

**Lista zmian oprogramowania eSZOK do wersji Comarch ERP Optima 2025.2  
wersja z dnia 24.02.2025 zawierająca dodatek Strefa Pracownika do Pulpitu Klienta Plus.**



Dokument przygotowała: Barbara Niżnikiewicz - Product Manager

Data utworzenia: 24.02.2025



## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>3</b>
<b>Pulpit Klienta (WS51) do Comarch ERP Optima 2025.2</b> .....	<b>3</b>
DATA WYDANIA WERSJI (NEWSLETTERA): 24-02-2025 .....	3
1.    Dodano nowy moduł Strefa pracownika, który umożliwia dostęp pracownikowi klienta do jego danych pracowniczych, urlopów, zgłoszeń sygnalisty i AML. ....	3
2.    Dodano ustawienie wyświetlania widoku panelu startowego w trybie Dashboard. Widok panelu startowego można edytować za pomocą dostępnej opcji w menu górnym.....	9
3.    Dodano Typy nieobecności do uprawnień użytkowników w roli Administrator firmy, Użytkownik, Pracownik, Kontrahent.....	10
4.    Dodano nowy rodzaj obecności „Praca zdalna” w sekcji Czas pracy.....	10
5.    Dodano możliwość akceptacji wniosków urlopowych i wniosków o pracę zdalną. ....	11
6.    Dodano schemat eksportu przelewów do banku Santander, BPN Paribas.....	11
7.    Dodano kolumnę z opisem pozycji do tabeli raportów Kasowych i Bankowych.....	11
8.    W analizie nieobecności pracowników dodano w filtrach status „Archiwalni” .....	12
9.    Dodano opcję MPP- mechanizmu podzielonej płatności dla Faktur proforma. ....	12
10.   W panelu administracyjnym na kontrahencie dodano opcję archiwizacji klienta oraz informację o synchronizacji z Kancelarią. ....	13
11.   Dodano makro {Pozycja właściciel} dla tabeli deklaracji w Szablonach powiadomień. ....	13
12.   Dodano informację o nieaktywnych kwalifikacjach:.....	13
13.   Dodano do logów poczty i SMS informacje o wysłanych powiadomieniach do ogłoszeń. ....	14
14.   Dodano systemowe szablony interaktywnych formularzy.....	14
15.   Dodano możliwość ustawienia ekranu z komunikatem „Przerwa techniczna” np. podczas prac na hostingu.....	15
16.   Dodano możliwość pobrania aplikacji mobilnej eSZOK na iOS. ....	15

## Wstęp

Niniejszy dokument stanowi opis zmian wersji oprogramowania eSZOK by CTI zgodnej z Comarch ERP Optima 2025.2

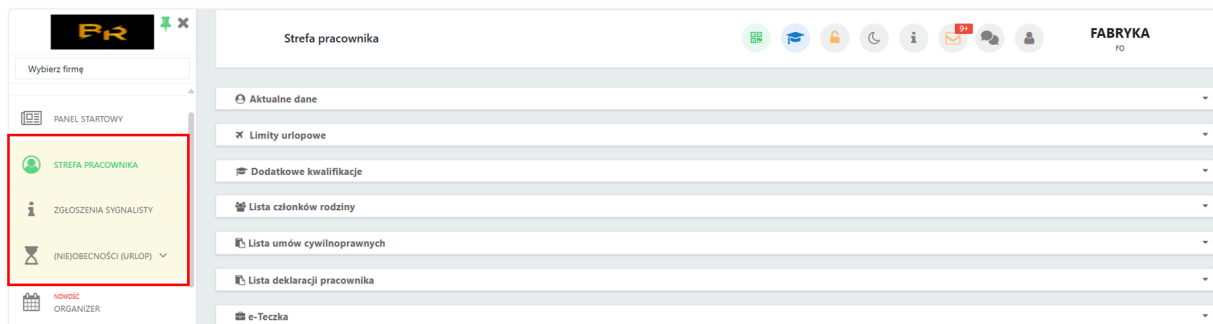
Każdy rozdział listy zmian opisuje jedną wersję oprogramowania oraz zawiera następujące dane:


- data wydania wersji dla klientów (liczona jako data wystania oficjalnego Newsletteru)
- opis zmian
- ścieżki dostępu zostały oznaczone kursywą, np. *Faktury* -> *Faktury zaliczkowe uproszczone*
- ikona  przed ścieżką dostępu oznacza miejsce gdzie dana zmiana jest widoczna.
- ikona  przed ścieżką dostępu oznacza miejsce gdzie daną opcję należy włączyć.

