



Denmark ▪ Germany ▪ Norway ▪ Sweden

Guide Autodesk Account

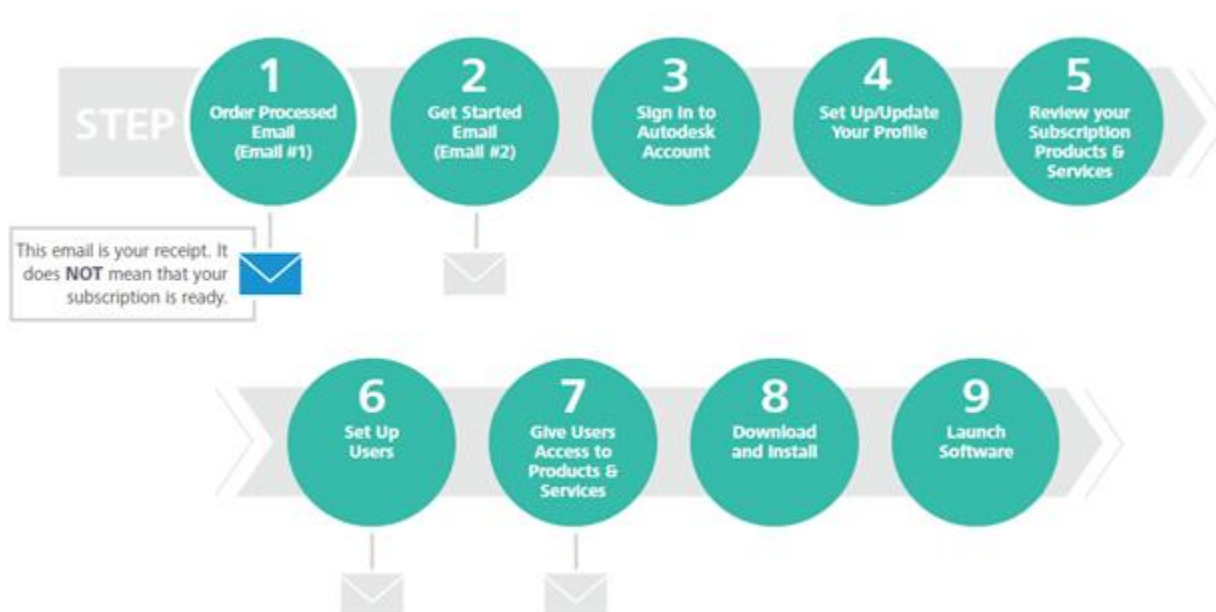
Administrering av licenskontot

Innehåll

KOM IGÅNG – FRÅN START TILL MÅL.....	3
INNAN DU BÖRJAR – LÄR KÄNNA DE OLIKA ROLLERNA	4
LOGGA IN PÅ AUTODESK ACCOUNT.....	5
PRODUKTER OCH TJÄNSTER.....	6
ÄNDRA ANVÄNDARTYP.....	8
ÄNDRA CM, PA OCH/ELLER SA	9

Kom igång – Från start till mål

I denna guide får du hjälp att komma igång och underhålla företagets Autodesk Account. Nedan finner du en översikt på hur processen går till från första beställning till dess att du kan ladda ned och börja använda dina programvaror. I guiden följer sedan en instruktion för varje steg och även en del information om de vanligaste förändringar som behöver administreras.



Innan du börjar – Lär känna de olika rollerna



**CONTRACT
MANAGER (CM)**
**PRIMARY
ADMINISTRATOR (PA)**

Detta är huvudkontakten för företagets Autodesk Account och är ansvarig för administrationen av dessa produkter och tjänster. Denna roll tilldelas automatiskt även Primary Admin (PA) på första kontraktet. Med ansvar för att fortsätta lägga till användare och eller skapa nya teams efter behov:

- **Informationsmail** – Orderbekräftelse, välkomstmail, förnyelse av licenser etc.
- **Hantering av användare** – PA kan skapa och hantera samtliga användare som behöver ha tillgång till programvara och tjänster. Ansvarar för att fördela licenserna till rätt användare i portalen. Om så önskas kan PA utse en eller flera Secondary Admins (SA).
- **Avtalsöversikt** – Får en översikt över samtliga avtal som är kopplade till företagets Autodesk Account. Här visas även förnyesledatum för respektive avtal/licens.



**SECONDARY
ADMINISTRATOR (SA)**

Denna roll utses av CM/PA och har samma administratörs-rättigheter i portalen som PA. Det finns ingen begränsning i antal SA.
NOTERA: SA behöver inte vara slutanvändare User av mjukvara!

- **Hantering av användare** – Kan skapa och hantera samtliga användare som behöver ha tillgång till programvara och tjänster. Ansvarar för att fördela licenserna till rätt användare i portalen. Kan utse ny SA
- **Ny CM ansöks från PA** – vid ett överlämnande kan en SA ta på sig rollen som PA och ansöka om byte av eller övertagande av CM rollen enligt [denna länk](#).



