

SYSTEM SPID.2023



Podręcznik Administratora

Wersja 1.2

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
SPIS RYSUNKÓW	6
SPIS INSTRUKCJI „KROK PO KROKU”	9
WSTĘP	12
Ogólne cechy systemu	12
OGÓLNY OPIS SYSTEMU	14
Architektura logiczna	14
Obszar bazy danych	14
Obszar metadanych sprawozdawczych.....	14
Obszar danych sprawozdawczych	15
Obszar metadanych przetwarzania	15
Podstawowa funkcjonalność systemu SPID.2023	15
Słowniczek podstawowych pojęć	17
Logowanie do systemu	19
Wyjście z systemu SPID.2023	22
Okna i ich elementy	22
Zamknij wszystkie okna	25
Menu systemu.....	25
O programie	26
Wyrejestruj bieżącego użytkownika.....	28
Zmiana hasła bieżącego użytkownika	28
ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI I UŻYTKOWNIKAMI	30
Standardowe zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami	30
Przeglądanie i zarządzanie grupami użytkowników i uprawnieniami.....	30
Tworzenie grupy użytkowników	33
Usuwanie grupy użytkowników	34
Modyfikacje opisu grupy użytkowników	34
Właściwości grupy użytkowników	35
Eksport danych	35
Nadawanie uprawnień grupie użytkowników.....	37
Opis uprawnień	37
Przypisanie jednostek sprawozdawczych do grupy użytkowników	40

Zarządzanie użytkownikami.....	41
Tworzenie użytkownika.....	41
Nadawanie uprawnień użytkownikowi.....	42
Usuwanie użytkownika z grupy użytkowników	43
Usunięcie użytkownika.....	43
Modyfikowanie informacji o użytkowniku systemu	43
Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami zgodnie z zasadami 4EP.....	45
Przeglądanie i zarządzanie grupami użytkowników i uprawnieniami.....	46
Modyfikowanie informacji o użytkowniku systemu	47
Zatwierdzanie i odrzucanie uprawnień	48
Zestawienie zmian w uprawnieniach do wprowadzenia.....	49
Historia zmian uprawnień.....	50
Eksport danych	50
Wysyłania mailem nowego hasła dla użytkownika systemu SPID.2023	50
Sesje użytkowników	51
Krok po kroku.....	54
Konfiguracja i monitorowanie systemu.....	58
Parametry systemu.....	58
Opis standardowych parametrów systemu.....	59
Statystyki DB.....	67
Dziennik operacji.....	70
Raport o bieżących danych.....	70
Kalendarz systemu.....	72
Ustawienia systemu	73
Funkcje cykliczne	81
Funkcja cykliczna – Import tabel kursowych	84
Dziennik operacji.....	87
Automatyczne odświeżanie zawartości dziennika operacji.....	89
Filtrowanie danych	89
Drukowanie dziennika operacji	91
Eksport dziennika operacji.....	91
Czyszczenie dziennika operacji	92
Raporty szczegółowe w Dzienniku operacji.....	94
Rejestry systemu.....	102

Monitor operacji	106
Automatyczne odświeżanie zawartości monitora operacji	106
Przerywanie operacji.....	107
Filtrowanie danych	108
Krok po kroku.....	110
ZARZĄDZANIE DEFINICJAMI SYSTEMU	116
Jednostki sprawozdawcze.....	116
Dodawanie jednostek sprawozdawczych.....	117
Usuwanie jednostek sprawozdawczych.....	120
Właściwości jednostki sprawozdawczej	120
Import jednostek sprawozdawczych	122
Eksport jednostek sprawozdawczych	123
Wydruk listy jednostek sprawozdawczych	123
Grupy sprawozdawcze.....	123
Dodawanie grup sprawozdawczych.....	124
Usuwanie grupy sprawozdawczej.....	125
Właściwości grup sprawozdawczych	125
Parametry funkcji pobierania	126
Obszary biznesowe	128
Import obszarów biznesowych	131
Rejestracja obszarów biznesowych	132
Przeglądanie obszarów biznesowych.....	133
Słowniki.....	135
Import słowników	137
Eksport słowników	139
Dodanie nowej wersji słownika dla grupy sprawozdawczej	140
Modyfikacja słownika.....	140
Rejestracja słowników	143
Import algorytmów kontrolnych.....	143
Usuwanie słowników	148
Reguły.....	150
Import reguł pobierania danych	151
Eksport reguł pobierania danych	153
Import reguł listowych.....	154

Eksport reguł listowych	155
Import własnych reguł wyliczania	156
Eksport reguł wyliczania	159
Kontrola reguł pobierania	160
Zmienne	161
Import zmiennych	162
Eksport zmiennych	163
Atrybuty	164
Import atrybutów	166
Eksport atrybutów	167
Usuwanie wersji atrybutu	169
Szablony MS Excel	171
Podłączanie szablonu MS Excel	171
Odłączanie szablonu MS Excel	172
Ustawianie domyślnego szablon MS Excel	172
Definiowanie własnych nagłówek i stopek	173
Krok po kroku	175
NOTATKI	187

SPIS RYSUNKÓW

RYS. 1. OKNO IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA SYSTEMU SPID.2023.	19
RYS. 2. OKNO INFORMUJĄCE O NIEZGODNEJ WERSJI OPROGRAMOWANIA SPID.2023.	20
RYS. 3. OKNO INFORMUJĄCE O NIEZGODNEJ WERSJI KOMPILACJI OPROGRAMOWANIA SPID.2023.	20
RYS. 4. OKNO INFORMUJĄCE O NIEZGODNOŚCI PODSYSTEMU Z WERSJĄ SPID.2023.	21
RYS. 5. OKNO INFORMUJĄCE O AKTUALNYM STANIE PODSYSTEMÓW	21
RYS. 6. PODSTAWOWE OKNO SYSTEMU SPID.2023.	23
RYS. 7. FRAGMENT OKNA DEFINICJE SŁOWNIKÓW I ATRYBUTÓW	23
RYS. 8. FRAGMENT DRZEWKA WYSTĘPUJĄCEGO W SYSTEMIE SPID.2023.	24
RYS. 9. PASEK MENU Z ROZWINIĘTĄ GRUPĄ FUNKCJI OPERACJE.	26
RYS. 10. OKNO SPID.2023 – INFORMACJE	27
RYS. 11. OKNO SPID.2023 – INFORMACJE, ZAKŁADKA PODSYSTEMY	27
RYS. 12. OKNO ZMIANA HASŁA DLA UŻYTKOWNIKA ADMIN.	29
RYS. 13. FRAGMENT OKNA ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIA I UŻYTKOWNICY ...	31
RYS. 14. FRAGMENT OKNA ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIA I UŻYTKOWNICY Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ UŻYTKOWNICY	31
RYS. 15. OKNO EDYCJA GRUPY UŻYTKOWNIKÓW	34
RYS. 16. OKNO WŁAŚCIWOŚCI GRUPY UŻYTKOWNIKÓW	35
RYS. 17. OKNO EKSPORT UPRAWNIENI I UŻYTKOWNIKÓW DO PLIKU GRUPA UŻYTKOWNIKÓW	36
RYS. 18. OKNO EKSPORT UPRAWNIENI I UŻYTKOWNIKÓW DO PLIKU UŻYTKOWNIK	36
RYS. 19. FRAGMENT OKNA ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI I UŻYTKOWNIKAMI Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ UPRAWNIENIA.	37
RYS. 20. FRAGMENT OKNA ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI I UŻYTKOWNIKAMI Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZE	40
RYS. 21. OKNO DODAWANIE UŻYTKOWNIKA.	41
RYS. 22. OKNO EDYCJA UŻYTKOWNIKA.	44
RYS. 23. OKNO INFORMUJĄCE O ZABLOKOWANIU KONTA UŻYTKOWNIKA	44
RYS. 24. OKNO PARAMETRY SYSTEMU.	45
RYS. 25. OKNO EDYCJA UŻYTKOWNIKA 4EP.	47
RYS. 26. OKNO ZMIANY DO ZATWIERDZENIA	48
RYS. 27. OKNO UŻYTKOWNICY I UPRAWNIENIA – NOWE HASŁO	49
RYS. 28. OKNO SESJE UŻYTKOWNIKÓW SPID.2023.	52
RYS. 29. OKNO SESJE UŻYTKOWNIKÓW SPID.2023 – ZAMKNIĘCIE SESJI UŻYTKOWNIKA	53
RYS. 30. OKNO PARAMETRY SYSTEMU - WYBÓR	58
RYS. 31. OKNO EDYCJA PARAMETRU	59
RYS. 32. OKNO NOWA STATYSTYKA.	68
RYS. 33. OKNO EDYCJA USTAWIEŃ STATYSTYKI	69
RYS. 34. OKNO STATYSTYKA DLA: <NAZWA_TABELI>.	69
RYS. 35. OKNO RAPORT O BIEŻĄCYCH DANYCH.	71
RYS. 36. OKNO FILTR GRUP SPRAWOZDAWCZYCH	71
RYS. 37. OKNO KALENDARZ SYSTEMU.	72

RYS. 38. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ ŚCIEŻKI.....	73
RYS. 39. OKNO USTAWIEŃ SZCZEGÓŁOWYCH Z ZAZNACZONĄ OPCJĄ ODCZYT ŚCIEŻKI Z REJESTRÓW.....	75
RYS. 40. OKNO USTAWIEŃ SZCZEGÓŁOWYCH Z ZAZNACZONĄ OPCJĄ ODCZYT Z PLIKU INI UŻYTKOWNIKA.....	75
RYS. 42. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ INNE.....	77
RYS. 43. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ PODSYSTEMY W KTÓRYM WYBRANO PODSYSTEM.....	78
RYS. 44. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ URUCHAMIANIE OPERACJI W TLE.....	78
RYS. 45. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ POWIADOMIENIA MAILOWE – SERWER SMTP - KONFIGURACJA.....	80
RYS. 46. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ POWIADOMIENIA MAILOWE – FUNKCJE AUTOMATYCZNE - ZARZĄDZANIE.....	81
RYS. 47. OKNO INFORMUJĄCE O BRAKU WPISU ADRESU MAILOWEGO ADRESATÓW POWIADAMIANYCH.....	81
RYS. 48. OKNO FUNKCJE URUCHAMIANE AUTOMATYCZNIE.....	82
RYS. 49. OKNO FUNKCJE URUCHAMIANE AUTOMATYCZNIE - IMPORT TABEL KURSOWYCH.....	84
RYS. 50. OKNO IMPORT TABEL KURSOWYCH – WŁAŚCIWOŚCI.....	85
RYS. 51. FRAGMENT OKNA DZIENNIK OPERACJI.....	88
RYS. 52. OKNO FILTR DZIENNIKA OPERACJI.....	90
RYS. 53. OKNO SERWISOWY EKSPORT ZAWARTOŚCI DZIENNIKA OPERACJI...	92
RYS. 54. OKNO PARAMETRY SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ DZIENNIK OPERACJI.....	93
RYS. 55. OKNO PREZENTUJĄCE FRAGMENT SZCZEGÓŁOWEGO RAPORTU Z PRZEBIEGU FUNKCJI WALIDACJA DANYCH WEJŚCIOWYCH.....	95
RYS. 56. OKNO FILTR SZCZEGÓŁÓW DZIENNIKA OPERACJI.....	96
RYS. 57. OKNO LISTA KOLUMN – WYBÓR.....	97
RYS. 58. OKNO WYBORU FILTRU – DZIENNIK KOREKT SPRAWOZDAWCZYCH.....	98
RYS. 60. OKNO REJESTRY SYSTEMU.....	102
RYS. 61. OKNO REJESTRY SYSTEMU – WYŚWIETLANIE WSZYSTKICH WPISÓW Z CHRONOLOGICZNYM SORTOWANIEM.....	103
RYS. 62. OKNO REJESTRY SYSTEMU – WYŚWIETLANIE OSTATNIEGO WPISU Z WYBRANEGO REJESTRU.....	103
RYS. 63. OKNO REJESTRY SYSTEMU – WYBÓR UŻYTKOWNIKÓW.....	104
RYS. 64. OKNO USTAWIENIA SYSTEMU Z AKTYWNĄ ZAKŁADKĄ APLIKACJE ZEWNĘTRZNE.....	104
RYS. 65. OKNO MONITOR OPERACJI.....	106
RYS. 66. OKNO INFORMACYJNE FUNKCJI PRZERYWANIA OPERACJI.....	107
RYS. 67. OKNO FILTR DZIENNIKA OPERACJI.....	109
RYS. 68. OKNO LISTA JEDNOSTEK SPRAWOZDAWCZYCH.....	116
RYS. 69. OKNO DODAWANIE JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ, ZAKŁADKA WŁAŚCIWOŚCI JEDNOSTKI.....	117
RYS. 70. OKNO DODAWANIE JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ, ZAKŁADKA JEDNOSTKI PODLEGŁE.....	118
RYS. 71. OKNO DIALOGOWE INFORMUJĄCE O USUNIĘCIU DEFINICJI JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ ZBIORCZEJ.....	119
RYS. 72. OKNO INFORMACJA.....	120

RYS. 73. OKNO WŁAŚCIWOŚCI JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ, ZAKŁADKA WŁAŚCIWOŚCI JEDNOSTKI.	121
RYS. 74. OKNO LISTA GRUP SPRAWOZDAWCZYCH.	124
RYS. 75. OKNO DODAWANIE GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ.	124
RYS. 76. OKNO WŁAŚCIWOŚCI GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ.	126
RYS. 77. OKNO PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA.	126
RYS. 78. OKNO PARAMETR FUNKCJI POBIERANIA - <NOWY>	127
RYS. 79. OKNO OBSZARY BIZNESOWE.	129
RYS. 80. OKNO INFORMACJA O OBSZARACH BIZNESOWYCH.	130
RYS. 81. OKNO IMPORT OBSZARÓW BIZNESOWYCH.	131
RYS. 82. OKNO REJESTRACJA OBSZARÓW BIZNESOWYCH.	132
RYS. 83. OKNO PRZEGLĄDANIA OBSZARÓW BIZNESOWYCH.	133
RYS. 84. FRAGMENT OKNA DEFINICJE SŁOWNIKÓW I ATRYBUTÓW.	136
RYS. 85. OKNO DIALOGOWE ZAWIERAJĄCE INFORMACJE O IMPORTOWANYCH SŁOWNIKACH.	138
RYS. 86. OKNO USUNIĘCIE DANYCH SPRAWOZDAWCZYCH.	138
RYS. 87. OKNO EKSPORT SŁOWNIKA Z POSTĘPUJĄCYM PROCESEM EKSPORTU.	139
RYS. 88. OKNO NOWA WERSJA SŁOWNIKA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ.	140
RYS. 89. OKNO INFORMUJĄCE O ZMIANIE STATUSU SŁOWNIKA.	141
RYS. 90. OKNO INFORMUJĄCE O OGRANICZONYM ZAKRESIE MODYFIKACJI SŁOWNIKA.	142
RYS. 91. OKNO INFORMACYJNE FUNKCJI IMPORT ALGORYTMÓW	145
RYS. 92. OKNO WYBORU PLIKU ALGORYTMÓW.	145
RYS. 93. OKNO REJESTRACJA SŁOWNIKA (KONTROLA ALGORYTMÓW) . ..	146
RYS. 94. OKNO DIALOGOWE DOTYCZĄCE USUWANIA WERSJI SŁOWNIKÓW.	149
RYS. 95. OKNO USUNIĘCIE DANYCH SPRAWOZDAWCZYCH.	149
RYS. 96. OKNO INFORMACYJNE DOTYCZĄCE USUWANIA SŁOWNIKÓW.	150
RYS. 97. FRAGMENT OKNA DEFINICJE SŁOWNIKÓW I ATRYBUTÓW Z ROZWIĘTYM MENU DLA IMPORTU REGUŁ POBIERANIA.	152
RYS. 98. OKNO WYBIERZ PLIK Z REGUŁAMI POBIERANIA.	153
RYS. 99. OKNO INFORMACYJNE USTALAJĄCE OPERACJE DLA ISTNIEJĄCYCH REGUŁ POBIERANIA W DANEJ WERSJI SŁOWNIKA.	153
RYS. 100. OKNO URUCHOMIENIE OKNA SŁOWNIKI I ATRYBUTY.	157
RYS. 101. WYBÓR EKSPORT REGUŁ WYLICZANIA.	157
RYS. 102. OKNO Z KOMUNIKATEM CZY WYKONAĆ EKSPORT.	158
RYS. 103. OKNO Z KOMUNIKATEM EKSPORT ZAKOŃCZONY POPRAWNIE.	158
RYS. 104. OKNO INFORMACYJNE USTALAJĄCE OPERACJE DLA ISTNIEJĄCYCH ZMIENNYCH W DANEJ WERSJI SŁOWNIKA.	162
RYS. 105. FRAGMENT OKNA DEFINICJE SŁOWNIKÓW I ATRYBUTÓW.	165
RYS. 106. OKNO IMPORT ATRYBUTÓW.	166
RYS. 107. OKNO EKSPORT ATRYBUTÓW.	168
RYS. 108. OKNO SZABLONY WYDRUKÓW.	171
RYS. 109. OKNO NOWY SZABLON.	172
RYS. 110. WIDOK ZDEFINIOWANEGO NAGŁÓWKA.	174
RYS. 111. WIDOK ZDEFINIOWANEGO NAGŁÓWKA.	174
RYS. 112. WIDOK ZDEFINIOWANEGO NAGŁÓWKA.	174

SPIS INSTRUKCJI „KROK PO KROKU”

ABY UTWORZYĆ NOWĄ GRUPĘ UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:	54
ABY USUNĄĆ GRUPĘ UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:	54
ABY WYEXPORTOWAĆ DANE NALEŻY:	54
ABY SPRAWDZIĆ WŁAŚCIWOŚCI DANEJ GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:...	55
ABY NADAĆ UPRAWNIENIA GRUPIE UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY	55
ABY PRZYPISAĆ JEDNOSTKI DO GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:	55
ABY DODAĆ NOWEGO UŻYTKOWNIKA NALEŻY:	55
ABY DODAĆ UŻYTKOWNIKA DO DANEJ GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:...	56
ABY USUNĄĆ UŻYTKOWNIKA Z DANEJ GUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:.....	56
ABY USUNĄĆ UŻYTKOWNIKA Z SYSTEMU NALEŻY:.....	56
ABY ZMODYFIKOWAĆ DANE DOTYCZĄCE UŻYTKOWNIKA NALEŻY:	57
ABY ZAMKNAĆ SESJE UŻYTKOWNIKA NALEŻY:	57
ABY DOKONAĆ MODYFIKACJI WARTOŚCI PARAMETRU NALEŻY:.....	110
ABY PRZEGLĄDAĆ WARTOŚCI WYBRANEGO PARAMETRU NALEŻY:	110
ABY DODAĆ STATYSTYKĘ W SYSTEMIE SPID.2023 NALEŻY:	110
ABY USUNĄĆ STATYSTYKĘ Z SYSTEMU SPID.2023 NALEŻY:	111
ABY WPROWADZIĆ MODYFIKACJĘ W STATYSTYCE NALEŻY:	111
ABY WYKONAĆ STATYSTYKĘ MANUALNIE NALEŻY:	111
ABY USUNĄĆ DANE DLA WYBRANEJ STATYSTYKI NALEŻY:	111
ABY WYŚWIETLIĆ RAPORT O BIEŻĄCYCH DANYCH NALEŻY:	112
ABY ZMIENIĆ USTAWIENIE PARAMETRU RAPOT_O_BIEZACYCH_DANYCH NALEŻY:.....	112
ABY WYWOŁAĆ FUNKCJĘ KALENDARZ SYSTEMU NALEŻY:	112
ABY DOKONAĆ USTAWIEŃ SYSTEMU NALEŻY:.....	112
ABY OKREŚLIĆ FILTR DLA DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:.....	113
ABY WYDRUKOWAĆ DZIENNIK OPERACJI NALEŻY:	113
ABY WYEKSPOTOWAĆ ZAWARTOŚĆ DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:.....	113
ABY RĘCZNIE USUNĄĆ WSZYSTKIE WPISY Z DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:113	
ABY USTAWIĆ PARAMETRY CZYSZCZENIA DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY: .	114
ABY WYŚWIETLIĆ DZIENNIK KOREKT SPRAWOZDAWCZYCH NALEŻY:	114
ABY WYDRUKOWAĆ DZIENNIK KOREKT SPRAWOZDAWCZYCH NALEŻY:.....	114
ABY WYŚWIETLIĆ MONITOR OPERACJI NALEŻY:.....	114

ABY PRZERWAĆ OPERACJE W MONITORZE OPERACJI NALEŻY:.....	114
ABY OTWORZYĆ REJESTR SYSTEMU NALEŻY:.....	115
ABY ZMIENIĆ EDYTOR REJESTRÓW NALEŻY:	115
ABY ZMIENIĆ ARKUSZ KALKULACYJNY NALEŻY:	115
ABY DODAC JEDNOSTKĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:.....	175
ABY USUNĄĆ JEDNOSTKĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:.....	175
ABY OKREŚLIĆ JEDNOSTKĘ ZBIORCZĄ NALEŻY:	175
ABY OKREŚLIĆ JEDNOSTKI PODLEGŁE W DEFINIOWANEJ JEDNOSTCE ZBIORCZEJ NALEŻY:.....	175
ABY DO JEDNOSTKI ZBIORCZEJ PRZYPISAĆ GRUPĘ JEDNOSTEK, LUB WSZYSTKIE JEDNOSTKI NALEŻY:.....	176
ABY USUNĄĆ PODLEGŁE JEDNOSTKI W ZBIORCZEJ JEDNOSTCE NALEŻY:	176
ABY DLA DANEJ JEDNOSTKI ZBIORCZEJ USUNĄĆ GRUPĘ PRZYPISANYCH JEDNOSTEK, LUB WSZYSTKIE PRZYPISANE JEDNOSTKI NALEŻY:.....	176
ABY WYŚWIETLIĆ WŁAŚCIWOŚCI DANEJ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:.....	176
ABY ZAIMPORTOWAĆ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZE Z PLIKU NALEŻY:.....	176
ABY WYEKSPORTOWAĆ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZE DO PLIKU NALEŻY:	177
ABY DODAC NOWĄ GRUPĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:.....	177
ABY USUNĄĆ GRUPĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:	177
ABY WYŚWIETLIĆ WŁAŚCIWOŚCI I ZMIENIĆ OPIS GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:.....	177
ABY DODAC NOWY PARAMETR DLA FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:	178
ABY ZMODYFIKOWAĆ ISTNIEJĄCY PARAMETR FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:.....	178
ABY USUNĄĆ ISTNIEJĄCY PARAMETR FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:.....	178
ABY ZAIMPORTOWAĆ PLIK ZAWIERAJĄCY PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:.....	178
ABY WYEKSPORTOWAĆ PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA DANYCH DO PLIKU NALEŻY:	179
ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ OBSZARY BIZNESOWE NALEŻY:.....	179
ABY SPRAWDZIĆ INFORMACJE O OBSZARACH BIZNESOWYCH:	179

ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ IMPORTU OBSZARÓW BIZNESOWYCH NALEŻY:..	179
ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ REJESTRACJI OBSZARÓW BIZNESOWYCH NALEŻY:	
.....	180
ABY ZAIMPORTOWAĆ SŁOWNIKI DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:	180
ABY WYEKSPORTOWAĆ SŁOWNIKI DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:	
.....	180
ABY PRZERWAĆ OPERACJĘ EKSPORTU CZY IMPORTU SŁOWNIKÓW NALEŻY:	
.....	181
ABY UTWORZYĆ NOWĄ WERSJĘ SŁOWNIKÓW DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:.....	181
ABY ZAREJESTROWAĆ WERSJĘ SŁOWNIKA DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:.....	181
ABY USUNĄĆ WERSJĘ SŁOWNIKA DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:.....	181
ABY WYKONAĆ IMPORT REGUŁ POBIERANIA DANYCH NALEŻY:.....	182
ABY WYEKSPORTOWAĆ PLIK Z REGUŁAMI POBIERANIA NALEŻY:.....	182
ABY WYKONAĆ IMPORT REGUŁ LISTOWYCH NALEŻY:	183
ABY WYKONAĆ EKSPORT REGUŁ LISTOWYCH NALEŻY:.....	183
ABY WYKONAĆ EKSPORT REGUŁ WYLICZANIA NALEŻY:.....	184
ABY WYKONAĆ KONTROLĘ REGUŁ POBIERANIA NALEŻY:	184
ABY ZAIMPORTOWAĆ ATRYBUTY NALEŻY:.....	184
ABY PODŁĄCZYĆ WCZEŚNIEJ UTWORZONY SZABLON WYDRUKU DO WYBRANEGO FORMULARZA NALEŻY:	185
ABY ODŁĄCZYĆ SZABLON WYDRUKU NALEŻY:	186
ABY USTAWIĆ SZABLON WYDRUKU JAKO DOMYŚLNY NALEŻY:.....	186

WSTĘP

Podręcznik systemu SPID.2023 składa się z następujących części:

1. Zarządzanie sprawozdaniami,
2. Definicje Słowników i Specyfikacja Języka SPID.2023
3. Podręcznik Administratora.

Podręcznik „**Zarządzanie sprawozdaniami**” opisuje ogólne funkcje systemu SPID.2023 i jest przeznaczony dla użytkowników obsługujących proces sprawozdawczy realizowany w SPID.2023 w ramach sprawozdawczości obligatoryjnej oraz zarządczej banku.

Podręcznik „**Definicje Słowników i Specyfikacja Języka SPID.2023**” opisuje zasady definiowania słowników grup sprawozdawczych aplikacji SPID.2023 oraz możliwości i warunki stosowania języka SPID.2023 wykorzystywanego przez użytkowników w procesie przygotowania sprawozdań.

„**Podręcznik Administratora**” jest przeznaczony dla użytkowników SPID.2023 pełniących funkcję administratorów i opisuje sposób zarządzania aplikacją oraz definicjami sprawozdawczymi.

Podręcznik Administratora omawia funkcjonalność systemu SPID.2023, która pozwala na konfigurację, zabezpieczenie oraz zarządzanie definicjami sprawozdawczymi w celu utworzenia i przygotowania kompleksowo środowiska systemu do procesu sprawozdawczego. Oprócz powyższych funkcji została tutaj omówiona funkcjonalność związana z monitorowaniem systemu w celu wykrywania pomyłek i kontrolą wymaganą przez przełożonych.

Użytkownik SPID.2023 pełniący funkcje administracyjne powinien współpracować z administratorem baz danych ORACLE w celu zapewnienia największej wydajności i jakości pracy systemu oraz realizować, z przyjętą częstotliwością, proces tworzenia kopii bezpieczeństwa.

Ogólne cechy systemu

SPID.2023 to uniwersalna aplikacja sprawozdawcza nowej generacji przeznaczona dla banków i instytucji finansowych, do obsługi obszarów sprawozdawczości obligatoryjnej i zarządczej. W połączeniu z zewnętrznym źródłem danych i modułem obsługującym standard XBRL stanowi system, który dostarcza szerokie możliwości raportowania i sporządzania sprawozdań.

SPID.2023 jest oprogramowaniem:

- definiowalnym (może korzystać z zewnętrznej hurtowni danych),
- parametryzowalnym i odpornym na zmieniającą się rzeczywistość sprawozdawczą m.in. dzięki mechanizmom:
 - definiowania źródeł danych oraz funkcjom ułatwiającym użytkownikowi formułowanie zapytań,
 - definiowania formularzy, wartości wyliczanych oraz algorytmów kontrolnych, zapewniających poprawność danych,

- definiowania atrybutów dla danych sprawozdawczych i księgowych,
 - przechowywania kolejnych wersji definicji, dzięki czemu można łatwo wprowadzać zmiany z zachowaniem historii,
 - definiowania jednostek sprawozdawczych,
- skalowanym, co umożliwia stałe rozszerzanie zakresu danych oraz przechowywanie znacznych woluminów danych (współpracującym z różnymi wersjami bazy danych ORACLE),
- pracującym w oparciu o bazę danych ORACLE co zapewnia dużą wydajność oraz wysoki poziom bezpieczeństwa i ochrony danych,
- pracującym w wersji jedno- lub wielostanowiskowej,
- ograniczającym liczbę systemów informatycznych (może jednocześnie obsługiwać wiele strumieni danych dla różnych odbiorców),
- zapewniającym możliwość pracy w różnych wersjach językowych,
- umożliwiającym szczegółowe monitorowanie operacji wykonywanych w systemie,

OGÓLNY OPIS SYSTEMU

Architektura logiczna

W systemie SPID.2023 można wyróżnić cztery obszary:

- obszar bazy danych,
- obszar metadanych sprawozdawczych,
- obszar danych sprawozdawczych,
- obszar metadanych przetwarzania.

Aby używać systemu SPID.2023 niezbędne jest wykonanie jego parametryzacji – analizy biznesowej i mapowania reguł w odpowiednich raportach, opartych na języku niniejszego systemu.

Korzystanie z danych zawartych w powyższych obszarach oraz dalsze ich przetwarzanie jest możliwe dzięki językowi systemu SPID.2023. Język ten zawiera trzy składowe:

- **Język pobierania** – służy do formułowania zapytań do zewnętrznych baz danych i obszaru DMS,
- **Język wyliczania** – służy do formułowania zapytań do danych już przeliczonych i umieszczonych w formularzach – operuje na obszarze danych sprawozdawczych,
- **Język algorytmów kontrolnych** – służy do formułowania zasad poprawności danych - operuje na obszarze danych sprawozdawczych.

Obszar bazy danych

Baza danych systemu SPID.2023 stanowi oddzielną instancję bazy Oracle, w oparciu o którą funkcjonuje aplikacja SPID.2023 jak również poszczególne podsystemy analityczne. Stąd też model danych podzielony został na dwa obszary:

- **CORE** – stanowiący bezpośrednie struktury dla podstawowej funkcjonalności SPID.2023,
- **DMS (Data Marty Sprawozdawcze)** – poszczególne modele tematyczne dla podsystemów analitycznych SPID.2023 tj. SPIDB5, IRRBB, ESG, DIH, NB300, SPIDBFG, SPIDBPN, LIQ, AKG, przechowujące dane zarówno detaliczne (służą jako wejście do silników kalkulacji) jak i zagregowane dane wynikowe pobierane bezpośrednio na formularze sprawozdawcze.

Obszar metadanych sprawozdawczych

W obszarze metadanych sprawozdawczych przechowywane są wszystkie definicje i parametry określające kształt i zakres sporządzanych sprawozdań. Są to m.in. definicje struktur formularzy sprawozdawczych, przypisanie reguł wyliczeniowych (określających sposób obliczenia poszczególnych pozycji) oraz zdefiniowanie algorytmów kontrolnych (określających kryteria poprawności danych). Zbiór definicji podzielony jest na mniejsze grupy, stanowiące merytoryczną całość. Komplet definicji dotyczących danej grupy (słownik grupy

sprawozdawczej) posiada numer wersji i datę obowiązywania, co umożliwia sprawne zarządzanie zmianami zakresu sprawozdawczego.

Obszar danych sprawozdawczych

Obszar danych sprawozdawczych (inaczej repozytorium raportów) to miejsce przechowywania danych biznesowych w postaci sprawozdań utworzonych i wyliczonych według definicji zawartych w obszarze metadanych sprawozdawczych. Sprawozdanie stanowi komplet wypełnionych formularzy wchodzących w skład danej grupy sprawozdawczej. Tak rozumiane sprawozdania są wyliczane przez SPID.2023 w kontekście konkretnego okresu sprawozdawczego (daty sprawozdawczej) i jednostki sprawozdawczej (np. oddział, sprawozdanie zbiorcze za całą instytucję).

Wymiar jednostki sprawozdawczej, oprócz odniesienia struktury organizacyjnej instytucji finansowej w SPID.2023, pozwala na przechowywanie wielu sprawozdań na jeden okres sprawozdawczy (np. sprawozdanie dokładne - kwoty w PLN z groszami, sprawozdanie zaokrąglone - kwoty zaokrąglone do tys. PLN).

Dane sprawozdawcze mogą zostać wyliczone według definicji zawartych w obszarze metadanych sprawozdawczych, mogą zostać wczytane do SPID.2023 z plików zewnętrznych w akceptowanym formacie (np. XLS/XLSX lub TXT), mogą też być wprowadzane ręcznie.

Obszar metadanych przetwarzania

Obszar metadanych przetwarzania pozwala zintegrować system SPID z zewnętrzną bazą danych (w szczególności z Hurtownią Danych).

Zewnętrzne bazy muszą zostać opisane za pomocą tzw. obszarów biznesowych. Korzystanie z danych przechowywanych w DMS lub zewnętrznej bazie danych, ich dalsze przetwarzanie oraz automatyczne generowanie sprawozdań jest możliwe dzięki językowi zapytań SPID.2023 (język pobierania danych).

Podstawowa funkcjonalność systemu SPID.2023

- Wizualizację sprawozdań,
- Możliwość wczytywania do sprawozdań danych dostarczonych w formacie MS Excel (w ramach realizacji wdrożenia Klient otrzyma wzorce formularzy XLS służące do importu danych),
- Możliwość wczytywania do raportów danych dostarczonych w formacie tekstowym o ściśle określonej strukturze,
- Możliwość ręcznego wypełniania, uzupełniania i edycji sprawozdań (z ewidencją korekt),
- Sprawdzenie poprawności danych zgodnie z formułami walidacyjnymi wynikającymi ze schematów XML, XBRL,

- Automatyczną kontrolę formalną danych (sprawdzenie typów danych),
- Definiowanie własnych algorytmów kontrolnych i walidację sprawozdań w oparciu o te algorytmy,
- Eksport sprawozdań w formacie XML, XBRL, CSV wymaganym przez poszczególnych regulatorów tj. KNF, NBP, BFG czy Ministerstwo Finansów,
- Możliwość zapisania raportów do pliku,
- Możliwość drukowania raportów,
- Wersjonowanie definicji sprawozdań,
- Generowanie raportów z kontroli sprawozdań
- Zarządzanie użytkownikami i ich dostępem do danych,
- Możliwość analizy aktywności użytkowników systemu na podstawie Dziennika Operacji,
- Możliwość edycji, przetwarzania i przeglądania danych historycznych (porównywanie danych pomiędzy różnymi okresami sprawozdawczymi, generowanie sprawozdań za okresy historyczne),
- Możliwość poprawnego zaokrąglania kwot zgodnie z wymaganiami nadzorcy,
- Agregację danych z wielu jednostek organizacyjnych instytucji finansowej,
- Kopiowanie danych między okresami
- Definiowanie raportów porównawczych pomiędzy okresami sprawozdawczymi - również porównania zmian procentowych z mechanizmem „dużych różnic” (kryteria zadawane przez użytkownika)
- Wykorzystywanie wbudowanego interfejsu poszczególnych podsystemów analitycznych opisanych w dalszej części

Słowniczek podstawowych pojęć

algorytm kontrolny	jest składnikiem słownika grupy sprawozdawczej. Określa, kiedy formularze zdefiniowane w tej grupie (a dokładnie w danym słowniku grupy sprawozdawczej odpowiednie pola) są wypełnione poprawnie. W szczególności algorytm kontrolny może posiadać atrybut „obowiązkowy” i wtedy jego spełnienie jest warunkiem zatwierdzenia sprawozdania (zmiany statusu sprawozdania na ZATWIERDZONE).
atrybut	typ danych, składający się z nazwy typu i wartości jakie ten typ może przyjmować, atrybuty mają określoną datę początku i końca obowiązywania, mogą być definiowane przez użytkownika jak i dostarczane wraz z dystrybucją.
dane sprawozdawcze	informacje dotyczące różnych zagadnień merytorycznych (mające postać tekstu, liczby całkowitej, kwoty lub daty), obsługiwane przez system SPID.2023 i przechowywane w postaci tabel na formularzach sprawozdawczych.
data sprawozdawcza	data, której dotyczą informacje sprawozdawcze i księgowe zapamiętane w systemie.
filtr	mechanizm selekcji danych. Filtr jest zbiorem masek.
formularz	wewnętrzne urządzenie ewidencyjne systemu mające postać tabeli dwuwymiarowej, służące do przechowywania i edycji danych sprawozdawczych. Podstawowymi elementami formularza są wiersze, kolumny i pola.
formularz listowy	jest to formularz o stałej liczbie kolumn lecz posiadający tzw. wiersz listowy tzn. wiersz prezentowany jako wielolinijkowy i przeznaczony do wprowadzania informacji o zmiennej ilości, np. lista klientów.
formularz macierzowy	jest to formularz o stałej liczbie wierszy i kolumn (w ramach jednej wersji słownika grupy sprawozdawczej).
formularz stronicowany	jest to formularz wielowymiarowy – macierzowy lub listowy – poszczególne strony formularza opisane są wymaganym wymiarem strony
grupa sprawozdawcza	jest to wydzielony obszar sprawozdawczości banku charakteryzujący się spójnością, kompletnością zakresu i niezależnością od innych danych sprawozdawczych (inaczej: samodzielny strumień danych sprawozdawczych). Grupa sprawozdawcza jest definiowana poprzez słownik grupy sprawozdawczej. Operacje na grupie sprawozdawczej wykonywane są niezależnie od operacji na innych grupach.
grupa użytkowników	jest to zbiór określonych uprawnień dotyczący wybranej grupy użytkowników.
jednostka sprawozdawcza	jest to jednostka organizacyjna banku (np. filia, oddział, region, centrala) lub dodatkowa jednostka logiczna utworzona w celu przechowywania dodatkowych sprawozdań (np. sprawozdanie zbiorcze, sprawozdanie zaokrąglone do tys. zł).
jednostka zbiorcza	jest to jednostka zawierająca zagregowane formularze należące do wybranej grupy sprawozdawczej wypełnionych na daną datę sprawozdawczą. Agregacja następuje dla wszystkich jednostek sprawozdawczych wchodzących w skład definicji jednostki zbiorczej.
pole formularza	pole powstałe na przecięciu kolumny i wiersza w tabeli formularza sprawozdawczego, służące do przechowywania pojedynczej wartości informacji sprawozdawczej.
pole pierwotne formularza	pole, którego wartość jest wprowadzana manualnie. Pole tego rodzaju jest udostępnione do edycji.
pole pierwotne formularza z regułą pobierania	pole, którego wartość jest pobierana i wyliczana za pomocą związanej z nim reguły pobierania czy wyrażenia. Pole tego rodzaju jest udostępnione do edycji.
pole atrybutowe formularza	pole z ograniczoną dziedziną wartości (ściśle określoną przez wartości danego atrybutu). Pole atrybutowe formularza nie jest udostępnione do edycji.

pole wyliczeniowe formularza	pole, którego wartość jest wyliczana za pomocą związanej z nim reguły wyliczeniowej. Pole wyliczeniowe formularza nie jest udostępnione do edycji.
reguła pobierania	wyrażenie, na podstawie którego pobierana jest wartość do pola w formularzu.
reguła wyliczeniowa	jest wyrażeniem, zbudowanym w oparciu o język wyliczania SPID, na podstawie którego może być wyliczona wartość w polu formularza.
słownik grupy sprawozdawczej	zawiera definicję określonej grupy sprawozdawczej w skład tej definicji wchodzi definicja formularzy i algorytmy kontrolne, elementem często używanym przy definiowaniu formularzy są atrybuty, jednakże nie są one składnikiem słownika grupy.
sprawozdanie	jest to zbiór formularzy należących do wybranej grupy sprawozdawczej na daną datę sprawozdawczą i dla danej jednostki sprawozdawczej.
sprawozdanie zbiorcze	jest to sprawozdanie dla jednostki zbiorczej wyliczane na podstawie sprawozdań podległych jednostek sprawozdawczych.
status sprawozdania	cecha jaką opatrywane jest sprawozdanie przedstawiająca stan zawansowania prac nad sprawozdaniem. Dostępne są statusy: • <i>niezatwierdzone</i> –sprawozdanie nie zostało zatwierdzone lub zostało zatwierdzone lecz dokonano w nim zmiany, • <i>zatwierdzone</i> – sprawozdanie zostało zatwierdzone, tzn. kontrola poprawności sprawozdania nie wykazała żadnych błędów.
stan formularza	Każdy formularz SPID.2023 posiada stan. Możliwe są stany: • <i>Zaokrąglony</i> – dane na formularzu są po operacji zaokrąglenia, • <i>Niezaokrąglony</i> – dane na formularzu są w postaci dokładnej.
użytkownik systemu	jest to konkretny zakres uprawnień przydzielany jednej osobie korzystającej z systemu poprzez przynależność do wybranej grupy użytkowników.
obszar biznesowy	zbiór metadanych zawierających informacje opisujące model danych źródłowych oraz definicje funkcji dla języka pobierania SPID.2023.
4EP - four eyes principle (zasada czterech oczu)	Metoda akceptacji zmian wprowadzonych przez innego użytkownika .

Logowanie do systemu

Po uruchomieniu systemu SPID.2023 na ekranie monitora pojawi się poniższe okno identyfikacji użytkownika systemu, które umożliwia użytkownikowi zalogowanie się do systemu.



Rys. 1. Okno identyfikacji użytkownika systemu SPID.2023.

Czynność logowania polega na wprowadzeniu właściwego identyfikatora użytkownika oraz odpowiedniego hasła użytkownika systemu i podania właściwego „aliasu” (nazwy, symbolu po którym klient ORACLE tworzy połączenie z bazą w zdefiniowanym serwerze – szczegóły dokumentacja ORACLE) do bazy danych SPID.2023.

Aby zalogować się do systemu SPID.2023 należy wykonać poniższe czynności:

- w oknie identyfikacji użytkownika systemu SPID.2023 kliknąć pole *Identyfikator*, aby umieścić w nim kursor (domyślnie jest tam wstawiana nazwa użytkownika, na jakiego jesteśmy w danej chwili zalogowani do systemu Windows),
- wpisać odpowiedni identyfikator użytkownika,
- przycisnąć klawisz TAB, aby umieścić kursor w polu *Hasło* lub kliknąć w tym polu,
- wpisać hasło właściwe dla wybranego wcześniej użytkownika,
- przycisnąć klawisz TAB, aby umieścić kursor w polu *Baza danych* lub kliknąć w tym polu,
- wpisać właściwą nazwę bazy danych („alias”), z którą połączy się system SPID.2023,
- kliknąć przycisk **OK**.

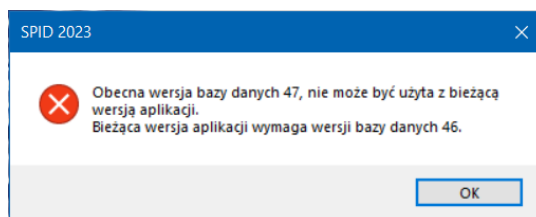
Po wykonaniu tych czynności system dokona weryfikacji podanego identyfikatora i hasła (nada mu odpowiednie uprawnienia) i połączy z daną bazą danych. Na ekranie monitora zostanie wyświetlone główne okno systemu.

Wybranie myszką lub klawiaturą przycisku *Anuluj* zamyka proces identyfikacji użytkownika systemu SPID.2023.

UWAGA : Jeśli w oknie identyfikacji użytkownika systemu SPID.2023 nie zostanie podana żadna nazwa bazy danych system połączy się z lokalną bazą - jeśli taka istnieje.

W przypadku podania błędnego hasła lub identyfikatora na pulpicie pojawi się informacja **Błędny identyfikator lub hasło użytkownika**. W oknie tym należy kliknąć przycisk **OK** i ponownie wprowadzić identyfikator oraz hasło.

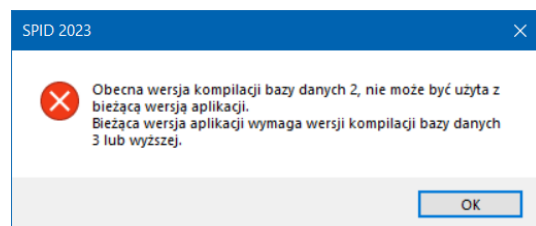
W trakcie logowania do systemu SPID.2023 sprawdzana jest zgodność wersji aplikacji użytej do logowania z wersją bazy danych, której alias podano w oknie logowania. Weryfikacja dotyczy wersji oprogramowania oraz numeru kompilacji wersji. W przypadku niezgodności numeru wersji oprogramowania zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Rys. 2. Okno informujące o niezgodnej wersji oprogramowania SPID.2023.

Z informacji zawartej w powyższym komunikacie wynika, iż użyta do logowania wersja aplikacji oczekuje bazy w wersji 46, natomiast baza, do której wybrano połączenie jest aktualnie w wersji 47, czyli w wersji wyższej. Wynika z tego, iż środowisko bazy danych zostało zaktualizowane do wersji 47, natomiast aktualizacja wersji aplikacji została pominięta. W tym przypadku należy zaktualizować aplikację do wyższej wersji.

Natomiast w przypadku niezgodności numeru kompilacji wersji oprogramowania zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Rys. 3. Okno informujące o niezgodnej wersji kompilacji oprogramowania SPID.2023.

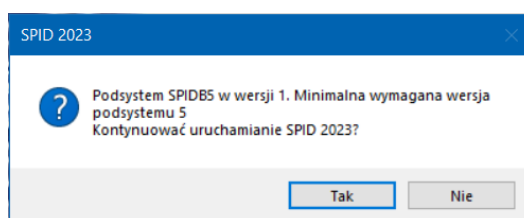
Z informacji zawartej w powyższym komunikacie wynika, iż niezgodność dotyczy wersji kompilacji w ramach danego numeru wersji – główna wersja bazy i aplikacji są zgodne. W tym przypadku, użyta do logowania wersja kompilacji aplikacji oczekuje bazy w wersji kompilacji 3, natomiast baza, do której wybrano połączenie jest aktualnie w wersji kompilacji 2, czyli w niższej wersji kompilacji niż aplikacja. Wynika z tego, iż środowisko bazy danych nie zostało zaktualizowane do wersji kompilacji 3, natomiast aktualizacja wersji aplikacji została wykonana. W tym przypadku należy zaktualizować bazę danych do wersji kompilacji 3 lub wykonać

aktualizację aplikacji do niższej wersji kompilacji w ramach danej wersji głównej oprogramowania SPID.2023, czyli do wersji 2.

W trakcie logowania do systemu SPID.2023 sprawdzana jest również integralność wersji podsystemów zainstalowanych w ramach danej instalacji z wersją systemu SPID.2023. Jeśli jakiś podsystem jest w wersji niższej od oczekiwanej zostaje wyświetlony komunikat z nazwą podsystemu, wersją podsystemu oraz minimalną wersją podsystemu. W komunikacie użytkownik jest pytany, czy mimo to kontynuować uruchamianie SPID.2023:

- wybranie „Tak” oznacza uruchomienie systemu SPID.2023,
- wybranie „Nie” oznacza rezygnację z uruchomienia systemu SPID.2023.

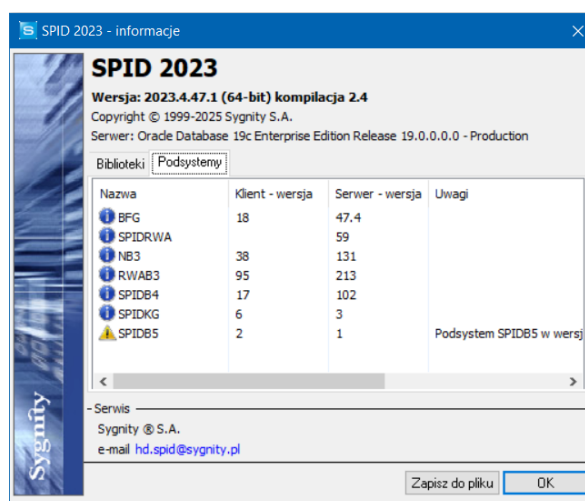
Przykładowa sytuacja została przedstawiona w poniższym oknie.



Rys. 4. Okno informujące o niezgodności podsystemu z wersją SPID.2023.

Sytuacja taka oznacza, iż zostały pominięte wymagane aktualizacje oprogramowania, co może skutkować błędnym działaniem nowych, bądź aktualizowanych funkcji.

Zgodność podsystemów z wersją SPID.2023 można sprawdzić w oknie **SPID.2023 – Informacje** w zakładce „Podsystemy”. Podsystem, który jest w wersji niższej od oczekiwanej jest wyróżniony żółtym trójkątem ostrzegającym oraz w kolumnie uwagi posiada wpis informujący o wersji podsystemu oraz minimalnej wersji podsystemu. Przykładową sytuację przedstawia poniższy zrzut ekranu.



Rys. 5. Okno informujące o aktualnym stanie podsystemów

Wyjście z systemu SPID.2023

Zadaniem tej funkcji jest zakończenie pracy z systemem SPID.2023 i powrót do systemu operacyjnego.

Aby zakończyć pracę z systemem należy:

- wybrać myszką z paska menu grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Wyjście**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

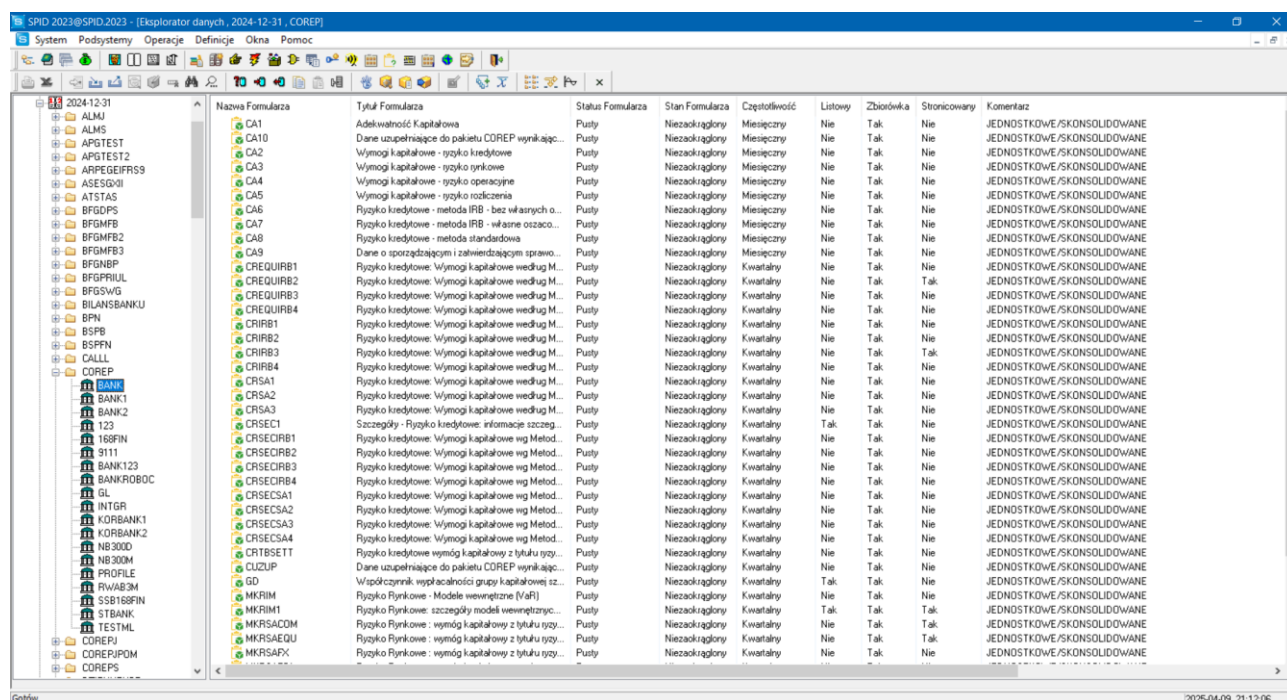
Inne sposoby zakończenia pracy z systemem:

- kliknięcie myszką przycisku  na pasku tytułu (prawy górny róg głównego okna systemu),
- kliknięcie myszką ikonki  na pasku tytułu (lewy górny róg głównego okna systemu).

Po kliknięciu ikony na ekranie pojawi się menu, z którego należy wybrać opcję **Zamknij** lub wcisnąć jednocześnie klawisze **Alt+F4**.

Okna i ich elementy

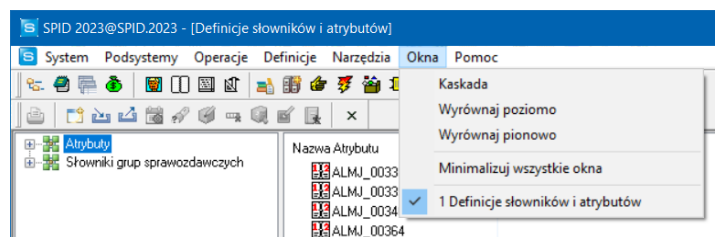
W systemie SPID.2023 nawigacja po danych realizowana jest za pomocą interfejsu graficznego prezentującego struktury danych hierarchicznie w postaci drzewa. Taka struktura pozwala na wygodne i szybkie poruszanie się po systemie, usprawnia także dostęp do danych. Poniższy rysunek przedstawia okno **Eksploratora danych** - jest to przykładowe i jednocześnie najbardziej charakterystyczne okno systemu SPID.2023.



Rys. 6. Podstawowe okno systemu SPID.2023.

