

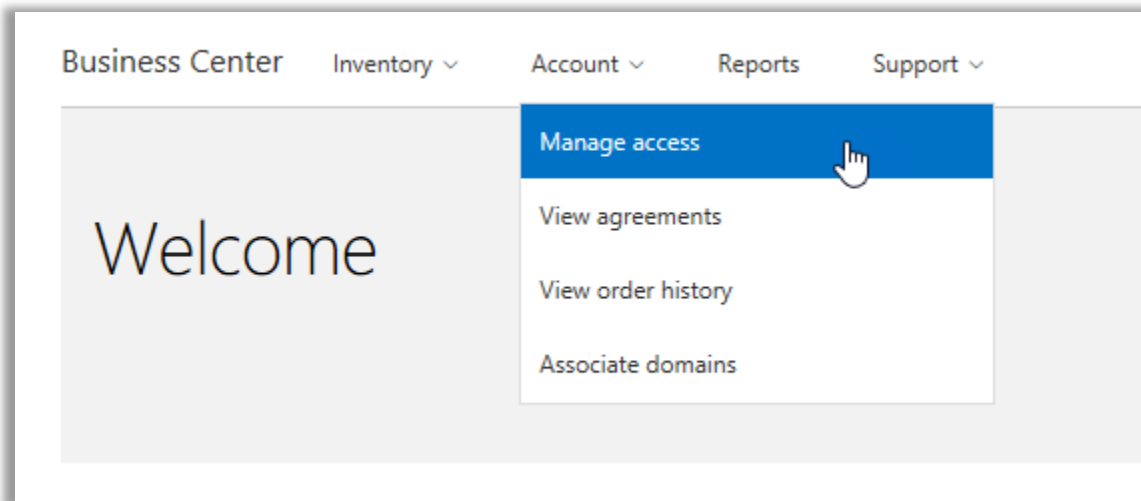
Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

Руководство для клиента

Ноябрь 2016 г.

В этом руководстве описывается, как использовать Microsoft Business Center для поиска пользователя, приглашения новых пользователей и назначения или удаления ролей для управления разрешениями пользователей. Вы также можете управлять видимостью для партнеров, если у вас есть более одного партнера Майкрософт, и давать некоторым партнерам разрешение просматривать лицензии и службы, заказанные другими партнерами.

Для начала работы войдите в Business Center и выберите **Учетная запись** в верхнем меню, затем — **Управление доступом**.



Содержание

Введение.....	2
Регистрация для использования Business Center.....	2
Приглашение людей к использованию Business Center	3
Поиск пользователя.....	3
Приглашение пользователя	5
Описание ролей пользователей	7
Назначение ролей существующим пользователям.....	8
Управление видимостью для партнеров	8
Разрешить видимость.....	9

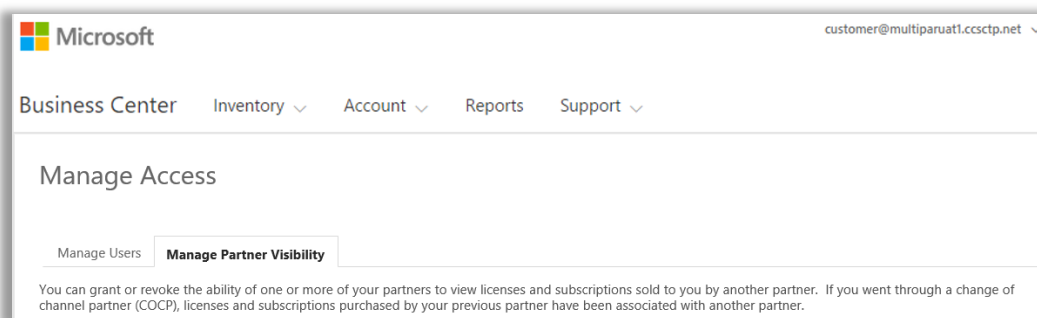
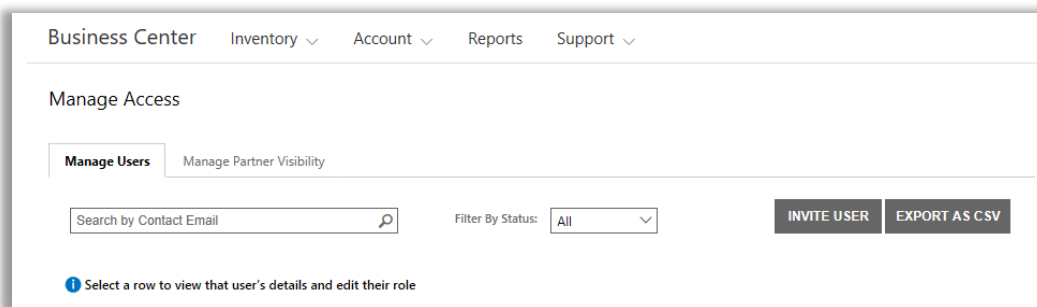
Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

