

Autodesk Account 管理員應用手冊

如何設置、安裝和管理軟體及用戶的設置與管理

[→ 概述](#)[本手冊是針對您的嗎？](#)[目錄](#)[視覺線索和快速連結](#)[設置過程概述](#)

您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

開始之前：
做好設置準備



設置和安裝



支援



持續管理



常見問題解答

其他資源

歡迎

本手冊是安裝和執行固定期限的使用授權的快速導覽手冊。它包含設置過程概述、有用提示以及詳細的分段說明，您可以隨時隨地進行查看。

本手冊適合我嗎？

本手冊針對以下類型的合約經理和軟體協調員：已訂購歐特克產品和服務的固定期限的使用授權，且希望以一種簡單有效的方式讓團隊成員高效地設置和使用其軟體。

我該如何瀏覽本手冊？

您可以採用多種方式輕鬆瀏覽本手冊：

- 在每頁左側的詳細導航欄中點擊要瀏覽的主題。
- 使用 PDF 滾動條。
- 使用鍵盤上的箭頭鍵。
- 點擊每頁底部的“上一頁”和“下一頁”連結。

目錄

概述	2	設置和安裝	15	支援	58
本手冊適合我嗎？	2	設置過程	16	我擁有何種支援級別？	59
目錄	3	步驟 1：“訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）	17	存取支援選項	60
視覺線索和快速連結	4	合約經理是誰？	17	電話支援	61
設置過程概述	5	電子郵件 1：訂單確認。	17	設置高級一對一電話支援的指定聯繫人	61
您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項	6	這並不意味著您的固定期限的使用授權已準備就緒。	17	查找您的電話支援訊息	63
固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐	7	步驟 2：“入門” 電子郵件（電子郵件 2）	18	Web 支援	64
		步驟 3：登錄 Autodesk Account	19	創建支援案例	65
		透過“入門” 電子郵件存取	19	查看支援案例	68
		了解 Autodesk Account 介面	20	設置其他支援的經銷商權限	69
		步驟 4：查看固定期限的使用授權產品和服務	23	設置經銷商查看權限	69
		步驟 5：設置 / 更新您的個人資料	26		
		My Profile（我的個人資料）	26	持續管理	71
		Security Settings（安全設置）	27	管理帳單和訂單	72
		Linked Accounts（關聯的帳戶）	28	用戶管理	74
		Preferences（首選項）	29	管理報告	75
		步驟 6：設置軟體協調員（如果需要）	30	如何在 Autodesk Account 中續展固定期限的使用授權	76
		如何添加軟體協調員	31		
		步驟 7：設置用戶	34	常見問題解答	77
		如何添加單個用戶	35		
		如何添加多個指定用戶	37	其他資源	78
		步驟 8：為用戶提供產品和服務的存取權限	39		
		步驟 9：下載和安裝產品			
		準備好系統進行安裝	44		
		下載	45		
		安裝產品	49		
		步驟 10：啓動軟體	53		
		解決啓動問題和相關錯誤	57		

→ 概述

本手冊是針對您的嗎？

目錄

[視覺線索和快速連結](#)

設置過程概述

您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

開始之前：
做好設置準備



設置和安裝



支援



持續管理



常見問題解答

其他資源

視覺線索

本電子書中提供以下視覺線索：

重要說明



突出顯示關鍵點，
為每一步提供支援

最佳實踐



展示管理
註釋和提示

時間警報



指出可能需要
額外時間的步驟

更多訊息



Autodesk Knowledge
Network (AKN) 資源的
有用連結

詳細了解



指出游標懸停時將
顯示重點內容
的交互區域

指向本手冊內部區域的連結顯示為 。

指向本手冊外部訊息的連結顯示為 。

快速連結

以下快速連結會將您導航至本手冊中的關鍵設置步驟、操作說明部分和有用提示。

- 您應該知道的關於固定期限的使用 [授權設置](#) 的 5 大事項
- [設置過程概述](#)
- 了解 [合約經理](#) 角色
- [設置用戶](#)
- [設置指定聯繫人](#)
- [最佳實踐](#)

有關本手冊中包含的主題的完整列表，請參見 [概述](#) 。

→ 概述

本手冊是針對您的嗎？

目錄

視覺線索和快速連接

[設置過程概述](#)

您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

設置過程概述

本手冊介紹了設置和安裝的 10 個步驟，從處理固定期限的使用授權訂單開始到成功啓動軟體。
為了獲得最佳結果，請先查看[開始之前](#) 部分，然後按照“設置和安裝”部分中列出的順序完成各個步驟。

- | | |
|---|--|
| <p>1 “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）</p> <p>2 “入門” 電子郵件（電子郵件 2）</p> <p>3 登錄 Autodesk Account</p> <p>4 查看固定期限的使用授權產品和服務</p> <p>5 設置 / 更新您的個人資料</p> | <p>6 設置軟體協調員（如果需要）</p> <p>7 設置用戶</p> <p>8 為用戶提供產品和服務的存取權限</p> <p>9 下載和安裝</p> <p>10 啓動軟體</p> |
|---|--|

→ 概述

本手冊是針對您的嗎？

目錄

視覺線索和快速連接

設置過程概述

[您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項](#)

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

開始之前：
做好設置準備



設置和安裝



支援



持續管理



常見問題解答

其他資源

您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項

1. 有四個固定期限的使用授權角色。

可以為每個固定期限的使用授權合約分配以下四個固定期限的使用授權角色：**合約經理**、**軟體協調員**、**用戶（或指定用戶）**和**指定聯繫人**（僅針對高級支援）。

每個固定期限的使用授權合約的每個序號或每組產品可以有一個**合約經理**和一個**軟體協調員**，以及授權支援的任意數量的**用戶**和**指定聯繫人**（如果已購買高級支援）。如果您的合約包含多個產品，則可以有**多個軟體協調員**。
[了解有關角色的更多訊息](#) ➔

2. 固定期限的使用授權設置從合約經理開始。

如果您以自己的名義，再或者使用您的用戶 ID 訂購固定期限的使用授權，那麼您就是正式的**合約經理**。[在“常見問題解答”部分中了解如何更改合約經理](#) ➔

3. 設置 / 添加一個指定用戶的過程。

合約經理或軟體協調員必須透過 Autodesk Account **先添加用戶**，然後為這些用戶**分配權限**，這樣用戶才能存取和使用固定期限的使用授權產品和服務。這個過程稱為**指定用戶**。

必須**先指定用戶**，然後才能為用戶分配產品和服務的存取權限。[了解如何設置用戶](#) ➔

4. 設置 / 添加一個指定聯繫人的過程。

同樣，必須**指定聯繫人**，才能獲得高級支援電話權益。[了解如何指定聯繫人](#) ➔

5. 檢查系統要求至關重要。

產品安裝過程中一個**最重要的步驟**是檢查系統要求，用於確保在下載和安裝產品之前已**優化系統**。首先**完成此步驟**，從而確保更順利地完成設置並更好地**優化用戶體驗**。[了解更多信息](#) ➔

→ 概述

本手冊是針對您的嗎？

目錄

視覺線索和快速連接

設置過程概述

您應該知道的關於固定期限的使用授權設置的 5 大事項

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

開始之前：
做好設置準備



設置和安裝



支援



持續管理



常見問題解答

其他資源

固定期限的使用授權設置和管理的最佳實踐

✓ 了解合約經理角色。

合約經理是歐特克固定期限的使用授權合約上的**主要聯繫人和管理員**。如果使用個人用戶 ID 來訂購固定期限的使用授權，則此人將被自動設定為合約經理。

在某些情況下，可以更改合約經理 ([了解具體操作](#))。但是，自動續展的合約**無法**更改合約經理。必須等待合約失效併購買新合約後，才能完全更改合約經理。

✓ 工作井井有條。

讓合約經理和軟體協調員相互交流並與團隊成員交流，從而明確各自的角色並確定各自需要獲得哪些產品、服務和權益。收集所有用戶訊息（姓名、現有用戶 ID 及關聯的電子郵件地址）並進行記錄，供您在進行用戶設置及其他任務時使用。

✓ 使訊息保持最新狀態。

合約經理和軟體協調員應確保其 Autodesk Account 上的個人資料、聯繫訊息和電子郵件地址**始終處於最新狀態**，這樣他們才能一直收到通知、確認和重要產品訊息。

✓ 擔任管理員。

如果您是合約經理或軟體協調員，請確保用戶團隊了解您的角色，以便他們知道在需要支援、有疑問或遇到問題時應聯繫誰。

✓ 建立協議。

我們建議合約經理和軟體協調員針對用戶或角色更改請求（包括刪除不再與公司關聯的用戶）建立內部協議和流程。您可能還需要建立產品協議，設定軟體下載、安裝流程、軟體更新、功能和修復的標準，以使用戶的軟體隨時處於最新狀態。

✓ 積極地進行自動續展。

在到期日期之前續展您的固定期限的使用授權合約，以免喪失軟體存取權限。

✓ 安裝之前驗證系統要求。

在安裝產品之前，請一定要檢查應用程序需滿足哪些要求才能實現最佳性能，並確保目標系統可以支援產品安裝和體驗。

✓ 了解 Autodesk Account。

現在就來探索各個管理區域吧，以便您在需要時可以快速找到相應內容。了解與用戶角色、用戶存取權限、支援及合約詳細訊息相關的關鍵區域。管理介面提供許多嵌套的詳細訊息和交叉引用訊息。您會發現可以採用多種方式存取所需的介面。將游標懸停在“i”圖標上以了解更多訊息。透過 Autodesk Knowledge Network (AKN) 充分利用集成的自助服務支援和自主學習機會。



概述 **+**

**→ 開始之前：
做好設置準備 **-****

了解固定期限的使用授權
角色和功能

- 角色摘要
- 角色和功能對照表

固定期限的使用授權角色場景
為成功設置做好準備

設置和安裝 **+**

支援 **+**

持續管理 **+**

常見問題解答

其他資源

開始之前： 做好設置準備

本部分介紹了固定期限的使用授權角色和功能，列出了您在設置軟體之前所需的訊息，並說明了用戶 ID 的重要性。只要前期稍加規劃，即可大大簡化設置過程。

了解固定期限的使用授權角色和功能

每個固定期限的使用授權能關聯四個關鍵角色：合約經理、軟體協調員、用戶和指定聯繫人。每個角色都具有不同的功能和能力。

- 概述 +
- 開始之前：做好設置準備 -
 - [了解固定期限的使用授權角色和功能](#)
 - 角色摘要
 - 角色和功能對照表
 - 固定期限的使用授權角色場景
 - 為成功設置做好準備
- 設置和安裝 +
- 支援 +
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

合約經理 (CM)

軟體協調員 (SC)

用戶 (U)
(或“指定用戶”)



指定聯繫人 (NC)

概述 +

➔ **開始之前：
做好設置準備** -

[了解固定期限的使用授權
角色和功能](#)

[角色摘要](#)

[角色和功能對照表](#)

[固定期限的使用授權角色場景
為成功設置做好準備](#)

設置和安裝 +

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

角色摘要

在新的固定期限的使用授權生效時，只存在**合約經理**角色。預設情況下，合約經理也是**用戶**和**指定聯繫人**（是否適用取決於固定期限的使用授權中附加的支援級別）。

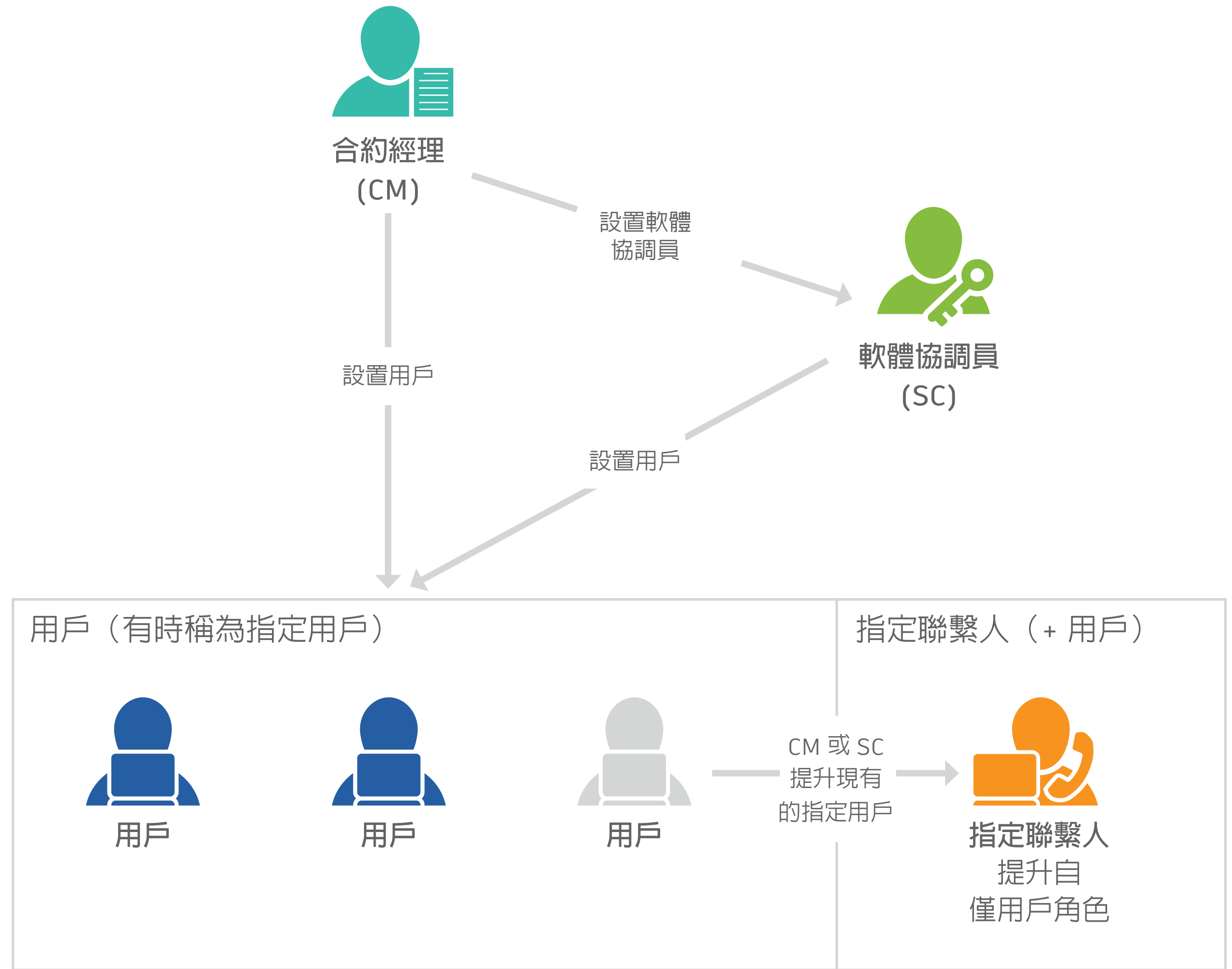
如果合約經理未分配**軟體協調員**，軟體協調員角色的功能將預設設置為合約經理。只有

合約經理才能分配軟體協調員。預設情況下，分配的軟體協調員也將是用戶和指定聯繫人（如果支援級別允許）。

如果合約經理或軟體協調員不打算使用預設分配的任何產品或服務，應該從他們的角色中刪除這些權益，以便分配給其他用戶。

“用戶管理”部分說明瞭如何在 Autodesk Account 上針對這兩個管理角色完成此操作。[了解更多信息](#) ➔

合約經理和軟體協調員既可以設置和管理用戶，又可以分配和刪除產品與服務的存取權限。



角色和功能對照表

以下對照表高度概括了這四個關鍵角色各自的起源和功能。

合約經理 (CM)
管理角色

軟體協調員 (SC)
管理角色

用戶 (U)
也稱為“指定用戶”

指定聯繫人 (NC)
必須先指定為用戶

角色起源如何成為各個角色？	訂購客戶（固定期限的使用授權購買者）	如果未分配，功能預設設置為 CM	由 CM 或 SC 添加	預設設置為 CM 和 SC 角色，或由 CM 或 SC 提升的用戶
功能				
訂購產品和服務的固定期限的使用授權	●			
歐特克固定期限的使用授權合約的主要聯繫人	●			
接收“訂單已處理”電子郵件（電子郵件 1）	●			
接收“入門”電子郵件（電子郵件 2）	●	●	●	
管理合約和續展期限	●			
接收續展通知	●			
分配軟體協調員	●			
設置 / 管理用戶；為用戶分配產品、服務和支援的存取權限	●	●		
接收電子郵件通知以下載歐特克產品的新版本或升級		●		
管理個人資料	●	●	●	
下載和安裝產品	●	●	●*	●*
存取序號和產品密鑰	●	●	●**	●**
下載產品增強功能和更新	●	●	●*	●*
提交 / 查看 Web 支援案例	●	●	●*	●*
分配指定聯繫人***	●	●		
獲得電話支援（具有高級支援）***	● (預設為 NC)	● (預設為 NC)		●*

*用戶必須先由 CM 或 SC 授予權限，然後才能下載產品、產品增強功能和升級，或獲得 Web 支援。

當產品需要序號或密鑰時提供給用戶。*僅當具有高級支援時才提供給指定聯繫人。

- 概述 +
- ➔ **開始之前：做好設置準備** -
 - [了解固定期限的使用授權角色和功能](#)
 - [角色摘要](#)
 - [角色和功能對照表](#)
 - [固定期限的使用授權角色場景](#)
 - [為成功設置做好準備](#)
- 設置和安裝 +
- 支援 +
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

概述 +

➔ 開始之前：
做好設置準備 -

- 了解固定期限的使用授權角色和功能
- 角色摘要
- 角色和功能對照表

固定期限的使用授權角色場景
為成功設置做好準備

設置和安裝 +

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

固定期限的使用授權角色場景

如上一部分所述，提供了多個角色來幫助您管理固定期限的使用授權合約和用戶需求。大公司可能將角色分配給多個人，而小團隊和個人可能會出現角色重疊。



重要說明
最好先確定團隊的需求和角色，然後再設置固定期限的使用授權。

以下固定期限的使用授權場景用於演示如何分配角色：

Smith Architecture 是一家 10 人公司。其中有 2 位採購代理、1 位 IT 管理人員和 3 位歐特克用戶。為了獲得所選歐特克產品和高級支援，Smith 購買了多（人）用戶固定期限使用授權。

- **合約經理** = 採購代理 / 訂購客戶
- **軟體協調員** = IT 管理人員，幫助安裝固定期限的使用授權並滿足支援需求
- **用戶** = 3 位將獲得軟體和權益的員工。必須先指定（添加和設置）各個員工，然後他們才能啟動或存取軟體並獲得其他權益。
- **指定聯繫人** = 共 3 位。合約經理/採購代理（預設）、軟體協調員/IT 管理人員（預設）以及一位用戶（由 IT 管理人員/軟體協調員定義）



最佳實踐
合約經理和軟體協調員應該先與團隊成員交流，然後再設置固定期限的使用授權。採用這種方式，管理員可以確定哪些人需要獲得產品、服務和權益。如下一部分所述，請確保收集所有需要的用戶訊息以便於進行用戶設置。

Jones Consulting 是一家 1 人公司。為了獲得所選歐特克產品，Jones 購買了單（人）用戶固定期限使用授權。

- Alex Jones 既是 **合約經理** 又是用戶（預設）
- 在只有一人的情況下，不需要 **軟體協調員**
SC 角色的功能預設設置為 CM
- 對於基本支援，不提供 **指定聯繫人**



概述

+

→ 開始之前： 做好設置準備

-

了解固定期限的使用授權
角色和功能

角色摘要

角色和功能對照表

固定期限的使用授權角色場景

[為成功設置做好準備](#)

設置和安裝

+

支援

+

持續管理

+

常見問題解答

其他資源

為成功設置做好準備

作為合約經理，透過確定[團隊角色](#)，並按照以下準備步驟執行操作，可以最大限度提高設置過程的效率。仔細查看本部分，盡可能順利地完成設置過程。

1. 查詢您的用戶

在開始設置之前，就以下關鍵問題，對即將與此固定期限的使用授權關聯的每位人員進行詢問（這些人員可以是任意角色，新用戶也可以）：

您現在有 Autodesk 帳戶嗎？

- **如果有**，請收集該用戶的現有憑據（在下一部分中列出），確保您在設置過程中連接到正確的用戶 ID。告知用戶他們將在權益可用時收到包含登錄憑據的“入門”和“權限已更改”電子郵件。
- **如果沒有**，請收集該用戶的訊息（在下一部分中列出），並在設置用戶時將這些訊息輸入“Add Users（添加用戶）”表單（步驟 7）。系統將自動為用戶創建連結的用戶 ID。告知用戶不要在此過程中設置自己的帳戶。他們應該等待，直至收到包含其登錄憑據的“入門”電子郵件。“入門”和“權限已更改”電子郵件即表示權益可供使用。

2. 收集用戶訊息

接下來，收集所有用戶的下列訊息：

- ✓ 名字
- ✓ 姓氏
- ✓ 已與用戶 ID 關聯或希望與用戶 ID 關聯的電子郵件地址
- ✓ 用戶 ID（如果他們現在有 Autodesk 帳戶），這可能與電子郵件一樣



重要說明

用戶 ID 必須正確才能準確設置用戶並將與其固定期限的使用許可權益關聯。如果您輸入的用戶訊息與現有用戶 ID 記錄不匹配，將創建新的用戶 ID。

如果用戶有多個用戶 ID，必須連接到正確的/首選的用戶 ID，這樣才能快速將固定期限的使用授權權益與其 ID 的個人資料訊息關聯。

[了解有關設置新用戶 ID 的更多訊息](#)

概述 +

→ **開始之前：
做好設置準備** -

了解固定期限的使用授權
角色和功能

角色摘要

角色和功能對照表

固定期限的使用授權角色場景

[為成功設置做好準備](#)

設置和安裝 +

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

設置新用戶 ID

在“設置用戶”（步驟 7）的過程中，將自動為新用戶創建連結的用戶 ID。

在設置過程中，新用戶不應該轉到 Autodesk Account 並創建多餘的用戶 ID。重複帳戶會阻礙存取並延遲他們的管理過程。

新用戶應該讓合約經理或軟體協調員為他們創建用戶 ID。提醒新用戶，等待直至收到“入門”電子郵件，然後使用提供的登錄憑據登錄連接的帳戶。

用戶 ID 與 Autodesk Account – 定義

用戶 ID

用戶 ID 為單點登錄，您可以使用同一 ID 和密碼存取多個歐特克網站。通常，用戶 ID 就是您的電子郵件地址，但也可以是您創建的字母數字 ID。

透過在線商店訂購固定期限的使用授權時，如果您沒有用戶 ID，我們會幫您創建一個。使用此登錄訊息，您可以下載軟體並管理您的產品和服務。

Autodesk Account

這是一個帳戶門戶，網址為 accounts.autodesk.com，透過它可以管理用戶對軟體和服務的存取權限、固定期限的使用授權合約續展以及雲端積分。



重要說明


用戶 ID 是您和您團隊中每個人的標識符。用戶 ID 也是用戶在所有關鍵歐特克數字資源上的單點登錄憑據。

我們通常建議您將電子郵件地址作為您的 ID，但也可以是您創建的字母數字 ID。



最佳實踐

在設置任何新的用戶 ID 之前，管理員和用戶應該相互確認。建議透過“設置用戶”這一步（步驟 7）中簡單的集成過程，簡化設置所有新的用戶 ID。

概述 

開始之前：
做好設置準備 

 設置和安裝 

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料


步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）


步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 

持續管理 

常見問題解答



其他資源

設置和安裝

準備好設置和安裝固定期限的使用授權了嗎？

本部分將設置和安裝過程分為 10 個不同的步驟，從處理固定期限的使用授權訂單一直到啟動軟體。

在執行這些步驟的整個過程中會出現最佳實踐和重要說明，為您展示成功設置和安裝的有效方式。

在開始之前，為了正確進行設置，請確保了解和定義[固定期限的使用授權角色](#)  並[收集所需訊息](#) 

設置過程

設置和安裝過程可以分為 10 個步驟，如下所示。只需按照分步說明（和介面參考）成功完成一個步驟，然後再移至下一步即可。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟



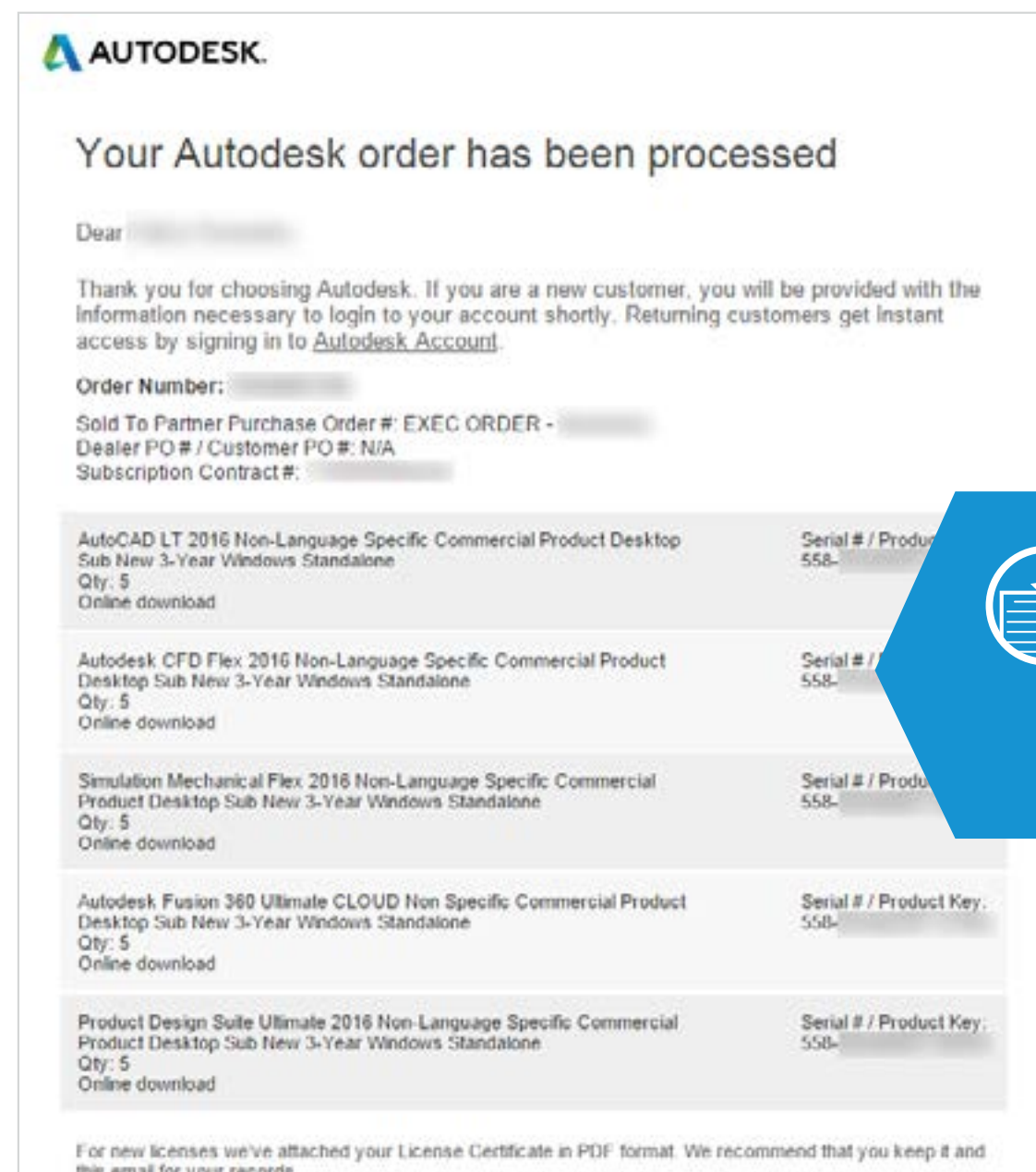
步驟 1

“訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

必須先訂購併處理固定期限的使用授權，然後合約經理才能為其他人員提供已購產品和服務的存取權限。在訂單被處理後，歐特克會向合約經理傳送電子郵件通知。請歸檔“訂單已處理”電子郵件，供日後參考。本手冊假設您已購買固定期限的使用授權並收到電子郵件收據。

合約經理是誰？

使用其用戶 ID 或電子郵件地址訂購固定期限的使用授權的人員預設設置為合約經理。合約經理對該帳戶擁有完全管理權限。在[了解固定期限的使用授權角色和功能](#) 中了解更多訊息。



重要說明
此電子郵件只是一個接收憑證。您的固定期限使用授權可能還未準備就緒。

透過電子郵件 1 可以知道您的訂單已被處理。這並不意味著您的固定期限的使用授權已準備就緒。

成功訂購固定期限的使用授權（透過歐特克授權經銷商或亞馬遜）後，您（合約經理）在訂購固定期限的使用授權過程中提供的電子郵件地址會收到電子郵件，指出您的訂單已被處理。根據地區和語言的不同，此電子郵件會略有不同。

雖然此電子郵件包含 Autodesk Account 登錄連結，但這並不意味著您的固定期限的使用授權已可供使用。您必須等待直至收到“入門”電子郵件（步驟 2）。



重要說明
對於新訂購客戶，請等待登錄憑據，然後再繼續。請勿創建新的帳戶。新連接的 Autodesk Account 憑據將包含在“入門”電子郵件（步驟 2）中。



時間警報
對於新訂購客戶，新 Autodesk Account 會作為訂單的一部分自動處理，因此您需要多一點耐心。您應該會在 12 到 24 小時內收到第二封電子郵件“入門”（請參見步驟 2）。此電子郵件包含用戶 ID 和臨時密碼。

對於當前訂購客戶，在處理固定期限的使用授權訂單與在 Autodesk Account 中顯示相應權益之間可能會稍有延遲。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3：登錄 Autodesk Account

