

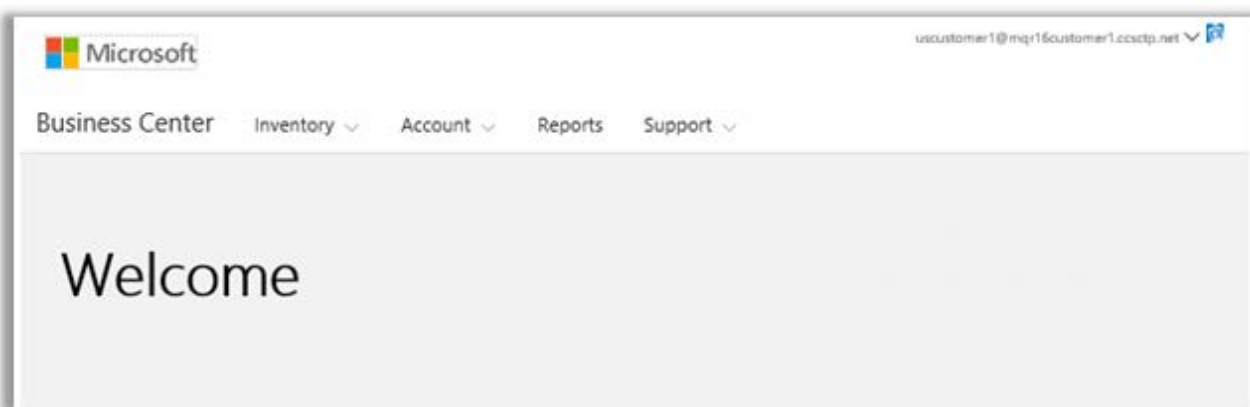
Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Guia do Cliente

Novembro de 2016

O **Centro de Negócios da Microsoft** é para organizações que assinaram um MPSA (Contrato de produtos e serviços da Microsoft). Este site seguro permite que as pessoas em sua organização exibam com segurança contratos de compras, exibam pedidos de licenciamento por volume, efetuem o download do software, gerenciem outros usuários e muito mais, dependendo de suas funções.

Este guia explica como registrar de modo que você e outras pessoas em sua organização possam começar a usar o Centro de Negócios.



Introdução.....	2
Registrar sua organização para usar o Centro de Negócios	3
Antes de voltar a solicitar o convite	4
Se você não é o Administrador da Conta de Compras.....	4
Opcional: Solicitar à Microsoft para reenviar o convite.....	4
Solicitação para reenvio do convite	4
Aceitar seu convite por e-mail da Microsoft	7
Sobre seu endereço de e-mail de acesso	8
Começar a usar o Centro de Negócios e convidar outras pessoas.....	8
Como convidar outras pessoas para o Centro de Negócios.....	8
Entender as funções do usuário.....	11
Configurar um domínio para usar com seus serviços online.....	11

