



Käyttäjien lisääminen ja poistaminen Autodesk Accountissa

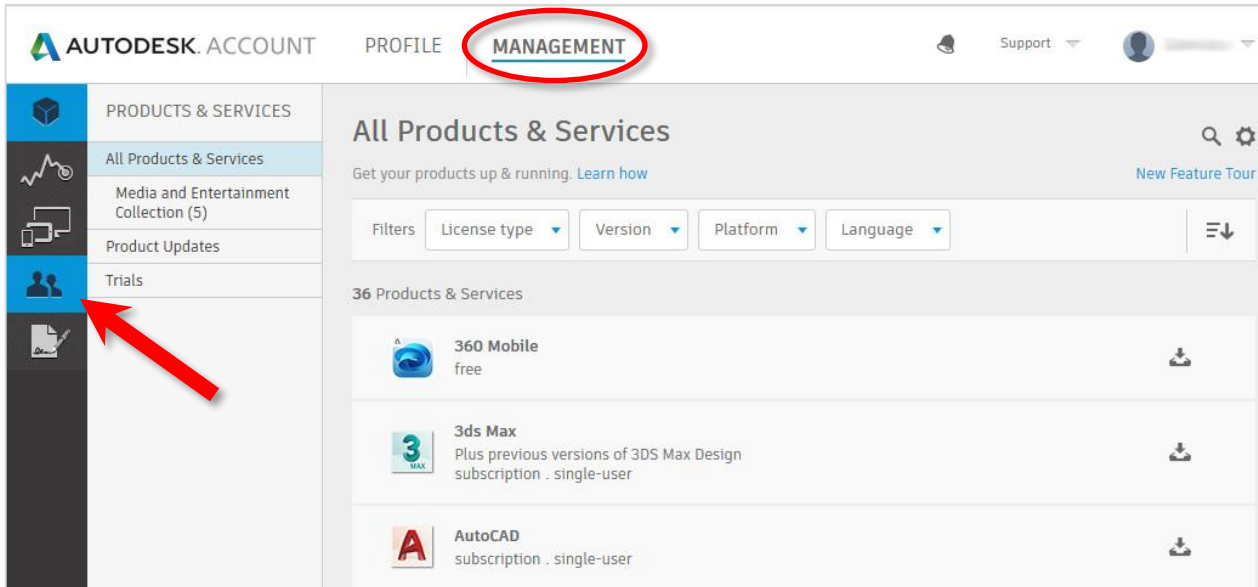
Järjestelmänvalvojat, kuten sopimuspäälliköt (Contract Managers) ja ohjelmistokoordinaattorit (Software Coordinators), voivat lisätä ja poistaa käyttäjiä vuokrasopimuksen ohjelmistoille ja palveluille Autodesk-tilillä. Tietoa ohjelmistojen ja palvelujen käyttöoikeuksien määrittämisestä löydät ohjeesta [Tuotteiden, palveluiden ja tuen käyttöoikeuksien asettaminen](#).

Sisällysluettelo

Käyttäjähallinnan avaaminen	2
Käyttäjien lisääminen	3
Yksittäisen käyttäjän lisääminen	3
Usean käyttäjän lisääminen	4
Käyttäjien poistaminen	5
Käyttäjien siirtäminen vaihdettaessa ylläpidosta vuokrasopimukseen	6

