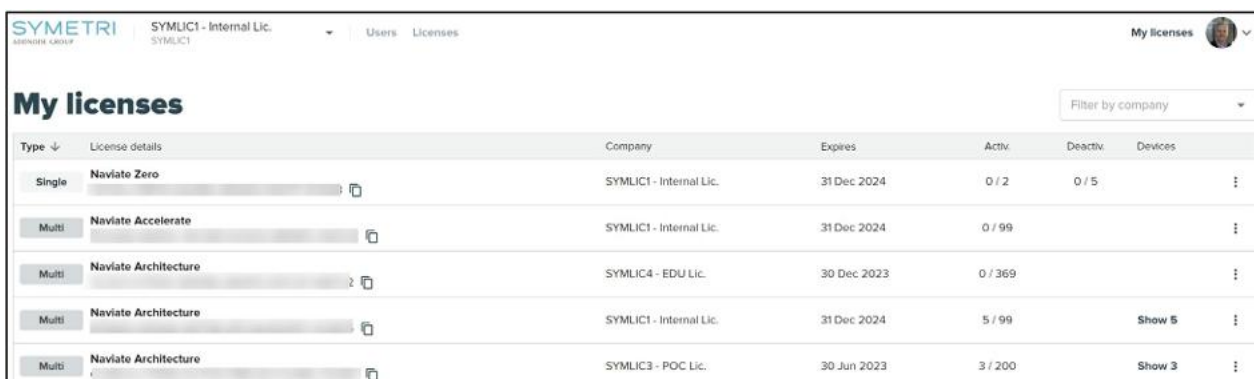


Como gerenciar suas licenças e usuários no my.symetri.com

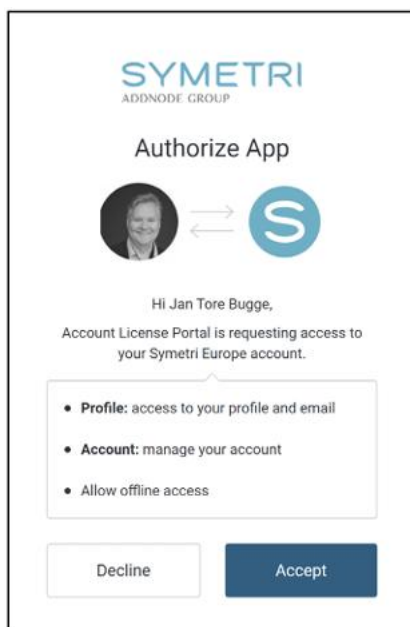
Visão geral do portal de licenças

Ao criar sua conta e/ou fazer login com seu Symetri ID em <https://my.symetri.com/>, você verá "My licenses" (Minhas licenças). As áreas de licenças da empresa (Licenses) e de usuários (Users) são exclusivas para administradores.



Type	License details	Company	Expires	Activ.	Deactiv.	Devices
Single	Naviate Zero	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	0 / 2	0 / 5	
Multi	Naviate Accelerate	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	0 / 99		
Multi	Naviate Architecture	SYMLIC4 - EDU Lic.	30 Dec 2023	0 / 369		
Multi	Naviate Architecture	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	5 / 99		Show 5
Multi	Naviate Architecture	SYMLIC3 - POC Lic.	30 Jun 2023	3 / 200		Show 3

Ao fazer login como administrador da conta, deve aparecer a janela de diálogo "Authorize App". É preciso clicar em **Accept** (Aceitar) antes de entrar no portal para ter acesso a todas as licenças da sua empresa.



