


## Tartalomjegyzék

Üdvözljük a wSoft Sárga csekk kitöltő program dokumentációjában! Ez a dokumentum részletesen bemutatja a csekk kitöltő program használatát, kezelését, valamint a szoftver egyéb funkcióit.....	2
Rendszer követelmények.....	2
A program képességei.....	2
wSoft Sárga csekk kitöltő program telepítése / frissítése / eltávolítása.....	3
wSoft Sárga csekk kitöltő program áttelepítése gépcsere esetén.....	3
wSoft Sárga csekk kitöltő program hálózatos telepítése (Windows környezetben).....	4
Általános tudnivalók.....	5
Csekk nyomtatás.....	6
Műveletek.....	6
Adatbázis mentés.....	7
Adatbázis visszaállítás.....	7
Program aktiválás.....	8
Pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének szabályai.....	9
Nyomtatványok kitöltésének általános szabályai.....	9
Nyomtatással történő kitöltés további szabályai.....	9
A Posta a bizonylatot nem veszi át, illetőleg kifizetést nem teljesít, ha a bizonylat a kitöltési szabályoknak nem felel meg, különösen ha a bizonylat.....	10
Címzés általános szabályai.....	10
Befizetők kezelése a wSoft Sárga csekk kitöltő programban.....	11
Műveletek.....	11
Új befizető felvétele (gyorsbillentyű: U).....	11
Új befizető felvétele másolással (gyorsbillentyű: M).....	11
Befizető adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S).....	12
Befizető törlése (gyorsbillentyű: Shift+T).....	12
Minden befizető törlése.....	12
Befizetők importálása.....	12
Befizetők exportálása.....	12
<b>WSOFT VÉGFELHASZNÁLÓI LICENCSZERZŐDÉS (EULA). OLVASSA EL FIGYELMESEN MIELŐTT HASZNÁLATBA VENNÉ A SZOFTVERTERMÉKET!</b> .....	13
1.) SZOLGÁLTATÓ.....	13
2.) FOGALMAK.....	13
3.) A MEGRENDELÉS LEADÁSÁNAK MÓDJA ÉS LÉPÉSEI.....	13
4.) HIBÁS TELJESÍTÉS.....	15
5.) FELELŐSSÉG.....	16
6.) ÜGYFÉLSZOLGÁLAT.....	16
7.) RENDSZERKÖVETELMÉNY.....	17
8.) SZERZŐI JOGOK.....	17
9.) TITOKTARTÁS.....	17
10.) ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	18
11.) PANASZKEZELÉS RENDJE.....	18
12.) ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	18

## Üdvözljük a wSoft Sárga csekk kitöltő program dokumentációjában! Ez a dokumentum részletesen bemutatja a csekk kitöltő program használatát, kezelését, valamint a szoftver egyéb funkcióit.

 A wSoft Sárga csekk kitöltő program segítségével könnyedén és költséghatékonyan automatizálhatja a készpénzátutalási megbízások (Sárga és fehér csekk) kitöltését, nyomtatását. Az importálás és exportálás funkció révén bármely táblázatkezelőből átviheti a befizetők listáját, így rengeteg időt és fáradságot takaríthat meg. Az egyszerű használatnak köszönhetően bárki könnyen elsajátíthatja a program használatát. A wSoft Sárga csekk kitöltő program hálózati üzemmódban és felhő alapú adatbázissal is használható, az ingyenes DEMO verzió teljes funkcionalitással korlátlan ideig működik, így mindenki kipróbálhatja a programot anélkül, hogy meg kellene vásárolnia a teljes verziót. Fontos megjegyezni, hogy csak az aktiváló kulcs beillesztése után lehet érvényes készpénzátutalási megbízást nyomtatni.

### Rendszer követelmények

#### Operációs rendszerek:

Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11

#### Minimum hardverkövetelmény (a fent felsorolt operációs rendszerek valamelyikét futtatni képes hardver):

Processzor: 1 GHz vagy gyorsabb, 32 vagy 64 bites

Memória: 2 GB RAM (javasolt: legalább 4 GB RAM)

Tárterület: Legalább 50 MB (a tárterület igénye az adatok mennyiségétől függ)

Perifériák: Egér, Billentyűzet, Nyomtató

### A program képességei

- Nyomtatás sárga csekk papírra (210 x 105 mm)
- 3db csekk nyomtatás A4 papírra (210 x 297 mm)
- Sárga csekkek sorozat nyomtatása
- Automatikus adat kitöltés
- Befizetőazonosító után LUHN-féle ellenőrző szám generálása
- Korlátlan számú befizető nyilvántartása
- Befizetők importálása / exportálása (Excel)
- Hálózati adatbázis használata felár nélkül
- Egyszerű, felhasználóbarát telepítés és használat

## wSoft Sárga csekk kitöltő program telepítése / frissítése / eltávolítása

### Telepítés:

- Látogasson el a wsoft.hu weboldalra, és töltsse le a wSoft Sárga csekk kitöltő program legfrissebb telepítőjét.
- A letöltött "wsoft-sargacsekk-telepito.exe" állományt futtassa a telepítés megkezdéséhez.
- Fogadja el a licenyszerződést, majd a telepítő kérni fogja a program telepítési helyét és rákérdez az asztali parancsikon létrehozására. Alapértelmezés szerint a program a "C:\Program Files\sargacsekk" könyvtárba települ. A "Start menüProgramok" alatt egy "Sárga csekk kitöltő" könyvtárat hoz létre, amely tartalmazza a program indító, eltávolító és a nyomtatható dokumentáció menüpontjait. Alap esetben az asztalon is megjelenik az indító ikon. Az adatbázisok alapértelmezetten a "C:\ProgramData\sargacsekk" rejtett könyvtárba települnek.

### Frissítés:

- Ha a számítógépén már telepítve van a wSoft Sárga csekk kitöltő program, akkor a telepítés frissítésként működik.
- A frissítés során az adatok megmaradnak, de a program az új verzióra frissül.
- **FONTOS! Mielőtt a programot frissíti, mindenképpen készítsen adatbázis mentést!**

### Eltávolítás:

- A program eltávolítása a "Start menü\Sárga csekk kitöltő" menüpont alatt található "program eltávolítás" ikonjával indítható.
- Az eltávolító az adatbázisokat csak felhasználói jóváhagyás után fogja törölni.
- A program eltávolítása során az adatbázis mentéseket nem fogja törölni.
- **FONTOS! Mielőtt a programot eltávolítja, mindenképpen készítsen adatbázis mentést!**

## wSoft Sárga csekk kitöltő program áttelepítése gépcsere esetén

Az adatbázis mentése és visszaállítása a gépcsere esetén lehetővé teszi, hogy az új gépen is az előző gépen lévő adatokkal folytathassuk a munkát a wSoft Sárga csekk kitöltő programban.

