



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

AKP-k
KWARTALNA ANKIETA KONIUNKTURY
PRZEMYSŁU
(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	20
Kontrola Logiczna	24
Lista kontaktowa.....	25

INFORMACJA DOTYCZĄCA SPRAWOZDAWCZOŚCI ELEKTRONICZNEJ

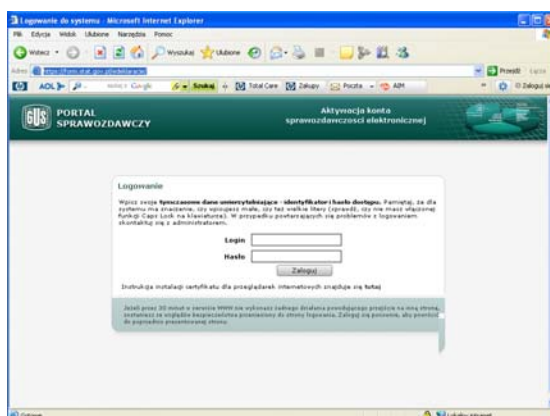
Od 1 stycznia 2009 roku Główny Urząd Statystyczny wprowadził jako obowiązującą bezpieczną elektroniczną formę przekazywania danych statystycznych w sprawozdaniach GUS. Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art.30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U.Nr 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 **AKPk** 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.sun.com>),
 - 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)
 - 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)

- 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)

- Adobe Reader od wersji 5.0 dla systemu Windows

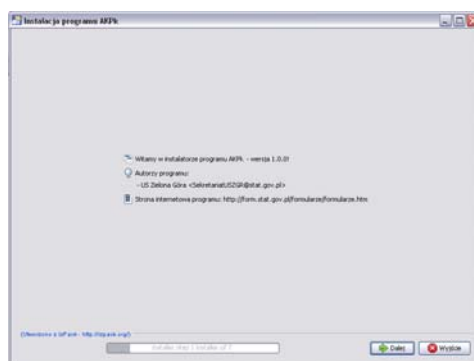
(http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html.)

INSTALACJA APLIKACJI W ŚRODOWISKU WINDOWS

Po pobraniu i uruchomieniu instalatora **instalacja_AKPk.jar**



pojawia się okno:



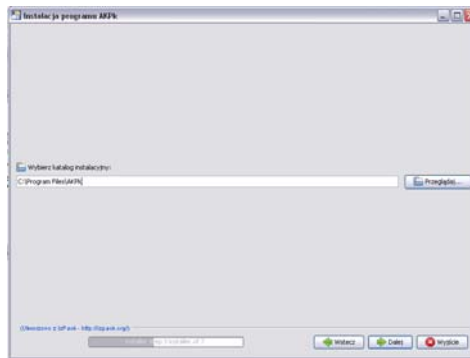
Rys.2 Okno powitalne instalatora

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

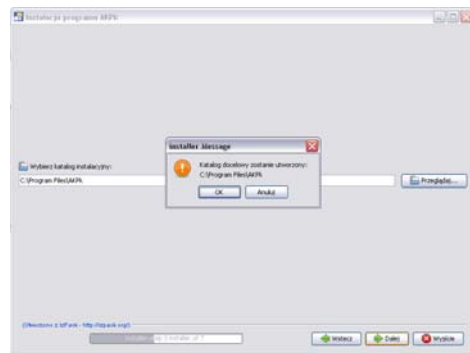


Rys.3 Licencja

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*:

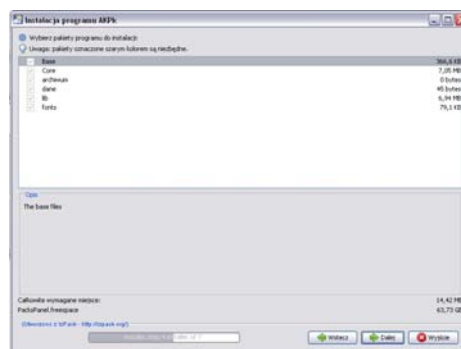


Rys.4 Wybór katalogu instalacyjnego



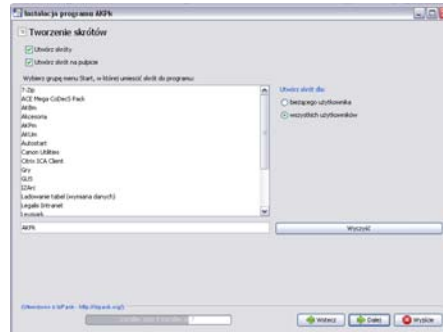
Rys.5 Akceptacja wyboru

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”.



