



Stimata Doamna/ Stimate Domn,

*Aplicatia **ProSalary** vine in sprijinul dumneavoastra, aducand un element de noutate si siguranta absoluta, in ceea ce priveste procesarea salariilor angajatilor. Cu ajutorul aplicatiei puteti vira salarii de doua sau mai multe ori intr-o luna (avans si lichidare) fara niciun efort suplimentar din partea dvs.*

*Simplu de instalat si folosit, **ProSalary** va ajuta sa creati o baza de date cu angajatii dumneavoastra, permitand modificarile firesti care apar, la nivelul unei companii (adaugiri, stingeri, modificari ale datelor angajatilor). Construind baza de date privind angajatii, veti putea utiliza datele predefinite la fiecare virare de salarii.*

*Aplicatia **ProSalary** ofera o siguranta maxima in transmiterea si procesarea datelor, eliminand orice dubiu in ceea ce priveste veridicitatea si siguranta acestora.*

Ne dorim ca aceasta aplicatie sa va ajute in colaborarea cu ProCredit Bank!

Cu stima,

Echipe ProCredit Bank



Cuprins

Cap. I_Instalare..... pag. 3

1.1Detalii privind instalarea aplicatiei ProSalary..... pag. 3

Cap. II_Utilizare..... pag. 2

2.1 Descriere..... pag. 2

2.2 Date Angajator..... pag. 2

2.3 Date Angajati..... pag. 5

2.4 Salarii Angajati..... pag. 8

2.5 Raport Salarii..... pag.13

Cap. I Instalare

Alaturi de aceasta documentatie, gasiti un CD, care contine programul de instalare al aplicatiei ProSalary.

1.1 Detalii despre instalare aplicatiei ProSalary

Cerinte hardware si software pentru instalare

Minimul necesar pentru instalarea aplicatiei ProSalary este:

Hardware – minim Pentium III, 256 MB RAM;



Software – Windows XP, .NET Framework 2.0 (acest soft se afla pe CD-ul de instalare).

Instalare aplicatie

Aplicatia se poate instala doar de catre un user cu drept de administrator asupra calculatorului respectiv.

Deschideti folder-ul ProSalary si rulati fisierul „Setup.exe” (**Fig.1**)



Apasati intai butonul  pentru a face o verificare in cazul in care aplicatia a fost deja instalata si pentru a prelua datele deja introduse de dvs in vechea aplicatie. Dupa aceasta verificare, apasati butonul  pentru a rula efectiv procesul de instalare a aplicatiei **ProSalary**.

Cap. II Utilizare

Dupa instalare, pe desktop-ul dumneavoastra va aparea icoana denumita sugestiv ProSalary (**Fig 2**). Apasati dublu-click pe aceasta si aplicatia ProSalary se va deschide. Acum puteti sa lucrati!



Fig 2

2.1. Descriere

In bara de meniu a aplicatiei gasiti urmatoarele sectiuni:

- ❖ 
- ❖ 
- ❖ 
- ❖ 

2.2. Date Angajator


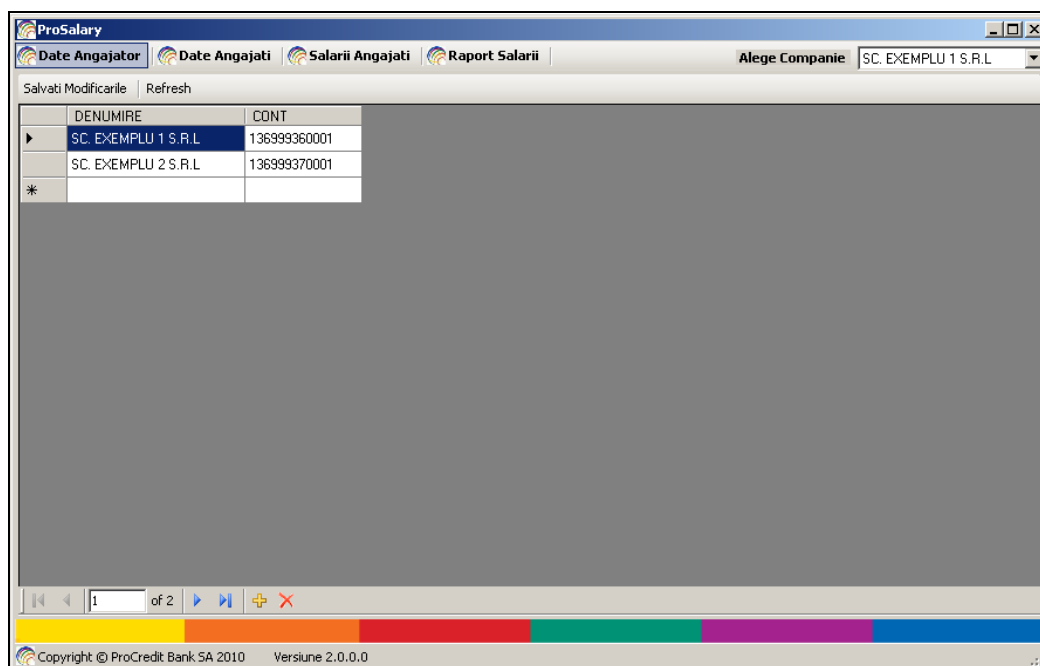


Accesati meniul  (Fig 3) si pe ecranul dumneavoastra va apare o fereastră unde trebuie sa completati urmatoarele date: **Denumirea** societatii si numarul **Contului Curent** in lei.