## Pulpit Klienta (WS51) do Comarch ERP Optima 2025.2

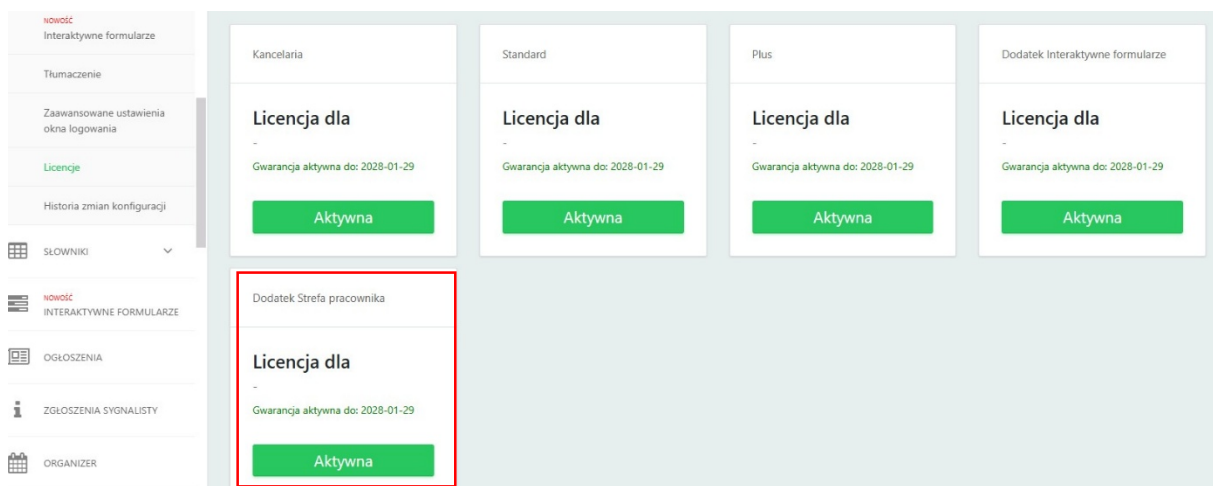
DATA WYDANIA WERSJI (NEWSLETTERA): 24-02-2025

1. Dodano nowy moduł Strefa pracownika, który umożliwia dostęp pracownikowi klienta do jego danych pracowniczych, urlopów, zgłoszeń sygnalisty i AML.




 *Strefa pracownika*

Strefa pracownika to dodatek do Pulpitu Klienta Plus uruchamiany na dodatkową licencję.



Uprawnienia do strefy pracownika nadaje się z poziomu edycji uprawnień użytkownika.

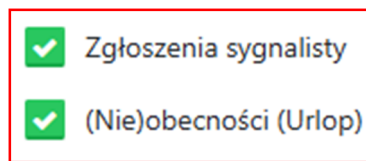
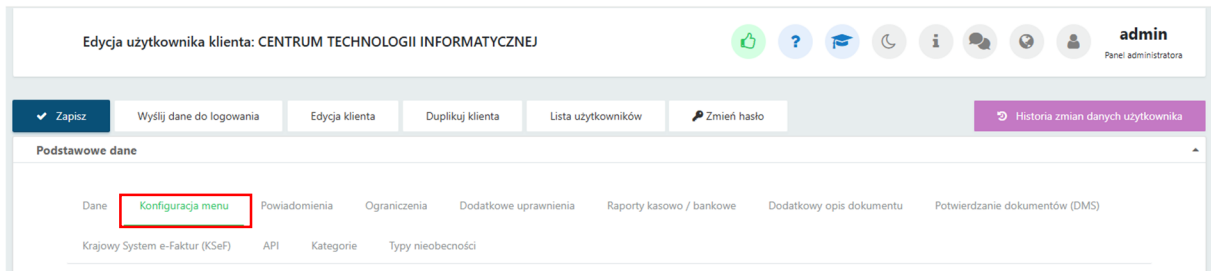
 Panel administratora Pulpitu Klienta Plus->Użytkownicy i Firmy->Firmy-> Szczegóły ->Użytkownicy ->Edycja

### Wariant I – Jak nadać uprawnienia użytkownikowi mającemu już dostęp do Pulpitu Klienta?

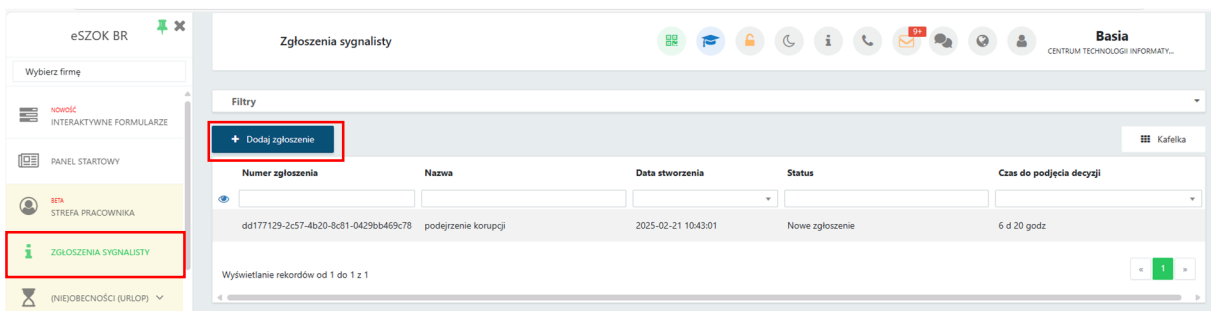
W zakładce Dane -> Pracownik należy do użytkownika Pulpitu klienta przypisać odpowiedniego pracownika zaimportowanego z Biura Rachunkowego w Optima.


Dzięki czemu będzie miał dostęp do swoich danych w Strefie pracownika.

Jeśli chcemy nadać uprawnienia do zgłoszeń sygnalisty oraz do możliwości rejestrowania obecności i nieobecności (urlopów) przez pracownika należy w Konfiguracji menu nadać uprawnienia do tych funkcjonalności.

