

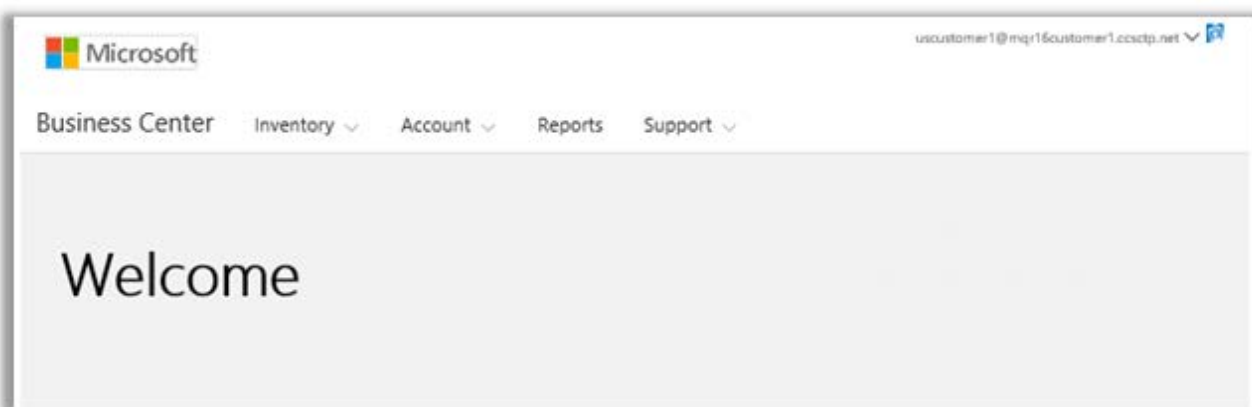
Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

Guía para el cliente

Noviembre de 2016

Microsoft Business Center es para organizaciones que han firmado un Acuerdo de Productos y Servicios de Microsoft (MPSA.) Este sitio seguro permite que las personas de su empresa vean los acuerdos de compra con seguridad, los pedidos de licencia por volumen, descarguen software, administren a otros usuarios y mucho más, dependiendo de su función.

Esta guía explica cómo registrarse para que usted y otras personas de su empresa puedan comenzar a usar Business Center.



Introducción	2
Registre su empresa para usar Business Center	3
Antes de volver a pedir la invitación	4
Si usted no es el Administrador de la cuenta de compras	4
Opcional: Pídale a Microsoft que le reenvíe la invitación	4
Solicite el envío de la invitación	4
Acepte la invitación por correo electrónico de Microsoft	6
Acerca de su dirección de correo electrónico de inicio de sesión	7
Comience usando Business Center e invite a otras personas	8
Cómo invitar a otras personas a Business Center	8
Información sobre los roles de usuarios	10
Configure un dominio para usar con sus servicios en línea	10

Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

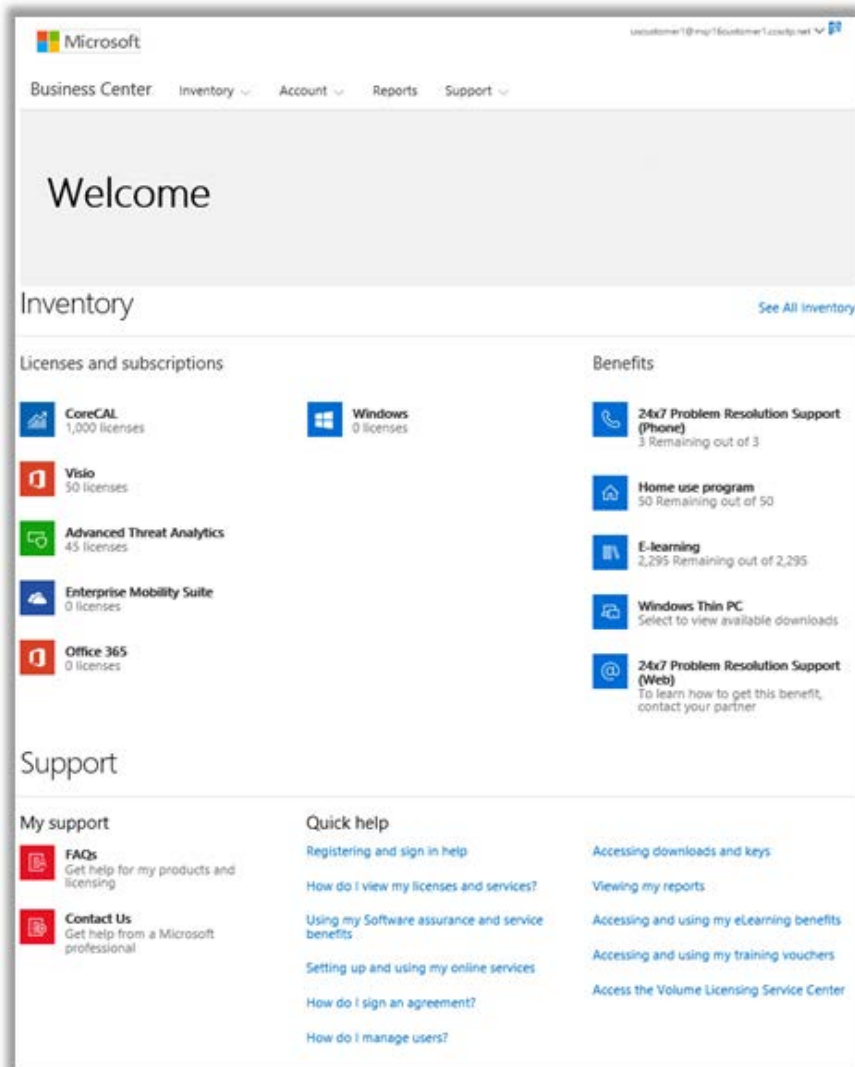
Introducción

Esta guía lo llevará por el proceso de iniciar sesión por primera vez en **Microsoft Business Center**, para que sus clientes y otras personas de su empresa puedan comenzar a usarlo para administrar las tareas de sus licencias por volumen.

Usted puede iniciar sesión en Business Center usando la dirección de correo electrónico que la empresa les asigne, pero debe ser invitado a Business Center.

Al empleado designado como **Administrador de la cuenta de compras** en el Acuerdo de Productos y Servicios de Microsoft (MPSA) de su empresa se le asigna la tarea de iniciar sesión en Business Center por primera vez y luego invitar a otras personas de su empresa. **Esta guía está orientada principalmente a esa persona.**

Cuando una empresa firma un nuevo acuerdo MPSA, Microsoft envía a su Administrador de la cuenta de compras un mensaje de correo electrónico invitándolo al Business Center y comentándole cómo dar los pasos iniciales (el tema de esta guía).



The screenshot displays the Microsoft Business Center interface. At the top, there is a navigation bar with 'Business Center' and dropdown menus for 'Inventory', 'Account', 'Reports', and 'Support'. The main content area starts with a large 'Welcome' heading. Below this is the 'Inventory' section, which includes a 'Licenses and subscriptions' list with items like CoreCAL (1,000 licenses), Visio (50 licenses), Advanced Threat Analytics (45 licenses), Enterprise Mobility Suite (0 licenses), and Office 365 (0 licenses). It also shows 'Benefits' such as 24x7 Problem Resolution Support (Phone), Home use program (50 remaining), E-learning (2,295 remaining), Windows Thin PC, and 24x7 Problem Resolution Support (Web). The bottom section is titled 'Support' and contains 'My support' (FAQs, Contact Us) and 'Quick help' (Registering and sign in help, How do I view my licenses and services?, Using my Software assurance and service benefits, Setting up and using my online services, How do I sign an agreement?, How do I manage users?, Accessing downloads and keys, Viewing my reports, Accessing and using my eLearning benefits, Accessing and using my training vouchers, Access the Volume Licensing Service Center).

