



## Instrukcja instalacji i obsługi

### aplikacji

# *PL 1 off-line*

PL1  
PANELOWE BADANIE PRZEDSIĘBIORSTW  
za 2011 r.

## Spis treści:

Spis treści:	2
1. INSTRUKCJA INSTALACJI APLIKACJI PL1 OFF-LINE	3
1.1. Wymagania sprzętowe i systemowe	3
1.2. Opis instalacji	3
1.3. Odinstalowanie aplikacji PL1	7
1.4. Dodatkowe informacje	8
2. PERSONALIZACJA SPRAWOZDANIA	9
3. OBSŁUGA APLIKACJI PL1 OFF-LINE	12
3.1. Wstęp	12
3.2. Wygląd aplikacji	12
3.3. Nawigacja i wypełnianie pól wartościami	13
3.4. Nowe sprawozdanie - Wczytanie pliku xml zawierającego dane do personalizacji	14
3.5. Wprowadzanie danych w przypadku braku pliku xml z personalizacją danych	16
3.6. Rezygnacja z wprowadzania, przeglądania i aktualizacji danych sprawozdania	17
3.7. Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych	18
3.8. Zapis danych sprawozdania do pliku xml	19
3.9. Edycja - odczyt danych sprawozdania z pliku xml	19
3.10. Wysłanie sprawozdania na Portal Sprawozdawczy GUS	20
3.11. Drukowanie sprawozdania	21
3.12. Lista osób do kontaktu z sprawozdawcami	21
3.13. Autorzy aplikacji PL1 off-line	22

# 1. INSTRUKCJA INSTALACJI APLIKACJI PL1 OFF-LINE

## 1.1. Wymagania sprzętowe i systemowe

- Komputer PC z systemem WindowsXP/Windows Vista
- Wirtualna maszyna Javy od wersji 1.6

Przed uruchomieniem instalatora należy upewnić się, że na komputerze jest zainstalowane odpowiednie środowisko JAVA (**wersja minimalna 1.6**)

Wersję zainstalowanego środowiska JAVA można sprawdzić np. wpisując polecenie: `java -version` w oknie „wiersz polecenia”, uruchamianego w systemie Windows z menu START → PROGRAMY → AKCESORIA.

W przypadku braku lub niższej wersji oprogramowania JAVA odpowiednie pliki można pobrać ze strony <http://java.com/pl/download/manual.jsp>.

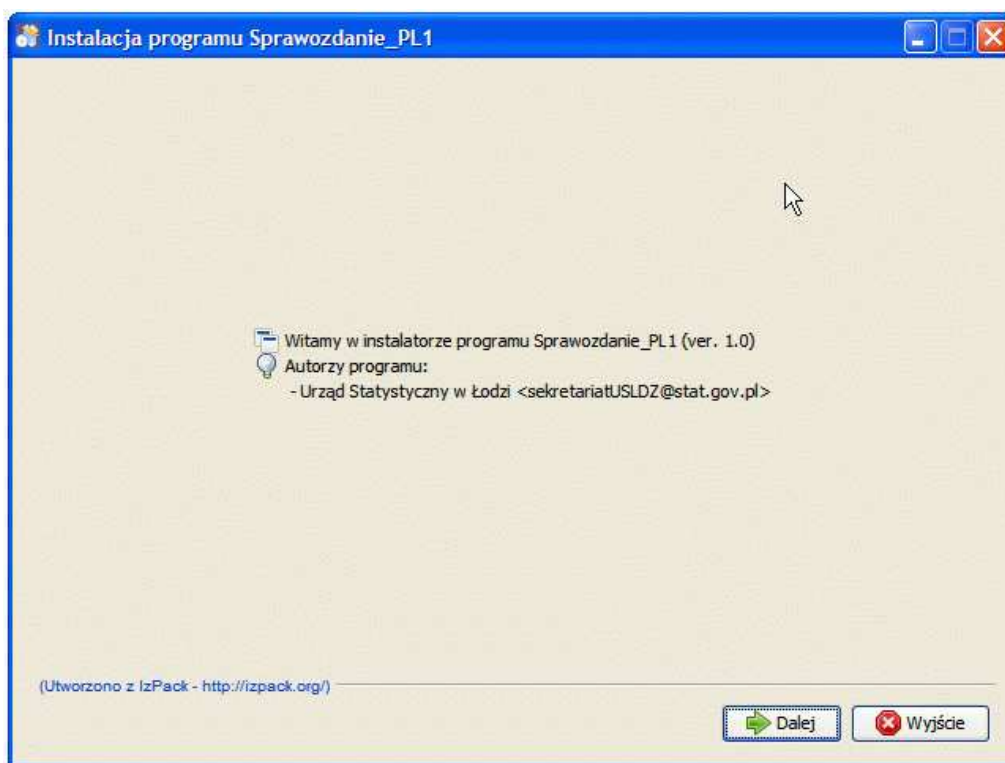
## 1.2. Opis instalacji

Instalacja aplikacji PL1 rozpoczyna się od uruchomienia instalatora o nazwie *instalacja\_sprawozdania\_PL1.jar*.



instalacja\_sprawozdania\_PL1.jar

Inicjalizacja tego procesu spowoduje pojawienie się okna:

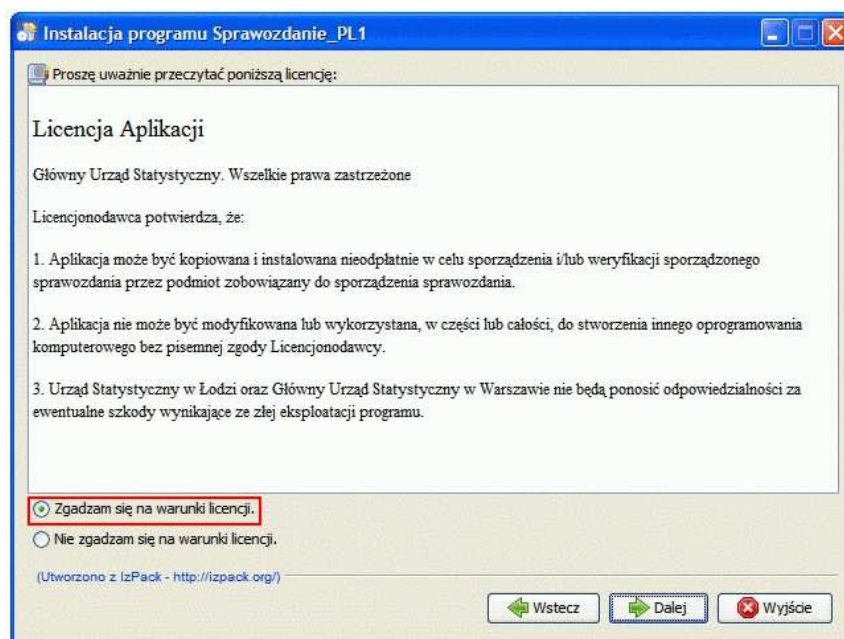


Rysunek 1: Instalacja - Ekran powitalny procesu instalacji aplikacji

### **UWAGA !!!**

*W przypadku gdy domyślnym programem otwierającym plik typu **jar** jest **WinRAR** lub inny program, należy plik instalatora uruchomić bezpośrednio z linii poleceń za pomocą komendy:*  
**java -jar instalacja\_sprawozdania\_PL1.jar**