- **Régi gépen adatbázis mentése:** Először a régi gépen található wSoft Sárga csekk kitöltő program adatbázisának mentését kell elvégezni. Ezt a programban a "Beállítások" menüpont mellett található kis nyíl megnyomása után a lenyíló menüben az "Adatbázis mentés" gombbal tehetjük meg.
- **Új gépen telepítés:** Az új gépre először töltsük le és telepítsük fel a wSoft Sárga csekk kitöltő programot az előző részben leírtak szerint.
- **Szoftver aktiváló kulcs beillesztése:** A telepítés után az új gépen nyissuk meg a wSoft Sárga csekk kitöltő programot, majd az "Aktiváló kulcs" gomb megnyomása után megjelenő ablakba illesszük be az aktiváló kulcsot. Ez lehetőséget biztosít majd a teljes funkcionalitás használatára.
- **Adatbázis visszaállítása:** Az új gépen az adatbázis visszaállítására is szükség van, hogy a régi gépen mentett adatok az új gépen is használhatóak legyenek. Ezt a "Beállítások" menüpont mellett található kis nyíl megnyomása után a lenyíló menüben az "Adatbázis visszaállítás" gombbal tehetjük meg. A visszaállításhoz válasszuk ki a korábban mentett adatbázis fájlt, majd erősítsük meg a visszaállítást.

## wSoft Sárga csekk kitöltő program hálózatos telepítése (Windows környezetben)

A wSoft Sárga csekk kitöltő program hálózaton keresztül is üzemeltető, így lehetőség van több felhasználó egyidejű párhuzamos kiszolgálására. Egyszerűbb hálózat esetén nem szükséges különleges szaktudás. Azonban, összetett hálózati környezetek esetén érdemes rendszergazdára bízni, aki tudja konfigurálni a hálózatot és beállítani a megfelelő jogosultságokat. Videó segítség: <https://www.youtube.com/@wsoft/playlists> oldalon található. Az alábbiakban részletesen olvashatóak a telepítés lépései.

- Válasszuk ki az adatokat tároló, mindig elérhető kiszolgáló számítógépet (szerver), ahol az adatbázis tárolva lesz.
- Töltse le és telepítse a Firebird adatbázis szerver programot az adatbázis kiszolgáló számítógépre. Ajánlott ugyanazt a Firebird verziót telepíteni, amit a wSoft Sárga csekk kitöltő program használ (Alapértelmezett verzió: 2.5.9.27139). Letöltés: <https://firebirdsql.org/en/firebird-2-5/>
- A kiszolgáló gépen futtassa a letöltött állományt, telepítsük a Firebird "Szuper-szerver" változatát, célszerű ezt választani, hogy a Firebird szerver szolgáltatásként fusson, és hogy automatikusan induljon. (A Windows Vezérlőpult Felügyeleti eszközök Szolgáltatások ablakban lehet ellenőrizni, hogy az adatbázis szolgáltatás valóban fut-e)
- A Firebird adatbázis motorban a "SYSDBA" felhasználó egy kiváltságos minden joggal rendelkező felhasználó, és alapértelmezett jelszava minden esetben: "masterkey". Mindenképpen változtassa meg a "SYSDBA" jelszavát biztonsági okokból. Ehhez a Windows parancssorban a Firebird "bin" könyvtárában adjuk ki a következő parancsot: `gsec -database [szervernév:security adatbázis elérésiútja] -user sysdba -pass masterkey -mo sysdba -pw [ujjelszo]` példa: `gsec -database localhost:"C:\Program Files\Firebird\Firebird_2_5\security2.fdb" -user sysdba -password masterkey -mo sysdba -pw jE1Sz012`
- Engedélyezze a szerveren a 3050 számú portot a tűzfalban, hogy a wSoft Sárga csekk kitöltő program kommunikálni tudjon a Firebird adatbázissal (Windows tűzfal esetén a következő parancs futtatásával: `netsh advfirewall firewall add rule name="Firebird SQL" dir=in action=allow protocol=TCP localport=3050`). Szükség esetén a port nyitottságát a `tcping.exe` programmal lehet ellenőrizni (letöltés: <https://www.elifulkerson.com/projects/tcping.php>)
- Másolja át az adatbázisfájlt a szerverre az előző telepített helyről vagy telepítse a wSoft Sárga csekk kitöltő programot a szerverre is, így az adatbázis fájl automatikusan a megfelelő helyre kerül. Az adatbázisok alapértelmezetten a `C:\ProgramData\sargacsekk\` rejtett könyvtárban érhetőek el.
- A wSoft Sárga csekk kitöltő program beállítása során (Beállítások->Program beállítások) válassza ki a hálózati adatbázist és adja meg a kiszolgáló IP-címét, valamint az adatbázishoz való hozzáféréshez szükséges felhasználói nevet és jelszót (fontos, hogy a "SYSDBA" felhasználó jelszavát megváltoztattuk). Adja meg a szerveren lévő adatbázis elérési útját és az adatbázis mentési könyvtár helyét.
- A beállítások mentése és a program újraindítása után a wSoft Sárga csekk kitöltő program kapcsolódni fog az adatbázis kiszolgálóhoz, és megjelennek az adatok.

Amennyiben segítségre van szüksége az adatbázis kapcsolat beállításában, térítési díj ellenében vállaljuk. Kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot további információkért.

## Általános tudnivalók








Fontos tudni, hogy a DEMO verzió használata csak bemutatási célokra szolgál, és az éles környezetben való használatra a megfelelő Szoftver aktiváló kulcs szükséges. A program megfelelő működése érdekében a felhasználótól bizonyos felelősségteljes lépések és beállítások elvégzése is elvárható.

