

**ZUS**



# Program Płatnik

A1 9.01.001

## Dokumentacja administratora

**Tytuł dokumentu:** Program Płatnik Dokumentacja administratora  
**Wersja:** 4.4  
**Data wydania:** 2013-11-06  
**Dotyczy aplikacji:** Płatnik

A1 9.01.001

## Spis treści

<b>WSTĘP .....</b>	<b>5</b>
1.1 DOKUMENTACJA PROGRAMU .....	5
1.2 JAK KORZYSTAĆ Z PODRĘCZNIKA?.....	5
<b>OGÓLNY OPIS PROGRAMU.....</b>	<b>9</b>
2.1 CO NOWEGO W WERSJI 9.01.001? .....	10
<b>INSTALACJA I USUWANIE PROGRAMU .....</b>	<b>13</b>
3.1 WYMAGANIA .....	14
3.2 INSTALACJA PROGRAMU .....	16
3.2.1 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych .....	16
3.2.2 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych wraz z serwerem SQL .....	31
3.2.3 Instalacja programu na systemie Windows XP lub starszych .....	34
3.2.4 Instalacja programu na systemie Windows XP lub starszych wraz z serwerem SQL .....	45
3.3 USUNIĘCIE PROGRAMU .....	49
3.4 UMIEJSCOWIENIE PROGRAMU .....	53
3.4.1 Umieszczenie programu na systemie Windows Vista lub nowszych .....	53
3.4.2 Umieszczenie programu na systemie Windows XP lub starszych .....	55
<b>KONFIGURACJA PROGRAMU .....</b>	<b>57</b>
4.1 KONFIGURACJA PROGRAMU .....	57
4.1.1 Szczegółowy opis parametrów i opcji programu Płatnik .....	58
4.1.2 Zmiana zakresu numerów dokumentów rozliczeniowych .....	62
4.1.3 Zmiana okresu rozliczeniowego.....	62
4.2 KONFIGURACJA PRZEKAZU ELEKTRONICZNEGO.....	63
4.2.1 Ustawienia ogólne.....	63
4.2.1.1 Określenie nazwy certyfikatu ZUS .....	64
4.2.1.2 Określenie metody przekazu.....	64
4.2.2 Uruchamianie weryfikacji wstępnej.....	66
4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS.....	68
4.2.4 Ustawienia certyfikatów.....	69
4.2.4.1 Automatyczne konfigurowanie certyfikatu kwalifikowanego użytkownika .....	71
4.2.5 Ustawienie okresu informowania o kończącym się okresie ważności klucza prywatnego .....	71
4.2.6 Ustawienia list CRL .....	73
4.2.7 Określenie lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym.....	76
4.3 KONFIGURACJA DRUKARKI.....	77
4.4 STAN SYSTEMU .....	79
4.5 SYSTEM REJESTROWANIA PRACY PROGRAMU .....	81
<b>FUNKCJE ADMINISTRACYJNE .....</b>	<b>83</b>
5.1 ARCHIWIZACJA DANYCH.....	83
5.1.1 Konfigurowanie archiwum.....	84
5.1.1.1 Konfiguracja archiwum dla bazy MS SQL serwer .....	84
5.1.1.2 Konfiguracja archiwum dla bazy MS Access .....	89
5.1.1.3 Konwersja bazy archiwum.....	90
5.1.2 Archiwizacja płatnika.....	92
5.1.3 Odtwarzanie płatnika z archiwum .....	95
5.1.4 Archiwizacja zestawu dokumentów .....	98
5.1.5 Odtwarzanie zestawu dokumentów z archiwum .....	99
5.1.6 Archiwizowanie danych związanych z przekazem elektronicznym.....	99
5.2 ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI .....	100
5.2.1 Zmiana danych administratora .....	100
5.2.2 Dodawanie użytkowników .....	101
5.2.3 Edycja danych użytkownika .....	104
5.2.4 Zmiana danych użytkownika.....	105
5.3 OBSŁUGA REJESTRU PŁATNIKÓW .....	106
5.3.1 Wybór płatnika do kontekstu .....	107
5.3.2 Rejestracja nowego płatnika.....	108
5.3.3 Zmiana symbolu płatnika .....	110

5.3.4	Nadawanie uprawnień do pracy z płatnikiem .....	111
5.3.5	Usunięcie danych płatnika .....	112
5.4	DZIENNIK OPERACJI.....	112
5.4.1	Archiwizacja dziennika operacji .....	113
5.4.2	Archiwum dziennika operacji .....	114
5.5	OBSŁUGA BAZY DANYCH.....	115
5.5.1	Twórz bazę danych Microsoft Access.....	116
5.5.2	Twórz bazę danych MS SQL .....	118
5.5.3	Wskazanie lokalizacji bazy danych.....	125
5.5.4	Statystyka bazy.....	130
5.5.5	Optymalizacja bazy .....	130
5.5.6	Zmiana hasła bazy danych .....	131
5.5.7	Warunki migracji baz danych w programie PŁATNIK .....	133
5.5.8	Kreator migracji bazy roboczej .....	135
5.5.8.1	Migracja bazy roboczej MS Access do MS SQL Server .....	135
5.5.8.2	Migracja bazy roboczej MS SQL Server do MS Access .....	142
5.5.9	Kreator migracji archiwum .....	144
5.5.9.1	Migracja bazy archiwum MS Access do MS SQL Server .....	145
5.5.9.2	Migracja bazy archiwum MS SQL Server do MS Access .....	151
<b>INNE ZADANIA ADMINISTRATORA .....</b>		<b>157</b>
6.1	JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ Z PROGRAMEM PŁATNIK?.....	157
6.1.1	Praca z bazą utworzoną w poprzedniej wersji programu .....	157
6.1.2	Praca z nową bazą .....	158
6.2	JAK ZAREJESTROWAĆ PŁATNIKA? .....	160
6.2.1	Manualne wprowadzanie danych płatnika .....	160
6.3	JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ W SYSTEMIE ELEKTRONICZNEJ WYMIANY DOKUMENTÓW?.....	161
6.4	JAK POBRAĆ DANE Z ZUS .....	161
6.5	JAK PRZYGOTOWAĆ PRZEGLĄDARKĘ WWW DO POŁĄCZENIA Z EWD? .....	161
6.5.1	Połączenie z EWD.....	162
6.6	ORGANIZACJA DANYCH .....	166
6.6.1	Korzystanie z bazy danych MS Access.....	167
6.6.2	Korzystanie z bazy danych systemu MS SQL Server .....	168
6.7	UTWORZENIE KOPII BEZPIECZEŃSTWA BAZY MS SQL SERVER .....	169
6.8	ODTWORZENIE BAZY MS SQL SERVER Z PLIKU KOPII BEZPIECZEŃSTWA .....	171
6.9	KONFIGURACJA SQL SERVER 2005 EXPRESS EDITION .....	172
6.10	ZMIANA LIMITU CZASU WYKONYWANIA ZAPYTAŃ SQL .....	175
6.11	KONFIGURACJA SQL SERVERA NA SYSTEMIE WIN XP Z SP 2 .....	176
<b>DODATKI .....</b>		<b>181</b>
7.1	KONWERSJA BAZY DANYCH DO WERSJI 9.01.001 .....	181
7.2	SPRAWDZENIE AUTENTYCZNOŚCI WERSJI INSTALACYJNEJ PROGRAMU PŁATNIK .....	185
7.3	PRZECHOWYWANIE HASŁA DO BAZY DANYCH .....	188
7.4	WYKAZ BŁĘDÓW W INFORMACJACH OTRZYMYWANYCH Z ZUS .....	188
7.5	WYKAZ KOMUNIKATÓW O BŁĘDACH ZWIĄZANYCH Z PRZEKAZEM ELEKTRONICZNYM .....	191
<b>SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW .....</b>		<b>193</b>
<b>INDEKS .....</b>		<b>203</b>

# 1

## Rozdział

# WSTĘP

---

---

Podręcznik ten przeznaczony jest dla administratora programu *PŁATNIK*. Przedstawiony jest w nim sposób instalacji i usuwania programu oraz opis jego konfiguracji i innych zadań administratora.

## 1.1 Dokumentacja programu

---

Dokumentacja programu składa się z następujących części:

- Dokumentacja użytkownika - zawiera opis funkcji programu oraz zasady obowiązujące podczas pracy z programem.,
- Dokumentacja administratora - niniejszy dokument.

## 1.2 Jak korzystać z podręcznika?

---

Dokumentacja administratora podzielona jest na sześć części. Pierwsza część zawiera podstawowe informacje o podręczniku i jego miejscu w całej dokumentacji programu *PŁATNIK*. W części drugiej przedstawiony jest ogólny opis programu i jego zadań, a w trzeciej wymagania programu i sposób jego instalacji Konfiguracja programu jest omówiona w części czwartej. W kolejnych częściach omówione są wszystkie funkcje administracyjne i zadania administratora.

Konsekwentne stosowanie w dokumencie różnego rodzaju oznaczeń, jak wyróżnienia w tekście, sposoby zapisu klawiszy, elementy graficzne a także jednolita terminologia, ułatwia poszukiwanie i zrozumienie potrzebnych informacji. Poniżej przedstawiono stosowane oznaczenia, symbole graficzne i przyjęte konwencje zapisu klawiszy, oraz wyjaśniono ich znaczenie lub sposób interpretacji.

## Stosowane style czcionek

Nazwy poszczególnych elementów aplikacji (takich jak okna, przyciski, komunikaty) są wyróżniane stylem czcionki:

<u>Styl czcionki</u>	<u>Znaczenie</u>
<i>PŁATNIK 9.01.001</i>	Nazwa aplikacji, programu lub tablicy.
<i>Rejestr Płatników</i>	Oznaczenie nazwy okna.
<b>Start</b>	Oznaczenie polecenia w menu oraz przycisków na pasku narzędzi.
ENTER	Oznaczenie klawisza.
<i>Zapisz</i>	Oznaczenie przycisku.
Czy nadpisać istniejący katalog?	Tekst okna, tekst komunikatu aplikacji.
<b>Nie wolno</b>	Oznaczenie ważnej treści opisu.

## Stosowane symbole

W dokumencie stosowane są też następujące symbole graficzne:

<u>Symbol</u>	<u>Znaczenie</u>
---------------	------------------



Uwaga bardzo ważna dla realizacji zadania z punktu widzenia aplikacji lub z przyczyn merytorycznych.



Informacja pomocnicza.



Oznaczenie przykładu.



Oznaczenie ikony.

## **Stosowane konwencje zapisu**

---

Do oznaczenia kombinacji i sekwencji klawiszy przyjęto następującą konwencję:

- KLAWISZ1 + KLAWISZ 2**      Znak plus (+) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza, że podczas naciskania drugiego klawisza, klawisz pierwszy należy trzymać wciśnięty. Na przykład polecenie: „naciśnij klawisze ALT + ESC ” oznacza, że należy trzymać wciśnięty klawisz ALT i nacisnąć równocześnie klawisz ESC, a następnie zwolnić oba. Jeśli znakiem plus będą rozdzielone więcej niż dwa klawisze to oznacza to, że wszystkie wymienione klawisze muszą być wciskane w tym samym momencie.
- KLAWISZ1, KLAWISZ2**      Przecinek (,) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza przyciśnięcie i zwolnienie klawiszy kolejno, jeden po drugim. Na przykład polecenie „naciśnij klawisze ALT, F” oznacza, że należy przycisnąć i zwolnić klawisz ALT, a następnie przycisnąć i zwolnić klawisz F.





# 2

## Rozdział

# **OGÓLNY OPIS PROGRAMU**

---

---

Celem programu *PŁATNIK* jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z ZUS.

Program *PŁATNIK* przeznaczony jest do instalowania i użytkowania przez płatników składek oraz podmiotów upoważnionych, w tym pracowników biur rachunkowych, którzy instalują program *PŁATNIK* po raz pierwszy, lub używali wcześniejszych wersji programu.

Aktualna wersja programu pozwala między innymi na:

- manualną rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych,
- import danych z systemu kadrowo-płacowego,
- automatyczne wykorzystanie danych płatnika do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych,
- wykorzystanie, przy tworzeniu nowych dokumentów zgłoszeniowych, danych identyfikacyjnych ubezpieczonych, które przechowywane są w kartotece,
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
- weryfikację dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji,
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca,
- wyliczanie wartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych,
- wyświetlanie zawartości elektronicznych dokumentów ubezpieczeniowych,
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerem wersji zamieszczonym w nagłówku,
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,
- przygotowywanie przelewów bankowych w formie pliku tekstowego,

- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych (IM) i rocznych (IR) dla ubezpieczonego,
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych,
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów,
- obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS,

tak, aby umożliwić przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych w sposób umożliwiający ich przekazanie do ZUS, zarówno w postaci elektronicznej (z zapewnieniem uwierzytelnienia, poufności i integralności danych) jak i papierowej.

Aktualna wersja programu jest przeznaczona dla tych płatników, którzy chcą przygotować i wydrukować lub wysłać elektronicznie dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe oraz ich korekty. W celu ułatwienia prac związanych z utworzeniem dokumentów udostępniono mechanizm pobrania (importu) danych wygenerowanych z systemów kadrowo-płacowych. Program umożliwia wyliczanie wartości w dokumentach na podstawie wprowadzonych danych, weryfikację dokumentów oraz wydruk przygotowanych dokumentów.

## 2.1 Co nowego w wersji 9.01.001?

---

Wersja 9.01.001 programu *PŁATNIK* powstała w celu zapewnienia poprawności danych wykazywanych w dokumentach ubezpieczeniowych przekazywanych do ZUS przez płatników składek.

Zakres zmian Programu obejmuje:

1. Dodanie funkcji pobierania danych z ZUS. System umożliwia pobranie danych zapisanych na kontach płatnika i ubezpieczonych w ZUS oraz aktualizację na tej podstawie kartotek programu Płatnik. Dodatkowo system umożliwia pobranie aktualnych parametrów konfiguracyjnych dla programu Płatnik publikowanych przez ZUS, wymaganych do poprawnej pracy systemu weryfikacji. Odbiór danych płatnika i ubezpieczonych możliwy jest po podpisaniu oświadczenia o prawie do jego odbioru, oraz przekazaniu niezbędnych do uwierzytelnienia danych z dokumentów przekazanych do ZUS. Dane mogą być pobierane:

- przy starcie programu (wg zdefiniowanego w ustawieniach harmonogramu, co kilka dni);
- na żądanie użytkownika (po wybraniu odpowiedniego polecenia w menu);
- przed wysyłką zestawu (podczas weryfikacji dokumentów program w niektórych przypadkach będzie wymuszał pobranie aktualnych danych z ZUS w celu dokonania weryfikacji nowych dokumentów);
- przed utworzeniem Informacji dla ubezpieczonego.

Domyślnie program pobiera dane wszystkich ubezpieczonych, którzy byli zgłaszani lub rozliczani na bieżąco. Dla płatników, którzy dokonują zgłoszeń odrębnie za pracowników i świadczeniobiorców przewidziano możliwość wyboru docelowej grupy ubezpieczonych, dla których program powinien pobrać dane. Proces pobierania danych kończy się raportem prezentującym

zakres danych, który podlegał aktualizacji. W raporcie zawarte są zarówno dane sprzed zmiany jak i wartości po wykonanej zmianie.

2. Poszerzenie zawartości kartotek płatnika i ubezpieczonych tak, aby możliwe było przechowywanie danych pobranych z ZUS, przy czym zarówno miejsca przechowywania danych jak i same dane pobrane z ZUS nie podlegają modyfikacji.
3. Zwiększenie zakresu weryfikacji dokumentów oraz krytyczności błędów wykrywanych w dokumentach ubezpieczeniowych, w szczególności w oparciu o dane i parametry pobrane z ZUS niezbędne do wykonania szczegółowych weryfikacji, m.in. w zakresie:
  - poprawności składanych wyrejestrowań z ubezpieczeń w oparciu o zgłoszony wcześniej kod tytułu ubezpieczenia, tzn. nie jest możliwe złożenie dokumentu wyrejestrowującego z kodem tytułu, który wcześniej nie został zgłoszony;
  - poprawności danych identyfikacyjnych płatnika i ubezpieczonego zawartych w dokumentach ubezpieczeniowych, w szczególności w oparciu o Centralny Rejestr Ubezpieczonych i Płatników oraz RU PESEL;
  - poprawnego wyliczania kwot składek na poszczególne ubezpieczenia i poszerzenia zawartości kartotek płatnika i ubezpieczonych tak, aby możliwe było przechowywanie danych pobranych z ZUS, przy czym zarówno miejsca przechowywania danych jak i same dane pobrane z ZUS nie podlegają modyfikacji; a w oparciu o wskaźniki ZUS, w szczególności w zakresie składki na ubezpieczenie wypadkowe, liczonej na podstawie stopy bazowej nadawanej przez ZUS;
  - poprawności wykazywanych podstaw wymiaru składek w dokumentach rozliczeniowych, w szczególności dotyczy to tytułów do ubezpieczeń, dla których w ustawie określona została górna lub dolna wysokość.
4. Wprowadzenie nowych zasad weryfikacji, które kwalifikują dokumenty do dodatkowej kontroli w ZUS, przed skierowaniem ich do przetworzenia i zapisania danych w nich zawartych na koncie płatnika i ubezpieczonych.
5. Dodanie funkcjonalności umożliwiającej rejestrację informacji o stanie przetworzenia dokumentów wysłanych do ZUS, poprzez:
  - aktualizację stanu przetworzenia lub odrzucenia dokumentów przez ZUS;
  - wprowadzenie dodatkowych informacji prezentujących wyniki weryfikacji wykonane przez ZUS na etapie przetwarzania dokumentów.
6. Rozszerzenie zakresu źródeł finansowania składek na dokumentach rozliczeniowych ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RZA.
7. Możliwość utworzenia nowych dokumentów: Informacja miesięczna i Informacja roczna dla osoby ubezpieczonej, w zamian za dotychczasowy dokument ZUS RMUA Raport dla osoby ubezpieczonej.
8. Zmiany w mechanizmach wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych:
  - blokowanie w określonych sytuacjach wysyłki dokumentów do ZUS;

- umożliwienie oznaczenia kolejności przetworzenia dokumentów: wyrejestrowania ZUS ZWUA i zgłoszeń ZUS ZUA/ZUS ZZA m.in. w sytuacji, gdy dokumenty te zostały przygotowane w celu zmiany okresu podlegania lub rodzajów ubezpieczeń;
  - dodanie funkcjonalności blokowania przekazywania do ZUS dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych w tej samej przesyłce.
9. Dodanie automatycznej weryfikacji i aktualizacji komponentów programu niezbędnych do wykonania prawidłowej weryfikacji dokumentów przekazywanych do ZUS.

# 3

## Rozdział

# ***INSTALACJA I USUWANIE PROGRAMU***

---

---

*PŁATNIK* jest programem wielostanowiskowym i przewiduje współdzielenie danych. Program pracuje na komputerach klasy PC z zainstalowanym systemem Microsoft Windows.

W dalszej części rozdziału znajdziesz informacje o:

- wymaganiach programu Płatnik,
- instalacji programu Płatnik,
- sposobie usunięcia programu,
- umiejscowieniu plików programu i danych,
- opcjach programu.

## 3.1 Wymagania

---

### Wymagania sprzętowe programu

#### Konfiguracja minimalna:

- procesor Pentium II,
- 512 MB pamięci RAM,
- około 1 GB przestrzeni na dysku twardym (zależy od konfiguracji systemu przed instalacją),
- karta graficzna pracująca w rozdzielczości, co najmniej 800\*600 i wyświetlająca, co najmniej 256 kolorów,
- dowolny modem lub karta sieciowa.

Przedstawiona konfiguracja minimalna zapewnia efektywną pracę w wypadku operowania na niewielkiej liczbie dokumentów.

Praca przy rozdzielczości ekranu 800\*600 i ustawionych dużych czcionkach może powodować niedostępność niektórych elementów okien programu.

#### Konfiguracja zalecana:

- procesor Pentium IV lub szybszy,
- 1 GB pamięci RAM lub więcej,
- 1-2 GB wolnej przestrzeni na dysku twardym lub więcej - w zależności od przewidywanej wielkości bazy danych oraz zakresu instalowanych komponentów,
- karta graficzna SVGA pracująca w rozdzielczości 1024\*768 i wyświetlająca 16 milionów kolorów (TRUE COLOR),
- drukarka atramentowa lub laserowa drukująca z rozdzielczością przynajmniej 300 dpi,
- karta sieciowa z dostępem do szerokopasmowego Internetu,
- czytnik kart kryptograficznych.

### Wymagania systemowe programu

Program PŁATNIK wymaga jednego z niżej wymienionych systemów operacyjnych (w polskiej wersji językowej):

- Windows 98 SE (brak dostępu do funkcji komunikacji elektronicznej z ZUS),
- Windows ME (brak dostępu do funkcji komunikacji elektronicznej z ZUS),
- Windows 2000 z Service Pack 4,
- Windows XP z Service Pack 3 (lub wyższy),
- Windows Server 2003 z Service Pack 2 (lub wyższy),
- Windows Vista z Service Pack 2,
- Windows Server 2008 z Service Pack 2 (lub wyższy),
- Windows Server 2008 R2 z Service Pack 1 (lub wyższy),
- Windows Server 2012,
- Windows 7 z Service Pack 1,
- Windows 8

z zainstalowaną przeglądarką internetową: Internet Explorer w wersji przynajmniej 5.5 SP2 dla systemu Windows 2000 i starszych oraz 6.0 SP2 dla systemu Windows XP i nowszych.

## Wymagania systemowe programu dla komunikacji elektronicznej z ZUS

Komunikacja elektroniczna z ZUS wymaga jednego z niżej wymienionych systemów:

- Windows 2000 z Service Pack 4,
- Windows XP z Service Pack 3 (lub wyższy),
- Windows Server 2003 z Service Pack 2 (lub wyższy),
- Windows Vista z Service Pack 2,
- Windows Server 2008 z Service Pack 2 (lub wyższy),
- Windows Server 2008 R2 z Service Pack 1 (lub wyższy),
- Windows Server 2012,
- Windows 7 z Service Pack 1,
- Windows 8

z zainstalowanym pakietem Web Services Enhancements (WSE) 3.0

Na systemie operacyjnym Windows 2000 Professional z Service Pack 4 (+ High Encryption Pack) wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 5.5 SP2.

Na poniższych systemach:

- Windows XP z Service Pack 3 (lub wyższy),
- Windows Server 2003 z Service Pack 2

wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 6.0 SP2.

Na systemach Windows Vista, Windows Server 2008 wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 7.

Na systemie Windows 7 i Windows Server 2008 R2 wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 8.

Na systemie Windows 8 wymagana jest przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 10.



**UWAGA** - Kwalifikowane Urzędy Certyfikacji oraz dostawcy oprogramowania do obsługi kart definiują własne wymagania systemowe dla oprogramowania obsługującego certyfikaty kwalifikowane, które mogą powodować dalsze ograniczenia.

### **Ponadto do uruchomienia programu wymagane są:**

1. Pakiet WSE (3.x) zapewniający implementację usług Web Services Enhancements
2. Komponenty dostępu do danych MDAC w wersji co najmniej 2.71
3. Jeden z motorów baz danych:
  - MS Jet 4.0 z Service Pack 6 lub wyższym (motor bazy danych stosowany w MS Access),
  - MSDE 2000 z Service Pack 2 lub wyższym (motor bazy danych zgodny z SQL Server 2000), dla systemu Windows Server 2003 wymagany jest MSDE 2000 z Service Pack 3a lub wyższym,
  - SQL Server 7.0 z Service Pack 4 lub wyższym,
  - SQL Server 2000 z Service Pack 1 lub wyższym,
  - SQL Server 2005 lub SQL Server 2005 Express Edition,
  - SQL Server 2008 lub SQL Server 2008 Express Edition,
  - SQL Server 2012 lub SQL Server 2012 Express Edition.

**Instalator programu PŁATNIK instaluje następujące składniki, które są wymagane do poprawnej pracy programu (jeśli są niezbędne):**

- Pliki programu Płatnik;
- Microsoft Data Access Components (MDAC) 2.8 SP1 w polskiej wersji;
- Przy wyborze rodzaju bazy danych MS Access instalowany jest aparat bazy danych Microsoft Jet 4.0 Service Pack 8 w polskiej wersji językowej;
- Przy wyborze bazy danych MS SQL Server instalowany jest motor bazy danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition z Service Pack 3; w tym przypadku wymagany jest jeden z systemów operacyjnych: Windows 2000 z Service Pack 4, Windows XP z Service Pack 2, Windows Server 2003 z Service Pack 1, Windows Vista lub Windows 2008. Dla systemów Windows XP x64 i Windows Server 2003 x64 wymagane jest, aby przed instalacją serwera SQL zainstalowany był Microsoft .NET Framework 2.0 x64;
- MSXML 4.0 Service Pack 2 (Microsoft XML Core Services).



Zainstalowanie pakietu WSE na systemach Windows 2000 oraz Windows XP możliwe jest po uzupełnieniu środowiska systemu o oprogramowanie .NET Framework:

- Windows XP - możliwa jest instalacja pakietu .NET 3.5 sp1.
- Windows 2000 - możliwa jest instalacja pakietu .NET 2.0 sp2.

Na tym systemie, przed zainstalowaniem tego pakietu konieczna jest instalacja pakietu Aktualizacja zabezpieczeń dla systemu Windows 2000 - KB835732 (plik Windows2000-KB835732-x86-PLK.EXE - dla polskiej wersji językowej systemu). Na dzień wydania podręcznika można go było pobrać ze strony <http://www.microsoft.com/pl-pl/download/details.aspx?id=20806>.

Program instalacyjny programu Płatnik podejmuje próbę zainstalowania wszystkich komponentów niezbędnych do poprawnej pracy programu. Istnieją jednak konfiguracje, na których może to być niemożliwe.



W systemach Windows 2000, XP, Vista, Server 2003, Server 2008, Serwer 2008 R2, Serwer 2012, Windows 7, Windows 8 przy instalacji programu Płatnik wymagane są prawa administratora.

## **3.2 Instalacja programu**

Począwszy od systemu Windows Vista wprowadzono szereg zmian, które powodują konieczność innego niż dotychczas rozmieszczenia plików programu *PŁATNIK*. W niniejszym rozdziale opisano sposób instalacji i organizacji danych programu *PŁATNIK* na systemie Windows Vista i nowszych oraz osobno na systemie Windows XP i starszych.

### **3.2.1 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych**





Zawarte w tym rozdziale informacje dotyczące instalacji programu *PŁATNIK* i rozmieszczenia plików programu na systemie Windows Vista dotyczą również nowych systemów, czyli Windows 7, Windows 8 oraz Windows 2003 Server i 2008 Server. Jeśli chcesz się dowiedzieć jak zainstalować program na starszych wersjach systemu (np. Windows XP), przejdź do rozdziału 3.2.3 Instalacja programu na systemie Windows XP lub starszych.

Pakiet instalacyjny programu *PŁATNIK W WERSJI 9.01.001* może być dostarczony w jednym z dwóch wariantów.

W *wariancie pierwszym* pakiet instalacyjny składa się z pliku o nazwie *SETUP.EXE* oraz dodatkowych plików instalacyjnych (dystrybucja na płytach CD-ROM).

*Wariant drugi* pakiet instalacyjny to pojedynczy plik o nazwie *INSTALL.EXE* (jest to wariant dystrybuowany przez sieć Internet).



Przed zainstalowaniem programu należy sprawdzić jego wiarygodność – wykonać procedurę weryfikacji wersji instalacyjnej programu (patrz rozdział 7.2 Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PŁATNIK*).

Do przeprowadzenia instalacji na systemie Windows Vista lub nowszych wymagane jest zalogowanie się na konto użytkownika posiadającego prawa administratora systemu.

Jeśli wcześniej korzystałeś z programu *PŁATNIK W WERSJI 8.01.001A, 7.03.002, 7.03.001, 7.02.001* lub *7.01.001*, to program instalacyjny umożliwi instalację wersji *9.01.001* z jednoczesnym przejściem dotychczasowych ustawień (m.in. lokalizacji katalogu instalacyjnego, lokalizacji bazy danych i innych danych programu, okresu rozliczeniowego, płatnika wybranego do kontekstu). Jednak w przypadku, gdy zainstalowana jest wersja *7.01.001*, ten sposób instalacji **nie jest zalecany na systemie Windows Vista lub nowszych** ze względu na wprowadzony od wersji *7.02.001* nowy sposób organizacji danych użytkowników, który zakłada wydzielenie danych z katalogów instalacyjnych programów.

W wersji 7.01.001 dane programu *PŁATNIK* domyślnie zapisywane były w katalogu roboczym programu *PŁATNIK* i w jego podkatalogach. Jeśli program *PŁATNIK* zainstalowany był z domyślnymi ustawieniami, to lokalizacja danych programu w jego katalogu roboczym może powodować trudności podczas pracy na systemie Windows Vista, ponieważ zwykli użytkownicy nie mają praw do modyfikacji zawartości katalogu *Program Files* (patrz rozdział 3.4.1 Umieszczenie programu na systemie Windows Vista). W tym przypadku **zaleca się** odinstalować wersję 7.01.001 i zainstalować wersję 9.01.001. Następnie, jeśli jest wykorzystywana baza danych MS Access, przenieść plik bazy roboczej i plik bazy archiwum (o ile archiwum istnieje) do podkatalogu **Baza** w katalogu danych programu, który jest tworzony podczas instalacji wersji 9.01.001. Od tej pory wszystkie nowe dane programu będą zapisywane w podkatalogach tworzonych w katalogu danych programu. Jeśli baza robocza programu znajdowała się w dotychczasowej lokalizacji domyślnej i została przeniesiona do nowej lokalizacji, to należy ponownie skonfigurować połączenie z bazą danych. Analogicznie należy postępować z konfiguracją domyślnego archiwum, jeśli takie istniało. W przypadku, gdy użytkowana jest wersja wcześniejsza niż 7.01.001, opisana powyżej procedura instalacji jest koniecznością, gdyż ustawienia wersji starszych niż 7.01.001 nie są przejmowane. Nowa organizacja danych została wprowadzona począwszy od wersji 7.02.001. Jednak wersja ta mogła podczas instalacji przejąć domyślne ustawienia z wersji 7.01.001. W tym przypadku podczas instalacji również zaleca się opisany powyżej sposób postępowania, w celu wydzielenia danych programu z jego katalogu instalacyjnego.



**UWAGA!** Program *PŁATNIK* w WERSJI 9.01.001 zastępuje wersje poprzednie. Oznacza to, że po zainstalowaniu wersji 9.01.001 nie będzie możliwości równoległego korzystania ze starszych wersji programu.



**UWAGA!** Program *PŁATNIK* 9.01.001 pracuje z bazą danych w wersji 9.01.001. Oznacza to, że po aktualizacji programu konieczna jest konwersja baz utworzonych w poprzednich wersjach do wersji 9.01.001 (patrz rozdział 7.1 Konwersja bazy danych do wersji 9.01.001).

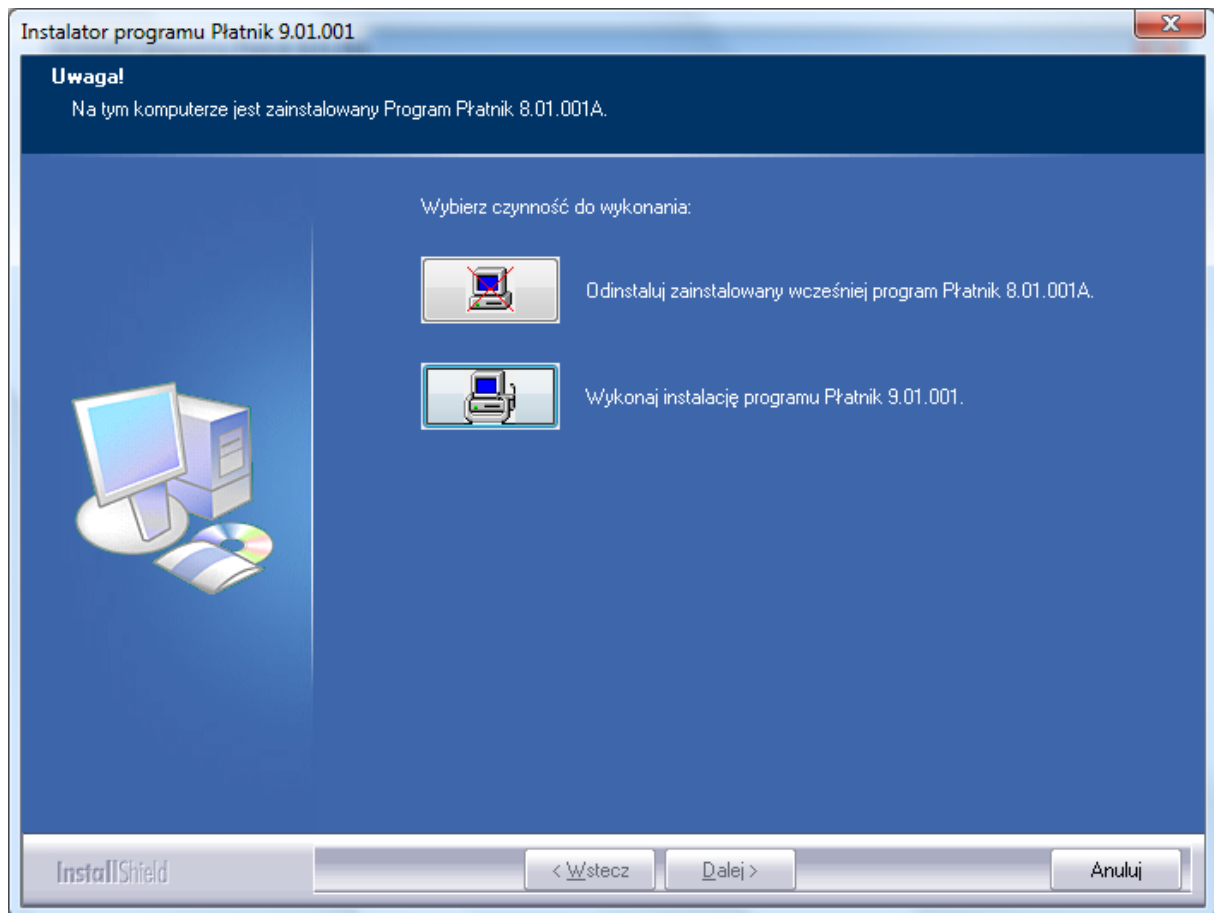
Aby zainstalować program w *wariancie pierwszym* (w wersji CD-ROM):

1. Odinstaluj poprzednią wersję programu (patrz rozdział 3.3 Usunięcie programu), jeśli była zainstalowana z przejęciem domyślnych ustawień z wersji wcześniejszych niż 7.02.001. Jeśli poprzednia wersja programu była zainstalowana ze swoimi domyślnymi ustawieniami, (uwzględniającymi wydzielenie danych programu z katalogu jego instalacji) lub, jeśli chcesz zachować własne ustawienia, nie odinstalowuj programu.

2. Uruchom plik *SETUP.EXE*. Po uruchomieniu wyświetli się okno kreatora instalacji. Jeśli na komputerze był zainstalowany program *PŁATNIK* w *WERSJI 8.01.001A, 7.03.002, 7.03.001, 7.02.001* lub *7.01.001*, to program instalacyjny po uruchomieniu wykryje to i informacja o tym zostanie wyświetlona w oknie instalatora (patrz Rysunek 1). Wybierz opcję **Wykonaj instalację programu Płatnik 9.01.001**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**. W kolejnym kroku pojawi się okno powitania (patrz Rysunek 2).  
Jeśli instalujesz program na komputerze, na którym wcześniej nie był zainstalowany program Płatnik, okno powitania pojawi się na ekranie w pierwszym kroku.



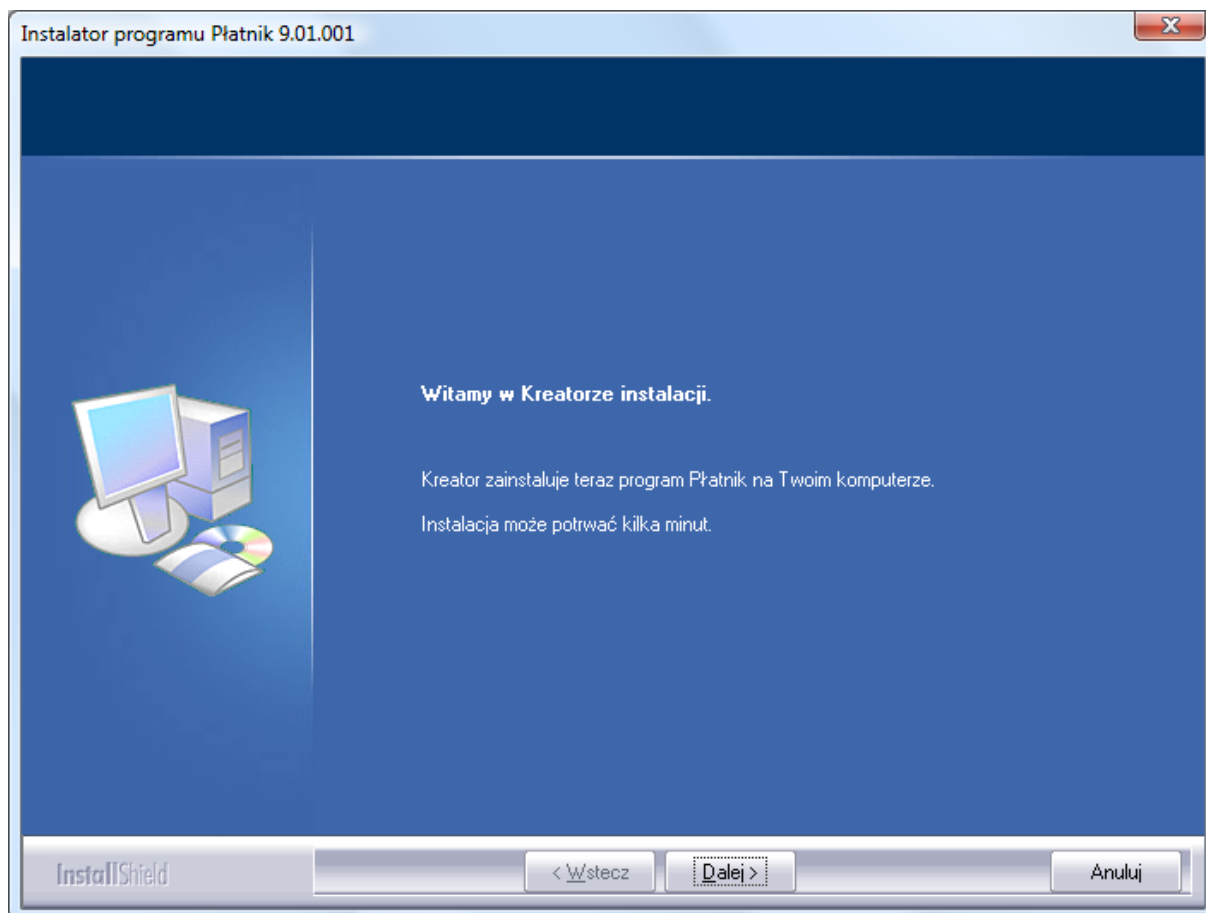
Po włożeniu do napędu płyty CD z programem instalacyjnym *PŁATNIK* i wybraniu opcji Instaluj program Płatnik, plik *SETUP.EXE* zostanie uruchomiony automatycznie.



Rysunek 1. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

3. W oknie powitania kreatora (patrz Rysunek 2) kliknij przycisk **Dalej**, aby kontynuować proces instalacji.

W oknie tym oraz w każdym następnym kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje zatrzymanie instalacji – możesz tego dokonać w każdej chwili. Po kliknięciu przycisku **Anuluj** program instalacyjny będzie wymagał dodatkowo potwierdzenia zamiaru rezygnacji z instalacji. Aby potwierdzić zamiar, kliknij przycisk **Tak**.



Rysunek 2. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

4. Jeżeli program jest instalowany na komputerze, na którym nie jest zainstalowana poprzednia wersja, to na ekranie pojawi się okno *Lokalizacja docelowa* (patrz Rysunek 3). Kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić proponowaną lokalizację, klikając przycisk **Zmień**, a następnie wskazując inny katalog.

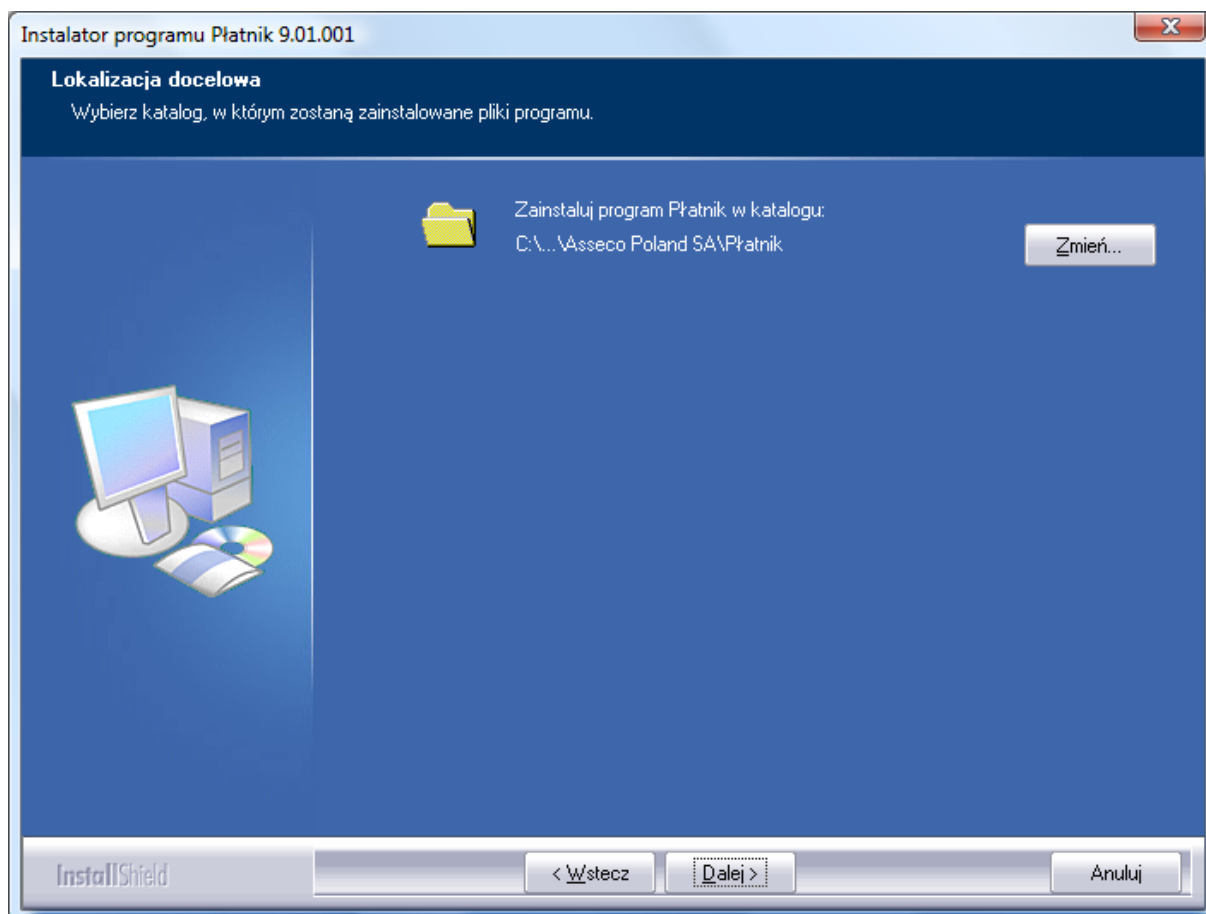


#### **UWAGA!**

W przypadku instalowania programu na 64-bitowych systemach Windows, zaleca się zmianę domyślnej lokalizacji na taką, która nie zawiera polskich znaków diakrytycznych; np.: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik.



Program można zainstalować w dowolnym folderze, do którego użytkownik ma odpowiednie uprawnienia, na komputerze, z którego została uruchomiona instalacja programu.

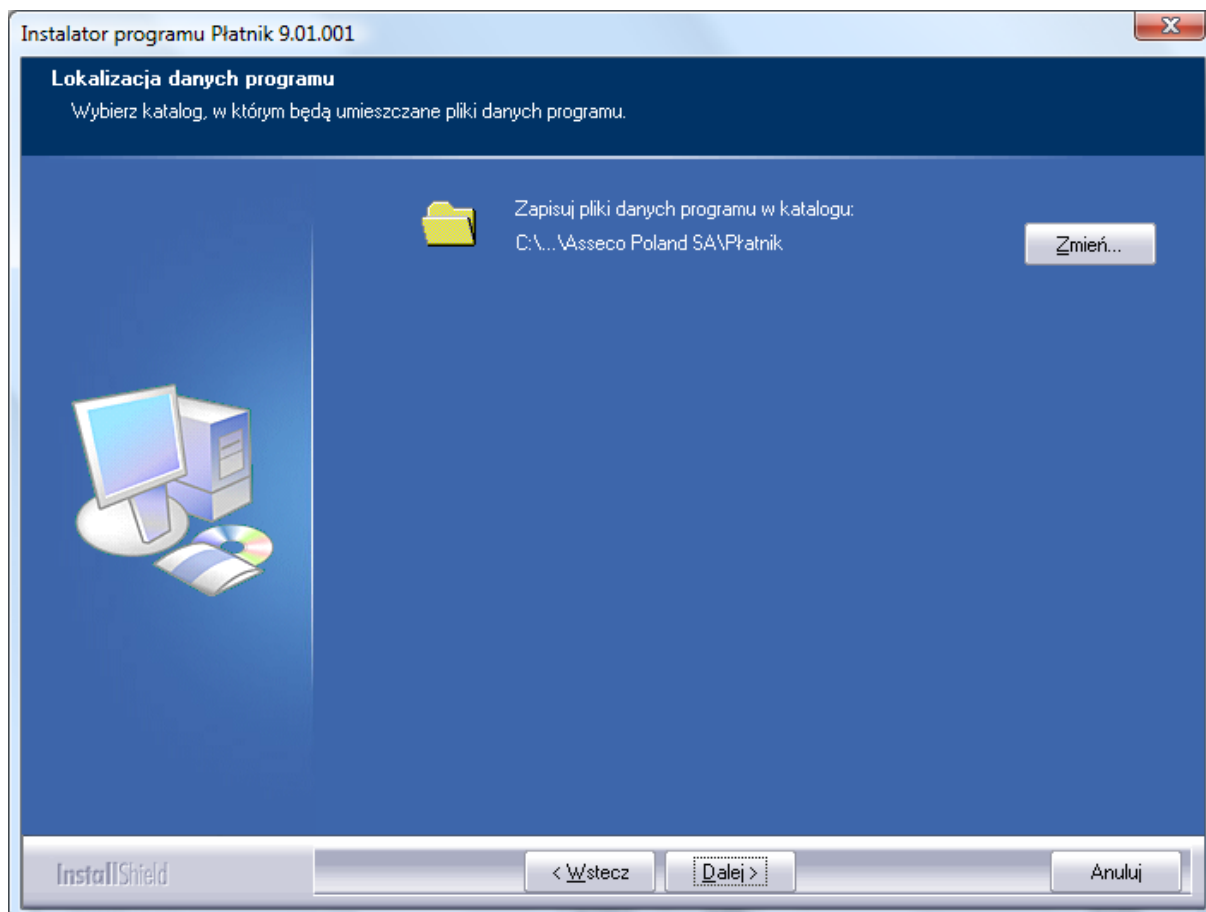


Rysunek 3. Okno instalatora: Lokalizacja docelowa

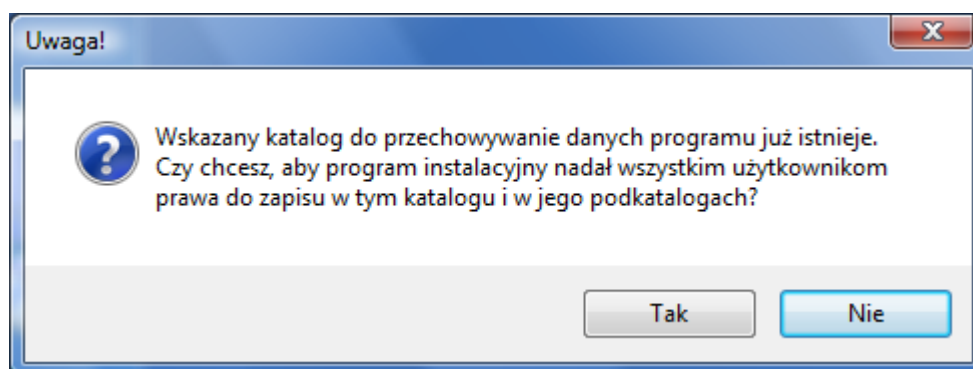
5. W następnym oknie *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 4) kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić proponowaną lokalizację, klikając przycisk **Zmień**, a następnie wskazując inny katalog. Jeśli wskażesz katalog danych samodzielnie, program wyświetli komunikat z pytaniem czy nadać prawa do zapisu w tym katalogu i w jego podkatalogach wszystkim użytkownikom (patrz Rysunek 5). Kliknij przycisk **Tak**.



Jako lokalizację danych programu można wskazać dowolny folder, do którego użytkownik ma odpowiednie uprawnienia, na komputerze, z którego została uruchomiona instalacja programu. Nie zaleca się przechowywania danych w folderze roboczym programu, jeśli folder ten znajduje się w katalogu *Program Files*.



Rysunek 4. Okno instalatora: Lokalizacja danych programu



Rysunek 5. Okno instalatora: Nadanie praw do zapisu wszystkim użytkownikom

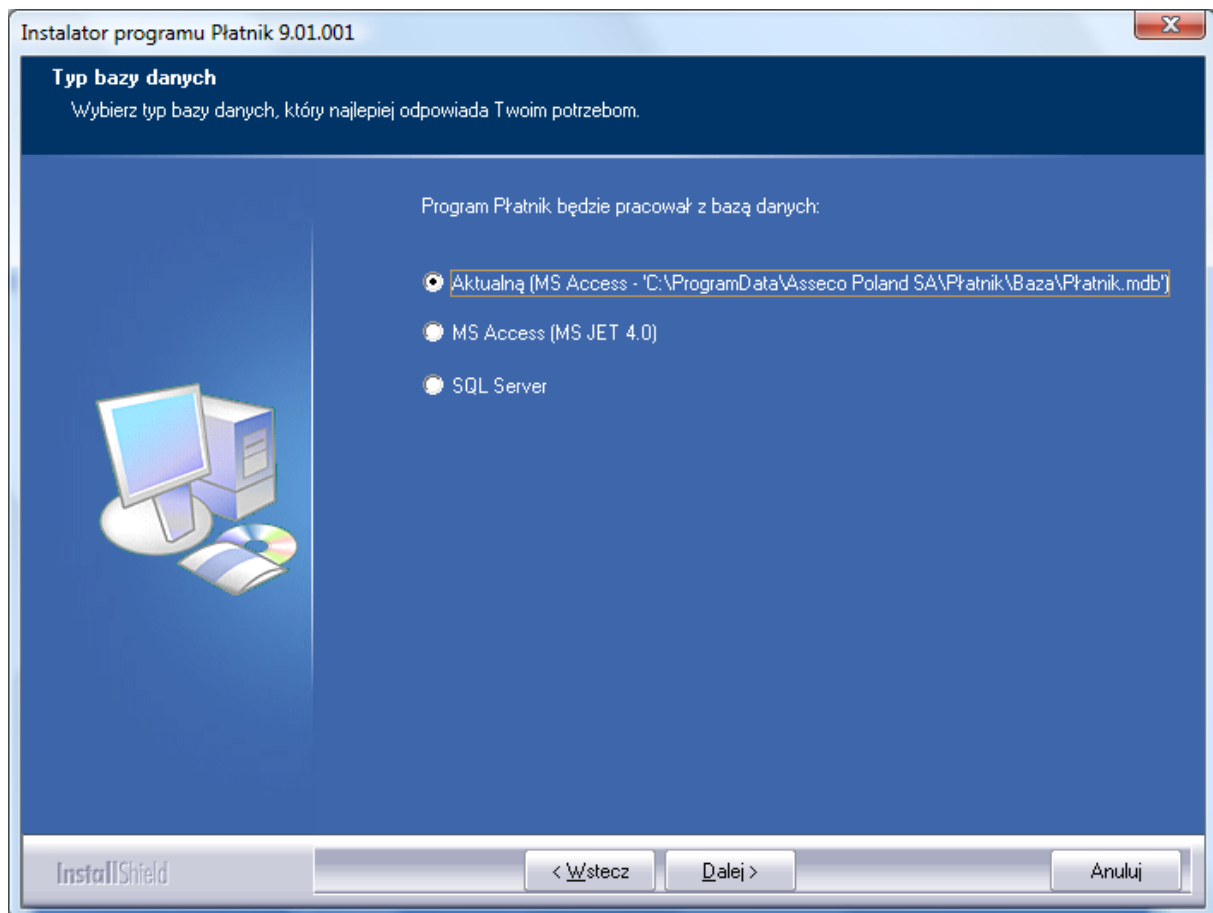
6. W następnym oknie (patrz Rysunek 6) wybierz typ bazy, która najbardziej odpowiada twoim potrzebom oraz gwarantuje poprawną pracę programu i kliknij przycisk **Dalej**. Możesz wybrać bazę aktualną, z którą dotychczas pracowałeś (tylko w przypadku instalacji aktualizującej starszą wersję programu), bazę MS Access (MS JET 4.0) lub SQL Server. Wraz z programem zostaną zainstalowane wszystkie komponenty systemu operacyjnego wymagane do pracy ze wskazaną przez Ciebie bazą danych.
7. Komponenty i motor wybranej bazy danych instalowane są tylko wówczas, gdy wymaga tego aktualna konfiguracja komputera.

8. Kolejne kroki instalacji, jeśli została wybrana praca z bazą SQL Server zostały opisane w rozdziale *Instalacja programu na systemie Windows Vista wraz z serwerem SQL*.

Decyzja o wyborze odpowiedniego motoru bazy danych należy do użytkownika. Nie da się jednoznacznie podpowiedzieć, jaką bazę wybrać, można jednak zdefiniować kryteria pomocnicze:

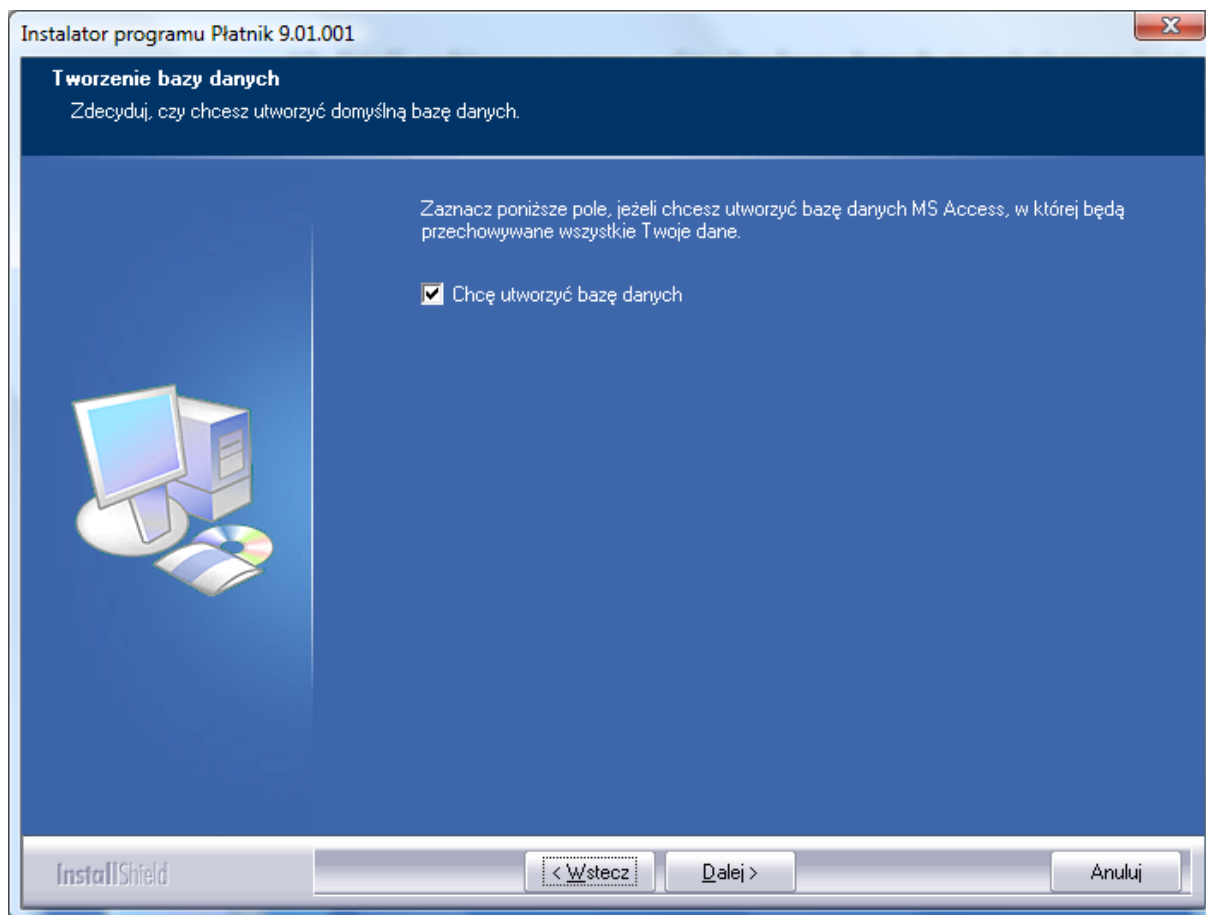


- Użycie bazy MS Access jest bardziej uzasadnione dla:
  - zastosowań jednostanowiskowych (jeden komputer, jeden użytkownik)
  - zastosowań z obsługą jednego plątnika
  - stosunkowo niewielkiej liczby ubezpieczonych (np. do 1000 osób)
- Użycie bazy SQL Server jest bardziej uzasadnione dla:
  - zastosowań wielostanowiskowych (równoczesna praca wielu użytkowników na jednej bazie danych)
  - obsługi wielu plątników (biura rachunkowe)
  - obsługa dużej liczby ubezpieczonych.



Rysunek 6. Okno instalatora: Typ bazy danych

9. Jeżeli wybierzesz pracę z aktualną bazą danych, to w kolejnym kroku wprowadź dane administratora programu (patrz krok 11, Rysunek 9).  
Jeśli zdecydowałeś, że program będzie pracował z bazą MS Access w kolejnym kroku będziesz miał możliwość zdecydowania poprzez zaznaczenie opcji **Chcę utworzyć bazę danych**, czy program instalacyjny ma utworzyć nową, domyślną bazę danych (patrz Rysunek 7). Jeżeli chcesz łączyć się z bazą skonfigurowaną pracować z bazą utworzoną w poprzednich wersjach programu nie zaznaczaj opcji tylko kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 7. Okno instalatora: Tworzenie bazy danych

10. W przypadku wybrania opcji **Chcę utworzyć bazę danych**, po przejściu do kolejnego kroku podaj nazwę pliku tworzonej bazy danych i hasło dostępu do tej bazy, a następnie kliknij przycisk **Dalej** (patrz Rysunek 8). Plik ten zostanie umieszczony w folderze **Baza** w lokalizacji danych programu wskazanej przez Ciebie w jednym z poprzednich kroków - *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 4).



Hasło dostępu do bazy danych nie może być puste. Zalecane jest utworzenie hasła, które składają się co najmniej z 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

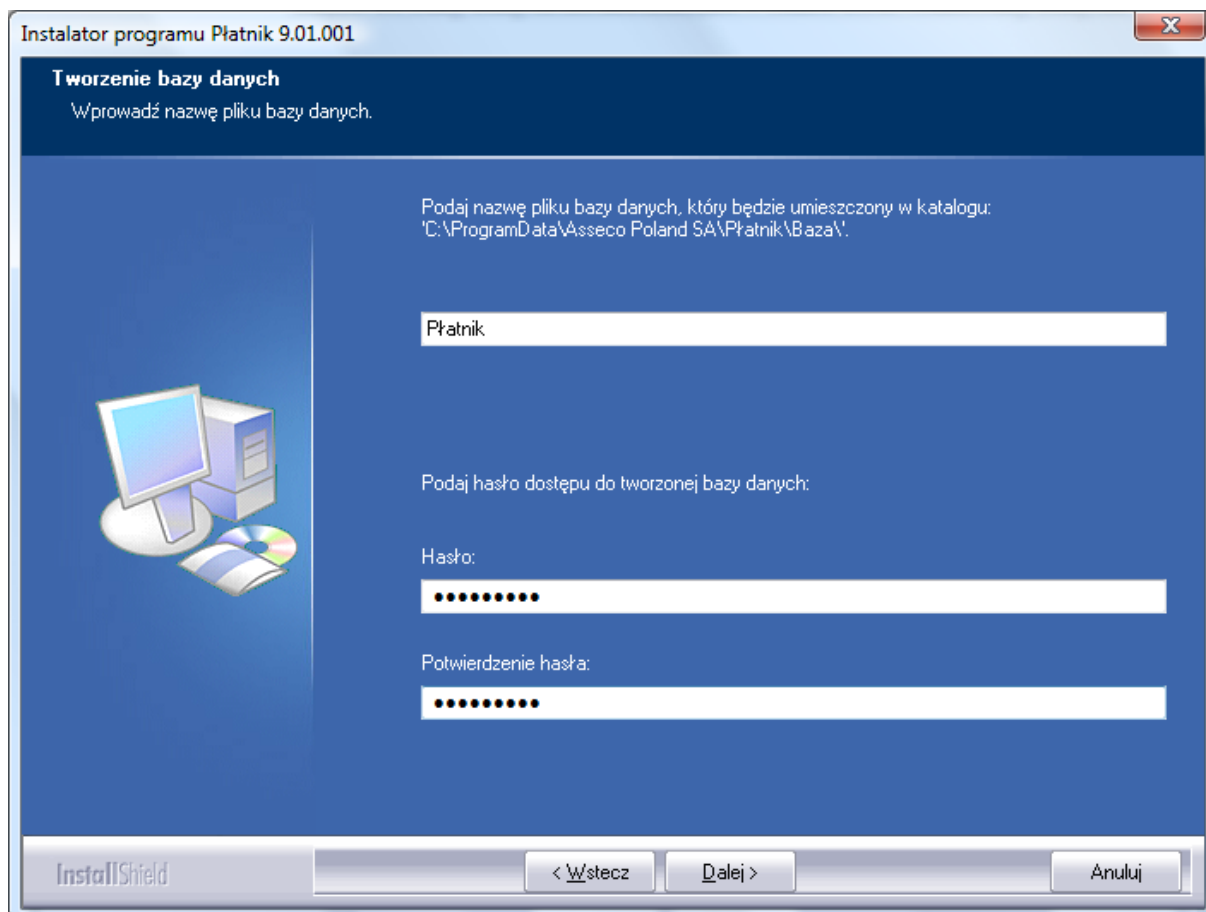


Dopóki program Płatnik jest wykorzystywany do pracy tylko i wyłącznie z jedną bazą danych, podawanie hasła dostępu do bazy danych podczas uruchomienia programu nie będzie wymagane.



**UWAGA!**

Hasło do bazy danych należy koniecznie zapamiętać lub zapisać i chronić przed udostępnieniem osobom niepowołanym (np. umieścić w zalakowanej kopercie w sejfie). Jego utrata spowoduje brak możliwości ponownego połączenia z bazą danych, np. w przypadku awarii komputera. Hasło do bazy danych można zmienić w oknie Ustawienia bazy danych.

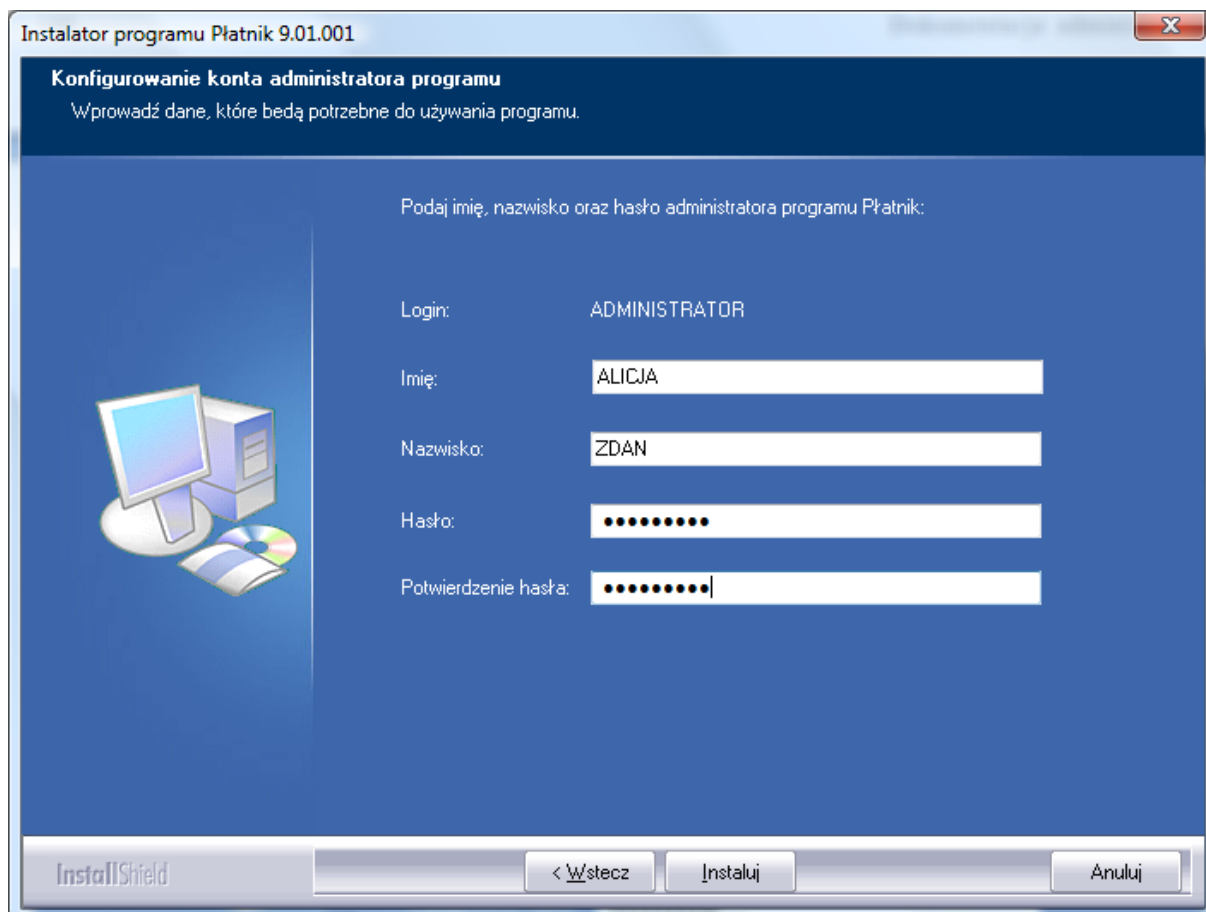


Rysunek 8. Okno instalatora: wprowadzanie nazwy bazy

11. W kolejnym kroku kreatora na ekranie pojawi się okno *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 9), w którym wprowadź nazwisko, imię i hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk **Instaluj**.

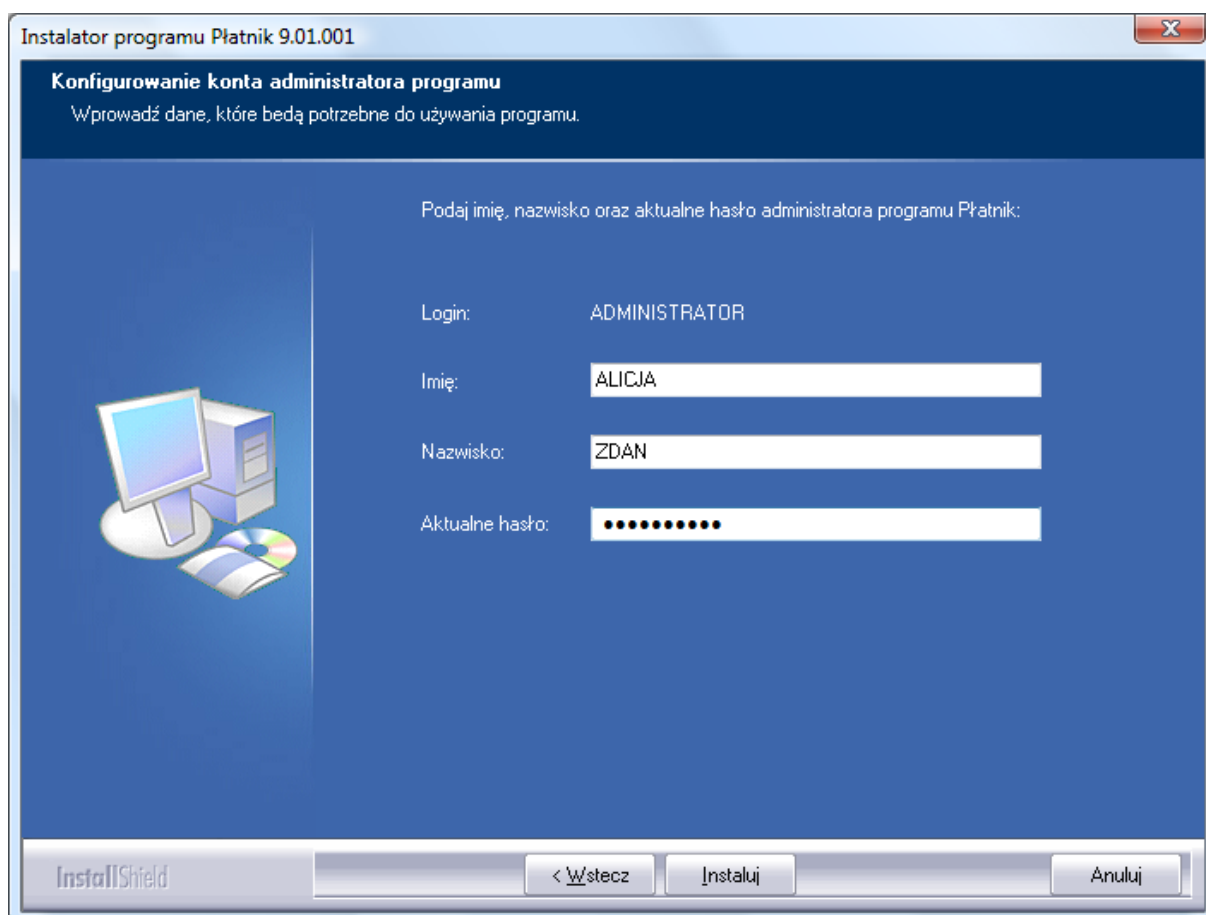


Hasło administratora programu musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.



Rysunek 9. Okno dialogowe: *Konfigurowanie konta Administratora programu*

W przypadku instalacji aktualizującej starszą wersję programu, w oknie *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 10) znajdować się będzie imię i nazwisko administratora programu wprowadzone podczas poprzedniej instalacji, które w zależności od potrzeb możesz zmienić lub pozostawić bez zmian. Wprowadź dotychczasowe hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk **Instaluj**.

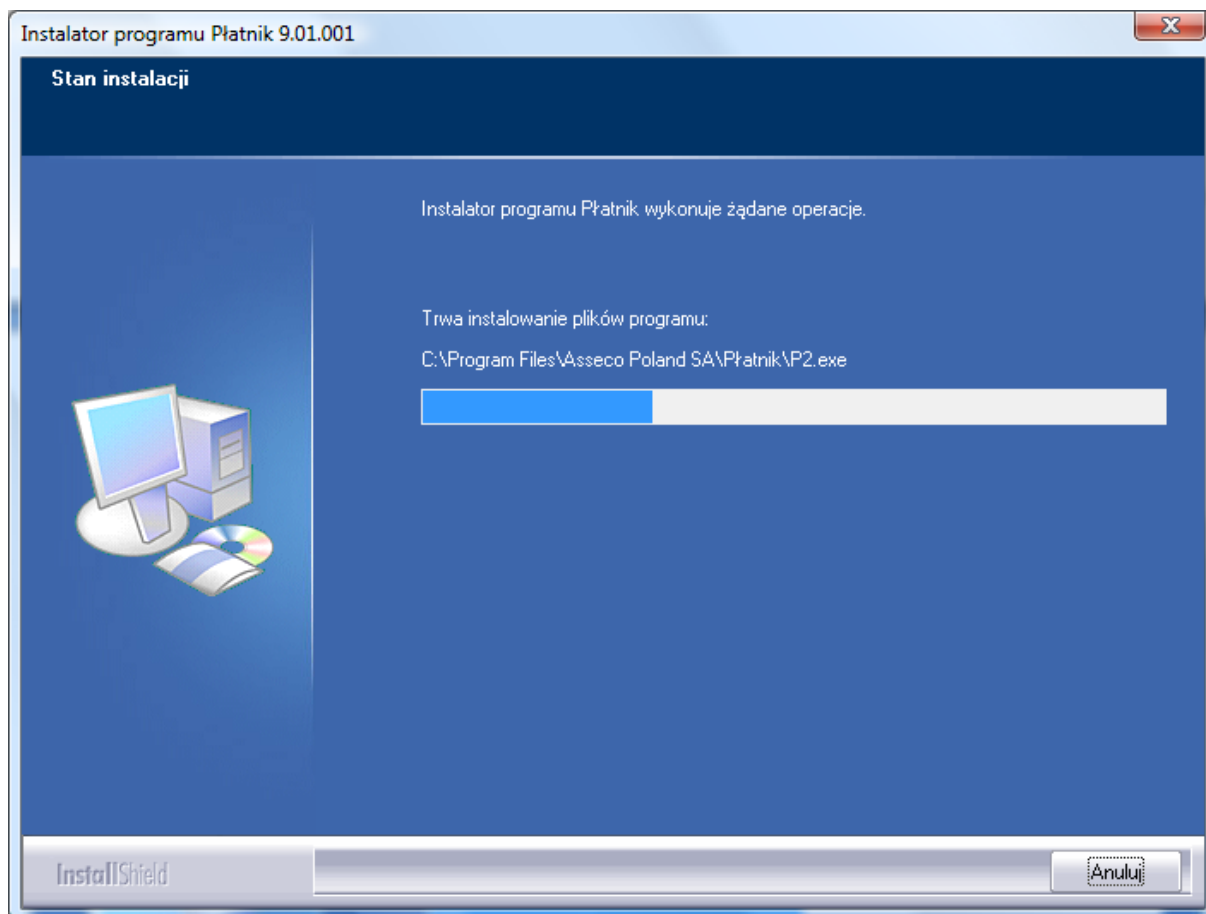


Rysunek 10. Okno dialogowe: *Konfigurowanie konta Administratora programu*

12. Program instalacyjny rozpocznie wykonywanie żądanych operacji (instalacja i konfiguracja systemu, patrz Rysunek 11).



Na ekranie pojawi się okno *Stan instalacji*, w którym zostanie wyświetlony stan zaawansowania instalacji programu. Wszystkie pliki wchodzące w skład programu *PŁATNIK* zostaną umieszczone we wskazanym folderze, a w menu **Programy** zostanie dodana nazwa grupy.

