

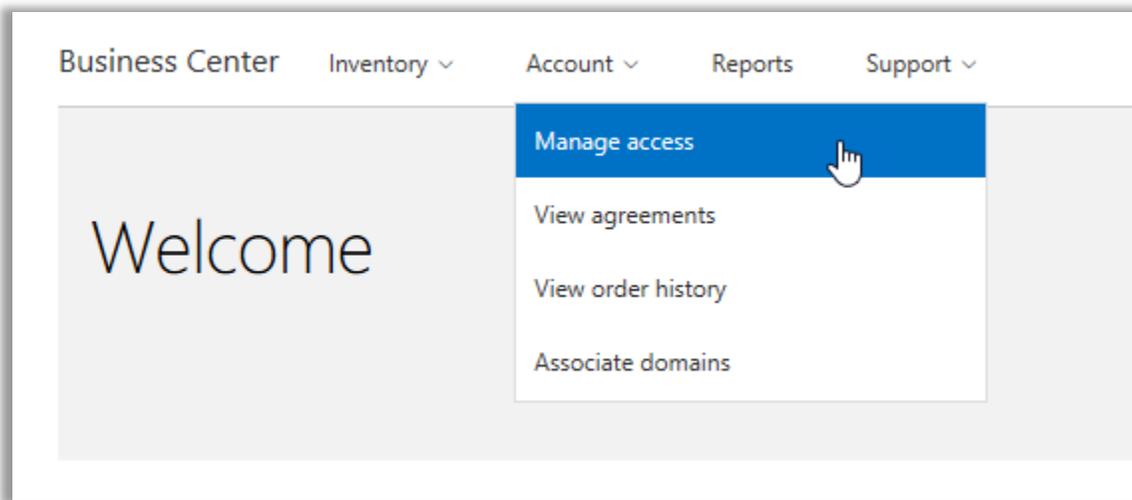
# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

## Guia do Cliente

Novembro de 2016

Este guia mostra-lhe como usar o Centro de Negócios da Microsoft para procurar um usuário, convidar novos usuários e atribuir ou remover funções para gerenciar as permissões de seus usuários. Também pode gerenciar a visibilidade de parceiros se tiver mais do que um parceiro Microsoft, permitindo que alguns parceiros visualizem licenças e serviços pedidos por outros parceiros Microsoft.

Para começar, conecte o Centro de Negócios e selecione **Conta** a partir do menu superior e, depois, **Gerenciar acesso**.



## Índice

Introdução.....	2
Registre para usar o Centro de Negócios .....	2
Convidar pessoas para usarem o Centro de Negócios.....	3
Procurar um usuário .....	3
Convidar um usuário .....	5
Entender as funções do usuário.....	7
Atribuir funções a usuários existentes.....	8
Gerenciar visibilidade de parceiros .....	8
Conceder visibilidade .....	9

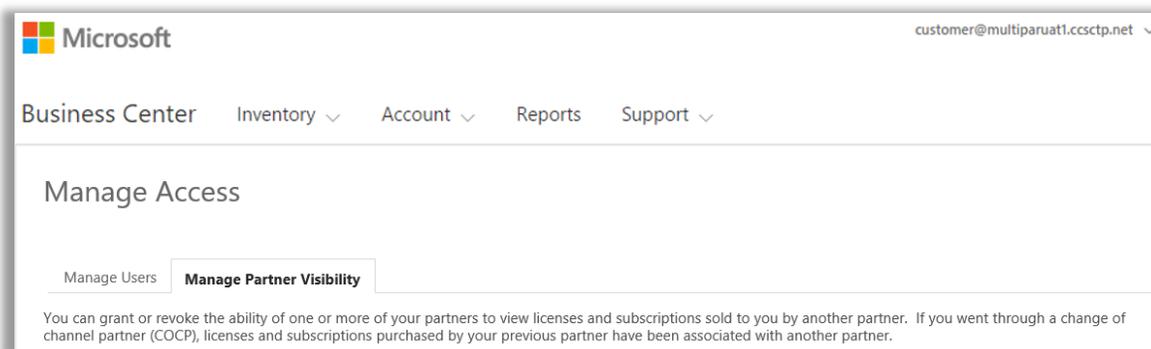
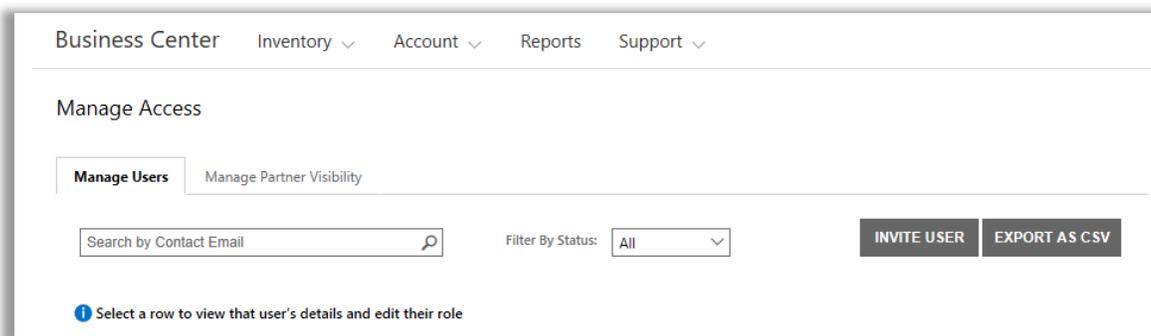
# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

