



Adobe® Volume Licensing

Руководство пользователя

VIP Customer Admin Console

для участников VIP

Версия 2.5
20 ноября 2013 г.



Содержание

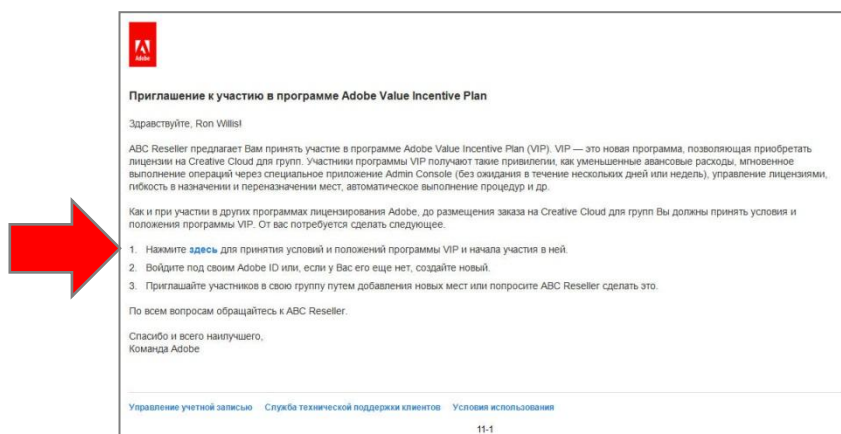
| | |
|--|-----------|
| Общие сведения о VIP Customer Admin Console | 3 |
| Начало работы с консолью VIP | 3 |
| Принятие положений и условий..... | 3 |
| Результат выполнения указанных действий | 5 |
| Уведомление о принятии | 5 |
| Вход в систему..... | 6 |
| Управление профилем..... | 8 |
| Добавление дополнительных администраторов | 9 |
| Результат выполнения указанных действий | 9 |
| Изменение администраторов..... | 10 |
| Управление несколькими рабочими группами..... | 10 |
| Добавление рабочих мест и выбор программного обеспечения..... | 11 |
| Предоставление полномочий реселлеру..... | 11 |
| Назначение рабочих мест..... | 12 |
| Отправка приглашений пользователям | 13 |
| Отмена назначения (отзыв) рабочих мест..... | 13 |
| Назначение рабочих мест другим пользователям..... | 14 |
| Загрузка программного обеспечения | 14 |
| Продление рабочих мест | 14 |
| Оповещения в консоли Admin Console..... | 15 |
| Продление | 15 |
| Продление всех рабочих мест | 15 |
| Продление нескольких рабочих мест | 15 |
| Выбор рабочих мест для продления..... | 15 |
| Изменение набора продуктов по истечении срока подписки..... | 17 |
| Уведомления о продлении..... | 17 |

Общие сведения о VIP Customer Admin Console

VIP Customer Admin Console (Admin Console) — это веб-портал, на котором клиенты, участвующие в программе VIP, управляют всем программным обеспечением Adobe, приобретенным в рамках этой программы. Консоль позволяет администраторам в клиентских организациях добавлять рабочие места для пользователей необходимого программного обеспечения. Предусмотрена также возможность назначать рабочие места пользователям, отменять назначение и переназначать места другим пользователям в соответствии с меняющимися задачами организации. В настоящем руководстве рассматривается навигация по Admin Console и приведены пошаговые инструкции по выполнению каждой операции.

Начало работы с консолью VIP

1. Ниже показан образец приглашения к участию в программе VIP, рассылаемого реселлерами.
2. Щелкните слово «**здесь**» для перехода по содержащейся в приглашении ссылке и входа в Admin Console с помощью идентификатора Adobe ID (адрес электронной почты и пароль).



ПРИМЕЧАНИЕ

Перейдя по ссылке, можно также создать идентификатор Adobe ID, если у вас его нет.

Принятие положений и условий

1. При входе в систему отображается страница принятия положений и условий программы VIP.

Принять условия

Проверить правильность сведений о вашей организации. Если эти сведения неверны, обратитесь к вашему дилеру.

| Адрес организации | Сведения о дилере |
|--|-------------------|
| Really Good Products 123 Main Street Moscow, Москва 000-000 Сегмент рынка: Коммерческий | ABC Reseller |

☒ Я принимаю Условия и положения Adobe Value Incentive Plan

Принять условия

11-2

2. Установите флажок и нажмите **Принять условия**.

3. Отображается показанная ниже страница приветствия с краткими сведениями о программе VIP и Admin Console.

Теперь вы участник программы Adobe Value Incentive Plan (VIP)

Полезная информация

Admin Console
Admin Console позволяет добавлять места в вашу группу и управлять ими. Вы можете подключать и отключать места для приглашенных участников, проверять статус каждого места и добавлять дополнительных администраторов с теми же правами.

Мгновенный доступ к продуктам Adobe
Как только добавленный вами участник группы примет приглашение, он может начинать пользоваться приобретенными продуктами. Хотя доступ будет предоставлен мгновенно, вы должны будете в течение 30 дней связаться с вашим дилером для оплаты добавленных вами дополнительных мест.

Срок подписки
Ваше участие в программе VIP начинается со дня принятия вами Условий и положений. Срок возобновления устанавливается в размере одного года и одного месяца после принятия вами Условий и положений, так чтобы все ваши подписки продлевались в один и тот же день. Действие подписок начинается с момента их добавления и заканчивается за день до срока возобновления. Чтобы обеспечить непрерывность обслуживания, продлите срок подписок до наступления этой даты.

Дополнительные сведения о программе Adobe Value Incentive Plan см. в [Руководстве по программе VIP](#).

Admin Console

11-3

4. Для продолжения нажмите **Admin Console**.

Условия использования

Общие условия пользования услугами «Adobe»

Последнее обновление 16 октября 2012 года. Полностью заменяет версию от 7 мая 2012 года.

