AUTODESK®
DESKTOP
SUBSCRIPTION

Szoftver-adminisztrátorok útmutatója a Desktop Subscription előfizetéshez

A szoftver és a felhasználók beállítása, telepítése és kezelése

Lássunk neki!

AUTODESK.

Áttekintés
Önnek készült ez az e-könyv?
Tartalomjegyzék
Vizuális jelzések és gyorshivatkozások
A beállítási folyamat áttekintése
Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról
Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra
Beállítás és telepítés
Támogatás
Folyamatos felügyelet
Gyakori kérdések
További források

ÜDVÖZLI AZ AUTODESK DESKTOP SUBSCRIPTION

Ez az e-könyv egy gyors útmutató, amellyel Ön és csapata megismerheti, illetve használatba veheti az új Desktop Subscription keretében beszerzett szoftvereket. A lépésről lépésre leírt útmutatók és a tippek segítségével pillanatok alatt munkához láthat.

Önnek készült ez az e-könyv?

Ez az e-könyv az Autodesk Desktop Subscription **szerződéskezelői** és **szoftverkoordinátorai** számára készült, akik **már vásároltak Desktop Subscription keretében szoftvereket**, és egy egyszerű, hatékony megoldást keresnek **a szoftver megismerésére és a munka megkezdésére.**

Tartalomjegyzék

Áttekintés 2

Önnek készült ez az e-könyv? 2

Tartalomjegyzék 3

Vizuális jelzések és gyorshivatkozások 4

A beállítási folyamat áttekintése 5

Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról 6

Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai 7

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra 8

Az előfizetési szerepek és képességek megismerése 9

Szerződéskezelő (CM) 9

Szoftverkoordinátor (SC) 9

Felhasználó (vagy „megnevezett felhasználó”) (U) 9

Megnevezett hívó (NC) 9

Szerepek összefoglalása 10

Szerepek és képességek táblázata 11

Példák előfizetési szerepek/jogosultságok megosztása 12

Felkészülés a sikeres beállításra 13

Felhasználók megkérdezése 13

Felhasználói adatok összegyűjtése 13

Új Autodesk-azonosítók beállítása 14

Beállítás és telepítés 15

A beállítási folyamat 16

1. lépés: Vásárlást/rendelést megerősítő e-mail (1. e-mail) 17

Ki a Szerződéskezelő? 17

1. e-mail: Megrendelés visszaigazolása. Ez nem jelenti, hogy az előfizetés készen áll a használatra. 17

2. lépés: Első lépéseket tartalmazó e-mail (2. e-mail) 18

3. lépés: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba 19

Hozzáférés az első lépéseket tartalmazó e-mailből 19

Ismerje meg az Autodesk-fiók felületét 20

4. lépés: Az előfizetéses termékek és szolgáltatások áttekintése 23

5. lépés: Profil beállítása/frissítése 26

Saját profil 26

Biztonsági beállítások 27

Csatolt fiókok 28

Beállítások 29

6. lépés: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges) 30

Szoftverkoordinátorok hozzáadása 31

7. lépés: Felhasználók beállítása 34

Egyetlen felhasználó hozzáadása 35

Több felhasználó hozzáadása 37

8. lépés: Hozzáférés engedélyezése a felhasználóknak a termékekhez és szolgáltatásokhoz 39

9. lépés: Termékek letöltése és telepítése 44

A rendszer előkészítése a telepítéshez 44

Letöltés 45

Termékek telepítése 49

10. lépés: A szoftver indítása 53

Az aktiválási hibák és elhárításuk 57

Támogatás 58

Mely szintű támogatással rendelkezem? 59

Támogatási lehetőségek elérése 60

Telefonos támogatás 61

Megnevezett hívók beállítása a Haladó támogatás személyes telefonos támogatásához 61

A telefonos támogatási információk megkeresése 63

Webes támogatás 64

Támogatási eset létrehozása 65

Támogatási eset megtekintése 68

Forgalmazói jogosultságok beállítása további támogatáshoz 69

Forgalmazó megtekintési jogosultságainak megadása 69

Folyamatos felügyelet 71

Szerződések és megrendelések kezelése 72

Felhasználók kezelése 74

Felügyeleti jelentések 75

Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból 76

A megújítási időtartam vagy a fizetési mód frissítése az Autodesk áruházba 77

Gyakori kérdések 79

További források 81

AUTODESK

Áttekintés
Önnek készült ez az e-könyv?
Tartalomjegyzék
Vizuális jelzések és gyorshivatkozások
A beállítási folyamat áttekintése
Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról
Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra
Beállítás és telepítés
Támogatás
Folyamatos felügyelet
Gyakori kérdések
További források

Vizuális jelzések

Keresse a következő vizuális jelzéseket az e-könyv olvasása során:

FONTOS

Az egyes lépésekhez tartozó kulcspontokat jelöli

AJÁNLOTT ELJÁRÁSOK

Felügyeleti megjegyzéseket és tippeket jelöl

IDŐ

Azt jelöli, hogy az adott lépés hosszabb időt vehet igénybe

TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

Hasznos hivatkozások az Autodesk Knowledge Network (AKN) forrásaihoz

TEKINTSE MEG KÖZELEBBRŐL

Olyan interaktív területeket jelöl, amely kiemeléseket jelenít meg, ha fölé viszi az egeret

Az e-könyvön BELÜLI területekre vonatkozó hivatkozások ilyen módon jelennek meg.

Az e-könyvön KÍVÜL található információkra vonatkozó hivatkozások ilyen módon jelennek meg.

Gyorshivatkozások

A következő gyorshivatkozásokkal eljuthat a kiadványban található kulcsfontosságú beállítási eljárásokhoz, útmutatókhoz és hasznos tippekhez.

- **Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetés beállításáról**
- **A beállítási folyamat áttekintése**
- **A szerződéskezelő szerepének megismerése**
- **Felhasználók beállítása**
- **Megnevezett hívók beállítása**
- **Ajánlott eljárás**

Az útmutatóban ismertetett témakörök teljes listáját a **tartalomjegyzék** tartalmazza.

AUTODESK

Áttekintés
Önnek készült ez az e-könyv?
Tartalomjegyzék
Vizuális jelzések és gyorshivatkozások
A beállítási folyamat áttekintése
Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról
Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra
Beállítás és telepítés
Támogatás
Folyamatos felügyelet
Gyakori kérdések
További források

A beállítási folyamat áttekintése

Ez az útmutató bemutatja a beállítás és telepítés 10 lépését, egészen az előfizetés megvásárlásának megerősítésétől a szoftver sikeres elindításáig. A legjobb eredmények érdekében tekintse át a **Mielőtt elkezdi** című szakaszt, majd hajtsa végre a lépéseket a Beállítás és telepítés szakaszban megadott sorrendben.

1. A vásárlást és rendelést visszaigazoló e-mail (1. e-mail)
2. Az első lépéseket tartalmazó e-mail (2. e-mail)
3. Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4. Az előfizetéses termékek és szolgáltatások áttekintése
5. Profil beállítása/frissítése
6. Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7. Felhasználók beállítása
8. Hozzáférés engedélyezése a felhasználóknak a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9. Letöltés és telepítés
10. A szoftver indítása

AUTODESK

Áttekintés
Önnek készült ez az e-könyv?
Tartalomjegyzék
Vizuális jelzések és gyorshivatkozások
A beállítási folyamat áttekintése
Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról
Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra
Beállítás és telepítés
Támogatás
Folyamatos felügyelet
Gyakori kérdések
További források

Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetés beállításáról

1. Négy előfizetési szerep létezik.

Minden egyes előfizetési szerződéshez négy szerep rendelhető hozzá: **Szerződéskezelő, Szoftverkoordinátor, Felhasználó (vagy Megnevezett felhasználó)** és **Megnevezett hívó** (csak Haladó támogatás esetén).

Minden előfizetési szerződés egy **szerződéskezelővel** és egy **szoftverkoordinátorral** rendelkezhet sorozatszámonként vagy termékcsoportonként, és annyi **Felhasználóval** és **Megnevezett hívóval** (ha megvásárolta a Haladó támogatást), amennyit a licenc támogat. Ha több termék is szerepel a szerződésében, akkor több **szoftverkoordinátorral** is rendelkezhet. **[További információ a szerepekről]**

2. Az előfizetés beállítása a szerződéskezelővel kezdődik.

Ha saját nevére és/vagy hitelkártyájával, vagy az Autodesk-azonosítója használatával vásárolta az előfizetést, akkor Ön a hivatalos **szerződéskezelő**. **[Tekintse meg a GYIK szakaszban, hogy ezt hogyan változtathatja meg]**

3. A felhasználók megnevezésére létezik egy folyamat.

A felhasználókat a szerződéskezelőnek vagy szoftverkoordinátornak **először hozzá kell adnia** az Autodesk-fiókon keresztül, majd **jogosultságokat kell hozzárendelniük,** hogy azok elérhessék és használhassák az előfizetett termékeket és szolgáltatásokat. Ennek a folyamatnak a neve a **„Felhasználók megnevezése”**. A **felhasználókat** még az **ELŐTT** kell megnevezni, mielőtt hozzáférést rendelne hozzájuk a termékekhez és szolgáltatásokhoz. **[Tekintse meg a felhasználók beállításának eljárását]**

4. A hívók megnevezésére létezik egy folyamat.

A **hívókat** szintén **MEG KELL NEVEZNI**, hogy használhassák a Haladó támogatás telefonos szolgáltatását. **[Tekintse meg a hívók megnevezésének eljárását]**

5. Fontos, hogy ellenőrizze a rendszerkövetelményeket.

A terméktelepítési folyamat **egyik legfontosabb lépése** a rendszerkövetelmények ellenőrzése, és az arról való meggyőződés, hogy a rendszer optimalizálva van, **MIELŐTT** letöltené és telepítené a termékeket. **Ha ezt a lépést hajtja végre ELSŐKÉNT**, biztosíthatja a zökkenőmentes beállítást és a kiváló felhasználói élményt. **[További információ]**

AUTODESK

Áttekintés
Önnek készült ez az e-könyv?
Tartalomjegyzék
Vizuális jelzések és gyorshivatkozások
A beállítási folyamat áttekintése
Az 5 legfontosabb dolog, amit tudnia kell az előfizetések beállításáról
Az előfizetések beállításának és kezelésének ajánlott eljárásai
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra
Beállítás és telepítés
Támogatás
Folyamatos felügyelet
Gyakori kérdések
További források

Az előfizetés beállítás és kezelés ajánlott eljárásai

✔ Szerződéskezelőjét gondosan válassza meg!

A szerződéskezelők **NEM** változtathatók meg az automatikusan megújuló szerződések esetén. A szerződéskezelő teljes megváltoztatásához a szerződéseknek le kell járniuk, és újakat kell vásárolni. Nagyon fontos, hogy előre meghatározzák a megfelelő személyt a szerződéskezelő szerepének betöltésére.

✔ Ügyeljen a szervezettségre.

Intézze úgy, hogy a szerződéskezelő és a szoftverkoordinátor találkozzanak egymással és a csapatokkal, azonosítsák a szerepeket, és meghatározzák, hogy kinek melyik termékekhez, szolgáltatásokhoz és előnyökhöz van szüksége hozzáférésre. Gyűjtsön össze minden felhasználói adatot (nevek, létező Autodesk-azonosítók és társított e-mail címek) azok dokumentálása érdekében, és hogy azok elérhetők legyenek, ha szüksége lenne rájuk a felhasználók beállítása során vagy később.

✔ Az adatok mindig legyenek frissek.

A szerződéskezelőknek és szoftverkoordinátoroknak mindig gondoskodniuk kell az Autodesk-fiókban tárolt profiljuk, kapcsolattartási adataik és e-mail címük **naprakészen** tartásáról, hogy mindig eljussanak hozzájuk az értesítések, jóváhagyások és a kritikus termékinformációk.

✔ Tudassa mindenkivel, hogy Ön kezeli a hozzáféréseket.

Ha Ön a szerződéskezelő vagy a szoftverkoordinátor, tegyen róla, hogy a felhasználócsapata **tisztában legyen az Ön szerepével**, tehát tudják, kihez forduljanak, ha támogatásra van szükségük, kérdéseik vannak, vagy kihívással szembesülnek.

✔ Hozzon létre eljárásokat.

Javasoljuk, hogy a szerződéskezelők és a szoftverkoordinátorok hozzanak létre belső eljárásokat és folyamatokat a szerepek és felhasználók megváltoztatására, beleértve a vállalatnál már nem dolgozó felhasználók eltávolítását is. Azért is érdemes eljárásokat létrehozni, hogy szabványokat írhasson elő a letöltési és telepítési folyamatokra, valamint a frissítésekre, szolgáltatásokra és javításokra vonatkozóan, így naprakészen tarthatja felhasználóit.

✔ Legyen proaktív az automatikus megújítás során.

A szoftverhozzáférés elvesztését és a kötbérfizetést elkerülendő **a lejárat dátuma ELŐTT** újítsa meg az előfizetési szerződést. Győződjön meg arról, hogy a társított bankkártya adatai naprakészek.

✔ Ellenőrizze a rendszerkövetelményeket a telepítés előtt.

Ne felejtse el ellenőrizni a termék telepítése **ELŐTT,** hogy mire van szükség az alkalmazások optimális teljesítményéhez, és hogy a célrendszer képes-e támogatni a telepítést és a termékélményt.

✔ Ismerje meg Autodesk-fiókját.

Vizsgálja meg az összes képernyőn szereplő adatot, mert azok minden felhasználói szerepre, jogosultságra és szerződésrészletre vonatkoznak, így gyorsan megtalálhatja, amit keres. Az Autodesk-fiók kezelési képernyői számos részletet és kereszthivatkozást tartalmaznak. További információkért vigye az egeret az „i” ikonokra. Használja ki a támogatás előnyeit, így önálló súgótartalmakat és oktatóanyagokat érhet el az Autodesk Knowledge Network (AKN) webhelyen.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

MIELŐTT ELKEZDI: FELKÉSZÜLÉS A BEÁLLÍTÁSRA

Ez a szakasz ismerteti az előfizetési szerepeket és képességeket, felsorolja azokat az információkat, amelyekre szüksége van a szoftver beállítása előtt, és ismerteti az Autodesk-azonosító fontosságát.

Egy kis előzetes tervezéssel lényegesen egyszerűbbé teheti a beállítási folyamatot.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Az előfizetési szerepek és képességek megismerése

Minden egyes előfizetési szerződéshez négy kulcsszerep kapcsolható: **szerződéskezelő, szoftverkoordinátor, felhasználó** és **megnevezett hívó**. Minden szerep különböző funkciókkal és képességekkel rendelkezik.

SZERZŐDÉSKEZELŐ (CM)

SZOFTVER KOORDINÁTOR (SC)

FELHASZNÁLÓ (U)
(VAGY „MEGNEVEZETT FELHASZNÁLÓ")

MEGNEVEZETT HÍVÓ (NC)

Ha Ön vásárolta meg az előfizetést, majd regisztrálta azt egyedi Autodesk-azonosítójával, akkor automatikusan Ön a SZERZŐDÉSKEZELŐ (CONTRACT MANAGER) (CM). Szerződéskezelőként Ön a fő kapcsolattartó az Autodesk előfizetési szerződését illetően. Az Ön felelőssége, hogy hozzáférést és jogosultságokat rendeljen hozzá a szerződésben foglalt Autodesk-termékekhez és -szolgáltatásokhoz.

Először egy, **a rendelést visszaigazoló e-mailt** (1. e-mail) fog kapni, majd egy, **az első lépéseket tartalmazó e-mailt** (2. e-mail), valamint egyéb olyan üzeneteket is kap majd az Autodesktől (pl. megújítási értesítők), amelyekben fontos határidők szerepelnek. Megadhatja és kijelölheti azokat a szoftverkoordinátorokat (Software Coordinator – SC) és Felhasználókat (User – U), akiknek hozzáférésre van szükségük az Autodesk-fiók szoftvereihez és szolgáltatásaihoz. Megadhatja és kijelölheti a Megnevezett hívókat (ha a támogatási szint lehetővé teszi ezt).

A szerződéskezelő (CM) az elsődleges rendszergazdai szerep. Egyben felhasználó (alapértelmezés szerint) és megnevezett hívó (alapértelmezés szerint, ha a támogatási szint lehetővé teszi ezt).

FONTOS

ELENGEDHETETLEN, HOGY A SZERZŐDÉSKEZELŐ HELYES E-MAIL CÍMET ADJON MEG. A szerződéskezelő szerepet alapértelmezés szerint a megrendelési űrlapon megadott e-mail címre osztják ki. Fontos, hogy a megrendeléseket a megfelelő e-mail címről adják le, még az előfizetés megkezdése előtt. A szerződéskezelők használják azt az e-mail címüket, amely vásárlás céljából már társítva van az Autodesk-azonosítójukhoz. Ha a vásárláskor még nem rendelkezik Autodesk-azonosítóval, vagy egy még nem társított e-mail címet használ, a rendszer létrehoz Önnek egy új Autodesk-azonosítót.

A szerződéskezelők NEM változtathatók meg az automatikusan megújuló szerződések esetén. A szerződéskezelő megváltoztatásához a szerződéseknek le kell járniuk, és újakat kell vásárolni. Fontos, hogy előre megfelelően meghatározzák a szerződéskezelő személyét.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

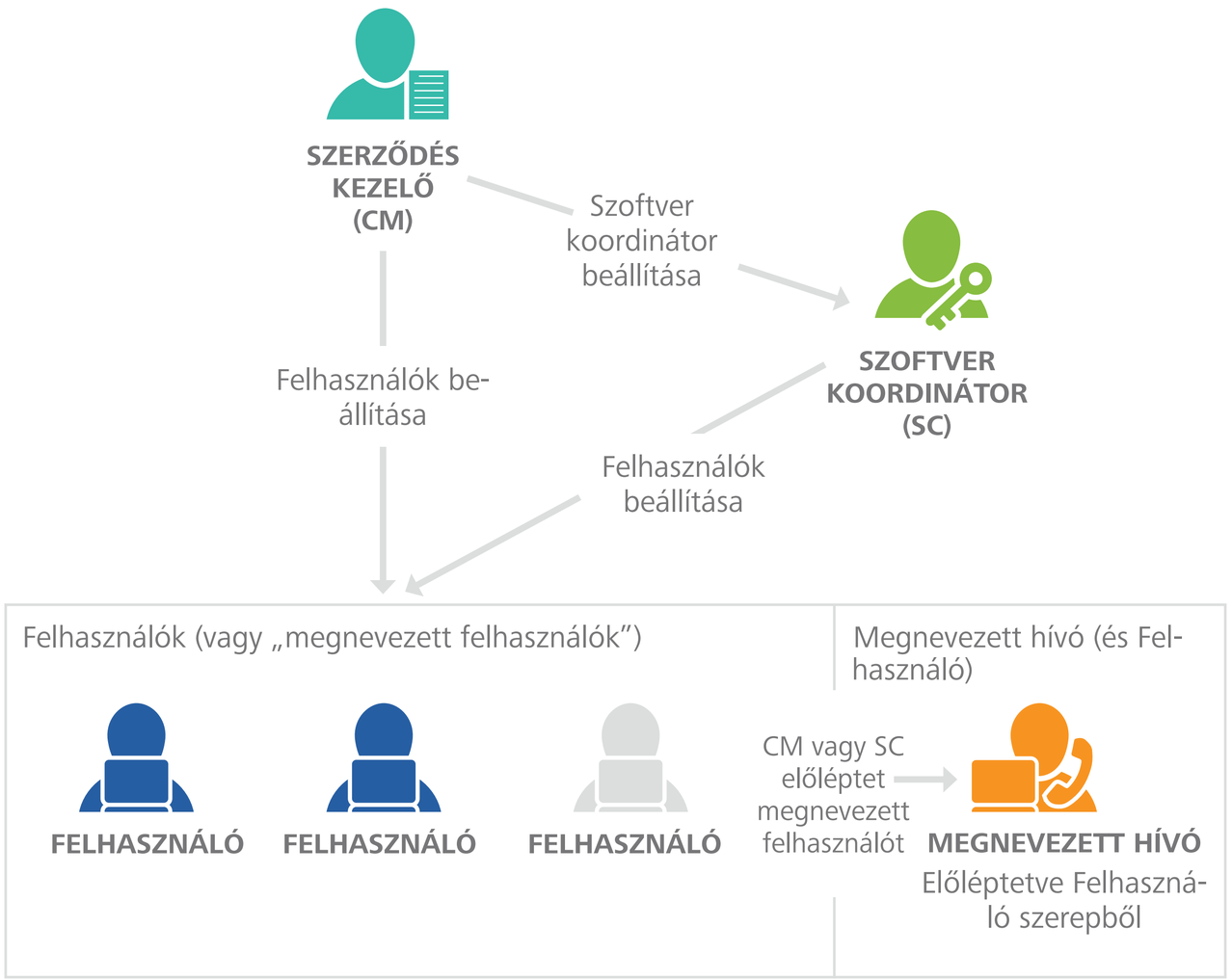
Szerepek összefoglalása

Új előfizetés vásárlásakor csak a Szerződéskezelő szerep létezik. Alapértelmezés szerint a Szerződéskezelő egyben **Felhasználó** és **Megnevezett hívó** is (ha a megvásárolt támogatási szint lehetővé teszi ezt).

Ha a szerződéskezelő nem adott meg Szoftverkoordinátort a szerep képességeit alapértelmezés szerint a szerződéskezelő kapja meg. Csak a szerződéskezelő jelölhet ki szoftverkoordinátort. Alapértelmezés szerint a kijelölt szoftverkoordinátorok egyben felhasználók és megnevezett hívók is.

Ha a szerződéskezelő vagy a szoftverkoordinátor nem tervezi az alapértelmezés szerint hozzájuk rendelt termékek vagy szolgáltatások használatát, ezeket az előnyöket el kell távolítani, hogy azokat más felhasználók megkaphassák. Ez bármelyik rendszergazda Autodesk-fiókjának Felhasználókezelés részén megtehető. **További információ**

A szerződéskezelő és a szoftverkoordinátor egyaránt beállíthatja és kezelheti a felhasználókat, valamint lehetőségük van az egyes termékekhez és szolgáltatásokhoz való hozzáférés hozzáadására vagy eltávolítására.



AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Szerepek és képességek táblázata

A következő táblázat átfogó összefoglalót nyújt a négy kulcsszerep eredetéről és képességeiről.

SZEREPEK EREDETE – HOGYAN ALAKULNAK KI A SZEREPEK?	SZERZŐDÉSKEZELŐ (CM) RENDSZERGAZDAI SZEREP	SZOFTVER KOORDINÁTOR (SC) RENDSZERGAZDAI SZEREP	FELHASZNÁLÓ (U) MÁS NÉVEN „MEGNEVEZETT FELHASZNÁLÓ”	MEGNEVEZETT HÍVÓ (NC) MEG KELL NEVEZNI FELHASZNÁLÓKÉNT
	Előfizetés vásárlója	Ha nincs hozzárendelve, a CM rendelkezik	A CM vagy az SC adja hozzá	Alapértelmezés szerint a CM vagy SC szerephez
KÉPESSÉG				
Előfizetés vásárlása	●			
Az Autodesk előfizetési szerződés fő kapcsolattartója	●			
A vásárlást és rendelést visszaigazoló e-mail (1. e-mail) fogadása	●			
Az első lépéseket tartalmazó e-mail (2. e-mail) fogadása	●	●	●	
Szerződés(ek) és megújítási időtartamok kezelése	●			
A megújítással kapcsolatos értesítések fogadása	●			
Szoftverkoordinátorok hozzárendelése	●			
Felhasználók beállítása/kezelése; Felhasználói hozzáférés hozzárendelése a termékekhez, szolgáltatásokhoz és támogatáshoz	●	●		
Az Autodesk-termékek új verzióinak vagy frissítéseinek letöltésével kapcsolatos e-mail értesítések fogadása		●		
Személyes profil kezelése	●	●	●	●
Termékek letöltése és telepítése	●	●	●*	●*
Hozzáférés a sorozatszámokhoz és a termékkulcsokhoz	●	●	●**	●**
Termékfejlesztések és frissítések letöltése	●	●	●*	●*
Webes támogatási esetek elküldése/megtekintése	●	●	●*	●*
Megnevezett hívók kijelölése***	●	●		
Telefonos támogatás elérése (Haladó támogatás esetén)***	● (ALAPÉRTELMEZÉS SZERINT NC)	● (ALAPÉRTELMEZÉS SZERINT NC)		●

*A szerződéskezelőnek vagy szoftverkoordinátornak jogosultságot kell adnia a felhasználóknak, mielőtt azok termékeket, termékfejlesztéseket és frissítéseket tölthetnének le, vagy hozzáférhetnének a webes támogatáshoz.
**Az ezt igénylő termékekkel rendelkező felhasználók számára érhető el. ***A megnevezett hívók csak Magasabb szintű támogatás vásárlása esetén.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Előfizetési szerepek/jogosultságok

Mint az az előző szakaszban is látható, több olyan szerep is rendelkezésre áll, amelyek segítségével kezelheti az előfizetési szerződéseket és a felhasználók igényeit. A nagyobb vállalatok több személyhez is hozzárendelhetnek szerepeket, míg a kisebb csapatok vagy egyének esetében ezek a szerepek fedhetik egymást.

FONTOS
A legjobb, ha az előfizetés beállítása előtt meghatározza a cég számára szükséges szerepeket.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS
A szerződéskezelőknek és szoftverkoordinátoroknak még az előfizetés beállítása ELŐTT egyeztetniük kell a csapataikkal. Így a rendszergazdák megállapíthatják, hogy kinek van szüksége a termékekhez, szolgáltatásokhoz és előnyökhöz való hozzáférésre. Mindenképpen gyűjtsön össze minden szükséges felhasználói adatot, hogy azok rendelkezésre álljanak a felhasználók beállításakor, ahogyan azt a következő szakasz is írja.

Néhány példa a szerepek kiosztására

A Smith Architecture egy 10 fős vállalat. 2 beszerzővel, 1 informatikai vezetővel és 3 Autodesk-felhasználóval rendelkeznek. A vállalat 3 Autodesk szoftvert bérelt magasabb szintű támogatással.

- **Szerződéskezelő** = Beszerző
- **Szoftverkoordinátor** = Az informatikai vezető, aki segít a Desktop Subscription telepítésének megvalósításában, valamint a támogatási igények kielégítésében.
- **Felhasználók** = A 3 alkalmazott, akik a szoftveres munkahelyeket használják majd. Minden felhasználót meg kell nevezni (hozzá kell adni és be kell állítani), mielőtt hozzáférést kaphatnának a szoftverekhez és az előnyökhöz.
- **Megnevezett hívók** = Összesen 3 Szerződéskezelő/Beszerző (alapértelmezett), szoftverkoordinátor/Informatikai vezető (alapértelmezett) és az egyik felhasználó (akit az informatikai vezető/Szoftverkoordinátor határoz meg).

A Jones Consulting egy egyszemélyes vállalat. A vállalat 1 db Desktop Subscription munkahelyet vásárolt, alapszintű támogatással.

- Alex Jones a **szerződéskezelő** és egyben a felhasználó is (alapértelmezés szerint).
- Ebben az egyszemélyes szituációban nincs szükség **szoftverkoordinátorra**. Az SC szerep képességeit ilyenkor alapértelmezés szerint a szerződéskezelő kapja meg.
- Az Általános támogatási szint esetén nem érhető el a **megnevezett hívó** szerep.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Felkészülés a sikeres beállításra

Szerződéskezelőként úgy teheti a leghatékonyabbá a beállítási folyamatot, ha meghatározza a **csapat szerepeit** és követi az alábbi előkészítési lépéseket. Figyelmesen tekintse át ezt a szakaszt annak érdekében, hogy a beállítási folyamat a lehető legzökkenőmentesebb legyen.

1. Felhasználók megkérdezése

A beállítás megkezdése előtt tegye fel az alábbi kritikus fontosságú kérdéseket **minden olyan személynek**, aki bármilyen szerepben kapcsolódik majd az előfizetéshez (még az új felhasználóknak is):

Rendelkezik már Autodesk-fiókkal?

- **ha igen,** gyűjtse össze az adott felhasználó MEGLÉVŐ hitelesítési adatait (lásd a következő szakaszban), és győződjön meg arról, hogy a megfelelő Autodesk-azonosítóhoz kapcsolódik a beállítási folyamat során. Mondja meg nekik, hogy amint használatra készek az előnyök, kapni fognak egy, az első lépéseket tartalmazó, valamint a jogosultságok változásáról értesítő e-mailt, amelyben megtalálják a bejelentkezési hitelesítési adataikat.
- **ha nem,** gyűjtse össze a felhasználó adatait (lásd a következő szakaszban), majd a felhasználók beállítása során adja meg azokat a Felhasználó hozzáadása űrlapon (7. lépést). A rendszer automatikusan létrehoz egy kapcsolt Autodesk-azonosítót. Mondja meg nekik, hogy NE állítsák be saját fiókjukat, amíg ez a folyamat zajlik. VÁRJÁK meg az első lépéseket, valamint a bejelentkezési hitelesítési e-mail megérkezését. Az első lépéseket tartalmazó, valamint a jogosultságok változásáról értesítő e-mail megérkezése jelzi, hogy a lehetőségek készen állnak a használatra.

FONTOS
Az Autodesk-azonosító az az azonosító, amellyel Ön és a csapat minden tagja egyenként rendelkezik. Az Autodesk-azonosító egyben a felhasználó az Autodesk összes fontos digitális területén használt egypontos hitelesítési adata is. Azt javasoljuk, hogy a csapattagok azonosítói egyezzenek meg az e-mail címeikkel, de létrehozhatnak saját alfanumerikus azonosítókat is.

2. Felhasználói adatok összegyűjtése

Ezt követően gyűjtse össze a következő adatokat minden felhasználó esetében:

- ✔ Utónév
- ✔ Vezetéknév
- ✔ Az Autodesk-azonosítóhoz **társított** VAGY **társítani kívánt** e-mail cím
- ✔ Az Autodesk-azonosító, ha már rendelkeznek Autodesk-fiókkal (ez megegyezhet az e-mail címükkel)

FONTOS
Az Autodesk-azonosítót helyesen kell megadni ahhoz, hogy a felhasználókat pontosan be lehessen állítani, és össze lehessen kapcsolni őket az előfizetés előnyeivel. Ha olyan felhasználói adatokat ad meg, amelyek nem egyeznek egy már létező Autodesk-azonosító bejegyzésével, a rendszer új Autodesk-azonosítót hoz létre.

Ha a felhasználók több Autodesk-azonosítóval rendelkeznek, fontos, hogy a megfelelő/kívánt azonosítót kapcsolják az előfizetéshez, mert annak előnyei gyorsan bekerülnek az azonosítóhoz tartozó profil adatai közé.

