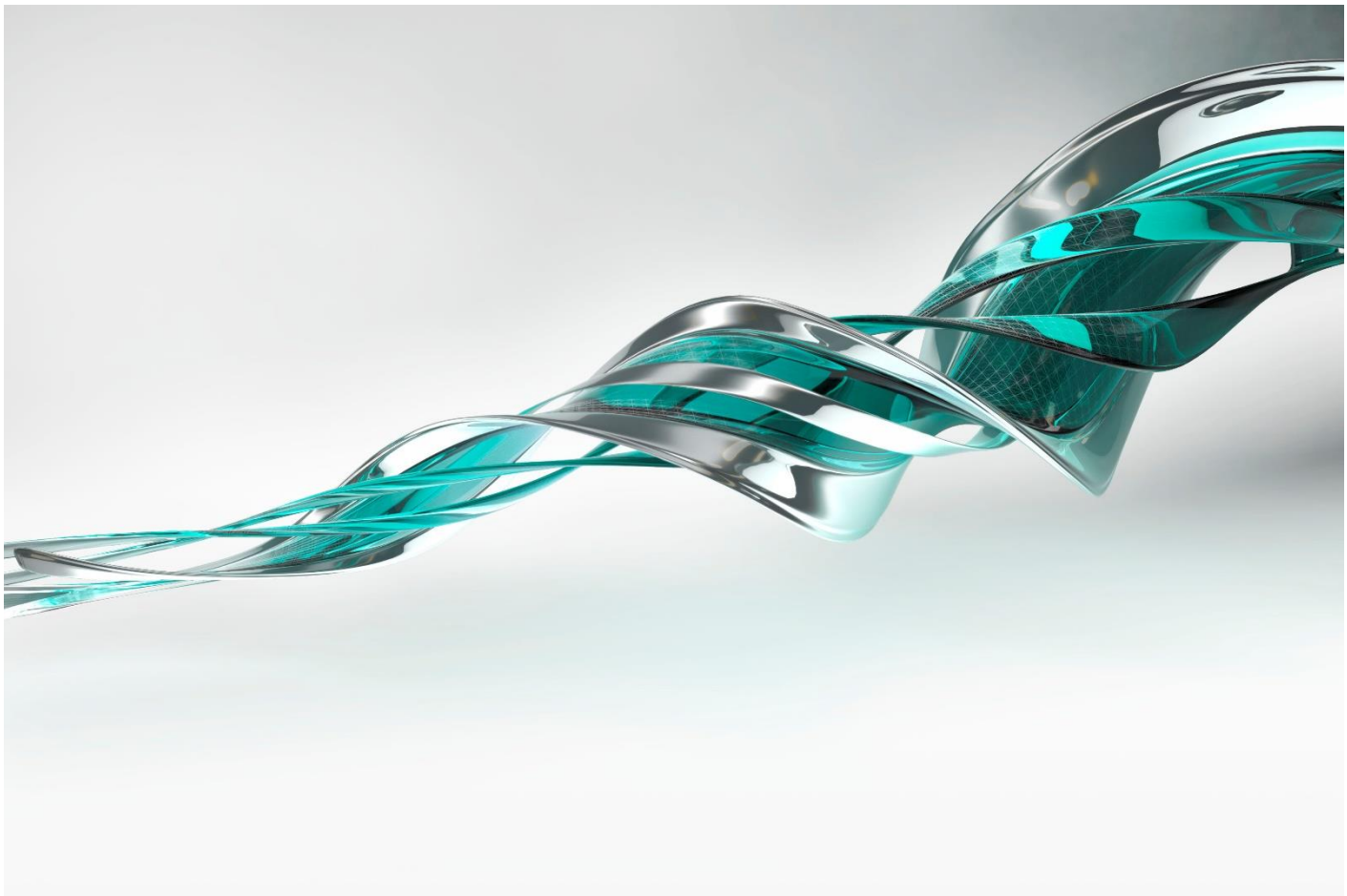
HURNI ENGINEERING

# Guide de l'administrateur d'abonnement Autodesk



**Etapes obligatoires à réaliser avant intervention :**

- **Page 3 – Préparation d'une installation**
- **Page 4 – Mise en place et administration**

AUTODESK. Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

# Table des matières

Introduction ..... 1
Objectifs ..... 1
Résumé des points importants ..... 1
Comprendre le rôle du gestionnaire de contrat ..... 1
Être organisé ..... 1
Garder les informations à jour ..... 2
Informer les collaborateurs ..... 2
Valider la conformité du matériel informatique ..... 2
Rôles et fonctions ..... 2
Gestionnaire de contrat ..... 2
Coordinateur de logiciel ..... 2
Utilisateur ..... 2
Résumé des rôles ..... 3
Liste des fonctions ..... 3
Préparation d'une installation ..... 3
1) Se renseigner auprès des utilisateurs ..... 4
2) Transmettre les informations ..... 4
Mise en place et administration ..... 4
Etape 1 : Souscription d'un abonnement ..... 5
Etape 2 : Connexion avec son compte Autodesk ..... 5
Etape 3 : Aperçu et gestion des produits et services ..... 6
Etape 4 : Paramètres du compte ..... 7
Etape 5 : Assigner un coordinateur de logiciel ..... 8
Etape 6 : Ajouter ou supprimer des utilisateurs ..... 10
Etape 7 : Donner les accès aux utilisateurs ..... 11



HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

# Introduction

Ce guide est dédié au gestionnaire de contrat ainsi qu'au coordinateur de logiciels Autodesk. Il explique comment administrer vos produits et licences sous abonnement et comment gérer les utilisateurs dans le but de leur accorder les droits d'accès aux différents services et logiciels. Il est important de prendre connaissance de ce guide **avant** l'installation des produits Autodesk sous abonnement, afin d'être au clair avec les différents acteurs concernés par l'activation et l'utilisation des logiciels. L'objectif étant de gagner du temps lors de l'intervention en obtenant au préalable les informations sur les licences et autres renseignements utiles.

# Objectifs

### Connaître le fonctionnement de Manage.Autodesk.com

La plateforme Manage.Autodesk.com, disponible pour toutes les personnes possédant un compte Autodesk, est utilisée comme outil de gestion des logiciels et des utilisateurs par l'administrateur. Selon les droits donnés aux utilisateurs, l'interface permet également de télécharger les logiciels.

Cet outil est la première source d'informations pour le gestionnaire de contrat. Tous les renseignements utiles sur les abonnements souscrits et les licences s'y trouvent.