1. Ваше соглашение с «Adobe».

1.1 Выбор определяющего законодательства. Если вы проживаете в Северной Америке, то вы поддерживаете отношения с компанией Adobe Systems Incorporated, действующей в Соединенных Штатах Америки, и вы соглашаетесь соблюдать законы штата Калифорния и Соединенных Штатов Америки. Если вы проживаете за пределами Северной Америки, то вы поддерживаете отношения с компанией Adobe Systems Software Ireland Limited и соглашаетесь соблюдать законы Ирландии.

1.2 В настоящем документе излагается ваше юридическое соглашение с компанией Adobe Systems Incorporated

☒ Я ознакомился(-лась) с Условиями использования и Политикой конфиденциальности в Интернете (ОБНОВЛЕННОЙ) и принимаю их

Принять

11-4

5. Нажмите **Принять**, чтобы подтвердить согласие с условиями использования.

Результат выполнения указанных действий

- Создается номер VIP.
- Устанавливается дата истечения срока действия.
- Передается уведомление клиенту.
- Передается уведомление реселлеру.
- Передается уведомление дистрибьютору (если реселлер осуществляет закупку непосредственно в компании Adobe, он получает два уведомления).



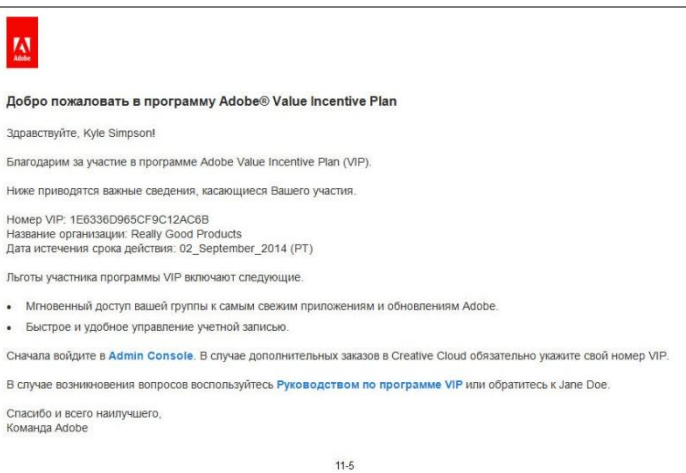
Уведомление о принятии

После принятия положений и условий клиент получает по электронной почте уведомление, которое содержит номер, присвоенный ему в рамках программы VIP, название организации и дату истечения срока действия.



Совет

Для гарантированного получения приглашения по электронной почте добавьте адрес noreply@adobe.com в список безопасных адресов электронной почты. Если вы ожидаете приглашение, но оно не получено, проверьте содержимое папки нежелательных или ненужных сообщений.



Вход в систему

Администраторы в клиентских организациях, выполнив вход в Admin Console, могут управлять своей учетной записью VIP. Участники программы VIP и лица, получившие приглашение к участию в ней, считаются администраторами и могут работать в Admin Console.

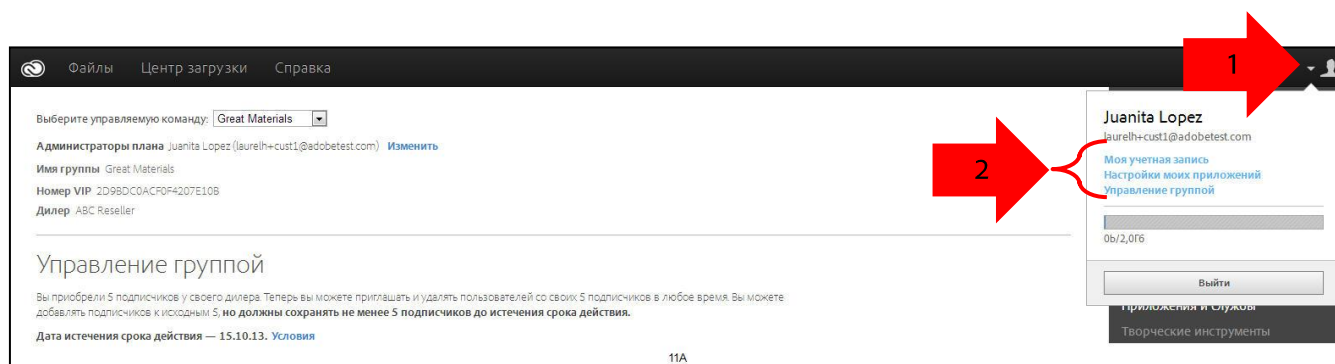
Пользователи, которым назначены места для работы с программным обеспечением (например, Creative Cloud для рабочих групп), не могут использовать Admin Console. Им передается по электронной почте приглашение с прямой ссылкой на страницу, где они могут загрузить и установить программное обеспечение. Эта процедура выполняется отдельно.

1. Для управления учетной записью VIP и рабочими местами перейдите в Admin Console по адресу <https://adminconsole.adobe.com/>.
2. Войдите в систему, указав идентификатор Adobe ID и пароль.
3. Вход выполняется с полномочиями администратора в клиентской организации.

