



Útmutató
a szoftver
gazdálkodáshoz

Tartalom

Útmutató a szoftvergazdálkodáshoz	3
A szoftvergazdálkodás előnyei	6
A szoftvergazdálkodás hiányából eredő kockázatok	9
A szoftvergazdálkodás lépésről lépésre	13
Általános tanácsok	21



Kinek ajánljuk ezt az útmutatót?

Bárkinek, aki vezetői pozícióban van, és ennek megfelelő felelősséggel tartozik egy kis- vagy középméretű szervezet működéséért. A vezetők egyik legfontosabb feladata a létfontosságú eszközökkel való hatékony gazdálkodás a cégen belül – ideértve a szoftvereket is. Megnyugtató a tudat, ha ellenőrizni tudjuk, mivel rendelkezik a cég, hol vannak ezek az eszközök, ki és hogyan használja őket, illetve hogy mindezekből kifolyólag a cég eredményesen, költséghatékonyan, és mindenekelőtt legálisan működik-e.

Kézben tartja Ön a dolgokat?

Gondolja végig, hogy valójában mennyit is tud a cégénél használt szoftvekről, és tegye fel a következő kérdéseket:

- Tudom, hogy hány számítógépünk van?
- Hány különböző szoftveralkalmazással rendelkezünk?
- Mindre szükségünk van?
- Honnan szerezzük be a szoftvereket?
- A lehető legkedvezőbb áron szerezzük be őket?
- Legálisak a szoftvereink?
- Amennyiben ellenőrzésre kerülne a sor, biztos, hogy megtalálnák a szükséges iratokat – a licenceket és a számlákat?
- Mennyi ellenőrzést tudunk gyakorolni az alkalmazottak által feltelepített szoftverek felett?
- Van a szoftverekre vonatkozó szabályzatunk?
- Mindenki érti ezt a szabályzatot?
- Ki vagyunk téve a vírusfertőzés veszélyének?
- Mi történne a céggel, ha elvesztené számítógépeit?

Mit tegyek?

Amennyiben nem rendelkezik megnyugtató válasszal az összes fenti kérdésre, akkor azt javasoljuk, kövesse az alábbi, négy lépésből álló folyamatot. Elsőként készítsen leltárt a cégnél fellelhető valamennyi szoftverről. Ehhez használhatja a BSA által ajánlott szoftver audit eszközök valamelyikét, amelyek megtalálhatók a BSA honlapján, vagy igénybe veheti egy erre szakosodott cég, illetve egy IT szolgáltató segítségét. Akárhogy is dönt, jelen útmutató segíthet ráébredni, hogy ez a folyamat egyszerűbb, mint gondolná.

Hogyan segít ez nekem?

Amennyiben tisztában van szoftvereszközeivel, teljes kapacitását az igazán fontos dolgokra fordíthatja, mint például cégének vezetése és fejlesztése. Az új technológiák használata elősegítheti cégének növekedését. Gondoljon úgy a szoftvernyilvántartásra, mint az üzleti tudás kezelését és a hatékonyság növelését elősegítő térképre.

Az alábbi csak néhány példa azokból az előnyökből, amelyeket Ön és cége a szoftvernyilvántartás segítségével elérhet:

- a legálisan licencelt szoftverből eredő nyugodt lelkiismeret;
- technikai támogatás;
- jogosultság a frissítésekre;
- csökkentett terméktámogatási költségek;
- átlátható költségvetés;
- megnövelt hatékonyság.



A legtöbb vezető egész pontos ismeretekkel rendelkezik, ha a hardvert és más felszereléseket kell számon tartani, mint például a céges autókat. Tudjuk, hogy a cég eszközeiként kell ezeket nyilvántartani. Ezzel szemben előfordul, hogy a szoftverek felett elsiklik az ember. Vegyük azonban figyelembe, hogy mennyi költséget takaríthatnak meg azok a szervezetek, melyek csak azért fizetnek, amit használnak, illetve amire a cégnek igazán szüksége van. A Gartner Group felmérése alapján akár 30%-ot is megtakaríthat szoftverekkel kapcsolatos költségeiből, ha ésszerűen kezeli azokat, és csak megbízható forrásból vásárol szoftvereket.

Tegyen fel magának három kulcskérdést:

Mi áll rendelkezésünkre?

Mit használunk?

Mire van szükségünk?