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

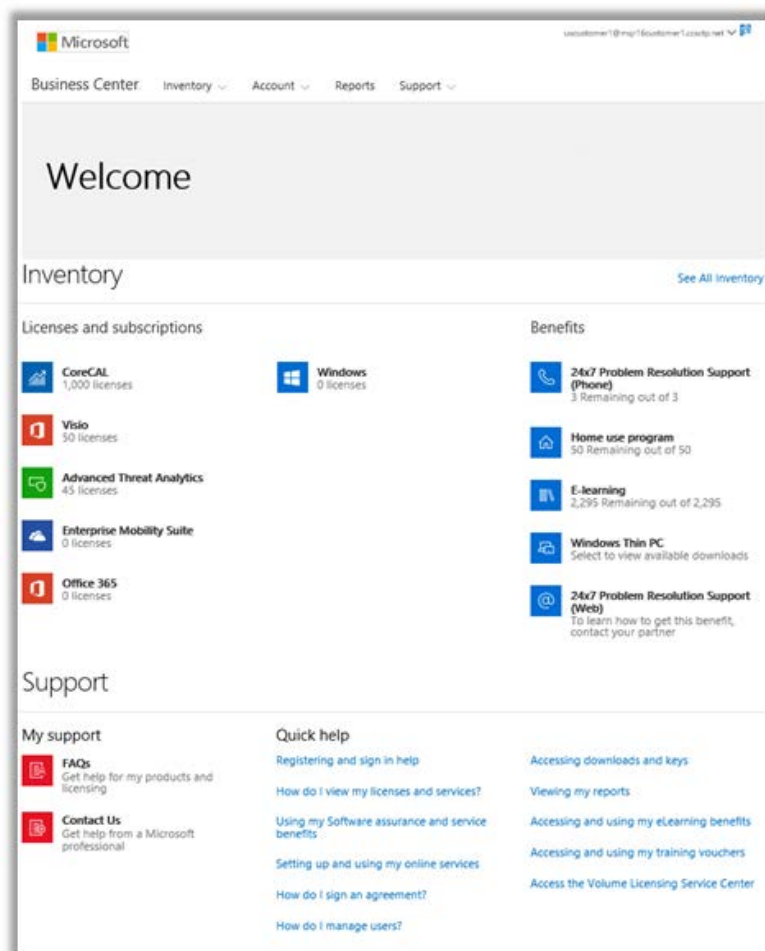
Introdução

Este guia leva você através do processo de conexão pela primeira vez no **Centro de Negócios da Microsoft**, de modo que você e outras pessoas em sua organização possam começar a usá-lo para gerenciarem todas as suas tarefas de licenciamento por volume.

Pode acessar o Centro de Negócios usando o endereço de e-mail atribuído a você por sua organização, mas precisa ser convidado para o Centro de Negócios.

O funcionário designado como o **Administrador da Conta de Compras** no MPSA (Contrato de produtos e serviços da Microsoft) de sua organização recebe a tarefa de acessar o Centro de Negócios pela primeira vez e, depois, convidar outras pessoas na organização. **Este guia se destina principalmente a essa pessoa.**

Sempre que uma organização assina um novo contrato MPSA, a Microsoft envia ao Administrador da Conta de Compras uma mensagem por e-mail convidando as pessoas para o Centro de Negócios e dando instruções sobre como começar (o assunto deste guia.)