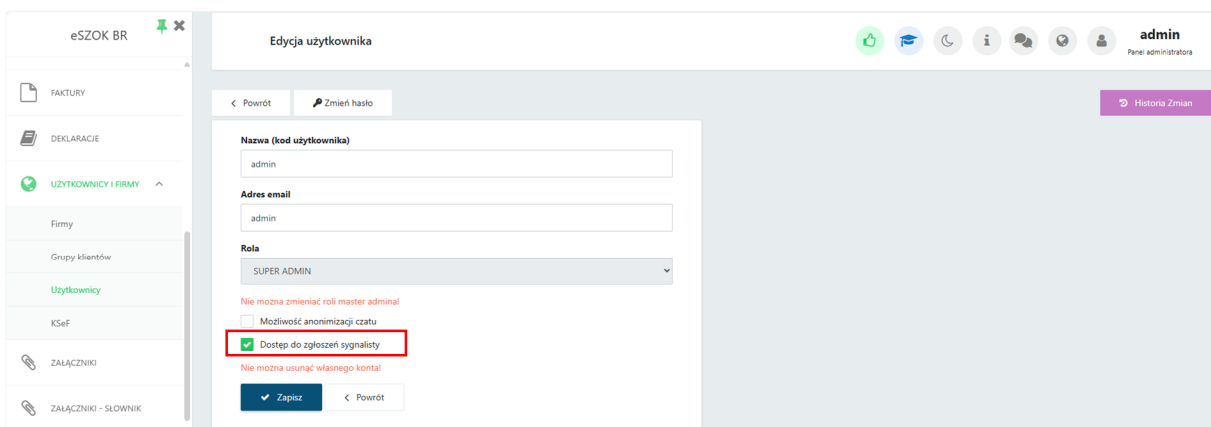


W sekcji zgłoszenia sygnalisty użytkownik może dokonać zgłoszenia dotyczącego naruszeń z obszarów wskazanych w ustawie. Zgłoszenia te są nie widoczne dla innych użytkowników korzystających z Pulpitu Klienta Plus.



 Strefa pracownika -> Zgłoszenia sygnalisty

Zgłoszenia mogą być widoczne tylko dla użytkownika biura rachunkowego w roli Admin i/lub Super Admin jeśli został im nadane uprawnienia do zgłoszeń sygnalisty.



Panel administratora Pulpit Klienta Plus->Użytkownicy i Firmy->Użytkownicy->Szczegóły-> Edycja

Pracownik biura rachunkowego mający uprawnienia do zgłoszeń sygnalisty. Program informuje go o czasie dostępnym do podjęcia działań – 7 dni na przyjęcie zgłoszenia od czasu utworzenia zgłoszenia przez sygnalistę.

**Zgłoszenia sygnalisty**

Ustawienia, Słowniki, Nowości, Ogłoszenia, Organizator, Zakończ miesiąc, Zgody, Dokumenty, Wyciągi bankowe, Faktury

**ZGŁOSZENIA SYGNALISTY**

Numer zgłoszenia	Nazwa	Data stworzenia	Status	Czas do podjęcia decyzji
5a8658cf-27cc-4373-8098-223ee967a2c7	nowe	2025-02-21 09:00:51	Nowe zgłoszenie	4 d 0 godz
4ccb1f44-d5cf-44b7-a7a0-7e34964d0957	tets nowe	2025-02-21 09:04:00	Nowe zgłoszenie	4 d 0 godz
dd177129-2c57-4b20-8c81-0429b6469c78	podjęzienie korupcji	2025-02-21 10:43:01	Nowe zgłoszenie	4 d 2 godz
e66e94d7-7511-49c8-a05b-25c2c87ffe	korupcja	2025-02-21 10:46:54	Nowe zgłoszenie	4 d 2 godz

Wyświetlanie rekordów od 1 do 4 z 4



Panel administratora Pulpit Klienta Plus -> Zgłoszenia sygnalisty

Po przyjęciu zgłoszenia czyli po zmianie statusu na „Przyjęte” użytkownik będzie miał 30 dni na działania związane ze zgłoszeniem.

**Edycja zgłoszenia**

Ustawienia, Słowniki, Nowości, Ogłoszenia, Organizator, Zakończ miesiąc, Zgody, Dokumenty, Wyciągi bankowe, Faktury, Deklaracje

**ZGŁOSZENIA SYGNALISTY**

Powrót

Numer zgłoszenia: 5a8658cf-27cc-4373-8098-223ee967a2c7  
 Data stworzenia: 2025-02-21 09:00:51  
 Czas do podjęcia decyzji: 29 d 23 godz

Nazwa zgłoszenia: nowe  
 Status: Przyjęte

Przedmiot naruszeń: Korupcja

Zgłoszenie wewnętrzne nieprawidłowości: nowe

Notatka wewnętrzna

Załączniki

Upuść, aby załadować załączniki



Panel administratora Pulpit Klienta Plus -> Zgłoszenia sygnalisty -> Edycja zgłoszenia


## Wariant II –Jak utworzyć nowego użytkownika z dostępem wyłącznie do strefy pracownika?

Dodając nowego użytkownika, który ma mieć dostęp tylko do strefy pracownika, należy wybrać dla niego stanowisko „Użytkownik (wyłącznie strefa pracownika)”.

The screenshot shows the 'Nowy użytkownik klienta: 6311907277' form. The 'Stanowisko' dropdown menu is highlighted with a red box and shows the selected option 'Użytkownik (wyłącznie strefa pracownika)'. Other visible fields include 'Poziom uprawnień' (set to 'Własny'), 'Pracownik' (set to 'Aldona Nieznana'), 'Nazwa użytkownika' (set to 'Aldona Nieznana'), 'Adres email' (aldona@cti.org.pl), 'Numer telefonu komórkowego' (empty), 'Hasło' (masked with dots), and 'Powtórz hasło' (masked with dots). A 'Generuj hasło' button is at the bottom.


