

GUS

Instrukcja obsługi Systemu Ewidencji Rachmistrzów



Centralne Biuro Spisowe
PSR 2020 i NSP 2021

2020-07-29

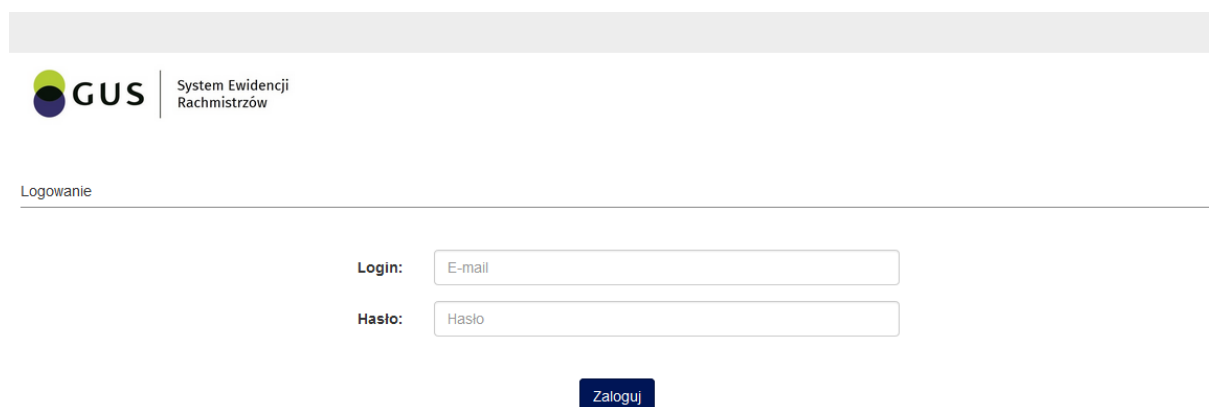
Informacje ogólne

System Ewidencji Rachmistrzów przeznaczony jest dla pracowników Urzędów Gmin, a jego zadaniem jest rejestracja i modyfikacja danych kandydatów na rachmistrzów spisowych w ramach danej gminy. Umożliwia również zarządzanie użytkownikami z Urzędów Gmin – Administrator Gminny (GBS) ma możliwość tworzenia kont Użytkowników Gminnych (GBS) – w celu usprawnienia procesu rejestracji kandydatów.

System umieszczony jest pod adresem:

<https://ser.spis.gov.pl>

Logowanie

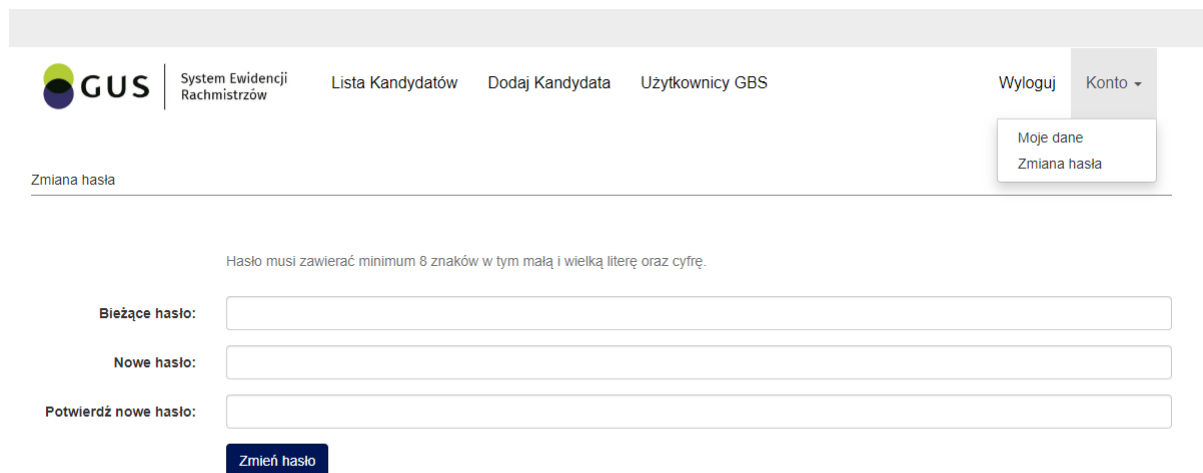


Rozpoczęcie pracy z aplikacją jest możliwe po poprawnym zalogowaniu się. Aby się zalogować, należy wpisać login oraz hasło, które zostały przydzielone użytkownikowi, a następnie nacisnąć przycisk **Zaloguj**.

