

Instrukcja wypełniania kwestionariusza ankiety inwentaryzacyjnej projektów kluczowych Biura Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie

.....

Szanowni Państwo

Niniejsza ankieta jest niezbędnym elementem studium wykonalności projektów kluczowych Biura Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Wypełniając kwestionariusz pomagacie Państwo zgromadzić dane niezbędne do opracowania dokumentacji projektów "Przyspieszenie wzrostu konkurencyjności województwa mazowieckiego, przez budowanie społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy poprzez stworzenie zintegrowanych baz wiedzy o Mazowszu" oraz "Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa". Informacje dostarczone przez Państwa pozwolą oszacować Państwa zasoby oraz określić potrzeby związane z realizacją ww. projektów, w których wyraziliście Państwo chęć udziału. Na podstawie określonych potrzeb możliwe będzie również określenie wysokości wkładu własnego przez Państwa instytucje. Ze względu na wagę przedsięwzięcia prosimy o pilne wypełnienie ankiety z należytą starannością.

Przed wypełnieniem ankiety prosimy o zapoznanie się ze niniejszymi wskazówkami:

- Ankieta udostępniona jest on-line, po przejściu na stronę (wg przesłanego do Państwa linka) wyświetli się okienko logowania – należy w nie wpisać przyznany Państwu login (podany w liście Marszałka Województwa oraz w e-mailu przesłanym do pełnomocnika).

- Po zalogowaniu wyświetli się menu wyboru:

Ankieta dla urzędów gmin, miast, miast i gmin

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich na prawach powiatu (Część I: podstawowe informacje)

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich na prawach powiatu (Część II: dziedziczne rejestry publiczne)

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich na prawach powiatu (Część III: infrastruktura teleinformatyczna)

FAQ - czyli *Frequently Asked Questions* - czyli zbiór zadanych przez Państwa pytań i odpowiedzi na nie.

Ankieta dla urzędów gmin, miast, miast i gmin w wersji PDF (do wydruku)

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich na prawach powiatu w wersji PDF (do wydruku)

- Należy wybrać ankietę właściwą dla Państwa instytucji i kliknięciem na nazwę przejść do formularzy. Ankieta dla starostw i urzędów miejskich na prawach powiatu ze względu na objętość została umieszczona w częściach.

*Sugerowanymi osobami do pracy nad ankietami są osoby pełniące funkcje: sekretarza, geodety, informatyka oraz księgowego.

UWAGA!

Ankieta dostępna on-line, nie jest zapisywana na bieżąco na stronie, dlatego ważnym jest żeby nie przerywać pracy przy uzupełnianiu pól ankiety on-line (nie zamykać strony).

W celu ułatwienia Państwu pracy przestaliśmy Państwu wersje PDF ankiety – po zapoznaniu się z nią, zebraniu odpowiedzi należy wpisać je do formularza on-line, następnie wcisnąć przycisk „wyślij” (umieszczony na końcu każdej części ankiety).

Ankiety należy wysłać raz, jeżeli zajdzie konieczność ponownego wysłania ankiety (w wysłanej ankiecie jest błąd, lub została przesłana niepełna) należy skontaktować się z Łukaszem Bryzkiem (administratoemr) pod adresem mailowym **administrator@kai-info.pl** lub telefonicznym (89 512 82 28 lub 89 527 56 12 lub 510 909 809) - w celu wykasowania wpisu poprzedniej ankiety.

Ankiety będą dostępne on-line (należy je wypełnić) w terminach:

Ankieta dla urzędów gmin, miast, miast i gmin do dnia 10 grudnia

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich na prawach powiatu (Część I: podstawowe informacje) do dnia 15 grudnia

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich (Część II: dziedziczne rejestry publiczne)

do dnia 15 grudnia

Ankieta dla starostw/urzędów miejskich (Część III: infrastruktura teleinformatyczna)

do dnia 15 grudnia

Wszelkie pytania (na które odpowiedź nie jest umieszczona w zakładce FAQ na pierwszej stronie po zalogowaniu) prosimy kierować na adres **ankieta_pytania@kai-info.pl**

Odpowiedzi na przesłane pod ten adres pytania umieszczone zostaną w zakładce FAQ (pierwsza strona po zalogowaniu).

Poniżej szczegółowe wskazania do pytań zawierających wskaźniki ilościowe i jakościowe w ankietach

Pyt 2

kolumna ILOŚĆ – prosimy o wpisanie liczb całkowitych, bez ułamków

kolumna SPOSÓB ZATRUDNIENIA – należy wpisać jedną z form podanych w nawiasie

Pyt 4

kolumna NAZWA REJESTRU – prosimy wpisać PEŁNĄ nazwę rejestru

kolumna ROZMIAR BAZY – prosimy wpisać liczbę całkowitą rekordów zawartych w bazie

kolumna LICZBA OSÓB PROWADZĄCYCH DANY REJESTR – prosimy wpisać liczbę całkowitą, bez ułamków

kolumna LICZBA OSÓB PROWADZĄCYCH REJESTR POSIADAJĄCYCH NA WYPOSAŻENIU KOMPUTER ZAKUPIONY PO ROKU 2005 – prosimy wpisać liczbę całkowitą, bez ułamków

Pyt 5

rejestry papierowe

kolumna NAZWA REJESTRU – prosimy wpisać PEŁNĄ nazwa rejestru

kolumna FORMAT – należy podać format arkusza np. A4, B5 etc – informacje o poszczególnych rozmiarach znajdziecie Państwo na stronie http://pl.wikipedia.org/wiki/Format_arkusza

kolumna LICZBA STRON – prosimy wpisać całkowitą liczbę – liczba stron

kolumna LICZBA POZYCJI ZBIORU – prosimy wpisać całkowitą liczbę liczb całkowita

rejestry w formie cyfrowej

kolumna NAZWA REJESTRU – należy podać PEŁNĄ nazwę rejestru

rejestry będące analogowymi mapami

kolumna NAZWA REJESTRU – należy podać PEŁNĄ nazwę rejestru

kolumna SKALA MAPY – np. 1:900000

kolumna FORMAT – należy podać format arkusza np. A4, B5 etc – informacje o poszczególnych rozmiarach znajdziecie Państwo na stronie http://pl.wikipedia.org/wiki/Format_arkusza

kolumna LICZBA ARKUSZY – prosimy wpisać całkowitą liczbę – liczba stron

Pyt 8

Ilość wolnego miejsca w szafach – prosimy o podanie w unitach (1 unit – 3 sloty czyli tzw. „dziury”)

Pyt 10

kolumna WARTOŚĆ PARAMETRU – prosimy o podanie liczby całkowitej w megabitach (mbit)