

GLÓWNY URZĄD
STATYSTYCZNY,
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
<http://www.stat.gov.pl>
Data powstania dokumentu
04.01.2010 rok

APLIKACJA
OFF – LINE
SPRAWOZDANIA
STATYSTYCZNEGO **Z-06**

Instrukcja obsługi

Instrukcja opisująca sposób pracy sprawozdawcy z aplikacją.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1. Wprowadzenie	3
1.1 Instalator	3
1.1.1 Program instalacyjny aplikacji Z-06b	4
1.1.2 Nadpisywanie plików z aplikacją	10
1.1.3 Odinstalowywanie aplikacji	11
2. Podręcznik Użytkownika aplikacji	12
2.1 Główne okno aplikacji	12
2.2 Formularz – Dane adresowe	15
2.3 Pozostałe zakładki (działy) formularza Z-06b	17
3. Znane błędy i niedogodności	18
4. Podsumowanie	19
Dodatek 1. Instalacja Java Runtime Environment (JRE)	20
Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami	22
Dodatek 3. GUS informuje	23

1. Wprowadzenie

Aplikacja off-line Z-06b jest przeznaczona do sporządzenia sprawozdań Z-06 za 2009 r przez jednostki należące dysektora przedsiębiorstw.

Niniejsze opracowanie zawiera instrukcję obsługi aplikacji off-line służącej do sporządzania sprawozdania statystycznego Z-06b. Opisany jest również proces instalacji aplikacji na komputerze użytkownika, na którym zainstalowany jest system operacyjny Microsoft Windows XP.

Sposób przekazania danych przygotowanych z wykorzystaniem aplikacji sprawozdań off-line opisuje informacja GUS umieszczona w rozdziale: 'Dodatek 3. GUS informuje' -niniejszego dokumentu.

Pytania dotyczące aplikacji i pomocy merytorycznej należy kierować zgodnie z listą osób do kontaktów ze sprawozdawcami umieszczoną w: 'Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami' -niniejszego dokumentu.

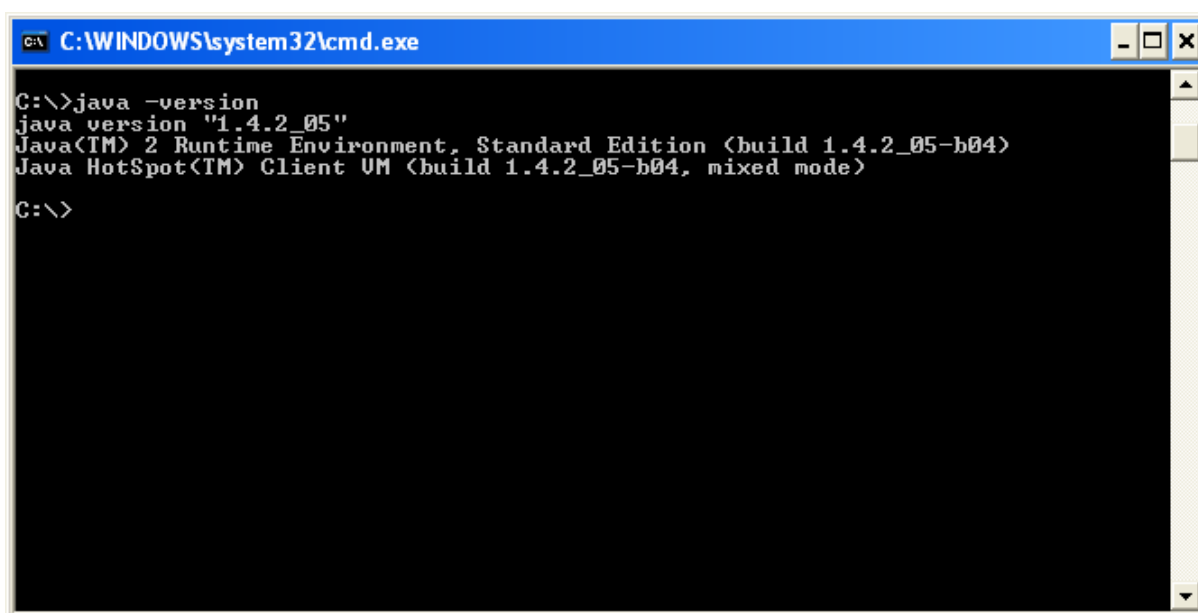
1.1 Instalator

Uruchomienie tej wersji aplikacji jest możliwe tylko na komputerze z systemem operacyjnym Windows, na którym zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe JAVA (w wersji 1.6 lub nowszej).

Program instalacyjny aplikacji off-line składa się z jednego pliku InstalatorSprawozdanieZ-06b.jar lub InstalatorSprawozdanieZ-06b.jar

Przed uruchomieniem instalatora należy upewnić się, że na komputerze jest zainstalowane odpowiednie środowisko JAVA!

UWAGA: Wersję zainstalowanego środowiska JAVA można sprawdzić np. wpisując polecenie: java -version



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe

C:\>java -version
java version "1.4.2_05"
Java(TM) 2 Runtime Environment, Standard Edition (build 1.4.2_05-b04)
Java HotSpot(TM) Client VM (build 1.4.2_05-b04, mixed mode)