步驟 4：查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5：設置 / 更新您的個人資料

步驟 6：設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7：設置用戶

步驟 8：為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9：下載和安裝產品

步驟 10：啟動軟體

支援 +

持續管理 +

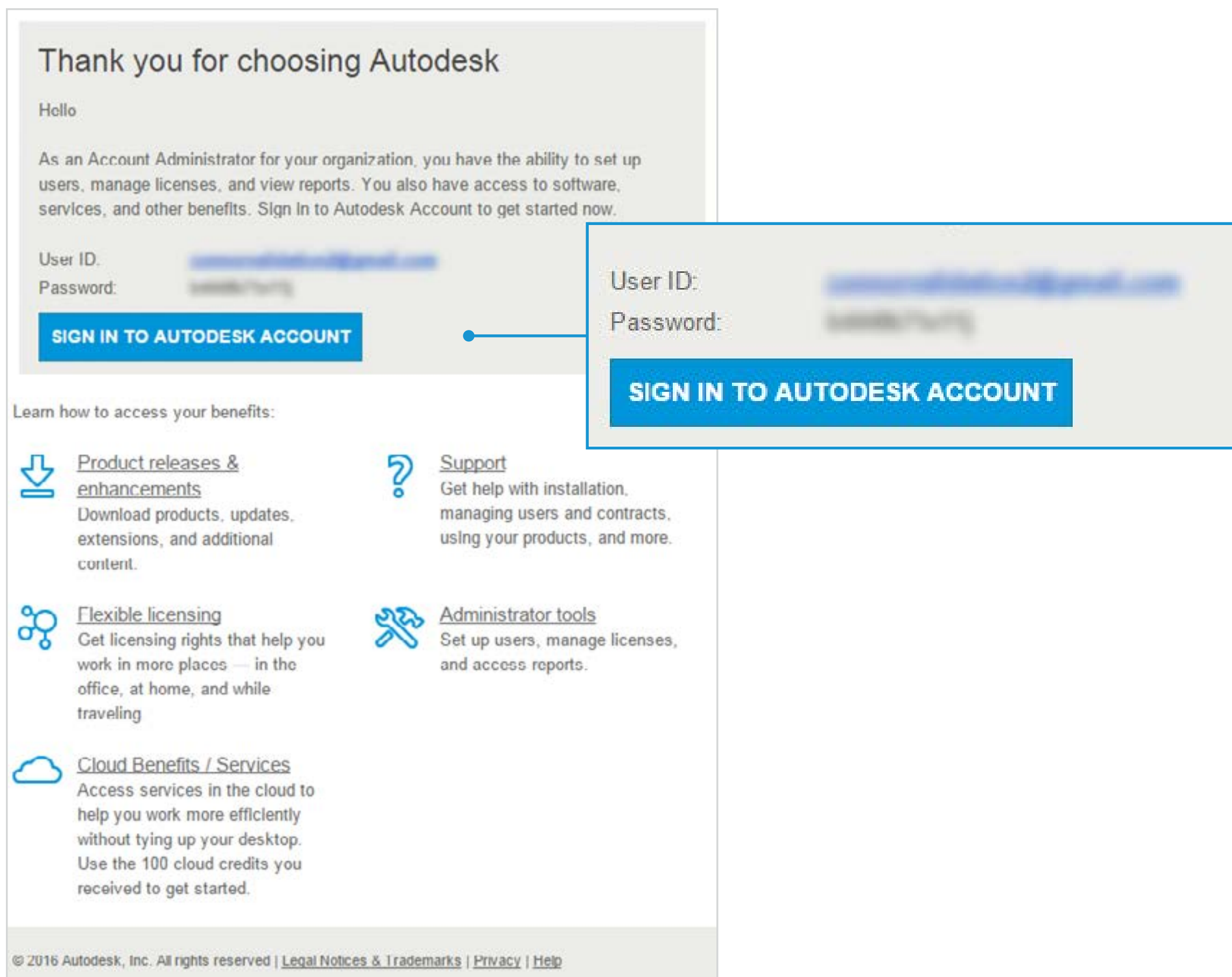
常見問題解答

其他資源

步驟 2

“入門” 電子郵件（電子郵件 2）

您的收件箱將收到的第二封主要電子郵件是“入門” 電子郵件。該電子郵件的標題（如“歡迎”）可能會不同，具體取決於您在何處訂購固定期限的使用授權所在的地區及語言。



“入門” 電子郵件表示固定期限的使用授權權益可供使用。

如果您是現有歐特克用戶，您的郵件中將包含當前用戶 ID 以及可用於存取您帳戶的連結。

如果您是新訂購客戶，您的電子郵件中將包含新的用戶 ID、臨時密碼以及可用於存取帳戶的連結。

要獲得權益，請使用 **“登錄到 Autodesk 帳戶（登錄 Autodesk 客戶）”** **“按鈕登錄 Autodesk Account”**。



重要說明

如果您在 12 到 24 小時內未收到第二封電子郵件，請聯繫歐特克。

如果您是管理角色且已成功登錄 Autodesk Account，請保持登錄並透過 Autodesk Account 右上角的頂部導航“Support（支援）”清單，代表用戶直接提交支援案例（“Support（支援）” > “View Cases（查看案例）” > “Submit a Case（提交案例）”）。[了解如何提交支援案例](#)

否則，請執行以下操作：

- [轉到 Autodesk Knowledge Network](#)
- “Account Creation & Sign In（帳戶創建和登錄）” 圖標
- 點擊“Signing into an account（登錄帳戶）” 按鈕
- 選擇透過您登錄後顯示的選項之一聯繫我們（例如，聊天、提交申請、預約電話等）



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

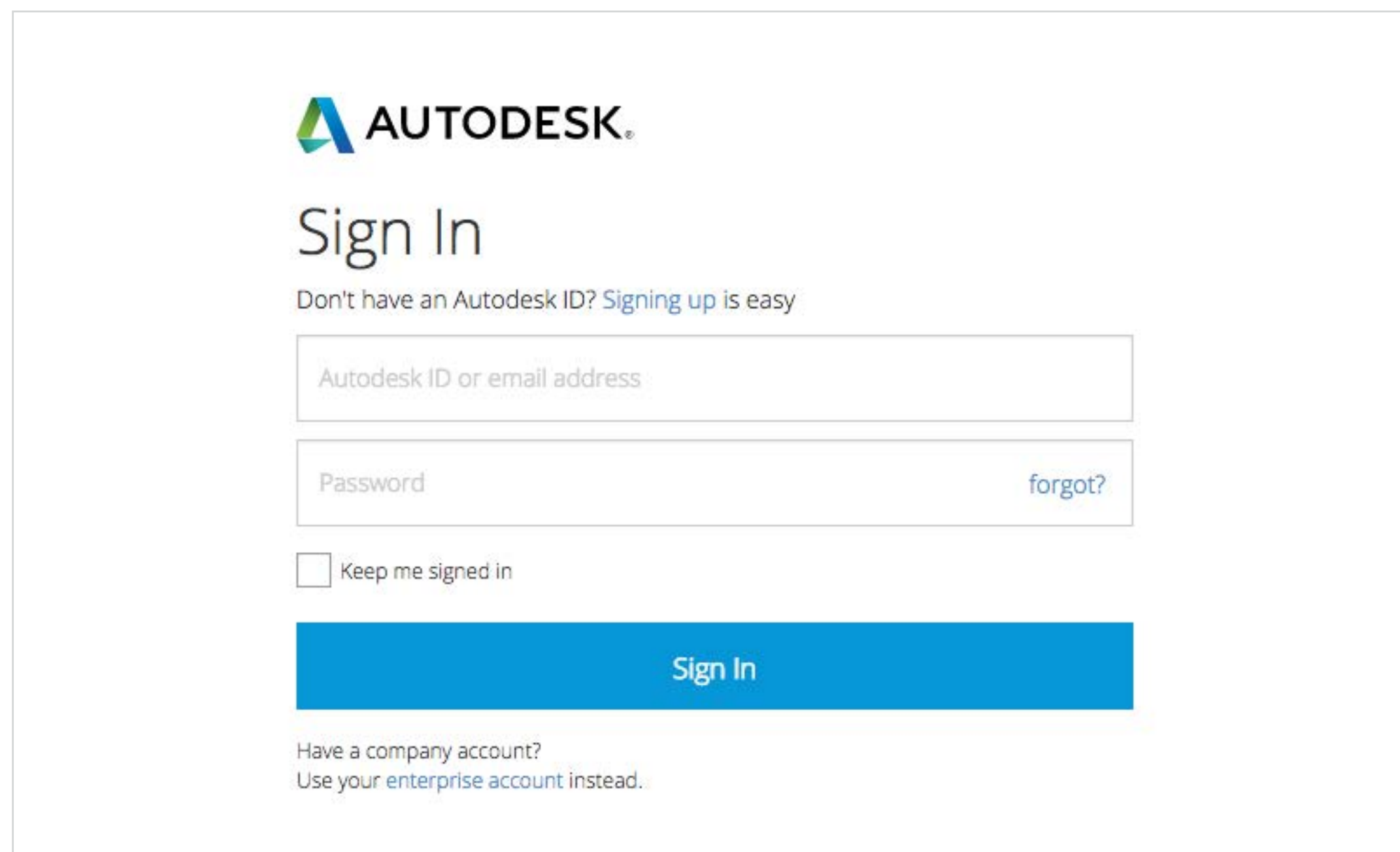
其他資源

步驟 3

登錄 Autodesk Account

透過 “入門” 電子郵件存取

登錄 [Autodesk Account](#) 查看新的產品和服務時，請確保時間合適。如果您是 newUser，請等待直至收到 “入門” 電子郵件，然後再登錄 Autodesk Account。這樣可確保您使用的是與新固定期限的使用授權訂單關聯的用戶 ID。請勿在此處創建新的帳戶。



最佳實踐
等待直至您收到 “入門” 電子郵件（步驟 2），然後點擊該電子郵件中的 “Sign in to Autodesk Account（登錄 Autodesk Account）” 按鈕。這樣可確保您使用的是與新產品和服務關聯的用戶 ID。

登錄時：

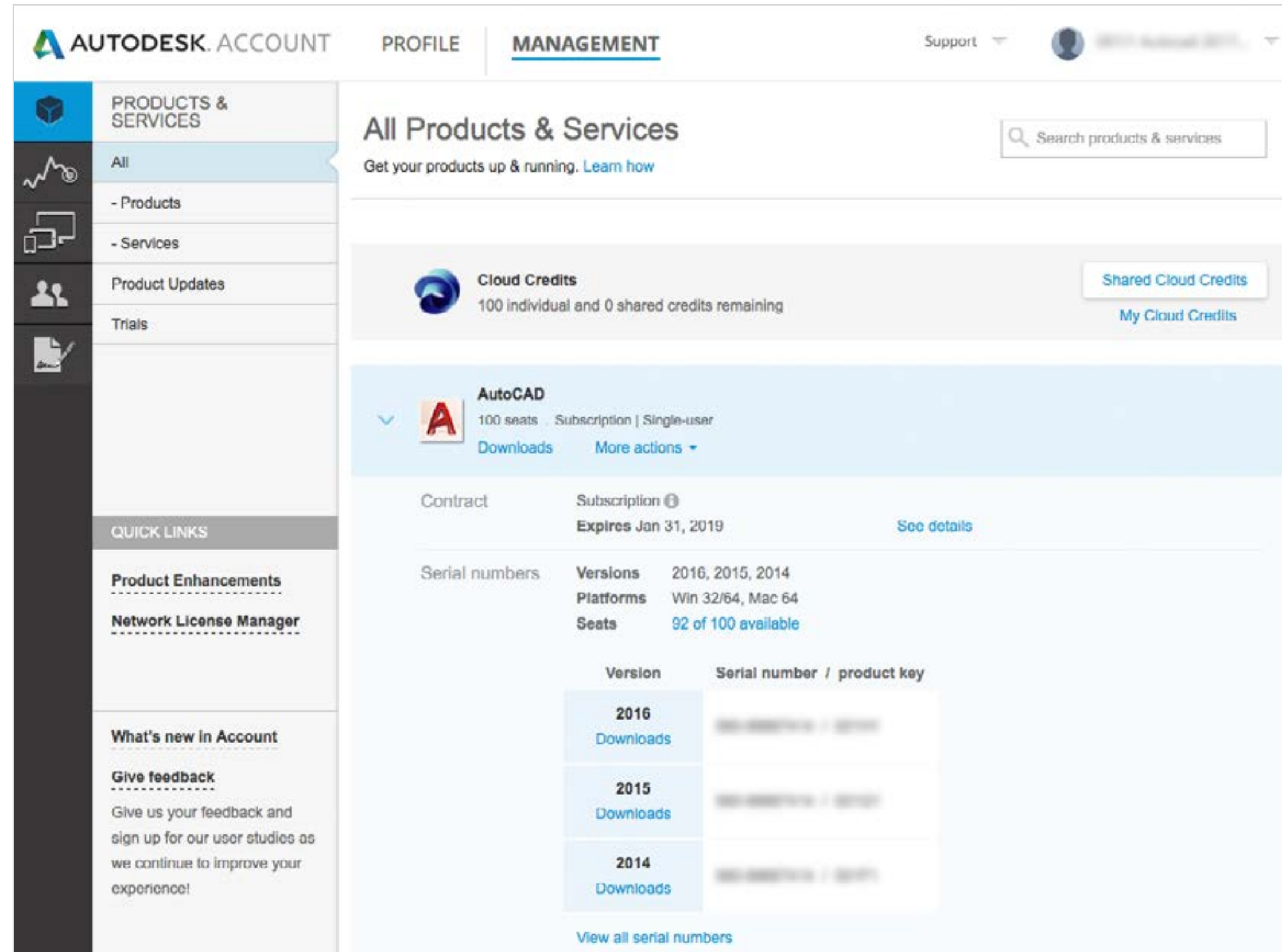
將要求新用戶更改其臨時密碼。可能會要求所有用戶接受訂購客戶條款和條件。

完成後，系統預設會將您導航至 “Products & Services（產品和服務）” 頁面。

登錄 Autodesk Account

了解 Autodesk Account 介面

花一些時間了解 Autodesk Account 介面的關鍵導航區域和要素。



關鍵區域和要素：

頂部導航 – 包括“Profile（個人資料）”、

“Management（管理）”（登陸後的預設介面）和“Support（支援）”

左側導航（側欄） – 可以從此進入“Management（管理）”主菜

快速連結 – 允許您存取其他內容，具體取決於您所處的頁面

抽屜 – 小的切換箭頭，可打開/擴展以便顯示有關項目的更多詳細訊息

“i” 圖標 – 點擊“i”可查看更多有用的訊息

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3：登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

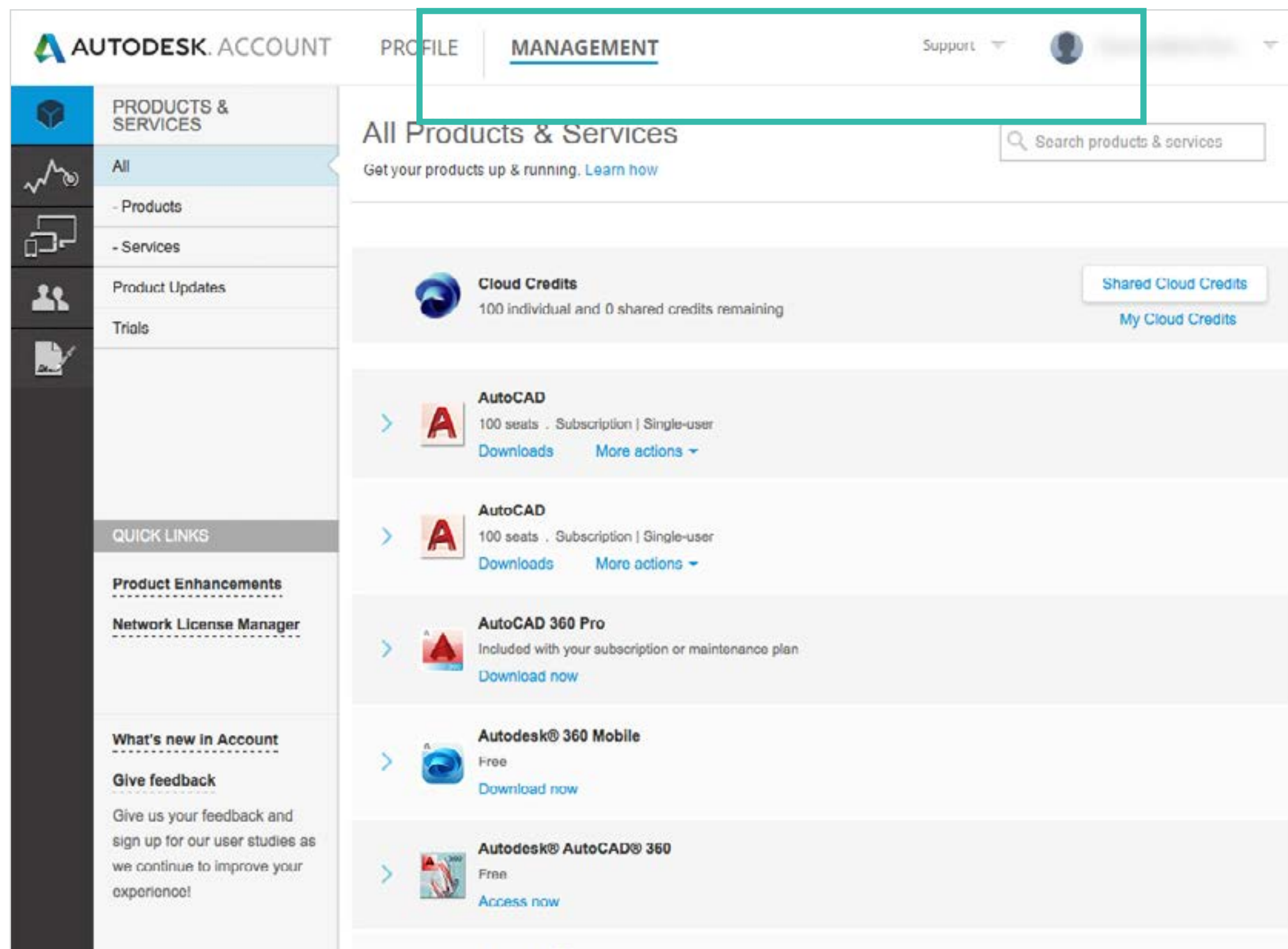
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

登錄 Autodesk Account

了解 Autodesk Account 介面



左側導航

產品和服務 – “Management (管理)” 部分的預設介面，用於存取所有產品和服務、產品更新以及試用版

報告 – 在此處查看“雲端服務使用情況”報告

設備 – 管理和導出加載了固定期限的使用授權權益的關聯設備訊息

用戶 – 在此處添加/管理用戶和管理電話支援（快速連結）、篩選用戶訊息、編輯存取權限，以及將用戶訊息導出為 CSV 和 XLS 文件

賬單和訂單 – 提供固定期限的使用授權合約（或維護方案 (maintenance plan)）的詳細視圖，包括：

- 與該合約關聯的產品的數量和名稱
- 各產品的座席數
- 支援級別
- 固定期限的使用授權期限以及開始日期和結束日期
- 雲端積分使用情況
- 其他詳細訊息

關聯的產品和服務可以展開以顯示其他詳細訊息，也可以導出為 CSV 文件。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3：登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

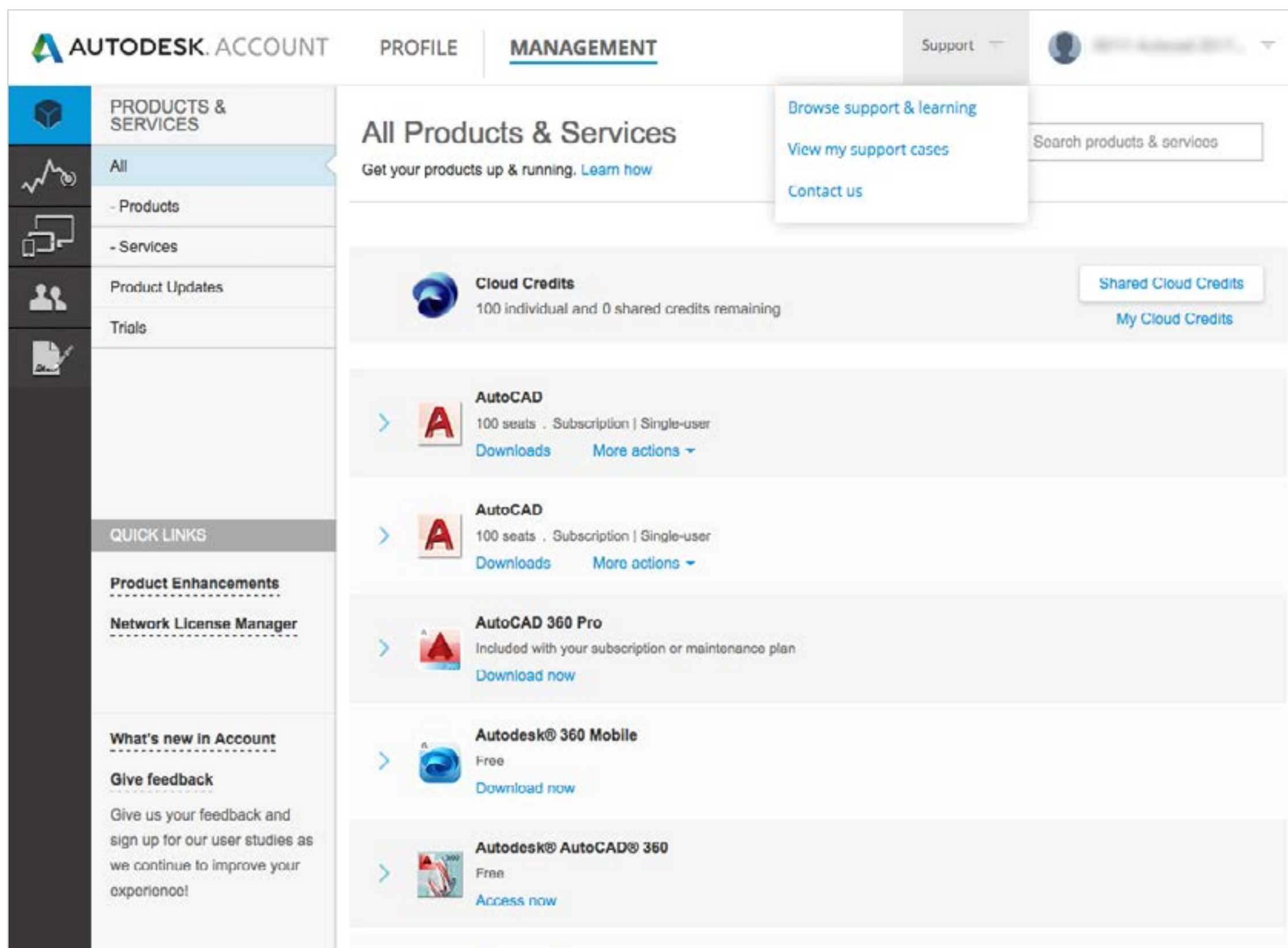
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

登錄 Autodesk Account

了解 Autodesk Account 介面



“SUPPORT（支援）” 清單：

BROWSER SUPPORT & LEARNING(瀏覽支援和學習)– 您可以按產品、套件和雲端服務查看自助服務文章及訊息，還可存取論壇

VIEW MY SUPPORT CASES（查看我的支援案例） – 在此處您可以查看和提交一對一 Web 支援案例。如果您是高級支援計劃中的指定聯繫人，也可以在此處找到支援呼入號碼。在 **“支援”** 部分 中查看更多訊息

CONTACT US（聯繫我們） – 這將打開包含頂級支援解決方案的支援頁面，該頁面每週組織整理一次，透過它您可以快速解決問題。在此處您可以使用一對一支援選項。該區域將不斷改進，並繼續提供更多功能

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

➔ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3：登錄 Autodesk Account

步驟 4：查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5：設置 / 更新您的個人資料

步驟 6：設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7：設置用戶

步驟 8：為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9：下載和安裝產品

步驟 10：啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務**
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

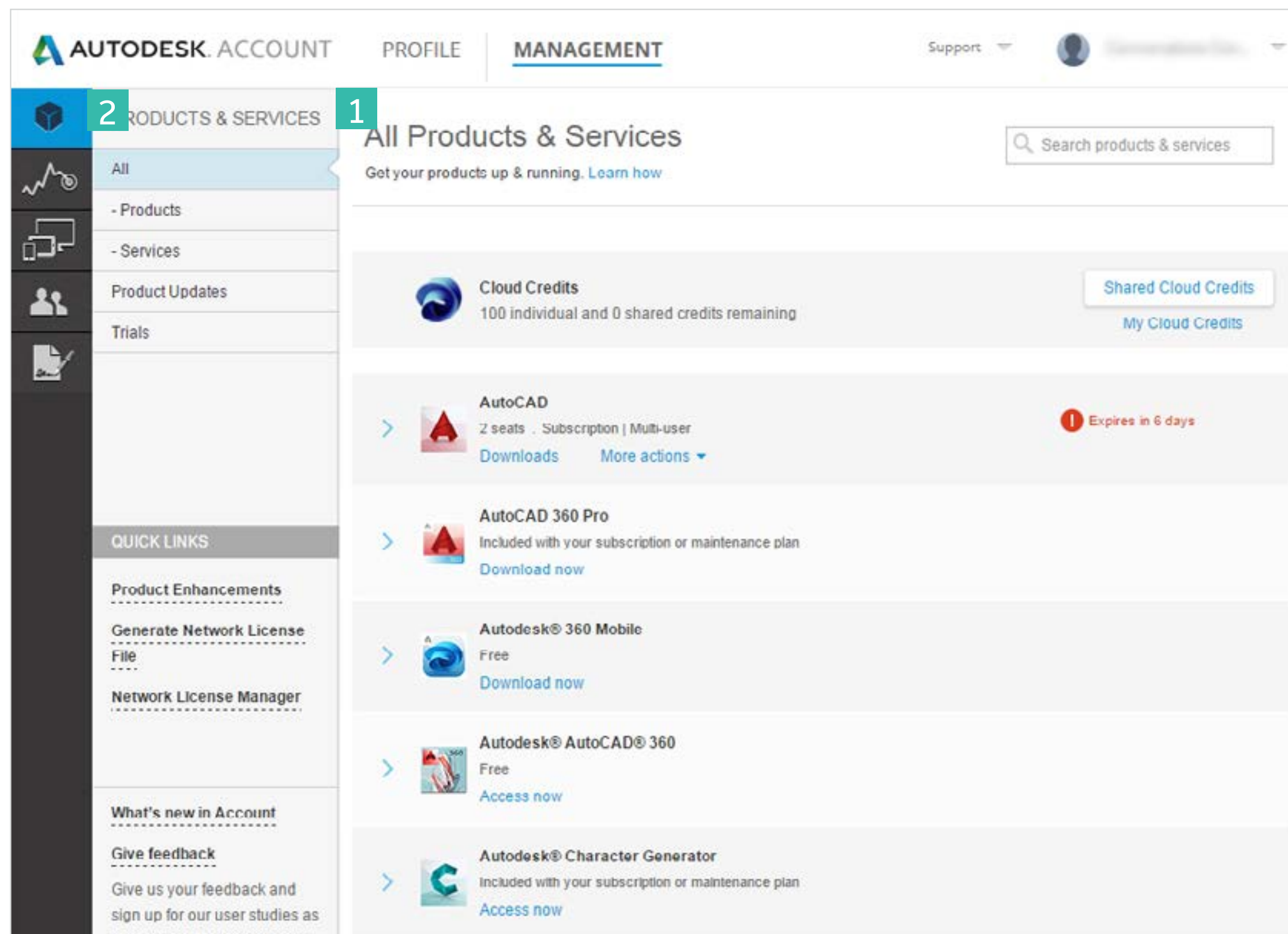
常見問題解答

其他資源

步驟 4

查看固定期限的使用授權產品和服務

登錄後，您將進入“Products & Services（產品和服務）”頁面。在此處您會看到與 Autodesk Account 關聯的所有產品和服務的概述。



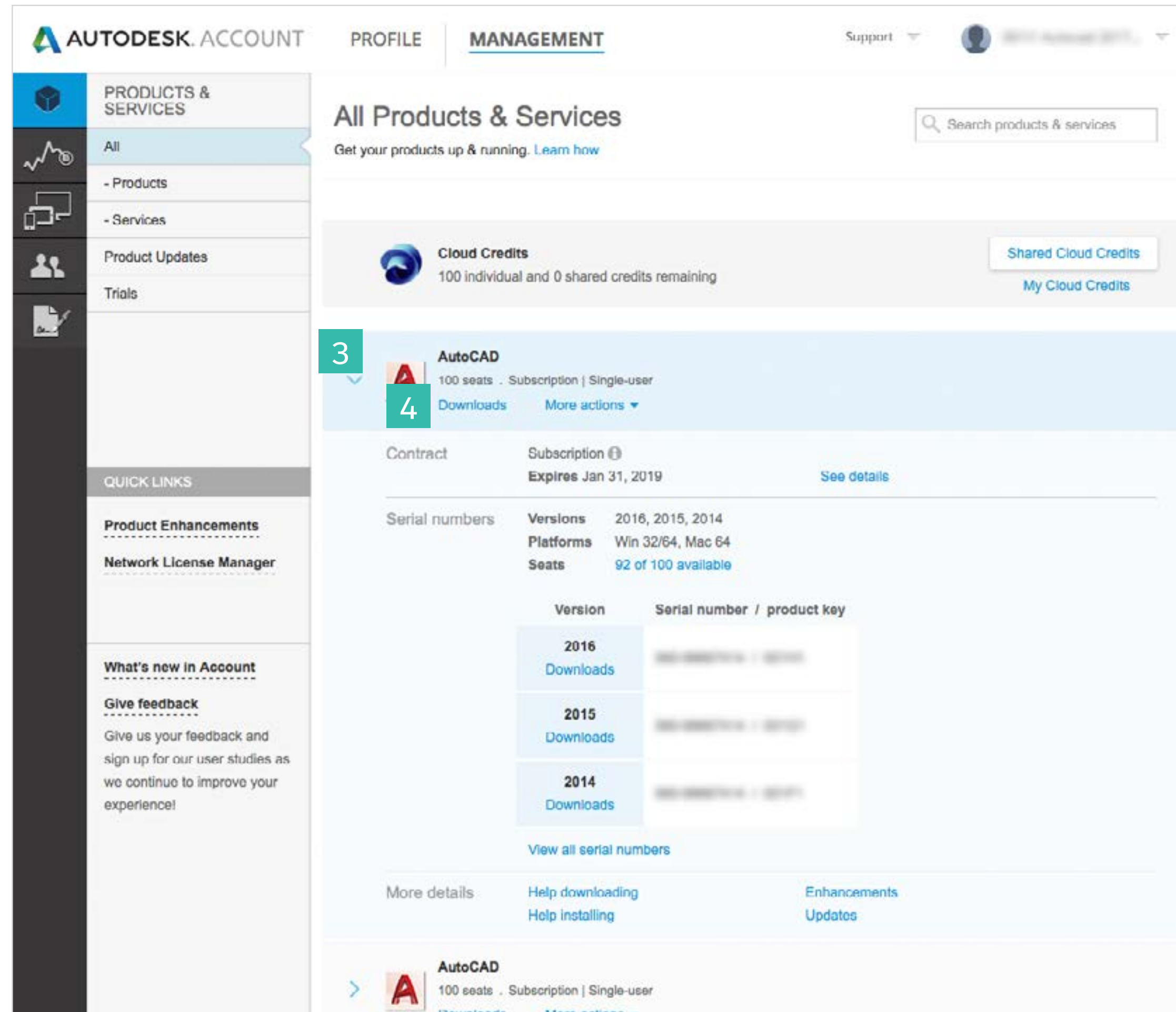
1. 了解您的產品和服務，確認它們是您需要的產品和服務。您將看到已購買的產品、座席數、固定期限的使用授權隨附的雲端積分、續展期限和任意云積分，以及作為固定期限的使用授權一部分提供的授權Web 服務（如360 mobile、AutoCAD 360、Remote、Photo to 3D 等）。

如果您看到“Expires（過期）”，這僅表示該產品即將過期，但不一定很快就過期。打開每個產品或服務的抽屜以查看更多詳細訊息。

注意：分配了相應權限的所有合約經理、軟體協調員和用戶均可以看到操作按鈕。如果管理員未被授予下載產品的用戶權限，操作按鈕甚至不會顯示在主著陸頁面上。

2. 將列表篩選至僅顯示產品或服務，方法是點擊左側的內嵌導航。

查看固定期限的使用授權產品和服務



3. 展開各個產品名稱或服務的抽屜（切換箭頭）以了解更多詳細訊息，包括：

- a. 合約訊息
- b. 序號
- c. 產品密鑰
- d. 可用座席數
- e. 所有合約詳細訊息以及雲端積分使用情況

注意：非管理用戶在抽屜中只能看到部分以上訊息的一部分。

4. 也可以從此頁面下載/安裝產品。建議您在設置用戶（步驟 7）之後再執行此步驟。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