Введение

В этом кратком руководстве приводятся пошаговые инструкции по управлению вашими пользователями и назначению видимости для партнеров в Business Center.

При переходе в раздел **Управление доступом** вы увидите две вкладки: **Управление пользователями** и **Управление видимостью для партнеров**.

- ▶ С помощью вкладки **Управление пользователями** вы можете выполнять поиск пользователей, приглашать новых пользователей и назначать или удалять роли для управления разрешениями пользователей.
- ▶ Посредством вкладки **Управление видимостью для партнеров** клиенты могут разрешить своим партнерам Майкрософт просматривать лицензии и подписки, приобретенные для них другими партнерами.



Регистрация для использования Business Center

Портал **Microsoft Business Center** предназначен для организаций, подписавших соглашение Microsoft Purchase and Sales Agreement (MPSA). Этот сайт позволяет сотрудникам организации безопасно просматривать соглашения о приобретении и заказы в рамках программы корпоративного лицензирования, скачивать программное обеспечение, управлять другими пользователями и выполнять другие задачи в зависимости от назначенной роли.

Вы можете войти в Business Center, используя рабочий адрес электронной почты, назначенный вам в вашей организации, но предварительно вам необходимо получить приглашение в Business Center.

Сотрудник, назначенный в качестве **Администратора учетных записей покупок** в вашем соглашении Microsoft Products and Sales Agreement (MPSA), должен выполнить вход в портал Business Center для первичной регистрации, а затем пригласить других людей из своей организации.



Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

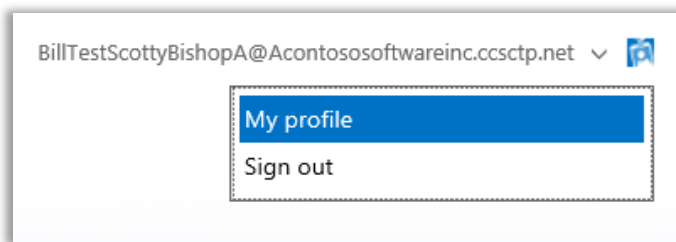
Приглашение людей к использованию Business Center

После получения приглашения в Business Center и выполнения первичной регистрации вы можете начать приглашать в вашу организацию других пользователей и управлять их ролями и разрешениями.

Для управления существующими пользователями и приглашения новых пользователей вам необходимо назначить в своей организации для Business Center роль **Администратора учетных записей**, **Администратора соглашений** или **Администратора пользователей**. (Дополнительные сведения о ролях см. ниже в разделе [Описание ролей пользователей](#).)

Если вы не знаете, какая у вас роль, проверить это можно так.

1. На любой странице Business Center выберите в правом верхнем углу свое имя пользователя, а затем выберите пункт **Мой профиль**.
2. На странице **Мой профиль** ваша **РОЛЬ** указана рядом с **НОМЕРОМ СОГЛАШЕНИЯ** и **НОМЕРОМ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ДЛЯ ЗАКУПОК**. У вас может быть несколько ролей.



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

*Ваша роль указана на странице **Мой профиль**. У вас может быть несколько ролей.*

Чтобы запросить новую роль, обратитесь к **Администратору учетных записей**, **Администратору соглашений** или **Администратору пользователей** в вашей организации. Если вы не знаете, кто ими является, спросите об этом своего партнера Майкрософт.