## Introdução

Este guia de início rápido encaminha você através das tarefas de gerenciamento de seus usuários e de atribuição da visibilidade de parceiro no Centro de Negócios.

Quando você acessa a seção **Gerenciar acesso**, você verá duas guias chamadas de **Gerenciar usuários** e **Gerenciar visibilidade de parceiros**.

- ▶ A guia **Gerenciar usuários** é onde você pode procurar um usuário, convidar novos usuários e atribuir ou remover funções para gerenciar as permissões de seus usuários.
- ▶ A guia **Gerenciar visibilidade de parceiros** é onde os clientes podem autorizar os parceiros da Microsoft a visualizarem licenças e subscrições adquiridas para eles, por outros parceiros.



## Registre para usar o Centro de Negócios

O **Centro de Negócios da Microsoft** é para organizações que assinaram um MPSA (Contrato de compras e vendas da Microsoft). Este site seguro permite que as pessoas em sua organização exibam com segurança contratos de compras, exibam pedidos de licenciamento por volume, efetuem o download do software, gerenciem outros usuários e muito mais, dependendo de suas funções.

Pode acessar o Centro de Negócios usando o endereço de e-mail de trabalho atribuído a você por sua organização, mas precisa ser convidado para o Centro de Negócios.

O funcionário designado como o **Administrador da Conta de Compras** no MPSA (Contrato de produtos e vendas da Microsoft) de sua organização recebe a tarefa de acessar o Centro de Negócios pela primeira vez e, depois, convidar outras pessoas na organização.



# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

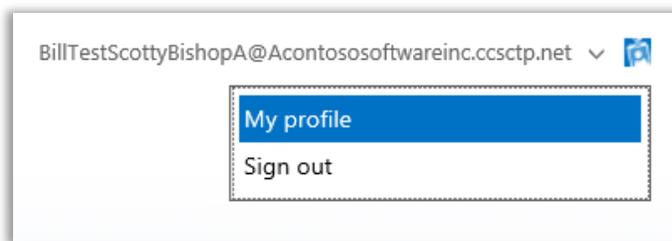
## Convidar pessoas para usarem o Centro de Negócios

Depois de você ter sido convidado para o Centro de Negócios e acessado pela primeira vez, pode começar a convidar outros usuários em sua organização e a gerenciar suas funções e permissões.

Para gerenciar os usuários existentes e convidar novos usuários, você precisa ter a função de **Administrador de contas**, **Administrador de contratos** ou **Administrador de usuários** para sua organização no Centro de Negócios. (Para obter mais informações sobre as funções, veja a seção abaixo [Entender funções do usuário](#).)

Se você não tem certeza de qual função tem, veja abaixo como verificar:

1. A partir de qualquer página no Centro de Negócios, vá para o canto superior direito, selecione seu nome de usuário e, depois, selecione **Meu perfil**.
2. Na página **Meu perfil**, sua **FUNÇÃO** será exibida junto do **NÚMERO DO CONTRATO** e **NÚMERO DA CONTA DE COMPRAS**. Você pode ter várias funções.



AGREEMENT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NUMBER	ROLE
4100036330	--	Customer Agreement Admin
	0005222647	Customer Account Admin

Sua função de usuário está listada em sua página **Meu perfil**. Você pode ter várias funções.