USER (U)
(OR "NAMED USER")

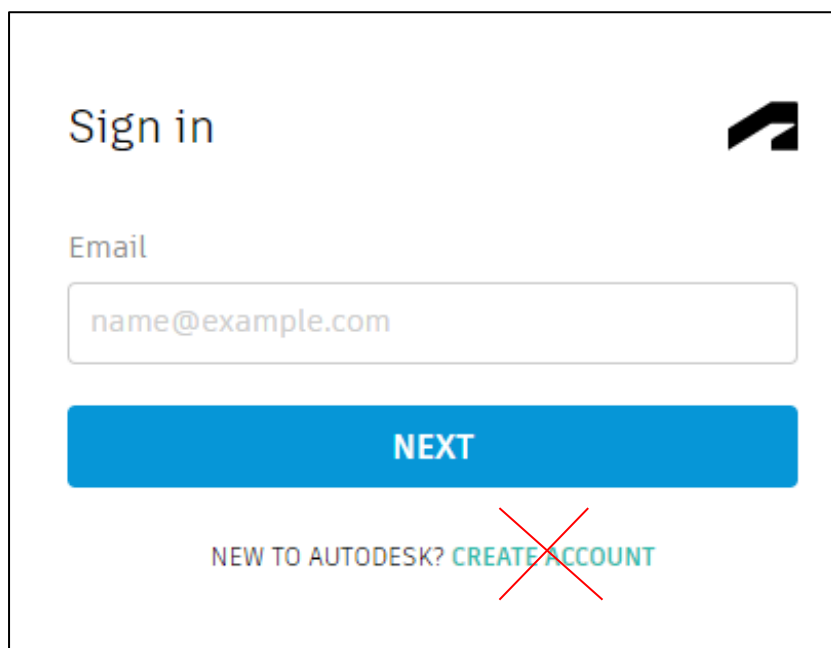
Denna användare har endast tillgång till och ser de produkter som är kopplade till sin personliga inloggning. Alla produkter tilldelas av PA alt SA som ansvarar för att användaren får tillgång till rätt licenser.


Logga in på Autodesk Account

Inloggningsuppgifter skapas alltid utav Autodesk i samband med den första beställningen av licenser som administreras via Autodesk Account. Dessa inloggningsuppgifter finner utsedd Contract Manager via en länk i välkomstbrevet (Email #2) från Autodesk som skickas ut inom 24 timmar efter beställningen av licensen.

OBS! Det är mycket viktigt att du inte försöker skapa ett eget konto hos Autodesk innan du fått detta mail, då detta kan leda till att kopplingen till din licens inte kan slutföras korrekt.

