

## Cele mai frecvente întrebări

**În calitate de Administrator de Contract / IT Manager, aveți multe întrebări, așa că iată răspunsurile la cele mai frecvente dintre ele:**

**Î:** Ce reprezintă Centrul de Subscripție Autodesk?

**R:** Centrul de Subscripție Autodesk este un site web exclusiv, protejat prin parolă. Clienții Autodesk care au achiziționat software cu abonament de subscripție au acces la e-Learning, suport web (dacă este inclus în contract), descărcări de produse, sistem de administrare a abonamentului și alte beneficii ale programului.

**Î:** Care este diferența între un Administrator de Contract, un IT Manager și un Utilizator?

- R:**
- Un Administrator de Contract primește înștiințări de prelungire a contractului și are privilegii complete legate de acesta la Centrul de Abonamente, având posibilitatea de a oferi drept de acces altor utilizatori.
  - IT Manager-ul este împuternicit de către Administratorul de Contract să primească notificări prin email pentru a comanda sau descărca noi versiuni sau extensii aplicabile sau pentru a primi expediții de upgrade-uri. De asemenea, acesta poate numi utilizatori pentru a accesa Centrul de Subscripție.
  - Un Utilizator este orice persoană invitată de Administratorul de Contract / IT Manager să acceseze Centrul de Subscripție rezervat membrilor, inclusiv facilitățile e-Learning și suport web (dacă este inclus în contract). Poate primi și drepturi de descărcare pentru upgrade-uri.

**Î:** Cum modific numele utilizatorilor sau drepturile de acces ale acestora?

**R:** Click pe **View/Edit Users**, butonul de sub **Manage Users** în „Subscription Administration”. Aici puteți efectua modificări de cont pentru utilizatori și atribui drepturi.

**Î:** Pot să îmi configurez sistemul astfel încât să fiu anunțat automat atunci când există un upgrade de produs sau o nouă funcție de servicii disponibilă?

**R:** Dacă mențineți informațiile de contact la zi, fiți sigur că veți primi toate upgrade-urile de produse și notificările legate de noi beneficii ale abonamentului și servicii. Modificările se pot efectua prin link-ul **Contact Information** din zona „Subscription Administration” a Centrului de Subscripție.

**Î:** De unde pot obține informații generale despre abonament și prelungirea acestuia?

**R:** „Program Guide and Glossary” este o resursă care descrie datele legate de abonament din momentul achiziționării. Acest document îl găsiți sub “Program Information” în Centrul de Subscripție. De asemenea, tot aici puteți găsi termenii și condițiile actuale ale Contractului de Subscripție. Pentru a nu uita să reînnoiți contractul, veți primi patru mesaje automate de prelungire cu 90, 60, 15 și 7 zile înainte de expirarea acestuia.

**Î:** Cum pot obține asistență pentru administrarea Contractului de Subscripție?

**R:** „Autodesk Business Center” vă poate răspunde la orice întrebare legată de Contractul de Subscripție. Faceți click pe „Subscription Help” din orice pagină din Centrul de Subscripție sau trimiteți un email la Autodesk Business Center.

- **Europe, Middle East & Africa**  
EMEAsubscriptions@autodesk.com

# Autodesk



## Ghid pas cu pas pentru configurarea contului dvs.

În plus, răspunsuri la cele mai frecvente întrebări.



# La fel de ușor ca 1, 2, 3...

Configurarea contului la Centrul de Subscripție este un proces care se realizează o singură dată și durează doar câteva minute. În calitate de Administrator de Contract/ IT Manager, după ce v-ați realizat configurarea și aveți datele de acces, puteți invita utilizatorii să acceseze Centrul de Subscripție pentru suport web, e-Learning, descărcări pentru îmbunătățirea produselor și altele.

**Accesați-vă beneficiile exclusive pentru membri.** Trebuie să fi primit deja un email cu ID-ul de utilizator și o parolă temporară invitându-vă să vă configurați Contul la Centrul de Subscripție. Dacă nu puteți găsi acest email, puteți solicita cu ușurință altă „invitație”:

- Vizitați [www.autodesk.com/subscriptioncenter](http://www.autodesk.com/subscriptioncenter)
- Click “Subscriber Help” (în partea din stânga a paginii web)
- Selectați “Help Request Form” (Formular cerere asistență)
- Completați cu informațiile necesare iar în caseta “Please help me with” alegeți “Need Invitation to Subscription Center”. Sau puteți trimite un email la Autodesk Business Center ([EMEAsubscriptions@autodesk.com](mailto:EMEAsubscriptions@autodesk.com))

## Pasul 1 Crearea contului de către Administratorul de Contract/ IT Manager

1. Consultați-vă emailul de bun venit pentru ID-ul de utilizator și parola temporară. Faceți click pe URL-ul Centrului de Subscripție.
2. Conectați-vă folosind informațiile furnizate în emailul de bun venit. Selectați-vă parola permanentă atunci când vi se cere.
3. Acceptați termenii și condițiile abonamentului.
4. Verificați informațiile profilului de utilizator (adresa de expediție și informațiile de contact).
5. Crearea contului s-a încheiat. Vă puteți vizualiza pagina de start personalizată.

## Pasul 2 Invitați-vă utilizatorii să acceseze Centrul de Subscripție

1. Mergeți la zona “Subscription Administration” și selectați „Manage Users”.
2. Adăugați unul sau mai mulți utilizatori. Puteți invita atâția utilizatori câte licențe aveți în contract.
3. Adăugați informațiile despre utilizatori. Click pe butonul „Add User” pentru a trimite invitații utilizatorilor.

## Pasul 3 Crearea și configurarea contului de utilizator

1. Utilizatorii primesc un email care îi invită să își configureze conturile la centrul de abonamente, incluzând un ID de utilizator și o parolă temporară.
2. Utilizatorii oferă informațiile de înregistrare și selectează „Member Name” și parola.
3. Înregistrarea s-a finalizat. Utilizatorii își pot vizualiza pagina de start personalizată.