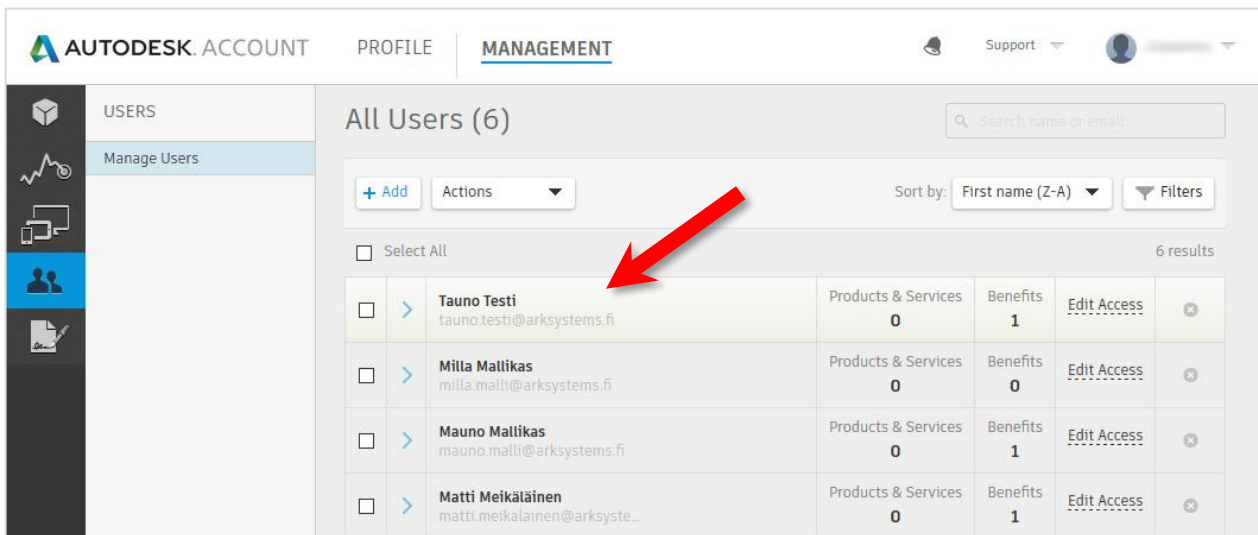
Käyttäjähallinnan avaaminen

1. Kirjautu Autodesk-tilillesi osoitteessa accounts.autodesk.com.
2. Siirry **Management**-sivulle.
3. Klikkaa **Users**-kuvaketta vasemmanpuoleisessa valikossa.
Huom. näet tämän vaihtoehdon vain, jos olet järjestelmänvalvoja, kuten [sopimuspäällikkö](#) tai [ohjelmistokoordinaattori](#).



Käyttäjien hallinta tapahtuu Autodesk-tilillä pääasiassa käyttäjälistan kautta. Klikkaa käyttäjän kohdalta nähdäksesi tarkemmin seuraavat tiedot:

- **Benefits:** Käyttäjälle asetetut etuudet, kuten ohjelmistojen lataaminen ja asiakastuki.
- **Products:** Käyttäjälle asetetut ohjelmistot ja pilvipalvelut.
- **User Info:** Käyttäjän yhteystiedot ja mahdolliset roolit sekä sopimustiedot.



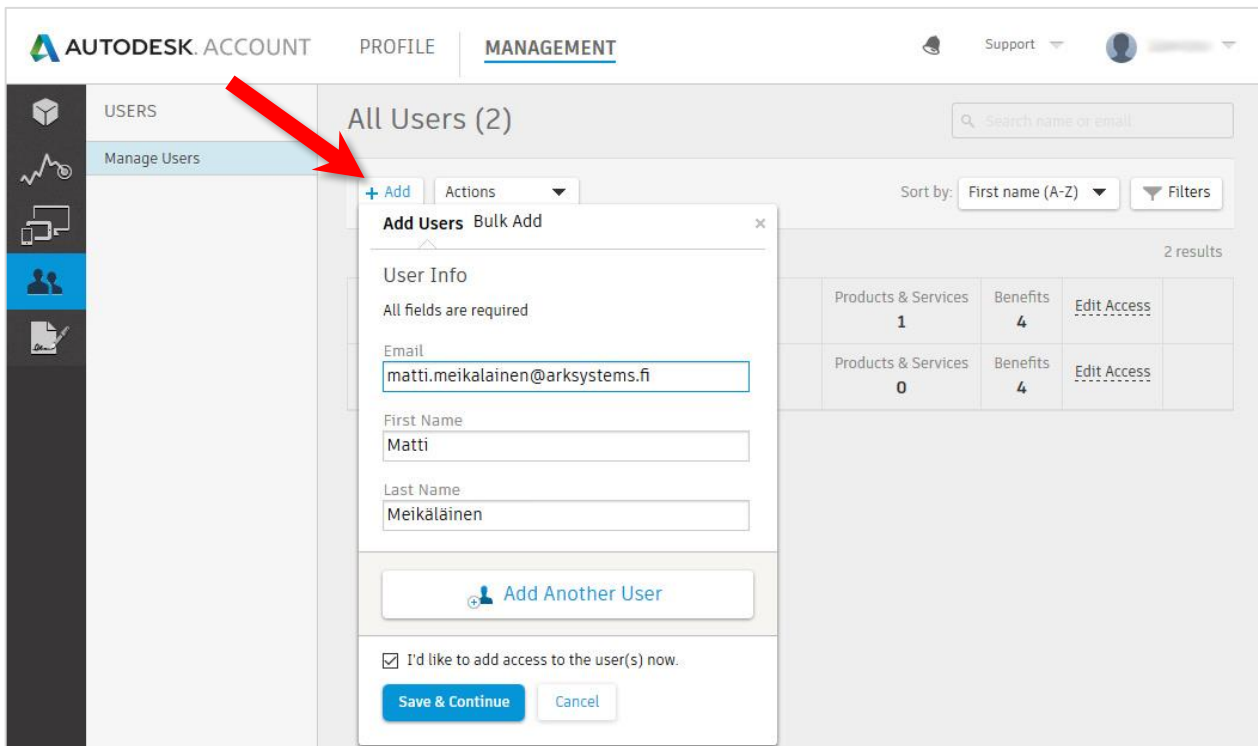
[Palaa alkuun](#)

