

2020

# Płatnik Manager

Konfiguracja platformy ZUS PUE do pracy  
z programem w zakresie pobierania  
dokumentów eZLA



## Spis treści

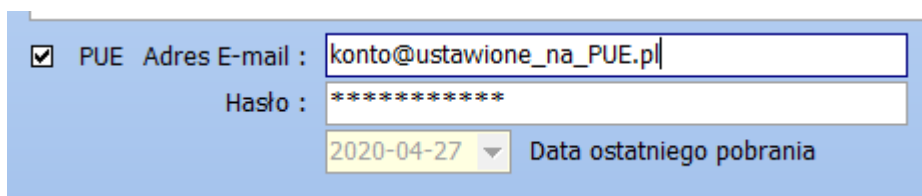
Wstęp .....	3
Konfiguracja w programie .....	3
Konfiguracja platformy PUE .....	4
Ważne .....	6

## Wstęp

Program 'Płatnik Manager' od wersji 1.9 posiada nową funkcję – pobieranie danych o wystawionych drukach ZLA bez konieczności logowania na platformę ZUS PUE. Aby z niej skorzystać konieczne jest udostępnienie funkcji odczytu danych na platformie PUE. Poniższy dokument opisuje niezbędne kroki do wykonania, aby można było w pełni korzystać z tej funkcji.

## Konfiguracja w programie

W parametrach płatników należy skonfigurować parametry połączenia do usługi PUE. Dane podajemy dla każdego płatnika osobno i zaznaczamy czy program ma odczytywać dla danego płatnika informacje o wystawionych dokumentach ZLA z platformy PUE.



The screenshot shows a configuration window with a blue background. It contains the following elements:

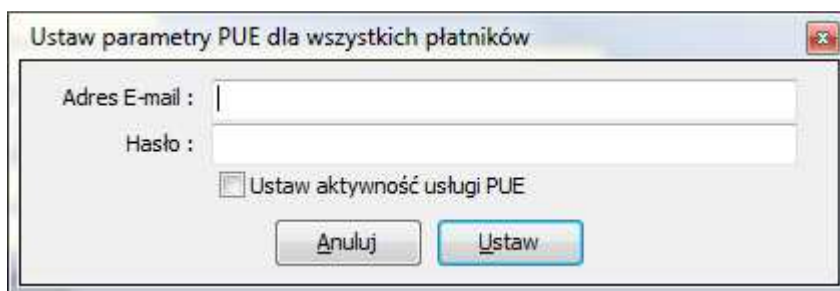
- A checked checkbox labeled "PUE".
- A text field labeled "Adres E-mail :" containing the text "konto@ustawione\_na\_PUE.pl".
- A text field labeled "Hasło :" containing ten asterisks "\*\*\*\*\*".
- A date dropdown menu showing "2020-04-27" with a downward arrow.
- A label "Data ostatniego pobrania" next to the date dropdown.

Możliwe jest także ustawienie automatyczne dla wszystkich płatników parametrów



połączenia. Służy do tego przycisk

**Ważne:** zaleca się ustawienie na platformie PUE jednakowych parametrów do logowania do usług dla wszystkich płatników.



The screenshot shows a dialog box titled "Ustaw parametry PUE dla wszystkich płatników". It contains the following elements:

- A text field labeled "Adres E-mail :".
- A text field labeled "Hasło :".
- A checkbox labeled "Ustaw aktywność usługi PUE".
- Two buttons at the bottom: "Anuluj" and "Ustaw".

## Konfiguracja platformy PUE

Aby mieć możliwość pobierania danych przez program Płatnik Manager z platformy PUE należy dla każdego płatnika dla którego chcemy pobierać dane ustawić hasło dostępu. W tym celu po zalogowaniu się do PUE w panelu głównym danego płatnika przechodzimy do zakładki 'Zaświadczenia lekarskie' i ustawiamy w dolnej części parametry. System będzie wtedy zgodnie z zadanymi harmonogramami tworzył automatyczne pakiety ze zwolnieniami które będzie można pobrać do programu Płatnik Manager.

Jeśli nigdy nie ustawiałeś harmonogramu ani raportów jednorazowych, będziesz mógł kliknąć tylko przycisk [Ustaw adres e-mail i hasło]. W razie potrzeby adres e-mail i hasło będziesz mógł później zmienić

**ZAŚWIADCZENIA LEKARSKIE**

FWA  
Elementy 1 - 25 z 2234

10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Dane zaświadczenia Dane zaświadczenia/K Eksportuj Złóż wniosek o kontrolę zaświadczenia  
Wystaw zaświadczenie płatnika składek

**Raporty zbiorcze**

Data wygenerowania	Typ	Status	Liczba pozycji	Data pobrania
Filtr: wyłączony				
Brak elementów do wyświetlenia				

Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Pobierz raport Usuń

**Harmonogram dla raportów cyklicznych**

Nieaktywny

Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZLA bez konieczności logowania się do PUE możesz skorzystać z usługi udostępnionej przez ZUS. Więcej informacji na [www.bip.zus.pl](http://www.bip.zus.pl)

Ustaw adres e-mail i hasło Modyfikuj harmonogram Dodaj raport jednorazowy

**Adres e-mail i hasło**

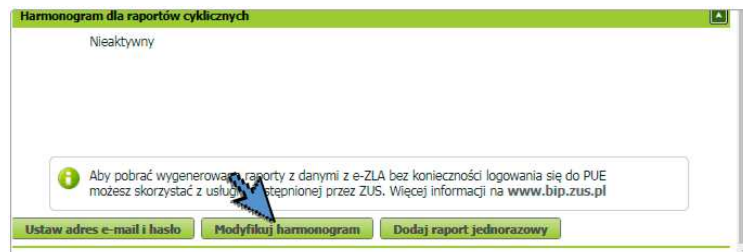
Na podany adres e-mail zostanie przesłana informacja o wygenerowaniu raportu na PUE ZUS.  
Adres e-mail jest również loginem do usługi, pozwalającej pobrać raporty bez potrzeby logowania do PUE.