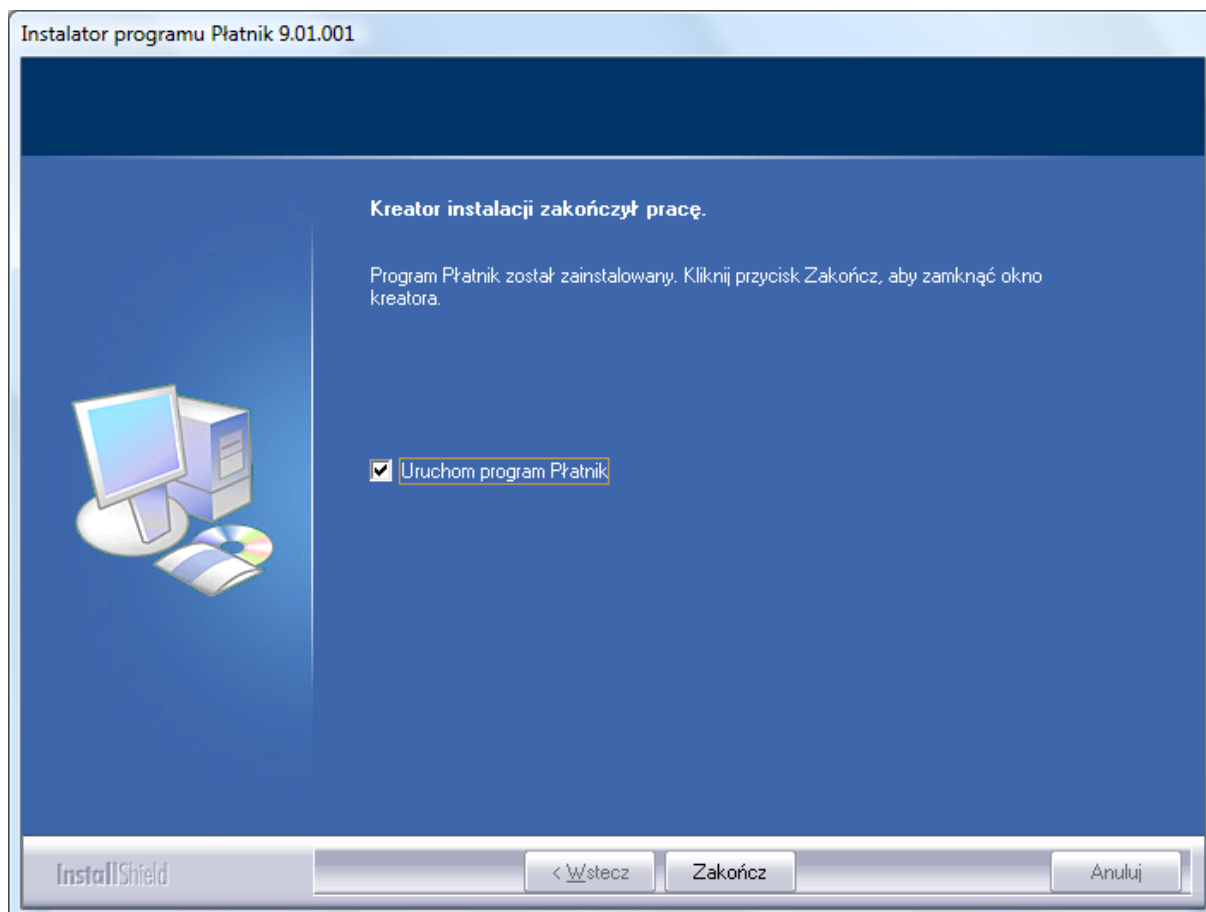


Rysunek 11. Okno dialogowe: *Stan instalacji*

13. W ostatnim oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 12), kliknij przycisk **Zakończ**. Jeśli chcesz od razu po zainstalowaniu rozpocząć prace z programem, zaznacz pole wyboru **Uruchom program Płatnik** i kliknij przycisk **Zakończ**



Podczas instalacji Instalator sprawdza obecność bibliotek systemowych, czyli plików niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania programu *PŁATNIK*. Wykrycie ewentualnego braku powoduje skopiowanie ich do odpowiednich folderów systemowych. Do ich prawidłowego działania może okazać się konieczne ponowne uruchomienie systemu. Informacja o tym zostanie wyświetlona w formie odpowiedniego okna kończącego instalację.



Rysunek 12. Okno dialogowe: *Zakończenie instalacji*

14. W sytuacji, gdy poprzednia wersja programu została odinstalowana, a nadal chcesz korzystać z jej bazy danych, musisz ponownie skonfigurować połączenie do tej bazy. Jeśli baza danych używana w poprzedniej wersji programu znajdowała się w domyślnej lokalizacji, czyli w podkatalogu **Baza** umieszczonym w katalogu roboczym programu, to **zaleca się** przenieść ją do podkatalogu **Baza** w katalogu danych nowej wersji, który został wybrany w kroku *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 4). Analogicznie należy postąpić z plikiem bazy archiwum, jeśli taki istnieje. Pozostałe istniejące pliki danych (inne niż pliki baz) należy pozostawić w ich dotychczasowej lokalizacji, natomiast wszystkie nowe pliki będą tworzone już w nowej lokalizacji danych programu. Jeśli poprzednia i obecna wersja programu instalowane były z ustawieniami domyślnymi, to pliki baz należy przenieść z katalogu  
C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 7\Baza  
lub C:\ProgramData\PROKOM Software SA\Płatnik\Baza  
do katalogu C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Baza.  
Po uruchomieniu programu, będziesz musiał ponownie skonfigurować połączenie do bazy w nowej lokalizacji i analogicznie skonfigurować połączenie do bazy archiwum.

Aby zainstalować program w **wariancie drugim** (w wersji minimalnej), należy:

1. Odinstalować poprzednią wersję programu (patrz rozdział 3.3 Usunięcie programu), jeśli była zainstalowana z przejęciem domyślnych ustawień z wersji wcześniejszych niż 7.02.001. Jeśli poprzednia wersja programu była zainstalowana ze swoimi domyślnymi ustawieniami, (uwzględniającymi wydzielenie danych programu z katalogu jego instalacji) lub, jeśli chcesz zachować własne ustawienia, nie odinstalowuj programu.
2. Uruchomić plik *INSTALL.EXE*. Po uruchomieniu wyświetli się okno kreatora instalacji (patrz Rysunek 2). Kliknij przycisk **Dalej**, aby kontynuować proces instalacji.
3. W kolejnym oknie *Lokalizacja docelowa* (patrz Rysunek 3) kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić folder, klikając przycisk **Przełóżaj**, a następnie wskazując wybrany folder.
4. W kolejnym oknie *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 4) kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić folder, klikając przycisk **Przełóżaj**, a następnie wskazując wybrany folder.
5. W ekranie pojawi się okno kreatora *Konfigurowanie konta Administratora programu*, w którym wprowadź nazwisko, imię i hasło administratora, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Program instalacyjny rozpocznie instalację programu na Twoim komputerze.
7. W sytuacji, gdy poprzednia wersja programu została odinstalowana, a nadal chcesz korzystać z jej bazy danych, musisz ponownie skonfigurować połączenie do tej bazy. Jeśli baza danych używana w poprzedniej wersji programu znajdowała się w domyślnej lokalizacji, czyli w podkatalogu **Baza** umieszczonym w katalogu roboczym programu, to **zaleca się** przenieść ją do podkatalogu **Baza** w katalogu danych nowej wersji, który został wybrany w kroku *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 4). Analogicznie należy postąpić z plikiem bazy archiwum, jeśli taki istnieje. Pozostałe istniejące pliki danych (inne niż pliki baz) należy pozostawić w ich dotychczasowej lokalizacji, natomiast wszystkie nowe pliki będą tworzone już w nowej lokalizacji danych programu. Jeśli poprzednia i obecna wersja programu instalowane były z ustawieniami domyślnymi, to pliki baz należy przenieść z katalogu  
C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 7\Baza  
lub C:\ProgramData\PROKOM Software SA\Płatnik\Baza  
do katalogu C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Baza.  
Po uruchomieniu programu, będziesz musiał ponownie skonfigurować połączenie do bazy w nowej lokalizacji i analogicznie skonfigurować połączenie do bazy archiwum.



Program instalacyjny w **wariancie drugim** nie instaluje komponentów dostępu do danych ani motoru bazy danych.

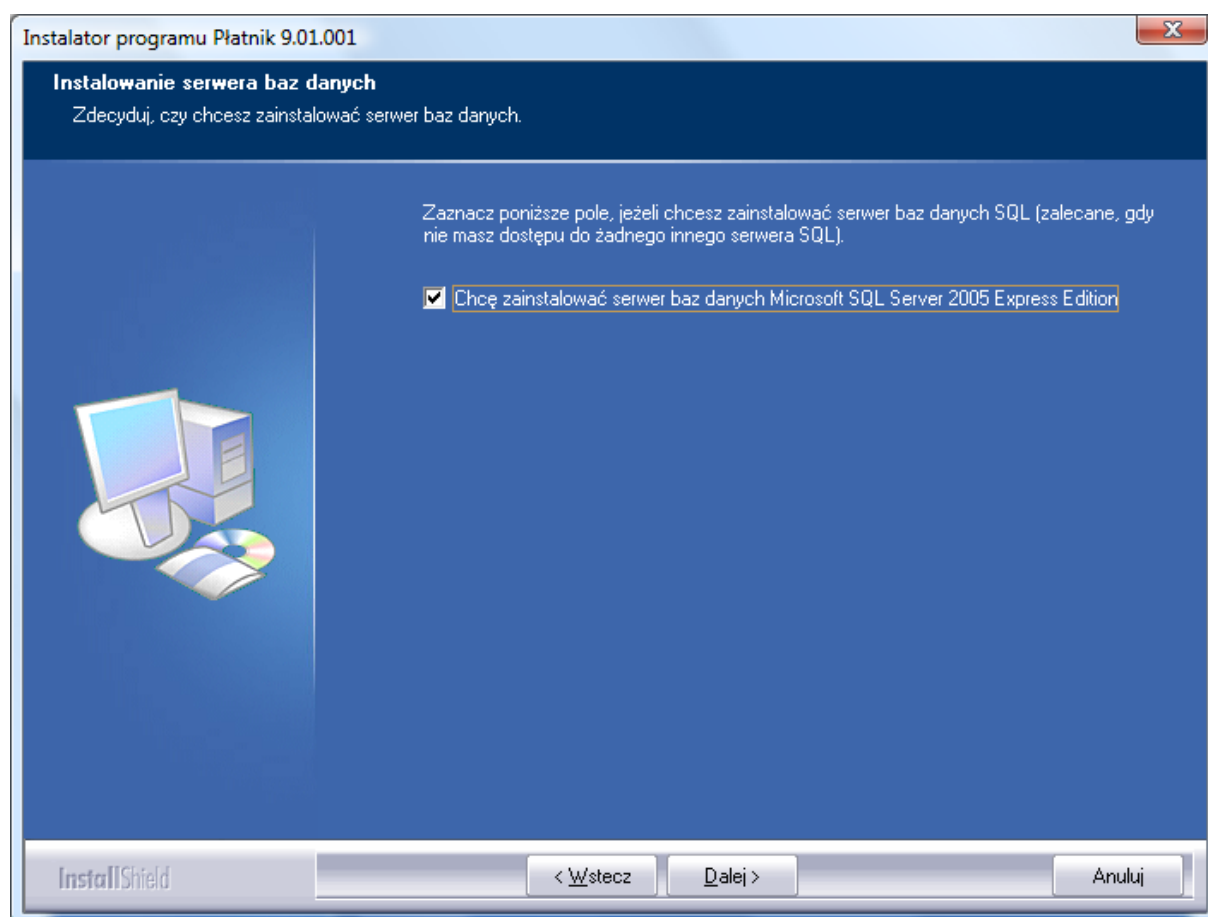
## 3.2.2 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych wraz z serwerem SQL

Aby podczas instalacji programu zainstalować serwer SQL:

1. Uruchom program instalacyjny i postępuj tak, jak podczas instalacji opisanej w rozdziale 3.2.1 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych – wariant pierwszy.
2. Jeżeli w oknie *Typ bazy danych* (patrz Rysunek 6) wybrałeś SQL Server, w kolejnym kroku określ, czy chcesz zainstalować serwer baz danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition (patrz Rysunek 13) i kliknij przycisk **Dalej**.



Podczas pierwszego uruchomienia programu po instalacji (niezależnie od tego, czy wybrano opcje instalacji nowego serwera SQL) konieczne będzie utworzenie nowej bazy danych lub skonfigurowanie połączenia z istniejącą bazą. Jeśli instalujesz program aktualizując jego poprzednią wersję, program nadal będzie się łączył z aktualnie skonfigurowaną bazą danych.

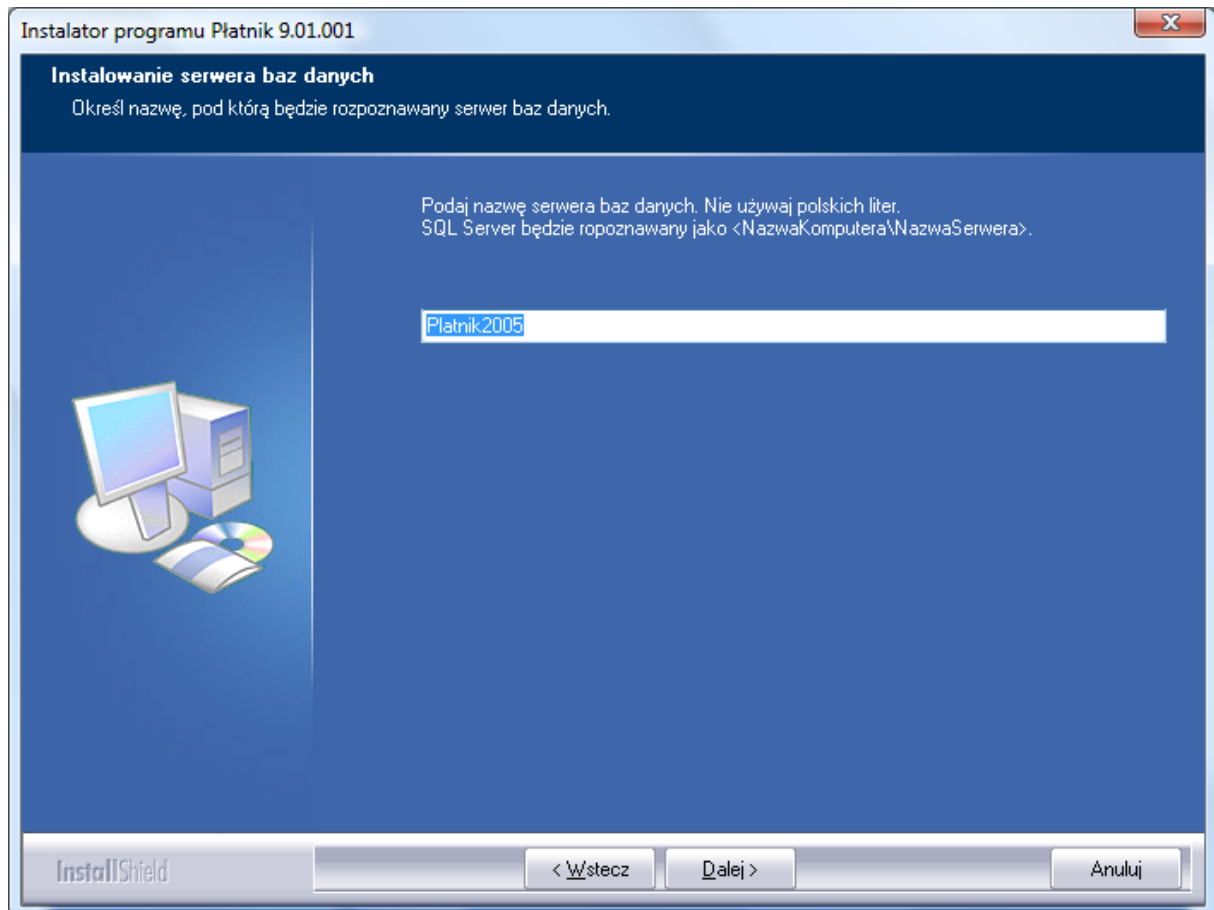


Rysunek 13. Okno instalatora: *Instalacja serwera baz danych SQL*

3. Jeśli w poprzednim kroku wybrałeś opcje *Chcę zainstalować serwer baz danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition*, na ekranie pojawi się kolejne okno kreatora (patrz Rysunek 14), w którym podaj nazwę serwera i kliknij przycisk **Dalej**. Jeśli w poprzednim kroku nie wybrałeś opcji instalowania serwera baz danych, kreator przejdzie od razu do okna *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 9).



W nazwie serwera nie używaj polskich liter i innych znaków diakrytycznych. SQL Server będzie rozpoznawany jako <NazwaKomputera\NazwaSerwera>.



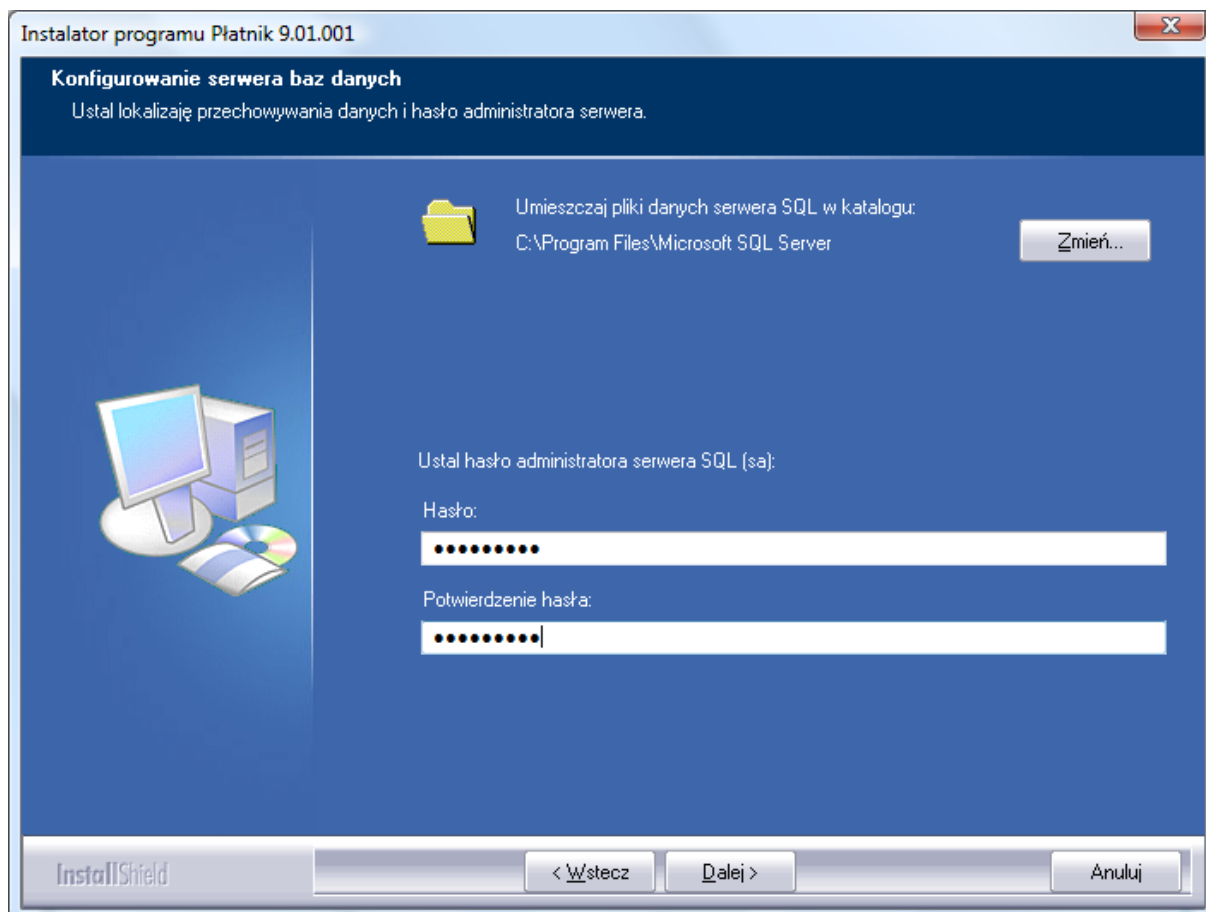
Rysunek 14. Okno instalatora: *Nazwa serwera baz danych*

4. W oknie *Konfigurowanie serwera baz danych* (patrz Rysunek 15) ustal katalog, w którym mają być zapisywane dane serwera SQL (zalecane jest pozostawienie domyślnej ścieżki bez zmian) oraz ustaw hasło administratora SQL (sa), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Hasło administratora serwera SQL (sa) musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.





Rysunek 15. Okno instalatora: *Konfigurowanie serwera bazy danych*

5. W kolejnym oknie (patrz Rysunek 9) należy skonfigurować konto administratora programu podając imię, nazwisko oraz hasło.
6. Program instalacyjny rozpocznie wykonywanie żądanych operacji (instalacja i konfiguracja systemu).



Na ekranie pojawi się okno *Stan instalacji*, w którym zostanie wyświetlony stan zaawansowania instalacji programu. Wszystkie pliki wchodzące w skład programu *PŁATNIK* zostaną umieszczone we wskazanym folderze, a w menu **Programy** zostanie dodana nazwa grupy.

7. W ostatnim oknie, które pojawi się na ekranie, kliknij przycisk **Zakończ**, aby zakończyć instalację i uruchomić ponownie komputer. Program instalacyjny może proponować ponowne uruchomienia komputera.



Podczas instalacji program instalacyjny sprawdza obecność bibliotek systemowych, czyli plików niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania programu *PŁATNIK*. Wykrycie ewentualnego braku powoduje skopiowanie ich do odpowiednich folderów systemowych. Do ich prawidłowego działania może okazać się konieczne ponowne uruchomienie systemu. Informacja o tym zostanie wyświetlona w formie odpowiedniego okna kończącej instalację. Po ponownym uruchomieniu należy się zalogować na to samo konto użytkownika.

### 3.2.3 Instalacja programu na systemie Windows XP lub starszych



Zawarte w tym rozdziale informacje dotyczące instalacji programu *PŁATNIK* i rozmieszczenia plików programu na systemie Windows XP dotyczą również starszych systemów. Aby dowiedzieć się jak zainstaować program na systemie Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 Server lub Windows 2008 Server przejdź do rozdziału 3.2.1 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych.

Pakiet instalacyjny programu *PŁATNIK* w *WERSJI 9.01.001* może być dostarczony w jednym z dwóch wariantów.

W *wariancie pierwszym* pakiet instalacyjny składa się z pliku o nazwie *SETUP.EXE* oraz dodatkowych plików instalacyjnych (dystrybucja na płytach CD-ROM).

*Wariant drugi* pakiet instalacyjny to pojedynczy plik o nazwie *INSTALL.EXE* (jest to wariant dystrybuowany przez sieć Internet).



Przed zainstalowaniem programu należy sprawdzić jego wiarygodność – wykonać procedurę weryfikacji wersji instalacyjnej programu (patrz rozdział 7.2 Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PŁATNIK*).

Rozpoczęcie instalacji wymaga posiadania w systemie operacyjnym przeglądarki internetowej Internet Explorer 4.01 sp2 lub nowszej.

Dla systemów Windows 2000, Windows XP, Windows Vista oraz Server 2003, Server 2008, Windows 7, Windows 8 wymagane jest zalogowanie się na konto administratora systemu.



Jeśli wcześniej korzystałeś z programu *PŁATNIK* w *WERSJI 8.01.001A* i chcesz, aby program instalacyjny przejął ustawienia (m.in. lokalizację bazy danych, okres rozliczeniowy, płatnika wybranego do kontekstu), to nie odinstalowywuj wersji poprzedniej. Przejęcie ustawień dotyczy wszystkich wersji do *7.01.001*, ale nie dotyczy wersji wcześniejszych. W przypadku, gdy użytkowana jest wersja wcześniejsza niż *7.01.001*, należy ją odinstalować i zainstalować wersję *9.01.001*, w tym przypadku ustawienia nie zostaną przeniesione.



**UWAGA!** Program Płatnik w wersji 9.01.001 zastępuje wersje poprzednie. Oznacza to, że po zainstalowaniu wersji 9.01.001 nie będzie możliwości równoległego korzystania z poprzednich wersji programu.



**Uwaga!**  
Program *PŁATNIK* 9.01.001 pracuje z bazą danych w wersji 9.01.001. Oznacza to, że po aktualizacji programu konieczna jest konwersja baz utworzonych w poprzednich wersjach do wersji 9.01.001 (patrz rozdział 7.1 Konwersja bazy danych do wersji 9.01.001).

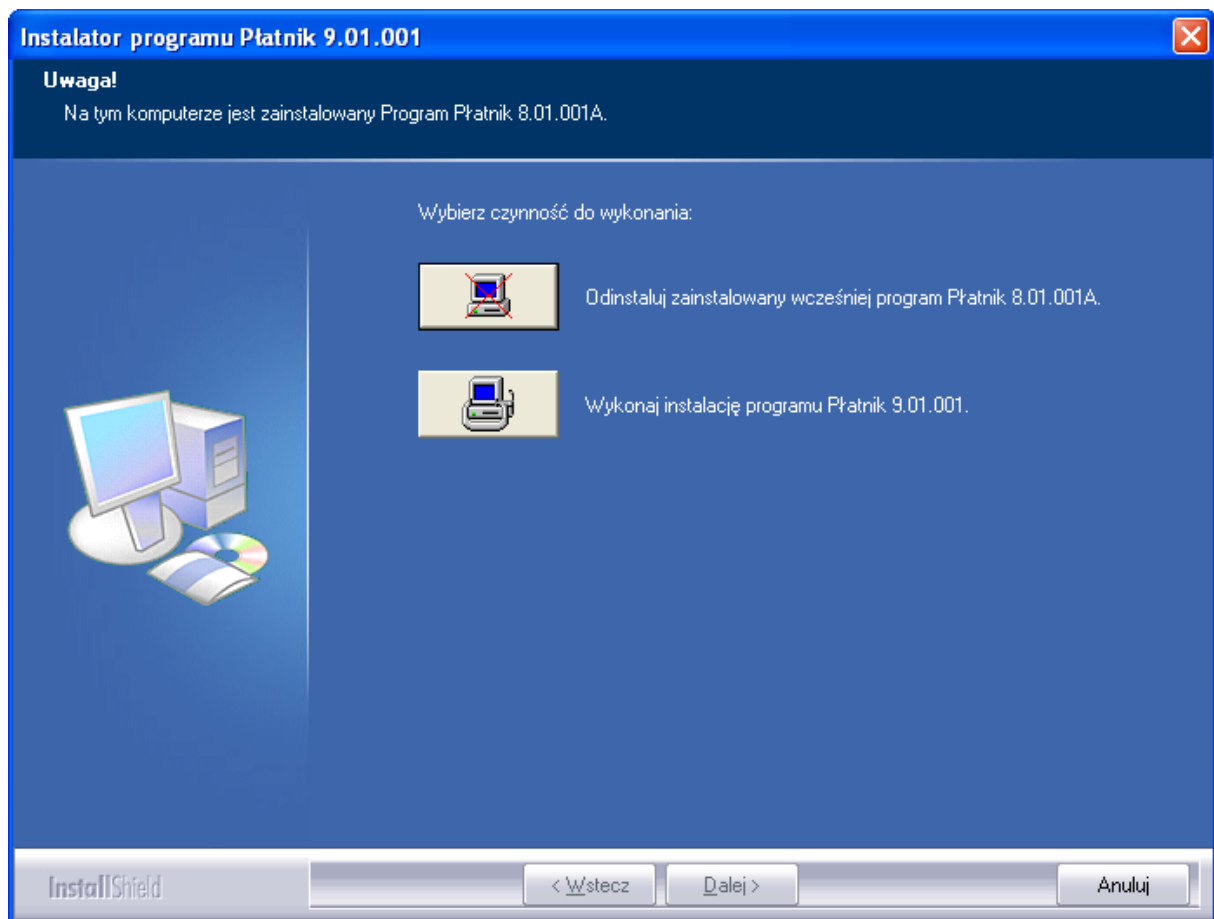
Aby zainstalować program w *wariantie pierwszym* (w wersji CD-ROM):

1. Uruchom plik *SETUP.EXE*. Po uruchomieniu wyświetli się okno kreatora instalacji. Jeśli na komputerze był zainstalowany program *PŁATNIK* w *WERSJI 8.01.001A, 7.03.002, 7.03.001, 7.02.001* lub *7.01.001*, to program instalacyjny po uruchomieniu wykryje to i informacja o tym zostanie wyświetlona w oknie instalatora (patrz Rysunek 16). Wybierz opcję *Wykonaj instalację programu Płatnik 9.01.001*, a następnie kliknij przycisk *Dalej*. W kolejnym kroku pojawi się okno powitania (patrz Rysunek 17).

Jeśli instalujesz program na komputerze, na którym wcześniej nie był zainstalowany program Płatnik, okno powitania pojawi się na ekranie w pierwszym kroku.

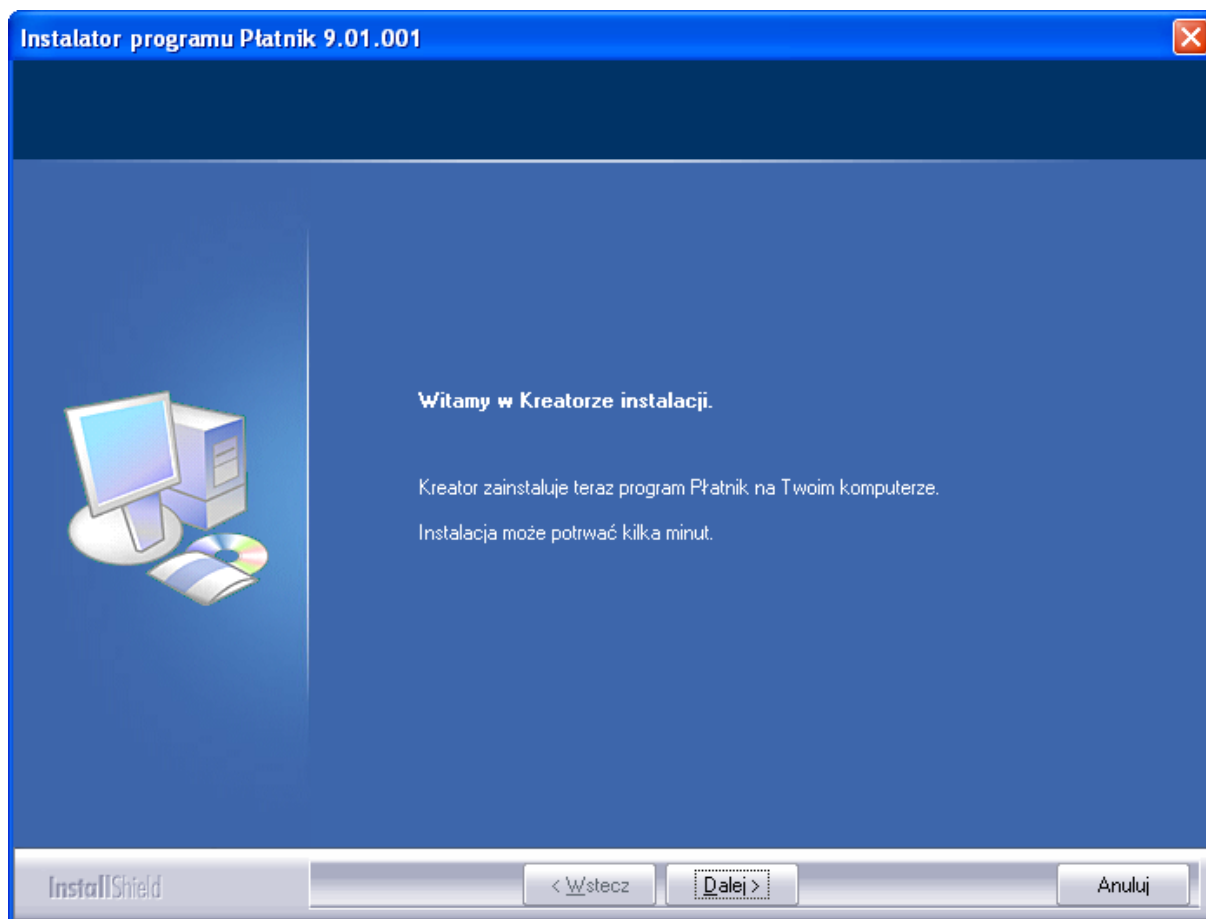


Po włożeniu do napędu płyty CD z programem instalacyjnym *PŁATNIK* i wybraniu opcji *Instaluj program Płatnik*, plik *SETUP.EXE* zostanie uruchomiony automatycznie.



Rysunek 16. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

2. W oknie powitania kreatora (patrz Rysunek 17) kliknij przycisk *Dalej*, aby kontynuować proces instalacji.  
W oknie tym oraz w każdym następnym kliknięciu przycisku *Anuluj* spowoduje zatrzymanie instalacji – możesz tego dokonać w każdej chwili. Po kliknięciu przycisku *Anuluj* program instalacyjny będzie wymagał dodatkowo potwierdzenia zamiaru rezygnacji z instalacji. Aby potwierdzić zamiar, kliknij przycisk *Tak*.

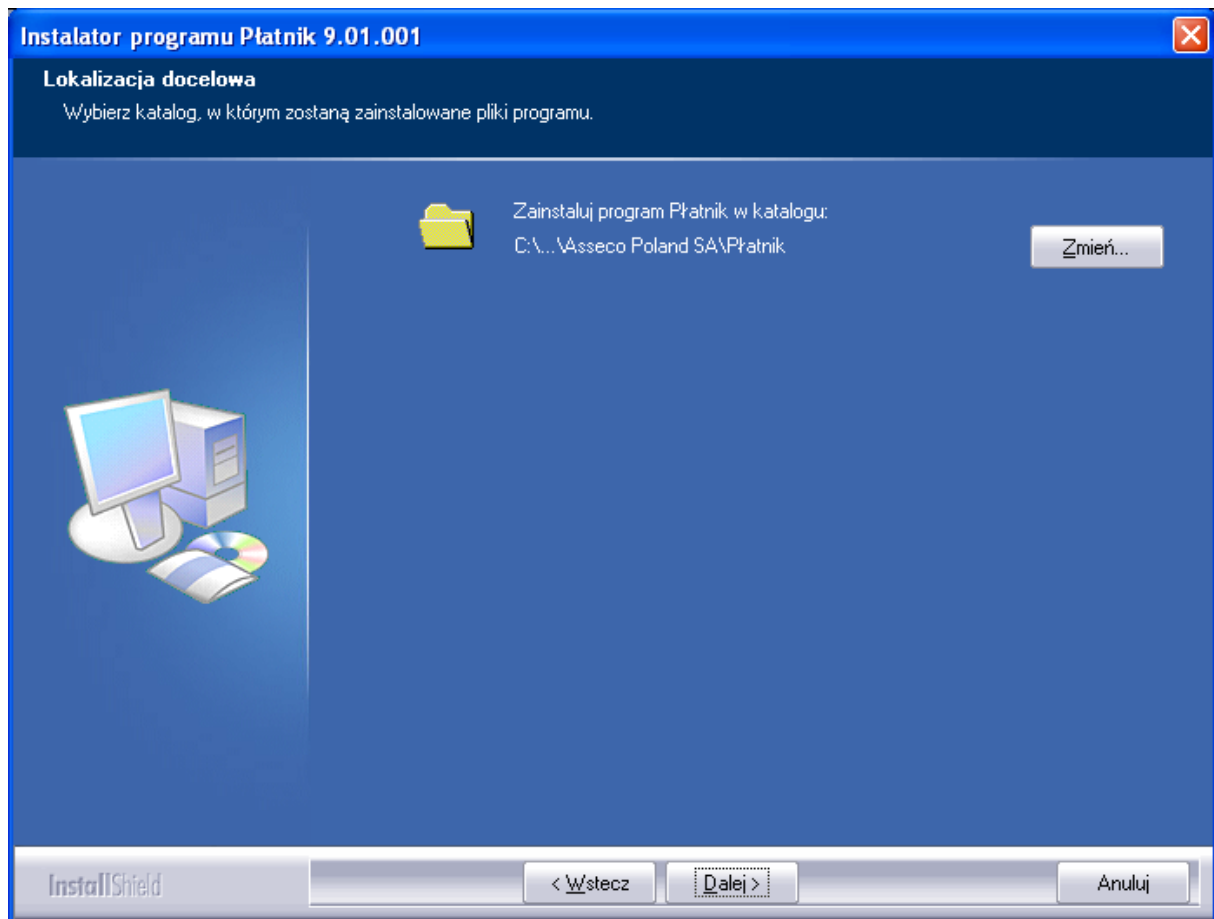


Rysunek 17. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

3. Jeżeli program jest instalowany na komputerze, na którym nie jest zainstalowana poprzednia wersja, to na ekranie pojawi się okno *Wybierz lokalizację docelową* (patrz Rysunek 18) kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić proponowaną lokalizację, klikając przycisk **Zmień**, a następnie wskazując inny katalog.



Program można zainstalować w dowolnym folderze, do którego użytkownik ma odpowiednie uprawnienia, na komputerze, z którego została uruchomiona instalacja programu.



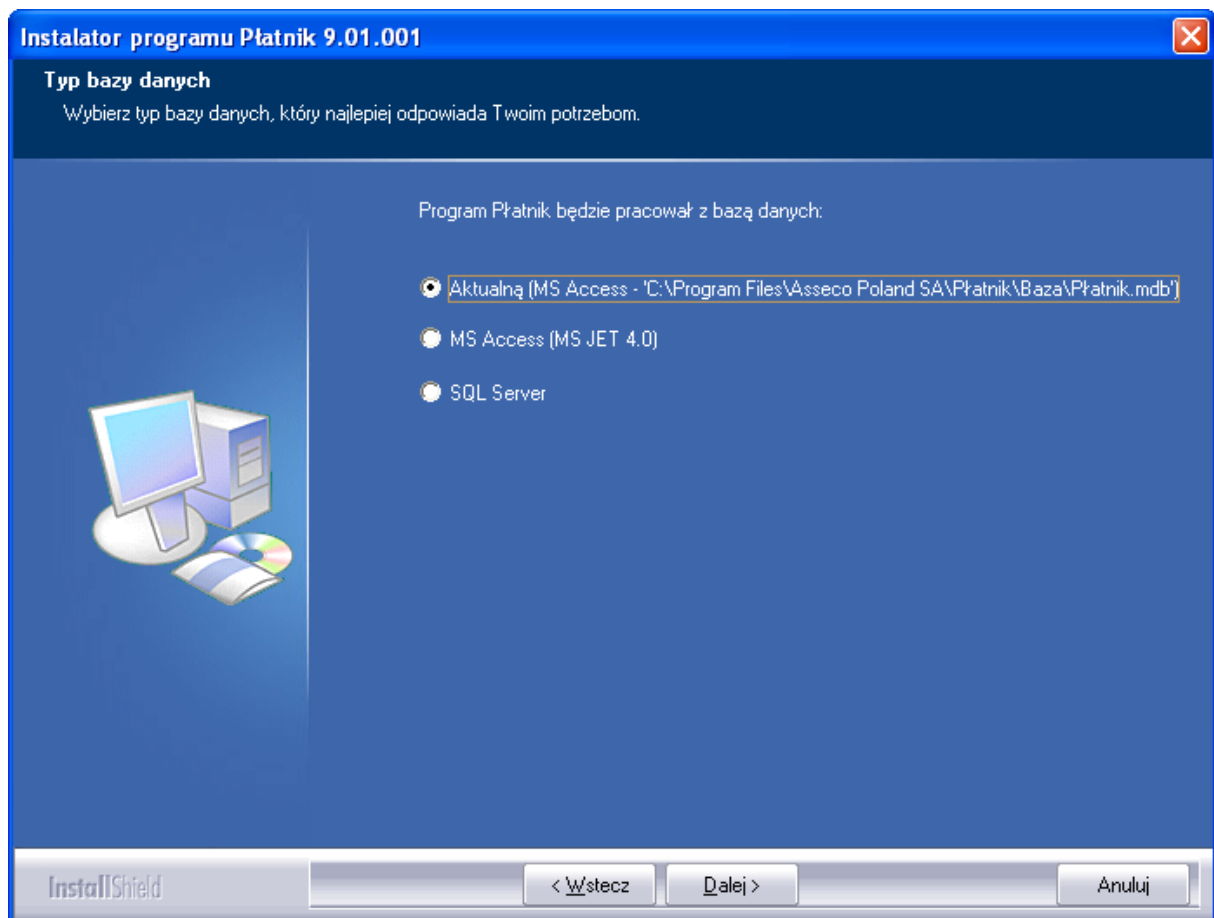
Rysunek 18. Okno instalatora: Wybierz lokalizację docelową

4. W następnym oknie (patrz Rysunek 19) wybierz typ bazy, która najbardziej odpowiada twoim potrzebom oraz gwarantuje poprawną pracę programu i kliknij przycisk **Dalej**. Możesz wybrać bazę aktualną, z którą dotychczas pracowałeś (tylko w przypadku instalacji aktualizującej starszą wersję programu), bazę MS Access (MS JET 4.0) lub SQL Server. Wraz z programem zostaną zainstalowane wszystkie komponenty systemu operacyjnego wymagane do pracy ze wskazaną przez Ciebie bazą danych.
5. Komponenty i motor wybranej bazy danych instalowane są tylko wówczas, gdy wymaga tego aktualna konfiguracja komputera.
6. Kolejne kroki instalacji, jeśli została wybrana praca z bazą SQL Server zostały opisane w rozdziale *Instalacja programu wraz z serwerem SQL*.

Decyzja o wyborze odpowiedniego motoru baz danych należy do użytkownika. Nie da się jednoznacznie podpowiedzieć jaką bazę wybrać, można jednak zdefiniować kryteria pomocnicze:

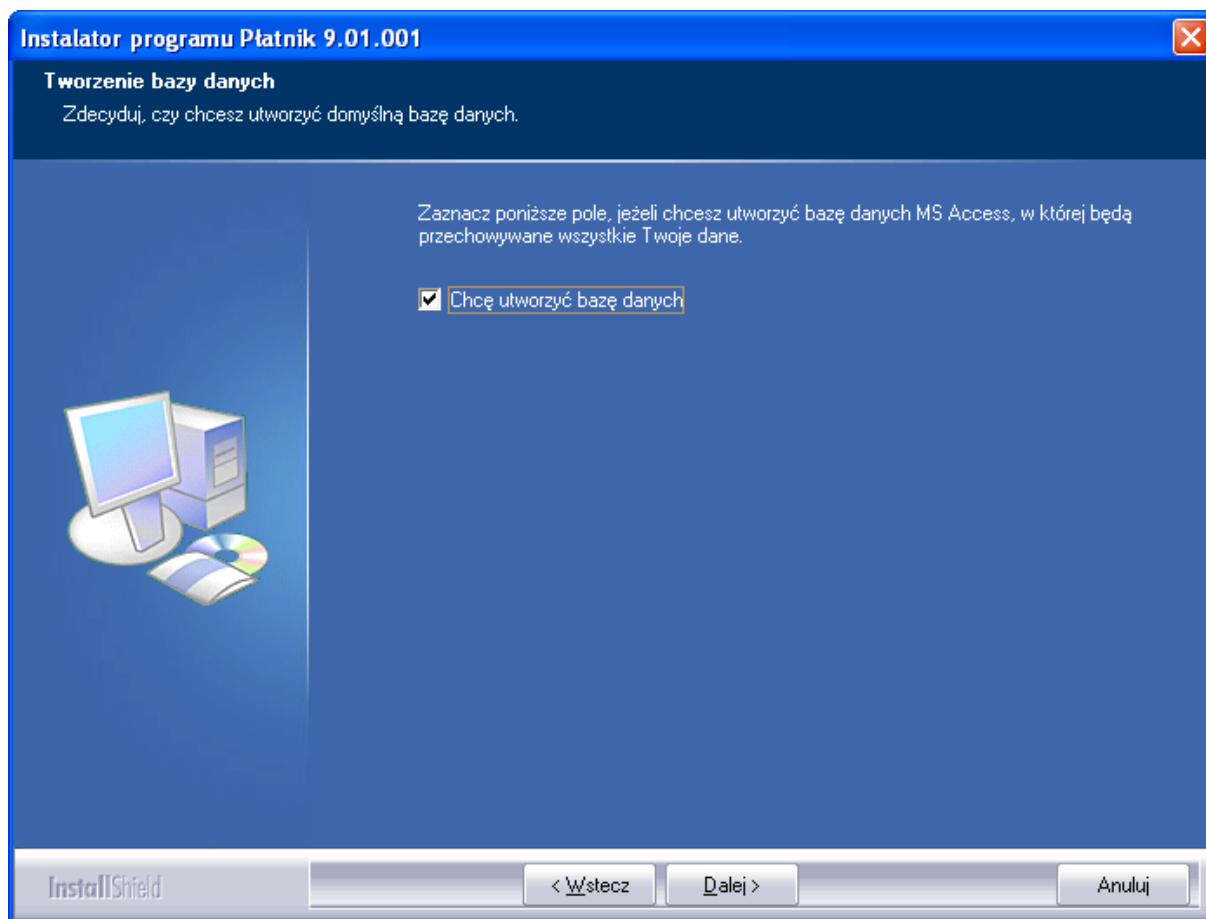


- Użycie bazy MS Access jest bardziej uzasadnione dla:
  - zastosowań jednostanowiskowych (jeden komputer, jeden użytkownik)
  - zastosowań z obsługą jednego płatnika
  - stosunkowo niewielkiej liczby ubezpieczonych (np. do 1000 osób)
- Użycie bazy SQL Server jest bardziej uzasadnione dla:
  - zastosowań wielostanowiskowych (równoczesna praca wielu użytkowników na jednej bazie danych)
  - obsługi wielu płatników (biura rachunkowe)
  - obsługa dużej liczby ubezpieczonych.



Rysunek 19. Okno instalatora: Typ bazy danych

7. Jeżeli wybierzesz pracę z aktualną bazą danych, to w kolejnym kroku wprowadź dane administratora programu (patrz krok 9, Rysunek 23).  
Jeśli zdecydowałeś, że program będzie pracował z bazą MS Access w kolejnym kroku będziesz miał możliwość zdecydowania poprzez zaznaczenie opcji **Chcę utworzyć bazę danych**, czy program instalacyjny ma utworzyć nową, domyślną bazę danych (patrz Rysunek 20). Jeżeli chcesz pracować z bazą utworzoną w poprzednich wersjach programu nie zaznaczaj opcji tylko kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 20. Okno instalatora: Tworzenie bazy danych

8. W przypadku wybrania opcji **Chcę utworzyć bazę danych**, po przejściu do kolejnego kroku podaj nazwę pliku tworzonej bazy danych i hasło dostępu do tej bazy, a następnie kliknij przycisk **Dalej** (patrz Rysunek 21). Plik ten zostanie umieszczony w folderze **Baza** w lokalizacji docelowej wskazanej przez Ciebie w jednym z poprzednich kroków.



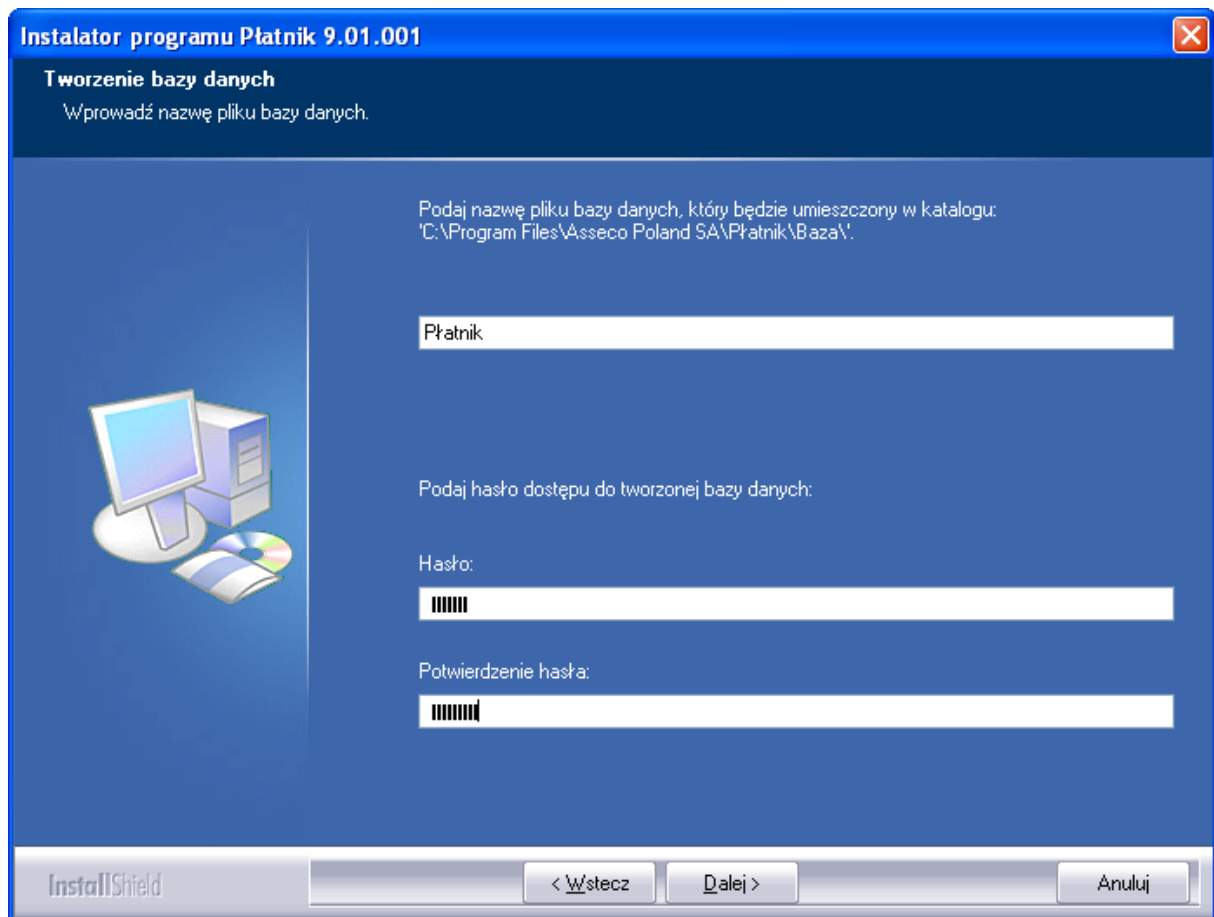
Hasło dostępu do bazy danych nie może być puste. Zalecane jest utworzenie hasła, które składa się co najmniej z 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

Dopóki program Płatnik jest wykorzystywany do pracy tylko i wyłącznie z jedną bazą danych, podawanie hasła dostępu do bazy danych podczas uruchomienia programu nie będzie wymagane.



**UWAGA!**

Hasło do bazy danych należy koniecznie zapamiętać lub zapisać i chronić przed udostępnieniem osobom niepowołanym (np. umieścić w zalakowanej kopercie w sejfie). Jego utrata spowoduje brak możliwości ponownego połączenia z bazą danych, np. w przypadku awarii komputera. Hasło do bazy danych można zmienić w oknie Ustawienia bazy danych.



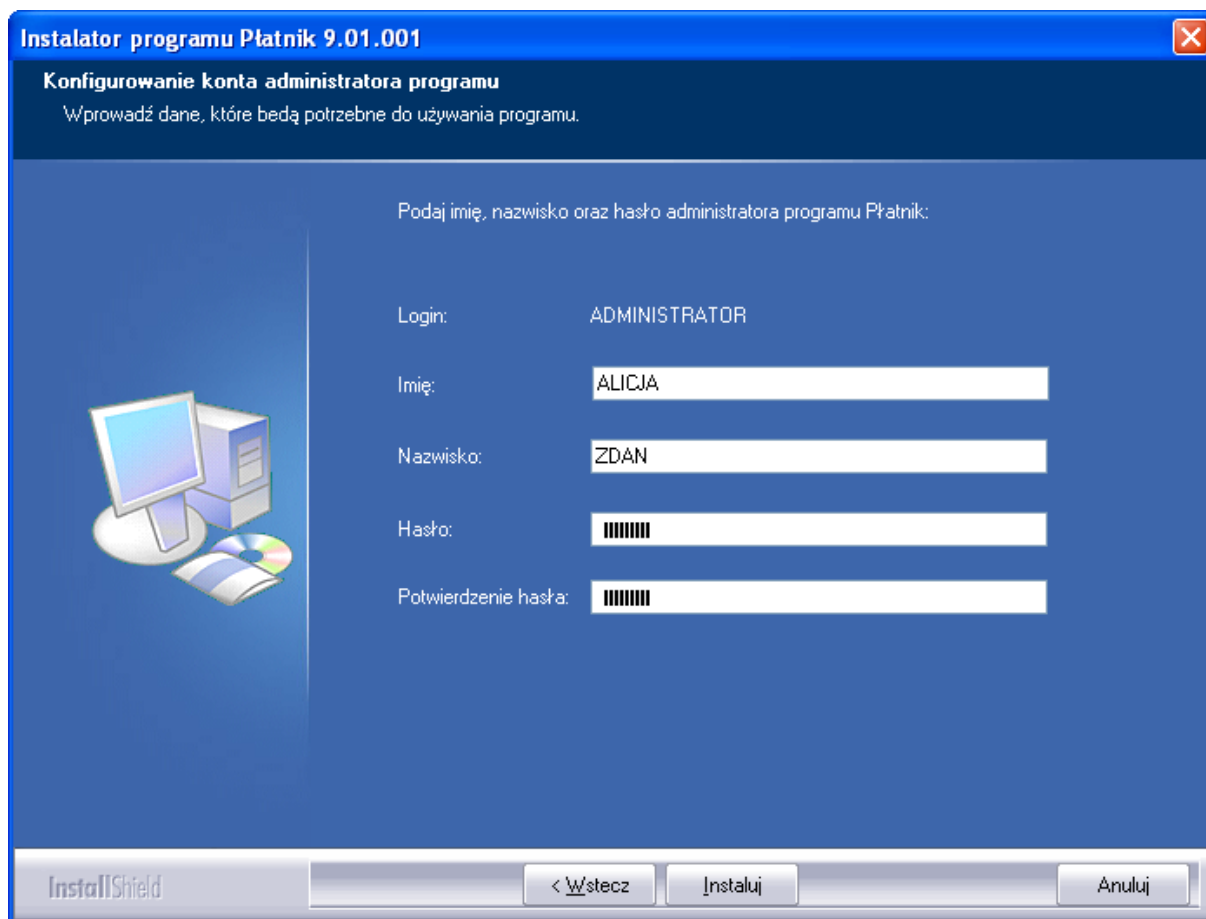
Rysunek 21. Okno instalatora: wprowadzanie nazwy bazy

9. W kolejnym kroku kreatora na ekranie pojawi się okno *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 22), w którym wprowadź nazwisko, imię i hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



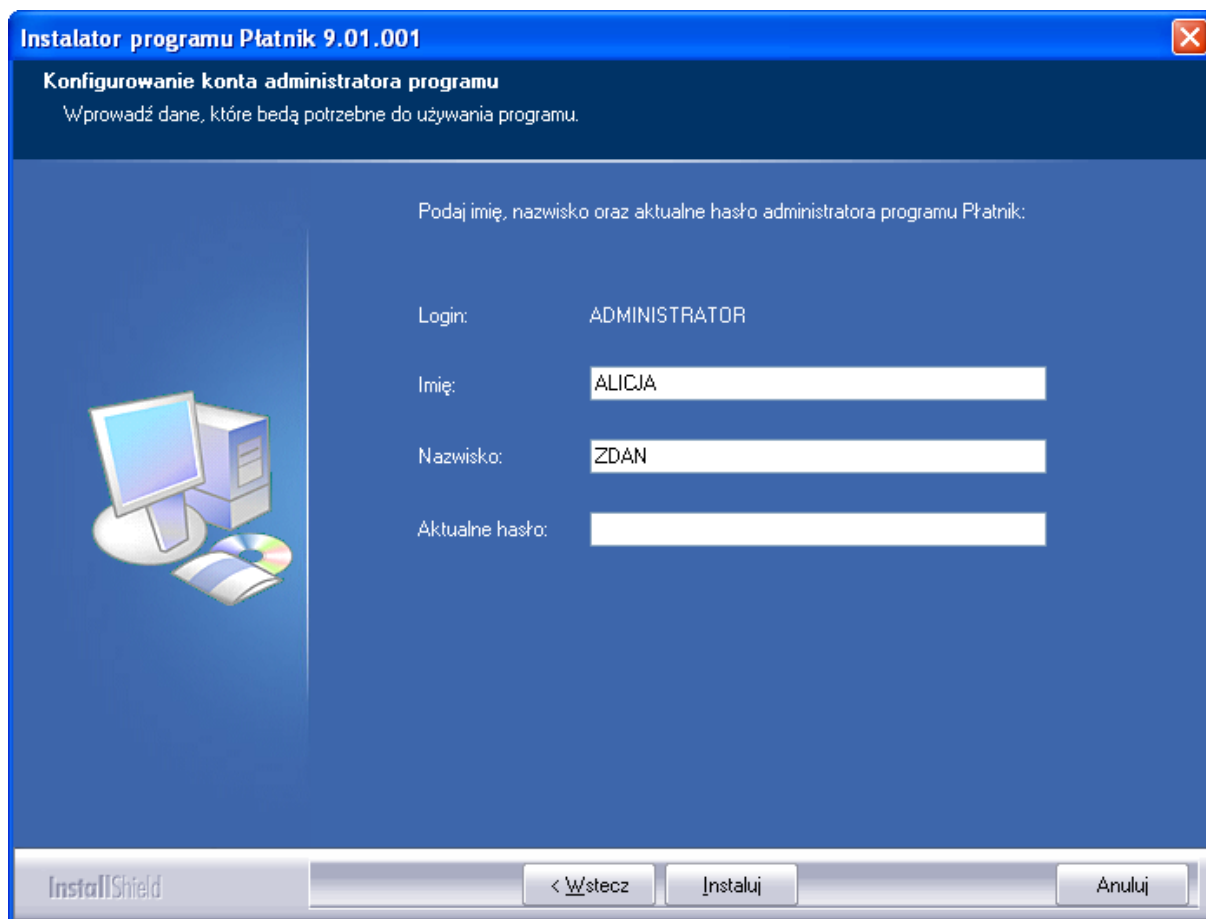
Hasło administratora programu musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.





Rysunek 22. Okno dialogowe: *Konfigurowanie konta Administratora programu*

W przypadku instalacji aktualizującej starszą wersję programu, w oknie *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 23) znajdować się będzie imię i nazwisko administratora programu wprowadzone podczas poprzedniej instalacji, które w zależności od potrzeb możesz zmienić lub pozostawić bez zmian. Wprowadź dotychczasowe hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

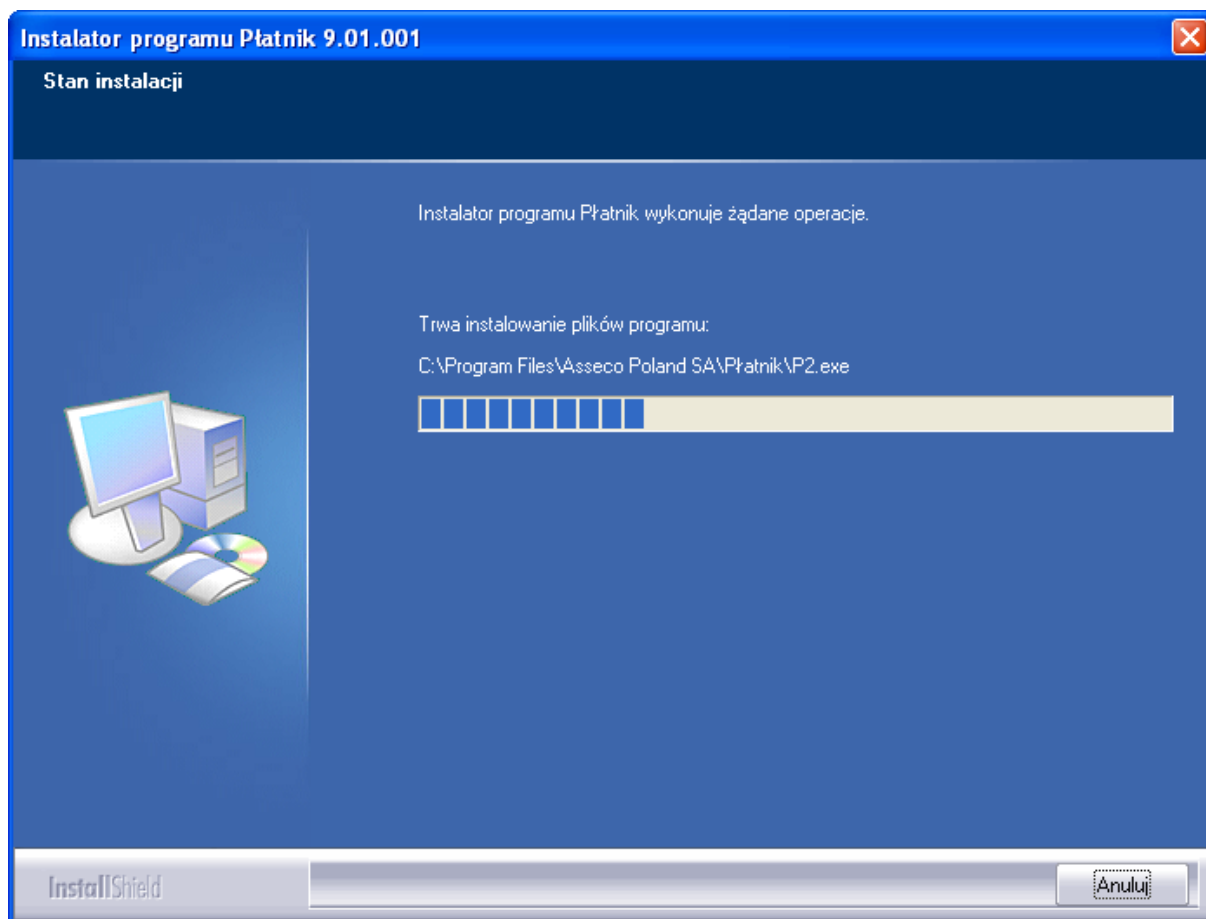


Rysunek 23. Okno dialogowe: *Dane konta Administratora programu*

10. Program instalacyjny rozpocznie wykonywanie żądanych operacji (instalacja i konfiguracja systemu, patrz Rysunek 24).



Na ekranie pojawi się okno *Stan instalacji*, w którym zostanie wyświetlony stan zaawansowania instalacji programu. Wszystkie pliki wchodzące w skład programu *PŁATNIK* zostaną umieszczone we wskazanym folderze, a w menu **Programy** zostanie dodana nazwa grupy.



Rysunek 24. Okno dialogowe: *Stan instalacji*

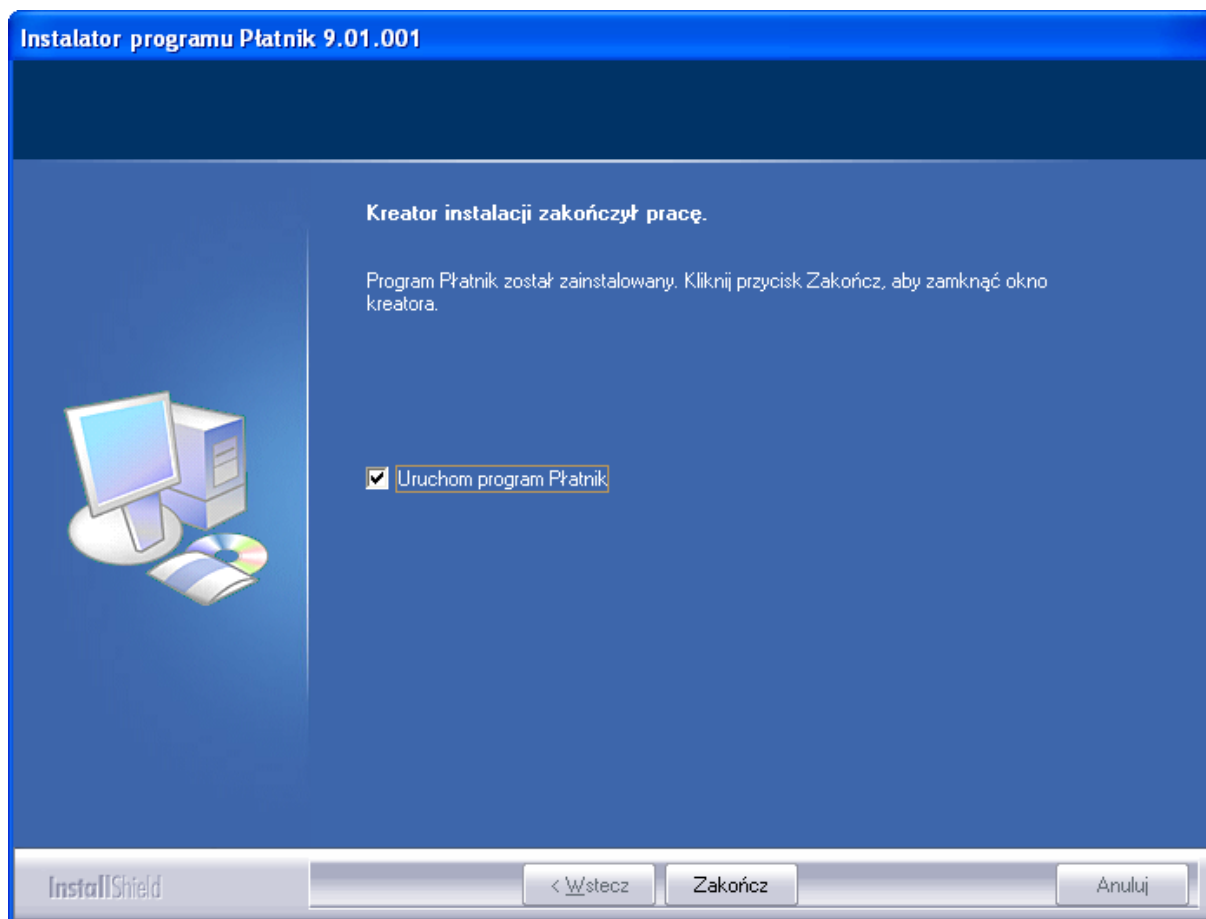
11. W ostatnim oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 25), kliknij przycisk **Zakończ**, aby zakończyć instalację. Jeśli chcesz od razu po zainstalowaniu rozpocząć prace z programem, zaznacz pole wyboru **Uruchom program Płatnik** i kliknij przycisk **Zakończ**.



Podczas instalacji Instalator sprawdza obecność bibliotek systemowych, czyli plików niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania programu **PŁATNIK**. Wykrycie ewentualnego braku powoduje skopiowanie ich do odpowiednich folderów systemowych. Do ich prawidłowego działania może okazać się konieczne ponowne uruchomienie systemu. Informacja o tym zostanie wyświetlona w formie odpowiedniego okna kończącego instalację.



Podczas pracy Kreatora InstallShield służącego do instalacji programu Płatnik na niektórych komputerach może wystąpić błąd objawiający się komunikatem "SETUP spowodował ogólny błąd ochrony w module DIBENG.DLL". W takiej sytuacji zaleca się na czas instalacji programu wyłączyć przyspieszenie sprzętowe w zaawansowanych właściwościach karty graficznej.



Rysunek 25. Okno dialogowe: *Zakończenie instalacji*

Aby zainstalować program w *wariacie drugim* (w wersji internetowej), należy:

1. Uruchomić plik *INSTALL.EXE*. Po uruchomieniu wyświetli się okno kreatora instalacji (patrz Rysunek 17). Kliknij przycisk **Dalej**, aby kontynuować proces instalacji.



**Uwaga!**

W przypadku pobrania wersji programu podzielonej na pliki należy je wszystkie umieścić w jednym folderze i uruchomić plik "Install.exe". Folderem, do którego mają się rozpakować pliki instalacyjne, musi być ten sam folder, w którym znajdują się wszystkie pliki.

Następnie, aby zainstalować program, należy uruchomić powstały w wyniku powyższej operacji plik "Setup.exe".

2. W kolejnym oknie *Wybierz lokalizację docelową* (patrz Rysunek 18) kliknij przycisk **Dalej**, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik. Możesz zmienić folder, klikając przycisk **Przełóżaj**, a następnie wskazując wybrany folder.
3. Na ekranie pojawi się okno kreatora *Konfigurowanie konta Administratora programu*, w którym wprowadź nazwisko, imię i hasło administratora, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
4. Program instalacyjny rozpocznie instalację programu na Twoim komputerze.



Program instalacyjny w *wariancie drugim* nie instaluje komponentów dostępu do danych ani motoru baz danych. Do poprawnego działania programu Płatnik wymagany jest system operacyjny z zainstalowanymi komponentami dostępu do danych MDAC 2.71 lub 2.8 (w zależności od wersji systemu Windows) oraz motor bazy danych MS JET 4.0 SP 6, w przypadku korzystania z bazy danych typu MS Access.

### 3.2.4 Instalacja programu na systemie Windows XP lub starszych wraz z serwerem SQL

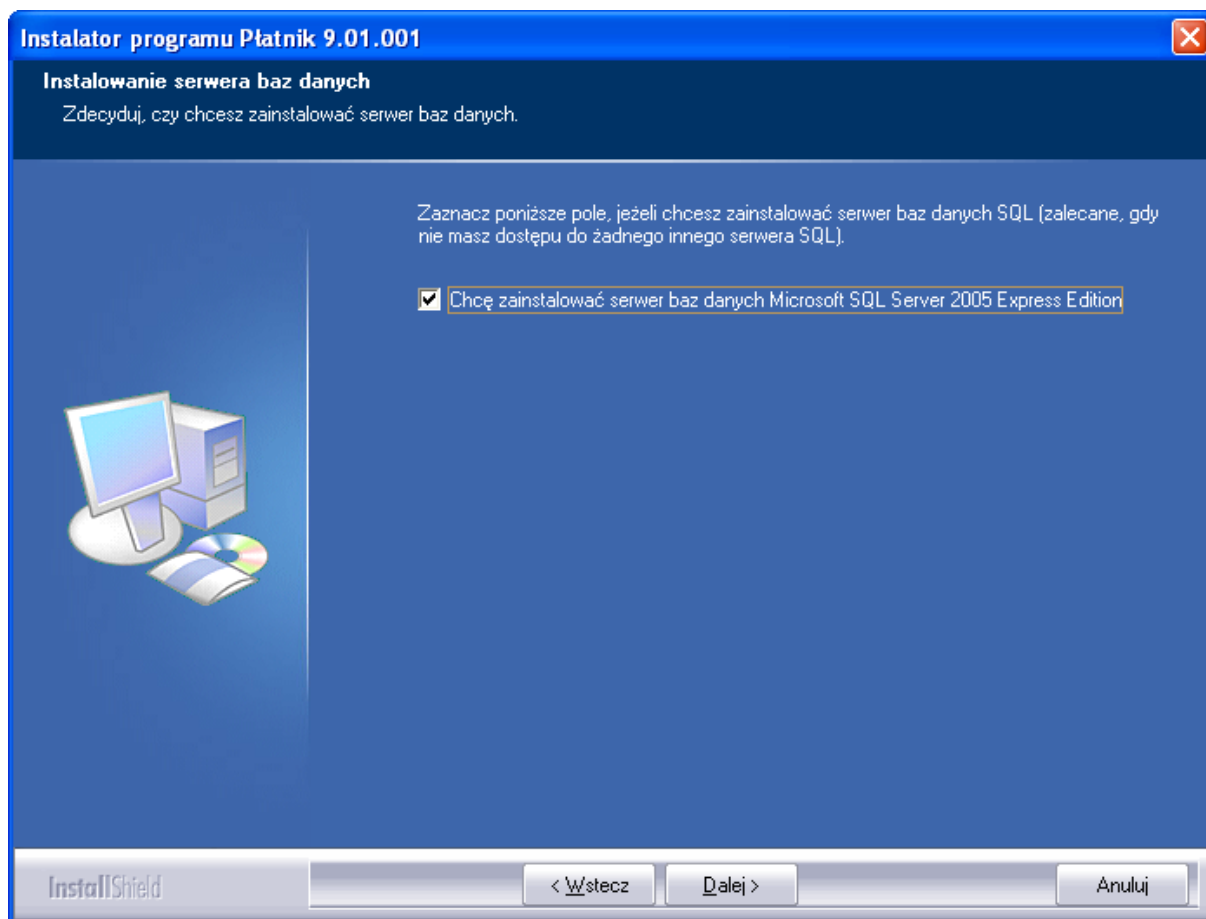
---

Aby podczas instalacji programu zainstalować serwer SQL:

1. Uruchom program instalacyjny i postępuj tak, jak podczas instalacji opisanej w rozdziale 3.2 Instalacja programu – wariant pierwszy.
2. Jeżeli w oknie *Typ bazy danych* (patrz Rysunek 19) wybrałeś SQL Server, w kolejnym kroku określ, czy chcesz zainstalować serwer baz danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition (patrz Rysunek 26) i kliknij przycisk **Dalej**.



