Gestione delle Licenze Runtime

Guida all'utilizzo di CONNECT e CALM2 per la gestione di licenze e utenti AVEVA



Ottobre 2026; Ver. 3.3

FACTORY SOFTWARE SPA
Via Gabriele D'Annunzio 4, 21010 Vizzola Ticino VA, Italia | T. +39 0331 709411 | factorysoftwarespa@pec.it | info@factorysoftware.it | factorysoftware.it
Cap. soc. 204.000,00 i.v. / Reg. Impr. 02326220122 CCIAA 247569/96 – P.IVA 02326220122

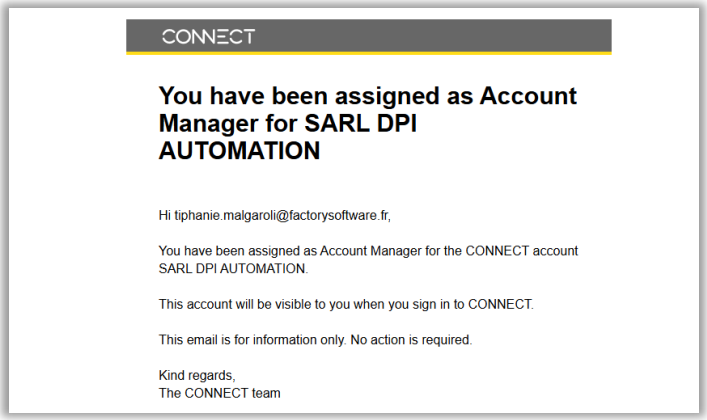
Sommario

Introduzione 3
AVEVA CONNECT e CALM2 3
Ambito e tecnologie di licenza 5
Gestione degli utenti e permessi CALM2 6
Creazione di un nuovo utente CONNECT 7
Assegnazione diretta di un ruolo CALM2 8
Assegnazione tramite gruppo CALM2 10
Richiesta e selezione delle licenze 12
Download del pacchetto ZIP e file XML 16
Note su Paesi con accesso a CONNECT limitato 17
Risorse di approfondimento 18

Introduzione

Questa guida descrive le modalità di gestione delle licenze *runtime* AVEVA, tramite i portali CONNECT e CALM2. Segnatamente: come abilitare gli utenti, individuare i prodotti previsti dall'accordo, richiedere e scaricare la licenza che andrà attivata localmente tramite il tool AVEVA "Enterprise License Manager" (come usare il tool AVEVA "Enterprise License Manager" non è oggetto di questa Guida). Le procedure sono presentate con schermate di esempio tratte da ambienti e contratti differenti; vengono mostrati esempi di licenze di "Operations Development Packages". Le schermate sono puramente illustrative: si noti che prodotti, permessi, prezzi in crediti FLEX e servizi disponibili dipendono dall'accordo specifico associato al proprio account.

Per operare, occorrono: un account CONNECT valido, l'accesso al folder pertinente alla vostra Organizzazione/Dipartimento, le autorizzazioni CALM2 adeguate e - per la successiva attivazione locale delle licenze scaricate - l'accesso al License Server dello scenario del Cliente. La prima abilitazione all'account viene comunicata da AVEVA mediante e-mail:


CONNECT

You have been assigned as Account Manager for SARL DPI AUTOMATION

Hi tiphanie.malgaroli@factorysoftware.fr,

You have been assigned as Account Manager for the CONNECT account SARL DPI AUTOMATION.

This account will be visible to you when you sign in to CONNECT.

This email is for information only. No action is required.

Kind regards,
The CONNECT team

Figura 1 – Esempio di contenuto di un messaggio CONNECT, via email, che notifica l'assegnazione di un account.

AVEVA CONNECT e CALM2

AVEVA CONNECT è la piattaforma cloud di accesso ai servizi AVEVA. Permette di raggiungere i folder della vostra Organizzazione/Dipartimento, consultare i servizi disponibili e gestire utenti e permessi. CALM2 (Client Activated License Management) è il servizio *self-service* che consente di richiedere e scaricare le licenze previste dal proprio contratto.

Seguendo il link riportato nella email di invito a CONNECT, l'utente deve completare la procedura con alcune infomazioni supplementari.

Innanzitutto, se non avete già installato e configurato una Authenticator App., come ad esempio "Microsoft Authenticator" o "Google Authenticator", e non desiderate servirvi di procedure di autenticazione MFA/OTP (autenticazione multi-fattore), selezionate "**Opt Out of MFA Registration**". L'autenticazione multi-fattore potrà comunque essere abilitata in seguito, tramite un utente CONNECT con privilegi amministrativi, che la potrà associare ai singoli account:

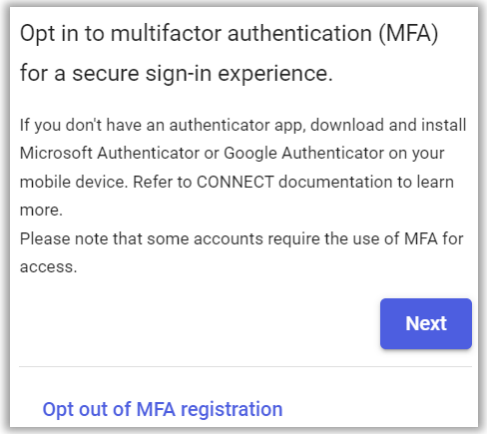


Figura 2 – opzione "Opt Out of MFA"

Successivamente, se eventualmente richieste, inserite le informazioni anagrafiche della vostra Organizzazione o Dipartimento, ed accettate i termini e le condizioni (vedasi link "Terms and conditions"), senza approvare le quali il bottone di Submit non diventerà utilizzabile:

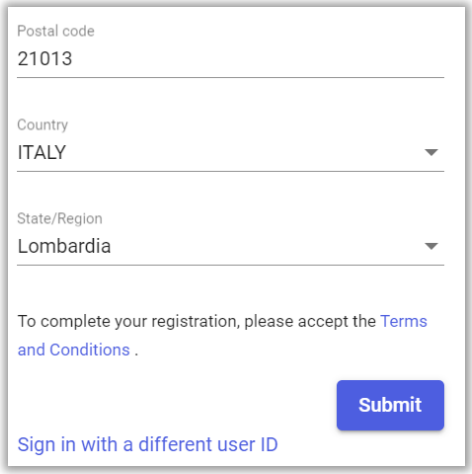


Figura 3 – anagrafica ed accettazione termini e condizioni

Quando le informazioni basilari di primo accesso sono state inserite, al successivo rientro quando si riesegue il Login, si deve selezionare l'account della vostra Organizzazione (nell'esempio: "FACTORY SOFTWARE…").

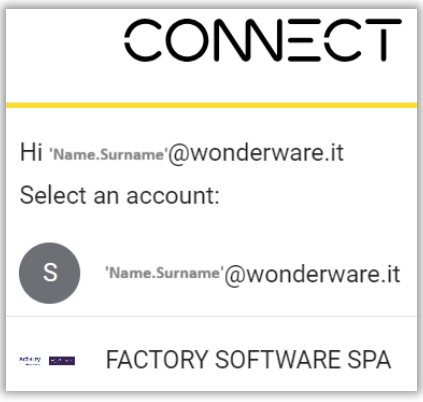


Figura 4 – login successiva al primo ingresso e al primo setup delle informazioni di anagrafica-base del nuovo utente.

Una volta rientrati, selezionate il Folder specifico della vostra Organizzazione/Dipartimento (in questo esempio: “POUCHAIN”), nel quale si dovrà verificare la disponibilità del Tile “CALM2”. Si noti che la sola presenza di un account CONNECT non garantisce che l’utente possa effettuare richieste di creazione e download di licenze: il suo ruolo dovrà prevedere le autorizzazioni necessarie.

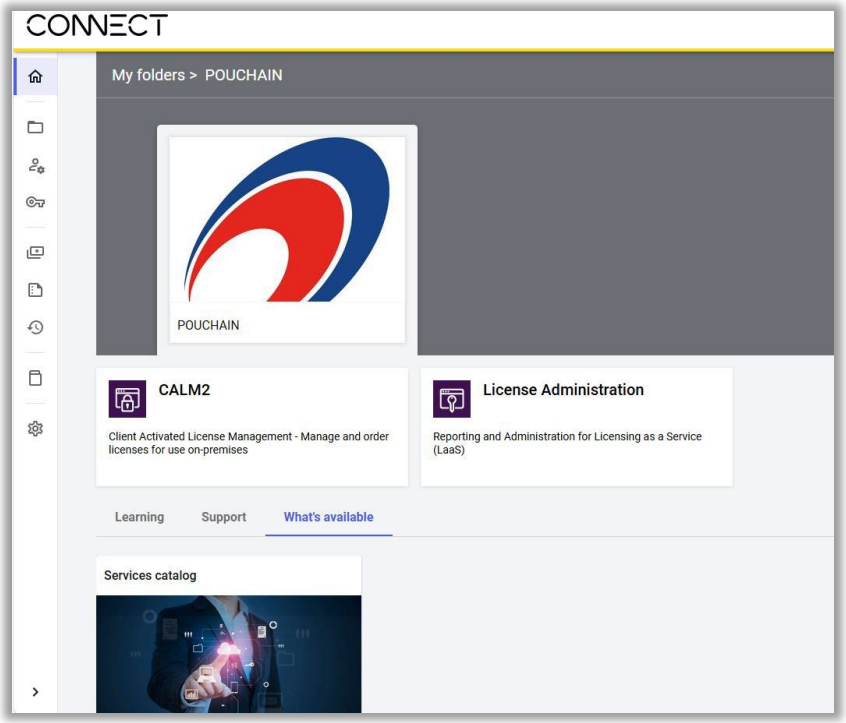


Figura 5 – Esempio di folder CONNECT: tile CALM2 e accesso al servizio di amministrazione licenze

Le licenze generate in CALM2 verranno poi normalmente rese disponibili in un archivio ZIP. Il file XML contenuto nell’archivio ZIP è quello che verrà successivamente caricato in AVEVA “Enterprise License Manager” (tecnologia AEL: “AVEVA Enterprise Licensing”).

