

# Användarguide – Licenshantering för Extensions i CET Designer

- För licensinköpare

Configura **CET**  
Designer



## Innehållsförteckning

Licenshantering i CET Designer .....	1
Konceptet med licenshantering .....	1
Definitioner av de olika rollerna .....	1
Kontakta CET Designer Help Desk .....	1
Nedladdning av CET Designer för första gången .....	2
Registrera dig själv som licensinköpare .....	7
Ändra inställningar .....	13
Inköpsklientens användargränssnitt .....	14
Start .....	15
Mina licenser .....	16
Flytta en licens till en annan dator .....	18
Avallokera licens .....	18
Avbeställ en licens .....	18
Mina användare .....	19
Ta bort en användare .....	21
Extensions .....	22
Sätta en regel för en Extension .....	23
Förfrågningar .....	24
Förnya licenser åt dina användare .....	25
Köpa licenser till dina användare .....	31
När användare beställer eller förnyar licenser för Extensions .....	37

## Licenshantering i CET Designer

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

### Konceptet med licenshantering

CET Designer är en plattform som du kan komplettera med olika Extensions. Dessa Extensions kan antingen innehålla produkter från en speciell tillverkare eller inkludera mer generella objekt såsom porslin, bord och plantor.

I de flesta fall krävs en licens för att kunna använda en Extension. Med det nya licenssystemet tillåts återförsäljare att ha en eller flera personer per kontor som köper och hanterar slutanvändarlicenser. Varje licensinköpare beställer, administrerar och betalar för licenserna. Observera att slutanvändare fortfarande kan betala för sina egna licenser (d.v.s. de kan vara sina egna licensinköpare).

Som licensinköpare måste du registrera dig själv som licensinköpare för att kunna administrera licenserna för dina slutanvändare. För att registrera dig själv som licensinköpare måste du ladda ner en **Inköpsklent** genom att klicka på **CET License Buyer** i listan på sidan **Ladda hem Extensions** i CET Designers **Extension Manager**. Klicka på knappen **Ladda ner och installera valda** för att starta nedladdningen.

Observera att om slutanvändare ska beställa och betala för sina egna licenser behöver de inte ladda ner inköpsklenten. De kan hantera sina licenser från programmets **Extension Manager** som tidigare.

När du registrerar dig som licensinköpare måste du skriva in en aktiveringsnyckel (nyckelord). Om en återförsäljare planerar att ha flera licensinköpare (t.ex. en licensinköpare per kontor) måste varje licensinköparens aktiveringsnyckel vara olika. De slutanvändare som kommer att ha dig som en av sina licensinköpare måste uppge din e-postadress och din aktiveringsnyckel när de registrerar sig. Det är därför viktigt att du skickar din e-postadress och aktiveringsnyckel till dina slutanvändare.

Observera att alla användare som har din e-postadress samt aktiveringsnyckel kan registrera dig som sin licensinköpare. Var därför aktsam till vem du delar med dig av din aktiveringsnyckel.

Syftet med licenssystemet är att göra det möjligt att kontrollera vem som använder en viss Extension. Licensinköparen, förvaltaren samt utgivaren har alla möjligheter att tillåta eller neka användare att använda specifika Extensions. Det nya licenssystemet underlättar även för slutanvändare då de inte längre behöver hantera sina licenser (köpa eller förnya licenser etc.), allt kan hanteras av dig som licensinköpare.

### Definitioner av de olika rollerna

I detta dokument kommer följande roller att nämnas:

- **Slutanvändare:** En slutanvändare är en person som använder CET Designer och CET Extensions 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 beställa eller neka licensförfrågningar från slutanvändare. Det är möjligt för en slutanvändare att ha rollen som licensinköpare. Vanligtvis hanterar en licensinköpare alla licenser hos en specifik återförsäljare.
- **Förvaltare:** Förvaltaren är ansvarig för användningen av en Extension. Förvaltaren har möjligheten att godkänna eller neka inköp av licenser till en Extension.
- **Utgivare:** Utgivaren är ansvarig för utveckling och utgivning av en CETXT. Utgivaren ansvarar för innehållet och måste se till att det följer beskrivningarna i CETDL och CETPL. Vanligtvis är utvecklaren av en Extension också utgivare av samma Extension. En utgivare måste vara en CET Designer partner.

### Kontakta CET Designer Help Desk

Kontakta vår [CET Designer Help Desk](#) via telefon, e-post eller direktchatt om du får problem med CET Designer.

Telefonnummer: **+46 13 37 78 60 (Sweden)** or **1-877-CET-0808 (US)**

E-post: [support@cet-extensions.net](mailto:support@cet-extensions.net)

Direktchatt: tillgänglig på webbsidan <http://www.configura.com/cet/support>

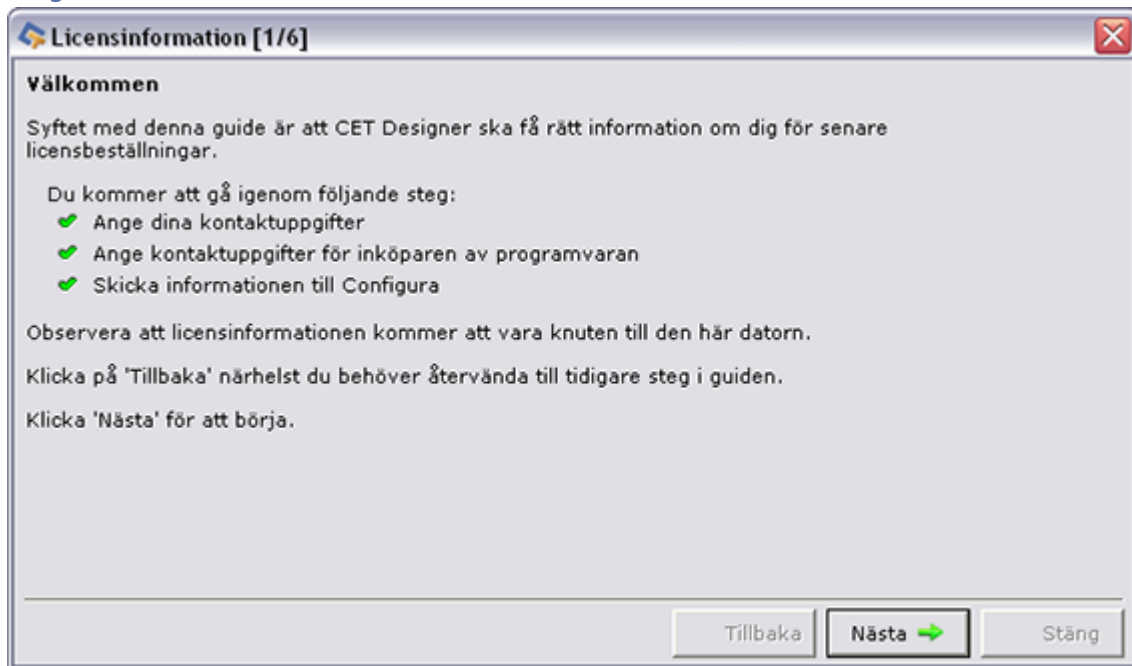
## Nedladdning av CET Designer för första gången

När du laddar ner CET Designer för första gången gör du på följande sätt:

1. Gå till <http://www.configura.com/cet/download>.
2. Läs igenom instruktionerna för nedladdning och klicka sedan på knappen **Download CET Designer**.
3. Spara **CET Designer.msi** – filen på skrivbordet på din dator.
4. Kör CET Designers installationsfil. En installationaguide kommer att leda dig genom installationen.
5. När du klickar **Slutför** i det sista steget i installationsguiden så öppnas en annan guide med namnet **Licensinformation**. De flesta Extensions kräver en licens för att kunna köras och syftet med denna guide är för CET Designer att få rätt uppgifter om dig så att du senare kan beställa licenser.

Nedan finner du en detaljerad förklaring av guiden **Licensinformation**.

### Steg 1 - Välkommen



I det första steget får du information om de olika stegen i guiden. När du har läst klart informationen, klicka på knappen **Nästa**.

## Steg 2 – Skapa ett konto



**Licensinformation [2/6]**

**Skapa ett konto** ? Hjälp

Skriv in din e-postadress i det första inmatningsfältet och klicka sedan på knappen 'Hämta pin'. En pin-kod kommer då att skickas till din e-postadress.  
Ange pin-koden i det nedre inmatningsfältet och klicka på knappen 'Verifiera'.

E-postadress:

Pin:

För att skapa ett konto måste du ange din e-postadress. Skriv din e-postadress i det första inmatningsfältet och klicka sedan på knappen **Hämta pin**. Du kommer nu att få en pinkod till din e-postadress. Skriv in koden i fältet **Pin** och klicka på knappen **Verifiera**. Syftet med denna procedur är att kontrollera att e-postadressen tillhör dig.

Om det har blivit rätt visas texten 'Verifiering ok!' och du kan fortsätta till nästa steg. Om du inte får en pinkod till din e-postadress, kontakta [CET Designer Help Desk](#) för att få hjälp.



**Licensinformation [2/6]**

**Skapa ett konto** ? Hjälp

Skriv in din e-postadress i det första inmatningsfältet och klicka sedan på knappen 'Hämta pin'. En pin-kod kommer då att skickas till din e-postadress.  
Ange pin-koden i det nedre inmatningsfältet och klicka på knappen 'Verifiera'.

E-postadress:

Pin:

Verifiering ok!

Klicka **Nästa** när du är klar.

### Steg 3 – Specificera licensinköparen

I steg 3 anger du vem som ska vara licensinköpare för dina licenser, d.v.s. den som kommer att betala för dina licenser.

Du har följande alternativ:

- **Specificera senare, använd prövolicens:** Välj detta alternativ om du inte vet vem licensinköparen är för tillfället. Det är möjligt att specificera licensinköpare även senare.
- **Specificera licensinköpare:** Välj detta alternativ om du vet vem som är licensinköpare för dina licenser. Fyll i licensinköparens e-postadress och hans/hennes aktiveringsnyckel i inmatningsfältet och klicka **Verifiera inköpare**. En aktiveringsnyckel är ett nyckelord som identifierar licensinköparen. För att specificera en licensinköpare måste han eller hon dela med sig av sin aktiveringsnyckel till dig.

Klicka **Nästa** när du är klar.

#### Observera:

Trots att du vet att du kanske kommer att ha fler än en inköpare spelar det ingen roll vem utav dem du anger här. Han eller hon kommer ändå inte att betala för något i detta skedet.

Du har en kostnadsfri testperiod och de uppgifter som du anger här kommer endast att användas om du vill göra en beställning efter att testperioden har löpt ut.

## Steg 4 – Ange dina kontaktuppgifter

**Licensinformation [4/6]**

**Ange dina kontaktuppgifter** Hjälp

Förnamn\*

Efternamn\*

Företag

Co/att

Gatuadress

Postort

Postnummer

Stat

Land

Telefonnummer

I steg 4 ska du ange dina kontaktuppgifter. Om ett flertal användare kommer att använda programmet så ange den primära användaren.

Fält markerade med en asterisk (\*) är obligatoriska. Kontaktuppgifterna kan exempelvis användas om du kontaktar [CET Designer Help Desk](#).

## Steg 5 – Skicka informationen till Configura

**Licensinformation [5/6]**

**Skicka informationen till Configura** Hjälp

Nedan visas en sammanställning av de uppgifter du har lämnat:

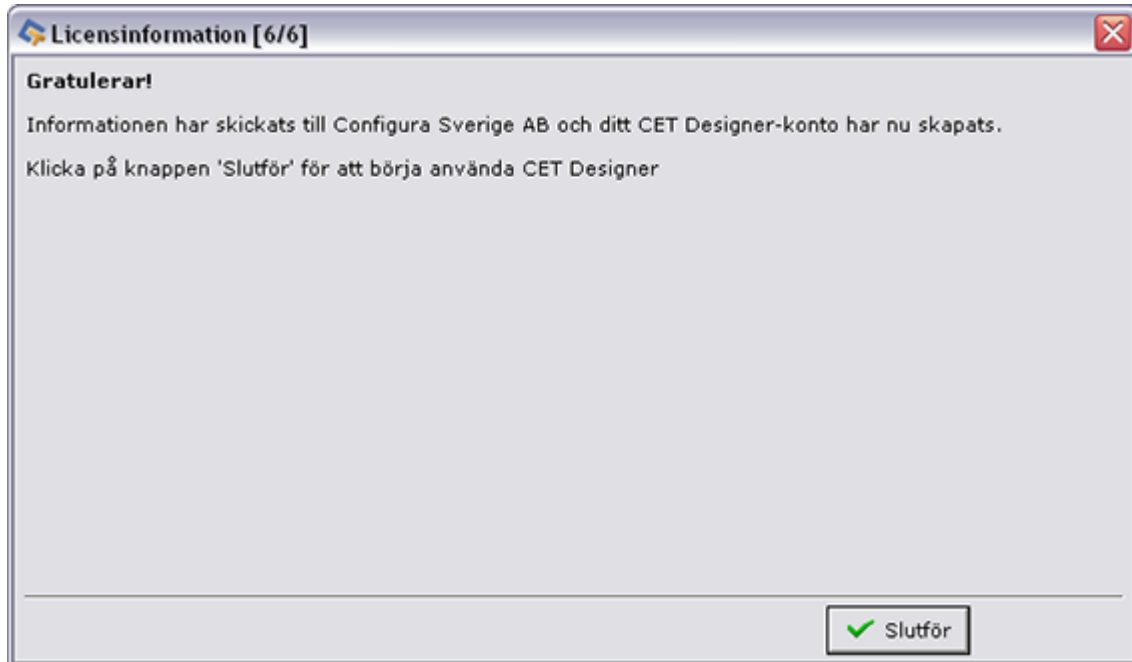
**Slutanvändare**  
Anna Andersson, Tillverkare AB, Företagsby, SWE  
Anna.Andersson@tillverkare.se

Tryck 'Nästa' för att skicka detta till Configura Sverige AB.