Podczas pierwszego uruchomienia programu po instalacji (niezależnie od tego, czy wybrano opcje instalacji nowego serwera SQL) konieczne będzie utworzenie nowej bazy danych lub skonfigurowanie połączenia z istniejącą bazą. Jeśli instalujesz program aktualizując jego poprzednią wersję, program nadal będzie się łączył z aktualnie skonfigurowaną bazą danych.

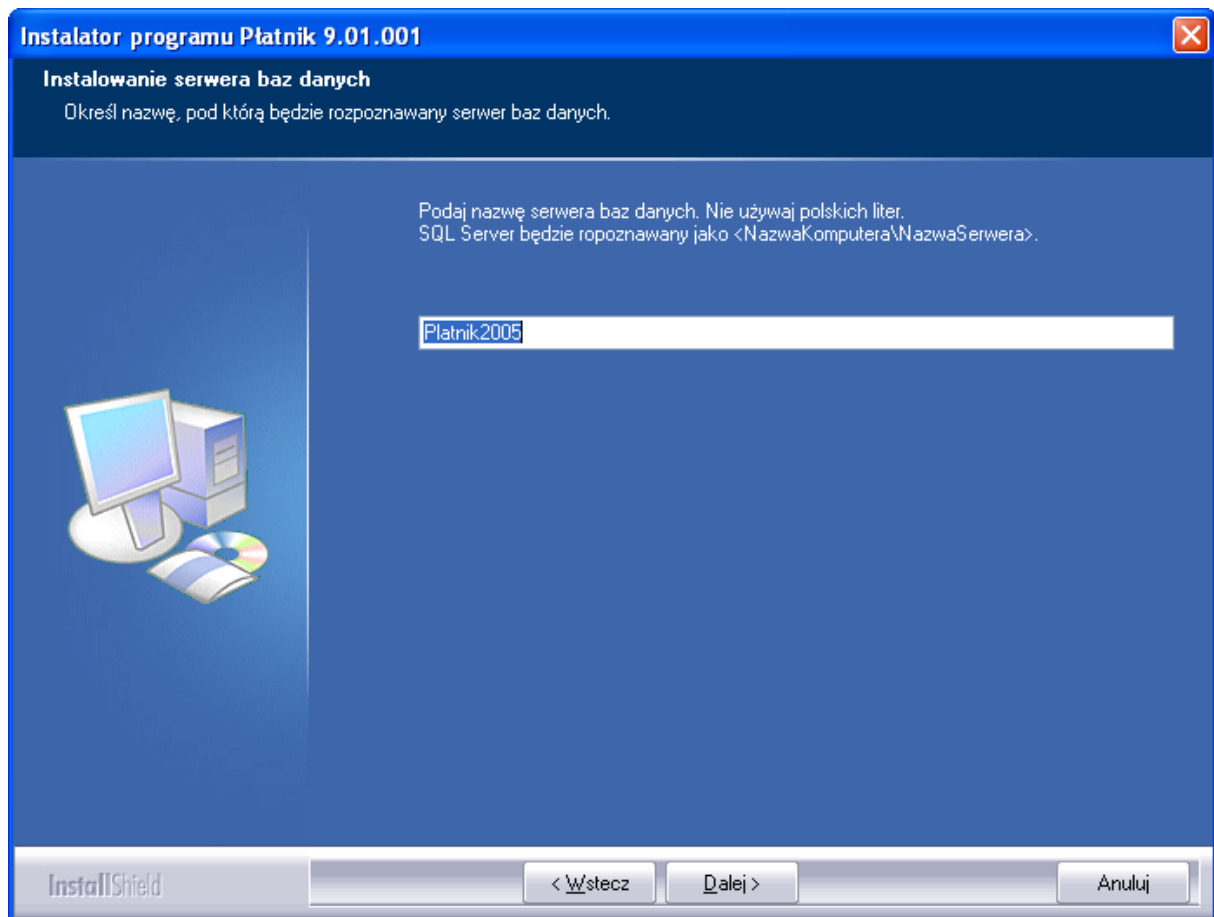


Rysunek 26. Okno dialogowe: *Instalacja serwera baz danych SQL*

3. Jeśli w poprzednim kroku wybrałeś opcję **Chcę zainstalować serwer baz danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition**, na ekranie pojawi się kolejne okno kreatora (patrz Rysunek 27), w którym podaj nazwę serwera i kliknij przycisk **Dalej**. Jeśli w poprzednim kroku nie wybrałeś opcji instalowania serwera baz danych, kreator przejdzie od razu do okna *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 22).



W nazwie serwera nie używaj polskich liter i innych znaków diakrytycznych. SQL Server będzie rozpoznawany jako <NazwaKomputera\NazwaSerwera>.

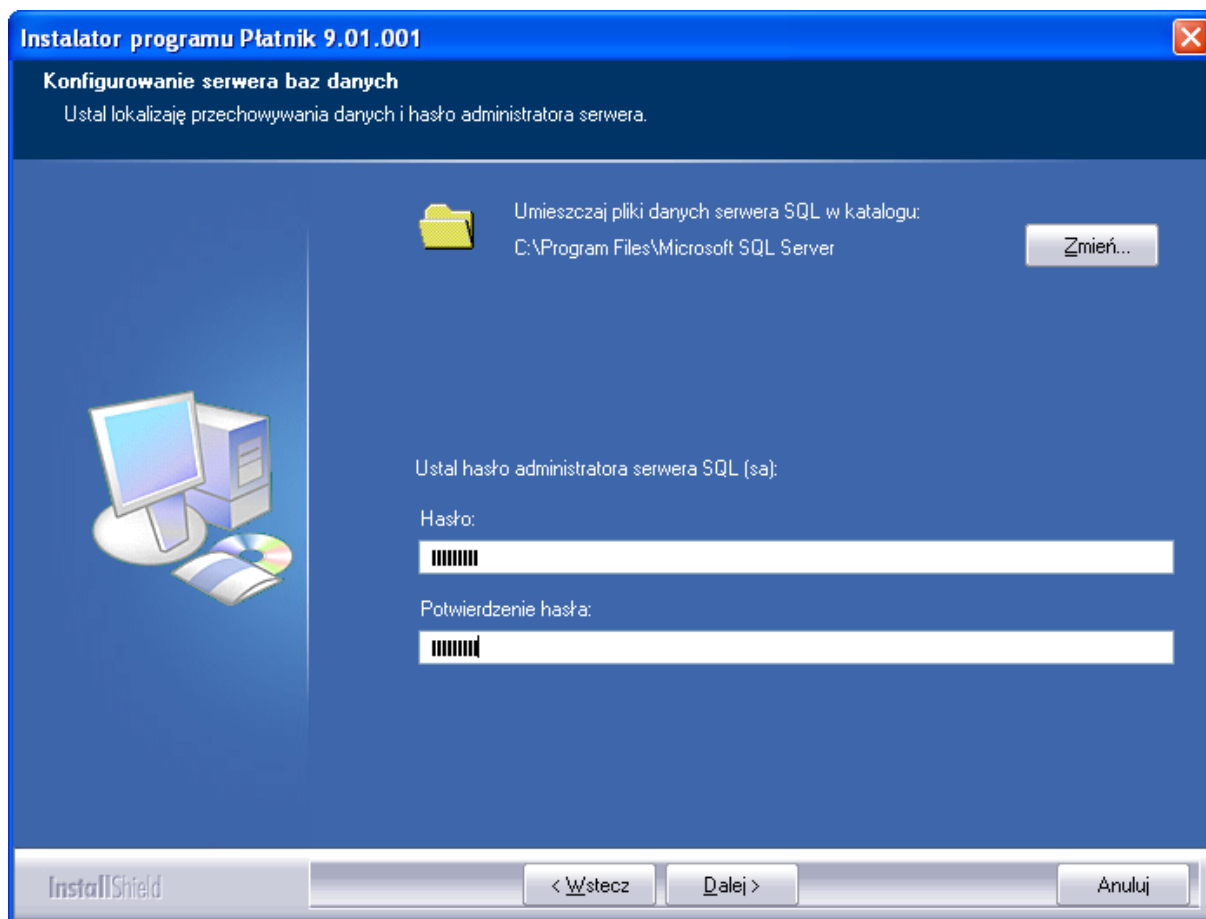


Rysunek 27. Okno instalatora: *Nazwa serwera baz danych*

4. W oknie *Konfigurowanie serwera baz danych* (patrz Rysunek 28) wybierz katalog, w którym mają być zapisywane dane serwera SQL (zalecane jest pozostawienie domyślnej ścieżki bez zmian) oraz ustaw hasło administratora serwera SQL (sa), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Hasło administratora serwera SQL (sa) musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.



Rysunek 28. Okno instalatora: *Konfigurowanie serwera baz danych*

5. W kolejnym oknie (patrz Rysunek 22 oraz Rysunek 23) należy skonfigurować konto administratora programu podając imię, nazwisko oraz hasło.
6. Program instalacyjny rozpocznie wykonywanie żądanych operacji (instalacja i konfiguracja systemu, patrz Rysunek 24).

Na ekranie pojawi się okno *Stan instalacji*, w którym zostanie wyświetlony stan zaawansowania instalacji programu. Wszystkie pliki wchodzące w skład programu *PŁATNIK* zostaną umieszczone we wskazanym folderze, a w menu **Programy** zostanie dodana nazwa grupy.

7. W ostatnim oknie, które pojawi się na ekranie, kliknij przycisk **Zakończ**, aby zakończyć instalację. Program instalacyjny może proponować ponowne uruchomienie komputera.

Podczas instalacji program instalacyjny sprawdza obecność bibliotek systemowych, czyli plików niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania programu *PŁATNIK*. Wykrycie ewentualnego braku powoduje skopiowanie ich do odpowiednich folderów systemowych. Do ich prawidłowego działania może okazać się konieczne ponowne uruchomienie systemu. Informacja o tym zostanie wyświetlona w formie odpowiedniego okna kończącej instalację. Po ponownym uruchomieniu należy się zalogować na to samo konto użytkownika

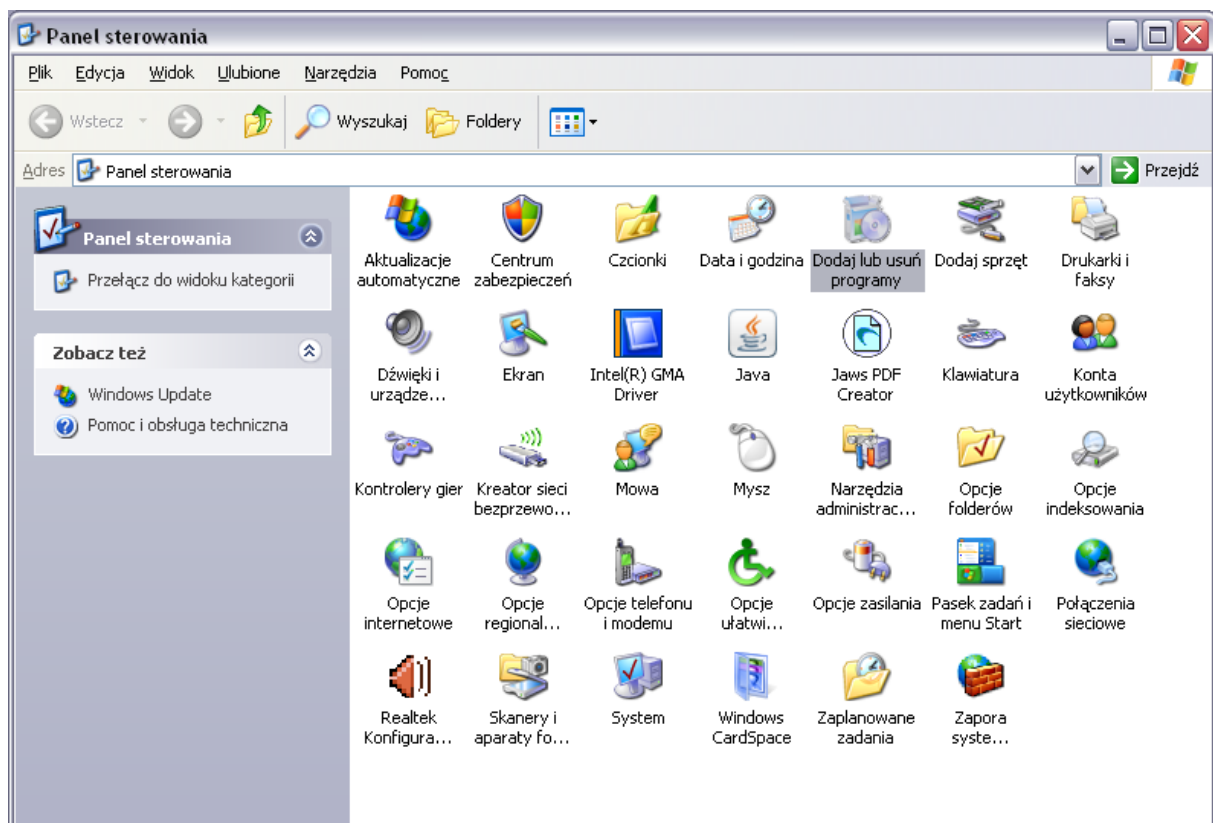


### 3.3 Usunięcie programu

Usunięcie programu *PŁATNIK* jest realizowane w sposób typowy dla systemu operacyjnego Windows.

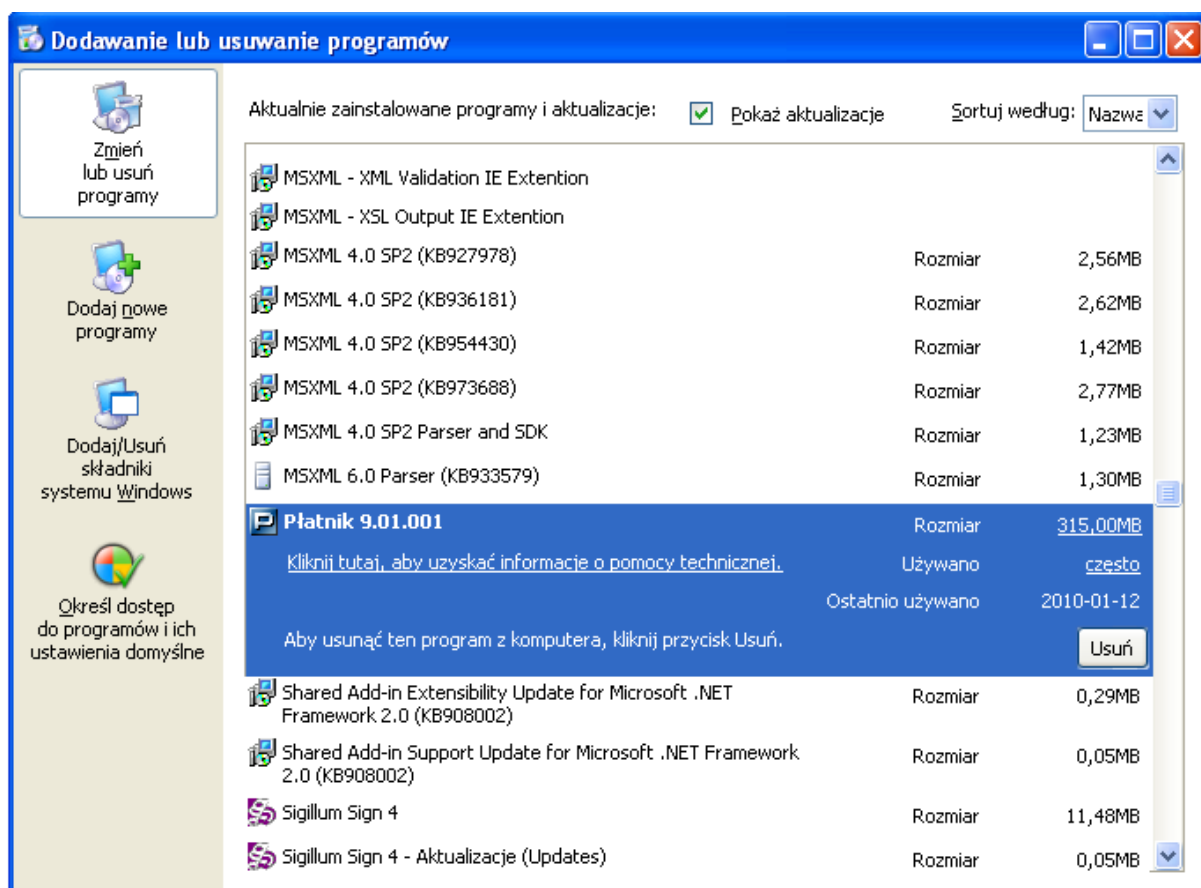
Aby usunąć program:

1. Wskaż menu **Start** i kliknij na nim lewym klawiszem myszy.
2. Z menu **Ustawienia** wybierz grupę Panel sterowania.
3. Na ekranie pojawi się standardowe okno systemu Windows *Panel sterowania* (patrz Rysunek 29), w którym kliknij ikonę **Dodaj/Usuń programy**.



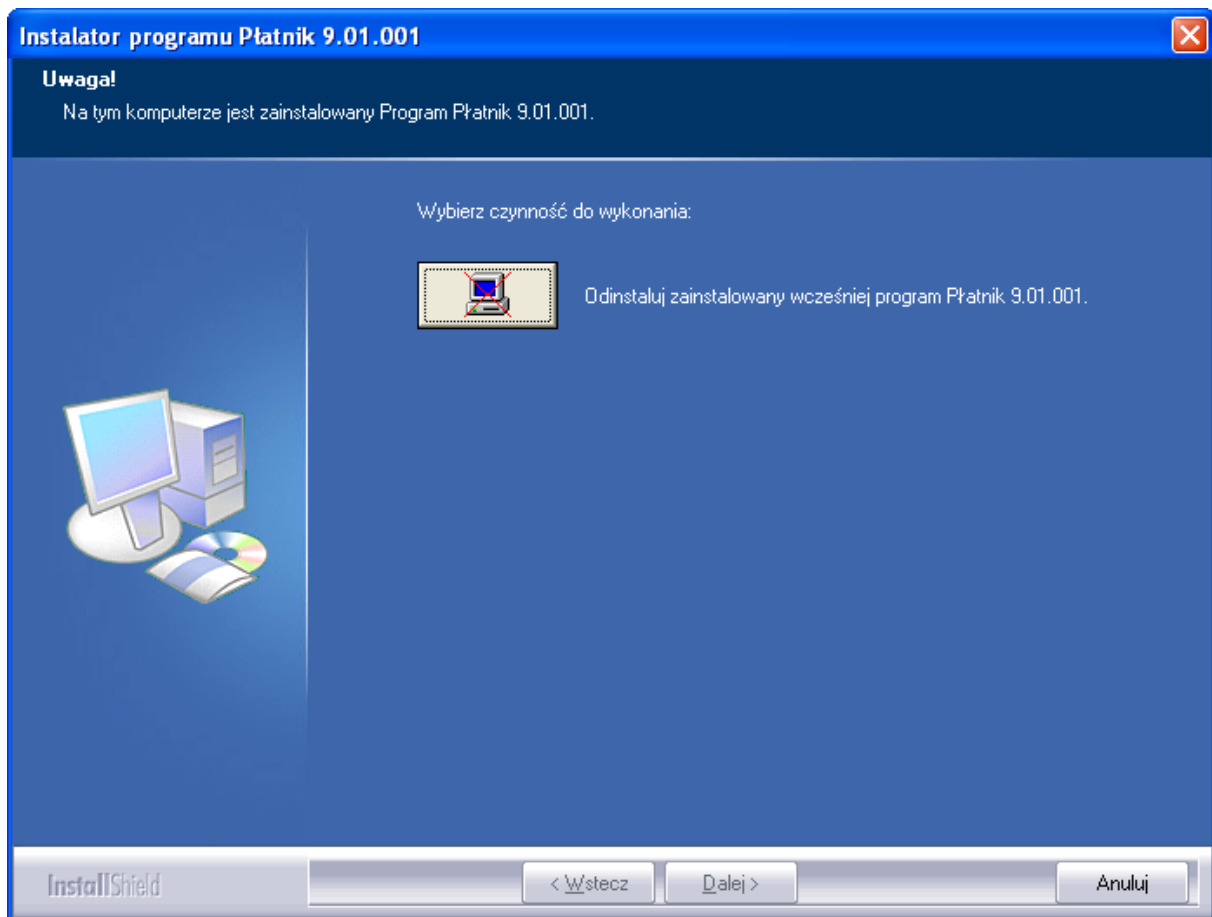
Rysunek 29. Okno: Panel sterowania

4. W oknie *Właściwości: Dodaj/Usuń programy* (patrz Rysunek 30) zaznacz na wyświetlonej liście *Płatnik 9.01.001* i kliknij przycisk **Zmień/Usuń**.



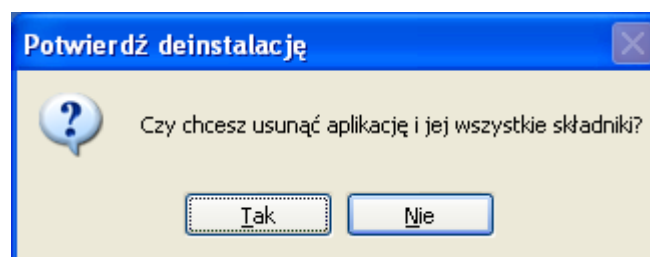
Rysunek 30. Okno dialogowe: Dodaj/Usuń programy

5. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Instalator programu Płatnik 9.01.001* (patrz Rysunek 31), aby usunąć program *Płatnik* i wszystkie jego składniki kliknij ikonę ***Odinstaluj zainstalowany wcześniej program Płatnik 9.01.001.***



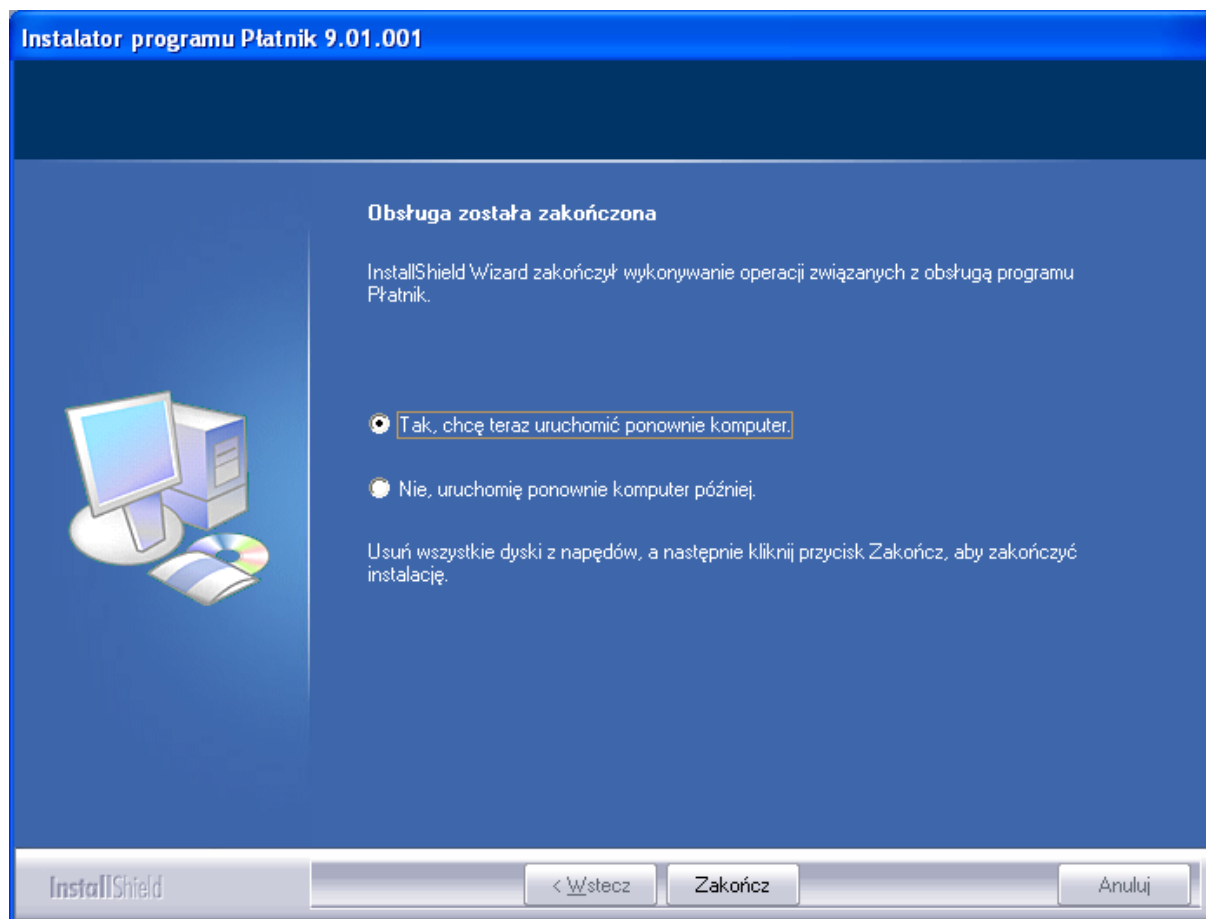
Rysunek 31. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

6. Potwierdź, że chcesz usunąć program i wszystkie jego składniki, klikając przycisk **Tak** w oknie *Potwierdź deinstalację* (patrz Rysunek 32).



Rysunek 32. Okno dialogowe: *Potwierdź deinstalację*

7. Po rozpoczęciu procesu usuwania programu na ekranie zostanie wyświetlone okno *Stan instalacji*, które pokazuje zaawansowanie procesu.
8. Po zakończeniu usuwania programu na ekranie zostanie wyświetlone okno (patrz Rysunek 33) - kliknij przycisk **Zakończ**, aby zakończyć usunięcie programu i uruchomić ponownie komputer.



Rysunek 33. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 9.01.001*

## 3.4 Umieszczenie programu

---

Począwszy od systemu Windows Vista wprowadzono szereg zmian, które powodują konieczność innego niż dotychczas rozmieszczenia plików programu Płatnik. W niniejszym rozdziale opisano sposób organizacji danych programu Płatnik na systemie Windows Vista i nowszych oraz osobno na systemie Windows XP i starszych.

### 3.4.1 Umieszczenie programu na systemie Windows Vista lub nowszych

---



Zawarte w tym rozdziale informacje dotyczące rozmieszczenia plików programu na systemie Windows Vista dotyczą również nowszych systemów, czyli Windows 7, Windows 8 oraz Windows 2003 Server i 2008 Server. Jeśli chcesz się dowiedzieć rozmieszczone są pliki na starszych wersjach systemu (np. Windows XP), przejdź do rozdziału 3.4.2 Umieszczenie programu na systemie Windows XP lub starszych.

System Windows Vista (oraz nowsze wersje) ze względów bezpieczeństwa, zakłada oddzielne przechowywanie plików danych i plików roboczych programu (plików wykonywalnych, bibliotek itp.) przez umieszczenie ich w innych lokalizacjach. Spowodowane jest to tym, że zwykli użytkownicy, którzy tworzą i modyfikują dane programu, nie mają praw do modyfikacji zawartości katalogu *Program Files*, w którym domyślnie instalowane są programy. W związku z tym zmodyfikowany został również system przechowywania plików programu PŁATNIK. Wszystkie pliki związane z programem znajdują się w folderach wskazanych podczas instalacji. Pliki wymagane do uruchomienia i pracy programu znajdują się w katalogu roboczym programu, natomiast pliki danych zapisywane są w katalogu danych programu.

PROGRAM PŁATNIK utrzymuje dane o dokumentach ubezpieczeniowych oraz dane płatnika w bazie danych, co ułatwia i przyspiesza dostęp do dokumentów. Dzięki takiemu rozwiązaniu możliwe jest sortowanie, grupowanie i szybkie wyszukiwanie wybranych dokumentów.

W wersji 9.01.001 programu pliki wymagane do uruchomienia i pracy programu standardowo instalowane są w folderze C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik, natomiast pliki danych programu standardowo zapisywane są w folderze C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik.



Katalog ProgramData jest katalogiem ukrytym - domyślnie jest niewidoczny. Aby był widoczny należy wybrać w opcjach folderów opcję *pokaż ukryte pliki i foldery*.

Jeżeli program był zainstalowany bez odinstalowania poprzedniej wersji, to wszystkie pliki programu (łącznie z plikami danych) mogą znajdować się w folderze C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 7 (lub w zawartych w nim podfolderach). Ma to miejsce w przypadku, gdy na komputerze zainstalowana była wersja 7.01.001 z domyślnymi ustawieniami, a także w sytuacji, gdy zainstalowano wersję 7.02.001 z przechwyceniem

domyślnych ustawień z wersji wersji 7.01.001. Takie umiejscowienie plików danych **jest niezalecane** i może powodować trudności podczas pracy programu, związane z brakiem wystarczających praw do katalogu roboczego programu. Dlatego **zaleca się** instalację wersji 9.01.001 bez przechwytywania domyślnych ustawień pochodzących z wersji 7.01.001 (czyli po odinstalowaniu poprzedniej wersji), a następnie samodzielne przeniesienie pliku bazy danych MS Access do nowej lokalizacji danych programu (patrz rozdział 3.2.1 Instalacja programu na systemie Windows Vista lub nowszych). Pozostałe istniejące pliki danych (inne niż pliki baz) należy pozostawić w ich dotychczasowej lokalizacji, natomiast wszystkie nowe pliki będą tworzone już w nowej lokalizacji danych programu.

W trakcie używania programu w folderze danych programu są tworzone podkatalogi:

- Aktualizacja danych, gdzie przechowywane są tymczasowe dane programu podczas aktualizacji zasobów płatnika,
- Aktualizacja programu, gdzie przechowywane są tymczasowe dane programu podczas aktualizacji komponentów programu,
- Baza, gdzie domyślnie tworzone są bazy danych programu (bazy MS Access),
- CRL, gdzie przechowywane są pliki list CRL,
- KEDU do zapisu plików KEDU eksportowanych z programu,
- Log, gdzie zapisywane są logi z systemu rejestrowania pracy programu i pliki opisujące stan systemu,
- Przelew, gdzie przechowywane są pliki przelewów,
- PrzesyłkiDoZUS, gdzie przechowywane są pliki zawierające przesyłki wysłane do ZUS,
- PrzesyłkiZUS, gdzie przechowywane są pliki zawierające przesyłki pobrane z ZUS,
- Raporty, w którym przechowywane są m.in. raporty z importu dokumentów, łączenia kartotek ubezpieczonych, raporty o wysyłce i potwierdzeniu,
- RaportyAktualizacji, w którym przechowywane są raporty z aktualizacji komponentów i danych programu w postaci plików tekstowych,
- RaportyIMIR, w którym przechowywane są raporty: Informacje miesięczne oraz Informacje roczne w postaci plików tekstowych,
- Załączniki, gdzie przechowywane są pliki załączników do komunikatów.

Lokalizacje zapisu niektórych z tych plików można zmienić w ustawieniach programu (patrz rozdział 4.1 Konfiguracja programu) oraz w ustawieniach przekazu elektronicznego.



Każdemu użytkownikowi systemu Windows, korzystającemu z programu Płatnik, należy zapewnić uprawnienia odczytu i zapisu w folderze danych programu, w jego podfolderach i odnośnie zawartych plików. W przypadku skonfigurowania wymienionych w treści niniejszego rozdziału folderów programu w katalogu roboczym programu lub w innej lokalizacji niż domyślna, należy zapewnić użytkownikom analogiczne uprawnienia do tych folderów.

Należy również zapewnić uprawnienia odczytu i zapisu w folderze tymczasowym użytkownika lub folderze tymczasowym systemu operacyjnego.

## 3.4.2 Umieszczenie programu na systemie Windows XP lub starszych

---



Zawarte w tym rozdziale informacje dotyczące rozmieszczenia plików programu na systemie Windows XP dotyczą również starszych systemów. Jeśli chcesz się dowiedzieć rozmieszczone są pliki na nowszych wersjach systemu, przejdź do rozdziału 3.4.1 Umieszczenie programu na systemie Windows Vista lub nowszych.

*PŁATNIK* utrzymuje dane o dokumentach ubezpieczeniowych oraz dane płatnika w bazie danych, co ułatwia i przyspiesza dostęp do dokumentów. Dzięki takiemu rozwiązaniu możliwe jest sortowanie, grupowanie i szybkie wyszukiwanie wybranych dokumentów. Pliki programu standardowo instalowane są w folderze C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik.

Jeżeli poprzednia wersja programu (8.01.001A) była zainstalowana bez odinstalowania wcześniejszych wersji, to katalogiem roboczym wciąż będzie katalog roboczy wcześniejszej wersji programu odpowiednio dla:

- 7.03.001 i wyższych - C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik
- 7.01.001 lub 7.02.001 - C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 7,
- 6.04.001 lub poprzednich -  
C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 6.

W trakcie używania programu w folderze programu są tworzone podkatalogi:

- Aktualizacja danych, gdzie przechowywane są tymczasowe dane programu podczas aktualizacji zasobów płatnika,
- Aktualizacja programu, gdzie przechowywane są tymczasowe dane programu podczas aktualizacji komponentów programu,
- Baza, gdzie domyślnie tworzone są bazy danych programu (bazy MS Access),
- CRL, gdzie przechowywane są pliki list CRL,
- KEDU do zapisu plików KEDU eksportowanych z programu,
- Log, gdzie zapisywane są logi z systemu rejestrowania pracy programu i pliki opisujące stan systemu,
- Przelew, gdzie przechowywane są pliki przelewów,
- PrzesyłkiDoZUS, gdzie przechowywane są pliki zawierające przesyłki wysłane do ZUS,
- PrzesyłkiZUS, gdzie przechowywane są pliki zawierające przesyłki pobrane z ZUS,
- Raporty, w którym przechowywane są m.in. raporty z importu dokumentów, łączenia kartotek ubezpieczonych, raporty o wysyłce i potwierdzeniu,
- RaportyAktualizacji, w którym przechowywane są raporty z aktualizacji komponentów i danych programu w postaci plików tekstowych,
- RaportyIMIR, w którym przechowywane są raporty: Informacje miesięczne oraz Informacje roczne w postaci plików tekstowych,
- Załączniki, gdzie przechowywane są pliki załączników do komunikatów.

Lokalizacje zapisu niektórych z tych plików można zmienić w ustawieniach programu (patrz rozdział 4.1 Konfiguracja programu).



Każdemu użytkownikowi systemu Windows, korzystającemu z programu Płatnik, należy zapewnić uprawnienia odczytu i zapisu w folderze roboczym programu, w jego podfolderach i odnośnie zawartych plików. W przypadku skonfigurowania wymienionych w treści niniejszego rozdziału folderów programu w innej lokalizacji niż domyślna, należy zapewnić użytkownikom analogiczne uprawnienia do tych folderów. Należy również zapewnić uprawnienia odczytu i zapisu w folderze tymczasowym użytkownika lub folderze tymczasowym systemu operacyjnego.



# 4

## Rozdział

# ***KONFIGURACJA PROGRAMU***

---

---

## **4.1 Konfiguracja programu**

---

W ustawieniach programu *PŁATNIK* utrzymywane są parametry programu, czyli wartości, które mają wpływ na wyliczenia w dokumentach, oraz opcje, które mają wpływ na wygląd i działanie programu. Odpowiednie ustawienie opcji i parametrów pracy z programem jest pierwszą czynnością, którą powinien wykonać użytkownik po instalacji programu.

Do parametrów programu należą:

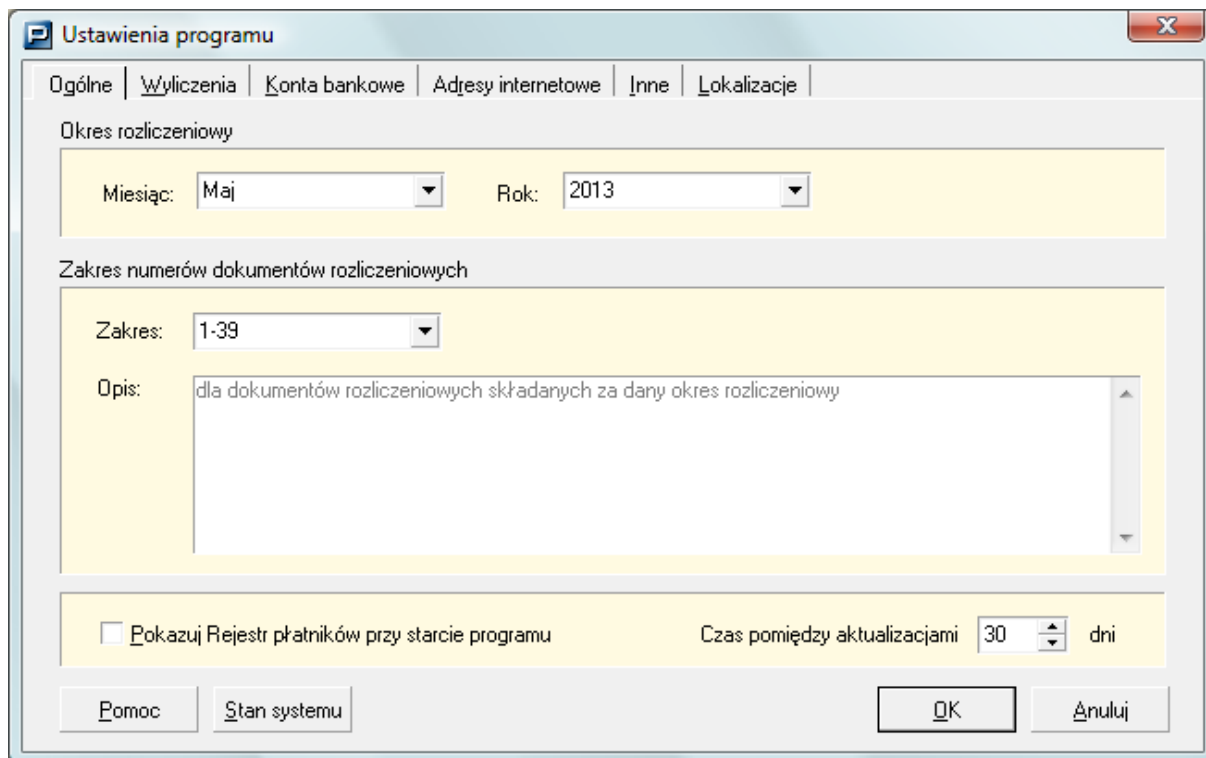
- okres rozliczeniowy,
- zakres numerów dokumentów rozliczeniowych,

Opcje to między innymi:

- opcje wpływające na wygląd ekranu,
- sposób wydruku dokumentów płatniczych,
- wyświetlanie Rejestru płatników przy starcie programu,
- lokalizacje ścieżek zapisu raportów z importu, plików przelewów, eksportowanych plików KEDU, załączników komunikatów oraz raportów IM/IR w postaci tekstowej.

Aby zmienić ustawienia programu:

1. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia programu**.
2. Na ekranie pojawi się okno *Ustawienia programu* (patrz Rysunek 34) - zmień parametr lub opcję i kliknij przycisk *OK*, aby zaakceptować zmiany.



Rysunek 34. Okno dialogowe: *Ustawienia programu* – zakładka *Ogólne*

#### 4.1.1 Szczegółowy opis parametrów i opcji programu PŁATNIK

Poszczególne parametry i opcje programu *PŁATNIK* zostały umieszczone na zakładkach. Poniżej znajduje się szczegółowy opis parametrów i opcji oraz ich znaczenia w pracy z programem.

Zakładka *Ogólne* (patrz Rysunek 34) zawiera:

- okres rozliczeniowy – umożliwia określenie okresu rozliczeniowego, wykorzystywanego do tworzenia dokumentów rozliczeniowych,
- zakres numerów dokumentów rozliczeniowych – jest wykorzystywany przy wyliczaniu dokumentów rozliczeniowych,
- opcję, która określa, czy Rejestr płatników ma być pokazywany przy starcie programu – umożliwia to łatwiejszy wybór płatnika do kontekstu szczególnie dla biur rachunkowych.

Zakładka *Wyliczenia* zawiera listę wszystkich parametrów niezbędnych do prawidłowego wyliczenia i weryfikacji składek w dokumentach rozliczeniowych.

Do parametrów wyliczeniowych należą stopy procentowe składek na:

- ubezpieczenie emerytalne,
- ubezpieczenia rentowe,
- ubezpieczenie chorobowe,
- ubezpieczenie wypadkowe,
- ubezpieczenie zdrowotne,
- procent wynagrodzenia za wypłatę świadczeń z ubezpieczenia chorobowego,
- procent wynagrodzenia za przekazywanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,

- procent ograniczenia podstaw na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe,
- kwota przeciętnego wynagrodzenia brutto.

Parametry wyliczeniowe są prezentowane w postaci rozwijalnej listy. Wysokości stóp procentowych wykorzystywane są do wyliczeń składek na poszczególne ubezpieczenia oraz procent ograniczenia podstawy wymiaru składki na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe są podane z datą obowiązywania. Podczas wyliczeń podstawy i składki na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe wykorzystywane są kwoty przeciętnego wynagrodzenia. Kwoty te ogłaszane są przez Prezesa GUS co kwartał.

Zakładka **Konta bankowe** zawiera:

- numery kont bankowych ZUS dla płatności składek na poszczególne ubezpieczenia, wykorzystywane przy tworzeniu dokumentów płatniczych.

Zakładka **Adresy internetowe** zawiera:

- adres strony internetowej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dla płatników składek,
- adres pocztowy umożliwiający komunikację użytkownika z Serwisem programu Płatnik,
- stronę informacyjną ZUS, gdzie podane są aktualne wysokości świadczeń, wskaźniki i składki.

Zakładka **Inne** zawiera opcje dotyczące:

- ustawienie sposobu drukowania przelewów – umożliwia ustawienie lewego górnego narożnika podczas wydruku oraz wybranie rodzaju wydruku:
  - pełen wydruk – wydruk na czystej kartce,
  - nadruk na formularzu A4 (dwa egzemplarze),
  - nadruk (mały format) (jeden egzemplarz),
- pokazywania podpowiedzi dla panelu wyboru – jeżeli opcja ta zostanie uaktywniona, to po najechnięciu wskaźnikiem myszy na ikony znajdujące się na panelu wyboru wyświetlane będą podpowiedzi,
- sortowania według kolumn – opcja umożliwiająca sortowanie danych wg dowolnej kolumny; nie zaleca się stosowania tej opcji przy dużej ilości dokumentów ubezpieczeniowych,
- systemu rejestrowania pracy programu – umożliwia wybór jednego ze sposobów rejestrowania pracy programu Płatnik. Rejestrowanie zdarzeń podczas pracy z programem Płatnik może być wyłączone, uproszczone bądź szczegółowe. Zmiana sposobu rejestrowania wymaga ponownego uruchomienia programu (patrz rozdział 4.5 System rejestrowania pracy programu).
- sposobu uruchamiania weryfikacji dokumentów z blokami wielokrotnymi podczas ich zapisywania,
- ustawień filtra.

W bloku **Weryfikacja dokumentów z blokami wielokrotnymi** użytkownik może określić, w jaki sposób ma zachowywać się weryfikacja podczas zapisu i zamykania raportów imiennych. Do wyboru są następujące opcje:

- nie weryfikuj całego dokumentu,
- automatycznie weryfikuj cały dokument,

- pytaj, czy zweryfikować cały dokument.

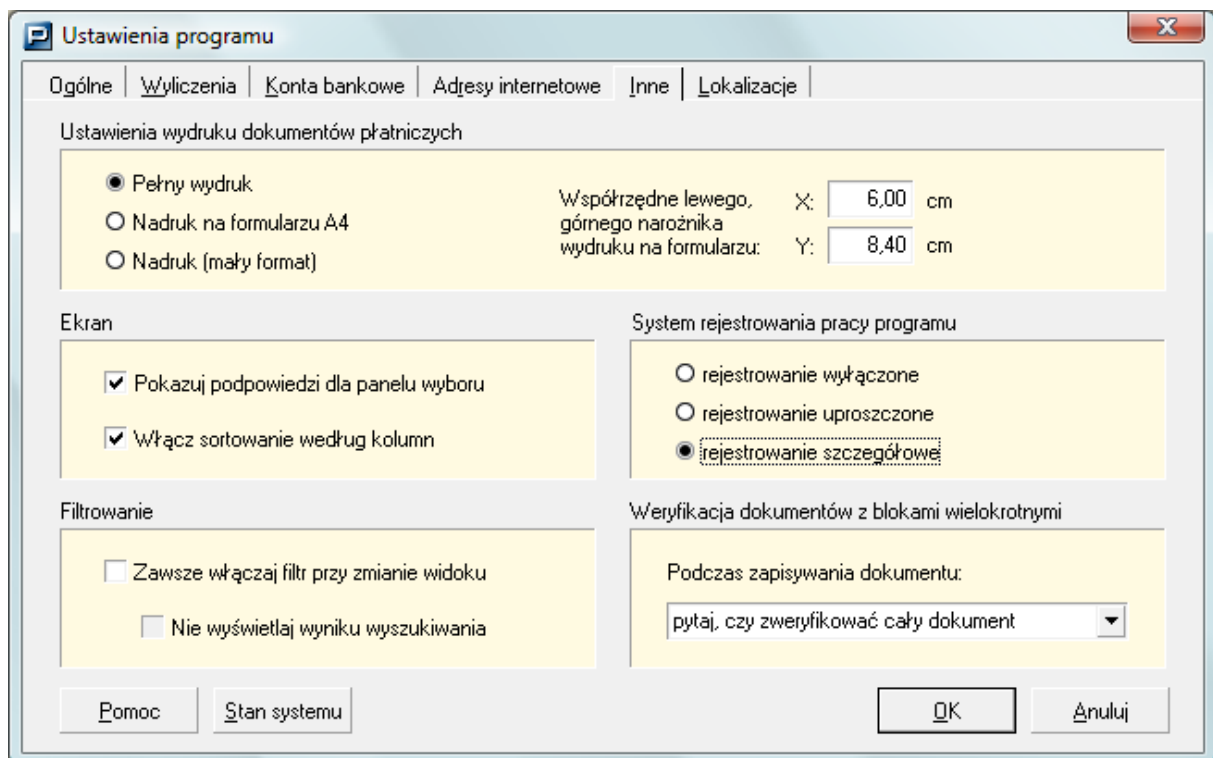
Odpowiednie ustawienie opcji weryfikacji jest szczególnie ważne dla użytkowników, którzy tworzą raporty rozliczeniowe za np. kilkuset ubezpieczonych. Niezależnie od wybranej opcji dokumenty są zapisywane wraz ze wszystkimi wprowadzonymi zmianami. Wybór ten nie dotyczy wysyłki, podczas której weryfikowane są wszystkie dokumenty znajdujące się w zestawie. Zawsze można wykonać weryfikację dokumentu o statusie Wprowadzony klikając przycisk **Weryfikuj** w otwartym oknie dokumentu lub po zaznaczeniu dokumentu na widoku i wybraniu odpowiedniej funkcji.

W bloku **Filtrowanie** użytkownik ma możliwość sterowania pracą filtrów.

Jeśli zostanie wybrana opcja **Zawsze włączaj filtr** przy zmianie widoku filtr będzie cały czas widoczny w dolnej części ekranu – niezależnie od tego, który z widoków zostanie wybrany. Jeśli ww. opcja nie będzie zaznaczona, wówczas, aby zobaczyć filtr, należy go włączyć w wybranym widoku przez kliknięcie przycisku **Filtr**.

Dodatkowo, jeśli nie ma potrzeby wyświetlania wyniku działania filtra w każdym kolejno wybranym widoku, należy wybrać opcję **Nie wyświetlaj wyniku wyszukiwania**. Jest to szczególnie pomocne przy pracy z dużą ilością danych, gdyż wyświetlenie wyniku wyszukiwania przy każdej zmianie widoku jest bardzo czasochłonne.

Przy standardowej pracy z programem obie opcje są wyłączone, co oznacza, że filtr jest widoczny w dolnej części ekranu dopiero na żądanie, czyli po włączeniu go w wybranym widoku, i wynik wyszukiwania jest zawsze wyświetlany.



Rysunek 35. Okno dialogowe: *Ustawienia programu* – zakładka *Inne*

Zakładka **Lokalizacje** służy do ustawiania ścieżek do zapisu:

- raportów z importu,
- plików przelewu,
- eksportowanych plików KEDU
- załączników komunikatów,
- raportów IM IR,
- raportów z aktualizacji.

Domyślnie wszystkie ścieżki wskazują odpowiednie podfoldery programu, których domyślna lokalizacja jest zależna od wersji systemu Windows, na której zainstalowano program *PŁATNIK*.

Jeśli program został zainstalowany na systemie Windows Vista lub nowszym z wyborem domyślnej lokalizacji danych programu

**C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik**, to poszczególne elementy będą zapisywane w następujących lokalizacjach:

Raporty z importu	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty
Pliki przelewu	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Przelew
Eksportowane pliki KEDU	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\KEDU
Załączniki komunikatów	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Zalaczniki
Raporty IM IR	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty IMIR
Raporty z aktualizacji	C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty aktualizacji

Jeśli program został zainstalowany na systemie Windows XP lub starszym w domyślnej ścieżce **C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik**, to poszczególne elementy będą zapisywane w następujących lokalizacjach:

Raporty z importu	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty
Pliki przelewu	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Przelew
Eksportowane pliki KEDU	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\KEDU
Załączniki komunikatów	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Zalaczniki
Raporty IM IR	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty IMIR
Raporty z aktualizacji	C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Raporty aktualizacji

## 4.1.2 Zmiana zakresu numerów dokumentów rozliczeniowych

---

Parametr Zakres numerów dokumentów rozliczeniowych określa przedział numerów identyfikatorów z jakiego płatnik przygotowuje dokumenty rozliczeniowe. Poprawne jego określenie wymagane jest przy wyliczeniach dokumentów rozliczeniowych. Wybrany zakres numerów jest także wykorzystywany przy nadawaniu identyfikatorów nowym dokumentom rozliczeniowym.

Aby zmienić zakres numerów dokumentów rozliczeniowych:

1. Z menu **Administracja** wybierz polecenie Ustawienia programu.
2. W oknie *Ustawienia programu* (patrz Rysunek 34) przejdź do zakładki Ogólne, a następnie w bloku Zakres numerów dokumentów rozliczeniowych wybierz odpowiedni zakres i kliknij przycisk **OK**.

## 4.1.3 Zmiana okresu rozliczeniowego

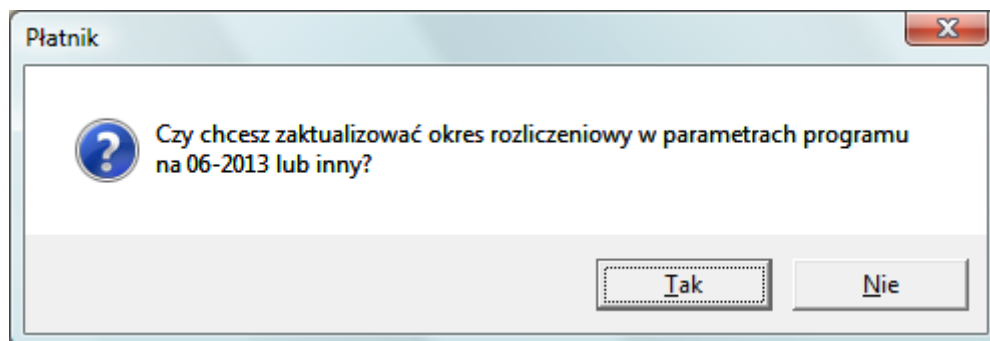
---

Parametr okres rozliczeniowy jest wykorzystywany przy tworzeniu raportów imiennych i dokumentów: Informacje miesięczne oraz Informacje roczne. Przykładowo, jeśli okres rozliczeniowy w parametrach jest ustawiony jako Październik 2003, to w utworzonym dokumencie ZUS RCA, jako domyślny identyfikator pojawi się 01 10-2003 (pod warunkiem, że w bazie wcześniej nie było żadnych dokumentów rozliczeniowych za ten okres).

W programie Płatnik przy każdym otwarciu okna *Ustawienia programu* w wypadku, gdy ustawiony okres jest różny od bieżącego (czyli o jeden miesiąc wcześniejszy niż to wynika z daty systemowej) pojawia się pytanie o jego aktualizację.

Aby zmienić bieżący okres rozliczeniowy:

1. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia programu**.
2. Jeśli pojawi się komunikat (patrz Rysunek 36), kliknij przycisk **OK**, aby zmienić okres na bieżący, proponowany przez program, lub w oknie *Ustawienia programu* przejdź do zakładki **Ogólne** (patrz Rysunek 34), a następnie w bloku **Okres rozliczeniowy** zmień miesiąc i rok na bieżący lub na inny potrzebny do wykonania zamierzonej funkcji.



Rysunek 36. Okno komunikatu z pytaniem o aktualizację okresu rozliczeniowego

3. Kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować wprowadzone zmiany. Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje pozostawienie niezmienionego okresu rozliczeniowego.

## 4.2 Konfiguracja przekazu elektronicznego

---

Do parametrów przekazu elektronicznego należą:

- nazwa certyfikatu ZUS,
- ustawienia metody przekazu dokumentów do ZUS (różne w zależności od wybranej metody),
- wybór certyfikatu kwalifikowanego wykorzystywanego do komunikacji z ZUS w zakresie przekazywania dokumentów,
- okres informowania o zbliżającym się końcu okresu ważności klucza prywatnego,
- ustawienia serwera proxy,
- ustawienia wyświetlania ostrzeżeń przed pierwszym użyciem funkcji przekazu elektronicznego,
- adresy Centrum Certyfikacji dedykowanego dla ZUS służące do pobierania certyfikatów i list CRL,
- lokalizacje plików związanych z przekazem elektronicznym,
- adres do przekazywania zestawów dokumentów,
- adres Narodowego Centrum Certyfikacji,
- adres Narodowego Centrum Certyfikacji służący do pobierania list CRL,
- adres centrum, które jest wydawcą certyfikatu kwalifikowanego służący do pobierania list CRL.

Aby zmienić ustawienia programu w zakresie przekazu elektronicznego:

4. Z menu **Przekaz** wybierz polecenie **Ustawienia przekazu elektronicznego**.
5. Na ekranie pojawi się okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* (patrz Rysunek 37).
6. Ustaw żądane wartości i kliknij przycisk **OK**.

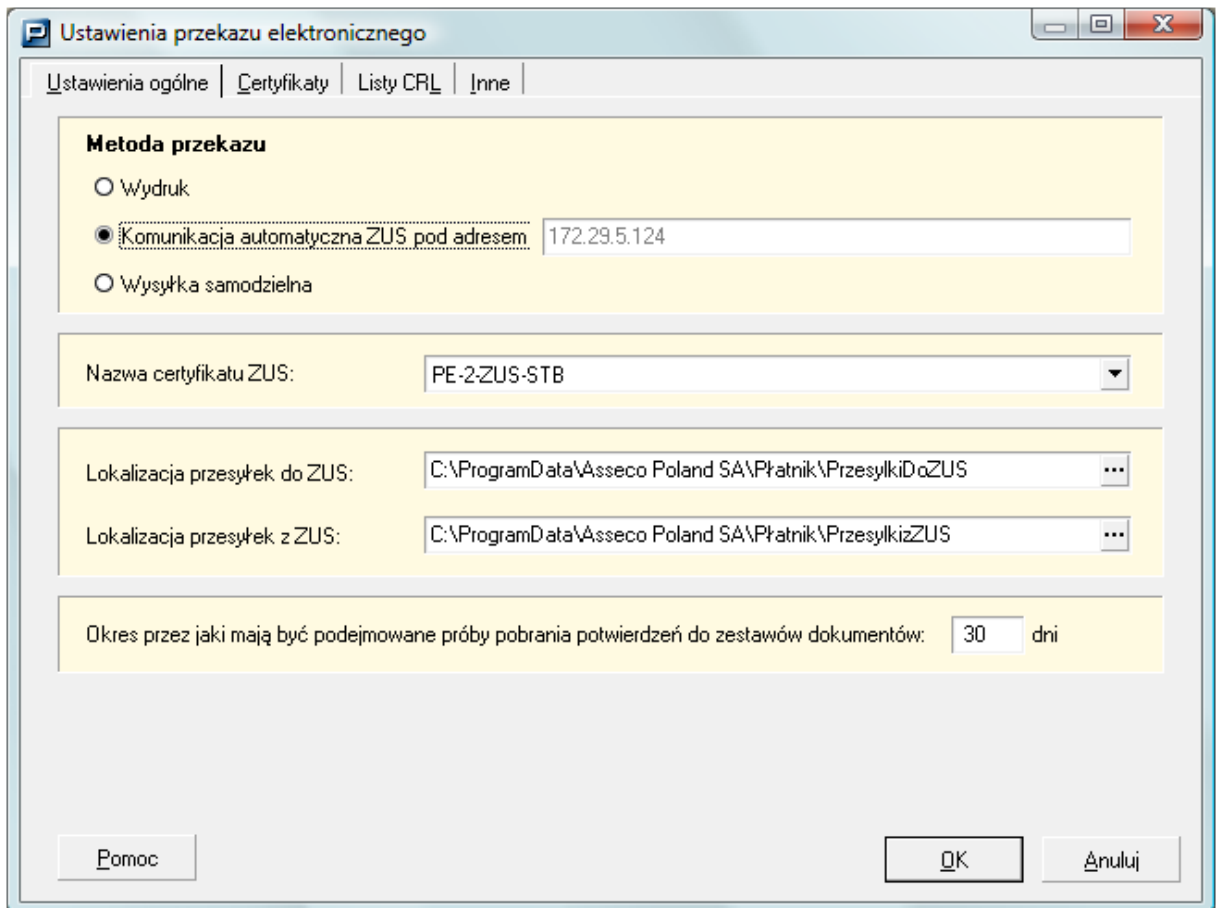
Poszczególne zakładki oraz parametry, które można na nich ustawić, zostały opisane w kolejnych podrozdziałach.

### 4.2.1 Ustawienia ogólne

---

Na zakładce **Ustawienia ogólne** (patrz Rysunek 37) znajdują się parametry, które należy ustawić w pierwszej kolejności. Należą do nich określenie nazwy certyfikatu ZUS oraz metody przekazu dokumentów.

Na zakładce tej można skonfigurować lokalizację plików związanych z przekazem elektronicznym, które zapisywane są na dysku użytkownika (poza bazą danych programu Płatnik). Dotyczy to plików przesyłek do/z ZUS (zaszyfrowanych zestawów dokumentów i potwierdzeń z ZUS). Natomiast zakładka **Listy CRL** służy między innymi do określania lokalizacji plików związanych z listami CRL.



Rysunek 37. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka *Ustawienia ogólne*

#### 4.2.1.1 Określenie nazwy certyfikatu ZUS

Nazwa certyfikatu ZUS jest niezbędna do prawidłowego działania funkcji wysyłania zestawów dokumentów, ponieważ wykorzystywana jest do odzyskania potrzebnego certyfikatu ZUS.

Aby określić nazwę certyfikatu ZUS:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę *Ustawienia ogólne* (patrz Rysunek 37).
2. W polu *Nazwa certyfikatu ZUS* z rozwijanej listy wybierz wartość określającą certyfikat ZUS (PE-2-ZUS-EWD).
3. Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

#### 4.2.1.2 Określenie metody przekazu

Na zakładce *Ustawienia ogólne* (patrz Rysunek 37) znajdują się ustawienia dotyczące preferowanego sposobu przekazywania dokumentów do ZUS.



Dokumenty ubezpieczeniowe mogą być przekazywane do ZUS:

- w postaci wydruków papierowych,
- w postaci elektronicznej, automatycznie z programu Płatnik,
- w postaci elektronicznej, samodzielnie:
  - przez stronę WWW,
  - zapisane na płycie CD.



W programie Płatnik istnieje mechanizm automatycznego wyboru adresu internetowego, na który będą wysyłane dokumenty ubezpieczeniowe oraz z których należy pobierać potwierdzenia za pośrednictwem systemu **Elektronicznej Wymiany Dokumentów**. Adres strony internetowej, na którą płatnik może przekazywać dokumenty będzie wybierany spośród:

- [www.ewd2.warszawa.zus.pl/](http://www.ewd2.warszawa.zus.pl/)
- [www.ewd2.wroclaw.zus.pl/](http://www.ewd2.wroclaw.zus.pl/)

Aby ustawić sposób przekazywania dokumentów do ZUS:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę *Ustawienia ogólne* (patrz Rysunek 37).
2. Zaznacz przycisk opcji, który odpowiada wybranej metodzie przekazywania dokumentów do ZUS:
  - **Wydruk**
  - **Wysyłka automatyczna na adres**, przy czym adres serwera ZUS do przekazywania dokumentów jest wybierany automatycznie podczas wysyłki.  
Pamiętaj też o ustawieniu parametrów serwera proxy na zakładce *Inne*.
  - **Wysyłka samodzielna**.



Decyzja o sposobie przekazania zestawu dokumentów powinna zostać podjęta przed jego wysłaniem.

Przygotowane zestawy powinny być przekazane do ZUS w sposób, który został ustawiony przed użyciem funkcji wysyłania.

Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.



Jeśli została wybrana opcja **Wysyłka automatyczna na adres**, to informacja o tym na jaki serwer został wysłany zestaw dokumentów znajduje się w oknie *Zestaw dokumentów* na zakładce *Wysyłka* w polu *Serwer*.



Podczas wysyłki dokumentów bezpośrednio z programu może pojawiać się komunikat "Certyfikat sesji SSL zawiera błędy".

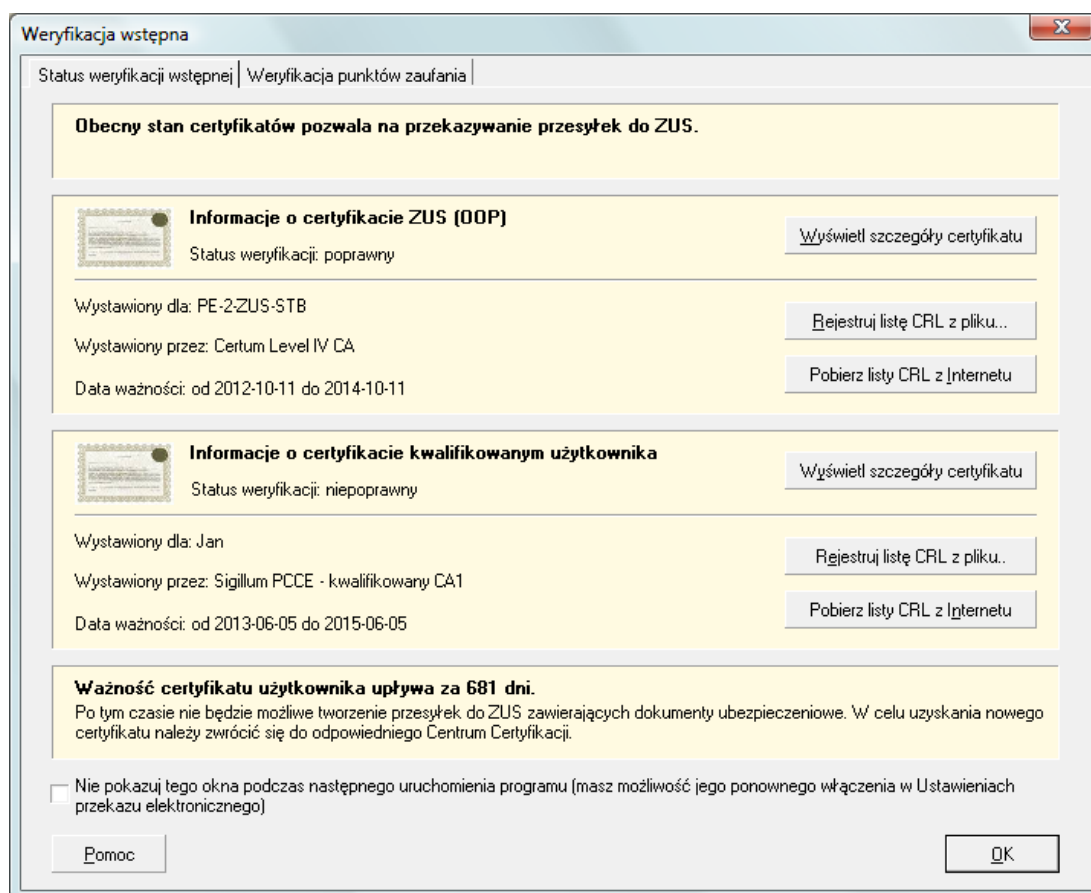
W razie jego wystąpienia w ustawieniach internetowych (menu Start\Ustawienia\Panel sterowania\Opcje internetowe\ zakładka Zaawansowane\ sekcja Zabezpieczenia) należy odznaczyć opcję "Sprawdź czy certyfikat serwera nie został cofnięty".

## 4.2.2 Uruchamianie weryfikacji wstępnej

Jeżeli podczas tej sesji pracy z programem użytkownik nie pracował jeszcze z przekazem elektronicznym, to po przejściu do widoku związanego z przekazem wykonana zostanie weryfikacja wstępna zarejestrowanych w programie certyfikatów i list CRL. Polega ona na sprawdzeniu:

- odcisków kluczy publicznych certyfikatów punktów zaufania,
- czy w programie zarejestrowane są potrzebne do pracy z przekazem elektronicznym certyfikaty wydawane przez obsługujące ZUS Centrum Certyfikacji, min certyfikat jednostki ZUS,
- czy w programie zarejestrowane są potrzebne do pracy z przekazem elektronicznym certyfikaty takie, jak: certyfikat Narodowego Centrum Certyfikacji, certyfikat Centrum Certyfikacji (KIR, Sigillum lub UNIZETO Certum) i certyfikat kwalifikowany płatnika wydany przez jedno z Centrów Certyfikacji,
- czy w programie zarejestrowane są aktualne listy certyfikatów unieważnionych (CRL).

Wywoływanie okna *Weryfikacja wstępna* można wyłączyć, zaznaczając pole wyboru *Nie pokazuj tego komunikatu podczas następnego uruchomienia programu* (patrz Rysunek 38 i Rysunek 39).



Rysunek 38. Okno *Weryfikacja wstępna* zakładka Status weryfikacji wstępnej

Okno *Weryfikacja wstępna* posiada dwie zakładki. Na zakładce **Status weryfikacji wstępnej** prezentowana jest użytkownikowi informacja czy w obecnym stanie aplikacji możliwe jest przygotowanie poprawnych przesyłek do ZUS.



W ramach weryfikacji wstępnej nie jest sprawdzana prawidłowość działania połączenia internetowego, które jest niezbędne do wysłania przygotowanych dokumentów do ZUS.

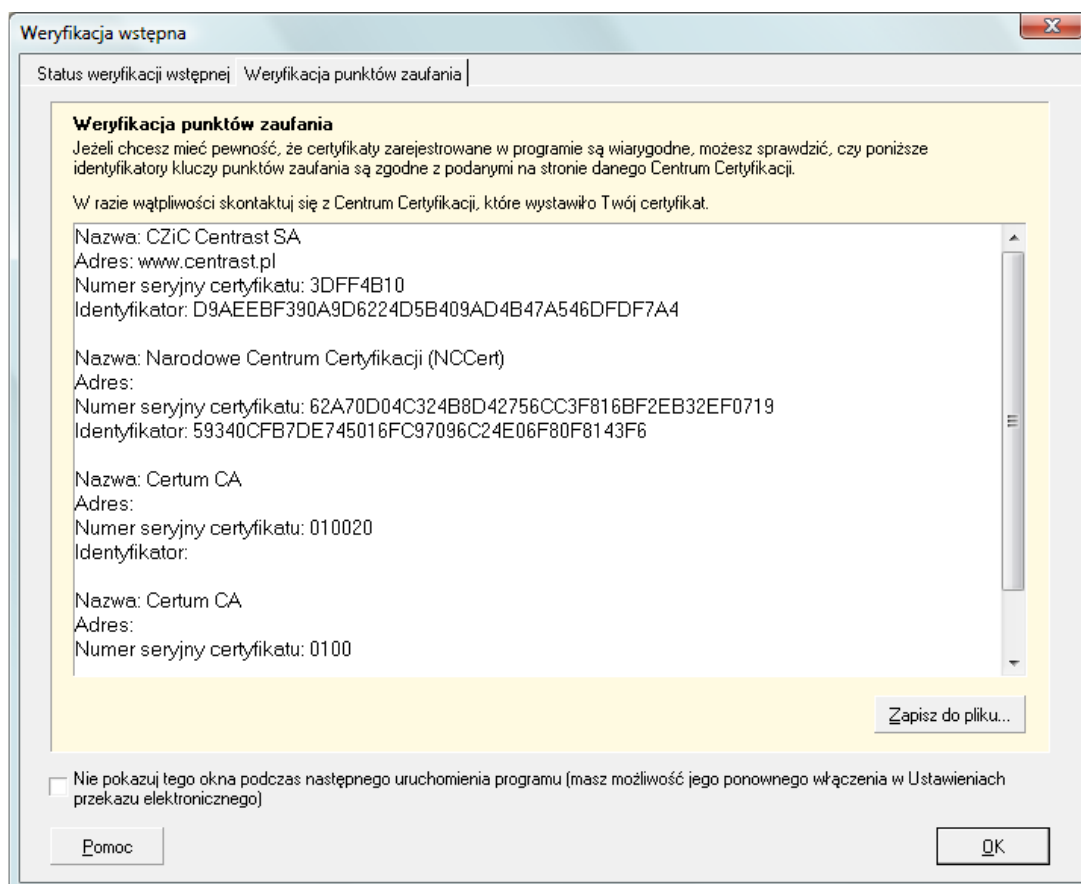
Wyświetlana jest tu również informacja o statusie weryfikacji certyfikatu ZUS oraz skonfigurowanego certyfikatu płatnika (w przypadku jeżeli został on skonfigurowany).

W celu uniknięcia sytuacji, w której ważność skonfigurowanego certyfikatu płatnika mija, uniemożliwiając płatnikowi przygotowanie wysyłki do ZUS, w oknie prezentowana jest również informacja o liczbie dni pozostałych do upływu ważności certyfikatu.

W oknie użytkownik ma możliwość wyświetlenia szczegółów certyfikatów (ZUS i kwalifikowanego) oraz aktualizacji list CRL przez automatyczne pobranie ze strony centrum certyfikacji bądź poprzez pobranie z wcześniej ściągniętego pliku.



Listy CRL aktualizowane są z adresów wskazanych w konfiguracji przekazu elektronicznego (patrz rozdział 4.2.6 Ustawienia list CRL).



Rysunek 39 Okno *Weryfikacja wstępna* zakładka Weryfikacja punktów zaufania

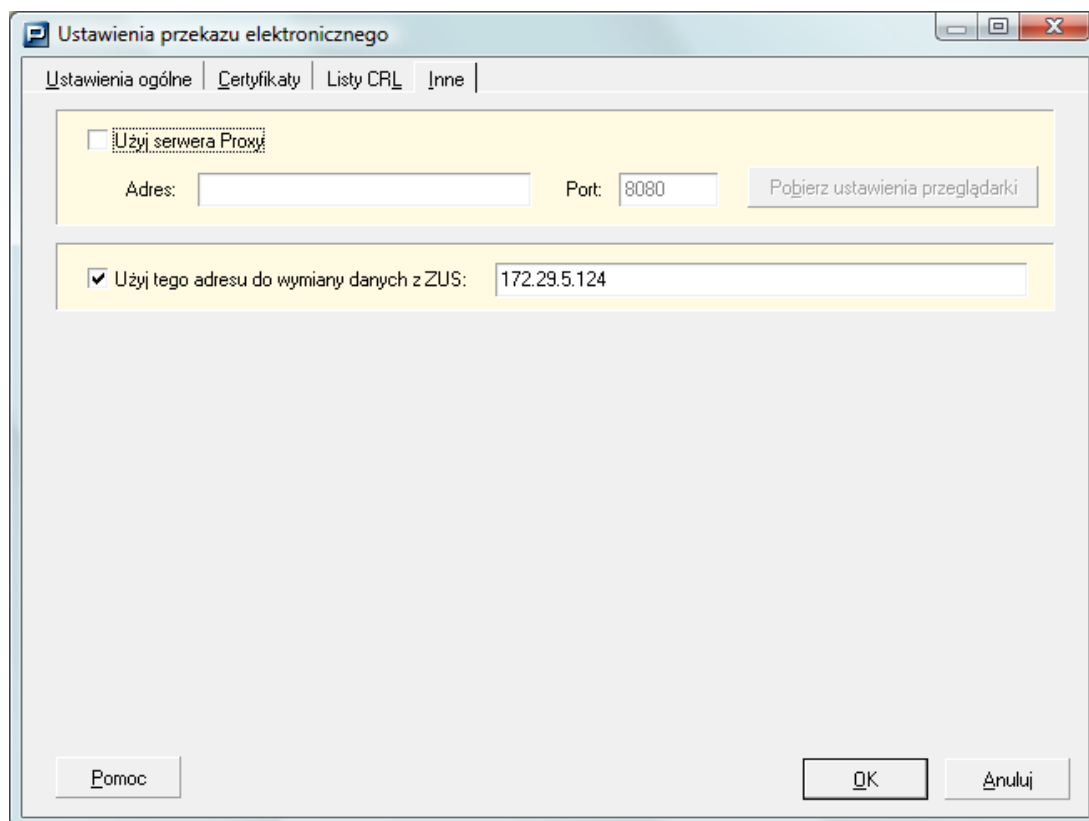
Na zakładce **Weryfikacja punktów zaufania** prezentowana jest lista punktów zaufania, tj. certyfikatów głównych urzędów certyfikacji, które wystawiają certyfikaty dla płatników i ZUS.