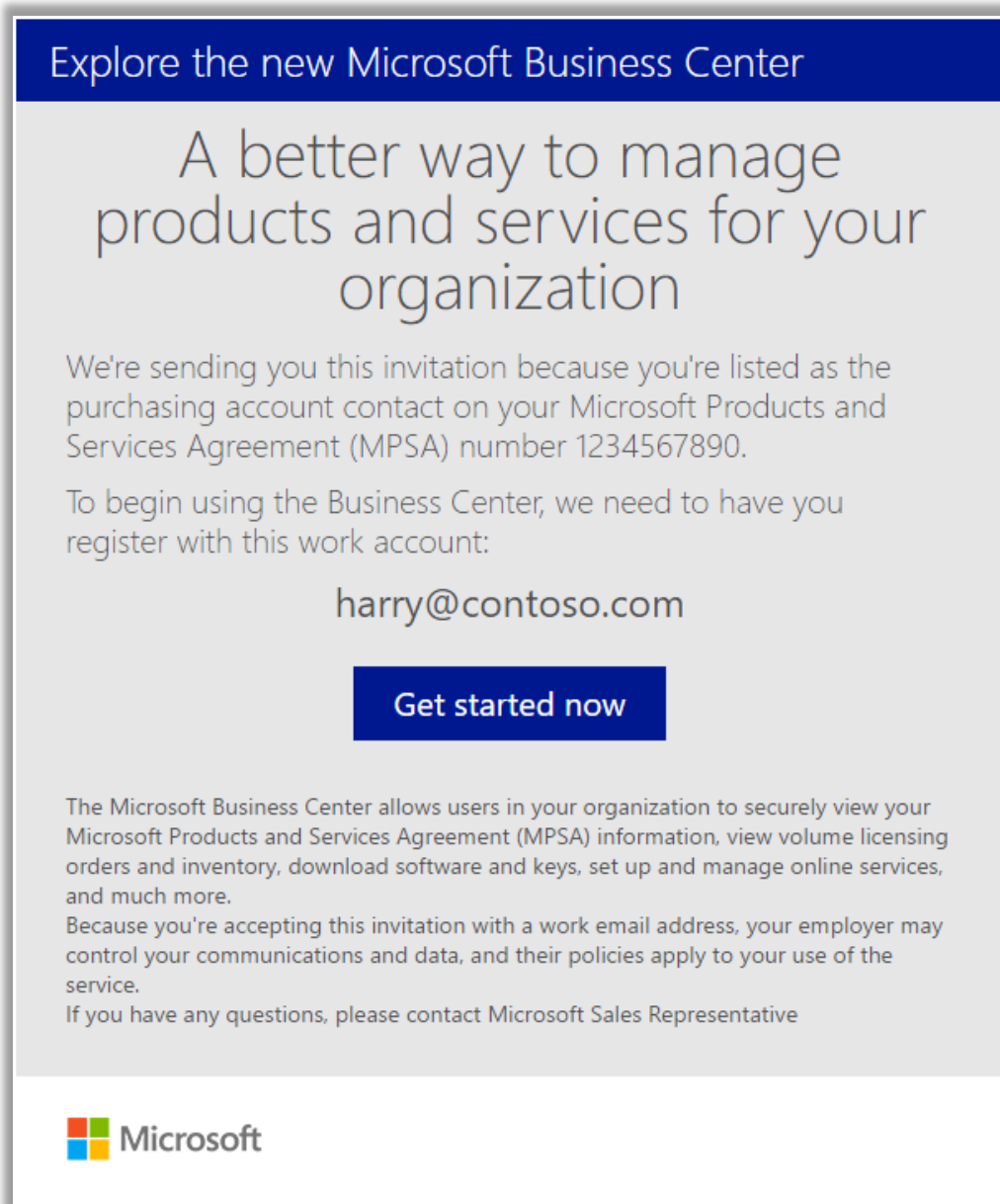
A página inicial do Centro de Negócios

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Registrar sua organização para usar o Centro de Negócios

Se você é designado como o **Administrador da Conta de Compras** no contrato MPSA, a Microsoft lhe enviará uma mensagem de e-mail convidando-o para começar a usar o Centro de Negócios.

IMPORTANTE: O vínculo no convite de e-mail expira em 60 dias. Se você não usá-lo nesse período de tempo, pode solicitar que o convite seja reenviado.



The screenshot shows an email invitation with a dark blue header that reads "Explore the new Microsoft Business Center". Below the header, the main text says "A better way to manage products and services for your organization". It explains that the user is invited because they are listed as the purchasing account contact on their MPSA (number 1234567890). It asks the user to register with a work account, specifically "harry@contoso.com". A prominent blue button labeled "Get started now" is centered below the email address. At the bottom of the email content, there is a disclaimer: "The Microsoft Business Center allows users in your organization to securely view your Microsoft Products and Services Agreement (MPSA) information, view volume licensing orders and inventory, download software and keys, set up and manage online services, and much more. Because you're accepting this invitation with a work email address, your employer may control your communications and data, and their policies apply to your use of the service. If you have any questions, please contact Microsoft Sales Representative". The Microsoft logo is at the bottom left of the email content area.

Convite por e-mail para o Centro de Negócios

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Antes de voltar a solicitar o convite

Se você não recebeu o e-mail de convite e se acreditar que ele devia ter sido enviado para você, pode desejar ver se alguém em sua organização recebeu este e-mail. A pessoa que assinou o contrato MPSA de sua organização, ou seu parceiro Microsoft, devem informá-lo quem foi designado como Administrador da Conta de Compras.

Se você não é o Administrador da Conta de Compras

Para usar o Centro de Negócios, precisa ser convidado através de um e-mail da Microsoft. Se você não é o Administrador da Conta de Compras, o convite deve vir dessa pessoa ou de outro administrador em sua organização com permissão para convidar pessoas para o Centro de Negócios.

A seguir são exibidas algumas dicas sobre como receber um convite:

- ▶ Saiba quem está designado como Administrador da Conta de Compras no contrato MPSA de sua organização e lhe peça para convidá-lo.
- ▶ Encontre outro administrador em sua organização com permissão para convidar pessoas para o Centro de Negócios e solicite um convite.
- ▶ Se não souber quem é o Administrador da Conta de Compras em sua organização, consulte seu parceiro Microsoft. Eles podem procurar em seu contrato MPSA.
- ▶ Certifique-se de que ainda não recebeu um convite por e-mail ou que ele não foi bloqueado por um filtro de spam de e-mail.

Opcional: Solicitar à Microsoft para reenviar o convite

Se você não recebeu o e-mail de convite e acredita que é a pessoa certa para recebê-lo em sua organização (o Administrador da Conta de Compras), pode solicitar à Microsoft ou a um parceiro da Microsoft para reenviá-lo.

Novamente, este e-mail de convite somente pode ser enviado para a pessoa em sua organização com a função de **Administrador da Conta de Compras** em seu contrato MPSA.

Os parceiros Microsoft podem reenviar o e-mail de convite e alterar o Administrador da Conta de Compras ou alterar o endereço de e-mail.

Se seu parceiro não tiver certeza sobre como reenviar o convite, pode encontrar instruções na versão de parceiro no guia de ajuda de Início Rápido com o título *Registrar para o Centro de Negócios*. Este guia está na seção **Ajuda do Centro de Parceria de Licenciamento por Volume**.