Fig 3: Date Angajator



Pentru a completa/modifica datele societatii va trebui sa procedati astfel:

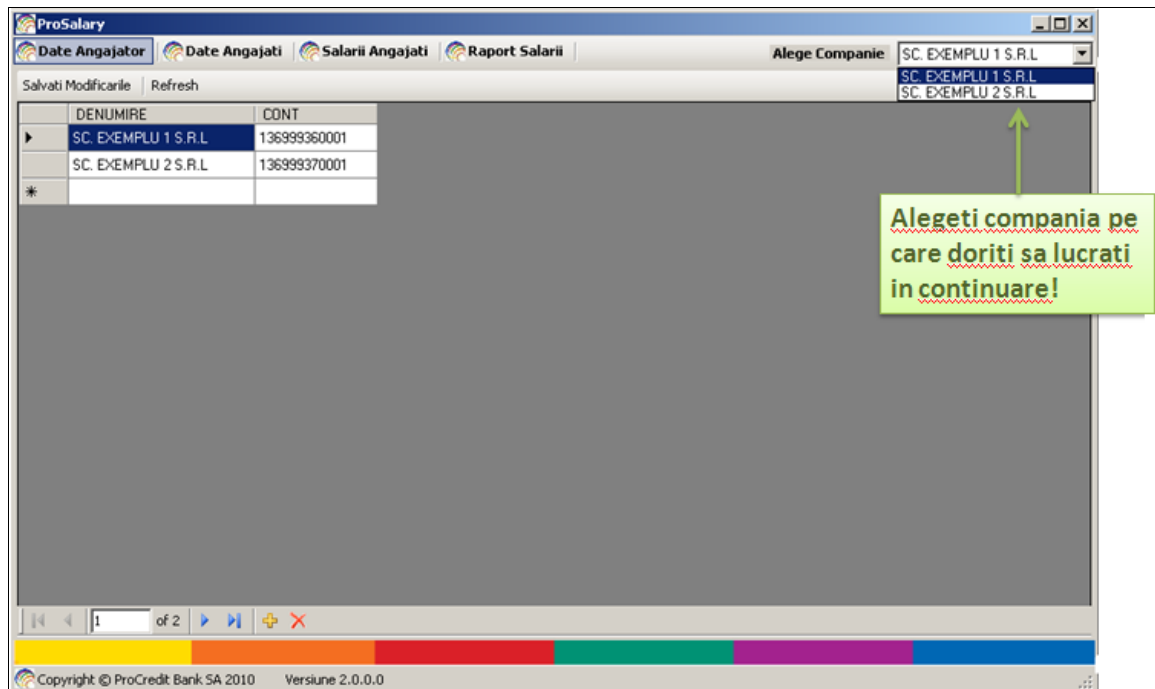
- ✓ Apasati dublu-click in campul „DENUMIRE” (daca este o inregistrare noua va fi un camp gol) sau pe inregistrarea cu numele societatii (daca se va face o modificare pe o inregistrare deja existenta);

- ✓ Completati numele societatii asa cum apare in Actul de Constituire. Daca denumirea a suferit modificari, va rugam sa completati numele societatii, in conformitate cu documentele care stau la baza acestei modificari;
- ✓ Apasati dublu-click in campul „CONT” (daca este o inregistrare noua va fi un camp gol) sau pe inregistrarea cu numarul contului (daca se va face o modificare pe o inregistrare deja existenta);
- ✓ Completati numarul contului curent in Lei din care doriti sa se vireze salariile, in **nu** in format IBAN ci doar ultimele 12 cifre;
- ✓ In cazul in care doriti sa verificati daca informatiile introduse sunt valide, atunci trebuie sa apasati butonul .
- ✓ Dupa completarea denumirii societatii si a contului aferent trebuie sa apasati butonul .

Nota: In cazul in care doriti sa virati salarii pentru angajatii mai multor companii (**Fig.4**), al caror Reprezentant Legal sunteti si care au cont deschis la ProCredit Bank, in meniul  trebuie sa completati datele tuturor companiilor pe care doriti sa lucrati.

Pentru a continua cu introducerea datelor angajatilor in urmatoarele meniuri, trebuie sa selectati compania pe care doriti sa lucrati in continuare (**Fig. 4**).

Fig. 4: Alege Compania



Element de siguranta

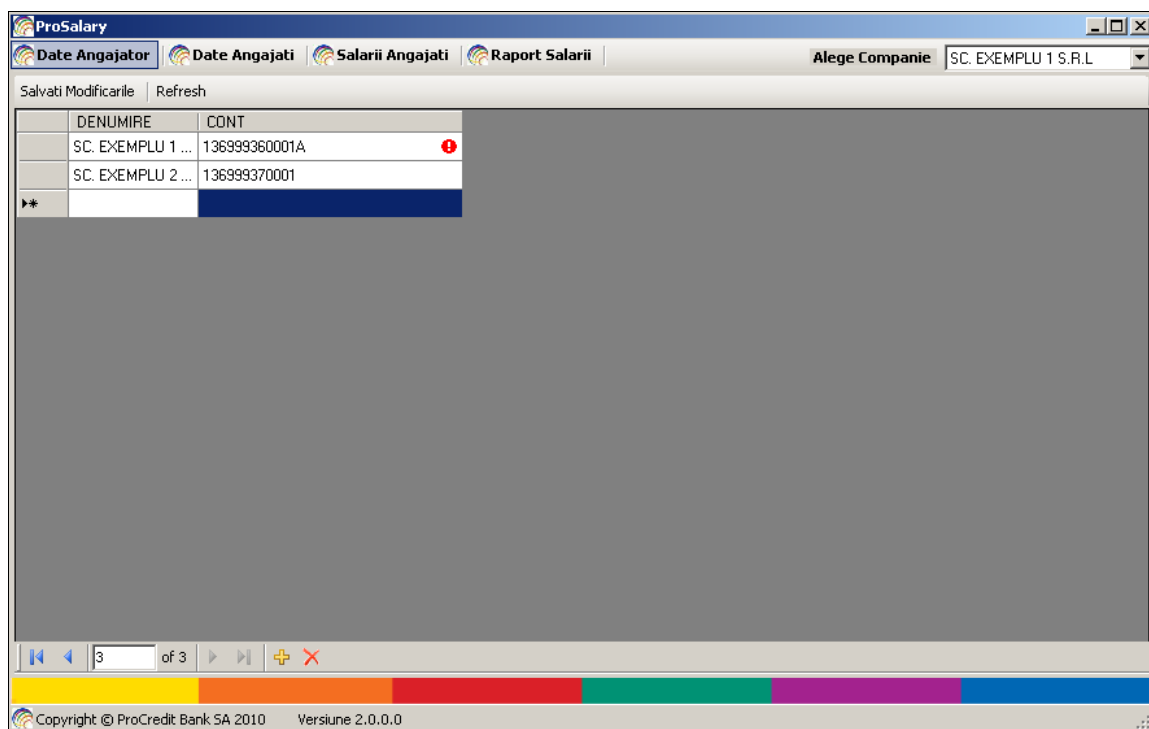
Contul societatii reprezinta un element de siguranta, de aceea va rugam sa verificati corectitudinea acestuia. In cazul in care numarul contului este introdus gresit (contine spatii, caractere alfabetice sau alte simboluri # , > . & @) veti fi atentionat de aplicatie, astfel incat sa-l tastati corect (**Fig 5**). Mentionam ca doar **ultimele 12** cifre din formatul IBAN al contului trebuie introduse.

