

SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO – nr 9a

Wersja 1.1

MATERIAŁ WEWNĘTRZNY DLA TRENERÓW LOKALNYCH

TYTUŁ SZKOLENIA: ePUAP – rejestracja i wyrejestrowywanie pojazdów nowych i używanych – wyszukiwanie informacji, pobieranie wniosków.

Autor: Marcin Pawlik, trener centralny w obszarze „Sprawy codzienne”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Obszar tematyczny: sprawy codzienne

Poziom: podstawowy

E-usługi, programy, narzędzia, których dotyczy szkolenie:

- <https://pz.gov.pl>
- <https://obywatel.gov.pl>
- <https://epuap.gov.pl>

Czas trwania: 120 minut

II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE

W wyniku szkolenia uczestnik / uczestniczka :

a) Wiedza

- będzie wiedział/wiedziała co to jest ePUAP
- będzie wiedział/wiedziała jak wyszukiwać informacje związane z rejestracją, wyrejestrowywaniem oraz wyszukiwaniem historii pojazdu
- będzie wiedział/wiedziała jak wyszukiwać i pobierać formularze wniosków

b) Umiejętności

- będzie potrafił/potrafiła znaleźć informacje na temat rejestracji, wyrejestrowywania oraz

wyszukiwania historii pojazdu

- będzie potrafił/potrafiła pobierać formularze

c) Postawa

- Uświadamia sobie znaczenie zasad bezpieczeństwa w sieci
- Ma świadomość zalet oraz wad związanych z korzystaniem z e-usług

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Podstawowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(1.1.1) potrafię korzystać z co najmniej jednej przeglądarki Internetowej

(1.1.2) umiem wyszukiwać informacje online za pomocą co najmniej jednej wyszukiwarki Internetowej

(2.3.2) potrafię korzystać z co najmniej jednej usługi dostępnej online (e-usługi)

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Ramowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(8.1.1) umiem sprawdzić czy określona usługa jest dostępna w Internecie (1.1.1, 1.1.2)

(8.1.2) potrafię skorzystać z i e-usługi oferowanej przez administrację publiczną (np. wypełnić i wysłać formularze, sprawdzić status sprawy) (1.1.1, 1.1.2, 2.3.1, 2.3.2, 4.2.1, 4.2.2)

Krótki opis zakładanych korzyści, jakie uczestnik / uczestniczka odniesie dzięki posługiwaniu się e-usługami omawianymi na szkoleniu:

W trakcie zajęć uczestnicy/uczestniczki dowiedzą się gdzie wyszukiwać informacje urzędowe oraz jak pobierać formularze. Będą umieć korzystać z serwisu obywatel.gov.pl w zakresie rejestracji, wyrejestrowywania oraz wyszukiwania historii pojazdu.

Dowiedzą się, jakie sprawy urzędowe mogą załatwiać online. W praktyczny sposób sprawdzą, jak odnajdywać odpowiednie formularze oraz gdzie znajdują się informacje związane ze sprawami, które mogą być załatwione poprzez ePUAP, takimi jak rejestracja i obsługa pojazdu

III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Szkolenie jest skierowane do osób, które posiadają elektroniczną skrzynkę pocztową (email) i potrafią z niej korzystać. Wymagane są też umiejętności korzystania z komputera z dostępem do Internetu na poziomie szkolenia „Pierwsze kroki z komputerem”.

Posiadanie konta na e-PUAP i Profilu Zaufanego nie jest niezbędne do uczestnictwa w tym szkoleniu, jednakże rekomendujemy osobom zainteresowanym tym tematem szkolenia, na których można się tego nauczyć.

O tym, jak rejestrować się w ePUAP oraz jak tworzyć Profil Zaufany można się dowiedzieć uczestnicząc w szkoleniach z obszaru „Zaangażowanie obywatelskie” pt. „E-obywatel rusza na platformę. Podstawy e-PUAP” (nr 1a i 1b) oraz „Oszczędność i wygoda – platforma e-PUAP dla zaufanych” (nr 2a i 2b).

