



# Sunrise Work Smart Marketplace

## Benutzerhandbuch

v 2.0

## Inhalt

1	Unser Work Smart Marketplace	3
2	Work Smart Marketplace Storefront	4
3	Konfiguration der Kontoinformationen	5
4	Bestellen von Lizenzen	6
4.1	Bestellen von Lizenzen	6
5	Verwalten von bestehenden Subscriptions/Lizenzen	11
5.1	Buy Licences: Zusätzliche Lizenzen kaufen	13
5.2	Buy add-ons: Zusätzliches add-on kaufen	14
5.3	Cancel an add-on: Add-on reduzieren/stornieren	15
5.4	Cancel the Subscription: Lizenz reduzieren	16
6	Verwalten von Benutzern	17
6.1	Erstellen eines neuen Benutzerkontos	18
6.2	Lizenzen verwalten	21
6.3	Passwort zurücksetzen	22
6.4	Benutzer löschen	23

## **1 Unser Work Smart Marketplace**

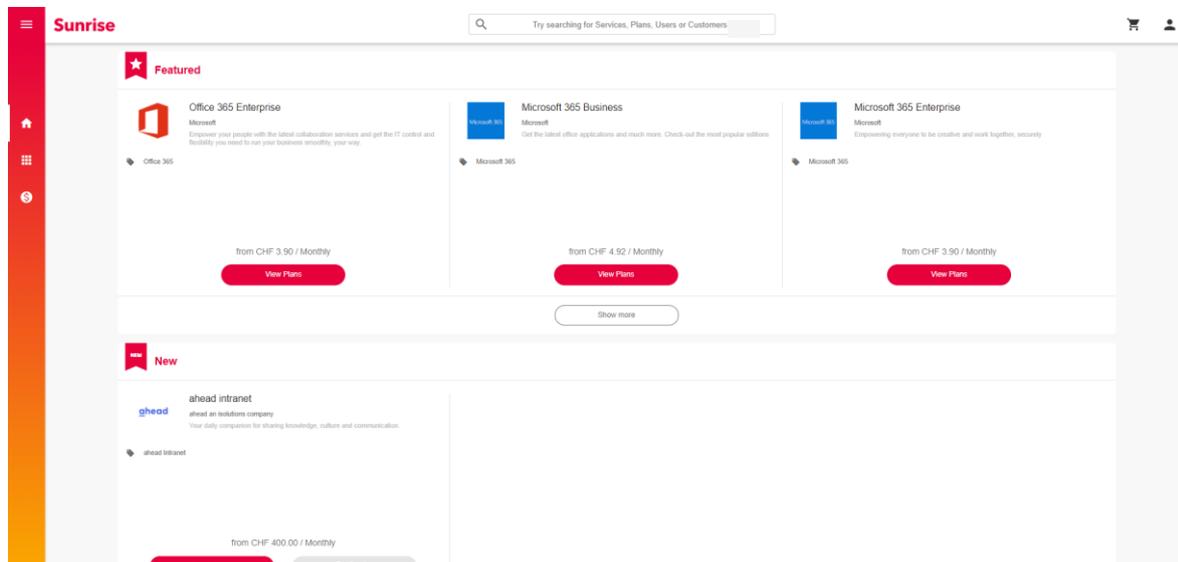
Der Sunrise Work Smart Marketplace wird den Kunden von Sunrise zum Kauf und der Verwaltung von service-basierten Produkten, wie z.B. Office 365 Lizenzen, zur Verfügung gestellt. Das System basiert auf der interworks.cloud Plattform. Bei dieser Plattform handelt es sich um eine verständliche und einfache Lösung für die Verwaltung von Cloud Services. Sie sind damit in der Lage, Ihre Service Produkte bereit zu stellen und zu verwalten.

## 2 Work Smart Marketplace Storefront

Für jeden Kunden, der service-basierte Produkte bezieht, wird automatisch ein Storefront User Login vom System erstellt und zur Verfügung gestellt.

Über dieses erhalten Sie Zugriff auf

- Übersicht über gekaufte Produkte (My WorkSpace/Billing)
- Erhöhung / Reduktion der Anzahl für bereits gekaufte Produkte (Billing)
- Kauf von service-basierten Produkten (Apps & Services)



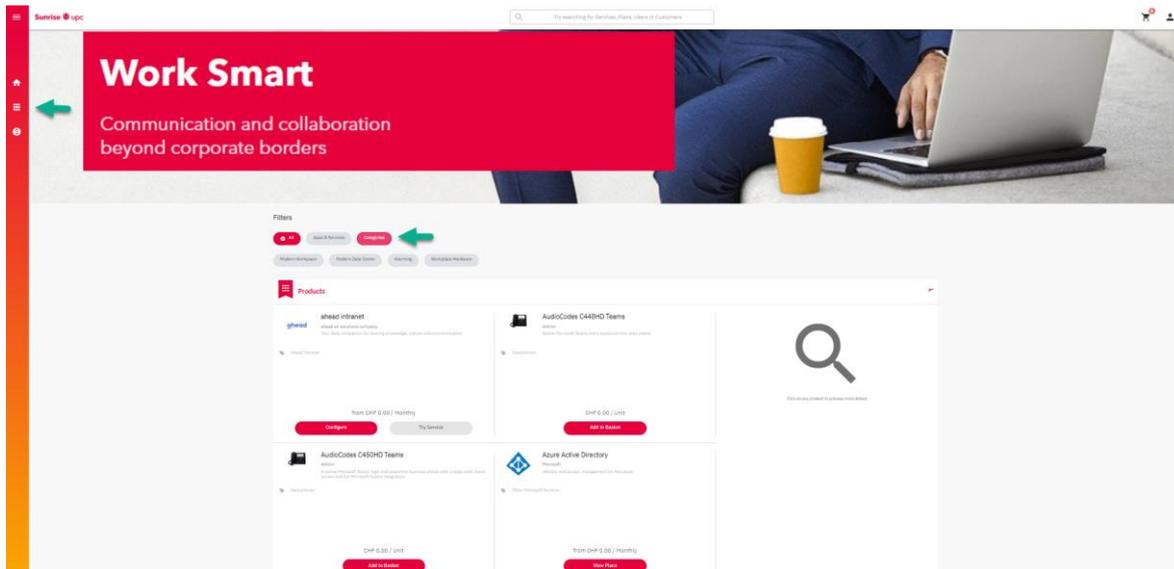
Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Funktionen:

Menu	Funktion
Home	Storefront Homepage
Apps & Services	Übersicht aller Produkte
My WorkSpace	Übersicht der gekauften Services
Billing	Erhöhung / Reduktion der Anzahl für bereits gekaufte Produkte
My Account	User- und Kontoinformationen
Cart	Warenkorb



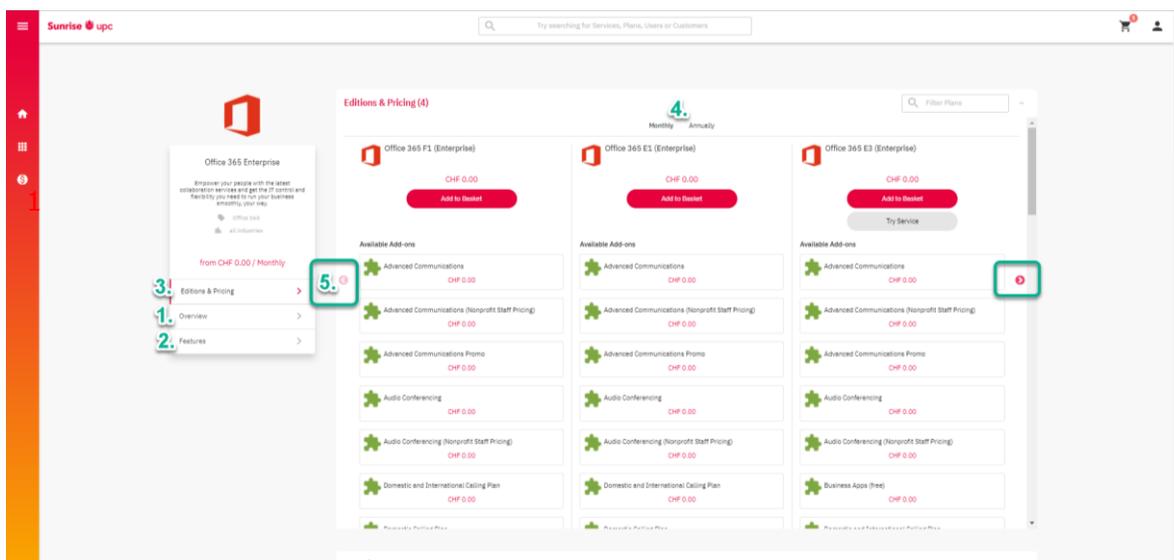
## 4 Bestellen von Lizenzen

Über "Categories" oder "Apps & Services" erhalten Sie Zugriff auf eine grosse Auswahl an Software Lizenzen verschiedener Anbieter, die von Sunrise ausgewählt und getestet wurden.



