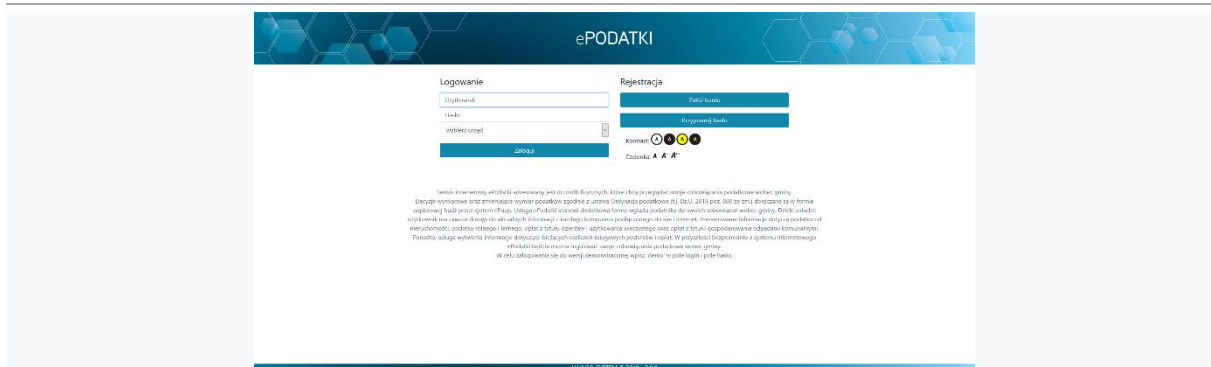


ePodatki



Usługa ePodatki daje dostęp do kompletu informacji o podatkach i opłatach lokalnych, a także dzierżaw, użytkowania wieczystego, opłat za śmieci i zużycia wody. Po wybraniu jednej z nich, otrzymujemy informacje o sposobie naliczenia podatku lub opłaty, o wysokości poszczególnych rat i terminie ich płatności, a także o istniejących zaległościach i należnych odsetkach. Informacje są pobierane bezpośrednio z bazy danych urzędu, są identyczne z tymi, którymi dysponują urzędnicy.

ePodatki są zintegrowane z usługami szybkich płatności online od firm **PayByNet (KIR)** i **Blue Media**, które pozwalają na uregulowanie wybranych należności poprzez system płatności online.

Integracja z **Profiłem zaufanym** pozwala podatnikowi w łatwy sposób zidentyfikować się i zalogować do systemu ePodatki.

Rejestracja i logowanie

Aby korzystać z usługi ePodatki wymagane jest założenie konta i zweryfikowanie tożsamości podczas wizyty w urzędzie. Alternatywną opcją jest założenie konta poprzez **Profil zaufany**, wtedy proces weryfikacji w urzędzie nie jest wymagany.

Rejestracja

Tworzenie nowego konta odbywa się przez dedykowaną dla każdego urzędu stronę internetową usługi ePodatki (np. umtestowo.epodatnik.info) i wybranie opcji **Załóż konto**. Wypełniamy wszystkie pola (pola zaznaczone na czerwono są wymagane), a następnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych oraz akceptujemy regulamin korzystania z usługi i klikamy na przycisk **Utwórz konto**.

Uwaga! W celu dokończenia rejestracji należy udać się do urzędu, gdzie urzędnik zweryfikuje nas na podstawie podanego we wniosku dokumentu tożsamości.

Rejestracja przez Profil Zaufany

Alternatywną opcją rejestracji jest wykorzystanie do tego celu Profilu Zaufanego. Aby skorzystać z tej opcji rejestracji klikamy na przycisk "Zaloguj przez Profil Zaufany" - gdy system wykryje, że nie posiadamy konta w aplikacji ePodatki przekieruje nas do formularza rejestracyjnego w celu uzupełnienia brakujących danych. Dane jakie aplikacja ePodatki otrzyma w trakcie podpisywania się profilem zaufanym to:

- imię,
- nazwisko,
- numer PESEL,
- adres e-mail,
- identyfikator użytkownika (login).

Wizyta w urzędzie w celu weryfikacji tożsamości nie będzie wymagana.

