

# Användarguide – Licenshantering i Configura<sup>®</sup>

- För licensinköpare

Observera att detta är en första version. Innehållet kommer att ändras allteftersom licensservern utvecklas.

# Innehållsförteckning

Licenshantering i CET Designer .....	1
Konceptet med licenshantering .....	1
Definitioner av de olika rollerna .....	1
Kontakta Configura .....	1
Inköpsklientens användargränssnitt .....	2
Start .....	3
Mina licenser .....	4
Flytta en licens till en annan dator.....	5
Avallokera licens.....	5
Mina användare.....	6
Ta bort en användare .....	7
Extensions .....	8
Sätta en regel för en Extension .....	9
Skapa rapporter .....	9
Förfrågningar.....	10
Ändra inställningar.....	11
Beställa och förnya licenser till dina användare.....	12

## Licenshantering i CET Designer

I detta dokument kan du läsa hur du, som licensinköpare, hanterar licenser i Configura.

### Konceptet med licenshantering

Alla slutanvändare behöver en licens för att kunna använda Configura. Med licenshanteringssystemet i Configura kan företag ha en person som köper och hanterar licenser till slutanvändare. Varje licensinköpare beställer, administrerar och betalar för licenserna.

Du hanterar licenser från Configuras **inköpsklient** som laddas ner via en länk som du får från Configura.

Om du ska inneha rollen som licensinköpare, vänligen kontakta Configura. Vi kommer då att skicka dig ett användarnamn och ett lösenord för inköpsklienten.

### Definitioner av de olika rollerna

I detta dokument kommer följande roller att nämnas:

- **Slutanvändare:** En slutanvändare är en person som använder Configura i sitt dagliga arbete.
- **Licensinköpare (du):** Licensinköparen äger en eller flera licenser. Licensinköparen kan förbeställa flera licenser och distribuera licenserna till en specifik grupp av slutanvändare. Han eller hon har också möjligheten att godkänna eller neka licensförfrågningar från slutanvändare.

### Kontakta Configura

Om du får problem med Configura, vänligen kontakta din projektledare på Configura.

## Inköpsklientens användargränssnitt

Som licensinköpare administrerar du licenser från **inköpsklienten**. Du laddar ner inköpsklienten från en länk som du får från Configura. Klicka på ikonen **CET Buyer**, eller gå via **Start**-menyn, för att öppna inköpsklienten (se bilden nedan).



Inköpsklienten är indelad i fem delar (sidor); **Start**, **Mina licenser**, **Mina användare**, **Extensions** samt **Förfrågningar** (se bilden nedan). Här kan du se information om dina användare och deras licenser, samt köpa och förnya licenser.



På nästa sida finner du en mer detaljerad beskrivning om delarna i inköpsklienten.

## Start

Efter att du har loggat in i **Inköpsklienten** kommer du till **Start**-sidan.