Exemplu: RO40 MIRO 0000 **161182320001**



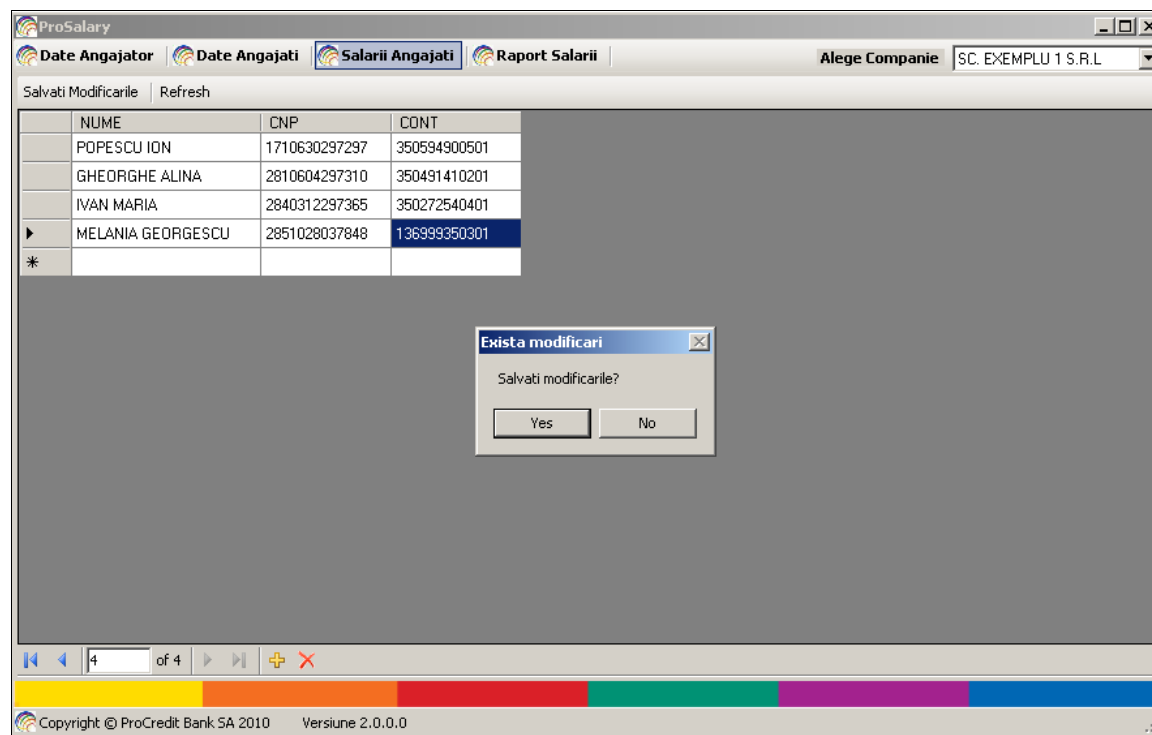
Ultimele 12 cifre pe care trebuie sa le introduceti

Fig 5: Eroare cont



Dupa fiecare modificare efectuata si care doriti sa fie salvata in aplicatie, trebuie sa apasati butonul **Salvati Modificarile**. In cazul in care doriti sa treceti la un alt meniu, fara sa salvati modificarile efectuate in meniul in care va aflati, veti fi atentionat de aplicatie, printr-un mesaj relevant, sa decideti daca salvati sau nu modificarile efectuate (**Fig 6**).

Fig 6: Salvati modificarile



2.3. Date Angajati

In meniul **Date Angajati** (Fig 7) trebuie sa introduceti datele angajatilor dumneavoastra, necesare pentru procesarea salariilor de catre banca. Accesati meniul **Date Angajati** si pe ecranul dumneavoastra va aparea urmatorul formular care contine campurile:

- ❖ NUME;
- ❖ CNP;
- ❖ CONT.

Fig 7: Date Angajati



NUME – in acest camp, trebuie sa introduceti numele si prenumele fiecarui angajat;

CNP – in acest camp, trebuie sa introduceti Codul Numeric Personal fiecarui angajat;


CONT – in acest camp trebuie sa introduceti numarul contului curent al fiecarui angajat;

Atentie!!! Ca si in cazul contului curent al companiei, si aici trebuie sa introduceti **doar** ultimele 12 cifre din contul curent in format IBAN al angajatului. Aplicatia ProSalary nu va permite salvarea numarului de cont, daca acesta este format din mai mult sau mai putin de 12 caractere.