C:\>
```

Rysunek 1. Okno, z informacją o środowisku Java

Jeżeli wersja jest starsza niż 1.6 (na przykładzie z Rysunku 1. zainstalowana jest wersja 1.4) lub JAVA nie jest zainstalowana, należy zainstalować JRE w wersji 1.6 lub nowszej. Proces przykładowej instalacji opisany jest w **Dodatku 1**.

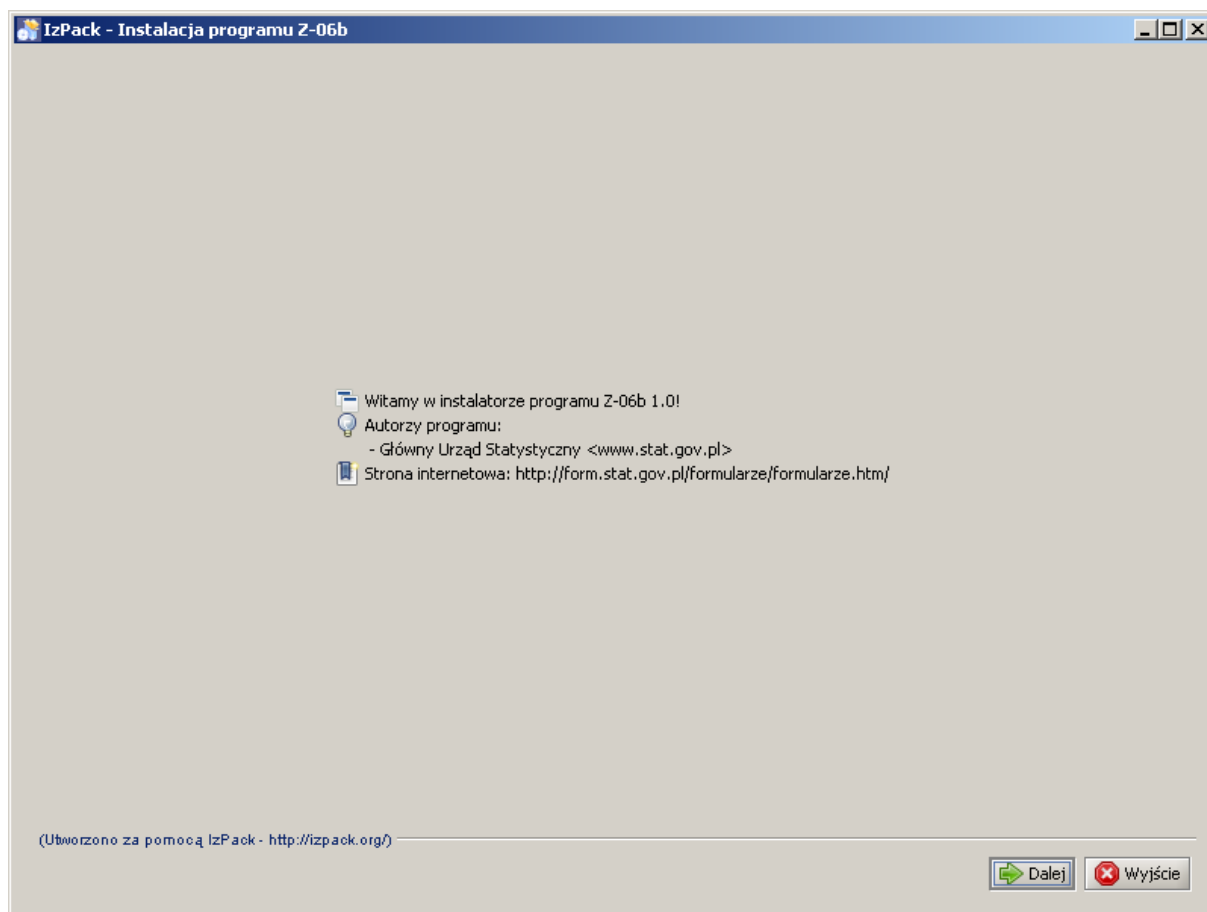
1.1.1 Program instalacyjny aplikacji Z-06b

Użytkownik po pobraniu pliku instalatora InstalatorSprawozdanieZ-06b.jar powinien uruchomić program instalacyjny aplikacji.



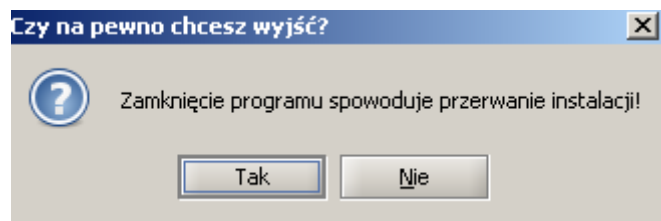
Rysunek 2. Ikona instalatora

Po uruchomieniu powyższego pliku użytkownik widzi następujące okno powitalne:



Rysunek 3. Widok początkowy dla instalatora.

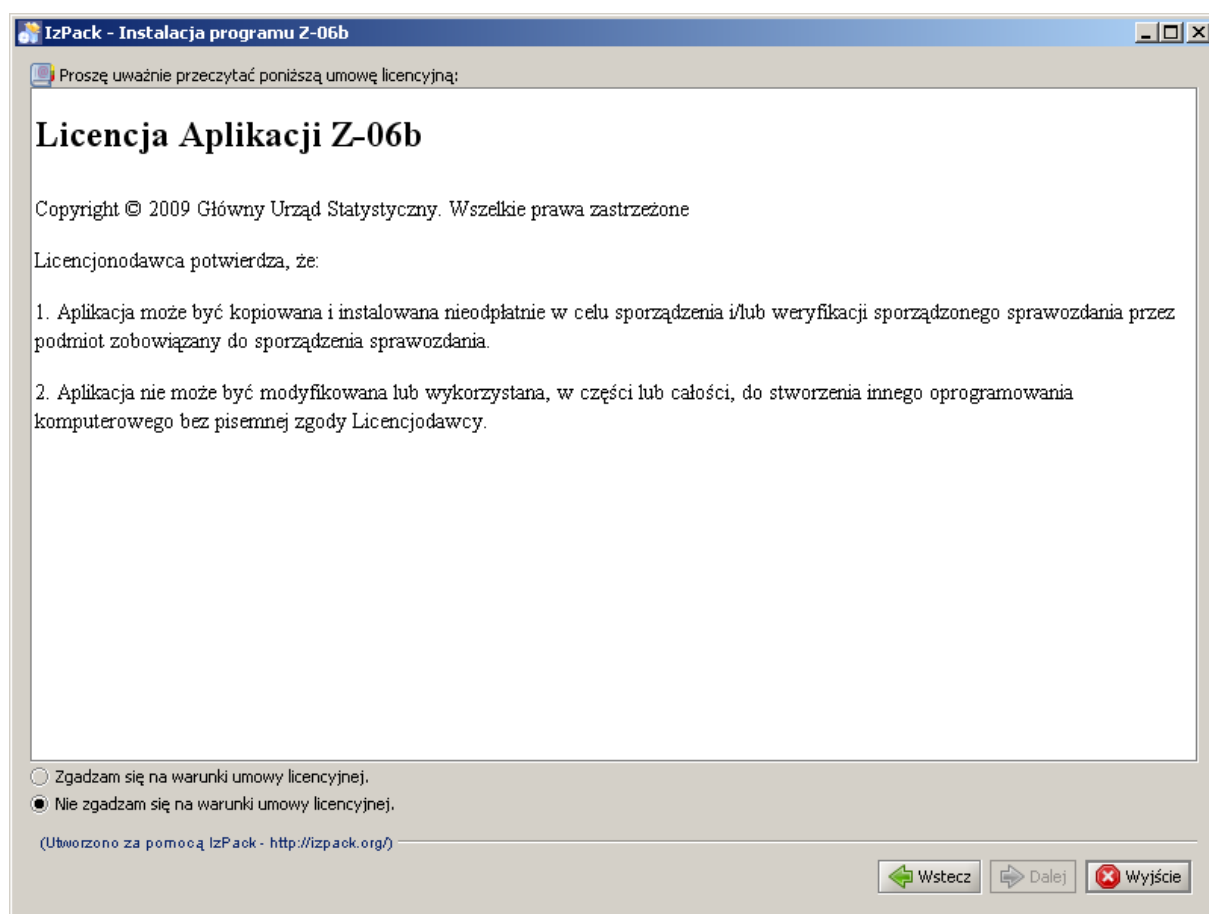
W prawym, dolnym rogu okna aplikacji znajdują się dwa przyciski: Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją „Zamknięcie programu spowoduje przerwanie instalacji!”.



Rysunek 4. Zamknięcie instalatora

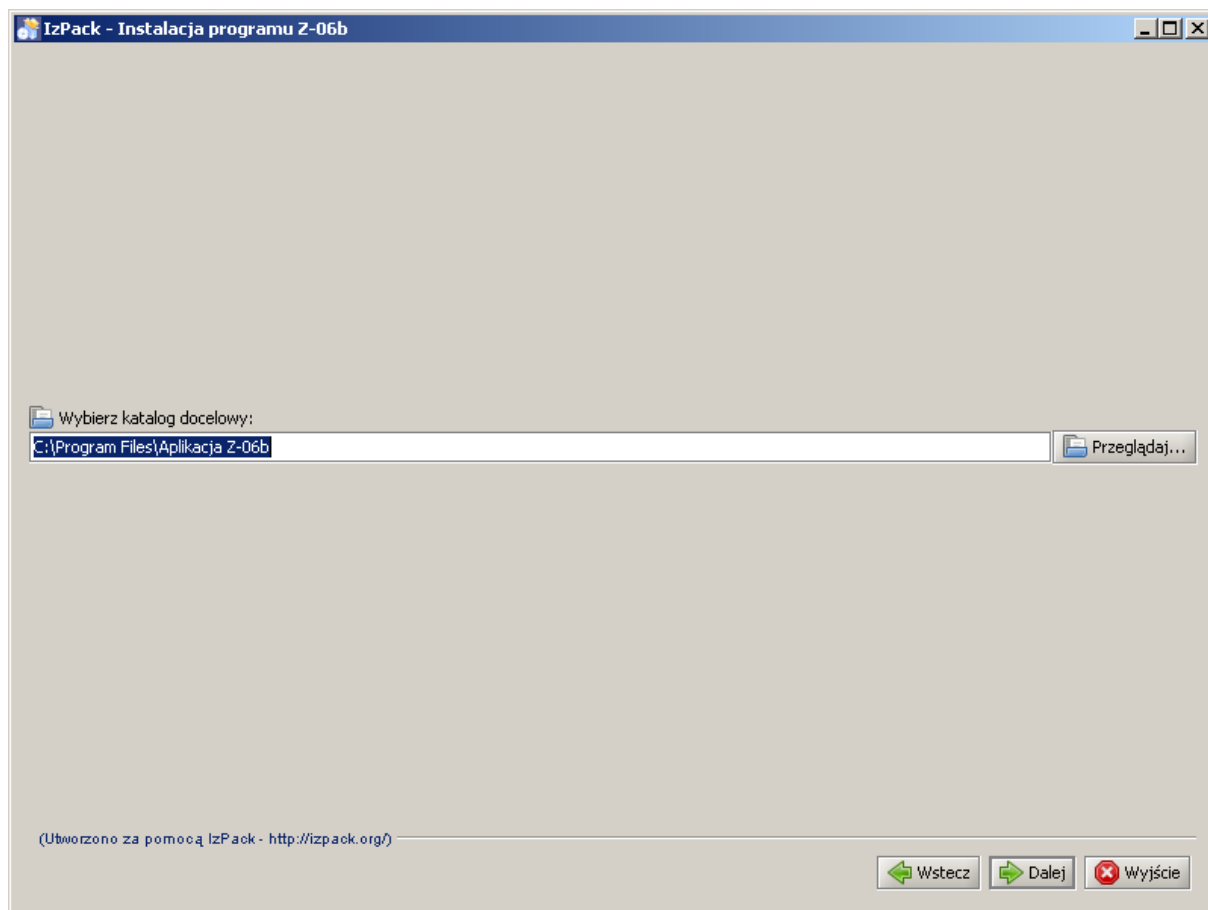
Wybór opcji Tak oznacz przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku.

W celu kontynuacji procesu instalacji należy kliknąć przycisk Dalej. Otworzy się wtedy widok wyświetlający licencję aplikacji, z którą należy się zapoznać.



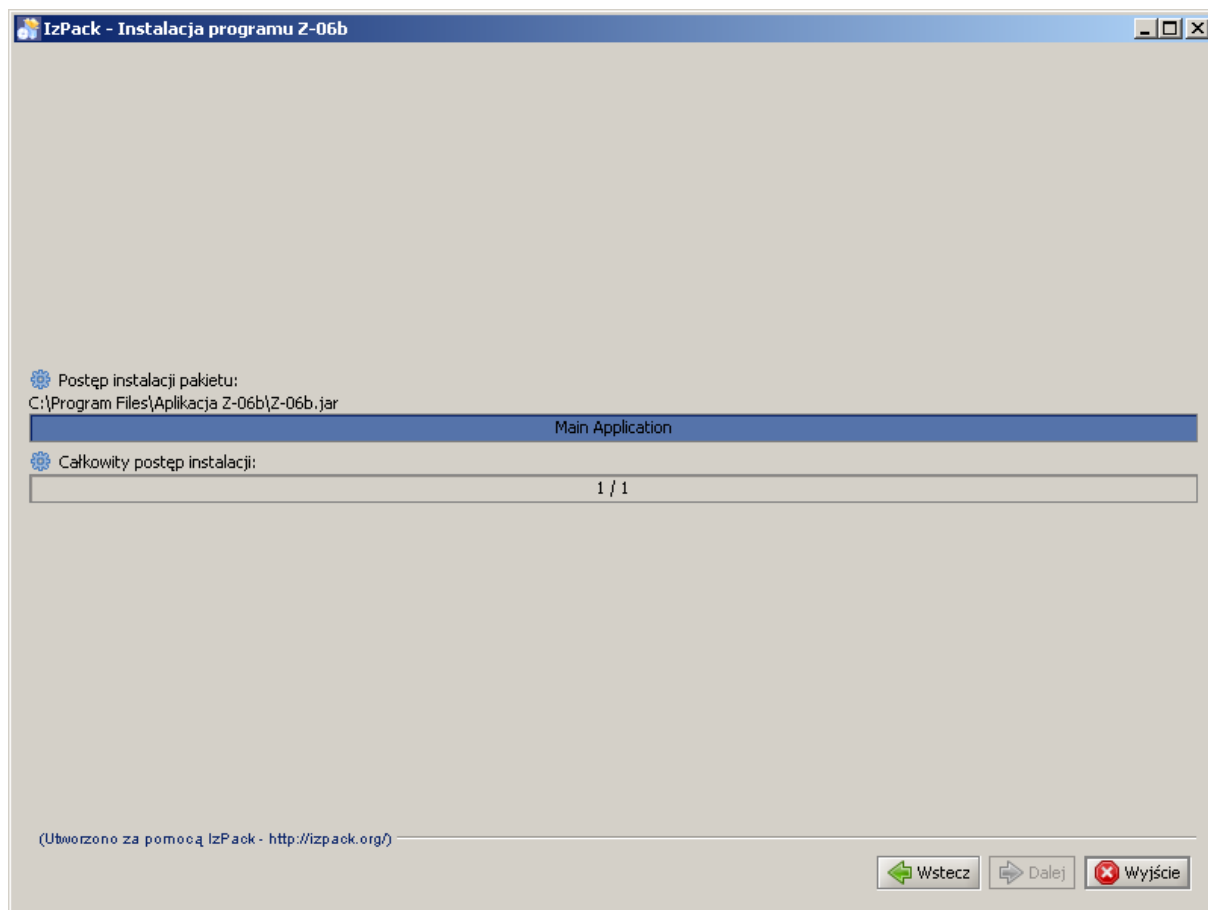
Rysunek 5. Licencja aplikacji.

W prawym, dolnym rogu powyższego okna znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz powoduje powrót do poprzedniego okna. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją „Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji!”. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna. Wybór Nie, powoduje powrót do poprzedniego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Opcja Dalej zostaje uaktywniona po zaakceptowaniu warunków licencji poprzez zaznaczenie pola wyboru „Zgadzam się na warunki licencji”. Po przyciśnięciu Dalej otwiera się następujące okno wyboru katalogu instalacyjnego:



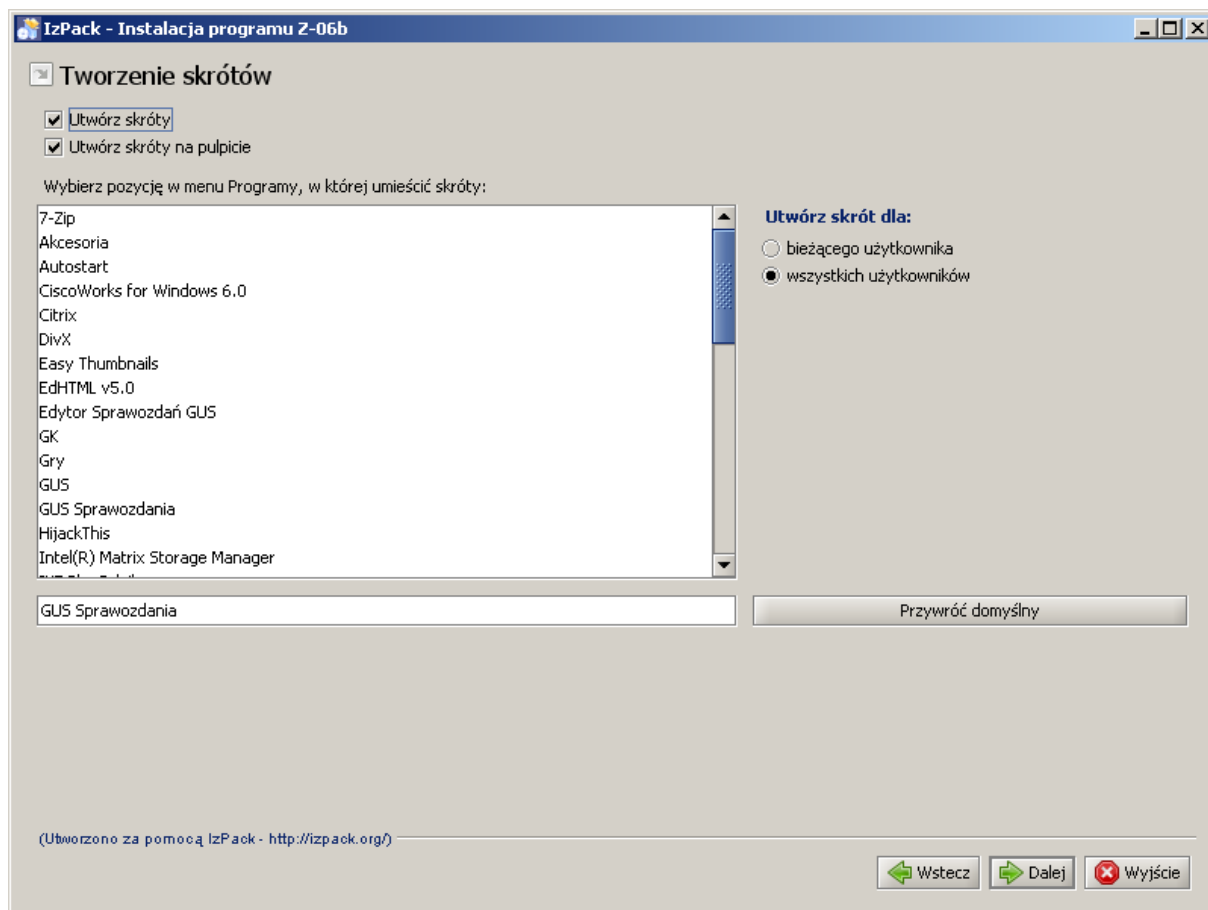
Rysunek 6. Wybór katalogu instalacyjnego.

Instalator podpowiada domyślną ścieżkę gdzie zostanie zainstalowana aplikacja. Możliwa jest zmiana wskazanej domyślnie ścieżki poprzez przycisk Przeglądaj lub wpisanie nowej ścieżki z klawiatury. Sugerowany jest zapis aplikacji w miejscu na dysku dogodnym dla użytkownika, gdyż tu też będą przechowywane dane (w katalogu o nazwie outputdata), które zostaną zapisane przez użytkownika – patrz dalsza część instrukcji, opcja Zapisz dane. W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz powoduje powrót do poprzedniego widoku. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją, „Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji!”. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Przyciśnięcie Dalej powoduje otwarcie okna pozwalającego użytkownikowi śledzić postęp procesu instalacji.