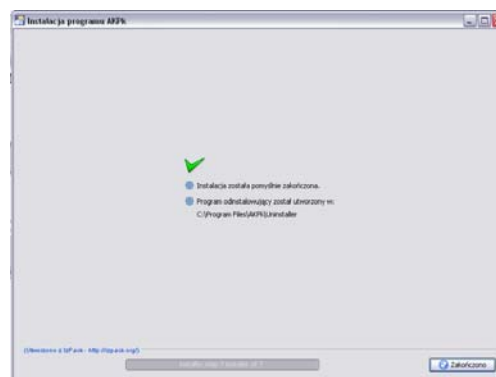
Rys.6 Pakiety programu instalacji

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 *AKPk*.



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 **AKPk.tar** zawierający aplikację z programem instalacyjnym oraz dokumentacją komendą:
- tar -xvf AKPk.tar

STRUKTURA PLIKÓW

W katalogu **AKPk** znajdują się:

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

URUCHOMIENIE APLIKACJI

DLA SYSTEMU WINDOWS

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

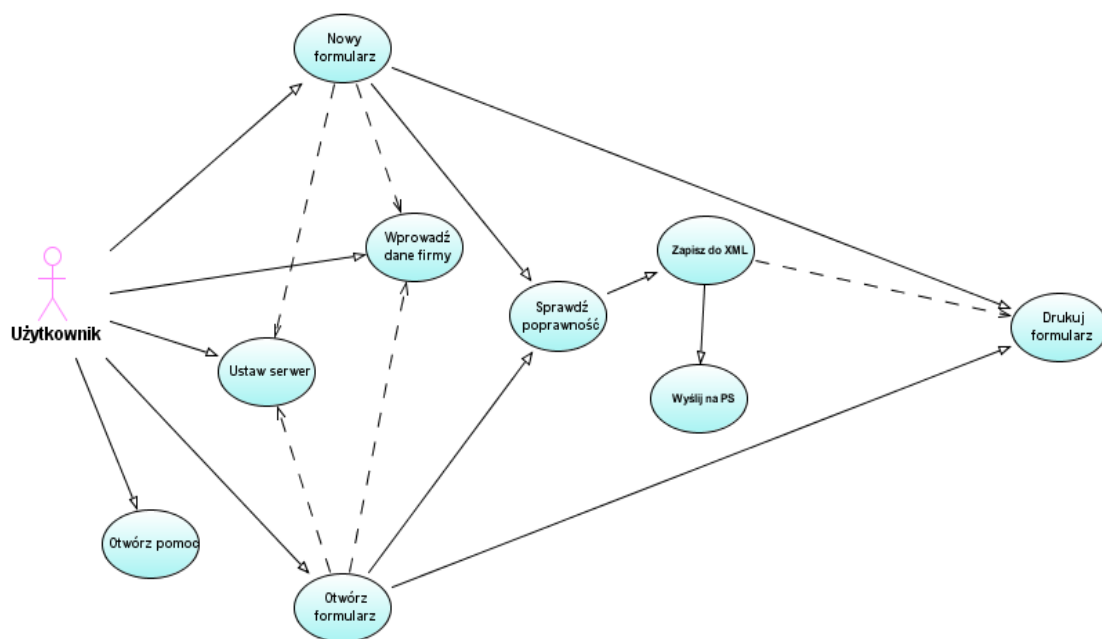
DLA SYSTEMU LINUX

W celu uruchomienia aplikacji należy z pulpitu lub z katalogu AKPk uruchomić plik **akpk.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



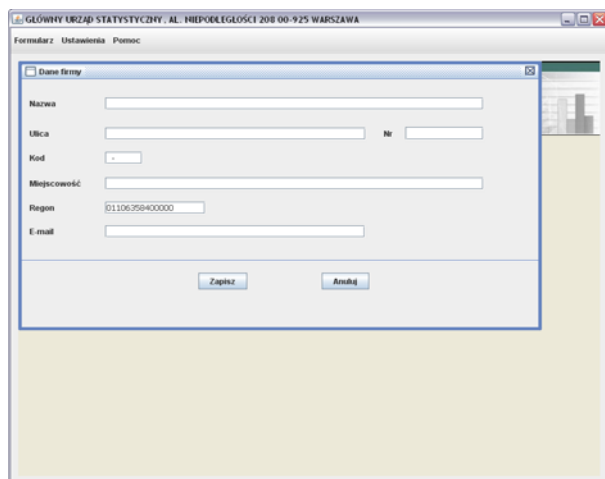
Rys. 9 Diagram przypadków użycia

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

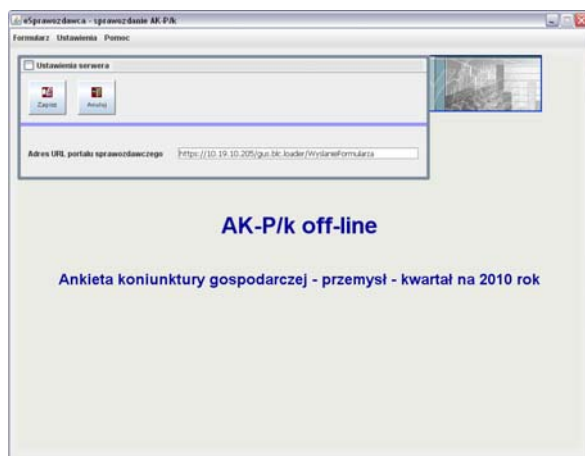
Użytkownik aplikacji **AKP** wybiera z menu programu opcję „Ustawienia->Dane firmy”, pojawia się okno do wprowadzania danych firmy.



