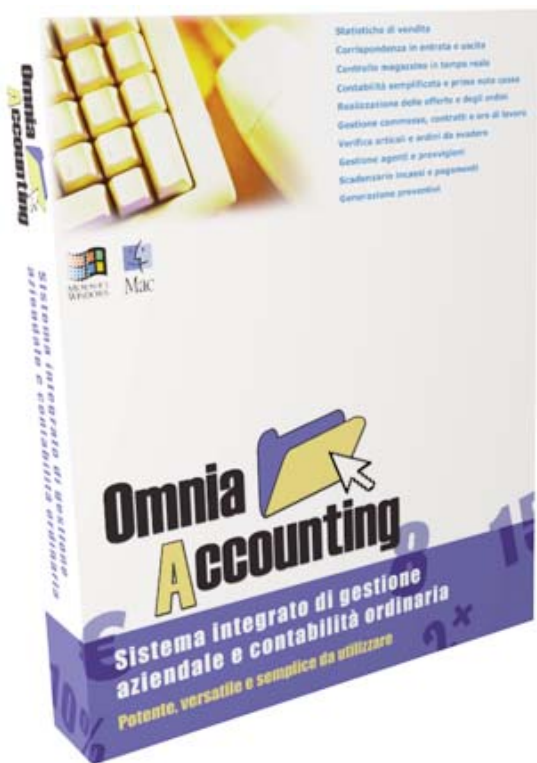




OMNIAGEST 4.5
software di gestione aziendale

Omnia
Accounting

Procedura di acquisto



DOWNLOAD DAL SITO
WWW.OMNIAGEST.IT

Per acquistare il software OmniaGest 4.5 o Omnia Accounting il cliente segue la procedura qui di seguito riportata:

ORDINE

- Il cliente si collega al sito www.omniagest.it. All'interno del link "Acquista On Line", ha la possibilità di trasmettere l'ordine di acquisto direttamente alla Omnia Studio. Seleziona il prodotto che intende acquistare e procede alla compilazione del form che completa l'ordine di acquisto. Non appena inoltrato l'ordine, il cliente riceve una e-mail di conferma automatica contenente anche il progressivo attribuito all'ordine.



**Acquista
Online**

**Entra nello
store di
OmniaGest**

oppure

- Il cliente si collega al sito www.omniagest.it. Scarica il modulo d'ordine in formato PDF, che trova all'interno dello Store di OmniaGest o all'interno della pagina contenente il listino prezzi e lo invia al n. fax 06 66042069.



Al ricevimento dell'ordine l'Uff. Clienti della Omnia Studio procede all'invio di una conferma d'ordine, che viene spedita via email.

- **Nel caso in cui il cliente abbia scelto il pagamento a mezzo bonifico bancario**

Il cliente emette Bonifico Bancario di cui viene immediatamente spedita copia all'Amministrazione dell'Omnia Studio.



Trascorsi 5 giorni dall'emissione del bonifico bancario

La Omnia Studio emette fattura di vendita che anticipa via email e spedisce via posta ordinaria.

Nel caso in cui il cliente abbia scelto il pag.to a mezzo carta di credito (PAYPAL)

- La Omnia Studio, ricevuta la conferma dell'esito positivo del pagamento con carta di credito, provvederà, entro le 8 ore lavorative successive a procedere con la fatturazione e con l'attivazione del prodotto.

ATTIVAZIONE DEL SOFTWARE

- La Omnia Studio invia al cliente una e-mail contenente i documenti relativi al contratto di licenza d'uso del software, al codice seriale di utilizzo del prodotto e comunica la USER ID e la PASSWORD per accedere alla propria area riservata CLIENTI all'interno del sito www.omniagest.it.
- Il cliente entra all'interno della propria area riservata digitando la User ID e la Password ad esso attribuita e scarica l'ultima versione aggiornata del software.
- Il cliente entra nel software, accede all'area ADMIN e nella sezione aziende avvia la creazione della propria azienda. Inserisce i suoi dati e il codice di attivazione fornito dalla Omnia Studio. Infine conferma la registrazione. A questo punto dovrà verificare che il software si attivi nella modalità NORMALE e non più modalità DEMO.

**Importante!**

Al momento della registrazione, il cliente deve tener aperta la connessione ad internet in quanto il programma genera automaticamente una chiave (file), necessaria ad un ottimale utilizzo del software. La chiave generata viene inoltre automaticamente inviata sotto forma di email alla Omnia Studio che utilizzerà in caso di problematiche o mal funzionamento del software.

Il cliente che ha bisogno di essere supportato da un operatore della Omnia Studio per la registrazione del codice seriale, può contattare l'assistenza della Omnia Studio e parlare con un operatore che potrà fornirgli supporto. Qualora tutti gli operatori siano impegnati, il cliente sarà ricontattato telefonicamente ad una linea telefonica non mobile.

Per le licenze software

Non sono previsti rinnovi o canoni aggiuntivi per l'utilizzo del software. Il costo è definibile UNA TANTUM. Tutti gli altri costi possono essere imputabili a richieste aggiuntive da parte del cliente oppure a canoni di assistenza.