Uwaga! Rejestracja konta przez **Profil zaufany** wciąż wymaga przypisania do użytkownika (przez urzędnika) odpowiednich kont wymiarowych. Kiedy to nastąpi użytkownik dostanie odpowiednie powiadomienie na adres e-mail.

Logowanie

Logowanie do aplikacji ePodatki wymaga podania zdefiniowanego podczas rejestracji loginu oraz hasła.

Logowanie przez Profil Zaufany

Alternatywną metodą logowania jest wykorzystanie Profilu Zaufanego - w tym celu klikamy na przycisk "Zaloguj przez Profil Zaufany" po czym zostaniemy przekierowani na stronę Profilu zaufanego gdzie należy się zalogować.

Konta założone i potwierdzone tradycyjną metodą mogą w każdej chwili zostać powiązane z Profilem zaufanym. Aplikacja ePodatki automatycznie powiąże konto podatnika z profilem zaufanym i zostanie aktywowana możliwość logowania się w ten sposób.

Uwaga! Skorzystanie z logowania Profilem Zaufanym spowoduje trwałe wyłączenie możliwości logowania tradycyjną metodą.

Przypomnienie hasła

W przypadku gdy zapomnieliśmy hasła do naszego konta istnieje opcja jego przypomnienia. W tym celu musimy wprowadzić **nazwę użytkownika** oraz **numer PESEL**, a nowe hasło zostanie przesłane na adres e-mail powiązany z kontem.

Wypełnij pola aby otrzymać nowe hasło ×

Nazwa użytkownika	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>

Korzystanie z usługi

Dane użytkownika

Pole wyświetla podstawowe informacje o zalogowanym użytkowniku.

Dane użytkownika

Włodzimierz Kowalski, Legionowo, ul. Skrajna 14

PESEL: 49040501580

NIP: 5361770101

Konta wymiarowe

Sekcja wyświetla komplet informacji o kontach wymiarowych powiązanych z zalogowanym podatnikiem. Zobaczmy informacje z aplikacji:

- Podatki,
- Użytkowanie wieczyste,
- Dzierżawy,
- Opłaty lokalne,
- Czynsze,
- Auta,
- Woda,
- Gospodarka odpadami komunalnymi.

Po rozwinięciu wybranego konta otrzymujemy informację o sposobie naliczenia podatku lub opłaty, o wysokości poszczególnych rat i terminie ich płatności, a także o istniejących zaległościach i należnych odsetkach. Informacje są pobierane bezpośrednio z bazy danych urzędu, są identyczne z tymi, którymi dysponują urzędnicy.

Należności

Zakładka **Należności** wyświetla nieuregulowane i oczekujące na zaksięgowanie zobowiązania ze wszystkich kont wymiarowych zalogowanego podatnika.

ePODATKI

- Ogólne
- Należności**
- Dziennik
- Koszyk zleceń
- Zmień dane użytkownika
- Zmień hasło
- Wyloguj

Kontrast:
Czcionka:

Należności

+ Filtry

System - konto: | płatne od: do: | Po terminie płatności

Do koszyka	System - konto	Rata	Termin płatności	Numer decyzji	Tytuł wyk.?	Kwota	Odsetki	Razem do zapłaty
Zapłać	Woda - 700151	1	2019-01-02			221.16	0.00	221.16
Zapłać	Woda - 700151	1	2019-01-02			330.87	0.00	330.87
Zapłać	Woda - 700151	1	2019-01-02			10.80	0.00	10.80
Zapłać	Woda - 700151	1	2019-01-02			10.80	0.00	10.80
Oczekiwane księgowania								
	Opłaty Lokalne - 40001	12	2018-12-17			10.00	0.03	10.03
Zapłać	Podatki - osoby fizyczne - 10004	4	2018-11-15	3123.10004.1.2018, 3123.10004.2.2018		49.00	0.90	49.90
Zapłać	Podatki - osoby fizyczne - 10005	4	2018-11-15	3120.10005.2.2018	Wystawowy	51.00	0.90	51.90
Zapłać	Podatki - osoby fizyczne - 10003	4	2018-11-15	3127.10003.1.2018		73.00	1.30	74.30
Zapłać	Czynsze - 10001	11	2018-11-12			26.30	0.50	26.80

Okno pozwala na sortowanie listy malejąco i rosnąco wg każdej z kolumn. Dostępna jest również możliwość filtrowania wg:

- kont wymiarowych,
- terminów płatności,
- należnościach bieżących/zaległych.

