OPW Doskomp Sp. z o.o. ul. Dubois 114/116, 93-465 Łódź www.doskomp.com.pl www.doskomp.jst.pl

Telefon42 683 26 77Faks42 683 26 80office@doskomp.com.plplus@doskomp.lodz.pl



INSTRUKCJA INSTALACJI PODPIS ELEKTRONICZNY BUDŻET JST

INSTRUKCJA ADMINISTRATORA

Wersja z dnia 2017-11-07

KROK 1.



Uruchomienie instalatora programu Budżet JST – Podpis elektroniczny.

W celu instalacji podpisu elektronicznego należy uruchomić plik instalacyjny, a następnie postępować zgodnie ze wskazówkami instalatora.

I. Na kolejnych oknach należy nacisnąć przycisk "Dalej".

🔓 Instalacja - Podpis elektroni	czny Budżet JST Plus ↔ 🗕 🗆 🕱							
	Witamy w Kreatorze instalacji programu Podpis elektroniczny Budżet JST Plus.							
	Instalator zainstaluje teraz program Podpis elektroniczny Budżet JST Plus na Twoim komputerze.							
	Zalecane jest zamknięcie wszystkich innych uruchomionych programów przed rozpoczęciem procesu instalacji.							
5	Wybierz przycisk Dalej, aby kontynuować, lub Anuluj, aby zakończyć instalację.							
	Dalej > Anuluj							



Przyjazne Rozwiązania Informatyczne Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.

Budżet JST – podpis elektroniczny



🚰 Instalacja - Podpis elektroniczny Budżet JST Plus
Wybierz folder Menu Start Gdzie mają być umieszczone skróty do programu?
Instalator stworzy skróty do programu w poniższym folderze Menu Start.
Kliknij przycisk Dalej, aby kontynuować. Jeśli chcesz określić inny folder, kliknij przycisk Przeglądaj.
Budžet JST Plus Przeglądaj
< Wstecz Dalej > Anuluj



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.



Nacisnąć przycisk "Instaluj" II.

j🖫 Instalacja - Podpis elektroniczny Budżet JST Plus 😂 😑 😐	×
Gotowy do rozpoczęcia instalacji Instalator jest już gotowy do rozpoczęcia instalacji programu Podpis elektroniczny Budżet JST Plus na twoim komputerze.	
Kliknij przycisk Instaluj, aby rozpocząć instalację lub Wstecz, jeśli chcesz przejrzeć lub zmienić ustawienia.	,
Lokalizacja docelowa: C:\DOSKOMP\JSTPlus	
Rodzaj instalacji: Pełna instalacja	
Wybrane komponenty: Biblioteki i programy do podpisu	
Folder w Menu Start: Budżet JST Plus	
4	r
< Wstecz Instaluj An	uluj

Nacisnąć przycisk "ok" potwierdzając tym samym, utworzenie pliku III. konfiguracyjnego podpis.ini

🔂 Instalacja - Podpis elektroniczny Budżet JST Plus	
Instalacja Poczekaj, aż instalator zainstaluje aplikację Podpis elektroniczny Budżet JST Plu na Twoim komputerze.	IS REAL
Kończenie instalacji	
Plik podpis.ini zostanie utworzony	
ОК	
(Anuluj





IV. Po wykonaniu powyższych czynności zostanie uruchomiony konfigurator podpisu elektronicznego.

 Konfigurato	or podpis.ini		114	- 2°2		
Plik ini C:\DO)SKOMP\JSTPlus\pod	pis.ini				1.0.0.24
Folder Podpis	s C:\DOSKOMP\JSTPI	us\Podpis				
ld	Profil	Rola	Nazwa			
Nowy	użytkownik	Edytuj	Oczyt ini	Zapis ini		
			Usuń użytkowr	ika		
					Anuluj	

KROK 2

Konfiguracja podpisu elektronicznego – dodanie nowego użytkownika

W celu konfiguracji podpisu elektronicznego dla nowego użytkownika należy w konfiguratorze nacisnąć przycisk "Nowy użytkownik", a następnie wypełnić pola:

 Konfigurat	or podpis.ini		1000	212200		
Plik ini C:\D	OSKOMP\JSTPlus\podp	bis.ini				1.0.0.24
Folder Podp	is C:\DOSKOMP\JSTPI	us\Podpis				
ld	Profil	Rola	Nazwa			
Now	v użytkownik	Edytuj	Oczyt ini Za	apis ini		
			Usuń użytkownika			
					Anuluj	



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.