Ambito e tecnologie di licenza

CALM supporta più tecnologie di licensing AVEVA, che è utile distinguere prima di procedere con i flussi operativi descritti:

- **ALS (AVEVA Licensing System):** tecnologia dedicata ai prodotti del Portafoglio **“Engineering”.**
- **AEL (AVEVA Enterprise Licensing):** tecnologia dedicata ai prodotti del Portafoglio **“Operations”;** gli esempi di questa Guida fanno riferimento a questa modalità (AEL).

Le attività sono tipicamente organizzate in quattro momenti distinti: (1) Abilitazione all’accesso CALM2, (2) Richiesta della licenza, o “Ordine”, (3) Download del file di licenza, (4) installazione e attivazione locale della licenza.

Si noti che il punto (4) non viene trattato da questa Guida (riferirsi a documentazione ufficiale AVEVA sul Tool specifico “AVEVA License Manager”).

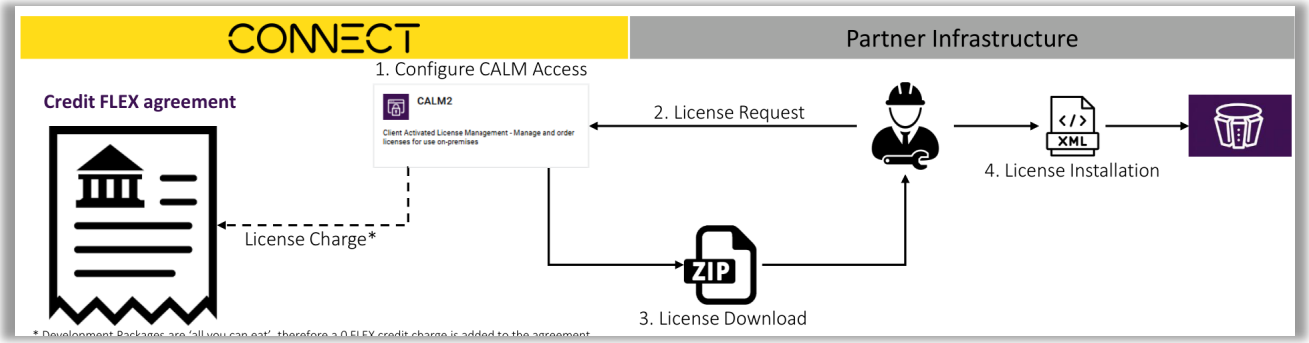


Figura 6 – Flusso complessivo CONNECT → richiesta CALM2 → download ZIP → attivazione nel sistema locale

Precisazione: negli esempi dei "Development Packages" da licenziare, che seguiranno, il consumo di crediti indicato è 0 (zero crediti FLEX). Questo dato appartiene ai pacchetti mostrati e non deve essere interpretato come una regola generale per tutte le licenze, per gli End User o per i contratti *Consignment.*

Gestione degli utenti e permessi CALM2

La gestione degli utenti viene effettuata in CONNECT, mentre le attività concesse dentro CALM2 dipendono dai ruoli assegnati e/o dai gruppi a cui l'utente appartiene. L'amministratore dell'account può abilitare un nuovo utente oppure modificare i privilegi di un utente già presente.

CALM Access Level	Cosa permette:	Avvertenza :
Read	Scaricare licenze già richieste.	Non conferisce la possibilità di creare nuove richieste.
Write	Creare nuove richieste e scaricare licenze.	Da attribuire agli utenti incaricati della gestione operativa.
Admin	Scaricare licenze ed amministrare impostazioni CALM (per esempio approvazioni, creare un nuovo Server **[*]** …).	**[*]** La creazione di un nuovo server non si applica alla tecnologia AEL, nei contesti qui documentati ad esempio.

I ruoli esemplificati in tabella sono "Read", "Write" e "Admin". Le autorizzazioni effettivamente assegnabili possono dipendere dalla configurazione dei servizi e del Folder della vostra Organizzazione/Dipartimento.

Nota: se interessa creare e/o scaricare localmente le licenze consentite dal contratto, ovvero se disponete già di un utente CONNECT correttamente configurato, con Access Level di tipo "Write" (creazione e download di files di licenza) o di tipo "Read" / "Admin" (solo download di files di licenza già generati), è possibile saltare la sezione seguente ed andare direttamente alla sezione **"Richiesta e selezione delle Licenze".**

Se siete interessati anche alla gestione degli utenti (creazione nuovi utenti e attribuzione ruoli), prima delle operazioni di creazione e scarico dei files di licenza, è consigliabile continuare da qui.

Creazione di un nuovo utente CONNECT

1. CONNECT > User management > Users — Aprire l'elenco degli utenti; controllare se la persona sia già registrata, per evitare doppioni. *Risultato atteso: si identifica l'utente esistente oppure si può procedere con un nuovo inserimento.*

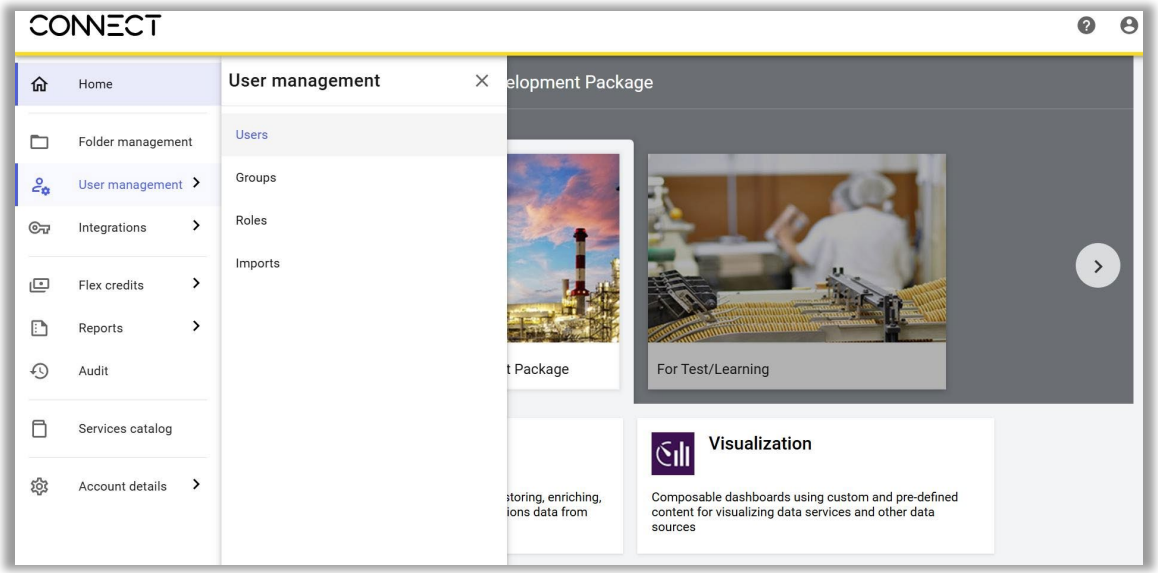


Figura 7 – Menu CONNECT: accesso a User management e al catalogo Users

2. Users > Add User — Selezionare Add User per aprire l'inserimento di una nuova utenza; compilare le informazioni richieste nel form, tra cui Username. *Risultato atteso: l'utente viene associato all'organizzazione secondo i criteri del portale.*

Se il form consente anche l'assegnazione dei gruppi, selezionare esclusivamente quelli necessari allo svolgimento delle attività: amministrazione, lettura delle licenze o richiesta e download. I nomi potrebbero comparire con grafie lievemente differenti tra le schermate, ad esempio "CALM-ReadWrite" e "CALM READ / WRITE". Fare poi clic su" Save".

3. Users — Ritornare nell'elenco e verificare la presenza dell'utente; per un utente già presente, aprire direttamente il suo dettaglio. *Risultato atteso: la scheda personale diventa disponibile per la configurazione dei permessi.*

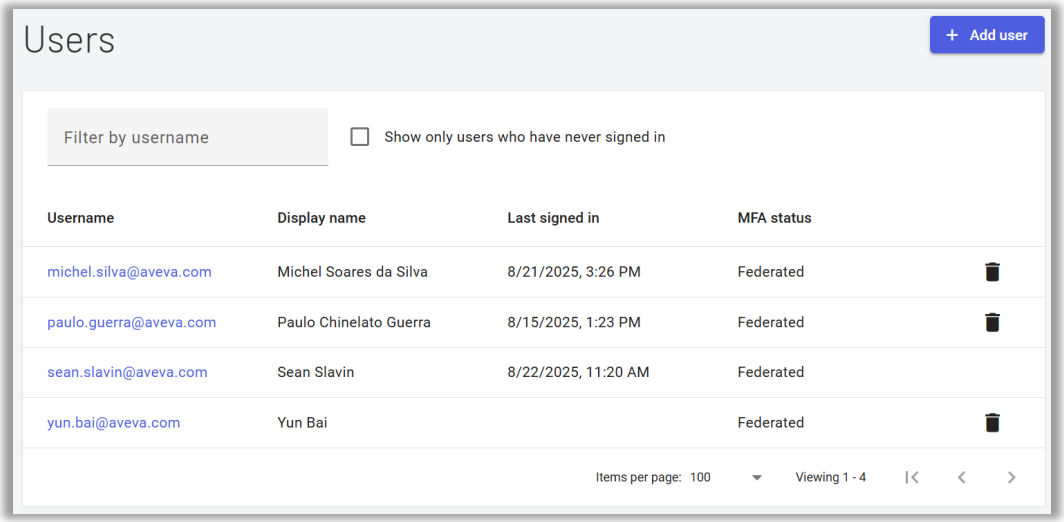


Figura 8 – Elenco Users: selezione di un utente per configurare i permessi CALM2

Si noti che la creazione dell'utente e l'attribuzione dei permessi CALM2 sono operazioni distinte. Se l'utente è già registrato, non è necessario utilizzare Add User: si può procedere direttamente con l'assegnazione del ruolo o del gruppo.