Wybrane płatności możemy dodać do koszyka zleceń korzystając z przycisku **Zapłać**.

Koszyk zleceń

Koszyk zleceń wyświetla wszystkie należności, które dodaliśmy do koszyka. Możemy je opłacić jednym przelewem, korzystając z jednej z dostępnych opcji płatności:

- PayByNet - usługa płatności online Krajowej Izby Rozliczeniowej,
- Blue Media - szybkie płatności online od firmy Blue Media,
- Blankiet przelewu - tradycyjny blankiet przelewu, z którego możemy skorzystać w placówce banku lub na poczcie.

Wybór PayByNet lub Blue Media przekieruje nas do bramki płatności, gdzie będziemy mogli opłacić należność przez internet. Blankiet przelewu wygeneruje PDF z wypełnionym drukiem płatności, który możemy wykorzystać w placówce banku lub na poczcie.

Koszyk płatności ×

Dokonując płatności wyrażasz zgodę na wykorzystanie plików cookies (ciasteczek) w celu ich realizacji. Płatności mogą wymagać dodatkowej opłaty.

Dzierżawa bieżące
rata: 2 płatna do: 2018-02-10, (kwota): 582.02zł + (odsetki): 82.40zł = (razem): **664.42zł**

Czynsz bieżące
rata: 7 płatna do: 2018-07-10, (kwota): 402.39zł + (odsetki): 29.65zł = (razem): **432.04zł**

Opłata za zużyta woda wg wodomierza bieżące
rata: 1 płatna do: 2019-01-02, (kwota): 221.16zł + (odsetki): 0.00zł = (razem): **221.16zł**

Do zapłaty
1317.62

Dziennik płatności

Wyświetla dziennik przelewów dokonanych poprzez aplikację ePodatki zawierający takie informacje jak:

- Identyfikator przelewu,
- Numer konta na który została zrealizowany przelew,
- Data wygenerowania przelewu,
- Data realizacji przelewu (potwierdzenie o płatności zakończonej sukcesem otrzymane od systemu płatności online),
- Informacja o systemie płatności przez który został zrealizowany przelew (PayByNet / Blue Media).

W szczegółach danego przelewu zobaczymy:

- Zobowiązania jakie składają się na dany przelew,
- Systemy i powiązane z nimi konta wymiarowe z którego pochodzą zobowiązania,
- Terminy poszczególnych zobowiązań,
- Informacje czy opłacona należność jest bieżąca czy zaległa,
- Kwoty zobowiązania i ewentualnych odsetek.

Zmień dane użytkownika

Wypełnij pola które chcesz zmienić x

Zmień e-mail	<input type="text"/>
Zmień telefon	<input type="text"/>
Zmień imię	<input type="text"/>
Zmień nazwisko	<input type="text"/>
Zmień PESEL	<input type="text"/>
Zmień NIP	<input type="text"/>
Zmień numer dokumentu	<input type="text"/>
Rodzaj Dokumentu	<input type="text" value="Dowód osobisty"/>
Zmień kod pocztowy	<input type="text"/>
Zmień poczta	<input type="text"/>
Zmień miasto	<input type="text"/>
Zmień ulica	<input type="text"/>
Zmień nr domu	<input type="text"/>
Zmień nr lokalu	<input type="text"/>
Hasło	<input type="text" value="Hasło"/>

Pozwala na zmianę danych zalogowanego użytkownika. Jakakolwiek zmiana wymaga podania aktualnego hasła.

Zmień hasło

Funkcja służy do zmieniania obecnego hasła aktualnie zalogowanego użytkownika na nowe. W tym celu należy:

1. Wprowadzić dotychczasowe hasło,
2. Wprowadzić nowe hasło,
3. Potwierdzić poprawność nowego hasła.

W przypadku poprawnego przeprowadzenia operacji zmiany hasła wyświetli się stosowny komunikat. Błąd w wypełnianiu poszczególnych pól również zostanie zakomunikowany odpowiednim komunikatem.