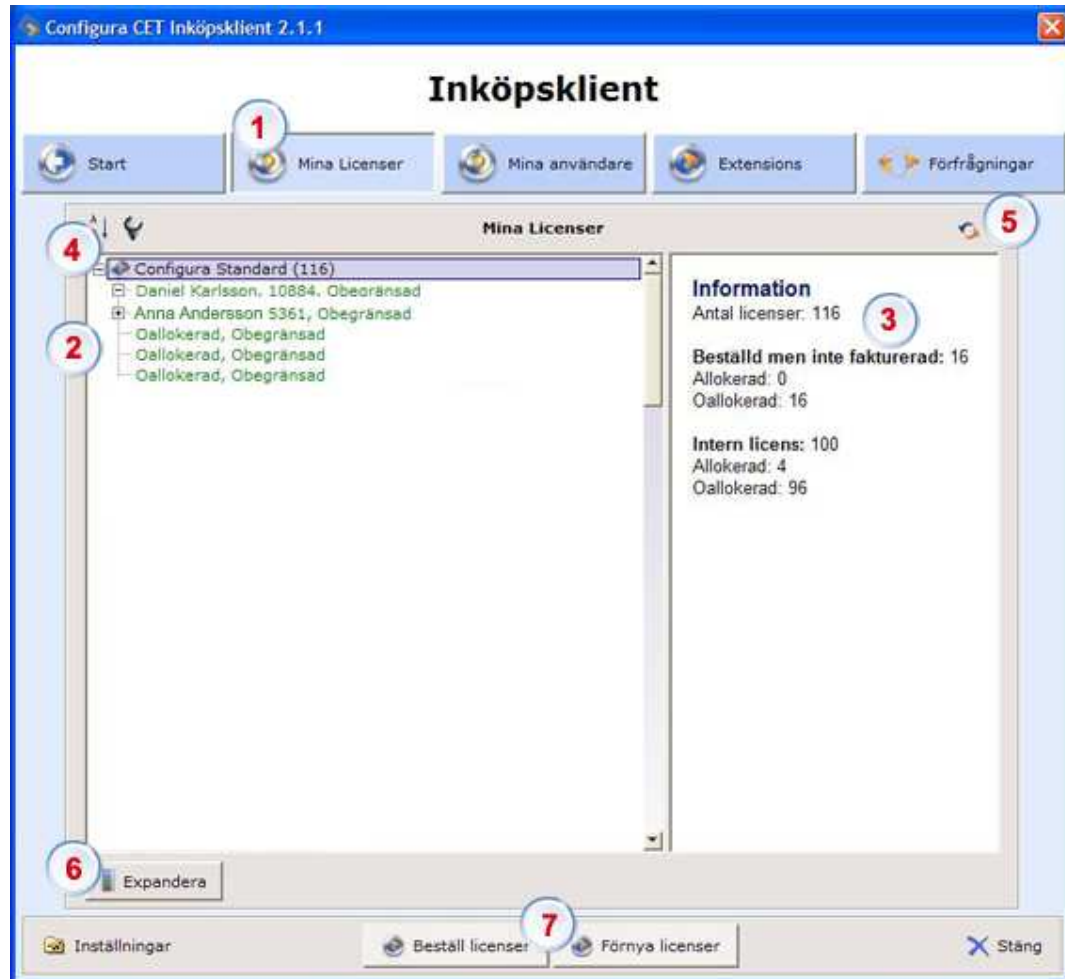


På **Start**-sidan består av följande delar:

1. Klicka på **Start**-knappen för att komma till **Start**-sidan i inköpsklienten.
2. Information om vad du kan göra i inköpsklienten.
3. Vänligen bortse från detta alternativ tills vidare.
4. Vänligen bortse från detta alternativ tills vidare. För att beställa eller förnya licenser, vänligen kontakta licensadministratören på Configura.

## Mina licenser

På sidan **Mina licenser** kan du se alla licenser som dina användare har.



Sidan **Mina licenser** består av följande delar:

1. Klicka på knappen **Mina licenser** för att komma till sidan **Mina Licenser**.
2. I fältet till vänster finner du information om alla licenser som användarna har.
3. Om du markerar en licens i fältet till vänster får du information om den specifika licensen i fältet till höger.
4. Klicka på knappen **Sortera** för att sortera licenserna i fältet till vänster.
5. Klicka på knappen **Uppdatera** för att uppdatera informationen i fältet **Mina licenser**.
6. Klicka på knappen **Expandera** för att veckla ut trädvyn i fältet **Mina licenser**.
7. Vänligen ignorera detta alternativ tills vidare. För att beställa eller förnya licenser, vänligen kontakta licensadministratören på Configura.

## Flytta en licens till en annan dator

Det kan finnas situationer då du vill flytta en licens till en annan dator, till exempel om du vill flytta en licens mellan två användare, eller om en användare ska byta till en annan dator.

Gör på följande sätt för att flytta en licens:

1. Markera licensen som du vill flytta i fältet **Mina licenser**.
2. Högerklicka på licensen och välj **Flytta licens** i popup-menyn som visas. Dialogrutan **Flytta licens** visas.
3. Välj den dator du vill flytta licensen till i rullgardinsmenyn.
4. Klicka på knappen **Flytta licens**.
5. Licensen är nu flyttad.



I rullgardinsmenyn ser du användarnas kontonummer och datornamn.

## Avallokera licens

Det kan uppstå situationer när du vill avallokera en licens. Detta innebär att du tar bort en licens från en specifik användare. Till exempel, om en användare ska sluta och du fortfarande vill behålla hans/hennes licens för att senare allokera den till en annan användare.

Högerklicka på användarens namn i **Mina Licenser** och välj **Avallokera licens** från popup-menyn som visas.

## Mina användare

På sidan **Mina användare** ser du alla användare som är registrerade som dina användare.