A janela informa que o Account License Portal solicita acesso à sua conta Symetri Europe, com as seguintes permissões:

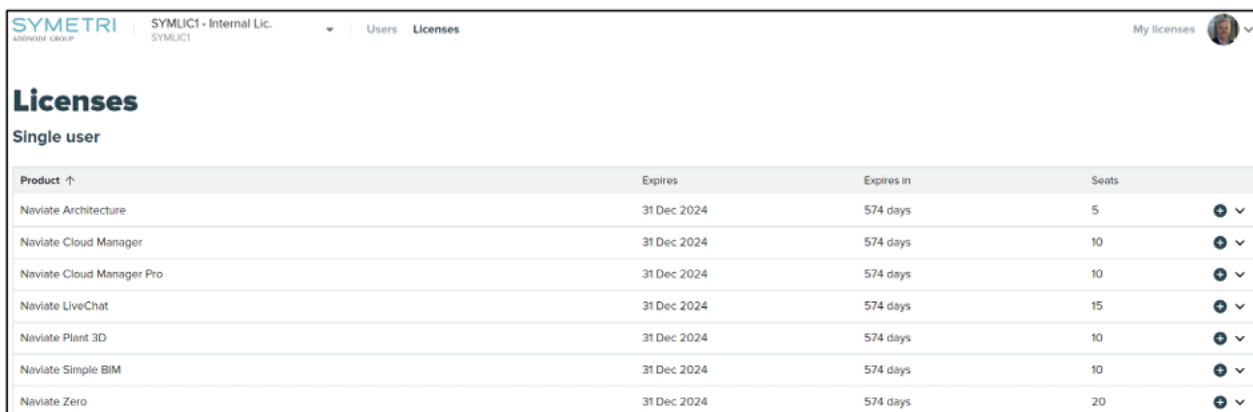
- **Profile:** acesso ao seu perfil e e-mail
- **Account:** gerenciar sua conta
- Permitir acesso offline

Visão geral da empresa (somente administradores)

A visão geral da empresa tem 2 abas: Licenses (Licenças) e Users (Usuários).

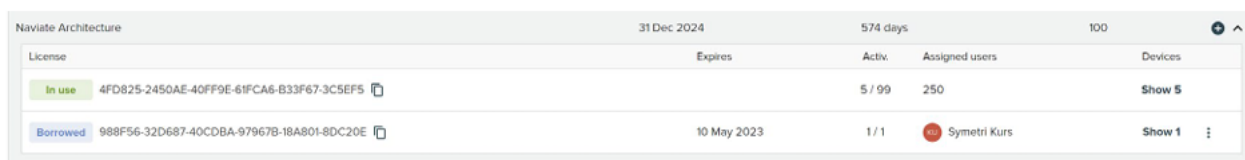
Licenças

Na aba Licenses você vê todas as licenças registradas para a sua empresa: licenças Single User e licenças Multi-User (rede). Para cada produto, aparecem o tipo de licença disponível, a data de expiração e o total de assentos (seats) daquela licença.



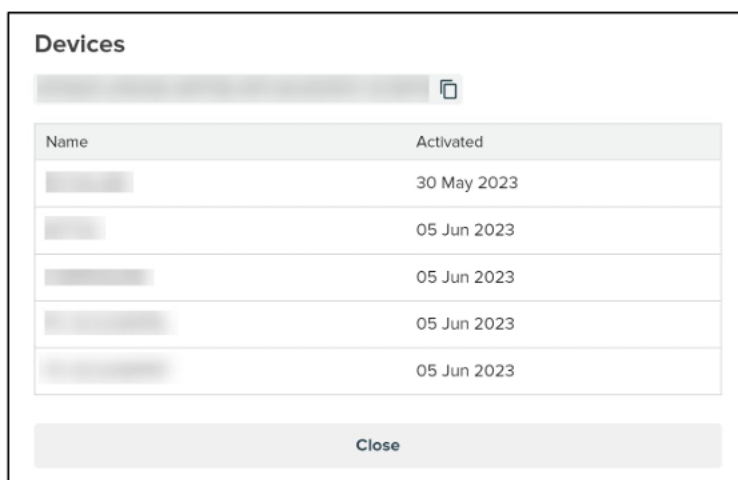
Product ↑	Expires	Expires in	Seats	
Naviate Architecture	31 Dec 2024	574 days	5	+
Naviate Cloud Manager	31 Dec 2024	574 days	10	+
Naviate Cloud Manager Pro	31 Dec 2024	574 days	10	+
Naviate LiveChat	31 Dec 2024	574 days	15	+
Naviate Plant 3D	31 Dec 2024	574 days	10	+
Naviate Simple BIM	31 Dec 2024	574 days	10	+
Naviate Zero	31 Dec 2024	574 days	20	+

Ao clicar no ícone "+", você vê mais informações sobre a licença selecionada: produto, chave de licença (License Key), licenças emprestadas, quantas estão ativadas (Multi-User), usuários atribuídos e quais dispositivos a estão usando.



