

# Rejestrator przelewów

Wersja 2.35

## Instrukcja obsługi

Autor: Piotr Warguła  
piotr.wargula@pkobp.pl



Bank Polski

2013-03-21

---

## SPIS TREŚCI

OPIS OGÓLNY PROGRAMU.....	3
WYMAGANIA SPRZĘTOWE I PROGRAMOWE .....	3
INSTALACJA .....	3
USTAWIENIA I ZMIANA HASŁA .....	5
OPIS FUNKCJI PROGRAMU .....	8
Menu początkowe.....	8
Okno główne.....	9
Rejestrowanie przelewów.....	10
Modyfikacja przelewów .....	14
Usuwanie przelewów.....	16
Zmiany hurtowe .....	18
Tworzenie pliku dla PKO BP.....	19
Baza kontrahentów .....	22
Import z pliku .....	23
Generowanie MD5 dla pliku zewnętrznego.....	23
Podgląd zawartości pliku .....	24
Zakończenie działania programu.....	25
Szablony.....	25

## OPIS OGÓLNY PROGRAMU

Aplikacja „Rejestrator przelewów” służy do rejestracji zleceń płatniczych przez klienta. Umożliwia wyprowadzenie ich w postaci pliku na nośniku elektronicznym, który następnie zostanie zaczytany przez system informatyczny banku PKO BP SA. Plik ten zabezpieczony jest liczbą kontrolną wyliczoną algorytmem MD5. Przelewy wygenerowane z tego programu będą zaczytane w niezmienionej postaci do systemu księgowego w banku w dniu ich dostarczenia. Program „Rejestrator przelewów” umożliwia rejestrację operacji tylko w walucie PLN.

Aplikacja, na podstawie rejestrowanych operacji tworzy listę zawierającą dane osób lub firm, na których rachunki są wykonywane przelewy. Rozwiązanie to pozwala uniknąć ponownego wprowadzania danych beneficjenta przy rejestracji kolejnych zleceń płatniczych.

## WYMAGANIA SPRZĘTOWE I PROGRAMOWE

Wymagania sprzętowe: procesor Pentium III, 512MB pamięci RAM, 50MB miejsca na twardym dysku.

Program działa pod kontrolą systemu operacyjnego *Microsoft Windows XP/Vista/7*.

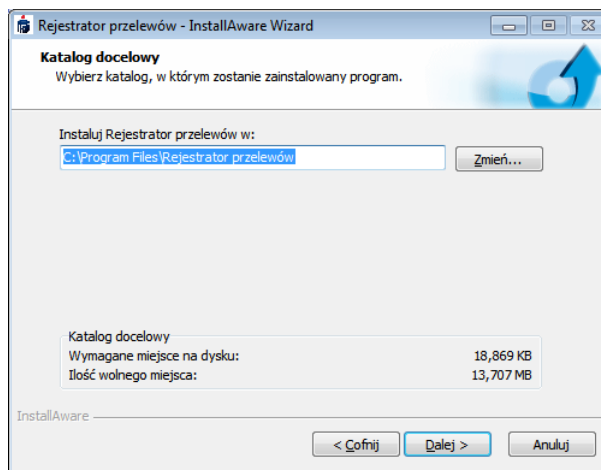
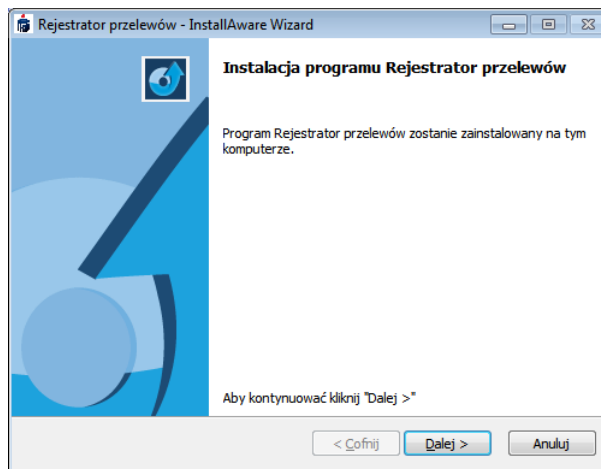
## INSTALACJA

Aby zainstalować aplikację „Rejestrator przelewów”, należy uruchomić program instalacyjny dostarczony przez PKO BP SA. Po uruchomieniu instalatora należy wybrać katalog, w którym aplikacja ma być zainstalowana. Aby rozpocząć instalację należy wybrać przycisk *Dalej>*.

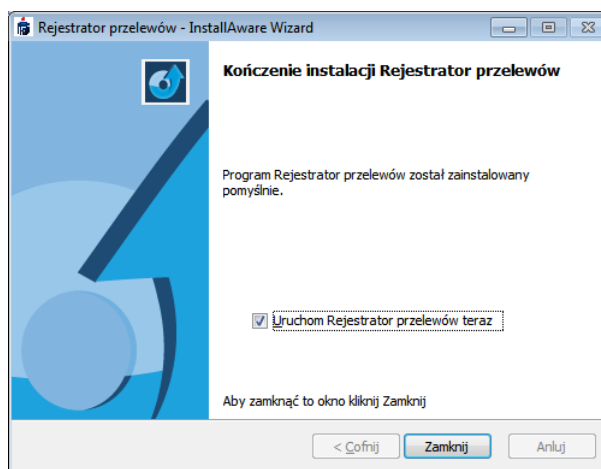
### UWAGA!

Jeśli na komputerze nie jest zainstalowany moduł BDE (Borland Database Engine), to instalacja musi zostać przeprowadzona przez użytkownika posiadającego prawa do administracji systemem.


## Okna programu instalacyjnego



Program instalacyjny utworzy odpowiednie skróty do aplikacji „Rejestrator przelewów” na pulpicie oraz w menu Start/Programy. Następnie zostanie wyświetlone okno z informacją o zakończeniu instalacji oraz zapytaniem o uruchomienie zainstalowanej aplikacji.



## USTAWIENIA I ZMIANA HASŁA

Przy pierwszym uruchomieniu program poprosi o podanie danych zleceniodawcy: nazwy firmy, adresu, numerów rachunków oraz pozwoli ustawienie dodatkowych opcji. Aby dopisać rachunek do tabeli rachunków należy wybrać przycisk „*Dodaj*”. Po wprowadzeniu danych należy zatwierdzić zmiany przyciskiem „*Akceptuj*” lub anulować je klikając „*Porzuć*”. Przyciski  służą do poruszania się po liście rachunków zleceniodawcy. W celu zmodyfikowania informacji o rachunku należy wybrać przycisk „*Modyfikuj*”. Usuwanie pozycji odbywa się po wybraniu przycisku „*Usuń*”.

### **Uwaga!**

Jeżeli dla wybranego rachunku zleceniodawcy pole *Zapis do pliku* jest zaznaczone, to operacje dla tego konta zostaną zapisane do zbioru wyjściowego dla banku). Jeśli wprowadzony rachunek jest niepoprawny (zła liczba kontrolna, zły numer banku, rachunek z innego banku niż PKO BP SA), to nie będzie możliwe wykonywanie przelewów z tego rachunku.

Pole *Referencje własne* może zawierać referencje własne zleceniodawcy. Można ustawić różne wartości dla różnych rachunków.

W przypadku, gdy nie jest zaznaczona opcja *Zapisuj do pliku w formacie 1-1 (Wn-Ma)* i pole *Referencje własne* jest wypełnione, to w pliku wyjściowym dla wszystkich przelewów z tego rachunku będą ustawione te same referencje. Jeśli pole *Referencje własne* nie jest wypełnione, to referencje nie zostaną wyprowadzone do pliku.

W przypadku, gdy jest zaznaczona opcja *Zapisuj do pliku w formacie 1-1 (Wn-Ma)*, to pole *Referencje własne* jest ustawiane dla każdego przelewu osobno i wartość przypisana do rachunku zleceniodawcy w oknie *Ustawienia* nie jest używana (więcej informacji: Rejestrowanie przelewów, strona 10).

W polu *Typ pliku* dostępne są dwie pozycje *ITZB (Rejestrator przelewów)* oraz *ELIXIR (iPKO Biznes)*. Jeśli wygenerowany plik z przelewami ma być przekazany do oddziału

banku, należy wybrać *ITZB*. Dla użytkowników usługi iPKO Biznes przeznaczona jest druga opcja – należy wybrać *ELIXIR*.

Można wybrać domyślny typ nowej operacji: *przelew*, *wynagrodzenie*, *składka ZUS*, *przelew na Urząd Skarbowy*.

Aby wybrać mniej elegancki, ale za to bardziej oszczędny wydruk raportu, należy zaznaczyć opcję *Prosty wydruk tekstowy*. Aby wydruk był jeszcze krótszy, można zrezygnować z drukowania tytułu każdej operacji. Aby to uczynić należy odznaczyć opcję *Tytuł dla poszczególnych operacji na wydruku*.

Zaznaczenie opcji *Wstaw na początek tytułu operacji* spowoduje dopisanie na początku tytułu operacji słowa „klucza” wybranego z listy obok, np. „*Wynagrodzenie*”. Jeśli ta opcja jest zaznaczona system księgowy banku będzie kwalifikował daną operację jako stały wpływ (ma to znaczenie w przypadku posiadania przez odbiorcę przelewu debetu automatycznego, kredytu, itp.). UWAGA! W przypadku przekroczenia maksymalnej długości (140 znaków) tytuł wprowadzony przez użytkownika może zostać obcięty na końcu o długość dodawanego tekstu ze spacją.

W przypadku wyboru „*Wynagrodzenie*” obcięte zostanie 14 znaków, jeśli tytuł wprowadzony przez użytkownika miał długość 140 znaków. W tym przypadku, jeśli tytuł wprowadzony miałby mniej niż 127 znaków, to nie zostanie on obcięty.

Zaznaczenie opcji *Pokaż menu po uruchomieniu* spowoduje wyświetlenie menu początkowego (więcej informacji: Menu , strona 8).

W przypadku wystąpienia błędu związanego z *Borland Database Engine (BDE)* należy wybrać wyszarzoną opcję: *Napraw BDE*. Zostanie uruchomiona procedura naprawcza, która powinna wyeliminować błąd. UWAGA! Dla Windows XP, Windows 2000, Windows NT wymagane są uprawnienia administratora systemu.