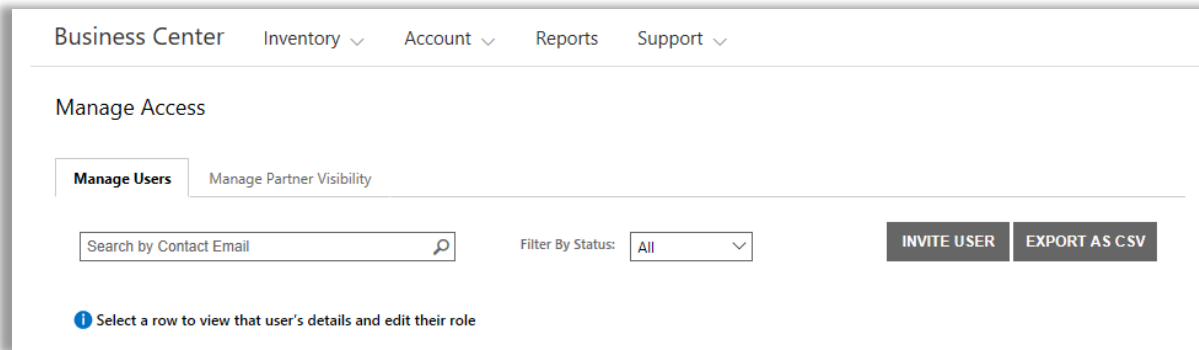
Поиск пользователя

Прежде чем пригласить кого-то нового из своей организации в Business Center, нужно проверить, не используют ли они уже этот сайт. Чтобы их найти:

1. Выберите **Учетную запись** в верхнем меню, затем — **Управление доступом**.
2. Выберите вкладку **Управление пользователями**.

Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

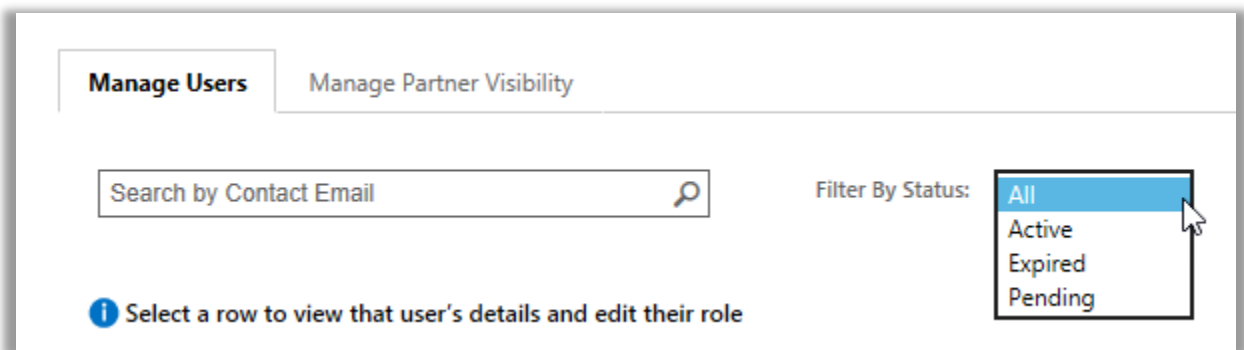
3. Введите рабочий адрес электронной почты человека (не его имя) в поле **Поиск по контактному адресу электронной почты**.



4. После выполнения поиска выберите **Фильтровать по состоянию**, чтобы просмотреть только пользователей с особым состоянием учетной записи.

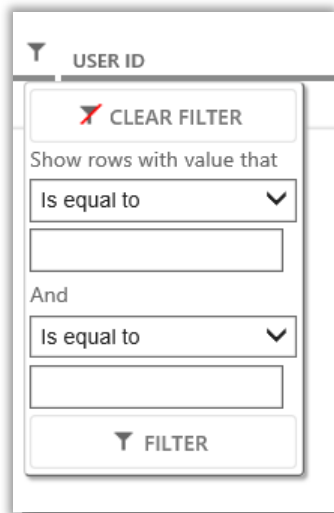
- ▶ **Все:** в результатах будут показаны все пользователи.
- ▶ **Активные:** в результатах будут показаны активные пользователи, выполнившие вход в Business Center по крайней мере один раз.
- ▶ **Ожидающие:** в результатах будут показаны пользователи, которые были добавлены и которым было отправлено сообщение электронной почты с **приветствием**, но которые еще не вошли в Business Center.
- ▶ **Срок действия истек:** В результатах будут показаны пользователи, которые не активировали свои учетные записи путем входа в течение 60-дневного срока после того, как Майкрософт отправила им сообщение электронной почты с приглашением в Business Center.

ПРИМЕЧАНИЕ. Пользователи, чей срок действия истек, также будут отображаться, если выбран вариант **Все**. Это можно использовать, чтобы найти пользователей, для которых истек срок действия приглашения, и отправить им повторное приглашение в Business Center.



Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

5. Дополнительно: **Сортировать** и **фильтровать**, если вы хотите выполнить более точный просмотр результатов поиска.