Assegnazione diretta di un ruolo CALM2

1. Users Management > Users > scheda utente (clic sull'utente) > Roles — Aprire Roles e fare clic su Assign role. *Risultato atteso: compare il pannello per attribuire un ruolo specifico al servizio.*

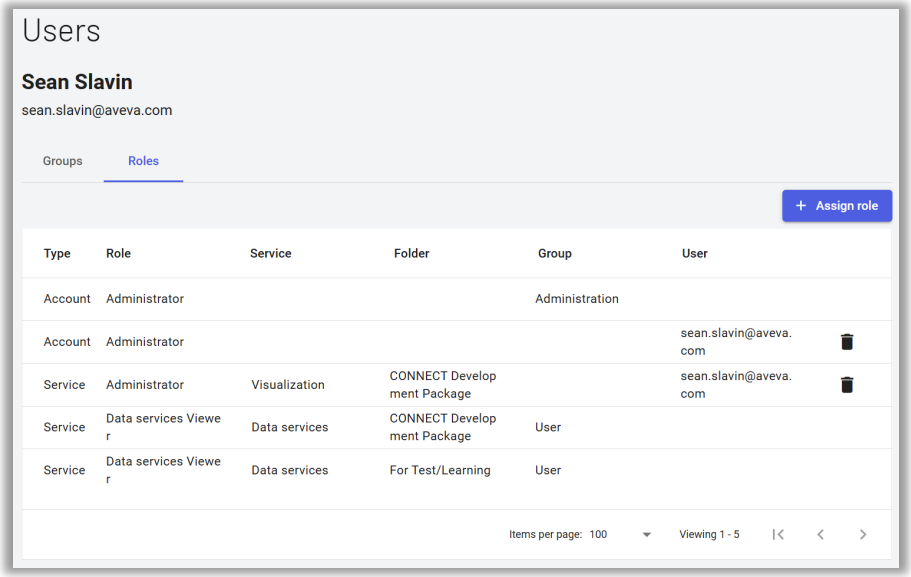


Figura 9 – Scheda Roles del profilo utente: pulsante Assign role per conferire privilegi

2. Assign role > Service — Selezionare CALM2 come service role (necessario per scaricare le licenze). *Risultato atteso: l'autorizzazione viene associata alla corretta applicazione di licensing.*

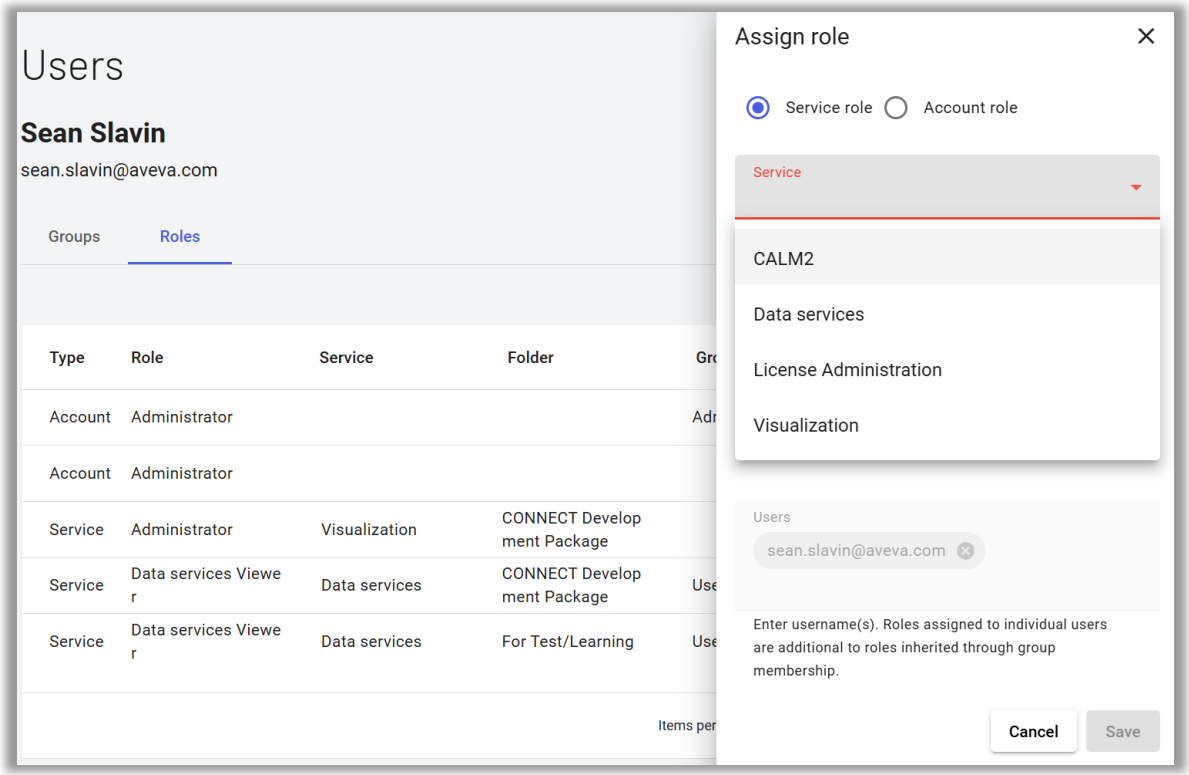


Figura 10 – Menu Service della finestra Assign role: selezione del servizio CALM2

3. Assign role > Folder — Selezionare il folder della vostra organizzazione nel quale deve essere disponibile CALM2. *Risultato atteso: i privilegi operano nel contesto dell'account e del folder desiderati.*

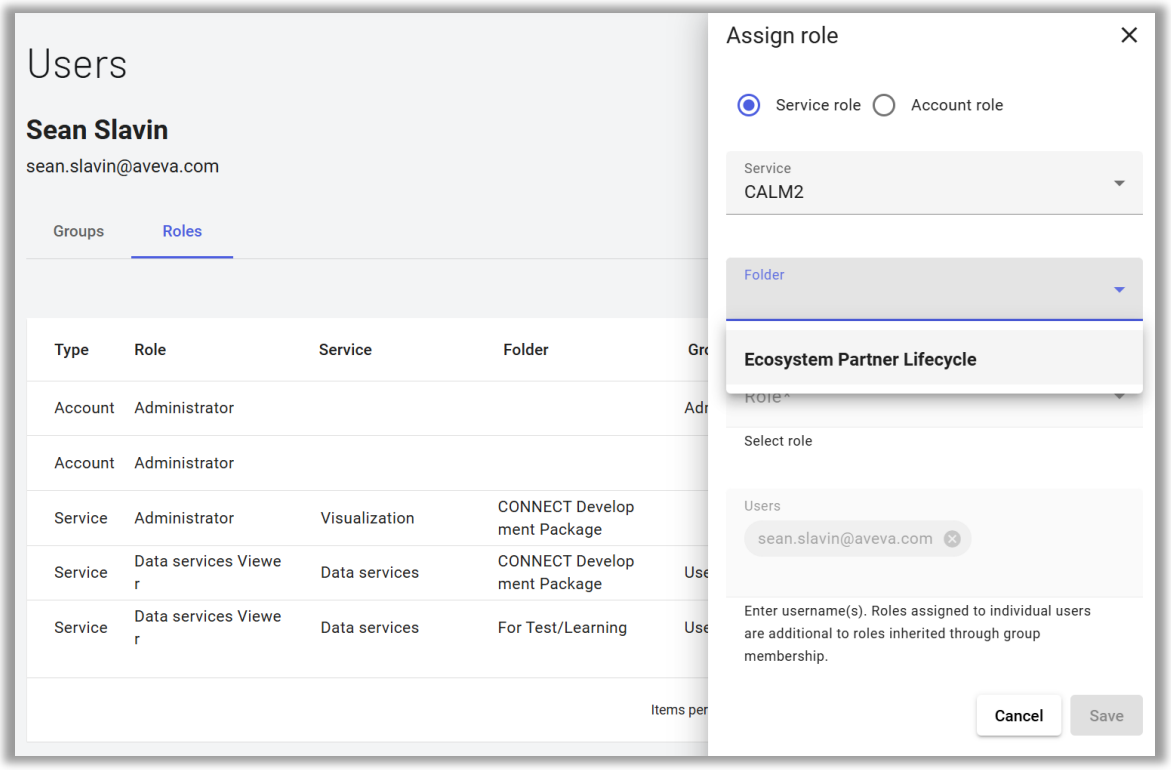


Figura 11 – Scelta del folder CONNECT nel quale applicare il ruolo CALM2

4. Assign role > Role — Scegliere Read, Write o Admin secondo l'attività assegnata all'utente e fare clic su Save. *Risultato atteso: il ruolo viene registrato e l'utente ottiene i diritti associati. Fare poi clic su "Save".*

