

INSTALACJA I REJESTRACJA

Szanowni Państwo,

Gratulujemy wyboru i dziękujemy za zakup aplikacji CaseWare. Instalacja i rejestracja będzie przebiegała w czterech etapach:



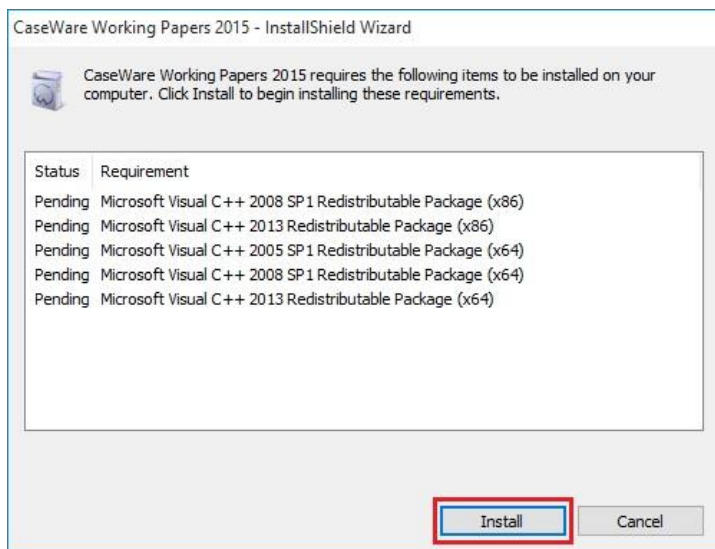
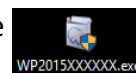
Wstęp

1. Z otrzymanego e-mailem linku ściągnij oprogramowanie **Working Papers**, szablon dokumentacji **Audit Poland 17.00** oraz dodatek **Connector** (jeśli został zakupiony) lub zlokalizuj na swoim komputerze otrzymane pliki instalacyjne.
2. Upewnij się, że posiadasz stały dostęp do Internetu. Bez dostępu do Internetu rejestracja może zakończyć się niepowodzeniem.