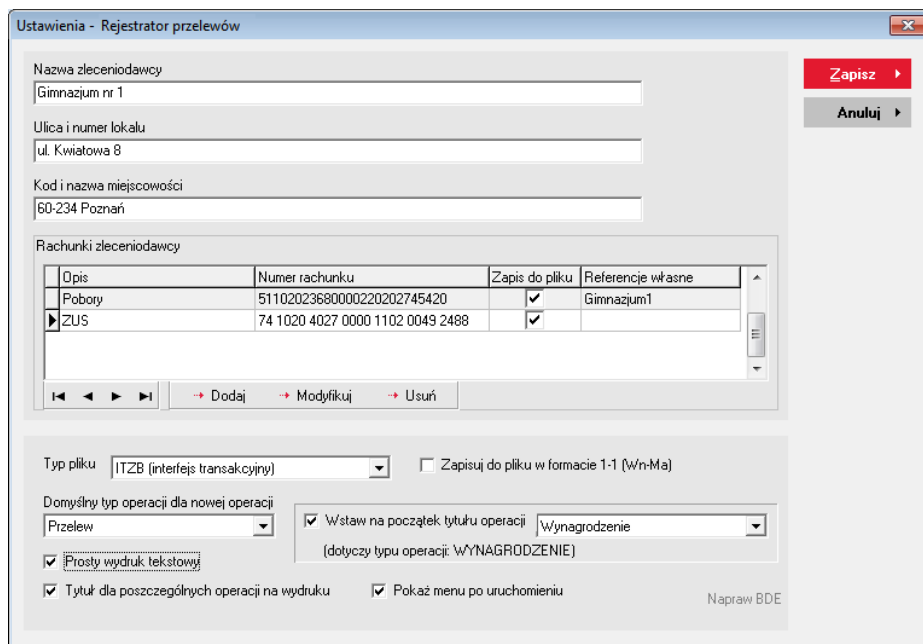
Po zamknięciu okna z danymi pojawi się okno autoryzacji z prośbą o podanie hasła. Hasło początkowe brzmi: **admin1** (ostatni znak to cyfra jeden). Zaraz po

uruchomieniu programu należy je zmienić klikając pozycję „*Narzędzia*” i wybierając z menu *Zmień hasło*. Hasło może mieć minimum cztery znaki.

### UWAGA!

Aby później zmienić ustawienia należy, po uruchomieniu programu, wybrać z paska narzędziowego pozycję „*Narzędzia*”, następnie *Ustawienia*.

### Ustawienia programu – dane adresowe i rachunki



Ustawienia - Rejestrator przelewów

Nazwa zleceniodawcy  
Gimnazjum nr 1

Ulica i numer lokalu  
ul. Kwiatowa 8

Kod i nazwa miejscowości  
60-234 Poznań

Rachunki zleceniodawcy

Opis	Numer rachunku	Zapis do pliku	Referencje własne
Pobory	51102023690000220202745420	<input checked="" type="checkbox"/>	Gimnazjum1
ZUS	74 1020 4027 0000 1102 0049 2488	<input checked="" type="checkbox"/>	

Typ pliku: ITZB (interfejs transakcyjny)  Zapisuj do pliku w formacie 1-1 (Wn-Ma)

Domyślny typ operacji dla nowej operacji: Przelew

Prosty wydruk tekstowy

Tytuł dla poszczególnych operacji na wydruku

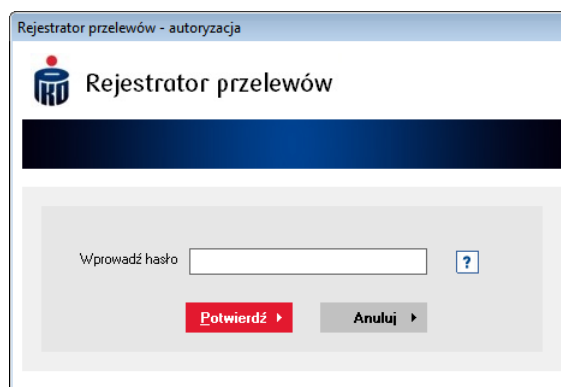
Wstaw na początek tytułu operacji Wynagrodzenie (dotyczy typu operacji: WYNAGRODZENIE)

Pokaż menu po uruchomieniu

Zapisz Anuluj

Napraw BDE

### Okno autoryzacji



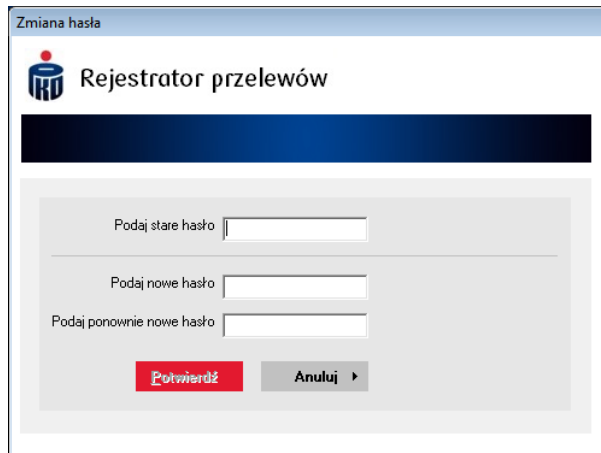
Rejestrator przelewów - autoryzacja

Rejestrator przelewów

Wprowadź hasło  ?

Potwierdź Anuluj

## Okno zmiany hasła



## OPIS FUNKCJI PROGRAMU

### Menu początkowe

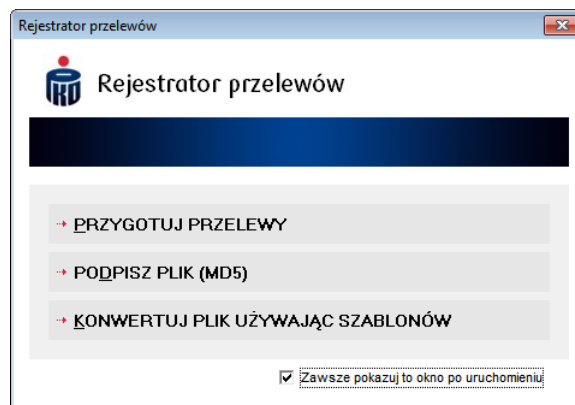
Po uruchomieniu programu i podaniu hasła dostępu pokaże się okno z menu początkowym. Do wyboru są trzy możliwości:

- **PRZYGOTUJ PRZELEWY**  
Wybranie tej pozycji spowoduje otwarcie okna głównego aplikacji „Rejestrator przelewów”. Możliwe będzie tworzenie nowych przelewów, modyfikacja istniejących w liście (więcej informacji: Okno główne, strona 9).
- **PODPISZ PLIK (MD5)**  
Wybranie tej pozycji umożliwi bezpośrednie przejście do okna podpisywania plików. Ta opcja jest przeznaczona dla klientów banku, którzy mają inne oprogramowanie tworzące przelewy w formacie akceptowanym przez bank PKO BP SA (Interfejs transakcyjny ITZB) i w którym brakuje tylko podpisu MD5 (więcej informacji: Generowanie MD5 dla pliku zewnętrznego, strona 23).
- **KONWERTUJ PLIK UŻYWAJĄC SZABLONÓW**  
Wybranie tej opcji spowoduje bezpośrednie przejście do okna szablonów. Opcja ta jest przeznaczona dla klientów banku, którzy mają inne oprogramowanie tworzące przelewy do pliku w formacie innym, niż akceptowany przez bank PKO BP SA (Interfejs transakcyjny ITZB). Umożliwia



zdefiniowanie szablonu i konwersję pliku wygenerowanego z systemu klienta na plik w postaci akceptowanej przez bank (więcej informacji: Szablony, strona 25).

Aby okno nie pokazywało się po każdym uruchomieniu programu należy odznaczyć pole *Zawsze pokazuj to okno*. Można to również zrobić z poziomu okna ustawień odznaczając pole *Pokaż menu po uruchomieniu*. Zaznaczenie tego pola spowoduje ponowne pojawianie się menu początkowego po uruchomieniu „Rejestrator przelewów”.

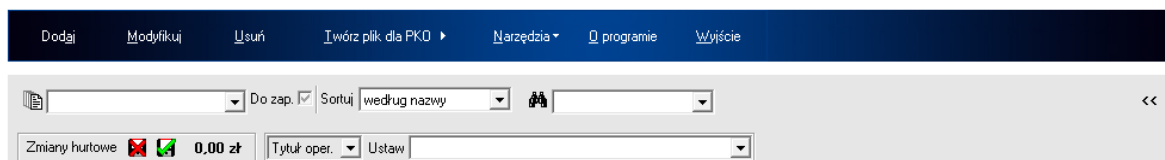


## Okno główne

Aplikacja zapisuje wszystkie operacje do bazy danych, którą można później modyfikować (np. kwotę, tytuł operacji). Po zainstalowaniu programu baza jest pusta. Tworzymy ją dodając do niej dane osób lub innych firm, na których rachunki firma będzie robić przelewy.

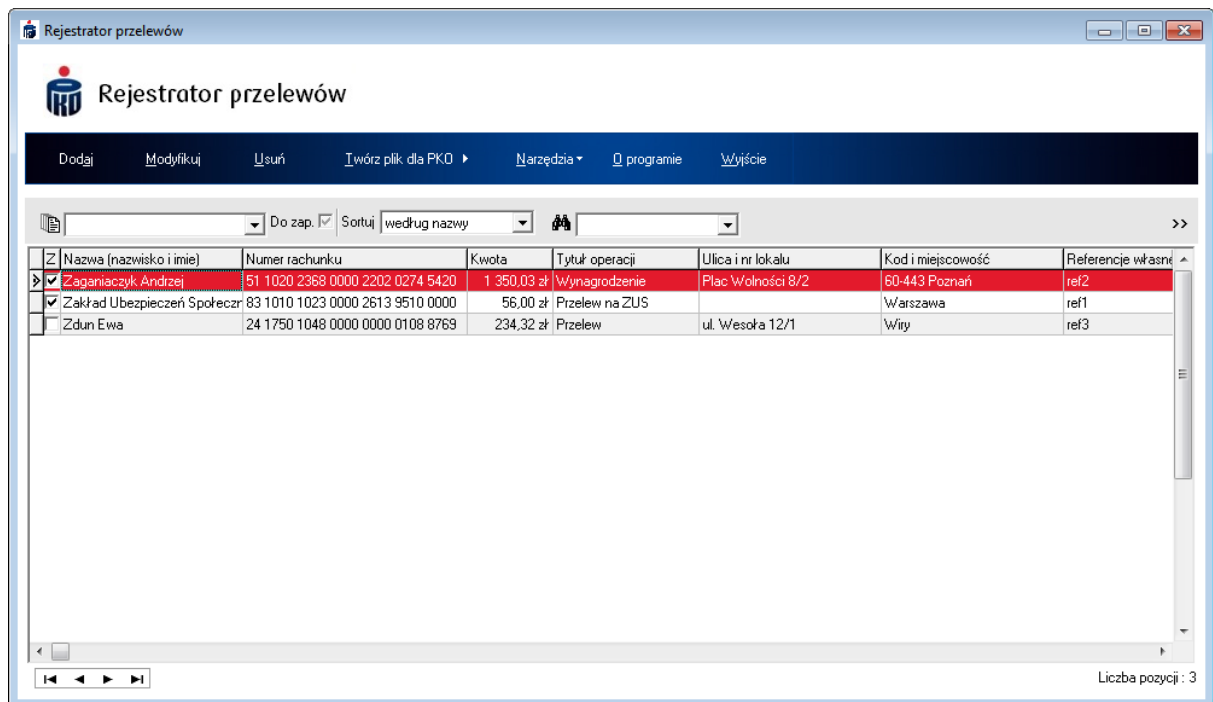
Okno główne programu składa się z:

- paska narzędziowego



- widoku bazy głównej (tabela danych)

## Okno główne programu „Rejestrator przelewów”



### Rejestrowanie przelewów

Dodawanie nowych pozycji do bazy odbywa się poprzez wybranie pierwszej pozycji na pasku narzędziowym „Dodaj” lub wciśnięcie klawisza *Insert*. Pojawi się wtedy okno edycji z polami do wprowadzania danych zawierająca pola:

*Typ operacji* – należy wybrać odpowiedni typ operacji (*Przelew*, *Wynagrodzenie*, *Składka ZUS*, *Przelew na Urząd Skarbowy*).

