



PRAKTYCZNY PORADNIK UŻYTKOWNIKA PUE ZUS – Wysyłka elektronicznych zapytań

Cel dokumentu: Przedstawienie instrukcji wysyłki zapytań do ZUS-PUE za pomocą aplikacji Komornik SQL

Spis treści

Konfiguracja aplikacji – konfiguracja połączenia	3
Konfiguracja plików	5
Podłączenie klucza prywatnego w konfiguracji plików	6
Usunięcie nieaktualnego certyfikatu PROD-NPI z systemu operacyjnego komputera.....	7
Instalacja certyfikatu publicznego PROD-NPI.....	8
Przygotowanie zapytań OK-EKS.....	12
Wysyłka zapytań OK-EKS.....	12
Wysyłka podpisanych wniosków	13
Wysyłka niepodpisanych wniosków	14
Zapis czynności w historii sprawy	15
Możliwe błędy podczas wysyłki zapytań OK-EKS.....	17

Wysyłka elektronicznych wniosków OK-EKS do portalu PUE ZUS

Konfiguracja aplikacji – konfiguracja połączenia

Konfiguracja parametrów wysyłki elektronicznych wniosków OK-EKS dostępna jest w moduł „Konfiguracja” | menu „Systemy zewnętrzne” | „e-ZUS (PUE)”.

Dostępne opcje konfiguracyjne to:

[G] – e-Zapytania do ZUS

- „Typ eksportu” – Domyślnie zaznaczone PUE;
- „Wersja” – Wersja formularza;
- „Walidacja poprawności zapytania” – pozwala włączyć walidację poprawności zapytania ze schematem. Włączenie opcji spowoduje pojawienie się adresu, pod którym dostępny jest schemat XSD dla formularza OK-EKS. Ustawienie domyślnego adresu odbywa się po przyciśnięciu przycisku „...” dostępnego po prawej stronie adresu;
- „Schemat XSD” – adres schematu XSD;
- „Liczba dni pomiędzy zapytaniami dotyczącymi tego samego dłużnika” – pozwala określić przedział czasowy utworzenia kolejnego zapytania dla danego dłużnika;
- „Liczba zapytań w paczce” – w związku z wprowadzeniem automatycznego paczkowania wysyłanych zapytań, należy określić ile formularzy ma być zawartych w pojedynczej paczce (zakres 5-20);

Uwaga! Możliwe jest również podłączenie schematu XSD w konfiguracji plików (patrz: Konfiguracja plików)

[G] – Portal ZUS-PUE

- „Automatyczne wysyłanie zapytań” – opcja umożliwiająca automatyczną wysyłkę formularzy ZUS-EKS do portalu PUE podczas eksportu (patrz: „Repertorium ogólne | Formularze”);
- „Format zapytań” – możliwość wyboru formatu wysyłanych wniosków, możliwe do wyboru opcje to wnioski podpisane oraz niepodpisane. Opcja „Format zapytań” dostępna tylko przy włączonej opcji „Automatyczne wysyłanie zapytań”;
- „Automatyczne pobieranie UPP” – Umożliwia automatyczne pobieranie UPP (Urządowe Poświadczenie Przekazania) dla wysłanych wniosków. Opcja jest dostępna wyłącznie przy wysyłce podpisanych wniosków;
- „Adres portalu” – pozwala na wpisanie adresu portalu PUE, domyślny adres jest ustawiany po przyciśnięciu przycisku „...” dostępnego po prawej stronie adresu;
- „Adres usługi” – pozwala na wpisanie adresu usługi sieciowej dla wysyłki zapytań, domyślny adres jest ustawiany po przyciśnięciu przycisku „...” dostępnego po prawej stronie adresu;
- „Użytkownik” – nazwa użytkownika. Wszystkich użytkowników obowiązuje nazwa: b2b_wnioskieks;
- „Hasło” – Hasło użytkownika;
- „DNS” – Nazwa certyfikatu publicznego, obowiązująca nazwa to: PROD-NPI ;
- „Klucz prywatny” – Nazwa certyfikatu klucza prywatnego, obowiązująca nazwa to: PROD-WNIOSKIEKS;
- „Hasło” – Hasło do klucza prywatnego;

Uwaga! Przycisk „Domyślne” – ustawia wszystkie wartości konfiguracyjne zgodnie z propozycją producenta oprogramowania, użytkownik nie potrzebuje indywidualnych danych logowania.

[L] Zapis plików z zapytaniami – możliwość wyboru katalogu, do którego zapisywane będą pliki xml z zapytaniami:

- „Kasuj pliki z zapytaniami po poprawnej wysyłce” – zaznaczenie tej opcji spowoduje, że po prawidłowej wysyłce na portal PUE pliki xml ze wskazanego wcześniej katalogu zostaną automatycznie usunięte.

[L] Logowanie błędów – możliwość określenia ścieżki katalogu, do którego będzie się odbywał zapis błędów podczas nieudanej wysyłki wniosków. Istnieją następujące możliwości zapisu:

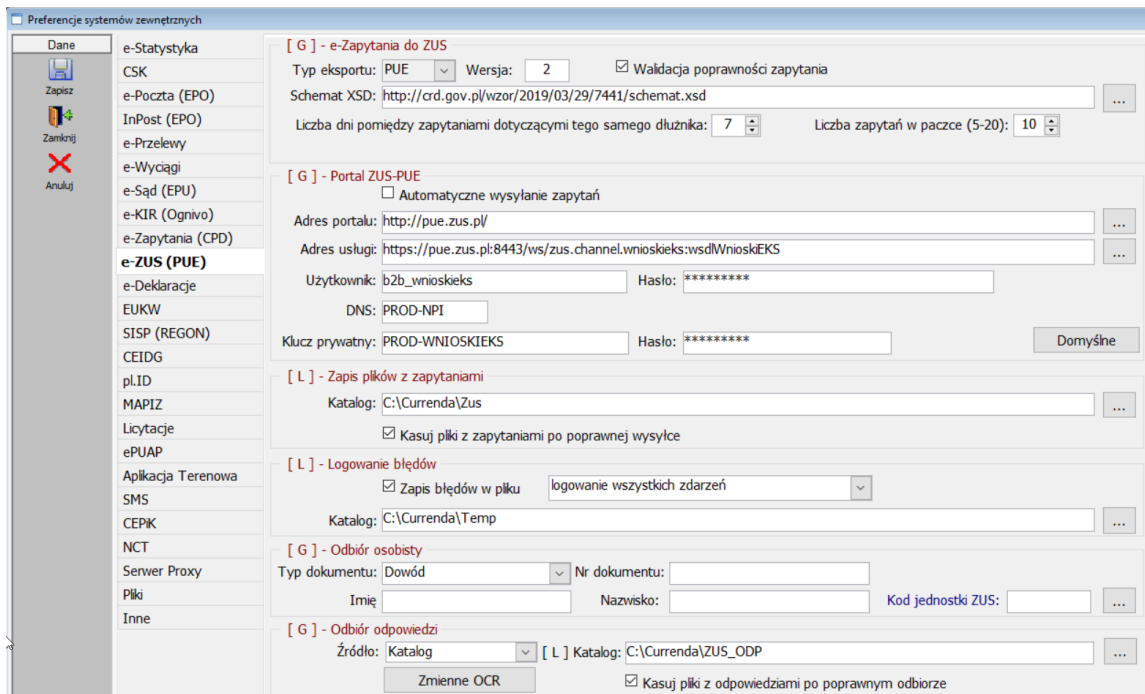
- „Logowanie błędów”;
- „Logowanie błędów oraz podstawowych danych”;
- „Logowanie wszystkich zdarzeń”;
- Domyślnie wybraną opcją jest „Logowanie błędów oraz podstawowych danych”.

