania:

- **głosowanie jawne** – jest to głosowanie, w którym głosujący posługują się indywidualnymi kluczami, a relacja pomiędzy osobą głosującą a oddanym głosem jest zapisywana. Przy wyniku tego typu głosowania widoczne są imiona i nazwiska osób głosujących oraz informacja które(a) opcje(ę) wybrały oddając głos. Informacja o oddanych głosach na konkretne opcje, nie jest widoczna w trakcie trwania głosowania,
- **głosowanie tajne** – to głosowanie wykorzystywane głównie podczas wyborów osobowych. Osoby uprawnione posługują się podczas głosowania swoimi anonimowymi tokenami. Przy wyniku tego typu głosowania nie są

widoczne informacje dotyczące osób głosujących. Wyniki prezentowane są w postaci głosujących anonimowych tokenów oraz opcji, które zostały przez nie wybrane. Informacja o wyniku głosowania nie jest widoczna w trakcie jego trwania.

Kolejnym elementem definiowanym podczas tworzenia nowego głosowania jest jego **tytuł**. Zaleca się stosować tytuły, które umożliwią szybką identyfikację głosowania na liście, np.: **Głosowanie nr 1 - zatwierdzenie porządku obrad**. Tytuł głosowania musi zawierać minimum 5 znaków. Każde głosowanie powinno również posiadać zdefiniowaną **treść** (minimum 10 znaków). Zarówno **tytuł** jak i **treść** głosowania są prezentowane osobom uprawnionym przed oddaniem przez nie głosu. W **treści** głosowania wpisywana jest zazwyczaj informacja **czego dotyczy głosowanie**. Ostatnim istotnym aspektem głosowania są możliwe opcje do wyboru. W systemie secretVOTE nie ma specjalnego rozróżnienia głosowań na: jedną opcję oraz listę opcji. Przewodniczący może definiować rodzaj głosowania poprzez kombinację możliwych do wyboru **opcji** oraz podanie **Maksymalnej liczby wskazań**. Istnieje możliwość utworzenia głosowania z jedną lub wieloma opcjami do wyboru przez głosujących. Formularz domyślnie posiada jedno pole opcji, jednak kolejne mogą być dodawane z wykorzystaniem przycisku **Dodaj kolejną opcję**. Przydatną funkcją podczas głosowań na osoby, jest możliwość **posortowania opcji alfabetycznie**. Po wprowadzeniu do systemu kilku możliwych opcji, można wybrać przycisk **Posortuj opcje alfabetycznie**, co spowoduje zmianę ich kolejności na liście zgodnie z alfabetem. Oprócz możliwych do wyboru opcji w głosowaniu należy zdefiniować **maksymalną liczbę wskazań**. Jest to maksymalna liczba opcji, jaką głosujący będą mogli zaznaczyć podczas głosowania. Ten element w połączeniu z listą opcji, może być wykorzystywany do tworzenia różnych rodzajów głosowań np.:

- **głosowanie standardowe** – należy podać 3 możliwe opcje np.: ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJĘ SIĘ oraz ograniczyć liczbę możliwych do wyboru opcji do jednej. W takim głosowaniu użytkownik będzie mógł zaznaczyć tylko jedną opcję, ponieważ wszystkie trzy wykluczają się wzajemnie. Wynik głosowania oraz raport pdf będą prezentowały ranking opcji, zaczynając od najpopularniejszej (z największą liczbą głosów). Przy każdej opcji wyświetlona zostanie liczba oddanych głosów oraz lista osób / tokenów, które wybrały daną opcję,
- **głosowanie na listę** – należy wprowadzić wiele możliwych opcji (np. listę osób) oraz podać maksymalną liczbę wskazań (większą niż jeden). W takim głosowaniu użytkownik może wybrać jedną lub wiele opcji, jednak nie więcej niż liczba wskazana jako maksymalna. Głosy nie spełniające tego warunku nie zostaną zapisane. Wynik głosowania oraz raport pdf będą prezentowały ranking opcji, zaczynając od najpopularniejszej (z największą liczbą głosów). Przy każdej opcji wyświetlona zostanie liczba oddanych głosów oraz lista osób / tokenów, które wybrały daną opcję. Jedna osoba / token mogą występować przy jednej lub kilku opcjach,
- **lista obecności** – tego typu głosowanie może być wykorzystane w celu udokumentowania, jakie osoby biorą udział w obradach / zgromadzeniu. Należy wybrać typ głosowania **jawne** zdefiniować tylko jedną opcję (np. **obecny**) i ograniczyć **maksymalną liczbę wskazań** do **jednej**. W takim głosowaniu osoby upoważnione będą mogły wybrać tylko jedną możliwą opcję: **obecny**. Każda osoba która weźmie udział w głosowaniu, zapisze się na listę obecności. Wynik głosowania oraz raport pdf będą prezentowały listę osób