Para solicitar uma nova função, contate o **Administrador de contas**, o **Administrador de contratos** ou o **Administrador de usuários** em sua organização. Se você não sabe quem são essas pessoas, pergunte a seu parceiro Microsoft.

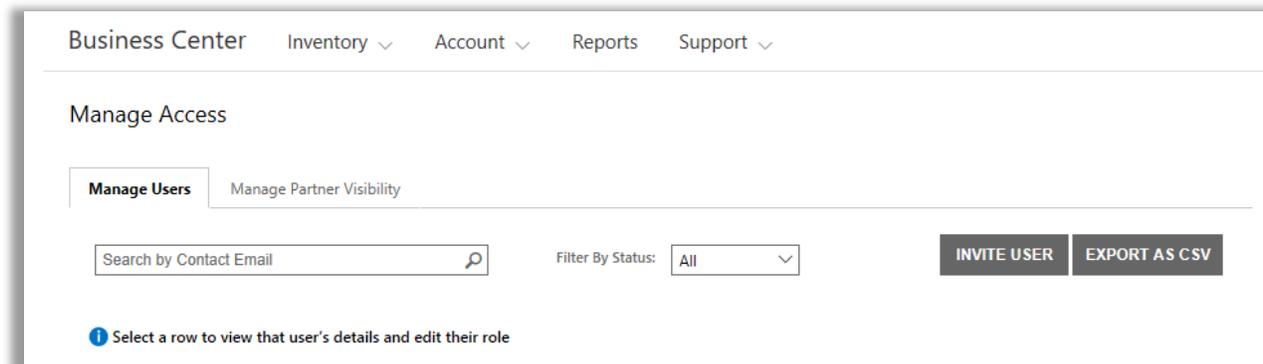
## Procurar um usuário

Ante de convidar alguém novo de sua organização para o Centro de negócios, deve verificar se essa pessoa já está usando o Centro de Negócios. Para pesquisar:

1. Selecione **Conta** a partir do menu superior e, depois, **Gerenciar acesso**.
2. Selecione a guia **Gerenciar usuários**.

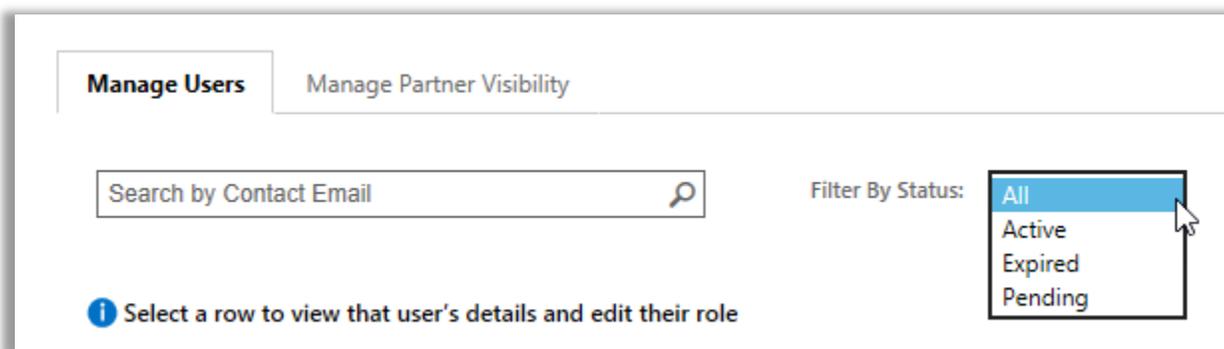
# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