- **DEMO üzemmód:** A wSoft Sárga csekk kitöltő program új telepítése után DEMO üzemmódban indul, ami egy bemutató üzemmód, ahol az összes funkció elérhető és kipróbálható. A kinyomtatott dokumentumokon azonban mindig "**ÉRVÉNYTELEN**" felirat szerepel. A DEMO üzemmód megszüntetéséhez szükség van egy Szoftver aktiváló kulcsra, melyet a wsoft.hu oldalon lehet beszerezni.
- **Szoftver aktiváló kulcs:** A Szoftver aktiváló kulcs beszerzése egyszerűen elvégezhető az "Aktiváló kulcs" gomb segítségével. Ezt követően az ablak bal alsó sarkában lévő "Online megrendelés" gombra kattintva, vagy a wsoft.hu honlapján való látogatással kezdeményezhető.
- **Használati segítség:** A programban található vezérlő gombok, szövegbeviteli mezők és táblázatok mindegyike súgóval van ellátva, ami az egérmutató adott vezérlő fölé mozgatásával aktiválható. A táblázatokon való dupla kattintással pedig az adott sor szerkesztési ablaka jelenik meg. Az állapotsor jobb oldalán megjelenik a verzió információ, ami **zöld** színű, ha az aktuális verzió van telepítve, és **piros** színű, ha elérhető egy újabb verzió.
- **Billentyűvezérlés, rendezés:** A szoftver bizonyos funkciói nem csak egérrel, hanem billentyűzetről is vezérelhetőek. A táblázatokban a rendezéshez elegendő a fejlécére kattintani, és a szövegbeviteli mező segítségével kereshetünk a táblázat sorai között.
- **Dátumkezelés:** A program technikailag az operációs rendszer óráját veszi figyelembe az aktuális dátum és idő meghatározásához. Fontos, hogy az operációs rendszer mindig helyes, aktuális napi dátumot mutasson, mivel a dátum visszaállítása nem jogszerű és hibákat okozhat a programban.
- **Felelősség és garancia:** A wSoft Sárga csekk kitöltő programmal kiállított dokumentumokért a dokumentum készítője a felelős. A fejlesztő nem vállal felelősséget sem a program helytelen használatából, sem a dokumentumok tartalmáért és helyességéért. A program használata minimális számítástechnikai tudást igényel, a felhasználókról feltételezzük, hogy rendelkeznek ezzel a tudással.

## Csekk nyomtatás

- **Csekk papír (210 x 105 mm):** A csekk kinyomtatása álló tájolással történik. Helyezze az üres nyomtatványt a nyomtató boríték adagolójába. A csekket a nyomtatók közül kiválasztott nyomtató fogja kinyomtatni. Adatainak X és Y pozíciója a nyomtatótól függően változhat, ezeket a beállításoknál módosíthatja.
- **A4 papír 3db csekk (210 x 297 mm):** A csekk kinyomtatása fekvő tájolással történik. Helyezze az üres nyomtatványokat a nyomtató adagolójába. A csekket a nyomtatók közül kiválasztott nyomtató fogja kinyomtatni. Adatainak X és Y pozíciója a nyomtatótól függően változhat, ezeket a beállításoknál módosíthatja.
- **Befizető adatok:** A program saját adatbázisában tárolja a befizetők adatait. Ezeket az adatokat a "Befizetők adatai" fül alatt található menüpontokon keresztül szerkesztheti. Lehetősége van más táblázatkezelő programokkal (pl. MS Excel, OpenOffice, LibreOffice) szerkeszthető (csv) adatfájl importálására és exportálására is. A beállításoknál megadhatja a mezőelválasztó és szöveghatároló karaktert.
- **Összeg számmal mező nyomtatása:** 12-es betűméret bal oldalra rendezve, az összeg előtt és után 3db. ötágú csillag karaktert automatikusan nyomtatja a program.
- **Összeg betűvel kiírva mező nyomtatása:** 10-es betűméret bal oldalra rendezve, értelemszerűen számmal és betűvel ugyanaz az összeg nyomtatandó. A szöveg előtt és után egy-egy ötágú csillag karakter nyomtatása automatikus.
- **Befizetőazonosító nyomtatása:** 12-es betűméret bal oldalra rendezve, csak számokat tartalmazhat a végén LUHN algoritmus alapján generált ellenőrző érték.
- **Befizető nevének, címének nyomtatása:** A mezőt az általános postai címzés mintának megfelelően kell kitölteni, figyelembe véve a minél jobb olvashatóságot.

## Műveletek

-  Léptetés az előző befizető adataihoz
-  Léptetés a következő befizető adataihoz
-  A megadott adatok mentése új befizetőként
-  Sorozatnyomtatás ki/be kapcsolása (sorozatnyomtatásra kijelölt befizetők nyomtatása)
-  Beállítások módosítása, illetve az adatbázis mentése vagy helyreállítása
-  Program aktiválása, aktiváló kulcs beillesztése
-  Csekk nyomtatás

## Adatbázis mentés

Itt lehetőségünk van helyi vagy hálózati adatbázis mentésére. Helyi adatbázis esetén meg kell adnunk a mentés helyét és fájlnevet (\*.fbk), majd a mentés gomb megnyomásával elvégzésre kerül a mentés. Hálózati adatbázis esetén az adatbázis helyének beállítása szükséges (Beállítások->Program oldalon az "Adatbázis mentés a szerveren"), majd a mentés gomb megnyomásával program menti az adatbázist a megadott mappába.

A lokális alapértelmezett mentési könyvtárban található egy archivalas-es-torles.cmd nevű futtatható állomány, segítségével archiválhatóak a mentési fájlok (működésének feltétele a 7za.exe megléte). FIGYELEM! a sikeres archiválás érdekében, az archiválási folyamat végéig TILOS bezárni az ablakot!

**FIGYELEM! AZ ADATBÁZIS MENTÉSÉT SOHA NE A WINDOWS RENDSZER MEGHAJTÓJÁRA KÉSZÍTSE!**

**FIGYELEM! A MENTETT FÁJLOK VÉDELME, KIZÁRÓLAG A FELHASZNÁLÓ FELADATA!**

## Adatbázis visszaállítás

Vegyük figyelembe, hogy a visszaállítási folyamat során az aktuális adatbázis felülíródik a kiválasztott mentési fájl tartalmával, így mindig győződjünk meg a helyes mentés kiválasztásáról, és készítsünk szükség esetén biztonsági másolatot az adatbázisról a visszaállítás előtt.

- **Helyi adatbázis használat:** Az adatbázis visszaállításához először kattintsunk az "Adatbázis visszaállítás" vezérlőgombra. Ezt követően egy ablak jelenik meg, ahol ki kell választanunk az adatbázis mentési fájlját (\*.fbk). Miután kiválasztottuk a megfelelő fájlt, kattintsunk a "Megnyitás" gombra, hogy elinduljon a visszaállítási folyamat. A folyamat végén értesítést kapunk a visszaállítás sikerességéről vagy esetleges sikertelenségéről. Ezután a program bezáródik, és miután újra elindítjuk, már a visszaállított adatokkal fog működni a program.
- **Hálózati adatbázis használat:** Mielőtt nekilátnánk az adatbázis visszaállításának, fontos, hogy minden felhasználó zárja be a programot, és ne férjen hozzá az adatbázishoz. Hálózati környezetben a szerveren található mentésekből válasszuk ki azt, amelyre vissza kívánjuk állítani az adatbázist. Ezt követően nevezzük át a mentést úgy, hogy megegyezzen a "Beállítások->Program->Adatbázis helye a szerveren" mezőben szereplő fájl névvel, de a kiterjesztése maradjon .fbk. Például, ha az "Adatbázis helye a szerveren" mezőben az elérési út: `/var/database/sargacsekk-adatok.fdb`, akkor a kiválasztott mentés neve legyen `/var/backup/sargacsekk-adatok.fbk`. Miután átneveztük a mentés fájl nevét, kattintsunk az "Adatbázis visszaállítás" gombra a visszaállítás elindításához. A folyamat végén értesítést kapunk a visszaállítás sikerességéről vagy esetleges sikertelenségéről. Ezután a program bezáródik, és miután újra elindítjuk, már a visszaállított adatokkal fog működni a program.