License	Expires	Activ.	Assigned users	Devices
In use 4FD825-2450AE-40FF9E-61FCA6-B33F67-3C5EF5		5 / 99	250	Show 5
Borrowed 988F56-32D687-40CDBA-97967B-18A801-8DC20E	10 May 2023	1 / 1	Symetri Kurs	Show 1

Ao clicar em "Show" (Mostrar), aparece a lista de dispositivos, com o nome do computador e a data em que ativou o uso da licença.



Name	Activated
	30 May 2023
	05 Jun 2023
	05 Jun 2023
	05 Jun 2023
	05 Jun 2023

Close

Usuários

Esta é a visão geral dos usuários já adicionados à sua empresa. Na primeira vez que você acessar, só você, como administrador, aparecerá na lista.

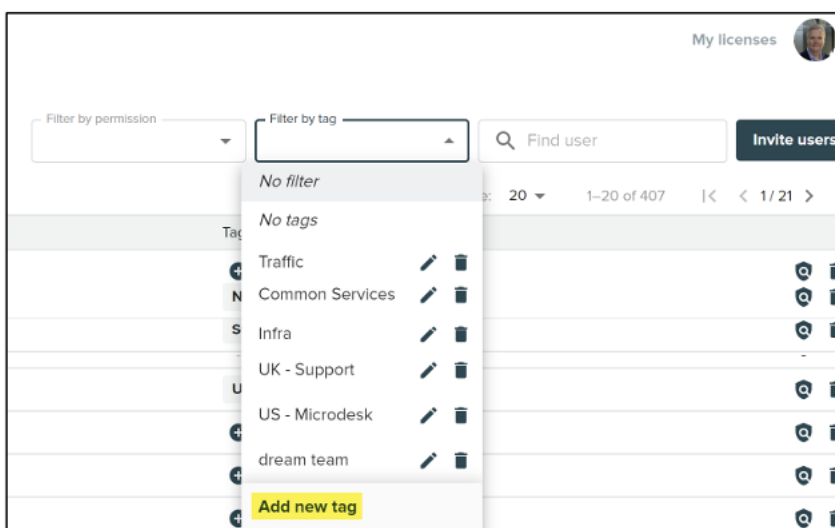
Quando a lista de usuários for extensa, use o campo de busca ao lado do botão "Invite users" (Convidar usuários) para filtrá-los.

Também há as visualizações rápidas (Quick Views) "All users" (Todos os usuários), "Not verified" (Não verificados) e "Administrators" (Administradores). Ao lado do campo de busca ficam os filtros "Filter by permission" (Filtrar por permissão) e "Filter by tag" (Filtrar por tag).

Name	Email	Tags
OT		
AS		
DK		Nexus user
ET		Nexus user
AB		
AC		
AG		
A		IRE - AE, Infra
AM		UK - AE, Infra
AD		Blmfire NFR
AD		Infra
AD		US - Microdesk