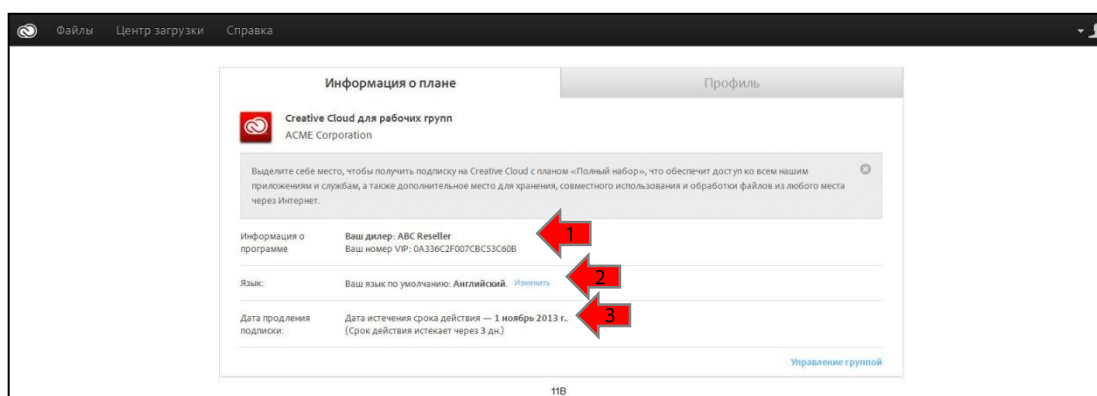
ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!

При первом входе в Admin Console выполните инструкции, приведенные выше под заголовком Начало работы с консолью VIP.

Просмотр информации о плане, сроке действия и напоминании о продлении

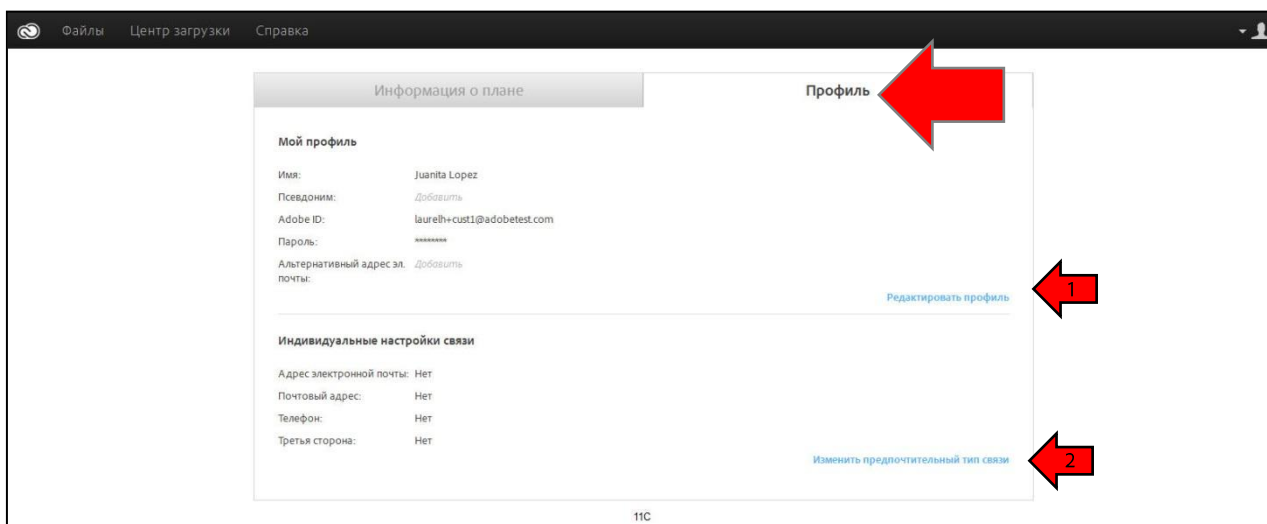


1. В правом верхнем углу строки навигации Admin Console расположено меню со следующими ссылками:
 - **Моя учетная запись**
 - **Настройки моих приложений**
 - **Управление группой**
2. Нажмите **Моя учетная запись**, чтобы просмотреть информацию о плане и профиль.



На вкладке **Информация о плане** окна учетной записи содержится три раздела.

1. **Информация о программе** — отображается название реселлера и номер VIP.
2. **Язык** — отображается язык, заданный по умолчанию. Чтобы изменить язык, заданный по умолчанию, щелкните ссылку **Изменить** и выберите в раскрывающемся списке язык, который требуется установить в качестве языка по умолчанию.
3. **Дата продления подписки** — отображается дата истечения срока действия и количество дней до истечения подписки для рабочих мест.



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!

Администраторы должны продлить подписку в течение периода продления, составляющего 60 дней (30 дней до даты истечения срока действия и 30 дней после этой даты). В противном случае срок действия подписки для рабочих мест истечет.

Управление профилем

Чтобы просмотреть информацию о профиле для вашей учетной записи, перейдите на вкладку **Профиль**.



Совет

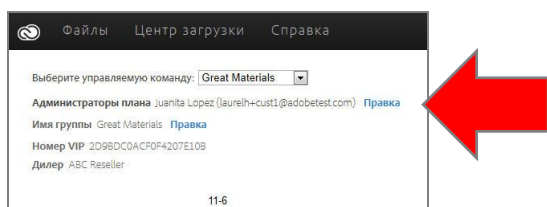
При просмотре вкладки «Информация о плане» можно **щелкнуть правой кнопкой мыши** вкладку «Профиль», чтобы открыть новую вкладку в браузере с информацией о профиле.

1. Чтобы создать псевдоним и/или добавить альтернативный адрес электронной почты, щелкните **Редактировать профиль**.
2. Чтобы изменить индивидуальные настройки связи, щелкните **Изменить предпочтительный тип связи**.

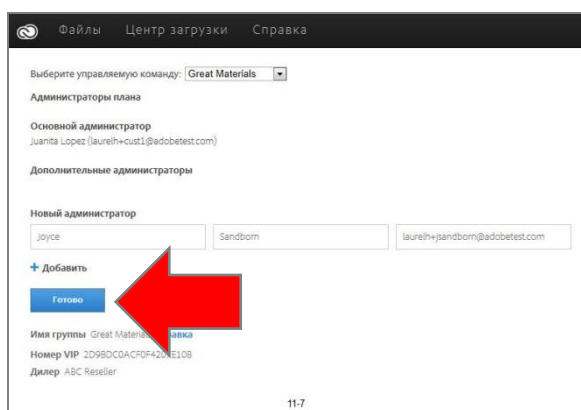
Добавление дополнительных администраторов

Если требуется предоставить другим сотрудникам организации полномочия на добавление, назначение и переназначение рабочих мест, в Admin Console можно назначить таких сотрудников в качестве дополнительных администраторов.