Solicitação para reenvio do convite

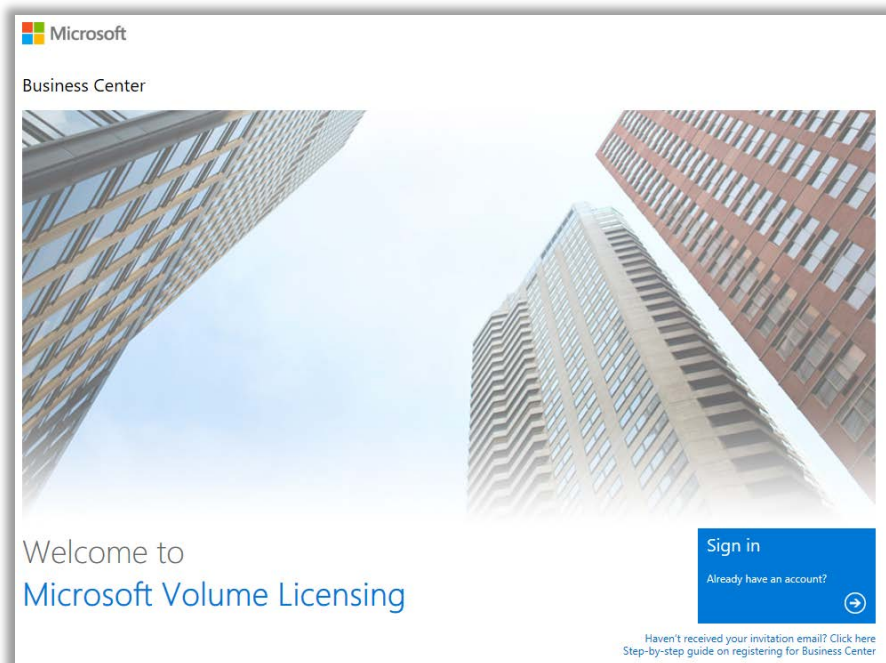
Para reenviar o e-mail de convite para o Administrador da Conta de Compras de sua organização:

1. Acesse a página de entrada no Centro de Negócios em <https://businessaccount.microsoft.com/Customer/>
2. Tente conectar sua conta de trabalho (o endereço de e-mail atribuído a você por sua organização), para ter certeza que ainda não acessou o Centro de Negócios.

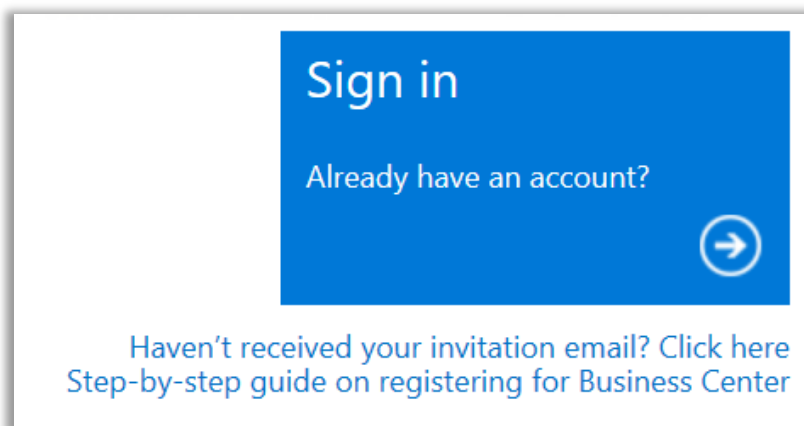
Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

3. Se não tiver acesso, selecione o vínculo sob a caixa **Conectar** que diz **Não recebeu seu e-mail de convite? Clique aqui**.

NOTA: Isso funcionará somente se for você for designado o Administrador da Conta de Compras no contrato MPSA de sua organização. Se você não for esse administrador, saiba quem está designado como Administrador da Conta de Compras de sua organização e solicite para ser convidado.