További információ az új Autodesk-azonosítók beállításáról

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra −
Az előfizetési szerepek és képességek megismerése
Szerepek összefoglalása
Szerepek és képességek táblázata
Előfizetési szerepek/jogosultságok
Felkészülés a sikeres beállításra
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Új Autodesk-azonosítók beállítása

A Felhasználók beállítása (7. lépés) folyamat automatikusan létrehoz egy összekapcsolt Autodesk-azonosítót minden új felhasználó számára.

Az új felhasználók NE lépjenek be azonnal az Autodesk-fiók oldalra és ne hozzanak létre egy esetleges további Autodesk-azonosítót, miközben a beállítási folyamat zajlik. A kettőzött fiókok akadályozhatják a hozzáférést, és lelassíthatják a betanítás folyamatát.

Az új felhasználóknak hagyniuk kell, hogy a szerződéskezelő vagy szoftverkoordinátor létrehozza a fiókjukat. Emlékeztesse az új felhasználókat, hogy várják meg az első lépéseket tartalmazó e-mailt, és az abban megadott hitelesítési adatokat használják az összekapcsolt fiókba történő bejelentkezéshez.

Autodesk-fiók és Autodesk-azonosító – Definíciók

AUTODESK-AZONOSÍTÓ

Az Autodesk-azonosító (vagy Felhasználói azonosító) olyan, egyedi bejelentkezést biztosító azonosító, amellyel ugyanazt a felhasználói azonosítót és jelszót használhatja az Autodesk több webhelyének eléréséhez. Az Autodesk-azonosító általában megegyezik az e-mail címével, de létrehozhat saját alfanumerikus azonosítót is.

Ha az Autodesk áruházból vásárol szoftvereket, segítünk létrehozni egy saját Autodesk-fiókot, ha még nem rendelkezik ilyennel. Ezek a bejelentkezési adatok hozzáférést biztosítanak a szoftverek letöltéséhez, valamint termékei és szolgáltatásai kezeléséhez.

AUTODESK-FIÓK

Ez a saját fiókportálja az **accounts.autodesk.com** weboldalon, ahol kezelheti a felhasználók szoftverekhez és szolgáltatásokhoz való hozzáférését, az előfizetési szerződés megújítását, valamint felhőpontjait.

További információ az Autodesk-fiókról

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

A rendszergazdák és felhasználók egyeztessenek egymással új Autodesk-azonosítók beállítása előtt. A legjobb módszer az, ha az összes új Autodesk-azonosítót a Felhasználók beállítása lépésben (7. lépés) ismertetett egyszerű, beépített folyamat használatával állítják be.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

BEÁLLÍTÁS ÉS TELEPÍTÉS

Készen áll a Desktop Subscription előfizetés beállítására és telepítésére?

Ez a szakasz 10 különálló lépésre bontja a beállítás és telepítés folyamatát, kezdve a megrendelés visszaigazolásától egészen a szoftver elindításáig.

A lépések között számos ajánlott eljárás és fontos megjegyzés található, amelyek hatékony megoldásokat mutatnak be a sikeres beállítás és telepítés eléréséhez.

Mielőtt elkezdi, bizonyosodjon meg arról, hogy megértette és meghatározta az **előfizetés szerepeit** és **összegyűjtött minden**, a sikeres beállításhoz szükséges információt.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

A beállítási folyamat

A beállítási és telepítési folyamat 10 lépésre osztható fel, ahogyan azt alább olvashatja. Egyszerűen csak kövesse a lépésről lépésre ismertetett utasításokat (és képernyőképeket), hogy sikeresen befejezhesse az adott lépést, mielőtt továbblépne a következőre.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

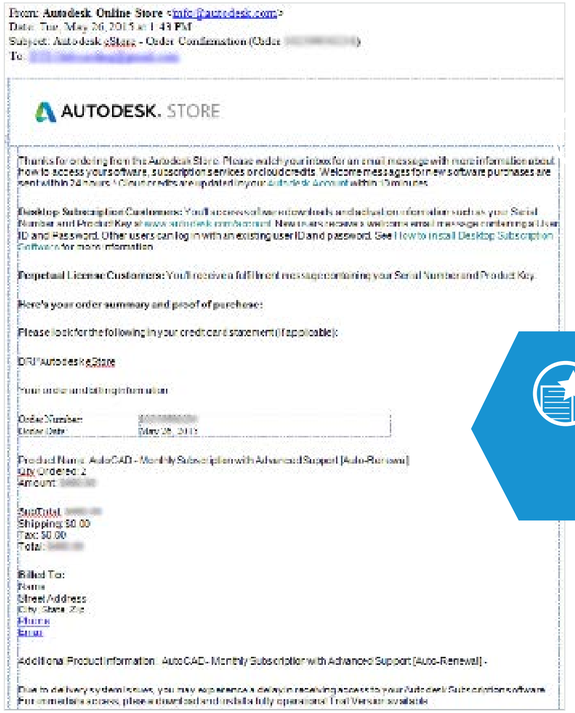
1 LÉPÉS

A vásárlást és rendelést visszaigazoló e-mail (EMAIL #1)

Mielőtt a beállítás megtörténhetne, a **szerződéskezelőnek** vásárolnia kell egy **Desktop Subscription** előfizetést. Ez az útmutató feltételezi, hogy a vásárlás már megtörtént, és megkapta a digitális vásárlás részét képező e-mailes nyugtát.

Ki a szerződéskezelő?

A Desktop Subscription előfizetés vásárlásához használt Autodesk-azonosító vagy e-mail cím tulajdonosa lesz alapértelmezés szerint szerződéskezelőként beállítva. A szerződéskezelő teljes körű rendszergazdai hozzáférést és jogosultságokat kap a fiókhoz. További információért lásd **Az előfizetési szerepek és képességek megismerése** szakaszt.


From: Autodesk Online Store <info@autodesk.com>
Date: Tue, May 26, 2015 at 1:48 PM
Subject: Autodesk eStore - Order Confirmation (Order [redacted])
To: [redacted]

AUTODESK. STORE

Thanks for ordering from the Autodesk Store. Please watch your inbox for an email message with more information about how to access your software, subscription services or cloud credits. Welcome messages for new software purchases are sent within 24 hours. Cloud credits are updated in your Autodesk Account within 10 minutes.

Desktop Subscription Customers: You'll receive a few download and activation emails such as your Serial Number and Product Key at www.autodesk.com/account. New users receive a welcome email message containing a User ID and Password. Other users can log in with an existing User ID and password. See How to Install Desktop Subscription Software for more information.

Perpetual License Customers: You'll receive a fulfillment message containing your Serial Number and Product Key.

Here's your order summary and proof of purchase:

Please look for the following in your credit card statement (if applicable):

DFU*Autodesk eStore

Your order and billing information

Order Number: [redacted]
Order Date: [redacted]

Product Name: AutoCAD - Monthly Subscription with Advanced Support [Auto-Renewal]
Qty Ordered: 2
Amount: [redacted]

SubTotal: [redacted]
Shipping: $0.00
Tax: $0.00
Total: [redacted]

Billed To:
Name
Street Address
City, State, Zip
Phone
Email

Additional Product Information: AutoCAD - Monthly Subscription with Advanced Support [Auto-Renewal] -

Due to delivery system issues, you may experience a delay in receiving access to your Autodesk Subscription software. For immediate access, please download and install fully operational Trial Version available

FONTOS
EZ AZ E-MAIL CSAK EGY NYUGTA. ELŐFORDULHAT, HOGY AZ ELŐFIZETÉS MÉG NINCS KÉSZ.

Az 1. e-mail a megrendelés visszaigazolát tartalmazza. Ez nem azt jelenti, hogy az előfizetés készen áll a használatra.

A Desktop Subscription előfizetés (hivatalos Autodesk-forgalmazótól, az Autodesk vagy az Amazon áruházból) megvásárlását következően Önnek (a szerződéskezelőnek) kapnia kellett egy, a megrendelést visszaigazoló e-mailt a megadott e-mail címen. Az e-mail eltérő lehet attól függően, hogy honnan érkezett.

Bár az e-mail hivatkozásokat tartalmaz az Autodesk-fiók bejelentkezési oldalára, ez NEM azt jelenti, hogy az előfizetés készen áll a használatra. Meg kell várnia az első lépéseket tartalmazó e-mailt (2. lépés).

FONTOS
Továbblépés előtt az új előfizetők várják meg, amíg megérkeznek a hitelesítési adataik. NE hozzanak létre új fiókot. Az új, összekapcsolt Autodesk-fiók hitelesítési adatait megtalálja az első lépéseket tartalmazó e-mailben (2. e-mail).

IDŐ
Az **új ügyfelek esetében** a rendszer automatikusan létrehozza az új Autodesk-fiókot is a megrendelés részeként, ezért kicsit több türelemmel kell lenniük. A második, „Első lépések” e-mailt (lásd: 2. lépés) 12–24 órán belül meg kell kapnia. Ez az e-mail tartalmazza majd a felhasználói azonosítóját és az ideiglenes jelszavát.
A **jelenlegi ügyfelek** csekély feldolgozási késedelmet tapasztalhatnak az előfizetés megrendelése, illetve az előnyök Autodesk-fiókban történő megjelenése között.

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

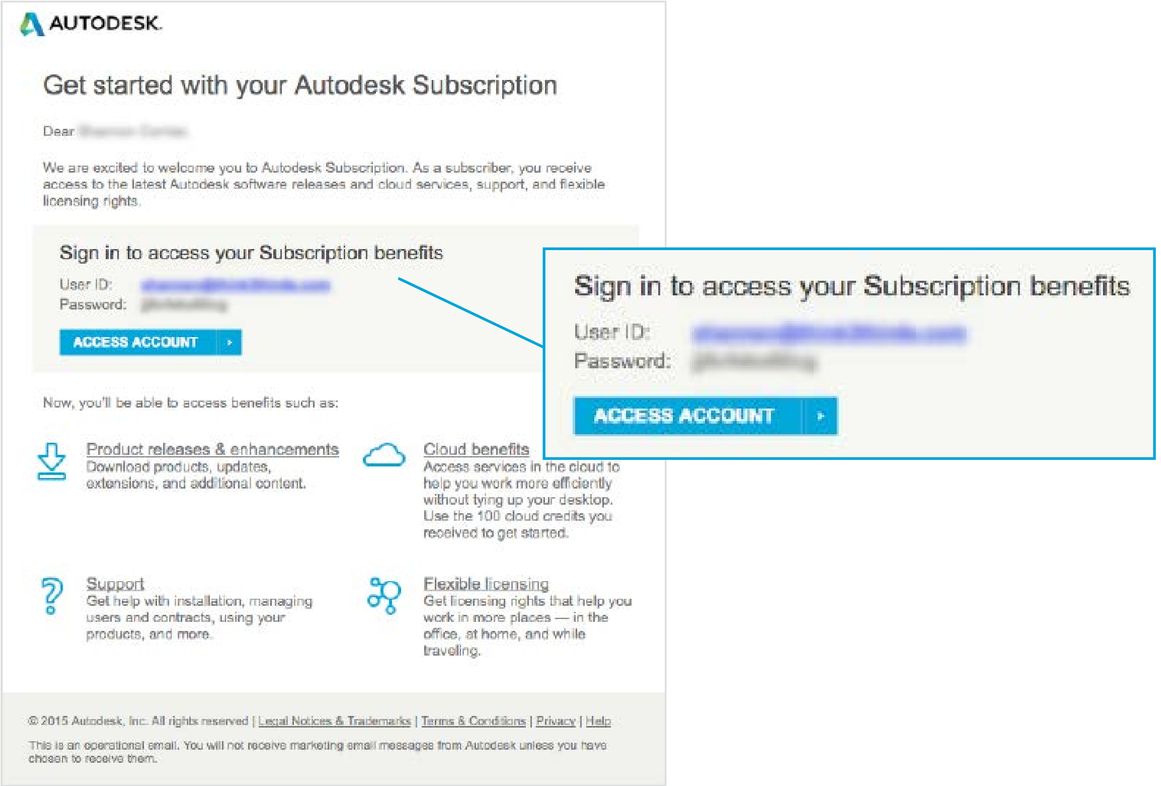
Gyakori kérdések

További források

2 LÉPÉS

Első lépéseket tartalmazó e-mail (EMAIL #2)

A postafiókjába érkező második e-mail tartalmazza majd az első lépéseket. Ennek az e-mailnek számos neve lehet (pl.: Üdvözlőlevél) attól függően, hogy hol vásárolta a Desktop Subscription előfizetést.



Az e-mail megérkezése jelzi, hogy a Desktop Subscription előfizetés előnyei elérhetők.

Ha már eddig is Autodesk-felhasználó volt, az üzenet hivatkozik majd jelenlegi Autodesk-fiókja felhasználói azonosítójára, és tartalmaz majd egy hivatkozást, amellyel elérheti fiókját.

Ha Ön új előfizető, az e-mail tartalmazza majd új Autodesk-azonosítóját és az ideiglenes jelszavát.

Az előnyök eléréséhez jelentkezzen be Autodesk-fiókjába a megadott hivatkozás használatával.

FONTOS

Amennyiben nem kapja meg a második e-mailt 12–24 órán belül, lépjen kapcsolatba az Autodesk csapatával. Ha Ön rendszergazda, és sikeresen bejelentkezett Autodesk-fiókjába, jelentkezzen be, és küldjön el egy közvetlen támogatási esetet a felhasználó nevében. Ezt a felső navigációs sáv Támogatás menüjében, az Autodesk-fiók jobb felső sarkában teheti meg (Támogatás > Esetek megtekintése > Eset bejelentése). **Ismerje meg, hogyan küldhet el támogatási eseteket**

Egyéb esetben tegye a következőket:

- Látogasson el az **Autodesk Knowledge Network** weboldalra.
- Kattintson az **„Account Creation & Sign In"** (Fiók létrehozása és bejelentkezés) ikonra.
- Kattintson a **"Signing into an account"** gombra
- Válassza ki, hogy csevegést szeretne elindítani, vagy egy támogatási kérelmet szeretne elküldeni

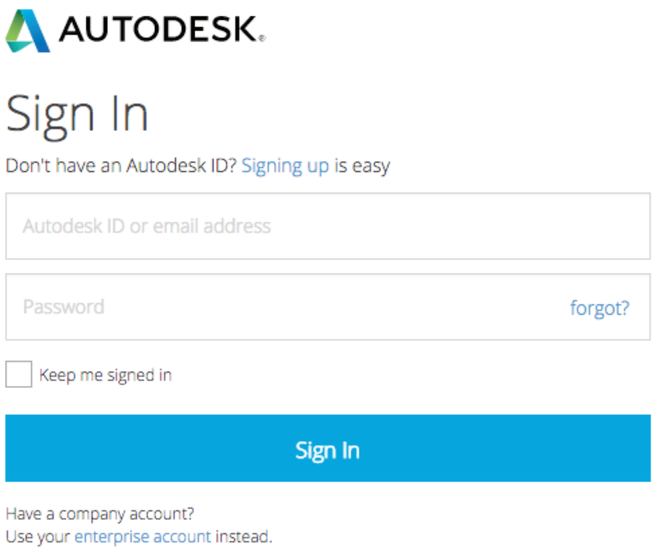
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

3 LÉPÉS

Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

Hozzáférés az első lépéseket tartalmazó e-mailből

Ha azért jelentkezik be Autodesk-fiókjába, hogy megtekintse az új előfizetés előnyeit, győződjön meg arról, hogy a megfelelő időben teszi ezt. **Az első lépéseket tartalmazó e-mail (2. lépés) tartalmazza majd a bejelentkezési hitelesítési adatait. A bejelentkezéshez használja azokat. Ne hozzon létre saját fiókot itt.**



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Várja meg az első lépéseket tartalmazó e-mail (2. lépés) megérkezését, majd az e-mailen belül kattintson a Fiók elérése hivatkozásra. Ez biztosítja, hogy az új Desktop Subscription előfizetés előnyeihez kapcsolódó Autodesk-azonosító használatával jelentkezik be.

A BEJELENTKEZÉS UTÁN:

A rendszer kéri az új felhasználókat, hogy változtassák meg ideiglenes jelszavukat. Minden felhasználónak **el kell fogadnia az új előfizetési feltételeket**.

Ha ezzel kész, a rendszer alapértelmezés szerint átirányítja a **Termékek és szolgáltatások** oldalra.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

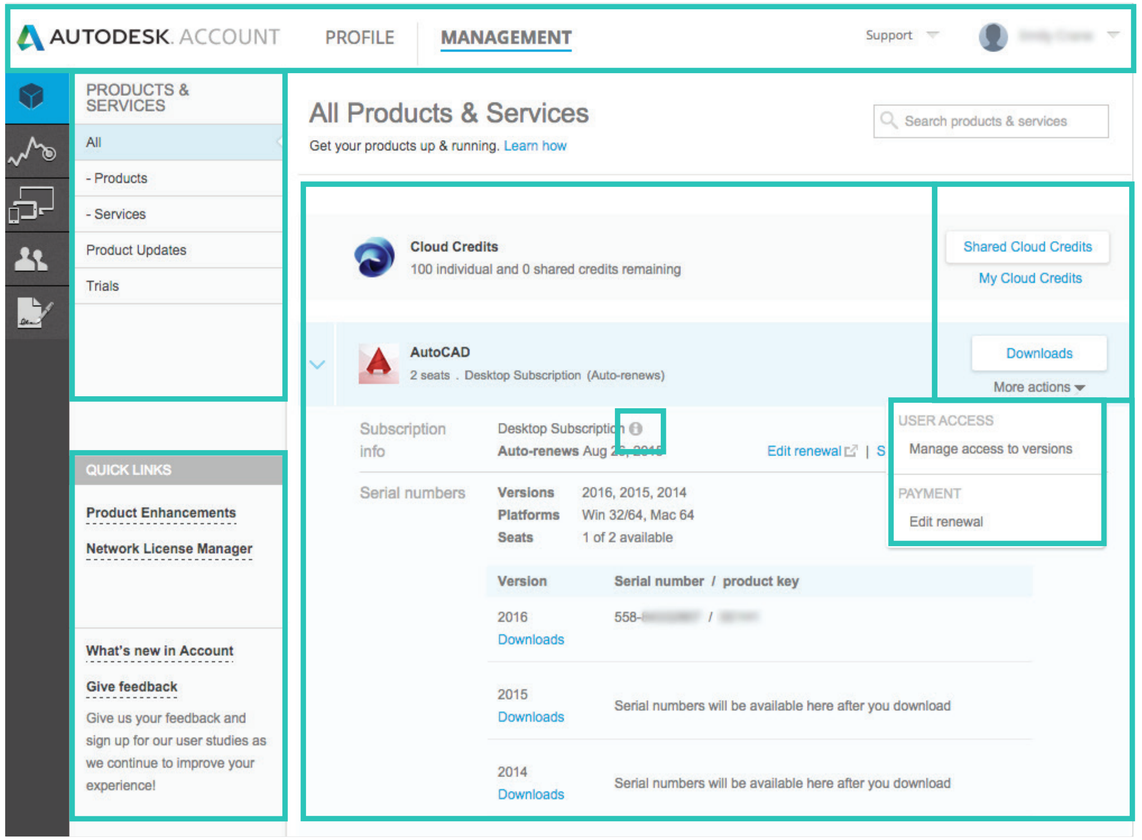
FOLYTATÁS

3 LÉPÉS

Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

Ismerje meg az Autodesk-fiók felületét

Szánjon rá néhány percet, hogy megismerkedjen az Autodesk-fiók felületének fontos navigációs sávjaival és egyéb elemeivel.



FONTOS TERÜLETEK ÉS ELEMEK:

FELSŐ NAVIGÁCIÓS SÁV – a Profil, Kezelés (bejelentkezéskor az alapértelmezett képernyő) és Támogatás menük elérését tartalmazza

BAL OLDALI NAVIGÁCIÓ – a Kezelés főmenük kiindulópontja

GYORSELÉRÉS: FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE – a szerződéskezelők a Kezelés főképernyőn találják ezt a gombot

MŰVELETI GOMBOK/MENÜK – a jobb oldalon találhatók az egyes oldalakon végrehajtható műveletek gombjai

GYORSHIVATKOZÁSOK – A gyorshivatkozások további tartalmakhoz biztosítanak hozzáférést attól függően, hogy éppen melyik oldalon tartózkodi

FIÓKOK – kis kapcsolónyilak, amelyek megnyithatók/kibonthatók, és további, részletes információkat jelenítenek meg az egyes elemekről

„i" ikon – kattintson az ikonra további, hasznos információkért

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

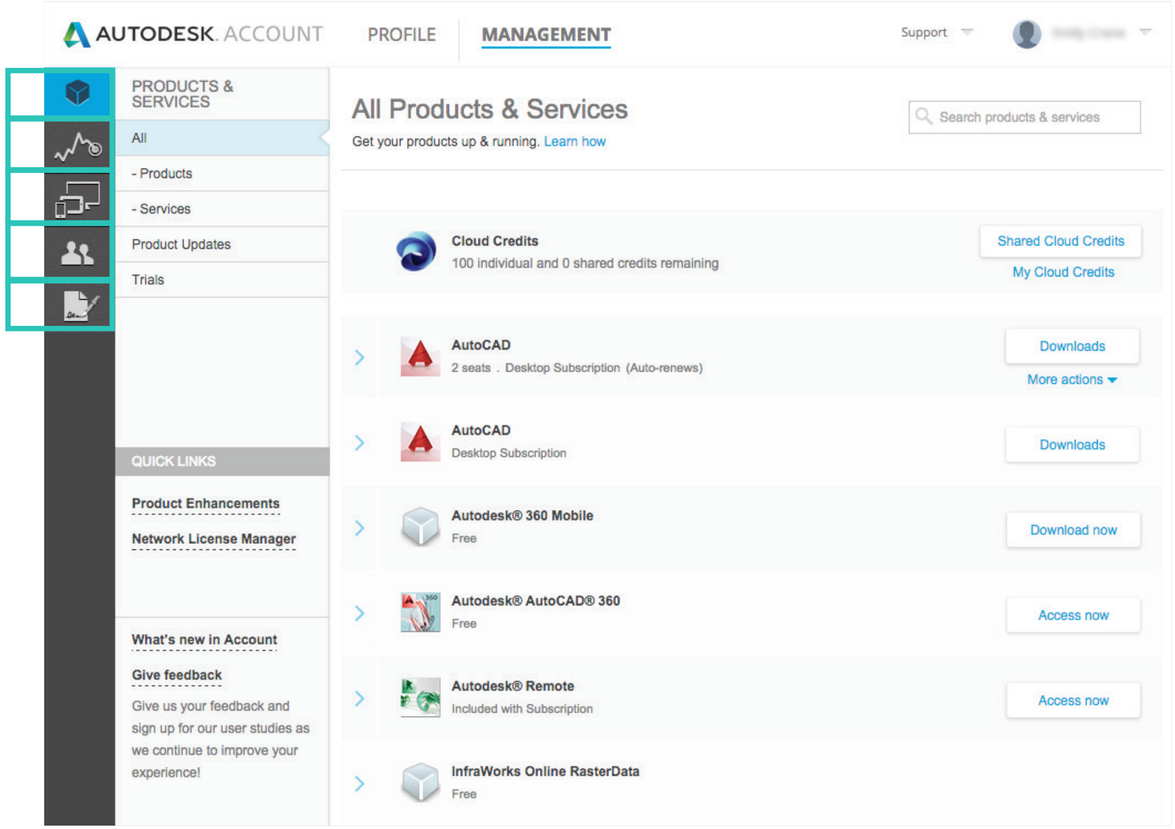
Gyakori kérdések

További források

3 LÉPÉS

Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

Ismerje meg az Autodesk-fiók felületét



BAL OLDALI NAVIGÁCIÓ

TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK – a Kezelés alapértelmezett képernyője, itt elérhet minden terméket és szolgáltatást, termékfrissítést és próbaverziót

JELENTÉSKÉSZÍTÉS – itt megtekintheti a felhőalapú szolgáltatások használatára vonatkozó jelentéseket

ESZKÖZÖK – azon kapcsolódó eszközök adatainak kezelése és exportálása, amelyeken a Desktop Subscription előfizetés előnyei be vannak töltve

FELHASZNÁLÓK – itt az alábbi lehetőségek érhetők el: Felhasználók hozzáadása/kezelése és Telefonos támogatás kezelése (Gyorshivatkozások), Felhasználói adatok szűrése, hozzáférések szerkesztése, valamint felhasználói adatok exportálása CSV- és XLS-fájlba

SZÁMLÁZÁS ÉS RENDELÉSEK – itt áttekintheti az összes szerződéshez tartozó hozzáféréseket (pl. szerződésszámok, időtartamok, megújítási/érvényességi idők és társított termékek) – az előfizetés egyes szerződéseire kattintva megtekintheti annak részleteit:

- Termékek száma
- Munkahelyek száma
- Támogatási szint
- Szerződéskezelő
- Cég- és forgalmazóinformációk

A Társított termékek és szolgáltatások rész kibontható a további részletek megtekintéséhez, vagy exportálható CSV-fájlba.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

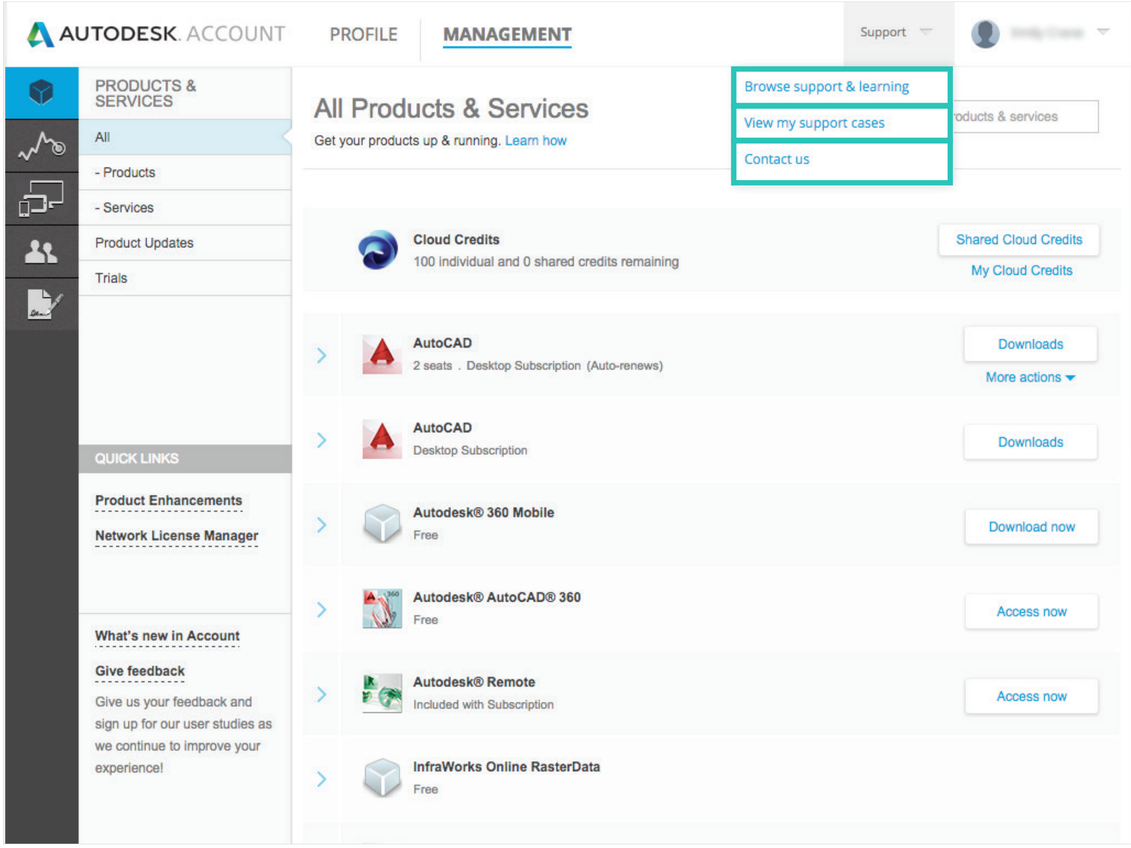
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

FOLYTATÁS

3 LÉPÉS

Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

Ismerje meg az Autodesk-fiók felületét



TÁMOGATÁS MENÜ:

TALLÓZÁS - TÁMOGATÁS ÉS TANULÁS – Ez a lehetőség hozzáférést biztosít a termékek, programcsomagok és felhőalapú szolgáltatások alapján rendezett, önállóan használható súgótartalmat biztosító cikkekhez és információkhoz, valamint a fórumokhoz

SAJÁT TÁMOGATÁSI ESETEK – Itt **tekintheti meg és küldheti el** támogatási eseteit. Ez a hivatkozás csak akkor jelenik meg, ha rendelkezik webes támogatással (rendszergazdák esetében ez alapbeállítás, a felhasználókhoz azonban hozzá kell rendelni). Ha Ön egy Megnevezett hívó Magasabb támogatási szint megléte esetén, a támogatási telefonszámot is itt találja. További információkat a Támogatás szakaszban talál.

KAPCSOLAT – Ezt a lehetőséget választva megnyithatja a heti rendszerességgel áttekintett, a legfontosabb támogatási megoldásokat tartalmazó támogatási lapot, így gyorsan elháríthatja a felmerült problémákat. Ezen a lapon kérdéseket is feltehet. Ez a terület folyamatosan fejlődik, és a későbbiekben még több szolgáltatást kínál majd.