W przypadku przelewu poborów, konieczne jest wybranie typu operacji: *Wynagrodzenie*. Jest to istotne dla odbiorcy przelewu przy określaniu dopuszczalnego salda debetowego i prawidłowego funkcjonowania kredytu odnawialnego na jego koncie bankowym (więcej informacji *Ustawienia i zmiana hasła*, strona 5 - opcja *Wstaw na początek tytułu operacji*).

Niedopuszczalne jest także robienie zwykłego przelewu na ZUS lub Urząd Skarbowy. Należy wtedy koniecznie wybrać typ operacji – odpowiednio *Składka ZUS* albo *Przelew na Urząd Skarbowy*.

*Numer rachunku zleceniodawcy* – należy wybrać jeden z wcześniej podanych w ustawieniach rachunków własnych

*Nazwa odbiorcy* – w przypadku osoby fizycznej należy podać nazwisko i imię

*Ulica i numer lokalu* – należy podać adres odbiorcy

*Kod i miejscowość* – dalszy ciąg adresu odbiorcy

*Numer rachunku odbiorcy* (sprawdzana jest jego liczba kontrolna)

*Kwota operacji* – należy podać kwotę przelewu

*Tytuł operacji* – opis przelewu

*Referencje własne* – pole zawierające referencje własne zleceniodawcy. Jest ono widoczne, jeżeli w *Ustawieniach* zaznaczono opcję *Zapisuj do pliku w formacie 1-1 (Wn-Ma)*. W tym przypadku dla każdego przelewu możliwe jest ustawienie różnych referencji. Jeśli pole to nie jest wypełnione, to referencje nie zostaną wyprowadzone do pliku transakcyjnego (więcej informacji: *Ustawienia i zmiana hasła*, strona 5). Możliwe jest hurtowe ustawienie tego pola dla wybranych przelewów (więcej informacji: *Zmiany hurtowe*, strona 18).

W przypadku wybrania typu operacji *Składka ZUS* znikną pola *Ulica i numer lokalu*, *Kod i miejscowość* oraz *Tytuł operacji*.

Natomiast pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia:

*Tytuł płatności ZUS* – należy wybrać z listy i w zależności od niego w polu *Numer rachunku odbiorcy* pojawi się odpowiedni rachunek.

*NIP* – pozwala wprowadzić numer identyfikacji podatkowej (sprawdzana jest poprawność wprowadzanego numeru)

*Typ dokumentu* – należy wybrać jeden z typów: numer dowodu osobistego, pesel, regon lub paszport

*Numer* – należy podać numer wcześniej wybranego typu dokumentu (sprawdzana jest poprawność numeru pesel, regon)

*Typ wpłaty* – należy wybrać odpowiedni z listy

*Numer deklaracji* – należy podać miesiąc (dwie cyfry) i rok (cztery cyfry)

W przypadku wybrania typu operacji *Przelew na Urząd Skarbowy* pojawią się dodatkowe pola (w stosunku do zwykłego przelewu) do wypełnienia:



*Symbol* – symbol formularza lub płatności (np. PIT37)

*Typ dokumentu* – należy wybrać jeden z typów: numer dowodu osobistego, pesel, NIP lub paszport

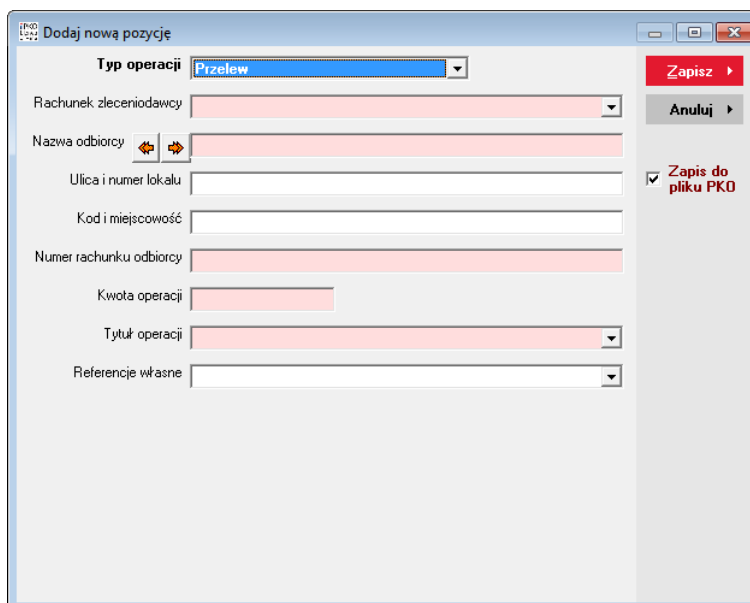
*Numer* – należy podać numer dla wcześniej wybranego typu dokumentu (sprawdzana jest poprawność numeru pesel, NIP)

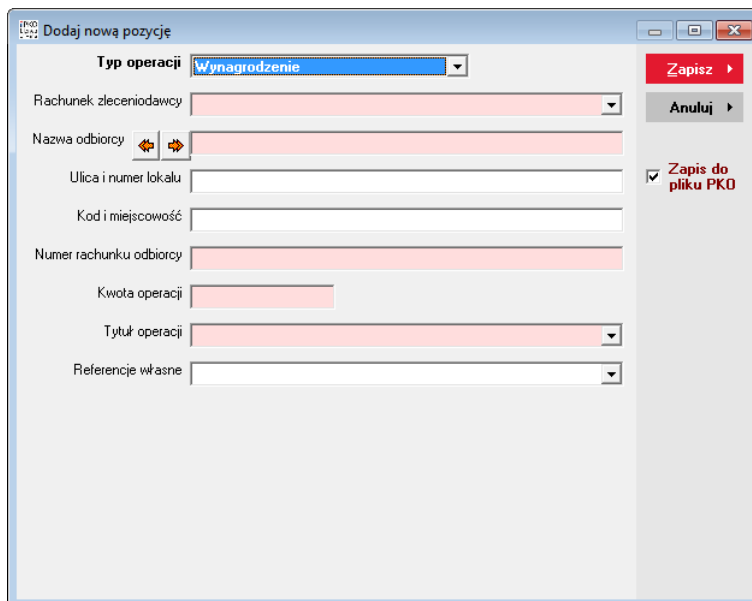
*Okres* – okres, jakiego dotyczy płatność

Wypełnienie pól podświetlonych na różowo jest wymagane, aby transakcja mogła zostać zapisana do zbioru wyjściowego dla banku. Jeśli którekolwiek z tych pól jest niewypełnione lub błędne, to automatycznie zostanie wyłączona opcja *Zapis do pliku dla PKO*.

Możliwe jest wstawienie danych z bazy kontrahentów. W tym celu należy kliknąć przycisk . Kliknięcie przycisku  spowoduje dodanie aktualnych danych z przelewu do bazy kontrahentów (więcej informacji: Baza kontrahentów, strona 22).

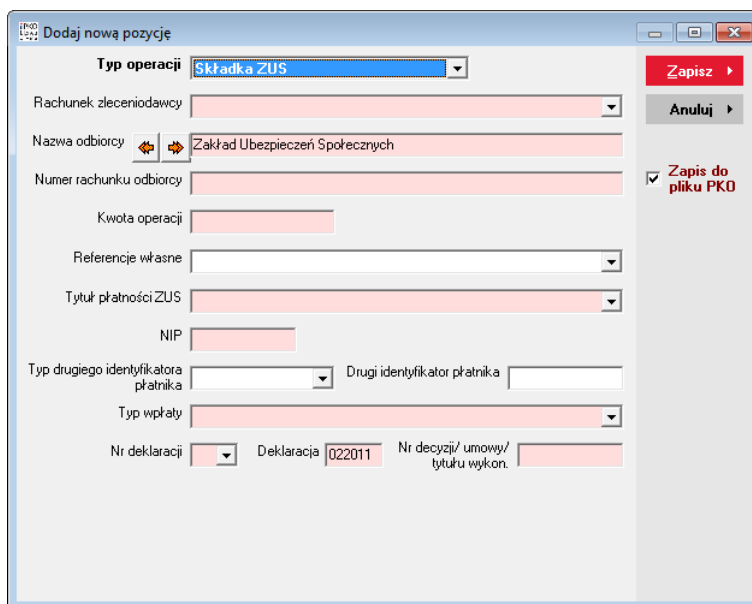
Okno wprowadzania nowych danych dla zwykłego przelewu lub wynagrodzenia





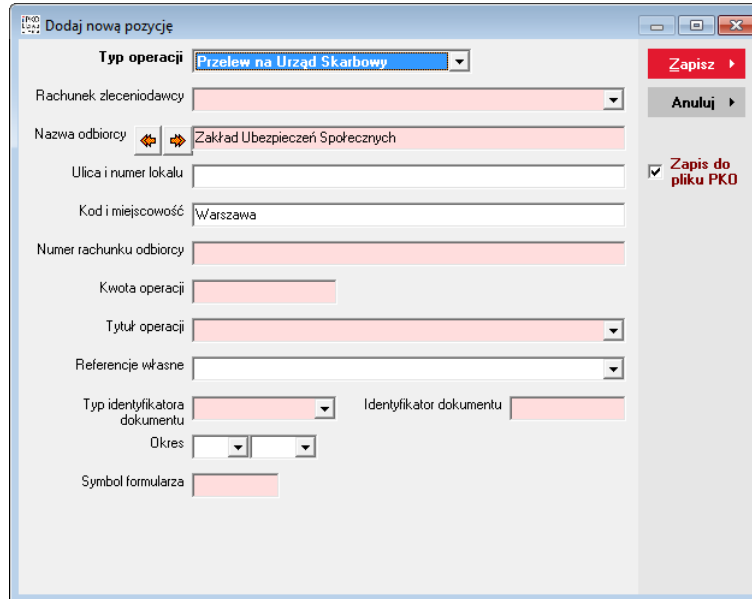
The screenshot shows a window titled "Dodaj nową pozycję" (Add new entry) with a dropdown menu for "Typ operacji" (Operation type) set to "Wynagrodzenie" (Salary). The form contains several input fields: "Rachunek zleceniodawcy" (Orderer account), "Nazwa odbiorcy" (Receiver name) with swap arrows, "Ulica i numer lokalu" (Street and apartment number), "Kod i miejscowość" (Code and locality), "Numer rachunku odbiorcy" (Receiver account number), "Kwota operacji" (Operation amount), "Tytuł operacji" (Operation title), and "Referencje własne" (Own references). On the right side, there are buttons for "Zapisz" (Save) and "Anuluj" (Cancel), and a checkbox for "Zapis do pliku PKO" (Save to PKO file) which is checked.