Käyttäjien lisääminen

Autodesk-tilillä voit lisätä käyttäjiä ja myöntää etuuksia joko yksitellen tai useita kerralla. Kun lisäät käyttäjän, hän saa sähköpostitse ohjeet oman Autodesk-tilinsä ja salasanasensa luomiseen. Tämän jälkeen käyttäjä voi hyödyntää Autodeskin tukipalveluita, ladata tuotteita, seurata pilvipalveluiden käyttöä ja pilvipisteiden kulutusta Autodesk-tilillä.

Yksittäisen käyttäjän lisääminen

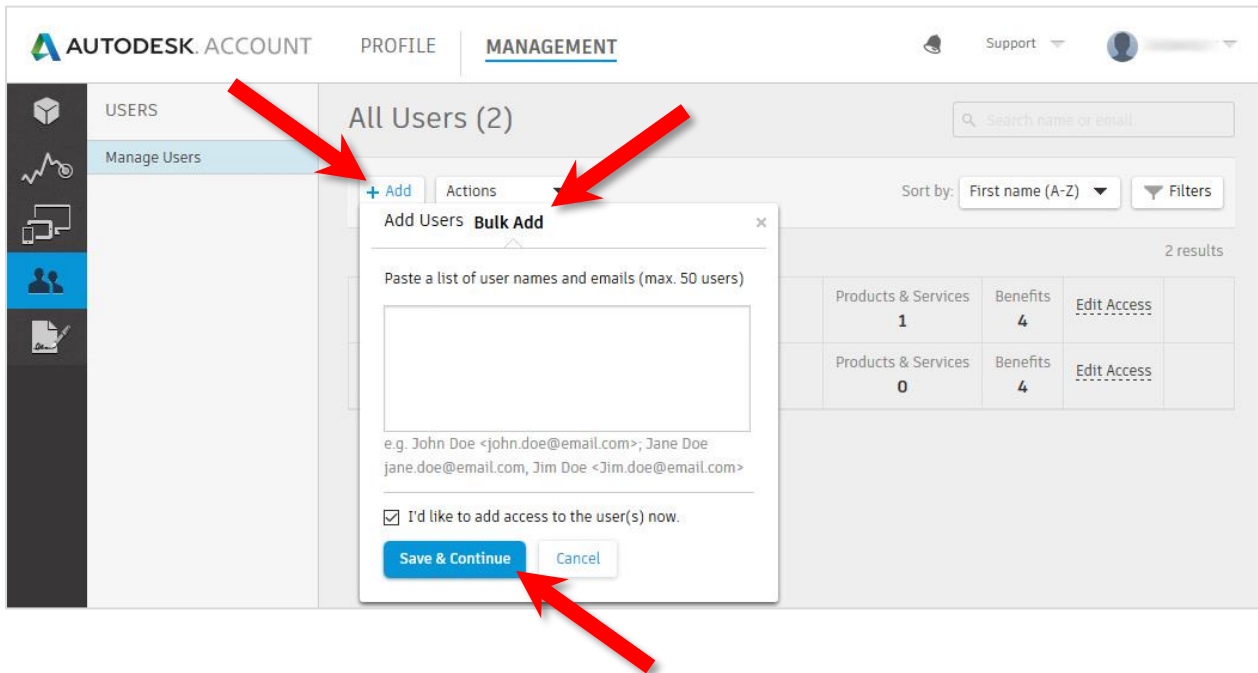
1. Klikkaa **+ Add** -painiketta.
2. Lisää käyttäjän sähköpostiosoite, etu- ja sukunimi (kaikki tiedot edellytetään). Sähköpostiosoite on samalla käyttäjän Autodesk-tunnus, jolla hän kirjautuu Autodesk-tililleen.
3. Rastita kohta **"I'd like to add access to the user(s) now"**, jos haluat määrittää käyttäjän valtuudet eli pääsyn tuotteisiin ja etuuksiin.
Huom. Jos et määritä käyttäjän valtuuksia nyt, lisätyillä käyttäjillä on pääsy Autodesk-tilille, muttei pääsyä tuotteisiin ja etuuksiin ennen kuin ne on myönnetty.
4. Klikkaa **Save & Continue**, tai jos haluat lisätä yksitellen useampia käyttäjiä, klikkaa painiketta **Add Another User**.