### Apprendre à gérer les licences et les utilisateurs

Si un nouvel utilisateur devait arriver après l'installation ou en cas de départ ou changement, il est préférable de savoir comment ajouter, supprimer ou modifier un compte utilisateur.

L'attribution des droits sur les produits et les services Autodesk est aussi un point qui revient régulièrement en cas de nouvelle acquisition. Une bonne connaissance des besoins de chaque utilisateur est essentielle.

### Être capable de collecter et transmettre les informations

En vue de l'installation des produits, il est important de savoir quelles sont les informations à récupérer auprès des utilisateurs et à qui les transmettre. Ceci dans le but d'économiser du temps le jour de l'intervention.

# Résumé des points importants

## Comprendre le rôle du gestionnaire de contrat

Le gestionnaire de contrat est **la personne de contact principale et l'administrateur** du contrat d'abonnement Autodesk. Ce rôle est automatiquement assigné à la personne qui a souscrit l'abonnement.

En cas de nécessité, un gestionnaire de contrat peut être changé (le cas échéant, merci de contacter votre revendeur). Cependant, le gestionnaire de contrat dans le cadre d'un renouvellement automatique **ne peut pas** être changé. Le contrat doit arriver à échéance et un nouveau contrat doit être souscrit afin de changer officiellement de gestionnaire.

## Être organisé

Le gestionnaire de contrat, le coordinateur de logiciel et les futurs utilisateurs doivent se rencontrer afin d'identifier les rôles et déterminer les besoins et accès aux différents produits, services et avantages.

Une fois les rôles définis, il faut réunir toutes les informations des utilisateurs (noms, prénoms, adresses mail et comptes Autodesk si existants) pour les transmettre à la personne en charge de l'installation.



AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

### Garder les informations à jour

Le gestionnaire de contrat et le coordinateur de logiciel doivent s'assurer que leur compte Autodesk, les informations de contact ainsi que les adresses mail soient **toujours à jour** pour que les notifications, confirmations et informations critiques sur les produits soient bien reçues.

### Informer les collaborateurs

Si vous être le gestionnaire de contrat ou le coordinateur de logiciel, **assurez-vous que tous les utilisateurs soient au courant de votre rôle**. De cette manière, ils pourront directement contacter la bonne personne en cas de question ou problème avec leur licence.

### Valider la conformité du matériel informatique

Avec l'aide de l'informaticien responsable du parc machine, vous devez contrôler quelles sont les ressources nécessaires afin d'exploiter au mieux les performances des logiciels à installer. Il est aussi important de s'assurer que les systèmes utilisés soient supportés par les produits. Ces vérifications doivent impérativement être faites **avant** l'installation.

## Rôles et fonctions

### Gestionnaire de contrat

Si vous souscrivez un abonnement Autodesk et que vous enregistrez votre logiciel avec un compte unique, vous serez automatiquement le **gestionnaire de contrat (GC)**. Vous recevez les mails de confirmation de commande, de démarrage, d'activations ainsi que d'autres communications d'Autodesk telles que les avis de renouvellement.

En tant que GC, vous êtes la personne de contact principale pour l'abonnement Autodesk. Il est de votre responsabilité d'assigner les accès et permissions pour les produis et services Autodesk associés au contrat. Vous pouvez en outre assigner le rôle de coordinateur de logiciel à un collaborateur (p.ex. : responsable du bureau technique) et ajouter des utilisateurs depuis votre compte Autodesk.

Le GC est considéré comme l'administrateur principal. Par défaut, il est aussi considéré comme utilisateur des logiciels.

### Coordinateur de logiciel

Le **coordinateur de logiciel (CL)** est la personne, assignée par le gestionnaire de contrat, qui aide à gérer le(s) contrat(s) sous abonnement. Autodesk lui envoie des mails de notifications pour le téléchargement des nouvelles versions des logiciels. Ce rôle permet notamment d'ajouter des utilisateurs et d'accorder des droits d'accès aux logiciels et services disponibles.

Le CL est considéré comme un administrateur. Par défaut, il est aussi considéré comme utilisateur des logiciels.

### Utilisateur

L'**utilisateur** est la personne, assignée par le gestionnaire de contrat ou le coordinateur de logiciel, qui utilise au moins un produit ou un service de l'abonnement. Il peut également obtenir les droits de téléchargement des logiciels et des mises à jour.

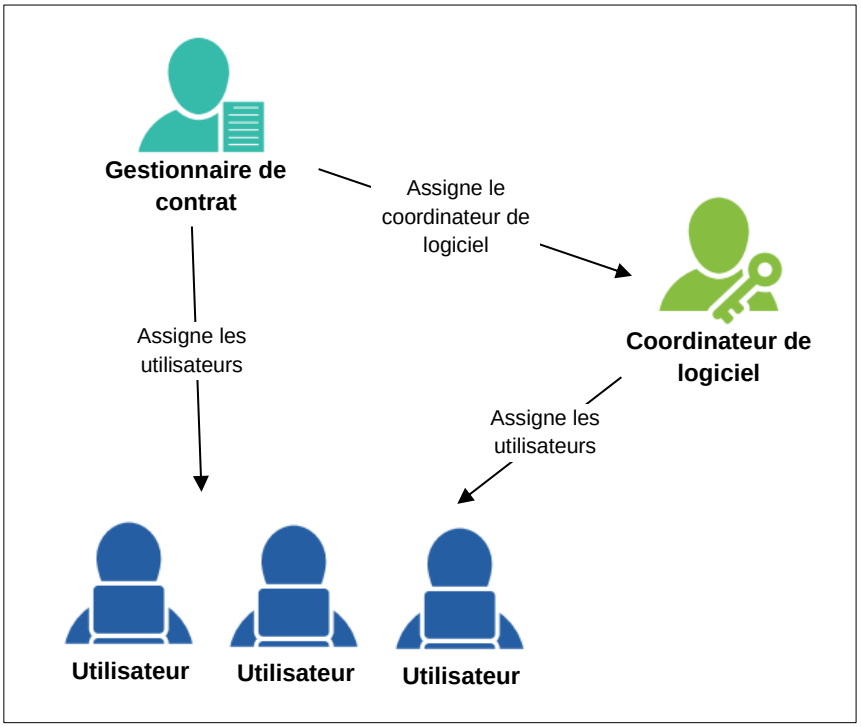


AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

## Résumé des rôles




## Liste des fonctions

| Fonctions | Gestionnaire de contrat | Coordinateur de logiciel | Utilisateur |
|---|---|---|---|
| Souscrire aux produits et services Autodesk | ● | | |
| Personne de contact principale pour le contrat | ● | | |
| Recevoir le mail de confirmation de commande | ● | | |
| Gérer le(s) contrat(s) et les conditions de renouvellement | ● | | |
| Assigner un coordinateur de logiciel | ● | | |
| Assigner et gérer des utilisateurs | ● | ● | |
| Recevoir des notifications pour les nouveaux téléchargements | | ● | |
| Modifier les informations personnelles du compte | ● | ● | ● |
| Télécharger et activer les produits | ● | ● | ●* |
| Télécharger les mises à jour des logiciels | ● | ● | ●* |
| Accès au(x) numéro(s) de série | ● | ● | ●* |

