

如何向其他人发送基于订单的通知(OBA)？

目录

仅供外部客户/合作伙伴使用：提供这些说明是为了帮助客户/合作伙伴自行执行操作以解决问题。如果客户/合作伙伴在说明中遇到问题，请让他们向许可支持(<https://www.cisco.com/go/scm>)提交支持请求以帮助解决。如果您是许可支持团队之外的思科内部资源，请勿自行执行这些操作。

开始之前，请确保您已完成以下操作：

- 有效的Cisco.com帐户
- 用户必须有权访问需要发送OBA的订单。
- 需要向其发送OBA的用户必须具有有效的CCO ID。

第1步：转到[思科软件中心](#)，然后使用您的Cisco.com凭证登录。

第2步：点击“管理授权”(Manage Entitlements)部分下的“访问MCE”(Access MCE)

第3步：导航到页面顶部的“订单”选项卡，然后从“查看订单依据”切换点击“用户视图”

第4步：在全局搜索中，使用销售订单编号/网络订单编号进行搜索

第5步：根据搜索结果中的订单，点击在线菜单（三点）以展开并查看所有选项

第6步：点击可用选项中的“发送订单访问”(Send Order Access)

第7步：根据您的需要，选择“在一封电邮中分组所有选定的订单行”或“每封电邮发送1个订单行”单选按钮

第8步：在邮件(Email)字段中，提供需要向其发送OBA的邮件地址（使用逗号分隔多个邮件地址）

第9步：如果您有多行，请为每行提供多个电邮地址，或者使用“操作”列中的“应用到下一行”或“应用到所有行”选项将同一电邮复制到多行

第10步：点击“发送订单访问权限”(Send Order Access)按钮

第11步：点击确认页面上的“发送订单访问权限”(Send Order Access)按钮



注意：内部用户必须向许可支持团队提交支持请求，才能解决MCE中订单的客户视图问题。对于具有思科支持角色的内部用户，没有从“订单”(Orders)选项卡限制任何未授权交易的检查。

故障排除：

如果在本文档介绍的流程中遇到问题，请在[支持案例管理器\(SCM\)](#)中提交报告。

如需对本文件内容的反馈，请提交[此处](#)。

关于此翻译

思科采用人工翻译与机器翻译相结合的方式将此文档翻译成不同语言，希望全球的用户都能通过各自的语言得到支持性的内容。

请注意：即使是最好的机器翻译，其准确度也不及专业翻译人员的水平。

Cisco Systems, Inc. 对于翻译的准确性不承担任何责任，并建议您总是参考英文原始文档（已提供链接）。