

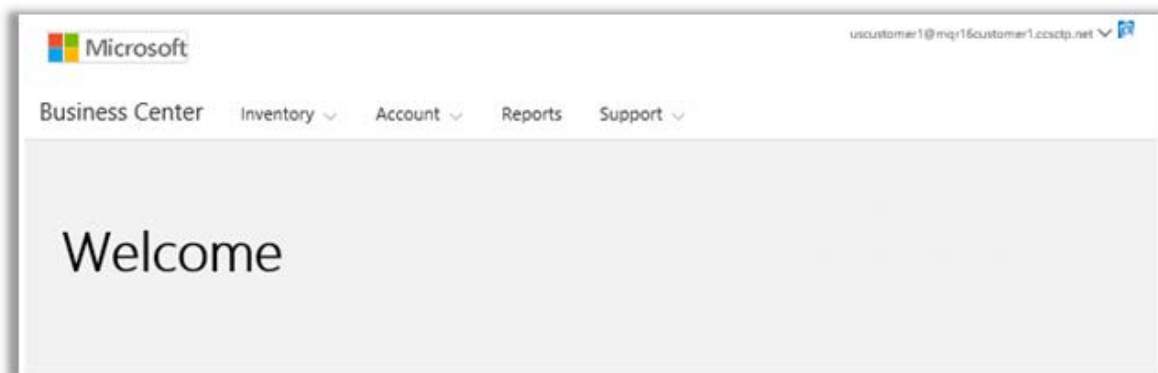
# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

## 客戶指南

2016 年 11 月

**Microsoft 商務中心**適用於已簽署 Microsoft 產品和服務合約 (MPSA) 的組織。您組織內的人員可以使用該安全網站來安全地檢視採購合約、檢視大量授權訂單、下載軟體、管理其他使用者以及更多其他內容 (視乎其角色而定)。

本指南解釋說明了如何註冊商務中心，以便您和組織內其他人員可以使用商務中心。



簡介 .....	2
為組織註冊使用商務中心 .....	3
在您要求重新發送邀請前 .....	4
如您不是採購帳戶管理員 .....	4
選用：要求 Microsoft 重新傳送邀請 .....	4
要求重新傳送邀請 .....	4
接受來自 Microsoft 的電子郵件邀請 .....	6
關於您的登入電子郵件地址 .....	7
開始使用商務中心並邀請其他人 .....	8
如何邀請其他人員使用商務中心 .....	8
瞭解使用者角色 .....	10
設定網域，與您的線上服務一同使用 .....	10

# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

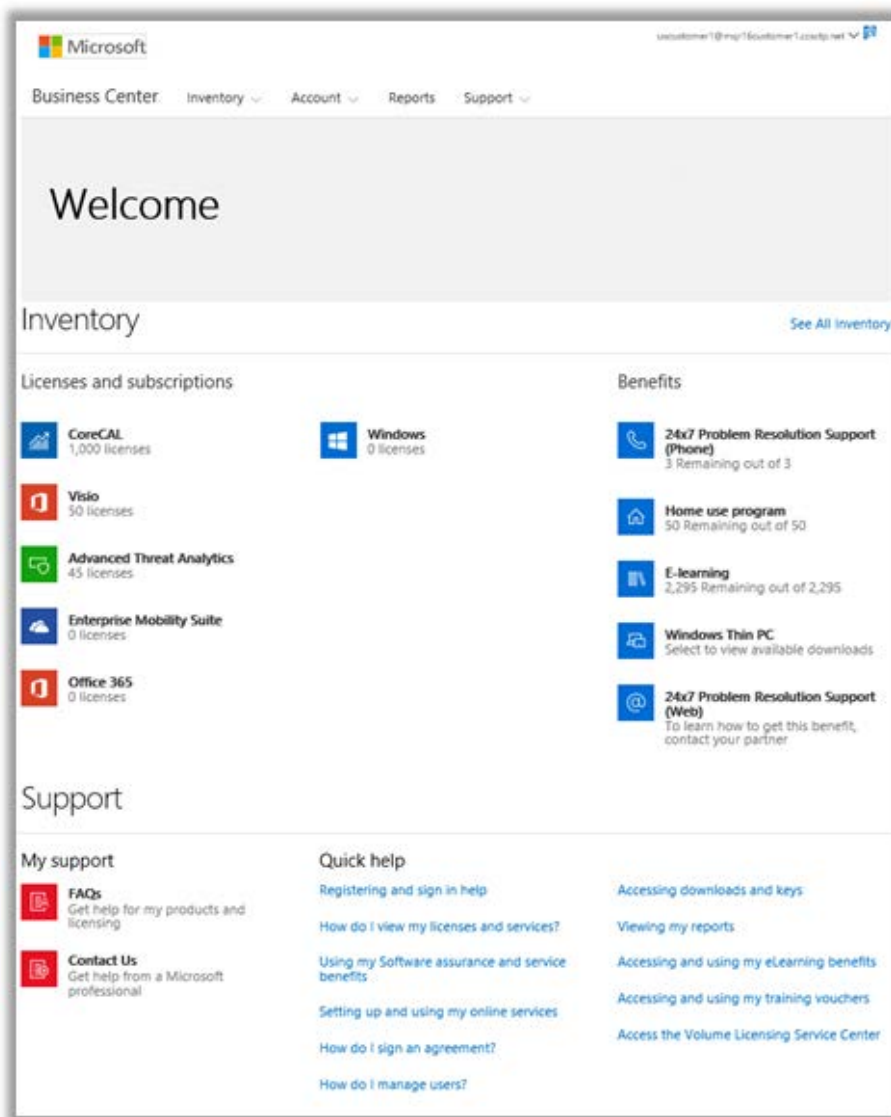
## 簡介

本指南指導您首次登入 **Microsoft 商務中心**，以便您和組織內其他人員可以使用它管理您的所有大量授權任務。

您可以使用您的組織指派給您的電子郵件地址登入商務中心，但您必須受到邀請。

在您組織的 Microsoft 產品和服務合約 (MPSA) 中被指定為採購帳戶管理員的員工，將被安排執行首次登入商務中心並邀請組織內其他人員登入的任務。本指南主要為採購帳戶管理員編寫。