A página de entrada do Centro de Negócios

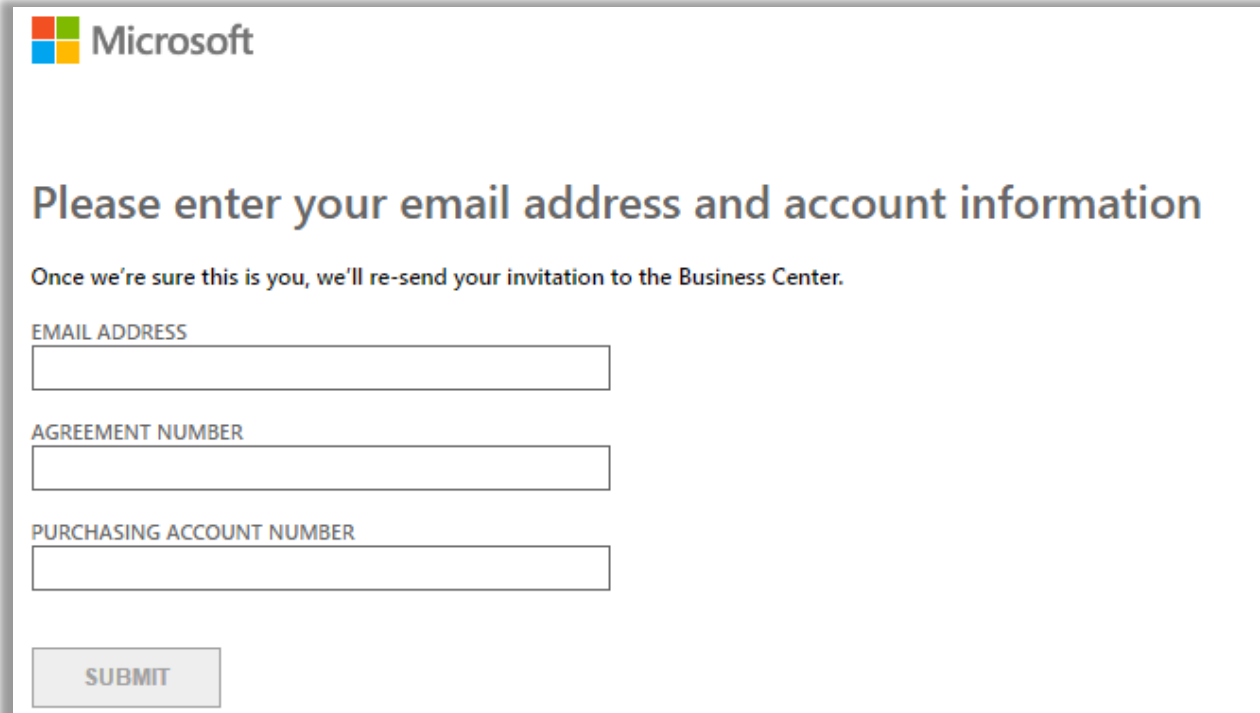


O link para solicitar o e-mail de convite

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

4. Digite o endereço de e-mail de seu Administrador da Conta de Compras, o número de contrato de sua organização e o número da conta de compras. Depois, selecione **ENVIAR**. Isto reenviará o convite para esse endereço de e-mail.

Não digite seu próprio endereço de e-mail a menos que esteja designado como o Administrador da Conta de Compras. Se digitar um endereço de e-mail que não corresponda ao endereço de e-mail do Administrador da Conta de Compras no contrato MPSA, a Microsoft não reenviará o convite.



The screenshot shows a Microsoft registration form. At the top left is the Microsoft logo. The main heading is "Please enter your email address and account information". Below this is a sub-heading: "Once we're sure this is you, we'll re-send your invitation to the Business Center." There are three input fields: "EMAIL ADDRESS", "AGREEMENT NUMBER", and "PURCHASING ACCOUNT NUMBER". At the bottom left is a "SUBMIT" button.

5. Se você está designado como o Administrador da Conta de Compras de sua organização, verá uma mensagem informando para procurar em seu e-mail a mensagem da Microsoft convidando-o para começar a usar o Centro de Negócios.

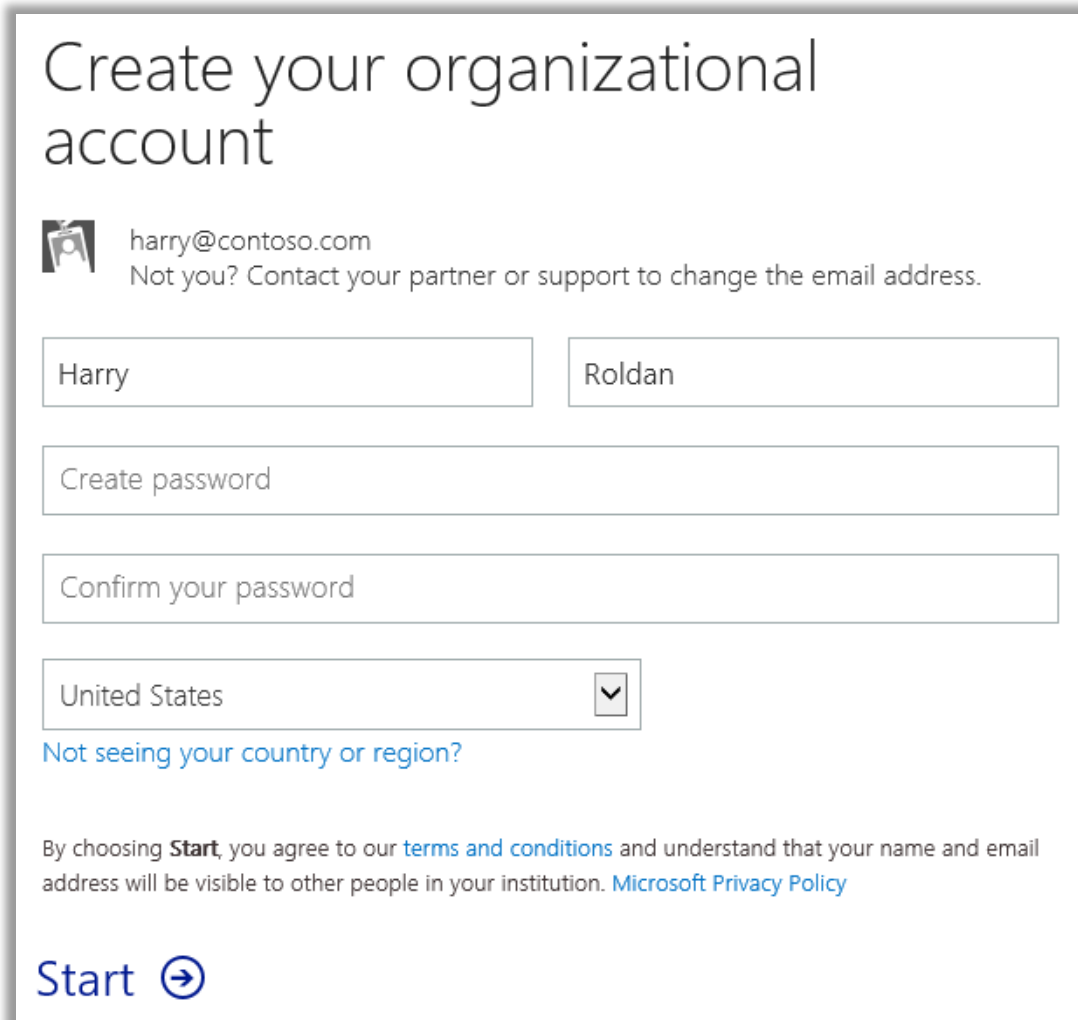
NOTA: Se não receber a mensagem, certifique-se de que seu filtro de spam não está bloqueando a mensagem. Contate seu parceiro da Microsoft se isso não funcionar.