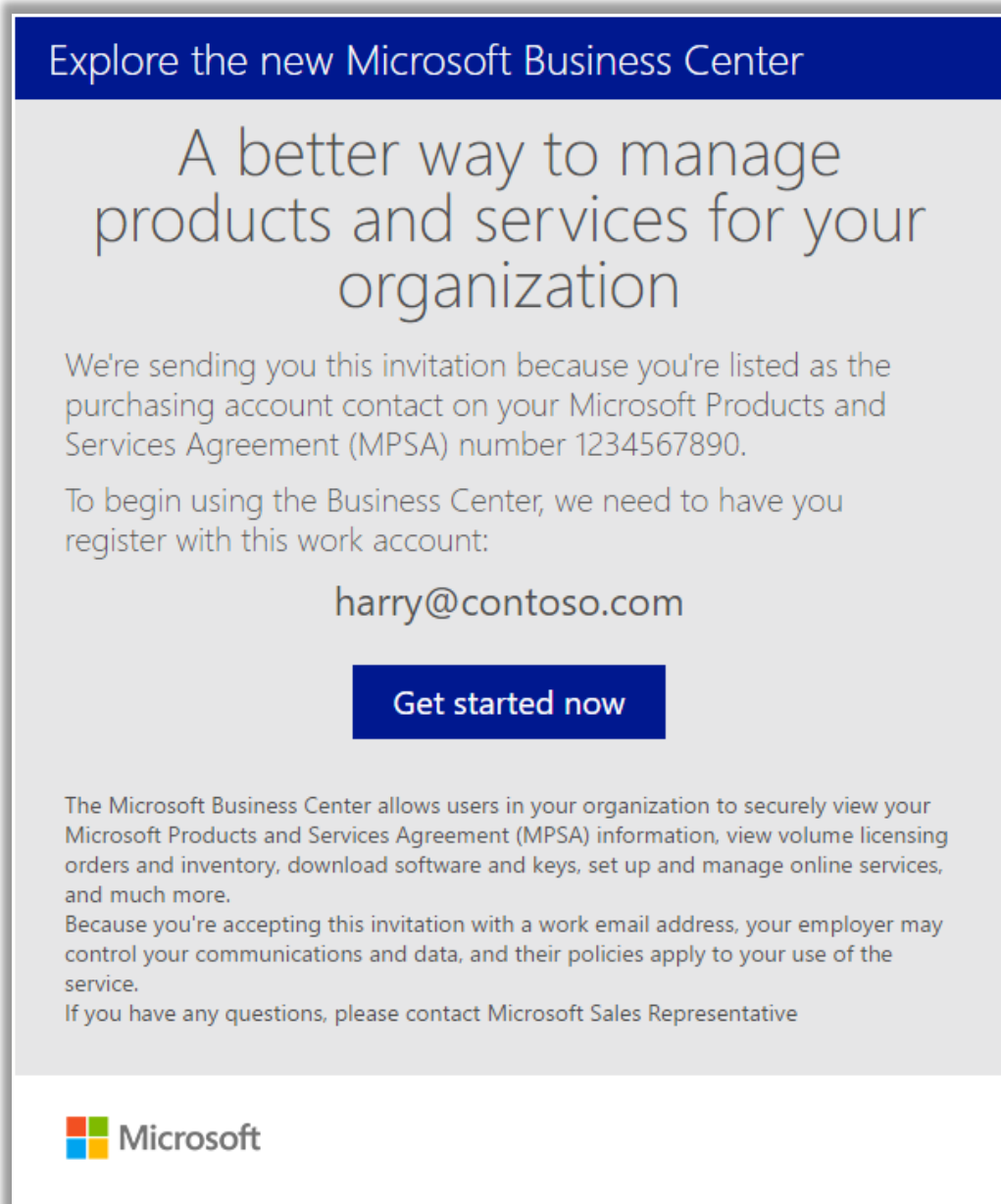
Página de inicio de Business Center

Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

Registre su empresa para usar Business Center

Si es designado como **Administrador de la cuenta de compras** en el acuerdo MPSA de su empresa, Microsoft le enviará un mensaje de correo electrónico invitándolo a dar los primeros pasos para usar Business Center.

IMPORTANTE: *El enlace en la invitación por correo vence en 60 días. Si no la utiliza dentro de ese período, puede pedir que le reenvíen la invitación.*



The image shows a screenshot of an email invitation. At the top, there is a dark blue header with the text "Explore the new Microsoft Business Center" in white. Below this, the main body of the email has a light gray background. The text reads: "A better way to manage products and services for your organization". This is followed by a paragraph: "We're sending you this invitation because you're listed as the purchasing account contact on your Microsoft Products and Services Agreement (MPSA) number 1234567890." Another paragraph says: "To begin using the Business Center, we need to have you register with this work account:" followed by the email address "harry@contoso.com" in a larger font. Below the email address is a dark blue button with the text "Get started now" in white. At the bottom of the email body, 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". At the very bottom of the email, there is the Microsoft logo (four colored squares) and the word "Microsoft".

Invitación por correo electrónico a Business Center

Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

Antes de volver a pedir la invitación

Si no recibió el correo de invitación y cree que se lo deberían haber enviado, debería verificar si otra persona de su empresa recibió este correo. La persona que firmó el acuerdo MPSA de su empresa, o su socio de Microsoft, podrá comentarle quién fue designado como Administrador de la cuenta de compras.