Wyloguj

W celu zakończenia korzystania z aplikacji ePodatki należy skorzystać z przycisku **Wyloguj** - zakończy on połączenie z bazą i przekieruje nas ponownie na stronę logowania.

1. Jak zalogować się do systemu ePodatki?

Po wejściu na stronę internetową ePodatków podajemy dane do logowania.

Logowanie

2. Jak wyszukać i sprawdzić stan należności?

Po zalogowaniu wyświetlona domyślnie jest zakładka **Ogólne**. Z menu po lewej stronie przechodzimy do zakładki **Należności**.

Stan płatności	Do Koszyka	Nr rach. bank.	System - konto	Rata	Termin płatności	Numer decyzji	Tytuł wyk.?	Kwota	Odsetki	Razem do zapłaty
Do zapłacenia	<input type="button" value="Zapłać"/>	78000000001006170000010003	Podatki - osoby fizyczne - 10003	4	2018-11-15	3127.10003.1.2018		73.00	5.80	78.80
Do zapłacenia	<input type="button" value="Zapłać"/>	84101021030093490000000114	Podatki - osoby fizyczne - 10004	4	2018-11-15	3123.10004.1.2018, 3123.10004.2.2018		49.00	3.90	52.90
Do zapłacenia	<input type="button" value="Zapłać"/>	84101021030093490000000114	Podatki - osoby fizyczne - 10005	4	2018-11-15	3120.10005.2.2018		51.00	4.10	55.10
Oczekiwanie księgowania	<input type="button" value="Oczekiwanie księgowania"/>	84101021030093490000000114	Oplaty Lokalne - 40001	12	2018-12-17			10.00	0.65	10.65
Do zapłacenia	<input type="button" value="Zapłać"/>	84101021030093490000000114	Czynsze - 10001	11	2018-11-12			26.30	2.13	28.43

3. Jak przeglądać należności wg rodzaju?

W sekcji **Należności** rozwijamy sekcję **Filtry**. Filtr **System - konto** ustawiamy na interesujące nas zobowiązanie.

+ Filtry

Stan płatności:

Nr rach. bank.:

System - konto:

Termin płatności
od: do:

Po terminie płatności

Dowlone wyrażenie

4. Jak wybrać należność do opłacenia?

Przy wybranych należnościach klikamy na przycisk **Zapłać** co spowoduje dodanie należności do **Koszyka płatności**.

Stan płatności	Do koszyka
Do zapłacenia	<input type="button" value="W koszyku"/> <input type="button" value="X"/>
Do zapłacenia	<input type="button" value="Zapłać"/>
Do zapłacenia	<input type="button" value="W koszyku"/> <input type="button" value="X"/>

5. W jaki sposób wybrać wydruk polecenia przelewu jako formę płatności?

Z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Koszyk płatności**, następnie klikamy na przycisk **Drukuj blankiet**, a następnie **Drukuj przelew**.

Koszyk płatności ×


Dokonując płatności wyrażasz zgodę na wykorzystanie plików cookies (ciasteczek) w celu ich realizacji. Płatności mogą wymagać dodatkowej opłaty.

Łączne zobowiązanie pieniężne bieżące
 rata: 1 płatna do: 2018-04-03, (kwota): 102.00zł + (odsetki): 18.50zł = (razem): **120.50zł**

Łączne zobowiązanie pieniężne bieżące
 rata: 2 płatna do: 2018-05-15, (kwota): 102.00zł + (odsetki): 16.60zł = (razem): **118.60zł**

Do zapłaty

239.10



6. W jaki sposób wybrać należność do opłacenia w trybie online?

Wskazujemy należności do opłacenia (jak w punkcie 4), następnie przechodzimy do **Koszyka płatności** (jak w punkcie 5). Klikamy na przycisk **Zapłać z Blue Media/Zapłać z Paybynet**, a następnie przycisk **Płać**.

7. Jak dokonać przeglądu wykonanych operacji księgowych na płatnościach już zrealizowanych.

Dla wpłat w trybie online, które oczekują na zaksięgowanie: z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Należności**, rozwijamy **Filtry**. Filtr **Stan płatności** ustawiamy na **Oczekiwanie księgowania**.