當組織簽署新的 MPSA 合約時，Microsoft 會向其採購帳戶管理員傳送一封電子郵件訊息，邀請他們登入商務中心，並指導其如何入門（本指南的主題）。



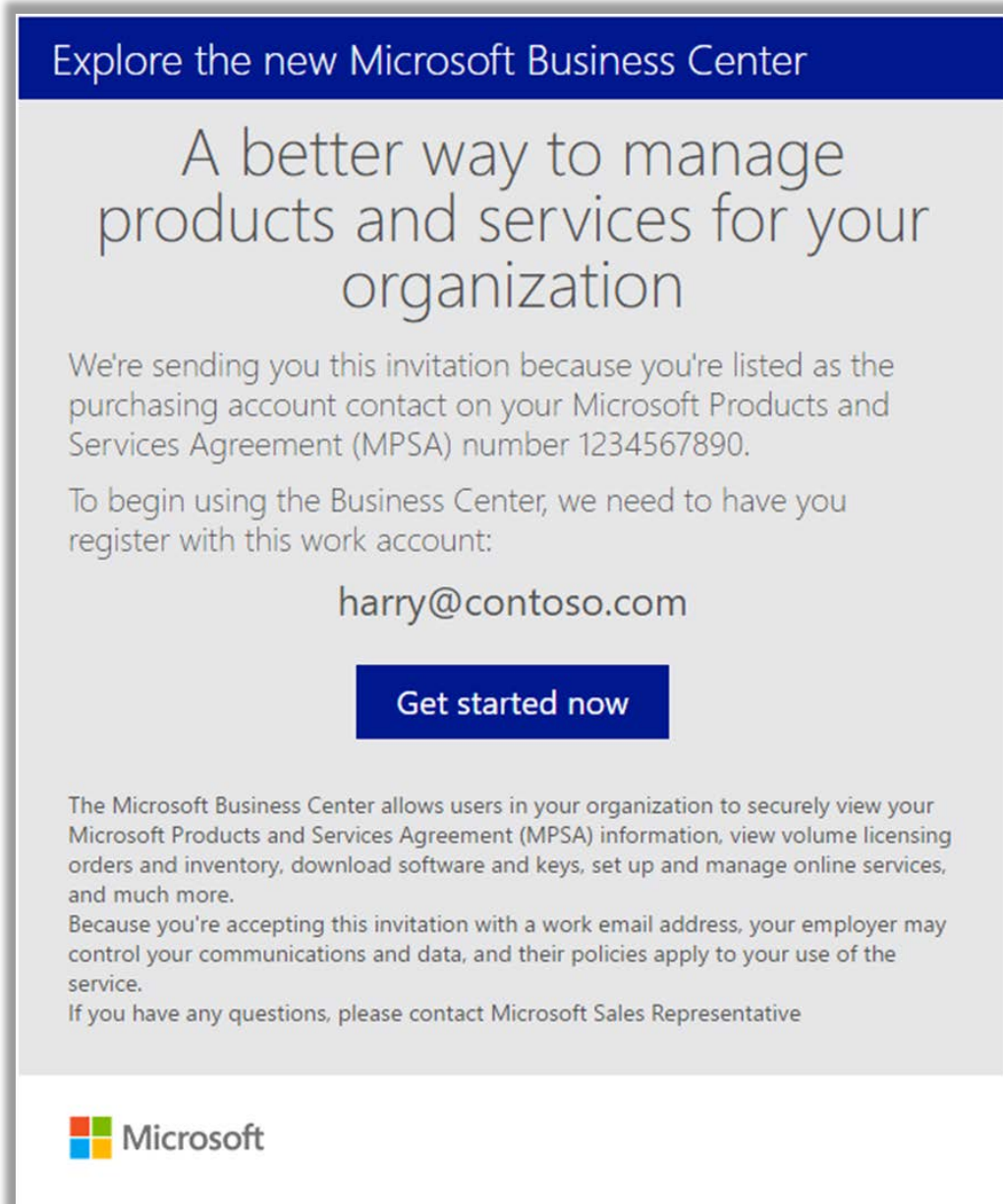
商務中心首頁

# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

## 為組織註冊使用商務中心

如您在您組織的 MPSA 合約中被指定為採購帳戶管理員，Microsoft 會向您傳送一封電子郵件訊息，邀請您開始使用商務中心。

**重要：** 電子郵件邀請中的連結在 60 天後到期。如果您未在這一時間內使用此連結，可要求重新傳送邀請。



The screenshot shows an email invitation from Microsoft. At the top, a dark blue header reads "Explore the new Microsoft Business Center". Below this, the main heading says "A better way to manage products and services for your organization". The body text explains that the user is invited because they are listed as the purchasing account contact on their MPSA agreement (number 1234567890). It asks the user to register with a work account, specifically "harry@contoso.com". A prominent blue button labeled "Get started now" is centered below the email address. Further down, the text describes the benefits of the Business Center, such as viewing MPSA information, licensing orders, and downloading software. A disclaimer states that because the invitation is sent to a work email, the employer's policies may apply. The email concludes with a request to contact a Microsoft Sales Representative if there are any questions. At the bottom left of the email content is the Microsoft logo.