Podanie nieprawidłowych danych lub wpisanie prawidłowych danych z wciśniętym klawiszem **Caps Lock**, spowoduje wyświetlenie następującego komunikatu: **Nieprawidłowa próba logowania.**

Jeśli autoryzacja przebiegła poprawnie, użytkownik uzyska dostęp do pełnej funkcjonalności programu w granicach przypisanych uprawnień.

Przycisk **Konto/Zmiana hasła** służy do zmiany hasła do systemu SER. Nowe hasło musi mieć przynajmniej 8 znaków.

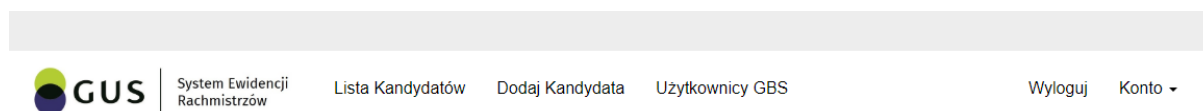


Przycisk **Wyloguj** służy do zakończenia pracy w systemie SER.

Role w aplikacji

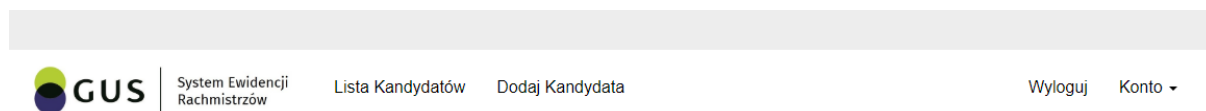
Administrator GBS – posiada uprawnienia w ramach gminy do rejestracji kandydatów, ich edycji oraz usuwania. Dodatkowo ma możliwość zarządzania użytkownikami GBS.

Menu – dostępne dla administratora GBS:



Użytkownik GBS – posiada uprawnienia w ramach gminy do rejestracji kandydatów, ich edycji oraz usuwania.

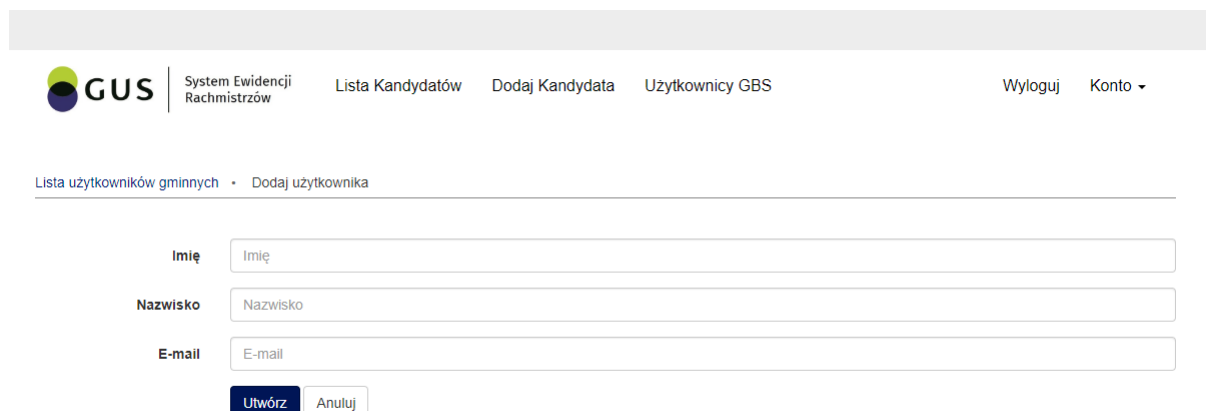
Menu – dostępne dla użytkownika GBS:



Użytkownicy GBS

Administrator GBS ma możliwość zarządzania użytkownikami GBS w ramach swojej gminy. System umożliwia dodanie przez Administratora nowych użytkowników, którzy będą brać udział w procesie rejestracji kandydatów.