1. Нажмите **Правка** рядом с полем «Администраторы плана» в верхней части экрана Admin Console.

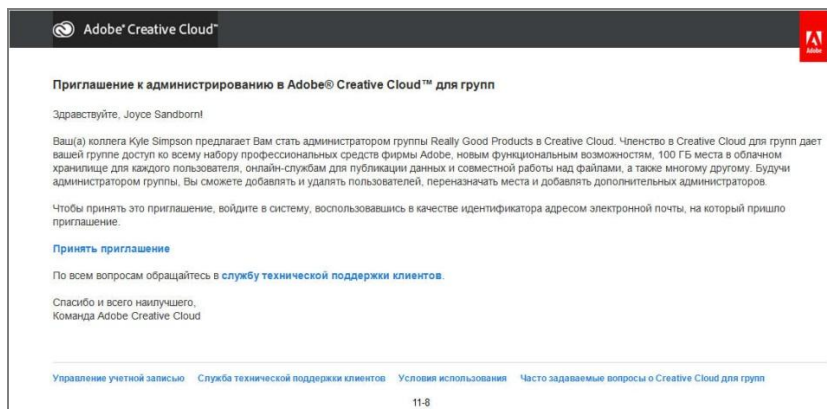


2. Введите имя и адрес электронной почты сотрудника.
3. Нажмите **Готово**.



Результат выполнения указанных действий

Сотрудник, добавленный в качестве дополнительного администратора, получает по электронной почте приглашение приступить к работе администратора.



**ВАЖНАЯ
ИНФОРМАЦИЯ!**

Для первого перехода к Admin Console новые администраторы должны воспользоваться ссылкой, содержащейся в сообщении электронной почты.

Изменение администраторов

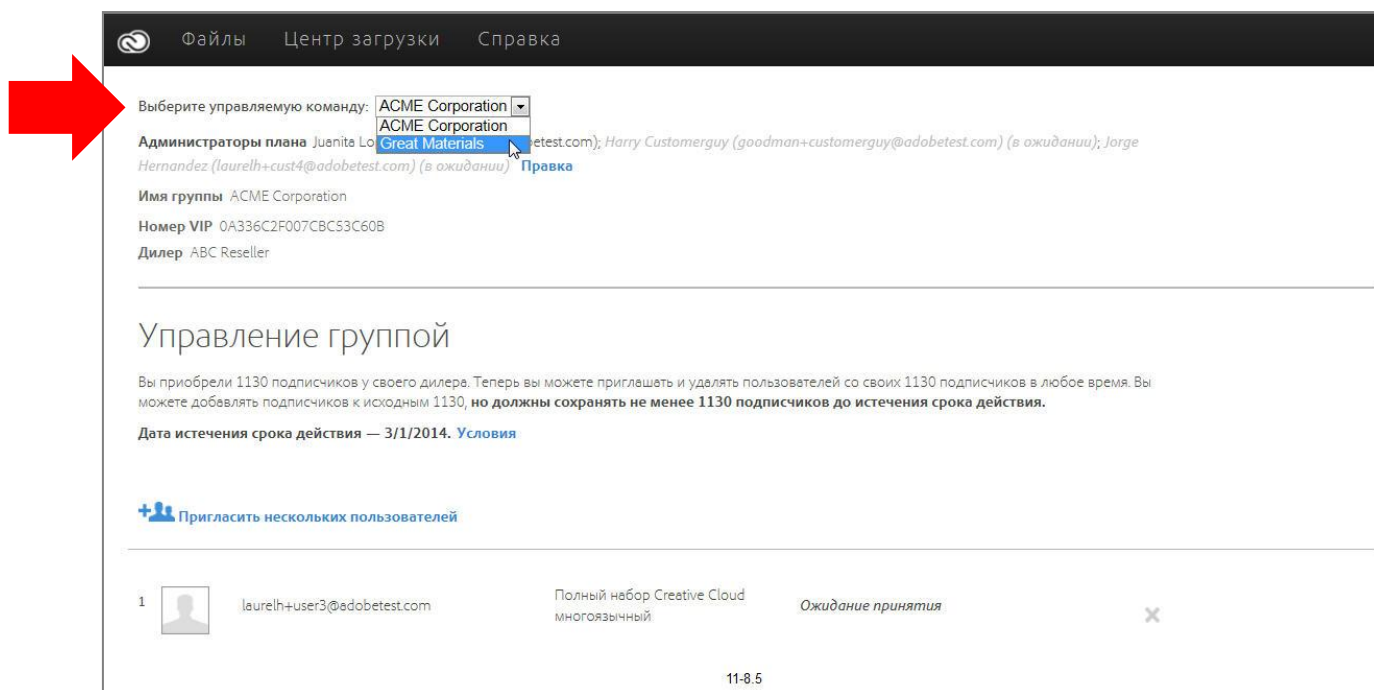
Если требуется изменить администратора в организации, обратитесь в службу поддержки клиентов Adobe.

Управление несколькими рабочими группами

Пользователь, которому назначен один идентификатор Adobe (адрес электронной почты), может выполнять в Admin Console функции администратора по отношению к нескольким рабочим группам, действующим в рамках программы VIP. Это возможно в том случае, если пользователь (администратор) принял несколько приглашений к участию в программе VIP, поступивших от реселлера по электронной почте.

В организации может действовать несколько рабочих групп, например в финансовом отделе и в оформительском отделе.

Администратор нескольких рабочих групп выбирает рабочую группу, с которой он будет выполнять операции, в момент входа в Admin Console.



