

Come inviare una notifica basata su ordine (OBA) a un'altra persona?

Sommario

Solo per uso esterno da parte del cliente/partner: queste istruzioni sono fornite per aiutare i clienti/partner a eseguire l'azione per risolvere il problema. Se il cliente o il partner incontra dei problemi nelle istruzioni, chiedere di aprire una richiesta di assistenza in relazione al supporto delle licenze (<https://www.cisco.com/go/scm>) per risolvere il problema. NON eseguire queste operazioni da solo se si è una risorsa Cisco interna al di fuori del team di supporto alle licenze.

Prima di iniziare, verificare di disporre di:

- Un account Cisco.com attivo
- L'utente deve avere accesso all'ordine per cui deve essere inviata l'autenticazione OBA.
- L'utente a cui inviare l'OBA deve disporre di un ID CCO attivo.

Passaggio 1: andare a [Cisco Software Central](#) e accedere con le credenziali di Cisco.com.

Fase 2: fare clic su "Access MCE" nella sezione Gestione autorizzazioni

Passo 3: passare alla scheda "Ordini" nella parte superiore della pagina e quindi fare clic su "Visualizzazione utente" da "Visualizza ordini per" commutare

Passo 4: nella ricerca globale, cercare con il numero dell'ordine di vendita/il numero dell'ordine Web

Passo 5: contro l'ordine dai risultati della ricerca, fare clic sul menu online (tre punti) per espandere e vedere tutte le opzioni

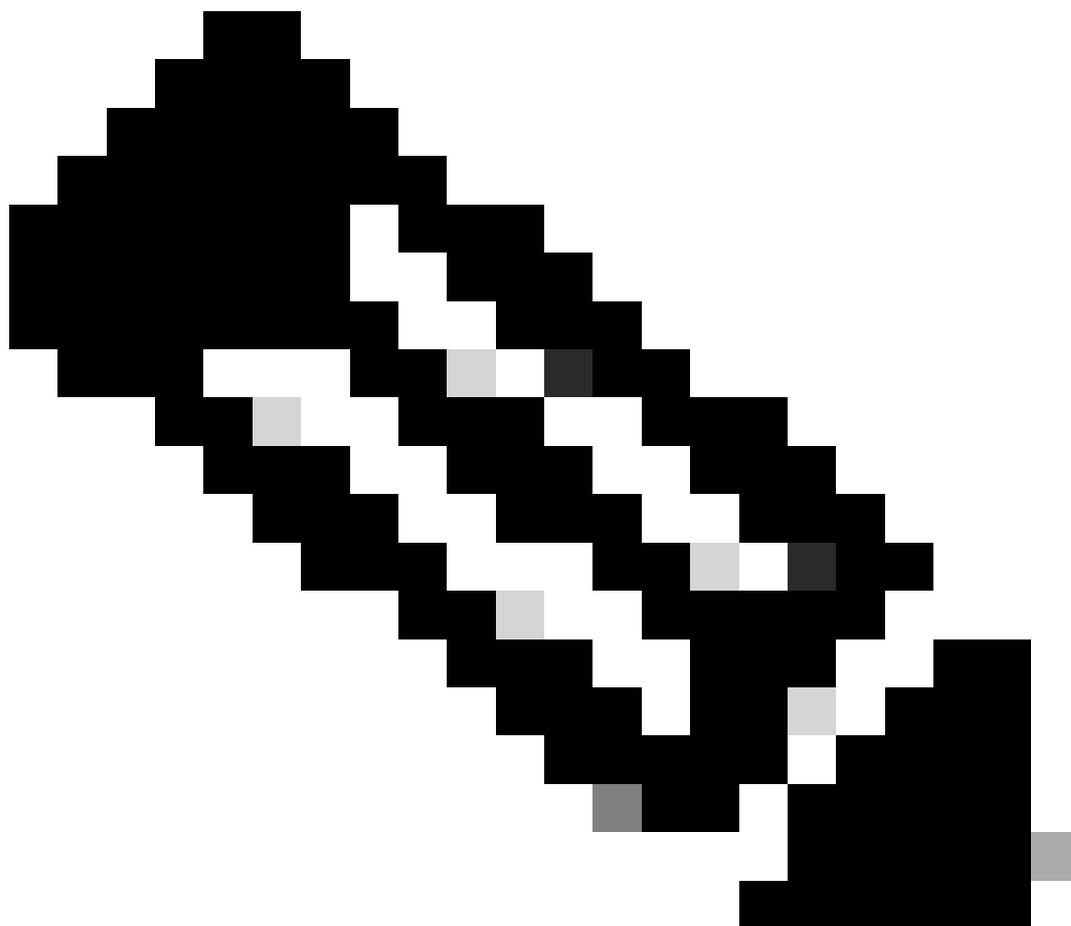
Passo 6: Fare clic su "Send Order Access" dalle opzioni disponibili

Passaggio 7: selezionare il pulsante di opzione "Raggruppa tutte le linee dell'ordine selezionate in un unico messaggio di posta elettronica" o "Invia 1 linea dell'ordine per messaggio di posta elettronica" in base alle proprie esigenze

Passaggio 8: nel campo E-mail, fornire l'indirizzo o gli indirizzi e-mail a cui inviare l'OBA (utilizzare la virgola per separare più indirizzi e-mail)

Passaggio 9: se si dispone di più righe, fornire più indirizzi e-mail per ogni riga oppure utilizzare l'opzione "Applica a riga successiva" o "Applica a tutte le righe" dalla colonna "Azioni" per copiare la stessa e-mail su più righe

Passo 10: Fare clic sul pulsante "Send Order Access"



Nota: gli utenti interni devono aprire una richiesta di assistenza in collaborazione con il team di assistenza per la gestione delle licenze per risolvere il problema relativo alla visualizzazione da parte del cliente degli ordini in MCE. Non sono previsti controlli per gli utenti interni con ruolo di supporto Cisco per limitare le transazioni non autorizzate dalla scheda Ordini.

Risoluzione dei problemi:

Se si verifica un problema durante il processo illustrato in questo documento, aprire una richiesta in [Support Case Manager \(SCM\)](#).

Per commenti sul contenuto di questo documento, fai clic [qui](#).

Informazioni su questa traduzione

Cisco ha tradotto questo documento utilizzando una combinazione di tecnologie automatiche e umane per offrire ai nostri utenti in tutto il mondo contenuti di supporto nella propria lingua. Si noti che anche la migliore traduzione automatica non sarà mai accurata come quella fornita da un traduttore professionista. Cisco Systems, Inc. non si assume alcuna responsabilità per l'accuratezza di queste traduzioni e consiglia di consultare sempre il documento originale in inglese (disponibile al link fornito).