商務中心電子郵件邀請

---

# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

## 在您要求重新發送邀請前

如果您沒有收到此邀請電子郵件，並確認應該由您收到該電子郵件，您可能需要查看您組織內是否有其他人收到此郵件。簽署您組織 MPSA 合約的人員或您的 Microsoft 合作夥伴應該能告訴您誰在合約中被指定為採購帳戶管理員。

## 如您不是採購帳戶管理員

要使用商務中心，您必須收到 Microsoft 的電子郵件邀請。如您不是採購帳戶管理員，邀請應該來自該管理員或您組織中的其他管理員，他們有權邀請人員登入商務中心。

以下是如何收到邀請的一些提示：

- ▶ 了解誰被指定為您組織的 MPSA 合約中的採購帳戶管理員，並請求他們邀請您。
- ▶ 了解您組織中有權邀請人員登入商務中心的其他管理員，並請求他們邀請您。
- ▶ 如您不知道誰是您組織中的採購帳戶管理員，請諮詢您的 Microsoft 合作夥伴。他們可以在您的 MPSA 合約中查找。
- ▶ 確保您尚未收到您錯過或被垃圾郵件篩選設定阻止的電子郵件邀請。

## 選用：要求 Microsoft 重新傳送邀請

如果您未收到邀請電子郵件，並確認組織中應該由您（採購帳戶管理員）收到該電子郵件，可要求 Microsoft 重新傳送，或要求您的 Microsoft 合作夥伴重新傳送。

