





Przewodnik  
po zarządzaniu  
programami  
komputerowymi

Zalety prawidłowego zarządzania  
oprogramowaniem w firmie

4

Ryzyko związane z wykorzystaniem  
nielegalnego oprogramowania

7

Etapy zarządzania  
oprogramowaniem

10

Ogólne porady

17



**Przewodnik  
po zarządzaniu  
programami  
komputerowymi**

## Do kogo jest kierowany przewodnik?

Przewodnik jest kierowany do osób odpowiedzialnych za zarządzanie małymi i średnimi firmami. Kierując firmą, zarządzacie Państwo jej majątkiem, w tym posiadanym oprogramowaniem. Sprawowanie nad nim pełnej kontroli, czyli wiedza, jak jest wykorzystywane i przez kogo, daje komfort, że firma działa wydajniej, oszczędnie i, przede wszystkim, zgodnie z prawem.

## Czy Państwa firma sprawuje kontrolę nad posiadanym oprogramowaniem?

Aby mieć pewność, że tak jest, należy najpierw odpowiedzieć na kilka pytań:

- Czy wiedzą Państwo, ile komputerów posiada Państwa firma?
- Ile różnych programów komputerowych jest wykorzystywanych w Państwa firmie?
- Czy wszystkie programy są potrzebne Państwa firmie?
- Czy nabywacie programy komputerowe z wiarygodnych źródeł?
- Czy skorzystali Państwo z najlepszych ofert na rynku?
- Czy programy są używane zgodnie z prawem?
- Czy w wypadku kontroli byłoby Państwo w stanie przedstawić licencje i dowody zakupu?
- Czy macie Państwo kontrolę nad instalowaniem oprogramowania przez pracowników firmy?
- Czy w firmie obowiązują zasady dotyczące kopiowania programów i zakupu licencji?
- Czy zasady te są powszechnie znane pracownikom firmy?
- Czy firma nie jest narażona na zagrożenia bezpieczeństwa i szkody, jakie wyrządzić mogą wirusy?
- Jakie straty mogłaby spowodować ewentualna utrata danych?

## Co powinniście Państwo zrobić?


Jeśli nie jesteście Państwo pewni odpowiedzi na którekolwiek z powyższych pytań, to proponujemy skorzystać z prostego, czteroetapowego sposobu uzyskania kontroli nad posiadanymi zasobami informatycznymi. Na początku należy przeprowadzić inwentaryzację używanego oprogramowania. Możecie Państwo to zrobić samodzielnie, korzystając z udostępnianych na stronie BSA bezpłatnych narzędzi do przeprowadzenia audytu oprogramowania lub też poprosić o fachową pomoc firmę świadczącą tego rodzaju usługi. Bez względu na sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, w niniejszym przewodniku znajdują Państwo informacje, które pomogą uzyskać i utrzymywać pełną kontrolę nad posiadanymi zasobami informatycznymi.

## Jakie korzyści daje zarządzanie oprogramowaniem?

Właściwe zarządzanie oprogramowaniem pozwala skoncentrować się na kwestiach najbardziej istotnych z punktu widzenia firmy, czyli prowadzeniu i rozwijaniu działalności. W dzisiejszych czasach informatyka jest istotnym narzędziem osiągnięcia celów biznesowych, zaś zarządzanie oprogramowaniem należy traktować jako wiedzę służącą zwiększeniu wydajności przedsiębiorstwa.

Wskazując korzyści jakie daje zarządzanie oprogramowaniem, należy wymienić przede wszystkim:

- Komfort psychiczny posiadania licencjonowanego oprogramowania
- Autoryzowana pomoc techniczna
- Uprawnienia do aktualizacji produktów
- Obniżone koszty utrzymania
- Kontrola wydatków
- Lepsza wydajność pracy



## Zalety prawidłowego zarządzania oprogramowaniem w firmie

Z reguły większość z nas nie ma problemów z określeniem składników majątku firmy, takich jak sprzęt komputerowy czy samochody. Zdarza się jednak, że zapominamy, że elementem majątku firmy jest także oprogramowanie. Tym bardziej zatem warto rozważyć korzyści płynące z kontroli kosztów wynikającej z dokonywania zakupów tylko takiego oprogramowania, które jest firmie faktycznie potrzebne. Na kosztach zakupu oprogramowania można zaoszczędzić nawet 30%\*, jeśli jest on przemyślany i dokonywany za pośrednictwem zaufanych dostawców.