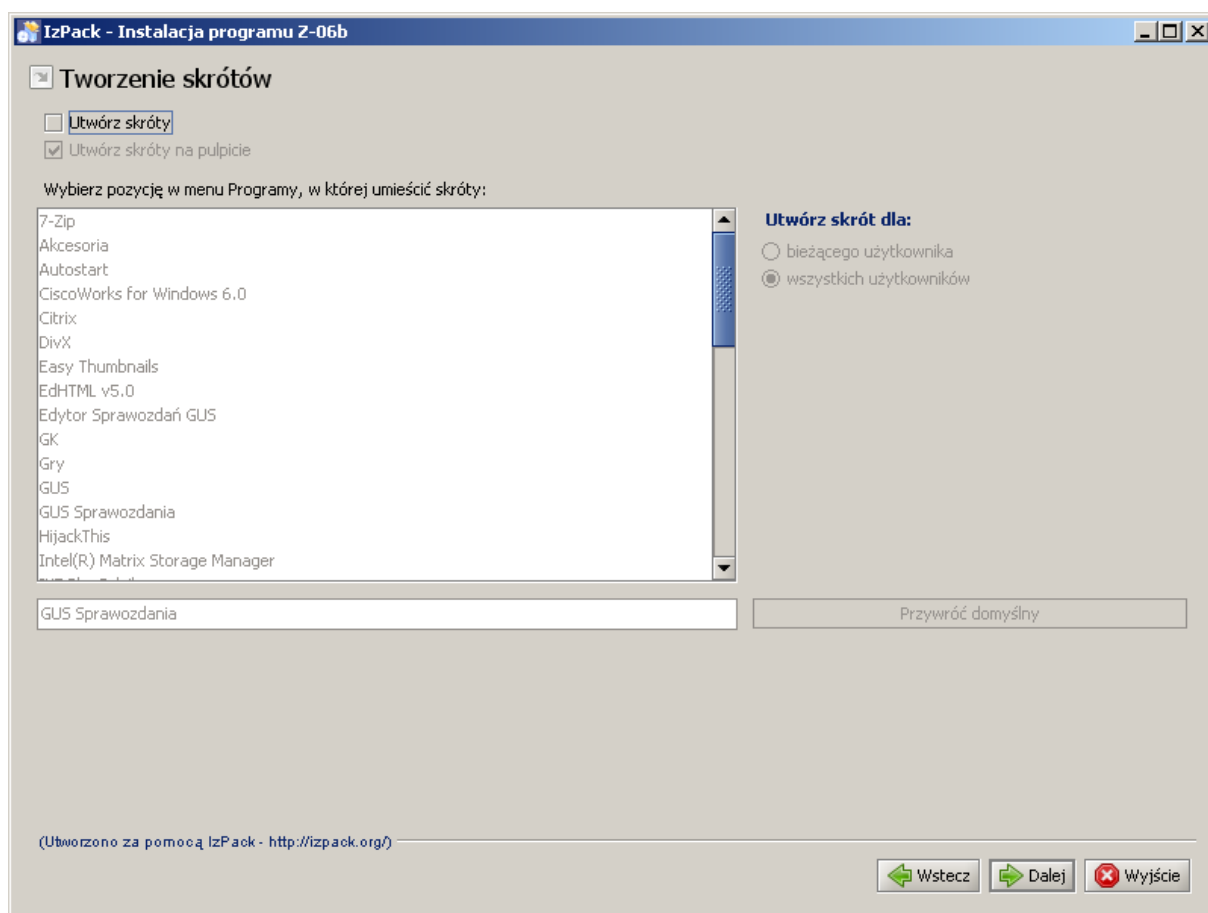
Rysunek 7. Widok na postęp procesu instalacji.

W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: Wstecz, Dalej i Wyjście. Kliknięcie przycisku Wstecz nie jest możliwe. Nie można wrócić do poprzedniej strony. Kliknięcie przycisku Wyjście powoduje wyświetlenie okna z informacją „Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji!”. Wybór opcji Tak oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji Nie, powoduje powrót do powyższego widoku. Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję Dalej. Przyciśnięcie Dalej powoduje przejście do dialogu pozwalającego na zdefiniowanie skrótów do aplikacji.



Rysunek 8. Widok na okno do definicji skrótów.

Użytkownik może włączyć lub wyłączyć następujące opcje: Utwórz skróty i Utwórz skróty na pulpicie (patrz czerwona ramka na powyższym rysunku). Kliknięcie kwadratowego pola obok tekstu spowoduje usunięcie znacznika i tym samym wyłączenie opcji odpowiednio utworzenia skrótów i/lub utworzenia skrótów na pulpicie.

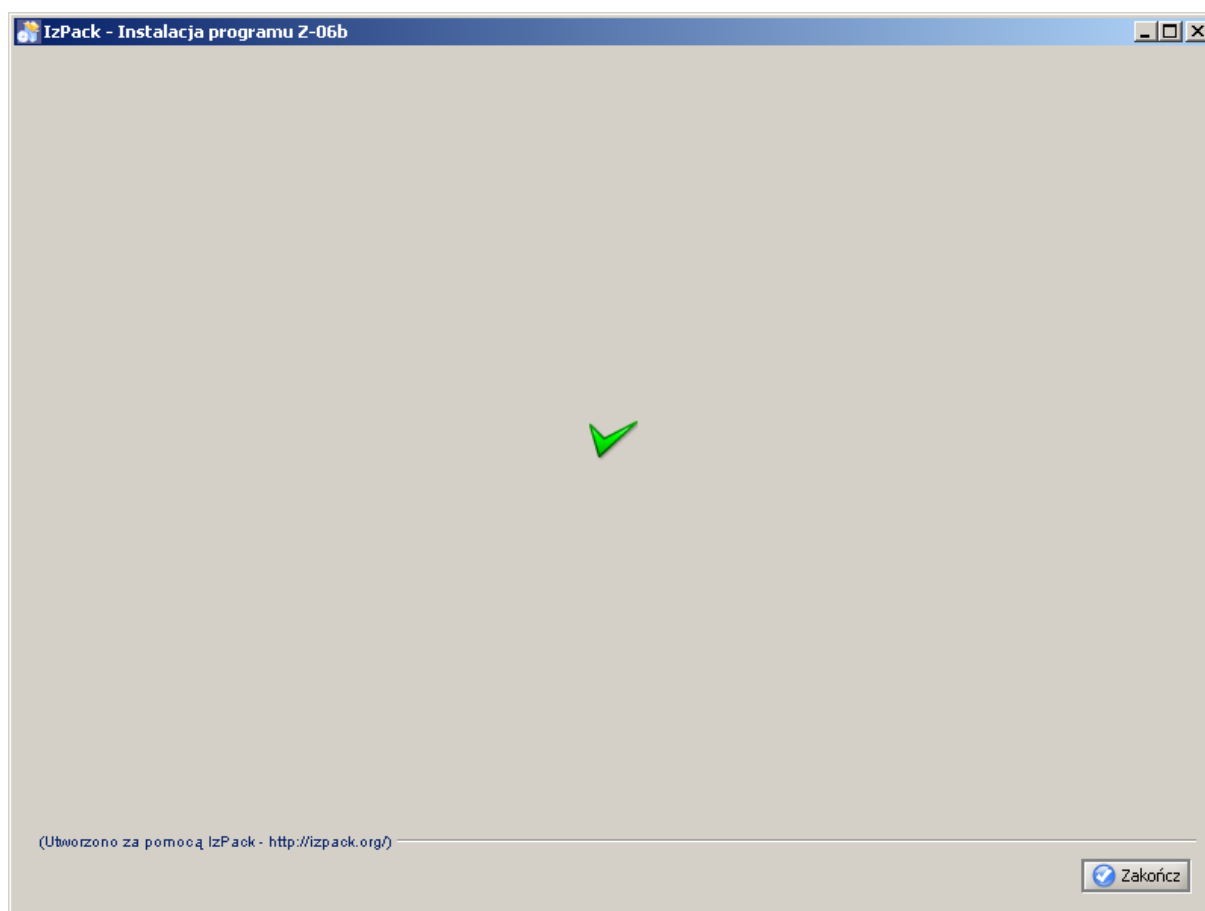


Rysunek 9. Okno do definicji skrótów – opcja *Utwórz skróty* nie jest aktywna.

Gdy opcja *Utwórz skróty* jest zaznaczona, aktywna jest przewijana lista pozwalająca określić grupę w menu Start, w której zostaną utworzone skróty. Po prawej stronie ścieżki znajduje się przycisk *Przywróć domyślny*. Jego przyciśnięcie powoduje automatyczne przywrócenie domyślnej grupy. Możliwe jest tworzenie skrótów dostępnych dla wszystkich Użytkowników danego komputera lub wyłącznie dla bieżącego Użytkownika. W tym celu należy kliknąć stosowną opcję z prawej strony okna.

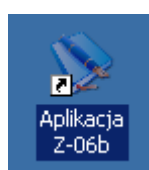
W prawym, dolnym rogu ekranu znajdują się przyciski: *Wstecz*, *Dalej* i *Wyjście*. Kliknięcie przycisku *Wstecz* powoduje powrót do poprzedniego widoku. Kliknięcie przycisku *Wyjście* powoduje automatyczne zamknięcie okna oraz wyświetlenie dialogu z informacją „Zamknięcie programu powoduje przerwanie instalacji!”. Wybór opcji *Tak* oznacza przerwanie instalacji i zamknięcie okna, natomiast wybór opcji *Nie* powoduje powrót do poprzedniego widoku.

Aby kontynuować instalację należy wybrać opcję *Dalej*. Przyciśnięcie *Dalej* powoduje otwarcie okna następującej postaci:



Rysunek 10. Widok końcowy dla instalatora.

W powyższym oknie znajduje się informacja o pomyślnym zakończeniu instalacji oraz informacja o ścieżce dostępu do programu deinstalacyjnego. Należy wcisnąć przycisk Zakończono, znajdujący się w prawym, dolnym rogu ekranu. Okno instalatora zostanie automatycznie zamknięte. Użytkownik, który wybrał opcję Utwórz skrót na pulpicie, w oknie definiowania skrótów zobaczy nową ikonę na swoim pulpicie.

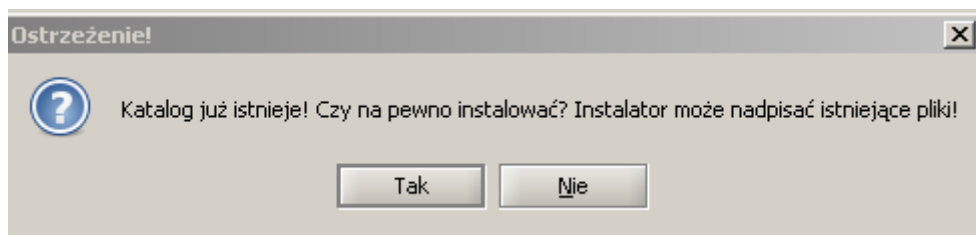


Rysunek 11. Ikona Sprawozdania Z-06b.