Amennyiben alaposabban is megvizsgálja a feltett kérdéseket, valószínűleg az alábbiakat fogja tapasztalni:

- Ön több PC-vel, lappal, szerverrel és más számítástechnikai felszereléssel rendelkezik, mint amennyire szüksége van.
- Sokféle szoftver van feltelepítve, de nagy részüket nem használják.
- A szoftver és hardver beszerzése ellenőrzés nélkül, különböző forrásokból történik, esetleg az internetről, illetve az alkalmazottak otthonról hozzák őket.
- Főlölegesen adott ki pénzt a helyi berendezések üzemeltetésére, és/vagy szoftverre, melyeket a hálózaton keresztül is el lehetett volna érn.
- A szoftverlicenc megvásárlását igazoló dokumentumok csak nehezen keríthetők elő.

Költségvetés

A szoftverköltéségetés lehetővé teszi a vásárlások pontos nyomon követését, így könnyebben kiszűrhetők a cégen belül az engedély nélkül telepített szoftverpéldányok.

Amennyiben még nem rendelkezik külön költségvetéssel a szoftverkiadásokra, talán érdemes meggondolni annak bevezetését, s ily módon jobb ellenőrzést gyakorolni a kiadások felett. Ez két előnnyel is jár. Először is, így rendszerezetten meg lehet tervezni a szoftvervásárlásokat és frissítéseket. A külön szoftverköltéségetéssel tervezhetők a beszerzési igények, és elkerülhetők a túlköltekezések, illetve a váratlan kiadások. Másodsor pedig, a szoftverköltéségetés segít a szoftvervásárlások pontos nyomon követésében, így könnyebben kiszűrhetők a cégen belül az engedély nélkül telepített szoftverpéldányok.

A hatékony költségvetés úgy is kialakítható, ha megismerjük a különböző licenc konstrukciókat, melyeket a szoftvergyártók és/vagy viszonteladók kínálnak. Sok szervezet tapasztalta, hogy jobban járnak a mennyiségi li-

cencprogramok keretében kötött megállapodásokkal, vagy a különböző frissítésekkel, amelyekről korábban azt sem tudták, hogy léteznek. A különböző licenclési konstrukciókat és az ezekhez kapcsolódó tudnivalókat a BSA „Miért fontos a licenc?” című útmutatója tárgyalja.

Kinek a munkaköri kötelessége?

A szállító és a szerződés kiválasztásának legyen saját felelőse. A specifikus licenc feltételek elérése, illetve az eszközök jobb nyomon követése már a kezdetekkor költségcsökkenést eredményezhet. További előnyök – mint a jobb teljesítmény, illetve a jogi kockázatok csökkenése – is elérhetők azáltal, hogy cége elismeri fentiek fontosságát, és azt valamely alkalmazott munkaköri leírásának részévé teszi.

A felelős vállalatirányítás

Az eszközök nyilvántartása ma már a felelős vállalatirányítás alapkövetelménye. Néhány nagyvállalat felelőtlen piaci viselkedése miatt követelménnyé vált az üzleti élet résztvevőinek személyes felelősségvállalása. Ma már az ügyvezetők, az igazgatósági tagok és a részvényesek elszámoltathatók és felelősek a működésük hatékonyságáért, a pénzügyi jelentések megbízhatóságáért és a jogszabályoknak való megfeleléséért.



Ön a felelős: de tudja, hogy pontosan ki mit csinál?

A szoftverbeszerzési szabályok hiánya bármely szervezet legnagyobb felelőssége. A megfelelő ellenőrzés, szabályzatok, eljárások és képzések nélkül az alkalmazottak licenc nélküli szoftvereket vihetnek be a szervezethez a következő módokon:

Letöltés az internetről

Az internet hatalmas információs lehetőség, ugyanakkor felveti a nemkívánatos szoftverek és vírusok bekerülésének lehetőségét is. Egy egyértelmű alkalmazotti szabályzat, amely felvázolja, mi az, ami megengedett, és mi az,

ami nem, messze a legjobb megoldás a helyzet kézbentartására. Annak biztosítása, hogy az alkalmazottak megismerik és tökéletesen megértik ezt a szabályzatot, egy lépéssel közelebb viszi Önt azon környezet ellenőrzéséhez, amelyen keresztül a szoftverek bekerülnek a céghez.