Rys. 10 Opcja aplikacji Ustawienia->Dane firmy

USTAWIENIA SERWERA

Użytkownik aplikacji **AKP** 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>).

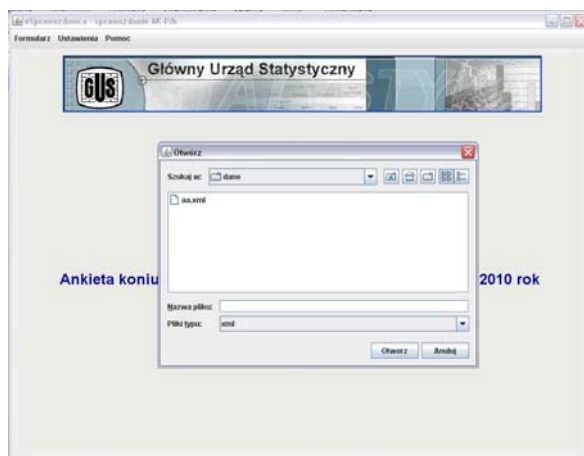


Rys. 11 Opcja aplikacji Ustawienia->Ustawienia serwera

FORMULARZ

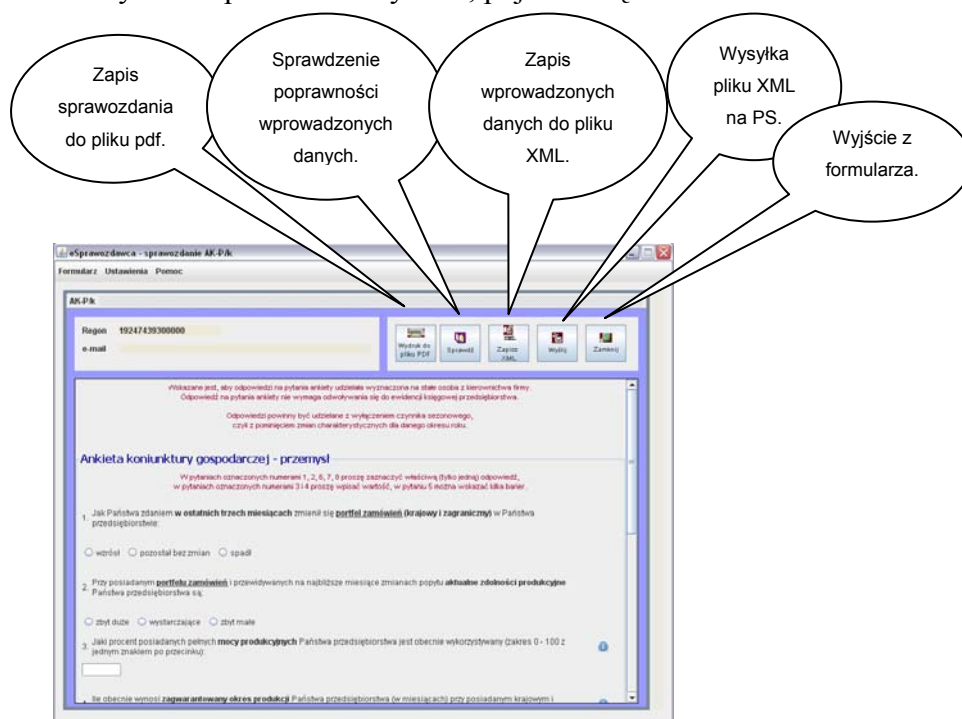
Użytkownik aplikacji **AKP** wybiera z menu programu opcje:

1. *Formularz->Nowy*, pojawia się nowe okno z formularzem
2. *Formularz->Otwórz*, pojawia się nowe okienko wyboru pliku z danymi do wczytania



Rys. 12 Opcja aplikacji Formularz->Otwórz

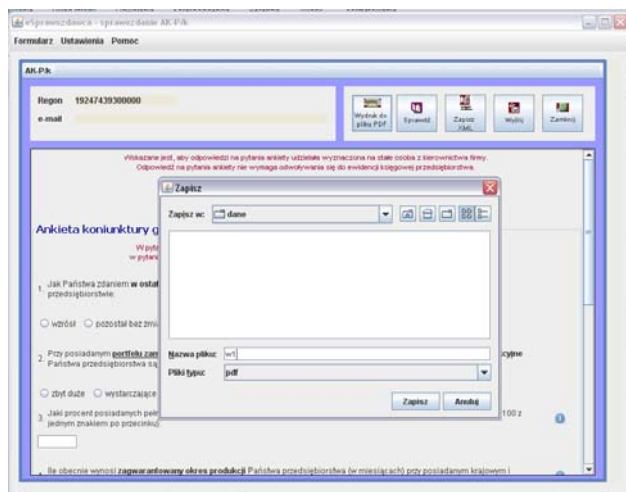
Po wybraniu pliku do wczytania, pojawia się okno formularza.