Użytkownikowi mającemu dostęp wyłącznie do strefy pracownika, można nadać uprawnienia dostępne w Konfiguracji menu. Dzięki czemu pracownik będzie widział swoje dane pracownicze dostępne w biurze rachunkowym w Comarch ERP Optima.


The screenshot shows the 'Konfiguracja menu' section of the user creation form. The 'Dostępny do menu' section is highlighted with a red box and contains a list of menu items with checkboxes. The 'Czas pracy' and '(Nie)obecności (Urlop)' items are checked. A 'Zaznacz uprawnienia' button is at the bottom of the list.

 Panel administratora Pulpitu Klienta Plus ->Użytkownicy i Firmy -> Firmy -> Szczegóły -> Użytkownicy -> Nowy użytkownik

Jeśli nowo dodany użytkownik ma mieć dostęp nie tylko do swoich danych pracowniczych ale również do danych innych pracowników to należy nadać mu dostęp do konkretnych danych wybranych pracowników.

Jeśli użytkownikowi w strefie pracownika nadamy uprawnienia do „Nieobecności” będzie mógł wprowadzać swoje obecności i nie obecności, a także składać wnioski o pracę zdalną czy urlop.

 Strefa pracownika -> (Nie)obecności (Urlop) -> Kalendarz

 Strefa pracownika -> (Nie)obecności (Urlop) -> (Nie)obecności



2. Dodano ustawienie wyświetlania widoku panelu startowego w trybie Dashboard. Widok panelu startowego można edytować za pomocą dostępnej opcji w menu górnym.

The screenshot shows the 'Panel startowy' (Dashboard) view in the eSZOK BR system. The sidebar on the left contains navigation items like 'Wybierz firmę', 'PANEL STARTOWY' (highlighted with a red box), 'STREFA PRACOWNIKA', and 'ZGŁOSZENIA SYGNALISTY'. The main area displays several widgets: 'DOKUMENTY SPRZEDAŻY (SKAN)' (0x), 'DOKUMENTY ZAKUPU (SKAN)' (12x), 'FAKTURY SPRZEDAŻY' (1x, 0,00 PLN netto), and 'FAKTURY ZAKUPU' (0x, 0,00 PLN netto). Below these is a table for 'Rozliczenia z Biurem Rachunkowym do zapłaty' with columns for document number, due date, amount, and operation. A tooltip indicates that the edit icon in the top bar can be used to edit the current view.

Pulpit Klienta -> Panel Startowy/Tryb Dashboard

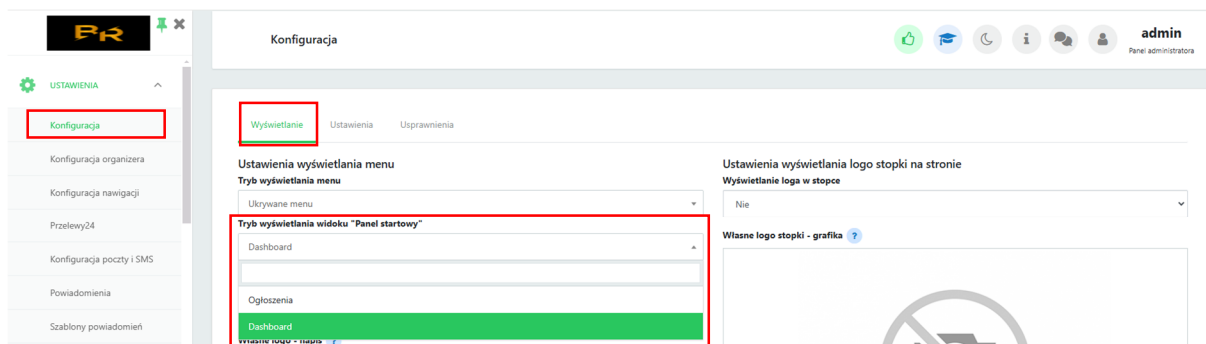
W oknie edycji panelu startowego można dodawać sekcje, edytować sekcje, usuwać sekcje i dokonywać edycji komponentów w poszczególnych sekcjach.

This screenshot shows the 'Panel startowy (tryb edycji widoku)' (Dashboard edit mode). The widgets are surrounded by dashed lines, indicating they can be moved or edited. A red box highlights the edit icon in the top bar, with a tooltip stating 'Za pomocą tej opcji możesz wyciąć domyślny widok' (Using this option you can cut the default view).

Można też przywrócić ustawienia domyślne panelu startowego.