### 4.1 Bestellen von Lizenzen

Wählen Sie über das Menu oder der Suchfunktion die für Sie passende Lizenz aus. Klicken Sie (je nach Produkt) auf "View Plans" oder den Produktnamen.



Es öffnet sich oben abgebildete Seite.

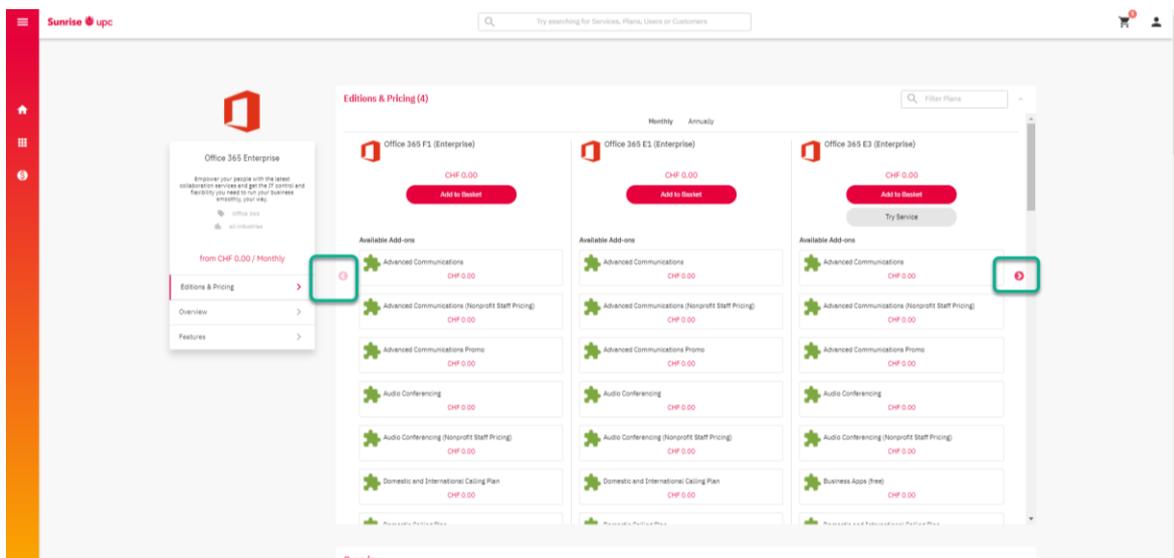
Folgende Funktionen finden Sie auf diesem Screen:

1. Overview: Produktbeschreibung
2. Features: Produktmerkmale
3. Editions & Pricings: Übersicht über die einzelnen Editionen innerhalb eines Produkts oder einer Produkte-Suite.
4. Account type: Wählen Sie zwischen einer monatlichen oder jährlichen Verrechnung.
5. Vor- zurück Button: Weitere Produkte aus dieser Suite anzeigen.

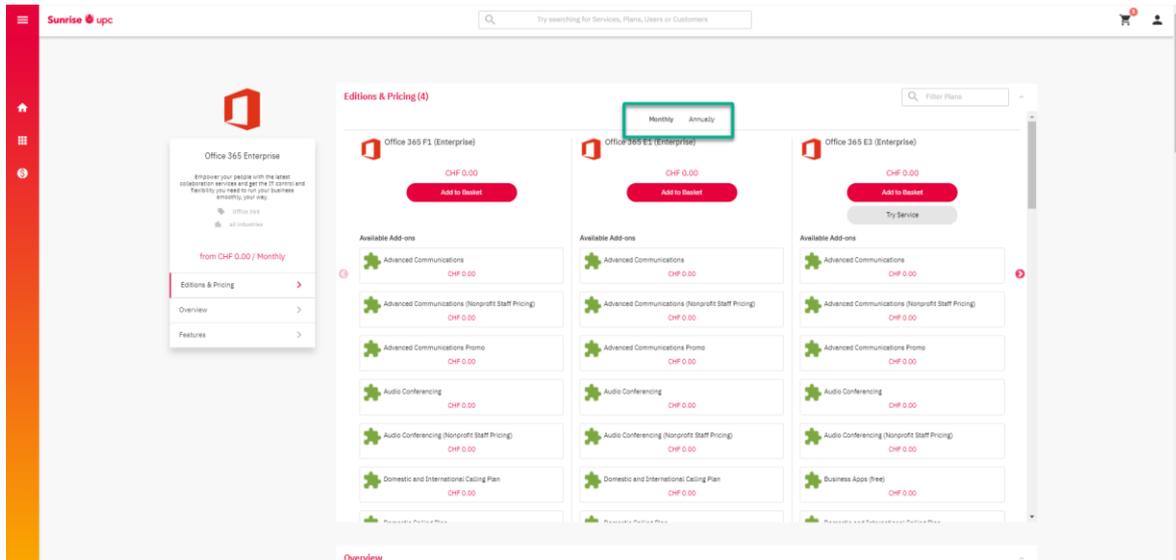
**Hinweis:** Funktionen können je nach Produkt resp. Suite variieren.  
**Hinweis 2:** Add to Basket Button sehen Sie erst, wenn Sie eingeloggt sind.

Um eine Bestellung zu tätigen, gehen Sie wie folgt vor:

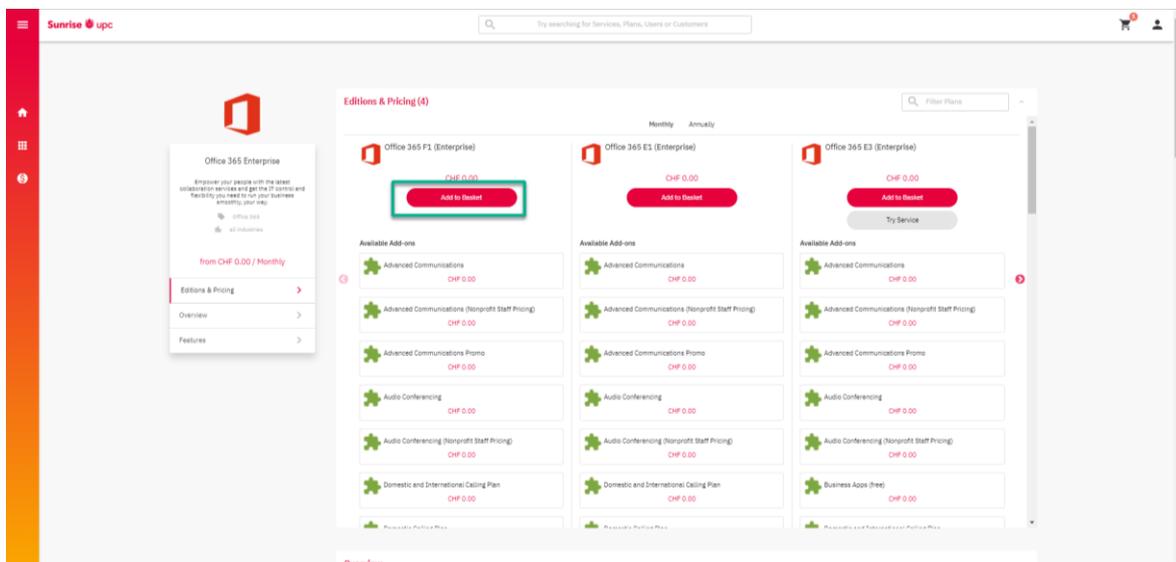
1. Wählen Sie über die vor- und zurück Buttons das gewünschte Produkt aus.



2. Sobald Sie das richtige Produkt gefunden haben, wählen Sie den Account Type (Verrechnungsart).



3. Klicken Sie auf "Add to Basket"



4. Geben Sie unter Quantity die benötigte Anzahl an (1). Falls gewünscht, können Sie dieser Bestellung einen Friendly Name vergeben (2). Im gleichen Screen können Sie Add-ons hinzufügen (Bsp. Phone System) (3). **HINWEIS:** es werden nur drei Add-ons per page angezeigt. Weitere finden Sie über das Seitenmenu (4). Unter What you pay sehen Sie jederzeit, was Sie bezahlen (5)

**Add Office 365 F1 (Enterprise) to Basket**

Monthly Annually

Product Name	Quantity	Price
Office 365 F1 (Enterprise)	1	CHF 0.00 / Monthly

2. Do you want to define a friendly name for your subscription?

3. Do you want extra add-ons?

Add-on	Quantity	Price
Advanced Communications	1	CHF 0.00 / Monthly
Advanced Communications (Nonprofit Staff Pricing)	1	CHF 0.00 / Monthly
Advanced Communications Promo	1	CHF 0.00 / Monthly

4. [12 add-ons] Current page 1 showing 1 - 3 from 12

5. What You Pay

Product	Quantity	Unit Price	Discount	Total
Office 365 F1 (Enterprise)	1	CHF 0.00 / Monthly	0.00 %	CHF 0.00

5. Mit einem Klick auf "Proceed to checkout" gelangen Sie auf die folgende Seite, welche eine Kurzübersicht Ihrer Warenkorbartikel zeigt. Wenn alles korrekt ist, können Sie mit einem Klick auf "Checkout" fortfahren.