Rys. 13 Opcja aplikacji Formularz->Nowy/Otwórz



OPIS FUNKCJI APLIKACJI

Wydruk do pliku PDF – zapis sprawozdania do pliku PDF

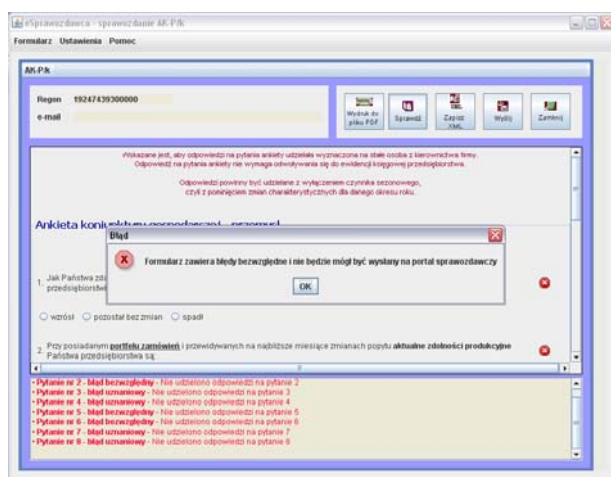


Rys. 14 Wydruk do pliku PDF

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

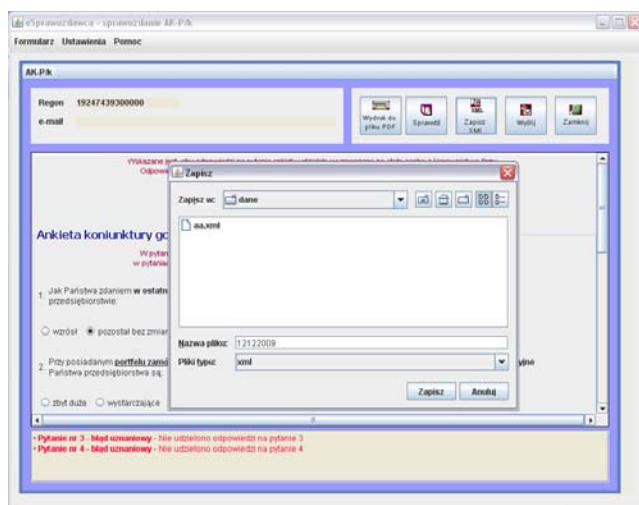
-  dla błędów bezwzględnych
-  dla błędów uznaniowych

oraz komunikatami znajdującymi się w dolnej części okienka aplikacji



Rys. 15 Sprawdz

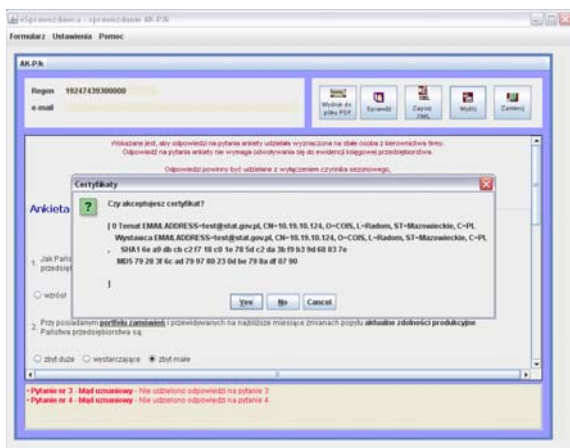
Zapis XML – zapis wprowadzonych danych do pliku XML



Rys. 16 Zapis pliku XML

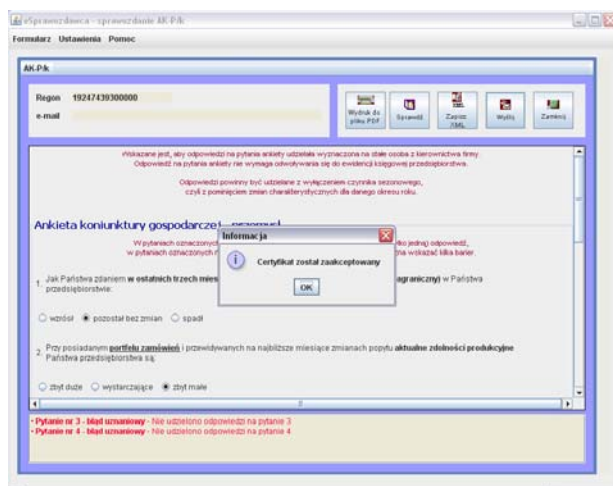
Wyślij – wysyłka pliku XML na PS.