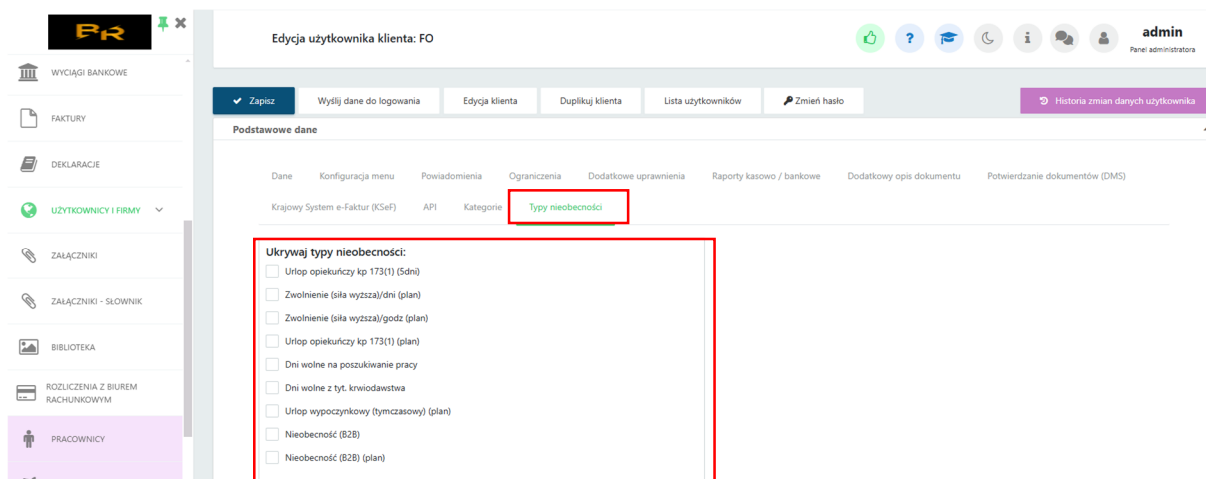
This screenshot shows the 'Panel startowy (tryb edycji widoku)' with a red box highlighting the 'Powrót' (Return) button in the top left corner of the main content area, which is used to restore the default dashboard settings.

Tryb wyświetlania widoku „Panel startowy” można ustawić w konfiguracji po stronie panelu administracyjnego.



Panel administracyjny Pulpitu Klienta -> Ustawienia -> Konfiguracja -> Wyświetlanie -> Ustawienia wyświetlania menu -> Tryb wyświetlania widoku „Panel startowy”

3. Dodano Typy nieobecności do uprawnień użytkowników w roli Administrator firmy, Użytkownik, Pracownik, Kontrahent.



Panel administracyjny Pulpitu Klienta Plus -> Użytkownicy i Firmy -> Uprawnienia Kontrahenta/ Użytkownika -> Typy nieobecności

4. Dodano nowy rodzaj obecności „Praca zdalna” w sekcji Czas pracy.

### Informacja

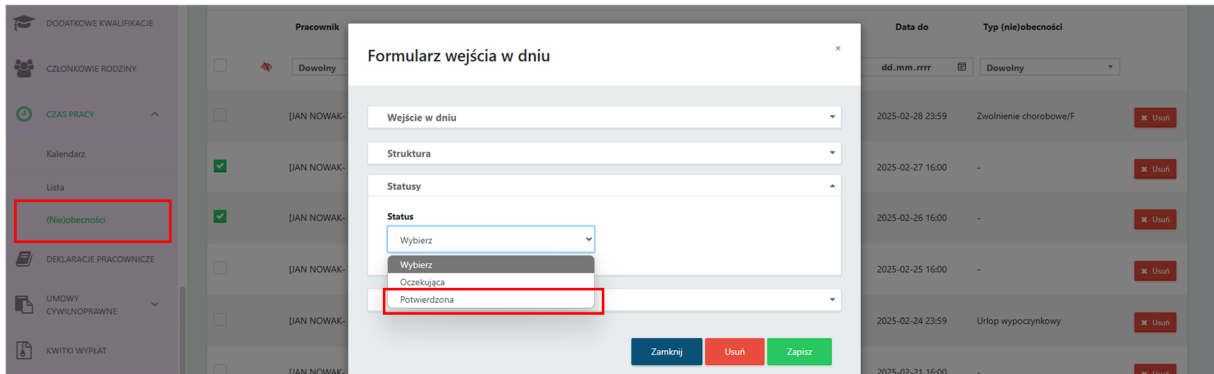
Wybierz formę formularza którą chcesz wprowadzić


Dodaj obecność
Dodaj pracę zdalną
Dodaj nieobecność
Zamknij



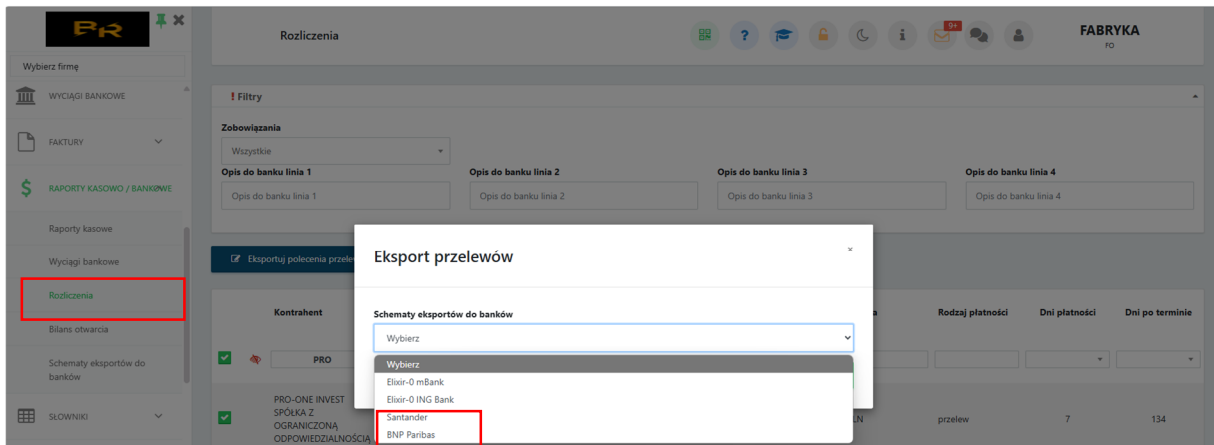
Pulpit Klienta Plus -> Czas Pracy -> Kalendarz/Lista