Si usted no es el Administrador de la cuenta de compras

Para usar Business Center, debe recibir una invitación por correo electrónico por parte de Microsoft. Si usted no es Administrador de la cuenta de compras, la invitación debería provenir de esa persona o de otro administrador de su empresa con permiso para invitar personas a Business Center.

Aquí presentamos algunos consejos sobre cómo recibir una invitación:

- ▶ Busque qué persona es designada como Administrador de la cuenta de compras en el acuerdo MPSA de su empresa y envíeles una solicitud de invitación.
- ▶ Busque otro administrador en su organización con permiso para invitar personas a Business Center y envíeles una solicitud de invitación.
- ▶ Si no sabe quién es el Administrador de la cuenta de compras de su empresa, consúltelo con su socio de Microsoft. Pueden buscarlo en su acuerdo MPSA.
- ▶ Asegúrese de no haber recibido ya la invitación por correo electrónico, que la haya perdido o que se encuentre bloqueada por el filtro de correo no deseado.

Opcional: Pídale a Microsoft que le reenvíe la invitación

Si no recibe la invitación por correo electrónico y piensa que es la persona correcta para recibirla en su empresa (el Administrador de la cuenta de compras), puede solicitarle a Microsoft que se la vuelva a enviar o puede pedirle a su socio Microsoft que se la reenvíe.

Una vez más, esta invitación por correo electrónico solo puede ser enviada a la persona de su empresa asignada como **Administrador de la cuenta de compras** en su acuerdo MPSA.

Los socios de Microsoft pueden reenviar la invitación por correo electrónico y modificar el Administrador de la cuenta de compras o cambiar su dirección de correo electrónico.

Si su socio no está seguro sobre cómo reenviar la invitación, puede encontrar instrucciones en la versión para socios de esta guía de ayuda de inicio rápido, también denominada *Regístrese para Business Center*. Esa guía está en la sección **Ayuda** del **Centro de licencias por volumen para socios**.

Solicite el envío de la invitación

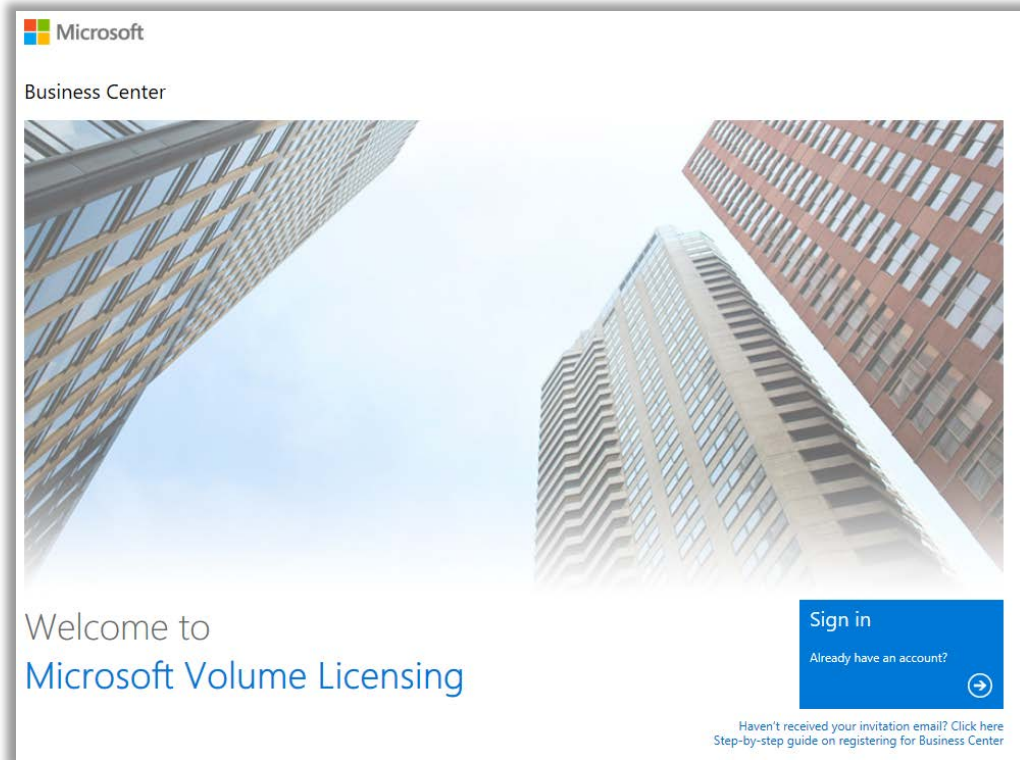
Para reenviar la invitación por correo electrónico al Administrador de la cuenta de compras de su empresa:

1. Diríjase a la página de inicio de sesión de Business Center en <https://businessaccount.microsoft.com/Customer/>
2. Intente iniciar sesión con su cuenta profesional (la dirección de correo electrónico que le asignó su empresa), para asegurarse de que ya no tiene acceso a Business Center.