I steg nummer 5 får du en sammanfattning av de uppgifter du har lämnat i de tidigare stegen i guiden. Här ser du även vem som är ägare eller licensköpare av dina CET Designer – licenser.

Läs igenom summeringen och klicka **Nästa**.

## Steg 6 – Gratulerar!



I det sista steget får du en bekräftelse på att informationen har skickats till Configura Sverige AB och att ditt CET Designer-konto har skapats. När du klickar på **Slutför**-knappen kommer CET Designer automatiskt att starta.

## Registrera dig själv som licensinköpare

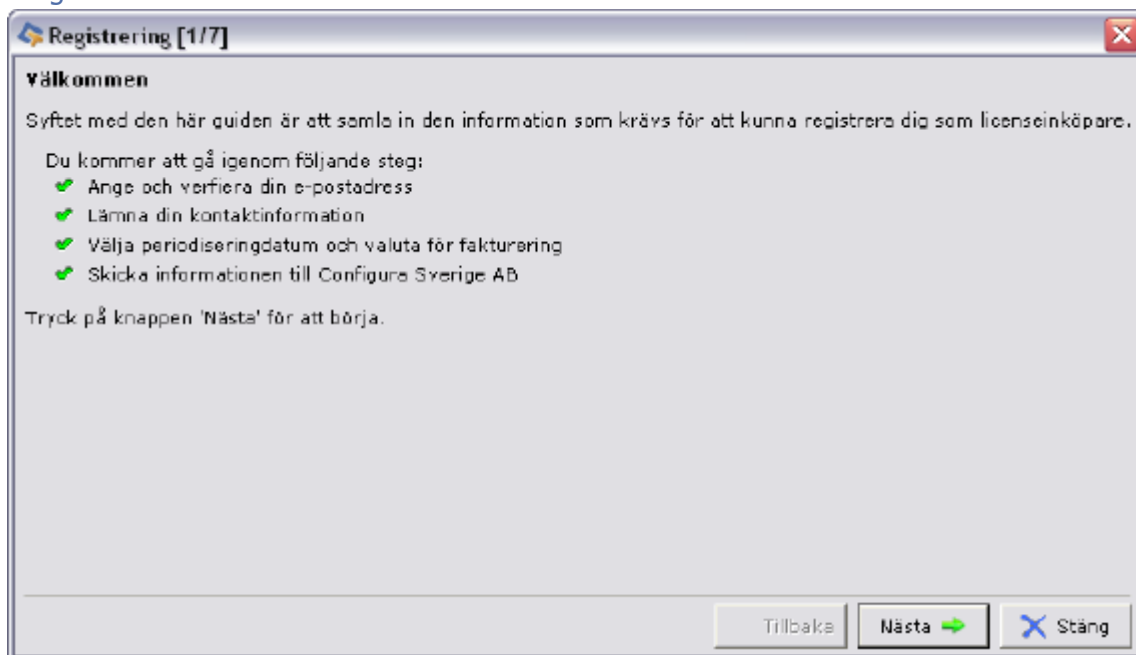
Om du kommer att ha rollen som licensinköpare på ditt företag måste du registrera dig själv som licensinköpare. För att göra detta krävs att du laddar ner en Extension som heter **CET License Buyer**.

Gör på följande sätt:

1. Klicka på knappen **Extension Manager** i det övre högra hörnet av CET Designers programfönster. Programmets **Extension Manager** öppnas.
2. Klicka på knappen **Ladda hem Extensions**. **Ladda hem Extensions**-sidan öppnas.
3. Klicka på länken **CET License Buyer**. Du kommer nu att få en fråga om du vill ladda ner och installera **CET License Buyer** – Extension.
4. Bekräfta genom att klicka **Ja**.
5. Klicka **Ok** när dialogen **Ladda ner och installera** visas. Du kommer eventuellt att få starta om CET Designer efter att du har laddat ner **CET License Buyer**.
6. När CET Designer har startat om går du till **Installerade Extensions** i programmets **Extension Manager** och klickar på startknappen för **CET License Buyer**. Dialogen **Logga in** visas.
7. Klicka på knappen **Skapa ett konto**. Guiden **Registreringsguide** visas.
8. Följ guiden.

Nedan kan du följa de olika stegen i **Registreringsguiden**.

### Steg 1 - Välkommen



I det första steget får du information om de olika stegen i den här guiden. När du har läst klart går du vidare genom att klicka **Nästa**.

## Steg 2 – Registrera en licensinköpare

**Registrering [2/7]**

För att kunna registrera dig som inköpare måste vi veta vem du är

Samma användare som är registrerad i CET Designers Extension Manager

Ny användare

För att skapa ett konto måste du ange och verifiera din e-postadress

Skriv in din e-postadress och tryck 'Hämta pin'. En pinkod skickas nu till den angivna e-postadressen. Skriv in pinkoden i det nedre fältet och tryck 'Verifiera'. Om verifieringen är ok, tryck 'Nästa'

E-postadress

Pin

I steg 2 måste du ange en e-postadress där du kan bli kontaktad. Om du vill använda samma kontaktinformation som du har registrerat i programmets **Extension Manager** (på samma dator som CET Designer kommer att köras på) markerar du den första radioknappen.

Om du önskar registrera en annan e-postadress markerar du den andra radioknappen, skriver in en annan e-postadress och klickar på knappen **Hämta pin**. Du kommer nu att få en pinkod till din e-postadress. Skriv in pinkoden i fältet **Pin** i guiden och klicka på knappen **Verifiera**. Syftet med denna procedur är att verifiera att e-postadressen tillhör dig.

När du är klar, klicka **Nästa**.

**Observera:** Om du inte får någon pinkod till din e-postadress, var vänlig och kontakta [CET Designer Support](#).

### Steg 3 – Lämna din kontaktinformation

**Registrering [3/7]**

**Lämna din kontaktinformation**

Kontaktnummer: 4814

Förnamn\* Anna

Efternamn\* Andersson

Företag Tillverkare AB

Co/akt

Gatuadress Företagsvägen

Postort Företagsbyn

Postnummer 11111

Stat

Land Sweden

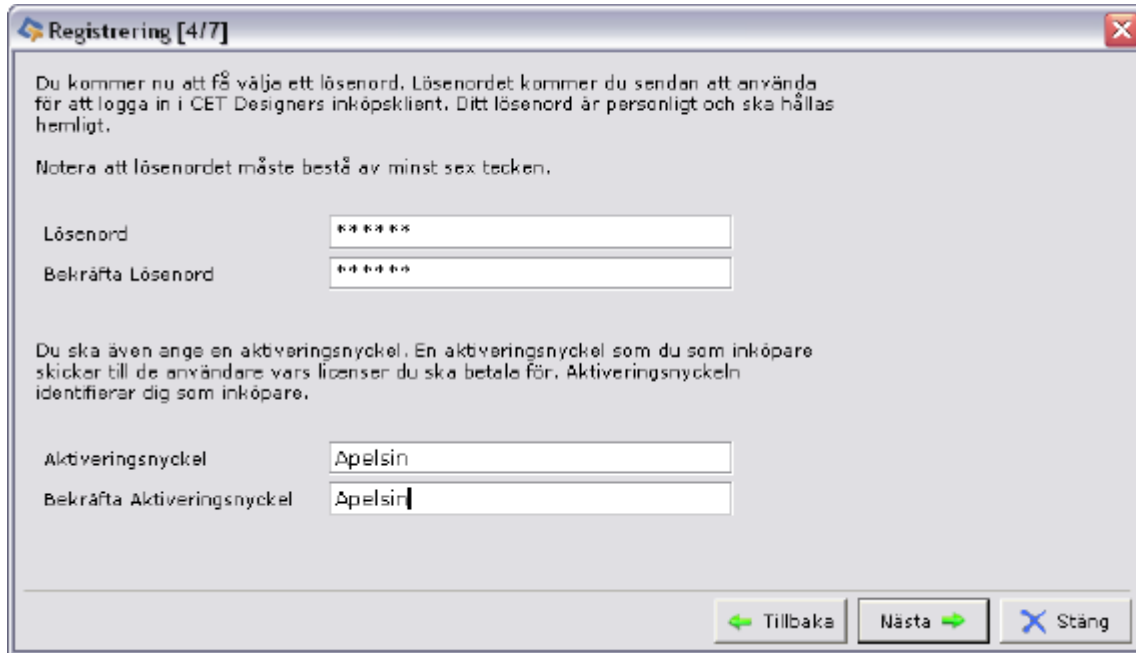
Telefonnummer 0123-12345

Tillbaka Nästa Stäng

Om du valde det andra alternativet (**Ny användare**) i det föregående steget, kommer Steg 3 att bli ditt nästa steg. Fyll i den kontaktinformation du önskar använda som licensinköpare. När du är klar, klicka **Nästa**.

**Observera:** Om du markerade det första alternativet i steg 2 kommer du inte att se detta steg.

## Steg 4 – Välj lösenord och aktiveringsnyckel



Registrering [4/7]

Du kommer nu att få välja ett lösenord. Lösenordet kommer du sedan att använda för att logga in i CET Designers inköpsklient. Ditt lösenord är personligt och ska hållas hemligt.

Notera att lösenordet måste bestå av minst sex tecken.

Lösenord

Bekräfta Lösenord

Du ska även ange en aktiveringsnyckel. En aktiveringsnyckel som du som inköpare skickar till de användare vars licenser du ska betala för. Aktiveringsnyckeln identifierar dig som inköpare.

Aktiveringsnyckel

Bekräfta Aktiveringsnyckel

Tillbaka Nästa Stäng

I steg nummer 4 måste du välja ett personligt lösenord. Skriv in lösenordet i det översta inmatningsfältet och upprepa det sedan i det andra inmatningsfältet. Det är viktigt att du kommer ihåg ditt lösenord samt håller det hemligt.

Du behöver även välja en aktiveringsnyckel. En aktiveringsnyckel är ett nyckelord som används av dina användare för att identifiera dig som sin licensinköpare. Skriv in en aktiveringsnyckel i det tredje inmatningsfältet och upprepa det sedan i det fjärde inmatningsfältet. Om ditt företag har flera licensinköpare måste varje licensinköpare ha olika aktiveringsnycklar.

Klicka **Nästa** när du är klar.

### Observera:

- Lösenordet måste bestå av minst sex tecken.
- Du måste dela ut din aktiveringsnyckel till de användare som ska registrera dig som sin inköpare.

## Steg 5 – Välj valuta och startdatum för betalningar

**Registrering [5/7]**

**Välj ett periodiseringsdatum och valuta för fakturering**

**Valuta**  
Välj en valuta du vill att alla priser ska beräknas i.  
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

Tillbaka Nästa Stäng

I Steg 5 väljer du den valuta du vill att alla kostnader ska beräknas i.

Välj även ett periodiseringsdatum för dina betalningar. Periodiseringsdatumet är det datum då du vill betala för *alla* licenser som du köper. Första gången du betalar för en licens betalar du för perioden mellan beställningsdatumet och periodiseringsdatumet som du anger här. Nästa gång du betalar för licenserna kommer du att betala för ett helt år, t.ex. för perioden mellan 1:a januari och 1:a januari efterföljande år som bilden ovan visar.

### Observera:

Det finns ett undantag; om du beställer en licens mindre än fyra veckor innan det valda periodiseringsdatumet kommer den första fakturan att täcka ett år av prenumeration plus tiden mellan beställningsdatumet och periodiseringsdatumet. Se exemplet nedan.

### Exempel:

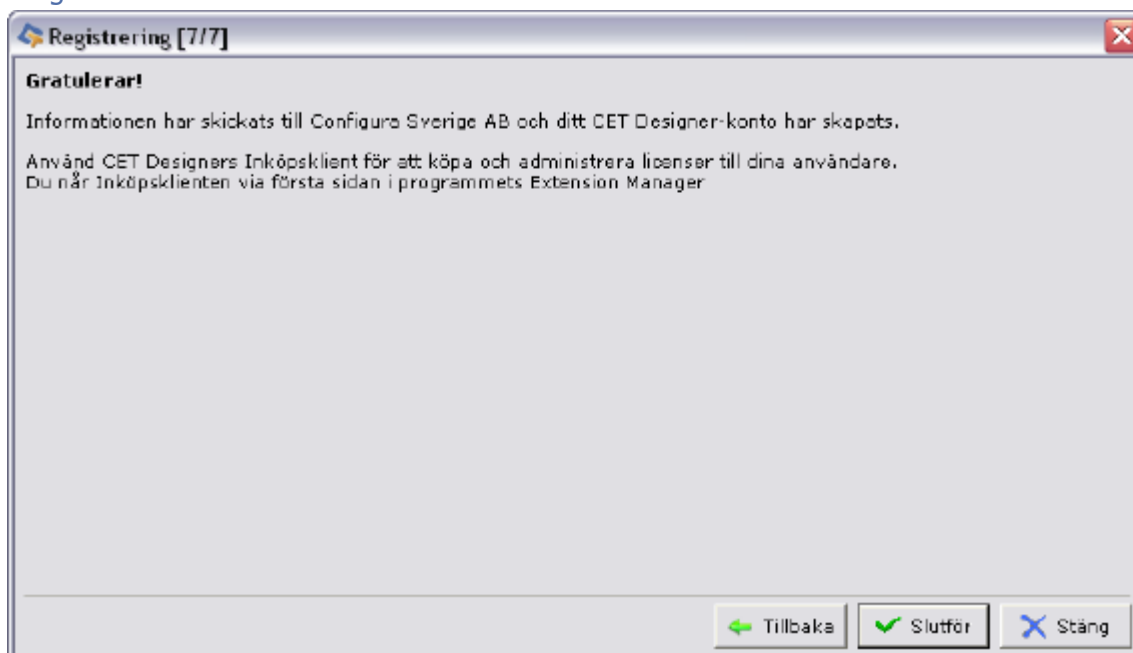
Beställningsdatum:	Ditt valda periodiseringsdatum:	Att betala:
1:a Juli	1:a November	1:a Juli (för fyra månader) och 1:a November (för ett år)
1:a Juli	15:e Juli	1:a Juli (för ett år och 15 dagar)

## Steg 6 – Skicka informationen till Configura



I steg nummer 6 får du en sammanfattning av de uppgifter som du har lämnat i de tidigare stegen i guiden. Läs igenom texten och klicka **Nästa** när du är klar.