*Uniquement si les accès ont été accordés

# Préparation d'une installation

En tant que gestionnaire de contrat, vous pouvez économiser du temps lors de l'intervention en identifiant au préalable les rôles chez les personnes concernées et en suivant les étapes ci-dessous :



AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

## 1) Se renseigner auprès des utilisateurs

Avant l'intervention, il faut poser la question suivante à chaque personne étant concernée par l'abonnement mis en place : **Possédez-vous déjà un compte Autodesk ?**

**Si oui**, il faut récupérer l'adresse mail utilisée pour créer le compte. Vous pouvez informer les futurs utilisateurs qu'ils recevront un mail dès que leurs permissions auront été modifiées. En cas d'absence de la personne lors de l'installation, le mot de passe devra également être récupéré afin de procéder à l'activation des produits.

**Si non**, il faut récupérer le prénom, le nom ainsi que l'adresse mail de la personne. En cas d'absence de la personne lors de l'installation, il est préférable de lui créer un compte au préalable afin qu'elle puisse définir un mot de passe qui devra également être récupéré. Cela afin de procéder à l'activation des produits sans devoir accéder à la boîte mail de la personne.

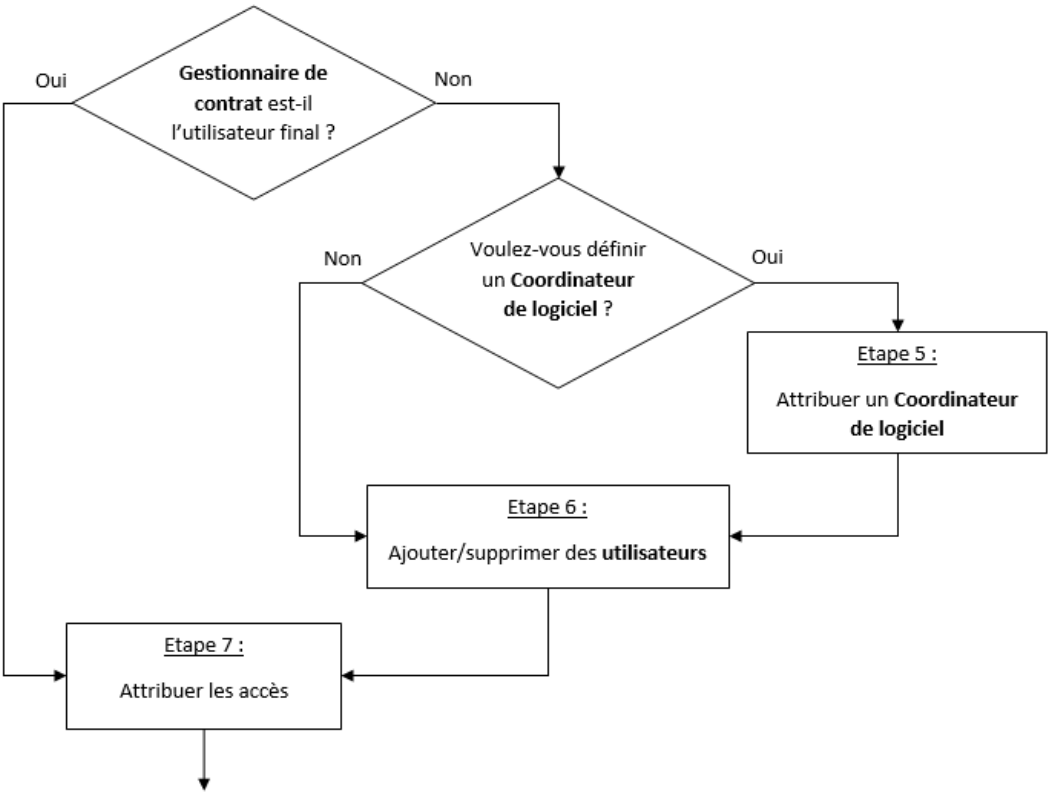
A noter qu'un mot de passe temporaire peut être mis en place par l'utilisateur pour les besoins de l'installation.

## 2) Transmettre les informations

Toutes les informations collectées devront être transmise à la personne en charge de l'installation **avant** l'intervention. Le but étant de pouvoir créer les utilisateurs depuis le compte du gestionnaire de contrat ou du coordinateur de logiciel avec l'aide de la personne concernée, le jour de l'intervention.

Si, ni le gestionnaire de contrat, ni le coordinateur de logiciel n'est présent durant l'installation, les informations d'un de ces deux comptes (adresse mail et mot de passe) devront être communiquées.

# Mise en place et administration




- Récupérer les informations auprès des **utilisateurs**
- Mettre à disposition de la personne qui installe



AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

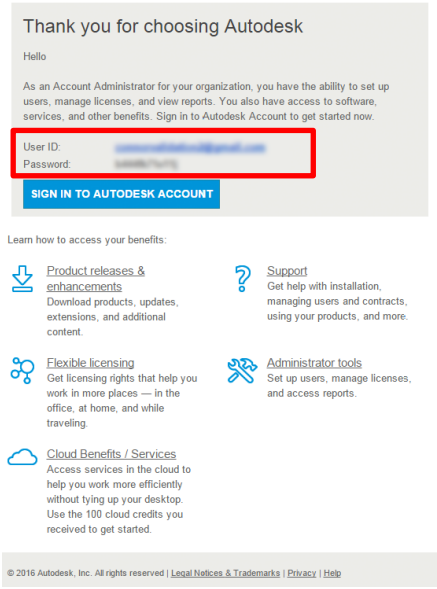
HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

## Etape 1 : Souscription d'un abonnement

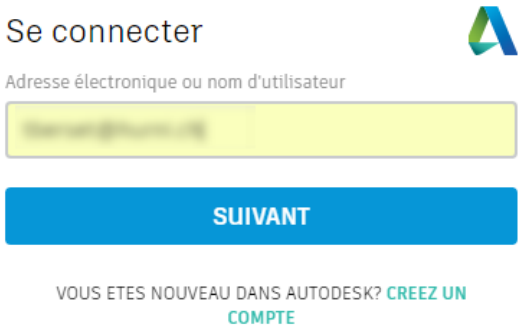
La souscription d'un abonnement Autodesk auprès de votre revendeur vous place automatiquement dans le rôle de gestionnaire de contrat. De ce fait, vous recevez les mails liés aux transactions effectuées telle que la confirmation de commande.