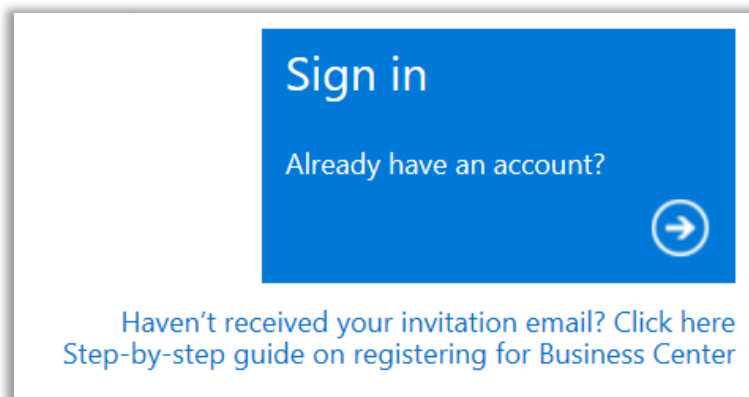
Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

3. Si no tiene acceso, seleccione el enlace debajo del cuadro **Iniciar sesión** que dice **¿No recibió su correo de invitación? Haga clic aquí.**

NOTA: Esto solo funcionará si lo designan Administrador de la cuenta de compras en el acuerdo MPSA de su empresa. Si no se trata de usted, busque quién es la persona designada como Administrador de la cuenta de compras de su empresa y envíeles una solicitud de invitación.



Página de inicio de sesión de Business Center

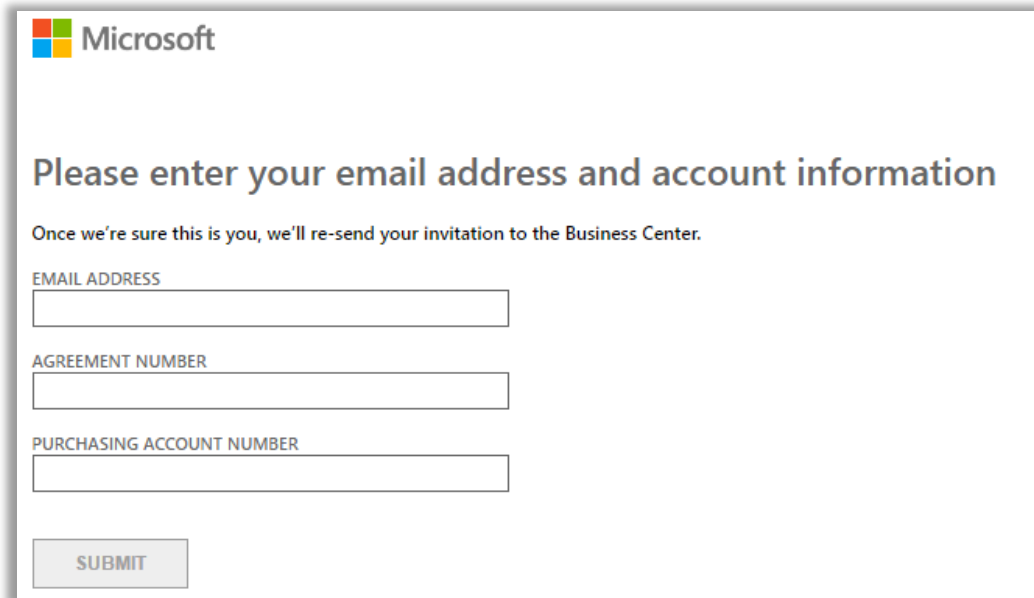


Enlace para solicitar la invitación por correo electrónico

Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

4. Ingrese la dirección de correo electrónico de su Administrador de la cuenta de compras, el número del acuerdo de su empresa y el número de cuenta de compras. Luego seleccione **ENVIAR**. Esto reenviará la invitación a esa dirección de correo electrónico.

No ingrese su propia dirección de correo electrónico a menos que sea designado como Administrador de la cuenta de compras. Si ingresa una dirección de correo electrónico que no coincide con la dirección de correo electrónico del Administrador de la cuenta de compras en el acuerdo MPSA, Microsoft no reenviará la invitación.