The screenshot shows the Autodesk Account Management interface. The top navigation bar includes 'AUTODESK ACCOUNT', 'PROFILE', and 'MANAGEMENT'. The left sidebar has 'USERS' and 'Manage Users' highlighted. A red arrow points to the '+ Add' button in the 'Manage Users' section. The 'Add Users' dialog box is open, showing 'User Info' with the following fields: Email (matti.meikalainen@arksystems.fi), First Name (Matti), and Last Name (Meikalainen). Below the fields is a button for 'Add Another User' and a checkbox for 'I'd like to add access to the user(s) now'. At the bottom of the dialog are 'Save & Continue' and 'Cancel' buttons. The background shows a table with 2 results, including columns for 'Products & Services', 'Benefits', and 'Edit Access'.

Usean käyttäjän lisääminen

1. Klikkaa **+ Add** -painiketta.
2. Valitse **Bulk Add**.
3. Kirjoita tai liitä lista käyttäjiä kirjoituskenttään esimerkin mukaan. Enintään 50 käyttäjää voidaan lisätä kerralla.
4. Rastita kohta **"I'd like to add access to the user(s) now"**, jos haluat määrittää käyttäjän valtuudet eli pääsyn tuotteisiin ja etuuksiin.
Huom. Jos et määritä käyttäjän valtuuksia nyt, lisätyillä käyttäjillä on pääsy Autodesk-tilille, muttei pääsyä tuotteisiin ja etuuksiin ennen kuin ne on myönnetty.
5. Klikkaa **Save & Continue**.



Käyttäjien poistaminen

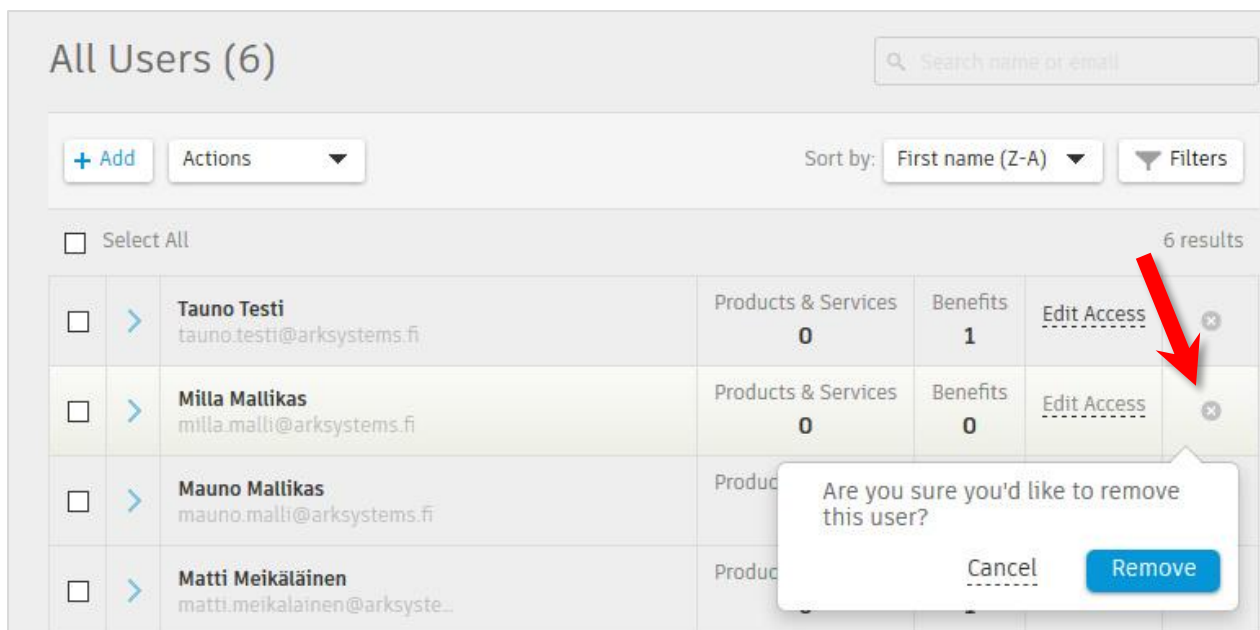
Ennen käyttäjän poistamista, peru käyttäjän oikeudet vuokrasopimuksen ohjelmistoihin ja palveluihin Autodesk-tilillä varmistaaksesi, että kyseiset palvelut ovat saatavilla muille käyttäjille. Kumottuasi käyttöoikeudet voit poistaa käyttäjän vuokrasopimuksen nimetyistä käyttäjistä. Käyttäjän poistaminen vuokrasopimuksesta ei poista hänen henkilökohtaista Autodesk-tiliään.