3. Digite o endereço de e-mail de trabalho da pessoa (não o nome) no campo **Procurar e-mail de contato**.



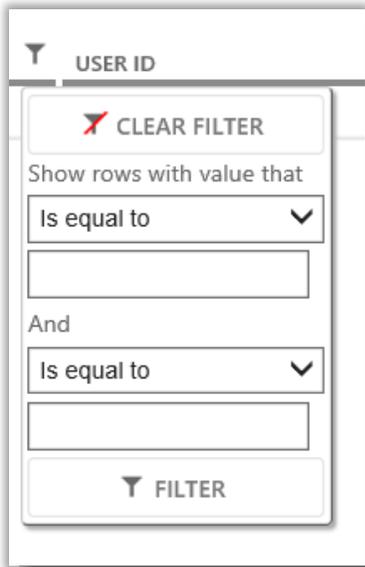
4. Depois de procurar, selecione **Filtrar por status** para ver somente os usuários com um status de conta específico.
  - ▶ **Todos:** Os resultados exibem todos os usuários.
  - ▶ **Ativos:** Os resultados exibem os usuários ativos que conectaram o Centro de Negócios, ao menos uma vez.
  - ▶ **Pendentes:** Os resultados exibem os usuários que foram adicionados e que receberam uma mensagem de e-mail de **Boas-Vindas**, mas que ainda não conectaram o Centro de Negócios.
  - ▶ **Expirados:** Os resultados exibem os usuários que foram convidados mas que não ativaram sua conta, acessando no prazo de 60 dias após a Microsoft lhes ter enviado uma mensagem por e-mail os convidando para o Centro de Negócios.

**NOTA:** Os usuários expirados também são exibidos quando você seleciona **Todos**. Você pode usar esta opção para encontrar usuários expirados e reenviar seu convite para o Centro de Negócios.



# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

5. Opcional: **Classificar** e **filtrar** se deseja uma visualização mais refinada de seus resultados da pesquisa.



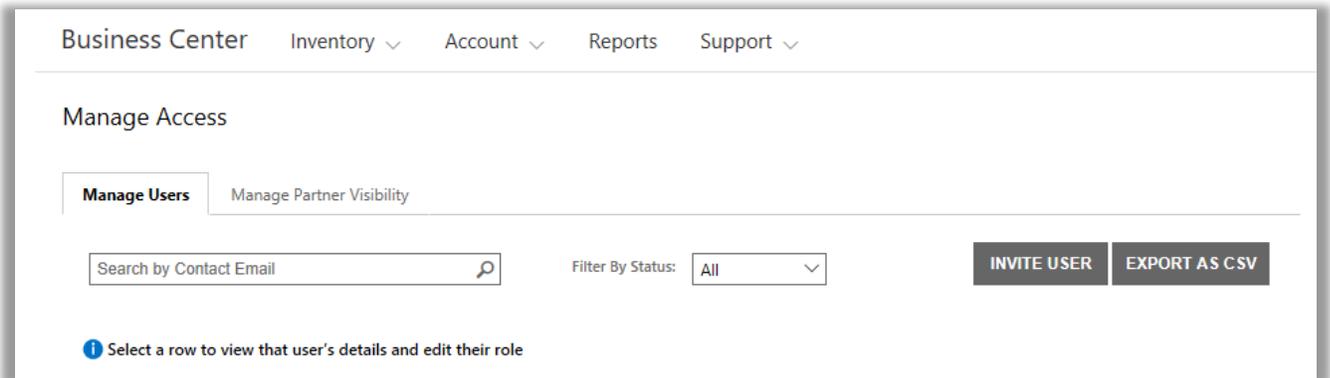
The image shows a filter dialog box for the column 'USER ID'. At the top, there is a 'CLEAR FILTER' button with a red 'X' icon. Below it, the text 'Show rows with value that' is followed by a dropdown menu set to 'Is equal to'. There is an empty text input field below the dropdown. Underneath, the word 'And' is followed by another 'Is equal to' dropdown menu and another empty text input field. At the bottom of the dialog is a 'FILTER' button with a funnel icon.

*Se sua pesquisa mostrar muitos resultados, classificá-los e filtrá-los*

## Convidar um usuário

A seguir é explicado como convidar um novo usuário a partir de sua organização e dar-lhe acesso ao Centro de Negócios:

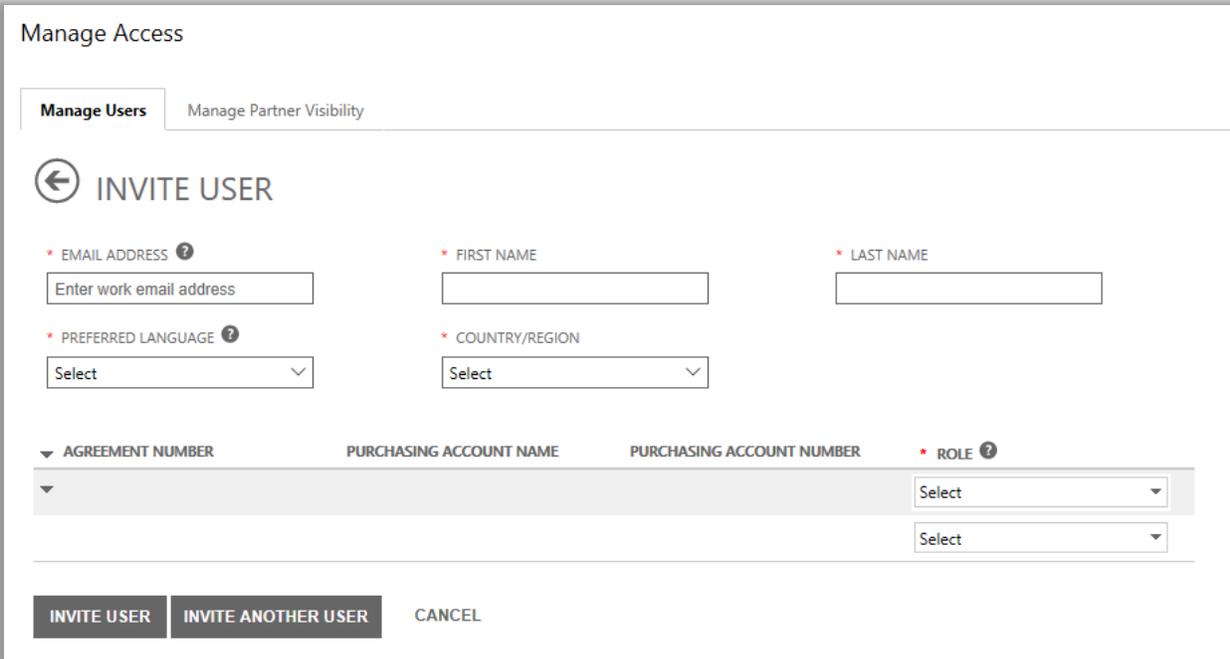
1. Na guia **Gerenciar Usuários**, selecione **CONVIDAR USUÁRIO**.



The image shows a screenshot of the 'Manage Access' page in the Business Center. The top navigation bar includes 'Business Center', 'Inventory', 'Account', 'Reports', and 'Support'. The main heading is 'Manage Access'. Below it, there are two tabs: 'Manage Users' (selected) and 'Manage Partner Visibility'. A search bar labeled 'Search by Contact Email' with a magnifying glass icon is on the left. To its right is a 'Filter By Status:' dropdown menu set to 'All'. On the far right, there are two buttons: 'INVITE USER' and 'EXPORT AS CSV'. At the bottom, there is a blue information icon followed by the text: 'Select a row to view that user's details and edit their role'.

## Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

2. Na página **CONVIDAR USUÁRIO**, complete cada campo e, depois, selecione **CONVIDAR USUÁRIO**. Selecione **CONVIDAR OUTRO USUÁRIO** se deseja continuar convidando outras pessoas.



The screenshot shows the 'Manage Access' interface with two tabs: 'Manage Users' (active) and 'Manage Partner Visibility'. The main heading is 'INVITE USER' with a back arrow icon. The form contains the following fields:

- \* EMAIL ADDRESS**: Text input with placeholder 'Enter work email address'.
- \* FIRST NAME**: Text input.
- \* LAST NAME**: Text input.
- \* PREFERRED LANGUAGE**: Dropdown menu with 'Select'.
- \* COUNTRY/REGION**: Dropdown menu with 'Select'.
- AGREEMENT NUMBER**: Dropdown menu.
- PURCHASING ACCOUNT NAME**: Text input.
- PURCHASING ACCOUNT NUMBER**: Text input.
- \* ROLE**: Dropdown menu with 'Select'.
- Below the role dropdown, there is another 'Select' dropdown menu.

At the bottom, there are three buttons: 'INVITE USER', 'INVITE ANOTHER USER', and 'CANCEL'.

- ▶ **ENDEREÇO DE E-MAIL:** O endereço de e-mail de trabalho para este novo usuário.
- ▶ **NOME e SOBRENOME** deste usuário.
- ▶ **IDIOMA PREFERIDO:** Defina o idioma para notificações de e-mail que este usuário receberá a partir do Centro de Negócios.
- ▶ **PAÍS/REGIÃO**
- ▶ **FUNÇÃO:** Abra este menu suspenso para configurar permissões para o usuário no Centro de Negócios, atribuindo-lhe uma ou mais das funções de cliente descritas abaixo.

# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

## Entender as funções do usuário

- ▶ Você pode atribuir a seus usuários as **funções de cliente** a seguir com esses níveis de permissão para o Centro de Negócios.

FUNÇÃO	NÍVEL DE PERMISSÃO
ADMINISTRADOR DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem gerenciar todos as tarefas.
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir informações específicas para contratos.
ADMINISTRADOR DE USUÁRIOS	Os usuários atribuídos a esta função podem gerenciar usuários.
GERENTE DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem editar contratos ativos, gerenciar auto-provisionamento e efetuar o download de software; e podem exibir contratos, chaves, pedidos, detalhes da licença e relatórios.
VISUALIZADOR DE RELATÓRIOS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir contratos, chaves, pedidos, detalhes da licença e relatórios.
VISUALIZADOR DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir contratos, pedidos, detalhes da licença e relatórios.

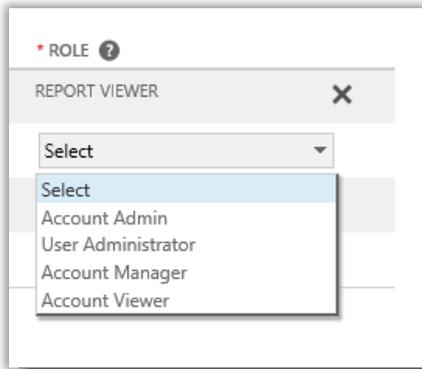
# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

## Atribuir funções a usuários existentes

Quando você atualiza um novo usuário ou atualiza detalhes para um usuário existente, pode atribuir-lhe uma ou mais funções no Centro de Negócios.

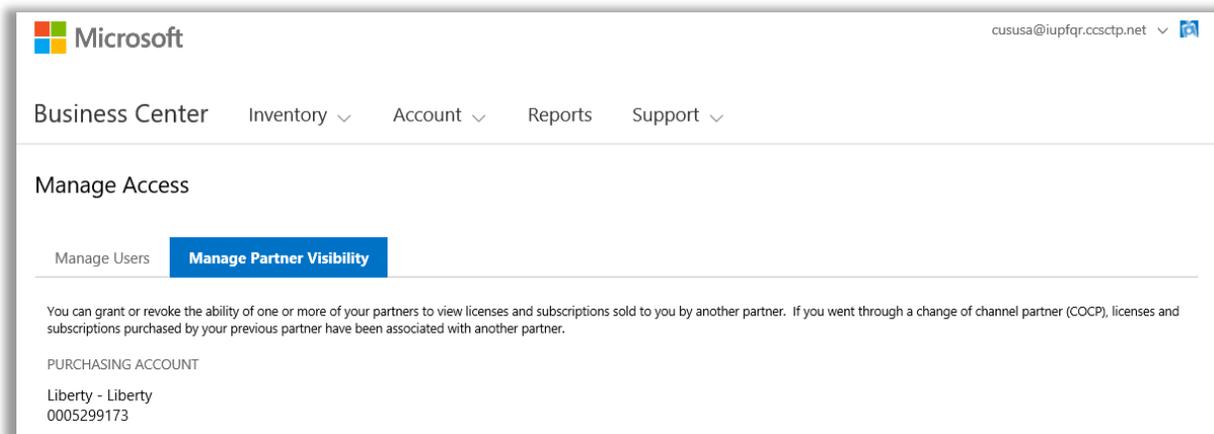
O procedimento é o seguinte:

1. Selecione **Conta** e, depois, **Gerenciar usuários**.
2. Localize o usuário que deseja editar na página **Gerenciar usuários**.
3. Selecione o usuário para abrir a página **Detalhes do usuário**.
4. Selecione **EDITAR** para selecionar ou excluir todas as funções para este usuário no menu em **FUNÇÕES** e, depois, selecione **SALVAR**.



## Gerenciar visibilidade de parceiros

Se sua organização tiver mais de um parceiro da Microsoft, pode usar a guia **Gerenciar visibilidade de parceiros** para permitir que alguns de seus parceiros visualizem licenças e serviços pedidos por outros parceiros da Microsoft. Seus parceiros poderão visualizar estas licenças e serviços no **Centro de Parceiros de Licenciamento por Volume**, um site seguro semelhante ao Centro de Negócios da Microsoft mas para parceiros da Microsoft.