**My Basket**

1. Basket Items

Product Name	Quantity	Unit Price	Discount	Total	Actions
Office 365 F1 (Enterprise)	1	CHF 0.00 / Monthly	0.00 %	CHF 0.00	
Audio Conferencing	1	CHF 0.00 / Monthly	0.00 %	CHF 0.00	

2. Billing Information

3. Confirmation

Checkout

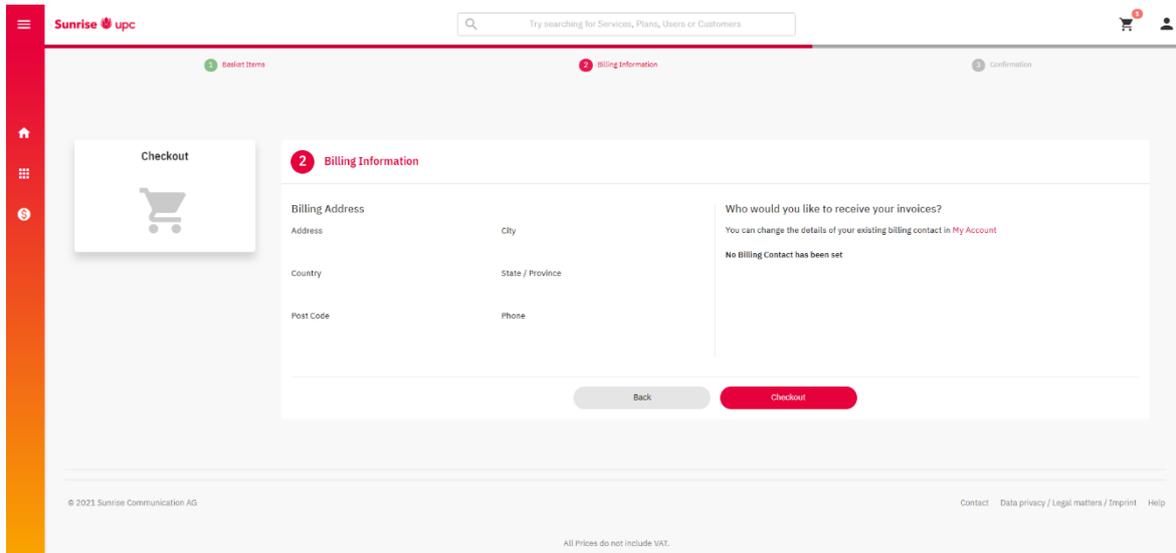
© 2021 Sunrise Communication AG

Contact Data privacy / Legal matters / Imprint Help

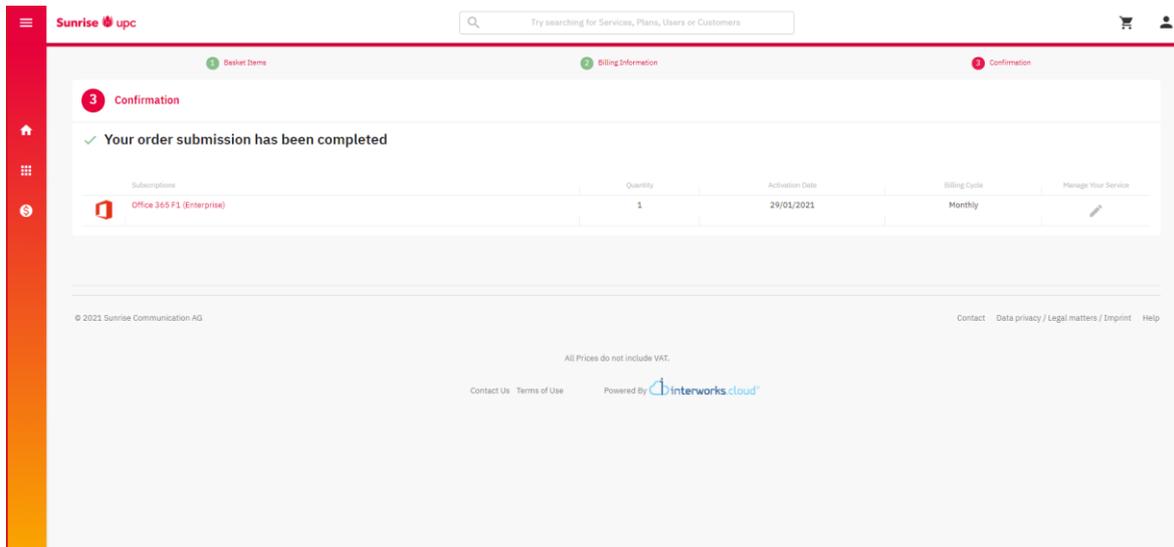
All Prices do not include VAT.

Contact Us Terms of Use Powered By **interworks.cloud**

6. Sie gelangen auf die Checkout Seite, auf der Sie Ihre Rechnungsadresse sehen. Mit einem Klick auf "Checkout" gelangen Sie zur Checkout Übersicht.



7. Ihre Bestellung wird nun provisioniert.



## 5 Verwalten von bestehenden Subscriptions/Lizenzen

Wenn Sie über aktive Abonnemente verfügen, welche über den Marktplatz bereitgestellt wurden, haben Sie über den Bereich "Billing" die Möglichkeit, diese zu verwalten.

The screenshot shows the 'Billing' section of the Sunrise UPC interface. A sidebar on the left contains a 'Billing' menu with options for 'Orders', 'Subscriptions', and 'Assets'. The main content area is divided into three sections: 'Orders', 'Subscriptions', and 'Assets'. The 'Orders' section displays a table with columns for 'Orders #', 'Status', 'End Customer', and 'Order Date'. The 'Subscriptions' section shows '2 Active Subscriptions' and a 'View All Subscriptions' button. The 'Assets' section indicates 'There are no assets to display'. A search bar at the top allows for searching by Services, Plans, Users, or Customers. The footer includes copyright information for Sunrise Communication AG and links for Contact, Data privacy / Legal matters / Imprint, and Help.

Orders #	Status	End Customer	Order Date	
000703	Executed		29/01/2021	CHF 0.00
000702	Executed		25/01/2021	CHF 0.00
000672	Executed		22/01/2021	CHF 0.00

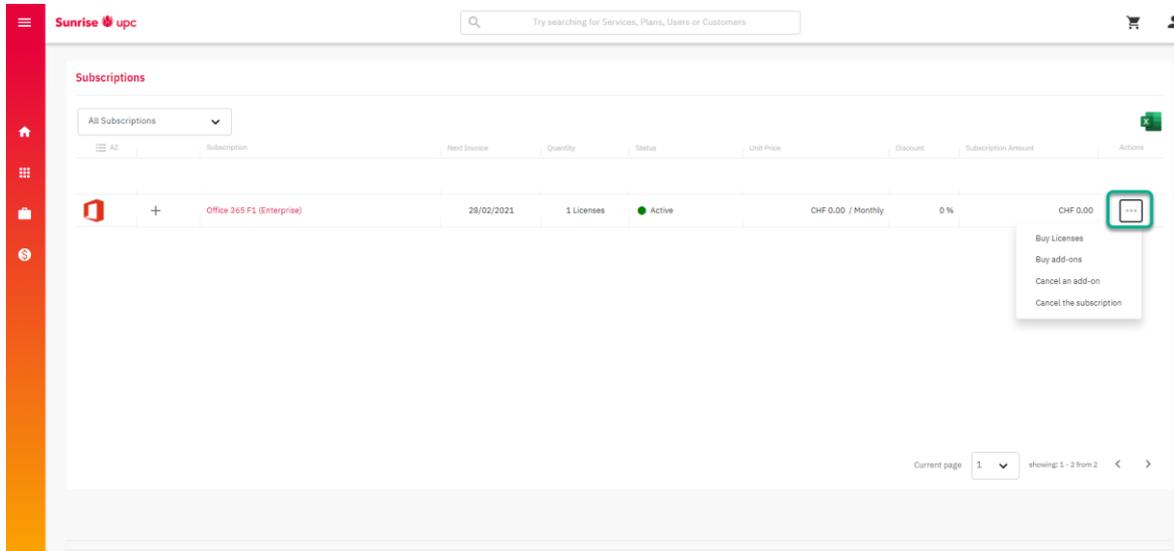
Über das Dropdown lässt sich die Liste nach folgenden Kriterien Filtern:

- Active Subscriptions: Aktive Lizenzen
- All Subscriptions: Alle Lizenzen
- Cancelled Subscriptions: Reduzierte/Stornierte Lizenzen
- Suspended Subscriptions: Unterbrochene Lizenzen
- Trial Subscriptions: Trial Lizenzen

Über das Excel Icon lässt sich die Liste exportieren.

The screenshot shows the 'Subscriptions' section of the Sunrise UPC interface. A dropdown menu is open, showing 'All Subscriptions' with a green arrow pointing to it. The main content area displays a table with columns for 'AZ', 'Subscription', 'Next Invoice', 'Quantity', 'Status', 'Unit Price', 'Discount', 'Subscription Amount', and 'Actions'. A single subscription is listed: 'Office 365 F1 (Enterprise)' with a quantity of '1 Licenses' and a status of 'Active'. A green arrow points to the 'Actions' column, which contains an Excel icon. The footer shows 'Current page 1' and 'showing: 1 - 2 from 2'.