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft


Aceitar seu convite por e-mail da Microsoft

Após receber seu e-mail da Microsoft convidando você para usar o Centro de Negócios, deve aceitar o convite.

1. Selecione o botão **Começar Agora** em seu convite por e-mail. Isso o direcionará para uma página com o título **Criar sua conta organizacional** onde você configura sua própria conta para usar o Centro de Negócios. Certifique-se de que são digitados o nome e o endereço de e-mail de trabalho corretos.




Create your organizational account

 **harry@contoso.com**
Not you? Contact your partner or support to change the email address.

Harry Roldan


Create password

Confirm your password

United States 

[Not seeing your country or region?](#)

By choosing **Start**, you agree to our [terms and conditions](#) and understand that your name and email address will be visible to other people in your institution. [Microsoft Privacy Policy](#)

Start 

2. Crie uma senha para usar sempre que acessa o Centro de negócios. Digite-a no campo marcado como **Criar senha**. Esta pode ser uma senha nova que não corresponda à senha de seu e-mail de trabalho.
3. Digite novamente a mesma senha no campo marcado como **Confirme sua senha** e, depois, selecione **Iniciar**. Você será direcionado para a página inicial do Centro de Negócios (painel).

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Sobre seu endereço de e-mail de acesso

Você acessa o Centro de Negócios usando seu endereço de e-mail de trabalho (também chamado de **conta de trabalho**). Esta é diferente de uma **Conta da Microsoft** que pode usar para acessar seus serviços pessoais da Microsoft.

As contas Microsoft (anteriormente conhecidas como contas Live ID) são usadas para acessar serviços *pessoais* da Microsoft, como o e-mail do Outlook.com, Xbox ou Windows 10 em um PC doméstico.

As contas de trabalho são usadas para permitir que os funcionários acessem os serviços da Microsoft de sua *organização*, como o Centro de Negócios ou o Office 365.

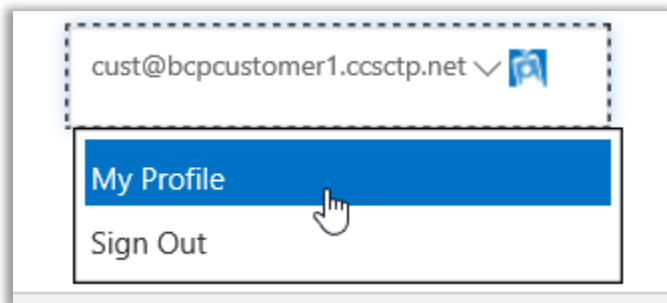
Usando as contas corporativas ao invés das contas pessoais da Microsoft para acessar o Centro de Negócios e outros serviços de negócios da Microsoft, as organizações ganham gerenciamento centralizado de usuários e outros benefícios. Quando os funcionários usam a mesma conta de trabalho para acessarem o Centro de Negócios e outros serviços da Microsoft, eles podem acessar individualmente todos os serviços relacionados ao trabalho.