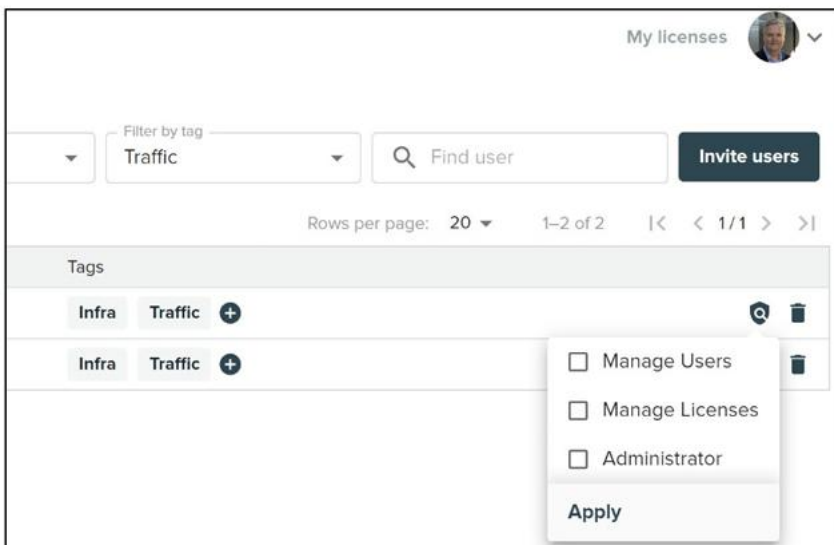
Criar tags

Acesse "Filter by tag" e crie as tags necessárias pela opção "Add new tag" (Adicionar nova tag). Você pode marcar seus usuários com o que quiser, como disciplina, cidade, país ou até departamento.



Permissões

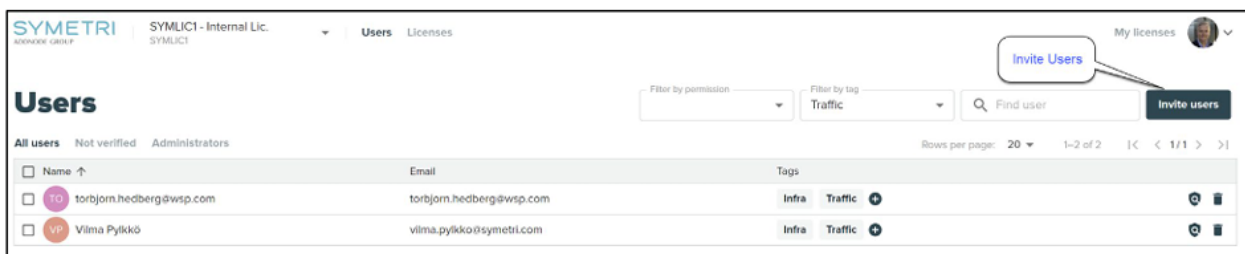
Ao clicar no ícone de escudo ao lado do usuário, você acessa as permissões que pode definir para ele. É possível escolher entre acesso a Dashboard, Contratos, Usuários, Licenças ou Administrador.



Na tela, as opções aparecem como Manage Users (Gerenciar usuários), Manage Licenses (Gerenciar licenças) e Administrator (Administrador); confirme em **Apply** (Aplicar).

Como convidar usuários para a sua empresa (somente administradores)

Como administrador da sua empresa, você pode adicionar usuários a ela. Clique no botão "Invite users" (Convidar usuários) na visão geral de Usuários. Há duas opções: adicionar um a um ou importar via CSV.



Adicionar usuários um a um

Digite o e-mail do usuário que deseja convidar e clique no ícone "+". Repita para cada novo usuário. Ao terminar, clique em **Invite Users** (Convidar usuários).

Invite users

Import CSV

Add one or multiple email addresses by pressing Enter or clicking the add button. When you are done, click the Invite Users button to send the invite emails.

SYMLIC1 - Internal Lic.

User email*

jan.tore.bugge@symetri.com

X

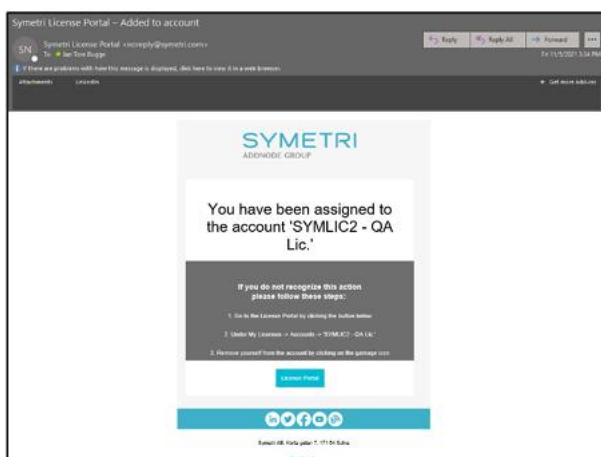
jtb@symetri.com

X

Invite Users

Cancel

Os usuários convidados receberão um e-mail de boas-vindas da Symetri, que precisam aceitar. **●** **convite é válido por 5 dias.** Se o usuário não aceitar nesse prazo, entre em contato com a Symetri para reenviar o convite.