Файлы Центр загрузки Справка

Выберите управляемую команду: ACME Corporation
ACME Corporation
Great Materials

Администраторы плана Juanita Lopez (juanita.lopez@adobetest.com); Harry Customerguy (goodman+customerguy@adobetest.com) (в ожидании); Jorge Hernandez (laurelh+cust4@adobetest.com) (в ожидании) [Правка](#)

Имя группы ACME Corporation

Номер VIP 0A336C2F007CBC53C60B



Дилер ABC Reseller

Управление группой

Вы приобрели 1130 подписчиков у своего дилера. Теперь вы можете приглашать и удалять пользователей со своих 1130 подписчиков в любое время. Вы можете добавлять подписчиков к исходным 1130, **но должны сохранять не менее 1130 подписчиков до истечения срока действия.**

Дата истечения срока действия — 3/1/2014. [Условия](#)

[+ Пригласить нескольких пользователей](#)

1  laurelh+user3@adobetest.com Полный набор Creative Cloud многоязычный Ожидание принятия 

11-8.5

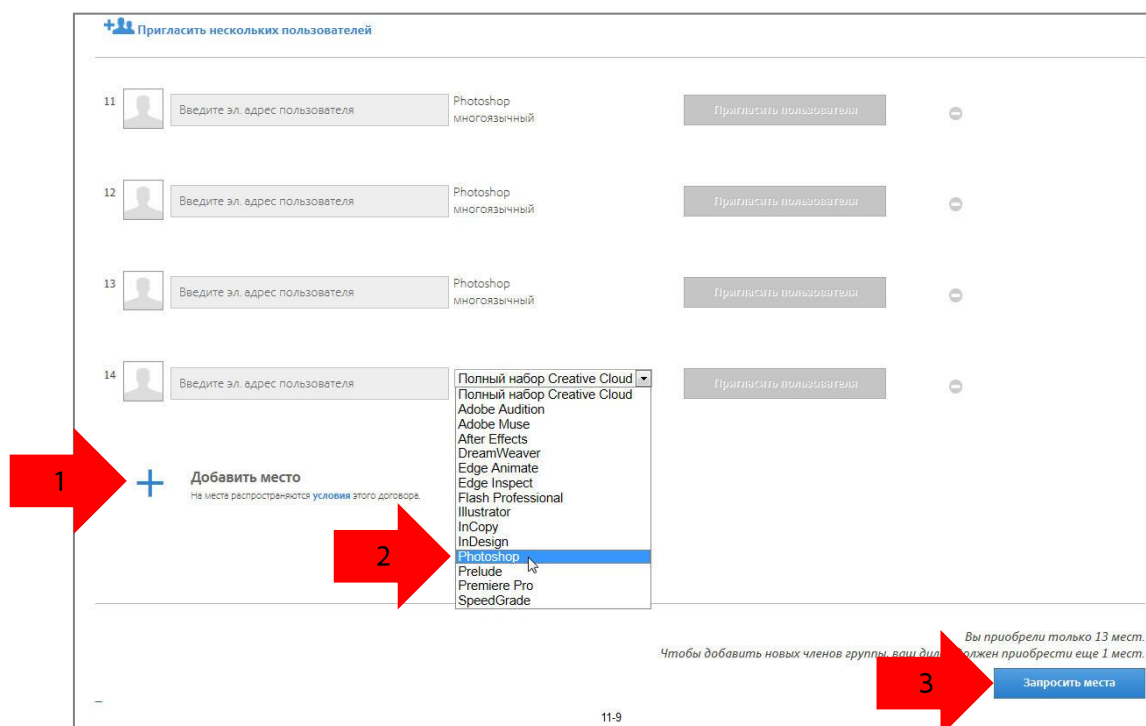
ПРИМЕЧАНИЕ

Один администратор может работать с несколькими рабочими группами, действующими в рамках программы VIP, и одной дополнительной подпиской на Creative Cloud для рабочих групп, приобретенной на сайте Adobe.com.

Добавление рабочих мест и выбор программного обеспечения

Если для рабочей группы требуется добавить рабочие места пользователей определенного программного обеспечения, выполните следующие действия.

1. В Admin Console щелкните знак «плюс» рядом с командой **Добавить место** (выбрать команду **Добавить место** необходимо при добавлении каждого рабочего места).
2. Затем в раскрывающемся меню выберите требуемое программное обеспечение.



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!

Если перед нажатием кнопки **Запросить места** не выбрано программное обеспечение, по умолчанию рабочее место добавляется для полного пакета Creative Cloud для рабочих групп. В течение 30 дней после нажатия кнопки «Запросить места» можно изменить программное обеспечение или удалить рабочее место, обратившись к реселлеру.

3. Нажмите **Запросить места**.

Предоставление полномочий реселлеру

Следующим шагом после добавления рабочих мест является предоставление реселлеру полномочий, позволяющих разместить от вашего имени заказ на указанное вами количество рабочих мест.

1. При наличии номера заказа на покупку введите его.
2. Нажмите **Авторизовать**.

**Совет**

Перед вводом адресов электронной почты для назначения рабочих мест пользователям следует сначала добавить рабочие места, а затем запросить их.

Авторизация доп. места

Нажимая «Авторизовать», вы подтверждаете свое намерение заказать эту подписку. Вы получите доступ к подписке сразу после авторизации, но вы все равно должны оформить заказ у вашего торгового посредника, используя стандартную процедуру. Если у вас уже есть номер заказа на покупку, введите его ниже, чтобы ваш торговый посредник мог легко сопоставить этот запрос с вашим заказом на покупку. На все места распространяются [условия](#) этого договора.

Введите номер заказа на покупку (необязательно)

[Нужна помощь? Обратитесь в службу технической поддержки клиентов.](#)

11-11

Назначение рабочих мест

Следующим шагом после добавления рабочих мест в учетной записи администратора является их назначение конкретным пользователям.