AZ	Subscription	Next Invoice	Quantity	Status	Unit Price	Discount	Subscription Amount	Actions
	Office 365 F1 (Enterprise)	28/02/2021	1 Licenses	Active	CHF 0.00 / Monthly	0 %	CHF 0.00	...

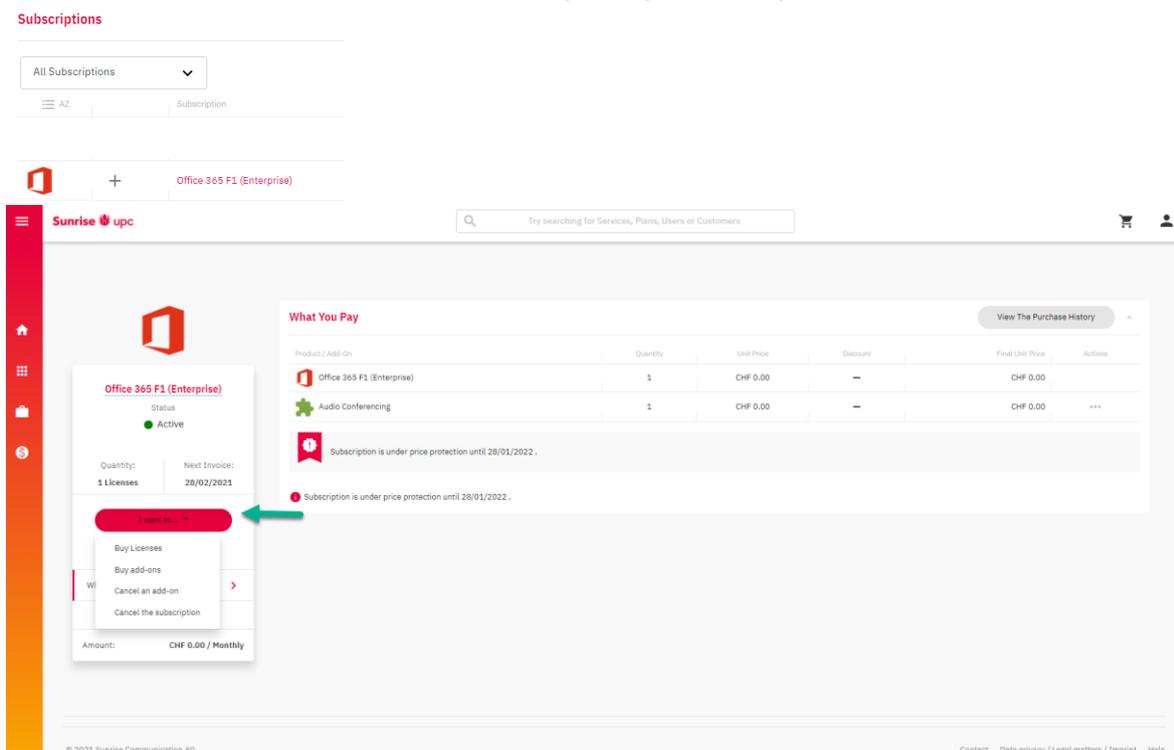


Über die drei Punkte **⋮** lässt sich das Funktionsmenu öffnen.

Die Funktionen sind:

- Buy Licenses: Zusätzliche Lizenzen kaufen
- Buy add-ons: Zusätzliche Add-Ons kaufen
- Cancel an add-on: Add-Ons reduzieren
- Cancel the subscription: Lizenz reduzieren

Alternativ können Sie auch auf den Namen der jeweiligen Subscription/Lizenzen klicken.



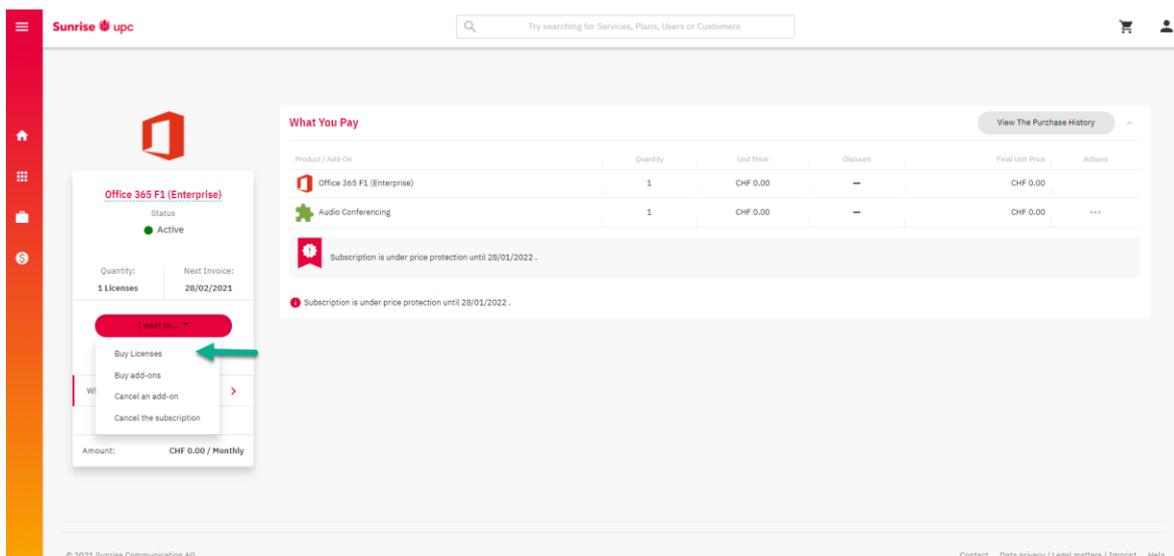
Über "I want to..." lässt sich dasselbe Menu aufrufen wie über die drei Punkte  unter Subscriptions.

Die Funktionen sind:

- Buy Licenses: Zusätzliche Lizenzen kaufen
- Buy add-ons: Zusätzliche Add-Ons kaufen
- Cancel an add-on: Add-Ons reduzieren
- Cancel the Subscription: Lizenz reduzieren

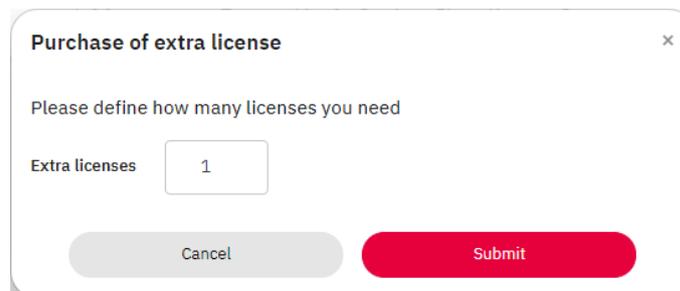
## 5.1 Buy Licences: Zusätzliche Lizenzen kaufen

Um zusätzliche Mengen für eine bereits gekaufte Lizenz zu erwerben, klicken Sie auf "Buy Licences".



The screenshot shows the Sunrise UPC interface. On the left, there is a sidebar with navigation icons. The main content area is titled "What You Pay" and displays a table of items. The first item is "Office 365 F1 (Enterprise)" with a quantity of 1 and a unit price of CHF 0.00. The second item is "Audio Conferencing" with a quantity of 1 and a unit price of CHF 0.00. Below the table, there are two red warning icons indicating that the subscription is under price protection until 28/01/2022. A dropdown menu is open under the "I want to..." button, with "Buy Licences" highlighted by a green arrow. The menu also includes "Buy add-ons", "Cancel an add-on", and "Cancel the subscription".

Es öffnet sich eine Lightbox, in der Sie die Anzahl der Lizenzen eingeben können, die Sie zusätzlich erwerben möchten:

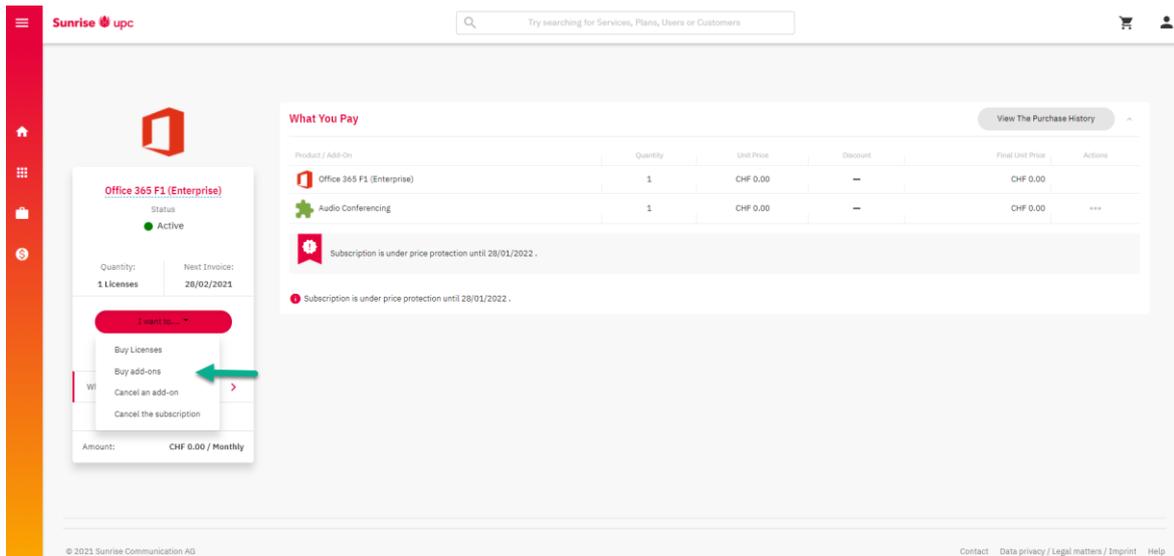


The lightbox is titled "Purchase of extra license" and has a close button (X) in the top right corner. It contains the text "Please define how many licenses you need". Below this, there is a label "Extra licenses" followed by a text input field containing the number "1". At the bottom of the lightbox, there are two buttons: "Cancel" (grey) and "Submit" (red).