przypisanych do opcji **obecny**, czyli de facto listę osób obecnych. Tego typu głosowanie można pozostawić aktywne przez cały czas trwania obrad / zgromadzenia, poprzez ustawienie odległego terminu zakończenia. Przy zamykaniu posiedzenia, należy pamiętać o ręcznym zakończeniu głosowania, które jest listą obecności.

Ostatnimi elementami do zdefiniowania przy tworzeniu nowego głosowania jest data / czas rozpoczęcia oraz zakończenia. Rozpoczęcie głosowania można zaplanować na konkretny dzień i godzinę w przyszłości. W takim przypadku głosowanie zostanie dodane do listy jako **oczekujące** i uruchomi się automatycznie w zdefiniowanym dniu i godzinie. W przypadku jeżeli głosowanie ma się rozpocząć zaraz po jego utworzeniu, należy zamiast daty rozpoczęcia wybrać opcję **Rozpocznij zaraz po dodaniu**. W takim przypadku głosowanie zostanie zapisane na liście ze statusem **aktywne**, a data rozpoczęcia będzie automatycznie wpisana zgodnie z tym, kiedy głosowanie zostało dodane. Data **zakończenia** głosowania musi być wyznaczona w przyszłości i musi być późniejsza niż rozpoczęcie. Bez względu na rodzaj rozpoczęcia (natychmiastowe / odroczone) głosowanie zakończy się w terminie podanym jako **Zakończenie**. Wyjątkiem będą głosowania zakończone ręcznie przez przewodniczącego przed nadejściem terminu zakończenia automatycznego.

Przygotowanie (edycja) głosowań

Głosowania w systemie mogą być tworzone „na żywo” podczas obrad lub przygotowane z wyprzedzeniem. secretVOTE nie posiada funkcji bezpośrednio odpowiedzialnej za edycję głosowania. Raz dodane głosowanie może się rozpocząć lub zostać wcześniej usunięte. Edycja głosowania możliwa jest dzięki **funkcji klonowania**. Można utworzyć głosowanie przed obradami ustawiając odległy czas rozpoczęcia. Zostanie ono zapisane ze statusem **oczekujące**. W momencie kiedy głosowanie ma być edytowane i / lub uruchomione, należy wybrać funkcję klonowania. Następnie należy wprowadzić zmiany lub po prostu podać datę rozpoczęcia oraz zakończenia i dodać głosowanie. Po uruchomieniu (lub edytowaniu) głosowanie źródłowe (które było klonowane) można usunąć z listy. Klonować w ten sposób można również głosowania aktywne i zakończone, na przykład w momencie potrzeby powtórzenia lub przeprowadzenia dodatkowego głosowania, z wykorzystaniem tylko niektórych (ze zdefiniowanych wcześniej) opcji. Przy przygotowaniu głosowań należy pamiętać aby prawidłowo dobrać datę rozpoczęcia, ponieważ automatycznie rozpoczęte głosowanie, nie będzie mogło być usunięte z listy.