[G] Odbiór osobisty – Określenie danych dla odbiorcy odpowiedzi w placówce ZUS. Dane wymagane do odbioru to:

- „Typ dokumentu”- paszport lub dowód osobisty;
- „Nr dokumentu, „Imię” i „Nazwisko” osoby odbierającej;
- „Kod jednostki ZUS” – kod oddziału, w którym są odbierane odpowiedzi. Przycisk „...” otwiera listę kodów jednostek terenowych. Zaznaczenie kodu na liście i przyciśnięcie przycisku „Zamknij” spowoduje przepisanie kodu do pola „Kod jednostki ZUS”.

[G] „Odbiór odpowiedzi” – umożliwia wybór źródła odbioru odpowiedzi

- „Katalog” – w polu „Katalog” należy wskazać lokalizację plików z odpowiedziami pobranymi z portalu PUE w formacie „zip”. Opcja „Kasuj pliki z odpowiedziami po poprawnym odbiorze” powoduje automatyczne usunięcie pliku z odpowiedziami po poprawnym imporcie do aplikacji (jeżeli plik nie zostanie usunięty to będzie zawsze przetwarzany przy użyciu opcji importu, a wpisy w historii sprawy powielane).
- „Usługa” – pobieranie odpowiedzi bezpośrednio z portalu PUE.



Rysunek 1 Okno konfiguracji e-ZUS

Konfiguracja plików

System Komornik SQL umożliwia zapis w bazie danych plików, które są wykorzystywane podczas wysyłki zapytań do portalu PUE-ZUS. W tym celu została utworzona opcja konfiguracyjna „Konfiguracja plików”, z poziomu której istnieje możliwość podłączenia plików udostępnionych przez producenta. Konfiguracja plików dostępna jest w module „Konfiguracja” z poziomu menu „Systemy zewnętrzne” | „Konfiguracja plików”.

Pliki wykorzystywane podczas wysyłki zapytań OK-EKS oraz odbioru odpowiedzi to:

- „Transformata UPP z ZUS” – plik transformaty UPP (plik .xslt). Plik odpowiadający za utworzenie dokumentów PDF dla Urzędowych Poświadczeń Przedłożenia.
- „Klucz i certyfikat dla ZUS-PUE” – plik w formacie (.p12). Klucz prywatny udostępniony przez producenta oprogramowania.
- „Schemat xmlsig dla walidacji zapytań do ZUS” – plik w formacie XSD służący do poprawnej walidacji wniosków OK-EKS. W przypadku zapisu schematu, aplikacja nie korzysta z adresu wskazanego w konfiguracji e-ZUS i walidacja poprawności zapytania jest znacznie szybsza.
- „Transformata odpowiedzi z ZUS” – plik transformaty ZUS-ODP (plik .xsl). Plik odpowiadający za utworzenie dokumentów PDF z odpowiedzią ZUS.

Dla wszystkich wyżej wymienionych plików zapisanych na dysku należy wskazać ścieżkę dostępu. Aby to zrobić, należy wcisnąć przycisk z symbolem „+”, a następnie wskazać żądany plik. Jeżeli wcześniej był już wskazany plik, albo podłączono niewłaściwy, istnieje opcja usunięcia go z bazy. W celu usunięcia pliku należy wcisnąć przycisk z symbolem „-” i potwierdzić chęć usunięcia pliku klikając przycisk „Ok” w oknie z wyświetlonym pytaniem.

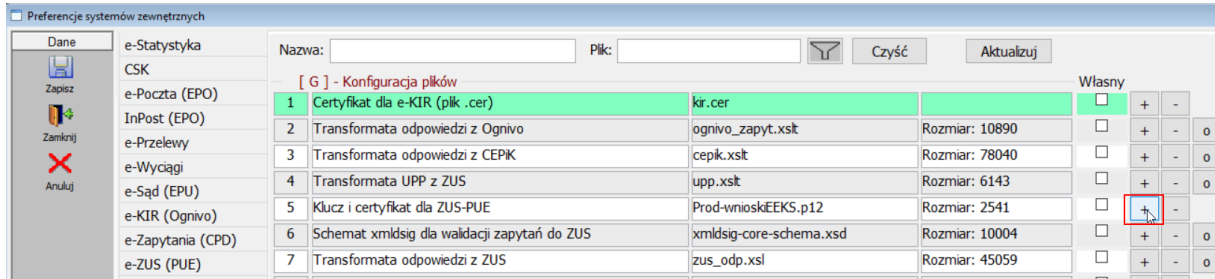
Nazwa:		Plik:		Czyść		Aktualizuj		Własny		Data pliku	
[G] - Konfiguracja plików											
1	Certyfikat dla e-KIR (plik .cer)	kr.cer									
2	Transformata odpowiedzi z Ognivo	ognivo_zapyt.xslt	Rozmiar: 10890								20-01-2017
3	Transformata odpowiedzi z CEPK	cepik.xslt	Rozmiar: 78040								24-06-2020
4	Transformata UPP z ZUS	upp.xslt	Rozmiar: 6143								22-09-2017
5	Klucz i certyfikat dla ZUS-PUE	Prod-wnioskEEMS.p12	Rozmiar: 2541								15-02-2018
6	Schemat xmlsig dla walidacji zapytań do ZUS	xmlsig-core-schema.xsd	Rozmiar: 10004								05-11-2019
7	Transformata odpowiedzi z ZUS	zus_odp.xsl	Rozmiar: 45059								29-04-2019
8	Transformata eksportowanych spraw	lista_spraw.xslt									
9	Transformata UPO dla e-deklaracji	UPO.xslt	Rozmiar: 18246								30-10-2018
10	Transformata EPO dla InPost	EPO.xslt	Rozmiar: 27239								24-06-2020
11	Transformata odpowiedzi z Ognivo2	ognivo2_zapyt.xslt	Rozmiar: 12219								03-03-2016
12	Transformata odpowiedzi z pl.ID	plid_odp.xslt	Rozmiar: 46120								19-09-2019
13	Transformata pism dla e-Zajęć	ezajecia.xsl	Rozmiar: 268141								29-03-2019
14	Transformata pism dla CPD	cpd.xsl									
15	Transformata pism dla CPD - zbiorczo	cpd_zbiorczo.xsl	Rozmiar: 15425								24-06-2020
16	Transformata pism dla SISP	sisp.xsl	Rozmiar: 37538								24-06-2020
17	Transformata EPO dla Poczty Polskiej	EPO_PP.xslt	Rozmiar: 44902								06-03-2020
18	Transformata dla CEIDG	ceidg.xslt	Rozmiar: 31690								06-04-2017
19	Transformata EPUAP	ezbiegi.xslt	Rozmiar: 637092								28-05-2020
20	Transformata UPD dla Biura Podawczego	bp_upd.xsl	Rozmiar: 13401								09-11-2017
21	Transformata UPO dla Biura Podawczego	bp_upo.xsl	Rozmiar: 13396								09-11-2017
22	Transformata wniosku egz. dla Biura Podawczego	bp_wniosek_egzekucyjny.xsl	Rozmiar: 84870								23-03-2018

