

# OBSŁUGA E-ZLA

---

Współpraca GeniuszZUA Ultimate  
oraz PUE ZUS



# 1 ZALOGUJ SIĘ DO PUE ZUS

Zaloguj się do PUE ZUS.

Wybierz do kontekstu płatnika, dla którego chcesz skonfigurować usługę.

Przejdź do zakładki Płatnik i wybierz opcję "Zaświadczenia lekarskie".

The screenshot displays the PUE ZUS interface. On the left, a sidebar contains a list of menu items: Deklaracje rozliczeniowe, Osoby zgłoszone do ubezpieczeń, Stopa % na ubezpie. wypadkowe, Korespondencja, Moje dane, Moje dane - potwierdzenia, and Zaświadczenia lekarskie (which is highlighted with a brown square). The main content area has a green header titled 'Harmonogram dla raportów cyklicznych' and shows the status 'Nieaktywny'. Below this, an information icon (i) is followed by the text: 'Aby pobrać wygenerowane raporty z danymi z e-ZL możesz skorzystać z usługi udostępnionej przez ZUS zakładce Inne.' At the bottom of the main area, there are two green buttons: 'Ustaw adres e-mail i hasło' and 'Modyfikuj harmonogram'.

# 2


## USTAW EMAIL I HASŁO DO USŁUGI

---

Wpisz adres e-mail oraz hasło do usługi.  
Adres nie musi być prawdziwy, jednak będą na niego wysyłane przez ZUS powiadomienia o wygenerowaniu raportów.

Zapamiętaj hasło, które ustawiłeś. Będzie ci potrzebne. Nie podawaj go jednak nikomu, gdyż umożliwia ono dostęp do danych poufnych. Nie ustawiaj też hasła takiego jak na obrazku poniżej - to tylko przykład!

**Adres e-mail i hasło** ✕

 Na podany adres e-mail zostanie przesłana informacja o wygenerowaniu raportu na PUE ZUS.  
Adres e-mail jest również loginem do usługi, pozwalającej pobrać raporty bez potrzeby logowania do PUE

Adres e-mail

Hasło do usługi

# 3

## STWÓRZ HARMONOGRAM

### Harmonogram dla raportów cyklicznych

**Status harmonogramu**

Aktywny  Nieaktywny

**Cykliczność wykonywania raportu**

Cykliczność: Co tydzień  Bezterminowo

Dzień tygodnia:

Data pierwszego raportu:  Data aktywności harmonogramu:

**Parametry dodatkowe**

Hasło do pliku zip zawierającego raport:

Dołącz dokumenty ZLA-egzemplarz dla pracodawcy w formie plików XML

Zapisz Anuluj

Kliknij "Modyfikuj harmonogram" i ustaw go jako "aktywny". Możesz wybrać częstotliwość tworzenia raportu (zazwyczaj co tydzień) oraz dzień tygodnia, w jaki będzie generowany; może to być niedziela, dzięki temu w poniedziałki rano będzie można pobrać nowe zwolnienia.

W polu "hasło" wpisz to samo hasło, co w poprzednim kroku. Zapisz zmiany.

Czynności powtórz dla wszystkich płatników, dla których chce pobierać eZLA.



# OPCJA - DODAJ RAPORT JEDNORAZOWY

Dodaj raport jednorazowy

## Data wygenerowania raportu

Data

## Status dokumentów e-ZLA

Wsteczne - do wyjaśnienia

Wystawione

Wszystkie

Wsteczne - uzasadnione

Anulowane

Wsteczne - nie uzasadnione

Skorygowane

## Zakres dokumentów e-ZLA

Dokumenty e-ZLA

Dotyczące nieobecności w okresie:

Od

Do

Aby pobrać zwolnienia lekarskie wystawione w ciągu ostatniego roku, możesz wygenerować raport jednorazowy.

Raport ten jest generowany niezależnie od raportów cyklicznych. Po jego wygenerowaniu i pobraniu do GeniuszZUA będziesz mieć archiwum zwolnień z ostatniego roku.



# 5

## SKONFIGURUJ GENIUSZZUA

---

Login do eZLA w PUE (adres email)

Hasło do usługi eZLA w PUE

Ścieżka do pliku GeniuszZUA.db. Wpisać JEDYNIĘ jeśli program ma być wielostanowiskowy.

Zaloguj się do GeniuszZUA Ultimate i wciśnij przycisk "Konfiguracja".

W polach "login" i "hasło" wpisz takie same dane, które podałeś w PUE w kroku 2.

Jeśli chcesz współdzielić bazę z innymi użytkownikami GeniuszZUA w twoim Biurze, wpisz ścieżkę, w której program będzie szukał bazy danych. Zapisz zmiany.

Od tej pory jesteś gotowy do automatycznego pobierania zwolnień z PUE!