Sidan **Mina användare** består av följande delar:

1. Klicka på knappen **Mina användare** för att komma till sidan **Mina användare** i inköpsklienten.
2. I fältet **Användarkonton** finner du information om dina användare. Expandera trädvyn för att se detaljerad information om en användare.
3. Klicka på knappen **Sortera** för att sortera användarna i fältet **Användarkonton**. Du kan sortera användarna på fyra olika sätt.
4. Klicka på knappen **Uppdatera** för att uppdatera informationen i fältet **Användarkonton**.
5. Klicka på knappen **Expandera** för att veckla ut trädvyn i fältet **Användarkonton**.
6. Se en detaljerad beskrivning nedan.
7. Vänlig bortse från dessa alternativ tills vidare. För att beställa och förnya licenser vänligen kontakta licensadministratören på Configura.

Du hittar följande alternativ i den nedre delen av vyn:

**Sök:** Klicka på knappen **Sök..** för att söka efter användarkonton.

**Skapa:** Klicka på knappen **Skapa** för att lägga till en helt ny användare. När han/hon sen registrerar sig finns vissa av dennes uppgifter förifyllda i den registreringsguide han/hon går igenom

**Lägg till:** Klicka på knappen **Lägg till** för att lägga till ett användarkonto. Observera, användaren måste vara registrerad. Skriv in användarens e-postadress och klicka på knappen **Sök**. Välj sedan användare och klicka på knappen **Lägg till konto**.

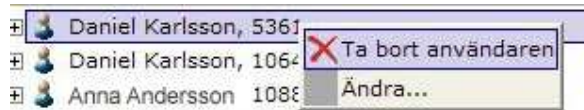
**Ändra:** Klicka på knappen **Ändra** för att ändra uppgifter för en användare. Knappen aktiveras när en användare markeras i fältet ovan.

**Grupper:** Klicka på knappen **Grupper** för att skapa nya grupper där du kan organisera dina användare. Du kan sen markera en användare i fältet ovan och sedan flytta denne till en speciell grupp. Du ser skapade grupper under **Mina licenser** samt i fältet **Användarkonton** under **Mina användare**.

## Ta bort en användare

Gör på följande sätt för att ta bort en användare:

1. Högerklicka på användaren i fältet **Användarkonton** på sidan **Mina användare**.
2. Klicka på **Ta bort användaren** i popup-menyn som visas. Dialogen **Ta bort användaren** visas. Klicka **Ja** för att ta bort användaren.



**Observera:** Du måste även ta bort själva licensen som användaren har. Detta gör du på fliken **Mina Licenser**. Det spelar ingen roll om du tar bort användaren eller licensen först.

För att ta bort en licens går du till **Mina Licenser** och högerklicka på den användare vars licens du vill ta bort.

Du har nu olika val:

**Avbeställ:** Vänligen bortse från detta alternativ tills vidare. Kontakta licensinköparen på Configura för att avbeställa en licens.

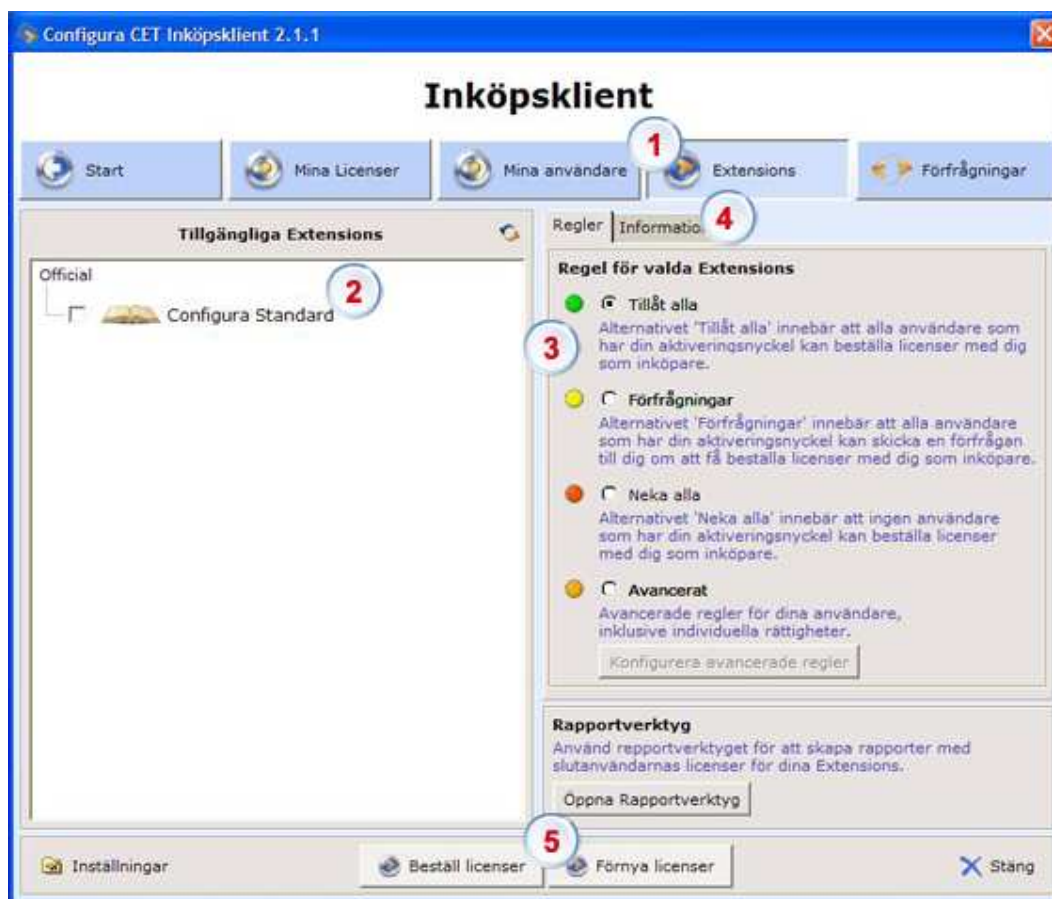
**Avallokera:** Om du vill behålla licensen men inte vet vilken användare du ska flytta den till. Du kan senare allokera licensen till andra användare.