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

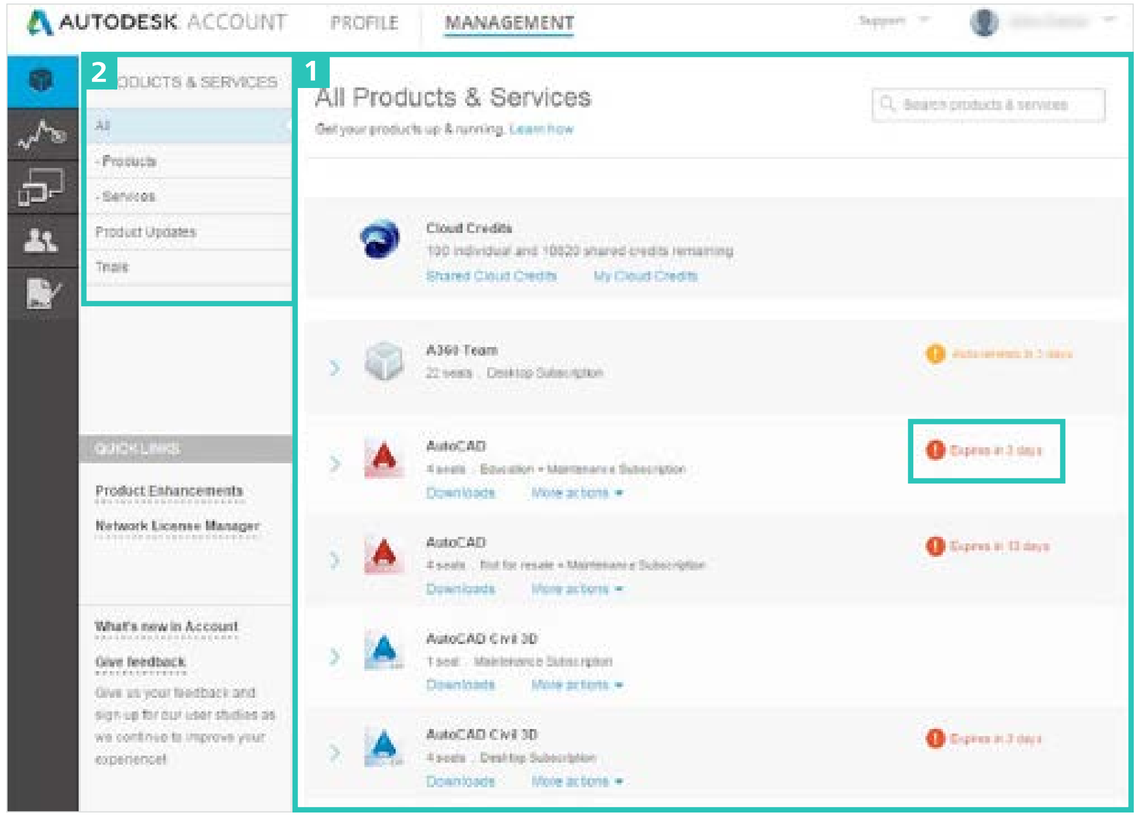
Gyakori kérdések

További források

4 LÉPÉS

Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

A bejelentkezés után a Termékek és szolgáltatások oldal jelenik meg. Itt találja az Autodesk-fiókjához csatolt összes termék és szolgáltatás áttekintését.



1. Tekintse át termékeit és szolgáltatásait és ellenőrizze, hogy a lista megfelel-e a várakozásoknak. Itt láthatja a megvásárolt terméket, a munkahelyek számát, az előfizetéssel kapott felhőpontokat, a megújítási időtartamokat, és az előfizetés részét képező felhőpontokat és jogosult webszolgáltatásokat (például a 360 mobilalkalmazásokat, az AutoCAD 360, Remote, Photo to 3D és egyéb szolgáltatásokat).

Ha a **"Lejár"** megjelölést látja, az azt jelenti, hogy a termék lejár majd, azonban nem feltétlenül a közeljövőben. További részletek megtekintéséhez nyissa meg az egyes termékek és szolgáltatások fiókjait.

MEGJEGYZÉS: A műveletgombok minden, a megfelelő jogosultsággal rendelkező szerződéskezelő, szoftverkoordinátor és felhasználó számára láthatóak. Ha a rendszergazda nem adott a felhasználónak jogosultságot egy adott termék letöltéséhez, a termék nem jelenik meg a kezdőlapon.

2. A listát szűrheti csak termékekre vagy szolgáltatásokra, a bal oldali behúzott navigációs menüre kattintva.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

AUTODESK

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

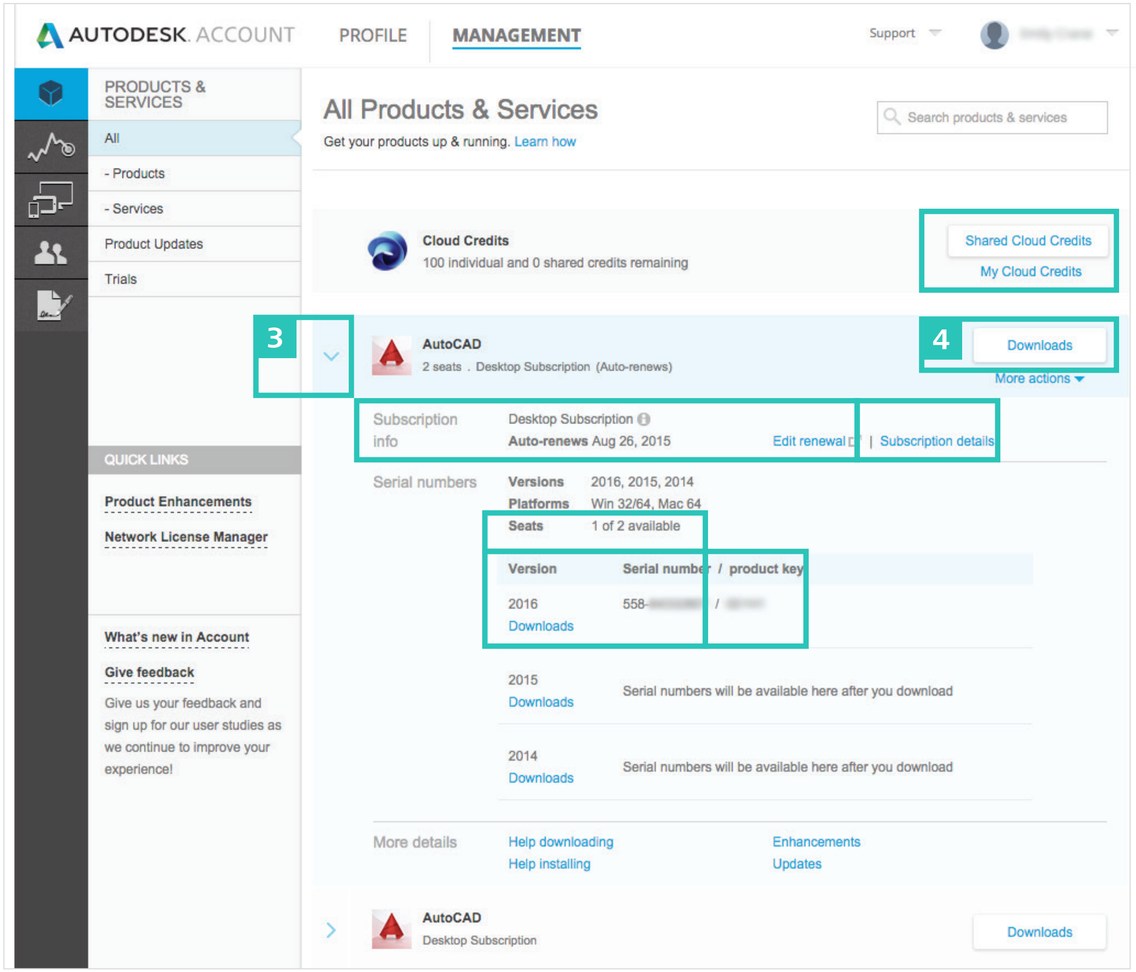
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

4 LÉPÉS

Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése



3. Nyissa le a fiókot az egyes terméknevek és szolgáltatások mellett (nyíl választógomb) további részletekért és információkért, beleértve:

a. Előfizetési információk

b. Sorozatszámok

c. Termékkulcsok

d. Elérhető munkahelyek száma

e. Felhőpontok

f. Az előfizetésben foglalt felhőalapú szolgáltatások részletei

MEGJEGYZÉS: A nem rendszergazda felhasználók az információknak csak egy részét látják a fiókokban.

4. A termékek letölthetők/telepíthetők is erről az oldalról. Javasolt ezt a lépést a **a felhasználók beállítása (7. lépés)** **UTÁN** elvégezni.

Lásd a **Szoftverek letöltése és telepítése** szakaszt.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

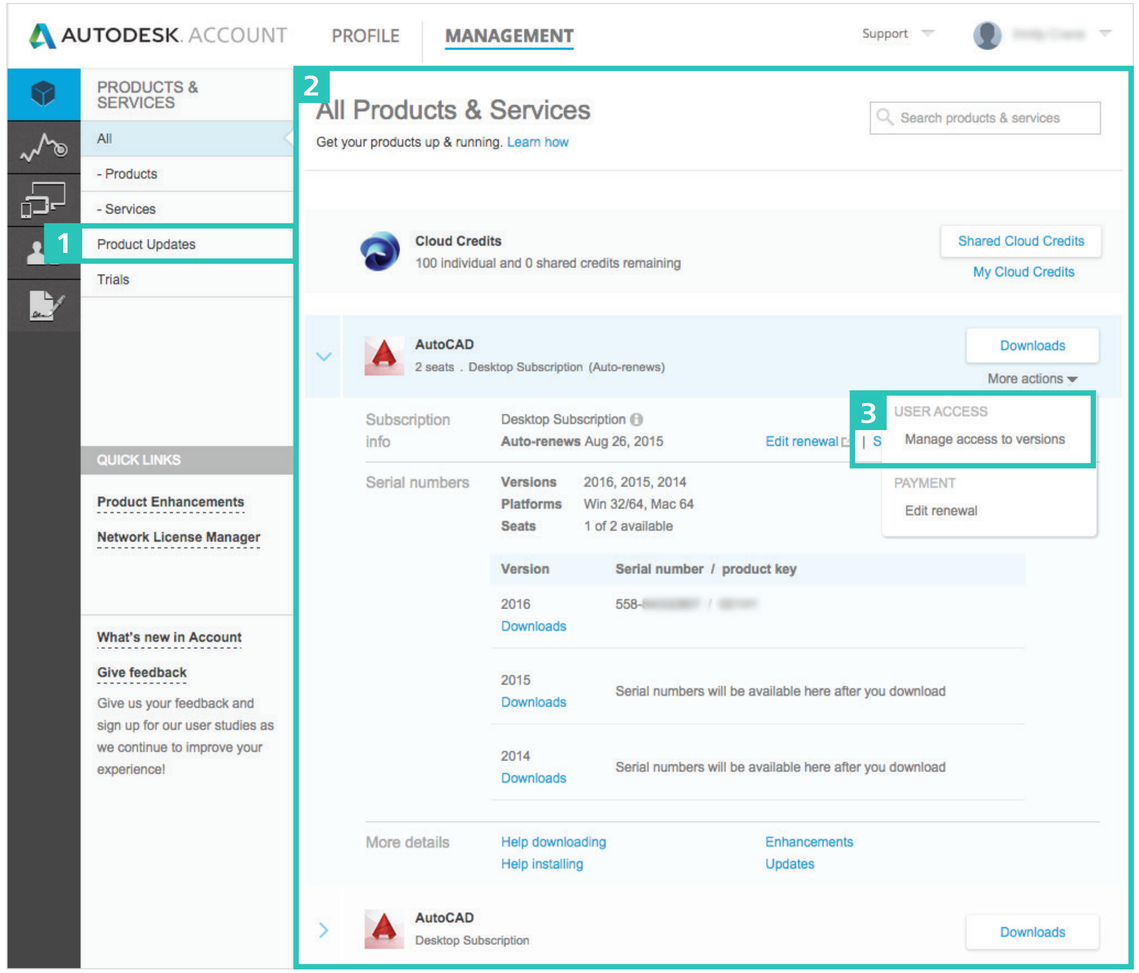
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

4 LÉPÉS

Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése



EGYÉB FONTOS RÉSZLETEK:

1. **A termékfrissítések innen érhetőek el.** Minden rendszergazda (szerződéskezelő és szoftverkoordinátor) és felhasználó (jogosultsággal) elérhet bármely, a 2015-ös termékekhez tartozó, valamint a jövőben ezen a területen kiadott további termékfrissítést, fejlesztést és bővítményt. Nyissa meg a fiókot a további részletekért.

   MEGJEGYZÉS: Régebbi termékfrissítések: A 2014-es és korábbi termékek fejlesztéseit és frissítéseit a Gyorshivatkozások menü „Termékfejlesztések” pontjában érheti el.

2. **A Termékek és szolgáltatások felület** a bejelentkezett felhasználó jogosultságaitól függően különböző információkat jelenít meg.

3. **A hozzáférés-vezérlés** segítségével a rendszergazdák meghatározhatják, hogy a felhasználók mihez férhetnek hozzá az alkalmazáskezelőn keresztül. Az Application Manager a 2015-ös termékekben elérhető egyik összetevő, amely a frissítéseket közvetlenül a számítógépre továbbítja.

   További információ az **Application Managerről**

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

Folyamatos felügyelet +

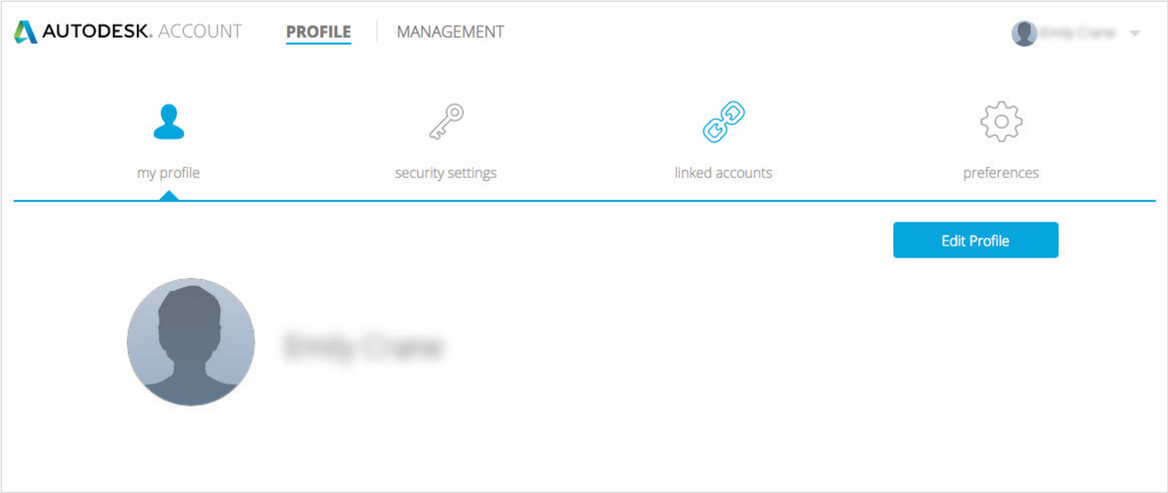
Gyakori kérdések

További források

5 LÉPÉS

Profil beállítása/frissítése

Az egyik legfontosabb teendő annak ellenőrzése, hogy az Autodesk-fiók profiljában szereplő információk helyesek-e, és a lényeges fiókbeállítások (például a nyelvbeállítások) meg vannak-e adva.



Saját profil

Ez a profil az Ön szakmai jelenléte az Autodesk termékeiben és alkalmazásaiban, beleértve a csoportmunkaeszközöket, fórumokat és szolgáltatásokat. Itt adhatja meg személyes információit, például az életrajzát, szakmai információit, vagy akár postacímét.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Állítsa be és tartsa naprakészen profilját. Állítsa be profilját az első bejelentkezést követően, és amennyiben valamelyik adata megváltozik, módosítsa a profilt, és tartsa naprakészen.

FONTOS

A profilinformáció szigorúan személyes használatra szolgál, nem befolyásolja az Autodesk globális nyilvántartási rendszerét. Például az itt feltüntetett cím NEM a számlázási vagy szállítási cím.

A szállítási cím frissítéséhez kapcsolatba kell lépnie a forgalmazóval vagy az Autodesk ügyfélszolgálatával.

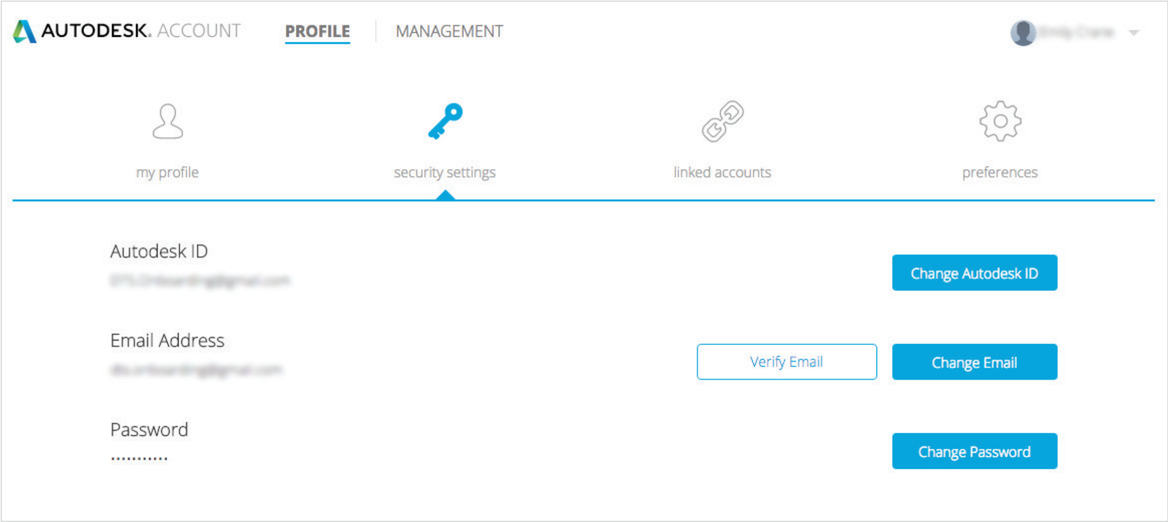
További információk az előfizetés számlázási adatainak frissítéséről

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

5 LÉPÉS

Profil beállítása/frissítése



Biztonsági beállítások

Itt tekintheti meg **Autodesk-azonosítóját**, valamint ellenőrizheti és megváltoztathatja **email címét** és **jelszavát**.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Tartsa naprakészen e-mail címét. E-mail címét rendszeresen frissítve mindig megkapja a legfrissebb információkat, hozzáférhet az új előnyökhöz, valamint megújítási értesítő e-maileket és egyéb fontos kommunikációs anyagokat kap majd.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

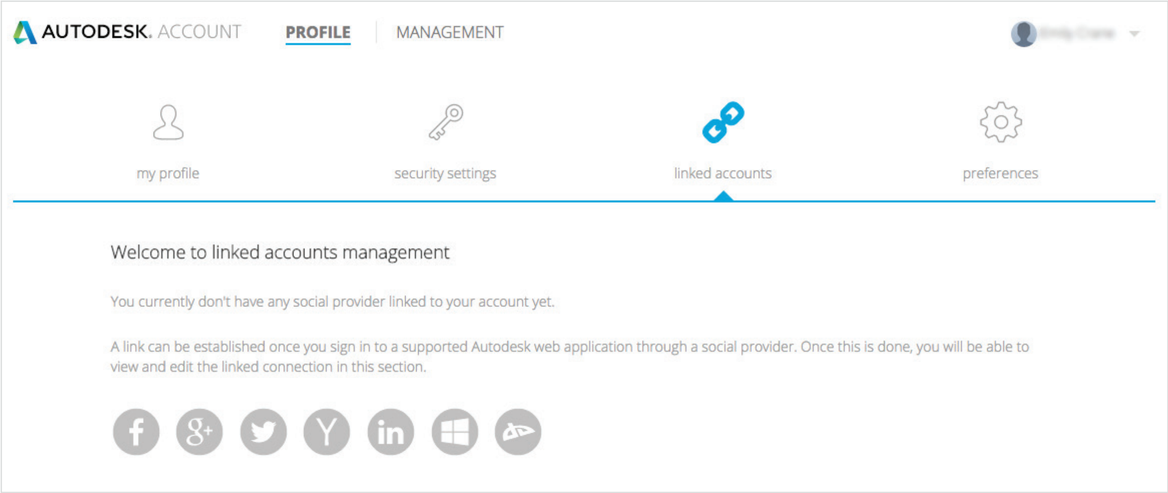
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 10

FOLYTATÁS

5 LÉPÉS

Profil beállítása/frissítése



Csatolt fiókok

A szakmai Autodesk-profil létrehozása során csatolhatja a közösségi médiában használt profiljait.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

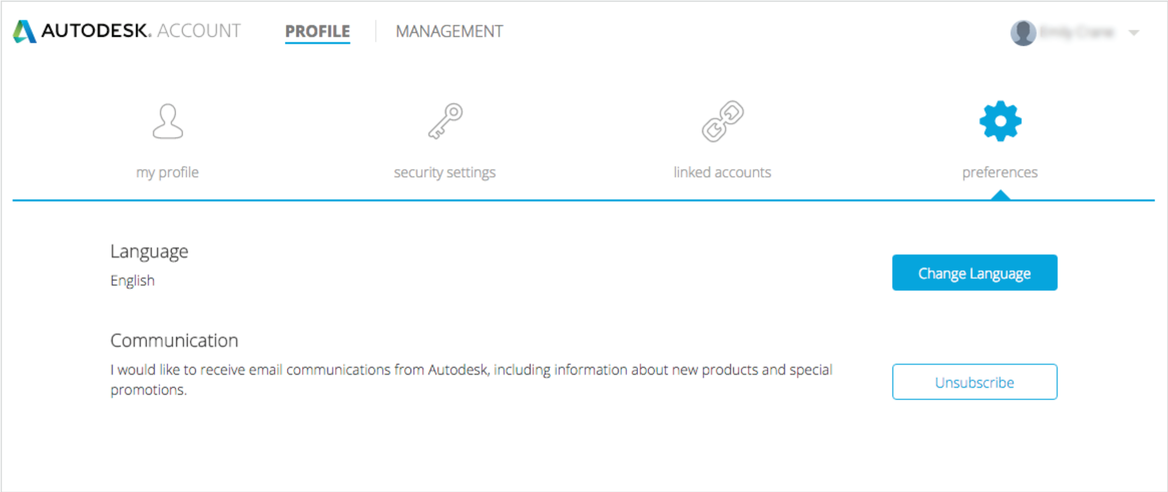
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

1 2 3 4 **5** 6 7 8 9 10

FOLYTATÁS

5 LÉPÉS

Profil beállítása/frissítése



Beállítások

NYELV: Válassza ki Autodesk-fiókja nyelvi beállításait. Ez határozza meg azt is, hogy az Autodesk időnként küldött fontos közleményeit milyen nyelven kapja majd. Ez NEM befolyásolja a szoftver használatát.

MEGJEGYZÉS: Alapértelmezés szerint minden felhasználó számára a szerződéskezelő által kiválasztott nyelv van beállítva. A regisztráció után a felhasználók ezen a területen változtathatják meg nyelvi beállításaikat.

KOMMUNIKÁCIÓK: A jelölőnégyzet bejelölésével jelezheti, hogy szeretné megkapni az Autodesktől a termékeire vonatkozó értékes információkat tartalmazó tájékoztató anyagait.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Iratkozzon fel a kommunikációs anyagokra. Javasoljuk, hogy jelölje be, hogy kéri az e-mailes kommunikációs anyagokat, így mindig tájékozott maradhat. A kommunikációs anyagok értékes információkat tartalmaznak, például a termékek megismerésével, mélyebb elsajátításával és a bevált gyakorlatokkal kapcsolatban.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

6 LÉPÉS

Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

***MEGJEGYZÉS:** Ez a szakasz csak abban az esetben szükséges, ha ki szeretne valakit jelölni az előfizetés és a felhasználók kezelésének támogatására.*

A szerződéskezelők kijelölhetnek egy **szoftverkoordinátort**, aki segít a felhasználók egy csoportjának felügyeletében sorozatszám vagy termékcsoport alapján. A szoftverkoordinátor olyan személy, aki értesítéseket kap majd a termékkiadásokról, beállíthatja a felhasználókat, megtekintheti a sorozatszámokat és termékkulcsokat, valamint igényelhet korábbi verziójú és otthoni használatra szóló licenceket. Lásd a **Képességek táblázata** szakaszt.

Nem minden szerződéskezelőnek van szüksége szoftverkoordinátorra. Nagyobb csapatok esetén azonban, illetve amikor külön személy/informatikai vezető van megbízva a szoftverek telepítésével, és ez elkülönül a termékek beszerzésétől, gyakran szükség van szoftverkoordinátorra.

MEGJEGYZÉS: Csak a szerződéskezelők jelölhetik ki (vagy változtathatják meg) a szoftverkoordinátorokat. Ha nem lett megadva szoftverkoordinátor, a szerep képességeit alapértelmezés szerint a szerződéskezelő kapja meg.

IDŐ

Feldolgozási idő

Előfordulhat, hogy több órát vesz igénybe, amíg a rendszergazdák számára megjelennek az újonnan kinevezett szoftverkoordinátorok.

AJÁNLOTT ELJÁRÁSOK

Mielőbb jelölje ki a szoftverkoordinátort, amennyiben szükséges. Amennyiben tudja, hogy szoftverkoordinátorok fogják kezelni a felhasználókat, vegye fontolóra, hogy először a szoftverkoordinátorokat veszi fel, és engedi, hogy ők végezzék a következő lépéseket, így a felhasználók felvétele, valamint a termékek és előnyök kiosztása során megismerkednek a rendszerekkel.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

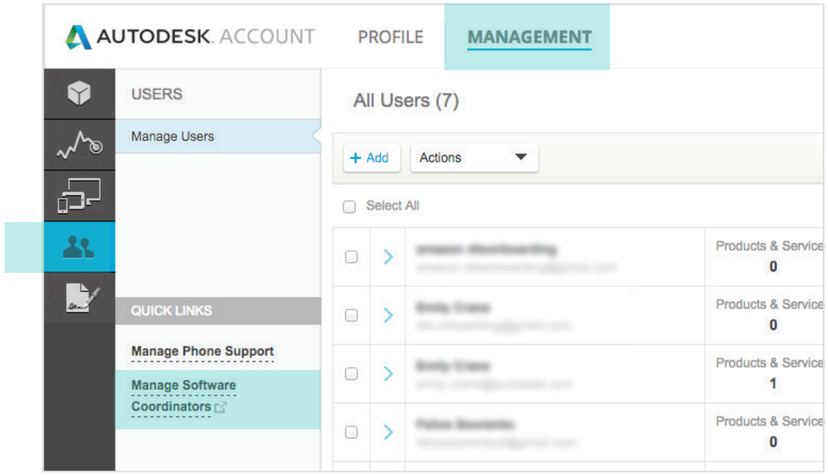
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

6 LÉPÉS

Szoftverkoordinátor beállítása (ha szüks.)

Szoftverkoordinátorok hozzáadása

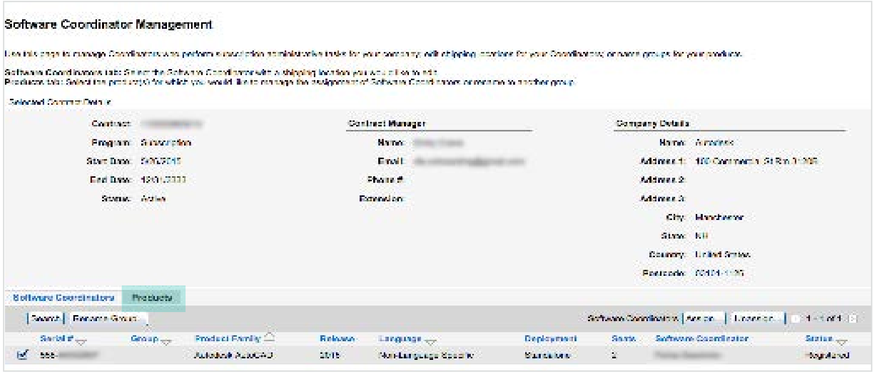
1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez..
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **Felhasználó** lehetőségre.
3. Kattintson a **Szoftverkoordinátorok kezelése** hivatkozásra a Felhasználók kezelése képernyőn, a **Gyorshivatkozások** területen.
4. Egy új ablak nyílik meg a szoftverkoordinátorok kezeléséhez.



MEGJEGYZÉS: Az Autodesk-fiók alapértelmezés szerint a szerződéskezelőt tekinti szoftverkoordinátornak, amíg egy másik felhasználóhoz nem rendeli ezt a szerepkört.

5. Válassza ki ezen a képernyőn a szoftverhez tartozó **szerződésszámot** és a kezelni kívánt felhasználót.

6. A szoftverkoordinátor felvételéhez kattintson a **Termékek** lapra, ahol elérheti a beállításokat, amelyekkel termékekhez vagy termékcsoportokhoz rendelheti a koordinátorokat.



A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

6 LÉPÉS

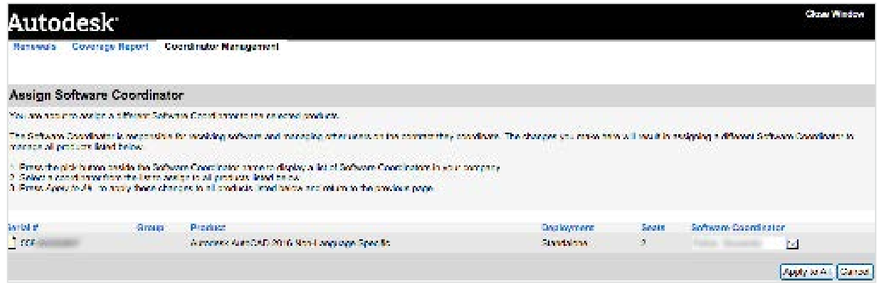
Szoftverkoordinátor beállítása (ha szüks.)

Szoftverkoordinátorok hozzáadása

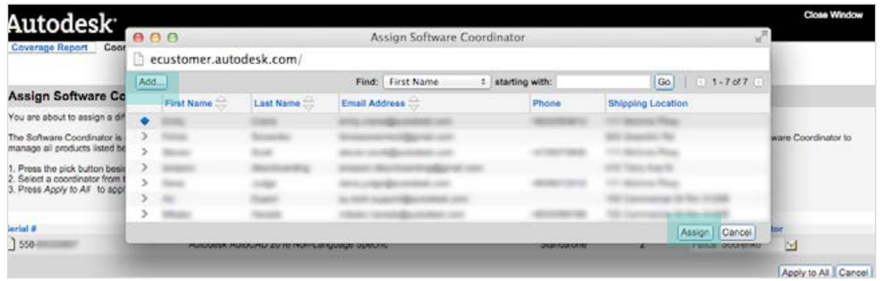
7. **Ellenőrizze** az egyes koordinátorokhoz hozzárendelni kívánt termékeket, majd kattintson a **Hozzárendelés** gombra.

MEGJEGYZÉS: A szerződéskezelő külön szoftverkoordinátorokat jelölhet ki az egyes külön termékekhez.

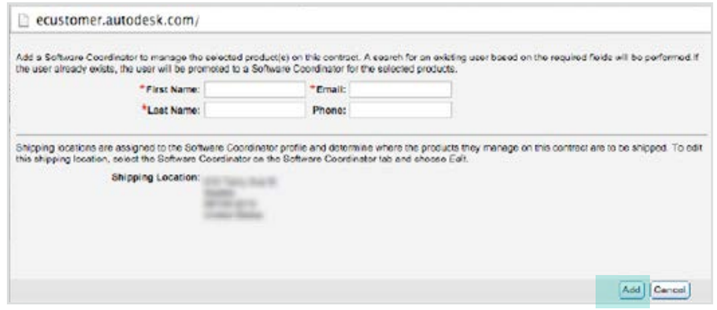
8. Kattintson az **e-mail ikonra** a Szoftverkoordinátor mező mellett a Szoftverkoordinátorok hozzárendelése felugró ablak megjelenítéséhez.



