Program Płatnik

A1 10.02.002

Dokumentacja administratora

Tytuł dokumentu:	Program Płatnik. Dokumentacja administratora
Wersja:	7.6
Data wydania:	2022-01-24
Dotyczy aplikacji:	Płatnik 10.02.002

Spis treści

WSTĘP **5**

1.1 DOKUMENTACJA PROGRAMU 5
1.2 JAK KORZYSTAĆ Z DOKUMENTACJI? 5

OGÓLNY OPIS PROGRAMU **9**

INSTALACJA I USUWANIE PROGRAMU **13**

3.1 WYMAGANIA 14
3.1.1 Wymagania sprzętowe programu 14
3.1.2 Wymagania systemowe programu 14
3.2 INSTALACJA PROGRAMU 17
3.2.1 Scenariusze instalacji programu 17
3.2.2 Instalacja programu 17
3.3 USUNIĘCIE PROGRAMU 29
3.4 UMIEJSCOWIENIE PROGRAMU 32

KONFIGURACJA PROGRAMU **35**

4.1 KONFIGURACJA PROGRAMU 35
4.1.1 Szczegółowy opis parametrów i opcji programu Płatnik 36
4.1.2 Zmiana zakresu numerów dokumentów rozliczeniowych 40
4.1.3 Zmiana okresu rozliczeniowego 40
4.2 KONFIGURACJA PRZEKAZU ELEKTRONICZNEGO 41
4.2.1 Ustawienia ogólne 41
4.2.1.1 Określenie metody przekazu 42
4.2.2 Uruchamianie weryfikacji wstępnej 43
4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS 45
4.2.4 Ustawienia certyfikatów 46
4.2.4.1 Konfiguracja certyfikatu kwalifikowanego 47
4.2.4.2 Konfiguracja certyfikatu ZUS 51
4.2.4.3 Ustawienie adresów CDP dla skonfigurowanych certyfikatów 54
4.2.5 Ustawienie okresu informowania o kończącym się okresie ważności klucza prywatnego 56
4.2.6 Ustawienia list CRL 58
4.2.7 Wyszukiwanie certyfikatów 59
4.2.8 Określenie lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym 60
4.2.9 Listy TSL 62
4.3 KONFIGURACJA DRUKARKI 65
4.4 STAN SYSTEMU 67
4.5 SYSTEM REJESTROWANIA PRACY PROGRAMU 69

FUNKCJE ADMINISTRACYJNE **71**

5.1 ARCHIWIZACJA DANYCH 71
5.1.1 Konfigurowanie archiwum 72
5.1.1.1 Konfiguracja archiwum dla bazy MS SQL serwer 72
5.1.1.2 Konfiguracja archiwum dla bazy MS Access 77
5.1.1.3 Konwersja bazy archiwum 78
5.1.2 Archiwizacja płatnika 80
5.1.3 Odtwarzanie płatnika z archiwum 83
5.1.4 Archiwizacja zestawu dokumentów 86
5.1.5 Odtwarzanie zestawu dokumentów z archiwum 87
5.1.6 Archiwizowanie danych związanych z przekazem elektronicznym 88
5.2 ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI 89
5.2.1 Zmiana danych administratora 89
5.2.2 Dodawanie użytkowników 90
5.2.3 Edycja danych użytkownika 93
5.2.4 Zmiana danych użytkownika 94
5.3 OBSŁUGA REJESTRU PŁATNIKÓW 95
5.3.1 Wybór płatnika do kontekstu 96
5.3.2 Rejestracja nowego płatnika 97
5.3.3 Zmiana symbolu płatnika 99

5.3.4 Nadawanie uprawnień do pracy z płatnikiem 100
5.3.5 Usunięcie danych płatnika 101
5.4 DZIENNIK OPERACJI 101
5.4.1 Archiwizacja dziennika operacji 102
5.4.2 Archiwum dziennika operacji 103
5.5 OBSŁUGA BAZY DANYCH 104
5.5.1 Twórz bazę danych Microsoft Access 105
5.5.2 Twórz bazę danych MS SQL 107
5.5.3 Wskazanie lokalizacji bazy danych 114
5.5.4 Statystyka bazy 120
5.5.5 Optymalizacja bazy 120
5.5.6 Zmiana hasła bazy danych 121
5.5.7 Warunki migracji baz danych w programie PŁATNIK 124
5.5.8 Kreator migracji bazy roboczej 127
5.5.8.1 Migracja bazy roboczej MS Access do MS SQL Server 127
5.5.8.2 Migracja bazy roboczej MS SQL Server do MS Access 134
5.5.9 Kreator migracji archiwum 137
5.5.9.1 Migracja bazy archiwum MS Access do MS SQL Server 137
5.5.9.2 Migracja bazy archiwum MS SQL Server do MS Access 143

INNE ZADANIA ADMINISTRATORA 151

6.1 JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ Z PROGRAMEM *PŁATNIK*? 151
6.1.1 Praca z bazą utworzoną w poprzedniej wersji programu 152
6.1.2 Praca z nową bazą 153
6.2 JAK ZAREJESTROWAĆ PŁATNIKA? 155
6.2.1 Manualne wprowadzanie danych płatnika 155
6.3 JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ W SYSTEMIE ELEKTRONICZNEJ WYMIANY DOKUMENTÓW? 156
6.4 JAK POBRAĆ DANE Z ZUS 156
6.5 JAK PRZYGOTOWAĆ PRZEGLĄDARKĘ WWW DO POŁĄCZENIA Z EWD? 157
6.5.1 Połączenie z EWD 157
6.6 ORGANIZACJA DANYCH 161
6.6.1 Korzystanie z bazy danych MS Access 162
6.6.2 Korzystanie z bazy danych systemu MS SQL Server 163
6.7 UTWORZENIE KOPII BEZPIECZEŃSTWA BAZY MS SQL SERVER 164
6.7.1 SQL Server Management Studio 164
6.7.2 Z linii poleceń 166
6.8 ODTWORZENIE BAZY MS SQL SERVER Z PLIKU KOPII BEZPIECZEŃSTWA 168
6.8.1 SQL Server Management Studio 168
6.8.2 Z linii poleceń 171
6.9 ZMIANA LIMITU CZASU WYKONYWANIA ZAPYTAŃ SQL 172
6.9.1 SQL Server Management Studio 172
6.9.1 Z linii poleceń 174

DODATKI 177

7.1 KONWERSJA BAZY DANYCH 177
7.2 SPRAWDZENIE AUTENTYCZNOŚCI WERSJI INSTALACYJNEJ PROGRAMU *PŁATNIK* 181
7.3 PRAWA AUTORSKIE 184
7.4 PRZECHOWYWANIE HASŁA DO BAZY DANYCH 184
7.5 WYKAZ BŁĘDÓW W INFORMACJACH OTRZYMYWANYCH Z ZUS 184
7.6 WYKAZ KOMUNIKATÓW O BŁĘDACH ZWIĄZANYCH Z PRZEKAZEM ELEKTRONICZNYM 188

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW 190

INDEKS 200

1

Rozdział

WSTĘP

Dokumentacja ta przeznaczona jest dla administratora programu PŁATNIK. Przedstawiony jest w niej 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 dokumentacji?

Dokumentacja administratora podzielona jest na sześć części. Pierwsza część zawiera podstawowe informacje o dokumentacji 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:

Styl czcionki	Znaczenie
PŁATNIK 10.02.002	Nazwa aplikacji, programu lub tablicy.
Rejestr Płatników	Oznaczenie nazwy okna.
Start	Oznaczenie polecenia w menu oraz przycisków na pasku narzędzi.
ENTER	Oznaczenie klawisza.
Zapisz	Oznaczenie przycisku.
Czy nadpisać istniejący katalog?	Tekst okna, tekst komunikatu aplikacji.
Nie wolno	Oznaczenie ważnej treści opisu.

Stosowane symbole

W dokumencie stosowane są też następujące symbole graficzne:

Symbol	Znaczenie
	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, 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 10.02.002* jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z ZUS.

Program *PŁATNIK 10.02.002* 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 wcześniej używali poprzednich wersji programu.

Aby umożliwić przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych, zarówno w postaci elektronicznej (z zapewnieniem uwierzytelnienia, poufności i integralności danych) jak i w wersji papierowej oraz ich poprawne przekazanie do ZUS, program pozwala między innymi na:

1. manualną rejestrację danych w dokumentach ubezpieczeniowych,
2. automatyczną komunikację z ZUS oraz pobieranie danych z kont płatnika i ubezpieczonych znajdujących się w KSI ZUS,
3. zasilenie dokumentami ubezpieczeniowymi przygotowanymi wcześniej w systemach kadrowo-płacowych,
4. automatyczne wykorzystanie danych płatnika i ubezpieczonych oraz słowników adresowych do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych,
5. weryfikację przygotowywanych dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji,

6. automatyczne tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca oraz na podstawie kompletów rozliczeniowych pobranych z ZUS podczas aktualizacji danych,

Aby pobrać dane archiwalne z ZUS, skontaktuj się z Centrum Obsługi Telefonicznej ZUS.

7. wyliczanie pól kwotowych w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych, z uwzględnieniem różnych schematów finansowania składek, ,

8. drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerem wersji zamieszczonym w nagłówku,

9. przygotowywanie przelewów bankowych w formacie pliku tekstowego oraz drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,

10. automatyczne tworzenie i drukowanie Informacji miesięcznej i Informacji rocznej dla ubezpieczonego oraz ich zapis w formie elektronicznej. Informacje zawierają m.in. dane o należnych składkach na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, zestawienie wypłaconych świadczeń i okresów przerw oraz dane o oddziale NFZ, do którego odprowadzana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne,

11. pracę u płatników wielooddziałowych, w tym przygotowanie zbiorczej deklaracji rozliczeniowej w centrali firmy, na podstawie raportów imiennych przygotowywanych przez poszczególne oddziały firmy,

12. przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych,

13. wysyłkę do ZUS i potwierdzenie wysyłki zestawów dokumentów oraz rejestrację informacji o stanie przetworzenia dokumentów w KSI ZUS.

14. automatyczną weryfikację i aktualizację komponentów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania weryfikacji w programie Płatnik,

15. automatyczną aktualizację plików i bibliotek programu w sytuacji, gdy po stronie ZUS przygotowano nową funkcjonalność aplikacji. Program samodzielnie wykrywa, czy komponenty aplikacji są aktualne, jeśli nie - wówczas wykonuje autoaktualizację. Tym samym umożliwia użytkownikom programu korzystanie z najnowszej wersji programu bez konieczności samodzielnej instalacji niezbędnych komponentów czy słowników,

16. obsługę certyfikatów kwalifikowanych zgodnych z Rozporządzeniem (EiDAS) Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE,

17. pobranie z ZUS indywidualnego numeru rachunku składkowego płatnika składek,

18. przygotowanie oświadczenia o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz przygotowanie raportu informacyjnego ZUS RIA i przekazanie go do ZUS drogą elektroniczną,

19. przekazanie zgłoszenia i imiennych raportów za osobę fizyczną wykonującą działalność gospodarczą na mniejsza skalę.

20. pobranie z ZUS informacji o spółkach w których płatnik jest wspólnikiem.

21. pobranie z ZUS informacji o miesiącach prowadzenia działalności oraz o wykorzystaniu ulgi w związku z prowadzeniem działalności na mniejszą skalę,

22. przygotowanie i przekazanie do ZUS dokumentów rozliczeniowych za osoby prowadzące pozarolniczą działalność gospodarczą, z uwzględnieniem zmienionych zasad rozliczania i opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne,

23. pobranie z ZUS informacji o formie opodatkowania obowiązującej w danym miesiącu oraz o przychodzie i dochodzie z działalności gospodarczej dla celów wyliczenia składki miesięcznej na ubezpieczenie zdrowotne.

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

3.1.1 Wymagania sprzętowe programu

Konfiguracja minimalna:

- 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.

3.1.2 Wymagania systemowe programu

Program *PŁATNIK* może być uruchamiany na następujących systemach operacyjnych (w polskiej wersji językowej):

- Windows Server 2008 R2 z Service Pack 1 (lub wyższy),
- Windows Server 2012,
- Windows 7 z Service Pack 1,
- Windows 8,
- Windows 8.1,
- Windows 10,
- Windows Server 2016.

Komunikacja elektroniczna z ZUS wymaga jednego z systemów:

- Windows Server 2008 R2 z Service Pack 1 (lub wyższy),
- Windows Server 2012,
- Windows 7 z Service Pack 1,
- Windows 8,
- Windows 8.1,
- Windows 10,
- Windows Server 2016.

Wymagane dodatkowe oprogramowanie:

- Internet Explorer w wersji najwyższej dla danej wersji systemu,
- .Net Framework w wersjach 4.5 do 4.8.

Poczynając od pakietu aktualizacji nr 192 z lutego 2020 roku, komunikacja z ZUS będzie możliwa wyłącznie przy wykorzystaniu protokołu TLS 1.2. Niższe wersje protokołów TLS (tj.: 1.1, 1.0) zostają wyłączone.

Dla wersji systemu operacyjnego nie wspieranych przez producenta może wystąpić problem z działaniem programu Płatnik.

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. Komponenty dostępu do danych MDAC w wersji co najmniej 2.71,
2. Jeden z motorów baz danych:

   MS Jet 4.0 z Service Pack 6 lub wyższym (motor bazy danych stosowany w MS Access),
   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,
   SQL Server 2014 lub SQL Server 2014 Express Edition,
   SQL Server 2016 lub SQL Server 2016 Express Edition,
   SQL Server 2017 lub SQL Server 2017 Express Edition.
   SQL Server 2019 lub SQL Server 2019 Express Edition

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

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 instalacji programu *PŁATNIK* wymagane są prawa administratora.

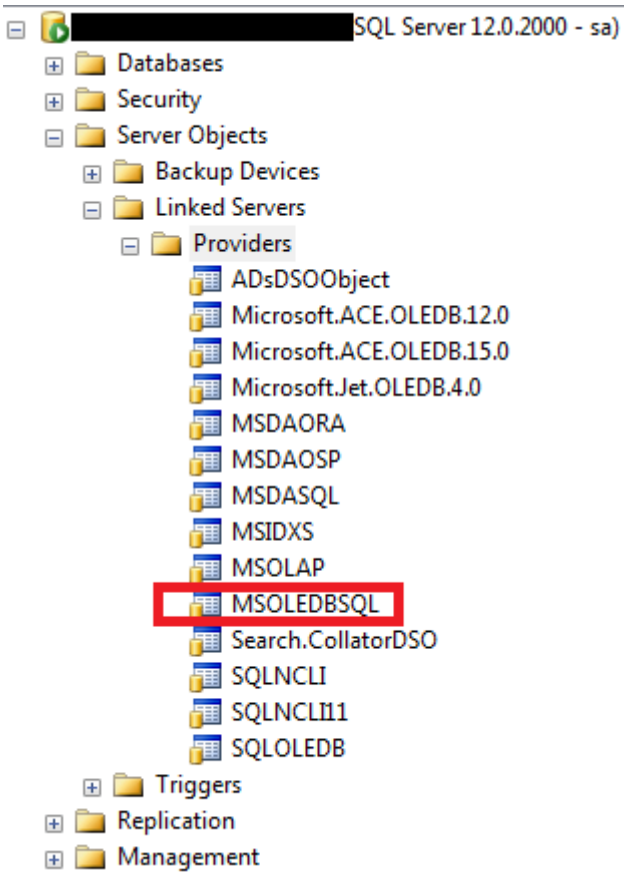
Do prawidłowego działania programu *PŁATNIK* wymagany jest pakiet .NET Framework w wersji 4.5 lub wyższej (do 4.8).

Instalacja tego komponentu może być zaproponowana przez system operacyjny w trakcie instalacji programu *PŁATNIK*. W tym przypadku należy wybrać opcję: *Pobierz i zainstaluj tę funkcję - System Windows pobierze wymagane pliki z usługi Windows Update i ukończy instalację*.

W przypadku, gdy użytkownik pominie instalację pakietu podczas instalacji programu *PŁATNIK*, konieczne będzie samodzielne zainstalowanie .NET Framework w wersji 4.5 lub wyższej (do 4.8).

Do komunikacji programu Płatnik z bazą MSSQL (od wersji serwera SQL 2012 w wzwyż) przy użyciu sterownika MSOLEDBSQL wymagana jest jego wcześniejsza instalacja w systemie, jeśli sterownik nie został zainstalowany razem z serwerem SQL.

Jeśli chcesz sprowadzić czy masz zainstalowany sterownik MSOLEDBSQL, zaloguj się do SQL Management Studio i rozwiń nazwę\instancję serwera. Wybierz Server Object – Linked Servers – Providers. Sterownik pojawi się na liście, jeżeli jest zainstalowany.



Rysunek 1. Okno dialogowe: *Lista sterowników w SQL Management Studio*

3.2 Instalacja programu

W niniejszym rozdziale opisano sposób instalacji i organizacji danych programu *PŁATNIK*.

3.2.1 Scenariusze instalacji programu

Instalacja programu Płatnik może być przeprowadzana w dwóch scenariuszach:

1. Pierwszy scenariusz obejmuje instalację programu przez użytkowników dopiero rozpoczynających komunikację elektroniczną z ZUS.

   Użytkownicy rozpoczynający komunikację muszą w pierwszym rzędzie zainstalować pełną wersję programu Płatnik.

   Po instalacji pełnej wersji programu możliwa jest jego okresowa aktualizacja do najnowszej wersji za pomocą udostępnianych przez ZUS pakietów.
2. Drugi, polegający na przeinstalowaniu programu na dotychczas używaną wersję, dotyczy wszystkich dotychczasowych użytkowników programu Płatnik.

3.2.2 Instalacja programu

Pakiet instalacyjny programu *PŁATNIK W WERSJI 10.02.002* jest dostępny na stronach internetowych http://www.zus.pl/firmy/program-platnik/pobierz.

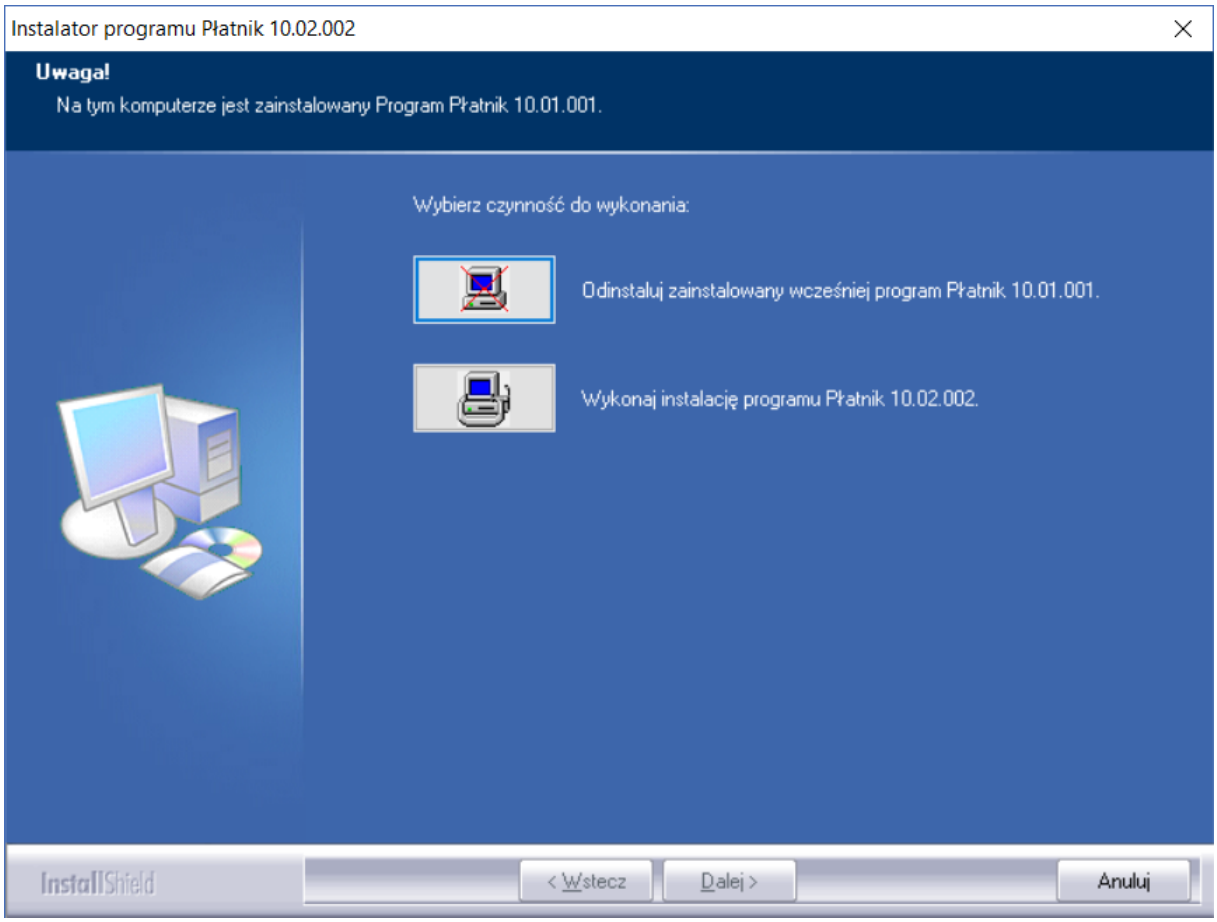
Przed zainstalowaniem programu należy sprawdzić jego wiarygodność – wykonać procedurę weryfikacji wersji instalacyjnej programu (patrz rozdział 7.2 Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PŁATNIK*).

Do przeprowadzenia instalacji wymagane jest zalogowanie się na konto użytkownika posiadającego prawa administratora systemu.

Jeśli wcześniej korzystałeś z programu *PŁATNIK W WERSJI 10.01.001*, to program instalacyjny umożliwi instalację wersji *10.02.002* z jednoczesnym przejęciem dotychczasowych ustawień (m.in. lokalizacji katalogu instalacyjnego, lokalizacji bazy danych i innych danych programu, okresu rozliczeniowego, płatnika wybranego do kontekstu), tylko w sytuacji kiedy na stacji był zainstalowana najwyższa udostępniona przez ZUS aktualizacja.

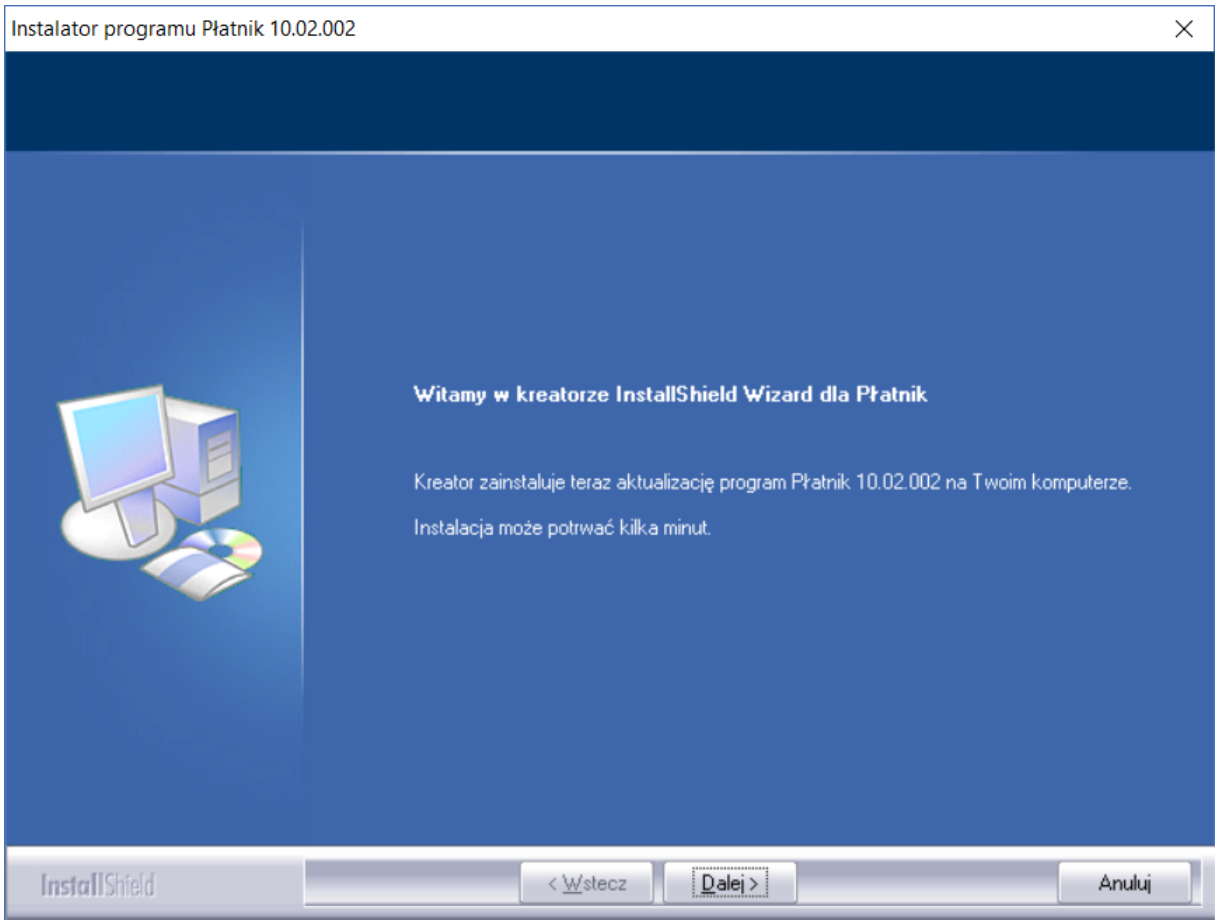
Uwaga!
Program *PŁATNIK W WERSJI 10.02.002* zastępuje wersje poprzednie. Oznacza to, że po zainstalowaniu wersji *10.02.002* nie będzie możliwości równoległego korzystania ze starszych wersji programu.

Uwaga!
Program *PŁATNIK 10.02.002* pracuje z bazą danych właściwą dla nowej wersji programu. Oznacza to, że po aktualizacji programu konieczna jest konwersja baz utworzonych w poprzednich wersjach programu (patrz rozdział 7.1 Konwersja bazy danych).



Rysunek 2. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 10.02.002*

1. W oknie powitania kreatora (patrz Rysunek 3) 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***.

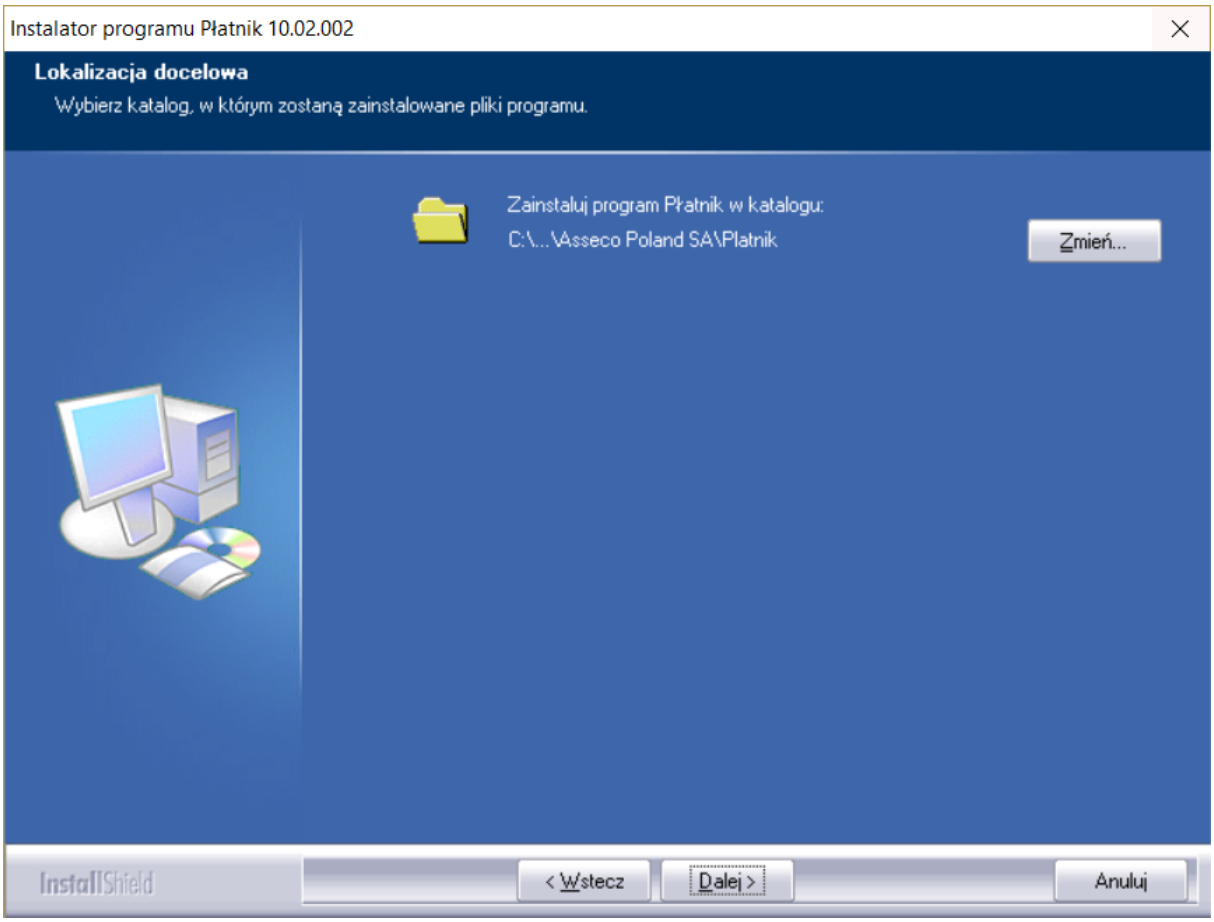


Rysunek 3. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 10.02.002*

2. Jeżeli program jest instalowany na komputerze, na którym nie jest zainstalowana poprzednia wersja, to na ekranie pojawi się okno *Lokalizacja docelowa* (patrz Rysunek 4). Kliknij przycisk ***Dalej***, jeżeli odpowiada Ci proponowana przez program instalacyjny lokalizacja: *C:\Program Files\Asseco Poland SA\Platnik*. 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\Platnik.*

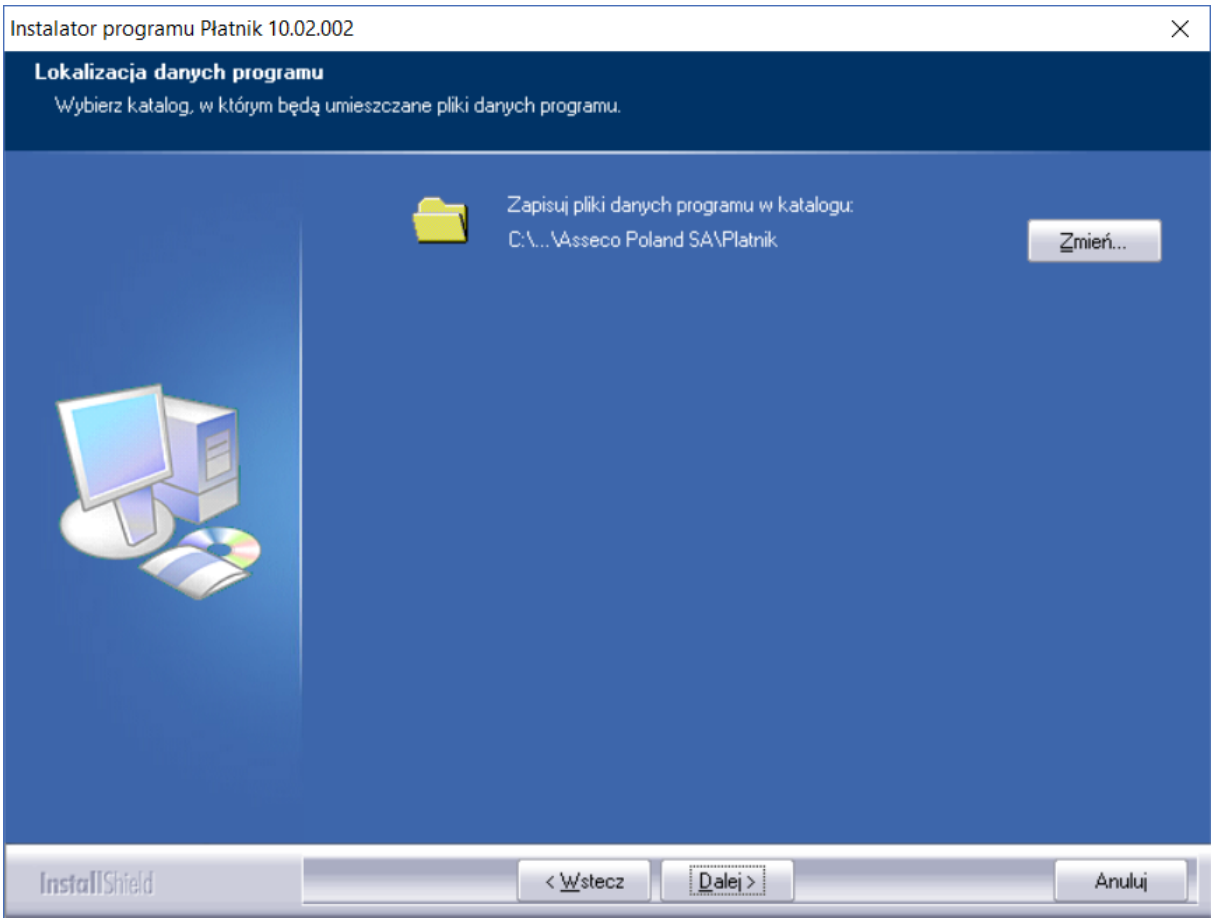
Program można zainstalować w dowolnym folderze, do którego użytkownik ma odpowiednie uprawnienia, na komputerze, z którego została uruchomiona instalacja programu.



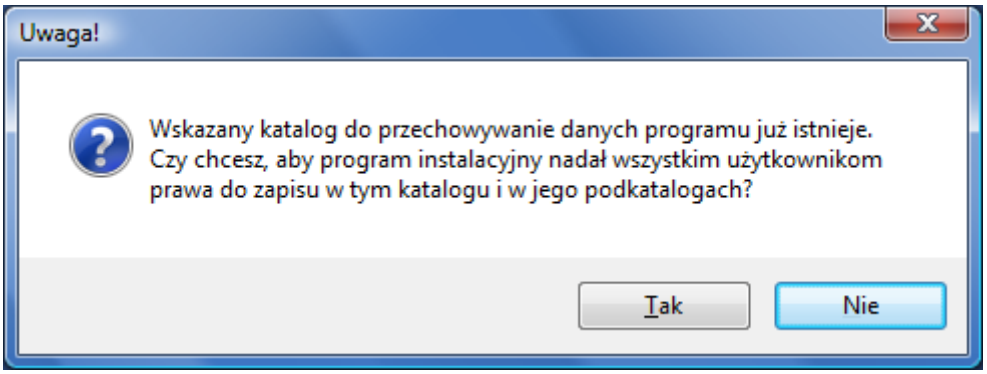
Rysunek 4. Okno instalatora: Lokalizacja docelowa

3. W następnym oknie *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 5) 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 6). 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 5. Okno instalatora: *Lokalizacja danych programu*



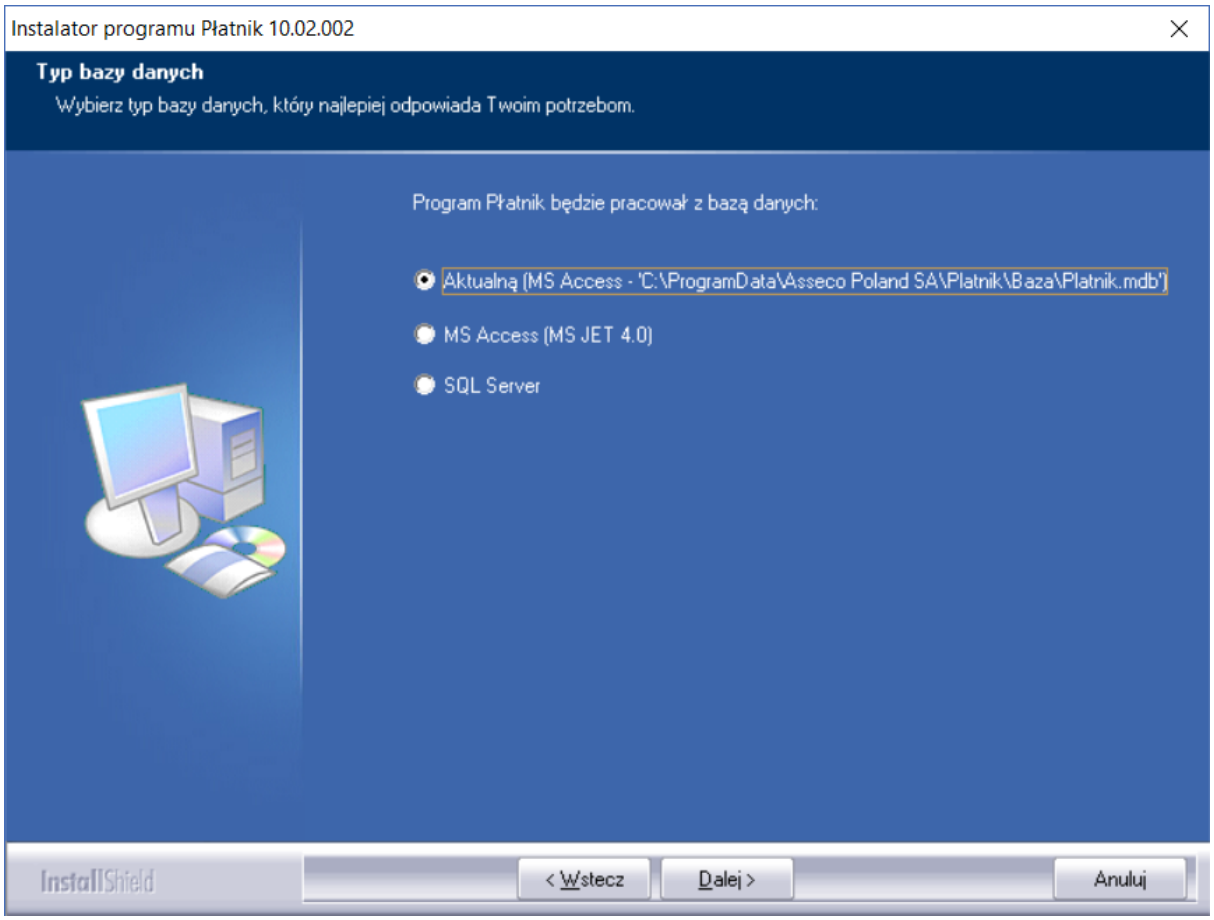
Rysunek 6. Okno instalatora: *Nadanie praw do zapisu wszystkim użytkownikom*

4. W następnym oknie (patrz Rysunek 7) 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. W przypadku wyboru MS Access wraz z programem zostaną zainstalowane wszystkie komponenty systemu operacyjnego wymagane do pracy z tą bazą danych.

Program instalacyjny *PŁATNIK W WERSJI 10.02.002* nie instaluje motoru baz danych SQL Server. Praca z SQL Server wymaga samodzielnej instalacji jednej z wersji motoru baz danych wskazanej w rozdziale 3.1.2 Wymagania systemowe programu.

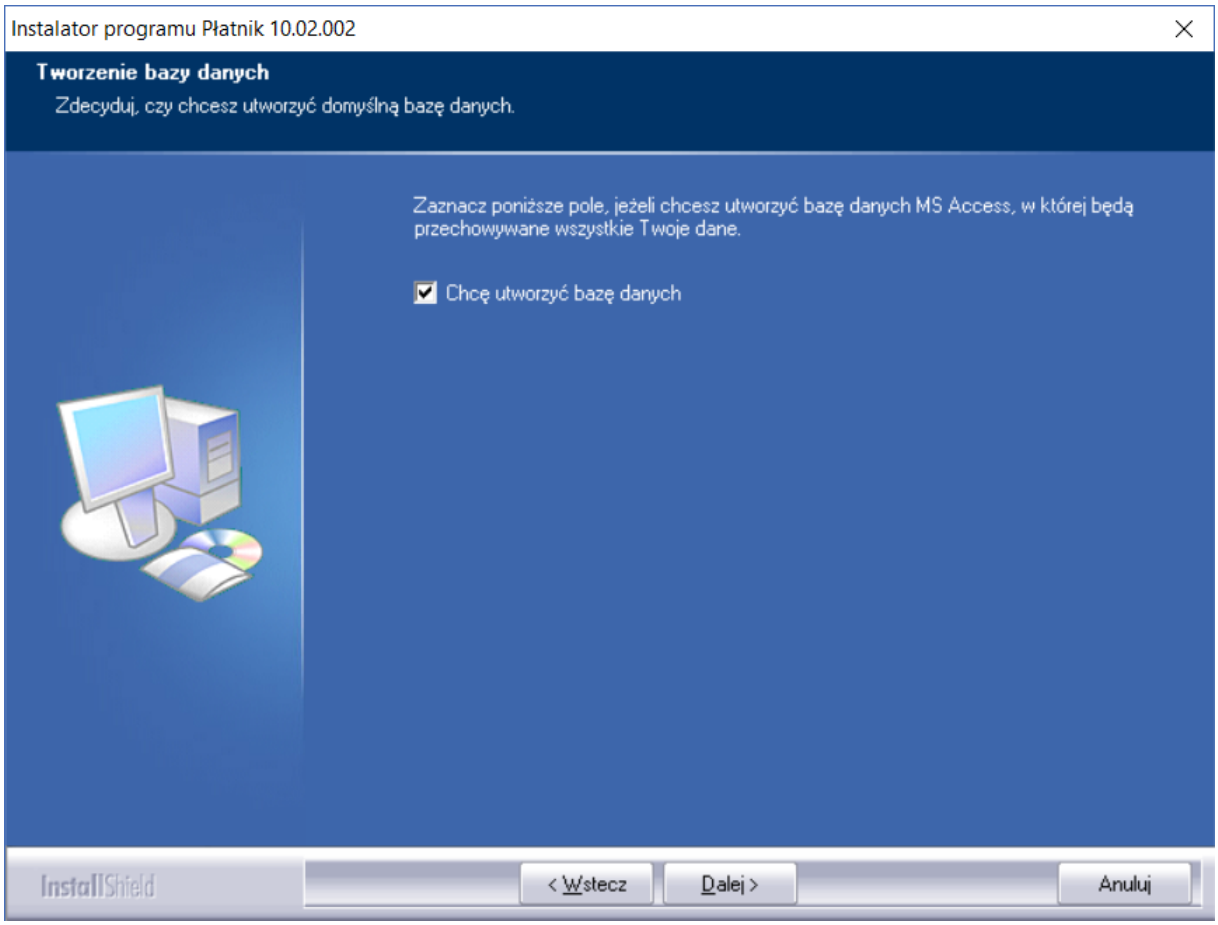
Decyzja o wyborze odpowiedniego motoru bazy danych należy do użytkownika.
Nie da się jednoznacznie podpowiedzieć, jaką bazę wybrać, można jednak zdefiniować kryteria pomocnicze:

- Użycie bazy MS Access jest bardziej uzasadnione dla:
- zastosowań jednostanowiskowych (jeden komputer, jeden użytkownik)
- zastosowań z obsługą jednego płatnika
- stosunkowo niewielkiej liczy 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 7. Okno instalatora: *Typ bazy danych*

5. Jeżeli wybierzesz pracę z aktualną bazą danych, to w kolejnym kroku wprowadź dane administratora programu (patrz krok 7, Rysunek 10).
   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 8). Jeżeli chcesz łączyć się z bazą skonfigurowaną, pracować z bazą utworzoną w poprzednich wersjach programu, nie zaznaczaj opcji, tylko kliknij przycisk ***Dalej***.



Rysunek 8. Okno instalatora: *Tworzenie bazy danych*

6. 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 9). Plik ten zostanie umieszczony w folderze Baza w lokalizacji danych programu wskazanej przez Ciebie w jednym z poprzednich kroków - *Lokalizacja danych programu* (patrz Rysunek 5).

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.

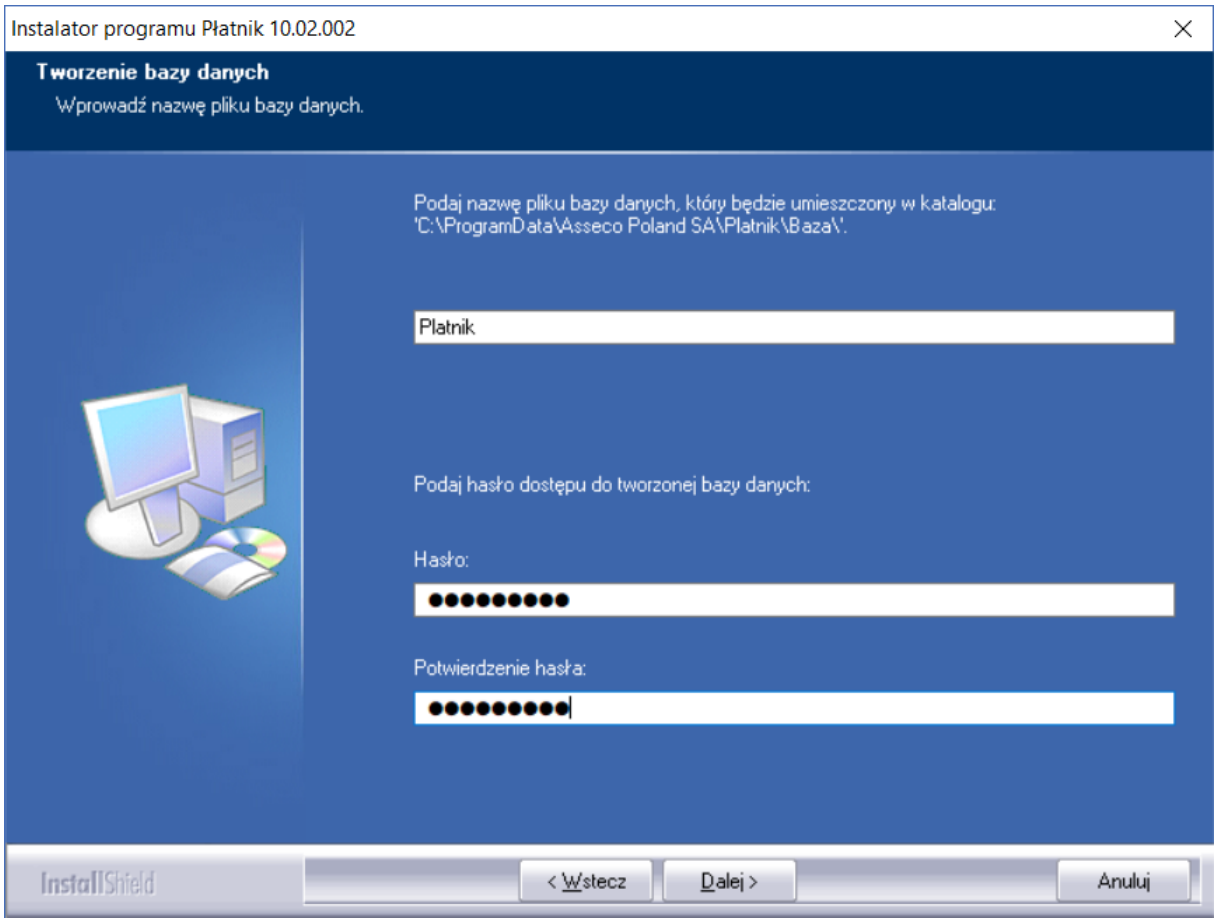
Nie zaleca się używania polskich znaków diakrytycznych w nazwie pliku tworzonej bazy danych.

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. Nie zaleca się używania w haśle polskich znaków diakrytycznych.

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*.

Hasło do bazy jest niezależne od hasła dostępu do samego programu Płatnik.