The screenshot shows a Microsoft registration form. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text reads: "Please enter your email address and account information". Underneath this is a sub-header: "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 of the form is a "SUBMIT" button.

5. Si es designado como Administrador de la cuenta de compras de su empresa, verá un mensaje que le solicite revisar su correo electrónico para el mensaje de Microsoft que lo invita a comenzar a usar Business Center.

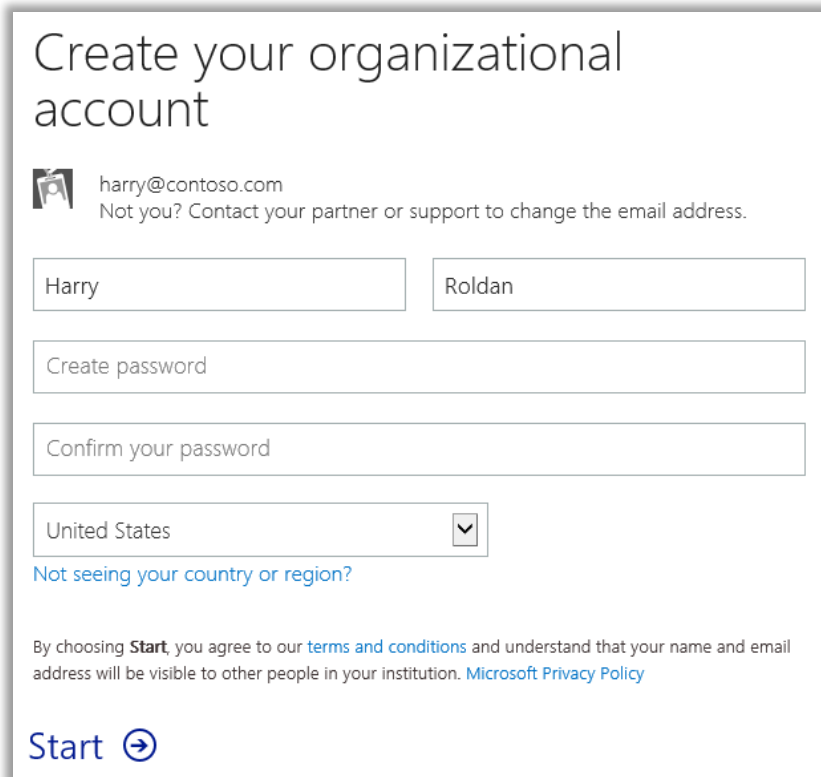
NOTA: Si no recibe el mensaje, asegúrese de que su filtro de correo no deseado no esté bloqueando el mensaje. Póngase en contacto con su socio de Microsoft si esto no funciona.

Acepte la invitación por correo electrónico de Microsoft


Una vez que haya recibido su correo electrónico de Microsoft que lo invita a usar Business Center, debe aceptar la invitación.

Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

1. Seleccione el botón **Comience ahora** en la invitación por correo electrónico. Esto lo llevará a una página denominada **Genere su cuenta organizativa** donde configura su propia cuenta para usar Business Center. Verifique que estén ingresados su nombre correcto y dirección de correo electrónico laboral.




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. Genere una contraseña para usar cada vez que inicie sesión en Business Center. Ingrésele en el campo marcado **Generar contraseña**. Esta puede ser una contraseña nueva que no coincida con la contraseña para su correo electrónico laboral.
3. Ingrese la misma contraseña nuevamente en el campo marcado **Confirme su contraseña** y luego seleccione **Comenzar**. Será dirigido al inicio de sesión de Business Center (tablero).

Acerca de su dirección de correo electrónico de inicio de sesión

Usted ingresa sesión en Business Center usando su dirección de correo electrónico laboral (también denominado **cuenta profesional**). Esto es diferente a la **cuenta de Microsoft** que puede usar para iniciar sesión en sus servicios personales de Microsoft.

Las cuentas de Microsoft (antes conocidas como cuentas Live ID) se usan para acceder a los servicios *personales* de Microsoft, tales como el correo electrónico de Outlook.com, Xbox o Windows 10 en una PC doméstica.

Las cuentas profesionales se usan para permitir que los empleados inicien sesión en los servicios de Microsoft de su *empresa*, como Business Center u Office 365.