### Okno wprowadzania nowych danych dla składki ZUS



The screenshot shows the same "Dodaj nową pozycję" window, but with "Typ operacji" set to "Składka ZUS" (ZUS contribution). The "Nazwa odbiorcy" field is populated with "Zakład Ubezpieczeń Społecznych" (Social Security Institution). The "Referencje własne" field is empty. The "Tytuł płatności ZUS" (ZUS payment title) field is present. Below it are fields for "NIP" (Tax ID), "Typ drugiego identyfikatora płatnika" (Second payer identifier type), and "Drugi identyfikator płatnika" (Second payer identifier). The "Typ wpłaty" (Payment type) field is also present. At the bottom, there are fields for "Nr deklaracji" (Declaration number) with a dropdown, "Deklaracja" (Declaration) with the value "022011", and "Nr decyzji/ umowy/ tytułu wykon." (Decision/contract/execution title number).

## Okno wprowadzania nowych danych dla przelewu na Urząd Skarbowy

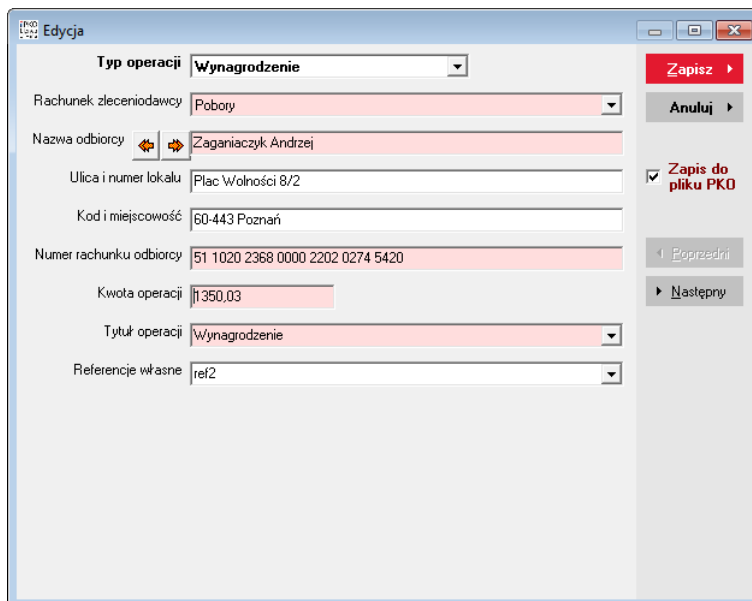


Opcja *Zapis do pliku dla PKO* służy do zaznaczenia danej pozycji czy ma zostać wyprowadzony do pliku wyjściowego przelew dla tej osoby. Można zmieniać ją także później w okienku edycji lub bezpośrednio w oknie głównym programu poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszy kwadratu w tabeli na kolumnie *Z* (lub kombinacją klawiszy *Ctrl-Spacja*). Znak  w kolumnie *Z* oznacza, że operacja będzie zrealizowana (wyprowadzona do pliku dla PKO), natomiast  oznacza, że pozycja nie będzie brana pod uwagę.

### Modyfikacja przelewów

Na ekranie głównym wybierając przycisk „*Modyfikuj*” lub naciskając klawisz Enter wywołujemy okno edycji danych dla bieżącej pozycji listy przelewów. W tym oknie można zmienić wszystkie dane dla wybranej osoby. Można także przemieszczać się po liście bez zamykania okna edycji używając przycisków „*< Poprzedni*” i „*> Następny*” lub klawiszy *Page Up* i *Page Down*.

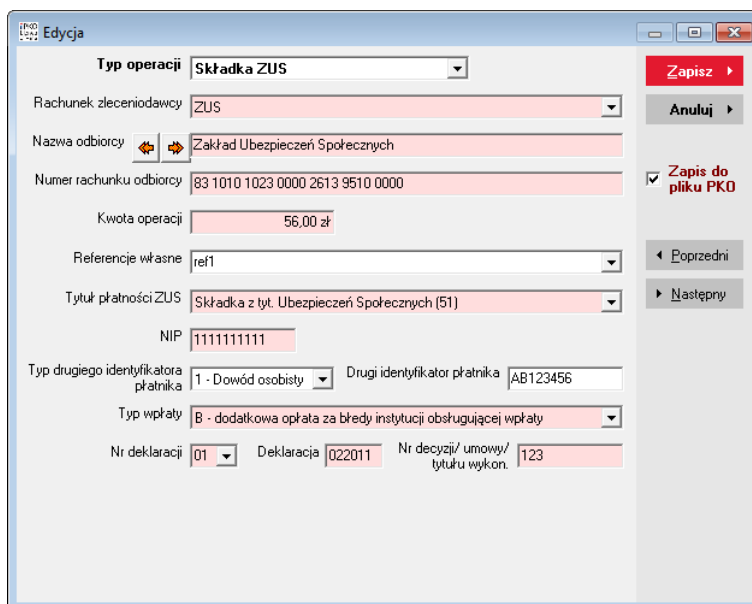
## Okno edycji dla przelewu (lub wynagrodzenia)



The screenshot shows a software window titled 'Edycja' with a blue header. The main content area contains several input fields and dropdown menus. On the right side, there are three buttons: 'Zapisz' (red), 'Anuluj' (grey), and 'Zapis do pliku PKO' (checkbox checked, red). Below these are two more buttons: 'Poprzedni' and 'Następny'.

Typ operacji	Wynagrodzenie
Rachunek zleceniodawcy	Pobory
Nazwa odbiorcy	Zaganiaczyk Andrzej
Ulica i numer lokalu	Plac Wolności 8/2
Kod i miejscowość	60-443 Poznań
Numer rachunku odbiorcy	51 1020 2368 0000 2202 0274 5420
Kwota operacji	1350,03
Tytuł operacji	Wynagrodzenie
Referencje własne	ref2

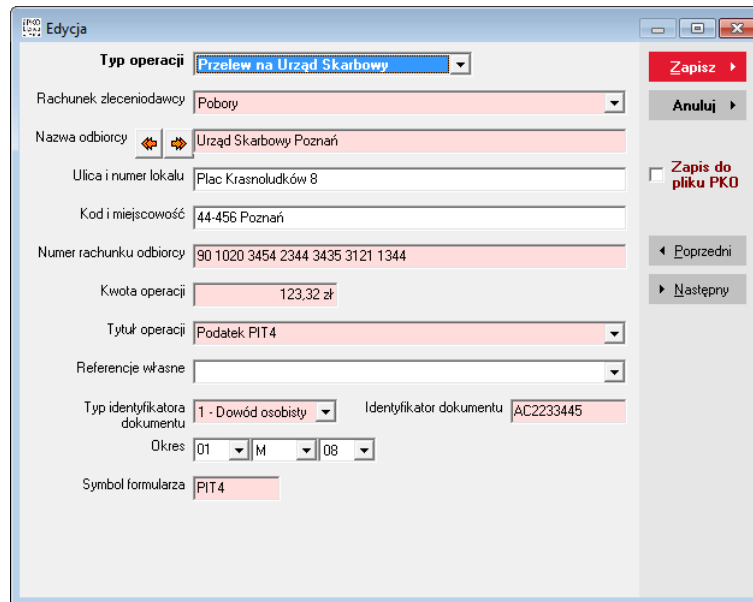
## Okno edycji dla składki ZUS



The screenshot shows a software window titled 'Edycja' with a blue header. The main content area contains several input fields and dropdown menus. On the right side, there are three buttons: 'Zapisz' (red), 'Anuluj' (grey), and 'Zapis do pliku PKO' (checkbox checked, red). Below these are two more buttons: 'Poprzedni' and 'Następny'.

Typ operacji	Składka ZUS
Rachunek zleceniodawcy	ZUS
Nazwa odbiorcy	Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Numer rachunku odbiorcy	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000
Kwota operacji	56,00 zł
Referencje własne	ref1
Tytuł płatności ZUS	Składka z tyt. Ubezpieczeń Społecznych (51)
NIP	1111111111
Typ drugiego identyfikatora płatnika	1 - Dowód osobisty
Drugi identyfikator płatnika	AB123456
Typ wpłaty	B - dodatkowa opłata za błędy instytucji obsługującej wpłaty
Nr deklaracji	01
Deklaracja	022011
Nr decyzji/ umowy/ tytułu wykon.	123

## Okno edycji dla przelewu na Urząd Skarbowy



Edycja

Typ operacji: Przelew na Urząd Skarbowy

Rachunek zleceniodawcy: Pobory

Nazwa odbiorcy: Urząd Skarbowy Poznań

Ulica i numer lokalu: Plac Krasnoludków 8

Kod i miejscowość: 44-456 Poznań

Numer rachunku odbiorcy: 90 1020 3454 2344 3435 3121 1344

Kwota operacji: 123,32 zł

Tytuł operacji: Podatek PIT4

Referencje własne:

Typ identyfikatora dokumentu: 1 - Dowód osobisty | Identyfikator dokumentu: AC2233445

Okres: 01 | M | 08

Symbol formularza: PIT4

Zapisz

Anuluj

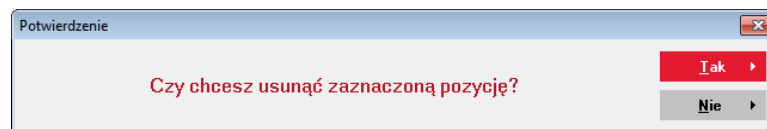
Zapis do pliku PKO

Poprzedni

Następny

## Usuwanie przelewów

Usuwanie pozycji z listy odbywa się poprzez wybranie myszą przycisku „*Usuń*” lub naciśnięcie klawisza *Delete*. Przed usunięciem pojawi się okienko żądające potwierdzenia operacji.