IV. POTRZEBNE ZASOBY

Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- Minimum 1 komputer na 2 osoby
- Komputery uczestników powinny być wyposażone w słuchawki lub w sali powinny znajdować się głośniki, z których trener/trenerka będzie mógł skorzystać podczas wyświetlania filmów
- Rzutnik, komputer, głośniki i ekran dla trenera/trenerki

Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- Przeglądarka Google, Chrome

Internet - minimalne wymagania:

- wymagana jest szybkość łącza umożliwiająca przeglądanie stron WWW

Materiały papiernicze:

- Materiały do pisanie (notowania) dla osób uczestniczących
- Flipchart, flamastry
- Pytania do losowania
- Kartki z walizką i koszem dla wszystkich uczestników

Inne materiały:

- wskazane jest aby prowadzący zajęcia umieścili na pulpitych komputerów, przy których będą pracować uczestnicy szkolenia skrót do filmu oraz do instrukcji

V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Scenariusz – jest jedynie wskazówką przy prowadzeniu szkolenia; opis początku i zakończenia szkolenia należy każdorazowo dostosować do sytuacji danej grupy. W scenariuszach są one opisane w sposób, który pozwala przeprowadzić szkolenie dla grupy, której uczestnicy nie brali dotychczas udziału w innych szkoleniach w ramach projektu, nie znają się. W grupach, dla których to szkolenie jest kolejnym a tym bardziej, gdy uczestniczą w tym samym dniu w więcej niż 2-godzinny szkoleniu – obie części, a przynajmniej rozpoczęcie należy odpowiednio skrócić / uprościć.

Rekomendujemy jednakże, aby nie eliminować zawierania tzw. kontraktu (zasad pracy na szkoleniu), przedstawienia celów szkolenia a także elementu ewaluacji – choć mogą być bardzo skrócone. W części głównej szkolenia we wszystkich scenariuszach zostało zaproponowanych na tyle dużo ćwiczeń, aby wypełniły one dodatkowy czas. Można także posłużyć się materiałami z części X, aby dopełnić treści szkolenia w przypadku grup, które dobrze sobie radzą z komputerem i wykonują zadania szybciej niż inni.

Czas trwania modułu	Moduł	Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń	Potrzebne materiały

15 min	<p>Początek szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przedstawienie się trenera / trenerki - Informacja trenera / trenerki o tym, że szkolenie jest realizowane w ramach projektu e-Mocni i współfinansowane ze środków UE - Przedstawienie się uczestników. - Przedstawienie celów szkolenia. - Zebranie na tablicy oczekiwań wobec szkolenia. - Kontrakt – ustalenie zasad współpracy na podstawie wcześniej przygotowanych punktów - Pre-test – wypełnienie 	<p>5 minut</p> <p>5 minut</p> <p>5 minut</p>	<p>Flipchart, flamastry, Pytania do losowania</p>
90 min	<p>Przebieg szkolenia</p> <p>Trener/Trenerka wyświetla prezentację dołączoną do scenariusza.</p> <p>1. Tematyka szkolenia</p> <p>Trener/Trenerka wyjaśnia, że tematem szkolenia jest wyszukiwanie i zapoznawanie się z informacjami związanymi z rejestracją, wyrejestrowywaniem i wyszukiwaniem historii pojazdu.</p> <p>2. Parę słów o ePUAP oraz Profilu Zaufanym. Strona obywatel.gov.pl – informacje dot. pojazdów i kierowców</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenie 1 – Co to jest ePUAP – obejrzenie filmu - Ćwiczenie nr 2 – wyszukiwanie informacji na temat załatwiania spraw związanych z rejestracją pojazdów zarówno nowych jak i używanych. <p>Uczestnicy szkolenia zapoznają się z informacjami związanymi z rejestracją pojazdów zarówno nowych, używanych (w tym także sprowadzonych z zagranicy).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenie nr 3 – Jak wyrejestrować pojazd? - pobieranie wniosku, wyszukiwanie informacji urzędowych <p>W tym ćwiczeniu uczestnicy szkolenia dowiedzą się, gdzie znajdują się informacje na temat wyrejestrowania pojazdu oraz gdzie znaleźć formularze wniosku.</p> <p>3. Sprawdź historię pojazdu - co to jest usługa „Historia pojazdu”?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenie nr 1 – wyszukiwanie informacji na temat historii pojazdu, zapoznanie z usługą „Historia Pojazdu” <p>W tej części uczestnicy dowiadują się, jak sprawdzić historię pojazdu.</p> <p>Dowiedzą się co to jest e-usługa „Historia pojazdu”</p>	<p>10 minut</p> <p>40 minut</p> <p>40 minut</p>	<p>Flipchart, flamastry, rzutnik, ekran, komputery z dostępem do Internetu</p>