Asa cum au fost descrise si in fotografia de mai sus, puteti utiliza si cateva butoane functionale:

- 1) **Salveaza Modificari** – cu ajutorul acestui buton, veti putea salva modificarile facute in introducerea listei de angajati;

Exemplu: In cazul in care un angajat, isi schimba numele la casatorie, puteti efectua aceasta schimbare si in aplicatia ProSalary astfel:

- ✓ Va pozitionati pe inregistrarea in care apare numele angajatului asupra caruia doriti sa operati schimbari;
- ✓ Apasati dublu-click in caseta cu numele acestuia;
- ✓ Efectuati modificarea;
- ✓ Apasati butonul .

- 2) **Refresh** – pentru a va asigura ca modificarile facute de dumneavoastra, in lista angajatilor, au sunt valide, apasati acest buton;

3) **Butoane de Derulare:**



- cu ajutorul acestui buton puteti parcurge lista angajatilor incepand de jos in sus;




- cu ajutorul acestui buton puteti parcurge lista angajatilor incepand de sus in jos;




- cu ajutorul acestui buton va veti pozitiona pe prima inregistrare din lista;



- cu ajutorul acestui buton va veti pozitiona pe ultima inregistrare din lista;

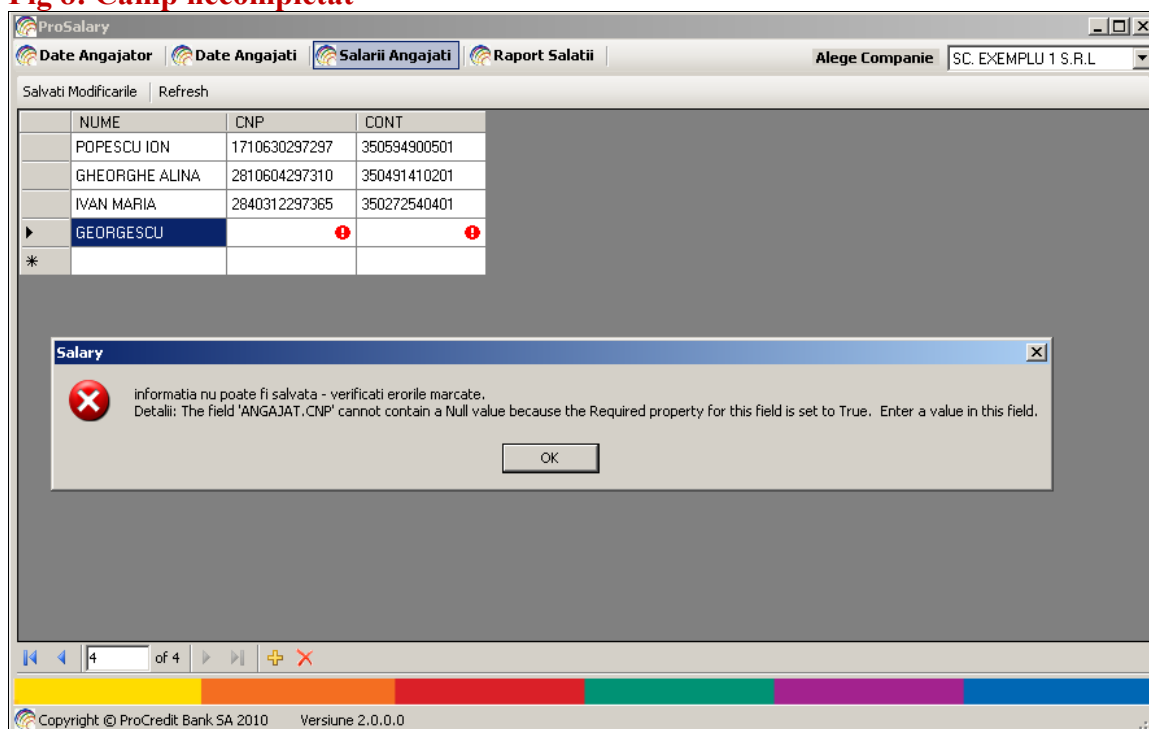
- 4) **Buton Adaugare**  – in cazul in care doriti sa adaugati un nou angajat, trebuie sa apasati acest buton situat in partea de jos a paginii;

- 5) **Buton Stergere**  – in cazul in care doriti sa stergeti datele unui angajat, trebuie sa apasati acest buton, situat in partea de jos a paginii.

La fiecare modificare facuta, asigurati-va mai intai ca aceasta este permanenta, apasati butonul , iar apoi .

Atentie: Toate campurile trebuie sa fie completate. In cazul in care doriti sa treceti la inregistrarea urmatoare si aveti un camp necompletat, va apare un mesaj de avertizare (**Fig 8**).