Proszę zadać sobie trzy następujące pytania:

**Co posiadamy?**

**Z czego korzystamy?**

**Czego potrzebujemy?**

(\*The Gartner Group)

Może się tak zdarzyć, że odpowiedzi na powyższe pytania ujawnią następującą sytuację:

- Firma posiada więcej sprzętu komputerowego niż jest to faktycznie konieczne.
- W komputerach zainstalowane są programy, które nie są używane.
- Zakup urządzeń i oprogramowania jest niekontrolowany i dokonywany u wielu dostawców – możliwe, że także za pośrednictwem Internetu.
- Pracownicy przynoszą do pracy prywatne oprogramowanie.
- Braki w dokumentacji potwierdzającej zakupu produktu lub posiadanie licencji.

## Planowanie wydatków

Jeżeli w budżecie firmy nie mają Państwo wyodrębnionej pozycji na wydatki na oprogramowanie, to jej wprowadzenie może być dobrym sposobem na kontrolę kosztów. Po pierwsze, umożliwi planowanie zakupu oprogramowania i jego aktualizacji w sposób uporządkowany, co pozwoli uniknąć wydatków nadmiernych i nieprzewidzianych. Po drugie, ujęcie pozycji „oprogramowanie” w budżecie firmy ułatwi precyzyjne określenie stanu legalności posiadanego oprogramowania i ewentualne wykrycie programów nielicencjonowanych.

Efektywnemu planowaniu wydatków na zakup oprogramowania pomaga znajomość różnych rodzajów umów licencyjnych oferowanych przez producentów i dystrybutorów. W przypadku licencji wielostanowiskowych można uzyskać znaczne zniżki lub skorzystać z ofert aktualizacji oprogramowania. Więcej na ten temat znajdą Państwo w przewodniku BSA „Dlaczego licencjonowanie jest ważne?”, w którym przedstawione zostały rodzaje umów licencyjnych i najważniejsze zasady licencjonowania programów komputerowych.

Ujęcie  
oprogramowania  
w budżecie  
ułatwi precyzyjne  
określenie stanu  
legalności  
posiadanego  
oprogramowania  
oraz wykrycie  
programów  
nielicencjonowanych.

## Osoba odpowiedzialna

Dobrze, aby w firmie była wyznaczona osoba odpowiedzialna za wybór autoryzowanego sprzedawcy i analizowanie umów licencyjnych. Wybór pomiędzy zróżnicowanymi warunkami umów licencyjnych i kontrola posiadanego oprogramowania od momentu jego zakupu może przynieść dodatkowe oszczędności. Wyznaczenie takiej osoby oznacza nie tylko, że firma przywiązuje wagę do kontroli legalności oprogramowania, ale wpływa również korzystnie na zwiększenie wydajności i zmniejszenie ryzyka związanego z korzystaniem z nielegalnego oprogramowania.

## Zasady nadzoru i zarządzania spółkami

Sprawowanie nadzoru nad majątkiem firmy jest obecnie wymogiem świadomego zarządzania firmą. Upadek wielkich korporacji dobitnie pokazał jaką wagę ma odpowiedzialność kierownictwa firm za zarządzanie majątkiem. Dyrektorzy firm, członkowie zarządów są w pełni odpowiedzialni za skuteczność i wydajność podejmowanych działań, wiarygodność sprawozdawczości finansowej i zgodność swoich działań z obowiązującym prawem.