Käyttäjiä, joita et voi poistaa

Järjestelmänvalvoja, kuten sopimuspäälliköitä ja ohjelmistokoordinaattoreita, ei voi poistaa ennen kuin heidän roolinsa on annettu uudelle käyttäjälle. Users-sivulla tällaisten käyttäjien kohdalla puuttuu rasti, josta käyttäjän voi tavallisesti poistaa. Lisätietoja järjestelmänvalvojen poistamisesta tai vaihtamisesta löydät artikkelista [Sopimuspäälliköt ja ohjelmistokoordinaattorit](#) (englanniksi).

Käyttäjän poistaminen

1. Ennen käyttäjän poistamista, seuraa ohjetta [Tuotteiden ja palveluiden käyttöoikeuksien määrittäminen](#) tuotteiden ja palveluiden käyttöoikeuksien poistamiseksi käyttäjältä.
Huom. Käyttäjän poistaminen ei poista tuotteiden tai palveluiden käyttöoikeuksia käyttäjältä eikä käyttäjän henkilökohtaista Autodesk-tiliä.
2. Siirry poistettavan käyttäjän kohdalle ja klikkaa rastia luettelon oikeassa reunassa.
3. Klikkaa **Remove**-painiketta vahvistaaksesi käyttäjän poiston kaikista sopimuksista, tai peruuttaaksesi klikkaa **Cancel**.



The screenshot shows the 'All Users (6)' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Search name or email'. Below the search bar, there are buttons for '+ Add' and 'Actions', and a 'Sort by: First name (Z-A)' dropdown menu. A 'Filters' button is also visible. The main content area shows a list of users with checkboxes for selection. The first user is 'Tauno Testi' with email 'tauno.testi@arksystems.fi'. The second user is 'Milla Mallikas' with email 'milla.malli@arksystems.fi'. The third user is 'Mauno Mallikas' with email 'mauno.malli@arksystems.fi'. The fourth user is 'Matti Meikäläinen' with email 'matti.meikalainen@arksystem...'. Each user row has columns for 'Products & Services' and 'Benefits', and an 'Edit Access' link. A red arrow points to the 'Edit Access' link for Milla Mallikas. A confirmation dialog box is open over the dialog, asking 'Are you sure you'd like to remove this user?' with 'Cancel' and 'Remove' buttons.

Select	Name	Email	Products & Services	Benefits	Actions
<input type="checkbox"/>	Tauno Testi	tauno.testi@arksystems.fi	0	1	Edit Access
<input type="checkbox"/>	Milla Mallikas	milla.malli@arksystems.fi	0	0	Edit Access
<input type="checkbox"/>	Mauno Mallikas	mauno.malli@arksystems.fi			
<input type="checkbox"/>	Matti Meikäläinen	matti.meikalainen@arksystem...			

Käyttäjien siirtäminen vaihdettaessa ylläpidosta vuokrasopimukseen

Ylläpitosopimukseen liitettyjen lisenssien käyttäjiä ei automaattisesti siirretä uuteen vuokrasopimukseen. Järjestelmänvalvojan on luotava ja/tai määritettävä uuteen sopimukseen työpöytäohjelmiston, pilvipalveluiden ja tuen käyttäjät. Lisäksi järjestelmänvalvojan on kaikissa tapauksissa lisättävä ja määritettävä nimetyt käyttäjät Autodesk-tiliin, jotta he voivat hyödyntää pilvipalveluita ja muita tilauksen etuja, kuten tuotetukea.

Vuokrasopimus yhden käyttäjän käyttöoikeudella

Järjestelmänvalvojan on lisättävä ja määritettävä nimetyt käyttäjät tuotteen käyttöä varten. Loppukäyttäjiä pyydetään tämän jälkeen kirjautumaan ohjelmiston käynnistyksen yhteydessä. Heidän tulee käyttää samaa käyttäjätunnusta. Tällä varmistetaan ohjelmiston käyttöoikeus.

Vuokrasopimus usean käyttäjän käyttöoikeudella

Järjestelmänvalvojan on korvattava nykyisen ylläpitosopimuksen lisenssitiedosto tai koodinpätkä uudella lisenssitiedostolla, johon sisältyvät uuden vuokrasopimuksen lisenssit. Käyttäjän pitäisi tämän jälkeen pystyä käynnistämään ohjelmisto uudella lisenssillä.