Jeśli nie została wybrana opcja tworzenia skrótów (rysunek 8) skróty nie zostaną utworzone. W celu uruchomienia aplikacji należy wybrać plik ReportZ-06b.jar, który znajduje się w miejscu zdefiniowanym przez Użytkownika podczas instalacji aplikacji off-line (rysunek 6).

1.1.2 Nadpisywanie plików z aplikacją.

W czasie pracy z instalatorem, po zdefiniowaniu ścieżki do katalogu instalacyjnego (patrz rysunek 6) użytkownik może zobaczyć poniższe ostrzeżenie.



Rysunek 12. Ostrzeżenie.

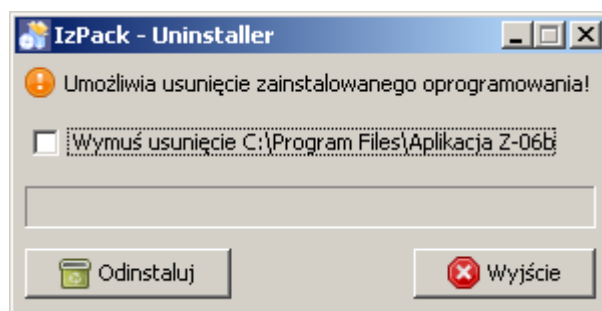
Taki widok oznacza, iż instalacja została już dokonana wcześniej. Wybór opcji Tak spowoduje kontynuację procesu instalacji i nadpisanie aplikacji. Wybór opcji Nie powoduje powrót do poprzedniego widoku.

Uwaga!

Nadpisanie aplikacji nie powoduje utraty danych (o ile zostały one zapisane przez Użytkownika – opcja Zapisz Dane w menu aplikacji). Jeśli Użytkownik pracował już z aplikacją i wprowadził dane a następnie nadpisał aplikację możliwe jest otwieranie „starych” danych w nowej aplikacji. W tym celu, w menu aplikacji, należy wybrać opcję Wczytaj Dane i wskazać miejsce na dysku, w którym dane zostały zapisane. Dokładniejsze omówienie funkcjonalności zapisu i wczytania danych znajduje się w dalszej części instrukcji.

1.1.3 Odinstalowywanie aplikacji

Użytkownik ma możliwość skasowania zainstalowanego oprogramowania i ewentualnych skrótów. W celu odinstalowania należy kliknąć opcję Odinstaluj Sprawozdanie Z-06b (informacja o tym gdzie znajduje się program deinstalacyjny znajduje się pod zdefiniowaną wcześniej ścieżką instalacji – rysunek 6). Po kliknięciu opisaney opcji Użytkownik zobaczy okno:



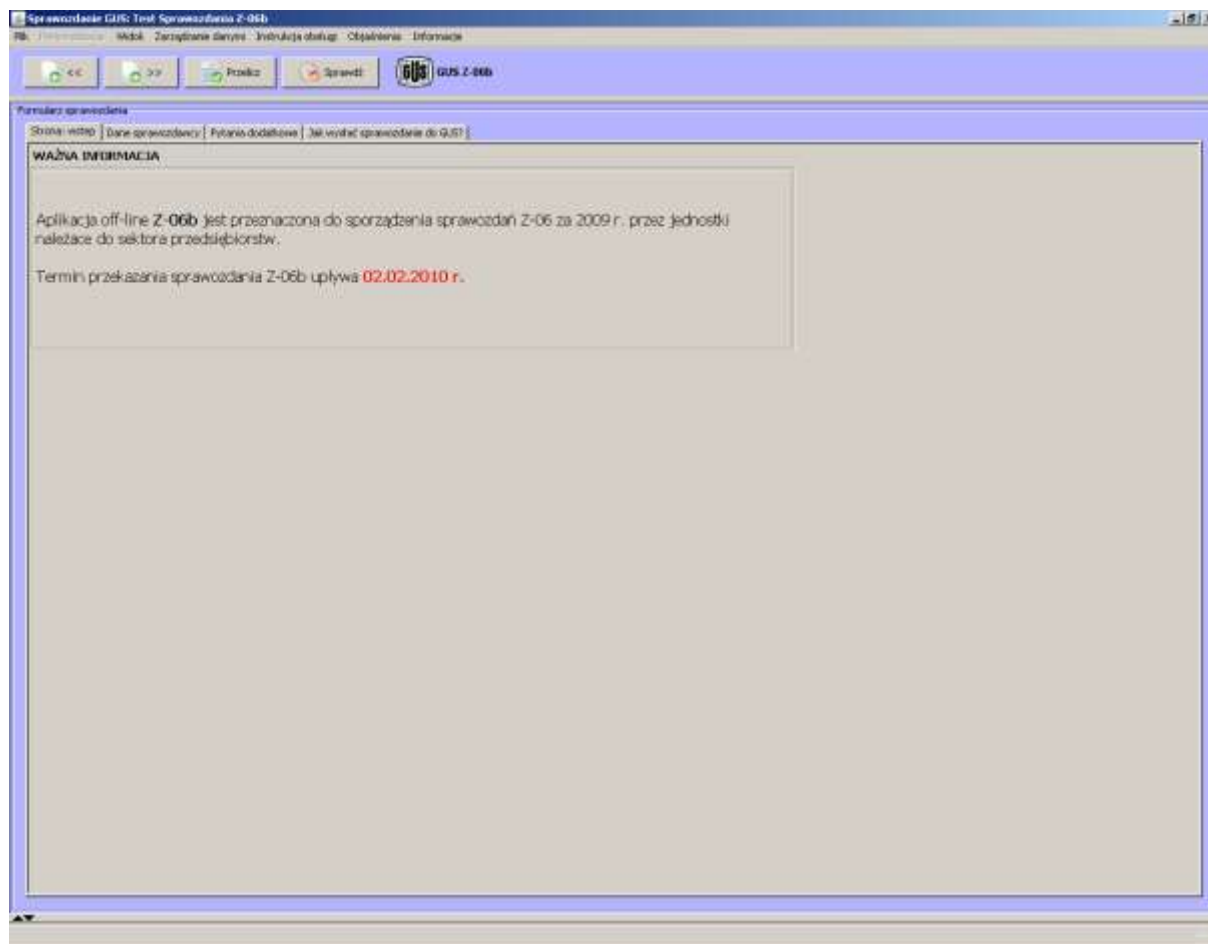
Rysunek 13. Odinstalowywanie.

W celu odinstalowania aplikacji wraz z wprowadzonymi wcześniej danymi należy kliknąć na biały kwadrat obok napisu "Bezwzględnie usuń..." i wcisnąć przycisk Odinstaluj. Użytkownik, który nie zaznaczył opcji "Bezwzględnie usuń..." będzie miał zachowane uprzednio wprowadzone dane. W celu zaniechania procesu odinstalowania należy kliknąć przycisk Wyjście.

2. Podręcznik Użytkownika aplikacji

2.1 Główne okno aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji widoczne jest następujące okno:



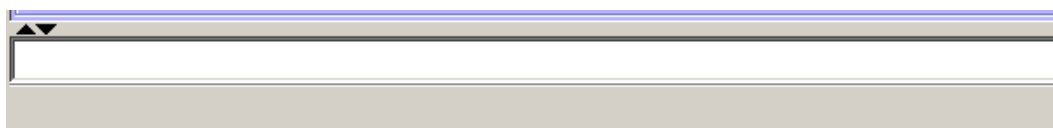
Rysunek 14. Widok po uruchomieniu aplikacji.

Górna część okna zawiera menu z pozycjami Plik, Zarządzanie danymi, Instrukcja obsługi, Objasnienia i Informacje, przyciski: lewą strzałkę, prawą strzałką, Przelicz i Sprawdzaj:



Rysunek 15. Menu aplikacji.

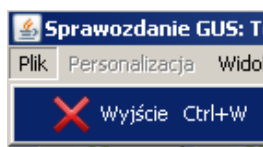
oraz dolna część aplikacji, w której w trakcie pracy wyświetlane są komunikaty o błędach w sprawozdaniu :



W dalszej części okna widoczny jest elektroniczny formularz sprawozdania podzielony na odpowiednie zakładki.

Użytkownik powinien zapoznać się z informacjami opisanymi w menu Instrukcja obsługi, Objaśnienia, Informacje.