**Flytta:** Om du vet vilken användare du vill flytta licensen till, klicka på knappen **Flytta** för att specificera vilken användare som ska tilldelas licensen.

**Låt vara:** Ingeting händer. Användaren har fortfarande sin licens.

## Extensions

På sidan **Extensions** kan du sätta olika regler för vad som ska gälla för olika Extensions. Detta innebär att du kan bestämma vem av dina användare som får beställa en licens för en viss Extension.



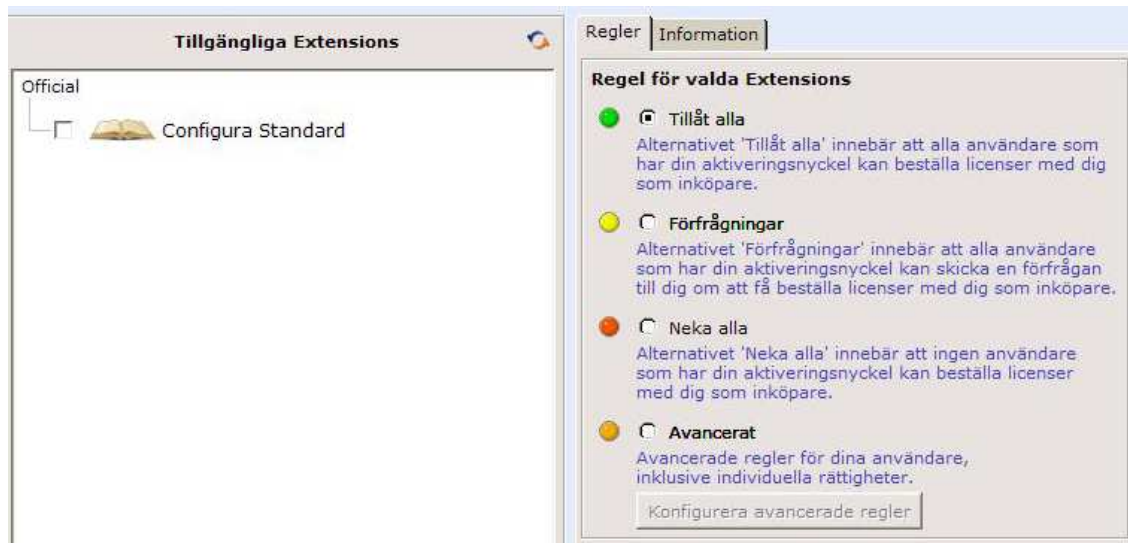
Sidan **Extensions** består av följande delar:

1. Klicka på knappen **Extensions** för att komma till sidan **Extensions** i inköps klienten.
2. I fältet **Tillgängliga Extensions** till vänster ser du en vy med samtliga Extensions som en användare kan beställa licenser för.
3. I fältet till höger har du möjlighet att sätta olika regler för olika Extensions. Detta innebär att du kan bestämma hur en licensbeställning ska behandlas från en användare. Läs mer på nästa sida om hur du sätter en regel för en Extensions.
4. Klicka på fliken **Information** för att få mer information om den valda Extension.
5. Vänligen bortse från detta alternativ tills vidare. För att beställa och förnya licenser, kontakta licensadministratören på Configura.