再一次地，此邀請電子郵件只能傳送給在您組織中被指派為 MPSA 合約採購帳戶管理員角色的人員。

Microsoft 合作夥伴可以重新傳送邀請電子郵件，並修改指定的採購帳戶管理員或更改其電子郵件地址。

如果您的合作夥伴不清楚如何重新傳送邀請，他們可以在合作夥伴版快速入門指南（亦題為*註冊使用商務中心*）中找到說明。此指南位於大量授權合作夥伴中心的說明區段。

## 要求重新傳送邀請

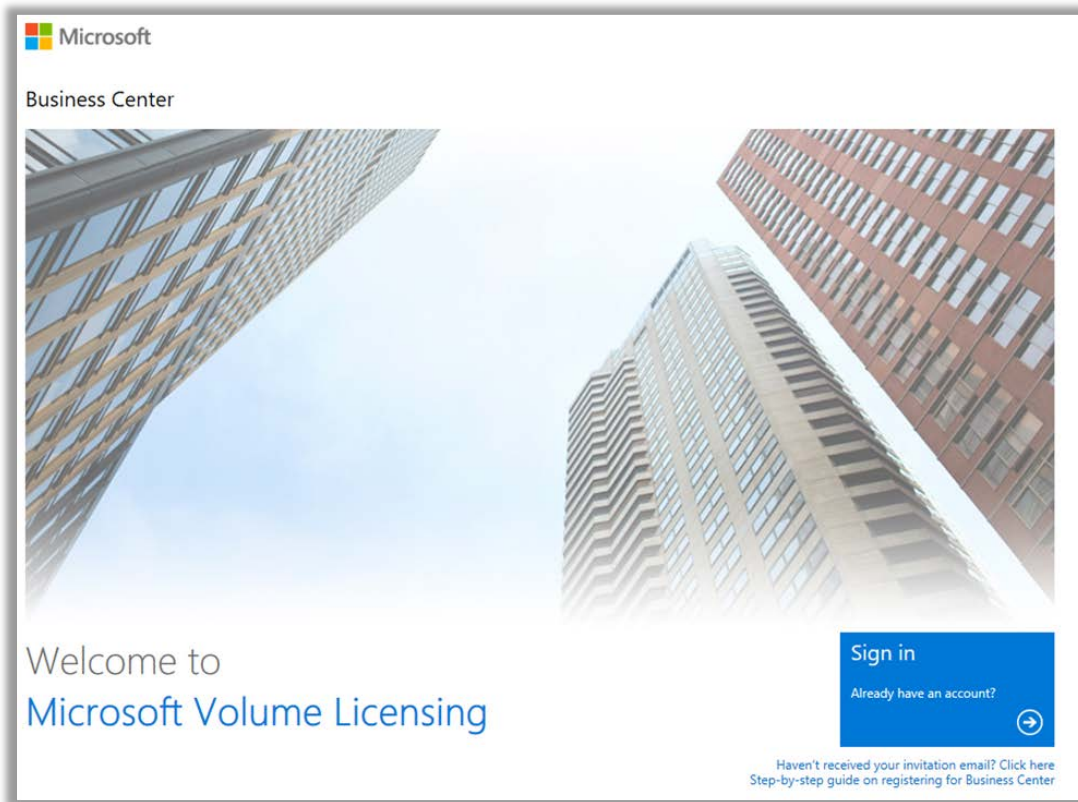
要向您組織的採購帳戶管理員重新傳送邀請電子郵件：

1. 移至商務中心登入頁面 <https://businessaccount.microsoft.com/Customer/>。
2. 嘗試使用現有工作帳戶登入（您的組織指派給您的電子郵件地址），確保您還沒有存取商務中心。

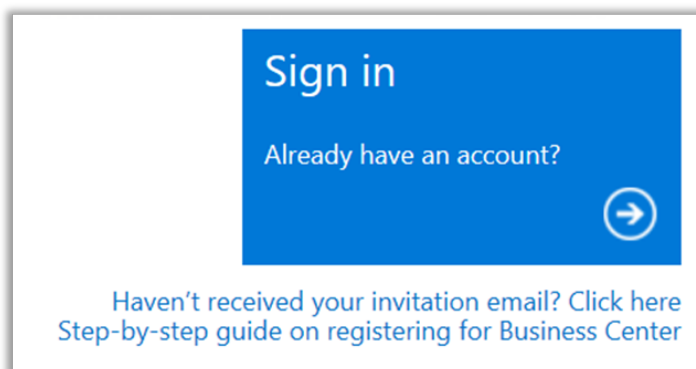
## 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