9. Kattintson a **Hozzáadás** gombra vagy a Keresés (és Ugrás) lehetőségre egy ÚJ szoftverkoordinátor kijelöléséhez, VAGY válasszon egyet a létező szoftverkoordinátorok listájából a felhasználó neve mellett az első oszlopban lévő nyílra kattintva. Miután végzett a folyamattal, kattintson a **Hozzárendelés** gombra a választás jóváhagyásához.



10. Ha új szoftverkoordinátort vesz fel, aki nem jelenik meg a keresési eredmények között, kattintson a „Hozzáadás” lehetőségre (az előző lépésben), adja meg a kért információt, és kattintson itt a **Hozzáadásra**.



A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

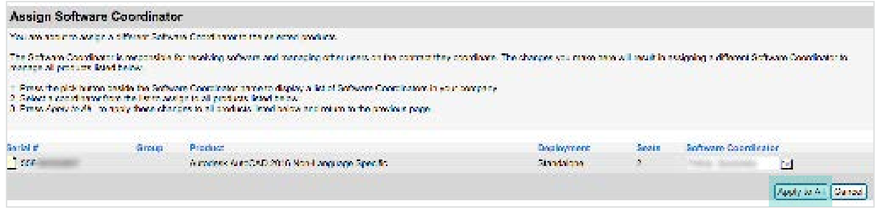
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

6 LÉPÉS

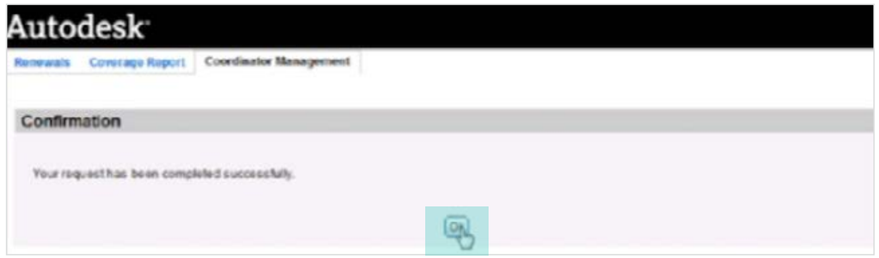
Szoftverkoordinátor beállítása (ha szüks.)

Szoftverkoordinátorok hozzáadása

11. Kattintson az **Alkalmazás mindre** gombra a változások elfogadásához.

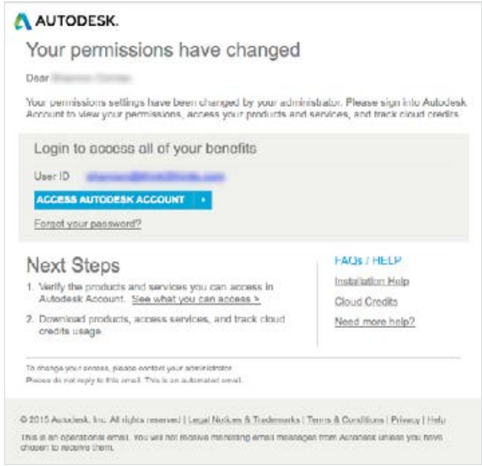


12. Kattintson az **OK** gombra a megjelenő Megerősítés ablakon. Ezzel egy e-mailt is küld az újonnan kijelölt szoftverkoordinátornak.



13. A beállítás befejeztével az új szoftverkoordinátorok egy **„Az Ön jogosultságai módosultak”** tárgyú e-mailt kapnak, amely tájékoztatja őket pozíciójuk változásáról és az új előnyeikről.

Az új szoftverkoordinátoroknak az Autodesk-fiókba történő első bejelentkezésük alkalmával el kell fogadniuk a szerepkörre vonatkozó frissített feltételeket, hogy hozzáférjenek a további felhasználókezelési eszközökhöz és előfizetési információkhoz.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS:
Ellenőrizze a szoftverkoordinátorok állapotát. A szerződéskezelőknek érdemes a Felhasználókezelés oldalon ellenőrizniük, hogy a szoftverkoordinátorok sikeresen ki lettek jelölve. Amennyiben ez 24 órán belül nem jelenik meg, a szerződéskezelőnek érdemes létrehoznia egy támogatási esetet a gyorsabb feldolgozás érdekében.

Más információ: Szoftverkoordinátor megváltoztatása

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

7 LÉPÉS

Felhasználók beállítása

Ahhoz, hogy a felhasználók letölthessék, telepíthessék és használhassák a Desktop Subscription keretében beszerzett termékeiket és előnyeiket, a szerződéskezelőnek vagy a szoftverkoordinátornak előbb **(1) hozzá KELL adnia őket a termékhez az Autodesk-fiókban** ÉS **(2) hozzáférést KELL adnia a felhasználóknak** a termékekhez és az előnyökhöz.

Ezt a kétlépcsős folyamatot gyakran a **„Felhasználók megnevezése”** folyamatnak nevezik.

EGY VAGY TÖBB FELHASZNÁLÓ BEÁLLÍTÁSA

Az Autodesk-fiók segítségével hozzáadhat egyetlen felhasználót, vagy megadhat egy listát több felhasználóról, és ugyanazokat az előnyöket egyszerre rendelheti mindegyikükhöz. A felhasználók értesítést kapnak a szerződések kiegészítéseiről vagy az előnyök változásáról az Autodesk-azonosítójukhoz társított e-mail címre.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Készüljön fel előre. Amint azt a **Mielőtt elkezdi** szakasz leírja, gyűjtse össze a szükséges információkat minden egyes felhasználó esetében: Keresztnév, vezetéknév, Autodesk-azonosító, valamint a társított e-mail cím.

FONTOS

MÉG NINCS AUTODESK-AZONOSÍTÓJA A FELHASZNÁLÓNAK?

Amennyiben valamelyik felhasználó még NEM rendelkezik Autodesk-azonosítóval, a beállítási folyamat létrehoz egyet a számára. Az ilyen felhasználóknak **meg kell várniuk az előnyök változásáról értesítő e-mail megérkeztét,** és be kell jelentkezniük a fiókhoz társított bejelentkezési azonosítóval.

Az új felhasználók **NE hozzanak létre** további fiókot a maguk számára.

HÍVÓK BEÁLLÍTÁSA

A telefonos támogatáshoz kijelölt hívók beállításának/megnevezésének folyamata eltér attól a folyamattól, amellyel a felhasználók termék- és szolgáltatás-hozzáféréseit meghatározza. A Haladó támogatással rendelkező szerződéskezelők és szoftverkoordinátorok eldönthetik, hogy mely felhasználók hívhatják a személyes telefonos támogatást a Haladó támogatás előny keretében. Ez teszi a felhasználót **MEGNEVEZETT HÍVÓVÁ**.

A megnevezett hívóknak ELŐSZÖR megnevezett felhasználónak KELL LENNIÜK. Tekintse meg a **Name Callers** eljárást.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

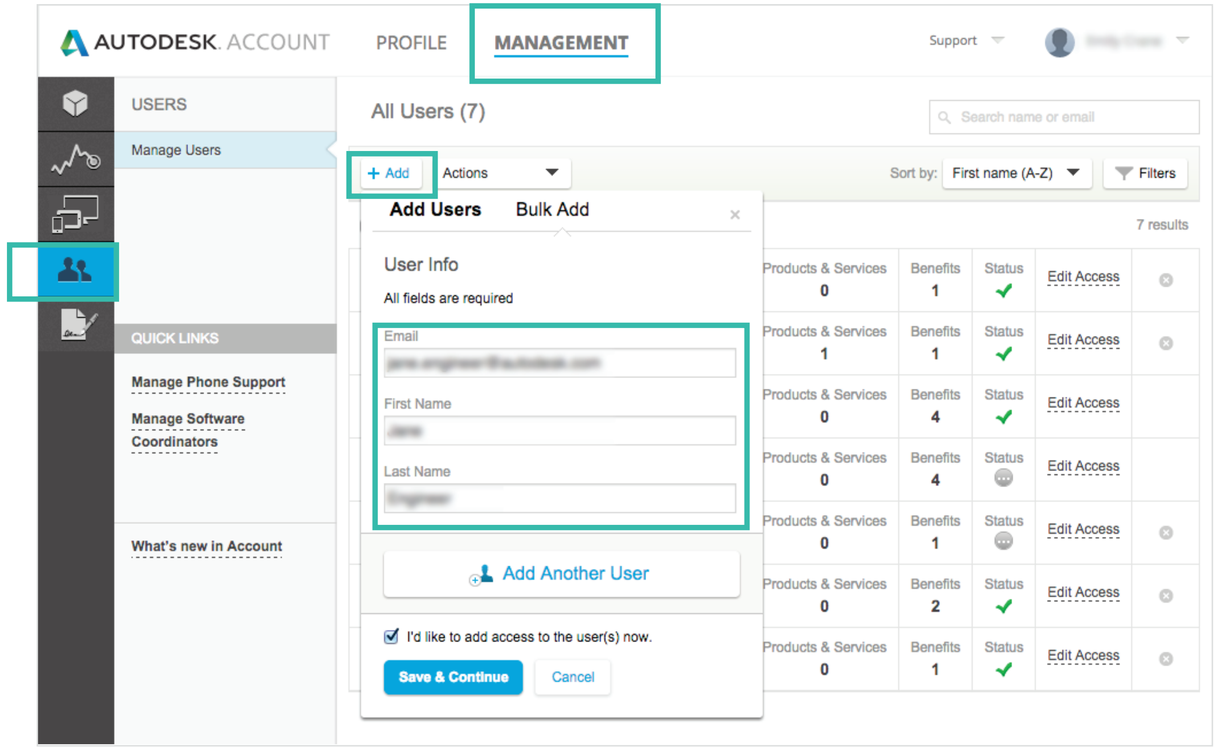
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

7 LÉPÉS

Felhasználók beállítása



Egyetlen felhasználó hozzáadása

Amennyiben több felhasználót egyenként kíván hozzáadni, tekintse át a következő szakaszt, amely ezt ismerteti.

1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **Felhasználó** lehetőségre.
3. Kattintson a **+ Hozzáadás** gombra a Felhasználók hozzáadása ablak aktiválásához.
4. Adja meg az **e-mail címet, valamint a keresztnevet és a vezetéknevet** (mindegyik kötelező). Az e-mail cím a felhasználó Autodesk-azonosítója, amelyet az Autodesk-fiókja eléréséhez használ.

MEGJEGYZÉS: Amennyiben az adott Autodesk-azonosító már létezik, ez a lépés csatolja a felhasználót a Desktop Subscription csomaghoz. Amennyiben még nem létezik, a lépés létrehoz egy új Autodesk-azonosítót a felhasználó számára a megadott adatokkal.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

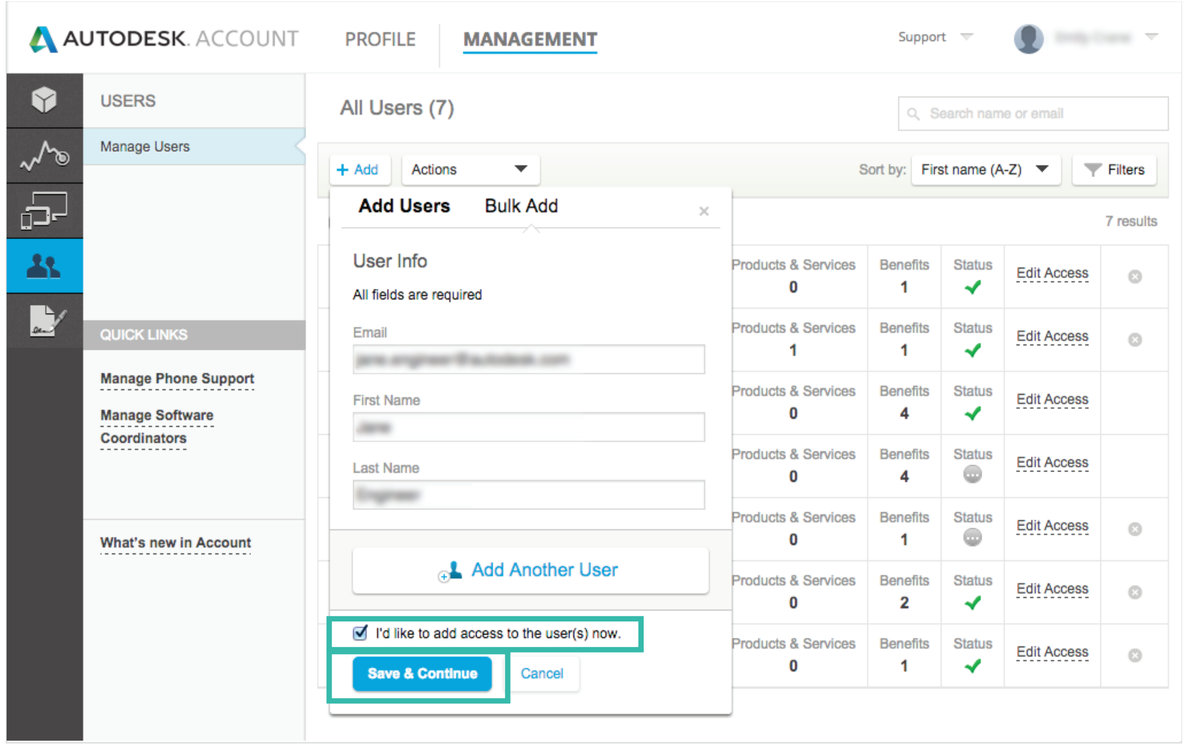
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

7 LÉPÉS

Felhasználók beállítása



5. Jelölje be a **„Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz”** beállítást, ha kezelni szeretné a hozzáférést a termékekhez és előnyökhöz.

MEGJEGYZÉS: A hozzáadott felhasználók hozzáférnek majd az Autodesk-fiókhoz, azonban termékekhez és előnyökhöz NEM, amíg a következő lépésben hozzájuk nem rendeli azokat.

6. Kattintson a **Mentés és folytatás** gombra, amikor végzett.

7. Amennyiben a **„Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz”** beállítás be lett jelölve, a folyamat a következő szakasszal folytatódik: 8. lépés: Hozzáférés engedélyezése a felhasználóknak.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

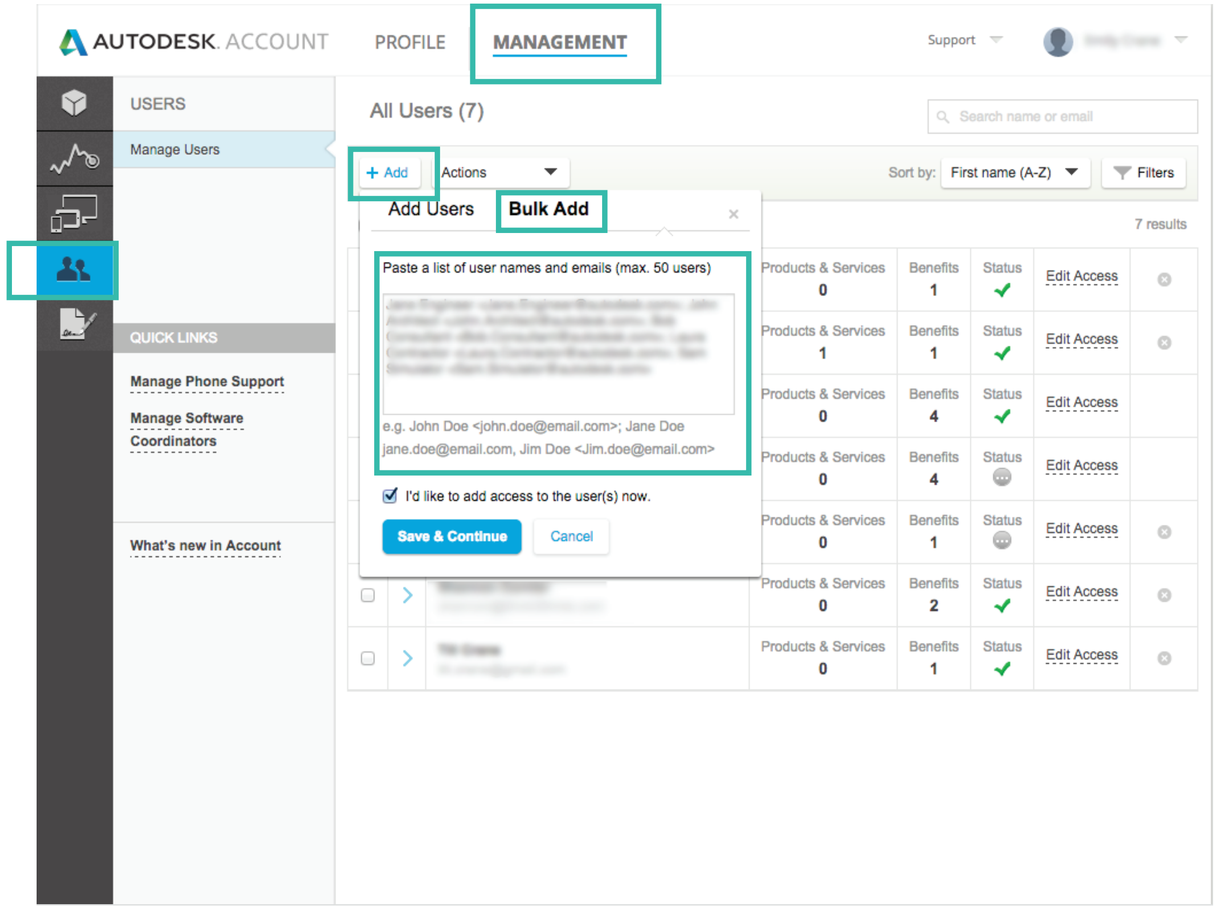
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

7 LÉPÉS

Felhasználók beállítása



Több megnevezett felhasználó hozzáadása

1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **Felhasználó** lehetőségre.
3. Kattintson a **+ Hozzáadás** gombra a Felhasználók hozzáadása ablak aktiválásához.
4. Kattintson a **Tömeges hozzáadás** gombra.
5. Írja vagy másolja be a felhasználók listáját a **beviteli mezőbe** a megadott minta szerint. Egyszerre legfeljebb 50 felhasználó vihető be.

   MEGJEGYZÉS: Amennyiben a megadott Autodesk-azonosítók már léteznek, ez a lépés csatolja a felhasználókat a Desktop Subscription csomaghoz. Ez a lépés létrehoz Autodesk-azonosítókat az új felhasználók számára.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

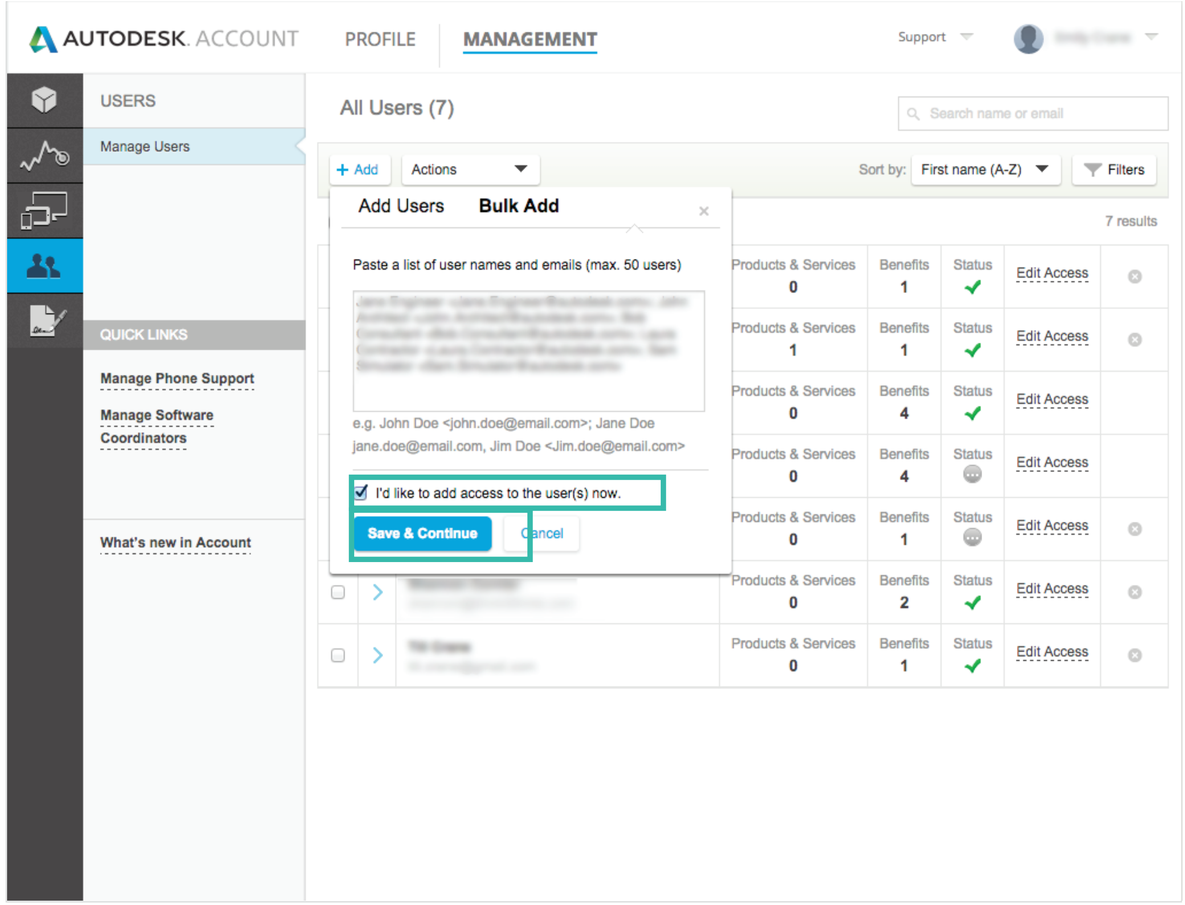
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

7 LÉPÉS

Felhasználók beállítása



6. Jelölje be a **„Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz”** beállítást, ha kezelni szeretné a hozzáférést a termékekhez és előnyökhöz.

   MEGJEGYZÉS: A hozzáadott felhasználók hozzáférnek majd az Autodesk-fiókhoz, azonban termékekhez és előnyökhöz NEM, amíg hozzájuk nem rendeli azokat.

7. Kattintson a **Mentés és folytatás** gombra. A hozzáadott felhasználók kapnak majd egy e-mailt, amely az első lépéseket tartalmazza, és amely köszönti őket az előfizetési csomagban.

   MEGJEGYZÉS: Amikor több felhasználót állít be (következő szakasz), és bejelöli a „Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz” beállítást, MINDEN felhasználó azonos jogosultságokat és hozzáféréseket fog kapni. Ha egyéni előny-, termék- és szolgáltatáskiosztást szeretne megvalósítani, a legjobb, ha ezeket a felhasználókat külön veszi fel.

8. Ha a **“Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz”** beállítás be lett jelölve, a Mentés és folytatás gombra kattintva a beállítási folyamat automatikusan folytatódik a következő szakasszal: **8. lépés: Hozzáférés engedélyezése a felhasználóknak**.

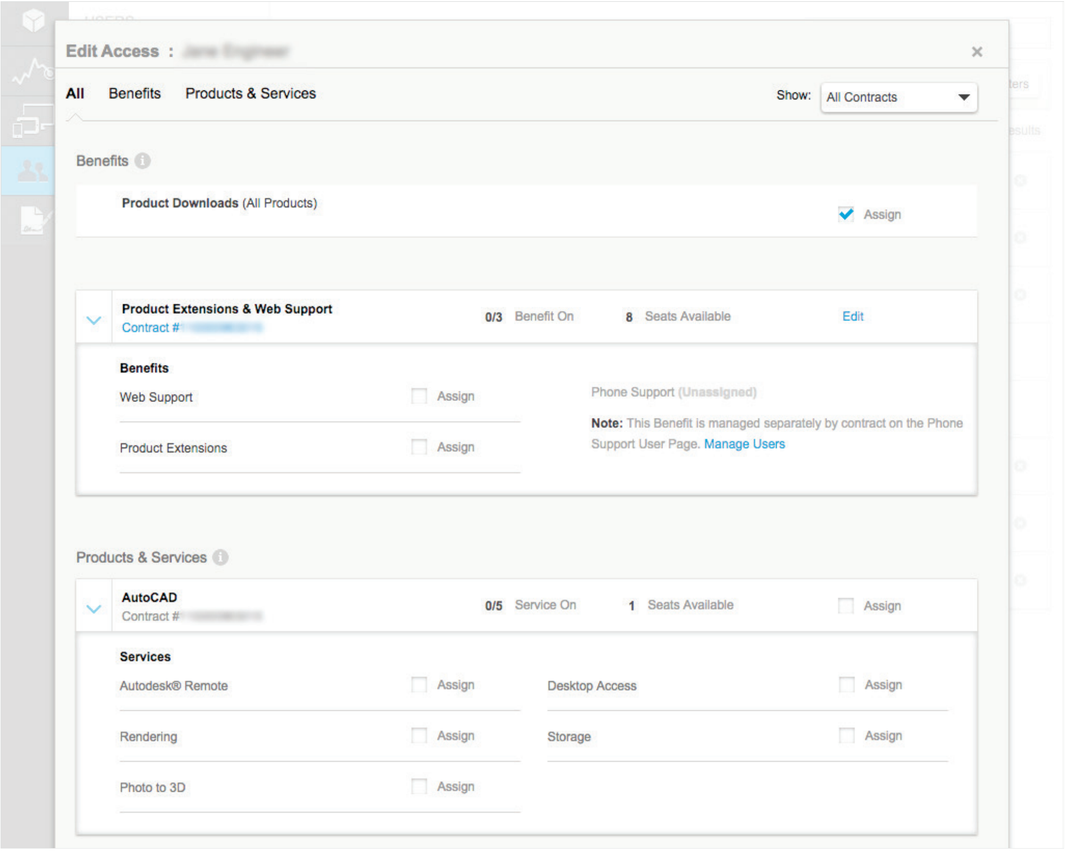
   MEGJEGYZÉS: A Mentés és folytatás gombra kattintva a rendszer egy, az **Első lépéseket tartalmazó e-mail-t** küld az ebben a lépésben a bejelentkezési adataikkal felsorolt összes felhasználó számára.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és s zolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

8 LÉPÉS

Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

A szerződéskezelők és szoftverkoordinátorok kioszthatják és visszavonhatják a hozzáférést a termékekhez, felhőszolgáltatásokhoz és előfizetési előnyökhöz a felhasználók számára az előfizetési szerződésekben az Autodesk-fiókon belül. Ezt a felhasználók hozzáadását követően kell megtenniük, hogy a felhasználók hozzáférhessenek az előfizetési jogosultságaikhoz.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

A hozzáférést akkor engedélyezheti a felhasználóknak, ha először hozzáadta őket (7. lépés). Ebben a lineáris beállítási folyamatban a hozzáférések felhasználók számára történő kiosztását lehetővé tevő Hozzáférés szerkesztése képernyő automatikusan megnyílik a 7. lépés után, amikor a „Most szeretnék hozzáférést hozzárendelni a felhasználó(k)hoz” beállítás be van jelölve.

MEGJEGYZÉS: A felhasználói jogosultságok bármikor könnyedén kezelhetők és módosíthatók a Felhasználók listája és a „Hozzáférés szerkesztése” műveletekkel az Autodesk-fiókban.
További információ

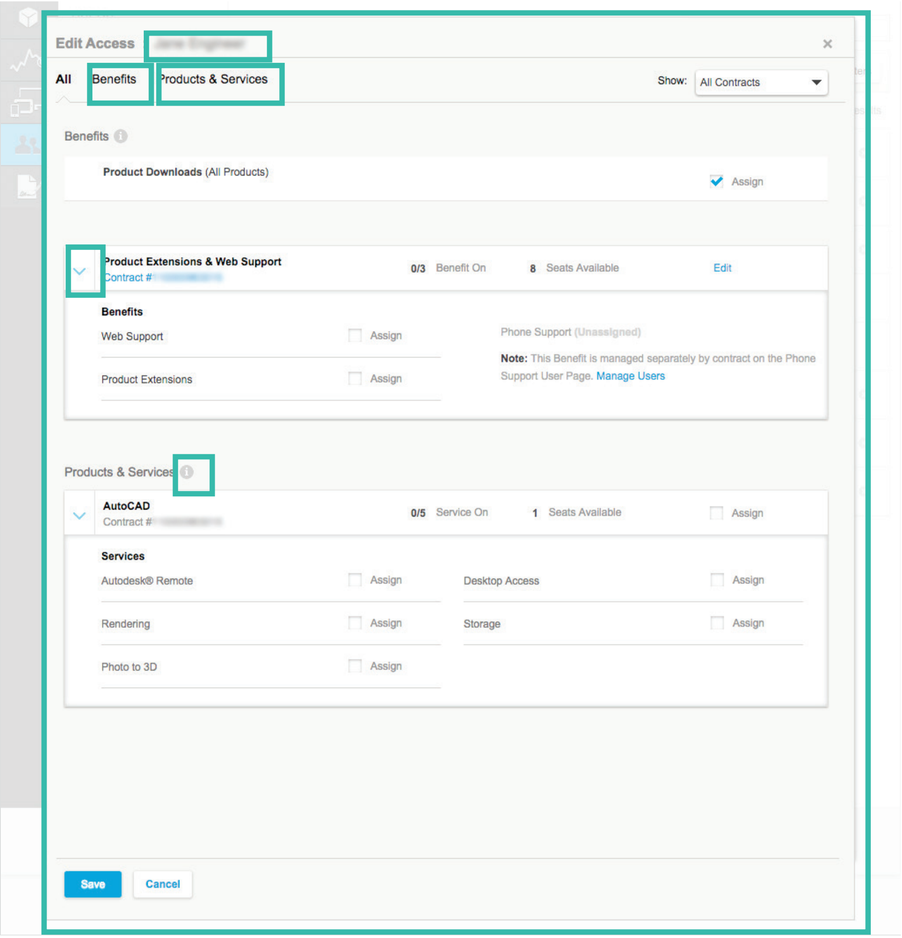
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

8 LÉPÉS

Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

MEGJEGYZÉS: Figyeljen az ablak tetején látható nevekre. Ha több felhasználó van felsorolva, alapértelmezés szerint MINDEN felhasználó ugyanazt a hozzáférési konfigurációt kapja.



Hozzáférés engedélyezése a felhasználóknak a termékekhez és szolgáltatásokhoz

A **Hozzáférés szerkesztése** ablak a beállításokat **Előnyök** valamint **Termékek és szolgáltatások** szerint csoportosítja, és lehetővé teszi a hozzáférések testre szabását felhasználónként vagy csoportosan (ha több felhasználót adott hozzá/választott ki).

