



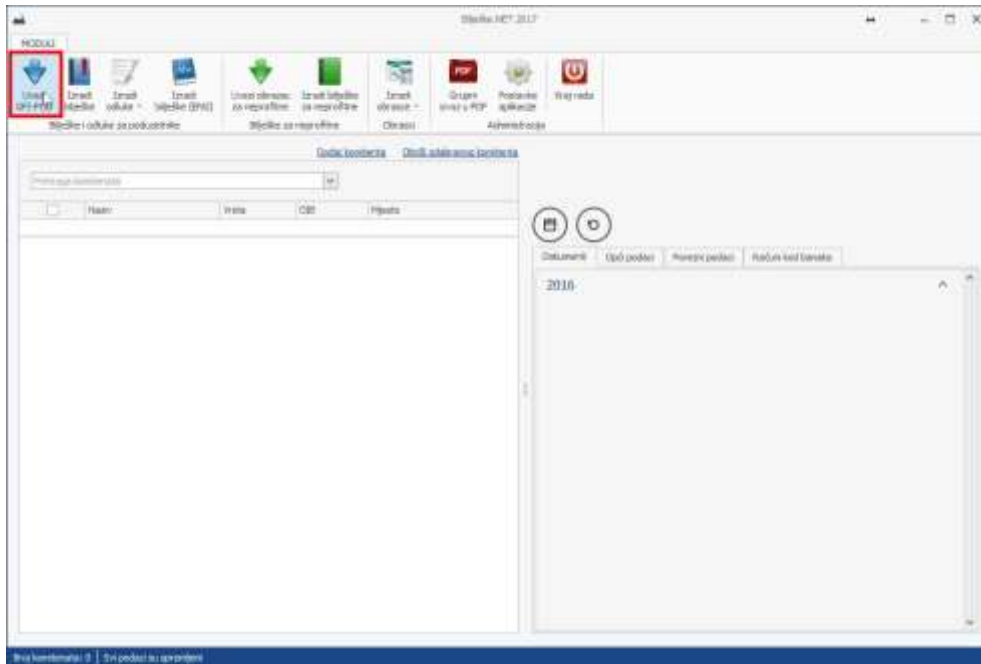
BILJEŠKE.NET
Korisničke upute



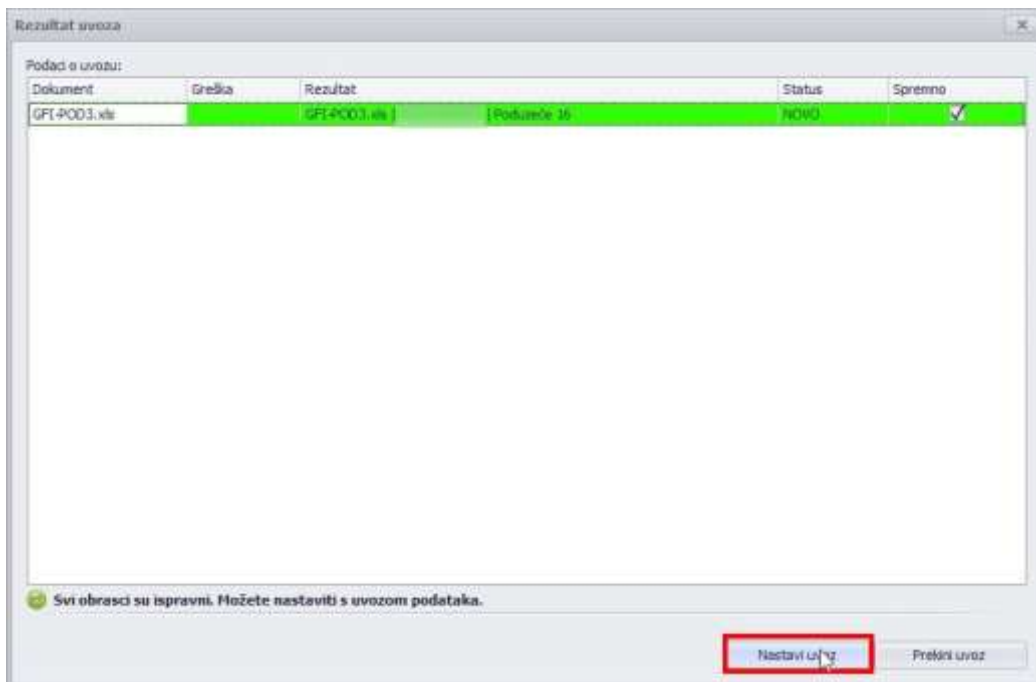
Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. Uvoz GFI-POD datoteke u program..... | 1 |
| 2. Izrada bilješki | 2 |
| 3. Izrada odluke o raspodjeli dobiti/gubitka | 3 |
| 4. Izrada bilješki na engleskom jeziku..... | 4 |
| 5. Izrada bilješki za neprofitne organizacije | 4 |
| 6. Izrada obrazaca | 6 |
| 7. Grupni izvoz u PDF | 8 |
| 8. Postavke aplikacije..... | 8 |
| 8.1. Osnovni podaci..... | 9 |
| 8.2. Uvoz i napredni uvoz podataka iz starih verzija Bilješki | 9 |
| 8.3. Backup | 10 |
| 8.4. Nadogradnja..... | 10 |
| 8.5. Licenciranje | 11 |

1. Uvoz GFI-POD datoteke u program

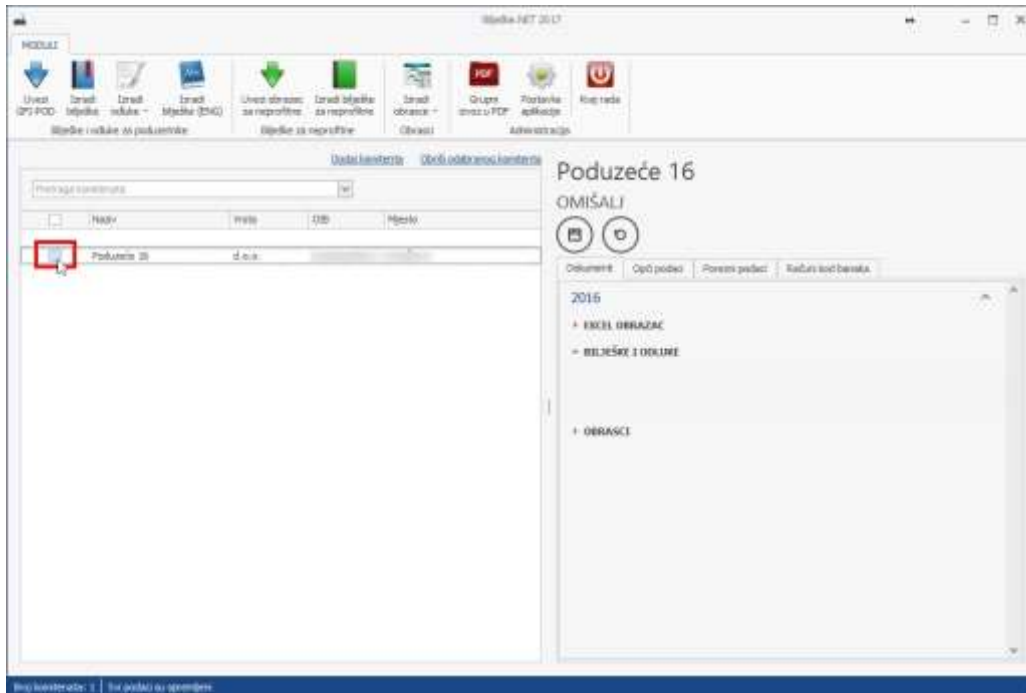


Prvo u program uvezite GFI-POD datoteku. Gotov GFI-POD možete uvesti klikom na „Uvezi GFI-POD“, a prazan možete popuniti klikom na „Izradi obrasce“-> GFI-POD prazni predložak.