Começar a usar o Centro de Negócios e convidar outras pessoas

A primeira vez que você acessa o Centro de Negócios, você verá a página inicial (painel), onde pode começar a usar o site imediatamente.

Se o administrador de sua organização atribuiu a você a função de **Administrador de Usuários**, **Administrador de Contas** ou **Administrador de Contratos**, pode convidar outras pessoas em sua organização para começar a usar o Centro de Negócios. (Para obter mais informações sobre as funções, veja a seção abaixo com o título *Entender funções do usuário*.)

Para saber qual função foi atribuída a você, selecione seu nome de usuário no canto superior direito de qualquer página no Centro de Negócios e, depois, selecione **Meu Perfil**.



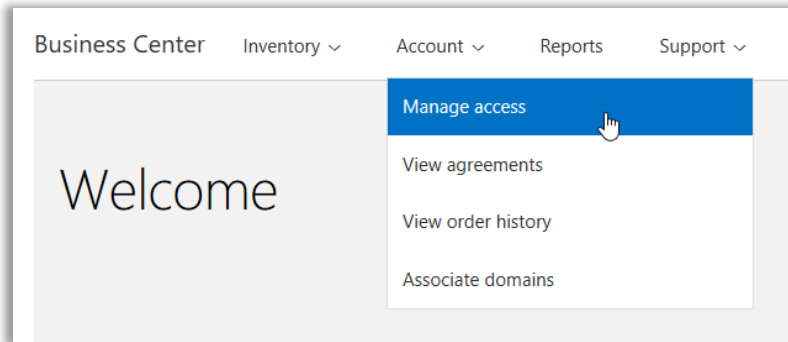
Como convidar outras pessoas para o Centro de Negócios

Se você é o Administrador da Conta de Compras designado e, por isso, a primeira pessoa em sua organização a usar o Centro de Negócios, terá a oportunidade para convidar outros funcionários para eles também poderem usar o Centro de Negócios.

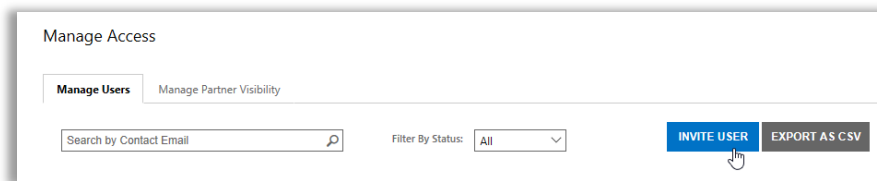
Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Se você recebeu a função de **Administrador de Usuários**, **Administrador de Contas** ou **Administrador de Contratos**, pode convidar outras pessoas para usarem o Centro de Negócios. Para convidar outras pessoas em sua organização para o Centro de Negócios, acesse a página **Convidar Usuários**. O procedimento é o seguinte:

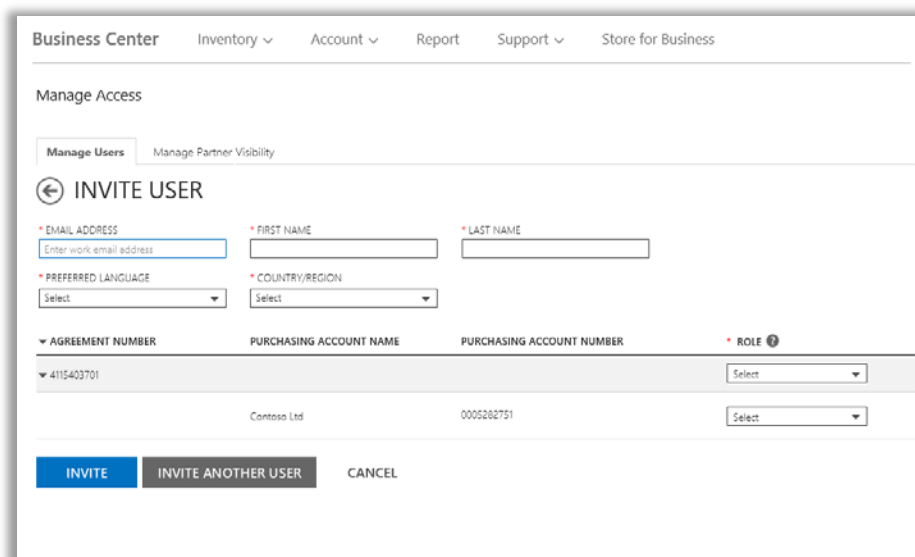
1. Selecione **Conta** e, depois, **Gerenciar acesso**.