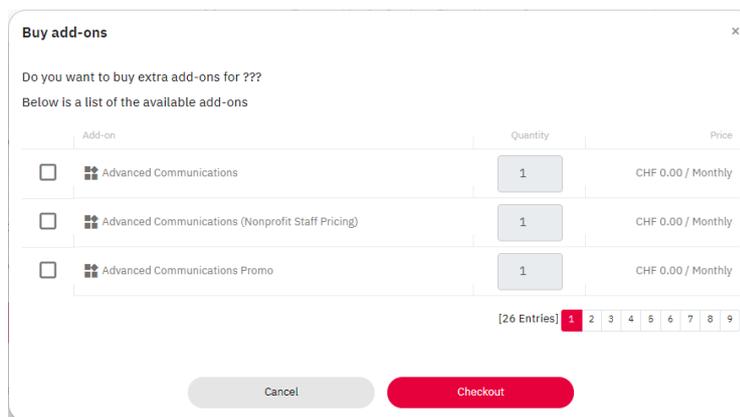
Geben Sie die Anzahl Lizenzen ein, die Sie zusätzlich beziehen möchten und klicken Sie auf "Submit". Die Bestellung wird im Hintergrund ausgeführt und Ihre Lizenzen werden innert weniger Minuten bereitgestellt.

## 5.2 Buy add-ons: Zusätzliches add-on kaufen

Um zusätzliche add-ons zu beziehen, klicken Sie auf "Buy add-ons".



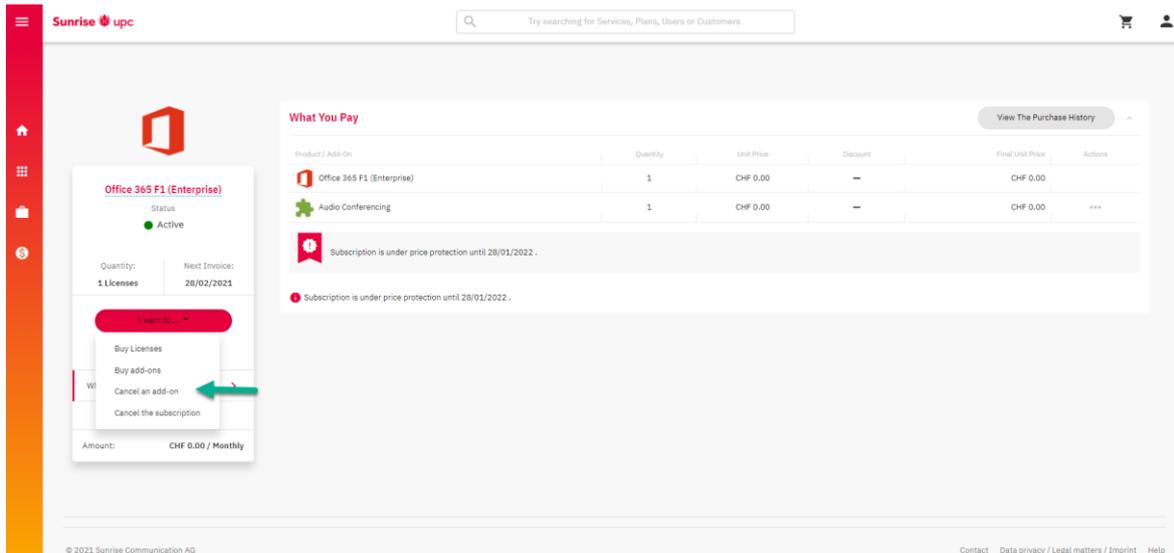
Es öffnet sich eine Lightbox, in der Sie das gewünschte add-on auswählen und die Stückzahl eingeben können:



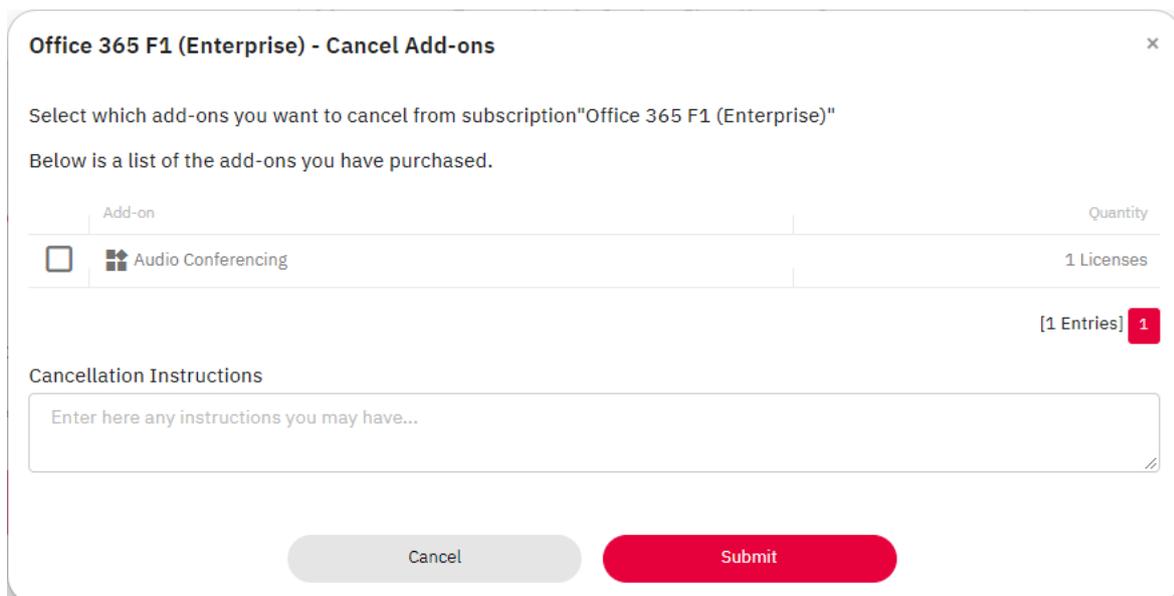
Wählen Sie das gewünschte add-on und geben Sie die Anzahl ein. Mit Klick auf "Checkout" können Sie Ihre Bestellung ausführen. Die Bestellung wird im Hintergrund ausgeführt und Ihre add-ons werden innert weniger Minuten bereitgestellt.

## 5.3 Cancel an add-on: Add-on reduzieren/stornieren

Um ein add-on oder eine Anzahl an add-ons zu reduzieren bzw. zu stornieren, klicken Sie auf "Cancel an add-on".



Es öffnet sich eine Lightbox, in der Sie das gewünschte add-on auswählen und die Stückzahl eingeben können, welche Sie reduzieren/stornieren möchten:



Wählen Sie das gewünschte add-on und geben Sie die Anzahl ein, welche Sie stornieren bzw. reduzieren möchten. Klicken Sie dann auf "Submit", um die Stornierung auszuführen.

## 5.4 Cancel the Subscription: Lizenz reduzieren

Um eine Lizenz zu reduzieren bzw. stornieren, klicken Sie auf "Cancel the subscription"

The screenshot shows the Sunrise user interface. On the left, there is a navigation sidebar with a red header and a vertical menu. The main content area is titled "What You Pay" and displays a table of subscription items. A dropdown menu is open over the "Office 365 F1 (Enterprise)" item, with a green arrow pointing to the "Cancel the subscription" option. The table lists the following items:

Product / Add-On	Quantity	Unit Price	Discount	Final Unit Price	Actions
Office 365 F1 (Enterprise)	1	CHF 0.00	—	CHF 0.00	
Audio Conferencing	1	CHF 0.00	—	CHF 0.00	...

Below the table, there is a red banner with the text: "Subscription is under price protection until 28/01/2022."

Es öffnet sich eine Lightbox, in der Sie die gewünschte Anzahl an Lizenzen eingeben können, die Sie reduzieren/stornieren möchten:

The screenshot shows a "Cancellation Request" lightbox. It contains the following text and fields:

**Cancellation Request** [Close icon]

Cancel your subscription: ???