	GRUP
Nowy użytkownik	
Podaj nazwę i rolę uzytkownika, włóż kartę z podpisem, znajdź odpowiednią bibliotekę i odczytaj listę podpisów z karty Nazwa użytkownika	Zapisz zmiany
Anna Kowalska	
Rola Kiemwnik	Anuluj
Nazwa profilu	
Biblioteka PKCS11.DLL	
C:\Program Files\Cryptotech\CryptoCard\CCPkiP11.dll	
Zanajdź ręcznie pkcs11.dll Znajdź automatycznie pkcs11.dll	
Pobierz listę certyfikatów Pokaż certyfikat	
Lista kluczy z karty	
Id NotBefore 🔺 NotAfter Label Id_User	

- I. Nazwa użytkownika –imię oraz nazwisko pracownika
- II. Rola wybór z listy rozwijanej pełnionej funkcji Kierownik bądź Skarbnik
- III. Biblioteka PKCS11.DLL certyfikat karty
 - I. Certyfikat karty można wskazać samodzielnie.

W tym celu należy nacisnąć przycisk Zanajdź ręcznie pkcs11.dl , a następnie wskazać właściwy plik.

II. Certyfikat można pobrać automatycznie za pomocą przycisku Znajdź automatycznie pkcs11.dl

Po naciśnięciu przycisku należy wskazać dostawcę karty, a następnie potwierdzić wybór wskazanej biblioteki przyciskiem Οκ

Znajdź bibliotekę PKCS	
C:\Program Files\Cryptotech\Cryp C:\Program Files\Cryptotech\Cryp C:\Windows\system32\CCPkiP11	toCard\CCPkiP11.dll toCard\CCPkiP11.dll .dll
⊘ Certum Unizeto⊘ KIR	 Sigillum Pokaż wszystkie biblioteki
	Anuluj OK

Przyjazne Rozwiązania Informatyczne

Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.



Po dodaniu użytkownika należy nacisnąć przycisk Zapisz zmiany

przycisk Zapis ini

Po potwierdzeniu przyciskiem OK zapisania zmian w pliku konfiguracyjnym, można zamknąć konfigurator podpisu, a następnie zakończyć instalację przyciskiem "Zakończ".



KROK 3

Podpisanie zatwierdzonego sprawozdania

W programie możliwe jest podpisanie pojedynczego sprawozdania, bądź wielu sprawozdań jednocześnie.

I. Podpisanie pojedynczego sprawozdania

W oknie programu należy ustawić się na wybranym sprawozdaniu a następnie wybrać

przycisk Edycja podpisu sprawozdania . Następnie należy nacisnąć przycisk Podpisz wybrać profil oraz wpisać PIN. Po naciśnięciu przycisku "ok" sprawozdanie zostanie podpisane.



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.



Podpis elektronic	zny				\bigcirc	- 0 ×
Sprawozdanie: Spraw za: III kwa z dnia: 2017-1 wersja: zatwie	rozdanie o dochodach budżeto rtał 2017 roku 0-09 rdzone	owych				
Lista podpisów:						
Rola	Podpisujący	Kwalifikowany?	Z upoważnienia	Data ważności		*
🕨 Kierownik	\$\$\$\$\$	Tak	Nie	2017-11-07		
1						
•						
	10			-		
	🕅 Podpisz	>	🕻 Usuń podpis	<u> </u>	💵 Zamknij	