Potwierdzenie

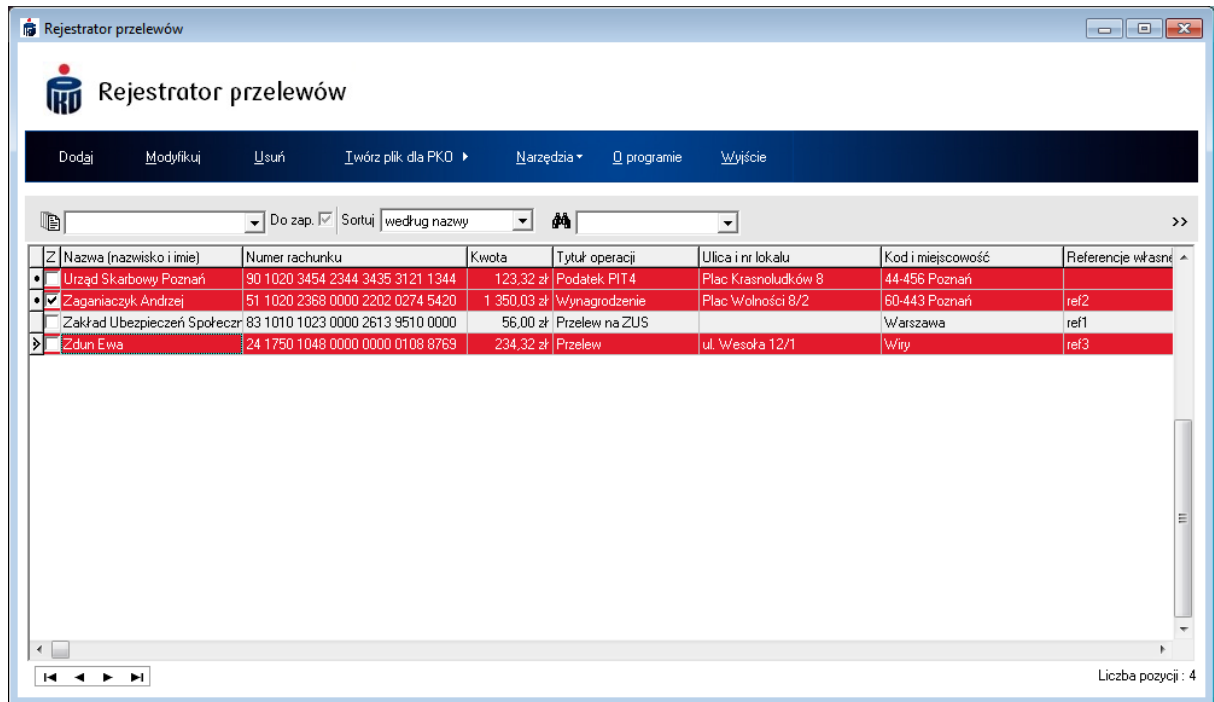
Czy chcesz usunąć zaznaczoną pozycję?

Tak

Nie

Możliwe jest usuwanie więcej niż jednej pozycji. Należy, trzymając wciśnięty klawisz *Control (Ctrl)*, wybierać kursorem myszy żądane pozycje. Zostaną one podświetlone. Aby wybrać wszystkie pozycje należy w obszarze tabeli kliknąć prawym przyciskiem myszki i wybrać z menu pozycję „*Zaznacz wszystkie*”.





Rejestrator przelewów

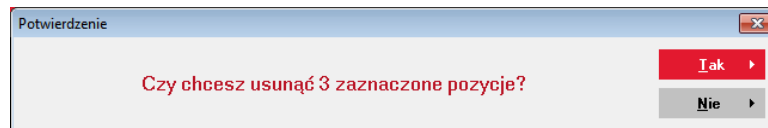
Dodaj Modyfikuj Usuń Twórz plik dla PKO Narzędzia programie Wyjście


Do zap.  Sortuj według nazwy



Z	Nazwa (nazwisko i imię)	Numer rachunku	Kwota	Tytuł operacji	Ulica i nr lokalu	Kod i miejscowość	Referencje własne
<input type="checkbox"/>	Urząd Skarbowy Poznań	90 1020 3454 2344 3435 3121 1344	123,32 zł	Podatek PIT4	Plac Krasnoludków 8	44-456 Poznań	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zaganiaczek, Andrzej	51 1020 2368 0000 2202 0274 5420	1 350,03 zł	Wynagrodzenie	Plac Wolności 8/2	60-443 Poznań	ref2
<input type="checkbox"/>	Zakład Ubezpieczeń Społeczny	83 1010 1023 0000 2613 9510 0000	56,00 zł	Przelew na ZUS		Warszawa	ref1
<input checked="" type="checkbox"/>	Zdun Ewa	24 1750 1048 0000 0000 0108 8769	234,32 zł	Przelew	ul. Wesoła 12/1	Wiry	ref3

Liczba pozycji : 4

Następnie trzeba wybrać przycisk „*Usuń*” lub nacisnąć klawisz *Delete*. Pojawi się okienko żądające potwierdzenia operacji.



Przyciski  służą do poruszania się po liście przelewów.

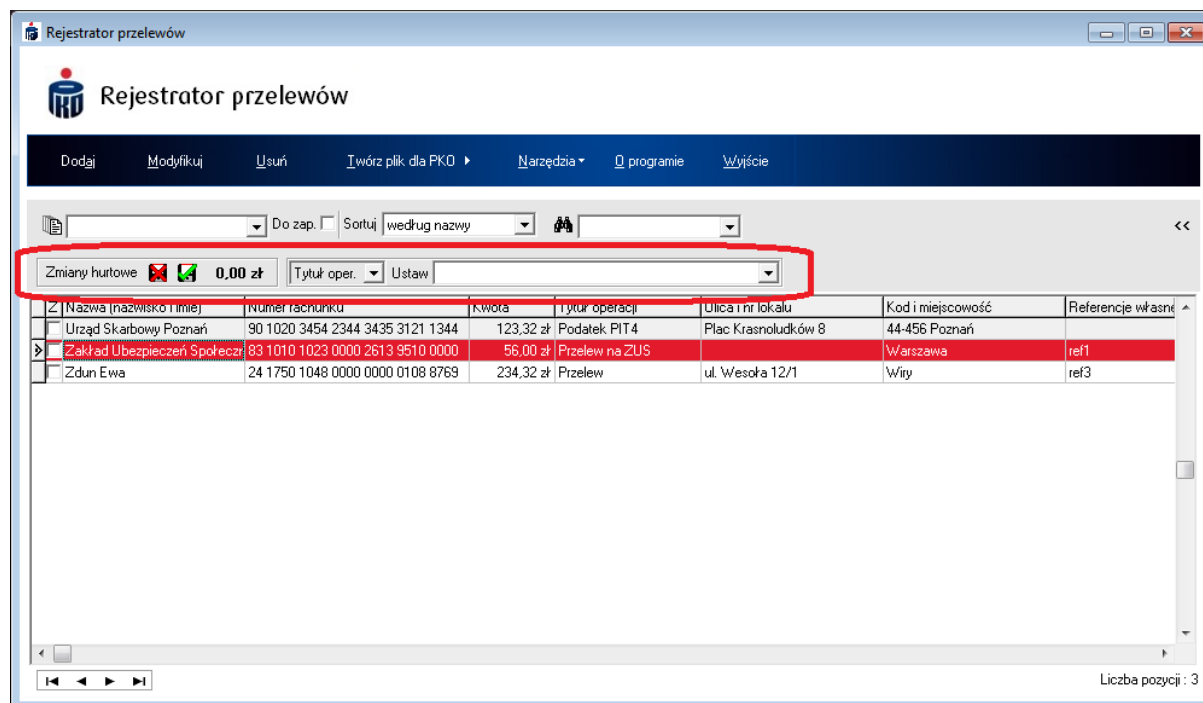
Za pomocą rozwijanej listy  na pasku narzędziowym można wyświetlić dane kontrahentów przypisane do konkretnego rachunku. Wybranie przycisku  spowoduje wyświetlenie wszystkich pozycji listy.

Zaznaczona opcja  spowoduje wyświetlenie wszystkich przelewów zaznaczonych do zapisu do pliku z transakcjami. Odznaczona opcja  spowoduje wyświetlenie wszystkich pozycji, które nie są zaznaczone do zapisu do pliku. Wyszarżona opcja  spowoduje wyświetlenie wszystkich przelewów zaznaczonych i niezaznaczonych do zapisu do pliku dla banku.

Za pomocą listy  można wybrać sposób wyświetlania danych na liście. Dostępne jest sortowanie według nazwy (domyślne), według adresu, według numeru rachunku bankowego kontrahenta i według numeru rachunku bankowego własnego.

## Zmiany hurtowe

Przycisk **>>** powoduje wyświetlenie dodatkowego paska narzędziowego – *Zmiany hurtowe*



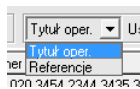
Kliknięcie **X** powoduje zaznaczenie wybranych pozycji (lub wszystkich, jeśli podświetlona jest tylko jedna pozycja), aby **nie** zostały zapisane do pliku dla PKO.

Aby zaznaczyć więcej niż jedną pozycję należy, trzymając wciśnięty klawisz *Control*, wybierać kursorem myszy żądane pozycje. Zostaną one podświetlone. Aby wybrać wszystkie pozycje należy w obszarze tabeli kliknąć prawym przyciskiem myszki i wybrać z menu pozycję *Zaznacz wszystkie*.

Kliknięcie **✓** powoduje zaznaczenie wybranych poprawnych pozycji (lub wszystkich poprawnych, jeśli podświetlona jest tylko jedna pozycja), aby zostały zapisane do pliku dla PKO

Kliknięcie **0.00 zł** powoduje wyzerowanie kwot dla wybranych pozycji (lub wszystkich, jeśli podświetlona jest tylko jedna pozycja). UWAGA. Kliknięcie przycisku **0.00 zł**, trzymając jednocześnie wciśnięty klawisz *Shift*, spowoduje wyświetlenie pola, w którym można podać kwotę, która będzie ustawiona dla wybranych pozycji.

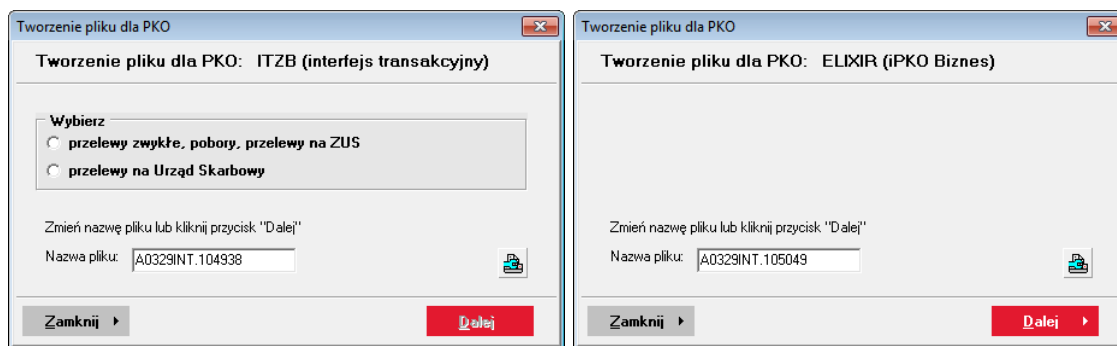
Aby zmienić tytuł operacji lub zawartość pola *Referencje własne* dla podświetlonych operacji należy wybrać odpowiednie pole z listy rozwijalnej



następnie w polu za przyciskiem *Ustaw*  wpisać żądany tekst. Wybranie przycisku *Ustaw* spowoduje zmianę zawartości wybranego pola dla zaznaczonych pozycji lub wszystkich, jeśli podświetlona jest tylko jedna (więcej informacji: Rejestrowanie przelewów, strona 10 - *Referencje własne*).