Nakon što odaberete GFI-POD datoteku, ako je sve u redu s njom program će komitenta obojati u zeleno (kao u primjeru gore) i možete kliknuti na „Nastavi uvoz“. Žuto će biti označeni komitenti čiji podaci su samo ažurirani, a crvenom oni komitenti čiji GFI-POD-ovi sadrže neku grešku.

2. Izrada bilješki

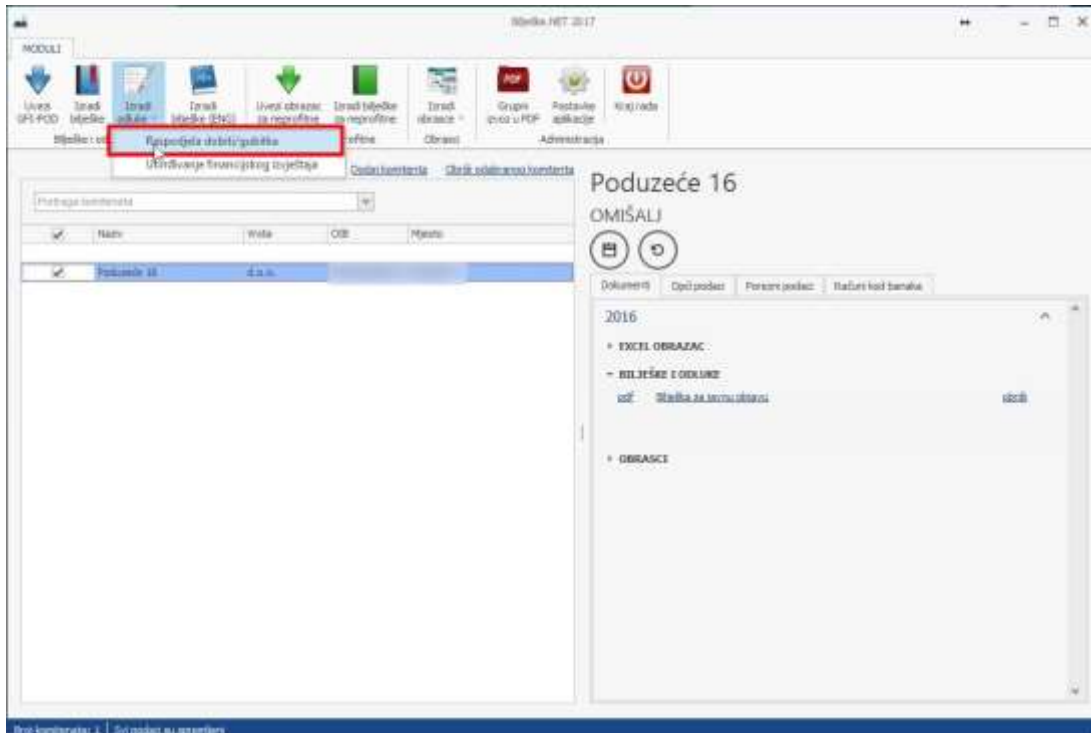


Prvo odaberite komitenta za kojeg namjeravate izraditi bilješke. Komitent se odabire tako da ga označite kvačicom u kućici kraj njegovog naziva (sami klik na naziv neće proizvesti nikakve učinke)

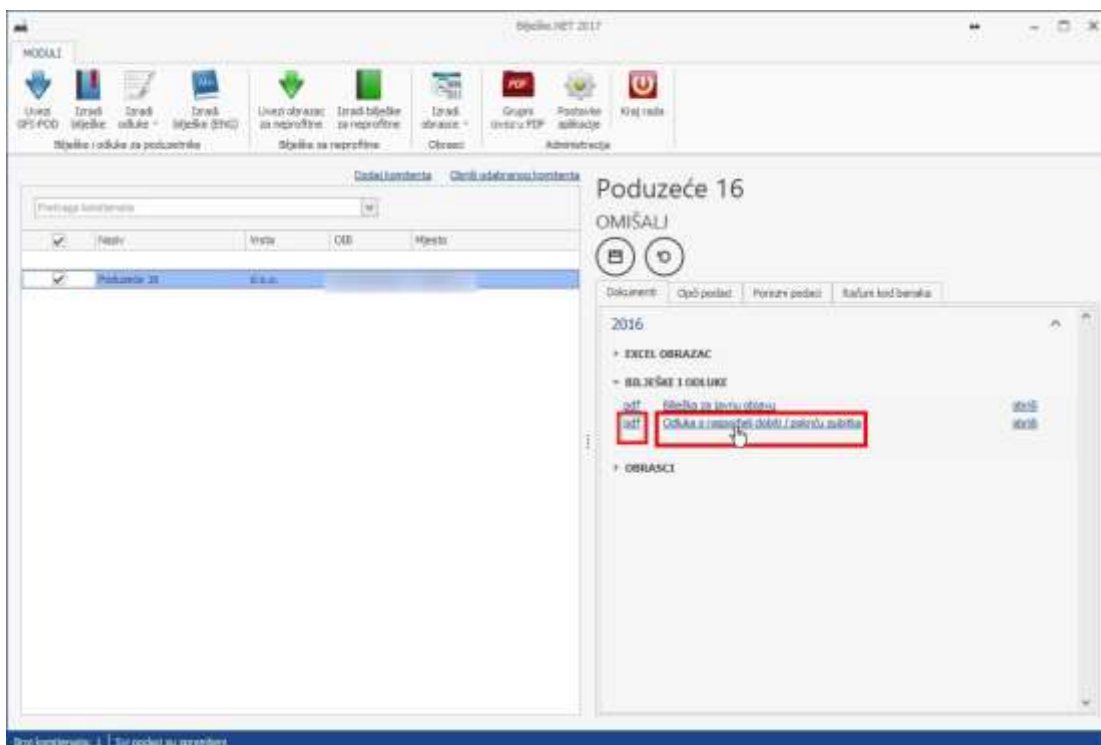


Nakon toga kliknite na ikonicu „Izradi bilješke“. Čarobnjak će Vas voditi kroz izradu i na kraju će Vam otvoriti gotove bilješke.