Aby dodać użytkownika należy wybrać z aktualnego widoku opcję **Dodaj nowego użytkownika**. Wyświetli się formularz, w którym należy wypełnić wszystkie pola. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** użytkownik zostanie dodany, a na podany adres zostanie automatycznie wysłana wiadomość email, zawierająca dane do logowania do Systemu Ewidencji Rachmistrzów.



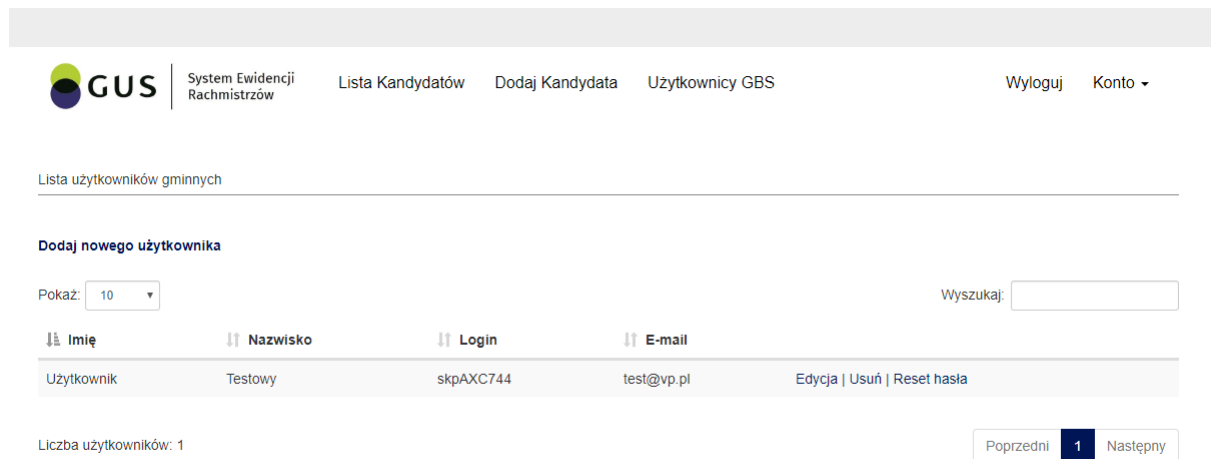
Lista użytkowników gminnych • Dodaj użytkownika

Imię

Nazwisko

E-mail

Aby wyświetlić listę Użytkowników GBS należy wybrać z menu głównego opcję **Użytkownicy GBS**. Przy każdym użytkowniku znajdują się opcje **Edytuj/Usuń**, umożliwiające edycję danych lub usunięcie konta Użytkownika GBS. Dodatkowo istnieje możliwość zresetowania hasła (**Reset hasła**), nowe hasło zostanie przesłane na maila.



Lista użytkowników gminnych

Dodaj nowego użytkownika

Pokaż: 10 Wyszukaj:

Imię	Nazwisko	Login	E-mail	
Użytkownik	Testowy	skpAXC744	test@vp.pl	Edycja Usuń Reset hasła