Okno to posiada wszystkie elementy standardowego okna systemu MS Windows tzn.:

- **p a s e k t y t u ł u**, który zawiera:
 - ikonkę systemu znajdującą się w lewym górnym rogu. Symbol @ oznacza, że system SPID.2023 połączony jest z bazą danych, której nazwa widnieje po tym symbolu.
 - nazwę okna (uzależnioną od kontekstu pracy z systemem np. *Eksplorator danych*),
 - przycisk *Minimalizuj*  pozwalający na zmniejszenie okna do minimalnych rozmiarów. Po zminimalizowaniu okna znika ono z ekranu i na pasku zadań pojawia się ikonka systemu MS Windows,
 - przycisk *Maksymalizuj*  pozwalający na powiększenie okna do rozmiarów całego ekranu. W powiększonym oknie przycisk ten zostaje zastąpiony przyciskiem *Przywróć* , który pozwala przywrócić poprzedni rozmiar okna,
 - przycisk *Zamknij*  zamykający okno, jeżeli jest to główne okno programu to także kończący pracę z programem,
- **p a s e k m e n u** umożliwiający dostęp do funkcji systemu. Poszczególne funkcje zostały przyporządkowane do różnych g r u p f u n k c j i. Zawartość paska menu uzależniona jest od kontekstu pracy z systemem, tzn. w trakcie wykonywania różnych operacji dostępne są tylko określone funkcje,

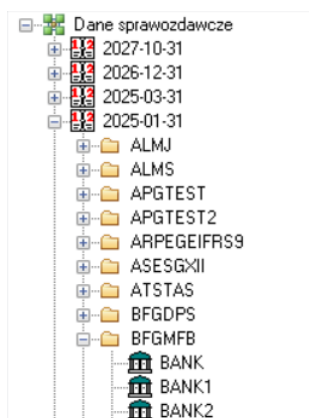


Rys. 7. Fragment okna Definicje słowników i atrybutów.

- **p a s k i n a r z ę d z i** zawierające skróty do wybranych funkcji systemu w postaci przycisków,

- **pasek stanu** (obszar w dolnej lewej części okna) na tym pasku wyświetlana jest informacja dotycząca stanu systemu oraz data i godzina,
- **paski przewijania tzw. suwaki** – paski przewijania mogą być poziome i pionowe, aby przesunąć okno należy pociągnąć za suwak albo kliknąć odpowiednią strzałkę.

Charakterystycznym elementem okien systemu SPID.2023 jest tzw. drzewko. Na drzewie dane prezentowane są hierarchicznie, pozwala to na wygodne poruszanie się po danych zawartych w systemie.



Rys. 8. Fragment drzewka występującego w systemie SPID.2023.

Powyższy rysunek przedstawia fragment drzewa eksploracji danych. Strukturę drzewa posiadają również okna **Definicje słowników i atrybutów**, **Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami** oraz **Przeglądanie uprawnień i użytkowników**.

Kliknięcie danego elementu na drzewie powoduje wyświetlenie jego zawartości w prawej części okna na tzw. liście.

Symbol  przy danym elemencie wskazuje na to, iż dany element posiada elementy podrzędne i można go „rozwinąć”.

Aby rozwinąć dany element na drzewie eksploracji należy kliknąć symbol  przy wybranym elemencie, natomiast aby go zwinąć należy kliknąć symbol .

Znaczenie poszczególnych ikon w danym obszarze (oknie):

w oknie	Eksplorator danych	Definicja słowników i atrybutów	Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami/ Przeglądanie uprawnień i użytkowników	Obszary biznesowe
	obszar danych	obszar definicji danych	nie występuje	nie występuje
	datę sprawozdawczą	grupę sprawozdawczą	nie występuje	nie występuje
	grupę sprawozdawczą	wersję słownika	nie występuje	nie występuje
	jednostkę sprawozdawczą	element słownika	nie występuje	nie występuje
	nie występuje	nie występuje	grupę użytkowników	nie występuje
	nie występuje	nie występuje	użytkownika	nie występuje
	nie występuje	nie występuje	nie występuje	pojedynczy obszar biznesowy

Szczegółowe informacje odnośnie okien i elementów systemu są opisane w podręczniku **Zarządzanie sprawozdaniami**.

Zamknij wszystkie okna

Funkcja **Zamknij wszystkie okna** umożliwia użytkownikowi jednoczesne zamknięcie wszystkich otwartych okien w systemie, może to być np. grupa edytowanych formularzy.

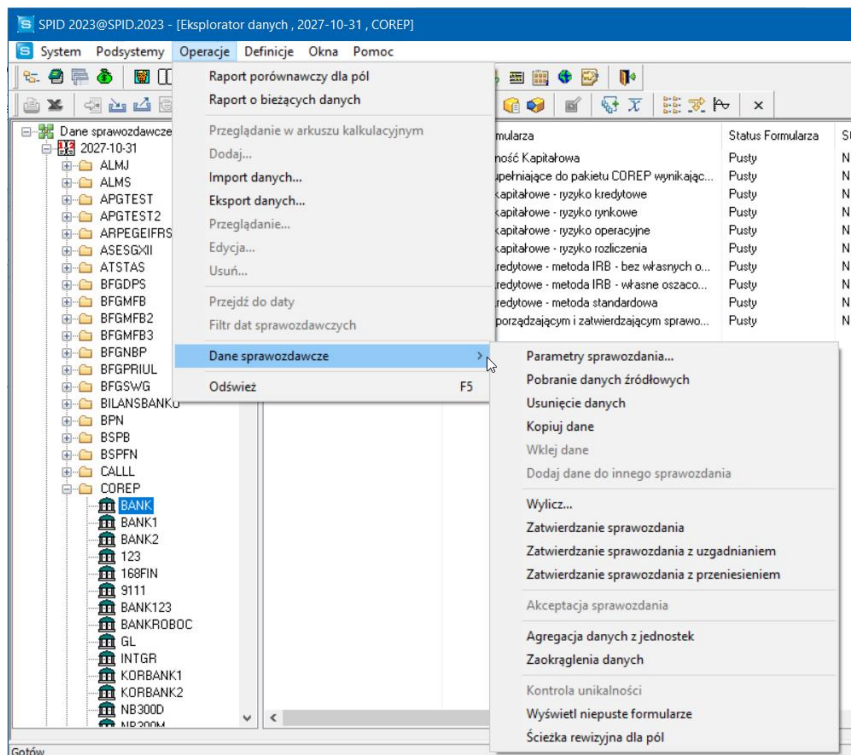
Aby zamknąć wszystkie okna należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję Zamknij wszystkie okna.

Menu systemu

Menu systemu SPID.2023 dostępne jest na pasku menu w oknie systemu. Na pasku menu widoczne są nazwy grupy funkcji, do których zostały przyporządkowane poszczególne funkcje systemu. Wybranie myszką dowolnej nazwy grupy funkcji powoduje wyświetlenie listy wszystkich dostępnych w tej grupie funkcji.

Zawartość menu uzależniona jest między innymi od kontekstu pracy z systemem tzn. w trakcie wykonywania poszczególnych operacji aktywne mogą być różne funkcje. Na poniższym rysunku przedstawione zostało menu zawierające funkcje aktywne i nieaktywne oraz przykładowe **menu kaskadowe**.



Rys. 9. Pasek menu z rozwiniętą grupą funkcji Operacje.

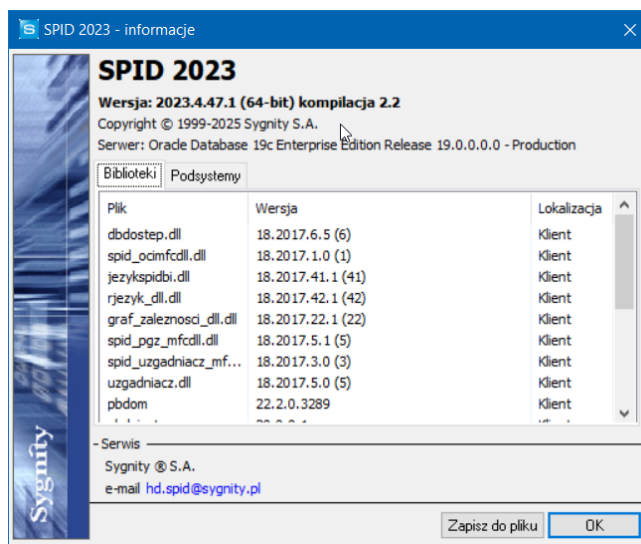
W systemie zastosowano menu podręczne. Menu podręczne otwierane jest w wyniku kliknięcia prawego przycisku myszki na odpowiednim elemencie systemu. Dodatkowe informacje o menu są opisane w podręczniku **Zarządzanie sprawozdaniami**.

O programie

Funkcja **O programie...** umożliwia wyświetlenie informacji o numerze aktualnie używanej wersji oprogramowania SPID.2023, wersji podsystemów zainstalowanych w ramach danej instalacji SPID.2023, wersji RDBMS ORACLE na serwerze, jak również wersji poszczególnych dynamicznych bibliotek oprogramowania SPID.2023. Ponadto w wyświetlonym oknie **SPID.2023 – informacje** zawarty jest też kontaktowy adres mailowy.

Aby uruchomić funkcję **O programie...** należy:

- wybrać z menu grupę **Pomoc**,
- a następnie kliknąć funkcję **O programie...**



Rys. 10. Okno SPID.2023 – informacje.

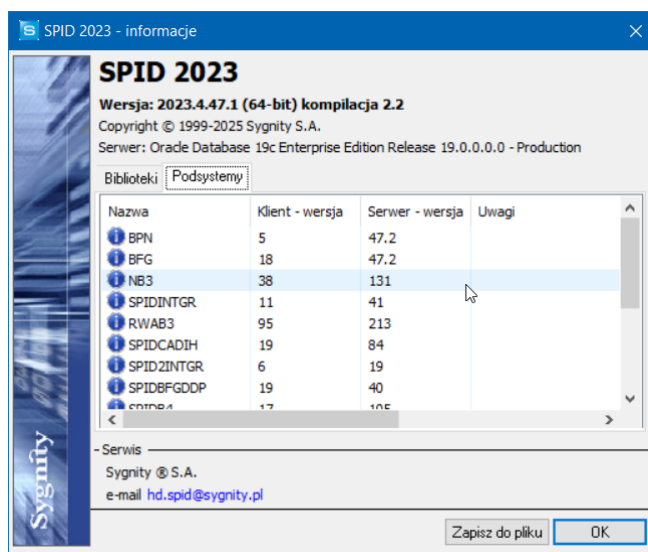
Zakładka *Biblioteki* wyświetla listę podstawowych bibliotek i ich wersji, jakie są zainstalowane w systemie SPID.2023 po stronie klienta oraz po stronie serwera bazy danych. Natomiast zakładka *Podsystemy* wyświetla listę zainstalowanych podsystemów wraz z ich wersją po stronie klienta oraz po stronie serwera bazy danych.

Dodatkowo, w przypadku braku zgodności integralności danego podsystemu z wersją SPID.2023, informacja taka zostanie zapisana w kolumnie *Uwagi* na zakładce *Podsystemy* okna **SPID.2023 – informacje**.

Dany podsystem zostanie wyróżniony żółtym trójkątem ostrzegającym, a w kolumnie *Uwagi* zostanie zapisany komunikat informujący o aktualnej wersji podsystemu oraz o minimalnej wymaganej wersji podsystemu.

W takim przypadku – w celu wykorzystania aktualnej funkcjonalności danego podsystemu – należy doprowadzić do zgodności wersji podsystemu z wersją SPID.2023

Przykładowa sytuacja została przedstawiona w poniższym oknie.



Rys. 11. Okno SPID.2023 – informacje, zakładka Podsystemy.

Z poziomu okna informacyjnego o wersji systemu SPID.2023 – w przypadku konsultacji dotyczących systemu – istnieje możliwość zapisania do pliku tekstowego wszystkich informacji prezentowanych w powyższym oknie i przesłania do konsultanta serwisu oprogramowania. W celu zapisania informacji o wersji systemu należy kliknąć przycisk **Zapisz do pliku**, a następnie wskazać lokalizację dla tworzonego pliku.

Wyrejestruj bieżącego użytkownika

Funkcja **Wyrejestruj**: <identyfikator użytkownika> umożliwia użytkownikowi ponowne *zalogowanie* się do systemu – do tej samej bazy danych. Podczas ponownego logowania się odświeżone zostają dane (np. jednostki sprawozdawcze) oraz przydzielone uprawnienia. Funkcja ma szczególne znaczenie przy instalacjach sieciowych.

Aby ponownie zalogować się do systemu należy:

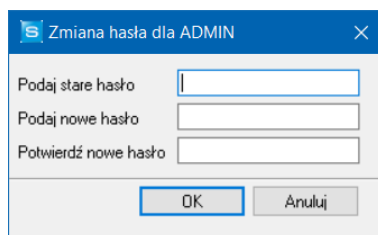
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Wyrejestruj**: <identyfikator użytkownika>,
- w oknie identyfikacji użytkownika systemu SPID.2023 wpisać identyfikator użytkownika oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk **OK**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** umożliwia rezygnację z wyrejestrowania użytkownika.

Zmiana hasła bieżącego użytkownika

W czasie pracy z systemem SPID.2023 użytkownik systemu może zmienić swoje hasło, nadane mu przez administratora systemu lub osobę posiadającą uprawnienia do tworzenia użytkownika. Użytkownik musi być w danym czasie zalogowany do systemu.

Aby zmienić hasło użytkownika systemu należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć Uprawnienia i użytkownicy → funkcję Zmiana hasła,
- w oknie **Zmiana hasła dla** <identyfikator użytkownika> w polu *Podaj stare hasło* wpisać dotychczasowe hasło,
- w polu *Podaj nowe hasło* podać nowe hasło,
- w celu potwierdzenia nowego hasła, w polu *Potwierdź nowe hasło* należy je ponownie wpisać,
- kliknąć myszką przycisk **OK**.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Zmiana hasła dla ADMIN". It has a blue header bar with a close button (X) on the right. The main area contains three text input fields with labels: "Podaj stare hasło", "Podaj nowe hasło", and "Potwierdź nowe hasło". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Anuluj".

Rys. 12. Okno Zmiana hasła dla użytkownika ADMIN.

W polu *Podaj nowe hasło* użytkownik może wpisać ciąg składający się maksymalnie z 20 znaków z wyłączeniem znaków specjalnych takich jak, np. `_`, `#`, `*`. Nowe hasło może zawierać cyfry, ale musi zaczynać się do litery. Wpisywane hasła są kodowane, a użytkownik widzi je w postaci kropek (●●●●●●●●). Jeśli w systemie jest zdefiniowana dedykowana funkcja kontroli hasła dla użytkownika, to nowe hasło należy ustawić zgodnie z jej wymaganiami. Komunikaty związane ze złożonością nowego hasła aplikacja wyświetla na bieżąco.

ZARZĄDZANIE UPRAWNIENIAMI I UŻYTKOWNIKAMI

Aby uniemożliwić dostęp do systemu osobom niepowołanym SPID.2023 wymaga logowania. Umożliwia pracę tylko osobom, które zostały wcześniej wpisane na listę użytkowników programu. Każdy użytkownik ma przydzielony zakres uprawnień, które zabezpieczone są hasłem podawanym podczas uruchamiania systemu. Uprawnienia zostają nadane poprzez przynależność do wybranych grup użytkowników.

Grupa użytkowników jest to zbiór określonych uprawnień dotyczący pewnej grupy użytkowników.

- Zatwierdzanie zmian uprawnień, zmian w użytkownikach i grupach użytkowników jest wykonywane podczas zamykania okna do zarządzania – wyświetlany jest komunikat z pytaniem „Czy zapisać zmiany?”
- Okno Zarządzania uprawnieniami operuje na kopii uprawnień do czasu zamknięcia okna i zapisania zmian.

Standardowe zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami

Przeglądanie i zarządzanie grupami użytkowników i uprawnieniami

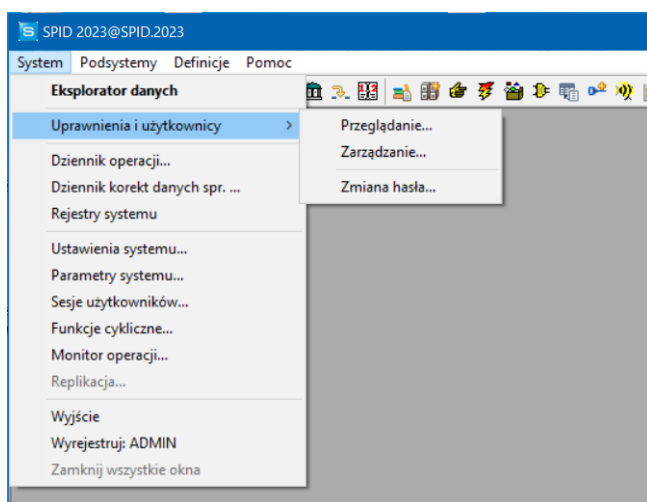
Z poziomu aplikacji SPID.2023 są dostępne dwa nowe okna :

- ***Przeglądanie uprawnień i użytkowników,***
- ***Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami.***

Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami

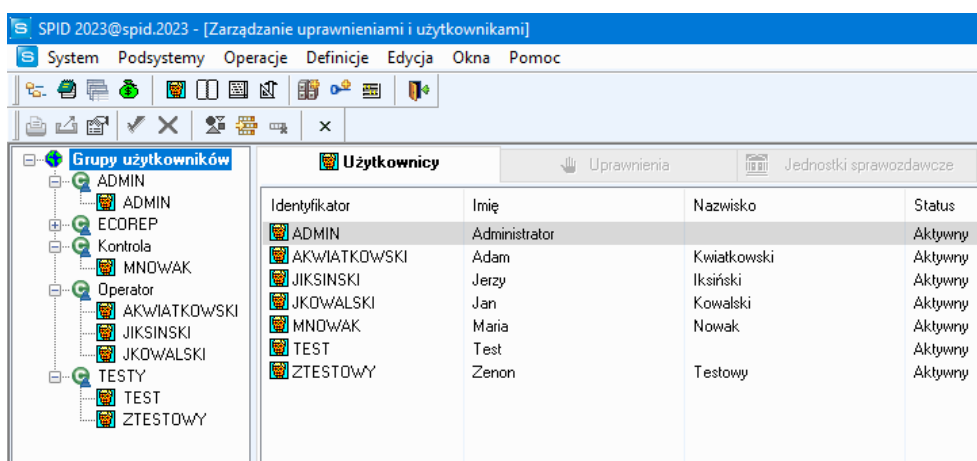
Do zarządzania użytkownikami i uprawnieniami służy okno ***Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami***, aby otworzyć to okno należy:

- zamknąć wszystkie okna otwarte w systemie,
- kliknąć grupę funkcji ***System***,
- kliknąć funkcję *Upewnienia i użytkownicy* → *Zarządzanie*



Rys. 13. Fragment okna Zarządzanie uprawnienia i użytkownicy.

Okno **Zarządzanie Uprawnieniami i użytkownikami** można także otworzyć klikając przycisk  na pasku narzędzi.



Rys. 14. Fragment okna Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami z aktywną zakładką Użytkownicy.

Powyższe okno składa się z listy grup użytkowników pokazanej na drzewie z lewej strony oraz zakładek **Użytkownicy**, **Uprawnienia** oraz **Jednostki sprawozdawcze** w prawej części tego okna. W oknie **Zarządzanie Uprawnieniami i użytkownikami** ikonka  oznacza grupę użytkowników, a  pojedynczego użytkownika.

Aby rozwinąć daną grupę użytkowników należy na liście grup użytkowników kliknąć znaczek +.

W oknie tym mamy dostępną funkcjonalność w zależności od kontekstu czyli wybranej pozycji lub zakładki w tym oknie. Poszczególne funkcje dostępne są z poziomu menu **Operacje**, **Edycja** lub paska ikon.

Czynności możliwe do wykonania z poziomu drzewa **Grupy użytkowników**:

- Tworzenie grupy użytkowników (funkcja **Dodaj**)

- Usuwanie grupy użytkowników (funkcja **Usuń**)
- Eksport uprawnień grupy użytkowników (operacja **Eksport danych**)
- Wyświetlenie właściwości grupy użytkowników (menu **System – Właściwości**)
- Modyfikacje opisu grupy użytkowników (funkcja **Modyfikacje**)
- Przeglądanie zmian uprawnień (operacja **Zmiany uprawnień do wprowadzenia**)
- Przeglądanie historii zmian uprawnień (operacja **Historia zmian uprawnień**)

Czynności możliwe do wykonania z poziomu zakładki *Użytkownicy*:

- Tworzenie konta użytkownika (funkcja **Dodaj**)
- Usuwanie konta użytkownika (funkcja **Usuń**)
- Eksport uprawnień użytkownika (operacja **Eksport danych**)
- Wyświetlenie właściwości konta użytkownika (menu **System – Właściwości**)
- Modyfikacje konta użytkownika (funkcja **Modyfikacje**)
- Przeglądanie zmian uprawnień (operacja **Zmiany uprawnień do wprowadzenia**)
- Przeglądanie historii zmian uprawnień (operacja **Historia zmian uprawnień**)

Czynności możliwe do wykonania z poziomu zakładki *Uprawnienia*:

- Nadanie uprawnień grupie użytkowników do poszczególnych funkcji systemu, funkcji podsystemu, funkcji grupy sprawozdawczej. Nadanie uprawnień odbywa się poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox)
- Przeglądanie zmian uprawnień użytkownika (operacja **Zmiany uprawnień do wprowadzenia**)
- Przeglądanie historii zmian uprawnień użytkownika (operacja **Historia zmian uprawnień**)

Czynności możliwe do wykonania z poziomu zakładki *Jednostki sprawozdawcze*:

- Nadanie uprawnień grupie użytkowników do poszczególnych jednostek sprawozdawczych zdefiniowanych w systemie. Nadanie uprawnień odbywa się poprzez zaznaczenie pola wyboru (checkbox)
- Przeglądanie zmian uprawnień użytkownika (operacja **Zmiany uprawnień do wprowadzenia**)
- Przeglądanie historii zmian uprawnień użytkownika (operacja **Historia zmian uprawnień**)

Przeglądanie uprawnień i użytkowników

Do przeglądania uprawnień i użytkowników w systemie służy okno **Przeglądanie uprawnień i użytkowników**. Pozwala ono na podgląd aktualnie obowiązujących uprawnień w systemie bez możliwości ich modyfikacji. Dostęp do tego okna jest uzależniony od posiadania uprawnienia **AD Uprawnienia – Przeglądanie**. Funkcjonalność przeglądania uprawnień i użytkowników może być uruchomiona przez wielu użytkowników równocześnie.

Aby otworzyć to okno należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć podmenu Uprawnienia i użytkownicy i funkcję Przeglądanie .

W oknie tym mamy dostępną funkcjonalność w zależności od kontekstu czyli wybranej pozycji lub zakładki w tym oknie.

Czynności możliwe do wykonania z poziomu drzewa *Grupy użytkowników*:

- Eksport uprawnień grupy użytkowników (operacja **Eksport danych**)
- Wyświetlenie właściwości grupy użytkowników (menu **System – Właściwości**)

Czynności możliwe do wykonania z poziomu zakładki *Użytkownicy*:

- Eksport uprawnień użytkownika (operacja **Eksport danych**)
- Wyświetlenie właściwości konta użytkownika (menu **System – Właściwości**)

Tworzenie grupy użytkowników

Grupa użytkowników może posiadać nieograniczoną liczbę użytkowników. Po zainstalowaniu systemu utworzona jest grupa użytkowników **ADMIN** posiadająca jednego użytkownika o identyfikatorze **ADMIN**.

Grupa **ADMIN** posiada wszystkie możliwe uprawnienia. Nazwa grupy użytkowników nie może przekraczać 10 znaków.

Aby utworzyć nową grupę użytkowników należy:

- w oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami** uaktywnić listę grup użytkowników ,
- kliknąć grupę funkcji **Edycja**,
- kliknąć funkcję **Dodaj**,
- w oknie **Dodawanie grup użytkowników** w polu *Identyfikator* wpisać identyfikator danej grupy użytkowników, w polu *Opis* wpisać informację o grupie (pole *Opis* nie jest obligatoryjne),
- kliknąć przycisk **OK**,

lub

- po uaktywnieniu listy grup użytkowników  kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Dodawanie grup użytkowników** w polu *Identyfikator* wpisać identyfikator danej grupy użytkowników, w polu *Opis* wpisać informację o grupie (pole *Opis* nie jest obligatoryjne),
- kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Nowo utworzonej grupie użytkowników należy nadać odpowiednie uprawnienia.

Usuwanie grupy użytkowników

Jeżeli usuwana grupa użytkowników posiada przypisanych użytkowników, to potwierdzenie usunięcia wybranej grupy użytkowników nie spowoduje ich usunięcia z systemu, lecz tylko zdjęcie ich przynależności do usuwanej grupy

Aby usunąć grupę użytkowników:

- na liście grup użytkowników  zaznaczyć grupę przeznaczoną do usunięcia,
- kliknąć grupę funkcji **Edycja**,
- kliknąć funkcję **Usuń**,
- kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranej grupy,

lub

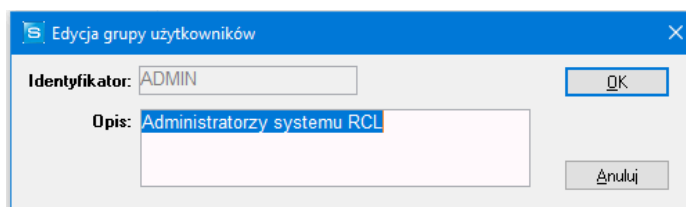
- wybrać grupę użytkowników  z listy grup, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranej grupy użytkowników.

Modyfikacje opisu grupy użytkowników

Funkcja **Modyfikacje** grupy użytkowników umożliwia zmianę opisu danej grupy użytkowników. Opis grupy sprawozdawczej może zawierać charakterystykę uprawnień danej grupy lub inne ważne informacje dla administratora systemu.

UWAGA: Nie można zmienić identyfikatora grupy użytkowników.

Aby zmodyfikować opis danej grupy użytkowników należy wybrać odpowiednią grupę  z listy grup użytkowników, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi. Na ekranie monitora pojawi się okno **Edycja grupy użytkowników**.



Rys. 15. Okno Edycja grupy użytkowników.

Aby zmienić opis grupy użytkowników należy:

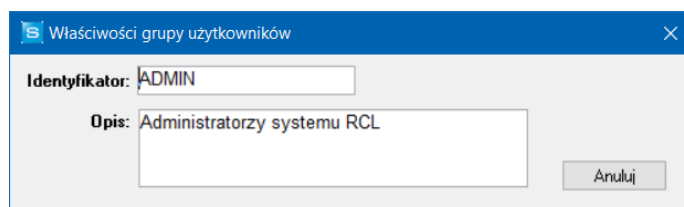
- w oknie **Edycja grupy użytkowników** w polu *Opis* wpisać nowy opis (do 100 znaków),

- kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia zmian.

Właściwości grupy użytkowników

Funkcja **Właściwości** grupy użytkowników umożliwia wyświetlenie informacji o grupie użytkowników.

Aby sprawdzić właściwości danej grupy użytkowników należy wybrać odpowiednią grupę  z listy grup użytkowników, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi. Na ekranie monitora pojawi się okno **Właściwości grupy użytkowników**.



Rys. 16. Okno Właściwości grupy użytkowników.

Eksport danych

Funkcja Eksport danych umożliwia eksport uprawnień i użytkowników do pliku w dwóch formatach eksportu:

- Eksport informacji o grupie użytkowników – aby wyeksportować właściwości grupy użytkowników w systemie SPID.2023 należy ustawić się na drzewie **Grupy użytkowników** na konkretnej grupie
- Eksport informacji o użytkowniku - aby wyeksportować właściwości użytkownika w systemie SPID.2023 należy ustawić się na zakładce **Użytkownicy** na konkretnym użytkowniku lub należy ustawić się na drzewie pod **Grupą użytkowników** i zaznaczyć konkretnego użytkownika.

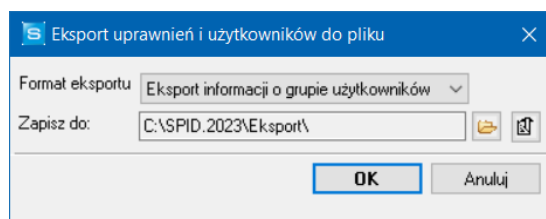
Aby wykonać Eksport uprawnień i użytkowników dla grupy użytkowników należy:

- w oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami** uaktywnić listę grup użytkowników ,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Eksport danych**,

lub

- po uaktywnieniu listy grup użytkowników  kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,

Na ekranie monitora pojawi się okno Eksport uprawnień i użytkowników do pliku dla grupy użytkowników.



Rys. 17. Okno Eksport uprawnień i użytkowników do pliku grupa użytkowników.

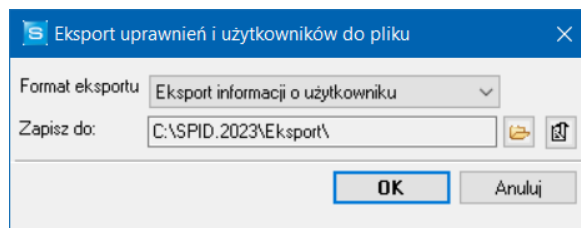
Aby wykonać Eksport uprawnień i użytkowników dla grupy użytkowników należy:

- w oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami** należy ustawić się na drzewie pod **Grupą użytkowników** i zaznaczyć konkretnego użytkownika 
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Eksport danych**,

lub

- ustawić się na zakładce **Użytkownicy** na konkretnym użytkowniku  kliknąć przycisk  na pasku narzędzi

Na ekranie monitora pojawi się okno Eksport uprawnień i użytkowników do pliku dla użytkownika.



Rys. 18. Okno Eksport uprawnień i użytkowników do pliku użytkownik.

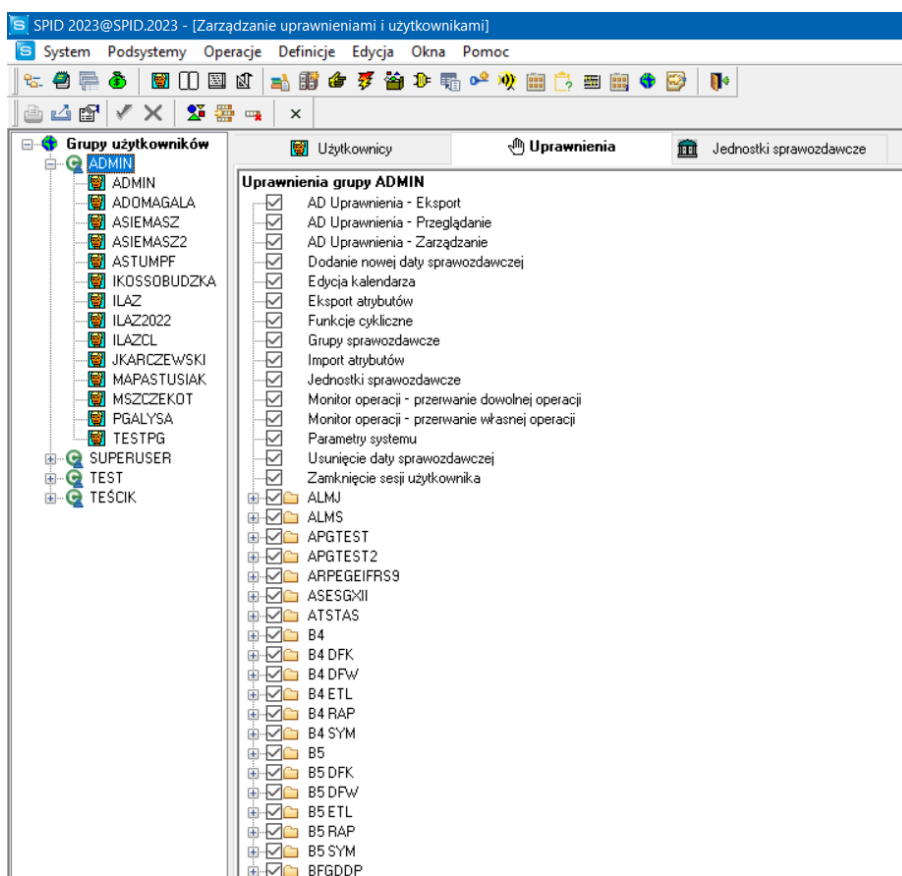
UWAGA : Eksport uruchomiony w oknie Przeglądanie uprawnień i użytkowników zapisze do pliku uprawnienia aktualnie obowiązujące. Natomiast w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami eksport zapisze do pliku stan razem z ewentualnymi zmianami wykonanymi w bieżącej pracy użytkownika.

Nadawanie uprawnień grupie użytkowników

Uprawnienie jest to prawo do wykonania pojedynczej funkcji lub grupy funkcji.

Aby nadać uprawnienia grupie użytkowników należy:

- wybrać grupę użytkowników  z listy w oknie *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami*,
- kliknąć zakładkę *Uprawnienia* z ikonką ,
- wybrać odpowiednie uprawnienie z listy dostępnych uprawnień, klikając pole wyboru przy odpowiedniej funkcji.



Rys. 19. Fragment okna *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* z aktywną zakładką *Uprawnienia*.

Powyższy rysunek przedstawia fragment okna *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* z wyświetlonymi uprawnieniami grupy użytkowników.

Opis uprawnień

Drzewo uprawnień w systemie SPID.2023 zbudowane jest z uprawnień globalnych i uprawnień zebranych w grupy. Uprawnienia globalne dotyczą działania całego systemu, a grupy uprawnień dotyczą poszczególnych

jego części jak grupy funkcji (np. *Parametry funkcji pobierania*, *Importy dedykowane*, *Obszary biznesowe*), czy grupy sprawozdawcze.

UWAGA : Zestaw uprawnień wynika z zamówionej wersji systemu SPID.2023.

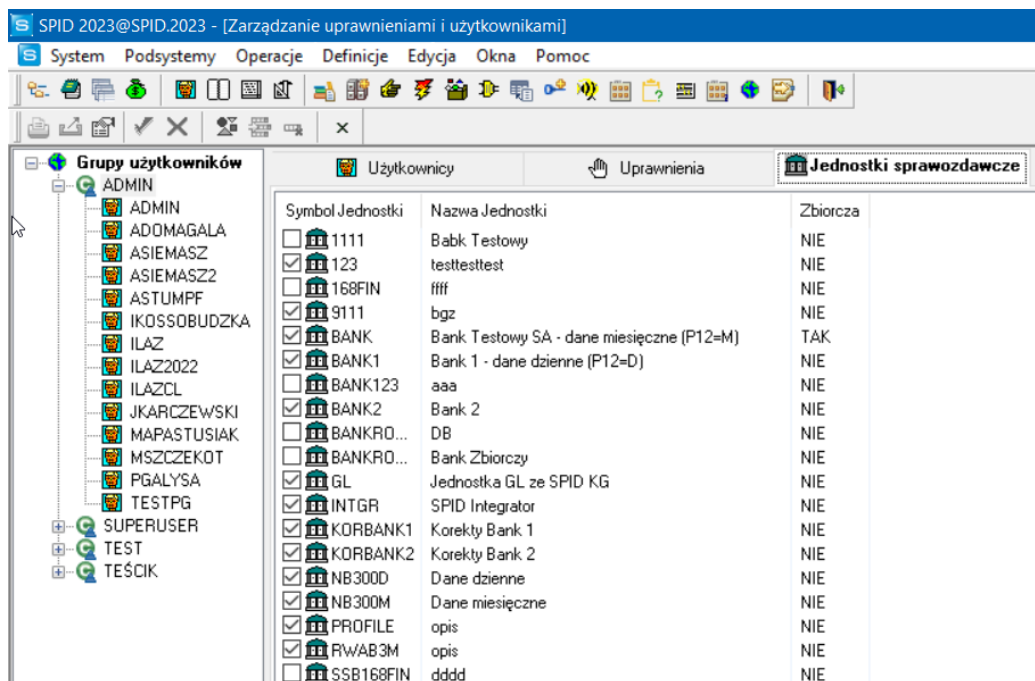
Grupy sprawozdawcze posiadają trzy główne podgrupy uprawnień: *Słownik*, *Operacje na formularzach*, *Operacje sprawozdawcze*. Jeżeli użytkownik zaznaczy pole wyboru przy głównym uprawnieniu wszystkie funkcje w obrębie tego uprawnienia są dostępne.

Uprawnienia grupy wg powyższych podziałów i hierarchii:

- AD Uprawnienia – Eksport
- AD Uprawnienia – Przeglądanie
- AD Uprawnienia – Zarządzanie
- AD Uprawnienia – Zatwierdzanie i odrzucanie zmian
- Dodanie nowej daty sprawozdawczej
- Edycja kalendarza
- Eksport atrybutów
- Funkcje cykliczne
- Grupy sprawozdawcze
- Import atrybutów
- Jednostki sprawozdawcze
- Monitor operacji – przerwanie dowolnej operacji
- Monitor operacji – przerwanie własnej operacji
- Parametry systemu
- Usunięcie daty sprawozdawczej
- Zamknięcie sesji użytkownika
- <NAZWA_GRUPY_SPRAWOZDAWCZEJ>
 - Akceptacja słownika grupy sprawozdawczej
 - Akceptacja sprawozdania
 - Operacje na formularzach
 - Edycja danych
 - Kopiowanie danych
 - Usuwanie danych
 - Zapisanie zmian
 - Operacje sprawozdawcze
 - Agregacja danych
 - Eksport danych
 - Import danych
 - Kontrola danych
 - Kontrola danych z przeniesieniem
 - Kontrola danych z uzgadnianiem
 - Pobieranie danych
 - Usuwanie sprawozdania
 - Wyliczanie danych
 - Zaokrąglanie danych
 - Parametry sprawozdania

- Raport porównawczy dla pól
- Słownik
 - Algorytmy słownika - nowy, modyfikacja, usuwanie
 - Dekoder algorytmów NBP
 - Edycja reguł pobierania
 - Eksport algorytmów
 - Eksport reguł listowych
 - Eksport reguł pobierania w formacie otwartym
 - Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym
 - Eksport słownika
 - Eksport zmiennych
 - Formularze słownika - nowy, modyfikacja, usuwanie
 - Import algorytmów
 - Import definicji MS Excel
 - Import reguł listowych
 - Import reguł pobierania w formacie otwartym
 - Import słownika
 - Import własnych reguł wyliczania w formacie otwartym
 - Import zmiennych
 - Kontrola reguł pobierania
 - Kopiowanie definicji słownika
 - Nowa wersja słownika
 - Rejestracja słownika
 - Usuwanie słownika
- IMPORTY DEDYKOWANE
 - Import danych w formacie instancji BFGNBP
 - Import danych w formacie instancji BPN
 - Import danych w formacie instancji XBRL
 - Import w formacie danych MS EXCEL
- OBSZARY BIZNESOWE
 - Import
 - Przeglądanie
 - Rejestracja
- PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA
 - Edycja parametrów
 - Eksport parametrów
 - Import parametrów
- TABELE KURSOWE
 - Usuwanie

Przypisanie jednostek sprawozdawczych do grupy użytkowników



Rys. 20. Fragment okna Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami z aktywną zakładką Jednostki sprawozdawcze.

Przypisanie jednostek sprawozdawczych do grupy użytkowników polega na przyporządkowaniu odpowiednich jednostek sprawozdawczych dla wybranej grupy użytkowników. W oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami** na zakładce **Jednostki sprawozdawcze** należy zaznaczyć (checkbox) jednostki, do których mają mieć dostęp użytkownicy z wybranej grupy. Użytkownik, który należy do kilku grup posiada sumę uprawnień tych grup tj. ma dostęp do jednostek sprawozdawczych ze wszystkich grup, do których został przypisany.

Na zakładce **Jednostki sprawozdawcze** widoczne są wszystkie jednostki utworzone w systemie.

Lista jednostek zawiera informacje o symbolu jednostki i jej nazwie oraz określeniu, czy dana jednostka jest jednostką zbiorczą.

Wybór odpowiednich uprawnień dla zdefiniowanych grup użytkowników jest istotny ze względu na pełnione funkcje przez danych użytkowników w procesie sprawozdawczym. Należy, zatem posiadać wiedzę o użytkownikach systemu SPID.2023 i pełnionych przez nich funkcjach w organizacji.

Stworzenie nowej grupy użytkowników tylko dla jednego użytkownika można wykonać w celu określenia specyfiki wykonywanych przez niego zadań w systemie.

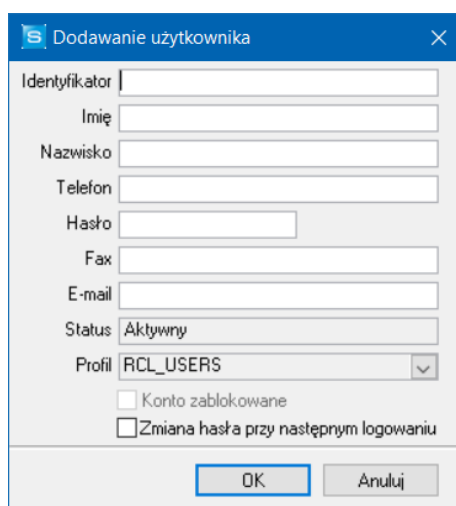
Zarządzanie użytkownikami

Tworzenie użytkownika

Dane o użytkowniku służą do identyfikacji każdej osoby pracującej z systemem. SPID.2023 pozwala na utworzenie dowolnej ilości użytkowników.

Aby dodać nowego użytkownika należy:

- w oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami** uaktywnić zakładkę **Użytkownicy** z ikonką  i wybrać dowolnego użytkownika ,
 - kliknąć grupę funkcji **Edycja**,
 - kliknąć funkcję **Dodaj**,
 - w oknie **Dodawanie użytkownika** wypełnić dane dotyczące dodawanego użytkownika,
 - kliknąć przycisk **OK**,
- lub
- po uaktywnieniu zakładki **Użytkownicy** i wybraniu dowolnego użytkownika , kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
 - w oknie **Dodawanie użytkownika** wypełnić dane dotyczące dodawanego użytkownika,
 - kliknąć przycisk **OK**.



Okno dialogowe o tytule "Dodawanie użytkownika". Zawiera następujące pola i elementy:

- Pole tekstowe "Identyfikator".
- Pole tekstowe "Imię".
- Pole tekstowe "Nazwisko".
- Pole tekstowe "Telefon".
- Pole tekstowe "Hasło".
- Pole tekstowe "Fax".
- Pole tekstowe "E-mail".
- Pole wyboru "Status" z wartością "Aktywny".
- Pole wyboru "Profil" z listą rozwiniętą "RCL_USERS".
- Dwa pola wyboru: "Konto zablokowane" i "Zmiana hasła przy następnym logowaniu".
- Przyciski "OK" i "Anuluj" na dole.

Rys. 21. Okno Dodawanie użytkownika.

W powyższym oknie w polu *Identyfikator* należy wpisać identyfikator/login nowego użytkownika systemu, który będzie służył do logowania do aplikacji. Długość identyfikatora nie może być dłuższa niż 25 znaków. Identyfikator może zawierać znak „.” (kropki), natomiast pozostałe znaki specjalne (np. _, #, * - itp) są niedozwolone.

W polach *Imię* i *Nazwisko* należy wpisać odpowiednio imię i nazwisko nowego użytkownika systemu. Długość pól wynosi 50 znaków.

W polu *Telefon* należy wpisać numer telefonu nowego użytkownika systemu. Długość pola wynosi 50 znaków.

W polu *Hasło* należy wpisać hasło, które dany użytkownik będzie podawał podczas logowania do systemu.

Hasło może mieć maksymalną długość 20 znaków z wyłączeniem znaków specjalnych. Hasło jest kodowane, podczas wpisywania użytkownik widzi je w postaci kropek (●●●●●●●●●●).

W polu *Fax* należy wpisać numer faksu użytkownika systemu. Długość pola wynosi 50 znaków.

W polu *e-mail* należy wpisać adres poczty elektronicznej, jaką posiada użytkownik. Długość pola wynosi 100 znaków.

W polu *Status* podany jest aktualny status użytkownika (*Aktywny*).

Zaznaczenie **checkbox** *Zmiana hasła przy następnym logowaniu* powoduje wymuszenie zmiany hasła przy kolejnym logowaniu się do aplikacji dla tworzonego użytkownika.

Aplikacja posiada dwie ścieżki do sprawdzenia poprawności hasła.

- Jeśli w systemie jest zdefiniowana funkcja kontroli hasła dla użytkownika, którego hasło jest edytowane

to kontrola z poziomu aplikacji jest wyłączona. Wykonywana jest kontrola wyłącznie przez funkcję PLSQL (w wymaganiu PL_AD_Funkcja kontroli hasła)

- Jeśli w systemie nie ma zdefiniowanej funkcji kontroli hasła dla użytkownika, którego hasło jest edytowane to wykonywana jest kontrola hasła z poziomu aplikacji SPID.2023:

- maksymalna długość ciągu 20 znaków,
- nie może zawierać znaków specjalnych, np. _, #, *,
- nie może zaczynać się od cyfry.

UWAGA : Obowiązkowe pola, które należy wypełnić to *Identyfikator* i *Hasło*.

Nadawanie uprawnień użytkownikowi

Uprawnienia nadawane są użytkownikowi poprzez definiowanie przynależności do wybranej grupy użytkowników. Użytkownik dziedziczy uprawnienia od grupy użytkowników, do której należy. Jeden użytkownik może równocześnie należeć do kilku grup użytkowników. W takim przypadku jego uprawnienia będą sumą uprawnień grup do których należy.

Uprawnienia oraz ich właściwości opisano w poprzednim podrozdziale.

Aby dodać użytkownika do danej grupy użytkowników należy:

- w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć zakładkę Użytkownicy z ikonką ,
- kliknąć wybranego zaznaczyć użytkownika  lewym przyciskiem myszy i trzymając przycisk „przeciągnąć” do odpowiedniej grupy użytkowników  znajdujące się na po lewej stronie drzewie (lista grup użytkowników) cały czas trzymając wciśnięty lewy przycisk myszki.

Usuwanie użytkownika z grupy użytkowników

Usunięcie danego użytkownika z grupy użytkowników spowoduje odebranie uprawnień nabytych poprzez przynależność do grupy użytkowników. **Konto użytkownika nie zostanie usunięta z systemu.**

Aby usunąć użytkownika z danej grupy należy:

- w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć zakładkę Użytkownicy z ikonką ,
 - na liście grup użytkowników  rozwinąć grupę z której chcemy usunąć danego użytkownika,
 - kliknąć wybranego użytkownika  i „przeciągnąć” na listę użytkowników (prawa część okna) cały czas trzymając wciśnięty lewy przycisk myszki.
- lub
- wybrać użytkownika  na rozwiniętej liście danej grupy użytkowników (drzewie) i kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
 - użytkownik zostanie usunięty z grupy użytkowników bez potwierdzania tej operacji w oknie dialogowym.

Usunięcie użytkownika

Definicja danego użytkownika zostaje usunięta z systemu.

Aby usunąć użytkownika z systemu należy:

- w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć zakładkę Użytkownicy z ikonką ,
 - zaznaczyć (kliknąć) wybranego użytkownika ,
 - kliknąć grupę funkcji **Edycja**,
 - kliknąć funkcję **Usuń**,
 - kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranego użytkownika,
- lub
- wybrać użytkownika  z zakładki **Użytkownicy** i kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
 - kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranego użytkownika.

Modyfikowanie informacji o użytkowniku systemu

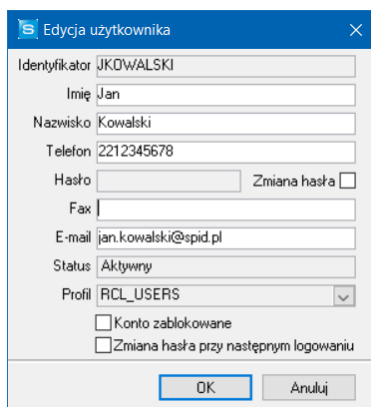
Funkcja **Modyfikacja elementu** umożliwia zmianę informacji dotyczących danego użytkownika.

UWAGA : Identyfikatora danego użytkownika nie można zmienić.

Aby zmodyfikować dane dotyczące użytkownika należy:

- w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć zakładkę Użytkownicy z ikonką ,
- z listy użytkowników wybrać odpowiedniego użytkownika ,

- kliknąć przycisk  na pasku menu, na ekranie monitora pojawi się okno **Edycja użytkownika**,
- w odpowiednich polach zmienić imię, nazwisko, numer telefonu, hasło użytkownika, numer faksu i adres e-mail.
- kliknąć przycisk **OK** w celu zaakceptowania zmian.

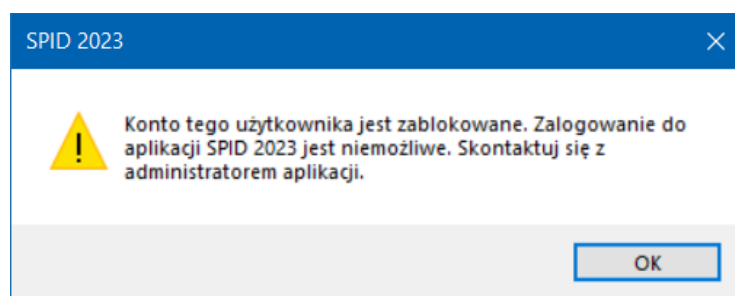


Rys. 22. Okno Edycja użytkownika.

W powyższym oknie zaznaczenie pola wyboru Zmiana hasła spowoduje odblokowanie pola Hasło, w którym użytkownik ma możliwość wpisania nowego hasła. Hasło może mieć maksymalną długość 20 znaków z wyłączeniem znaków specjalnych. Hasło jest kodowane i użytkownik widzi je w postaci kropek (●●●●●●●●).

Zaznaczenie **checkbox** *Konto zablokowane* uniemożliwia użytkownikowi zalogowanie się do aplikacji.

Przy próbie zalogowania się do aplikacji pojawi się następujący komunikat :



Rys. 23. Okno informujące o zablokowaniu konta użytkownika.

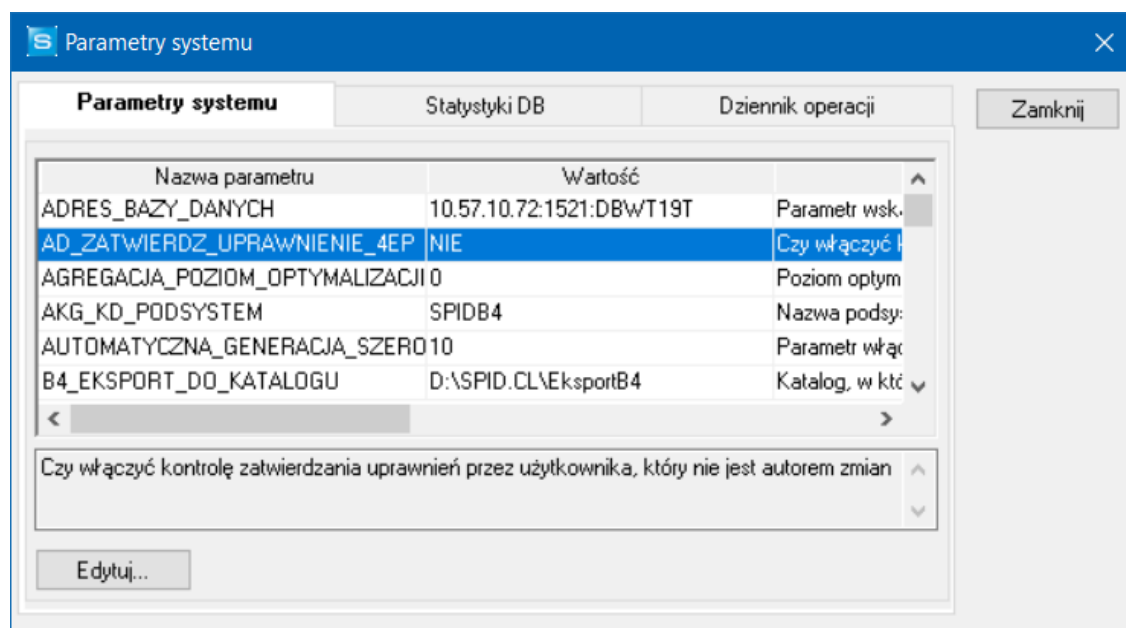
Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami zgodnie z zasadami 4EP

4EP - four eyes principle (zasada czterech oczu) - Metoda wprowadzania zmian przez użytkownika nie będącego autorem tych modyfikacji. Inaczej mówiąc wszystkie zmiany należy sprawdzić i zatwierdzić jako obowiązujące przez użytkownika systemu, który nie jest autorem tych modyfikacji.

UWAGA: Aby uruchomić funkcję 4EP należy w parametrach systemu ustawić wartość parametru **AD_ZATWIERDZ_UPRAWNIENIE_4EP** na **TAK**.

Aby uruchomić funkcję *Parametry systemu* należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji *System*,
- kliknąć funkcję *Parametry systemu*.



Rys. 24. Okno Parametry systemu.

UWAGA: Jeżeli parametr systemowy **AD_ZATWIERDZ_UPRAWNIENIE_4EP** ma wartość „NIE” to funkcjonalność do zarządzania uprawnieniami i użytkownikami działa tak samo jak w poprzedniej wersji a jedynie należy użytkownikowi pełniącemu rolę administratora nadać uprawnienia do zatwierdzania zmian w uprawnieniach.

UWAGA: Natomiast włączenie powyższego parametru skutkuje uaktywnieniem w całym systemie dla wszystkich użytkowników funkcjonalności 4EP, tzn. że włączymy kontrolę zatwierdzania uprawnień przez użytkownika, który nie jest autorem zmian.

UWAGA: Użytkownik ADMIN dalej pełni funkcję super administratora systemu, który bez względu na to czy jest włączona funkcjonalność 4EP może zatwierdzać lub odrzucać wszystkie zmiany uprawnień.

Przeglądanie i zarządzanie grupami użytkowników i uprawnieniami

Funkcjonalność aplikacji **SPID.2023** jest identyczna jak w przypadku standardowych ustawień, co opisane jest szczegółowo w podrozdziale „Standardowe zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami”.

Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami

Uruchomienie tego okna wykonuje kopie uprawnień aktualnie obowiązujących do roboczej części systemu.

Użytkownik od tego momentu może wprowadzać zmiany w uprawnieniach oraz dla użytkowników, ale te zmiany nie ingerują w system.