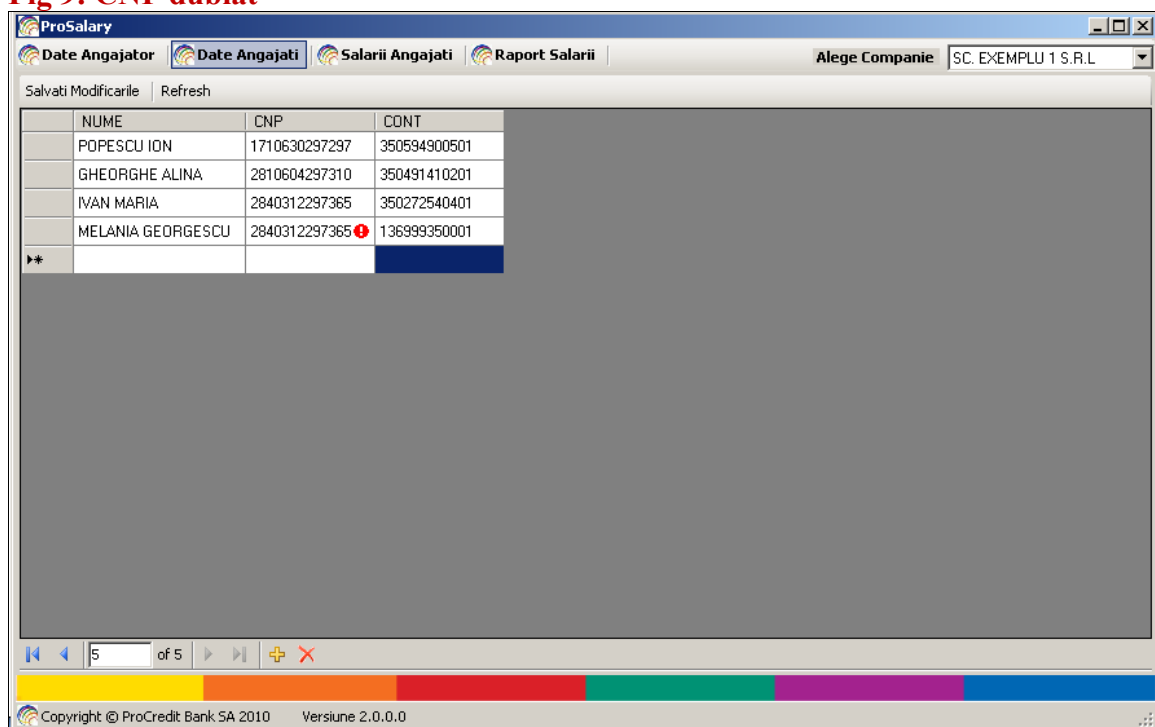
Fig 8: Camp necompletat



Daca se intampla sa dublati CNP-ul, sau CONT-ul unui angajat, aplicatia va va atentiona (**Fig 9**). Va trebui sa apasati dublu-click in campul in care informatia a fost dublata sa completati corect si apoi sa utilizati din nou butonul .

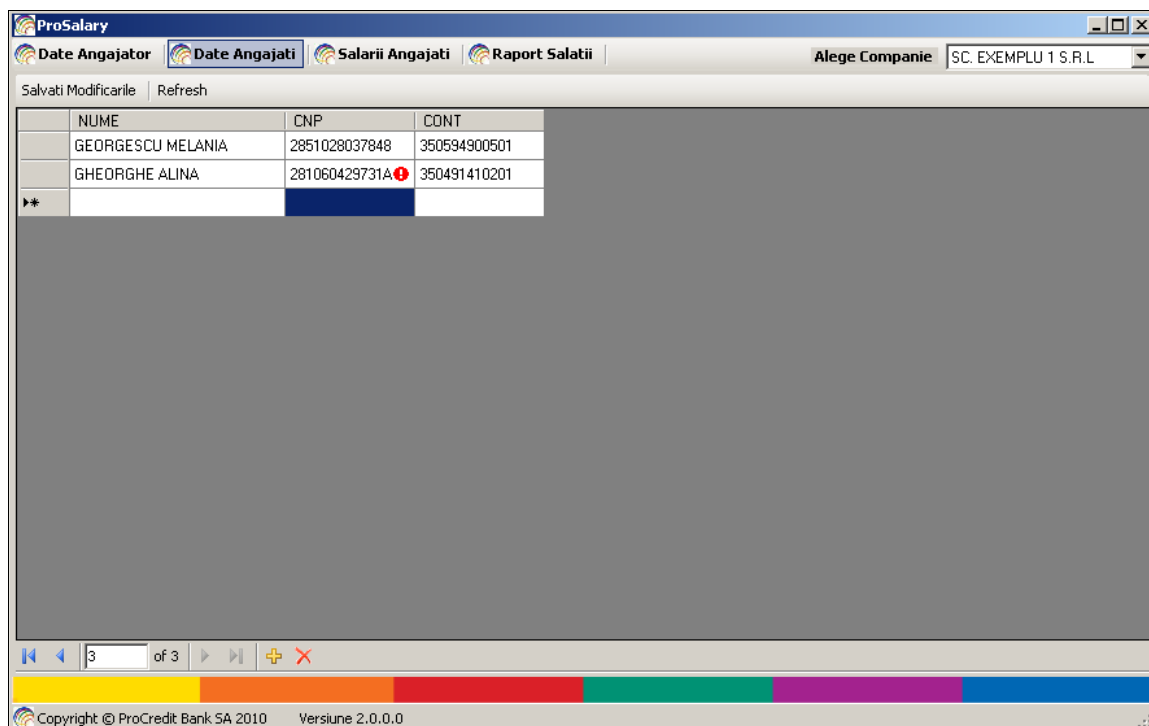
si butonul (pentru a va asigura ca modificarile dumneavoastra au fost salvate).

Fig 9: CNP dublat




In campurile **CNP**, si **CONT** angajat se vor introduce doar cifre. Daca dintr-o eroare veti completa si litere sau alte simboluri in continutul inregistrarii, aplicatia va va ajuta din nou cu o avertizare (**Fig 10**). Apasati dublu-click in campul in care informatia a fost introdusa eronat, efectuati corectia dupa care apasati butonul si butonul

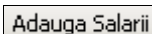


Fig 10: CNP eronat



2.4. Salarii Angajati

Pentru a completa valoarea salariilor trebuie sa accesati meniul  **Salarii Angajati** (Fig 11) si pe ecranul dumneavoastra vor aparea urmatoarele campuri:

- ❖ NUME;
- ❖ CNP;
- ❖ CONT;
- ❖ SALARIU;
- ❖ DATA SALARIU.

Pentru a alege data in care banca urmeaza sa proceseze salariile va trebui sa completati in aplicatie data dorita si apoi sa apasati butonul . Aplicatia va returna datele salariatilor introduse in meniul anterior,  **Date Angajati**. Dupa ce ati completat valoarea salariilor pe vreti sa le virati intr-o anumita zi va trebui sa apasati butonul .



In cazul in care doriti sa virati salarii in zile diferite (insa in cadrul aceleiasi luni) trebuie sa completati ziua dorita (**Fig 11**) si sa apasati butonul **Adauga Salarii**. In acest fel puteti introduce salarii cu o alta data de virare.