2. Na guia **Gerenciar Usuários**, selecione **CONVIDAR USUÁRIO**.



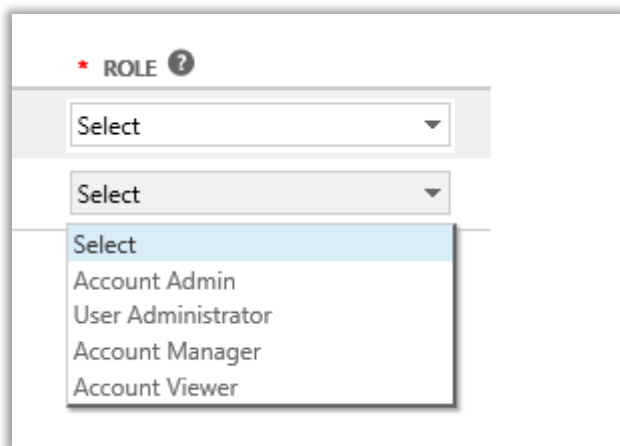
3. Complete cada campo e, depois, repita conforme necessário para cada usuário adicional que deseja adicionar.

A screenshot of the 'INVITE USER' form. The form is titled 'INVITE USER' and includes a back arrow. It contains several required fields: 'EMAIL ADDRESS' (text input), 'FIRST NAME' (text input), 'LAST NAME' (text input), 'PREFERRED LANGUAGE' (dropdown menu), and 'COUNTRY/REGION' (dropdown menu). Below these fields is a table with columns: 'AGREEMENT NUMBER', 'PURCHASING ACCOUNT NAME', 'PURCHASING ACCOUNT NUMBER', and 'ROLE'. The table has one row with the following data: Agreement Number: 4115403701, Purchasing Account Name: Contoso Ltd, Purchasing Account Number: 000262751, and Role: a dropdown menu. At the bottom of the form are three buttons: 'INVITE', 'INVITE ANOTHER USER', and 'CANCEL'.

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

- ▶ **ENDEREÇO DE E-MAIL:** Digite o endereço de e-mail que usará para convidar este novo usuário em sua organização.
- ▶ **NOME, SOBRENOME**
- ▶ **IDIOMA PREFERIDO:** Defina o idioma para notificações de e-mail que este usuário receberá a partir do Centro de Negócios.
- ▶ **PAÍS/REGIÃO**
- ▶ **FUNÇÃO:** Defina as permissões para este usuário no Centro de Negócios, atribuindo-lhe uma ou mais das funções de cliente descritas na seção seguinte abaixo.

NOTA: Você não tem permissão para atribuir algumas funções, dependendo de suas próprias permissões.



* ROLE ?

Select

Select

Select

Account Admin

User Administrator

Account Manager

Account Viewer

4. Após você ter preenchido todos os campos, selecione **CONVIDAR** ou **CONVIDAR OUTRO USUÁRIO**. A Microsoft enviará uma mensagem para a pessoa que você convidou, dando as boas-vindas ao Centro de Negócios com um link para acessar.

Início Rápido: Registrar para o Centro de Negócios da Microsoft

Entender as funções do usuário

- ▶ Você pode atribuir a seus usuários as **funções de cliente** a seguir com esses níveis de permissão para o Centro de Negócios. Para obter mais informações, veja o guia de ajuda com o título *Gerenciar Usuários* na seção Suporte do Centro de Negócios.

FUNÇÃO	NÍVEL DE PERMISSÃO
ADMINISTRADOR DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem gerenciar todas as tarefas no Centro de Negócios.
ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir informações específicas para contratos.
ADMINISTRADOR DE USUÁRIOS	Os usuários atribuídos a esta função podem gerenciar usuários.
GERENTE DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem editar contratos ativos, gerenciar auto-provisionamento e efetuar o download de software; e podem exibir contratos, chaves, pedidos, detalhes da licença e relatórios.
VISUALIZADOR DE RELATÓRIOS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir contratos, chaves, pedidos, detalhes da licença e relatórios.
VISUALIZADOR DE CONTAS	Os usuários atribuídos a esta função podem exibir contratos, pedidos, detalhes da licença e relatórios.

Configurar um domínio para usar com seus serviços online

Antes de alguém em sua organização poder começar a usar os serviços online, um administrador em sua organização precisa associar um domínio com sua conta de compras. Isso informa a Microsoft sobre quem usa suas subscrições.

Por exemplo, um administrador em uma companhia fictícia com o nome Contoso pode configurar o domínio **contoso.com** para usar com seus serviços online. Isso permite que as pessoas na organização com um endereço de e-mail terminado em contoso.com usem esses serviços.

Para obter instruções sobre como associar um domínio, veja o guia de ajuda com o título *Configurar e Usar Seus Serviços Online*, na seção **Suporte** do Centro de Negócios.