1. **Nyissa ki a fiókot** (a nyíllal). Ekkor láthatóvá válnak az egyes előnyök és termékek részletei a felhasználók hozzárendeléséhez.
2. Kattintson a **„i" információs ikonra** az előfizetési előnyök részleteinek áttekintéséhez.

More about this step on the next page

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

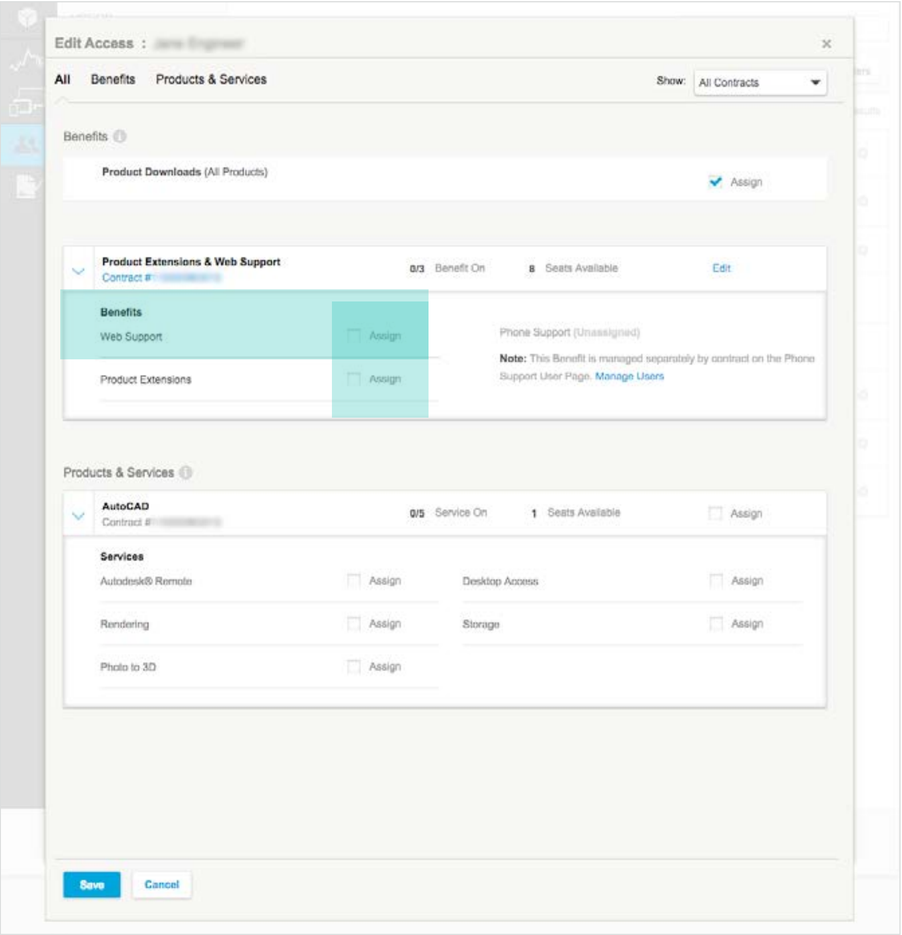
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

8 LÉPÉS

Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz



3. **A hozzáférések manuális hozzárendeléséhez** jelölje be a jelölőnégyzeteket, több felhasználó esetén pedig használja a legördülő menüket az előnyök és szolgáltatások termékenkénti pontos hozzárendeléséhez.

ELŐNYÖK, TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK:

- **Termékletöltések**
- **Webes Támogatás**
  Lehetővé teszi, hogy a felhasználók lássák a „Saját támogatási esetek megtekintése” menüpontot a támogatás menüben, és támogatási kéréseket adjanak le az előfizetési szerződés előnyeinek keretében. **Ismerje meg, hogyan rendelheti hozzá a telefonos támogatás hozzáféréseit a hívók megnevezésével**
- **Termékkiegészítések**
- **Termékek**
- **Szolgáltatások**

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Itt engedélyezze a hozzáférést az ÖSSZES felhasználónak a webes támogatáshoz. A Desktop Subscription összes felhasználója hozzáfér az Általános támogatáshoz, amely személyes webes támogatást és gyorsított fórumos támogatást tartalmaz. A felhasználóknak azonban jogosultságot kell kapniuk a webes támogatás használatához, hogy hozzáférhessenek ezekhez az előnyökhöz.

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

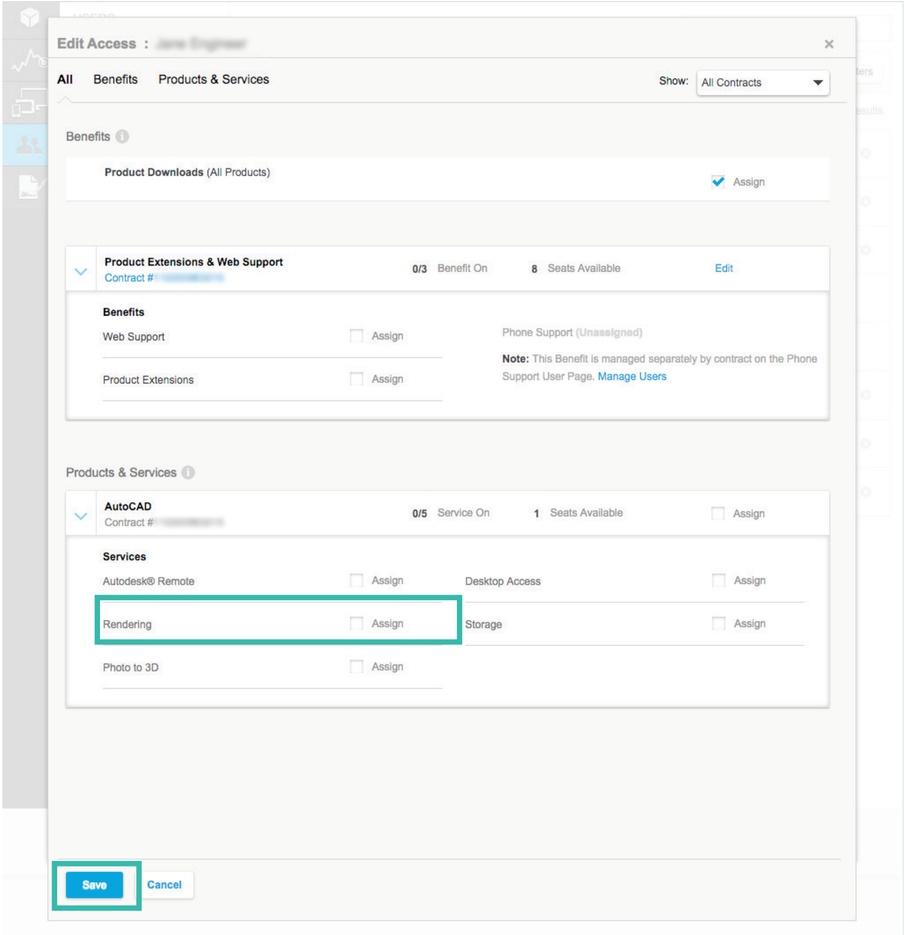
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

8 LÉPÉS

Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz



4. **A speciális webes és felhőszolgáltatásokat,** pl. a Rendering szolgáltatást CSAK olyan felhasználókhoz rendeljen, akiknek szükségük van rá.

   MEGJEGYZÉS: Némely webes és felhőszolgáltatásokhoz, például a Rendering szolgáltatáshoz felhőpontok* használata szükséges. A hozzárendelt felhasználók bármelyike felhasználhatja a szerződéshez tartozó felhőpontokat. Amennyiben a Rendering szolgáltatást minden felhasználóhoz hozzárendeli, a csapat esetleg a tervezettnél gyorsabban használja fel a felhőpontokat. **További információ**

   **Az előfizetés egyszeri 100 felhőpontot tartalmaz, azonban szükség szerint további pontokat is vásárolhat.*

5. Miután hozzárendelte az összes előnyt, terméket és szolgáltatást a felhasználókhoz, kattintson a **Mentés** gombra a továbblépéshez.

   MEGJEGYZÉS: Amint a szerződéskezelő vagy a szoftverkoordinátor elvégezte az előnyök, termékek és szolgáltatások hozzárendelését, a felhasználó egy második e-mailt kap, amely tájékoztatja a **jogosultságai megváltozásáról**. Ebben az e-mailben egy hivatkozás is található az Autodesk-fiókba való bejelentkezéshez, ahol a felhasználó elérheti az előnyöket és a termékeket.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +

Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +

Beállítás és telepítés −

A beállítási folyamat

1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)

2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)

3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba

4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése

5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése

6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)

7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása

8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz

9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése

10 LÉPÉS: A szoftver indítása

Támogatás +

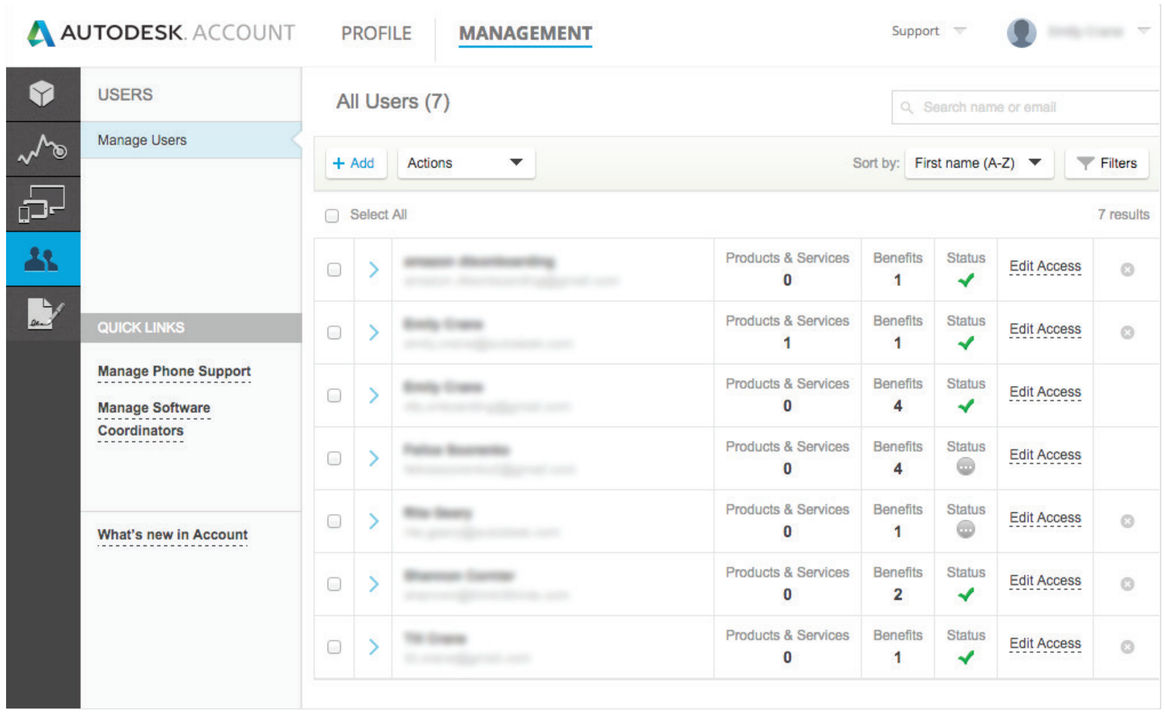
Folyamatos felügyelet +

Gyakori kérdések

További források

8 LÉPÉS

Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz



AJÁNLOTT ELJÁRÁSOK

Keresse fel a felhasználókat.
Fontos megkeresnie az új felhasználókat, hogy ellenőrizze, valóban hozzáférnek-e a termékekhez és előnyökhöz. Problémák esetén a szerződéskezelő vagy a szoftver-koordinátor felelőssége, hogy feladjon egy támogatási esetet, és megpróbálja minél hamarabb megoldatni a problémákat, hogy a felhasználók hozzáférjenek és hatékonyan dolgozhassanak a szoftverrel.

Ellenőrizze a felhasználók állapotát.
A szerződéskezelőknek és szoftverkoordinátoroknak a Termékek és szolgáltatások – Felhasználók kezelése oldalra visszatérve érdemes ellenőrizniük, hogy sikeresen beléptek-e Autodesk-fiókjukba azok a felhasználók, akikhez hozzárendelték a termékeket és előnyöket. Az állapotjelző oszlopban egy **pipa** jelzi a sikeres bejelentkezést, egy **szürke ikon** pedig azt, ha még nem sikerült a bejelentkezés.

További információ:
Felhasználói jogosultságok beállítása
A felhasználókezelés oktatóvideója

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

A rendszer előkészítése a telepítéshez

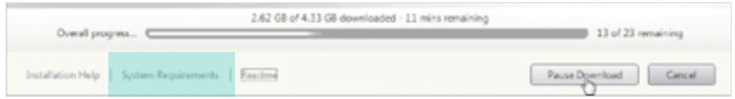
Határozottan javasoljuk, hogy a szoftverek telepítése **előtt** a szerződéskezelők és a szoftverkoordinátorok ellenőrizzék az összes rendszerkövetelményt, és gondoskodjanak arról, hogy a rendszerek alkalmasak a szoftverek optimális letöltésére, telepítésére és használatára.

Legyen proaktív. Végezze el a rendszerek előzetes ellenőrzését még a termékek letöltése előtt. További információkért tekintse meg a következő hivatkozásokat:

Autodesk szoftverek rendszerkövetelményeinek teljes listája

A rendszer előkészítése a telepítéshez

NOTE: A **rendszerkövetelményekre** mutató hivatkozást a termékek telepítő képernyőjének alján találja.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Szánjon néhány pillanatot **a szoftverek telepítése előtt az összes rendszerkövetelmény áttekintésére.**

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

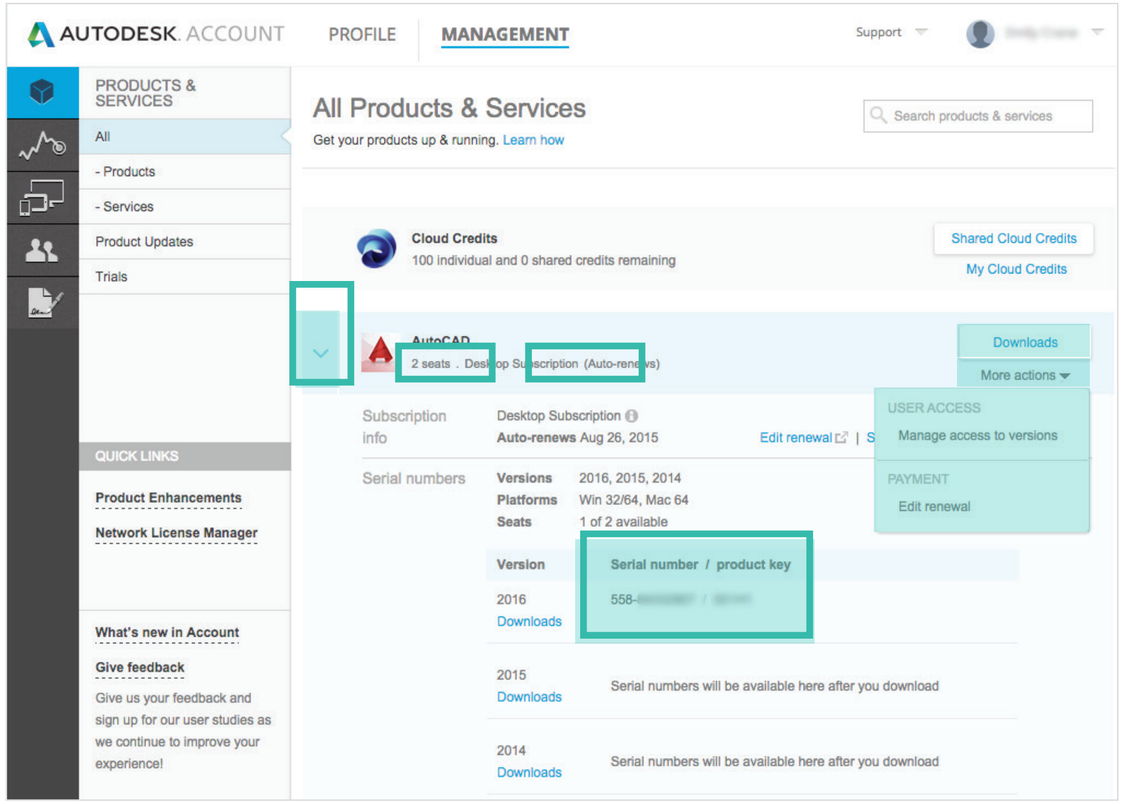
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Letöltés

A szerződéskezelők, a szoftverkoordinátorok és a letöltési jogosultsággal rendelkező felhasználók közvetlenül a **Termékek és szolgáltatások** oldalról tölthetik le a szoftvereket.



FONTOS
Egy vagy több munkahely
Az alábbi lépések az egymunkahelyes telepítés folyamatán vezetik végig. Több munkahelyes szerződések esetében az egyes telepítések ugyanezt a folyamatot követik.

Letöltés és telepítés

1. Kattintson a kívánt termékhez tartozó alapértelmezett **„Letöltések" gombra.** Egy új ablak jelenik meg.

MEGJEGYZÉSEK:

a. A **„További műveletek" gomb** további letöltési és telepítési lehetőségeket jeleníthet meg, valamint hivatkozásokkal segíti a **felhasználói hozzáférések kezelését és a fizetési információk elérését**. Az összes letöltési/telepítési módszer mellett megjelenik a sebesség is.

Javasolt az alapértelmezettként felkínált művelet használata, bár bizonyos esetekben szükség lehet más mód választására.

b. **Nyissa ki a fiókot,** ha látni szeretné a további fájlokat. Itt elérheti a **sorozatszámokat** is.

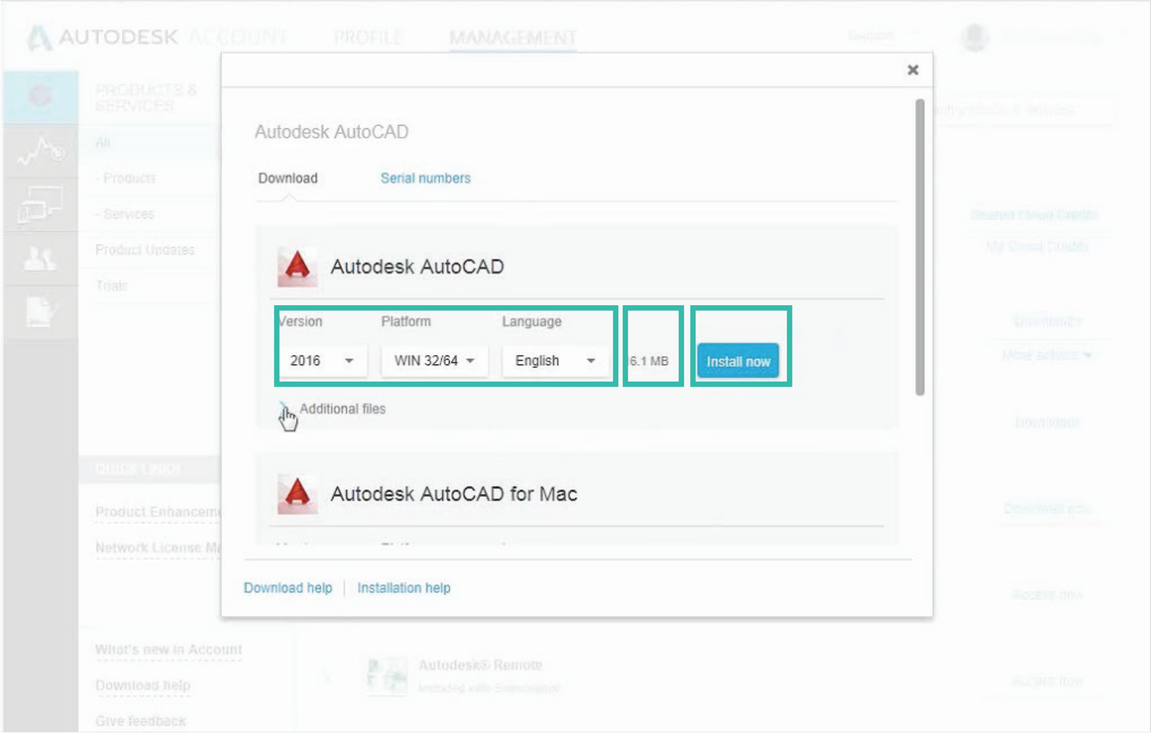
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Letöltés



2. Válassza ki a **verziót, a platformot** és a **kívánt nyelvet**.

   MEGJEGYZÉS: A felhasználók a jelenleg megvásárolt előfizetés évét megelőző 3. és újabb verziók használatára jogosultak.

3. Az ablak megjeleníti a **vonatkozó fájlméretet** is.

   MEGJEGYZÉS: Ez a letöltéshez tömörített fájl mérete, és nem a telepítéshez kitömörített fájlé.

4. Kattintson a **Letöltés most** vagy a **Telepítés most** gombokra.

   A megvásárolt terméktől függően három különböző módja is lehet a szoftver letöltésének és telepítésének (**Telepítés most, Letöltés most és Letöltés böngészőből**).

   A legtöbb esetben a Telepítés most a leggyorsabb lehetőség (és a végfelhasználók esetében a legjobb megoldás).

   MEGJEGYZÉS: Az Autodesk a felhasználó típusa és a termékfájl elérhetősége alapján állítja be az alapértelmezett opciót. Amennyiben a felhasználó egy megnevezett felhasználó vagy egy egymunkahelyes szerződés rendszergazdája (szerződéskezelő/szoftverkoordinátor), a gomb alapértelmezés szerint a **Telepítés most** beállításra áll. Amennyiben a felhasználó egy többmunkahelyes szerződés rendszergazdája, a gomb alapértelmezés szerint a **Letöltés most** beállításra áll.

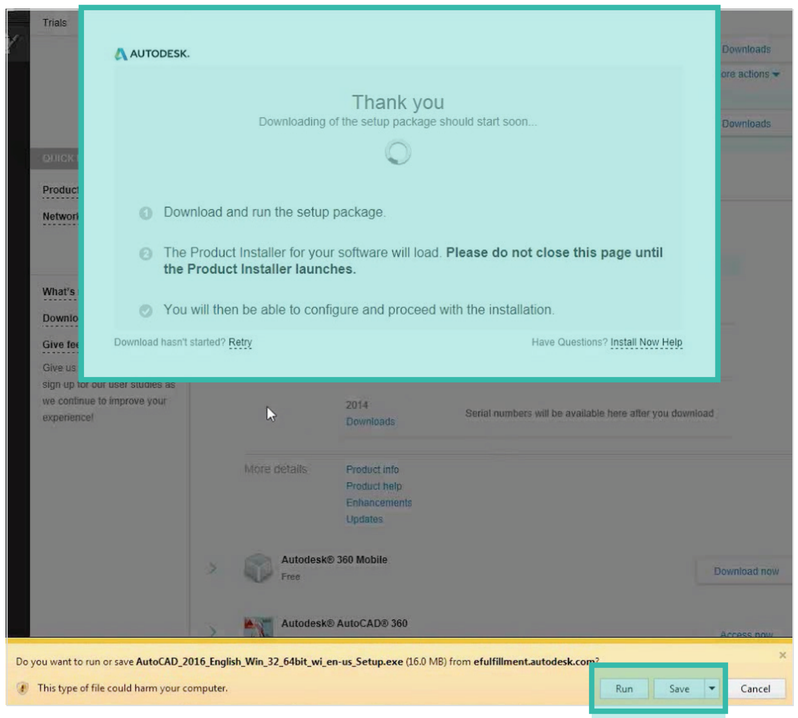
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Letöltés



5. Fogadja el a szerződéses feltételeket, és kattintson a **Telepítés** gombra.
6. Egy **köszönő** üzenet jelenik meg.
7. Amikor a rendszer kéri, **futtassa** vagy **mentse** a letöltött fájlt.

   Ha a FUTTATÁS gombra kattint, elindul a telepítés. Az azonnali telepítő automatikusan beolvassa a sorozatszám-információkat, és a lehető leggyorsabban üzembe helyezi a szoftvert. Ez a javasolt módszer.

   Ha a MENTÉS gombra kattint, akkor csak a Letöltések mappába tölti le a szoftvert, és nem telepíti azt.

   MEGJEGYZÉS: Az összes termék telepíthető sorozatszám nélkül is egy 30 napos időszakra (amely a letöltéskor indul). Ha a telepítést követően 30 napnál több telt el, a sorozatszám-információkat külön kell majd megadnia.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS
Tartsa egy helyen az összes letöltött fájlt. Ha a MENTÉS gombra kattint, több fájlt is letölthet. Ha a fájlokat más-más helyre menti, akkor hiba történhet a kicsomagolás során, amikor a rendszer az összes társított fájlt megpróbálja megkeresni az indításkor.

További információ:
Letöltési módok az Autodesk-fiókban
"Letöltés most" mód
"Telepítés most" mód
"Letöltés böngészőből" mód
Támogatás a szoftverekhez és a letöltéshez

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

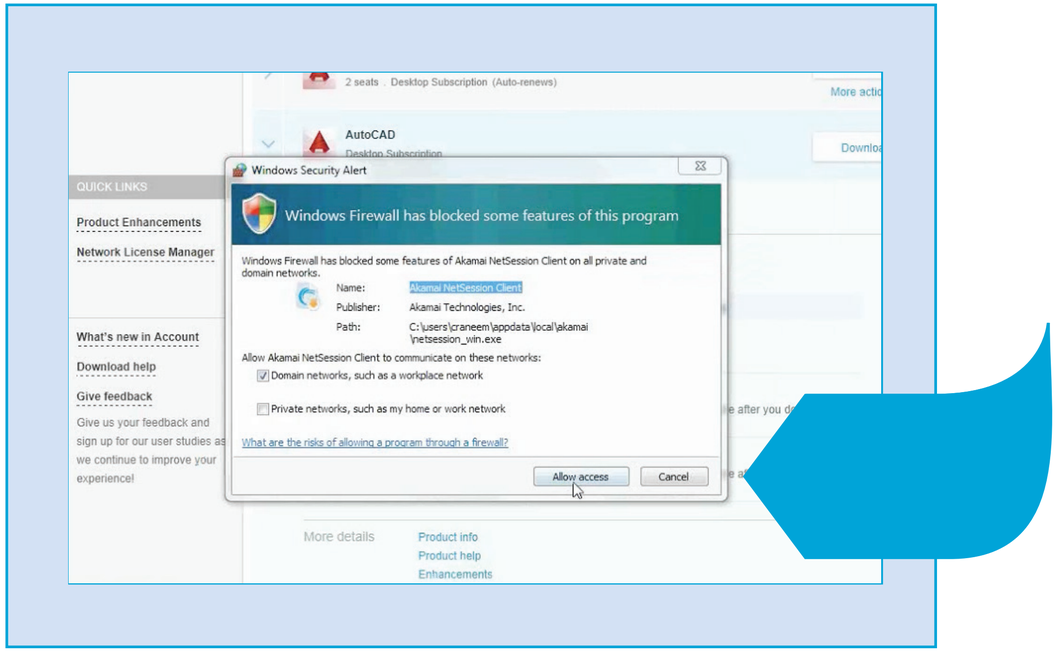
9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Tűzfalüzenet az Akamai NetSession szoftverről

Amennyiben egy olyan üzenet jelenik meg, amely arról tájékoztatja, hogy a tűzfal blokkol egyes szolgáltatásokat, és megkérdezi, hogy szeretné-e engedélyezni a hozzáférést és az Akamai NetSession telepítését, kattintson a **"Hozzáférés engedélyezése"** gombra.

Az Autodesk az Akamai NetSession szoftverrel gyorsítja fel a letöltési és telepítési folyamatot. Ez a szoftver a letölthető tartalmakat a felhasználóhoz fizikailag közelebb elhelyezkedő kiszolgálóra helyezi.



További információ:
[Az aktiválási hibák és elhárításuk]
[Támogatás a telepítéshez és konfiguráláshoz]

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

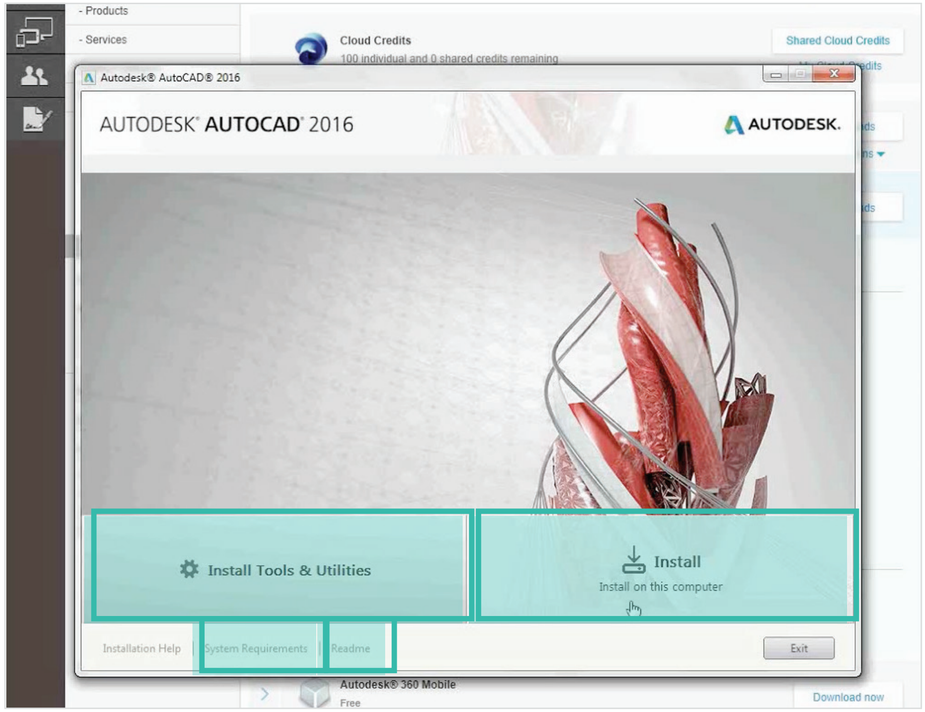
9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Termékek telepítése

A szoftver telepítése történhet azonnal a **Telepítés most** letöltési módszerrel (javasolt), vagy később, miután a termékfájlokat letöltötte a **Letöltés most** vagy a **Letöltés böngészőből** módszerrel.

MEGJEGYZÉS: A **Telepítés most** mód végrehajtása közben bejelentkezve kell maradnia az Autodesk-fiók portálon. Ha kijelentkezik, a művelet meghiúsul.



A Telepítéskezelő végigvezeti a szükséges lépéseken.