Alul-licencelés

Alul-licencelésről akkor beszélünk, amikor egy szoftvert több számítógépen használnak, mint amennyit a licenc megenged. Az alul-licencelés az alábbi formákat öltheti:

- egyetlen licencelt példány felhasználása több számítógépre történő telepítéshez;
- CD-k vagy DVD-k másolása telepítés és terjesztés céljából;
- frissítések telepítése anélkül, hogy a frissítés alapjául szolgáló verzióból legális példány állna rendelkezésre;
- oktatási, korlátozott felhasználású vagy nem kereskedelmi (NFR) szoftver telepítése üzleti célú felhasználásra licenc nélkül;
- CD-ROM-ok csereberélése a munkahelyen kívül.

A cégek alul-licenceltségének fő oka a túl-telepítés – vagyis a szoftver feltelepítése a licenc megállapodás által megengedettnél több munkaállomásra. Általában a licencek egyetlen számítógépre engedélyezik a szoftver feltelepítését, míg a mennyiségi licencek általában több, meghatározott számú telepítés elvégzését engedélyezik egy master CD-ről. Amennyiben a megengedettnél több példány került telepítésre, ezt a szoftver gyártójával vagy viszonteladójával kell rendezni. Sokszor a telepítések nyilvántartásának és a szigorú vállalati szabályzatnak a hiánya miatt a cég működése törvénytörtővé válik.

Otthoni szoftver feltelepítése

Ez szintén gyakori probléma. A technológia széleskörű elterjedése azt eredményezte, hogy ma több ember rendelkezik otthoni számítógéppel

Sokan beviszik a munkahelyre kedvenc szoftvereiket, képernyővédőiket és játékaikat, hogy feltelepítsék benti számítógépükre vagy laptopjukra is.

A követendő üzleti gyakorlathoz hozzátartozik a szoftverszállító igazoló iratainak ellenőrzése.

mint valaha. Sokan beviszik a munkahelyre kedvenc szoftvereiket, képernyővédőiket és játékaikat, hogy azokat feltelepítsék benti számítógépükre vagy laptopjukra is. Ennek veszélyeire szigorú vállalati szabályzatban kell felhívni az alkalmazottak figyelmét, és ezt olyan hálózatkezelő eszközökkel kell kombinálni, amelyek ki tudják szűrni az engedély nélküli szoftverek használatát, s így csökkenthetők az ebből eredő kockázatok.

A munkahelyi szoftver hazavitele

Amennyiben fontolóra veszi az alkalmazottak otthoni szoftverhasználatának engedélyezését, előtte ellenőrizze le, hogy a gyártó licencének pontos rendelkezései engedélyezik-e ezt. Némely gyártó lehetővé teszi, hogy ugyanazon alkalmazást két számítógépre is feltelepítsék, feltéve, hogy azokat nem használják egyidőben. Minden esetben először egyeztessen a szoftvergyártóval vagy viszonteladóval.

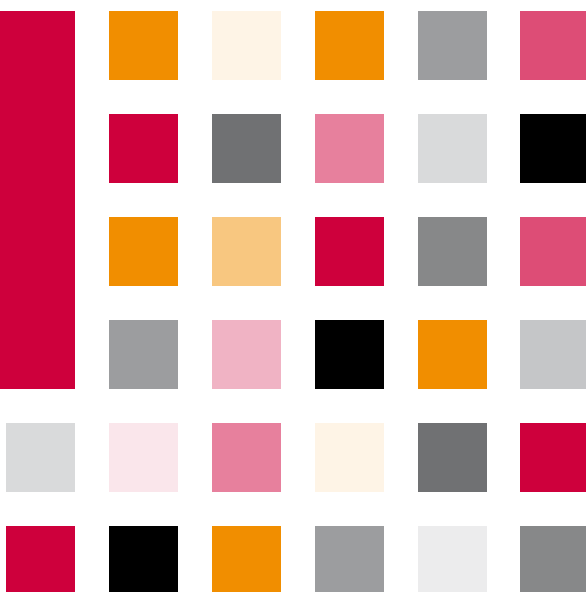
Csaló szállítók

Vigyázzon a csaló szállítókkal. A követendő üzleti gyakorlathoz hozzátartozik a szoftverszállító igazoló iratainak ellenőrzése. Mindig bizonyosodjon meg arról, hogy a szoftverszállító vagy viszonteladó tudja igazolni, hogy legális terjesztői csatornákon keresztül szerzi be a szoftvereket. A terjesztési módszereket könnyen ellenőrizheti közvetlenül a szoftvergyártóknál, illetve tőlük azt is megtudhatja, hogy ki jogosult terjeszteni a termékeiket. Ezzel elkerülheti, hogy hamis vagy más módon illegális terméket vásároljon, melynek eredményeképpen nem lesz jogosult terméktámogatásra, frissítésekre, vagy a legrosszabb esetben az ilyen termék akár ártalmas vírusokkal is megfertőzheti rendszerét. A megelőzésnek messzemenően az egyik legjobb módja, ha azt ellenőrzi, hogy milyen módon kerülnek be a szoftverek a céghez.