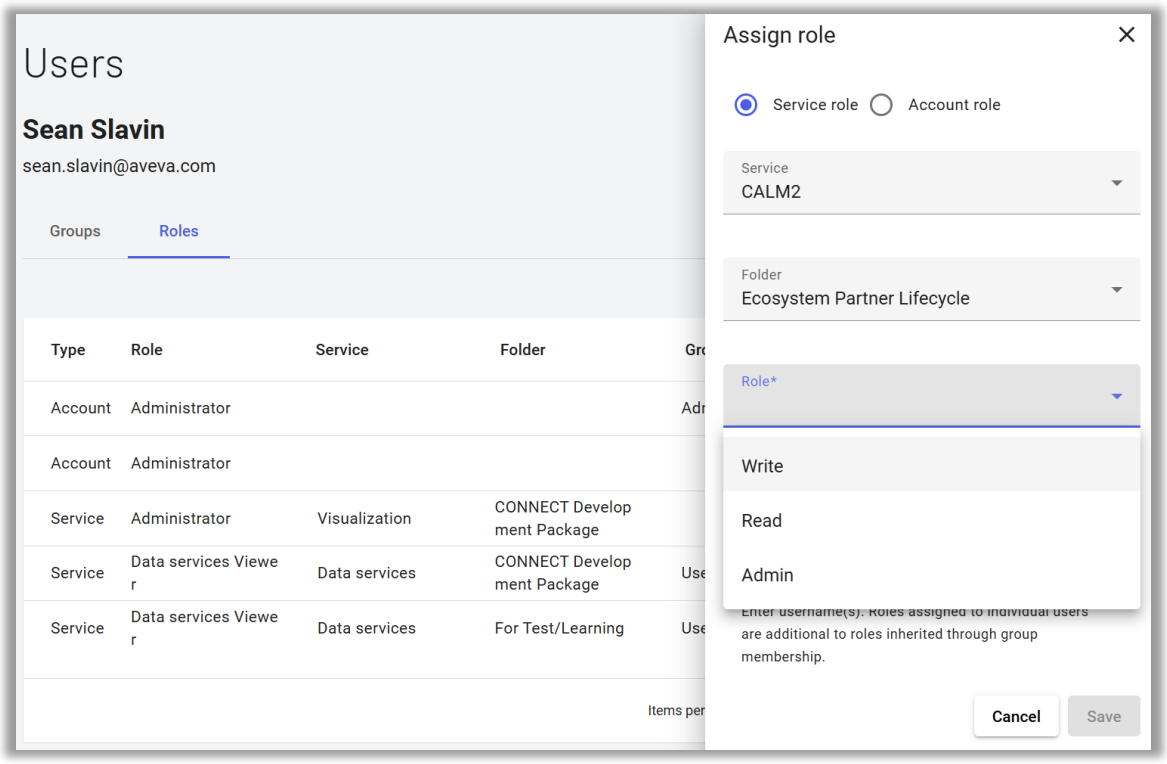


Figura 12 – Selezione di Read/Write/Admin e salvataggio del ruolo CALM2

Assegnazione tramite gruppo CALM2

Come alternativa all'attribuzione diretta, i permessi possono essere conferiti mediante appartenenza a gruppi CONNECT. Non serve ripetere entrambi i metodi se uno solo fornisce già i diritti previsti e coerenti con la policy dell' Organizzazione/Dipartimento del Cliente.

1. Users Management > Users > scheda utente (clic sull'utente) > Groups — Aprire Groups e selezionare Add to group. *Risultato atteso: si apre la scelta dei gruppi autorizzativi disponibili.*

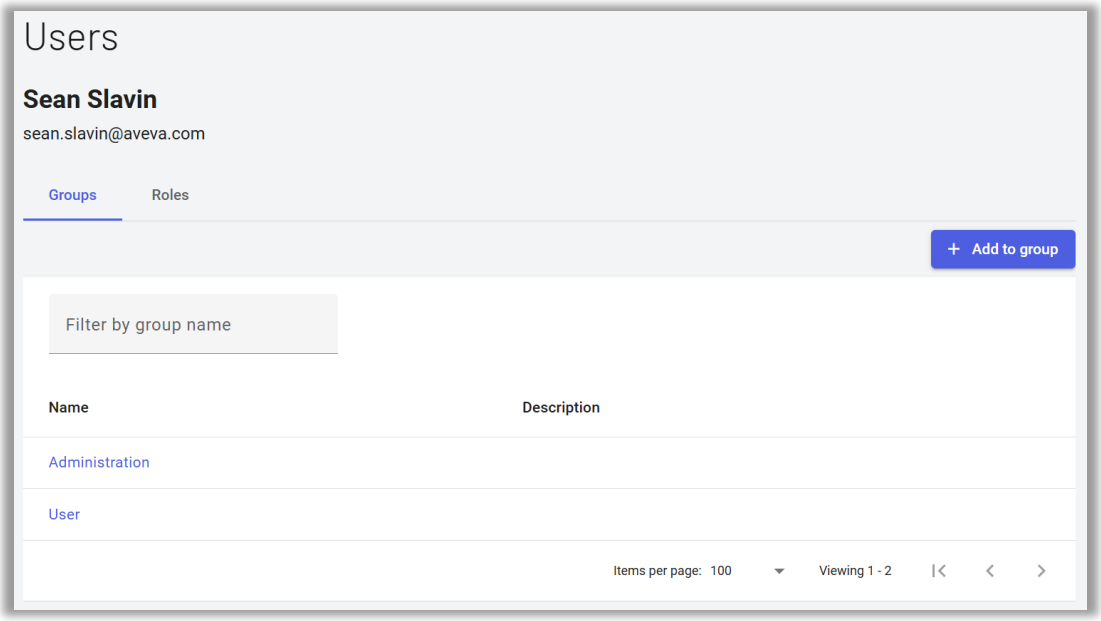


Figura 13 – Scheda Groups del profilo utente: pulsante Add to group

2. Add to group — Selezionare il gruppo pertinente, ad esempio CALM-Read, CALM-ReadWrite oppure CALM-Admin. *Risultato atteso: si associano all'utente i diritti previsti dal gruppo selezionato.*

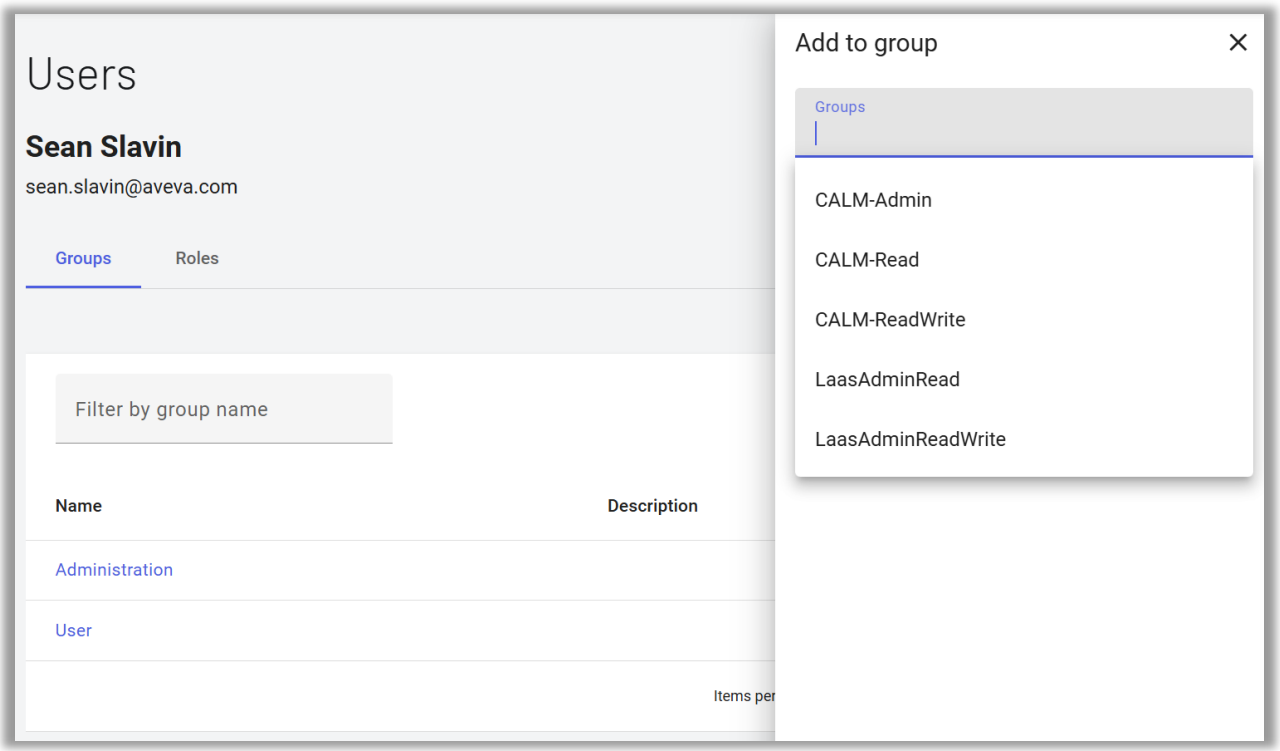


Figura 14 – Menu dei gruppi CALM2: alternative per sola lettura, lettura/scrittura e amministrazione