In coloana **SALARIU** (font albastru) va trebui sa completati valoarea salariului aferenta fiecarui angajat.

Fig 11: Salarii Angajati

NUME	CNP	CONT	SALARIU	DATA SALARIU
POPESCU ION	1710630297297	350594900501	700	12/2/2010
GHEORGHE ALINA	2810604297310	350491410201	750	12/2/2010
IVAN MARIA	2840312297365	350272540401	750	12/2/2010
MELANIA GEORGESCU	2851028037848	136999350001	800	12/2/2010
POPESCU ION	1710630297297	350594900501	700	12/25/2010
GHEORGHE ALINA	2810604297310	350491410201	750	12/25/2010
IVAN MARIA	2840312297365	350272540401	750	12/25/2010
MELANIA GEORGESCU	2851028037848	136999350001	800	12/25/2010

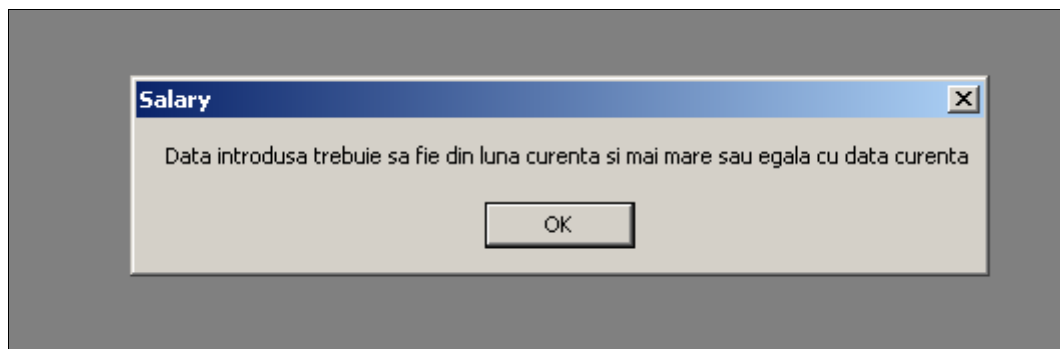
Pentru a salva informatiile introduse va trebui sa apasati butonul **Salvati Modificarile**.

In cazul in care ati introdus eronat valoarea salariilor sau data de virare a acestora, apasati butonul **Goleste Lista**. Aplicatia va sterge informatiile introduse in acest meniu si va trebui sa reluati procesul de introducere a salariilor.


Atentie: Daca dintr-o eroare introduceti in aplicatie o data de virare a salariilor anterioara datei curente aplicatia genereaza un mesaj de avertizare iar dvs va

trebuie sa introduceti o data ulterioara. Data de virare trebuie sa fie din cadrul lunii in care va aflati. (Fig 12).

Fig 12: Mesaj de avertizare

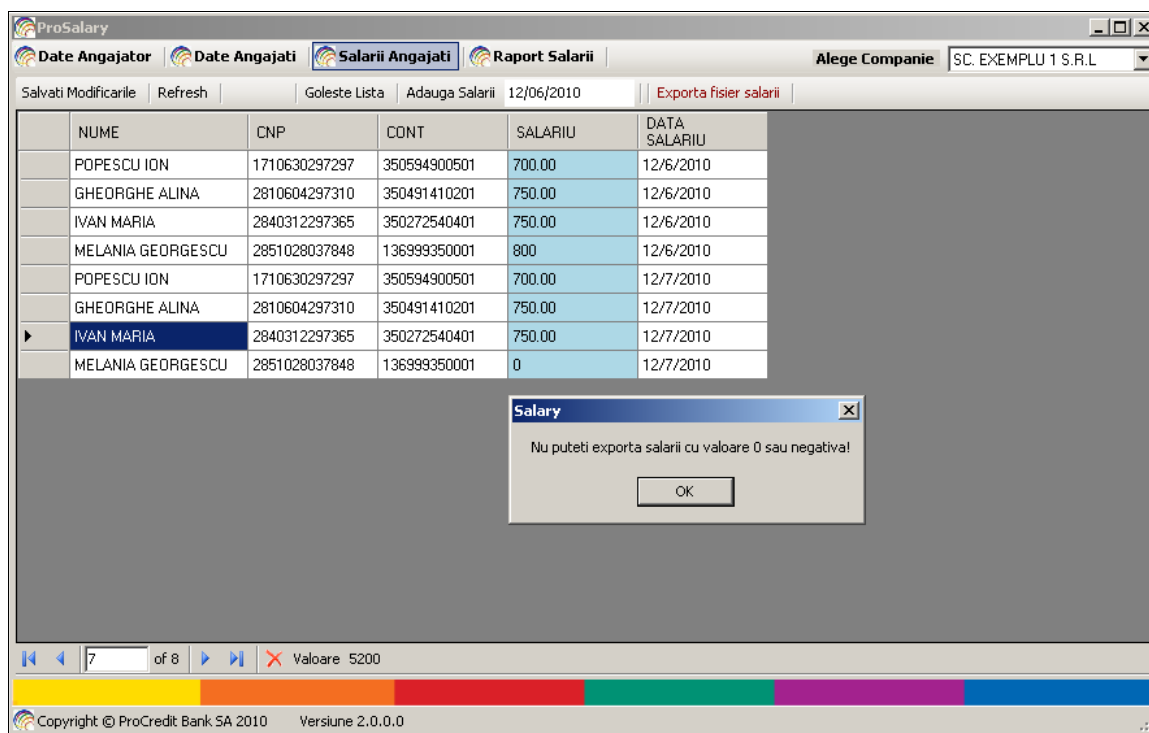


Campurile „NUME”, „CNP”, si **CONT** nu pot fi modificate in acest meniu.

