



**URZĄD STATYSTYCZNY w ZIELONEJ GÓRZE**

---

65-954 ZIELONA GÓRA, ul. Spokojna 1

---

Tel. 068 322 31 12, fax 068 325 36 79, e-mail: sekretariatUSZGR@stat.gov.pl

AK-I/p

ANKIETA KONIUNKTURY GOSPODARCZEJ

INWESTYCJE - PRZEMYSŁ

(wersja 1.0.2)

# Instrukcja obsługi

Rok 2010

## Spis treści

Informacja dotycząca sprawozdawczości elektronicznej .....	3
Opis systemu.....	4
Środowisko działania aplikacji .....	4
System operacyjny .....	4
Wymagania sprzętowe .....	4
Wymagania aplikacji .....	4
Instalacja aplikacji w środowisku Windows.....	6
Instalacja aplikacji w środowisku Linux .....	8
Struktura plików .....	9
Uruchomienie aplikacji.....	10
Dla systemu Windows .....	10
Dla systemu Linux .....	10
Opis klawiszy.....	10
Instrukcja użytkownika.....	11
Ustawienia początkowe .....	11
Dane firmy .....	12
Ustawienia serwera .....	12
Formularz.....	13
Opis funkcji aplikacji.....	14
Pomoc .....	22
Przekazywanie plików .....	23
Kontrola Logiczna .....	25
Lista kontaktowa.....	26

## INFORMACJA DOTYCZĄCA SPRAWOZDAWCZOŚCI ELEKTRONICZNEJ

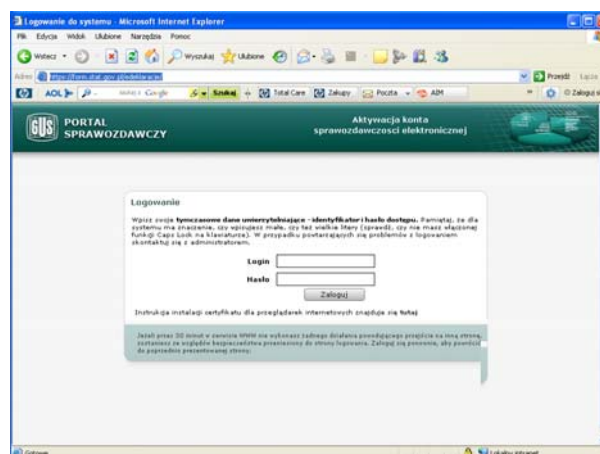
Od 1 stycznia 2009 roku Główny Urząd Statystyczny wprowadził jako obowiązującą bezpieczną elektroniczną formę przekazywania danych statystycznych w sprawozdaniach GUS. Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art.30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U.Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2009 r.

Sprawozdawczość elektroniczna może być realizowana w dwóch formach **on-line** lub **off-line**.

Aplikacje off-line umożliwiają wypełnianie sprawozdań bez konieczności bezpośredniego połączenia z Internetem, a następnie przekazanie ich jedną z dróg do statystyki publicznej.

Istnieje również możliwość skorzystania w Urzędach Statystycznych z aplikacji z dostępem do Internetu.

W celu realizacji obowiązku sprawozdawczego należy **posiadać aktywne konto w portalu sprawozdawczym**. Aktywacji można dokonać bezpośrednio na portalu (<https://form.stat.gov.pl/edeklaracje/>) lub poprzez kontakt z naszymi koordynatorami.



*Rys.1 Aktywacja konta na portalu sprawozdawczym*

## OPIS SYSTEMU

System obejmuje obsługę badania koniunktury przemysłu metodą testu w wylosowanych przedsiębiorstwach. Próba podlegająca badaniu jest losowana centralnie w GUS.

## ŚRODOWISKO DZIAŁANIA APLIKACJI

### SYSTEM OPERACYJNY

- Windows – Windows 98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista
- Linux

### WYMAGANIA SPRZĘTOWE

- Procesor 633 MHz
- 128 MB pamięci operacyjnej RAM

### WYMAGANIA APLIKACJI

- Uruchomienie aplikacji jest możliwe tylko na komputerze, na którym zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe JAVA (<http://www.java.com/pl>),
  - dla systemu Windows 98, Windows 2000, Windows XP –  
**jre-1\_5\_0\_16-windows-i586-p-s.exe**, który można pobrać ze strony dostępnej poprzez następujący link:  
[https://cds.sun.com/is-bin/INTERSHOP.enfinity/WFS/CDS-CDS\\_Developer-Site/en\\_US/-/USD/ViewProductDetail-Start?ProductRef=jre-1.5.0\\_16-oth-JPR@CDS-CDS\\_Developer](https://cds.sun.com/is-bin/INTERSHOP.enfinity/WFS/CDS-CDS_Developer-Site/en_US/-/USD/ViewProductDetail-Start?ProductRef=jre-1.5.0_16-oth-JPR@CDS-CDS_Developer)
  - dla systemu Windows Vista –  
**jre-6u11-windows-i586-p-iftw.exe**, który można pobrać ze strony dostępnej poprzez następujący link:  
[http://www.java.com/pl/download/windows\\_ie.jsp?locale=pl&host=www.java.com:80&bhcp=1](http://www.java.com/pl/download/windows_ie.jsp?locale=pl&host=www.java.com:80&bhcp=1)

- dla systemu Linux-

**jre-6u10-linux-i586.bin**, który można pobrać ze strony dostępnej poprzez następujący link:

([https://cds.sun.com/is-bin/INTERSHOP.enfinity/WFS/CDS-CDS\\_Developer-Site/en\\_US/-/USD/ViewProductDetail-Start?ProductRef=jre-6u10-oth-JPR@CDS-CDS\\_Developer](https://cds.sun.com/is-bin/INTERSHOP.enfinity/WFS/CDS-CDS_Developer-Site/en_US/-/USD/ViewProductDetail-Start?ProductRef=jre-6u10-oth-JPR@CDS-CDS_Developer))

- Adobe Reader od wersji 5.0 dla systemu Windows

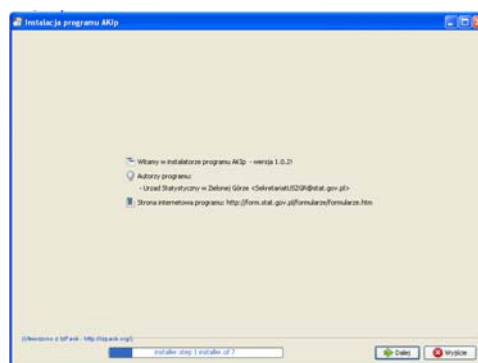
([http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2\\_allversions.html](http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html)).