A szoftver szabályzat hiányából eredő kockázatok

- Jogi kockázatok
- Vírusok
- Technikai támogatás hiánya
- Üzleti tevékenység akadályozása
- Eredményesség csökkenése
- Túlköltekezés

A szoftver gazdálkodás lépésről lépésre



Első lépés: Szabályzatok és eljárások megalkotása

Első lépésként érdemes az alkalmazottak azon hozzáállását kialakítani, ahol mindenki tudatában van a kereskedelmi szoftver értékének. Tisztázzuk a legális és illegális használat közötti különbséget, és kötelezzük el magunkat a jogszerű szoftverhasználat mellett. Ehhez szükséges az egyértelmű céges szabályzat létrehozása. Ennek tartalmaznia kell, hogy a cég a lehető leghatékonyabban kívánja használni szoftvereit, hogy csak legális szoftvert alkalmaz, továbbá rendelkezni kell a legális szoftver beszerzési eljárásáról. A hatékony szoftver beszerzési eljárás a következő lépésekből áll:

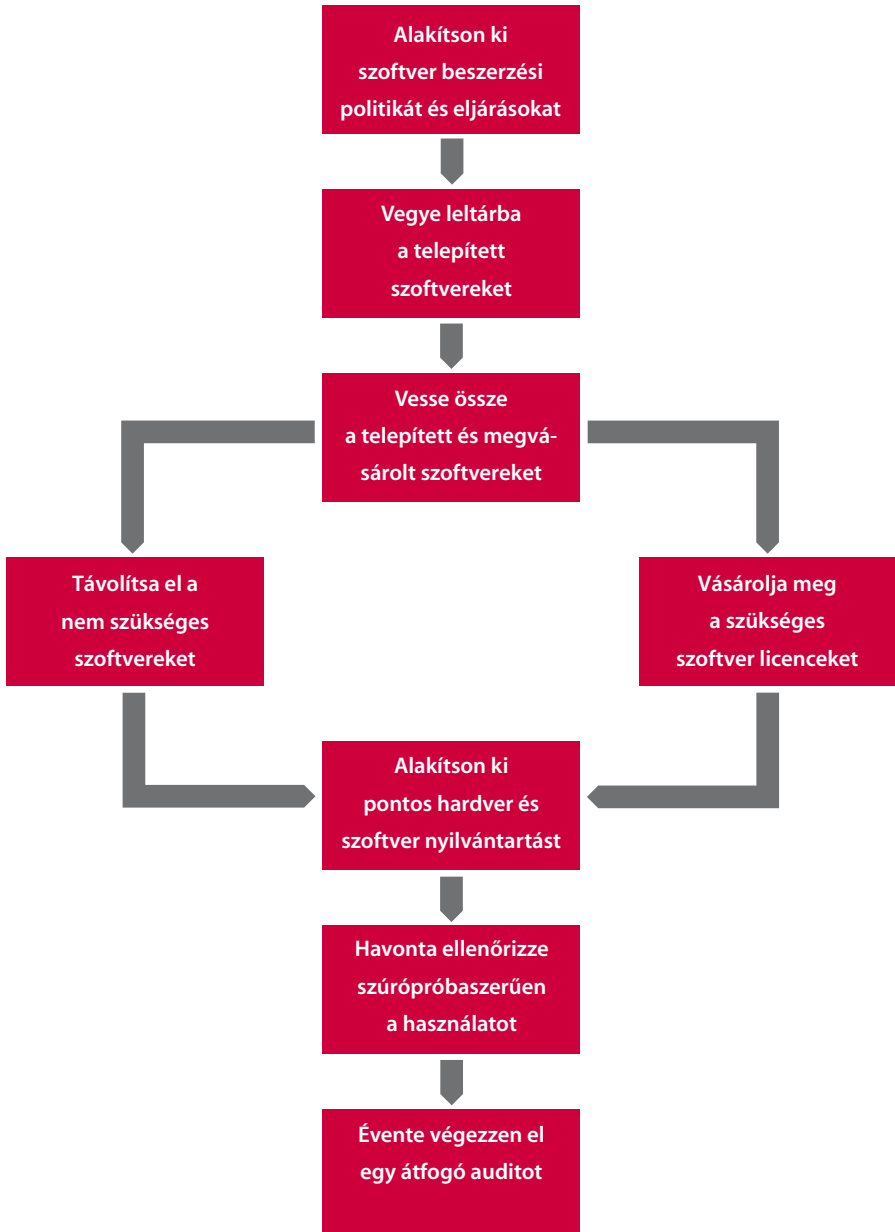
- A vásárlások központosítása a beszerzési osztályon vagy más társasági egységen keresztül;
- Követelje meg, hogy minden szoftver igényt írásban nyújtsanak be vezetői jóváhagyásra;
- Bizonyosodjon meg róla, hogy az igényelt szoftver szerepel a cég által támogatott szoftverek listáján;
- Csak jóhírű, szerződéssel rendelkező viszonteladóktól vásároljon;
- Csak jóhírű Alkalmazás Szolgáltatókkal (ASP) dolgozzon együtt, és bizonyosodjon meg arról, hogy minden kapcsolódó licenc szerződést és dokumentációt az ASP megőrizz;
- Minden vásárláskor csak eredeti felhasználói anyagokat (pl. használati útmutatók, regisztrációs kártyák, stb.), licenceket és számlákat fogadjon el;
- Ne engedélyezze, hogy az alkalmazottak közvetlenül vásárolhassanak szoftvert, vagy hogy azt a cégre terheljék;
- Biztosítsa, hogy az alkalmazottak ne tölthessenek le még legális szoftvereket sem az internetről, kivételes engedély nélkül.