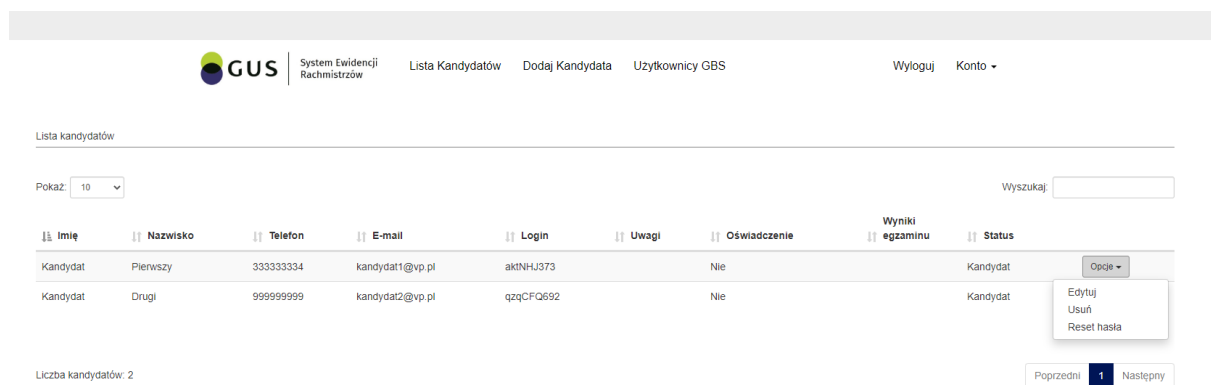
Liczba użytkowników: 1

Poprzedni 1 Następny

Rejestracja kandydatów

1. Przeglądanie kandydatów

W celu wyświetlenia kandydatów należy wybrać opcję **Lista kandydatów** z menu głównego. Przy każdym kandydacie znajduje się opcja **Edytuj** oraz **Usuń**. Dodatkowo istnieje możliwość zresetowania hasła kandydata (**Reset hasła**), nowe hasło zostanie przesłane na maila.



Lista kandydatów

Pokaż: 10 Wyszukaj:

Imię	Nazwisko	Telefon	E-mail	Login	Uwagi	Oświadczenie	Wyniki egzaminu	Status
Kandydat	Pierwszy	333333334	kandydat1@vp.pl	aktNHJ373		Nie		Kandydat
Kandydat	Drugi	999999999	kandydat2@vp.pl	qzqCFQ692		Nie		Kandydat