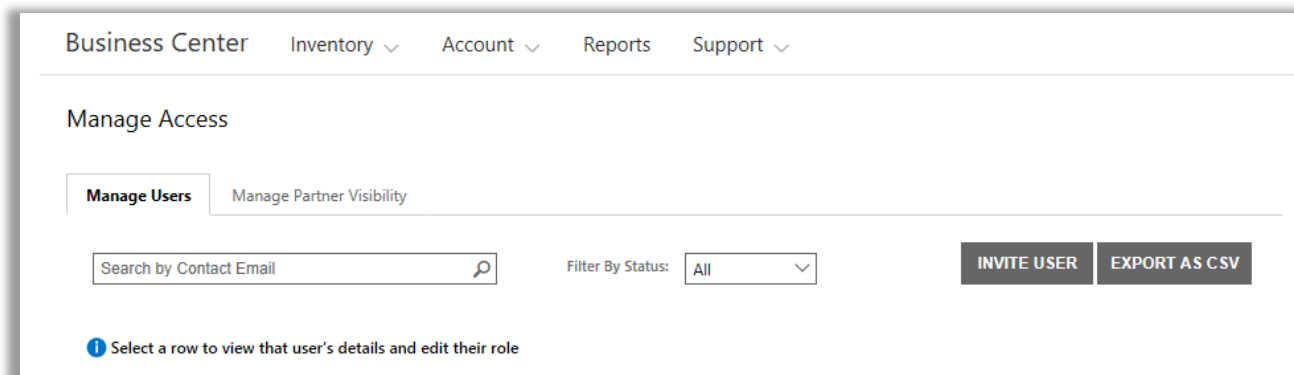


Если в результате поиска вы получаете много результатов, их можно отсортировать и отфильтровать

Приглашение пользователя

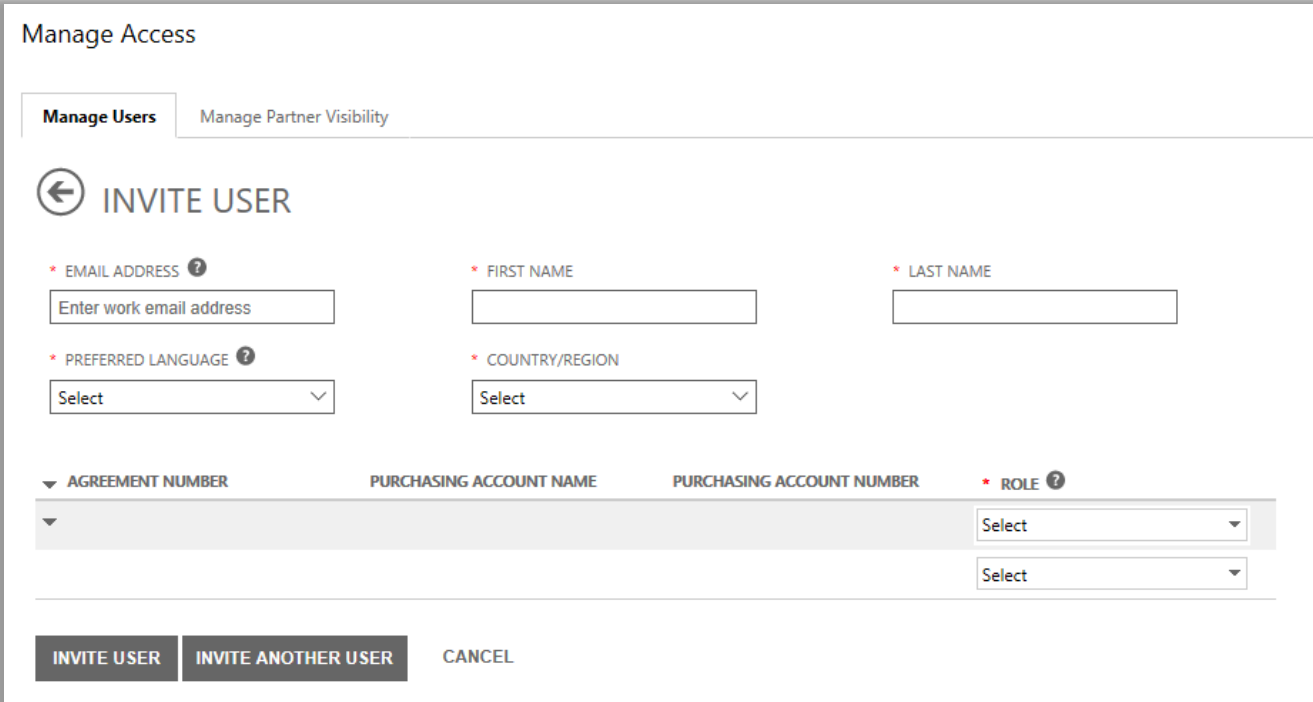
Ниже объясняется, как пригласить новых пользователей из вашей организации и предоставить им доступ в Business Center:

1. На вкладке **Управление пользователями** выберите **ПРИГЛАСИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**.



Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

2. На странице **ПРИГЛАСИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ** заполните поле и затем выберите **ПРИГЛАСИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**. Выберите **ПРИГЛАСИТЬ ДРУГОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**, если вы хотите пригласить других людей.



The screenshot shows the 'Manage Access' interface with two tabs: 'Manage Users' (selected) 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'.

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

- ▶ **АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ:** рабочий адрес электронной почты для этого нового пользователя.
- ▶ **ИМЯ и ФАМИЛИЯ** этого нового пользователя.
- ▶ **ПРЕДПОЧИТАЕМЫЙ ЯЗЫК:** укажите язык, на котором пользователь будет получать уведомления по электронной почте из Business Center.
- ▶ **СТРАНА/РЕГИОН**
- ▶ **РОЛЬ:** Откройте это раскрывающееся меню, чтобы задать разрешения для данного пользователя в Business Center, назначив ему одну или несколько описанных ниже ролей клиента.

Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

Описание ролей пользователей

- ▶ Пользователям можно назначить указанные ниже **роли клиента** на сайте Business Center с соответствующими уровнями разрешений.

РОЛЬ	УРОВЕНЬ РАЗРЕШЕНИЙ
АДМИНИСТРАТОР УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ	Пользователи с этой ролью могут выполнять любые задачи
АДМИНИСТРАТОР СОГЛАШЕНИЙ	Пользователи с этой ролью могут просматривать информацию, касающуюся соглашений
АДМИНИСТРАТОР ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	Пользователи с этой ролью могут управлять пользователями
МЕНЕДЖЕР УЧЕТНЫХ ЗАПИСЕЙ	Пользователи с этой ролью могут изменять активные соглашения, управлять самостоятельной подготовкой, скачивать программное обеспечение, а также просматривать соглашения, ключи, заказы, сведения о лицензиях и отчеты
ЛИЦО, ПРОСМАТРИВАЮЩЕЕ ОТЧЕТЫ	Пользователи с этой ролью могут просматривать соглашения, ключи, заказы, сведения о лицензиях и отчеты
ЛИЦО, ПРОСМАТРИВАЮЩЕЕ УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ	Пользователи с этой ролью могут просматривать соглашения, заказы, сведения о лицензиях и отчеты

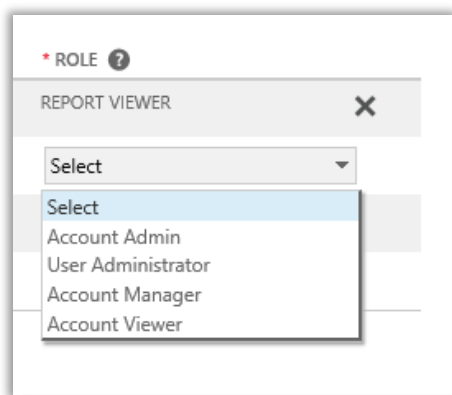
Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

Назначение ролей существующим пользователям

При обновлении сведений для существующего пользователя ему можно назначить одну или несколько ролей в Business Center.