Ezen útmutatóhoz melléeltünk egy minta szabályzatot, amelyet Ön tettszé szerint felhasználhat, vagy módosíthat. Bármilyen legyen is a szabályzat, bizonyosodjon meg arról, hogy az a szervezet minden dolgozójához eljut, és azt mindenki megérti.

Annak érdekében, hogy a szoftver útja könnyebben nyomon követhető legyen a szervezethez való bekerülésétől az onnan való kikerülésig, gondoskodjon arról, hogy a szoftverszabályzat a szoftverek éleciklusának mind az öt fázisára nézve tartalmaz rendelkezéseket.

Amikor összeállítja a szükséges eljárásokat, biztosítsa, hogy minden fel-

Hogyan szervezze a szoftver nyilvántartását?



A szoftver életciklusa



használó számára kialakít egy szoftverprofil, hogy könnyen azonosítható legyen, kinek milyen szoftverekre van szüksége. Ezen profilok segítségével Ön könnyebben meg tudja határozni, hogy mire van szüksége most és a jövőben. Továbbá egyetlen pillantással meg lehet állapítani azt is, hogy mely szoftverek azok, amelyeket nem használnak, s így eldöntheti, hogy ezeket fenn kívánja-e tartani.

Második lépés: Szoftverleltár

Amennyiben már van működő szabályzatunk és eljárásaink, a következő lépés a szoftver- és hardvereszközök leltárba vétele. Csak annak tudatában tudjuk megtervezni a következő lépést, hogy milyen szoftverek vannak feltelepítve a számítógépekre, ha tudjuk hány számítógéppel rendelkezik a cég (PC, laptop, szerver és mobil eszközök), és hogy esetlegesen hány szoftver telepítettek fel az alkalmazottak otthoni gépeikre is.



A pontos leltár választ adhat a következő kérdésekre:

- A szükséges szoftverekből a legújabb, illetve a legmegfelelőbb verziót használjuk?
- Van olyan számítógépünk, laptopunk, vagy más eszközünk, amelyet nem használunk?
- Használunk olyan idejétmúlt vagy fölösleges szoftvereket, amelyeket le lehet törölni?
- Vannak-e olyan szoftverek, amelyeket a hatékonyság érdekében be kellene szerezniük?
- A lehető legjobb árakat érjük-e el a mennyiségi licencszerződések megkötésével?
- Költünk-e pénz a fölösleges szoftverfrissítésekre olyan programok esetében, amelyekre nincs is szükségünk?
- Minden alkalmazott a munkájához szükséges, megfelelő szoftverekkel rendelkezik?