# INSTALACJA APLIKACJI W ŚRODOWISKU WINDOWS

Po pobraniu i uruchomieniu instalatora **instalacja\_AKIp.jar**

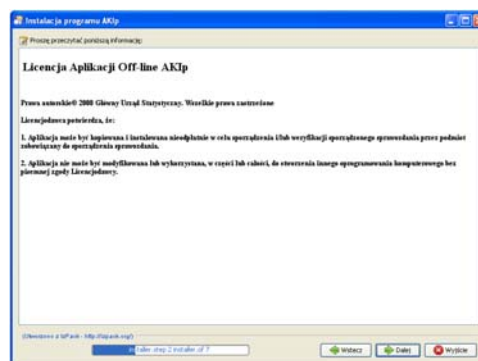


pojawia się okno:



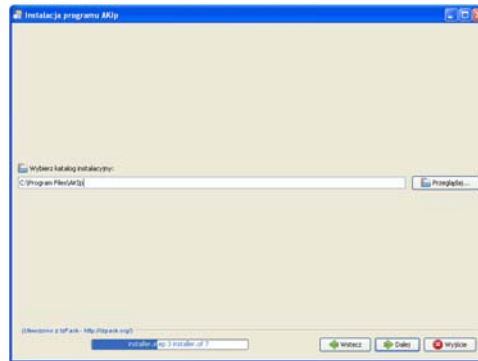
*Rys.2 Okno powitalne instalatora*

Aby kontynuować instalację należy kliknąć przycisk „Dalej”. Po pojawieniu się okna zawierającego licencje

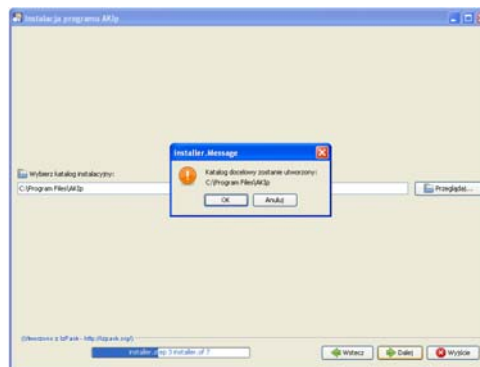


*Rys.3 Licencja*

i kliknięciu przycisku „Dalej” pojawia się domyślna ścieżka instalacji aplikacji. W celu wyboru innej lokalizacji należy wpisać nową ścieżkę lub wybrać nową lokalizację przyciskiem *Przeglądaj*:

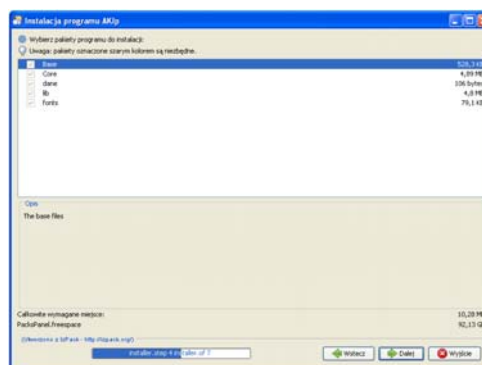


Rys.4 Wybór katalogu instalacyjnego



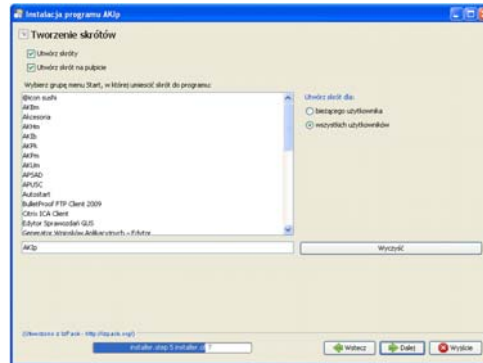
Rys.5 Akceptacja wyboru

Aby kontynuować instalację należy wybrać przycisk „Dalej”. Po pojawieniu się okna z pakietami instalacyjnymi należy zaakceptować domyślne ustawienia instalatora i przejść do następnego kroku klikając przycisk „Dalej”.



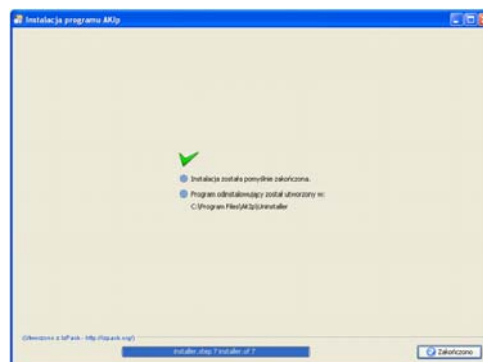
Rys.6 Pakiety programu instalacji

W oknie „*Definicji skrótów*” istnieje możliwość zmiany przez użytkownika grupy w menu Start, w której zostaną utworzone skróty do uruchomienia aplikacji. Domyślnie tworzona jest grupa *AKIp*.



Rys.7 Okno do definicji skrótów

Po prawidłowej instalacji pojawi się okno informujące o poprawnym zakończeniu instalacji:



Rys.8 Okno końcowe

## INSTALACJA APLIKACJI W ŚRODOWISKU LINUX

W celu zainstalowania aplikacji należy:

- pobrać aplikację
- przejść do katalogu domowego użytkownika i rozpakować plik **AKIp.tar** zawierający aplikację z programem instalacyjnym oraz dokumentacją komendą:



- tar -xvf AKIp.tar
- jeżeli na komputerze nie ma zainstalowanego środowiska uruchomieniowego Javy należy uruchomić **jre-6u10-linux-i586.bin**

## STRUKTURA PLIKÓW

W katalogu **AKIp** znajdują się:

- katalog dane
- katalog lib
- katalog fonts
- plik AKIp.jar
- plik formularz.xml
- plik app.log
- plik readme.txt
- AKIp.sh (dla systemu Linux)
- katalog dokumentacja (dla systemu Linux)

## URUCHOMIENIE APLIKACJI

### DLA SYSTEMU WINDOWS

W celu uruchomienia aplikacji należy kliknąć skrót AKIp, znajdujący się na pulpicie lub wybrać z Menu Start Programy->AKIp, a następnie postępować zgodnie z załączoną instrukcją obsługi (str. 11).

