

UNIZETO



POWSZECHNE
CENTRUM CERTYFIKACJI



instrukcja użytkownika

Instrukcja instalacji certyfikatu kwalifikowanego w programie „Płatnik” wersja 7.02.001

wersja 1.0

Spis treści

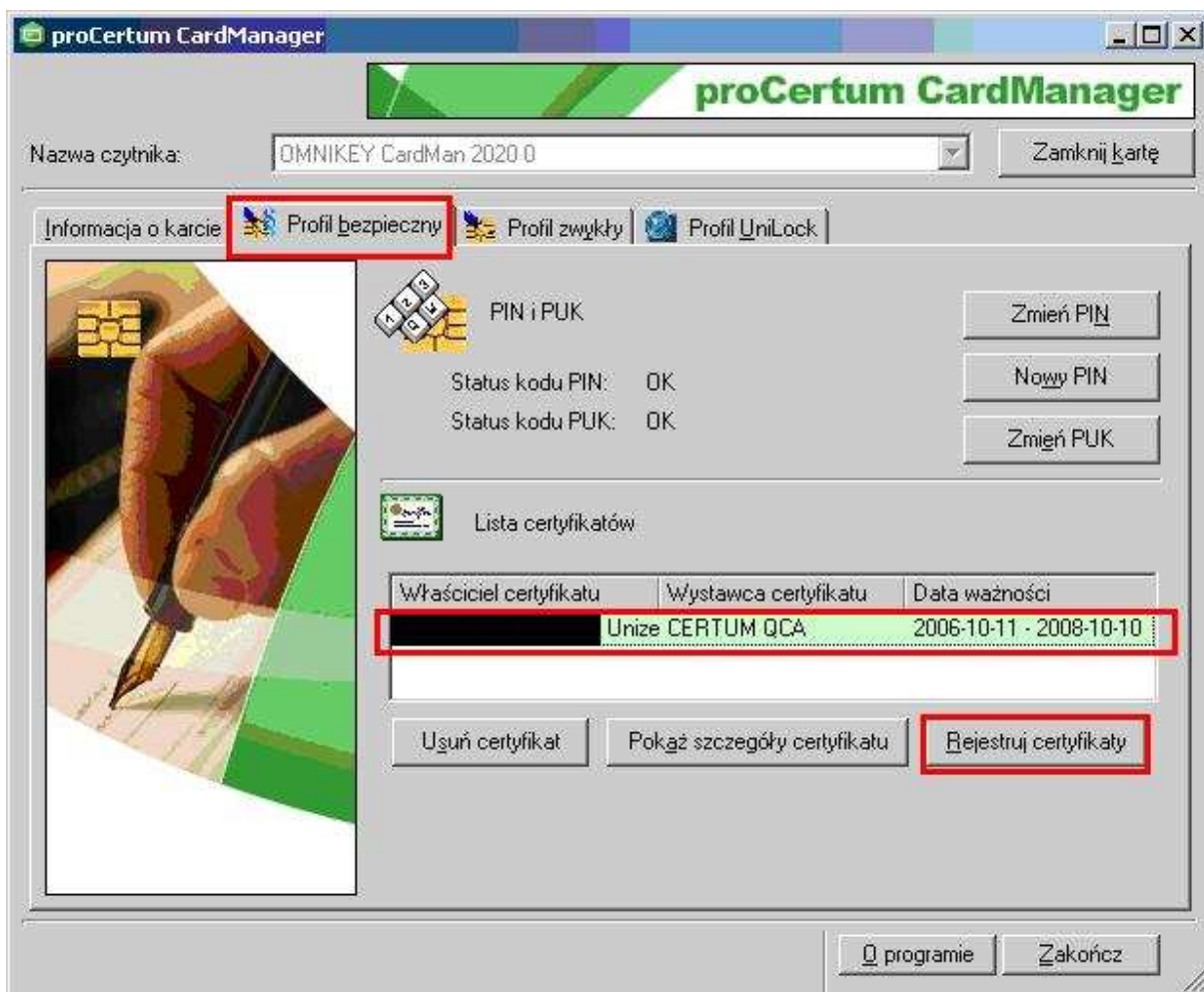
1. INSTALACJA PROGRAMU „PŁATNIK” WERSJA 7.02.001 ORAZ INSTALACJA ZESTAWU CERTUM DO SKŁADANIA BEZPIECZNEGO PODPISU	3
2. REJESTRACJA CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO W PROGRAMIE „PŁATNIK” (WERSJA 7.02.001)	4
3. USTAWIENIE PRZEKAZU ELEKTRONICZNEGO	5

1. Instalacja Programu „Płatnik” wersja 7.02.001 oraz Zestawu CERTUM do składania bezpiecznego podpisu

W celu korzystania z elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS (Zakład Ubezpieczeń Społecznych) konieczne jest posiadanie aktualnej wersji oprogramowania „Płatnik” (wersja 7.02.001) oraz zakupienie zestawu CERTUM do składania bezpiecznego podpisu elektronicznego.