Zamknięcie tego okna tylko zapisuje zmiany natomiast nie są one zatwierdzone – pozostają w obszarze roboczym.

Zatwierdzanie zmian uprawnień i użytkowników jest realizowana osobną funkcją.

Poniżej Różnice wynikające z funkcjonalności przy włączonym parametrze funkcji 4EP:

Dostępne nowe funkcje na drzewie :

- Zatwierdzanie uprawnień
- Odrzucanie uprawnień

Dostępne nowe funkcje na zakładce użytkownicy:

- Zatwierdzanie uprawnień
- Odrzucanie uprawnień

Dostępne nowe funkcje na zakładce uprawnienia:

- Zatwierdzanie uprawnień
- Odrzucanie uprawnień

Dostępne nowe funkcje na zakładce jednostki sprawozdawcze:

- Zatwierdzanie uprawnień
- Odrzucanie uprawnień

Przeglądanie uprawnień i użytkowników

Funkcjonalność aplikacji **SPID.2023** jest identyczna jak w przypadku standardowych ustawień, co opisane szczegółowo w podrozdziale „Standardowe zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami”.

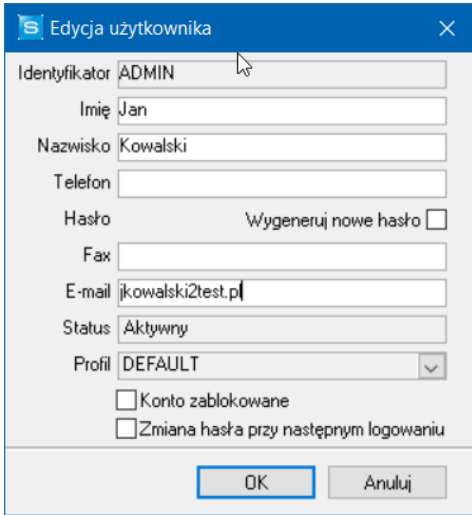
Modyfikowanie informacji o użytkowniku systemu

Funkcja **Modyfikacja elementu** umożliwia zmianę informacji dotyczących danego użytkownika.

UWAGA : Identyfikatora danego użytkownika nie można zmienić.

Aby zmodyfikować dane dotyczące użytkownika należy:

- w oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć zakładkę Użytkownicy z ikonką ,
- z listy użytkowników wybrać odpowiedniego użytkownika ,
- kliknąć przycisk  na pasku menu, na ekranie monitora pojawi się okno **Edycja użytkownika**,
- w odpowiednich polach zmienić imię, nazwisko, numer telefonu, hasło użytkownika, numer faksu i adres e-mail.
- kliknąć przycisk **OK** w celu zaakceptowania zmian.



Rys. 25. Okno Edycja użytkownika 4EP.

W powyższym oknie zaznaczenie pola wyboru Wygeneruj nowe hasło ustawi żądanie zmiany hasła dla danego użytkownika. Natomiast zmiana hasła nastąpi po zatwierdzeniu zmian uprawnień zgodnie z zasadą 4EP.

Zatwierdzanie i odrzucanie uprawnień

Aby korzystać z możliwości zatwierdzania i odrzucania uprawnień, użytkownik musi posiadać uprawnienia do funkcji AD Uprawnienia – Zatwierdzanie i odrzucanie zmian.

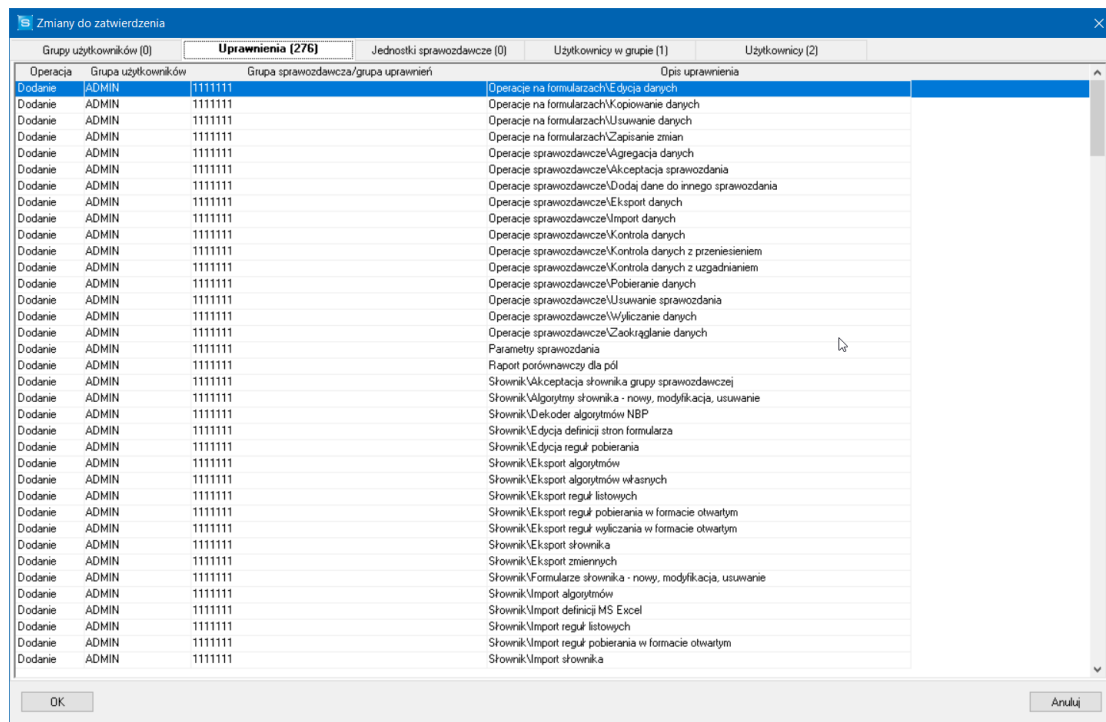
Zatwierdzenie uprawnień

Zatwierdzić / odrzucić uprawnienia może tylko taki użytkownik, którego login nie pojawił się w *Historii zmian*.

Funkcja ta zatwierdza wszystkie zmiany zaproponowane w oknie „Zmiany do zatwierdzenia”

Aby uruchomić funkcję *Zmiany do zatwierdzenia* należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć grupę funkcji Uprawnienie i Użytkownicy,
- kliknąć funkcję Zarządzanie,
- przy otwartym oknie Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję Zatwierdzanie uprawnień,



Rys. 26. Okno Zmiany do zatwierdzenia

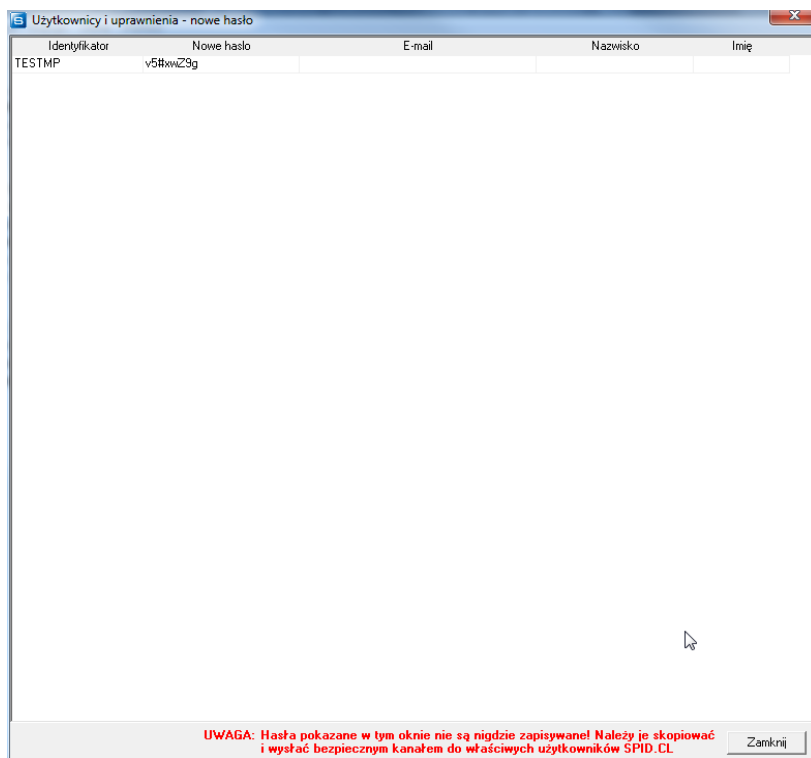
Jeżeli jest brak zmian, to wyświetli się komunikat „Brak zmian do zatwierdzenia”.

Jeżeli zatwierdzający jest równocześnie edytorem, to wyświetli się komunikat: "Osoba edytująca użytkowników lub uprawnienia nie może wykonać tej operacji"

UWAGA : ADMIN ma możliwość zmiany jako zatwierdzający i równocześnie edytor

Jeżeli w powyższym oknie Zmiany do zatwierdzenia wśród zmian zatwierdzonych byli użytkownicy, którym wybrano opcję wygenerowania nowego hasła to pojawi się poniższe okno z nowym hasłem.

Okno wyświetla identyfikatory użytkowników i ich hasła, które administrator powinien przekazać wymienionym użytkownikom SPID.2023.



Rys. 27. Okno Użytkownicy i uprawnienia – nowe hasło

UWAGA: Hasła pokazane w tym oknie nie są nigdzie zapisywane! Hasła należy skopiować i wysłać bezpiecznym kanałem do właściwych użytkowników SPID.2023.

Zatwierdzenie lub odrzucenie zmian w uprawnieniach tworzy wpis w dzienniku operacji z rejestrem szczegółowym w postaci pliku tekstowego. Rejestr ten zawiera zapis zatwierdzonych lub odrzuconych zmian oraz historię.

Zestawienie zmian w uprawnieniach do wprowadzenia

Zestawienie zmian w uprawnieniach użytkowników do: zatwierdzenia bądź odrzucenia można wygenerować do pliku zewnętrznego przy użyciu funkcji **Zmiany uprawnień do wprowadzenia**.

Aby uruchomić funkcję **Zmiany uprawnień do wprowadzenia** należy :

- przy otwartym oknie Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami kliknąć grupę funkcji Operacje,

- kliknąć funkcję Zmiany uprawnień do wprowadzenia,

W wyniku użycia funkcji **Zmiany uprawnień do wprowadzenia** zostanie otwarty plik

„Zmiany_do_wprowadzenia_<zalogowany użytkownik>_<RRRRMMDD>_<hhmmss>” gdzie:

- <zalogowany użytkownik> - identyfikator użytkownika który wywołał funkcję
- <RRRRMMDD> - data utworzenia pliku w formacie RRRRMMDD
- <hhmmss> - godzina utworzenia pliku w formacie hhmmss

Historia zmian uprawnień

Funkcja **Historia zmian** umożliwia wygenerowanie do pliku zewnętrznego informacji o historii zmian w uprawnieniach użytkowników.

Aby uruchomić funkcję **Historia zmian** należy :

- przy otwartym oknie Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami kliknąć grupę funkcji Operacje,
- kliknąć funkcję **Historia zmian uprawnień**,

W wyniku użycia funkcji **Historia zmian** uprawnień zostanie otwarty plik „Historia_zmian_<zalogowany użytkownik>_<RRRRMMDD>_<hhmmss>” gdzie:

- <zalogowany użytkownik> - identyfikator użytkownika który wywołał funkcję
- <RRRRMMDD> - data utworzenia pliku w formacie RRRRMMDD
- <hhmmss> - godzina utworzenia pliku w formacie hhmmss

Eksport danych

Funkcjonalność aplikacji SPID.2023 jest identyczna jak w przypadku standardowych ustawień, co opisane szczegółowo w pod rozdziale „Standardowe zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami”.

UWAGA: Eksport uruchomiony z poziomu okna Przeglądanie uprawnień i użytkowników zapisze do pliku aktualnie obowiązujące uprawnienia. Natomiast eksport uruchomiony z poziomu okna Zarządzania uprawnieniami i użytkownikami zapisze do pliku stan uprawnień przed zatwierdzeniem zmian, tzw. Wersje roboczą.

Wysyłania mailem nowego hasła dla użytkownika systemu SPID.2023

Aby korzystać z możliwości funkcjonalności wysyłania mailem nowego hasła wymagana jest jednorazowe ustawienia wartości parametrów bazy danych SPID.2023 – zmianę należy wykonać z poziomu narzędzia administrowania bazą danych w tabeli PARAMETRY dostępnej w schemacie RCL:

- AD_ADRES_EMAIL_WYSYLAJACEGO - Adres e-mail konta wysyłającego pocztę

- AD_SMTP_MAILHOST - Nazwa serwera SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- AD_SMTP_MAILHOST_PORT - Numer portu serwera SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- AD_SMTP_USER - Nazwa konta użytkownika na serwerze SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- AD_SMTP_PASSWORD - Hasło dla konta użytkownika na serwerze SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę

UWAGA : Dodatkowo – zgodnie z instrukcją Oracle – należy skonfigurować bazę Oracle do wysyłania maili.

Do użytkowników, którzy mają podany adres e-mail zostaną wysłane maile o poniższej treści:

„Otrzymujesz tę wiadomość, ponieważ otrzymaliśmy żądanie zmiany hasła do Twojego konta w SPID.2023. Dla użytkownika <identyfikator użytkownika w SPID.2023> zostało zmienione hasło do aplikacji SPID.2023. Nowe hasło: <zmienione hasło>.

Prosimy nie odpowiadać na tego maila. Wiadomość została wygenerowana automatycznie.

W razie pytań bądź wątpliwości prosimy o kontakt z Administratorem SPID.2023.”

UWAGA : Funkcja wysyłania mailem nowego hasła jest wywoływana dopiero przy Zatwierdzeniu zmian dla Użytkowników i Uprawnień.

Jeżeli są użytkownicy bez adresu e-mail, to zostanie wyświetlony komunikat: *"Są użytkownicy, dla których nie zdefiniowano adresu e-mail"*, wyświetlone zostanie okno *"Użytkownicy i uprawnienia - adres e-mail"* a w nim identyfikatory użytkowników, adresy e-mail, imię i nazwisko wszystkich użytkowników, którzy mają mieć zmienione hasło.

Użytkownicy bez wypełnionego adresu e-mail będą wyświetlać się na czerwono.

Funkcja kończy swoje działanie z błędem i raportuje zawartość okna *"Użytkownicy i uprawnienia - adres e-mail"* w rejestrze szczegółowym.

Jeżeli pojawią się błędy podczas wysyłania, to wyświetlony zostanie komunikat: *"Są użytkownicy, do których nie udało się wysłać e-mail z hasłem"* i wyświetlane jest okno *"Użytkownicy i uprawnienia - nowe hasło"*.

Okno wyświetli identyfikatory użytkowników, ich hasła i adresy e-mail, które administrator powinien gdzieś skopiować i przekazać użytkownikom SPID.2023.

W oknie pojawia się na czerwono tekst „UWAGA: Hasła pokazane w tym oknie nie są nigdzie zapisywane! Hasła należy skopiować i wysłać bezpiecznym kanałem do właściwych użytkowników SPID.2023.”

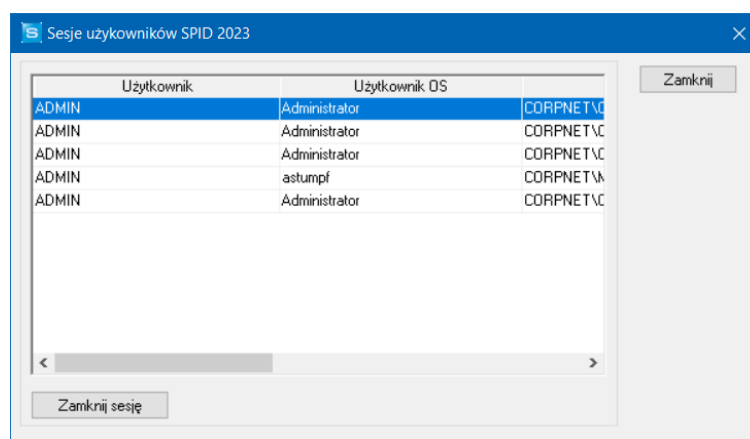
Sesje użytkowników

Funkcja *Sesje użytkowników...* dostępna jest dla administratora systemu oraz dla użytkowników posiadających uprawnienia do zamknięcia sesji użytkownika. Umożliwia ona przerwanie pracy użytkownika **aktualnie zalogowanego do systemu SPID.2023.**

UWAGA : Nie można zamknąć bieżącej sesji użytkownika, tzn. użytkownik nie może zamknąć własnej sesji.

Aby zamknąć sesję użytkownika należy:

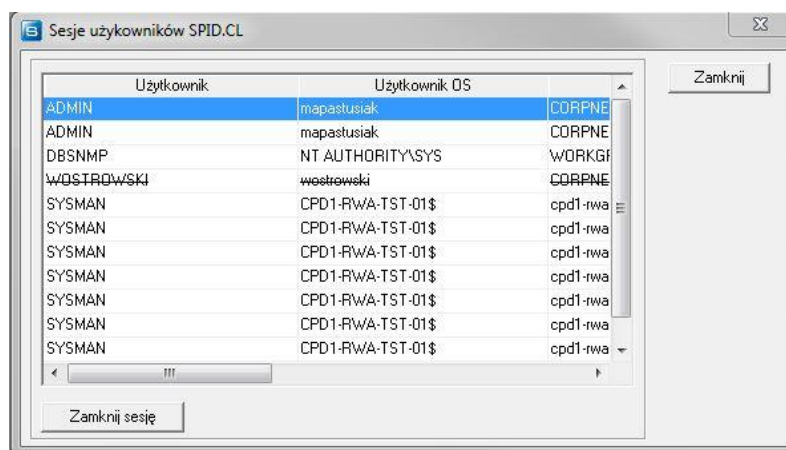
- zamknąć wszystkie okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Sesje użytkowników...**,
- w oknie **Sesje użytkowników SPID.2023** z wyświetlonej listy wybrać użytkownika, którego sesja zostanie zamknięta,
- kliknąć przycisk **Zamknij sesję**,
- w oknie komunikatu informującego o usunięciu sesji wybranego użytkownika, kliknąć przycisk **Tak**.



Rys. 28. Okno Sesje użytkowników SPID.2023.

W powyższym oknie zostanie wyświetlona lista wszystkich zalogowanych użytkowników do systemu SPID.2023. Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia może wyłączyć wskazaną sesję. **Operacja ta powinna być wykonywana ostrożnie, ponieważ wszystkie niezatwierdzone wpisy i zmiany w systemie wykonane przez użytkownika, którego sesję zamkniemy, zostaną utracone.**

Przekreślenie nazwy użytkownika, w oknie **Sesje użytkowników SPID.2023**, wskazuje na to, że jego sesja z systemem została zakończona. Przedstawia to poniższy rysunek.



Rys. 29. Okno Sesje użytkowników SPID.2023 – zamknięcie sesji użytkownika.

W oknie *Sesje użytkowników SPID.2023* (dla danego uruchomienia funkcji) istnieje możliwość zmiany kolejności wyświetlanych kolumn oraz ich szerokości. Przeniesienie danej kolumny można wykonać poprzez kliknięcie na polu z nazwą kolumny, a następnie przesunięcie wybranej kolumny w odpowiednie miejsce. Szerokość kolumny można zmienić poprzez kliknięcie na linii dzielącej kolumny, a następnie przesunięcie jej w odpowiednie miejsce.

Wyszczególniono następujące dane w oknie *Sesje użytkowników SPID.2023*:

- **Użytkownik** – nazwa użytkownika aplikacji RCL,
- **Użytkownik OS** – nazwa użytkownika logującego się do systemu operacyjnego i nazwa komputera, np. MÓJ KOMPUTER \ ADMIN,
- **Komputer** – nazwa komputera, na którym pracuje użytkownik oraz jego przynależność w sieci komputerowej, tzn. nazwa domeny lub grupy roboczej, np. WORKGROUP \ MÓJ KOMPUTER,
- **Terminal** – nazwa terminala,
- **Program** – nazwa uruchomionej aplikacji,
- **Czas zalogowania** – data (w formacie RRRR-MM-DD) i godzina (w formacie GG:MM) uruchomienia programu, rozpoczęcia sesji,

Kliknięcie przycisku **Zamknij** lub przycisku  na pasku tytułowym spowoduje zamknięcie powyższego okna.

Krok po kroku

ABY UTWORZYĆ NOWĄ GRUPĘ UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić listę grup użytkowników na drzewie klikając dowolną ikonkę ,
3. po uaktywnieniu listy grup użytkowników kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie *Dodawanie grup użytkowników* w polu *Identyfikator* wpisać identyfikator danej grupy użytkowników, w polu *Opis* wpisać informację o grupie,
5. kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ GRUPĘ UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić grupę użytkowników do usunięcia na drzewie klikając ikonkę ,
3. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranej grupy użytkowników.

ABY WYEXPORTOWAĆ DANE NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić grupę użytkowników do usunięcia na drzewie klikając ikonkę ,
3. kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
4. kliknąć funkcję **Eksport danych**.

ABY SPRAWDZIĆ WŁAŚCIWOŚCI DANEJ GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić wybraną grupę użytkowników na drzewie klikając ikonkę ,
3. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie *Właściwości* w polu *Opis* wpisać nowy opis,
5. kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia zmian.

ABY NADAĆ UPRAWNIENIA GRUPIE UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić wybraną grupę użytkowników na drzewie klikając ikonkę ,
3. następnie kliknąć zakładkę *Uprawnienia* z ikonką ,
4. wybrać odpowiednie uprawnienie z listy dostępnych uprawnień klikając pole wyboru przy odpowiedniej funkcji.

ABY PRZYPISAĆ JEDNOSTKI DO GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. uaktywnić wybraną grupę użytkowników na drzewie klikając ikonkę ,
3. następnie kliknąć zakładkę *Jednostki sprawozdawcze* ,
4. wybrać odpowiednie jednostki z listy dostępnych jednostek sprawozdawczych klikając pole wyboru przy odpowiedniej jednostce.

ABY DODAĆ NOWEGO UŻYTKOWNIKA NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. następnie kliknąć zakładkę *Użytkownicy* z ikonką  i wybrać dowolnego użytkownika ,
3. po czym kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie *Dodawanie użytkownika* wypełnić dane dotyczące dodawanego użytkownika,
5. następnie kliknąć przycisk **OK**.

ABY DODAC UŻYTKOWNIKA DO DANEJ GRUPY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. następnie kliknąć zakładkę *Użytkownicy* z ikonką ,
3. kliknąć wybranego użytkownika  i „przeciągnąć” do odpowiedniej grupy użytkowników  znajdujących się na drzewie (lista grup użytkowników) cały czas trzymając wciśnięty lewy przycisk myszki,

ABY USUNAC UŻYTKOWNIKA Z DANEJ GRUPEY UŻYTKOWNIKÓW NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. wybrać użytkownika  na rozwiniętej liście danej grupy użytkowników  (drzewie) i kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. użytkownik zostanie usunięty z grupy użytkowników bez potwierdzania tej operacji w oknie dialogowym.

ABY USUNAC UŻYTKOWNIKA Z SYSTEMU NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. następnie kliknąć zakładkę *Użytkownicy* z ikonką ,
3. wybrać użytkownika  z zakładki i kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. kliknąć przycisk **Tak** potwierdzając w oknie dialogowym usunięcie wybranego użytkownika.

ABY ZMODYFIKOWAĆ DANE DOTYCZĄCE UŻYTKOWNIKA NALEŻY:

1. otworzyć okno *Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami* klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. następnie kliknąć zakładkę *Użytkownicy* z ikonką ,
3. z listy użytkowników wybrać odpowiedniego użytkownika ,
4. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi, na ekranie monitora pojawi się okno *Edycja użytkownika*,
5. w odpowiednich polach zmienić imię, nazwisko, numer telefonu, hasło użytkownika, numer faksu i adres e-mail,
6. kliknąć przycisk **OK** w celu zaakceptowania zmian.

ABY ZAMKNAĆ SESJE UŻYTKOWNIKA NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji *System*,
3. kliknąć funkcję *Sesje użytkowników...*,
4. w oknie *Sesje użytkowników SPID.2023* z wyświetlonej listy wybrać użytkownika, którego sesja zostanie zamknięta,
5. kliknąć przycisk *Zamknij sesję*,

Konfiguracja i monitorowanie systemu

Parametry systemu

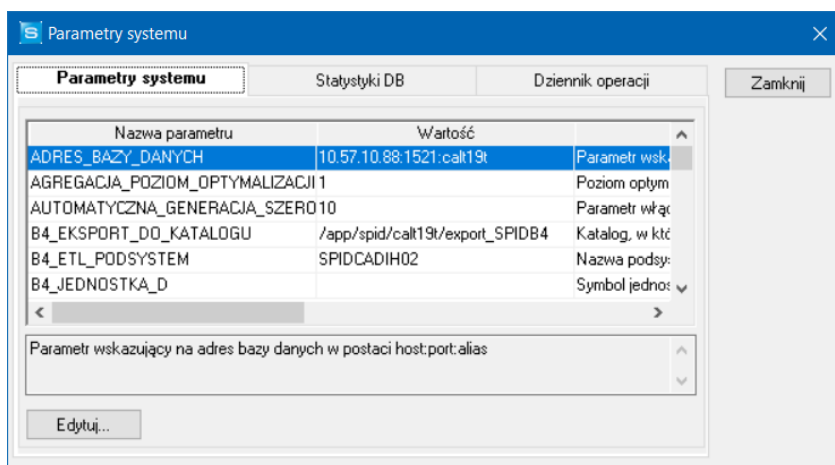
Funkcja **Parametry systemu** umożliwia ustawienie przez administratora parametrów, które dotyczą poszczególnych funkcji systemu SPID.2023. Dostępna jest ona tylko dla użytkowników posiadających uprawnienia – Parametry systemu, znajdujące się na liście uprawnień.

W przypadku instalacji sieciowych parametry systemu obowiązują dla wszystkich stacji roboczych operujących na jednej bazie danych systemu SPID.2023.

W oknie **Parametry systemu** zawarte zostały informacje o parametrach i ich wartościach zastosowanych w systemie.

Aby uruchomić funkcję **Parametry systemu...** należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu....**



Rys. 30. Okno Parametry systemu - wybór

Powyższe okno zawiera trzy zakładki: Parametry systemu, Statystyki DB oraz Dziennik operacji.

Zakładka **Parametry systemu** zawiera listę parametrów zdefiniowanych w systemie. Poszczególne parametry są charakteryzowane przez **Nazwę parametru**, **Wartość** oraz **Opis**.

Rodzaj i liczba parametrów zależy od zamówionej wersji systemu SPID.2023.

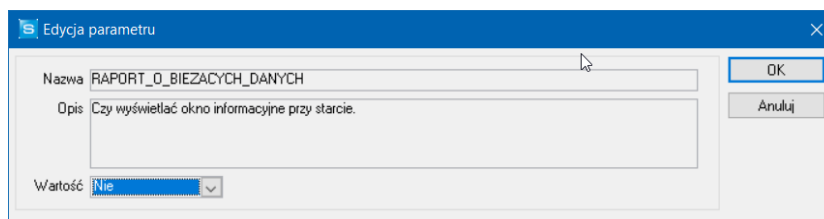
Parametry systemu możemy podzielić na dwie grupy:

- do edycji (włączony) – użytkownik może modyfikować wartości parametru,
- do podglądu (wyłączony) – użytkownik nie ma możliwości modyfikacji wartości parametru.

Aby zamknąć okno **Parametry systemu** należy kliknąć przycisk **Zamknij** lub kliknąć przycisk  na pasku tyłowym.

Aby dokonać modyfikacji wartości parametru należy:

- zaznaczyć włączony parametr,
- kliknąć przycisk **Edytuj...** znajdujący się w dolnej części okna,
- wpisać lub wybrać z listy nową wartość w polu *Wartość*,
- kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia zmian.



Rys. 31. Okno Edycja parametru.

Powyższe okno zawiera informacje o nazwie parametru, jego krótki opis oraz wartość, którą użytkownik systemu może zmieniać. Aby zamknąć okno należy kliknąć przycisk  na pasku tytułowym. Aby zrezygnować z modyfikacji wartości parametru należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Aby przeglądać wartości wybranego parametru należy:

- zaznaczyć wyłączony parametr,
- kliknąć przycisk **Podgląd...**,
- kliknąć przycisk **OK**.

Okno **Edycja parametru** można wywołać także szybkim, podwójnym kliknięciem na wybranej pozycji z listy parametrów znajdującym się w oknie **Parametry systemu**.

Opis standardowych parametrów systemu

System SPID.2023 posiada zestaw standardowych parametrów, które są dostępne dla każdej wersji systemu. Parametry mają ustawienia domyślne, ale zmiana ich wartości zawsze dotyczy wszystkich użytkowników systemu SPID.2023.

Wykaz powyższych **Parametrów systemu** i ich właściwości:

AD_ZATWIERDZ_UPRAWNIENIE_4EP

- Opis= Czy włączyć kontrolę zatwierdzania uprawnień przez użytkownika, który nie jest autorem zmian,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - włączona funkcjonalność zatwierdzania uprawnień przez użytkownika, który nie jest autorem zmian,
 - **NIE** - wyłączona funkcjonalność zatwierdzania uprawnień przez użytkownika, który nie jest autorem zmian.

ADRES_BAZY_DANYCH

- wartość domyślna= localhost:1521:spid9,
- Opis= Parametr wskazujący na adres bazy danych w postaci HOST:PORT:ALIAS,
- lista zmiennych do użycia:
 - **HOST** - adres serwera
 - **PORT** - numer portu serwera
 - **SID** - identyfikator instancji bazy danych na serwerze

AGREGACJA_POZIOM_OPTYMALIZACJI

- Opis= Parametr określający poziom optymalizacji dla funkcji agregacji danych sprawozdawczych,
- lista zmiennych do użycia:
 - **0** - standardowy,
 - **10** z optymalizacją,

AKG_KD_PODSYSTEM

- wartość domyślna= (brak),
- Opis= Nazwa podsystemu, z którego jest zasilany podsystem AKG,
- lista zmiennych do użycia:
 - **SPIDB5** - System wyliczania wymogów kapitałowych Bazylea 5,
 - **SPIDB4** - System wyliczania wymogów kapitałowych Bazylea 4,
 - **SPIDB3** - System wyliczania wymogów kapitałowych Bazylea 3.

AUTOMATYCZNA_GENERACJA_SZEROKOSCI_KOLUMN_COREP

- wartość domyślna= **10**,
- Opis= Parametr włączający/wyłączający automatyczną generację szerokości kolumn w funkcji rejestracji słowników dla grupy COREP,
- lista zmiennych do użycia:
 - **11** - włączona funkcja z potwierdzeniem,
 - **10** - włączona funkcja bez potwierdzenia,
 - **0** - wyłączona funkcja.

DOMYSLNA_JEDNOSTKA:

- wartość domyślna= (pusty),
- Opis= Symbol domyślnej jednostki,
- lista zmiennych do użycia: Należy podać symbol jednostki sprawozdawczej, która będzie używana jako domyślna przy dostępie do systemu SPID.2023 po przez program Dodatek SPID dla MS EXCEL.

DOMYSLNA_JEDNOSTKA_ZBIORCZA:

- wartość domyślna= (pusty),
- Opis= Symbol domyślnej jednostki zbiorczej,
- lista zmiennych do użycia: Należy podać symbol zbiorczej jednostki sprawozdawczej na podstawie której funkcja ***Raport o bieżących danych*** będzie generować raport.

DS_AKCEPTACJA

- wartość domyślna= **NIE**,
- Opis= Parametr pozwalający włączyć funkcjonalność akceptacji sprawozdań,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - włączona funkcjonalność akceptacji sprawozdań,
 - **NIE** - wyłączona funkcjonalność akceptacji sprawozdań.

DS_AKCEPTACJA_SLOW

- wartość domyślna= **NIE**,
- Opis= Parametr pozwalający włączyć funkcjonalność akceptacji definicji słownika,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - włączona funkcjonalność akceptacji definicji słownika,
 - **NIE** - wyłączona funkcjonalność definicji słownika.

DS_DODAJ_DANE_DO_SPRAWOZDANIA

- wartość domyślna= WEBISKOR.WEB_EXCP.WEBIS;FINREPKOR.FIN_EXCP.FINREP,
- Opis= Parametr zawiera listę par formularzy między którymi będą przenoszone dane.
- lista zmiennych do użycia:
nazwaGrupyŹródłowej1.nazwaFormularzaŹródłowego1.nazwaGrupyDocelowej1;...;nazwaGrupyŹródłowejN.nazwaFormularzaŹródłowegoN.nazwaGrupyDocelowejN
- gdzie:
- **nazwaGrupyŹródłowejN** – nazwa grupy sprawozdawczej źródłowej,
nazwaFormularzaŹródłowegoN – nazwa formularza źródłowego (do analizy przez algorytm),
nazwaGrupyDocelowejN – nazwa grupy docelowej, gdzie mają być dodane/nadpisane dane
- **nazwaFormularzaDocelowegoN** – nazwa formularza docelowego, gdzie mają być dodane/nadpisane dane
- Separatorem kolejnych wpisów jest średnik a separatorem nazw grup i formularza jest kropka (w ramach jednego wpisu).

DS_GRUPY_MASOWE

- Opis= Lista grup sprawozdawczych, dla których wybrane funkcje będą umożliwiać przetwarzanie wszystkich dni dla danego miesiąca.
- Lista zmiennych do użycia: Nazwy grup sprawozdawczych oddzielonych znakiem średnika.

DS_UZGADNIACZ_PGZ_ON

- Opis= Lista grup sprawozdawczych, dla których będzie uruchamiany algorytm uzgadniania danych PGZ,
- lista zmiennych do użycia: Nazwy grup sprawozdawczych oddzielonych znakiem średnika.

DS_ZATWIERDZANIE_LISTA

- wartość domyślna= (brak),

- Opis= Lista grup sprawozdawczych, dla których funkcje zatwierdzania będą raportować błędy według wartości kolumn konsolidujących. Dotyczy tylko formularzy listowych niestronicowanych.
- lista zmiennych do użycia: Nazwy grup sprawozdawczych oddzielonych znakiem średnika.

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH:

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis= Eksport w formatach SPID.2023 tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formatach SPID.2023 sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formatach SPID.2023 sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym.

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_DEKLARACJA

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie DEKLARACJA dla DZIENNENBP tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie DEKLARACJA dla DZIENNENBP sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie DEKLARACJA dla DZIENNENBP sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_DZIENNENBP2

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie DZIENNENBP2 tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie DZIENNENBP2 sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie DZIENNENBP2 sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_F_KWARTALNE

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie F-kwartalne tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie F-kwartalne sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie F-kwartalne sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_F-1X

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie F-1X tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie F-1X sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie F-1X sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_REZ_OBOW

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie rezerwy obowiązkowej tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie rezerwy obowiązkowej sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie rezerwy obowiązkowej sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_RPW

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie RPW tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie RPW sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie RPW sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_SMOK

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie SMOK tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie SMOK sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie SMOK sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

EKSPORT_ZATWIERDZONYCH_W-X

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Eksport w formacie Wx tylko przy zatwierdzonym sprawozdaniu,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - eksport w formacie Wx sprawozdań o statusie zatwierdzonym,
 - **NIE** - eksport w formacie Wx sprawozdań o statusie zatwierdzonym i niezatwierdzonym

IMPORT_MS_EXCEL_POZIOM_OPTYMALIZACJI

- wartość domyślna= **0**,
- Opis = Poziom optymalizacji dla funkcji importu danych sprawozdawczych w formacie MS EXCEL,
- lista zmiennych do użycia:
 - **0** – standardowy poziom optymalizacji,
 - **2** – poziom external tables

IMPORT_RO_DANE_ZAOKRAGLONE

- wartość domyślna= **TAK**,
- Opis = Domyślne zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP,
 - **NIE** – brak zaokrąglenia formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP

IMPORT_SLOW_POZIOM_OPTYMALIZACJI

- wartość domyślna= **0**,
- Opis = Poziom optymalizacji dla funkcji importu słownika,
- lista zmiennych do użycia:
 - **0** – standardowy poziom optymalizacji,
 - **2** – poziom external tables: opcja dostępna od Oracla 10g

IMPORT_RO_DANE_ZAOKRAGLONE

- Opis = Domyślne zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP,
 - **NIE** – brak zaokrąglenia formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej NBP

IMPORT_WEBIS_DANE_ZAOKRAGLONE

- wartość domyślna= **NIE**,
- Opis = Domyślne zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie wejścia WEBIS,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej WEBIS,
 - **NIE** – brak zaokrąglenia formularzy importowanych w formacie rezerwy obowiązkowej WEBIS

IMPORT_WEJ_DANE_ZAOKRAGLONE

- wartość domyślna= **NIE**,
- Opis = Domyślne zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie wejścia,
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie wejścia,
 - **NIE** – brak zaokrąglenia formularzy importowanych w formacie wejścia

IMPORT_WEJ_POZIOM_OPTYMALIZACJI

- wartość domyślna= **0**,
- Opis = Poziom optymalizacji dla funkcji importu słownika,
- lista zmiennych do użycia:
 - **0** – standardowy poziom optymalizacji,
 - **1** – buforowany
 - **2** – poziom buforowany + external tables: opcja dostępna od Oracla 10g

MD_RAPORT_FOLDER

- Opis= Katalog, w którym będą umieszczane pliki eksportu z wykonania raportów biznesowych,
- lista zmiennych do użycia: Ścieżka do katalogu.

MF_EXP_LICZBA_PODM

- Opis= Maksymalna liczba tagów PODMIOT w pliku eksportu danych w formacie MF,
- lista zmiennych do użycia: Liczba całkowita, nieujemna.

NAGLOWEK_EXCEL__X:

- wartość domyślna= (Domyślny format nagłówka wydruku jest zapisany w systemie SPID.2023 i można go podglądać przed wydrukowaniem formularza, co opisuje podręcznik **Zarządzanie sprawozdaniami**. Domyślnego formatu nagłówka nie można zmienić.),
- Opis= Treść nagłówka na wydruku formularza - wersja **X**,
- lista zmiennych do użycia:
Formatowanie nagłówków wydruków jest omówione w podręczniku **Zarządzanie sprawozdaniami**. Powyższy symbol **X** oznacza kolejną, od 1 do 9, wersję danego parametru (formatów nagłówków wydruku jest 10 razem z domyślnym zapisanym w systemie).

O9_EXT_SPIDZIPJAR

- wartość domyślna= c:\SPID.CL\DLLs\spidzip.jar,
- Opis= Ścieżka do zewnętrznego SPIDZIP.JAR wykorzystywanego w SPIDZIPPACK (Oracle 9),
- lista zmiennych do użycia: Ścieżka do zewnętrznego SPIDZIP.JAR.

O9_JAVAEXE_PATH

- wartość domyślna= c:\Program Files\Java\jre6\bin\java.exe,
- Opis= Ścieżka do JAVA.EXE uruchamianego poprzez spidtools.Spidtools.run (Oracle 9),
- lista zmiennych do użycia: Ścieżka do JAVA.EXE.

OSOBA_UPOW_IMIE

- wartość domyślna: (brak),
- Opis= Imię osoby upoważnionej dla eksportu w formacie F1x, Wx dla NBP,
- lista zmiennych do użycia: Imię osoby upoważnionej.

OSOBA_UPOW_NAZWISKO

- wartość domyślna: (brak),
- Opis= Nazwisko osoby upoważnionej dla eksportu w formacie F1x, Wx dla NBP,
- lista zmiennych do użycia: Nazwisko osoby upoważnionej.

OSOBA_UPOW_TELEFON

- wartość domyślna: (brak),
- Opis= Telefon osoby upoważnionej dla eksportu w formacie F1x, Wx dla NBP,
- lista zmiennych do użycia: Numer telefonu osoby upoważnionej.

RAPORT_O_BIEZACYCH_DANYCH:

- wartość domyślna= **NIE**,
- Opis= Czy wyświetlać okno informacyjne przy starcie,
- lista zmiennych do użycia:

- **TAK** - zawsze podczas uruchomienia systemu będzie automatycznie wyświetlane okno z raportem o danych sprawozdawczych, które są w systemie. Dokładny opis tej funkcji jest umieszczony w następnym podrozdziale.
- **NIE** – funkcja ***Raport o bieżących danych*** nie będzie uruchamiana przy starcie systemu.

RC_DZIEN_ROBOCZY

- Opis = Raporty dla kontrolingu - dzień roboczy,
- lista zmiennych do użycia: Liczba całkowita wskazująca dzień miesiąca

RC_STARTOWA_DATA_DANYCH

- Opis = Raporty dla kontrolingu - data startowa w formacie YYYY-MM-DD
- lista zmiennych do użycia: data w formacie YYYY-MM-DD

REJESTR_LIMIT

- wartość domyślna= **1000**,
- Opis = Domyślne zaokrąglenie formularzy importowanych w formacie wejścia,
- lista zmiennych do użycia: Liczba całkowita, nieujemna,
 - **0** - brak ograniczeń.

SPID_HOME

- Opis= Ścieżka instalacji plików SPID.2023 na serwerze,
- lista zmiennych do użycia: Ścieżka do katalogu na serwerze.

STOPKA_EXCEL_X:

- wartość domyślna= (Domyślny format stopki wydruku jest zapisany w systemie SPID.2023 i można go podglądać przed wydrukowaniem formularza, co opisuje podręcznik **Zarządzanie sprawozdaniami**. Domyślnego formatu stopki nie można zmienić.),
- Opis = Treść stopki na wydruku formularza - wersja **X**,
- lista zmiennych do użycia:
Formatowanie stopek wydruków jest omówione w podręczniku **Zarządzanie sprawozdaniami**.
Powyższy symbol **X** oznacza kolejną, od 1 do 9, wersję danego parametru (formatów stopek wydruku jest 10 razem z domyślnym zapisanym w systemie SPID.2023).

XLS_SCAL_SKOROSZYTY

- Opis= Parametr włączający/wyłączający optymalizację eksportu arkuszy do zbiorczego skoroszytu w oparciu o makro VB [SPID_SCAL_SKOROSZYTY],
- lista zmiennych do użycia:
 - **TAK** - optymalizację eksportu arkuszy do zbiorczego skoroszytu włączona.
 - **NIE** – optymalizację eksportu arkuszy do zbiorczego skoroszytu wyłączona.

XLS_ZAPISZ_JAKO:

- wartość domyślna= **%XLS_NAZWA%**,
- Opis= Domyślna nazwa, pod jaką zapisywany jest skoroszyt przy drukowaniu formularza,

- lista zmiennych do użycia:
 - **%XLS_NAZWA%** - nazwa skoroszytu MS Excel ze zdefiniowanym wzorcem (szablonem) wydruku,
 - **%XLS_A_NAZWA%** - nazwa arkusza, ze zdefiniowanym wzorcem (szablonem) wydruku, pobrana ze skoroszytu wzorca wydruku – plik MS Excel,
 - **%DATA_SPR%** - wybrana data sprawozdawcza (w formacie RRRR-MM-DD),
 - **%GRUPA_SPR%** - nazwa wybranej grupy sprawozdawczej,
 - **%JED_SPR_NR%** - symbol wybranej jednostki sprawozdawczej,
 - **%WSNR%** - numer wersji słownika,
 - **%DATA%** - bieżąca data (systemowa data serwera bazy SPID.2023),
 - **%CZAS%** - godzina w formacie GG:MM:SS (systemowy czas serwera bazy SPID.2023),
 - **%APP%** - nazwa aplikacji,
 - **%VER%** - wersja aplikacji,
 - **%U_ID%** - identyfikator użytkownika zalogowanego do systemu SPID.2023,
 - **%U_NAZWA%** - imię i nazwisko użytkownika zalogowanego do systemu SPID.2023,
 - **%F_NAZWA%** - nazwa wybranego formularza,
 - **%XLS_NAZWA%** - nazwa wymagana przy imporcie plików w formacie MS Excel (format nazwy: SYMBOLJEDNOSTKI_RRRRMMDD_NAZWAFORMULARZA.xls),
 - **%XLS_IMPORT%** - zapis pod nazwą wymaganą przy imporcie SYMBOLJEDNOSTKI_RRRRMMDD_NAZWAFORMULARZA.xls.

XLS_ZAPISZ_JAKO_OPCJE:

- wartość domyślna= **2**,
- Opis= Tryb zapisywania skoroszytu przy drukowaniu formularza,
- lista zmiennych do użycia:
 - 0 – aplikacja nie pyta o lokalizację plików – zapis plików wykonywany jest w katalogu zdefiniowanym w *Ustawieniach systemu*, zakładka *Ścieżka katalogów*, pole *Ścieżka katalogów dla wyników*,
 - 1 – aplikacja pyta tylko jeden raz – wyświetlane jest okno umożliwiające wybór lokalizacji dla zapisywanych plików (wskazana lokalizacja dotyczy wszystkich zapisywanych plików przy wyborze więcej niż jednego pliku),
 - 2 – aplikacja pyta zawsze – przy zapisie każdego pliku wyświetlane jest okno umożliwiające wybór lokalizacji oraz nazwy zapisywanego pliku.

Statystyki DB

Funkcja **Statystyki DB** wykonywana jest na dwa sposoby:

- **automatycznie** – przy każdym logowaniu się do systemu SPID.2023,
- **manualnie** – z poziomu okna *Parametry systemu*, zakładka *Statystyki DB*.

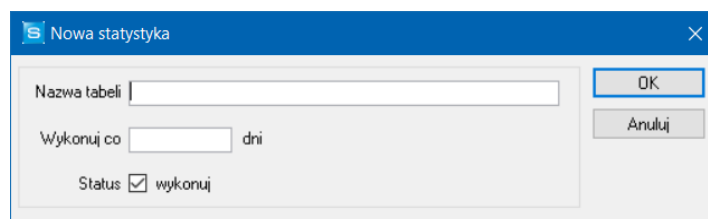
Lista tabel, na których przeprowadzane są statystyki znajduje się w zakładce **Statystyki DB**. To, czy statystyka ma być wykonywana automatycznie decyduje pole **STATUS** (wartości: nie wykonywać, wykonywać). Statystyka jest wykonywana automatycznie, jeśli jest nieaktualna tzn. minęła określona liczba **Dni** od daty ostatniego jej wykonania (pole **Data wykonania**). Statystyka wybranej tabeli może być wykonana również manualnie w każdej chwili (z poziomu okna *Parametry systemu*).

Funkcja tworzy statystyki w bazie danych systemu SPID.2023 (na wskazanych tabelach) w celu przyspieszenia dostępu do danych. Statystyki powinny być aktualne i zakładane tylko na odpowiednich tabelach.

Aby dodać statystykę w systemie należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie Parametry systemu wybrać zakładkę Statystyki DB,
- następnie kliknąć przycisk **Dodaj...**,
- wpisać w polu *Nazwa tabeli* nazwę wybranej tabeli z bazy danych systemu SPID.2023,
- ustalić co ile dni dana statystyka ma być wykonywana – pole **Wykonuj co...dni**,
- następnie zaznaczyć *Status - wykonuj* – dla automatycznego tworzenia statystyki (jest on domyślny), jeżeli statystykę chcemy uruchamiać ręcznie to należy odznaczyć pole *Statusu*,
- kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.



Rys. 32. Okno Nowa statystyka.

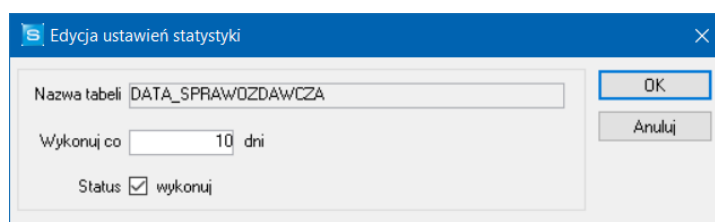
UWAGA : Podana tabela musi istnieć w bazie danych systemu SPID.2023.

Aby usunąć statystykę z systemu należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie Parametry systemu wybrać zakładkę Statystyki DB,
- następnie wybrać statystykę tabeli do usunięcia z systemu,
- kliknąć przycisk **Usuń**,
- wybrana statystyka zostanie usunięta, bez komunikatów potwierdzającego.

Aby wprowadzić modyfikację w statystyce należy:

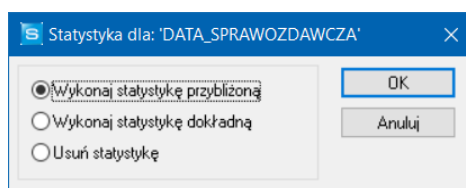
- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie Parametry systemu wybrać zakładkę Statystyki DB,
- wybrać statystykę tabeli do modyfikacji ustawień i kliknąć przycisk **Edytuj...**,
- w oknie **Edycja ustawień statystyki** można zmienić pola: **Wykonuj co...** dni i Status,
- następnie kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.



Rys. 33. Okno Edycja ustawień statystyki.

Aby wykonać statystykę manualnie należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie Parametry systemu wybrać zakładkę Statystyki DB,
- wybrać statystykę tabeli do aktualizacji ręcznej i kliknąć przycisk **Operacje...**,
- w oknie **Statystyka dla: 'NAZWA_TABELI'** wybrać wykonanie statystyki: przybliżoną lub dokładną,
- następnie kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 34. Okno Statystyka dla: <NAZWA_TABELI>.

Aby usunąć dane dla wybranej statystyki należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie Parametry systemu wybrać zakładkę Statystyki DB,
- wybrać statystykę tabeli do usunięcia jej statystyki (czyli taką która posiada wpisaną **Data wykonania**) i kliknąć przycisk **Operacje...**,

- w oknie Statystyka dla: <NAZWA_TABELI> wybrać Usun statystykę,
- następnie kliknąć przycisk **OK**.

Statystyki DB mogą być utworzone przez zespół wdrożeniowy systemu SPID.2023 lub administratora baz danych systemu ORACLE. Natomiast w trakcie użytkowania administrator systemu SPID.2023 powinien zapewnić, aby zdefiniowane statystyki były wykonywane automatycznie lub ręcznie co określony przedział czasu. Należy pamiętać o czasowej kontroli Statystyk DB w systemie SPID.2023, nawet w przypadku, gdy wykonywane są automatycznie.

Dziennik operacji

System SPID.2023 rejestruje w dzienniku operacji działania wszystkich funkcji wykonywanych przez użytkownika. W celu uniemożliwienia nieograniczonego powiększania się wielkości dziennika, system SPID.2023 posiada mechanizm (automatyczny oraz ręczny) do czyszczenia dziennika operacji, polegający na usuwaniu zamieszczonych wpisów.

Dokładny opis zakładki **Dziennik operacji** zawartej w oknie **Parametry systemu** znajduje się w podrozdziale **Dziennik operacji**.

Raport o bieżących danych

Funkcja **Raport o bieżących danych** służy do wyświetlenia informacji o aktualnym stanie bazy systemu SPID.2023. Podawana jest informacja o danych sprawozdawczych, np. pobranych ze źródłowej bazy (hurtowni danych), dla wybranych grup sprawozdawczych, jednostek sprawozdawczych.

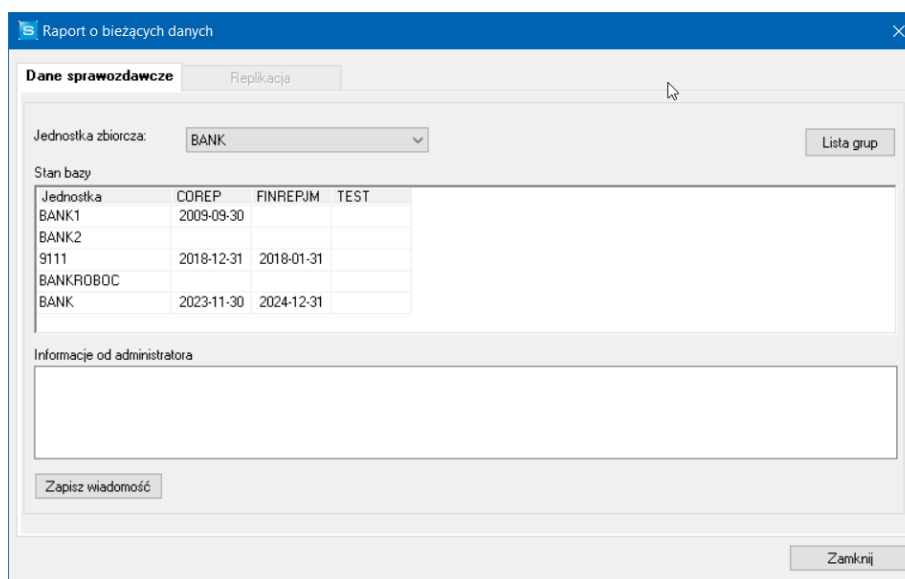
Raport dotyczy wszystkich danych sprawozdawczych zawartych w bazie systemu.

Aby wyświetlić raport o bieżących danych należy:

- otworzyć okno **Eksplorator danych** klikając na pasku narzędzi ikonkę ,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Raport o bieżących danych**.

UWAGA : Funkcja wywoływana jest automatycznie, jeśli parametr systemu
RAPORT_O_BIEZACYCH_DANYCH ustawiony jest na 'TAK'.