3. 如果您還沒有存取，選取登入方塊下方的「未收到邀請電子郵件？」連結。按一下這裡。

**注意：**該方法僅適用於您被指定為您組織的採購帳戶管理員時。如您不是，了解誰被指定為您組織的採購帳戶管理員，請求他們邀請您。



商務中心登入頁面



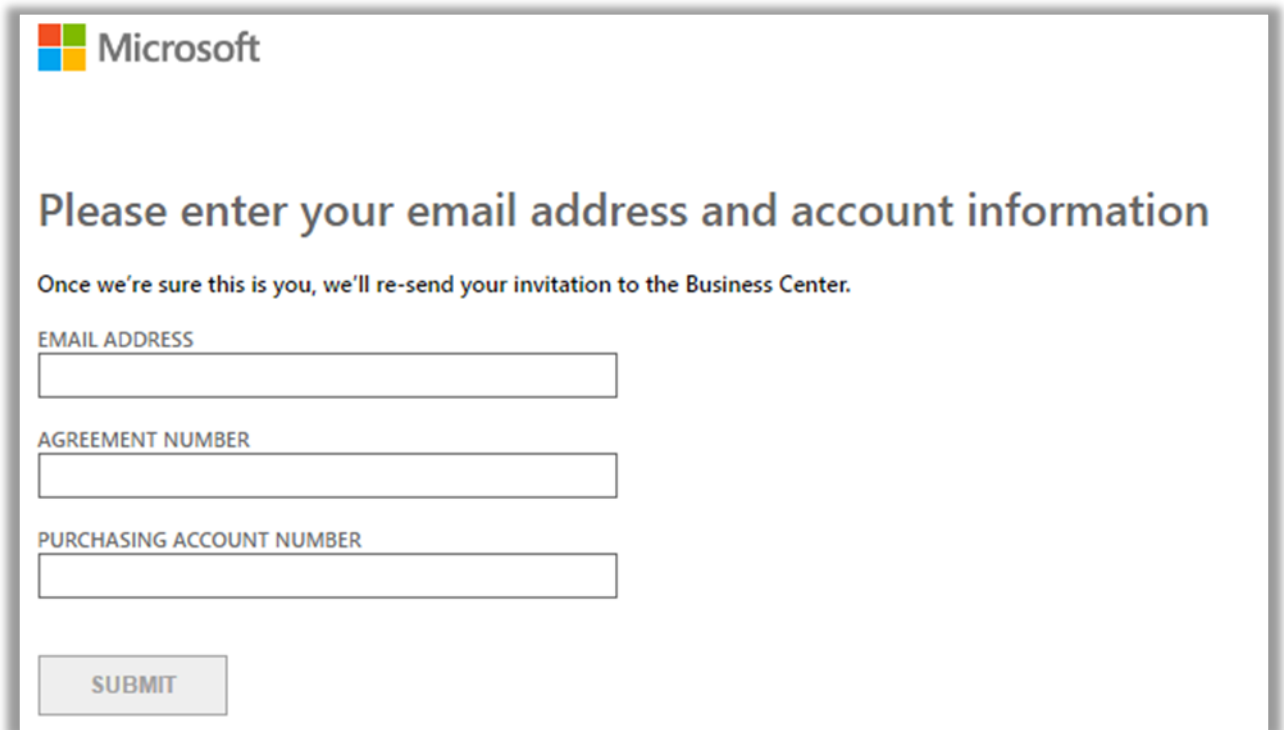
請求邀請電子郵件的連結

---

## 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

- 輸入您的採購帳戶管理員電子郵件地址、您組織的合約編號與採購賬號。然後選取**提交**。這會將邀請重新傳送到該電子郵件地址。

除非您被指定為採購帳戶管理員，否則不要輸入您自己的電子郵件地址。如果您輸入的電子郵件地址與 MPSA 合約中的採購帳戶管理員的電子郵件地址不匹配，Microsoft 將不會重新傳送邀請。



The screenshot shows a registration form with the Microsoft logo at the top left. The main heading is "Please enter your email address and account information". Below this is a sub-heading: "Once we're sure this is you, we'll re-send your invitation to the Business Center." The form contains three input fields: "EMAIL ADDRESS", "AGREEMENT NUMBER", and "PURCHASING ACCOUNT NUMBER". At the bottom left of the form is a "SUBMIT" button.

- 如果您被指定為您組織的採購帳戶管理員，則會看到一個訊息，告知您檢查電子郵件找到 Microsoft 邀請您開始使用商務中心的訊息。

*注意：如果您未收到訊息，請確保您的垃圾郵件篩選設定未阻止此訊息。如果沒用，請連絡您的 Microsoft 合作夥伴。*


### 接受來自 Microsoft 的電子郵件邀請

收到 Microsoft 傳送的邀請您使用商務中心的電子郵件後，您必須接受邀請。

## 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

1. 在您的電子郵件邀請中選取**現在開始**按鈕。這會將您導向到題為**建立您的組織帳戶**的頁面，您可在該頁面中設定您自己的帳戶，以使用商務中心。驗證您是否在此處輸入了正確的姓名和工作電子郵件地址。


Create your organizational account

 harry@contoso.com  
Not you? Contact your partner or support to change the email address.