## Program aktiválás

Az új szoftver aktiváló kulcs igénylését vagy meghosszabbítását a <https://www.wsoft.hu/szoftver-aktivalo-kulcs.html> oldalon lehet kezdeményezni. A legegyszerűbben a "Aktiváló kulcs" gomb megnyomása után megjelenő ablak bal alsó sarkában található "Online megrendelő" gombra kattintva.

**FONTOS:** Ha az új szoftver aktiváló kulcsot beilleszti, a DEMO adatbázisba bevitt adatok elérhetlenné válnak! Ha szükség van a DEMO adatbázisba bevitt adatokra, készítsen előtte adatbázis mentést, majd az wSoft Sárga csekk kitöltő program élesítése után állítsa vissza az adatbázist.

### Program élesítés új licenc esetén:

- Illessze be az aktiváló kulcsot a szoftverbe.
- Zárja be a wSoft Sárga csekk kitöltő programot.
- Indítsa el a kitöltő programot az asztalon lévő parancsikon segítségével.
- Amikor a Sárga csekk kitöltő program indul, megjelenik egy ablak "A fenti adatbázis nem létezik! Ok megnyomása után létrehozom" felirattal. Nyomja meg az "Ok" gombot, és az élesített program elindul. Ha mégsem kívánja élesíteni, akkor zárja be az ablakot, és nem történik semmi.

### Program élesítés licenc megújítás esetén:

- Illessze be az aktiváló kulcsot a szoftverbe.
- Zárja be a wSoft Sárga csekk kitöltő programot.
- Indítsa el a kitöltő programot az asztalon lévő parancsikon segítségével.

## Pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének szabályai

Jelen melléklet jellemzően a megbízóra (befizetőre) / címzettre vonatkozó adatok, az összeg, a megbízóazonosító (befizetőazonosító), és közlemény adatok nyomtatványon történő rögzítésének feltételeit, valamint az egyes nyomtatványok, bizonylatok specialitásából adódó további rovatok kitöltésének szabályait tartalmazza. Forrás: <https://www.posta.hu/>

### Nyomtatványok kitöltésének általános szabályai

- A szolgáltatások igénybe vételét csak a Posta által rendszeresített nyomtatványok kitöltésével lehet kezdeményezni.
- A bizonylatokat, nyomtatványokat az előnyomott rovatoknak megfelelően, általában a szolgáltatást igénybevevőknek, kizárólag magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint, jól olvashatóan -javítás nélkül -kék, vagy fekete tintával, golyóstollal -esetleg vékonyan író filc -vagy csőtollal -nyomtatással vagy gépirással, latin betűkkel és arab számokkal kell kitölteni.
- A pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kizárólag a perforáció mentén hajthatók össze.
- A bizonylatokon, nyomtatványokon az előre kitöltött adatokat és az OCR-sáv (a bizonylat alsó részén fehér színű sáv) adatait javítani, abban utólag hiányzó vagy más adatokat feltüntetni, nyomtatni nem szabad. A kitöltés során ügyelni kell arra, hogy a bizonylat már kitöltött részei és az OCR-sáv meg ne sérüljön, ne gyűrődjön, és be ne piszkolódjon. Az OCR sávba, a "Postai kódolás helye" rovatba, a bizonylat hátoldalára, illetve a bizonylat nem definiált részeire feljegyzéseket, egyéb jelöléseket feltüntetni nem lehet.
- A bizonylat valamennyi rovatán a számmal és betűvel kiírt összegnek azonosnak kell lennie.
- Amennyiben a feladott összeg "1"-es vagy "2"-es számjegyet tartalmaz, a betűvel történő kiírás során "egy" illetve "kettő" szavakat kell alkalmazni (Pl. 1200, - Egyezerkettőszáz-).

### Nyomtatással történő kitöltés további szabályai

- Csak fekete színt lehet alkalmazni. A kitöltés során normál betűközzel és vastagítás nélkül kell a karaktereket feltüntetni. Az "Összeg betűvel kiírva", valamint a "Címzett" nyomtatása esetén a megengedett legkisebb betűméret 12 CPI, az "Összeg" nyomtatása pedig 10 CPI. Windows-ból történő nyomtatás esetén olyan betűtípust javasolt választani, amely szélessége és magassága állandó. (pl. Arial betűtípus esetén az "Összeg betűvel kiírva", valamint a "Címzett" nyomtatása esetén 10 betűméret, az "Összeg" rovat nyomtatása esetén 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül).
- Az adatok elvárt minőségben történő feltüntetése érdekében tús nyomtató használata nem javasolt. Amennyiben a nyomtatás mégis tús nyomtatóval történik, akkor 9 tűsnél magasabb tűszámú nyomtató használata elvárt, gyakori festékkazetta csere mellett és minél jobb nyomtatási kontraszt érték biztosításával.
- A feldolgozásra kerülő adatmezők (fehér területek) gépi kitöltésénél a kódrácsokat (osztásközoeket) figyelmen kívül kell hagyni, a számokat és a szöveget folyamatosan, normál betűközzel kell nyomtatni. A numerikus karakterek nyomtatásakor az áthúzott nulla karaktert nem szabad használni.
- Az "Összeg" mező kizárólag numerikus adatokat tartalmazhat. Az Összeg mező kitöltését a bal széltől kezdődően 2-3 mm (első kódkocka közepén) kell kezdeni úgy, hogy a nyomtatás a fehér sáv középvonalára essen. Az összeg értékét ezres tördelések, tizedespontok, valamint tizedes jegyek és egyéb alfanumerikus jelzés (pl. "Ft") nélkül kell feltüntetni. Az összeg előtt és után szóköz nélkül lézer nyomtató esetén három-három db "\*" (ötágú csillag), tús nyomtatónál pedig "x" (kis x) karakter nyomtatandó.
- Összeg betűvel kiírva Nagy kezdőbetűvel, vagy teljesen nagybetűvel nyomtatandó a magyar helyesírás szabályai szerint. A szöveg előtt és után egy-egy "\*" (ötágú csillag) vagy "x" (kis x) karaktert kell nyomtatni. Ettől eltérő jelölés, bejegyzés a rovatba nem tüntethető fel. Elválasztás esetén csak a sor végére kell kötőjelet írni.