1. **Tekintse át a rendszerkövetelményeket.** Amint korábban is említettük, **határozottan javasoljuk**, hogy ellenőrizze az összes rendszerkövetelményt, és gondoskodjon arról, hogy a rendszer alkalmas legyen a szoftverek optimális letöltésére, telepítésére és használatára. Kattintson a Rendszerkövetelmények hivatkozásra, vagy **tekintse meg itt az információkat**.
2. **Telepítse az eszközöket és segédprogramokat.** A Desktop Subscription használatához nem szükséges eszközöket és segédprogramokat telepíteni.
3. **Tekintse át a Tudnivalók fájlt.** Ez a hivatkozás a termékkel kapcsolatos legfrissebb információkra mutat.
4. Kattintson a **Telepítés** gombra a folytatáshoz.

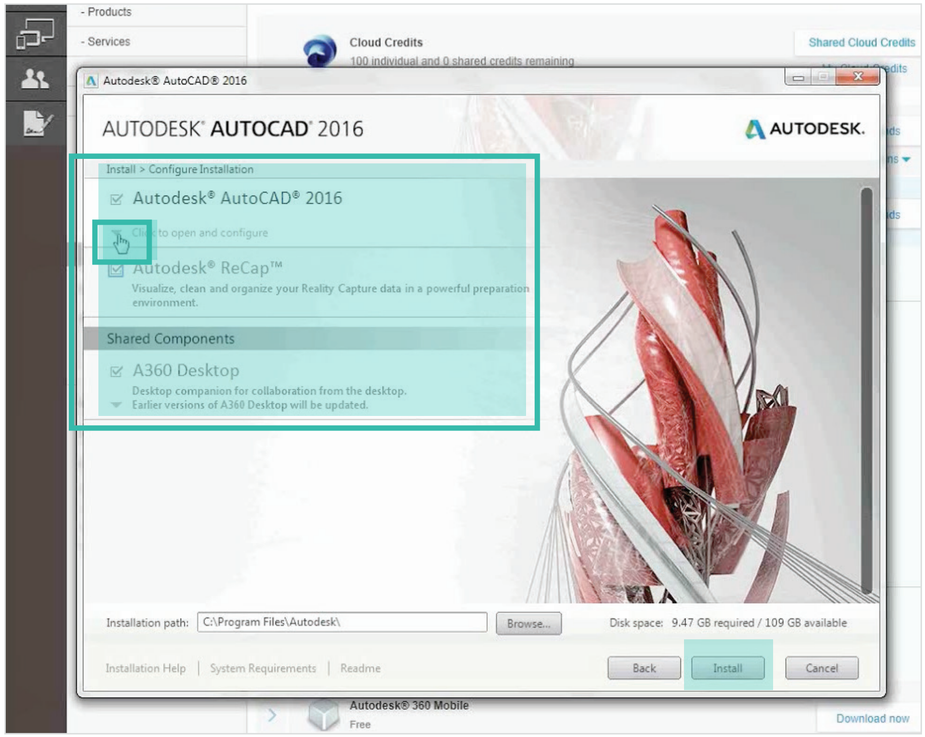
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Termékek telepítése



5. Ezt követően a Telepítéskezelő ellenőrzi, hogy mely összetevőket telepítette korábban az egyéb Autodesk-szoftverekkel, majd egy képernyőn felkínálja, hogy **válassza ki, mely összetevőket** kívánja telepíteni.
6. Amennyiben egyedi telepítés szükséges, mozgassa a kurzort a termék neve fölé, és kattintson a **nyíl választógombra** a konfigurációs részletek megnyitásához.

MEGJEGYZÉS: Javasolt az Autodesk által ajánlott összes összetevőt telepítenie. Ezek a javaslatok az optimális termékélményhez szükséges tipikus telepítésigények alapján lettek kialakítva.

7. Kattintson a **Telepítés** gombra a folytatáshoz.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS
Engedélyezze egy asztali parancsikon elhelyezését.
Az Autodesk javasolja egy asztali parancsikon elhelyezését az asztalon, mivel így a sikeres telepítést követően könnyebben indítható a szoftver.

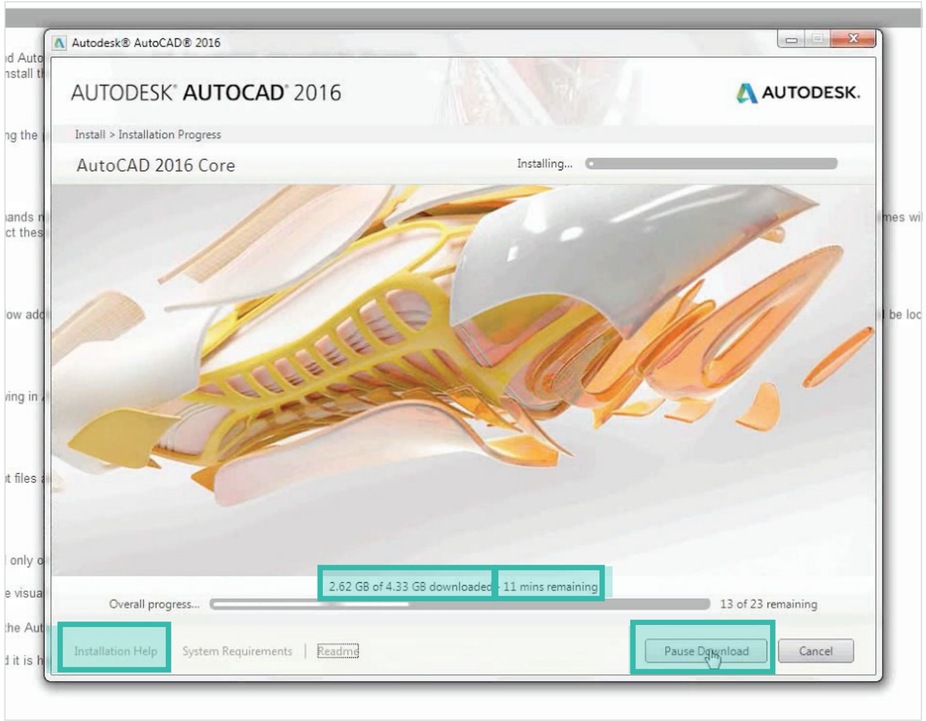
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Termékek telepítése



8. A letöltés és telepítés során a rendszer folyamatosan számítja a képernyőn megjelenített **hátralévő időt** a sávszélesség és egyéb erőforrások függvényében.
9. A **teljes fájlméret** értékei folyamatosan változnak a fájlok letöltésének, kicsomagolásának és telepítésének megfelelően.
10. Ha bármilyen okból meg kívánja szakítani a szoftver letöltését, kattintson a **"Letöltés szüneteltetés"** gombra. Ez hasznos lehet, ha telepítés közben helyet kell változtatnia, vagy ha megszűnik az internet-hozzáférése.

MEGJEGYZÉS: A rendszernek némi időbe telik, hogy befejezze az aktuális telepítési műveletet, és azt követően szakítja meg a telepítést.

Kattintson a **"Letöltés folytatása"** gombra, amint kész folytatni a telepítést.

11. A szoftverek letöltésével és telepítésével kapcsolatos további segítségért kattintson a **"Telepítési súgó"** lehetőségre a Telepítéskezelő ablak bal alsó sarkában.

MEGJEGYZÉS: Ha a támogatási hivatkozásokra kattint, az NEM befolyásolja a termékek telepítésének folyamatát.

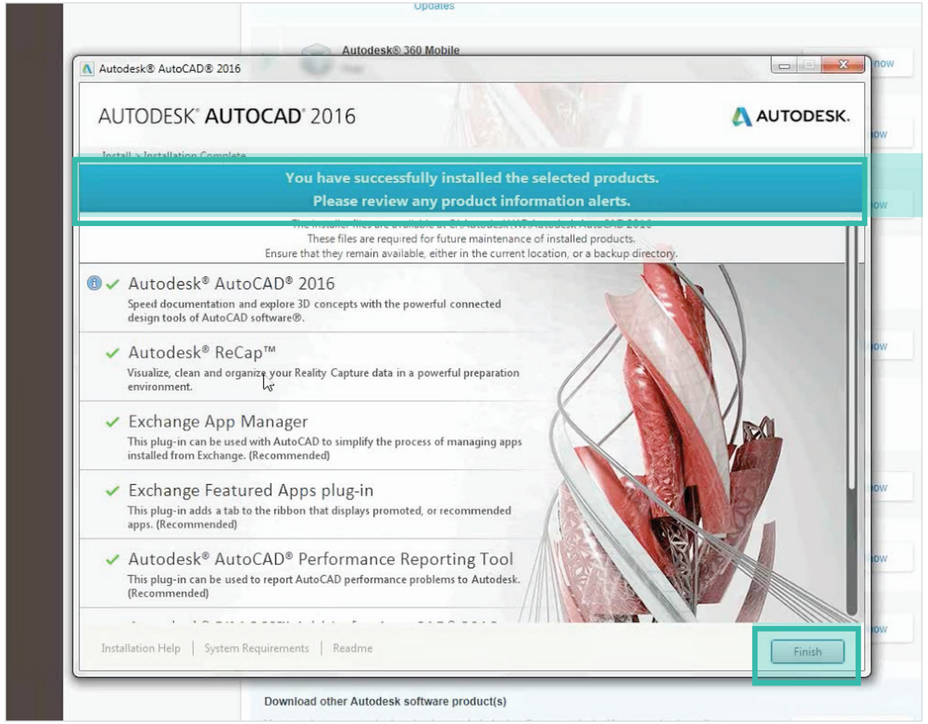
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

9 LÉPÉS

Termékek letöltése és telepítése

Termékek telepítése



12. Miután a telepítés befejeződött, egy **üzenet jelenik meg a telepítés sikerességéről**.
13. A telepítő bezárásához kattintson a **Befejezés** gombra. A telepítés befejezésekor megjelenik a számítógépre telepített szoftverösszetevők listája.
14. A rendszer ezután felszólítja a **számítógép újraindítására** a változtatások érvényesítéséhez.

További információ:
Támogatás a telepítéshez és konfiguráláshoz

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

10 LÉPÉS

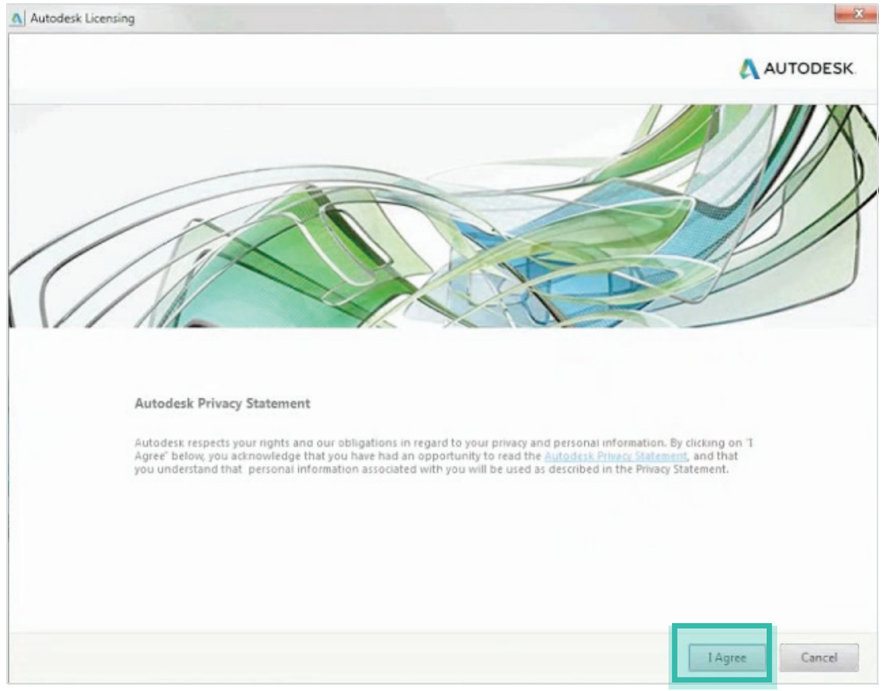
A szoftver indítása

A telepítést és a rendszer újraindítását követően elindíthatja és aktiválhatja a szoftvert. Ehhez a művelethez **csatlakoznia kell** az internethez.

FONTOS
A Desktop Subscription licencelési technológiája megköveteli, hogy alkalmanként kapcsolatot létesítsen az Autodesk rendszereivel. Először akkor van szükség erre, amikor első alkalommal fér hozzá a termékhez. Ez a kapcsolódás a licenc és a felhasználó hitelesítésével lezárja a telepítési folyamatot. A hitelesítés ezt követően rendszeresen, körülbelül 30 naponta megismétlődik az előfizetés időtartama során.

1. Kattintson a termék parancsikonjára az asztalon.

MEGJEGYZÉS: Ha úgy döntött, hogy nem hoz létre asztali parancsikont, a terméket a Start menü > Programok > Termék ikonra kattintva indíthatja el.



2. **El kell fogadnia** az Autodesk adatkezelési nyilatkozatát.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

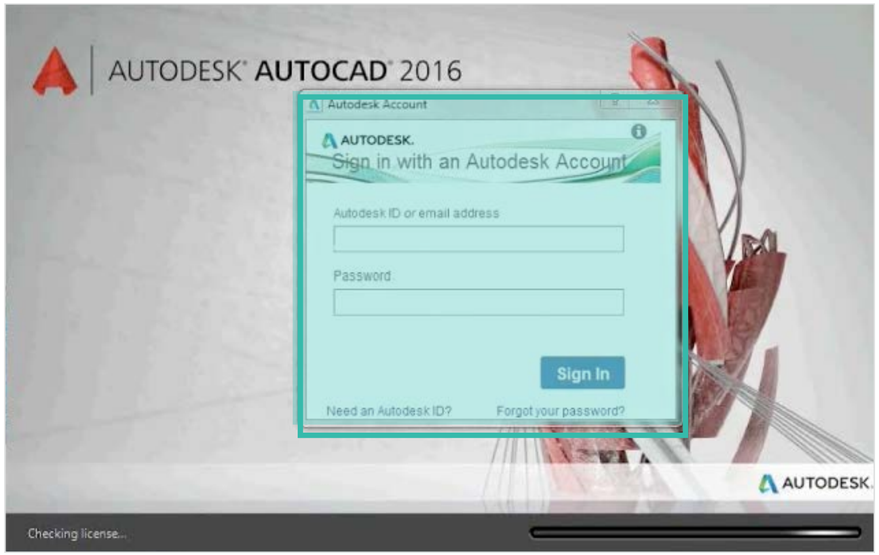
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

10 LÉPÉS

A szoftver indítása

3. Az indításkor megjelenik az **Autodesk licenc-ellenőrzési** panelje.

4. Ezután az **Autodesk-fiók bejelentkezési** ablaka jelenik meg.



5. Jelentkezzen be Autodesk-azonosítójával és -jelszavával, hogy igazolja a személyazonosságát és a licencjogosultságot. Ez az ablak akkor is megjelenik, ha egy webböngészőben már bejelentkezett az Autodesk-fiókba.

   MEGJEGYZÉS: Az első indításkor, majd ezt követően 30 naponta be kell jelentkeznie a személyazonosság igazolásához.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

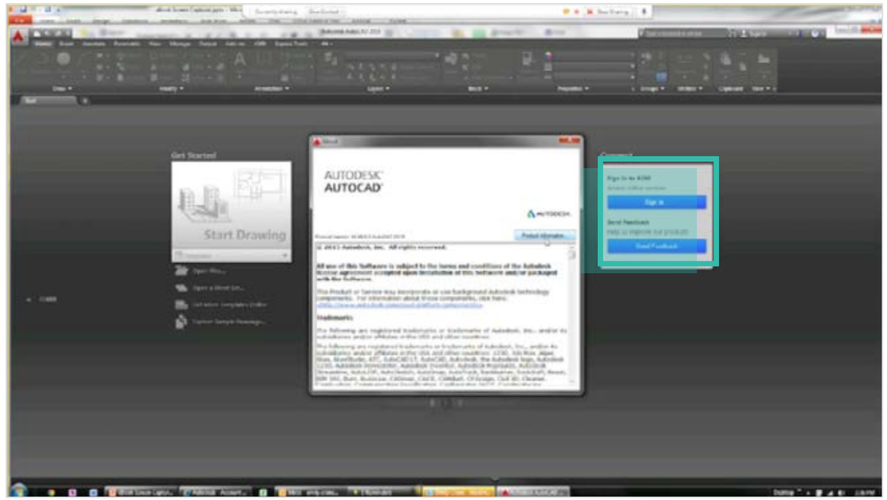
Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

10 LÉPÉS

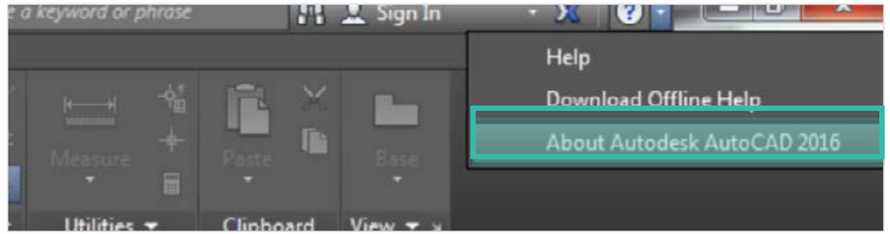
A szoftver indítása

6. A termék elindítása után a fő felületet láthatja.

7. Erről a képernyőről az **A360 csoportmunka** és egyéb eszközeibe is bejelentkezhet.



8. A termék részletes adatait, például a sorozatszámot, a **Névjegy** (a jobb felső sarokban található) elemre kattintva tekintheti meg.



9. Kattintson a **Termékinformáció lehetőségre**.

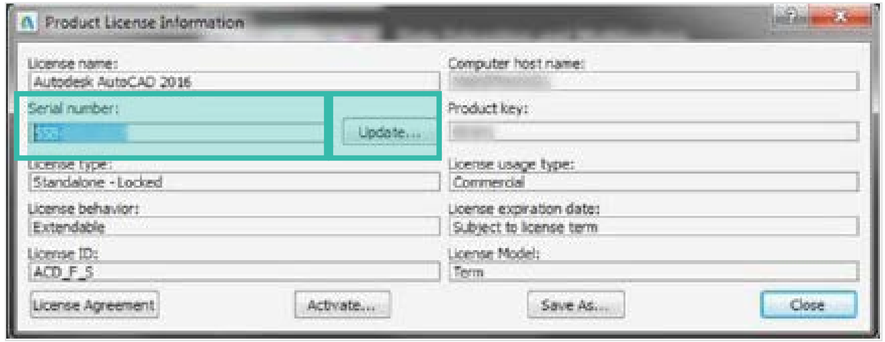
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

10

A szoftver indítása

10. A Termék licencinformációi képernyőn láthatja a termék **sorozatszámát**. Ha meg kell adnia vagy frissítenie kell a sorozatszámot (amelyet egy rendszergazda biztosított), kattintson a **Frissítés** gombra, adja meg a sorozatszámot, majd kattintson a Bezárás gombra.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

A szerződést frissítheti csak a sorozatszám használatával is. Ha bármilyen okból megváltoztatja a szerződéseket, a legegyszerűbben a Terméklicenc-információk képernyő újbóli megnyitásával frissítheti a sorozatszámot. Ha például havonta megújuló szerződéssel rendelkezik, majd évente megújuló szerződésre vált, mindössze le kell cserélnie az újonnan kapott sorozatszámra a korábbit. Nem kell semmit eltávolítania, újratelepítenie és újraaktiválnia.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés −
A beállítási folyamat
1 LÉPÉS: A vásárlást és rendelést megerősítő e-mail (Email #1)
2 LÉPÉS: Első lépéseket tartalmazó e-mail (Email #2)
3 LÉPÉS: Bejelentkezés az Autodesk-fiókba
4 LÉPÉS: Az előfizetési termékek és szolgáltatások áttekintése
5 LÉPÉS: Profil beállítása/frissítése
6 LÉPÉS: Szoftverkoordinátor beállítása (ha szükséges)
7 LÉPÉS: Felhasználók beállítása
8 LÉPÉS: Hozzáférés a termékekhez és szolgáltatásokhoz
9 LÉPÉS: Termékek letöltése és telepítése
10 LÉPÉS: A szoftver indítása
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

A szoftver indítása

Az aktiválási hibák és elhárításuk

Ha nehézségekbe ütközik a termékaktiválás során, vagy hibák merülnek fel, tekintse át az alábbi információkat, illetve kövesse a támogatási forrásokra mutató hivatkozásokat.

KAPCSOLÓDÁSI HIBÁK: A 443-as és 80-as internetes portokat meg kell nyitni.

Az internetes forgalmat teljesen letiltó (vagyis a 443-as portot (HTTPS) és 80-as portot (HTTP) blokkoló) vállalatok számára a Desktop Subscription jelenleg nem érhető el előfizetési megoldásként. Ha azonban a vállalat az internetes forgalom proxykiszolgálóra való átirányításával teszi biztonságossá a hálózatot, a Desktop Subscription továbbra is elérhető, ha engedélyezési listákkal biztosítja a csatlakozás lehetőségét.

Tekintse át a következő tudásbáziscikkeket, amelyek megadják a proxyalapú biztonság beállításainak keretében használható Autodesk domaineket:

A proxykiszolgáló beállításainak módosítása szükséges az Autodesk A360-szolgáltatások tiltásának feloldásához

Desktop Subscription licencelési hiba: „A folytatáshoz kapcsolódjon az internetre”

További információ:
EGYÉB HIBÁK ÉS FORRÁSOK

A McAfee ePolicy Orchestrator beállítása a Desktop Subscription használatának engedélyezésére az Autodesk-termékek számára

Kapcsolódási hiba: Ezt a hibát a rendszeridő hibás beállítása vagy a rendszer ideiglenes elérhetetlensége okozhatja.)

Az Autodesk-szoftverek online aktiválása és regisztrálása

Desktop Subscription szoftverek telepítése

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

TÁMOGATÁS

A Desktop Subscription mindenki számára biztosítja az Általános támogatás elérését, illetve a bővített Haladó támogatást kínálja a termék vagy programcsomag kiadásától és a szerződéstől függően. Az **Általános támogatás** személyes webes támogatást és gyorsított közösségi fórumos támogatást tartalmaz. A **Haladó támogatás** egy előfizetési kiegészítés, amely az Általános támogatás szolgáltatásai mellett korlátlan, munkanapokon 24 órában elérhető személyes, elsőbbségi telefonos támogatást biztosít.

FONTOS

A webes és a telefonos támogatás hozzáférését a szerződéskezelő vagy a szoftverkoordinátor rendeli hozzá a felhasználókhoz. Alapértelmezés szerint a szerződéskezelő és a szoftverkoordinátor hozzáfér az összes elérhető támogatáshoz.

WEBES TÁMOGATÁS: A webes támogatás elérésének biztosítása akkor történik, amikor a felhasználó hozzáférést kap a termékekhez és a szolgáltatásokhoz. A támogatáshoz való hozzáférés bármikor biztosítható az Autodesk-fiók Felhasználók kezelése területén.

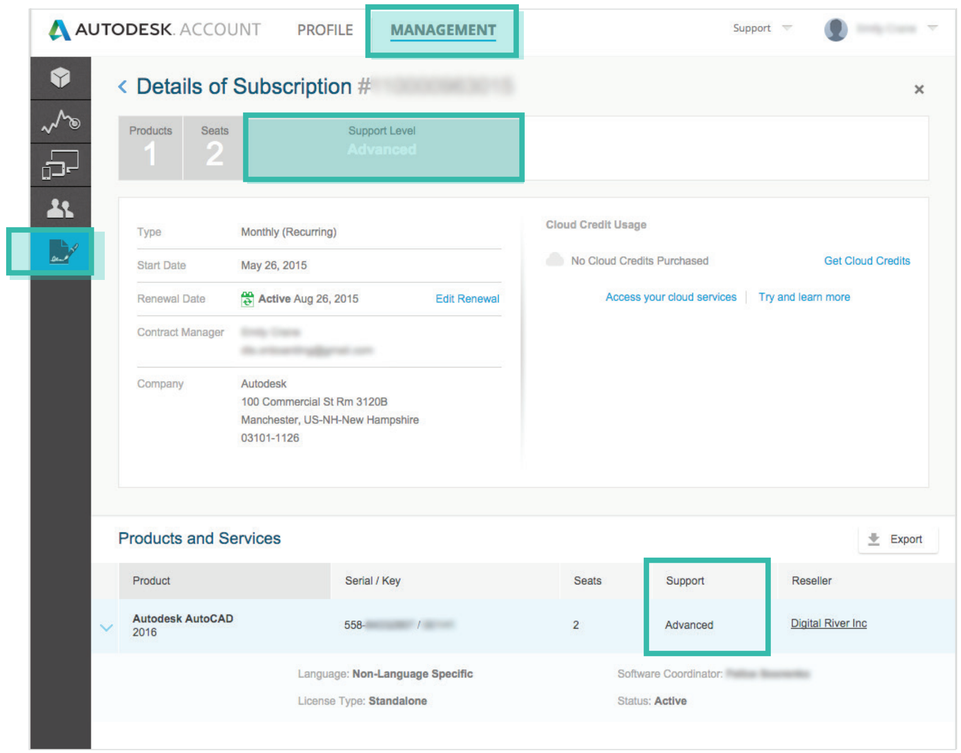
TELEFONOS TÁMOGATÁS: A telefonos támogatás igénybe vételére jogosultságot kapott felhasználók a megnevezett hívók. További információ **a telefonos támogatásról** és a **megnevezett hívókról**

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Mely szintű támogatással rendelkezem?

Ha Ön rendszergazda, de nem biztos abban, hogy a Desktop Subscription keretében elérhető termékhez milyen szintű támogatással rendelkezik, lépjen az előfizetés részleteit tartalmazó lapra (a **Kezelés > Számlázás és megrendelések**). Amikor a társított szerződésre kattint, a **támogatás szintje** a lap tetején jelenik meg a szerződésben foglalt termékek és munkahelyek számával együtt.



További információ:
Technikai támogatási szintek

Technikai támogatás

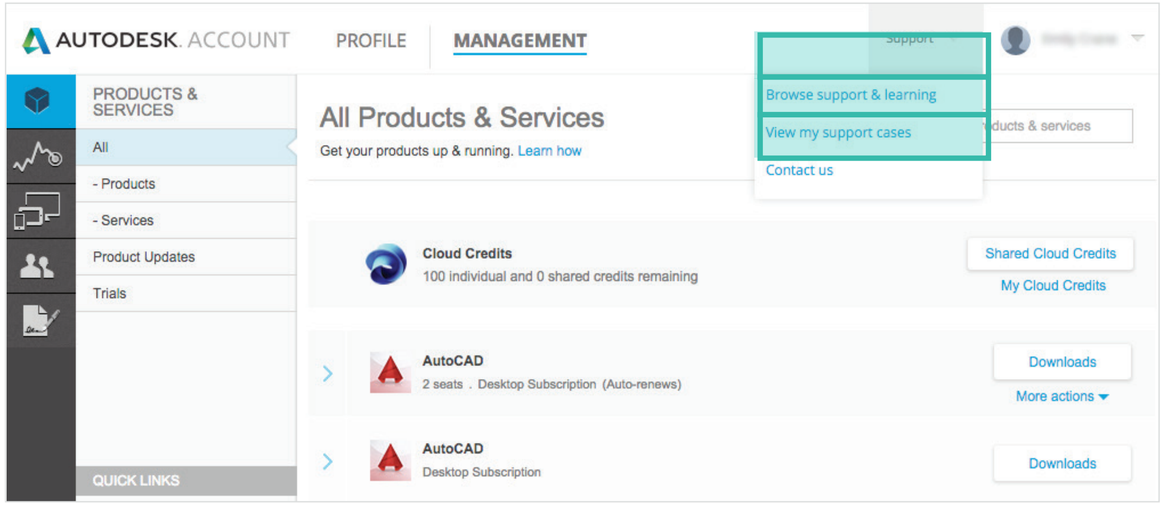
Az előfizetés keretében elérhető termékek és szolgáltatások technikai támogatásának kezelése

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Támogatási lehetőségek elérése

Minden Autodesk-termékhez Általános támogatás tartozik, amely személyes webes támogatást, valamint hasznos oktatóanyagok és egyéb online terméktámogatási lehetőségek elérését tartalmazza. Egyes előfizetési konstrukciók telefonos támogatást is tartalmaznak, de legtöbbjük a Haladó támogatás (Általános támogatás telefonos támogatással kiegészítve) megvásárlását igényli, ha személyes telefonos támogatást szeretne igénybe venni.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Támogassa az Autodesk Knowledge Network munkáját. Az Autodesk Knowledge Network tartalmait aktívan kezelik és figyelik az Autodesk támogatási szakemberei. Szinte mindegyik, a **Tallózás a támogatási és tanulási forrásokban** és a **Kapcsolatfelvétel** menüpontokon keresztül elérhető, önállóan használható súgótartalmat biztosító felügyelt támogatási cikk alján megtalálja a „Hasznosnak találta ezt a cikket?" kérdést. Szeretnénk tudni véleményét. Kérjük, szánjon egy pillanatot arra, hogy visszajelzést írjon nekünk, hogy jobban megfelelhessünk az Ön csapata és az Autodesk-közösség tagjai részéről felmerülő igényeknek.

A TÁMOGATÁS ELÉRÉSÉHEZ HASZNÁLJA A LEGÖRDÜLŐ MENÜT, VÁLASSZA AZ ALÁBBI HÁROM LEHETŐSÉG VALAMELYIKÉT:

Tallózás a támogatási és tanulási forrásokban – a lehetőség hozzáférést biztosít az Autodesk Knowledge Network (AKN) webhelyen a termékek, programcsomagok és felhőalapú szolgáltatások alapján rendezett, önállóan használható súgótartalmat biztosító cikkekhez és információkhoz, valamint a közösségi fórumokhoz.

Saját támogatási esetek megtekintése – Itt tekintheti meg és küldheti el támogatási eseteit. Ha Ön Megnevezett hívó, itt keresheti meg technikai támogatási telefonszámát (vagy számait).

Kapcsolatfelvétel – Ezt a lehetőséget választva megnyithatja a heti rendszerességgel áttekintett, a legfontosabb támogatási megoldásokat tartalmazó támogatási lapot, így gyorsan elháríthatja a felmerült problémákat. Ezen a lapon kérdéseket is feltehet. Ez a terület folyamatosan fejlődik, és a későbbiekben még több szolgáltatást kínál majd.