Stan płatności	Do koszyka
Oczekiwanie księgowania	<input type="button" value="Oczekiwanie księgowania"/>
Oczekiwanie księgowania	<input type="button" value="Oczekiwanie księgowania"/>
Oczekiwanie księgowania	<input type="button" value="Oczekiwanie księgowania"/>

Dla wpłat już zaksięgowanych: z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Ogólne**, następnie wybieramy aplikację dla której chcemy podejrzeć zobowiązania i konto wymiarowe, w zakładce **Wpłaty** będą widoczne zaksięgowane wpłaty.

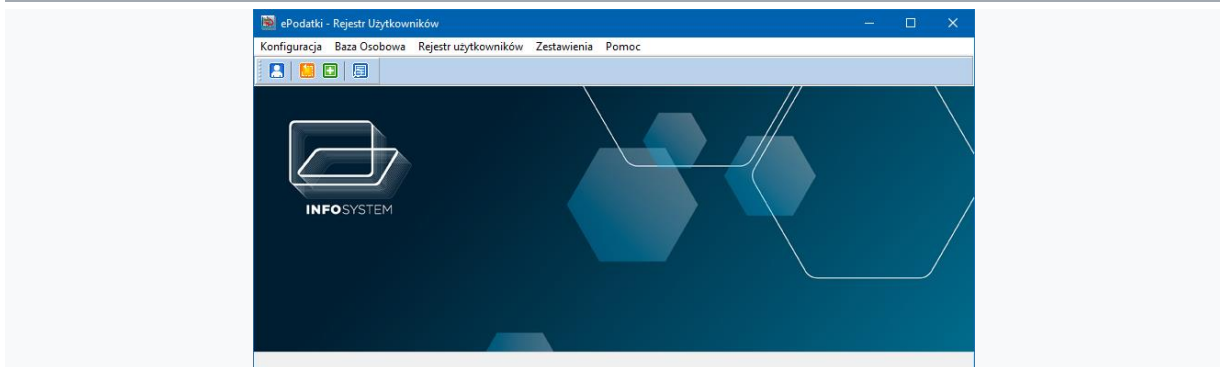
Dzierżawy i Najem

Nr ewidencyjny: 102, Towarowa 32, Ogólne konto do wpłat: 84101021030093490000000114

[Dzierżawcy](#) [Działki](#) [Aneksy](#) [Faktury](#) [Raty](#) [Należności](#) [Wpłaty](#) [Zwroty](#) [Przeksięgowania](#)

Data wpłaty	Data oper.	Numer wpłaty	Kwota wpłaty
2018-02-12	2018-02-12	2	18984.33
2018-02-12	2018-02-12	3	590.72

Rejestr użytkowników ePodatki



Aplikacja Rejestr Użytkowników ePodatki służy do zarządzania użytkownikami aplikacji ePodatki. Daje możliwość rejestracji nowych użytkowników, modyfikowania danych rejestracyjnych oraz weryfikacji wniosków złożonych przez internet.

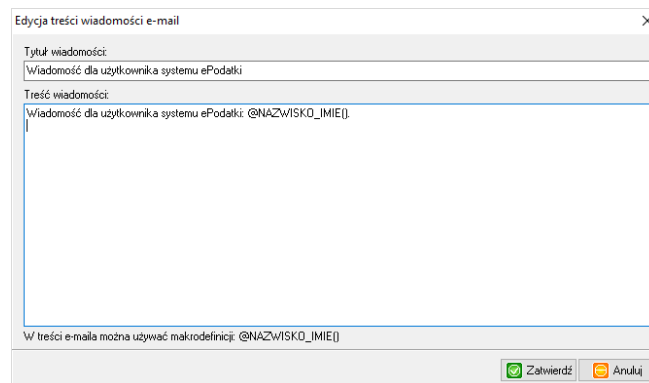
Konfiguracja

Aby korzystać z usługi ePodatki wymagane jest założenie konta i zweryfikowanie tożsamości podczas wizyty w urzędzie. Alternatywną opcją jest założenie konta poprzez **Profil zaufany**, wtedy proces weryfikacji w urzędzie nie jest wymagany.