Logga in med era inloggningsuppgifter på www.autodesk.com/account



Sign in 

Email

name@example.com

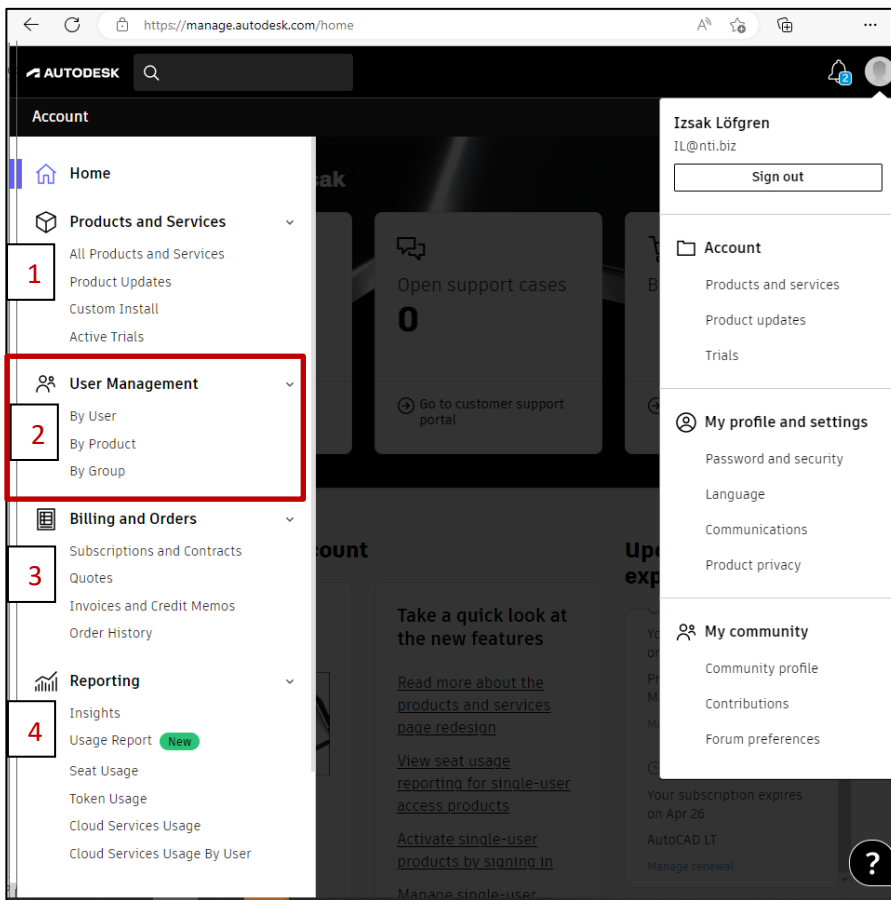
NEXT

NEW TO AUTODESK? ~~CREATE ACCOUNT~~

Saknar ni information kring inloggningsuppgifterna för att administrera ert Autodesk konto vänligen kontakta oss på <http://nti.biz/se/support/> så kanske vi kan hjälpa er att hitta uppgifter som leder vidare.

Produkter och tjänster

När du loggar in kommer kan du välja två huvud områden ditt konto/hantering eller din profil. Därav de tre ingångarna till Autodesk Account: account.autodesk.com, manage.autodesk.com och profile.autodesk.com



NOTERA Användarhanteringen **3** visar om du är inloggad som admin eller inte!

Här finner du

1. din programportfölj, program och säkerhetsuppdateringar och pågående trials under Products and Services
2. (om Admin) Användarlistor för dina olika team
3. en förteckning av de kontrakt du har tilldelats som CM och/eller har tillgång till som User med aktiv trial.
4. användningsstatistik

Din profil

Till höger under den grå avataren (fortsatt bilden ovan), alternativt din autodesk profilbild, finner du dina kontoinställningar med möjlighet att ändra inloggningsalternativ, lösenord och övriga uppgifter.

Lägg till/bjud in dina användare

1. Gå in under User Management by User.
2. Klicka på +Invite Users.
3. Klicka på fliken single alternativt importera enligt lista från SCV fil.
4. För single fyll i uppgifterna Namn, Förnamn och Emailadress.
5. Klicka sedan på Send Invite.

OBS! Detta steg lägger endast till användaren i teamet.

Är detta en helt ny användare så skapas nu ett personligt Autodesk-konto (User ID). Det är rekommenderat att utsedd CM eller SC använder denna metod för att skapa konton för sina användare istället för att låta dem skapa egna konton, detta för att säkerställa att kopplingen till licensen blir korrekt.

Oavsett om det är en ny eller befintlig användare skickas det nu ut ett mail med information om detta direkt till användaren. Nya användare måste invänta detta för att kunna logga in.

Ändra Användartyp

1. Gå in under rubriken User Management by User.
2. Klicka på raden till en inbjuden användare.
3. Klicka sedan under namnet på Change Role.
4. Här kan en SA ta på sig egenskapen av PA om läget skulle kräva det.

Fördela licenser

1. Gå in under rubriken User Management by User om man avser att tilldela något/några program till en användare.
2. Gå in under User Management by Software om man önskar tilldela en mjukvara till flera användare.

Ladda ned och installera program

Detta kan göras av samtliga användare som har tilldelats behörighet till en programvara i portalen.

1. De ska logga in på sitt konto på www.manage.autodesk.com
2. Gå in under All products and Services. Softwares
3. Välja mjukvara, version, nedladdning eller installation.
4. I fallet Autocad och vissa andra program kan man även behöva välja Plattform/Operativsystem

Om man önskar skapa deployment så ska man välja Custom Install och sedan följa anvisningarna.

Start / licensiering av mjukvaran

Efter att installationen är färdig måste du licensiera mjukvaran genom att starta programmet och logga in, ev behöver du starta om din dator innan du kan göra detta. Säkerställ även att du är uppkopplad mot internet.

1. Klicka på ikonerna som sparats på ditt skrivbord.
2. Godkänn Autodesk's villkor gällande Privacy Statement.
3. Logga in med ditt personliga User-ID.
1. serienumret som hör ihop med rätt version i listan.

Ändra CM, PA och/eller SA

Det finns 2 sätt att lösa detta och det första är att man läser på och sedan gör det själv.
Instruktionerna finner man här

[Autodesk Administrators | Overview | Autodesk Support](#)

Eller så har man ett aktivt supportavtal hos NTI Sweden AB och då hjälper vi till med dialogen antingen via en administratörs konto eller genom att ni startar ett caset där vi är medhörare för att driva caset.

Ett case kan startas antingen via websidan ovan eller via frågetecknet inne på kontot längst ned i högra hörnet.

Om man startar ett case mellan ca 8:00 och 16:00 kan man, istället för att bara göra en skriftlig ansökan även ha möjlighet att lösa sitt ärende med en live chatt med en person från autodesk support.

Har ni frågor eller får problem så kan ni kontakta oss genom att registrera ett ärende på vår hemsida www.nti.biz/se/Support eller skicka ett mail till license-se@nti.biz.