Harry Roldan


Create password

Confirm your password

United States 

[Not seeing your country or region?](#)

By choosing **Start**, you agree to our [terms and conditions](#) and understand that your name and email address will be visible to other people in your institution. [Microsoft Privacy Policy](#)

**Start** 

2. 建立在登入商務中心時使用的密碼。在標示為**建立密碼**的欄位中輸入。該密碼可以是與您的工作電子郵件密碼不匹配的新密碼。
3. 在標示為**確認密碼**的欄位中再次輸入相同的密碼，然後選取**開始**。您將被導向至商務中心主頁 (dashboard)。

### 關於您的登入電子郵件地址

您可以使用工作電子郵件地址（也被稱為**工作帳戶**）登入商務中心。這與您可以用來登入個人 Microsoft 服務的**Microsoft 帳戶**不同。

Microsoft 帳戶（以前稱為 Live ID 帳戶）用於從家庭 PC 存取 Microsoft 的個人服務，例如 Outlook.com 電子郵件、Xbox 或 Windows 10。

# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

工作帳戶用於允許員工登入其組織的 Microsoft 服務，如商務中心或 Office 365。

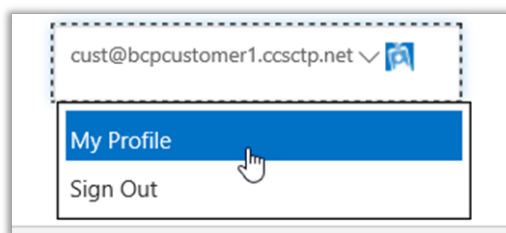
透過使用工作帳戶而不是 Microsoft 個人帳戶存取商務中心和其他 Microsoft 商務服務，組織可以獲得集中的使用者管理和其他權益。當員工使用同樣的工作帳戶存取商務中心和其他 Microsoft 服務時，他們更希望一次登入即可使用所有工作相關的服務。

## 開始使用商務中心並邀請其他人

首次登入商務中心時，您將檢視主頁 (dashboard)，並可在該主頁中立即開始使用該網站。

如您組織的管理員指派您為**使用者管理員**、**賬戶管理員**或**合約管理員**，您可邀請您組織內的他人開始使用商務中心。(如需更多關於角色的資訊，請參閱題為**瞭解使用者角色**的下節內容。)

如需了解您被指派為何種角色，在商務中心的任意頁面右上角，選取您的使用者名稱，然後選取**我的設定檔**。

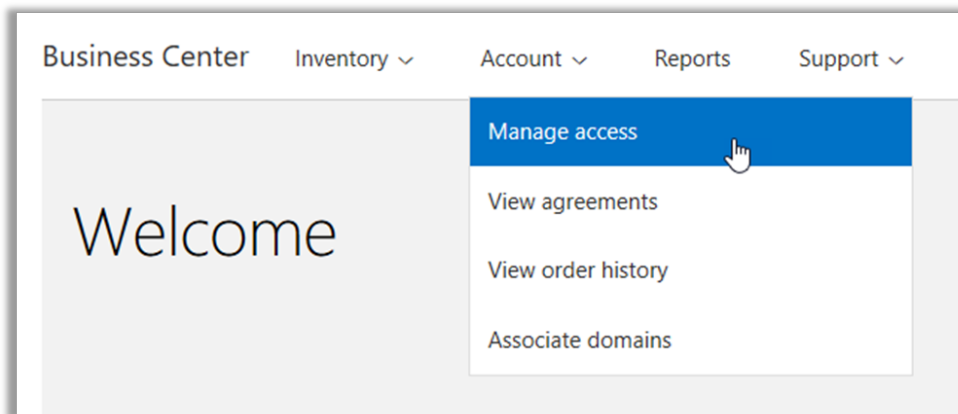


## 如何邀請其他人員使用商務中心

如您為指定的採購賬戶管理員且因此為您組織中商務中心的首位使用者，您將可以邀請其他員工，以便其也可開始使用商務中心。

如您被指派為**使用者管理員**、**賬戶管理員**或**合約管理員**角色，您可邀請其他人員使用商務中心。要邀請您組織中的其他人員使用商務中心，請轉至**邀請使用者**頁面。方法如下：