## Tworzenie pliku dla PKO BP

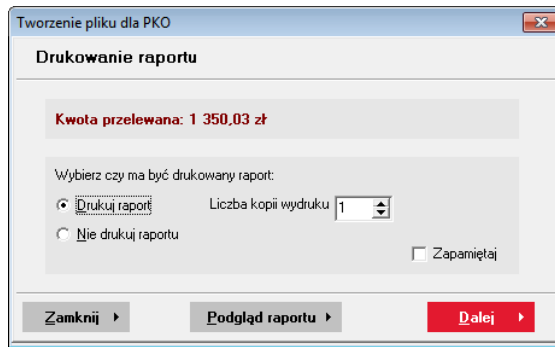
Po wybraniu przycisku „*Twórz plik dla PKO*” znajdującego się na pasku narzędziowym pokaże się okno „*Tworzenie pliku dla PKO*”.



W przypadku typu pliku *ITZB (Rejestrator przelewów)* Należy wybrać, czy do pliku mają być zapisane przelewy zwykłe, pobory, składki ZUS, czy przelewy na Urząd Skarbowy. Dane zostaną zapisane do pliku o nazwie automatycznie wygenerowanej przez program. Można ją ewentualnie zmienić w polu *Nazwa pliku*.

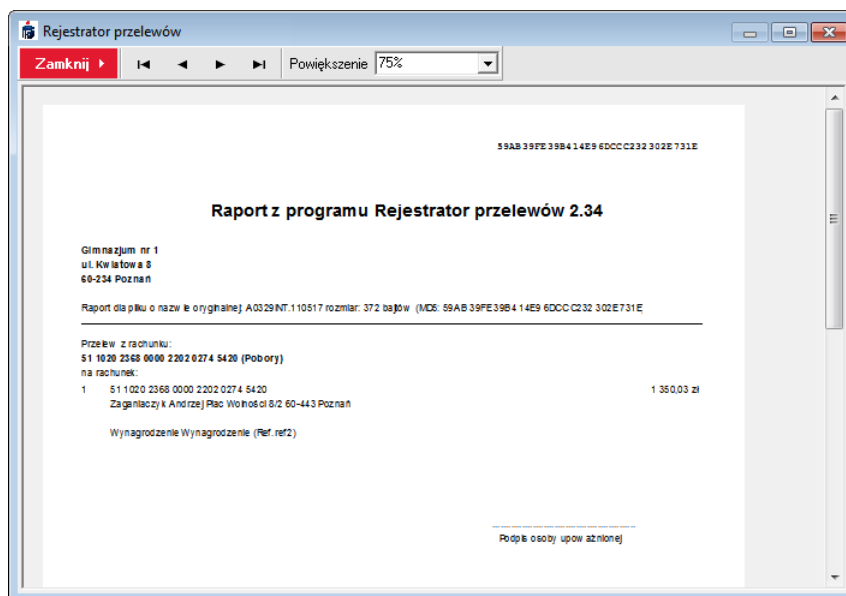
Można zmienić niektóre ustawienia drukarki klikając na przycisk .

Aby kontynuować należy kliknąć przycisk *Dalej*. Pokaże się następny ekran, w którym można wybrać czy będzie drukowany raport dla pliku i ile ma być wydrukowanych jego kopii. Aby wybrane ustawienia były widoczne po następnym uruchomieniu programu należy zaznaczyć opcję *Zapamiętaj*. Jeśli nie zostanie ona zaznaczona, to zmiana obowiązywać będzie aż do momentu zamknięcia programu „Rejestrator przelewów”.

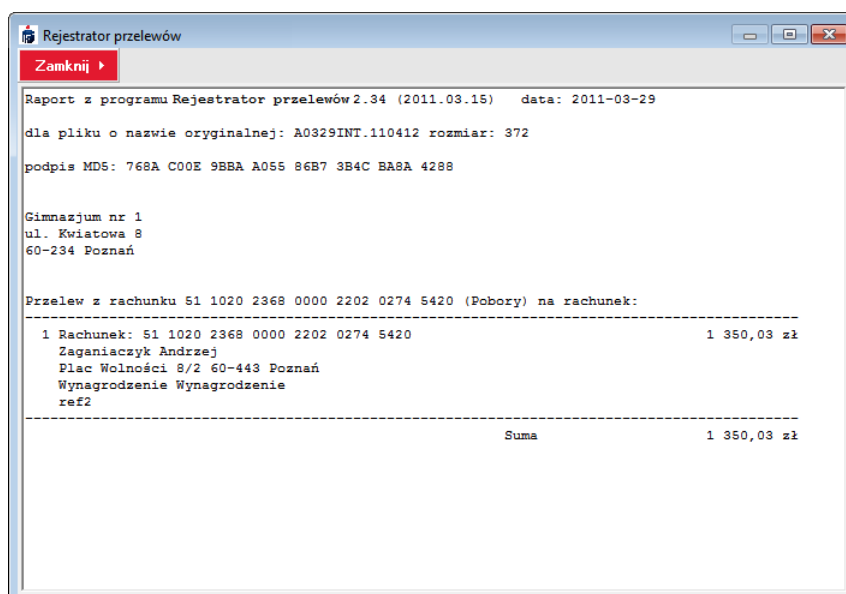


Raport można obejrzeć klikając przycisk *Podgląd raportu*.

### Podgląd wydruku raportu

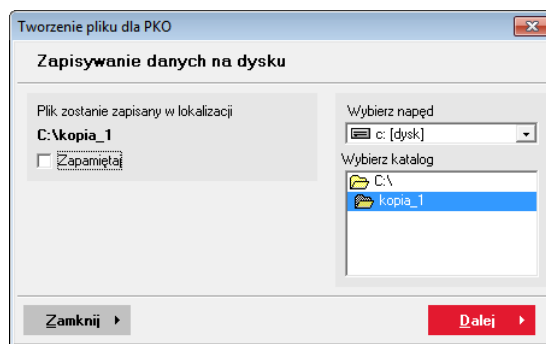


### Podgląd wydruku raportu – prosty wydruk tekstowy

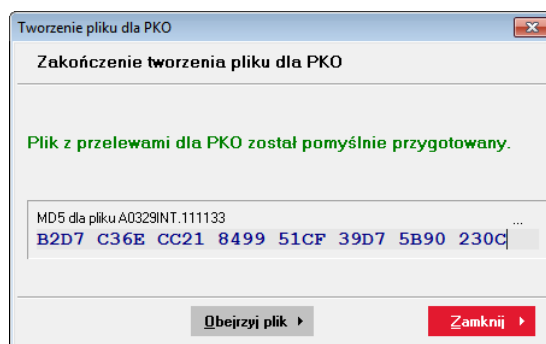


Po kliknięciu przycisku *Dalej* zostanie wydrukowany raport, jeśli tak zostało zaznaczone.

Ukaże się następne okno z możliwością wyboru katalogu. Aby wybrany katalog domyślnie się podstawił po następnym uruchomieniu programu należy zaznaczyć opcję *Zapamiętaj*. Jeśli nie zostanie ona zaznaczona, to zmiana obowiązywać będzie do momentu zamknięcia programu „Rejestrator przelewów”.



Po wybraniu katalogu należy kliknąć przycisk *Dalej*. W wybranej lokalizacji zostanie stworzony plik o podanej wcześniej nazwie. Jeśli nie będzie żadnych błędów podczas zapisu, to pojawi się poniższe okno:





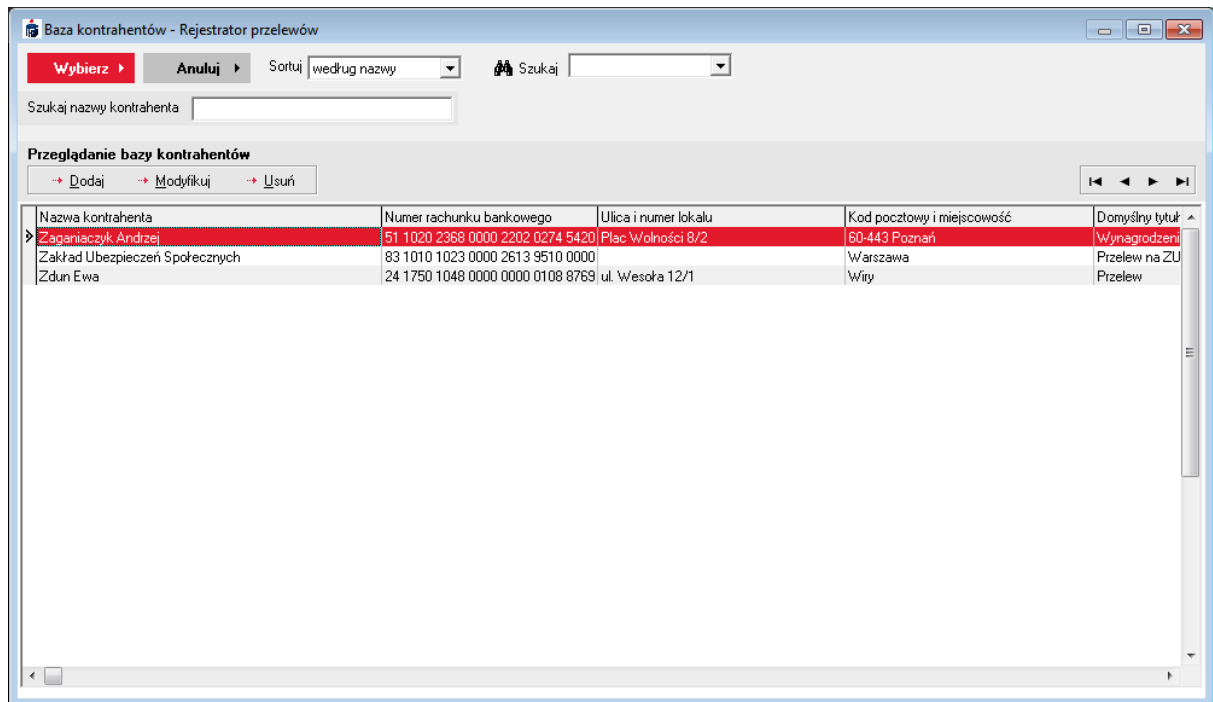
Kliknięcie przycisku *Zamknij* spowoduje zamknięcie okna *Tworzenie pliku dla PKO*.

Kliknięcie przycisku *Obejrzyj plik* spowoduje wyświetlenie okna podglądu pliku (więcej informacji: Podgląd zawartości pliku, strona 24)

Plik należy dostarczyć do PKO w celu zacytowania danych do systemu księgowego banku. Po wczytaniu danych przelewy zostaną zaksięgowane na rachunku przelewającego i rachunkach odpowiednich kontrahentów, lub zostaną wysłane do innego banku drogą elektroniczną.

## Baza kontrahentów

Aby otworzyć bazę kontrahentów należy w oknie głównym kliknąć przycisk *Narzędzia*, a następnie wybrać pozycję *Baza kontrahentów*. Można także tego dokonać podczas edycji przelewu poprzez wybranie jednego z przycisków   znajdujących się przy polu *Nazwa odbiorcy* (więcej informacji: Rejestrowanie przelewów strona 12).