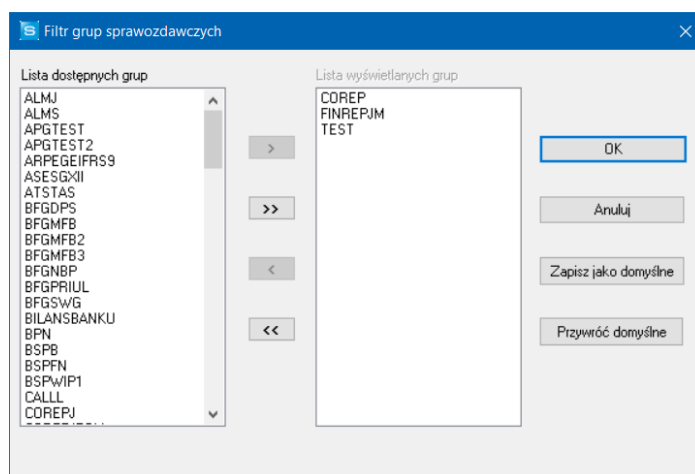
Raport o bieżących danych domyślnie wykonywany jest dla jednostki określonej w parametrze DOMYSLNA_JEDNOSTKA_ZBIORCZA. Parametr ten znajduje się na liście parametrów w **Parametrach systemu**. Jeżeli wartość tego parametru zostanie określona, to przy każdym uruchomieniu raportu o bieżących danych w oknie **Raport o bieżących danych** będą prezentowane dane dla ustawionej domyślnej jednostki zbiorczej.



Rys. 35. Okno Raport o bieżących danych.

Powyższe okno zawiera informację o bieżących danych zawartych dla wybranej jednostki zbiorczej lub jednostek niepowiązanych. Data jaka zostanie wyświetlona, to data sprawozdawcza najmłodszego zbioru danych istniejących w bazie systemu.

Aby wyświetlić informacje o zdefiniowanych w systemie grupach sprawozdawczych, należy w oknie **Raport o bieżących danych** kliknąć przycisk **Lista grup**. Kliknięcie tego przycisku spowoduje wywołanie poniższego okna.



Rys. 36. Okno Filtr grup sprawozdawczych.

Powyższe okno przedstawia domyślne ustawienie wyświetlanych grup sprawozdawczych. Użytkownik operując przyciskami, które obrazują strzałki, może dokonywać przesunięć nazw kolumn pomiędzy obszarami **Lista dostępnych grup** a **Lista wyświetlanych grup** i odwrotnie. Grupy sprawozdawcze znajdujące się w obszarze **Lista wyświetlanych grup**, po wybraniu przycisku **OK**, zostaną użyte w **Raporcie o bieżących danych**.

Każdy z użytkowników systemu SPID.2023 ma możliwość zdefiniowania własnej listy grup sprawozdawczych (kolejności wyświetlania i liczbę grup), którą następnie należy zapisać klikając przycisk **Zapisz jako domyślne**. Przycisk **Przywróć domyślne** daje możliwość powrotu do stanu z przed wcześniejszym zapisaniem ustawień.

Aby wyświetlić informację o aktualnym stanie bazy w oknie **Raport o bieżących danych** dla jednostek niepowiązanych należy w polu *Jednostka zbiorcza* wybrać opcje *[jednostki niepowiązane]*. Aby wyświetlić informację o aktualnym stanie bazy dla wybranej jednostki zbiorczej należy w polu *Jednostka zbiorcza* wybrać daną jednostkę.

Użytkownicy systemu mogą zmieniać szerokość kolumn w oknie **Raport o bieżących danych** poprzez kliknięcie na linii dzielącej kolumny, a następnie przesunięcie jej w odpowiednie miejsce

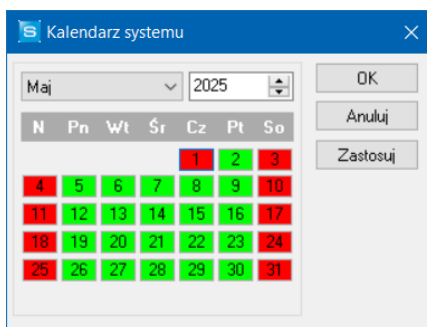
Aby zamknąć okno **Raport o bieżących danych** należy kliknąć przycisk  na pasku tytułowym lub przycisk **Zamknij**.

Kalendarz systemu

Funkcja **Kalendarz systemu** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do edycji kalendarza. Służy ona do określenia dni wolnych od pracy i jest używana przez system SPID.2023 do obliczania i pobierania danych sprawozdawczych. **Wypełnienie kalendarza systemu jest obowiązkowe.**

Aby wywołać funkcję **Kalendarz systemu** należy:

- zamknąć wszystkie okna w systemie,
 - kliknąć grupę funkcji **Definicje**,
 - kliknąć funkcję **Kalendarz systemu...**,
- lub
- zamknąć wszystkie okna w systemie, a następnie kliknąć przycisk  znajdujący się na pasku narzędzi.



Rys. 37. Okno Kalendarz systemu.

W powyższym oknie użytkownik systemu może określić wolne dni od pracy. Klikając na wybrany dzień roboczy oznaczony kolorem zielonym, zmienia go na dzień wolny oznaczony kolorem czerwonym. Użytkownik może określić także dowolny miesiąc i rok. Wybór miesiąca odbywa się za pomocą rozwijanej listy, a wybór roku umożliwiając odpowiednie przyciski  (▲ - następny rok, ▼ - poprzedni rok) lub można wpisać rok posługując się klawiaturą.

Aby zatwierdzić wykonaną czynność należy kliknąć przycisk **Zastosuj**. Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje anulowanie wprowadzonych zmian.

Aby zamknąć okno **Kalendarz systemu** należy kliknąć przycisk **OK**.

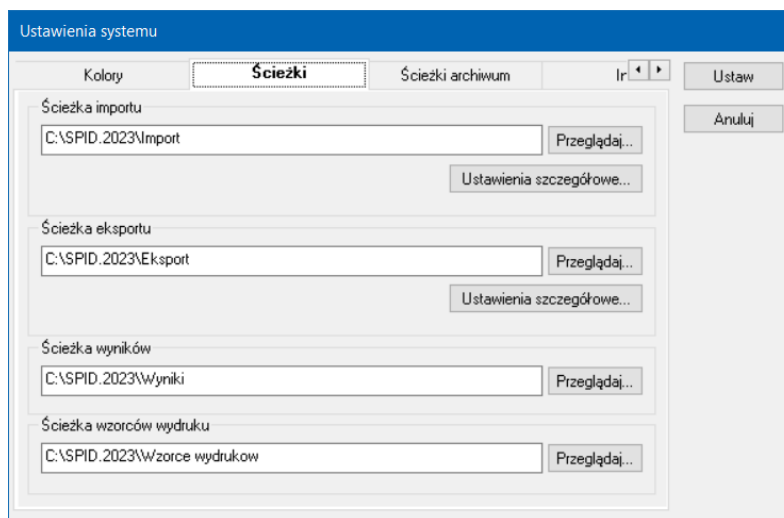
Jeśli użytkownik nie posiada uprawnień do edycji kalendarza, okno **Kalendarz systemu**, nie będzie zawierało przycisku **Zastosuj**.

Ustawienia systemu

Funkcja **Ustawienia systemu** umożliwia dostosowanie aplikacji do potrzeb użytkownika w zakresie wyglądu pól formularzy, współdziałania z aplikacjami zewnętrznymi oraz z poszczególnymi funkcjami systemu, jak również ze sposobem wykonywania niektórych operacji.

Aby wprowadzić zmiany w ustawieniach systemu należy:

- na pasku menu kliknąć grupę funkcji **System**, a następnie wybrać **Ustawienia systemu**,
lub
- na pasku narzędzi kliknąć przycisk ,
- w oknie **Ustawienia systemu** należy określić i wpisać odpowiednie parametry,
- w celu akceptacji wprowadzonych parametrów kliknąć przycisk **Ustaw**.



Rys. 38. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Ścieżki.

Po kliknięciu przycisku **Anuluj** w oknie **Ustawienia systemu** zostanie wyświetlone okno z komunikatem „Wprowadzone zmiany nie zostaną wprowadzone do systemu. Kontynuować?” z przyciskami:

- **Tak** – oznacza rezygnację z zapisywania zmian i zamknięcie okna ustawień systemu,
- **Nie** – oznacza powrót do okna ustawień systemu w celu kontynuacji wprowadzania zmian i/lub ich zapisu.

Okno **Ustawienia systemu** zawiera zakładki: **Aplikacje zewnętrzne**, **Kolory**, **Ścieżki**, **Ścieżki archiwum**, **Inne**, **Podsystemy** oraz **Uruchamianie operacji w tle** oraz **Powiadomienia mailowe**. Przesuwanie paska zakładek umożliwia przyciski  umieszczone w górnej części okna.

Zakładka **Aplikacje zewnętrzne** zawiera informacje dotyczące domyślnego:

- **Edytora rejestrów**. Dokładny opis funkcji omówiony jest w podrozdziale **Rejestry systemu** niniejszego podręcznika.
- **Arkusza kalkulacyjnego** zainstalowanego w systemie MS Windows.

Aby wybrać arkusz kalkulacyjny należy:

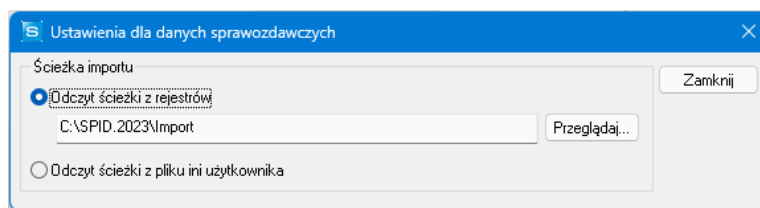
- na zakładce **Aplikacje zewnętrzne** w polu **Arkusz kalkulacyjny** kliknąć przycisk **Przeglądaj**,
- w oknie **Wybierz plik** wskazać miejsce położenia na dysku pliku programu arkusza kalkulacyjnego, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
- w oknie **Ustawienia systemu** kliknąć przycisk **Ustaw**.

Zakładka **Kolory** umożliwia zmianę kolorów poszczególnych typów pól w formularzu. Ustawienia koloru dla danego pola można zmienić klikając przycisk **KOLOR** i wybierając żądany kolor z palety barw. Użytkownik może także zdefiniować i dodać kolory niestandardowe. Dokładny opis zakładki **Kolory** omówiony jest w podręczniku **Zarządzanie sprawozdaniami**.

Zakładka **Ścieżki** informuje o ustawieniu domyślnych ścieżek dostępu do katalogów dla wybranych operacji np. importu czy eksportu.

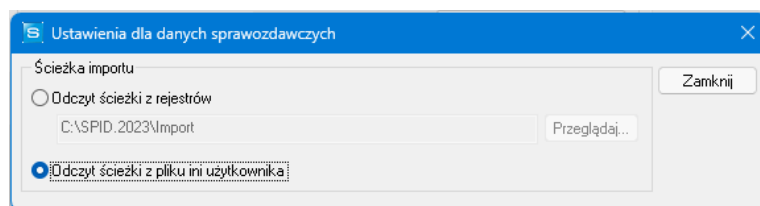
Na zakładce **Ścieżki** dla obszaru **Ścieżka importu** oraz **Ścieżka eksportu** istnieją dwa sposoby definiowania domyślnych ścieżek dla funkcji importu i eksportu danych sprawozdawczych:

- opcja **Przeglądaj** – ustawiona ścieżka jest zapisywana w rejestrach Windows i jest taka sama dla wszystkich użytkowników,
- opcja **Ustawienia szczegółowe** – opcja umożliwiająca przełączenie odczytu ścieżek na:
 - wspólne, zapisane w rejestrach Windows – **Odczyt ścieżki z rejestrów** – z tego poziomu również istnieje możliwość ustawienia wymaganej ścieżki poprzez jej wpisanie lub wybranie klikając przycisk **Przeglądaj**,



Rys. 39. Okno ustawień szczegółowych z zaznaczoną opcją Odczyt ścieżki z rejestrów.

- własne, zapisane w pliku ini użytkownika (plik użytkownika w katalogu SPID.2023) –
Odczyt ścieżki z pliku ini użytkownika



Rys. 40. Okno ustawień szczegółowych z zaznaczoną opcją Odczyt z pliku ini użytkownika.

Wybranie opcji **Odczyt ścieżki z pliku ini użytkownika** spowoduje, że system dla danej funkcji – dla której ta opcja jest włączona (import i/lub eksport danych sprawozdawczych) – przy wskazaniu folderu źródłowego (dla funkcji importu) lub wskazaniu folderu docelowego (dla funkcji eksportu) będzie podpowiadał folder ostatnio wybrany, zapisany w pliku ini danego użytkownika, lub w przypadku jego braku domyślną wartość z rejestru systemu.

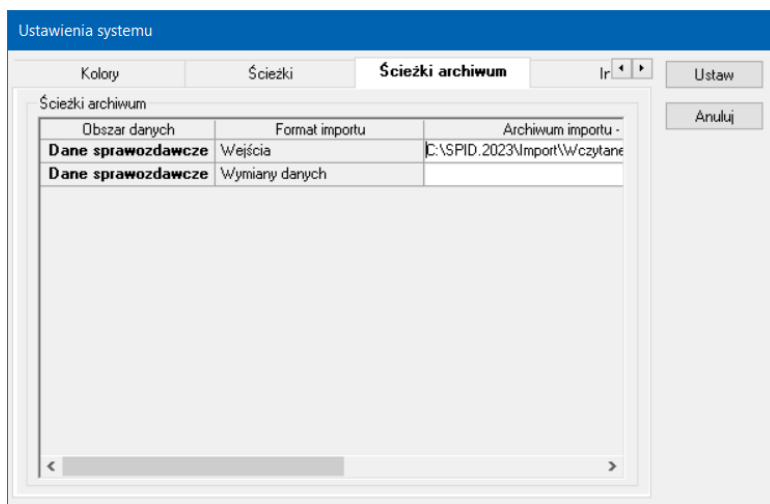
UWAGA : Zawsze, w przypadku, kiedy nie ma możliwości odczytu wartości z pliku ini – brakuje wartości dla danego importu/eksportu wg kodu funkcji lub zapisana wartość jest błędna – to odczytywana jest ścieżka zapisana w rejestrach Windows (nawet jeśli jest włączona opcja odczytu ścieżek z pliku ini użytkownika).

Ścieżka wyników wykorzystywana jest podczas operacji drukowania (drukowanie skoroszytów, drukowanie do pliku). Ścieżka wskazuje na domyślny katalog, w którym zapisywane są raporty utworzone z formularzy na podstawie szablonów MS Excel, po wybraniu przycisku **Zapisz jako**.

Ścieżka wzorców wydruku wykorzystywana jest podczas operacji wydruku, gdyż wskazuje źródłowy katalog gdzie znajdują się szablony MS Excel na podstawie których otrzymujemy wydruki.

Ścieżki systemu użytkownik może zmienić klikając przycisk **Przeglądaj** w celu wyboru położenia pliku.

Zakładka **Ścieżki archiwum** dotyczy archiwizacji wszystkich importów do systemu SPID.2023 w formacie wymiany danych i formacie wejścia z obszaru *Danych sprawozdawczych*.



Rys. 41. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Ścieżki archiwum.

W powyższym oknie na zakładce **Ścieżki archiwum** użytkownik ma możliwość ustawienia ścieżek archiwum importu.

Aby ustawić ścieżkę dla wybranego formatu importu należy wprowadzić ją ręcznie, lub kliknąć przycisk  w celu wyboru katalogu dla składowania plików.

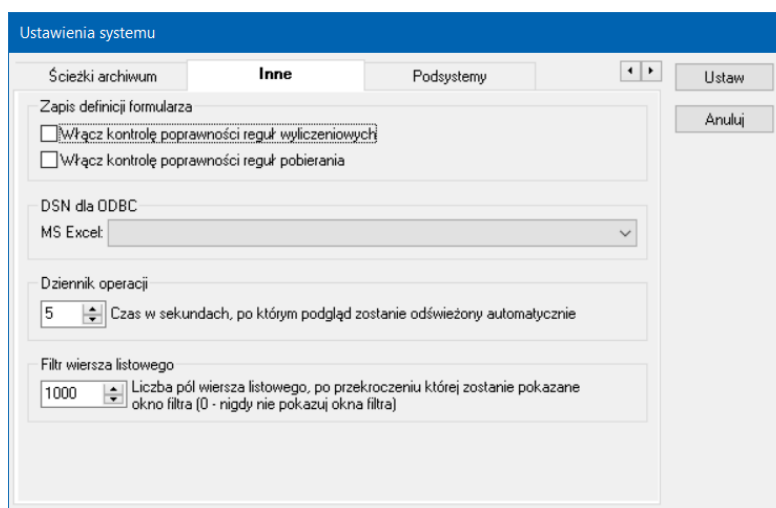
Brak ustawionej ścieżki *archiwum importu – wczytane* i *archiwum importu – błędne* dla danego formatu importu spowoduje, że archiwizacja nie będzie wykonywana.

Archiwum importu – wczytane wskazuje na katalog, do którego przenoszone są poprawnie zaimportowane pliki w formacie importu do obszaru *Danych sprawozdawczych*. Podczas zapisywania tworzony jest podkatalog o nazwie takiej jak data sprawozdawcza, na którą importowano plik.

Archiwum importu – błędne wskazuje na katalog, do którego przenoszone są błędnie zaimportowane pliki w formacie importu do obszaru *Danych sprawozdawczych*. Podczas zapisywania tworzony jest podkatalog o nazwie takiej jak data sprawozdawcza, na którą importowano plik.

Zakładka **Inne** umożliwia ustawienie parametrów następujących obszarów:

- *Zapis definicji formularza* – gdzie występują następujące opcje:
 - *Włącz kontrolę poprawności reguł wyliczeniowych* – umożliwia włączenie kontroli poprawności zdefiniowanej reguły wyliczeniowej, tzn. kontroli składni definicji oraz występowania użytych pól w zapisie reguły.
 - *Włącz kontrolę poprawności reguł pobierania* – umożliwia włączenie kontroli poprawności zdefiniowanej reguły pobierania, tzn. kontroli składni języka pobierania w zapisie reguły.

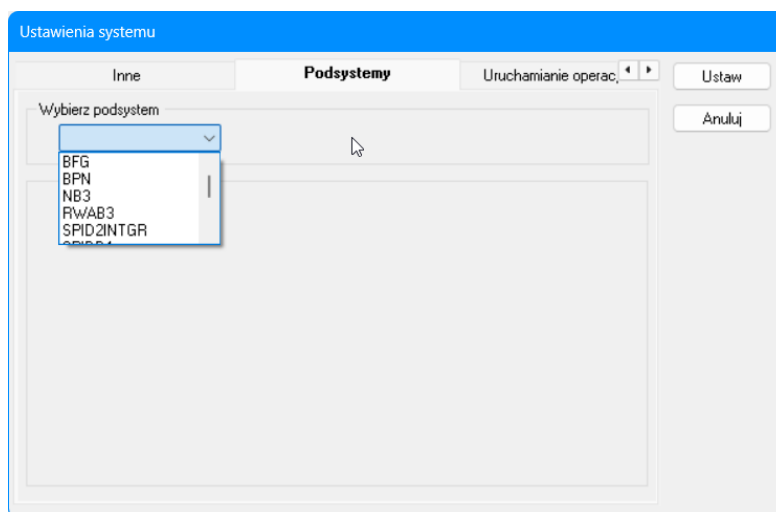


Rys. 42. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Inne.

Po włączeniu jednej z wybranych opcji kontroli zostanie wyświetlony komunikat z informacją: *Włączenie opcji spowoduje wykonanie pełnej kontroli poprawności reguł pobierania zdefiniowanych na modyfikowanej definicji formularza. Funkcja kontroli zostanie uruchomiona po wykonaniu zapisu wprowadzonych modyfikacji.* W tym przypadku, po każdej modyfikacji definicji formularza dotyczącej reguł pobierania danych, podczas wykonywania zapisu zmian na formularzu zostanie uruchomiona kontrola poprawności. W przypadku wyłączenia opcji kontroli poprawności reguł przy zapisie definicji pojedynczego formularza, kontrola ta zostanie wykonana w trakcie procesu rejestracji całego słownika sprawozdawczego, a wszelkie nieprawidłowości w zapisie reguł zaraportowane w rejestrze słowników.

- *DSN dla ODBC* – pole umożliwiające wybór odpowiedniego DSN dla połączenia SPID.2023 dla plików MS Excel. Wartość należy wybrać z listy poprzez kliknięcie przycisku  rozwijającego listę wartości do wyboru.
- *Dziennik operacji* – zawiera pole, w którym użytkownik może wskazać czas, w sekundach, po którym podgląd zostanie odświeżony automatycznie.
- *Filtr wiersza listowego* – liczba pól wiersza listowego, po przekroczeniu której zostanie pokazane okno filtra (0 – nigdy nie pokazuje okna filtra). W polu może zostać wpisana liczba całkowita z zakresu od 0 do 999999.

Zakładka **Podsystemy** umożliwia wybranie z listy jednego z dostępnych podsystemów.



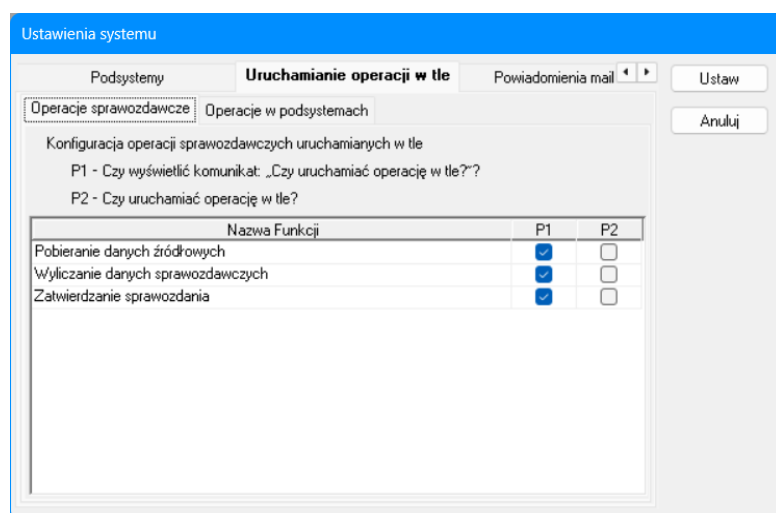
Rys. 43. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Podsystemy w którym wybrano podsystem.

Po wybraniu podsystemu, w oknie pojawiają się opcje charakterystyczne dla wybranego podsystemu. Opcje te są opisane w podręczniku danego podsystemu.

Zakładka Uruchamianie operacji w tle pozwala na zmianę domyślnego trybu uruchamiania operacji.

Aby zmienić domyślne ustawienia trybu uruchomiania operacji należy:

- z menu **System** wybrać **Ustawienia systemu**,
- kliknąć zakładkę **Uruchamianie operacji w tle**,



Rys. 44. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Uruchamianie operacji w tle

W wyniku wykonanej operacji zostanie wyświetlone okienko z podziałem na zakładki **Operacje sprawozdawcze** oraz **Operacje w podsystemach**.

Na zakładce **Operacje sprawozdawcze** można zmieniać ustawienia trybu uruchamiania funkcji sprawozdawczych.

Na zakładce **Operacje w podsystemach** można zmieniać ustawienia trybu uruchamiania funkcji w wybranym podsystemie.

Użytkownik ma możliwość zarządzania opcją wyświetlania komunikatu „Czy uruchamiać operację w tle?” zaznaczając bądź odznaczając pole wyboru P1. Zaznaczenie P1 powoduje wyświetlanie komunikatu z pytaniem „Czy uruchamiać operację w tle?” przy każdym uruchomieniu wybranej operacji sprawozdawczej.

Użytkownik ma możliwość zarządzania domyślnym sposobem uruchamiania funkcji sprawozdawczej zaznaczając bądź odznaczając pole wyboru P2. Zaznaczenie P2 powoduje domyślne uruchamianie wybranej operacji sprawozdawczej w tle.

UWAGA : Operacja **Zatwierdzanie sprawozdania** nie obsługuje zatwierdzania z uzgadnianiem i przenoszeniem.

UWAGA : W aplikacji jest zdefiniowany limit uruchomienia operacji w tle dla użytkownika. W przypadku osiągnięcia maksymalnej liczby uruchomionych funkcji w tle, użytkownik zostanie o tym poinformowany komunikatem: *Brak możliwości uruchomienia funkcji w tle. Liczba uruchomionych funkcji w tle osiągnęła limit (2) przysługujący użytkownikowi.*

Zakładka **Powiadomienia mailowe** umożliwia skonfigurowanie powiadomień mailowych.

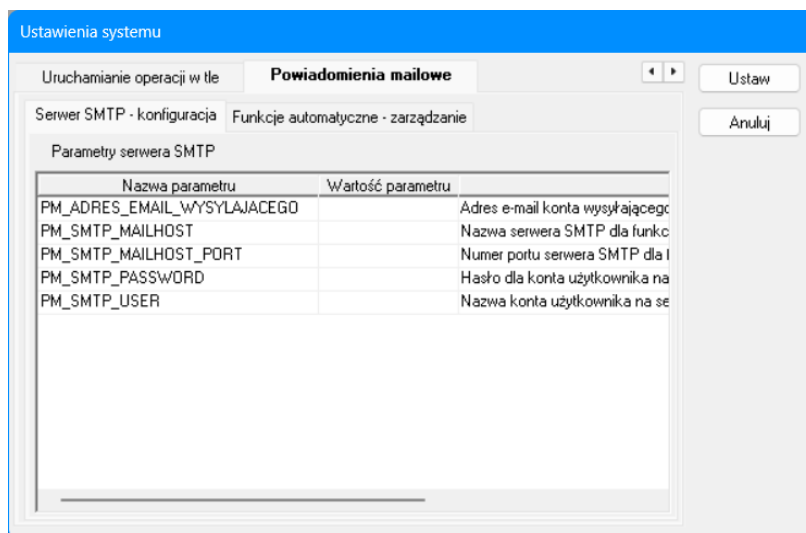
Powiadomienia mailowe dostępne są dla wybranych funkcji systemu i dotyczą funkcji automatycznego przetwarzania. Funkcjonalność zarządzania powiadomieniami mailowymi jest dostępna z poziomu ustawień systemu dla użytkowników posiadających uprawnienia główne:

- *Konfiguracja powiadomień mailowych dla funkcji automatycznych*
- *Zarządzanie powiadomieniami mailowymi dla funkcji automatycznych*

dostępne w oknie **Zarządzanie uprawnieniami i użytkownikami**.

Aby uruchomić opcję **Powiadomienia mailowe** należy:

- z menu **System** wybrać **Ustawienia systemu**,
- kliknąć zakładkę **Powiadomienia mailowe**



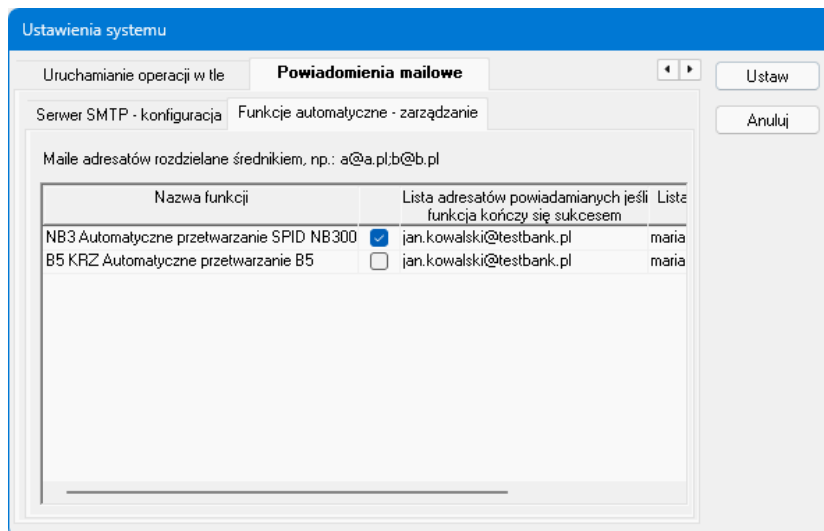
Rys. 45. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Powiadomienia mailowe – Serwer SMTP - konfiguracja

W wyniku wykonanej operacji zostanie wyświetlone okienko z podziałem na zakładki **Serwer SMTP - konfiguracja** oraz **Funkcje automatyczne - zarządzanie**.

Na zakładce **Serwer SMTP - konfiguracja** należy zdefiniować parametry serwera SMTP dla funkcjonalności wysyłania powiadomień mailowych o statusie procesu wybranych funkcji systemu:

- **PM_ADRES_EMAIL_WYSYLAJACEGO** – Adres e-mail konta wysyłającego pocztę
- **PM_SMTP_MAILHOST** – Nazwa serwera SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- **PM_SMTP_MAILHOST_PORT** – Numer portu serwera SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- **PM_SMTP_PASSWORD** – Hasło dla konta użytkownika na serwerze SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę
- **PM_SMTP_USER** – Nazwa konta użytkownika na serwerze SMTP dla funkcji wysyłającej pocztę

Na zakładce **Funkcje automatyczne - zarządzanie** wykazana jest lista funkcji, dla których istnieje możliwość zdefiniowania powiadomień mailowych informujących o statusie wykonania funkcji.



Rys. 46. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Powiadomienia mailowe – Funkcje automatyczne - zarządzanie

UWAGA : Powiadomienia mailowe dotyczą dwóch przypadków – gdy funkcja kończy się poprawnie (sukcesem) oraz gdy funkcja kończy się z błędami (porażką).

W oknie tym, obok nazwy funkcji występuje pole typu checkbox umożliwiające włączenie / wyłączenie wysyłania powiadomień mailowych o statusie zakończenia danej funkcji. W celu wysyłania powiadomień mailowych dla danej funkcji należy zdefiniować listę adresatów dla powiadomień mailowych w polach:

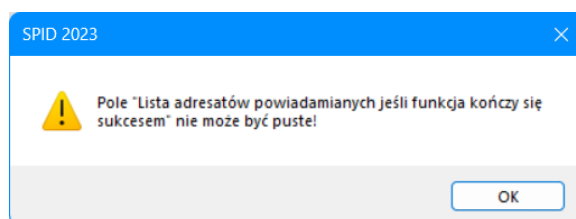
- Lista adresatów powiadamianych, jeśli funkcja kończy się sukcesem
- Lista adresatów powiadamianych, jeśli funkcja kończy się porażką

W polu listy adresatów należy kolejne adresy mailowe oddzielać znakiem średnika (bez spacji) np.:

a@a.pl;b@b.pl

UWAGA : Jeżeli dla danej funkcji – w jednym z w/w pól – została podana lista adresatów, to również należy wypełnić drugie pole, tzn. w takim przypadku oba pola (dla sukcesu i porażki) muszą być wypełnione. Jeżeli dla danego statusu nie mają być wysyłane powiadomienia, to należy w tym polu wpisać np. słowo *brak*.

W przypadku, gdy dla danej funkcji zostanie wypełnione tylko jedno pole listy adresatów, to przy próbie zapisu ustawień zostanie wyświetlony komunikat informujący, że drugie pole listy adresatów nie może być puste.



Rys. 47. Okno informujące o braku wpisu adresu mailowego adresatów powiadamianych

Funkcje cykliczne

Funkcje cykliczne dostępne w oknie **Funkcje uruchamiane automatycznie** uruchamiane są wsadowo na serwerze bazy danych, co określony przedział czasu, tzn. jako automatyczne funkcje systemu SPID.2023. Przy odpowiednim zdefiniowaniu interwału czasowego uruchomienia funkcji, procesy obsługiwane przez poszczególne funkcje są realizowane bez konieczności ich każdorazowego uruchamiania przez użytkownika w ramach danego procesu sprawozdawczego oraz bez wizualizacji ich realizacji dla użytkownika.

UWAGA : W celu zarządzania zdefiniowanymi funkcjami cyklicznymi, użytkownik musi posiadać uprawnienie **Funkcje cykliczne**.

Każde uruchomienie funkcji automatycznej raportowane jest w dzienniku operacji oraz – w zależności od realizowanej funkcji – w odpowiednim rejestrze systemu.

UWAGA : Warunkiem koniecznym poprawnego wykonania zdefiniowanych funkcji cyklicznych jest ustawienie odpowiednich wartości parametrów powiązanych z daną funkcją.

W ramach funkcji cyklicznych mogą być uruchamiane odpowiednie funkcje systemu SPID.2023 przygotowane do uruchamiania automatycznego. Mogą to być m.in.:

- **Import tabel kursowych** – funkcja realizująca automatyczny proces importu tabel kursowych.
- ...
- **Import plików tekstowych BPN** – funkcja realizująca automatyzację zasilania danych źródłowych dla Bilansu Płatniczego.

Aby uruchomić funkcje cykliczne należy:

- zamknąć wszystkie okna otwarte w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcje **Funkcje cykliczne...**,

Funkcje uruchamiane automatycznie

Grupa	Funkcja	Status funkcji	Blokada statusu funkcji	Blokada ręcznego uruchom.	Interwał	Min. interwał	Godzina wykonania	Data ostatniego wykonania	Data następnego wykonania	
☐	Import tabel kursowych	Włączona			1D		10:50	2025-04-11 10:50	2025-04-12 10:50	↕
☐	Usuwanie danych rzeczywistych NB3 typu D	Wyłączona			1D					
☐	Usuwanie danych rzeczywistych NB3 typu M	Wyłączona			1D					
☐	Eksport danych do archiwum w systemie BFG	Wyłączona	Tak		1D		13:37			
☐	Raport automatyczny BFG	Wyłączona	Tak		1D		11:59			
☐	Import plików tekstowych BPN	Wyłączona	Tak	Tak	1D		19:57			
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Raport Podstawowy	Włączona			1D		09:50	2025-04-11 09:50	2025-04-12 09:50	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie BFG	Włączona			1D		09:50	2025-04-11 09:50	2025-04-12 09:50	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie WEBIS/FINREP	Włączona			1D		09:47	2025-04-11 09:47	2025-04-12 09:47	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie NMP	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie SSP	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie ALEX	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie RKRR	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Dane Dodatkowe	Włączona			1D		09:45	2025-04-11 09:45	2025-04-12 09:45	
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Dane Dodatkowe II	Włączona			1D		09:45	2025-04-11 09:45	2025-04-12 09:45	
☐	B4 Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak	Tak	1D		15:17			
☐	B4 Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak	Tak	1D		12:06			
☐	SPIDB4 Automatyczne przetwarzanie danych	Wyłączona			1H					
☐	SPIDBFGDDP Automatyczny import danych	Wyłączona	Tak		1D		00:00			
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak	Tak	1D		15:22			
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak	Tak	1D		10:50			
☐	SPIDCADIH02 RRRB Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak		1D		00:00			
☐	SPIDCADIH02 RRRB Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak		1D		00:00			
☐	SPIDCADIH02_USER Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak		1D		00:00			
☐	SPIDCADIH02_USER Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak		1D		00:00			
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych	Włączona			1D		12:55	2025-04-11 12:55	2025-04-12 12:55	
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych ESG	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44	
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych REZERWY	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44	
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych SGWDDP	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44	
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych	Wyłączona			1D		16:00			
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych REZERWY	Wyłączona			1M		00:00			
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych SGWDDP	Wyłączona	Tak		1D					

☐ Zaznacz wszystkie / ☐ Odznacz wszystkie

Zamknij

Rys. 48. Okno Funkcje uruchamiane automatycznie.

W oknie **Funkcje uruchamiane automatycznie** wyświetlana jest aktualnie dostępna lista funkcji cyklicznych.

W powyższym oknie wyszczególniono następujące kolumny:

- **Funkcja** – opisowa nazwa funkcji,
- **Status funkcji** – informacja o tym, jaki jest obecnie status funkcji w kolejce zadań do wykonania.

Możliwe statusy to:

- **Wyłączona** – funkcja nie znajduje się w kolejce funkcji do wykonania,
- **Włączona** – funkcja znajduje się w kolejce funkcji do wykonania,
- **Wykonywana** – rozpoczął się (i nie zakończył) proces realizowany przez funkcję,
- **Zawieszona** – wykonanie funkcji, z powodu pojawiających się błędów zostało zawieszone przez system. Status funkcji zawieszony podawany jest na czerwono,
- **Interwał** – wartość określająca cykliczność wykonywania funkcji przez system. Interwał wyświetlany jest w formacie „*liczbaD*” (dni), „*liczbaG*” (godzin) lub „*liczbaM*” (minut) np. 1D oznacza, że dana funkcja będzie wykonywana codziennie, 2G oznacza, że dana funkcja będzie wykonywana co dwie godziny, 10M oznacza, że funkcja będzie wykonywana co dziesięć minut,
- **Minimalny interwał** – minimalny przedział czasu, co jaki może być uruchamiana dana funkcja. Jeśli warunek nie zostanie spełniony funkcja nie uruchomi się w danym nawrocie,
- **Godzina wykonania** – godzina wykonania danej funkcji,
- **Data ostatniego wykonania** – data ostatniego poprawnego wykonania funkcji,
- **Data następnego wykonania** – data następnego wykonania funkcji,
- **Tryb rejestracji** – określa sposób rejestrowania przebiegu danej funkcji. Możliwe tryby to:
 - **Brak** – wynik zadziałania funkcji nie będzie odzwierciedlony w rejestrze zewnętrznym tylko w bazie systemu (*Dziennik operacji, Rejestry systemu*),
 - **Obowiązkowy** – wynik zadziałania funkcji będzie odzwierciedlony w rejestrze, z tym że jeśli nie uda się zapis do rejestru, system potraktuje to jako błąd wykonania funkcji,
 - **Pożądany** – wynik zadziałania funkcji będzie odzwierciedlony w rejestrze, z tym że jeśli nie uda się zapis do rejestru, system nie potraktuje tego jako błędu wykonania funkcji,
- **Ścieżka rejestru** – wskazuje na katalog znajdujący się na serwerze bazy danych, w którym zapisywane są pliki rejestru, lub w przypadku zapisu rejestru w bazie systemu wartość „none”.

W oknie **Funkcje uruchamiane automatycznie** dostępne są następujące przyciski:

- **Właściwości** – umożliwia otwarcie okna właściwości danej funkcji, w którym istnieje możliwość zdefiniowania parametrów cykliczności wykonywania funkcji oraz określenia wartości dedykowanych parametrów danej funkcji,
- **Odśwież** – umożliwia odświeżenie wartości w poszczególnych kolumnach funkcji cyklicznych, takich jak status, czy czas wykonania,
- **Uruchom** – umożliwia wymuszenie uruchomienia danej funkcji cyklicznej z pominięciem ustawionych parametrów automatycznego uruchomienia dla funkcji; wymuszenie uruchomienia funkcji nie zmienia zdefiniowanych parametrów funkcji cyklicznej,
- **Zamknij** – umożliwia zamknięcie okna funkcji.

UWAGA : Wymuszenie uruchomienia funkcji cyklicznej blokuje okno aplikacji do czasu zakończenia działania uruchomionej funkcji.

Kliknięcie przycisku **Uruchom** umożliwia wymuszenie uruchomienia wybranej funkcji w danej chwili oraz – w zależności od jej statusu – przełączenie wybranej funkcji ze statusu **Wyłączona** na **Włączona**. Jeżeli wybrana funkcja w danej chwili ma status **Włączona**, to po kliknięciu przycisku **Uruchom** zostanie wyświetlone okno z pytaniem „Czy uruchomić wybraną funkcję teraz?” oraz przyciskami **Tak** (potwierdzenie uruchomienia funkcji w danej chwili) i **Nie** (rezygnacja z uruchamiania wybranej funkcji). Natomiast w sytuacji, gdy wybrana funkcja w danej chwili ma status **Wyłączona**, to po potwierdzeniu wykonania funkcji w danej chwili, zostanie ona

uruchomiona, a następnie zostanie wyświetlone dodatkowe okno z pytaniem „Czy włączyć automatyczne uruchamianie wybranej funkcji?” oraz przyciskami **Tak** i **Nie**. Wybór przycisku **Tak** oznacza potwierdzenie przełączenia wybranej funkcji w tryb automatycznego wykonywania – zmiana statusu funkcji na **Włączona**, natomiast wybór przycisku **Nie** oznacza rezygnację z przełączenia wybranej funkcji w tryb automatycznego wykonywania.

W celu włączenia automatycznego uruchamiania danej funkcji cyklicznej, należy we właściwościach wybranej funkcji skonfigurować startowe parametry jej uruchomienia oraz parametry dedykowane dla danej funkcji.

Szczegóły parametryzacji automatycznego uruchamiania funkcji zostały opisane w dalszej części podręcznika – na przykładzie funkcji cyklicznej **Import tabel kursowych**.

Funkcja cykliczna – Import tabel kursowych

UWAGA : Działanie funkcji cyklicznej opisane na przykładzie Funkcji **Import tabel kursowych**.

Import tabel kursowych do bazy SPID.2023 jest realizowany wyłącznie przy pomocy funkcji cyklicznej **Import tabel kursowych**.

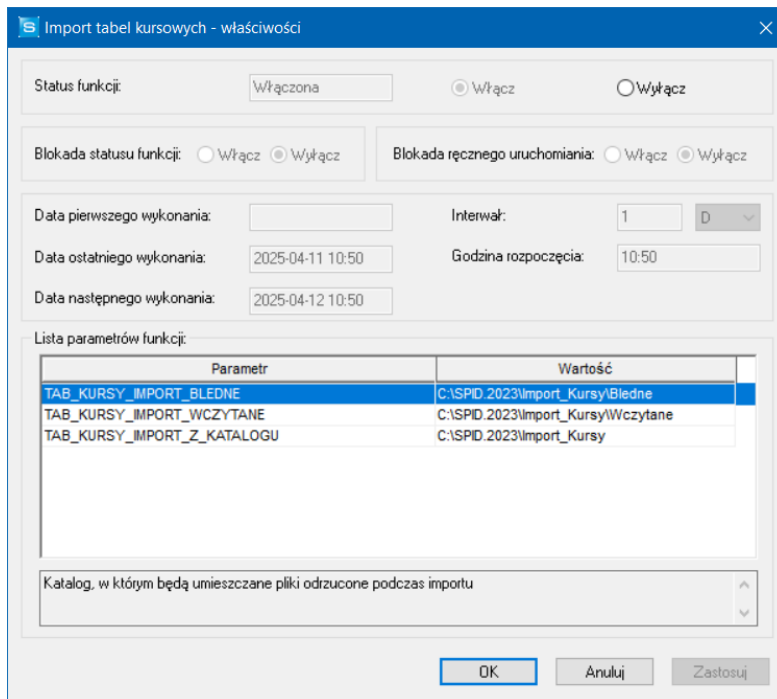
Aby zdefiniować parametry funkcji cyklicznej dla importu tabel kursowych należy:

- zamknąć wszystkie okna otwarte w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcje **Funkcje cykliczne...**,

Grupa	Funkcja	Status funkcji	Blokada statusu funkcji	Blokada ręcznego uruchom.	Interwał	Min. interwał	Godzina wykonania	Data ostatniego wykonania	Data następnego wykonania
☒	Import tabel kursowych	Włączona			1D		10:50	2025-04-11 10:50	2025-04-12 10:50
☐	Usuwanie danych rzeczywistych NB3 typu D	Wyłączona			1D				
☐	Usuwanie danych rzeczywistych NB3 typu M	Wyłączona			1D				
☐	Ekspert danych do archiwum w systemie BFG	Wyłączona	Tak		1D		13:37		
☐	Raport automatyczny BFG	Wyłączona	Tak		1D		11:59		
☐	Import plików tekstowych BPN	Wyłączona	Tak	Tak	1D		18:57		
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Raport Podstawowy	Włączona			1D		09:50	2025-04-11 09:50	2025-04-12 09:50
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie BFG	Włączona			1D		09:50	2025-04-11 09:50	2025-04-12 09:50
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie WEBS/FINREP	Włączona			1D		09:47	2025-04-11 09:47	2025-04-12 09:47
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie NMP	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie SSP	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie ALEX	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie RKRR	Włączona			1D		11:45	2025-04-11 11:45	2025-04-12 11:45
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Dane Dodatkowe	Włączona			1D		09:45	2025-04-11 09:45	2025-04-12 09:45
☐	SPID2INTGR Automatyczne przetwarzanie Dane Dodatkowe II	Włączona			1D		09:45	2025-04-11 09:45	2025-04-12 09:45
☐	B4 Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak	Tak	1D		15:17		
☐	B4 Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak	Tak	1D		12:06		
☐	SPIDB4 Automatyczne przetwarzanie danych	Wyłączona	Tak	Tak	1H				
☐	SPIDBFGDOP Automatyczny import danych	Wyłączona	Tak		1D		00:00		
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak	Tak	1D		15:22		
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak	Tak	1D		10:50		
☐	SPIDCADIH02 IRRBB Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak		1D		00:00		
☐	SPIDCADIH02 IRRBB Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak		1D		00:00		
☐	SPIDCADIH02_USER Automatyczne usuwanie danych typu D	Wyłączona	Tak		1D		00:00		
☐	SPIDCADIH02_USER Automatyczne usuwanie danych typu M	Wyłączona	Tak		1D		00:00		
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych	Włączona			1D		12:55	2025-04-11 12:55	2025-04-12 12:55
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych ESG	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych REZERW	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44
☐	SPIDCADIH02 Automatyczne przetwarzanie danych SGWDDP	Włączona			1M		00:00	2025-04-11 18:43	2025-04-11 18:44
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych	Wyłączona			1D		16:00		
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych REZERWY	Wyłączona			1M		00:00		
☐	SPIDCADIH Automatyczne przetwarzanie danych SGWDDP	Wyłączona	Tak		1D				

Rys. 49. Okno Funkcje uruchamiane automatycznie - Import tabel kursowych.

- w oknie **Funkcje uruchamiane automatycznie** wybrać funkcję **Import tabel kursowych** i kliknąć przycisk **Właściwości**,



Rys. 50. Okno *Import tabel kursowych – właściwości*.

W oknie **Import tabel kursowych – właściwości** dostępne są następujące opcje funkcji cyklicznej:

- **Status funkcji** – obszar, w którym wyświetlany jest aktualny status funkcji cyklicznej, ponadto umieszczone są pola wyboru umożliwiające włączenie, bądź wyłączenie funkcji,
- **Data pierwszego wykonania** – pole, w którym należy podać datę pierwszego wykonania funkcji,
- **Data ostatniego wykonania** - data ostatniego poprawnego wykonania funkcji – pole wypełnianie automatycznie,
- **Data następnego wykonania** – data następnego wykonania funkcji – pole wypełnianie automatycznie po włączeniu funkcji,
- **Interwał** – pole, w którym należy określić cykliczność wykonywania funkcji; należy podać wartość cykliczności oraz z listy wybrać parametr określający cykliczność wykonywania funkcji:
 - D – dzień,
 - G – godzina,
 - M – minuta,
- **Godzina rozpoczęcia** – pole, w którym należy podać godzinę uruchomienia funkcji.

Ponadto w obszarze *Lista parametrów funkcji* dostępne są dedykowane parametry związane z funkcją importu tabel kursowych:

- **TAB_KURSY_IMPORT_Z_KATALOGU** – parametr określający katalog zlokalizowany na serwerze bazy danych, w którym należy umieścić pliki przeznaczone do importu; przykładowa wartość: „C:\SPID.2023\Import_Kursy”,
- **TAB_KURSY_IMPORT_WCZYTANE** – parametr określający katalog zlokalizowany na serwerze bazy danych, do którego zostaną przeniesione poprawnie zaimportowane pliki; przykładowa wartość: „C:\SPID.2023\Import_Kursy\Wczytane”,
- **TAB_KURSY_IMPORT_BLEDNE** – parametr określający katalog zlokalizowany na serwerze bazy danych, do którego zostaną przeniesione pliki odrzucone podczas importu; przykładowa wartość: „C:\SPID.2023\Import_Kursy\Bledne”.
-

UWAGA : Katalogi podane w w/w parametrach muszą być utworzone na serwerze bazy danych. Podane oznaczenie dysku odnosi się do fizycznej lokalizacji katalogów na serwerze bazy danych.

UWAGA : Każda funkcja cykliczna dla importu danych ma zawsze trzy parametry

xxx_ **IMPORT_Z_KATALOGU**,

xxx_ **IMPORT_WCZYTANE**

xxx_ **IMPORT_BLEDNE**,

gdzie **xxx** to symbol wykonywanej funkcji.

W oknie *Import tabel kursowych – właściwości* dostępne są następujące przyciski:

- **OK** – umożliwia akceptację wprowadzonych zmian oraz zamknięcie okna funkcji,
- **Anuluj** – umożliwia rezygnację z wprowadzonych ustawień oraz zamknięcie okna funkcji,
- **Zastosuj** – umożliwia zastosowanie wprowadzonych zmian w oknie funkcji bez jego zamykania – wprowadzenie zmiany ustawień funkcji po stronie serwera bazy danych, np. w celu zmiany parametrów wykonywania funkcji.

W celu włączenia automatycznego uruchamiania funkcji *Import tabel kursowych*, należy we właściwościach funkcji, w obszarze *Status funkcji* zaznaczyć pole **Włącz**, a następnie ustawić parametry automatycznego uruchamiania funkcji oraz dedykowane parametry funkcji import tabel kursowych. Po zdefiniowaniu ustawień należy kliknąć przycisk **Zastosuj** i zamknąć okno klikając przycisk **OK**.

W celu wyłączenia automatycznego uruchamiania aktualnie włączonej funkcji *Import tabel kursowych*, należy we właściwościach funkcji, w obszarze *Status funkcji* zaznaczyć pole **Wyłącz**, a następnie kliknąć przycisk **Zastosuj** i zamknąć okno klikając przycisk **OK**.

Aby zmienić ustawienia aktualnie włączonej funkcji należy w obszarze *Status funkcji* zaznaczyć pole **Wyłącz** oraz kliknąć przycisk **Zastosuj**, a następnie w obszarze *Status funkcji* zaznaczyć pole **Włącz** i ustawić odpowiednie parametry funkcji cyklicznej. Po dokonanych zmianach należy kliknąć przycisk **Zastosuj**, a następnie przycisk **OK**.

Po zdefiniowaniu wymaganych parametrów i włączeniu funkcji cyklicznej, zostanie ona uruchomiona automatycznie w wyznaczonym dniu i o określonej godzinie. Funkcja będzie uruchamiana cyklicznie na serwerze bazy danych, zgodnie z określonymi parametrami interwału, bez konieczności ingerencji użytkownika oraz uruchamiania aplikacji.

UWAGA : Warunkiem koniecznym poprawnego wykonania funkcji jest umieszczenie w odpowiednim katalog – przed czasem uruchomienia funkcji cyklicznej – plików tabel kursowych zgodnych z ustalonym formatem.

Istnieje również możliwość uruchomienia funkcji **Import tabel kursowych** na żądanie – jednorazowe wymuszenie uruchomienia. W tym celu, w oknie **Funkcje uruchamiane automatycznie** należy zaznaczyć funkcję **Import tabel kursowych** i kliknąć przycisk **Uruchom**, a następnie potwierdzić wykonanie funkcji.

Ze względu na automatyczne uruchamianie funkcji po stronie serwera bazy danych, zakończenie działania funkcji cyklicznej importu tabel kursowych jest rejestrowane wyłącznie w dzienniku operacji – nie jest wyświetlany komunikat w oknie aplikacji.

Nie ma możliwości przerwania aktualnie wykonywanej funkcji cyklicznej.

Plik tabeli kursowej wymagane przez funkcję **Import tabel kursowych** powinny posiada nazwę wg schematu:

INT_TAB_KUR_RRRRMMDD.TXT

gdzie:

- **INT_TAB_KUR** – stały przedrostek identyfikujący pliki formatu,
- **RRRRMMDD** – data obowiązywania tabeli kursowej w danym dniu,
- **TXT** – rozszerzenie pliku.

Przykładowy plik tabeli kursowej **INT_TAB_KUR_20110301.txt**

Dziennik operacji

Dziennik operacji umożliwia kontrolowanie pracy systemu SPID.2023. W dzienniku operacji zapisywana jest „historia” działania poszczególnych funkcji systemu.

Aby otworzyć dziennik operacji należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
 - kliknąć funkcję **Dziennik operacji...**,
- lub
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

W dzienniku operacji wyszczególniono:

- czas rozpoczęcia i zakończenia działania danej funkcji,
- identyfikator użytkownika wykonującego daną funkcję,
- rodzaj wykonywanej operacji,
- rejestr,
- opis funkcji,
- wynik wykonywanej funkcji,

Poniższy rysunek przedstawia fragment okna *Dziennik operacji*.

	Czas	Koniec	Użytkownik	Operacja	Rejestr	Opis	Wynik	Komunikat
2025-04-11	09:18:27	2025-04-11 09:18:36	ADMIN	Import zmiennych	[...]	Plik: ZMN_ELR_30_2025_04_10_11_07_28.txt	sukces	
2025-04-08	09:18:00	2025-04-11 09:18:09	ADMIN	Import zmiennych	[...]	Plik: ZMN_ECOREPPOM_30_2025_04_10_11_07_28.txt	sukces	
2025-04-07	09:17:31	2025-04-11 09:17:41	ADMIN	Import zmiennych	[...]	Plik: ZMN_ECOREPPOM_30_2025_04_10_11_07_28.txt	sukces	
2025-04-04	09:07:02	2025-04-11 09:07:04	ADMIN	Eksport reguł pobierania w formacie otwartym	[...]	Plik: REG_ECOREPPOM_30_2025_04_10_11_07_28.txt	sukces	

Rys. 51. Fragment okna *Dziennik operacji*.

Po lewej stronie okna *Dziennik operacji* znajduje się kolumna z wyszczególnionymi datami działania systemu SPID.2023. Zaznaczenie daty powoduje wyświetlenie w prawej części okna listy wszystkich operacji wykonanych danego dnia w obrębie całego systemu.

Znak graficzny [...] przy operacji informuje, że istnieje zapis w rejestrze lub raporcie szczegółowym dziennika operacji. Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszki na tym znaku powoduje otwarcie standardowego rejestru operacji z jej zapisem (szczegóły w rozdziale *Rejestry systemu*) lub raportu szczegółowego zawierającego szczegóły procesów realizowanych w podsystemach SPID.2023 (szczegóły w rozdziale *Raporty szczegółowe w Dzienniku operacji*).