Wyłącznie certyfikaty pochodzące z centrów stanowiących punkty zaufania są obsługiwane w ZUS.

W celu przesłania do weryfikacji zainstalowanych w aplikacji punktów zaufania w oknie istnieje możliwość zapisania tej informacji do pliku.

### 4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS

Na zakładce **Inne** znajdują się ustawienia dotyczące komunikacji z ZUS. Ustawienie tych parametrów jest niezbędne do prawidłowego działania automatycznej wysyłki dokumentów oraz pobierania potwierdzeń z ZUS. Znajdziemy tam również dodatkowe pole umożliwiające podanie adresu do przekazywania zestawów dokumentów. Po jego wskazaniu i wpisaniu adresu, przesyłki będą przekazywane na wskazany adres i nie będzie odbywało się automatyczne losowanie węzła.



Rysunek 40. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka **Inne**

Aby ustawić parametry komunikacji:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę **Inne** (patrz Rysunek 40).

2. Zaznacz, czy do komunikacji http wykorzystywany będzie serwer proxy i jeżeli tak, zaznacz pole wyboru **Użyj serwera Proxy** i ustaw odpowiednie parametry (adres i numer portu). Możesz też użyć przycisku **Pobierz ustawienia przeglądarki**, aby ustawić parametry proxy takie same, jak używane w systemie.



Program *PŁATNIK* nie odczyta adresu serwera proxy w sytuacji, kiedy sposób dostępu do internetu w *OPCJACH INTERNETOWYCH* zostanie ustawiony na:

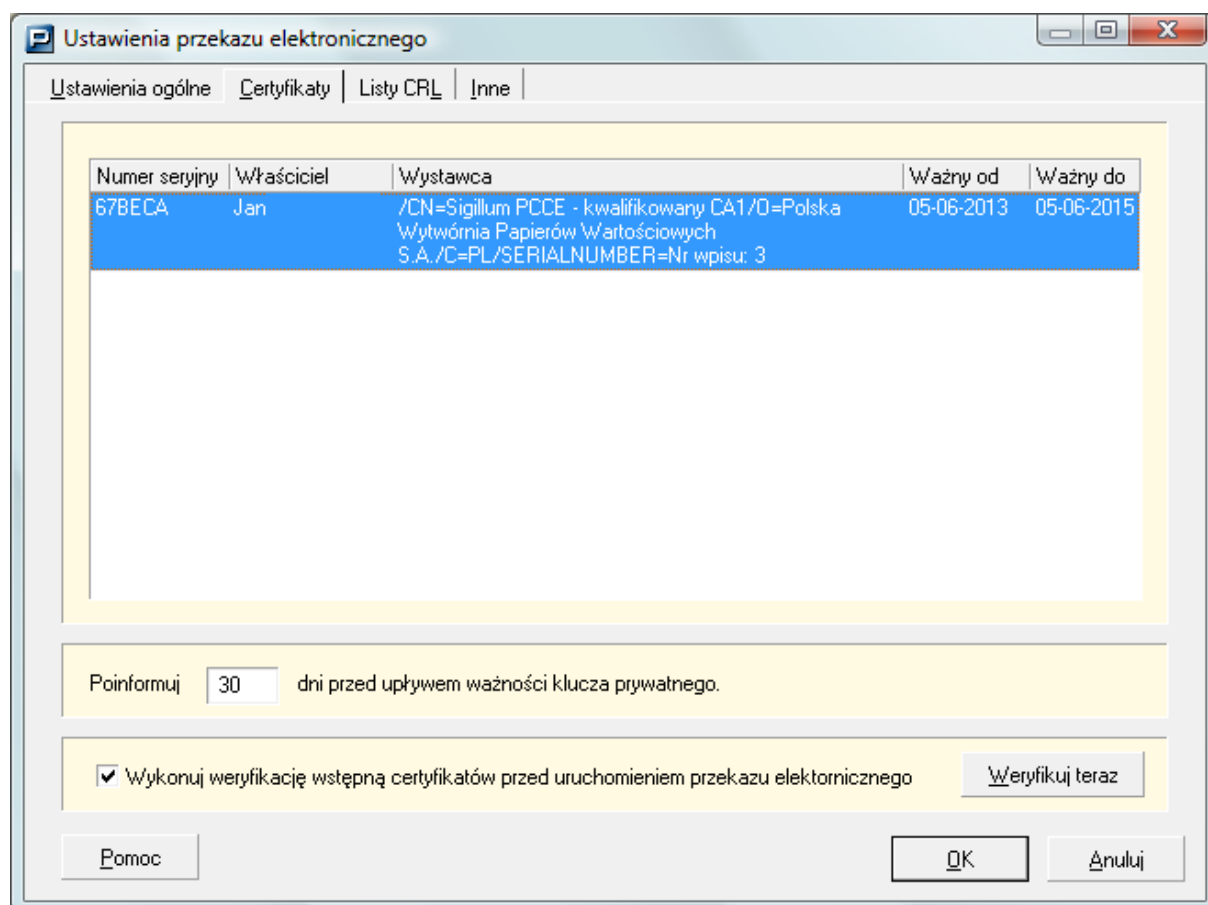
- Automatycznie wykryj ustawienia
- lub Użyj skryptu automatycznej konfiguracji

Serwer proxy oraz port powinien być jednoznacznie podany w ustawieniach parametrów połączenia z internetem.

3. Zaznacz opcję **Użyj tego adresu do przekazywania zestawów dokumentów** oraz wpisz adres, jeśli chcesz przekazywać dokumenty na inny adres niż wybierany podczas wysyłki automatycznej.
4. Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

#### 4.2.4 Ustawienia certyfikatów

Na zakładce **Certyfikaty** można dokonać wyboru certyfikatu, który ma służyć do podpisywania przesyłek przekazywanych do ZUS.



Rysunek 41 Okno Ustawienie przekazu elektronicznego – zakładka Certyfikaty




Obecność certyfikatu na powyższej liście nie oznacza, że został on poprawnie zainstalowany w systemie. Certyfikat może być widoczny w bazie danych (np. na skutek przeniesienia bazy na inny komputer) i jednocześnie nie będzie informacji o nim w systemie.

Z tego powodu poprawne działanie aplikacji Płatnik z certyfikatami kwalifikowanymi wymaga, aby w magazynie systemowym był wcześniej zarejestrowany certyfikat kwalifikowany wraz informacją o odpowiadającym mu kluczu prywatnym.

Obecność klucza prywatnego można sprawdzić oglądając właściwości certyfikatu kwalifikowanego zarejestrowanego w systemie za pomocą polecenia: Internet Explorer\Narzędzia\Opcje internetowe\Zakładka „Zawartość”\Przyciski „Certyfikaty”

W przypadku prawidłowego zarejestrowania klucza prywatnego we właściwościach certyfikatu będzie znajdowała się poniższa informacja:

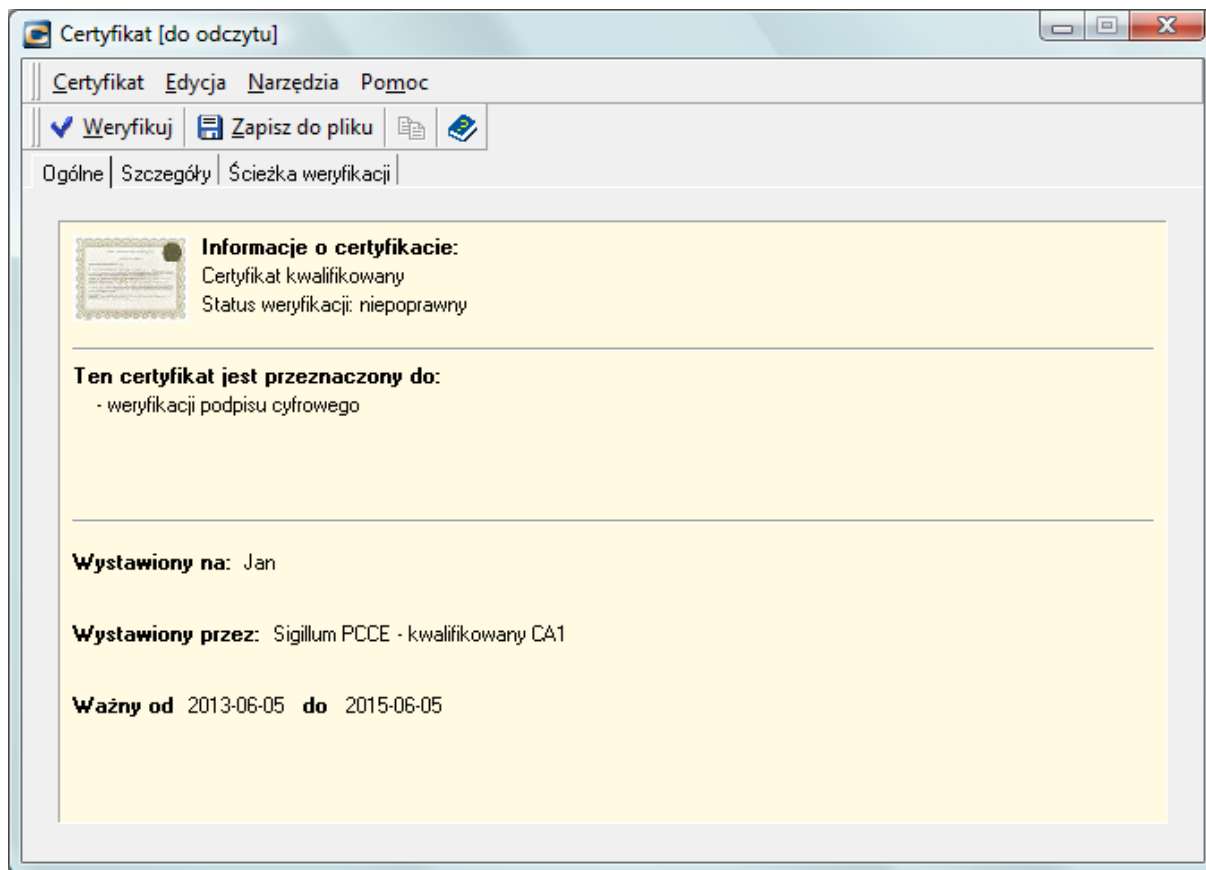
 Masz klucz prywatny, który odpowiada temu certyfikatowi.

Tym samym konieczna jest rejestracja certyfikatu kwalifikowanego indywidualnie przez każdego użytkownika systemu. Służą do tego aplikacje dostarczane przez Kwalifikowane Centra, np w przypadku certyfikatów wydanych przez KIR oraz Sigillum jest to. **asystent certyfikatów**, a w przypadku certyfikatów wydanych przez Certum jest to **proCertumCardManager**.

Nie wykonanie takiej czynności powoduje, że niemożliwe jest powiązanie certyfikatu z odpowiadającym mu kluczem prywatnym znajdującym się na karcie elektronicznej.

Aby wybrać i ustawić certyfikat kwalifikowany do elektronicznej komunikacji z ZUS w zakresie przekazywania dokumentów ubezpieczeniowych:

1. W oknie Ustawienia przekazu elektronicznego przejdź na zakładkę **Certyfikaty** (patrz Rysunek 41)
2. Wskaż wybrany certyfikat kwalifikowany. Dwukrotne kliknięcie na certyfikacie spowoduje wyświetlenie okna *Certyfikat* (patrz Rysunek 42) służącego do przeglądania danych zawartych w certyfikacie.
3. Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach



Rysunek 42 Okno Certyfikat

#### 4.2.4.1 Automatyczne konfigurowanie certyfikatu kwalifikowanego użytkownika

W pewnych przypadkach program automatycznie konfiguruje certyfikat kwalifikowany, który będzie wykorzystywany przez użytkownika do przygotowania przesyłek do ZUS.

1. W sytuacji kiedy w aplikacji nie został jeszcze skonfigurowany żaden certyfikat użytkownika wówczas pierwszy rejestrowany w aplikacji certyfikat kwalifikowany jest automatycznie ustawiany jako domyślny certyfikat wykorzystywany do przygotowania przesyłek do ZUS przez danego użytkownika.
2. Usunięcie domyślnego certyfikatu kwalifikowanego użytkownika spowoduje, że kolejny certyfikat kwalifikowany znajdujący się w programie zostaje domyślnym certyfikatem.

Jeżeli lista aktualnie zarejestrowanych certyfikatów kwalifikowanych jest pusta wówczas żaden certyfikat nie będzie skonfigurowany.

#### 4.2.5 Ustawienie okresu informowania o kończącym się okresie ważności klucza prywatnego

Ustawienie okresu informowania o kończącej się ważności klucza prywatnego dotyczy skonfigurowanego certyfikatu kwalifikowanego.

Klucz prywatny ma ustalony okres ważności.



Dla certyfikatów kwalifikowanych wydanych przez kwalifikowane centra certyfikacji okres ważności klucza prywatnego kończy się wraz upływem daty ważności certyfikatu kwalifikowanego.

Tym samym możliwość korzystania z certyfikatu kwalifikowanego kończy się wraz upływem daty ważności certyfikatu kwalifikowanego.

Aby zapobiec niespodziewanej utracie ważności klucza prywatnego i utrzymać w ten sposób ciągłość możliwości korzystania z przekazu elektronicznego, program posiada funkcję informowania o zbliżającym się końcu okresu ważności klucza.

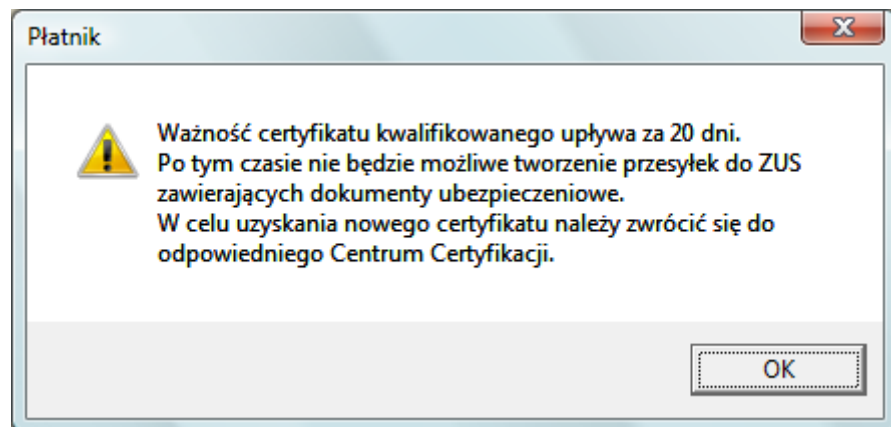
Aby ustalić okres informowania o zbliżającym się upływie ważności klucza prywatnego:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę **Certyfikaty** (patrz Rysunek 41).
2. W polu **Poinformuj XXX dni przed upływem ważności klucza prywatnego** wprowadź liczbę dni (domyślnie przyjmuje się 30 dni).
3. Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.



Liczba dni pozostałych do końca ważności certyfikatu wyświetlana jest w oknie *Weryfikacja wstępna*.

Jeżeli zostanie spełniony warunek informowania zawsze podczas pierwszego uruchomienia funkcji przekazu wyświetlane będzie okno z informacją o liczbie dni pozostałych do końca ważności certyfikatu kwalifikowanego (patrz Rysunek 43)



Rysunek 43. Komunikat o liczbie dni pozostałych do końca ważności certyfikatu



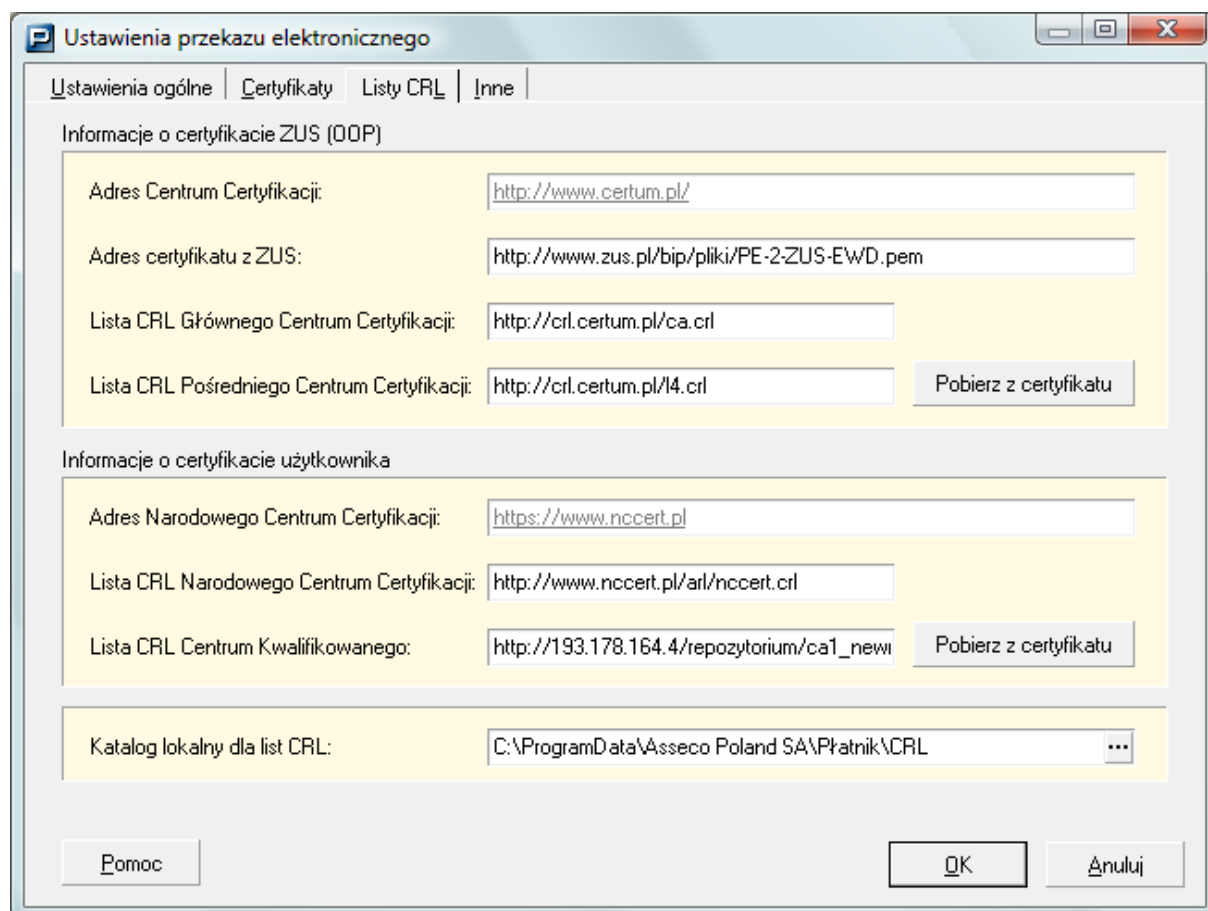
## 4.2.6 Ustawienia list CRL

Na zakładce Listy CRL znajdują się parametry służące do konfiguracji adresów służących do pobierania list CRL. Na zakładce są wyświetlane trzy bloki parametrów (patrz Rysunek 44):

1. Pierwszy blok pozwala na konfigurację adresów list niezbędnych do prawidłowej weryfikacji certyfikatu ZUS (OOP) wydanych przez centrum certyfikacji dedykowane dla ZUS (patrz rozdział 4.2.1.1 Określenie nazwy certyfikatu ZUS). W bloku zdefiniowany jest również adres z którego można pobrać aktualny certyfikat ZUS.
2. Drugi blok pozwala na konfigurację adresów list niezbędnych do prawidłowej weryfikacji kwalifikowanego certyfikatu płatnika.

Do weryfikacji niezbędne są listy wydane przez: Narodowe Centrum Certyfikacji oraz centrum certyfikacji, które jest wystawcą certyfikatu kwalifikowanego wybranego przez użytkownika do komunikacji w zakresie przekazywania zestawów dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS w zakładce **Certyfikaty**.

3. Trzeci blok (patrz Rysunek 44) określa miejsce przechowywania lokalnych list CRL.



Rysunek 44. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Listy CRL

Aby ustawić adresy służące do pobierania list CRL dla centrum certyfikacji ZUS:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę *Listy CRL* do sekcji *Informacje o certyfikacie ZUS (OOP)* (patrz Rysunek 44).
2. W polu *Adres Centrum Certyfikacji* możesz wpisać aktualny adres strony głównej Centrum Certyfikacji wydającego certyfikat ZUS, na której znajdziesz aktualne informacje dotyczące działania Centrum Certyfikacji dla ZUS.
3. W polu *Adres certyfikatu ZUS* wpisz adres Centrum Certyfikacji, pod którym dostępny jest aktualny certyfikat ZUS.
4. W polu *Lista CRL Głównego Centrum Certyfikacji* wpisz adres Centrum Certyfikacji, pod którym dostępna jest aktualna lista CRL.
5. W polu *Lista CRL Pośredniego Centrum Certyfikacji* wpisz adres Centrum Certyfikacji, pod którym dostępna jest aktualna lista CRL.



Jeżeli certyfikat ZUS oraz wystawiający go certyfikat centrum zawiera odpowiednią informację (pole CDP - CRL Distribution Point), wówczas adresy list CRL mogą być pobrane do ustawień po wciśnięciu przycisku **Pobierz z certyfikatu**.



W polach dotyczących pobierania list CRL powinny się znaleźć wartości:

Adres certyfikatu ZUS: <http://www.zus.pl/bip/pliki/PE-2-ZUS-EWD.pem>

Lista CRL Głównego Centrum Certyfikacji: <http://crl.certum.pl/ca.crl>

Lista CRL Pośredniego Centrum Certyfikacji: <http://crl.certum.pl/14.crl>

Aby ustawić adresy służące do pobierania list CRL niezbędnych do weryfikacji kwalifikowanego certyfikatu płatnika:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę *Listy CRL* na sekcję *Informacje o certyfikacie płatnika* (patrz Rysunek 44).
2. W polu *Adres Narodowego Centrum Certyfikacji* możesz wpisać aktualny adres strony głównej Narodowego centrum certyfikacji.
3. W polu *Lista CRL Narodowego Centrum Certyfikacji* wpisz adres Narodowego Centrum Certyfikacji, pod którym dostępna jest lista CRL.
4. W polu *Lista CRL Centrum Kwalifikowanego* wpisz adres Centrum Certyfikacji, które jest wydawcą certyfikatu kwalifikowanego wybranego przez użytkownika do komunikacji w zakresie przekazywania zestawów dokumentów pod którym dostępna jest aktualna lista CRL.



W sekcji Informacje o certyfikacie płatnika powinny znajdować się wpisy:  
w polu Lista CRL Narodowego Centrum Certyfikacji:

<http://www.nccert.pl/arl/nccert-n.crl>

w polu Lista CRL Centrum Kwalifikowanego jedna z poniższych wartości  
(zależnie od tego które centrum jest wystawcą skonfigurowanego certyfikatu kwalifikowanego):

- jeżeli wydawcą listy CRL jest jeden z certyfikatów *Sigillum*:
  - ✓ [http://193.178.164.4/repozytorium/ca1\\_newroot.crl](http://193.178.164.4/repozytorium/ca1_newroot.crl) - lista CRL aktualnego urzędu
  - albo
  - ✓ <http://193.178.164.4/repozytorium/ca1.crl> - lista CRL dla certyfikatów wydanych w okresie od 2009-04-03 do 2012-05-15
- jeżeli wydawcą wybranego certyfikatu kwalifikowanego jest jeden z certyfikatów *Unizeto Certum*:
  - ✓ <http://crl.certum.pl/qca11.crl> - lista CRL aktualnego urzędu
  - albo
  - ✓ <http://crl.certum.pl/qca09.crl> - lista CRL dla certyfikatów wydanych w okresie od 5 stycznia 2009 do 20 września 2011
- jeżeli wydawcą wybranego certyfikatu kwalifikowanego jest jeden z certyfikatów Krajowej Izby Rozliczeniowej:
  - ✓ [http://elektronicznypodpis.pl/crl/crl\\_ozk42.crl](http://elektronicznypodpis.pl/crl/crl_ozk42.crl) - lista CRL aktualnego urzędu
  - albo
  - ✓ [http://elektronicznypodpis.pl/crl/crl\\_ozk32.crl](http://elektronicznypodpis.pl/crl/crl_ozk32.crl) - lista CRL dla certyfikatów wydanych w okresie od 29 kwietnia 2009 do 9 grudnia 2011
- jeżeli wydawcą wybranego certyfikatu kwalifikowanego jest jeden z certyfikatów wydanych przez Centrum MobiCert:
  - ✓ <http://crl2.mobicert.pl/ca1.crl> - lista CRL aktualnego urzędu
  - albo
  - ✓ <http://crl1.mobicert.pl/ca1.crl> - lista CRL dla certyfikatów wydanych w okresie od 9 października 2009 do 31 stycznia 2013
- jeżeli wydawcą wybranego certyfikatu kwalifikowanego jest certyfikat wydanych przez CenCert Centrum Certyfikatów Kwalifikowanych
  - ✓ [http://www.cencert.pl/crl/ostatni\\_kwal.crl](http://www.cencert.pl/crl/ostatni_kwal.crl) - lista CRL aktualnego urzędu

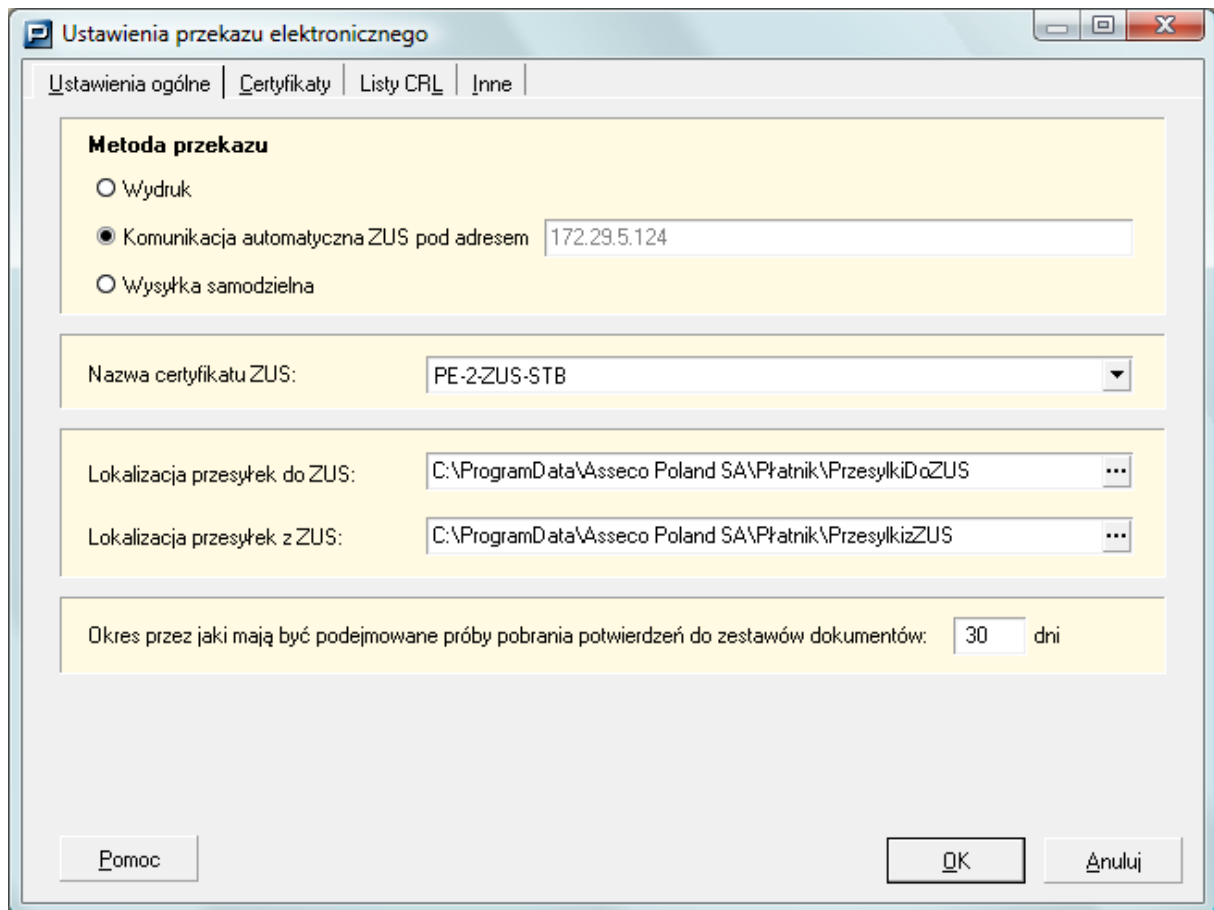


Jeżeli certyfikat płatnika oraz wystawiający go certyfikat centrum zawiera odpowiednią informację (pole CDP- CRL Distribution Point), wówczas adresy list CRL mogą być pobrane do ustawień po wciśnięciu przycisku **Pobierz z certyfikatu**.

5. Kliknij przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

## 4.2.7 Określenie lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym

Zakładka Ustawienia ogólne (patrz Rysunek 45) służy między innymi do określenia lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym, które są zapisywane na dysku użytkownika (poza bazą danych programu Płatnik). Dotyczy to plików przesyłek do/z ZUS (zaszyfrowanych zestawów dokumentów i potwierdzeń z ZUS) oraz plików zawierających listy CRL. Natomiast zakładka Listy CRL (patrz Rysunek 44) służy między innymi do określania lokalizacji plików związanych z listami CRL.




Rysunek 45. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka *Ustawienia ogólne*

Aby zmienić lokalizację plików:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę *Ustawienia ogólne* (patrz Rysunek 45).
2. W polu *Lokalizacja przesyłek do ZUS* (zestawy dokumentów) wprowadź ścieżkę do katalogu, w którym zapisywane będą tworzone w programie przesyłki do ZUS.

3. W polu **Lokalizacja przesyłek z ZUS (Potwierdzenia)** wprowadź ścieżkę do katalogu, w którym zapisywane będą przesyłki z ZUS.
4. W zakładce **Listy CRL** (patrz Rysunek 44) w polu **Katalog lokalny dla list CRL** wprowadź ścieżkę do katalogu, w którym zapisywane będą rejestrowane w programie listy CRL.



W celu ustawienia ścieżek możesz użyć przycisku  i w oknie *Przełóżaj w poszukiwaniu foldera* zaznaczyć katalog, w którym mają być zapisywane pliki.



Podczas wysyłania zestawów dokumentów do ZUS w wybranych katalogach oraz ich podkatalogach oznaczonych symbolem płatnika są zapisywane pliki przesyłek. Dlatego na systemach Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008 wszystkim użytkownikom programu Płatnik należy nadać uprawnienia do zapisu w tych katalogach widocznych na zakładce *Ustawienia ogólne* w oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego*.

## 4.3 Konfiguracja drukarki

---

Do konfiguracji drukarki w programie Płatnik służy okno *Parametry wydruku* (patrz Rysunek 46). Pozwala ono wybrać drukarkę, określić jej właściwość oraz ustalić sposób drukowania dokumentów lub zestawów dokumentów. Za pomocą przycisku **Zastosuj** można zmienić ustawienia parametrów wydruku i zostaną one zachowane przy sporządzaniu kolejnych wydruków dokumentów.

Okno *Parametry wydruku* jest dostępne:

- po wybraniu polecenia **Drukuj** z menu **Program**, jeśli jest zaznaczony dowolny dokument ubezpieczeniowy bądź zestaw dokumentów w obszarze roboczym,
- po wybraniu polecenia **Drukuj** z menu **Dokument** w oknie dowolnego dokumentu otwartego do edycji lub podglądu,
- po wybraniu polecenia **Drukuj** z menu **Zestaw** w oknie otwartego do edycji lub podglądu.

Szczegółowy opis parametrów wydruku:

- **Drukarka** – określa właściwości wybranej domyślnie drukarki, umożliwia zmianę wybranej drukarki i określenie jej właściwości. Kliknięcie przycisku **Właściwości** umożliwia zmianę ustawień sterownika drukarki.
- **Zakres wydruku** – pozwala na określenie zakresu drukowanych stron, domyślnie wybrana jest opcja **Wszystko**. Po wybraniu opcji **Strony**, można określić jakie strony należy wydrukować. Szczególnie przydatne to jest przy wydruku poszczególnych stron raportów imiennych.
- **Typ wydruku** – umożliwia wybór rodzaju sporządzanego wydruku, poszczególne typy wydruku są dostępne w zależności od stanu przetwarzania dokumentu:

Do ZUS – dostępny tylko dla dokumentów, które będą przekazane do ZUS (status **Wysłany** lub **Potwierdzony**),

Archiwalny – dostępny tylko dla dokumentów przekazanych do ZUS (status Wysłany, Potwierdzony lub Historyczny), umożliwia wydrukowanie faktycznie przekazanych dokumentów w opcji oszczędnościowej, wydruk jest oznaczone napisem Archiwalny,

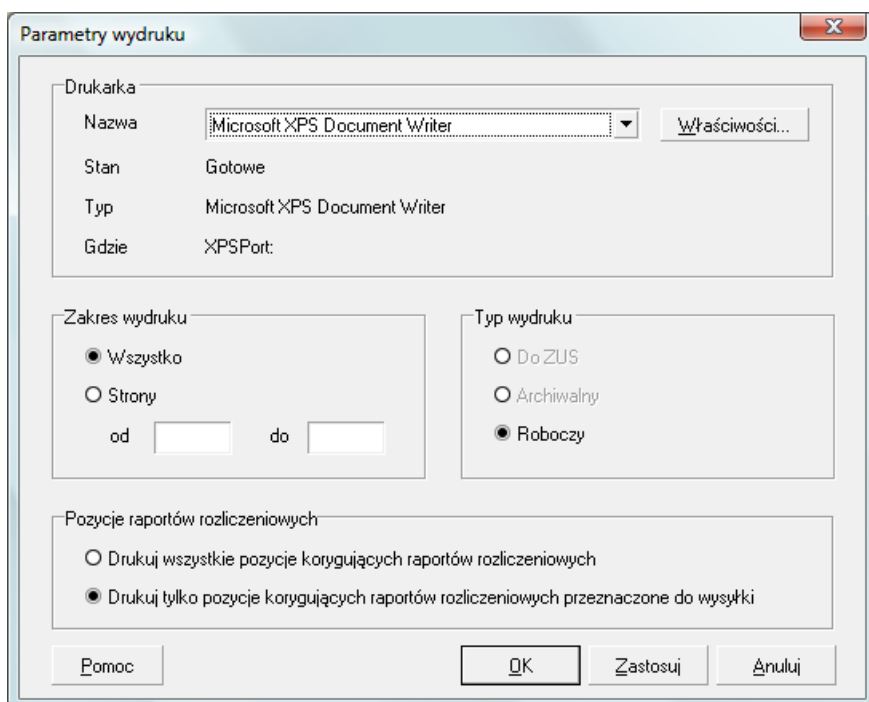
Roboczy – ten rodzaj wydruku jest dostępny dla wszystkich dokumentów (niezależnie od statusu przetwarzania), umożliwia przygotowanie próbnych wydruków dokumentów, które są oznaczone napisem Roboczy.

- **Pozycje raportów rozliczeniowych** – pozwala na określenie sposobu drukowania korygujących raportów imiennych. Dostępna jest opcja umożliwiająca drukowanie wszystkich bloków raportu lub wybranych pozycji raportów korygujących przeznaczonych do wysyłki (patrz rozdział Oznaczanie raportów imiennych do wysyłki w Dokumentacji użytkownika).



### Uwaga!

Dokumenty drukowane w trybie roboczym lub archiwalnym nie będą przyjmowane przez ZUS.



Rysunek 46. Okno dialogowe: *Parametry wydruku*

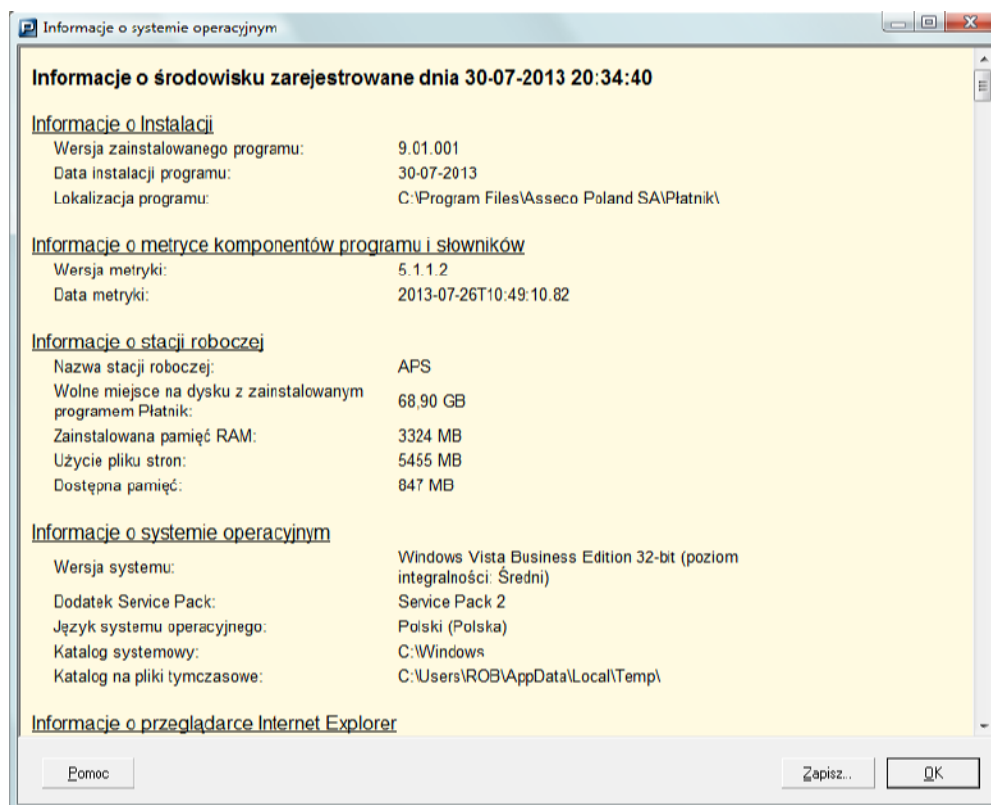
## 4.4 Stan systemu

Funkcja pozwala na wyświetlenie informacji o środowisku, w jakim pracuje program Płatnik. Zadaniem funkcji jest pobranie oraz prezentacja danych o:

- parametrach systemu operacyjnego – są to szczegółowe informacje na temat systemu operacyjnego, na którym został zainstalowany program Płatnik
- parametrach programu – są to informacje na temat parametrów, z którymi pracuje program Płatnik,
- parametrach roboczej bazy danych – są to szczegółowe informacje na temat bazy danych, z którą współpracuje program Płatnik w momencie generowania raportu,
- roboczej bazie danych – są to informacje na temat struktury tablic oraz kolumn,
- wersji schematu XML oraz arkusza stylów – są to informacje o wersjach wygenerowanych plików, których zadaniem jest utrzymywanie oraz przetwarzanie danych.

Aby przejść do prezentacji danych o systemie:

1. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia programu...**
2. W otwartym oknie *Ustawienia programu* kliknij przycisk **Stan systemu**.
3. Na ekranie pojawi się okno *Informacje o systemie operacyjnym* (patrz Rysunek 47), przejrzyj wyświetlone informacji i kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno.  
Jeśli chcesz zapisać dane o systemie operacyjnym kliknij przycisk **Zapisz**.



Rysunek 47. Okno dialogowe – *Informacje o systemie operacyjnym*

4. Na ekranie pojawi się okno *Zapisywanie jako* (patrz Rysunek 48) kliknij przycisk **Zapisz** aby zachować dane w pliku o strukturze XML lub zmień nazwę i folder, w którym ma zostać zapisany plik a następnie kliknij przycisk **Zapisz...**

Pobrane dane o środowisku w jakim pracuje program Płatnik mogą zostać zapisane do pliku tekstowego, zgodnego ze strukturą XML. Domyślnie plik zapisywany jest w katalogu, w którym został zainstalowany program Płatnik pod nazwą zgodną z poniższym schematem



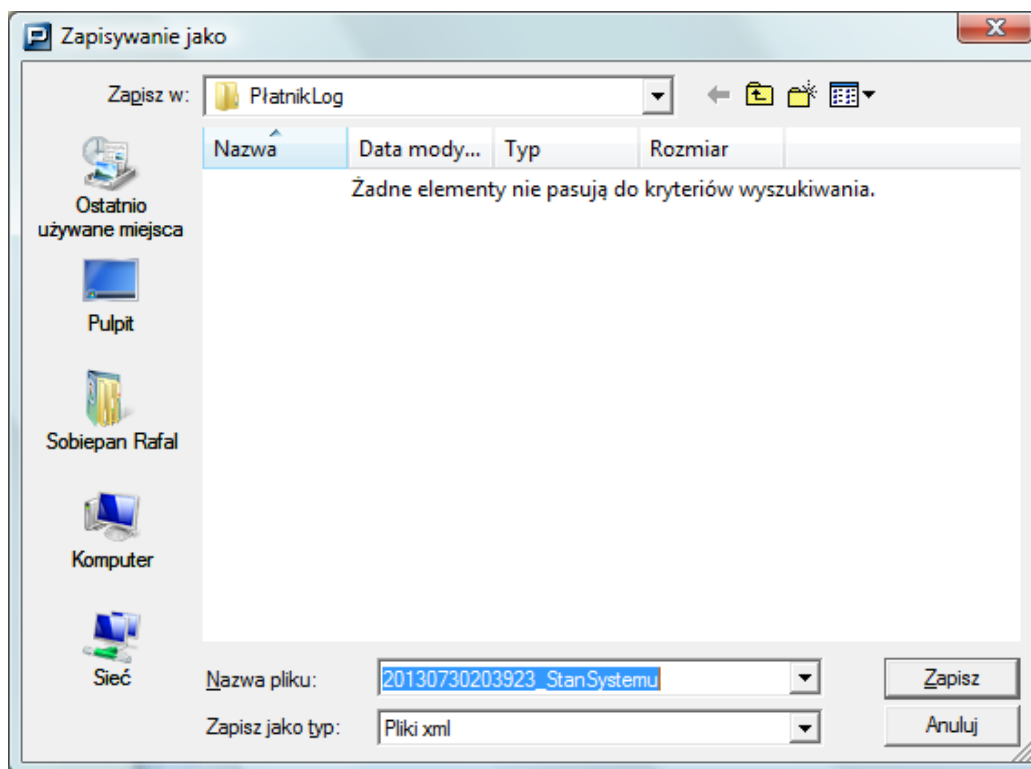
**RRRRMMDDhmmss\_StanSystemu.xml**

gdzie:

- RRRRMMDD jest datą uruchomienia funkcji pobraną z systemu
- hmmss jest godziną uruchomienia funkcji pobraną z systemu.

Użytkownik może zmienić nazwę pliku i folder, w którym on zostanie zapisany.

Uwaga! Aby zapisać dane w wybranym folderze należy posiadać uprawnienia do zapisu w nim.



Rysunek 48. Okno dialogowe – *Zapisywanie jako*

Do prawidłowego wyświetlenia danych w oknie *Stan systemu* mogą być potrzebne komponenty dostarczane przez pakiet instalacyjny przeglądarki Internet Explorer. Jeżeli sposób prezentacji danych w oknie jest niepoprawny, należy sprawdzić w dokumentacji jaka wersja przeglądarki Internet Explorer jest wskazana przez producenta dla danego systemu operacyjnego, jako wspierająca w pełni technologie XSL (Extensible Stylesheet Language) i XPath.



Dane o konfiguracji możesz zapisać do pliku i przesłać w celu uzupełnienia diagnozy jeśli pojawią się problemy.



## 4.5 System rejestrowania pracy programu

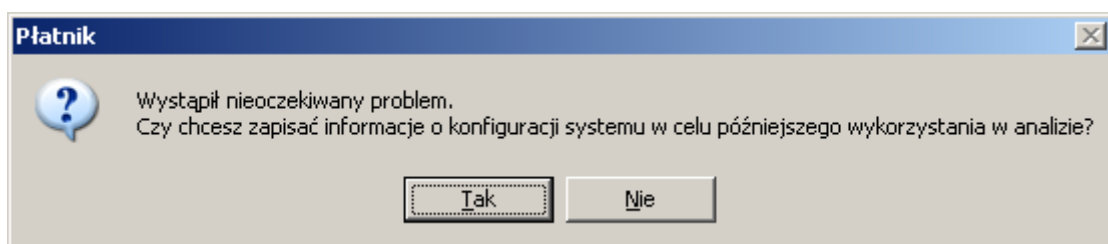
Program Płatnik posiada mechanizm rejestrowania przebiegu działania funkcji importu dokumentów i przekazu elektronicznego. Mechanizm ten pozwala na diagnozę problemów, które mogłyby się pojawić podczas pracy z programem i posiada dwa tryby działania:

- rejestrowanie uproszczone,
- rejestrowanie szczegółowe,

System rejestrowania pracy programu może być również wyłączony. Sposób rejestrowania można zmienić w oknie *Ustawienia programu* na zakładce *Inne* wybierając odpowiedni parametr w bloku **System Rejestrowania Pracy Programu** (patrz rozdział 4.1.1 Szczegółowy opis parametrów i opcji programu Płatnik).

W programie Płatnik domyślnie ustawiony jest tryb **Rejestrowanie uproszczone**, który loguje szczegółowo przebieg aktualnie wykonywanej funkcji, lecz do momentu wystąpienia poważnego błędu, nie zapisuje tych danych w pliku. Jeżeli podczas pracy programu wystąpi nieoczekiwany błąd, dane obejmujące szczegółowy przebieg wykonania aktualnej funkcji oraz informacje dotyczące funkcji wykonywanych od momentu uruchomienia programu są zapisywane w pliku o rozszerzeniu XML, opatrzonym datą i czasem wystąpienia awarii. Plik jest zapisywany w katalogu *<Katalog Płatnika>\Log*, gdzie *<Katalog Płatnika>* to katalog, w którym zainstalowany jest program. Przykładowo plik o nazwie *20071024113748\_Log\_01.xml* powstał w dniu 2007-10-24 o godzinie 11:34 i był pierwszym plikiem logu powstałym w tym dniu.

W przypadku wystąpienia problemu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat (patrz Rysunek 49). Jeśli użytkownik w oknie komunikatu kliknie przycisk **Tak**, to dodatkowo w katalogu *Log* zostanie zapisana informacja o stanie systemu w pliku o rozszerzeniu XML, opatrzonym datą i czasem wystąpienia awarii.



Rysunek 49. Okno komunikatu

W przypadku powtarzania się błędu należy zaznaczyć opcję **Rejestrowanie szczegółowe**. Rejestruje ona w szczegółowy sposób przebieg działania wszystkich funkcji objętych monitorowaniem, zapisując jednocześnie dane w plikach tymczasowych. Każde wystąpienie awarii w takim trybie skutkuje przepisaniem zebranych informacji do pliku w katalogu *<Katalog Płatnika>\Log*. Dane zapisane w plikach mogą zostać przekazane do pracowników infolinii w celu ułatwienia diagnozy występującego problemu.



# 5

## Rozdział

# ***FUNKCJE ADMINISTRACYJNE***

---

---

## **5.1 Archiwizacja danych**

---

W programie Płatnik istnieją dwa sposoby archiwizacji, różniące się zakresem archiwizowanych danych. Możliwa jest archiwizacja wszystkich zasobów wybranego płatnika lub jedynie wybranych zestawów dokumentów. Archiwizacja wszystkich zasobów płatnika polega na zarchiwizowaniu wszystkich znajdujących się w bazie roboczej danych, które należą do płatnika (tj. kartoteki płatnika, kartotek ubezpieczonych, dokumentów, zestawów, certyfikatów, list CRL, wiadomości, potwierdzeń, dziennika operacji i archiwum dziennika operacji). Archiwizacja dokumentów polega na umieszczeniu w archiwum wybranych zestawów dokumentów – mogą to być jedynie zestawy potwierdzone lub historyczne.

Archiwizacja polega na przenoszeniu danych do innej bazy danych niż baza robocza programu. Zestawy dokumentów można archiwizować tylko w domyślnym archiwum. Wszystkie zasoby płatnika można archiwizować zarówno w domyślnym archiwum programu jak i w innej roboczej bazie danych programu Płatnik. Archiwizację danych można przeprowadzić z jednoczesnym usunięciem zarchiwizowanych danych z bazy roboczej lub bez ich usuwania.

Aby archiwizacja do domyślnego archiwum programu była możliwa, należy uprzednio utworzyć archiwum przy pomocy *Kreatora konfiguracji archiwum*. Baza danych stanowiąca domyślne archiwum programu nie może być używana przez program Płatnik jako baza robocza. Ponadto, baza archiwalna może być używana jako archiwum jedynie we współpracy z bazą roboczą, na podstawie, której archiwum zostało utworzone.

Te same dane można archiwizować w domyślnym archiwum wielokrotnie. Powoduje to zastąpienie danych umieszczonych w archiwum podczas poprzedniej archiwizacji danymi ostatnio zarchiwizowanymi. Jedynie w przypadku archiwizacji płatnika do innej bazy roboczej, nie ma możliwości „nadpisania” płatnika.

Odwrotnymi procesami do archiwizacji płatnika i archiwizacji dokumentów są odpowiednio odtwarzanie płatnika i odtwarzanie dokumentów z archiwum. Aby móc pracować z danymi, które zostały zarchiwizowane, należy odtworzyć je z archiwum. Wyjątkowo w przypadku archiwizacji płatnika do innej bazy roboczej można pracować z danymi tego płatnika łącząc się bazą roboczą, do której został płatnik wyeksportowany. Zatem archiwizacja płatnika, może pełnić funkcję przenoszenia zasobów płatnika między różnymi bazami roboczymi programu Płatnik.

## 5.1.1 Konfigurowanie archiwum

---

Konfigurowanie archiwum odbywa się za pomocą *Kreatora konfiguracji archiwum*. Funkcja służy do tworzenia nowej bazy archiwum lub do konfiguracji połączenia z archiwum już utworzonym w przeszłości. Rodzaj bazy archiwum jest zawsze taki sam jak rodzaj bazy roboczej. W zależności od rodzaju bazy (MS SQL Server lub MS Access) liczba kroków i sposób działania kreatora są odmienne.

### 5.1.1.1 Konfiguracja archiwum dla bazy MS SQL serwer

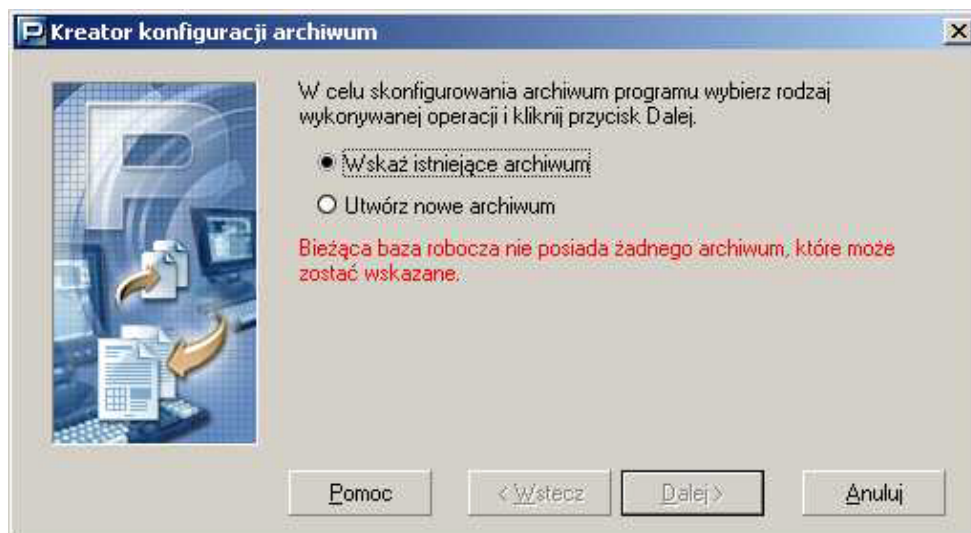
Aby skonfigurować archiwum:

1. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia archiwum**.
2. Jeśli nigdy wcześniej nie była wykonywana konfiguracja archiwum, to na ekranie pojawi się komunikat (patrz Rysunek 50), kliknij przycisk **Tak**, aby uruchomić Kreatora konfiguracji archiwum.



Rysunek 50. Okno komunikatu

3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno kreatora (patrz Rysunek 51). Jeśli nigdy wcześniej nie było tworzone archiwum programu dla bieżącej bazy roboczej, aktywna będzie jedynie opcja **Utwórz nowe archiwum**. Wybierz tę opcję i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 51. Okno kreatora konfiguracji archiwum

4. W kolejnym kroku kreatora, wybierz z listy nazwę serwera, na którym chcesz utworzyć bazę lub wprowadź ją samodzielnie. Wprowadź nazwę, którą chcesz nadać tworzonej bazie (patrz Rysunek 52) i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 52. Okno kreatora konfiguracji archiwum



**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ taka konfiguracja może uniemożliwić wykonanie archiwizacji i odtwarzania plątnika oraz zestawów dokumentów. Podczas konfiguracji archiwum zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w

przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

5. W trzecim kroku kreatora (patrz Rysunek 53) – wybierz rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma zostać wykorzystany do łączenia się z bazą danych podczas pracy programu, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

Podczas tworzenia nowego archiwum kreator daje możliwość wyboru spośród trzech możliwości:

- autoryzacja systemu Windows,
- użycie istniejącego konta,
- utworzenie nowego konta użytkownika MS SQL Server.



W przypadku wykorzystania istniejącego konta, podanemu użytkownikowi zostaną nadane uprawnienia do pracy z nowo utworzoną bazą. Gdy wybierzemy opcję tworzenia nowego konta użytkownika, podany użytkownik zostanie utworzony i także zostaną mu nadane odpowiednie uprawnienia do bazy. Natomiast, jeśli wskazujemy istniejące archiwum, to mamy do wyboru tylko dwie opcje: autoryzacja systemu Windows lub użycie istniejącego konta. Przy wskazywaniu istniejącego archiwum oraz istniejącego konta użytkownika MS SQL Server, wskazany użytkownik musi już posiadać uprawnienia do pracy z bazą archiwum



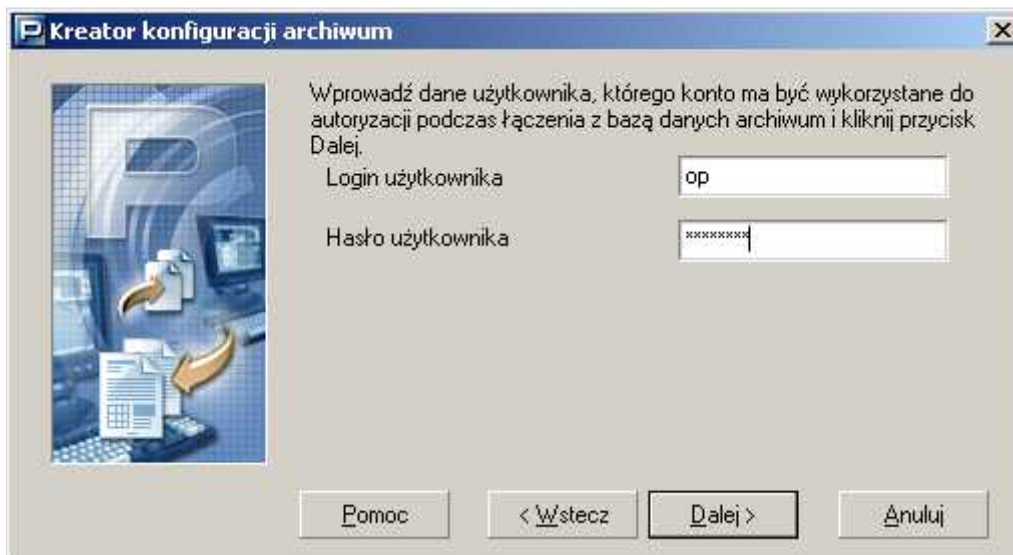
Rysunek 53. Okno kreatora archiwum

6. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 54) – podaj login i hasło użytkownika bazy SQL Server, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

Jeśli w poprzednim kroku trzecim wybrano tworzenie nowego konta użytkownika MS SQL Server, to w dodatkowym polu **Potwierdź hasło użytkownika** należy wpisać hasło podane w polu **Hasło użytkownika** (patrz Rysunek 55).

Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzację systemu Windows, to krok ten jest pomijany.

Jeśli użytkownik wskaże istniejącą bazę, która została utworzona w poprzedniej wersji programu *PLATNIK*, zostanie uruchomiona konwersja bazy danych (patrz 5.1.1.3 Konwersja bazy archiwum).



Rysunek 54. Okno kreatora konfiguracji archiwum – wprowadzanie danych użytkownika



Rysunek 55. Okno kreatora archiwum – krok występuje w przypadku zakładania nowego konta

7. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy tworzymy nową bazę (patrz Rysunek 56). W tym kroku należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma uprawnienia administracyjne serwera MS SQL Server. Podanie konta użytkownika z uprawnieniami administracyjnymi jest niezbędne do przeprowadzenia konwersji bazy lub utworzenia nowej bazy. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 56. Okno kreatora archiwum – (tworzenie bazy)

8. Następny krok kreatora pojawia się tylko, jeśli w kroku piątym wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystaniem istniejącego konta użytkownika MS SQL Server. Wprowadź login i hasło użytkownika mającego uprawnienia administracyjne systemu MS SQL Server (np. użytkownik „sa”), a następnie kliknij przycisk **Utwórz** (patrz Rysunek 57).



Rysunek 57. Okno kreatora archiwum – tworzenie bazy

9. Po poprawnym utworzeniu bazy archiwum konfiguracja archiwum zostanie zapisana w programie. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Parametry archiwum* (patrz Rysunek 58), z bieżącymi parametrami domyślnego archiwum programu.



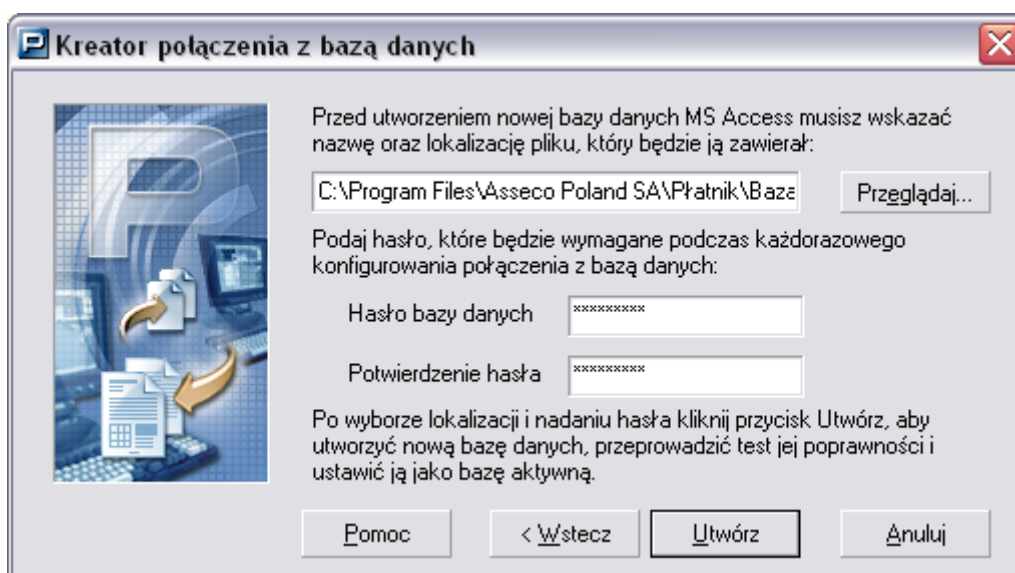


Rysunek 58. Okno parametry archiwum

### 5.1.1.2 Konfiguracja archiwum dla bazy MS Access

Uruchamiany jest ten sam *Kreator konfiguracji archiwum*, jednak z mniejszą liczbą kroków. Konfiguracja przebiega analogicznie do konfiguracji dla bazy MS SQL Server. Różnica dotyczy drugiego i zarazem ostatniego kroku kreatora.

Wskaż lokalizację bazy i wprowadź nazwę pliku dla nowo tworzonego archiwum. Podaj hasło, które będzie używane do połączenia z archiwum i kliknij przycisk **Utwórz** (patrz Rysunek 59). W trakcie konfigurowania archiwum będącego bazą MS Access, również może być uruchomiona konwersja bazy. W przypadku bazy Access nie ma konieczności podawania dodatkowych parametrów połączenia (loginu i hasła) w celu przeprowadzenia konwersji bazy.



Rysunek 59. Okno kreatora archiwum – baza MS Access

### 5.1.1.3 Konwersja bazy archiwum

Jeśli użytkownik wskaże istniejącą bazę archiwum, która została utworzona w poprzedniej wersji programu *PŁATNIK*, zostanie uruchomiona konwersja bazy danych. Konwersja zmodyfikuje strukturę bazy tak, aby umożliwić pracę z bazą w aktualnej wersji programu. Jeśli ustawienia bazy danych archiwum zostały przechwycone wraz z roboczą bazą danych utworzoną w którejś z poprzednich wersji programu, to ponowne konfigurowanie archiwum nie jest konieczne. W tym przypadku konwersja bazy archiwum zostanie wywołana przy próbie archiwizacji lub odtwarzania z wykorzystaniem tej bazy.



Program *PŁATNIK* 9.01.001 pracuje z bazą danych w wersji 9.01.001. Oznacza to, że po aktualizacji programu konieczna jest konwersja baz utworzonych w poprzednich wersjach do wersji 9.01.001.

Funkcja konwersji programu *PŁATNIK* 9.01.001 może przekonwertować bazę danych utworzoną w każdej z poprzednich wersji programu.

**UWAGA!** Po przekonwertowaniu bazy danych do wersji wymaganej przez program *PŁATNIK* 9.01.001, nie będzie możliwości pracy z bazą za pomocą poprzednich wersji programu.

Aby wykonać konwersję bazy archiwum:

1. Kliknij przycisk **Dalej** w oknie Kreatora konfiguracji archiwum (patrz Rysunek 60), które pojawi się podczas próby łączenia z bazą archiwum utworzoną w poprzedniej wersji programu lub podczas archiwizacji danych. Przed konwersją zostanie utworzona kopia zapasowa bazy w wersji zgodnej z poprzednią wersją programu (odpowiednio wersja 5.01.001 lub 6.01.001 lub 6.02.001 lub 6.03.001 lub 7.01.001).



Rysunek 60. Okno Kreatora konfiguracji archiwum – konwersja bazy

2. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy zachodzi konieczność konwersji istniejącej bazy MS SQL (patrz Rysunek 61). W tym kroku należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma uprawnienia administracyjne serwera MS SQL Server. Podanie konta użytkownika z uprawnieniami administracyjnymi jest niezbędne do przeprowadzenia konwersji bazy. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk **Dalej**



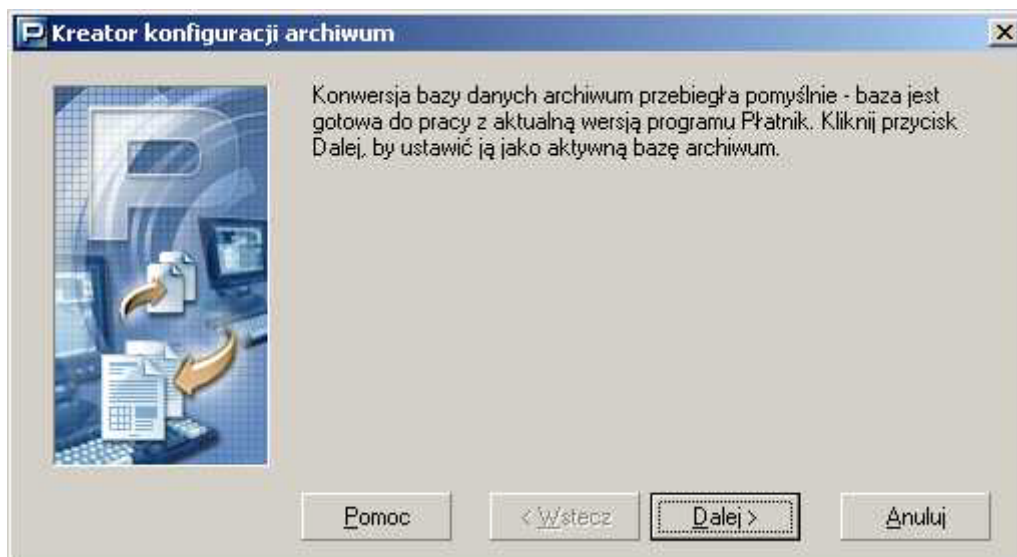
Rysunek 61. Okno Kreatora konfiguracji archiwum – wybór rodzaju autoryzacji

3. Następny krok kreatora (patrz Rysunek 62) pojawia się tylko, jeśli w kroku poprzednim wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystaniem istniejącego konta użytkownika MS SQL Server. Wprowadź login i hasło użytkownika mającego uprawnienia administracyjne systemu MS SQL Server (np. użytkownik „sa”), a następnie kliknij przycisk **Połącz**.



Rysunek 62. Okno Kreatora konfiguracji archiwum – podawanie danych użytkownika

4. Po pomyślnym zakończeniu konwersji bazy archiwum na ekranie zostanie wyświetlone okno (patrz Rysunek 63), kliknij przycisk **Dalej** aby ustawić konwertowaną bazę jako aktywną.



Rysunek 63. Okno Kreatora konfiguracji archiwum – zakończenie konwersji

## 5.1.2 Archiwizacja płatnika

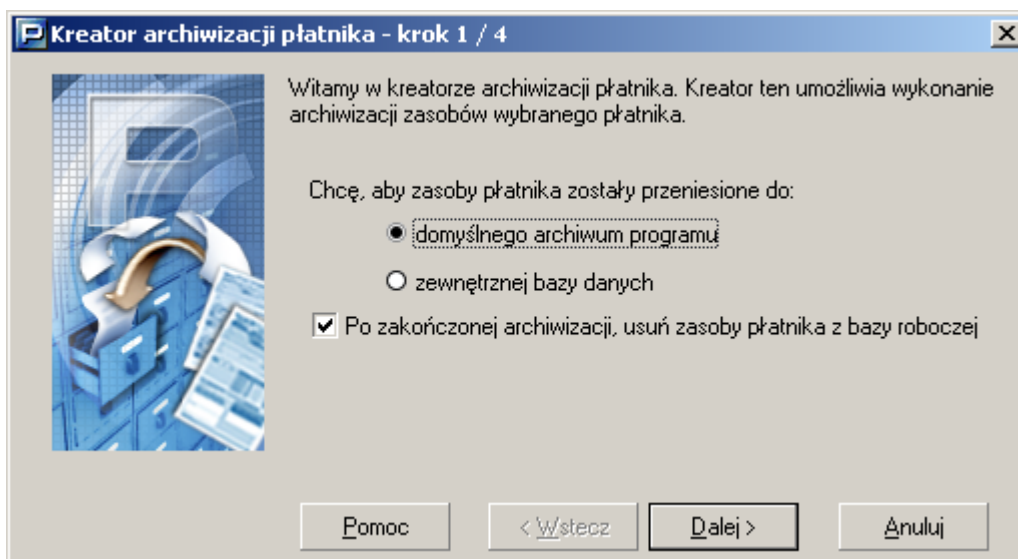
Funkcja służy do archiwizacji wszystkich zasobów płatnika. Zadanie realizowane jest w wyniku działania *Kreatora archiwizacji płatnika*.

Aby zarchiwizować płatnika:

1. Uruchom program **Płatnik** i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83). Wybierz z listy płatnika, którego chcesz zarchiwizować. Następnie z menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Archiwizuj**.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator archiwizacji płatnika* (patrz Rysunek 64). Wybierz odpowiednią opcję w zależności od tego, czy chcesz zarchiwizować płatnika w domyślnym archiwum programu, czy wyeksportować go do innej bazy roboczej i kliknij przycisk **Dalej**.

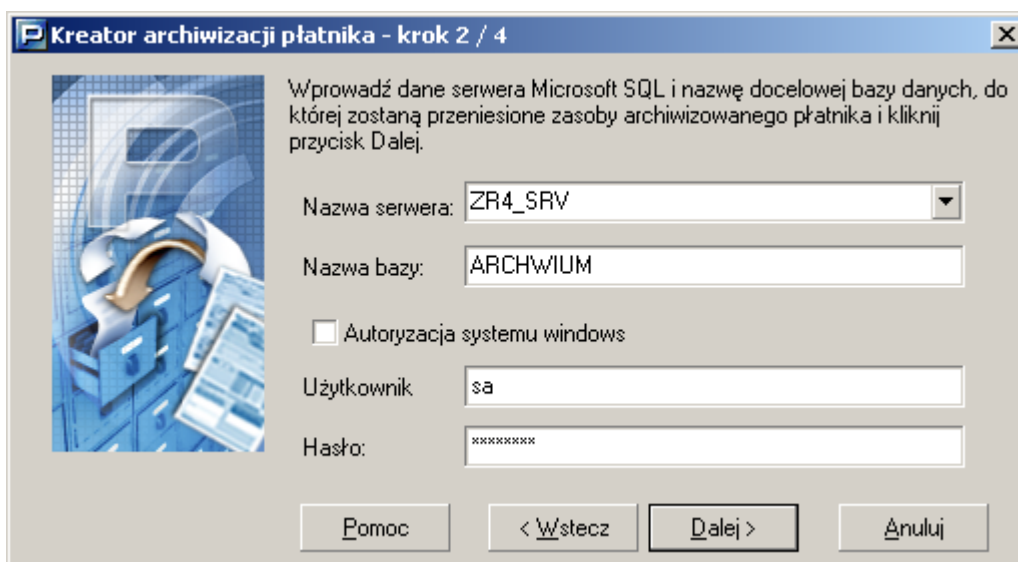


Jeśli chcesz usunąć płatnika z bazy roboczej zaznacz opcję **Po zakończonej archiwizacji, usuń zasoby płatnika z bazy roboczej**.