Aby dodać nowe dane kontrahenta należy wybrać przycisk „*Dodaj*”. Po wprowadzeniu danych należy wybrać przycisk „*Akceptuj*”. Aby anulować wprowadzone dane należy kliknąć przycisk „*Porzuć*”.

Aby zmodyfikować dane kontrahenta należy wybrać pozycję na liście i kliknąć przycisk „*Modyfikuj*”. Po zmodyfikowaniu danych należy wybrać przycisk „*Akceptuj*”. Aby anulować zmiany należy kliknąć przycisk „*Porzuć*”.

Aby usunąć pozycję należy kliknąć przycisk „*Usuń*”.

Jeśli *Baza kontrahentów* została wywołana z okna tworzenia lub edycji przelewu, to można dokonać wyboru kontrahenta z listy i kliknąć przycisk „*Wybierz*”. Odpowiednie pola przelewu zostaną wypełnione danymi kontrahenta.

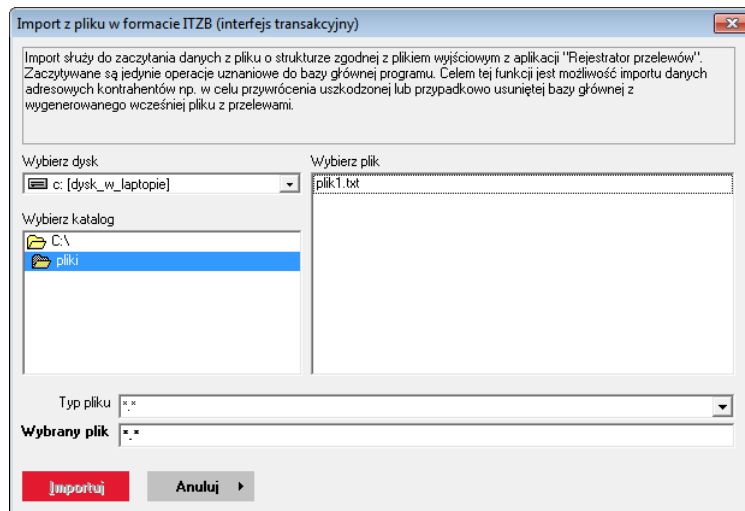
Aby zamknąć okno nie dokonując wyboru należy kliknąć przycisk „*Zamknij*”.

## Import z pliku

Import służy do zacytowania danych z pliku o strukturze zgodnej z plikiem wyjściowym z „Rejestrator przelewów” (ITZB). Zacytywane są jedynie operacje uznaniowe do bazy głównej programu. Celem tej funkcji jest możliwość importu danych adresowych kontrahentów np. w celu przywrócenia uszkodzonej lub przypadkowo usuniętej bazy głównej z wygenerowanego wcześniej pliku z przelewami.

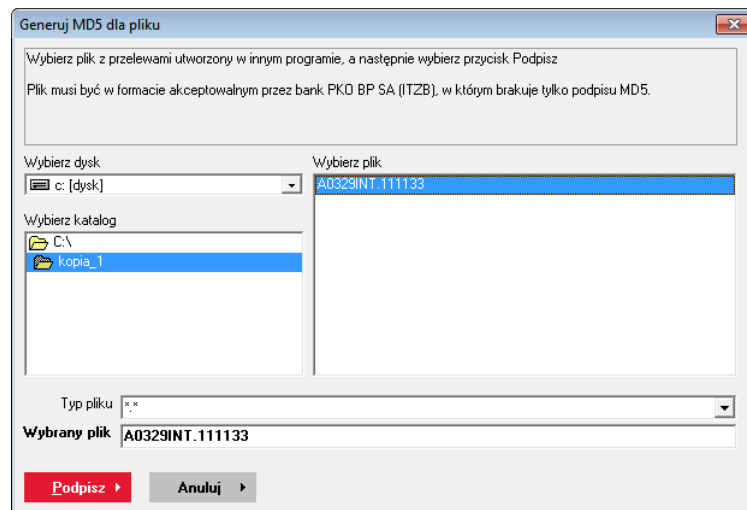
**UWAGA! Import z pliku nie służy do zacytowania danych z innych systemów kadrowo/księgowych. Do tego celu służy moduł szablonów (więcej informacji: Szablony, strona 25).**

Wywołania funkcji importu dokonuje się klikając przycisk „*Narzędzia*” na pasku narzędziowym i wybraniu z menu *Import z pliku*. Pojawi się okienko otwarcia pliku. Należy wybrać żądany plik (lub podać jego nazwę) i kliknąć przycisk *Otwórz*.



## Generowanie MD5 dla pliku zewnętrznego

Aplikacja „Rejestrator przelewów” umożliwia podpisywanie dowolnych plików algorytmem MD5. Wywołanie funkcji generowania podpisu wykonuje się klikając przycisk „*Narzędzia*” na pasku narzędziowym i wybraniu z menu *Generuj MD5 dla pliku...* Pojawi się okienko otwarcia pliku.



Należy wybrać żądany plik (lub podać jego nazwę) i kliknąć przycisk *Otwórz*. Po wykonaniu operacji zostanie wyświetlony komunikat typu:



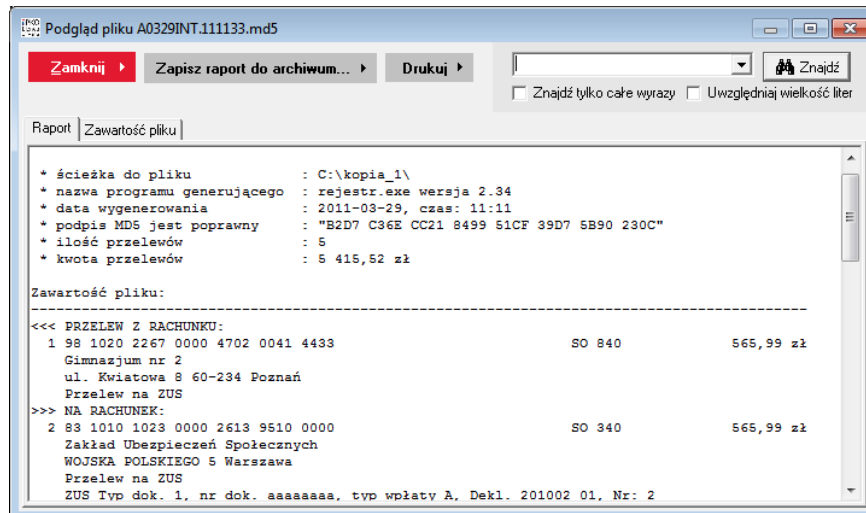
Jeśli plik był już wcześniej podpisany algorytmem MD5 to nie zostanie on ponownie podpisany i wyświetlona zostanie odpowiednia informacja.



### Podgląd zawartości pliku


Aby podejrzeć zawartość pliku należy wybrać z ekranu głównego przycisk „*Narzędzia*”, następnie z menu pozycję *Podgląd pliku*. Ukaże się okno podglądu pliku.





Raport można wydrukować klikając przycisk *Drukuj* lub zapisać w pliku tekstowym klikając przycisk *Zapisz raport do archiwum...* Możliwe jest także wyszukiwanie ciągu znaków w tekście (przycisk *Znajdź*).

## Zakończenie działania programu

Zakończenie z programu jest możliwe poprzez wybranie „*Wyjście*” z paska narzędziowego lub za pomocą klawiatury poprzez naciśnięcie kombinacji klawiszy *Alt-F4*, albo zamykając główne okno programu klikając ikonę w prawym górnym narożniku .

## Szablony

Moduł szablonów służy do konwersji plików tekstowych (ASCII) zawierających informacje o przelewach w formacie innym niż format programu „Rejestrator przelewów” na format akceptowany przez Bank. Po dokonaniu konwersji plik wyjściowy z przelewami jest automatycznie podpisywany algorytmem MD5 i jest gotowy do dostarczenia do placówki banku PKO BP SA. Nie jest konieczne importowanie pliku wynikowego do „Rejestrator przelewów”, ani dodatkowe podpisywanie go algorytmem MD5.

Możliwe jest definiowanie szablonów dla różnych formatów plików wejściowych.

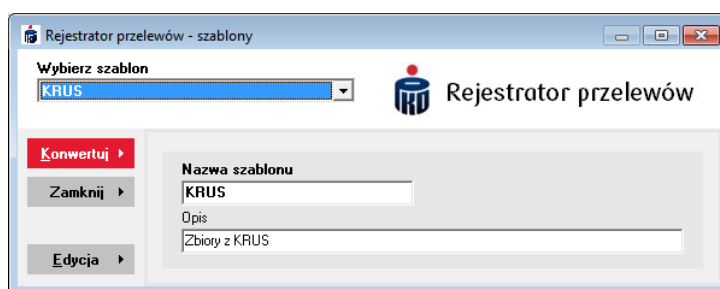
Głównym ograniczeniem konwertera jest to, że informacja o jednym przelewie (nr rachunku, nazwa, tytuł, kwota) musi znajdować się w jednej linii pliku wejściowego. Standard polskich znaków nie jest konwertowany. Jeśli polskie znaki diakrytyczne w

pliku wejściowym są w innym standardzie niż ISO 8859-2 (Latin 2), należy wcześniej skonwertować plik na ten standard. Inne kodowanie polskich znaków w pliku może spowodować błąd przy wczytywaniu do systemu bankowego lub powodować złe wyświetlanie tych znaków na wyciągu.

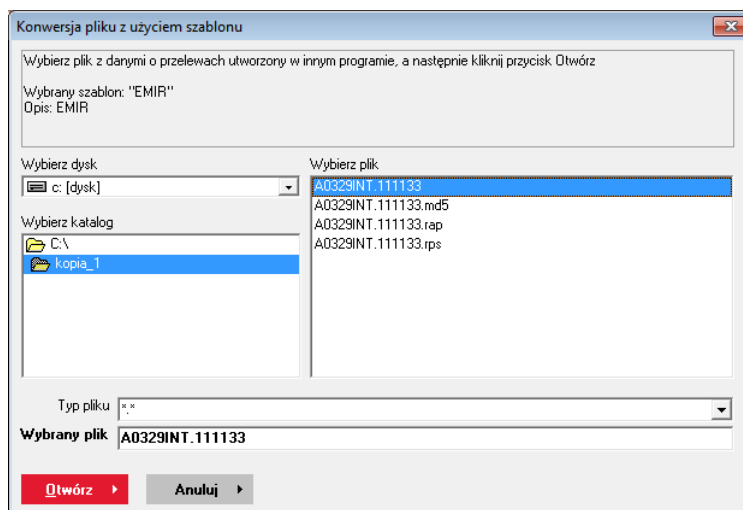
Aby użyć szablonu należy wybrać go z listy u góry okna. Następnie kliknąć przycisk *Konwertuj*.

Aby zamknąć okno należy wybrać przycisk *Zamknij*.