Aby zamknąć dziennik operacji należy:

- kliknąć grupę funkcji *System*,
 - kliknąć funkcję *Zamknij*,
- lub
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

Automatyczne odświeżanie zawartości dziennika operacji

Użytkownik ma możliwość odświeżania zawartości dziennika operacji poprzez wybranie funkcji **Odśwież** z grupy funkcji **Operacje** lub wciśnięcie na klawiaturze przycisku funkcyjnego **F5**.

Istnieje również możliwość włączenia automatycznego odświeżania zawartości dziennika operacji. W tym celu należy:

- otworzyć okno Dziennik operacji,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Odświeżaj automatycznie**,
lub
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

Automatyczne odświeżanie dziennika operacji jest wykonywane co zadany okres czasowy, ustawiany przez użytkownika w oknie **Ustawienia systemu** na zakładce **Inne** w obszarze **Dziennik operacji**.

Filtrowanie danych

Domyślne ustawienia filtra umożliwiają wyświetlenie pełnej zawartości dziennika operacji.

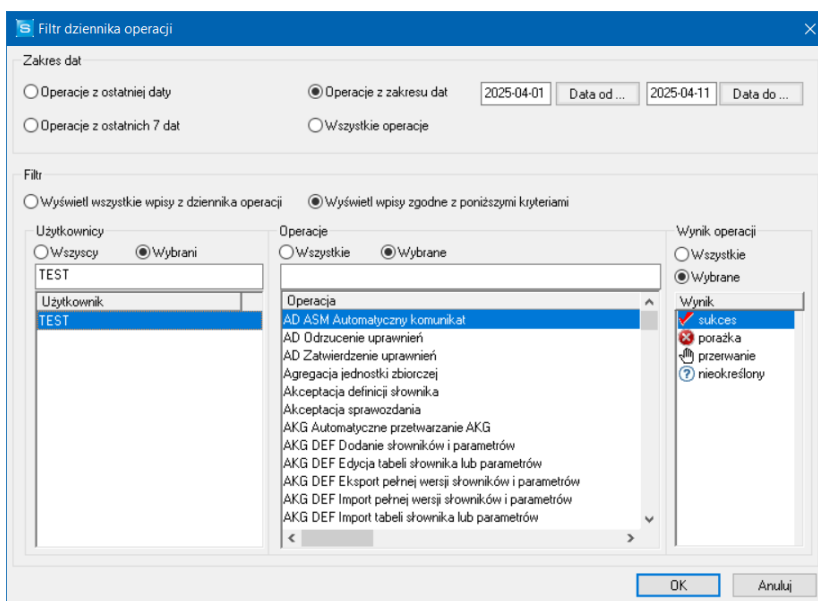
Użytkownik może filtrować dane zawarte w dzienniku operacji ze względu na:

- zakres dat,
- użytkowników,
- funkcje systemu,
- wynik wykonywanej operacji.

Aby określić filtr dla dziennika operacji należy:

- otworzyć okno **Dziennik operacji** (jeżeli jest zamknięte),
- kliknąć grupę funkcji **Widok** na pasku menu,
- kliknąć funkcję **Filtr...** lub kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Filtr dziennika operacji** zaznaczyć pole opcji Wyświetl wpisy zgodne z poniższymi kryteriami,
- w obszarze **Zakres dat** wybrać jedną z dostępnych opcji:
 - Operacje z ostatniej daty,
 - Operacje z ostatnich 7 dni,
 - Operacje z zakresu dat: w polach *Data od...* i *Data do...* w przypadku wybrania tej opcji użytkownik może wskazać przedział dat,
- Wszystkie operacje
- W obszarze **Filtr** wybrać opcję:
- Wyświetl wszystkie wpisy z dziennika operacji,

- Wyświetl wpisy zgodnie z poniższymi kategoriami
- W przypadku wyboru opcji Wyświetl wpisy zgodnie z poniższymi kategoriami użytkownik będzie mógł:
- w obszarze *Użytkownicy* zaznaczyć pole opcji *wybrani*, a następnie określić identyfikator użytkownika lub użytkowników zaznaczając odpowiednie pozycje na liście *Użytkownik*,
- w obszarze *Operacje* zaznaczyć pole opcji *wybrane*, a następnie wybrać daną operację systemu lub kilka operacji zaznaczając odpowiednie pozycje na liście *Operacja*,
- w obszarze *Wynik operacji* zaznaczyć pole opcji *wybrane*, a następnie określić wynik operacji zaznaczając odpowiednie pozycje na liście *Wynik*,



Rys. 52. Okno Filtr dziennika operacji.

W celu wybrania kilku pozycji z listy, np. kilku użytkowników, należy:

- przypadkowa kolejność użytkowników – przy wciśniętym klawiszu CTRL zaznaczyć (kliknąć) wybrane identyfikatory użytkowników,
- użytkownicy występujący kolejno po sobie na liście – przy wciśniętym klawiszu SHIFT zaznaczyć (kliknąć) pierwszego, a następnie ostatniego użytkownika.

W przypadku wyboru wymaganych operacji systemu lub wymaganego wyniku wykonania operacji postępujemy analogicznie jak w przypadku wyboru użytkowników.

Aby wybrać wszystkie operacje z danego obszaru, należy w tym obszarze zaznaczyć pole opcji *wszyscy* lub *wszystkie*.

Po zastosowaniu filtra według kryterium określonego w oknie **Filtr dziennika operacji**, w oknie **Dziennik operacji** zostaną wyświetlone przefiltrowane informacje.

Aby w oknie **Dziennik operacji** ponownie były wyświetlone wszystkie informacje należy w oknie **Filtr dziennika operacji** zaznaczyć pole *Wyświetl wszystkie wpisy z dziennika operacji* i kliknąć przycisk **OK**.

Drukowanie dziennika operacji

Użytkownik może wydrukować informacje zawarte w dzienniku operacji. Mogą być to wszystkie wpisy zamieszczone w dzienniku operacji lub wyfiltrowane za pomocą filtra.

Aby wydrukować dziennik operacji należy:

- otworzyć okno Dziennik operacji,
- zaznaczyć żądany dzień, z którego wpisy zostaną wydrukowane,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Drukuj...**,
- w oknie sterownika drukarki określić parametry wydruku, a następnie kliknąć przycisk **Drukuj**.

Funkcję drukowanie dziennika operacji można także uruchomić klikając przycisk  na pasku narzędzi.

Na wydruku dziennika operacji zostaną zamieszczone następujące informacje:

Nagłówek drukowanego raportu:

- tytuł wydruku,
- dzień, z którego zostały wydrukowane operacje,
- wybrane kryteria filtrowania,

Kolumny drukowanego raportu:

- godzina wykonania danej operacji,
- użytkownik,
- nazwa wykonanej operacji,
- opis operacji,
- wynik operacji,
- komunikat zwracany przez operację.

Eksport dziennika operacji

System SPID.2023 umożliwia wykonanie serwisowego eksportu zawartości dziennika operacji. Eksport jest wykonywany dla określonego przez użytkownika przedziału czasowego i dotyczy całej zawartości dziennika w zadanym okresie czasu. W pliku eksportu dziennika operacji – w zależności od zaznaczenia pola opcji – mogą być również zawarte pliki rejestrów systemu powiązane z danymi funkcjami zawierające szczegóły wykonania danej operacji (opcja domyślnie zaznaczona). Zawartość dziennika operacji umieszczona jest w upakowanym pliku archiwum zabezpieczonym hasłem.

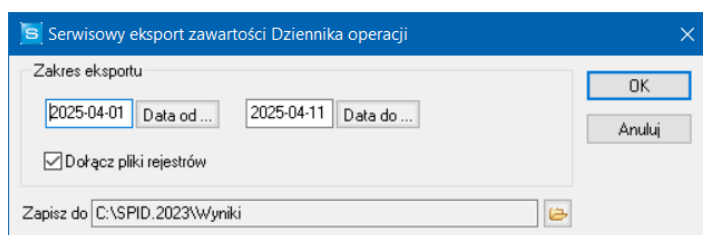
Celem funkcji eksportu dziennika operacji jest ułatwienie analizy błędnych zachowań aplikacji zgłaszanych przez użytkowników w aplikacji serwisowej GoJira. Plik eksportu może być wymagany przez Sygnity w niektórych przypadkach zgłoszeń serwisowych.

Aby wyeksportować zawartość dziennika operacji należy:

- otworzyć okno Dziennik operacji,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Eksport danych...**,
- w oknie **Serwisowy eksport zawartości Dziennika operacji** określić datę początku i końca okresu, dla którego ma zostać wykonany eksport zawartości dziennika operacji oraz zaznaczyć lub odznaczyć opcję *Dolącz pliki rejestrów*, a następnie określić położenie tworzonego pliku i kliknąć przycisk **OK**,
- potwierdzić fakt wykonania eksportu w oknie informacyjnym SPID.2023.

W przypadku rezygnacji z wykonania funkcji eksportu, należy w oknie **Serwisowy eksport zawartości Dziennika operacji** kliknąć przycisk **Anuluj**.

Funkcję eksportu serwisowego zawartości dziennika operacji można także uruchomić klikając przycisk  na pasku narzędzi.



Rys. 53. Okno Serwisowy eksport zawartości Dziennika operacji.

W wyniku działania funkcji eksportu zawartości dziennika operacji, w określonej przez użytkownika lokalizacji, zostanie utworzony plik eksportu o nazwie – **Log_RRRRMMDD.zip** gdzie:

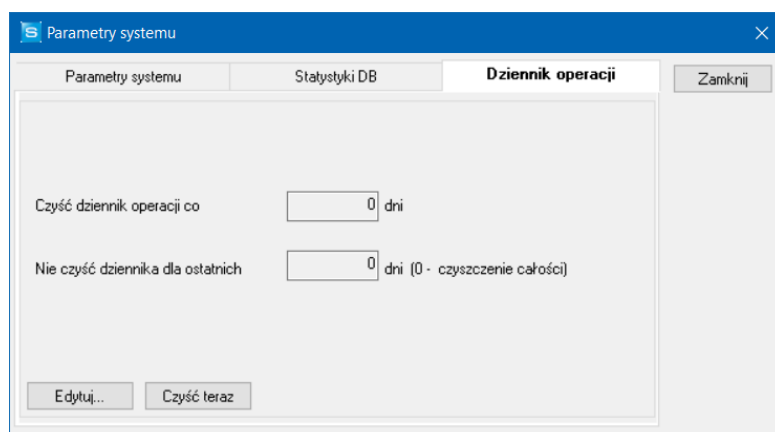
- **Log** – stały wyróżnik pliku,
- **RRRRMMDD** – data utworzenia pliku,
- **zip** – rozszerzenie pliku archiwum.

Czyszczenie dziennika operacji

System SPID.2023 rejestruje w dzienniku operacji działania wszystkich funkcji wykonywanych przez użytkownika. W celu uniemożliwienia nieograniczonego powiększania się wielkości dziennika, system SPID.2023 posiada mechanizm automatycznego lub ręcznego czyszczenia dziennika operacji, polegające na usunięciu wpisów zamieszczonych w dzienniku operacji.

Aby ustawić parametry czyszczenia dziennika operacji należy:

- zamknąć wszystkie okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Parametry systemu...**,
- w oknie **Parametry systemu** kliknąć na zakładkę Dziennik operacji,
- w oknie **Parametry systemu** na zakładce Dziennik operacji kliknąć przycisk **Edytuj...**,
- w oknie **Edycja parametrów czyszczenia dziennika operacji** określić parametry czyszczenia dziennika operacji,
- kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 54. Okno Parametry systemu z aktywną zakładką Dziennik operacji.

W oknie **Parametry systemu** przedstawiono parametry automatycznego czyszczenia dziennika operacji.

Czyszczenie dziennika operacji będzie odbywało się z częstotliwością określoną w polu **Czyść dziennik operacji co**. Proces automatycznego czyszczenia dziennika operacji umożliwia pozostawienie wpisów w dzienniku z ostatnich dni. Należy wówczas w polu **Nie czyść dziennika dla ostatnich** określić ilość dni, dla których wpisy nie zostaną usunięte z dziennika operacji.

Oprócz automatycznego czyszczenia dziennika operacji użytkownik ma także możliwość ręcznego czyszczenia dziennika operacji.

Aby ręcznie usunąć wpisy z dziennika operacji należy klikając przycisk **Czyść teraz**.

UWAGA : Jeśli w polu **Czyść dziennik operacji co** wpisano wartość inną niż zero, a w polu **Nie czyść dziennika dla ostatnich** wpisano wartość zero oznacza to, że wszystkie wpisy zamieszczone w dzienniku operacji zostaną usunięte.

Aby zamknąć okno **Parametry systemu** należy kliknąć przycisk **Zamknij** lub kliknąć przycisk  na pasku tytułowym.

Raporty szczegółowe w Dzienniku operacji

Jeśli w oknie **Dziennik operacji**, przy operacji dotyczącej podsystemu wykonanej w systemie SPID.2023, w kolumnie *Rejestr* widoczny jest znak graficzny [...], oznacza to, że dla tej operacji istnieje zapis w raporcie szczegółowym. Dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy na wierszu z wybraną operacją powoduje otwarcie tego raportu szczegółowego np. dla operacji **RWAB3 KRZ RK Walidacja danych wejściowych** z podsystemu **BAZYLEA 3**.

Szczegółowy raport z operacji wykonanych w systemie SPID.2023 – na podstawie operacji **RWAB3 KRZ RK Walidacja danych wejściowych** – zawiera następujące kolumny:

- **Nr pliku** – kolumna zawiera numery, pod którymi pogrupowane są wpisy dotyczące poszczególnych operacji wykonywanych przez funkcję.

Na przykład funkcja **Walidacja danych wejściowych** podczas działania tworzy w rejestrze szczegółów następujące grupy wpisów:

- 1 – szczegóły przebiegu operacji
- 2 – EKSPozyCJA_SRC - Błędy
- 3 – ZABEZPIECZENIE - Błędy
- 4 – CAD_CD_NET - Błędy
- 5 – CURRENCY_RATE- Błędy
- 6 – PODMIOT- Błędy
- 7 – EKSPozyCJA_KG_SRC- Błędy
- 8 – Liczba zabezpieczeń bez ekspozycji - Błędy

- **Nr linii w pliku** – kolumna zawiera numery wierszy rejestru szczegółowego. Dla każdej grupy wpisów (z kolumny Nr pliku) numerowanie wierszy zaczyna się od początku.
- **Data operacji**
- **Data wpisu do dziennika**
- **Opis** – kolumna zawiera wpisy dotyczące szczegółów działania funkcji.

SPID 2023@spid.2023 - [Dziennik operacji - szczegóły: 2017-04-03 14:11:31 RWAB3 KRZ RK Walidacja danych wejściowych]

System Podsystemy Operacje Definicje Widok Okna Pomoc

Nr pliku	Nr linii w pliku	Data operacji	Data wpisu do dziennika	Opis
1	1	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	2	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	3	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	4	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Wpis rozpoczęto : 2017-04-03 14:11:32
1	5	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	6	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	7	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	RWAB3 KRZ RK Walidacja danych wejściowych
1	8	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	9	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Identyfikator użytkownika : ADMIN
1	10	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Data danych : 2016-06-30
1	11	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Typ danych : Miesięczne (M)
1	12	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	13	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	***** Kontrola Wypełnienia Tabel Słownikowych *****
1	14	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_TYP_PROD zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	15	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_RODZ_AKRED zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	16	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_KOD_WALUTY zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	17	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_KSIEGA zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	18	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_PRZEZN_KREDYTU zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	19	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_FORM_PRAW_ZABEZP zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	20	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_SPOS_WYC_NIERUCH zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	21	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_RODZ_UBEZP zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	22	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_TYP_OBJ_PLATNOSCI zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	23	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_TYP_INSTR zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	24	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_INSTR_BAZ_KAT zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	25	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_TYP_EKSP zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	26	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_KOD_KRAJU zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	27	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_CZEST_WYCENY zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	28	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela słownikowa: DIC_KOD_RPOD zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	29	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Kontrola wypełnienia tabel słownikowych zakończona poprawnie.
1	30	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	31	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	***** Kontrola Wypełnienia Tabel Parametrycznych *****
1	32	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Tabela parametryczna: TAB_CAD_33 zawiera dane na datę: 2016-06-30
1	33	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Kontrola wypełnienia tabel parametrycznych zakończona poprawnie.
1	34	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	35	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	36	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	37	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	38	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	
1	39	2017-04-03 14:11:32	2017-04-03 14:17:28	Rekordy danych z błędnymi wartościami w polach słownikowych dla tabel CURRENCY_RATE:
1	40	2017-04-03 14:11:34	2017-04-03 14:17:28	Kontrola wartości pól słownikowych dla tabel CURRENCY_RATE zakończona poprawnie.
1	41	2017-04-03 14:11:34	2017-04-03 14:17:28	

Rys. 55. Okno prezentujące fragment szczegółowego raportu z przebiegu funkcji Walidacja danych wejściowych

Z poziomu okna raportu szczegółowego możliwe jest uruchomienie następujących funkcji:

Eksport danych – funkcja dostępna w grupie menu **Operacje** oraz po kliknięciu w przycisk  na pasku narzędzi - umożliwia zapisanie do pliku tekstowego kolumn raportu szczegółowego według ustawień: filtra i listy kolumn.

Uruchomienie funkcji skutkuje wyświetleniem okna **Zapisz do pliku** z polami dla standardowego okna przeglądania katalogów i plików, gdzie pola tego pliku opisuje poniższa lista.

- „Zapisz w:” pole zawiera listę opartą na drzewie katalogów z domyślnie otwartym katalogiem dla ścieżki eksportu (wg ustawień systemu).
- Pole eksploratora katalogu z możliwością wyboru pokazujące zawartość powyższego katalogu z filtrem na pliki o rozszerzeniu „*.txt”.
- Pole edycyjne dla nazwy pliku z opisem przed „Nazwa pliku:”. Zawiera domyślną nazwę pliku w formacie **Log_<nr>_<nr>_<nr>.txt**, gdzie <nr> to numer techniczny nadany przez system.
- Pole wyboru z listy rozwijanej „Zapisz jako typ:”, gdzie dostępne są typy: „Pliki tekstowe (*.txt)” lub „Wszystkie pliki”. Wybranie odpowiedniego typu skutkuje zmianą filtra plików w oknie z zawartością katalogu.
- Przyciski **Zapisz** i **Anuluj**, gdzie wybór **Anuluj** oznacza zamknięcie okna i powrót do okna poprzedniego, a wybór **Zapisz** oznacza akceptację zapisu danych do pliku.

Tworzony plik posiada wiersz nagłówkowy zawierający opis kolumn zgodny z wyświetlanym w oknie raportu szczegółowego. Poszczególne wiersze danych są zapisywane od nowego wiersza, a wartości z kolumn oddzielane są znakiem tabulacji.

Zakończenie eksportu jest potwierdzane wyświetleniem okna z komunikatem „Operacja zapisywania do pliku zakończona poprawnie.”

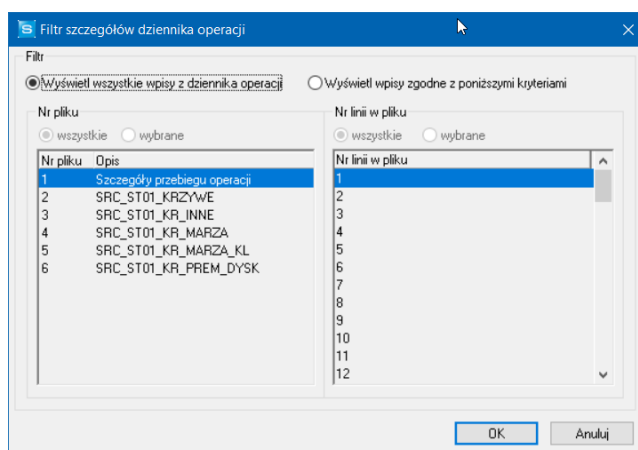
Zapisz do pliku – funkcja dostępna w grupie menu **Operacje** oraz po kliknięciu w przycisk  na pasku narzędzi - umożliwia zapisanie do pliku tekstowego kolumny *Opis* z rejestru szczegółowego. Niezależnie od ustawień filtra i wybranych kolumn do pliku zapisywana jest zawsze tylko kolumna *Opis*.

Uruchomienie funkcji skutkuje wyświetleniem okna **Zapisz do pliku**. Okno jest obsługiwane w sposób analogiczny do opisanego dla funkcji **Eksport danych**.

Filtr – funkcja dostępna w grupie menu **Widok** oraz po kliknięciu w przycisk  na pasku narzędzi - umożliwia wywołanie okna filtra służącego do filtrowania informacji znajdujących się w rejestrze szczegółów Dziennika operacji.

Użytkownik może filtrować dane zawarte w rejestrze szczegółów Dziennika operacji ze względu na:

- Grupę/grupy operacji wykonywanych przez funkcję,
- Numery wierszy w rejestrze szczegółowym w ramach wybranej grupy/grup operacji.



Rys. 56. Okno Filtr szczegółów dziennika operacji.

Aby określić filtr dla rejestru szczegółów Dziennika operacji należy:

- w oknie **Filtr szczegółów dziennika operacji** zaznaczyć pole opcji Wyświetl wpisy zgodne z poniższymi kryteriami,
- w obszarze *Nr pliku* zaznaczyć opcję wybrane, a następnie wybrać grupę/grupy operacji wykonywanych przez funkcję,
- w obszarze *Nr linii w pliku* zaznaczyć opcję wybrane, a następnie wybrać numer/numery wierszy,
- kliknąć przycisk **OK**.

Aby wybrać wszystkie wartości z listy w obszarze *Nr pliku* lub *Nr linii w pliku* należy zaznaczyć pole opcji *wszystkie*.

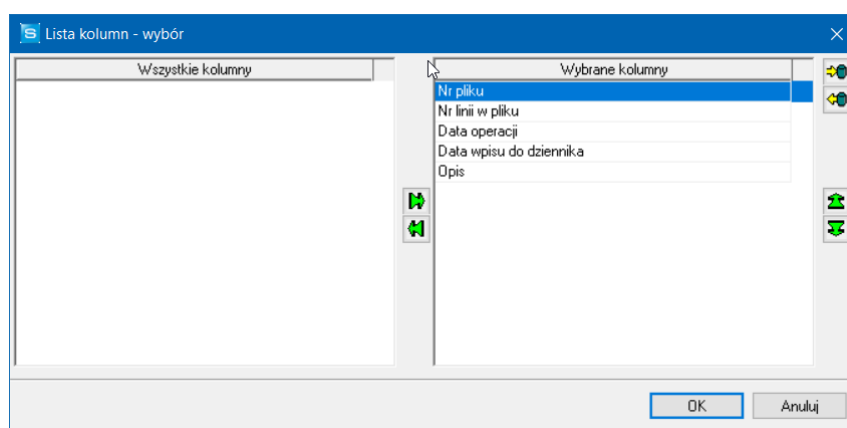
Aby wybrać kilka wartości z listy w przypadkowej kolejności należy przy wciśniętym klawiszu CTRL zaznaczyć (kliknąć) wybrane pozycje.

Aby wybrać kilka wartości z listy kolejno po sobie następujące należy przy wciśniętym klawiszu SHIFT zaznaczyć (kliknąć) pierwszą i ostatnią pozycję.

Lista kolumn – funkcja dostępna w grupie menu **Widok** oraz po kliknięciu w przycisk  na pasku narzędzi - funkcja umożliwia zarządzanie listą wyświetlanych kolumn.

Przy pierwszym uruchomieniu raportu szczegółowego na ekranie prezentowana jest lista wszystkich dostępnych kolumn, później użytkownik ma możliwość ograniczenia listy wyświetlanych kolumn przy użyciu funkcji **Lista kolumn**.

W wyniku uruchomienia funkcji zostanie wyświetlone okno **Lista kolumn – wybór**.



Rys. 57. Okno Lista kolumn – wybór.

W oknie **Lista kolumn – wybór** w obszarze **Wybrane kolumny** znajduje się lista kolumn, które są wyświetlane w raporcie szczegółów oraz które zostaną wyeksportowane w przypadku uruchomienia funkcji **Eksport danych**. Domyślnie lista zawiera wszystkie dostępne kolumny.

Użytkownik może dostosować listę kolumn do swoich potrzeb posługując się przyciskami  - przeniesie do wybranych oraz  - usuń z wybranych

W prawej części okna znajdują się przyciski umożliwiające zmianę kolejności wybranych kolumn (przyciski z symbolem strzałki sugerującym wykonywaną czynność –  - przeniesie w górę,  - przeniesie w dół oraz przyciski umożliwiające zapisanie dokonanych ustawień jako ustawienia domyślne- , jak i przywrócenie ustawień domyślnych - 

Wybór przycisku  **Zapisz jako domyślne** zapisuje listę wybranych przez użytkownika kolumn wraz z szerokością jaka jest aktualnie ustawiona.

Wybór przycisku  **Przywróć domyślne** powoduje przywrócenie domyślnych ustawień sortowania danego użytkownika.

W dolnej części okna znajdują się przyciski:

OK – wybór oznacza akceptację ustawień listy kolumn i kolejności kolumn,

Anuluj – wybór oznacza rezygnację ze zmiany listy i kolejności kolumn, zamknięcie okna oraz powrót do poprzedniego okna.

Dziennik korekt danych sprawozdawczych

Dziennik korekt danych sprawozdawczych umożliwia przeglądanie historii korekt wprowadzonych do formularzy sprawozdawczych w systemie SPID.2023.

Aby otworzyć dziennik korekt danych sprawozdawczych należy:

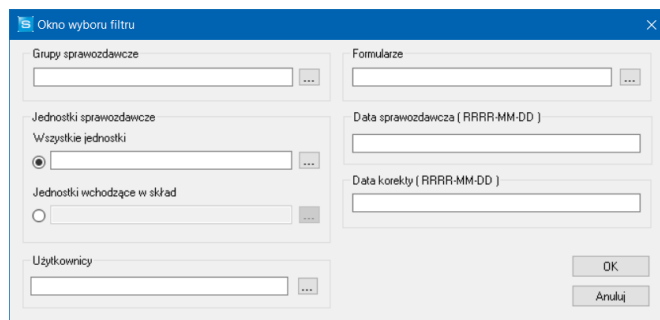
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Dziennik korekt danych spr...**,

Filtrowanie danych

W wyniku uruchomienia funkcji **Dziennik korekt danych spr...** zostanie wyświetlone okno umożliwiające filtrowanie wpisów w Dzienniku korekt.

Użytkownik może filtrować dane zawarte w Dzienniku korekt ze względu na:

- grupy i formularze sprawozdawcze
- jednostki sprawozdawcze
- daty
- użytkowników



Rys. 58. Okno wyboru filtru – dziennik korekt sprawozdawczych.

Aby określić filtr dla Dziennika korekt użytkownik może wskazać:

- **Grupy sprawozdawcze** – listę grup sprawozdawczych, dla których będzie wyświetlone zestawienie korekt.
- **Formularze** – listę formularzy dla których będzie wyświetlone zestawienie korekt.
- **Jednostki sprawozdawcze** – listę jednostek dla których będzie wyświetlone zestawienie korekt.

Użytkownik może dokonać wyboru jednostek z jednej z dostępnych list:

- wszystkich jednostek sprawozdawczych ,
- jednostek wchodzących w skład wyszczególnionych jednostek zbiorczych,
- **Data sprawozdawcza** – pojedynczą datę sprawozdawczą, dla której będzie wyświetlone zestawienie wprowadzonych korekt,
- **Data korekty** – pojedynczą datę wykonania korekty,
- **Użytkowników** - listę użytkowników, którzy wprowadzili korekty.

Wyszczególnienie list grup sprawozdawczych, formularzy, jednostek sprawozdawczych i użytkowników możliwe jest poprzez:

- Ręczne wpisanie nazw. Kolejne nazwy należy oddzielić znakiem przecinka.
- Wybór z listy. Aby wyświetlić listę dostępnych wartości, należy wcisnąć przycisk  znajdujący się po prawej po prawej stronie okienka w każdej w wymienionych sekcji.

Domyślne ustawienia filtra – brak wyboru kryteriów filtrowania - umożliwia wyświetlenie pełnej zawartości dziennika.

Wybór kryteriów w **Oknie wyboru filtru** należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. Po zastosowaniu filtra według kryteriów określonych w **Oknie wyboru filtru**, w oknie **Dziennik korekt** zostaną wyświetlone przefiltrowane informacje.

Aby zamknąć **Okno wyboru filtru** bez wyświetlenia **Dziennika korekt**, należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

Aby zmienić ustawienia filtrowania w oknie **Dziennik korekt** należy ponownie wybrać funkcjonalność filtrowania danych. W tym celu należy:

- kliknąć grupę funkcji **Widok**,
- kliknąć funkcję **Filtr...**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi

Przeglądanie dziennika korekt

W dzienniku korekt wyszczególniono następujące informacje:

- Data korekty - data wykonania zmiany,
- Użytkownik – nazwa użytkownika, który wprowadził zmiany,
- Typ korekty - *Edycja* czyli ręczne wprowadzenie zmiany na polu w formularzu lub *Korekta zbiorcza*, czyli wykonanie operacji zbiorczej na formularzu,
- Data sprawozdawcza - data sprawozdawcza dla której wprowadzono zmianę,
- Symbol jednostki – jednostka sprawozdawcza dla której wprowadzono zmianę,

- Grupa sprawozdawcza – grupa sprawozdawcza dla której wprowadzono zmianę,
- Formularz - formularz sprawozdawczy na którym wprowadzono zmianę,
- Strona - strona formularza sprawozdawczego, na którym wprowadzono zmianę; informacja pojawia się tylko dla formularzy stronicowanych,
- Wiersz - wiersz formularza sprawozdawczego, na którym wprowadzono zmianę,
- Kolumna - kolumna formularza sprawozdawczego, na którym wprowadzono zmianę,
- Numer wiersza – numer wiersza formularza listowego, na którym wprowadzono zmianę,
- Wartość przed korektą,
- Wartość po korekcie,
- Komentarz – w przypadku typu korekty *Edycja* jest to komentarz wpisany przez użytkownika dokonującego zmian; w przypadku typu korekty *Korekta zbiorcza* jest to opis wykonanej operacji w systemie.

Poniższy rysunek przedstawia fragment okna *Dziennik korekt*.

Data korekty	Użytkownik	Typ korekty	Data sprawozdawcza	Symbol jednostki	Grupa sprawozdawcza	Formularz	Strona	Wiersz	Kolumna	Nr wiersza	Wartość przed korektą
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00155	M00098		
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00155	M00101		
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00155	M00099		
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00149	M00098		
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00149	M00099		
2025.01.15 11:27:50	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00155	M00100		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00138	M00101		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00137	M00101		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00137	M00100		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00138	M00098		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00138	M00099		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00138	M00100		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00138	M00102		
2025.01.15 11:27:49	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00137	M00102		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00164	M00098		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00164	M00101		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00163	M00102		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00164	M00099		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00164	M00100		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00137	M00098		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00137	M00099		
2025.01.15 11:27:48	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00164	M00102		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00163	M00101		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00163	M00099		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00163	M00098		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00152	M00102		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00152	M00100		
2025.01.15 11:27:47	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00163	M00100		
2025.01.15 11:27:46	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00151	M00099		
2025.01.15 11:27:46	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00148	M00102		
2025.01.15 11:27:46	ADMIN	Edycja	2026-12-31	BANK	PDANE	PDANE01	0	C00152	M00099		

Rys. 59. Fragment okna *Dziennik korekt*.

Aby zamknąć dziennik operacji należy:

klikać grupę funkcji *System*,

klikać funkcję *Zamknij*,

lub

klikać przycisk  na pasku narzędzi.

Drukowanie dziennika korekt

Użytkownik może wydrukować informacje zawarte w dzienniku korekt. Mogą być to wszystkie wpisy zamieszczone w dzienniku korekt lub ograniczone za pomocą filtra.

Aby wydrukować dziennik korekt należy:

- otworzyć okno **Dziennik korekt**,
- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Drukuj...**,
- w oknie sterownika drukarki określić parametry wydruku, a następnie kliknąć przycisk **Drukuj**.

Funkcję drukowanie dziennika korekt można także uruchomić klikając przycisk  na pasku narzędzi.

Rejestry systemu

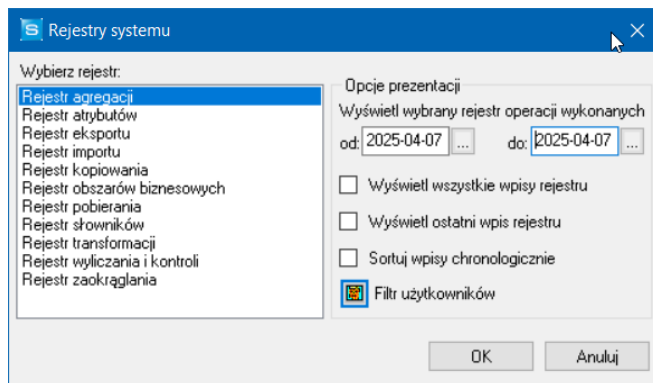
Rejestry systemu tworzone są automatycznie podczas działania poszczególnych funkcji systemu np. podczas agregacji danych czy też podczas importu. Rejestry zawierają informacje na temat wyników wykonywania danej funkcji oraz parametrów, dla jakich została ona wykonana (data sprawozdawcza, grupa sprawozdawcza, jednostka sprawozdawcza, identyfikator użytkownika, który wykonywał daną funkcję). Rejestry przechowywane są w bazie, do których dostęp jest możliwy przy wykorzystaniu funkcji **Rejestry systemu**.

Aby otworzyć dany rejestr należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Rejestry systemu**,
- w oknie **Rejestry systemu** z listy *Wybierz rejestr* wybrać odpowiedni rejestr,
- kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia wyboru,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Rejestry systemu** z listy *Wybierz rejestr* wybrać odpowiedni rejestr
- kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia wyboru.



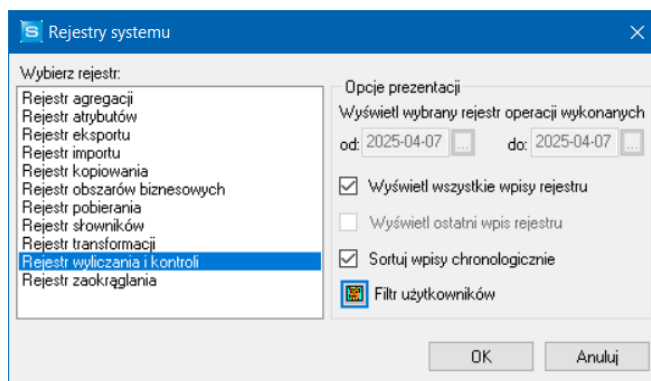
Rys. 60. Okno Rejestry systemu.

W powyższym oknie wyszczególnione są wszystkie rejestry istniejące w systemie SPID.2023.

Użytkownik ma do wyboru kilka opcji sposobu przeglądania i wyświetlania wybranego rejestru, które to zostały zgrupowane w obszar pod nazwą *Opcje prezentacji*:

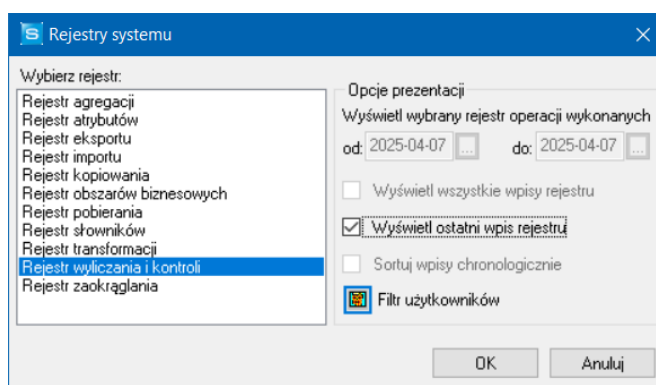
- *Wyświetl wybrany rejestr operacji wykonanych od dnia do dnia* – zostaną wyświetlone wszystkie wpisy z wybranego rejestru w zadanym przedziale dat (użytkownik ma możliwość chronologicznego sortowania wyświetlanych wpisów z rejestru – funkcja **Sortuj wpisy chronologicznie** – oraz zastosowania filtra użytkowników – funkcja **Filtr użytkowników**).
- *Wyświetl wszystkie wpisy rejestru* – zostaną wyświetlone wszystkie wpisy z wybranego rejestru (użytkownik ma możliwość chronologicznego sortowania wyświetlanych wpisów z rejestru –

funkcja **Sortuj wpisy chronologicznie** – oraz zastosowania filtra użytkowników – funkcja **Filtr użytkowników**).



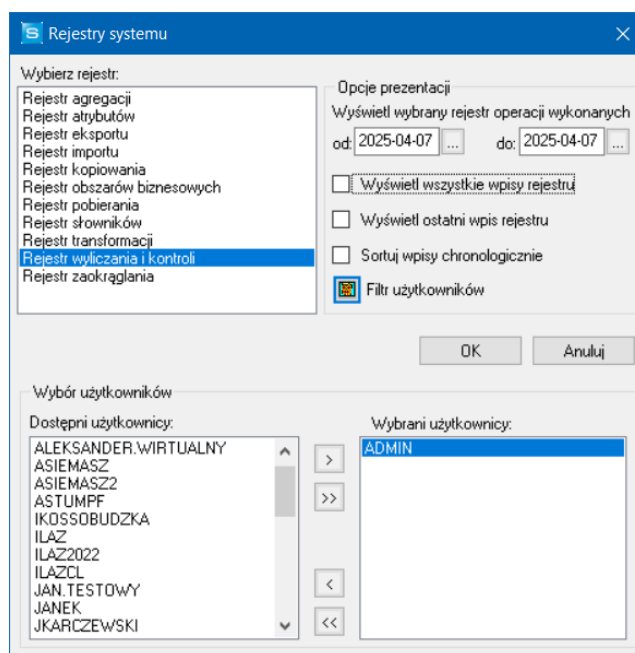
Rys. 61. Okno Rejestry systemu – wyświetlanie wszystkich wpisów z chronologicznym sortowaniem.

- *Wyświetl ostatni wpis rejestru* – zostanie wyświetlony ostatni wpis z wybranego rejestru niezależnie od daty (wszystkie pozostałe funkcje zostają wyłączone za wyjątkiem Filtra użytkownika).



Rys. 62. Okno Rejestry systemu – wyświetlanie ostatniego wpisu z wybranego rejestru.

- *Filtr użytkowników* – umożliwia wybranie jednego lub kilku użytkowników, dla których będą wyświetlane wpisy z wybranego rejestru z ustawionymi wyżej opcjami prezentacji.

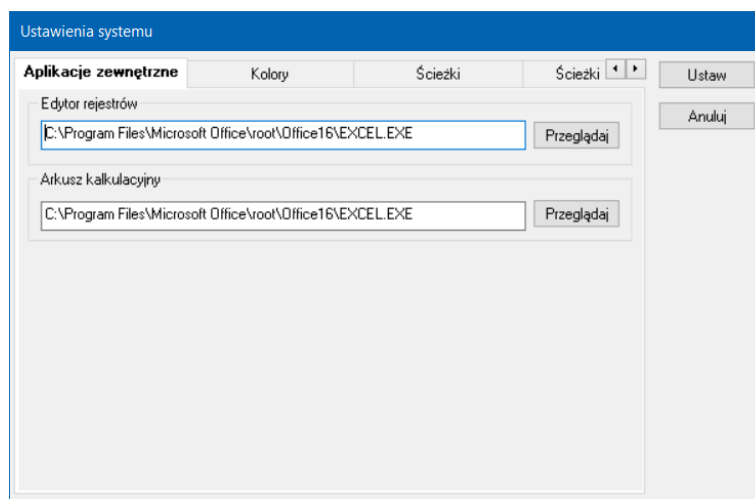


Rys. 63. Okno Rejestry systemu – wybór użytkowników.

System SPID.2023 umożliwia użytkownikowi zmianę edytora przeglądania rejestrów systemu – zmiana ustawień w funkcji *Ustawienia systemu* wybranej z menu **System** – zakładka **Aplikacje zewnętrzne**.

Aby otworzyć funkcję **Ustawienia systemu – Aplikacje zewnętrzne** należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Ustawienia systemu**,
- w oknie Ustawienia systemu kliknąć zakładkę **Aplikacje zewnętrzne**,
lub
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie Ustawienia systemu kliknąć zakładkę **Aplikacje zewnętrzne**.



Rys. 64. Okno Ustawienia systemu z aktywną zakładką Aplikacje zewnętrzne.

Rejestry systemu mogą wykorzystywać dowolny edytor tekstów zainstalowany w systemie MS Windows. Edytor podany w polu *Edytor rejestrów* obowiązuje dla wszystkich rejestrów.

Aby zmienić edytor rejestrów należy:

- w oknie ***Ustawienia systemu***, na zakładce Aplikacje zewnętrzne, w polu Edytor rejestrów kliknąć przycisk ***Przeglądaj***,
- w oknie ***Wybierz plik*** wskazać miejsce położenia na dysku nowego edytora tekstów, a następnie kliknąć przycisk ***Otwórz***,
- w oknie ***Ustawienia systemu*** kliknąć przycisk ***Ustaw***.

UWAGA : Wybrany edytor jest pamiętanym ustawieniem dla danego użytkownika i w konsekwencji działa na wszystkie rejestry w aplikacji.

Monitor operacji

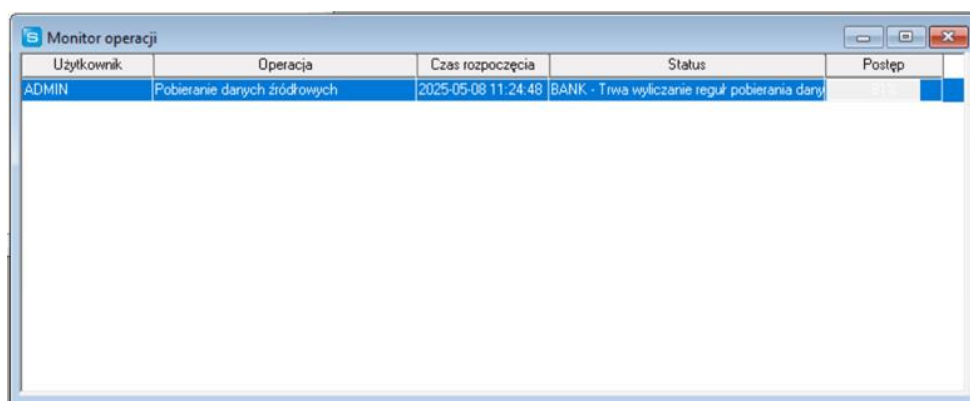
Funkcja **Monitor operacji** umożliwia użytkownikowi przeglądanie listy wszystkich aktywnych w danym momencie zadań w systemie.

Aby otworzyć **Monitor operacji** należy:

- kliknąć grupę funkcji **System**,
- kliknąć funkcję **Monitor operacji**,

W oknie Monitora operacji wyszczególniono następujący zestaw informacji:

- **Użytkownik** który uruchomił funkcję,
- **Operacja** - aktywne zadanie,
- **Czas rozpoczęcia** operacji,
- **Status** uruchomionego procesu,
- **Postęp** – procent zaawansowania przebiegu operacji.



Użytkownik	Operacja	Czas rozpoczęcia	Status	Postęp
ADMIN	Pobieranie danych źródłowych	2025-05-08 11:24:48	BANK - Trwa wyliczanie reguł pobierania danych	

Rys. 65. Okno Monitor operacji.

Automatyczne odświeżanie zawartości monitora operacji

Użytkownik ma możliwość odświeżania zawartości monitora operacji poprzez wybranie funkcji **Odśwież** z grupy funkcji **Operacje** lub wciśnięcie na klawiaturze przycisku funkcyjnego **F5**.

Istnieje również możliwość włączenia automatycznego odświeżania zawartości dziennika operacji. W tym celu należy:

- otworzyć okno **Monitor operacji**,
 - kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
 - kliknąć funkcję **Odświeżaj automatycznie**,
- lub
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

Automatyczne odświeżanie monitora operacji jest wykonywane co zadany okres czasowy, ustawiany przez użytkownika w oknie *Ustawienia systemu* na zakładce *Inne* w obszarze *Dziennik operacji*.

Przerywanie operacji

Z funkcją przerywania operacji z poziomu Monitora operacji związane są dwa uprawnienia, nadawane użytkownikom; :

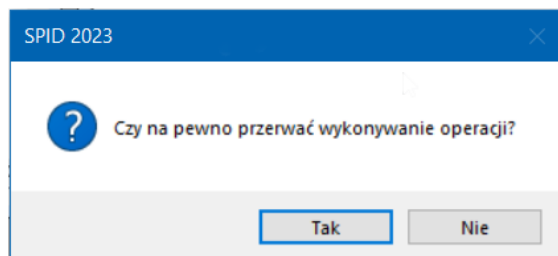
- **Monitor operacji – przerwanie dowolnej operacji** – użytkownik, który posiada to uprawnienie może przerwać każde zadanie na liście operacji.
- **Monitor operacji – przerwanie własnej operacji** – użytkownik, który posiada to uprawnienie może przerywać wyłącznie własne operacje.

Aby przerwać operację należy, w oknie **Monitor operacji** zaznaczyć operację.

- otworzyć okno **Monitor operacji**,
- w oknie **Monitor operacji** zaznaczyć operację do przerywania,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Usuń...**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.
- w poniższym oknie potwierdzić wybór operacji do usunięcia



Rys. 66. Okno informacyjne funkcji przerywania operacji.

Funkcja **Monitor operacji** raportuje w Dzienniku operacji.

Wpis w Dzienniku operacji zawiera informacje:

- Na drzewie: data wykonania operacji,
- Kolumna **Czas**: czas wykonania operacji,
- Kolumna **Koniec**: data i czas zakończenia operacji,
- Kolumna **Użytkownik**: identyfikator użytkownika,
- Kolumna **Operacja**: kodowa nazwa wykonywanej funkcji,
- Kolumna **Opis**: Przerwanie: <kodowa_nazwa_przerwanej_funkcji>,
- Kolumna **Wynik**: wynik wykonania operacji – **sukces**, **porażka**,
- Kolumna **Komunikat**: zapis komunikatów o ewentualnych błędach.

Dla każdego przerwania działania funkcji z poziomu monitora operacji dokonywany jest oddzielny wpis w dzienniku operacji.

Funkcja Monitor operacji nie tworzy rejestrów.

Filtrowanie danych

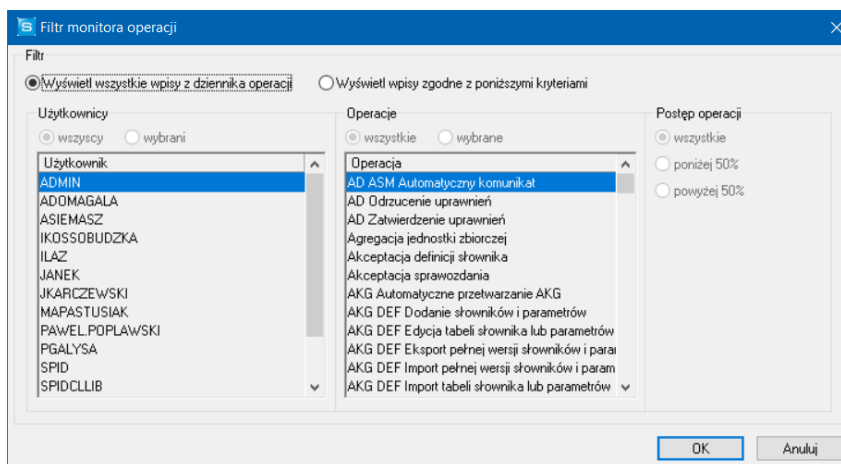
Domyślne ustawienia filtra umożliwiają wyświetlenie pełnej zawartości dziennika operacji.

Użytkownik może filtrować dane zawarte w dzienniku operacji ze względu na:

- użytkowników,
- wykonywane operacje.

Aby określić filtr dla dziennika operacji należy:

- otworzyć okno **Monitor operacji** (jeżeli jest zamknięte),
- kliknąć grupę funkcji **Widok** na pasku menu,
- kliknąć funkcję **Filtr...** lub kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- pozostawić zaznaczoną opcję Wyświetl wszystkie wpisy z dziennika operacji lub
- zaznaczyć pole opcji **Wyświetl wpisy zgodne z poniższymi kryteriami**,
- określić identyfikator użytkownika lub użytkowników w polu *Użytkownicy*,
- wybrać daną operację systemu lub kilka operacji w polu *Operacje*,
- określić postęp operacji wybierając w polu *Postęp operacji* jedną z dostępnych opcji:
 - wszystkie,
 - poniżej 50%,
 - powyżej 50%.
- w poniższym oknie kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 67. Okno Filtr dziennika operacji.

W celu wybrania kilku pozycji z listy, np. kilku użytkowników, należy:

- przypadkowa kolejność użytkowników – przy wciśniętym klawiszu CTRL zaznaczyć (kliknąć) wybrane identyfikatory użytkowników,
- użytkownicy występujący kolejno po sobie na liście – przy wciśniętym klawiszu SHIFT zaznaczyć (kliknąć) pierwszego, a następnie ostatniego użytkownika.

W przypadku wyboru wymaganych operacji systemu postępujemy analogicznie jak w przypadku wyboru użytkowników.

Aby wybrać wszystkie operacje z danego obszaru, należy w tym obszarze zaznaczyć pole opcji *wszyscy* lub *wszystkie*.

Po zastosowaniu filtra według kryterium określonego w oknie **Filtr monitora operacji**, w oknie **Monitor operacji** zostaną wyświetlone przefiltrowane informacje.

Aby w oknie **Monitor operacji** ponownie były wyświetlone wszystkie informacje należy w oknie **Filtr monitora operacji** zaznaczyć pole *Wyświetl wszystkie wpisy z dziennika operacji* i kliknąć przycisk **OK**

Krok po kroku

ABY DOKONAĆ MODYFIKACJI WARTOŚCI PARAMETRU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji **System** a następnie kliknąć funkcję **Parametry systemu**,
3. zaznaczyć parametr do edycji – włączony (zakładka **Parametry systemu**),
4. kliknąć przycisk **Edytuj...** znajdujący się w dolnej części okna,
5. wpisać lub wybrać z listy nową wartość w polu **Wartość**,
6. kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia zmian.

ABY PRZEGLĄDAĆ WARTOŚCI WYBRANEGO PARAMETRU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji **System** a następnie kliknąć funkcję **Parametry systemu**,
3. zaznaczyć parametr do podglądu – wyłączony (zakładka **Parametry systemu**),
4. kliknąć przycisk **Podgląd** znajdujący się w dolnej części okna,
5. kliknąć przycisk **OK**.

ABY DODAC STATYSTYKĘ W SYSTEMIE SPID.2023 NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji **System**,
3. kliknąć funkcję **Parametry systemu** i wybrać zakładkę **Statystyki DB**,
4. następnie kliknąć przycisk **Dodaj...**,
5. wypełnić pola Nazwa tabeli, Wykonuj co...oraz ustalić Status,
6. kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.

ABY USUNĄĆ STATYSTYKĘ Z SYSTEMU SPID.2023 NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć funkcję *Parametry systemu* i wybrać zakładkę *Statystyki DB*,
3. następnie wybrać statystykę tabeli do usunięcia z systemu,
4. kliknąć przycisk *Usuń*,
5. wybrana statystyka zostanie usunięta, bez komunikatów potwierdzającego.

ABY WPROWADZIĆ MODYFIKACJĘ W STATYSTYCE NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć funkcję *Parametry systemu* i wybrać zakładkę *Statystyki DB*,
3. wybrać statystykę tabeli do modyfikacji ustawień i kliknąć przycisk *Edycja...*,
4. w oknie Edycja ustawień statystyki dokonać zmian,
5. następnie kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia.

ABY WYKONAĆ STATYSTYKĘ MANUALNIE NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć funkcję *Parametry systemu* i wybrać zakładkę *Statystyki DB*,
3. wybrać statystykę tabeli do aktualizacji ręcznej i kliknąć przycisk *Operacje...*,
4. w oknie *Statystyka dla: <NAZWA_TABELI>* wybrać wykonanie statystyki: przybliżoną lub dokładną,
5. następnie kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ DANE DLA WYBRANEJ STATYSTYKI NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
2. kliknąć funkcję *Parametry systemu* i wybrać zakładkę *Statystyki DB*,
3. wybrać statystykę tabeli do usunięcia jej statystyki (czyli taką która posiada wpisaną *Datę wykonania*) i kliknąć przycisk *Operacje...*,
4. w oknie Statystyka dla: <NAZWA_TABELI> wybrać Usuń statystykę,
5. następnie kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYŚWIETLIĆ RAPORT O BIEŻĄCYCH DANYCH NALEŻY:

1. otworzyć okno *Eksplorator danych* klikając na pasku narzędzi ikonę ,
2. kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
3. kliknąć funkcję *Raport o bieżących danych*.

ABY ZMIENIĆ USTAWIENIE PARAMETRU RAPOT_O_BIEZACYCH_DANYCH NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie okna otwarte w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji *System* a następnie kliknąć funkcję *Parametry systemu*,
3. z listy parametrów wybrać parametr **RAPOT_O_BIEZACYCH_DANYCH** – zakładka *Parametry systemu*,
4. kliknąć przycisk *Edytuj*,
5. w oknie *Edycja parametru* w polu *Wartość* wybrać z listy wartość **TAK** (raport będzie wyświetlany przy starcie systemu), lub wartość **NIE** (raport nie będzie wyświetlany), a następnie kliknąć przycisk **OK**,
6. zamknąć okno *Parametry systemu* klikając przycisk *Zamknij*.