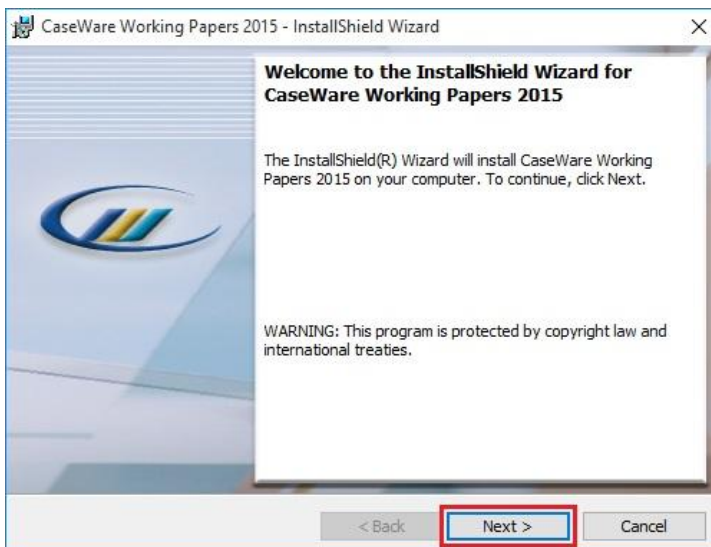


Instalacja oprogramowania Working Papers

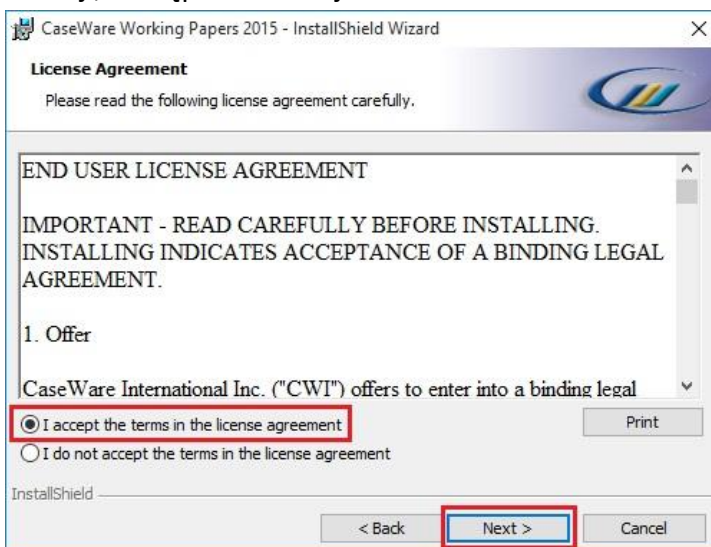
1. Kliknij dwukrotnie na plik instalacyjny WP2015XXXXXXX.exe i wykonaj poszczególne kroki kreatora instalacyjnego.
2. Wybierz **Install**.



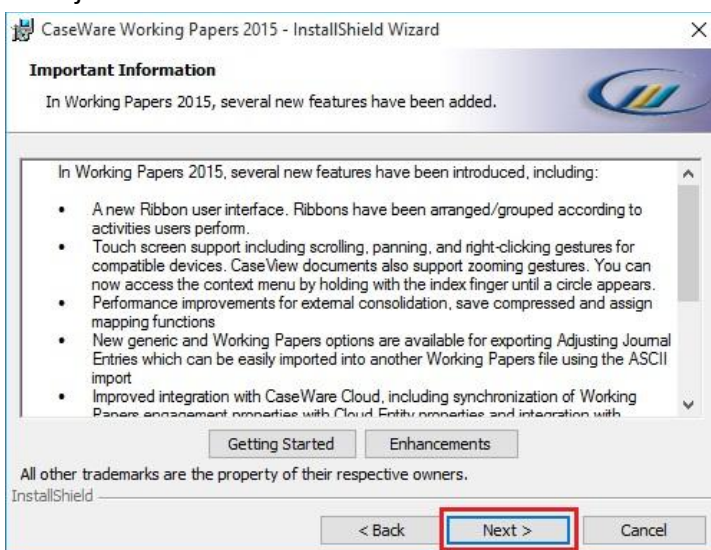
3. Kliknij **Next**.



4. Zaznacz **I accept the terms in the license agreement**, aby zaakceptować warunki licencji, następnie naciśnij **Next**.