## Steg 7 – Gratulerar!

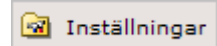


I steg nummer 7 får du en bekräftelse att dina uppgifter har skickats till Configura Sverige AB och att ditt konto har skapats. Klicka på **Slutför**.

**Observera:** Glöm inte att dela med dig av din aktiveringsnyckel till de användare som kommer att ha dig som sin licensinköpare.

## Ändra inställningar

Om du skulle vilja ändra valuta, betalperiod etc. efter att du har registrerat dig som licensinköpare, klicka på knappen **Inställningar** i det nedre vänstra hörnet av CET Designers inköpsklent. 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:** Du kan ändra den valuta som licenskostnaderna beräknas i. Välj ett alternativ i rullgardinsmenyn.
- **Startdatum för periodisering:** Du kan ändra ditt periodiseringsdatum, d.v.s. det datum då du blir fakturerad för licenserna.
- **Ändra lösenord:** Klicka här om du vill ändra ditt nuvarande lösenord.
- **Ändra aktiveringsnyckel:** Klicka här om du vill ändra din aktiveringsnyckel.
- **Ändra personlig information:** Klicka här om du vill ändra dina kontaktuppgifter.

### Observera

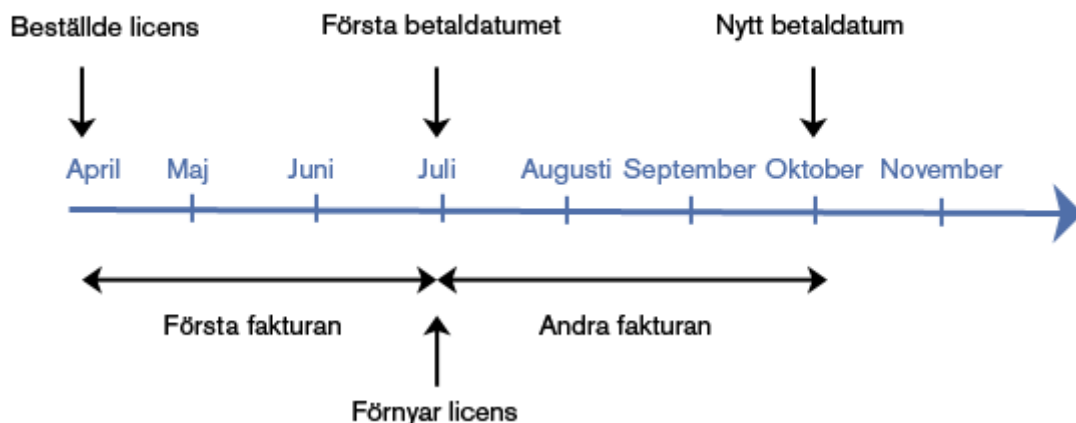
När periodiseringsdatumet ändras påverkas endast fakturorna för framtida licenser. Det påverkar inte de licenser du redan har betalt för (se exemplet nedan).



### Exempel:

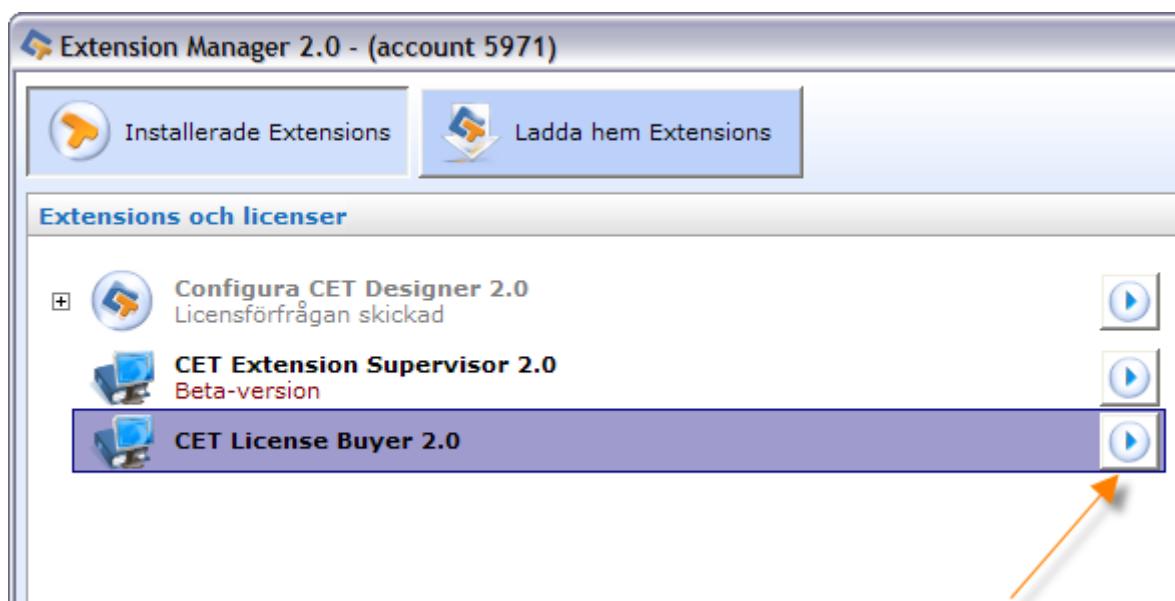
När Anna Andersson registrerade sig som licensinköpare satte hon periodiseringsdatumet för sina licenser till den 1:a juli. Den 1:a april beställde hon en licens för CET Designer och hon betalade då för perioden mellan den 1:a april och 1:a juli.

Den 1:a juni ändrar hon periodiseringsdatumet till den 1:a oktober. Detta påverkar inte den licens hon redan har betalt för, men om hon förnyar sin CET Designer – licens (1:a juli) kommer periodiseringsdatumet att vara 1:a oktober (se figuren nedan).



## Inköpsklientens användargränssnitt

Som licensinköpare köper och administrerar du licenser från en **Inköpsklient**. För att få tillgång till inköpsklienten klickar du på startknappen för **CET License Buyer** på sidan **Installerade Extensions** i CET Designers **Extension manager** (se bilden nedan).



Du kan också nå inköpsklienten genom att klicka på länken **Logga in som licensinköpare** i fältet **Hantera licenser** i nedre högra hörnet.



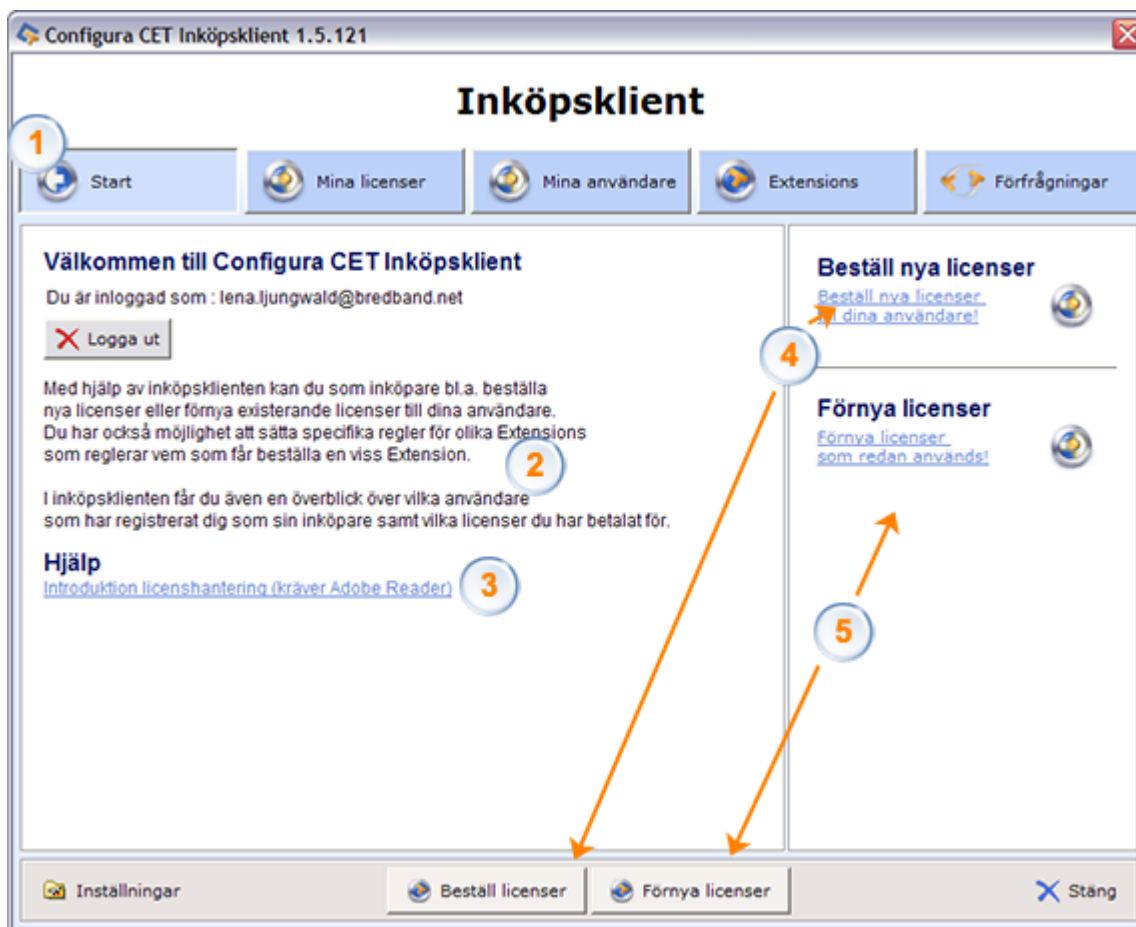
Inköpsklienten är indelad i fem delar (sidor); **Start**, **Mina licenser**, **Mina användare**, **Extensions** samt **Förfrågningar** (se bilden nedan). Här kan du se information om dina användare och deras licenser, samt köpa och förnya licenser.



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.

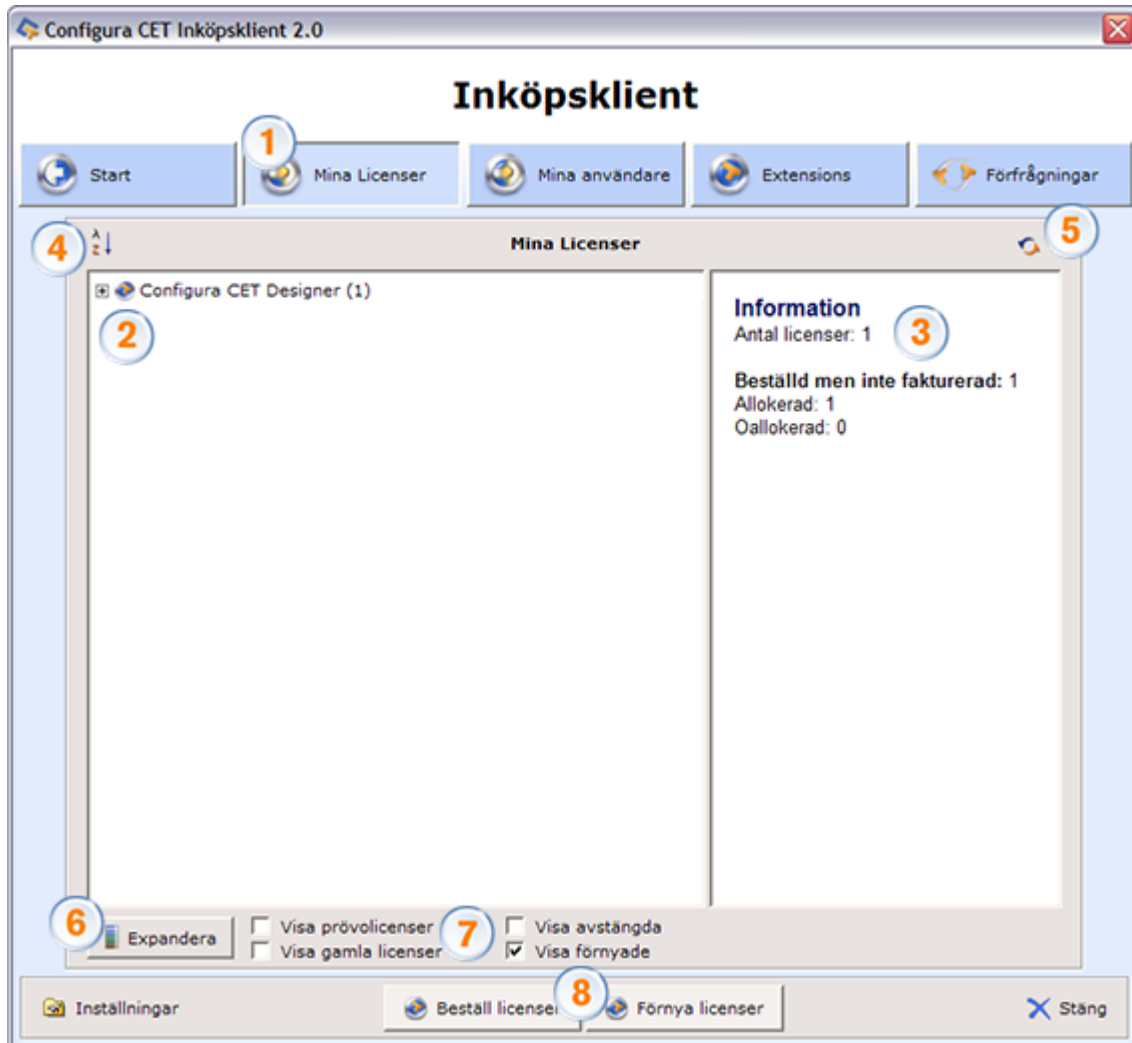


På **Start**-sidan består av följande delar:

1. Klicka på **Start**-knappen för att komma till **Start**-sidan i inköpsklienten.
2. Information om vad du kan göra i inköpsklienten.
3. Klicka på länken för att komma till nå denna användarguide (pdf).
4. Klicka på länken **Beställ nya licenser** eller på knappen **Beställ licenser** för att beställa nya licenser.
5. Klicka på länken eller knappen **Förnya licenser** för att förnya befintliga licenser.