## Jesteście Państwo odpowiedzialni: czy wiadomo jednak kto i za co?

Za korzystanie w firmie z nielegalnego oprogramowania odpowiedzialność cywilną ponosi najczęściej firma, ale taka sytuacja może nawet doprowadzić do stawiania zarzutów karnych samemu zarządowi, kierownictwu firmy odpowiedzialnemu za dział IT lub pracownikom firmy. Brak odpowiednich procedur nabywania oprogramowania, kontroli jego eksploatacji, a także nieprzeprowadzenie właściwych szkoleń dla pracowników, może doprowadzić do używania w firmie nielegalnego oprogramowania.

## Ściąganie oprogramowania poprzez Internet

Internet jest narzędziem komunikacji i źródłem wielu zasobów. Należy jednak pamiętać, że korzystanie z nich może doprowadzić do szkód w wyniku instalowania zbędnego oprogramowania lub wprowadzenia do systemu wirusów komputerowych. Wprowadzenie dla pracowników firmy przejrzystych zasad dozwolonych i niedozwolonych praktyk jest najlepszą metodą kontrolowania stanu oprogramowania. Upewnienie się, że pracownicy przestrzegają tych zasad i w pełni rozumieją procedury, pozwoli Państwu na pełną kontrolę nad środowiskiem, w jakim oprogramowanie jest wykorzystywane w firmie.

## Naruszenia praw autorskich

Do naruszenia praw autorskich najczęściej dochodzi w sytuacji kiedy programowanie wykorzystywane jest na większej niż przewidziana w licencji liczbie stanowisk komputerowych. Naruszenie to przybrać może następujące formy:

- Zainstalowanie kopii programu przeznaczonego dla pojedynczego użytkownika w kilku komputerach;
- Kopiowanie nośników CD ROM lub DVD w celach instalacyjnych lub dalszego rozpowszechniania;
- Korzystanie z aktualizacji oprogramowania bez posiadania legalnej kopii podstawowej wersji programu;
- Nabywanie wersji oprogramowania przeznaczonego do użytku przez instytucje edukacyjne, które podlegają ograniczonemu rozpowszechnianiu, jak również wersji oprogramowania, których licencja nie zezwala na użytkowanie w celach komercyjnych;
- Wymienianie się nośnikami w miejscu pracy i poza nim.

Główną formą naruszeń pozostaje instalowanie programów w większej liczbie komputerów niż zezwala na to licencja. Licencje zwykle przewidują możliwość instalacji programu na w jednym komputerze, a większość umów licencyjnych ogranicza też liczbę instalacji możliwych do przeprowadzenia z jednego nośnika CD. Instalacje przekraczające liczbę przewidzianą w umowie licencyjnej musi zostać skonsultowana ze sprzedawcą lub producentem. Często zdarza się, że nieprzewidzenie rejestru instalacji oraz brak ściśle określonych reguł odnośnie zarządzania oprogramowaniem doprowadzają firmę do sytuacji, w której narusza prawa autorskie.

## Instalacja domowego oprogramowania w miejscu pracy

Instalowanie w komputerach firmowych programów użytkowanych w domu jest kolejnym problemem. Wraz z rozwojem technologii coraz więcej osób posiada komputery w domach. Wielu pracowników przynosi swoje ulubione programy, takie jak na przykład wygaszacze ekranu czy gry, i dokonuje ich instalacji w komputerach i laptopach firmowych. Uświadomienie pracownikom reguł korzystania z oprogramowania obowiązujących w firmie, połączone z wdrożeniem narzędzi zarządzania siecią, które kontrolują zasoby systemu pod kątem nielegalnego oprogramowania, powinny zminimalizować ryzyko związane z powstawaniem tego typu naruszeń.

Wielu pracowników przynosi swoje ulubione programy, takie jak na przykład wygaszacze ekranu czy gry, i dokonuje ich instalacji w komputerach i laptopach firmowych.

Dokładne sprawdzanie wiarygodności dostawcy oprogramowania jest ogólnie przyjętą praktyką.