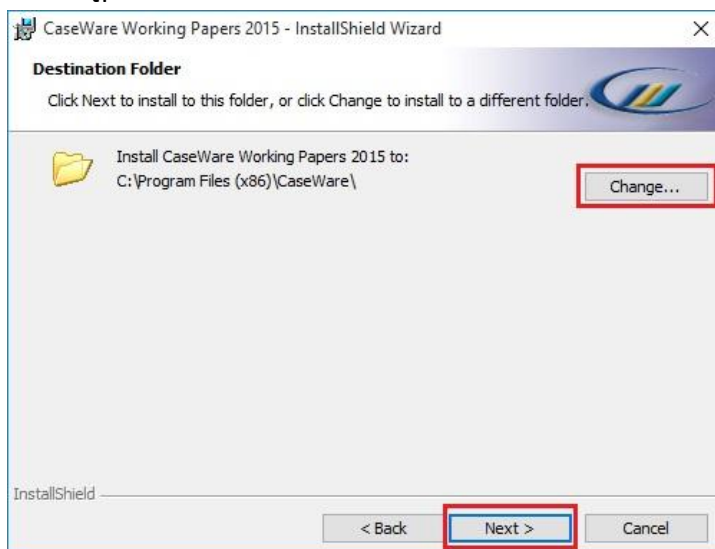


5. Kliknij **Next**.

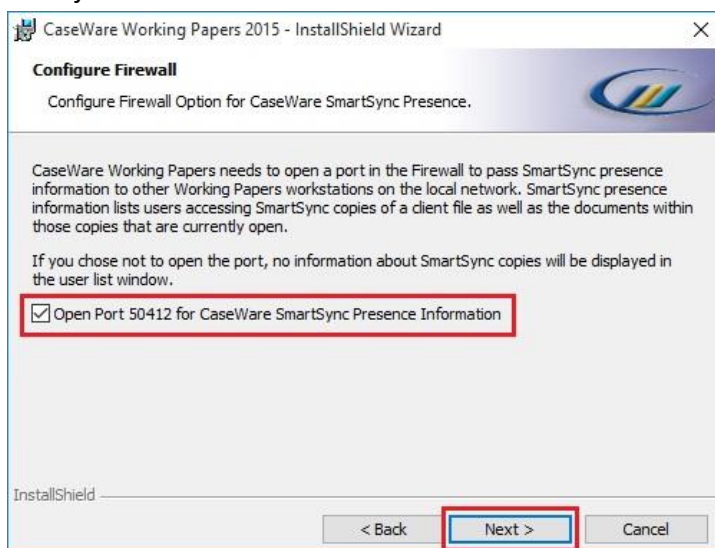


W trakcie instalacji, pojawia się podsumowanie zmian jakie nastąpiły pomiędzy poprzednią a bieżącą wersją. Aktualizacje oprogramowania publikowane są nie częściej niż raz do roku i dostarczane użytkownikom w ramach rocznej opłaty licencyjnej.

- Wybierz **Change**, jeśli chcesz dokonać zmiany miejsca instalacji oprogramowania a następnie **Next**.



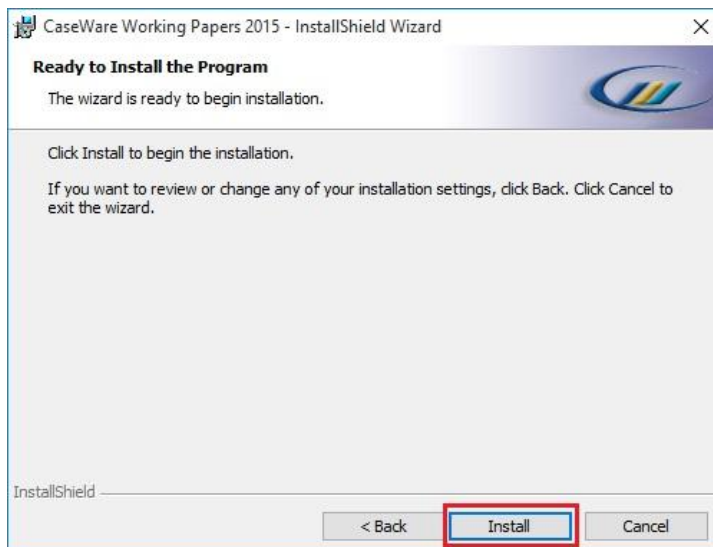
- Zaznacz **Open Port 50412 for CaseWare SmartSync Presence Information**, kliknij **Next**.



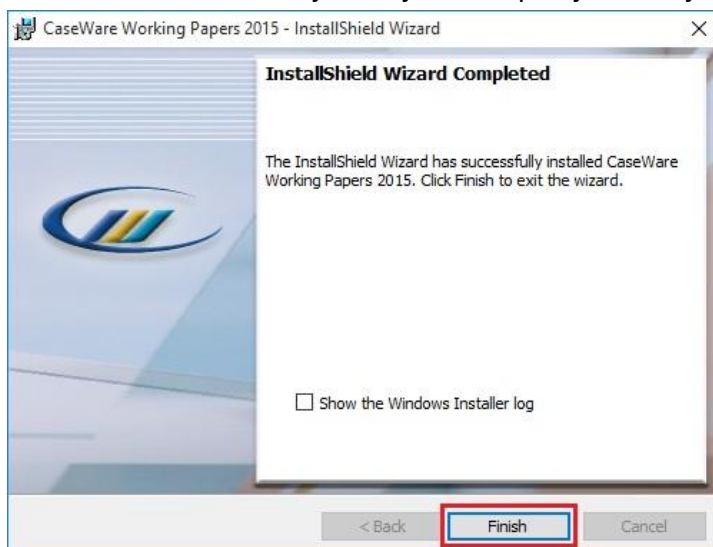
Okno to pojawia się w przypadku zakupu oprogramowania Working Papers SmartSync umożliwiającego pracę w zespole.