Dans un second temps, vous recevez un mail de démarrage, vous invitant à vous connecter à votre compte Autodesk. En cas de première souscription, votre identifiant et un mot de passe temporaire seront contenus dans le mail :




## Etape 2 : Connexion avec son compte Autodesk

Depuis le site Manage.Autodesk.com, vous accédez au centre de gestion des licences, des produits et services. En tant que gestionnaire de contrat, vous avez un accès complet aux fonctionnalités de la plateforme.

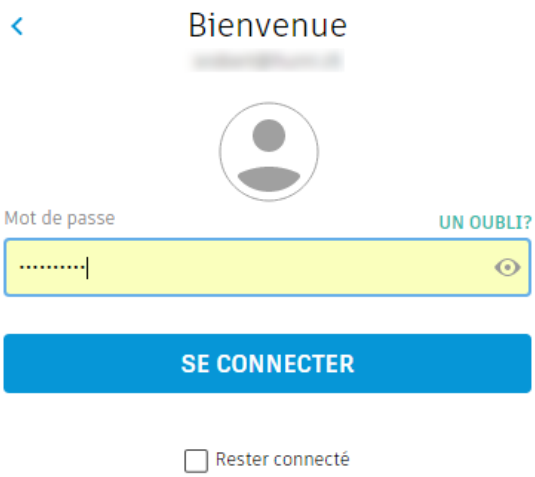





AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

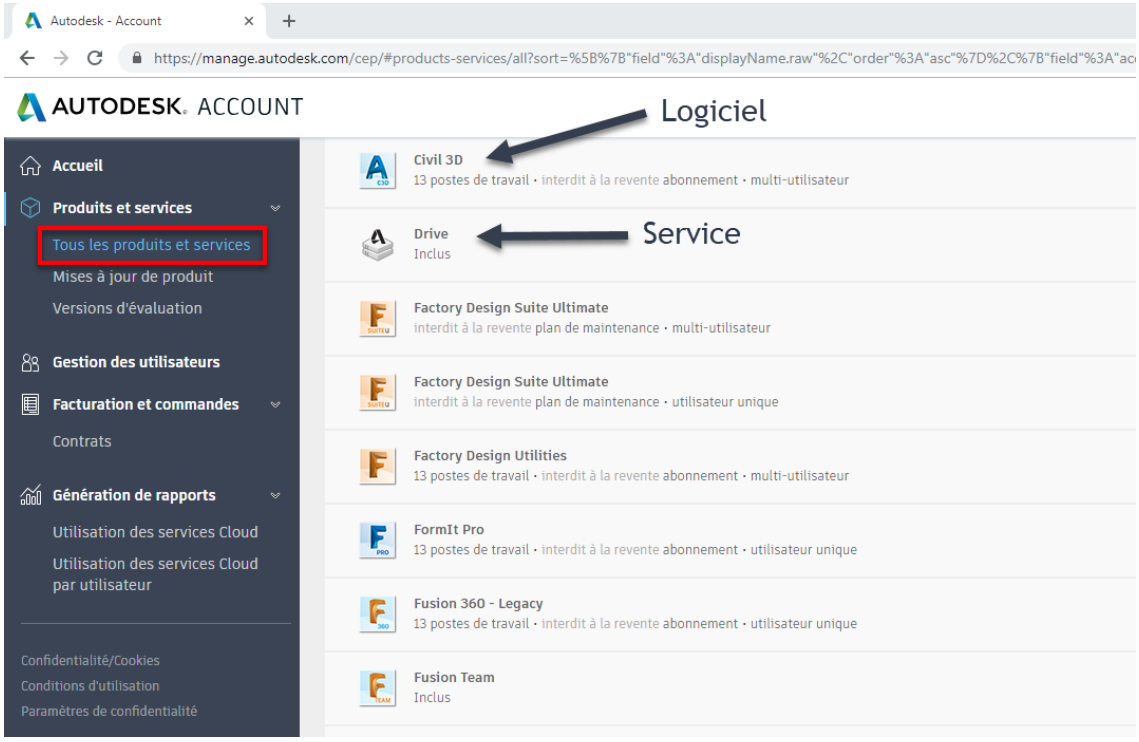
HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch




## Etape 3 : Aperçu et gestion des produits et services

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil, qui résume les produits récemment achetés. De là, vous pouvez consulter les différents logiciels et services disponibles avec l'abonnement actif en cliquant sur le lien « Tous les produits et services ».



