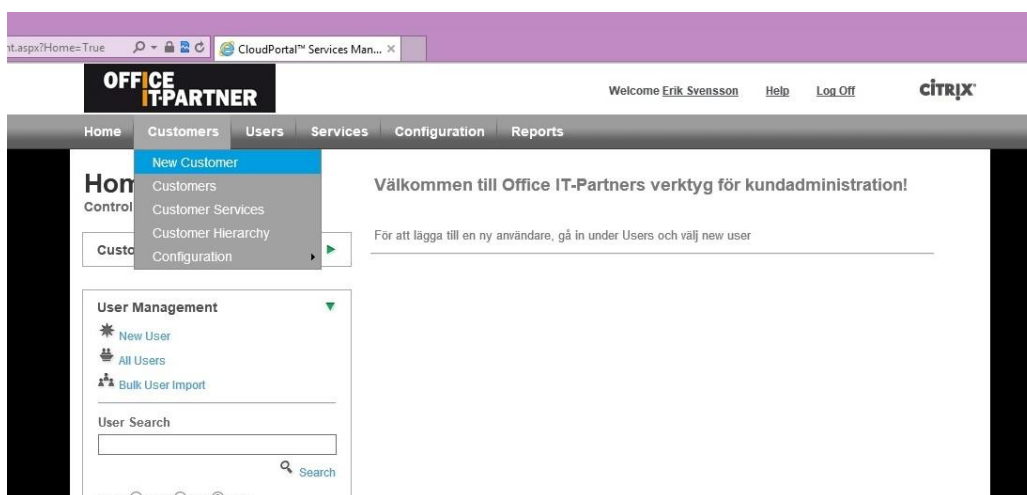




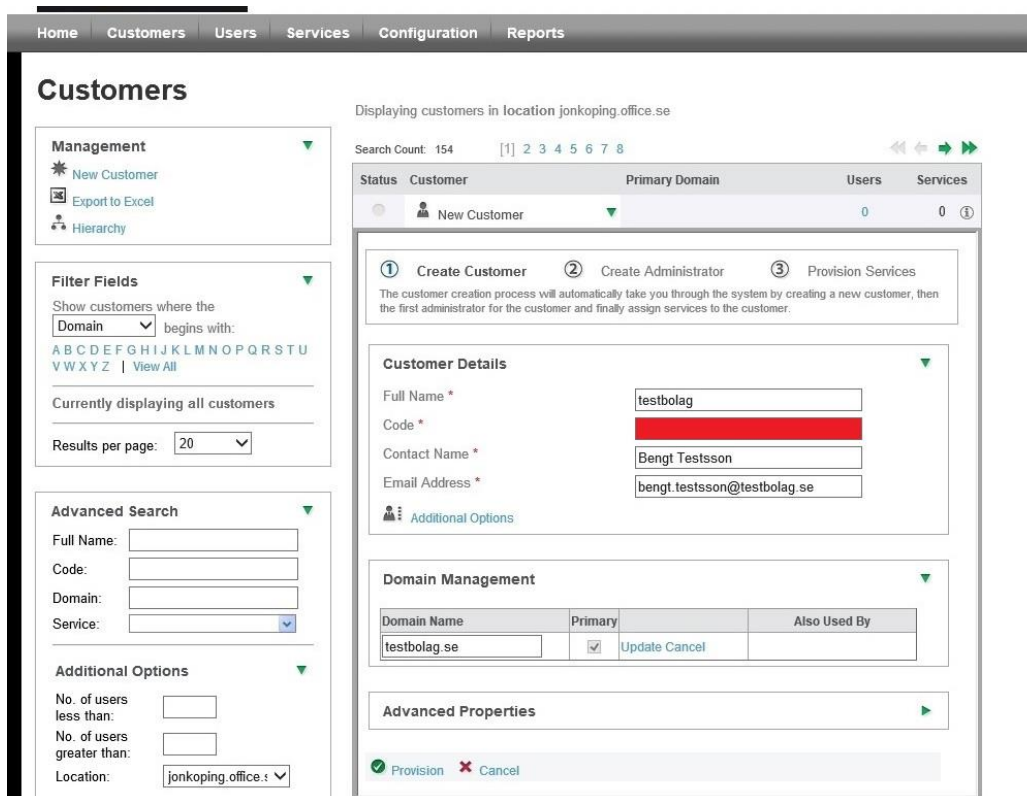
Lägga till nya kunder

Cortex

1. Börja med att logga in på Kundadministrations sidan.
När du väl har kommit in så går du in under fliken Customers och väljer New Customer.



