

MEGRENDELÉSTŐL A REGISZTRÁCIÓIG

1. **MEGRENDELÉS:** kitöltött programátvételi lap visszajuttatása a Novitax Kft.-hez (novitax@novitax.hu e-mail címre) vagy a honlapon a program megrendelés leadása (http://novitax.hu/program_rendeles).
2. **DÍJFIZETÉS:** Az e-mailben kapott díjfizetési értesítő kiegyenlítése.

A program telepítését (<https://novitax.hu/letoltes/frissites-felhasznaloinak/>) követően:

3. **FELHASZNÁLÓI ADATOK KITÖLTÉSE** a *Menükezelő / Regisztráció/Felhasználó/programhasználati igények* rögzítése menüpontban. Ez a menüpont szolgál a programot használó (a NOVITAX Kft.-vel szerződéses kapcsolatban álló) ügyfél (a továbbiakban Felhasználó) azonosítására, valamint a használt programok és a programonkénti cégszám bejelölésére. Ennek megfelelően kérjük a felhasználói adatok, valamint a programhasználat minden használt számítógépen való pontos kitöltését.
 - 3.0. *Felhasználói adatok* részben a kitöltött adatokat a *Felhasználási igények mentése* menüpontban mentheti el, és másik gépre betöltéséhez a *Felhasználói igények visszatöltése* menüpontban van lehetőség.
 - 3.1. *Programhasználati igény könyvelő programok/számlázó programok* Ezen a képernyőn kell rögzíteni, hogy a Felhasználó az adott évben melyik programot, mennyi cégre kívánja használni. A bejelölést a programnév előtti négyzet „kipipálása” jelenti. A cégek mezőbe az adott programra vonatkozó cégszám jogosultsági számot kell rögzíteni. Az első képernyőn a könyvelő, és bérszámfejtő programok, a másodikon a számlázó, pénzügyi, készlet és rendelés nyilvántartó programok jelölhetők be.
 - 3.2. *Regisztrálandó cégek* részben ellenőrizhetőek a regisztrálni kívánt cégek és a hozzájuk rendelt programok. Ezen a felületen a már megnyitott cégek láthatóak, ill. a *Hozzáad* gomb használatával további új, de a programban már megnyitott cégeket tud beállítani. Új céget a *Menükezelő / Cégnytások / új cég nyitása* menüben lehet rögzíteni. **Korlátlan felhasználás esetén nincs cégregisztráció, tehát a regisztrálandó cégek fül alatt nem kell a cégeket külön-külön felvinni!**

A programoknak egy számítógépen több felhasználója is lehet, minden felhasználóhoz külön kell megadni a regisztrálandó cégeket. A több felhasználó kezeléséhez a *„Menükezelő / Beállítások / Kezelés/beállítások”* képernyőn a *Regisztráció beállításoknál* a *„Több regisztráció kezelése”* funkciót be kell állítani.

4. **REGISZTRÁCIÓ ELKÜLDÉSE** az alábbiak szerint

4.0. A felhasználói adatok, valamint a „Regisztrálandó cégek” tábla pontosítása után a főmenü *Regisztráció / 2. Regisztrációs állomány mentése és beküldése* funkció elindítása után a program lementi a regisztrációs fájlt, és ezt követően a „Küldés a Novitaxnak” gombra kattintva elküldi adatait az interneten keresztül. Ha nincs internetkapcsolata ezen a számítógépen, akkor a képernyőn lévő ablakban kattintson a „További lehetőségek / Küldés másik számítógépen” menüpontra. Itt olvashat bővebb tájékoztatást a küldés további lehetőségeiről.

Figyelem!

A regisztrációs állományokat évente egy alkalommal minden használt gépről el kell készíteni, hálózatos felhasználás esetén tehát a szerverről, és az összes munkaállomásról is. Új regisztrációra kategórián belül regisztrálandó új cég, megrendelés módosítás, vagy gépjavítás esetén van szükség.

5. **REGISZTRÁCIÓS ÁLLOMÁNY BETÖLTÉSE (a számítógép regisztrációja):**

A beküldött regisztrációs állományokat a NOVITAX Kft. regisztrálja, majd a regisztrációs állományokat visszajuttatja a program használója részére. A betöltésre az alábbi lehetőségek vannak:

- 5.1 A regisztrációs fájlra való kettős kattintás
- 5.2 A fájl gépre történő lementését követően a *Menükezelő / Regisztráció / 3. Regisztrációs állomány betöltése* menüpontban annak betöltése a megadott helyről.
- 5.3 Lehetőség van ezen kívül az e-mailben általunk megadott kód beírásával is betölteni a regisztrációt.

Regisztrációt követően a *Regisztráció / 1. Felhasználó / Regisztrálandó cégek* pontban megtekinthetőek a cégek, amelyek közül zöld szimbólummal vannak jelölve a regisztrált, piros szimbólummal a még nem regisztrált cégek.

Program regisztrációt csak azokra az e-mail címekre tudunk visszaküldeni, amely címeket a megrendelő a megrendelés során megad számunkra. A regisztrációs e-mail címek módosítására az erre a célra alkalmas nyomtatvány kitöltésével és visszajuttatásával van lehetőség ([regisztrációs nyomtatvány](#)).