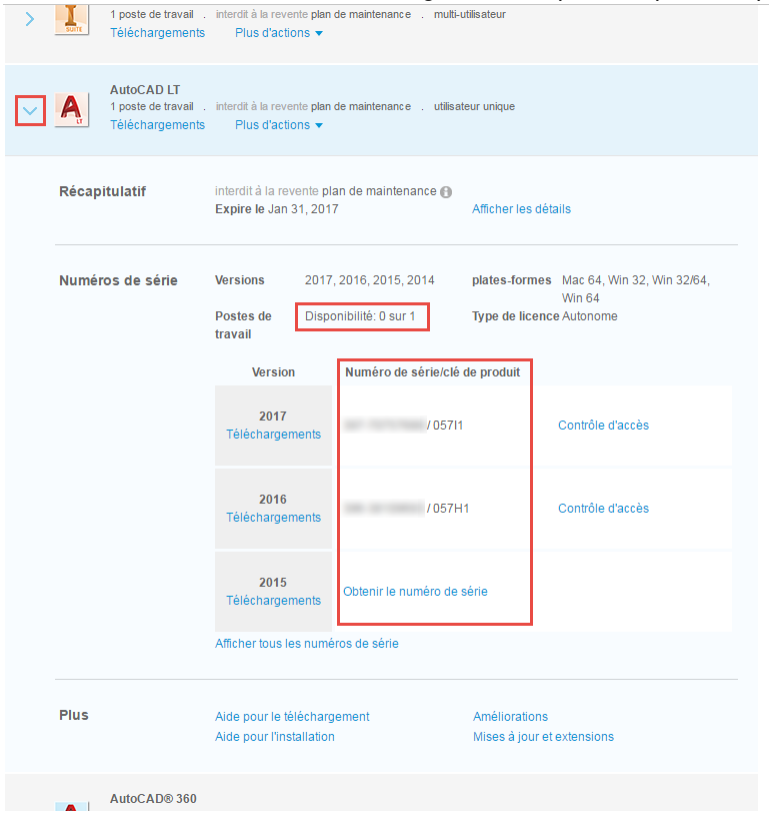



AUTODESK. Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

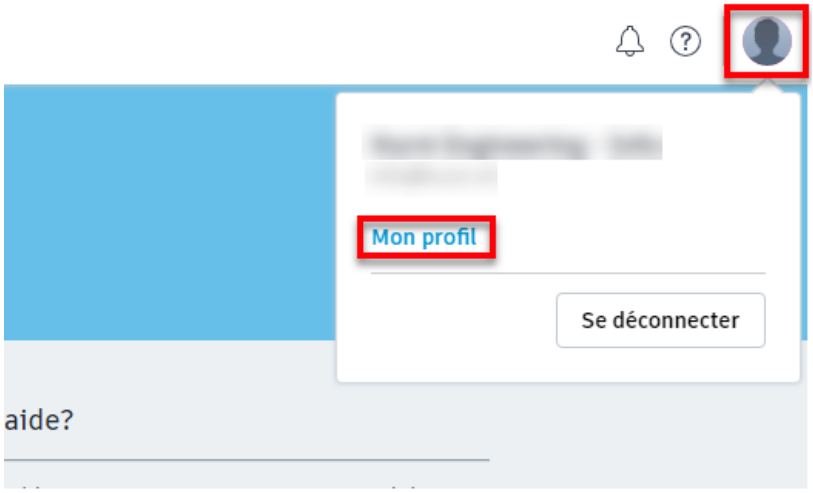
T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

Les informations sur les licences sont également disponibles pour chaque produit :




## Etape 4 : Paramètres du compte

Depuis le coin supérieur droit de la fenêtre, il est possible de modifier les informations personnelles du compte. Cette fonction est disponible pour toutes les personnes possédant un compte Autodesk.



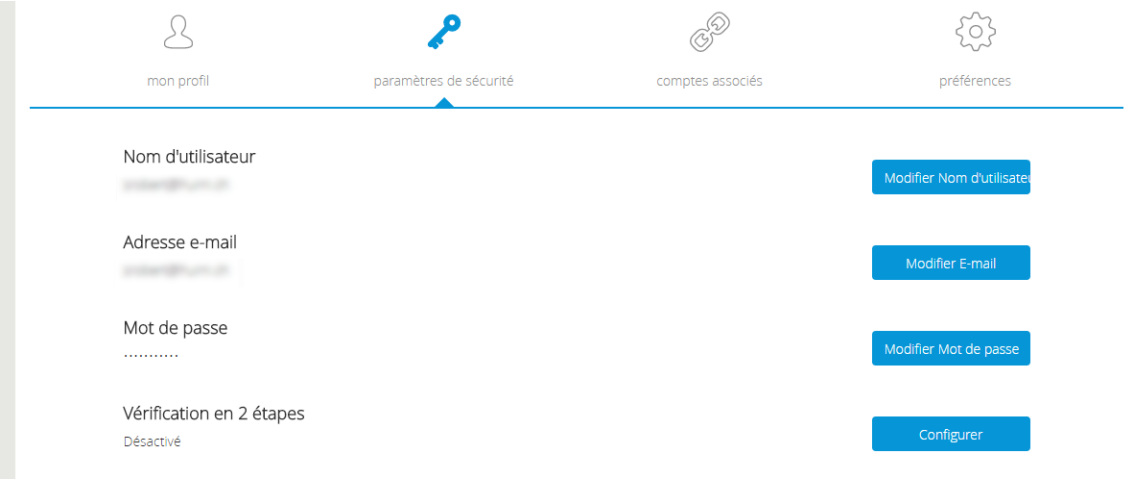



AUTODESK
Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

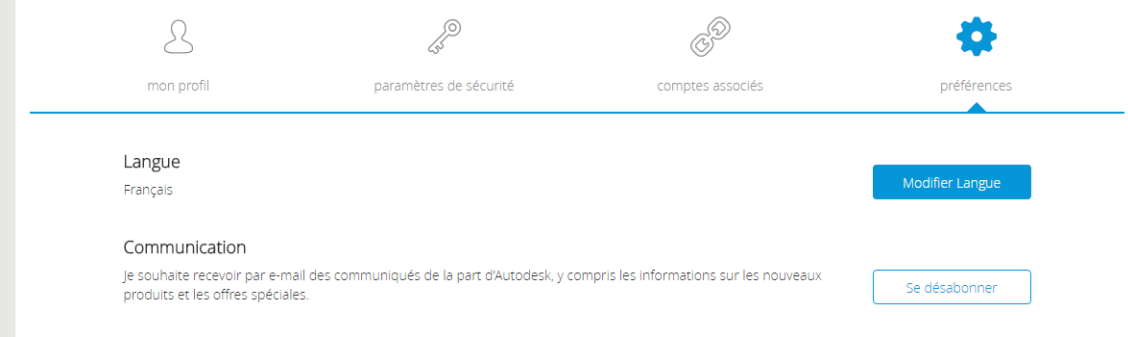
HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

L'identifiant ou le mot de passe peut facilement être modifié :