3. User Management > Users > (cliccare su utente) — Verificare che il gruppo scelto compaia tra quelli dell'utente. *Risultato atteso: si conferma che l'associazione sia stata salvata correttamente.*

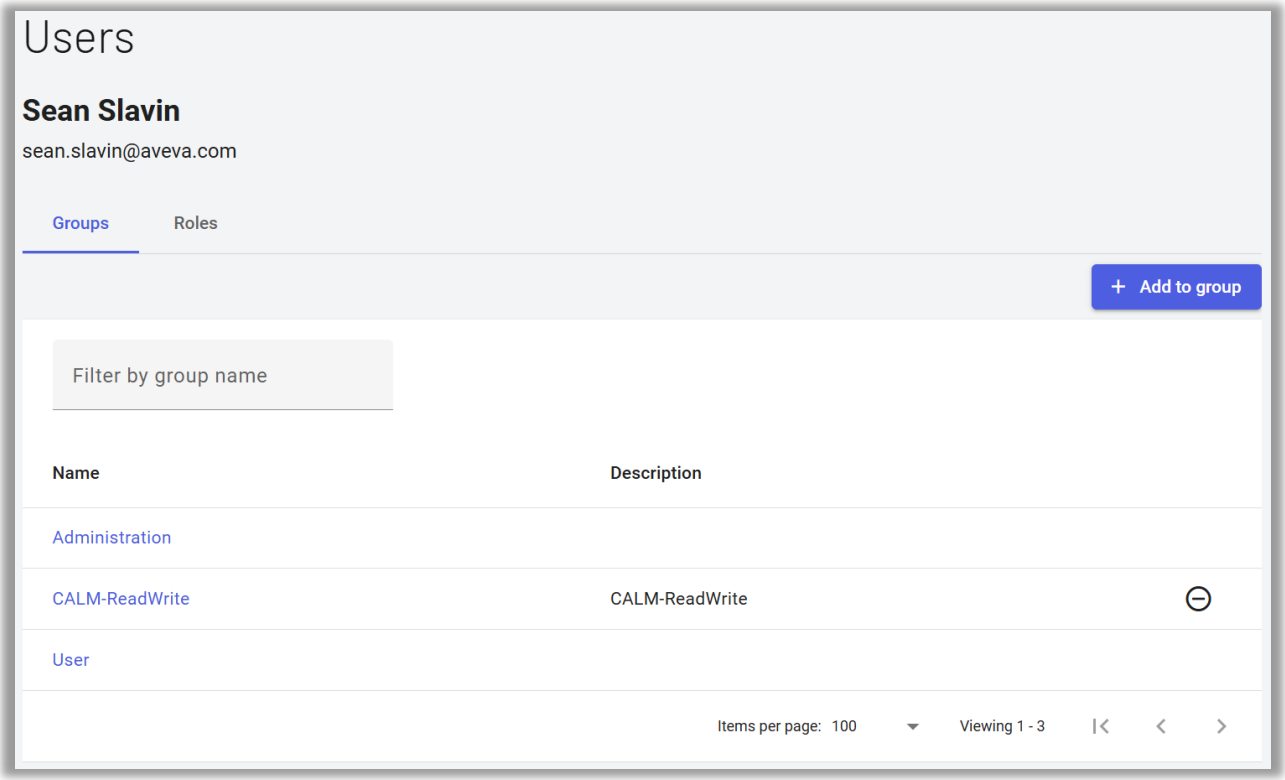


Figura 15 – Elenco Groups con il gruppo CALM-ReadWrite effettivamente assegnato

4. CONNECT > Sign out / Sign in — Uscire dal portale e rientrare con l'utenza abilitata, utilizzando il link sulla email di benvenuto che il nuovo utente accreditato dovrebbe avere ricevuto (se non ci fosse una password provvisoria nella email di benvenuto, utilizzare comunque il link per arrivare alla pagina di login di CONNECT, ed utilizzare poi l'opzione "forgot password?"). Se non avete già installato e configurato una authenticator app (come Microsoft Authenticator o Google Authenticator), selezionate "Opt Out of MFA Registration" (l'autenticazione multifattore / con OTP potrà essere abilitata in seguito).

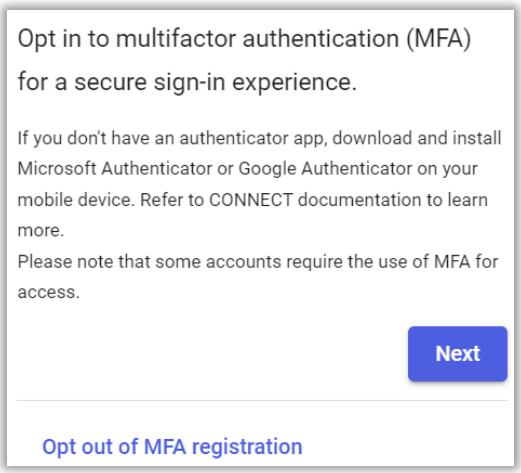


Figura 16 – opzione "Opt Out of MFA"

Successivamente - se eventualmente richieste - inserite le informazioni anagrafiche della vostra organizzazione o dipartimento, ed accettate i termini e le condizioni (link "Terms and conditions") senza le quali il bottone di Submit non diventa utilizzabile:

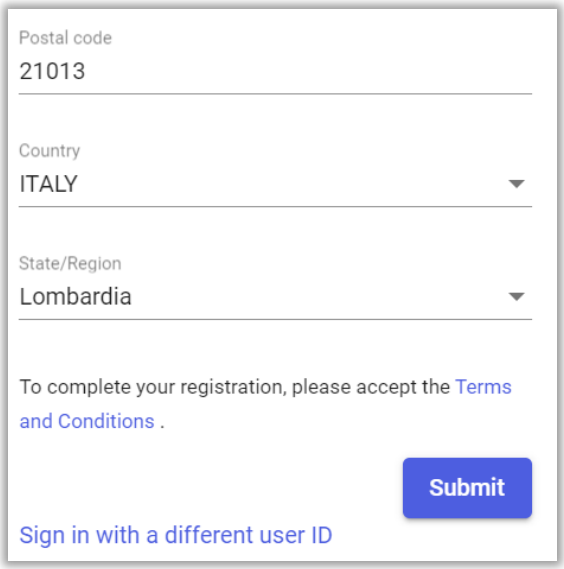


Figura 17 – anagrafica ed accettazione termini e condizioni

Una volta entrati (selezionando l'account della vostra Organizzazione o Dipartimento), verificare la presenza del tile CALM2 nel folder corretto della vostra Organizzazione. *Risultato atteso: l'utente autorizzato può avviare il servizio, se previsto dall'account.*

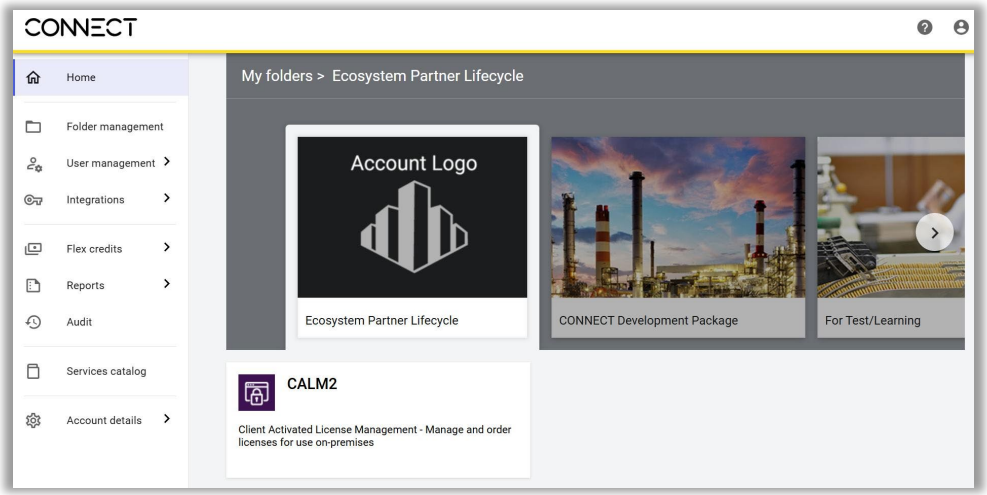


Figura 18 – Tile CALM2 visibile dopo un nuovo accesso dell'utente autorizzato

Richiesta e selezione delle licenze

Con i privilegi di scrittura ("Write"), l'utente può predisporre una nuova richiesta, chiaramente usando esclusivamente prodotti e quantità previsti dal suo contratto. I nomi visualizzati variano secondo l'accordo: le schermate di esempio riportano soprattutto Operations Development Packages. La procedura in generale sarà la stessa per altre differenti licenze selezionabili da CALM2.