A BSA ingyenes szoftver audit eszközöket tesz közzé.

Többféle módon is elkezdhetjük a leltár elkészítését. Nekiállhatunk saját magunk is manuális módszerekkel a leltározásnak, de igénybe vehetjük egy eszközkészítő cég segítségét, amelynek fő profilját éppen az ilyen szolgáltatások képezik. A BSA honlapján is található információt a szoftver audithez szükséges eszközökről, melyek segítenek a cég számítógépein és hálózatán telepített licencelt és licenc nélküli szoftverek azonosításában és nyomon követésében. Az eszközök eléréséhez látogasson el a www.bsa.org honlapra.

Függetlenül attól, hogy milyen módszert alkalmazunk, bizonyosodjunk meg róla, hogy a következő információk rendelkezésünkre állnak minden egyes számítógépre feltelepített minden egyes szoftver tekintetében:

- a termék neve;
- verziója;

- eladója;
- a szoftver a cégen belül mely osztályhoz tartozik;
- a licenc típusa;
- a licenc lejáta.

Készítsen továbbá leltárt a számítógépeken megtalálható szoftverekhez kapcsolódó egyéb anyagokról is, ideértve a következőket:

- minden lemez, CD vagy más adathordozó, amelynek segítségével a szoftvert telepíteni lehet a számítógépekre;
- minden eredeti használati utasítás, és referencia dokumentáció;
- minden licenc dokumentáció; és
- minden számla, illetve a vásárlást igazoló irat, illetve egyéb, a szoftverek jogtisztaságát igazoló dokumentum. Ide tartoznak azon számítógépek számlái is, amelyeket előre feltelepített szoftverrel együtt vásárolt meg.

Amint a leltár elkészül, a továbbiakban a dokumentáció, a szoftverek eredeti példányai és az egyéb anyagok gondos kezelésére és biztonságos helyen történő őrzésére kell ügyelnie. Ily módon a szükséges információk könnyen elérhetők, ezáltal Ön egyszerűbben veheti igénybe a szoftvergyártók által nyújtott szolgáltatásokat, mint például a frissítéseket, illetve egyszerűbb lesz adott esetben a szoftver újratelepítése.

Harmadik lépés: Egyeztessük a feltelepített szoftvereket a licenc dokumentációval!

Amikor a leltárral elkészültünk, készen állunk arra, hogy összevessük a ténylegesen feltelepített szoftvereket a rendelkezésünkre álló licencekkel, illetve az azokban foglalt feltételekkel. Ne felejtjük el, bizonyos licencek lehetővé teszik az egy adott adathordozóról történő többszöri telepítést, vagy



hogy ugyanazon szoftvert több felhasználó használja párhuzamosan host szerveren keresztül. Azt, hogy pontosan hány példány telepíthető, illetve hogy pontosan hány felhasználó használhatja egyszerre a szoftvert, az eredeti licenc szerződés tartalmazza.

Amennyiben illegális szoftverpéldányokat talál cégénél, törölje azokat a számítógépekről.

Amennyiben illegális szoftverpéldányokat talál cégénél, törölje azokat a számítógépekről. Ez arra is kiváló alkalom, hogy az alkalmazottakat emlékeztesse a szoftverszabályzatra, és az engedély nélküli szoftver veszélyeire.

Ezek után összevetheti a számítógépeken fennmaradt legális példányokat cégének a leltár elkészítésekor felmért igényeivel. Így megalapozottan dönthet arról, hogy melyek azok a legális szoftverek, amelyeket meg kíván tartani, melyeket kíván frissíteni, illetve eltávolítani. A szoftvereket áttelepíthetjük – nem másolhatjuk! – azon számítógépről, ahol nincs rá szükség, azokra, ahol viszont igen. A szoftvereket frissíthetjük is, amennyiben szükséges, hogy mindenki ugyanazt a verziót használja, amely a cég szempontjából a legmegfelelőbb. Ezek után csak azt az új, legális szoftvert kell megvásárolni, amelyre tényleg szükség van.

A nyilvántartás, a frissítések, az új vásárlások és az alkalmazottaktól érkező visszajelzés alapján most már formális listát hozhat létre azokról a szoftvekről, amelyek használata a cégnél az alkalmazottak számára megengedett. Tartsa ezt a listát biztonságos helyen, és vizsgálja felül rendszeresen.