5. Dodano możliwość akceptacji wniosków urlopowych i wniosków o pracę zdalną.



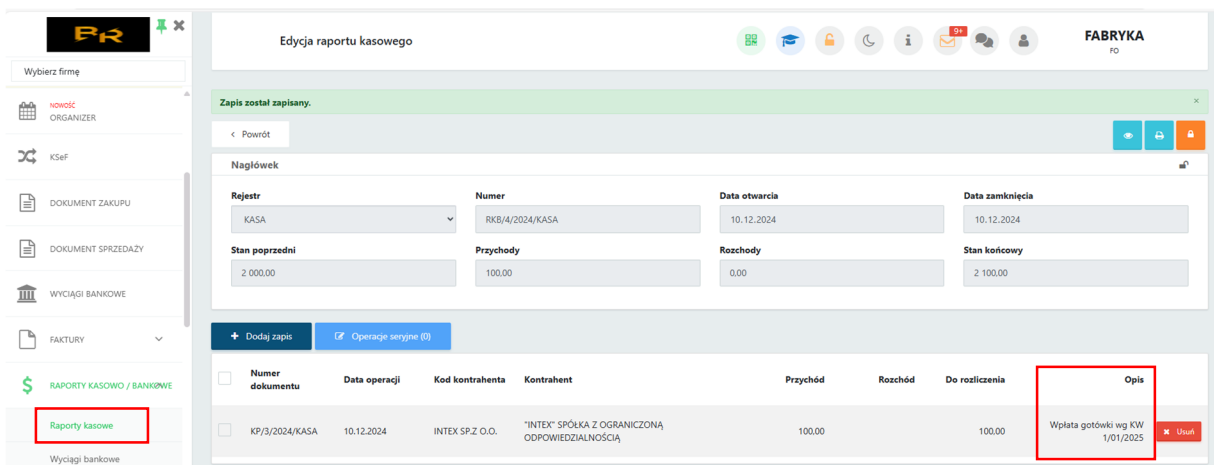
 Pulpit Klienta Plus -> Czas pracy -> (Nie)obecności


6. Dodano schemat eksportu przelewów do banku Santander, BNP Paribas.



 Pulpit Klienta Plus -> Raporty kasowo/Bankowe-> Rozliczenia -> Eksport polecenia przelewów

7. Dodano kolumnę z opisem pozycji do tabeli raportów Kasowych i Bankowych.



 Pulpit Klienta Plus -> Raporty kasowo/bankowe-> Raporty Kasowe-> Zapisy (pozycje)



Pulpit Klienta Plus -> Raporty kasowo/bankowe -> Wyciągi bankowe -> Zapisy (pozycje)

## 8. W analizie nieobecności pracowników dodano w filtrach status „Archiwalni”.



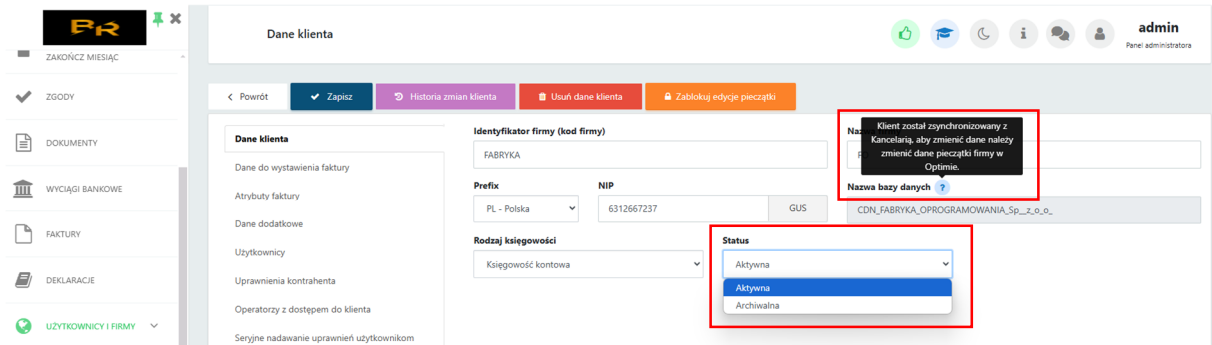
Pulpit Klienta -> Analizy -> Nieobecności Pracowników

## 9. Dodano opcję MPP- mechanizmu podzielonej płatności dla Faktur proforma.



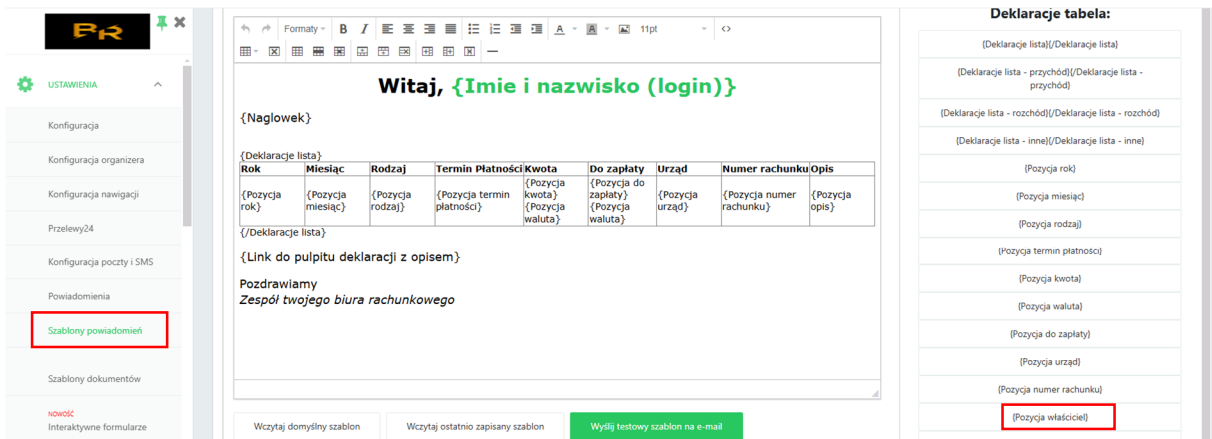
Pulpit Klienta -> Faktury -> Faktury proforma

10. W panelu administracyjnym na kontrahencie dodano opcję archiwizacji klienta oraz informację o synchronizacji z Kancelarią.