## Mina licenser

På sidan **Mina licenser** kan du se alla licenser som dina användare har (d.v.s. de användare som har dig som en av sina licensinköpare).



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

1. Klicka på knappen **Mina licenser** för att komma till sidan **Mina licenser**.
2. I fältet **Mina Licenser** (till vänster) finner du information om alla licenser som användarna har (d.v.s. de användare som har dig som en av sina licensinköpare).
3. Om du markerar en licens i fältet **Mina licenser** får du information om den specifika licensen i fältet till höger.
4. Klicka på knappen **Sortera** för att sortera licenserna i fältet **Mina Licenser** till vänster. Du kan sortera licenserna på fyra olika sätt:
  - **Status:** Alla licenser med samma status grupperas tillsammans, t.ex. betalade, fakturerade etc.
  - **Förnamn:** Licenserna sorteras efter användarnas förnamn.
  - **Efternamn:** Licenserna sorteras efter användarnas efternamn.
  - **Kontonummer:** Licenserna sorteras efter användarnas kontonummer i stigande ordning.
  - **Företag:** Licenserna sorteras efter vilket företag användarna jobbar för.
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**.

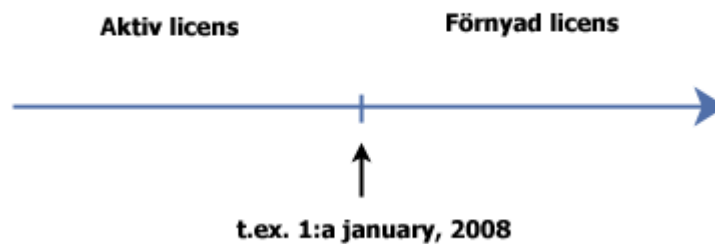
7. Du kan välja vilka typer av licenser som ska visas i fältet **Mina Licenser** till vänster förutom de licenser som är aktiva:
  - **Visa prövolicenser:** Markera detta alternativ om du även vill visa prövolicenser.
  - **Visa gamla licenser:** Markera detta alternativ om du även vill visa gamla licenser som inte är aktiva längre.
  - **Visa avstängda:** Markera detta alternativ om du även vill visa avstängda licenser.
  - **Visa förnyade:** Markera detta alternativ om du även vill visa licenser som har förnyats men som inte är aktiva längre.
8. Klicka på knappen **Beställ licenser** eller **Förnya licenser** för att beställa nya licenser till dina användare eller förnya befintliga licenser.

**Observera:**

Om du markerar alternativet **Visa förnyade** så kommer både de aktiva och de förnyade licenserna att visas. Detta innebär att en om användare har en aktiv licens idag och du har förnyat den licensen så kommer det att se ut som om användaren har två licenser.

**Exempel:**

Idag är det den 27:e oktober 2007. Om en användare har en licens som går ut den 1:a januari 2008 och du har förnyat den licensen så kommer det att se ut som om användaren har två licenser; en som är aktiv idag fram till den 31:a december och en som kommer att börja gälla den 1:a januari 2008.

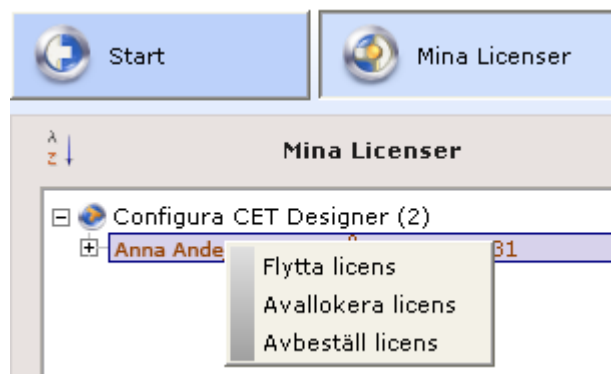


## Flytta en licens till en annan dator

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 (se bilden till höger). Dialogrutan **Flytta licens** visas (se bilden nere till höger).
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.

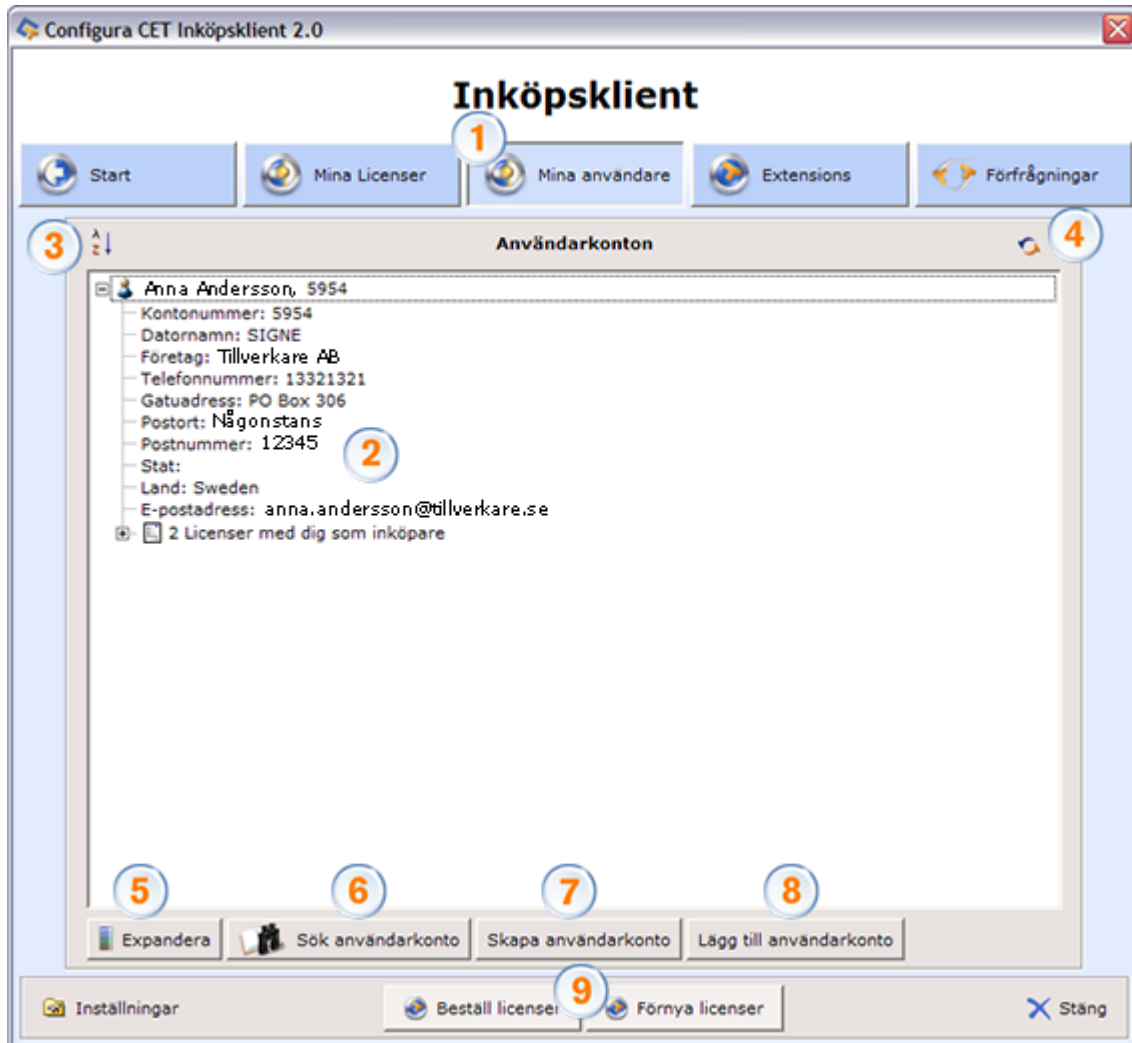
## Avbeställ en licens

Om du vill avbeställa en licens som du har beställt högerklickar du på licensen i fältet **Mina Licenser** på sidan **Mina licenser** i inköpsklienten och väljer **Avbeställ licens**. En dialog visas där du får bekräfta avbeställningen.

**Observera:** Du kan bara avbeställa en licens som inte har fakturerats.

## Mina användare

På sidan **Mina användare** ser du alla användare som är registrerade som dina användare (d.v.s. de som har dig som en av sina licensinköpare).



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 (d.v.s. de användare som har registrerat dig som en av sina licensinköpare eller som du själv har lagt till). Expandera trädvyen 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:
  - **Status:** Alla användare med licenser med samma status grupperas, t.ex. betalade, fakturerade etc.
  - **Förnamn:** Användarna sorteras efter deras förnamn.
  - **Efternamn:** Användarna sorteras efter deras efternamn.
  - **Kontonummer:** Användarna sorteras efter sina kontonummer, i stigande ordning.
  - **Företag:** Användarna sorteras efter de företag de jobbar för.

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. Klicka på knappen **Sök användarkonto** för att söka efter användarkonton.
7. Klicka på knappen **Skapa användarkonto** för att lägga till en ny användare. På så sätt kommer användaren automatiskt ha dig som sin licensinköpare när han eller hon installerar CET Designer för första gången. Notera: Knappen syns endast om kryssrutan för **Visa skapa användarkonto** i **Inställningar** har markerats. För att se alternativet **Visa skapa användarkonto** måste först **Avancerad användare** väljas i **Inställningar**.
8. Klicka på knappen **Lägg till användarkonto** för att lägga till ett konto som redan finns. Skriv in användarens e-postadress och klicka på knappen **Sök**. Välj sedan användare och klicka på knappen **Lägg till konto**.
9. Klicka på knappen **Beställ licenser** för att beställa nya licenser till dina användare. Klicka på knappen **Förnya licenser** för att förnya befintliga licenser till dina användare.

#### **Observera:**

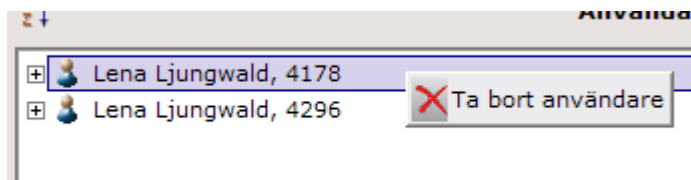
Alla dina användare kommer att visas i fältet **Användarkonton**, både de användare som har registrerat dig som en av sina licensinköpare genom att använda din aktiveringsnyckel, samt de användare som du själv har lagt till.

Den enda gången det är en fördel för dig att registrera en användare själv är när du vet att han eller hon inte har installerat CET Designer ännu. På så sätt kommer användaren automatiskt att få dig som sin licensinköpare när han eller hon installerar CET Designer för första gången.

## 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 användare** i popup-menyn som visas. Dialogen **Ta bort användaren** visas. Klicka **Ja** för att ta bort användaren.