## **A Posta a bizonylatot nem veszi át, illetőleg kifizetést nem teljesít, ha a bizonylat a kitöltési szabályoknak nem felel meg, különösen ha a bizonylat**


- hiányosan vagy helytelenül kitöltött, lejárt, sérült, javított, szakadt, módosított, gyűrött, a felületén szennyeződések láthatók, vagy ha az elfogadási feltételeknek nem megfelelő
- nem kék vagy fekete színű írással, illetve nyomtatással, továbbá ha ceruzával van kitöltve
- elő és/vagy hátoldalára feljegyzés került
- a perforáción kívüli helyen összehajtott
- egyes részein az összeg adatok eltérőek
- rovataiban a betűvel és a számmal kiírt összeg nem egyezik meg
- OCR-sávjában a kötelező adatok (tranzakciókód, megszemélyesítő kód, azonosítószám, számlaszám, sor CDV) hiányosak, vagy javítottak
- OCR-sávján, és/vagy a bizonylat egyéb részén sérülések, gyűrődések vagy szennyeződések a gépi feldolgozhatóságot gátolják
- bármely rovatának adatai javítottak
- nem a Posta által rendszeresített, illetve az egyes rovatokban, és/vagy a bizonylaton a Posta által nem engedélyezett karakter, szimbólum, illetve egyéb jelölés szerepel.

## **Címzés általános szabályai**








A kifizetési utalvány címiratában a feladónak a következő adatokat kell feltüntetnie.

- a címzett nevét, illetőleg elnevezését
- az utalvány rendeltetési helyét, település nevét
- a címhelyet az utca, közterület nevét, a házszámot, a lépcsőház számot, a közelebbi címet az emelet és az ajtószám megjelölésével
- a címhely irányítószámát
- ha a címzett postafiókbérlő, a rendeltetési helyet, a fiókbérletet biztosító posta irányítószámát és a postafiók számát

## Befizetők kezelése a wSoft Sárga csekk kitöltő programban

 Az "Befizetők adatai" menüpont alatt lehetőségünk van az befizetők listájának áttekintésére és kezelésére. A bal felső sarokban található keresőmező segítségével könnyedén keresni tudunk az befizetők között (kereshetünk név vagy település alapján). A táblázat tetején található oszlopfejlécekre kattintva rendezhetjük az adatokat. Az F5 billentyűvel a táblázatban lévő adatokat frissíthetjük, különösen hasznos hálózati adatbázis használata esetén. A kereső mező mellett lévő eszköztárban, illetve a táblázaton a jobb-egérgomb megnyomása után megjelenő vezérlő gombok segítségével, tudunk új befizetőt felvenni, módosítani, törölni, exportálni, importálni. A táblázaton való dupla kattintással az adott befizető adatait szerkeszthetjük.

### Műveletek

-  Új befizető felvétele (gyorsbillentyű: U)
-  Új befizető felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)
-  Befizető adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)
-  Befizető törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)
-  Minden befizető törlése
-  Befizetők importálása
-  Befizetők exportálása

### Új befizető felvétele (gyorsbillentyű: U)

Az "Új befizető" gombra kattintva vagy az [U] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol új befizetőt vehetünk fel. Amíg minden kötelező adat nincs megadva, az "Ok" gomb nem aktív. Az "Ok" gomb megnyomásával az új befizető adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

### Új befizető felvétele másolással (gyorsbillentyű: M)

A táblázatban lévő befizetők közül kiválaszthatjuk azt a befizetőt, amelynek adatait másolni szeretnénk. Ezután a "Másolás" gombra kattintva vagy az [M] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol az adott befizető adataival egy új befizetőt hozhatunk létre. Az "Ok" gomb megnyomásával az új befizető adatai mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

## Befizető adatainak szerkesztése (gyorsbillentyű: S)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt az befizetőt, akinek az adatait szeretnénk módosítani. Ezután a "Szerkesztés" gombra kattintva vagy az [S] billentyű lenyomásával megjelenik egy ablak, ahol a kívánt adatokat módosíthatjuk. Az "Ok" gomb megnyomásával az adatok mentésre kerülnek, míg a "Mégse" gomb megnyomásával az ablak mentés nélkül záródik be.

## Befizető törlése (gyorsbillentyű: Shift+T)

A táblázatban kiválaszthatjuk azt a befizetőt, akinek az adatait szeretnénk törölni. Ezután a "Törlés" gombra kattintva vagy az [Shift+T] billentyűkombináció lenyomásával megerősíthetjük az befizető törlését, ami végleges és nem visszavonható.

## Minden befizető törlése

A "Lista törlés" gomb egyszeri megnyomásával minden ügyfelet törölhetünk a táblázatból, amit szintén meg kell erősíteni és végleges, a törlés és nem visszavonható.

## Befizetők importálása

Az "Import" gombra kattintva lehetőségünk van befizető adatok importálására CSV fájlból. Az importáláshoz kiválasztjuk a megfelelő fájlt, amelyet bármely táblázatkezelő programmal szerkeszthetünk. Az importált adatok megfelelő formátumának ellenőrzését és véglegesítését követően a befizető adatok bekerülnek a program adatbázisába.

Az import file felépítése: **[Tipp: felvenni egy új befizetőt, majd exportálni]**

```
"név";"irányítószám";"település";"cím";"befizetőazonosító";"jogcím1";"jogcím2";"sorozat";"összeg";"megjegyzés1";"megjegyzés2";"megjegyzés3";"aktív"
"Teszt Név1";"1111";"Teszt település 1";"Teszt Cím 1";"123456789";"Jogcím 1.1";"Jogcím 1.2";"0";"100100";"Megjegyzés 1.1";"Megjegyzés 1.2";"Megjegyzés 1.3";"-1";
"Teszt Név2";"2222";"Teszt település 2";"Teszt Cím 2";"987654321";"Jogcím 2.1";"Jogcím 2.2";"-1";"200200";"Megjegyzés 2.1";"Megjegyzés 2.2";"Megjegyzés 2.3";"-1";
"Teszt Név3";"3333";"Teszt település 3";"Teszt Cím 3";"123459876";"Jogcím 3.1";"Jogcím 3.2";"-1";"300300";"Megjegyzés 3.1";"Megjegyzés 3.2";"Megjegyzés 3.3";"-1";
"Teszt Név4";"4444";"Teszt település 4";"Teszt Cím 4";"987612345";"Jogcím 4.1";"Jogcím 4.2";"0";"400400";"Megjegyzés 4.1";"Megjegyzés 4.2";"Megjegyzés 4.3";"-1";
...
```

## Befizetők exportálása

Az "Export" gombra kattintva lehetőségünk van az befizetők listáját exportálni CSV fájlba. A Beállítások->Import/export szekcióban megadott szöveghatároló és mezőelválasztó paraméterek segítségével testre tudjuk szabni az exportálást. A CSV fájl könnyen szerkeszthető bármely táblázatkezelő programmal és alkalmas más rendszerekbe való adatátvitelre.