ABY WYWOŁAĆ FUNKCJĘ KALENDARZ SYSTEMU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie okna w systemie,
2. następnie kliknąć przycisk  znajdujący się na pasku narzędzi,
3. zaznaczyć wolne dni od pracy; wybór miesiąca odbywa się za pomocą rozwijanej listy, a wybór roku umożliwiają odpowiednie przyciski  (▲ - następny rok, ▼ - poprzedni rok) lub można wpisać rok posługując się klawiaturą,
4. zatwierdzić klikając przycisk *Zastosuj*,
5. kliknąć przycisk **OK**.

ABY DOKONAĆ USTAWIEŃ SYSTEMU NALEŻY:

1. na pasku narzędzi kliknąć przycisk ,
2. w oknie *Ustawienia systemu* należy określić i wpisać odpowiednie parametry,
3. w celu akceptacji wprowadzonych parametrów kliknąć przycisk *Ustaw*.

ABY OKREŚLIĆ FILTR DLA DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:

1. otworzyć okno **Dziennik operacji** klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Filtr dziennika operacji** wybrać Zakres dat,
4. w oknie **Filtr dziennika operacji** zaznaczyć pole opcji Wyświetl wpisy zgodne z poniższymi kryteriami,
5. określić identyfikator użytkownika lub użytkowników w polu *Użytkownicy*, wybrać daną operację systemu lub kilka operacji w polu *Operacje*, określić wynik operacji w polu *Wynik operacji*,
6. kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYDRUKOWAĆ DZIENNIK OPERACJI NALEŻY:

1. otworzyć okno **Dziennik operacji** klikając przycisk  na pasku narzędzi,
2. zaznaczyć żądany dzień, z którego wpisy zostaną wydrukowane,
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

ABY WYEKSPOTOWAĆ ZAWARTOŚĆ DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:

1. otworzyć okno Dziennik operacji,
2. kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
3. kliknąć funkcję **Eksport danych...**,
4. w oknie **Serwisowy eksport zawartości Dziennika operacji** określić datę początku i końca okresu, dla którego ma zostać wykonany eksport zawartości dziennika operacji oraz określić położenie tworzonego pliku, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
5. potwierdzić fakt wykonania eksportu w oknie informacyjnym SPID.2023

ABY RĘCZNIE USUNĄĆ WSZYSTKIE WPISY Z DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji **System** a następnie kliknąć funkcję **Parametry systemu**,
3. w oknie Parametry systemu kliknąć na zakładkę Dziennik operacji,
4. kliknąć przycisk **Czyść teraz**.

ABY USTAWIĆ PARAMETRY CZYSZCZENIA DZIENNIKA OPERACJI NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie okna w systemie,
2. kliknąć grupę funkcji **System** a następnie kliknąć funkcję **Parametry systemu**,
3. w oknie Parametry systemu kliknąć na zakładkę **Dziennik operacji**,
4. kliknąć przycisk **Edytuj...**,
5. w oknie **Edycja parametrów czyszczenia dziennika operacji** określić parametry czyszczenia dziennika operacji,
6. kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYŚWIETLIĆ DZIENNIK KOREKT SPRAWOZDAWCZYCH NALEŻY:

1. kliknąć grupę funkcji **System**,
2. kliknąć funkcję **Dziennik korekt danych spr...**
3. w **Oknie wyboru filtru** wskazać kryteria filtrowania wpisów w dzienniku korekt,
4. kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYDRUKOWAĆ DZIENNIK KOREKT SPRAWOZDAWCZYCH NALEŻY:

1. otworzyć okno **Dziennik korekt**,
2. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

ABY WYŚWIETLIĆ MONITOR OPERACJI NALEŻY:

1. kliknąć grupę funkcji **System**,
2. kliknąć funkcję **Monitor operacji**

ABY PRZERWAĆ OPERACJE W MONITORZE OPERACJI NALEŻY:

1. kliknąć grupę funkcji **System**,
2. kliknąć funkcję **Monitor operacji** następnie wybrać operację do przerywania,
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w wyświetlonym oknie potwierdź wybór operacji do przerywania przyciskiem **Tak**.

ABY OTWORZYĆ REJESTR SYSTEMU NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. w oknie **Rejestry systemu** z listy *Wybierz rejestr* wybrać odpowiedni rejestr, a następnie określić odpowiednie opcje prezentacji,
3. kliknąć przycisk **OK** w celu zatwierdzenia wyboru.

ABY ZMIENIĆ EDYTOR REJESTRÓW NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. w oknie *Ustawienia systemu* kliknąć zakładkę Aplikacje zewnętrzne,
3. w polu *Edytor rejestrów* kliknąć przycisk **Przeglądaj**,
4. w oknie **Wybierz plik** wskazać miejsce położenia na dysku nowego edytora tekstów, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,

ABY ZMIENIĆ ARKUSZ KALKULACYJNY NALEŻY:

5. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
6. w oknie *Ustawienia systemu* kliknąć zakładkę Aplikacje zewnętrzne,
7. w polu Arkusz kalkulacyjny kliknąć przycisk **Przeglądaj**,
8. w oknie **Wybierz plik** wskazać miejsce położenia na dysku nowego arkusza kalkulacyjnego, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,

ZARZĄDZANIE DEFINICJAMI SYSTEMU

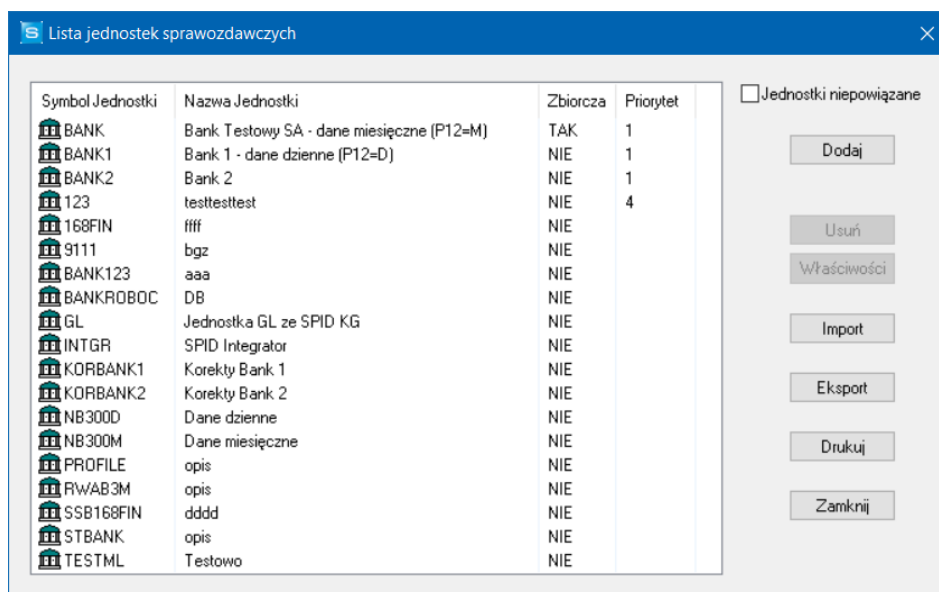
Jednostki sprawozdawcze

Jednostką sprawozdawczą nazywamy jednostkę organizacyjną banku np. filia, oddział, region, centrala lub dodatkową jednostką logiczną utworzoną w celu przechowywania dodatkowych sprawozdań.

Jednostką zbiorczą nazywamy jednostkę zawierającą zagregowane formularze należące do wybranej grupy sprawozdawczej wypełnione na daną datę księgową. Agregacja danych następuje dla wszystkich jednostek sprawozdawczych wchodzących w skład definicji jednostki zbiorczej.

Aby uruchomić funkcję **Jednostki sprawozdawcze** należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Jednostki sprawozdawcze...**,
- lub
- zamknąć wszystkie okna, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.



Rys. 68. Okno Lista jednostek sprawozdawczych.

Okno **Lista jednostek sprawozdawczych** umożliwia użytkownikowi obsługę jednostek sprawozdawczych.

Aby zamknąć powyższe okno należy kliknąć przycisk **Zamknij** lub kliknąć przycisk  na pasku tytułowym. W oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** pokazywane są wszystkie jednostki tzn. powiązane (podlegające pod jednostkę zbiorczą) i niepowiązane. Aby w oknie tym zostały pokazane tylko jednostki niepowiązane należy zaznaczyć pole **Jednostki niepowiązane**, aby powrócić do poprzedniego stanu należy odznaczyć pole wyboru.

System SPID.2023 umożliwia użytkownikowi dodawanie i usuwanie jednostek, eksport jednostek do pliku oraz ich import, jak również wydruk listy jednostek sprawozdawczych.

Dodawanie jednostek sprawozdawczych

Aby dodać jednostkę sprawozdawczą należy:

- w oknie Lista jednostek sprawozdawczych kliknąć przycisk **Dodaj**,
- w oknie **Dodawanie jednostki sprawozdawczej** należy wprowadzić odpowiednie parametry w zakładce **Właściwości jednostki**,
- w celu zapisania wprowadzonej jednostki kliknąć przycisk **Zatwierdź**.

The screenshot shows a software window titled "Dodawanie jednostki sprawozdawczej" with a close button (X) in the top right corner. It has two tabs: "Właściwości jednostki" (selected) and "Jednostki podległe". The "Właściwości jednostki" tab contains several input fields and a list of parameters. The fields are: "Symbol" (1111), "Opis" (Bank Testowy), "Priorytet" (empty), "Status" (NBP), and a checkbox "Jednostka zbiorcza" (unchecked). Below these is a list of parameters (P01 to P12) with corresponding input fields: P01: Numer rozliczeniowy banku (12345678), P02: Skrócony numer rozliczeniowy banku (1234), P03: Pełna nazwa banku (Bank Testowy), P04: Skrócona nazwa banku (BT), P05: Parametr konsolidacji (J - jednostkowe), P06: Stosowane standardy rachunkowości (MZR), P07: Numer dla WEBIS (empty), P08: Podsystemy (empty), P09: REGON (empty), P10: Adres - ulica (empty), P11: Adres - miasto (empty), P12: Adres - kod pocztowy (empty). At the bottom right are two buttons: "Zatwierdź" (highlighted with a blue border) and "Anuluj".

Rys. 69. Okno Dodawanie jednostki sprawozdawczej, zakładka Właściwości jednostki.

Po zdefiniowaniu wszystkich wymaganych pól dla jednostki sprawozdawczej i zatwierdzeniu utworzenia jej w systemie, zostanie wyświetlony komunikat: **Dodanie jednostki zakończone powodzeniem. Skontaktuj się z administratorem systemu w celu przypisania użytkownika do jednostki.**

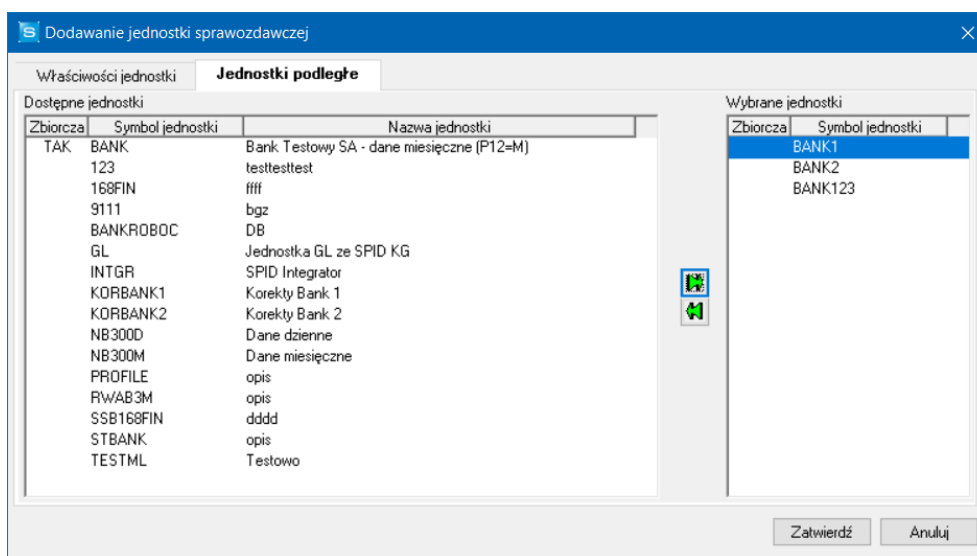
Fakt utworzenia nowej jednostki sprawozdawczej musi zostać potwierdzony przez administratora systemu SPID.2023 poprzez przypisanie uprawnień do nowej jednostki sprawozdawczej dla grupy użytkowników, do której należy użytkownik tworzący nową jednostkę sprawozdawczą. Dopiero po nadaniu uprawnień użytkownikowi do jednostki sprawozdawczej jest ona widoczna na liście jednostek w oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** oraz na drzewie eksploratora danych.

UWAGA : Symbol jednostki jest symbolem unikalnym tzn. w systemie może istnieć tylko jedna jednostka o danym symbolu. Może on zawierać liczby od 1 do 9 jak i litery od A do Z, z wyłączeniem znaków charakterystycznych dla danego języka oraz znaków specjalnych takich jak: , _ , ; itd.

Pole **Priorytet** może zawierać wartości z przedziału od 0 do 9998 lub pozostać puste. Pole to służy do sortowania jednostek w eksploratorze danych sprawozdawczych, w zależności do wpisanej wartości. Wartość 0 oznacza, że jednostka będzie umieszczana na początku listy jednostek sprawozdawczych. Wartość 9998 lub brak wartości oznacza, że jednostka będzie wyświetlana na końcowej pozycji na liście jednostek sprawozdawczych. Jednostki te będą posortowane według kolejności alfabetycznej.

UWAGA : Jednostki, którym przypisano jednakowy priorytet na drzewie eksploratora danych sprawozdawczych będą posortowane alfabetycznie.

Aby definiowaną jednostkę sprawozdawczą określić jako jednostkę zbiorczą, należy po wypełnieniu wszystkich pól w oknie **Dodawanie jednostki sprawozdawczej** zaznaczyć pole wyboru **Jednostka zbiorcza**, a następnie na uaktywnionej zakładce **Jednostki podległe** przypisać odpowiednie jednostki mające wejść w skład jednostki zbiorczej.



Rys. 70. Okno Dodawanie jednostki sprawozdawczej, zakładka Jednostki podległe.

Aby definiowanej jednostce zbiorczej przypisać jednostki podległe należy:

- w polu **Dostępne jednostki** zaznaczyć wybraną jednostkę sprawozdawczą,
- kliknąć przycisk .

Aby definiowanej jednostce zbiorczej przypisać wszystkie dostępne jednostki lub grupę jednostek należy:

- w polu **Dostępne jednostki** zaznaczyć myszką pierwszą jednostkę,
- trzymając wciśnięty przycisk SHIFT zaznaczyć ostatnią jednostkę – dzięki tej operacji wybrany zakres, lub wszystkie jednostki zostaną zaznaczone,
- kliknąć przycisk .

Aby usunąć przypisane jednostki podległe z definicji danej jednostki zbiorczej należy:

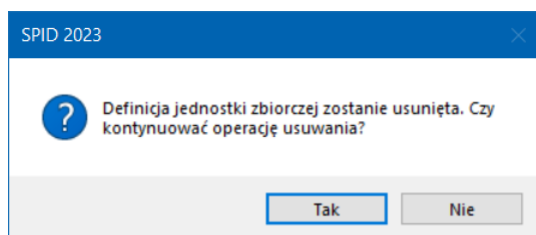
- w polu **Wybrane jednostki** zaznaczyć daną jednostkę sprawozdawczą,
- kliknąć przycisk .

Aby usunąć wszystkie przypisane jednostki podległe lub grupę jednostek z definicji danej jednostki zbiorczej należy:

- w polu **Wybrane jednostki** zaznaczyć myszką pierwszą jednostkę,
- trzymając wciśnięty przycisk SHIFT zaznaczyć ostatnią jednostkę – dzięki tej operacji wybrany zakres, lub wszystkie jednostki zostaną zaznaczone
- kliknąć przycisk .

UWAGA : Używając przycisku CTRL można zaznaczać lub odznaczać dowolne jednostki sprawozdawcze, dla danej zaznaczonej grupy.

Po określeniu wszystkich parametrów definiowanej jednostki zbiorczej oraz przypisaniu jednostek podległych, a przed zapisaniem wprowadzonych zmian do bazy, użytkownik może wycofać przypisanie jednostek podległych jednostce zbiorczej poprzez odznaczenie pola wyboru **Jednostka zbiorcza**. Aby usunąć definicję jednostki zbiorczej, czyli przypisanie jednostek podległych należy w poniższym oknie kliknąć przycisk **Tak**.

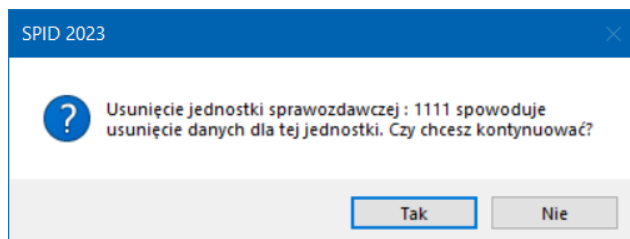


Rys. 71. Okno dialogowe informujące o usunięciu definicji jednostki sprawozdawczej zbiorczej.

Usuwanie jednostek sprawozdawczych

Aby usunąć jednostkę sprawozdawczą należy:

- w oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** zaznaczyć jednostkę przeznaczoną do usunięcia,
- kliknąć przycisk **Usuń**,
- w poniższym oknie potwierdzić wybór jednostki przeznaczonej do usunięcia.



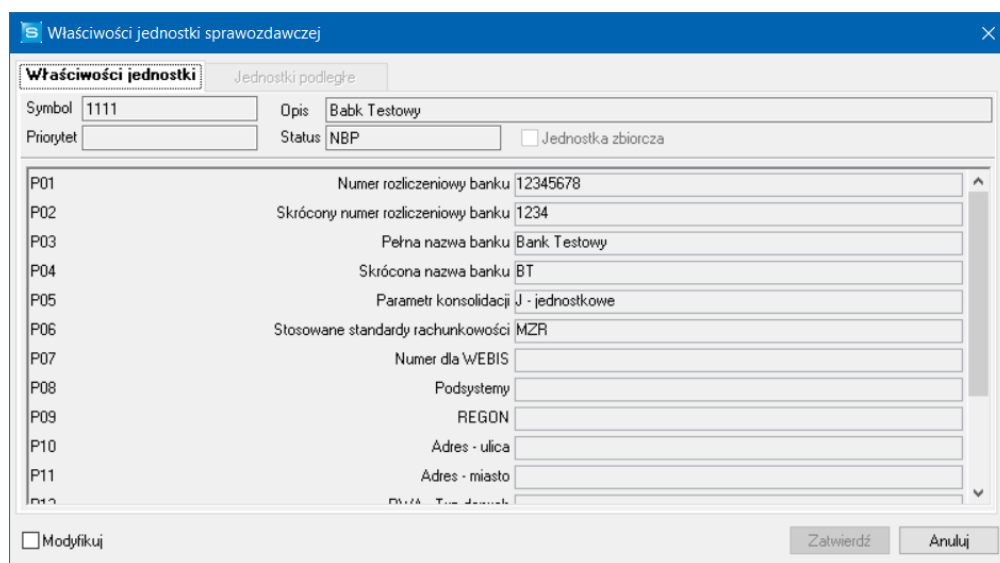
Rys. 72. Okno Informacja.

UWAGA : Usunięcie jednostki sprawozdawczej spowoduje usunięcie danych istniejących w bazie dla tej jednostki.

Właściwości jednostki sprawozdawczej

Aby wyświetlić właściwości danej jednostki sprawozdawczej należy w oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** zaznaczyć wybraną jednostkę, a następnie kliknąć przycisk **Właściwości**. Aby zostały uaktywnione pola edycyjne należy kliknąć pole wyboru **Modyfikuj**, wtedy na pulpicie pojawi się poniższe okno.

UWAGA : Aby tylko przeglądać zakładki okna właściwości jednostki sprawozdawczej, bez wprowadzania zmian, nie trzeba aktywować pola wyboru **Modyfikuj**.



Rys. 73. Okno Właściwości jednostki sprawozdawczej, zakładka Właściwości jednostki.

Po uaktywnieniu pól użytkownik może nanieść zmiany dla danej jednostki sprawozdawczej. W powyższym oknie użytkownik może dokonać zmian w zakresie:

- definicji jednostki sprawozdawczej,
- priorytetu jednostki,
- statusu jednostki,
- określić ją jako jednostkę zbiorczą lub pozbawić właściwości jednostki zbiorczej,
- numeru rozliczeniowego banku,
- skróconego numeru rozliczeniowego banku,
- pełnej nazwy banku,
- skróconej nazwy banku,
- parametru konsolidacji (J - jednostkowe, S - skonsolidowane),
- stosowanego standardu rachunkowości (PZR - polskie zasady rachunkowości, MZR - międzynarodowe zasady rachunkowości),
- numeru rozliczeniowego WEBIS,
- podsystemu (dotyczy tylko banku korzystającego z podsystemu BZS),
- regonu,
- adresu (w zakresie ulicy),
- adresu (w zakresie miasta).

Jeżeli zmieniamy właściwości dla jednostki zbiorczej to po przejściu w powyższym oknie na zakładkę **Jednostki podległe**, możemy zmodyfikować podległość odpowiednich jednostek.

Aby zatwierdzić zmiany w powyższym oknie należy kliknąć przycisk **Zatwierdź** w przeciwnym wypadku należy kliknąć przycisk **Anuluj** – żadne zmiany nie zostaną wtedy wprowadzone do systemu.

Import jednostek sprawozdawczych

Podczas importu jednostek do systemu zostaje wczytany plik zawierający uprzednio wyeksportowane jednostki sprawozdawcze wraz ze wszystkimi powiązaniem.

Aby zaimportować jednostki sprawozdawcze należy:

- w oknie Lista jednostek sprawozdawczych kliknąć przycisk **Import**,
- w oknie *Wybierz plik do importu* wskazać odpowiedni plik, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie importu kliknąć przycisk **OK**.

Eksport jednostek sprawozdawczych

Podczas eksportu jednostek z systemu zostają wyeksportowane wszystkie zdefiniowane jednostki sprawozdawcze wraz ze wszystkimi powiązaniem. Jednostki te zostają umieszczone w pliku z rozszerzeniem *.JED w dowolnie wybranym przez użytkownika folderze.

Aby wyeksportować jednostki sprawozdawcze należy:

- w oknie Lista jednostek sprawozdawczych kliknąć przycisk **Eksport**,
- w oknie *Wybierz plik eksportu* wskazać katalog, w którym ma być umieszczony plik zawierający jednostki sprawozdawcze, a następnie w polu *Nazwa pliku* wpisać jego nazwę,
- po określeniu nazwy pliku i miejsca położenia na dysku kliknąć przycisk **Zapisz**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie eksportu kliknąć przycisk **OK**.

Wydruk listy jednostek sprawozdawczych

System umożliwia wydruk listy zdefiniowanych jednostek sprawozdawczych wraz ze wskazaniem jednostek podległych danej jednostce zbiorczej.

Aby wydrukować listę jednostek sprawozdawcze należy:

- w oknie Lista jednostek sprawozdawczych kliknąć przycisk **Drukuj**,
- w oknie *Lista jednostek sprawozdawczych do wydruku* zaznaczyć jednostki, dla których ma zostać wykonany wydruk, a następnie kliknąć przycisk **Drukuj**.

Grupy sprawozdawcze

Grupa sprawozdawcza jest to wydzielony obszar sprawozdawczości banku zgrupowany pod nazwą własną. Takie złączenie informacji sprawozdawczych ułatwia ich obsługę. Grupa sprawozdawcza posiada własny słownik, który definiuje jej strukturę. W skład słownika grupy sprawozdawczej wchodzi definicje formularzy, reguły wyliczeniowe i pobierania oraz algorytmy kontrolne.

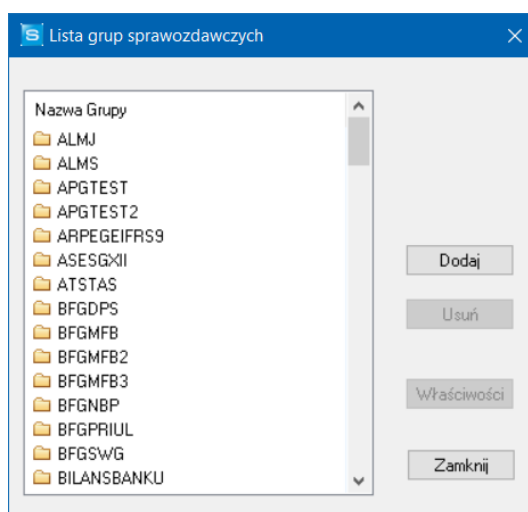
W systemie SPID.2023 można zdefiniować dowolną **grupę sprawozdawczą**.

Dodawanie grup sprawozdawczych

Dodanie nowej grupy sprawozdawczej umożliwia funkcja **Grupy sprawozdawcze...**, która dostępna jest na pasku menu systemu oraz na pasku narzędzi - przycisk .

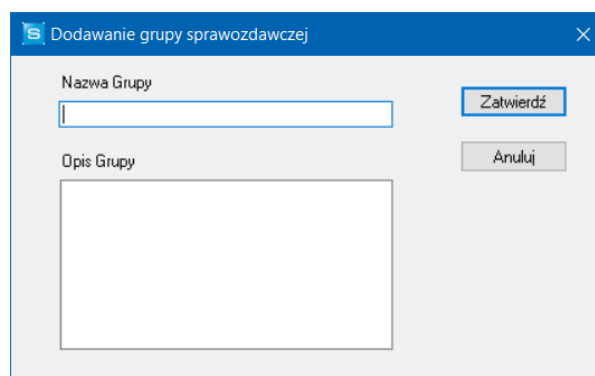
Aby dodać nową grupę sprawozdawczą należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Grupy sprawozdawcze...**,



Rys. 74. Okno Lista grup sprawozdawczych.

- w oknie Lista grup sprawozdawczych kliknąć przycisk **Dodaj**,
- w oknie **Dodawanie grupy sprawozdawczej** w odpowiednich polach edycyjnych wpisać nazwę nowej grupy sprawozdawczej oraz jej opis,



Rys. 75. Okno Dodawanie grupy sprawozdawczej.

- po uzupełnieniu odpowiednich informacji w powyższym oknie kliknąć przycisk **Zatwierdź**.

UWAGA : Podanie opisu grupy sprawozdawczej nie jest obligatoryjne.

Aby przerwać operację dodawania grupy sprawozdawczej należy kliknąć przycisk **Anuluj** w oknie **Dodawanie grupy sprawozdawczej**, a następnie zamknąć okno **Lista grup sprawozdawczych i logicznych** poprzez kliknięcie przycisku **Zamknij**.

Usuwanie grupy sprawozdawczej

Usunięcie grupy sprawozdawczej umożliwia funkcja **Grupy sprawozdawcze...**, która dostępna jest na pasku menu systemu.

Aby usunąć grupę sprawozdawczą należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Grupy sprawozdawcze...**,
- w oknie **Lista grup sprawozdawczych** wybrać grupę do usunięcia i kliknąć przycisk **Usuń**,
- w oknie komunikatu kliknąć przycisk **Tak**.

Po wykonaniu powyższych czynności grupa sprawozdawcza zostanie usunięta z systemu.

UWAGA : Nie można usunąć grup sprawozdawczych jeżeli dla danej grupy są wczytane słowniki. Należy uprzednio usunąć słowniki wczytane dla tej grupy.

Właściwości grup sprawozdawczych

Aby wyświetlić właściwości grupy sprawozdawczej należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna w systemie,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Grupy sprawozdawcze...**,
- w oknie **Lista grup sprawozdawczych** zaznaczyć daną grupę sprawozdawczą a następnie kliknąć przycisk **Właściwości**.

Rys. 76. Okno Właściwości grupy sprawozdawczej.

Aby zmienić opis grupy należy kliknąć przycisk **Modyfikuj** po uaktywnieniu pola edycyjnego wpisać nowy opis lub zmienić istniejący, a następnie kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Nazwy grupy sprawozdawczej nie można modyfikować.

W oknie **Właściwości grupy sprawozdawczej** użytkownik może sprawdzić formularze wchodzące w skład danej grupy sprawozdawczej.

Parametry funkcji pobierania

Parametry funkcji pobierania określają dodatkowe wartości umożliwiające zmianę wartości domyślnych funkcji pobierania danych w SPID.2023 lub zawężenie obszaru działania funkcji pobierania danych.

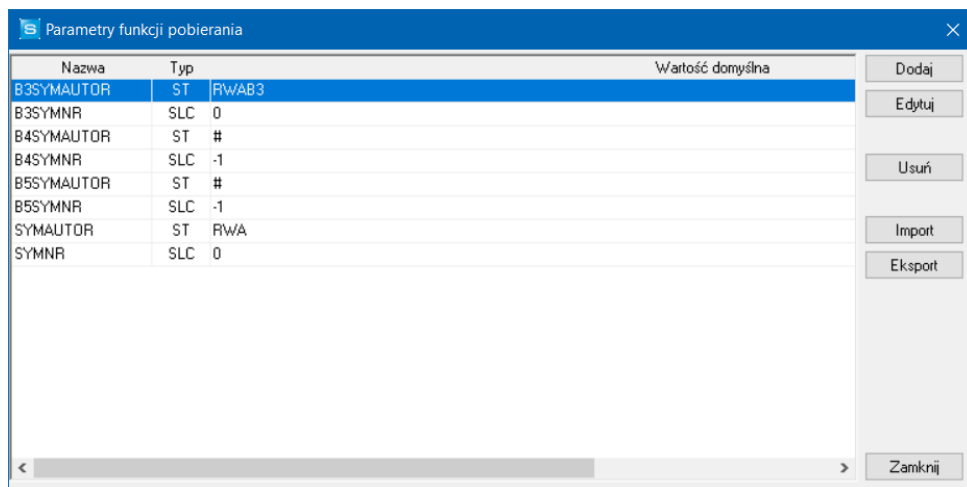
Przeglądanie parametrów funkcji pobierania jest dostępne dla wszystkich użytkowników, natomiast dostęp do funkcji edycyjnych możliwy jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do grupy uprawnień **Parametry funkcji pobierania**.

Aby uruchomić funkcję **Parametry funkcji pobierania...** należy:

- zamknąć wszystkie otwarte okna,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Parametry funkcji pobierania...**,

lub

- zamknąć wszystkie okna, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

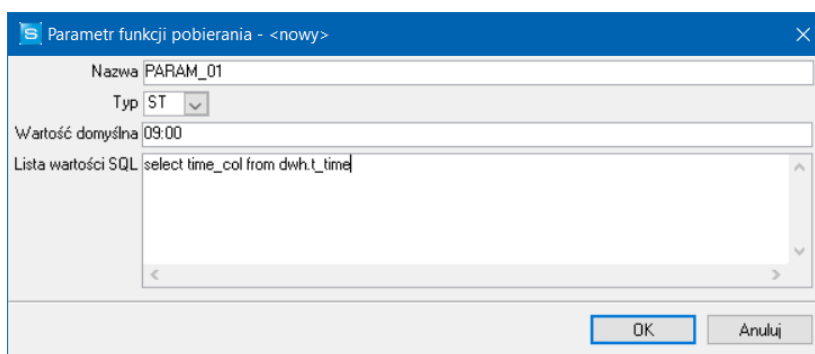


Rys. 77. Okno Parametry funkcji pobierania.

W powyższym oknie użytkownik ma możliwość zdefiniowania nowego parametru dla funkcji pobierania, edycji lub usunięcia już istniejących parametrów oraz importowania i eksportowania plików parametrów.

Aby dodać nowy parametr dla funkcji pobierania danych należy:

- w oknie Parametry funkcji pobierania kliknąć przycisk **Dodaj**,
- w oknie **Parametr funkcji pobierania - <nowy>** określić wymagane wartości dla pól:
 - *Nazwa* – unikalna nazwa dla w ramach całego systemu składająca się maksymalnie z 20 znaków, w skład których mogą wchodzić litery, cyfry oraz znak podkreślenia – warunkiem poprawnej nazwy jest występowanie w nazwie co najmniej jednej litery,
 - *Typ* – jedna z wartości ST, SD, SLC, SLR,
 - *Wartość domyślna* – w zależności od wybranego typu parametru:
 - **ST** – tekst składający się z dowolnych znaków,
 - **SD** – data zapisana w formacie RRRR-MM-DD,
 - **SLC** – liczba całkowita,
 - **SLR** – liczba rzeczywista (części dziesiętne oddzielone przecinkiem) lub liczba całkowita,
 - *Lista wartości SQL* – gotowe zapytanie SQL, którego zadaniem będzie zwrócenie listy wartości służącej do wyboru parametru w funkcji **Parametry sprawozdania** i zmiany wartości domyślnej na inną,
- w celu zapisania nowego parametru kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 78. Okno Parametr funkcji pobierania - <nowy> .

Aby zmodyfikować istniejący parametr funkcji pobierania danych należy:

- w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Edytuj** na wybranym parametrze,
- w oknie Parametr funkcji pobierania - <nazwa_wybranego_parametru> dokonać niezbędnych modyfikacji,
- w celu zapisania wprowadzonych zmian kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Nie można zmienić nazwy edytowanego parametru.

Aby usunąć istniejący parametr funkcji pobierania danych należy:

- w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Usuń** na wybranym parametrze,
- w oknie informacyjnym SPID.2023 potwierdzić chęć usunięcia parametru klikając przycisk **Tak**.

Aby zaimportować plik zawierający parametry funkcji pobierania danych należy:

- w oknie Parametry funkcji pobierania kliknąć przycisk Import,
- w oknie **Import danych** wskazać położenie pliku zawierającego parametry funkcji pobierania, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie importu kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Funkcja importu parametrów powoduje doczytywanie parametrów zawartych w importowanym pliku do listy już istniejących parametrów.
Jeżeli podczas wykonywania importu w bazie będzie zapisany parametr występujący w importowanym pliku, funkcja poinformuje o tym użytkownika stosownym komunikatem – import pliku zostanie przerwany.

Aby wyeksportować parametry funkcji pobierania danych do pliku należy:

- w oknie Parametry funkcji pobierania kliknąć przycisk **Eksport**,
- w oknie **Eksport danych** wskazać katalog dla eksportowanego pliku parametrów, a następnie kliknąć przycisk **Zapisz**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie eksportu kliknąć przycisk **OK**.

Aby zamknąć okno **Parametry funkcji pobierania** należy kliknąć przycisk **Zamknij**.

Obszary biznesowe

Obszary biznesowe zawierają informacje opisujące dane źródłowe oraz definicje funkcji dla języka pobierania SPID.2023. Na podstawie informacji zawartych w obszarach biznesowych użytkownik może wykonywać obliczenia w SPID.2023 oraz definiować reguły pobierania danych dla danego słownika.

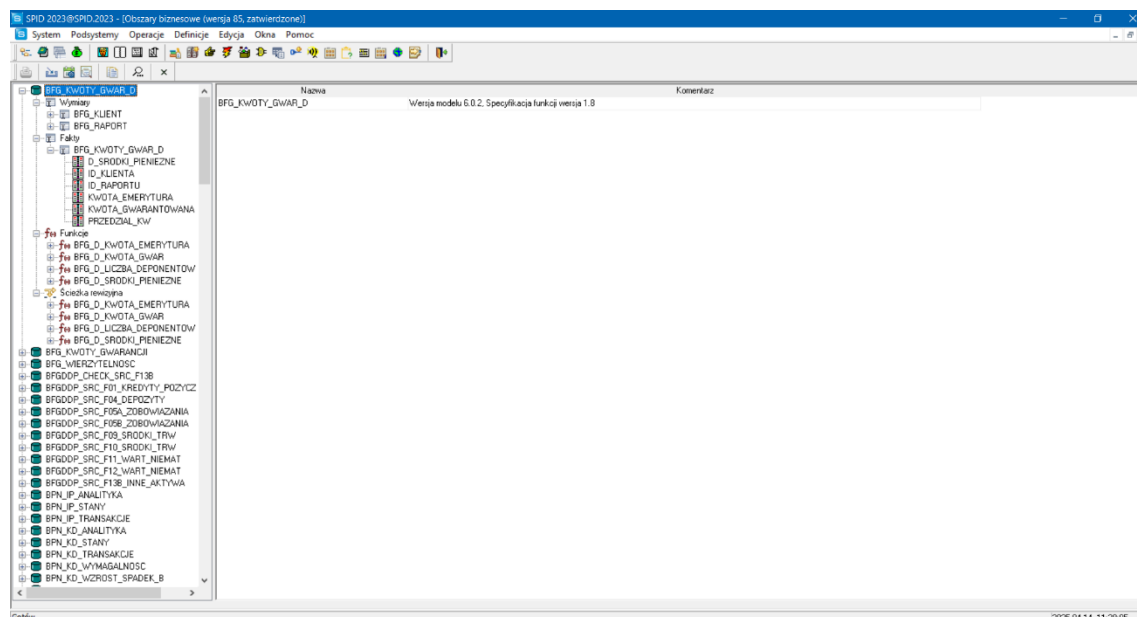
Obszary biznesowe może przeglądać każdy użytkownik systemu.

Aby uruchomić funkcję **Obszary biznesowe...** należy:

- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- wybrać funkcję **Obszary biznesowe...**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.



Rys. 79. Okno Obszary biznesowe.

W powyższym oknie użytkownik ma możliwość przeglądania – zdefiniowanych podczas wdrożenia systemu – obszarów biznesowych opisujących konkretny rodzaj informacji przechowywanej w zewnętrznym źródle danych.

W obszarach biznesowych wyróżniamy pewne stałe elementy umiejscowione na kolejnych poziomach drzewa eksploracji oraz dodatkowo stałym elementem jest grupa **Procedur predefiniowanych**.

Prezentacja pojedynczego **Obszaru biznesowego**:

 <NAZWA_OBSZARU_BIZNESOWEGO>

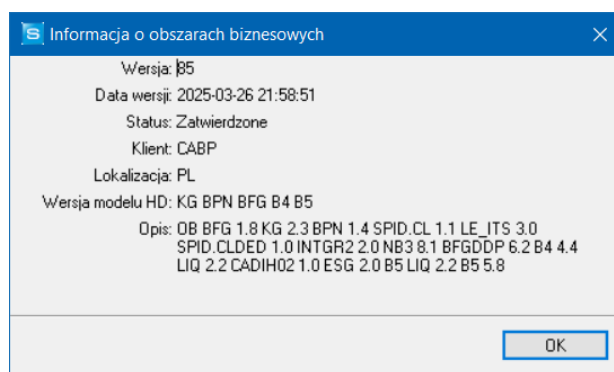
-  **Wymiary** tabele do opisywania informacji przechowywanych w tabelach faktów
 - np.: Nr konta, Typ klienta, Typ Produktu, kod waluty, itp.
-  **Fakty** tabele do przechowywania danych kwotowych
 - np.: Informacja Bilansowa, itp.
-  **Funkcje** - lista zdefiniowanych funkcji wraz z argumentami opisującymi daną funkcję
-  **Ścieżka rewizyjna**
 - lista funkcji, dla których zdefiniowano ścieżkę rewizyjną wraz z kolumnami, które będą na niej wyświetlane

 **Procedury predefiniowane**

Informacja o numerze wersji i statusie obszarów biznesowych widoczna jest w pasku tytułowym aplikacji SPID.2023 w trakcie, gdy aktywne jest okno **Obszary biznesowe**....

Aby wyświetlić szczegółowe informacje o wersji obszarów biznesowych należy:

- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- wybrać funkcję **Informacja o wersji ...**



Rys. 80. Okno Informacja o obszarach biznesowych.

Import obszarów biznesowych

Funkcja **Importu obszarów biznesowych** jest dostępna dla użytkowników posiadających uprawnienie *Import* z grupy uprawnień *Obszary biznesowe*.

Obszary biznesowe nie podlegają modyfikacjom przez użytkownika, dostarczane są do systemu SPID.2023 w postaci elektronicznej, czytelnej dla systemu – jako plik skompresowany.

Nazwa pliku jest ściśle określona: md_<nr_wersji>_<lokalizacja>_<symbol_instytucji>.zip, gdzie:

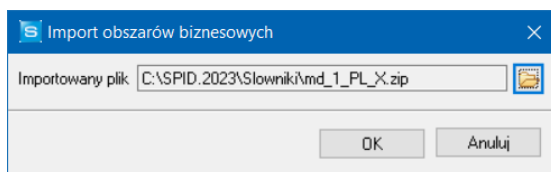
- **md** – stały człon,
- **<nr_wersji>** – numer wersji obszarów biznesowych,
- **<lokalizacja>** – dwu literowe oznaczenie języka obszarów biznesowych (PL – polski, EN – angielski, RU – rosyjski)
- **<symbol_instytucji>** – skrót nazwy instytucji, dla której zostały wygenerowane obszary biznesowe.

Aby uruchomić funkcję **Importu obszarów biznesowych** należy:

- wybrać z menu aplikacji grupę funkcji **Operacje** a następnie funkcję **Import obszarów biznesowych**

lub

- wybrać przycisk  z paska narzędzi w oknie **Obszary biznesowe**,
- w oknie **Import obszarów biznesowych** przy użyciu przycisku  wskazać lokalizację pliku obszarów,
- potwierdzić wykonanie importu klikając przycisk **OK**, jeżeli w systemie istnieją obszary biznesowe, to zostanie wyświetlone okno dialogowe z informacją o usunięciu istniejącej wersji obszarów biznesowych – w przypadku kontynuacji importu należy kliknąć przycisk **Tak**, w przeciwnym razie kliknąć przycisk **Nie**,



Rys. 81. Okno Import obszarów biznesowych.

UWAGA : Po wykonaniu importu obszarów biznesowych status zaimportowanej wersji ustawiany jest na *niezatwierdzone*. W celu poprawnego korzystania z nowej wersji obszarów biznesowych należy uruchomić funkcję rejestracji obszarów biznesowych.

Rejestracja obszarów biznesowych

Funkcja **Rejestracja obszarów biznesowych** dostępna jest dla użytkownika posiadającego uprawnienie *Rejestracja* z grupy uprawnień *Obszary biznesowe*. Poprawne zakończenie funkcji rejestracji obszarów biznesowych skutkuje zmianą ich statusu na *zatwierdzone* oraz warunkuje możliwość ich użycia.

Funkcja rejestracji obszarów biznesowych sprawdza poprawność definicji wszystkich funkcji pobierania i procedur predefiniowanych oraz sprawdza model zewnętrznego źródła danych poprzez bezpośrednie połączenie z nim.

UWAGA : Obszary biznesowe mogą odwoływać się do kilku zewnętrznych źródeł danych.

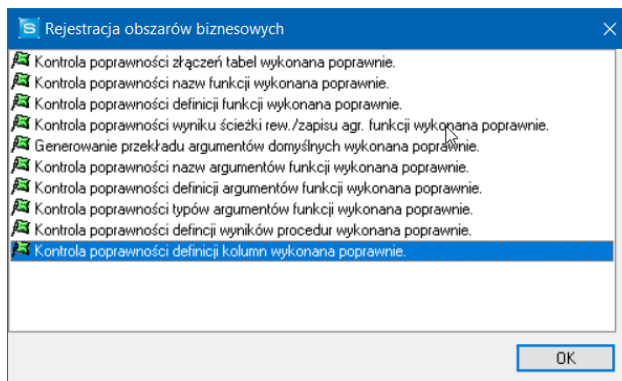
Ważne jest aby przed przystąpieniem do **Rejestracji obszarów biznesowych** **źródło danych** było **aktywne, udostępnione**, dla systemu SPID.2023.

Aby uruchomić funkcję Rejestracji obszarów biznesowych należy:

- wybrać z menu aplikacji grupę funkcji **Operacje** a następnie funkcję **Rejestracja obszarów biznesowych ...**

lub

- wybrać przycisk  z paska narzędzi w oknie **Obszary biznesowe**,
- po zakończeniu rejestracji w oknie **Rejestracja obszarów biznesowych** kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 82. Okno Rejestracja obszarów biznesowych.

Przebieg procesu rejestracji jest prezentowany w oknie **Rejestracja obszarów biznesowych** w postaci listy kolejno wykonywanych procesów kontroli. W przypadku poprawnego zakończenia danej pozycji kontrolnej, pozycja ta zostanie oznaczona znakiem , natomiast w przypadku wystąpienia błędów przy danej pozycji zostanie umieszczony znak . Jeżeli w wyniku rejestracji obszarów biznesowych wystąpiły pozycje błędne, co skutkuje niezatwierdzeniem obszarów biznesowych, należy przejrzeć *Rejestr obszarów biznesowych* w celu zidentyfikowania przyczyn zaistniałej sytuacji.

UWAGA : Każda operacja importu i rejestracji obszarów biznesowych jest zapisywana w **Rejestrze Obszarów Biznesowych** oraz **Dzienniku operacji**.

UWAGA : Aby obszary biznesowe zmieniły status na *zatwierdzone* muszą uzyskać wynik poprawny dla każdej kontroli z listy i generatora.

Przeglądanie obszarów biznesowych

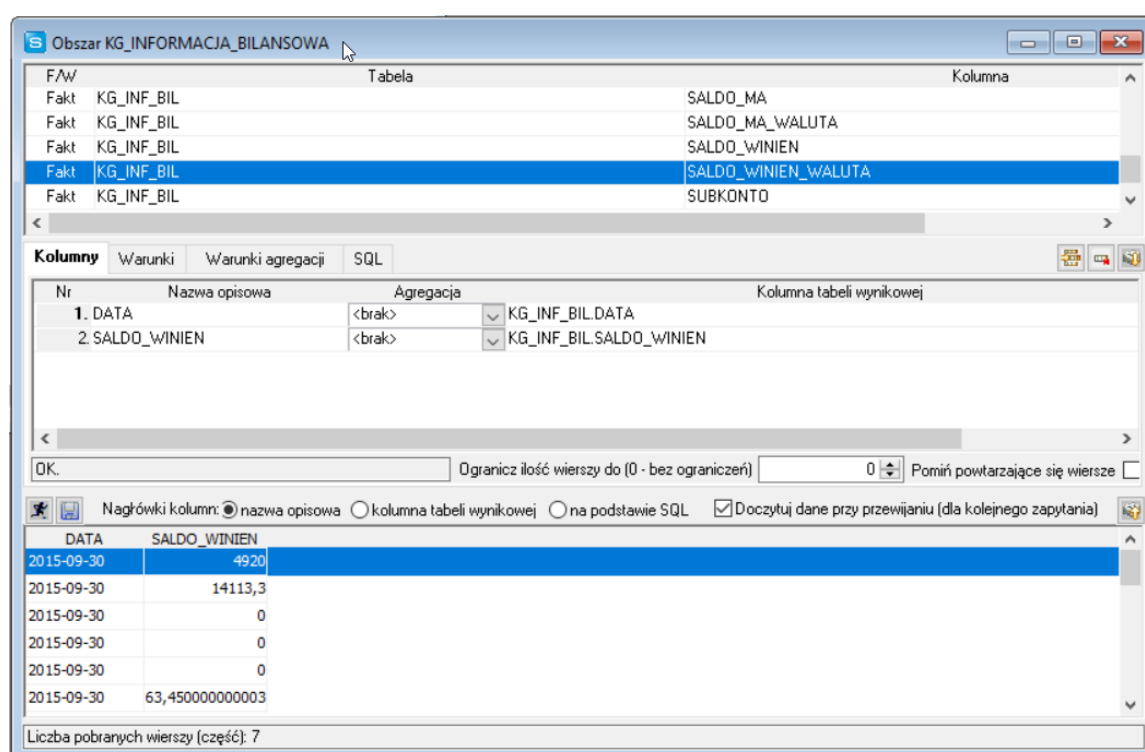
Funkcja **Przeglądanie obszarów biznesowych** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienie *Przeglądanie* z grupy uprawnień *Obszary biznesowe*. Warunkiem uruchomienia funkcji jest obecność zatwierdzonych obszarów biznesowych w bazie SPID.2023.

Aby uruchomić funkcję Przeglądanie obszarów biznesowych należy:

- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- wybrać funkcję **Obszary biznesowe...**,
- zaznaczyć wybrany obszar biznesowy,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje** na pasku menu systemu,
- wybrać funkcję **Przeglądanie obszarów biznesowych**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.



Rys. 83. Okno przeglądania obszarów biznesowych.

W powyższym oknie wyświetlane są kontekstowo informacje dotyczące faktów/wymiarów dla wybranego obszaru biznesowego – nazwa obszaru jest wyświetlana w pasku tytułowym okna. Okno składa się z dwóch części:

- okna definicyjnego prezentującego widok wybranego obszaru w źródłowej bazie danych wraz z częścią edycyjną dla zapytania SQL,
- okna wynikowego.

W górnej części okna definicyjnego wyświetlana jest tabela zawierająca listę kolumn dla wybranego obszaru biznesowego. Tabela zawiera następujące kolumny:

- **F/W** – zawiera informacje o rodzaju tabeli wg modelu gwiazdy, czy dana tabela jest faktem, czy wymiarem,
- **Tabela** – zawiera nazwę tabeli w obszarach biznesowych (może to nie być fizyczna nazwa tabeli w źródłowej bazie danych),
- **Kolumna** – zawiera nazwę kolumny z danej tabeli w obszarach biznesowych (może to nie być fizyczna nazwa kolumny w źródłowej bazie danych),
- **Typ** – zawiera informację o typie danych w źródłowej bazie danych

W części edycyjnej można zdefiniować zapytanie SQL poprzez określenie kolumny lub kilku kolumn, których ma dotyczyć zapytanie oraz określenie warunków dla definiowanego zapytania.

W celu zdefiniowania zapytania należy w oknie opisującym kolumny wybranego obszaru biznesowego wybrać odpowiednią pozycję, a następnie klikając w kolumnie opisanej **F/W** przeciągnąć wybraną pozycję do części edycyjnej zakładki **Kolumny** co spowoduje wypełnienie wybranych kolumn odpowiednimi wartościami dla pobranej pozycji. Ponadto można określić stosowne wartości dla agregacji i sortowania danych, jak również ograniczenie ilości wyświetlanych wierszy oraz ustawić pomijanie powtarzających się wierszy. Dodatkowo w dolnej części okna definicyjnego wyświetlany jest status dla definiowanego wiersza zapytania. W kolejnych zakładkach okna definicyjnego można określić warunki dla definiowanego zapytania, jak również sprawdzić składnię zapytania SQL. W celu wyświetlenia składni zapytania SQL należy w zakładce **SQL** kliknąć przycisk oznaczony „SQL” znajdujący się na pasku narzędziowym okna edycyjnego.

UWAGA : W sytuacji, gdy dla definiowanego zapytania nie zostaną określone warunki, należy dla zakładki **Warunki** oraz **Warunki agregacji** usunąć domyślnie utworzony pusty wiersz – wyróżniony kolorem czerwonym w kolumnie **Nr**.

W zależności od wybranej zakładki w oknie edycyjnym, na pasku narzędziowym uaktywniają się odpowiednie przyciski: *Dodaj wiersz*, *Usuń wiersz*, *Generuj zapytanie SQL*, *Rozwiń okno definicji*.

W oknie wynikowym wyświetlany jest wynik dla zdefiniowanego zapytania SQL.

Aby uruchomić funkcję **Wykonaj zapytanie** należy:

- kliknąć grupę funkcji **Operacje** na pasku menu systemu,
- wybrać funkcję **Wykonaj zapytanie**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi okna wynikowego lub użyć klawisza skrótu – „F9”.

Kolumny dla wyświetlonego wyniku mogą być opisane zgodnie z wyborem użytkownika w polu **Nagłówki kolumn:**

- **nazwa opisowa** – nazwa zgodna z nazwą podaną w zakładce **Kolumny** okna edycyjnego,
- **kolumna tabeli wynikowej** – nazwa zgodna z definicją źródła danych,
- **na podstawie SQL** – nazwa wynikająca ze zdefiniowanego zapytania SQL.

W celu wyświetlenia całości zwróconego wyniku należy zaznaczyć opcję „*Doczytuj dane przy przewijaniu*”, a następnie uruchomić wykonanie zapytania, w przeciwnym razie zostanie wyświetlona tylko część wyniku

zapytania. Ponadto istnieje możliwość powiększenia okna wynikowego poprzez kliknięcie przycisku  znajdującego się na pasku narzędziowym okna wynikowego lub możliwość powiększenia okna definicyjnego

poprzez kliknięcie przycisku  znajdującego się na pasku narzędziowym okna definicyjnego. Powtórne kliknięcie tych przycisków po ich użyciu przywraca poprzedni wygląd okna przeglądarki.

Aby uruchomić funkcję **Zapisz** wynik do pliku TXT należy:

- kliknąć grupę funkcji **System** na pasku menu systemu,
- wybrać funkcję **Zapisz**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi okna wynikowego lub użyć klawisza skrótu „Ctrl-S”.

Słowniki

Słowniki grupy sprawozdawczej zawierają definicję struktury informacji określonej, fizycznej grupy sprawozdawczej. W skład tej definicji wychodzą:

- definicje formularzy – łącznie z wyrażeniami języka dostępu do danych umieszczanymi w polach formularzy sprawozdawczych (reguły wyliczeniowe lub reguły pobierania danych),
- algorytmy kontrolne.

Funkcje związane z obsługą słowników sprawozdawczych dostępne są dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia dla wykonywanej funkcji na słownikach z grupy uprawnień *Słownik* danej grupy sprawozdawczej.