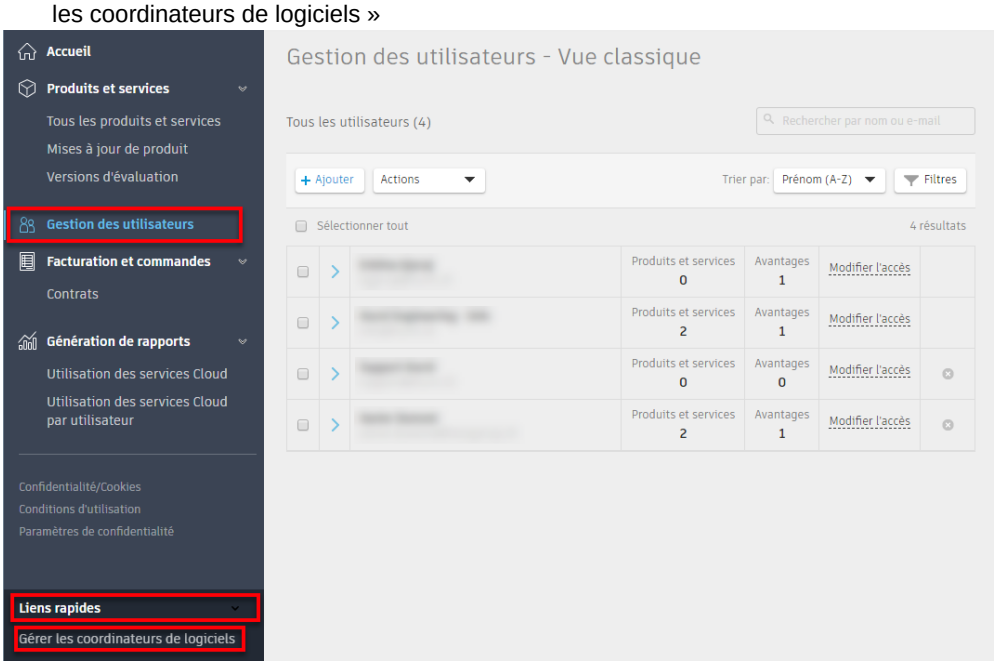

De même que la langue du compte :




## Etape 5 : Assigner un coordinateur de logiciel

Voici la procédure pour définir un coordinateur de logiciel, qui sera l'administrateur adjoint du contrat d'abonnement :

1. Se connecter sur Manage.Autodesk.com avec le compte du gestionnaire de contrat
2. Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Gestion des utilisateurs », puis « Liens rapides » et « Gérer les coordinateurs de logiciels »



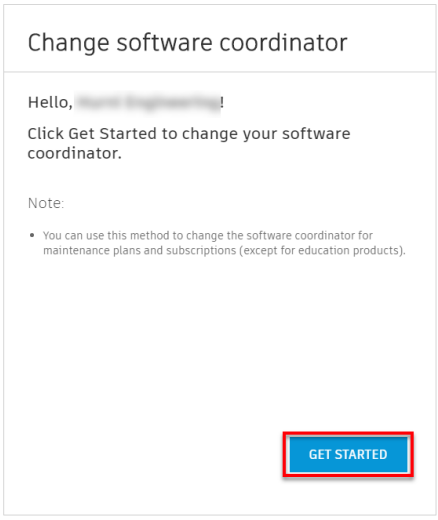


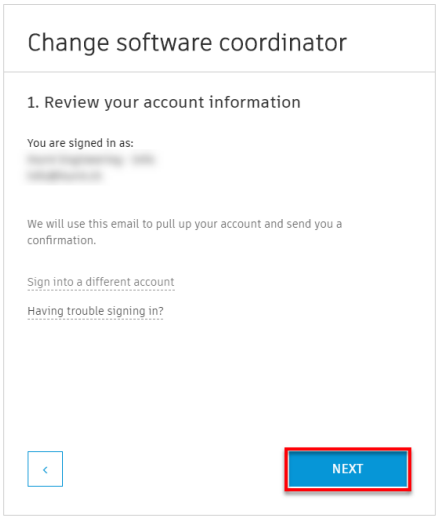

AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

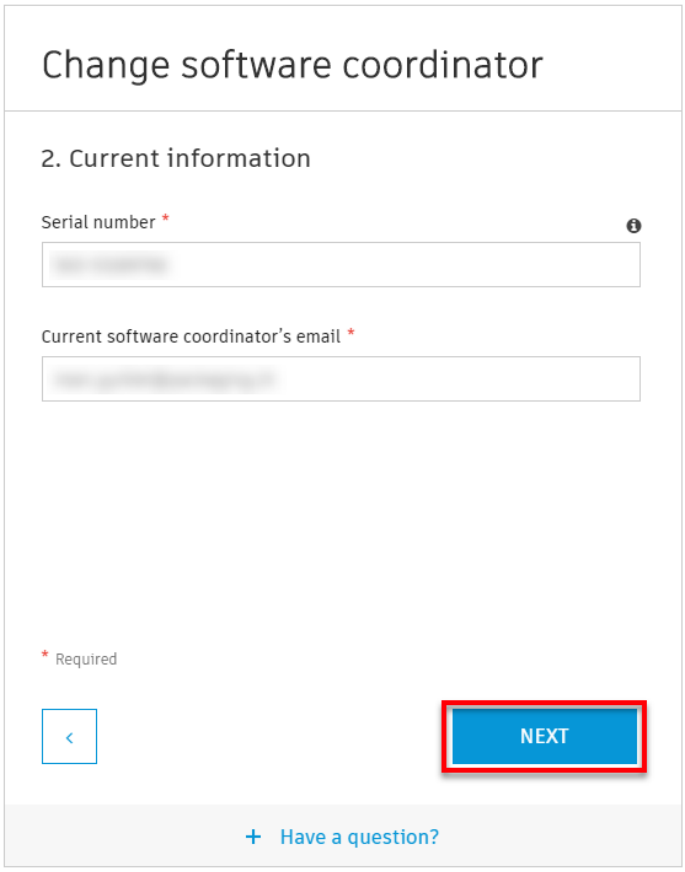
T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

3. Cliquer sur le bouton « GET STARTED », puis « NEXT »




4. Entrer le n° de série du produit concerné ainsi que l'adresse mail du coordinateur de logiciel actuel et cliquer sur « NEXT »



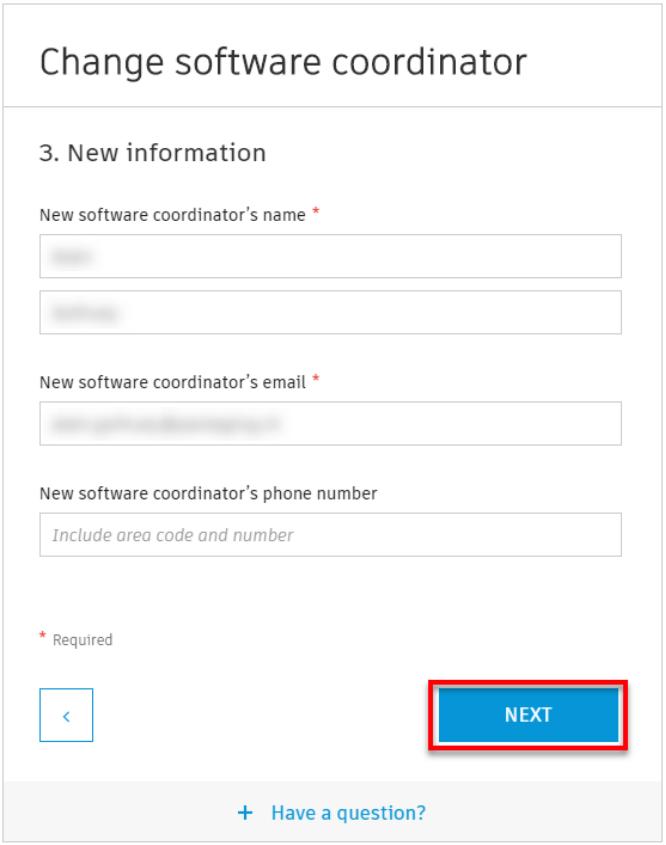



AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

5. Entrer le nom, prénom et adresse mail du nouveau coordinateur et cliquer sur « NEXT » pour confirmer le changement

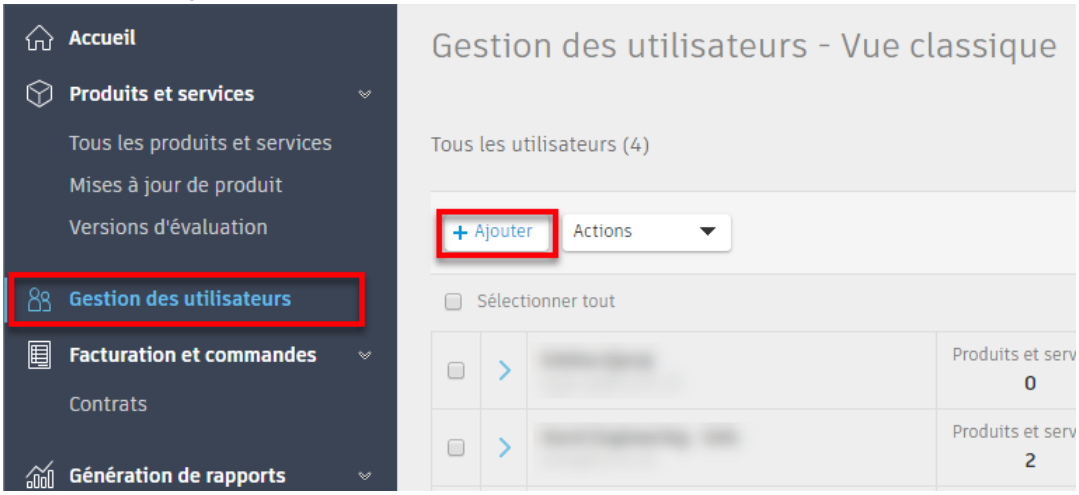



6. Un mail sera envoyé à la personne concernée pour l'informer que ses droits ont été modifiés (cela peut prendre quelques minutes)

## Etape 6 : Ajouter ou supprimer des utilisateurs

Voici la procédure pour définir un utilisateur :

1. Se connecter sur Manage.Autodesk.com avec le compte du gestionnaire de contrat ou du coordinateur de logiciel
2. Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Gestion des utilisateurs », puis « Ajouter »



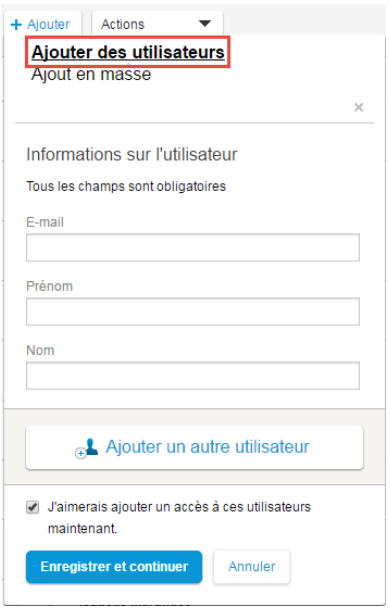


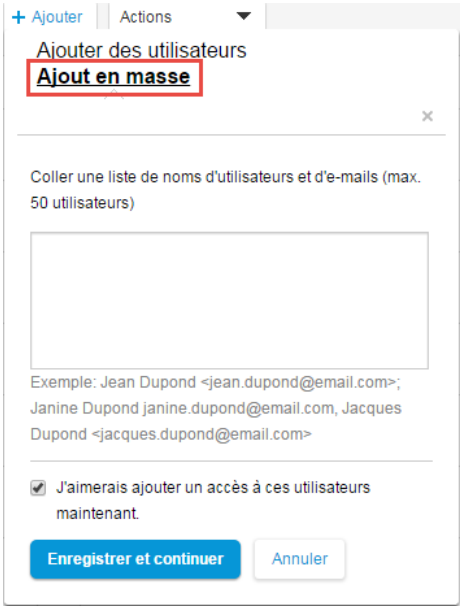

AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch

3. Ajouter des utilisateurs, un par un ou en masse

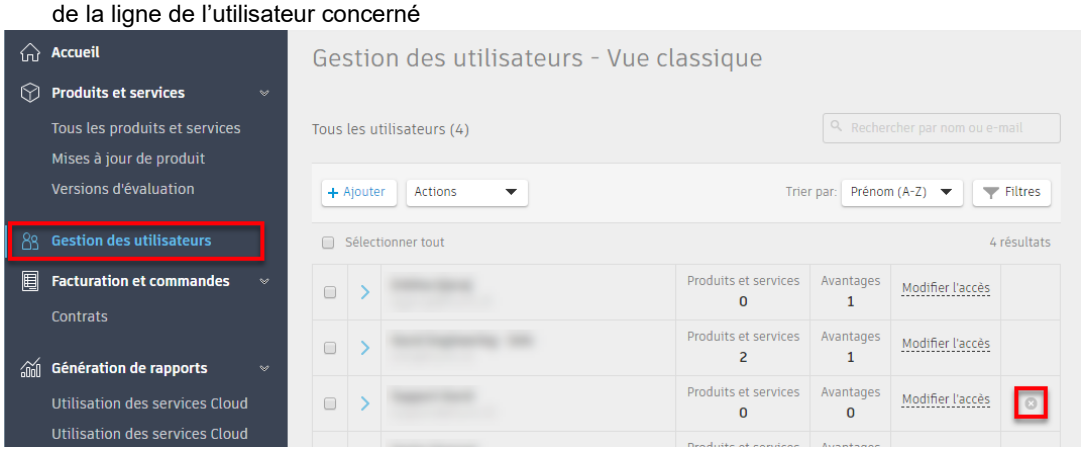



4. Un mail sera envoyé à la personne concernée pour lui demander de se connecter une première fois afin de définir un mot de passe