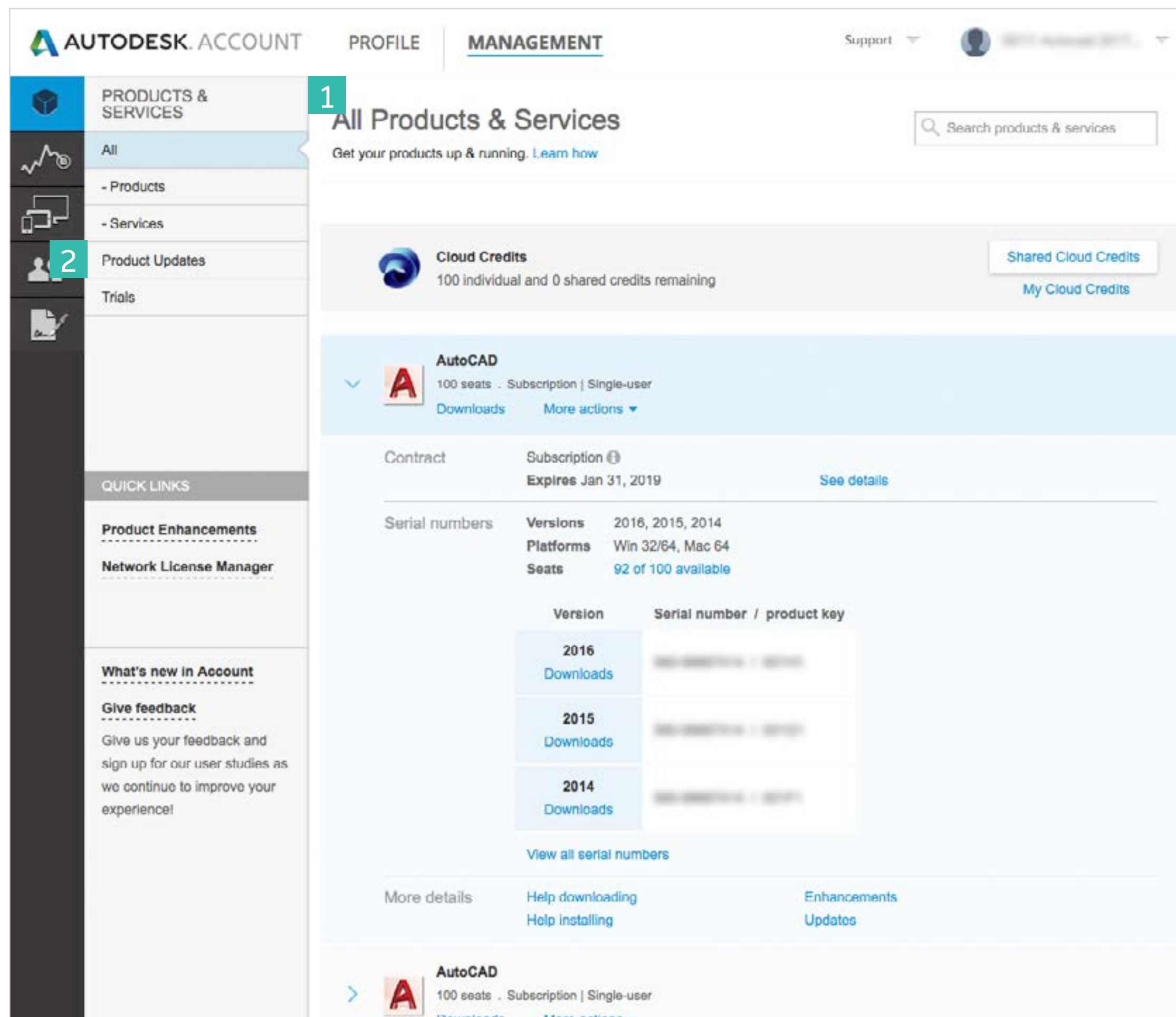
支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

查看固定期限的使用授權產品和服務



其他值得注意的細節：

1. “Products & Services (產品和服務)” 頁面顯示的訊息可能會有所不同，具體取決於登錄用戶的權限。
2. 可以在此處查看 “Product Updates (產品更新)” 。所有管理員 (合約經理和軟體協調員) 和用戶 (具有相應權限) 都可以存取所有產品更新、增強功能和擴展。打開抽屜可顯示更多詳細訊息。

注意：早期產品更新 – 要存取 2015 或更低版本產品的增強功能和更新，請使用 “Quick Links (快速連結)” 清單項 “Product Enhancements (產品增強功能)” 。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)

步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料**
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

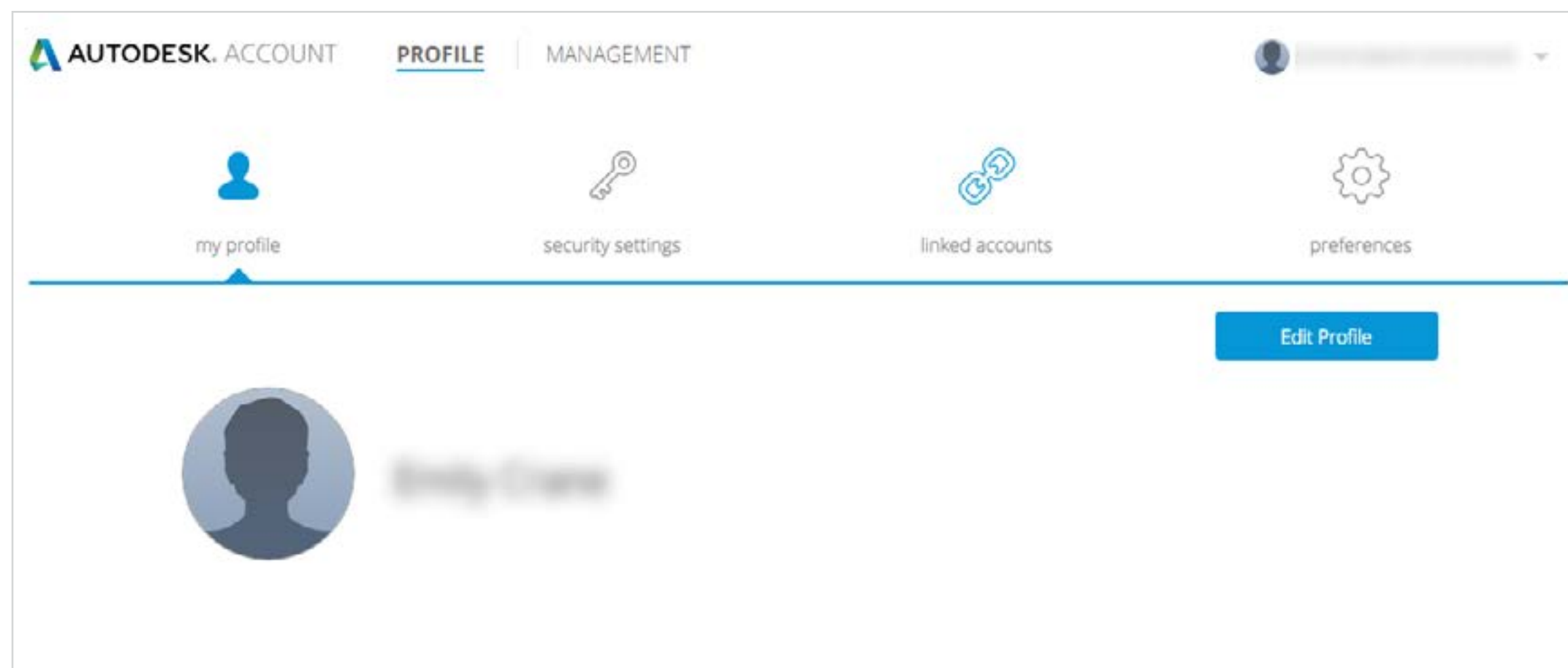
常見問題解答

其他資源

步驟 5

設置/更新您的個人資料

最重要的事項之一是，確保您留在 Autodesk Account “my profile（我的個人資料）” 中的訊息正確無誤，且已設置關鍵的帳戶首選項（如語言）。



My Profile（我的個人資料）

個人資料展現了您對歐特克資源和應用程序的專業了解，包括協作區、論壇和服務。在此處您可以添加個人訊息，如個人簡歷、專業訊息和地址。



最佳實踐

設置您的個人資料並使其保持最新狀態。在第一次登錄時完整設置您的個人資料，並在訊息變化時對其進行編輯以保持最新狀態。



重要說明

個人資料訊息僅供個人使用，不會影響您在歐特克全球系統中的記錄。例如，此處的地址不是帳單地址或發貨地址。

要更新發貨地址，請聯繫您的經銷商或歐特克客戶服務。

詳細了解如何[更新固定期限的使用授權的賬單訊息](#)。

設置/更新您的個人資料

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

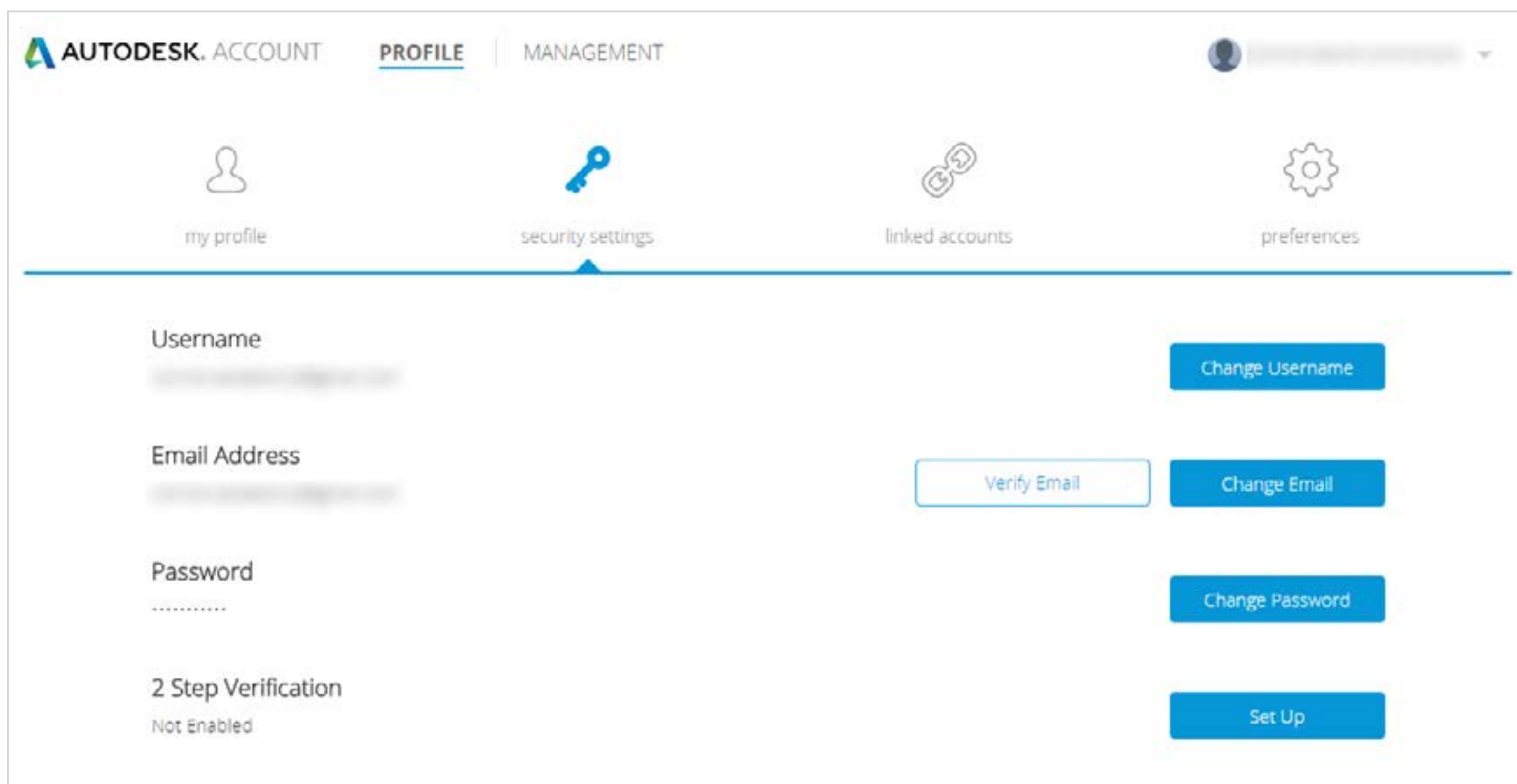
- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料**
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源



Security Settings (安全設置)

在此處您將看到自己的“Username (用戶名)”，可以驗證和更改您的“Email Address (電子郵件地址)”和“Password (密碼)”。



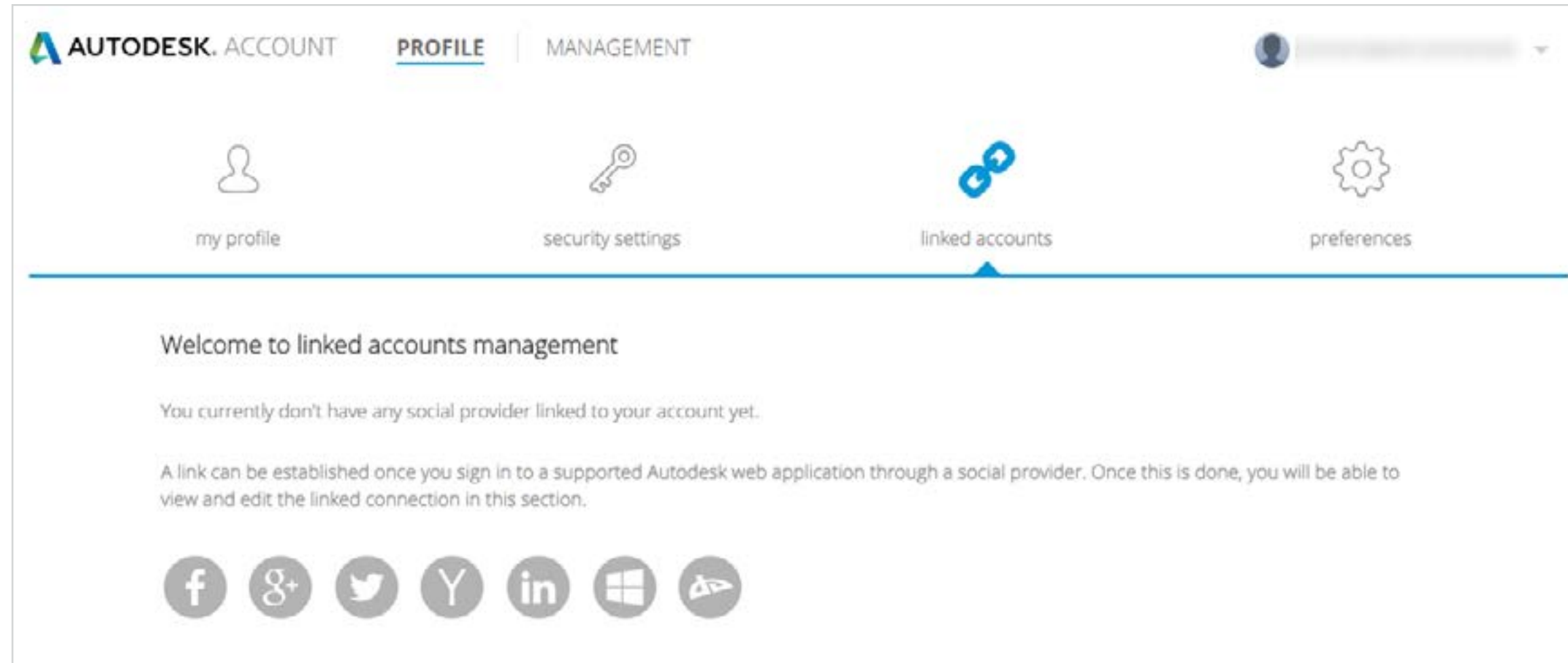
最佳實踐

使電子郵件地址保持最新狀態。隨時更新您的電子郵件地址，確保您能收到最新訊息、續展通知電子郵件及其他重要通信，並享受新的權益。

透過設置雙重驗證為 Autodesk Account 增加額外的保護。完成簡單的設置過程後，每次登錄 Autodesk Account 時，您都需要提供密碼以及發送到您手機的安全代碼。

步驟 5

設置/更新您的個人資料



Linked Accounts (關聯的帳戶)

在創建專業的歐特克個人資料過程中，您還可以將其與多種主流社交媒體上的個人資料相關聯。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)

步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

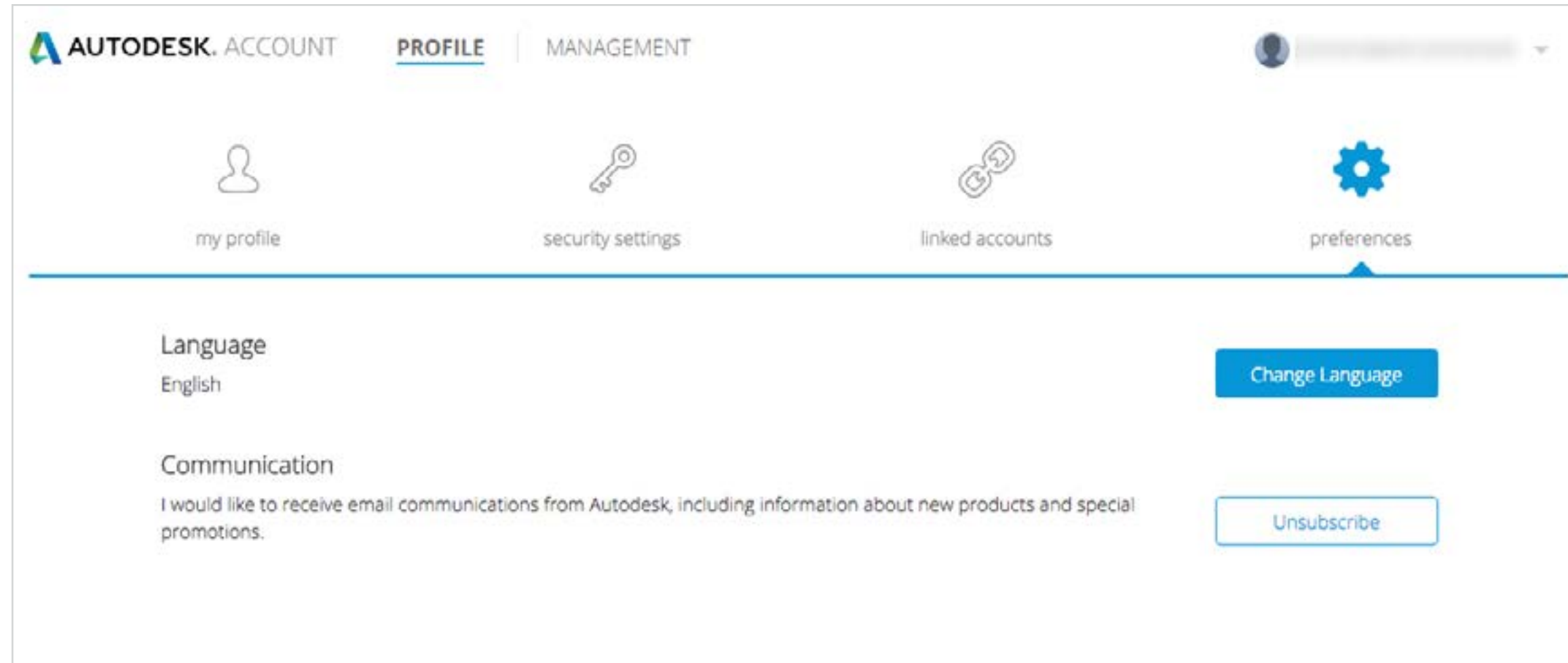
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 5

設置/更新您的個人資料



Preferences (首選項)

LANGUAGE (語言)：選擇您在 Autodesk Account 上的語言首選項。該設置還影響後續來自歐特克的重要通信所使用的語言，但不影響軟體使用。

注意：預設情況下，由合約經理選擇用戶語言。設置完成後，用戶可以在此處更改其語言首選項。

COMMUNICATION (通信)：您還可以選擇接收來自歐特克的產品方面的有價值通信。



最佳實踐

登錄以設置通信。我們建議您選擇接收電子郵件通信以了解最新訊息。這些通信包括產品入門、產品見解、最佳實踐等有價值的訊息。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)

步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 6

設置軟體協調員（如果需要）

注意：僅當您計劃確定某人來管理固定期限的使用授權和用戶時，本部分才適用。

合約經理可以分配軟體協調員來幫助他們按序號或產品組管理用戶組。軟體協調員將收到有關產品發布的通知，他們可以設置用戶、查看序號和產品密鑰，以及請求先前版本授權和居家使用授權。請參見[功能對照表](#)。

並不是每個合約經理都需要一個軟體協調員。但是，如果團隊組織較大，或者個人/IT 管理人員主要負責安裝軟體（而非訂購軟體的固定期限的使用授權），通常需要一個軟體協調員。

注意：只有合約經理可以分配（或更改）軟體協調員。如果未分配軟體協調員，該角色的功能預設設置為合約經理。



**時間警報
處理時間**

系統可能需要幾個小時才能向管理員顯示新分配了軟體協調員。



最佳實踐

如果可以，請儘早分配軟體協調員。如果您知道軟體協調員將負責管理用戶，請考慮先添加軟體協調員，然後讓他們在後續的設置用戶以及為用戶提供產品和權益的存取權限步驟中熟悉系統。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

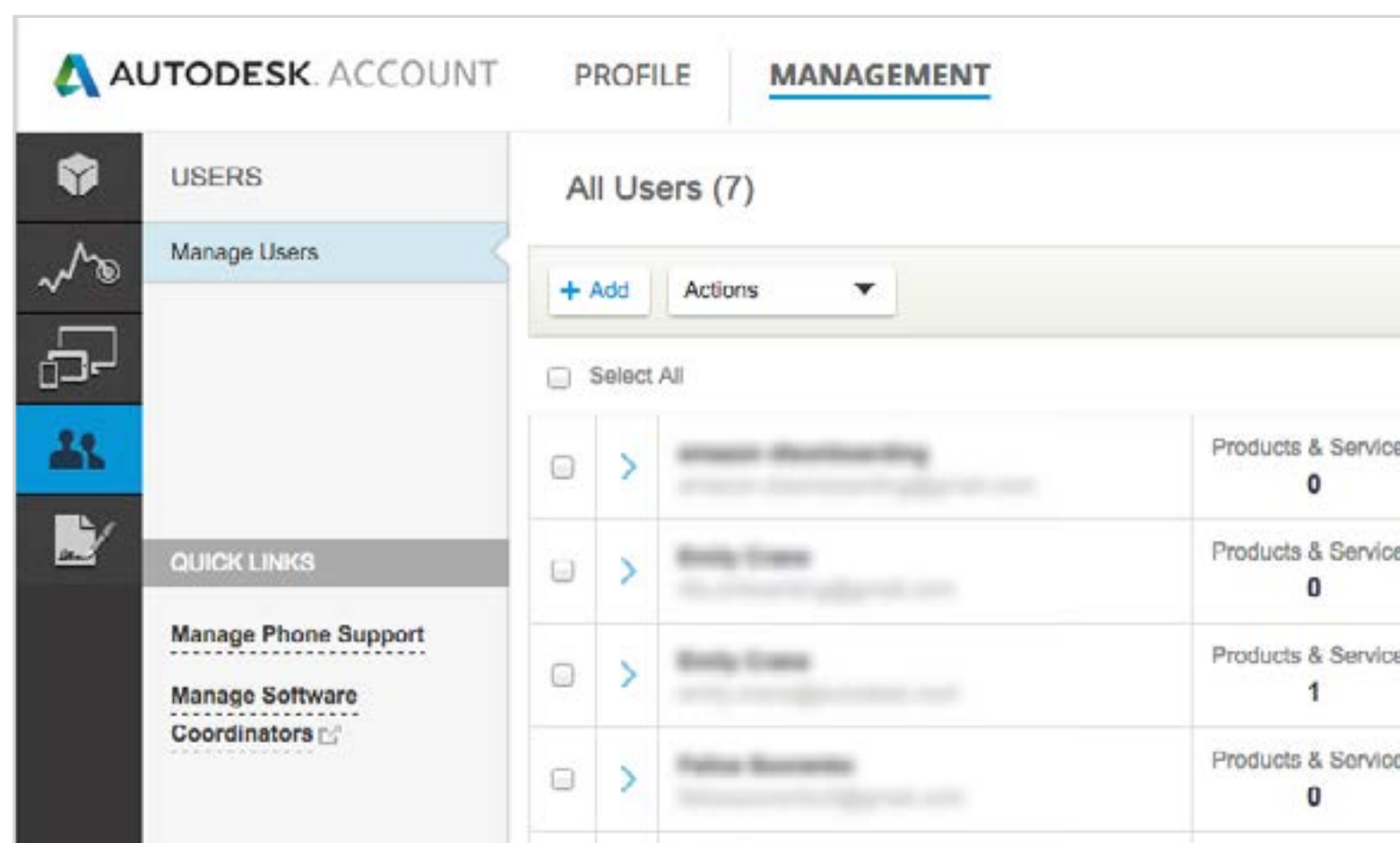
其他資源

步驟 6

設置軟體協調員（如果需要）

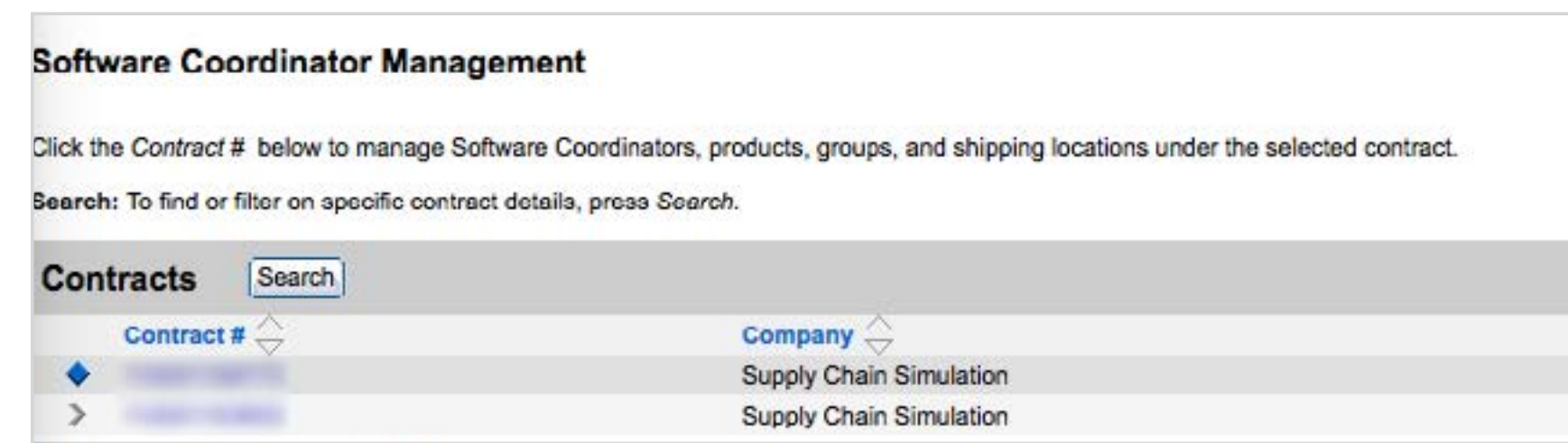
如何添加軟體協調員

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇 “Management（管理）”，以查看您的 “Products & Services（產品和服務）”。
2. 在左側導航區中，點擊 “Users（用戶）”。
3. 在 “Manage Users（管理用戶）” 介面上的 “Quick Links（快速連結）” 區域中點擊 “Manage Software Coordinators（管理軟體協調員）” 連結。
4. 將打開新的視窗 “Software Coordinator Management（軟體協調員管理）”。

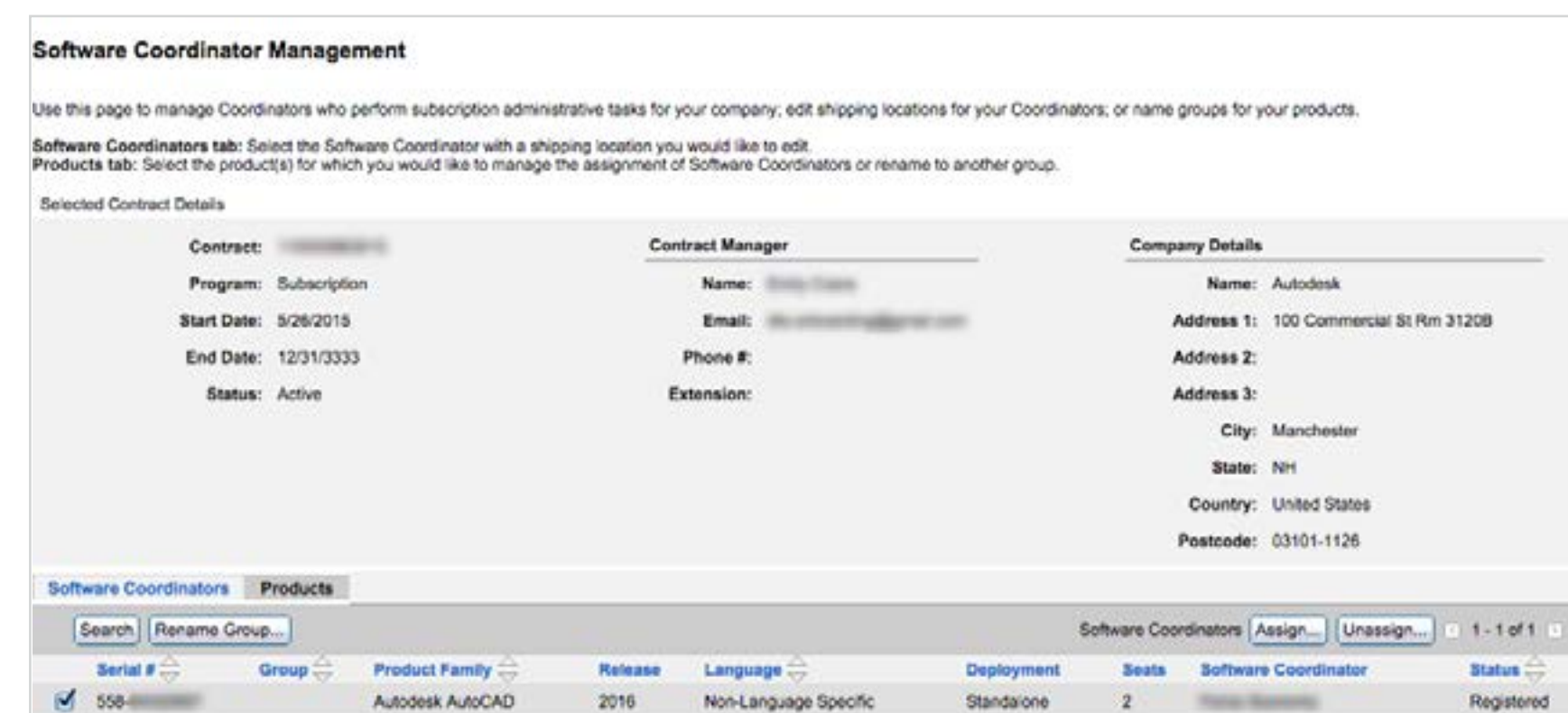


注意：Autodesk Account 預設使用合約經理作為軟體協調員，除非為其他用戶分配了該角色。

5. 選擇與軟體關聯的合約編號以及您要在此介面上管理的用戶。



6. 要添加軟體協調員，請點擊 “Products（產品）” 選項卡以存取用於向產品或產品組分配協調員的設置。



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

➔ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）**
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 6