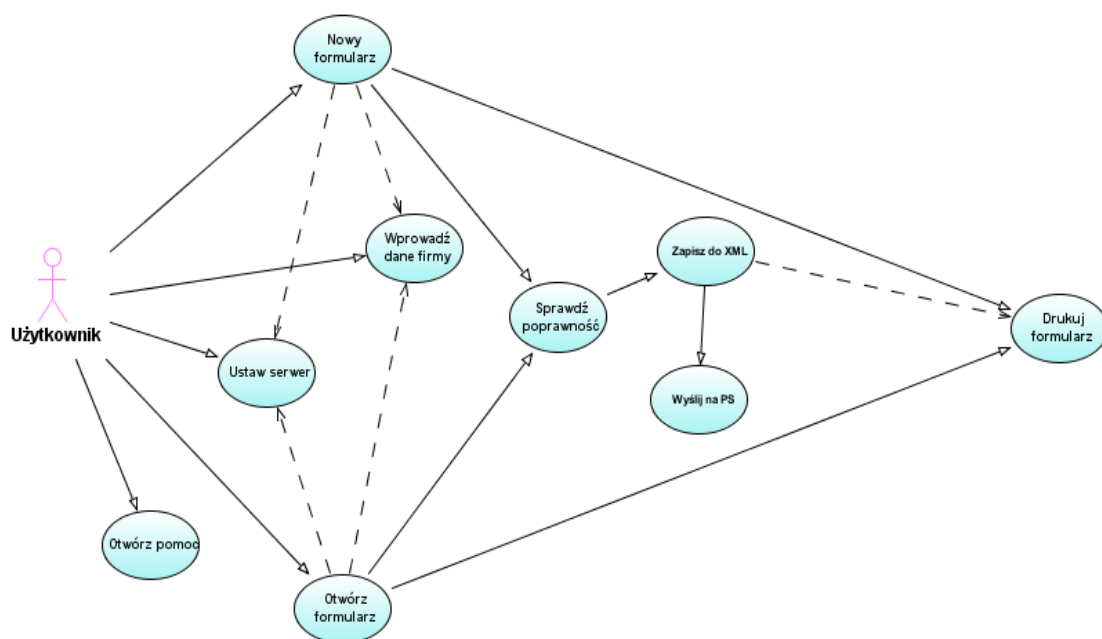
### DLA SYSTEMU LINUX

W celu uruchomienia aplikacji należy z katalogu AKIp uruchomić plik **AKIp.sh**, a następnie postępować zgodnie z załączoną instrukcją obsługi (str. 11).

### OPIS KŁAWISZY

1. Klawisz *PageDown* / *PageUp* umożliwia przemieszczanie się po formularzu.
2. Klawisz *Tab* umożliwia przemieszczanie się kolejno po polach formularza.
3. Klawisz *Spacja* umożliwia zaznaczenie odpowiedzi.

## INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA



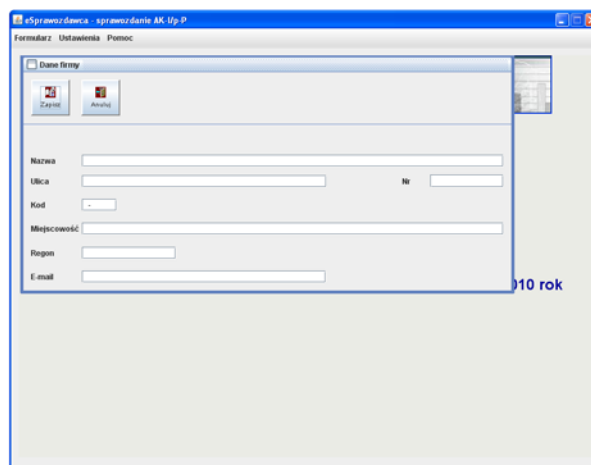
Rys. 9 Diagram przypadków użycia

## USTAWIENIA POCZĄTKOWE

Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji przed przystąpieniem do wypełnienia formularza należy wprowadzić nr regon do danych firmy (opcja „*Ustawienia*” - > „*Dane firmy*”). Jest on przekazywany automatycznie do formularza.

## DANE FIRMY

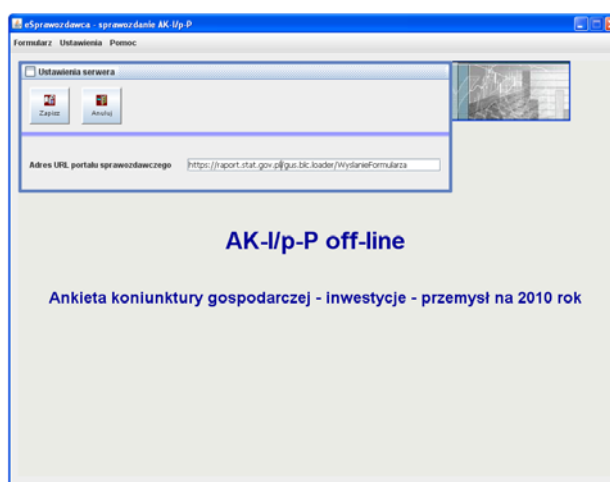
Użytkownik aplikacji **AKIp** wybiera z menu programu opcję „Ustawienia->Dane firmy”, pojawia się okno do wprowadzania danych firmy.



Rys. 10 Opcja aplikacji Ustawienia->Dane firmy

## USTAWIENIA SERWERA

Użytkownik aplikacji **AKIp** wybiera z menu programu opcję „Ustawienia->Ustawienia serwera”, pojawia się okno umożliwiające wprowadzenie ścieżki URL na Portal Sprawozdawczy (<https://raport.stat.gov.pl/gus.blc.loader/WyslanieFormularza>).

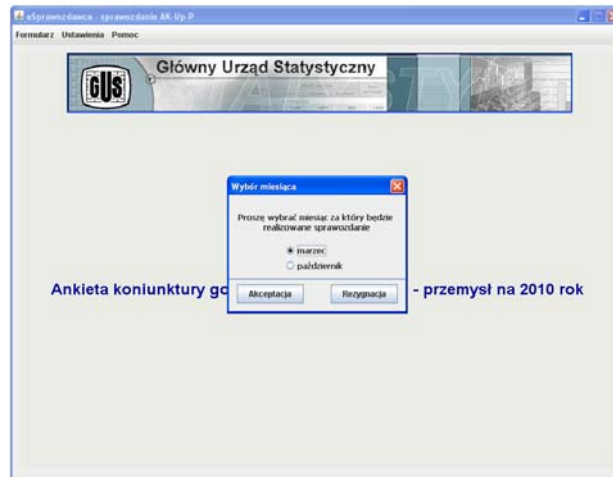


Rys.11 Opcja aplikacji Ustawienia->Ustawienia serwera

## FORMULARZ

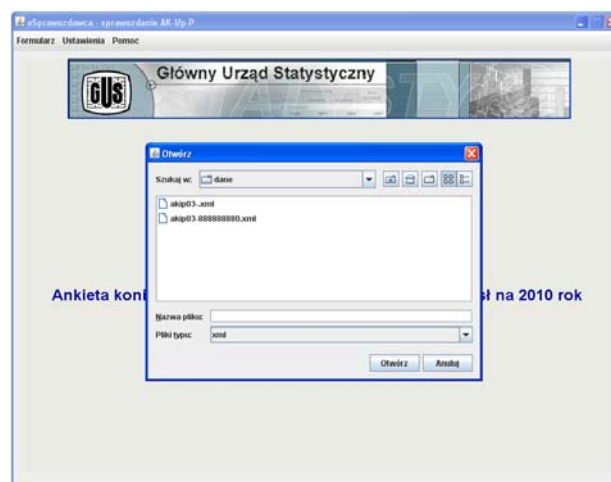
Użytkownik aplikacji **AKIp** wybiera z menu programu opcje:

1. *Formularz->Nowy*, po wybraniu miesiąca przetwarzania pojawia się niewypełnione okno formularza



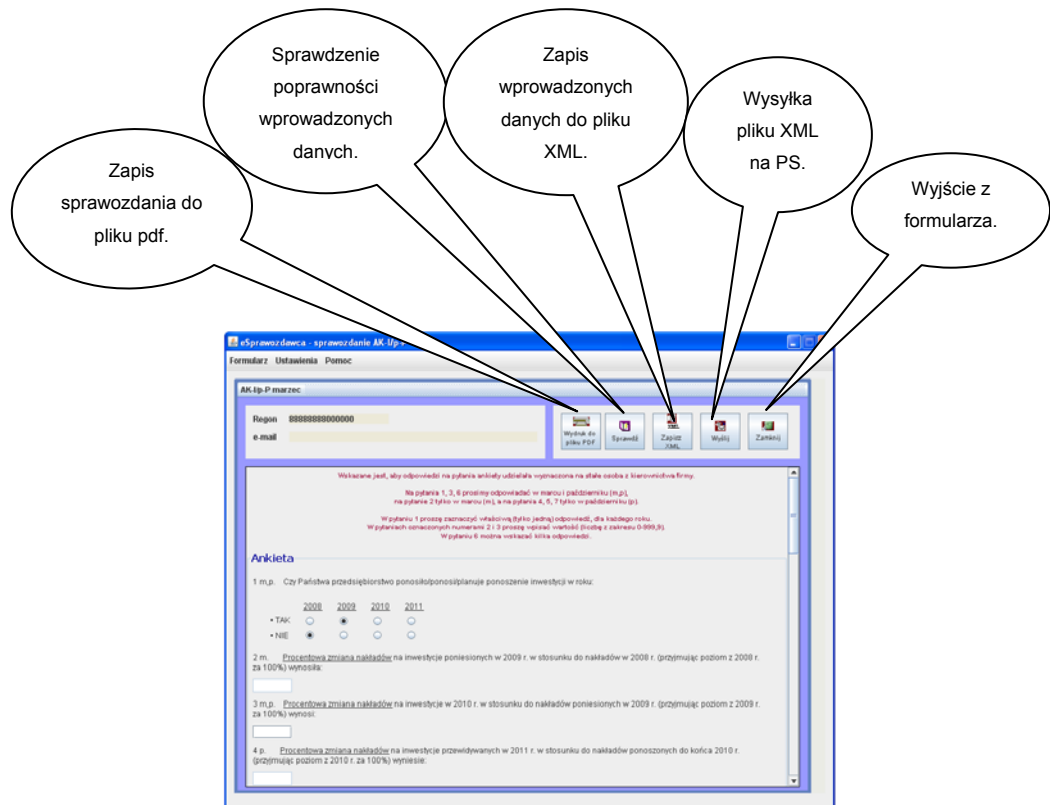
Rys.12 Opcja aplikacji Formularz->Nowy

2. *Formularz->Otwórz*, pojawia się okienko wyboru pliku z danymi do wczytania.



Rys.13 Opcja aplikacji Formularz->Otwórz

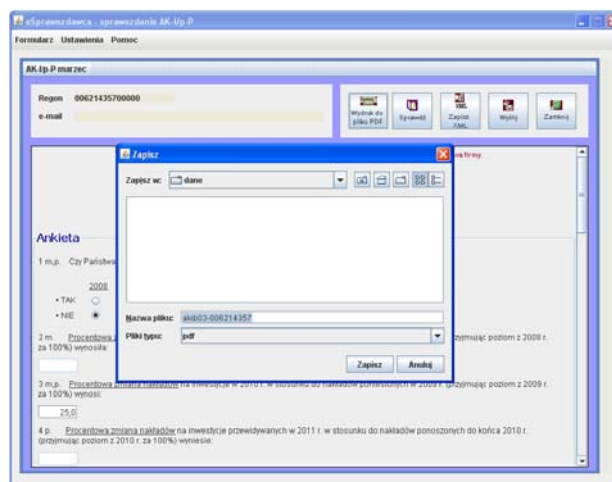
Po wybraniu pliku do wczytania, pojawia się okno formularza.



Rys.14 Opcja aplikacji Formularz->Nowy/Otwórz



## OPIS FUNKCJI APLIKACJI

### Wydruk do pliku PDF – zapis sprawozdania do pliku PDF

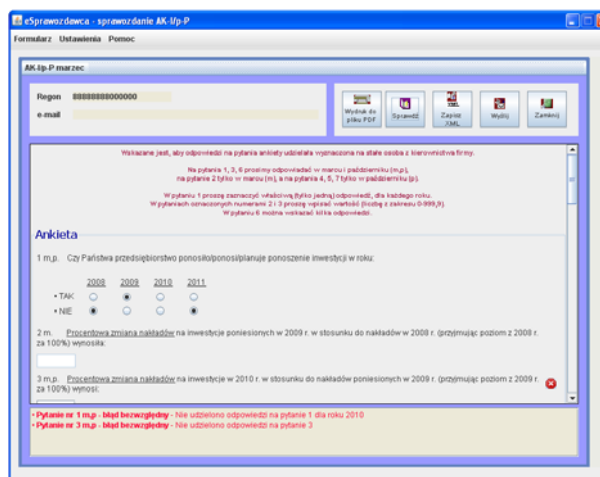


Rys. 15 Wydruk do pliku PDF

**Sprawdź** – Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych. Błędy sygnalizowane są z prawej strony pytania poprzez:

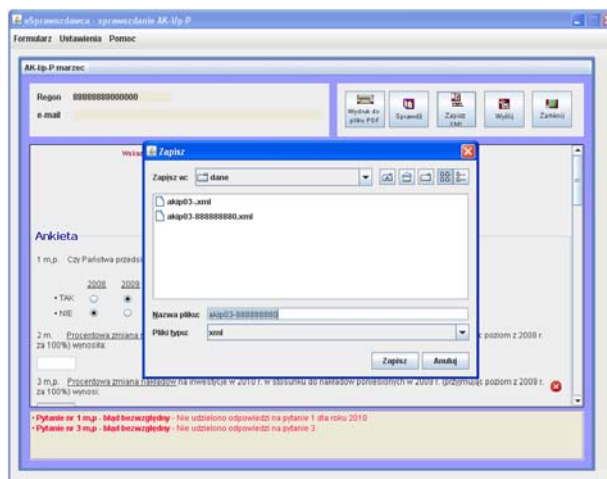
-  dla błędów bezwzględnych
-  dla błędów uznaniowych

oraz komunikatami znajdującymi się w dolnej części okienka aplikacji



Rys. 16 Sprawdź

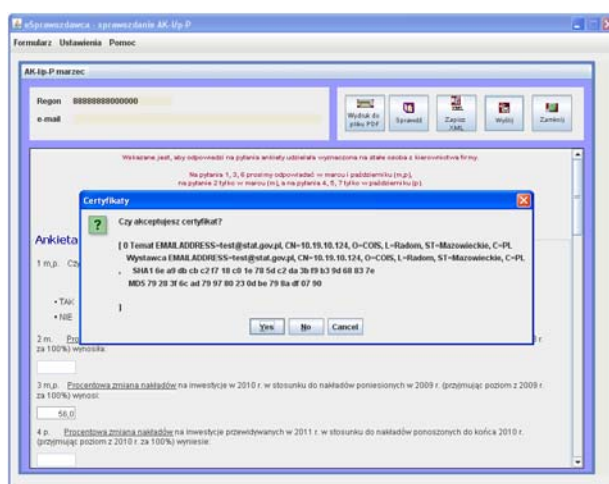
**Zapis XML** – zapis wprowadzonych danych do pliku XML