Rysunek 2 Okno konfiguracji plików

Podłączenie klucza prywatnego w konfiguracji plików

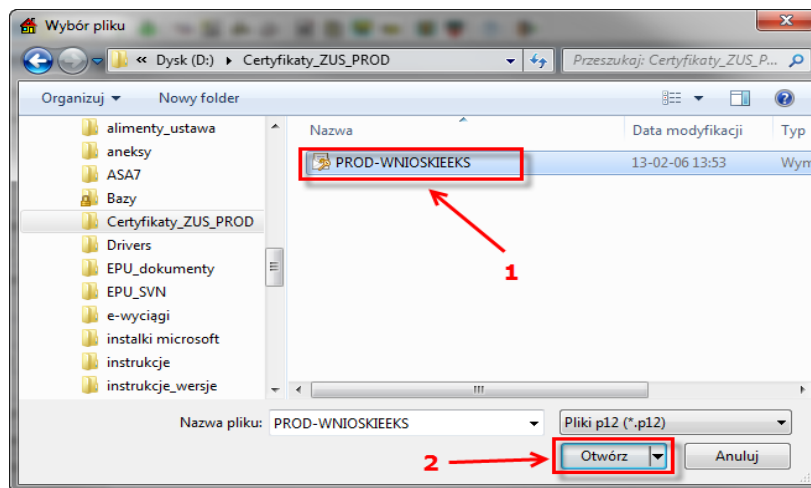
W rozdziale tym opisany zostanie sposób umieszczenia klucza prywatnego w bazie danych aplikacji Komornik SQL. Analogicznie te same operacje należy wykonać dla pliku transformaty UPP oraz schematu dla walidacji zapytań do ZUS.

Opcja umieszczenia klucza prywatnego w bazie dostępna jest w: moduł „Konfiguracja” | menu „Systemy zewnętrzne” | „Konfiguracja plików”



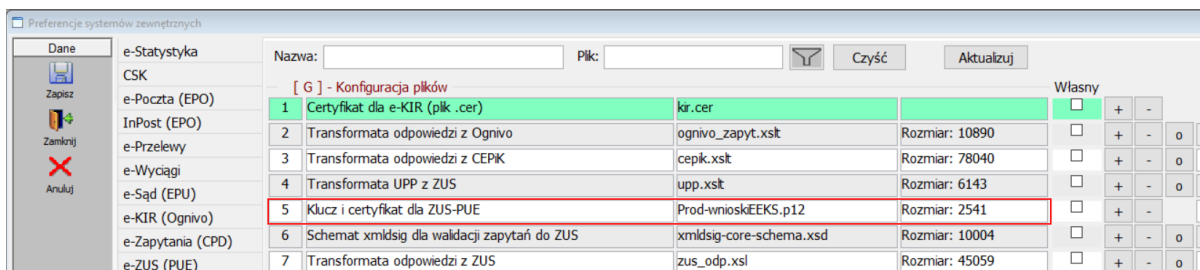
Rysunek 3 Okno konfiguracji plików

W celu dodania klucza do bazy należy nacisnąć przycisk z symbolem „+” umieszczonego po prawej stronie pozycji z opisem „Klucz i certyfikat dla ZUS-PUE”



Rysunek 4 Okno wyboru certyfikatu

Po otwarciu okna należy wskazać lokalizację pliku certyfikatu.



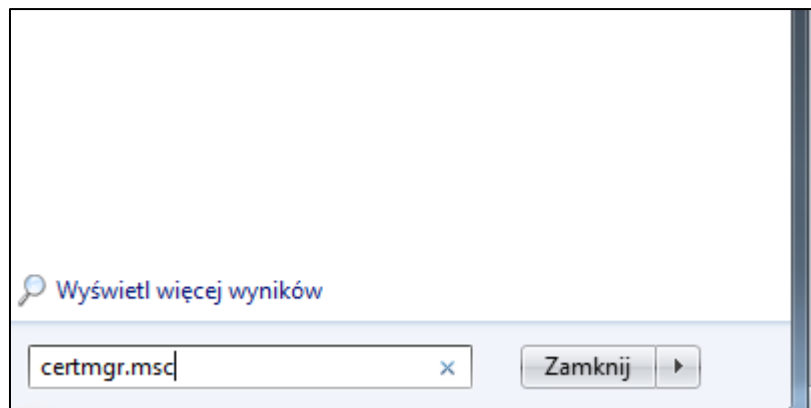
Rysunek 5 Okno poprawnie zaimportowanego certyfikatu

O poprawnie dodanym certyfikacie świadczy wpis dotyczący rozmiaru pliku.

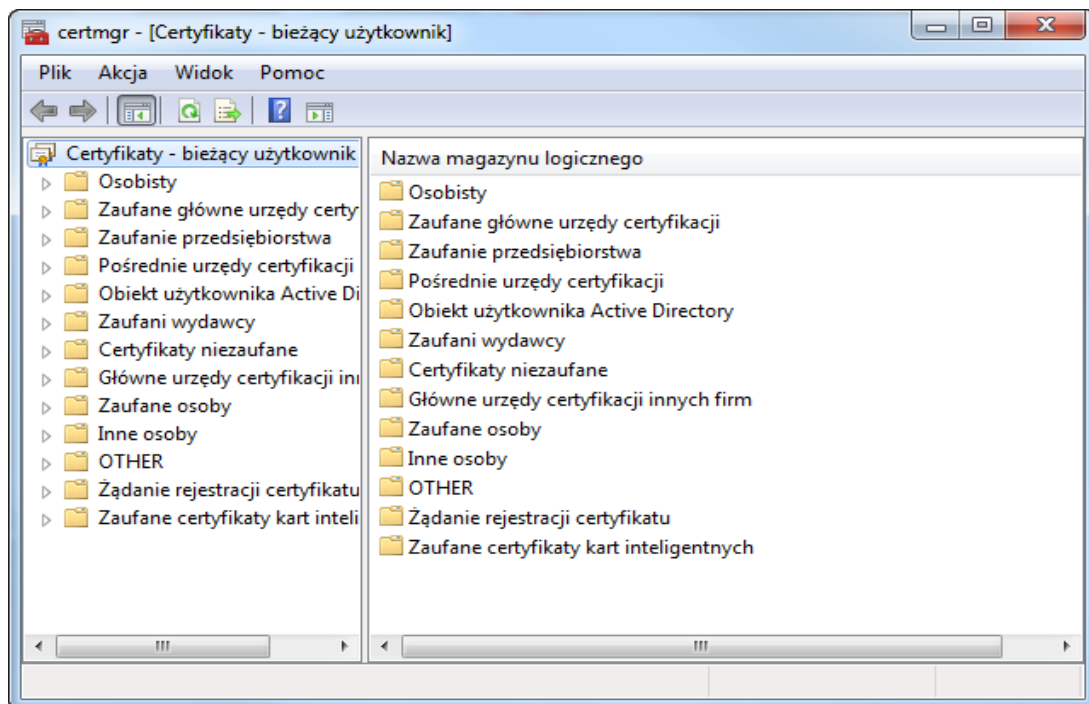
Usunięcie nieaktualnego certyfikatu PROD-NPI z systemu operacyjnego komputera

Przed instalacją nowego certyfikatu PROD-NPI należy usunąć wcześniej zainstalowany certyfikat. W przypadku, gdy aplikacja jest instalowana na nowym stanowisku to można ten krok pominąć i przejść do kolejnego rozdziału .