FONTOS

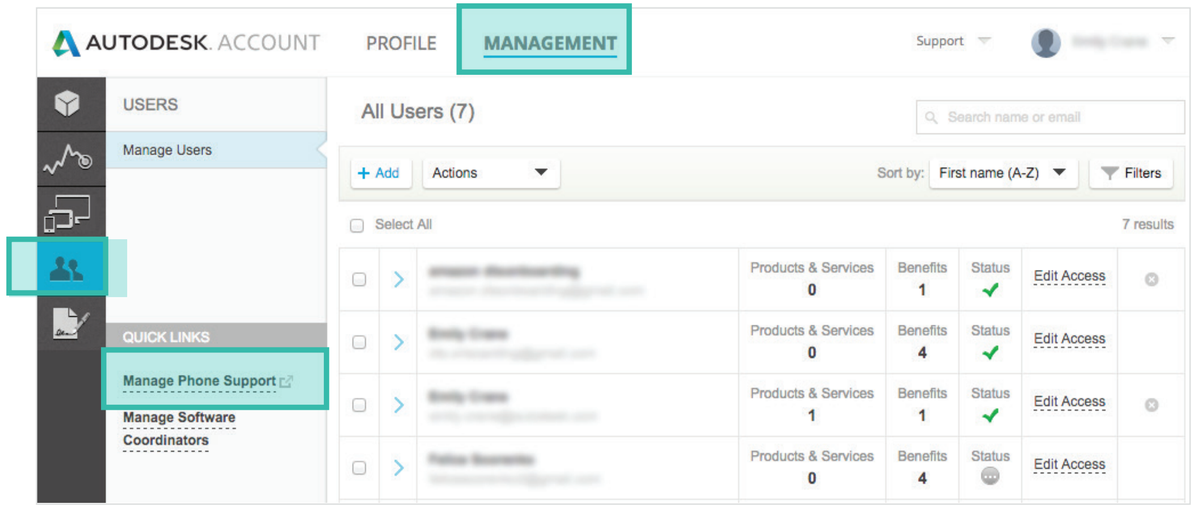
A technikai támogatási telefonszám megkeresése. Ha Ön egy Haladó támogatási konstrukció Megnevezett hívója, a támogatási telefonszámot a **Saját támogatási esetek megtekintése** lap jobb oldali szélén találhatja. Tekintse meg a **hívók megnevezésének eljárását**

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Telefonos támogatás

A telefonos támogatás a Haladó támogatást megvásároló, előfizetéssel rendelkező ügyfelek számára érhető el. A szerződéskezelők, szoftverkoordinátorok és megnevezett hívók egy díjmentesen hívható telefonszámon vehetik igénybe az Autodesk terméktámogatási csapatának személyes támogatását.

Az előfizetés szintjétől függően további díjak merülhetnek fel.



IDŐ
Feldolgozási idő
Előfordulhat, hogy a rendszernek 24 órára van szüksége annak megjelenítéséhez, hogy a telefonos támogatás előnyei hozzá lettek rendelve a felhasználókhoz.

Megnevezett hívók beállítása a Haladó támogatás személyes telefonos támogatásához

Ha megvásárolta a Haladó támogatást, a szerződéskezelő és a szoftverkoordinátor alapértelmezés szerint megnevezett hívó lesz.

A többi megnevezett hívót a szerződéskezelőnek vagy a szoftverkoordinátornak kell beállítania. A megnevezett hívók csak a beállítás után vehetik igénybe a szolgáltatást. A megnevezett hívókat **először felhasználóként KELL beállítani** és csak utána kaphatják meg a szereppel járó magasabb jogosultságot.

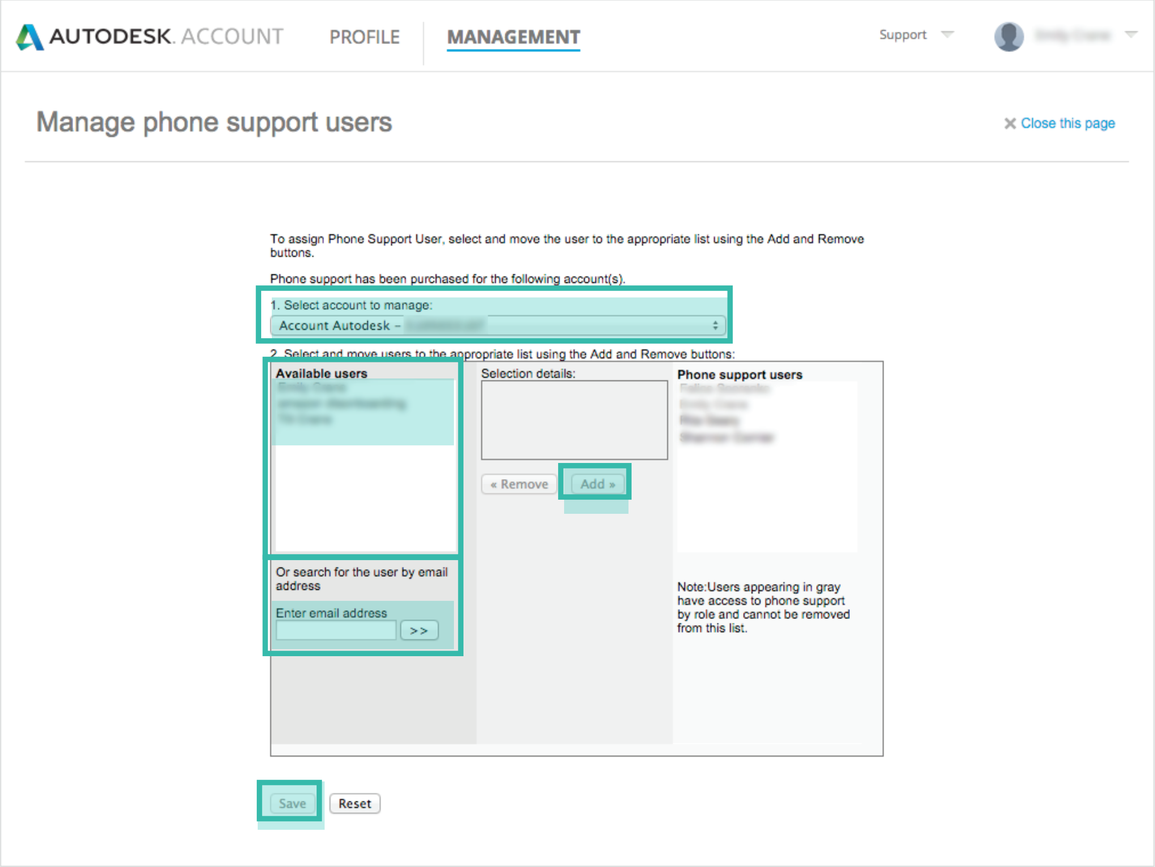
A HÍVÓK MEGNEVEZÉSÉNEK ELJÁRÁSA

1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **felhasználó** lehetőségre.
3. Kattintson a Gyorshivatkozások szakasz **Telefonos támogatás kezelése** hivatkozására.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Telefonos támogatás



4. Megnevezett hívó hozzáadásához adja meg a **kezelni kívánt fiókot** a megfelelő előfizetési szám kiválasztásával a legördülő menüben, majd jelölje ki a kívánt **elérhető felhasználó nevét**, és kattintson a **Hozzáadás** gombra.
5. Ha egy felhasználó nem látható, **rákereshet** az e-mail címe alapján. **A felhasználónak már megnevezett felhasználónak kell lennie**. Ismertető
6. Kattintson a **Mentés** gombra. A rendszer menti az előfizetési csomag telefonos támogatás használatára jogosult felhasználóit.
7. A művelet végrehajtását követően egy üzenet értesíti arról, hogy **"a telefonos támogatásra jogosult felhasználók frissítése sikeresen befejeződött"**.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

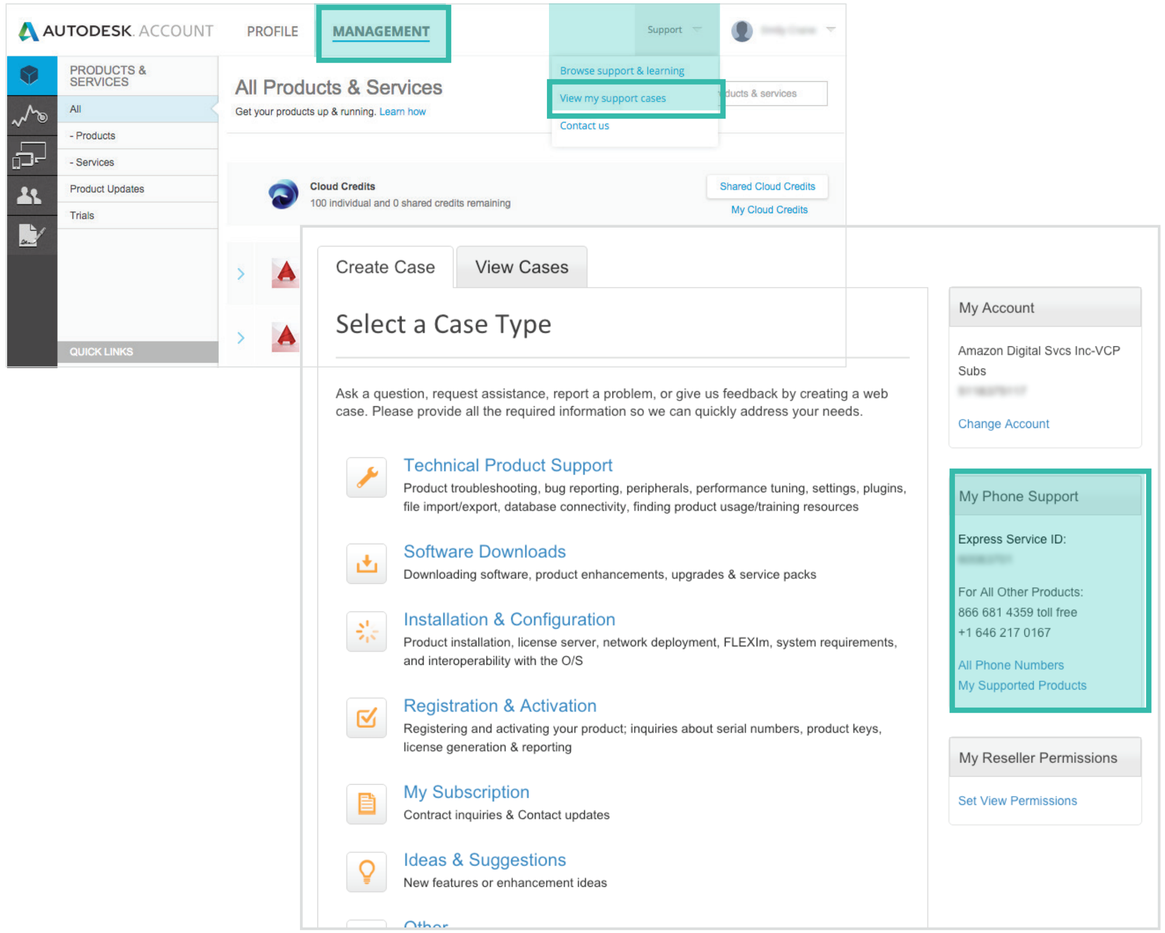
Ellenőrizze a megnevezett hívókat. A szerződéskezelőknek és szoftverkoordinátoroknak érdemes 24 órán belül ellenőrizniük a Termékek és szolgáltatások lapon, hogy az összes Megnevezett hívó hozzárendelése megfelelően megtörtént-e. Ha nem, nyissanak támogatási esetet a lehető leggyorsabb megoldás érdekében.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

A telefonos támogatási információk megkeresése

Ha a telefonos támogatás használatára jogosult felhasználóként lett kijelölve, szüksége lesz a támogatási telefonszámra és az Express Service azonosítóra az Autodesk-támogatás telefonos eléréséhez.



A TELEFONOS TÁMOGATÁS INFORMÁCIÓINAK MEGKERESÉSE AZ AUTODESK-FIÓKBAN:

1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. Húzza az egeret a felső menü **Támogatás** elemére, és válassza a **"Saját támogatási esetek megtekintése"** opciót.
3. **Az élő támogatás telefonszámait** és az **Express Service azonosítóját** a **Saját telefonos támogatás** szakaszban találja. Ha külön támogatási vonallal bíró termékekkel vagy szolgáltatásokkal rendelkezik, több telefonszámot láthat, többek között az összes termékre vonatkozó alapértelmezett számot.

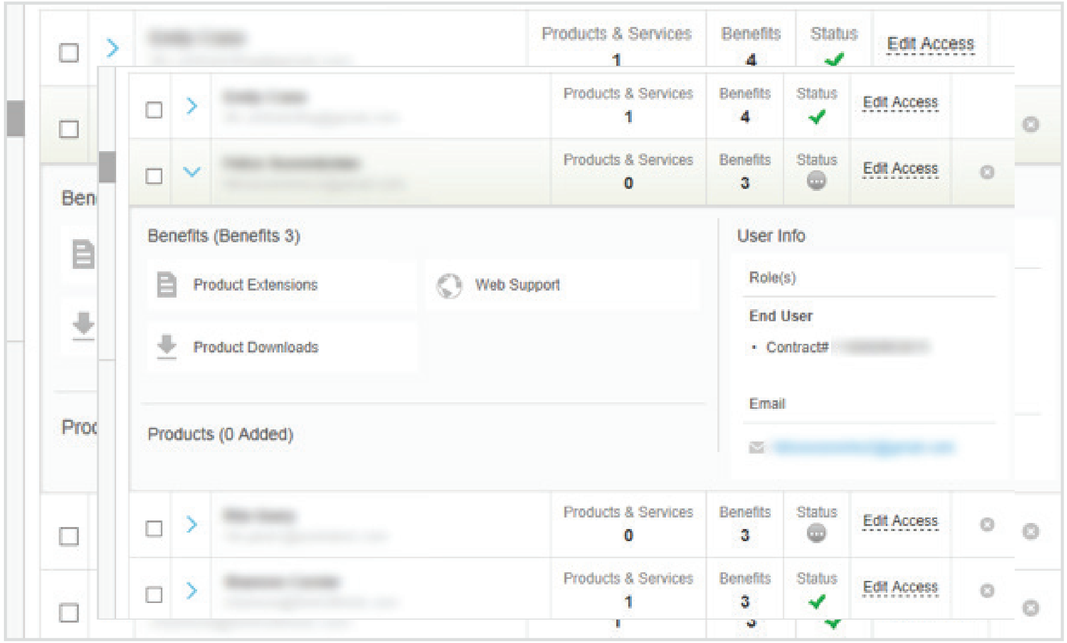
   MEGJEGYZÉS: Ezek az információk csak a telefonos támogatást megvásároló, előfizetéssel rendelkező ügyfelek számára jelennek meg.

További információ:
A telefonos támogatás információinak megkeresése

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Webes Támogatás

A Desktop Subscription előfizetéssel rendelkező összes ügyfél hozzáfér az Általános támogatáshoz, amely személyes webes támogatást tartalmaz. A webes támogatás keretében a felhasználók támogatási kéréseket nyithatnak, és nyomon követhetik az eseteket az Autodesk-fiók segítségével. A webes támogatás részletei a rendszergazda felhasználókezelési területén Felhasználók szerint rendezve láthatók.



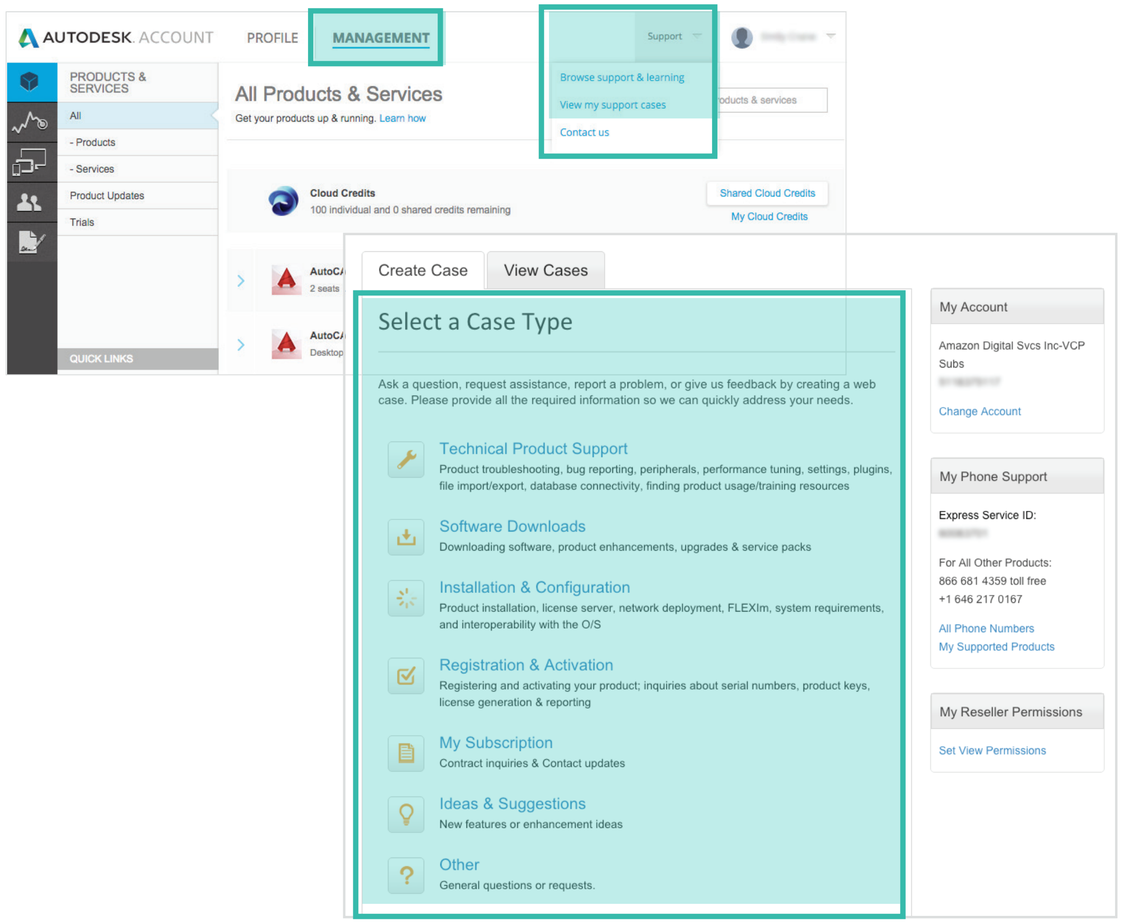
FONTOS
Gondoskodjon arról, hogy MINDEN Felhasználó rendelkezzen hozzáféréssel a webes támogatáshoz. Ha a termékek és szolgáltatások hozzárendelésekor egy adott felhasználó nem kapott hozzáférést a webes támogatáshoz, válassza a Hozzáférés szerkesztése elemet a felhasználó sorában az előfizetéssel járó előny hozzárendeléséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha egy felhasználóhoz hozzá lett rendelve a webes támogatás, a felhasználó a teljes szerződésben foglalt termékek és termékcsaládok mindegyikéhez kap támogatást.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Webes Támogatás



TÁMOGATÁSI ESET LÉTREHOZÁSA

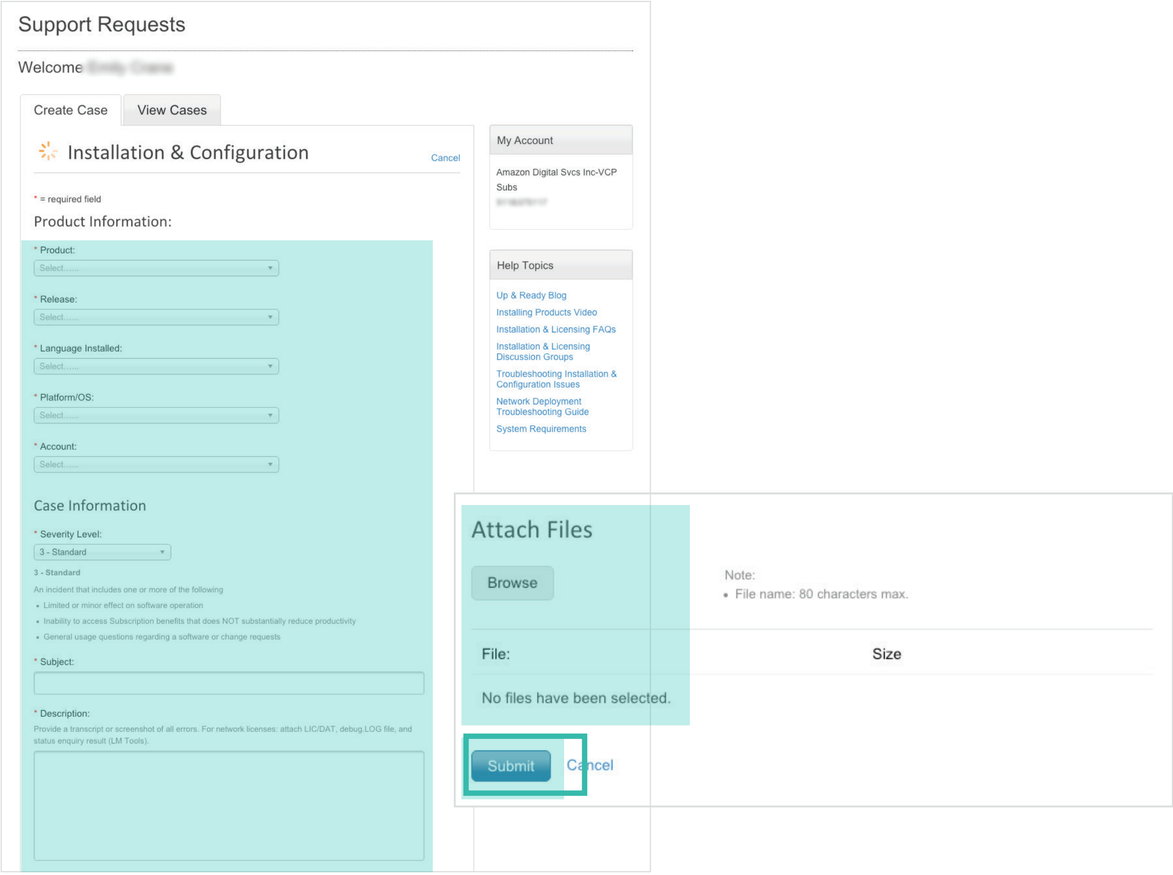
1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. Húzza az egeret a felső menü **Támogatás** elemére, és válassza a **„Saját támogatási esetek megtekintése”** parancsot.

   MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak a támogatás használatára jogosult, előfizetéssel rendelkező ügyfelek számára jelenik meg.

3. Válassza ki a problémát legjobban jellemző **esettípust/támogatási témakört**

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Webes Támogatás



4. Töltse ki a **kötelezően megadandó információkat** (a * jelzi ezeket).

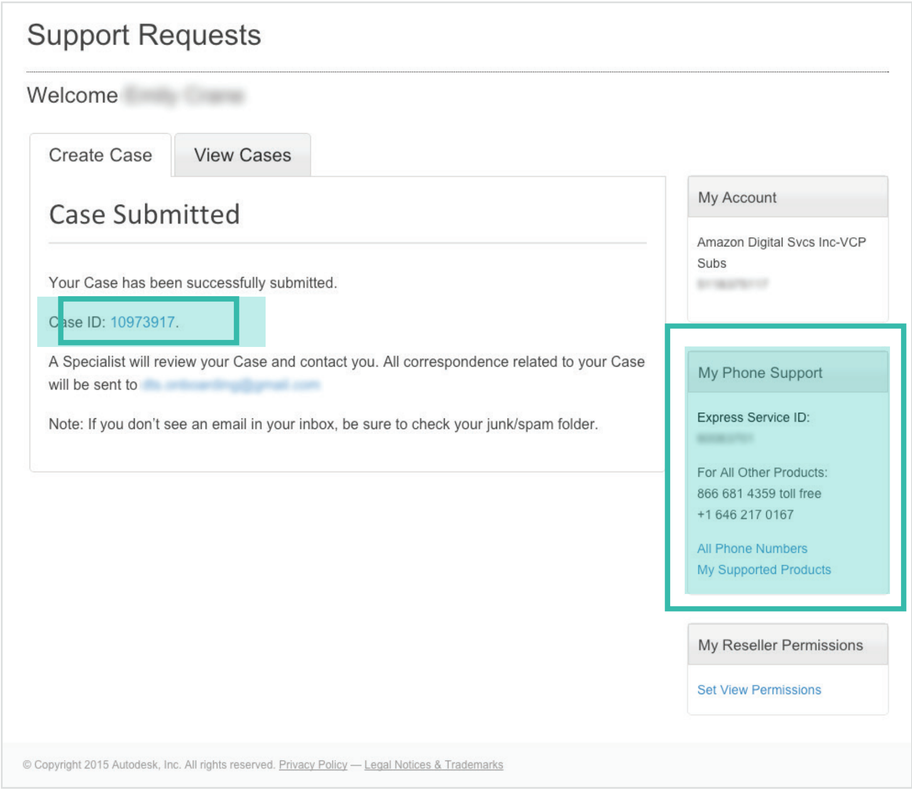
   MEGJEGYZÉS: Ezen információk a választott témakörtől függően eltérőek. A lehető legtöbb információt adja meg, hogy a lehető legjobb támogatást nyújthassuk.

5. A Tallózás gombra kattintva **csatolhat fájlokat**, például képernyőfelvételeket vagy naplófájlokat, amelyek segíthetik a támogatási szakember munkáját. Kattintson az **Elküldés gombra** ha befejezte a kérés adatainak megadását.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Webes Támogatás



6. Azonnal kap egy **esetazonosítót (case ID)**, és az Autodesk egyik szakembere át fogja tekintetni a támogatási esetet.

   Bár az eset beküldője kapja meg e-mailben a válaszokat, a szerződéshez kapcsolódó személyek mindegyike bármikor megtekintheti a naplózott eseteket, így a támogatás megoldásai mindenki számára elérhetők, az eset beküldőjétől függetlenül.

   MEGJEGYZÉS: Ha **Telefonos támogatással** rendelkezik a termék vagy a Haladó támogatás előnyeinek részeként, ugyanezen lap jobb szélén láthatja a telefonos támogatás kapcsolattartási számait.

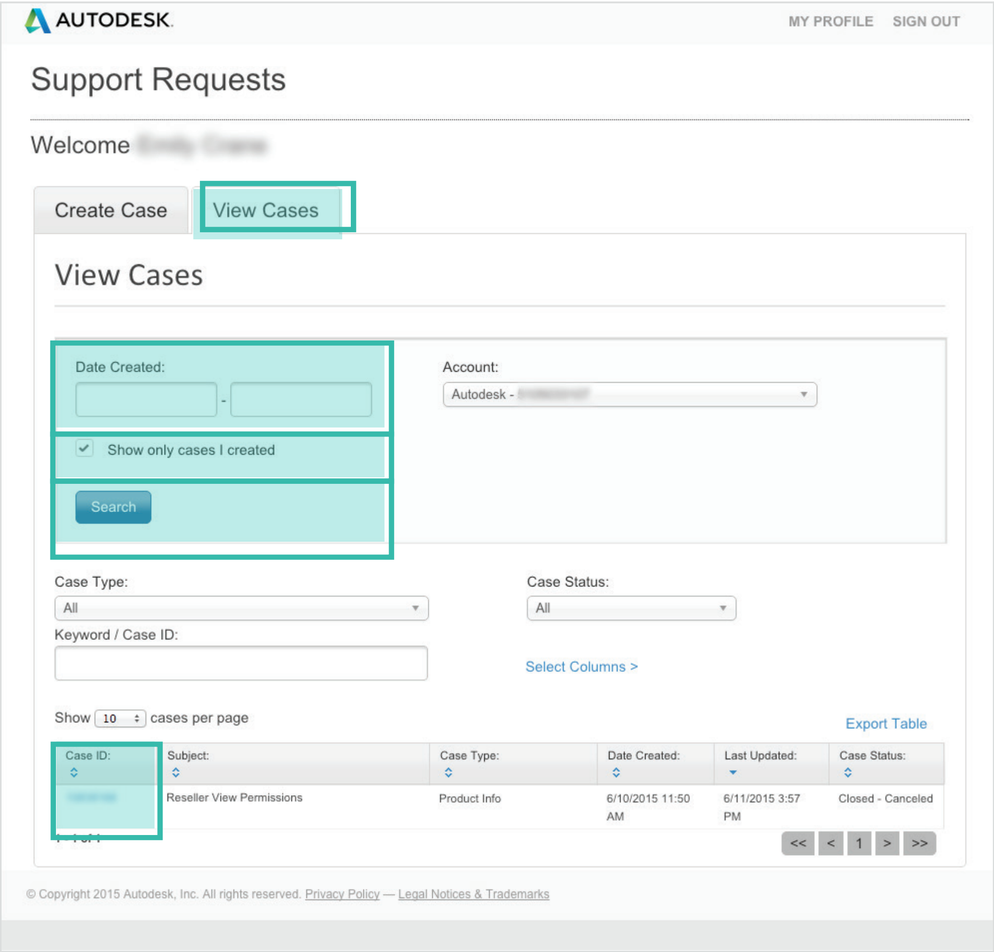
AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Tartsa naprakészen az információkat, és tájékoztassa a felhasználókat. A szerződéskezelőknek és szoftverkoordinátoroknak mindig gondoskodniuk kell az Autodesk-fiókban tárolt profiljuk, kapcsolattartási adataik és e-mail címük naprakészen tartásáról, valamint arról, hogy a felhasználók tudják, ki a szerződéskezelőjük és szoftverkoordinátoruk.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Webes Támogatás



TÁMOGATÁSI ESET MEGTEKINTÉSE

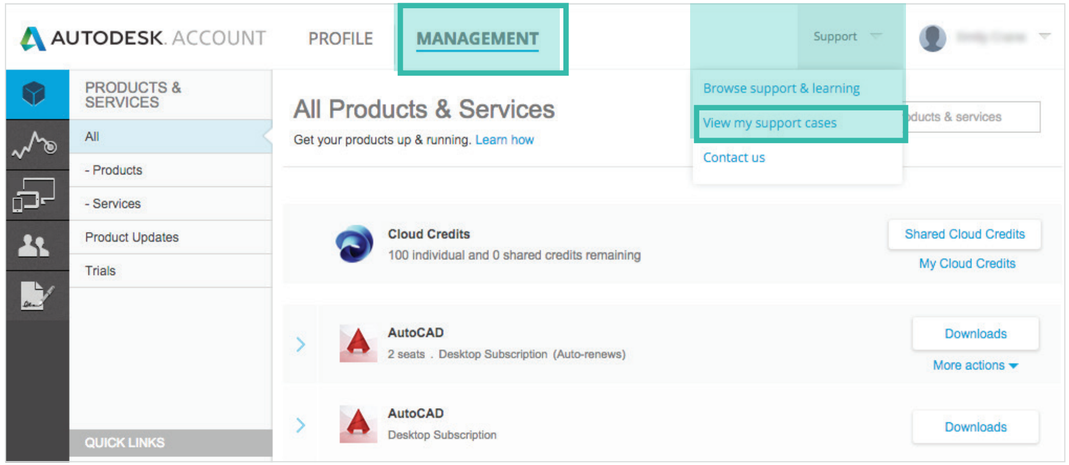
1. Kattintson az Ügyfélszolgálat és támogatás képernyőn az **Esetek megtekintése** fülre. (Ez ugyanaz a képernyő, amelyen az esetet létrehozta az Autodesk-fiók Kezelés lapján: Támogatás menü > Saját támogatási esetek megtekintése.)
2. **Kereshet az eset beküldésének dátuma,** kulcsszó vagy az esetazonosító alapján. Az esetadatok a kérés elküldése után kapott visszaigazoló e-mailben találhatók.
3. **Megtekintheti az összes esetet, illetve a jelölőnégyzet bejelölésével megjelenítheti csak azokat az eseteket, amelyeket Ön hozott létre.** Ez a rendezési nézet hasznos eszköz a felhasználók számára a gyors szűréshez és ahhoz, hogy tanuljanak a többi sikeresen megoldott esetből.
4. Kattintson a **Keresés** gombra az eredmények megjelenítéséhez a képernyő alsó részén.
5. Kattintsonaz **eset azonosító számára** az eset részleteinek a megtekintéséhez.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz

Alapértelmezés szerint a forgalmazók nem tekinthetik meg az előfizetési szerződésekhez kapcsolódó eseteket.