Rys. 17 Zapis pliku XML

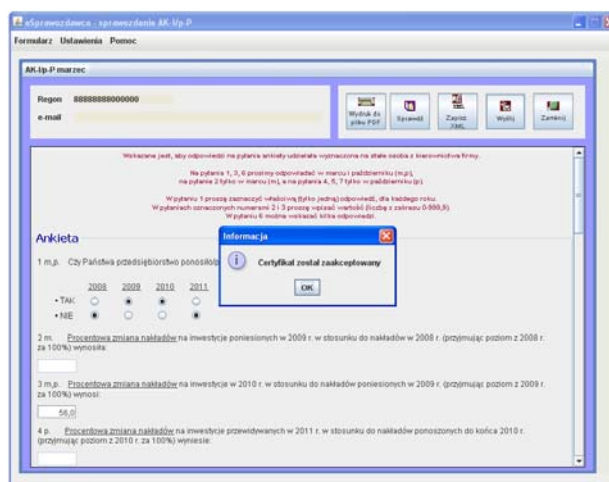
**Wyślij** – wysyłka pliku XML na PS.

1. Po wybraniu przycisku „*Wyślij*”
  - jeżeli plik został zapisany i jest poprawny nastąpi połączenie z serwerem sprawozdawczym
  - jeżeli plik jest błędny, użytkownik zostanie poinformowany o konieczności poprawienia błędów
  - jeżeli dokonano zmian na formularzu lub plik XML nie został utworzony użytkownik zostanie poinformowany o konieczności zapisu danych
2. Na pojawiające się pytanie dotyczące akceptacji certyfikatów należy odpowiedzieć „OK”



*Rys 18. Lista wymaganych certyfikatów*

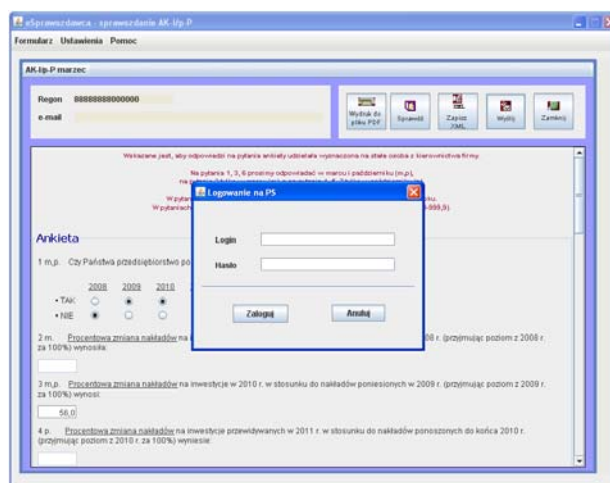
3. Pojawiające się komunikaty dotyczące nawiązania bezpiecznego połączenia należy akceptować przyciskiem „OK”



*Rys.19 Informacja o akceptacji certyfikatów*

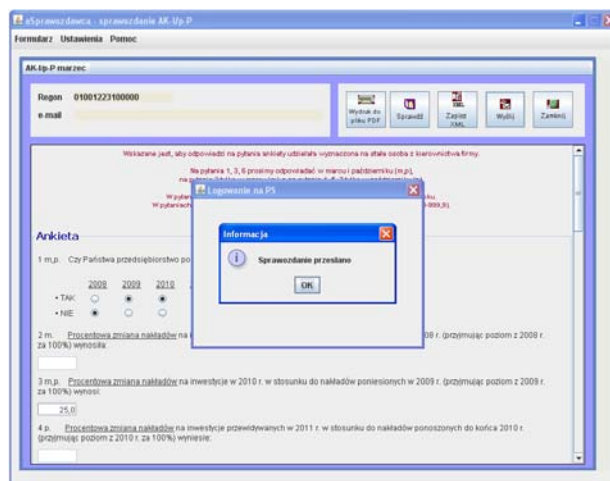


4. W okienku „Logowanie na PS” należy zalogować się na portal sprawozdawczy poprzez podanie poprawnego loginu i hasła



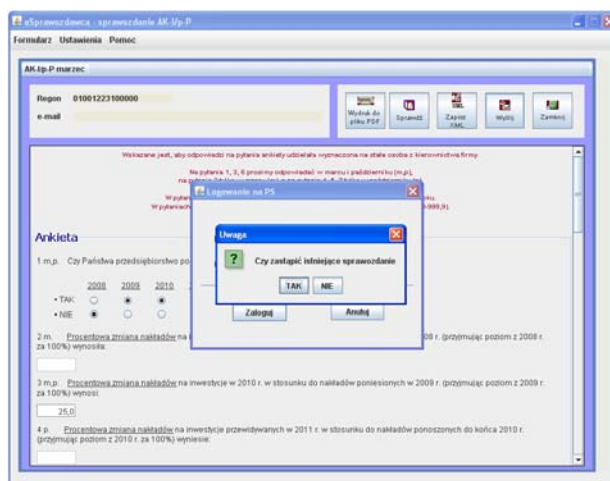
Rys.20 Okno logowania na portal sprawozdawczy

5. Jeżeli autoryzacja przebiegnie prawidłowo nastąpi przesłanie wyprowadzonego pliku XML na portal sprawozdawczy.
- jeżeli sprawozdanie z aktualnej edycji badania nie zostało przesłane wcześniej pojawi się komunikat informujący o przesłaniu sprawozdania, należy wcisnąć przycisk „OK”



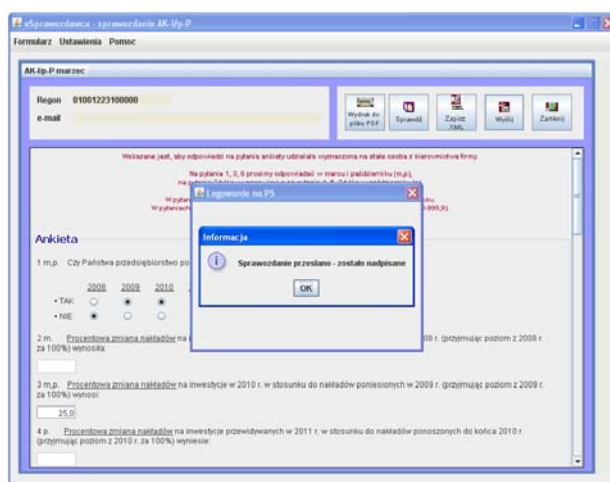
Rys.21 Informacja o przesłaniu sprawozdania na portal sprawozdawczy

- jeżeli sprawozdanie z aktualnej edycji badania zostało już wysłane wcześniej pojawi się pytanie czy nadpisać istniejące na portalu sprawozdanie.