Liczba kandydatów: 2

Poprzedni 1 Następny

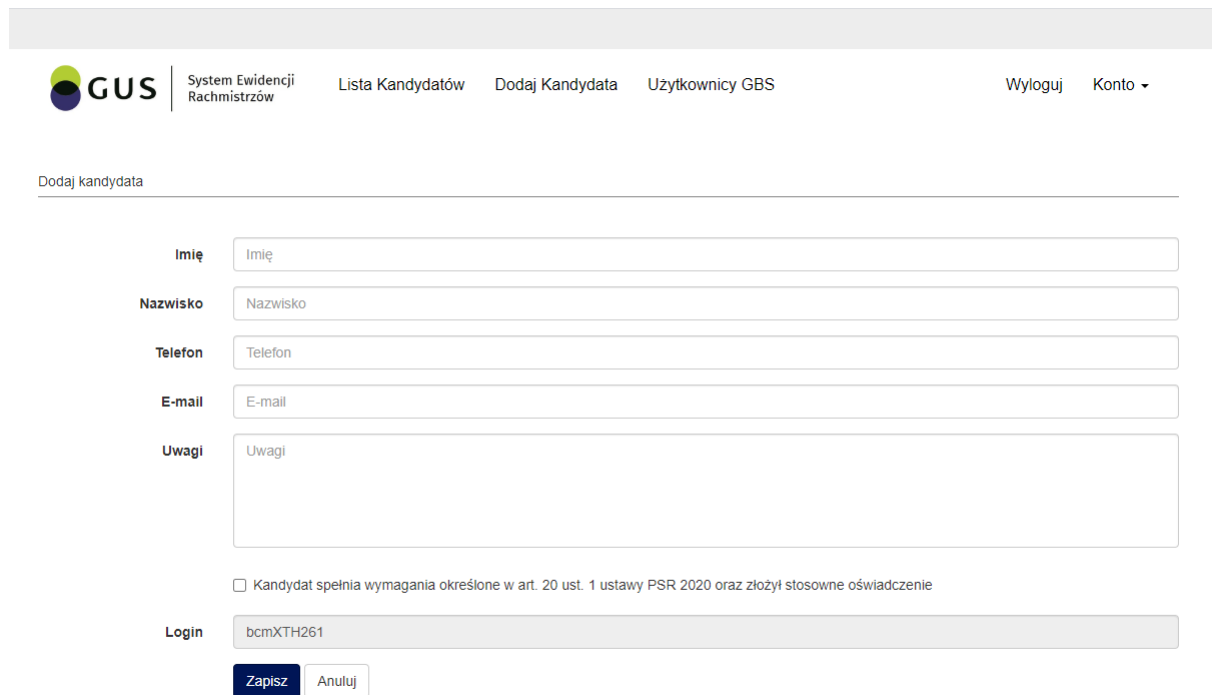
Główny Urząd Statystyczny

Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów

Aleja Niepodległości 208, 00-925 Warszawa
 tel. 22 608 31 87
 Sekretariat-ST@stat.gov.pl
 stat.gov.pl

2. Dodawanie kandydata

Aby dodać nowego kandydata należy wybrać opcję **Dodaj Kandydata** z menu głównego. Na ekranie zostanie wyświetlony pusty formularz:



GUS System Ewidencji Rachmistrzów

Lista Kandydatów Dodaj Kandydata Użytkownicy GBS Wyloguj Konto ▾

Dodaj kandydata

Imię

Nazwisko

Telefon

E-mail

Uwagi

☐ Kandydat spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 ustawy PSR 2020 oraz złożył stosowne oświadczenie

Login


Zapisz Anuluj

Należy wypełnić wszystkie pola dotyczące danych kandydata (Uwagi - opcjonalnie), a następnie nacisnąć przycisk **Zapisz**. Jeżeli formularz zostanie błędnie wypełniony, pod odpowiednim polem pojawi się komunikat o błędzie.

Jeżeli formularz jest poprawny na ekranie wyświetli się komunikat z potwierdzeniem zgłoszenia, zawierający login do aplikacji e-learningowej, **który należy przekazać kandydatowi**. Jednocześnie na podany adres zostanie automatycznie wysłana wiadomość email. Wiadomość zawierać będzie adres witryny e-learningowej i wygenerowane hasło, które w połączeniu z loginem przekazany w momencie rejestracji rachmistrza posłuży do zalogowania się do systemu.

3. Edycja kandydata

Na ekranie pojawi się formularz z wypełnionymi polami. Wszystkie pola będą dostępne do edycji.



System Ewidencji
Rachmistrzów

Lista Kandydatów
Dodaj Kandydata
Użytkownicy GBS
Wyloguj
Konto ▾

Lista kandydatów ▾
Edycja kandydata

Imię
Kandydat

Nazwisko
Pierwszy

Telefon
333333334

E-mail
kandydat1@vp.pl

Uwagi
Uwagi

☐ Kandydat spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 ustawy PSR 2020 oraz złożył stosowne oświadczenie