	https://historiapojazdu.gov.pl , będą wyszukiwać informacje na temat konkretnego pojazdu.... Ćwiczenie nr 2 – Co zrobić jeżeli auto nie znajduje się w Centralnej Ewidencji Pojazdów (CEP)		
10-15 min	Zakończenie szkolenia: Kosz i walizka – uczestnicy/ uczestniczki wpisują na wcześniej przygotowanych kartkach w walizce – to, co zapamiętali ze szkolenia, było przydatne i wezmą ze sobą do domu; w koszu – to, co uważają za nieprzydatne. Rundka informacji zwrotnej do trenera Post-test - wypełnienie Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie	5 minut 5-10 minut	Kartki z walizką i koszem, zaświadczenia

VI. OPIS ĆWICZEŃ DO PRZEPROWADZENIA I WSKAZÓWKI METODOLOGICZNE

1. Zapoznanie z tematem szkolenia

Czas 10 minut

Omówienie celów szkolenia. Trener/Trenerka prowadzi szkolenie korzystając z prezentacji. Zaprasza uczestników/uczestniczki do obejrzenia materiałów (osoba prowadząca powinna obejrzeć materiały przed zajęciami, sprawdzić, czy uczestnicy będą mogli obejrzeć je na swoich komputerach, jeżeli nie, może wyświetlić je na dużym ekranie używając rzutnika).

UWAGA!

→ więcej o ePUAP (jak rejestrować się w serwisie oraz jak tworzyć Profil Zaufany) uczestnicy/uczestniczki szkolenia mogą się dowiedzieć w szkoleniach z obszaru „Zaangażowanie obywatelskie” pt. „E-obywatel rusza na platformę. Podstawy e-PUAP” (nr 1a i 1b) oraz „Oszczędność i wygodą – platforma e-PUAP dla zaufanych” (nr 2a i 2b),” – warto zaproponować ww. szkolenia uczestnikom zainteresowanym niniejszym tematem.

→ Podczas korzystania z przeglądarki dobrze jest zasygnalizować uczestnikom/uczestniczkom szkolenia w jaki sposób można zmienić dostępność strony → za pomocą skrótu klawiszowego „ctrl+” i „ctrl-,” można powiększać widok strony.

→ wskazane jest, aby osoba prowadząca zajęcia umieściła na pulpitach komputerów, przy których będą siedzieć uczestnicy szkolenia skrót filmu.

Trener/Trenerka wyjaśnia, że tematyka szkolenia obejmuje:

- korzystanie z serwisu obywatel.gov.pl
- sprawy związane z rejestracją, wyrejestrowywaniem oraz szukaniem historii pojazdu
- podstawowe informacje związane z ePUAP oraz Profilem Zaufanym odnośnie załatwiania spraw urzędowych.

2. Parę słów o ePUAP oraz Profilu Zaufanym. Strona obywatel.gov.pl – informacje dot. pojazdów i kierowców

Czas 40 minut

W tej części szkolenia trener/trenerka krótko wyjaśnia, co to jest ePUAP oraz Profil Zaufany.