Rysunek 64. Okno kreatora archiwizacji plátnika – krok 1/3

5. W przypadku archiwizacji do innej bazy roboczej kreator ma cztery kroki. Wygląd okna dialogowego kreatora jest różny w zależności od rodzaju bazy. W przypadku bazy MS SQL Server wybierz z listy lub wprowadź samodzielnie nazwę serwera, na którym znajduje się baza, w której chcesz zarchiwizować dane plátnika. Wprowadź nazwę bazy danych (patrz Rysunek 65), wybierz rodzaj autoryzacji i kliknij przycisk **Dalej**. W przypadku bazy MS Access podaj lokalizację pliku bazy, wprowadź hasło bazy (patrz Rysunek 66) i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 65. Okno kreatora archiwizacji plátnika – krok 2/4 (MS SQL Server)

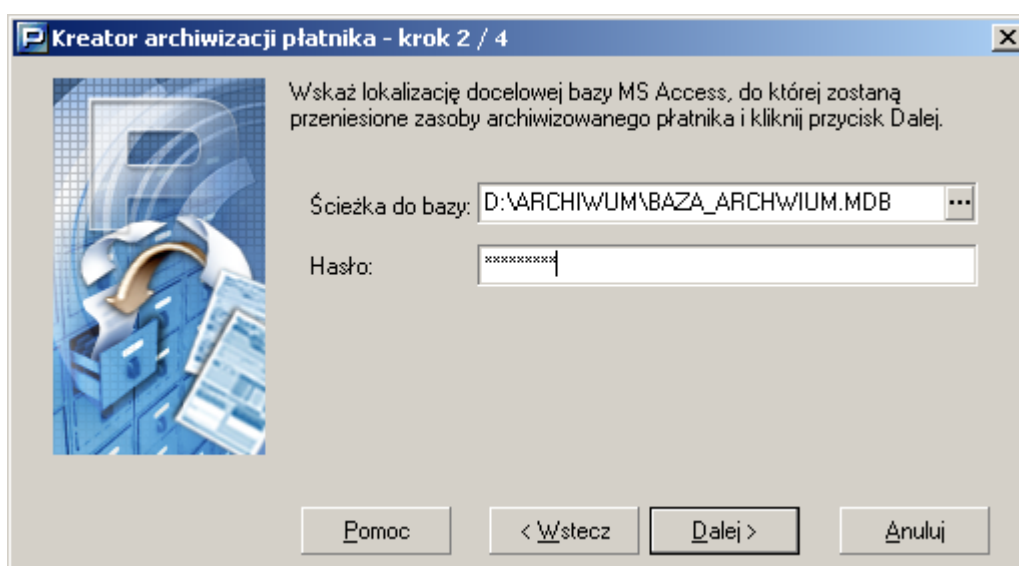


**Uwaga!** W polu *Nazwa serwera* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ może to uniemożliwić wykonanie archiwizacji. Zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem

"\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

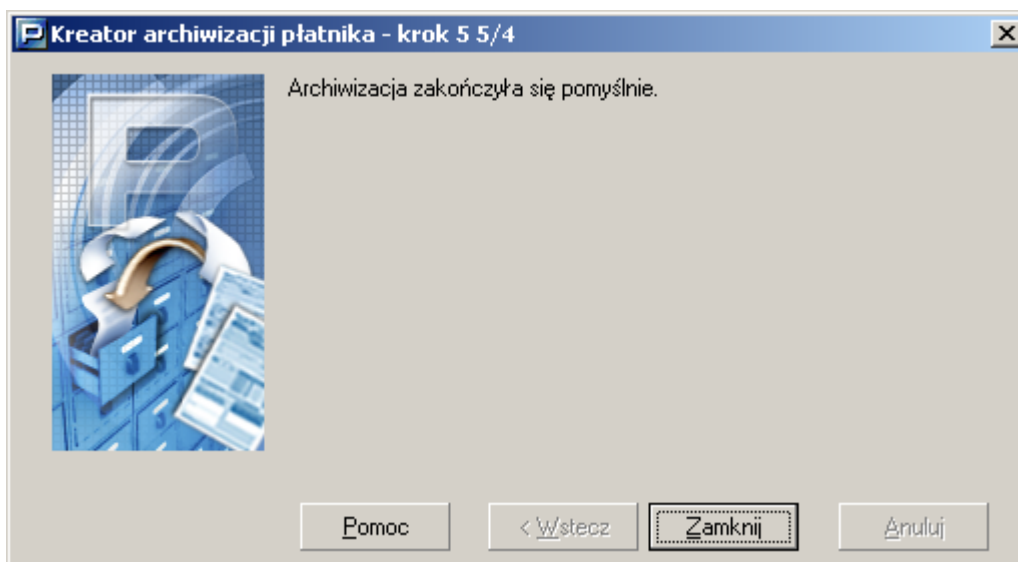
Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.



Rysunek 66. Okno kreatora archiwizacji plątnika – krok 2/4 (MS Access)

6. Po zakończeniu funkcji wyświetlana jest w oknie kreatora informacja o pomyślnie zakończonej archiwizacji (patrz Rysunek 67).



Rysunek 67. Okno kreatora archiwizacji płatnika – krok 4/4

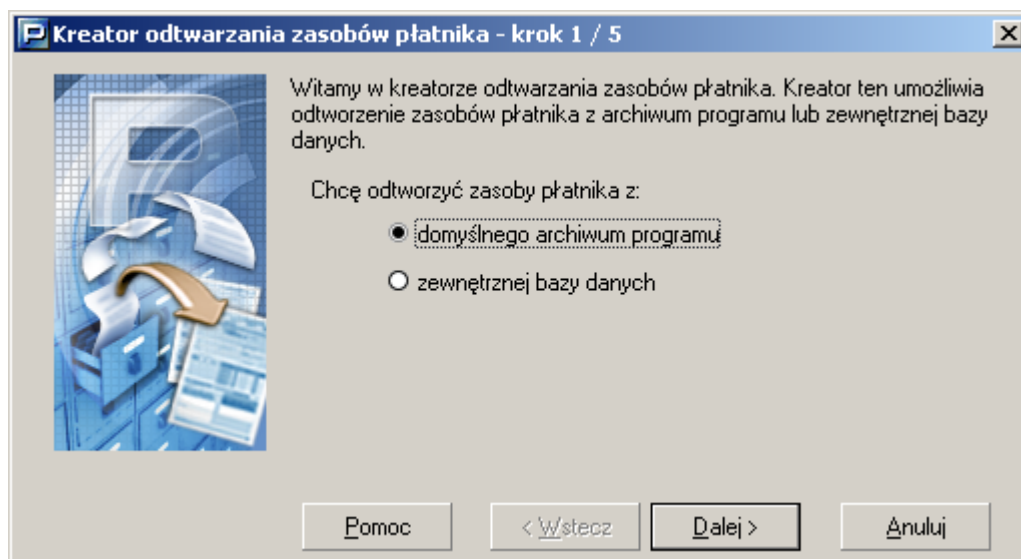
### 5.1.3 Odtwarzanie płatnika z archiwum

---

Funkcja pozwala na odtworzenie wszystkich zasobów płatnika z domyślnego archiwum programu lub innej bazy roboczej. Zadanie realizowane jest w wyniku działania Kreatora odtwarzania płatnika.

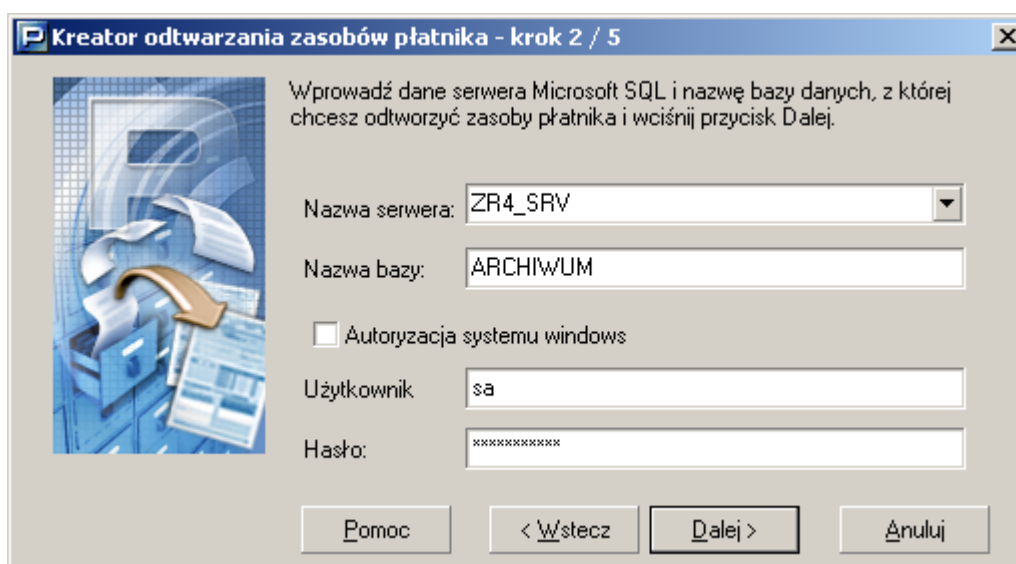
Aby uruchomić *Kreatora archiwizacji płatnika*:

1. Uruchom program **Płatnik** i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83). Z menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Odtwórz z archiwum**.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator odtwarzania płatnika* (patrz Rysunek 68). Wybierz odpowiednią opcję w zależności od tego, czy chcesz odtwarzać płatnika z domyślnego archiwum programu, czy importować go z innej bazy roboczej. Kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 68. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 1/5

5. W przypadku odtwarzania z innej bazy roboczej kreator ma pięć kroków. Wygląd okna dialogowego kreatora jest różny w zależności od rodzaju bazy. W przypadku bazy MS SQL Server wybierz z listy lub wprowadź samodzielnie nazwę serwera, na którym znajduje się baza, z której chcesz odtwarzać dane płatnika. Wprowadź nazwę bazy danych (patrz Rysunek 69), wybierz rodzaj autoryzacji i kliknij przycisk Dalej. W przypadku bazy MS Access podaj lokalizację pliku bazy, wprowadź hasło bazy (patrz Rysunek 70) i kliknij przycisk Dalej.



Rysunek 69. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 2/5 (MS SQL Server)

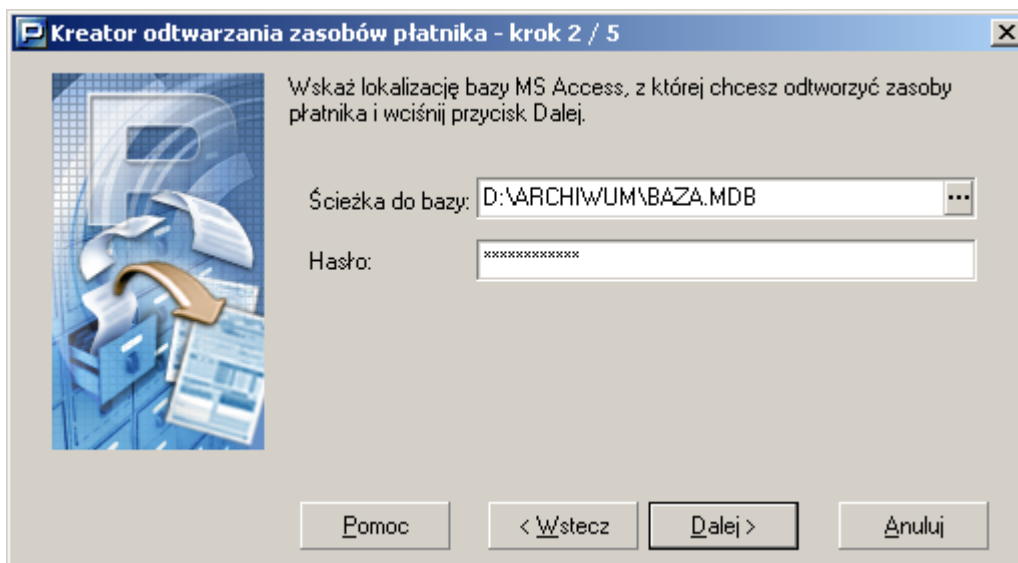


**Uwaga!** W polu *Nazwa serwera* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ może to uniemożliwić wykonanie odtwarzania. Zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).



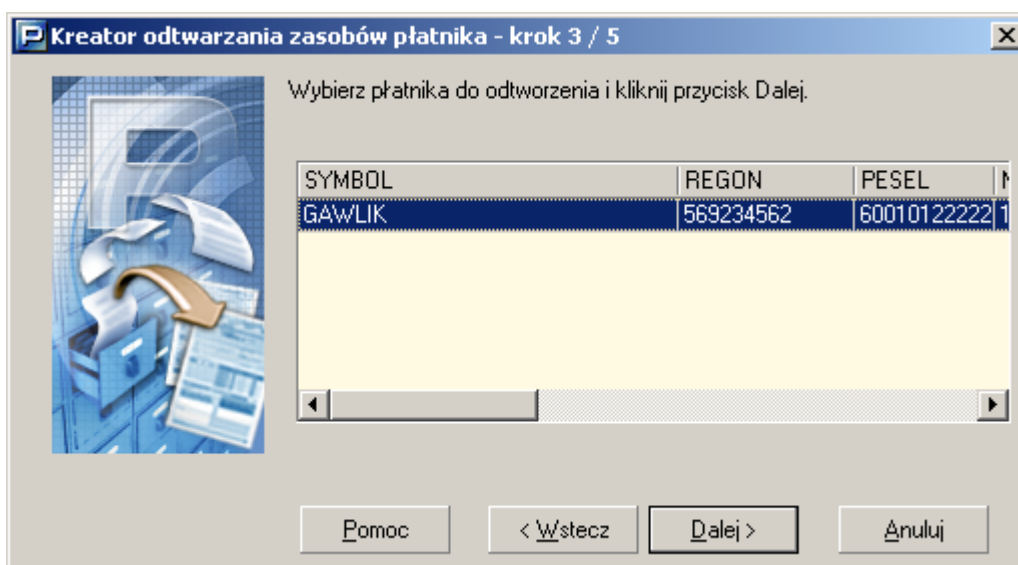
Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.



Rysunek 70. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 2/5 (MS Access)

6. W kolejnym kroku kreatora (patrz Rysunek 71) wyświetlona jest lista płatników dostępnych do odtworzenia. Wybierz jednego z nich i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 71. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 3/5

7. Po zakończeniu funkcji wyświetlana jest w oknie kreatora informacja o pomyślnie zakończonym odtworzeniu zasobów plátnika, kliknij przycisk **Zamknij**.

## 5.1.4 Archiwizacja zestawu dokumentów

Funkcja służy do archiwizowania potwierdzonych i/lub historycznych zestawów dokumentów. Dokumenty archiwizować można jedynie w domyślnym archiwum. Aby móc używać funkcji należy wópier dokonać konfiguracji archiwum programu (patrz rozdział 5.1.1 Konfigurowanie archiwum).

Aby wykonać archiwizację dokumentów:

1. Uruchom program **Plátnik** i przejdź do widoku **Zestawy wysłane**.
2. Przy pomocy mechanizmu multiselekcji zaznacz spośród widocznych w widoku zestawów te, które chcesz zarchiwizować.

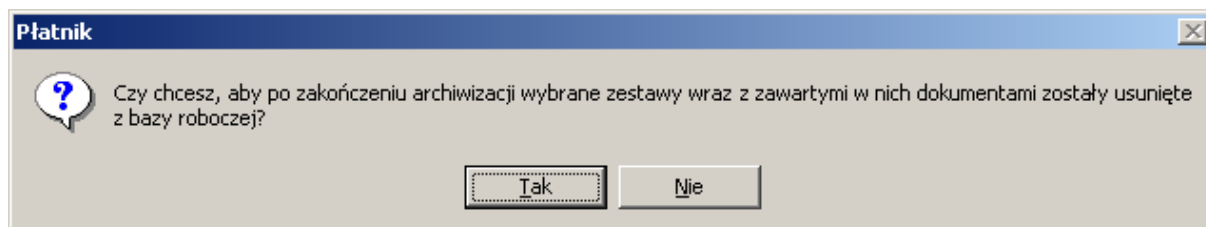


Aby na liście zaznaczyć zestawy, które nie sąsiadują ze sobą, kliknij nazwę jednego z nich, a następnie naciśnij klawisz CTRL i, przytrzymując go, klikaj kolejno nazwy pozostałych zestawów.

Aby na liście zaznaczyć zestawy sąsiadujące ze sobą, kliknij nazwę pierwszego zestawu w grupie, a następnie naciśnij klawisz SHIFT i, przytrzymując go, kliknij nazwę ostatniego zestawu w grupie.

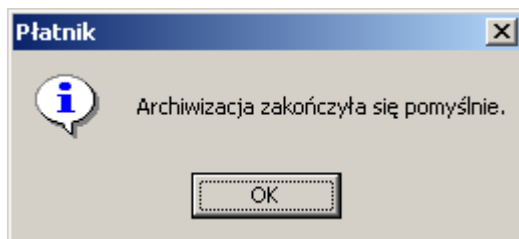
Jeśli zaznaczony został niewłaściwy zestaw, naciśnij klawisz CTRL i, przytrzymując go, kliknij nazwę niepotrzebnego zestawu.

3. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Archiwizuj zestaw dokumentów**.
4. Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe z pytaniem (patrz Rysunek 72). W zależności od udzielonej odpowiedzi, wybrane do archiwizacji zestawy zostaną usunięte z bazy roboczej (po pomyślnym zakończeniu archiwizacji) lub w niej pozostaną.



Rysunek 72. Okno dialogowe wyświetlane podczas archiwizacji dokumentów.

5. Po pomyślnym przeprowadzeniu archiwizacji dokumentów, wyświetlony będzie komunikat (patrz Rysunek 73).



Rysunek 73. Komunikat archiwizacji dokumentów.

## 5.1.5 Odtwarzanie zestawu dokumentów z archiwum

---

Funkcja służy do odtwarzania z domyślnego archiwum programu zestawów dokumentów, które zostały w uprzednio zarchiwizowane przy użyciu funkcji Archiwizacja dokumentów.

Aby odtworzyć dokumenty z archiwum programu:

1. Uruchom program Płatnik i przejdź do widoku **Zestawy wysłane**.
2. Z menu Narzędzia wybierz polecenie Odtwórz zestaw z archiwum....
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Archiwum dokumentów* zawierające listę zestawów zarchiwizowanych w archiwum programu.
4. Za pomocą mechanizmu multiselekcji zaznacz te zestawy, które chcesz odtworzyć z archiwum i kliknij przycisk **Odtwórz**.

## 5.1.6 Archiwizowanie danych związanych z przekazem elektronicznym

---

W celu zminimalizowania szkód spowodowanych ewentualną awarią komputera, należy co pewien czas archiwizować (w postaci kopii bezpieczeństwa) te dane, których strata jest niepożądana.

W celu dokonania archiwizacji istotnych dla programu *PŁATNIK* danych związanych z obsługą przekazu elektronicznego, należy zachować:

- certyfikat płatnika zapisany do pliku,
- pliki przesyłek (pliki KSI MAIL zawierające przygotowane do wysłania zestawy dokumentów),
- pliki potwierdzenia przyjęcia przesyłek przez ZUS.



**Uwaga!** W celu zabezpieczenia się przed utratą danych (np. w wyniku uszkodzenia pliku bazy danych w następstwie awarii komputera lub nagłego braku w dostawie energii elektrycznej) należy regularnie wykonywać fizyczne kopie plików bazy danych Access (bazy roboczej i archiwum), po każdorazowym wprowadzeniu większej partii danych lub przed wykonywaniem czynności administracyjnych (np. konwersji bazy). Skopiowane pliki należy traktować jako kopie bezpieczeństwa i przechowywać na trwałych nośnikach danych (płyta CD, taśma, pendrive itp.)



**Uwaga!** W celu zabezpieczenia się przed utratą danych programu *PŁATNIK*, która może mieć miejsce w następstwie awarii systemu, należy regularnie wykonywać kopie bezpieczeństwa baz danych (bazy roboczej i archiwum) przy użyciu standardowych mechanizmów archiwizacji systemu MS SQL Server. Czynności takich należy dokonywać okresowo, po każdorazowym wprowadzeniu większej partii danych lub przed wykonywaniem niektórych czynności administracyjnych (np. konwersji bazy). Jeśli nie ma możliwości użycia wspomnianego mechanizmu archiwizacji, można także skopiować i zabezpieczyć pliki bazy danych - wymaga to uprzedniego zatrzymania serwera. Kopie bezpieczeństwa należy przechowywać na trwałych nośnikach danych (płyta CD, taśma, pendrive itp.)

## 5.2 Zarządzanie uprawnieniami

Funkcja pozwala na dopisywanie i usuwanie użytkowników programu oraz zmianę haseł i danych użytkowników. W programie *PŁATNIK* hasła używane są w dwóch sytuacjach:

- aby kontrolować dostęp do bazy danych zawierającej dane osobowe,
- aby sprawdzać informacje o dokumentach zablokowanych podczas pracy z programem.

W czasie instalacji programu zakładany jest standardowy użytkownik administrator, który ma uprawnienie do wszystkich funkcji programu.

### 5.2.1 Zmiana danych administratora

Funkcja pozwala na zmianę danych oraz hasła administratora systemu. Jest dostępna tylko dla użytkownika o uprawnieniach administratora.



Hasło administratora programu jest ważne 30 dni. Po upływie tego czasu program wymusza jego zmianę.

Aby zmienić dane lub hasło administratora:

5. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Zmień dane administratora**.
6. Na ekranie zostanie wyświetlona okno *Zmiana danych administratora* (patrz Rysunek 74 - wprowadź poprawne dane i zatwierdź wprowadzone zmiany, klikając przycisk **OK**).



Rysunek 74 Okno dialogowe: *Zmiana danych administratora*

7. Jeśli chcesz również zmienić hasło, kliknij przycisk **Zmień hasło**, a następnie w oknie, które pokaże się na ekranie (patrz Rysunek 75), wprowadź hasło dotychczasowe i dwukrotnie nowe hasło oraz potwierdź wprowadzone zmiany.

Jeśli chcesz wprowadzić pozostałe dane, kliknij przycisk **Pełne dane**, a następnie w oknie, które pokaże się na ekranie (patrz Rysunek 76), wprowadź pozostałe dane administratora oraz potwierdź wprowadzone zmiany.



Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

Zmiana danych administratora

Dotychczasowe hasło: [\*\*\*\*\*]

Nowe hasło: [\*\*\*\*\*]

Potwierdzenie hasła: [\*\*\*\*\*]

Pomoc OK Anuluj

Rysunek 75. Okno dialogowe: *Zmiana hasła administratora*

Pełne dane administratora

Dane identyfikacyjne

PESEL: 72070903734 NIP: 9290006693

Rodzaj dokumentu: [dropdown] Seria i nr dokumentu: [ ]

Imię pierwsze: ADAM

Nazwisko: NOWAK

Dane adresowe

Kod pocztowy: 81-155

Miejscowość: GDYNIA

Województwo: POMORSKIE [dropdown]

Ulica: WINNA

Numer domu: 4 Numer lokalu: 4

Pomoc OK Anuluj

Rysunek 76 Okno dialogowe: *Pełne dane administratora*

## 5.2.2 Dodawanie użytkowników

Zakładanie kont dla nowych użytkowników jest możliwe tylko przez administratora programu *PŁATNIK*. Każdy użytkownik jest identyfikowany poprzez nazwisko i imię, login oraz uprawnienia do pracy z danym płatnikiem.

Aby utworzyć konto użytkownika:


1. Z menu **Widok** wybierz polecenie **Administracja/Użytkownicy**.



Możesz również na pasku ikon wybrać zakładkę **Administracja**, a następnie kliknąć ikonę **Użytkownicy**.

2. W obszarze roboczym **Użytkownicy** z menu **Program** wybierz polecenie **Nowy**.



Polecenie **Nowy** dostępne jest również jako przycisk na pasku narzędzi  lub w menu podręcznym, wyświetlającym się po kliknięciu prawym klawiszem myszy na panelu w widoku **Użytkownicy**.

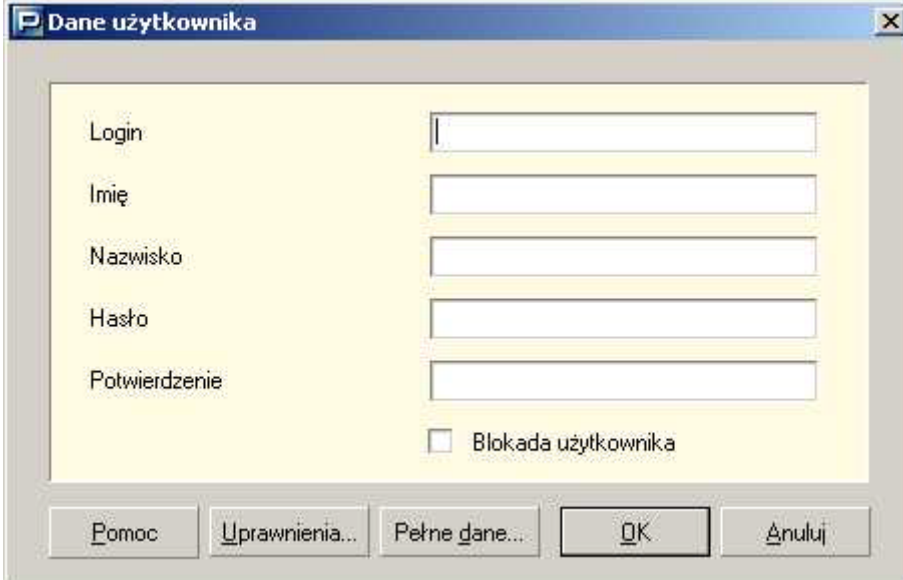
Możesz również użyć kombinacji klawiszy CTRL+N na klawiaturze.

3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 77) - wypełnij wszystkie pola, a następnie kliknij przycisk **Uprawnienia**, aby nadać użytkownikowi prawa do pracy z plątnikiem składek.

4. aaaaaa

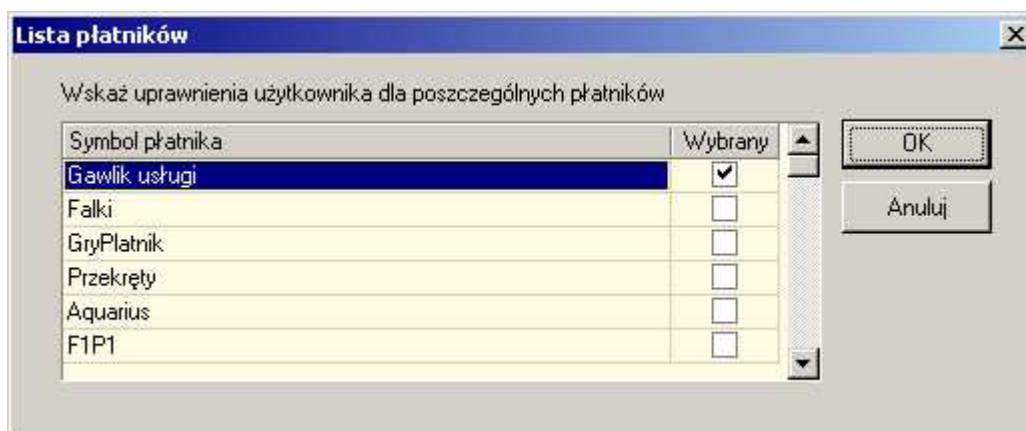


Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.



Rysunek 77. Okno dialogowe: *Dane użytkownika*

5. Na ekranie pojawi się okno Lista płatników (patrz Rysunek 78), w którym zaznacz płatnika lub płatników, z którymi użytkownik będzie mógł pracować, a następnie kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić swój wybór.



Rysunek 78. Okno dialogowe: *Lista płatników*

6. Kliknij przycisk **Pelne dane**, aby uzupełnić pozostałe dane użytkownika.  
7. Na ekranie pojawi się okno *Pelne dane użytkownika* (patrz Rysunek 79), wprowadź dane i kliknij przycisk **OK**.

**Dane identyfikacyjne**

PESEL:  NIP:

Rodzaj dokumentu:  Seria i nr dokumentu:

Imię pierwsze:

Nazwisko:

**Dane adresowe**

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Województwo:

Ulica:

Numer domu:  Numer lokalu:

Rysunek 79. Okno dialogowe: *Pelne dane użytkownika*

8. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno *Dane użytkownika* i zapisać wprowadzone dane.

### 5.2.3 Edycja danych użytkownika


---

Funkcja ta pozwala na modyfikację danych o użytkownikach programu, ich uprawnieniach do pracy oraz na uzupełnienie pełnych danych użytkowników. Edycja danych użytkownika jest dostępna tylko dla administratora programu, a w zakresie zmiany hasła i uzupełnienia pełnych danych także dla innych użytkowników (patrz rozdział 5.2.4 Zmiana danych użytkownika).

Aby zmodyfikować dane o użytkownikach:

8. Zaloguj się jako administrator.
9. Z menu Widok wybierz polecenie Administracja/Użytkownicy.
10. W obszarze roboczym **Użytkownicy** wskaż użytkownika, którego hasło chcesz zmienić, a następnie z menu **Program** wybierz polecenie **Otwórz**.



Polecenie **Otwórz** dostępne jest również jako przycisk na pasku narzędzi  lub w menu podręcznym, wyświetlającym się po kliknięciu prawym klawiszem myszy na panelu w widoku **Użytkownicy**.

Możesz również użyć kombinacji klawiszy CTRL+O na klawiaturze.

11. W oknie dialogowym *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 80) zmień dane użytkownika i zaakceptuj te zmiany, klikając przycisk **OK**.

Jeśli chcesz dokonać zmian w uprawnieniach użytkownika do pracy z plątnikami, kliknij przycisk **Uprawnienia**, a następnie zaznacz plątnika i kliknij przycisk **OK**.

Jeśli chcesz zmienić lub uzupełnić pozostałe dane użytkownika w otwartym oknie *Dane użytkownika*, kliknij przycisk **Pełne dane**, wprowadź odpowiednie dane i kliknij przycisk **OK**.



Aby nadać lub zmienić uprawnienia do pracy z plątnikami, w otwartym oknie *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 80) kliknij przycisk **Uprawnienia**, a następnie zaznacz plątnika i kliknij przycisk **OK**.



Dane użytkownika

Login: NOWAKA

Imię: ADAM

Nazwisko: NOWAK

Hasło: \*\*\*\*\*

Potwierdzenie: \*\*\*\*\*

Blokada użytkownika

Pomoc Uprawnienia... Pełne dane... OK Anuluj

Rysunek 80. Okno dialogowe: *Dane użytkownika*



Aby zalogować się do programu jako użytkownik, należy w oknie logowania wpisać swój Login i hasło.

## 5.2.4 Zmiana danych użytkownika

---

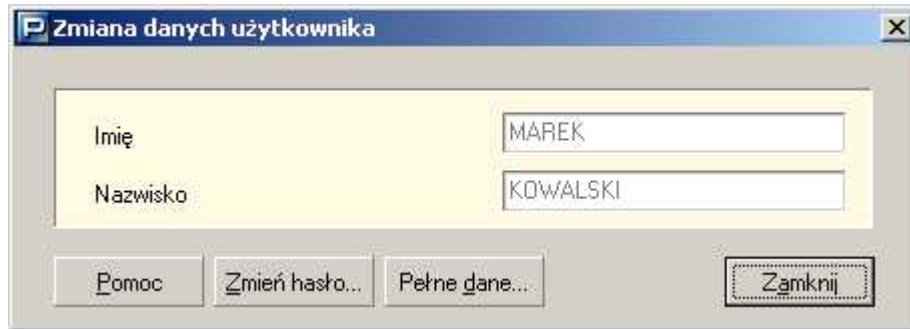
Funkcja zmiany danych użytkownika jest dostępna dla zwykłych użytkowników i pozwala na zmianę hasła (tylko w zakresie własnego hasła) oraz zmianę pełnych danych użytkownika. Oznacza to, że Kowalski Jan może zmienić tylko swoje hasło.



Hasło użytkownika programu jest ważne 30 dni. Po upływie tego czasu program wymusza jego zmianę.

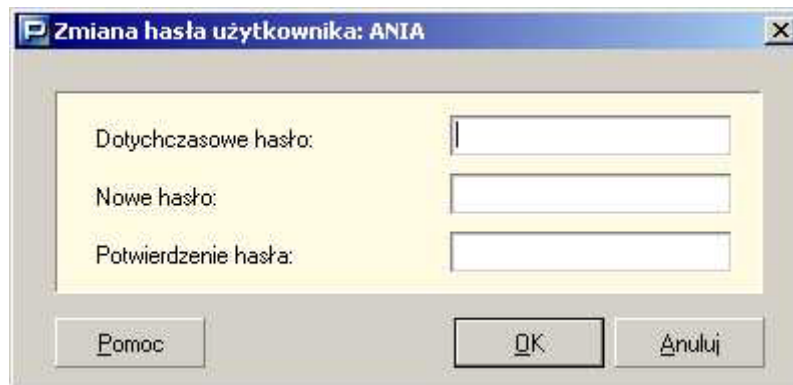
Aby zmienić hasło użytkownika:

1. Zaloguj się jako użytkownik.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Zmień dane użytkownika...**
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Zmiana danych użytkownika* (patrz Rysunek 81). Kliknij przycisk **Zmień hasło** lub **Pełne dane** i zmień odpowiednie dane.



Rysunek 81. Okno dialogowe: *Zmiana danych użytkownika*

4. W oknie dialogowym *Zmiana hasła użytkownika* (patrz Rysunek 82) wprowadź hasło dotychczasowe i nowe hasło, a następnie potwierdź je w następnym polu i kliknij przycisk **OK**. Od tej pory przy każdym kolejnym logowaniu się do programu musisz podawać nowe hasło.
5. W oknie dialogowym *Pełne dane użytkownika* (patrz Rysunek 79) wprowadź odpowiednie dane i kliknij przycisk **OK**.
6. Kliknij przycisk **Zamknij**.



Rysunek 82. Okno dialogowe: *Zmiana hasła użytkownika*

## 5.3 Obsługa Rejestru płatników

---

Rejestr płatników jest miejscem przechowywania danych wszystkich płatników składek wprowadzanych do bazy. Rejestr płatników jest dostępny w menu **Płatnik** lub po wciśnięciu klawisza **F8** w dowolnym widoku.

Rejestr płatników umożliwia:

- wprowadzenie nowego płatnika,
- wybór płatnika do kontekstu pracy,
- edycję, przeglądanie i usuwanie płatnika (patrz rozdział *Obsługa danych płatnika* w Dokumentacji użytkownika),
- zmianę symbolu płatnika,
- archiwizację zasobów płatnika,
- odtwarzanie zasobów płatnika z archiwum,
- nadawanie użytkownikom uprawnień do pracy z płatnikiem.
- zmianę bazy danych (patrz rozdział 5.5.3 Wskazanie lokalizacji bazy danych).

Tylko administrator programu ma dostęp do wszystkich płatników składek dostępnych w rejestrze oraz może dodawać płatników i nadawać uprawnienia innym użytkownikom. Także funkcje związane z archiwizacją i zmianą bazy są dostępne tylko dla administratora. Zwykły użytkownik programu może wybrać jako kontekst pracy tylko takiego płatnika, do którego obsługi posiada uprawnienia. Istnieje możliwość wyboru płatnika przy starcie programu, opcja ta jest szczególnie pomocna biurach rachunkowym, które przygotowują dokumenty za wielu płatników.

### 5.3.1 Wybór płatnika do kontekstu

---

Funkcja umożliwia wybór płatnika, dla którego będą wykonywane w programie wszystkie czynności związane z obsługą dokumentów ubezpieczeniowych. Po dokonaniu wyboru wszystkie funkcje programu są wykonywane jedynie w obrębie danych wybranego płatnika.


Istnieje możliwość wyboru płatnika przy każdym uruchomieniu programu. Jest to szczególnie przydatne w przypadku pracy biur rachunkowych.

Użytkownik programu może wskazać każdego z płatników, do których posiada uprawnienia. Uprawnienia do pracy z płatnikiem nadaje administrator (patrz rozdział 5.2.3 Edycja danych użytkownika).

Aby wybrać płatnika do kontekstu:

1. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**. Możesz również użyć klawisza F8.



Płatnik, który jest aktualnie wybrany do kontekstu jest oznaczony ikoną .

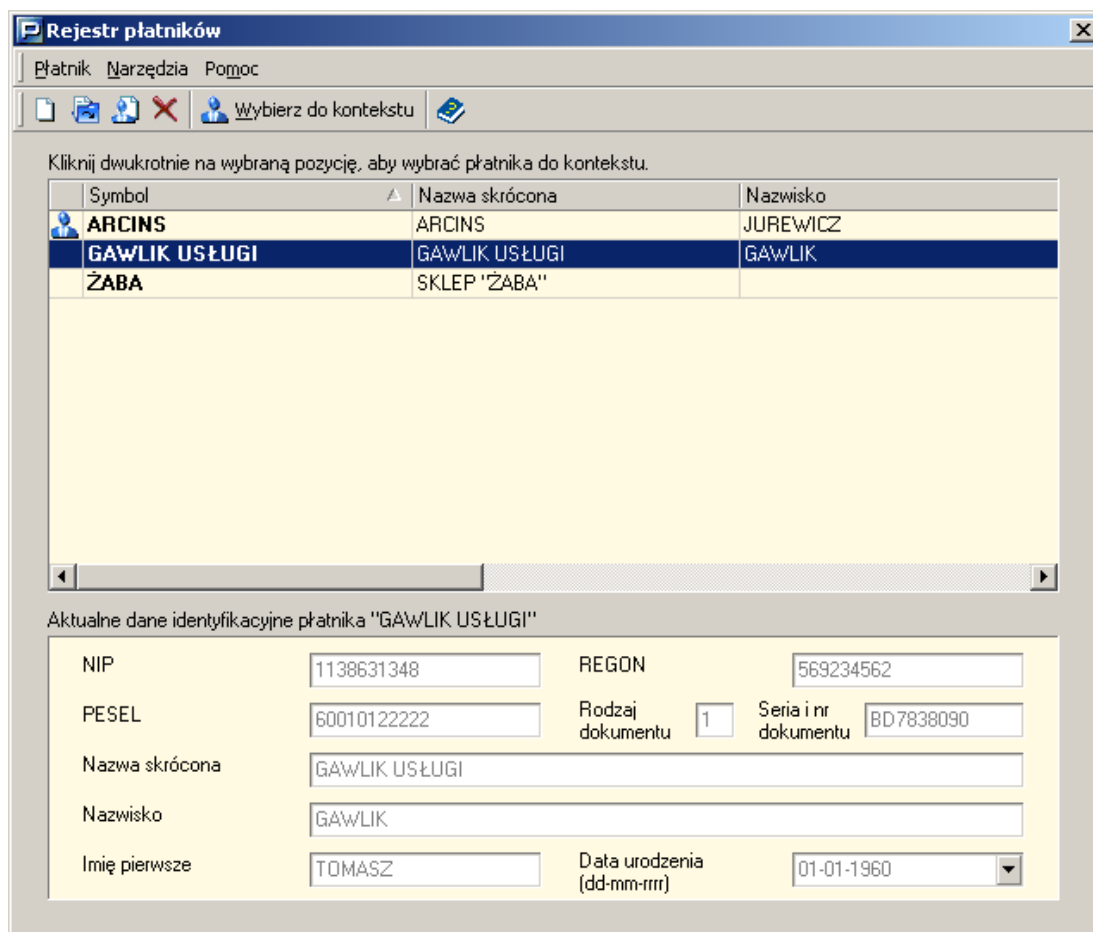
2. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83) – wybierz płatnika, z którym chcesz pracować, i kliknij przycisk **Wybierz do kontekstu**.

Wybór klawisza z pierwszą literą nazwy płatnika powoduje skok do płatnika, którego nazwa rozpoczyna się od tej litery.



Można inaczej:

Kliknij dwukrotnie na wybranej pozycji, aby wybrać płatnika do kontekstu.



Rysunek 83. Okno dialogowe: *Rejestr płatników*

### 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika

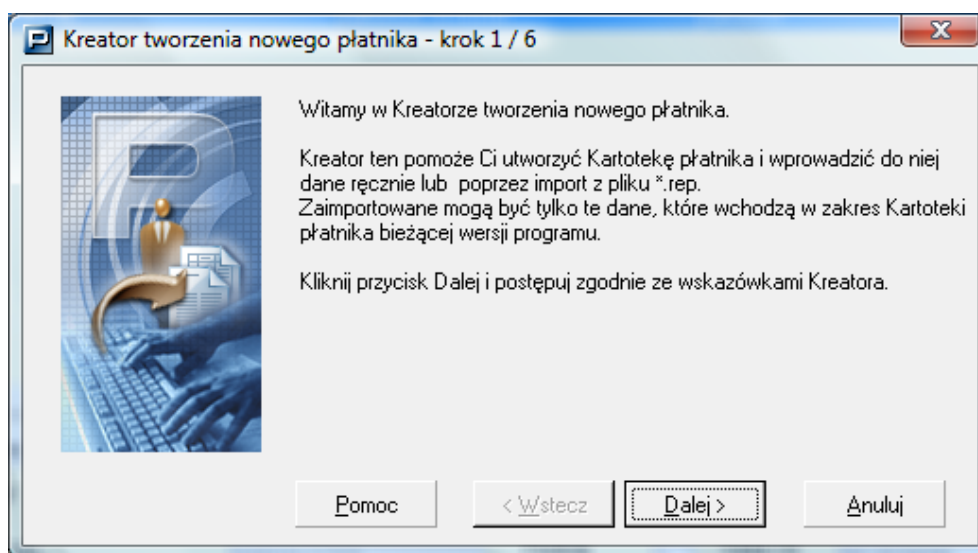
Funkcja ta umożliwia rejestrację nowego płatnika przez utworzenie nowej Kartoteki płatnika w bazie danych. Rejestracja obejmuje podanie nazwy płatnika widocznej na liście w rejestrze (jest to najczęściej nazwa skrócona płatnika), określenie typu płatnika (osoba prawna, osoba fizyczna) oraz uzupełnienie danych płatnika przez wprowadzenie manualne danych. Rejestracja nowego płatnika dostępna jest tylko dla użytkownika o uprawnieniach administratora programu.



W programie, dokumentacji i pomocy elektronicznej pod określeniem „osoba prawna” kryje się osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.

Aby zarejestrować nowego płatnika:

1. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
2. Na ekranie pojawi się okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83) – kliknij przycisk **Nowy**, aby dodać nowego płatnika.
3. W oknie powitalnym Kreatora tworzenia nowego płatnika (patrz Rysunek 84) kliknij przycisk **Dalej** i postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora.

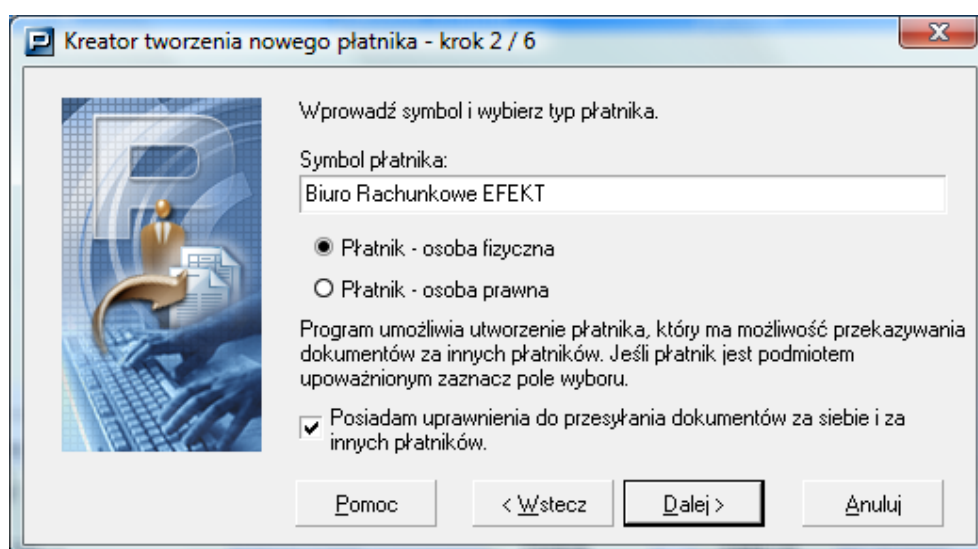


Rysunek 84. Okno powitalne kreatora

4. W oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 85), wprowadź nazwę płatnika i określ typ osoby: fizyczna lub prawna, a następnie kliknij przycisk **OK**.

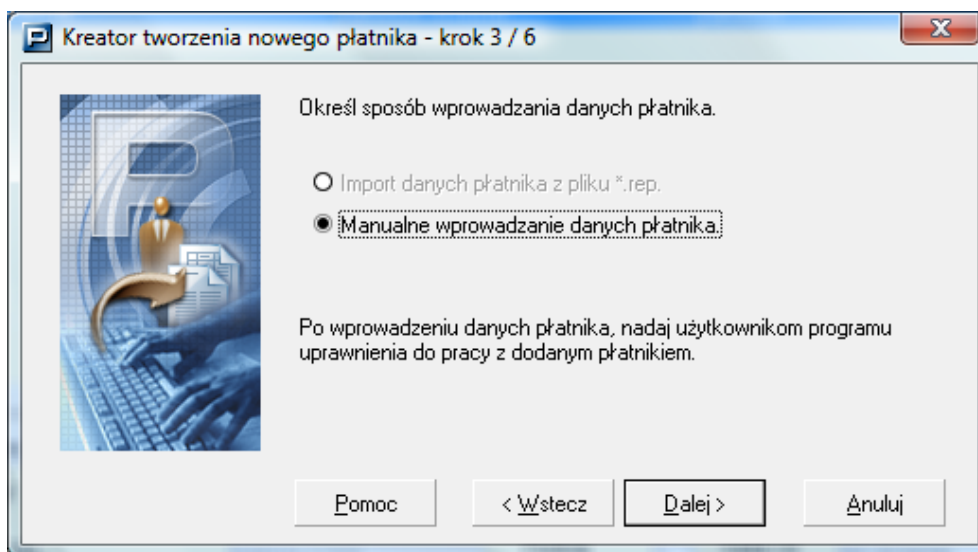


Jeśli jesteś płatnikiem, który przekazuje dokumenty za innych płatników, np. biurem rachunkowym, to zaznacz pole wyboru **Posiadam uprawnienia do przesyłania dokumentów za siebie i za innych płatników**.



Rysunek 85. Okno dialogowe: *Kreator tworzenia nowego płatnika* – krok 2/6

5. W kolejnym kroku wybierz sposób wprowadzenia danych płatnika i kliknij przycisk **Dalej**.
6. Obecnie w oknie jest dostępna tylko jedna opcja Manualne wprowadzanie danych płatnika.



Rysunek 86. Okno dialogowe: *Kreator tworzenia nowego płatnika* – krok 3/6

7. Na ekranie pojawi się komunikat informujący o dodaniu płatnika do rejestru - kliknij przycisk **OK**.
8. Podczas ręcznego wprowadzania danych, wypełnij kolejne zakładki okna *Kartoteka płatnika*.
9. Zweryfikuj poprawność wprowadzonych danych, klikając przycisk **Weryfikuj**.
10. Zapisz i zamknij kartotekę płatnika, klikając przycisk **Zapisz i zamknij**.



Po zakończeniu wprowadzania danych płatnika nadaj użytkownikom uprawnienia do pracy z płatnikiem (patrz 5.3.4 Nadawanie uprawnień do pracy z płatnikiem).

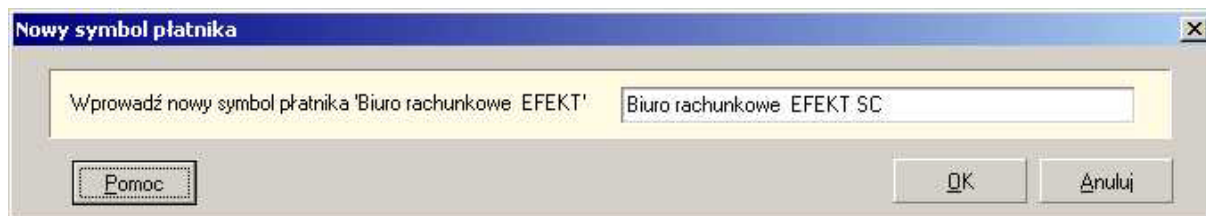
### 5.3.3 Zmiana symbolu płatnika

Symbol płatnika jest to nazwa identyfikująca płatnika w programie Płatnik. Nazwa ta pokazuje się na pasku tytułu programu, na liście w Rejestrze płatników oraz jako nazwa folderu zawierającego informacje roczne i miesięczne, raporty z importu i łączenia kartotek ubezpieczonych. Symbol płatnika nie jest umieszczany w dokumentach ubezpieczeniowych jako nazwa płatnika, stanowi on tylko informację dla użytkownika programu.

Aby zmienić symbol płatnika:

1. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**.

- Na ekranie pojawi się okno robocze *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83). Z listy płatników wskaż jednego płatnika i z menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Zmień symbol**.
- Na ekranie otworzy się okno dialogowe *Nowy symbol płatnika* (patrz Rysunek 87), w którym, wprowadź aktualny symbol płatnika i kliknij przycisk **OK**.  
Kliknięcie przycisku **Anuluj** oznacza rezygnację ze zmiany symbolu płatnika i powrót do okna roboczego zawierającego listę płatników.



Rysunek 87. Okno dialogowe: *Nowy symbol płatnika*

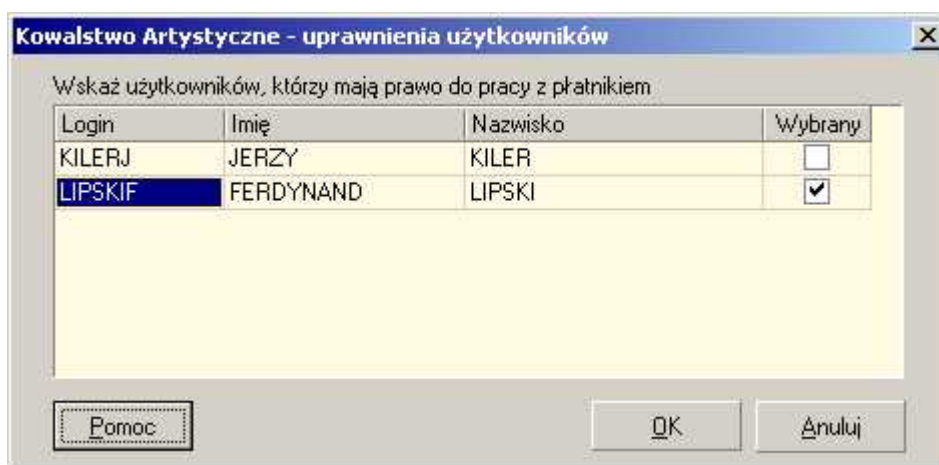
- Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Zamknij**, aby zamknąć okno *Rejestr płatników*.

### 5.3.4 Nadawanie uprawnień do pracy z płatnikiem

Funkcja służy do nadawania użytkownikom uprawnień do pracy z płatnikiem i jest dostępna tylko dla administratora.

Aby nadać użytkownikom uprawnienia do pracy z płatnikiem:

- Z menu **Płatnik** wybierz polecenie *Rejestr płatników*.
- Na ekranie pojawi się okno robocze *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83). Wskaż płatnika, do pracy z którym chcesz nadać uprawnienia użytkownikom, i z menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Uprawnienia**.
- W oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 88), wskaż użytkowników, którym chcesz nadać uprawnienia, i kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować zmiany.



Rysunek 88. Okno: Uprawnienia użytkowników do płatnika Kowalstwo Artystyczne

4. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Zamknij**, aby zamknąć okno *Rejestr płatników*.

### 5.3.5 Usunięcie danych płatnika

---

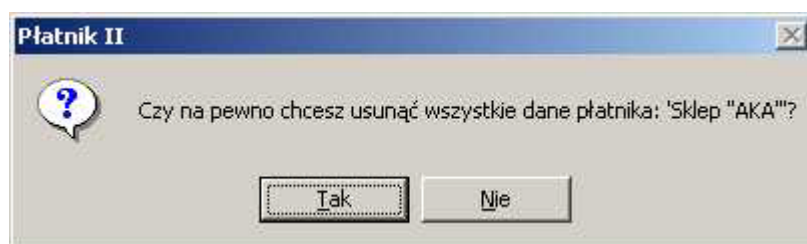
Dane płatnika z Rejestru płatników można usunąć tylko w sytuacji, kiedy dla danego płatnika nie ma żadnych dokumentów ani kartotek ubezpieczonych.

Aby usunąć płatnika z rejestru:

1. Z menu **Płatnik** wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
2. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83) wskaż płatnika, którego chcesz usunąć, i kliknij przycisk **Usuń**.
3. Kliknij przycisk **Tak** (patrz Rysunek 89) w komunikacie potwierdzającym zamiar usunięcia danych płatnika.



Jeśli płatnik posiada jakiegokolwiek dokumenty lub w bazie płatnika istnieje chociaż jedna kartoteka ubezpieczonego, to takiego płatnika nie można usunąć z rejestru płatników, co sygnalizuje odpowiedni komunikat.



Rysunek 89. Okno komunikatu z pytaniem o potwierdzenie zamiaru usunięcia danych płatnika

## 5.4 Dziennik operacji

---

Dziennik operacji służy do zapisywania pewnych zdarzeń w programie oraz wyświetlania ich w postaci listy. Rejestracja zdarzeń jest szczególnie ważna ze względu na ochronę danych osobowych. Program umożliwia przeglądanie bieżącej zawartości dziennika operacji. Administrator programu może przeglądać wszystkie zdarzenia zarejestrowane w programie, a użytkownik tylko swoje. Zdarzenia z dziennika są prezentowane na liście w układzie:

- Data rejestracji,
- Nazwa operacji,
- Login użytkownika, który pracował z programem,
- Identyfikator płatnika, w kontekście którego zaszło zdarzenie (jeżeli zdarzenie zaszło w kontekście płatnika),
- Szczegóły,
- Opis zdarzenia.



Aby przeglądać dziennik zdarzeń:

1. Z menu **Widok** wybierz polecenie **Administracja/Dziennik operacji**.
2. Na ekranie pojawi się obszar roboczy Dziennik operacji (patrz Rysunek 90).

Data rejestracji	Nazwa operacji	Login użytkownika	Identyfikator płatnika	Szczegóły	Opis zdarzenia
20-08-2009 14:41:03	Anulowanie Wysłania zestawu doku...	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	5 DOKUMENTY ZGŁ
20-08-2009 14:41:03	Edycja zestawu dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	5 DOKUMENTY ZGŁ
20-08-2009 14:40:34	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
20-08-2009 14:40:04	Wysłanie zestawu dokumentów do ...	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	5 DOKUMENTY ZGŁ
20-08-2009 14:39:13	Edycja zestawu dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	5 DOKUMENTY ZGŁ
20-08-2009 09:46:55	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS ZCNA 08-10-200
20-08-2009 09:46:42	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS ZBA 08-10-2001
20-08-2009 08:41:40	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS ZSWA 011-2009
20-08-2009 08:22:30	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
20-08-2009 08:14:25	Uruchomienie aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
19-08-2009 15:12:28	Zakończenie pracy z aplikacją	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
19-08-2009 15:09:00	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS DRA 01-01-2009
19-08-2009 15:08:31	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS DRA 01-01-2009
19-08-2009 15:07:58	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS RCA 01-01-2009
19-08-2009 14:06:19	Edycja danych płatnika	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
19-08-2009 13:48:35	Nowy dokument	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS ZSWA -
19-08-2009 11:40:54	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
19-08-2009 11:40:35	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
19-08-2009 10:24:35	Uruchomienie aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
18-08-2009 15:59:50	Zakończenie pracy z aplikacją	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
18-08-2009 14:46:36	Nowy zestaw dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	5 DOKUMENTY ZGŁ
18-08-2009 14:46:03	Usunięcie zestawu dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	3 123

Rysunek 90. Obszar roboczy: Dziennik operacji

### 5.4.1 Archiwizacja dziennika operacji

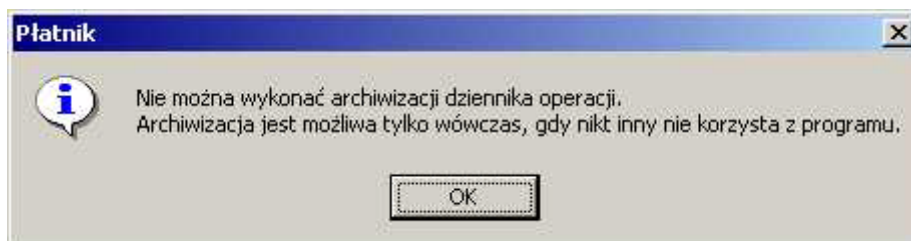
Funkcja umożliwia archiwizację dziennika operacji. Powinna być wykonywana w wypadku konieczności ograniczenia ilości wpisów w dzienniku w bazie danych. Funkcja jest dostępna tylko w widoku Dziennik operacji dla Administratora.

Aby zarchiwizować dziennik operacji:

1. Zaloguj się do programu jako administrator.
2. Z menu Widok wybierz polecenie Administracja/Dziennik operacji.
3. W widoku Dziennik operacji z menu **Administracja** wybierz polecenie **Archiwizuj dziennik operacji**.

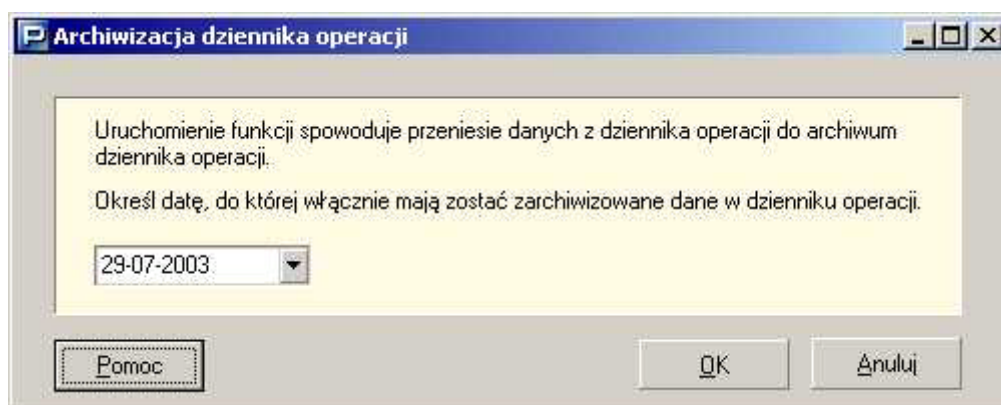


Jeśli w trakcie wykonywania archiwizacji dziennika na bazie pracują inni użytkownicy, na ekranie zostanie wyświetlony komunikat (patrz Rysunek 91), kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno komunikatu. W takim wypadku archiwizację dziennika operacji musisz wykonać później lub poprosić wszystkich użytkowników o zamknięcie programu.



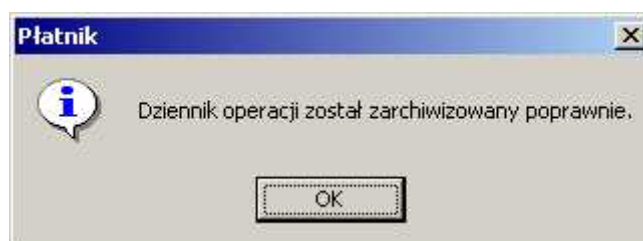
Rysunek 91. Okno komunikatu

4. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Archiwizacja dziennika operacji* (patrz Rysunek 92), określ datę, do której wyłączenie mają zostać zarchiwizowane dane, a następnie kliknij przycisk **OK**.



Rysunek 92. Okno dialogowe: *Archiwizacja dziennika operacji*

5. Po zakończeniu archiwizacji dziennika operacji na ekranie pojawi się komunikat (patrz Rysunek 93), kliknij przycisk **OK**. Wszystkie wpisy, które podlegały archiwizacji będzie można oglądać w widoku Archiwum dziennika operacji.



Rysunek 93. Okno komunikatu

## 5.4.2 Archiwum dziennika operacji

---

Widok Archiwum dziennika operacji (patrz Rysunek 94) służy do przeglądania zdarzeń dziennika operacji, które wcześniej zostały zarchiwizowane. Zdarzenia w archiwum dziennika operacji są prezentowane na liście w układzie:

- Data rejestracji,
- Nazwa operacji,
- Login użytkownika, który pracował z programem,
- Identyfikator płatnika, w kontekście którego zaszło zdarzenie (jeżeli zdarzenie zaszło w kontekście płatnika),
- Szczegóły,
- Opis zdarzenia.

Kliknięcie na nagłówku kolumny powoduje sortowanie danych według tej kolumny. W widoku tym dostępny jest również filtr umożliwiający wyszukiwanie zdarzeń.

Data rejestracji	Nazwa operacji	Login użytkownika	Identyfikator płatnika	Szczegóły	Opis zdarzenia
25-06-2007 15:50:57	Zakończenie pracy z aplikacją	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:41:55	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:41:41	Uruchomienie aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:41:19	Zakończenie pracy z aplikacją	ANIA	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:41:05	Edycja parametrów aplikacji	ANIA	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:38:31	Uruchomienie aplikacji	ANIA	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:38:31	Rozpoczęcie pracy z płatnikiem	ANIA	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:37:57	Zakończenie pracy z aplikacją	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:37:53	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 15:37:37	Nowy użytkownik	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ANIA
25-06-2007 15:26:20	Import dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input checked="" type="checkbox"/>	Wczytanie C:\Program File
25-06-2007 14:33:27	Import dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input checked="" type="checkbox"/>	Wczytanie C:\Program File
25-06-2007 14:27:48	Usunięcie dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS DRA 01-102001
25-06-2007 14:27:48	Usunięcie dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS RCA 01-102001
25-06-2007 14:27:48	Usunięcie dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS RZA 01-102001
25-06-2007 14:27:48	Usunięcie dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS RSA 01-102001
25-06-2007 14:27:19	Edycja dokumentu	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	ZUS DRA 01-102001
25-06-2007 14:27:09	Import dokumentów	Administrator	Gawlik Usługi	<input checked="" type="checkbox"/>	Wczytanie C:\Program File
25-06-2007 13:58:05	Edycja parametrów aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 13:35:03	Uruchomienie aplikacji	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	
25-06-2007 11:31:04	Zakończenie pracy z aplikacją	Administrator	Gawlik Usługi	<input type="checkbox"/>	

Rysunek 94. Okno obszaru roboczego: Archiwum dziennika operacji

## 5.5 Obsługa bazy danych

Wszystkie dane programu przechowywane są w bazie danych. Program umożliwia wskazanie istniejącej bazy danych MS ACCESS lub MS SQL lub utworzenie nowej za pomocą *Kreatora połączenia z bazą danych*. Skonfigurowanie połączenia z bazą danych jest warunkiem rozpoczęcia pracy z programem.



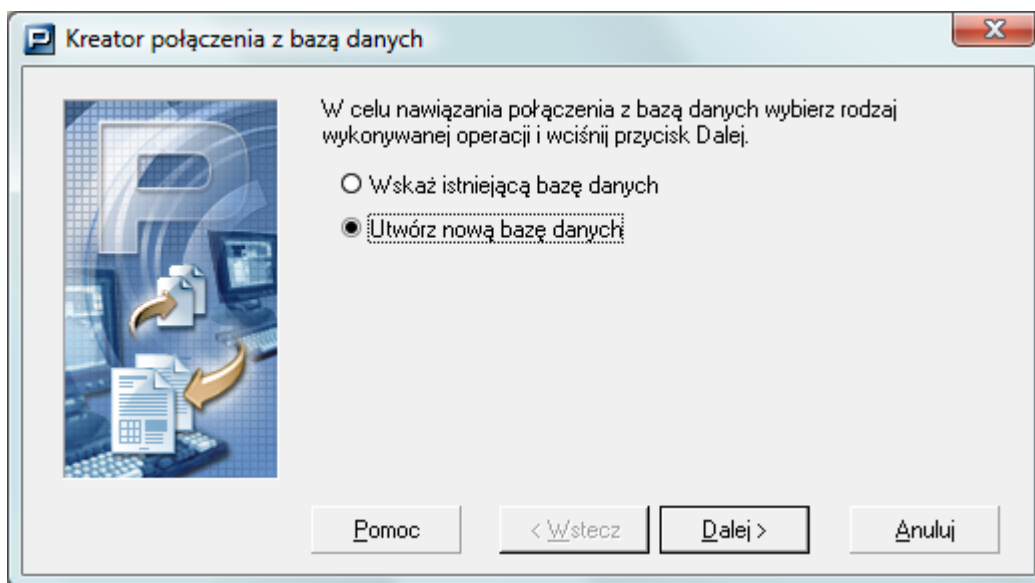
**Uwaga!** Aby po instalacji programu Płatnik wersja 9.01.001 pracować z bazą utworzoną w którejś z poprzednich wersji programu, należy wykonać konwersję takiej bazy. Konwersja bazy jest wykonywana podczas próby pierwszego łączenia się z bazą utworzoną w poprzedniej wersji programu lub

podczas pracy kreatora łączenia z bazą danych. W trakcie konwersji bazy danych MS SQL Server konieczne jest podanie loginu i hasła użytkownika systemu MS SQL Server, który ma uprawnienia administracyjne (np. użytkownik „sa”).

### 5.5.1 Twórz bazę danych Microsoft Access

Funkcja służy do utworzenia nowej bazy danych na programie MS Access.

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106) – kliknij na przycisk **Zmień**.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia z bazą danych* (patrz Rysunek 95) – wybierz opcję **Utwórz nową bazę danych** i kliknij przycisk **Dalej**.

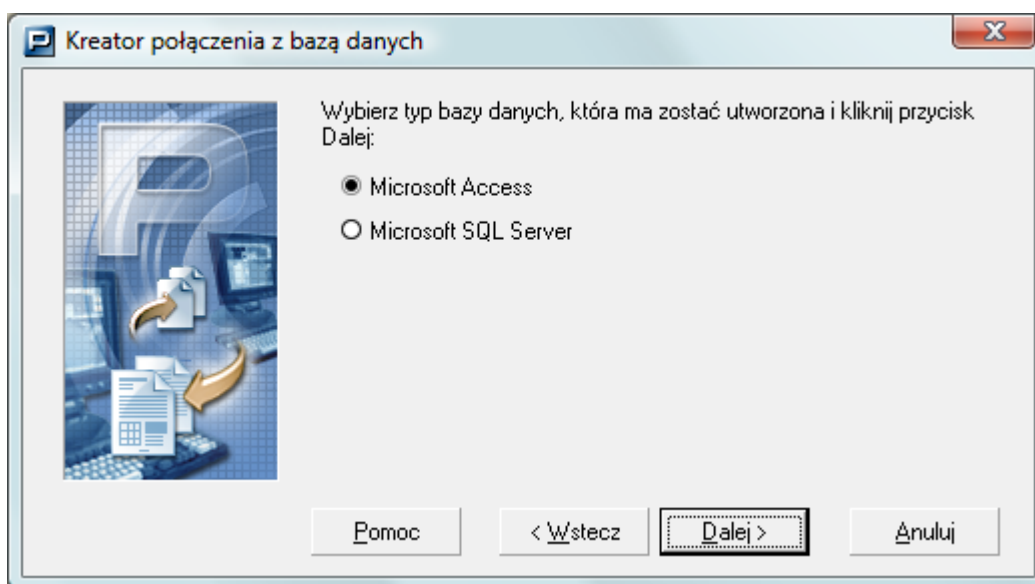


Rysunek 95. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 96) – wybierz typ bazy danych **Microsoft Access**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Tworzenie bazy Microsoft SQL Server zostało opisane w rozdziale 5.5.2 Twórz bazę danych MS SQL.



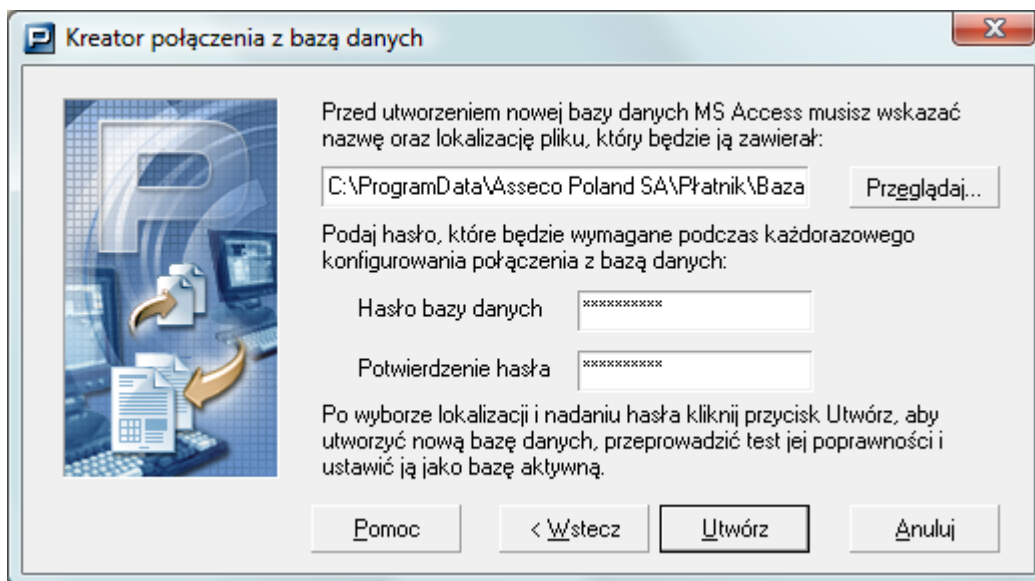
Rysunek 96. Okno dialogowe: Kreator połączenia z bazą danych – Wybierz typ bazy danych

6. W kolejnym kroku kreatora kliknij przycisk **Przełóżaj** i wskaż lokalizację, wpisz nazwę zakładanego pliku bazy danych oraz kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie podaj hasło, które będzie wymagane każdorazowo podczas łączenia się z tą bazą (patrz Rysunek 97).  
Kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć nową bazę, przeprowadzić test jej poprawności i ustawić ją jako bazę aktywną.



**Uwaga!** Hasło, które podałeś będzie wymagane przy każdym połączeniu z bazą, dlatego koniecznie musisz je zapamiętać.

W podawanym hasle do bazy MS ACCESS nie należy podawać znaków specjalnych ( - / \ + ).



Rysunek 97. Okno dialogowe – *Kreator połączenia z bazą danych*

7. Jeżeli tworzenie bazy zostało zakończone pomyślnie, to po poprawnym nawiązaniu połączenia z bazą danych program automatycznie przechodzi do Rejestru płatnika. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników*, jeżeli w bazie nie ma jeszcze danych żadnego płatnika, zostanie uruchomiony kreator tworzenia nowego płatnika, kliknij przycisk **Dalej** i postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora.
8. Poprawne rozpoczęcie pracy z płatnikiem nie jest możliwe bez uzupełnienia danych w kartotece płatnika. Dane płatnika można wprowadzić manualnie (patrz rozdział 6.2.1 Manualne wprowadzanie danych płatnika).

## 5.5.2 Twórz bazę danych MS SQL

Funkcja służy do utworzenia nowej bazy danych na serwerze baz danych MS SQL Server. Tworzy ona nową bazę oraz domyślnego użytkownika na wskazanym przez użytkownika serwerze, umożliwiając rozpoczęcie pracy bez konieczności dodatkowej konfiguracji serwera.

Bazę danych można założyć na jednym z serwerów:

- SQL Server 7.0
- SQL Server 2000
- MSDE 2000 (SQL Server 2000 Desktop Engine)
- SQL Server 2005
- SQL Server 2008 lub 2008 R2
- SQL Server 2012.

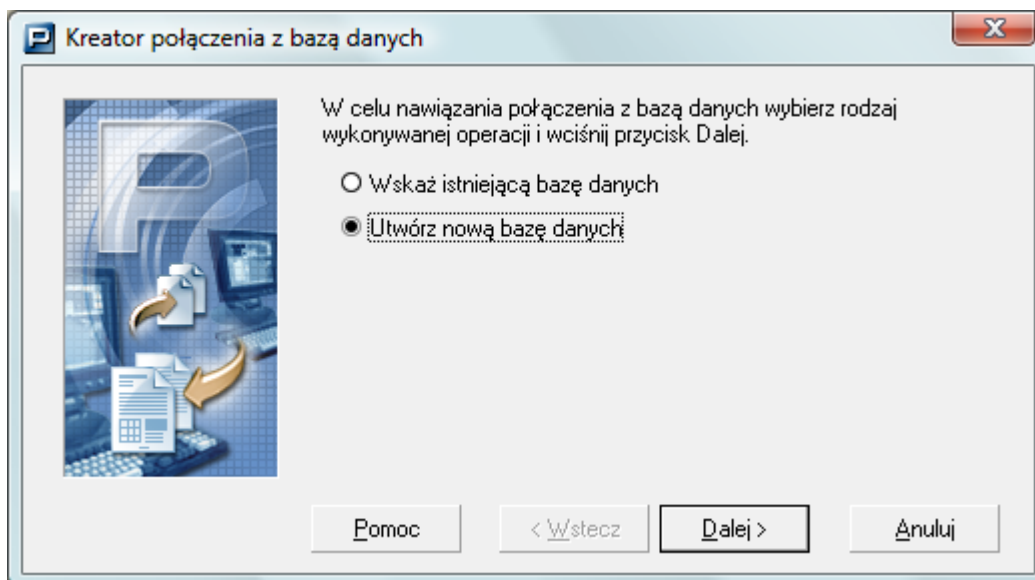


**Uwaga!** Aby utworzyć bazę danych umożliwiającą poprawną pracę programu, SQL Server musi pracować w systemie ze stroną kodową 1250 i polskimi ustawieniami regionalnymi. Domyślnym językiem bazy danych powinien być język polski.

Aby utworzyć bazę danych:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.

2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106) – kliknij na przycisk **Zmień**.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia z bazą danych* (patrz Rysunek 98) – wybierz opcję **Utwórz nową bazę danych** i kliknij przycisk **Dalej**.