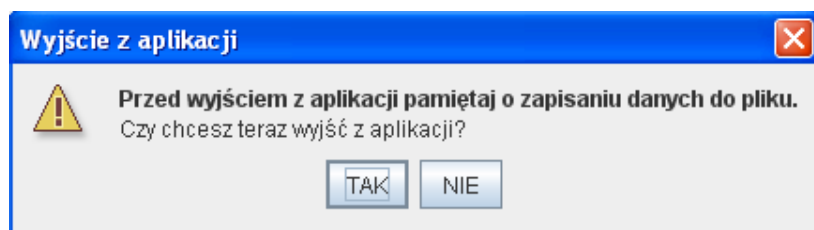
Po prawej stronie okna znajduje się pasek do przewijania zawartości strony w pionie. Menu zawiera pozycję Plik.



Rysunek 16. Menu -Plik.

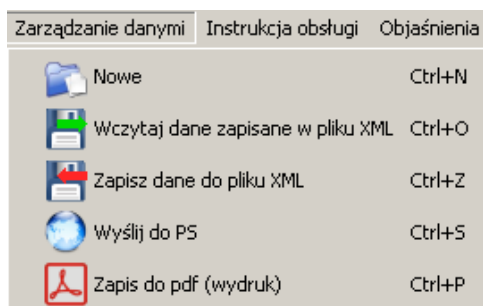
Po jej rozwinięciu sprawozdawca może zamknąć aplikację poprzez wybranie opcji Wyjście;

Każdorazowe zamknięcie aplikacji zostanie poprzedzone komunikatem przypominającym o zapisie danych i upewniającym się o chęci wyjścia z aplikacji.



Rysunek 17. Wyjście z aplikacji

Menu zawiera opcję Zarządzanie danymi.



Rysunek 19. Menu – Zarządzanie danymi

Po wybraniu tej opcji sprawozdawca może:

1. otworzyć nowe sprawozdanie z pustymi danymi
2. wczytać zapisane wcześniej w pliku xml dane za pomocą opcji: Wczytaj dane zapisane w pliku xml.
3. zapisać dane wprowadzone do aplikacji poprzez wybranie opcji: Zapisz dane do pliku XML. Po jej wybraniu otwiera się okno dialogowe pozwalające sprawozdawcy wskazać miejsce na dysku, w którym dany plik ma być zapisany. Dane zapisywane są w pliku z rozszerzeniem XML,

4. wysłać dane do Portalu Sprawozdawczego. Po wybraniu tej opcji program sprawdzi czy w katalogu outputdata posiada plik xml sprawozdania, o nazwie zgodnej ze wzorcem: Z-06b_REGON_2009.xml, gdzie REGON jest numerem regon wpisanym w polu regon na zakładce Dane sprawozdawcy. Jeżeli aplikacja nie znajdzie pliku sprawozdania w lokalizacji domyślnej, należy zapisać w niej sprawozdanie za pomocą opcji Zapisz dane do pliku XML. Jeżeli sprawozdanie istnieje w domyślnej lokalizacji, zostanie wyświetlone okno z prośbą o podanie nazwy użytkownika i hasła, uwierzytelniających sprawozdawcę w Portalu Sprawozdawczym GUS. Po przyciśnięciu przycisku Wyślij zostanie wyświetlony komunikat o pomyślnej lub nieudanej próbie wysłania sprawozdania na Portal Sprawozdawczy.
5. zapisać wydruk aplikacji do pliku pdf na dysku. Po wybraniu opcji Zaps do PDF (wydruk) Użytkownik zobaczy okno do zapisu wydruku. Po określeniu ścieżki dostępu do pliku zawierającego wydruk sprawozdania następuje uruchomienie domyślnej przeglądarki z formularzem uzupełnionym danymi wprowadzonymi przez sprawozdawcę do aplikacji. Aby obejrzeć zapisane dane lub je wydrukować należy zapisany plik PDF otworzyć.

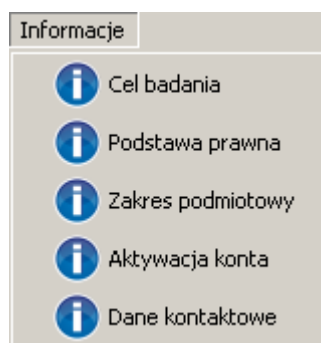
Po wybraniu z menu aplikacji opcji Instrukcja obsługi, otwierany jest plik PDF z opisem aplikacji. W przypadku wyboru z menu opcji Objaśnienia, otwierany jest plik PDF z objaśnieniami formularza Z-06b.

Poniżej menu znajdują się następujące przyciski:

- Przyciski oznaczone << i >> to odpowiednio lewa i prawa strzałka nawigacji. Służą do przechodzenia kolejno pomiędzy zakładkami w aplikacji. Przyciśnięcie lewej strzałki na pierwszej zakładce „Strona: Wstęp” nic nie powoduje. Podobnie przyciśnięcie prawej strzałki na ostatniej zakładce w aplikacji.