Odinstalowanie odbywa się w następujący sposób: menu „Start” | „Uruchom” | należy wpisać „certmgr.msc” I następnie kliknąć klawisz „Enter”

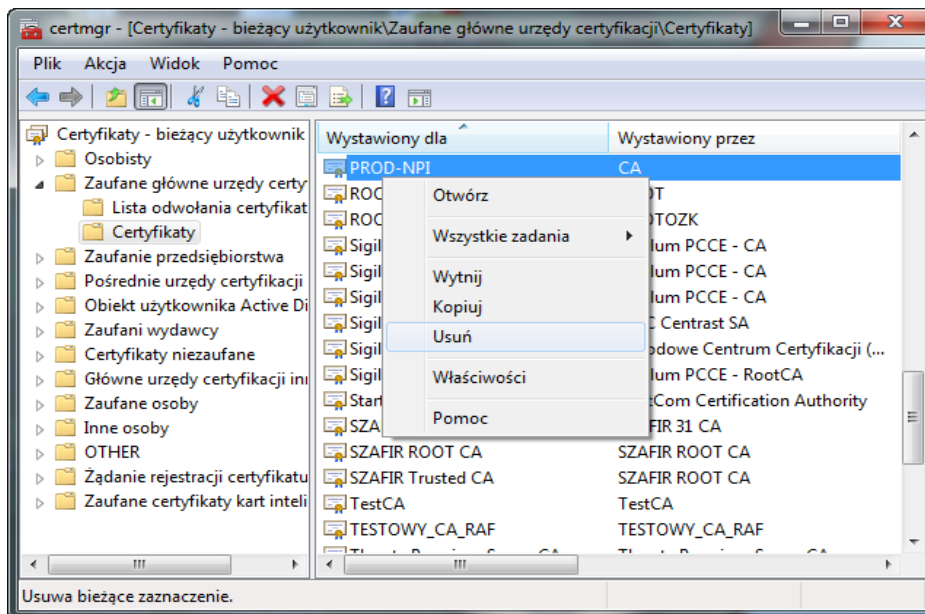


Rysunek 6 Sposób otwarcia magazynu certyfikatu



Rysunek 7 Magazyn certyfikatów

W lewej części okna należy rozwinąć listę „Zaufane główne urzędy certyfikacji” kliknąć na folder „Certyfikaty”. W prawej części okna należy odnaleźć certyfikat PROD-NPI i klikając prawym przyciskiem myszy należy użyć opcji „Usuń”

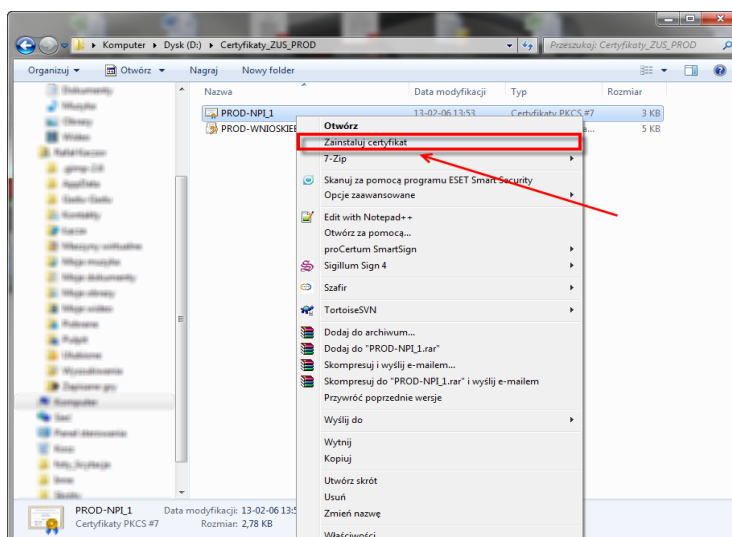


Rysunek 8 Usunięcie certyfikatu z magazynu certyfikatów

Usunięcie certyfikatu nastąpi po potwierdzeniu dwóch wyświetlonych komunikatów.

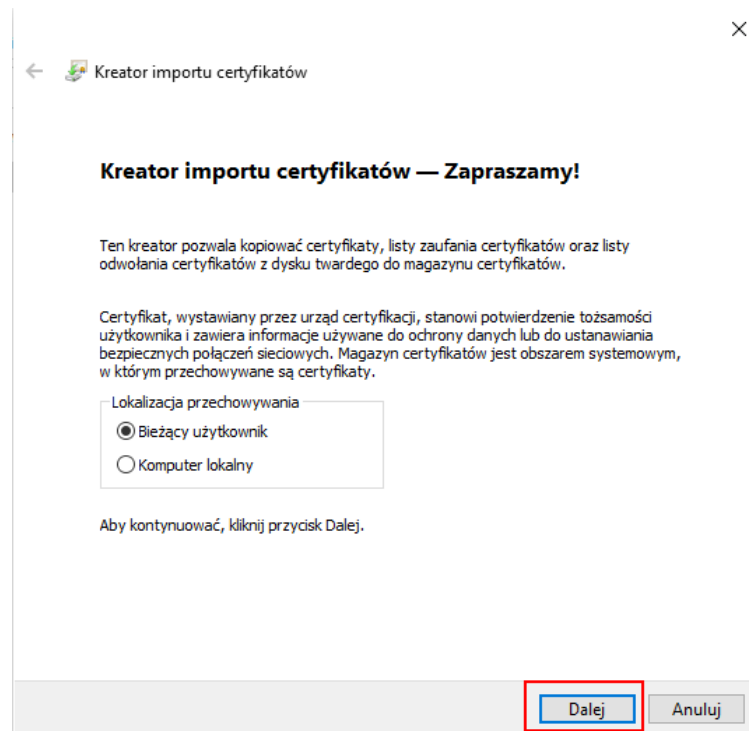
Instalacja certyfikatu publicznego PROD-NPI

Udostępniony przez producenta oprogramowania certyfikat publiczny należy zainstalować w systemie operacyjnym komputera. W tym celu należy odnaleźć zapisane wcześniej na dysku komputera certyfikaty, a następnie dla certyfikatu o nazwie „PROD-NPI” należy zacząć proces instalacji. Proces ten rozpocznie się po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na plik certyfikatu i wyborze opcji „Zainstaluj certyfikat”.



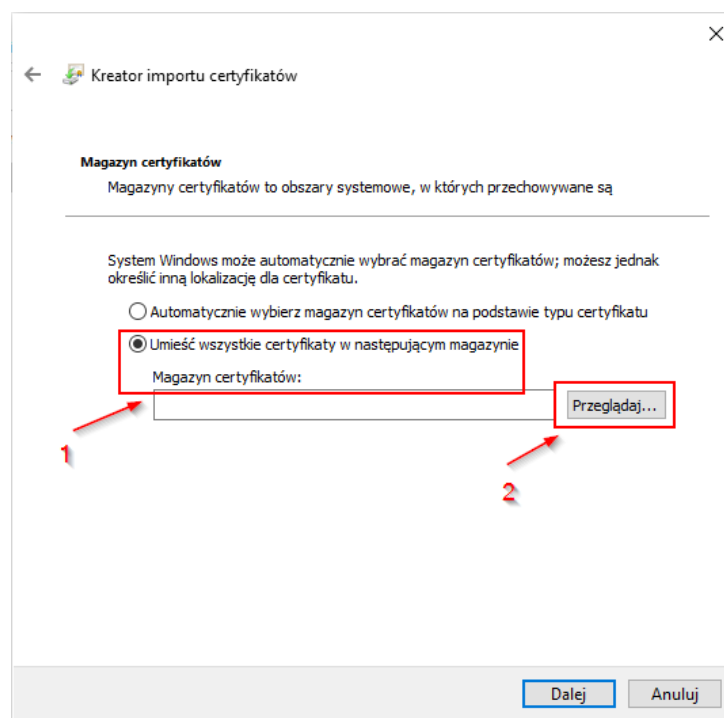
Rysunek 9 Rozpoczęcie instalacji certyfikatu w systemie operacyjnym