Udostępnianie głosowań

Domyślnym sposobem udostępniania głosowań osobom uprawnionym, jest podanie im identyfikatora głosowania. Po wprowadzeniu identyfikatora na stronie głównej instancji, głosujący mogą wczytać głosowanie, w celu oddania głosu (głosowanie aktywne) lub zapoznania się z wynikami (głosowanie zakończone). W przypadku prowadzenia obrad, podczas których realizowanych jest wiele głosowań, użyteczną funkcją jest możliwość udostępnienia pełnej listy zamiast pojedynczych głosowań. Dzięki temu głosujący mają wgląd we wszystkie głosowania, bez potrzeby każdorazowego wprowadzania identyfikatora wczytywanego głosowania. Dodatkowo każde nowoutworzone głosowanie (aktywne), wyświetla się na liście głosującym. Na liście widoczne są tylko głosowania o statusach: **aktywne** i **zakończone**. Głosujący nie mają na liście wyświetlonych głosowań o statusie **oczekujące**. Lista

Lista głosowań

kod do listy głosowań: e667fd085127

Lp	Tytuł	Utw.	Start	Koniec	Pozostało	Głosy	Status	Kod
1	Lista obecności dla posiedzenia rozpoczętego w dniu 2020-05-27	2020-05-27	2020-05-27	2020-05-29	31 godz. 36	1 / 1	aktywne	z18Dqc5uHCYH

może być udostępniona przez przewodniczącego poprzez podanie kodu do listy głosowań. Kod można znaleźć w górnej prawej części ekranu w menu **Głosowania**, w panelu przewodniczącego. Udostępnienie kodu głosującym umożliwia im wyświetlenie listy podobnej do tej, jaką widzi przewodniczący, jednak bez części funkcji związanych z zarządzaniem głosowaniami. Lista pozwala na bieżące śledzenie aktywnych głosowań oraz na wgląd w wyniki zakończonych. Lista dla głosującego odświeżana jest automatycznie co 10 sekund, więc każde nowe aktywne głosowanie pojawi się automatycznie na liście. Wejście do głosowania możliwe jest po wciśnięciu przycisku **PRZEJDŹ DO GŁOSOWANIA** i nie wymaga wprowadzania indywidualnego identyfikatora głosowania. Niezmienna pozostaje możliwość wczytania tylko jednego głosowania w tym samym czasie. Wczytanie kolejnego nadpisuje sesję poprzedniego (wyjście z głosowania).

Lista głosowań

Odśwież

Lp	Tytuł	Start / Koniec	Pozostało	Status	
1	Głosowanie nad przyznaniem nagrody dla wybitnych członków Stowarzyszenia <i>głosowanie tajne</i>	2020-05-27 21:31 2020-05-28 22:30	12 godz. 51 min.	aktywne	PRZEJDŹ DO GŁOSOWANIA
					kod: note1RIT73ZN
2	Lista obecności dla posiedzenia rozpoczętego w dniu 2020-05-27 <i>głosowanie jawne</i>	2020-05-27 21:32 2020-05-29 17:45	31 godz. 6 min.	aktywne	PRZEJDŹ DO GŁOSOWANIA
					kod: z18Dqc5uHCYH
3	Głosowanie numer 1 <i>głosowanie tajne</i>	2020-05-13 19:01 2020-05-14 20:00		zakończone	PRZEJDŹ DO GŁOSOWANIA
					kod: 7KfSmjSSBDIn

(Wy)logowanie przewodniczącego

Przewodniczący może zarządzać głosowaniami i listą głosujących również podczas posiedzenia. Ponieważ dostęp do samych głosowań jest całkowicie niezależny od panelu przewodniczącego, może on jednocześnie prowadzić obrady i oddawać głosy we własnym imieniu. Dostęp do wyników głosowań dla przewodniczącego możliwy jest poprzez wygenerowanie raportu (z listy głosowań) lub (tak jak w przypadku innych głosujących) poprzez wejście do zakończonego głosowania, z użyciem okna głównego systemu. Wylogowanie z panelu przewodniczącego następuje po wybraniu zakładki **Wyloguj** w górnym menu. System secretVOTE umożliwia jednoczesną pracę kilku osób, korzystających z tego samego loginu i hasła, dostarczonych dla danej instancji systemu. W takim przypadku należy tak skoordynować działania aby nie wprowadzać takich samych danych, np. głosujących czy głosowań.