Az előfizetési szerződés szerződéskezelőjeként vagy szoftverkoordinátoraként azonban módosíthatja ezt az alapértelmezett hozzáférést. A forgalmazó így olvasási hozzáférést kap a vállalat támogatási kéréseihez vagy eseteihez (a forgalmazóval fennálló szerződésekhez kapcsolódóan), ezáltal további megoldásokat és képzést biztosíthatnak a felhasználók számára.



AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Forgalmazók beállítása. A szerződéskezelők és szoftverkoordinátorok jogosultságot biztosíthatnak a forgalmazók számára a támogatási esetek megtekintéséhez, így (1) a forgalmazó értesül az esetekről, és (2) segítséget nyújthat a problémák gyors elhárításában, hogy a felhasználók folytathassák munkájukat.

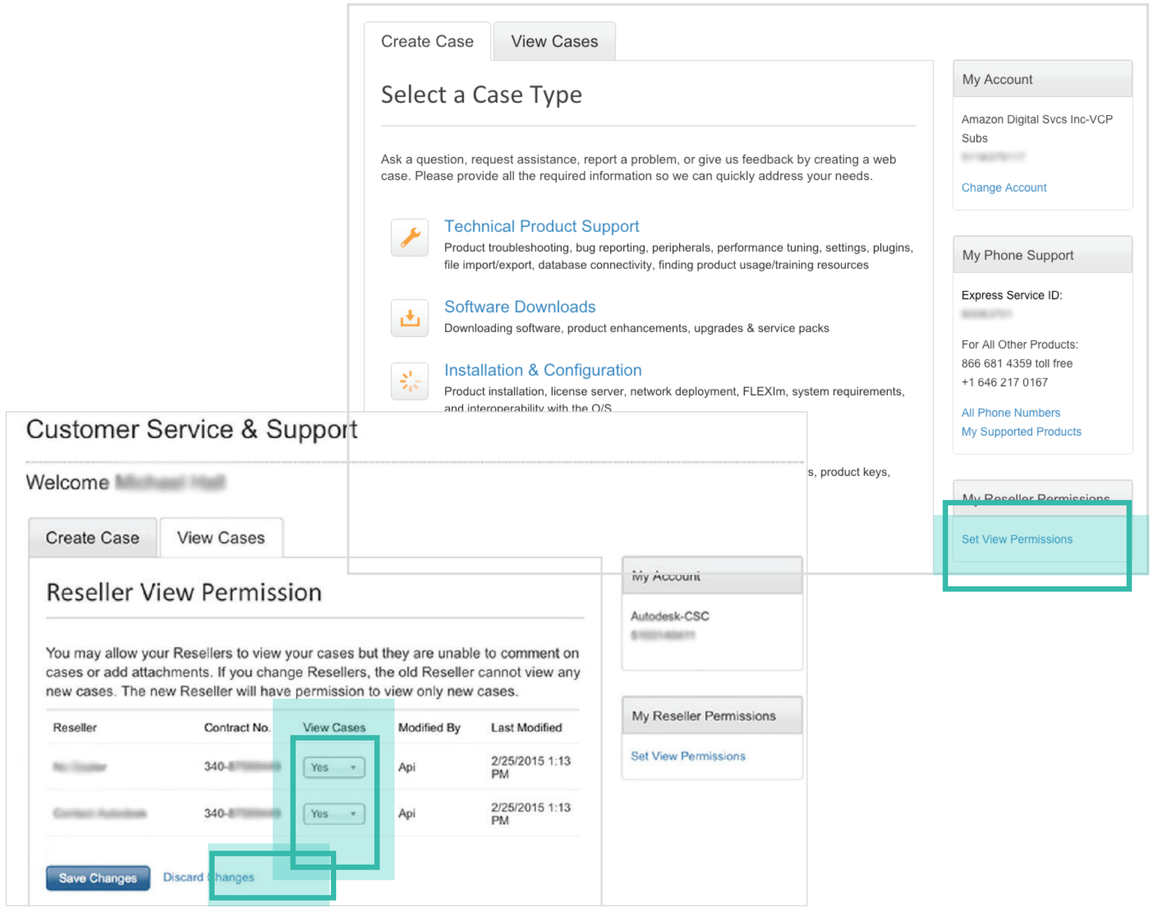
A forgalmazó számára ugyanakkor ez lehetőséget teremt arra is, hogy a jövőben már tisztában legyen a probléma hibaelhárításával, ha a probléma újra felmerülne.

FORGALMAZÓ MEGTEKINTÉSI JOGOSULTSÁGAINAK MEGADÁSA:

1. Kattintson az Autodesk-fiókban a **Kezelés** gombra a termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. Húzza az egeret a felső menü **Támogatás** elemére, és válassza a „Saját támogatási esetek megtekintése” parancsot.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás −
Mely szintű támogatással rendelkezem?
Támogatási lehetőségek elérése
Telefonos támogatás
Webes Támogatás
Támogatási eset létrehozása
Támogatási eset megtekintése
Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Forgalmazói jogosultságok további támogatáshoz



3. Kattintson a **Nézetengedélyek beállítása** hivatkozásra a Saját forgalmazói engedélyek területen.
4. Keresse meg a szerződést és a forgalmazót, és válassza ki a kívánt lehetőséget az **Esetek megtekintése** oszlopban. A legtöbb esetben ez egyszerűen az alapértelmezett „Nem” beállítás „Igen” értékűre való módosítását jelenti.
5. Ha kész van, kattintson a **Módosítások mentése** gombra.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet –
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

FOLYAMATOS FELÜGYELET

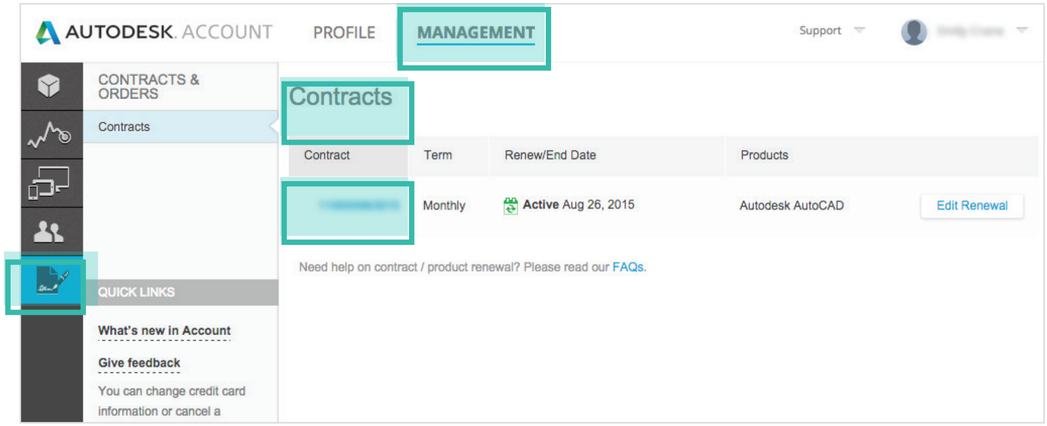
Az előfizetés proaktív kezelése esetén csökkenthető a késés és az állásidő a csapatban. A következő szakasz tartalmának megismerése mellett javasoljuk, hogy tekintse át az előfizetés kezeléséhez kapcsolódó **Ajánlott eljárásokat** a jelen e-könyv elején.

A következő oldalak a szerződések kezelését, a felhőalapú szolgáltatások használatának nyomon követését és az azonnali megújítást ismertetik az egyéb információk mellett. Foglalkozzunk először a szerződések és megrendelések kezelésének módjával.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet −
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

Szerződések és megrendelések kezelése

A szerződéskezelők és szoftverkoordinátorok egyszerűen megtekinthetik a szerződések és megrendelések részleteit az Autodesk-fiókban.



A bejelentkezéskor gyorsan ellenőrizze, hogy az előfizetés részletei megegyeznek a várt megrendeléssel.

1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **Számlázás és rendelések** lehetőségre.

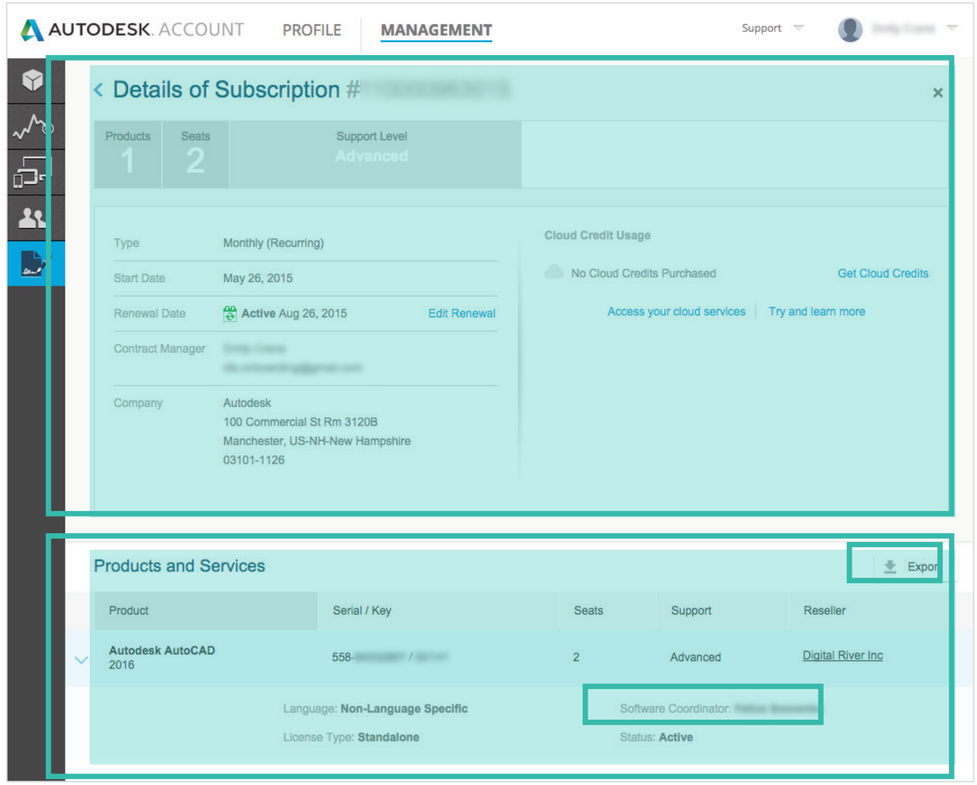
   MEGJEGYZÉS: Erre a részre a Termékek és szolgáltatások lap egyik kibontott termékfiókjából is eljuthat.

3. A lapon megtekintheti az összes **szerződést,** tartalmazó listát, amely a szerződésszámokat, az időtartamokat, a megújítási/lejárati dátumokat és a társított termékeket is tartalmazza.
4. Kattintson a **szerződésszámra** a szerződés részleteinek megtekintéséhez.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet –
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

Szerződések és megrendelések kezelése



5. Az **Előfizetés részletei képernyő** megjeleníti a szerződés legfontosabb adatait, beleértve a termékeket, a munkahelyek számát, a támogatási szintet (Általános vagy Haladó), a kezdési és lejárati dátumokat, a megújítási időtartamokat és a szerződéskezelő adatait. Akár további felhőpontokat is vásárolhat ezen a lapon, ha szükséges.
6. A képernyő alsó részén találhatók a szerződés társított **termékeinek és szolgáltatásainak** részletes adatai, beleértve a forgalmazó adatait, a sorozatszámokat és termékkulcsokat.
7. Az **Exportálás** gombra kattintva vesszővel tagolt CSV-fájlt hozhat létre.

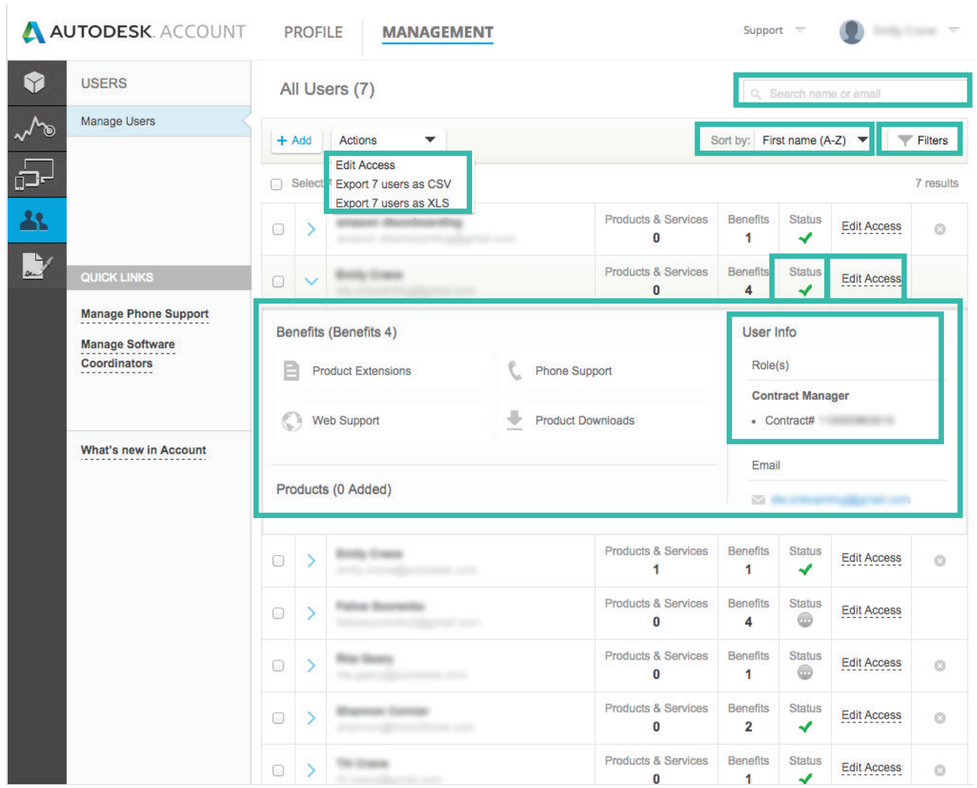
További információ:
Tekintse meg a **megújítás módját ismertető** részt a megújítási időtartamok vagy a fizetési mód frissítéséhez.

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet −
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

Felhasználók kezelése

A felhasználók adatait az Autodesk-fiók **Felhasználók kezelése** lapján kezelheti.



A keresési rendezési, tömeges kijelölési és fejlett szűrési eszközök nagyban segítik az elfoglalt rendszergazdák munkáját. A lapon az alábbiakat teheti:

Rendezés név szerint

Felhasználói szerepek és **állapotok** ellenőrzése

Felhasználók keresése név vagy e-mail cím alapján

A felhasználók **termékekhez és előnyökhöz kapcsolódó adatainak** elérése

Adott felhasználók **hozzáférési jogosultságainak szerkesztése**, vagy több kiválasztott felhasználó jogosultságainak szerkesztése egyszerre

Az összes felhasználóadat fejlett szűrése több kiválasztható kategória alapján A felhasználók szűrhetők termék(ek), szolgáltatás(ok), előny(ök), szerződés(ek), állapot (függő vagy elfogadott) és szerep alapján

Felhasználóadatok **exportálása** CSV- és XLS-fájlba

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Hozzon létre eljárásokat. Javasoljuk, hogy a szerződéskezelők és szoftverkoordinátorok hozzanak létre belső eljárásokat és folyamatokat a szerepek és felhasználók megváltoztatására irányuló kérések tekintetében, beleértve a vállalatnál már nem dolgozó felhasználók eltávolítását is.

További információ:

Felhasználói hozzáférés kezelése

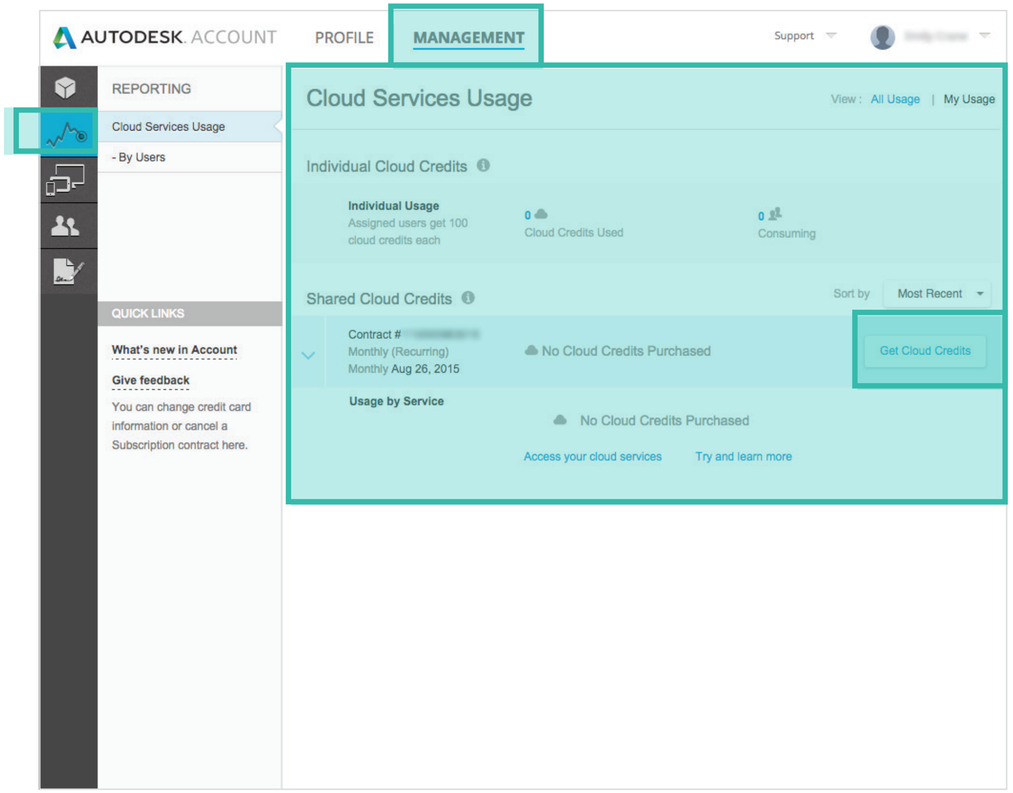
A felhasználókezelés oktatóvideója

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet −
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

Felügyeleti jelentések

Minden felhasználó rendelkezik bizonyos szintű jelentéskészítési képességgel a saját Autodesk-fiókjában. Egyszerűen kattintson a felső menü **Kezelés** elemére, majd kattintson a bal oldali navigációs menü **Jelentéskészítés** lehetőségére.



A jelentéskészítés jelenleg elsősorban a **felhőalapú szolgáltatás használatára** terjed ki. A későbbiekben további jelentéskészítési funkciókkal fogjuk bővíteni az Autodesk-fiókot.

A felhasználók megtekinthetik az egyéni felhőpont-használatukat. Minden felhasználó 100 felhőpontot kap.

A rendszergazdák megtekinthetik saját felhőpont-használatukat, valamint a megosztott felhőpontokat. A megosztott felhőpontok a vállalat által vásárolt, adott szerződéshez kapcsolt pontok.

A rendszergazdák felhasználók szerint is megtekinthetik a felhőpontokat, így további pontok rendelhetők a kívánt felhasználóhoz.

MEGJEGYZÉS: **A felhőpontok beszerzését** a Jelentéskészítés képernyőn kezdeményezheti.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet –
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból

Ha Ön az előfizetési szerződés rendszergazdája (szerződéskezelő vagy szoftverkoordinátor), a szerződés lejárati információit az Autodesk-fiókban találja, és innen újíthatja meg a szerződést.

A rendszer 45, 30 és 4 nappal a lejárat előtt, majd 10 nappal a lejárat után megújítási értesítést is küld.

HA AZ AUTODESK ÁRUHÁZBAN VÁSÁROLT

Az Autodesk áruházban vásárolt **havi** és **éves** Desktop Subscription előfizetések automatikusan megújulnak. Semmit sem kell tennie. A hitelkártyáját havonta vagy évente megterhelik az Autodesk áruházban elfogadott automatikus megújítási megállapodás értelmében, és a rendszer visszaigazolást küld minden egyes megújítás után.

A megújítási időtartamok vagy a fizetési mód frissítése

HA FORGALMAZÓTÓL VÁSÁROLT

Az Autodesk forgalmazóitól vásárolt **negyedéves, éves** és **többéves** Desktop Subscription előfizetések megújítási folyamata minden forgalmazó esetén egyedi. Az Autodesk-fiókban tekintheti meg a forgalmazó adatait, illetve azt, hogyan veheti fel legegyszerűbben vele a kapcsolatot.

AJÁNLOTT ELJÁRÁS

Tartsa fenn csapata hatékonyságát – IDŐBEN végezze el a megújítást. A termék hozzáférésének elvesztését és a lehetséges kötbérek fizetését elkerülendő a lejárat dátuma **ELŐTT** újítsa meg az előfizetési szerződést. Gondoskodjon arról is, hogy a társított hitelkártya adatai naprakészek legyenek.

Ezekkel a kis lépésekkel elkerülheti a későbbi bosszantó állásidőt.

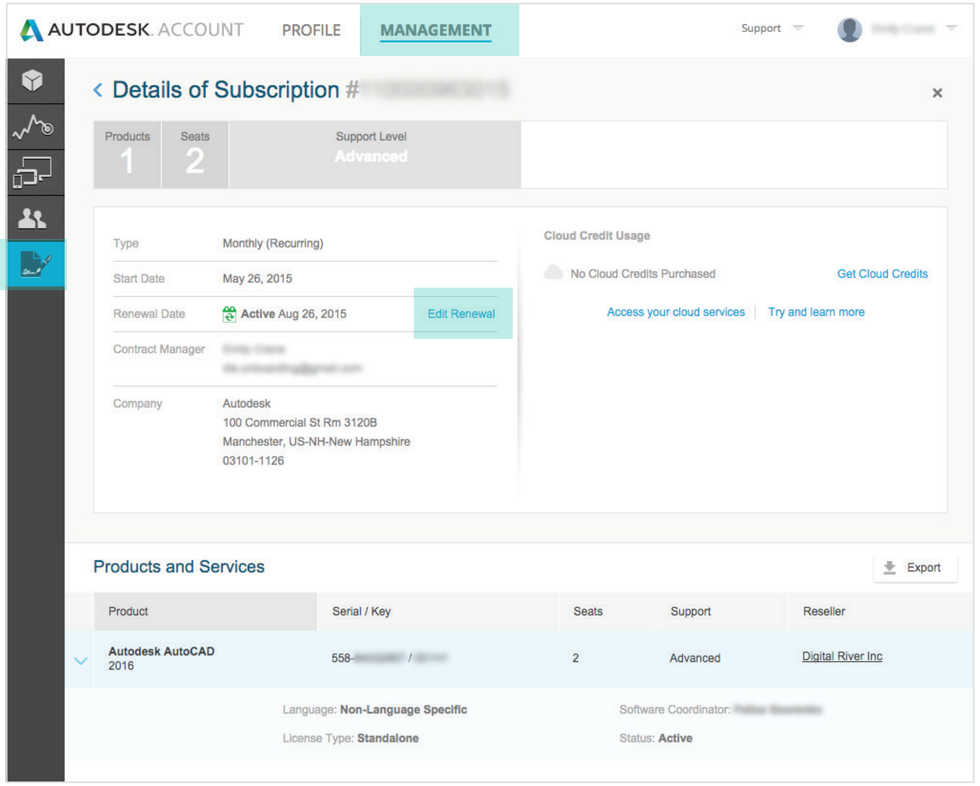
A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

AUTODESK

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet −
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

A megújítási időtartamok vagy a fizetési mód frissítése az Autodesk áruházban

MEGJEGYZÉS: Ez a folyamat kizárólag az Autodesk áruházban vásárolt termékekre vonatkozik. Forduljon hivatalos forgalmazójához, ha hasonló változtatásokat szeretne végezni a szerződés adataiban.

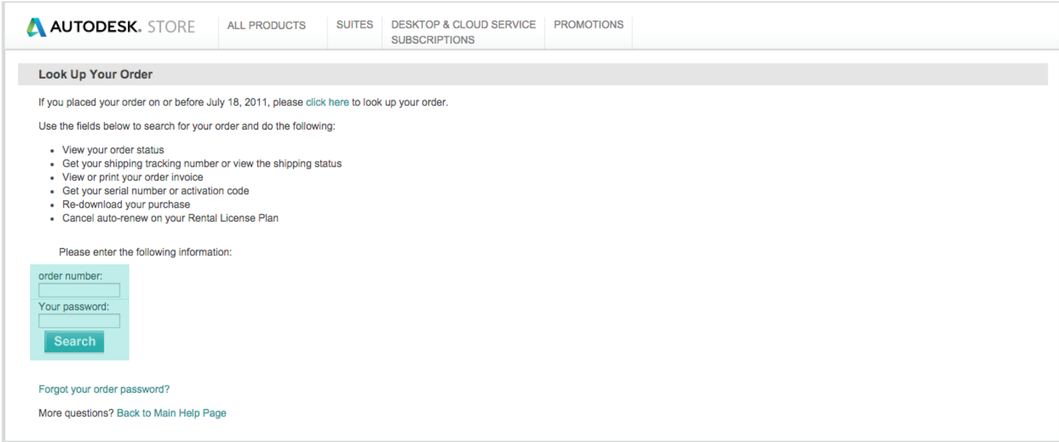


1. Válassza az Autodesk-fiók felső menüjének **Kezelés** elemét a Termékek és szolgáltatások megtekintéséhez.
2. A bal oldali navigációs sávon kattintson a **Számlázás és rendelések** lehetőségre.
3. Kattintson egy szerződésszámra az előfizetés részleteit megjelenítő lap megnyitásához.
4. Kattintson az automatikus megújítás dátuma mellett található **"Megújítás szerkesztése"** hivatkozásra.
5. Ezzel a művelettel az Autodesk áruházba lép.

A lépéssel kapcsolatban a következő oldalon talál további információt

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet −
Szerződések és megrendelések kezelése
Felhasználók kezelése
Felügyeleti jelentések
Az előfizetés megújítása az Autodesk-fiókból
Gyakori kérdések
További források

A megújítási időtartamok vagy a fizetési mód frissítése az Autodesk áruházban



6. Adja meg az eredeti **rendelési számot** és az **Autodesk-fiók jelszavát**.
7. Kattintson a **Keresés** gombra az előfizetési megrendelés információinak lekéréséhez.
8. Ellenőrizze/frissítse a hitelkártya számát a Felhasználói fiók adatai között.

FONTOS
Ha visszavonja az automatikus megújítást, a lejárat dátuma után nem fog hozzáféréssel rendelkezni a termék(ek)hez.

További információ:
A Desktop Subscription számlázási adatainak frissítése

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
További források

Gyakori kérdések

Az előfizetés beállításával, telepítésével és karbantartásával kapcsolatos kérdésekre itt kaphat választ. További információt a jelen útmutató szakaszaiban található hivatkozásokat követve, illetve az Autodesk Knowledge Network (AKN) webhelyen elérhető cikkekben olvashat.

- Ki a szerződéskezelő, és hogyan ellenőrizhetem, hogy valaki az-e?
- Hogyan változtathatom meg a szerződéskezelőt?
- Hogyan állíthatok be szoftverkoordinátort?
- Ki lesz alapértelmezés szerint felhasználó?
- Mi a különbség a felhasználó és a megnevezett felhasználó között?
- Ha kifogy a felhasználókból, hogyan tehet szert továbbiakra a szervezeti hozzárendelések végrehajtásához?
- Mikor van szükség a sorozatszámra?
- Hol találom a sorozatszámokat és termékkulcsokat a fiókban?
- Ki hívhatja fel a technikai támogatást?
- Hogyan frissíthetem a Desktop Subscription számlázási adatait?
- Amikor a „Megújítás szerkesztésére” kattintok, a rendszer a megrendelés számát és jelszavát kéri. Hol találom ezeket?
- Mi a teendő, ha a tűzfal üzenete rákérdez, hogy engedélyezni és telepíteni kívánom-e az Akamai NetSession szoftvert?

K: Ki hívhatja fel a technikai támogatást?

MEGNEVEZETT FELHASZNÁLÓ

V: A szerződéskezelő vagy a szoftverkoordinátor által megjelölt megnevezett hívó hívhatja fel az Autodesk terméktámogatási csapatát (a díjmentes telefonszám használatával) a személyes technikai támogatás igénybe vételéhez.
További információ a **megnevezett hívókkal** és a **megnevezett hívók beállításával** kapcsolatban.

Áttekintés +
Mielőtt elkezdi: Felkészülés a beállításra +
Beállítás és telepítés +
Támogatás +
Folyamatos felügyelet +
Gyakori kérdések
→ További források

További források

A jelen útmutató egyes szakaszaiban a **"További információ"** részben található hivatkozásokat követve juthat részletesebb információkhoz az egyes területekhez kapcsolódóan.

A Desktop Subscription előfizetéssel kapcsolatos ismeretek további elmélyítéséhez javasoljuk a beépített támogatás előnyeinek kihasználását, amelynek révén önállóan használható súgótartalmakat és saját ütemezés szerint elsajátítható oktatóanyagokat érhet el az **Autodesk Knowledge Network (AKN)** webhelyen.

Az alábbi hivatkozások segítséget nyújtanak az első lépésekhez:

AUTODESK-AZONOSÍTÓ/FIÓKADATOK

Áttekintés

GYIK és videobemutató

FELHASZNÁLÓKEZELÉS

Áttekintés

GYIK

Az előfizetési szerződések kezelése

Támogatás: Az előfizetés keretében elérhető termékek és szolgáltatások technikai támogatásának kezelése

A Desktop Subscription számlázási adatainak frissítése

További kérdései vannak a Desktop Subscription előfizetéssel kapcsolatban?

Lépjen kapcsolatba a forgalmazójával vagy az Autodesk vállalattal.