Prowadzący szkolenie podaje krótkie wyjaśnienie co to jest ePUAP oraz Profil Zaufany jest to istotne, uczestnicy/uczestniczki szkolenia powinni być zorientowani do czego on służy, co to jest i które sprawy i w jakim stopniu można załatwić nie będąc zalogowanym w ePUAP i nie posiadając Profilu Zaufanego.

- Ćwiczenie 1 – Co to jest ePUAP – obejrzenie filmu

UWAGA! –instrukcje pomocnicze w prezentacji do scenariusza: **SLAJDY od 11-13.**

Trener/Trenerka wyświetla na rzutniku film i ogląda go razem z uczestnikami szkolenia

<https://youtu.be/pO5PoGzkxAo>

- Ćwiczenie nr 2 – wyszukiwanie informacji na temat załatwiania spraw związanych z rejestracją samochodu na stronie obywatel.gov.pl

UWAGA! –instrukcje pomocnicze – w prezentacji do scenariusza: **SLAJDY od 14-25**

Uczestnicy mają za zadanie otworzyć w przeglądarce stronę **obywatel.gov.pl**

1. Na stronie <https://obywatel.gov.pl/> odnaleźć i wybrać sekcję **Kierowcy i pojazdy**
2. Na wyświetlonej stronie (<https://obywatel.gov.pl/kierowcy-i-pojazdy>) odnaleźć i wybrać pozycję **Zarejestruj pojazd**
3. Uczestnicy/ uczestniczki wysłuchują komentarza osoby prowadzącej i wybierają przycisk **START**
4. W dalszej części ćwiczenia uczestnicy/ uczestniczki postępują zgodnie z formularzem i zapoznają się z treściami dostępnymi w serwisie. Ważne, aby trener/trenerka wyświetlali stronę na rzutniku i razem z uczestnikami/ uczestniczkami szkolenia przeszli przez formularz rejestracji auta.

Uczestnicy/ uczestniczki mają za zadanie zapoznać się z informacjami związanymi z rejestracją pojazdu **nowego i używanego**, zarówno **srowadzanego z zagranicy** jak i **zarejestrowanego w Polsce**. W tym celu wybierają odpowiednią opcję na początku formularza, na przykład **Nowy** potem klikają przycisk **Dalej** odpowiadają na pytania i przechodzą przez cały formularz. Link **Zacznij od nowa** (na dole strony) umożliwia powrót do początku formularza i wybranie innej opcji.

5. Uczestnicy mają za zadanie pobrać na dysk komputera formularz wniosku o rejestrację pojazdu - używanego jak i nowego - i zapoznać się z nimi.
6. W następnym punkcie prowadzący/ prowadząca zadaje następujące pytania, na które grupa próbuje odpowiedzieć wspólnie, ewentualnie z pomocą osoby prowadzącej:
 - a. Czy można złożyć dokumenty w celu zarejestrowania pojazdu używanego, który jest zarejestrowany w Polsce przez internet, a jeżeli tak, to gdzie? Gdzie można uzyskać taką informację?
 - b. Czy na stronie obywatel.gov.pl znajdują się informacje związane z kosztami dot. rejestracji pojazdu?

- Ćwiczenie nr 3 – Wyrejestrowanie pojazdu

UWAGA! –instrukcje pomocnicze w prezentacji do scenariusza: **SLAJDY od 26-30.**

Uczestnicy mają za zadanie otworzyć stronę w przeglądarce **obywatel.gov.pl**

1. Na stronie <https://obywatel.gov.pl/> odnaleźć i wybrać sekcję **Kierowcy i pojazdy**
2. W wyświetlonej stronie (<https://obywatel.gov.pl/kierowcy-i-pojazdy>) odnaleźć i wybrać pozycję **Wyrejestruj pojazd**
3. Trener/Trenerka razem z uczestnikami szkolenia przeglądają stronę, uczestnicy szkolenia wysłuchują komentarza prowadzącego/prowadzącej szkolenie
4. Uczestnicy mają za zadanie pobrać wniosek na dysk komputera i zapoznać się z nim
5. Trener/Trenerka zadają uczestnikom szkolenia pytanie:
 - a. Czy można złożyć dokumenty w celu wyrejestrowania pojazdu przez internet? Jeżeli tak, to gdzie i gdzie można uzyskać taką informację?