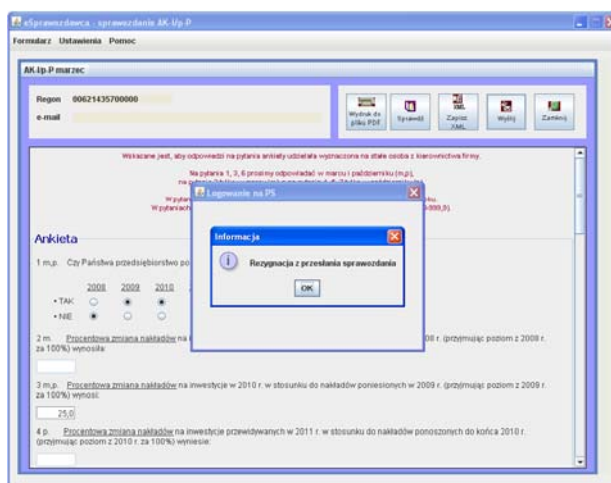
Rys.22 Pytanie o nadpisanie sprawozdania

- po wybraniu przycisku „TAK” sprawozdanie zostanie przesłane na portal sprawozdawczy



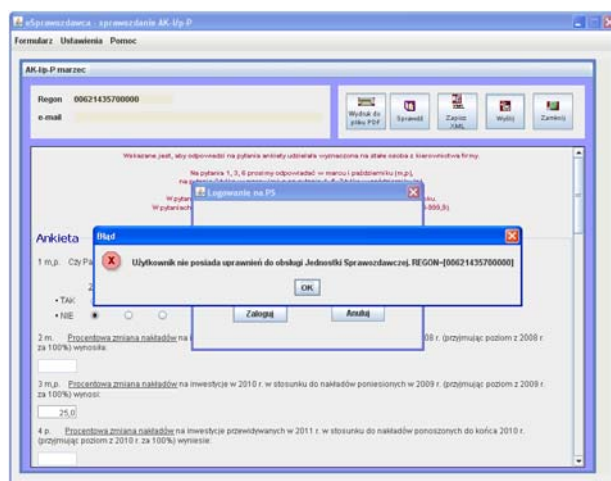
Rys.23 Informacja o przesłaniu sprawozdania na portal sprawozdawczy

- po wybraniu przycisku „NIE” sprawozdanie nie zostanie przesłane na portal sprawozdawczy



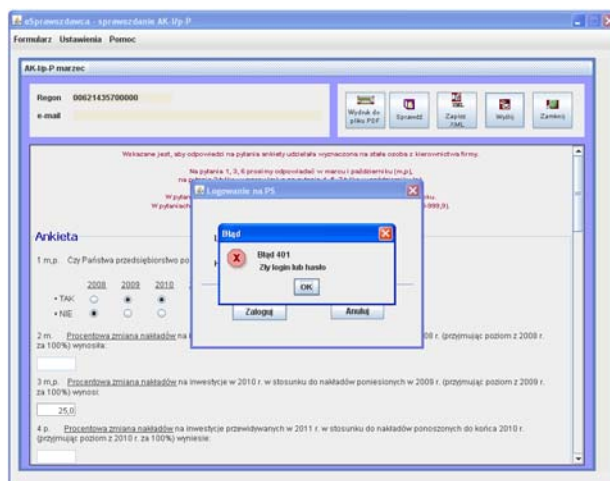
*Rys.24 Informacja o rezygnacji z przesłania sprawozdania*

- jeżeli użytkownik nie posiada uprawnień do obsługi jednostki sprawozdawczej pojawi się komunikat informujący o tej sytuacji – należy sprawdzić czy NR REGON jest poprawny



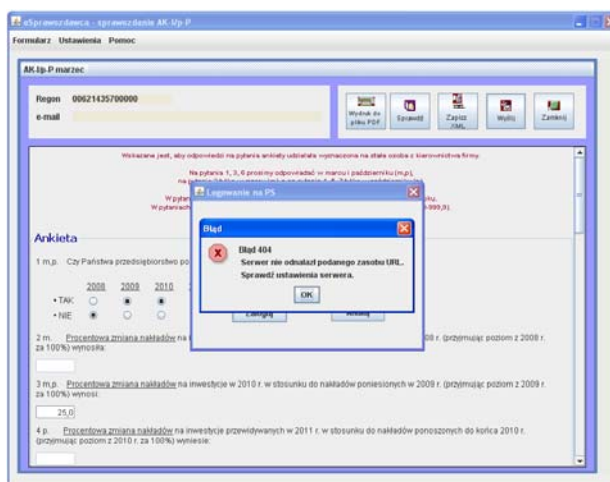
*Rys.25 Informacja o braku uprawnień do obsługi jednostki sprawozdawczej*

6. Jeżeli autoryzacja nie przebiegnie prawidłowo pojawi się komunikat informujący o błędnym loginie lub hasle – należy wcisnąć przycisk „OK” i wpisać poprawny login i hasło

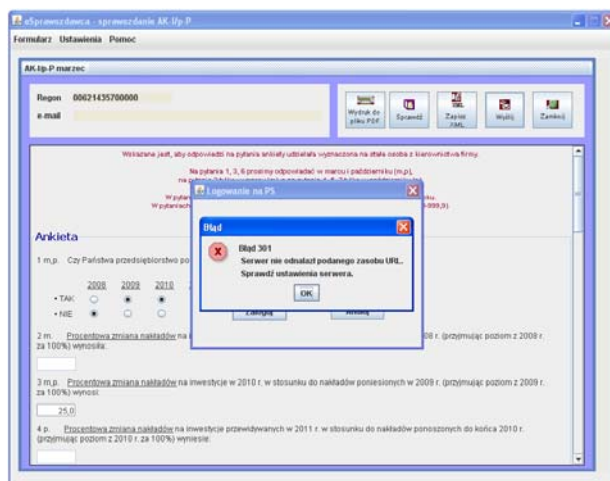


Rys.26 Informacja o braku autoryzacji

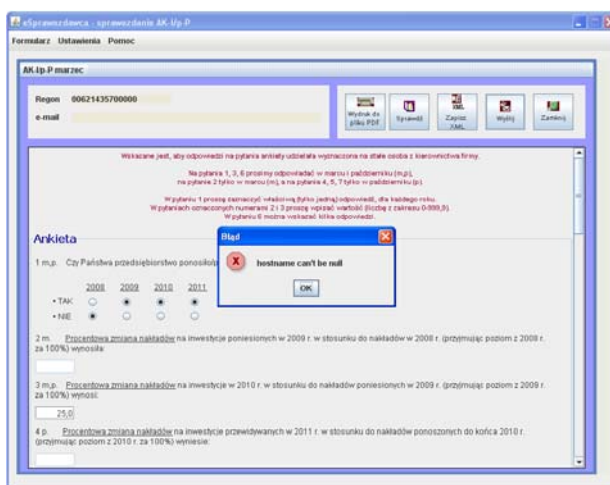
7. Jeżeli połączenie z serwerem sprawozdawczym nie powiedzie się należy sprawdzić poprawność ścieżki URL (opcja „Ustawienia” -> „Ustawienia serwera”).