Po wyborze opcji „Zainstaluj certyfikat” pojawi się okno kreatora importu certyfikatów. Aby kontynuować instalację certyfikatu należy wybrać przycisk „Dalej”



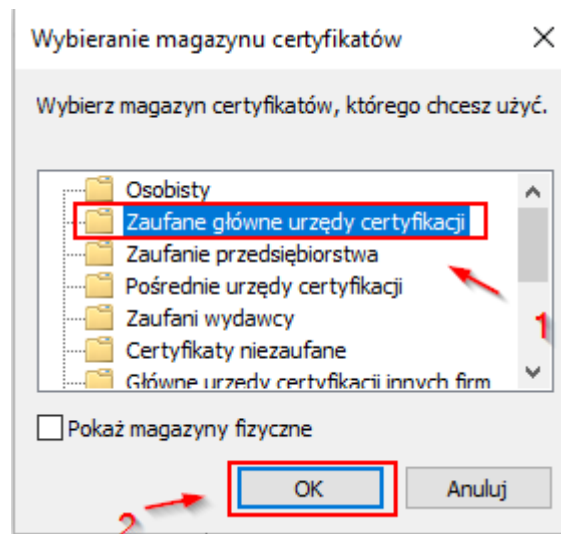
Rysunek 10 Okno kreatora importu certyfikatów

Kolejnym krokiem jest wybór opcji „Umieść wszystkie certyfikaty w następującym magazynie” i następnie kliknięcie opcji „Przełóżaj”



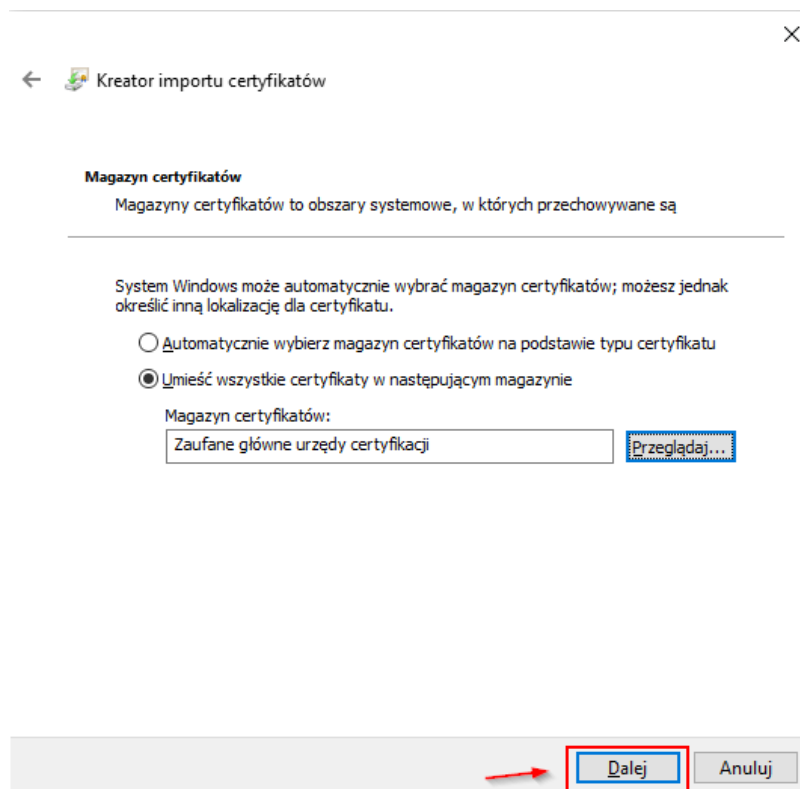
Rysunek 11 Okno kreatora importu certyfikatów

W otwartym oknie wyboru magazynu certyfikatów należy wskazać magazyn: „Zaufane główne urzędy certyfikacji” i kliknąć przycisk „OK”



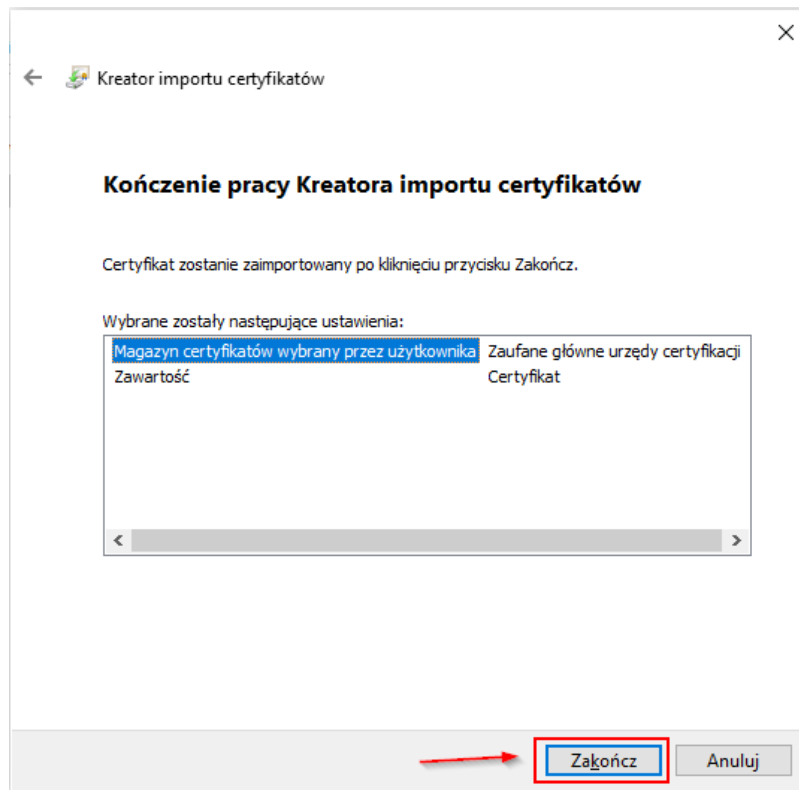
Rysunek 12 Okno wyboru magazynu certyfikatów

Gdy nazwa magazynu pojawi się w oknie kreatora importu należy kliknąć przycisk „Dalej” w celu przejścia do kolejnego okna kreatora



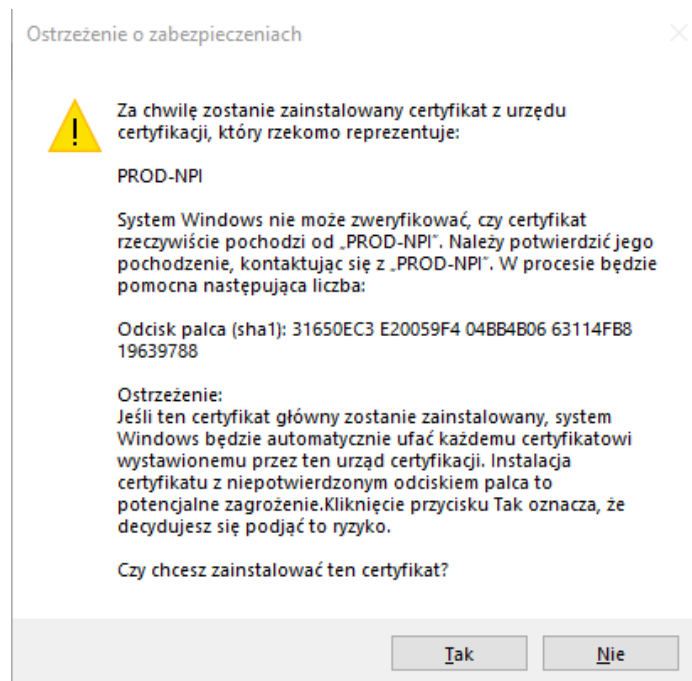
Rysunek 13 Okno kreatora importu certyfikatów