3. Izrada odluke o raspodjeli dobiti/gubitka

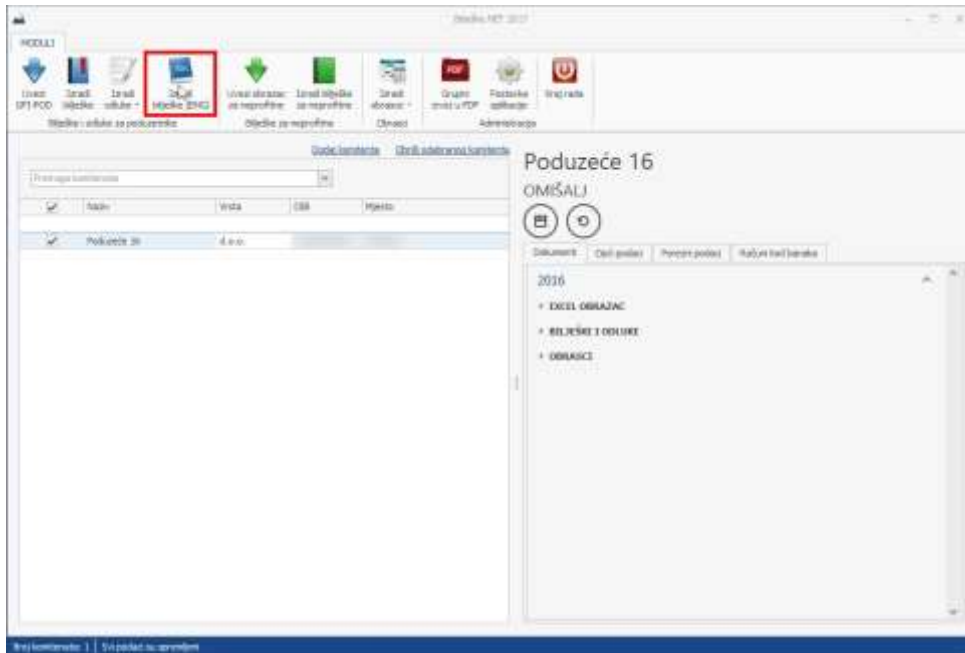


Odaberite komitenta za kojeg želite izraditi odluku, zatim kliknite na ikonicu „Izradi odluku“ pa u padajućem izborniku na „Raspodjela dobiti/gubitka“.



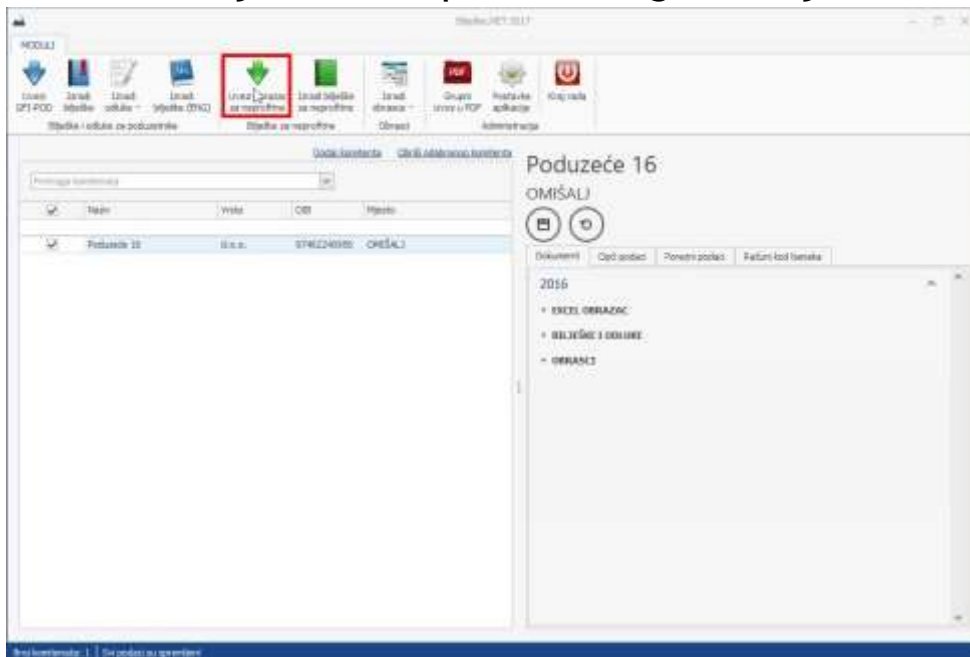
Kreirani dokumenti za odabranog komitenta će Vam se pojaviti s desne strane. Ovdje ih klikom na ime dokumenta možete mijenjati, a klikom na „pdf“ i izvesti u pdf format.

4. Izrada bilješki na engleskom jeziku

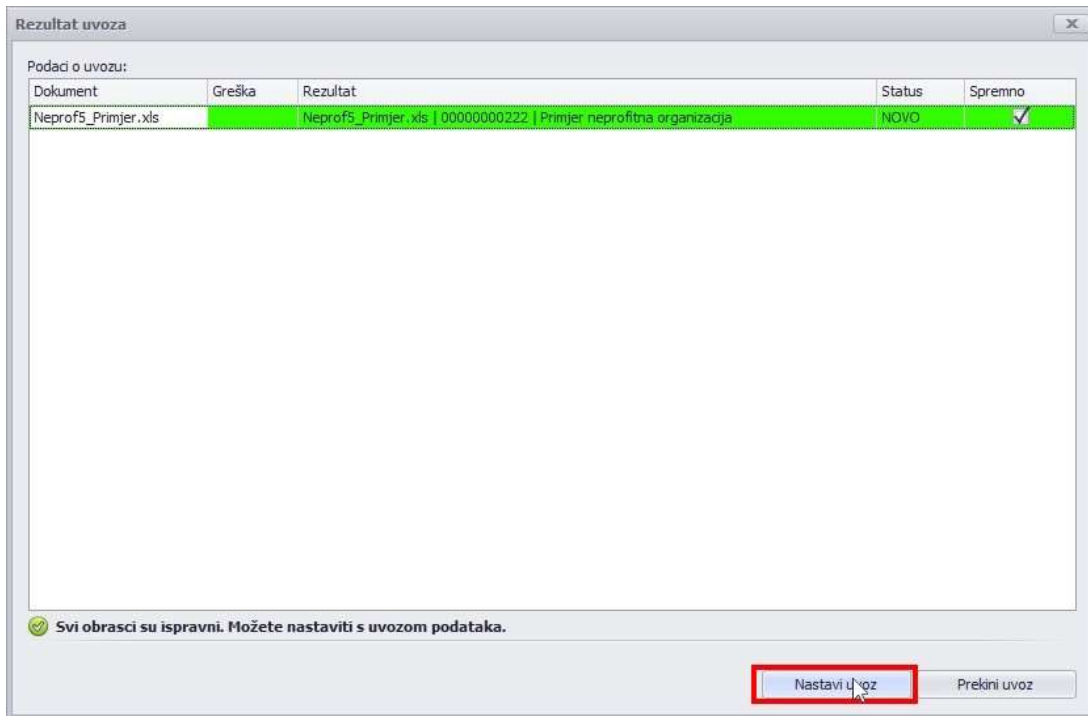


U slučaju da imate modul za izradu bilješki na engleskom jeziku te bilješke možete izraditi odabirom komitenta i klikom na ikonicu „Izradi bilješke (ENG)“