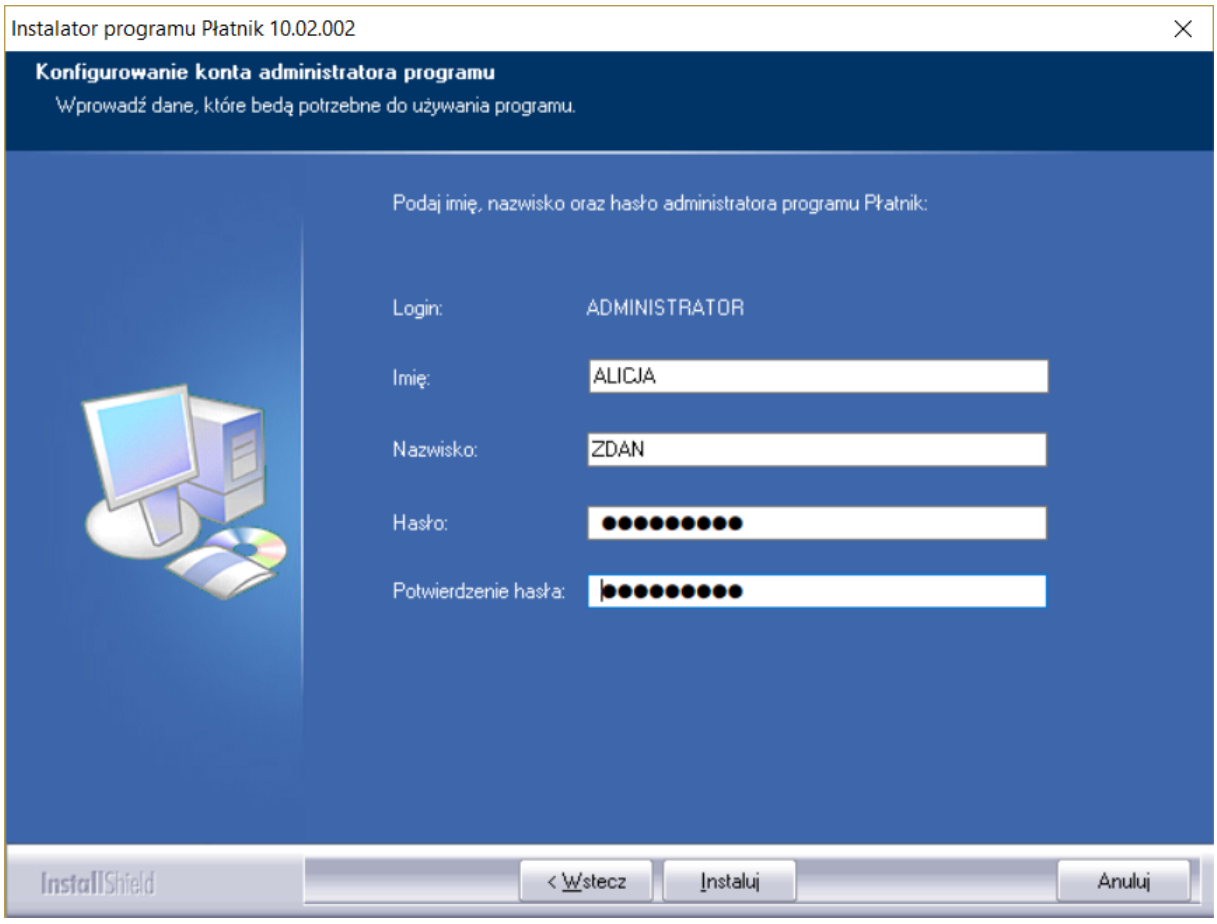
ZUS, posiadający autorskie prawa do programu Płatnik nie ma możliwości udzielenia pomocy w odzyskania hasła dostępu do bazy danych w przypadku jego zagubienia lub zapomnienia.



Rysunek 9. Okno instalatora: wprowadzanie nazwy bazy

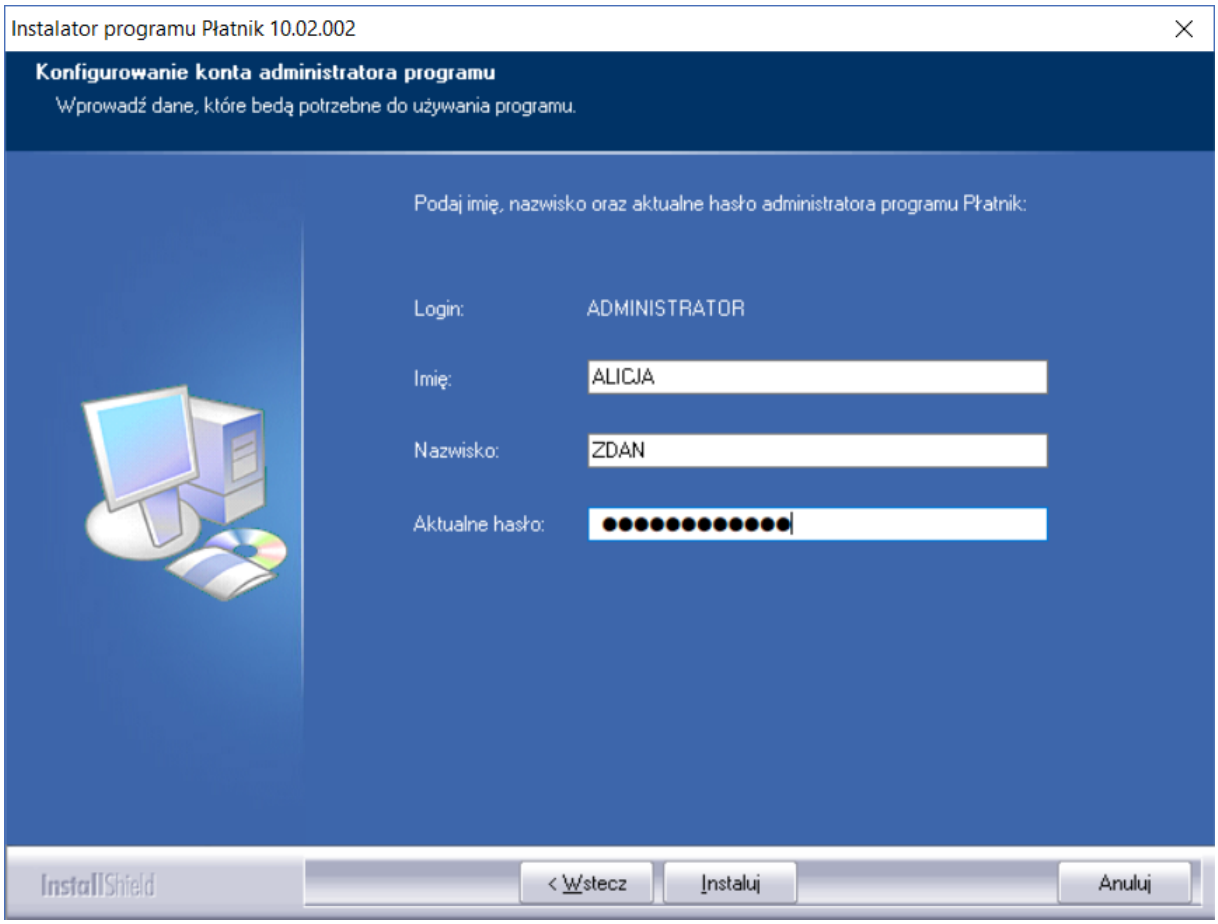
7. W kolejnym kroku kreatora na ekranie pojawi się okno *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 10), w którym wprowadź nazwisko, imię i hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk ***Instaluj***.

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



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

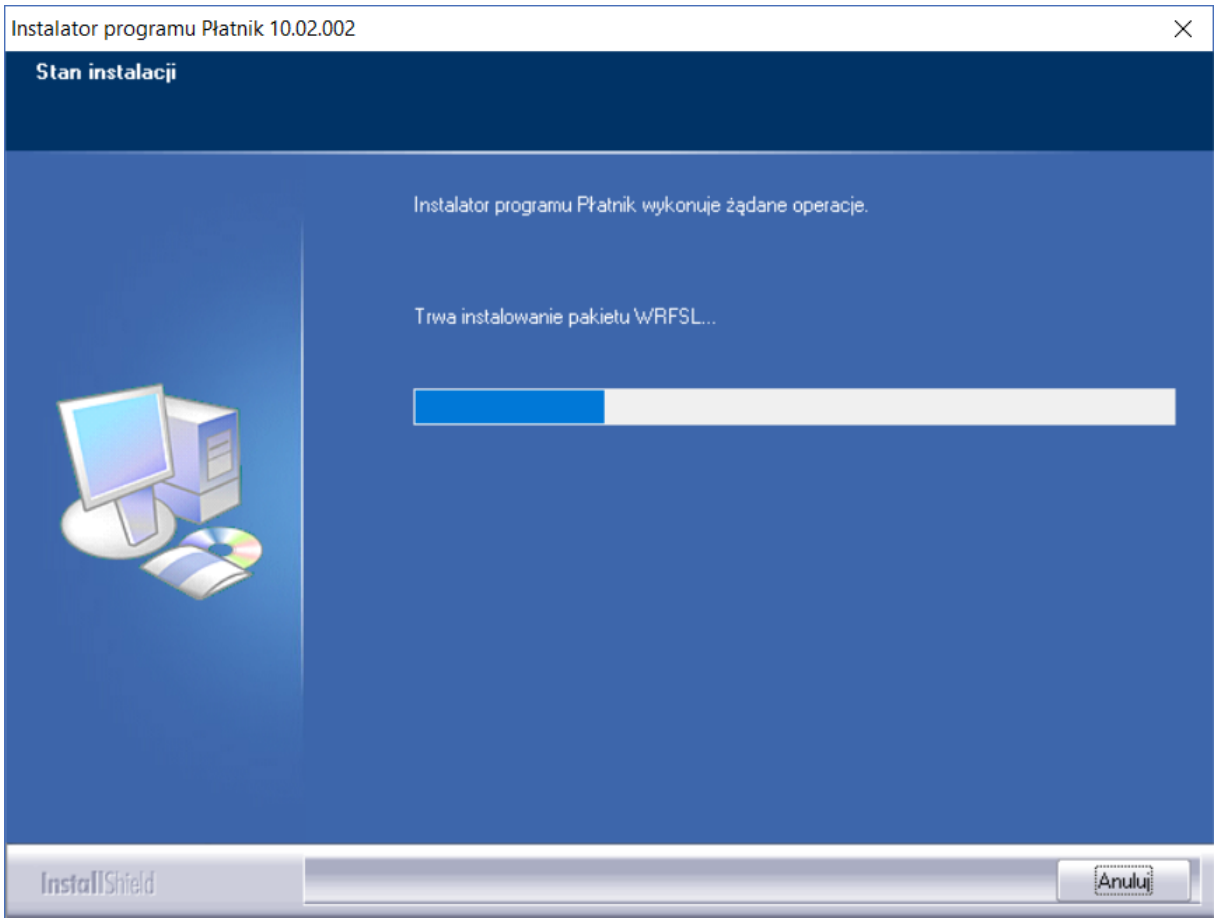
W przypadku instalacji aktualizującej starszą wersję programu, w oknie *Konfigurowanie konta Administratora programu* (patrz Rysunek 11) znajdować się będzie imię i nazwisko administratora programu wprowadzone podczas poprzedniej instalacji, które w zależności od potrzeb możesz zmienić lub pozostawić bez zmian. Wprowadź dotychczasowe hasło administratora programu, a następnie kliknij przycisk ***Instaluj***.



Rysunek 11. Okno dialogowe: *Konfigurowanie konta Administratora programu*

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

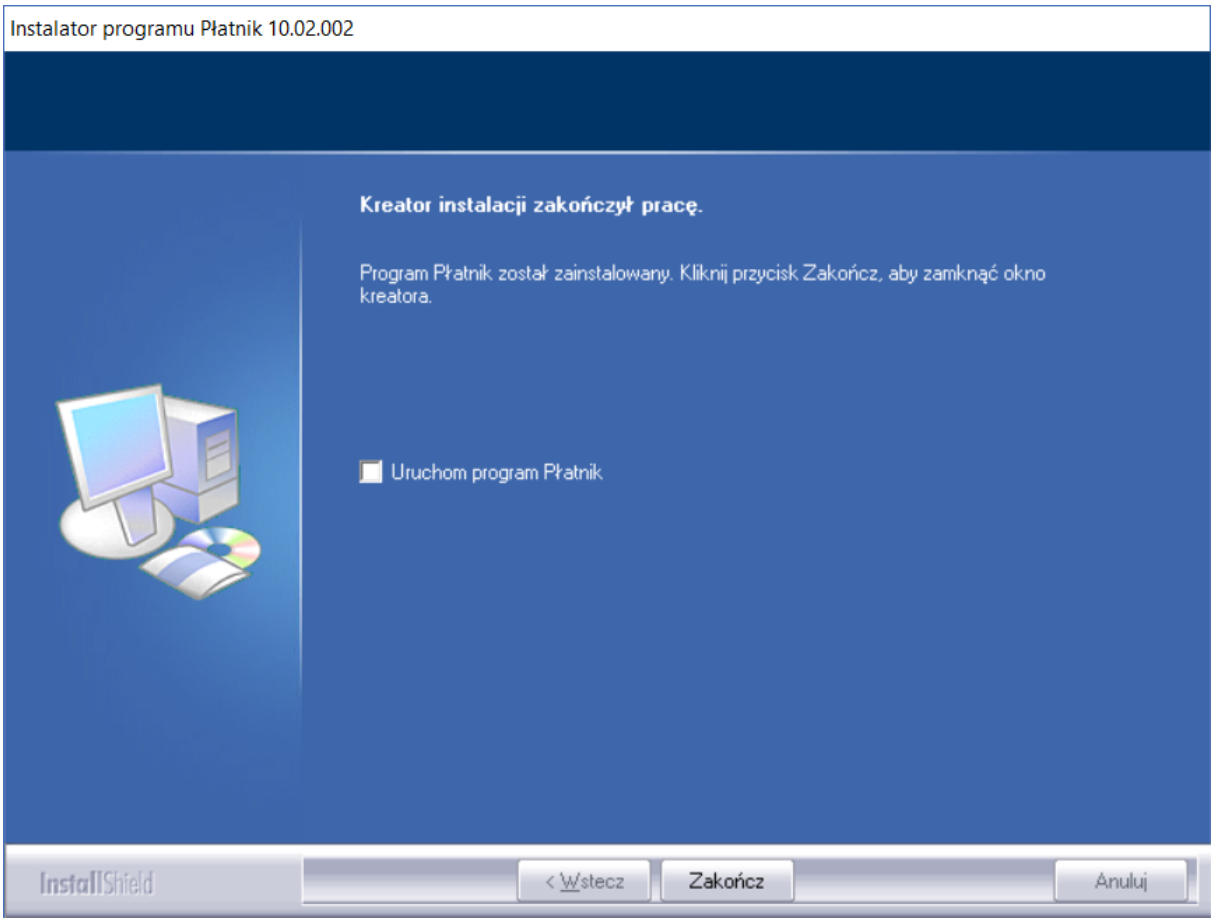
☞ Na ekranie pojawi się okno *Stan instalacji*, w którym zostanie wyświetlony stan zaawansowania instalacji programu. Wszystkie pliki wchodzące w skład programu *PŁATNIK* zostaną umieszczone we wskazanym folderze, a w menu Programy zostanie dodana nazwa grupy.



Rysunek 12. Okno dialogowe: *Stan instalacji*

9. W ostatnim oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 13), 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 13. Okno dialogowe: *Zakończenie instalacji*

10. 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 5). 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. Pliki baz należy przenieść do katalogu *C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Platnik\Baza*.

Folder *Program Data* może być folderem ukrytym. Jeśli się nie jest widoczny należy sprawdzić opcje folderów i wyszukiwania.

Po uruchomieniu programu, będziesz musiał ponownie skonfigurować połączenie do bazy w nowej lokalizacji i analogicznie skonfigurować połączenie do bazy archiwum.

3.3 Usunięcie programu

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

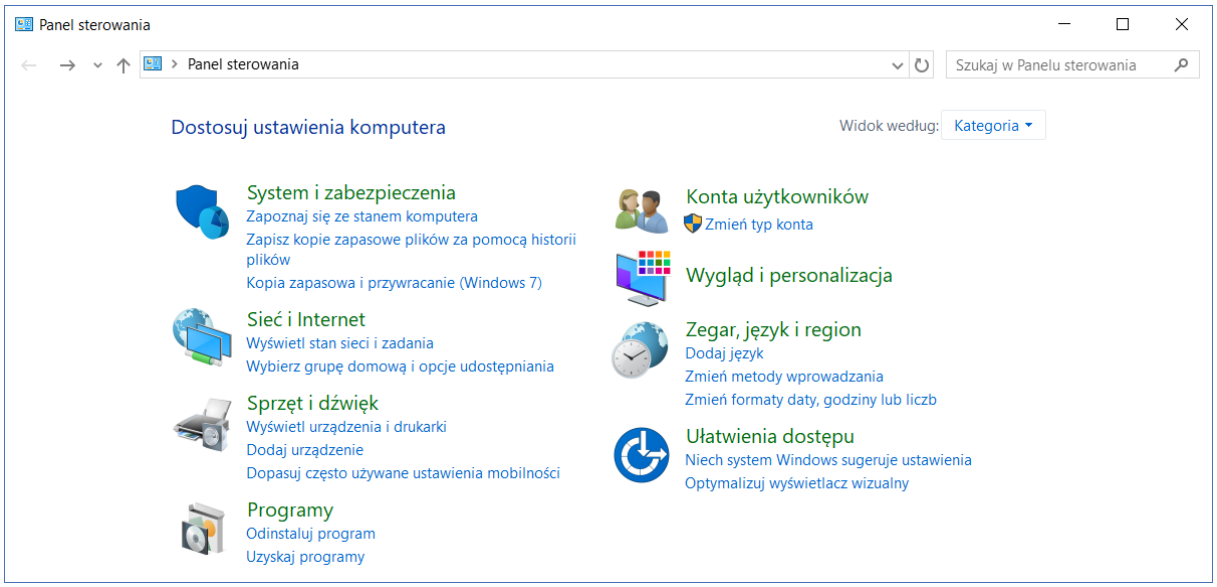
Poniższy opis został dostosowany do systemu Windows 10.
Na niższych wersjach systemów proces deinstalacji przebiega w zbliżony sposób

Aby usunąć program:

1. Wskaż menu Start i kliknij na nim lewym klawiszem myszy.

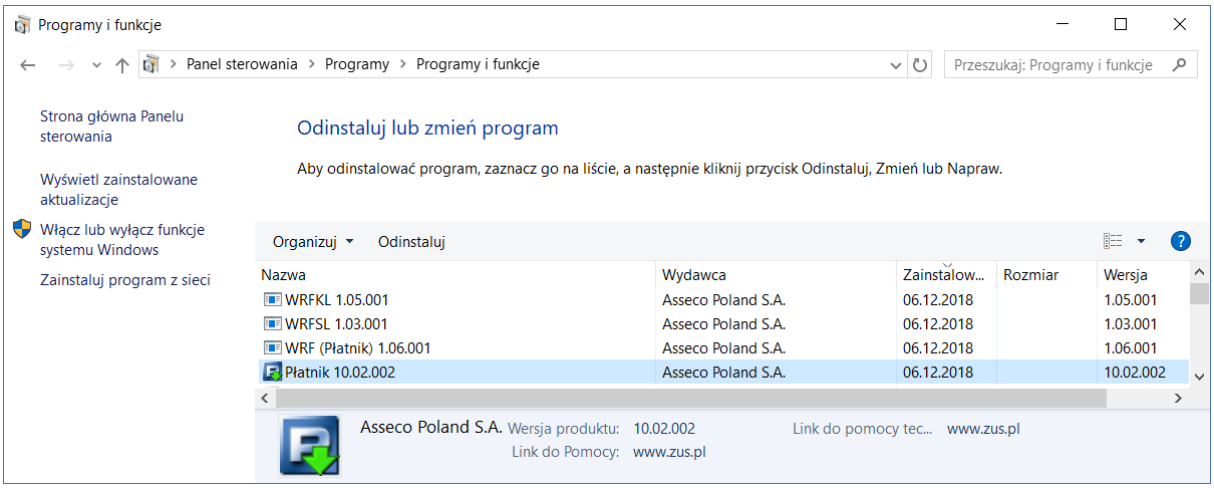
W systemie windows 10 menu Start ma następującą postać graficzną: .
Na niższych wersjach systemów operacyjnych menu to ma inną postać graficzną.

2. Z rozwijanego menu polecenie Panel sterowania.
3. Na ekranie pojawi się standardowe okno systemu Windows *Panel sterowania* (patrz Rysunek 14), w którym kliknij ikonę ***Odinstaluj program***.



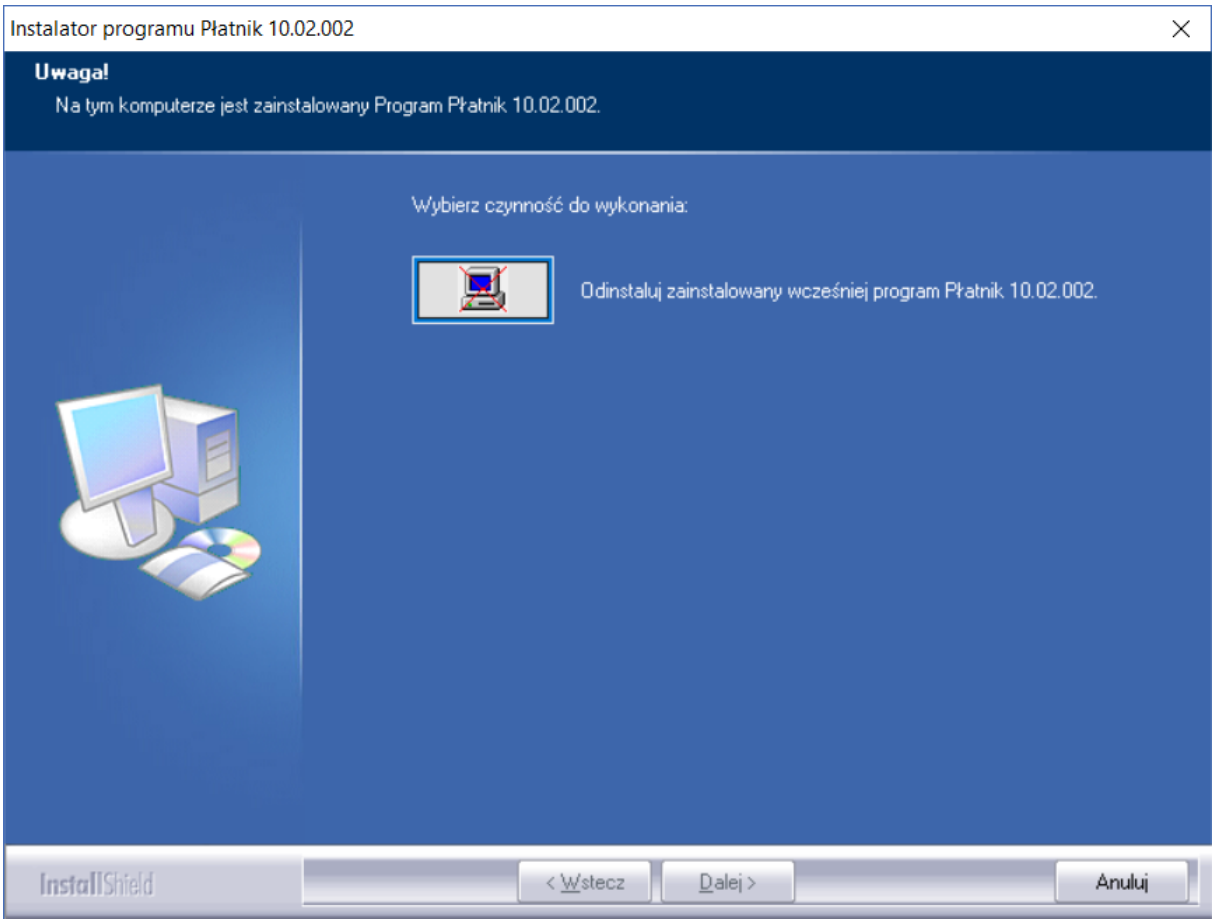
Rysunek 14. Okno: *Panel sterowania*

4. W oknie *Programy i funkcje* (patrz Rysunek 15) zaznacz na wyświetlonej liście ***Płatnik 10.02.002*** i kliknij przycisk ***Odinstaluj***.



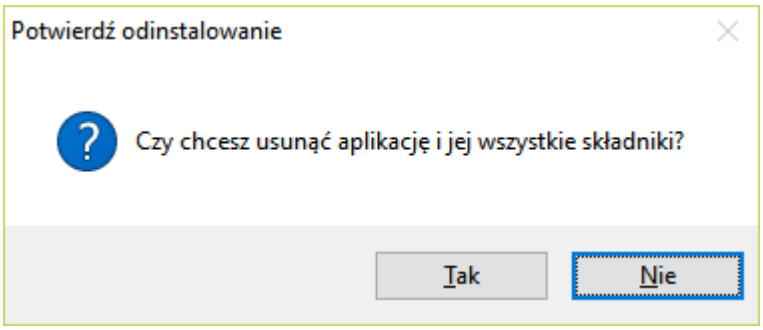
Rysunek 15. Okno dialogowe: *Programy i funkcje*

5. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Instalator programu Płatnik 10.02.002* (patrz Rysunek 16), aby usunąć program *Płatnik* i wszystkie jego składniki, kliknij ikonę ***Odinstaluj zainstalowany wcześniej program Płatnik 10.02.002***.



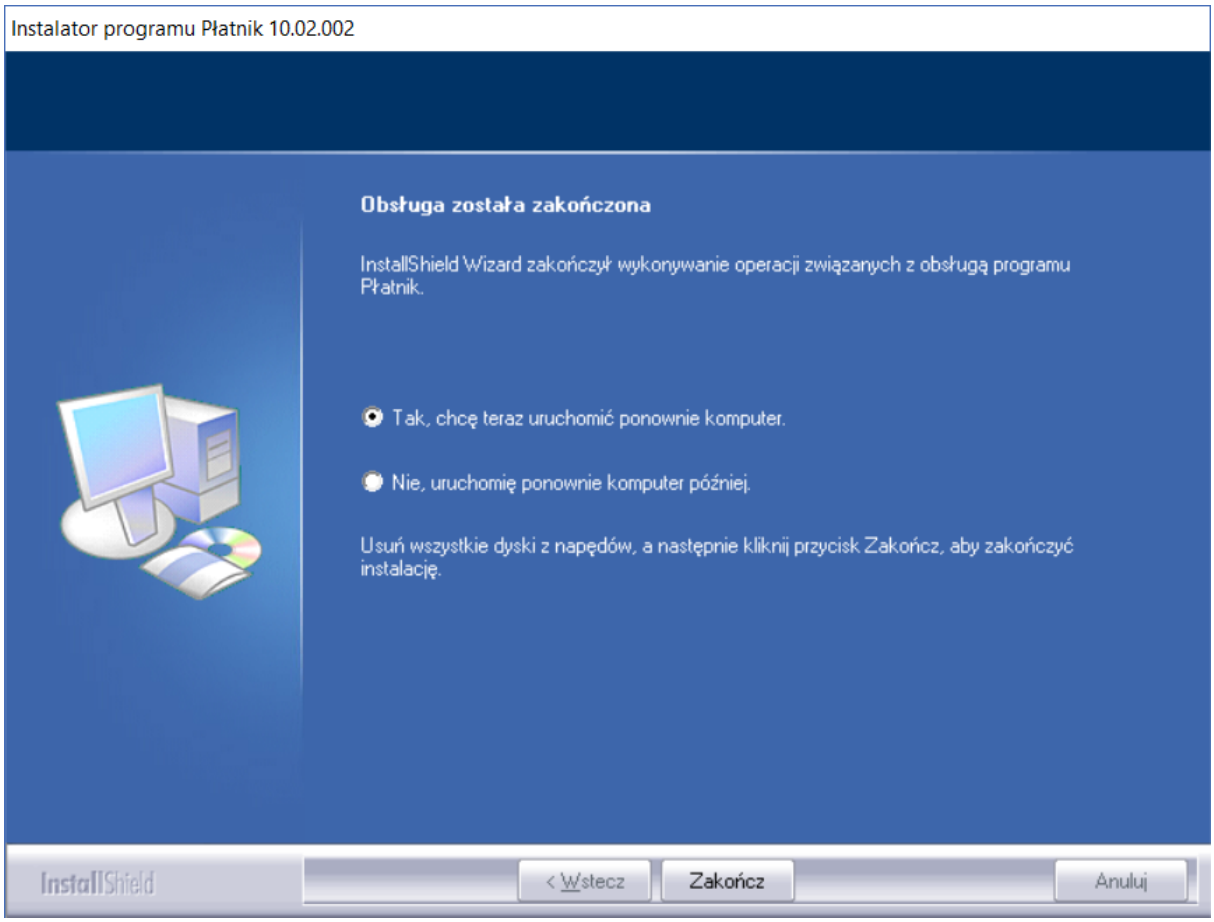
Rysunek 16. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 10.02.002*

6. Potwierdź, że chcesz usunąć program i wszystkie jego składniki, klikając przycisk ***Tak*** w oknie *Potwierdź deinstalację* (patrz Rysunek 17).



Rysunek 17. 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 18) - kliknij przycisk ***Zakończ***, aby zakończyć usunięcie programu i uruchomić ponownie komputer.



Rysunek 18. Okno dialogowe: *Instalator programu Płatnik 10.02.002*

3.4 Umiejscowienie programu

Obsługiwane wersje systemu windows ze względów bezpieczeństwa, zakładają 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, (lub Pliki programów (x86)\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 *10.02.002* programu pliki wymagane do uruchomienia i pracy programu standardowo instalowane są w folderze *C:\Program Files\Asseco Poland SA\Platnik lub C:\Pliki programów (x86)\Program Files\Asseco Poland SA\Platnik (w systemach 64 bitowych)*, natomiast pliki danych programu standardowo zapisywane są w folderze *C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Platnik*.

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

Jeżeli poprzednie wersje programu były instalowane z przechwytywaniem ustawień wersji jeszcze wcześniejszych, 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 *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. W takiej sytuacji **zaleca się** instalację wersji *10.02.002* bez przechwytywania domyślnych ustawień pochodzących jeszcze 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 3.2.2 Instalacja programu)

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 ostatnich pobranych 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,
- *PrzesylkiDoZUS*, gdzie przechowywane są pliki zawierające przesyłki wysłane do ZUS,
- *PrzesylkizZUS,* 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,
- *Zalaczniki,* 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.

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:

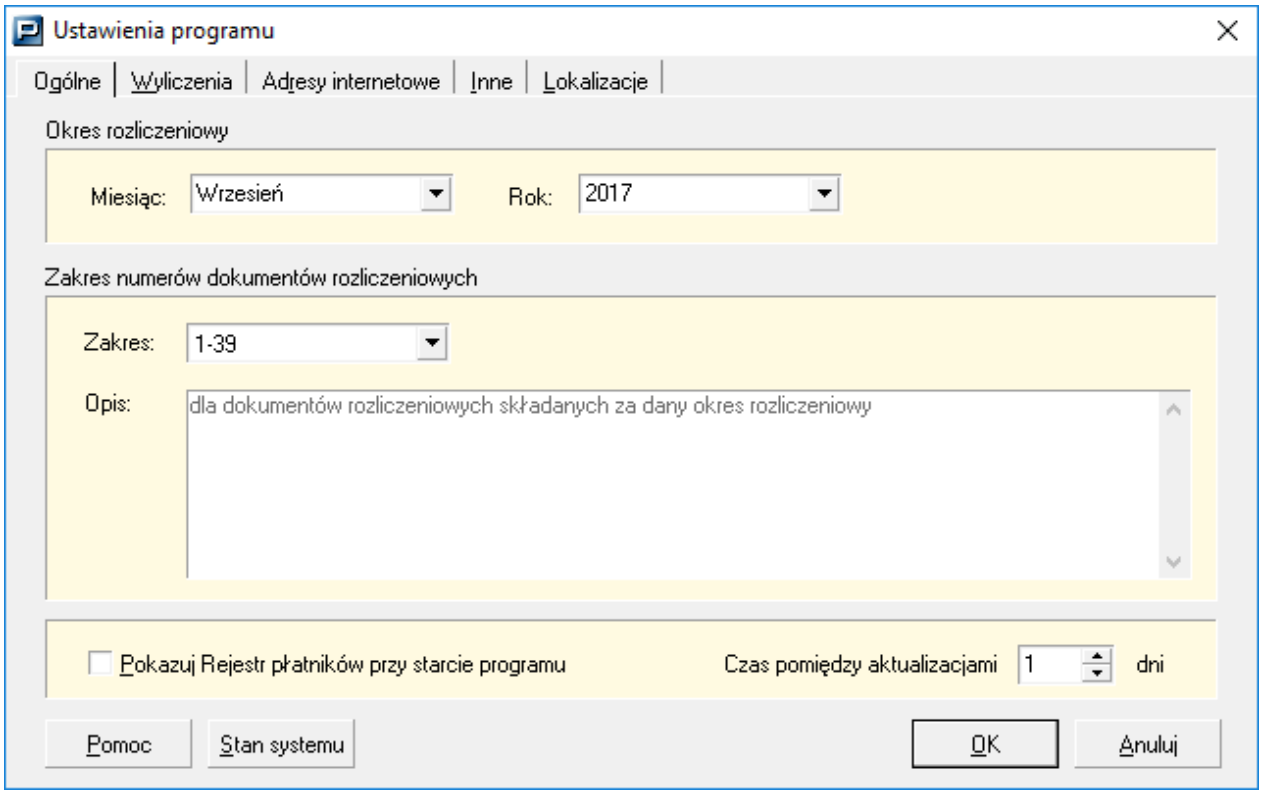
okres rozliczeniowy,
zakres numerów dokumentów rozliczeniowych.

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 19) - zmień parametr lub opcję i kliknij przycisk ***OK***, aby zaakceptować zmiany.



Rysunek 19. 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 19) 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:

stopa procentowa składki na ubezpieczenie emerytalne,
stopa procentowa składki na ubezpieczenie rentowe,
stopa procentowa składki na ubezpieczenie chorobowe,
stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe,
stopa procentowa składki na ubezpieczenie zdrowotne,
stopa procentowa składki na Fundusz Pracy,

stopa procentowa wynagrodzenia za przekazywanie składki na ubezpieczenie zdrowotne,
stopa procentowa wynagrodzenia za wypłatę świadczenia z ubezpieczenia chorobowego,
maksymalna wartość podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe,
kwota zasiłku stałego z pomocy społecznej,
maksymalna wartość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalno-rentowe,
kwota najniższego wynagrodzenia,
podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą,
minimalna podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą,
kwota wykorzystywana do weryfikacji podstawy na ubezpieczenie zdrowotne duchownych,
minimalna podstawa wymiaru składek dla nowej działalności gospodarczej od dnia 2005-08-25.

Parametry wyliczeniowe prezentowane są w postaci rozwijalnej listy wartości z zakresem dat obowiązywania. Wartości parametrów wyliczeniowych wykorzystywane są do wyliczeń składek na poszczególne ubezpieczenia.

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 najechaniu 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.

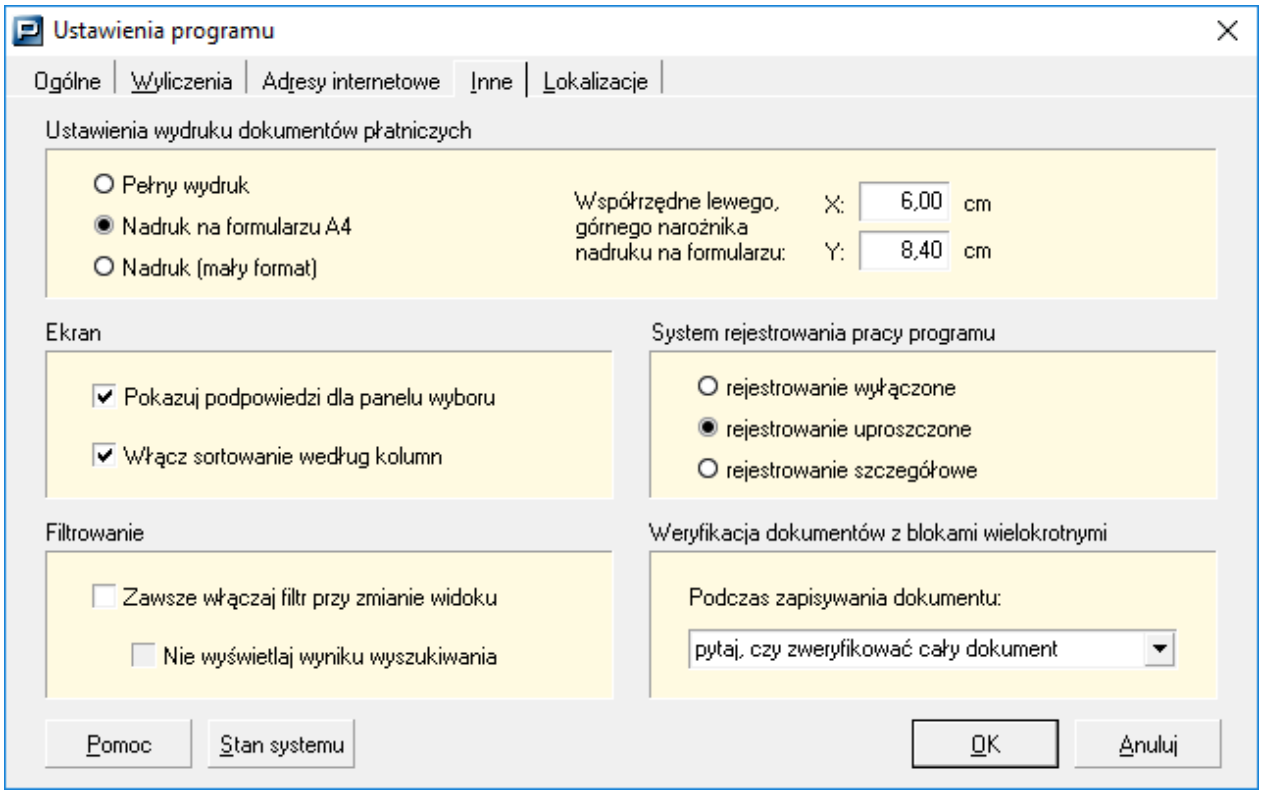
Odpowiednie ustawienie opcji weryfikacji jest szczególnie ważne dla użytkowników, którzy tworzą raporty rozliczeniowe za np. kilkuset ubezpieczonych. Niezależnie od wybranej opcji, dokumenty są zapisywane wraz ze wszystkimi wprowadzonymi zmianami. Wybór ten nie dotyczy wysyłki, podczas której weryfikowane są wszystkie dokumenty znajdujące się w zestawie. Zawsze można wykonać weryfikacje 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 20. 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*.

Po zainstalowaniu programu z wyborem domyślnej lokalizacji danych programu *C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Płatnik* poszczególne elementy będą zapisywane w następujących lokalizacjach:

Raporty z importu	*C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Platnik\Raporty*
Pliki przelewu	*C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Platnik\Przelew*
Eksportowane pliki KEDU	*C:\ProgramData\Asseco Poland SA\Platnik\KEDU*
Załączniki komunikatów	*C:\ProgramData\Asseco Poland SA\ Platnik \ Zalaczniki*
Raporty IM IR	*C:\ ProgramData\Asseco Poland SA\ Platnik \Raporty IMIR*
Raporty z aktualizacji	*C:\ProgramData\Asseco Poland SA\ Platnik \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 19) przejdź do zakładki Ogólne, a następnie w bloku Zakres numerów dokumentów rozliczeniowych wybierz odpowiedni zakres i kliknij przycisk ***OK***.

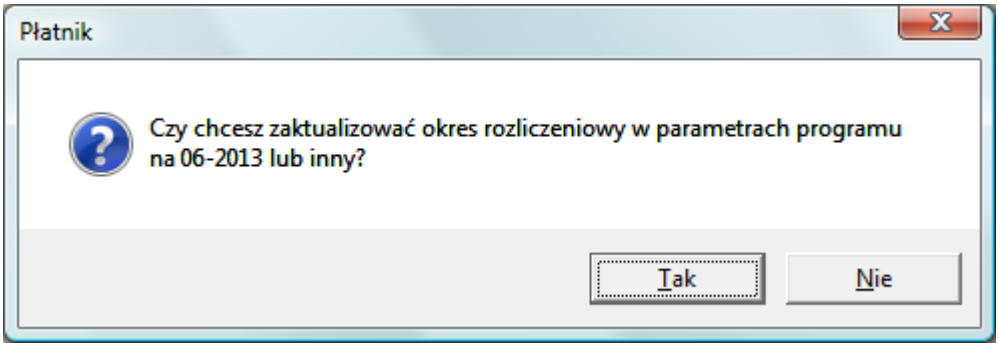
4.1.3 Zmiana okresu rozliczeniowego

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 21), kliknij przycisk ***OK,*** aby zmienić okres na bieżący, proponowany przez program, lub w oknie *Ustawienia programu* przejdź do zakładki Ogólne (patrz Rysunek 19), a następnie w bloku Okres rozliczeniowy zmień miesiąc i rok na bieżący lub na inny potrzebny do wykonania zamierzonej funkcji.



Rysunek 21. 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:

ustawienia metody przekazu dokumentów do ZUS (różne w zależności od wybranej metody),
lokalizacje plików związanych z przekazem elektronicznym,
wybór certyfikatu podpisu elektronicznego wykorzystywanego do komunikacji z ZUS w zakresie przekazywania dokumentów,
nazwa lub bezpośrednie wskazanie certyfikatu ZUS,
okres informowania o zbliżającym się końcu okresu ważności klucza prywatnego,
ustawienia wyświetlania ostrzeżeń przed pierwszym użyciem funkcji przekazu elektronicznego,
lokalizacja ostatnich pobranych list CRL
ustawienia serwera proxy,
adres do przekazywania zestawów dokumentów,
adres Zaufanej listy EU/EOG

Aby zmienić ustawienia programu w zakresie przekazu elektronicznego:

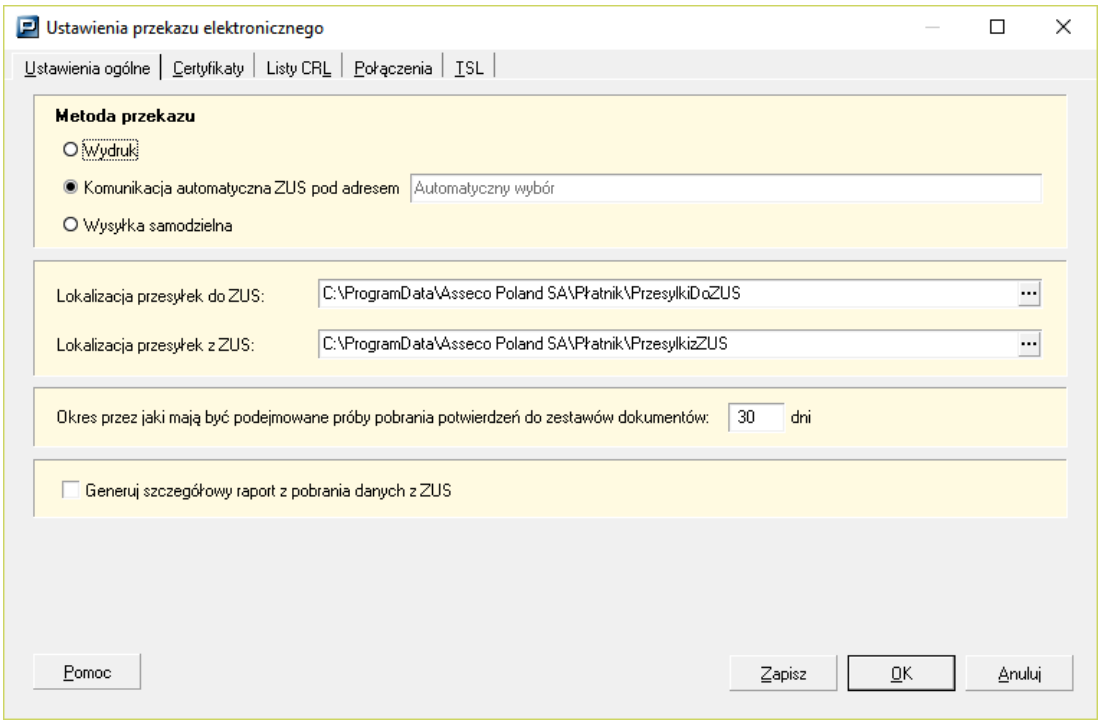
1. Z menu Przekaz wybierz polecenie **Ustawienia przekazu elektronicznego**.
1. Na ekranie pojawi się okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* (patrz Rysunek 22).
2. Ustaw żądane wartości i kliknij przycisk ***OK***.

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 22) 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 22. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Ustawienia ogólne

4.2.1.1 Określenie metody przekazu

Na zakładce Ustawienia ogólne (patrz Rysunek 22) 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/
- www.ewd2.wroclaw.zus.pl/
- Adres dodatkowy

Adres dodatkowy może być ustawiony przez ZUS, gdy zajdzie taka konieczność. Adres dodatkowy jest definiowany automatycznie poprzez pakiety aktualizacyjne programu Płatnik.

Aby ustawić sposób przekazywania dokumentów do ZUS:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Ustawienia ogólne (patrz Rysunek 22).
2. Zaznacz przycisk opcji, który odpowiada wybranej metodzie przekazywania dokumentów do ZUS:
   - *Wydruk*
   - *Komunikacja automatyczna ZUS pod adresem*,
     przy czym adres serwera ZUS do przekazywania dokumentów jest wybierany automatycznie podczas wysyłki. Pamiętaj też o ustawieniu parametrów serwera proxy na zakładce Połączenia.
   - *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 *Komunikacja automatyczna ZUS pod adresem*, 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".

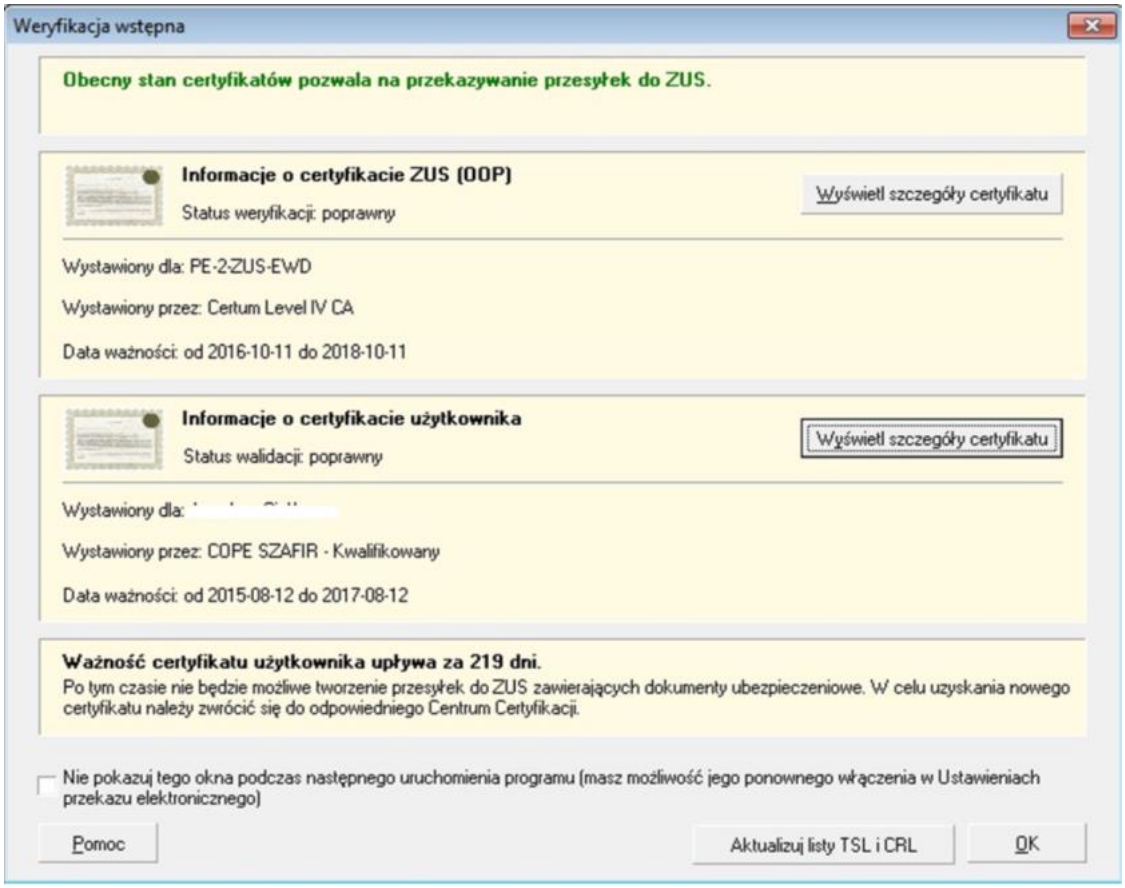
W razie jego wystąpienia w ustawieniach internetowych (menu Start\Ustawienia\Panel sterowania\Opcje internetowe\ zakładka Zaawansowane\ sekcja Zabezpieczenia) należy odznaczyć opcję *Sprawdź czy certyfikat serwera nie został cofnięty*.

4.2.2 Uruchamianie weryfikacji wstępnej

Jeżeli podczas tej sesji pracy z programem użytkownik nie pracował jeszcze z przekazem elektronicznym, to przejście do widoku związanego z przekazem lub uruchomienie dowolnej funkcji przekazu spowoduje wykonanie weryfikacji wstępnej sprawdzającej poprawność konfiguracji przekazu. Polega ona na sprawdzeniu:

- czy w programie poprawnie skonfigurowano niezbędne do pracy certyfikaty, tj.: certyfikat jednostki ZUS, certyfikat podpisu elektronicznego,
- czy w programie zarejestrowane są potrzebne do pracy z przekazem elektronicznym listy TSL,
- czy w systemie operacyjnym zarejestrowane zostały skonfigurowane certyfikaty oraz aktualne listy certyfikatów unieważnionych (CRL).

Wywoływanie okna *Weryfikacja wstępna* można wyłączyć, zaznaczając pole wyboru Nie pokazuj tego komunikatu podczas następnego uruchomienia programu (patrz Rysunek 23).



Rysunek 23. Okno Weryfikacja wstępna

W oknie *Weryfikacja wstępna* 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 podpisu elektronicznego płatnika.