Panel administratora Pulpitu Klienta -> Użytkownicy i Firmy -> Firma-> Dane Klienta

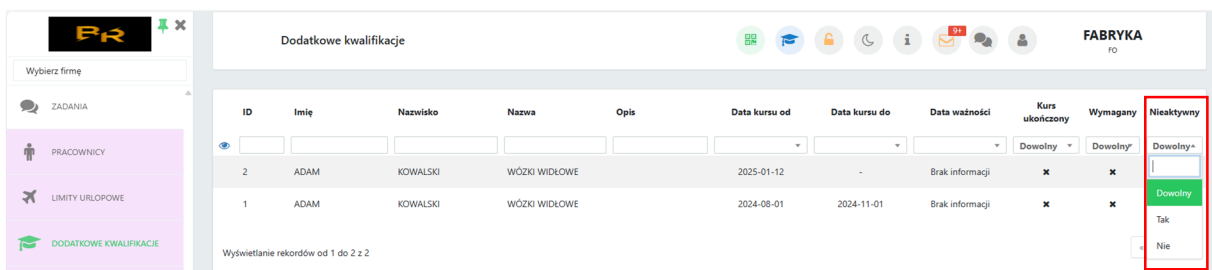
11. Dodano makro {Pozycja właściciel} dla tabeli deklaracji w Szablonach powiadomień.



Panel administratora Pulpitu Klienta -> Ustawienia -> Szablony powiadomień-> szablon powiadomień o deklaracjach

12. Dodano informację o nieaktywnych kwalifikacjach:

- po stronie klienta



Pulpit Klienta -> Dodatkowe kwalifikacje

- po stronie administratora

ID	Nazwa klienta	Imię	Nazwisko	Nazwa	Opis	Data kursu od	Data kursu do	Data ważności	Kurs ukończony	Wymagany	Nieaktywne
2	FO	ADAM	KOWALSKI	WÓZKI WIDŁOWE		2025-01-12	-	Brak informacji	x	x	Dowolny+
1	FO	ADAM	KOWALSKI	WÓZKI WIDŁOWE		2024-08-01	2024-11-01	Brak informacji	x	x	Dowolny

Panel administracyjny Pulpitu Klienta -> Dodatkowe kwalifikacje

13. Dodano do logów poczty i SMS informacje o wysłanych powiadomieniach o ogłoszeniach.

ID	Klient (firma)	Nazwa użytkownika	Rola	Rodzaj powiadomienia	Moduł	Status	ID Relacji	Email	Telefon
588	Biuro rachunkowe	OLEK	Super admin	Email	Dowolny	Nie wysłany	48	olek@void.api	
587	Biuro rachunkowe	admi	Admin	Email	Zakończ miesiąc	Nie wysłany	48	bogdanrogala@cti.org.pl	
586	FO	FABRYKA	Klient	Email	Zakończ miesiąc BR	Wysłany	48	bogdanrogala@cti.org.pl	5115395
585	Biuro rachunkowe	admin	Super admin	Email	Zadanie	Nie wysłany	48	admin	
584	FO	FABRYKA	Klient	SMS	Zadanie	Nie wysłany	48	bogdanrogala@cti.org.pl	5115395
583	Biuro rachunkowe	OLEK	Super admin	Email	Zakończ miesiąc	Nie wysłany	26	olek@void.api	
582	FO	TEST ARCHIWALNY	Klient	Email	Zakończ miesiąc	Wysłany	26	bogdanrogala@cti.org.pl	5555355
581	Biuro rachunkowe	admi	Admin	Email	Zakończ miesiąc	Nie wysłany	26	bogdanrogala@cti.org.pl	

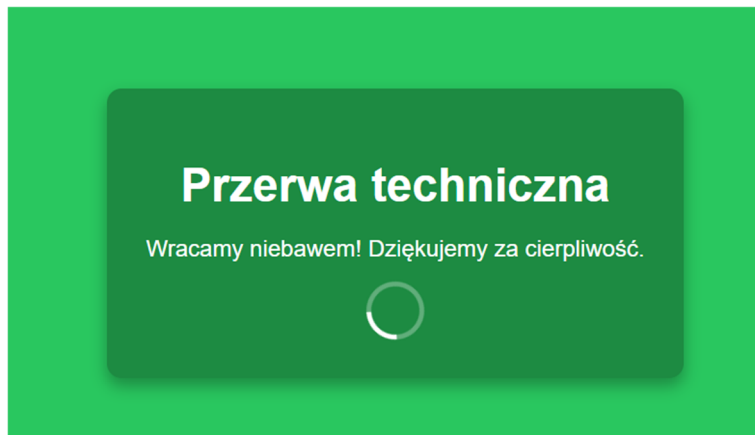
Panel administracyjny Pulpitu Klienta -> Logi Poczty i SMS