Jeśli nie posiadasz Working Papers SmartSync przejdź do następnego punktu.

8. Naciśnij **Install**.



9. Po zakończeniu instalacji kliknij **Finish** i przejdź do rejestracji licencji.



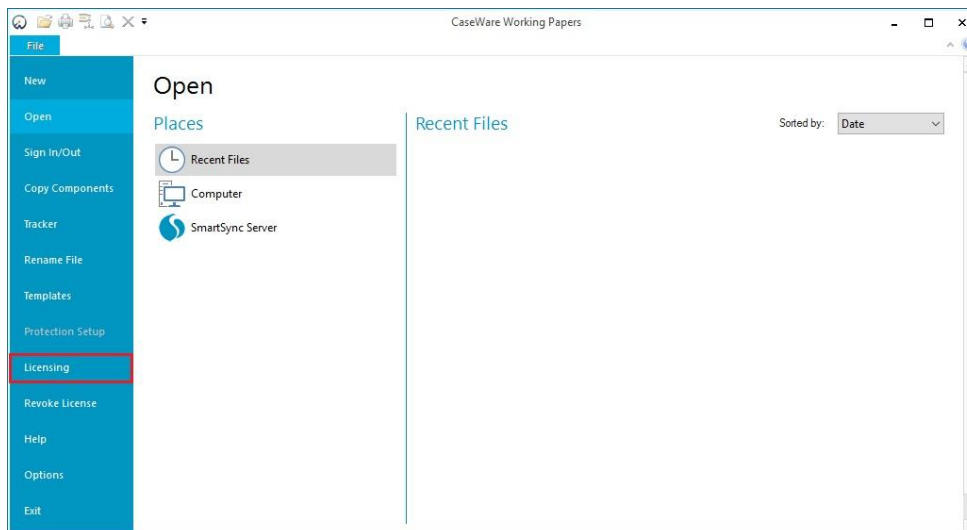


Licensing Rejestracja licencji

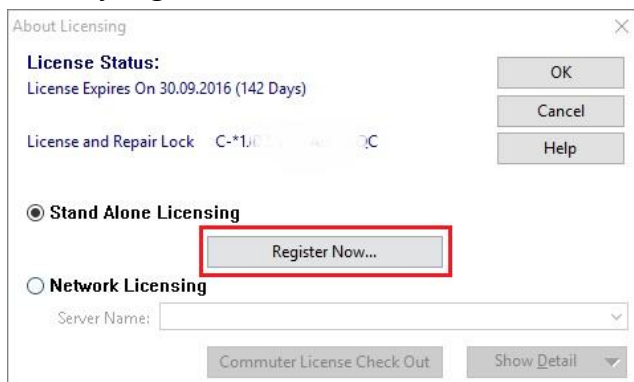
Upewnij się, że komputer jest podłączony do Internetu.



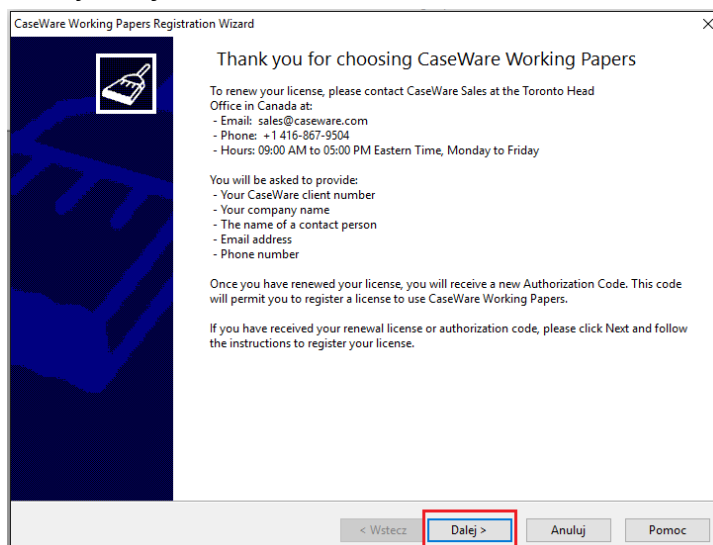
1. Kliknij dwukrotnie na pulpicie ikonę CaseWare Working Papers 2015
2. Z menu po lewej stronie wybierz **Licensing**.



3. Naciśnij **Register Now**.

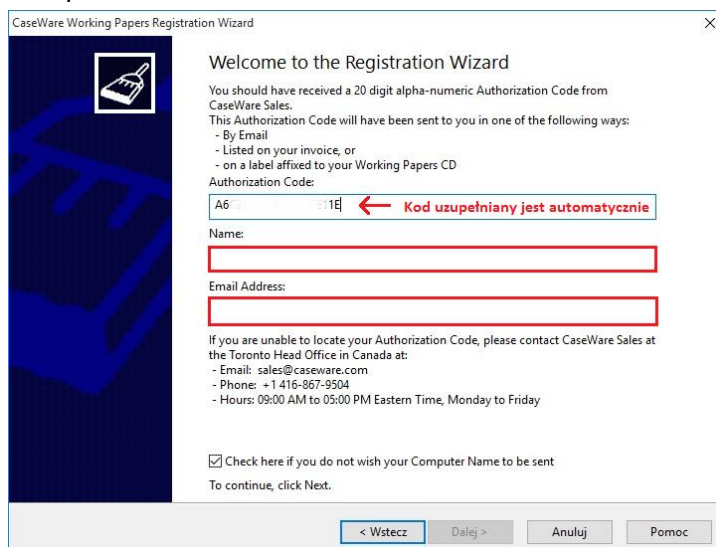


4. Kliknij **Dalej**.

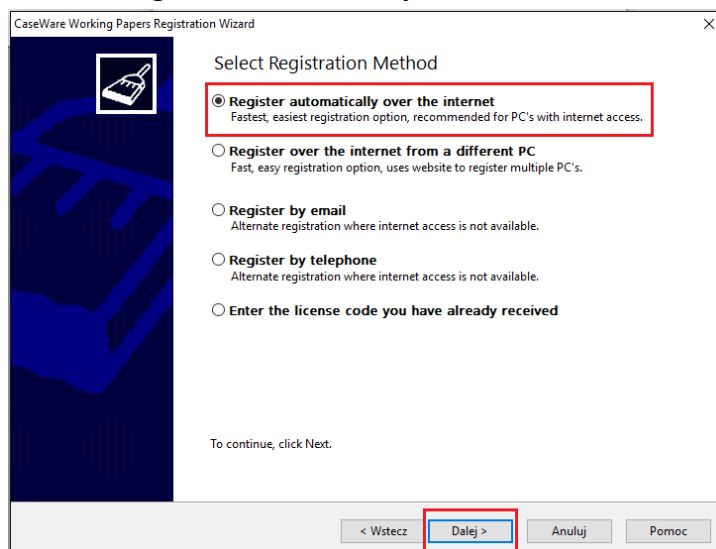


5. Uzupełnij nazwę, adres e-mail i kliknij **Dalej**.

Zalecane jest, aby każdy użytkownik wprowadził swoje imię i nazwisko oraz swój adres e-mail. Umożliwi to szybsze odzyskanie licencji w przypadku uszkodzenia komputera.



6. Zaznacz **Register automatically over the internet**, kliknij **Dalej**.



7. Zakończ i zamknij oprogramowanie.

Jeżeli nie mają Państwo dostępu do Internetu, prosimy o kontakt pod adresem caseware@caseware.pl.

Warunki licencji

Licencja przyznawana jest na okres roku. Po opłaceniu rocznej opłaty w wysokości 50% ceny pierwszego roku następuje przedłużenie licencji o rok.

Licencje można przedłużać 29-krotnie, czyli maksymalnie przez okres 30 lat. Po tym okresie należy ponownie zakupić licencję.

Licencja a zmiana/uszkodzenie komputera

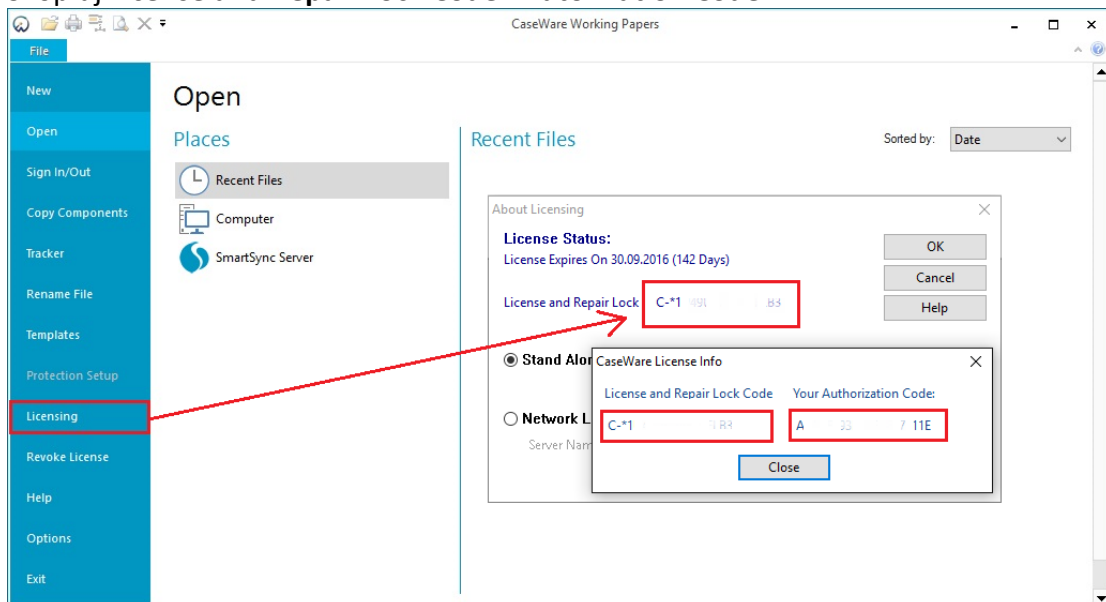
W przypadku zmiany komputera oprogramowanie umożliwia automatyczne zwolnienie licencji bez ingerencji pracowników CaseWare. Służy do tego opcja **Revoke License**.

Jeśli chcą Państwo dowiedzieć się jak automatycznie zwolnić licencję prosimy o kontakt pod adresem caseware@caseware.pl.

W przypadku uszkodzenia komputera automatyczne zwolnienie licencji jest niemożliwe i wymaga ingerencji pracowników CaseWare. Aby usprawnić zresetowanie licencji zaleca się w trakcie instalacji oprogramowania na poszczególnych komputerach stworzenie listy z oznaczeniem nazwy, adresu e-mail wprowadzonego w trakcie rejestracji licencji, Your Authorization Code, Lock Code oraz Autorization Code (licencji na danym komputerze).

Gdzie znaleźć Your Authorization Code, Lock Code, Autorization Code?

- Otwórz oprogramowanie CaseWare.
- Z menu po lewej stronie wybierz **Licensing**.
- Kliknij na kod rozpoczynający się od C-*
- Skopiuj **License and Repair Lock Code** i **Autorization Code**.



- Kliknij **Close**.
- Naciśnij **Register Now**, następnie **Dalej**.
- Skopiuj **Autorization Code**, który oznacza licencję na danym komputerze. Z tego okna możesz również skopiować imię i nazwisko oraz e-mail.
- Kliknij **Anuluj**. Nie dokonuj rejestracji licencji ponownie.

Zaleca się skopiowanie tych trzech kodów dla każdego komputera i stworzenie listy z kodami, która powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, tak aby niepożądane osoby nie miały do niej dostępu.

CaseWare Working Papers Registration Wizard

Welcome to the Registration Wizard

You should have received a 20 digit alpha-numeric Authorization Code from CaseWare Sales. This Authorization Code will have been sent to you in one of the following ways:

- By Email
- Listed on your invoice, or
- on a label affixed to your Working Papers CD

Authorization Code:

CC

Name:

Email Address:

If you are unable to locate your Authorization Code, please contact CaseWare Sales at the Toronto Head Office in Canada at:

- Email: sales@caseware.com
- Phone: +1 416-867-9504
- Hours: 09:00 AM to 05:00 PM Eastern Time, Monday to Friday

Check here if you do not wish your Computer Name to be sent

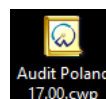
To continue, click Next.

< Wstecz **Dalej >** Anuluj Pomoc



Audit Poland Instalacji szablonu dokumentacji (Audit Poland)

1. Zlokalizuj plik instalacyjny **Audit Poland 17.00.cwp** i kliknij na niego dwukrotnie.
2. Wybierz **Dalej**.



Install Template Package

Witamy w CaseWare® Audytowy Kreator Instalacji

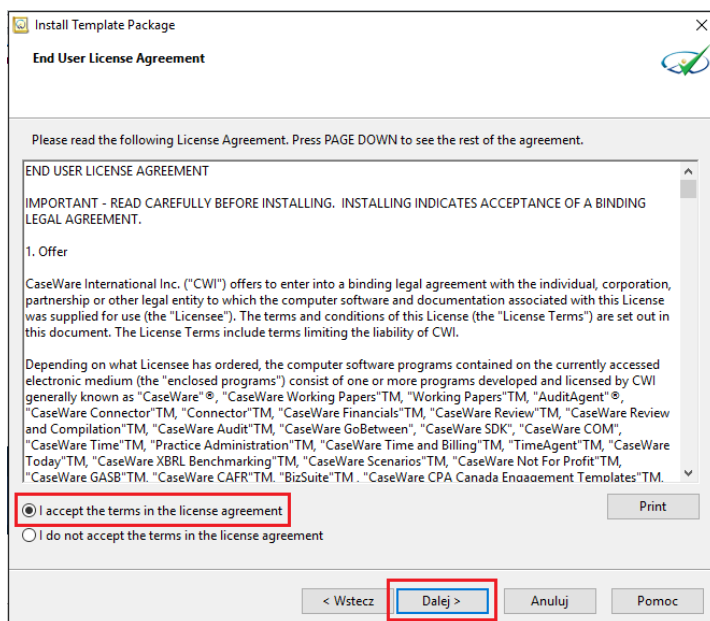
Ten program zainstaluje CaseWare® Audit na twoim komputerze. CaseWare® Audit Instalator wyodrębni dane z szablonu i instaluje pliki na twoim komputerze. Użyj tego programu aby zainstalować szablon na twoim komputerze.

CaseWare® Audit kreator instalacji prowadzi użytkownika przez kolejne etapy instalacji plików szablonów. Jeżeli potrzebna jest dodatkowa wskazówka, naciśnij przycisk Help.

Zaleca się zamknąć wszystkie programy Windows przed instalacją plików szablonu.

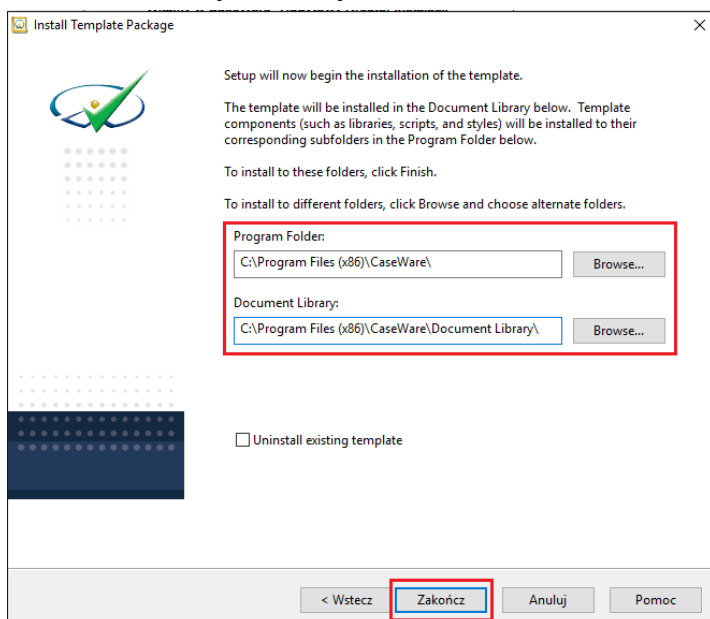
< Wstecz **Dalej >** Anuluj Pomoc

3. Zaznacz **I accept the terms in the license agreement**, aby zaakceptować warunki licencji, kliknij **Dalej**.



4. Wybierz lokalizację instalacji szablonu dokumentacji i kliknij **Zakończ**.

Jeśli lokalizacja instalacji Working Papers nie została zmieniona nie jest konieczna zmiana lokalizacji instalacji szablonu.



