Korisnik dolazi na početnu stranicu ministarstva. Pri tom ima izbor, ako je član ministarstva može se prijaviti u sustav, a ako je običan građanin, onda nastavlja bez prijave. Ako nastavi kao običan građanin, ima nekoliko daljnjih mogućnosti.

Ako želi otvoriti podatke o ministarstvu, odabrati će poveznicu „Podaci o ministarstvu“. Ako želi vidjeti tko su djelatnici ministarstva, kliknuti će na poveznicu „Djelatnici ministarstva“. Tada će imati mogućnost vidjeti javno dostupne podatke o djelatnicima ministarstva.

Ako želi otvoriti podatke o povijesti ministarstva, odabrati će poveznicu „Povijest ministarstva“. Tamo može saznati određene podatke o povijesti ministarstva. Ako želi saznati kontakt podatke ministarstva odabrati će poveznicu „Kontakt“ te vidjeti te podatke.

Ako želi vidjeti javno dostupne dokumente, odabrati će poveznicu Dokumenti, te će na njoj moći pregledati sve dokumente koji su dostupni njegovoj razini tajnosti, odnosno u slučaju građana, moći će se pregledati javno dostupni dokumenti.

Ako želi vidjeti koji su trenutno aktualni događaji odabrati će poveznicu „Događaji“ te ako postoji akcija na kojoj ima mjesta, građanin se može prijaviti za sudjelovanje u toj akciji, i pri tome će unijeti svoje podatke.

Prilikom odlaska na bilo koju od navedenih poveznica, građanin može klikom na drugu poveznicu sa strane preći na tu poveznicu, te može npr sa stranice o djelatnicima ministarstva otići na stranicu sa povijesti ministarstva ili na stranicu sa podacima o ministarstvu. Na dijagramu nisu označeni svi mogući prelasci zbog preglednosti.

Ako se korisnik, odnosno djelatnik ministarstva odluči prijaviti u sustav, on i dalje ima sve mogućnosti kao i građanin, osim mogućnosti prijave na akciju. Uz te mogućnosti, on ima još nekoliko radnji koje može raditi.

Djelatnik ministarstva može pristupiti sustavu za unutarnju razmjenu poruka, te pregledati svoje poruke, i ako smatra potrebnim, poslati nekome poruku ili pročitati dobivenu poruku. To može učiniti preko poveznice „Privatne poruke“.

Djelatnik isto tako ima pristup poveznici „Postavke korisničkog računa“, gdje može urediti postavke svog korisničkog računa, ako ima ovlasti za iste.

Ako djelatnik ministarstva je ujedno i član uprave, onda će imati i pristup poveznici „Administracijsko sučelje“ gdje je moguće upravljati podacima stranice ministarstva.

Isto tako će djelatnik ministarstva umjesto poveznice na prijavu u sustav, sada imati poveznicu za odjavu iz sustava.

Ako se radi o članu uprave koji ima pristup administracijskom sučelju, on može kroz razne poveznice uređivat podatke o ministarstvu, povijest ministarstva, upravljat korisnicima, objavljivati vijesti, mjenjati tajnost dokumenata…