1. Введите адрес электронной почты пользователя в поле **Введите эл. адрес пользователя**.
2. Выберите **Пригласить пользователя**.

Управление группой

Вы приобрели 11 подписчиков у своего дилера. Теперь вы можете приглашать и удалять пользователей со своих 11 подписчиков в любое время. Вы можете добавлять подписчиков к исходным 11, **но должны сохранять не менее 11 подписчиков до истечения срока действия**.
Дата истечения срока действия — 7/9/2014. [Условия](#)

[+ Пригласить нескольких пользователей](#)

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| 1 | | laurelh75+jenny@gmail.com | Полный набор Creative Cloud многоязычный | Ожидание принятия | |
| 2 | | laurelh+invitetest@adobetest.com | Полный набор Creative Cloud многоязычный | Ожидание принятия | |
| 3 | | laurelh+addmultiple@adobetest.com | Полный набор Creative Cloud многоязычный | Ожидание принятия | |
| 4 | | <input type="text" value="Введите эл. адрес пользователя"/> | Полный набор Creative Cloud многоязычный | <input type="button" value="Пригласить пользователя"/> | |

11-12

Отправка приглашений пользователям

- Затем администратор в клиентской организации указывает имя пользователя, при необходимости вводит текст личного сообщения и нажимает **Отправить приглашение**.

Отправить приглашение пользователю
jenny@acmecorp.com

Это приглашение может быть принято только при использовании указанного выше адреса электронной почты. Если Adobe ID не существует, он будет создан для этого адреса при принятии приглашения. Вы можете удалить или изменить подписчика в любое время.

Добавить имя пользователя (необязательно)

Jenny Fisherman


Добавить личное сообщение (необязательно)

Here is your Creative Cloud for teams membership. I can't wait to see what you create! Enjoy!

Отмена Отправить приглашение

11-13

Пользователь получает по электронной почте приглашение к работе с пакетом Creative Cloud, содержащее ссылку на страницу входа в Creative Cloud для загрузки программного обеспечения.

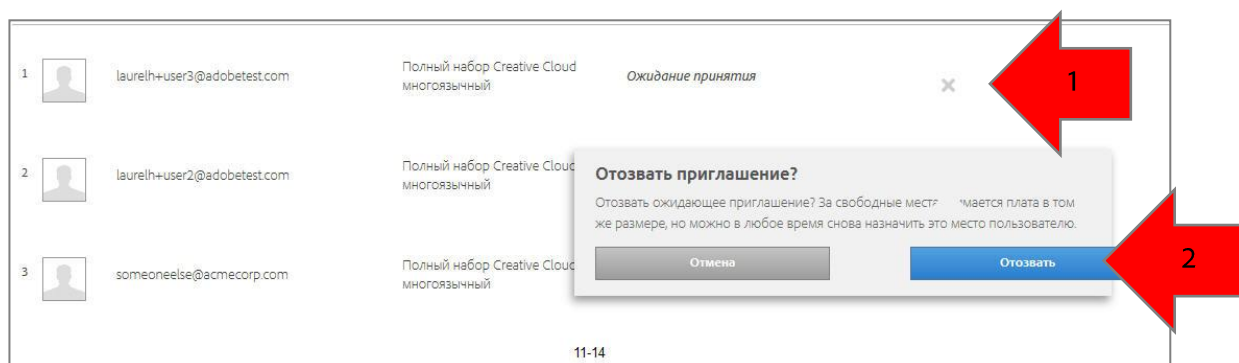
**Совет**

Для гарантированного получения пользователями приглашений по электронной почте предложите им добавить адрес noreply@adobe.com к списку безопасных адресов электронной почты. Если приглашения не получены, следует проверить папку нежелательных или ненужных сообщений.

Отмена назначения (отзыв) рабочих мест

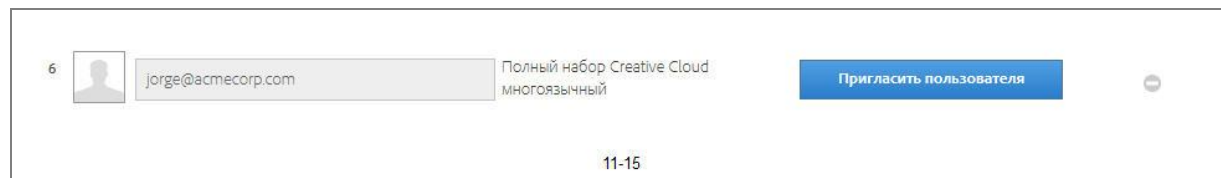
Чтобы отменить назначение пользователю рабочего места, следует отозвать права доступа пользователя к программному обеспечению.

- В Admin Console выберите значок X рядом с рабочим местом, назначение которого требуется отменить.
- В диалоговом окне выберите **Отозвать**. Назначение рабочего места отменяется.



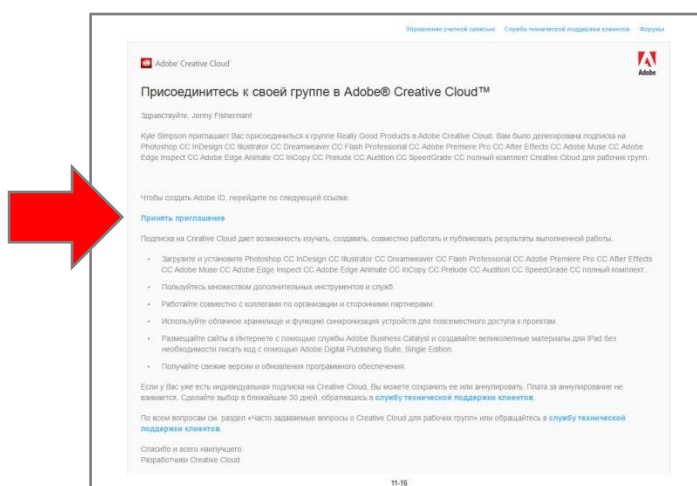
Назначение рабочих мест другим пользователям

Для назначения отозванного рабочего места другому пользователю достаточно ввести в диалоговом окне адрес электронной почты нового пользователя и нажать **Пригласить пользователя**. Таким образом, выполняется та же процедура, что и при назначении рабочих мест.