Kolejne okno które zostanie wyświetlone, to okno wyświetlające ustawienia, które użytkownik wybierał podczas kolejnych kroków instalacji certyfikatu. Okno należy potwierdzić klikając przycisk „Zakończ”



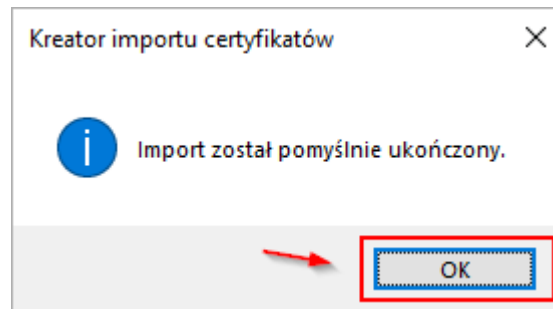
Rysunek 14 Okno zakończenia pracy kreatora

Po zakończeniu pracy kreatora wyświetlone zostanie okno ostrzeżenia o zabezpieczeniach systemu operacyjnego Windows. Chęć instalacji należy potwierdzić klikając przycisk „Ok”



Rysunek 15 Okno ostrzeżenia o zabezpieczeniach

Po zakończonej instalacji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia poprawnej instalacji certyfikatu które należy potwierdzić klikając przycisk „Ok”



Rysunek 16 komunikat potwierdzający poprawną instalację certyfikatu

Uwaga!

Po poprawnym zainstalowaniu certyfikatu i podłączeniu klucza do bazy danych możliwa będzie poprawna wysyłka wniosków OK-EKS za pomocą aplikacji Komornik SQL. Wysyłka wniosków będzie możliwa w okresie czasu ważności certyfikatu udostępnionego przez ZUS.

Przygotowanie zapytań OK-EKS

Zapytania OK-EKS można utworzyć w kilku miejscach w aplikacji Komornik SQL. Dostępne możliwości to:

- Utworzenie zapytania dla sprawy (moduł „Repertorium” | menu „Sprawa” | „Otwórz sprawę” | „Pisma” | „Formularze” | „Wnioski do ZUS” | „Wniosek komornika sądowego o udostępnienie danych ze zbiorów ZUS”)
- Utworzenie zapytanie dla wielu spraw – korespondencja seryjna (moduł „Repertorium” | menu „Pisma” | „Korespondencja” | „Wybór” | „Formularze” | „Wnioski do ZUS” | „Wniosek komornika sądowego o udostępnienie danych ze zbiorów ZUS”)
- Utworzenie zapytań z listy formularzy (moduł „Repertorium” | menu „Pisma” | Formularze” | Typ formularza „ZUS-EKS” | „Dopisz”)

Podczas tworzenia formularza nie jest konieczny wybór adresata. Na wnioski wysłane bez wskazania oddziału do którego kierowany jest wniosek zostaną udzielone poprawne odpowiedzi.

Sposób odbioru odpowiedzi należy określić w ostatnim punkcie formularza na stronie drugiej. Dostępne możliwości to:

- „na moim koncie na Platformie Usług Elektronicznych (PUE ZUS)” – odpowiedzi będą możliwe do pobrania na portalu PUE-ZUS;
- „w placówce ZUS (osobiście lub przez osobę upoważnioną)” – odpowiedzi należy odebrać osobiście lub przez osobę upoważnioną w wybranym oddziale, przy czym należy pamiętać iż korzystanie z tej opcji wiąże się z umieszczeniem danych osoby odbierającej odpowiedzi, w konfiguracji e-ZUS w sekcji „Odbiór osobisty”;
- „pocztą na adres do korespondencji wskazany we wniosku” – odpowiedzi zostaną przesłane drogą pocztową na wskazany adres.

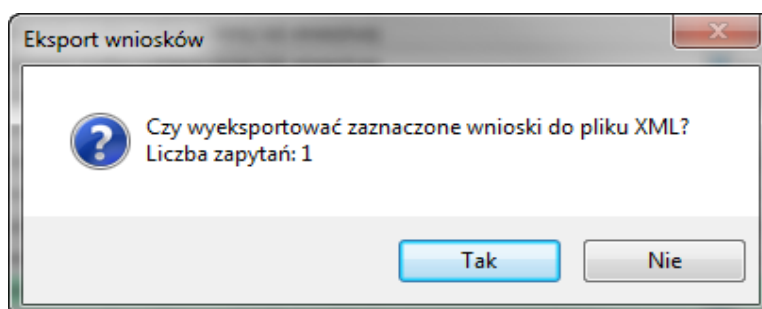
Zapis formularza w bazie następuje po przyciśnięciu przycisku „Zamknij” w oknie tworzenia formularza.

Wysyłka zapytań OK-EKS

W rozdziale tym zostanie opisany proces wysyłki dwóch rodzajów wniosków OK-EKS do portalu PUE, wniosków podpisanych oraz wniosków niepodpisanych.

Wysyłka zapytań OK-EKS możliwa jest w: moduł „Repertorium” | menu „Pisma” | „Formularze” | Typ formularza „ZUS-EKS”

Aby wysłać zapytania należy oznaczyć odpowiednie pozycje w kolumnie „E” a następnie wybrać opcję „Eksport”. Po wyborze opcji „Eksport” aplikacja wyświetli okno z komunikatem



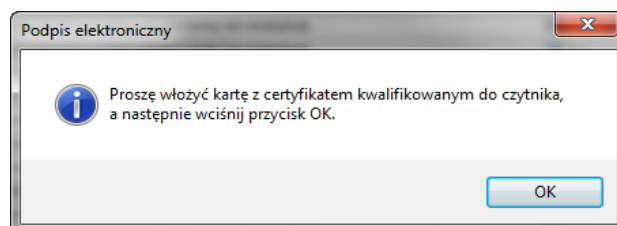
Rysunek 17 Komunikat podczas eksportu wniosków

Potwierdzenie komunikatu przyciskiem „Tak” umożliwi wysyłkę wniosków. Kliknięcie przycisku „Nie” umożliwi powrót do listy formularzy.