II. Podpisanie wielu sprawozdań jednocześnie.

W celu podpisaniu wielu sprawozdań jednocześnie należy wybrać przycisk

Podpisy wielu sprawozdań

1	7 Podpisywan	ie wielu sprawozdań							<u>- 🗆 ×</u>
	ZAZNACZONE	ID_JB NAZWA	Z 🔺	ZAZNACZONE PODPIS	TYPSPR	STATUS	DATAZAK	NAZWASPR	
▶		10001 Szkoła Podstawowa Nr 2			0 NWS	Otwarte		Rb-NWS	
		10002 Szkoła Podstawowa Nr 3			2 RB50	Zatwierdzone	2017-10-06	Rb-50	
		10004 Szkoła Podstawowa Nr 6			2 Z	Zatwierdzone	2017-10-09	zobowiązania	
		10006 Gimnazjum Nr 2			2 W	Zatwierdzone	2017-10-09	wydatki budżetowe	
		10007 Przedszkole Nr 1			2 N	Zatwierdzone	2017-10-09	należności	
		10008 Przedszkole Nr 2	Ε		1 D	Zatwierdzone	2017-10-09	dochody budżetowe	
		10009 Przedszkole Nr 3							
		10010 Przedszkole Nr 4							
		10011 Przedszkole Nr 6							
		10012 Żłobek Nr 1							
		10013 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej							
		10014 Środowiskowy Dom Samopomocy		-					
		10015 Centrum Sportu i Rekreacji							
		10016 Urząd Miejski							
		10017 Szkoła Podstawowa Nr 4							
		90000 Oświata							
		90001 zakłady budżetowe							
		90002 Jednostki razem							
F									
	Wybierz wszy	stkie sprawozdania Wybierz niepodpisa	ne spi	rawozdania Wybierz	sprawozdan	ia z najwyżej jednym podpi:	sem	Odśwież listę sprawozdań	
	Usuń :	zaznaczenie							
								Eksportui	
	Podpisz wyb	irane sprawozdania							
									_
4									



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.



Żeby podpisać wszystkie zatwierdzone sprawozdania należy nacisnąć przycisk

Wybierz wszystkie sprawozdania , następnie Podpisz wybrane sprawozdania . Po wybraniu profilu

trzeba wpisać PIN. Po naciśnięciu przycisku "ok" sprawozdania zostaną podpisane.

W celu podpisania sprawozdania przez kolejną osobę należy ponownie wybrać przycisk

Podpisz wybrane sprawozdania , wskazać profil, wpisać PIN, a następnie potwierdzić przyciskiem "ok".

KROK 4

Eksport sprawozdań

I. Eksport sprawozdań na dysk lokalny

W celu eksportu sprawozdań na dysk należy wskazać sprawozdania do eksportu, a następnie nacisnąć przycisk "Eksportuj".

🚏 Podpisywanie wielu sprawozdań											
ZAZNACZONE	ID_JB	NAZWA	Z 🔺	ZA	ZNACZONE	PODPIS	TYPSPR	STATUS	DATAZAK	NAZWASPR	
	10001	Szkoła Podstawowa Nr 2				0	NW/S	Otwarte		Rb-NWS	
	10002	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Augustowie				2	RB50	Zatwierdzone	2017-10-06	Rb-50	
	10004	Szkoła Podstawowa Nr 6				2	Z	Zatwierdzone	2017-10-09	zobowiązania	
	10006	Gimnazjum Nr 2				2	W	Zatwierdzone	2017-10-09	wydatki budżetowe	
	10007	Przedszkole Nr 1				2	N	Zatwierdzone	2017-10-09	należności	
	10008	Przedszkole Nr 2				1	D	Zatwierdzone	2017-10-09	dochody budżetowe	
	10009	Przedszkole Nr 3	=								
	10010	Przedszkole Nr 4									
	10011	Przedszkole Nr 6									
	10012	Żłobek Nr 1									
	10013	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej									
	10014	Środowiskowy Dom Samopomocy									
	10015	Centrum Sportu i Rekreacji									
	10016	Urząd Miejski w Augustowie									
	10017	Szkoła Podstawowa Nr 4 w Augustowie									
	90000	Oświata									
	90001	zakłady budżetowe									
	90002	Jednostki razem									
			· ·								
			,								· ·
Wybierz wszy	stkie spi	rawozdania Wybierz niepodpisar	ne spra	wozdani	a	Wybierz sp	rawozdani	a z najwyżej jednym podpi	sem	Odśwież listę sprawozdań	
Usuń :	aznacz	enie									
Ekanohi											
Podpisz wyb	rane sp	rawozdania								a reported	
											_
•	_		_	_							. ▶,

Po naciśnięciu przycisku trzeba postępować zgodnie ze wskazówkami naciskając przycisk "dalej" a na końcu przycisk "zakończ".