3. Sprawdź historię pojazdu dowiedz się co to jest usługa Historia pojazdu

Czas 40 minut

W tej części szkolenia uczestnicy/uczestniczki zapoznają się z serwisem „Historia pojazdu”.

- Ćwiczenie nr 1 – wyszukiwanie informacji na temat historii pojazdu, zapoznanie z usługą „Historia Pojazdu”

UWAGA! –instrukcje pomocnicze w prezentacji do scenariusza: **SLAJDY od 32-42.**

1. Trener/Trenerka wspólnie z uczestnikami/uczestniczkami szkolenia oglądają film: <https://youtu.be/8g-aSLsXCU>
2. Uczestnicy/uczestniczki mają za zadanie otworzyć stronę wyszukiwarki **Google**, w pasku wyszukiwania wpisać **historia pojazdu**
3. Wśród wyszukiwanych stron odnajdują stronę **Historia pojazdu - Bezpłatny raport z państwowej bazy danych CEP** (adres strony <https://historiapojazdu.gov.pl>)
4. Uwaga! Prowadzący/prowadząca powinni wyjaśnić, że jeżeli nie znamy adresu strony WWW, można ją odnaleźć za pomocą wyszukiwarki internetowej na przykład Google.
5. Po otwarciu strony WWW uczestnicy/uczestniczki otwierają link znajdujący się pod filmem: **O usłudze**, zapoznają się z treścią strony
6. Powracają do strony głównej usługi (<https://historiapojazdu.gov.pl>), wybierają link znajdujący się pod filmem: **Zobacz przykładowy raport**
7. Uczestnicy/uczestniczki szkolenia razem z prowadzącym/prowadzącą zapoznają się z treścią raportu, wybierają również przycisk **Oś czasu** znajdującą się w raporcie i zapoznają się z treścią osi czasu
8. Uczestnicy/uczestniczki razem z trenerem/trenerką powracają do strony głównej usługi (<https://historiapojazdu.gov.pl>)
9. Trener/Trenerka wyjaśnia, jakie dane pojazdu są niezbędne aby sprawdzić jego historię oraz razem z uczestnikami/uczestniczkami wybiera przy poszczególnych polach formularza link **Gdzie znaleźć?** aby dowiedzieć się więcej
10. Uczestnicy/uczestniczki razem z trenerem/trenerką podają przykładowe dane pojazdu (może to być auto trenera/trenerki, jednego z uczestników szkolenia lub wyszukane auto w sieci, w którego ogłoszeniu na przykład w serwisie internetowym <https://www.otomoto.pl/> znajdują się dane potrzebne do sprawdzenia historii pojazdu)
11. Po podaniu danych uczestnicy/uczestniczki razem z prowadzącym/ prowadzącą wybierają przycisk **Sprawdź pojazd**, wysłuchują komentarza trenera/trenerki.