W celu kontynuacji należy kliknąć przycisk **Dalej**.  
Na ekranie wyświetli się informacja z licencją aplikacji:



Rysunek 2: Instalacja - Wymagana zgoda na warunki licencji

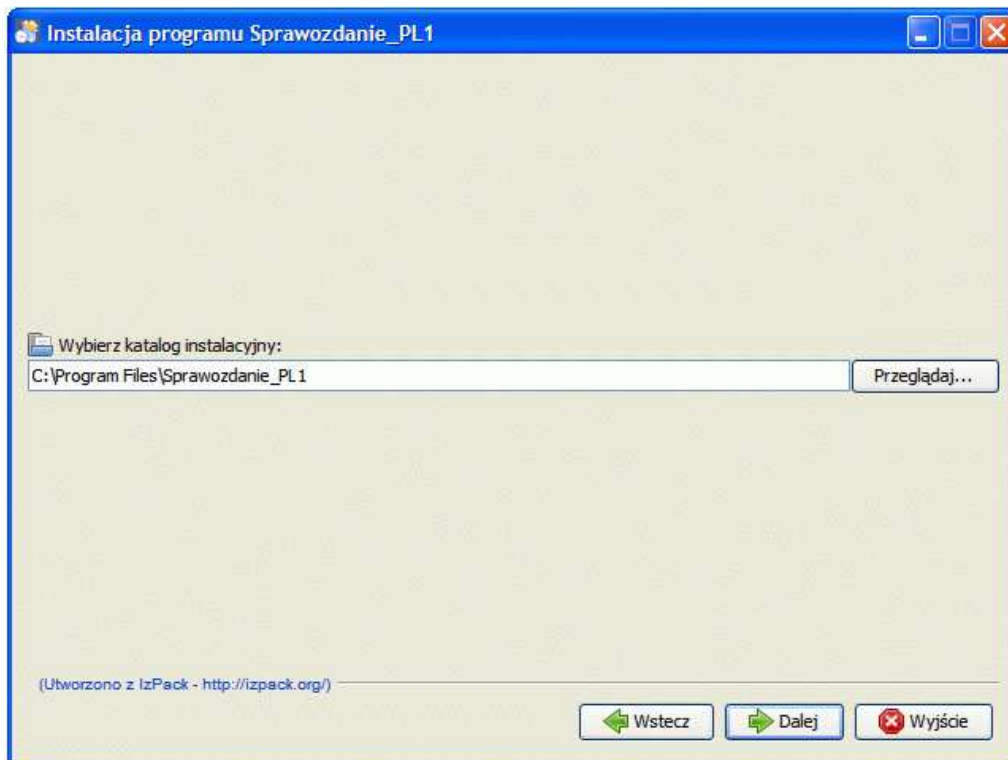
Aby przycisk **Dalej** pozwolił nam przejść do kolejnego okna należy zgodzić się na warunki licencji.

Następny ekran informuje nas o instalowanych pakietach oraz o ilości potrzebnego miejsca do umieszczenia ich na dysku.



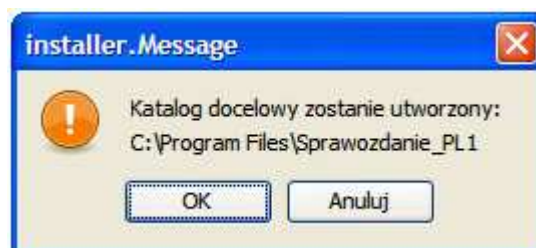
Rysunek 3: Instalacja - Informacja dotycząca instalowanych pakietów

Kliknięcie przycisku *Dalej* spowoduje pojawienie się ekranu z wyborem ścieżki do umieszczenia programu PL1. Domyślny folder to **C:\ProgramFiles\Sprawozdanie\_PL1**, użytkownik ma jednak możliwość zmiany tej lokalizacji poprzez przycisk *Przeglądaj*.



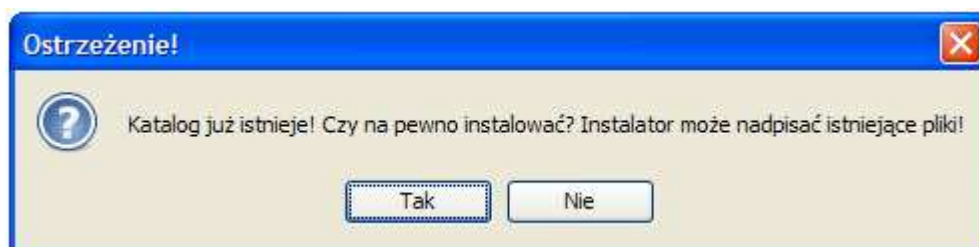
**Rysunek 4: Instalacja - Wskazanie, gdzie ma być zainstalowana aplikacja**

W przypadku przejścia przyciskiem *Dalej* do kolejnego etapu instalacji i braku na dysku wybranego katalogu pojawia się informacja o utworzeniu tego folderu:



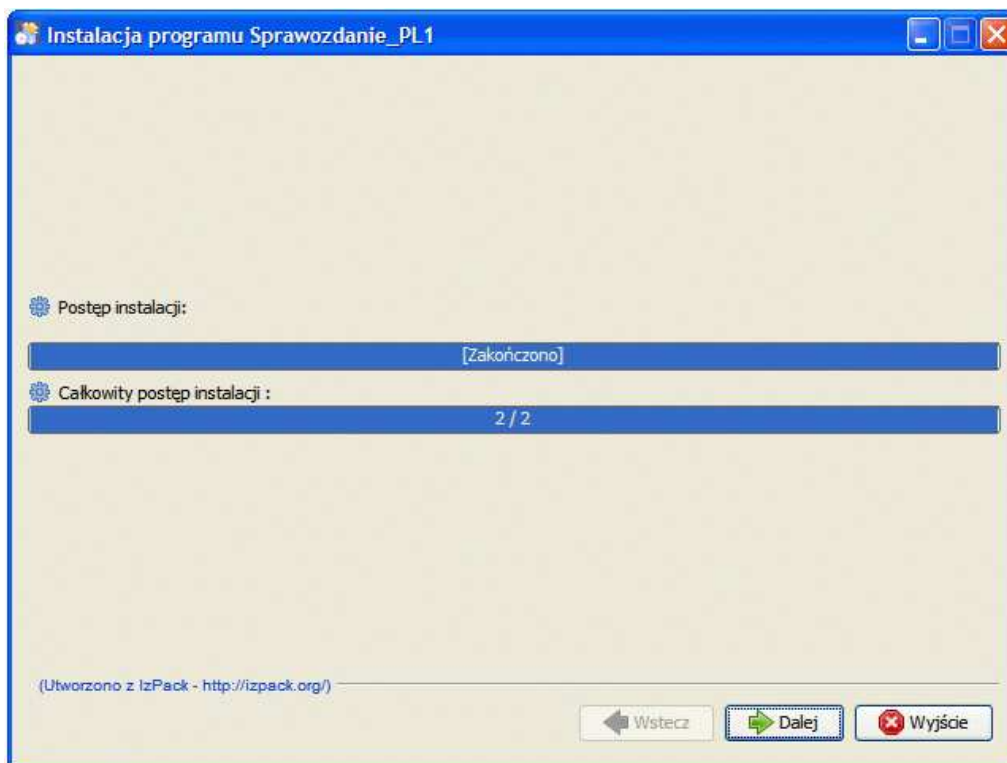
**Rysunek 5: Instalacja - Komunikat o konieczności utworzenia katalogu docelowego**

Natomiast w przypadku wyboru istniejącego już katalogu pojawia się informacja



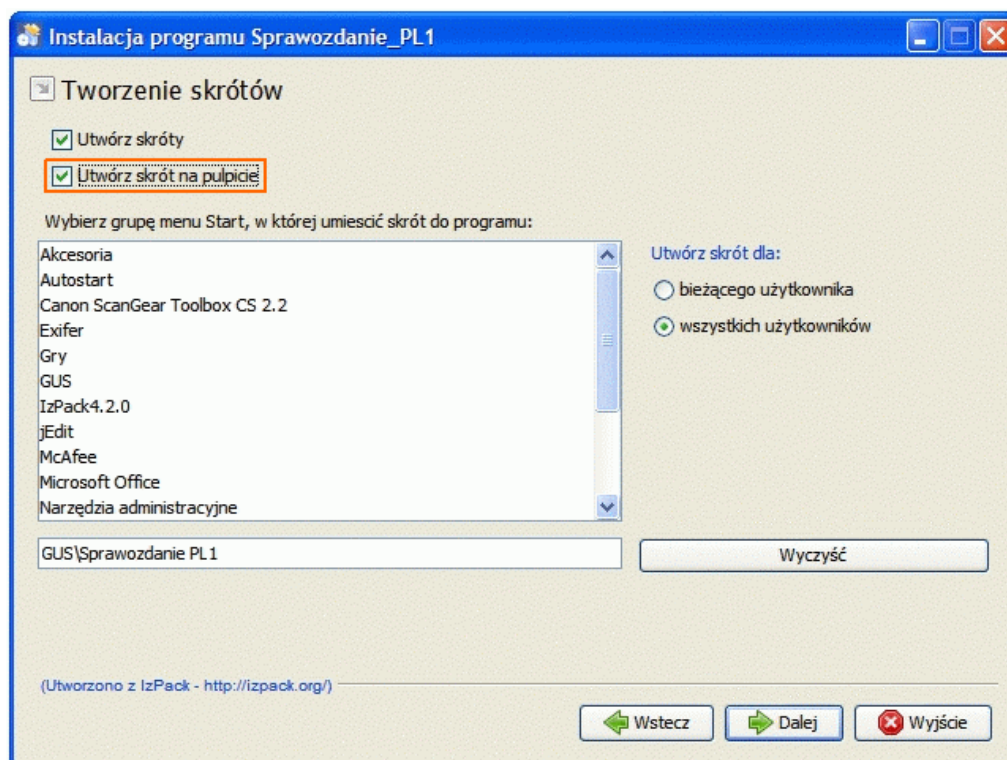
**Rysunek 6: Instalacja - Komunikat o konieczności nadpisania już istniejących danych**

Zaakceptowanie tych wiadomości spowoduje przeniesienie do okna z widocznym postępem przebiegu procesu.



**Rysunek 7: Instalacja - Postęp procesu instalacji**

Powyższy ekran przedstawia pozytywne zakończenie instalacji plików. Pozostaje jeszcze zdefiniować skróty do aplikacji. Dokonać tego można na następnym ekranie.

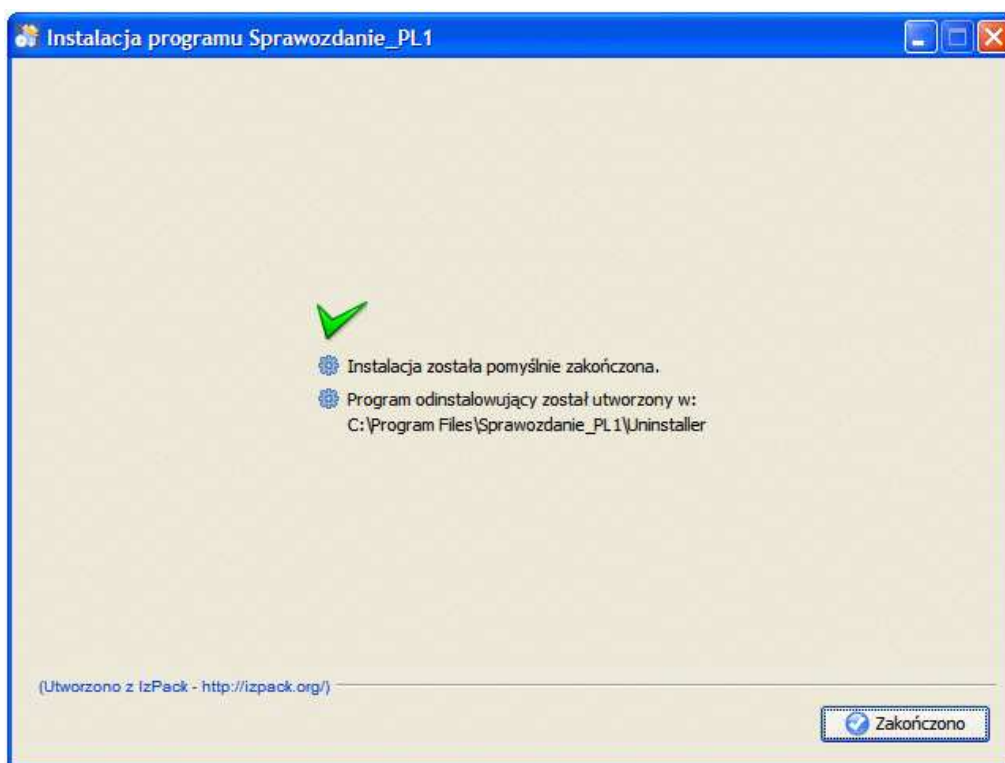


**Rysunek 8: Instalacja - Tworzenie skrótów**

Program instalacyjny utworzy skrót GUS\Sprawozdanie PL1 w menu START → PROGRAMY, a na pulpicie pojawi się ikona służąca do uruchomienia aplikacji.



Pakiet **GUS\Sprawozdanie PL1** zawiera instrukcję do programu (w postaci pliku PDF), oraz skróty pozwalające na uruchomienie bądź odinstalowanie aplikacji PL1. Przejście przyciskiem *Dalej* spowoduje pojawienie się finalnego okna, informującego o pozytywnym zakończeniu instalacji oraz o ścieżce programu odinstalowującego aplikację PL1.



Rysunek 9: Instalacja - Finalizacja instalacji

### 1.3. Odinstalowanie aplikacji PL1

Aby odinstalować aplikację należy uruchomić program Odinstaluj.jar. Domyślna lokalizacja to **C:\Program Files\Sprawozdanie\_PL1\Uninstaller**. Można również skorzystać ze skrótu *Sprawozdanie PL1 – Odinstaluj* znajdującego się w menu **START → PROGRAMY → GUS → Sprawozdanie PL1**.



Rysunek 10: Instalacja - Okno procesu odinstalowania aplikacji

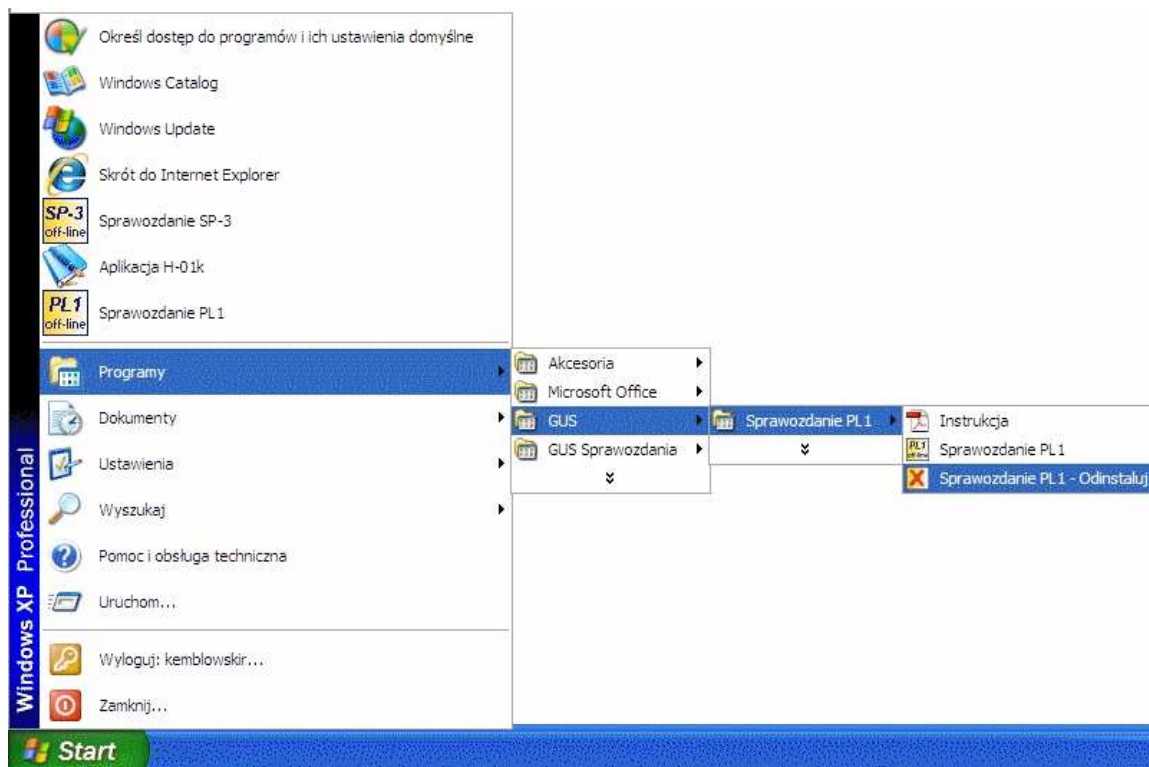
Zaznaczenie opcji *Bezwzględnie usuń...* spowoduje całkowite usunięcie z dysku katalogu z danymi dotyczącymi sprawozdania PL1.



## 1.4. Dodatkowe informacje

Poniższy ekran przedstawia zainstalowane produkty aplikacji PL1 w menu START → PROGRAMY → GUS → Sprawozdanie PL1, a mianowicie:

- Instrukcja (do programu w postaci pliku PDF)
- Sprawozdanie PL1 – skrót uruchamiający program
- Sprawozdanie PL1 – Odinstaluj – skrót uruchamiający program do usuwania aplikacji



Rysunek 11: Instalacja - Ulokowanie skrótów w menu Start (Windows)



## 2. PERSONALIZACJA SPRAWOZDANIA

W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją off-line formularza **PL1** należy dokonać personalizacji danych w aplikacji.

Personalizacja aplikacji odbywa się w zakresie pobrania danych identyfikacyjnych podmiotu:

- Nazwa pełna
- Adres siedziby zarządu
- Numer REGON
- Telefon
- Telefax

**Pobranie z Portalu Sprawozdawczego pliku xml zawierającego dane do personalizacji.**

1. Należy zalogować się na stronie Głównego Urzędu Statystycznego [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl) oraz wywołać Portal Sprawozdawczy z odnośnika umieszczonego w prawej kolumnie w zakładce Sprawozdawczość >> Portal Sprawozdawczy.



Rysunek 12: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy

2. Następnie należy wybrać link "Portal Sprawozdawczy - wejście do systemu".



Rysunek 13: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy – wejście do systemu

- Po jego wybraniu pojawi się "Ekran logowania do Portalu Sprawozdawczego". Na stronie logowania należy wprowadzić swoje dane uwierzytelniające (ID i Hasło), otrzymane z Urzędu Statystycznego (bądź wygenerowane przez osobę zarządzającą sprawozdawczością w jednostce sprawozdawczej).

Rysunek 14: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy – logowanie

W przypadku braku możliwości zalogowania sprawdź poprawność wpisywanych danych uwierzytelniających.

W przypadku braku aktywacji przez podmiot konta w Portalu Sprawozdawczym należy postępować zgodnie z procedurą opisaną w Instrukcji (menu POMOC, odnośnik AKTYWACJA KONTA W PS)

- Po poprawnym zalogowaniu się do Portalu Sprawozdawczego ukaże się ekran zawierający liczbę obsługiwanych obowiązków sprawozdawczych, żeby przejść dalej należy wcisnąć czarną strzałkę.

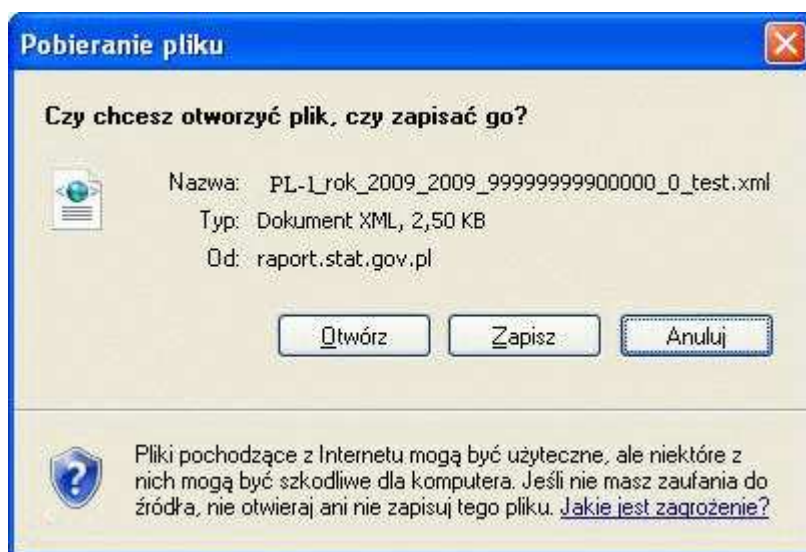
Rysunek 15: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy – obowiązki sprawozdawcze

- Następny ekran zawiera "Listę jednostek sprawozdawczych obsługiwanych przez użytkownika" oraz "Listę aktualnych obowiązków sprawozdawczych (badań)". Z "Listy aktualnych obowiązków sprawozdawczych (badań)" należy wybrać badanie **PL1 - Panelowe Badanie Przedsiębiorstw** a następnie nacisnąć ikonę "Export XML" znajdującą się pod listą badań.

Lista aktualnych obowiązków sprawozdawczych	
Symbol formularza	Nazwa badania a
PL-1	Panelowe badanie przedsiębiorstw
PL-2	Panelowe badanie przedsiębiorstw
Z-03	Pracujący w gospodarce narodowej
Z-14	Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w administracji publicznej i innych jednostkach w 2008 r.
PS-01	Sprawozdanie placówki opiekuńczo-wychowawczej

Rysunek 16: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy – lista sprawozdań

6. Następnie pojawi się ekran pozwalający zapisać plik typu xml na dysku swojego komputera. Po wybraniu opcji "Zapisz plik" i potwierdzeniem przyciskiem "OK." plik xml zawierający dane do personalizacji zostaje zapisany na pulpicie komputera użytkownika.



Rysunek 17: Personalizacja - Portal Sprawozdawczy - zapisz plik xml

***UWAGA !!!***

***W sytuacji wyjątkowej, gdy brak dostępu do Internetu sprawozdawca może wypełnić formularz PL1 bez pobierania pliku xml z Portalu Sprawozdawczego.***

### 3. OBSŁUGA APLIKACJI PL1 OFF-LINE

#### 3.1. Wstęp

Aplikacja służy do wprowadzania danych dotyczących sprawozdania **PL1** w trybie off-line bez konieczności bezpośredniego dostępu do Internetu.

Wynikiem pracy użytkownika jest zapisany na dysku lokalnym plik zawierający wprowadzone dane dla sprawozdania.

Poprawność formatu danych wprowadzanych do poszczególnych pól jest kontrolowana w momencie wybrania przycisku **Weryfikuj**.

Zadaniem użytkownika jest wypełnienie poszczególnych działów sprawozdania, sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych, a następnie zapisanie pliku danych i przesłanie go na Portal Sprawozdawczy GUS lub dostarczenie do Urzędu Statystycznego.

W trakcie pracy, częściowo wypełnione sprawozdanie może być wielokrotnie zapisywane i wczytywane do aplikacji w celu kontynuowania procesu wypełniania.

Aplikację uruchamia się wybierając w menu Start -> Programy -> GUS -> Sprawozdanie PL1 skrótu „Sprawozdanie PL1” (patrz: **rysunek 11**) lub poprzez ikonkę umieszczoną na pulpicie (patrz strona 6).

#### 3.2. Wygląd aplikacji

Aplikacja po uruchomieniu prezentuje się jak na rysunku 18



**Rysunek 18: Ekran początkowy aplikacji PL1 off-line**

W górnej części aplikacji znajduje się menu z n/w opisami

- Formularz PL1
  - Nowe sprawozdanie
  - Otwórz sprawozdanie
  - Wyślij sprawozdanie
- Info
  - O programie

### 3.3. Nawigacja i wypełnianie pól wartościami

Po zainstalowaniu i uruchomieniu aplikacji i wybraniu z menu **Formularz PL1** opcji: **Nowe sprawozdanie**, lub **Otwórz sprawozdanie** wyświetlany jest formularz sprawozdania w postaci zakładek zawierających poszczególne działy sprawozdania, których rozplanowanie i opis odpowiada wyglądowi formularza papierowego dystrybuowanego dla sprawozdania **PL1**.

W obrębie zakładki można wypełniać poszczególne pola oraz wskazywać wybrane wartości w polach typu wybór opcji.

**UWAGA !!!**

*Poruszanie się pomiędzy zakładkami jest możliwe poprzez wybór ich bezpośrednio myszką.*

Po wypełnieniu pola wybraną wartością należy przejść do pola następnego wskazując myszką inny element aplikacji.

Rysunek 19: PL1 - Wygląd pustego formularza

Zakładki: **Błędy** oraz **Instrukcja** zawierają odpowiednio wykaz ewentualnych błędów wynikających z weryfikacji poprawności wypełniania sprawozdania **PL1** oraz niniejszą instrukcję obsługi aplikacji PL1 off-line.

W części dolnej formularza znajdują się następujące przyciski:

- **Weryfikuj** - Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych (patrz pkt. 3.7)
- **Wyjście** - Rezygnacja z wprowadzania i aktualizacji danych sprawozdania (patrz pkt. 3.6)
- **Zapisz do PDF** - Drukowanie sprawozdania (z zapisem do pliku pdf - patrz pkt. 3.11)
- **Zapisz do XML** - Zapis danych sprawozdania do pliku xml (patrz pkt. 3.8)



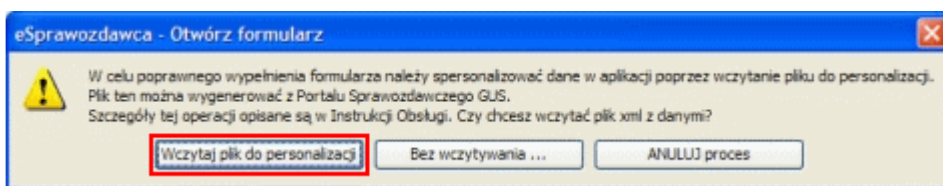
### 3.4. Nowe sprawozdanie - Wczytanie pliku xml zawierającego dane do personalizacji.

W tym celu użytkownik wybiera z menu **Formularz PL1** opcję **Nowe Sprawozdanie**



Rysunek 20: PL1 - Nowe sprawozdanie (wczytanie pliku xml z PS)

a w oknie dialogowym **Wczytaj plik do personalizacji**



Rysunek 21: PL1 - Wczytanie pliku xml z danymi personalnymi do aplikacji

Pojawi się okno z możliwością wczytania pliku xml z komputera użytkownika  
Użytkownik wybiera plik xml pobrany z Portalu Sprawozdawczego akceptując wybór przyciskiem „Otwórz”

W wyniku tej czynności na formularzu w sposób automatyczny zostaną wczytane dane dotyczące części „**Dane o przedsiębiorstwie z rejestru REGON**”.

Rysunek 22: PL1 - Wygląd formularza z wczytanymi danymi personalnymi

Użytkownik zatwierdza zgodność lub niezgodność danych personalnych wybierając odpowiedź **Tak** lub **Nie** dotyczącą pozycji od **1** do **5**

W przypadku gdy dane są nieaktualne, uzupełnia pozycje od **1A** do **5A** dla danych, które są niezgodne z pozycjami od **1** do **5**

Użytkownik uzupełnia **Dział 1** - w części „**Dane osoby sporządzającej sprawozdanie**” wskazuje w pozycji **6** „**Jaka jest forma prawna podmiotu**” oraz wypełnia kolejne działy formularza zgodnie ze stanem faktycznym danego przedsiębiorstwa.

***UWAGA !!!***

***W sytuacji wyjątkowej, gdy brak dostępu do Internetu sprawozdawca może wypełnić formularz PL1 bez pobierania pliku xml z Portalu Sprawozdawczego.***



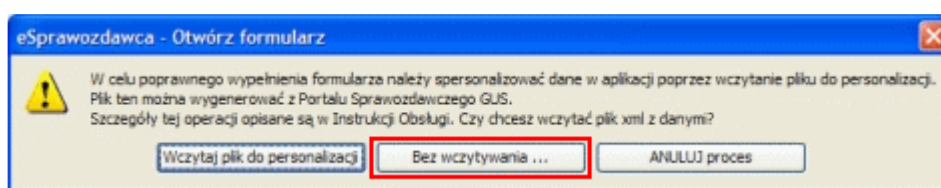
### 3.5. Wprowadzanie danych w przypadku braku pliku xml z personalizacją danych

W tym celu użytkownik wybiera z menu **Formularz PL1** opcję **Nowe Sprawozdanie**



Rysunek 23: PL1 - Nowe sprawozdanie (bez wczytywania pliku xml z PS)

a w oknie dialogowym **Bez wczytywania ...**



Rysunek 24: PL1 - Wypełnianie formularza bez pobranego pliku xml z personalizacją

Użytkownik uzupełnia **Dział 1** - w części „**Dane osoby sporządzającej sprawozdanie**” uzupełnia pola danymi osoby wypełniającej formularz, w części „**Podaj dane o firmie**” uzupełnia pozycje od **1A** do **5A** wskazuje w pozycji **6** „**Jaka jest forma prawna podmiotu**” oraz wypełnia kolejno **Dział 2** i **Dział 3** zgodnie ze stanem faktycznym danego przedsiębiorstwa

Rysunek 25: PL1 - Wygląd formularza bez wczytywania danych personalnych

### 3.6. Rezygnacja z wprowadzania, przeglądania i aktualizacji danych sprawozdania



Rysunek 26: PL1 - Rezygnacja z wprowadzania i aktualizowania danych bez zapisywania

W dowolnym momencie wprowadzania, przeglądania i aktualizowania sprawozdania można wybierając przycisk **Wyjście** zakończyć pracę z formularzem.

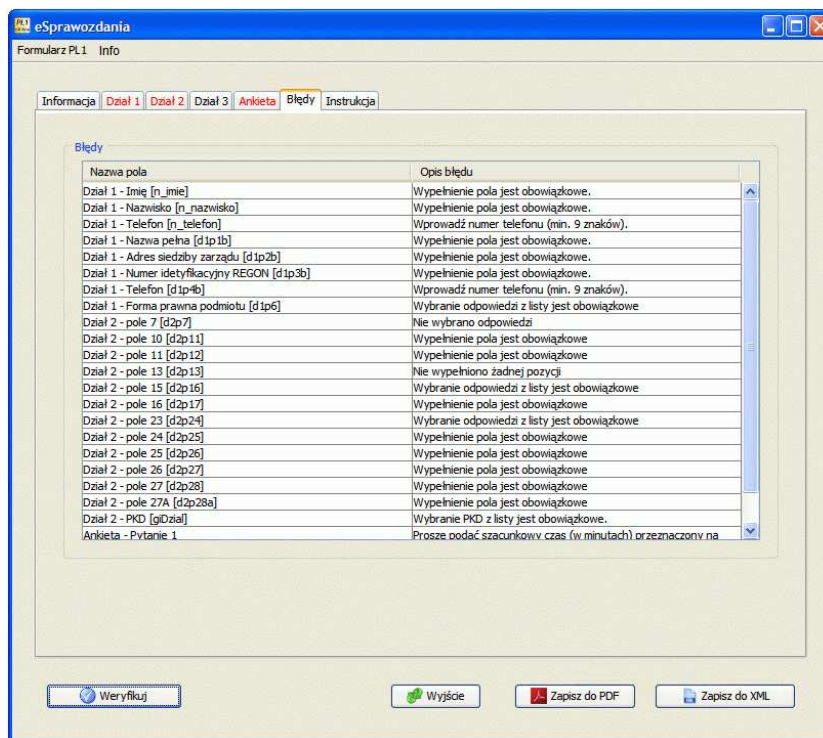
***UWAGA!!!***

*Należy jednak pamiętać, że dane naniesione na formularz, a nie zapisane do pliku xml zostaną utracone, o czym użytkownik zostanie poinformowany stosownym komunikatem.*

### 3.7. Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych

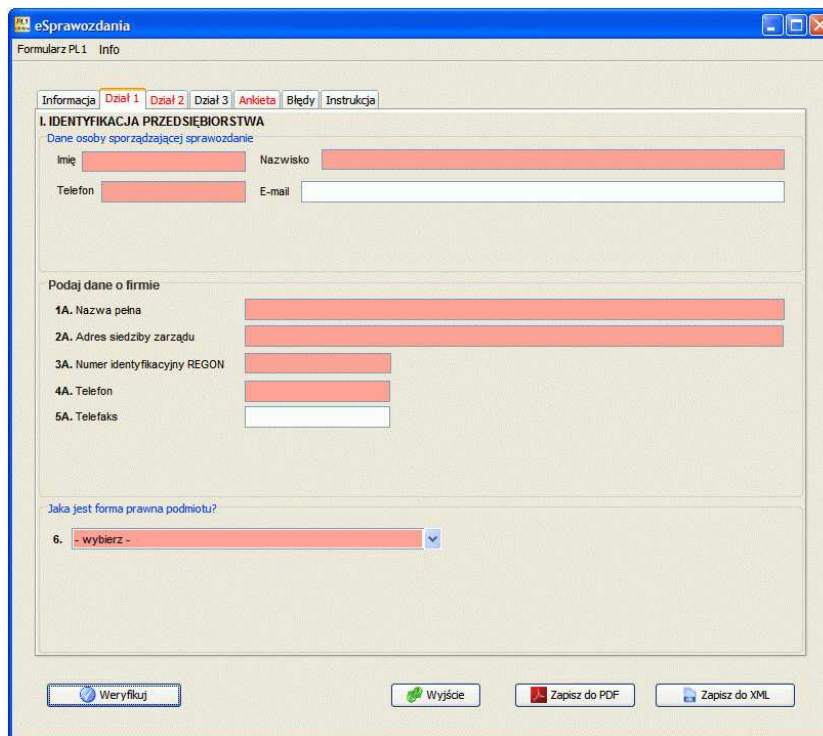
Wybierając przycisk **Weryfikuj** udostępniony w lewym dolnym rogu okna aplikacji należy dokonać sprawdzenia poprawności wprowadzanych danych oraz kompletności wypełnianego formularza **PL1**.

Wykryte nieprawidłowości wyświetlane są w zakładce **Błędy**.



Rysunek 27: PL1 - Lista błędów wprowadzonych danych

Pola, dla których wykryte zostały nieprawidłowości (należy je bezwzględnie poprawić) podświetlane są kolorem czerwonym. Kolorem żółtym zaznaczone są błędy dopuszczalne.



Rysunek 28: PL1 - Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych

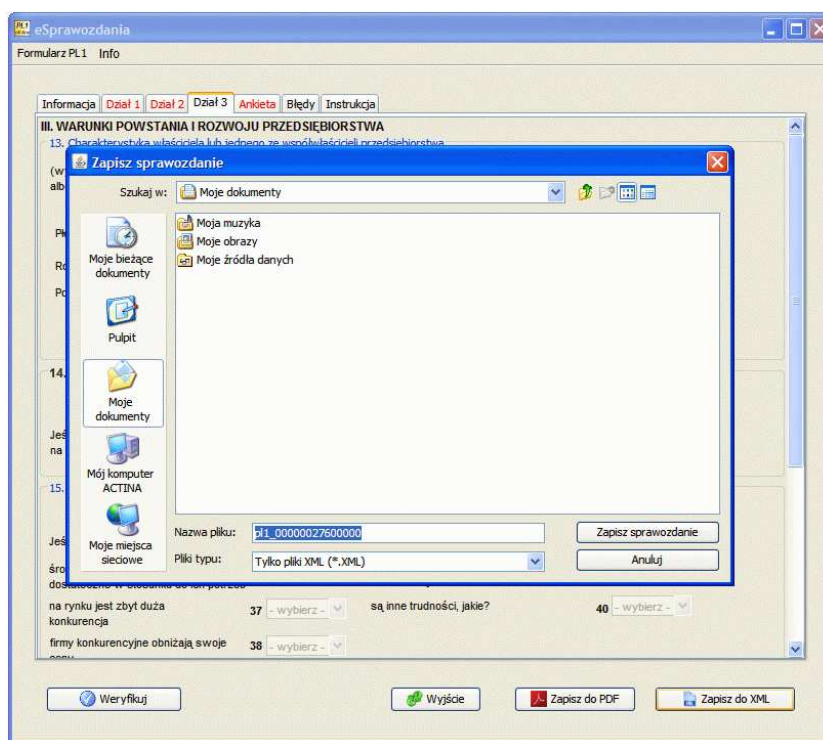
### 3.8. Zapis danych sprawozdania do pliku xml

W dowolnym momencie wypełniania formularza użytkownik może zapisać dotychczas wprowadzone dane do pliku.



Rysunek 29: PL1 - Zapisz do XML

Wybierając przycisk **Zapisz do XML** udostępniony w prawym dolnym rogu okna aplikacji otwiera się okno umożliwiające wybranie katalogu oraz nazwy pliku, w którym będą zapisane dane sprawozdania. Plik zapisywany jest w formacie xml zdefiniowanym dla potrzeb dalszego przetwarzania przez GUS. Istnieje możliwość wyboru dowolnej nazwy pliku, jednak plik zawierający zestaw danych do przekazania Urzędowi Statystycznemu powinien być zapisany pod nazwą standardową **PL1\_REGON.xml**, gdzie REGON jest wartością pola **Numer identyfikacyjny REGON** zapisanej na pierwszej stronie - zakładki sprawozdania **Dział 1**. Nazwa ta domyślnie jest proponowana przy każdym zapisaniu pliku na dysku.



Rysunek 30: PL1 - Okno zapisz sprawozdanie

### 3.9. Edycja - odczyt danych sprawozdania z pliku xml



Rysunek 31: PL1 - Otwórz sprawozdanie

W przypadku, gdy użytkownik dysponuje plikiem xml z zapisanymi danymi ze sprawozdania **PL1**, może je w dowolnym momencie wczytać do aplikacji wybierając z menu **Formularz PL1** opcję **Otwórz sprawozdanie** wskazując plik xml uprzednio utworzony. Należy zwrócić uwagę

na pobieranie pliku o właściwym formacie. Wczytanie innego (dowolnego) pliku o rozszerzeniu xml spowoduje błąd i konieczność ponownego uruchomienia aplikacji.

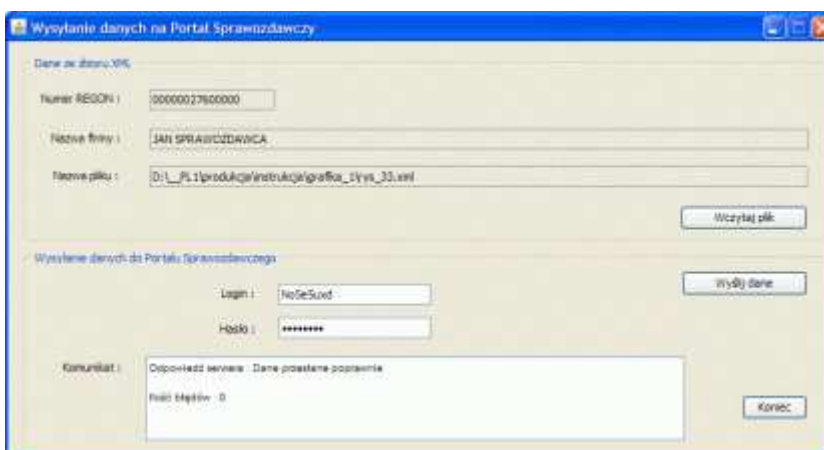
### 3.10. Wysłanie sprawozdania na Portal Sprawozdawczy GUS



Rysunek 32: PL1 - Wyślij sprawozdanie

Jeżeli użytkownik dysponuje dostępem do Internetu oraz utworzył plik xml wypełniając poprawnie sprawozdanie **PL1** może wysłać sprawozdanie na Portal Sprawozdawczy GUS, wybierając z menu **Formularz PL1** opcję **Wyślij sprawozdanie**. Po dokonaniu akceptacji otwiera się okno umożliwiające wczytanie pliku xml ( przycisk **Wczytaj plik** ) oraz dokonanie autoryzacji użytkownika przesyłającego sprawozdanie na Portal Sprawozdawczy.

**Login i Hasło** otrzymali Państwo w liście przewodnim dotyczącym obowiązku sprawozdawczego dla sprawozdania **PL1**. Wybierając przycisk **Wyślij dane** nastąpi przesłanie sprawozdania **PL1**.



Rysunek 33: PL1 - Przesłanie sprawozdanie na Portal Sprawozdawczy GUS

O pomyślnym przesłaniu użytkownik zostanie poinformowany stosownym komunikatem.

W przypadku gdy z jakiś powodów użytkownik nie może przesłać sprawozdania drogą elektroniczną na Portal Sprawozdawczy prosimy o doręczenie pliku xml z zarejestrowanym sprawozdaniem **PL1** do najbliższego urzędu statystycznego.



### 3.11.Drukowanie sprawozdania



Rysunek 34: PL1 - Zapisz do PDF – wydruk sprawozdania

Aby wydrukować wypełniony formularz należy dokonać zapisu wybierając przycisk **Zapisz do PDF** umiejscowiony w dolnej części okna aplikacji. Po zapisaniu dokumentu na komputerze formularz zostanie otworzony w domyślnie zainstalowanej w systemie przeglądarce dokumentów PDF (zalecane **AdobeReader**).

### 3.12.Lista osób do kontaktu z sprawozdawcami

W sprawie udzielenia pomocy merytorycznej przy realizacji obowiązku sprawozdawczego PL1 prosimy kontaktować się z:

- **dla podmiotów z województwa dolnośląskiego:**  
p. Elżbieta Dymka, 44 645 26 25 e-mail: [e.dymka@stat.gov.pl](mailto:e.dymka@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa kujawsko-pomorskiego:**  
p. Beata Wnuk, 44 645 26 26 e-mail: [b.wnuk@stat.gov.pl](mailto:b.wnuk@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa lubelskiego:**  
p. Anna Anczkiewicz, 44 645 26 10 e-mail: [a.anczkiewicz@stat.gov.pl](mailto:a.anczkiewicz@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa lubuskiego:**  
p. Monika Śpiewak, 44 645 26 18 e-mail: [b.renasik@stat.gov.pl](mailto:b.renasik@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa łódzkiego:**  
p. Katarzyna Górajaska, 42 683 91 24 e-mail: [k.gorajska@stat.gov.pl](mailto:k.gorajska@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa małopolskiego:**  
p. Katarzyna Górajaska, 42 683 91 24 e-mail: [k.gorajska@stat.gov.pl](mailto:k.gorajska@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa mazowieckiego:**  
p. Krystyna Piórkowska, 46 874 33 57 e-mail: [k.piorkowska@stat.gov.pl](mailto:k.piorkowska@stat.gov.pl)  
p. Wioletta Skorzycka, 46 874 34 16 wew. 25 e-mail: [w.skorzycka@stat.gov.pl](mailto:w.skorzycka@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa opolskiego:**  
p. Stanisława Sobkiewicz, 46 874 44 89 e-mail: [s.sobkiewicz@stat.gov.pl](mailto:s.sobkiewicz@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa podkarpackiego:**  
p. Katarzyna Górajaska, 42 683 91 24 e-mail: [k.gorajska@stat.gov.pl](mailto:k.gorajska@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa podlaskiego:**  
p. Krystyna Nyziak, 43 822 59 80 e-mail: [k.nyziak@stat.gov.pl](mailto:k.nyziak@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa pomorskiego:**  
p. Katarzyna Górajaska, 42 683 91 24 e-mail: [k.gorajska@stat.gov.pl](mailto:k.gorajska@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa śląskiego:**  
p. Katarzyna Górajaska, 42 683 91 24 e-mail: [k.gorajska@stat.gov.pl](mailto:k.gorajska@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa świętokrzyskiego:**  
p. Agnieszka Świtacz, 44 645 26 30 e-mail: [l.szzymanek@stat.gov.pl](mailto:l.szzymanek@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa warmińsko-mazurskiego:**  
p. Krystyna Nyziak, 43 822 59 80 e-mail: [k.nyziak@stat.gov.pl](mailto:k.nyziak@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa wielkopolskiego:**  
p. Danuta Wenclawiak, 43 822 31 13 e-mail: [d.wenclawiak@stat.gov.pl](mailto:d.wenclawiak@stat.gov.pl)
- **dla podmiotów z województwa zachodniopomorskiego:**  
p. Grażyna Charaziak, 43 822 31 13 e-mail: [g.charaziak@stat.gov.pl](mailto:g.charaziak@stat.gov.pl)

### **3.13. Autorzy aplikacji PL1 off-line**

- p. Tomasz Janiszewski e-mail: [t.janiszewski@stat.gov.pl](mailto:t.janiszewski@stat.gov.pl)
- p. Witold Garbień e-mail: [w.garbien@stat.gov.pl](mailto:w.garbien@stat.gov.pl)
- p. Robert Kemblowski e-mail: [r.kemblowski@stat.gov.pl](mailto:r.kemblowski@stat.gov.pl)
- p. Melita Konka e-mail: [m.konka@stat.gov.pl](mailto:m.konka@stat.gov.pl)