Zapisz
Anuluj

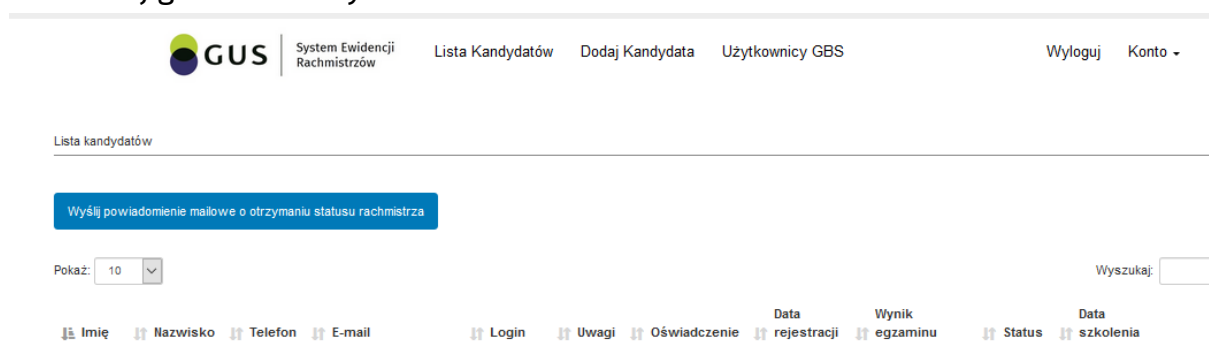
4. Zmiana statusu

W celu zmiany statusu „Kandydat” na „Rachmistrz”, należy wybrać opcję **Oznacz jako rachmistrza**. Opcja pojawia się tylko przy kandydatach, którzy zaliczyli egzamin. Zawsze istnieje możliwość przywrócenia statusu „Kandydat” – po zmianie statusu na „Rachmistrz” przy rachmistrzu pojawi się opcja „Oznacz jako kandydata”.

Login	Uwagi	Oświadczenie	Data rejestracji	Wynik egzaminu	Status	Data szkolenia	
zdsWDD527	Tak		2020-07-15 09:58:28		Kandydat		Opcje ▾
kmaSBG766	Tak		2020-06-29 20:52:22		Kandydat	2020-08-03 10:00:00	Opcje ▾
bhkWSN938	Tak		2020-06-29 18:00:30	10	Kandydat	2020-08-03 10:00:00	Oznacz jako rachmistrza Opcje ▾
xmjCRZ334	Tak		2020-06-29 20:57:35	7	Rachmistrz	2020-08-03 10:00:00	Oznacz jako kandydata Opcje ▾

5. Powiadamianie kandydatów o zmianie statusu na „Rachmistrza”.

W systemie został wprowadzony mechanizm powiadamiania kandydatów o ich zakwalifikowaniu się na rachmistrza spisowego. Aby powiadomić kandydatów o zmianie statusu, należy wybrać opcję **Lista kandydatów** z menu głównego – nad listą kandydatów pojawi się przycisk **„Wyślij powiadomienie mailowe o otrzymaniu statusu rachmistrza”**. Kliknięcie tego przycisku spowoduje wysłanie przez system wiadomości email do wszystkich osób ze statusem „Rachmistrz”. Tej opcji można używać wielokrotnie – rachmistrz, który raz został powiadomiony nie otrzyma tego powiadomienia drugi raz – system wyśle powiadomienia tylko do tych osób, które wcześniej go nie dostały.



Obsługa szkoleń

1. Rejestracja kandydata na szkolenie.

W celu zaproszenia kandydata na szkolenie należy wybrać **Lista kandydatów** z menu głównego, a następnie opcję **„Zaproś na szkolenie”**.

Login	Uwagi	Oświadczenie	rejestracji	egzaminu	Status	szkolenia
zdsWDD527	Tak	2020-07-15 09:58:28			Kandydat	<div>Opcje ▼ Edytuj Usuń Reset hasła Potwierdzenie zgłoszenia Zaproś na szkolenie</div>
kmaSBG766	Tak	2020-06-29 20:52:22			Kandydat	2020-08-03 10:00:00
bhkWSN938	Tak	2020-06-29 18:00:30	10		Rachmistrz	2020-08-03 10:00:00

Użytkownik zostanie przeniesiony na ekran wyboru szkolenia:

Lista kandydatów • Wybór szkolenia

Wybierz szkolenie dla kandydata P P:

Pokaż: 10

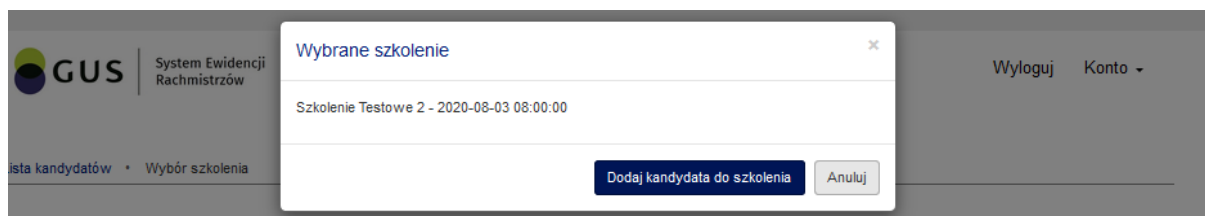
Wyszukaj:

Data	Nazwa	Limit uczestników	Wolne miejsca	Link do szkolenia	
2020-08-03 08:00:00	Szkolenie Testowe 2	15	8	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22id%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%22Oid%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D	Dodaj kandydata do szkolenia
2020-08-03 10:00:00	Szkolenie Testowe 1	20	15	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22id%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%22Oid%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D	Dodaj kandydata do szkolenia

Liczba szkoleń: 2

Poprzedni 1 Następny

Na ekranie widoczne są informacje na temat wszystkich szkoleń w ramach danego województwa: data, godzina, nazwa, limit uczestników, liczba wolnych miejsc oraz link do szkolenia w aplikacji MS Teams. Aby dodać kandydata do szkolenia należy kliknąć **„Dodaj kandydata do szkolenia”**. Po kliknięciu pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie:



Po potwierdzeniu użytkownikowi pojawi się ekran z informacją, na jakie szkolenie kandydat został zapisany. W tym miejscu można dokonać też zmiany terminu szkolenia.

Lista kandydatów • Wybór szkolenia

Wybrane szkolenie dla kandydata P P:

Data	2020-08-03 08:00:00
Nazwa	Szkolenie Testowe 2
Link do szkolenia	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22Tid%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%22Oid%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D

Zmień szkolenie:

Pokaż: 10

Wyszukaj:

Data	Nazwa	Limit uczestników	Wolne miejsca	Link do szkolenia	
2020-08-03 10:00:00	Szkolenie Testowe 1	20	15	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22Tid%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%22Oid%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D	Zmień szkolenie

Liczba szkoleń: 1

Poprzedni 1 Następny

Copyright © 2020 Główny Urząd Statystyczny

W tym momencie z systemu zostanie wygenerowany i wysłany email do kandydata, informujący o zapisaniu na szkolenie w danym terminie. Poniżej treść maila, który jest wysyłany do kandydata:

Szanowny Panie/Pani

Ten email jest potwierdzeniem, że został Pan/Pani zapisany na szkolenie on-line "Powszechny Spis Rolny 2020" w dn. 2020-08-03 o godz. 08:00. Prosimy zachować ten mail.

Poniżej znajdują Państwo link do szkolenia.

[Link do szkolenia online](#)

Prosimy podczas dołączania do spotkania jako nazwę użytkownika wpisać login podany Państwu w momencie rejestracji w Gminnym Biurze Spisowym (urząd gminy). Instrukcja dołączania do szkolenia znajduje się w systemie E-learning: <https://e-learning.spis.gov.pl>

W przypadku problemów z zalogowaniem prosimy o kontakt e-mail: ser@stat.gov.pl – w tytule wiadomości prosimy podać Państwa login. Jeśli nie otrzymał Pan/Pani loginu podczas rejestracji w urzędzie gminy, prosimy kontaktować się z urzędem gminy.

Z poważaniem
 Administrator Systemu E-learning

Ten e-mail został wygenerowany automatycznie – prosimy na niego nie odpowiadać.



Dodatkowe zalecenia do realizacji w trakcie ustalania terminu szkolenia:

- Upewnić się, że kandydat posiada login i hasło do systemu E-Learning (<https://e-learning.spis.gov.pl>) – dostęp będzie niezbędny, żeby przystąpić do egzaminu po szkoleniu.
- Poinformować kandydata o możliwości wcześniejszego zainstalowania aplikacji MS Teams na urządzeniu, z którego będzie korzystał uczestnicząc w szkoleniu, instrukcja jest dostępna w systemie E-Learning. Pozwoli to uniknąć ewentualnych trudności technicznych w dniu szkolenia.