Al usar cuentas profesionales en lugar de cuentas personales de Microsoft para acceder a Business Center y a otros servicios de empresas de Microsoft, las empresas adquieren una administración de usuarios centralizada y otros beneficios. Cuando los empleados usan la misma cuenta profesional para acceder a Business Center y otros servicios de Microsoft, disfrutan un solo inicio de sesión en todos los servicios relacionados con su profesión.

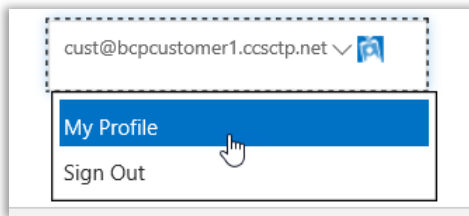
Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

Comience usando Business Center e invite a otras personas

La primera vez que inicie sesión en Business Center, verá la página de inicio (tablero), donde puede empezar a usar el sitio inmediatamente.

Si el administrador de su empresa le asignó el rol de **Administrador de usuarios**, **Administrador de cuentas**, o **Administrador de acuerdos**, puede invitar a otras personas de su empresa a comenzar a usar Business Center. (Para conocer más sobre los roles, consulte la sección a continuación denominada *Comprensión de los roles de usuario*.)

Para ver qué rol le asignaron, seleccione el nombre de usuario en la esquina de la mano derecha superior en cualquier página en Business Center, luego seleccione **Mi perfil**.

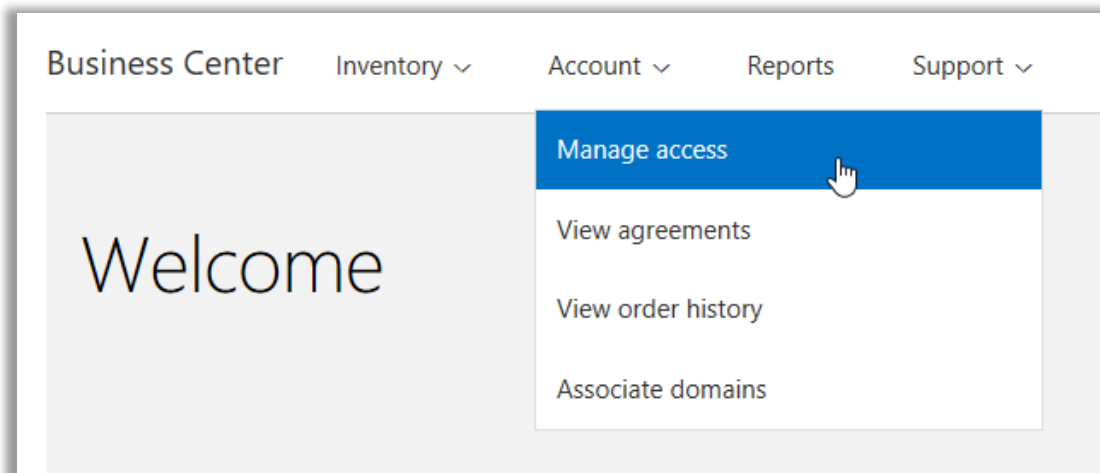


Cómo invitar a otras personas a Business Center

Si lo designan como Administrador de cuentas de compras y por ende es la primera persona de su empresa en usar Business Center, se le presentará la oportunidad de invitar a otros empleados a fin de que también puedan comenzar a usar Business Center.

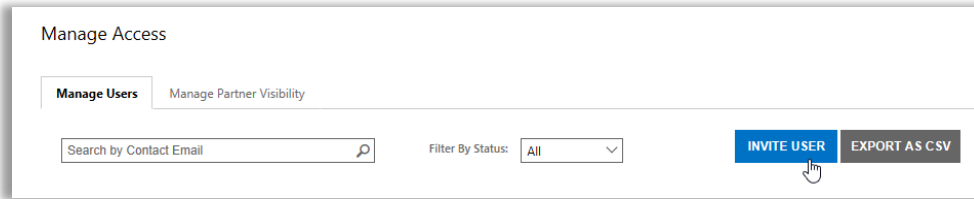
Si le han asignado el rol de **Administrador de usuarios**, **Administrador de cuentas**, o **Administrador de acuerdos**, puede invitar a otras personas a usar Business Center. Para invitar a otras personas de su empresa a Business Center, diríjase a la página **Invitar usuarios**. Cómo hacerlo:

1. Seleccione **Cuenta**, luego **Administrar acceso**.

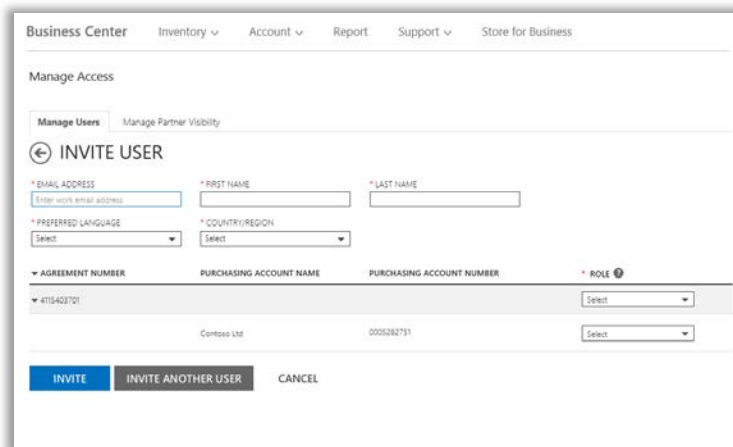


Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

2. En la pestaña **Administrar usuarios**, seleccione **INVITAR USUARIO**.

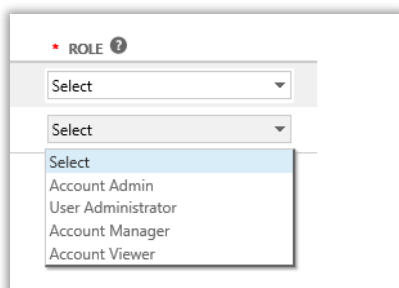


3. Complete cada campo y luego repita según sea necesario para cada usuario adicional que desee agregar.



- ▶ **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** Ingrese la dirección de correo electrónico que usará para invitar a este usuario nuevo en su empresa.
- ▶ **NOMBRE, APELLIDO**
- ▶ **IDIOMA DE PREFERENCIA:** Configure el idioma para las notificaciones por correo que recibirá este usuario desde Business Center.
- ▶ **PAÍS/REGIÓN**
- ▶ **ROL:** Configure los permisos para este usuario en Business Center asignándoles uno o más de los roles del cliente descrito en la próxima sección a continuación.

NOTA: Es posible que no tenga permiso para asignar algunos roles, dependiendo de sus propios permisos.



Inicio rápido: Regístrese para Microsoft Business Center

- Una vez que haya completado todos los campos, seleccione **INVITAR** o **INVITAR A OTRO USUARIO**. Microsoft enviará un mensaje a la persona que invitó dándole la bienvenida a Business Center con un enlace para iniciar sesión.

Información sobre los roles de usuarios

- Puede asignarle a sus usuarios los siguientes **roles de clientes** con estos niveles de permiso para Business Center. Para obtener más información, consulte la guía de ayuda denominada *Administrar usuarios* en la sección Soporte de Business Center.

ROL	NIVEL DE PERMISOS
ADMINISTRADOR DE CUENTA	Los usuarios asignados a este rol pueden administrar todas las tareas en Business Center.
ADMINISTRADOR DE ACUERDO	Los usuarios designados con este rol pueden ver información específica de los acuerdos.
ADMINISTRADOR DE USUARIOS	Los usuarios designados con este rol pueden administrar usuarios.
ADMINISTRADOR DE CUENTA	Los usuarios a los que se les asigna este rol pueden editar acuerdos activos, manejar el aprovisionamiento del autoservicio y descargar software. También pueden ver acuerdos, claves, pedidos, detalles de licencias e informes.
VISUALIZADOR DE INFORME	Los usuarios a los que se les asigna este rol pueden ver acuerdos, claves, pedidos, detalles de licencias e informes.
VISUALIZADOR DE CUENTA	Los usuarios a los que se les asigna este rol pueden ver acuerdos, pedidos, detalles de licencias e informes.

Configure un dominio para usar con sus servicios en línea

Antes de que otra persona de su empresa pueda comenzar a usar los servicios en línea, un administrador de su empresa debe asociar un dominio con su cuenta de compras. Esto le informa a Microsoft quién comienza a usar sus suscripciones.

Por ejemplo, un administrador en una empresa ficticia denominada Contoso podría configurar un dominio **contoso.com** para usar con los servicios en línea. Esto les permite a las personas de la empresa tener una dirección de correo electrónico que finalice en contoso.com para usar dichos servicios.

Para ver instrucciones sobre cómo asociar un dominio, consulte la guía de ayuda denominada *Configurar y usar los servicios en línea*, en la sección **Soporte** de Business Center.