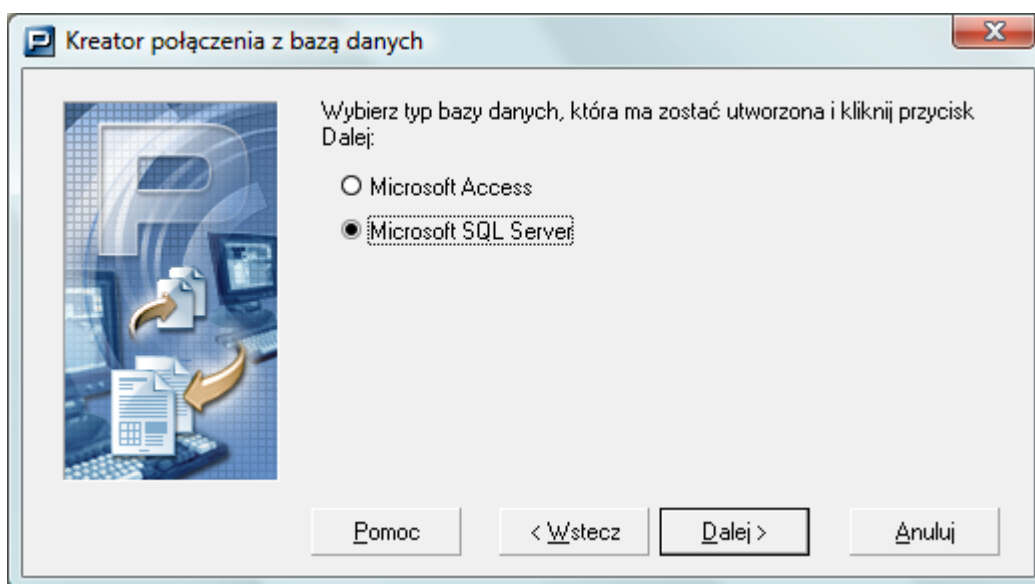


Rysunek 98. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 99) wybierz typ bazy danych **Microsoft SQL Server**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Tworzenie bazy Microsoft Access zostało opisane w rozdziale 5.5.1

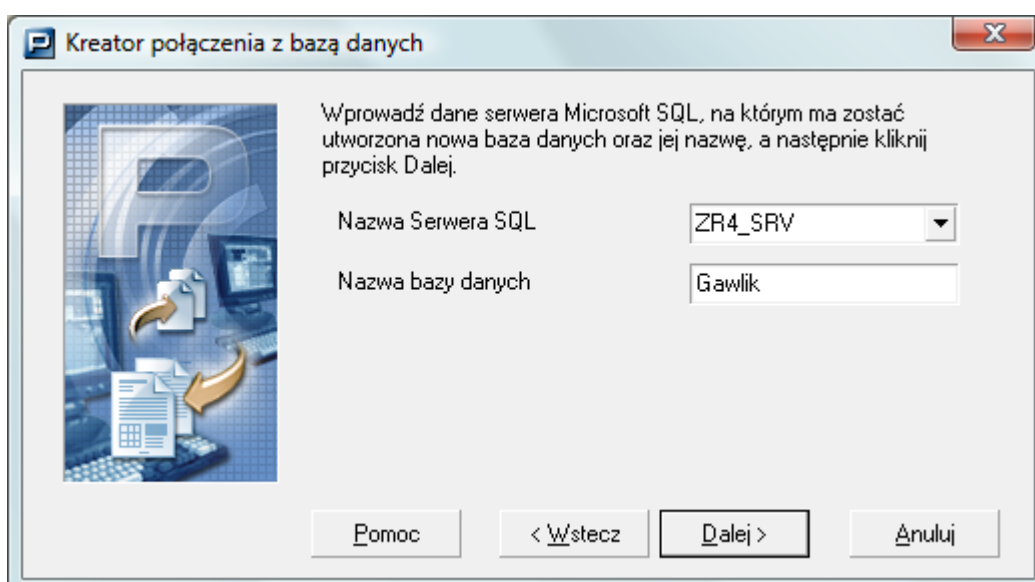


Rysunek 99. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – wybór bazy

6. W kolejnym kroku kreatora wybierz z listy nazwę serwera, na którym chcesz utworzyć bazę, lub wprowadź ją samodzielnie. Wprowadź nazwę, którą chcesz nadać tworzonej bazie (patrz Rysunek 100), i kliknij przycisk **Dalej**.



**Uwaga!** W nazwie tworzonej bazy danych nie można używać znaków diakrytycznych (np. Å, å, Á, itp.) oraz niektórych znaków specjalnych (na przykład ; ), dlatego po wprowadzeniu takiego znaku przycisk **Dalej** zostaje wyszarzony i niedostępny.



Rysunek 100. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*





**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ taka konfiguracja może uniemożliwić wykonanie archiwizacji i odtwarzania plątnika oraz zestawów dokumentów, a także migracji bazy danych. Podczas konfiguracji połączenia z bazą danych zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

7. Wybierz sposób, w jaki SQL Serwer będzie dokonywał autoryzacji uprawnień do utworzonej bazy danych podczas każdego kolejnego połączenia z programem Płatnik.

Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows*, *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* lub *Utwórz konto użytkownika SQL Server* (patrz Rysunek 101). Kliknij przycisk **Dalej** aby przejść do kolejnego kroku.

Podczas tworzenia bazy danych należy podać sposób, w jaki motor bazy danych będzie weryfikował uprawnienia użytkownika podczas każdego kolejnego połączenia programu Płatnik z utworzoną bazą danych:

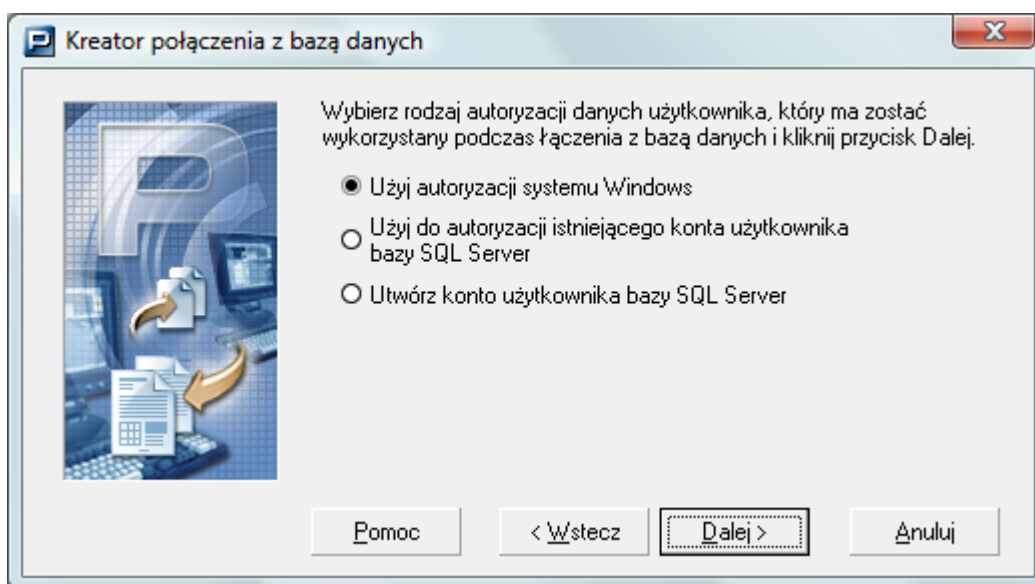


- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy serwer SQL jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły interwencji administratora serwera SQL.
- **Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server** - gdy na serwerze SQL utworzone jest konto o określonym przez użytkownika loginie i hasle. Użytkownik ten oprócz swoich dotychczasowych uprawnień uzyska także uprawnienia do pracy z tworzoną bazą danych.
- **Utwórz konto użytkownika SQL Server** – tworzy na wskazanym serwerze SQL nowe konto użytkownika, który będzie posiadał uprawnienia do tworzonej bazy danych.



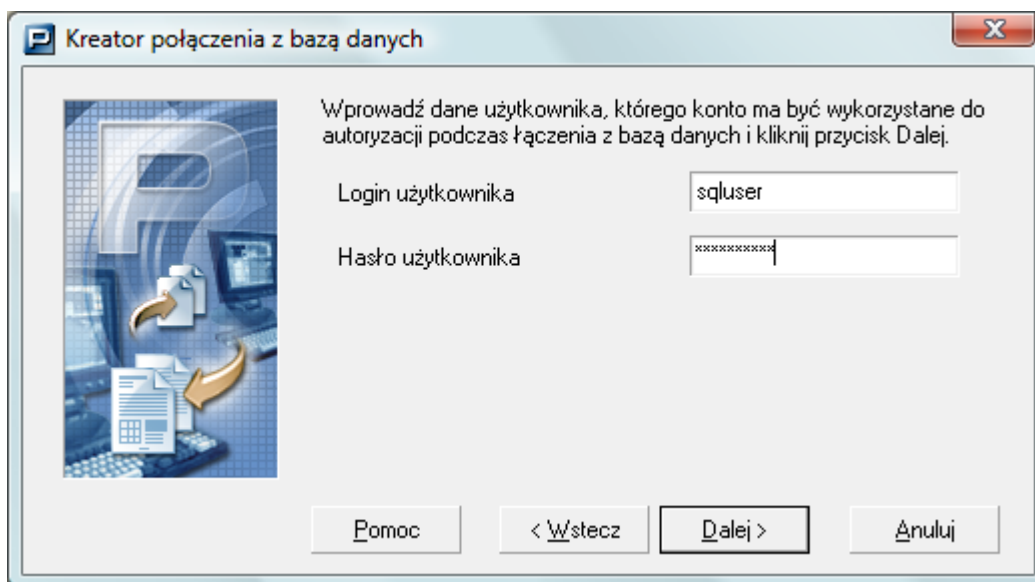
**Uwaga!** Aby utworzyć bazę danych, musisz posiadać poziom uprawnień odpowiedni do wykonania tej operacji.

Jeżeli program został zainstalowany łącznie z motorem bazy danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition, to wybierz opcję *Użyj do autoryzacji podanego konta* i w pole Login wpisz nazwę „sa”, natomiast w polu Hasło wprowadź hasło administratora serwera ustawione podczas instalacji.



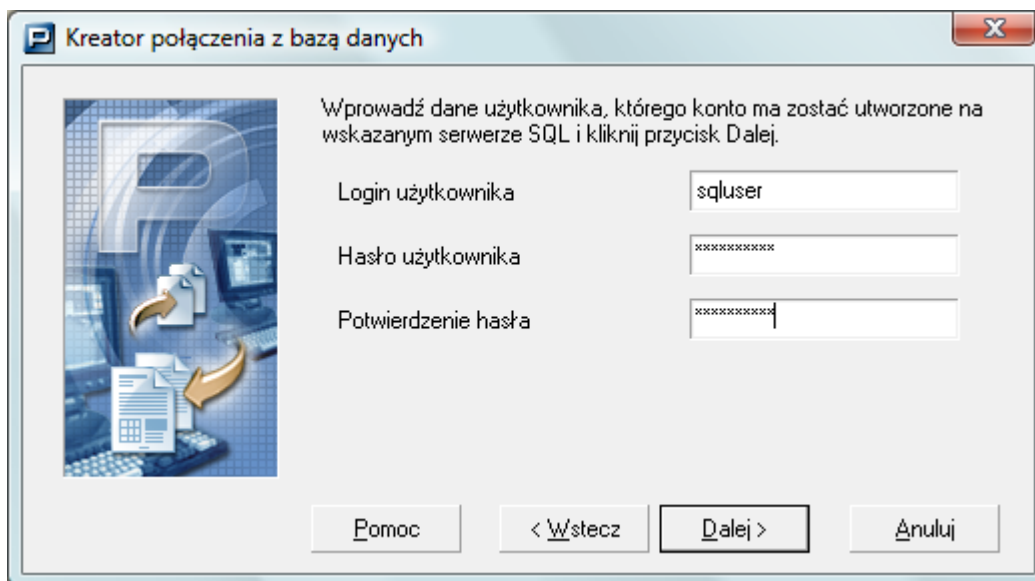
Rysunek 101. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

8. Jeżeli w poprzednim kroku Kreatora wybrałeś opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, musisz wprowadzić dane użytkownika (patrz Rysunek 102). Wprowadź poprawny Login i hasło, a następnie kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.



Rysunek 102. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

9. Jeżeli w poprzednim kroku Kreatora wybrałeś opcję *Utwórz konto użytkownika SQL Server*, musisz wprowadzić dane nowego użytkownika (patrz Rysunek 103). Wprowadź poprawny Login i hasło, potwierdź hasło (upewnij się, że na wskazanym serwerze nie istnieje już użytkownik o takim samym Loginie), a następnie kliknij przycisk **Dalej** aby przejść do kolejnego kroku.



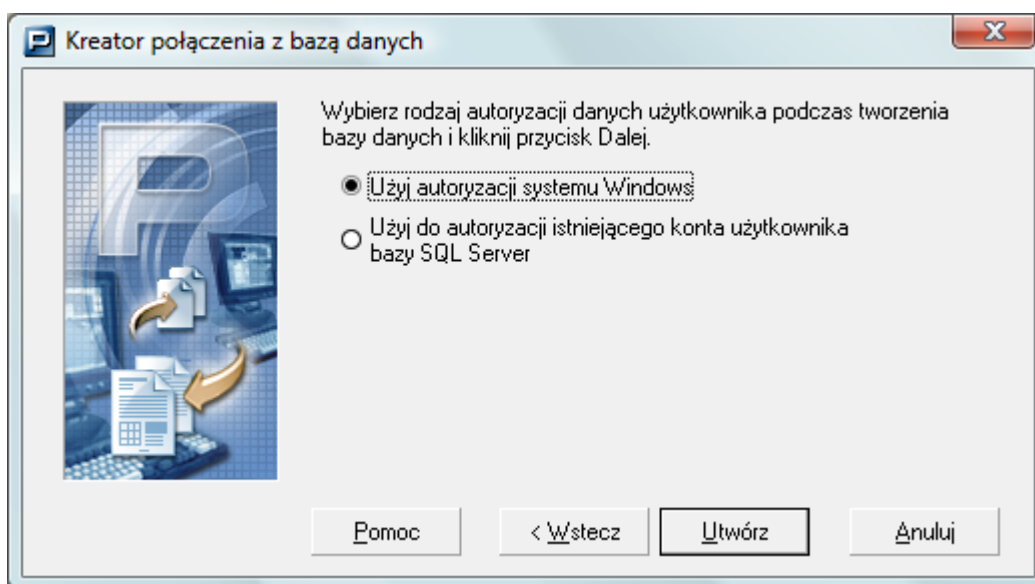
Rysunek 103. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

10. Wybierz sposób autoryzacji, który będzie wykorzystany podczas tworzenia bazy na serwerze SQL. Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows* lub *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* (patrz Rysunek 104). Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj autoryzacji systemu Windows*, kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć bazę danych. Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku (patrz Rysunek 105). Należy w nim podać dane użytkownika, który posiada uprawnienia do utworzenia bazy danych na wskazanym serwerze SQL. Kiedy wprowadzisz jego Login i hasło, kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć bazę danych.

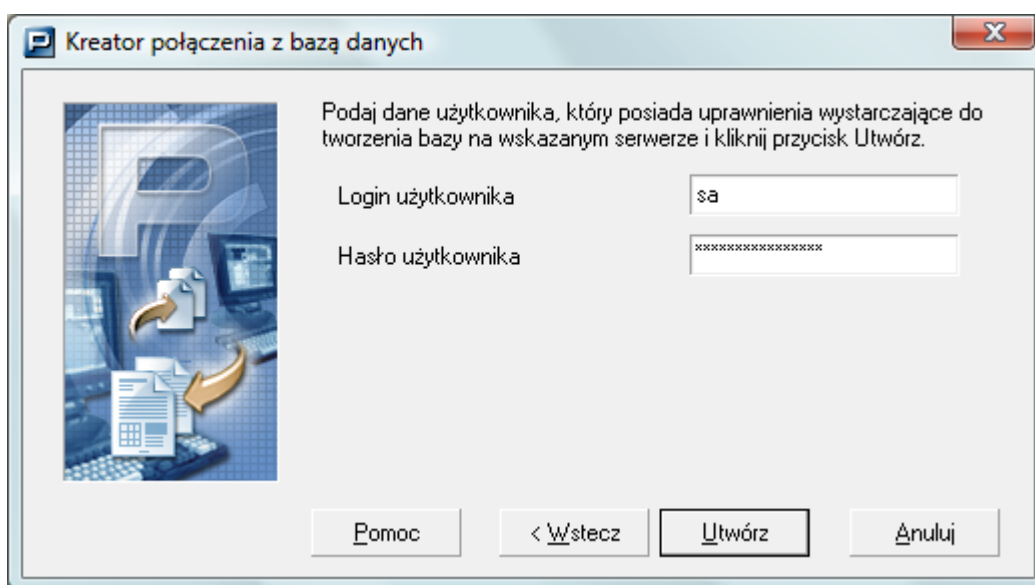
Podczas tworzenia bazy danych należy podać sposób autoryzacji użytkownika, który ją tworzy:



- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy SQL Server jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły konsultacji z administratorem serwera SQL.
- **Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server** – gdy możesz podać dane użytkownika SQL, który posiada uprawnienia wystarczające do utworzenia bazy danych na wskazanym serwerze. Jeżeli masz wątpliwości co do poziomu uprawnień, skonsultuj się z administratorem serwera.



Rysunek 104. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*



Rysunek 105. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

11. Jeżeli tworzenie bazy zostało zakończone pomyślnie, to po poprawnym nawiązaniu połączenia z bazą danych program automatycznie przechodzi do Rejestru płatnika. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* i uruchomiony kreator tworzenia nowego płatnika. Kliknij przycisk **Dalej** i postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora, aby utworzyć kontekst płatnika (patrz rozdział 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika).

### 5.5.3 Wskazanie lokalizacji bazy danych

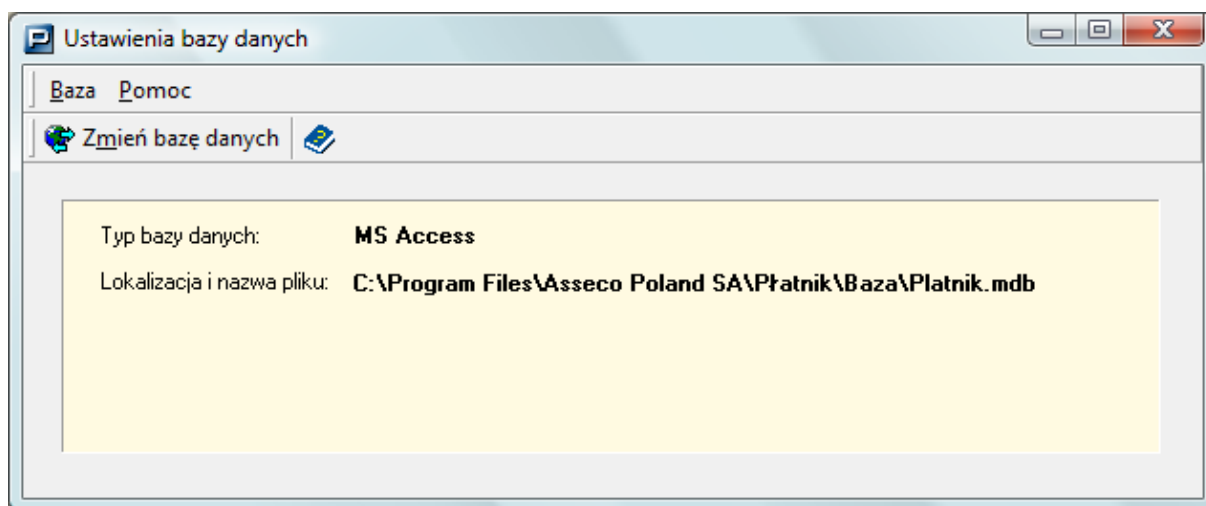
Funkcja umożliwia wskazanie bazy danych, z którą ma pracować program i jest dostępna tylko dla użytkownika o uprawnieniach administratora.



**Uwaga!** Aby po instalacji programu Płatnik wersja 9.01.001 pracować z bazą utworzoną w jednej z poprzednich wersji programu należy wykonać konwersję takiej bazy. Konwersja bazy jest wykonywana w trakcie pracy kreatora łączenia się z bazą w wersji 5.01.001 lub 6.01.001 lub 6.02.001 lub 6.03.001 lub 7.01.001 lub 8.01.001. W trakcie konwersji bazy danych MS SQL Server konieczne jest podanie loginu i hasła użytkownika systemu MS SQL Server, który ma uprawnienia administracyjne (np. użytkownik „sa”).

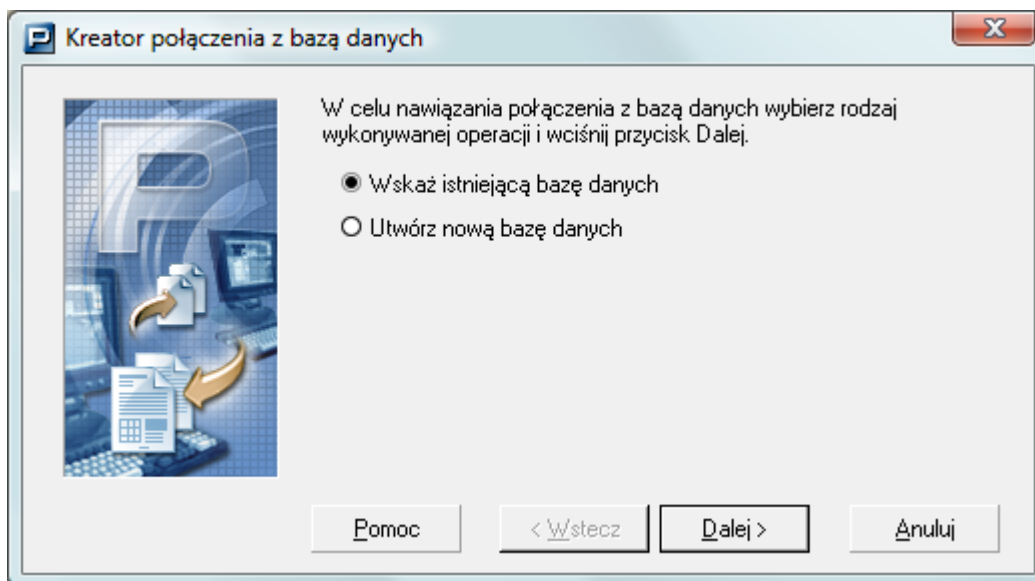
Aby wskazać bazę danych:

1. Uruchom program *PŁATNIK 9.01.001* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106) – kliknij przycisk **Zmień bazę danych**, aby uruchomić kreator połączenia z bazą danych.



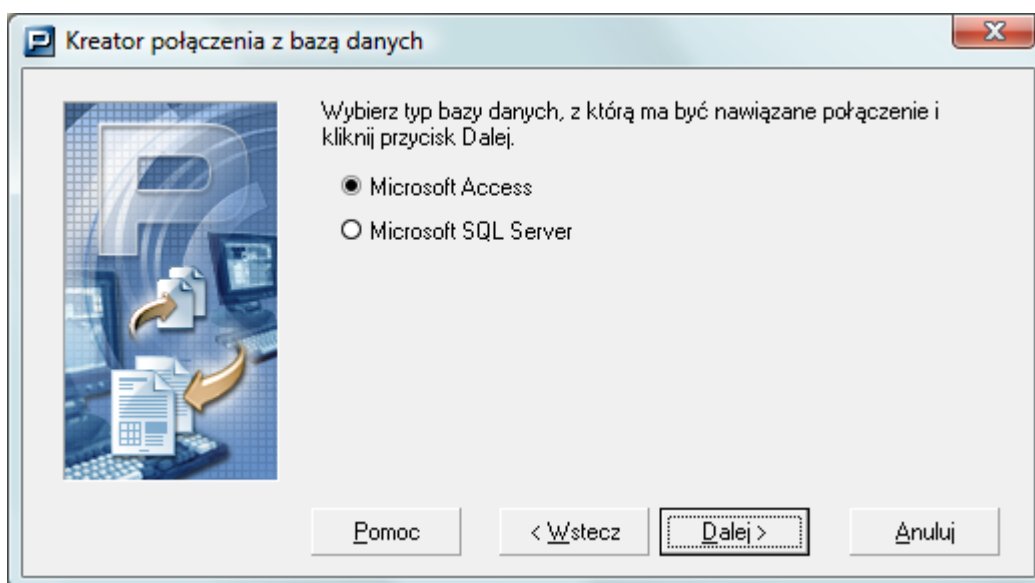
Rysunek 106. Okno dialogowe: *Ustawienia bazy danych*

4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia za bazą danych* (patrz Rysunek 107) – wybierz opcję **Wskaż istniejącą bazę danych** i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 107. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 108) wybierz typ bazy danych, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



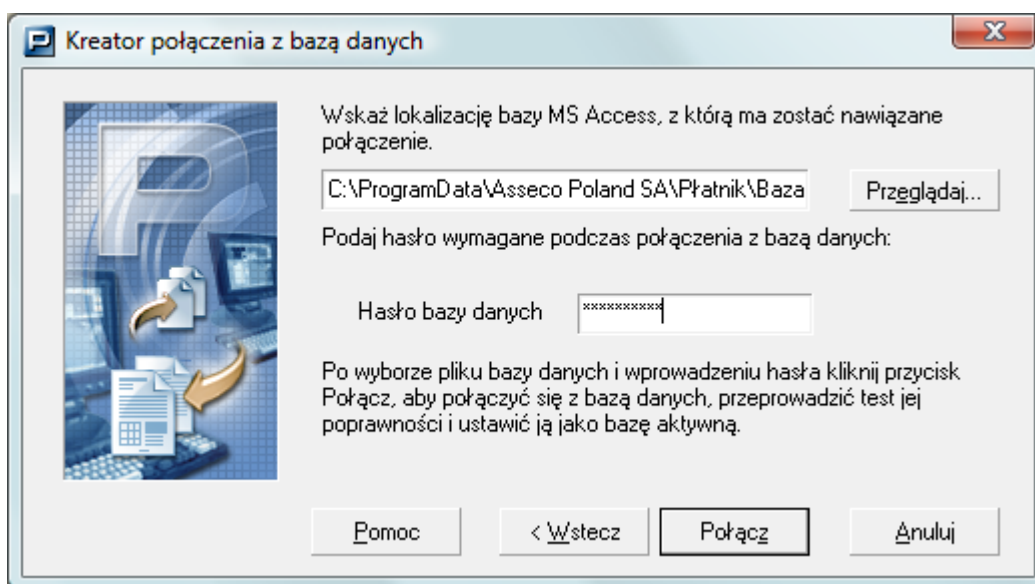
Rysunek 108. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – Wybierz typ bazy danych

6. Przy połączeniu z bazą MS Access wskaż lokalizację bazy, z którą ma zostać nawiązane połączenie, oraz podaj hasło wymagane do połączenia i kliknij przycisk **Dalej** (patrz Rysunek 109).

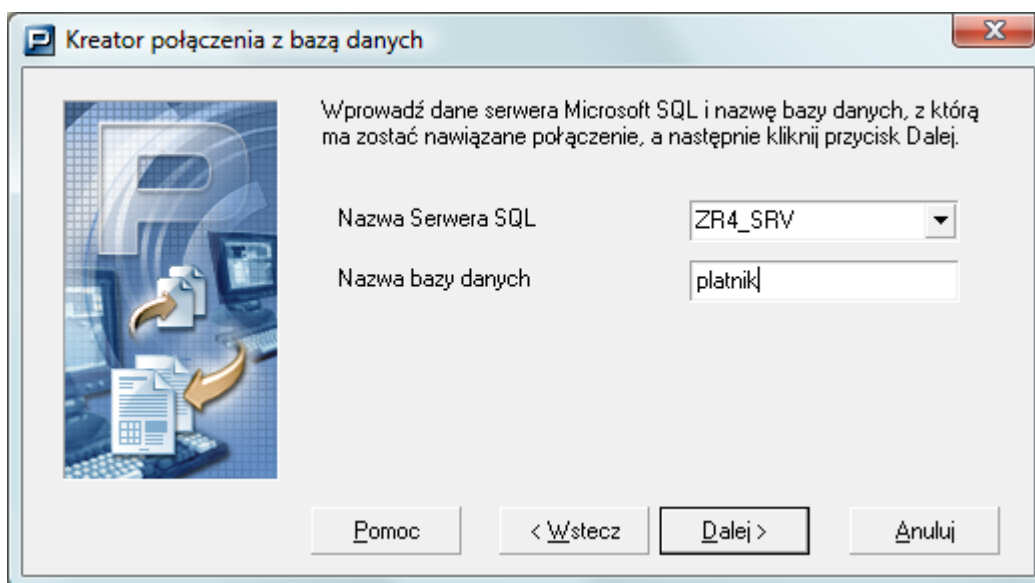
Jeśli chcesz się połączyć z bazą Microsoft SQL, to podaj nazwę serwera i nazwę bazy danych, a następnie kliknij przycisk **Dalej** (patrz Rysunek 110).



Hasło do bazy MS Access jest podawane podczas zakładania tej bazy.



Rysunek 109. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – połączenie z bazą MS Access



Rysunek 110. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – Połączenie z bazą Microsoft SQL



**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ taka konfiguracja może uniemożliwić wykonanie archiwizacji i odtwarzania płatnika oraz zestawów dokumentów, a także migracji bazy danych. Podczas konfiguracji połączenia z bazą danych zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer

SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

7. Następny krok kreatora pojawia się tylko w wypadku połączenia z bazą Microsoft SQL (patrz Rysunek 111). Po wyborze serwera SQL i wpisaniu nazwy bazy danych należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika wykorzystywany podczas połączenia z bazą. Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows* lub *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*.

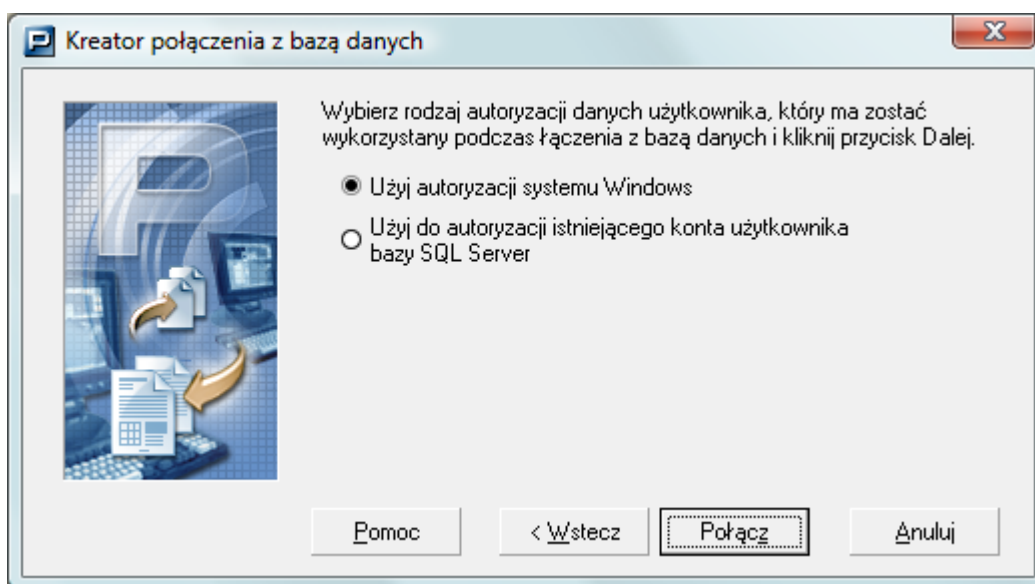
Jeżeli wybrałeś pierwszą opcję, kliknij przycisk **Połącz** aby połączyć się z bazą danych. W przypadku wyboru opcji *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* należy podać w kolejnym kroku kreatora jego dane – login i hasło (patrz Rysunek 112), a następnie kliknąć przycisk **Połącz**.

Podczas łączenia z bazą danych należy podać sposób, w jaki motor bazy danych będzie weryfikował uprawnienia użytkownika podczas każdego kolejnego połączenia programu Płatnik ze wskazaną bazą danych:

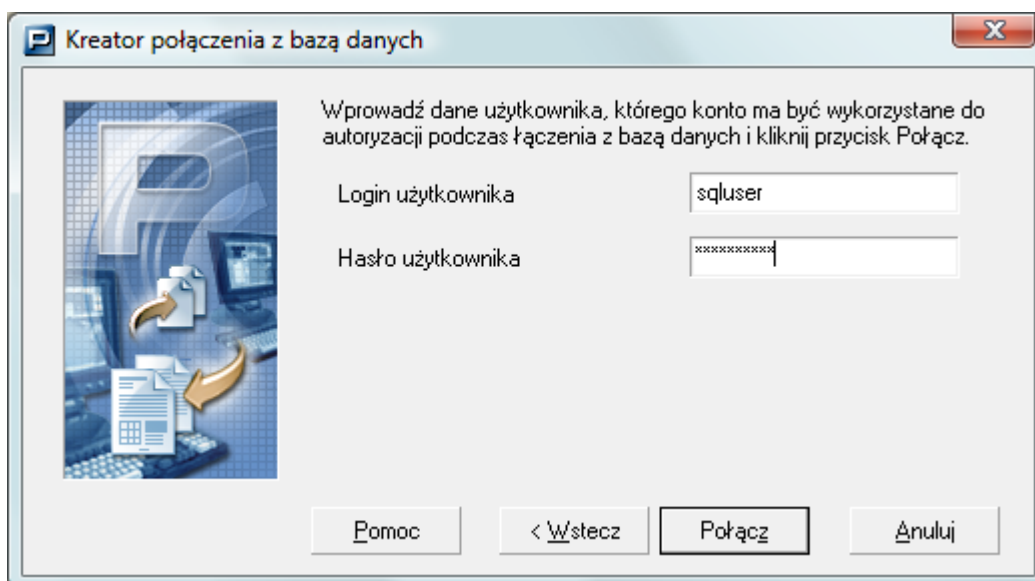


- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy serwer SQL jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły interwencji administratora serwera SQL.
- **Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server** – gdy znasz dane użytkownika, który posiada uprawnienia do pracy ze wskazaną bazą danych. Najczęściej będzie to konto o danych wprowadzonych podczas tworzenia bazy. Jeżeli masz wątpliwości dotyczące poziomu uprawnień, skonsultuj się z administratorem serwera SQL.





Rysunek 111. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – autoryzacja połączenia



Rysunek 112. Okno dialogowe: wprowadzanie danych użytkownika

8. Jeżeli połączenie zostało nawiązane pomyślnie, to na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 83), w którym wybierz do kontekstu płatnika, z którym chcesz pracować.

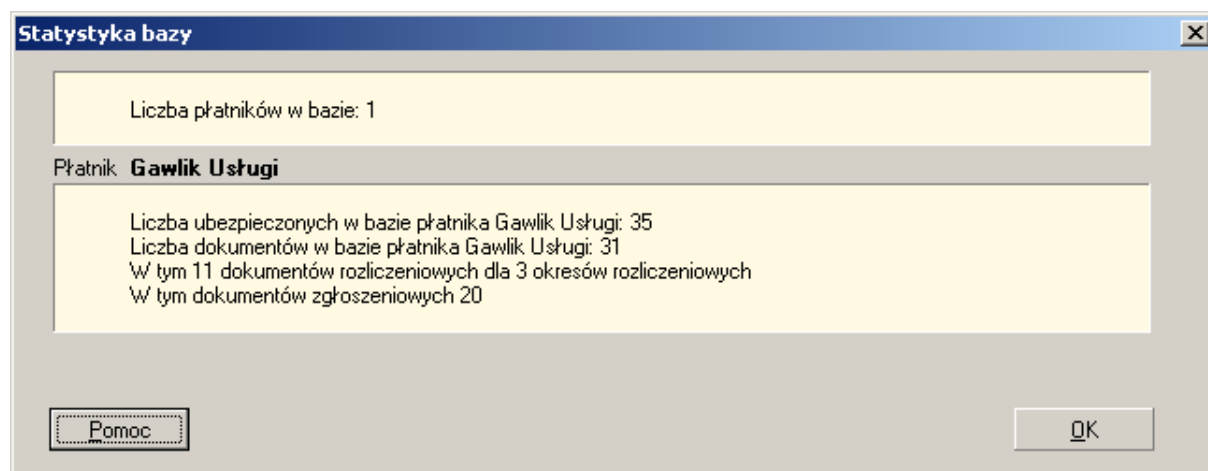
## 5.5.4 Statystyka bazy

---

Funkcja służy do tworzenia statystyki bazy. Podczas jej wykonywania sprawdzana jest liczba płatników w bazie danych oraz liczba ubezpieczonych i dokumentów dla każdego płatnika. Dokumenty dla każdego płatnika istniejącego w bazie są wyświetlane w podziale na zgłoszeniowe oraz rozliczeniowe z uwzględnieniem liczby okresów rozliczeniowych.

Aby wykonać statystykę bazy:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* z menu **Baza** wybierz polecenie **Statystyka bazy danych** (patrz Rysunek 106).
4. Wyniki statystyki bazy zostaną wyświetlone w oknie *Statystyka bazy* (patrz Rysunek 113). Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno zawierające informacje statystyczne.
5. Zamknij okno *Parametry bazy danych*, klikając przycisk **OK**.



Rysunek 113. Okno informacyjne: *Statystyka bazy*

## 5.5.5 Optymalizacja bazy

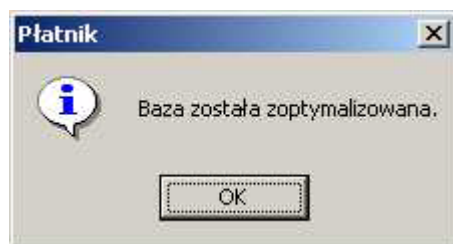
---

Funkcja służy do sprawdzenia spójności i poprawności bazy danych (w trakcie optymalizacji między innymi usuwane są powtarzające się historyczne rekordy z kartoteki płatnika i ubezpieczonych). Zaleca się cyklicznie wykonywanie optymalizacji bazy danych (np. raz w miesiącu) w celu zmniejszenia jej rozmiaru.

Aby zoptymalizować bazę:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106), z menu **Baza** wybierz polecenie **Optymalizuj bazę danych**.

4. Proces optymalizacji może potrwać jakiś czas, w zależności od wielkości bazy. Po zakończeniu wykonywania procesu optymalizacji, kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno komunikatu (patrz Rysunek 114).



Rysunek 114. Okno komunikatu

### 5.5.6 Zmiana hasła bazy danych

---

Funkcja zmiany hasła do bazy danych jest dostępna tylko dla administratora programu. Działanie jej jest odmienne dla obu rodzajów baz danych, z którymi może pracować program Płatnik.

Dla bazy **MS Access** zmieniane jest hasło dostępu do pliku zawierającego bazę danych. Od tego momentu każdorazowe połączenie z tą bazą (zarówno z poziomu programu Płatnik jak i z poziomu innych aplikacji) będzie wymagało podania tego hasła.



Aby wykonać zmianę hasła należy się upewnić, że nie jest z nią połączony żaden inny użytkownik, gdyż ta operacja wymaga wyłącznego dostępu do pliku zawierającego bazę. Jeżeli jakkolwiek program posiada połączenie z bazą, próba wykonania operacji zmiany hasła nie powiedzie się.

Dla bazy **SQL Server** funkcja pozwala na zmianę hasła dla dowolnego użytkownika serwera SQL, na którym jest położona baza danych, z którą jest aktualnie połączony program Płatnik. Od tego momentu połączenie z dowolną bazą danych przy wykorzystaniu konta tego użytkownika będzie wymagało podania nowego hasła.



Zmiana hasła dla użytkownika wymaga podania poprzedniego hasła! Jeżeli nie znasz tego hasła, nadanie mu nowej wartości będzie wymagało interwencji administratora serwera SQL.



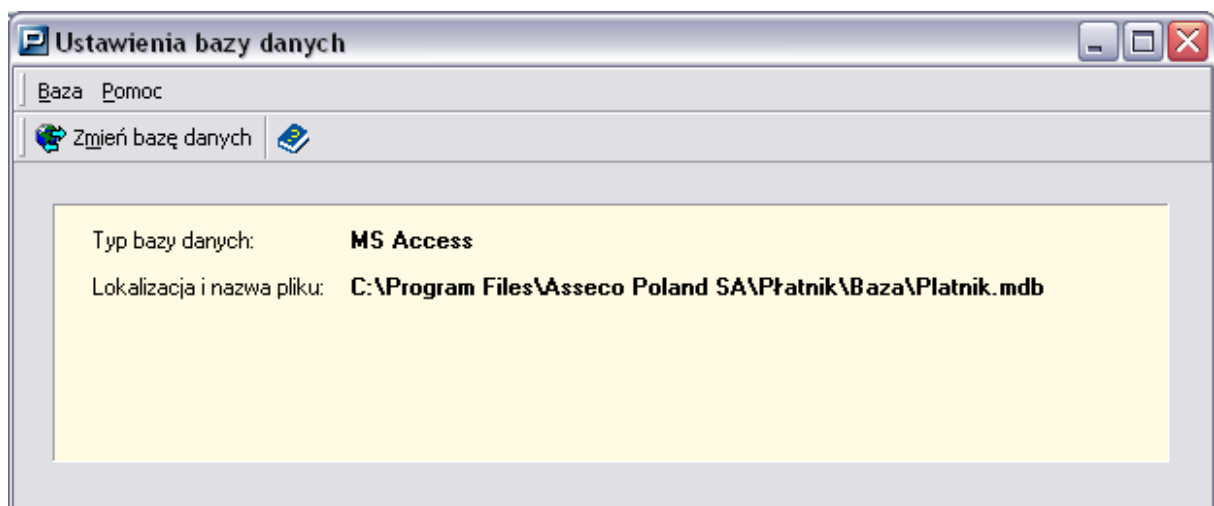
Zmiana hasła wpłynie na wszystkie połączenia do baz danych na danym serwerze SQL konfigurowane przy wykorzystaniu konta użytkownika, którego hasło zostało zmienione. Należy się upewnić, że zmiana hasła zostanie uwzględniona zarówno dla innych instancji programu Płatnik, jak też w innych aplikacjach, korzystających z tego konta. W razie wątpliwości zmianę hasła należy też konsultować z administratorem serwera SQL.



Jeżeli program Płatnik posiada połączenie do archiwum skonfigurowanego przy wykorzystaniu tego konta użytkownika, próba skorzystania z archiwum spowoduje błąd. Aby go uniknąć, należy ponownie skonfigurować połączenie z archiwum, podając nowe hasło użytkownika.

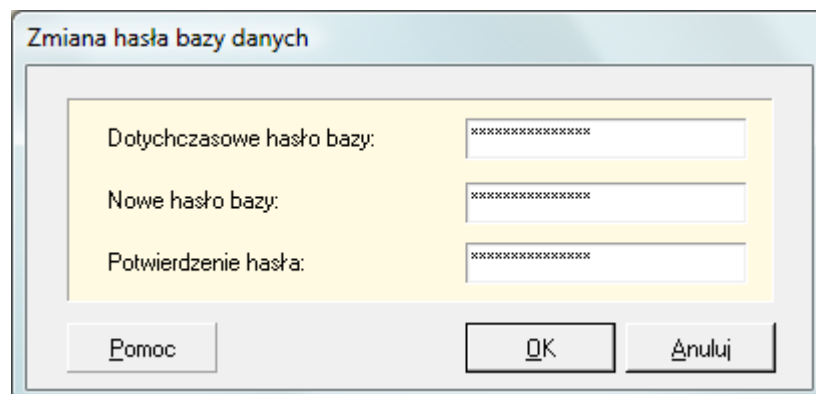
Aby zmienić hasło bazy:

1. Zaloguj się do programu jako **Administrator**.
2. Z menu Administracja wybierz polecenie Ustawienie bazy danych.
3. W oknie *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 115) z menu **Baza** wybierz polecenie **Zmień hasło**.

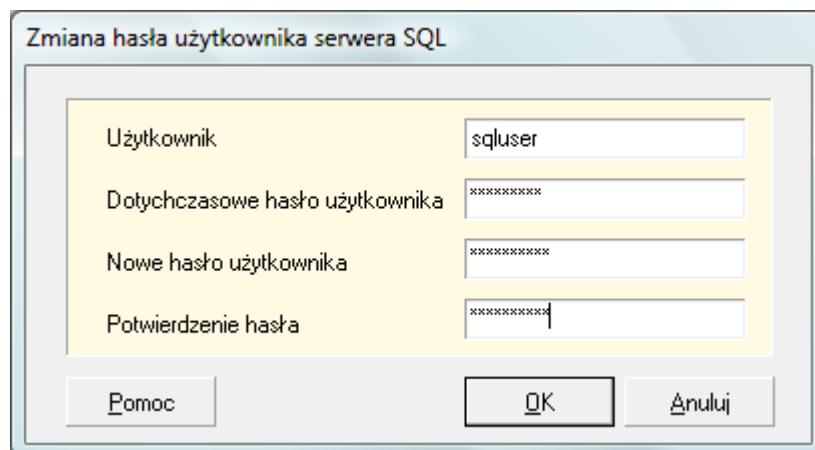


Rysunek 115. Okno dialogowe: *Ustawienia bazy danych*

4. Na ekranie pojawi się okno *Zmiana bazy danych*, dla bazy MS ACCESS (patrz Rysunek 116) wprowadź dotychczasowe hasło oraz nowe hasło i jego potwierdzenie, a następnie kliknij przycisk **OK**.  
Jeśli chcesz zmienić hasło użytkownika serwera SQL (patrz Rysunek 117), to wprowadź jego login, dotychczasowe hasło, nowe hasło oraz jego potwierdzenie, a następnie kliknij przycisk **OK**.



Rysunek 116. Okno dialogowe: *Zmiana hasła bazy danych*



Rysunek 117. Okno dialogowe: *Zmiana hasła użytkownika serwera SQL*

5. Z menu **Baza** wybierz polecenie **Zamknij**, aby zamknąć okno ustawień bazy danych.

### 5.5.7 Warunki migracji baz danych w programie PŁATNIK

Wykonanie migracji bazy danych, roboczej lub archiwum, wymaga spełnienia pewnych warunków zależnych od „kierunku” migracji oraz lokalizacji serwera SQL, pliku bazy Microsoft Access oraz programu PŁATNIK. Zarówno w sytuacji, gdy wykonywana jest migracja bazy Microsoft Access do Microsoft SQL Server, jak w przypadku migracji bazy Microsoft SQL Server do Microsoft Access, konieczne jest zapewnienie bezpośredniego dostępu do pliku bazy Microsoft Access dla serwera Microsoft SQL Server. A dokładniej, użytkownik lokalny systemu Windows lub użytkownik domeny Windows NT, na koncie którego uruchomiono usługę serwera SQL, musi mieć uprawnienia dostępu do pliku bazy danych Microsoft Access. Ponadto, uzyskanie takiego dostępu musi być możliwe z komputera, na którym uruchomiony jest serwer SQL, niezależnie od tego, czy plik bazy Microsoft Access znajduje się na dysku lokalnym czy w udziale sieciowym. Konieczność spełnienia powyższych wymogów spowodowana jest tym, że dla dwóch opisanych powyżej „kierunków” migracji operacje kopiujące dane między bazami (migrowaną a nowo tworzoną) wykonywane są przez program PŁATNIK nie bezpośrednio, lecz za pośrednictwem serwera SQL.

Przeprowadzenie migracji pomiędzy dwoma rodzajami baz: Microsoft Access oraz Microsoft SQL Server, możliwe będzie tylko wówczas, gdy na komputerze, na którym uruchomiono program PŁATNIK, będą zainstalowane komponenty dostępu do danych dla obu rodzajów baz (MS JET i MDAC, patrz rozdział 3.1 Wymagania). Komponenty te mogą być zainstalowane samodzielnie przez użytkownika lub przez pakiet instalacyjny programu PŁATNIK (patrz rozdział 3.2 Instalacja programu).



#### **Uwaga!**

Ponieważ nie istnieje sterownik MS JET dla aplikacji 64-bitowych, nie ma możliwości przeprowadzenia migracji bazy MS Access do MS SQL Server, ani bazy MS SQL Server do MS Access przy użyciu 64-bitowej wersji MS SQL Server. Aby przeprowadzić migrację między wymienionymi powyżej typami baz, należy użyć 32-bitowej wersji MS SQL Server wraz ze sterownikiem MS JET dla aplikacji 32-bitowych.

Migracja bazy Microsoft Access do Microsoft SQL Server, wymaga spełnienia warunków opisanych w jednym z trzech poniższych wariantów.

#### **Wariant I**

1. Program *PŁATNIK* jest uruchomiony na tym samym komputerze co serwer SQL, na którym ma zostać utworzona nowa baza po migracji.
2. W programie *PŁATNIK* lokalizacja pliku migrowanej bazy Microsoft Access określona jest za pomocą ścieżki na dysku lokalnym komputera.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku migrowanej bazy Microsoft Access, który jest umieszczony na dysku lokalnym komputera.

#### **Wariant II**

1. Program *PŁATNIK* jest uruchomiony na tym samym komputerze co serwer SQL, na którym ma zostać utworzona nowa baza po migracji.
2. W programie *PŁATNIK* lokalizacja pliku migrowanej bazy Microsoft Access określona jest za pomocą ścieżki sieciowej. Program *PŁATNIK* łączy się z bazą Microsoft Access udostępnioną poprzez udział sieciowy na tym samym lub innym komputerze.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku migrowanej bazy Microsoft Access, który jest udostępniony poprzez udział sieciowy.

#### **Wariant III**

1. Program *PŁATNIK* jest uruchomiony na innym komputerze niż serwer SQL, na którym ma zostać utworzona nowa baza po migracji.
2. W programie *PŁATNIK* lokalizacja pliku migrowanej bazy Microsoft Access określona jest za pomocą ścieżki sieciowej. Program *PŁATNIK* łączy się z bazą Microsoft Access udostępnioną poprzez udział sieciowy na tym samym lub innym komputerze.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku migrowanej bazy Microsoft Access, który jest udostępniony poprzez udział sieciowy.

Migracja bazy Microsoft SQL Server do Microsoft Access, wymaga spełnienia warunków opisanych w jednym z trzech poniższych wariantów.

#### **Wariant I**

1. Program *PŁATNIK* jest uruchomiony na tym samym komputerze co serwer SQL.
2. Lokalizacja nowo tworzonej bazy danych Microsoft Access określona jest za pomocą ścieżki na dysku lokalnym komputera.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku bazy Microsoft Access, który został utworzony na dysku lokalnym komputera.

#### **Wariant II**

1. Program *PŁATNIK* jest uruchomiony na tym samym komputerze co serwer SQL.

2. Lokalizacja nowo tworzonej bazy danych **Microsoft Access** określona jest za pomocą ścieżki sieciowej. Program **PŁATNIK** tworząc nową bazę **Microsoft Access** umieszcza ją w udziale sieciowym, istniejącym na tym samym lub innym komputerze.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku nowo tworzonej bazy **Microsoft Access**, który jest udostępniony poprzez udział sieciowy.

### **Wariant III**

1. Program **PŁATNIK** jest uruchomiony na innym komputerze niż serwer SQL.
2. Lokalizacja nowo tworzonej bazy danych **Microsoft Access** określona jest za pomocą ścieżki sieciowej. Program **PŁATNIK** tworząc nową bazę **Microsoft Access** umieszcza ją w udziale sieciowym, istniejącym na tym samym lub innym komputerze.
3. Serwer SQL ma uprawnienia dostępu do pliku nowo utworzonej bazy **Microsoft Access**, który jest udostępniony poprzez udział sieciowy.



#### **Uwaga!**

Przeprowadzenie migracji w sytuacji, gdy wykorzystywany jest serwer **Microsoft SQL Server** uruchomiony pod kontrolą systemu operacyjnego **Windows NT 4.0**, wymaga uruchomienia usługi serwera SQL na koncie użytkownika innym niż konto użytkownika **LOCAL SYSTEM** (system lokalny). Użytkownik, na koncie którego uruchomiono usługę serwera SQL, powinien mieć odpowiednie uprawnienia opisane w niniejszym rozdziale. Wybór konta do uruchamiania usługi serwera SQL można dokonać w programie **Microsoft SQL Enterprise Manager** lub we właściwościach usługi, korzystając z narzędzi administracyjnych systemu **Windows NT**.

## **5.5.8 Kreator migracji bazy roboczej**

---

Migracja bazy danych programu **PŁATNIK** polega na utworzeniu nowej bazy i przeniesieniu do niej danych zapisanych w bazie już istniejącej. Program **PŁATNIK** umożliwia dokonanie migracji bazy danych pomiędzy dwoma obsługiwanymi typami baz danych:

- **Microsoft Access** oraz
- **Microsoft SQL Server**.

Oznacza to, że bazę programu **PŁATNIK** typu **Microsoft Access** można przekształcić w bazę typu **Microsoft SQL Server** lub na odwrót. Możliwa jest także migracja do nowej bazy tego samego typu. Baza danych powstała w wyniku migracji zawiera dokładnie te same dane co baza źródłowa migracji, a jej wersja pozostaje niezmieniona. Migracja bazy roboczej wykonywana jest za pomocą **Kreatora migracji bazy roboczej**. Możliwa jest migracja jedynie tej bazy, z którą obecnie pracuje program **PŁATNIK**. Proces migracji składa się z trzech kolejno następujących etapów:

- utworzenia nowej bazy danych wybranego typu;
- skopiowania danych z bazy wykorzystywanej obecnie do nowo utworzonej;
- zapisanie konfiguracji bazy (powoduje to przełączenie programu na nową bazę, etap jest opcjonalny).

### **5.5.8.1 Migracja bazy roboczej MS Access do MS SQL Server**

Aby przeprowadzić migrację roboczej bazy danych:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. W oknie *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106) – z menu **Baza** wybierz polecenie **Migracja bazy danych**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji bazy roboczej* (patrz Rysunek 118) – wybierz typ bazy danych Microsoft SQL Server i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 118. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej*

5. W kolejnym kroku kreatora wybierz z listy nazwę serwera, na którym chcesz utworzyć bazę lub wprowadź ją samodzielnie. Wprowadź nazwę, którą chcesz nadać tworzonej bazie (patrz Rysunek 119), i kliknij przycisk **Dalej**.



**Uwaga!** W nazwie tworzonej bazy danych nie można używać znaków diakrytycznych (np. *Ą, ą, Ń, itp.*) oraz niektórych znaków specjalnych (na przykład *;* „średnika”).





Rysunek 119. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – serwer i baza



**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ może to uniemożliwić wykonanie migracji bazy danych. Zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

6. Wybierz sposób, w jaki SQL Serwer będzie dokonywał autoryzacji uprawnień do utworzonej bazy danych podczas każdego kolejnego połączenia z programem Płatnik.  
Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows*, *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* lub *Utwórz konto użytkownika SQL Server* (patrz Rysunek 120). Kliknij przycisk **Dalej** aby przejść do kolejnego kroku.

Podczas tworzenia bazy danych należy podać sposób, w jaki motor bazy danych będzie weryfikował uprawnienia użytkownika podczas każdego kolejnego połączenia programu Płatnik z utworzoną bazą danych:

- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy serwer SQL jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły interwencji administratora serwera



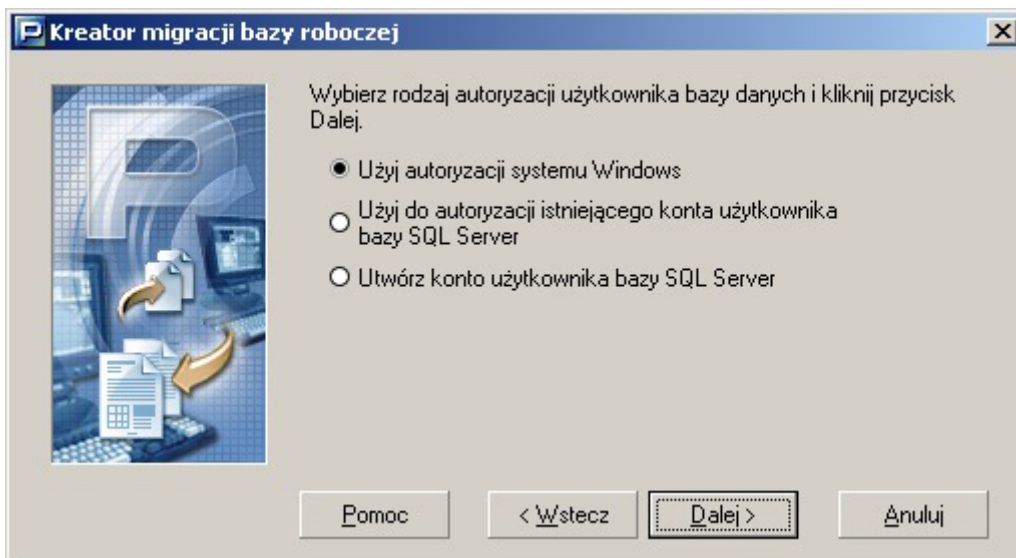
SQL.

- **Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server** - gdy na serwerze SQL utworzone jest konto o określonym przez użytkownika loginie i hasle. Użytkownik ten oprócz swoich dotychczasowych uprawnień uzyska także uprawnienia do pracy z tworzoną bazą danych.
- **Utwórz konto użytkownika SQL Server** – tworzy na wskazanym serwerze SQL nowe konto użytkownika, który będzie posiadał uprawnienia do tworzonej bazy danych.



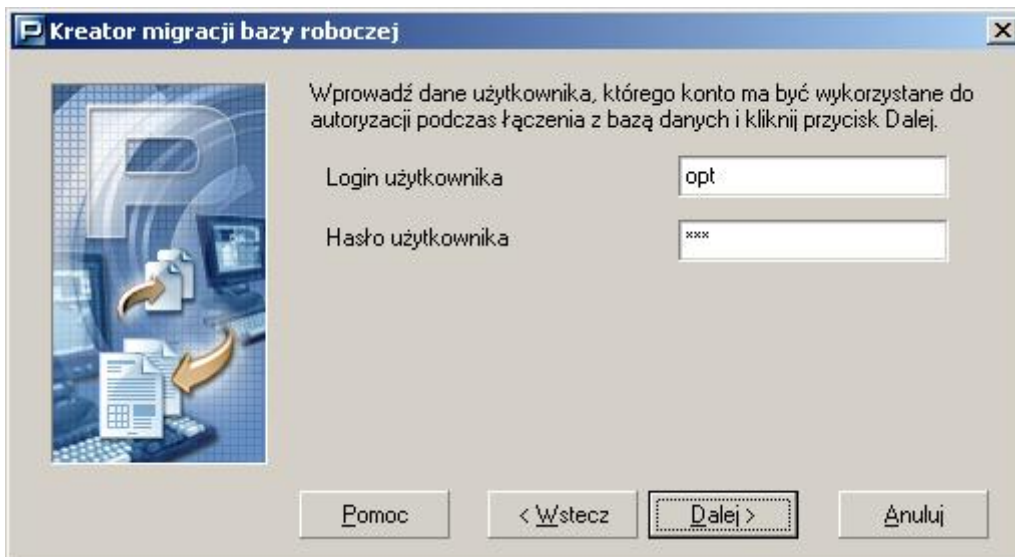
Uwaga! Aby utworzyć bazę danych, musisz posiadać poziom uprawnień odpowiedni do wykonania tej operacji.

Jeżeli program został zainstalowany łącznie z motorem bazy danych Microsoft SQL Server 2005 Express Edition, to wybierz opcję **Użyj do autoryzacji podanego konta** i w pole Login wpisz nazwę „*sa*”, natomiast w polu Hasło wprowadź hasło administratora serwera ustalone podczas instalacji.



Rysunek 120. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – rodzaj autoryzacji

7. Jeżeli w poprzednim kroku Kreatora wybrałeś opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, musisz wprowadzić dane użytkownika (patrz Rysunek 121). Wprowadź poprawny Login i hasło, a następnie kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.



Rysunek 121. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – login i hasło

8. Jeżeli w poprzednim kroku Kreatora wybrałeś opcję *Utwórz konto użytkownika SQL Server*, musisz wprowadzić dane nowego użytkownika (patrz Rysunek 122). Wprowadź poprawny Login i hasło, potwierdź hasło (upewnij się, że na wskazanym serwerze nie istnieje już użytkownik o takim samym Loginie), a następnie kliknij przycisk ***Dalej*** aby przejść do kolejnego kroku.



Rysunek 122. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – nowy login i hasło

- Wybierz sposób autoryzacji, który będzie wykorzystany podczas tworzenia bazy na serwerze SQL. Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows* lub *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* (patrz Rysunek 123). Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj autoryzacji systemu Windows*, kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć bazę danych. Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku (patrz Rysunek 124). Należy w nim podać dane użytkownika, który posiada uprawnienia do utworzenia bazy danych na wskazanym serwerze SQL. Kiedy wprowadzisz jego Login i hasło, kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć nową bazę, i rozpocząć kopiowanie danych.

Podczas tworzenia bazy danych należy podać sposób autoryzacji użytkownika, który ją tworzy:



- Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy SQL Server jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły konsultacji z administratorem serwera SQL.
- Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server** – gdy możesz podać dane użytkownika SQL, który posiada uprawnienia wystarczające do utworzenia bazy danych na wskazanym serwerze. Jeżeli masz wątpliwości co do poziomu uprawnień, skonsultuj się z administratorem serwera.

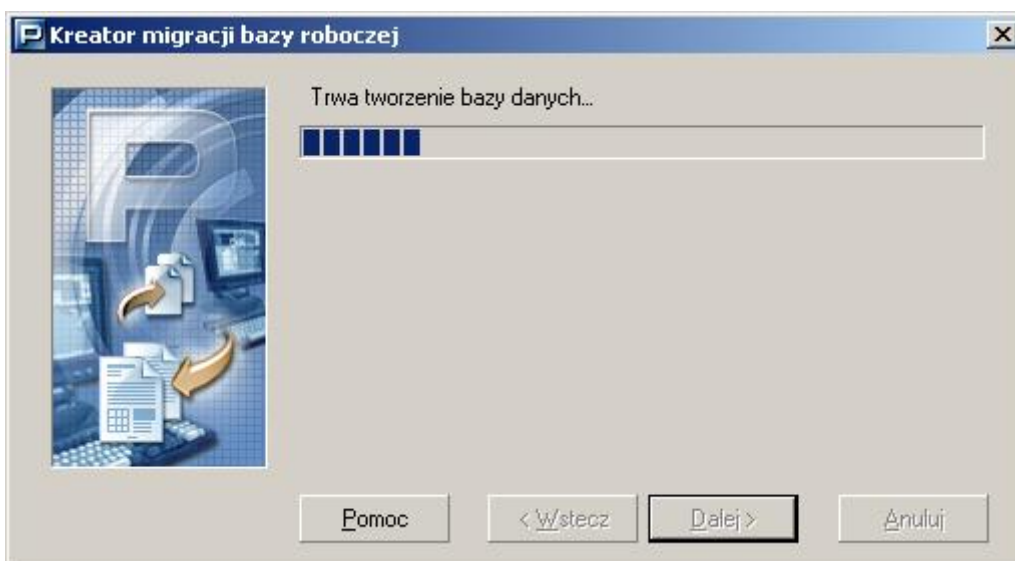


Rysunek 123. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – autoryzacja twórcy



Rysunek 124. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – login twórcy

10. Jeżeli wszystkie parametry podane w poprzednich oknach były poprawne, nastąpi przejście do kolejnego kroku kreatora, utworzona zostanie nowa robocza baza danych, do której skopiowane zostaną dane pochodzące z tabel bazy używanej obecnie. Widoczny w oknie pasek postępu prezentuje zawansowanie procesu kopiowania (patrz Rysunek 125).



Rysunek 125. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – tworzenie bazy

11. Jeżeli tworzenie bazy i kopiowanie danych zostało zakończone pomyślnie, kreator przejdzie do ostatniego kroku, w którym będzie można skonfigurować nowo utworzoną bazę roboczą jako bieżącą bazę programu *PLATNIK* (patrz Rysunek 126).  
Jeżeli chcesz rozpocząć pracę z bazą roboczą utworzoną w wyniku migracji, zaznacz opcję *Ustaw utworzoną bazę jako bazę roboczą* i kliknij przycisk **Zakończ** (patrz Rysunek 126). Program przełączy się na nową bazę i zapisze nowe ustawienia.



Rysunek 126. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – konfiguracja bazy



Uwaga! Jeżeli istniało archiwum utworzone na podstawie bazy roboczej (przed jej migracją), to po przełączeniu programu na nowo utworzoną bazę roboczą należy dokonać migracji tego archiwum. W przeciwnym razie nie będzie możliwości korzystania z archiwum utworzonego przed migracją bazy roboczej (patrz rozdział 5.5.9 *Kreator migracji archiwum*).

### 5.5.8.2 Migracja bazy roboczej MS SQL Server do MS Access

Aby przeprowadzić migrację roboczej bazy danych:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. W oknie *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 106) – z menu **Baza** wybierz polecenie **Migracja bazy danych**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji bazy roboczej* (patrz Rysunek 127) – wybierz typ bazy danych Microsoft Access i kliknij przycisk **Dalej**.



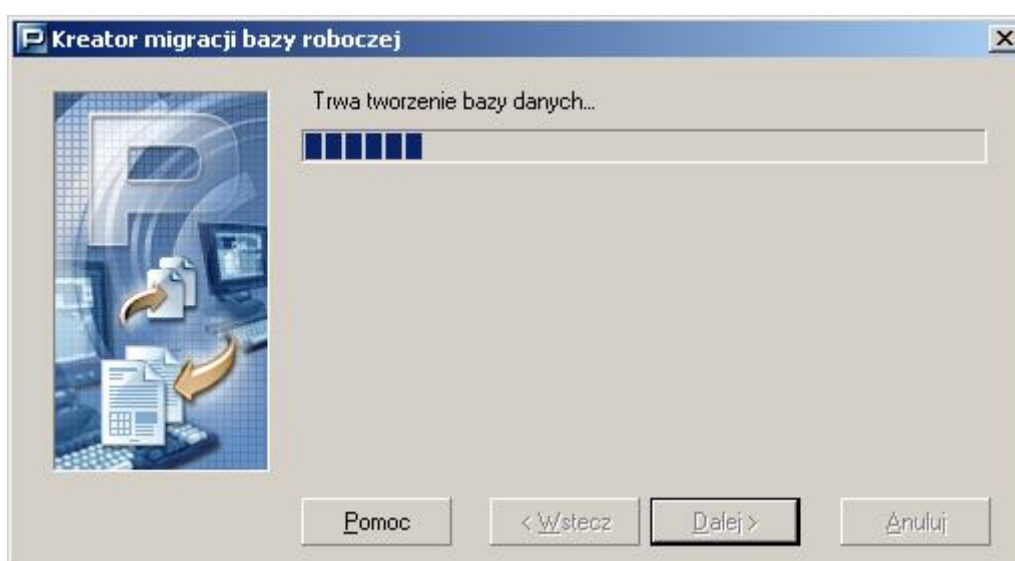
Rysunek 127. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej*

5. W następnym kroku kliknij przycisk **Przełóżaj**, wskaż lokalizację, wpisz nazwę zakładanego pliku bazy danych oraz kliknij przycisk **Zapisz**. Następnie wpisz hasło i potwierdzenie hasła, które będzie wymagane każdorazowo podczas łączenia się z tą bazą (patrz Rysunek 128) oraz kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć nową bazę, i rozpocząć kopiowanie danych.



Rysunek 128. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – wskazanie pliku

6. Jeżeli wszystkie parametry podane w poprzednim oknie były poprawne, nastąpi przejście do kolejnego kroku kreatora, utworzona zostanie nowa robocza baza danych, do której skopiowane zostaną dane bazy używanej obecnie. Widoczny w oknie pasek postępu prezentuje zawansowanie procesu kopiowania (patrz Rysunek 129).



Rysunek 129. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – tworzenie bazy

7. Jeżeli tworzenie bazy i kopiowanie danych zostało zakończone pomyślnie, kreator przejdzie do ostatniego kroku, w którym będzie można skonfigurować nowo utworzoną bazę roboczą jako bieżącą bazę programu *PŁATNIK* (patrz Rysunek 130).

Jeżeli chcesz rozpocząć pracę z bazą roboczą utworzoną w wyniku migracji, zaznacz opcję *Ustaw utworzoną bazę jako bazę roboczą* i kliknij przycisk **Zakończ**. Program przełączy się na nową bazę i zapisze nowe ustawienia.



Rysunek 130. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – konfiguracja bazy



Uwaga! Jeżeli istniało archiwum utworzone na podstawie bazy roboczej (przed jej migracją), to po przełączeniu programu na nowo utworzoną bazę roboczą należy dokonać migracji tego archiwum. W przeciwnym razie nie będzie możliwości korzystania z archiwum utworzonego przed migracją bazy roboczej (patrz rozdział 5.5.9 *Kreator migracji archiwum*).

## 5.5.9 Kreator migracji archiwum

Migracja archiwum programu *PŁATNIK* polega na utworzeniu nowej bazy archiwum i przeniesieniu do niej danych zapisanych w archiwum istniejącym. Archiwum które może być migrowane, to takie które było utworzone na podstawie bieżącej bazy roboczej. Jeżeli uprzednio przeprowadzono migrację bazy roboczej, to istnieje możliwość przeprowadzenia migracji archiwum utworzonego przed migracją bazy roboczej. W takiej sytuacji ustawienia archiwum sprzed migracji bazy roboczej wciąż są w niej pamiętane i mogą posłużyć do przeprowadzenia migracji tego archiwum.

Program *PŁATNIK* umożliwia dokonanie migracji archiwum pomiędzy dwoma obsługiwanymi typami baz danych:

- Microsoft Access oraz
- Microsoft SQL Server.



Oznacza to, że bazę archiwum programu *PŁATNIK* typu Microsoft Access można przekształcić w bazę archiwum typu Microsoft SQL Server lub na odwrót. Możliwa jest także migracja do nowej bazy archiwum tego samego typu. Typ nowo tworzonego archiwum zależy od typu bieżącej bazy roboczej, z którą skojarzone jest migrowane archiwum. Typ ten musi być taki sam dla obu baz: bieżącej bazy roboczej i nowo tworzonego archiwum. Baza archiwum powstała w wyniku migracji zawiera dokładnie te same dane co baza źródłowa archiwum, a jej wersja pozostaje niezmienną.

Migracja archiwum wykonywana jest za pomocą **Kreatora migracji archiwum**. Proces migracji archiwum składa się z czterech kolejno następujących etapów:

- wskazanie istniejącego archiwum do migracji;
- utworzenia nowego archiwum (tego samego typu co bieżąca baza robocza);
- skopiowania danych ze wskazanego archiwum do nowo utworzonego;
- zapisanie konfiguracji archiwum (powoduje ustawienie nowo utworzonego archiwum jako domyślnego archiwum programu *PŁATNIK*, etap jest opcjonalny).

#### 5.5.9.1 Migracja bazy archiwum MS Access do MS SQL Server

Aby przeprowadzić migrację bazy archiwum Microsoft Access do bazy MS SQL Server:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia archiwum**.
3. W oknie *Ustawienia archiwum* (patrz Rysunek 58) – z menu **Baza** wybierz polecenie **Migracja bazy archiwum**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji archiwum* (patrz Rysunek 131) – wskaź źródło danych do migracji archiwum, wybierając jedną z opcji i kliknij przycisk **Dalej**.  
Jeżeli wybrana zostanie opcja *Użyj aktualnie skonfigurowanego archiwum* nastąpi migracja bazy archiwum zapisanej w ustawieniach archiwum bieżącej bazy roboczej (patrz Rysunek 140).  
Jeżeli wybrano opcję *Wskaż inne archiwum*, kreator umożliwi wskazanie innej bazy archiwum.



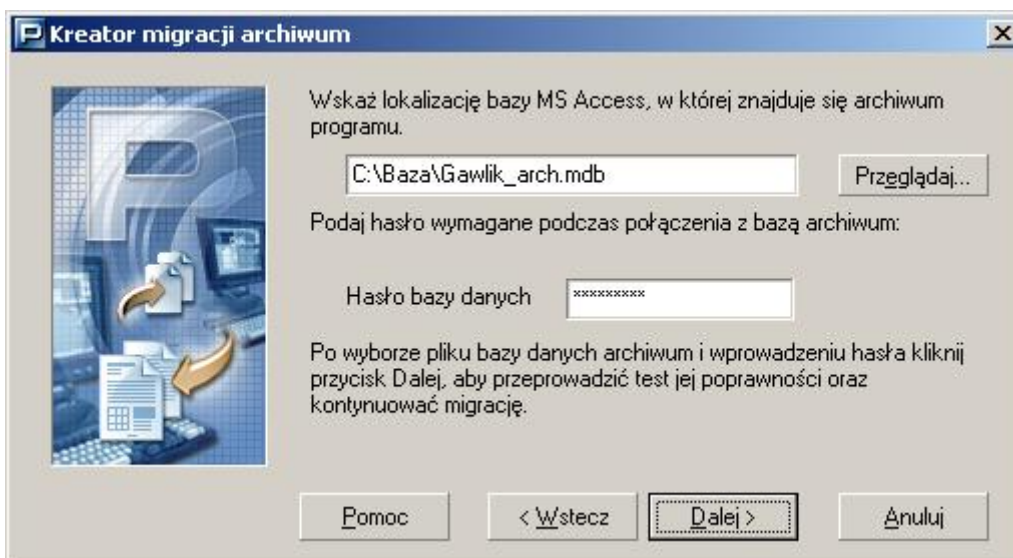
Rysunek 131. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum*

5. Jeżeli w poprzednim kroku wybrano opcję *Wskaż inne archiwum*, kreator przejdzie do kroku wyboru rodzaju bazy archiwum (patrz Rysunek 132). Wybierz rodzaj bazy danych archiwum **Microsoft Access** (rodzaj bazy, która ma być migrowana), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 132. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj bazy archiwum

6. Wskaż lokalizację i wprowadź nazwę pliku bazy archiwum do migracji. Podaj hasło, które będzie użyte do połączenia z archiwum i kliknij przycisk **Dalej** (patrz Rysunek 133).