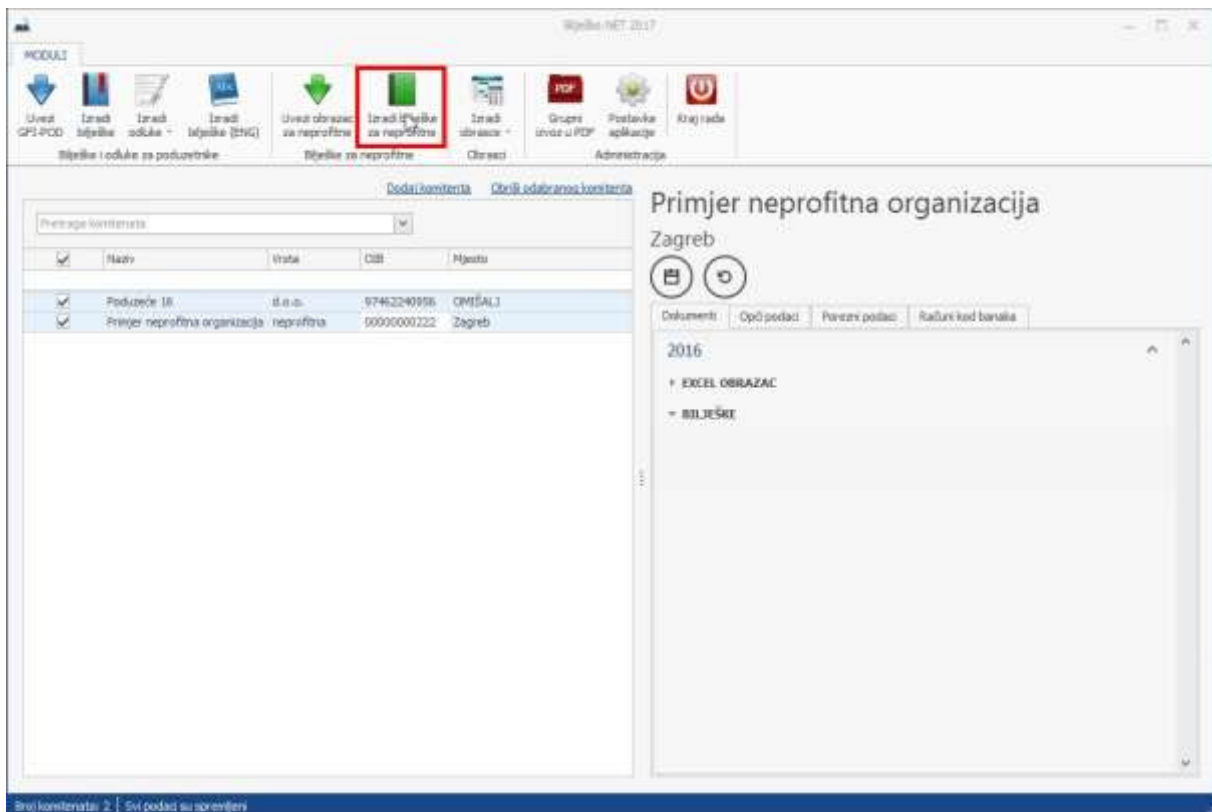
5. Izrada bilješki za neprofitne organizacije



U slučaju da posjedujete modul za neprofitne organizacije prije izrade bilješki za iste uvezite obrazac za neprofitne klikom na „Uvezi obrazac za neprofitne“. Također možete i ispuniti prazni obrazac klikom na „Izradi Obrasc“->Neprofitne prazni predložak.

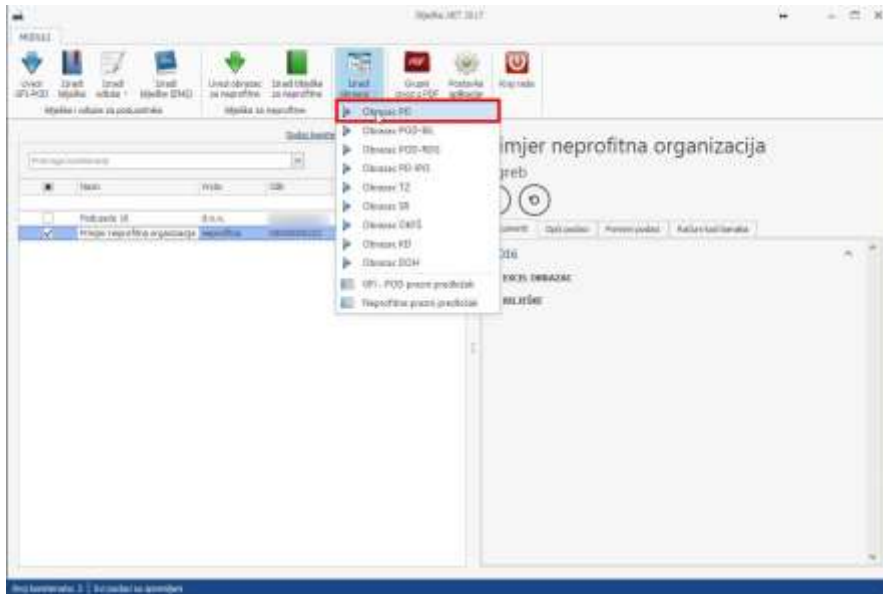


I ovdje vrijede ista pravila bojanja komitenata. Znači zeleno - obrazac je uspješno uvezen, žuto - komitent je ažuriran, crveno - došlo je do greške

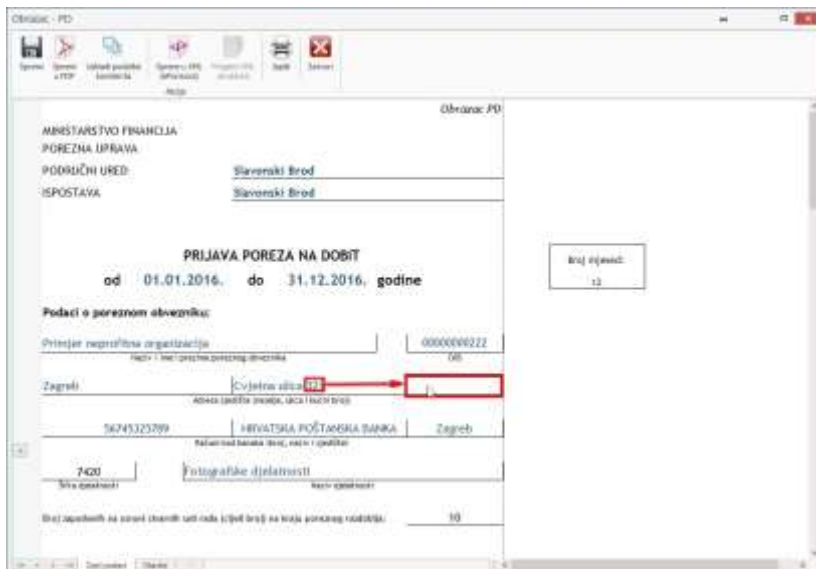


Nakon toga označite komitenta i kliknite na „Izradi bilješke za neprofitne“.