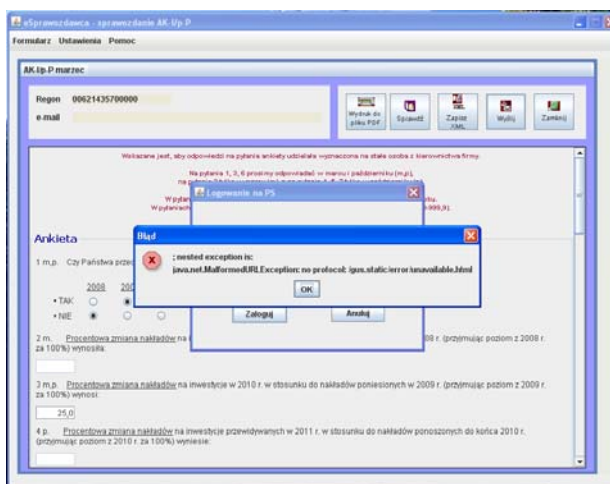
Rys.27 Błąd w adresie URL serwera



Rys.28 Błąd w adresie URL serwera



Rys.29 Błąd w adresie URL serwera

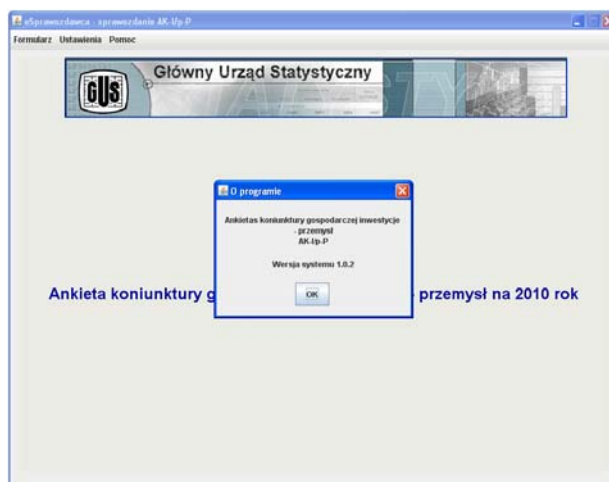


Rys.30 Błąd w adresie URL serwera

**Zamknij** – wyjście z formularza

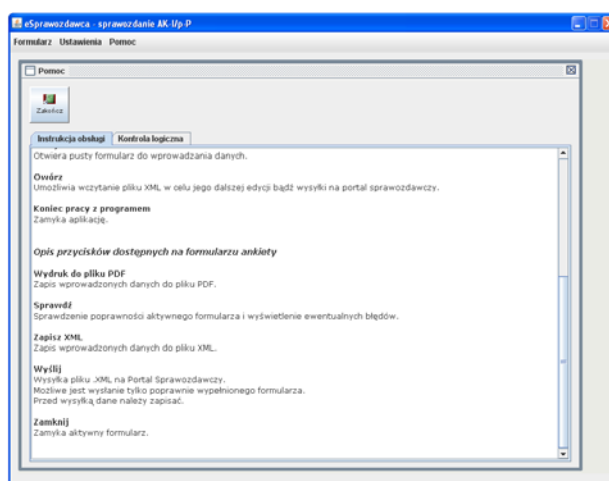
## POMOC

Użytkownik aplikacji **AKIp** wybiera z menu programu opcje *Pomoc->O programie*, pojawia się okno z informacją o wersji aplikacji.

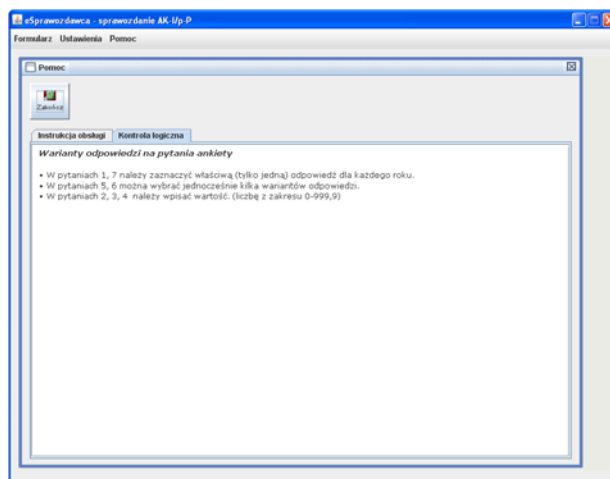


*Rys.31 Opcja aplikacji Pomoc->O programie*

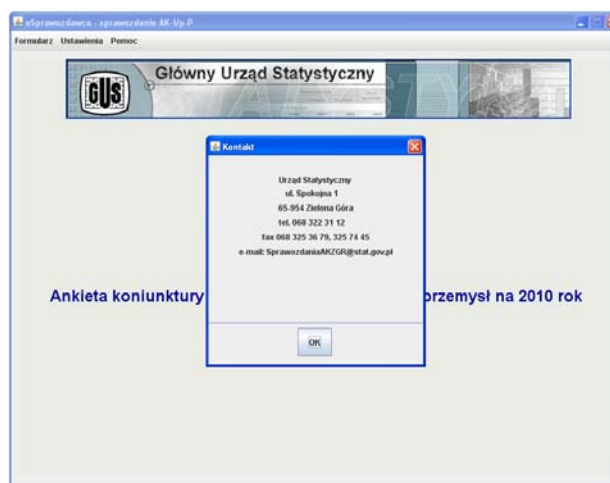
Użytkownik aplikacji **AKIp** wybiera z menu programu opcje *Pomoc*, pojawia się okno pomocy zawierające Instrukcję obsługi oraz kontrolę logiczną.