- Przycisk Sprawdzaj – jego wybór powoduje automatyczne wywołanie sprawdzeń wszystkich pól sprawozdania, dla których zostały określone stosowne sprawdzenia. Lista błędów automatycznie wyświetla się w Dolnym oknie aplikacji. Walidacja pól dotyczy poprawności ich formatu (format jest kontrolowany przy wyjściu z pola) jak również związków logicznych między polami w aplikacji. Dlatego sugerowane jest uruchomienie sprawdzania dopiero po uzupełnieniu wszystkich danych w aplikacji.

W aplikacji wyróżniono dwa typy błędów – bezwzględne (oznaczane ✖, pola danych gdzie występuje ten błąd mają kolor czerwony) oraz uznaniowe (ostrzeżenia oznaczone ⚠, pola danych gdzie występuje ten błąd mają kolor żółty). Błąd bezwzględny wymaga poprawienia przez Użytkownika gdyż oznacza, że sprawozdanie (w szczególności dane pole sprawozdania) nie jest wypełnione poprawnie. Błąd uznaniowy pełni rolę informacyjną i ma niższą wagę niż błąd bezwzględny. Wybranie opisu błędu w polu w dolnej części okna błędów powoduje automatyczną zmianę strony na tę, na której dany błąd został znaleziony oraz umieszczenie kursora w odpowiednim polu. Pola wypełnione niepoprawnie oznaczane są różnymi kolorami: odpowiednio czerwonym – dla błędów bezwzględnych i żółtym dla ostrzeżeń.

Wybór opcji Informacje w górnym menu aplikacji, powoduje rozwinięcie listy.



Rysunek 21. Menu – Informacje

Zawartość aplikacji odpowiada zawartości sprawozdania w wersji papierowej. Natomiast podział na strony w formularzu papierowym i aplikacji nie jest taki sam.

Nawigacja pomiędzy zakładkami aplikacji jest możliwa poprzez bezpośrednie kliknięcie zakładki lub przyciśnięcie prawej strzałki (>>).

2.2 Formularz – Dane adresowe

Zakładka zatytułowana Dane adresowe zawiera dane osoby sporządzającej sprawozdanie. W celu uzupełnienia danych należy kliknąć lewym przyciskiem myszy na dane pole i rozpocząć pisanie tekstu. Przechodzenie pomiędzy kolejnymi polami danej strony jest możliwe również z użyciem klawisza Tab.

Jeśli, formularz nie wyświetla się w całości na ekranie, to po prawej stronie okna znajduje się pasek do przewijania zawartości strony w pionie.

Rysunek 22a. Dane sprawozdawcy.

Jeśli Użytkownik zaznaczy, że Dane na sprawozdaniu dotyczą jednej jednostki, to odsłonią się następne zakładki, będące kolejnymi działami do wypełnienia.

W przypadku zaznaczenia opcji, że Dane na sprawozdaniu są danymi zbiorczymi dla kilku jednostek o tym samym PKD Użytkownik powinien wypełnić wyświetloną tabelę (patrz rys. poniżej).

Rysunek 22b. Dane sprawozdawcy.

Jeśli natomiast Użytkownik zaznaczy, że Dane na sprawozdaniu są zerowe (zostały przekazane w sprawozdaniu przez inną jednostkę), to prosimy o wypełnienie pola REGON, pod którym zostały przekazane dane zbiorcze.

Rysunek 22c. Dane sprawozdawcy.

2.3 Pozostałe zakładki (działy) formularza Z-06b