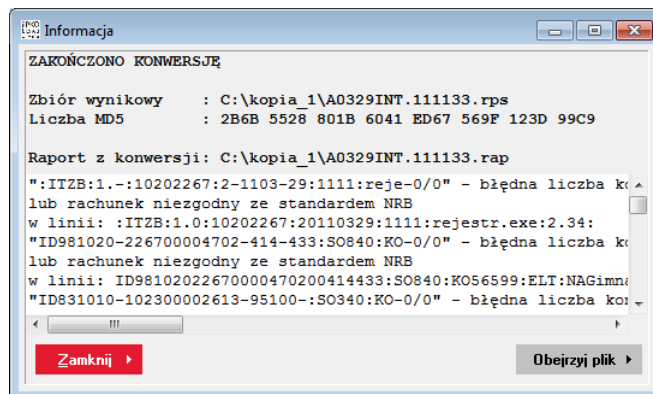
Aby zmodyfikować szablon należy wybrać przycisk *Edycja*.



Po wybraniu przycisku *Konwertuj* wyświetlone zostanie okno wyboru pliku. Należy wskazać plik, który zostanie przekonwertowany do formatu „Rejestrator przelewów”, następnie kliknąć przycisk *Otwórz*.



Po konwersji wyświetlony zostanie komunikat o zakończeniu konwersji z raportem o ewentualnych błędach. W tym oknie wyświetlony zostanie także podpis MD5 dla pliku przekonwertowanego.



Aby obejrzeć zawartość pliku po konwersji należy wybrać przycisk *Obejrzyj plik* (więcej informacji: Podgląd zawartości pliku, strona 24).

Po wybraniu przycisku *Edycja* okno szablonów zostanie powiększone i wyświetlone zostaną dodatkowe przyciski i informacje o szablonie.

Aby stworzyć nowy szablon należy kliknąć przycisk *Nowy szablon*. Wszystkie pola definiujące szablon zostaną wyczyszczone.

Aby zapisać utworzony lub zmodyfikowany szablon, należy wybrać przycisk *Zapisz szablon*. Szablon zostanie zapisany w pliku o nazwie *RPS.CFG*.

Przycisk *Usuń szablon* powoduje, że szablon o podanej nazwie zostanie usunięty z listy szablonów i z pliku *RPS.CFG*.

## DEFINIOWANIE SZABLONÓW

Aby zdefiniować szablon dla pliku należy podać jego nazwę, pod jaką będzie on używany (przy wybieraniu z listy). Można także podać dłuższy opis szablonu w polu *Opis*.

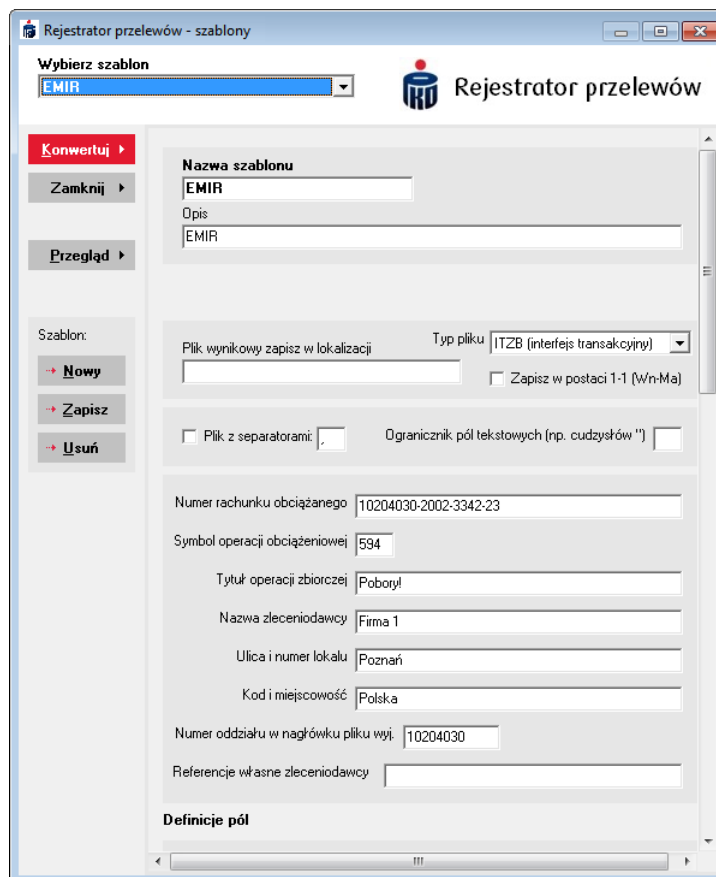
Można również ogólnie określić miejsce, w którym ma zostać utworzony plik wynikowy. W tym celu w polu *Plik wynikowy zapisz w lokalizacji* należy podać ścieżkę, w której plik wynikowy zostanie zapisany. Na przykład, aby plik został zapisany w katalogu głównym dysku C, należy podać „c:\”.

W polu *Typ pliku* dostępne są dwie pozycje *ITZB (Rejestrator przelewów)* oraz *ELIXIR (iPKO Biznes)*. Jeśli wygenerowany plik przelewami ma być przekazany do oddziału

banku, należy wybrać *ITZB*. Dla użytkowników iPKO Biznes przeznaczona jest druga opcja – należy wybrać *ELIXIR*.

W przypadku wyboru typu pliku *ITZB* zaznaczenie opcji *Zapisuj do pliku w formacie 1-1 (Wn-Ma)* spowoduje, że na wyciągu bankowym nie będzie zbiorczej kwoty przelewu, natomiast znajdą się na nim poszczególne operacje.

Jeśli plik źródłowy posiada format pól rozdzielonych separatorami, należy zaznaczyć opcję *Plik z separatorami* i podać znak separatora (np. „;” średnik). Jeśli opcja *Plik z separatorami* jest zaznaczona, to podczas odczytu pól będą brane pod uwagę wartości pól w kolumnie *Numer pola*. Jeśli nie będzie ono zaznaczone, to podczas odczytu pól będą brane pod uwagę wartości pól *Od i Do*.



Jeśli pola tekstowe są dodatkowo ograniczone jakimś znakiem (np. znakiem cudzysłów - " ), to należy ten znak podać w polu *Ogranicznik pól tekstowych*.

Z pliku wejściowego odczytywane są jedynie operacje uznaniowe. Oznacza to, że numer konta bankowego obciążanego należy umieścić w definicji szablonu.

Numer konta, z którego będą przelewane pieniądze, należy podać w polu *Numer rachunku obciążanego*. W polu *Symbol operacji obciążeniowej* należy podać numer

594 (jeśli bank nie zaleci inaczej). Można także podać tytuł operacji (pole *Tytuł operacji*), nazwę zleceniodawcy (pole *Nazwa zleceniodawcy*), oraz jego adres (pola *Ulica i numer lokalu* i *Kod i miejscowość*). Pole *Numer oddziału w nagłówku pliku wyj. (wyjściowego)* jest wypełniane automatycznie. W polu tym powinien być numer oddziału centrum banku.

### Definicje pól

Czerwonym kolorem zaznaczono nazwy pól, które muszą wystąpić w pliku wynikowym, aby został on poprawnie przetworzony przez system księgowy banku. Na niebiesko zaznaczono nazwy pól opcjonalnych.

W przypadku zaznaczenia opcji *Plik z separatorami* - pod uwagę będą brane pola zgodnie z wartościami w polu *Numer pola*. Jeśli ta opcja nie została zaznaczona - to pod uwagę będą brane pola *Od i Do* (co oznacza, że wartość pola zaczyna się w linii pliku wejściowego od znaku w pozycji określonej w polu *Od* i kończy w pozycji *Do*).

**RACHUNEK (ID)** – numer rachunku, na który robiony jest przelew

Jeśli zaznaczona zostanie opcja *rachunek w jednym polu*, to wartość pola *Rachun. w 1 polu* (Rachunek w jednym polu) wskazuje, że cały numer rachunku znajduje się w tym polu. Nie będą brane pod uwagę pozostałe pola dla rachunku. Jeśli w pliku rachunek klienta podzielony jest na kilka pól (np. liczba kontrolna, numer oddziału, rachunek, itd.), to należy zdefiniować te pola osobno i nie zaznaczać opcji *rachunek w jednym polu*.

**KWOTA (KO)** – kwota przelewu

Jeśli cała kwota jest zawarta w jednym polu, należy zaznaczyć pole *kwota jest w jednym polu* i podać numer pola lub pozycję od-do dla pola *Kwota w 1 polu*. Jeśli nie jest podany separator groszy w polu *Separator dziesiętny* (np. przecinek – 100,99), to zakłada się, że kwota jest podana w postaci stałoprzecinkowej bez separatora np. kwota 100,27 zł jest przedstawiona w pliku jako liczba 10027. Jeśli część dziesiętna i ułamkowa są w osobnych polach, to należy wypełnić pola *Część całkowita* i *Część ułamkowa*.

**NAZWA (NA)** – nazwa kontrahenta (zleceniobiorcy)

W polu *Nazwa* można podać pole, w którym znajdują się informacje o nazwie zleceniobiorcy. Jeśli nazwa znajduje się w dwóch polach, to można określić drugie pole w *Nazwa c.d.*

ADRES (UL,PT) – adres zleceniobiorcy

W polach *Ulica i numer lokalu* oraz *Kod i miejscowość* można określić pola zawierające adres zleceniobiorcy.

TYTUŁ OPERACJI (TO) – tytuł operacji uznaniowej

Tu należy zdefiniować gdzie znajduje się zawartość pola tytuł w pliku wejściowym. Jeśli zostanie podana wartość domyślna, to w pliku wyjściowym zostanie zapisana właśnie ta wartość, nawet jeśli w pliku wejściowym są inne tytuły operacji.

SYMBOL OPERACJI (SO) – symbol operacji uznaniowej

Tu należy zdefiniować gdzie znajduje się symbol operacji w pliku wejściowym. Jeśli zostanie podana wartość domyślna, to w pliku wyjściowym zostanie zapisana właśnie ta wartość. Nawet jeśli w pliku wejściowym są symbole operacji.

Dopuszczalne są wartości:

- 43 - dla zwykłego przelewu,
- 60 - dla poborów.

Jeśli w pliku wejściowym znajdują się wiersze, które nie zawierają informacji o przelewie, to należy je pominąć. W polu *Pomijaj linie zawierające tekst* można wprowadzić ciąg znaków, które jednoznacznie określą, że dany wiersz ma być pominięty (kolumna *Ciąg znaków*). Jeśli dodatkowo zostaną określone pola *Od* i *Do* lub *Numer pola*, to ciąg znaków będzie wyszukiwany tylko w określonej pozycji w linii.

Jeśli istnieje konieczność zamiany ciągu znaków w linii pliku wejściowego przed jej zacytaniem (czyli analizą), to w polu *Zamiana ciągu znaków przed zacytaniem* należy podać tekst, który ma być zmieniony (w kolumnie *Zamień ciąg*), oraz tekst, który ma być w jego miejsce wstawiony (w kolumnie *na ciąg znaków*). Zamianę można także ograniczyć do określonej pozycji w linii (pola *Od*, *Do* lub *Numer pola*).