In meniul  **Salarii Angajati** pot fi modificate doar campurile „SALARIU” si „DATA SALARIU”

In cazul in care, nu ati completat campul cu salariul vreunui angajat, sau ati completat cu o valoare negativa, aplicatia va atentioneaza astfel incat sa puteti completa corect campul respectiv. (Fig 13)

Fig 13: Eroare salarii

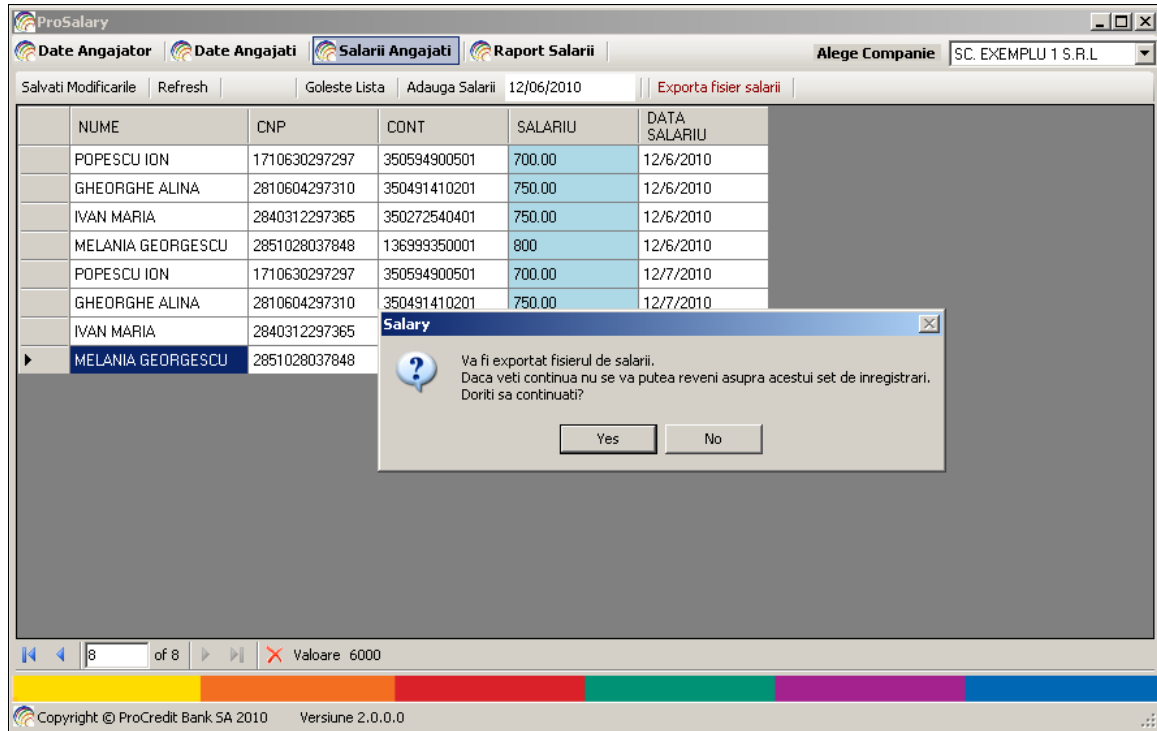


The screenshot shows the ProSalary application window. The main window has a menu bar with 'Date Angajator', 'Date Angajati', 'Salarii Angajati', and 'Raport Salarii'. The 'Salarii Angajati' menu is active. Below the menu bar, there are buttons for 'Salvati Modificarile', 'Refresh', 'Goleste Lista', 'Adauga Salarii', and '12/06/2010'. A dropdown menu for 'Alege Companie' is set to 'SC. EXEMPLU 1 S.R.L.'. A table displays salary data for several employees. A dialog box titled 'Salary' is open, displaying the message: 'Nu puteti exporta salarii cu valoare 0 sau negativa!' (You cannot export salaries with value 0 or negative!). The dialog box has an 'OK' button.

NUME	CNP	CONT	SALARIU	DATA SALARIU
POPESCU ION	1710630297297	350594900501	700.00	12/6/2010
GHEORGHE ALINA	2810604297310	350491410201	750.00	12/6/2010
IVAN MARIA	2840312297365	350272540401	750.00	12/6/2010
MELANIA GEORGESCU	2851028037848	136999350001	800	12/6/2010
POPESCU ION	1710630297297	350594900501	700.00	12/7/2010
GHEORGHE ALINA	2810604297310	350491410201	750.00	12/7/2010
IVAN MARIA	2840312297365	350272540401	750.00	12/7/2010
MELANIA GEORGESCU	2851028037848	136999350001	0	12/7/2010

Dupa ce ati terminat toate prelucrarile asupra datelor, si sunteti sigur/a asupra continutului si veridicitatii acestora, apasati **Exporta fisier salarii**. Fisierul exportat de aplicatie in acest moment este fisierul in format .XML pe care trebuie sa-l transmiteti bancii spre procesare (**Fig 14**).