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 podpisu elektronicznego) oraz aktualizacji list CRL przez automatyczne pobranie ze strony centrum certyfikacji

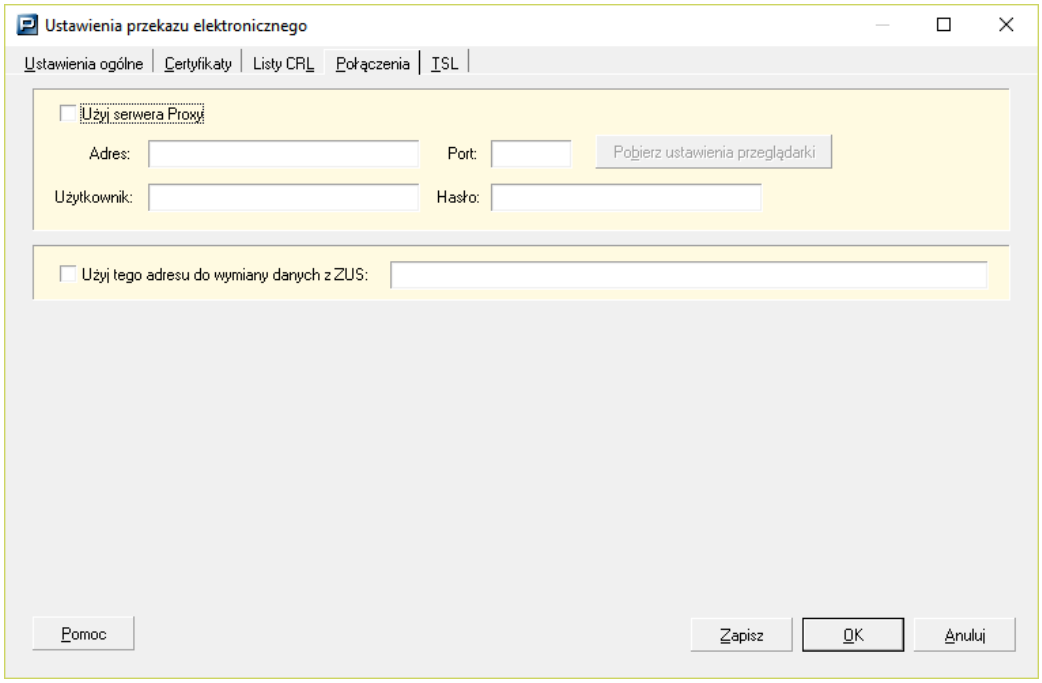
W trakcie weryfikacji wstępnej program pobierze listy CRL niezbędne do weryfikacji skonfigurowanych certyfikatów kwalifikowanych.

W najczęstszej sytuacji, po skonfigurowaniu certyfikatu ZUS oraz kwalifikowanego użytkownika pobrane zostaną 4 listy CRL, niezbędne do weryfikacji skonfigurowanego certyfikatu kwalifikowanego oraz certyfikatu ZUS.

Warunkiem umożliwiającym pobranie list CRL, jest umieszczenie przez Centra Certyfikacji adresów publikacji list CRL w certyfikatach ścieżki certyfikacyjnej, liście TSL i/lub wprowadzenie poprawnych adresów publikacji list CRL (punktów CDP) dla skonfigurowanych certyfikatów (patrz rozdział 4.2.4.3 Ustawienie adresów CDP dla skonfigurowanych certyfikatów).

4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS

Na zakładce Połączenia 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 24. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Połączenia

Aby ustawić parametry komunikacji:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Połączenia (patrz Rysunek 24).

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.

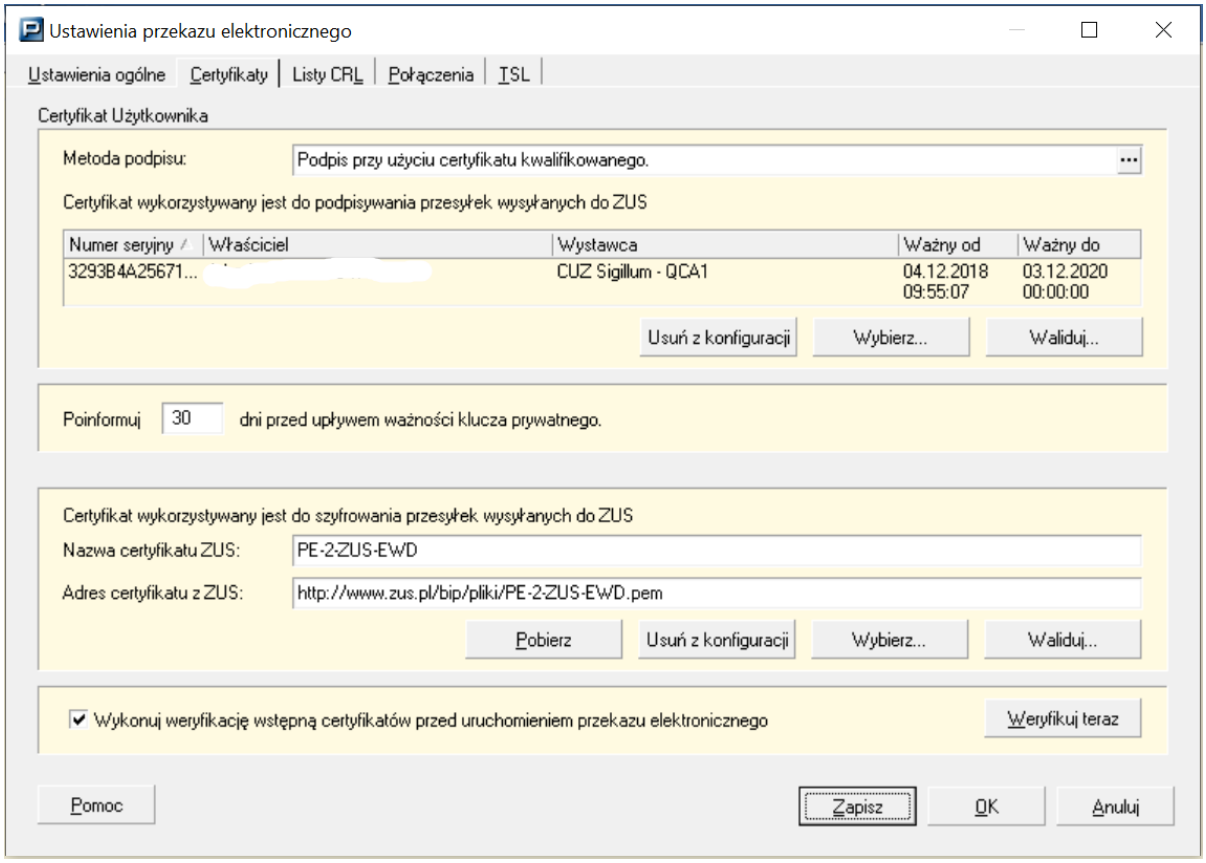
3. Zaznacz opcję *Użyj tego adresu do przekazywania zestawów dokumentów* oraz wpisz adres, jeśli chcesz przekazywać dokumenty na inny adres niż wybierany podczas wysyłki automatycznej.
4. Kliknij przycisk ***OK***. Kliknięcie przycisku ***Anuluj*** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

4.2.4 Ustawienia certyfikatów

Na zakładce Certyfikaty należy dokonać wyboru certyfikatów, które mają być używane do komunikacji Płatnika z ZUS.

Są to certyfikaty:

- Certyfikat kwalifikowany - służący do podpisywania przesyłek przekazywanych do ZUS.
- Certyfikat ZUS – certyfikat służący do szyfrowania przesyłek przekazywanych do ZUS.



Rysunek 25. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Certyfikaty

4.2.4.1 Konfiguracja certyfikatu kwalifikowanego

Poprawne działanie aplikacji *PŁATNIK* z certyfikatami kwalifikowanymi wymaga, aby w magazynie systemowym (nazwa magazynu: Osobisty) był wcześniej zarejestrowany certyfikat kwalifikowany wraz informacją o odpowiadającym mu kluczu prywatnym. W tym celu:

1. Zainstaluj oprogramowanie dostarczane przez wystawcę certyfikatów.
2. Podłącz czytnik kart.
3. Uruchom oprogramowanie dostarczane przez wystawcę certyfikatów w celu rejestracji certyfikatu.
4. Zarejestruj certyfikat w systemie

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

Masz klucz prywatny, który odpowiada temu certyfikatowi.

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

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**.

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

Rejestracja certyfikatu zagranicznego musi być wykonana za pomocą polecenia dostępnego w oprogramowaniu dedykowanym do obsługi danego certyfikatu, np. Register the certificate to Windows

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

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Certyfikaty do sekcji *Certyfikat użytkownika* (patrz Rysunek 25).
2. Kliknij przycisk ***Wybierz***.
3. Wskaż wybrany certyfikat kwalifikowany.

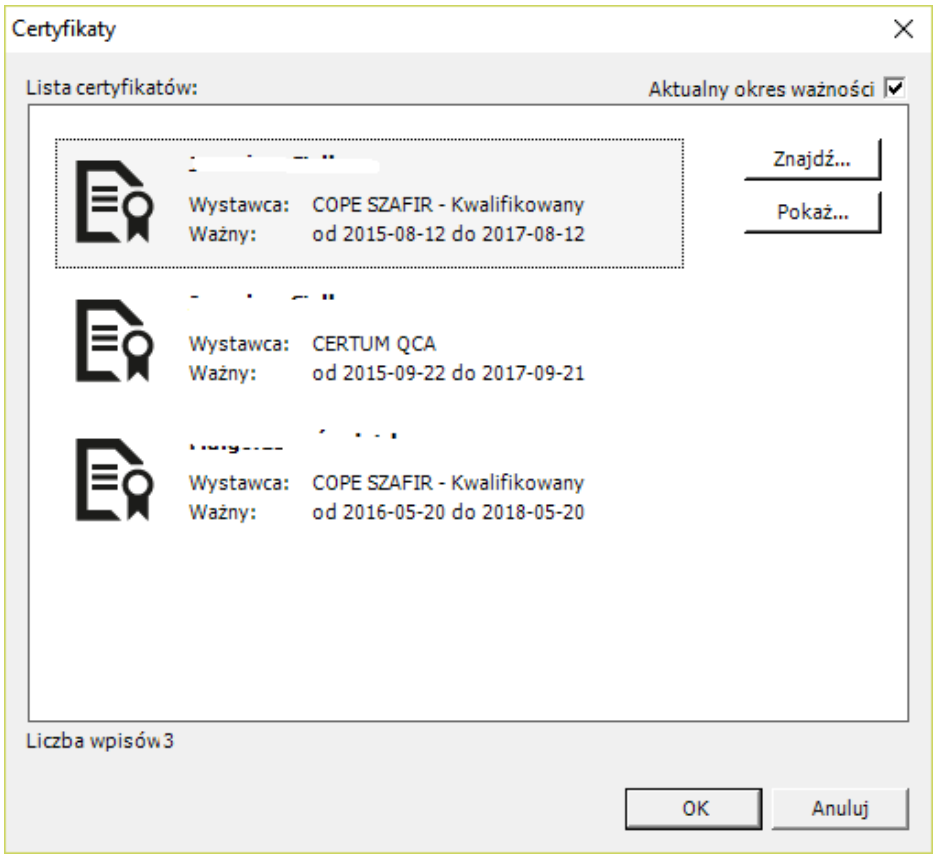
   Dwukrotne kliknięcie na certyfikacie spowoduje wybranie certyfikatu do konfiguracji (patrz Rysunek 26).

   Kliknięcie przycisku ***Pokaż*** na certyfikacie spowoduje wyświetlenie okna *Certyfikat* (patrz Rysunek 27) służącego do przeglądania danych zawartych w certyfikacie.
4. Kliknij przycisk ***OK*** lub ***Zapisz*** aby zapisać ustawienia. Kliknięcie przycisku ***Anuluj*** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

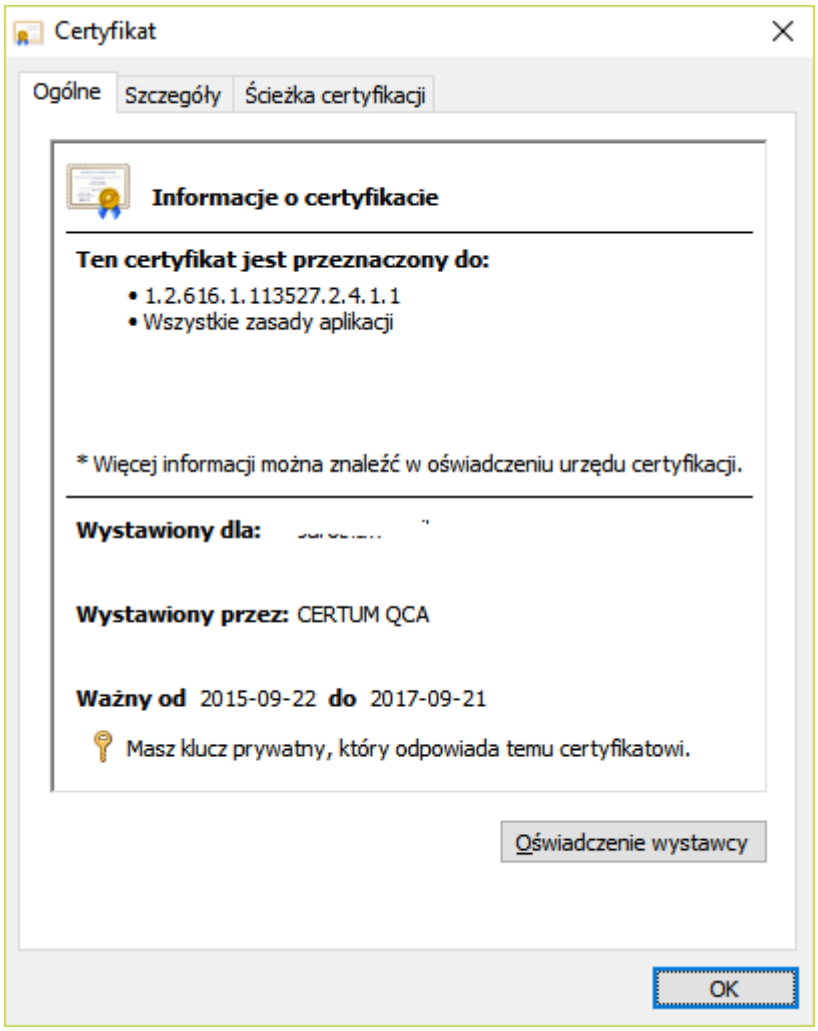
Kliknięcie przycisku ***OK*** powoduje zamknięcie okna *Ustawienia przekazu elektronicznego.*

Kliknięcie przycisku ***Anuluj*** powoduje zapisanie zmian parametrów bez zamykania okna *Ustawienia przekazu elektronicznego.*

Istnieje możliwość wyszukania konkretnego certyfikatu. Patrz rozdział 4.2.7 Wyszukiwanie certyfikatów).



Rysunek 26. Okno *Lista certyfikatów*



Rysunek 27. Okno *Certyfikat*

4.2.4.1.1 Obsługa zagranicznych certyfikatów

Przygotowanie do obsługi zagranicznych certyfikatów kwalifikowanych w Programie Płatnik jest takie same jak w przypadku certyfikatów wydawanych przez polskich wystawców certyfikatów kwalifikowanych, tj.:

1. Zainstaluj oprogramowanie dostarczane przez wystawcę certyfikatów.
1. Podłącz czytnik kart.
2. Uruchom oprogramowanie dostarczane przez wystawcę certyfikatów w celu rejestracji certyfikatu.
3. Zarejestruj certyfikat w systemie i skonfiguruj go zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale 4.2.4.1 Konfiguracja certyfikatu kwalifikowanego.

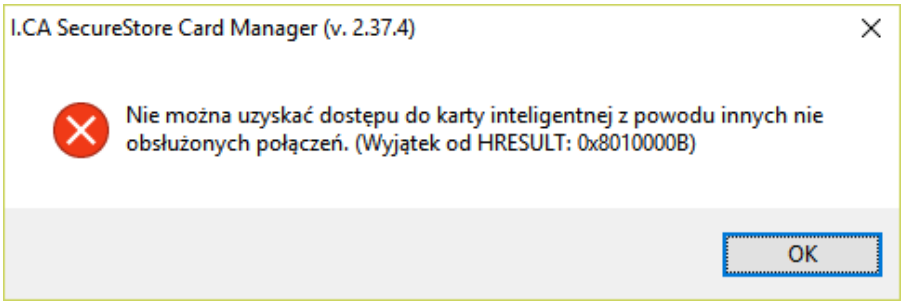
Rejestracja certyfikatu zagranicznego musi być wykonana za pomocą polecenia dostępnego w oprogramowaniu dedykowanym do obsługi danego certyfikatu, np. Register the certificate to Windows

W sytuacji kiedy:

- oprogramowanie nie zostało poprawnie zainstalowane,
- lub zainstalowana wersja oprogramowania nie jest odpowiednia do zakupionego certyfikatu,
- lub użytkownik instalował na stacji oprogramowanie dostarczane przez innych wystawców certyfikatów

mogą pojawić błędy dostępu do karty.

W przypadku błędów związanych z dostępem do karty, np. jak poniżej:



Rysunek 28. Błąd dostępu do karty

należy na danym komputerze wyłączać oprogramowanie dostarczane przez innych wystawców monitorujące obsługiwane przez nich karty. Np.:

- KIR – Cryptocard Monitor. Proces widoczny w zasobniku (Tray'u)
- Unizeto – CryptoCertum Scaner. Proces widoczny na liście procesów. Zakładka Procesy po wyświetleniu Mandżera zadań.

Podczas podpisywania mogą pojawić się również problemy z odczytem certyfikatu z właściwego czytnika (w programie pojawia się błąd: „Wyjątek: Wystąpił błąd wewnętrzny"). W takim przypadku, podczas podpisywania do komputera powinien być podłączony wyłącznie czytnik w którym znajduje się karta z certyfikatem niezbędnym do wykonania podpisu.

4.2.4.2 Konfiguracja certyfikatu ZUS

Konfiguracja certyfikatu ZUS możliwa jest po wcześniejszym jego zarejestrowaniu w magazynie systemowym – Inne osoby.

Certyfikat można pobrać samodzielnie ze strony ZUS lub też można go pobrać za pomocą polecenia ***Pobierz***.

Aby wybrać i ustawić certyfikat ZUS należy

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Certyfikaty do sekcji *Certyfikat Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* (patrz Rysunek 29).
2. Kliknij przycisk ***Wybierz…***.
3. Wskaż wybrany certyfikat ZUS.

   Dwukrotne kliknięcie na certyfikacie spowoduje wybranie certyfikatu do konfiguracji (patrz (patrz Rysunek 30).

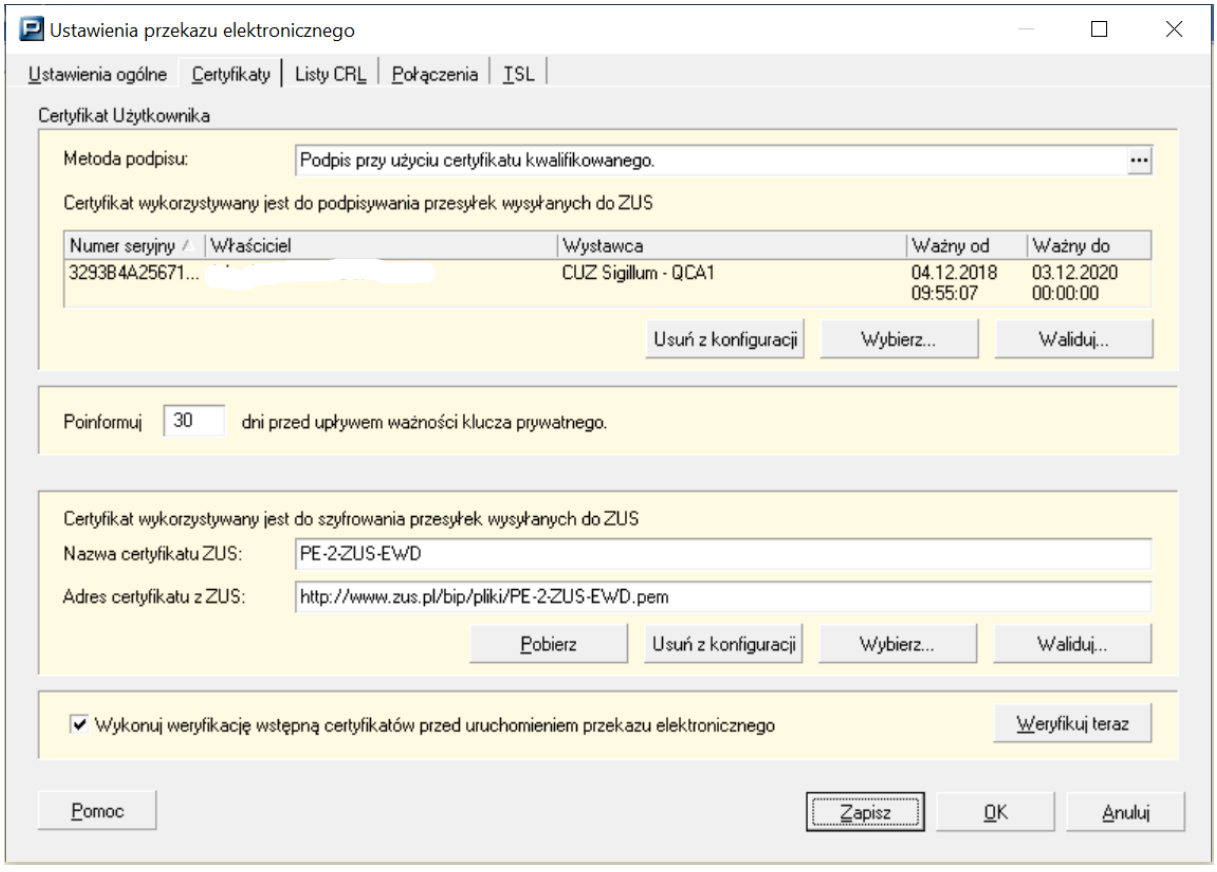
Kliknięcie przycisku Pokaż na certyfikacie spowoduje wyświetlenie okna Certyfikat (patrz Rysunek 27) służącego do przeglądania danych zawartych w certyfikacie.

Istnieje możliwość wyszukania konkretnego certyfikatu. Patrz rozdział 4.2.7 Wyszukiwanie certyfikatów).

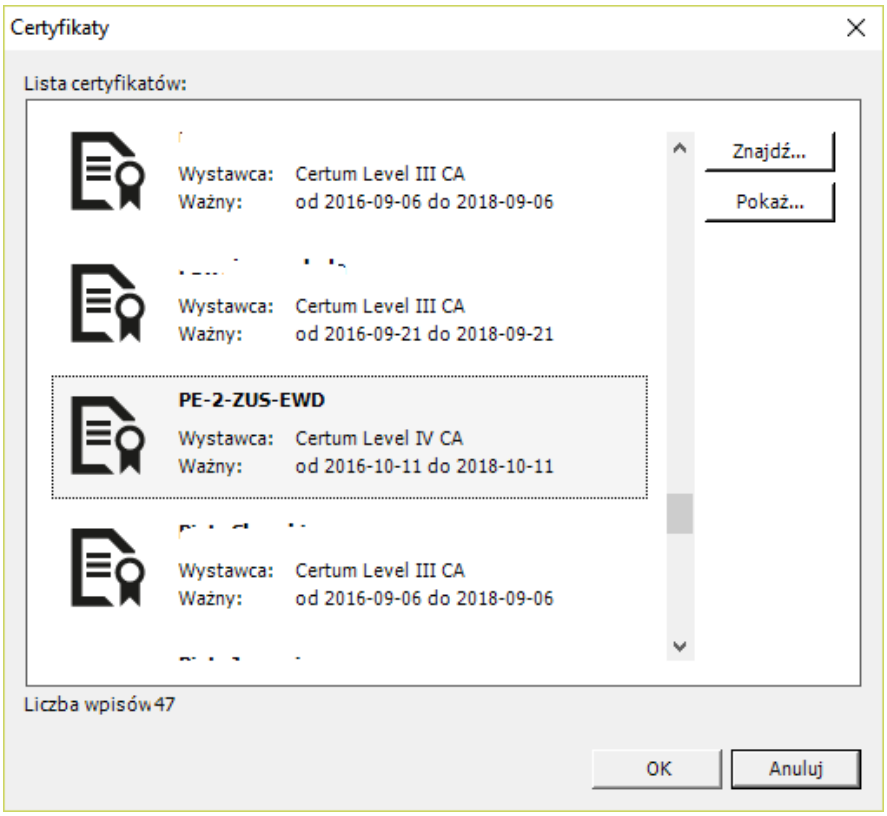
W przypadku niewybrania certyfikatu (usunięcie z konfiguracji) program zaproponuje domyślną nazwę certyfikatu ZUS – w tej chwili jest to **PE-2-ZUS-EWD**. Na podstawie tej nazwy będzie wybierany najnowszy certyfikat ZUS zarejestrowany w magazynie systemowym Inne osoby.

Kliknięcie przycisku ***OK*** powoduje zamknięcie okna *Ustawienia przekazu elektronicznego.*

Kliknięcie przycisku ***Anuluj*** powoduje zapisanie zmian parametrów bez zamykania okna *Ustawienia przekazu elektronicznego.*



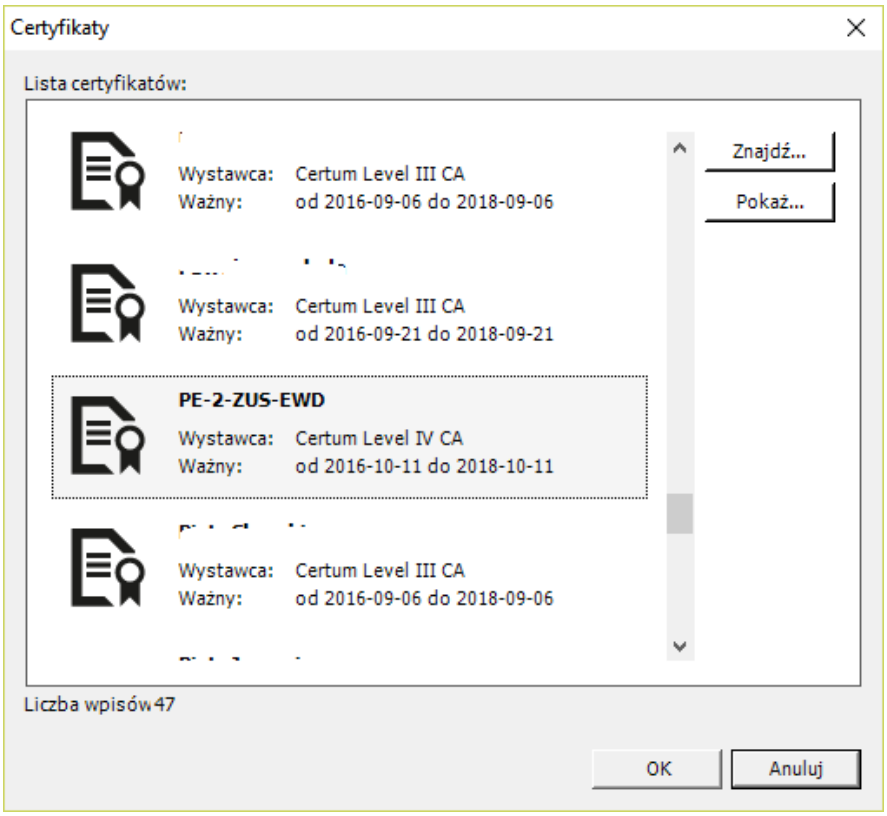
Rysunek 29. Zakładka Certyfikaty



Rysunek 30. Lista certyfikatów – wybór certyfikatu ZUS

4.2.4.2.1 Automatyczne konfigurowanie certyfikatu ZUS

W sytuacji. kiedy w aplikacji nie został skonfigurowany certyfikat ZUS lub został on usunięty z konfiguracji (patrz Rysunek 29), pobranie certyfikatu z ZUS (przycisk ***Pobierz***), spowoduje automatycznie uruchomienie okna wyboru certyfikatu (patrz Rysunek 31), w którym należy wskazać certyfikat ZUS.



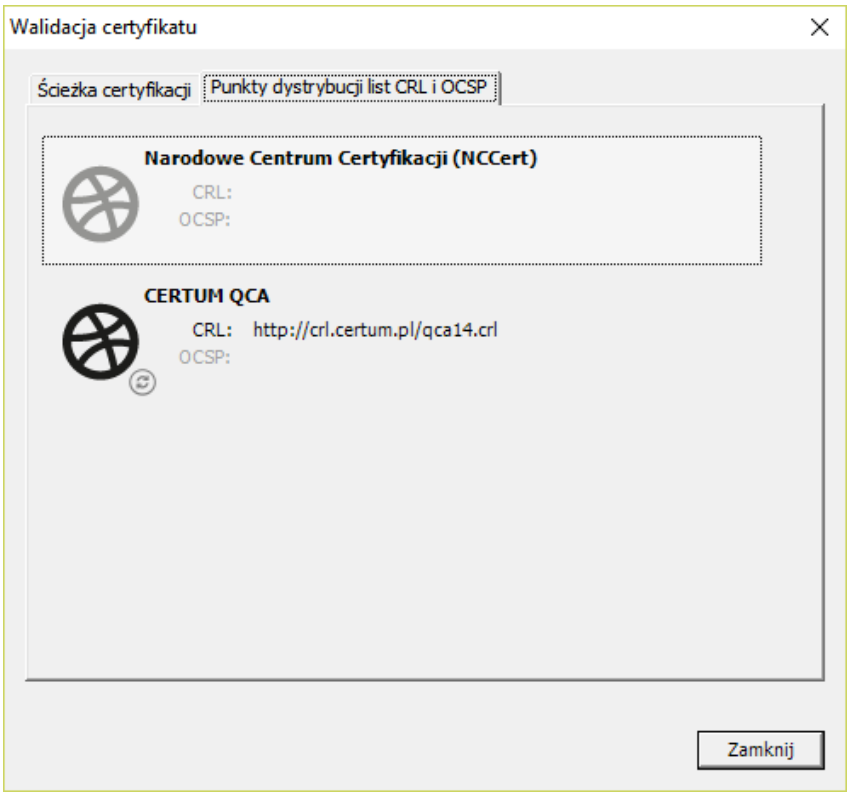
Rysunek 31. Lista certyfikatów – wybór certyfikatu ZUS

4.2.4.3 Ustawienie adresów CDP dla skonfigurowanych certyfikatów

Dla skonfigurowanych certyfikatów można ustawić adresy dystrybucji list CRL oraz adresy usług weryfikacji certyfikatów online (OCSP).

Aby ustawić adresy CDP oraz OCSP w kontekście ustawić konfigurowanych certyfikatów należy:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Certyfikaty do sekcji *Certyfikat użytkownika* a następnie *Certyfikat Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* (patrz Rysunek 29).
2. Kolejno, dla skonfigurowanych certyfikatów kliknij przycisk ***Waliduj…***
3. W otwartym oknie *Walidacja certyfikatu* przejdź na zakładkę Punkty dystrybucji list CRL i OCSP (patrz Rysunek 32).



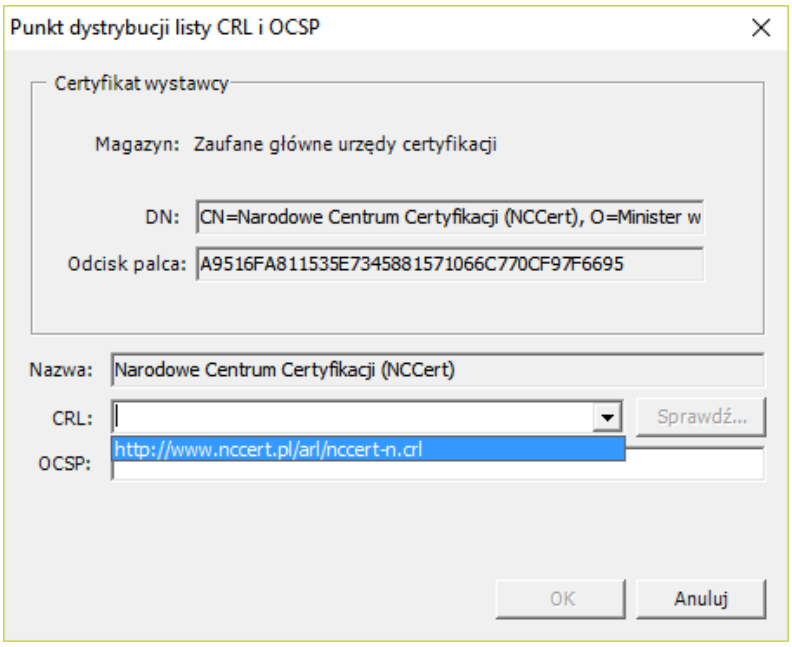
Rysunek 32. Walidacja certyfikatu - zakładka Punkty dystrybucji list CRL i OCSP

4. Wskaż certyfikat dla którego chcesz wprowadzić adres, następnie drugim kliknij drugim klawiszem myszki i z menu podręcznego wybierz polecenie ***Edytuj…***
5. W otwartym oknie, polu CRL rozwiń listę aby wybrać wartość. Wartości na rozwijanej liście pobierane są z certyfikatu bądź listy TSL (patrz Rysunek 33)
6. W celu weryfikacji poprawności wprowadzanego adresu CDP dla danego centrum kliknij przycisk ***Sprawdź…***
7. W przypadku błędów kliknij przycisk ***OK*** aby zaakceptować wprowadzone wartości. Kliknięcie przycisku ***Anuluj*** oznacza rezygnację z wprowadzenia zmian w ustawieniach.

Konfiguracja w zakresie parametrów określających sposób weryfikacji certyfikatu jest sterowana centralnie.

Z tego powodu wprowadzenie adresu OCSP do konfiguracji programu może nie mieć praktycznego skutku. Przy tym należy pamiętać, że nie wszyscy wystawcy certyfikatów udostępniają adresy usługi OCSP.

Minimalna konfiguracja wykonywana w oknie *Punkty dystrybucji list CRL i OCSP* zakłada wprowadzenie jedynie adresów CDP.



Rysunek 33. Punkty dystrybucji listy CRL i OCSP – wprowadzenie adresu CDP i OCSP

Program uniemożliwia wprowadzanie dowolnej wartości w polu adresu CDP. Musi to być poprawny adres URL wskazujący właściwy adres dla wybranego wcześniej centrum.

Próba wprowadzenia innej wartości kończy się zamknięciem okna i usunięciem wprowadzanego adresu.

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 okres ważności klucza prywatnego kończy się wraz z upływem daty ważności takiego certyfikatu.

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

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 25).
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 34).

Rysunek 34. Komunikat o liczbie dni pozostałych do końca ważności certyfikatu

4.2.6 Ustawienia list CRL

Na zakładce Listy CRL znajdują się informacje o ostatnich pobranych listach CRL, oraz polecenia pozwalające wykonywać na nich określone działania (patrz Rysunek 35).

Listy CRL pobierane są do katalogu podręcznego tylko w celu informacyjnym dla użytkownika programu.

Równolegle, pobierane listy CRL zapisywane są w magazynach systemowych. Z tego też miejsca pobierane są w celu wykonania weryfikacji certyfikatów.

Na zakładce Listy CRL można wykonać następujące operacje:

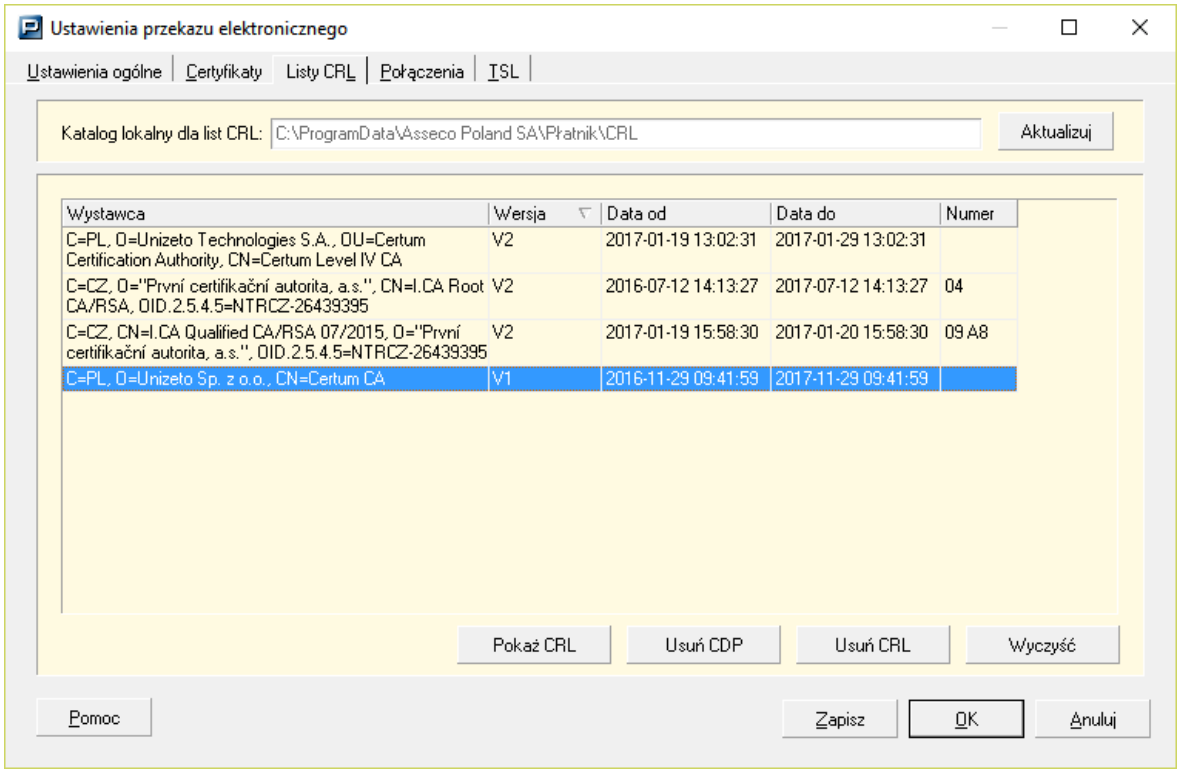
1. ***Aktualizuj*** – pobranie najnowszych list CRL udostępnianych przez wystawcę skonfigurowanych certyfikatów. Pobranie skutkuje zapisaniem list CRL w katalogu podręcznym oraz w odpowiednich magazynach systemowych.

Polecenie ***Aktualizuj*** powoduje pobranie list CRL wyłącznie na podstawie skonfigurowanych przez użytkownika adresów ich publikacji – patrz rozdział 4.2.4.3 Ustawienie adresów CDP dla skonfigurowanych certyfikatów.

2. ***Pokaż CRL*** - wyświetlenie listy CRL.
3. ***Usuń CDP*** – usunięcie skonfigurowanego w programie adresu publikacji listy CRL wraz z pobraną z tego miejsca listą CRL.

Opis sposobu konfiguracji miejsca dystrybucji listy CRL znajduje się rozdziale 4.2.4.3 Ustawienie adresów CDP dla skonfigurowanych certyfikatów

4. ***Usuń CRL*** – usunięcie wskazanej listy CRL z katalogu podręcznego. Wykonanie polecenie nie skutkuje usunięciem listy CRL z magazynu systemowego.
5. ***Wyczyść*** – usunięcie wszystkich list CRL znajdujących w katalogu podręcznym list CRL.

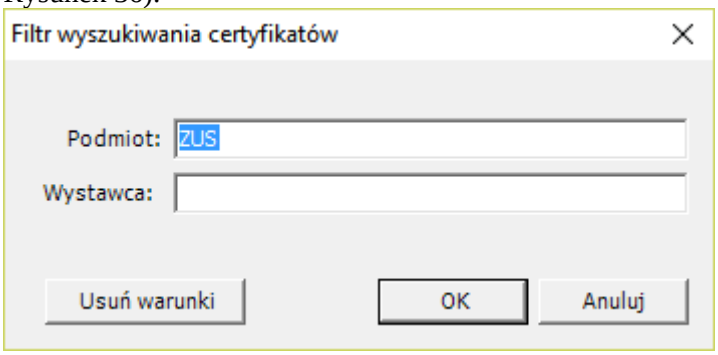


Rysunek 35. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Listy CRL

4.2.7 Wyszukiwanie certyfikatów

Aby wyszukać certyfikaty w oknie wyboru certyfikatów wykonaj:

1. W oknie Certyfikaty (patrz Rysunek 37) kliknij przycisk ***Znajdź***
2. W otwartym oknie wprowadź fragment nazwy centrum, np. „ZUS” (patrz Rysunek 36).

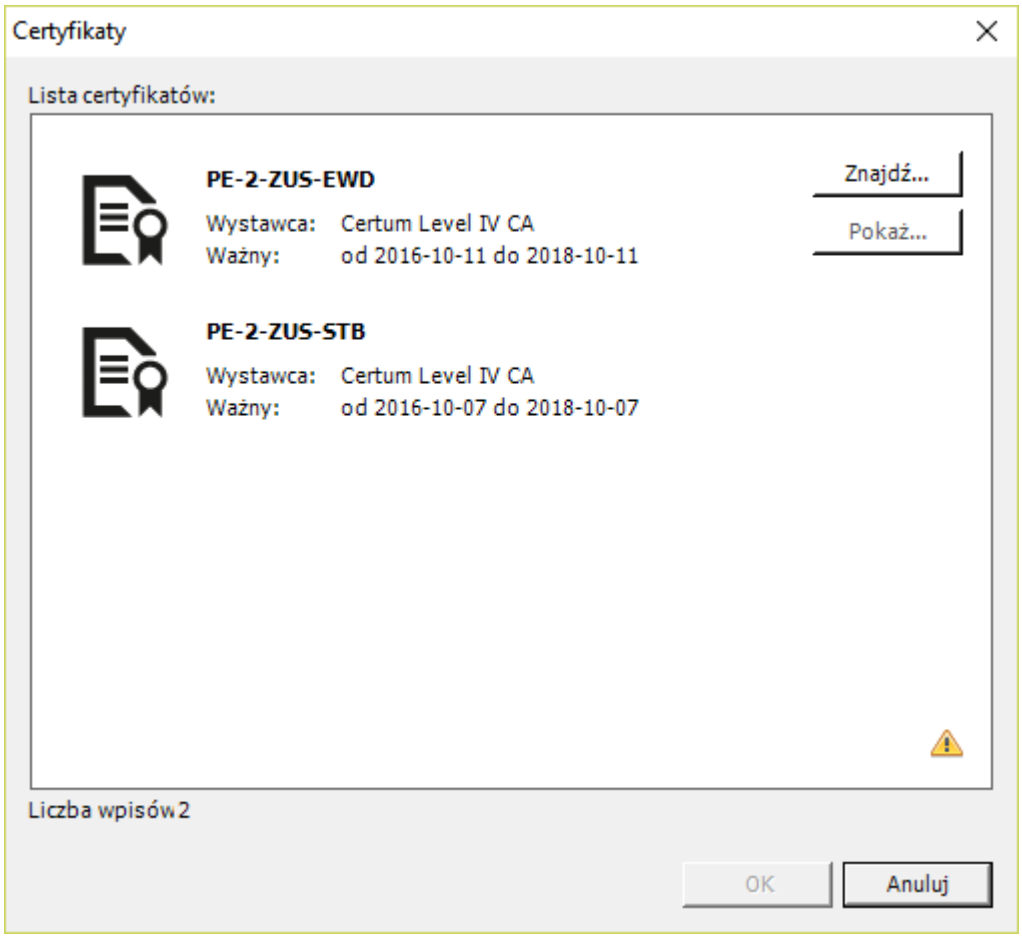


Rysunek 36. Filtr wyszukiwania certyfikatów

3. Po kliknięciu przycisku ***OK*** lista wyświetlanych certyfikatów spośród których należy wybrać właściwy zostanie skrócona do spełniających kryteria wyszukiwania.

Wprowadzony filtr wyszukiwania certyfikatów pamiętany jest na czas uruchomienia programu.

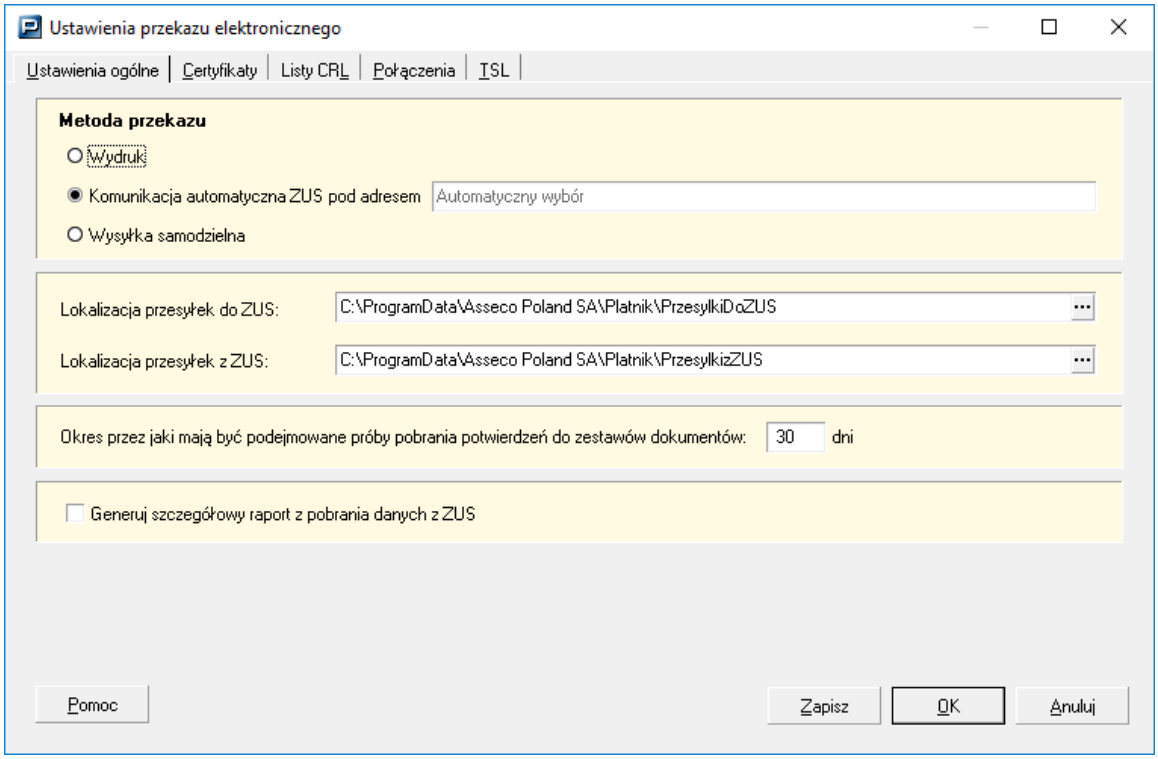
Aby go usunąć należy kliknąć przycisk ***Usuń warunki***,



Rysunek 37. Lista wyboru certyfikatu – po nałożeniu filtra wyszukiwania

4.2.8 Określenie lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym

Zakładka Ustawienia ogólne (patrz Rysunek 38) 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).



Rysunek 38. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka Ustawienia ogólne

Aby zmienić lokalizację plików:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę Ustawienia ogólne (patrz Rysunek 38).
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.

W celu ustawienia ścieżek możesz użyć przycisku ... i w oknie *Przeglądaj 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 wszyscy użytkownicy programu Płatnik powinni posiadać uprawienia do zapisu w tych katalogach widocznych na zakładce Ustawienia ogólne w oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego.*

4.2.9 Listy TSL

Na zakładce TSL znajdują się:

- adres zaufanej listy EU/EOG
- widok z zarejestrowanymi na stacji listami TSL

Aby zmienić adres zaufanej listy EU plików:

1. W oknie *Ustawienia przekazu elektronicznego* przejdź na zakładkę TSL (patrz Rysunek 39).
2. W polu Adres listy TSL (zestawy dokumentów) wprowadź adres URL z którego pobierana jest europejska lista TSL.

Domyślny adres europejskiej listy zaufania jest następujący:

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml

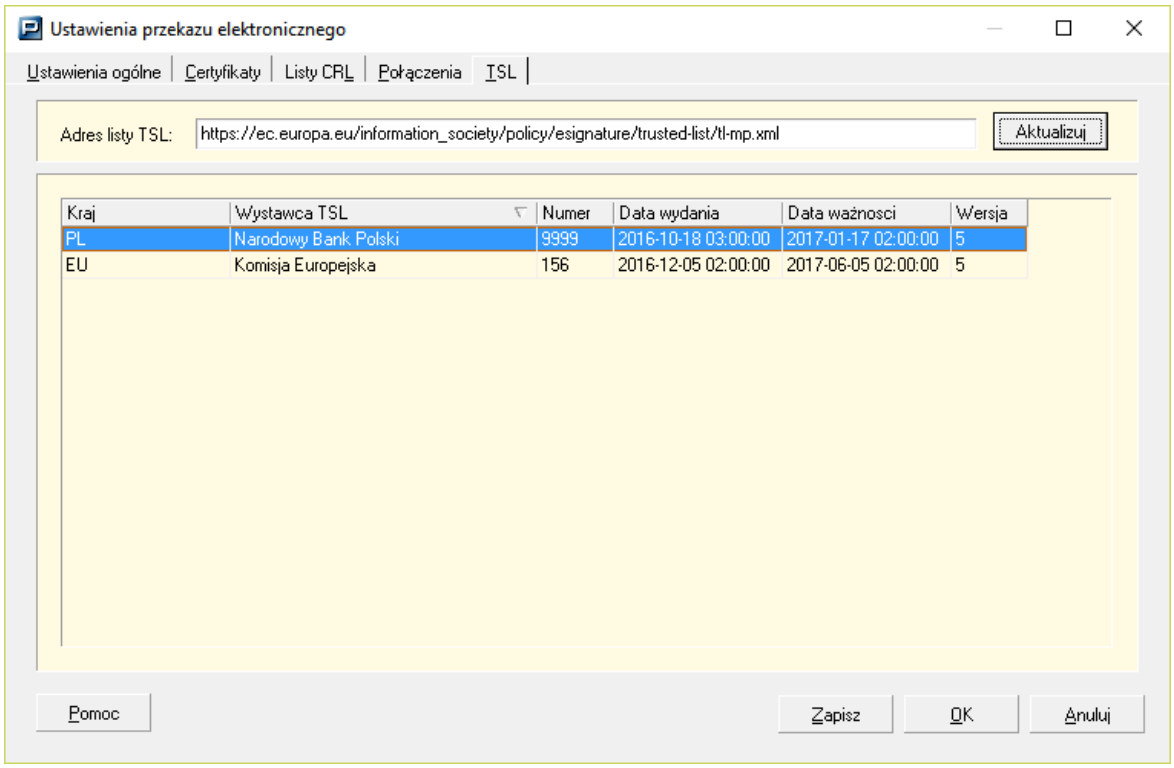
W przypadku kiedy w polu Adres listy TSL zostanie wprowadzony inny URL, wówczas program będzie próbował pobierać listy TSL ze wskazanego miejsca w sieci.