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”



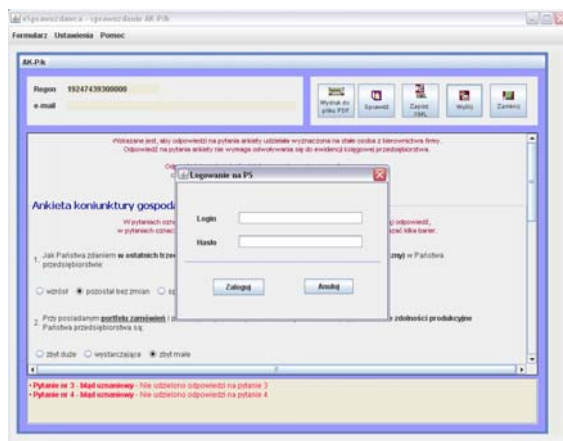
Rys 17. Lista wymaganych certyfikatów

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



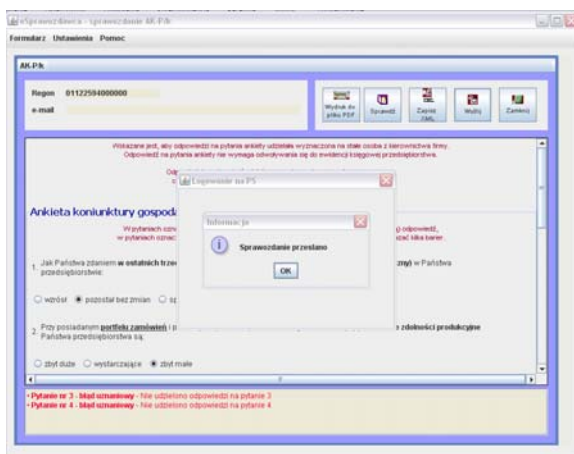
Rys.18 Informacja o akceptacji certyfikatów

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



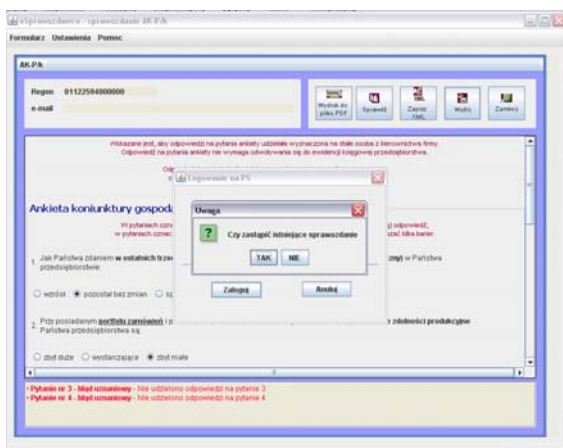
Rys.19 Okno logowania na portal sprawozdawczy

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”



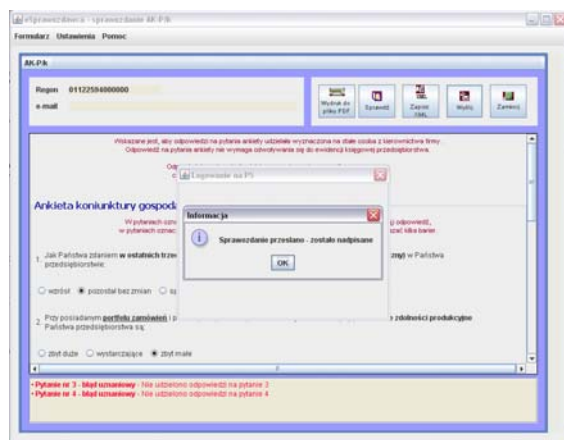
Rys.20 Informacja o przesłaniu sprawozdania na portal sprawozdawczy

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



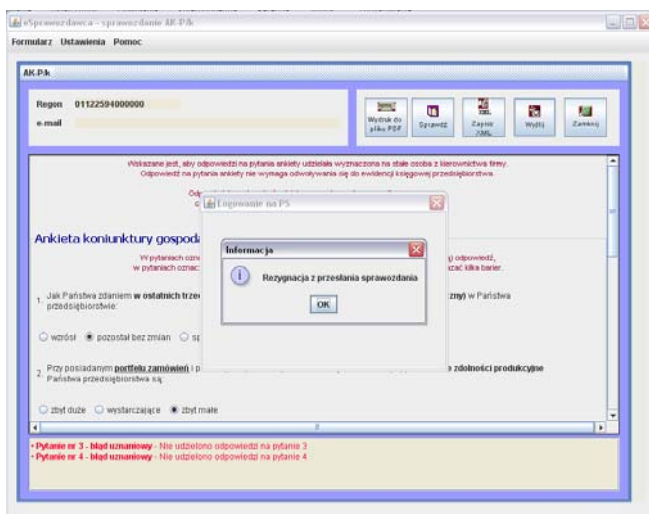
Rys.21 Pytanie o nadpisanie sprawozdania