Загрузка программного обеспечения

Каждый раз при назначении пользователю рабочего места он получает приглашение к работе с программным обеспечением. Для доступа к программному обеспечению и его загрузке пользователь должен перейти по ссылке **Принять приглашение** в этом сообщении электронной почты.



Продление рабочих мест

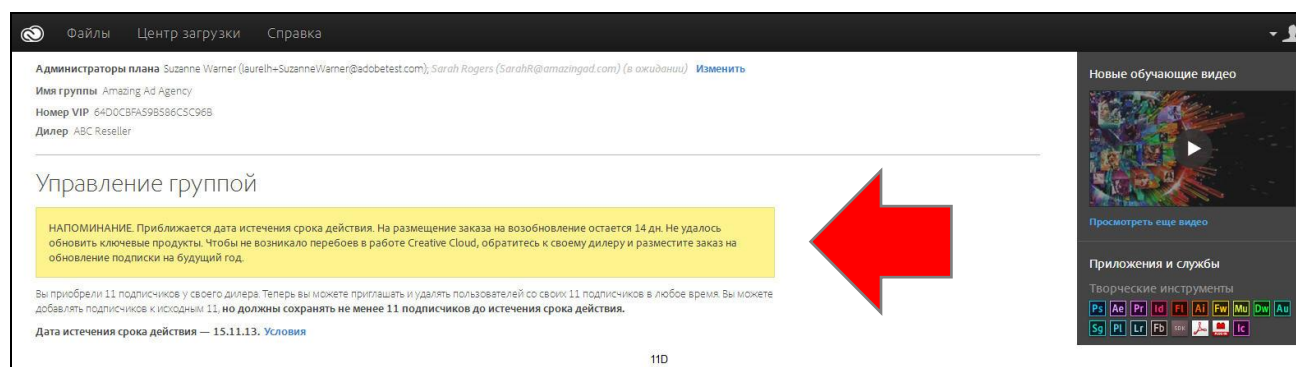
Каждый год в день завершения действия подписки рабочие места, приобретенные в рамках программы VIP, должны быть продлены для последующего использования продуктов.

Период продления

Период продления — это 30 дней, предшествующих дате истечения срока действия подписки. По истечении 30 дней пользователи программы VIP могут продлить свои рабочие места на следующий срок подписки. В течение этого периода пользователи программы VIP могут разместить свои заказы на продление через соответствующего реселлера.

Оповещения в консоли Admin Console

При входе администратора клиента в VIP Admin Console отобразится уведомление о начале 30-дневного периода, предшествующего дате завершения действия подписки. В уведомлении администратору будет сообщено о приближающейся дате завершения подписки и предложено обратиться к реселлеру, чтобы разместить заказ о продлении.



Продление

Свяжитесь с реселлером и разместите заказ на продление.

Продление всех рабочих мест

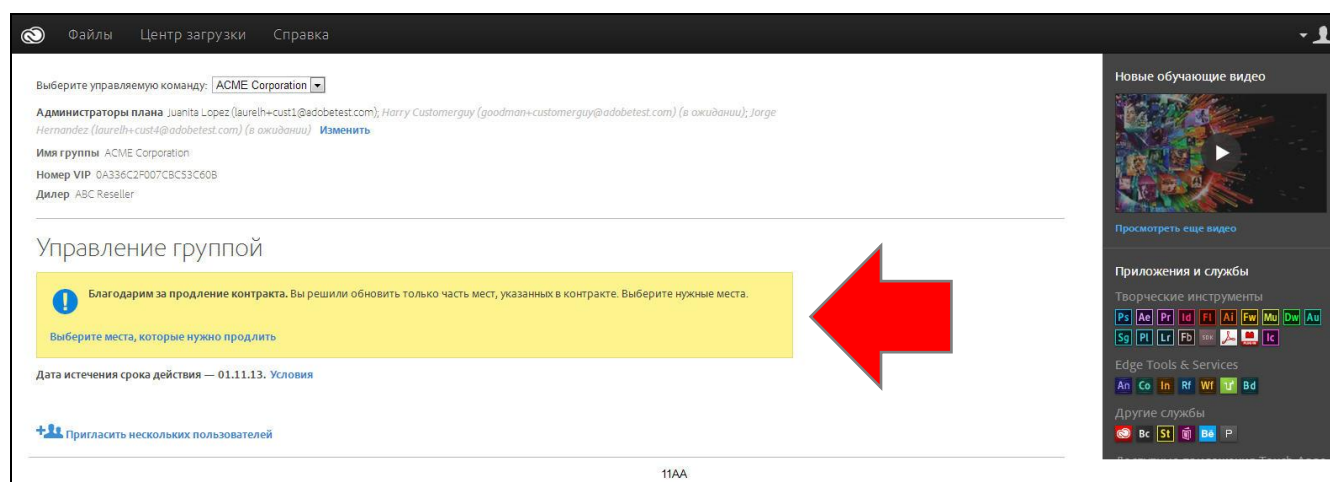
Чтобы продлить все имеющиеся рабочие места, пользователям программы VIP необходимо связаться с реселлером и разместить заказ на продление. Реселлер может автоматически предоставить сведения о стоимости продления всех рабочих мест.