---

# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

Por padrão, os parceiros somente podem visualizar licenças e subscrições que solicitaram para você. Eles não podem visualizar licenças e subscrições solicitadas para você por seus outros parceiros, a menos que vocês lhes conceda permissão.

Pode revogar permissões mais tarde, se decidir que não deseja mais que um parceiro seja capaz de visualizar licenças e serviços vendidos solicitados para você por outro parceiro.

**NOTA:** *Se entrou em um processo de COCP (Change of Channel Partner - Troca de parceiro de canal) com a Microsoft, todas as licenças e subscrições adquiridas por seu parceiro anterior são associadas automaticamente com seu novo parceiro.*

## Conceder visibilidade

Aqui é explicado como conceder a seus parceiros visibilidade para verem licenças e serviços solicitados por um de seus outros parceiros:

**NOTA:** *Se você tem somente um parceiro da Microsoft, então as definições de Gerir Visibilidade de parceiros não se aplica a você.*

1. Acesse a seção **Gerenciar acesso** do Centro de Negócios e selecione a guia **Gerenciar visibilidade de parceiros**.
2. Selecione uma Conta de aquisições, se ainda não tiver uma, clicando em **Selecionar uma conta**.
3. Em **NOME DO PARCEIRO**, selecione o parceiro que deseja habilitar para visualizar licenças e subscrições pedidas por seus outros parceiros.
4. Em **CONCEDER VISIBILIDADE A**, selecione os parceiros que pediram as licenças e subscrições que você deseja que outros parceiros fiquem habilitados para visualizar. Se tiver somente dois parceiros, haverá somente outro parceiro listado aqui. Se tiver vários parceiros diferentes, podem existir vários parceiros listados aqui.
5. Depois de ter terminado de conceder direitos a seus parceiros, selecione **SALVAR**. Deverá ver uma mensagem de confirmação que alterou com sucesso a visibilidade do parceiro.

A Microsoft notificará seus parceiros por e-mail de que concedeu-lhes a possibilidade para visualizarem licenças e subscrições adquiridas por outros parceiros e dizer-lhes como as visualizarem no Centro de Parceiros de Licenciamento por Volume.

# Início Rápido: Gerenciar usuários e visibilidade de parceiros

Manage Users **Manage Partner Visibility**

You can grant or revoke the ability of one or more of your partners to view licenses and subscriptions sold to you by another partner. If you went through a change of channel partner (COCP), licenses and subscriptions purchased by your previous partner have been associated with another partner.

PURCHASING ACCOUNT  
Fabrikam – Fabrikam Research  
005170087

Select an account

PARTNER NAME	GRANT VISIBILITY TO	DATE VISIBILITY GRANTED	DATE VISIBILITY REVOKED	LAST MODIFIED BY
▼ Partner A Allow <b>Partner A</b> to view licenses and subscriptions associated with these other partners.	<input checked="" type="checkbox"/> Partner B <input type="checkbox"/> Partner C <input checked="" type="checkbox"/> Partner D <input type="checkbox"/> Partner E			
▶ Partner B				
▶ Partner C				
▼ Partner D Allow <b>Partner D</b> to view licenses and subscriptions associated with these other partners.	<input type="checkbox"/> Partner A <input type="checkbox"/> Partner B <input type="checkbox"/> Partner C <input checked="" type="checkbox"/> Partner E			
▶ Partner E	Partner A	2/15/2015	12/31/2015	bernard@fabrikam.com

SAVE CANCEL

Business Center Inventory Account Reports Support

Manage Access

Manage Users **Manage Partner Visibility**

You can grant or revoke the ability of one or more of your partners to view licenses and subscriptions sold to you by another partner. If you went through a change of channel partner (COCP), licenses and subscriptions purchased by your previous partner have been associated with another partner.

PURCHASING ACCOUNT  
Liberty - Liberty  
0005299173

PARTNER NAME	GRANT VISIBILITY TO	DATE VISIBILITY GRANTED	DATE VISIBILITY REVOKED	LAST MODIFIED BY
▶ Partner A	No partners found			

Neste exemplo, o cliente tem somente um parceiro da Microsoft (Parceiro A). Por isso, não há outros parceiros a quem eles possam conceder visibilidade.