- Ćwiczenie nr 2 – Co zrobić jeżeli auto nie znajduje się w Centralnej Ewidencji Pojazdów (CEP)

UWAGA! –instrukcje pomocnicze w prezentacji do scenariusza: **SLAJDY od 43-47.**

Uczestnicy/uczestniczki mają za zadanie otworzyć stronę w przeglądarce **obywatel.gov.pl**

1. Na stronie <https://obywatel.gov.pl/> odnaleźć i wybrać sekcję **Kierowcy i pojazdy**
2. W wyświetlonej stronie (<https://obywatel.gov.pl/kierowcy-i-pojazdy>) odnaleźć i wybrać pozycję **Sprawdź historię pojazdu**
3. Trener/Trenerka razem z uczestnikami/uczestniczkami szkolenia przeglądają stronę, wysłuchują komentarza prowadzącego/prowadzącej
4. Trener/Trenerka zadają uczestnikom szkolenia pytanie:
 - a. Co zrobić jeżeli auto nie znajduje się w Centralnej Ewidencji Pojazdów (CEP)?
 - b. Ile pojazdów zagranicznych na dobę można sprawdzić logując się za pomocą Profilu Zaufanego?

VII. SPECYFIKA SZKOLENIA W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU GRUPY WIEKOWEJ LUB SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, DO KTÓREJ SZKOLENIE JEST SKIEROWANE

	Grupa / uczestnicy	Specyfika szkolenia (metodyka, język, ćwiczenia, oprogramowanie itp.) (jeśli dotyczy)
1.	18-34 lat	Prowadząc szkolenie warto zwrócić uwagę na wiek OU i podawać przykłady zgodne z ich kategorią wiekową
2.	35-43 lat	Prowadząc szkolenie warto zwrócić uwagę na wiek OU i podawać przykłady zgodne z ich kategorią wiekową
3.	44-65 lat	Prowadząc szkolenie warto zwrócić uwagę na wiek OU i podawać przykłady zgodne z ich kategorią wiekową
4.	>65 lat	Prowadząc szkolenie warto zwrócić uwagę na wiek OU i podawać przykłady zgodne z ich kategorią wiekową
5.	Osoby z niskim wykształceniem	nie dotyczy
6.	Osoby o niskich dochodach	nie dotyczy
7.	Osoby mieszkające na wsi	nie dotyczy

VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Czy można złożyć dokumenty w celu zarejestrowania pojazdu używanego, który jest zarejestrowany w Polsce przez internet?
 - a. tak
 - b. nie
2. Czy mając Profil Zaufany możesz podpisywać pisma urzędowe wysłane drogą elektroniczną?

- a. tak
 - b. nie
3. Czy można sprawdzić historię pojazdu, który nie znajduje się w Centralnej Ewidencji Pojazdów (CEP)?
- a. nie
 - b. tak

Poprawne odpowiedzi: 1a, 2a, 3b.

IX. LISTA ZAGADNIEŃ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

1. Korzystanie z serwisu obywatel.gov.pl
2. Zapoznanie z podstawowymi informacjami na temat Profilu Zaufanego
3. Wyszukiwanie odpowiednich spraw w serwisie obywatel.gov.pl związanych z rejestracją i wyrejestrowywaniem pojazdu.
4. Zapoznanie się z serwisem Historia pojazdu
5. Pobieranie formularzy wniosków dot. rejestracji i wyrejestrowywania pojazdów
6. Wyszukiwanie historii pojazdów

X. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Prezentacja Power Point, która trener/trenerka / trenerka wyświetli uczestnikom podczas szkolenia:
2. Prezentacja Power Point, z logo Unii Europejskiej i logo Funduszy Europejskich w wersji czarno-białej, do wydruku dla uczestników jak materiały szkoleniowe.
3. Materiał typu „jeśli chcesz wiedzieć więcej”:

Serwis z bieżącymi informacjami związanymi z prawem drogowym, poniżej link z treściami na temat rejestracji pojazdów:

<https://www.prawodrogowe.pl/informacje/kronika-legislacyjna/sa-projekty-akty-wykonawcze-dla-profesjonalnej-rejestracji-pojaz>



Scenariusz dostępny na licencji Creative Commons: Uznanie autorstwa 3.0. Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i autorów. Zezwala się na dowolne wykorzystanie materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych - pod warunkiem zachowania niniejszej informacji licencyjnej i wskazania autorów oraz FRSI jako właścicieli praw do tekstu. Tekst licencji dostępny na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.