設置軟體協調員（如果需要）

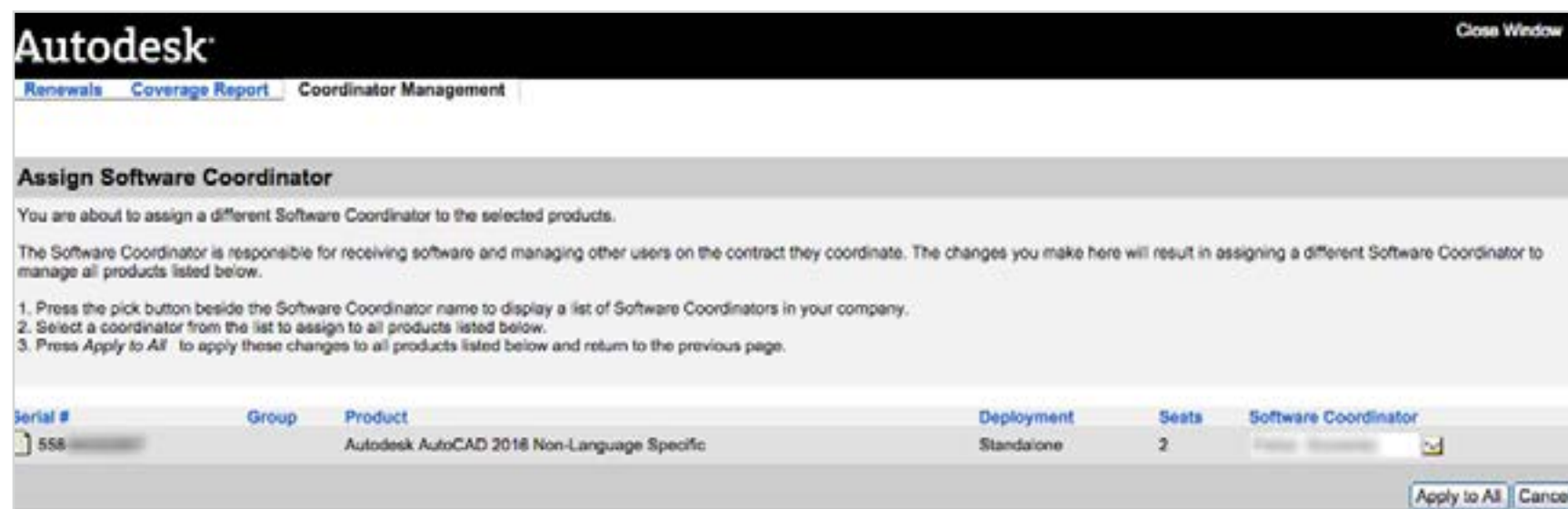
如何添加軟體協調員

7. 選中要分配給協調員的產品，然後點擊“Assign（分配）”按鈕。

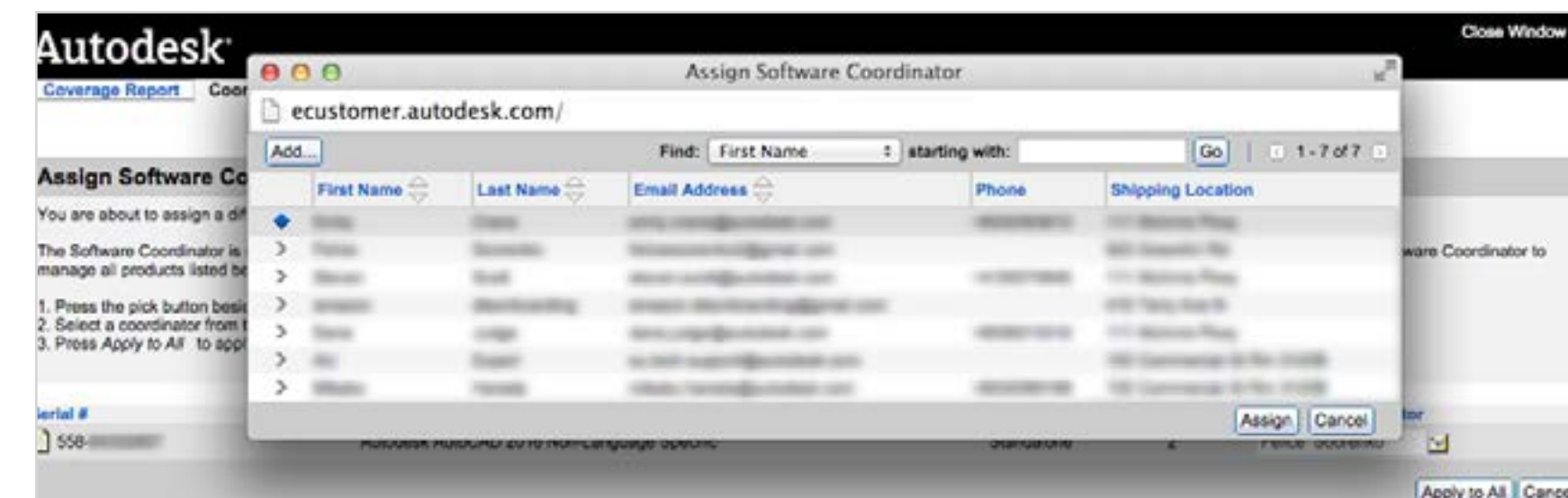
注意：合約經理可以為各個產品設置不同的軟體協調員。



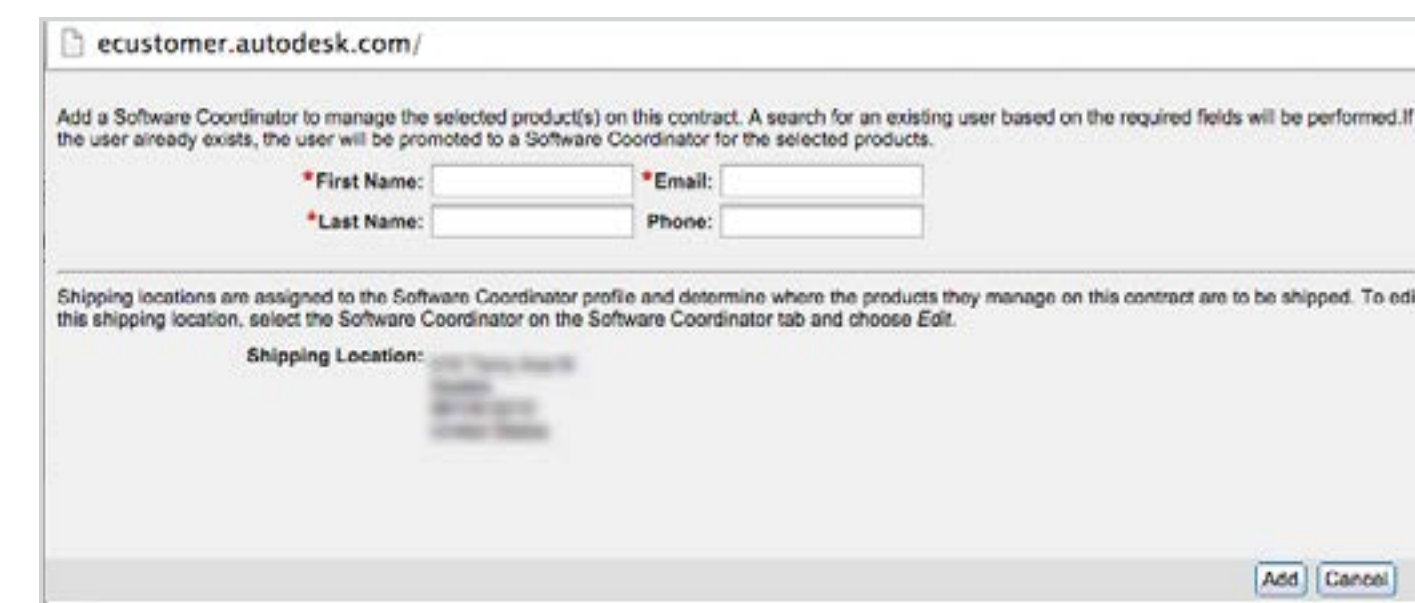
8. 點擊“Software Coordinator（軟體協調員）”字段旁的電子郵件圖標按鈕以打開“Assign Software Coordinator（分配軟體協調員）”彈出視窗。



9. 點擊“Add（添加）”按鈕以分配新的軟體協調員，或者點擊搜尋框（和“Go（轉到）”），透過點擊用戶名旁第一列中的箭頭，從現有軟體協調員列表中選擇。操作完成後，點擊“Assign（分配）”按鈕以確認您的選擇。



10. 如果要添加未搜尋到的新軟體協調員，請在上一步中點擊“Add（添加）”（在上一步中），填寫必需的訊息，然後點擊此處的“Add（添加）”按鈕。



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 6

設置軟體協調員（如果需要）

如何添加軟體協調員



11. 點擊 “Apply to All（全部應用）” 按鈕以提交您的更改。

12. 在生成的 “Confirmation（確認）” 介面上點擊 “OK（確定）”。

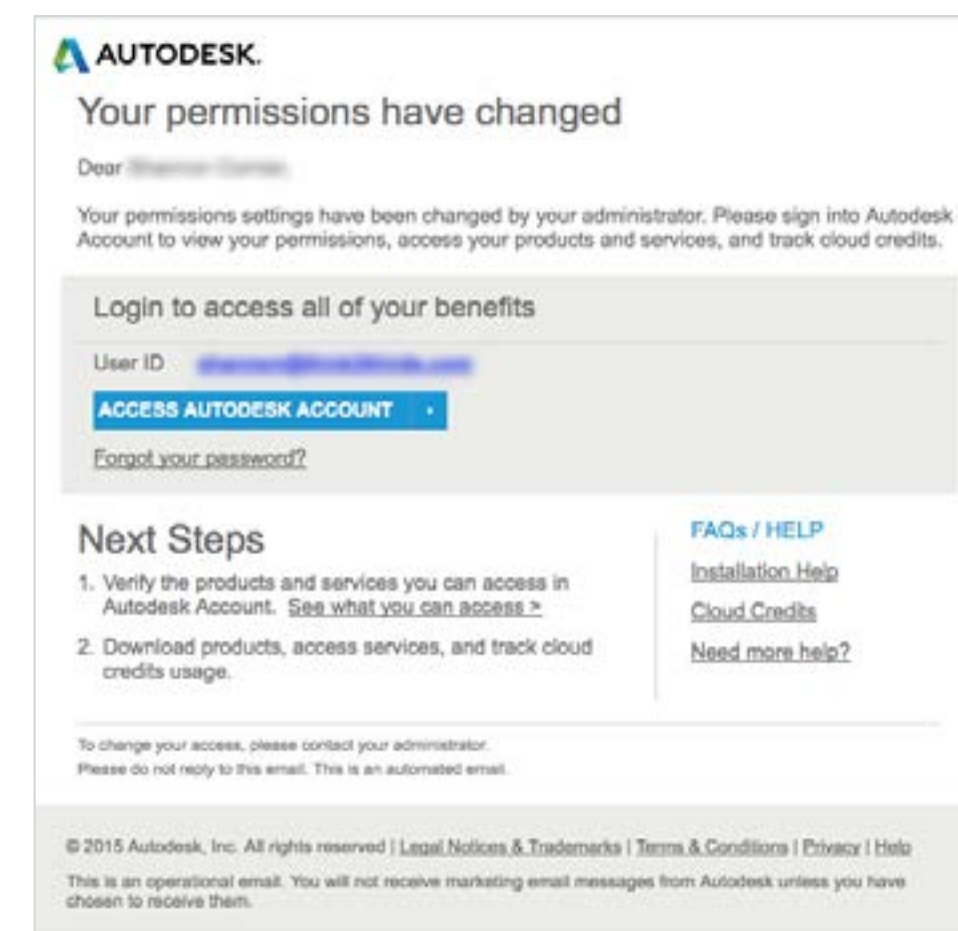
執行此操作還會向新分配的軟體協調員發送一封電子郵件。



更多訊息：[如何更改軟體協調員](#)

13. 設置完成後，新的軟體協調員將收到 “權限已更改” 電子郵件，告知角色變更和新的權益。

新的軟體協調員在第一次登錄 Autodesk Account 以存取其他用戶管理工具和固定期限的使用授權訊息時，需要接受針對該角色更新的條款和條件。



最佳實踐
 檢查軟體協調員狀態。合約經理應在 “User Management（用戶管理）” 頁面上進行檢查，確認已成功分配軟體協調員。如果 24 小時內未顯示，CM 應提交支援案例以盡快得到解決。

概述 +

開始之前：
 做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品



步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 開始之前：
做好設置準備 
 **設置和安裝** 

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料



步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 持續管理 

常見問題解答

其他資源

步驟 7

設置用戶

在用戶可以下載、安裝和使用固定期限的使用授權產品和權益之前，合約經理或軟體協調員必須 (1) 在 AUTODESK ACCOUNT 中添加用戶並 (2) 為用戶提供產品和權益的存取權限。

這個兩步設置過程通常稱為**指定用戶或用戶管理**。

單個或多個用戶設置

Autodesk Account 允許您添加單個用戶或輸入多個用戶列表，以及同時為所有用戶分配相同權益。將用戶添加到合約或更改用戶權益時，與用戶 ID 關聯的電子郵件地址將收到通知。



最佳實踐

做好準備。如[開始之前](#) 這一部分所述，收集每個用戶的所有必需訊息：名字、姓氏、用戶 ID 及關聯的電子郵件地址。



重要說明

還沒有用戶 ID ？

對於沒有用戶 ID 的用戶，將在用戶設置過程中創建一個。用戶應等待直至收到“入門”電子郵件（或“權益更改”電子郵件），然後使用指定的憑據登錄。用戶不應自己創建其他帳戶。



設置聯繫人

設置/指定聯繫人以獲得電話支援的過程與指定用戶以獲得產品和服務存取權限的過程不同。具有高級支援計劃的合約經理和軟體協調員可以提升用戶，使其獲得一對一電話支援（作為一項高級支援權益）。該分配過程會將用戶也分配為**指定聯繫人**。

指定聯繫人必須先是指定用戶。請參見如何[指定聯繫人](#)。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

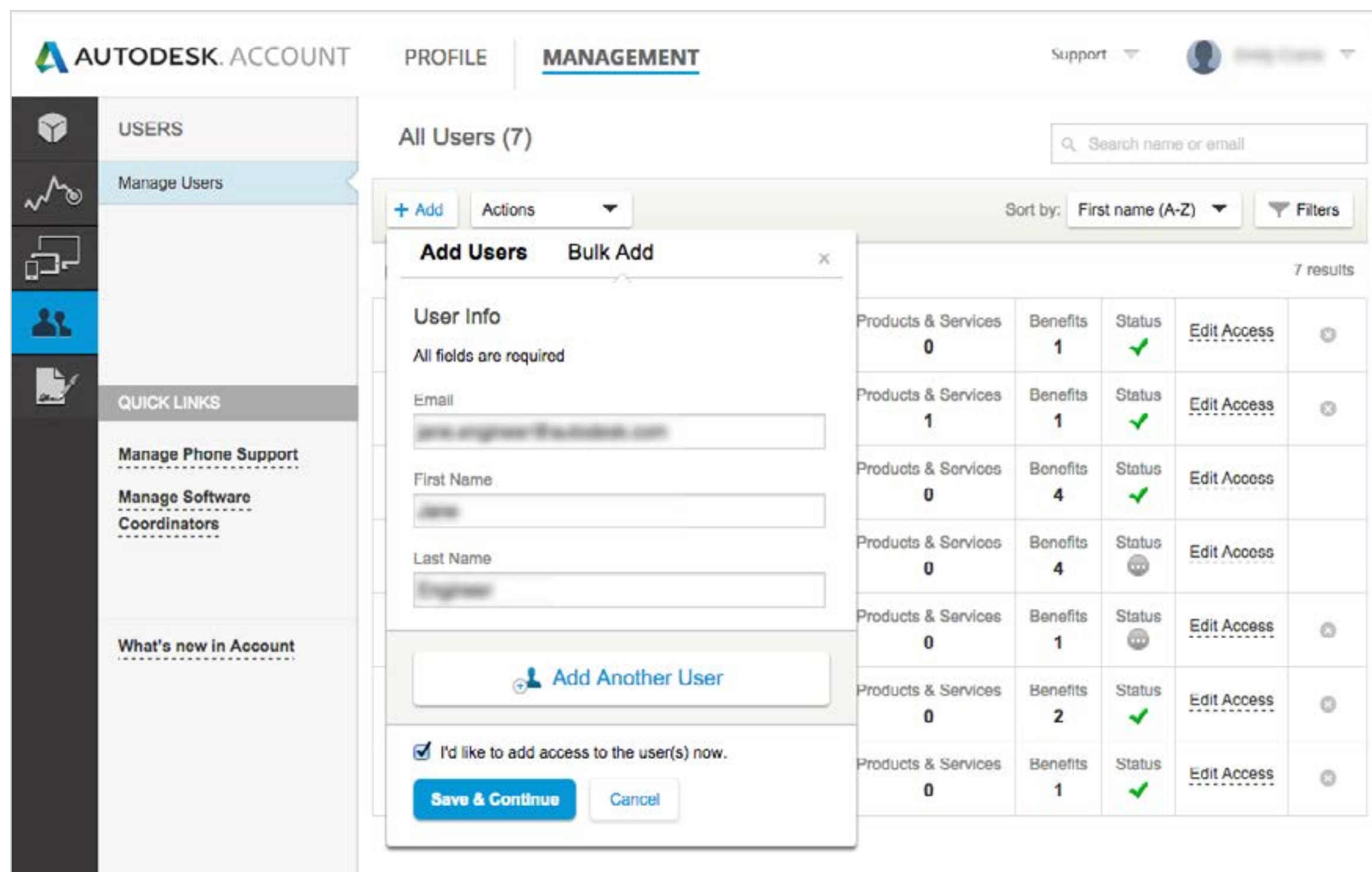
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 7

設置用戶



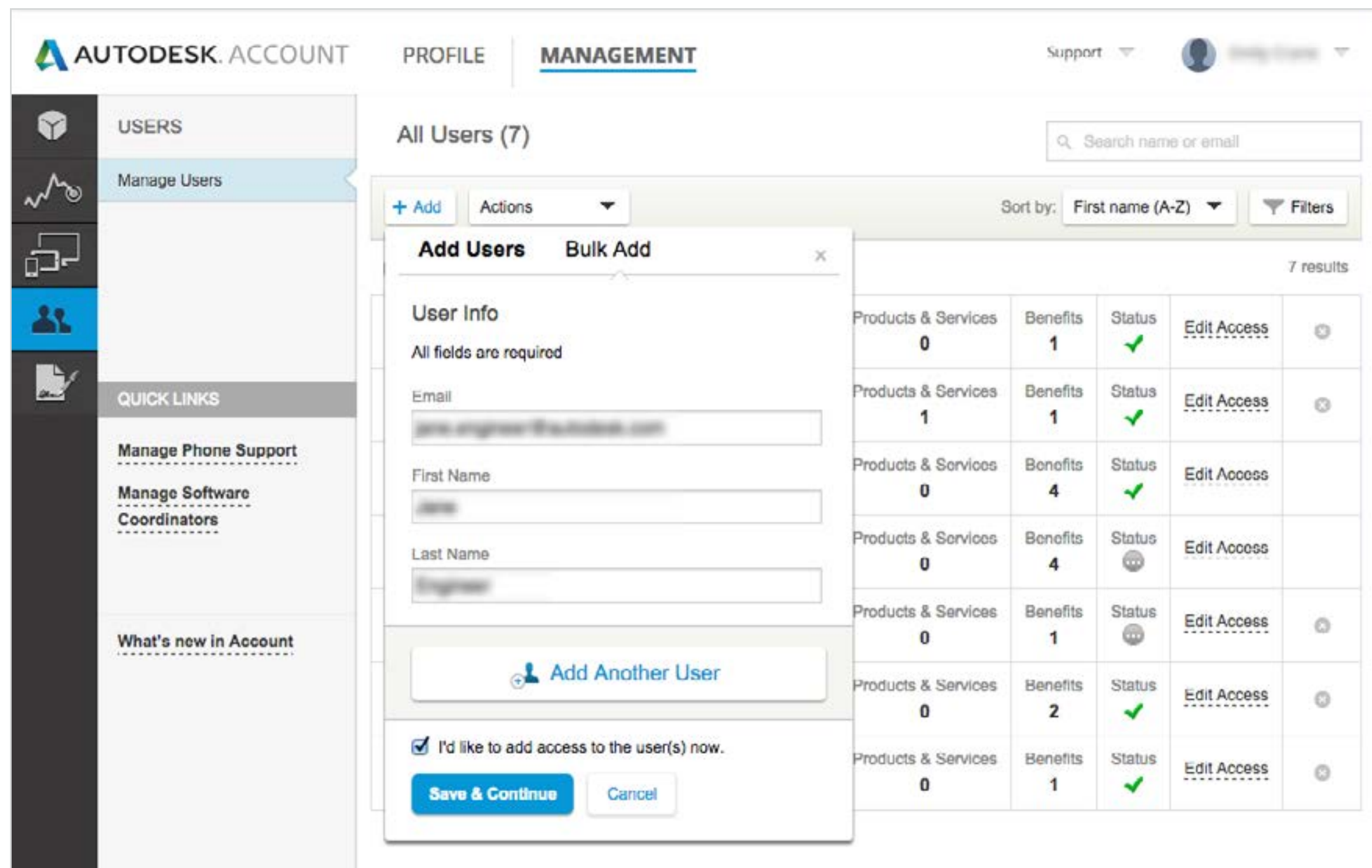
如何添加單個用戶

如果要同時添加多個用戶，請參見下一部分了解如何添加多個用戶。

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇 “Management（管理）”，以查看您的 “Products & Services（產品和服務）”。
2. 在左側導航區中，點擊 “Users（用戶）”。
3. 點擊 “+ Add（添加）”，然後點擊 “Add Users（添加用戶）” 視窗。
4. 輸入 **電子郵件地址、名字和姓氏**（以上均為必填字段）。請確保輸入已與用戶 ID 關聯的電子郵件地址。

注意： 如果此用戶 ID 已存在，該步驟會將用戶連結至固定期限的使用授權合約。如果此用戶 ID 不存在，該步驟將使用輸入的訊息為用戶創建新的用戶 ID。

設置用戶



5. 如果您要管理產品和權益的存取權限，請選中“**I'd like to add access to the user(s) now** (我希望立即為用戶添加存取權限)”。

注意：添加的用戶將可以存取 Autodesk Account，但在分配前無法存取產品和權益（步驟 8）。

6. 操作完成後點擊“**Save & Continue**（保存並繼續）”按鈕。

注意：點擊“**Save & Continue**（保存並繼續）”時將向此新用戶發送包含登錄憑據的“入門”電子郵件。

7. 如果已選中“**I'd like to add access to the user(s) now**（我希望立即為用戶添加存取權限）”，此過程將繼續並轉至下一部分：[步驟 8：為用戶提供存取權限](#)。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶**
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

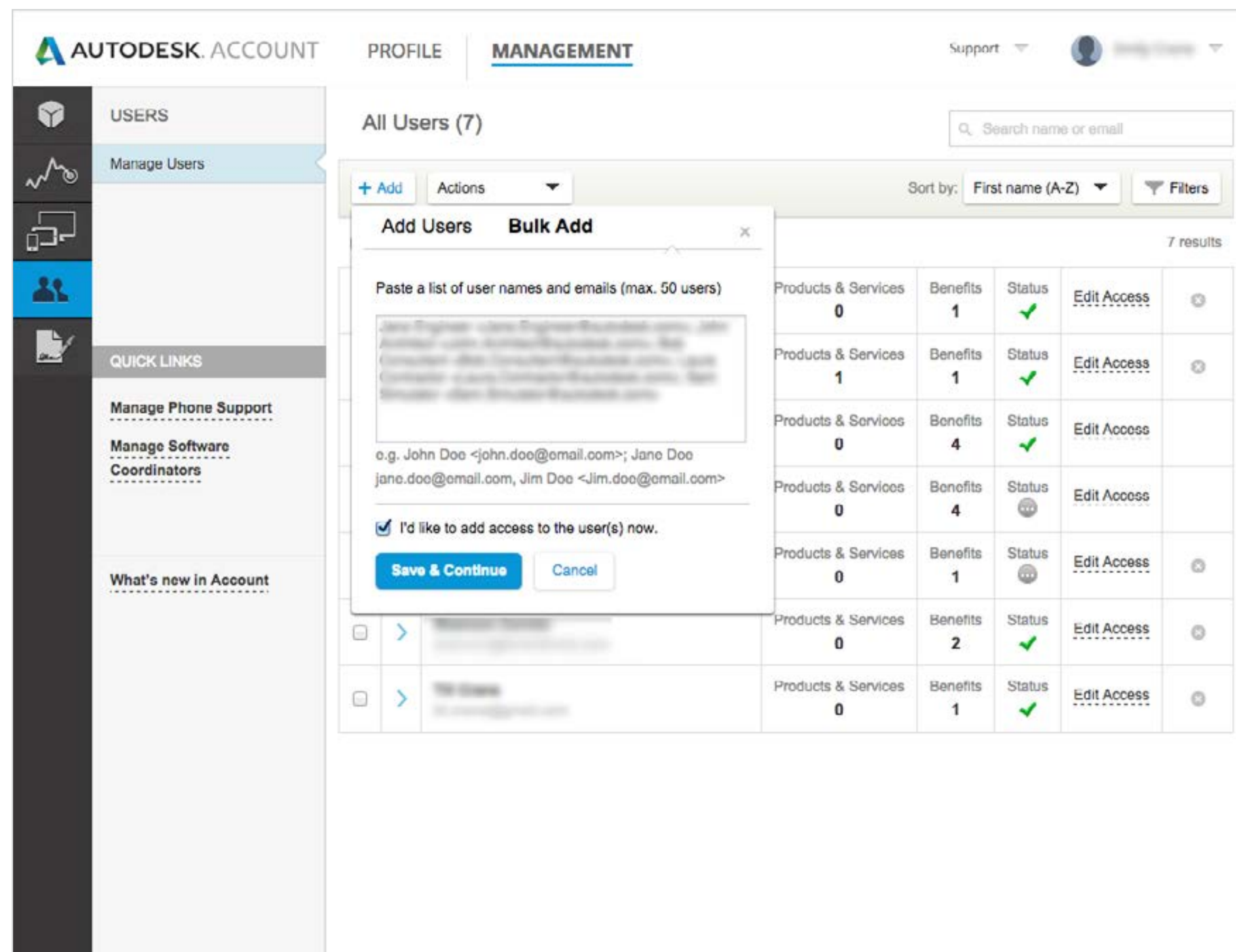
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 7

設置用戶



6. 如果您要管理產品和權益的存取權限，請選中 **“I'd like to add access to the user(s) now (我希望立即為用戶添加存取權限)”**。

注意：添加的用戶可以存取 Autodesk Account，但在分配前無法存取產品和權益（步驟 8）。

在設置多個用戶並選中 **“I'd like to add access to the user(s) now (我希望立即為用戶添加存取權限)”** 時，會向所有用戶分配相同的權限。如果要獲得個性化的權益、產品和服務，建議單獨添加這些用戶或取消選中立即添加存取權限的複選框。

7. 點擊 **“Save & Continue (保存並繼續)”** 按鈕。添加的用戶將收到 **“入門”** 電子郵件，歡迎他們使用固定期限的使用授權。

注意：點擊 **“Save & Continue (保存並繼續)”** 將向此步驟中列出的所有用戶發送包含登錄憑據的 **“入門”** 電子郵件。

8. 如果已選中 **“I'd like to add access to the user(s) now (我希望立即為用戶添加存取權限)”**，點擊 **“Save & Continue (保存並繼續)”** 時將自動在下一部分中繼續執行此設置過程：[步驟 8：為用戶提供存取權限](#)。

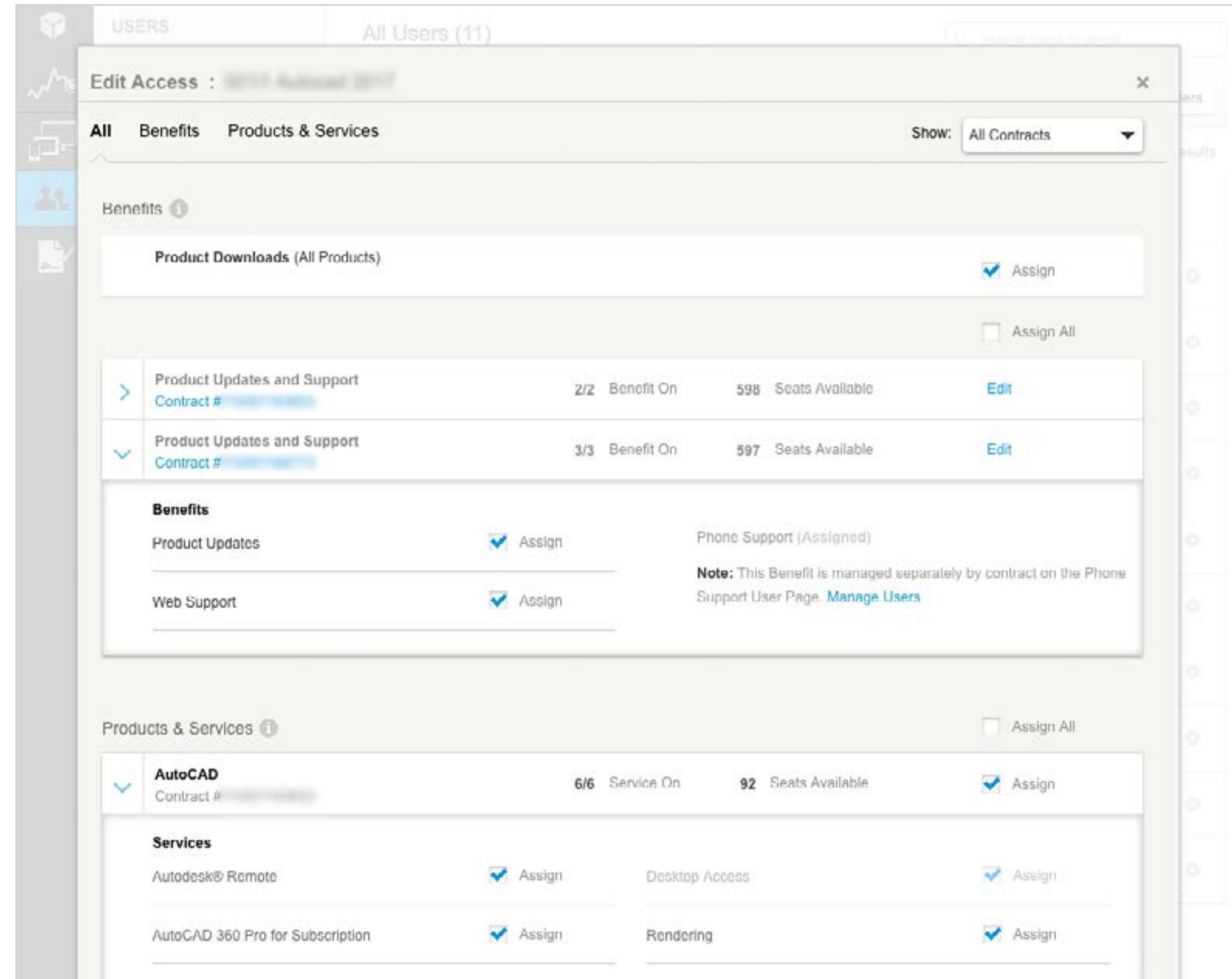


更多訊息：
[用戶管理影片教程](#)

步驟 8

為用戶提供產品和服務的存取權限

對於固定期限的使用授權合約中的用戶，合約經理和軟體協調員可以在 Autodesk Account 上為其添加或刪除產品、雲端服務和固定期限的使用授權權益的存取權限。只有在設置用戶以便他們獲得相應固定期限的使用授權權利後，才能執行此操作。



最佳實踐
必須先添加用戶（步驟 7），然後才能為用戶提供存取權限。在此線性設置過程中，如果已選中 “I'd like to add access to the user(s) now（我希望立即為用戶添加存取權限）”，將在執行步驟 7 後自動打開 “Edit Access（編輯存取權限）” 介面，透過該介面可以為用戶提供存取權限。

注意：透過 Autodesk Account 中的用戶列表和 “Edit Access（編輯存取權限）”，可以隨時輕鬆管理和更改用戶權限。[了解更多訊息](#)

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限**
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