Wysyłka podpisanych wniosków

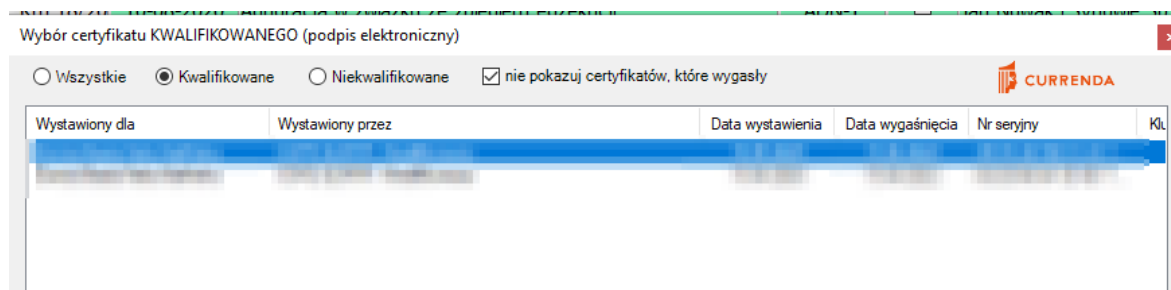
Dla włączonej nastawy w konfiguracji e-ZUS „Automatyczne wysyłanie zapytań” | „Format zapytań - Podpisane” , po wybraniu z listy formularzy pozycji do wysyłki a następnie eksporcie formularza (przycisk „Eksport”), aplikacja rozpocznie proces wysyłki podpisanego wniosku.

W pierwszej kolejności nastąpi walidacja formularza (przy włączonej nastawie w konfiguracji e-ZUS „Walidacja poprawności zapytania”) następnie użytkownik zostanie poproszony o włożenie karty z certyfikatem kwalifikowanym do czytnika:



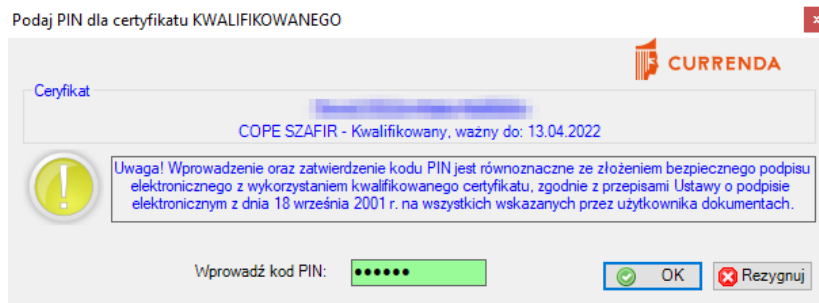
Rysunek 18 komunikat dotyczący certyfikatu

Wybór certyfikatu z listy certyfikatów:



Rysunek 19 Okno wyboru certyfikatu

Wpisanie numeru PIN:



Rysunek 20 Okno wpisania numeru PIN

Podpisany wniosek zostanie wysłany i trafi do zakładki „Dokumenty wysłane” na portalu PUE-ZUS. Dla wysłanych wniosków ustawiana jest data w kolumnie „Data eksportu” oraz w kolumnie „Data wysłania”, inicjały pracownika eksportującego wnioski w kolumnie „Wyeksportowane do ZUS-EKS: pracownik”.

Lp.	Data	Typ	Sprawa	Opis	E	Wyeksportowane do ZUS-EKS: pracownik	Data eksportu	Data wysłania
1	01-02-2013	ZUS-EKS	Km 8/11	Ustalenie miejsca zatrudnienia		a s	27-02-2013	
2	01-02-2013	ZUS-EKS	Km 9/11	Ustalenie miejsca zatrudnienia		admin admin	06-02-2013	
3	01-02-2013	ZUS-EKS	Km 10/11	Ustalenie miejsca zatrudnienia		admin admin	06-02-2013	
4	01-02-2013	ZUS-EKS	Km 11/11	Ustalenie miejsca zatrudnienia		admin admin	06-02-2013	06-02-2013 08:45
5	04-02-2013	ZUS-EKS	Km 16/10	Ustalenie miejsca zatrudnienia oraz ustalenie czy niżej wymieniona osoba pobiera rentę lub emeryturę		admin admin	06-02-2013	06-02-2013 08:45
6	04-02-2013	ZUS-EKS	Km 16/11	Ustalenie miejsca zatrudnienia oraz ustalenie czy niżej wymieniona osoba pobiera rentę lub emeryturę		admin admin	06-02-2013	06-02-2013 11:26
7	05-02-2013	ZUS-EKS	Kms 6/12	Ustalenie miejsca zatrudnienia		admin admin	06-02-2013	06-02-2013 11:53
8	05-02-2013	ZUS-EKS	Km 1/10	Ustalenie miejsca zatrudnienia		admin admin	06-02-2013	06-02-2013 11:16
9	15-02-2013	ZUS-EKS	Km 16/12	Ustalenie miejsca zatrudnienia		a s	25-02-2013	
10	27-02-2013	ZUS-EKS	Km 418/92	Ustalenie miejsca zatrudnienia oraz ustalenie czy niżej wymieniona osoba pobiera rentę lub emeryturę		a s	27-02-2013	

Rysunek 21 Lista formularzy

Przy zaznaczonej w konfiguracji e-ZUS opcji „Automatyczne pobieranie UPP” aplikacja automatycznie pobierze plik potwierdzenia. Gdy opcja nie jest zaznaczona, pobranie UPP jest możliwe z listy formularzy za pomocą przycisku UPP lub bezpośrednio z historii sprawy (patrz rozdział: „Zapis czynności w historii sprawy”)

W prawej dolnej części okna głównego widnieje mniejsze okno zawierające status wysyłki, nr GUID wysyłki, datę i godzinę wysłania wniosku, ID wniosku inicjały pracownika wysyłającego wniosek. W przypadku automatycznego pobrania UPP, data i godzina pobrania UPP, ID UPP, inicjały pracownika pobierającego UPP.

Lp.	Elektroniczne zapytanie (liczba: 1)			
	potwierdzony	GUID: {785391DF-D06B-48E0-24B9-D3B971AF1F18}		
1	Wysłano: 25-01-2013 10:22	ID EKS: 9373	ADMIN	XML
	UPP: 28-01-2013 10:22	ID UPP: 9374	ADMIN	UPP

Rysunek 22 Wygląd okna Elektroniczne zapytanie

Wysyłka niepodpisanych wniosków

Dla włączonej nastawy w konfiguracji e-ZUS „Automatyczne wysyłanie zapytań” | „Format zapytań - Niepodpisane”, po wybraniu z listy formularzy pozycji do wysyłki a następnie eksporcie formularza (przycisk „Eksport”), aplikacja rozpocznie proces wysyłki niepodpisanego wniosku. Tak jak w poprzednim przypadku nastąpi walidacja formularza (przy włączonej nastawie w konfiguracji e-ZUS „Walidacja poprawności zapytania”), następnie użytkownik zostanie poproszony o wybór certyfikatu z listy certyfikatów i wpisanie numeru PIN. Po poprawnym wprowadzeniu numeru PIN wnioski zostają wysłane i trafiają do zakładki „Dokumenty robocze” na portalu PUE-ZUS, gdzie można dalej z nimi pracować.

Uwaga: Wpisanie numeru PIN jest obowiązkowe, mimo iż wysłane zostają wnioski niepodpisane. PIN jest wpisywany w celu utworzenia bezpiecznego połączenia z portalem PUE. W przypadku nie wpisania numeru

lub wpisania błędnego numeru PIN, aplikacja nie ustanowi połączenia z portalem PUE i wysyłka wniosków się nie odbędzie.

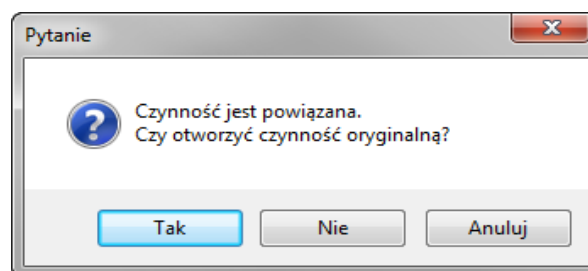
Zapis czynności w historii sprawy

Po poprawnej wysyłce wniosków ZUS, w oknie historii sprawy pojawia zapisana czynność. Czynność widnieje jako typ czynności o nazwie „Transfer elektroniczny”.