14. Dodano systemowe szablony interaktywnych formularzy.

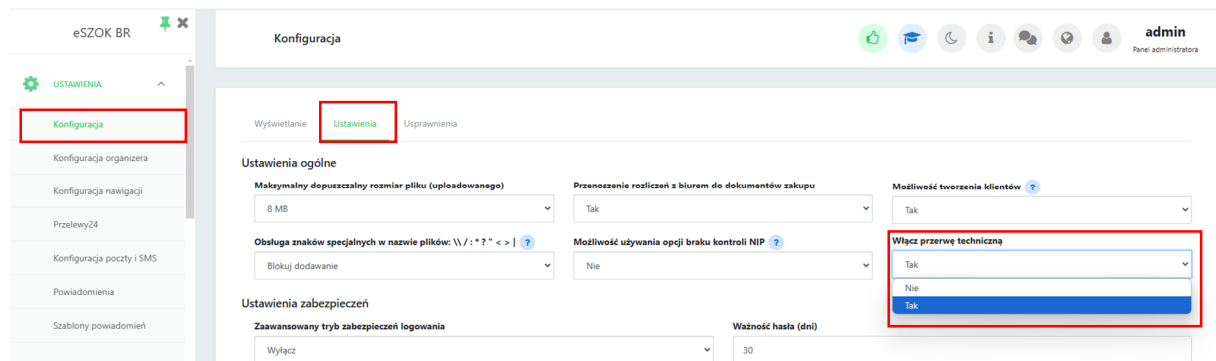
ID	Nazwa wzoru formularza	Opis	Rodzaj procedury	Szablon wydruku	Aktywny	System
49	Nowy członek rodziny	Dane nowego członka rodziny	Członkowie rodzin - Dodaj	Nie	Tak	Tak
48	Wniosek o przekazanie wynagrodzenia na konto bankowe	Wniosek pracownika o przekazanie wynagrodzenia na konto bankowe	Własny niestandardowy	Tak	Tak	Tak
47	Umowa najmu powierzchni biurowej	Umowa najmu powierzchni biurowej - wersja nr 1.	Własny niestandardowy	Tak	Tak	Tak
46	Zmiana danych pracownika - stawka zaszerogowania	Zmiana danych - stawka zaszerogowania	Dane kadrowe pracownika - Zmień	Nie	Tak	Tak
45	Dane nowego pracownika	Nowy pracownik do działu	Dane kadrowe pracownika - Dodaj	Tak	Tak	Tak

Panel administracyjny Pulpitu Klienta Plus -> Ustawienia -> Interaktywne Formularze

15. Dodano możliwość ustawienia ekranu z komunikatem „Przerwa techniczna” np. podczas prac na hostingu.

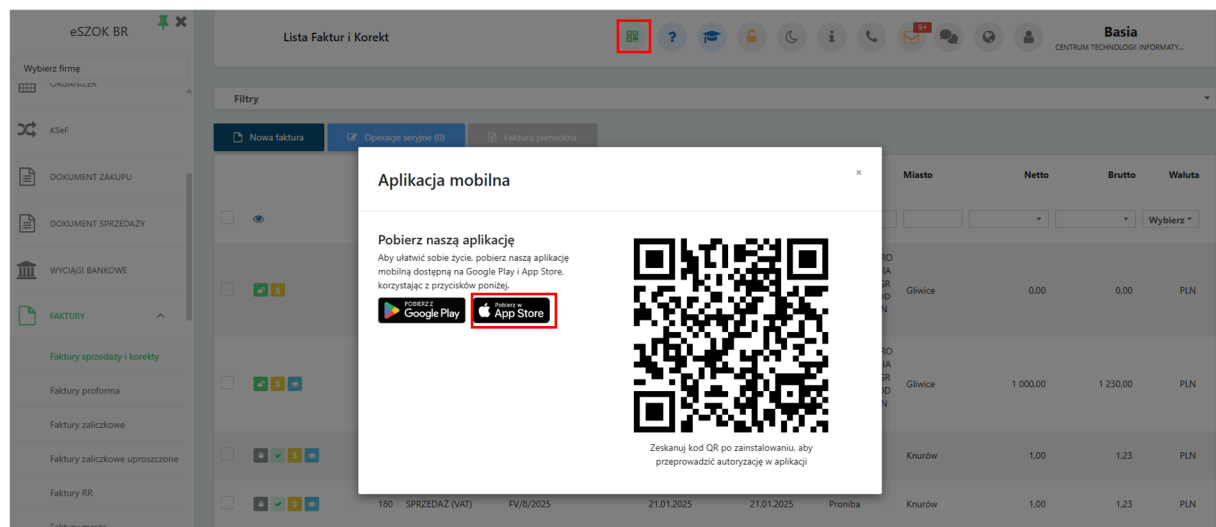


Przerwę techniczną ustawia się z poziomu konfiguracji -> Ustawienia ogólne.



Panel administracyjny Pulpitu Klienta -> Ustawienia -> Konfiguracja -> Ustawienia Ogólne

16. Dodano możliwość pobrania aplikacji mobilnej eSZOK na iOS.



Pulpit Klienta -> Menu górne -> Aplikacja mobilna

Centrum Technologii Informatycznej ZYGMUNT WILDER  
ul. Świętojańska 35  
44-100 Gliwice  
NIP : 6311907277  
e-mail: [biuro@cti.org.pl](mailto:biuro@cti.org.pl)  
tel. : 32 279 02 84