## Zabieranie oprogramowania z pracy do domu

Rozważając użytkowanie przez pracowników firmowego oprogramowania w domu, powinniście Państwo najpierw sprawdzić treść licencji producenta, aby upewnić się czy tego rodzaju praktyka jest dozwolona. Niektórzy producenci zezwalają na użytkowanie tego samego programu w dwóch komputerach, pod warunkiem jednak że nie korzysta się z nich równocześnie. Zanim zezwolicie Państwo na użytkowanie oprogramowania w domu, prosimy sprawdzić warunki umowy licencyjnej lub skontaktować się ze sprzedawcą lub producentem.

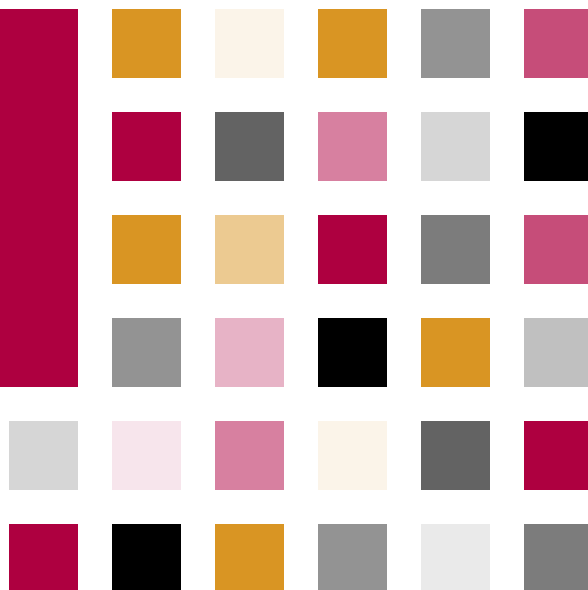
## Nieuczciwy dostawca

Należy wystrzegać się nieuczciwych dostawców – dokładne sprawdzanie wiarygodności dostawcy oprogramowania jest ogólnie przyjętą praktyką. Powinniście się Państwo upewnić, że wasz dostawca oprogramowania może udokumentować pochodzenie oprogramowania z autoryzowanych źródeł. Zawsze możecie Państwo w prosty sposób sprawdzić sposób dystrybucji oprogramowania poprzez kontakt z producentem i uzyskanie od niego informacji na temat autoryzowanych kanałów dystrybucji. Dokonanie takiej weryfikacji może uchronić Państwa firmę przed zakupem podrabionego lub w inny sposób nielegalnego oprogramowania, a także przed pozbawieniem się możliwości korzystania z pomocy technicznej i prawa do uaktualnień programu, czy też w najgorszym wypadku – przed narażeniem się na działanie szkodliwych wirusów.

## Zagrożenia związane z brakiem wdrożeń zasad zarządzania oprogramowaniem

- Ryzyko naruszenia prawa autorskiego (świadomie lub nieświadomie)
- Wirusy
- Brak pomocy technicznej
- Przerwy w pracy
- Spadek wydajności
- Nadmierne wydatki