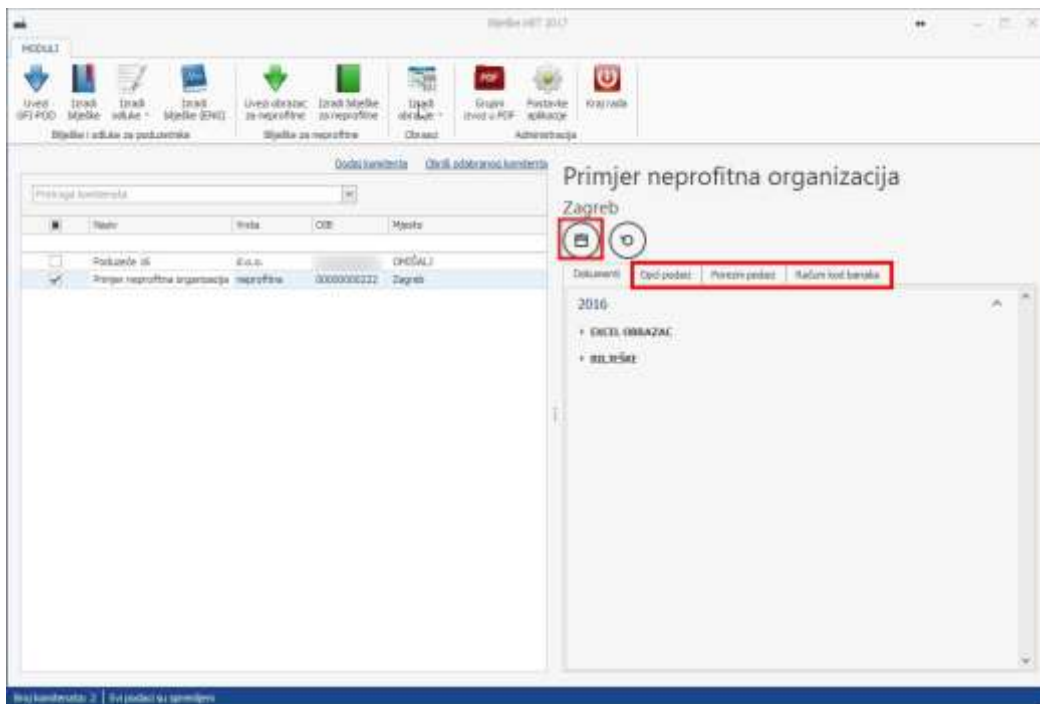
6. Izrada obrazaca



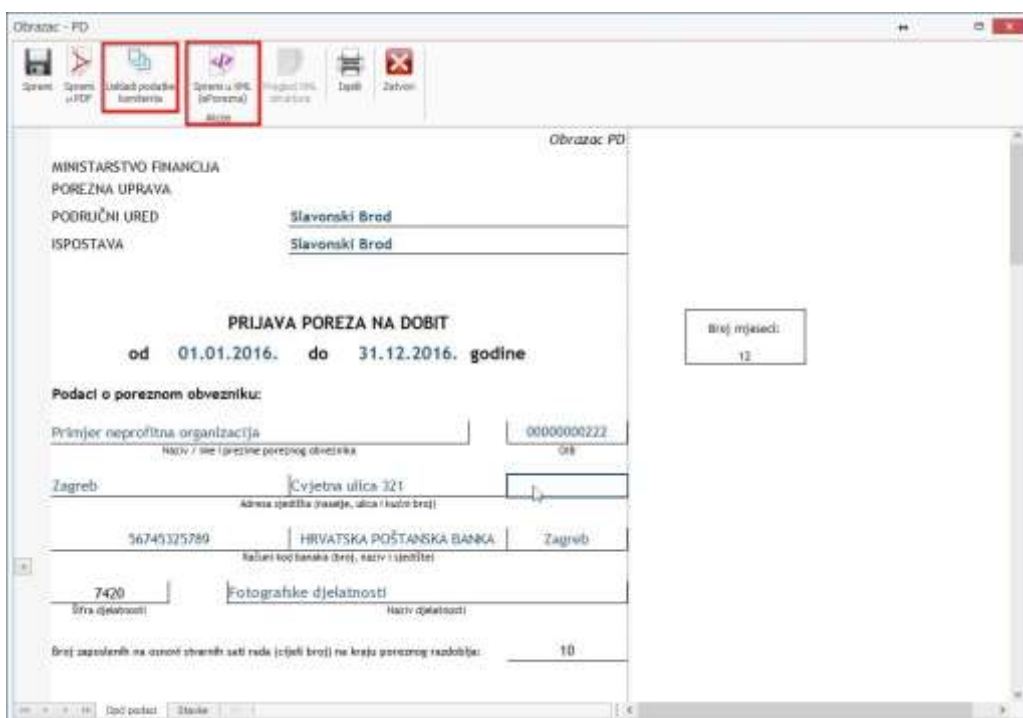
Obrasce možete izrađivati klikom na „Izradi obrasce“ i odabirom konkretnog obrasca, s time da obrazac bilance, obrazac dobiti i gubitka te obrazac obračuna naknade za korištenje općekorisnih funkcija šuma ne možete spremirati u xml formatu.



Nakon što vam se otvori prikaz obrasca, vrlo je važno da izbrišete kućni broj iz srednjeg polja pod "Adresa sjedišta" te ga prepisete u polje lijevo. Isto tako, provjerite jeste li popunili sve tražene podatke u obrascu. Ako neke od podataka želite dodati ili izmijeniti, učinite to kako je opisano u sljedećem koraku.