Pole, do którego Użytkownik wprowadził wartość jest automatycznie sprawdzane przez System. Sprawdzania dotyczą formatu danego pola. Informacja o ewentualnym błędzie zostanie automatycznie wyświetlona w dolnej części ekranu.

W dziale 1 i 2 widoczne są pola przeliczeniowe (nie edytowalne), które są polami pomocniczymi i pokazują wyliczone wartości.

Po uzupełnieniu pól na tej stronie aplikacji Użytkownik zobowiązany jest dokonać weryfikacji danych – poprzez naciśnięcie przycisku **Sprawdź**

Opcja **Sprawdzaj** uruchamia proces sprawdzenia poprawności danych wprowadzonych w całej aplikacji. Lista błędów jest widoczna w dolnej części ekranu. Przykład - rys. 23.

Rysunek 23. Przykładowy błąd bezwzględny oraz przykładowy błąd uznaniowy .

Sprawdzanie poprawności powiązań logicznych pomiędzy wartościami pól formularza oraz poprawność formatu wprowadzonej wartości a także weryfikacja samego faktu jej wprowadzenia, jeśli wypełnienie pola jest obligatoryjne, inicjowane jest przez użytkownika przyciskiem **"Sprawdź"** umieszczonym w górnej części okna aplikacji. Wykryte nieprawidłowości wyświetlane są na liście błędów w dolnym obszarze okna aplikacji. Wybranie jednego z zarejestrowanych na niej błędów powoduje wyświetlenie strony formularza i skierowanie kursora do pola, z którym błąd jest związany. Błędy należą do dwóch kategorii: błędów uznaniowych oraz błędów bezwzględnych (nieuznaniowych) .

Wykrycie błędu uznaniowego (oznaczonego na liście błędów symbolem) powoduje zmianę koloru tła adekwatnego pola na żółty. Wykrycie błędu bezwzględnego (oznaczonego na liście błędów czerwonym symbolem) powoduje zmianę koloru tła adekwatnego pola na czerwony.

Uwaga: Przed odesłaniem pliku na Portal Sprawozdawczy GUS użytkownik powinien doprowadzić sprawozdanie do stanu, w którym kontrola poprawności nie wykrywa błędów bezwzględnych. W przeciwnym przypadku przesłane sprawozdanie będzie zakwalifikowane jako błędne. Błędy uznaniowe mogą być pozostawione i nie dyskwalifikują sprawozdania.

3. Znane błędy i niedogodności

Do obecnej wersji oprogramowania w momencie aktualizacji dokumentacji nie zostały zgłoszone błędy.

Podczas wypełniania pól należy pamiętać o rozdzielaniu wartości całkowitej od dziesiętnych za pomocą kropki. Jeśli jako separator dziesiętny zastosowany zostanie przecinek będzie on zamieniony przez program na kropkę.

Wciśnięcie przycisku Sprawdzaj w trakcie wypełniania aplikacji powoduje wyświetlenie błędów dla całego formularza (w tym dla części niewypełnionej). Sugerowane jest uruchomienie walidacji po uzupełnieniu wszystkich pól.

Podczas instalacji aplikacji na komputerze z Windows 98 w przypadku problemów z uruchomieniem pliku instalacyjnego zalecane jest uruchomienie go w okienku DOS (w katalogu gdzie jest instalator) lub pliku BAT (z odpowiednią ścieżką do Instalatora):