Główny Urząd Statystyczny

Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów

Aleja Niepodległości 208, 00-925 Warszawa
 tel. 22 608 31 87
 Sekretariat-ST@stat.gov.pl
 stat.gov.pl

2. Zmiana terminu szkolenia.

Po zapisaniu kandydata na szkolenie w kolumnie „**Szkolenia**” pojawi się data i godzina szkolenia. Aby zmienić termin szkolenia, należy ponownie wybrać opcję „**Zaprosz na szkolenie**”:

Login	Uwagi	Oświadczenie	Data rejestracji	Wynik egzaminu	Status	Data szkolenia	
zdsWDD527		Tak	2020-07-15 09:58:28		Kandydat		Opcje ▾
kmaSBG766		Tak	2020-06-29 20:52:22		Kandydat	2020-08-03 10:00:00	Opcje ▾
bhkWSN938		Tak	2020-06-29 18:00:30	10	Rachmistrz	2020-08-03 10:00:00	Edytuj Usuń Reset hasła Potwierdzenie zgłoszenia Zaprosz na szkolenie
xmjCRZ334		Tak	2020-06-29	7	Rachmistrz	2020-08-03	

Na ekranie widoczne będzie szkolenie, do którego przypisany został kandydat, a poniżej lista dostępnych szkoleń w ramach danego województwa. Zmiana terminu odbywa się poprzez kliknięcie „Zmień szkolenie” przy wybranym szkoleniu:

[Lista kandydatów](#) • [Wybór szkolenia](#)

Wybrane szkolenie dla kandydata P P:

Data	2020-08-03 08:00:00
Nazwa	Szkolenie Testowe 2
Link do szkolenia	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22id%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%220id%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D

Zmień szkolenie:

Pokaż:
 Wyszukaj:

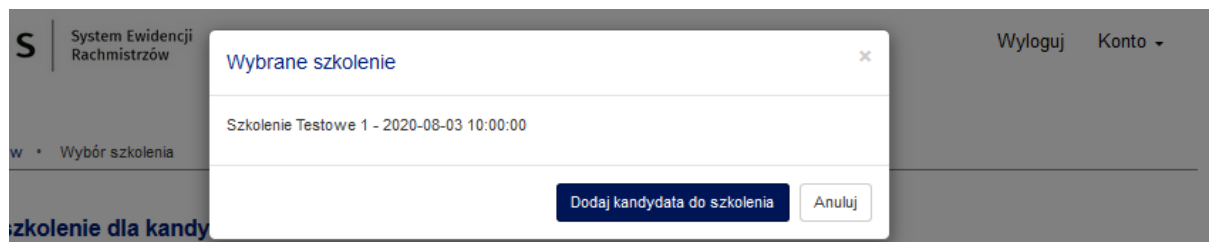
Data	Nazwa	Limit uczestników	Wolne miejsca	Link do szkolenia	
2020-08-03 10:00:00	Szkolenie Testowe 1	20	15	https://teams.microsoft.com/join/19%3Ad607f1b676734f88a3f1750fd25f1806%40thread.tacv2/1595320562237?context=%7B%22id%22%3A%2227548bda-f5ce-43c6-b0aa-7bd69e36e84a%22%2C%220id%22%3A%223db567a4-8d59-4acd-8fbb-0a61d3f02d80%22%7D	Zmień szkolenie

Liczba szkoleń: 1

Poprzedni
 1
 Następny

Copyright © 2020 Główny Urząd Statystyczny

Na ekranie pojawi się prośba o potwierdzenie zmiany terminu szkolenia:



The screenshot shows a web application interface for 'System Ewidencji Rachmistrzów'. A modal window titled 'Wybrane szkolenie' is open, displaying 'Szkolenie Testowe 1 - 2020-08-03 10:00:00'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Dodaj kandydata do szkolenia' (highlighted in blue) and 'Anuluj'. The background interface includes a sidebar with 'Wybór szkolenia' and a top bar with 'Wyloguj' and 'Konto'.

W tym momencie termin szkolenia zostaje zmieniony, a do kandydata zostaje wysłany z systemu email informujący o zapisaniu na nowe szkolenie.