How Many ??? you want to cancel?

**Cancellation Instructions**

Enter here any instructions you may have...

Cancel Submit

Geben Sie die gewünschte Anzahl an Lizenzen ein, die Sie stornieren möchten und klicken Sie auf "Submit", um die Stornierung auszuführen.

## 6 Verwalten von Benutzern

Sobald Sie eine oder mehrere Lizenzen (gilt aktuell nur für Microsoft CSP Lizenzen) über den Sunrise Work Smart Marketplace bezogen haben, erreichen Sie über den Menu Button "My Workspace" und anschliessend "Setup" die User Management Konsole.

Über die User Management Konsole können Sie komfortabel, ohne in das Microsoft Admin Portal abspringen zu müssen, folgende Funktionen ausführen:

- Erstellen und löschen von Benutzern
- Zuweisen von Lizenzen
- Zurücksetzen von Passwörtern

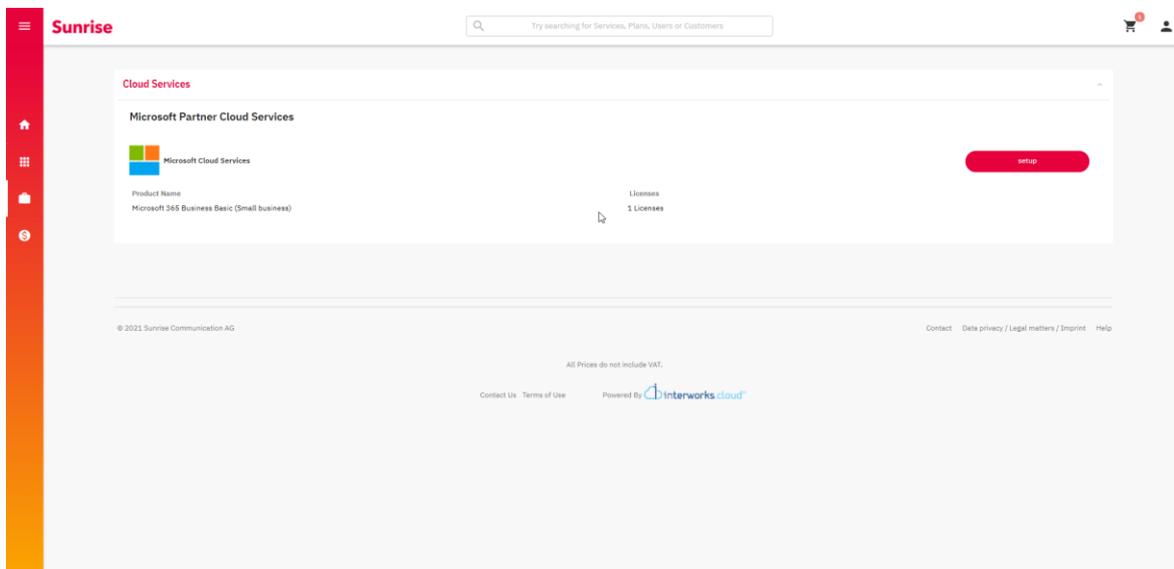


Abb. My Workspace

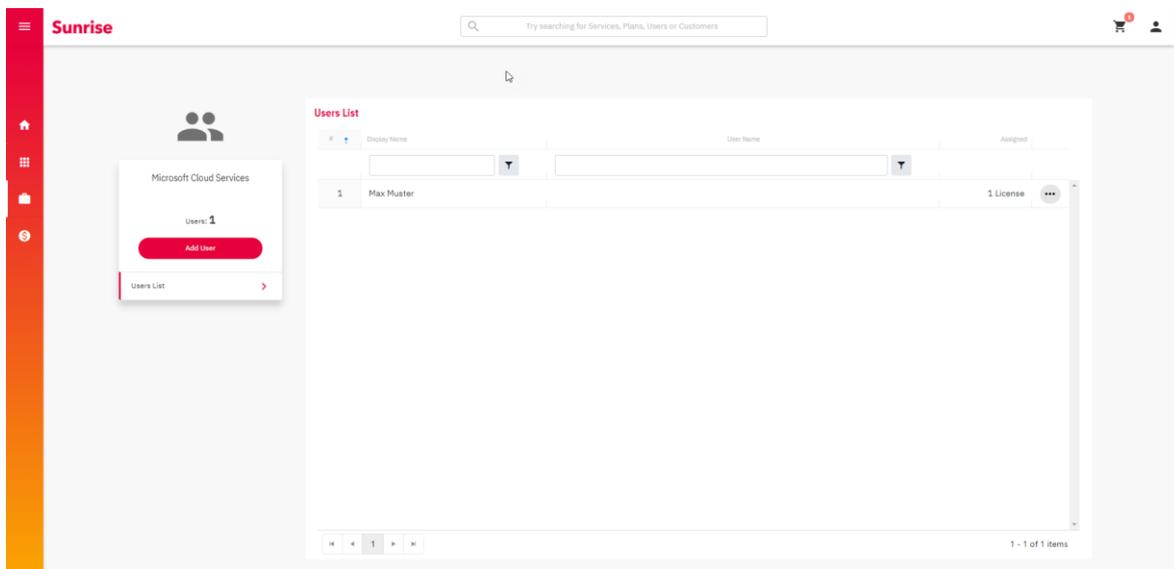
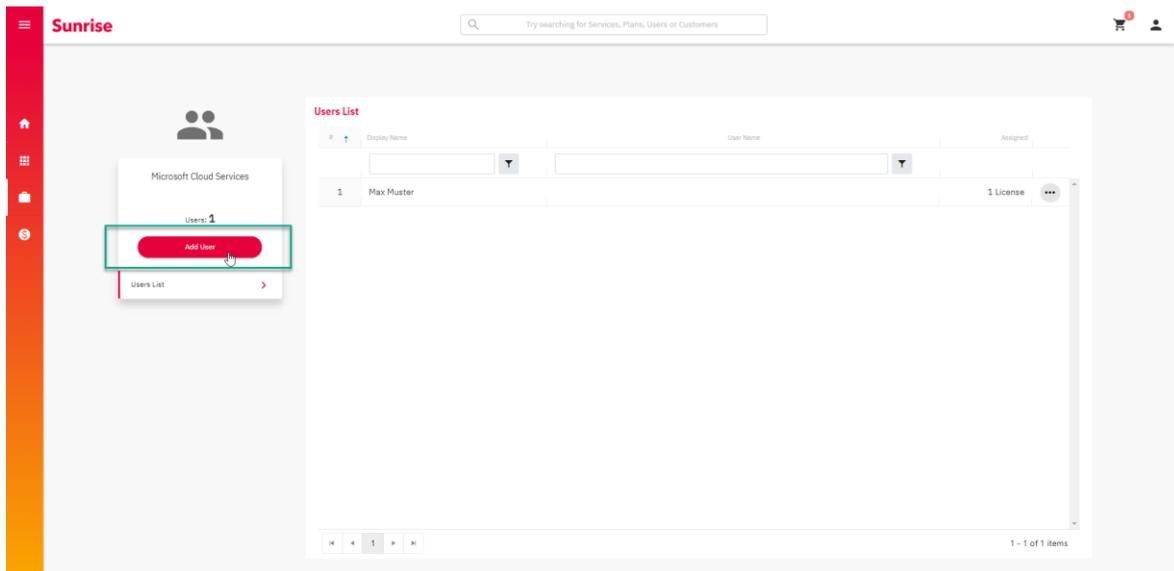


Abb. User Management Console

## 6.1 Erstellen eines neuen Benutzerkontos

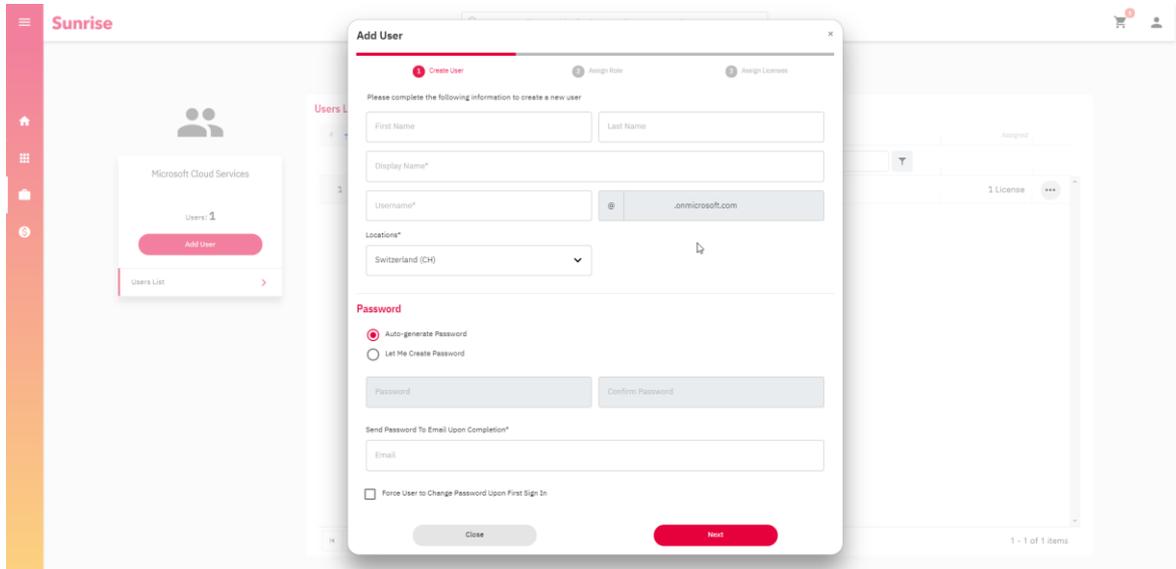
1. In der Benutzerübersicht können Sie über die "Add User" Schaltfläche weitere Benutzer anlegen und verwalten.