Voici la procédure pour supprimer un utilisateur :

1. Se connecter sur Manage.Autodesk.com avec le compte du gestionnaire de contrat
2. Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Gestion des utilisateurs », puis sur la petite croix à droite de la ligne de l'utilisateur concerné




## Etape 7 : Donner les accès aux utilisateurs

Voici la procédure pour donner accès aux produits et services à un utilisateur :

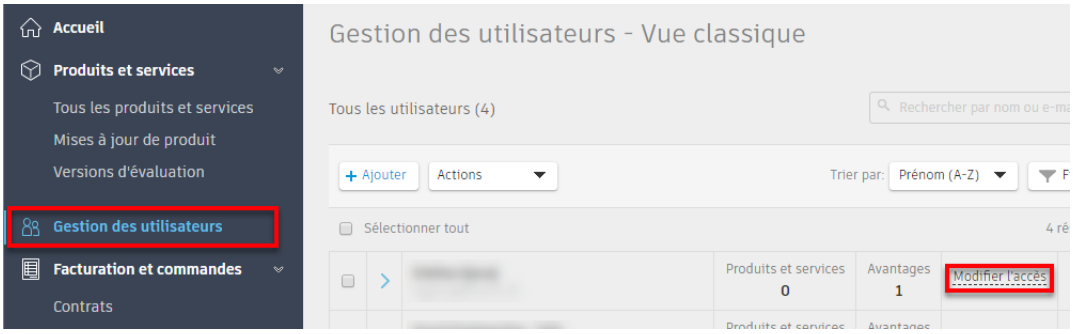
1. Se connecter sur Manage.Autodesk.com avec le compte du gestionnaire de contrat ou du coordinateur de logiciel
2. Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Gestion des utilisateurs », puis « Modifier l'accès » pour l'utilisateur concerné



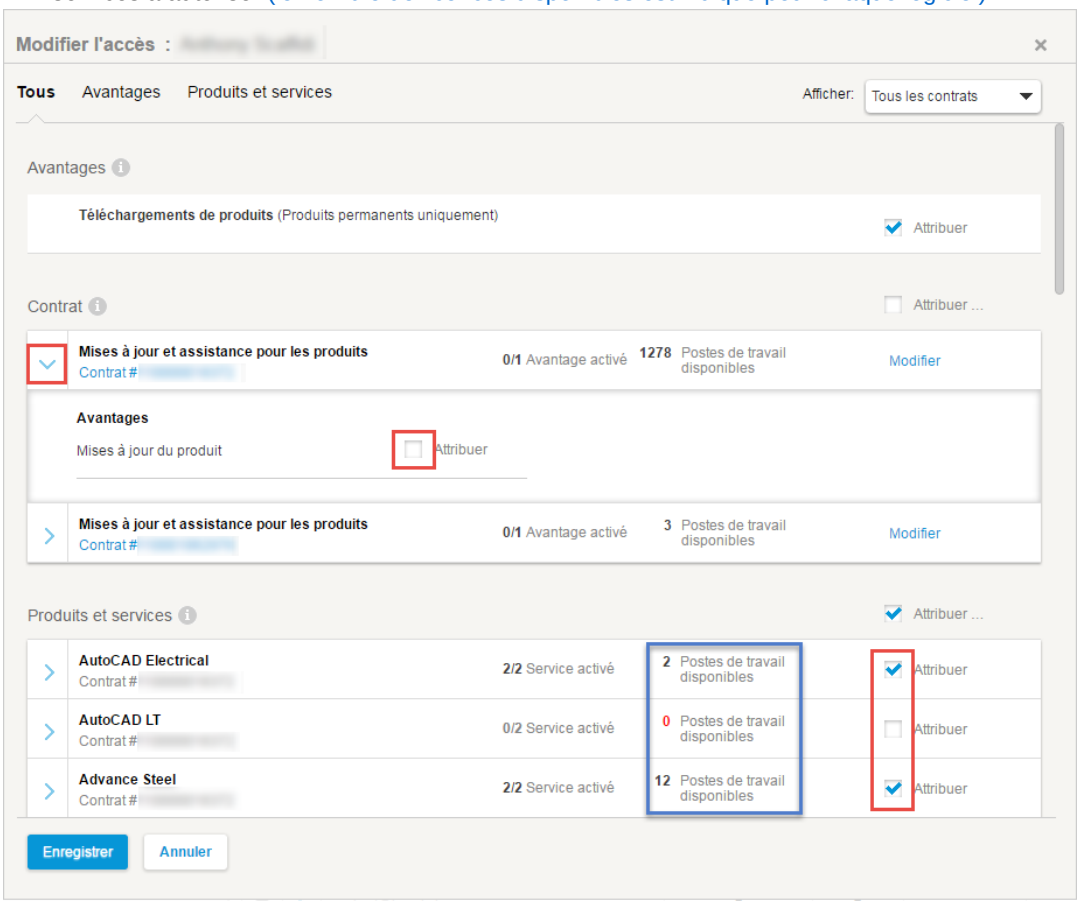
AUTODESK Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch




3. Depuis la fenêtre qui s'est ouverte, cocher les différentes cases qui correspondent aux produits et services à autoriser (le nombre de licences disponibles est indiqué pour chaque logiciel)




4. Cliquer sur « Enregistrer » pour valider les changements

5. Un mail sera envoyé à la personne concernée pour l'informer que ses droits ont été modifiés



AUTODESK
Gold Partner
Specialization
Product Design & Manufacturing

HURNI ENGINEERING SÀRL
Chemin de la Combeta 3
CH / 2300 La Chaux-de-Fonds

T +41 32 924 50 90 (92 hotline)
F +41 32 924 50 91
info@hurni.ch / www.hurni.ch