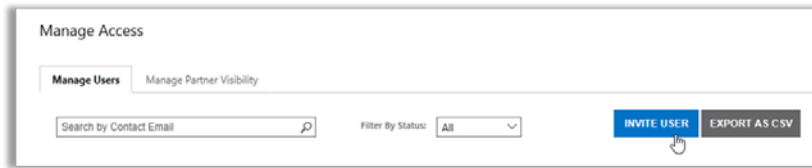
1. 選取**帳戶**，然後選取**管理存取**。





# 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

- 在管理使用者索引標籤上，選取邀請使用者。

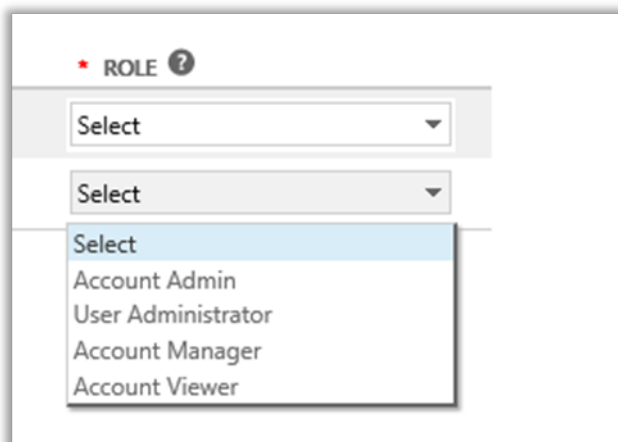


- 填寫每個欄位，然後根據需要為想新增的每位其他使用者填寫欄位。

AGREEMENT NUMBER	PURCHASING ACCOUNT NAME	PURCHASING ACCOUNT NUMBER	ROLE
4715403701	Centosa Ltd	009262751	Select

- ▶ **電子郵件地址**：輸入您將用來邀請您組織內新使用者的電子郵件地址。
- ▶ **姓名**
- ▶ **慣用語言**：設定此使用者從商務中心收到的電子郵件通知的語言。
- ▶ **國家/地區**
- ▶ **角色**：透過為此使用者指派下節中的一個或多個客戶角色，設定此使用者在商務中心內的權限。

**注意**：您可能無權指派某些角色，具體視乎您的權限而定。



## 快速入門：註冊 Microsoft 商務中心

- 填寫完所有欄位後，選取**邀請**或**邀請其他使用者**。Microsoft 將向您邀請的人員傳送訊息，附加一個登入連結，歡迎其使用商務中心。

### 瞭解使用者角色

- 您可以向您的使用者指派下列帶有商務中心權限等級的**客戶角色**。如需了解更多資訊，請參閱商務中心支援區段中題為**管理使用者**的幫助指南。

角色	權限等級
帳戶管理員	指派此角色的使用者可以管理商務中心內的所有任務。
合約管理員	指派此角色的使用者可以檢視合約的相關資訊。
使用者管理員	指派此角色的使用者可以管理其他使用者。
客戶經理	指派此角色的使用者可以編輯有效的合約、處理自助佈建和下載軟體；其還可以檢視協議、密鑰、訂單、授權詳細資訊與報告。
報告檢視者	指派此角色的使用者可以檢視合約、密鑰、訂單、授權詳細資訊與報告。
帳戶檢視者	指派此角色的使用者可以檢視合約、訂單、授權詳細資訊與報告。

### 設定網域，與您的線上服務一同使用

在您組織內的任何人可開始使用線上服務前，您組織內的管理員必須將網域與您的採購帳戶關聯。這可告知 Microsoft 哪些人員將開始使用您的訂閱。

例如，某家虛構公司內一位名為 Contoso 的管理員可能會設定網域 **contoso.com**，與您的線上服務一同使用。由此，組織內電子郵件地址以 **contoso.com** 結尾的人員均可使用這些服務。

如需獲得如何關聯網域的說明，請參閱商務中心**支援**區段題為**設定並使用您的線上服務**的快速入門指南。