Fig 14: Export salarii




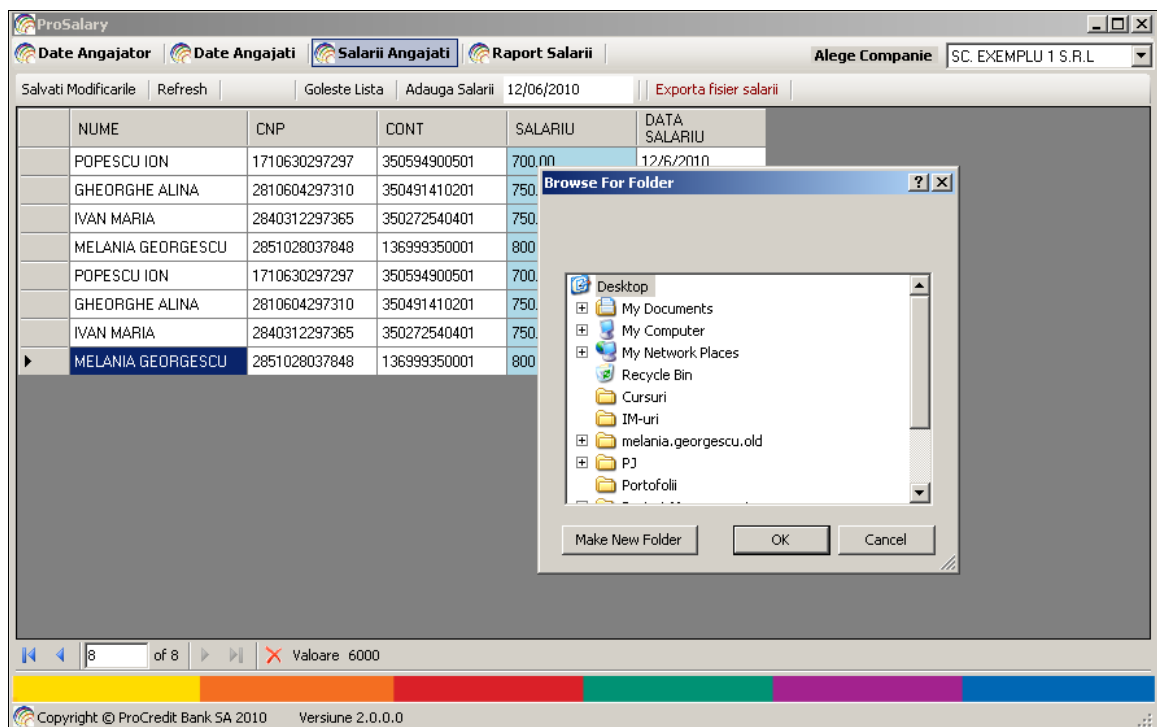
Selectati calea unde acesta doriti sa il salvati si apasati  (Fig 15).

Fig 15: Salvati fisierul de salarii



Fisierul exportat in format .XML (**Fig 16**) si nu va putea fi vizualizat de la calculatorul dumneavoastra personal.

Fig 16: Fisier salarii



Nota: Este foarte important sa transmiteti bancii fisierul exportat, cu o zi inainte de data virarii salariilor. Transferarea sumelor in conturile curente aferente angajatilor se va face in maxim o zi lucratoare de la data primirii raportului.

In cazul in care doriti sa virati salarii in mai multe zile pe parcursul unei luni, puteti transmite bancii fisierul la inceputul lunii iar banca va procesa salariile la data mentionata de dvs. in aplicatie, respectiv in fisierul transmis.

2.5. Raport Salarii



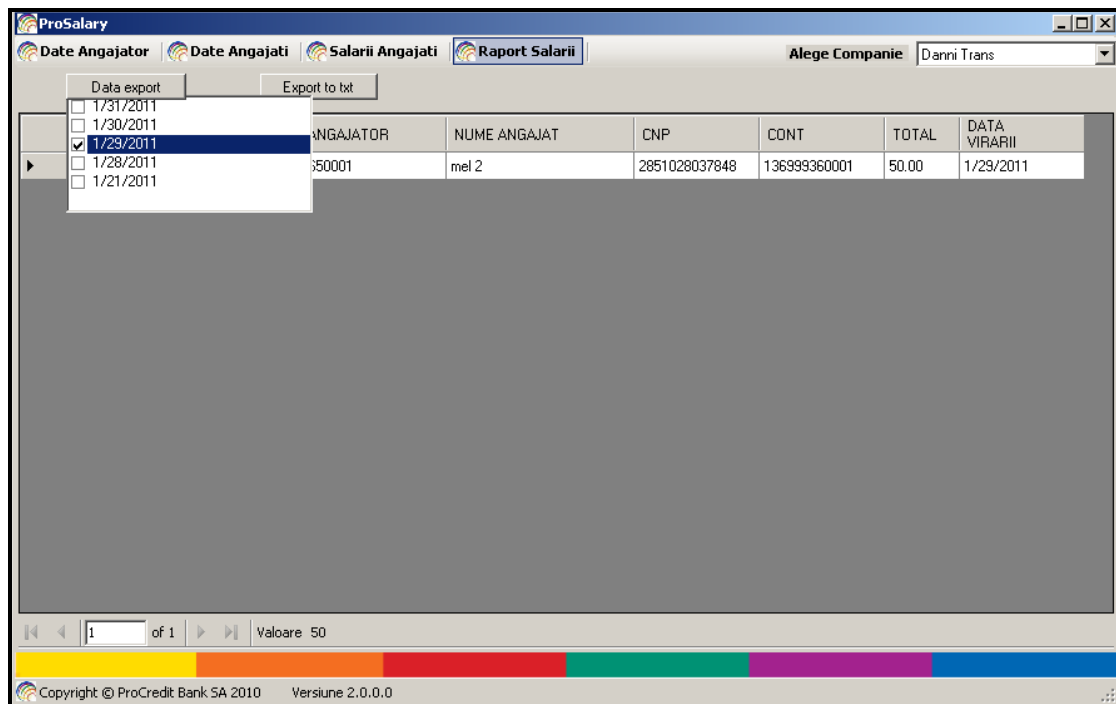
Meniul  va ofera posibilitatea de a exporta intr-un fisier Excel, un raport cu salariile introduse de dumneavoastra in aplicatia ProSalary (**Fig 17**). Acest raport, in format Excel, contine aceleasi informatii ca si raportul in format XML pe care dumneavoastra il transmiteti bancii in vederea virarii salariilor. Raportul in puteti genera cu ajutorul butonului .

Fig 17



Campul „**Data Export**”, va indica toate zilele anterioare (inclusiv ziua curenta daca este cazul) la care ati dorit sa virati salarii si ati transmis bancii fisierul in vederea procesarii.

Cu ajutorul acestui raport (in format Excel), dumneavoastra puteti avea o evidenta a informatiilor transmise catre banca dumneavoastra.

Va multumim si va dorim mult succes!