## **WSOFT VÉGFELHASZNÁLÓI LICENCszerződés (EULA). OLVASSA EL FIGYELMESEN MIELŐTT HASZNÁLATBA VENNÉ A SZOFTVERTERMÉKET!**

Végfelhasználói licencszerződés amelyek a wsoft.hu oldalon elérhető Sárga csekk kitöltő program szoftvertermékre vonatkoznak. Jelen végfelhasználói licencszerződés a weboldalon történő elhelyezéstől hatályosak és határozatlan időre szólnak. Szolgáltató fenntartja a jogot arra, hogy jelen végfelhasználói licencszerződést bármikor, előzetes bejelentés és külön értesítés nélkül egyoldalúan módosítsa. A módosítások a közzététellel lépnek hatályba. Az egyes megrendelésekre a megrendelés napján hatályos és a Felhasználó által elfogadott végfelhasználói licencszerződés az irányadó.

### **1.) SZOLGÁLTATÓ**

Szolgáltató: Fehér Attila ev.  
Szolgáltató székhelye: 3200 Gyöngyös, Koháry u. 8.  
Adószáma: 65483420-1-30  
Nyilvántartási száma: 15893478  
Elérhetősége: info@wsoft.hu  
Weboldal: <https://www.wsoft.hu>

### **2.) FOGALMAK**

Felhasználó: jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy egyéni vállalkozó, aki vagy amely a wsoft.hu webcímen elérhető wSoft Sárga csekk kitöltő szoftver által nyújtott szolgáltatást igénybe veszi, valamint a wSoft Sárga csekk kitöltő szoftvert használó természetes személy. Felhasználó lehet minden jogképes természetes és jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amennyiben a jelen általános szerződési feltételeket magára nézve kötelezőnek ismeri el. Szolgáltató fogyasztó számára szolgáltatást nem nyújt, megrendelőként gazdasági tevékenysége körében jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet vagy magánszemély jelölhető meg.

Szolgáltató: a wsoft.hu weboldal és wSoft Sárga csekk kitöltő szoftver üzemeltetője.

Szoftver: A Szolgáltató által üzemeltetett Sárga csekk kitöltő szoftver.

Szerződés: A Felhasználó által a wsoft.hu weboldalon leadott megrendeléssel, mint ajánlattal és a Szolgáltató által a Felhasználó részére a megrendelés alapján elkészített és kizárólagosan elektronikus úton megküldött magyar nyelvű visszaigazolással, mint az ajánlat elfogadásával jön létre. A szerződéskötés nyelve a magyar. A szerződés nem minősül írásbeli szerződésnek, a szerződés nem kerül a Szolgáltató által iktatásra, a szerződés a megrendelést követően nem lesz írásban hozzáférhető.

### **3.) A MEGRENDELÉS LEADÁSÁNAK MÓDJA ÉS LÉPÉSEI**

3.1. A Felhasználó jelen pontban a wsoft.hu weboldal fejlécén található a Szoftver aktiváló kulcs menüpontjában, ismerheti meg az aktuális árakat, amely árak forintban értendő bruttó árak.

Szolgáltató nem tartozik az általános forgalmi adó hatálya alá. Szolgáltató fenntartja a jogát a weboldalon feltüntetett árak megváltoztatására azzal, hogy az árváltozások a már megrendelt szolgáltatások árát nem érintik. Szoftver aktiváló kulcs kiadását, értékesítését kizárólag a Szolgáltató által feljogosított partnerek végezhetik. A Szoftver aktiváló kulcs továbbadása a Szolgáltató hozzájárulása nélkül jelen Végfelhasználói Licencszerződés (EULA) megsértésének minősül.

Aktiválatlan szoftver (DEMO): Az ingyenes DEMO Szoftver kizárólag a Szoftver kipróbálására használható, főbb komponensei korlátozás nélkül használhatók, más komponensei korlátozásokkal használhatók, a kinyomtatott bizonylatokon egy piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat jelenik meg. A

DEMO adatbázisba rögzített adatok a Szoftver aktiváláskor megmaradnak, de új üres adatbázis keletkezik.

Aktivált szoftver: Az aktivált szoftver használatának jogát, telefon és e-mail alapú támogatását a felhasználó a szoftver aktiváló kulcs vételárának megfizetése ellenében veheti igénybe, amely határozott időre szól és előre fizetendő. A szoftver aktiváló kulcs vételárának a szolgáltató bankszámlájára történő megérkezése után számított 2 munkanapon belül a szolgáltató köteles küldeni a felhasználónak a szoftver aktiváló kulcs megrendelése során megadott e-mail címre a szoftver aktiváló kulcsot, ill. a beillesztéséhez szükséges technikai információt. A Szoftver aktiváló kulcs beillesztése a felhasználó feladata és kötelessége. A szoftver aktiváló kulcs határozott időre aktiválja a szoftvert (alapesetben 1 év). A szoftver újraaktiválásának hiányában a szoftver automatikusan inaktív (DEMO) állapotba kerül, az adatbázisába rögzített adatok hiánytalanul megmaradnak de az adatok egy részének olvasása és/vagy szerkesztése korlátozva lehet, a kinyomtatott bizonylatokon egy piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat jelenik meg. A szoftver újraaktiválása után az adatbázisában rögzített adatok újra olvashatóvá/szerkeszthetővé válnak, és a "ÉRVÉNYTELEN" felirat eltávolításra kerül.

3.2. Felhasználó a megrendelést a wsoft.hu weboldalon keresztül adhatja le. A megrendeléshez a weboldal tetején található menüsoron a szoftver aktiváló kulcs menüpontra való kattintás szükséges, majd a Szoftver aktiváló kulcs beszerzése elnevezésű űrlap kitöltése.