Rysunek 133. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wskaż archiwum

7. W kolejnym kroku kreatora, wybierz z listy nazwę serwera, na którym chcesz utworzyć nowe archiwum lub wprowadź ją samodzielnie. Wprowadź nazwę, którą chcesz nadać tworzonej bazie (patrz Rysunek 134) i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 134. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wskaż archiwum



**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ może to uniemożliwić wykonanie migracji archiwum. Zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie

następująca: ZR4\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

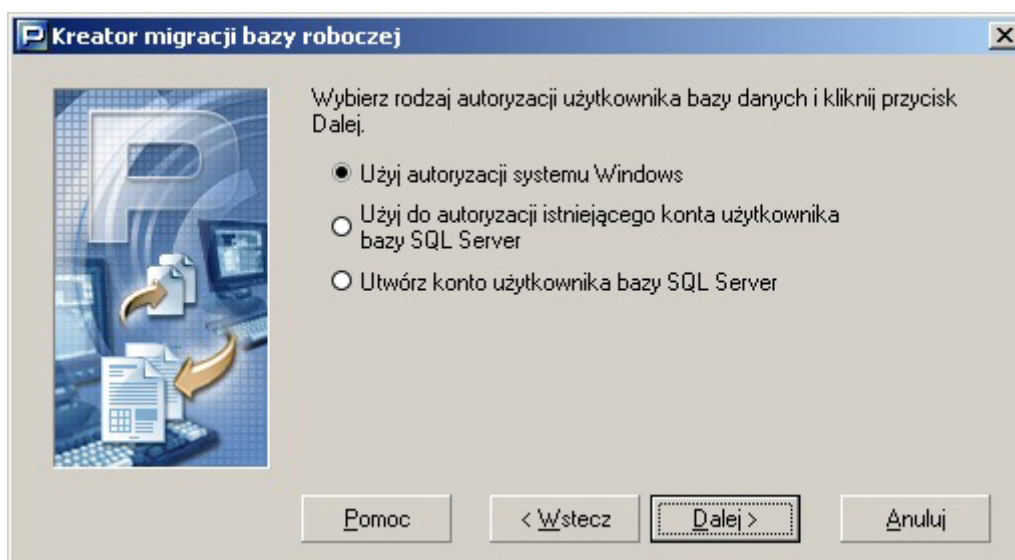
8. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 135) – wybierz rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma zostać wykorzystany do łączenia się z bazą danych podczas pracy programu, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

Podczas tworzenia nowego archiwum kreator daje możliwość wyboru spośród trzech możliwości:

- autoryzacja systemu Windows,
- użycie istniejącego konta,
- utworzenie nowego konta użytkownika MS SQL Server.



W przypadku wykorzystania istniejącego konta, podanemu użytkownikowi zostaną nadane uprawnienia do pracy z nowo utworzoną bazą. Gdy wybierzemy opcję tworzenia nowego konta użytkownika, podany użytkownik zostanie utworzony i także zostaną mu nadane odpowiednie uprawnienia do bazy. Natomiast, jeśli wskazujemy istniejące archiwum, to mamy do wyboru tylko dwie opcje: autoryzacja systemu Windows lub użycie istniejącego konta. Przy wskazywaniu istniejącego archiwum oraz istniejącego konta użytkownika MS SQL Server, wskazany użytkownik musi już posiadać uprawnienia do pracy z bazą archiwum.

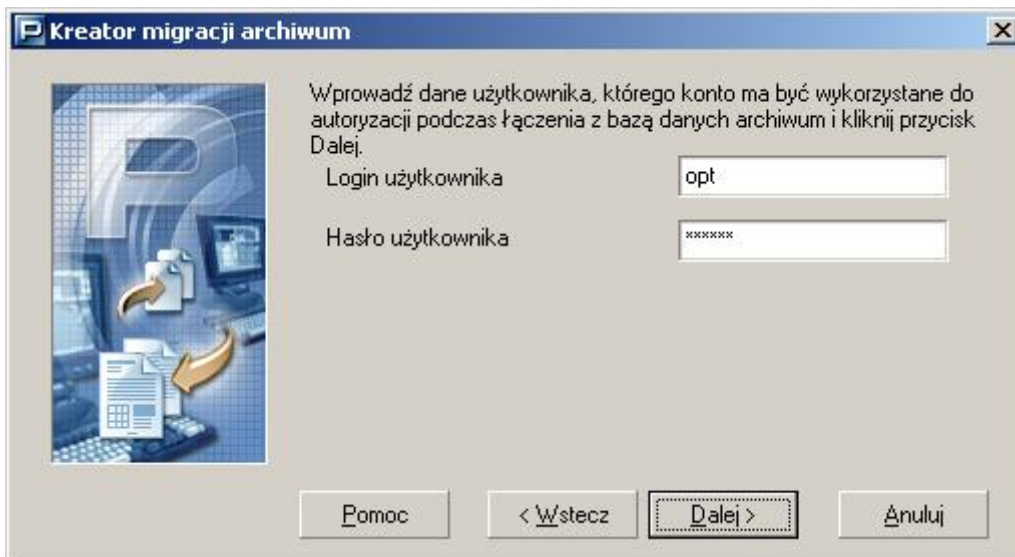


Rysunek 135. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji

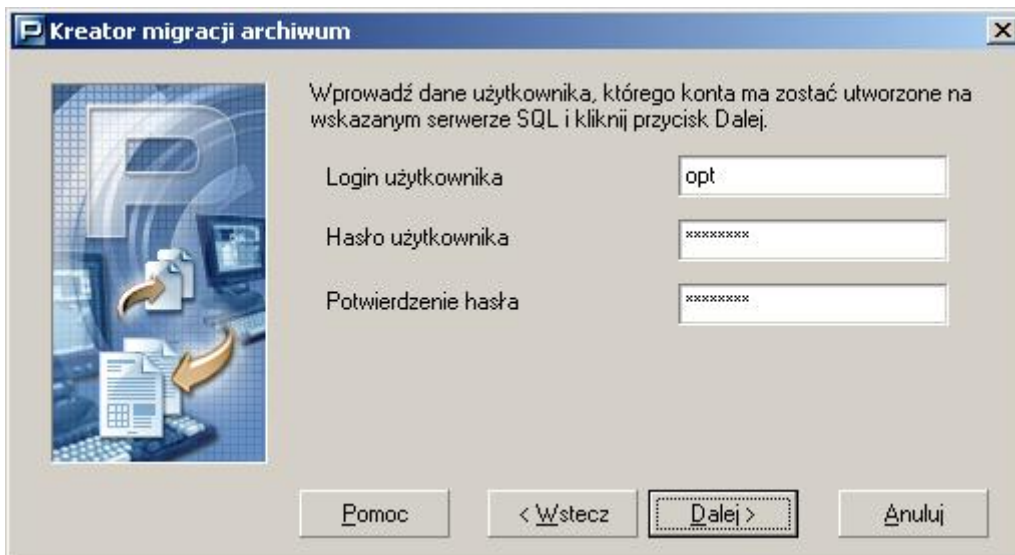
9. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 136) – podaj login i hasło użytkownika bazy SQL Server, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

Jeśli w poprzednim kroku trzecim wybrano tworzenie nowego konta użytkownika MS SQL Server, to w dodatkowym polu **Potwierdź hasło użytkownika** należy wpisać hasło podane w polu **Hasło użytkownika** (patrz Rysunek 137).

Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzację systemu Windows, to krok ten jest pomijany.

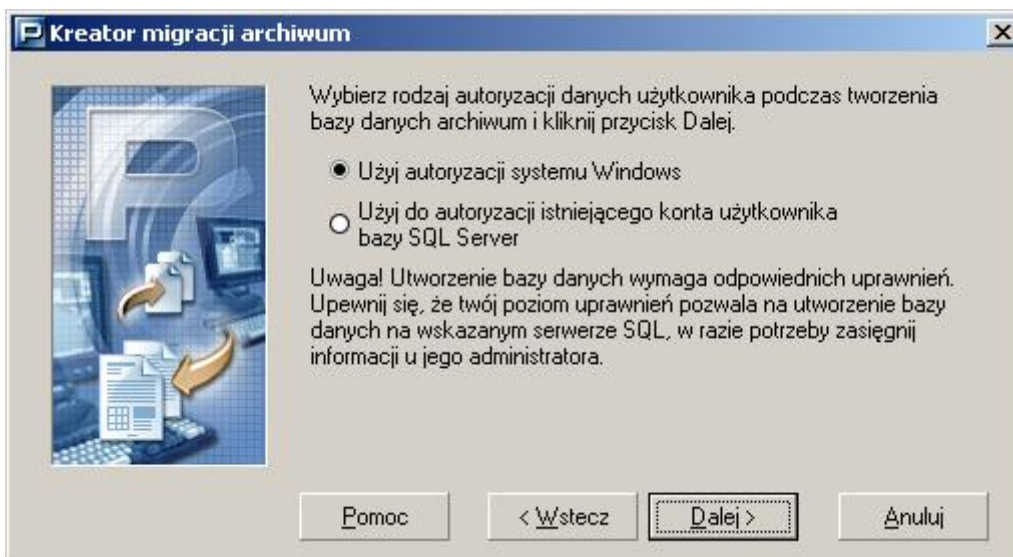


Rysunek 136. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika



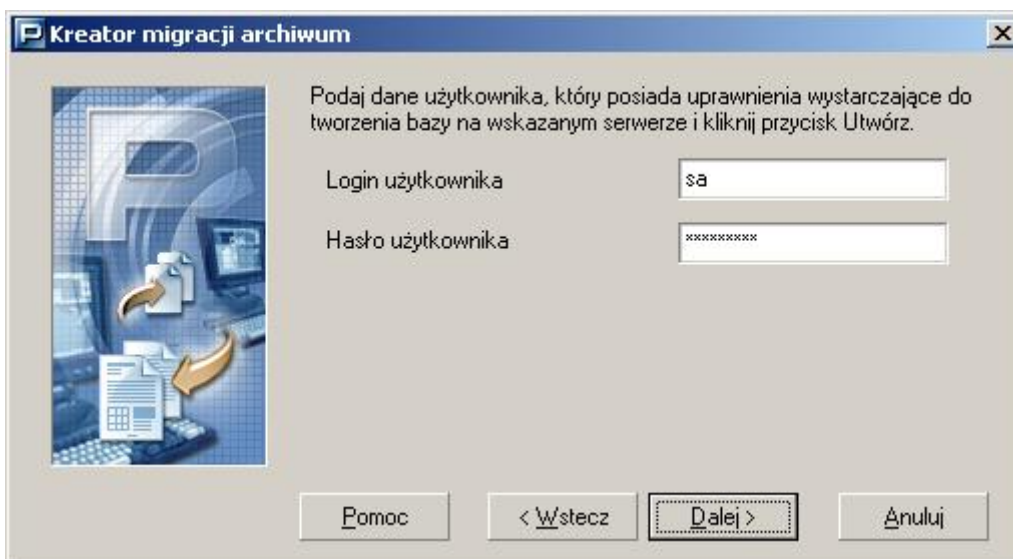
Rysunek 137. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – krok występuje w przypadku zakładania nowego konta

10. W kolejnym kroku należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma uprawnienia administracyjne serwera MS SQL Server (patrz Rysunek 138). Podanie konta użytkownika z uprawnieniami administracyjnymi jest niezbędne do utworzenia nowej bazy i przeprowadzenia migracji. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk **Dalej**.



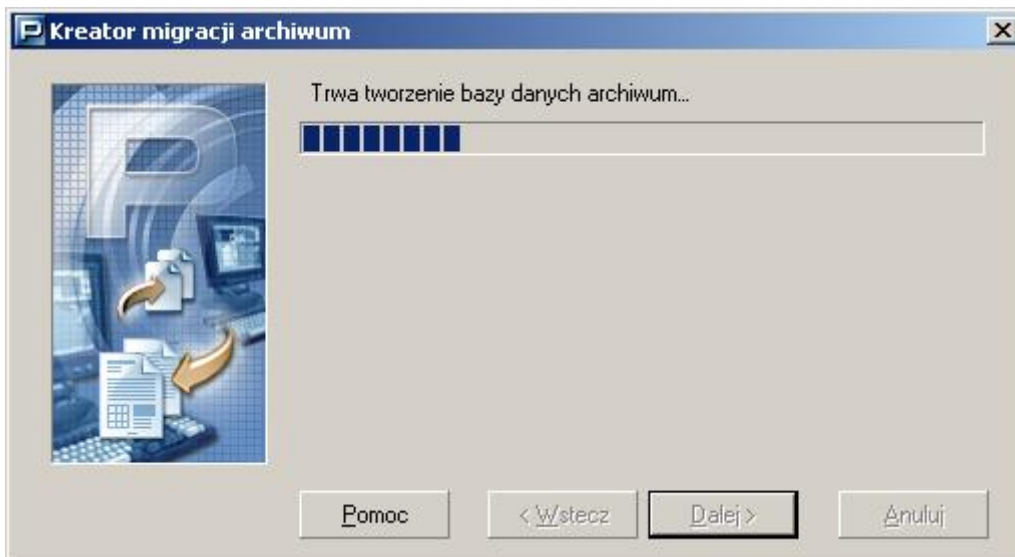
Rysunek 138. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji podczas tworzenia bazy danych.

11. Następny krok kreatora pojawia się tylko, jeśli w kroku poprzednim wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystaniem istniejącego konta użytkownika MS SQL Server. Wprowadź login i hasło użytkownika mającego uprawnienia administracyjne systemu MS SQL Server (np. użytkownik „sa”), a następnie kliknij przycisk **Utwórz** (patrz Rysunek 139).



Rysunek 139. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika z uprawnieniami do tworzenia bazy danych.

12. Jeżeli wszystkie parametry podane w poprzednich oknach były poprawne, nastąpi przejście do kolejnego kroku kreatora, utworzone zostanie nowe archiwum, do którego skopiowane zostaną dane pochodzące z tabel migrowanego archiwum. Widoczny w oknie pasek postępu prezentuje zawansowanie procesu kopiowania (patrz Rysunek 140).



Rysunek 140. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – tworzenie archiwum

13. Jeżeli tworzenie bazy archiwum i kopiowanie danych zostało zakończone pomyślnie, kreator przejdzie do ostatniego kroku, w którym będzie można skonfigurować nowo utworzone archiwum jako bieżące archiwum programu *PŁATNIK* (patrz Rysunek 141).



Rysunek 141. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – konfiguracja archiwum

### 5.5.9.2 Migracja bazy archiwum MS SQL Server do MS Access

Aby przeprowadzić migrację istniejącego archiwum Microsoft SQL Server do bazy MS Access:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu **Administracja** wybierz polecenie **Ustawienia archiwum**.
3. W oknie *Ustawienia archiwum* (patrz Rysunek 58) – z menu **Baza** wybierz polecenie **Migracja bazy archiwum**.

4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji archiwum* (patrz Rysunek 142) – wskaź źródło danych do migracji archiwum, wybierając jedną z opcji i kliknij przycisk **Dalej**.

Jeżeli wybrana zostanie opcja *Użyj aktualnie skonfigurowanego archiwum* nastąpi migracja archiwum (patrz Rysunek 148), które jest zapisane w ustawieniach archiwum w bieżącej bazie roboczej. Jeżeli wybrano opcję *Wskaź inne archiwum*, kreator umożliwi wskazanie bazy archiwum.



Rysunek 142. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum*

5. Jeżeli w poprzednim kroku wybrano opcję *Wskaź inne archiwum*, kreator przejdzie do kroku wyboru rodzaju bazy archiwum (patrz Rysunek 143). Wybierz rodzaj bazy danych archiwum Microsoft SQL Server (rodzaj bazy wzorcowej), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 143. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj bazy archiwum



6. W kolejnym kroku kreatora, wybierz z listy nazwę serwera, na którym znajduje się baza archiwum do migracji lub wprowadź ją samodzielnie. Wprowadź nazwę bazy archiwum (patrz Rysunek 144) i kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 144. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wskaż archiwum

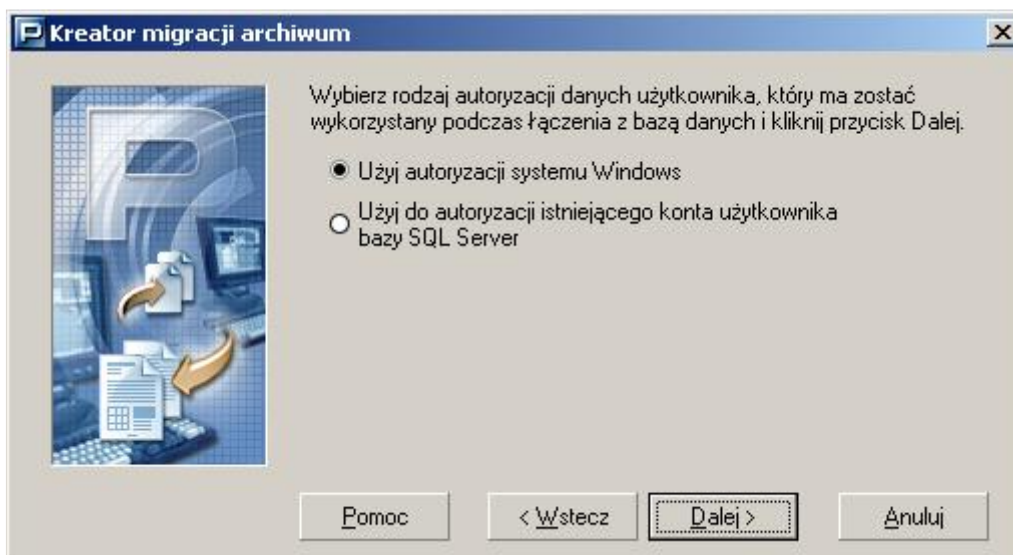


**Uwaga!** W polu *Nazwa Serwera SQL* nie należy wprowadzać predefiniowanego aliasu "(local)", ponieważ może to uniemożliwić wykonanie migracji archiwum. Zawsze należy podawać pełną nazwę serwera, czyli nazwę komputera, na którym zainstalowano serwer SQL, oraz nazwę instancji oddzieloną znakiem "\" (tyko w przypadku gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie PP\_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: PP\_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera PP\_SRV, to nazwę serwera można zapisać następująco: 192.168.0.1\PLATNIK.

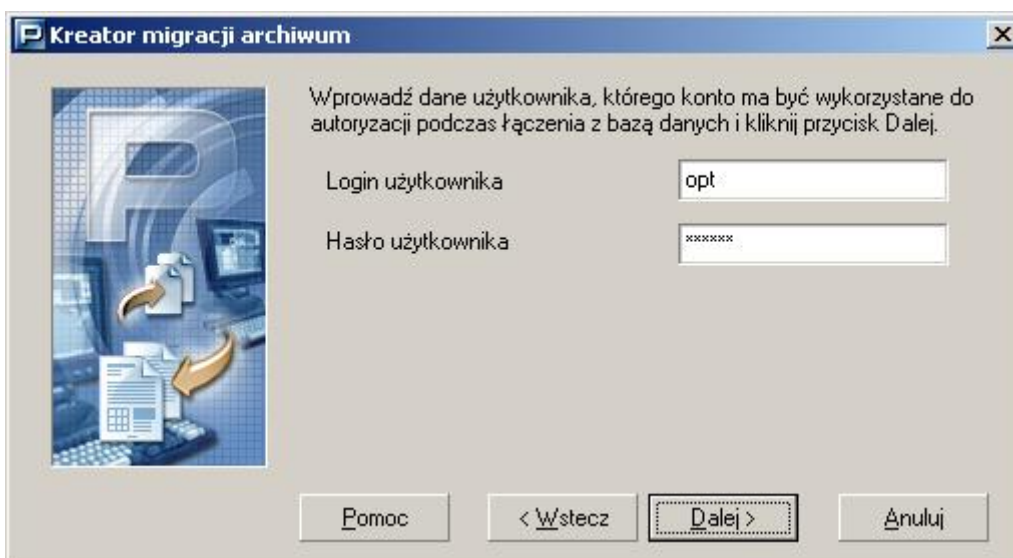
W przypadku gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

7. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 145) – wybierz rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma zostać wykorzystany do połączenia się z bazą archiwum do migracji, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



Rysunek 145. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji

8. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 146) – podaj login i hasło użytkownika bazy SQL Server, a następnie kliknij przycisk **Dalej**. Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzację systemu Windows, to krok ten jest pomijany.



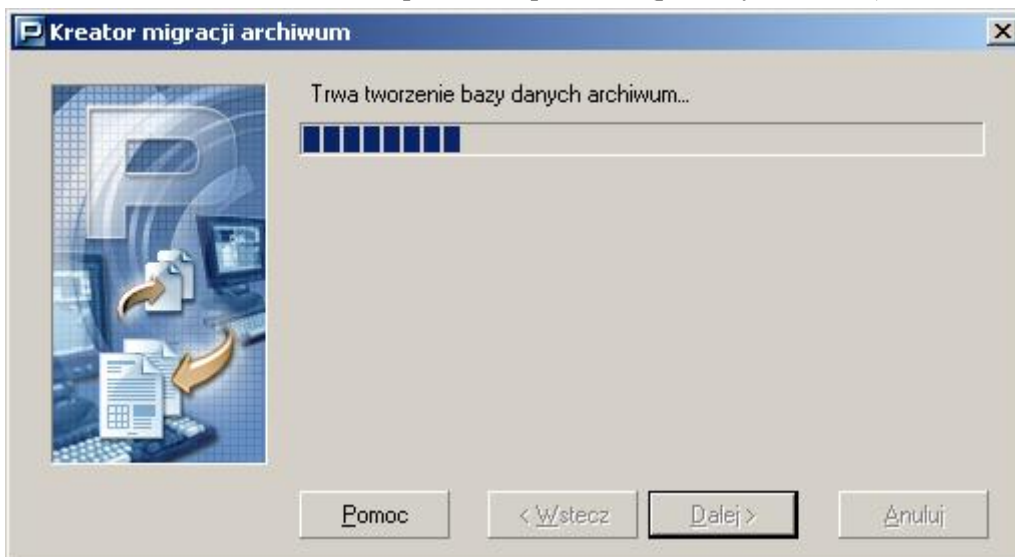
Rysunek 146. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika

9. W następnym kroku kliknij przycisk **Przełóżaj**, wskaż lokalizację, wpisz nazwę zakładanego pliku bazy danych archiwum i kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie podaj hasło, które będzie wymagane każdorazowo podczas łączenia się z bazą archiwum (patrz Rysunek 147). Kliknij przycisk **Utwórz**, aby utworzyć nowe archiwum, i rozpocząć kopiowanie danych.



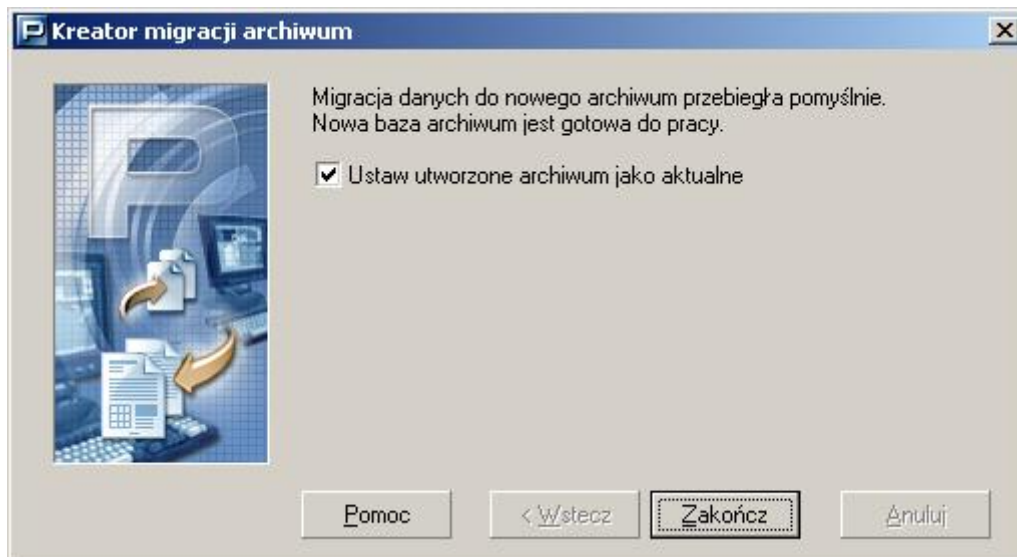
Rysunek 147. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika z uprawnieniami do tworzenia bazy danych.

10. Jeżeli wszystkie parametry podane w poprzednich oknach były poprawne, nastąpi przejście do kolejnego kroku kreatora, utworzone zostanie nowe archiwum, do którego skopiowane zostaną dane pochodzące z tabel migrowanego archiwum. Widoczny w oknie pasek postępu prezentuje zawansowanie procesu kopiowania (patrz Rysunek 140).



Rysunek 148. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – tworzenie archiwum

11. Jeżeli tworzenie bazy archiwum i kopiowanie danych zostało zakończone pomyślnie, kreator przejdzie do ostatniego kroku, w którym będzie można skonfigurować nowo utworzone archiwum jako bieżące archiwum programu *PŁATNIK* (patrz Rysunek 141).



Rysunek 149. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – konfiguracja archiwum

# 6

## Rozdział

# ***INNE ZADANIA ADMINISTRATORA***

---

---

### **6.1 Jak rozpocząć pracę z programem *PŁATNIK*?**

---

Punktem wyjścia do realizacji wszystkich zadań użytkownika jest instalacja programu *PŁATNIK*.

Czynności niezbędne do przeprowadzenia prawidłowej instalacji programu przedstawione zostały w rozdziale poświęconym instalacji i konfiguracji programu *PŁATNIK* (patrz 3.2 Instalacja programu).

Przedstawione w dokumencie zadania wykonywane są po uruchomieniu programu *PŁATNIK* zgodnie z instrukcją rozpoczęcia i zakończenia pracy, gdzie zostało opisane połączenie się bazą danych.

#### **6.1.1 Praca z bazą utworzoną w poprzedniej wersji programu**

---

Jeśli chcesz pracować z bazą utworzoną w poprzedniej wersji programu, to po połączeniu się z tą bazą możesz kontynuować pracę bez wykonywania żadnych dodatkowych czynności. Jeżeli jest to baza w wersji 5.01.001 lub 6.01.001 lub 6.02.001 lub 6.03.001 lub 7.01.001 lub 8.01.001A, po pierwszym połączeniu się z taką bazą jest wykonywana konwersja do wersji 9.01.001.

Praca z bazą utworzoną w wersji 5.01.001 lub 6.01.001 lub 6.02.001 lub 6.03.001 lub 7.01.001 lub 8.01.001A jest zalecana dla wszystkich płatników, którzy używali tych wersji programu Płatnik. Baza danych z poprzedniej wersji programu zawiera wszystkie dane potrzebne do bieżącej pracy i nie wymaga ponownego wprowadzania danych płatnika, ubezpieczonych i dokumentów ubezpieczeniowych. W takim przypadku funkcja zasilenie inicjalne powinna być tylko wykorzystywana w celu wprowadzenia zarchiwizowanych dokumentów ubezpieczeniowych z wersji 4.01.001 lub niższej w celu utworzenia korekt tych dokumentów.

## 6.1.2 Praca z nową bazą

---

Jeśli chcesz pracować z nową bazą lub dopiero rozpoczynasz pracę z programem *PLATNIK*, to kolejne czynności niezbędne do prawidłowego działania musisz wykonać według następujących kroków:

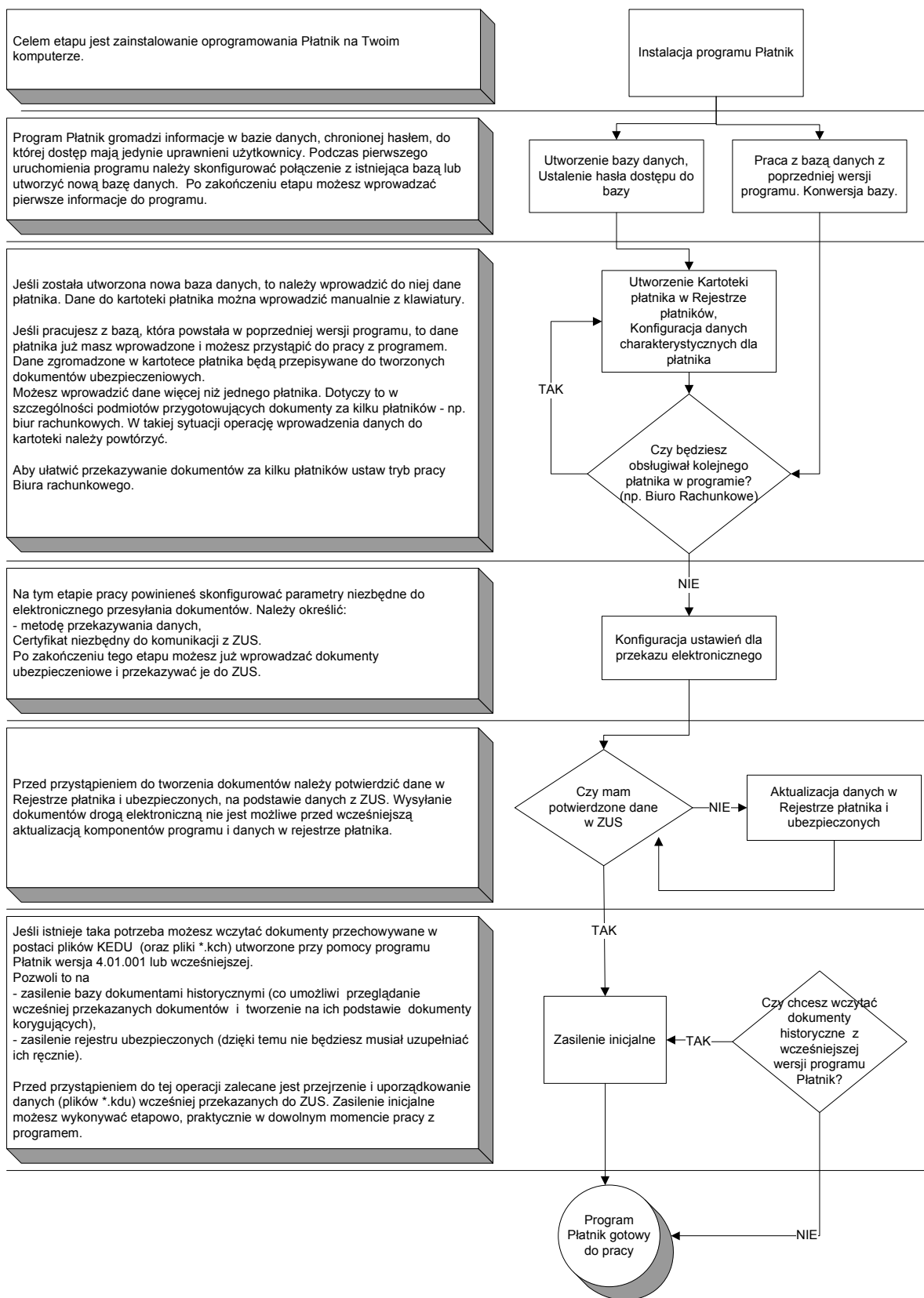
- wprowadzenie danych płatnika (patrz rozdział 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika), tylko jeśli użytkownik chce pracować na nowej bazie,
- konfiguracja programu (patrz rozdział 4.1 Konfiguracja programu),
- konfiguracja parametrów przekazu elektronicznego (patrz rozdział 4.2 Konfiguracja przekazu elektronicznego),
- zasilenie inicjalne kartotek.

Ogólny schemat postępowania podczas instalacji i pierwszego uruchomienia programu został przedstawiony poniżej (patrz Rysunek 150).

Na prawej części diagramu przedstawione są etapy, na które proces pierwszego uruchomienia został podzielony. W niektórych punktach diagramu umieszczone zostały pytania, na które należy odpowiedzieć. Od podjętych decyzji zależy dalszy przebieg procesu.

Lewa część diagramu zawiera komentarz do poszczególnych etapów.

## Instalacja i pierwsze uruchomienie programu



Rysunek 150. Schemat postępowania: Instalacja i pierwsze uruchomienie

## 6.2 Jak zarejestrować płatnika?

---

Rejestracja nowego płatnika w programie *PŁATNIK* wiąże się z dodaniem płatnika do rejestru i jest wspomagana kreatorem. Dodanie płatnika do Rejestru płatników, czyli utworzenie nowej Kartoteki płatnika w bazie programu, może być wykonywane tylko przez użytkownika o uprawnieniach administratora.

Do kartoteki należy wprowadzić wszystkie dane płatnika (identyfikacyjne, adres siedziby, adres do korespondencji, dane rozliczeniowe (stopę procentową składki na ubezpieczenie wypadkowe) oraz dane o rachunkach bankowych), ponieważ będą one wykorzystywane przy tworzeniu dokumentów.

Dane płatnika należy wprowadzić do kartoteki manualnie (korzystając z klawiatury).



Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych w dokumentach związanych z ubezpieczeniami społecznymi należy podawać:

- w przypadku płatników składek – numery NIP i REGON, a jeżeli płatnikowi składek nie nadano tych numerów lub jednego z nich – numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego albo paszportu;
- w przypadku ubezpieczonych – numer PESEL, a w razie gdy ubezpieczonemu nie nadano numeru PESEL – serię i numer dowodu osobistego lub paszportu.



W związku ze zróżnicowaniem wysokości stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe, w celu poprawnego wyliczenia składki, płatnik powinien wpisać do Rejestru płatnika obowiązującą dla niego od 1 stycznia 2003 r. na pierwszy rok składkowy stopę procentową tej składki.

### 6.2.1 Manualne wprowadzanie danych płatnika

---

Aby wprowadzić dane płatnika korzystając z klawiatury:

1. Otwórz Rejestr płatników (patrz rozdział 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika).
2. Dodaj nowego płatnika do rejestru, postępując zgodnie ze wskazówkami kreatora (patrz rozdział 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika - krok 2).
3. W trzecim kroku kreatora wybierz opcję **Manualne wprowadzenie danych płatnika**.
4. Wprowadź wszystkie dane płatnika, uzupełniając pola w kolejnych zakładkach okna.
5. Przeprowadź weryfikację wprowadzonych danych.
6. Zapisz wprowadzone dane i zamknij kartotekę.
7. Jeśli chcesz rozpocząć pracę z płatnikiem, który został dodany do rejestru, to wybierz go jako kontekst pracy (patrz rozdział 5.3.1 Wybór płatnika do kontekstu)

W efekcie płatnik zostanie zarejestrowany w rejestrze płatników, a jego dane uzupełnione w kartotece. Komplet danych identyfikacyjnych płatnika będzie automatycznie uzupełniany we wszystkich tworzonych dokumentach.



## 6.3 Jak rozpocząć pracę w systemie Elektronicznej Wymiany Dokumentów?

---

W obecnej wersji programu Płatnik możliwa jest wyłącznie współpraca z EWD (z systemem Elektronicznej Wymiany Dokumentów).

W związku z tym nie ma potrzeby wykonywania dodatkowej konfiguracji programu, aby uaktywnić współpracę z EWD.

## 6.4 Jak pobrać dane z ZUS

---

Obecna wersja programu umożliwia płatnikom pobranie z ZUS danych służących poprawie jakości tworzonych dokumentów ubezpieczeniowych.

Dane te pobiera się automatycznie za pomocą funkcji aktualizujących:

- komponenty (biblioteki, słowniki, pliki konfiguracyjne) programu Płatnik,
- dane płatnika i ubezpieczonych znajdujące się w ZUS.

Aby pobrać dane płatnika i ubezpieczonych z ZUS, użytkownik programu musi posiadać ważny certyfikat kwalifikowany oraz odpowiadający mu klucz prywatny (patrz rozdział 4.2.4 Ustawienia certyfikatów).

Konieczne jest również posiadanie w programie aktualnego certyfikatu ZUS.

Aby możliwe było pobieranie danych dane płatnika i ubezpieczonych z ZUS należy wykonać:

1. Ustaw w parametrach przekazu elektronicznego odpowiedni certyfikat kwalifikowany.
2. Ustaw w parametrach przekazu elektronicznego opcje połączenia z internetem (patrz rozdział 4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS).
3. Uruchom funkcję Aktualizuj komponenty programu i dane płatnika...



Podczas wysyłki dokumentów bezpośrednio z programu może pojawiać się komunikat "Certyfikat sesji SSL zawiera błędy".

W razie jego wystąpienia w ustawieniach internetowych (menu Start\Ustawienia\Panel sterowania\Opcje internetowe\ zakładka Zaawansowane\ sekcja Zabezpieczenia) należy odznaczyć opcję "Sprawdź, czy certyfikat serwera nie został cofnięty".

## 6.5 Jak przygotować przeglądarkę WWW do połączenia z EWD?

---

Aby móc nawiązać połączenie ze swoją skrytką EWD należy zainstalować przeglądarkę internetową o sile szyfrowania 128 bitów (siłę szyfrowania można sprawdzić w oknie przeglądarki *Informacje o programie*),



Niniejsza procedura powołuje się na menu i układ poleceń przeglądarki Internet Explorer.



W celu uaktualnienia siły szyfrowania do 128-bitowej dla przeglądarki Internet Explorer wystarczy zainstalować High Encryption Pack.

## 6.5.1 Połączenie z EWD

---

Po zainstalowaniu przeglądarki możliwy jest już dostęp do EWD przez serwis WWW.

Aby połączyć się z EWD w ZUS:

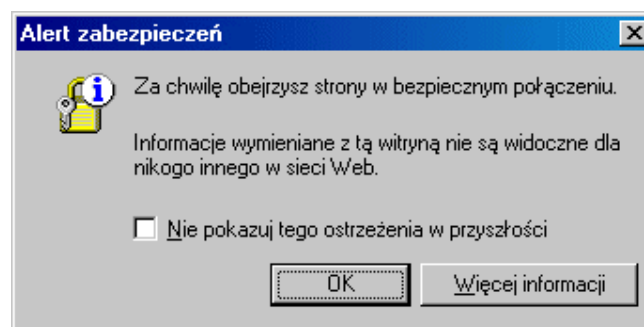
1. Uruchom przeglądarkę.
2. W polu **Adres** w przeglądarce wpisz adres internetowy EWD: <https://www.ewd2.wroclaw.zus.pl> i kliknij przycisk **Przejdź**.



Adresy stron internetowych, na które płatnik może przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe oraz z których należy pobierać potwierdzenia za pomocą Systemu Dwustronnej Wymiany Informacji:

- [www.ewd2.warszawa.zus.pl](http://www.ewd2.warszawa.zus.pl)
  - [www.ewd2.wroclaw.zus.pl](https://www.ewd2.wroclaw.zus.pl)
3. W oknie z komunikatem informującym o nawiązaniu bezpiecznego połączenia (patrz Rysunek 151) kliknij przycisk **OK**.

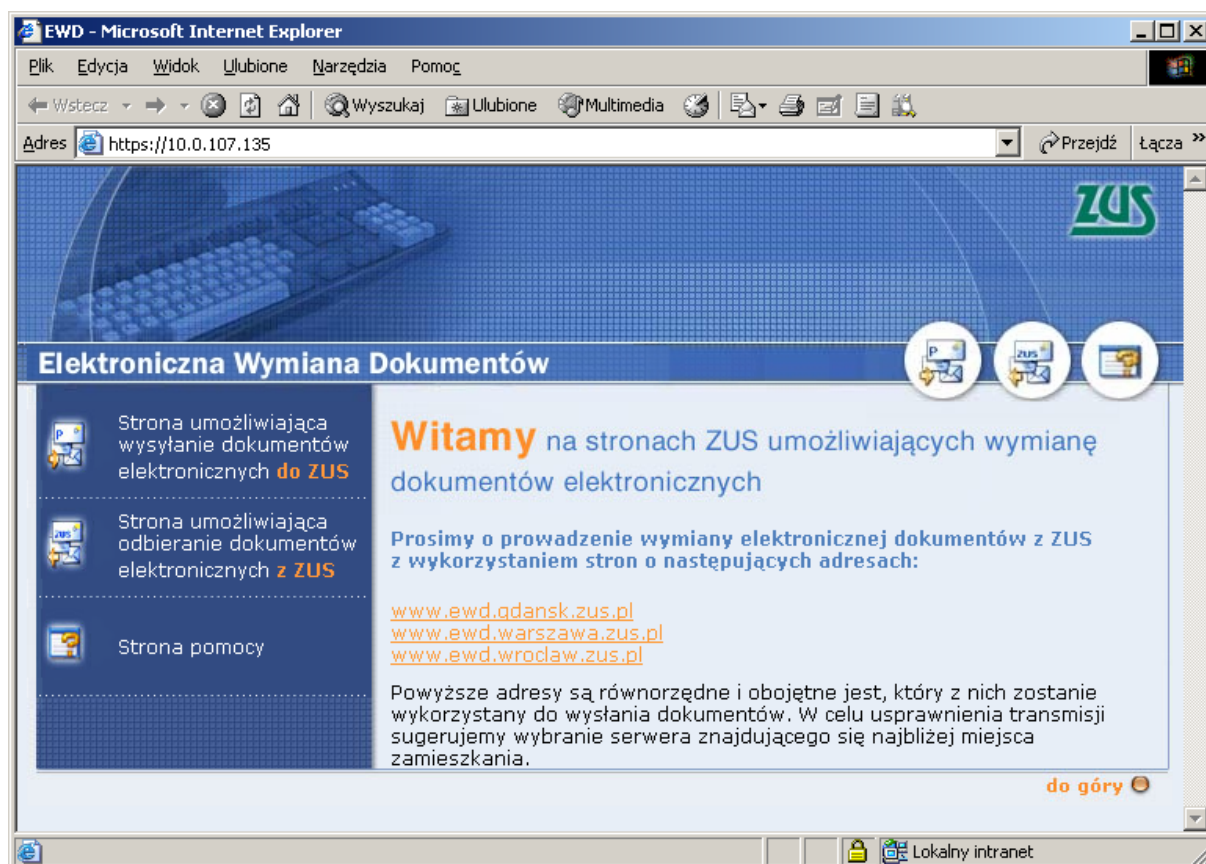
Okno pojawia się tylko na systemach starszych niż Windows XP (tj. Windows 2000 i niższych).



Rysunek 151. Okno komunikatu informujące o zamiarze nawiązania bezpiecznego połączenia

4. Na stronie głównej EWD (patrz Rysunek 152) po lewej stronie umieszczone są ikony:
  - strony umożliwiającej wysyłanie dokumentów elektronicznych do ZUS
  - strony umożliwiającej pobieranie dokumentów elektronicznych z ZUS.
  - strony pomocy.

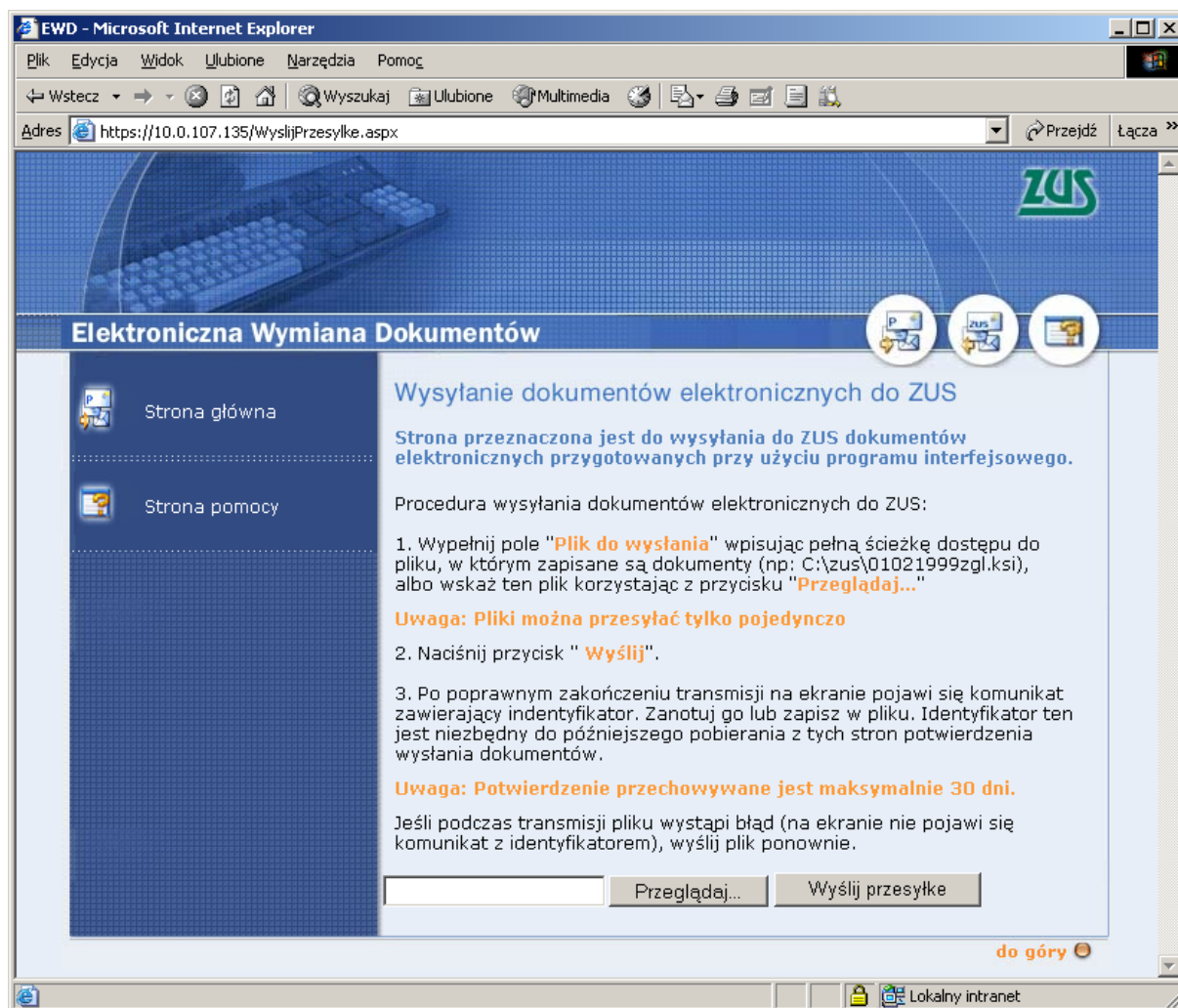
Kliknij na ikonę strony wysyłania do ZUS.



Rysunek 152. Strona główna EWD

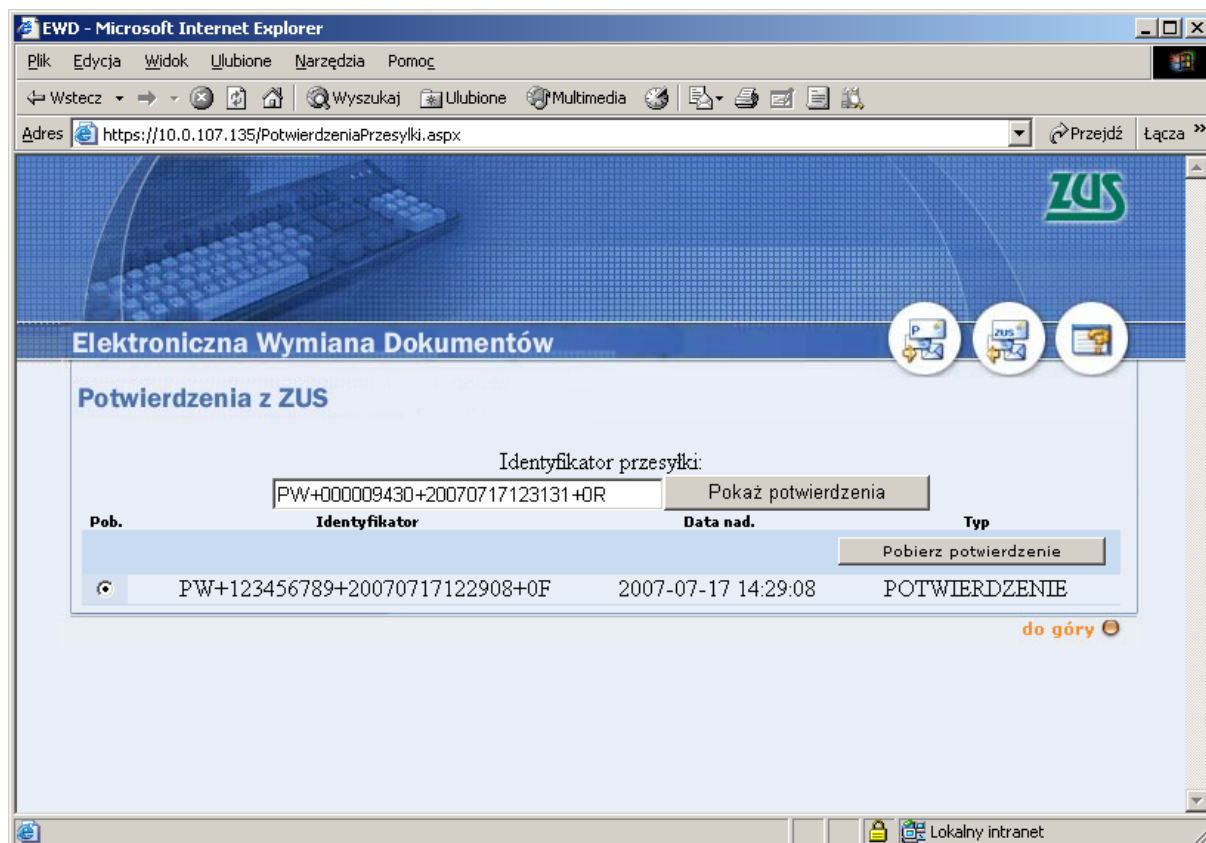
5. Na wyświetlonej stronie (patrz Rysunek 153) kliknij przycisk **Przełóżaj**, wskaż plik z przesyłką do wysłania i kliknij przycisk **Wyślij**.

Wysyłany plik został przygotowany za pomocą metody Wysyłka samodzielna - patrz rozdział 4.2.1.2 Określenie metody przekazu.



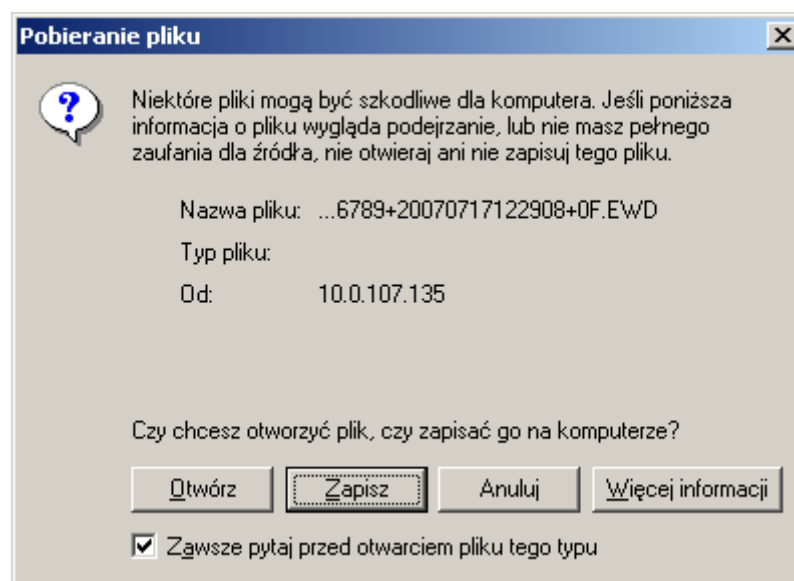
Rysunek 153. Strona umożliwiająca wysyłanie do ZUS

6. Po pomyślnym wysłaniu wyświetlany jest identyfikator nadany przesyłce. Skopiuj go do schowka lub zapisz w pliku i zarejestruj w programie (wprowadzanie identyfikatora przesyłki w EWD jest analogiczne do wprowadzania identyfikatora potwierdzenia w dotychczasowym kanale).
7. Po przetworzeniu wysłanych dokumentów, ZUS nadaje do skrytki przesyłkę zwrotną. W celu odebrania przesyłki z ZUS kliknij ikonę strony pobierania dokumentów z ZUS.
8. Na stronie zawierającej potwierdzenia z ZUS (patrz Rysunek 154) wprowadź identyfikator przesyłki dla której potwierdzenie chcesz pobrać i kliknij przycisk pokaż potwierdzenia.



Rysunek 154. Strona do pobierania przesyłek z ZUS

9. Wyświetlone zostanie okno zawierające listę potwierdzeń, zaznacz potwierdzenie które chcesz pobrać i kliknij przycisk **Pobierz potwierdzenie**.
10. Następnie wyświetlone zostanie okno *Pobieranie pliku* (Rysunek 155), w którym kliknij przycisk **Zapisz**.



Rysunek 155 Okno Pobieranie pliku

11. Następnie wyświetlone zostanie okno *Zapisywanie jako*, w którym wskaż lokalizację do zapisu pliku z przesyłką i zatwierdź wybór klikając przycisk **Zapisz**.

12. Pobraną przesyłkę zarejestruj w programie funkcją pobierania z pliku (patrz *Dokumentacja użytkownika* rozdział Pobranie przesyłki z pliku).

## 6.6 Organizacja danych

---

Zarówno rodzaj bazy danych jak i sposób rozmieszczenia danych programu *PŁATNIK* należy dostosować do indywidualnych potrzeb użytkownika programu. Program *PŁATNIK* pozwala na korzystanie z dwóch różnych rodzajów baz danych: bazy **MS Access** lub bazy systemu **MS SQL Server** (patrz rozdział 3.2 Instalacja programu). Bazy te różnią się znacznie pod wieloma względami. Baza MS Access jest plikową bazą danych, do której dostęp uzyskujemy za pośrednictwem aparatu **Microsoft Jet**. Konfiguracja połączenia oraz obsługa takiej bazy jest stosunkowo prosta i nie wymaga od użytkownika programu *PŁATNIK* szczególnej wiedzy na temat technologii baz danych. Plik bazy danych MS Access może osiągnąć maksymalny rozmiar 2GB, jednak nie zaleca się utrzymywania dużych baz programu *PŁATNIK* w tej technologii. Ze względu na wydajność programu baza danych **MS Access** zalecana jest tylko wtedy, gdy przewidujemy, że ilość przechowywanych w niej i przetwarzanych danych będzie stosunkowo niewielka, tzn. nie większa niż kilkaset nowych dokumentów w ciągu miesiąca (Uwaga! Mierzac ilość przetwarzanych danych, należy liczyć bloki wielokrotne dokumentów jako osobne dokumenty).

W przypadku płatników przygotowujących większe ilości dokumentów należy wybrać rozwiązanie oparte na systemie **MS SQL Server**. Instalator programu *PŁATNIK* umożliwia zainstalowanie bezpłatnej wersji serwera baz danych, czyli **Microsoft SQL Server 2005 Express Edition (Service Pack 3)**. Możliwa jest także współpraca z pełnymi wersjami systemu: **Microsoft SQL Server 2012** lub **Microsoft SQL Server 2008 R2** lub **Microsoft SQL Server 2008** lub **Microsoft SQL Server 2005** lub **Microsoft SQL Server 2000** lub **Microsoft SQL Server 7.0** a także z bezpłatną wersją **Microsoft SQL Server 2000 Desktop Engine (MSDE 2000) SP3**. Wersja *Express Edition* jest mniej wydajna od pełnych wersji, jednak jest to wciąż rozwiązanie znacznie bardziej efektywne niż baza **MS Access**. Jednym z najistotniejszych ograniczeń **Microsoft SQL Server 2005 Express Edition** jest górny limit łącznej wielkości plików składających na pojedynczą bazę – 4GB.



Motor baz danych **Microsoft SQL Server 2005 Express Edition (SP3)**, instalowany wraz z programem *PŁATNIK*, dystrybuowany jest bez narzędzia **Microsoft SQL Server Management Studio Express**. Brak tego narzędzia znacznie ogranicza możliwość łatwego zarządzania serwerem. Instalowane są natomiast narzędzia trybu tekstowego: **OSQL.EXE** i **SQLCMD.EXE**. Jednak zarządzanie serwerem za pomocą tych programów wymaga od użytkownika znajomości poleceń języka **Transact-SQL** oraz systemowych procedur składowanych **MS SQL Server**. Program **Microsoft SQL Server Management Studio Express** można pobrać samodzielnie ze stron producenta.

**Microsoft SQL Server**, niezależnie od wersji, jest rozwiązaniem określanym jako System Zarządzania Relacyjnymi Bazami Danych (*ang. RDBMS*). Dostęp do danych realizowany jest za pośrednictwem serwera, który kontroluje przyporządkowane mu relacyjne bazy danych. Obsługa tego typu rozwiązania jest znacznie bardziej skomplikowana niż obsługa prostych baz plikowych. System **MS SQL Server** posiada wiele mechanizmów stosowanych w dużych systemach bazodanowych, zapewniających bezpieczeństwo danych i wydajność pracy.

Przykładowo można tu wymienić m.in.:

- złożony mechanizm uprawnień dostępu do danych i funkcji systemu;
- mechanizm masowego importu danych z zewnętrznych źródeł;
- mechanizmy archiwizacji i odtwarzania danych;
- mechanizm wydajnej pracy wielostanowiskowej z wykorzystaniem różnych protokołów sieciowych;
- możliwość wykonywania szeregu instrukcji języka SQL w możliwych do wycofania transakcjach.



**Uwaga!** W przypadku korzystania z innych wersji systemu **MS SQL Server** niż dostarczana wraz programem *PŁATNIK*, należy zapoznać się ze szczegółowymi warunkami licencji produktu określonymi przez producenta oprogramowania.

Niezależnie od rodzaju wybranej bazy zaleca się wykonywanie określonych czynności mających na celu utrzymanie wydajności pracy bazy danych. Dotyczy to sytuacji, w której mamy do czynienia z comiesięczny przyrostem znacznej liczby dokumentów. Np. kilkaset dokumentów w bazie MS Access lub kilka tysięcy dokumentów w bazie MS SQL Server wliczając bloki wielokrotne. W celu zapewnienia wydajnej pracy zalecane jest utworzenie domyślnego archiwum programu i wykonywanie archiwizacji zestawów dokumentów (patrz rozdział 5.1 Archiwizacja danych). Prowadzi to do zmniejszenia rozmiarów bazy, z czym wiąże się wzrost szybkości wykonywanych operacji.

### 6.6.1 Korzystanie z bazy danych MS Access

---

W przypadku wyboru bazy danych MS Access, użytkownik ma możliwość określenia lokalizacji pliku bazy dla każdej nowo tworzonej bazy danych (patrz rozdział 5.5.1 Twórz bazę danych Microsoft Access). Przy wyborze lokalizacji bazy należy zadbać o wystarczającą ilość wolnego miejsca na dysku oraz o możliwość dostępu do pliku dla wszystkich użytkowników pracujących z programem *PŁATNIK*. Plik bazy MS Access można umieścić w katalogu udostępnianym poprzez sieć lokalną. Pozwala to instancjom programu *PŁATNIK*, które działają na różnych komputerach sieci lokalnej, na równoległe łączenie się bazą, czyli na prace wielostanowiskową.

Dla bazy **MS Access** tworzonej przez program *PŁATNIK* nie definiuje się osobnych użytkowników bazy, a zatem nie można także zdefiniować różnych poziomów uprawnień do bazy. Oznacza to, że istnieje tylko jeden poziom uprawnień, a plik bazy zabezpieczony jest jednym hasłem. Po nawiązaniu połączenia z bazą możliwe będzie wykonanie wszystkich funkcji, na jakie pozwala program *PŁATNIK*, bez konieczności dodatkowej autoryzacji tzw. superużytkownika bazy (*ang. superuser*), tak jak to ma miejsce w przypadku baz **MS SQL Server**.



**Uwaga!** W celu zabezpieczenia się przed utratą danych (np. w wyniku uszkodzenia pliku bazy danych w następstwie awarii komputera lub nagłego braku w dostawie energii elektrycznej) należy regularnie wykonywać fizyczne kopie plików bazy danych Access (bazy roboczej i archiwum), po każdorazowym wprowadzeniu większej partii danych lub przed wykonywaniem czynności administracyjnych (np. konwersji bazy). Skopiowane pliki należy traktować jako kopie bezpieczeństwa i przechowywać na trwałych nośnikach danych (płyta CD, taśma, itp.)

## 6.6.2 Korzystanie z bazy danych systemu MS SQL Server

---

Jeśli użytkownik zdecyduje się na korzystanie z bazy **MS SQL Server**, konieczne będzie zainstalowanie serwera baz danych. Instalator programu *PŁATNIK* w wersji pełnej (np. Płatnik 9.01.001) pozwala na zainstalowanie serwera w wersji Desktop. Podczas instalacji użytkownik można ustalić hasło administratora serwera (użytkownik sa) oraz określić lokalizację katalogu, w którym będą tworzone nowe bazy MS SQL Server. Przy wyborze lokalizacji tego katalogu należy zadbać o wystarczającą ilość wolnego miejsca na dysku, niezbędnego do utworzenia i przechowywania baz danych. Po zainstalowaniu serwera, przy pierwszym uruchomieniu programu *PŁATNIK* należy utworzyć bazę roboczą (patrz rozdział 5.5.2 Twórz bazę danych MS SQL). Zostanie ona utworzona na serwerze w lokalizacji określonej podczas instalacji programu wraz z serwerem SQL. Dostęp do danych jest realizowany za pośrednictwem serwera, dlatego trzeba zapewnić możliwość komunikacji sieciowej pomiędzy komputerami z zainstalowanym programem *PŁATNIK* a serwerem MS SQL (wymóg ten nie dotyczy pracy lokalnej, czyli bezpośrednio na komputerze z zainstalowanym serwerem).

MS SQL Server posiada złożony system uprawnień dostępu do baz oraz funkcji serwera. Aby móc wykonywać operacje na serwerze (np. tworzenie bazy, połączenie z istniejącą bazą, wyszukiwanie i edycja danych) należy się zalogować na konto użytkownika serwera. Kont użytkowników może być wiele i mogą one mieć różny poziom uprawnień. W zależności od poziomu uprawnień możliwe jest (bądź nie) wykonywanie określonych czynności. Do codziennej pracy z programem *PŁATNIK* należy skonfigurować połączenie z bazą danych używając konta użytkownika serwera MS SQL, który ma uprawnienia do odczytu i zapisu w wybranej bazie. Użytkownik ten nie musi mieć żadnych dodatkowych, specjalnych uprawnień. Konto takiego użytkownika możemy utworzyć na serwerze podczas tworzenia nowej bazy danych. Utworzonemu w ten sposób użytkownikowi zostaną nadane prawa niezbędne do pracy z bazą danych. Upewnienia takie są też nadawane użytkownikowi serwera, który istniał już przed tworzeniem nowej bazy i został wskazany podczas jej tworzenia, jako użytkownik, którego konto ma być wykorzystywane do pracy z nowo utworzoną bazą (patrz rozdział 5.5.2 Twórz bazę danych MS SQL).



Do wykonania niektórych funkcji programu *PŁATNIK* (np. tworzenie nowej bazy, konwersja bazy) konieczne jest użycie konta użytkownika o zwiększonych uprawnieniach. W przypadku wykonywania takich funkcji, użytkownik programu *PŁATNIK* jest każdorazowo proszony o podanie nazwy i hasła użytkownika serwera MS SQL mającego specjalne uprawnienia (dane te nie są zapisywane w programie *PŁATNIK* ze względu na bezpieczeństwo serwera).



Jeśli program *PŁATNIK* prosi o podanie hasła użytkownika serwera o specjalnych uprawnieniach, możemy użyć konta użytkownika o nazwie „sa”. Jest to konto administratora systemu MS SQL Server (*ang. system administrator*), które istnieje na każdym serwerze tego rodzaju. Użytkownik „sa” ma wszelkie możliwe uprawnienia.



**Uwaga!** W celu zabezpieczenia się przed utratą danych programu *PŁATNIK*, która może mieć miejsce w następstwie awarii systemu, należy regularnie wykonywać kopie bezpieczeństwa baz danych (bazy roboczej i archiwum) przy użyciu standardowych mechanizmów archiwizacji systemu MS SQL Server. Czynności takich należy dokonywać okresowo, po każdorazowym wprowadzeniu większej partii danych lub przed wykonywaniem niektórych czynności administracyjnych (np. konwersji bazy). Jeśli nie ma możliwości użycia wspomnianego mechanizmu archiwizacji, można także skopiować i zabezpieczyć pliki bazy danych - wymaga to uprzedniego zatrzymania serwera. Kopie bezpieczeństwa należy przechowywać na trwałych nośnikach danych (płyta CD, taśma, itp.)

## 6.7 Utworzenie kopii bezpieczeństwa bazy MS SQL Server

Wraz z motorem baz danych **Microsoft SQL Server 2005 Express Edition** dostarczanym z programem *PŁATNIK*, jak również z innymi wersjami systemu **MS SQL Server**, dostarczane jest narzędzie **osql.exe** pozwalające na wykonywanie poleceń języka SQL. Za pomocą tego programu można utworzyć kopię bezpieczeństwa bazy danych (*ang. database backup*) wykonując polecenie **BACKUP DATABASE**.

Aby wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych, uruchom na komputerze z zainstalowanym motorem Microsoft SQL Server 2005 Express Edition okno wiersza poleceń systemu Windows i wprowadź polecenie według poniższego wzoru:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<użytkownik>" -P "<hasło>" -Q "BACKUP
DATABASE <nazwa_bazy> TO DISK = '<lokalizacja_kopii>' WITH NAME =
'<nazwa_kopii>', FORMAT"
```

Opis poszczególnych parametrów:

- `<serwer>` - nazwa serwera MS SQL z bazą programu *PŁATNIK*
- `<użytkownik>` - nazwa użytkownika serwera MS SQL, który ma uprawnienia do wykonywania kopii zapasowych baz danych na serwerze MS SQL (np. użytkownik „sa”)
- `<hasło>` - hasło użytkownika `<użytkownik>`
- `<nazwa_bazy>` - nazwa bazy danych programu *PŁATNIK*
- `<lokalizacja_kopii>` - nazwa dla nowo tworzonego pliku kopii zapasowej wraz lokalizacją na dysku (parametr ten zawsze oznacza lokalizację na serwerze)
- `<nazwa_kopii>` - nazwa logiczna dla nowo tworzonej kopii bazy danych

Przykładowo, jeśli chcemy wykonać kopię bezpieczeństwa bazy danych o nazwie *platnik*, która znajduje się na serwerze MS SQL o nazwie *PLACE\PLATNIK*, używając do autoryzacji konta *sa* z hasłem *sapwd*, możemy wpisać:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "BACKUP DATABASE platnik TO DISK = 'C:\BACKUP\platnik_backup.dat' WITH NAME = 'platnik_backup', FORMAT"
```

Jeśli kopia zapasowa zostanie wykonana bez błędów, na ekranie wieszka poleceń pojawi się komunikat „BACKUP DATABASE successfully processed...”, a w katalogu określonym w parametrze `<lokalizacja_kopii>` zostanie utworzony plik kopii zapasowej bazy.



**Uwaga!** Powtórne wykonanie kopii bezpieczeństwa bazy z podaniem tego samego pliku (przy wykorzystaniu powyższego przykładu), spowoduje zastąpienie (nadpisanie) zachowanego w pliku kopii stanu bazy stanem obecnym. Jeżeli zachodzi konieczność zabezpieczenia stanu bazy z różnych okresów, należy wykonywać kopie bezpieczeństwa w osobnych plikach.



Jeśli użytkownik dysponuje pełną wersją systemu MS SQL Server 2000 (lub wcześniejszą), może wykonywać kopie zapasowe baz danych używając do tego celu graficznej konsoli **MS SQL Server Enterprise Manager**.

Jeśli użytkownik dysponuje wersją systemu MS SQL Server 2005 lub MS SQL Server 2005 Express Edition, może wykonywać kopie zapasowe baz danych używając do tego celu narzędzi z graficznym interfejsem użytkownika:

**MS SQL Server Enterprise Management Studio**

lub

**MS SQL Server Enterprise Management Studio Express.**



W systemie MS SQL Server 2005 Express Edition zamiast narzędzia *OSQL.EXE* można także użyć podobnego narzędzia *SQLCMD.EXE*. Obsługa obu narzędzi jest podobna (w zakresie opisanym w niniejszym podręczniku jest identyczna).

## 6.8 Odtworzenie bazy MS SQL Server z pliku kopii bezpieczeństwa

Do odtworzenia bazy danych z pliku kopii bezpieczeństwa można użyć narzędzia **osql.exe**. Tworzenie kopii bezpieczeństwa za pomocą tego samego narzędzia, zostało opisane w rozdziale 6.7 Tworzenie kopii bezpieczeństwa bazy MS SQL Server. Za pomocą tego programu można odtworzyć bazę danych z kopii bezpieczeństwa wykonując polecenie RESTORE DATABASE. Odtwarzanie spowoduje powrót do stanu bazy, jaki istniał w momencie utworzenia pliku kopii zapasowej. Oznacza to, że wszelkie zmiany wprowadzone po wykonaniu kopii bezpieczeństwa, z której odtwarzamy bazę, będą utracone. W celu zabezpieczenia stanu bazy, zaleca się bezpośrednio przed wykonaniem odtwarzania utworzenie aktualnej kopii zapasowej bazy w innym pliku niż ten, z którego baza ma być odtwarzana.

Aby odtworzyć bazę danych z pliku kopii bezpieczeństwa utworzonego zgodnie z instrukcją przedstawioną w rozdziale 6.7 Tworzenie kopii bezpieczeństwa bazy MS SQL Server, uruchom na komputerze z zainstalowanym motorem SQL Server okno wiersza poleceń systemu Windows i wprowadź polecenie według poniższego wzoru:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<uzytkownik>" -P "<haslo>" -Q "RESTORE DATABASE <nazwa_bazy> FROM DISK = '<lokalizacja_kopii>' WITH FILE = 1"
```

Opis poszczególnych parametrów:

- *<serwer>* - nazwa serwera MS SQL z bazą programu *PŁATNIK*
- *<uzytkownik>* - nazwa użytkownika serwera MS SQL, który ma uprawnienia do wykonywania kopii zapasowych baz danych na serwerze MS SQL (np. użytkownik „sa”)
- *<haslo>* - hasło użytkownika *<uzytkownik>*
- *<nazwa\_bazy>* - nazwa odtwarzanej bazy danych programu *PŁATNIK*
- *<lokalizacja\_kopii>* - nazwa pliku (wraz jego lokalizacją na dysku) zawierającego kopię zapasową utworzoną zgodnie z instrukcją z rozdziału 6.7.



**Uwaga!** W momencie odtwarzania, baza danych nie może być używana przez program *PŁATNIK* (ani żaden inny). Oznacza to, że nie może być żadnych aktywnych połączeń do bazy podczas odtwarzania. W przeciwnym przypadku odtwarzanie nie zostanie wykonane.

Przykładowo, jeśli chcemy odtworzyć z pliku *platnik\_backup.dat* bazę danych o nazwie *platnik* (plik musi zawierać kopię bezpieczeństwa tej bazy) na serwerze MS SQL o nazwie *PLACE\PLATNIK*, używając do autoryzacji konta *sa* z hasłem *sapwd*, możemy wpisać:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "RESTORE DATABASE platnik FROM DISK = 'C:\BACKUP\platnik_backup.dat' WITH FILE = 1"
```

Jeśli kopia zapasowa zostanie wykonana bez błędów, na ekranie wieszka poleceń pojawi się komunikat „RESTORE DATABASE successfully processed...”, a zawartość bazy danych będzie zgodna ze stanem jaki istniał w momencie utworzenia kopii bezpieczeństwa.



**Uwaga!** Po odtworzeniu bazy danych z pliku kopii bezpieczeństwa w bazie nie będzie dokumentów i innych danych wprowadzonych po utworzeniu tego pliku. W celu zabezpieczenia tych danych, zlecane jest utworzenie w osobnym pliku aktualnej kopii bezpieczeństwa bazy (zgodnie z instrukcją w rozdziale 6.7 Utworzenie kopii bezpieczeństwa bazy MS SQL Server) tuż przed wykonaniem odtwarzania.



Jeśli użytkownik dysponuje pełną wersją systemu MS SQL Server, może wykonywać odtwarzanie bazy z kopii zapasowej używając do tego celu graficznej konsoli **MS SQL Server Enterprise Manager**.

Jeśli użytkownik dysponuje wersją systemu MS SQL Server 2005 lub MS SQL Server 2005 Express Edition, może wykonywać odtwarzanie bazy z kopii zapasowej używając do tego celu narzędzi z graficznym interfejsem użytkownika:

**MS SQL Server Enterprise Management Studio**

lub

**MS SQL Server Enterprise Management Studio Express.**



W systemie MS SQL Server 2005 Express Edition zamiast narzędzia OSQL.EXE można także użyć podobnego narzędzia SQLCMD.EXE. Obsługa obu narzędzi jest podobna (w zakresie opisanym w niniejszym podręczniku jest identyczna).

## 6.9 Konfiguracja SQL Server 2005 Express Edition

---

Po zainstalowaniu serwer baz danych MS SQL Server 2005 Express Edition należy rozważyć wykonanie opisanych poniżej zmian w konfiguracji serwera baz danych, które mają na celu umożliwienie bezproblemowej współpracy z programem Płatnik.

Aby umożliwić połączenie programu Płatnik z serwerem bazy danych przy użyciu sieci TCP/IP, należy włączyć na serwerze obsługę protokołu TCP/IP (domyślnie po instalacji jest wyłączona). W tym celu wykonaj poniższe czynności:

1. Wskaż menu **Start** i kliknij na nim lewym klawiszem myszy.
2. Z menu Programy wybierz grupę Microsoft SQL Server 2005.
3. Następnie wybierz podgrupę Configuration Tools i uruchom polecenie **SQL Server Configuration Manager**.
4. Na ekranie pojawi się okno konsoli, w którego lewej części rozwiń grupę SQL Server Network Configuration i wybierz pozycję Protocols for SQLEXPRESS.

5. W prawej części okna wybierz protokół TCP/IP i kliknij na nim prawym klawiszem myszy, następnie z menu kontekstowego wybierz polecenie Właściwości.
6. Otwarte zostanie okno Właściwości: TCP/IP – na zakładce Protocol w grupie General dla pozycji Enabled ustaw wartość Yes.
7. Przejdź na zakładkę IP Adresses, po czym w grupach wybranych adresów IP ustaw wartość Yes dla pozycji Active.
8. Potwierdź zmiany przyciskiem Zastosuj i zamknij okno przyciskiem OK.
9. Zatrzymaj i ponownie uruchom Server baz danych.