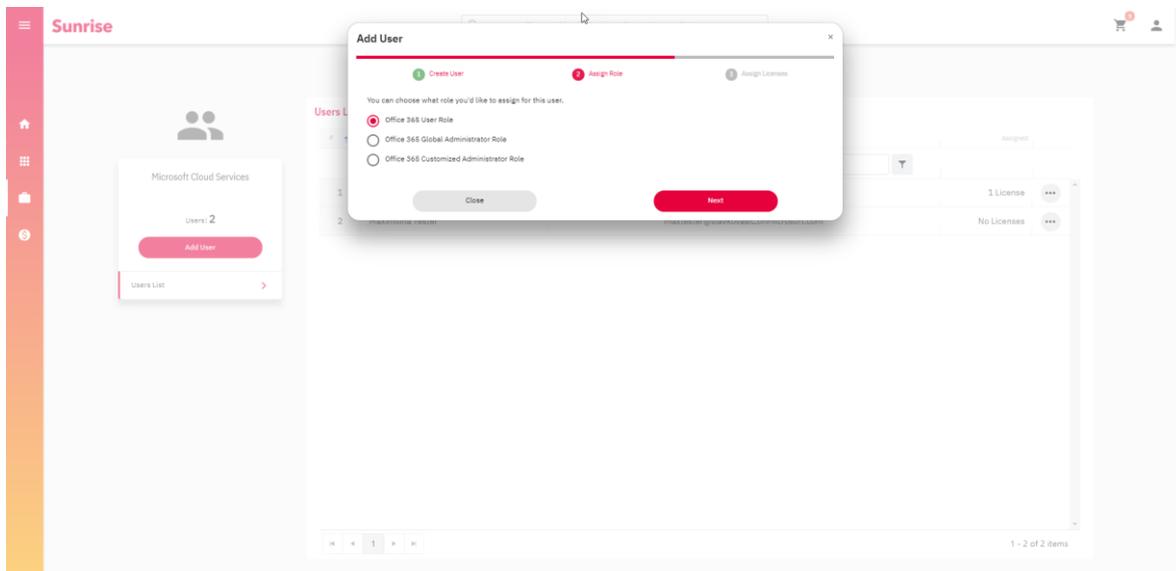
2. Es öffnet sich ein Popup, in dem Sie, ähnlich wie im Admin Center, die folgenden Daten eingeben können.

- Firstname & Last Name
- Display Name
- Username\*
- Location
- Passwort (Auto Generiertes oder Passwort vergeben)
- E-Mail Adresse für den Initial Passwort Versand
- Option das Passwort bei der Erstanmeldung zu ändern

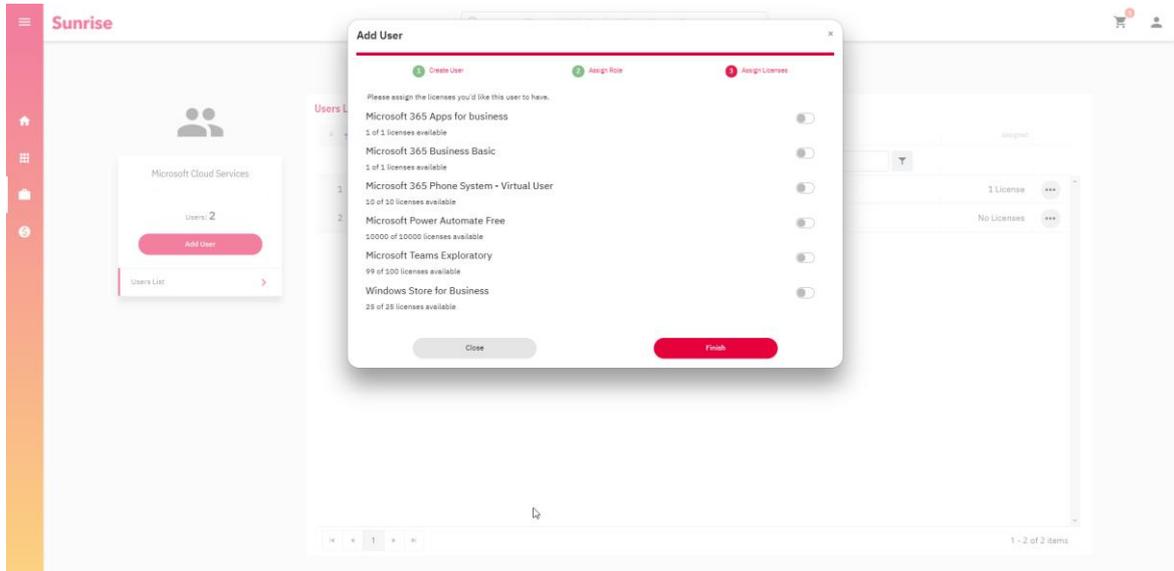
\*WICHTIG: Aktuell unterstützt die Schnittstelle von Microsoft nur die \*.onmicrosoft.com Domain.