3.3. A megrendelési űrlapon a Felhasználónak ki kell választania az igényelt programot. Az űrlapon kötelezően kitöltendő a számlázási adatok. A hiányos vagy nyilvánvalóan hibás adatok bevitelkor a megrendelés gombok kattintásakor figyelmeztető üzenet jelenik meg, és amíg a hibák javítása vagy a hiányok kitöltése nem történik meg, a megrendelés nem adható le. A megrendelés elküldéséig a beírt adatok bármikor megváltoztathatók. A megrendelés feltétele az adatvédelmi tájékoztató elfogadása, amelyhez a megrendelési űrlap végén szereplő négyzet kijelölése szükséges. Felhasználó fizetési módként átutalást és a bankkártyás fizetést tud kiválasztani a megrendelési űrlap alján a megfelelő opció kijelölésével. A bankkártyás fizetést a CIB Bank fizetési rendszere biztosítja. Megrendelő a megrendelést a „OK (később fizetem átutalással)” vagy a „OK (most fizetem bankkártyával)” gombokra kattintással adja le. A megrendelést követően a megrendeléskor megadott e-mail címre visszaigazoló e-mail érkezik. A visszaigazolás akkor tekinthető a felhasználóhoz megérkezettnek, amikor a visszaigazolás a felhasználó számára hozzáférhetővé válik, azaz amikor a visszaigazolás a felhasználó e-mail fiókjába megérkezik. Ezen visszaigazolással létrejön a szoftver igénybevételére vonatkozó szerződés. Amennyiben a megrendeléstől számított 48 órán belül nem érkezik visszaigazolás a megrendelésről, a felhasználó mentesül az ajánlati kötöttség alól. Ha a visszaigazolás tartalma a megrendelés tartalmától eltér és az eltérést a visszaigazolás megérkezésétől számított 48 órán belül a felhasználó nem kifogásolja, a szerződés a visszaigazolás szerinti tartalommal jön létre. A szerződés a megrendelés vagy az előző pont esetén a visszaigazolás szerinti tartalommal jön létre, a megrendelés utólagos módosítására az előfizetési időn belül nincs lehetőség. Bankkártyás fizetés választása esetén a megrendelést követően a weboldal automatikus átirányításra kerül a CIB Bank fizetési rendszerébe. A fizetéshez használt adatok és a bankkártya adatai közvetlenül a CIB Bank Zrt. (1027 Budapest, Medve u. 4-14.) részére kerülnek megadásra, a CIB Bank Zrt. a megadott adatokat nem közli a szolgáltatóval. A bankkártyás fizetés további feltételei a CIB Bank Zrt. tájékoztatóiban ismerhetők meg, azzal, hogy a tájékoztatót a megrendelési űrlap alatt szolgáltató is közzéteszi weboldalán. Amennyiben a bankkártyával történő fizetés nem történik meg, a megrendelés automatikusan törölődik. A fizetés megtörténtét követően a weboldal automatikusan visszairányít a weboldalra, valamint a fizetés sikerességéről automatikus fizetést visszaigazoló e-mail érkezik a felhasználó által a megrendeléskor megadott e-mail fiókba. A szolgáltatásról a számla a felhasználó által a megrendeléskor megadott e-mail fiókba kerül megküldésre. Átutalásos fizetési választása esetén a megrendelés visszaigazolását követően külön e-mailben megküldésre kerül a díjfizetésre vonatkozó díjbekérő, amelyen feltüntetésre a szolgáltató bankszámlaszáma, a fizetendő összeg és a fizetési határidő. Az átutaláskor a közlemény rovatban a díjbekérő sorszáma megjelölése szükséges. A fizetési követően a szolgáltatásról a számla a felhasználó által a megrendeléskor megadott e-mail fiókba kerül megküldésre. A megrendelések feldolgozása a szolgáltatási díj szolgáltató bankszámláján történő jóváírását követő 2 munkanapon belül megtörténik.

3.4. A szolgáltatás lejárata előtti 10. naptól a szoftver fejlécében értesítő üzenet jelenik meg az érvényességi idő lejárataról. A szolgáltatás meghosszabbításához a megrendelés ismételt leadása szükséges azzal, hogy az új megrendelés első napja a lejárati napját követő nap lesz.

3.5. A szerződés az előfizetési időszak végén, a lejárati napon szűnik meg. Amennyiben az érvényességi idő alatt nem kerül sor újabb megrendelés leadására, és ezáltal a szolgáltatás érvényességi ideje meghosszabbítására, a lejárati napon a szolgáltatás DEMO üzemmódban működik tovább. Az adatbázisába rögzített adatok hiánytalanul megmaradnak, a kinyomtatott bizonylatok tetején megjelenik a piros "ÉRVÉNYTELEN" felirat.

3.6. Az előfizetési időszakon belül felhasználó nem jogosult a szerződés felmondására. Amennyiben Felhasználó az általa megrendelt szolgáltatást nem veszi igénybe, nem jogosult a már megfizetett díj visszakövetelésére. Szolgáltató fenntartja magának a jogot a szoftver felhasználása biztosítása bármikor, indoklás nélkül történő megszüntetésére akár egyes felhasználók, akár minden felhasználó számára. Ilyen esetben szolgáltató a már megfizetett szolgáltatásokat teljesíti vagy kizárólagos választási joga alapján a megfizetett díjat arányosan visszafizeti, más esetleges következményekért azonban nem felel.

3.7. Felhasználó a szoftver aktiváló kulcs díjának megfizetésével és szolgáltatás szolgáltató általi aktiválásával határozott időre (előfizetési idő) jogosulttá válik a szoftver használatára. Felhasználó a szoftver használatát kizárólag munkavállalói vagy egyéb jogviszonyban általa foglalkoztatott személyek számára engedheti át, másnak a szoftvert nem teheti hozzáférhetővé és a felhasználási jogot nem ruházhatja át.

#### **4.) HIBÁS TELJESÍTÉS**

Szolgáltató hibásan teljesít, ha a szolgáltatás a teljesítés időpontjában nem felel meg a szerződésben vagy a jogszabályban megállapított minőségi követelményeknek. Nem teljesít hibásan a Szolgáltató, ha a Felhasználó a hibát a szerződéskötés időpontjában ismerte vagy azt ismerni kellett. Szolgáltató a szoftver aktiváló kulcs átadásával teljesíti a szerződést, ezáltal a szoftver helytelen felhasználása következményei hibás teljesítésnek nem minősülnek. Hibás teljesítés esetén a Polgári Törvénykönyv alapján kellékszavatossági jogok gyakorlására jogosult.

## 5.) FELELŐSSÉG

5.1. Szolgáltató felelőssége nem terjed ki az alábbiakban megadottakhoz kapcsolódó hibákra, hiányosságokra visszavezethető üzemszünet, adatvesztés esetére:

- szolgáltató irányításán kívül eső körülmények (vis maior), mint például de nem kizárólagosan, bármilyen kormányzati intézkedés, háború, lázadás, szabotázs, fegyveres konfliktus, embargó, tűz, árvíz, légi csapás vagy más zavargás, a telekommunikáció vagy harmadik fél általi szolgáltatás elérhetetlensége, zavarása, vagy késleltetése, vírus vagy hacker támadás, harmadik fél általi szoftver meghibásodása (e-kereskedelmi szoftver, fizetési kapuk, chat, statisztikák) vagy nyersanyaghoz való hozzájutás, szolgáltatások, áram és eszköz ellátás megszűnése.
- internet nemzetközi infrastruktúrájának zavarai, például: a DNS (Domain Name Services) szolgáltatás zavara, szünete.
- Szolgáltató felügyeletén és ellenőrzési körén kívül eső rendszer meghibásodás vagy üzemszünet
- e-mail vagy webmail kézbesítési hibája.
- szoftver rosszhiszemű felhasználásából eredő meghibásodások, károk.
- felhasználó által tévesen megadott adatokból származó következmények.