Aby umożliwić wykonywanie operacji jednocześnie na dwóch bazach danych (np. archiwizacja plątnika, archiwizacja zestawów dokumentów, migracja bazy danych), należy włączyć na serwerze obsługę zapytań 'Ad Hoc Distributed Queries'. W tym celu uruchom na komputerze z zainstalowanym motorem bazy danych okno wiersza poleceń systemu Windows i wprowadź polecenie według poniższego wzoru:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<uzytkownik>" -P "<haslo>" -Q
"sp_configure @configname = 'show advanced option', @configvalue =
'1'"
```

Opis poszczególnych parametrów:

- <serwer> - nazwa serwera MS SQL z bazą programu *PŁATNIK*
- <uzytkownik> - nazwa użytkownika serwera MS SQL, który ma uprawnienia do wykonywania poleceń konfiguracyjnych na serwerze MS SQL (np. użytkownik „sa”)
- <haslo> - hasło użytkownika <uzytkownik>

Po zmianie konfiguracji za pomocą procedury sp\_configure, należy wykonać polecenie RECONFIGURE, aby serwer zaczął działać z nowymi ustawieniami parametru.

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<uzytkownik>" -P "<haslo>" -Q
"RECONFIGURE"
```

Następnie wprowadź polecenie:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<uzytkownik>" -P "<haslo>" -Q
"sp_configure @configname = 'Ad Hoc Distributed Queries',
@configvalue = '1'"
```

I ponownie polecenie RECONFIGURE:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<użytkownik>" -P "<hasło>" -Q "RECONFIGURE"
```

Przykładowo, gdy chcemy na serwerze o nazwie *PLACE\PLATNIK* włączyć opcje serwera 'Ad Hoc Distributed Queries', używając do autoryzacji konta *sa* z hasłem *sapwd*, możemy wpisać:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "sp_configure @configname = 'show advanced option', @configvalue = '1'"
```

Jeśli polecenie zostanie wykonane bez błędów, na ekranie wiesz polecen pojawi się komunikat:

```
„Configuration option 'show advanced options' changed from 0 to 1. Run the RECONFIGURE statement to install.”
```

Aby serwer zaczął działać z nowymi ustawieniami należy wykonać poniższe polecenie:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "RECONFIGURE"
```

Następnie wprowadź polecenie:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "sp_configure @configname = 'Ad Hoc Distributed Queries', @configvalue = '1'"
```

Jeśli polecenie zostanie wykonane bez błędów, na ekranie wiesz polecen pojawi się komunikat:

```
„Configuration option 'Ad Hoc Distributed Queries' changed from 0 to 1. Run the RECONFIGURE statement to install.”
```

Aby serwer zaczął działać z nowymi ustawieniami należy wykonać poniższe polecenie:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "RECONFIGURE"
```



W systemie **MS SQL Server 2005 Express Edition** zamiast narzędzia `OSQL.EXE` można także użyć podobnego narzędzia `SQLCMD.EXE`. Obsługa obu narzędzi jest podobna (w zakresie opisanym w niniejszym podręczniku jest identyczna).

## 6.10 Zmiana limitu czasu wykonywania zapytań SQL

MS SQL Serwer stwarza możliwość ustalenia limitu czasu (*ang timeout*) potrzebnego na wykonanie pojedynczego zapytania języka SQL. Domyślna wartość limitu tego parametru wynosi 600 sekund, czyli 10 minut. Oznacza to, że wykonanie każdego zapytania SQL, które nie zakończy się w czasie poniżej 600 sekund, zostanie przerwane i anulowane. Takie przerwanie może uniemożliwić wykonanie niektórych operacji programu *PŁATNIK*. Sytuacja ta może zaistnieć, gdy program próbuje wykonać zapytanie SQL na dużej ilości danych, na zakończenie którego potrzeba więcej czasu niż ustalony limit (np. podczas konwersji bazy danych, archiwizacji lub odtwarzania dużej ilości dokumentów). Problem ten można rozwiązać zwiększając limit czasu na serwerze. W tym celu można użyć narzędzia `osql.exe` dostarczanego wraz z motorem bazy danych MS SQL Server (także z wersją dostarczaną wraz z programem *PŁATNIK*).

Aby zmienić limit czasu na serwerze MS SQL, uruchom na komputerze z zainstalowanym motorem bazy danych okno wiersza poleceń systemu Windows i wprowadź polecenie według poniższego wzoru:

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<użytkownik>" -P "<hasło>" -Q
"sp_configure @configname = 'remote query timeout', @configvalue =
'<wartość_limitu>'"
```

Opis poszczególnych parametrów:

- `<serwer>` - nazwa serwera MS SQL z bazą programu *PŁATNIK*
- `<użytkownik>` - nazwa użytkownika serwera MS SQL, który ma uprawnienia do wykonywania poleceń konfiguracyjnych na serwerze MS SQL (np. użytkownik „sa”)
- `<hasło>` - hasło użytkownika `<użytkownik>`
- `<wartość_limitu>` - liczba sekund, do jakiej chcemy zwiększyć limit czasu wykonywania zapytań (domyślnie 600, maksymalnie 2147483647).

Po zmianie konfiguracji za pomocą procedury `sp_configure`, należy wykonać polecenie `RECONFIGURE`, aby serwer zaczął działać z nowymi ustawieniami parametru.

```
C:\>osql -S "<serwer>" -U "<użytkownik>" -P "<hasło>" -Q
"RECONFIGURE"
```

Przykładowo, chcemy na serwerze o nazwie *PLACE\PLATNIK* zwiększyć limit czasu do jednej godziny (3600 sekund), używając do autoryzacji konta *sa* z hasłem *sapwd*, możemy wpisać:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "sp_configure
@configname = 'remote query timeout', @configvalue = '3600'"
```

Jeśli polecenie zostanie wykonane bez błędów, na ekranie wieszka poleceń pojawi się komunikat:

DBCC execution completed. If DBCC printed error messages, contact your system administrator. Configuration option 'remote query timeout (s)' changed from 600 to 3600. Run the RECONFIGURE statement to install."

Aby serwer zaczął działać z nowymi ustawieniami należy wykonać poniższe polecenie:

```
C:\>osql -S "PLACE\PLATNIK" -U "sa" -P "sapwd" -Q "RECONFIGURE"
```



Jeśli użytkownik dysponuje pełną wersją systemu MS SQL Server, może wykonywać zmiany konfiguracyjne serwera używając graficznej konsoli **MS SQL Server Enterprise Manager**.

Jeśli użytkownik dysponuje wersją systemu MS SQL Server 2005 lub MS SQL Server 2005 Express Edition, może wykonywać odtwarzanie bazy z kopii zapasowej używając do tego celu narzędzi z graficznym interfejsem użytkownika:

**MS SQL Server Enterprise Management Studio**

lub

**MS SQL Server Enterprise Management Studio Express.**



W systemie MS SQL Server 2005 Express Edition zamiast narzędzia OSQL.EXE można także użyć podobnego narzędzia SQLCMD.EXE. Obsługa obu narzędzi jest podobna (w zakresie opisanym w niniejszym podręczniku jest identyczna).

## 6.11 Konfiguracja SQL Servera na systemie Win XP z SP 2

---



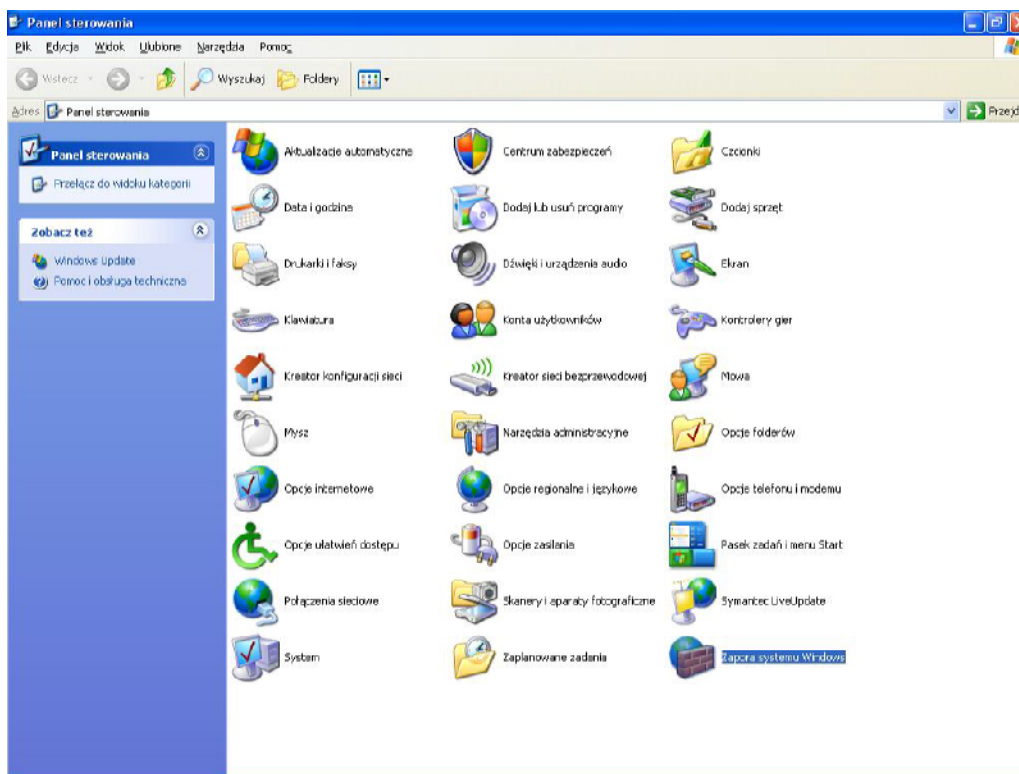
Poniższa procedura dotyczy tylko systemu Windows XP.

Po zainstalowaniu Service Pack 2 na Windows XP może zostać zablokowany dostęp do SQL Servera. Konsekwencją tego jest brak możliwości pracy z bazą programu Płatnik.



Aby odblokować dostęp do bazy MS SQL należy:

1. Wskaż menu **Start** i kliknij na nim lewym klawiszem myszy.
2. Z menu Ustawienia wybierz grupę Panel sterowania.
3. W oknie, które pojawia się na ekranie (patrz Rysunek 156) wybierz element **Zapora systemu Windows**, który pojawia się po zainstalowaniu SP2.



Rysunek 156. Okno *Panel sterowania*

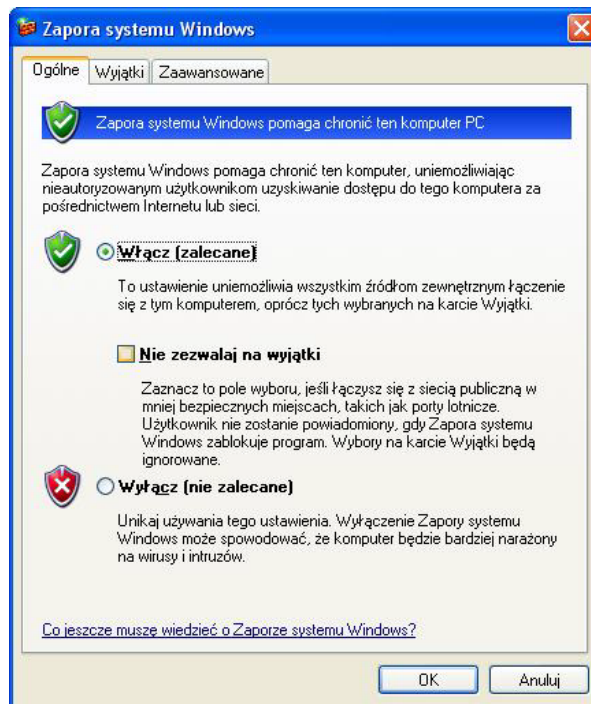
4. Na ekranie pojawi się okno *Zapora systemu Windows*- zakładka *Ogólne* (patrz Rysunek 157), nie zmieniając niczego przejdź na zakładkę *Wyjątki*.

Okno *Zapora systemu Windows* składa się z trzech zakładek. Na zakładce *Ogólne* umieszczone są dwa przyciski radiowe:



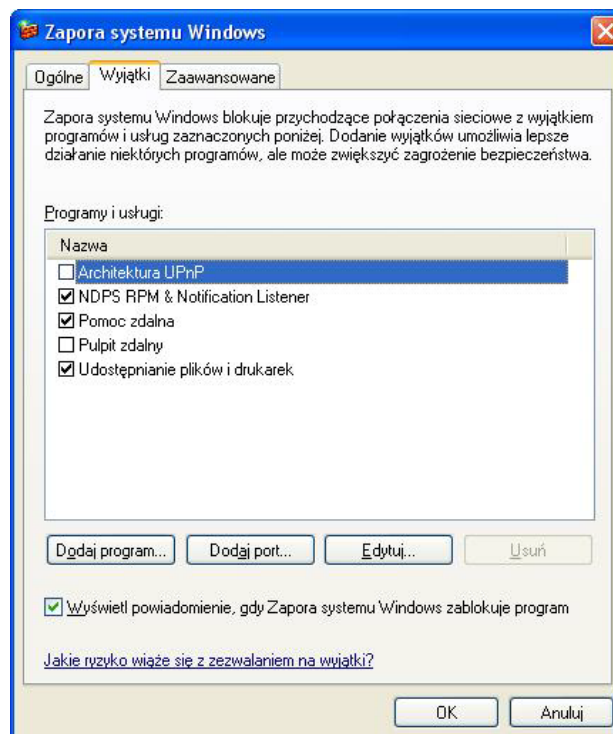
- **Włącz (zalecane)**, który jest domyślnie włączony,
- **Wyłącz (nie zalecane)**.

Aby zapewnić systemowi bezpieczeństwo a jednocześnie móc swobodnie pracować z bazą SQL Serwer należy pozostawić domyślne ustawienia tj. **pozostawić zaporę włączoną**.



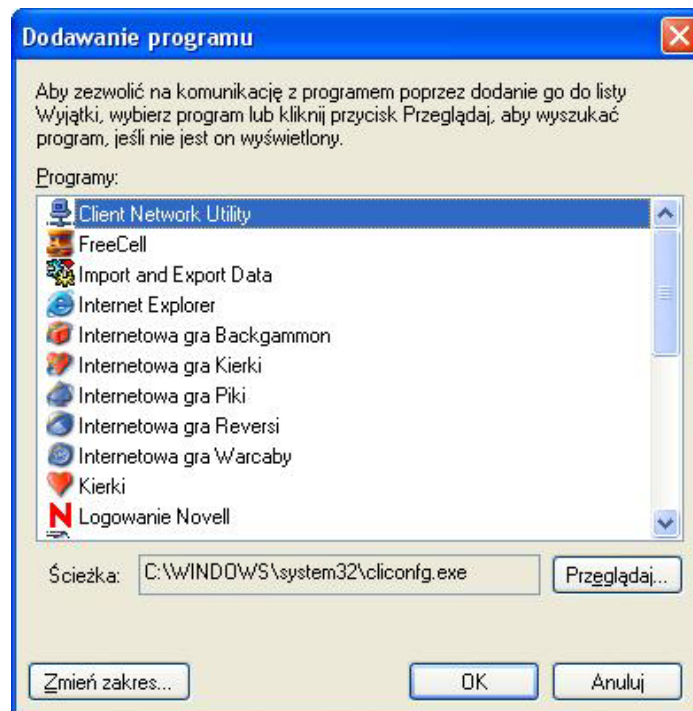
Rysunek 157. Okno *Zapora systemu Windows* – zakładka *Ogólne*

5. Zakładka **Wyjątki** (patrz Rysunek 158) zawiera listę programów oraz usług, które nie są objęte ochroną zapory ogniowej, ponieważ ich działanie wymaga pominięcia takich zabezpieczeń. Kliknij przycisk **Dodaj program...**, aby dodać serwer MS SQL do listy wyjątków, co umożliwi pracę z bazą MS SQL.



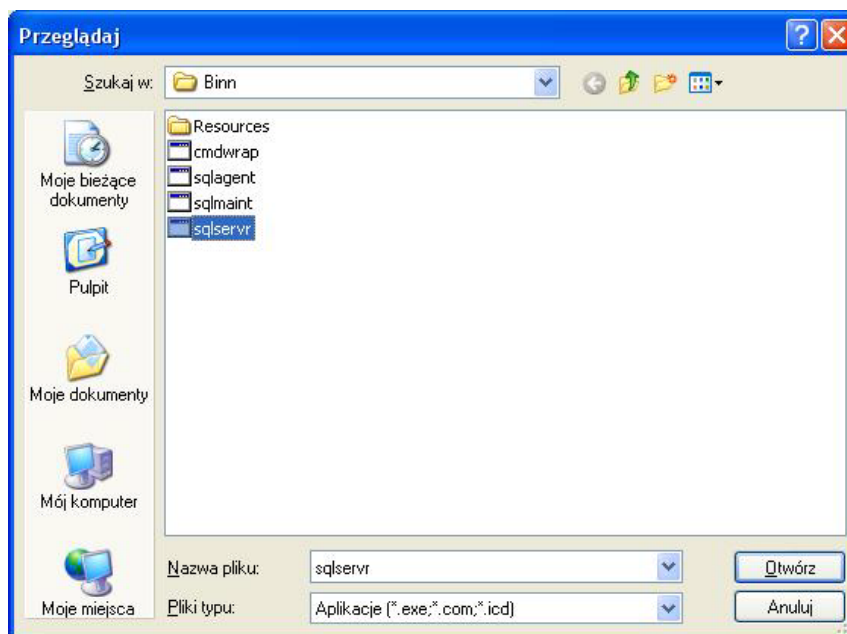
Rysunek 158. Okno *Zapora systemu Windows* – zakładka *Wyjątki*

6. Na liście wyświetlanej w oknie *Dodawanie programu* (patrz Rysunek 159), brak MS SQL Server, kliknij przycisk **Przeglądaj...**, aby uzupełnić listę.



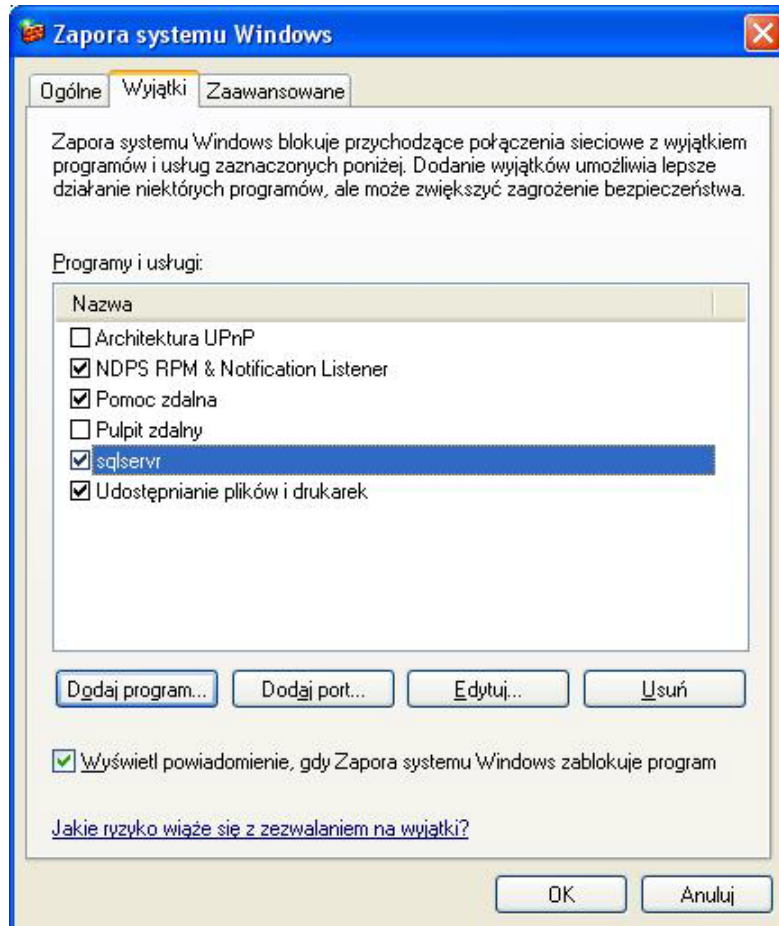
Rysunek 159 Okno dialogowe *Dodawanie programu*

7. W oknie *Przeglądaj* (patrz Rysunek 160) wskaż plik **sqlservr.exe**, który jest plikiem uruchamiającym MS SQL Server i domyślnie znajduje się w lokalizacji `C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL\Binn`, a następnie kliknij przycisk **Otwórz**.



Rysunek 160. Okno dialogowe: *Przeglądaj*

8. Lista programów w oknie *Dodawanie programów* (patrz Rysunek 159) zostanie uzupełniona o nową pozycję **sqlservr**. Kliknij przycisk **OK**, aby dodać **sqlservr** do listy wyjątków.
9. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Zapora systemu Windows* (patrz Rysunek 161), w którym na liście wyjątków umieszczony został MS SQL server. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno i powrócić do okna *Panel sterowania*.



Rysunek 161. Okno *Zapora systemu Windows* – zakładka *Wyjątki*

# 7

## Rozdział

### ***DODATKI***

---

---

#### **7.1 Konwersja bazy danych do wersji 9.01.001**

---



**Uwaga!**  
Program PŁATNIK 9.01.001 pracuje z bazą danych w wersji 9.01.001.

Zmiany funkcjonalności programu PŁATNIK w tym wprowadzenie obsługi nowych formularzy ZUS oraz rozszerzenie zakresu informacji przechowywanych w kartotece ubezpieczonego powodują konieczność dokonania odpowiednich modyfikacji w strukturze bazy danych. Wiąże się z tym potrzeba uruchomienia funkcji konwertującej bazę danych, która była utworzona w poprzedniej wersji programu. Zgodność wersji bazy danych z wersją programu PŁATNIK sprawdzana jest każdorazowo przy nawiązywaniu połączenia z bazą. W sytuacji, gdy wersja bazy jest starsza niż wymagana przez bieżącą wersję programu, konwersja uruchamiana jest automatycznie. Wymóg konwersji dotyczy zarówno bazy roboczej jak i bazy archiwum.

Konwersja bazy roboczej może być uruchomiona podczas wykonywania następujących zadań programu:

1. Logowanie do programu PŁATNIK.

2. Konfigurowanie połączenia z istniejącą bazą danych za pomocą **Kreatora połączenia z bazą danych**.

Konwersja bazy archiwum może być uruchomiona podczas:

1. Konfigurowania połączenia z istniejącą bazą danych za pomocą **Kreatora konfiguracji archiwum**.
2. Archiwizacji lub odtwarzania plątnika za pomocą **Kreatora archiwizacji (odtworzenia) plątnika**.
3. Archiwizacji lub odtwarzania zestawów dokumentów ubezpieczeniowych.



W trakcie konwersji bazy danych **MS SQL Server** konieczne jest podanie identyfikatora i hasła użytkownika **MS SQL Server**, który ma uprawnienia administracyjne serwera (np. użytkownik „sa”) lub ma uprawnienia do administrowania konwertowaną bazą danych.



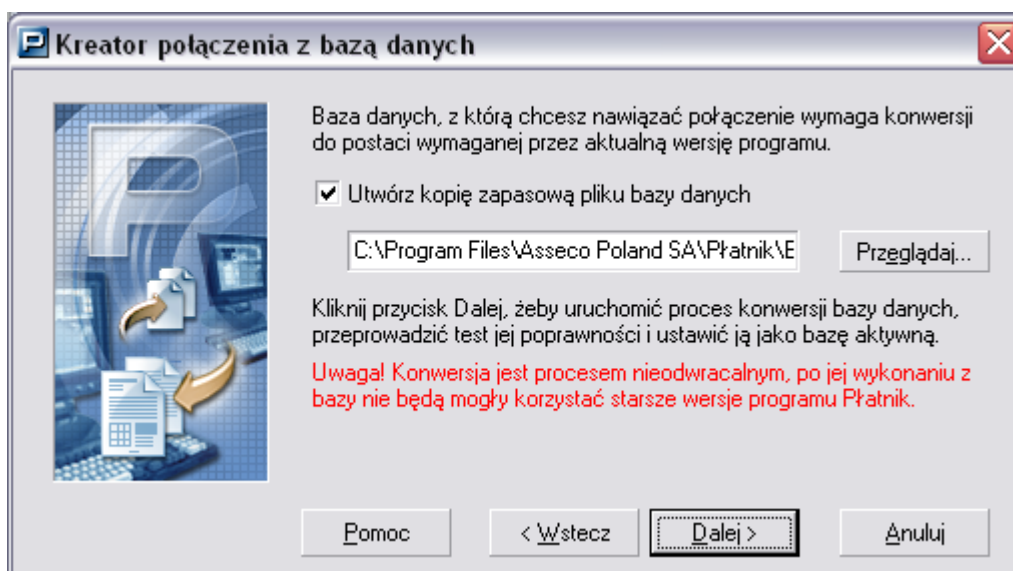
Funkcja konwersji programu PŁATNIK 9.01.001 może przekonwertować bazę danych utworzoną w każdej z poprzednich wersji programu.  
**UWAGA!** Po przekonwertowaniu bazy danych do wersji wymaganej przez program PŁATNIK 9.01.001, nie będzie możliwości pracy z bazą za pomocą poprzednich wersji programu.

Po uruchomieniu funkcji konwersji, program PŁATNIK proponuje utworzenie kopii bezpieczeństwa bazy danych w stanie przed konwersją. Ze względu na bezpieczeństwo danych zalecane jest utworzenie takiej kopii. Kopia bezpieczeństwa bazy **MS Access** tworzona jest w tej samej lokalizacji, w której znajduje się konwertowana baza. Kopia zapasowa bazy **MS SQL Server** tworzona jest zawsze na serwerze przy wykorzystaniu mechanizmu archiwizacji **MS SQL Server**.

W przypadku, gdy przed instalacją wcześniejsze wersji programu PŁATNIK (wersja 8.01.001) nie był odinstalowany program PŁATNIK wersja 7.03.002, 7.03.001, 7.02.001 lub 7.01.001 instalator przechwytyje ustawienia poprzedniej wersji programu (w tym ustawienia bazy danych).

Aby wykonać konwersję bazy danych do wersji 9.01.001:

1. Uruchom **Kreator połączenia z bazą danych** (patrz 5.5.3 Wskazanie lokalizacji bazy danych) i wskaż bazę danych, którą chcesz przekonwertować.
2. Kliknij przycisk **Dalej** w oknie kreatora informującego o konieczności konwersji (patrz Rysunek 162).  
Kopia zapasowa pliku bazy domyślnie jest tworzona w miejscu lokalizacji bazy.



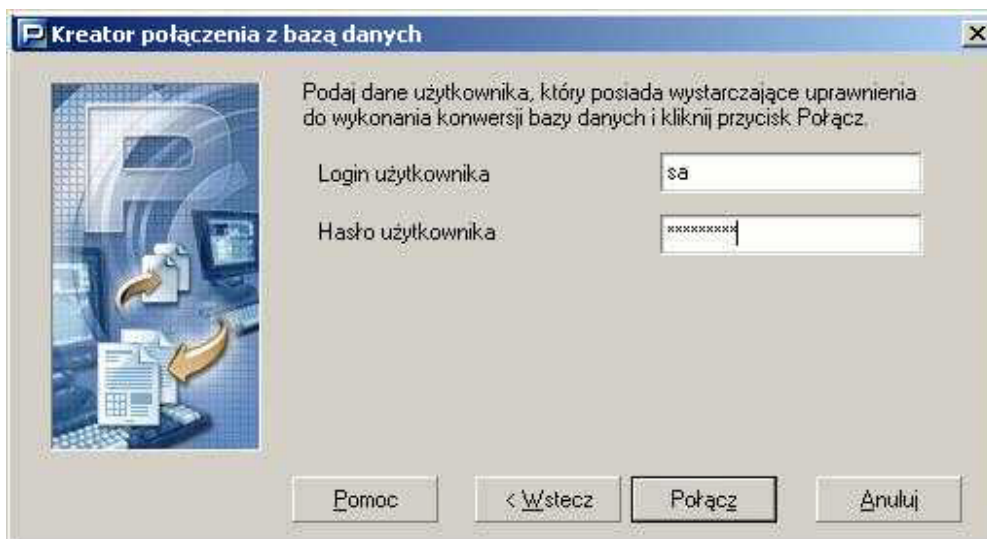
Rysunek 162. Okno kreatora połączenia z bazą

3. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy zachodzi konieczność konwersji istniejącej bazy MS SQL (patrz Rysunek 163). W tym kroku należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma uprawnienia administracyjne serwera MS SQL Server. Podanie konta użytkownika z uprawnieniami administracyjnymi jest niezbędne do przeprowadzenia konwersji bazy. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk **Dalej**.



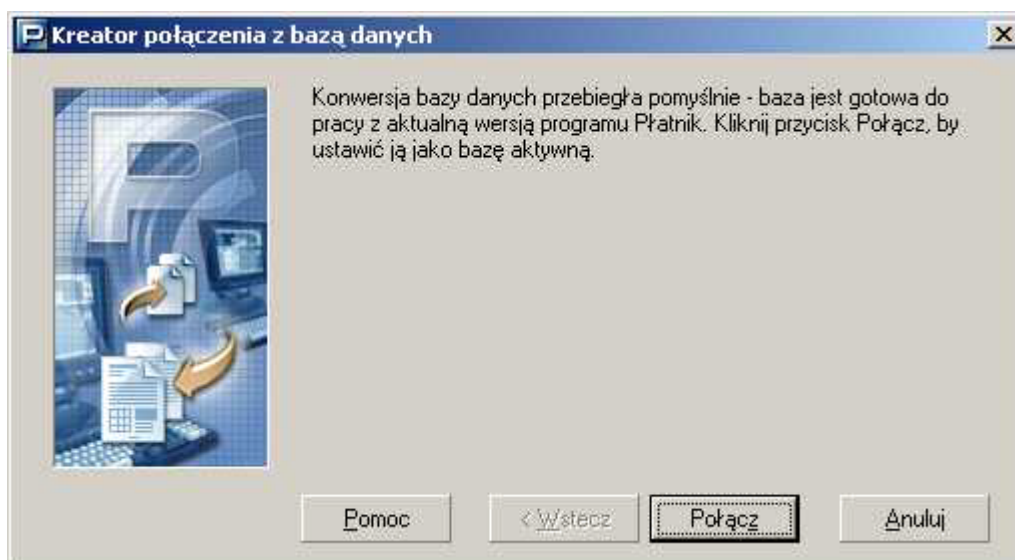
Rysunek 163. Okno kreatora połączenia z bazą – wybór rodzaju autoryzacji

4. Następny krok kreatora (patrz Rysunek 164) pojawia się tylko, jeśli w kroku poprzednim wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystaniem istniejącego konta użytkownika MS SQL Server. Wprowadź login i hasło użytkownika mającego uprawnienia administracyjne systemu MS SQL Server (np. użytkownik „sa”), a następnie kliknij przycisk **Połącz**.



Rysunek 164. Okno kreatora połączenia z bazą – podaj dane użytkownika

5. Zostanie uruchomiony proces tworzenia kopii zapasowej bazy i konwertowania struktury bazy.
6. W kolejnym oknie kreatora (patrz Rysunek 165) kliknij przycisk **Połącz**, aby ustawić bazę jako aktywną.



Rysunek 165. Okno kreatora połączenia z bazą



**Uwaga!**

Konwersja jest procesem długotrwałym i nie należy jej przerywać.



Plik lub pliki baz danych MS ACCESS przejęte z poprzednich wersji programu (jeśli były umieszczone w standardowej lokalizacji) znajdują się wciąż w jednym z katalogów:

C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik\Baza,  
 C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 6\Baza,  
 C:\Program Files\PROKOM Software SA\Płatnik 7\Baza,



C:\Program Files\Asseco Poland SA\Płatnik\Baza,  
C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik\Baza.  
Nie należy usuwać tych katalogów po ewentualnym odinstalowaniu starszej wersji programu PŁATNIK, aby nie usunąć baz danych programu.

## 7.2 Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu PŁATNIK

---

Program Płatnik został zabezpieczony przed sfalszowaniem oraz potencjalnymi zmianami w kodzie, dokonanymi przez osoby niepowołane. Bezpieczna dystrybucja programów instalacyjnych przez Internet możliwa jest dzięki dołączeniu do aplikacji podpisu cyfrowego wykonanego w technologii Microsoft Authenticode™.

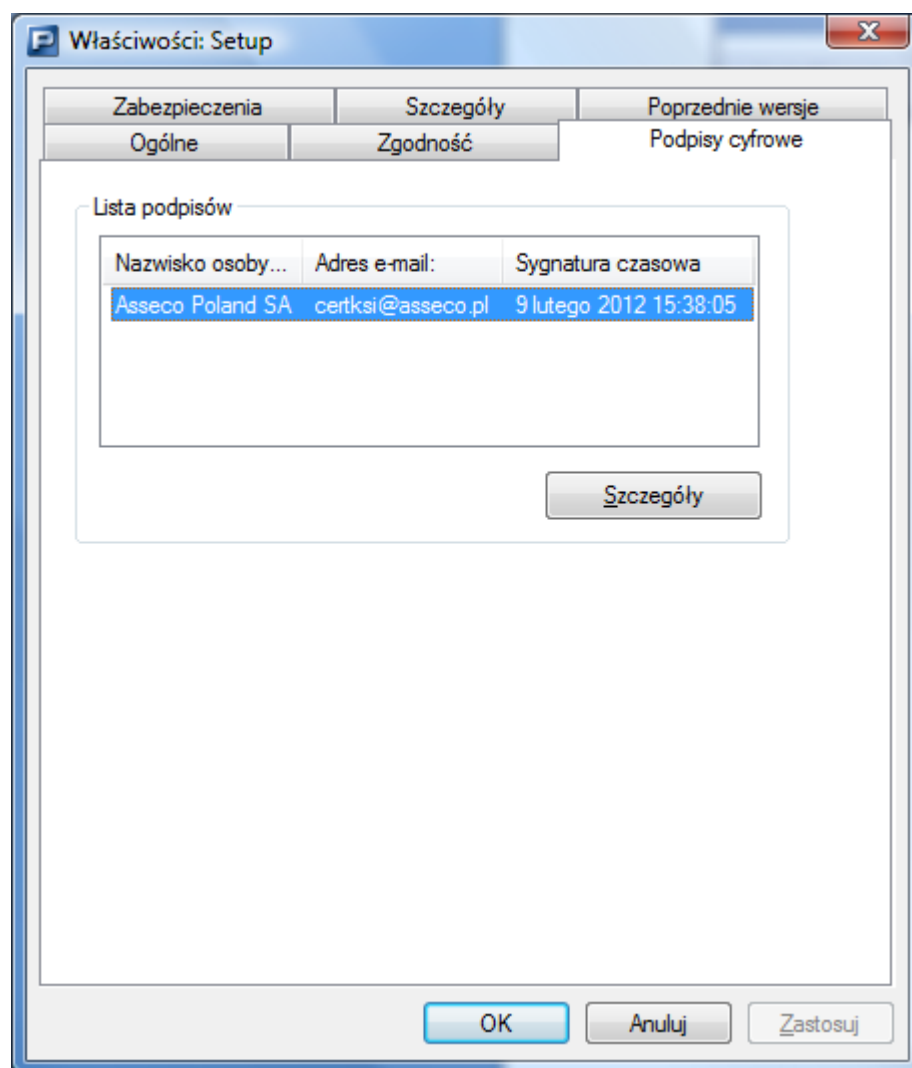
Microsoft Authenticode™ umożliwia zabezpieczanie wykonywalnych plików binarnych exe, bibliotek dzielonych dll, plików ocx oraz pakietów cab. Technologia ta pozwala użytkownikowi zidentyfikować wydawcę oprogramowania oraz stwierdzić, czy program nie został zmieniony od czasu jego publikacji.

W celu sprawdzenia autentyczności wersji instalacyjnej aplikacji należy sprawdzić podpisy dołączone do plików instalacyjnych aplikacji (z rozszerzeniem exe) pobranych ze strony WWW. Do zweryfikowania poprawności podpisu cyfrowego oraz autentyczności danego programu służą certyfikaty wydane przez Centrum Certyfikacji producentowi oprogramowania Asseco Poland SA. Certyfikaty dołączone są zawsze do podpisu, aby każdy użytkownik mógł w prosty sposób zweryfikować autentyczność posiadanego oprogramowania.

Pliki programu Płatnik wersja 9.01.001 zostały podpisane przy użyciu certyfikatu wydanego dla Asseco Poland SA w drzewie certyfikacji Certum CA.

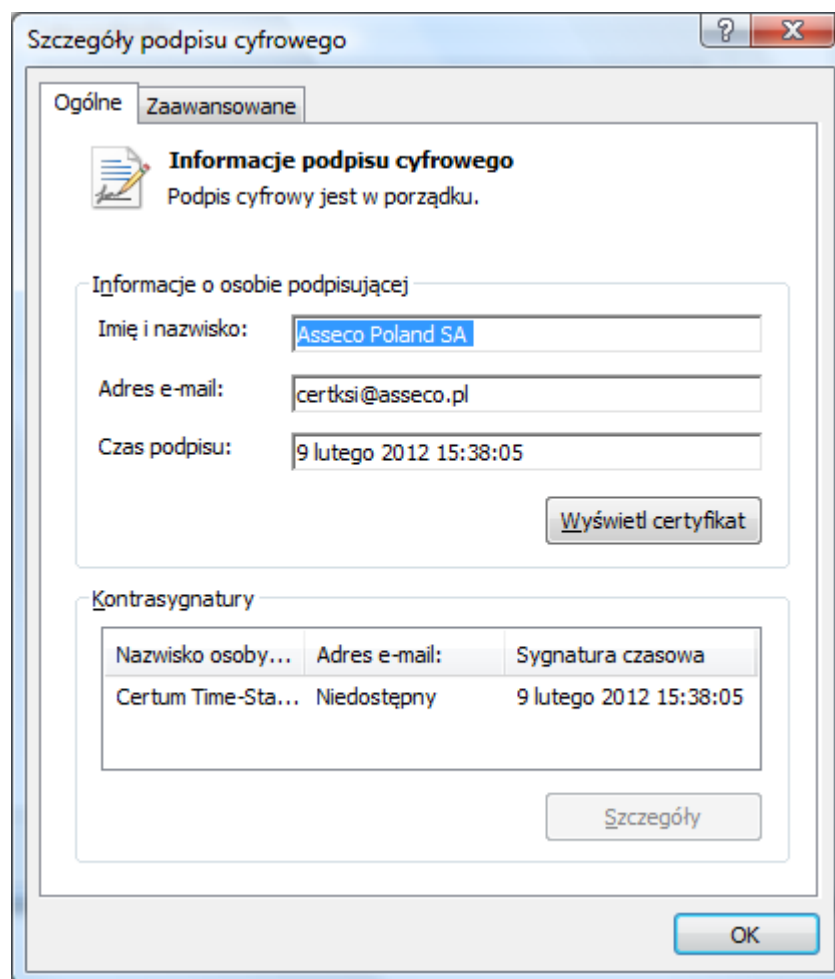
Aby zweryfikować podpis pod plikiem:

1. Uruchom **Eksplorator Windows** i wyszukaj plik, który chcesz zweryfikować.
2. Zaznacz ten plik i kliknij prawym klawiszem myszki (przy ustawieniach dla osób praworęcznych). Z menu podręcznego wybierz polecenie **Właściwości**.
3. W oknie *Właściwości* (patrz Rysunek 166) przejdź na zakładkę **Podpisy cyfrowe**.



Rysunek 166. Weryfikacja podpisu – zakładka Podpisy cyfrowe

4. Zaznacz podpis Asseco Poland SA na liście podpisów i kliknij przycisk Szczegóły.
5. W oknie Szczegóły podpisu cyfrowego (patrz Rysunek 167) powinna znajdować się informacja Podpis cyfrowy jest w porządku.



Rysunek 167. Weryfikacja podpisu – szczegóły podpisu cyfrowego

Możesz również sprawdzić czas podpisania pliku na liście współpodpisów.

Jeżeli w oknie Szczegóły podpisu cyfrowego znajduje się informacja, że certyfikat punktu zaufania nie został prawidłowo zweryfikowany, oznacza to, że nie został on umieszczony w magazynie zaufanych certyfikatów w Twoim systemie.

W takiej sytuacji powinieneś:

- zainstalować certyfikat "Certum CA" i/albo "Certum Trusted Network CA" - jest to czynność jednorazowa,
- lub uaktualnić swój system Windows (pobierając odpowiednie dodatki ze strony [windowsupdate.microsoft.com](http://windowsupdate.microsoft.com)).

Aby zainstalować certyfikat "Certum CA" i/albo "Certum Trusted Network CA":

1. W oknie Szczegóły podpisu cyfrowego kliknij przycisk Wyświetl certyfikat.
2. W oknie Certyfikat (dla certyfikatu Asseco Poland SA) na zakładce Ścieżka certyfikacji zaznacz certyfikat "Certum CA"/"Certum Trusted Network CA" i kliknij przycisk Wyświetl certyfikat.
3. W oknie Certyfikat (dla certyfikatu "Certum CA"/"Certum Trusted Network CA") na zakładce Ogólne kliknij przycisk Zainstaluj certyfikat.

## 7.3 Przechowywanie hasła do bazy danych

Hasło podawane podczas tworzenia bazy danych należy koniecznie zapamiętać lub zapisać i chronić przed udostępnieniem osobom niepowołanym (np. umieścić w zalakowanej kopercie w sejfie). Jego utrata spowoduje brak możliwości ponownego połączenia z bazą danych, np. w przypadku awarii komputera.

Hasło do bazy danych można zmienić w oknie Ustawienia bazy danych (patrz rozdział 5.5.6 Zmiana hasła bazy danych).

## 7.4 Wykaz błędów w informacjach otrzymywanych z ZUS

Każdy przesyłany do ZUS dokument zawierający elektroniczne dokumenty ubezpieczeniowe jest weryfikowany pod kątem poprawności.

Jeśli podczas weryfikacji stwierdzone zostaną jakieś błędy, wówczas płatnik otrzyma informację zwrotną z wykrytym błędem. Część poniższych błędów wyświetlana jest już w momencie przekazywania plików do ZUS, zaś inne znajdują się przygotowywanym przez ZUS pliku potwierdzenia. Poniżej opisane zostały najczęściej pojawiające się błędy.

Przesyłka zawiera błąd deszyfracji.	<b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS <b>Rodzaj błędu:</b> Deszyfracja przesyłki niemożliwa  <b>Rozwiązanie problemu:</b> W przesłanej przez Państwa przesyłce wystąpił błąd, uniemożliwiający jej odczyt. Może to wynikać z fizycznego uszkodzenia przesyłki przesłanej do Zakładu. Należy ponownie przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.
Przesyłka zawiera błąd dekompresji	<b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS <b>Rodzaj błędu:</b> Dekompresja przesyłki niemożliwa  <b>Rozwiązanie problemu:</b> W przesłanej przez Państwa przesyłce wystąpił błąd, uniemożliwiający jej odczyt. Może to wynikać z fizycznego uszkodzenia przesyłki przesłanej do Zakładu. Należy ponownie przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.
Przesyłka zawiera błąd weryfikacji podpisu	<b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS <b>Rodzaj błędu:</b> Błąd weryfikacji podpisu  <b>Rozwiązanie problemu:</b> Przesłana przez Państwa przesyłka jest opatrzona podpisem, dla którego niemożliwe było wykonanie poprawnej weryfikacji. Należy ponownie przygotować przesyłkę do wysłania przy użyciu ważnego klucza wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji,

	wpisane do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.), a następnie przesłać ją do ZUS.
Wystawca certyfikatu użytego do podpisu nie jest akceptowany przez ZUS	<p><b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS</p> <p><b>Rodzaj błędu:</b> Wystawca certyfikatu nieakceptowany przez ZUS</p> <p><b>Elektroniczna Wymiana Dokumentów:</b> <b>Rozwiązanie problemu:</b> Przesłana przez Państwa przesyłka jest opatrzona podpisem weryfikowanym za pomocą certyfikatu wystawionego przez Centrum Certyfikacji nie akceptowane przez ZUS. Należy uzyskać certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, wpisanym do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.) Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.</p>
Certyfikat wystawiono do innego celu niż został on obecnie wykorzystany.	<p><b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS</p> <p><b>Rodzaj błędu:</b> Przeznaczenie certyfikatu nie pozwala na jego wykorzystywanie do przygotowania przesyłek do ZUS</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b> Przesłana przez Państwa przesyłka opatrzona jest podpisem weryfikowanym certyfikatem, którego przeznaczenie nie pozwala na wykorzystywanie do tworzenia przesyłek do ZUS. Należy uzyskać certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, wpisanym do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.). Certyfikat powinien pozwalać na opatrywanie dokumentu podpisem elektronicznym. Następnie przy jego pomocy należy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.</p>
Błąd weryfikacji podpisu zawartego w certyfikacie	<p><b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS</p> <p><b>Rodzaj błędu:</b> Błąd weryfikacji podpisu w certyfikacie</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b> Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki jest opatrzony niepoprawnie weryfikującym się podpisem Centrum Certyfikacji. Przed ponownym przekazaniem przesyłki należy przeprowadzić weryfikację poprawności certyfikatu kwalifikowanego, tj. certyfikatu spełniającego warunki określone w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.), wydanego przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi określone w ww ustawie. Koniecznie należy zweryfikować odcisk klucza prywatnego Centrum Certyfikacji.</p>
Został przekroczony okres	<b>Status przetwarzania:</b>

<p>ważności certyfikatu</p>	<p>Przesyłka nieprzyjęta do ZUS  <b>Rodzaj błędu:</b>  Przekroczony okres ważności certyfikatu</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b>  Zgodnie z danymi zawartymi w certyfikacie, upłynął okres ważności dla klucza, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki. Należy przeprowadzić odnowienie klucza w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, wpisanym do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.). Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.</p>
<p>Certyfikat znajduje się na liście certyfikatów unieważnionych</p>	<p><b>Status przetwarzania:</b>  Przesyłka nieprzyjęta do ZUS  <b>Rodzaj błędu:</b>  Certyfikat unieważniony</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b>  Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki został unieważniony. Przed ponownym przesłaniem przesyłki należy uzyskać nowy certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, wpisanym do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.). Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.</p>
<p>Certyfikat znajduje się na liście certyfikatów zawieszonych</p>	<p><b>Status przetwarzania:</b>  Przesyłka nieprzyjęta do ZUS  <b>Rodzaj błędu:</b>  Certyfikat zawieszony</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b>  Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki został zawieszony. Przed ponownym przesłaniem przesyłki należy uzyskać nowy certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, wpisanym do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450 ze zm.). Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.</p>
<p>Błąd weryfikacji certyfikatu</p>	<p><b>Status przetwarzania:</b>  Przesyłka nieprzyjęta do ZUS  <b>Rodzaj błędu:</b>  Błąd weryfikacji certyfikatu</p> <p><b>Elektroniczna Wymiana Dokumentów:</b>  <b>Rozwiązanie problemu:</b>  Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki jest opatrzony niepoprawnie weryfikującym się podpisem Centrum Certyfikacji. Przed ponownym przekazaniem przesyłki należy przeprowadzić weryfikację poprawności certyfikatu kwalifikowanego, tj. certyfikatu spełniającego warunki określone w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. nr 130, poz. 1450</p>

	ze zm.), wydanego przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi określone w ww. ustawie. Koniecznie należy zweryfikować odcisk klucza prywatnego Centrum Certyfikacji.
Przesyłka zawiera kolekcję o nieprawidłowej strukturze.	<p><b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS</p> <p><b>Rodzaj błędu:</b> Zła struktura KEDU</p> <p><b>Rozwiązanie problemu</b> Format pliku, który przekazali Państwo do ZUS jest niezgodny z wymaganiami opublikowanymi przez Zakład.</p> <p>Zgodnie z art. 47a ust.1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z póź. zm.) płatnik składek zobowiązany jest korzystać z oprogramowania, którego zgodność z wymaganiami określonymi przez Zakład na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne została potwierdzona w sposób określony w art. 21 i 22 tej ustawy..</p>
Przesyłka rozpoznana jako wysłana przez nieprawidłowe oprogramowanie interfejsowe i nie zawiera błędów krytycznych ani dokumentów nadmiarowych	<p><b>Status przetwarzania:</b> Przesyłka nieprzyjęta do ZUS. Do wysyłki dokumentów do ZUS użyto nieprawidłowego oprogramowania niespełniającego warunków opublikowanych na stronie internetowej Zakładu.</p> <p><b>Rodzaj błędu:</b> Dokumenty zawierają błędy. Opis błędów znajduje się w komunikacie.</p> <p><b>Rozwiązanie problemu:</b> Zgodnie z art. 47a ust.1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z póź. zm.) płatnik składek zobowiązany jest korzystać z oprogramowania, którego zgodność z wymaganiami określonymi przez Zakład na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne została potwierdzona w sposób określony w art. 21 i 22 tej ustawy.</p>

## 7.5 Wykaz komunikatów o błędach związanych z przekazem elektronicznym

Podczas pracy z programem mogą pojawić się wymienione niżej komunikaty. Poniższe zestawienie pozwoli Ci zidentyfikować błąd oraz określi sposób postępowania.

Większość komunikatów o błędach jest zrozumiała i nie wymaga dodatkowego komentarza, dlatego poniżej zamieszczone są przede wszystkim te, których interpretacja może sprawić użytkownikowi trudność.

### Błąd dekodowania wiadomości BASE64

Poniżej tego komunikatu znajduje się dokładny opis błędu.

#### **Błąd komunikacji z bazą danych**

Baza danych została uszkodzona. Skontaktuj się z serwisem oprogramowania.

#### **Błąd odczytu listy CRL**

Plik, który próbowano zarejestrować jako listę CRL, nie ma odpowiedniej struktury. Należy wybrać poprawny plik listy CRL.

#### **Błąd podczas tworzenia pliku roboczego**

Nie można utworzyć pliku, gdyż np. istnieje plik o takiej nazwie z atrybutem „Tylko do odczytu”.

#### **Błąd tworzenia podpisu cyfrowego wiadomości**

Poniżej tego komunikatu znajduje się dokładny opis błędu.

#### **Błąd tworzenia wiadomości BASE64**

Poniżej tego komunikatu znajduje się dokładny opis błędu.

#### **Błąd weryfikacji podpisu cyfrowego wiadomości**

Uszkodzony plik z wiadomością lub wykryta próba jej modyfikacji.

#### **Błąd zapisu na dysku**

- Brak miejsca na dysku.
- Uszkodzony nośnik.
- W stacji dysków nie ma dyskietki. Należy włożyć dyskietkę do stacji dysków.

#### **Certyfikat nie został zarejestrowany. Nie pobrano certyfikatu**

Plik, który próbowano zarejestrować jako certyfikat, nie ma właściwej struktury. Należy wybrać właściwy plik certyfikatu.

**Nie można zweryfikować listy CRL. Lista nie zawiera niezbędnych danych lub została usunięta z dysku.**

Plik, który próbowano zarejestrować jako listę CRL, nie ma odpowiedniej struktury. Należy wybrać poprawny plik listy CRL.

#### **Rezygnacja użytkownika programu**

Użytkownik zrezygnował z wykonania akcji.



# SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

---

---

## Słownik pojęć

### A

- Atrybuty ubezpieczonego** – dwa dodatkowe identyfikatory, za pomocą których jest identyfikowany każdy ubezpieczony w bazie programu *PŁATNIK*. Mogą one służyć do grupowania ubezpieczonych, na przykład w podziale na oddziały, co usprawni proces przetwarzania. Do użytkownika należy określenie nazw obu dodatkowych identyfikatorów.

### B

- Baza danych programu PŁATNIK** – miejsce przechowywania wszystkich danych programu - od danych płatników poprzez dane zarejestrowanych przez nich ubezpieczonych oraz wszystkich dokumentów.
- Blok wielokrotny** – powtarzający się blok danych na dokumencie ubezpieczeniowym ZUS, np. dla dokumentu ZUS ZAA będzie to kolejny adres prowadzenia działalności gospodarczej, na raportach imiennych będą to dane kolejnego ubezpieczonego. W programie *Płatnik* bloki wielokrotne są wyświetlane w postaci kolejnych wierszy na zakładce.

### C

- CA** – **Centrum Certyfikacji** (ang. *Certification Authority*).
- Centrum Certyfikacji** – ośrodek generujący i wydający **certyfikaty**, nadzorowany przez **organ certyfikacji**.
- Certyfikat** – **certyfikat klucza publicznego**.

- Certyfikat klucza publicznego** – informacja o **kluczu publicznym podmiotu**, która dzięki podpisaniu przez **organ certyfikacji** jest niemożliwa do podrobienia;
- certyfikat zawiera m. in. nazwę lub identyfikator organu certyfikacji, identyfikator podmiotu, jego klucz publiczny, okres ważności certyfikatu oraz **numer seryjny certyfikatu**.
- CRL** – lista certyfikatów unieważnionych (ang. *Certificate Revocation List*).

## D

- Deszyfrowanie** – proces otrzymywania odpowiednich oryginalnych danych z tekstu zaszyfrowanego.
- Dokument elektroniczny** – rekord zawierający informacje zapisaną na namacalnym nośniku, który umożliwia jej przechowywanie oraz zapis i odczyt przy zastosowaniu technologii informatycznych.
- Dokument nadrzędny** – określenie to dotyczy dokumentów zawierających bloki wielokrotne - stała część dokumentu, np. dla dokumentu ZUS RCA zawiera on dane organizacyjne, dane płatnika składek oraz oświadczenie płatnika składek.
- Dziennik operacji** – miejsce, w którym zapisywane są wszystkie najważniejsze zdarzenia wykonywane w programie i wyświetlane w postaci listy. Administrator programu może przeglądać wszystkie zdarzenia zarejestrowane w programie, a użytkownik tylko swoje.

## <E>

- EWD** - **Elektroniczna Wymiana Dokumentów** - system komunikacji bazujący na minimalnych standardach określonych w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

## F

- Filtrowanie dokumentów** – funkcja umożliwiająca szybkie wyszukiwanie danych, dzięki czemu znacznie skrócony zostaje czas przeglądania dokumentów w zestawie. Filtrowanie polega na sprecyzowaniu warunków, takich jak rodzaj dokumentu, rodzaj płatnika, ubezpieczonego, status dokumentu, i ostatecznym wyszukaniu tylko tych dokumentów, które spełniają podane kryteria.

### **Funkcja skrótu**

- funkcja odwzorowująca ciągi bitów na ciągi bitów o stałej długości, w której dla danej wartości funkcji jest obliczeniowo trudne wyznaczenie argumentu odwzorowywanego na tę wartość, a dla danego argumentu jest obliczeniowo trudne wyznaczenie drugiego argumentu odwzorowywanego na tę samą wartość.

## **H**

### **HTML (HyperText Markup Language)**

- specjalny język służący do opisu strony oraz odniesień z poszczególnych jej elementów do innych dokumentów. Język ten powstał na potrzeby internetowej usługi WWW. Umożliwia umieszczenie na stronie tekstu zdefiniowanych dyrektyw co do sposobu jego prezentacji, wyróżnienia pewnych jego elementów edytorskich, jak akapity, nagłówki itp. Pozwala także umieszczać bezpośrednio na opisywanych stronach grafikę, a w najnowszych wersjach również inne typy dokumentów. Pewne zdefiniowane przez autora strony elementy (np. fragmenty tekstu) mogą dodatkowo wskazywać na inne dokumenty. Wskazanie takie odbywa się przez zdefiniowanie tzw. URL jednoznacznie określającego dokument w obrębie odpowiedniej przestrzeni (np. w lokalnej kartotece lub w sieci Internet). Technikę tą określa się mianem hipertekstu. Strony napisane w tym języku są interpretowane przez przeglądarkę WWW, taką jak np. Netscape Navigator lub Internet Explorer (za: Wielka Internetowa Encyklopedia Multimedialna).

### **HTTP**

- (*HyperText Transfer Protocol*) protokół sieciowy umożliwiający przeglądanie stron WWW.

## **K**

### **Kartoteka płatnika**

- logicznie wydzielone miejsce, w którym przechowywane są szczegółowe informacje o płatniku – między innymi jego dane identyfikacyjne występujące w każdym dokumencie ubezpieczeniowym. Poza tym w kartotece przechowywane są dane adresowe, stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe oraz numery kont bankowych.

### **Kartoteka ubezpieczonego**

- służy do gromadzenia szczegółowych informacji o poszczególnych ubezpieczonych; składa się z następujących bloków danych: dane identyfikacyjne ubezpieczonego, atrybuty osoby ubezpieczonej, obywatelstwo, dane o oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia, dane o pracy w szczególnych warunkach / szczególnym charakterze.

- KEDU** – plik zawierający zestaw dokumentów ubezpieczeniowych zapisanych w postaci elektronicznej w odpowiednim formacie (*Kolekcja Elektronicznych Dokumentów Ubezpieczeniowych*).
- Klucz** – ciąg symboli, od którego w sposób istotny zależy wynik przekształcenia kryptograficznego (np. **szyfrowania, deszyfrowania, podpisywania** lub **weryfikacji podpisu**).
- Klucz prywatny** – jeden z pary **kluczy** asymetrycznych **podmiotu**, stosowany jedynie przez ten podmiot (klucz tajny).  
W **systemie podpisu asymetrycznego** klucz prywatny wykorzystywany jest do **podpisywania** wiadomości przez nadawcę. W **systemie szyfrowania asymetrycznego** klucz prywatny używany jest do **deszyfrowania** wiadomości przez odbiorcę wiadomości.
- Klucz publiczny** – jeden z pary **kluczy** asymetrycznych **podmiotu**, który może być udostępniony przez właściciela wszystkim podmiotom, z którymi się kontaktuje.  
W **systemie podpisu asymetrycznego** klucz publiczny wykorzystywany jest do **weryfikowania** elektronicznego podpisu wiadomości przez odbiorcę wiadomości. W **systemie szyfrowania asymetrycznego** klucz publiczny używany jest do **szyfrowania** wiadomości przez nadawcę wiadomości.
- Komunikat elektroniczny** – kompletna informacja przesyłana między uczestnikami elektronicznej wymiany dokumentów, zawsze w postaci zaszyfrowanej, najczęściej zawiera dokument, podpis cyfrowy i certyfikat klucza publicznego nadawcy.
- KSI MAIL** – zaszyfrowany i podpisany plik **KEDU** przygotowany w ten sposób do przekazania do ZUS.

## M

- Menu podręczne** – lista poleceń związanych z danym polem lub danym elementem okna, ukazujących się po uruchomieniu tego pola lub elementu prawym przyciskiem myszy (przy ustawieniach dla osób praworęcznych).

## N

- NIP** – Numer Identyfikacyjny Podatnika.
- Numer seryjny certyfikatu** – wartość całkowita, unikalna w ramach jednego **organu certyfikacji**, która w sposób jednoznaczny umożliwia identyfikację **certyfikatu** wydanego przez ten organ.

## O

**Organ certyfikacji** – instytucja obdarzona zaufaniem, tworząca i przyznająca **certyfikaty klucza publicznego**.

## P

**PESEL** – Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności.

**Płatnik** – Płatnik składek ZUS.

**Podmiot** (podmiot certyfikatu) – właściciel **klucza prywatnego**, stanowiącego parę z **kluczem publicznym**. Określenie podmiot może odnosić się zarówno do wyposażenia lub urządzenia, przechowującego klucz prywatny, jak też do osoby fizycznej bądź prawnej (jeśli taka istnieje), która ma pod kontrolą to wyposażenie lub urządzenie. Podmiotowi przydzielana jest jednoznaczna nazwa, która wiąże go z kluczem publicznym zawartym w **certyfikacie**.

**Podpis cyfrowy** – przekształcenie kryptograficzne danych, umożliwiające odbiorcy danych sprawdzenie autentyczności i integralności danych oraz zapewniające nadawcy i odbiorcy ochronę przed sfalszowaniem danych.

**Podpis elektroniczny** – **podpis cyfrowy**.

**Podpisywanie** – proces, który na wejściu pobiera wiadomość do podpisania i **klucz prywatny**, a na wyjściu zwraca wiadomość podpisaną. Asymetryczne podpisy cyfrowe tworzone są przy zastosowaniu algorytmów asymetrycznych, np. **RSA**.

**Polityka certyfikacji** – dokument w postaci zestawu reguł, które są ściśle przestrzegane przez organ wydający certyfikaty w trakcie świadczenia przez niego usług certyfikacyjnych.

**Przekaz elektroniczny** – część programu *PŁATNIK*, umożliwiająca użytkownikowi wysyłanie zaszyfrowanych dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS, odbieranie potwierdzeń z ZUS oraz obsługę certyfikatów, list CRL i wiadomości wymienianych z Centrum Certyfikacji.

**Punkt zaufania** – certyfikat głównego urzędu certyfikacji

## R

**REGON** Państwowy Rejestr Podmiotów Gospodarczych.

- Rejestr dokumentów** – lista wszystkich zarejestrowanych dokumentów ubezpieczeniowych danego płatnika. Z poziomu rejestru dokumentów użytkownik ma dostęp do wszystkich operacji dotyczących obsługi dokumentów ubezpieczeniowych. Spośród wszystkich dokumentów w rejestrze możesz za pomocą filtrów wybierać tylko te, które Cię w danym momencie interesują.
- Rejestr płatników** – zbiór danych o wszystkich płatnikach zarejestrowanych w programie (jest to zbiór wszystkich Kartotek płatników). W programie *PŁATNIK* możliwe jest zarejestrowanie wielu płatników, ale bieżąca praca odbywa się tylko z jednym. Rejestr płatników umożliwia wybór kontekstu pracy oraz pozwala na dodawanie (w szczególnych przypadkach usuwanie) i modyfikacje danych płatników.
- Jeżeli użytkownik programu *PŁATNIK* przygotowuje i przesyła do ZUS dokumenty tylko za jednego płatnika składek, w Rejestrze płatników będą wprowadzone dane tylko tego jednego płatnika.
- Rejestr ubezpieczonych** – logicznie wydzielona część bazy płatnika, która zawiera dane wszystkich ubezpieczonych obsługiwanych w ramach jednego płatnika składek. Rejestr ten stanowi zbiór informacji o poszczególnych ubezpieczonych, przy czym dane każdego ubezpieczonego zgromadzone są w kartotece.
- RSA** – kryptograficzny algorytm asymetryczny, stworzony przez Rivesta, Shamira i Adlemana, wykorzystywany w **systemach podpisywania** oraz **systemach szyfrowania**.

## S

- Sha1** – jedna z **funkcji skrótu**.
- Symbol płatnika** – symbol płatnika stworzony wyłącznie na potrzeby programu; jest to nazwa płatnika, którą posługujemy się w pracy z programem - nie będzie ona występowała na żadnych dokumentach ubezpieczeniowych.
- System podpisywania asymetrycznego** – system uwierzytelniania oparty na algorytmach asymetrycznych, którego przekształcenie z udziałem klucza publicznego jest wykorzystywane do weryfikacji, a przekształcenie z udziałem klucza prywatnego jest wykorzystywane do podpisywania (patrz też podpis cyfrowy).

### **System szyfrowania asymetrycznego**

- zestaw przekształceń tekstu jawnego w tekst zaszyfrowany i odwrotnie, w którym przekształcenia są definiowane przez algorytmy (funkcje matematyczne) i stosowane po wyborze **kluczy**.

Przekształcenie z udziałem **klucza publicznego** jest wykorzystywane do **szyfrowania**, a przekształcenie z udziałem **klucza prywatnego** do **deszyfrowania**.

### **Szyfrowanie**

- kryptograficzne przekształcenie danych, którego wynikiem jest tekst zaszyfrowany.

## **U**

### **Użytkownik (certyfikatu)**

- uprawniony **podmiot**, posługujący się **certyfikatem** jako właściciel, odbiorca lub strona ufająca, z wyłączeniem organu certyfikacji.

## **W**

### **Weryfikacja**

- sprawdzenie poprawności wypełnionych dokumentów pod kątem zgodności z obowiązującymi zasadami wypełniania dokumentów ubezpieczeniowych. Rozbudowany system weryfikacji danych umożliwia sygnalizowanie wszelkich nieprawidłowości przy wypełnianiu formularzy. Opcje funkcji weryfikacji dzielą się na: weryfikację wszystkich dokumentów w zestawie, weryfikację wybranego dokumentu oraz weryfikację zależności między dokumentami.

### **Weryfikacja podpisu**

- proces, który na wejściu pobiera wiadomość podpisaną i **klucz publiczny**, a na wyjściu zwraca ważny lub nieważny wynik weryfikacji podpisu.

### **Wiadomość**

- cyfrowa reprezentacja informacji; podzbiór rekordu.

### **WWW (World Wide Web)**

- najpopularniejsza z usług dostępnych w sieci Internet, powstała w 1991. Zbiór dokumentów stworzonych najczęściej, choć niekoniecznie, za pomocą języka HTML, i odnoszących się do siebie nawzajem dzięki tzw. odnośnikom. Pomimo że dokumenty te są umieszczone na różnych komputerach w odległych od siebie geograficznie miejscach, wspólny system nazw oparty na tzw. URL umożliwia stworzenie w ramach danego dokumentu odnośnika do niemal każdego innego dokumentu dostępnego w sieci Internet (za: Wielka Internetowa Encyklopedia Multimedialna).

## **Z**

- Zakładka** – poszczególne elementy okna są podzielone na zakładki umożliwiające pokazanie w jednym oknie dużej ilości danych. Kliknięcie na zakładce spowoduje wyświetlenie informacji wcześniej niewidocznych.
- Załącznik** – plik dołączany do korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną.
- Zestaw dokumentów** – zbiór dokumentów ubezpieczeniowych przygotowywanych przez użytkownika programu w celu dostarczenia ich w jednej przesyłce do ZUS. W skład zestawu mogą wchodzić zarówno dokumenty zgłoszeniowe, jak i rozliczeniowe.
- ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych



## Skróty klawiszowe

W poniższym rozdziale przedstawione są skróty klawiszowe, które ułatwiają pracę z aplikacją i umożliwiają posługiwanie się aplikacją bez wykorzystania myszy. Skróty te pokrywają się ze standardowymi kombinacjami klawiszy, stosowanymi w systemie Windows.

### Klawisze ogólne

<i>Naciśnij</i>	<i>Aby</i>
F1	Uruchomić Pomoc, jeśli jest ona dołączona do programu
F2	Widok Rejestr ubezpieczonych
F3	Widok Dokumenty wprowadzone
F4	Widok Dokumenty wysłane
F5	Widok Wszystkie dokumenty
F6	Widok Zestawy wprowadzone
F7	Widok Zestawy wysłane
F8	Rejestr płatników
F9	Widok Wiadomości
F11	Widok Certyfikaty
ALT+F4	Zamknąć program lub okno
CTRL+F4	Zamknąć okno aktywnej grupy lub okno dokumentu
SHIFT+F1	Otworzyć spis treści i indeks pomocy.
CTRL+A	Zaznaczyć np. wszystkie dokumenty w zestawie.
Szary plus	Rozwinąć wskazane dokumenty (na drzewku dokumentów)
Szary minus	Zwinąć wskazane dokumenty (na drzewku dokumentów)
Szara gwiazdka	Rozwinąć wszystkie dokumenty (na drzewku dokumentów)
ENTER	Przeglądać wskazany dokument (na drzewku dokumentów).
DELETE	Usunąć dokument

### Klawisze operujące na menu

<i>Naciśnij</i>	<i>Aby</i>
ALT+(Klawisz alfanumeryczny)	Wybrać pozycję menu, która w nazwie ma podkreśloną literę odpowiadającą naciskanemu klawiszowi
STRZAŁKA W LEWO lub W PRAWO	Przechodzić do kolejnych menu
STRZAŁKA W GÓRĘ lub W DÓŁ	Przechodzić do kolejnych poleceń
ENTER	Wywołać wybraną pozycję menu lub wykonać polecenie.
ESC	Anulować wybrane pozycje menu lub zamknąć otwarte menu

### Klawisze pól dialogu

<i>Naciśnij</i>	<i>Aby</i>
TAB	Przejsć od opcji do opcji (ze strony lewej na prawą oraz z góry na dół)
SHIFT+TAB	Przejsć od opcji do opcji w kierunku przeciwnym
ALT+(Klawisz alfanumeryczny)	Wybrać przycisk, który w nazwie ma podkreśloną literę odpowiadającą naciskanemu klawiszowi
Klawisz kierunkowy	Przesuwać kursor w lewo, w prawo, w górę lub w dół w obrębie listy lub pola tekstu
HOME	Przejsć do pierwszej pozycji lub znaku na liście lub w polu tekstu

END	Przejsć do ostatniej pozycji lub znaku na liście lub w polu tekstu
PG UP lub PG DN	Przewijać listę w górę lub w dół każdorazowo o jedną wysokość ekranu
SPACJA	Umieścić znacznik lub usunąć znacznik w polu wyboru
SHIFT+klawisz kierunkowy (lewy lub prawy)	Rozszerzyć lub anulować wybór w polu tekstowym, każdorazowo o jeden znak
SHIFT+klawisz kierunkowy (górn lub dół)	Rozszerzyć lub anulować wybór jednego wiersza tekstu w górę lub w dół.
SHIFT+HOME	Rozszerzyć lub anulować wybór do pierwszego znaku w polu tekstu
SHIFT+END	Rozszerzyć lub anulować wybór do ostatniego znaku w polu tekstu
ENTER	Wykonać polecenie (zamieszczone np. pod zaznaczonym przyciskiem)
CTRL+ENTER	Otworzyć okno z listą dostępnych wartości dla danego pola
(lewy) CTRL+PG DN	Przejsć od zakładki do zakładki (ze strony lewej na prawą)
(prawy) CTRL+PG DN	
(prawy) ALT+PDN	
(lewy) CTRL+PG UP	Przejsć od zakładki do zakładki (ze strony prawej na lewą)
(prawy) CTRL+PG UP	
UP	
(prawy) ALT+PG+UP	

#### Klawisze edycji

<i>Naciśnij</i>	<i>Aby</i>
BACKSPACE	Usunąć znak lub skasować zaznaczony tekst po lewej stronie od punktu wstawienia
DEL	Usunąć znak lub skasować zaznaczony tekst po prawej stronie od punktu wstawienia
SHIFT+DEL lub CTRL+X	Usunąć zaznaczony tekst i umieścić go w Schowku
SHIFT+INS lub CTRL+V	Wkleić tekst ze Schowka do aktywnego okna
CTRL+INS lub CTRL+C	Skopiować zaznaczony tekst i umieścić go w Schowku
SHIFT+klawisz kierunkowy	Wybrać lub anulować wybór jednego znaku po lewej lub prawej stronie

# INDEKS

---

---

- Archiwizowanie danych programu, 99
- Atrybuty zabezpieczonego, 193
- Baza danych programu *PLATNIK*, 193
- Blok wielokrotny, 193
- Błędy
  - Komunikaty, 191
  - W informacjach ZUS, 188
- CA, 193
- Centrum Certyfikacji, 193
- Certyfikat, 193
- Certyfikat klucza publicznego, 194
- Certyfikaty
  - ZUS, 161
- CRL, 194
- Deszyfrowanie, 194
- Dokument elektroniczny, 194
- Dokument nadrzędny, 194
- Dziennik operacji, 194
- Filtrowanie dokumentów, 194
- Funkcja skrótu, 195
- HTML (HyperText Markup Language), 195
- HTTP, 195
- Instalacja programu, 17, 34
- Jednostka ZUS, 64
- Kartoteka płatnika, 195
- Kartoteka zabezpieczonego, 195
- KEDU, 196
- Klucz, 196
  - Prywatny, 196
  - Publiczny, 196
- Komunikat elektroniczny, 196
- Konfiguracja przekazu elektronicznego, 63
- KSI MAIL, 196
- Menu podręczne, 196
- NIP, 196
- Numer seryjny certyfikatu, 196
- odcisk klucza, 66
- Organ certyfikacji, 197
- PESEL, 197
- Płatnik, 197
- Pobieranie certyfikatów i list CRL, 73
- Podmiot, 197
- Podpis cyfrowy, 197
- Podpis elektroniczny, 197
- Podpisywanie, 197
- Podręcznik
  - administratora, 5
  - użytkownika, 5
- Polityka certyfikacji, 197
- Program
  - Archiwizowanie danych, 99
  - Podpis, 185
  - Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej, 185
- proxy serwer, 69
- Przekaz elektroniczny, 197
  - Ustawienia, 63
- Punkt zaufania, 197
- REGON, 197
- Rejestr dokumentów, 198
- Rejestr płatników, 198
- Rejestr zabezpieczonych, 198
- RP\_1\_OOP, 64
- RSA, 198
- sha1, 66
- Sha1, 198
- Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PLATNIK*, 185
- Symbol płatnika, 198
- System podpisywania asymetrycznego, 198
- System szyfrowania asymetrycznego, 199
- Szyfrowanie, 199
- Ustawienia programu, 57
  - opcje, 57
  - parametry, 57
  - pokazuj odpowiedzi dla panelu wyboru, 59
  - zmiana ustawień, 57
- Ustawienia przekazu elektronicznego, 63
  - Lokalizacja plików, 76
  - Określenie jednostki ZUS, 64
  - Określenie metody przekazu, 64
  - Uruchamianie weryfikacji wstępnej, 66
  - Ustawienia certyfikatów, 69
  - Ustawienia komunikacji z ZUS, 68
  - Ustawienia list CRL, 73
  - Ustawienia ogólne, 63
  - Ważność certyfikatu, 71
- Usunięcie programu, 49
- Użytkownik, 199
- Weryfikacja, 199
- Weryfikacja podpisu, 199
- Wiadomość, 199
- WWW, 199
- Wykaz błędów w informacjach otrzymywanych z ZUS, 188
- Wykaz komunikatów o błędach, 191
- Zakładka, 200
- Załącznik, 200
- Zestaw dokumentów, 200
- ZUS, 188, 200