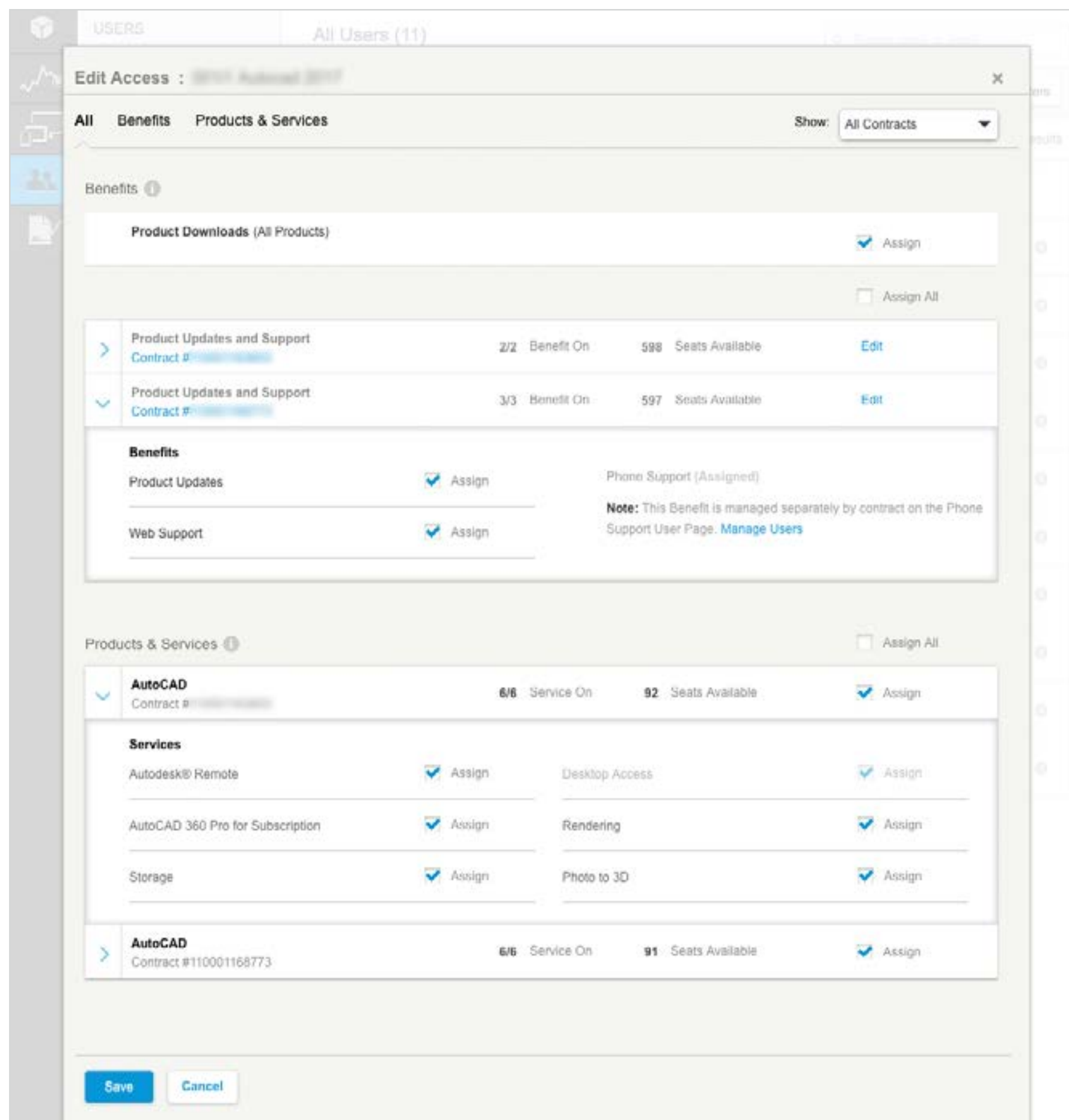
常見問題解答

其他資源

步驟 8

為用戶提供產品和服務的存取權限

注意：請注意視窗頂部的**名稱**。如果列出了多個用戶，預設情況下所有用戶均將收到相同的存取權限配置



如何為用戶提供產品和服務的存取權限

“Edit Access (編輯存取權限)” 視窗按 “Benefits (權益)” 以及 “Products & Services (產品和服務)” 對選項進行分組，允許您按用戶或用戶組（添加/選擇多個用戶時）自定義存取權限。

1. 打開抽屜（切換箭頭）以展開顯示分配給用戶的每個權益和產品的詳細訊息。
2. 點擊 “i” 訊息圖標以查看固定期限的使用授權權益的詳細訊息。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限**
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

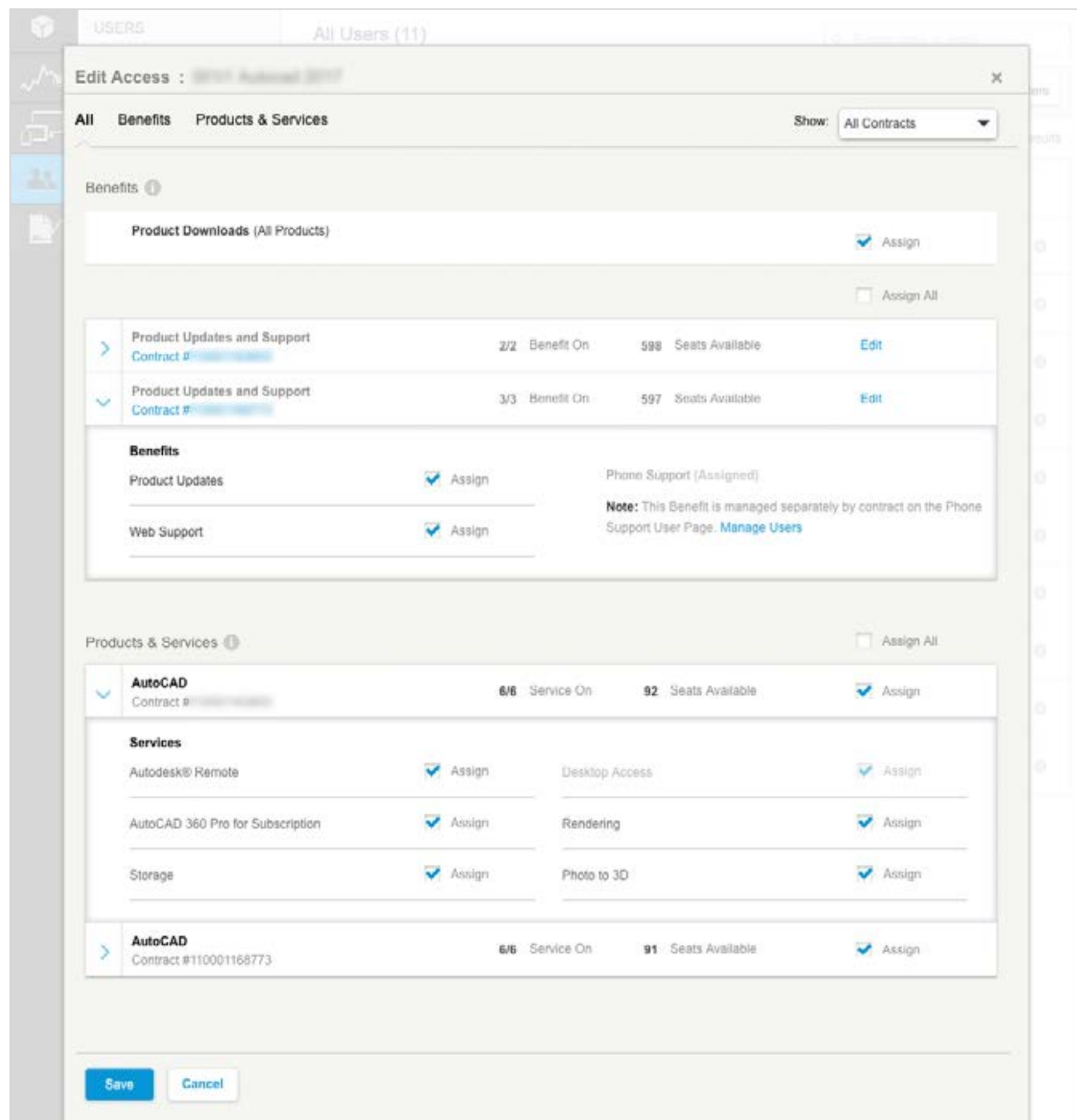
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 8

為用戶提供產品和服務的存取權限



3. 透過選項中複選框或下拉每個下拉分配列表的相應清單項（多個用戶）來**手動分配存取權限**，從而準確地按產品向用戶分配權益和服務。

點擊以了解權益、產品和服務



最佳實踐
為此處的所有用戶提供 WEB 支援的存取權限。所有固定期限的使用授權用戶都可以存取基本支援，其中包括一對一 WEB 支援和快速論壇支援。但是，必須先授予用戶使用 WEB 支援的權限，然後他們才能獲得這些權益。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限**
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

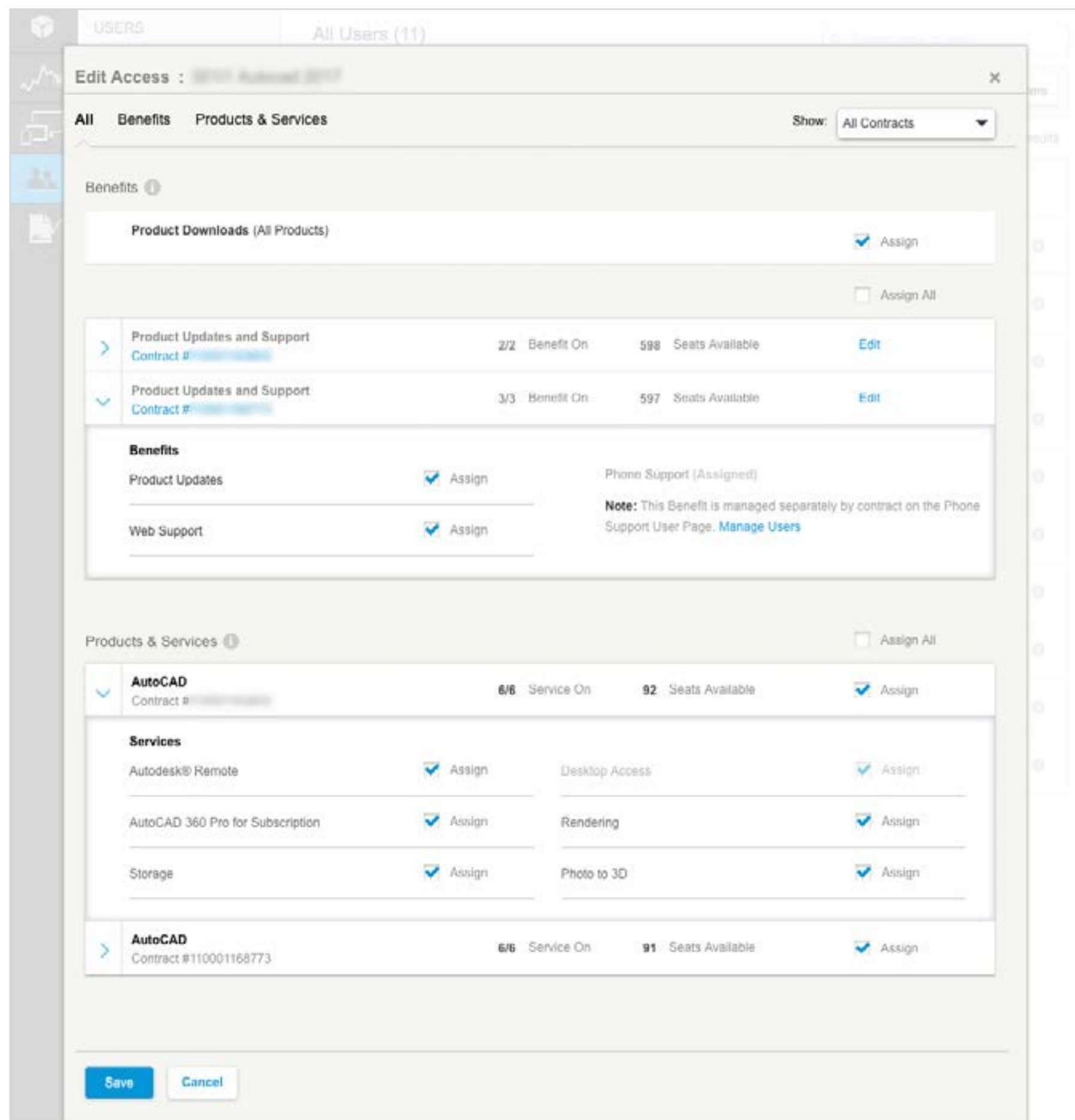
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 8

為用戶提供產品和服務的存取權限



4. 僅將專業 Web 和雲端服務（如 Rendering）分配給需要的人員。

注意：某些 Web 和雲端服務（如 Rendering）需要使用雲端積分*。所有分配的用戶均可獲得相同配額的雲端積分。如果將 Rendering 分配給所有用戶，團隊雲端積分可能比預期更快用完。[了解更多信息](#)

*固定期限的使用授權可能分配一定數量的雲端積分。如果需要，您可以購買更多的積分。

5. 向所有用戶分配權益、產品和服務後，點擊“Save（保存）”以繼續。

注意：合約經理或軟體協調員為用戶分配權益、產品和服務後，用戶將收到一封電子郵件，告知權限已更改。此電子郵件將包含 Autodesk Account 的登錄連結，方便用戶存取更新的權益和產品。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 8

為用戶提供產品和服務的存取權限

Products & Services	Benefits	Status	Edit Access
0	1	✓	Edit Access
1	1	✓	Edit Access
0	4	✓	Edit Access
0	4	⋯	Edit Access
0	1	⋯	Edit Access
0	2	✓	Edit Access
0	1	✓	Edit Access



最佳實踐
檢查用戶。
 必須檢查新用戶，確保他們能夠成功存取產品和權益。如果出現問題，合約經理或軟體協調員有義務透過提交支援案例來通知歐特克，以便我們可以盡快解決問題。



檢查您的用戶狀態。
 合約經理和軟體協調員應返回至“Products and Services (產品和服務)” > “Manage Users (管理用戶)” 頁面，以確認指定給產品和權益的所有用戶已成功登錄其 Autodesk Account。如果已成功登錄，狀態將顯示為複選標記；如果尚未成功登錄，狀態將顯示為灰色待決。



更多訊息：
[設置用戶權限](#)
[用戶管理影片教程](#)

概述 +

開始之前：
 做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

- 設置過程
- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
 - 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
 - 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
 - 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
 - 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
 - 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
 - 步驟 7： 設置用戶
 - 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限**
 - 步驟 9： 下載和安裝產品
 - 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

準備好系統進行安裝

強烈建議合約經理和軟體協調員檢查所有系統要求之後再安裝軟體，以確保系統經過優化，適合下載、安裝和使用軟體。

提前做好檢查工作。在下載產品之前，執行系統初始檢查。嘗試以下連結以了解更多訊息：

[歐特克軟體系統要求的完整列表](#)

[準備好系統進行安裝](#)

注意：您也可以可以在“Product Install（產品安裝）”介面的底部看到“[System Requirements（系統要求）](#)”連結。



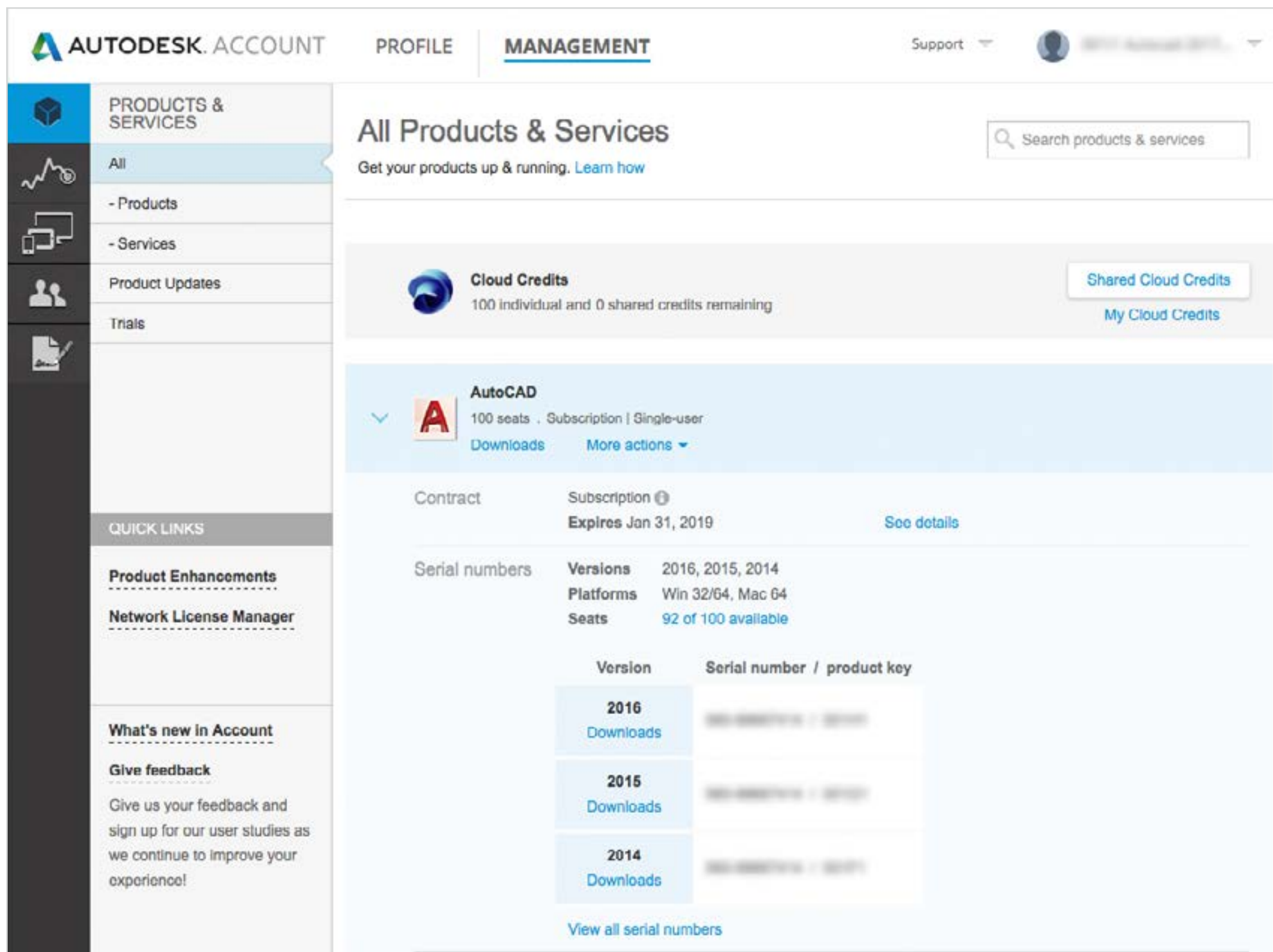
最佳實踐

花幾分鐘時間檢查所有系統要求，然後再安裝軟體。

下載和安裝產品

下載

合約經理、軟體協調員和具有下載權限的用戶可以直接從 “Products & Services (產品和服務)” 頁面下載。



重要說明

單座席與多座席

以下步驟將指導您完成單座席安裝。對於具有多座席的合約，每個安裝均遵循相同的流程。



如何下載和安裝

1. 點擊與所需產品關聯的預設 “Downloads (下載)” 按鈕。將顯示一個新視窗。

注意：

- a. 如果要查看其他文件，請打開抽屜。也可以在此處存取序號和產品密鑰。
- b. “More actions (更多操作)” 清單將直接連接到 “管理用戶對產品版本的存取權限” 相關內容。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

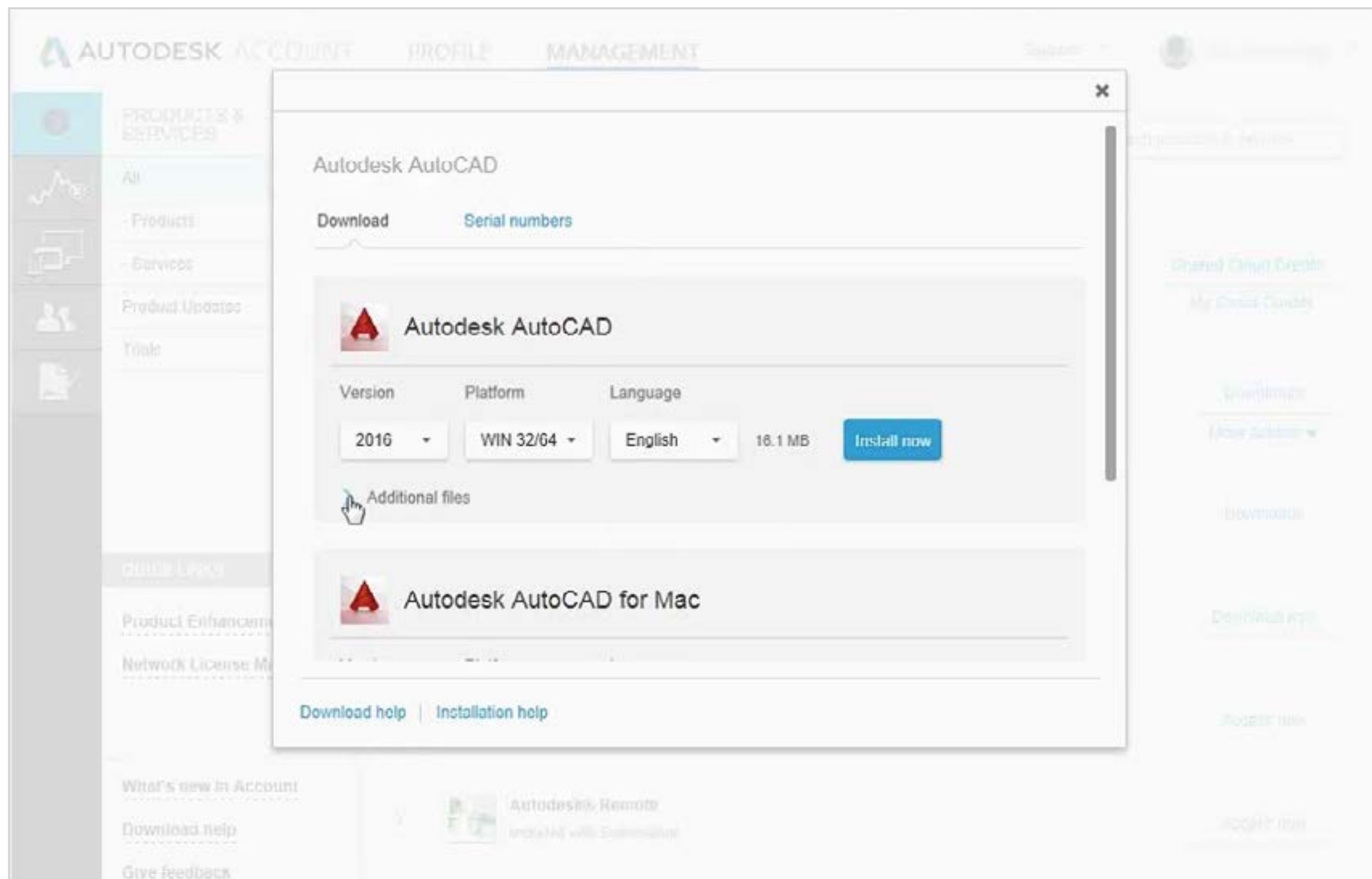
常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

下載



2. 選擇所需的**版本**、**平台**和**語言**。

注意：用戶將有權使用當前版本的合格先前版本。

3. 該視窗還會顯示**相關的文件大小**。

注意：這是用於下載的壓縮後大小，不是用於安裝的未壓縮文件大小。

4. 點擊“**Download Now (立即下載)**”或“**Install Now (立即安裝)**”。

根據已訂購固定期限的使用授權的產品，最多有三種不同的軟體下載和安裝方式（立即安裝、立即下載、瀏覽器下載）。

在大多數情況下，“立即安裝”是最快的選項（也是最終用戶的最佳選項）。建議您使用預設操作進行安裝。

注意：歐特克將根據用戶類型和產品文件可用性設置預設選項。如果用戶是具備單座席合約的“指定用戶”或“管理員 (CM/SC)”，按鈕將預設顯示“Install Now (立即安裝)”。如果用戶是擁有多座席合約的管理員，該按鈕將預設顯示“Download Now (立即下載)”。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

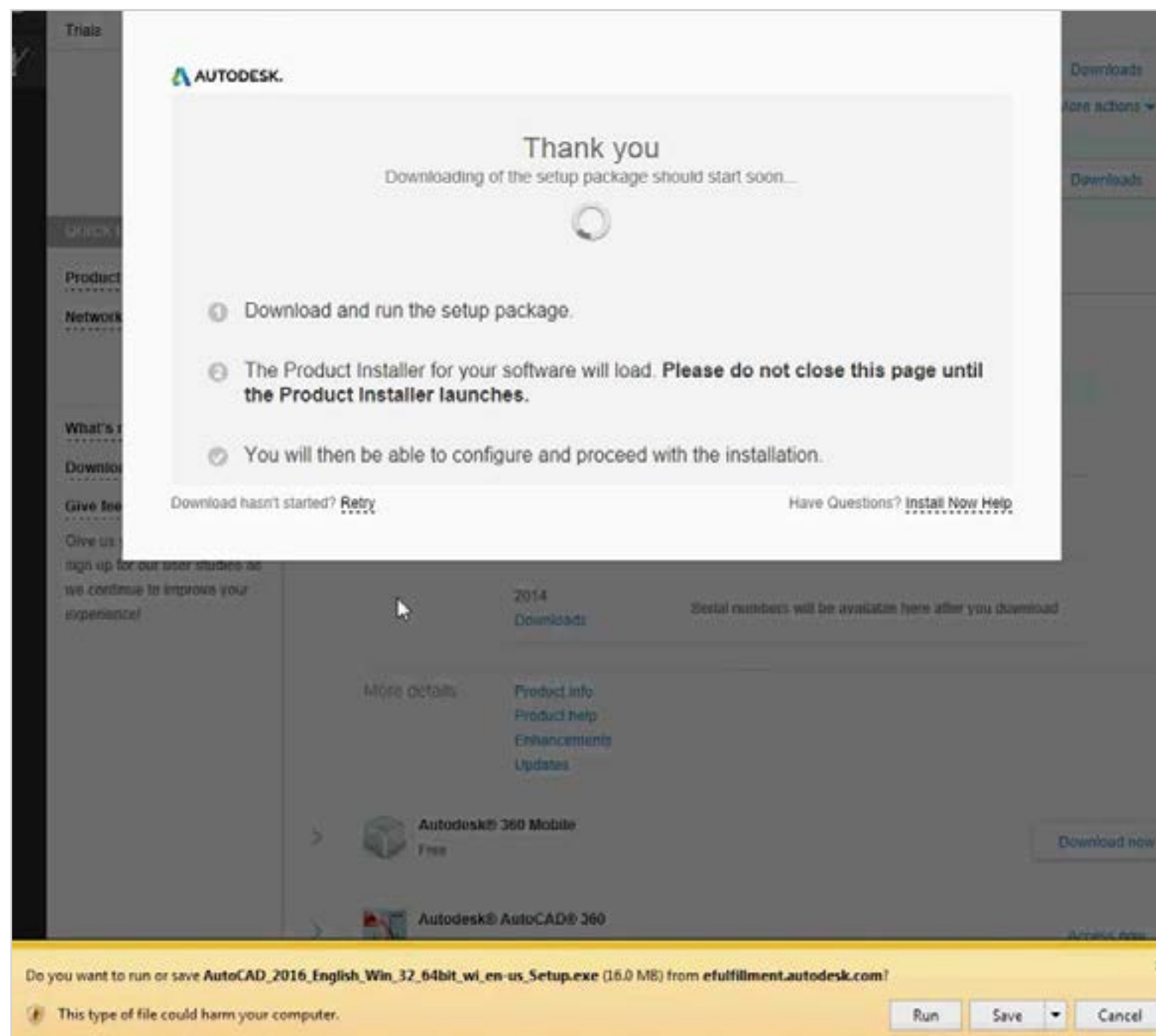
常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

下載



更多訊息：
[Autodesk Account 的下載方法](#)
[軟體和下載支援](#)

概述 +

開始之前：
 做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品
- 步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源



5. 接受條款和條件,然後點擊 “Install(安裝)” 。
6. 此時您將收到一條 “Thank You (感謝您)” 消息。
7. 出現提示時，您可以執行或保存已下載的文件。

如果點擊 “RUN (執行)” ，將啟動安裝。直接安裝程序將自動拖入您的序號訊息並以最快速度安裝和執行。建議使用此方法。

如果點擊 “SAVE (保存)” ，則會將軟體下載至您的 “Downloads (下載)” 文件夾，而不會立即安裝該軟體。

注意：如果沒有序號，（下載之後）所有產品最多可安裝 30 天。在安裝 30 天以後，您將需要單獨輸入序號訊息。



最佳實踐
 將所有已下載的文件保存在一起。點擊 “SAVE (保存)” 時，可能會下載多個文件。如果分開這些文件，當這些文件嘗試按其最初搜尋所有相關文件的方式進行提取時，可能會出現錯誤。

步驟 9

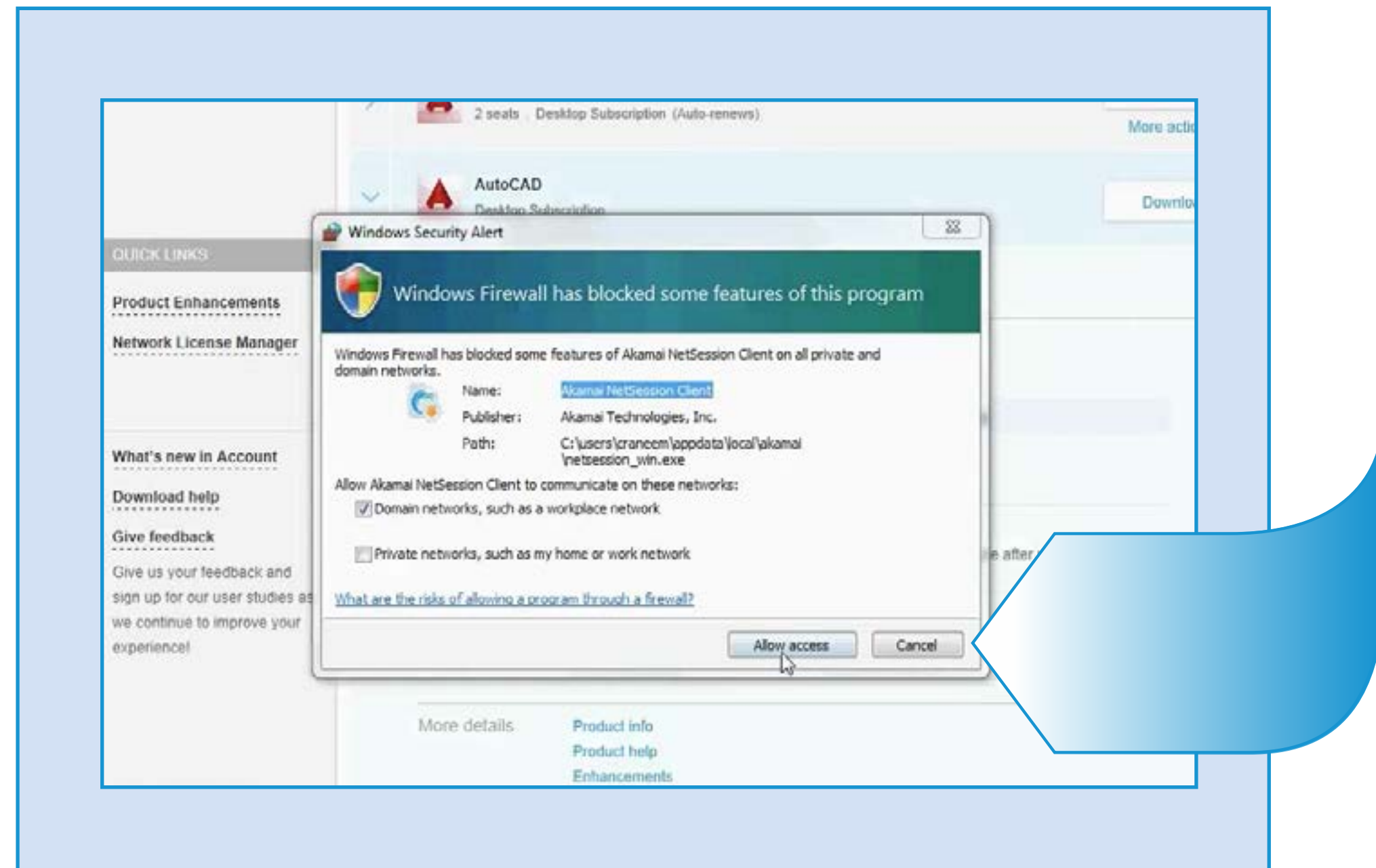
下載和安裝產品



Akamai NetSession 防火牆消息

如果顯示一條消息指出防火牆正在阻止某些功能並詢問是否要允許存取和安裝 Akamai NetSession，應點擊“Allow Access (允許存取)”。

Akamai NetSession 是歐特克用於幫助加速下載和安裝過程的軟體，其方法是將可下載內容移至與您物理距離更近的伺服器。



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)

步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

下載和安裝產品

安裝產品

軟體安裝可以透過“Install Now（立即安裝）”下載方法（推薦）完成，也可以在透過“Download Now（立即下載）”或“Browser Download（瀏覽器下載）”方法下載產品文件之後進行。