Słowniki grup sprawozdawczych dostarczane są do systemu SPID.2023 w formie skompresowanego pliku. Słownik są przygotowane w postaci elektronicznej, czytelnej dla systemu i nie podlegają modyfikacjom przez użytkownika. Nazwa pliku zawierającego słowniki jest ściśle określona: **sg_nazwagrupy_numerwersji.zip**, np. **sg_MF_1100.zip** gdzie:

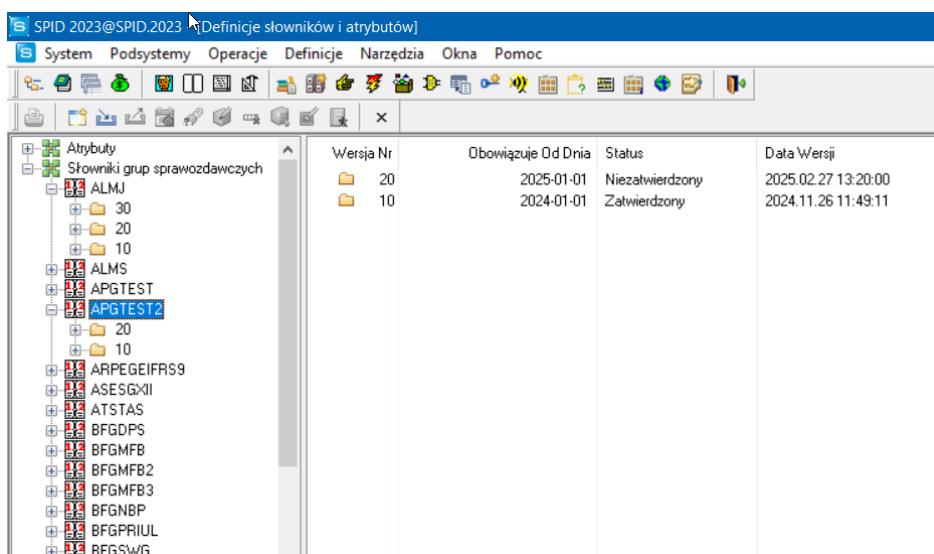
- sg – stały przedrostek identyfikujący plik,

- nazwagrupy – jest nazwą odpowiedniej grupy sprawozdawczej istniejącej w systemie, dla której przeznaczony jest dany słownik,
- numerwersji – jest liczbą całkowitą i numer wersji słownika importowanego musi być większy od numeru wersji słownika dla tej grupy, który jest aktualnie używany,
- zip – rozszerzenie pliku.

Cechą charakterystyczną słowników jest numer wersji, data wersji, data początkowa i data końcowa:

- numer wersji – unikalny numer wersji słownika,
- data wersji – data i dokładna godzina utworzenia słownika, tzw. „znacznik czasowy”,
- data początkowa – jest to data, od której ma obowiązywać dana wersja słowników grupy sprawozdawczej,
- data końcowa – data do której ma obowiązywać dana wersja słowników grupy sprawozdawczej. Dla ostatniej wersji słowników data końcowa nie jest określona, dla pozostałych wersji data końcowa jest dniem poprzedzającym datę początkową następnej wersji.

Na poniższym rysunku widoczny jest fragment okna **Definicje słowników i atrybutów**, który przedstawia drzewo eksploracji oraz listę elementów.



Rys. 84. Fragment okna Definicje słowników i atrybutów.

Aby otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów należy:

- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję **Słowniki i atrybuty ...**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

W oknie **Definicje słowników i atrybutów** użytkownik ma możliwość sprawdzenia:

- numeru wersji słowników,
- daty wersji słowników,

- statusu słowników,
- daty początkowej słowników,
- listy algorytmów zawartych w danym słowniku (numer i opis algorytmu),
- listy formularzy zdefiniowanych w danym słowniku (nazwa i tytuł formularza).

System SPID.2023 umożliwia użytkownikowi zainstalowanie, usunięcie i wyeksportowanie słowników obowiązujących w systemie.

Podczas wykonywania wszelkich dostępnych operacji na słownikach tworzony jest *rejestr słowników*, w którym zapisywane są informacje takie jak:

- data, godzina rozpoczęcia i zakończenia operacji,
- symbol jednostki,
- grupa sprawozdawcza,
- identyfikator użytkownika wykonującego daną operację,
- wynik wykonywania funkcji, a w przypadku wystąpienia błędów ich wykaz.

Import słowników

Import słowników grup sprawozdawczych polega na utworzeniu odpowiednich zapisów definicji raportów sprawozdawczych i wgraniu odpowiednich reguł wyliczania i pobierania do systemu SPID.2023 wg informacji dostarczanych w pliku słownika.

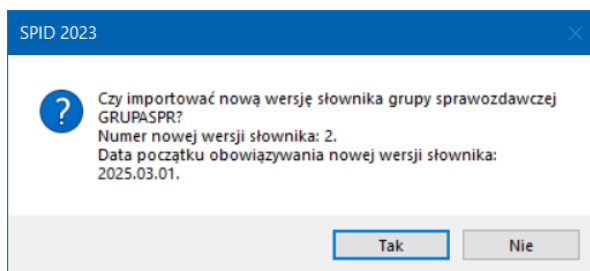
UWAGA : System importuje słownik dla danej grupy tylko, gdy w systemie istnieje odpowiednia grupa sprawozdawcza.

Aby zaimportować słowniki należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę sprawozdawczą dla której będzie wczytany słownik,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Import danych...**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Wybierz plik ze słownikami** wybrać plik słownikowy a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
- plik zawierający słowniki zostanie rozpoznany, tzn. rozpoznana zostanie data początkowa oraz numer wersji słowników, na ekranie monitora pojawi się poniższe okno, w którym należy kliknąć przycisk **Tak**.



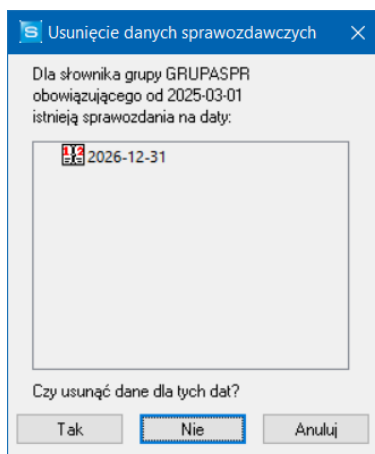
Rys. 85. Okno dialogowe zawierające informacje o importowanych słownikach.

Operację importu słowników można przerwać klikając przycisk **Przerwij** w oknie **Import słownika grupy sprawozdawczej**, a następnie w oknie dialogowym kliknąć przycisk **Tak**. Częściowo zaimportowany słownik zostanie usunięty z systemu.

Poprawne wczytanie słowników zostanie potwierdzone komunikatem, iż operacja importowania słownika grupy sprawozdawczej zakończyła się poprawnie. W oknie tym należy kliknąć przycisk **OK**. Nowo zainstalowana wersja słowników zostanie dopisana do listy słowników.

UWAGA : W przypadku wystąpienia błędu podczas importu słowników, dane już wczytane zostaną usunięte.

Nie można zaimportować nowych słowników dla grupy sprawozdawczej w przypadku, kiedy w systemie istnieją sprawozdania na datę późniejszą niż data obowiązywania nowych słowników. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji na ekranie monitora pojawi się poniższe okno.



Rys. 86. Okno Usunięcie danych sprawozdawczych.

Kliknięcie przycisku **Tak** w powyższym oknie spowoduje usunięcie wymienionych sprawozdań, i zaimportowanie nowych słowników.

Kliknięcie przycisku **Nie** spowoduje przerwanie operacji importu słowników. Aby wczytać nowe słowniki należy uprzednio usunąć dane z systemu. Aby nie utracić danych należy przed ich usunięciem wyeksportować w jednym z dostępnych formatów.

Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje anulowanie usuwania danych i zamknięcie okna **Usunięcie danych sprawozdawczych**.

UWAGA : Usunięcie sprawozdań dla wyszczególnionych w oknie dat sprawozdawczych dotyczy **WYŁĄCZNIE** grupy sprawozdawczej, dla której wykonywany jest import słowników – sprawozdania z innych grup sprawozdawczych **NIE** ulegają zmianie.

Eksport słowników

Podczas eksportu słowników zostaje utworzony spakowany plik zawierający pliki słownikowe. Plik ten jest tworzony w określonej przez użytkownika systemu lokalizacji na dysku.

Aby wyeksportować słowniki należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni słownik (numer wersji słownika),
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Eksport danych...**,

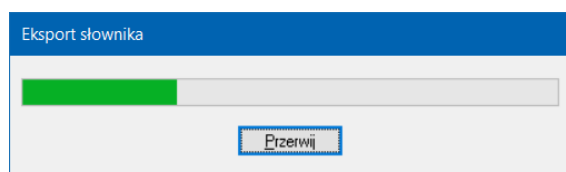
lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać miejsce tworzenia pliku na dysku, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
- w oknie potwierdzającym prawidłowe wyeksportowanie słowników kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : System umożliwia wyeksportowanie dowolnej wersji słowników danej grupy sprawozdawczej.

Aby przerwać operację eksportu słowników należy:

- w poniższym oknie kliknąć przycisk **Przerwij**,



Rys. 87. Okno Eksport słownika z postępującym procesem eksportu.

- w oknie dialogowym kliknąć przycisk **Tak**,
- w oknie informacyjnym kliknąć przycisk **OK**.

Dodanie nowej wersji słownika dla grupy sprawozdawczej

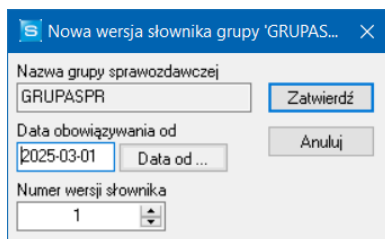
Funkcja umożliwia utworzenie nowej wersji słownika dla danej grupy sprawozdawczej, dla którego mogą zostać zdefiniowane nowe formularze oraz algorytmy kontrolne. Proces definiowania formularzy został opisany w podręczniku „*Definicje słowników i Specyfikacja języka SPID.2023*”.

Aby utworzyć nową wersję słowników należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę sprawozdawczą,
- kliknąć grupę funkcji **Operację**,
- kliknąć funkcję **Nowy**,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- w oknie **Nowa wersja słownika grupy <nazwa grupy>** określić numer wersji oraz datę obowiązywania nowej wersji słownika,
- następnie kliknąć przycisk **Zatwierdź**,
- w oknie potwierdzającym prawidłowe utworzenie nowej wersji słownika kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 88. Okno Nowa wersja słownika grupy sprawozdawczej.

W powyższym oknie użytkownik określa numer wersji i datę obowiązywania dla nowych słowników. Data początkowa obowiązywania nowego słownika oraz numer powinny być odpowiednio większe od numeru i daty poprzedniej wersji słownika.

Numer nowej wersji słownika nadawany jest automatycznie. Jest to zawsze kolejny numer, czyli większy o jeden w stosunku do ostatniej wersji słownika. Np. jeśli jest słownik o numerze 1000, to utworzona nowa wersja słownika dla danej grupy sprawozdawczej otrzyma numer 1001.

Operację tworzenia nowej wersji słowników można przerwać klikając przycisk **Anuluj** w danym oknie. Poprawnie wykonana operacja zostanie potwierdzona komunikatem w oknie dialogowym.

Modyfikacja słownika

System SPID.2023 umożliwia wykonanie modyfikacji każdej wersji słownika sprawozdawczego z wyjątkiem słowników obowiązkowych – utworzonych na podstawie uchwał lub rozporządzeń instytucji monitorujących proces sprawozdawczy np.: NBP, KNF, MF itp.

Możemy wyróżnić dwa rodzaje modyfikacji:

- **modyfikacje zastrzeżone** – powodujące zmianę statusu słownika z ZATWIERDZONY na NIEZATWIERDZONY,
- **modyfikacje niezastrzeżone** – nie mające wpływu na status słownika.

UWAGA : Dla słowników obowiązkowych, gwarantujących zgodność definicji z opublikowanymi uchwałami lub rozporządzeniami, istnieje możliwość wykonywania wyłącznie modyfikacji niezastrzeżonych – brak możliwości zmiany definicji słownika (np.: słowniki COREP, FINREP).

Modyfikacje zastrzeżone – są to zmiany dotyczące definicji słownika (np.: edycja liczby wierszy lub kolumn, dodanie nowego formularza, wprowadzenie reguły wyliczeniowej dla komórki), po których wymagane jest wykonanie funkcji *Rejestracja słownika* dla modyfikowanej wersji słownika.

Modyfikacje niezastrzeżone – są to zmiany nie ingerujące w definicję słownika (np.: modyfikacja lub wprowadzenie reguły pobierania danych, dodanie, usunięcie lub ustawienie domyślnego szablonu wydruków), po których nie jest wymagana rejestracja wersji słownika.

Aby wykonać edycję istniejącej wersji słownika należy:

- na drzewie danych okna *Definicje słowników i atrybutów* zaznaczyć odpowiedni słownik (numer wersji słownika),
- z grupy *Algorytmy* lub *Formularze* wybrać wymagający edycji algorytm lub formularz,
- kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
- kliknąć funkcję *Edycja...*,

lub

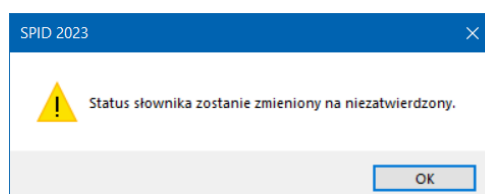
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,

Jeżeli na podstawie edytowanej wersji słownika nie utworzono jeszcze sprawozdań, to należy:

- wykonać modyfikacje definicji słownika,
- zapisać wprowadzone zmiany.

Jeżeli na podstawie edytowanej wersji słownika zostały już utworzone sprawozdania, ale przed edycją definicji słownika dane te zostały usunięte, to należy:

- wykonać modyfikacje definicji słownika,
- zapisać wprowadzone zmiany,
- w oknie informującym o zmianie statusu słownika – jeżeli wykonano modyfikacje zastrzeżone – kliknąć przycisk **OK**,

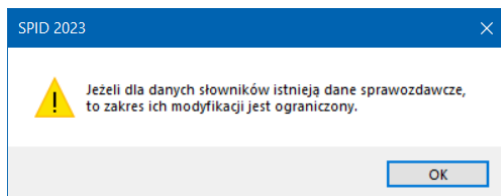


Rys. 89. Okno informujące o zmianie statusu słownika.

- zarejestrować wersję słownika.

Jeżeli na podstawie edytowanej wersji słownika zostały już utworzone sprawozdania, ale przed edycją definicji słownika dane te nie zostały usunięte – istnieje możliwość wykonania wyłącznie modyfikacji niezastrzeżonych – to należy:

- w oknie informującym o ograniczonym zakresie modyfikacji kliknąć przycisk **OK**,



Rys. 90. Okno informujące o ograniczonym zakresie modyfikacji słownika.

- wykonać dozwolone modyfikacje,
- zapisać wprowadzone zmiany.

Dla statusu słownika **NIEZATWIERDZONY**, co jest równoznaczne z faktem, iż dla tego słownika nie stworzono żadnego sprawozdania – czyli brak danych na formularzach w okresie obowiązywania słownika – istnieje możliwość modyfikacji wszystkich elementów definicji słownika.

UWAGA : Dla słownika o statusie **NIEZATWIERDZONY** nie można utworzyć sprawozdania.

Dla statusu słownika **ZATWIERDZONY**, w przypadku gdy istnieją dane sprawozdawcze (sprawozdania) utworzone na podstawie tego słownika – w okresie obowiązywania danej wersji – istnieje możliwość wykonania tylko **modyfikacji niezastrzeżonych**, a więc operacji polegających na:

- dodaniu reguły pobierania danych do pola pierwotnego,
- edycji reguły pobierania danych dla pola pierwotnego,
- usunięciu reguły pobierania danych z pola pierwotnego,
- dodaniu reguły pobierania danych LISTA_ATR do pola atrybutowego danego formularza,
- edycji reguły pobierania danych LISTA_ATR dla pola atrybutowego,
- usunięciu reguły pobierania danych LISTA_ATR dla pola atrybutowego,
- dodaniu reguły poprawności wiersza listowego danego formularza,
- edycji reguły poprawności wiersza listowego danego formularza,
- usunięciu reguły poprawności wiersza listowego danego formularza,
- zmianach za pomocą funkcji **Obsługa szablonów wydruku** z menu **Narzędzia**.

Dla statusu słownika **ZATWIERDZONY**, w przypadku gdy nie istnieją dane sprawozdawcze (sprawozdania) utworzone na podstawie tego słownika – w okresie obowiązywania danej wersji – istnieje możliwość wykonania dowolnych operacji na definicji słownika, z tym, że każda **modyfikacja zastrzeżona** spowoduje zmianę statusu słownika na **NIEZATWIERDZONY**. W przypadku wystąpienia tego typu modyfikacji wymagane jest

wykonanie funkcji **Rejestracja słownika** dla modyfikowanej wersji słownika, zanim na jego podstawie zostaną utworzone sprawozdania

Rejestracja słowników

Rejestracja słowników polega na sprawdzeniu poprawności reguł i algorytmów oraz ich przetłumaczeniu na język rozumiany przez system SPID.2023.

Ponadto funkcja **Rejestracja słowników** kontroluje czy zależności między polami formularzy, wynikające z użytych reguł wyliczeniowych, nie tworzą cyklu (cykl występuje wtedy, gdy do wyliczenia jednego pola wyliczeniowego potrzebna jest wartość z drugiego pola wyliczanego na podstawie wartości w pierwszym polu).

Słowniki należy zarejestrować po:

- imporcie słowników dla danej grupy sprawozdawczej,
- zdefiniowaniu nowych słowników dla grupy sprawozdawczej,
- każdej zmianie definicji słowników grupy sprawozdawczej.

Rejestracja słowników jest niezbędna do poprawnego przeprowadzenia wszystkich operacji sprawozdawczych na danej grupie sprawozdawczej.

Słowniki można zarejestrować jednokrotnie, po poprawnym zarejestrowaniu słowników zmianie ulegnie ich status z NIEZATWIERDZONY na ZATWIERDZONY.

Aby zarejestrować słowniki należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni słowniki (numer wersji),
- w oknie Definicje słowników i atrybutów kliknąć grupę funkcji Operacje,
- kliknąć funkcję Rejestracja słowników...,
- w oknie potwierdzającym prawidłowe zarejestrowanie kliknąć przycisk **OK**.

Funkcja **Rejestracja słowników** dostępna jest na pasku menu w grupie funkcji **Operacje** oraz na pasku narzędzi –

przycisk .

Operację rejestracji słowników można przerwać klikając przycisk **Przerwij** w oknie **Rejestracja słownika** z paskiem postępu.

Import algorytmów kontrolnych

Funkcja **Import algorytmów** umożliwia wykonanie importu kompletu niemodyfikowalnych algorytmów kontrolnych do istniejącej w bazie wersji słownika sprawozdawczego w sytuacji, gdy opublikowane zmiany nie obejmują zmian po stronie definicji formularzy, czy taksonomii.

Przez niemodyfikowalne algorytmy kontrolne rozumie się algorytmy / reguły kontrolne zgodne z definicjami publikowanymi przez nadzorcę (np.: NBP) – algorytmy te w danej wersji słownika nie podlegają modyfikacjom. W wyniku operacji importu algorytmów kontrolnych podmioty ulegają wyłącznie definicje algorytmów kontrolnych bez konieczności importu nowej wersji słownika oraz bez konieczności usuwania istniejących danych dla dat sprawozdawczych młodszych niż data obowiązywania danej wersji słownika. Np.: import nowej wersji definicji algorytmów kontrolnych dla słownika FINREP, na bazie którego zostały już przygotowane sprawozdania dla wcześniejszych okresów. W wyniku działania funkcji importu algorytmów kontrolnych, w ramach danej wersji słownika, zostaną usunięte wszystkie istniejące algorytmy niemodyfikowalne, a następnie zaimportowane i skontrolowane nowe algorytmy niemodyfikowalne z zaimportowanego pliku. Występujące w danej wersji słownika algorytmy modyfikowalne, tzn. algorytmy własne, zdefiniowane przez użytkownika, nie zostaną zmienione, ani usunięte.

UWAGA : Numeracja algorytmów niemodyfikowalnych – wynikających z definicji nadzorcy – ma pierwszeństwo nad numeracją algorytmów własnych użytkownika. Wynika to z konieczności zapewnienia zgodności numeracji algorytmów występujących w słownikach oprogramowania SPID.2023 z numeracją przyjętej przez nadzorcę. W związku z tym, w przypadku konfliktu numeracji importowanych algorytmów z algorytmami własnymi użytkownika, algorytmy własne zostaną przeniesione pod nowe numery począwszy od pierwszego najwyższego numeru w danej wersji słownika.

Funkcja dostępna jest dla grupy użytkowników posiadających uprawnienie *Import algorytmów*. Uprawnienie dostępne jest w oknie **Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami** w ramach danej grupy sprawozdawczej w gałęzi *Słownik*.

UWAGA : Wykonanie funkcji **Import algorytmów** możliwe jest tylko w sytuacji, gdy definicja słownika nie jest zablokowana przez innego użytkownika.

Aby uruchomić funkcję **Import algorytmów** należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słownika, dla której zostaną zaimportowane algorytmy kontrolne,
- zaznaczyć zbiór **Algorytmy**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Import danych**,

lub

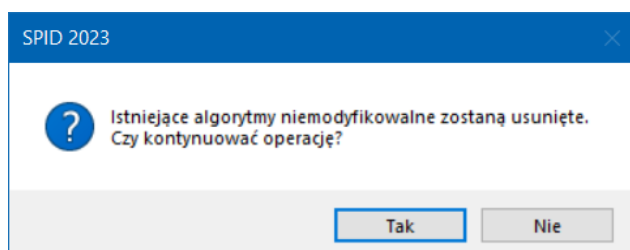
- dla zaznaczonego zbioru **Algorytmy** kliknąć funkcję **Import danych** z menu kontekstowego,

lub

- dla zaznaczonego zbioru **Algorytmy** kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

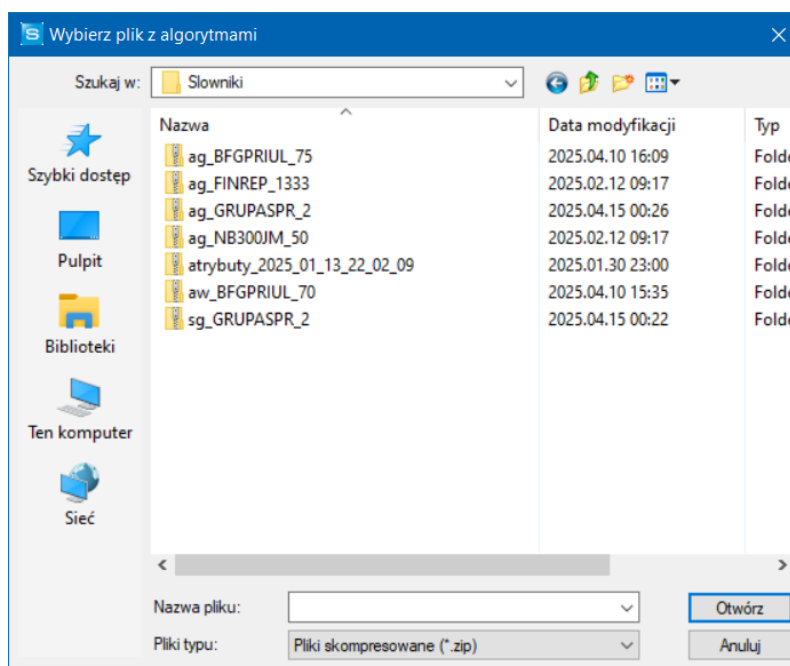
W wyniku uruchomienia funkcji zostanie wyświetlone okno z komunikatem informującym o usunięciu wszystkich istniejących algorytmów niemodyfikowalnych oraz przyciskami:

- **Tak** – akceptacja i uruchomienie funkcji,
- **Nie** – zamknięcie okna komunikatu i powrót do okna poprzedniego.



Rys. 91. Okno informacyjne funkcji **Import algorytmów**.

Akceptacja uruchomienia funkcji importu algorytmów spowoduje wyświetlenie okna umożliwiającego wskazanie wymaganego do importu pliku algorytmów.

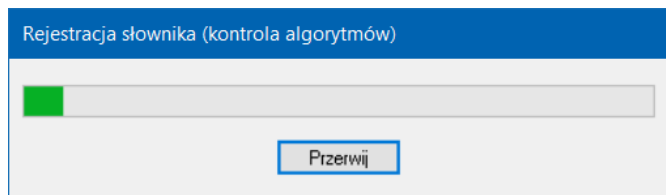


Rys. 92. Okno wyboru pliku algorytmów.

W powyższym oknie wyświetlana jest zawartość katalogu wskazanego w *Ustawieniach systemu* jako domyślny katalog importu.

Użytkownik, po zaznaczeniu pliku algorytmów **ag_<grupa>_<nr_wersji>.zip** (szczegóły nazwy opisano w dalszej części) uruchamia wykonanie funkcji klikając przycisk **Otwórz**. W oknie tym istnieje możliwość wskazania innej lokalizacji importowanego pliku algorytmów, jak również rezygnacji z uruchomienia funkcji importu algorytmów poprzez kliknięcie przycisku **Anuluj**.

Proces importu algorytmów kontrolnych podzielony jest na dwa etapy. W pierwszym etapie wykonywany jest import pliku algorytmów dla danej wersji słownika – proces importu jest obrazowany w oknie z paskiem postępu oraz możliwością przerwania poprzez kliknięcie przycisku **Przerwij**. W drugim etapie realizowana jest rejestracja zaimportowanych algorytmów kontrolnych w ramach danej wersji słownika. Proces rejestracji obrazowany jest w oknie z paskiem postępu oraz możliwością przerwania poprzez kliknięcie przycisku **Przerwij**.



Rys. 93. Okno **Rejestracja słownika (kontrola algorytmów)**.

UWAGA : W wyniku importu algorytmów kontrolnych status zatwierdzonych sprawozdań dla danej wersji słownika zostanie zmieniony na **Niezatwierdzone**. Dla takich sprawozdań należy ponownie uruchomić funkcję **Zatwierdzanie sprawozdania**.

Funkcja **Import algorytmów** w zależności od jej przebiegu może zakończyć się:

- **poprawnie** – zostanie wyświetlone okno informacyjne z komunikatem *Operacja „Import algorytmów” zakończona poprawnie*. oraz przyciskiem **OK**, którego kliknięcie powoduje zamknięcie okna komunikatu,
- **poprawnie, ale z uwagami** – zostanie wyświetlone okno informacyjne z komunikatem *Operacja „Import algorytmów” zakończona poprawnie. Uwagi w rejestrze „Rejestr słowników”*. oraz przyciskiem **OK**, którego kliknięcie powoduje zamknięcie okna komunikatu,
- **błędnie** - zostanie wyświetlone okno informacyjne z komunikatem *Operacja „Import algorytmów” zakończona błędnie. Szczegóły w rejestrze „Rejestr słowników”*. Czy chcesz otworzyć ten rejestr? oraz przyciskami:
 - **Tak** – kliknięcie powoduje zamknięcie okna komunikatu i otwarcie rejestru słowników,
 - **Nie** – kliknięcie powoduje zamknięcie okna komunikatu.

UWAGA : W wyniku **błędnego** wykonania funkcji importu algorytmów kontrolnych wszystkie zmiany zostaną wycofane i zostanie przywrócony stan słownika sprzed uruchomienia funkcji.

Przebieg realizacji funkcji importu algorytmów kontrolnych jest rejestrowany w *Dzienniku operacji* oraz w *Rejestrze słowników*.

Wpis w *Dzienniku operacji* zawiera następujące informacje:

- Na drzewie: data rozpoczęcia wykonywania operacji,
- Kolumna **Czas**: czas rozpoczęcia wykonywania operacji,

- Kolumna **Koniec**: data i czas zakończenia wykonywania operacji,
- Kolumna **Użytkownik**: identyfikator użytkownika,
- Kolumna **Operacja**: nazwa wykonywanej operacji – *Import algorytmów*,
- Kolumna **Rejestr**: znak graficzny [...] informujący o utworzeniu rejestru dla wykonanej operacji,
- Kolumna **Opis**: Plik: <nazwa importowanego pliku>
- Kolumna **Wynik**: wynik wykonania operacji – **sukces, porażka**, lub **przerwanie użytkownika**,

W *Rejestrze słowników* zapisywane są informacje identyfikujące realizowany proces:

- Identyfikacja czasu wykonania funkcji – rozpoczęcie oraz zakończenie,
- Nazwa funkcji oraz identyfikator użytkownika,
- Parametry identyfikujące proces – grupa sprawozdawcza, wersja słownika, nazwa pliku wraz ze ścieżką,
- Dane szczegółowe realizacji funkcji:
 - poprawne zakończenie funkcji – brak dodatkowych wpisów,
 - poprawne zakończenie funkcji ze zmianą statusu istniejących sprawozdań:
„Sprawozdania, które powinny zostać ponownie zatwierdzone.
2012-12-31 BANK.”
 - poprawne zakończenie funkcji z pominięciem algorytmów modyfikowalnych:
„Algorytmy modyfikowalne występujące w pliku zostały pominięte.”
 - poprawne zakończenie funkcji ze zmianą numeracji algorytmów modyfikowalnych:
„Algorytm własny o numerze 1020 został przeniesiony pod numer 1000033.
Algorytm własny o numerze 1030 został przeniesiony pod numer 1000034.
Algorytm własny o numerze 528070 został przeniesiony pod numer 1000035.
Algorytm własny o numerze 528080 został przeniesiony pod numer 1000036.”
 - błędne zakończenie funkcji – niepoprawna struktura importowanego pliku:
„Błąd!: Nie można odczytać pliku. Niepoprawny format.

Wszystkie zmiany zostały wycofane z systemu z powodu błędów.”
 - błędne zakończenie funkcji – odwołanie algorytmów do pól nieistniejących:
„Błąd w algorytmie nr 150
FB.FBI33008.A5510 = FB.FBI00009.A0010 + FB.FBI00010.A0010 +
FB.FBI00011.A0010
Błąd: W żadnym dostępnym słowniku nie zdefiniowano pola FB.FBI33008.A5510.

Błąd w algorytmie nr 170
FB33.FXX00076.A0010 = FB.FXX00022.A0010 + FB.FXX00023.A0010 +
FB.FXX00135.A0010
Błąd: W żadnym dostępnym słowniku nie znaleziono formularza FB33.”
- Wynik zakończenia funkcji – informacja o poprawnym lub błędnym zakończeniu funkcji.

Przykładowy wpis w *Rejestrze słowników*:

Wpis rozpoczęto : 2012-03-12 15:09:01

Import algorytmów

Identyfikator użytkownika : ADMIN

Grupa sprawozdawcza : FINREP

Wersja słownika : 1333

Ścieżka do pliku : C:\SPID.2023\Import\

Import pliku : AG_FINREP_1333.zip

Import algorytmów standardowych

Import algorytmów standardowych zakończony poprawnie

Operacja "Import algorytmów" zakończona poprawnie.

Wpis zakończono : 2012-03-12 15:19:43

Plik algorytmów kontrolnych dla danej wersji słownika będzie dystrybuowany w postaci zabezpieczonego pliku archiwum ZIP (bez możliwości modyfikacji) – analogicznie jak pliki wersji słowników sprawozdawczych.

Plik algorytmów kontrolnych posiada nazwę wg schematu”

AG_<grupa>_<nr_wersji>.zip

gdzie:

- **AG** – stały przedrostek identyfikujący pliki formatu,
- **<grupa>** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczy plik algorytmów,
- **<nr_wersji>** – numer wersji słownika, której dotyczy plik algorytmów,
- **zip** – rozszerzenie pliku.

Przykładowy plik algorytmów kontrolnych: **AG_FINREP_1333.zip**

Usuwanie słowników

Usunięcie wersji słownika możliwe jest możliwe tylko przez użytkowników systemu posiadających uprawnienia do usuwania słowników.

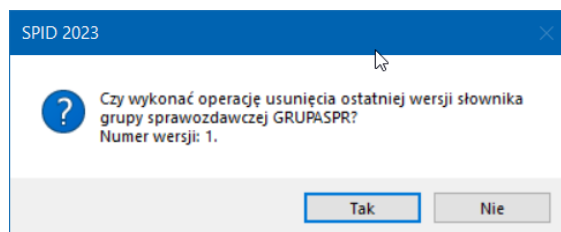
UWAGA : W systemie SPID.2023 można usunąć tylko ostatnią wersję słowników tzn. taką, która obowiązuje w danym momencie.

Aby usunąć wersję słownika należy:

- na drzewie danych okna ***Definicje słowników i atrybutów*** zaznaczyć słowniki (numer wersji) przeznaczone do usunięcia,
- kliknąć grupę funkcji ***Operacje***,
- kliknąć funkcję ***Usuń...***,

lub

- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- potwierdzić usunięcie danego słownika klikając przycisk **Tak** w poniższym oknie.



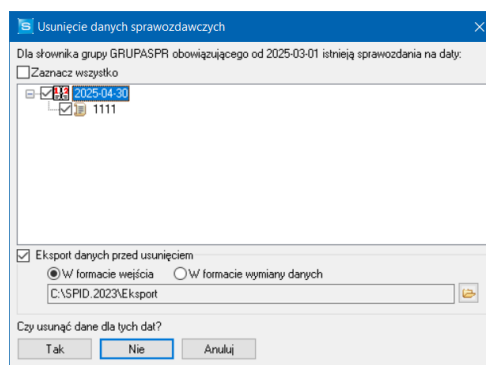
Rys. 94. Okno dialogowe dotyczące usuwania wersji słowników.

Operację usuwania słowników można przerwać klikając przycisk **Przerwij** w oknie **Usuwanie wersji słownika**, a następnie w oknie dialogowym klikając przycisk **Tak**.

Poprawne usunięcie słowników zostanie potwierdzone komunikatem, iż operacja usuwania słownika grupy sprawozdawczej zakończyła się poprawnie. W oknie tym należy kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Istnieje możliwość usunięcia wersji słownika na podstawie którego utworzono sprawozdanie.

Jeżeli istnieją dane sprawozdawcze w okresie obowiązywania wersji słownika, który zostanie usunięty z systemu, na ekranie pojawi się poniższe okno zawierające listę wszystkich dat sprawozdawczych, dla których zostały utworzone sprawozdania na bazie usuwanego słownika.



Rys. 95. Okno Usunięcie danych sprawozdawczych.

Kliknięcie przycisku **Tak** spowoduje usunięcie wszystkich danych sprawozdawczych dla obowiązującej wersji słownika, a następnie usunięcie wersji słownika. Poprawne usunięcie słownika zostanie potwierdzone odpowiednim komunikatem.

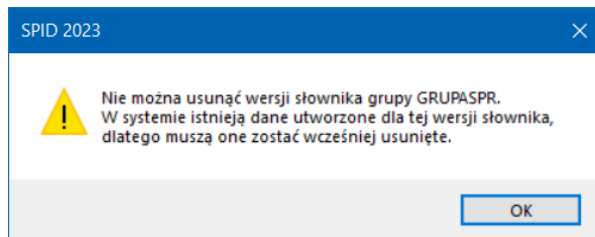
Aby wyeksportować dane sprawozdawcze przed usunięciem obowiązującej wersji słownika należy zaznaczyć check box *Eksport danych przed usunięciem*.

W oknie zawierającym listę wszystkich dat sprawozdawczych, dla których zostały utworzone sprawozdania na bazie usuwanego słownika, należy wybrać dane (datę i jednostkę) które mają zostać wyeksportowane oraz wskazać katalog eksportu.

Eksport danych dostępny jest w dwóch formatach:

- W formacie wejścia
- W formacie wymiany danych

Kliknięcie przycisku **Nie** spowoduje wyświetlenie poniższego komunikatu.



Rys. 96. Okno informacyjne dotyczące usuwania słowników.

Aby zamknąć to okno należy kliknąć przycisk **OK** a następnie potwierdzić komunikat informujący o błędnym wykonaniu operacji usuwania słownika grupy sprawozdawczej.

Kliknięcie przycisku **Anuluj** spowoduje anulowanie usunięcia danych sprawozdawczych i zamknięcie okna **Usunięcie danych sprawozdawczych**.

Reguły

W systemie SPID.2023 istnieje możliwość importowania reguł pobierania danych oraz reguł listowych.

Wykonanie funkcji importu dla reguł pobierania i/lub reguł listowych jest również możliwe w przypadku, gdy w systemie SPID.2023 istnieją sprawozdania dla słowników, dla których zostaną zaimportowane reguły. Status słownika po wykonaniu importu reguł pobierania nie ulegnie zmianie.

Ponadto istnieje możliwość wykonania eksportu zdefiniowanych w systemie SPID.2023 – dla danego słownika – reguł pobierania, reguł listowych, oraz reguł wyliczania. Funkcje te mogą służyć do celów archiwizacji zdefiniowanych reguł, jak również przeniesienia reguł do danego słownika zaimportowanego do innej instancji bazy.

UWAGA : W aplikacji SPID.2023 import wyeksportowanego wcześniej pliku reguł wyliczania jest uzależniony od posiadanej funkcjonalności systemu SPID.2023 oraz jest ograniczony do reguł własnych – szczegóły w rozdziale **Import własnych reguł wyliczania**.

Pliki reguł pobierania danych oraz reguł listowych powinny zawierać wyłącznie reguły pobierania dla pól pierwotnych i/lub dla pól atrybutowych.

Plik reguł listowych zawiera reguły SQL przypisane do pól wiersza listowego, które zostały zdefiniowane

z poziomu aplikacji SPID.2023 i odwołują się do obszarów zewnętrznego źródła danych (Data Mart Sprawozdawczy, Hurtownia Danych).

UWAGA : W zależności od uruchomionej funkcji importu reguł – dla reguł pobierania lub reguł listowych – importować można **tylko jeden plik** zawierający reguły.

ZASADY POPRAWNEGO IMPORTU REGUŁ:

1. grupa sprawozdawcza musi być zdefiniowana w systemie,
2. numer wersji słowników musi istnieć w systemie,
3. pole(a) formularza jest zdefiniowane w danych słownikach.

UWAGA : Brak w bazie systemu SPID.2023 pola, dla którego jest importowana reguła pobierania, nie spowoduje przerwania działania funkcji importu. Tzn. zostaną zaimportowane reguły pobierania do pól, które występują w bazie, natomiast reguły dla pól, które nie istnieją, zostaną pominięte.

Opisane poniżej funkcje – związane z importem, eksportem i kontrolą – wykonywane na regułach danego słownika sprawozdawczego, są dostępne dla użytkowników posiadających uprawnienia dotyczące danej funkcji i są to w szczególności uprawnienia:

- Eksport reguł listowych,
- Eksport reguł pobierania w formacie otwartym,
- Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym,
- Import reguł listowych,
- Import reguł pobierania w formacie otwartym,
- Kontrola reguł pobierania

Poszczególne uprawnienia dostępne są w oknie **Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami** w ramach danej grupy sprawozdawczej w gałęzi *Słownik*.

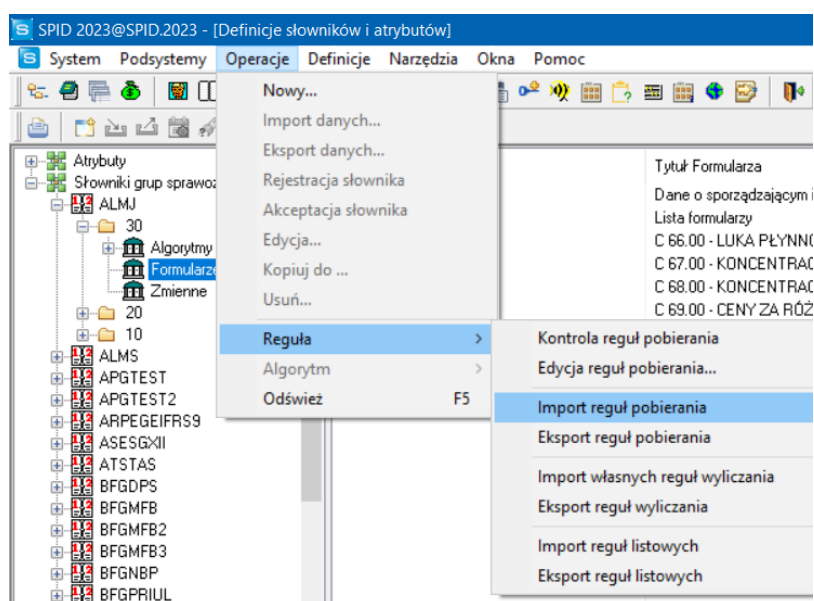
Import reguł pobierania danych

Funkcja **Import reguł pobierania** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do importu reguł pobierania. Nazwa importowanego pliku zawierającego reguły jest ściśle określona i została opisana w rozdziale dotyczącym eksportu reguł pobierania.

UWAGA : Dla danej wersji słownika sprawozdawczego istnieje możliwość importu reguł pobierania, które zostały utworzone w innej wersji tego słownika (niezgodny numer wersji słownika zapisany w nazwie importowanego pliku z numerem wersji słownika, dla którego wykonywany jest import).

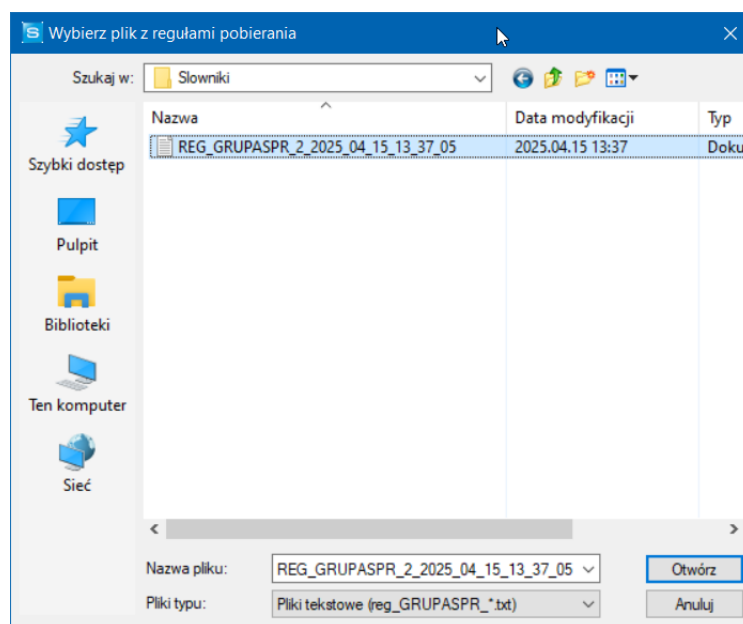
Aby wykonać import reguł pobierania danych należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną zaimportowane reguły pobierania danych,
- zaznaczyć zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcję **Reguła**,
- kliknąć funkcję Import reguł pobierania,



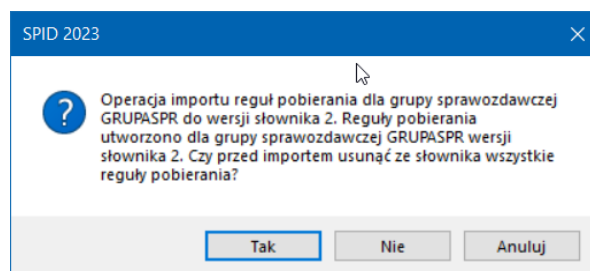
Rys. 97. Fragment okna Definicje słowników i atrybutów z rozwiniętym menu dla importu reguł pobierania.

- w oknie **Wybierz plik z regułami pobierania** wskazać żądany plik, a następnie potwierdzić jego wczytanie klikając przycisk **Otwórz**,



Rys. 98. Okno Wybierz plik z regułami pobierania.

- w wyniku potwierdzenia importu reguł pobierania zostanie wyświetlone okno informacyjne,



Rys. 99. Okno informacyjne ustalające operacje dla istniejących reguł pobierania w danej wersji słownika.

- w powyższym oknie należy wybrać, czy istniejące reguły pobierania w formularzach mają być:
 - usunięte przed importem - **Tak**,
 - zaktualizowane podczas importu – **Nie**,
 - niezmienione, co oznacza przerwanie i zakończenie funkcji importu – **Anuluj**,
- w oknie potwierdzającym poprawność wykonania importu kliknąć przycisk **OK**.

Eksport reguł pobierania danych

Funkcja **Eksport reguł pobierania** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do eksportu reguł pobierania. Nazwa eksportowanego pliku zawierającego reguły jest ściśle określona:

REG_NazwaGrupy_WersjaSłownika_Data_Godz.TXT

gdzie:

- **REG** – przedrostek identyfikujący plik eksportu reguł pobierania,
- **NazwaGrupy** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczy eksportowany plik reguł,
- **WersjaSłownika** – numer wersji słownika danej grupy sprawozdawczej,

- **Data** – data eksportu pliku z regułami pobierania w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),
- **Godz** – dokładna godzina eksportu pliku z regułami pobierania zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **TXT** – rozszerzenie pliku eksportu.

Przykładowy plik eksportu reguł: REG_FINREPJM_110_2025_01_31_11_24_45.TXT.

Eksport reguł pobierania został wykonany dla grupy sprawozdawczej **FINREPJM**, ze słownika o numerze **110**, dla daty **31 stycznia 2025**, o godzinie **11:24 i 45 sekund**.

Aby wyeksportować plik z regułami pobierania należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły pobierania danych,
- zaznaczyć zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcji **Reguła**,
- kliknąć funkcję Eksport reguł pobierania,
- w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie pliku reguł kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : Aby wyeksportować plik z regułami, muszą istnieć w danym słowniku reguły pobierania danych lub reguły poprawności wiersza listowego – pusty plik nie jest eksportowany.

Aby przerwać operację eksportu reguł należy:

- w oknie postępu procesu eksportu kliknąć przycisk **Przerwij**,
- w oknie dialogowym potwierdzić chęć przerwania operacji klikając przycisk **Tak**,
- w oknie informacyjnym kliknąć przycisk **OK**.

Import reguł listowych

Funkcja **Import reguł listowych** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do importu reguł listowych. Nazwa importowanego pliku zawierającego reguły listowe jest ściśle określona i została opisana w rozdziale dotyczącym eksportu reguł listowych.

W wyniku uruchomienia funkcji importu reguł listowych – po jej poprawnym zakończeniu – automatycznie uruchamiana jest funkcja kontroli zaimportowanych reguł.

UWAGA : Dla danej wersji słownika sprawozdawczego istnieje możliwość importu reguł pobierania, które zostały utworzone w innej wersji tego słownika (niezgodny numer wersji słownika zapisany w nazwie importowanego pliku z numerem wersji słownika, dla którego wykonywany jest import).

Aby wykonać import reguł listowych należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną zaimportowane reguły listowe,
- zaznaczyć zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcję **Reguła**,
- kliknąć funkcję Import reguł listowych,
- w oknie **Wybierz plik z regułami listowymi** wskazać żądany plik, a następnie potwierdzić jego wczytanie klikając przycisk **Otwórz**,
- w oknie potwierdzającym poprawność wykonania importu kliknąć przycisk **OK**, co spowoduje zamknięcie okna komunikatu oraz automatyczne uruchomienie funkcji kontroli zaimportowanych reguł,
- w oknie potwierdzającym poprawność wykonania kontroli reguł pobierania kliknąć przycisk **OK**.

Eksport reguł listowych

Funkcja **Eksport reguł listowych** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do eksportu reguł listowych. Nazwa eksportowanego pliku zawierającego reguły listowe jest ściśle określona:

REGLIST_NazwaGrupy_WersjaSłownika_Data_Godz.zip

gdzie:

- **REGLIST** – przedrostek identyfikujący plik eksportu reguł listowych,
- **NazwaGrupy** – nazwa grupy sprawozdawczej, dla której zostanie wykonany eksport,
- **WersjaSłownika** – numer wersji słownika,
- **Data** – data eksportu pliku z regułami listowymi w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),
- **Godz** – dokładna godzina eksportu pliku z regułami listowymi zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **zip** – rozszerzenie pliku eksportu.

Przykładowy plik eksportu reguł listowych: **REGLIST_FINREPJM_110_2025_02_09_13_35_57.zip**

Aby wyeksportować plik z regułami listowymi należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,

- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły listowe,
- wybrać zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcji **Reguła**,
- kliknąć funkcję Eksport reguł listowych.,
- w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie pliku reguł kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : W wyniku działania funkcji eksportu reguł listowych tworzony jest plik „zip”. Plik ten jest zabezpieczony i nie podlega żadnym modyfikacjom.

Import własnych reguł wyliczania

Funkcja eksportu reguł wyliczeniowych została rozszerzona o funkcjonalność **Eksportu własnych reguł wyliczania**.

Aby wykonać **Eksport własnych reguł wyliczania**, w słowniku muszą istnieć reguły wyliczania danych, a w szczególności własne reguły wyliczania danych – **pusty plik nie jest eksportowany**.

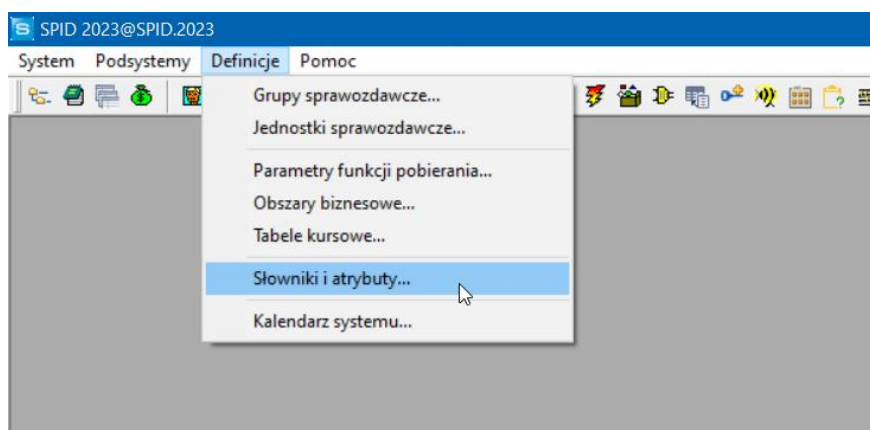
Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym można wykonać wtedy, kiedy nadane jest odpowiednie uprawnienie - Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym.

UWAGA : Wykonanie funkcji **Import własnych reguł wyliczania** możliwe jest tylko w sytuacji, gdy dla danej wersji słownika nie istnieją dane sprawozdawcze oraz gdy definicja słownika nie jest zablokowana przez innego użytkownika.

Aby uruchomić funkcję Eksport własnych reguł wyliczania należy:

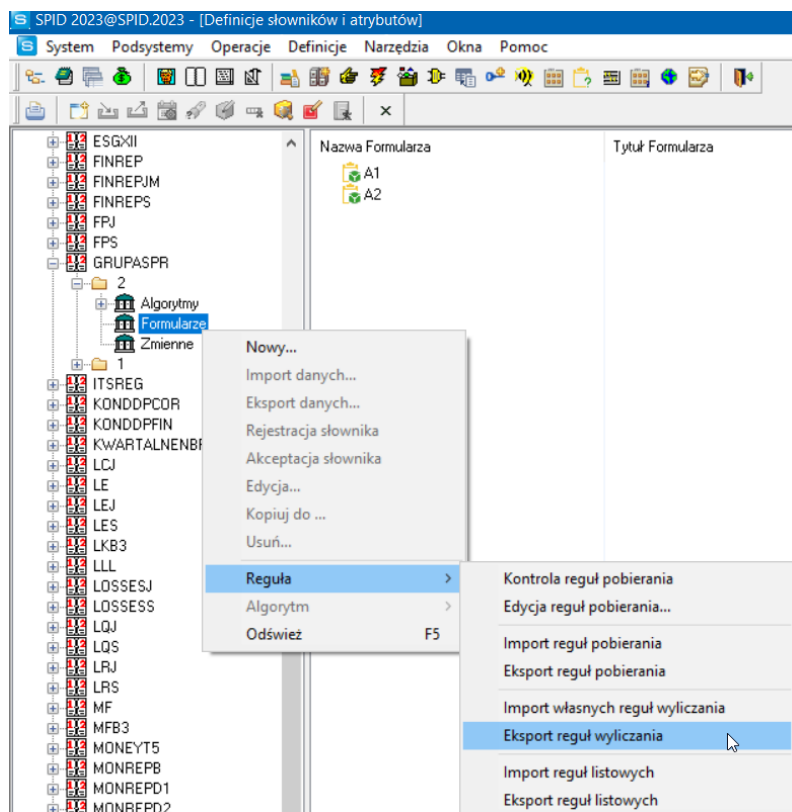
- zamknąć wszystkie otwarte okna,
- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję Słowniki i atrybuty...,
lub

zamknąć wszystkie okna, a następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi



Rys. 100. Okno Uruchomienie okna Słowniki i atrybuty.

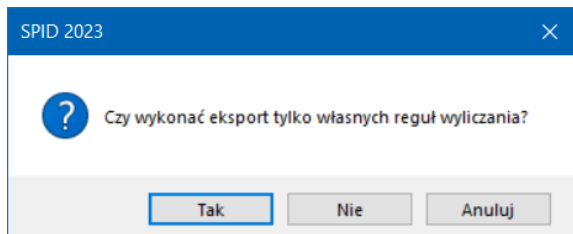
- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę sprawozdawczą, dla której będzie wykonywany eksport reguł wyliczania,
- wybrać wersję słownika oraz pozycję **Formularze**
- kliknąć grupę funkcji **Operacje** lub prawym przyciskiem myszy uruchomić menu kontekstowe
- kliknąć funkcję **Regula...**,
- kliknąć funkcję Eksport reguł wyliczania



Rys. 101. Wybór eksport reguł wyliczania

W wyniku uruchomienia funkcji zostanie wyświetlone okno z komunikatem „**Czy wykonać eksport tylko własnych reguł wyliczania?**” oraz przyciskami:

- **Tak** – potwierdzenie eksportu tylko własnych reguł wyliczania,
- **Nie** – rezygnacja z eksportu tylko własnych reguł wyliczania – eksport wszystkich reguł wyliczania,
- **Anuluj** – zamknięcie okna komunikatu i powrót do okna poprzedniego.