Adres e-mail

Hasło do usługi

Zapisz Anuluj

Gdy ustawisz adres e-mail i hasło, będziesz mógł ustawić harmonogram dla raportów. System będzie je tworzył automatycznie, zgodnie z parametrami, które wprowadzisz. Ustawienia harmonogramu dotyczą wyłącznie cyklicznego (tygodniowego, miesięcznego, a dla dużych płatników także codziennego) generowania raportu. W panelu znajduje się również przycisk [Dodaj raport jednorazowy], dzięki któremu możesz wytworzyć jednorazowy raport dla określonych parametrów.



Przycisk [Modyfikuj harmonogram] otworzy stronę, na której możesz zmienić harmonogram, wyłączyć go lub włączyć (zaznaczyć [aktywny] albo [nieaktywny]).

The screenshot shows the configuration page for the "Harmonogram dla raportów cyklicznych". It is divided into three sections: "Status harmonogramu" with radio buttons for "Aktywny" (selected) and "Nieaktywny"; "Cykliczność wykonywania raportu" with dropdowns for "Cykliczność" (set to "Co tydzień"), "Dzień tygodnia" (set to "Poniedziałek"), and "Data pierwszego raportu"; and "Parametry dodatkowe" with a text input for "Hasło do pliku zip zawierającego raport" and a checked checkbox for "Dołącz dokumenty ZLA – egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML". "Data aktywności harmonogramu" is also present. At the bottom right are "Zapisz" and "Anuluj" buttons.

Jeśli zaznaczysz [Dołącz dokumenty ZLA – egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML], nie będziesz musiał samodzielnie zapisywać plików z dokumentami z e-ZLA z zakładki [Dokumenty i wiadomości]. System doda te pliki do raportu.

Jeżeli sprecyzowałeś termin, do kiedy chcesz otrzymywać harmonogramy, na liście wyświetli się lista wszystkich raportów, które zostaną wygenerowane w tym czasie. Jeżeli wybrałeś opcję bezterminową, system wyświetli najbliższe trzy zaplanowane raporty. Ustawienie harmonogramu dla raportów cyklicznych pozwala na pobranie danych z tych e-ZLA, które jeszcze nie były wykazane w raporcie.

Data wygenerowania	Typ	Status	Liczba pozycji	Data pobrania
2018-09-07	Jednorazowy	Oczekujący		
2018-09-30	Cykliczny	Oczekujący		
2018-10-30	Cykliczny	Oczekujący		
2018-11-30	Cykliczny	Oczekujący		

Elementy 1 - 4 z 4      10 | 25 | 50 | 100      1

Zapisz jako      Drukowanie / podgląd

Szczegóły      Pobierz raport      Usuń

**Harmonogram dla raportów cyklicznych**

Cykliczność: **Co tydzień**      Dzień tygodnia: **Poniedziałek**

Data aktywności harmonogramu: **Bezterminowo**

Dołącz dokumenty ZLA-egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML: **Tak**

Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZLA bez konieczności logowania się do PUE możesz skorzystać z usługi udostępnionej przez ZUS. Więcej informacji na [www.bip.zus.pl](http://www.bip.zus.pl) w zakładce Inne.

Ustaw adres e-mail i hasło      Modyfikuj harmonogram      Dodaj raport jednorazowy

Raport jednorazowy możesz zamówić według określonych parametrów. Jest on generowany niezależnie od raportów cyklicznych. Za jednym razem możesz zamówić maksymalnie trzy raporty jednorazowe.

Data wygenerowania raportu

Data  Ta wartość jest wymagana.

Status dokumentów e-ZLA

Wystawione       Anulowane       Skrygowane       Wszystkie

Wsteczne - do wyrażenia       Wsteczne - uzasadnione       Wsteczne - nie uzasadnione

Zakres dokumentów e-ZLA

Dokumenty e-ZLA  Dotyczące nieobecności w okresie:       Od       Do

Parametry dodatkowe

Hasło do pliku zip zawierającego raport

Dołącz dokumenty ZLA-egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML

Zapisz      Anuluj

## Ważne

**Hasło do usługi oraz hasło do pliku musi być takie samo.**

Ponieważ platforma PUE udostępnia bezpośrednio dane tylko z 1 roku wstecz zaleca się po stworzeniu harmonogramu dodanie raportu jednorazowego w którym wskażemy dane do pobrania za cały dostępny okres – rok wstecz. Pozwoli to na pobranie do programu Płatnik Manager historii zwolnień ZLA za ostatni rok.