注意：必須在保持登錄狀態並連接至 Autodesk Account 門戶的情況下完成“Install Now（立即安裝）”方法，否則該方法將會失敗。



Install Manager 將指導您完成必要的步驟。

1. **檢查系統要求。**如前所述，我們強烈建議您檢查系統要求之後再安裝軟體，以確保您的系統經過優化，適合下載、安裝和使用軟體。點擊“System Requirements（系統要求）”連結或[在此處了解更多訊息](#)。
2. **安裝工具和實用程序。**安裝工具和實用程序不是強制性要求。
3. **閱讀“Readme(自述)”。**該連結包括最新產品訊息。
4. 點擊“Install（安裝）”以繼續操作。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

安裝產品



5. 接下來，Install Manager 將查看透過其他歐特克軟體已安裝了哪些組件，然後提供一個介面供您**選擇要安裝的組件**。

6. 如果需要自定義安裝，請將游標懸停在產品名稱上並點擊**切換箭頭**，以打開配置詳細訊息。

注意：建議您安裝歐特克推薦的所有組件。建議的典型安裝可獲得最佳產品體驗。

7. 點擊**“Install（安裝）”**以繼續操作。



最佳實踐

允許創建桌面快捷方式。
歐特克建議您允許將圖標/桌面快捷方式下載至您的桌面，以便在軟體成功安裝後可以更輕鬆地啟動軟體。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

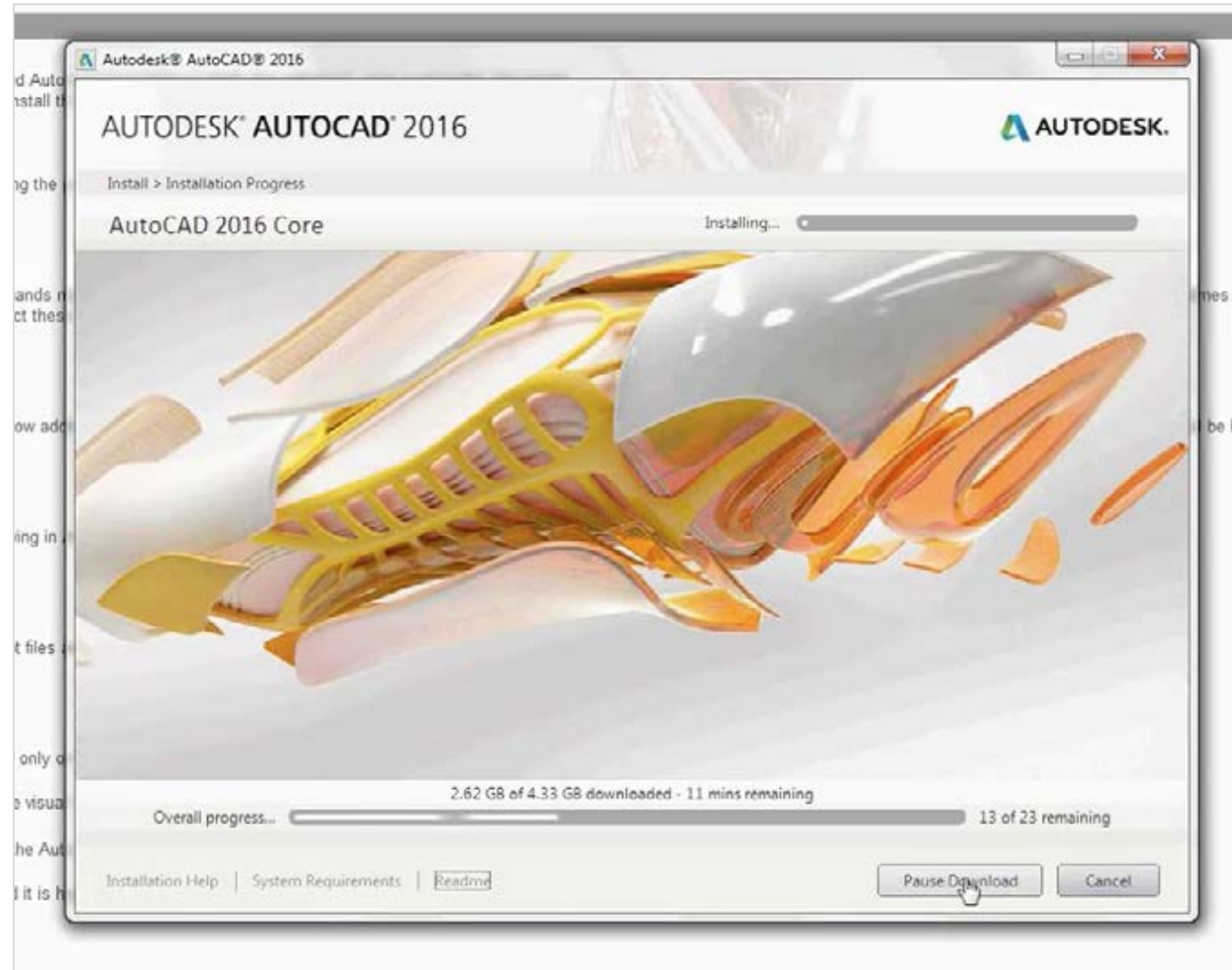
常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

安裝產品



8. 下載和安裝期間，您將看到**剩餘時間**會根據寬頻和剩餘工作不斷調整。
9. **總文件大小**數值也將隨文件下載、解壓縮和安裝進程不斷調整。
10. 要出於任何原因中斷軟體下載，可以點擊“**Pause Download（暫停下載）**”。如果需要在安裝過程中更改位置或無法存取 Internet，這可能會有所幫助。

注意：系統將需要時間處理當前的安裝任務並將在任務完成時暫停。

準備好繼續時，點擊“**Resume Download（繼續下載）**”。

11. 有關下載和安裝軟體的其他幫助，請點擊 Install Manager 視窗左下角的“**Installation Help（安裝幫助）**”。

注意：在任何時候點擊這些支援連結均不會干擾產品安裝過程。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）
- 步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啟動軟體

支援 +

持續管理 +

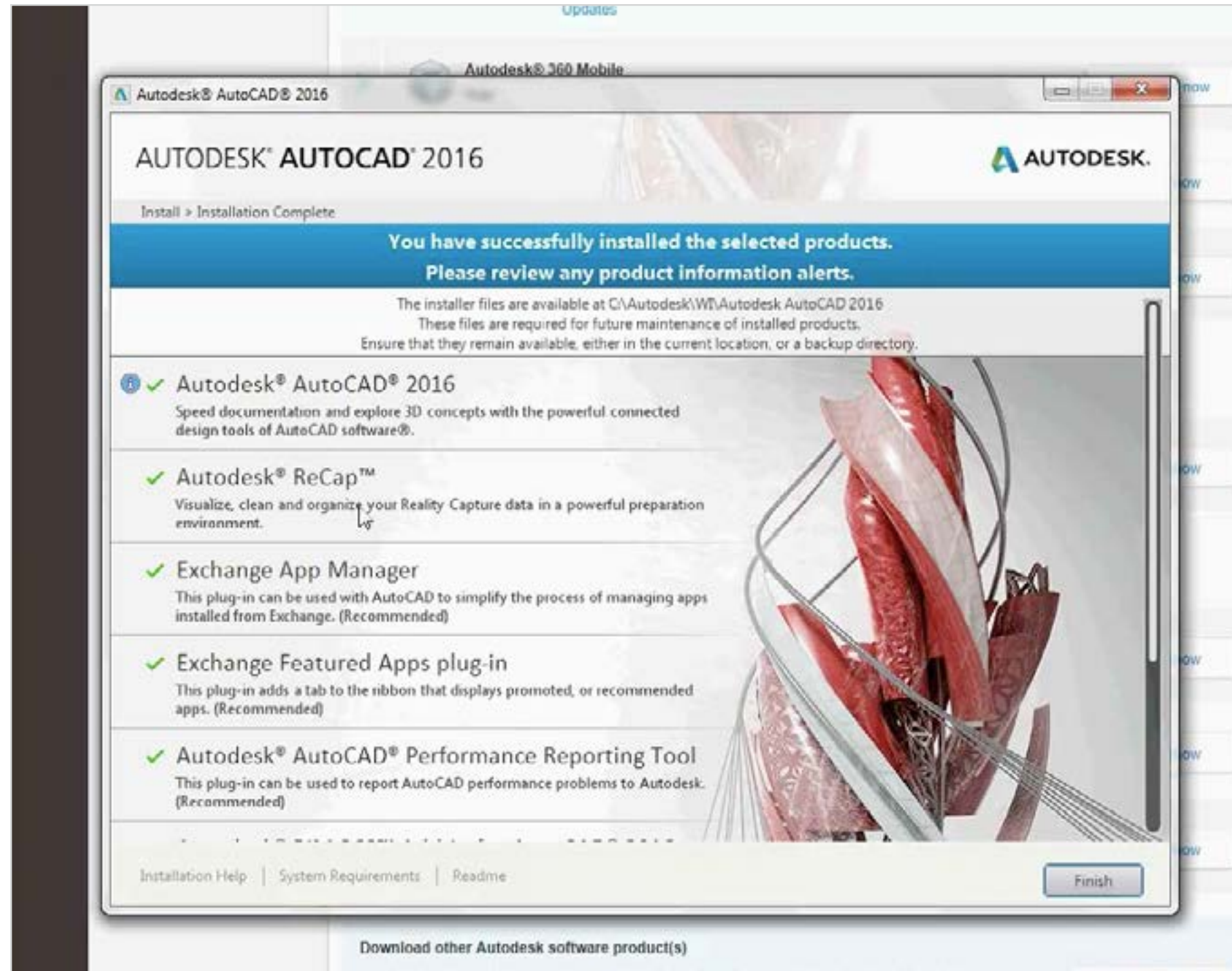
常見問題解答

其他資源

步驟 9

下載和安裝產品

安裝產品



12. 安裝完成後，將顯示一條 “Installation Success (安裝成功)” 消息。

13. 點擊 “Finish (完成)” 關閉安裝程序。安裝完成時，將顯示電腦上已安裝軟體組件的列表。

14. 系統將提示您重新啓動電腦以使所有更改生效。



更多訊息：
[安裝和配置支援](#)

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啓動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 10

啓動軟體

安裝並重新啓動系統之後，便可開始啓動您的軟體。您必須連接至 Internet 才能成功完成此操作。



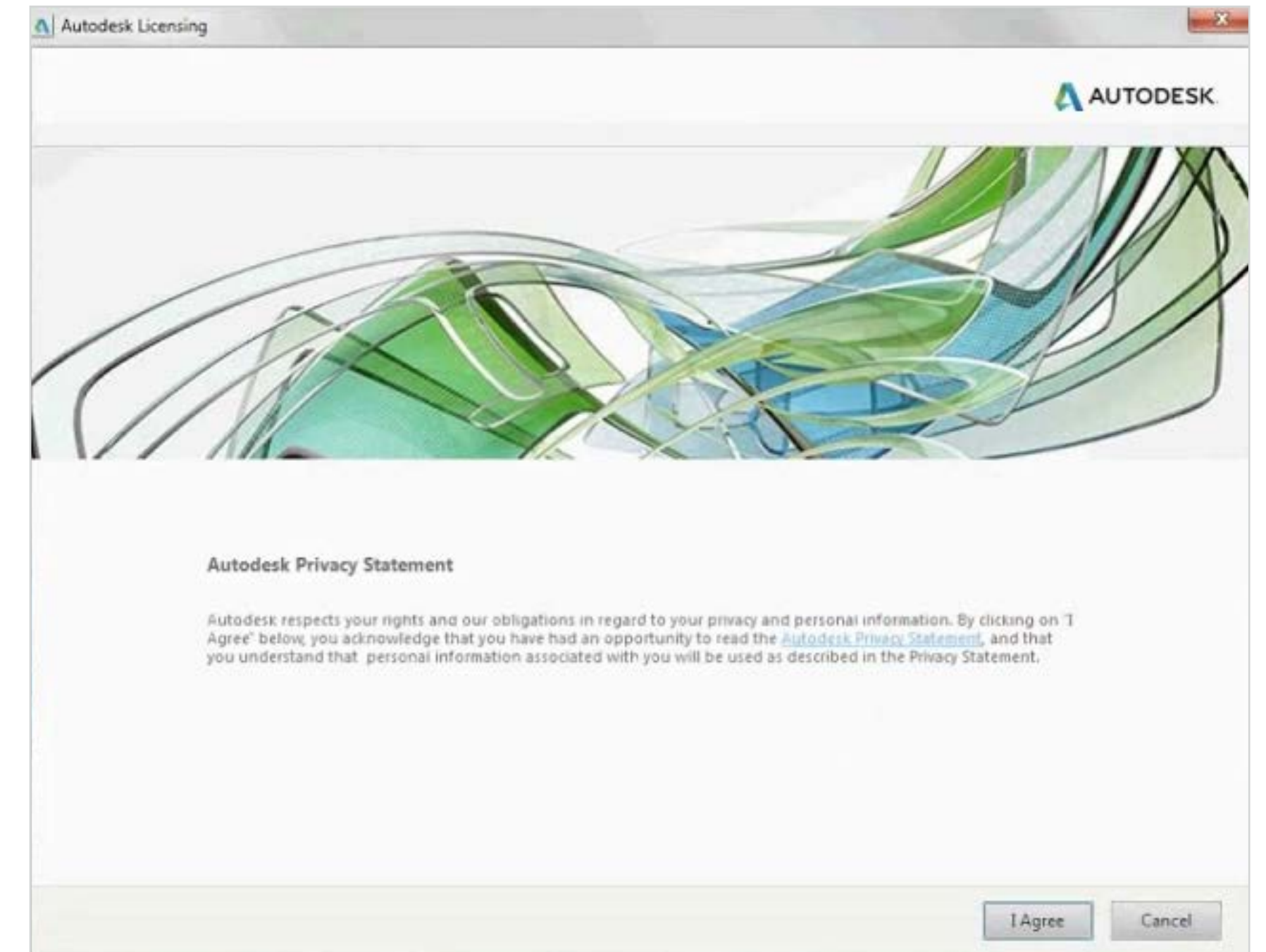
重要說明

固定期限的使用授權的授權技術有時需要連接歐特克網站。首次存取您的產品時，需要連接歐特克網站。連接歐特克網站時會驗證授權和用戶身份，從而完成安裝過程。身份驗證將會定期進行，在固定期限的使用授權期限內約每隔 30 天驗證一次。

1. 點擊桌面上的產品快捷方式。

注意：如果您選擇不創建桌面快捷方式，可透過轉至“Start（開始）”清單 > “Programs（程序）” > “您的產品”來啓動產品。

2. 您需要**同意**歐特克隱私聲明。



概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啓動軟體

支援 +

持續管理 +

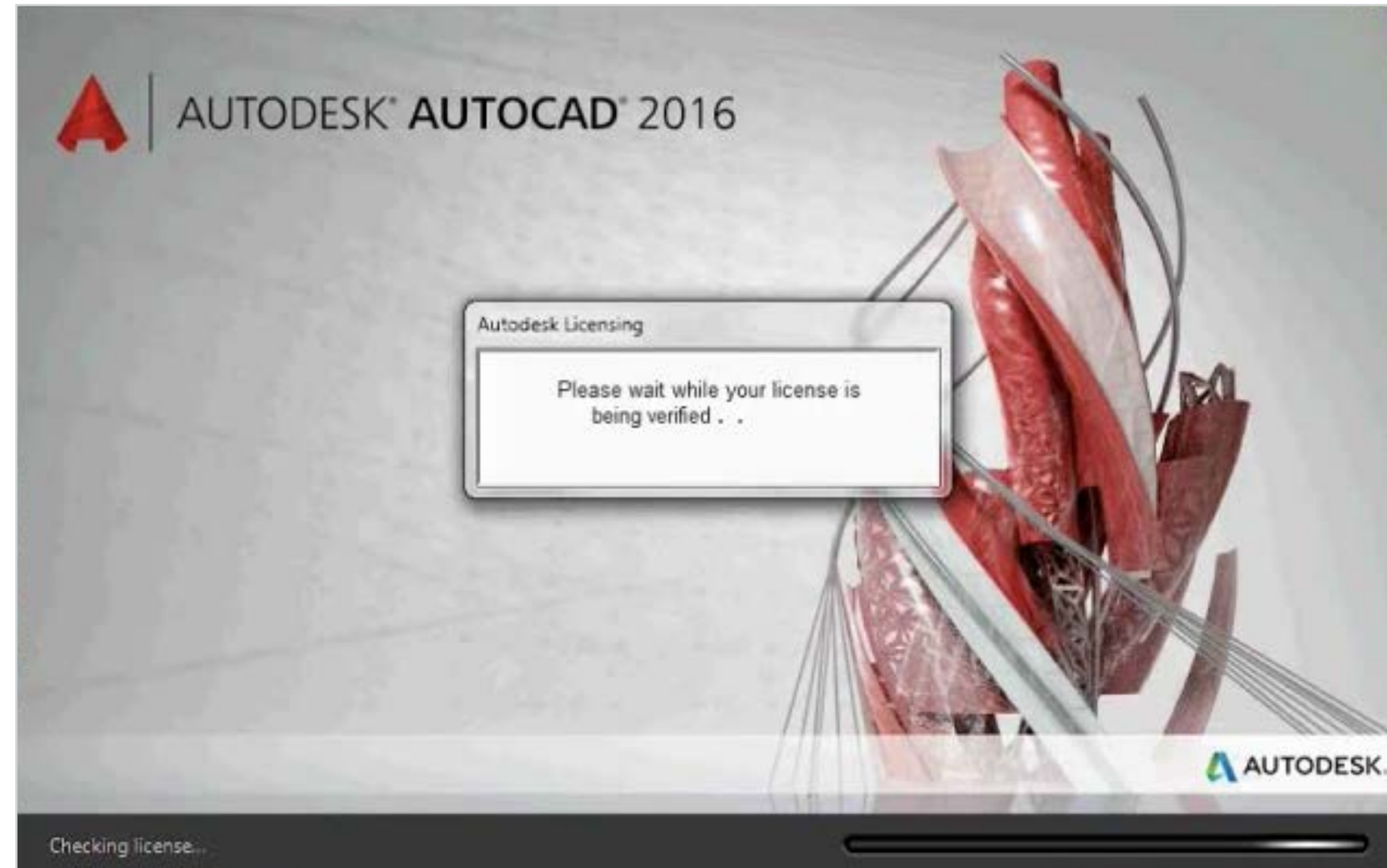
常見問題解答

其他資源

步驟 10

啓動軟體

3. 啓動後，將顯示 “Autodesk Licensing Verification (歐特克授權驗證)” 框。



4. 然後，將彈出一個 “Autodesk Account Sign In (Autodesk Account 登錄)” 視窗。



5. 使用您的用戶 ID 和密碼登錄並驗證您的身份和授權。即使您當前透過 Web 瀏覽器登錄 Autodesk Account，也將彈出該視窗。

注意：首次啓動時必須登錄，然後每隔 30 天登錄一次以驗證您的身份。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啓動軟體

支援 +

持續管理 +

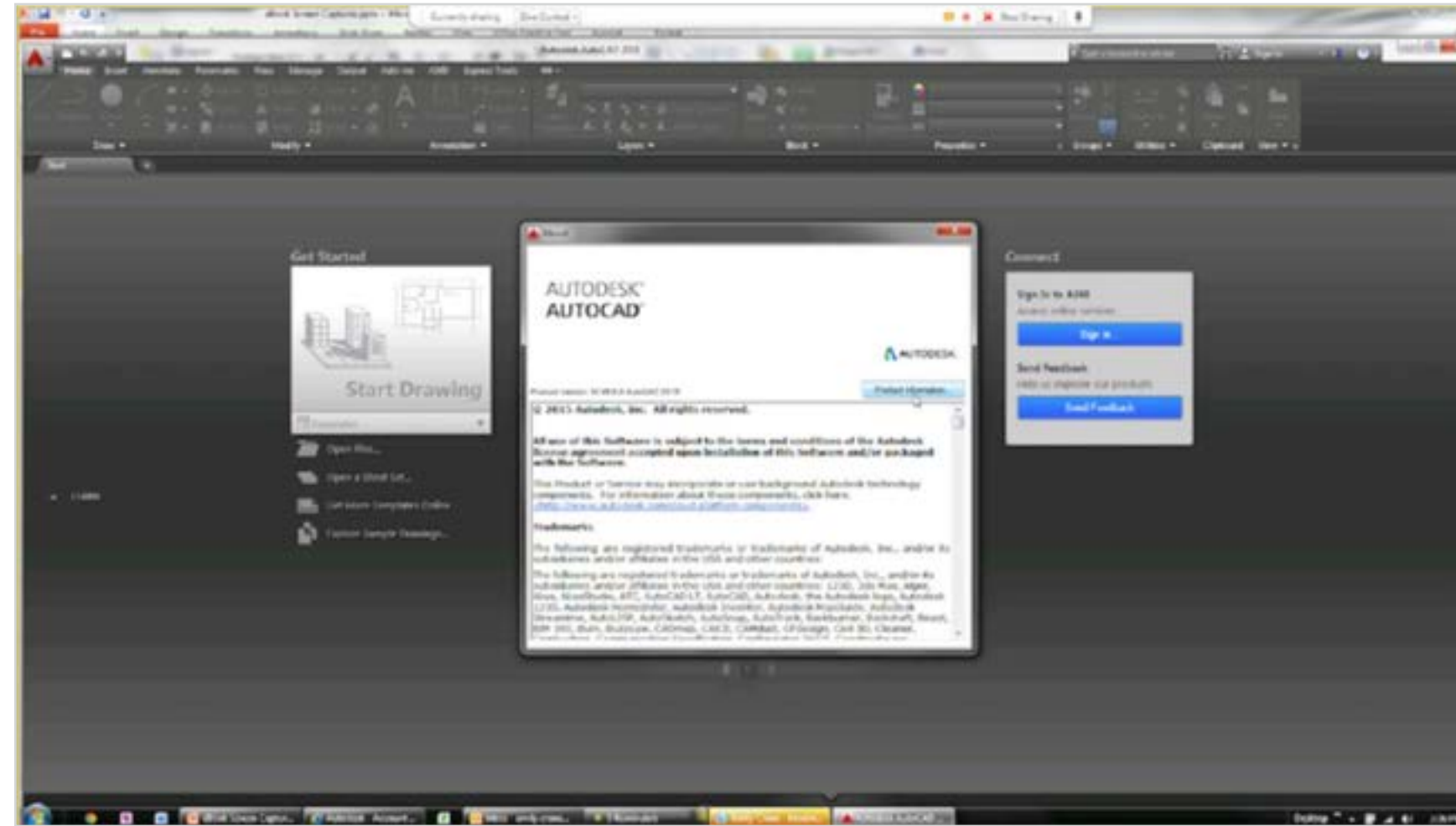
常見問題解答

其他資源

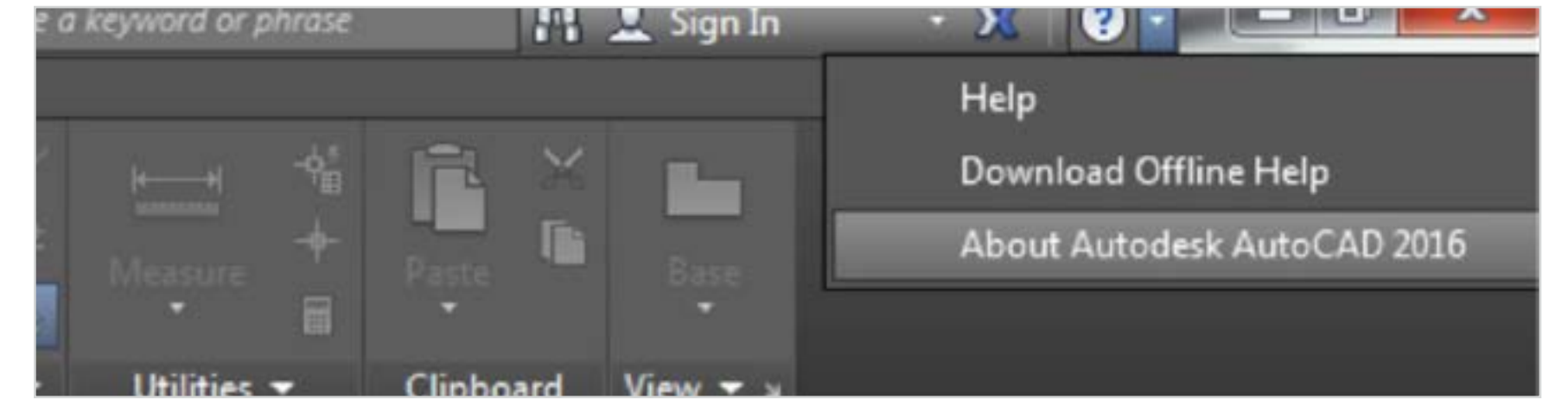
步驟 10

啓動軟體

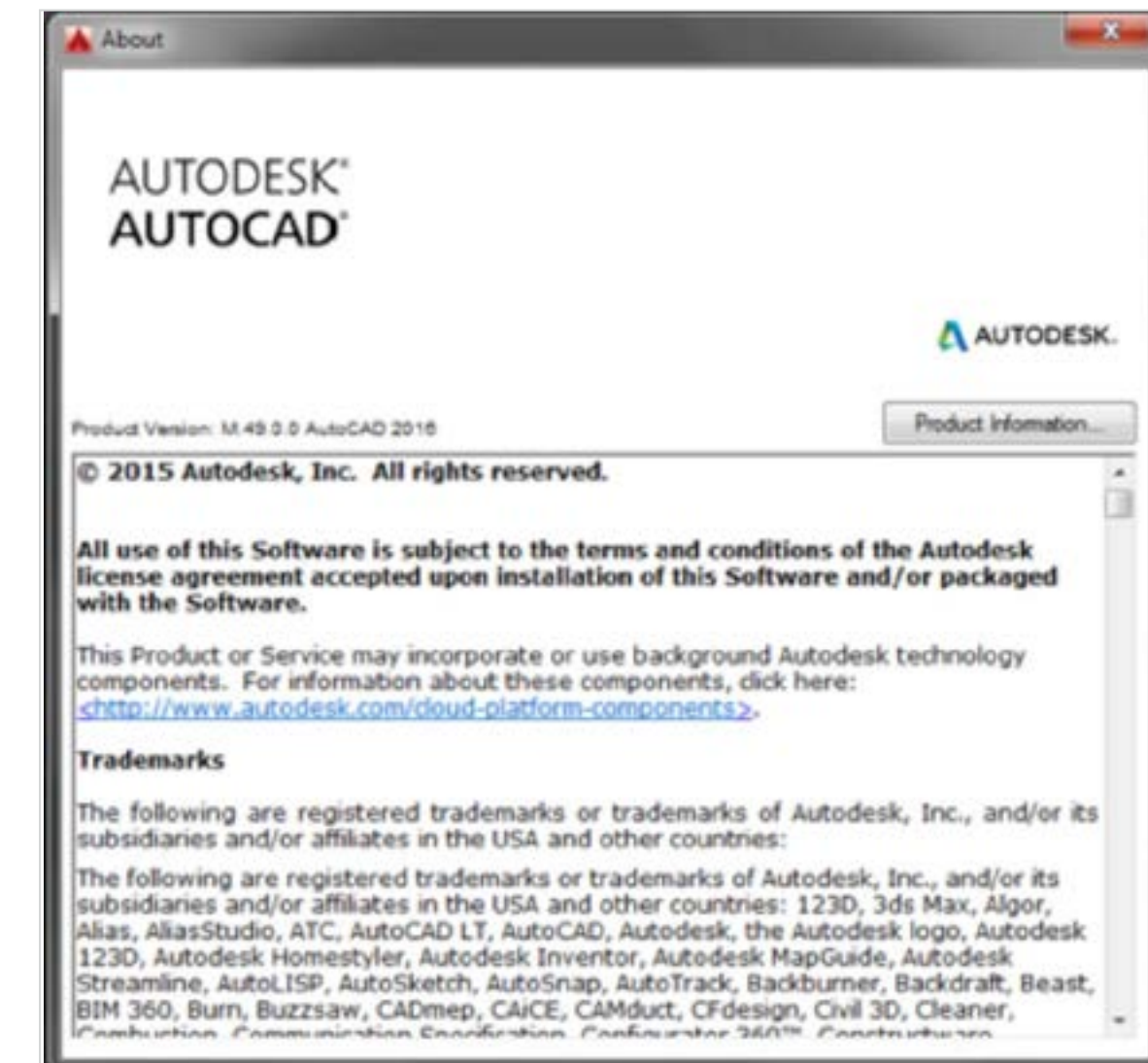
- 啓動產品後，將看到您的主介面。
- 您也可以透過此介面登錄 **A360 collaboration** 和其他工具。



- 透過點擊 **“About (關於)”** (右上角) 查看包括序號在內的产品詳細訊息。



- 然後點擊 **“Product Information (產品訊息)”**。



概述 +

開始之前： 做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啓動軟體

支援 +

持續管理 +

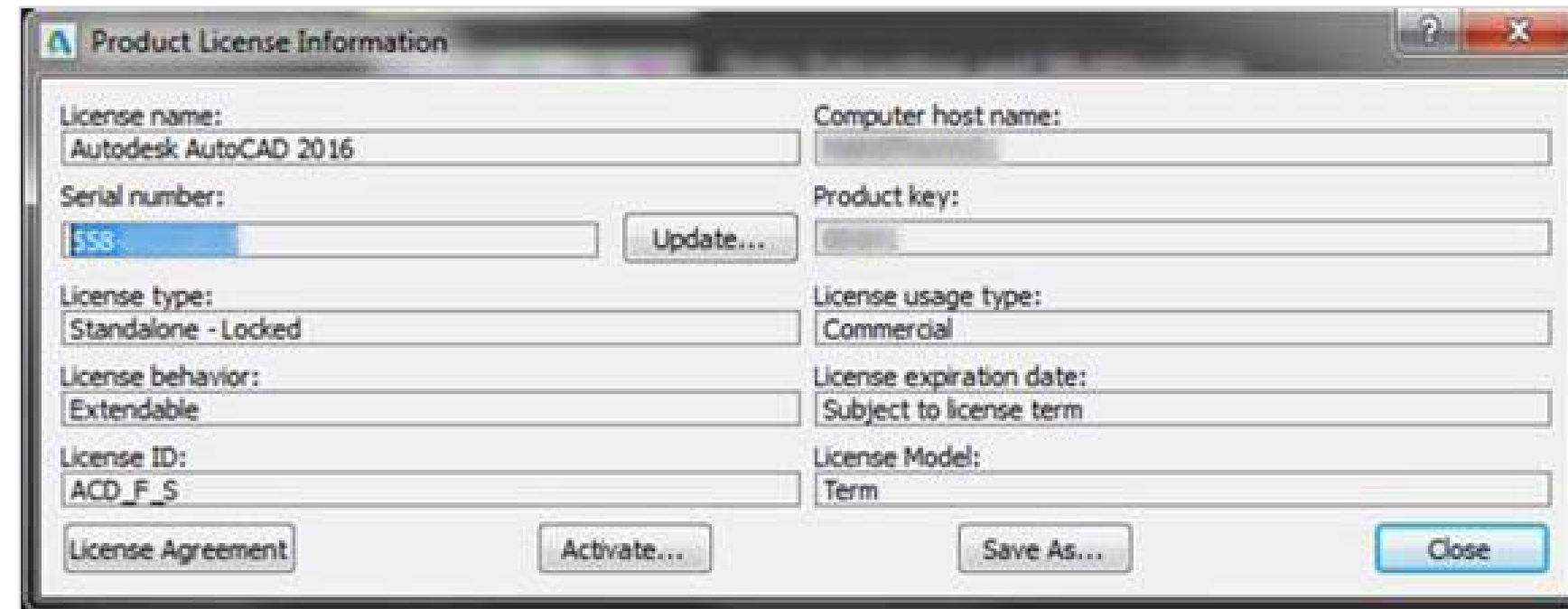
常見問題解答

其他資源

步驟 10

啓動軟體

10. 在“Product License Information (產品授權訊息)”介面上，將顯示相關的**序號**。如果需要輸入或更新序號（由管理員提供），請點擊“**Update (更新)**”**按鈕**，輸入該數字後點擊“Close(關閉)”**按鈕**。