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



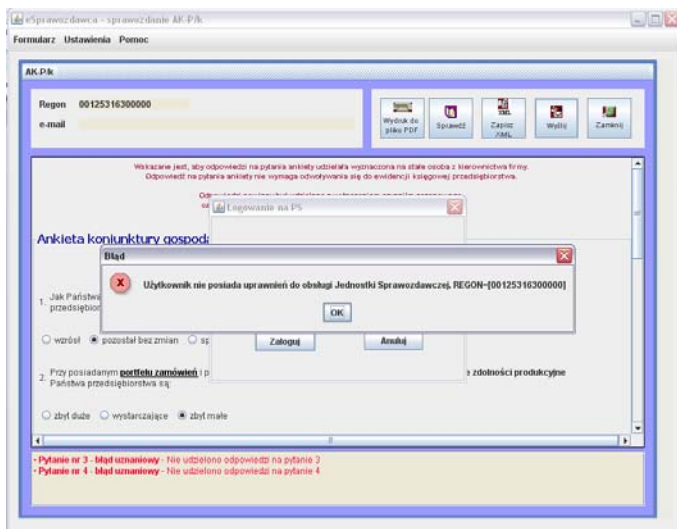
Rys.22 Informacja o przesłaniu sprawozdania na portal sprawozdawczy

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



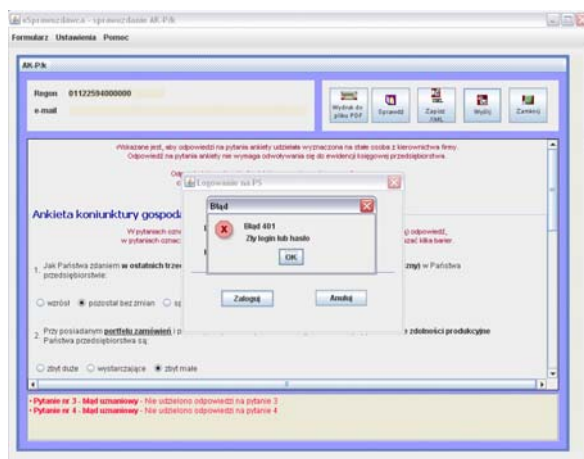
Rys.23 Informacja o rezygnacji z przesłania sprawozdania

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



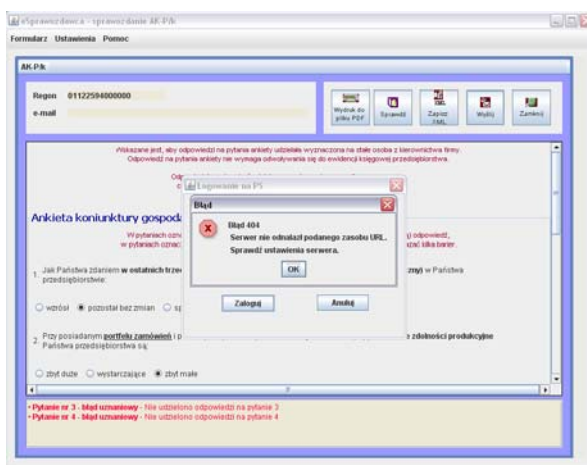
Rys.24 Informacja o braku uprawnień do obsługi jednostki sprawozdawczej

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

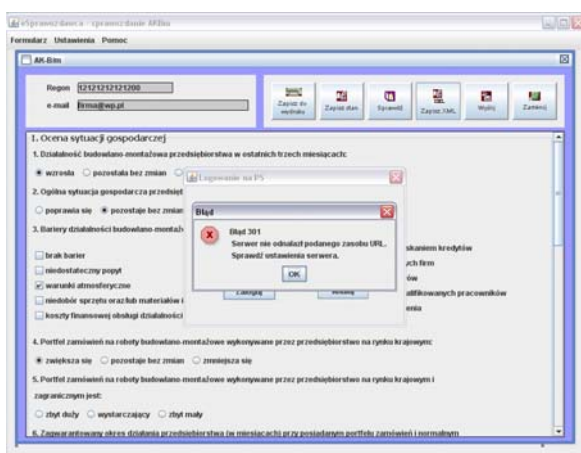


Rys.25 Informacja o braku autoryzacji

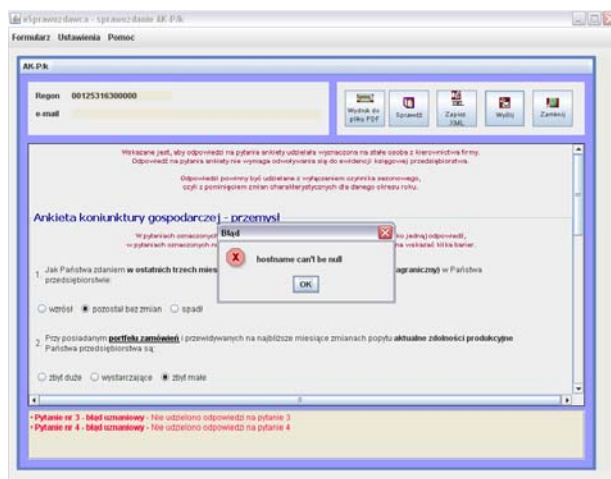
7. Jeżeli połączenie z serwerem sprawozdawczym nie powiedzie się należy sprawdzić poprawność ścieżki URL (opcja „Ustawienia” -> „Ustawienia serwera”).