```
java -jar InstalatorSprawozdanieZ-06b.jar
```

4. Podsumowanie

Niniejsza aplikacja została stworzona w celu ułatwienia wypełniania sprawozdania statystycznego Z06.

Przedstawione rozwiązanie umożliwia pracę nad sprawozdaniem na komputerze Użytkownika bez konieczności utrzymywania stałego połączenia z Internetem.

Data aktualizacji dokumentacji: 2010-01-04

Dokumentacja aktualizowana dla aplikacji w wersji: 1.2

życzymy przyjemnej i owocnej pracy!

Dodatek 1. Instalacja Java Runtime Environment (JRE)

Przykładowy przebieg instalacji Środowiska Java Runtime Environment

Krok 1

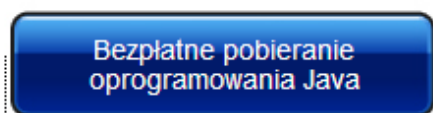
Środowisko Java Runtime Environment (JRE) 1.6 można pobrać z Internetu np. poprzez następujący link: <http://java.com/pl/download/>.

Po jego wybraniu Użytkownik zobaczy okno:

Bezpłatne pobieranie oprogramowania Java

Pobierz teraz oprogramowanie Java!

Version 6 Update 17



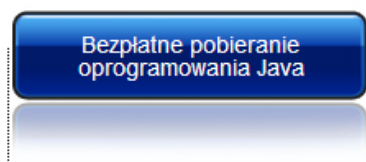
[Co to jest oprogramowanie Java?](#) | [Czy mam zainstalowane oprogramowanie Java?](#) | [Potrzebujesz pomocy?](#)

Po kliknięciu przycisku *Bezpłatne pobieranie oprogramowania Java*, użytkownik zostanie przeniesiony do kolejnej strony:

Oprogramowanie Java dla systemu Windows — Internet Explorer

Recommended Version 6 Update 17 (rozmiar pliku: ~ 10 MB)

Windows 7, Vista, XP, 2000, 2003 i 2008 Server



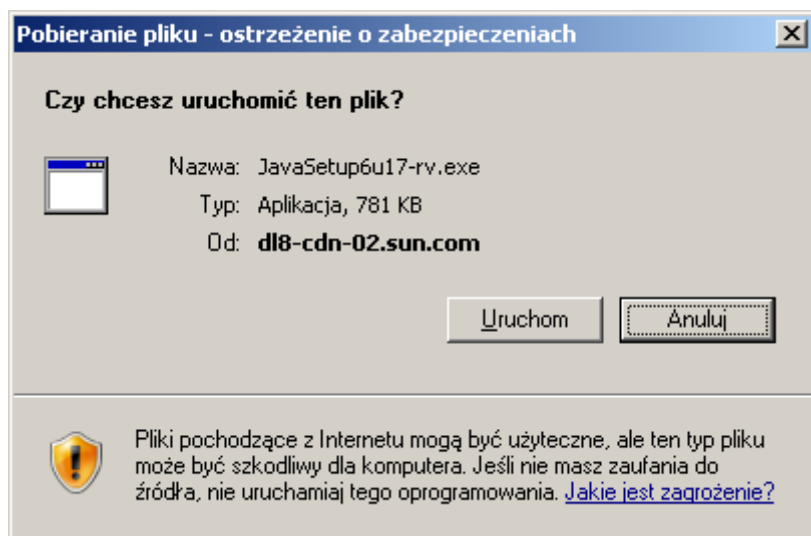
Niewłaściwy system operacyjny? Zobacz [wszystkie wersje oprogramowania Java](#).

» [Instrukcja instalacji](#)

Wymagania systemowe

- Windows 7
- Vista
- Windows XP/2000
- Windows Server 2008
- Windows Server 2003

Mechanizm tej strony usiłuje wykryć środowisko pracy użytkownika i automatycznie dopasowuje do niego wersję środowiska Javy. Jeżeli środowisko użytkownika zostało poprawnie wykryte, należy kliknąć przycisk *Bezpłatne pobieranie oprogramowania Java*. Spowoduje to wyświetlenie monitu o pobieraniu pliku instalacyjnego.



Należy wcisnąć przycisk *Uruchom* i zainstalować środowisko Java z domyślnymi ustawieniami.

W przypadku błędnego rozpoznania przez mechanizm strony środowiska użytkownika należy skorzystać z odnośnika *Niewłaściwy system operacyjny ? Zobacz wszystkie wersje oprogramowania Java* i wybrać wersję Java odpowiednią dla danej platformy.

Dodatek 2. Lista osób do kontaktu ze sprawozdawcami

Główny Urząd Statystyczny uprzejmie informuje, iż od dnia 1 stycznia 2009 r. obowiązuje elektroniczna forma przekazywania sprawozdań statystycznych przez Portal Sprawozdawczy, co znacznie ułatwi Państwu współpracę z GUS.

Odpowiedzialnymi za prowadzenie badania na formularzu „Z-06 Sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy” są Urząd Statystyczny w Bydgoszczy i jego oddziały terenowe zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą.

JEDNOSTKA OBSŁUGUJĄCA (urząd statystyczny/oddział urzędu)	Województwo, na terenie którego podmiot ma siedzibę
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1/3 85-066 Bydgoszcz	LUBELSKIE, LUBUSKIE, MAZOWIECKIE, MAŁOPOLSKIE, PODLASKIE, PODKARPACKIE, ŚWIETOKRZYSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Toruniu ul. Mickiewicza 10/16 87-100 Toruń	DOLNOŚLĄSKIE, KUJAWSKO-POMORSKIE, OPOLSKIE, ŚLĄSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział we Włocławku ul. Piekarska 16 87-800 Włocławek	LÓDZKIE, WARMIŃSKO-MAZURSKIE, WIELKOPOLSKIE, ZACHODNIOPOMORSKIE
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy Oddział w Inowrocławiu Al. Niepodległości 4 88-100 Inowrocław	POMORSKIE

W przypadku **pytań związanych ze sporządzaniem (wypełnianiem) sprawozdania** „Z-06 Sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy” prosimy o

- kontakt z pracownikami urzędu poprzez wysyłkę wiadomości e-mail w Portalu Sprawozdawczym,
- kontakt z pracownikiem wskazanym w prowadzonej przez urząd korespondencji
- skorzystaniem **listy kontaktowej/wyszukiwarki** znajdującej się na stronie Urzędu

Statystycznego w Bydgoszczy: http://www.stat.gov.pl/bydgosz/69_480_PLK_HTML.htm

W przypadku problemów technicznych (informatycznych) związanych z aplikacją Z-06 off-line prosimy o kontakt z następującymi osobami:

Olga Łabecka: o.labecka@stat.gov.pl tel. 52 3669-335

Łukasz Kirstein: l.kirstein@stat.gov.pl tel. 52 3669-355

Uwaga: Osoby te **nie udzielają odpowiedzi na pytania merytoryczne** - dotyczące wypełniania sprawozdania.

Dodatek 3. GUS informuje

Główny Urząd Statystyczny wprowadza jako obowiązującą elektroniczną formę przekazywania danych statystycznych ze sprawozdań GUS.

Sprawozdawczość elektroniczna może być realizowana w dwóch formach:

1. **Poprzez wypełnienie on-line** formularza elektronicznego udostępnionego na portalu sprawozdawczym GUS.
2. **Przy wykorzystaniu formularza off-line.**

Aplikacja off-line daje możliwość wypełnienia sprawozdania na Państwa komputerze, i w dowolnym czasie -zgodnie z terminem realizacji obowiązku sprawozdawczego - przekazanie danych do zasobów GUS za pośrednictwem portalu sprawozdawczego przy wykorzystaniu funkcji importu .

Zasady postępowania w procesie realizacji obowiązku sprawozdawczego przy zastosowaniu formularza off-line obejmują następujące etapy :

1. Pobranie aplikacji off-line z zasobów internetowych GUS .
2. Instalacja aplikacji off-line na lokalnym stanowisku komputerowym w Państwa przedsiębiorstwie/institucji.
3. Zrejestrowanie danych dotyczących wybranego sprawozdania przy użyciu zainstalowanej aplikacji off-line .
4. Wykonanie kontroli poprawności wprowadzonych danych przy wykorzystaniu programowej funkcji weryfikacji danych.
5. Korekta zasygnalizowanych, ewentualnych błędów i ponowna kontrola.
6. W przypadku poprawności zarejestrowanych danych zapisanie ich w pliku w celu przygotowania do transferu do zasobów GUS (*szczegóły dotyczące nazwy pliku z danymi oraz jego lokalizacji zawiera poniższa instrukcja*).
7. Transfer danych do zasobów GUS

Transfer danych do zasobów GUS obejmuje następujące czynności :

- logowanie do portalu (*aby zalogować się do Portalu Sprawozdawczego należy w przeglądarce internetowej wpisać adres: <https://raport.stat.gov.pl>*)

- wprowadzenie danych uwierzytelniających w postaci identyfikatora **ID** i **Hasła**, otrzymanych z GUS w wyniku procesu aktywacji konta (bądź wygenerowania przez osobę zarządzającą sprawozdawczością w firmie).

- wybór odpowiedniego sprawozdania (po zalogowaniu do portalu wyświetlany jest ekran powitalny zawierający informacje m.in. o użytkowniku i jego obowiązkach sprawozdawczych , aby zrealizować zadanie związane z przekazywaniem danych należy przejść na ekran „Sprawozdawca” , poprzez wciśnięcie przycisku Sprawozdawca(1) albo przycisku Przejdź (2))

-przekazanie danych (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)

wskazanie pliku XML z danymi (zgodnie z lokalizacją, w której zapisany został w aplikacji off-line)

- potwierdzenie wyboru pliku (akceptacja uruchamia automatyczną wysyłkę)



- proces przekazania kończy się komunikatem :

Poprawnie zaimportowano plik XML ze sprawozdaniem o symbolu formularza: F-01/I-01

(*Sprawozdanie po zaimportowaniu w sytuacji braku błędów bezwzględnych
otrzymuje status „zatwierdzone”.)*

- pobranie potwierdzenia o zarejestrowaniu danych w portalu i zrealizowaniu obowiązku sprawozdawczego w danej edycji badania.

(*Opis funkcjonalności portalu zawiera „Przewodnik po sprawozdawczości elektronicznej,”
dostępny pod adresem :*

http://form.stat.gov.pl/formularze/przewodnik/Portal_Sprawozdawczy_przewodnik.pdf)