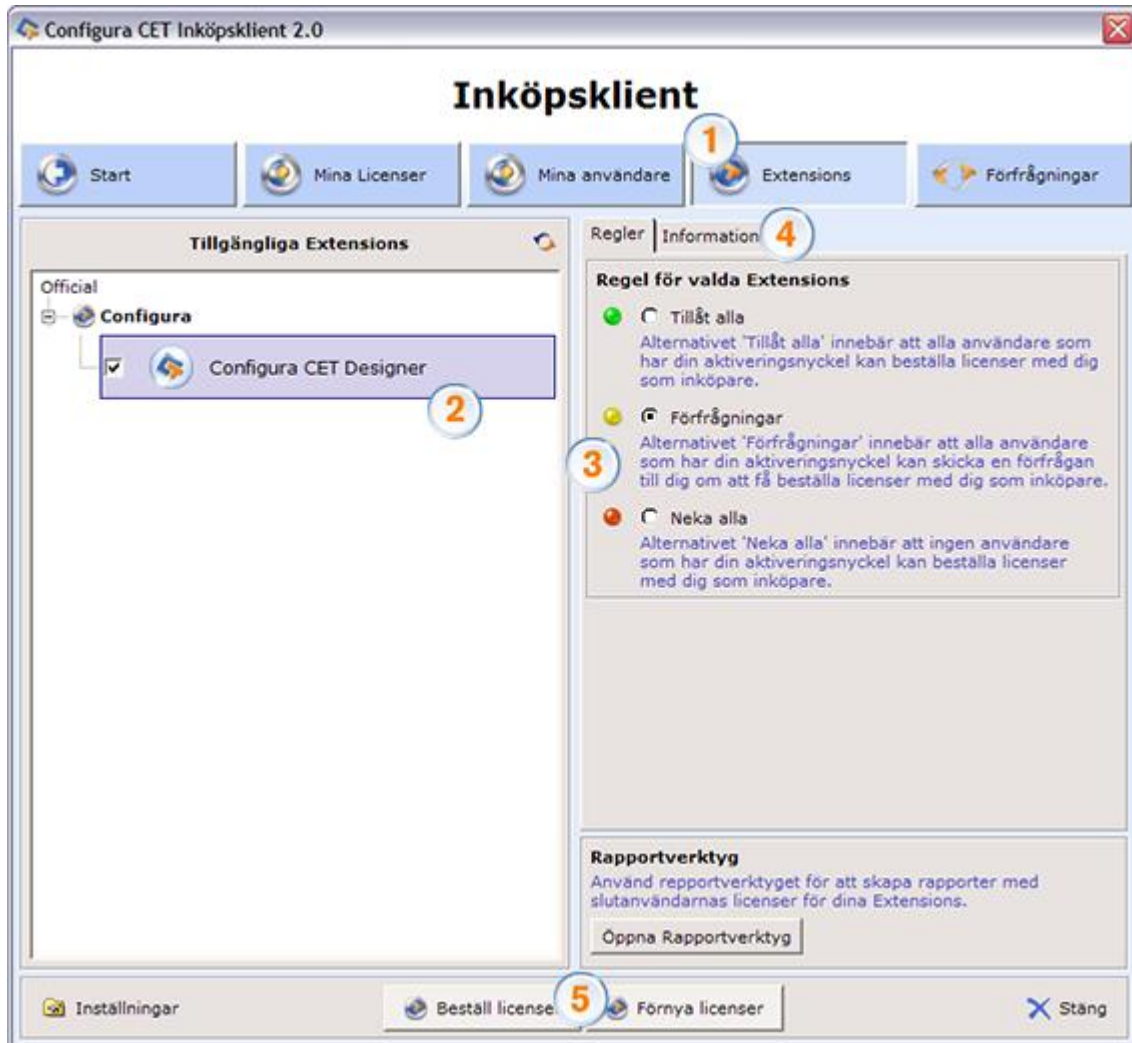
3. Observera, om användaren fortfarande har giltiga licenser får du följande val:
  - **Avbeställ** (endast möjligt vid debiterade men ej betalda licenser): Licensen blir avbeställd. Om du har fått en faktura, var vänlig och bortse från den.
  - **Avallokera**: Om du vill behålla licensen men inte vet 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**: Användaren tillåts då att använda licensen tills den går ut.
4. Klicka avslutningsvis på knappen **Ta bort användaren** (knappen aktiveras när alla licenser har behandlats).



**Observera:** Om du har flera licenser som du vill behandla olika, t.ex. flytta några, avallokera några osv., så starta med att välja de licenser som du t.ex. önskar flytta och klicka sedan på knappen **Flytta**. Återvänd till dialogrutan tills du har gjort val för alla licenserna.

## 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.



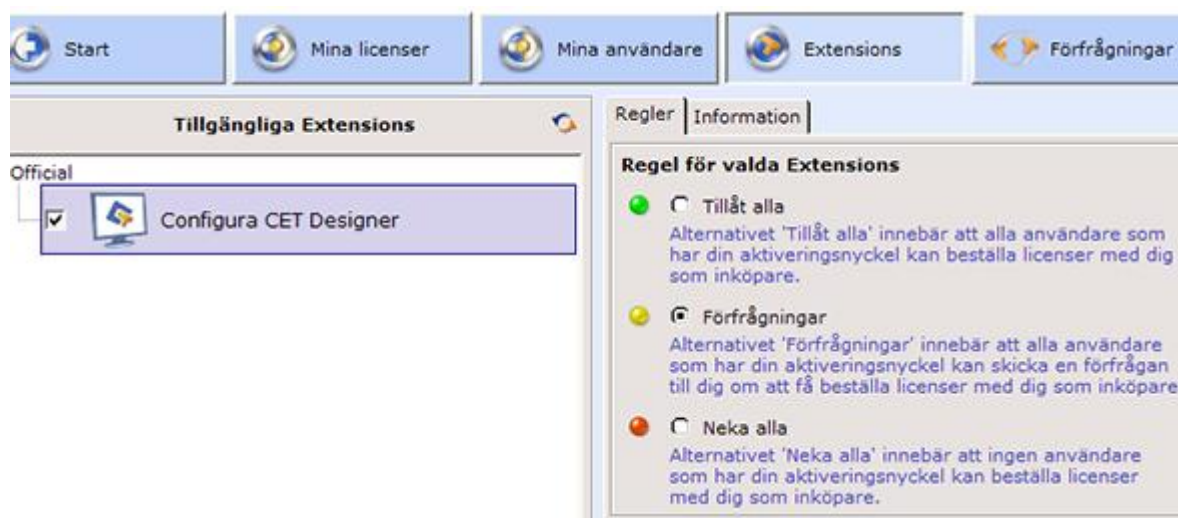
Sidan **Extensions** består av följande delar:

1. Klicka på knappen **Extensions** för att komma till sidan **Extensions** i inköpsklienten.
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. Klicka på knappen **Beställ licenser** för att beställa licenser till dina användare. Klicka på knappen **Förnya licenser** för att förnya licenser till dina användare.

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:

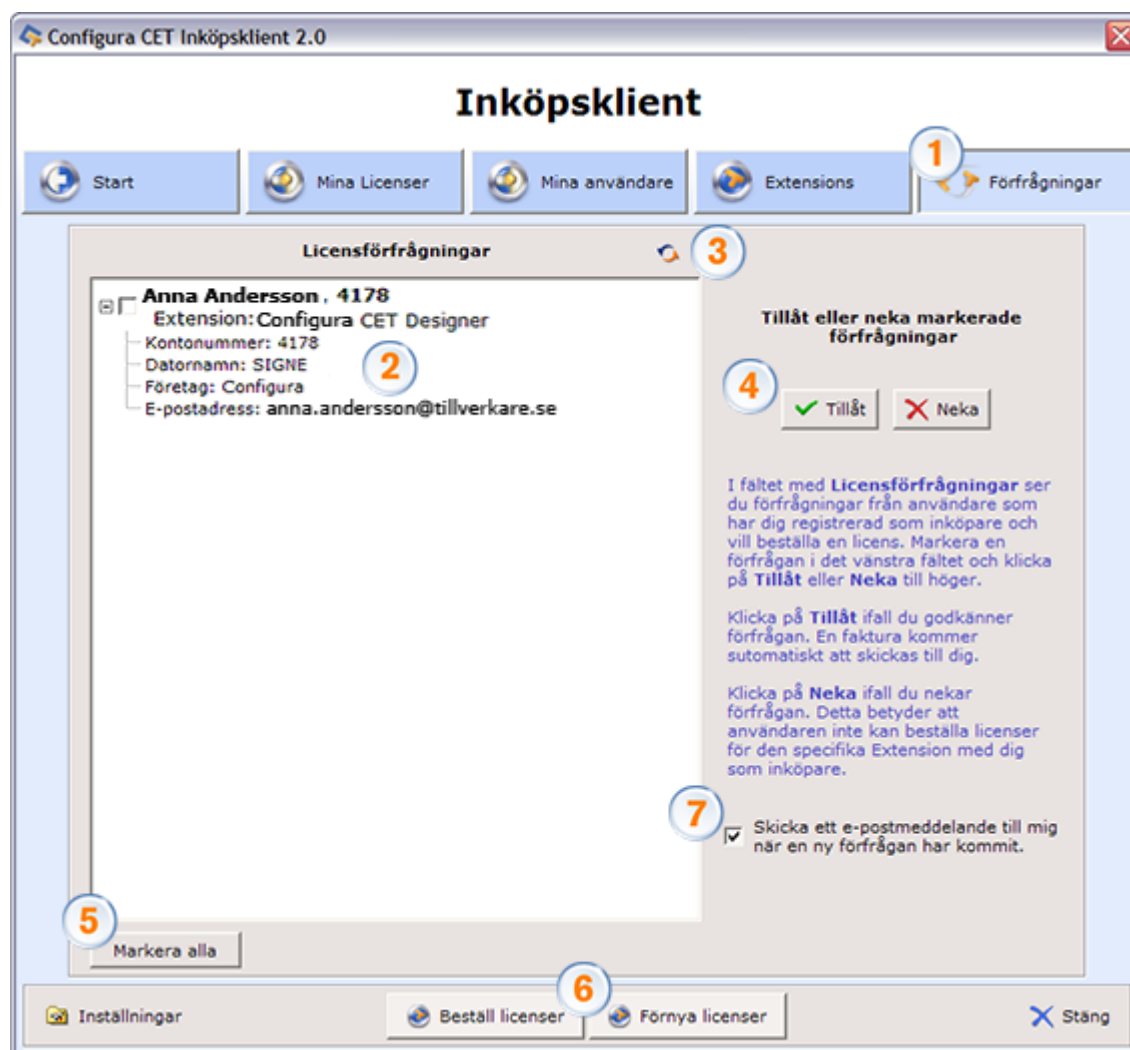
- **Tillåt alla:** Välj alternativet **Tillåt alla** om du vill tillåta alla användare (som har dig som licensinköpare) att kunna beställa den valda licensen utan ditt medgivande. Så fort användaren har genomfört en beställning kommer du som licensinköpare automatiskt att bli fakturerad.
- **Förfrågningar:** Välj alternativet **Förfrågningar** om du kräver att få godkänna varje licensförfrågan från dina användare (användare som har dig som sin licensinköpare) som gäller den valda Extension. Så fort du har godkänt en förfrågan kommer den valda Extension att bli tillgänglig för användaren och du som licensinköpare kommer automatiskt att bli fakturerad.
- **Neka alla:** Välj alternativet **Neka alla** om du vill neka alla användare (som har dig som licensinköpare) att beställa licenser för den valda Extension. Detta innebär att du får beställa alla licenser för den valda Extension till *dina* användare.

### Observera

En förvaltare (d.v.s. en tillverkare) kan godkänna eller neka användare från att beställa licenser för sin specifika Extension. Förvaltaren kan t.ex. sätta en regel som innebär att endast användare med en speciell e-postdomän (d.v.s. det som står efter @) tillåts att beställa licenser för deras egen Extension.

## Förfrågningar

På sidan **Förfrågningar** i inköpsklienten kan du tillåta eller neka förfrågningar om licensbeställningar från användare (d.v.s. om en användare har beställt en licens som du har tilldelat 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 användare skickat när de har beställt licenser för en Extension.
3. Klicka på knappen **Uppdatera** om du vill uppdatera informationen i fältet **Licensförfrågningar**.
4. Du kan tillåta eller neka en användare att beställa en licens. Välj användaren/förfrågan i trädvyn till vänster och klicka sedan på knappen **Tillåt** eller **Neka** i fältet till höger.
5. Klicka på knappen **Markera alla** om du vill markera alla förfrågningar i fältet **Licensförfrågningar**.
6. Klicka på knappen **Beställ licenser** eller **Förnya licenser** om du vill beställa eller förnya licenser för dina användare.
7. Markera kryssrutan om du vill bli underrättad via e-post om du har fått en ny förfrågan.

## Förnya licenser åt dina användare

Du kan förnya och köpa licenser för dina användare. Slutanvändarna behöver inte själva förnya sina licenser.

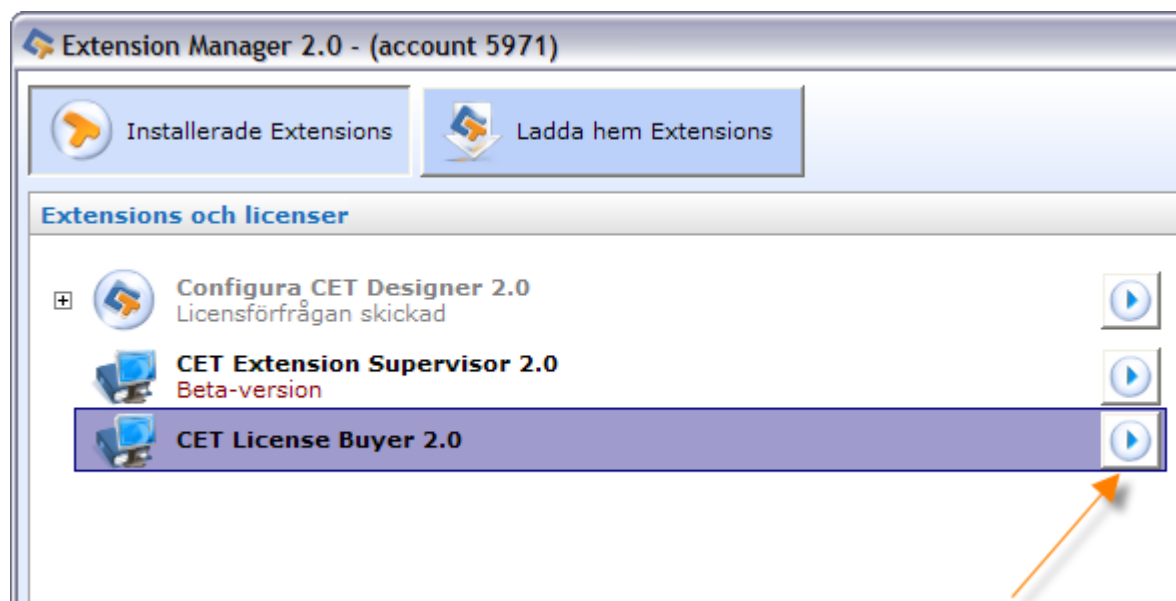
Om du förnyar flera licenser på samma gång får du rabatt. Ju fler licenser du förnyar (licenser som har samma periodiseringsdatum) ju mer rabatt får du. Detta innebär att det är en fördel att utse en inköpare per återförsäljare som koordinerar alla licenser och på så sätt maximerar rabatten.