Adicionar usuários via importação de CSV

Para convidar muitos usuários de uma vez, recomenda-se a opção "Import CSV" (Importar CSV). Baixe o modelo de CSV disponibilizado (botão "Download") para garantir o formato correto.

SYMETRI

SYMLIC1 - Internal Lic.

Users Licenses

My licenses

Import users

Download the CSV template file

Download

Upload CSV file

Or drag file here

O e-mail é o único campo obrigatório. Os demais podem ficar em branco, mas preenchê-los já na importação economiza bastante tempo, pois o usuário entra com tags e até licenças atribuídas.

email	name	givenName	familyName	locale	company	newsletter	tags	licenses
john.doe@company.com	John Doe	John	Doe	Unknown	Company XYZ	TRUE	Tag1,Tag2	LicenseKey1,LicenseKey2

Coluna	Significado	Exemplo
email	E-mail (obrigatório)	john.doe@company.com
name	Nome completo	John Doe
givenName	Primeiro nome	John
familyName	Sobrenome	Doe
locale	Idioma/região	Unknown
company	Empresa	Company XYZ
newsletter	Receber newsletter	TRUE
tags	Tags, separadas por vírgula	Tag1,Tag2
licenses	Chaves de licença, separadas por vírgula	LicenseKey1,LicenseKey2

Com o arquivo pronto, faça o upload ("Upload CSV file" ou arraste o arquivo). Antes de importar, aparece uma pré-visualização com os campos preenchidos conforme o CSV; confira se está tudo correto e clique em **Import users** (Importar usuários).

Import users

Download the CSV template file

[Download](#)

Your CSV file was uploaded for preview. You can preview the data below.

When you are done, complete the import to create the user accounts. New users will get an invite email automatically.

[Import 1 users](#) [Reset](#)

Email	Name	Given name	Family name	Locale	Company	Newsletter	Tags	Licenses
john.doe@company.com	John Doe	John	Doe	Unknown	Company XYZ		2	2

Os novos usuários recebem o e-mail de convite automaticamente. Todos os usuários convidados aparecem como "Not verified" (Não verificado) até aceitarem o convite, que, como dito, é válido por 5 dias.

Users

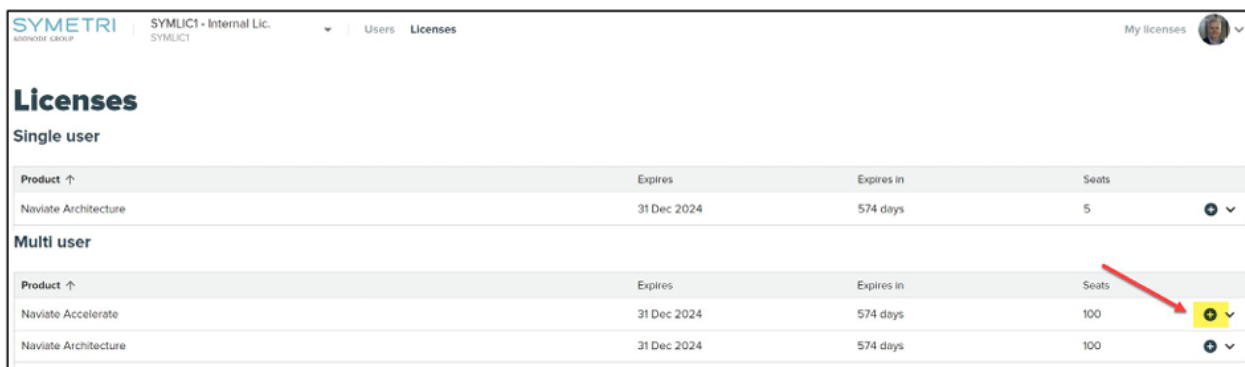
Filter by permission: Filter by tag: Find user: [Invite users](#)