## Etapy zarządzania oprogramowaniem

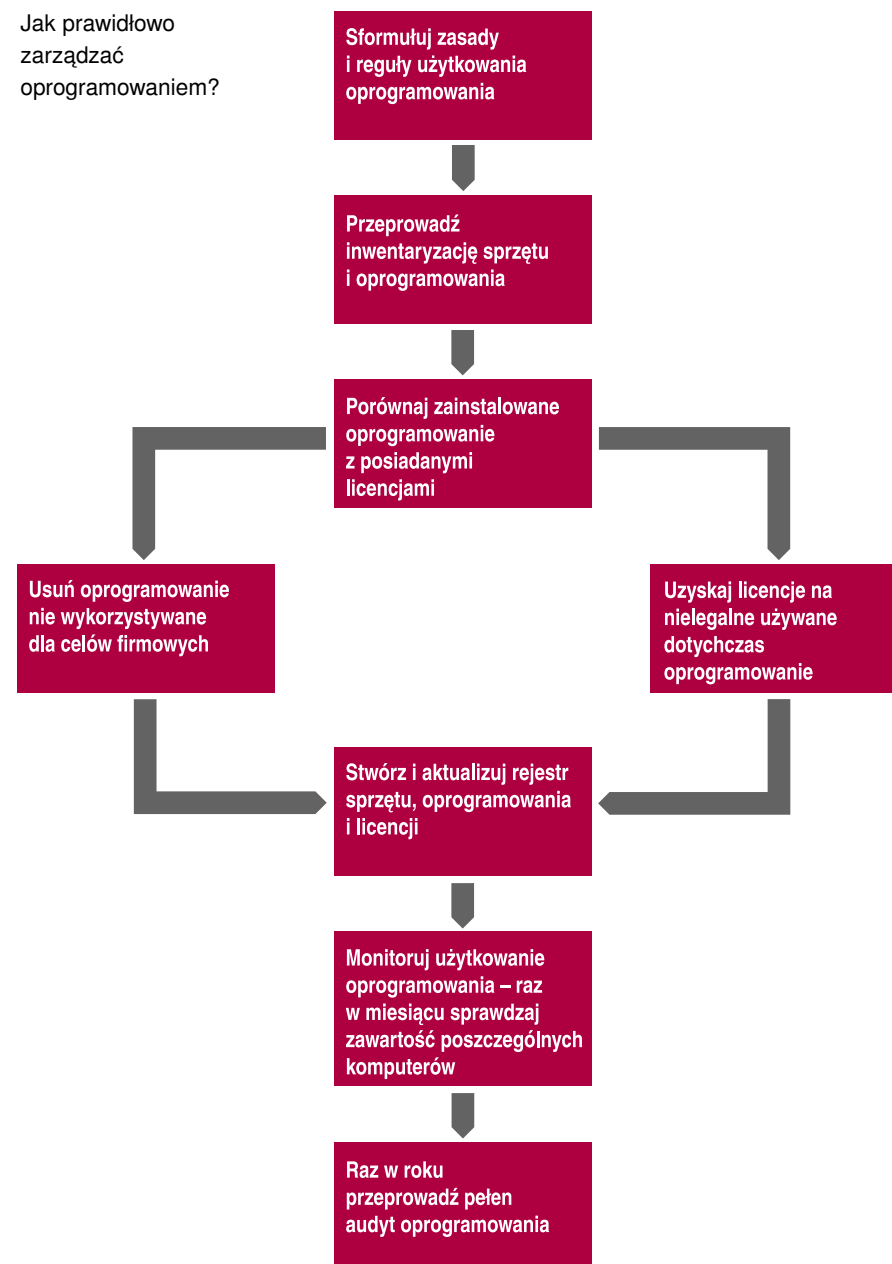


### Etap pierwszy: sformułowanie zasad i procedur

Najpierw należy określić jasne zasady używania oprogramowania i wyraźnego wskazania różnicy pomiędzy jego legalnym a nielegalnym wykorzystywaniem. Konsekwencją takiego podejścia powinno być zobowiązanie pracowników do przestrzegania ustalonych reguł użytkowania programów komputerowych. W tym celu należy przyjąć ściśle określone zasady użytkowania oprogramowania w formie spisanego porozumienia z pracownikiem. Porozumienie to powinno określać procedurę nabywania oprogramowania uwzględniającą następujące zasady:

- Dokonywanie zakupów za pośrednictwem działu zaopatrzenia lub innej wyznaczonej do tego celu jednostki organizacyjnej firmy;
- Pisemna forma wszystkich poleceń zakupów oprogramowania z wymogiem uzyskania akceptacji szefa działu;
- Dokonywanie zakupów oprogramowania znajdującego się na firmowej liście używanych programów;

Jak prawidłowo zarządzać oprogramowaniem?