Antal användare/prenumerationer	Rabatt i procent
10 eller fler	30 %
5	25 %
4	20 %
3	15 %
2	10 %
1	0 %

När ditt antal prenumerationer ökar under en prenumurationsperiod och en ny rabattnivå nås så kommer de nya prenumerationerna att beräknas och fördelas efter en ny rabattprocent. Prenumerationer som redan har fakturerats kommer inte att räknas om eller bli återbetalade när en ny procentnivå nås.

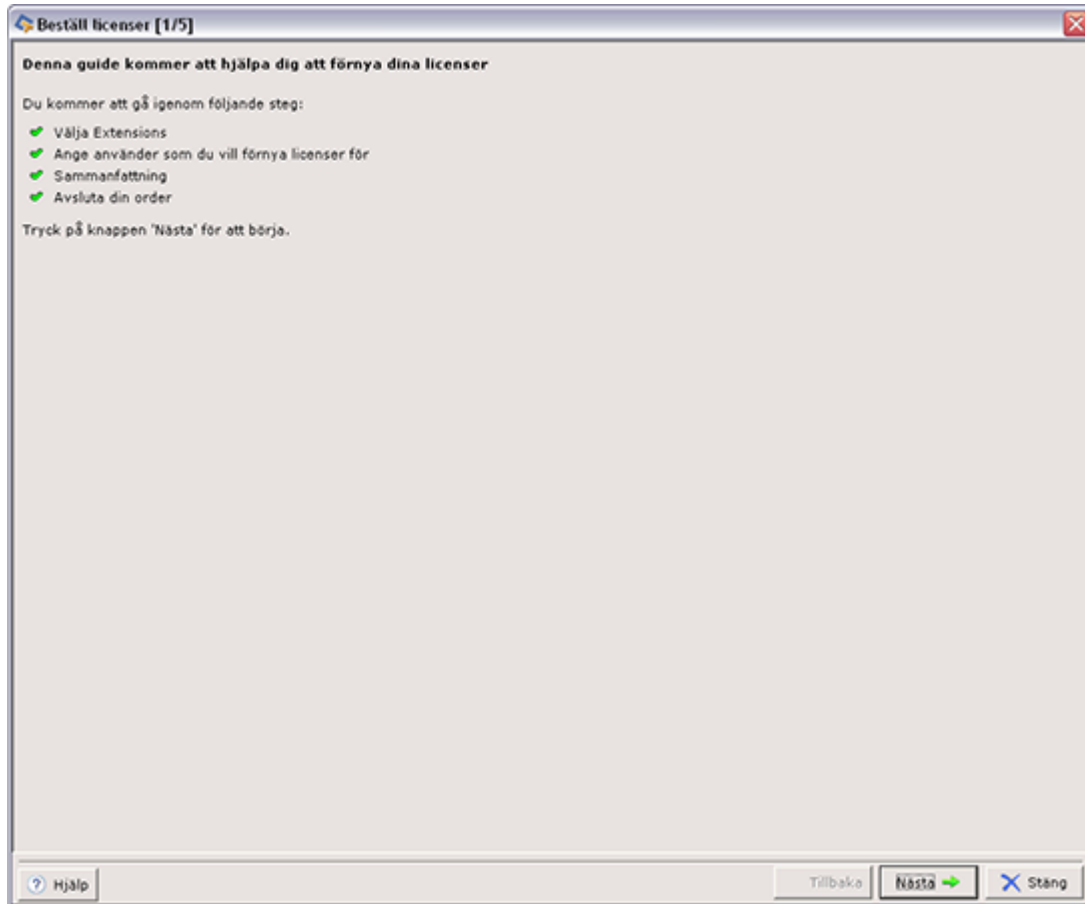
Kontakta [CET Designer Help Desk](#) om du har frågor.

För att förnya en licens för en användare måste du logga in CET Designers **Inköpsklient**. Inköpsklienten nås genom att klicka på startknappen för **CET License Buyer** på sidan **Installerade Extensions** i programmets **Extension Manager** (se bilden nedan).



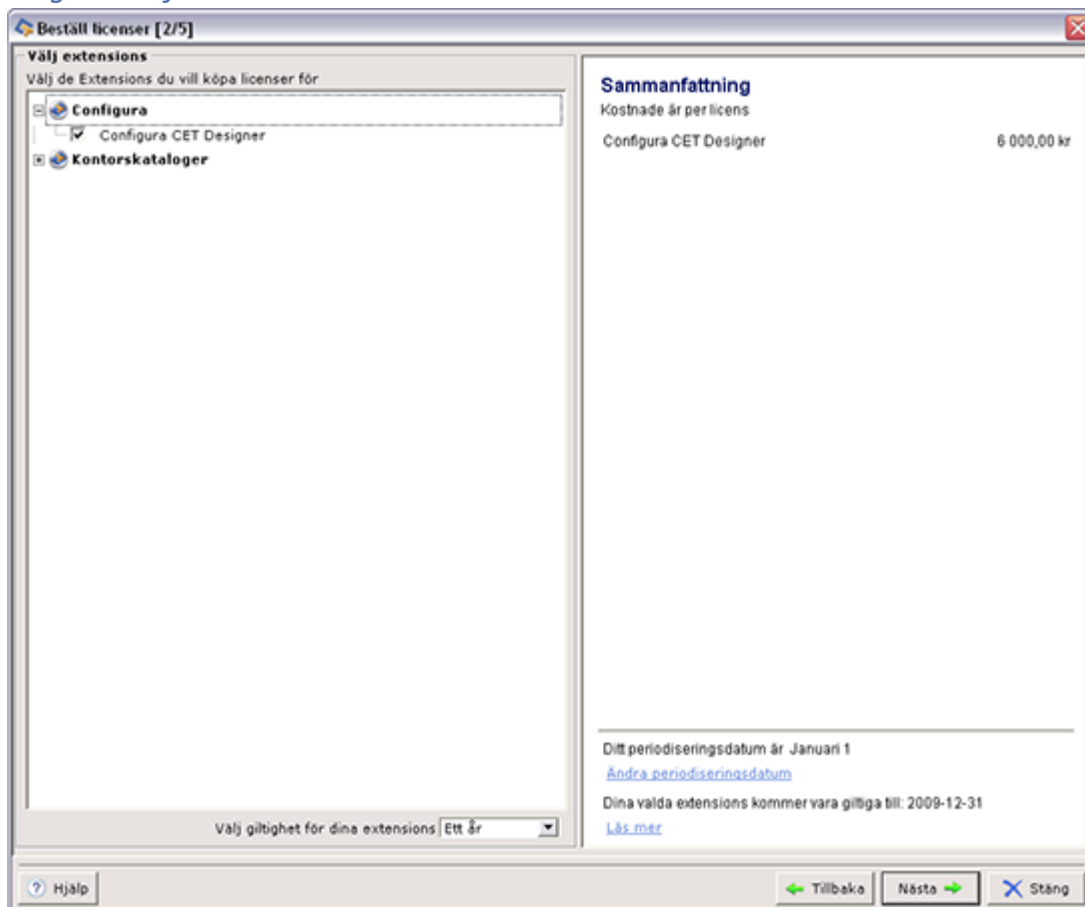
När du har loggat in till inköpsklienten klickar du på länken **Förnya licenser** till höger på **Start**-sidan eller på knappen **Förnya licenser** längst ner på sidan. Guiden **Förnya licenser** visas. Nedan hittar du en detaljerad beskrivning av guiden **Förnya licenser**.

## Steg 1 - Start



Det första steget i guiden informerar dig om de olika stegen du kommer att gå igenom.

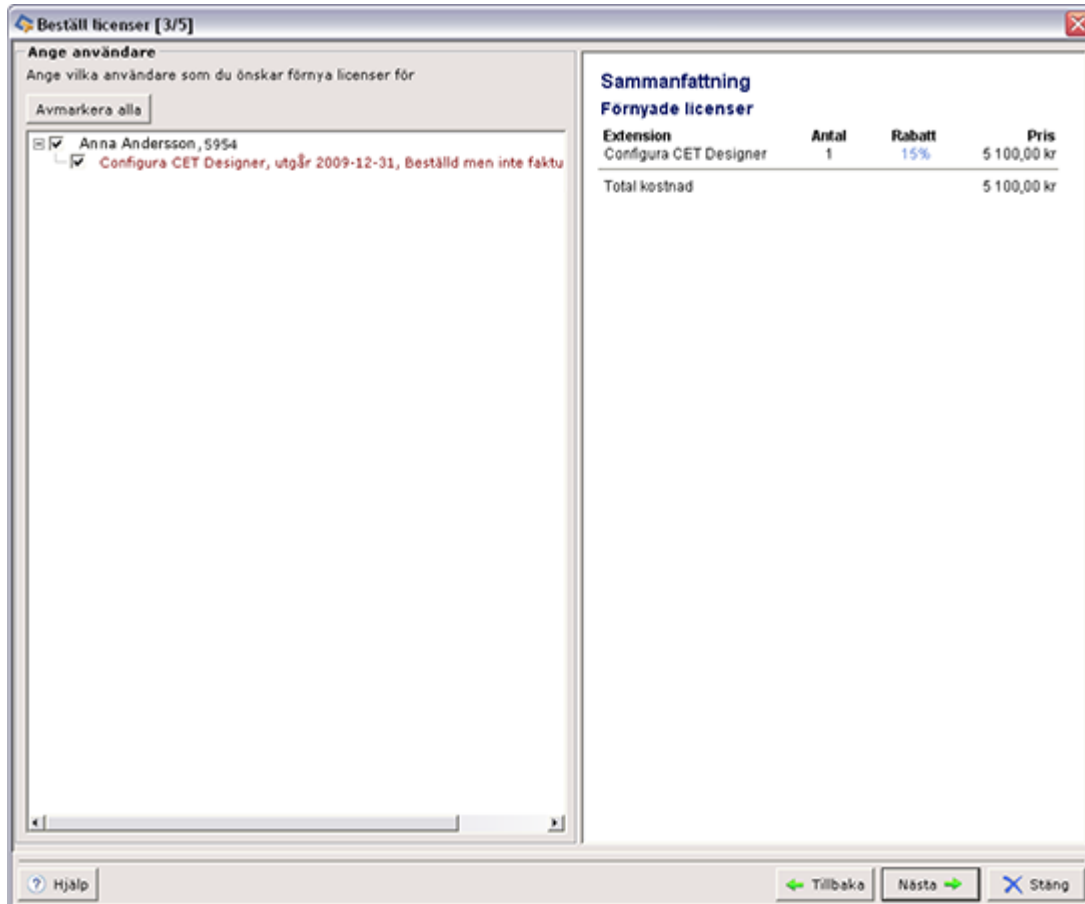
## Steg 2 – Välj Extensions



I steg 2 väljer du vilka Extensions du vill förnya licenser för. Markera önskade alternativ.

Klicka **Nästa** när du är klar.

## Steg 3 – Välj Licenser



Alla användare som har en licens (och som har dig som licensinköpare) för valda Extensions kommer att listas i steg 3. Markera de användare som du vill förnya licensen för genom att markera kryssrutan till vänster om deras namn.

Texten under användarnas namn har olika färger beroende på vilken status licenserna har. Detta för att du ska veta om en användare nyttjar sin licens för den aktuella Extension eller inte. Där framgår även när licensen kommer att upphöra. Datumet baseras på det periodiseringsdatum du har valt.