2. Efter att du har gått in på New Customer så får man upp en ruta där man ska skriva in kunduppgifterna. Notera att Code fältet tillhandahålls av Office IT-Partner.



3. Under Advanced Properties så finns det specifika inställningar för t.ex. SQL Users/Service Administrator om nu kunden är i behov av detta.

4. Om det nu är så att kunden inte är i behov av något under Advanced Properties så kolla gärna en extra gång så att all information är ifylld korrekt samt att du har fått koden från Office IT-Partner. Efter att allt ser okej ut så klickar du på Provision. Nu är din nya kund skapad i Cortex och klar för att skapa användarkonton.
5. Efter att du har skapat kunden så kommer du automatiskt gå vidare till Customer Services. Här måste du välja vilka tjänster kunden ska använda, först och främst så måste du starta igång tjänsten Customer Portal Settings för att kontona ska kunna skapas. Efter att de specifika tjänsterna är igång så klickar du på Provision. När processen har gått igenom så kommer du automatiskt gå vidare till skapandet av ett nytt användarkonto.
6. Fyll i konto uppgifterna för användaren, tänk på att under Additional User Properties så finns det ett antal fält att fylla i som underlättar bland annat kontakter i Outlook. När alla uppgifter är ifyllda så klickar du på Provision så kommer kontot att skapas.

Users
for testbolag

Search Count: 0

Status: Full Name UPN Services

0 ⓘ

① Create Customer ② Create Administrator ③ Provision Services

The customer creation process will automatically take you through the system by creating a new customer, then the first administrator for the customer and finally assign services to the customer.

User Details

UPN * @

Username *

First Names *

Last Name *

Display Name *

Password Configuration

Password *

Confirm Password *

Account Settings

Email Addresses

Manage e-mail accounts for the user. Leave this section blank to generate an e-mail address for the user.

Name	Domain	Primary	
bengt.testsson	@ testbolag.se	✓	Edit

Provision Cancel

7. Nu när kontot är skapat så är det dags för att lägga till tjänsterna på kontot, detta hittar du under Services när du trycker på användaren.

The screenshot shows a user management interface for a user named Bengt Testsson. The interface includes a header with columns for Status, Full Name, UPN, and Services. Below the header, there are two main sections: 'User Functions' and 'Account Status'. The 'User Functions' section contains several links: Services (highlighted with a red box), Edit User, Impersonate, Copy User, Provision, Deprovision, Delete, and Disable. The 'Account Status' section contains links for Refresh Account and Reset Status. A text box at the bottom of the interface reads: 'This screen allows administrators to view and manage users within their organisation. Use the links on the left to perform actions on the selected user.'

8. För den här kunden så har jag valt att Hosted Exchange samt Office Mail Control tjänsterna ska vara igång. Detta syns när du går in i Services på användaren. Efter att du har valt tjänsterna som kunden ska ha tillgång till så trycker du på på Provision. Den här processen måste göras på varje tjänst. Nu när alla tjänster är igång så är kontot klart för att användas.

The screenshot shows the Office T-Partner Users management page for a customer named testbolag. The page includes a navigation menu with options like Home, Customers, Users, Services, Configuration, and Reports. The main content area is titled 'Users for testbolag' and displays a table of users. The table has columns for Status, Full Name, UPN, and Services. The user Bengt Testsson is listed with 2 services. The page also includes a search bar and a filter section.

Status	Full Name	UPN	Services
●	Bengt Testsson	bengt.testsson@testbolag.se	2