Läs mer på nästa sida om hur man sätter en regel för en Extension.

## Sätta en regel för en Extension

För att sätta en regel för en specifik Extension markerar du den aktuella Extension i fältet **Tillgängliga Extensions** (till vänster) och väljer sedan ett av alternativen i fältet till höger.



Du har följande alternativ:

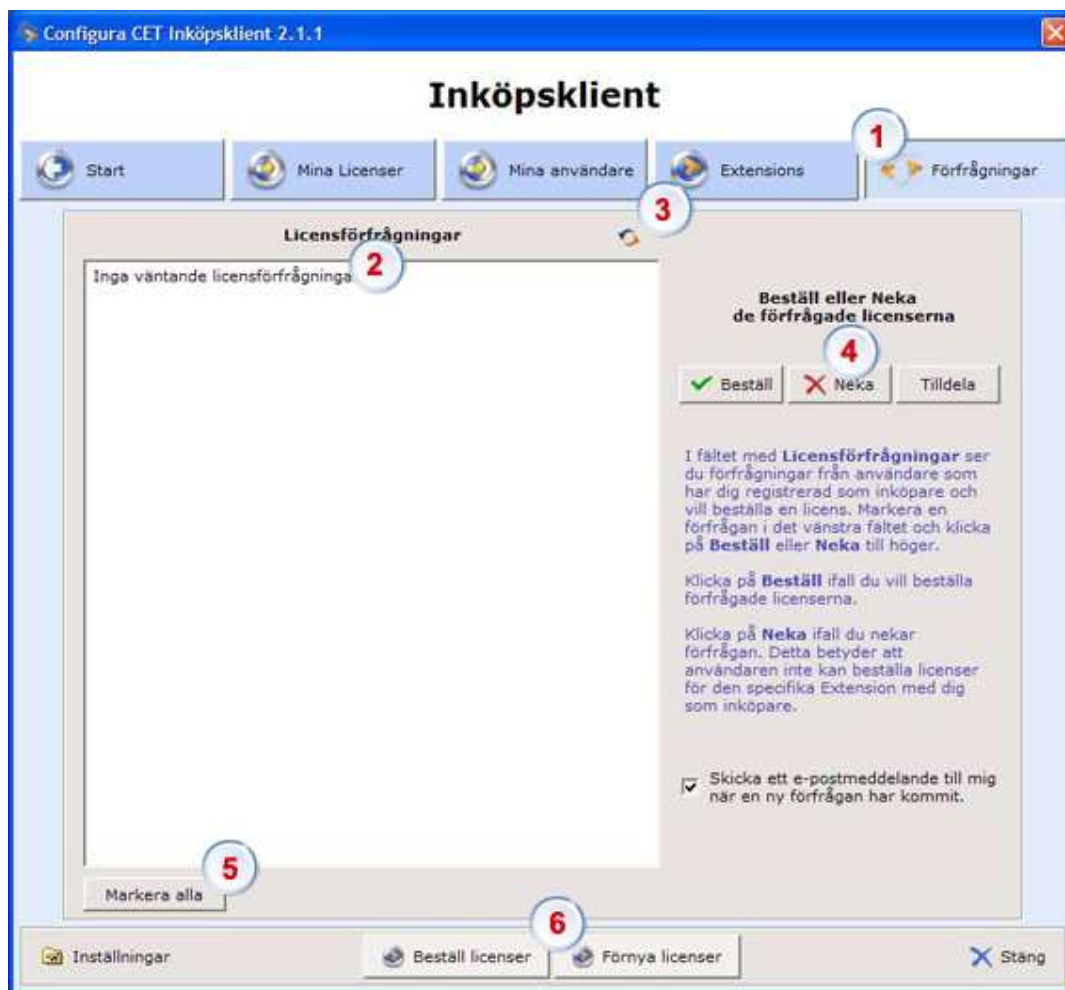
- **Tillåt alla:** Välj alternativet **Tillåt alla** om du vill tillåta alla användare att kunna beställa en licens utan ditt medgivande (registrera sig = beställa). Så fort användaren har registrerat sig kommer han/hon få en oallokerad licens. Om en sådan inte finns, kommer en förfrågan att skickas till dig.
- **Förfrågningar:** Välj alternativet **Förfrågningar** om du kräver att få godkänna varje licensförfrågan från dina användare. Så fort du har godkänt en förfrågan kommer användaren få en oallokerad licens.
- **Neka alla:** Välj alternativet **Neka alla** om du vill neka alla användare att beställa en licens.
- **Avancerat:** Markera alternativet **Avancerat** och klicka på knappen **Konfigurera avancerade regler** för att ange detaljerade regler för vem som ska kunna beställa licenser (registrering = beställning). **Observera:** Detta alternativ är endast synligt om du väljer alternativet **Visa avancerade regler** i dialogen **Inställningar**.