Słownik grup interesantów

W słowniku tworzymy grupy, do których w późniejszym czasie przypisujemy poszczególnych użytkowników usługi ePodatki.

Edycja treści wiadomości e-mail



W oknie mamy możliwość zdefiniować szablon nowej wiadomości przesyłanej do wybranego użytkownika. Możliwość użycia makra @NAZWISKO_IMIE() zwracającego nazwisko i imię wybranego użytkownika.

Edycja wzorca warunków świadczenia usługi

Opcja uruchamia edytor wzorca warunków świadczenia usługi. Przykładowy wzorzec znajduje się w katalogu aplikacji, przykładowa ścieżka:

```
C:\info-sys_groszek\epodatkiro\_WZORCE\przykładowe\warunki.RTF
```

Aby mieć możliwość edycji wzorca, należy przenieść go do poniższej lokalizacji:

```
C:\info-sys_groszek\epodatkiro\_WZORCE\warunki.RTF
```

Makra z których możemy skorzystać:

- @LOGIN() - nazwa użytkownika,
- @NAZWISKO_IMIE() - nazwisko i imię,
- @ADRES() - adres,
- @PESEL() - numer PESEL,
- @NIP() - numer NIP,
- @DOKUMENT() - numer dokumentu tożsamości.

Koniec (Ctrl + Q)

Zamyka połączenie z bazą danych i wyłącza program.

Baza osobowa

Edycja bazy osobowej

Modyfikowanie zawartości bazy osobowej (liczba odczytanych rekordów: 0)

Rodzaj osoby
 Osoba fizyczna
 Osoba prawna
 Małżeństwo
 Wszystkie osoby

Nazwisko Imię Numer PESEL Numer REGON

Numer NIP PKD Miejscowość Kod Poczta

Sortowanie Typ ulicy Ulica Dom Lokal Telefon

Nazwa	Pesel	Miejscowość	Ulica	Dom	Lokal	Kod
-------	-------	-------------	-------	-----	-------	-----

Okno edycji bazy osobowej.

Rejestr użytkowników

Edycja listy użytkowników

Edycja listy użytkowników

Sortowanie: Login Status: P - przyjęte zgłoszenie

Data wniosku	Login	Status	Data weryfikacji	Nazwisko i imię	Adres	PESEL	ID danych	Uwagi
2012-12-21 13:40:55	eeeeee	P - przyjęte zgłoszenie						
	galita	P - przyjęte zgłoszenie						
2012-07-25 11:42:12	infosystem01	P - przyjęte zgłoszenie			05-120 Legionowo,			proszę o i
2012-07-25 12:01:58	infosystem02	P - przyjęte zgłoszenie			05-120 Legionowo,			proszę o i
2014-02-09 21:25:30	mariqu	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2014-02-14 14:59:06	mariusz	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2014-02-15 15:24:39	mariusz1	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2013-01-08 15:54:51	michalj	P - przyjęte zgłoszenie			05-135 Wieliszew,			
2012-12-19 11:50:59	miiii	P - przyjęte zgłoszenie			05-135 wieliszew,			
2010-05-27 14:22:51	piotrc	P - przyjęte zgłoszenie						
2011-10-05 13:40:17	Szcześniak test2	P - przyjęte zgłoszenie						

Okno wyświetla listę wszystkich użytkowników, którzy mają założone konta w aplikacji *ePodatki*.

Weryfikacja użytkownika i przypisanie osoby z bazy


Nowo założone konto (przez operatora w aplikacji / poprzez wniosek na stronie *epodatnik.info*) posiada status *P - przyjęte zgłoszenie* i musi zostać zweryfikowane przez pracownika urzędu. W celu weryfikacji odnajdujemy na liście konto (możemy skorzystać z filtrowania po statusie), które chcemy zweryfikować i klikamy na przycisk **Zmień**.

Edycja


Nazwisko Abacki	Imię Henryk	X - zweryfikowane pozytywnie
PESEL 44051401458	Typ i numer dowodu tożsamości Dowód osobisty 8844333	Login ahenryk
Ulica Wrzosowa	Nr domu 17	Identyfikator 1024
Miejscowość Cypelkowo	Kod 05-120	Podatnik Abacki Henryk
Poczta Legionowo	Nr telefonu 227744944	Adres Cypelkowo, ul. Wrzosowa 17
E-mail adresmail@serwer.pl	Uwagi ...	Wyslij wiadomość
		Drukuj warunki
		Zatwierdź Anuluj

W oknie edycji weryfikujemy wprowadzone dane z dokumentem tożsamości, a jeśli wszystko się zgadza zmieniamy status konta na *X - zweryfikowane pozytywnie*.