Pozostawienie ww. pola pustego spowoduje, że listy TSL będą pobierane z domyślnego adresu.

3. Kliknij przycisk **Aktualizuj**, aby program pobrał i w razie potrzeby zaktualizował listy TSL na stacji.

Uruchomienie aktualizacji list TSL spowoduje pobranie najnowszej listy EU/EOG oraz wyłącznie listy TSL służącej do weryfikacji skonfigurowanego certyfikatu kwalifikowanego użytkownika (patrz rozdział 4.2.4.1 Konfiguracja certyfikatu kwalifikowanego).

W przypadku kiedy certyfikat użytkownika nie został jeszcze skonfigurowany domyślnie zostanie pobrana polska list TSL (oprócz list EU/EOG).



Rysunek 39. Okno *Ustawienia przekazu elektronicznego* – zakładka TSL

4. Drugi blok pozwala na przeglądanie szczegółów zarejestrowanych na stacji list TSL.

Adresy z których pobierane są listy TSL zapisane są na zaufanej liście EU/EOG.

W chwili publikacji tego dokumentu są one następujące:

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml
- https://www.signatur.rtr.at/currenttl.xml
- https://tsl.belgium.be/tsl-be.xml
- http://crc.bg/files/_en/TSL_BG.xml
- http://www.mcw.gov.cy/mcw/dec/dec.nsf/all/B28C11BBFDBAC045C2257E0D002937E9/$file/TSL-CY-sign.xml
- https://tsl.gov.cz/publ/TSL_CZ.xtsl
- https://www.nrca-ds.de/st/TSL-XML.xml
- https://www.digst.dk/~/media/Files/Loesninger-og-infrastruktur/NemID/TLDK.xml
- https://sr.riik.ee/tsl/estonian-tsl.xml
- https://www.eett.gr/tsl/EL-TSL.xml
- https://sede.minetur.gob.es/Prestadores/TSL/TSL.xml
- https://www.viestintavirasto.fi/attachments/TSL-Ficora.xml
- http://www.ssi.gouv.fr/eidas/TL-FR.xml
- https://www.mingo.hr/TLS/TSL-HR.xml
- http://www.nmhh.hu/tl/pub/HU_TL.xml
- http://files.dcenr.gov.ie/rh/Irelandtslsigned.xml
- http://www.neytendastofa.is/library/Files/TSl/tsl.xml
- https://eidas.agid.gov.it/TL/TSL-IT.xml
- https://www.llv.li/files/ak/xml-llv-ak-tsl.xml
- https://elektroninisparasas.lt/LT-TSL.xml
- https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/fr/publications/confiance-numerique/liste-confiance-nationale/tsl-xml/tsl.xml
- https://trustlist.gov.lv/tsl/latvian-tsl.xml
- https://www.mca.org.mt/tsl/MT_TSL.xml
- https://www.agentschaptelecom.nl/binaries/agentschap-telecom/documenten/publicaties/2018/januari/01/digitale-statuslijst-van-vertrouwensdiensten/current-tsl.xml
- https://tl-norway.no/TSL/NO_TSL.xml
- https://www.nccert.pl/tsl/PL_TSL.xml
- https://www.gns.gov.pt/media/1894/TSLPT.xml
- https://comunicatii.gov.ro/trustedlist.xml
- https://trustedlist.pts.se/SE-TL.xml
- http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/DID/Informacijska_druzba/eIDAS/SI_TL.xml
- http://ep.nbusr.sk/kca/tsl/tsl.xml
- http://www.tscheme.org/UK_TSL/TSL-UKsigned.xml

Szczegóły dotyczące zawartości list TSL zostały opisane w Dokumentacji Użytkownika.

4.3 Konfiguracja drukarki

Do konfiguracji drukarki w programie *PŁATNIK* służy okno *Parametry wydruku* (patrz Rysunek 40). 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,

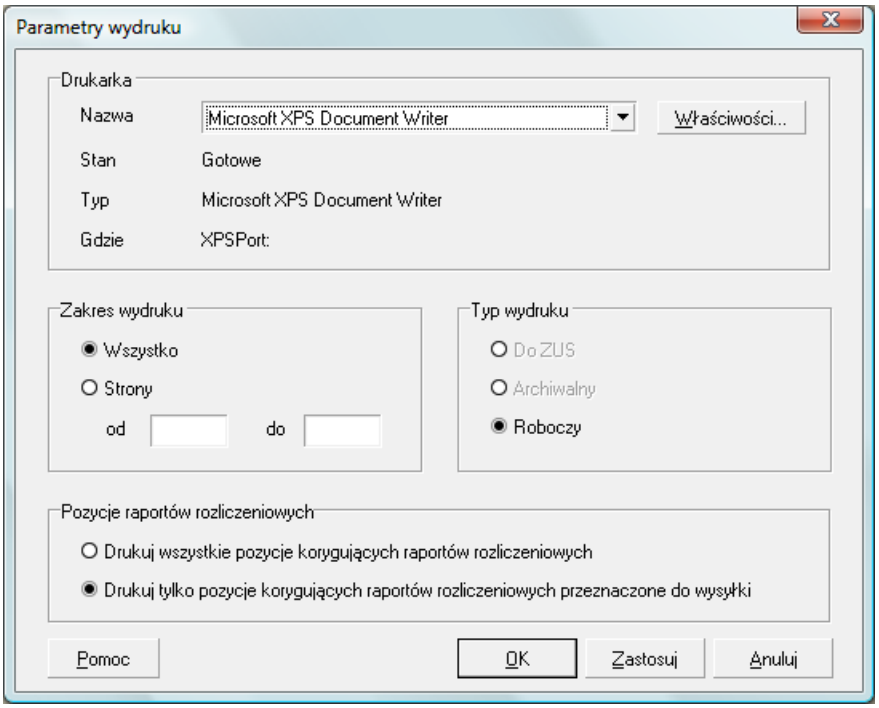
po wybraniu polecenia **Drukuj** z menu Dokument w oknie dowolnego dokumentu otwartego do edycji lub podglądu,

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 jest 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 stron 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 wysłania (patrz rozdział Oznaczanie raportów imiennych do wysyłki w Dokumentacji użytkownika).

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



Rysunek 40. Okno dialogowe: *Parametry wydruku*

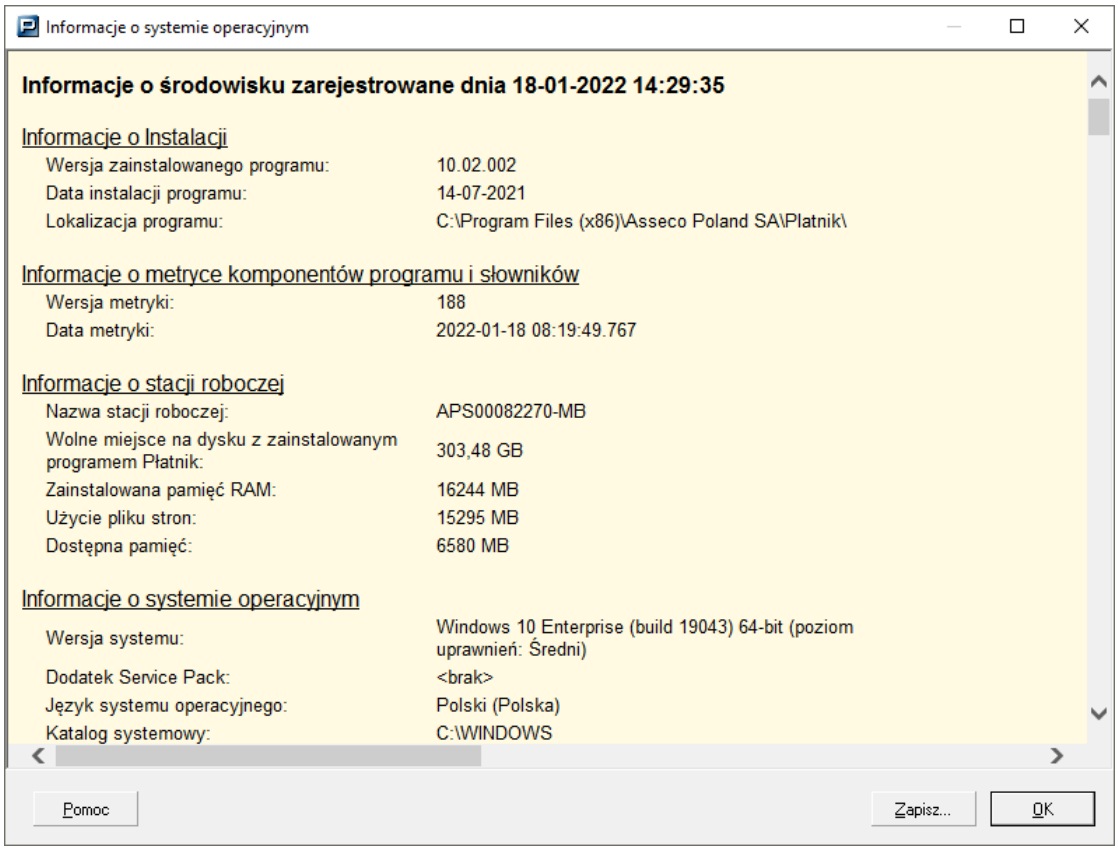
4.4 Stan systemu

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 41), przejrzyj wyświetlone informacji i kliknij przycisk ***OK***, aby zamknąć okno.
   Jeśli chcesz zapisać dane o systemie operacyjnym, kliknij przycisk ***Zapisz***.



Rysunek 41. Okno dialogowe – *Informacje o systemie operacyjnym*

4. Na ekranie pojawi się okno *Zapisywanie jako* (patrz Rysunek 42), 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***..

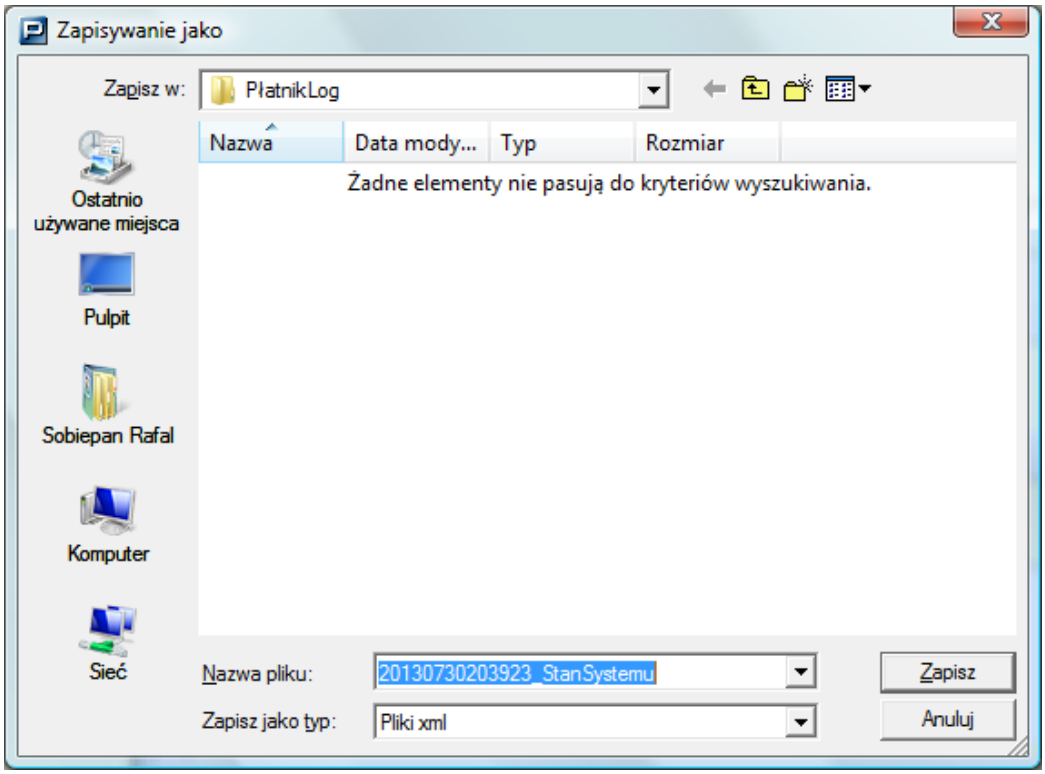
Pobrane dane o środowisku, w jakim pracuje program *PŁATNIK,* mogą zostać zapisane do pliku tekstowego, zgodnego ze strukturą XML. Domyślnie plik zapisywany jest w katalogu, w którym został zainstalowany program *PŁATNIK* pod nazwą zgodną z poniższym schematem

RRRRMMDDhhmmss_StanSystemu.xml

gdzie:

- RRRRMMDD jest datą uruchomienia funkcji pobraną z systemu
- hhmmss 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 42. 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.

4.5 System rejestrowania pracy programu

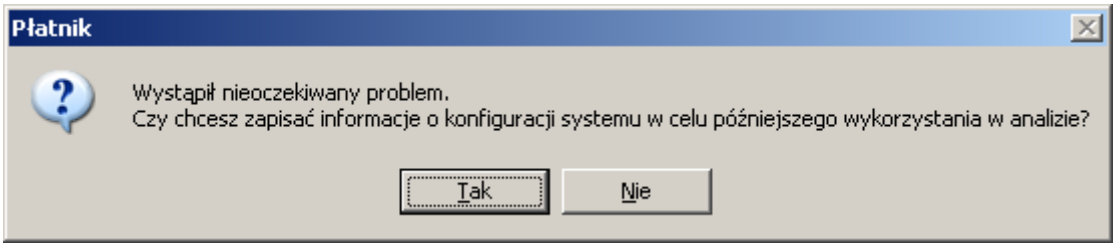
Program *PŁATNIK* posiada mechanizm rejestrowania przebiegu działania funkcji importu dokumentów i przekazu elektronicznego. Mechanizm ten pozwala na diagnozę problemów, które mogłyby się pojawić podczas pracy z programem, i posiada dwa tryby działania:

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 11:37:48 i był pierwszym plikiem logu powstałym w tym dniu.

W przypadku wystąpienia problemu na ekranie zostanie wyświetlony komunikat (patrz Rysunek 43). 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 43. 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.

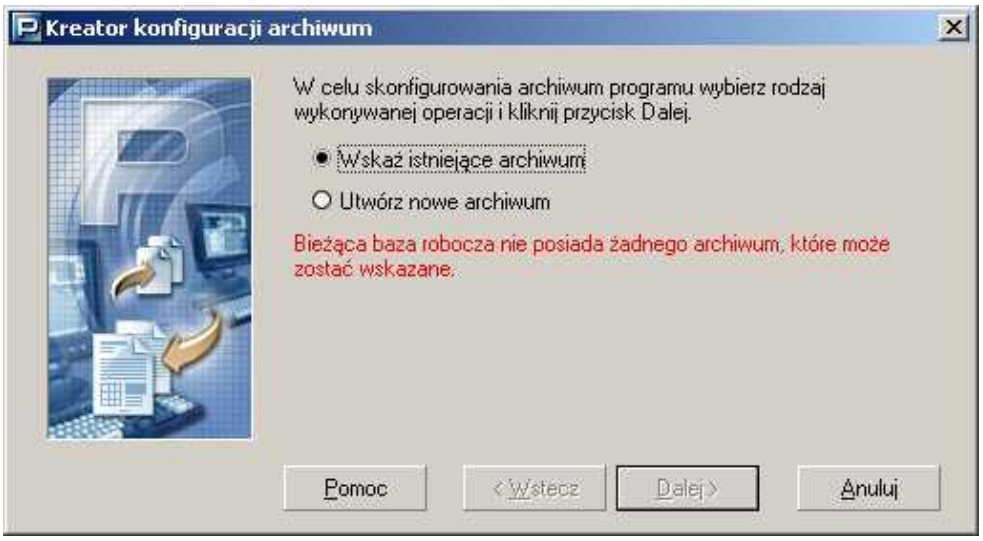
5.1.1.1 Konfiguracja archiwum dla bazy MS SQL serwer

Aby skonfigurować archiwum:

1. Z menu Administracja wybierz polecenie **Ustawienia archiwum**.
2. Jeśli nigdy wcześnie nie była wykonywana konfiguracja archiwum, to na ekranie pojawi się komunikat (patrz Rysunek 44), kliknij przycisk ***Tak***, aby uruchomić *Kreatora konfiguracji archiwum*.

Rysunek 44. Okno komunikatu

3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno kreatora (patrz Rysunek 45). Jeśli nigdy wcześniej nie było tworzone archiwum programu dla bieżącej bazy roboczej, aktywna będzie jedynie opcja *Utwórz nowe archiwum***.** Wybierz tę opcje i kliknij przycisk ***Dalej***.



Rysunek 45. 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 46) i kliknij przycisk ***Dalej.***

Rysunek 46. 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 płatnika 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 "\" (tylko 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 47) – 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

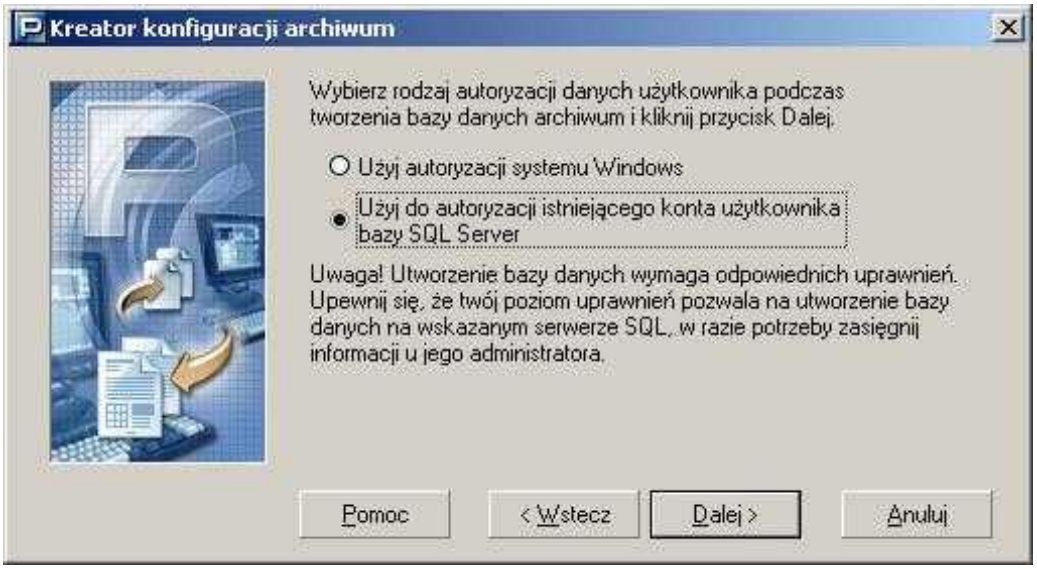
Rysunek 47. Okno kreatora archiwum

6. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 48) – 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 49).
   Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzacje systemu Windows, to krok ten jest pomijany.
   Jeśli użytkownik wskaże istniejącą bazę, która została utworzona w poprzedniej wersji programu *PŁATNIK,* zostanie uruchomiona konwersja bazy danych (patrz 5.1.1.3 Konwersja bazy archiwum).

Rysunek 48. Okno kreatora konfiguracji archiwum – wprowadzanie danych użytkownika

Rysunek 49. Okno kreatora archiwum – krok występuje w przypadku zakładania nowego konta

7. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy tworzymy nową bazę (patrz Rysunek 50). 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.***

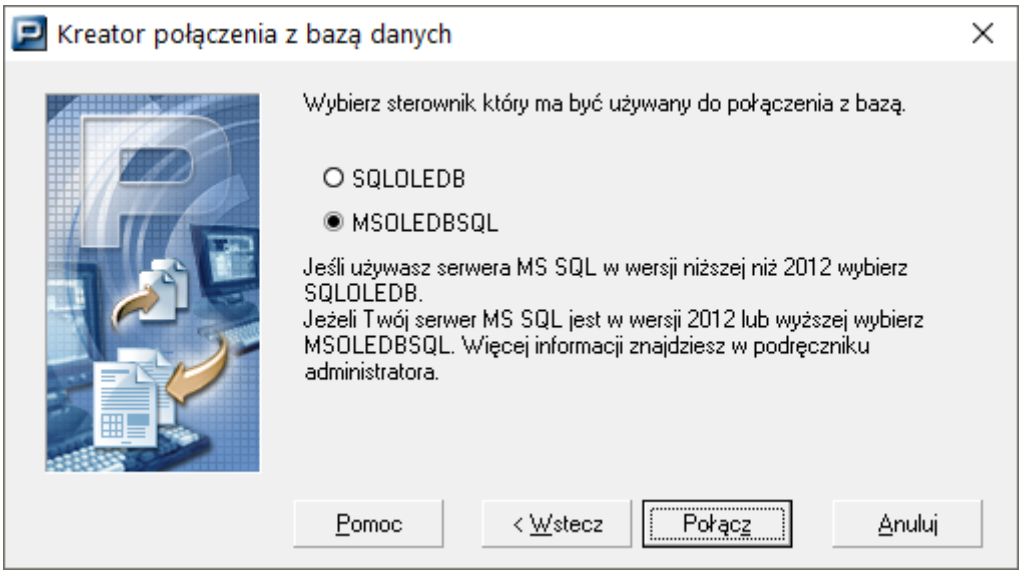


Rysunek 50. Okno kreatora archiwum – (tworzenie bazy)

8. Następny krok kreatora pojawia się tylko, jeśli w kroku piątym wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystanie 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 ***Dalej*** (patrz Rysunek 51).

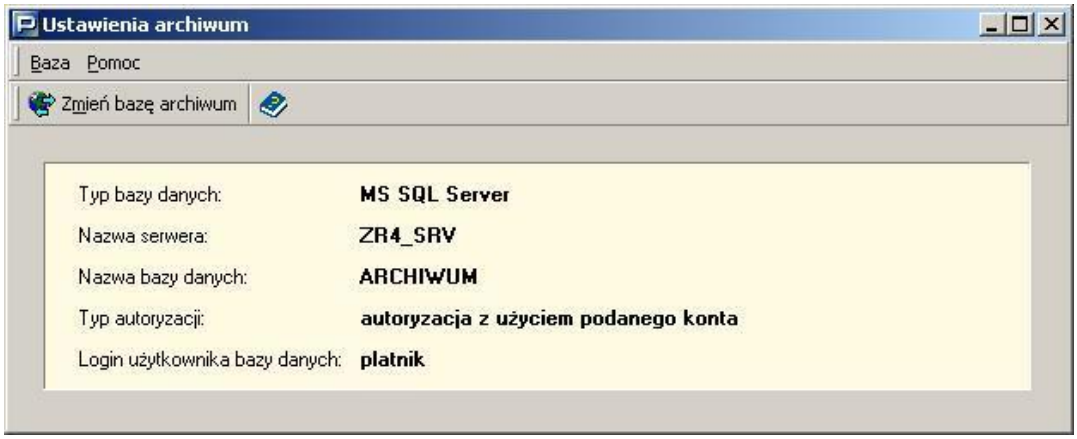
Rysunek 51. Okno kreatora archiwum – tworzenie bazy

9. Dokonaj wyboru sterownika, który zostanie użyty do komunikacji programu Płatnik z bazą MS SQL. Jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012 wybierz SQLOLEDB. Jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej wybierz MSOLEDBSQL. Następnie kliknij przycisk ***Utwórz***.



Rysunek 52. Okno dialogowe: *Wybór sterownika*

10. Po poprawnym utworzeniu bazy archiwum konfiguracja archiwum zostanie zapisana w programie. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Parametry archiwum* (patrz Rysunek 53), z bieżącymi parametrami domyślnego archiwum programu.

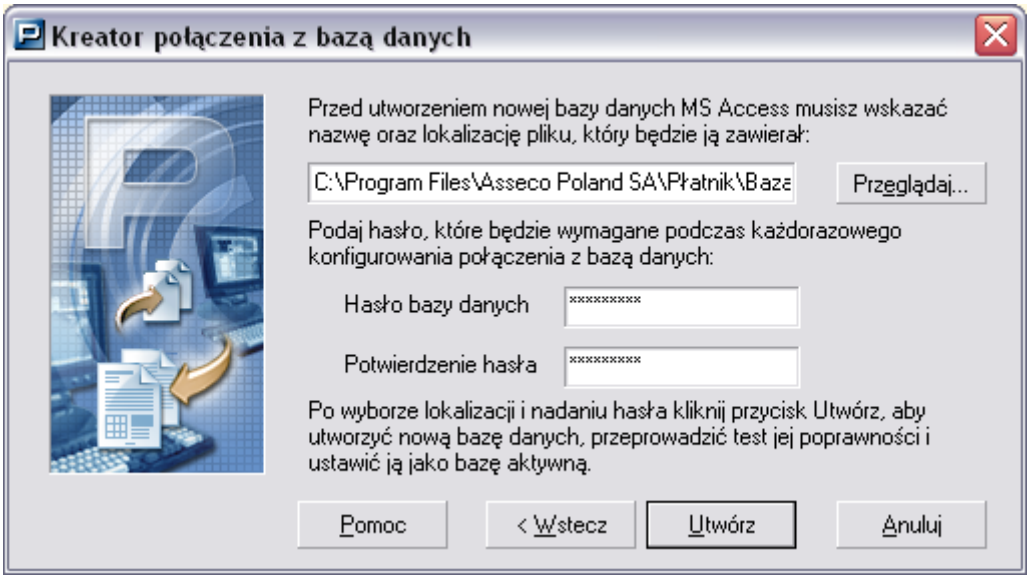


Rysunek 53. Okno *parametry archiwum*

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 Serwer**. 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 54). 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 54. 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.

Funkcja konwersji programu *PŁATNIK 10.02.002* może przekonwertować bazę danych utworzoną w każdej z poprzednich wersji programu.
Uwaga!
Po przekonwertowaniu bazy danych do wersji wymaganej przez program *PŁATNIK 10.02.002*, nie będzie możliwości pracy z bazą za pomocą poprzednich wersji programu.

Aby wykonać konwersję bazy archiwum:

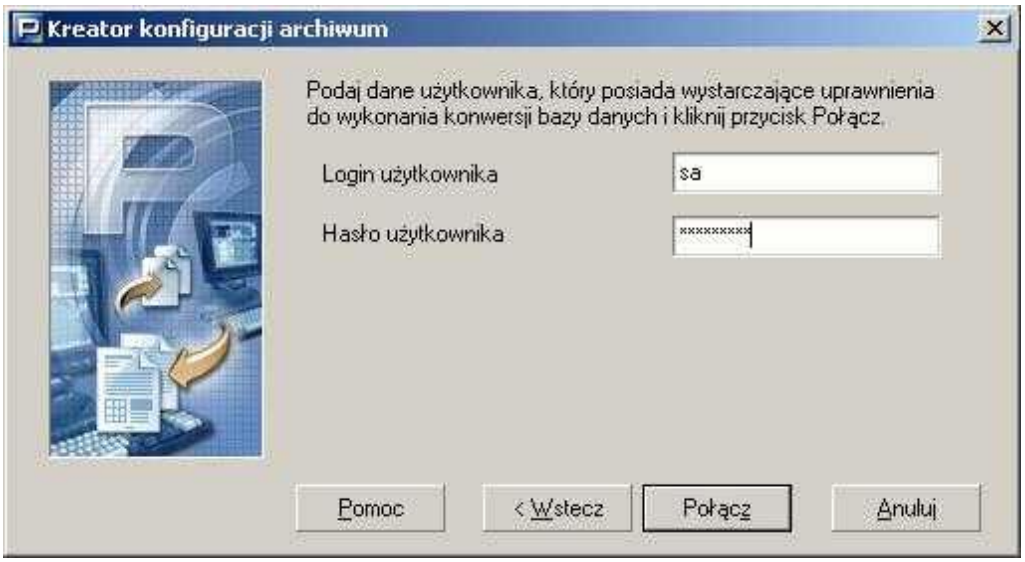
1. Kliknij przycisk ***Dalej*** w oknie Kreatora konfiguracji archiwum (patrz Rysunek 55), które pojawi się podczas próby łączenia z bazą archiwum utworzoną w poprzedniej wersji programu lub podczas archiwizacji danych. Przed konwersją zostanie utworzona kopia zapasowa bazy w wersji zgodnej z poprzednią wersją programu.

Rysunek 55. Okno *Kreatora konfiguracji archiwum – konwersja bazy*

2. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy zachodzi konieczność konwersji istniejącej bazy **MS SQL** (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. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk ***Dalej.***

Rysunek 56. Okno *Kreatora konfiguracji archiwum – wybór rodzaju autoryzacji*

3. Następny krok kreatora (patrz Rysunek 57) pojawia się tylko, jeśli w kroku poprzednim wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystanie 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 57. Okno *Kreatora konfiguracji archiwum – podawanie danych użytkownika*

4. Po pomyślnym zakończeniu konwersji bazy archiwum na ekranie zostanie wyświetlone okno (patrz Rysunek 58), kliknij przycisk ***Dalej,*** aby ustawić konwertowaną bazę jako aktywną.

Rysunek 58. *Okno Kreatora konfiguracji archiwum – zakończenie konwersji*

5.1.2 Archiwizacja płatnika

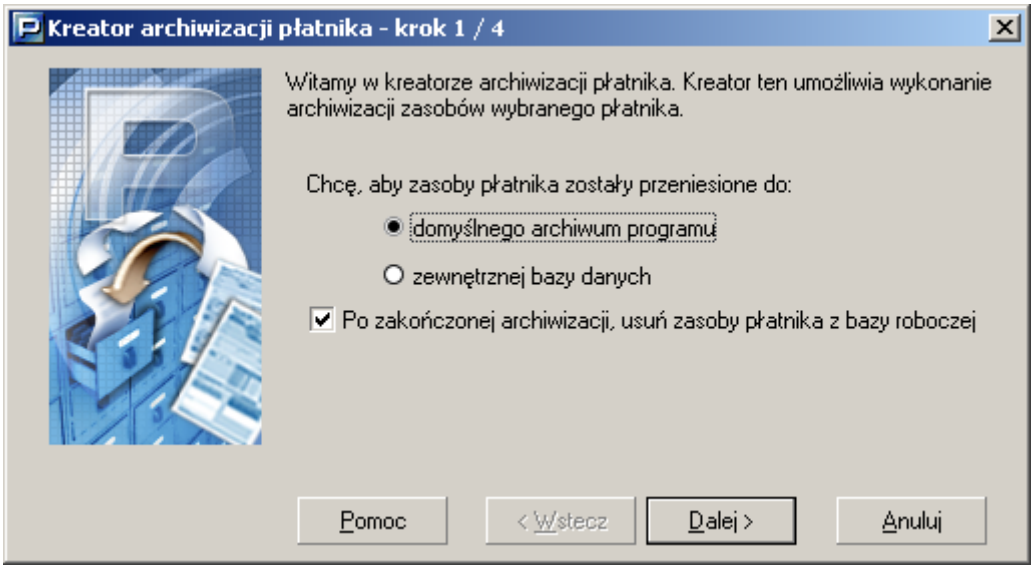
Funkcja służy do archiwizacji wszystkich zasobów płatnika. Zadanie realizowane jest w wyniku działania *Kreatora archiwizacji płatnika*.

Aby zarchiwizować płatnika:

1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu Płatnik wybierz polecenie **Rejestr płatników**.

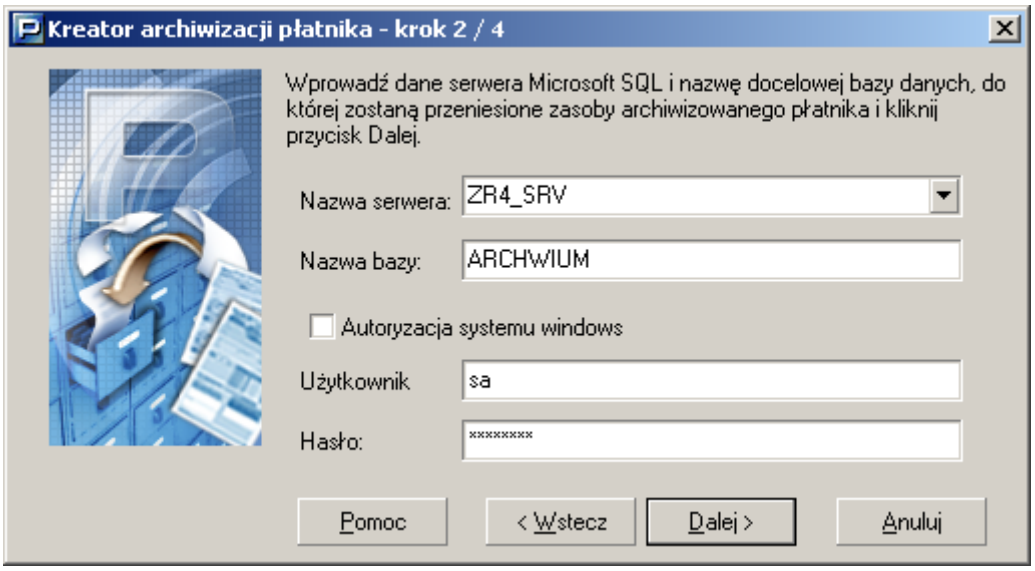
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78). Wybierz z listy płatnika, którego chcesz zarchiwizować. Następnie z menu Narzędzia wybierz polecenie **Archiwizuj**.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator archiwizacji płatnika* (patrz Rysunek 59). 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 59. Okno kreatora archiwizacji płatnika – 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 płatnika. Wprowadź nazwę bazy danych (patrz Rysunek 60), wybierz rodzaj autoryzacji i kliknij przycisk ***Dalej.*** W przypadku bazy **MS Access** podaj lokalizacje pliku bazy, wprowadź hasło bazy (patrz Rysunek 61) i kliknij przycisk ***Dalej.***

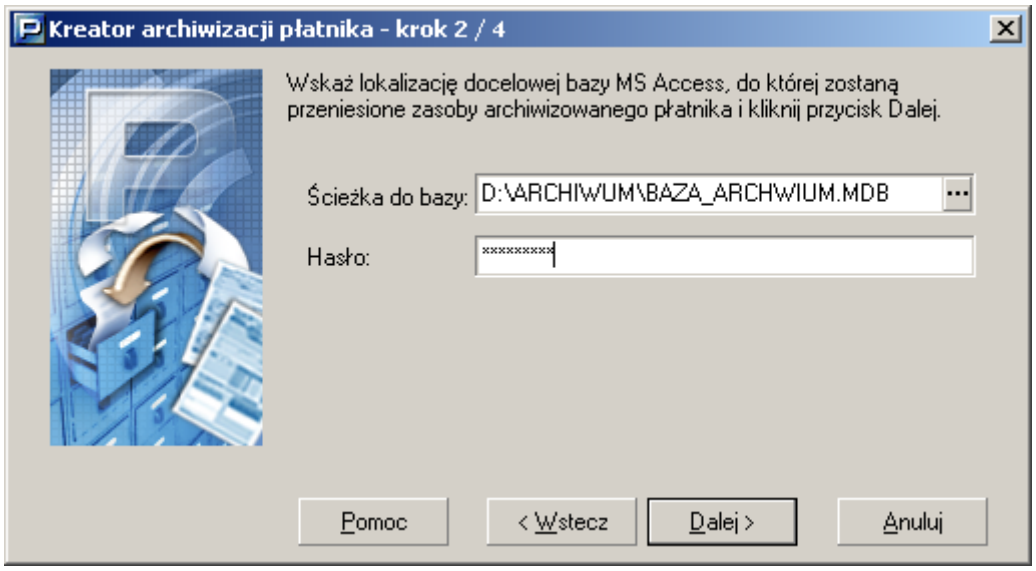


Rysunek 60. Okno kreatora archiwizacji płatnika – krok 2/4 (MS SQL Server)

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

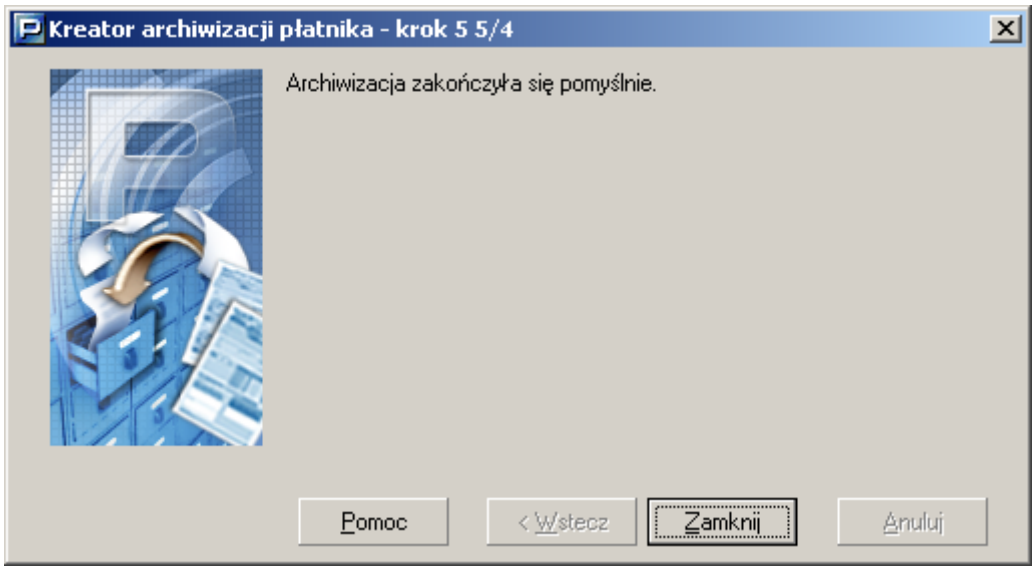
Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4_SRV, to 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 61. Okno kreatora archiwizacji płatnika – krok 2/4 (MS Access)

6. Po zakończeniu funkcji wyświetlana jest w oknie kreatora informacja o pomyślnie zakończonej archiwizacji (patrz Rysunek 62).



Rysunek 62. Okno kreatora archiwizacji płatnika – krok 4/4

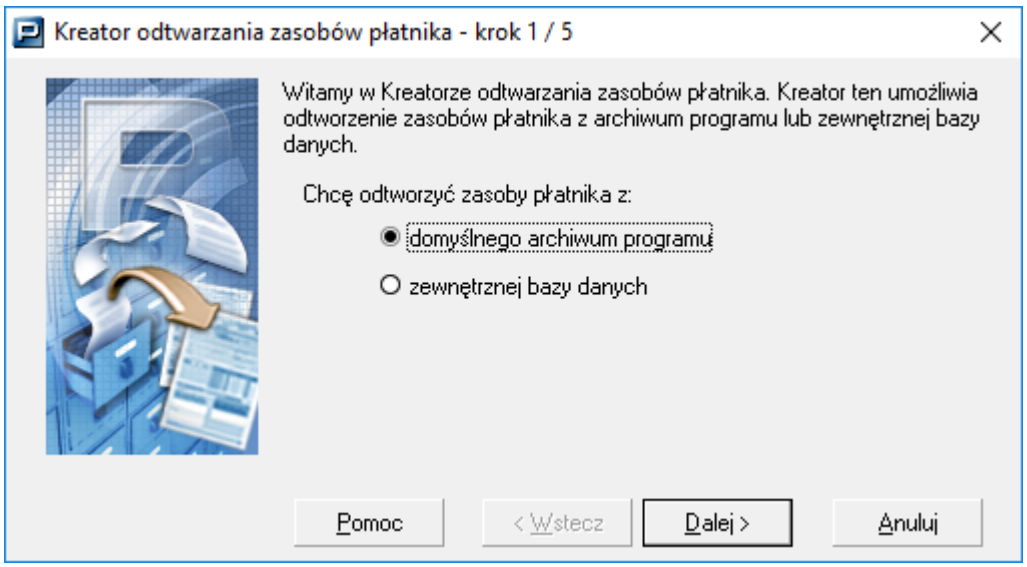
5.1.3 Odtwarzanie płatnika z archiwum

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*:

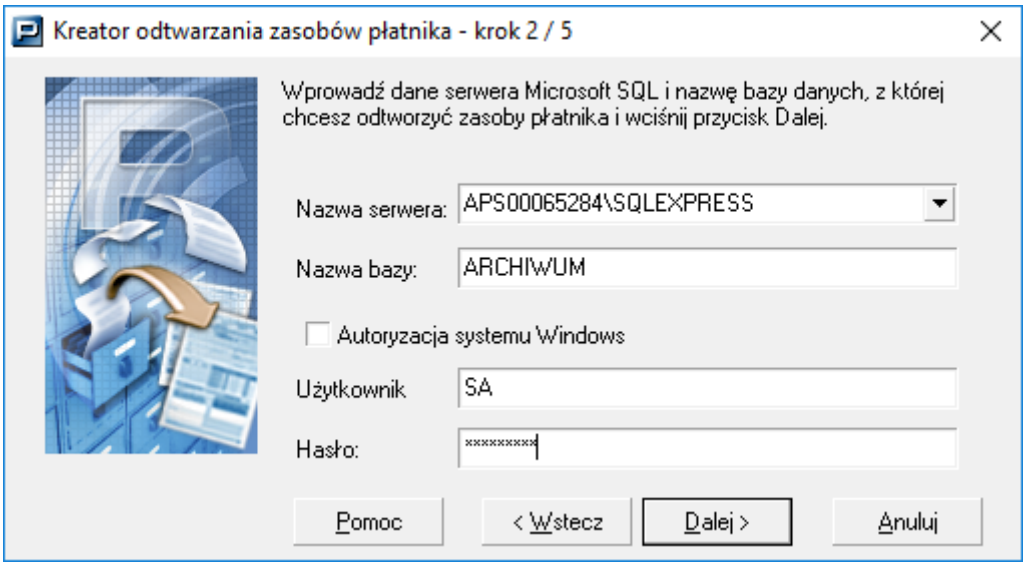
1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu Płatnik wybierz polecenie **Rejestr płatników**.

3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78). Z menu Narzędzia wybierz polecenie **Odtwórz z archiwum.**
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator odtwarzania płatnika* (patrz Rysunek 63). 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 63. 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 64), wybierz rodzaj autoryzacji i kliknij przycisk ***Dalej.*** W przypadku bazy **MS Access** podaj lokalizacje pliku bazy, wprowadź hasło bazy (patrz Rysunek 65) i kliknij przycisk ***Dalej.***

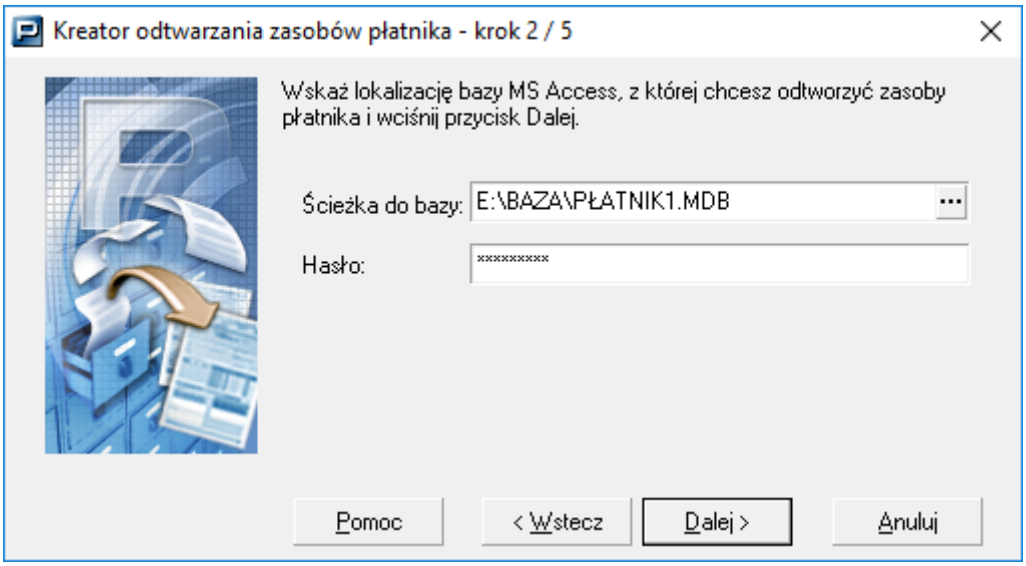


Rysunek 64. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 2/5 (MS SQL Server)

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

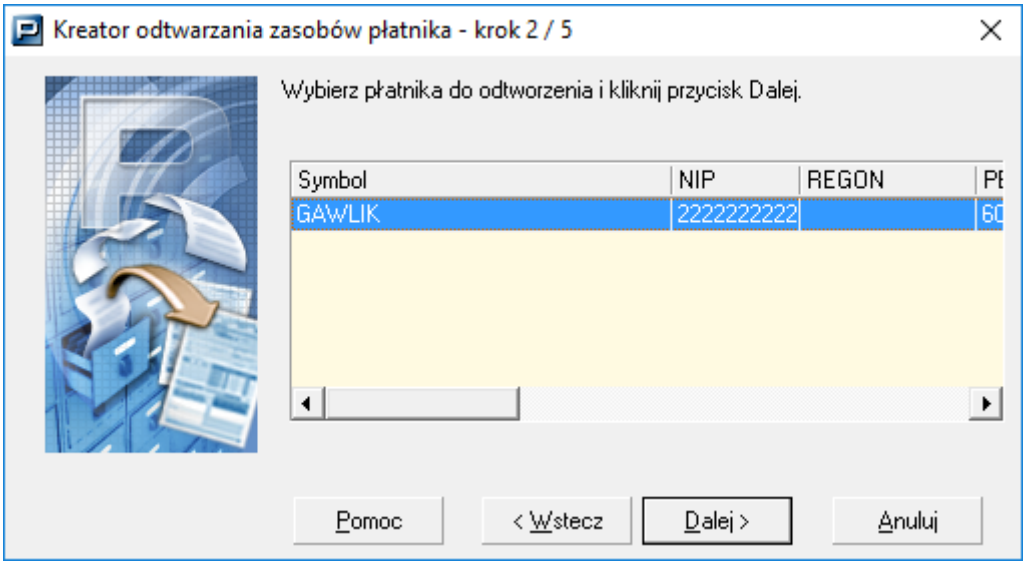
Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4_SRV, to 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 65. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 2/5 (MS Access)

6. W kolejnym kroku kreatora (patrz Rysunek 66) wyświetlona jest lista płatników dostępnych do odtworzenia. Wybierz jednego z nich i kliknij przycisk ***Dalej.***



Rysunek 66. Okno kreatora odtwarzania zasobów płatnika – krok 2/5

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

5.1.4 Archiwizacja zestawu dokumentów

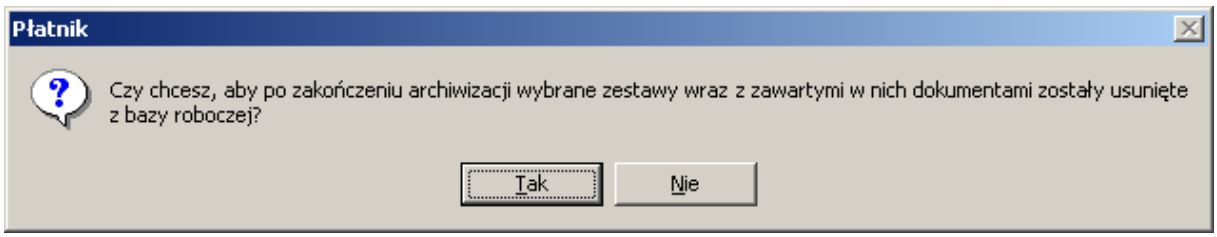
Funkcja służy do archiwizowania potwierdzonych i/lub historycznych zestawów dokumentów. Dokumenty archiwizować można jedynie w domyślnym archiwum. Aby móc używać funkcji, należy wpierw dokonać konfiguracji archiwum programu (patrz rozdział 5.1.1 Konfigurowanie archiwum).

Aby wykonać archiwizację dokumentów:

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

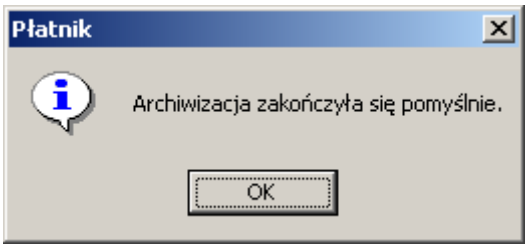
Aby na liście zaznaczyć zestawy, które nie sąsiadują ze sobą, kliknij nazwę jednego z nich, a następnie naciśnij klawisz CTRL i przytrzymując go, klikaj kolejno nazwy pozostałych zestawów.
Aby na liście zaznaczyć zestawy sąsiadujące ze sobą, kliknij nazwę pierwszego zestawu w grupie, a następnie naciśnij 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 67). W zależności od udzielonej odpowiedzi, wybrane do archiwizacji zestawy zostaną usunięte z bazy roboczej (po pomyślnym zakończeniu archiwizacji) lub w niej pozostaną.



Rysunek 67. Okno dialogowe wyświetlane podczas archiwizacji dokumentów.

5. Po pomyślnym przeprowadzeniu archiwizacji dokumentów, wyświetlony będzie komunikat (patrz Rysunek 68).



Rysunek 68. 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:

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

Opis miejsca lokalizacji wskazanych plików znajduje się w rozdziale 4.2.8 Określenie lokalizacji plików związanych z przekazem elektronicznym.