- Nabywanie oprogramowania jedynie u autoryzowanych sprzedawców;
- Współpraca z wiarygodnymi dostawcami aplikacji przez Internet (ASP);
- Przechowywanie dokumentów (faktur, licencji) i oryginalnych materiałów towarzyszących oprogramowaniu (podręczniki użytkownika, nośniki);
- Niedopuszczanie, aby pracownicy sami dokonywali zakupów oprogramowania;
- Konieczność uzyskania przez pracowników specjalnego zezwolenia na pobieranie programów z Internetu.

W załączeniu do przewodnika znajdziecie Państwo wzór porozumienia z pracownikiem określającym zasady używania oprogramowania w firmie i odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie. Dokument możecie Państwo modyfikować, dostosowując jego treść do swoich potrzeb. Niezależnie od przyjętych przez Państwa firmę zasad, prosimy upewnić się, czy są one znane i rozumiane przez pracowników firmy.

Cykl życia programu komputerowego



Łatwym sposobem kontroli eksploatacji oprogramowania od momentu nabycia go aż do usunięcia, jest upewnienie się, że zasady dotyczące zarządzania oprogramowaniem są zgodne z każdym z pięciu etapów jego obiegu.

Opracowując zasady zarządzania oprogramowaniem należy pamiętać o zdefiniowaniu profili oprogramowania określających listę programów dedykowanych poszczególnym użytkownikom. Ułatwi to określenie zapotrzebowania bieżącego, jak i w przyszłości. Pozwoli również wskazać, które oprogramowanie nie jest wykorzystywane i ostatecznie podjąć decyzję czy będzie dalej używane czy należy je usunąć jako zbędne.

## Etap drugi: przeprowadzenie inwentaryzacji oprogramowania

Po określeniu zasad i procedur użytkowania oprogramowania, kolejnym krokiem jest przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zasobów informatycznych, czyli sprzętu i oprogramowania. Tylko poprzez dokładne określenie, jakie programy są zainstalowane w komputerach Państwa firmy, a także ilości posiadanego sprzętu komputerowego (komputery stacjonarne, laptopy, serwery i inne urządzenia przenośne), jak również stwierdzeniu, ile kopii oprogramowania mogło zostać zainstalowanych przez pracowników w komputerach prywatnych, możliwe będzie określenie dalszego postępowania w ramach prawidłowego zarządzania oprogramowaniem.

Prawidłowo przeprowadzona inwentaryzacja oprogramowania pozwoli określić:

- Czy w firmie używane są najnowsze lub najlepiej spełniające jej wymagania wersje programów?
- Czy istnieją komputery stacjonarne, laptopy lub inne urządzenia, z których firma nie korzysta?
- Czy w firmie używane są wcześniejsze wersje programów lub programy niepotrzebne, które można usunąć?
- Czy istnieje potrzeba pozyskania innych programów dla polepszenia wydajności i skuteczności działania?

- Czy firma korzysta z najlepszych ofert cenowych wynikających z zawarcia wielostronowych umów licencyjnych (tzw. licencje grupowe)?
- Czy firma nie ponosi strat z tytułu aktualizacji niepotrzebnych programów?
- Czy każdy pracownik dysponuje właściwym zestawem programów?

Istnieje kilka sposobów na przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych przez Państwa firmę zasobów informatycznych. Możecie Państwo przeprowadzić ją sami lub zlecić to firmie specjalizującej się w inwentaryzacji oprogramowania i zarządzaniem licencjami. BSA udostępnia darmowe narzędzia do przeprowadzenia we własnym zakresie kontroli legalności oprogramowania zainstalowanego w komputerach firmy i w sieci. Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej [www.bsa.org/polska](http://www.bsa.org/polska) i skorzystania z narzędzi, o których tam mowa.