最佳實踐

僅透過序號更新合約。如果您出於任何原因更改合約，建議再次轉至“Product License Information (產品授權訊息)”介面以更新您的序號。例如，如果您需要將固定期限的使用授權合約轉換為續展年度合約，只需更換新的相關序號。不必卸載、重新安裝和重新啓動。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

- 步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件 (電子郵件 1)
- 步驟 2： “入門” 電子郵件 (電子郵件 2)
- 步驟 3： 登錄 Autodesk Account
- 步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務
- 步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料
- 步驟 6： 設置軟體協調員 (如果需要)
- 步驟 7： 設置用戶
- 步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限
- 步驟 9： 下載和安裝產品

步驟 10： 啓動軟體

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

步驟 10

啓動軟體

解決啓動問題和相關錯誤

如果您在啓動產品時遇到困難或出現錯誤，請檢查以下訊息及以下支援連接。

連接錯誤：Internet 連接埠 443 和 80 應打開。

對於完全禁用 Internet 流量（阻止連接埠 443 [HTTPS] 和連接埠 80 [HTTP]）的公司，現在無法選擇訂購歐特克軟體固定期限的使用授權。然而，如果您的公司透過代理服務器（標準代理或經驗證且有密碼保護的代理）路由Internet 流量來保護網絡，則您仍可選擇訂購軟體固定期限的使用授權，該解決方法稱為“白名單”。

請查看以下知識庫文章，其中聲明了一組可在代理安全設置中使用的歐特克域：

[需要更改代理服務器設置才能取消對 Autodesk A360 服務的阻止](#)

[固定期限的使用授權的授權錯誤：“請建立 Internet 連接以繼續”](#)



更多訊息：
其他錯誤和資源

[如何將 McAfee ePolicy Orchestrator 設置為允許歐特克產品使用固定期限的使用授權](#)

[連接錯誤：出現此錯誤的原因可能是系統時鐘的時間不準確或系統暫時不可用](#)

[線上啓動和註冊歐特克軟體](#)

[固定期限的使用授權軟體安裝](#)

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

→ 設置和安裝 -

設置過程

步驟 1： “訂單已處理” 電子郵件（電子郵件 1）

步驟 2： “入門” 電子郵件（電子郵件 2）

步驟 3： 登錄 Autodesk Account

步驟 4： 查看固定期限的使用授權產品和服務

步驟 5： 設置 / 更新您的個人資料

步驟 6： 設置軟體協調員（如果需要）

步驟 7： 設置用戶

步驟 8： 為用戶提供產品和服務的存取權限

步驟 9： 下載和安裝產品

[步驟 10： 啓動軟體](#)

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

概述 +開始之前：
做好設置準備 +設置和安裝 +→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

存取支援選項

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

設置其他支援的經銷商權限

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

支援

所有訂購客戶均可存取基本支援。高級支援是否可用取決於產品或套件版本以及您的合約。**基本支援**包括一對一 Web 支援和快速的社區論壇支援，能夠存取幫助教程和其他線上產品支援。**高級支援**是一種固定期限的使用授權附加服務，除基本支援外，還包括無限制 24x5 一對一優先電話支援。



重要說明

必須由用戶的 ROM 或 SC 角色為其分配 Web 支援和電話支援存取權限。預設情況下,CM 和 SC 可存取所有可用支援。

WEB 支援：在為用戶分配產品和服務存取權限時授予 Web 支援存取權限，或在 Autodesk Account 的“Manage Users（管理用戶）”區域中隨時授予該權限。

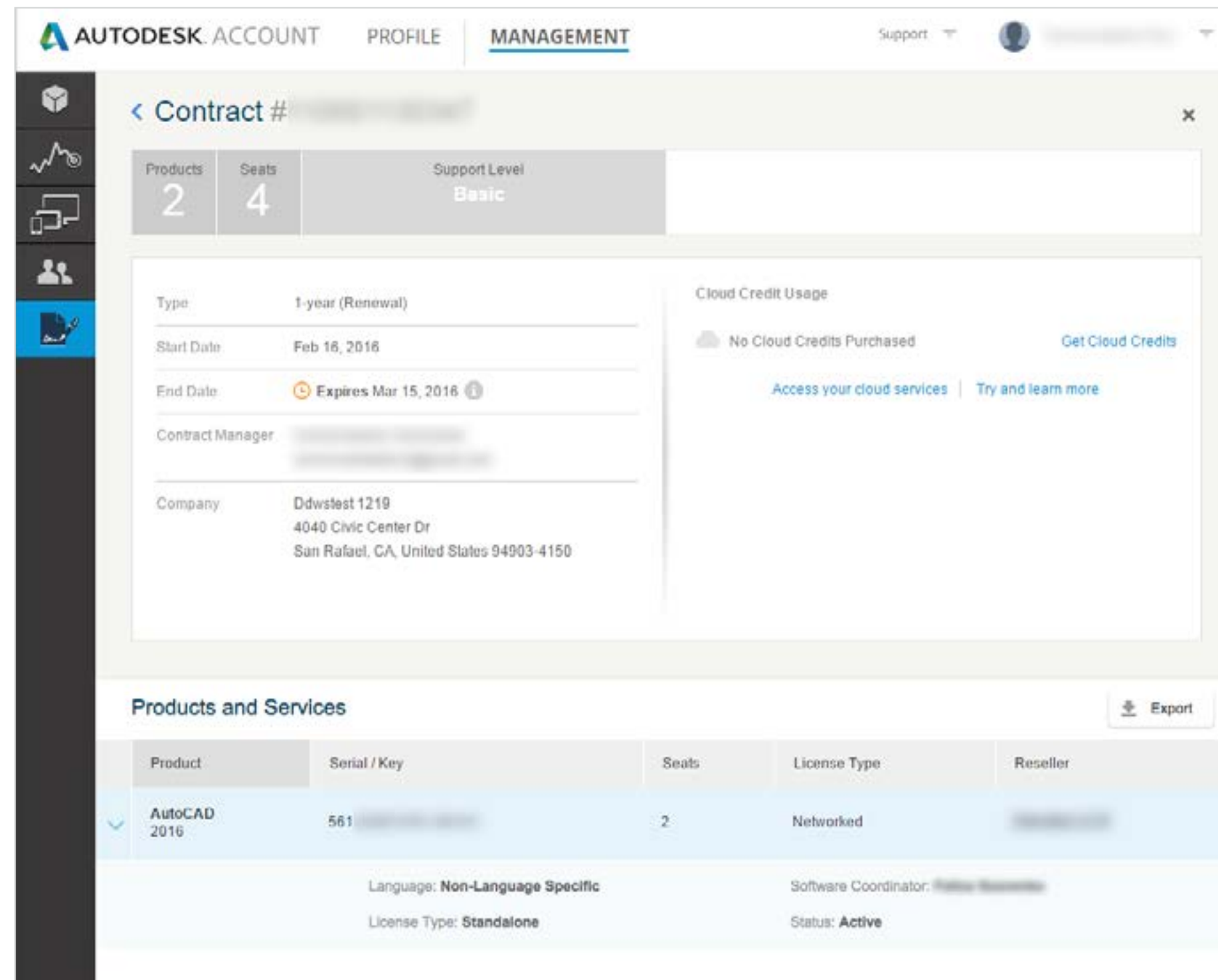
電話支援：授予使用電話支援權限的用戶稱為“指定聯繫人”（如果支援級別允許）。
了解[電話支援](#) 和 [指定聯繫人](#)

我擁有何種支援級別？

如果您是管理員，但不確定自己所擁有的支援級別，請轉至固定期限的使用授權詳細訊息（在“Management (管理)” > “Billing & Orders(賬單和訂單)”中）。當點擊相關合約時，將在合約頂部顯示**支援級別**同時附帶產品數量和坐席數量,並在詳細訊息區域按產品顯示支援級別。

更多訊息：
[技術支援級別](#)

[管理固定期限的使用授權產品和服務的技術支援](#)



- 概述 +
- 開始之前：做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -
- [我擁有何種支援級別？](#)
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web支援
 - 創建支援案例
 - 查看支援案例
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

[存取支援選項](#)

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

設置其他支援的經銷商權限

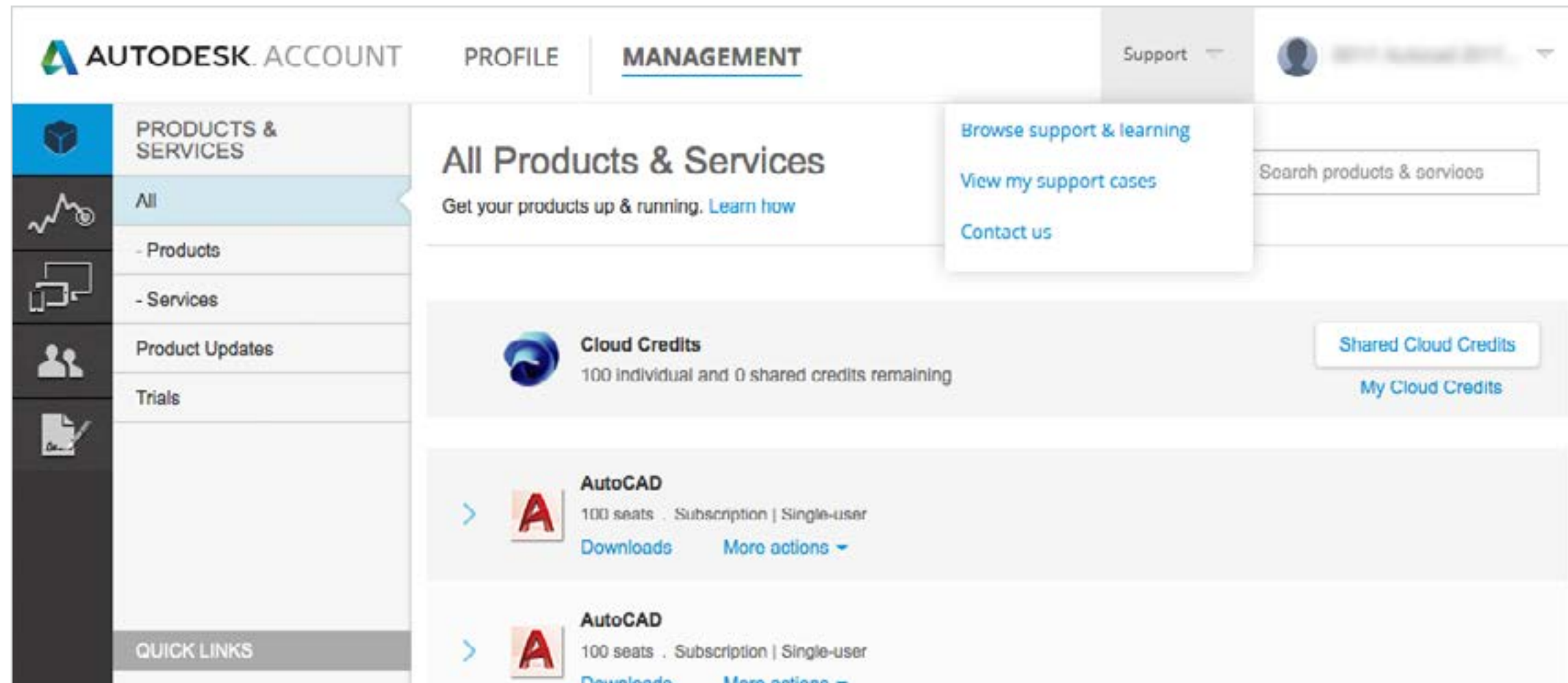
持續管理 +

常見問題解答

其他資源

存取支援選項

注意:必須由用戶的 ROM 或 SC 角色為其分配 Web 支援和電話支援存取權限。



最佳實踐

支援 Autodesk Knowledge Network。Autodesk Knowledge Network 由歐特克支援專家負責管理和監控。幾乎在每篇自助文章和精心編撰的支援文章底部的“Browse Support & Learning (瀏覽支援和學習)”和“Contact us (聯繫我們)”部分中，都可以看到以下問題：“Was this Article Helpful? (此文章是否有用?)”我們需要了解相關訊息。請抽出一點時間向我們提供反饋，以便我們能夠更好地根據您所在團隊的需求以及歐特克社區中其他人員的需求提供支援。



要存取支援，請使用頂部下拉清單，並從以下三個選項中進行選擇：

Browser Support & Learning(瀏覽支援和學習)– 可存取 Autodesk Knowledge Network (AKN) 上按產品、套件和雲端服務組織的自助服務文章和訊息，還可存取社區論壇。

View my support cases (查看我的支援案例) – 可在此處查看和提交 Web 支援案例。如果您是指定聯繫人，還可以在此處查找技術支援電話號碼。

Contact us (聯繫我們) – 這將打開包含頂級支援解決方案的支援頁面，該頁面每週組織整理一次，透過它可以快速解決問題。此外，還可以在此處發布問題。該區域將不斷改進，並繼續提供更多解決方案。

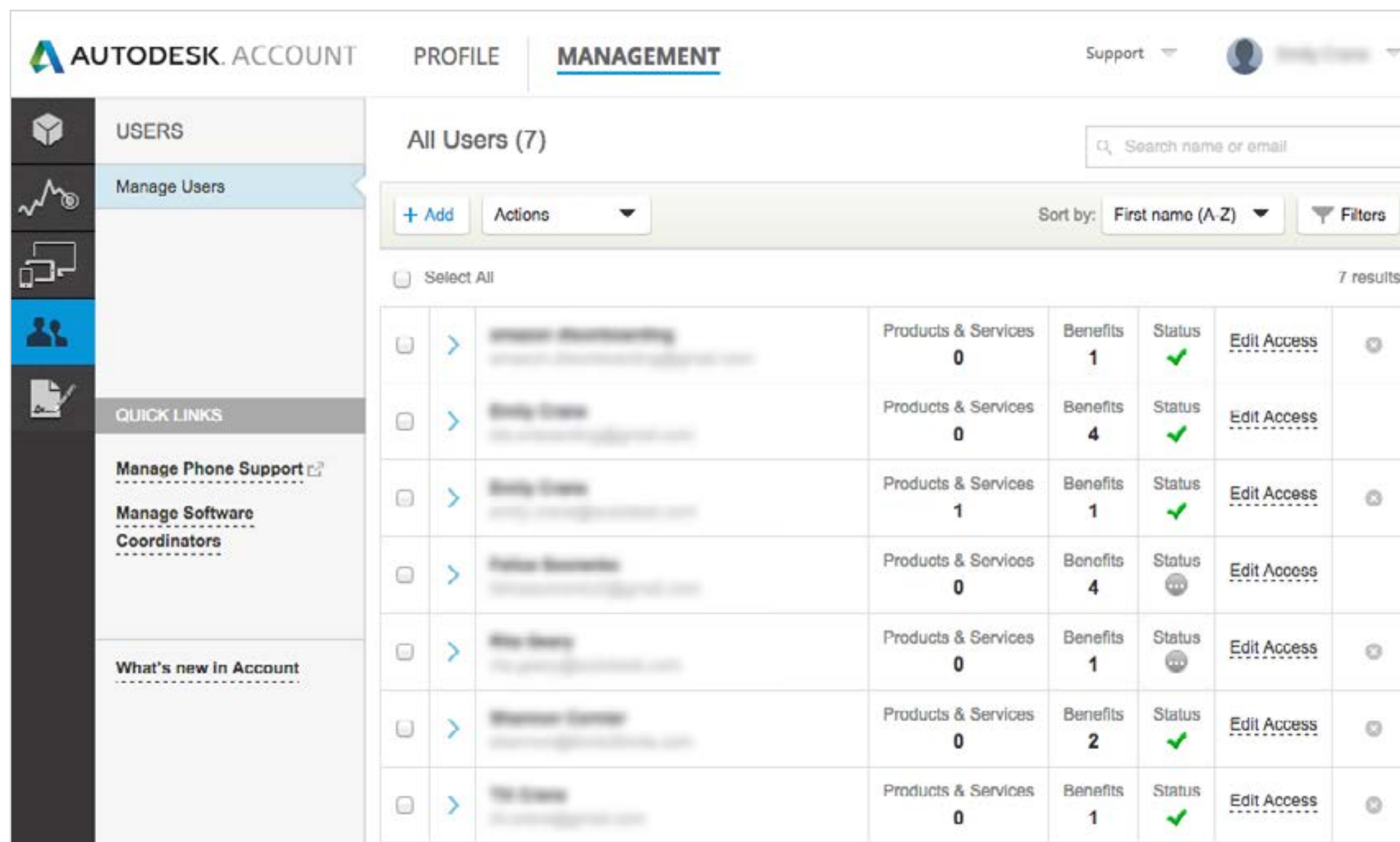


重要說明

查找您的技術支援電話號碼。如果您是高級支援計劃中的指定聯繫人，則可以在“View my support cases (查看我的支援案例)”頁面的右側找到您的支援服務專線。查看如何設置指定聯繫人。

電話支援

電話支援針對高級支援的訂購客戶提供。合約經理、軟體協調員和指定聯繫人可以透過撥打免費電話號碼獲得歐特克產品支援團隊的一對一支援。



時間警報
處理時間最多需要 24 小時，Autodesk Account 就能顯示已向用戶分配電話支援權益。



設置高級一對一電話支援的指定聯繫人

如果您訂購了具有高級支援的固定期限的使用授權，預設情況下，合約經理和軟體協調員將為指定聯繫人。

其他指定聯繫人必須由合約經理或軟體協調員設置，然後才能享受電話支援服務。指定聯繫人必須先設置為用戶，然後才能提升為此角色。

如何設置指定聯繫人

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇“Management（管理）”，以查看您的“Products & Services（產品和服務）”。
2. 在左側導航區中，點擊“Users（用戶）”。
3. 在“Quick Links（快速連結）”部分中，選擇“Manage Phone Support（管理電話支援）”。

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web 支援
 - 創建支援案例
 - 查看支援案例
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

存取支援選項

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

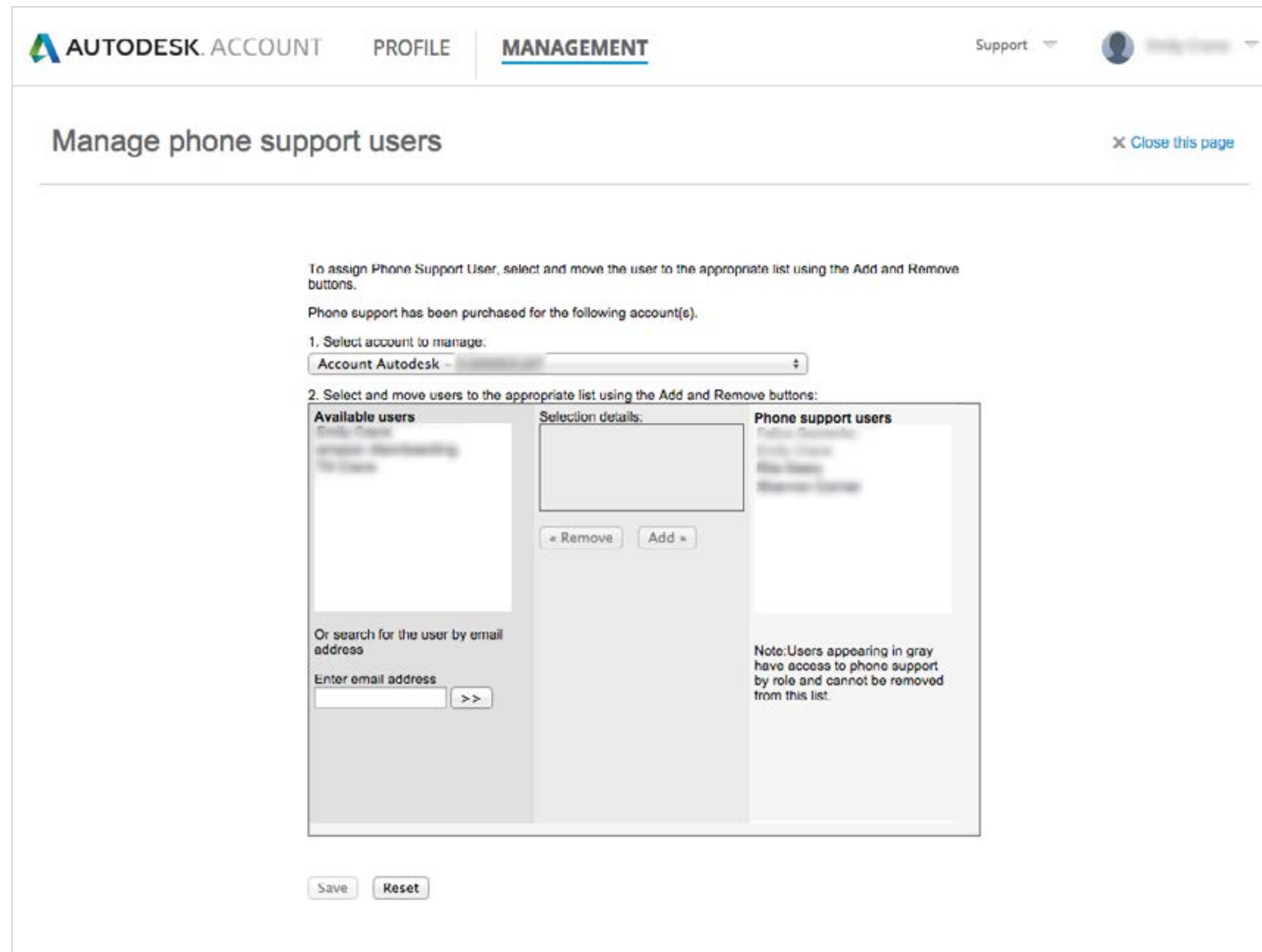
設置其他支援的經銷商權限

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

電話支援



The screenshot shows the 'Manage phone support users' page in the Autodesk Account Management interface. The page title is 'Manage phone support users' with a 'Close this page' link. The breadcrumb navigation is 'AUTODESK ACCOUNT > PROFILE > MANAGEMENT'. The page content includes:

- Instructions: 'To assign Phone Support User, select and move the user to the appropriate list using the Add and Remove buttons.'
- Message: 'Phone support has been purchased for the following account(s):'
- Step 1: 'Select account to manage.' A dropdown menu shows 'Account Autodesk'.
- Step 2: 'Select and move users to the appropriate list using the Add and Remove buttons.'
- Three panels: 'Available users' (with a search input), 'Selection details' (with 'Remove' and 'Add' buttons), and 'Phone support users'.
- Search section: 'Or search for the user by email address' with an input field and '>>' button.
- Note: 'Note: Users appearing in gray have access to phone support by role and cannot be removed from this list.'
- Buttons: 'Save' and 'Reset' at the bottom.



4. 要添加指定聯繫人，請在下拉清單中選擇“Account to manage (要管理的帳戶)” 固定期限的使用授權編號，然後選擇“Available user’s name (可用的用戶名)” 並點擊“Add (添加)”。

5. 如果用戶未列出，您可以按照電子郵件地址進行**搜尋**。請確保您的用戶已經是指定聯繫人。[了解具體操作](#)

6. 點擊“Save (保存)” 以鎖定固定期限的使用授權上的已更新電話支援用戶列表。

7. 完成此操作後，您將收到“Phone Support Users have been updated successfully (電話支援用戶已成功更新)” 消息。用戶還會收到一封電子郵件，告知他們其權限已更改。

注意：建議將與新電話支援相關的事宜直接通知給您的指定聯繫人。儘管他們會收到說明權限已更改的電子郵件通知，但其中不會提供此項新權益的相關詳細訊息。



最佳實踐

確認您的指定聯繫人。

合約經理和軟體協調員應在 24 小時內重新檢查“Products & Services (產品和服務)” 頁面以確認所有指定聯繫人均已妥善分配。如果尚未進行分配，請提交支援案例以便在最短的時間內解決問題。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

存取支援選項

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

設置其他支援的經銷商權限

持續管理 +

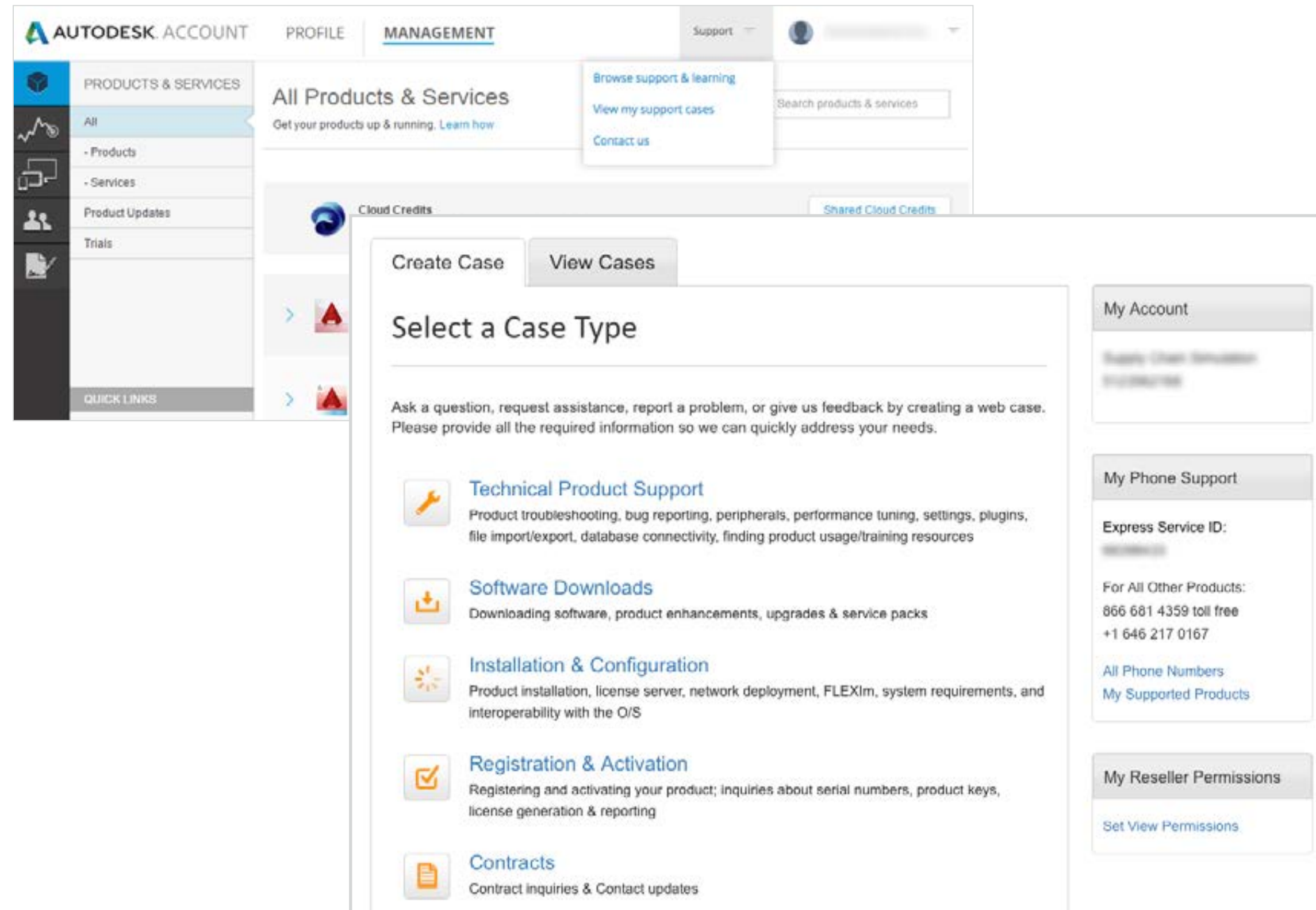
常見問題解答

其他資源

電話支援

查找您的電話支援訊息

如果您是一名指定的電話支援用戶（即“指定聯繫人”），您將需要使用您的支援電話號碼和快速服務 ID 來聯繫電話支援人員。



在 AUTODESK ACCOUNT 中查找電話支援訊息：

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇 **“Management（管理）”**，以查看您的 **“Products & Services（產品和服務）”**。
2. 將游標停留在頂部清單中的 **“Support（支援）”** 上，然後從清單選項中選擇 **“View my support cases（查看我的支援案例）”**。
3. 在 **“Create Case（創建案例）”** 選項卡上的 **“My Phone Support（我的電話支援）”** 部分中，查看您的實時支援電話號碼和快速服務 ID。如果您擁有包含特定支援線路的产品或服務，將看到此處列有多個電話號碼，包括所有產品的預設號碼。

注意：此訊息僅針對具有電話支援權益的訂購客戶顯示。



更多訊息：
[查找您的電話支援訊息](#)

Web 支援

所有訂購客戶均可獲得基本支援，其中包括一對一 Web 支援，可幫助用戶在 Autodesk Account 中提交支援請求並跟蹤支援案例。Web 支援權益詳細訊息由用戶列在管理員的用戶管理區域。



重要說明
請確保所有用戶均具有 Web 支援存取權限。如果在分配產品和服務時未向用戶授予 Web 支援的存取權限，請務必在用戶行上選擇“Edit Access（編輯存取權限）”來分配此項固有的固定期限的使用授權權益。

注意：向用戶分配 Web 支援後，用戶將能夠獲取整個合約中所有產品和服務的支援。

注意：用戶將收到一封內容為“您的權限已更改”的電子郵件。請主動告知您的用戶您向其授予的權限。

	Products & Services	Benefits	Status	Edit Access
<input type="checkbox"/> >	1	4	✓	Edit Access
<input type="checkbox"/> v	2	4	✓	Edit Access

Benefits (Benefits 4)

Product Updates

Web Support

Phone Support

Product Downloads

Products (2 Added)

- Autodesk AutoCAD Services (5)
- Autodesk AutoCAD Services (5)

User Info

Role(s)

Contract Manager

- Contract#
- Contract#

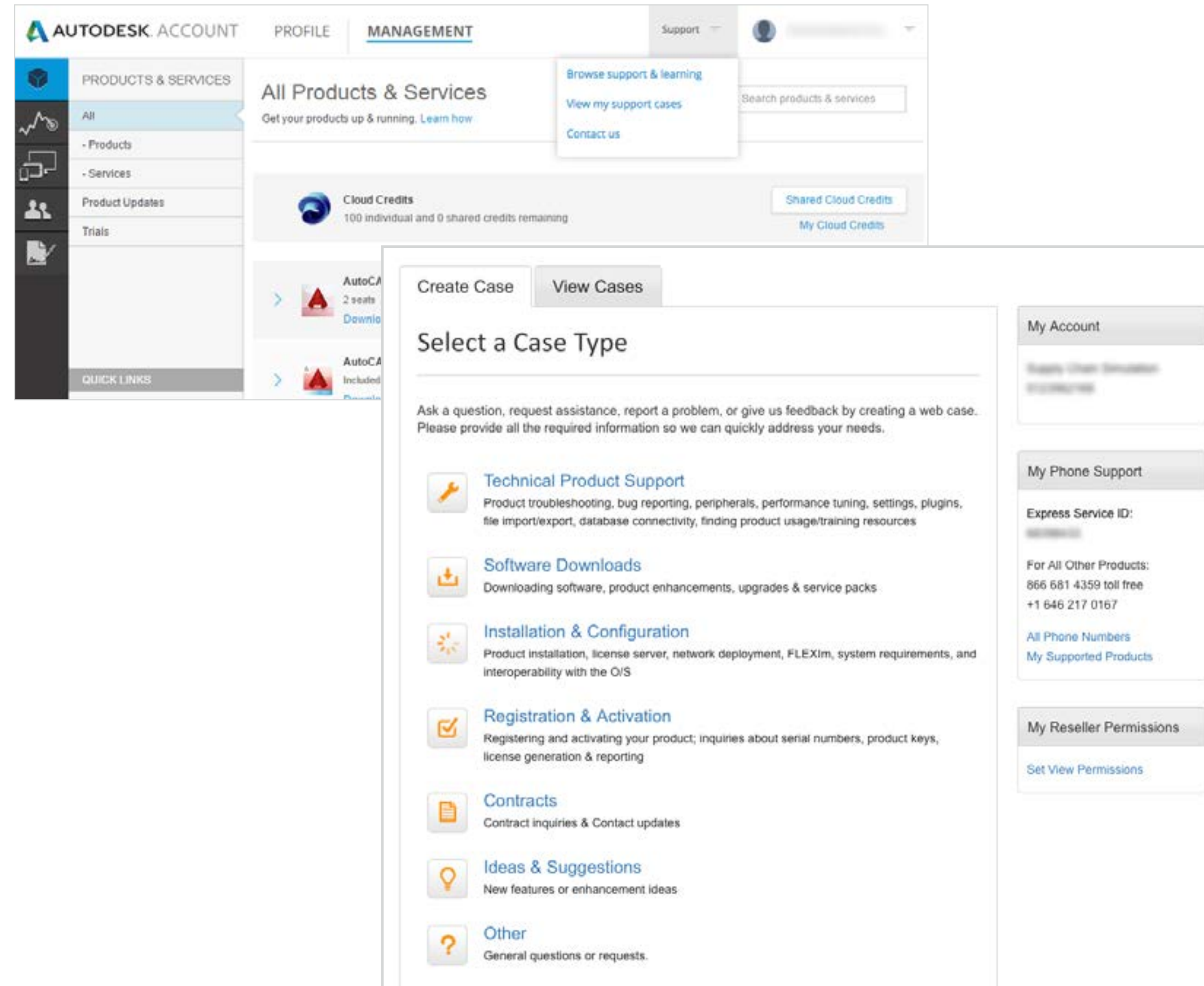
Email

[\[Redacted Email\]](#)

- 概述 +
- 開始之前：做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -**
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web 支援**
- 創建支援案例
- 查看支援案例
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

Web 支援

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web 支援
 - [創建支援案例](#)
 - [查看支援案例](#)
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源



創建支援案例

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇 “Management（管理）”，以查看您的 “Products & Services（產品和服務）”。
2. 將游標停留在頂部清單的 “Support（支援）” 上，然後從清單選項中選擇 “View my support cases（查看我的支援案例）”。
3. 選擇能夠最恰當地描述您的問題的 “Case Type/Support Topic（案例類型/支援主題）”。

Web 支援

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -**
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web支援
 - [創建支援案例](#)
 - [查看支援案例](#)
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

The screenshot shows the Autodesk Support Requests interface. At the top, there are links for 'MY PROFILE' and 'SIGN OUT'. The main heading is 'Support Requests'. Below this, there's a 'Welcome' message and two tabs: 'Create Case' (active) and 'View Cases'. The 'Create Case' form is titled 'Installation & Configuration' and includes a 'Cancel' button. The form has a legend: '* = required field'. Under 'Product Information:', there are three required dropdown menus: 'Product:', 'Release:', and 'Language Installed:'. To the right of the form, there are sections for 'My Account' (showing 'Amazon Digital Svcs Inc-VCP Subs') and 'Help Topics' (listing 'Up & Ready Blog', 'Installing Products Video', 'Installation & Licensing FAQs', and 'Installation & Licensing Discussion Groups'). Below the form is an 'Attach Files' section with a 'Browse' button, a note about file names (80 characters max), a table with 'File:' and 'Size:' headers, and a 'Submit' button.