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 uprawienie 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:

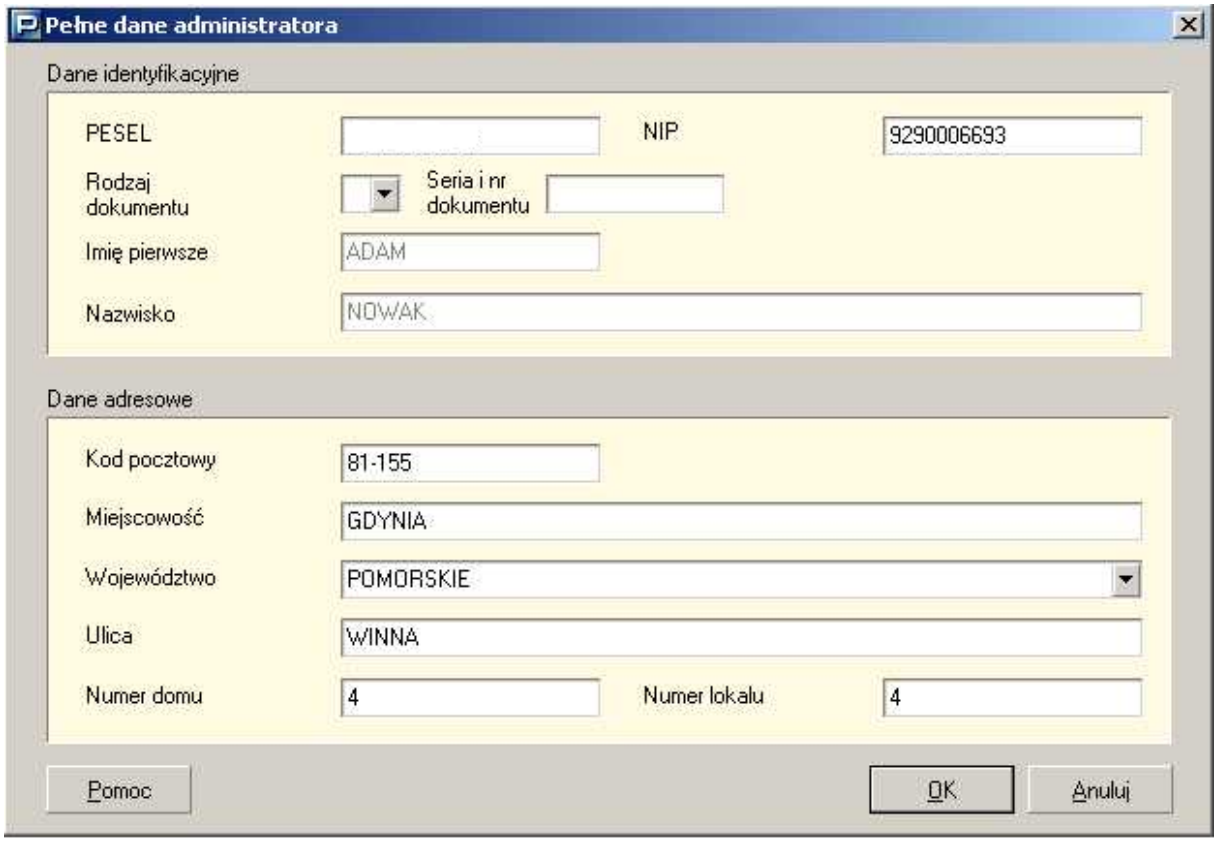
5. Z menu Administracja wybierz polecenie **Zmień dane administratora**.
6. Na ekranie zostanie wyświetlona okno *Zmiana danych administratora* (patrz Rysunek 69 - wprowadź poprawne dane i zatwierdź wprowadzone zmiany, klikając przycisk ***OK***.

Rysunek 69. 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 70), 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 71), 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.

Rysunek 70. Okno dialogowe: *Zmiana hasła administratora*



Rysunek 71. 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**.

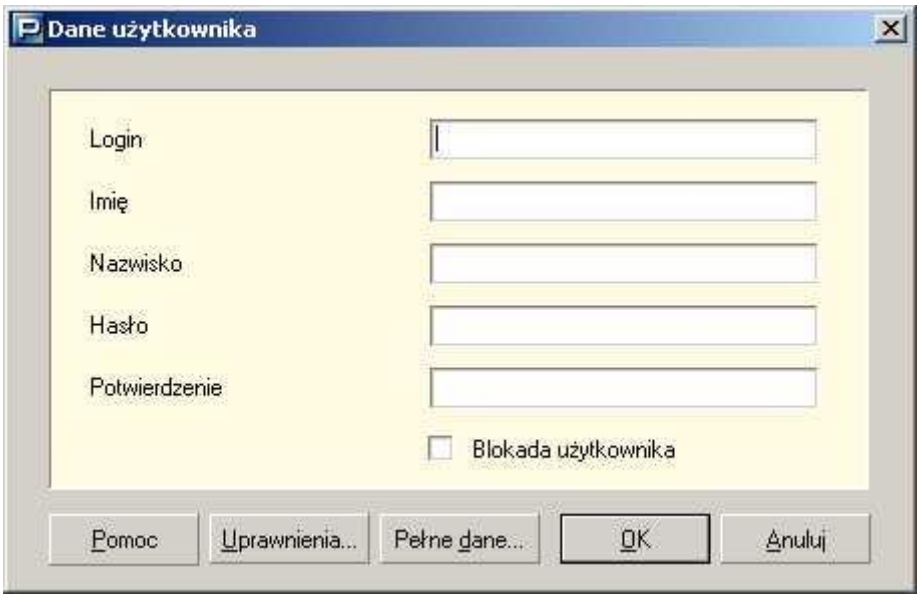
Możesz również na pasku ikon wybrać zakładkę Administracja, a następnie kliknąć ikonę Użytkownicy.

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.

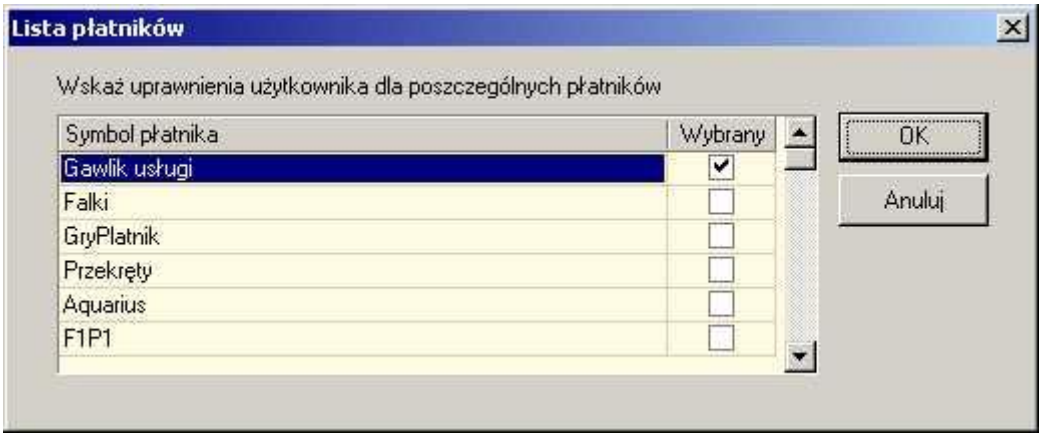
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno dialogowe *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 72) - wypełnij wszystkie pola, a następnie kliknij przycisk ***Uprawnienia***, aby nadać użytkownikowi prawa do pracy z płatnikiem składek.

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



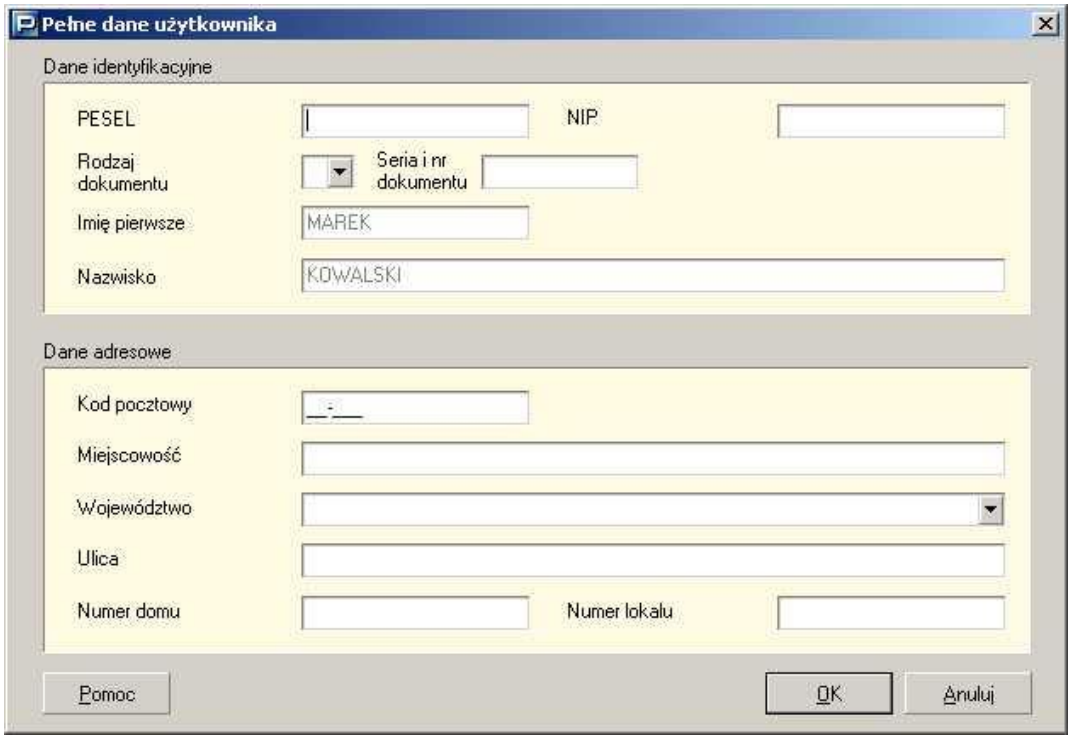
Rysunek 72. Okno dialogowe: *Dane użytkownika*

4. Na ekranie pojawi się okno *Lista płatników* (patrz Rysunek 73), w którym zaznacz płatnika lub płatników, z którymi użytkownik będzie mógł pracować, a następnie kliknij przycisk ***OK***, aby potwierdzić swój wybór.



Rysunek 73. Okno dialogowe: *Lista płatników*

5. Kliknij przycisk ***Pełne dane***, aby uzupełnić pozostałe dane użytkownika.
6. Na ekranie pojawi się okno *Pełne dane użytkownika* (patrz Rysunek 74), wprowadź dane i kliknij przycisk ***OK.***



Rysunek 74. Okno dialogowe: *Pełne dane użytkownika*

7. 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).

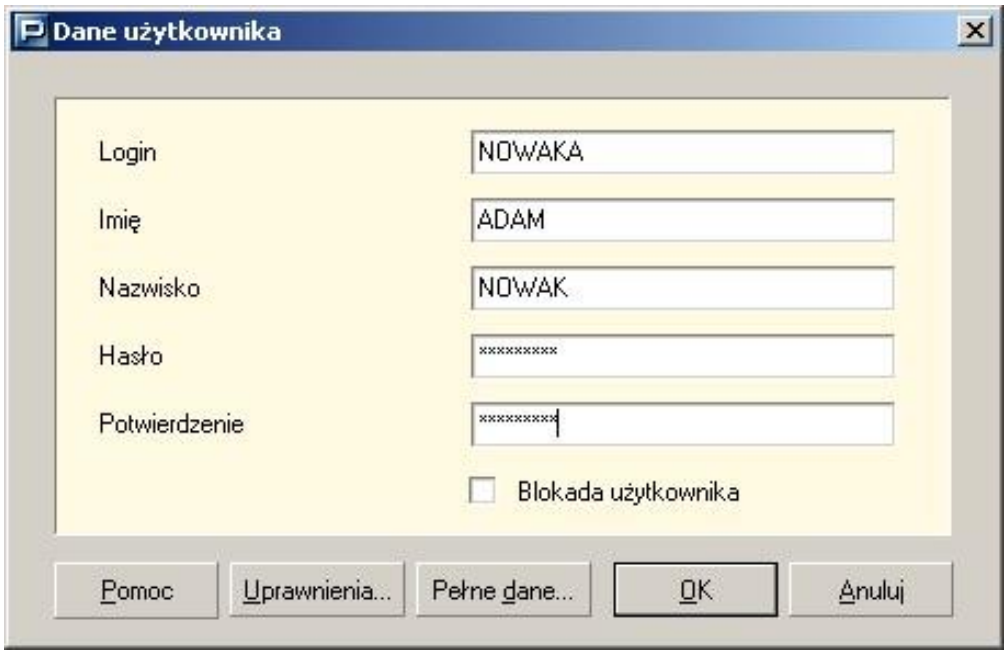
Aby zmodyfikować dane o użytkownikach:

1. Zaloguj się jako administrator.
2. Z menu Widok wybierz polecenie **Administracja/Użytkownicy**.
3. 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.

4. W oknie dialogowym *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 75) zmień dane użytkownika i zaakceptuj te zmiany, klikając przycisk ***OK***.
   Jeśli chcesz dokonać zmian w uprawnieniach użytkownika do pracy z płatnikami, kliknij przycisk ***Uprawnienia***, a następnie zaznacz płatnika 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 płatnikami, w otwartym oknie *Dane użytkownika* (patrz Rysunek 75) kliknij przycisk ***Uprawnienia***, a następnie zaznacz płatnika i kliknij przycisk ***OK***.



Rysunek 75. Okno dialogowe: *Dane użytkownika*

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

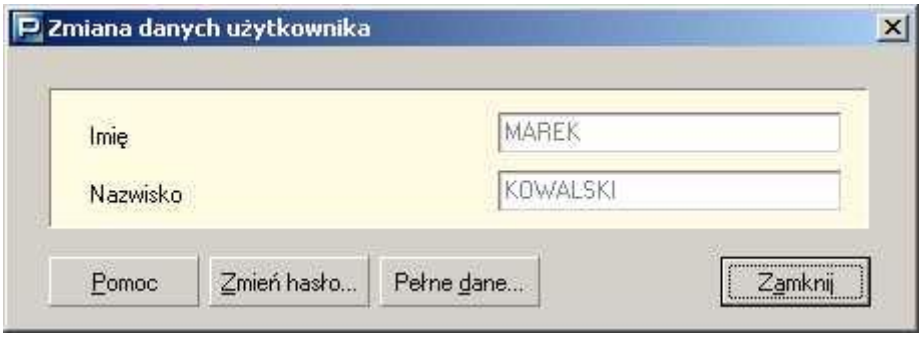
5.2.4 Zmiana danych użytkownika

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.

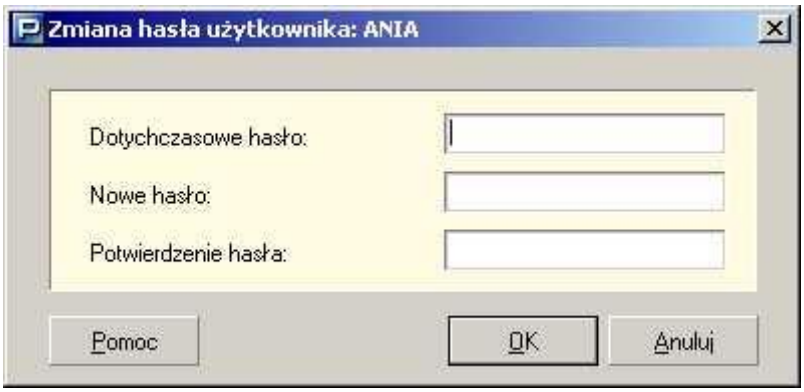
Aby zmienić hasło użytkownika:

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 76). Kliknij przycisk ***Zmień hasło*** lub ***Pełne dane*** i zmień odpowiednie dane.



Rysunek 76. Okno dialogowe: *Zmiana danych użytkownika*

4. W oknie dialogowym *Zmiana hasła użytkownika* (patrz Rysunek 77) 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 74) wprowadź odpowiednie dane i kliknij przycisk ***OK***.
6. Kliknij przycisk ***Zamknij***.



Rysunek 77. 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 biurom rachunkowym, które przygotowują dokumentny 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).

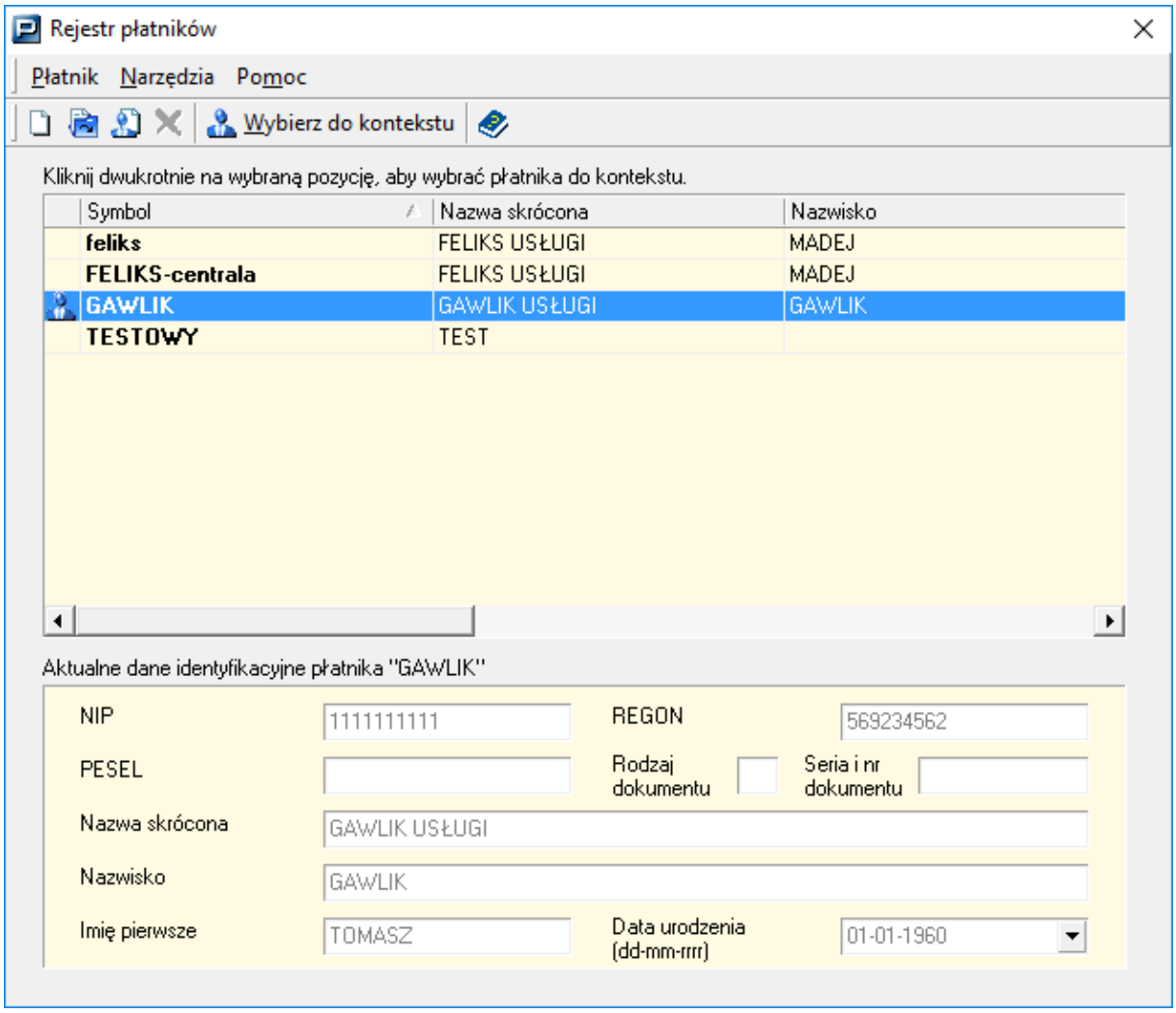
Aby wybrać płatnika do kontekstu:

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 78) – 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 78. Okno dialogowe: *Rejestr płatników*

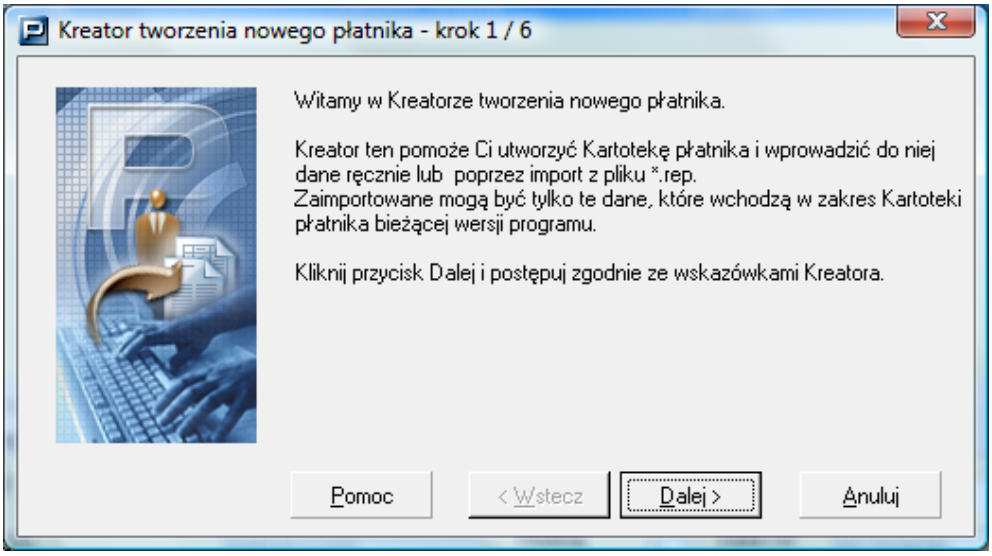
5.3.2 Rejestracja nowego płatnika

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:

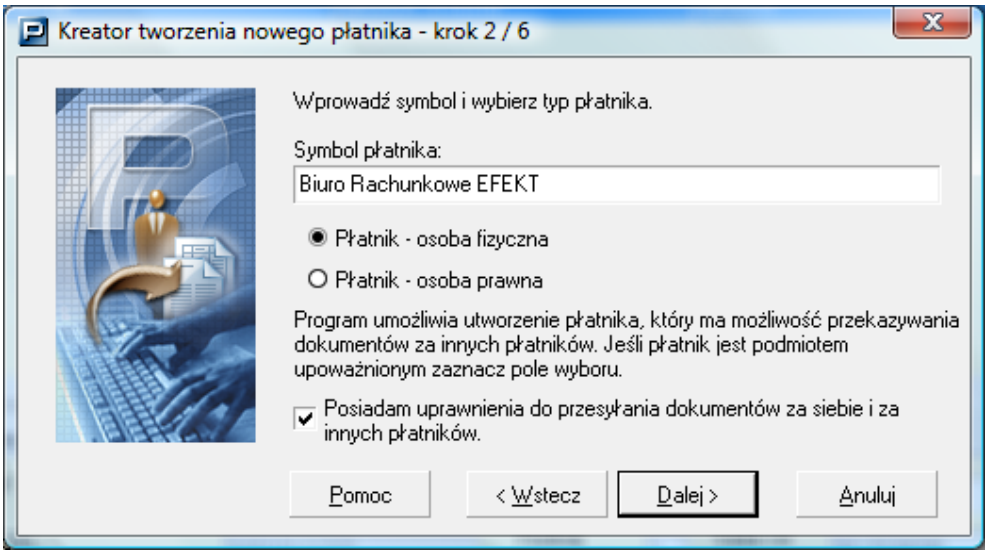
1. Z menu Płatnik wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
2. Na ekranie pojawi się okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78) – kliknij przycisk ***Nowy***, aby dodać nowego płatnika.
3. W oknie powitalnym Kreatora tworzenia nowego płatnika (patrz Rysunek 79) kliknij przycisk ***Dalej*** i postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora.



Rysunek 79. Okno powitalne kreatora

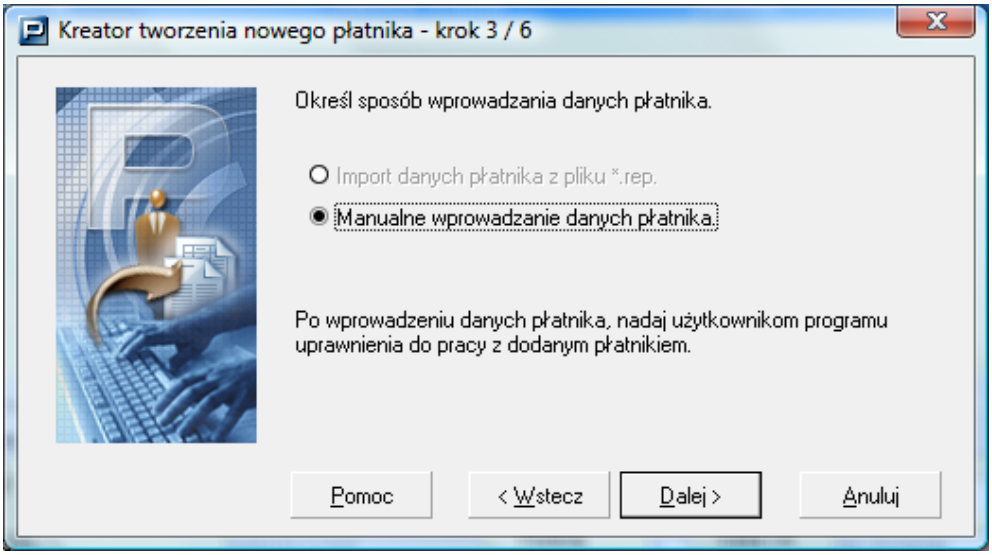
4. W oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 80), wprowadź nazwę płatnika i określ typ osoby: fizyczna lub prawna, a następnie kliknij przycisk ***OK.***

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 80. 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 81. 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**.

2. Na ekranie pojawi się okno robocze *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78). Z listy płatników wskaż jednego płatnika i z menu Narzędzia wybierz polecenie **Zmień symbol**.
3. Na ekranie otworzy się okno dialogowe *Nowy symbol płatnika* (patrz Rysunek 82), 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 82. Okno dialogowe: *Nowy symbol płatnika*

4. 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:

1. Z menu Płatnik wybierz polecenie **Rejestr płatników**.
2. Na ekranie pojawi się okno robocze *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78). Wskaż płatnika, do pracy z którym chcesz nadać uprawnienia użytkownikom, i z menu Narzędzia wybierz polecenie **Uprawnienia**.
3. W oknie, które pojawi się na ekranie (patrz Rysunek 83), wskaż użytkowników, którym chcesz nadać uprawnienia, i kliknij przycisk ***OK***, aby zaakceptować zmiany.

Rysunek 83. 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 usnąć 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 78) wskaż płatnika, którego chcesz usunąć, i kliknij przycisk ***Usuń***.
3. Kliknij przycisk ***Tak*** (patrz Rysunek 84) w komunikacie potwierdzającym zamiar usunięcia danych płatnika.

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

Rysunek 84. Okno komunikatu z pytaniem o potwierdzenie zamiaru usunięcia danych płatnika

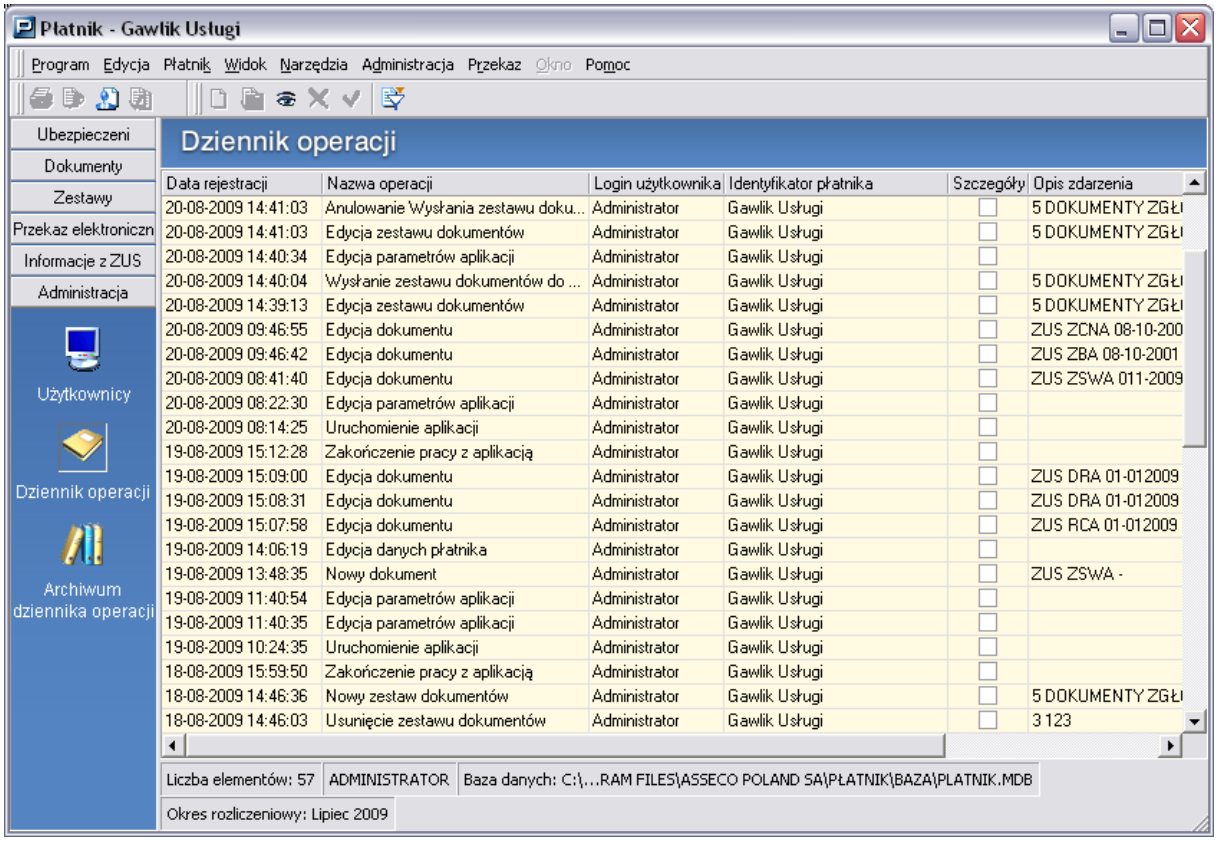
5.4 Dziennik operacji

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 85).



Rysunek 85. 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.

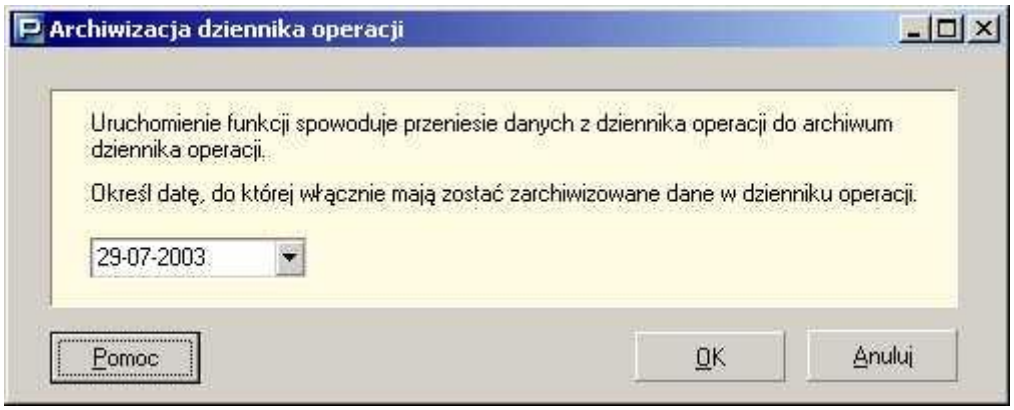
Aby zarchiwizować dziennik operacji:

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 86), kliknij przycisk ***OK***, aby zamknąć okno komunikatu. W takim wypadku archiwizację dziennika operacji musisz wykonać później lub poprosić wszystkich użytkowników o zamknięcie programu.

Rysunek 86. Okno komunikatu

4. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Archiwizacja dziennika operacji* (patrz Rysunek 87). Określ datę graniczną archiwizacji - zostaną zarchiwizowane wpisy z dziennika operacji, które zarejestrowano do tej daty. Następnie kliknij przycisk ***OK***.



Rysunek 87. Okno dialogowe: *Archiwizacja dziennika operacji*

5. Po zakończeniu archiwizacji dziennika operacji na ekranie pojawi się komunikat (patrz Rysunek 88), kliknij przycisk ***OK***. Wszystkie wpisy, które podlegały archiwizacji, będzie można oglądać w widoku Archiwum dziennika operacji.

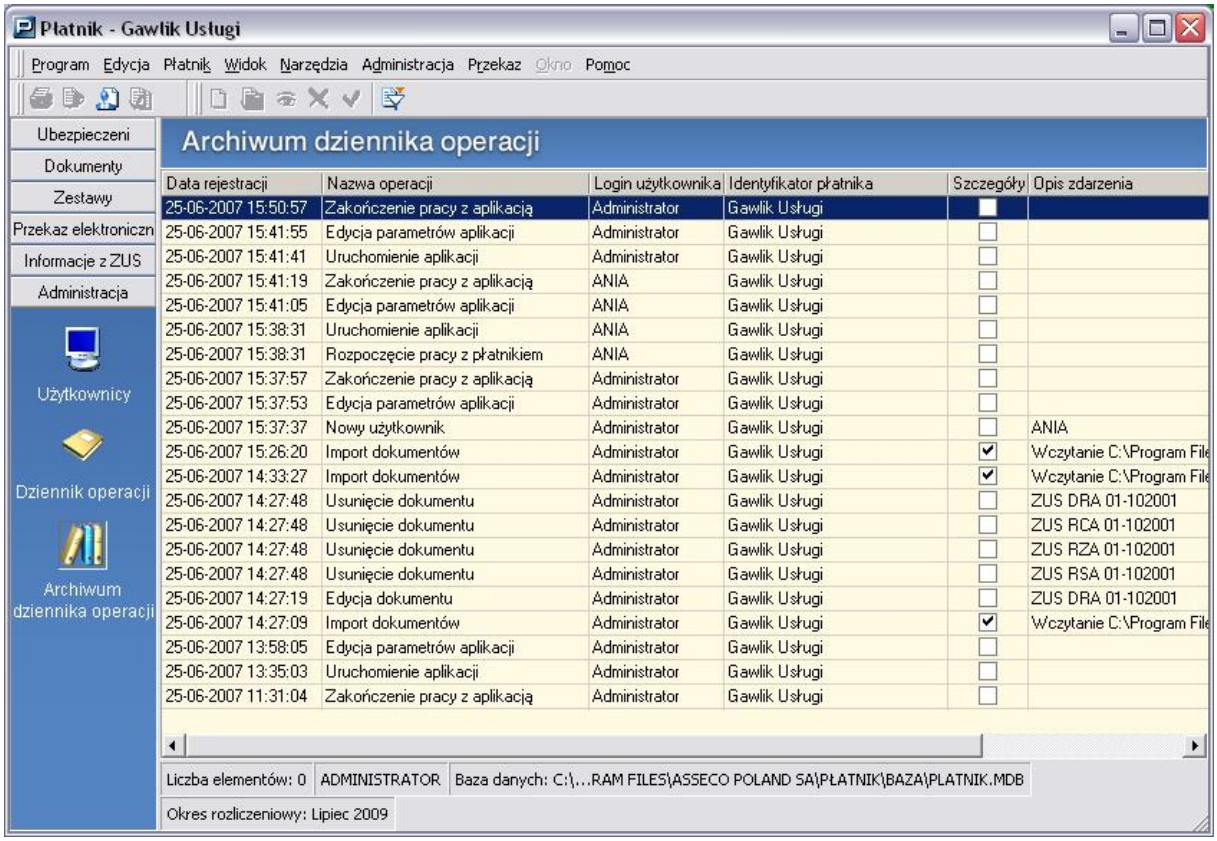
Rysunek 88. Okno komunikatu

5.4.2 Archiwum dziennika operacji

Widok Archiwum dziennika operacji (patrz Rysunek 89) 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.



Rysunek 89. Okno obszaru roboczego: *Archiwum dziennika operacji*

5.5 Obsługa bazy danych

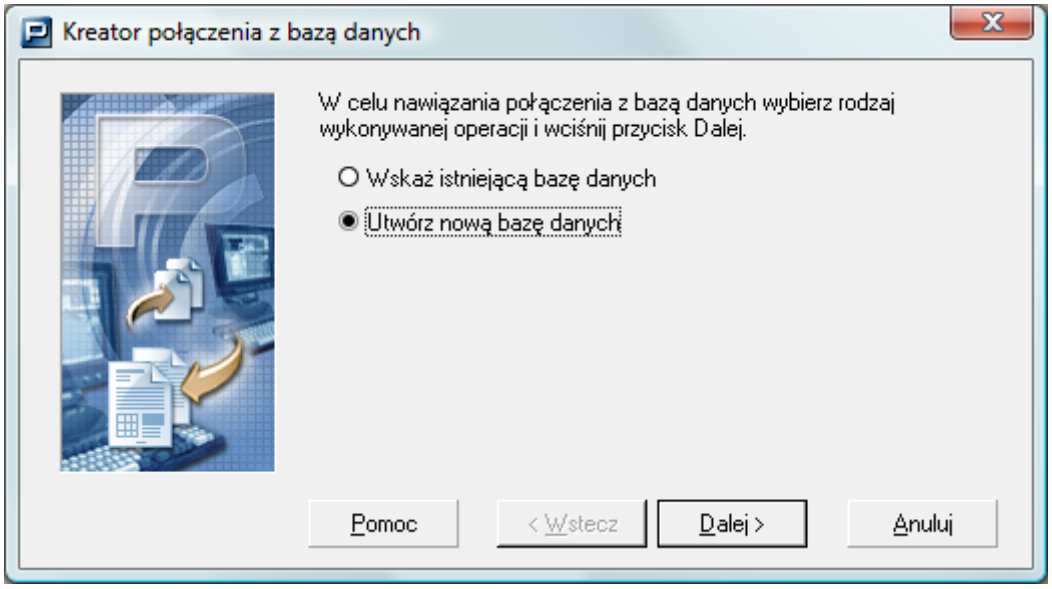
Wszystkie dane programu przechowywane są w bazie danych. Program umożliwia wskazanie istniejącej bazy danych **MS ACCESS** lub **MS SQL** lub utworzenie nowej za pomocą *Kreatora połączenia z bazą danych.* Skonfigurowanie połączenia z bazą danych jest warunkiem rozpoczęcia pracy z programem.

Uwaga!
Aby po instalacji programu *PŁATNIK* wersja 10.02.002 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**.

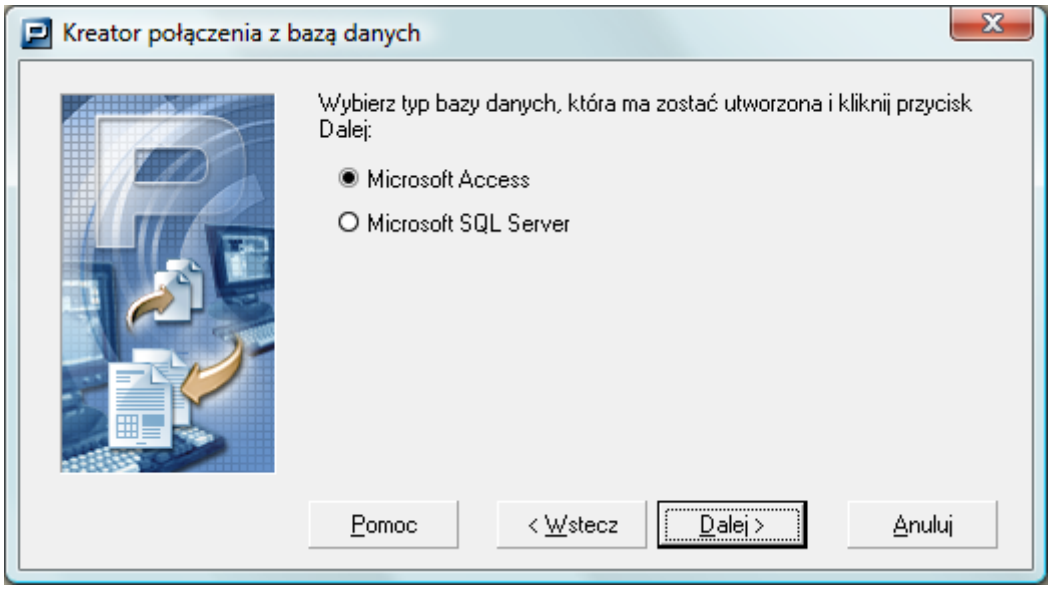
1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu Administracja wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 102) – kliknij na przycisk ***Zmień***.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia z bazą danych* (patrz Rysunek 90) – wybierz opcję *Utwórz nową bazę danych* i kliknij przycisk ***Dalej***.



Rysunek 90. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 91) – wybierz typ bazy danych **Microsoft Access**, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***.

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

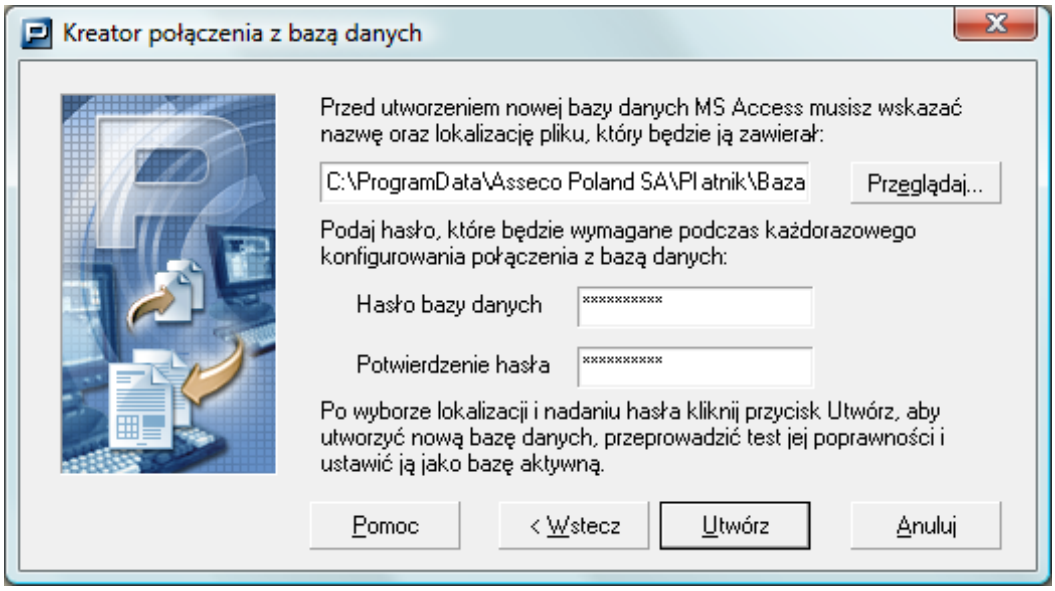


Rysunek 91. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – Wybierz typ bazy danych

6. W kolejnym kroku kreatora kliknij przycisk ***Przeglądaj*** 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 92).
   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 haśle do bazy **MS ACCESS** nie należy podawać znaków polskich i specjalnych (- / \ +).



Rysunek 92. 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 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,
SQL Server 2014 lub SQL Server 2014 Express Edition,
SQL Server 2016 lub SQL Server 2016 Express Edition,
SQL Server 2017 lub SQL Server 2017 Express Edition.

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.

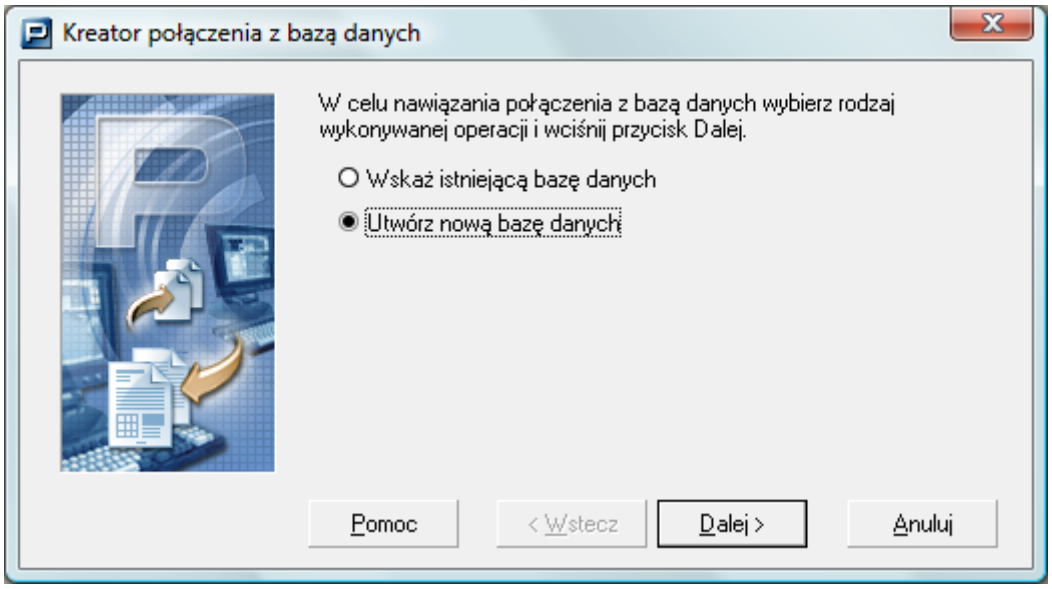
Uwaga!
Połączenie programu Płatnik z bazą danych MS SQL może się odbyć przy użyciu sterownika SQLOLEDB lub MSOLEDBSQL. Sterownik SQLOLEDB nie jest już obsługiwany przez producenta Microsoft i zaleca się zastąpienie sterownika SQLOLEDB sterownikiem MSOLEDBSQL. Nowy sterownik Microsoft MSOLEDBSQL obsługuje łączność z SQL Server od wersji 2012 wzwyż w standardzie TLS 1.2.

SQLOLEDB - wybierz, jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012.

MSOLEDBSQL - wybierz, jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej.

Aby utworzyć bazę danych:

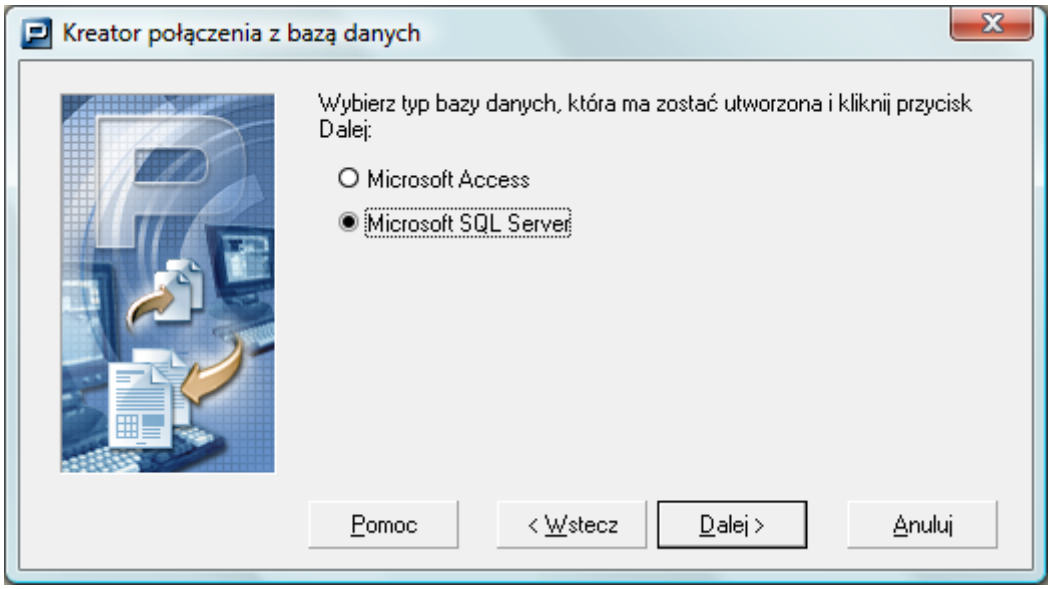
1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu Administracja wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. Na ekranie zostanie wyświetlone okno *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 102) – kliknij na przycisk ***Zmień***.
4. Po uruchomieniu funkcji na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia z bazą danych* (patrz Rysunek 93) – wybierz opcję *Utwórz nową bazę danych* i kliknij przycisk ***Dalej***.



Rysunek 93. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 94) wybierz typ bazy danych **Microsoft SQL Server**, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***.