*Rys.32 Opcja aplikacji Pomoc->Instrukcja obsługi*



*Rys.33 Opcja aplikacji Pomoc->Kontrola logiczna*



*Rys.34 Opcja aplikacji Pomoc->Kontakt*

## PRZEKAZYWANIE PLIKÓW

Sposoby przekazywania sprawozdań drogą elektroniczną:

- **Bezpośrednio z aplikacji AKIp** na Portal Sprawozdawczy (realizowana za pomocą funkcji programu „Wyślij”)

- Zapisanie wprowadzonych danych do pliku XML (funkcja aplikacji „Zapisz XML”) i dostarczenie go pocztą lub osobiście do Urzędu Statystycznego (domyślnie plik ten jest umieszczony w katalogu np.:

\AKIp\Dane\akip03\_88888888800000.xml)

### ***Kontakt***

Urząd Statystyczny  
ul. Spokojna 1  
65-954 Zielona Góra

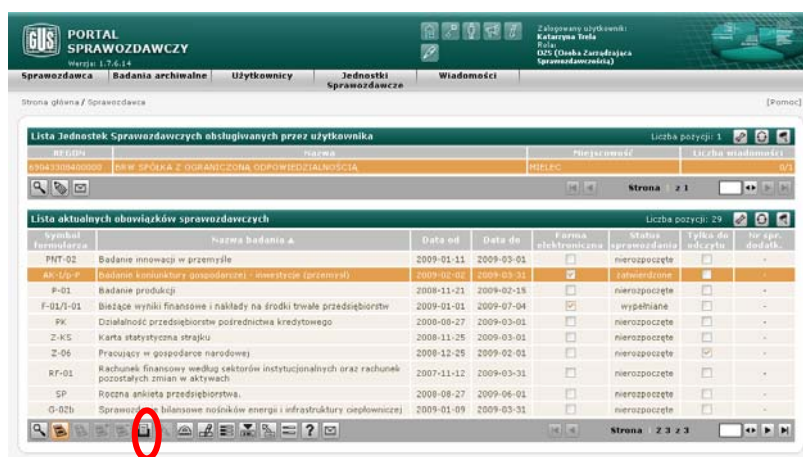
tel. 068 322 31 12  
fax 068 325 36 79, 325 74 45

e-mail: **SprawozdaniaAKZGR@stat.gov.pl**

- Zapisanie wprowadzonych danych do pliku XML (funkcja aplikacji *Zapisz XML*) i import bezpośrednio z portalu sprawozdawczego.

W tym celu należy:

1. zalogować się na portal sprawozdawczy  
(<https://raport.stat.gov.pl/gus.ps/login/login.pa>)
2. na liście aktualnie prowadzonych badań (sekcja „Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych”) wskazać badanie AK-I/p-P i wcisnąć przycisk „XML”



Rys. 35 Import plików XML w Portalu sprawozdawczym

3. wybrać plik który ma zostać zaimportowany (domyślnie plik ten jest umieszczony w katalogu \AKIp\Dane) i potwierdzić przyciskiem „OK”



## **KONTROLA LOGICZNA**

Warianty odpowiedzi na pytania ankiety

- W pytaniach 1, 7 należy zaznaczyć właściwą (tylko jedną) odpowiedź dla każdego roku
- W pytaniach 5, 6 można wybrać jednocześnie kilka wariantów odpowiedzi.
- W pytaniach 2, 3, 4 należy wpisać wartość. (liczbę z zakresu 0-999,9)

## LISTA KONTAKTOWA

Urząd odpowiedzialny za realizację badań koniunktury gospodarczej

Urząd Statystyczny  
ul. Spokojna 1  
65-954 Zielona Góra

tel. 068 322 31 12  
fax 068 325 36 79, 325 74 45

**SprawozdaniaAKZGR@stat.gov.pl**

### Lista osób do kontaktu w sprawie aplikacji off-line

1.	Małgorzata Skrzyszewska	(068) 322-31-21	<a href="mailto:m.skrzyszewska@stat.gov.pl">m.skrzyszewska@stat.gov.pl</a>
2.	Anna Pawlak	(068) 322-31-73	<a href="mailto:a.pawlak2@stat.gov.pl">a.pawlak2@stat.gov.pl</a>

### Lista osób do kontaktu w sprawie aktywizacji konta w portalu sprawozdawczym

1.	Danuta Szwarec	(068) 322-31-69	<a href="mailto:d.szwarec@stat.gov.pl">d.szwarec@stat.gov.pl</a>
2.	Roman Kasprzak	(068) 322-31-43	<a href="mailto:r.kasprzak@stat.gov.pl">r.kasprzak@stat.gov.pl</a>
3.	Irena Kołtko	(068) 322-31-69, 322-31-37	<a href="mailto:i.koltko@stat.gov.pl">i.koltko@stat.gov.pl</a>

## Lista osób do kontaktu w sprawie pomocy merytorycznej

### *Urząd Statystyczny w Zielonej Górze*

łódzkie świętokrzyskie dolnośląskie kujawsko- pomorskie podlaskie lubelskie lubuskie małopolskie opolskie podkarpackie śląskie wielkopolskie	1.	Agnieszka Ciesielska	068 322-31-20	<a href="mailto:e.ciesielska@stat.gov.pl">e.ciesielska@stat.gov.pl</a>
	2.	Bożena Pieńkowska	068 322-3153	<a href="mailto:b.pienkowska@stat.gov.pl">b.pienkowska@stat.gov.pl</a>
	3.	Krystyna Margiela	068 322-31-27	<a href="mailto:k.margiela@stat.gov.pl">k.margiela@stat.gov.pl</a>
	4.	Agnieszka Misiok	068 322-31-88	<a href="mailto:a.misiok@stat.gov.pl">a.misiok@stat.gov.pl</a>
	5.	Alicja Zielińska	068 322-31-32	<a href="mailto:a.zielinska@stat.gov.pl">a.zielinska@stat.gov.pl</a>
	6.	Danuta Raszczuk	068 322-31-46	<a href="mailto:d.raszczuk@stat.gov.pl">d.raszczuk@stat.gov.pl</a>
	7.	Kinga Stefaniak	068 322-31-77	<a href="mailto:k.stefaniak@stat.gov.pl">k.stefaniak@stat.gov.pl</a>

### *Oddział w Gorzowie Wlkp.*

mazowieckie pomorskie warmińsko- mazurskie zachodnio- pomorskie	1.	Janina Rzemieniecka	095 711-57-31	<a href="mailto:j.rzemieniecka@stat.gov.pl">j.rzemieniecka@stat.gov.pl</a>
	2.	Anna Wasilewska	095 711-57-37	<a href="mailto:a.wasilewska@stat.gov.pl">a.wasilewska@stat.gov.pl</a>
	3.	Danuta Omes	095 711-57-27	<a href="mailto:d.omes@stat.gov.pl">d.omes@stat.gov.pl</a>
	4.	Halina Gumna	95 711-57-81 95 720-41-26	<a href="mailto:h.gumna@stat.gov.pl">h.gumna@stat.gov.pl</a>
	5.	Maria Andryszczak	95 711-57-81 95 720-41-26	<a href="mailto:m.andryszczak@stat.gov.pl">m.andryszczak@stat.gov.pl</a>