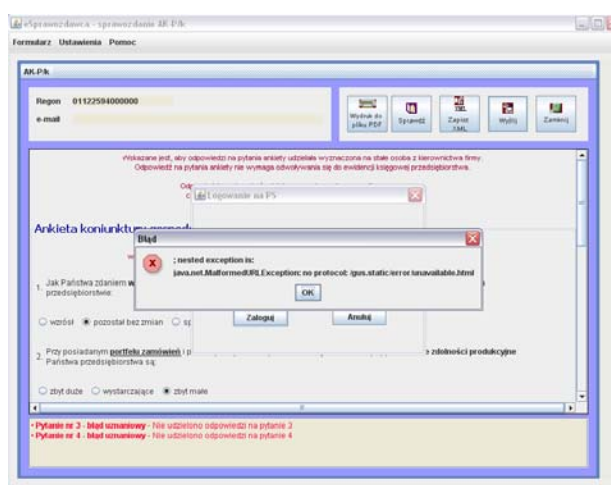
Rys.26 Błąd w adresie URL serwera



Rys.27 Błąd w adresie URL serwera



Rys.28 Błąd w adresie URL serwera

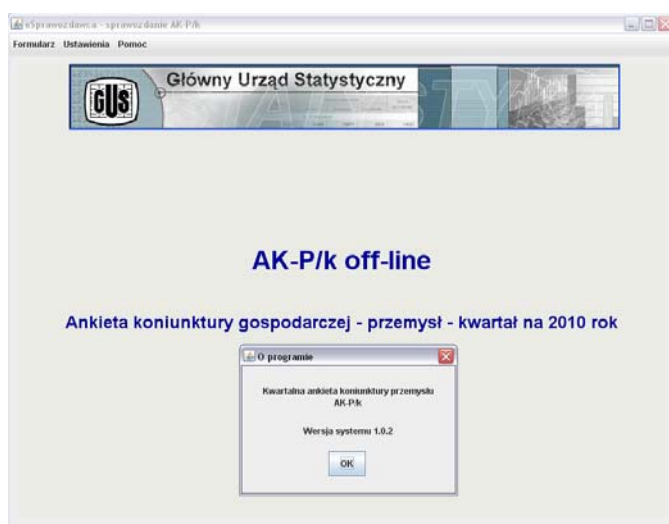


Rys.29 Błąd w adresie URL serwera

Zamknij – wyjście z formularza

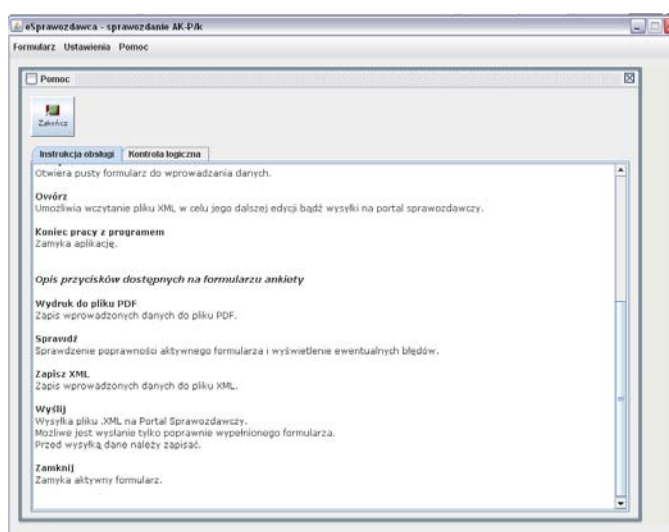
POMOC

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

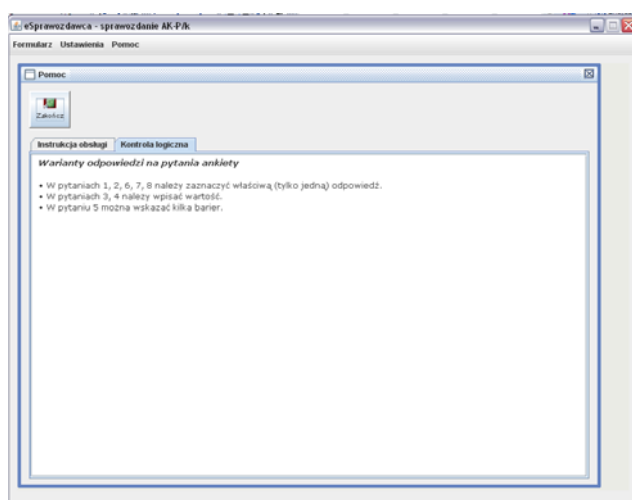


Rys.30 Opcja aplikacji Pomoc->O programie

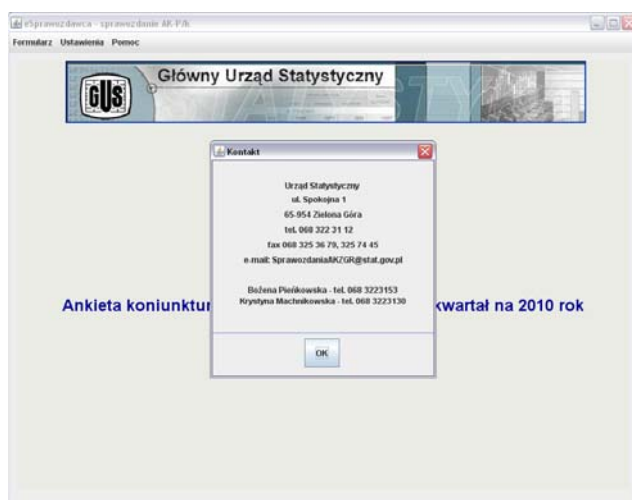
Użytkownik aplikacji **AKPk** wybiera z menu programu opcję *Pomoc*, pojawia się okno pomocy zawierające Instrukcje obsługi oraz kontrolę logiczną



Rys. 31 Opcja aplikacji Pomoc->Instrukcja obsługi



Rys. 32 Opcja aplikacji Pomoc->Kontrola logiczna



Rys. 33 Opcja aplikacji Pomoc->Kontakt

Przekazywanie plików

Sposoby przekazywania sprawozdań

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

- 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.:

\AKPk\Dane\akpk.xml)

Kontakt

Urząd Statystyczny
ul. Spokojna 1
65-954 Zielona Góra

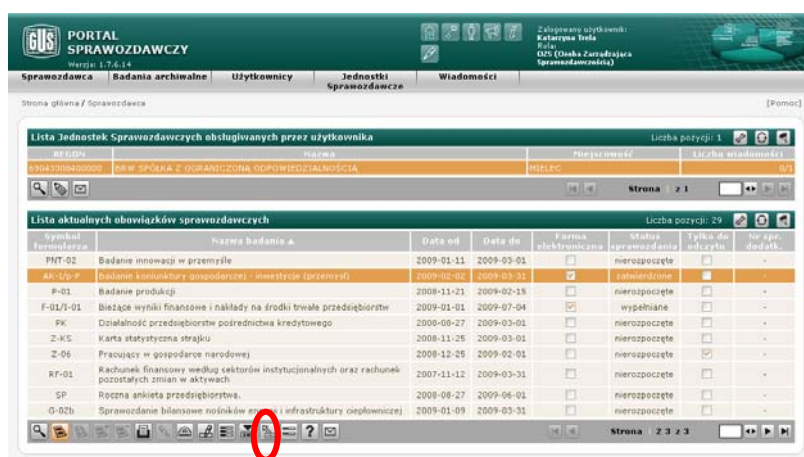
tel. 068 322 31 12
fax 068 325 36 79, 325 74 45

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-P/k i wcisnąć przycisk „XML”



Rys. 34 Import plików XML w Portalu sprawozdawczym

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

KONTROLA LOGICZNA

Warianty odpowiedzi na pytania ankiety

- W pytaniach 1, 2, 6, 7, 8 należy zaznaczyć właściwą (tylko jedną) odpowiedź.
- W pytaniach 3, 4 należy wpisać wartość.
- W pytaniu 5 można wskazać kilka barier.

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	m.skrzyszewska@stat.gov.pl
2.	Anna Pawlak	(068) 322-31-73	a.pawlak2@stat.gov.pl

Lista osób do kontaktu w sprawie aktywizacji konta w portalu sprawozdawczym

1.	Danuta Szwarec	(068) 322-31-69,	d.szwarec@stat.gov.pl
2.	Agnieszka Jankowska	(068) 322-31-43	a.jankowska@stat.gov.pl
3.	Irena Kołtko	(068) 322-31-69, 322-31-37	i.koltko@stat.gov.pl

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.	Bożena Pieńkowska	068 322-31-53	b.pienkowska@stat.gov.pl
	2.	Agnieszka Misiok	068 322-31-88	a.misiok@stat.gov.pl
	3.	Monika Gembara	068 322-31-53	m.gembara@stat.gov.pl
	4.	Krystyna Machnikowska	068 322-31-30	k.machnikowska@stat.gov.pl

Oddział w Gorzowie Wlkp.

mazowieckie pomorskie warmińsko- mazurskie zachodnio- pomorskie	1.	Halina Gumna	095 711-57-81	h.gumna@stat.gov.pl
	2.	Maria Andryszczak	095 711-57-81	e.niekrewnicz@stat.gov.pl