W ostatnim kroku należy przyporządkować do danego użytkownika osobę z bazy osobowej.

Klikając na przycisk *Przyporządkowanie osoby z bazy*  przejdziemy do okna, w którym odnajdujemy w bazie osobowej odpowiednią osobę - zatwierdzamy przyciskiem *Wybierz*. Wszystkie konta wymiarowe powiązane z daną osobą zostaną przypisane do wybranego użytkownika.

Rejestracja nowego użytkownika

Okno *Rejestracja* pozwala nam założyć konto dla nowego użytkownika. Wystarczy wypełnić wszystkie pola lub wskazać osobę w bazie osobowej (korzystając z przycisku ) i zaakceptować przyciskiem *Zatwierdź*. Status konta utworzonego w ten sposób to *P - przyjęte zgłoszenie*. Zmiany statusu dokonujemy w menu *Rejestr użytkowników > Edycja listy użytkowników*.

Badanie aktywności

Badanie aktywności

Sortowanie: Liczba logowań

Login	Data wniosku	Data weryfikacji	Nazwisko i imię	Adres	Liczba logowań
jacek	2009-12-04 13:18:36			05-120 Legionowo,	1798
michal		2009-11-24 08:25:33		05-120 Legionowo,	188
demo10	2009-06-01	2009-07-01		00-000 Warszawa,	169
12345		2010-07-15 08:28:19		05-120 a, a 1 m.1	19
infosystem1015	2012-10-18 14:24:20			05-120 Legionowo	8
	2009-06-01	2009-07-22 11:52:21		62-814	3
testowanie	2009-10-06 08:34:17			00-000 Warszawa	1
infosystem	2012-07-25 10:36:44	2012-07-25 10:54:18		05-120 Legionowo	1

Szczegóły Zamknij

Badanie aktywności pozwala nam monitorować aktywność użytkowników w aplikacji *ePodatki*. Zobaczymy tutaj liczbę logowań konkretnego użytkownika, a także dokładną datę i czas każdego logowania. Takie zestawienie możemy zapisać do pliku lub wydrukować.

Zestawienia

Liczba zarejestrowanych użytkowników

Liczba zarejestrowanych użytkowników

Wszyscy użytkownicy

Tylko użytkownicy ze statusem: P - przyjęte zgłoszenie

Według dat złożenia wniosku

Według dat weryfikacji

Dla całego zakresu dat

Dla zakresu dat od: 2018-01-01 do: 2018-07-06

Podgląd Drukuj Zamknij

Opcja umożliwia wygenerowanie i wydrukowanie dokumentu z liczbą zarejestrowanych użytkowników. Przed wygenerowaniem możemy określić status użytkownika, zdecydować według jakiej daty (złożenia wniosku czy weryfikacji) ma być tworzone zestawienie i wybrać zakres dat.

Lista zarejestrowanych użytkowników

Dzięki tej opcji wygenerujemy i ewentualnie wydrukujemy listę użytkowników zarejestrowanych w aplikacji ePodatnik. Podobnie jak wyżej mamy możliwość wybrania statusu użytkownika, daty którą aplikacja uwzględni przy tworzeniu zestawienia, zakresu dat i dodatkowo sposobu sortowania listy.

Zestawienia SQR

Generator SQR pozwala na wyszukiwanie wybranych informacji w bazie danych. Możliwe jest napisanie na własne potrzeby odrębnych funkcji. Program zawiera kilka podstawowych funkcji. Dane prezentowane są w języku HTML w oknie domyślnie ustawionej przeglądarki internetowej. Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia i korzystania z Generatora SQR dostępne są [tutaj](#).

Pomoc

Licencja

Opcja pozwala na wydrukowanie licencji na oprogramowanie.

O programie

Wyświetla okno z informacjami o programie i danymi producenta.