W tym celu należy:

1. Pobrać ze strony Zakładu Ubezpieczeń Społecznych <http://e-inspektorat.zus.pl> aktualną wersję oprogramowania „Płatnik” (wersja 7.02.001).
2. Zainstalować oprogramowanie „Płatnik” (wersja 7.02.001) na komputerze zgodnie z instrukcją dostępną na stronie <http://e-inspektorat.zus.pl>
3. Zainstalować zestaw CERTUM zgodnie z instrukcją dołączoną do zakupionego zestawu.
4. U uruchomić oprogramowanie proCertum CardManager.
5. Przejść do zakładki „Profil bezpieczny”.
6. Wybrać certyfikat i nacisnąć przycisk „Rejestruj certyfikat”.

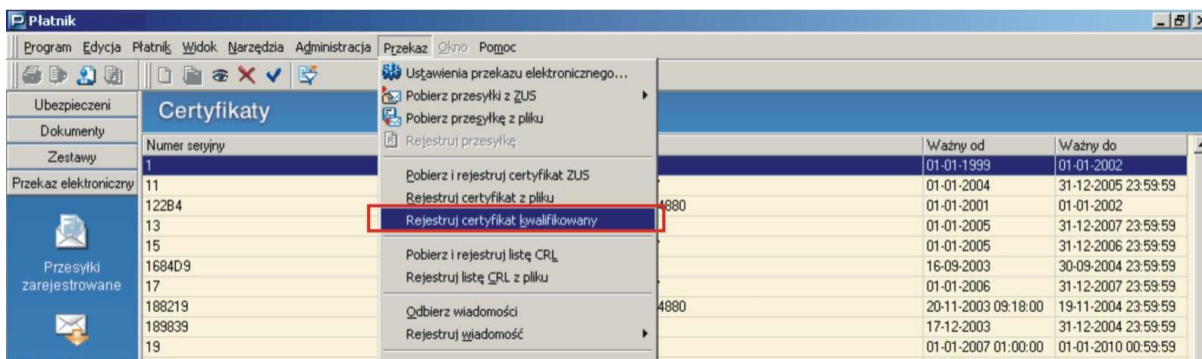


7. Uruchomić oprogramowanie „Płatnik”.

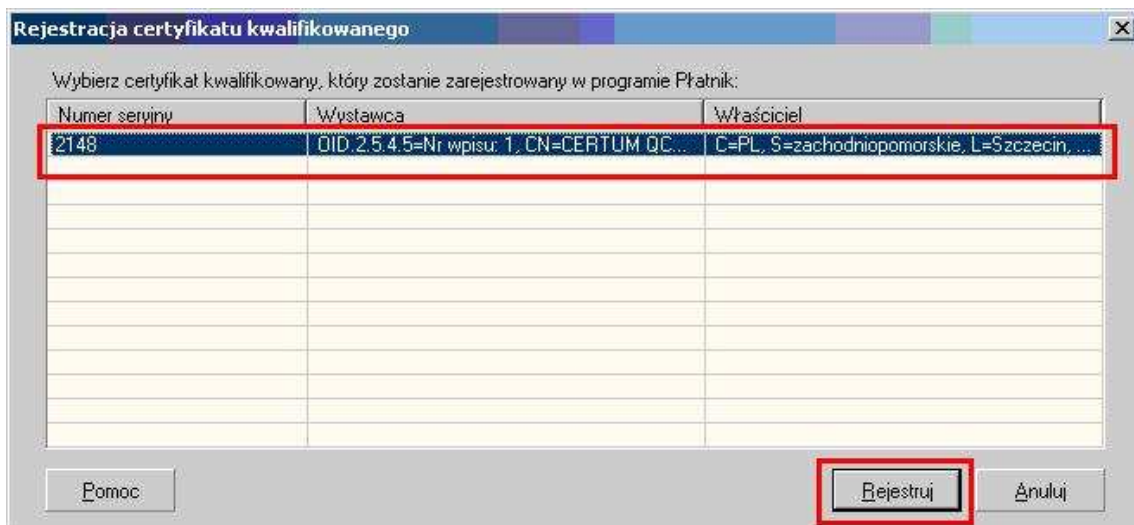
2. Rejestracja certyfikatu kwalifikowanego w programie „Płatnik” (wersja 7.02.001)