II. Eksport sprawozdań na serwer FTP

W celu eksportu sprawozdań na serwer FTP należy przejść na zakładkę "Wysyłka/Import" a następnie nacisnąć przycisk "Eksport Bestia".



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.

Budżet JST – podpis elektroniczny

JST – podpis elektroniczny					彩	Dos	komp
Ladvastly destruction array admin					[2017-03-16]	RUPA IIS	S
Jednostka dostarczająca sprawozdania					Licencja ważna do: 2018-01-	01	
			_		baza: 3.9.93		
Wykaz jednostek Sprawozdania Rb-3x, 50, 27ZZ,ZN Dług p	oubliczny Wysyłka/	Import Narz	ędzia Zarzą	idzanie 🛛			
Pobierz sprawozdanie		Wyślij na dy	vskietce/pocz	stą internet.			
Kontrola pliku Zip Eksport Bestia Dodaj ok	res sprawozd.	Wykaz ał	ktualnych spr	awozdań			
Wykaz aktualnych sprawozdań	Wersja	Data wysł.	Błędy Kryt.	Ostrz. U.	Do popr. Wysyłka	<u>^</u>	
dochody budżetowe	Pierwotne	2017-11-07	0	0 0	Wysłane		
należności	Pierwotne	2017-11-07	0	0 0	Wysłane		
wydatki budżetowe	Pierwotne	2017-11-07	0	0 0	Wysłane		
zobowiązania	Pierwotne	2017-11-07	0	0 0	Wysłane		
Rb-NWS	Brak		0	0 0	Nie wysłane		
Rb-50 Część: 85/20	Korekta 1	2017-11-07	0	0 0	Wysłane		
Uwagi						•	
Pomoc ? Edycja podpisu sprawozdania	Podpisy wielu	sprawozdań				<u>K</u> oniec	

Następnie należy wskazać jednostkę/ki oraz okres sprawozdawczy i postępować zgodnie ze wskazówkami wybierając przycisk "Dalej" a następnie "Zakończ"

🚺 Eksport danych				\Leftrightarrow		×
l v	Eksport danych do systemu Vybierz odpowiednie dane i zaznacz odpowie Nazwa JST AUGUSTÓW Kod GUS 20010110	I Bestia ednie opcje w celu e TYP G	ksportu danych o	do systemu Besti	a	
	 Eksport sprawozdań Eksport bilansów 	ID_JB NAZWA				*
	Rok budž: C jedna 2017 - © wiele jednostek	10005 G 10006 G 90002 J 10013 N	<mark>iimnazjum Nr 1</mark> iimnazjum Nr 2 ednostki razem 1iejski Ośrodek Po	azjum Nr 1 azjum Nr 2 ostki razem ki Ośrodek Pomocy Społecznej		
	Okres:	▶ 90000 0 10007 P	Oświata Irzedszkole Nr 1	letet a	Þ	•
	wydatki budżetowe Centrum Sportu i Re wydatki budżetowe Gimnazjum Nr 2 dochody budżetowe Centrum Sportu i R		wersja	Zatwierdzone Zatwierdzone Zatwierdzone	2017-09-01 2017-09-01 2017-09-01	
	dochody budżetowe Gimnazyum Nr 2			Zatwierdzone	2017-09-01	Ŧ
				U:	stawienia	
1.3.1.50			< <u>C</u> ofnij	<u>D</u> alej >	An	uluj



Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.



OPW Doskomp Sp. z o.o.

Dział Sprzedaży

email: programy@doskomp.lodz.pl

tel. 42 683-26-71

Dział Obsługi Klienta

email: plus@doskomp.lodz.pl

tel. 42 683-26-73

tel. 42 683-26-75

Przyjazne Rozwiązania Informatyczne Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy "DOSKOMP" Sp. z o.o.