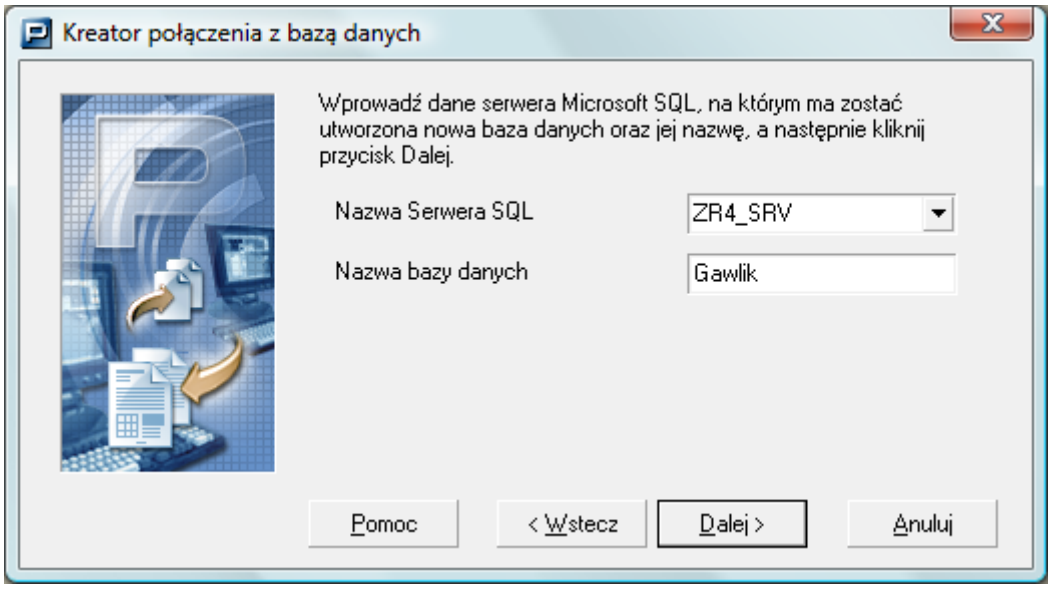
Tworzenie bazy **Microsoft Access** zostało opisane w rozdziale 5.5.1



Rysunek 94. 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 95), i kliknij przycisk ***Dalej***.

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



Rysunek 95. 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 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 "\" (tylko 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.

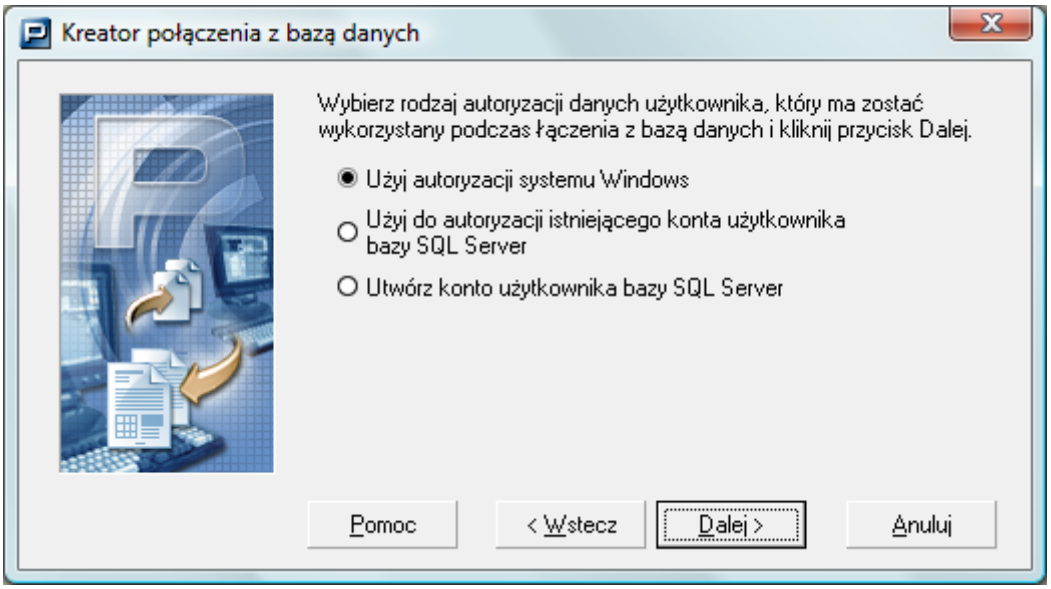
W przypadku, gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

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 96). 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:

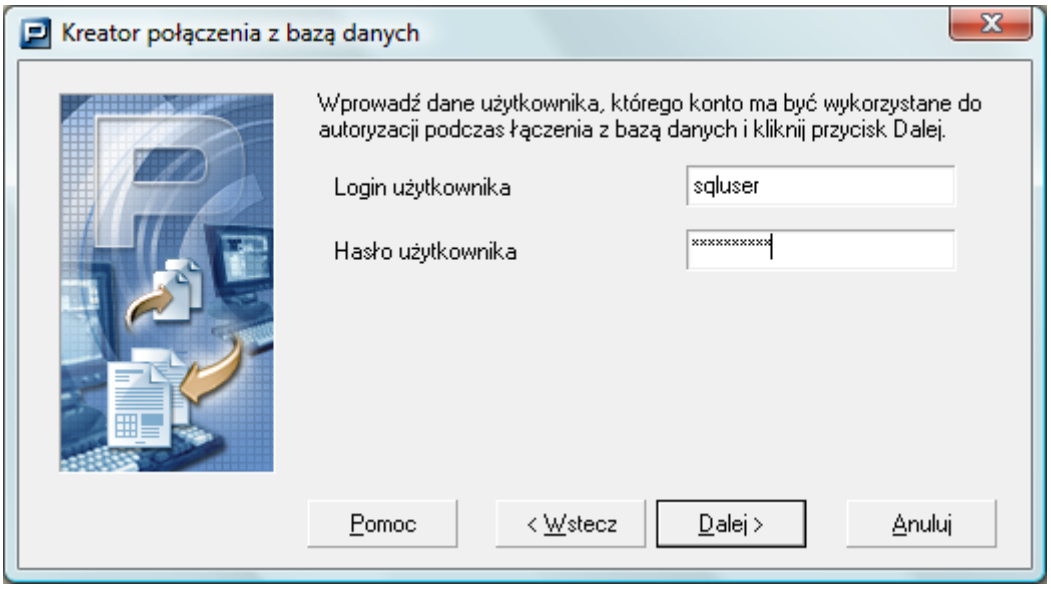
- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy serwer SQL jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 7, Windows 8, Windows 10 oraz Windows Server 2008) i sprawdza jego uprawnienia do operacji na bazie danych. Wybranie tej opcji wymaga z reguły interwencji 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 haśle. 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.



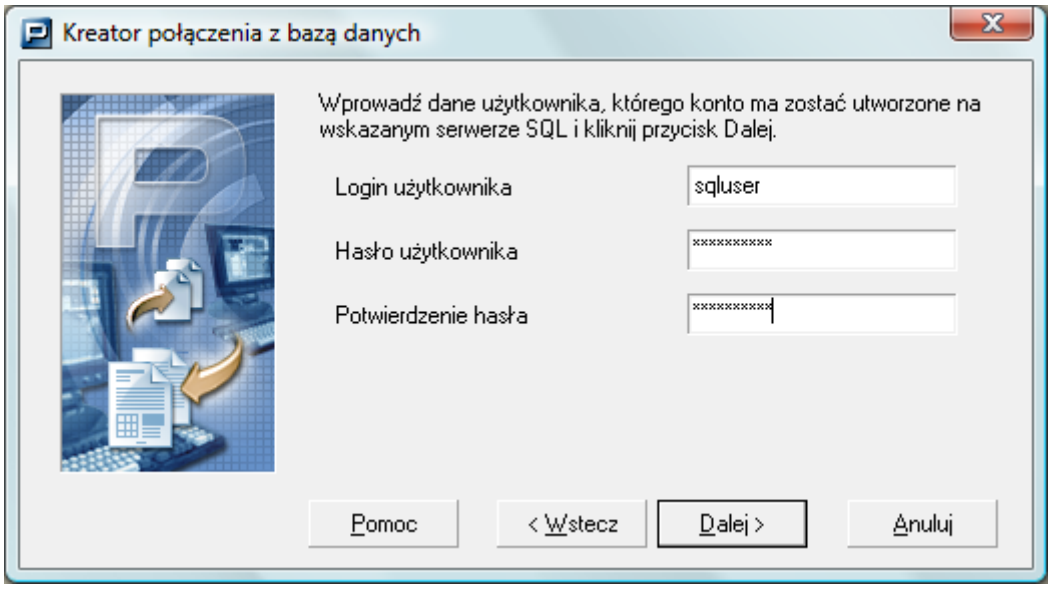
Rysunek 96. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

8. Jeżeli w poprzednim kroku Kreatora wybrałeś opcję ***Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server***, musisz wprowadzić dane użytkownika (patrz Rysunek 97). Wprowadź poprawny Login i hasło, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku.



Rysunek 97. 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 98). 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.

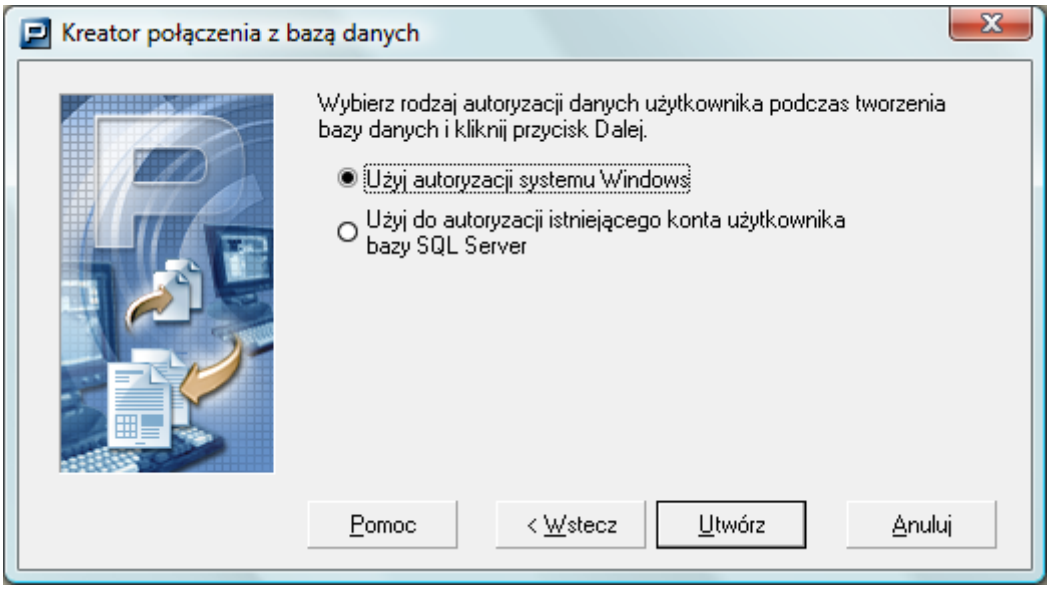


Rysunek 98. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*

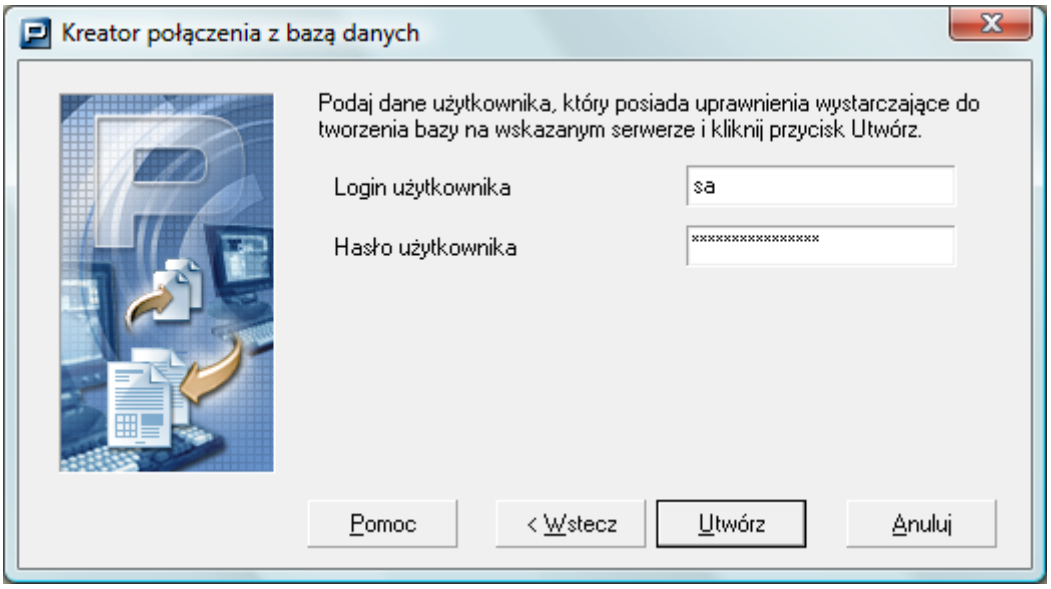
10. Wybierz sposób autoryzacji, który będzie wykorzystany podczas tworzenia bazy na serwerze SQL. Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows* lub *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server* (patrz Rysunek 99). Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj autoryzacji systemu Windows*, kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku. Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku (patrz Rysunek 100). 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 ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku.

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 7, Windows 8, Windows 10 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.

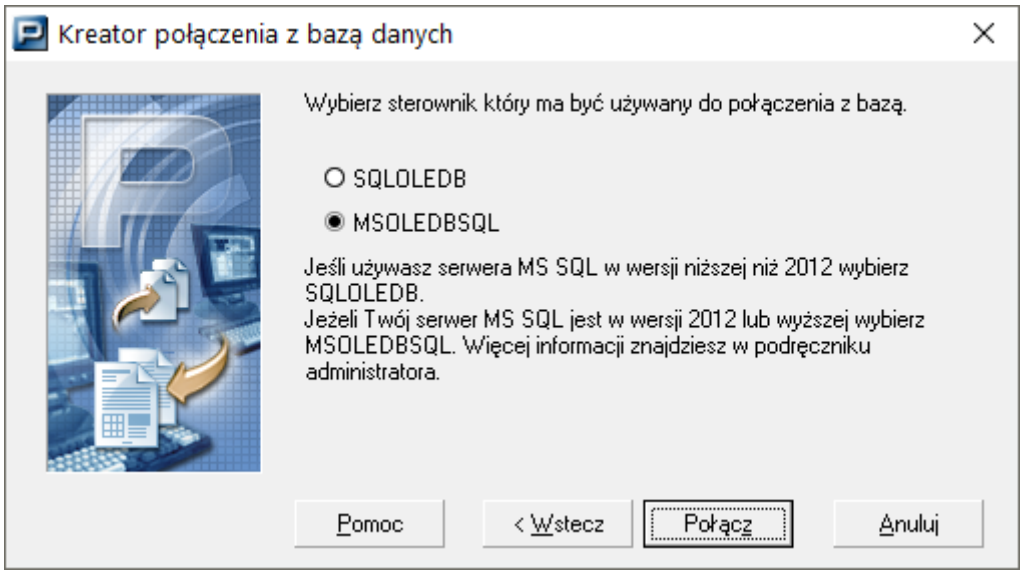


Rysunek 99. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych*



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

11. Dokonaj wyboru sterownika, który zostanie użyty do komunikacji programu Płatnik z bazą MS SQL. Jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012 wybierz SQLOLEDB. Jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej wybierz MSOLEDBSQL. Następnie kliknij przycisk ***Utwórz***.



Rysunek 101. Okno dialogowe: *Wybór sterownika*

12. 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).

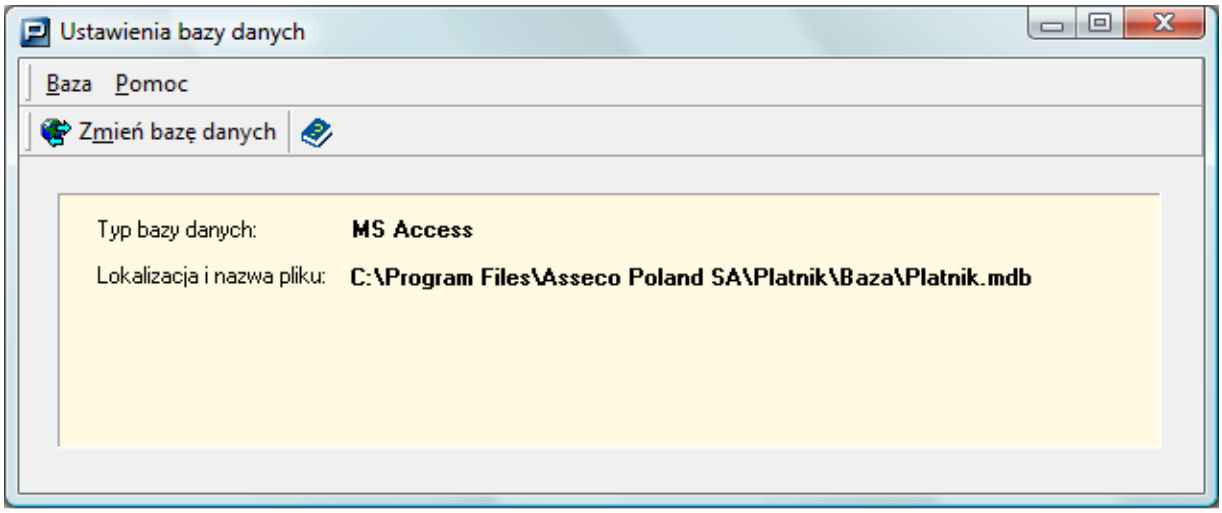
5.5.3 Wskazanie lokalizacji bazy danych

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 10.02.002 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 utworzoną w poprzednich wersjach programu. 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”).

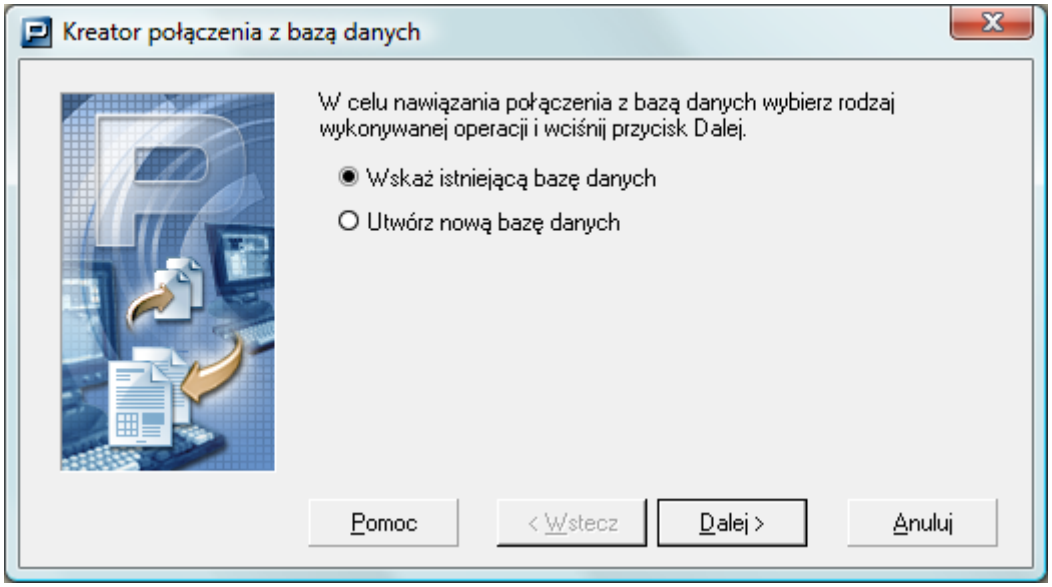
Aby wskazać bazę danych:

1. Uruchom program *PŁATNIK* 10.02.002 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 102) – kliknij przycisk ***Zmień bazę danych***, aby uruchomić kreator połączenia z bazą danych.



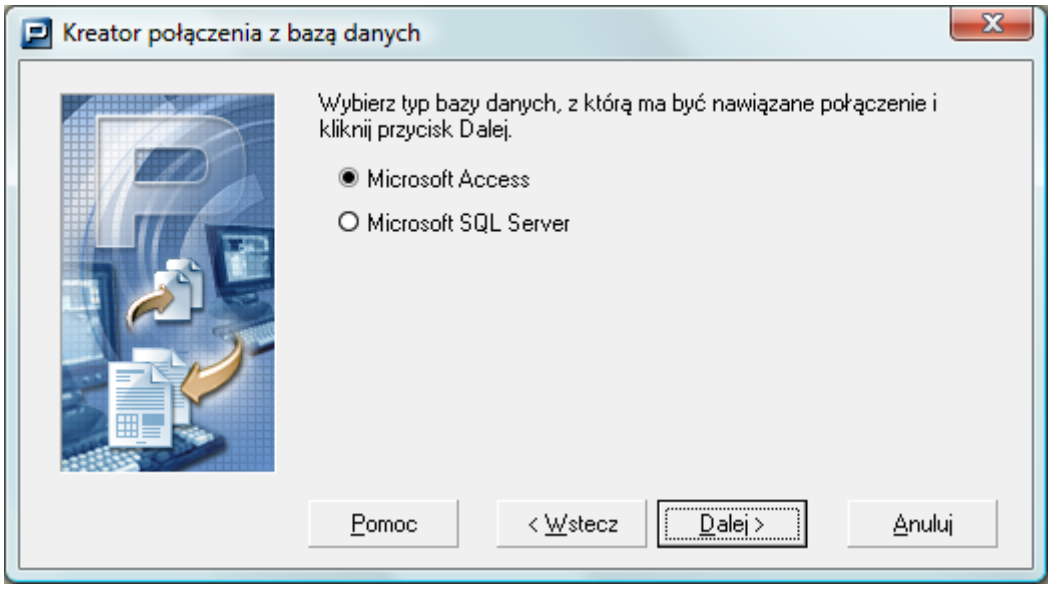
Rysunek 102. Okno dialogowe: *Ustawienia bazy danych*

4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator połączenia za bazą danych* (patrz Rysunek 103) – wybierz opcję *Wskaż istniejącą bazę danych* i kliknij przycisk ***Dalej***.



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

5. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 104) wybierz typ bazy danych, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***.

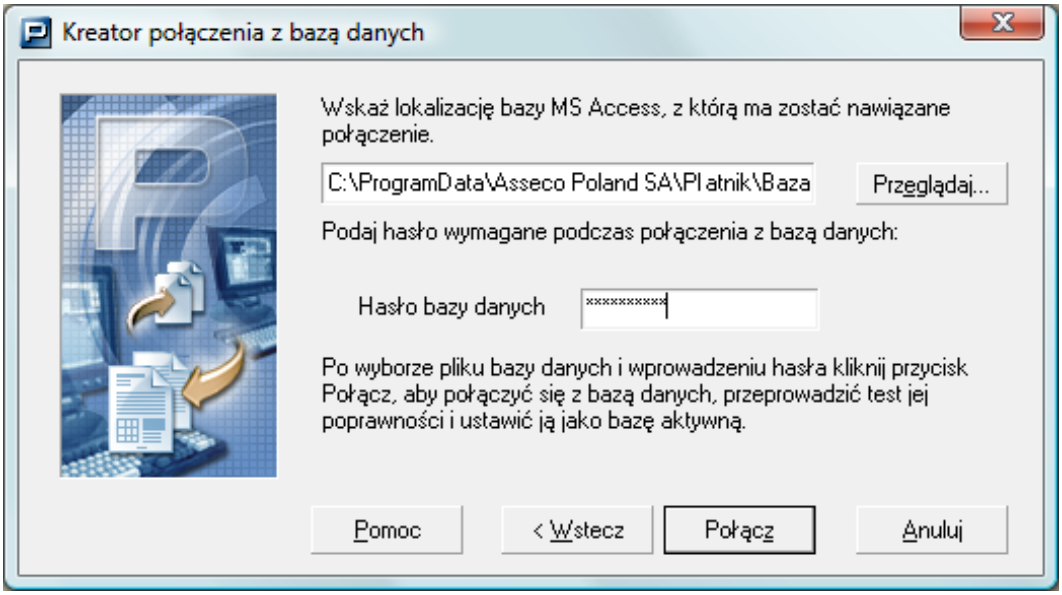


Rysunek 104. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – Wybierz typ bazy danych

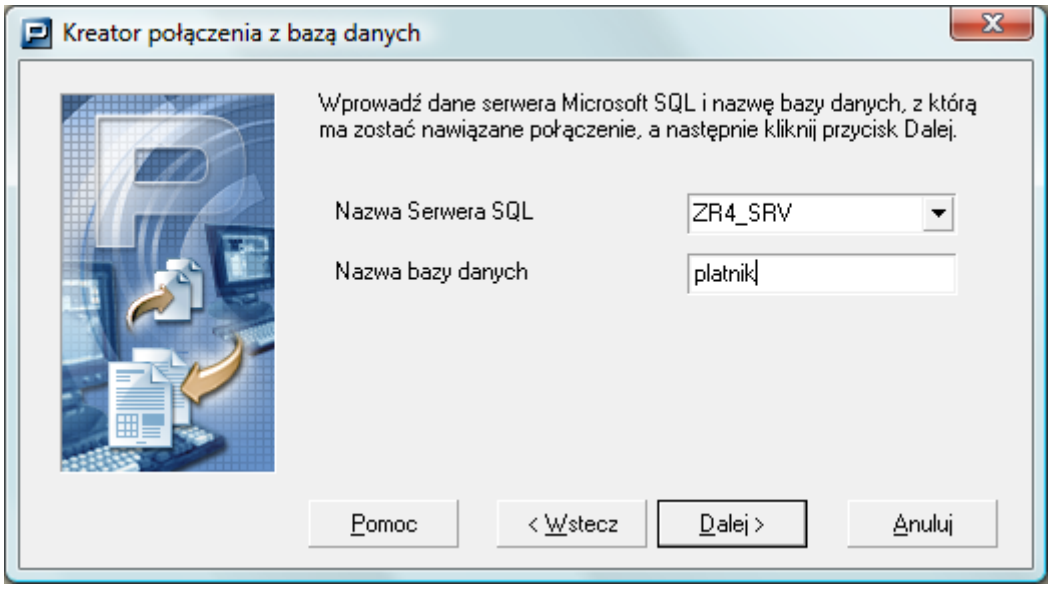
6. Przy połączeniu z bazą **MS Access** wskaż lokalizację bazy, z którą ma zostać nawiązane połączenie, oraz podaj hasło wymagane do połączenia i kliknij przycisk ***Dalej*** (patrz Rysunek).

   Jeśli chcesz się połączyć z bazą **Microsoft SQL**, to podaj nazwę serwera i nazwę bazy danych, a następnie kliknij przycisk ***Dalej*** (patrz Rysunek 106).

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



Rysunek 105. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – połączenie z bazą **MS Access**



Rysunek 106. 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 "\" (tylko w przypadku, gdy serwer został zainstalowany z nazwaną instancją).

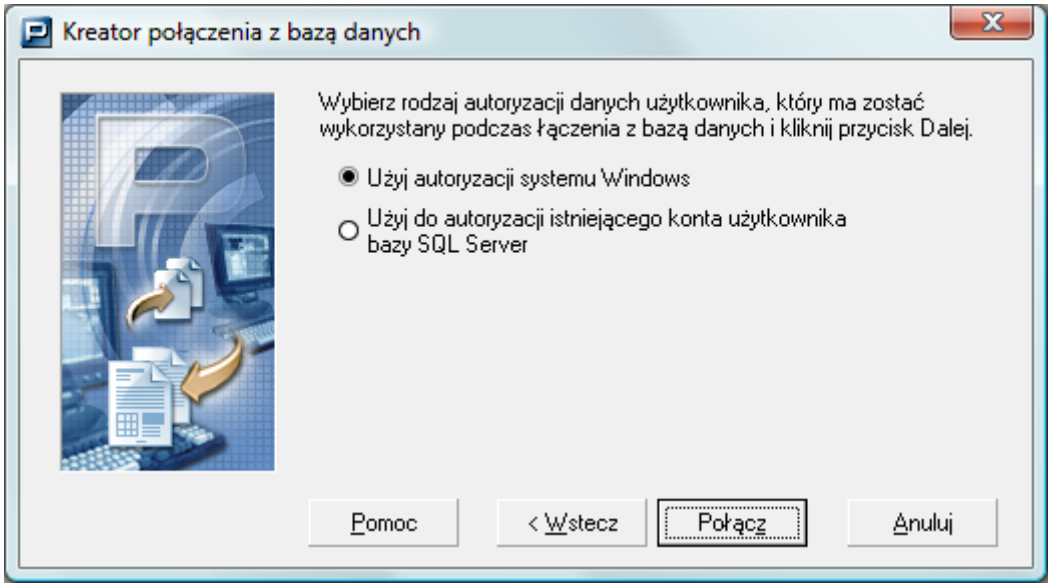
Przykładowo, jeśli na komputerze o nazwie ZR4_SRV zainstalowano serwer SQL pod nazwą instancji PLATNIK, to pełna nazwa serwera będzie następująca: ZR4_SRV\PLATNIK. Nazwę komputera można opcjonalnie zastąpić jego adresem IP. Jeśli 192.168.0.1 to adres przywoływanego w przykładzie komputera ZR4_SRV, to 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.

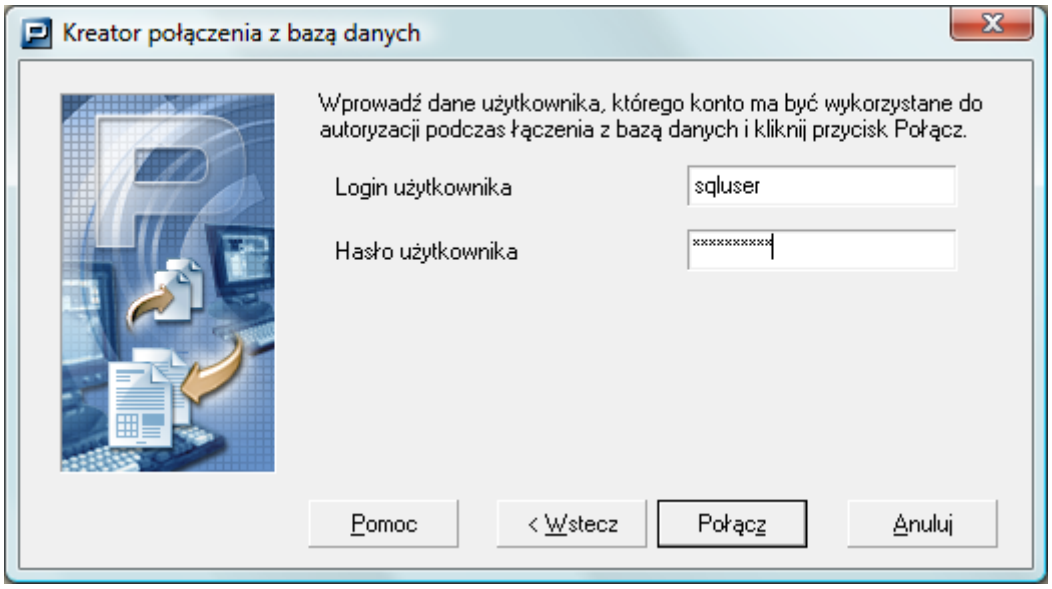
7. Następny krok kreatora pojawia się tylko w wypadku połączenia z bazą **Microsoft SQL** (patrz Rysunek 107). Po wyborze serwera SQL i wpisaniu nazwy bazy danych należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika wykorzystywany podczas połączenia z bazą. Wybierz jedną z pozycji: *Użyj autoryzacji systemu Windows* lub *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*.
   Jeżeli wybrałeś pierwszą opcję, kliknij przycisk ***Dalej,*** aby przejść do kolejnego kroku. 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 108), a następnie kliknąć przycisk ***Dalej***.

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 7, Windows 8, Windows 10 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.

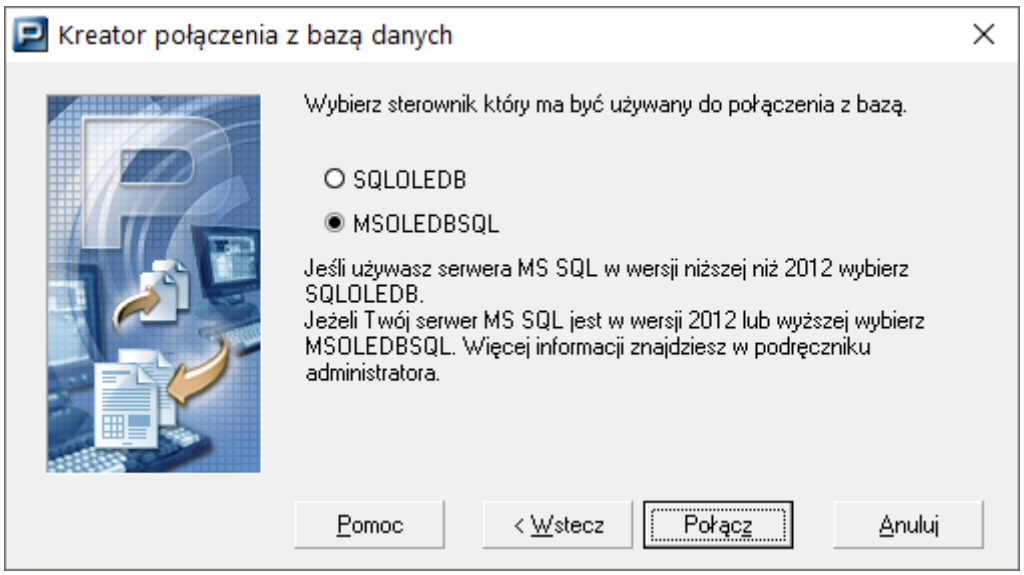


Rysunek 107. Okno dialogowe: *Kreator połączenia z bazą danych* – autoryzacja połączenia



Rysunek 108. Okno dialogowe: wprowadzanie danych użytkownika

8. Dokonaj wyboru sterownika, który zostanie użyty do komunikacji programu Płatnik z bazą MS SQL. Jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012 wybierz SQLOLEDB. Jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej wybierz MSOLEDBSQL. Kliknij przycisk ***Połącz***, aby nawiązać połączenie z bazą.



Rysunek 109. Okno dialogowe: *Wybór sterownika*

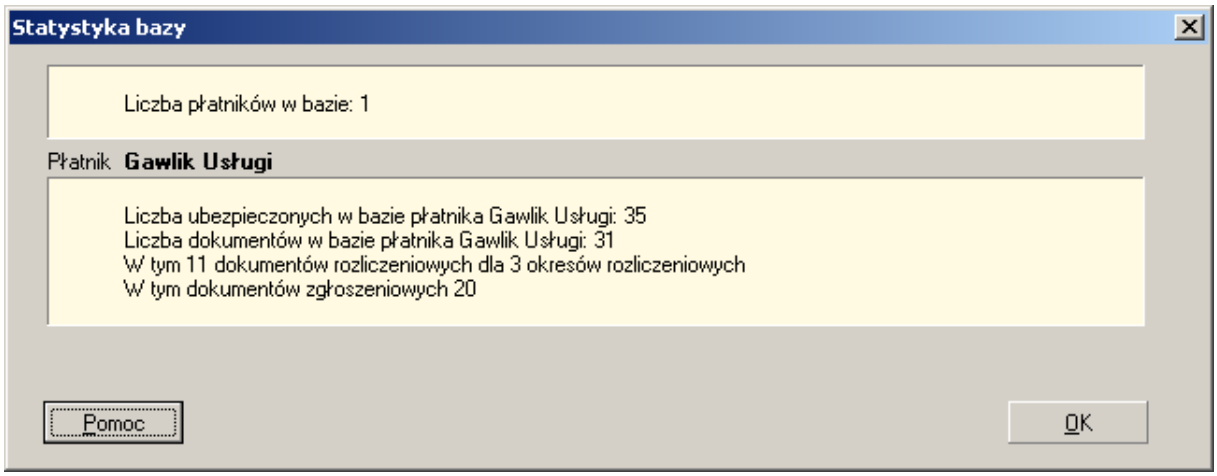
9. Jeżeli połączenie zostało nawiązane pomyślnie, to na ekranie zostanie wyświetlone okno *Rejestr płatników* (patrz Rysunek 78), w którym wybierz do kontekstu płatnika, z którym chcesz pracować.

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 102).
4. Wyniki statystyki bazy zostaną wyświetlone w oknie *Statystyka bazy* (patrz Rysunek 110). Kliknij przycisk ***OK***, aby zamknąć okno zawierające informacje statystyczne.
5. Zamknij okno *Parametry bazy danych*, klikając przycisk ***OK***.



Rysunek 110. 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 102), 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 111).

Rysunek 111. 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 jakikolwiek 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.

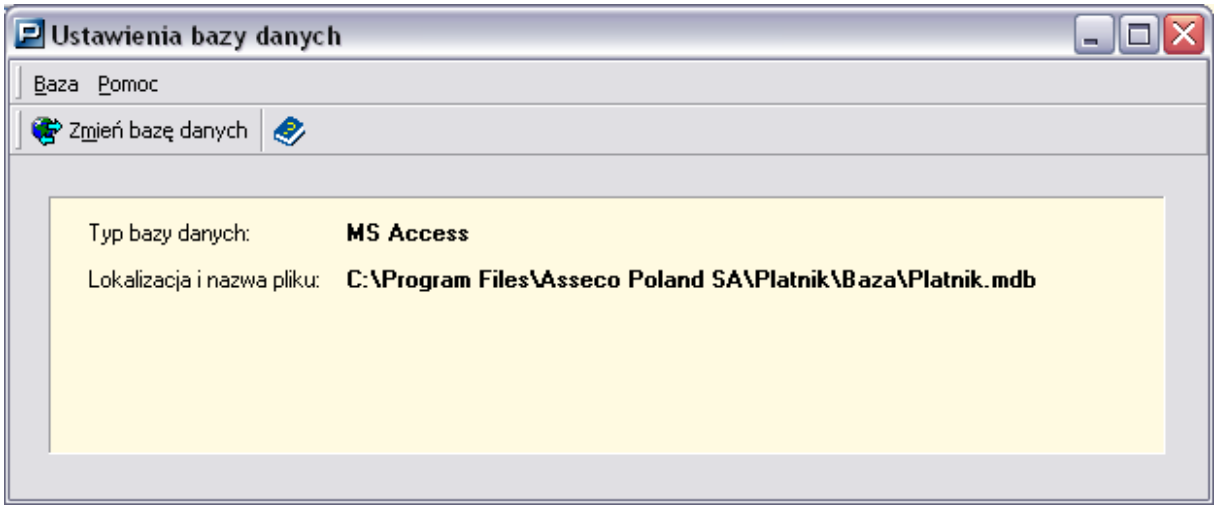
Zmiana hasła wpłynie na wszystkie połączenia do baz danych na danym serwerze SQL konfigurowane przy wykorzystaniu konta użytkownika, którego hasło zostało zmienione. Należy się upewnić, że zmiana hasła zostanie uwzględniona zarówno dla innych instancji programu *PŁATNIK,* jak też w innych aplikacjach, 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.

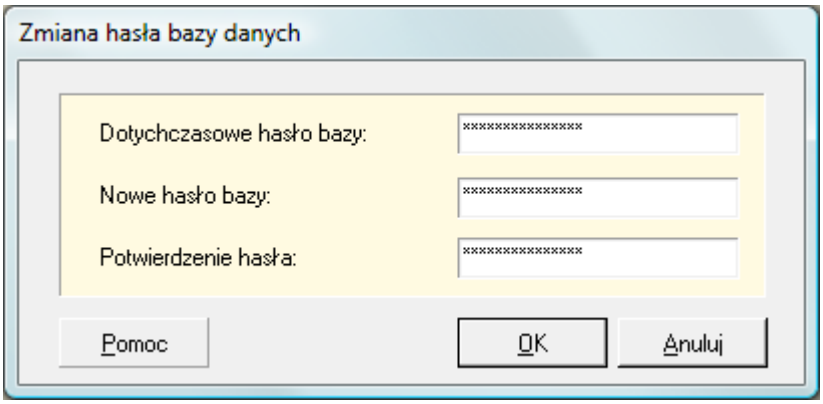
Aby zmienić hasło bazy:

1. Zaloguj się do programu jako **Administrator**.
2. Z menu Administracja wybierz polecenie **Ustawienie bazy danych**.
3. W oknie *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 112) z menu Baza wybierz polecenie **Zmień hasło**.

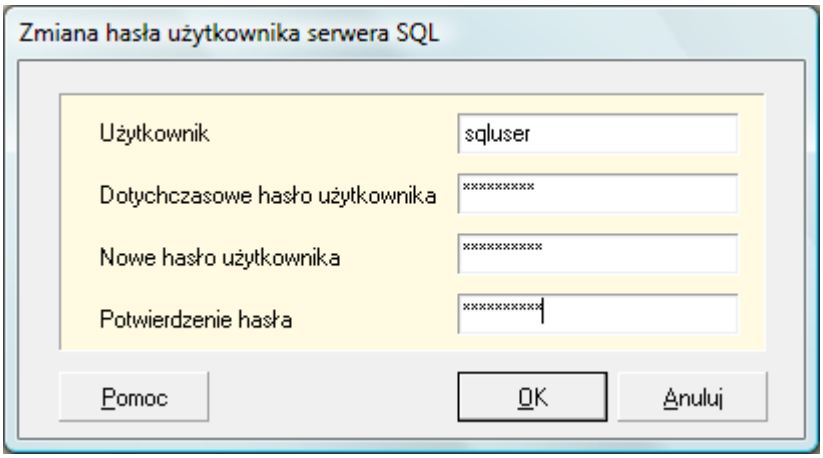


Rysunek 112. Okno dialogowe: *Ustawienia bazy danych*

4. Na ekranie pojawi się okno *Zmiana bazy danych*, dla bazy **MS ACCESS** (patrz Rysunek 113) wprowadź dotychczasowe hasło oraz nowe hasło i jego potwierdzenie, a następnie kliknij przycisk ***OK***.
   Jeśli chcesz zmienić hasło użytkownika serwera SQL (patrz Rysunek 114), to wprowadź jego login, dotychczasowe hasło, nowe hasło oraz jego potwierdzenie, a następnie kliknij przycisk ***OK***.



Rysunek 113. Okno dialogowe: *Zmiana hasła bazy danych*



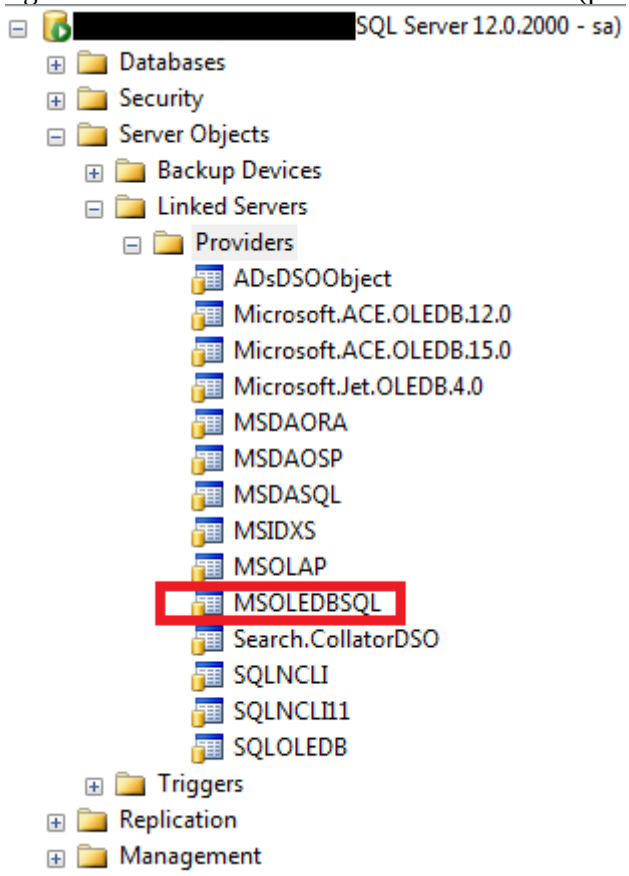
Rysunek 114. Okno dialogowe: *Zmiana hasła użytkownika serwera SQL*

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 lub MSOLEDBSQL, patrz rozdział 3.1 Wymagania). Komponenty te mogą być zainstalowane samodzielnie przez użytkownika lub przez pakiet instalacyjny programu *PŁATNIK* (patrz rozdział



0

Rysunek 1. Okno dialogowe: *Lista sterowników w SQL Management Studio*

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.

Uwaga!
Z 32-bitowej wersji **MS SQL Server** w razie potrzeby można dokonać kolejnej migracji na 64-bitową wersji **MS SQL Server**. Jednak po takiej operacji nie ma już możliwości powrotu na bazę **MS Access.** Aby umożliwić wykonanie operacji jednocześnie na dwóch bazach danych należy na serwerze SQL włączyć obsługę zapytań 'ad hoc distributed queries' w tym celu z poziomu **SQL Server Management Studio** (SSMS) należy wykonać polecenie:

```
EXEC sp_configure 'show advanced options', 1
RECONFIGURE
GO
EXEC sp_configure 'ad hoc distributed queries', 1
RECONFIGURE
GO


USE [master]
GO
EXEC master.dbo.sp_MSset_oledb_prop N'MSOLEDBSQL',
N'AllowInProcess', 1
GO
```

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,** 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. Wyboru konta do uruchamiania usługi serwera SQL można dokonać w programie **Microsoft SQL Enterprise Manager** lub we właściwościach usługi, korzystając z narzędzi administracyjnych systemu.

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 102) – z menu Baza wybierz polecenie **Migracja bazy danych**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji bazy roboczej* (patrz Rysunek 115) – wybierz typ bazy danych **Microsoft SQL Server** i kliknij przycisk ***Dalej***.

Rysunek 115. 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 116), i kliknij przycisk ***Dalej***.

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

Rysunek 116. 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 "\" (tylko 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 117). 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 7, Windows 8, , Windows 10 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 określanym przez użytkownika loginie i haśle. 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.

Rysunek 117. 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 118). Wprowadź poprawny Login i hasło, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku.

Rysunek 118. 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 119). 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 119. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – nowy login i hasło

9. 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 120). Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj autoryzacji systemu Windows*, kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku. Jeżeli wybierzesz opcję *Użyj do autoryzacji istniejącego konta użytkownika bazy SQL Server*, kliknij przycisk ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku (patrz Rysunek 121). 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 ***Dalej***, aby przejść do kolejnego kroku.

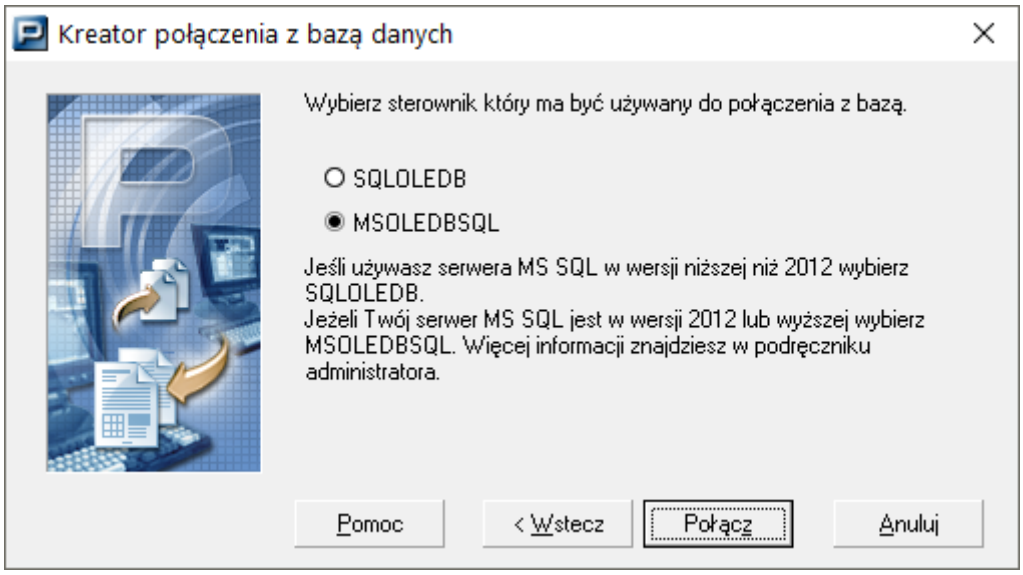
Podczas tworzenia bazy danych należy podać sposób autoryzacji użytkownika, który ją tworzy:

- **Użyj autoryzacji systemu Windows** – gdy SQL Server jest skonfigurowany w ten sposób, że rozpoznaje aktualnie zalogowanego użytkownika systemu (Windows 7, Windows 8, , Windows 10 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 120. Okno dialogowe: *Kreator migracji bazy roboczej* – autoryzacja twórcy

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

10. Dokonaj wyboru sterownika, który zostanie użyty do komunikacji programu Płatnik z bazą MS SQL. Jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012 wybierz SQLOLEDB. Jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej wybierz MSOLEDBSQL. Następnie kliknij przycisk ***Utwórz***, aby utworzyć nową bazę, i rozpocząć kopiowanie danych.



Rysunek 122. Okno dialogowe: *Wybór sterownika*

11. 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 123).

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

12. 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 124).
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 124). Program przełączy się na nową bazę i zapisze nowe ustawienia.

Rysunek 124. 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:

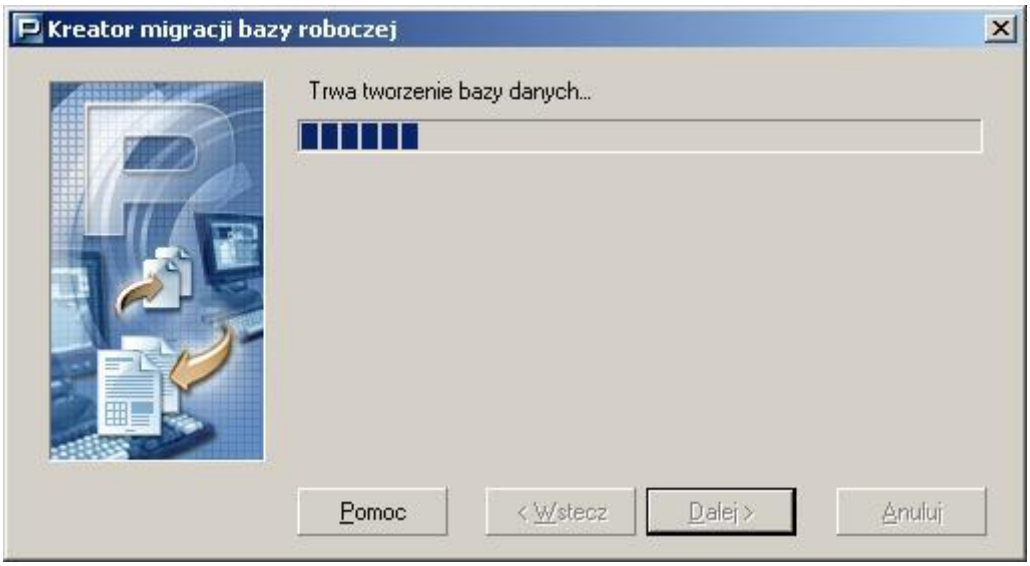
1. Uruchom program *PŁATNIK* i zaloguj się jako administrator programu.
2. Z menu Administracja wybierz polecenie **Ustawienia bazy danych**.
3. W oknie *Ustawienia bazy danych* (patrz Rysunek 102) – z menu Baza wybierz polecenie **Migracja bazy danych**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji bazy roboczej* (patrz Rysunek 125) – wybierz typ bazy danych **Microsoft Access** i kliknij przycisk ***Dalej***.

