

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 –

GUS

Instrukcja obsługi Systemu Ewidencji Rachmistrzów



Centralne Biuro Spisowe
PSR 2020 i NSP 2021

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>

Marcin Piekarek
Dyrektor Centrum Informatyki Statystycznej
Zastępca Dyrektora Centralnego Biura Spisowego

2020-05-25

Logowanie

 System Ewidencji
Rachmistrzów

Logowanie

Login:

Hasło:


Zaloguj

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.

 System Ewidencji
Rachmistrzów
Lista Kandydatów Dodaj Kandydata Użytkownicy GBS
Wyloguj Konto ▾
Moje dane
Zmiana hasła

Zmiana hasła

Hasło musi zawierać minimum 8 znaków w tym małą i wielką literę oraz cyfrę.

Bieżące hasło:

Nowe hasło:

Potwierdź nowe hasło:

Zmień hasło

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

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

Role w aplikacji

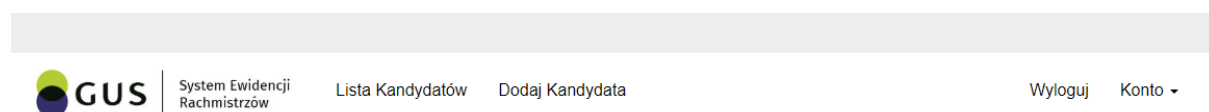
Administrator GBS – posiada uprawnienia w ramach gminy do rejestracji kandydatów, ich edycji oraz usuwania. Dodatkowo ma możliwość zarządzania użytkownikami GBS.

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

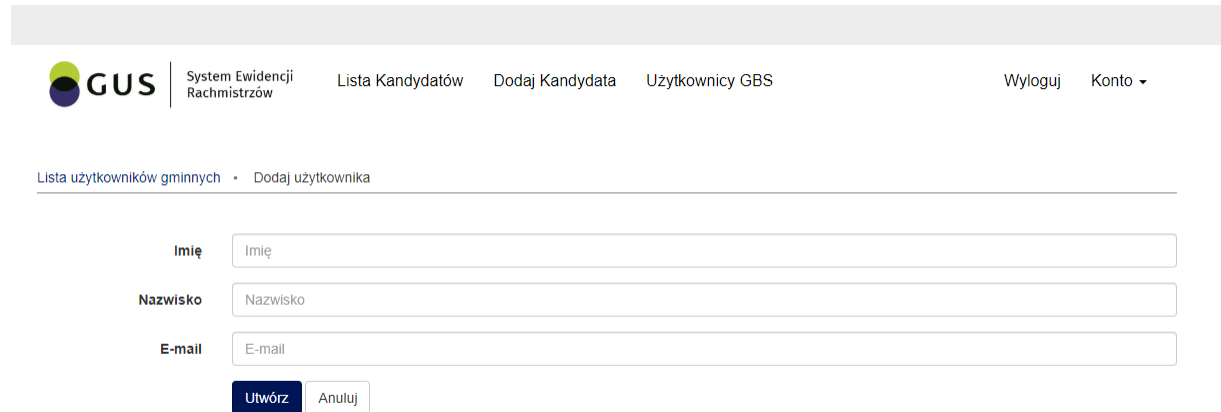
Administrator GBS ma możliwość zarządzania użytkownikami GBS w ramach swojej gminy. System umożliwia dodanie przez Administratora nowych użytkowników, którzy będą brać udział w procesie rejestracji kandydatów.

Aby dodać użytkownika należy wybrać z aktualnego widoku opcję **Dodaj nowego użytkownika**. Wyświetli się formularz, w którym

Główny Urząd Statystyczny

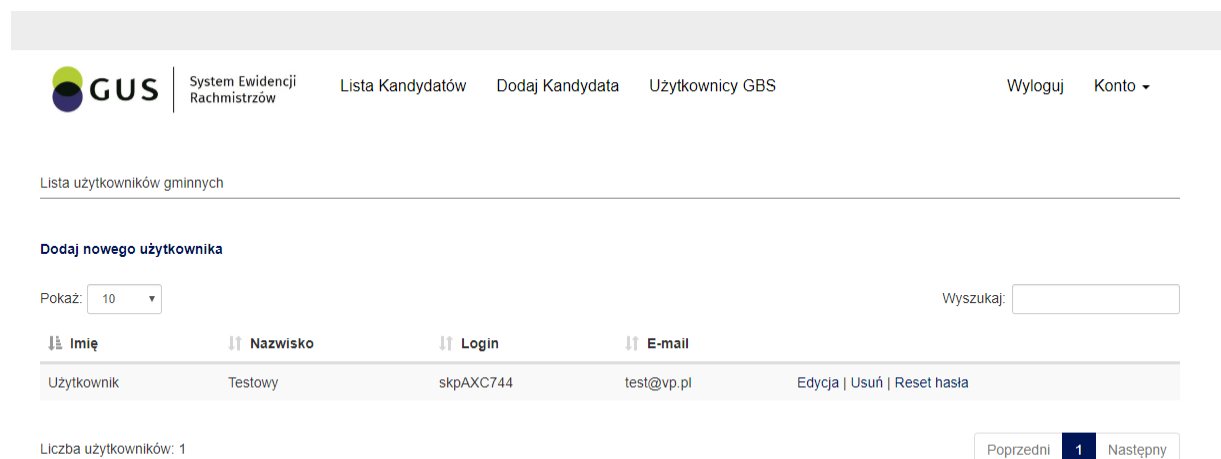
Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów

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.



The screenshot shows the GUS System Ewidencji Rachmistrzów interface. The navigation bar includes 'Lista Kandydatów', 'Dodaj Kandydata', 'Użytkownicy GBS', 'Wyloguj', and 'Konto'. The main content area is titled 'Lista użytkowników gminnych' and 'Dodaj użytkownika'. It contains three input fields: 'Imię', 'Nazwisko', and 'E-mail'. Below the fields are two buttons: 'Utwórz' (highlighted in blue) and 'Anuluj'.

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.



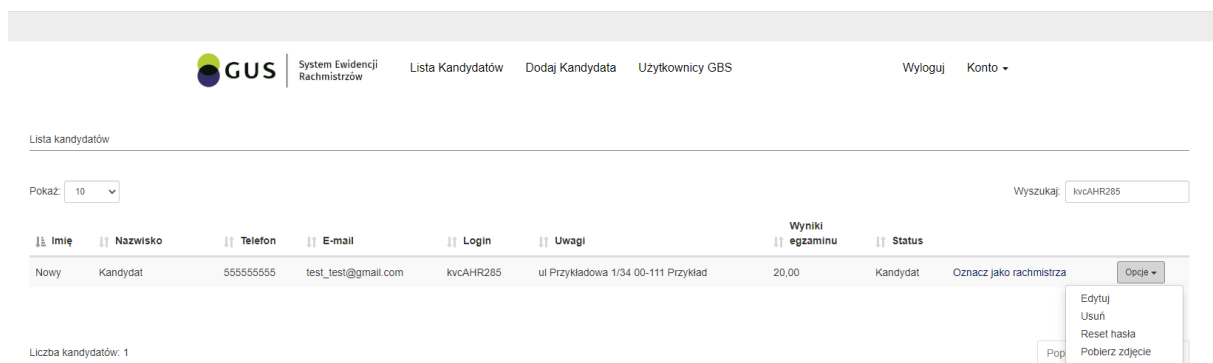
The screenshot shows the GUS system interface displaying a list of users. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Lista użytkowników gminnych' and 'Dodaj nowego użytkownika'. There is a 'Pokaż:' dropdown menu set to '10' and a 'Wyszukaj:' search box. Below is a table with columns: 'Imię', 'Nazwisko', 'Login', and 'E-mail'. The table contains one row with the following data: 'Użytkownik', 'Testowy', 'skpAXC744', 'test@vp.pl'. To the right of the table is a link 'Edycja | Usuń | Reset hasła'. At the bottom, it shows 'Liczba użytkowników: 1' and navigation buttons 'Poprzedni', '1', and 'Następny'.

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

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.



Imię	Nazwisko	Telefon	E-mail	Login	Uwagi	Wyniki egzaminu	Status
Nowy	Kandydat	555555555	test_test@gmail.com	kvcAHR285	ul Przykładowa 1/34 00-111 Przykiad	20.00	Kandydat

2. Dodawanie kandydata

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

Dodaj kandydata

Imię	<input type="text" value="Imię"/>
Nazwisko	<input type="text" value="Nazwisko"/>
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>
Uwagi	<input type="text" value="Uwagi"/>
Zdjęcie	<input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku
Login	<input type="text" value="hmbSJH586"/>
	<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="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.

Główny Urząd Statystyczny

Departament Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów

Imię	<input type="text" value="Nowy"/>
Nazwisko	<input type="text" value="Kandydat"/>
Telefon	<input type="text" value="55555555"/>
E-mail	<input type="text" value="test_test@gmail.com"/>
Uwagi	<input type="text" value="Uwagi"/>
Zdjęcie	<input type="text" value="Wybierz plik"/> Nowy_Kandydat.jpg
<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="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.