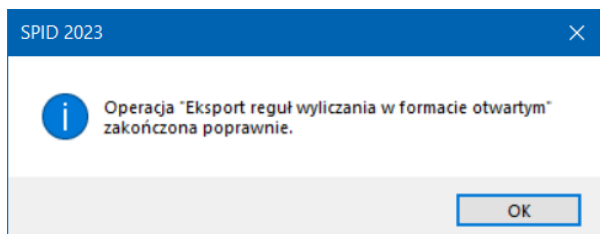


Rys. 102. okno z komunikatem czy wykonać eksport

Po wciśnięciu przycisku **Tak** zostanie wyświetlone okno *Przeglądanie w poszukiwaniu folderu*, w którym należy wskazać katalog, do którego zostanie zapisany plik eksportu tylko własnych reguł wyliczania, a następnie kliknąć przycisk OK.

Kliknięcie przycisku **OK** spowoduje pojawienie się okna zatytułowanego *Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym* z paskiem postępu, w którym użytkownik może przerwać eksport reguł wyliczania danych.

Jeśli użytkownik kliknie na przycisk *Przerwij* pojawi się okno z komunikatem: *Czy przerwać operację?* z przyciskami **Tak**, **Nie**. Przycisk **Tak** spowoduje przerwanie działania funkcji; wyświetli się komunikat: *Eksport reguł wyliczania w formacie otwartym przerwany przez użytkownika*.



Rys. 103. okno z komunikatem Eksport zakończony poprawnie

Wciśnięcie przycisku **Nie** – w oknie komunikatu po uruchomieniu funkcji *Eksport reguł wyliczania* – uruchomi dotychczasowe działanie funkcji eksportu, czyli eksport wszystkich reguł wyliczania (reguły wynikające z definicji słownika oraz reguły własne).

Format pliku własnych reguł wyliczania

1. Plik własnych reguł wyliczania posiada nazwę wg schematu:

REGW_<nazwa_grupy_spr>[_<dowolny_ciąg_znaków>].TXT

gdzie:

- **REGW** – stały przedrostek identyfikujący pliki formatu,
- **<nazwa_grupy_spr>** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczą reguły wyliczania zawarte w pliku,

- **[< dowolny ciąg znaków]** – dowolny ciąg znaków opisujący plik, gdzie znakiem poprzedzającym jest znak „_” (podkreślenie dolne); ciąg znaków może składać się wyłącznie z cyfr, liczb oraz znaku „_” (podkreślenie dolne) – część nieobligatoryjna nazwy pliku,
 - **TXT** – rozszerzenie pliku.
2. Poszczególne pola w pliku oddzielane są znakiem tabulacji [TAB].
 3. Każdy wiersz kończy się znakiem przejścia do nowej linii.
 4. Poniżej wyspecyfikowano wymagania dla poszczególnych pól formatu

Lp.	Nazwa pola	Obligatoryjność	Typ	Opis
1	Adres pola	Tak	Znak(72)	Adres pola dla reguły wyliczania w formacie: FORMULARZ.EW.EK gdzie: FORMULARZ – nazwa formularza, EW – etykieta wiersza, EK – etykieta kolumny. Tekst pisany wielkimi literami.
2	Opis wiersza	Nie	Znak(255)	Opis wiersza
3	Opis kolumny	Nie	Znak(255)	Opis kolumny
4	Reguła wyliczania	Tak	Znak(2000)	Definicja reguły wyliczania – zapis składni reguły wyliczania zgodny z językiem wyliczania. Tekst pisany wielkimi literami.
5	Atrybut	Tak	Znak (1)	Atrybut określający zawartość wiersza w pliku. Stałe oznaczenie : W - reguła wyliczeniowa. Tekst pisany wielką literą.

5. Wszystkie wiersze zdefiniowane w pliku są traktowane jako wiersze zawierające własne reguły wyliczania – reguły modyfikowalne z poziomu aplikacji.
6. Wszystkie reguły wyliczania zdefiniowane w pliku odnoszą się wyłącznie do słownika jednej grupy sprawozdawczej.

Eksport reguł wyliczania

Funkcja **Eksport reguł wyliczania** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do eksportu reguł wyliczania. Nazwa eksportowanego pliku zawierającego reguły wyliczania jest ściśle określona:

REGW_NazwaGrupy_WersjaSłownika_Data_Godz.TXT

gdzie:

- **REGW** – przedrostek identyfikujący plik eksportu reguł wyliczania,
- **NazwaGrupy** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczy eksportowany plik reguł,
- **WersjaSłownika** – numer wersji słownika danej grupy sprawozdawczej,
- **Data** – data eksportu pliku z regułami wyliczania w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),

- **Godz** – dokładna godzina eksportu pliku z regułami wyliczania zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **TXT** – rozszerzenie pliku eksportu.

Przykładowy plik eksportu reguł wyliczania: **REGW_FINREPJM_110_2025_02_09_13_43_40.TXT**.

Aby wyeksportować plik z regułami wyliczania należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły wyliczania,
- wybrać zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcji **Reguła**,
- kliknąć funkcję Eksport reguł wyliczania.,
- w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie pliku reguł kliknąć przycisk **OK**.

UWAGA : W aplikacji SPID.2023 istnieje możliwość wykonania eksportu reguł wyliczania do pliku tekstowego, jednakże import takiego pliku jest uzależniony od posiadanej funkcjonalności systemu SPID.2023 oraz jest ograniczony do reguł własnych – szczegóły w rozdziale **Import własnych reguł wyliczania**.

Kontrola reguł pobierania

W systemie SPID.2023 istnieje możliwość kontroli zdefiniowanych reguł pobierania danych oraz mechanizmów pobierania danych dla formularzy listowych. Funkcja **Kontrola reguł pobierania** dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienia do kontroli reguł pobierania danych.

Aby wykonać kontrolę reguł pobierania należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla którego zostaną skontrolowane reguły pobierania danych,
- zaznaczyć zbiór **Formularze**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć grupę funkcji **Reguła**,
- kliknąć funkcję Kontrola reguł pobierania,
- w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie kontroli reguł pobierania kliknąć przycisk **OK**.

Celem funkcji jest przeprowadzenie analizy poprawności składni zdefiniowanych reguł pobierania danych, reguł poprawności wiersza listowego oraz mechanizmów pobierania danych dla formularzy listowych.

Funkcja kontroli reguł pobierania, w których zastosowano zmienne poddaje analizie pełny opis reguły pobierania, tzn. reguły, w której każda zmienna została zastąpiona jej wartością aż do momentu rozwinięcia wszystkich definicji zmiennych w regule lub osiągnięcia maksymalnego poziomu rekurencji.

Dopiero pełny opis reguły jest poddawany analizie poprawności przez język pobierania danych źródłowych. Zatem wszystkie błędy w regułach pobierania dotyczą zawsze ich pełnego opisu – z uwzględnieniem definicji zmiennych.

UWAGA : W celu poprawnego wykonania funkcji kontroli reguł pobierania wymagane jest, aby w bazie systemu SPID.2023 była wgrana i zatwierdzona odpowiednia wersja obszarów biznesowych.

Funkcja kontroli reguł pobierania powinna być użyta w przypadku, gdy w systemie SPID.2023 wprowadzono modyfikacje dla reguł i/lub mechanizmów pobierania danych. Zalecane jest także uruchomienie funkcji kontroli reguł pobierania w sytuacjach niepoprawnego działania funkcji pobierania danych.

Zmienne

W systemie SPID.2023 dla każdej wersji słownika sprawozdawczego istnieje możliwość zdefiniowania zmiennych wykorzystywanych w regułach pobierania danych źródłowych. Zmienne są dostępne w gałęzi *Zmienne* danego słownika i stanowią rozszerzenie definicji słowników grup sprawozdawczych, a więc obowiązują wraz z nim i mogą być używane tylko w obrębie definicji danego słownika.

Zmienne są to parametry o określonej nazwie, które przyjmują jako wartość ciąg znaków (tekst).

Zmienne są identyfikowane poprzez ich nazwy oraz nazwę formularza, etykietę wiersza i etykietę kolumny, gdzie – w aktualnej wersji – dla nazwy formularza, etykiety wiersza i etykiety kolumny przyjmuje się wartość „*” (gwiazdkę). Nazwy zmiennych powinny być spójne – należy stosować jednolitą konwencję nadawania nazw zmiennym, gdyż podczas tworzenia definicji reguł pobierania należy podawać nazwy zmiennych z uwzględnieniem wielkości liter – w związku z tym zaleca się, aby wszystkie nazwy zmiennych zaczynały się od litery i wszystkie używane litery w nazwie zmiennej były duże.

UWAGA : Maksymalny poziom rekurencji w ramach definicji zmiennych wynosi 10.

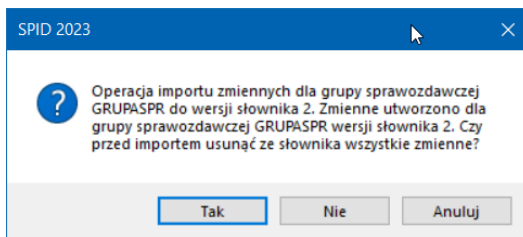
Zmienne mogą być wykorzystywane jako składniki reguł pobierania w dowolnym miejscu reguły, może być ich wiele w polu lub w regule. Nazwa zmiennej użytej w regule pobierania powinna być zapisana między dwoma specjalnymi znakami „\$”.

Import zmiennych

Funkcja importu zmiennych dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienie *Import zmiennych* w ramach danej grupy sprawozdawczej. Nazwa importowanego pliku zawierającego zmienne jest ściśle określona i została opisana w dalszej części rozdziału.

Aby uruchomić import zmiennych należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słownika, dla której zostaną zaimportowane zmienne,
- zaznaczyć zbiór **Zmienne**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Import danych**,
- w oknie **Wybierz plik ze zmiennymi** wskazać żądany plik, a następnie potwierdzić jego wczytanie klikając przycisk **Otwórz**,
- w wyniku potwierdzenia importu zmiennych zostanie wyświetlone okno z komunikatem



Rys. 104. Okno informacyjne ustalające operacje dla istniejących zmiennych w danej wersji słownika.

- w powyższym oknie należy określić, czy istniejące zmienne w danej wersji słownika mają być:
 - usunięte przed importem – **Tak**,
 - zaktualizowane podczas importu – **Nie**,
 - niezmienione, co oznacza przerwanie i zakończenie funkcji importu – **Anuluj**,
- w oknie potwierdzającym poprawność wykonania importu kliknąć przycisk **OK**.

Format pliku własnych reguł wyliczania

1. Plik zmiennych posiada nazwę wg schematu: **ZMN_<nazwagrupy>_<wsnr>_<data>_<godz>.TXT** gdzie:

- **ZMN** – przedrostek identyfikujący plik zmiennych,
- **<nazwagrupy>** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczy plik zmiennych,
- **<wsnr>** – numer wersji słownika grupy sprawozdawczej,
- **<data>** – data utworzenia/eksportu pliku ze zmiennymi w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),

- **<godz>** – godzina utworzenia/eksportu pliku ze zmiennymi zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **TXT** – rozszerzenie pliku zmiennych.

Przykładowy plik zmiennych: ZMN_COREPJ_60_2015_10_08_13_19_57.txt

2. Jeden wiersz w pliku odpowiada definicji jednej zmiennej.
3. Plik nie posiada wiersza nagłówkowego.
4. Poszczególne pola w pliku oddzielane są znakiem tabulacji [TAB].
5. Każdy wiersz kończy się znakiem przejścia do nowej linii.
6. Poniżej wyspecyfikowano wymagania dla poszczególnych pól formatu

L p	Nazwa pola	Typ	Opis zawartości lub wartości domyślnych w przypadku braku wartości
1	Nazwa zmiennej	Znak(50)	Nazwa zmiennej
2	Opis	Znak(255)	Opis biznesowy zmiennej
3	Nazwa formularza	Znak(10)	Nazwa formularza, którego dotyczy zmienna. Domyślna wartość to „*”.
4	Etykieta wiersza	Znak(50)	Etykieta wiersza, którego dotyczy zmienna. Domyślna wartość to „*”.
5	Etykieta kolumny	Znak(10)	Etykieta kolumny, której dotyczy zmienna. Domyślna wartość to „*”.
6	Typ	Znak(1)	Typ zmiennej: W – wyrażenie na funkcjach języka pobierania danych, L – lista argumentów funkcji i ich wartości, A – wartości argumentów funkcji.
7	Definicja	Znak(3000)	Definicja w postaci zapisu zgodnego z typem zmiennej i językiem pobierania danych.

Eksport zmiennych

Funkcja eksportu zmiennych dostępna jest dla użytkowników posiadających uprawnienie *Eksport zmiennych* w ramach danej grupy sprawozdawczej. Nazwa eksportowanego pliku zmiennych jest ściśle określona:

ZMN_<nazwagrupy>_<wsnr>_<data>_<godz>.TXT

gdzie:

- **ZMN** – przedrostek identyfikujący plik zmiennych,
- **<nazwagrupy>** – nazwa grupy sprawozdawczej, której dotyczy plik zmiennych,
- **<wsnr>** – numer wersji słownika grupy sprawozdawczej,
- **<data>** – data utworzenia/eksportu pliku ze zmiennymi w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),
- **<godz>** – godzina utworzenia/eksportu pliku ze zmiennymi zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **TXT** – rozszerzenie pliku zmiennych.

Przykładowy plik zmiennych: ZMN_COREPJ_60_2015_10_08_13_19_57.txt

Aby wyeksportować plik ze zmiennymi należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane zmienne,
- wybrać zbiór **Zmienne**,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Eksport danych**.,
- w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
- w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie pliku zmiennych kliknąć przycisk **OK**.

Atrybuty

Atrybuty, zawierają nazwę typu danych oraz wartości, jakie mogą przyjmować typy tych danych. Wartości danych te mogą być określone kilkoma elementami np. atrybut *WALUTA* jest opisywany przez następujące wartości USD, CHF, EUR, itp. Cechą charakterystyczną atrybutu jest okres ważności tj. data początkowa od kiedy dany atrybut obowiązuje i data końca ważności atrybutu. Dzięki zastosowaniu okresów ważności atrybutów jeden atrybut może przyjmować w systemie różne wartości w różnych przedziałach czasowych. W przypadku, gdy jest importowany atrybut, który istnieje już w systemie (tj. istnieją w systemie inne wersje danego atrybutu) system zapewnia by przedziały czasowe nowej wersji atrybutu nie miały części wspólnej z wersjami istniejącymi już w systemie.

Nazwa pliku atrybutów jest ściśle określona:

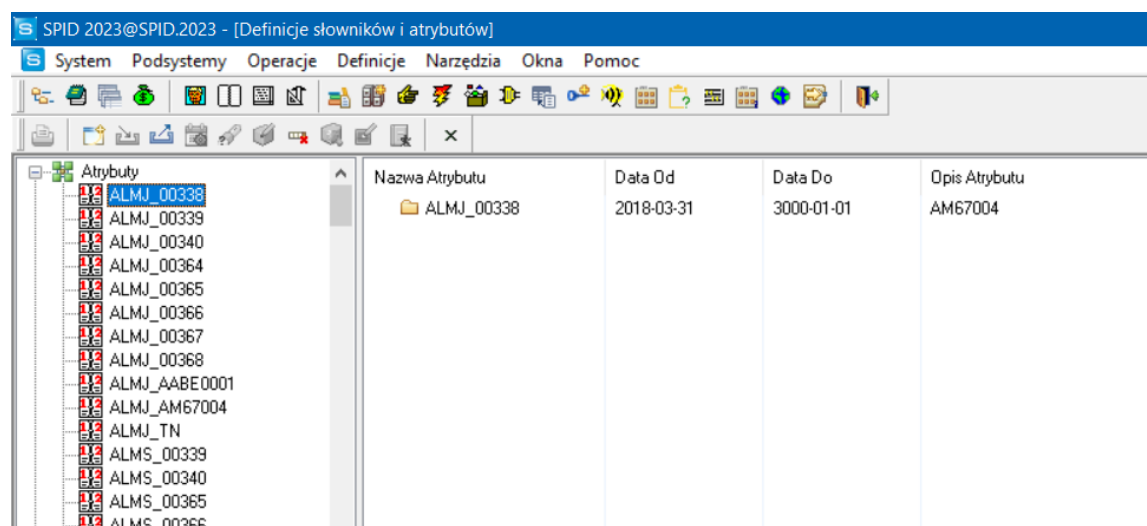
atrybuty_Data_Godzina.zip

gdzie:

- **Data** – data eksportu pliku z atrybutami w formacie RRRR_MM_DD (RRRR - rok, MM - miesiąc, DD – dzień),
- **Godzina** – dokładna godzina eksportu pliku z atrybutami zapisana w formacie HH_MM_SS (HH – godzina, MM – minuta, SS – sekunda),
- **zip** – rozszerzenie pliku eksportu atrybutów.

UWAGA : W danym momencie obowiązuje tylko jedna wersja atrybutu.

Na poniższym rysunku widoczny jest fragment okna **Definicje słowników i atrybutów**, który przedstawia drzewo eksploracji oraz listę.



Rys. 105. Fragment okna Definicje słowników i atrybutów.

W oknie Definicje słowników i atrybutów można sprawdzić:

- nazwę atrybutu,
- datę początkową obowiązywania atrybutu,
- datę końcową obowiązywania atrybutu,
- opis atrybutu.

Aby otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów należy:

- kliknąć grupę funkcji **Definicje** na pasku menu systemu,
- kliknąć funkcję Słowniki i atrybuty...,

lub

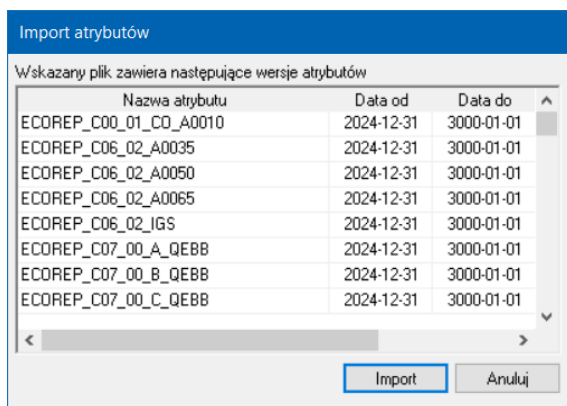
- kliknąć przycisk  na pasku narzędzi.

Import atrybutów

Import atrybutów polega na zapisie informacji o atrybucie z pliku, do bazy SPID.2023.

Aby zaimportować atrybuty należy:

- na drzewie eksploracji danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę atrybuty,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje** lub kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
- kliknąć funkcję **Import danych...**,
- w oknie **Wybierz plik z atrybutami** wybrać plik zawierający atrybuty i kliknąć przycisk **Otwórz**,
- po wybraniu pliku zawierającego atrybuty na pulpicie pojawi się okno **Import atrybutów** zawierające listę wersji atrybutów zawartych w pliku. Aby rozpocząć proces importu należy kliknąć przycisk **Import**.



Rys. 106. Okno Import atrybutów.

W powyższym oknie zostaną wyświetlone informacje dotyczące atrybutów zawartych w danym pliku przeznaczonym do importu. Będą to informacje takie jak:

- nazwa atrybutu,

- data, od której będą obowiązywały dane atrybuty,
- data, do której będą obowiązywały dane atrybuty.

Aby przerwać import atrybutów należy w oknie **Import atrybutów** systemu SPID.2023 kliknąć przycisk **Anuluj** lub kliknąć przycisk **Przerwij** w oknie **Import atrybutów**, a następnie w oknie dialogowym kliknąć przycisk **Tak**. Poprawne wczytanie atrybutów zostanie potwierdzone komunikatem, iż import atrybutów zakończył się poprawnie. Po poprawnym przeprowadzeniu importu atrybutów nowo zainstalowana wersja zostanie dopisana do listy atrybutów.

Użytkownik systemu ma możliwość zaimportowania nowej wersji atrybutu, który jest już zdefiniowany w systemie.

Sytuację tę można prześledzić na poniższym przykładzie.

Atrybut	Data początku obowiązywania	Data końca obowiązywania
Istniejący - A	31-12-1999	01-01-2001
Importowany - A'	01-02-2000	01-03-2000

Po zaimportowaniu atrybutu A' powstaną trzy wersje atrybutu w systemie, a mianowicie:

Wersja atrybutu	Data początku obowiązywania	Data końca obowiązywania	Wartości atrybutu
I	31-12-1999	31-01-2000	Atrybut A
II	01-02-2000	01-03-2000	Atrybut A'
III	02-03-2000	01-01-2001	Atrybut A

Pierwsza wersja atrybutu obowiązująca od dnia 31-12-1999 do dnia 31-01-2000 przyjmuje wartości atrybutu A.

Druga wersja atrybutu obowiązująca od dnia 01-02-2000 do dnia 01-03-2000 przyjmuje wartości atrybutu A'.

Trzecia wersja atrybutu obowiązująca od dnia 02-03-2000 do dnia 01-01-2001 przyjmuje wartości atrybutu A.

UWAGA : Dla danej daty obowiązuje tylko jedna wersja atrybutu.

Podczas importu atrybutów tworzony jest *rejestr atrybutów*, w którym zapisywane są informacje takie jak:

- data, godzina rozpoczęcia i zakończenia operacji,
- wynik wykonywania funkcji.

Eksport atrybutów

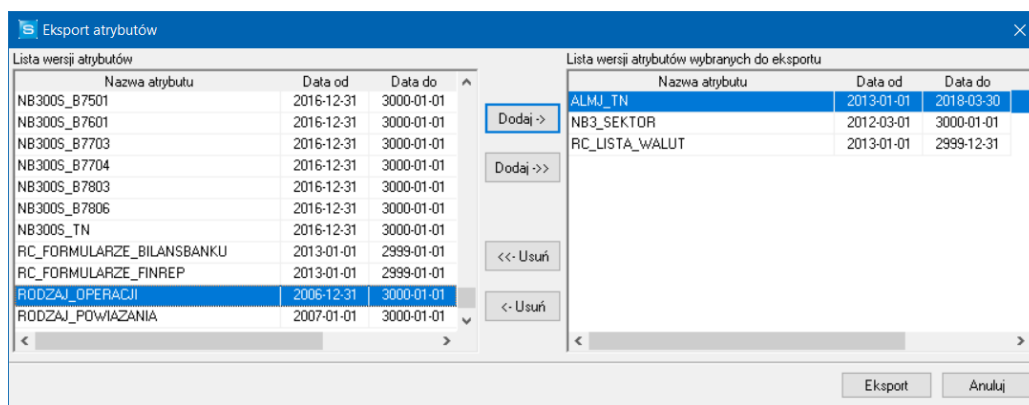
Podczas eksportu atrybutów tworzony jest jeden plik we wskazanym katalogu na dysku. System umożliwia eksport wszystkich atrybutów, wybranych atrybutów, pojedynczego atrybutu oraz ich poszczególnych wersji.

Aby wyeksportować wszystkie atrybuty należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć obszar *Atrybuty*,
- w oknie Definicje słowników i atrybutów kliknąć grupę funkcji Operacje,
- kliknąć funkcję **Eksport danych...**,
- w oknie Eksport atrybutów kliknąć przycisk **Dodaj - >>**,
- kliknąć przycisk **Eksport**,
- w oknie Przeglądaj w poszukiwaniu folderu należy wskazać katalog w którym zostanie umieszczony plik zawierający wyeksportowane atrybuty,
- w oknie potwierdzającym poprawny eksport atrybutów kliknąć przycisk **OK**.

Aby wyeksportować wybrane wersje atrybutu należy:

- na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć dany atrybut,
- w oknie Definicje słowników i atrybutów kliknąć grupę funkcji Operacje,
- kliknąć funkcję **Eksport danych...**,
- w oknie **Eksport atrybutów** w polu *Lista wersji atrybutów* wybrać odpowiednie wersje atrybutu (przycisk **Dodaj ->**),
- kliknąć przycisk **Eksport**,
- w oknie **Przeglądaj w poszukiwaniu folderu** należy wskazać katalog w którym zostanie umieszczony plik zawierający wyeksportowane wersje atrybutów,
- w oknie potwierdzającym poprawny eksport atrybutów kliknąć przycisk **OK**.



Rys. 107. Okno Eksport atrybutów.

Aby wybrać wersje atrybutów należy w powyższym oknie:

- w polu *Lista wersji atrybutów* zaznaczyć odpowiednią wersję atrybutu,
- kliknąć przycisk **Dodaj ->**.

Aby wybrać wszystkie wersje atrybutów należy kliknąć przycisk **Dodaj ->>**.

Aby zrezygnować z eksportu wybranych wersji atrybutów należy:

- w polu Lista wersji atrybutów wybranych do eksportu zaznaczyć odpowiedni atrybut,
- kliknąć przycisk **Usuń** ->.

Aby zrezygnować z eksportu wszystkich atrybutów należy kliknąć przycisk **Usuń** ->>.

UWAGA : Funkcję eksportu atrybutów można także uruchomić klikając przycisk  na pasku narzędzi

Usuwanie wersji atrybutu

System SPID.2023 umożliwia usuwanie atrybutu wraz ze wszystkimi wersjami, jak i usunięcie pojedynczej wersji atrybutu lub kilku atrybutów jednocześnie.

Aby usunąć atrybut należy:

- na drzewie eksploracji okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni atrybut,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Usuń...**,
- w oknie komunikatu potwierdzić usunięcie wybranego atrybutu poprzez kliknięcie przycisku **Tak**.

UWAGA : Usunięty zostanie atrybut wraz ze wszystkimi wersjami atrybutu.

Aby usunąć wybraną wersję atrybutu należy:

- na drzewie eksploracji okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni atrybut,
- z listy atrybutów wybrać (zaznaczyć) odpowiednią wersję atrybutu,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Usuń...**,
- w oknie komunikatu potwierdzić usunięcie wybranej wersji atrybutu poprzez kliknięcie przycisku **Tak**.

UWAGA : Funkcję usuwania atrybutów można także uruchomić klikając przycisk  na pasku narzędzi.

Aby usunąć kilka atrybutów należy:

- na drzewie eksploracji okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć obszar *Atrybuty*,
- na liście atrybutów w prawym oknie wybrać (zaznaczyć) odpowiednie atrybuty do usunięcia,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Usuń...**,
- w oknie komunikatu potwierdzić usunięcie wszystkich wersji wybranych atrybutów poprzez kliknięcie przycisku **Tak**.

UWAGA : Usunięte zostaną wybrane atrybuty wraz ze wszystkimi ich wersjami.

Szablony MS Excel

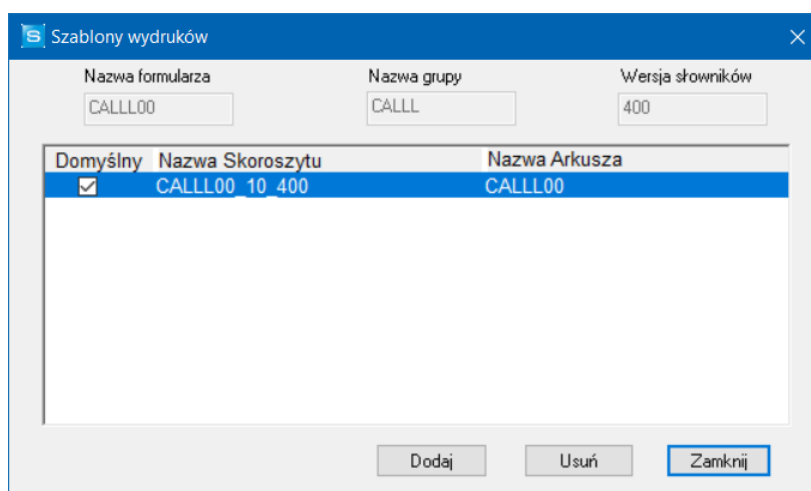
W systemie SPID.2023 wydruki formularzy realizowane są przy użyciu arkuszy utworzonych w MS Excel. Do zarządzania arkuszami służy funkcja **Szablony wydruków** dostępna podczas modyfikacji lub definiowania słowników danej grupy sprawozdawczej.

System SPID.2023 umożliwia użytkownikowi podłączanie lub odłączanie szablonu do danego formularza oraz określenie domyślnego arkusza wydruku z MS Excel.

Aby uruchomić funkcję **Szablony wydruków** należy:

- otworzyć okno Definicje słowników i atrybutów,
- na drzewie eksploracji wybrać grupę sprawozdawczą, wersję słownika oraz element słownika *Formularze*,
- na liście formularzy zaznaczyć formularz dla którego mają zostać podłączone lub odłączone szablony,
- kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
- kliknąć funkcję **Edycja**, lub dwukrotnie kliknąć wybrany formularz,
- kliknąć grupę funkcji **Narzędzia**,
- kliknąć funkcję Obsługa szablonów wydruków....

Funkcję **Szablony** wydruków można także uruchomić poprzez kliknięcie przycisku  na pasku narzędzi, podczas edycji definicji danego formularza.



Rys. 108. Okno Szablony wydruków.

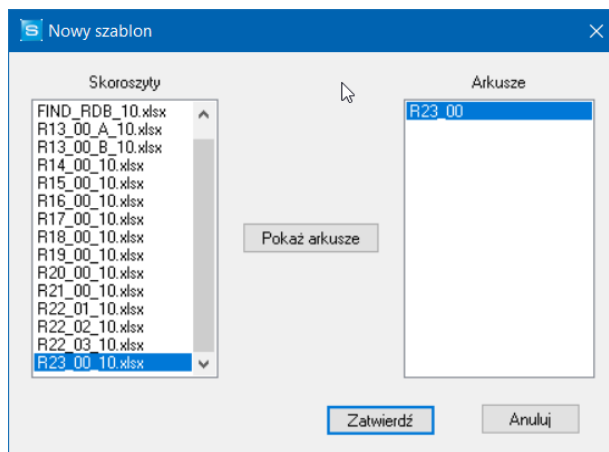
Podłączanie szablonu MS Excel

Aby podłączyć wcześniej utworzony szablon do wybranego formularza należy:

- w oknie **Szablony wydruków** kliknąć przycisk **Dodaj**,
- w oknie **Nowy szablon** z listy skoroszytów wybrać skoroszyt, a następnie kliknąć **Pokaż arkusze**,

- z listy dostępnych arkuszy wybrać jeden arkusz,
- kliknąć przycisk **Zatwierdź**,
- w oknie **Szablonów wydruków** kliknąć przycisk **Zamknij**.

UWAGA : Lista skroszytów wyświetlana w oknie **Nowy szablon** zawiera wszystkie szablony znajdujące się w katalogu wskazanym w parametrze **Ścieżka wzorców wydruku** – parametr znajdujący w **Ustawieniach systemu**, zakładka **Ścieżki**.



Rys. 109. Okno Nowy szablon.

Formularz systemu SPID.2023 może mieć podłączonych kilka skroszytów MS Excel.

Odłączanie szablonu MS Excel

Aby odłączyć szablon należy:

- w oknie **Szablony wydruków** zaznaczyć szablon przeznaczony do usunięcia,
- kliknąć przycisk **Usuń**,
- w oknie komunikatu Czy wykonać operację usunięcie szablonu wydruku?, kliknąć przycisk Tak,
- w oknie **Szablonów wydruków** kliknąć przycisk **Zamknij**.

Ustawianie domyślnego szablonu MS Excel

Aby ustawić dany szablon jako domyślny należy w oknie **Szablony wydruków** w kolumnie **Domyślny** zaznaczyć wybrany arkusz.

Na podstawie domyślnego szablonu będzie drukowany dany formularz przy wykorzystaniu funkcji **Drukuj natychmiast**.

Formularz systemu SPID.2023 może mieć ustawiony tylko jeden domyślny szablon.

Definiowanie własnych nagłówków i stopek

Użytkownik w systemie SPID.2023 ma możliwość definiowania własnych nagłówków i stopek za pomocą parametrów zgromadzonych w funkcji *Parametry systemu*, na zakładce *Parametry systemu*.

Treść nagłówka na wydruku formularza zapisana jest w parametrze **NAGLOWEK_EXCEL__X**, gdzie X oznacza kolejną, od 1 do 9, wersję danego parametru.

Treść stopki na wydruku formularza zapisana jest w parametrze **STOPKA_EXCEL__X**, gdzie X oznacza kolejną, od 1 do 9, wersję danego parametru.

UWAGA : Uruchomienie funkcji *Drukowanie* dla wybranego sprawozdania w *Eksploratorze danych* pozwala na wybór nagłówka i stopki. W oknie *Nagłówek/stopka* powyżej pola *Nagłówek* i poniżej pola *Stopka* użytkownik może zaobserwować podgląd wybranego nagłówka lub stopki.

Podczas definiowania własnych nagłówków i stopek użytkownik może skorzystać z następujących zmiennych:

- **DATA_SPR** - wybrana data sprawozdawcza (w formacie RRRR-MM-DD),
- **GRUPA_SPR** - nazwa wybranej grupy sprawozdawczej,
- **JED_SPR_NR** - symbol wybranej jednostki sprawozdawczej,
- **JED_SPR_NAZ** - nazwa wybranej jednostki sprawozdawczej,
- **WSNR** - numer wersji słownika,
- **DATA** - bieżąca data (systemowa data serwera bazy SPID.2023),
- **CZAS** - godzina w formacie GG:MM:SS (systemowy czas serwera bazy SPID.2023),
- **APP** - nazwa aplikacji,
- **VER** - wersja aplikacji,
- **U_ID** - identyfikator użytkownika zalogowanego do systemu SPID.2023,
- **U_NAZWA** - imię i nazwisko użytkownika zalogowanego do systemu SPID.2023,
- **F_NAZWA** - nazwa wybranego formularza.

Użytkownik ma także możliwość definiowania własnych nagłówków i stopek podzielonych na trzy sekcje:

- **L** - sekcja lewa, w której treść zostanie wyrównana do lewej strony,
- **S** - sekcja środkowa, w której treść zostanie wyśrodkowana,
- **P** - sekcja prawa, w której treść zostanie wyrównana do prawej strony.

UWAGA : Należy pamiętać aby podczas definiowania własnych nagłówków i stopek, powyższe zmienne i oznaczenia sekcji umieszczać pomiędzy znakami %.

Przykład 1:

Grupa: %GRUPA_SPR%; Jednostka: %JED_SPR_NR% - %JED_SPR_NAZ%

W zdefiniowanym nagłówku będzie wyświetlona nazwa grupy sprawozdawczej i numer jednostki sprawozdawczej. Zdefiniowana treść nagłówka będzie umieszczona po lewej stronie na wydruku danych sprawozdawczych.

Grupa: MF; Jednostka: BANK1 - Dane sprawozdawcze - Oddział 1

Rys. 110. Widok zdefiniowanego nagłówka.

Przykład 2:

Grupa spr: %GRUPA_SPR%; Data spr: %DATA_SPR%; Jednostka: %JED_SPR_NR%; Słownik nr %WSNR%

W zdefiniowanym nagłówku będzie wyświetlona data sprawozdawcza, symbol i nazwa jednostki sprawozdawczej oraz wersja słownika. Zdefiniowana treść nagłówka będzie umieszczona po lewej stronie na wydruku danych sprawozdawczych.

Grupa spr: MF; Data spr: 2007-03-31; Jednostka: BANK1; Słownik nr 1000

Rys. 111. Widok zdefiniowanego nagłówka.

Przykład 3:

%L%Czas: %CZAS%; Data spr: %DATA_SPR% %S% Jednostka: %JED_SPR_NR% - %JED_SPR_NAZ%

%P% Formularz: %F_NAZWA%; Grupa spr: %GRUPA_SPR%; Słownik nr %WSNR%

Zdefiniowany nagłówek został podzielony na trzy sekcje: lewą, środkową i prawą. W sekcji lewej zostanie wyświetlona informacja dotycząca bieżącej godziny i daty sprawozdawczej, w sekcji środkowej – numer jednostki sprawozdawczej wraz z jej nazwą, w sekcji prawej – symbol formularza i nazwa grupy sprawozdawczej oraz numer wersji słownika.

Przyciski CTRL+ENTER powodują przejście do następnego wiersza, podczas definiowania danego nagłówka i stopki w oknie **Edycja parametru** w polu *Wartość*.

Czas: 09:32:18; Data spr: 2007-03-31

Jednostka: BANK1 - Dane sprawozdawcze - Oddział 1

Formularz: NOFROINN; Grupa spr: MF; Słownik nr 1000

Rys. 112. Widok zdefiniowanego nagłówka.

Krok po kroku

ABY DODAĆ JEDNOSTKĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista jednostek sprawozdawczych* kliknąć przycisk **Dodaj**,
4. w oknie *Dodawanie jednostki sprawozdawczej* należy wprowadzić odpowiednie parametry w zakładce *Właściwości jednostki*,
5. w celu zapisania wprowadzonej jednostki kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ JEDNOSTKĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista jednostek sprawozdawczych* zaznaczyć jednostkę przeznaczoną do usunięcia,
4. kliknąć przycisk **Usuń**,
5. następnie potwierdzić w oknie dialogowym wybór jednostki przeznaczonej do usunięcia.

ABY OKREŚLIĆ JEDNOSTKĘ ZBIORCZĄ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. po wypełnieniu wszystkich pól w zakładce *Właściwości jednostki* zaznaczyć pole wyboru **Jednostka zbiorcza**,
4. następnie należy wybrać uaktywnioną zakładkę *Jednostki podległe*,
5. w celu ustawienia jednostek podległych należy postępować zgodnie z odpowiednimi krokami przedstawionymi poniżej w zależności od wykonywanej czynności.

ABY OKREŚLIĆ JEDNOSTKI PODLEGŁE W DEFINIOWANEJ JEDNOSTCE ZBIORCZEJ NALEŻY:

1. w polu *Dostępne jednostki* zaznaczyć wybraną jednostkę sprawozdawczą,
2. kliknąć przycisk ,

ABY DO JEDNOSTKI ZBIORCZEJ PRZYPISAĆ GRUPĘ JEDNOSTEK, LUB WSZYSTKIE JEDNOSTKI NALEŻY:

1. w polu **Dostępne jednostki** zaznaczyć myszką pierwszą jednostkę,
2. trzymać wciśnięty przycisk **SHIFT** i zaznaczyć ostatnią jednostkę; dzięki tej operacji otrzymamy zakres jednostek lub wszystkie jako zaznaczone,
3. kliknąć przycisk ,

ABY USUNĄĆ PODLEGŁE JEDNOSTKI W ZBIORCZEJ JEDNOSTCE NALEŻY:

1. w polu **Wybrane jednostki** zaznaczyć daną jednostkę sprawozdawczą,
2. kliknąć przycisk ,

ABY DLA DANEJ JEDNOSTKI ZBIORCZEJ USUNĄĆ GRUPĘ PRZYPISANYCH JEDNOSTEK, LUB WSZYSTKIE PRZYPISANE JEDNOSTKI NALEŻY:

1. w polu **Wybrane jednostki** zaznaczyć myszką pierwszą jednostkę,
2. trzymać wciśnięty przycisk **SHIFT** i zaznaczyć ostatnią jednostkę; dzięki tej operacji otrzymamy zakres jednostek lub wszystkie jako zaznaczone,
3. kliknąć przycisk .

ABY WYŚWIETLIĆ WŁAŚCIWOŚCI DANEJ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. w oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** zaznaczyć wybraną jednostkę,
2. następnie kliknąć przycisk **Właściwości**,
3. następnie aktywować pole wyboru **Modyfikuj**,
4. wykonać stosowne modyfikacje parametrów wybranej jednostki.

ABY ZAIMPORTOWAĆ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZE Z PLIKU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Lista jednostek sprawozdawczych** kliknąć przycisk **Import**,
4. w oknie **Wybierz plik do importu** wskazać odpowiedni plik, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
5. w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie importu kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYEKSPORTOWAĆ JEDNOSTKI SPRAWOZDAWCZE DO PLIKU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista jednostek sprawozdawczych* kliknąć przycisk **Eksport**,
4. w oknie *Wybierz plik eksportu* wskazać katalog, w którym ma być umieszczony plik zawierający jednostki sprawozdawcze, a następnie w polu *Nazwa pliku* wpisać jego nazwę,
5. po określeniu nazwy pliku i miejsca położenia na dysku kliknąć przycisk **Zapisz**,
6. w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie eksportu kliknąć przycisk **OK**.

ABY DODAC NOWĄ GRUPĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista grup sprawozdawczych* kliknąć przycisk **Dodaj**,
4. w oknie *Dodawanie grupy sprawozdawczej* w odpowiednich polach edycyjnych wpisać nazwę nowej grupy sprawozdawczej oraz jej opis,
5. po uzupełnieniu odpowiednich informacji kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ GRUPĘ SPRAWOZDAWCZĄ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista grup sprawozdawczych* wybrać grupę do usunięcia i kliknąć przycisk **Usuń**,
4. w oknie komunikatu kliknąć przycisk **Tak**.

ABY WYŚWIETLIĆ WŁAŚCIWOŚCI I ZMIENIĆ OPIS GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Lista grup sprawozdawczych* zaznaczyć daną grupę sprawozdawczą a następnie kliknąć przycisk **Właściwości**,
4. aby zmienić opis grupy należy kliknąć przycisk **Modyfikuj**,
5. po uaktywnieniu pola edycyjnego wpisać nowy opis lub zmienić istniejący,
6. następnie kliknąć przycisk **OK**.

ABY DODAĆ NOWY PARAMETR DLA FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Dodaj**,
4. w oknie **Parametr funkcji pobierania - <nowy>** wypełnić wymagane wartości,
5. w celu zapisania nowego parametru kliknąć przycisk **OK**.

ABY ZMODYFIKOWAĆ ISTNIEJĄCY PARAMETR FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Edytuj** na wybranym parametrze,
4. w oknie **Parametr funkcji pobierania - <nazwa_wybranego_parametru>** dokonać modyfikacji,
5. w celu zapisania wprowadzonych zmian kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ ISTNIEJĄCY PARAMETR FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Usuń** na wybranym parametrze,
4. w oknie informacyjnym potwierdzić usunięcie parametru klikając przycisk **Tak**.

ABY ZAIMPORTOWAĆ PLIK ZAWIERAJĄCY PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA DANYCH NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie **Parametry funkcji pobierania** kliknąć przycisk **Import**,
4. w oknie **Import danych** wskazać położenie pliku zawierającego parametry funkcji pobierania, a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
5. w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie importu kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYEKSPORTOWAĆ PARAMETRY FUNKCJI POBIERANIA DANYCH DO PLIKU NALEŻY:

1. zamknąć wszystkie otwarte okna,
2. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
3. w oknie *Parametry funkcji pobierania* kliknąć przycisk *Eksport*,
4. w oknie *Eksport danych* wskazać katalog dla eksportowanego pliku parametrów, a następnie kliknąć przycisk *Zapisz*,
5. w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie eksportu kliknąć przycisk *OK*.

ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ OBSZARY BIZNESOWE NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. w oknie *Obszary biznesowe* można przeglądać źródła danych.

ABY SPRAWDZIĆ INFORMACJE O OBSZARACH BIZNESOWYCH:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. następnie wybrać z menu grupę funkcji *Operacje* a w niej funkcję *Informacja o wersji ...*
3. w oknie *Informacja o obszarach biznesowych* zostanie wyświetlona dokładna metryka wersji,
4. aby zamknąć okno należy kliknąć przycisk *OK*.

ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ IMPORTU OBSZARÓW BIZNESOWYCH NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. kliknąć przycisk  z paska narzędzi w oknie *Obszary biznesowe*,
3. następnie w oknie *Import obszarów biznesowych* przy użyciu przycisku  wskazać lokalizację pliku,
4. potwierdzić wykonanie importu klikając przycisk *OK*, jeżeli w systemie istnieją obszary biznesowe, to zostanie wyświetlone okno dialogowe z informacją o usunięciu istniejącej wersji obszarów biznesowych – w przypadku kontynuacji importu należy kliknąć przycisk *Tak*, w przeciwnym razie kliknąć przycisk *Nie*.

ABY URUCHOMIĆ FUNKCJĘ REJESTRACJI OBSZARÓW BIZNESOWYCH NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. kliknąć przycisk  z paska narzędzi w oknie **Obszary biznesowe**,
3. rozpocznie się proces rejestracji obszarów biznesowych, przebieg procesu będzie prezentowany w oknie **Rejestracja obszarów biznesowych**,
4. po zakończeniu rejestracji obszarów biznesowych kliknąć przycisk **OK**. W przypadku poprawnego zakończenia danej pozycji kontrolnej, pozycja ta zostanie oznaczona znakiem , natomiast w przypadku wystąpienia błędów przy danej pozycji zostanie umieszczony znak .

ABY ZAIMPORTOWAĆ SŁOWNIKI DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę sprawozdawczą dla której będzie wczytany słownik,
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie **Wybierz plik ze słownikami** wybrać plik słownikowy a następnie kliknąć przycisk **Otwórz**,
5. plik zawierający słowniki zostanie rozpoznany, tzn. rozpoznana zostanie data początkowa oraz numer wersji słowników, na ekranie monitora pojawi się okno dialogowe z tą informacją, w którym należy kliknąć przycisk **Tak**.

ABY WYEKSPORTOWAĆ SŁOWNIKI DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni słownik (numer wersji słownika),
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać miejsce tworzenia pliku na dysku, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
5. w oknie potwierdzającym prawidłowe wyeksportowanie słowników kliknąć przycisk **OK**.

ABY PRZERWAĆ OPERACJĘ EKSPORTU CZY IMPORTU SŁOWNIKÓW NALEŻY:

1. kliknąć przycisk **Przerwij** w oknie z paskiem postępu w trakcie danej operacji,
2. następnie w oknie dialogowym kliknąć przycisk **Tak**,
3. w oknie informacyjnym potwierdzającym przerwanie danej operacji kliknąć przycisk **OK**.

ABY UTWORZYĆ NOWĄ WERSJĘ SŁOWNIKÓW DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę sprawozdawczą,
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie **Nowa wersja słownika grupy sprawozdawczej** określić numer wersji oraz datę obowiązywania nowej wersji słownika,
5. następnie kliknąć przycisk **OK**,
6. w oknie potwierdzającym prawidłowe utworzenie nowej wersji słownika kliknąć przycisk **OK**.

ABY ZAREJESTROWAĆ WERSJĘ SŁOWNIKA DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni słowniki (numer wersji),
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie potwierdzającym prawidłowe zarejestrowanie słownika kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ WERSJĘ SŁOWNIKA DLA GRUPY SPRAWOZDAWCZEJ NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć odpowiedni słownik (numer wersji) przeznaczony do usunięcia,
3. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie potwierdzającym prawidłowe usunięcie wersji słownika kliknąć przycisk **Tak**.

ABY WYKONAĆ IMPORT REGUŁ POBIERANIA DANYCH NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna *Definicje słowników i atrybutów* wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną zaimportowane reguły pobierania danych,
3. zaznaczyć zbiór *Formularze*,
4. kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
5. kliknąć grupę funkcję *Reguła*, a następnie kliknąć funkcję *Import reguł pobierania*,
6. w oknie *Wybierz plik z regułami pobierania* wskazać plik z regułami pobierania, a następnie potwierdzić jego wczytanie klikając przycisk *Otwórz*,
7. w następnym oknie należy wybrać czy istniejące reguły pobierania w formularzach mają być: usunięte przed importem – *Tak*, czy dany import ma je aktualizować – *Nie*, przerwanie i zakończenie importu – *Anuluj*,
8. w oknie potwierdzającym poprawność wykonania importu kliknąć przycisk *OK*.

ABY WYEKSPORTOWAĆ PLIK Z REGUŁAMI POBIERANIA NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna *Definicje słowników i atrybutów* wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły pobierania danych,
3. zaznaczyć zbiór *Formularze*,
4. kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
5. kliknąć grupę funkcję *Reguła*, a następnie kliknąć funkcję *Eksport reguł pobierania*,
6. w oknie *Przeglądanie w poszukiwaniu folderu* wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk *OK*,
7. w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie reguł kliknąć przycisk *OK*.

ABY WYKONAĆ IMPORT REGUŁ LISTOWYCH NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna *Definicje słowników i atrybutów* wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną zaimportowane reguły listowe,
3. zaznaczyć zbiór *Formularze*,
4. kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
5. kliknąć grupę funkcję *Reguła*, a następnie kliknąć funkcję *Import reguł listowych*,
6. w oknie *Wybierz plik z regułami listowymi* wskazać plik z regułami listowymi, a następnie potwierdzić jego wczytanie klikając przycisk *Otwórz*,
7. w oknie potwierdzającym poprawność wykonania importu kliknąć przycisk **OK**, co spowoduje zamknięcie okna komunikatu oraz automatyczne uruchomienie funkcji kontroli zaimportowanych reguł,
8. w oknie potwierdzającym poprawność wykonania kontroli reguł pobierania kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYKONAĆ EKSPORT REGUŁ LISTOWYCH NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna *Definicje słowników i atrybutów* wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły listowe,
3. zaznaczyć zbiór *Formularze*,
4. kliknąć grupę funkcji *Operacje*,
5. kliknąć grupę funkcję *Reguła*, a następnie kliknąć funkcję *Eksport reguł listowych*,
6. w oknie *Przeglądanie w poszukiwaniu folderu* wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
7. w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie reguł kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYKONAĆ EKSPORT REGUŁ WYLICZANIA NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną wyeksportowane reguły wyliczania,
3. zaznaczyć zbiór **Formularze**,
4. kliknąć grupę funkcji **Operacje**,
5. kliknąć grupę funkcję **Reguła**, a następnie kliknąć funkcję **Eksport reguł wyliczania**,
6. w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** wskazać katalog, w którym zostanie umieszczony plik eksportu, a następnie kliknąć przycisk **OK**,
7. w oknie potwierdzającym poprawne wyeksportowanie reguł kliknąć przycisk **OK**.

ABY WYKONAĆ KONTROLĘ REGUŁ POBIERANIA NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** wybrać grupę sprawozdawczą oraz wersję słowników dla której zostaną skontrolowane reguły pobierania danych,
3. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
4. w oknie potwierdzającym poprawne wykonanie kontroli reguł kliknąć przycisk **OK**.

ABY ZAIMPORTOWAĆ ATRYBUTY NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę **atrybuty**,
3. na pasku narzędzi kliknąć przycisk ,
4. w oknie **Wybierz plik z atrybutami** wybrać plik zawierający atrybuty i kliknąć przycisk **Otwórz**,
5. w oknie **Import atrybutów** kliknąć przycisk **Import**,
6. kliknąć przycisk **OK** w oknie potwierdzającym prawidłowe zaimportowanie atrybutów.

ABY WYEKSPORTOWAĆ ATRYBUTY NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć grupę *attributy*,
3. na pasku narzędzi kliknąć przycisk ,
4. w oknie **Eksport atrybutów** wybrać wersje atrybutów, które zostaną wyeksportowane, a następnie kliknąć przycisk **Eksport**,
5. w oknie **Przeglądanie w poszukiwaniu folderu** należy wskazać katalog w którym zostanie umieszczony plik zawierający wyeksportowane wersje atrybutów,
6. w oknie potwierdzającym poprawny eksport atrybutów kliknąć przycisk **OK**.

ABY USUNĄĆ ATRYBUT NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** zaznaczyć atrybut przeznaczony do usunięcia,
3. na pasku narzędzi kliknąć przycisk ,
4. w oknie komunikatu potwierdzić usunięcie wybranego atrybutu poprzez kliknięcie przycisku **Tak**.

ABY PODŁĄCZYĆ WCZEŚNIEJ UTWORZONY SZABLON WYDRUKU DO WYBRANEGO FORMULARZA NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** wybrać grupę sprawozdawczą, wersję słowników oraz element słownika *Formularze*,
3. na liście formularzy zaznaczyć formularz dla którego mają zostać podłączone szablony wydruków,
4. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi w celu edycji formularza (nie trzeba usuwać danych sprawozdawczych),
5. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
6. w oknie **Szablony wydruków** kliknąć przycisk **Dodaj**,
7. w oknie **Nowy szablon** z listy skrótych wybrać skróty, a następnie kliknąć **Pokaż arkusze**,
8. z listy dostępnych arkuszy wybrać jeden arkusz, w którym znajduje się wzorec wydruku,
9. kliknąć przycisk **Zatwierdź**,
10. w oknie **Szablonów wydruków** kliknąć przycisk **Zamknij**.

ABY ODŁĄCZYĆ SZABLON WYDRUKU NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** wybrać grupę sprawozdawczą, wersję słowników oraz element słownika *Formularze*,
3. na liście formularzy zaznaczyć formularz dla którego mają zostać podłączone szablony wydruków,
4. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi w celu edycji formularza (nie trzeba usuwać danych sprawozdawczych),
5. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
6. w oknie **Szablony wydruków** zaznaczyć szablon przeznaczony do usunięcia,
7. kliknąć przycisk **Usuń**,
8. w oknie komunikatu *Czy wykonać operację usunięcie szablonu wydruku?*, kliknąć przycisk **Tak**,
9. w oknie **Szablonów wydruków** kliknąć przycisk **Zamknij**.

ABY USTAWIĆ SZABLON WYDRUKU JAKO DOMYŚLNY NALEŻY:

1. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
2. na drzewie danych okna **Definicje słowników i atrybutów** wybrać grupę sprawozdawczą, wersję słowników oraz element słownika *Formularze*,
3. na liście formularzy zaznaczyć formularz dla którego mają zostać podłączone szablony wydruków,
4. kliknąć przycisk  na pasku narzędzi w celu edycji formularza (nie trzeba usuwać danych sprawozdawczych),
5. następnie kliknąć przycisk  na pasku narzędzi,
6. w oknie **Szablony wydruków** w kolumnie *Domyślny* zaznaczyć wybrany arkusz, ale należy pamiętać że tylko jeden arkusz może być domyślnym szablonem wydruku.

NOTATKI

NOTATKI

NOTATKI