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

5. W następnym kroku kliknij przycisk ***Przeglądaj***, 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 126) oraz kliknij przycisk ***Utwórz***, aby utworzyć nową bazę, i rozpocząć kopiowanie danych.

Rysunek 126. 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 127).



Rysunek 127. 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 128).
   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 128. 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 niezmieniona.

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 Serwer:**

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 53) – z menu Baza wybierz polecenie **Migracja bazy archiwum**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji archiwum* (patrz Rysunek 129) – wskaż 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 138).
   Jeżeli wybrano opcję *Wskaż inne archiwum*, kreator umożliwi wskazanie innej bazy archiwum.

Rysunek 129. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum*

5. Jeżeli w poprzednim kroku wybrano opcje *Wskaż inne archiwum*, kreator przejdzie do kroku wyboru rodzaju bazy archiwum (patrz Rysunek 130). Wybierz rodzaj bazy danych archiwum **Microsoft Access** (rodzaj bazy, która ma być migrowana), a następnie kliknij przycisk ***Dalej.***

Rysunek 130. 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 131).

Rysunek 131. 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 132) i kliknij przycisk ***Dalej***.

Rysunek 132. 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 "\" (tylko 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 133) – wybierz rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma zostać wykorzystany do łączenia się z bazą danych podczas pracy programu, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***.

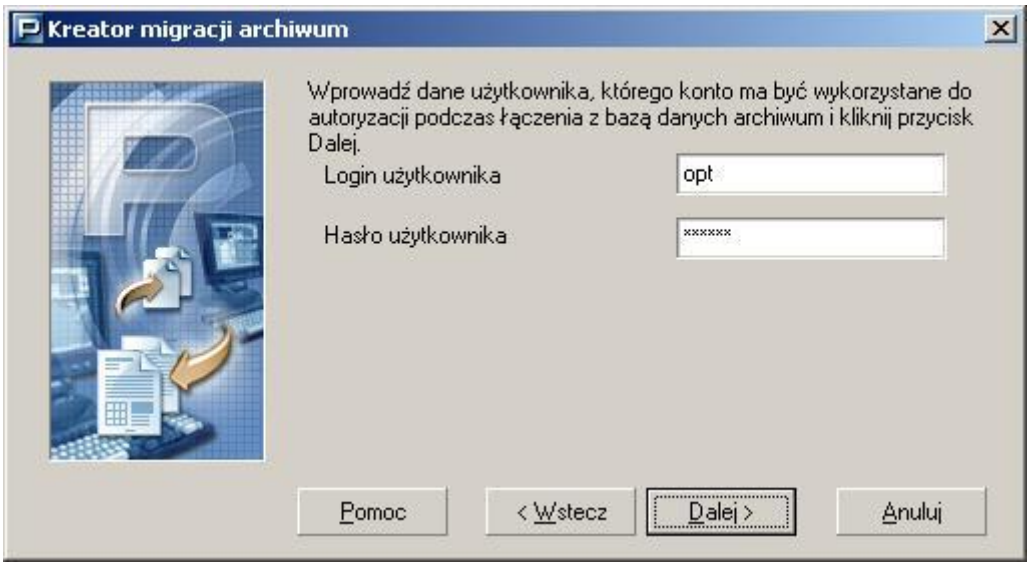
Podczas tworzenia nowego archiwum kreator daje możliwość wyboru spośród trzech możliwości:

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

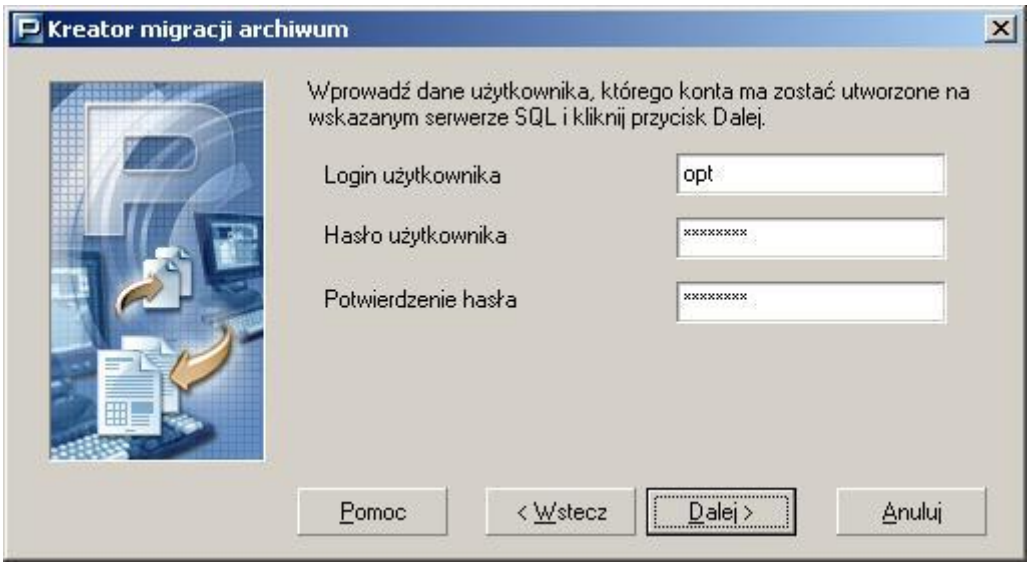
W przypadku wykorzystania istniejącego konta, podanemu użytkownikowi zostaną nadane uprawnienia do pracy z nowo utworzoną bazą. Gdy wybierzemy opcję tworzenia nowego konta użytkownika, podany użytkownik zostanie utworzony i także zostaną mu nadane odpowiednie uprawnienia do bazy. Natomiast, jeśli wskazujemy 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 133. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji

9. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 134) – 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 135).
   Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzację systemu Windows, to krok ten jest pomijany.



Rysunek 134. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika

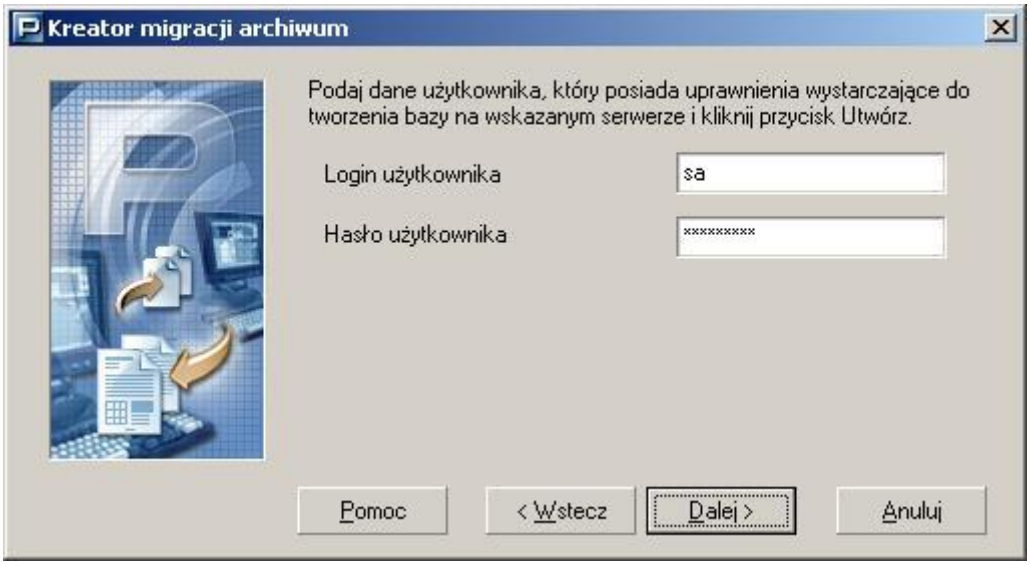


Rysunek 135. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – krok występuje w przypadku zakładania nowego konta

10. W kolejnym kroku należy wybrać rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma uprawnienia administracyjne serwera MS SQL Server (patrz Rysunek 136). Podanie konta użytkownika z uprawnieniami administracyjnymi jest niezbędne do utworzenia nowej bazy i przeprowadzenia migracji. Po wyborze rodzaju autoryzacji kliknij przycisk ***Dalej.***

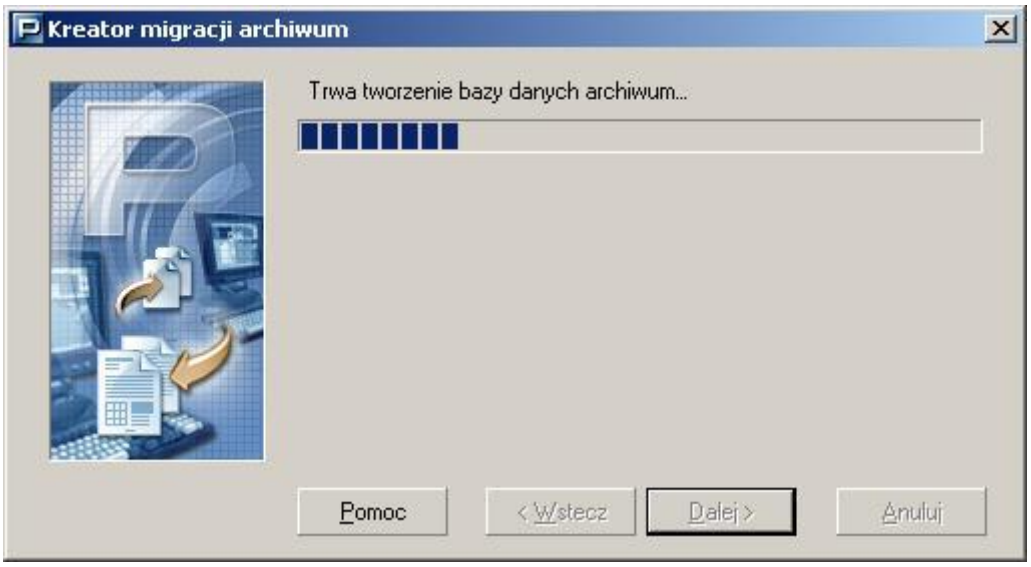
Rysunek 136. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji podczas tworzenia bazy danych.

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 137).



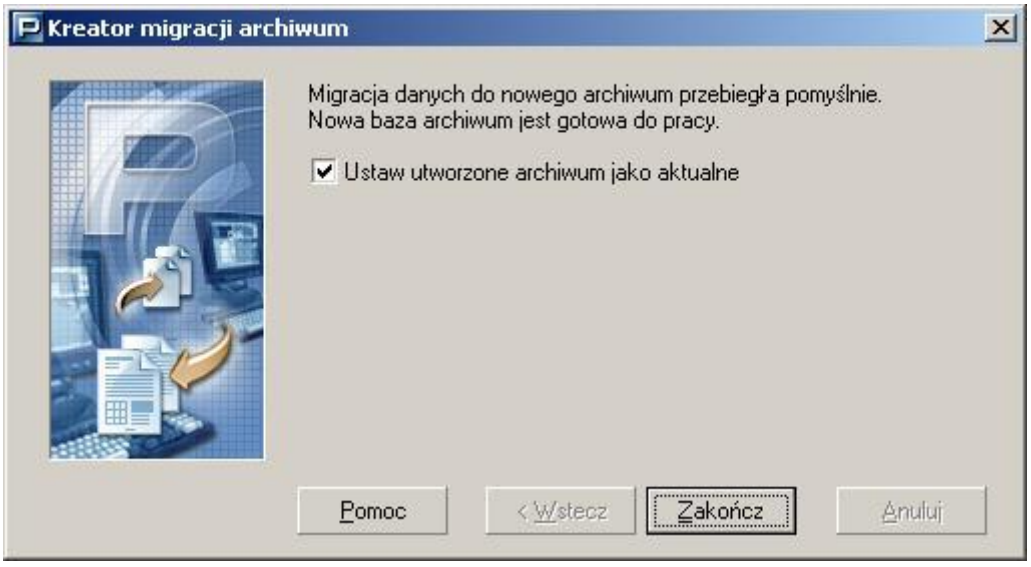
Rysunek 137. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika z uprawnieniami do tworzenia bazy danych.

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 138).



Rysunek 138. 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 139).

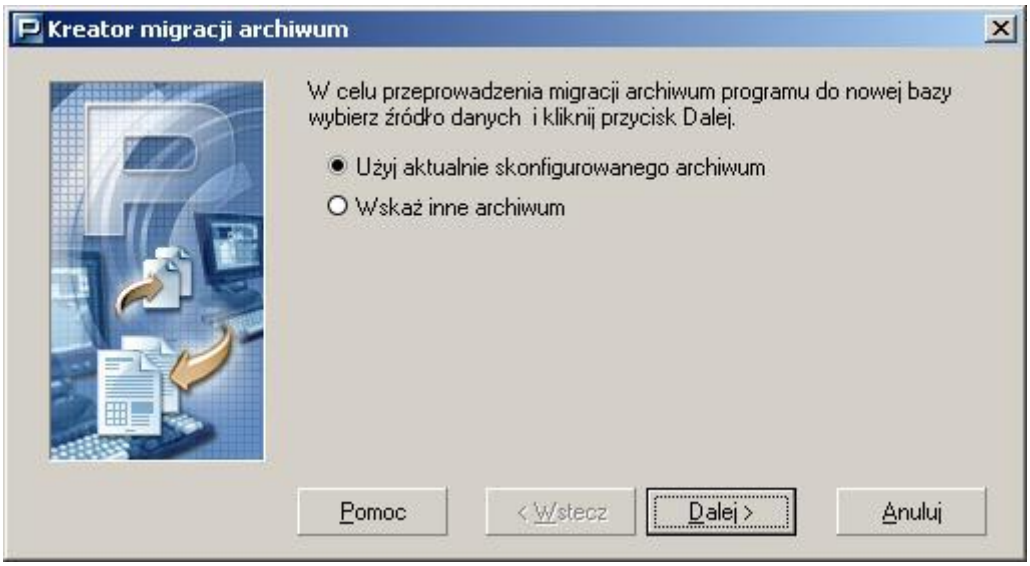


Rysunek 139. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – konfiguracja archiwum

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 53) – z menu Baza wybierz polecenie **Migracja bazy archiwum**.
4. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Kreator migracji archiwum* (patrz Rysunek 140) – wskaż 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 147), które jest zapisane w ustawieniach archiwum w bieżącej bazie roboczej. Jeżeli wybrano opcję *Wskaż inne archiwum*, kreator umożliwi wskazanie bazy archiwum.



Rysunek 140. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum*

5. Jeżeli w poprzednim kroku wybrano opcje *Wskaż inne archiwum*, kreator przejdzie do kroku wyboru rodzaju bazy archiwum (patrz Rysunek 141). Wybierz rodzaj bazy danych archiwum **Microsoft SQL Server** (rodzaj bazy wzorcowej), a następnie kliknij przycisk ***Dalej.***

Rysunek 141. 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 142) i kliknij przycisk ***Dalej***.

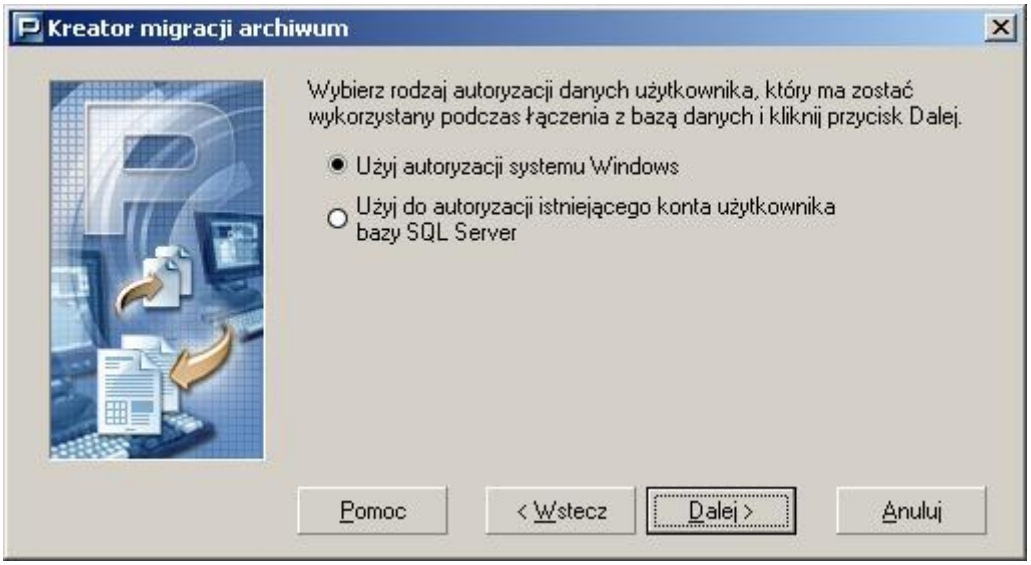
Rysunek 142. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wskaż archiwum

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 "\" (tylko 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.

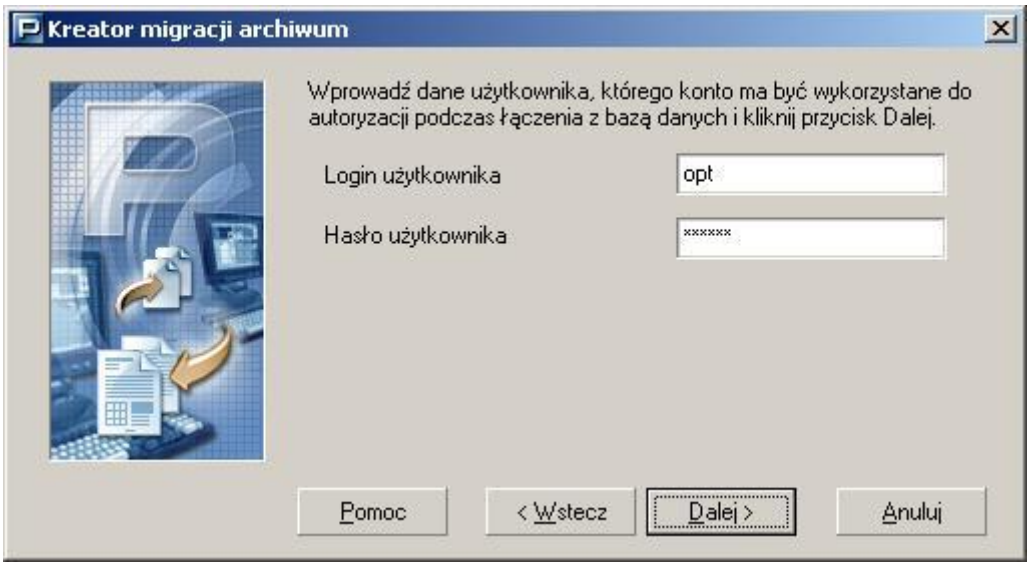
W przypadku gdy serwer zainstalowano na komputerze bez nazwanej instancji, należy podać jedynie nazwę tego komputera lub jego adres IP.

7. W następnym kroku kreatora (patrz Rysunek 143) – wybierz rodzaj autoryzacji danych użytkownika, który ma zostać wykorzystany do połączenia się z bazą archiwum do migracji, a następnie kliknij przycisk ***Dalej***.



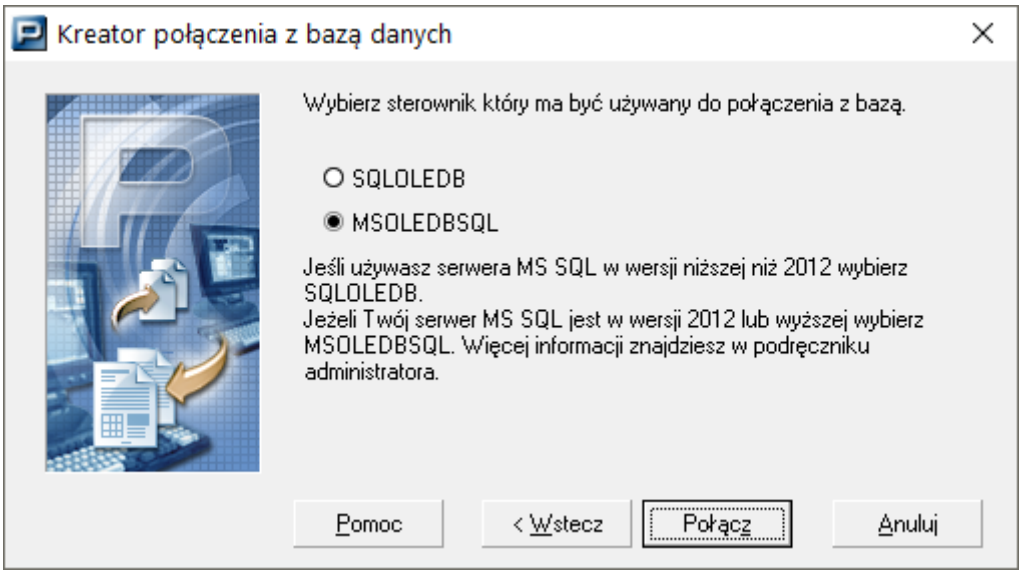
Rysunek 143. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – rodzaj autoryzacji

8. W następnym oknie kreatora (patrz Rysunek 144) – podaj login i hasło użytkownika bazy SQL Server, a następnie kliknij przycisk ***Dalej.***
   Jeśli w poprzednim kroku wybrano autoryzacje systemu Windows, to krok ten jest pomijany.



Rysunek 144. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika

9. Dokonaj wyboru sterownika, który zostanie użyty do komunikacji programu Płatnik z bazą MS SQL. Jeśli używasz serwera MS SQL w wersji niższej niż 2012 wybierz SQLOLEDB. Jeżeli Twój serwer MS SQL jest w wersji 2012 lub wyższej wybierz MSOLEDBSQL. Następnie kliknij przycisk ***Połącz***.

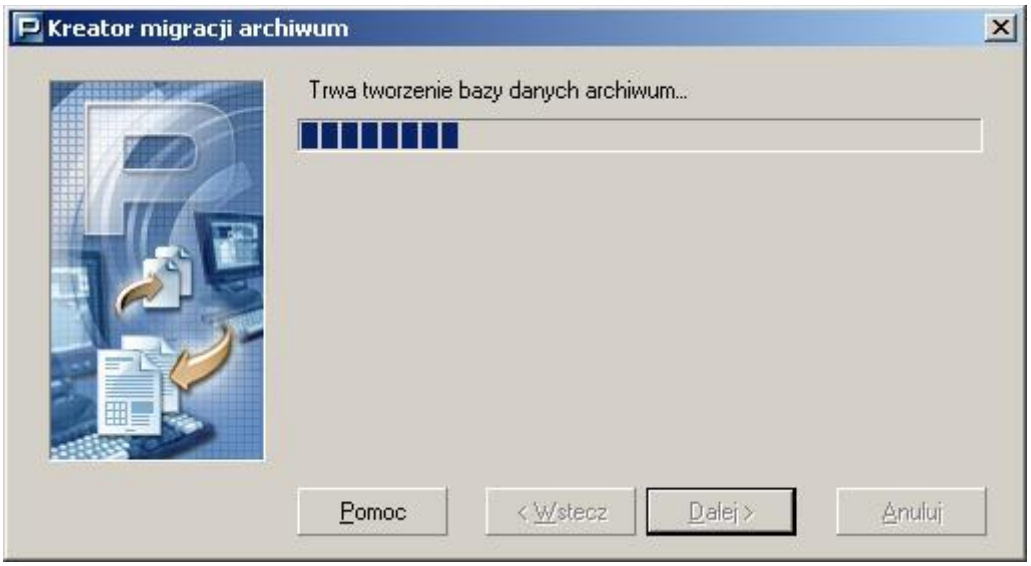


Rysunek 145. Okno dialogowe: *Wybór sterownika*

10. W następnym kroku kliknij przycisk ***Przeglądaj***, 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 146). Kliknij przycisk ***Utwórz***, aby utworzyć nowe archiwum, i rozpocząć kopiowanie danych.

Rysunek 146. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – wprowadzanie danych użytkownika z uprawnieniami do tworzenia bazy danych.

11. 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 138).



Rysunek 147. Okno dialogowe: *Kreator migracji archiwum* – tworzenie archiwum

12. 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 139).

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

6

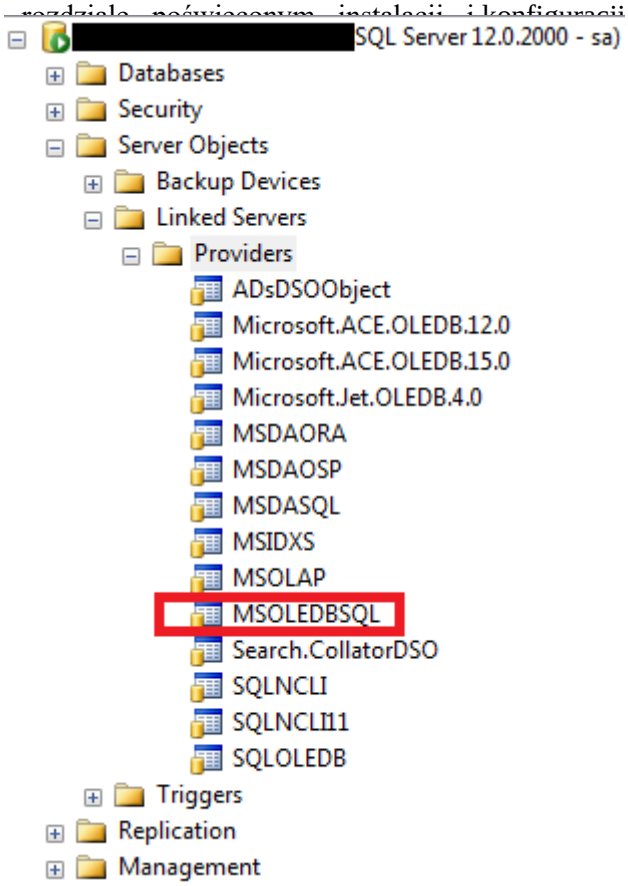
Rozdział

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 0



Rysunek 1. Okno dialogowe: *Lista sterowników w SQL Management Studio*

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 jednej z poprzednich wersji programu, po pierwszym połączeniu się z taką bazą będzie wykonana konwersja bazy.

Praca z bazą utworzoną w poprzednich wersjach programu jest zalecana dla wszystkich płatników, którzy używali poprzednich 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.

6.1.2 Praca z nową bazą

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

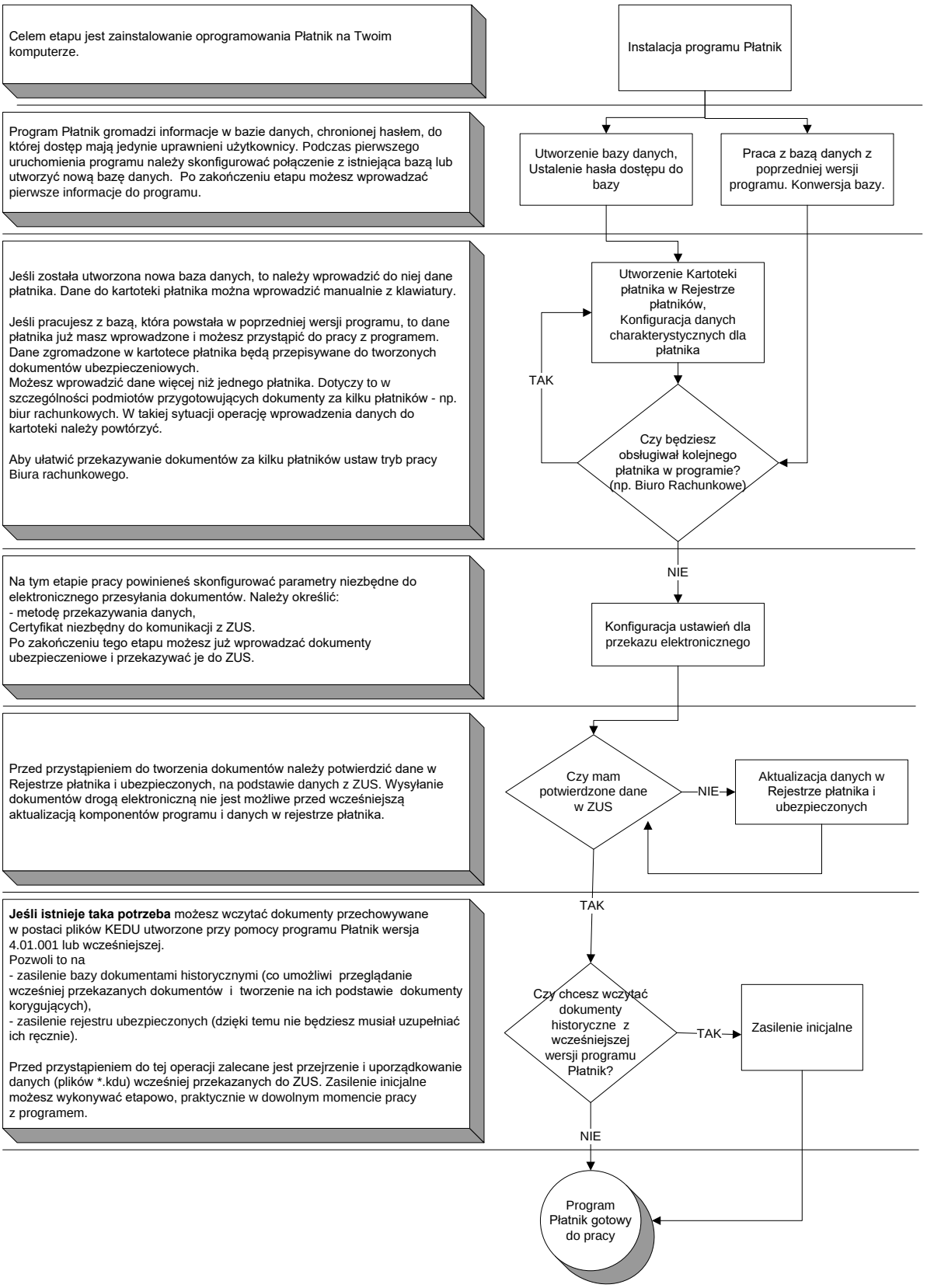
- wprowadzenie danych płatnika (patrz rozdział 5.3.2 Rejestracja nowego płatnika), tylko jeśli użytkownik chce pracować na nowej bazie,
- konfiguracja programu (patrz rozdział 4.1 Konfiguracja programu),
- konfiguracja parametrów przekazu elektronicznego (patrz rozdział 4.2 Konfiguracja przekazu elektronicznego),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

Ogólny schemat postępowania podczas instalacji i pierwszego uruchomienia programu został przestawiony poniżej (patrz Rysunek 149).

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 149. 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.

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.

W sytuacji, gdy płatnik otrzymał z ZUS indywidualny rachunek składkowy (NRS) przypisany płatnikowi i nie dokonuje synchronizacji danych, poprzez automatyczną aktualizacje danych z ZUS, wówczas należy dodatkowo uzupełnić w Kartotece płatnika, nadany numer rachunku składkowego. Informacja o indywidualnym rachunku składkowym (NRS) znajduje się na zakładce Inne dane.

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.

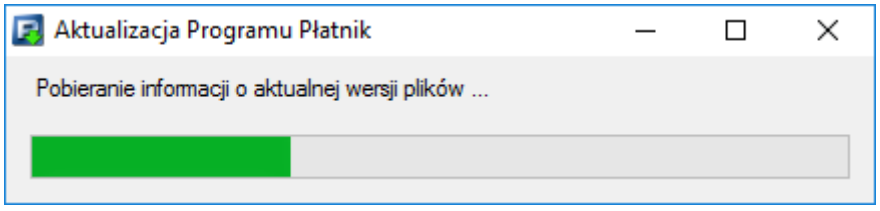
Aby pobrać dane płatnika i ubezpieczonych z ZUS, użytkownik programu musi posiadać ważny certyfikat podpisu elektronicznego (patrz rozdział 4.2.4 Ustawienia certyfikatów).

Konieczne jest również posiadanie w programie aktualnego certyfikatu ZUS.

Aby możliwe było pobieranie z ZUS danych płatnika i ubezpieczonych, należy wykonać następujące czynności:

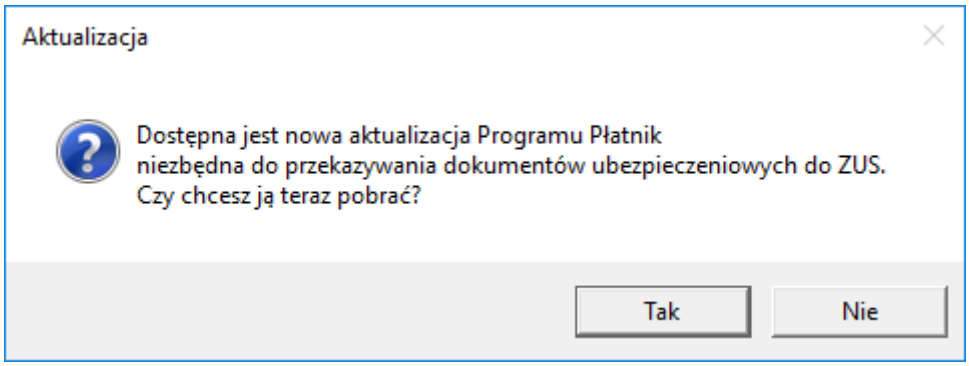
1. Ustaw w parametrach przekazu elektronicznego odpowiedni certyfikat podpisu elektronicznego.
2. Ustaw w parametrach przekazu elektronicznego opcje połączenia z internetem (patrz rozdział 4.2.3 Ustawienia komunikacji z ZUS).
3. Uruchom funkcję Aktualizuj komponenty programu i dane płatnika...

Podczas pierwszego uruchomienia programu Płatnik danego dnia, pojawi się okno z autoaktualizacją. Zaczekaj aż proces się zakończy i nie zamykaj okna- w tym czasie program pobiera aktualną metrykę.



Rysunek 150. Aktualizacja Programu Płatnik

W sytuacji, gdy dostępna jest nowa aktualizacja Programu Płatnik, wówczas pojawi się poniższy komunikat. Należy pobrać aktualną wersję, ponieważ tylko bieżąca wersja umożliwia przygotowanie poprawnych dokumentów ubezpieczeniowych.



Rysunek 151. Aktualizacja Programu Płatnik – komunikat dotyczący pobierania aktualizacji programu.

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 z EWD, należy zainstalować przeglądarkę internetową o sile szyfrowania 128 bitów.

W praktyce instalacja najnowszej wersji programu Internet Explorer (zgodnie z wymaganiami systemowymi) gwarantuje spełnienie tego warunku.

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

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:

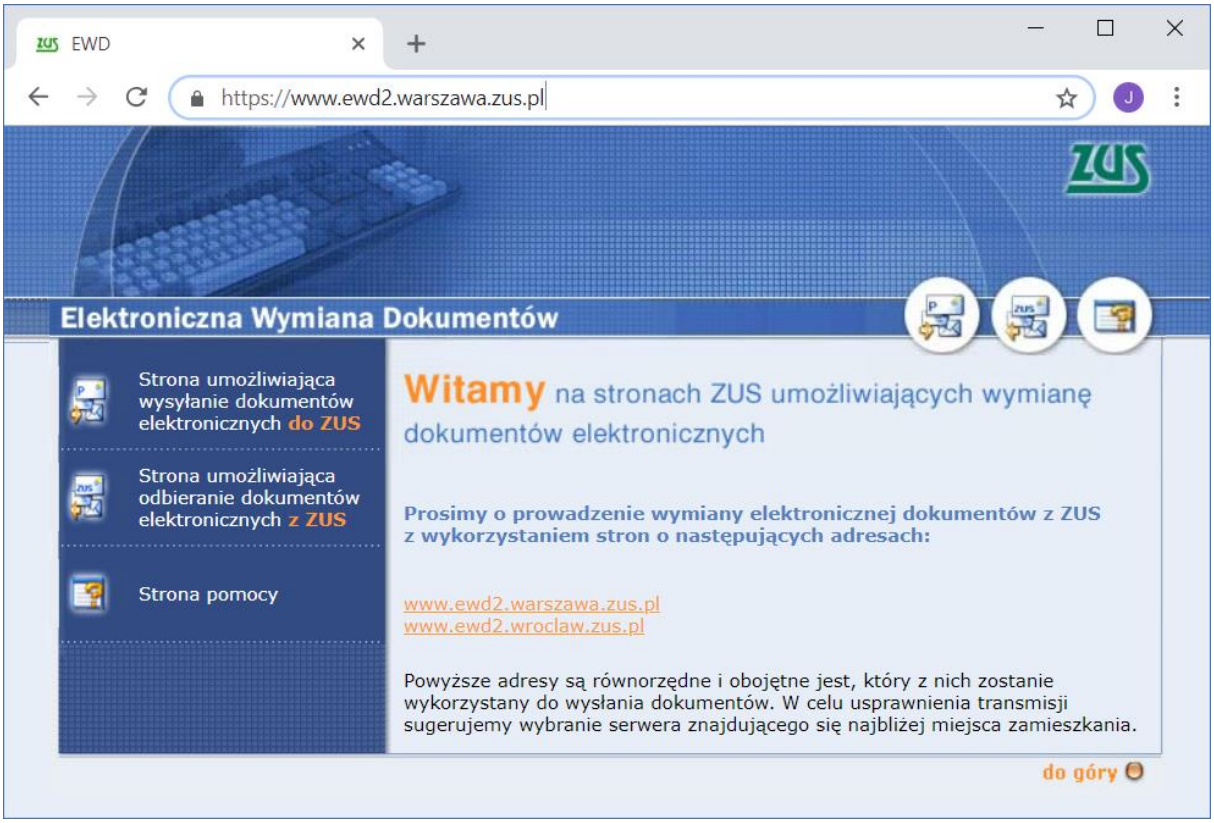
1. Uruchom przeglądarkę.
2. W polu Adres w przeglądarce wpisz adres internetowy EWD: https://www.ewd2.wroclaw.zus.pl i kliknij przycisk ***Przejdź***.

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
- www.ewd2.wroclaw.zus.pl

3. 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.

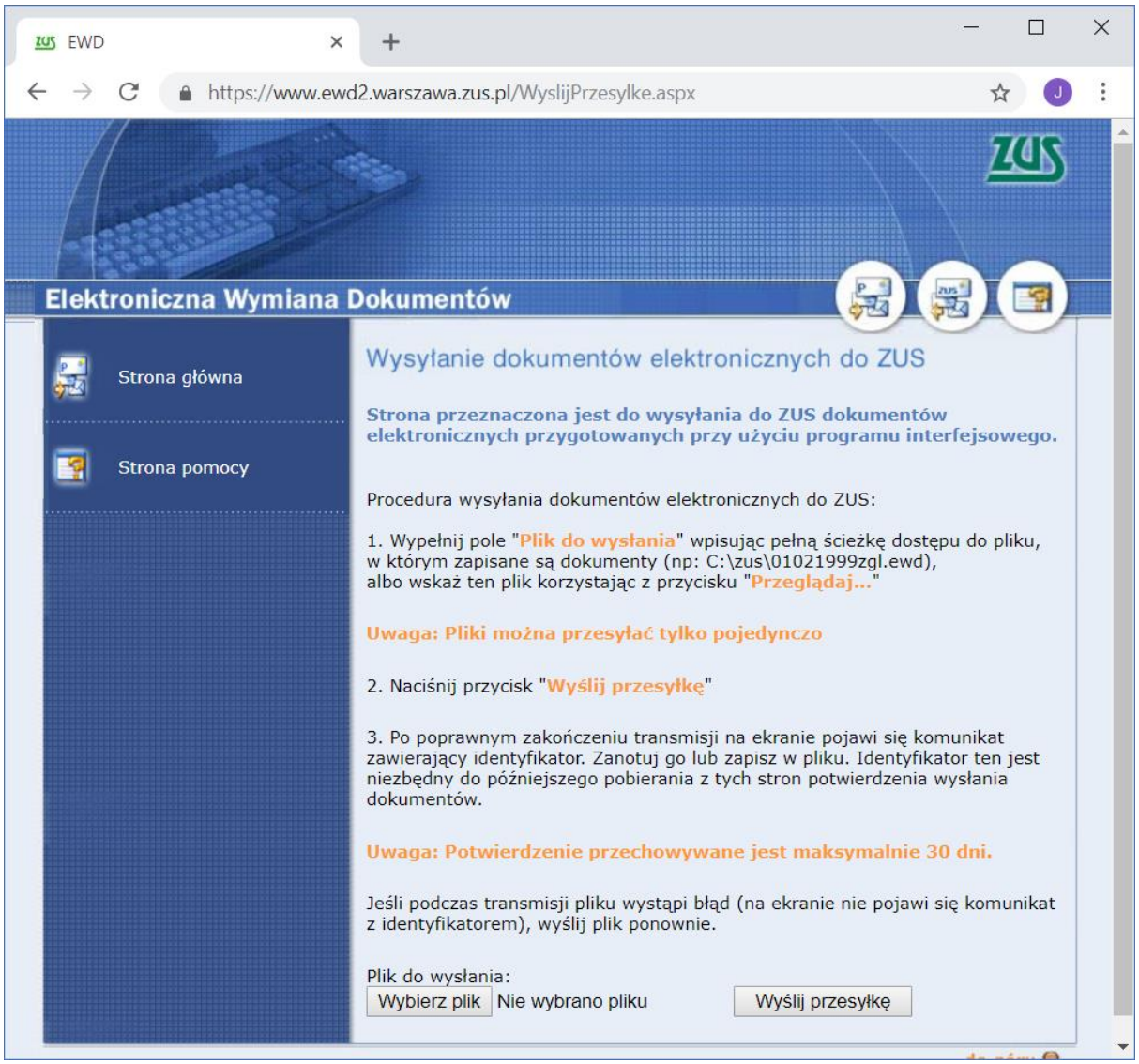
Kliknij na ikonę strony wysyłania do ZUS.



Rysunek 152. Strona główna EWD

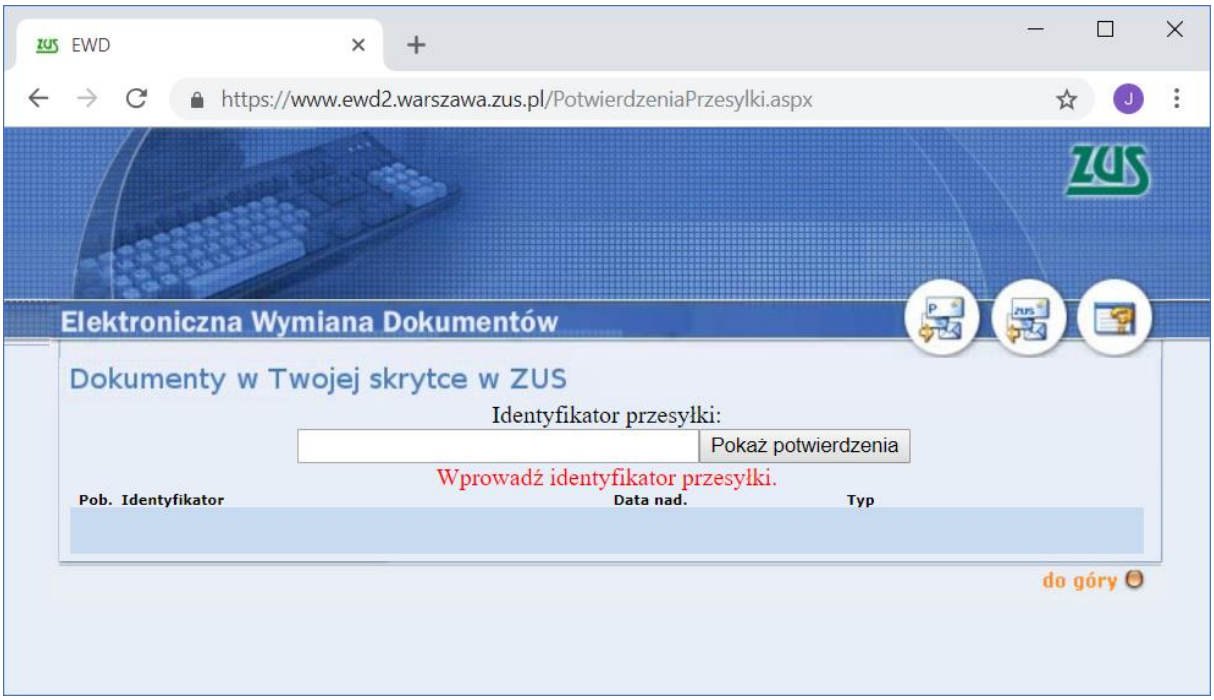
4. Na wyświetlonej stronie (patrz Rysunek 153) kliknij przycisk ***Przeglądaj***, wskaż plik z przesyłką do wysłania i kliknij przycisk ***Wyślij***.

   Wysyłany plik został przygotowany za pomocą metody Wysyłka samodzielna - patrz rozdział 4.2.1.1 Określenie metody przekazu.



Rysunek 153. Strona umożliwiająca wysyłanie do ZUS

5. 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).
6. Po przetworzeniu wysłanych dokumentów, ZUS nadaje do skrytki przesyłkę zwrotną. W celu odebrania przesyłki z ZUS kliknij ikonę strony pobierania dokumentów z ZUS.
7. Na stronie zawierającej potwierdzenia z ZUS (patrz Rysunek 154) wprowadź identyfikator przesyłki, dla której potwierdzenie chcesz pobrać, i kliknij przycisk pokaż potwierdzenia.

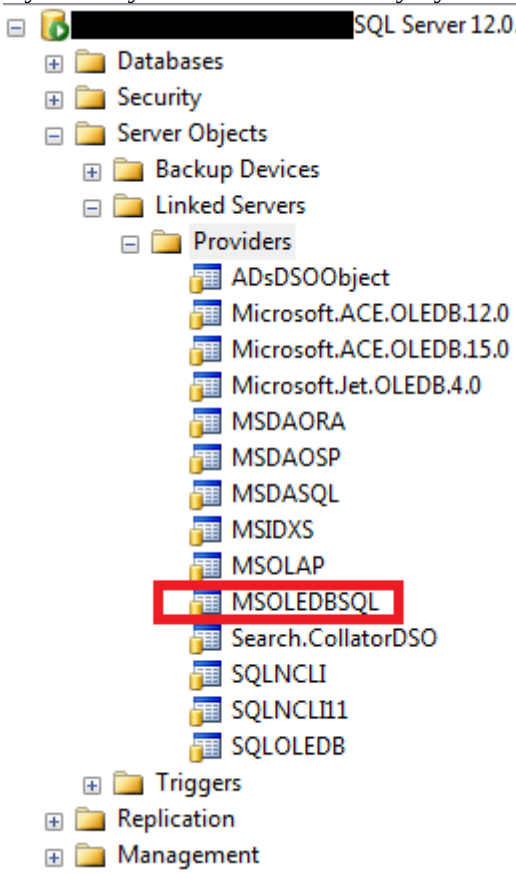


Rysunek 154. Strona do pobierania przesyłek z ZUS

8. Wyświetlone zostanie okno zawierające listę potwierdzeń, zaznacz potwierdzenie które chcesz pobrać i kliknij przycisk ***Pobierz potwierdzenie***.
9. Następnie wyświetlone zostanie okno *Pobieranie pliku*, w którym kliknij przycisk ***Zapisz***.
10. Następnie wyświetlone zostanie okno *Zapisywanie jako*, w którym wskaż lokalizację do zapisu pliku z przesyłką i zatwierdź wybór klikając przycisk ***Zapisz***.
11. 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



0

Rysunek 1. Okno dialogowe: *Lista sterowników w SQL Management Studio*

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* szczegółowej 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!** Mierząc 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**.

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. 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 oni 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. Uprawnienia 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

6.7.1 SQL Server Management Studio

Jeśli użytkownik dysponuje pełną wersją systemu MS SQL Server, może wykonywać kopie zapasowe baz danych używając do tego celu graficznej konsoli SQL Server Management Studio / SQL Server Enterprise Manager, odpowiedniej dla posiadanej przez niego wersji systemu SQL Server.

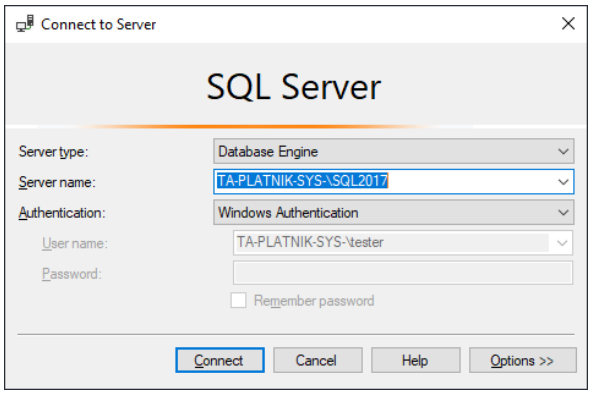
Aby utworzyć kopię bezpieczeństwa za pomocą programu SQL Server Management Studio wykonaj:

1. Uruchom SQL Server Management Studio

2. Jeżeli okno połączenia do serwera nie wyświetli się po uruchomieniu programu uruchom je z menu **File\Connect Object Explorer**.