1. CONNECT > folder > CALM2 — Aprire il tile CALM2. *Risultato atteso: si accede alla pagina Orders con il riepilogo delle richieste o degli ordini.*

2. CALM2 > Orders — Selezionare New License Request nel menu laterale oppure attraverso il pulsante della pagina. *Risultato atteso: si apre la bozza per la richiesta di licenze.*

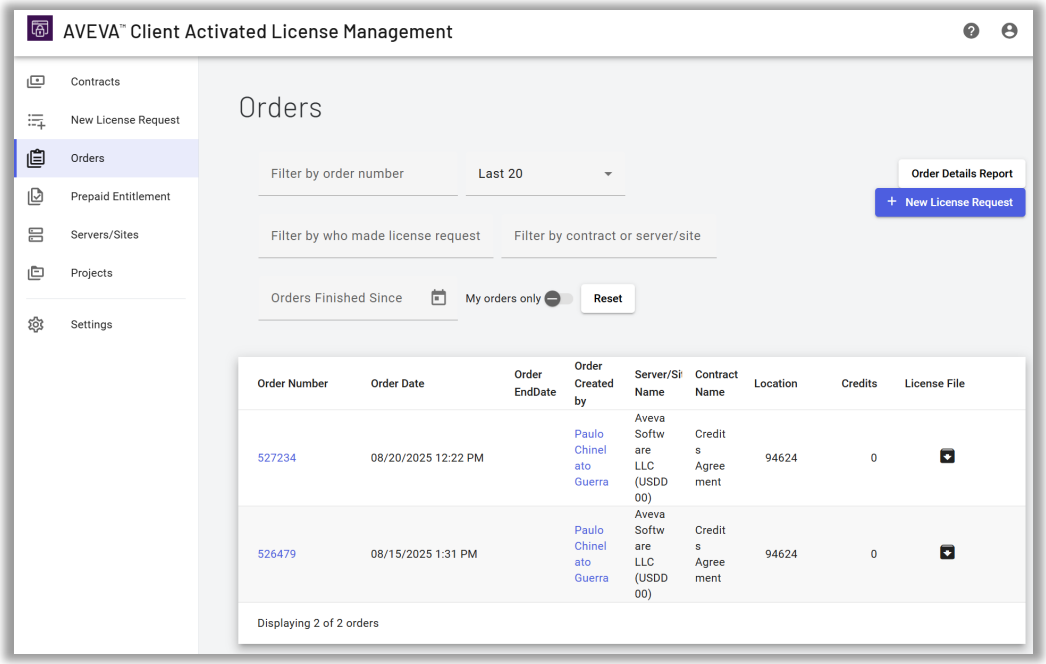


Figura 19 – Schermata Orders: avvio di una nuova richiesta mediante New License Request

3. Draft License Request — Fare clic su Add Lines. *Risultato atteso: la richiesta permette di aggiungere righe prodotto.*

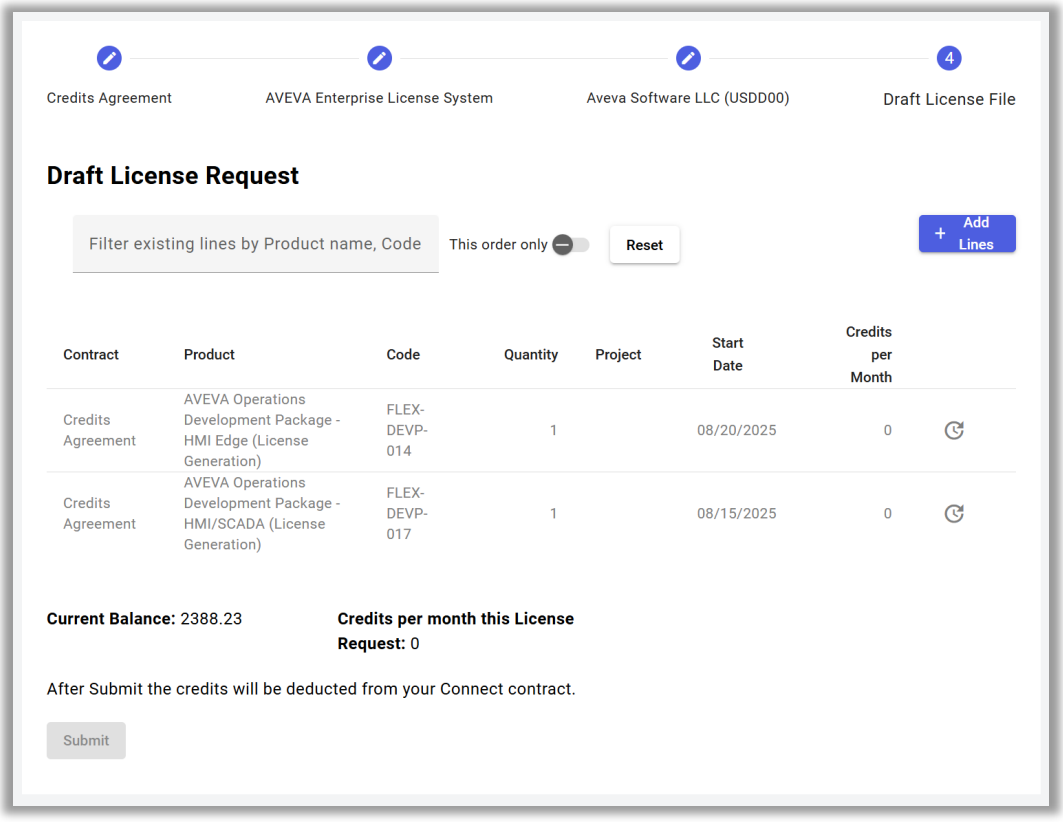


Figura 20 – Draft License Request: funzione Add Lines e riepilogo del contratto

4. Select Products — Utilizzare Add Products e selezionare i prodotti disponibili nel proprio accordo. *Risultato atteso: la scelta viene riportata nella bozza di licenza.*

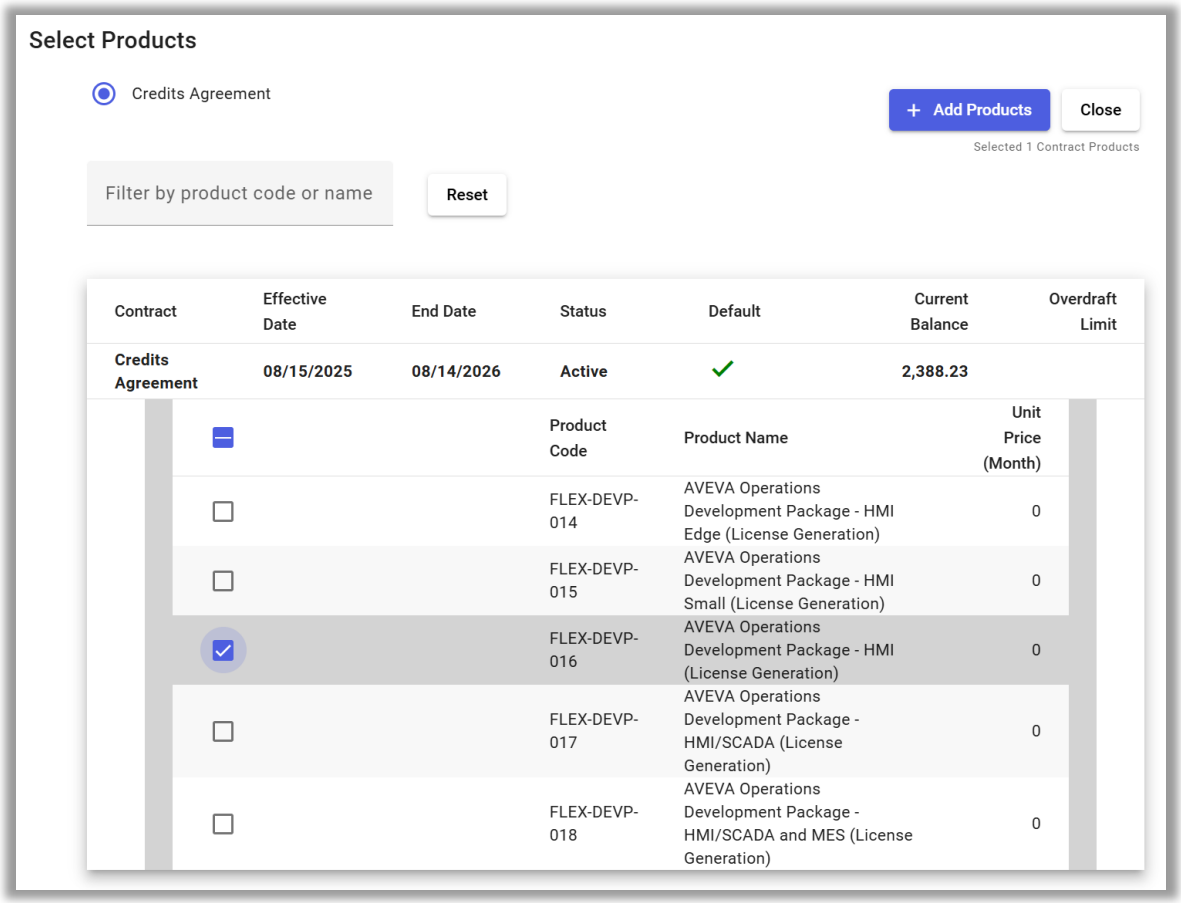


Figura 21 – Finestra Select Products: prodotti Development Packages e comando Add Products

Il codice-prodotto, lo stato Active del contratto, l'eventuale saldo in crediti e le altre condizioni visualizzate vanno sempre verificati sul proprio account. I "Development Packages" dell'esempio (FLEX-DEVP-014 … FLEX-DEVP-018) non sono disponibili indistintamente a tutti i clienti; l'esempio mostra un consumo di 0 crediti FLEX, che come detto non è generalizzabile (dipende dal contratto specifico).