W trakcie instalacji zostanie automatycznie otwarta w domyślnej przeglądarce strona internetowa [CaseWare Audit 17.00](#).

5. Kliknij **Close**.

Jeśli zakupiłeś dodatek Connector przejdź do następnego kroku (instalacji dodatku).



Instalacja dodatku Connector

Dodatek Connector jest dodatkową funkcjonalnością umożliwiającą łączenie danych CaseWare z danymi Excel i Word. Nie jest on obligatoryjny.

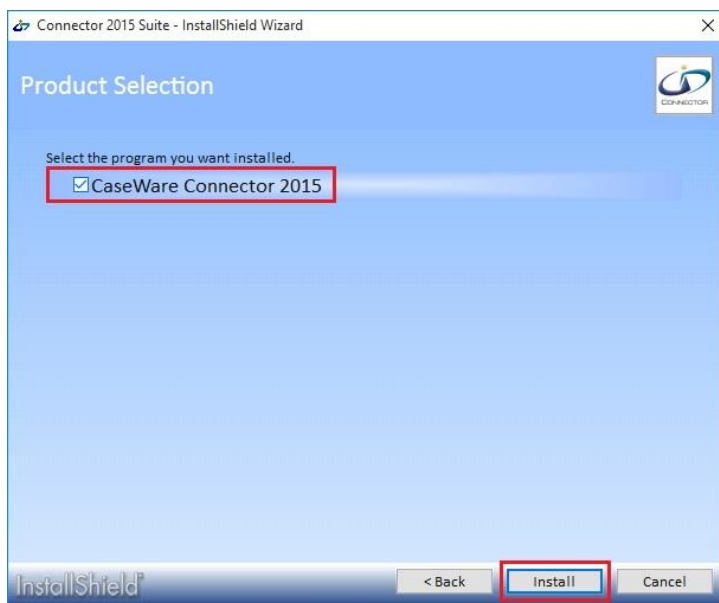
1. Kliknij dwukrotnie na plik instalacyjny **ConnectorSetup.exe**.
2. Wybierz **Next**.



3. Zaznacz **I accept the terms in the license agreement**, aby zaakceptować warunki licencji, kliknij **Next**.



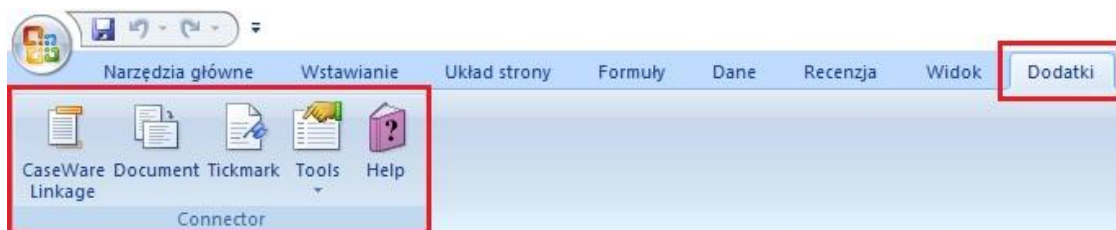
4. Zaznacz **CaseWare Connector 2015**, a następnie **Install**.



5. Zakończ instalację klikając **Finish**.



Dodatek Connector nie tworzy skrótu na pulpicie do aplikacji. Znajduje się on w zakładce **Dodatki** Microsoft Word lub Excel.



Po zakończeniu instalacji mogą Państwo przejść do tworzenia zleceń na podstawie szablonu dokumentacji Audit Poland lub stworzyć własny szablon firmowy.

Życzymy owocnej pracy.