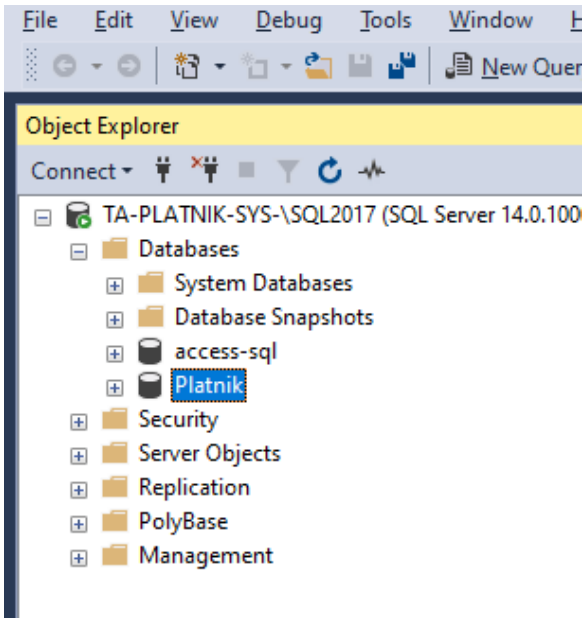
3. W wyświetlonym oknie wprowadź niezbędne do połączenia dane:

   - Wpisz Nazwę serwera lub wybierz z rozwijanej listy
   - Wybierz sposób autentykacji i ewentualnie podaj dane użytkownika niezbędne do połączenia



Rysunek 155. Okno połączenia do SQL Server

4. W otwartym programie rozwiń węzeł bazy danych (Databases)



Rysunek 156. Okno SQL Server Management Studio

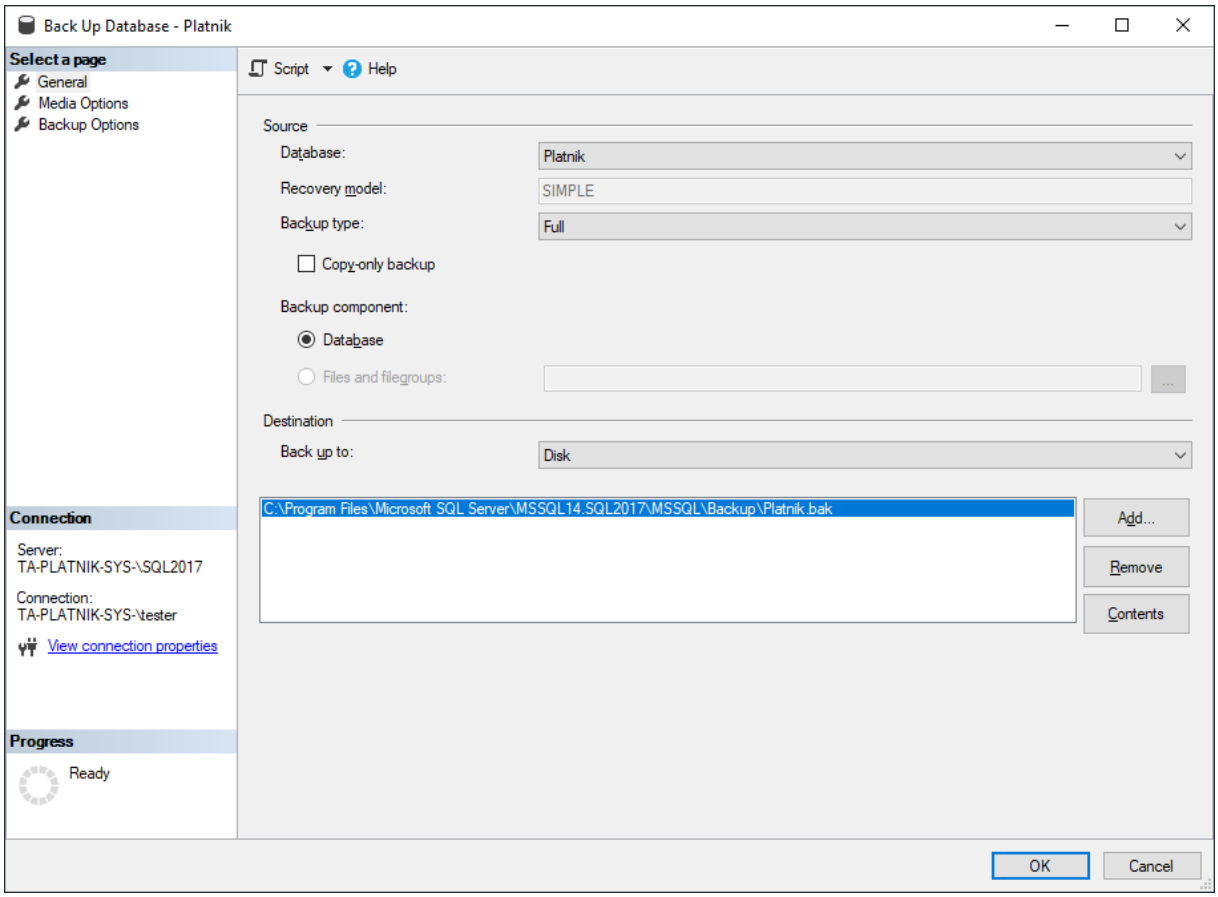
5. Kliknij drugim klawiszem myszy bazę danych (tutaj Platnik), wskaż polecenie **Zadania** (**Tasks**) i kliknij polecenie **Kopia zapasowa** (**Backup**)

6. . Pojawi się okno dialogowe Kopii zapasowej bazy danych (*Back up database – „Nazwa bazy”*.

7. W oknie tworzenia Kopii zapasowej bazy danych (*Back up database – „Nazwa bazy”* w grupie ustawień:

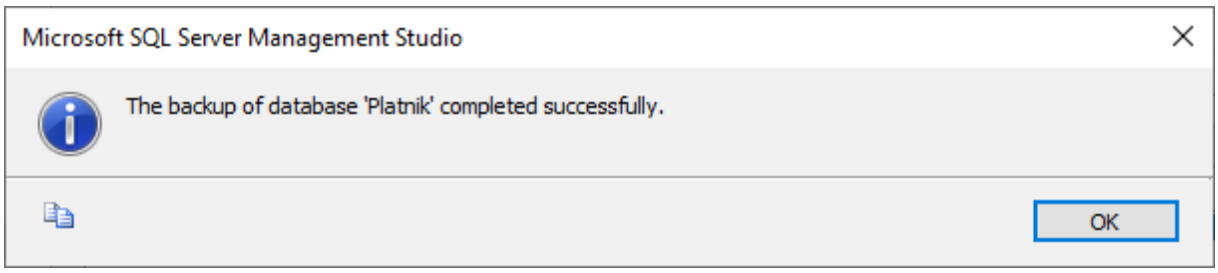
   - Source – wskaż:
     - bazę której kopia bezpieczeństwa będzie tworzona,
     - typ kopii bezpieczeństwa: Full (Pełna) lub Differential (Różnicowa)
     - Backup component: Baza danych lub pliki bazy danych

- Destitantion – zdecyduj gdzie kopia bezpieczeństwa bazy powinna być udtworzona



Rysunek 157. Okno tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych – szczegóły

8. Kliknij przycisk **OK**. Po zakończeniu procesu tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych powinno pojawić się okno z informacją o pozytywnym wyniku.



Rysunek 158. Komunikat z informacją o pozytywnym zakończeniu tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych

6.7.2 Z linii poleceń

Wraz z motorem baz danych **Microsoft SQL** 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 lokalizacje 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 wiesza 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.

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 niniejszej dokumentacji jest identyczna).

6.8 Odtworzenie bazy MS SQL Server z pliku kopii bezpieczeństwa

6.8.1 SQL Server Management Studio

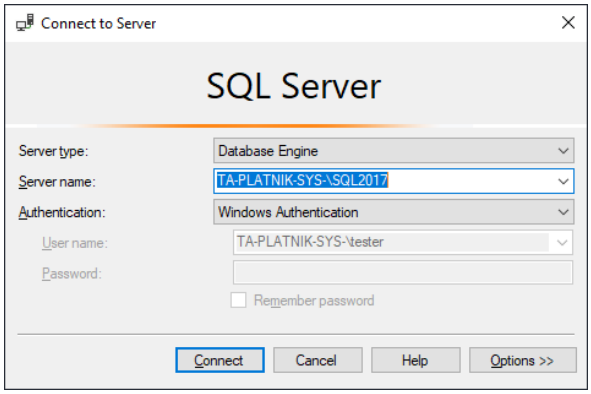
Jeśli użytkownik dysponuje pełną wersją systemu MS SQL Server, może wykonywać odtwarzanie bazy z kopii zapasowej używając do tego celu graficznej konsoli SQL Server Management Studio / SQL Server Enterprise Manager, odpowiedniej dla posiadanej przez niego wersji systemu SQL Server.

Aby odtworzyć bazę z pliku kopii bezpieczeństwa za pomocą programu SQL Server Management Studio wykonaj:

1. Uruchom SQL Server Management Studio

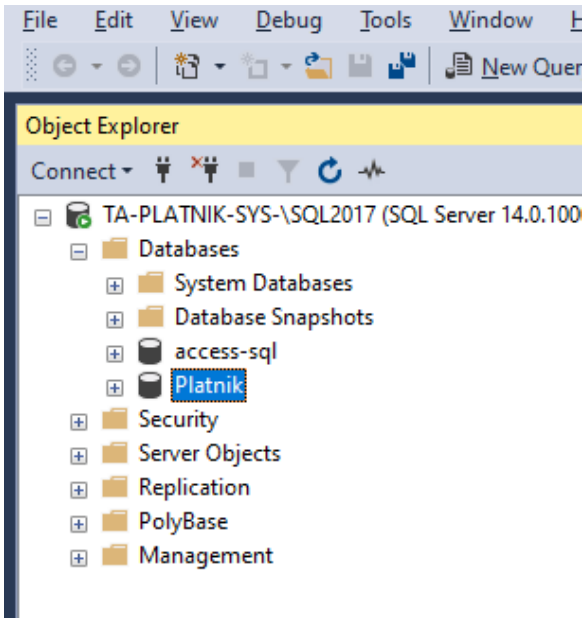
2. Jeżeli okno połączenia do serwera nie wyświetli się po uruchomieniu programu uruchom je z menu **File\Connect Object Explorer**.

3. W wyświetlonym oknie wprowadź niezbędne do połączenia dane:
   - Wpisz Nazwę serwera lub wybierz z rozwijanej listy
   - Wybierz sposób autentykacji i ewentualnie podaj dane użytkownika niezbędne do połączenia



Rysunek 159. Okno połączenia do SQL Server

4. W otwartym programie rozwiń węzeł bazy danych (Databases)



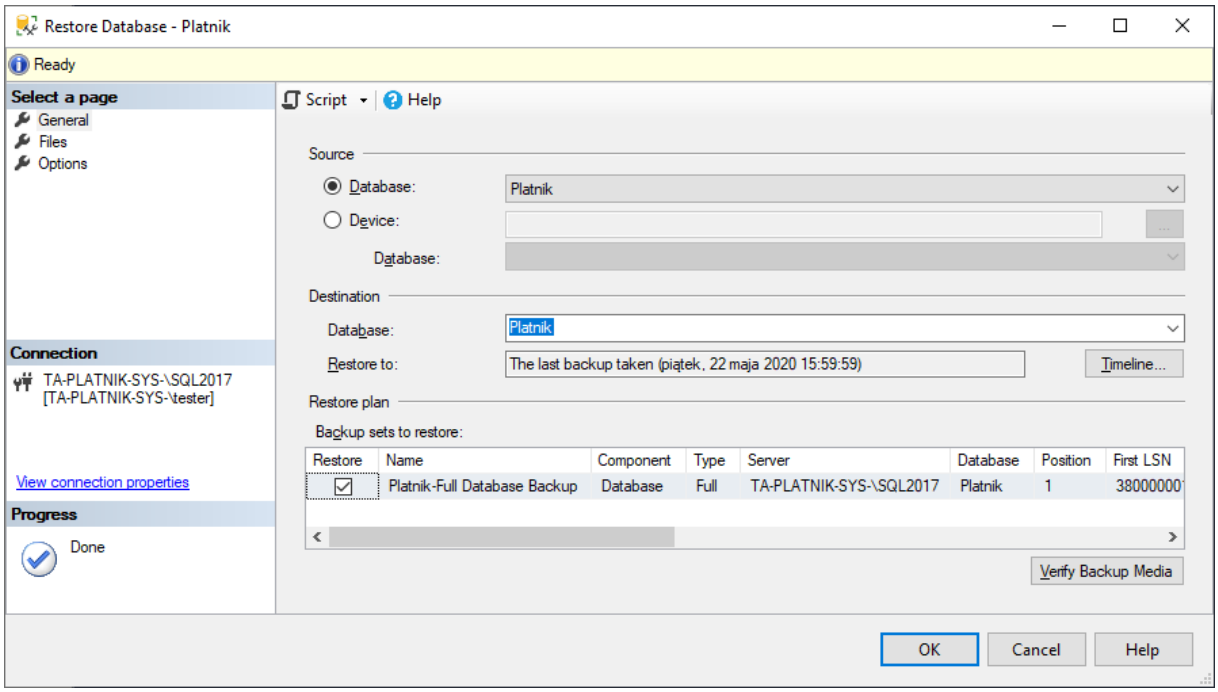
Rysunek 160. Okno SQL Server Management Studio

5. Kliknij drugim klawiszem myszy bazę danych (tutaj Platnik), wskaż polecenie **Zadania (Tasks)** i kliknij polecenie **Odtwórz (Restore)\Baza (Database)**

6. W oknie *Restore Database* w grupie ustawień:
   - Source – wskaż źródło, z którego będzie się odbywało odtwarzanie bazy danych
   - Destitantion – zdecyduj gdzie baza powinna być odtworzona
   - Restore Plan – zaznacz w kolumnie Restore, którą kopię chcesz odtworzyć.

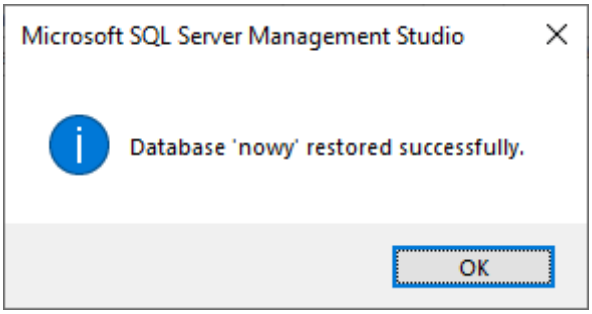
Jeżeli baza danych powinna być odtworzona do nowej bazy, w grupie ustawień Destination wpisz jej nazwę.

Baza o takiej nazwie zostanie utworzona na podstawie wskazanej w sekcji Source kopii bazy danych.



Rysunek 161. Okno odtwarzania bazy danych – szczegóły

7. Kliknij przycisk **OK**. Po zakończeniu procesu odtwarzania powinno pojawić się okno z informacją o pozytywnym wyniku odtwarzania bazy danych.



Rysunek 162. Komunikat o pozytywnym zakończeniu procesu odtwarzania bazy danych

6.8.2 Z linii poleceń

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 Utworzenie 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 utworzeni 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 Utworzenie 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 "<użytkownik>" -P "<hasło>" -Q "RESTORE
DATABASE <nazwa_bazy> FROM DISK ='<lokalizacja_kopii>' WITH FILE =
1"
```

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 odtwarzanej bazy danych programu *PŁATNIK*
<*lokalizacja_kopii*> – nazwa pliku (wraz jego lokalizacją na dysku) zawierającego kopię zapasową utworzona 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 wiesza 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.

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 niniejszej dokumentacji jest identyczna).

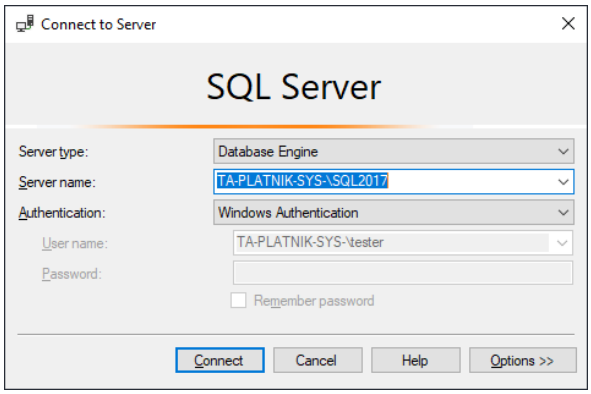
6.9 Zmiana limitu czasu wykonywania zapytań SQL

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*) lub wykonać tę operację w konsoli SQL Server Management Studio.

6.9.1 SQL Server Management Studio

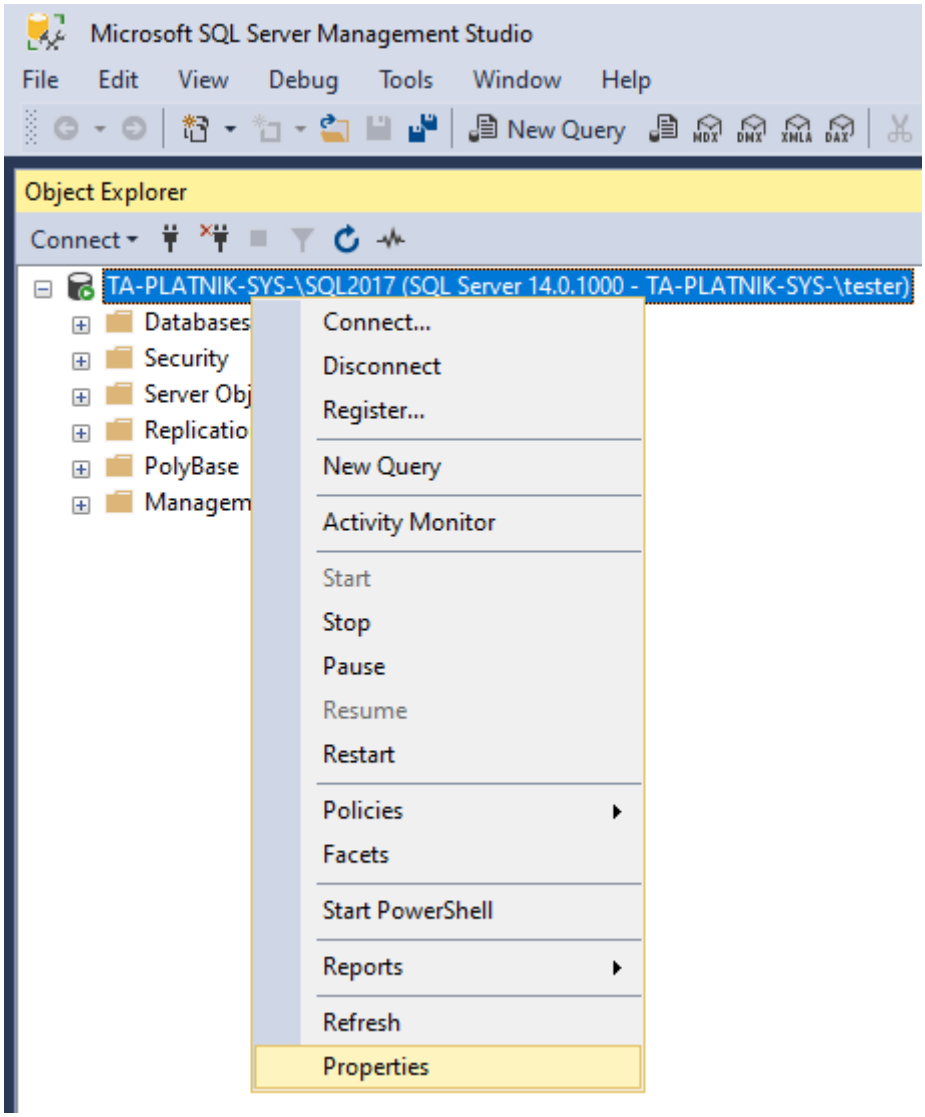
Aby zmienić limit czasu wykonywania zapytać SQL wykonaj:

1. Uruchom SQL Server Management Studio
2. programu uruchom je z menu **File\Connect Object Explorer**.
3. W wyświetlonym oknie wprowadź niezbędne do połączenia dane:
   - Wpisz Nazwę serwera lub wybierz z rozwijanej listy
   - Wybierz sposób autentykacji i ewentualnie podaj dane użytkownika niezbędne do połączenia



Rysunek 163. Okno połączenia do SQL Server

4. W otwartym oknie kliknij drugim klawiszem myszki na nazwie serwera i wybierz polecenie **Properties**

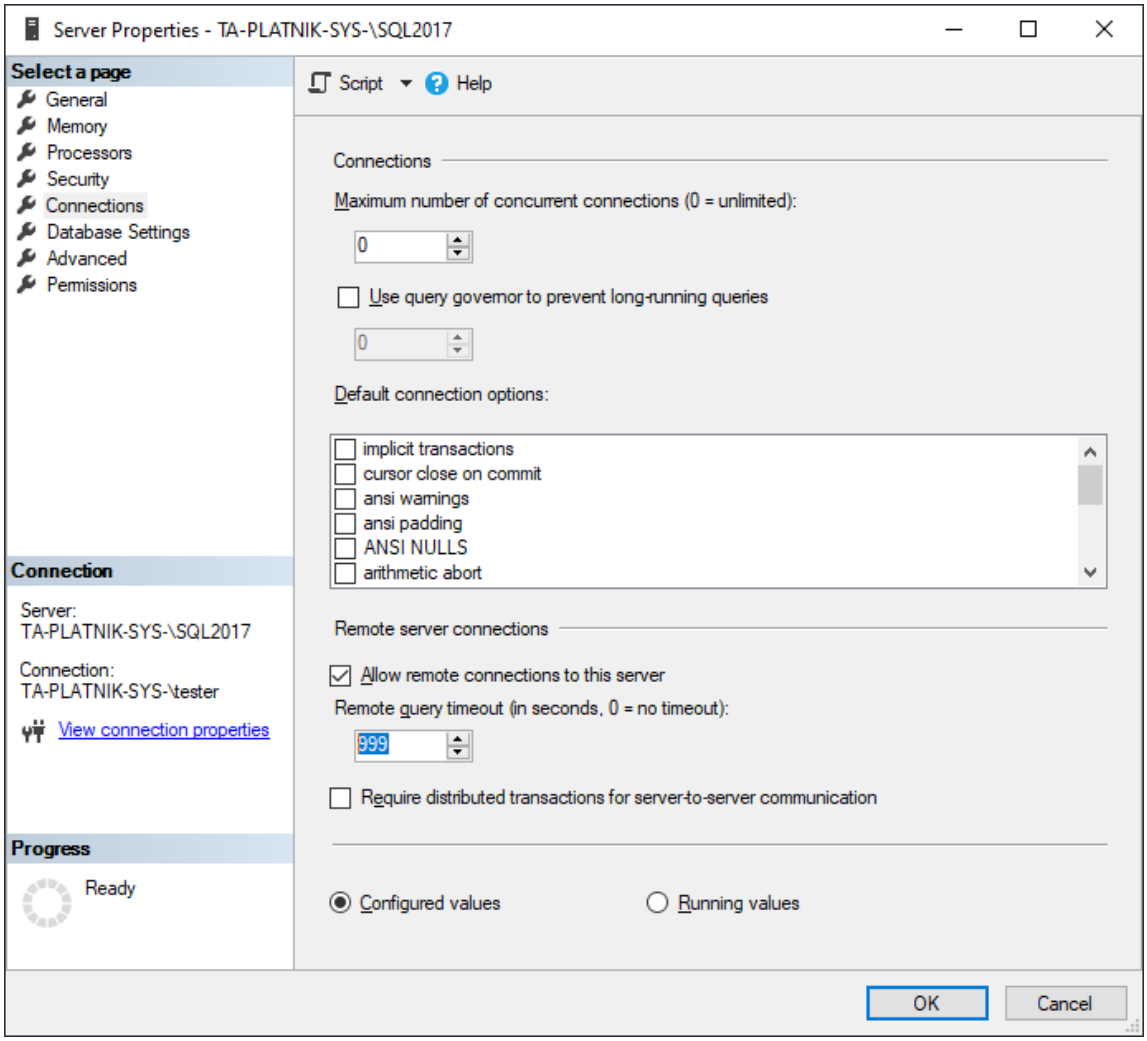


Rysunek 164. Okno uruchamiania właściwości serwera

5. W otwartym oknie *Seerver Properties* przejdź do węzła Połączenia (Connection)

6. W polu Remote query timeout ustaw czas w jakim muszą się zamykać pojedyncze zapytania SQL.

   Czas ustawiany jest w sekundach. Można ostawić wartości w przedziale: od „0 [s]" (brak limitu na wykonywania zapytań) do 2,147,483,647 [s]



Rysunek 165. Okno zmiany limitu czasu wykonywania zapytać SQL

7. Kliknij przycisk **OK** w celu zapisania zmienionej wartości.

6.9.1 Z linii poleceń

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 wiesza 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 nowszą, 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 niniejszej dokumentacji jest identyczna).

7
Rozdział

DODATKI

7.1 Konwersja bazy danych

Uwaga!
Program *PŁATNIK 10.02.002* pracuje z bazą danych właściwą dla nowej wersji programu.

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 płatnika za pomocą **Kreatora archiwizacji (odtwarzania) płatnika.**
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.

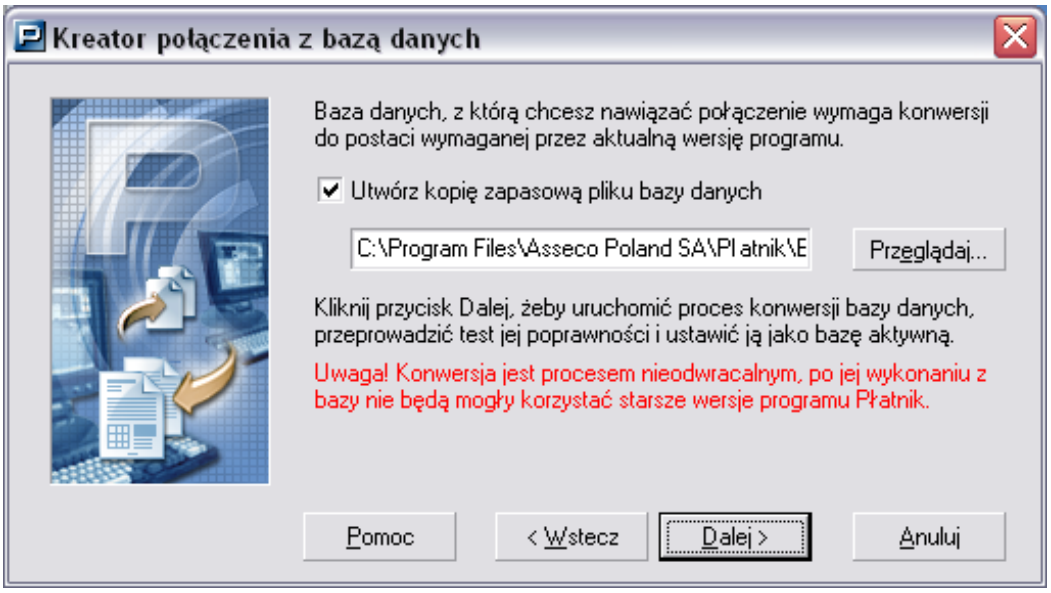
Funkcja konwersji programu *PŁATNIK 10.02.002* może przekonwertować bazę danych utworzoną w każdej z poprzednich wersji programu.
Uwaga!
Po przekonwertowaniu bazy danych do wersji wymaganej przez program *PŁATNIK 10.02.002*, nie będzie możliwości pracy z bazą za pomocą poprzednich wersji programu.

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**.

Program instalacyjny programu *PŁATNIK 10.02.002* przechwytuje ustawienia poprzedniej wersji programu (w tym ustawienia bazy danych).

Aby wykonać konwersję bazy danych do wersji wymaganej przez aktualną wersję programu *PŁATNIK*:

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 166).
   Kopia zapasowa pliku bazy domyślnie jest tworzona w miejscu lokalizacji bazy.

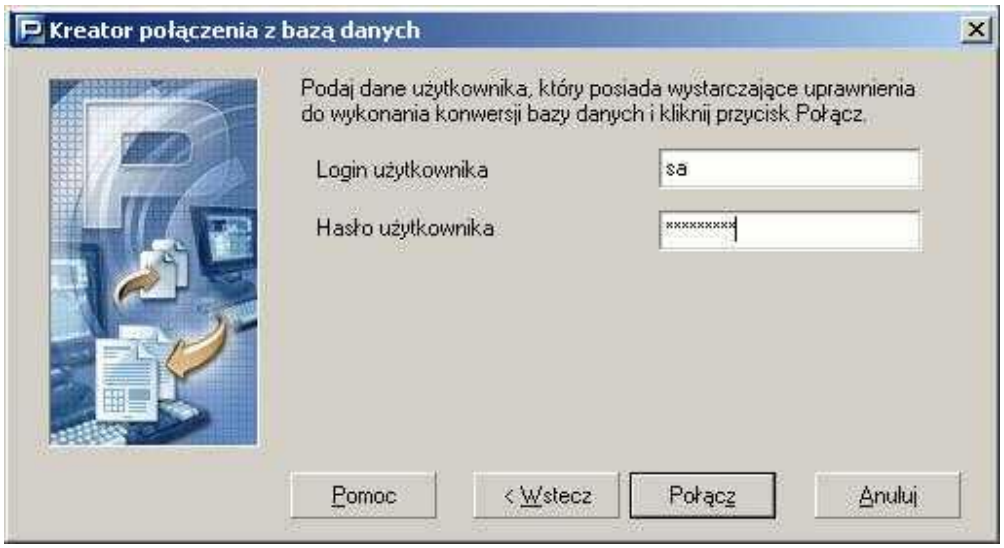


Rysunek 166. Okno kreatora połączenia z bazą

3. Kolejny krok kreatora pojawi się tylko, gdy zachodzi konieczność konwersji istniejącej bazy **MS SQL** (patrz Rysunek 167). 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***.

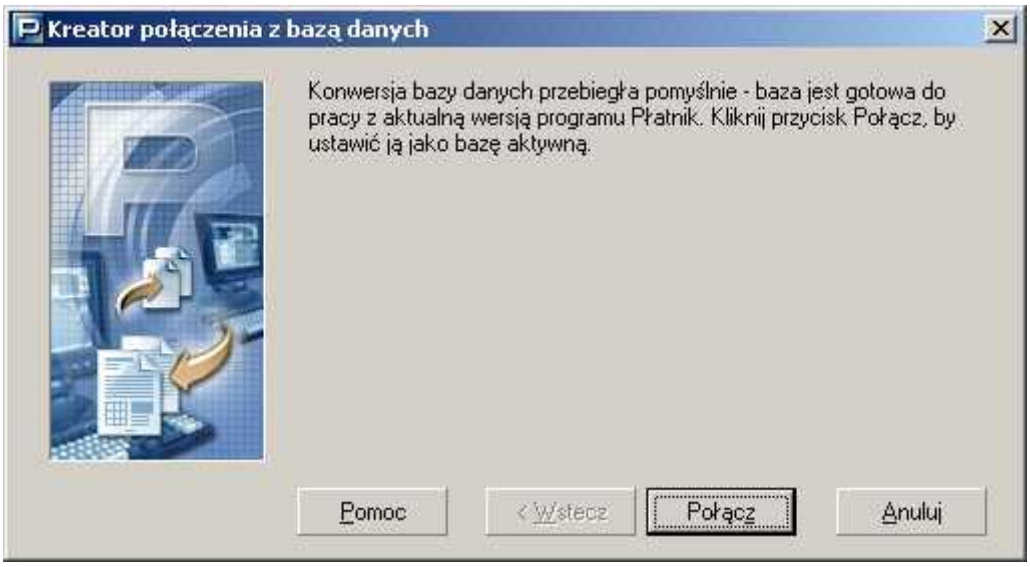
Rysunek 167. Okno kreatora połączenia z bazą – wybór rodzaju autoryzacji

4. Następny krok kreatora (patrz Rysunek 168) pojawia się tylko, jeśli w kroku poprzednim wybrano rodzaj autoryzacji z wykorzystanie 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 168. 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 169) kliknij przycisk ***Połącz***, aby ustawić bazę jako aktywną.



Rysunek 169. Okno kreatora połączenia z bazą

Uwaga!

Konwersja może być procesem długotrwałym i nie należy jej przerywać.

7.2 Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PŁATNIK*

Program *PŁATNIK* został zabezpieczony przed sfałszowaniem 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™.

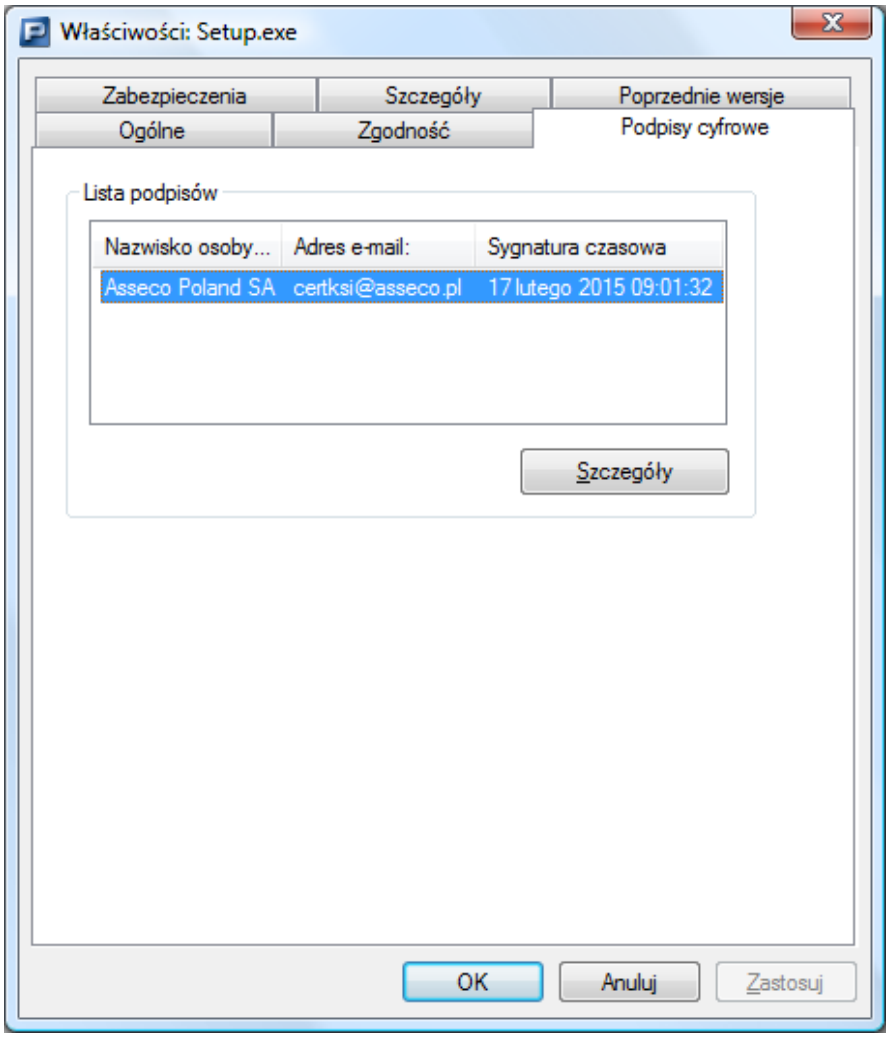
Microsoft Authenticode™ umożliwia zabezpieczanie wykonywalnych plików binarnych exe, bibliotek dzielonych dll, plików ocx oraz pakietów cab. Technologia ta pozwala użytkownikowi zidentyfikować wydawcę oprogramowania oraz stwierdzić, czy program nie został zmieniony od czasu jego publikacji.

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 10.02.002* zostały podpisane przy użyciu certyfikatu wydanego dla Asseco Poland SA w drzewie certyfikacji Certum CA.

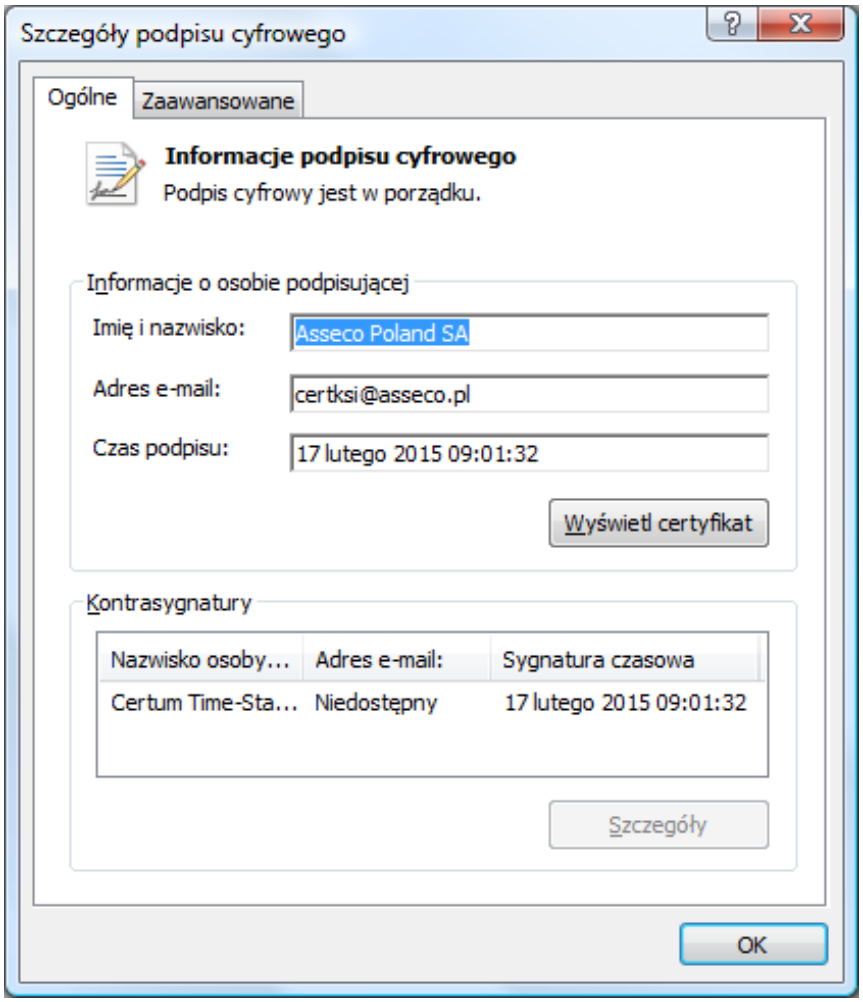
Aby zweryfikować podpis pod plikiem:

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 170) przejdź na zakładkę Podpisy cyfrowe.



Rysunek 170. Walidacja 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 171) powinna znajdować się informacja: Podpis cyfrowy jest w porządku.



Rysunek 171. Walidacja 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).

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 Prawa autorskie

Pełnia autorskich praw majątkowych do programu komputerowego oraz do wszystkich, nie będących programami komputerowymi, utworów wchodzących w jego skład, a także wszystkie prawa związane ze wszystkimi bazami danych wykorzystywanymi przez program komputerowy, niezależnie od ich ochrony prawnoautorskiej przysługują Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie.

(C) Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3,5 01-748 Warszawa. Wszystkie prawa zastrzeżone.

W niniejszym produkcie wykorzystano następujące oprogramowanie:

- bibliotekę kryptograficzną SSLeay, Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com),
- oprogramowanie, którego autorem jest Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com),
- oprogramowanie przygotowywane w ramach Projektu OpenSSL do wykorzystania
- w OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/),
- komponenty przygotowywane w ramach projektu Mono (http://www.mono-project.com/docs/about-mono/),
- bibliotekę Microsoft.Xades.dll, Copyright (C) 2010 by Microsoft, wykorzystywaną do przetwarzania koperty kryptograficznej, udostępnioną na licencji: http://www.cecill.info/licences/Licence_CeCILL-B_V1-en.txt, ze zmianami wprowadzonymi przez Asseco Poland SA w czerwcu 2016r.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

7.4 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).

7.5 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.	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Deszyfracja przesyłki niemożliwa **Rozwiązanie problemu:** 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	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Dekompresja przesyłki niemożliwa **Rozwiązanie problemu:** 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	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Błąd weryfikacji podpisu **Rozwiązanie problemu**: 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, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS.
Wystawca certyfikatu użytego do podpisu nie jest akceptowany przez ZUS	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Wystawca certyfikatu nieakceptowany przez ZUS **Elektroniczna Wymiana Dokumentów:** **Rozwiązanie problemu:** Przesłana przez Państwa przesyłka jest opatrzona podpisem weryfikowanym za pomocą certyfikatu wystawionego przez Centrum Certyfikacji nie akceptowane przez ZUS. Należy ponownie przygotować przesyłkę do wysłania przy użyciu ważnego klucza wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS

Certyfikat wystawiono do innego celu niż został on obecnie wykorzystany.	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Przeznaczenie certyfikatu nie pozwala na jego wykorzystywanie do przygotowywania przesyłek do ZUS **Rozwiązanie problemu:** Przesłana przez Państwa przesyłka opatrzona jest podpisem weryfikowanym certyfikatem, którego przeznaczenie nie pozwala na wykorzystywanie do tworzenia przesyłek do ZUS. Należy ponownie przygotować przesyłkę do wysłania przy użyciu ważnego klucza wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS.
Błąd weryfikacji podpisu zawartego w certyfikacie	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Błąd weryfikacji podpisu w certyfikacie **Rozwiązanie problemu:** 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, wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS. Koniecznie należy zweryfikować odcisk klucza prywatnego Centrum Certyfikacji.
Został przekroczony okres ważności certyfikatu	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Przekroczony okres ważności certyfikatu **Rozwiązanie problemu:** Zgodnie z danymi zawartymi w certyfikacie, upłynął okres ważności dla klucza, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki. Należy przeprowadzić odnowienie klucza wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS.
Certyfikat znajduje się na liście certyfikatów unieważnionych	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:**

	Certyfikat unieważniony **Rozwiązanie problemu:** Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki został unieważniony. Przed ponownym przesłaniem przesyłki należy uzyskać nowy certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi. Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.
Certyfikat znajduje się na liście certyfikatów zawieszonych	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Certyfikat zawieszony **Rozwiązanie problemu:** Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki został zawieszony. Przed ponownym przesłaniem przesyłki należy uzyskać nowy certyfikat w Kwalifikowanym Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi. Następnie przy jego pomocy przygotować przesyłkę i przesłać ją do ZUS.
Błąd weryfikacji certyfikatu	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Błąd weryfikacji certyfikatu **Elektroniczna Wymiana Dokumentów:** **Rozwiązanie problemu:** 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, wystawionego przez Kwalifikowane Centrum Certyfikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, wraz z przepisami wykonawczymi, a następnie przesłać ją do ZUS. Koniecznie należy zweryfikować odcisk klucza prywatnego Centrum Certyfikacji.
Przesyłka zawiera kolekcję o nieprawidłowej strukturze.	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS **Rodzaj błędu:** Zła struktura KEDU **Rozwiązanie problemu**

	Format pliku, który przekazali Państwo do ZUS, jest niezgodny z wymaganiami opublikowanymi przez Zakład. 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..
Przesyłka rozpoznana jako wysłana przez nieprawidłowe oprogramowanie interfejsowe i nie zawiera błędów krytycznych ani dokumentów nadmiarowych	**Status przetwarzania:** Przesyłka nieprzyjęta do ZUS. Do wysyłki dokumentów do ZUS użyto nieprawidłowego oprogramowania niespełniającego warunków opublikowanych na stronie internetowej Zakładu. **Rodzaj błędu:** Dokumenty zawierają błędy. Opis błędów znajduje się w komunikacie. **Rozwiązanie problemu:** 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.
Niewłaściwa struktura certyfikatu	Certyfikat, z którego korzystali Państwo przy tworzeniu przesyłki jest niezgodny co do struktury z RFC5280 jak i Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2002 Dz.U. Nr 128, poz1094. Pole SN certyfikatu jest niepoprawne. W celu eliminacji problemu należy skontaktować się z Centrum Certyfikacji będącym wydawcą certyfikatu.

7.6 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 lub użytkownik nie posiada uprawnień do zapisania danych na dysku.
Uszkodzony nośnik.

Certyfikat nie został zarejestrowany. Nie pobrano certyfikatu

Plik, który próbowano zarejestrować jako certyfikat, nie ma właściwej struktury. Należy wybrać właściwy plik certyfikatu.

Rezygnacja użytkownika programu

Użytkownik zrezygnował z wykonania akcji.

BŁĄD AktualizujTSL - Wystąpił błąd w czasie pobierania listy TSL. Treść: The underlying connection was closed: An unexpected error occurred on a send

Prawdpodobnie błąd pobierania aktualnej listy TSL z ośrodka zabezpieczonego bezpiecznym protokołem TLS/SSL w wersji 1.1/1.2.

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 podpisu elektronicznego – oznacza poświadczenie elektroniczne, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu elektronicznego do osoby fizycznej i potwierdza co najmniej imię i nazwisko lub pseudonim tej osoby.

CRL – lista certyfikatów unieważnionych (ang. *Certificate Revocation List*).

CDP adres URL pod którym dane centrum certyfikacji udostępnia listy CRL (ang. *CRL Distribution Point*)

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 cześć 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 **walidacji 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 **walidowania** 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.

Numer Rachunku Składkowego (NRS) indywidualny numer rachunku bankowego, przydzielonego Płatnikowi przez ZUS, w celu dokonywania wpłaty składek

O

Organ certyfikacji – instytucja obdarzona zaufaniem, tworząca i przyznająca **certyfikaty klucza publicznego**.

OCSP – usługa udostępniana przez niektóre centra certyfikacji w celu weryfikacji statusu certyfikatu online, z pominięciem list CRL (ang. *Online Certificate Status Protocol*)

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 elektroniczny – Oznacza dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis**..**

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.

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 czy 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.

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.

Walidacja podpisu – Oznacza proces weryfikacji i potwierdzenia ważności podpisu elektronicznego lub pieczęci.

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

Naciśnij	***Aby***
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
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

Naciśnij	***Aby***
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

Naciśnij	***Aby***
TAB	Przejść od opcji do opcji (ze strony lewej na prawą oraz z góry na dół)
SHIFT+TAB	Przejść 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	Przejść do pierwszej pozycji lub znaku na liście lub w polu tekstu
END	Przejść 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 (góra 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 (prawy) CTRL+PG DN (prawy) ALT+PDN	Przejść od zakładki do zakładki (ze strony lewej na prawą)
(lewy) CTRL+PG UP (prawy) CTRL+PG UP (prawy) ALT+PG+UP	Przejść od zakładki do zakładki (ze strony prawej na lewą)

Klawisze edycji

Naciśnij	***Aby***
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, 88
Atrybuty ubezpieczonego, 190
Baza danych programu *PŁATNIK*, 190
Blok wielokrotny, 190
Błędy
  Komunikaty, 188
  W informacjach ZUS, 184
CA, 190
CDP, 190
Centrum Certyfikacji, 190
Certyfikat podpisu elektronicznego, 190
Certyfikaty
  ZUS, 156
CRL, 190
Deszyfrowanie, 191
Dokument elektroniczny, 191
Dokument nadrzędny, 191
Dziennik operacji, 191
Filtrowanie dokumentów, 191
Funkcja skrótu, 191
HTML (HyperText Markup Language), 192
HTTP, 192
Instalacja programu, 17
Kartoteka płatnika, 192
Kartoteka ubezpieczonego, 192
KEDU, 192
Klucz, 192
  Prywatny, 193
  Publiczny, 193
Komunikat elektroniczny, 193
Konfiguracja przekazu elektronicznego, 41
KSI MAIL, 193
Menu podręczne, 193
NIP, 193
Numer seryjny certyfikatu, 193
OCSP, 194
Organ certyfikacji, 193
PESEL, 194
Płatnik, 194
Pobieranie certyfikatów i list CRL, 58
Podmiot, 194
Podpis elektroniczny, 194
Podpisywanie, 194
Podręcznik
  administratora, 5
  użytkownika, 5
Polityka certyfikacji, 194
Program
  Archiwizowanie danych, 88
  Podpis, 181
  Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej, 181
proxy serwer, 46
Przekaz elektroniczny, 194
  Ustawienia, 41
REGON, 194
Rejestr dokumentów, 194
Rejestr płatników, 195
Rejestr ubezpieczonych, 195
RSA, 195
Sha1, 195
Sprawdzenie autentyczności wersji instalacyjnej programu *PŁATNIK*, 181
Symbol płatnika, 195
System podpisywania asymetrycznego, 195
System szyfrowania asymetrycznego, 195
Szyfrowanie, 195
Ustawienia programu, 35
  opcje, 35
  parametry, 35
  pokazuj podpowiedzi dla panelu wyboru, 37
  zmania ustawień, 35
Ustawienia przekazu elektronicznego, 41
  Listy TSL, 62
  Lokalizacja plików, 60
  Określenie metody przekazu, 42
  Uruchamianie weryfikacji wstępnej, 43
  Ustawienia certyfikatów, 46
  Ustawienia komunikacji z ZUS, 45
  Ustawienia list CRL, 58
  Ustawienia ogólne, 41
  Ważność certyfikatu, 56
Usunięcie programu, 29
Użytkownik, 196
Walidacja podpisu, 196
Weryfikacja, 196
Wiadomość, 196
WWW, 196
Wykaz błędów w informacjach otrzymywanych z ZUS, 184
Wykaz komunikatów o błędach, 188
Zakładka, 196
Załącznik, 196
Zestaw dokumentów, 197
ZUS, 184, 197