5. Draft License Request — Verificare le righe aggiunte, i codici, le quantità, l'eventuale progetto, la Start Date e i crediti indicati; solo dopo il controllo fare clic su "Submit". *Risultato atteso: la richiesta viene inoltrata al servizio di generazione licenze.*

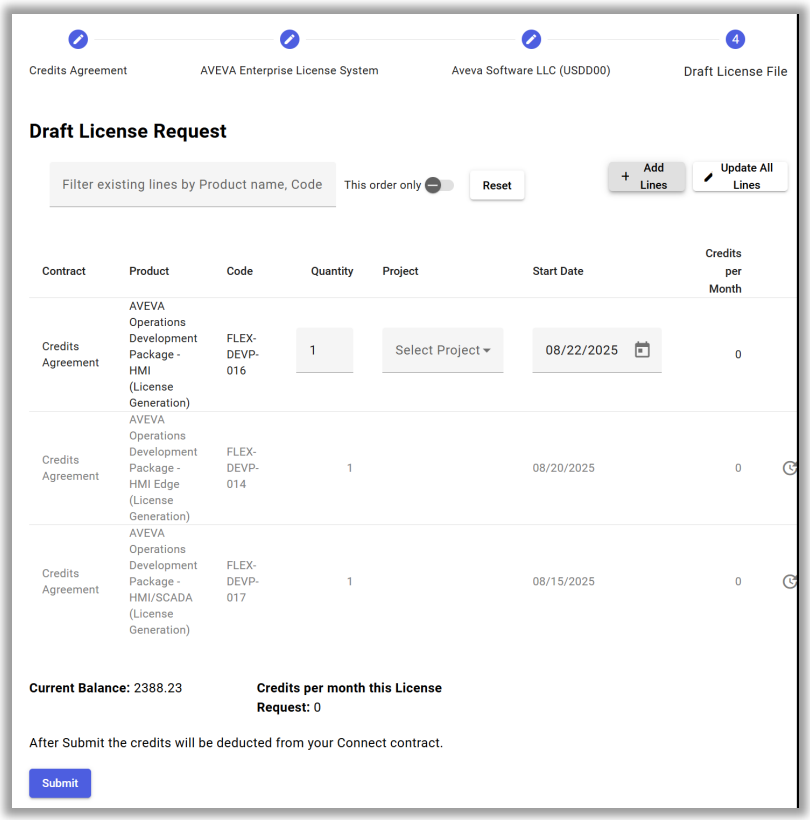


Figura 22 – Riepilogo prima dell'invio: quantità, codice, progetto, data di inizio e Submit

6. CALM2 > Order Details — Attendere la conclusione della generazione e verificare lo stato visualizzato (ad esempio lo Stato "Generating license", a destra del tasto "Reset"). *Risultato atteso: quando il processo termina il file diventa scaricabile.*

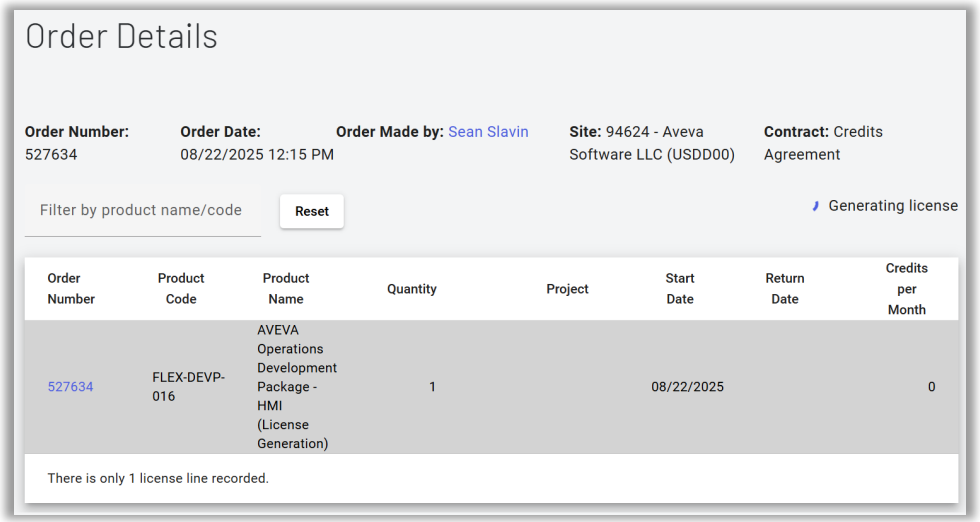


Figura 23 – Pagina Order Details: richiesta in elaborazione e stato di generazione

Download del pacchetto ZIP con il file XML

Al termine della generazione delle licenze, CALM2 rende disponibile la funzione “Download License”. Il download produce un archivio ZIP, mentre l’elemento da selezionare per l’attivazione AEL è il file XML contenuto nell’archivio stesso.

1. CALM2 > Order Details — Fare clic su Download License dopo il completamento della richiesta. *Risultato atteso: il browser scarica il pacchetto ZIP della licenza.*

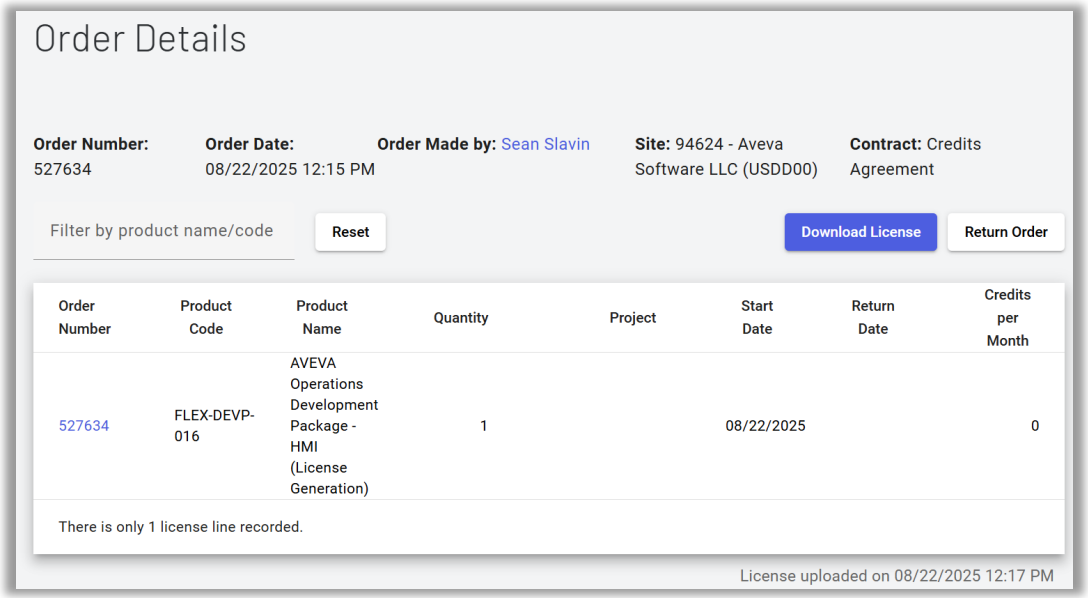


Figura 24 – Comando Download License attivo sul dettaglio dell’ordine completato

2. Windows > Download — Individuare l’archivio ZIP scaricato (con un formato-nome solitamente del tipo: “CALMxxxxxx_xxxxxxx.zip”) e conservarlo in una cartella nota. *Risultato atteso: si identifica il pacchetto corretto, senza confonderlo con altri download.*

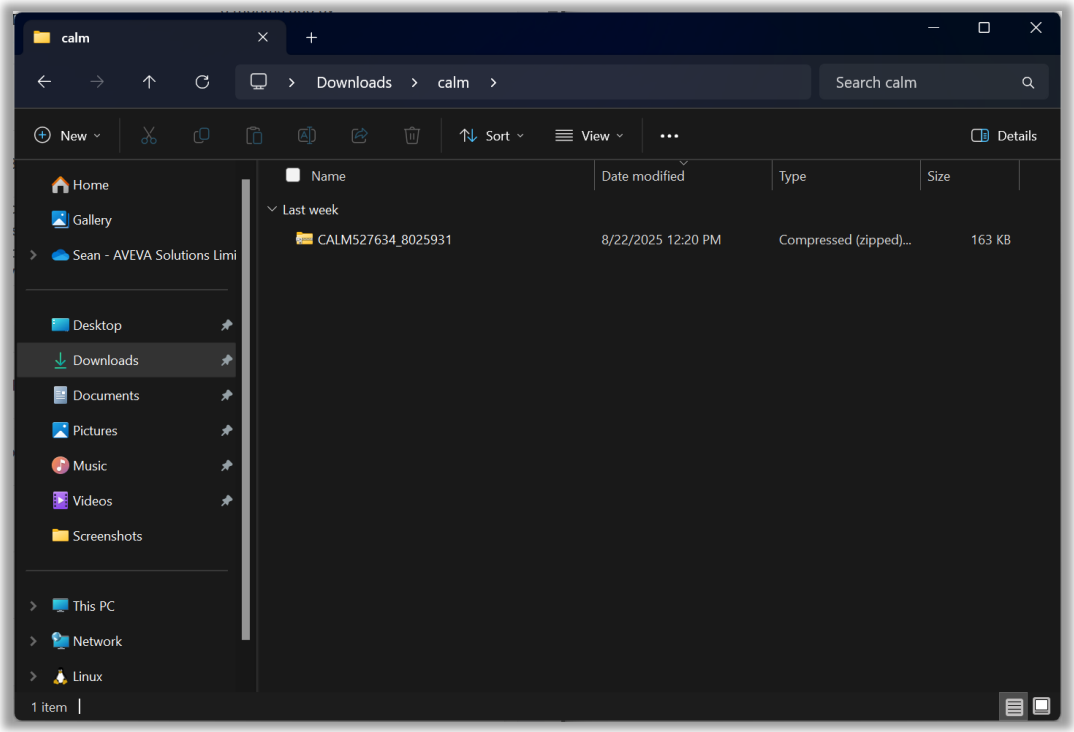


Figura 25 – Archivio ZIP della licenza CALM2 nella cartella Download di Windows

3. Windows > File Explorer — Estrarre il contenuto dello ZIP e identificare il file con estensione .XML; non alterare i file originali. *Risultato atteso: l'XML è disponibile per essere importato nella vostra istanza locale di AVEVA Enterprise License Manager.*