5.2. Szolgáltatót nem terheli felelősség, hogy a szolgáltatás mindenben megfelel a Felhasználó által elérni kívánt felhasználási célnek. A szolgáltatásról a weboldalon leírtak irányadók a felhasználást illetően, Szolgáltatót nem terheli felelősség a Felhasználónál felmerülő egyedi felhasználási körülmények és igények okán felmerülő eltérések miatt.

5.3. A Szolgáltató semmilyen felelősséget nem vállal a Szoftver használatából eredő károkért.

5.4. A weboldalon található külső weboldalakon lévő tartalom nem tartozik Szolgáltató befolyása alá, ezen oldalakon szereplő tartalmakkal kapcsolatban Szolgáltatót felelősség nem terheli.

5.5. Megrendelő felelős a felhasználói nevével végrehajtott műveletekért, valamint az ezt védő jelszó biztonságban tartásáért. Szolgáltatót e tekintetben semmilyen felelősség nem terheli.

## 6.) ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

A Szoftverrel kapcsolatos kérések, észrevételek, valamint hiba bejelentése elektronikus úton történik, mely az info@wsoft.hu e-mail címen lehetséges. A bejelentésre az ügyfélszolgálat legkésőbb a bejelentéstől számított 8 munkanapon belül válaszol, és megkezdí a bejelentés feldolgozását. Szolgáltató kizárólag érvényes szoftver aktiváló kulccsal rendelkezőknek biztosít telefonos rendelkezésre állást és ügyfél támogatást. A hibavizsgálatra fordított munka térítésmentes, feltéve, hogy a vizsgálata valóban szoftverhibát vagy a Szolgáltató hibájára visszavezethető. Amennyiben olyan technikai probléma merül fel, melynek reprodukálása csak a Megrendelő számítógépén valósítható meg, úgy a Megrendelő előzetes hozzájárulásával, egyeztetett időpontban a Szolgáltató távsegítség formájában vizsgálhatja ki a hibát, távoli hozzáféréssel. A Szolgáltatóval történő kapcsolatfelvétel wsoft.hu oldalon rendszeresített kapcsolati űrlapon is biztosított, amely kapcsolati űrlap használatához az Adatkezelési tájékoztató elfogadása szükséges. A kapcsolati űrlap elsődleges a szoftver megrendelése előtti kérdések tisztázására szolgál, már szerződött felhasználó számára a jelen pontban fentebb leírt hibabejelentési móddal biztosított a 8 munkanapon belül történő válaszadás és kivizsgálása.

## 7.) RENDSZERKÖVETELMÉNY

Operációs rendszerek:

Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11

Minimum hardverkövetelmény (a fent felsorolt operációs rendszerek valamelyikét futtatni képes hardver):

Processzor: 1 GHz vagy gyorsabb, 32 vagy 64 bites

Memória: 2 GB RAM (javasolt: legalább 4 GB RAM)

Tárterület: Legalább 50 MB (a tárterület igénye az adatok mennyiségétől függ)

Perifériák: Egér, Billentyűzet, Nyomtató

## 8.) SZERZŐI JOGOK

A Szolgáltató weboldalán és a szoftverben található valamennyi információ (termékleírás, tájékoztató szöveg, képanyag, grafika, adatbázis), valamint az oldal és a szoftver grafikai és technikai szerkezete, valamint funkcióinak megvalósítása, a Szolgáltató kizárólagos tulajdonát képezi. Az 1999. évi LXXVI. törvény szerint teljes körű szerzői jogvédelem alá esik. Ezek felhasználása, feldolgozása, másolása, terjesztése, tárolása a jogtulajdonos kifejezett írásos hozzájárulása nélkül, a szerzői jogok megsértését jelenti, mely jogi következményeket von maga után. A Szolgáltató weboldalán található információk szabadon letölthetők, megjeleníthetők és nyomtathatók, amennyiben azok személyes felhasználásra kerülnek. Kereskedelmi felhasználás esetén mindenképpen kérje a Szolgáltató hivatalos ajánlatát, állásfoglalását.

## 9.) TITOKTARTÁS

A Feleket a szerződés teljesítése keretében a szerződés hatályba lépése előtt és az ezt követően tudomására jutott minősített adatot képező információk tekintetében büntetőjogi felelősség terheli. Egyéb bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő. A szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos, vagy az egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott, birtokukba került információ, illetőleg más módon megismert, nyilvánosan nem hozzáférhető minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás (a továbbiakban: adat) üzleti titoknak minősül, amelyek nyilvánosságra hozatala a felek hivatali, üzleti vagy egyéb érdekeit sértené. A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a két Felet a szerződés lejártá, illetve bármi okból történő megszűnése esetén a minősítés tartamáig kötelezi; más, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett titok és egyéb, a teljesítés során keletkezett bizalmas információk tekintetében a szerződéskötéskor hatályos jogszabályok által előírt rendelkezések alapján kell eljárni. A Felek mindent megtesznek annak érdekében, hogy a fenti kötelezettségekről az érintett munkavállalóikat, vagy egyéb közreműködőket tájékoztassák, a fenti előírásokat betartsák és betartassák.

## **10.) ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT**

A szolgáltató által folytatott adatkezelésről a weboldalon közzétett Adatkezelési tájékoztató az irányadó.

## **11.) PANASZKEZELÉS RENDJE**

Amennyiben a Felhasználónak panasa van a szerződéssel vagy annak teljesítésével kapcsolatban, úgy panaszát e-mailen keresztül, vagy levél útján is közölheti.

Fehér Attila ev.

3200 Gyöngyös, Koháry u. 8.

Elérhetősége: info@wsoft.hu

Szolgáltató a panaszt megvizsgálja és legkésőbb 30 napon belül írásban megválaszolja. A szerződő felek megállapodnak, hogy esetleges vitáikat közvetlen tárgyalások útján békés úton rendezik.

Egyéb esetben a felek jogvitájukkal kapcsolatban alávetik magukat a Szolgáltató székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességének.

## **12.) ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

A Felek kijelentik, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos valamennyi közlést írásban teszik meg. Megrendelő elfogadja, hogy a Szolgáltató referenciaként felhasználhatja nevét és logóját saját weboldalán. Jelen dokumentumban nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen, de nem kizárólagosan a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint a vonatkozó Európai Uniós rendeletek (így különösen, de nem kizárólagosan GDPR) az irányadók. A vonatkozó jogszabályok kötelező rendelkezései a felekre külön kikötés nélkül is irányadók.