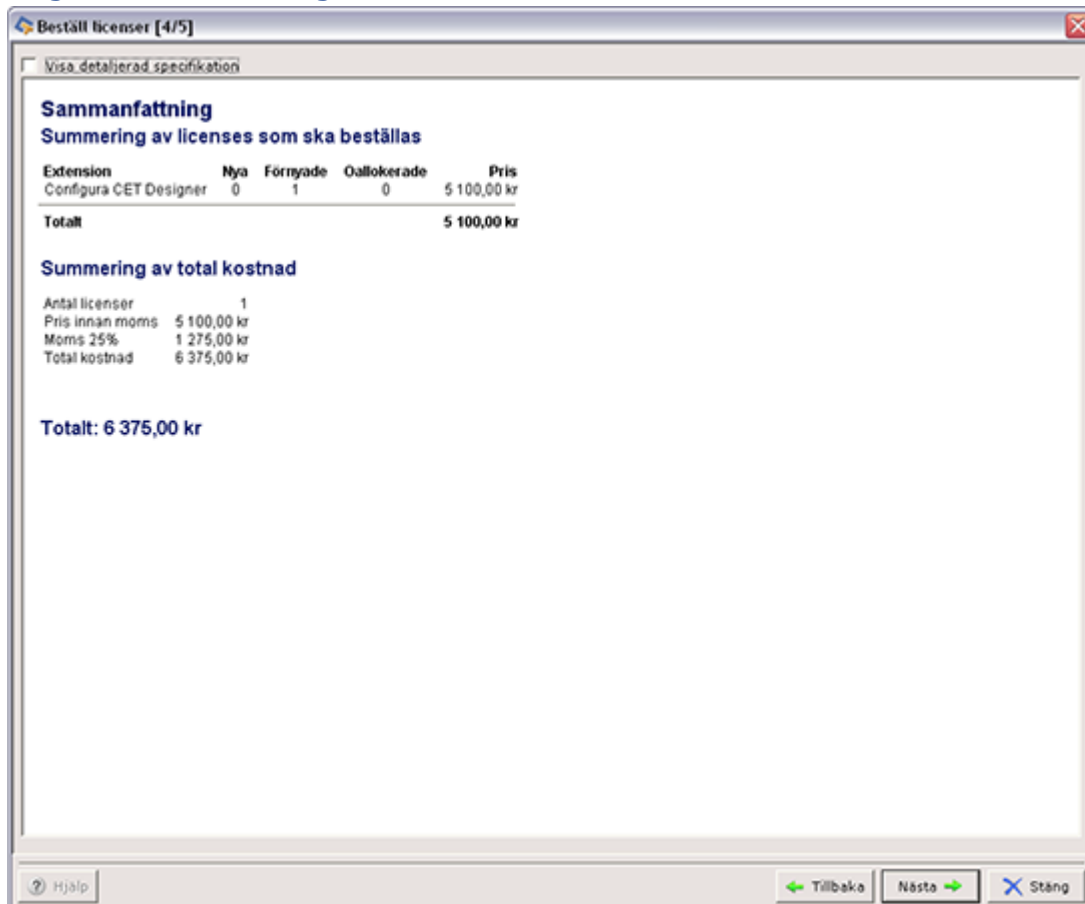
Klicka **Nästa** när du är klar.

- Grön = Licensen har använts
- Röd = Licensen har inte använts

### Observera:

Med "dina användare" menas de användare som är listade på sidan **Mina Användare** i inköpsklienten.

## Steg 4 - Sammanfattning



I steg 4 får du en sammanfattning av de licenser som kommer att beställas.

Sammanfattningen innefattar följande information:

### Summering av licenser som ska beställas:

- **Extension:** De Extensions som licenserna beställs för (t.ex. licenser för CET Designer som i exemplet ovan).
- **Nya:** Antal nybeställda licenser.
- **Förnyade:** Antal förnyade licenser.
- **Oallokerade:** Antal oallokerade licenser.
- **Pris:** Pris summerat per Extension, inklusive rabatt.

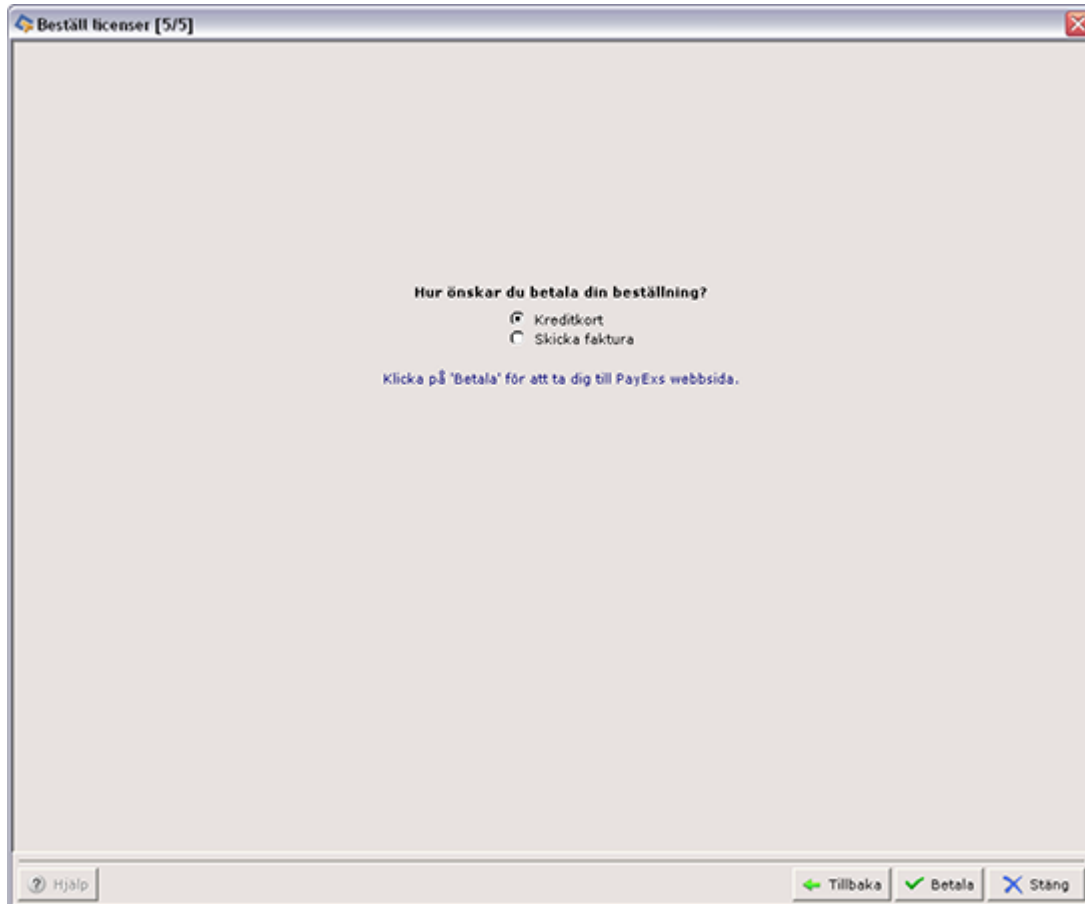
### Summering av total kostnad:

- **Antal licenser:** Totalt antal beställda licenser.
- **Pris innan moms:** Pris för beställda licenser exklusive moms.
- **Moms 25%:** Momsen räknas ut från summan i raden ovan.
- **Total kostnad:** Det totala priset, inklusive rabatter och moms.

Klicka **Nästa** för att gå vidare.

**Observera** Alla priser är exklusive moms.

## Steg 5 – Välj betalningsätt



Beställ licenser [5/5]

Hur önskar du betala din beställning?

Kreditkort  
 Skicka faktura

Klicka på "Betala" för att ta dig till PayExs webbsida.

Hjälp Tillbaka Betala Stäng

I det här steget väljer du hur du vill betala för din order, med ett kreditkort eller genom att en faktura skickas till dig. Väljer du **Kreditkort** så öppnas PayExs webbsida där du anger dina kortuppgifter och fullföljer köpet. Väljer du **Faktura** så skickas din order till Configura Sverige AB och du får inom kort en faktura skickad till dig.

Klicka på knappen som antingen heter **Betala** eller **Beställ** beroende på vilket val du har gjort för att slutföra beställningen.

## Köpa licenser till dina användare

Du kan beställa och betala licenser till dina användare. Slut användarna behöver inte själva beställa licenser.

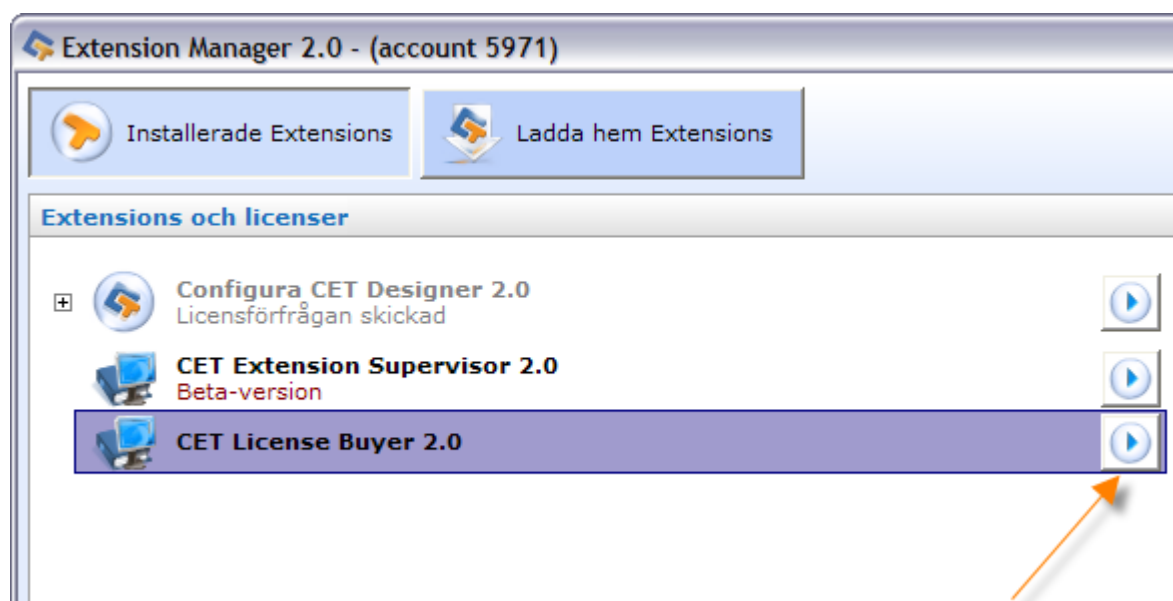
Om du köper flera licenser på samma gång erhåller du en rabatt. Ju fler licenser du köper (licenser som har samma periodiseringsdatum) ju mer rabatt får du. Detta innebär att det är en fördel att utse en inköpare per återförsäljare som koordinerar alla licenser och på så sätt maximerar rabatten.

Antal användare / prenumerationer	Rabatt i procent
10 eller fler	30 %
5	25 %
4	20 %
3	15 %
2	10 %
1	0 %

När ditt antal prenumerationer ökar under en prenumurationsperiod och en ny rabattnivå nås så kommer de nya prenumerationerna att beräknas och fördelas efter en ny rabattprocent. Prenumerationer som redan har fakturerats kommer inte att räknas om eller bli återbetalade när en ny procentnivå nås.

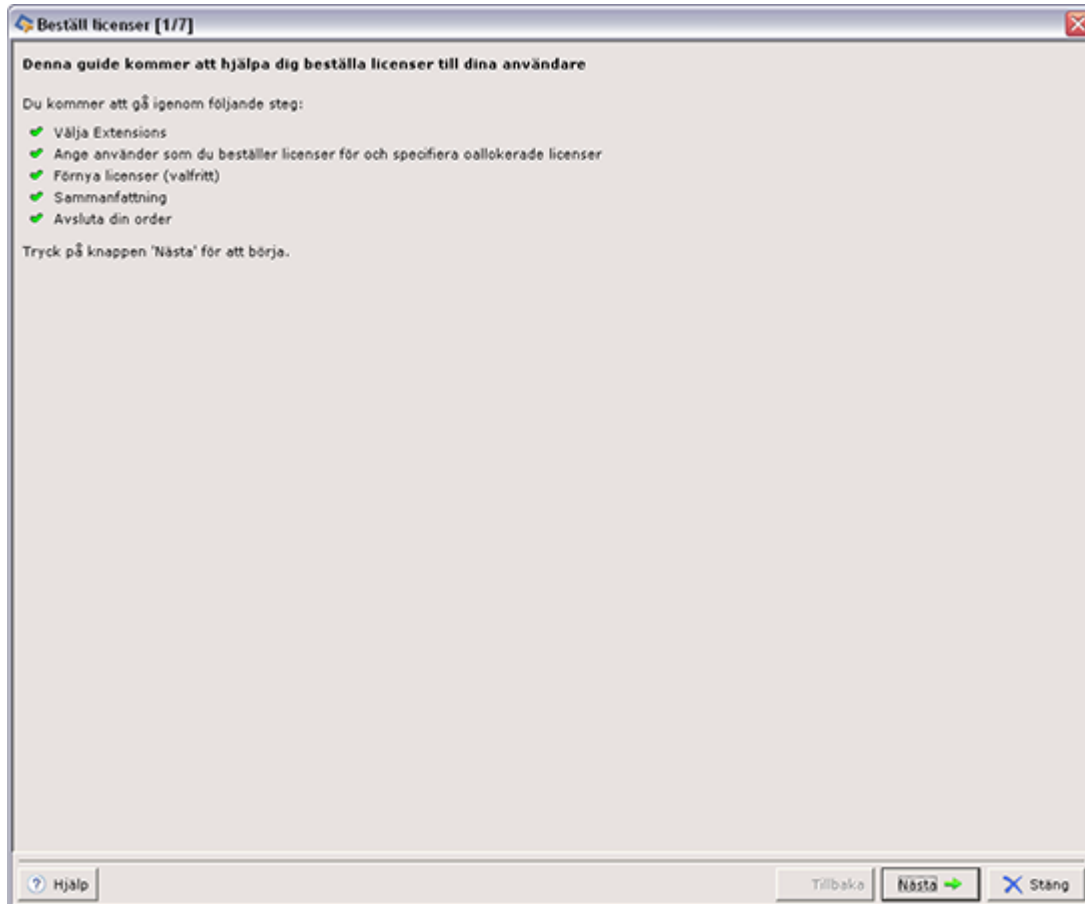
Kontakta [CET Designer Help Desk](#) om du har frågor.

För att beställa en licens till en användare måste du logga in till CET Designers **Inköpsklient**. Inköpsklienten nås genom att klicka på startknappen för **CET License Buyer** på sidan **Installerade Extensions** i programmets **Extension Manager** (se bilden nedan).