All users **Not verified** Administrators

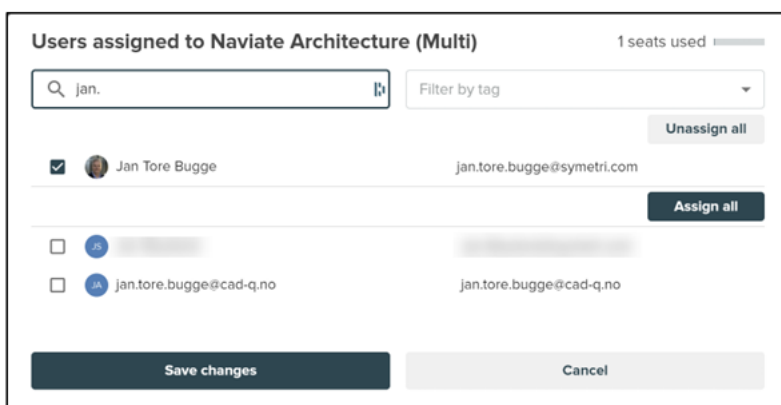
Name	Email	Tags	Status
miourens	miourens@microdesk.com	+	Not Verified
stodwyer	stodwyer@gmail.com	+	Not Verified
symetritraining5	symetritraining5@outlook.com	+	Not Verified

Atribuir / remover usuários de uma licença (somente administradores)

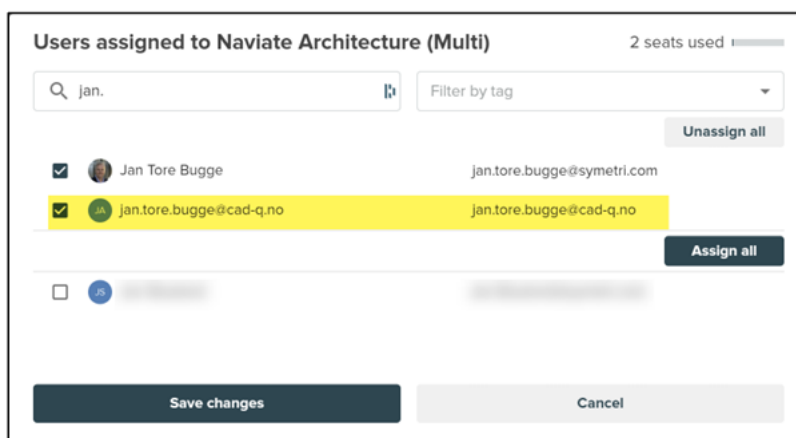
1. Na visão geral da empresa, abra a aba "Licenses" (Licenças) e clique na seta do lado direito da licença desejada.



2. Abre-se a tela "Users assigned to [produto]" (Usuários atribuídos ao produto), com os usuários atribuídos e não atribuídos àquele produto Naviate. Use o campo de busca ou o "Filter by tag" para restringir a lista se houver muitos usuários.



3. Marque ou desmarque a caixa ao lado do e-mail para adicionar ou remover cada usuário. Os botões "Assign all" (Atribuir todos) e "Unassign all" (Remover todos) fazem isso em lote.