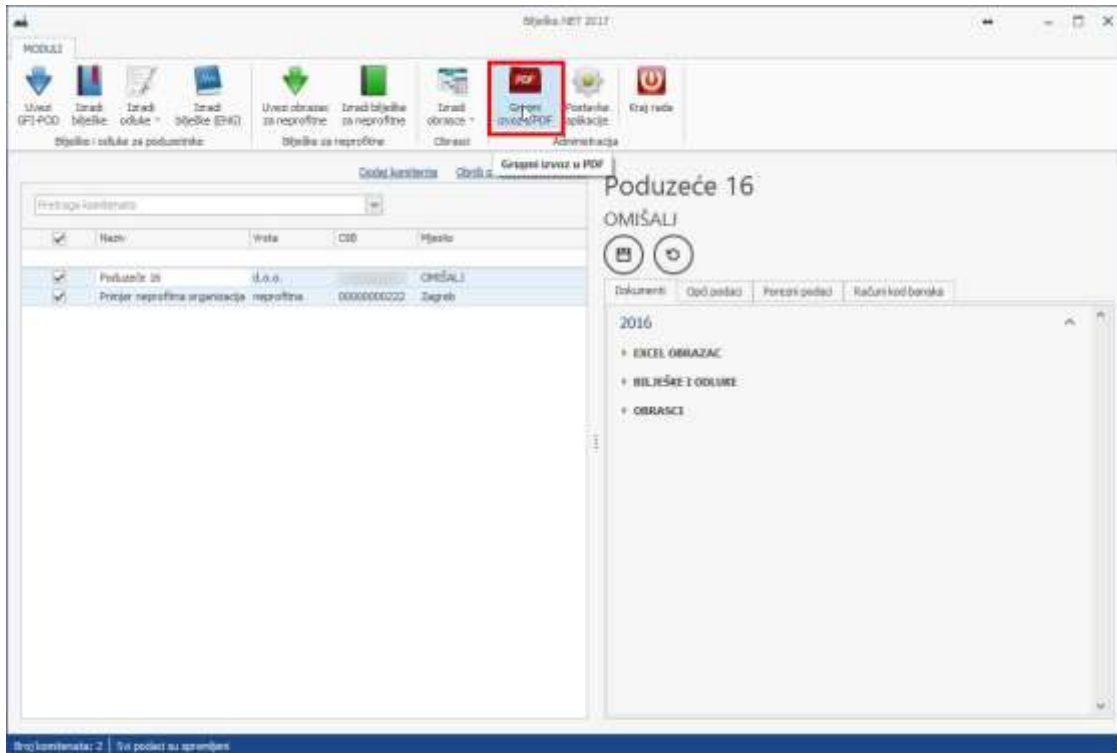
Kliknite na "Opći podaci", "Porezni podaci" ili "Računi kod banaka", ovisno o tome koje podatke želite ažurirati te ih nakon upisivanja spremite klikom na ikonu diskete.



Nakon što ste ažurirali i spremili podatke kliknite na "Uskladi podatke komitenta" kako bi se ažurirani podaci prikazali na obrascu.

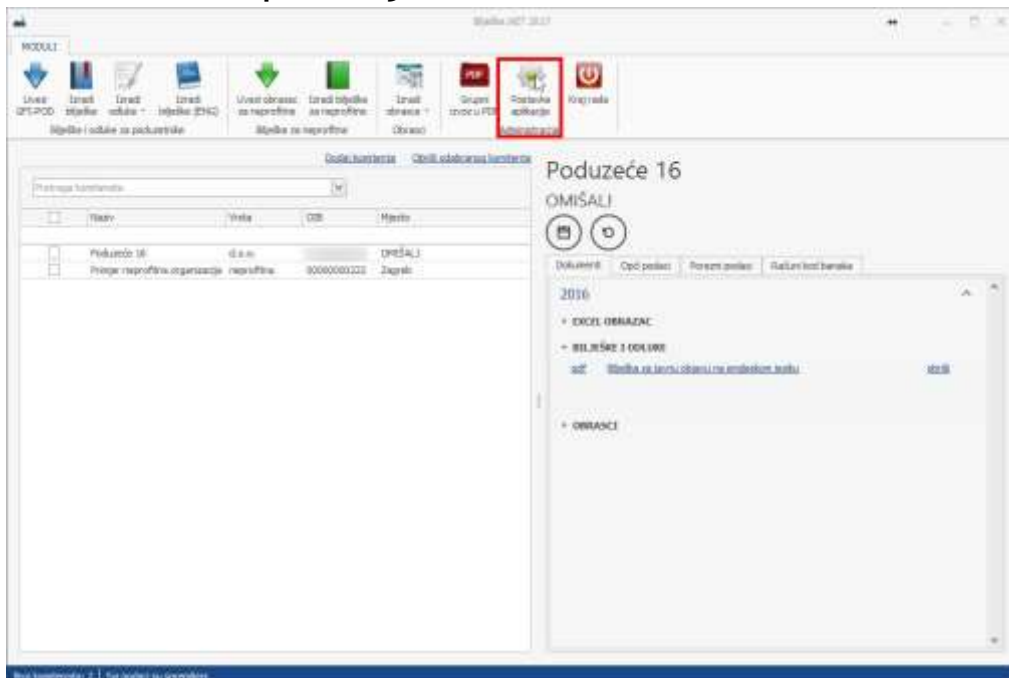
Također, ako želite spremiti obrazac u xml formatu, kliknite na "Spremi u XML (ePorezna)" te ga spremite na željenu lokaciju.

7. Grupni izvoz u PDF



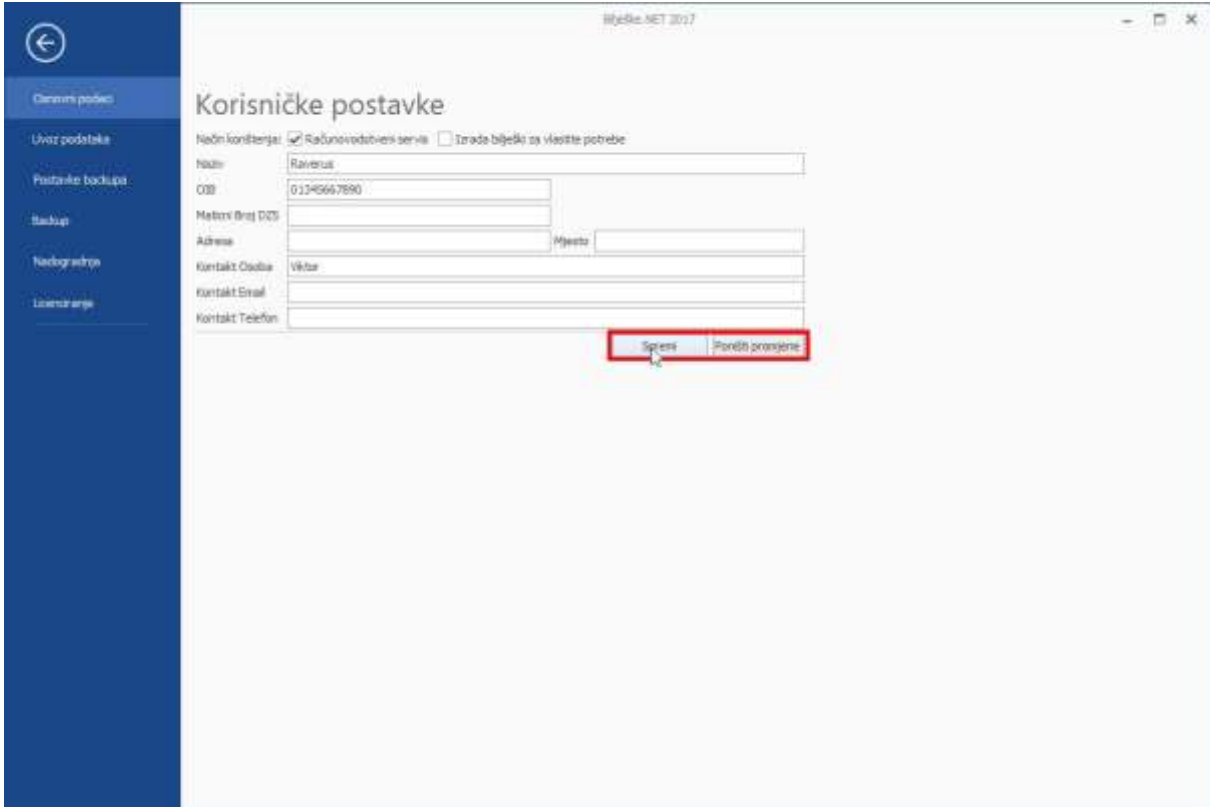
Kliknite na "Grupni izvoz u PDF" kako bi kopirali sve podatke spremljene u pdf formatu iz programa Bilješke.NET 2017 na željenu lokaciju na računalo.