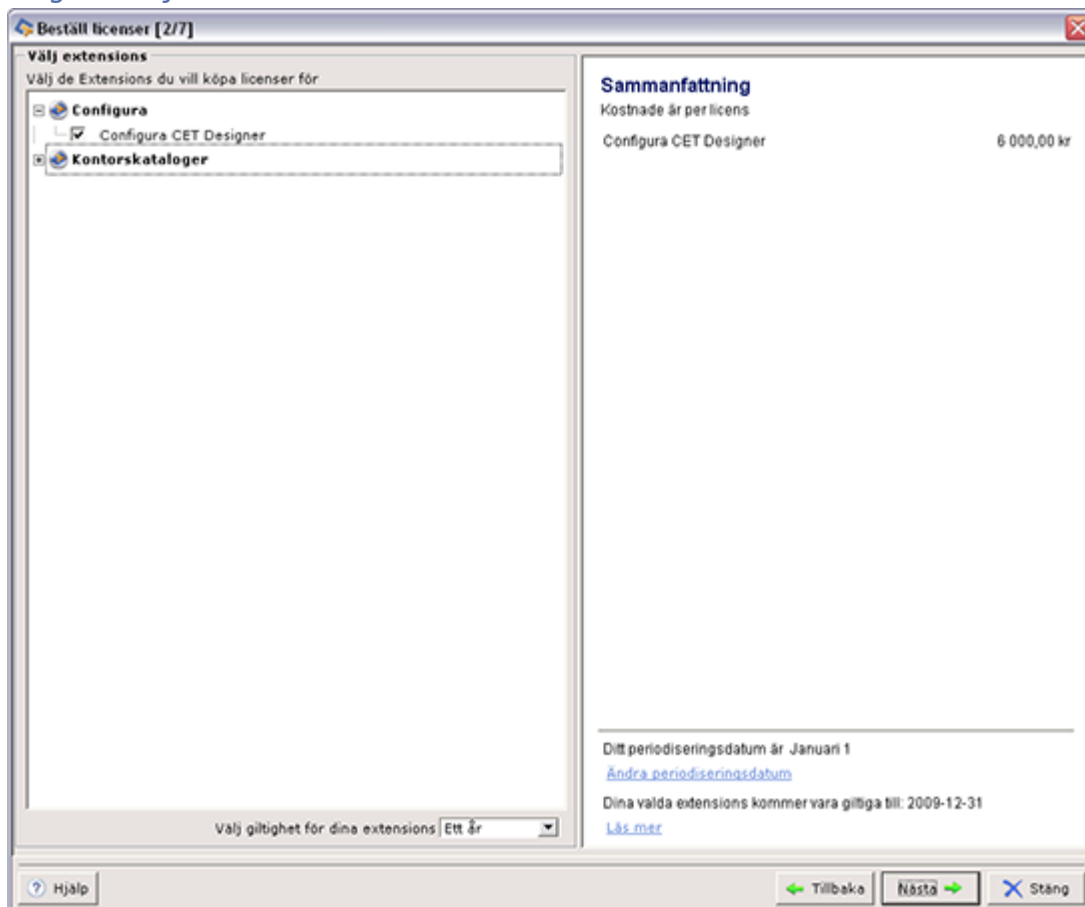
När du har loggat in till CET Designers **Inköpsklient** klickar du på länken **Beställ nya licenser** till höger på **Start**-sidan. Guiden **Beställ nya licenser** visas. Nedan finner du en detaljerad beskrivning av guiden.

## Steg 1 - Start



Det första steget i guiden informerar dig om de olika stegen du kommer att gå igenom.

## Steg 2 – Välj Extension



I steg 2 väljer du vilka Extensions du vill beställa licenser för. Markera önskade alternativ.

Klicka **Nästa** när du är klar.

### Steg 3 – Välj användare

I steg 3 får du ange vilka användare som du beställer licenser för. Du kan välja att beställa till specifika användare samt ange antal oallokerade licenser.

Välj användare genom att markera kryssrutorna i det övre fältet till vänster (se bilden nedan).

Vill du även välja oallokerade licenser så markera kryssrutan **Lägg till oallokerade licenser**. Det undre fältet till vänster visas då (se bilden nedan). Ange här oallokerade licenser per Extension om du vill beställa ett antal licenser utan att specificera vilka användare som ska få en licens.

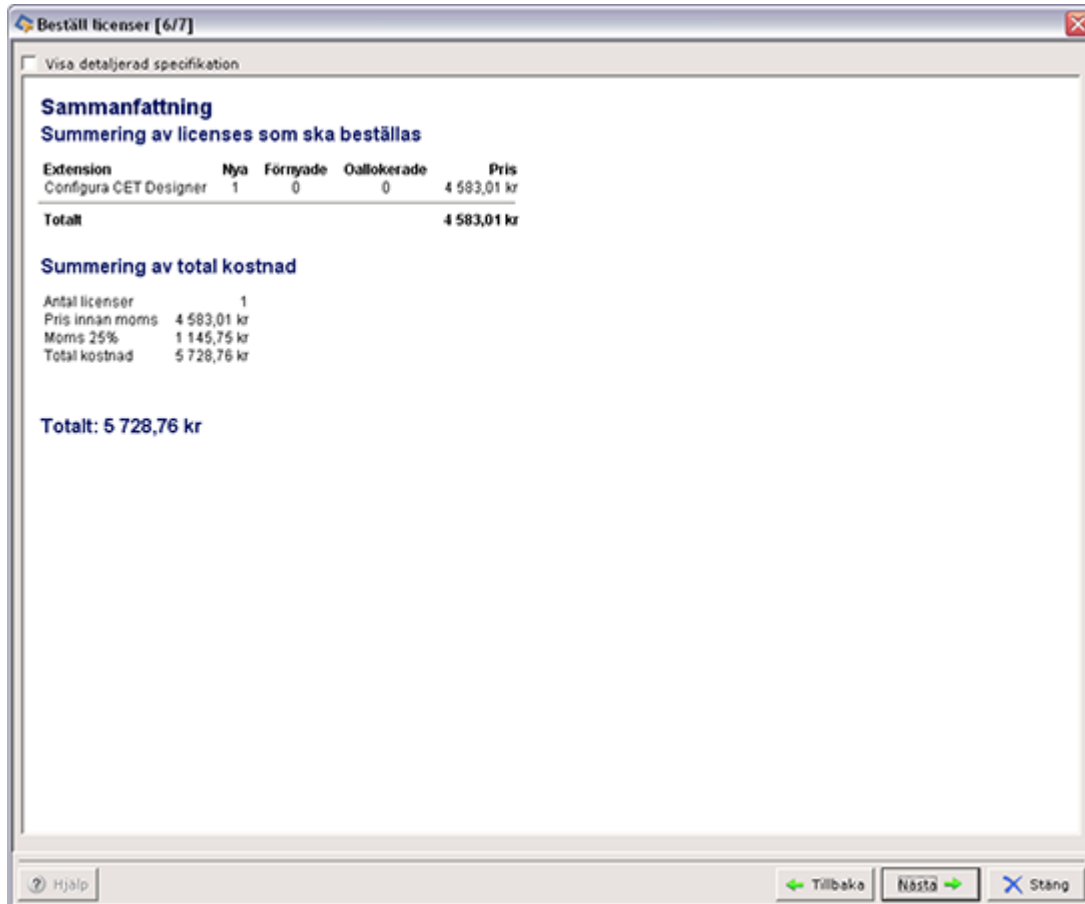
Oallokerade licenser kommer att levereras till de användare som först kopplar upp sig mot internet och har dig registrerad som licensinköpare (och som inte redan har den aktuella licensen).

The screenshot shows a software window titled "Beställ licenser [3/7]". It is divided into several sections:

- Ange användare:** A section for selecting users. It contains a list with a checkbox for "Anna Andersson, 5954" and a sub-item "Configura CET Designer" which is also checked. A button "Avmarkera alla" is present.
- Oallokerade licenser:** A section for configuring unassigned licenses. It includes a text input for "Configura CET Designer" with the value "0", and a "Giltig från" field with a date picker set to "2009-2-6".
- Sammanfattning:** A summary table on the right side.

Extension	Antal	Rabatt	Pris
Configura CET Designer	1	15%	4 593,01 kr
Total kostnad			4 593,01 kr
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for "Lägg till användarkonto", "Lägg till oallokerade licenser", "Hjälp", "Tillbaka", "Nästa", and "Stäng".

## Steg 4 - Sammanfattning



I steg 4 får du en sammanfattning av de licenser som kommer att beställas.

Sammanfattningen innefattar följande information:

#### Summering av licenser som ska beställas:

- **Extension:** De Extensions som licenserna beställs för (t.ex. licenser för CET Designer som i exemplet ovan).
- **Nya:** Antal nybeställda licenser.
- **Förnyade:** Antal förnyade licenser.
- **Oallokerade:** Antal oallokerade licenser
- **Pris:** Pris summerat per Extension, inklusive rabatt.

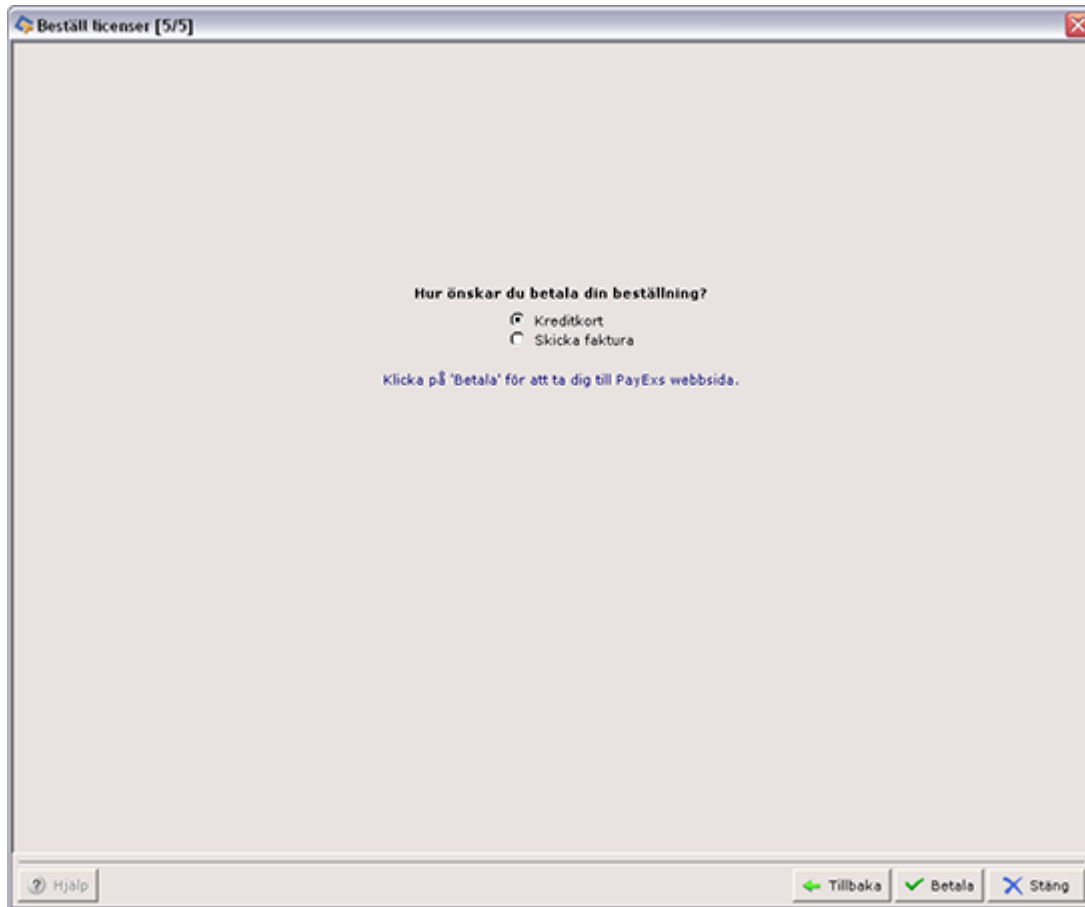
#### Summering av total kostnad:

- **Antal licenser:** Totalt antal beställda licenser
- **Pris innan moms:** Pris för beställda licenser exklusive moms.
- **Moms 25%:** Momsen räknas ut från summan i raden ovan.
- **Total kostnad:** Det totala priset, inklusive rabatter och moms.

Klicka **Nästa** för att gå vidare.

**Observera:** Alla priser är exklusive moms.

## Steg 5 – Välj betalningsätt



Beställ licenser [5/5]

Hur önskar du betala din beställning?

Kreditkort  
 Skicka faktura

Klicka på 'Betala' för att ta dig till PayExs webbsida.

Hjälp Tillbaka Betala Stäng

I det här steget väljer du hur du vill betala för din order, med ett kreditkort eller genom att en faktura skickas till dig. Väljer du **Kreditkort** så öppnas PayExs webbsida där du anger dina kortuppgifter och fullföljer köpet. Väljer du **Faktura** så skickas din order till Configura Sverige AB och du får inom kort en faktura skickad till dig.

Klicka på knappen som antingen heter **Betala** eller **Beställ** beroende på vilket val du har gjort för att slutföra beställningen.

## När användare beställer eller förnyar licenser för Extensions

Det finns två sätt som användare kan få en licens för en Extension på; att du, som licensköpare, beställer licensen eller att användarna själva beställer licensen.

När användare beställer en licens klickar de på länken **Beställ licenser** på sidan **Installerade Extensions** i programmets **Extension Manager** (se figuren nedan)



Läs mer om hur användare beställer och förnyar licenser i dokumentet ['Licenshantering för Extensions i CET Designer – för slutanvändare'](#).

**Observera:** Om du som licensköpare har köpt en licens till en användare behöver han/hon eventuellt klicka på **Uppdatera** högst upp till höger i programmets Extension Manager för att få den nya licensen.