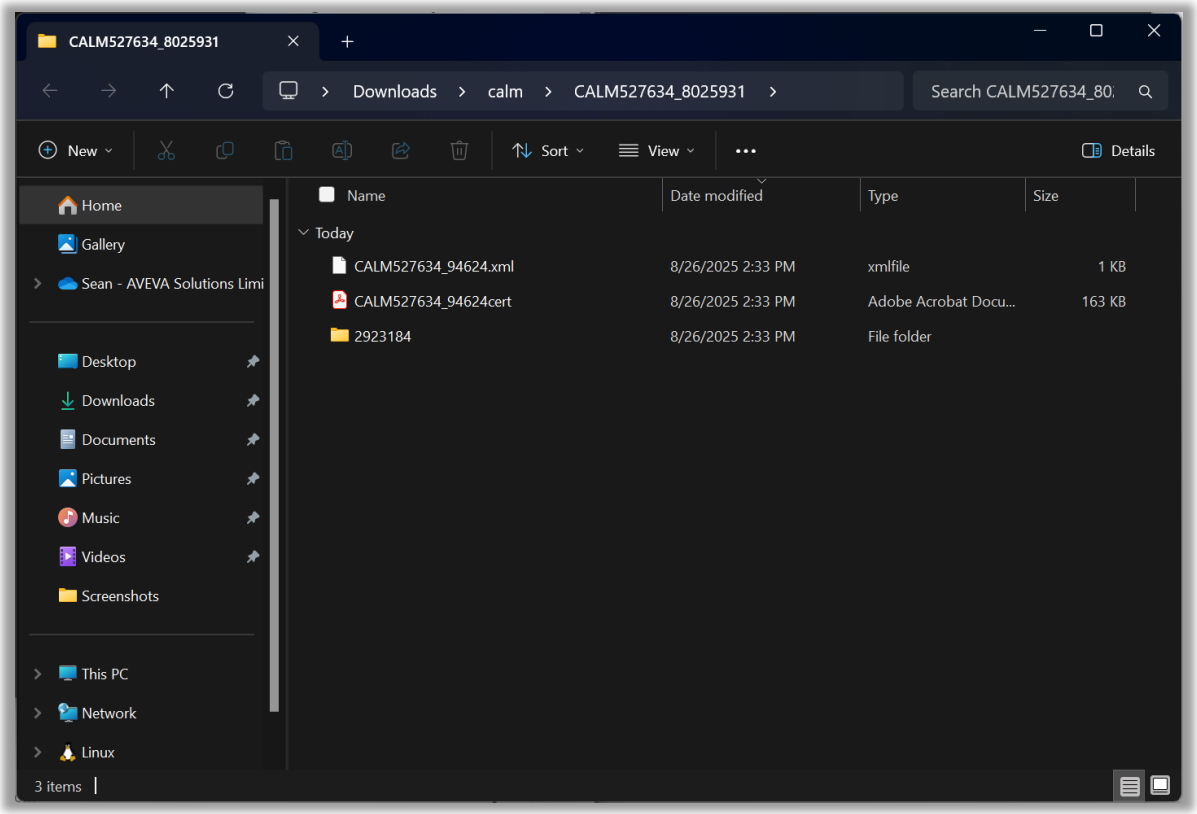


Figura 26 – Archivio CALM2 estratto: presenza del file XML, del certificato PDF e di ulteriori cartelle

Note su Paesi con accesso a CONNECT limitato

Per gli account di Cina (RPC) e Arabia Saudita, nei casi illustrati dei "Development Packages", è previsto un flusso alternativo al normale utilizzo di CONNECT. L'applicabilità deve essere verificata rispetto alle condizioni attuali del proprio account: la procedura è espressamente riferita ai "Development Packages" illustrati.

1. E-mail amministratore CONNECT — Scrivere a license.ap@aveva.com, indicando Contract # (in genere di formato "OPA-XXXX"), nome del "Development Package" (Esempio: FLEX-DEVP-014 … FLEX-DEVP-018), data di inizio e utente destinatario con e-mail. *Risultato atteso: il team licensing riceve le informazioni utili alla lavorazione.*

2. Team licensing AVEVA — Attendere la risposta e la consegna del pacchetto ZIP all'utente indicato; l'amministratore CONNECT riceve una comunicazione. *Risultato atteso: il destinatario può proseguire senza il download da CALM2.*

Per evitare ritardi imprevisti nella procedura esemplificata, si raccomanda l'invio della richiesta almeno cinque giorni prima della data di decorrenza (inizio validità) della licenza.

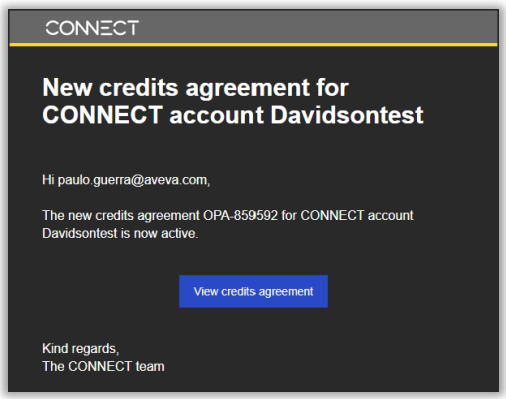


Figura 27 – E-mail di esempio contenente il codice del contratto CONNECT, necessario per la richiesta alternativa

Risorse di approfondimento

Per un approfondimento dell'interfaccia CONNECT e dei servizi di licensing è disponibile la documentazione AVEVA. La pagina mostrata nella figura seguente illustra la navigazione nell'area "Use CONNECT".

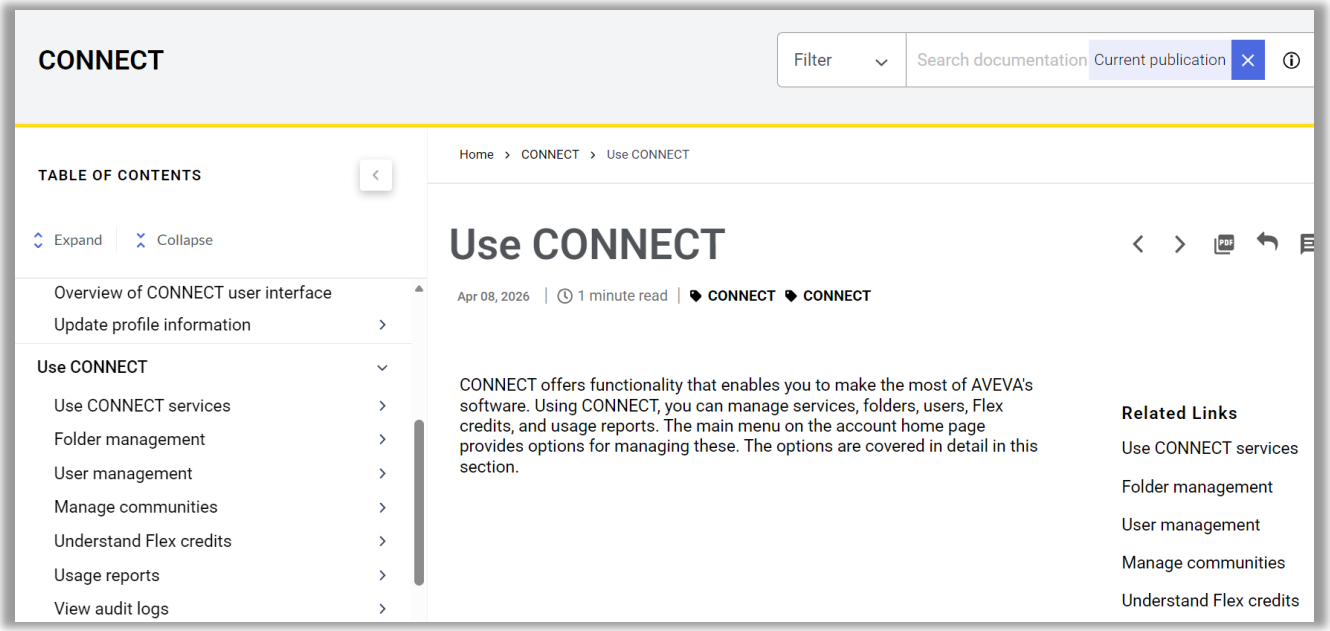


Figura 28 – Documentazione AVEVA CONNECT: capitolo Use CONNECT e menu di navigazione dedicato

Pagina di approfondimento: https://docs.aveva.com/bundle/connect/page/899411.html

Altri link utili:

https://docs.aveva.com/bundle/connect/page/899406.html *[Welcome and information on how to use CONNECT]*

https://docs.aveva.com/bundle/connect/page/982955.html *[How to use CALM]*