## Skapa rapporter

Klicka på knappen **Öppna Rapportverktyg** för att skapa rapporter med slutanvändarnas licenser. Du kan själv ange vad rapporten ska innehålla, t.ex. kontonummer, datomamn, e-postadress mm. Du hittar mer hjälp i själva rapportverktyget.

## Förfrågningar

På sidan **Förfrågningar** i inköpsklienten kan du godkänna eller neka förfrågningar om licensbeställningar från användare (d.v.s. om du har valt regeln **Förfrågningar** på sidan **Extensions** i inköpsklienten).



Sidan **Förfrågningar** består av följande delar:

1. Klicka på knappen **Förfrågningar** för att komma till sidan **Förfrågningar** i inköpsklienten.
2. I fältet **Licensförfrågningar** hittar du information om förfrågningar som har skickats då användaren har registrerat sig.
3. Klicka på knappen **Uppdatera** om du vill uppdatera informationen i fältet **Licensförfrågningar**.
4. Avgör hur du vill behandla en förfrågan:
  - **Beställ**: Vänligen bortse från detta alternativ för tillfället. För att beställa licenser, kontakta licensadministratören på Configura.
  - **Neka**: Klicka på knappen **Neka** för att neka en användare en licens.
  - **Tilldela**: Klicka på knappen **Tilldela** för att tilldela användaren en oallokerad licens.
5. Klicka på knappen **Markera alla** om du vill markera alla förfrågningar i fältet **Licensförfrågningar**.
6. Vänligen ignorera dessa alternativ tills vidare. För att beställa eller förnya licenser, kontakta licensadministratören på Configura.

**Observera:** Om du markerar kryssrutan **Skicka ett e-postmeddelande till mig....** så får du ett e-postmeddelande varje gång en licensförfrågan skickas till dig.

## Ändra inställningar

Om du skulle vilja ändra dina inställningar i inköpsklienten. Klicka på knappen **Inställningar** i det nedre vänstra hörnet av inköpsklienten. Dialogen **Inställningar** visas då.



Du har följande alternativ i dialogen **Inställningar**:

- **Standardanvändare:** Standard användargränssnitt av **Inställningar**-dialogen.
- **Avancerad användare:** Avancerat användargränssnitt av **Inställningar**-dialogen.
- **Valuta:** Vänligen bortse från detta alternativ tillsvidare.
- **Startdatum för periodisering** Vänligen bortse från detta alternativ tillsvidare.
- **Ändra lösenord:** Klicka här om du vill ändra ditt nuvarande lösenord.
- **Ändra aktiveringsnyckel:** Vänligen bortse från detta alternativ tillsvidare.
- **Ändra personlig information:** Klicka här om du vill ändra dina kontaktuppgifter.

**Inställningar**

**Gränssnitt**

Standardanvändare

Avancerad användare

**Valuta**

Välj valuta

SEK

**Startdatum för periodisering**

Alla beställda licenser med dig som inköpare kommer att vara giltiga till och faktureras till dig på detta datum.

Januari 1

**Kontaktinformation**

✓ Ändra lösenord

✓ Ändra aktiveringsnyckel

✓ Ändra personlig information

**Avancerade inställningar**

Visa dig som inköpare för slutanvändare ? Hjälp

Visa avancerade regler ? Hjälp

Visa skapa användarkonto ? Hjälp

✓ Ok    ✓ Verkställ    ✗ Avbryt

## Beställa och förnya licenser till dina användare

Om du vill beställa eller förnya licenser till dina användare kontaktar du licensadministratören på Configura.

Längre fram kommer du själv kunna beställa och förnya licenser från Inköpsklienten.