BSA udostępnia  
bezpłatne narzędzia  
do przeprowadzenia  
audytu

Niezależnie w jakis sposób dokonacie Państwo inwentaryzacji oprogramowania, prosimy upewnić się, że zebraliście Państwo następujące dane odnośnie poszczególnych programów zainstalowanych w każdym komputerze:

Nazwa programu  
Wersja  
Dostawca  
Dział używający  
Rodzaj licencji

Należy również sporządzić spis materiałów towarzyszących zainstalowanemu w komputerach oprogramowaniu. W zestawieniu takim powinny znaleźć się informacje na temat:

- Wszystkich dyskietek, dysków CD i innych nośników używanych do instalacji programów w firmowych komputerach;
- Oryginalnych podręczników użytkownika i dokumentacji;
- Egzemplarzy licencji;
- Faktur, dowodów zakupu i innych dokumentów świadczących o legalności posiadanego oprogramowania (dotyczy to również faktur zakupu systemów komputerowych nabytych wraz z oprogramowaniem zainstalowanym fabrycznie).

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji należy umieścić dokumentację, oryginalne nośniki oraz materiały towarzyszące oprogramowaniu w bezpiecznym miejscu. W ten sposób będziecie mieć Państwo łatwy dostęp do informacji, które pozwolą na korzystanie z aktualizacji oprogramowania oraz innych usług oferowanych przez producentów.

## Etap trzeci: Porównanie zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami

Po dokonaniu spisu oprogramowania należy dokonać porównania zainstalowanych programów z liczbą licencji posiadanych przez firmę, jak i treści licencji określających warunki korzystania z programów. Warto pamiętać, że niektóre licencje zezwalają na stworzenie ograniczonej liczby kopii z jednego źródła lub ograniczonej liczby użytkowników korzystających w tym samym czasie z tego samego oprogramowania za pośrednictwem serwera. Licencja określa dokładnie ograniczenia związane z korzystaniem z danego programu.

Po odnalezieniu  
wszystkich  
nielegalnych kopii  
programów  
znajdujących się  
w firmie należy  
usunąć je  
z komputerów.

Po odnalezieniu wszystkich nielegalnych kopii programów znajdujących się w firmie należy usunąć je z komputerów. Jest to jednocześnie dobry moment na przypomnienie pracownikom o zasadach użytkowania oprogramowania obowiązujących w firmie i niebezpieczeństwach związanych z korzystaniem z nielegalnego oprogramowania.

Inwentaryzacja oprogramowania prowadzi nie tylko do weryfikacji legalności używanych programów komputerowych, ale i określa faktyczne potrzeby firmy. Daje odpowiedź na pytania, które legalnie posiadane oprogramowanie powinniście Państwo zatrzymać, które wymaga aktualizacji, wreszcie które należy usunąć. Programy mogą zostać przeniesione – a nie skopiowane – z komputerów, w których faktycznie nie są używane – do komputerów, w których będą wykorzystywane. Programy te mogą w razie konieczności zostać uaktualnione, w ten sposób by każdy używał wersji oprogramowania, które najlepiej odpowiada jego potrzebom. Ewentualne wydatki natomiast dotyczyć będą jedynie nowego, legalnego oprogramowania niezbędnego firmie.

Na podstawie pełnego spisu programów, obejmującego także wszelkie aktualizacje używanego legalnie oprogramowania oraz zakupy dokonane po inwentaryzacji, należy – uwzględniając dodatkowo uwagi i sugestie pracowników – stworzyć formalną listę aplikacji, z których będzie wolno korzystać pracownikom firmy. Prosimy przechowywać tę listę w bezpiecznym miejscu i upewnić się, że jest regularnie uaktualniana.

## Etap czwarty: Utworzenie i prowadzenie rejestrów

W chwili, gdy znany jest już Państwu stan posiadanego oprogramowania oraz zostało określone zapotrzebowanie na oprogramowanie, niezwykle istotne jest by utrzymać ten stan w przyszłości. Aby tak się stało, należy prowadzić trzy rejestry:

Rejestr  
sprzętu

Rejestr  
oprogramowania

Rejestr  
licencji

Ciągłe zmiany zachodzące w wielu firmach powodują, że faktyczna kontrola nad licencjonowanym oprogramowaniem może ulec osłabieniu w ciągu bardzo krótkiego czasu, w zależności od wielkości Państwa firmy i zakresu jej działań.