8. Postavke aplikacije



Kliknite na Postavke aplikacije kako biste pristupili istima.

8.1. Osnovni podaci



Bilješke.NET 2017

Korisničke postavke

Način korištenja: Računovodstveni servis Izrada bilješki za vlastite potrebe

Ime: Raverus

OIB: 01245667890

Matični Broj ODS: _____

Adresa: _____ Mjesto: _____

Kontakt Osoba: Viktor

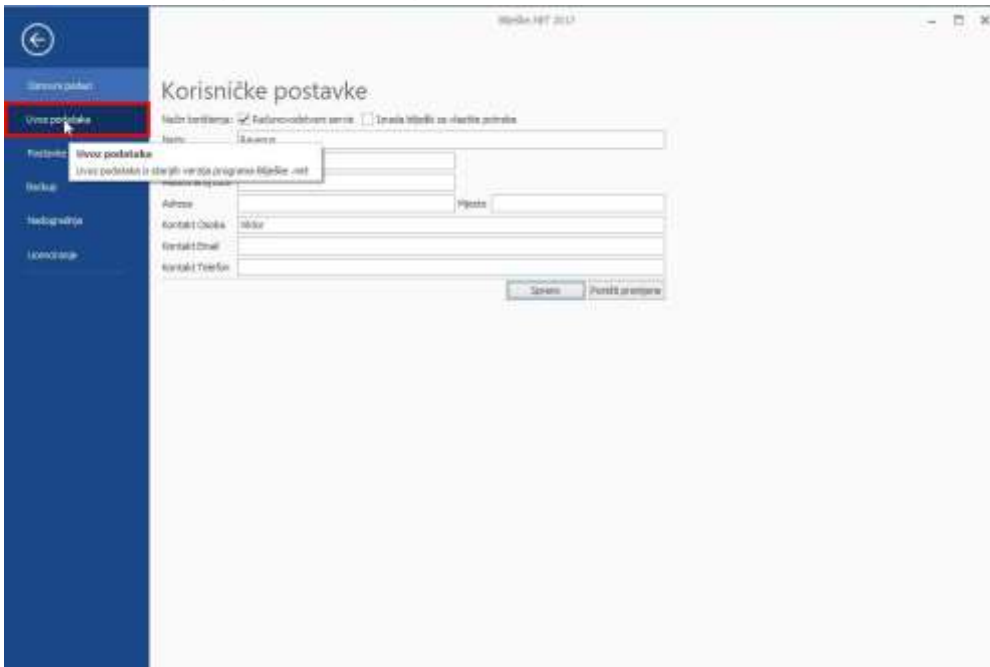
Kontakt Email: _____

Kontakt Telefon: _____

Spremi Poništi promjene

Upišite svoje osnovne podatke, odnosno korisničke postavke i kliknite na „Spremi“