Aby zarejestrować certyfikat kwalifikowany w programie „Płatnik” (wersja 7.02.001) należy:

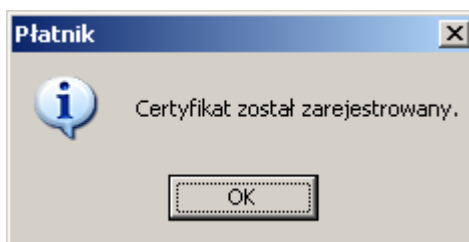
1. Wybrać w górnym menu programu opcję: Przekaz → Rejestruj certyfikat kwalifikowany



2. Wybrać z listy certyfikat, za pomocą którego będziemy podpisywać dokumenty przesyłane do ZUS.
3. Zatwierdzić wybór certyfikatu przyciskiem „Rejestruj”.



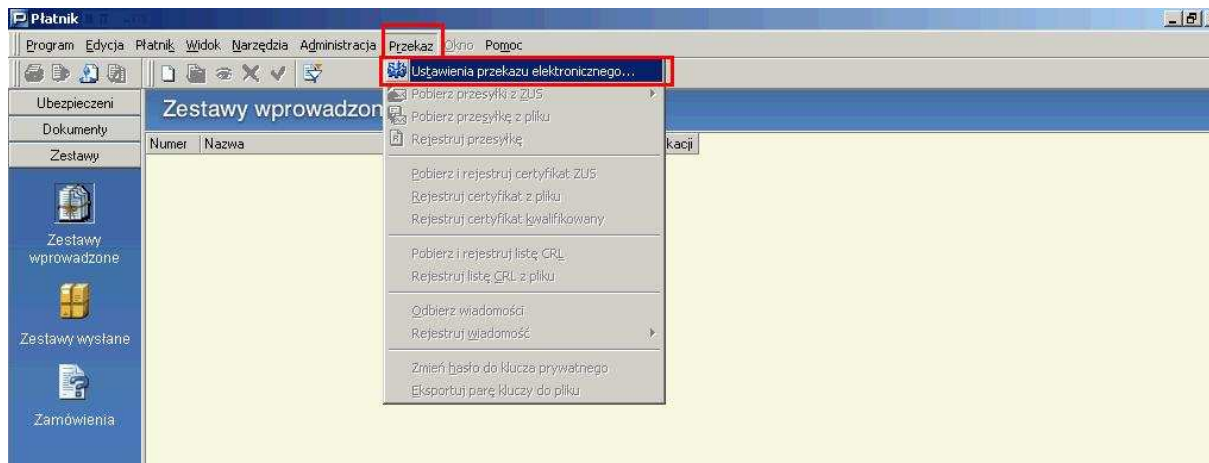
4. Po naciśnięciu przycisku „Rejestruj” pojawi się komunikat o pomyślnym zarejestrowaniu certyfikatu kwalifikowanego.