Wiele firm zajmujących się zarządzaniem zasobami swoich klientów oferuje profesjonalne doradztwo i gotowe rozwiązania w zakresie uaktualniania rejestrów, a także możliwość sporządzania sprawozdania z zarządzania zasobami w celu doprowadzenia do pełnej integracji systemowej wszystkich zasobów, włącznie z posiadanymi przez Państwa firmę bazami danych.

## Ogólne porady

Teraz, gdy już macie Państwo pełną kontrolę nad posiadanymi zasobami informatycznymi, należy podjąć takie kroki, aby ją utrzymać. Regularne sprawdzanie zawartości poszczególnych komputerów i porównywanie jej z trzema utworzonymi wcześniej rejestrami, jak i profilami użytkownika danego stanowiska pracy, powinno umożliwić Państwu panowanie nad sytuacją. Wiele firm zajmujących się zarządzaniem oprogramowaniem oferuje zautomatyzowane rozwiązania w tym zakresie. Większe firmy mogą skorzystać z narzędzi kontrolnych zainstalowanych na serwerze głównym, które są w stanie sprawdzać poszczególne komputery PC i laptopy w określonych odstępach czasu. Narzędzia te pozwalają na natychmiastowe poinformowanie o sytuacjach, w których zainstalowane zostało nielegalne lub niezatwierdzone oprogramowanie. Dotyczy to zarówno sieci, jak i poszczególnych komputerów. Tego typu narzędzia są najskuteczniejszą metodą kontroli nad tym, jakie programy są używane, przez kogo i kiedy. Informacje te mogą okazać się bezcenne na etapie planowania wydatków z budżetu firmy i jej strategii rozwoju IT.

Mniejsze firmy mogą korzystać z narzędzi kontrolnych dostępnych przez internet, które służą zapewnieniu regularnej i ciągłej obserwacji systemu.

Istnieją trzy kategorie narzędzi kontrolnych:

Zainstalowane w komputerze klienta (poszczególne komputery)

Zainstalowane na serwerze

Dostępne przez internet

## Współpraca z producentami oprogramowania

Osiągnięcie dobrego poziomu zarządzania oprogramowaniem oznacza także, że Państwa firma jest lepiej przygotowana do prowadzenia negocjacji z dostawcami i producentami na temat Państwa indywidualnych wymagań i warunków nabycia licencji.

Oto kilka porad, które zalecamy brać pod uwagę przy zakupie oprogramowania:

- Wykorzystywać posiadane informacje o zapotrzebowaniu na programy komputerowe w celu wynegocjowania korzystniejszych warunków uzyskiwania uaktualnień (upgrade) oprogramowania lub dostosowywania jego funkcjonalności do indywidualnych wymagań i standardów (downgrade).
- Dokonywać zakupów oprogramowania na podstawie konkursu ofert.
- Zaproponować odroczenie płatności na dłuższy czas w zamian za zobowiązanie się do nabycia większej liczby zestawów oprogramowania.
- Pamiętać o konieczności uważnego przestudiowania warunków umów licencyjnych producenta.

## Porządek i bezpieczeństwo

Możliwość łatwego dostępu do dokumentów związanych z oprogramowaniem jest bardzo istotna. Proszę upewnić się, że Państwa firma posiada bezpieczne i ognioodporne miejsce do przechowywania następujących dokumentów:

Oryginalne dyskietki i CD-ROMy

Umowy licencyjne

Gwarancje

Podręczniki użytkownika

Faktury

Rachunki lub inne dowody zakupu

Utrzymywanie tych dokumentów w jednym i bezpiecznym miejscu pozwoli mieć pełną kontrolę nad posiadanym oprogramowaniem.

Dodatkowe informacje na: [www.bsa.org](http://www.bsa.org)

BSA United States  
1150 18th Street, N.W.  
Suite 700  
Washington, D.C. 20036  
USA

BSA Europe Middle East & Africa  
79 Knightsbridge  
London SW1X 7RB  
United Kingdom

BSA Asia  
300 Beach Road  
32-07 The Concourse  
Singapore 199555