3. Wählen Sie im nächsten Schritt, welche Rollen der Benutzer erhalten soll.

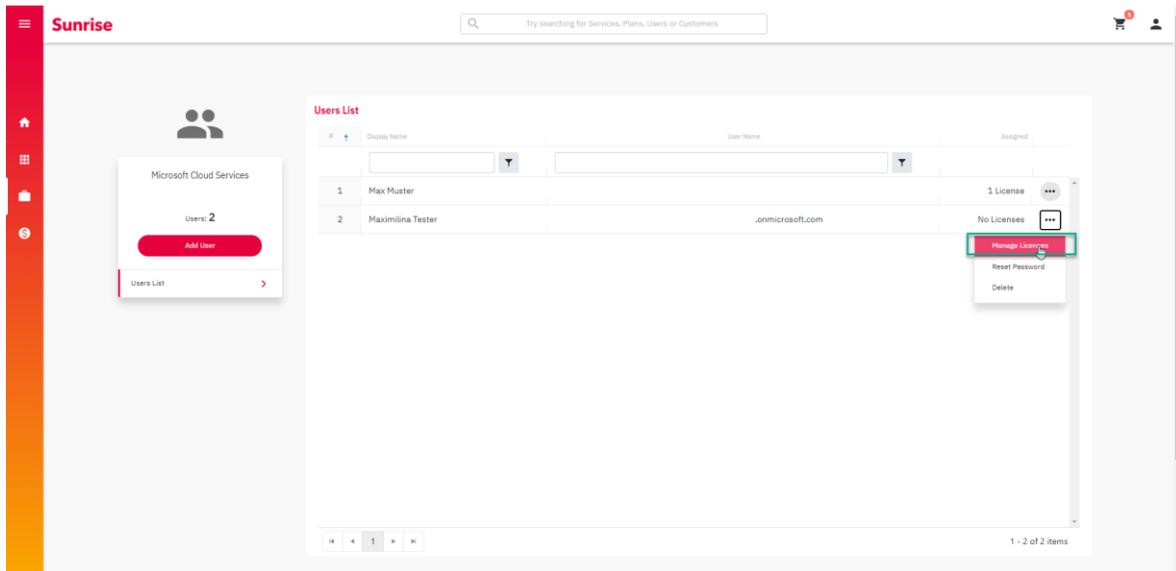


4. Im letzten Schritt können Sie dem Benutzer die gewünschte Lizenz zuweisen.

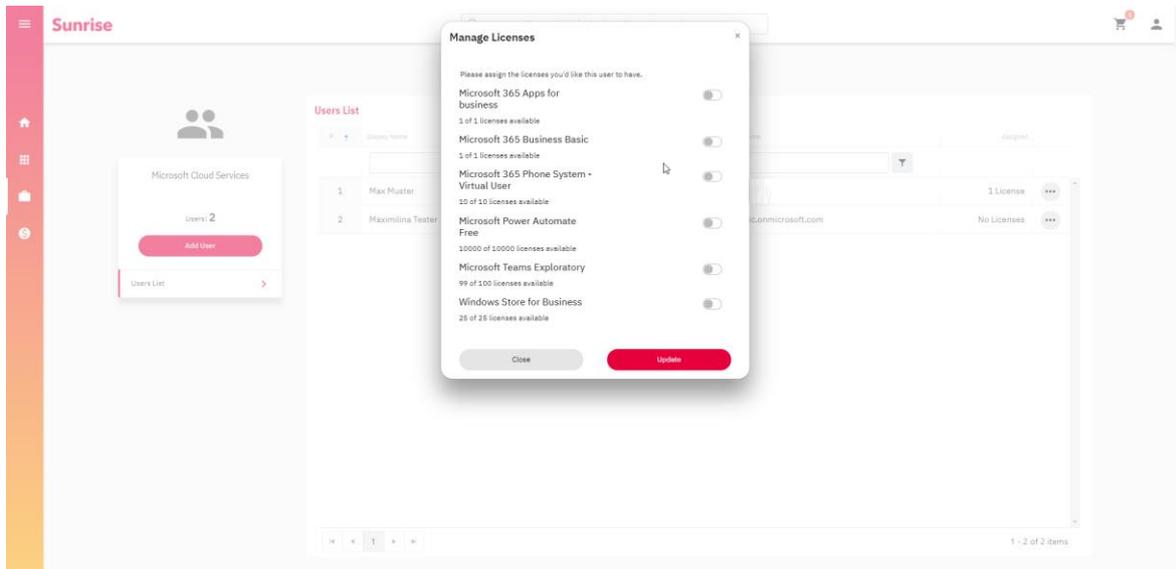


## 6.2 Lizenzen verwalten

Beim Benutzer finden Sie über das jeweilige Punktmenü die Option "Manage Licenses".

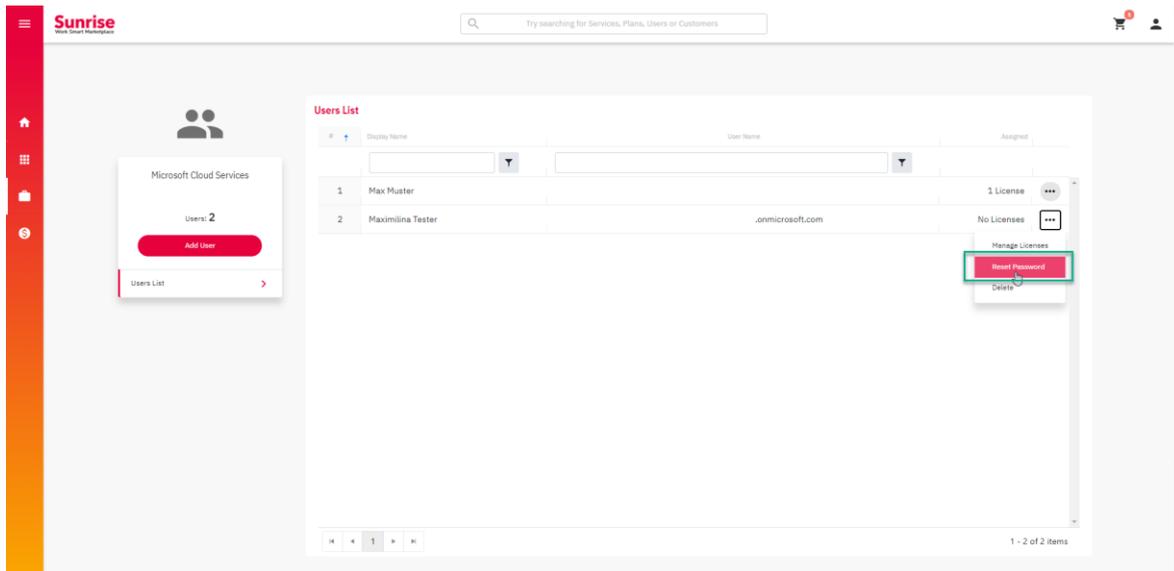


Über dieses Menu können Sie dem Benutzer die verfügbaren Lizenzen (klick auf Aktivierungs-Icon) zuweisen:



## 6.3 Passwort zurücksetzen

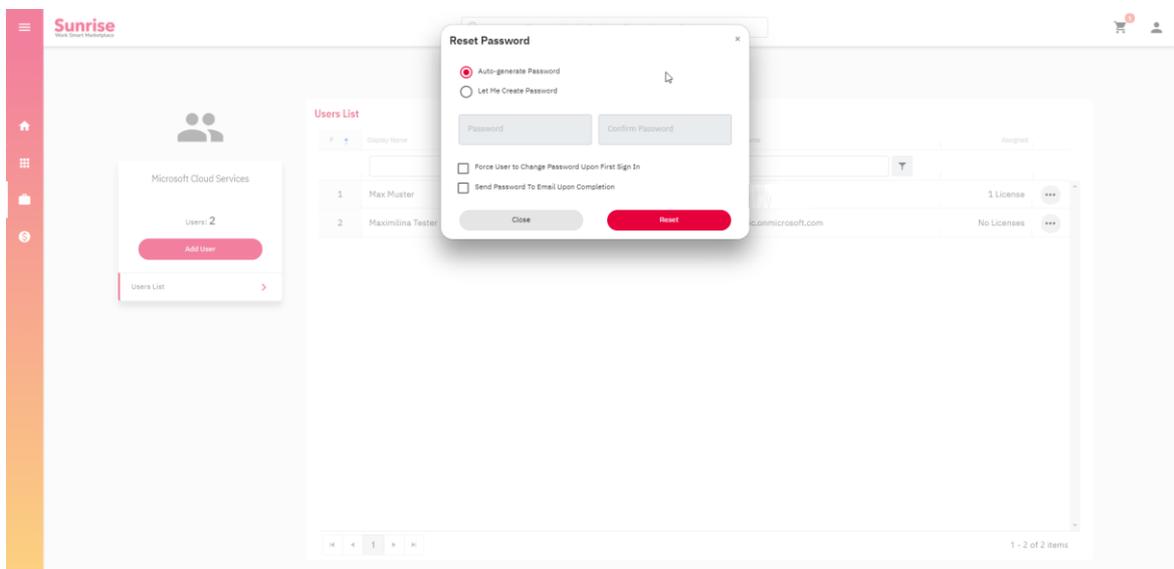
Beim Benutzer finden Sie über das jeweilige Punktmenü die Option "Reset Password".



Über dieses Menu lässt sich das Passwort des jeweiligen Benutzers zurücksetzen. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:

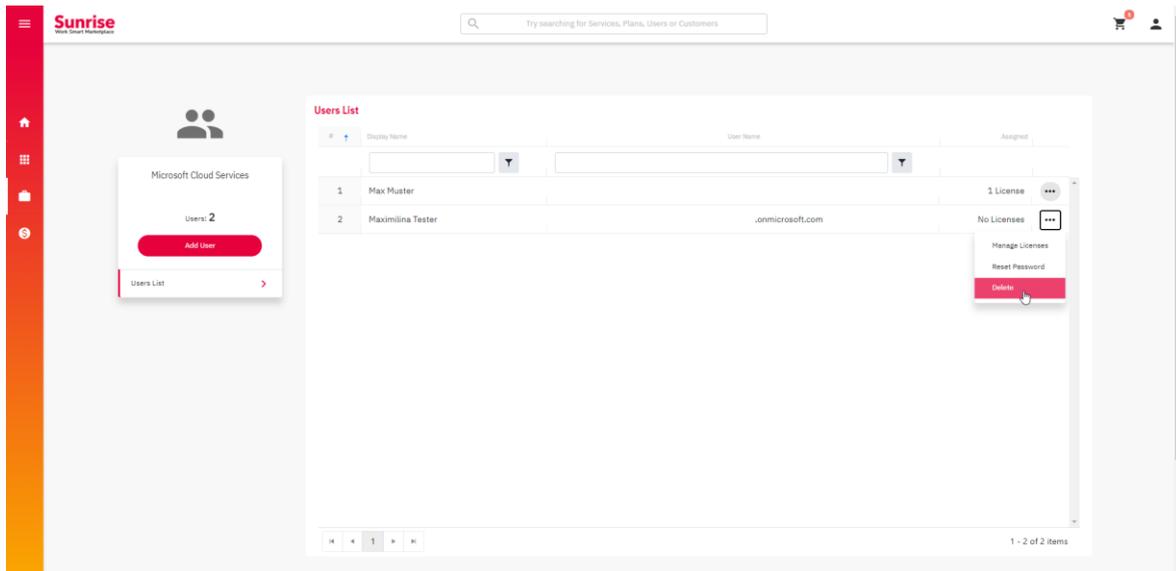
- Auto-generate Password: Es wird ein sicheres Passwort durch das System vergeben.
- Let Me Create Password: Sie können dem Benutzer selbständig ein Passwort vergeben.

Zusätzlich können Sie über "Force User to Change Password Upon First Sign In" den Benutzer auffordern, das Passwort bei der Erstanmeldung zu ändern und über "Send Password To Email Upon Completion" dem Benutzer das Passwort per E-Mail zusenden.



## 6.4 Benutzer löschen

Beim Benutzer finden Sie über das jeweilige Punktmenü die Option "Delete".



Über dieses Menu können Sie den jeweiligen Benutzer löschen:

