

Aplikacja off-line L-01

Sprawozdanie o lasach Skarbu Państwa

WYMAGANIA:

Wymagana jest zainstalowana aplikacja Adobe Reader w wersji 8.1 lub nowszej (zalecana najnowsza wersja). Najnowszą, darmową wersję Adobe Readera można pobrać ze strony Adobe:

<http://get.adobe.com/reader/> .

W przypadku, gdy użytkownik będzie wysyłał dane na portal sprawozdawczy z formularza off-line, wymagany jest dostęp do Internetu oraz aktywne konto na portalu: <https://raport.stat.gov.pl/> .

INSTALACJA APLIKACJI :

Aplikacja nie wymaga instalacji.

URUCHOMIENIE APLIKACJI :

Należy uruchomić program Adobe Reader, z menu Plik wybrać Otwórz i wskazać plik z aplikacją:

L-01_offline.pdf lub kliknąć na pliku prawym przyciskiem myszy i wybrać opcję „Otwórz za pomocą Adobe Reader”.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

- NAWIGACJA

Po uruchomieniu pliku L-01_offline.pdf pojawi się formularz do wypełnienia. Nawigacja pomiędzy polami może odbywać się za pomocą przycisku tabulatora lub klikając myszką na wybrane pole.

Formularz składa się z czterech działów: Dział 1, Dział 2, Dział 3 i Załącznik. Każdy dział to tabela z polami, w które należy wpisać dane lub wybrać je z rozwijanej listy. Aby dodać nowy wiersz w tabeli należy kliknąć przycisk „+”, kasowanie wiersza/danych z wiersza następuje po wciśnięciu przycisku „X” przy danym wierszu.

Po wypełnieniu każdego z działów należy sprawdzić poprawność wprowadzonych w tym dziale danych przyciskiem „Sprawdź poprawność danych Działu ...”. W polu „Raport sprawdzenia Działu...” pojawi się informacja czy dział został poprawnie wypełniony lub pojawi się lista błędów, które należy poprawić. Pola których dotyczą ewentualne błędy będą zaznaczone na czerwono. Po wprowadzonych poprawkach należy ponownie sprawdzić dany dział, aż do momentu wyświetlenia informacji o poprawnych danych.

- POMOC

Przy każdym z działów znajduje się przycisk ze znakiem zapytania, którego kliknięcie spowoduje pokazanie się pomocy dla danego działu. Najeżdżenie myszką na wyróżniony kolorem niebieskim tekst w nagłówkach tabel spowoduje wyświetlenie dymka z odpowiednimi definicjami pojęć .

- SCHEMAT WYPEŁNIANIA DANYCH

Na górze formularza należy wypełnić pole „numer identyfikacyjny – REGON”.

Na początku formularza znajduje się pytanie filtrujące: „Czy jednostka była użytkownikiem lasów Skarbu Państwa w dniu 31.12 roku sprawozdawczego?” Po wybraniu odpowiedzi:

„Tak” – należy przejść do dalszego wypełniania formularza

„Nie” – znikną działy, a pojawią się tylko pola, które należy uzupełnić i po sprawdzeniu „Sprawdź przed wysłaniem” należy przekazać formularz do GUS.

W przypadku odpowiedzi „Tak” na pytanie filtrujące należy wybrać czy jednostka jest Nadleśnictwem Lasów Państwowych. Po uzupełnieniu działów, na końcu należy wypełnić *„Dane osoby sporządzającej sprawozdanie”* oraz, jeśli formularz będzie wysyłany na portal sprawozdawczy - pola *„Użytkownik”* i *„Hasło”* - w te pola wpisujemy identyfikator użytkownika i hasło do konta na portalu sprawozdawczym, otrzymane z GUS w wyniku procesu aktywacji konta (bądź wygenerowania przez osobę zarządzającą sprawozdawczością w firmie).

- ZAPISYWANIE BIEŻĄCEJ PRACY

Aplikację można w dowolnym momencie zapisać wybierając z menu *Plik* opcję *Zapisz*. Dane zostaną zapisane i można kontynuować ich wprowadzanie w dowolnym momencie.

- SPRAWDZANIE POPRAWNOŚCI I WYSYŁKA NA PORTAL

Przed wysłaniem formularza na portal sprawozdawczy należy sprawdzić poprawność danych za pomocą przycisku *„Sprawdź przed wysłaniem”*. Jeśli jakiś dział nie był sprawdzony (nie dotyczy Działu 3 dla Nadleśnictw), lub są jakieś błędy, użytkownik zostanie o tym powiadomiony w polu *„Raport sprawdzenia formularza”*. Jeżeli formularz zawiera błędy należy je poprawić. W przypadku poprawiania któregoś z działów należy ponownie sprawdzić jego poprawność oraz kolejnych działów zależnych. Wskazane jest sprawdzanie (zatwierdzanie poprawności) działów według kolejności ich występowania, czyli kolejno: Dział 1, Dział 2, Dział 3, Załącznik, na końcu przycisk *„Sprawdź przed wysłaniem”*. Jeżeli dane są błędne lub nie zaakceptowano poprawności kolejnych działów, program blokuje wysłanie danych – przycisk wysyłania na portal nie jest aktywny. Przycisk odblokuje się, gdy w raporcie sprawdzenia formularza pojawi się komunikat: *„Formularz jest wypełniony poprawnie. Dziękujemy!”*. Na serwer można wysłać tylko poprawne dane, błędne nie zostaną wysłane. Po sprawdzeniu poprawności danych należy dane wysłać na portal sprawozdawczy za pomocą klawisza *„Wyślij na portal”*.

Jeżeli dane zostaną poprawnie wysłane na serwer ukaże się komunikat: *„Dane zostały przesłane na serwer”*.

- WYDRUK

Aplikacja umożliwia wydruk formularza przez kliknięcie przycisku *„Wydrukuj”*.

- ZAPISYWANIE DANYCH DO PLIKU JAKO JEDNA Z METOD ICH PRZEKAZYWANIA




Aplikacja zezwala również zapisać dane na dysku za pomocą klawisza *„Zapisz do pliku XML”*. Tworzy się plik, który może zostać dostarczony na nośniku wymiennym do wyspecjalizowanego urzędu, gdzie statystyk dokona wczytania danych do zasobów GUS. Zapisany w ten sposób plik z danymi z formularza można również samemu zaimportować do portalu.















IMPORT DANYCH DO PORTALU

Dane zapisane w pliku można także importować bezpośrednio do portalu wykonując następujące czynności:

1. Należy zalogować się na Portal Sprawozdawczy: <https://raport.stat.gov.pl/>

2. Po wskazaniu badania na liście aktualnie prowadzonych badań w sekcji „Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych” - badanie to oznaczone zostanie kolorem pomarańczowym - wcisnąć wskazany na poniższym rysunku przycisk „Import”:

Lista Jednostek Sprawozdawczych obsługiwanych przez użytkownika			
REGON	Nazwa		
99999999900000	Przedsiębiorstwo wielobranżowe "Jan Kowalski"		Warszawa
  			

Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych			
Symbol formularza	Nazwa badania ▲	Data od	Data do
DEMO-1	Badanie demonstracyjne	2007-09-26	2007-12-31
DEMO-2	Badanie demonstracyjne	2007-07-15	2007-11-30
             			

3. Należy wskazać plik XML z danymi (zgodnie z lokalizacją, w której zapisany został w aplikacji off-line)



4. Portal pyta o potwierdzenie wyboru pliku (*akceptacja uruchamia automatyczną wysyłkę*)



5. Proces przekazania kończy się podobnym komunikatem :



6. Sprawozdanie po zaimportowaniu w sytuacji braku błędów bezwzględnych otrzymuje status „zatwierdzone”.

PRZEKAZANIE DANYCH

Dane można przekazać na jeden z poniższych sposobów:

- przekazanie bezpośrednio na portal sprawozdawczy za pomocą dostarczonej aplikacji.
- zapisanie pliku XML i dostarczenie pocztą elektroniczną lub osobiście do najbliższego Urzędu Statystycznego.
- zapisanie do pliku XML i bezpośredni import na portal sprawozdawczy (wymaga połączenia z portalem sprawozdawczym i załadowanie danych z pliku wg zawartej wyżej instrukcji „IMPORT DANYCH DO PORTALU”).

Kontakt:

Urząd Statystyczny w Białymstoku

tel. 85 7497720, 85 7497746, 85 7497790

e-mail: E.Sobiech@stat.gov.pl lub G.Blachowski@stat.gov.pl

Lista kontaktów w sprawie sprawozdania L-01:

http://form.stat.gov.pl/formularze/przewodnik/kontakt/spr/spr_bialystok_L-01.htm