Lp.	Data	Nazwa czynności (3)	Typ	Stan	Prac.	P	Dłużnik
1	06-12-2012	Transfer elektroniczny wychodzący (ZUS, pozytywny)					
2	06-12-2012	Zapytanie do ZUS o płatnika składek					
3	29-01-2011	[blurred text]					

Rysunek 23 Okno historii spraw

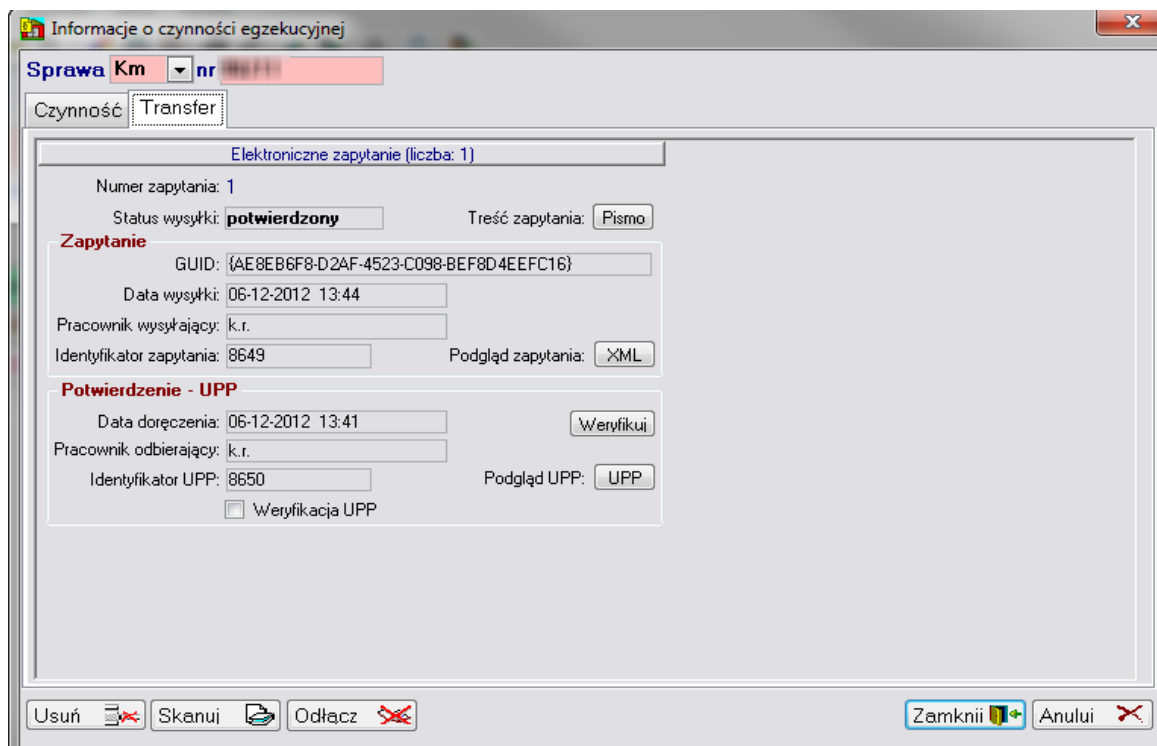
Otwierając czynność, aplikacja wyświetli informację iż czynność jest powiązana i czy otworzyć czynność oryginalną.



Rysunek 24 komunikat o powiązaniu czynności

Potwierdzenie komunikatu przyciskiem „Tak” spowoduje otwarcie czynności oryginalnej – utworzonego wniosku OK-EKS. Potwierdzenie komunikatu przyciskiem „Nie” otworzy okno informacji o czynności egzekucyjnej.

Rysunek 25 Okno informacji o czynności egzekucyjnej (zakładka "Czynność")



Rysunek 26 Okno informacji o czynności egzekucyjnej (zakładka "Transfer")

W oknie informacji o czynności egzekucyjnej na zakładce „Transfer” istnieje możliwość podejrzenia danych czynności. Dane wyświetlone w oknie to:

- „Status wysyłki” – status wysyłki,
- „Treść zapytania” – po przyciśnięciu przycisku „ Pismo” możliwy jest podgląd utworzonego w sprawie formularza
- „GUID” - numer GUID przesyłki
- „Data wysyłki” – data wystania wniosku
- „Pracownik wysyłający” – inicjały pracownika, który wysłał wniosek
- „Identyfikator zapytania” – numer ID wysłanego wniosku
- „Podgląd zapytania” – po przyciśnięciu przycisku „XML” możliwy jest podgląd wniosku w postaci pliku XML
- „Data doręczenia” – data potwierdzenia UPP
- „Pracownik pobierający” – inicjały pracownika pobierającego UPP
- „Identyfikator UPP” – numer ID potwierdzenia UPP
- „Weryfikuj” – przycisk umożliwiający weryfikację potwierdzenia UPP
- „Podgląd UPP” – po przyciśnięciu przycisku „UPP” możliwy jest podgląd dokumentu UPP w postaci pliku XML
- „Weryfikacja UPP” – zaznaczona gdy UPP jest zweryfikowane (opcja dla automatycznego UPP)
- „Pobierz UPP” – Opcja dostępna tylko dla wniosków dla których nie zostało odebrane UPP. Po wyborze tej opcji użytkownik zostanie poproszony o wskazanie certyfikatu i wpisaniu numeru PIN w celu uwierzytelnienia.

Możliwe błędy podczas wysyłki zapytań OK-EKS

Podczas wysyłki wniosków OK-EKS z aplikacji Komornik SQL istnieje ryzyko wystąpienia błędu działania usługi sieciowej PUE i proces wysyłki może zostać przerwany w nieoczekiwany sposób. W takim przypadku może się zdarzyć iż aplikacja Komornik SQL oznaczy wnioski statusem „Wyeksportowano” (nie nadając im daty wysłania), gdy w rzeczywistości wnioski mogły trafić do portalu PUE. Podobny problem może pojawić się również w przypadku zerwania połączenia lub zbyt długiego czasu oczekiwania na odpowiedź ze strony PUE. Każdorazowe wystąpienie błędu niezależnie od jego typu potwierdzone jest wyświetleniem stosownego komunikatu przez usługę sieciową PUE.

Uwaga! W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek błędu podczas wysyłki wniosków OK-EKS z aplikacji Komornik SQL, użytkownik powinien zalogować się do portalu PUE i następnie sprawdzić czy wysłane wnioski nie znajdują się na portalu PUE w zakładce „Wysłane dokumenty” lub „Robocze dokumenty”. Ma to na celu wykluczenie kolejnej wysyłki tych samych wniosków przez użytkownika. Jako że system Komornik SQL w zakresie obsługi zapytań OK-EKS jest aplikacją która służy wyłącznie do połączenia z systemem PUE, po każdorazowej wysyłce wniosków z systemu Komornik SQL wskazane jest sprawdzenie na portalu PUE zgodności ilości wysłanych wniosków. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z działaniem aplikacji w zakresie wysyłki wniosków OK-EKS prosimy o kontakt z działem pomocy technicznej.