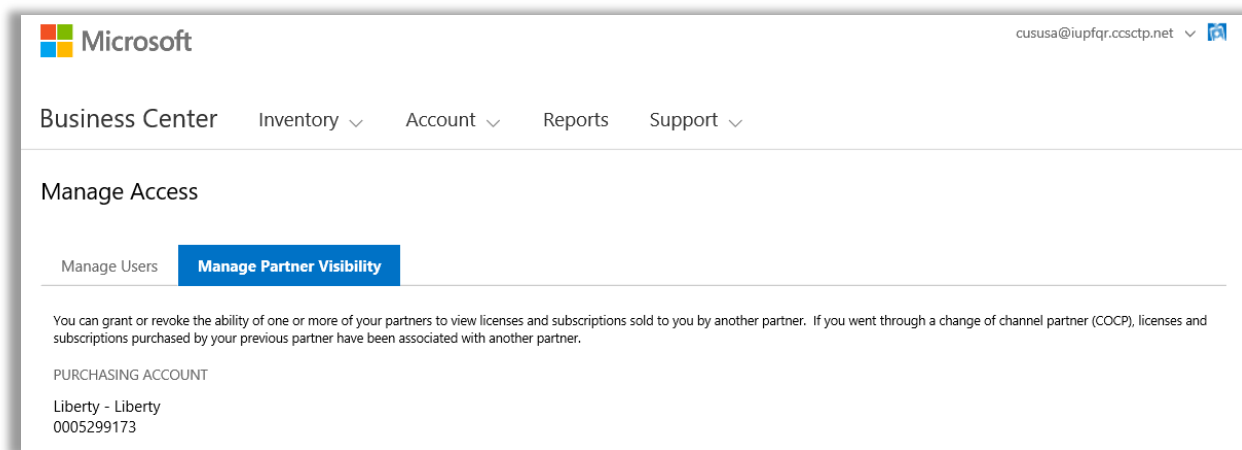
Следуйте нижеприведенной инструкции.

1. Выберите **Учетная запись**, затем **Управление пользователями**.
2. Найдите пользователя, данные которого нужно изменить, на странице **Управление пользователями**.
3. Выберите пользователя, чтобы открыть страницу **Сведения о пользователе**.
4. Нажмите **ИЗМЕНИТЬ**, чтобы выбрать или удалить любую роль этого пользователя в меню **РОЛИ**, после чего нажмите **СОХРАНИТЬ**.



Управление видимостью для партнеров

Если у вашей организации имеется несколько партнеров Майкрософт, можно использовать вкладку **Управление видимостью для партнеров**, чтобы разрешить некоторым из них просматривать лицензии и службы, заказанные другими партнерами Майкрософт. Ваши партнеры смогут просматривать эти лицензии и службы на безопасном сайте **Volume Licensing Partner Center**, аналогичном Microsoft Business Center, но предназначенном для партнеров Майкрософт.



Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

По умолчанию партнеры могут только просматривать лицензии и подписки, которые они заказали для вас. Они не могут просматривать лицензии и подписки, заказанные для вас другими партнерами, если вы не предоставите им такое разрешение.

Позднее вы можете отозвать разрешения, если решите, что вам не нужен партнер, который бы имел возможность просматривать лицензии и услуги, заказанные для вас другим партнером.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если вы прошли через процесс *Change of Channel Partner (COCP)* с помощью Майкрософт, любые лицензии и подписки, приобретенные вашим предыдущим партнером, автоматически связываются с вашим новым партнером.

Разрешить видимость

Ниже объясняется, как включить вашим партнерам режим видимости для просмотра лицензий и служб, заказанных кем-то из них.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас только один партнер Майкрософт, вам будут недоступны настройки управления видимостью для партнеров.

1. Войдите в раздел **Управление доступом** в Business Center и выберите вкладку **Управление видимостью для партнеров**.
2. Выберите учетную запись для закупок, если вы еще этого не сделали, щелкнув **Выбрать учетную запись**.
3. В поле **ИМЯ ПАРТНЕРА** нужно выбрать партнера, которому вы хотите выдать разрешение просматривать лицензии и подписки, заказанные другими вашими партнерами.
4. В поле **РАЗРЕШИТЬ ПРОСМОТР** выберите партнеров, которые заказали лицензии и подписки, доступ к которым вы хотите открыть другому партнеру. Если у вас только два партнера, в этом списке будет приводиться только один партнер. Если у вас несколько разных партнеров, в списке могут перечисляться несколько партнеров.
5. Когда вы закончите выдавать все нужные разрешения, нажмите **СОХРАНИТЬ**. Вы увидите сообщение с подтверждением того, что настройки изменения видимости для партнеров были изменены.

Ваши партнеры получат электронное уведомление от Майкрософт о том, что вы дали им разрешение просматривать лицензии и подписки, приобретенные другими вашими партнерами, и указаниями, как их просматривать с помощью Volume Licensing Partner Center.

Краткое руководство: управление видимостью для партнеров и пользователей

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 Partner A 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 Partner D 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
005299173

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

В данном примере у клиента есть только один партнер Майкрософт (Партнер «А»), поэтому у него нет других партнеров, для которых он мог бы изменить настройки видимости.