Negyedik lépés: Hozzon létre és tartson fenn pontos nyilvántartásokat!

Most, hogy már tisztában vagyunk azzal, hogy mi az, ami a rendelkezésünkre áll, és mi az, amire szükségünk van, fontos, hogy ezt az állapotot a továbbiakban is fenntartsuk. Ennek érdekében a következő három nyilvántartást kell pontosan vezetnünk:

hardver
eszköz
nyilvántartás

szoftver
eszköz
nyilvántartás

licenc
nyilvántartás

Sok szervezetnél az állandó változás azt eredményezi, hogy a tényleges licenceltségi helyzet akár napról napra változhat a cég méretétől és összetettségétől függően. Az eszközkezelő cégek szakértői segítséget és kidolgozott megoldásokat kínálnak annak érdekében, hogy a fenti nyilvántartások pontosak legyenek, valamint hogy ezen túlmenően Ön megkapja a vezetők jelentéseit, továbbá integrálják a rendszert más, létfontosságú adatbázisokkal, amelyeket a cége használ. Az Ön régiójában megtalálható eszközkezelő szolgáltatók listájáért keresse fel a www.bsa.org honlapot.



Általános tanácsok

Most, hogy már rendben van a szoftvernyilvántartás, fontos, hogy ez így is maradjon. Ennek legjobb módja, ha rendszeresen ellenőrizzük az egyedi számítógépeket, melynek eredményét összevetjük a három nyilvántartással, illetve az egyéni profilokkal. Az eszközkezelő cégek automatizált megoldásokat is kínálnak a fenti feladatokra. A nagyobb szervezetek választhatnak szerver alapú ellenőrző eszközöket, amelyek az Ön által megadott időközönként ellenőrzik a PC-ket és a laptopokat. Ezek az eszközök percnyi pontosságú jelentéseket generálnak, melyek segítségével könnyedén azonosíthatók azok az időpontok, amikor egy illegális vagy nem engedélyezett szoftver rákerült a hálózatra, vagy az adott számítógépre. Az ellenőrző

eszközök biztosítják a leghatékonyabb módszert annak kiderítésére, hogy ki, mikor, mit használ. Az ilyen típusú információk felbecsülhetetlenül értékesek a költségvetési megbeszélések, illetve az IT tervezés során.

Kisebb szervezetek esetén az eszközközkezelő cégek ma már gyakran kínálnak távoli kezelési megoldásokat, melyek segítségével Ön folyamatos rálátással rendelkezik a cég helyzetére.

Az ellenőrző eszközöknek három nagy csoportja van:

- ügyfél alapú (mely az egyes számítógépekre van telepítve),
- szerver alapú,
- távoli és ASP.

Az ajánlatok összetettsége és költségei a szállítótól és a földrajzi régiótól függenek. További helyi információkért látogasson el a www.bsa.org honlapra.

Együttműködés a szoftvergyártókkal

A jó szoftvernyilvántartás azt is jelenti, hogy felkészültebben tárgyalhat a szoftvergyártókkal és szolgáltatókkal az Ön által támasztott követelményekről.

Néhány dolgot nem árt figyelembe venni a szoftvergyártókkal való tárgyalások során:

- használja a rendelkezésére álló információkat a downgrade és upgrade jogokról folyó tárgyalások során;
- a szoftverbeszerzésre írjon ki versenytárgyalást;
- fontolja meg a hosszabb időre halasztott fizetés lehetőségét (részletfizetés) cserében a szoftvercsomagok nagyobb mennyiségű licenceléséért;
- ne felejtse el egyeztetni az adott licencmegállapodás feltételeit a

gyártóval. A licenc feltételei nem változtathatók meg a gyártó kifejezett, írásbeli hozzájárulása nélkül.

Tartsa biztonságban!

Nagyon fontos, hogy szükség esetén kéznél legyenek a szoftverekhez tartozó dokumentumok. Gondoskodjon arról, hogy rendelkezésére álljon egy központi, tűzálló tároló a következők számára:

- eredeti szoftver CD-k és lemezek,
- licenc megállapodások,
- jótállások,
- használati útmutatók,
- számlák,
- vagy a vásárlást igazoló egyéb iratok.

Mindezek egy biztonságos helyen való tárolása azt jelenti, hogy Ön mindig kézben tartja szoftvereszközeit!

További információkért látogasson el a www.bsa.org honlapra.