8.2. Uvoz i napredni uvoz podataka iz starih verzija Bilješki



Bilješke.NET 2017

Korisničke postavke

Način korištenja: Računovodstveni servis Izrada bilješki za vlastite potrebe

Ime: Raverus

OIB: 01245667890

Matični Broj ODS: _____

Adresa: _____ Mjesto: _____

Kontakt Osoba: Viktor

Kontakt Email: _____

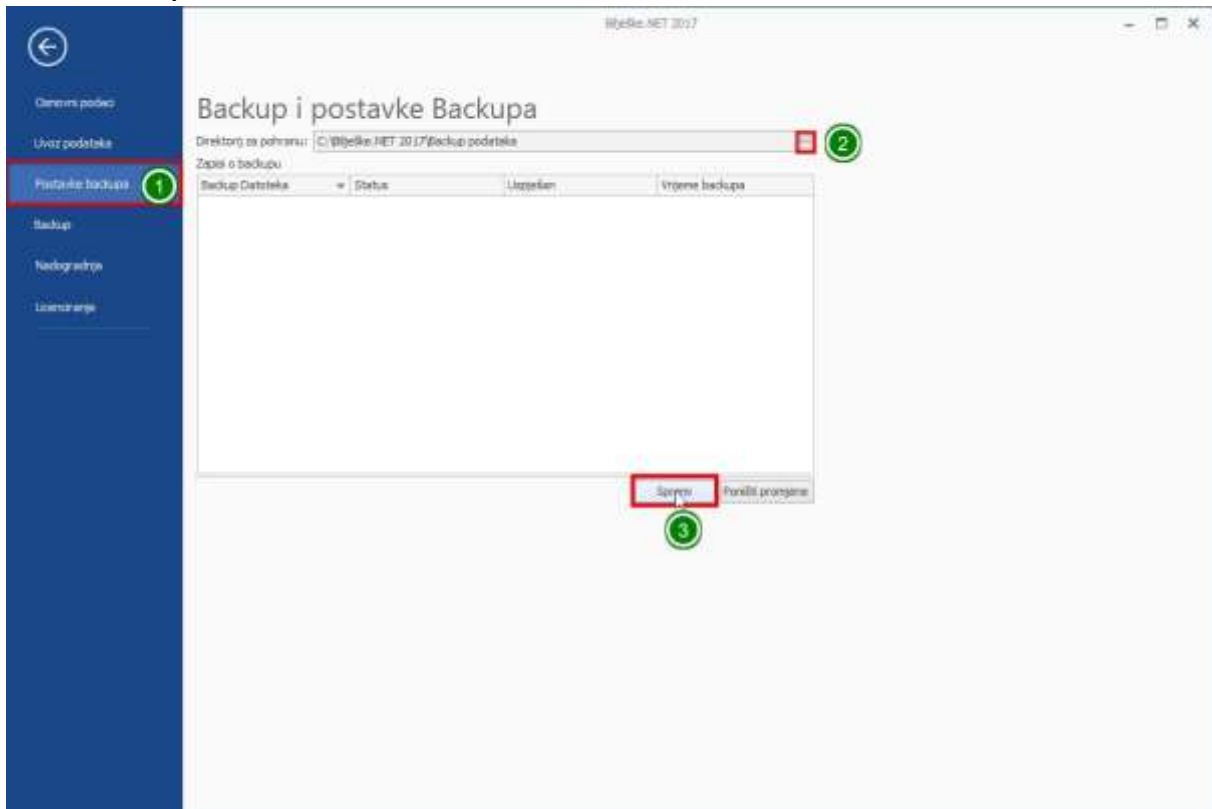
Kontakt Telefon: _____

Spremi Poništi promjene

Uvoz podataka: Uvoz podataka iz starijih verzija programa Bilješke.net

Klikom na uvoz podataka možete uvesti podatke iz starijih verzija našeg programa

8.3. Backup



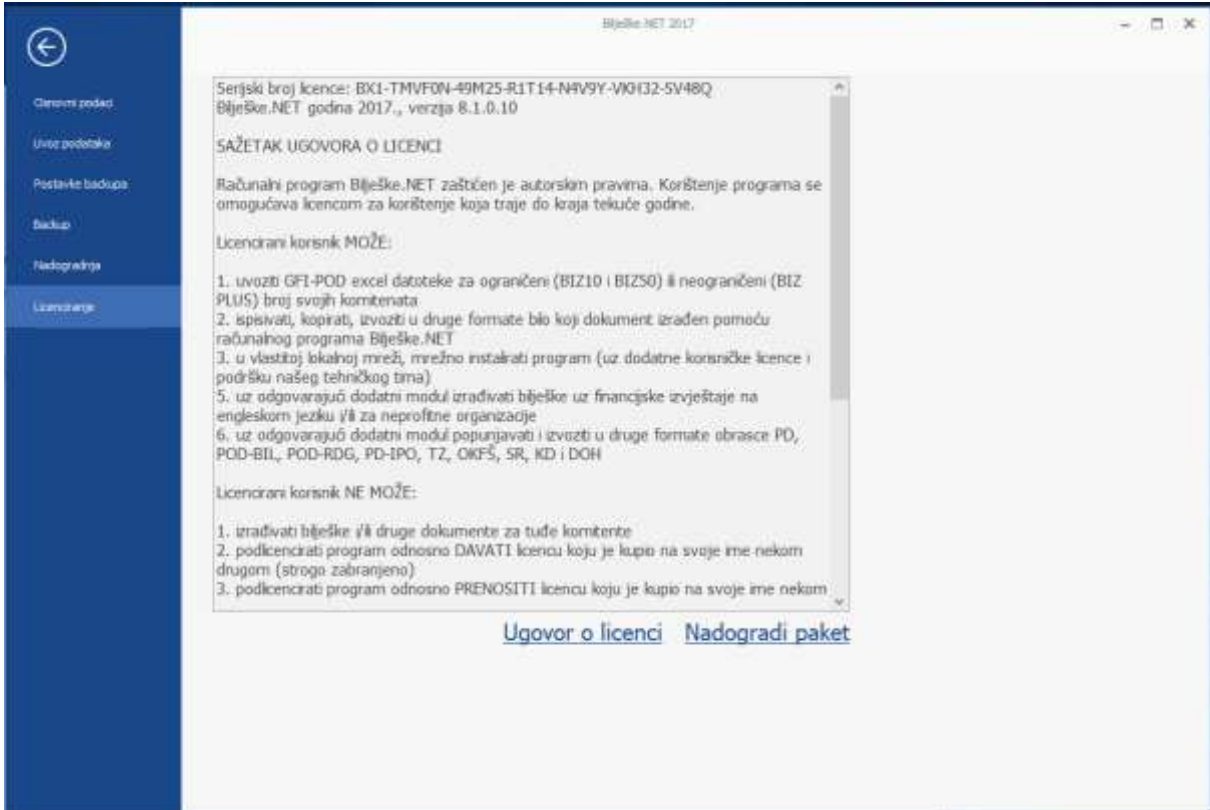
U izborniku postavke backupa možete odabrati za spremanje sigurnosne kopije baze programa. Preporučena lokacija je negdje na c:\ disku, ali ne na desktopu. Backup se izrađuje klikom na tipku backup.

8.4. Nadogradnja



Klikom na potraži nadogradnju program će pokušati naći novu verziju programa na Internetu. U slučaju da nadograđujete pomoću offline nadogradnji potrebno je odabrati lokaciju nadogradnje u gornjem izborniku klikom na tri točkice (...)

8.5. Licenciranje



Serijski broj licence: BX1-TMVF0N-49M25-R1T14-NHV9Y-W0I32-5V48Q
Biješke.NET godina 2017., verzija 8.1.0.10

SAŽETAK UGOVORA O LICENCI

Računalski program Biješke.NET zaštićen je autorskim pravima. Korištenje programa se omogućava licencom za korištenje koja traje do kraja tekuće godine.

Licencirani korisnik **MOŽE**:

1. uvoziti GFI-POD excel datoteke za ograničeni (BIZ10 i BIZ50) ili neograničeni (BIZ PLUS) broj svojih komentara
2. ispisivati, kopirati, izvoziti u druge formate bilo koji dokument izraden pomoću računalnog programa Biješke.NET
3. u vlastitoj lokalnoj mreži, mrežno instalirati program (uz dodatne korisničke licence i podršku našeg tehničkog tima)
5. uz odgovarajuć dodatni modul izradivati bješke uz financijske izvještaje na engleskom jeziku *if* za neprofitne organizacije
6. uz odgovarajuć dodatni modul popunjivati i izvoziti u druge formate obrasce PD, POD-BIL, POD-RDG, PD-IPO, TZ, OKFS, SR, KD i DOH

Licencirani korisnik **NE MOŽE**:

1. izradivati bješke *if* druge dokumente za tuđe komentare
2. podlicencirati program odnosno DAVATI licencu koju je kupio na svoje ime nekom drugom (strogo zabranjeno)
3. podlicencirati program odnosno PRENOSITI licencu koju je kupio na svoje ime nekom

[Ugovor o licenci](#) [Nadogradi paket](#)

U izborniku licenciranje možete vidjeti serijski broj svoje licence, sažetak ugovora o licenci, kao i cijeli Ugovor o licenci, a možete i nadograditi program na drugi paket (unosom novog serijskog broja).