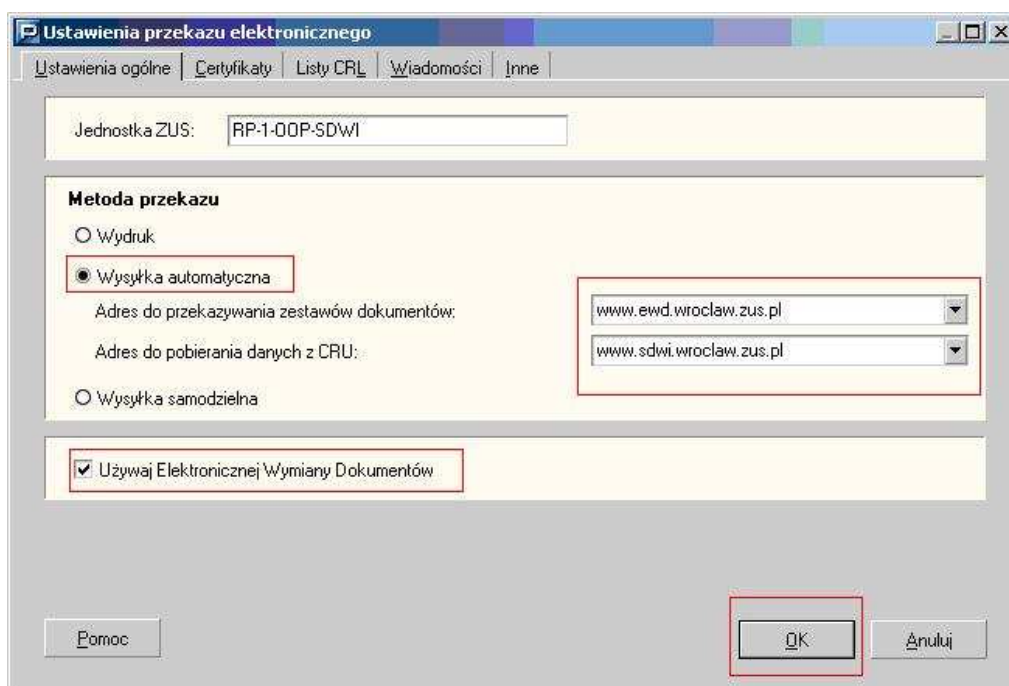
3. Ustawienie przekazu elektronicznego

Dla prawidłowego ustawienia przekazu elektronicznego w programie „Płatnik” (wersja 7.02.001) należy:

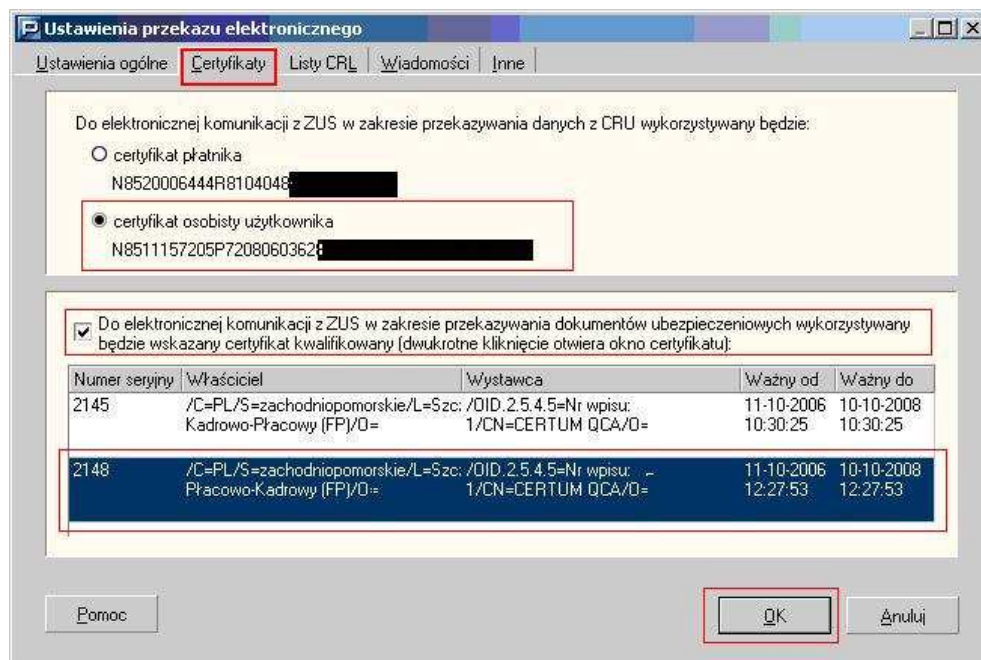
1. Wybrać w górnym menu programu opcję: Przekaz → Ustawienia przekazu elektronicznego



2. Wybrać zakładkę „Ustawienia ogólne”
3. W zakładce „Ustawienia ogólne” prosimy:
 - o zaznaczyć pole „Wysyłka automatyczna”,
 - o wybrać z rozwijanej listy „Adres do przekazywania zestawów dokumentów”,
 - o wybrać z rozwijanej listy „Adres do pobierania danych z CRU”,
 - o zaznaczyć pole „Używaj Elektronicznej Wymiany Dokumentów”,
 - o zatwierdzić wybór przyciskiem „OK.”



4. W górnym menu należy przejść do zakładki „Certyfikaty”.
5. Zaznaczyć pole „certyfikat osobisty użytkownika”.
6. Zaznaczyć pole „Do elektronicznej komunikacji z ZUS w zakresie przekazywania dokumentów ubezpieczonych wykorzystywany będzie wskazany certyfikat kwalifikowany”.
7. Zatwierdzić ustawienia przyciskiem „OK”.



Po zarejestrowaniu certyfikatu kwalifikowanego w programie „Płatnik” i ustawieniach przekazu elektronicznego można przekazywać dokumenty do ZUS zgodnie z instrukcją obsługi programu „Płatnik” (wersja 7.02.001).

Instrukcja znajduje się na stronach ZUS (<http://e-inspektorat.zus.pl>)