Продление нескольких рабочих мест

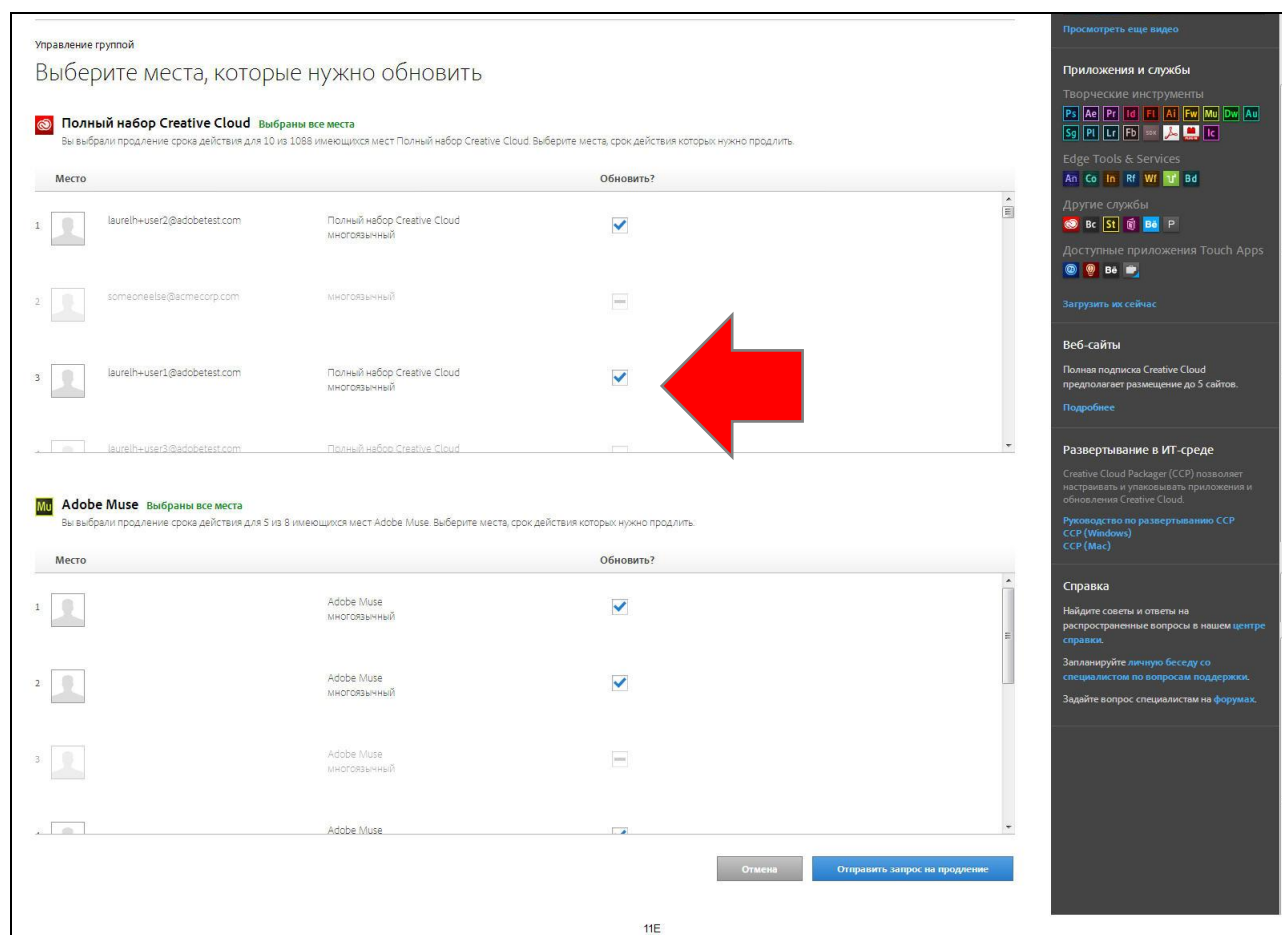
Чтобы продлить только несколько рабочих мест (частичное продление), пользователям программы VIP требуется в период продления обратиться к реселлеру для размещения заказа. Администратору клиента требуется выбрать рабочие места для продления в VIP Admin Console в течение 30 дней с момента истечения подписки.

Выбор рабочих мест для продления

Если продлевается только часть рабочих мест по программе VIP, требуется указать эти рабочие места.



Чтобы выбрать рабочие места, которые необходимо продлить, щелкните ссылку **Выберите места, которые нужно продлить**. Отобразится список всех пользователей, отсортированный по продуктам, которым назначены места. В нем можно выбрать пользователей, рабочие места для которых нужно продлить. В списке также содержатся рабочие места, которые были приобретены, но не назначены пользователям.



Выберите рабочие места, подписку для которых необходимо продлить, щелкая флажки рядом с адресами электронной почты пользователей. В списке также можно выбирать места, которые не были назначены пользователям.

Изменение набора продуктов по истечении срока подписки

Чтобы изменить набор продуктов, на которые оформлена подписка по программе VIP, в день истечения подписки пользователям требуется указать, какие продукты подлежат продлению, а какие необходимо добавить, связавшись с реселлером по вопросу размещения заказа на продление. После размещения заказа в Adobe клиент должен:

1. Указать, какие рабочие места используемых продуктов необходимо продлить в Admin Console (все рабочие места, которые не были продлены (или переведены на другой продукт) будут удалены через 31 день со дня завершения подписки).
2. Администратор клиента должен назначить рабочие места в консоли Admin Console для всех добавленных продуктов.

Уведомления о продлении

Администраторы пользователей программы VIP получают уведомления по эл. почте от компании Adobe со следующей информацией:

- Осталось 30 дней до завершения действия подписки (требуется продление).
- Срок действия подписки истек (продление просрочено).
- Прошел 31 день со дня завершения действия подписки (если заказ на удаление рабочих мест не был оформлен).

Кроме того, на экране Admin Console будет постоянно отображаться напоминание о необходимости продления подписки.