4. 填寫**必填訊息**（以 * 標記）。

注意：此訊息根據所選主題而異。請提供盡可能多的訊息，以便於我們盡可能提供最佳支援。

5. 點擊“Browse（瀏覽）”按鈕，添加會對支援專家有所幫助的**任何文件**，如介面快照或日誌文件。完成請求後，點擊“Submit（提交）”按鈕。



最佳實踐

支援用戶可以創建預設設置，從而避免為每個案例重複輸入此訊息。如果您針對某一產品提出的問題最多，則可以選中“Make these selections my default（將這些選擇作為我的預設選擇）”來將該產品創建為預設產品。

Web 支援

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -**
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web支援
 - [創建支援案例](#)
 - [查看支援案例](#)
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

The screenshot shows the Autodesk Support Requests interface. At the top, there's a navigation bar with the Autodesk logo and links for 'MY PROFILE' and 'SIGN OUT'. The main heading is 'Support Requests'. Below it, a 'Welcome' message is followed by two buttons: 'Create Case' and 'View Cases'. A large box contains the 'Case Submitted' confirmation: 'Your Case has been successfully submitted. Case ID: 10973917. A Specialist will review your Case and contact you. All correspondence related to your Case will be sent to [redacted]. Note: If you don't see an email in your inbox, be sure to check your junk/spam folder.' On the right side, there are three panels: 'My Account' (showing 'Amazon Digital Svcs Inc-VCP Subs'), 'My Phone Support' (showing 'Express Service ID: [redacted]' and phone numbers '866 681 4359 toll free' and '+1 646 217 0167'), and 'My Reseller Permissions' (with a link 'Set View Permissions').



6. 案例將立即收到一個**案例 ID**，隨後歐特克專家將審核該支援案例。

提交者可能會收到電子郵件回覆，但合約中的每個人均可以隨時查看所有提交的案例，並將支援解決方案設置為所有人均可存取，而不受案例提交者的影響。

注意：如果您的產品或高級支援權益中包括**電話支援**，還能在同一頁面的右側看到電話支援聯繫號碼。



最佳實踐
使訊息保持最新狀態並及時通知用戶。合約經理和軟體協調員應確保 Autodesk Account 上的個人資料、聯繫訊息和電子郵件地址始終處於最新狀態，且用戶了解哪一合約經理和軟體協調員負責其產品。

Web 支援

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 -**
- 我擁有何種支援級別？
- 存取支援選項
- 電話支援
- Web支援
 - 創建支援案例
 - [查看支援案例](#)
- 設置其他支援的經銷商權限
- 持續管理 +
- 常見問題解答
- 其他資源

Support Requests

Welcome **[User Name]**

[Create Case](#) [View Cases](#)

View Cases

Date Created: - Account:

Show only cases I created

Case Type: Case Status:

Keyword / Case ID: [Select Columns >](#)

Show cases per page [Export Table](#)

Case ID:	Subject:	Case Type:	Date Created:	Last Updated:	Case Status:
[ID]	Reseller View Permissions	Product Info	6/10/2015 11:50 AM	6/11/2015 3:57 PM	Closed - Canceled

1 - 1 of 1

© Copyright 2015 Autodesk, Inc. All rights reserved. [Privacy Policy](#) — [Legal Notices & Trademarks](#)



查看支援案例

1. 在“Customer Service & Support（客戶服務與支援）”介面中選擇“**View Cases（查看案例）**”選項卡。（此處同樣是創建案例的區域，即 Autodesk Account 的“Management（管理）”頁面的“Support（支援）”清單 ▶ “View my support cases（查看我的支援案例）”。
2. **按照請求的提交時間**、關鍵字或案例 ID 進行搜尋。案例訊息位於您在提交請求後收到的確認電子郵件中。
3. **查看所有案例或選中此框以便僅查看您所創建的案例**。此排序視圖是一項實用的功能，可幫助用戶快速篩選並藉鑑已成功解決的案例。
4. 點擊“**Search（搜尋）**”以查看下方的結果。
5. 點擊“**Case ID number（案例 ID 編號）**”以查看案例的詳細訊息。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

存取支援選項

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

設置其他支援的經銷商權限

持續管理 +

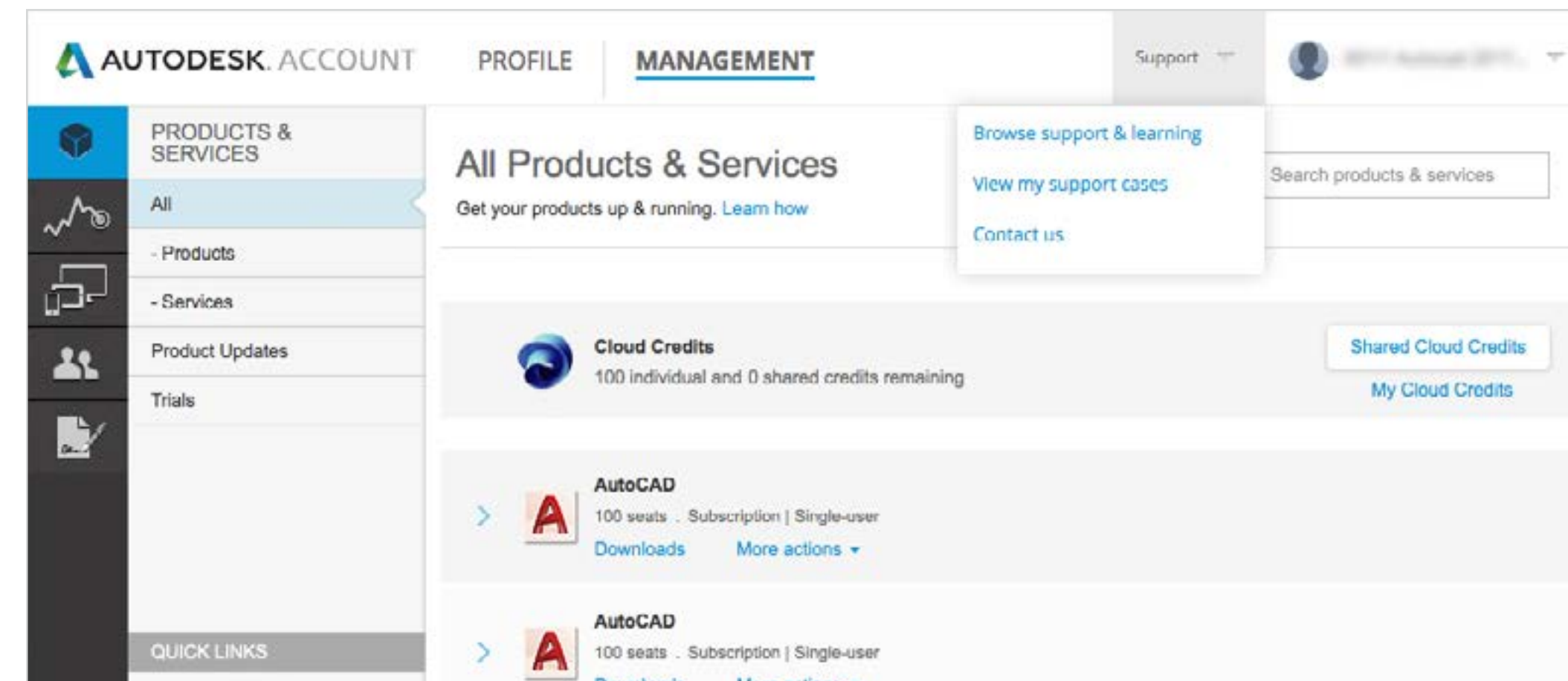
常見問題解答

其他資源

設置其他支援的經銷商權限

預設情況下，經銷商無法查看與固定期限的使用授權合約相關的案例。

然而，作為固定期限的使用授權合約的合約經理或軟體協調員，您可以更改此預設存取權限。這樣，您的經銷商便具有對您所在公司的支援請求或案例（與雙方之間的合約相關）的唯讀權限，以便於他們為您的用戶提供其他解決方案或培訓。



最佳實踐

設置經銷商。合約經理和軟體協調員應向經銷商授予查看支援案例的權限，使經銷商能夠 (1) 了解此類案例，以及 (2) 幫助您快速解決問題，使您的用戶恢復正常工作。

經銷商還可以藉此機會了解如何在日後再次遇到相同問題時進行故障排除。**請確保您的經銷商知悉您已授予他們對案例的查看權限，以便其為您提供最佳支援。**



設置經銷商查看權限：

1. 在 Autodesk Account 中選擇 “**Management（管理）**”，以查看您的 “Products & Services（產品和服務）”。
2. 將游標停留在頂部清單中的 “Support（支援）” 上，然後從清單選項中選擇 “**View my support cases（查看我的支援案例）**”。

設置其他支援的經銷商權限

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

→ 支援 -

我擁有何種支援級別？

存取支援選項

電話支援

Web支援

創建支援案例

查看支援案例

[設置其他支援的經銷商權限](#)

持續管理 +

常見問題解答

其他資源

Reseller	Contract No.	View Cases	Modified By	Last Modified
Autodesk	340-8111111	Yes	Api	2/25/2015 1:13 PM
Autodesk	340-8111111	Yes	Api	2/25/2015 1:13 PM

3. 在 “My Reseller Permissions (我的經銷商權限)” 框中點擊 “Set View Permissions (設置查看權限)” 連結。
4. 找到合約和經銷商，然後在 “View Cases (查看案例)” 列中選擇所需選項。在大多數情況下，都是將預設設置 “No (否)” 更改為 “Yes (是)”。
5. 完成後，點擊 “Save Changes (保存更改)” 按鈕。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

→ 持續管理 -

管理賬單和訂單

用戶管理

管理報告

如何在 Autodesk Account 中續展
固定期限的使用授權

常見問題解答

其他資源

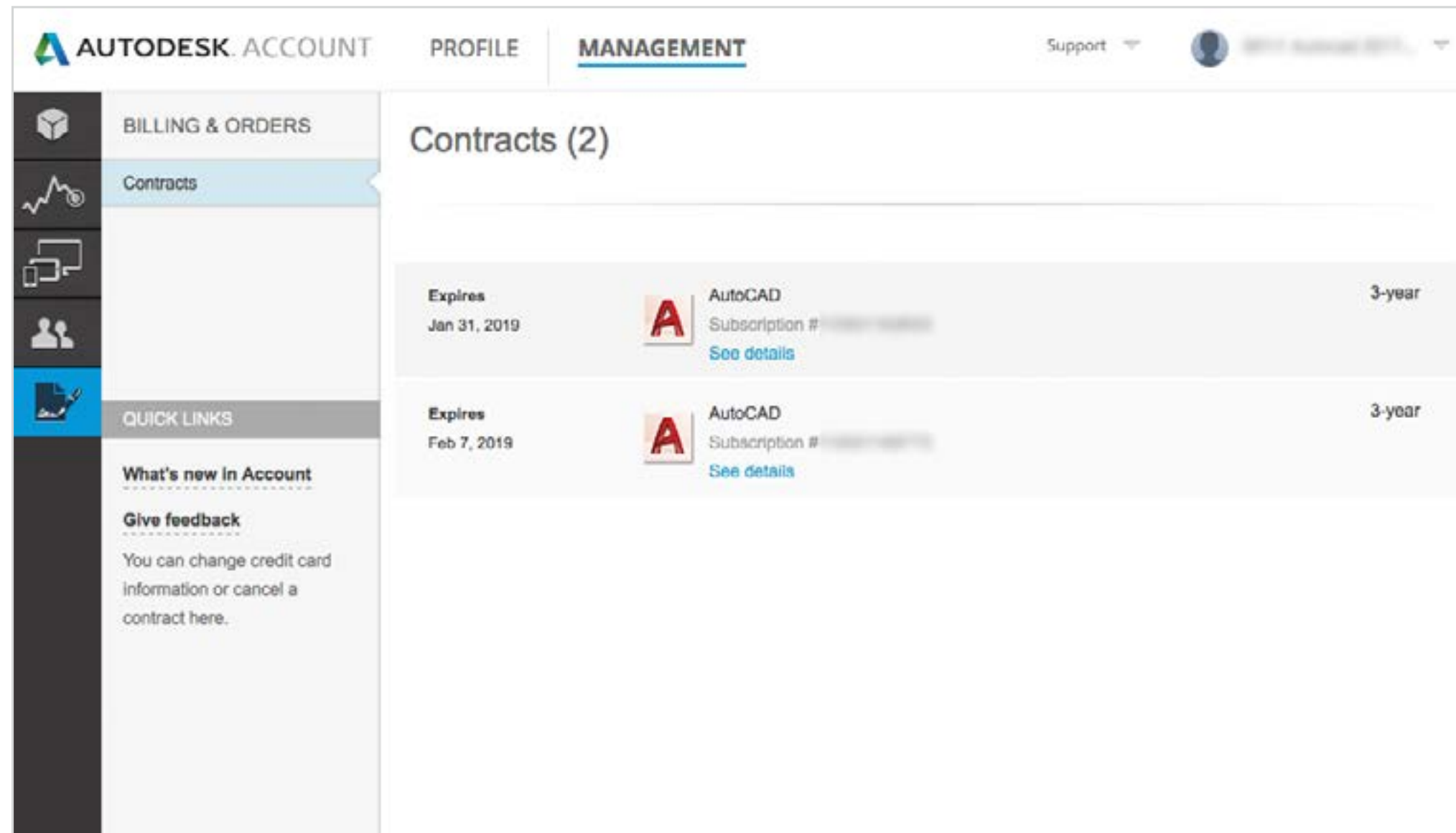
持續管理

透過主動管理您的固定期限的使用授權，可以減少團隊的延遲和停機時間。除了解本部分內容外，我們還建議您閱讀本手冊開頭處提供的[最佳實踐](#)列表，這有助於管理您的固定期限的使用授權。

下面幾頁將介紹如何管理您的合約、記錄雲端服務使用情況以及及時續展，等等。我們先來了解一下如何管理合約和訂單。

管理賬單和訂單

合約經理和軟體協調員可以在 Autodesk Account 中輕鬆查看合約和訂單的詳細訊息。



登錄後快速瀏覽一遍，確保固定期限的使用授權的詳細訊息與預期訂單一致。

1. 在 Autodesk Account 的頂部清單中選擇 “Management (管理)”，以查看您的 “Products & Services (產品和服務)”。
2. 在左側導航區中，點擊 “Billing & Orders (帳單和訂單)”。

注意：您還可以透過 “Products & Services (產品和服務)” 頁面中展開的產品 “抽屜” 存取此處。

3. 此處列出了所有合約，並提供了到期日期等訊息。
4. 點擊 “See details (查看詳細訊息)” 顯示合約的詳細訊息。

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

➔ 持續管理 -

管理賬單和訂單

用戶管理

管理報告

如何在 Autodesk Account 中續展
固定期限的使用授權

常見問題解答

其他資源

管理賬單和訂單

- 概述 +
- 開始之前：
做好設置準備 +
- 設置和安裝 +
- 支援 +
- ➔ 持續管理 -
- 管理賬單和訂單
- 用戶管理
- 管理報告
- 如何在 Autodesk Account 中續展
固定期限的使用授權
- 常見問題解答
- 其他資源

The screenshot displays the Autodesk Account Management interface for a contract. At the top, it shows 'AUTODESK ACCOUNT', 'PROFILE', and 'MANAGEMENT' tabs. The main content area is titled 'Contract #' and includes a summary table with 2 products and 4 seats at a Basic support level. Below this, contract details are listed: Type (1-year (Renewal)), Start Date (Feb 16, 2016), End Date (Expires Mar 15, 2016), Contract Manager, and Company information (Ddwstest 1219, 4040 Civic Center Dr, San Rafael, CA, United States 94903-4150). A 'Cloud Credit Usage' section indicates 'No Cloud Credits Purchased' with a 'Get Cloud Credits' link. At the bottom, a 'Products and Services' table lists the contract's contents:

Product	Serial / Key	Seats	License Type	Reseller
AutoCAD 2016	561 [blurred]	2	Networked	[blurred]

Additional details for the product include: Language: Non-Language Specific, License Type: Standalone, Software Coordinator: [blurred], and Status: Active. An 'Export' button is visible in the top right of the table section.



5. “Contract Details (合約詳細訊息)” 介面將提供所有關鍵合約訊息，包括產品、座席數、支援級別（基本或高級）、開始和結束日期以及合約經理訊息。

您甚至可以在此處獲取更多雲端點數，以滿足您的需求。
6. 介面下方提供了與合約相關的所有產品和服務詳細訊息，包括經銷商詳細訊息、序號和產品密鑰。

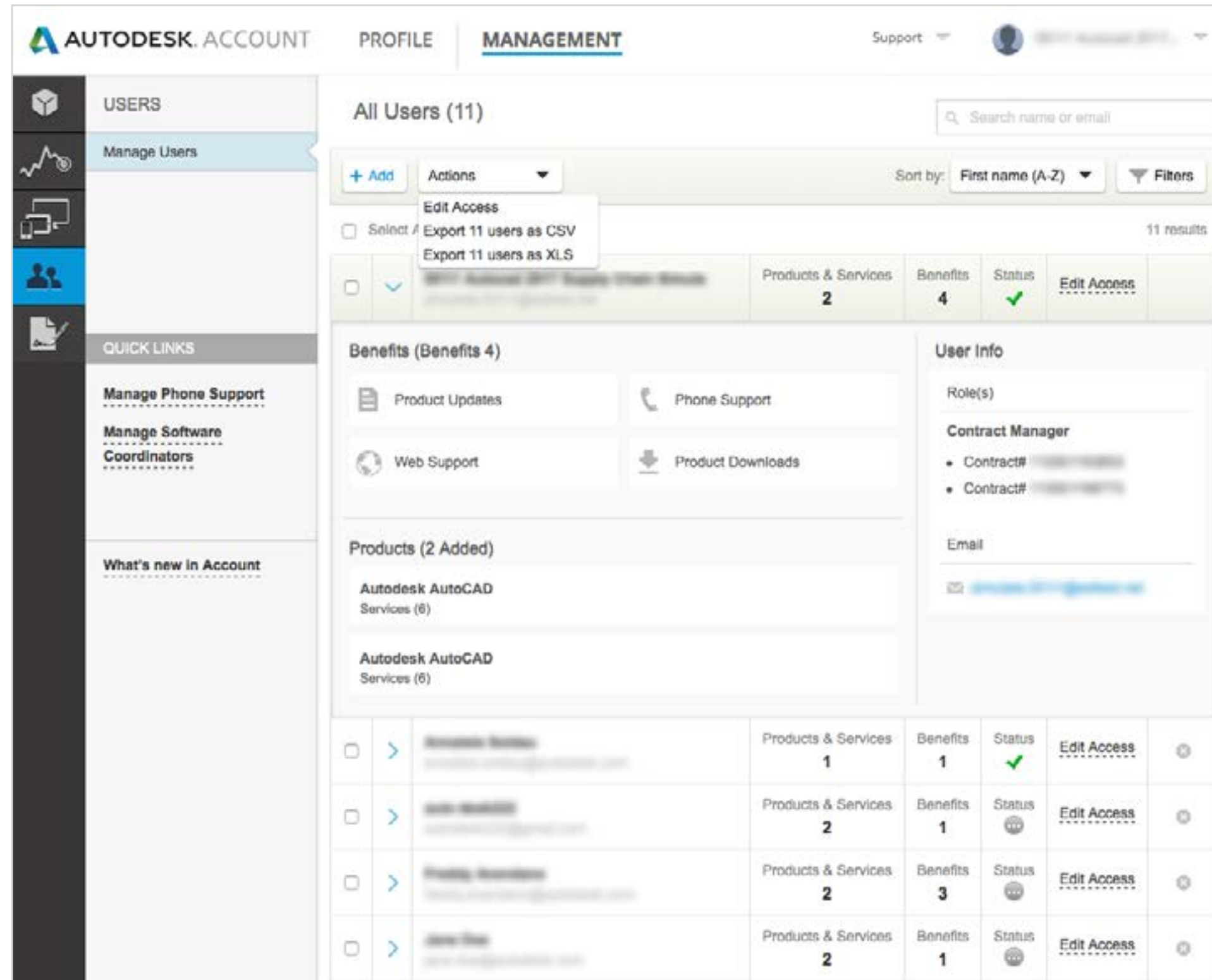
分配的軟體協調員的姓名也列於此處。
7. 您還可以點擊“Export (導出)” 按鈕以創建逗號分隔的 CSV 文件。



更多訊息：
有關如何更新續展期限或付款方式的訊息，請參見續展方式 ➔ 部分。

用戶管理

您可以繼續在 Autodesk Account 的 “Manage Users (管理用戶)” 頁面中管理所有用戶訊息。



搜尋、排序、批量選擇和高級篩選功能是針對繁忙的管理員提供的絕佳工具。借助這些工具，您可以：

- a. 按名稱排序
- b. 檢查用戶訊息與狀態
- c. 按名稱或電子郵件地址搜尋用戶
- d. 存取用戶的產品和權益訊息
- e. 為單個用戶或一次選擇的多個用戶編輯存取權限
- f. 按多種高級選擇類別篩選所有用戶訊息。可按照產品、服務、權益、合約、狀態（待決或已接受）以及角色篩選用戶
- g. 將用戶訊息導出為 CSV 和 XLS 文件



最佳實踐
建立協議。我們建議合約經理與軟體協調員針對角色和用戶更改請求（包括刪除不再與公司關聯的用戶）建立內部協議與流程。



更多訊息：
[用戶管理影片教程](#)

概述 +

開始之前：
 做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

➔ 持續管理 -

管理賬單和訂單

用戶管理

管理報告

如何在 Autodesk Account 中續展
 固定期限的使用授權

常見問題解答

其他資源

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

➔ 持續管理 -

管理賬單和訂單

用戶管理

管理報告

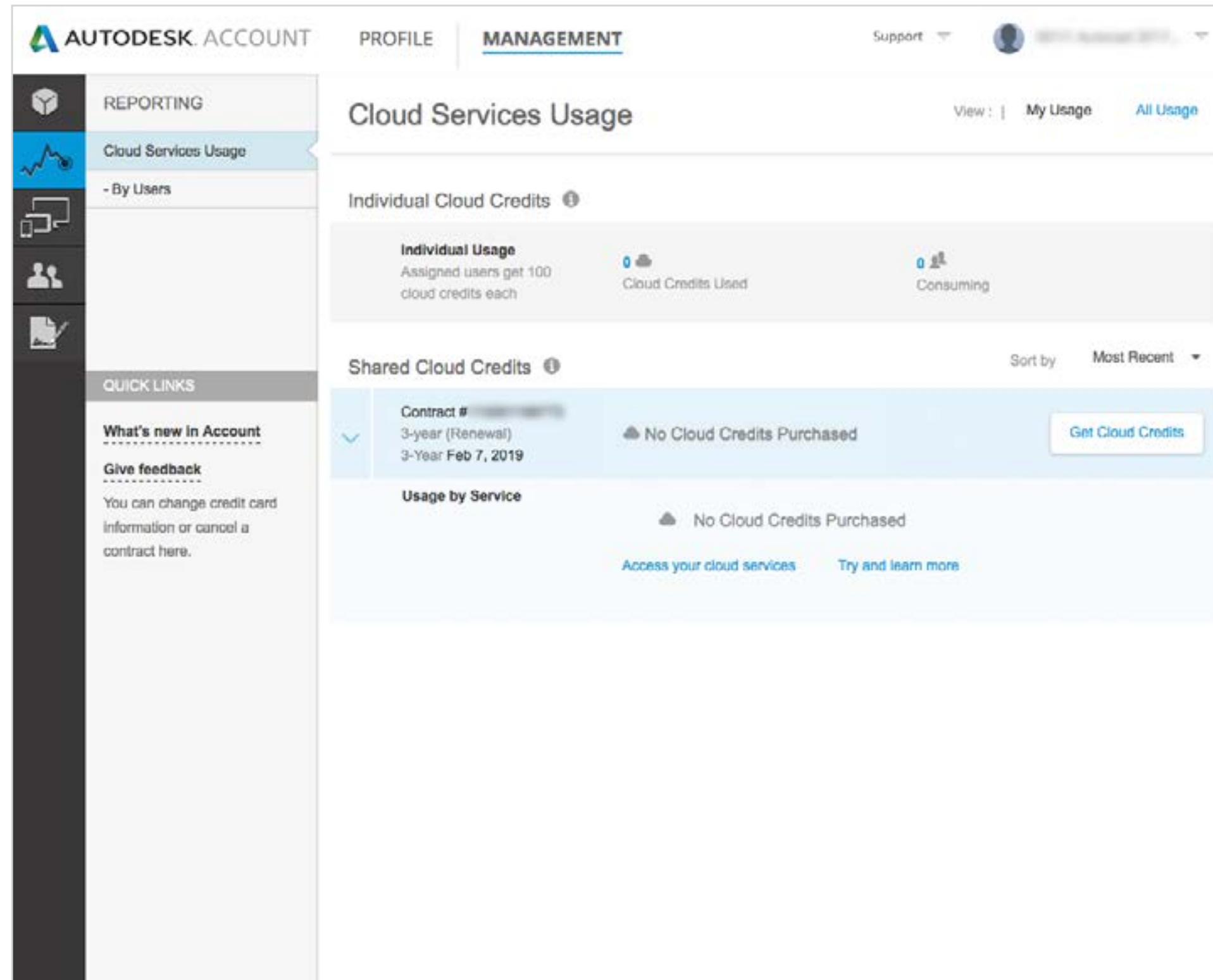
如何在 Autodesk Account 中續展
固定期限的使用授權

常見問題解答

其他資源

管理報告

所有用戶均有權存取其 Autodesk Account 中特定級別的報告。僅需轉至頂部清單中的“Management（管理）”，然後在左側導航清單中點擊“Reporting（報告）”連結。



目前，報告主要包括雲端服務使用情況。隨著時間的推移，我們將繼續在 Autodesk Account 中整合更多報告功能。

用戶可以查看其個人雲端點數的使用情況。每位用戶分配有 100 個雲端點數。

管理員可以查看其自己的雲端點數使用情況以及共享的雲端點數。共享的雲端點數是指由公司購買且與合約相關的點數。

管理員還可以查看各個用戶的雲端點數，以便根據需要分配更多的點數。

注意：您可以在“Reporting（報告）”介面中獲取更多雲端點數。



更多訊息：
[雲端點數常見問題解答](#)

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

→ 持續管理 -

管理賬單和訂單

用戶管理

管理報告

[如何在 Autodesk Account 中續展
固定期限的使用授權](#)

常見問題解答

其他資源

如何在 Autodesk Account 中續 展固定期限的使用授權

固定期限的使用授權最早可在到期前 90 天進行續展。為避免喪失對軟體、服務或固定期限的使用授權權益的存取權限，建議在到期日期前續展固定期限的使用授權合約。

如果未及時續展，系統將分別在到期日期前的 45 天、30 天和 4 天向合約經理發送電子郵件通知。

您無需執行任何操作。如果您透過在線商店訂購了年度固定期限的使用授權，會自動進行續展。每年都會根據您於在線商店中接受的自動續展協議從您的信用卡中扣費，且每次續展後系統均會向您發送確認電子郵件。(目前台灣尚未提供此項服務)

透過經銷商訂購固定期限的使用授權

透過歐特克經銷商訂購季度、年度和多年期固定期限的使用授權時，續展流程因經銷商而異。請存取您的 Autodesk Account 查找經銷商訊息及其主要聯繫方式。



重要說明

使團隊高效工作 – 及時續展。避免喪失對產品的存取權限並產生滯納金，請在到期日期前續展固定期限的使用授權合約。

這些步驟可幫助您避免在日後出現麻煩的停機。



更多訊息：

[在 Autodesk Account 中續展固定期限的使用授權](#)

概述 +

開始之前：
做好設置準備 +

設置和安裝 +

支援 +

持續管理 +

常見問題解答

→ 其他資源

其他資源

本手冊的各個部分中提供了多個“[更多訊息](#)”連結，以便於您深入了解相關領域。

為進一步強化您對歐特克軟體與服務的了解，我們建議您充分利用 [Autodesk Knowledge Network \(AKN\)](#) 中提供的整合式自助服務支援和自主學習機會。

以下連結可幫助您入門：

用戶 ID/帳戶訊息

[概述](#)

[常見問題解答與影片教程](#)

用戶管理訊息

[概述](#)

[常見問題解答](#)

[管理您的固定期限的使用授權合約](#)

[支援：管理固定期限的使用授權產品和服務的技術支援](#)

[更新固定期限的使用授權的賬單訊息](#)

對於固定期限的使用授權仍有疑問？

請聯繫您的經銷商或 [歐特克](#)。

Autodesk [和其他產品] 是 Autodesk, Inc. 和/或其子公司和/或其關聯公司在美國和/或其他國家或地區的註冊商標或商標。所有其他品牌名稱、產品名稱或者商標均屬於其各自的所有者。Autodesk 保留隨時調整產品和服務、產品規格以及定價的權利，恕不另行通知，同時 Autodesk 對於此文檔中可能出現的文字印刷或圖形錯誤不承擔任何責任。© 2016 Autodesk, Inc. 保留所有權利 (All rights reserved)。

Autodesk and other products are registered trademarks or trademarks of Autodesk, Inc. and/or its subsidiaries and/or affiliates in the USA and/or other countries. All other brand names, product names or trademarks belong to their respective holders. Autodesk reserves the right to alter product and services offerings and specifications and pricing at any time without notice, and is not responsible for typographical or graphical errors that may appear in this document.
©2016 Autodesk, Inc. All rights reserved.