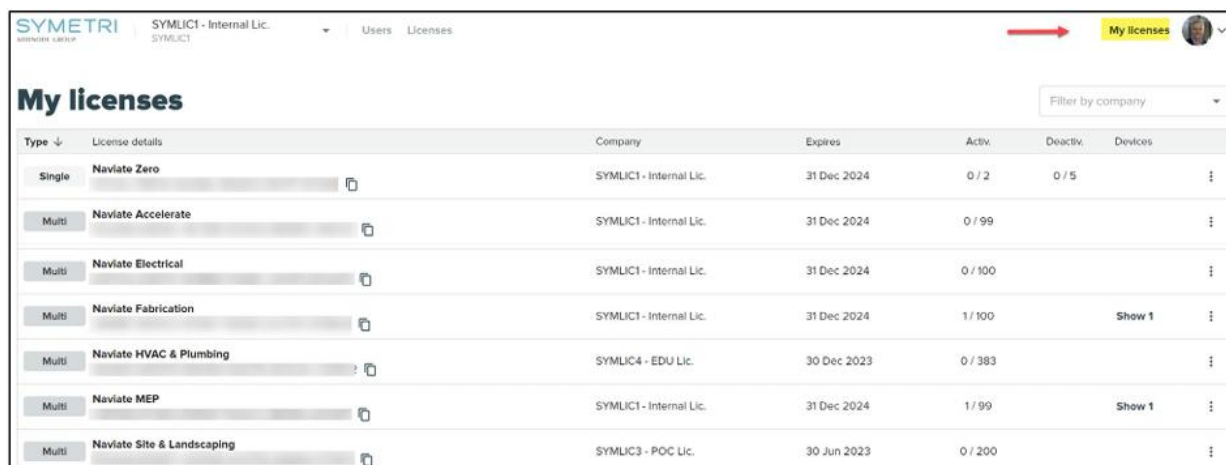


4. Clique em **Save changes** (Salvar alterações). O usuário é atribuído ou removido automaticamente, e o contador de assentos usados (seats used) no topo é atualizado.

Minhas licenças (todos os usuários)

Cada usuário tem sua própria área, chamada "My licenses" (Minhas licenças). Nela, o usuário tem uma

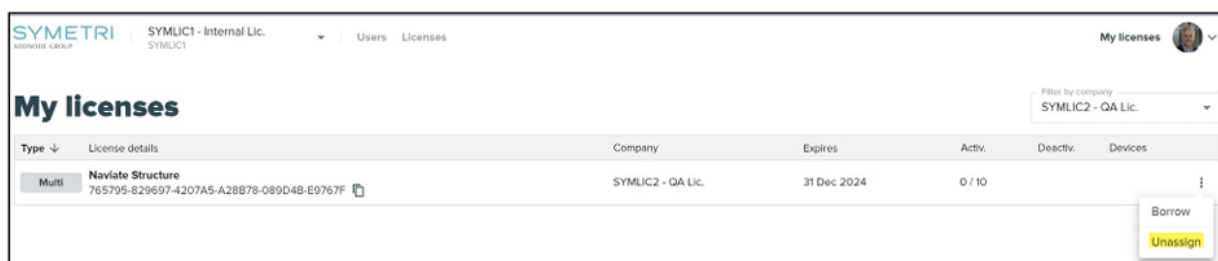
visão rápida dos tipos de licença atribuídos a ele (Single-User, Multi-User ou Borrowed), tudo em uma única tela. Se você tiver licenças de várias empresas, use o "Filter by company" (Filtrar por empresa) para ver as que desejar.



Type	License details	Company	Expires	Activ.	Deactiv.	Devices
Single	Naviate Zero	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	0 / 2	0 / 5	
Multi	Naviate Accelerate	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	0 / 99		
Multi	Naviate Electrical	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	0 / 100		
Multi	Naviate Fabrication	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	1 / 100		Show 1
Multi	Naviate HVAC & Plumbing	SYMLIC4 - EDU Lic.	30 Dec 2023	0 / 383		
Multi	Naviate MEP	SYMLIC1 - Internal Lic.	31 Dec 2024	1 / 99		Show 1
Multi	Naviate Site & Landscaping	SYMLIC3 - POC Lic.	30 Jun 2023	0 / 200		

Remover-me de uma licença

Nesta tela você pode se remover de uma licença ou emprestá-la (Multi-User). Para se remover de uma licença que não é necessária ou foi atribuída por engano, acesse "My licenses", clique nos 3 pontos no extremo direito da licença e escolha **Unassign** (Remover atribuição).



Type	License details	Company	Expires	Activ.	Deactiv.	Devices
Multi	Naviate Structure 765795-829697-4207A5-A28B78-089D48-E9767F	SYMLIC2 - QA Lic.	31 Dec 2024	0 / 10		Borrow Unassign