

# OBA(Order Based Notification)를 다른 사람에게 보내려면 어떻게 해야 합니까?

## 목차

---

외부 고객/파트너 전용: 이러한 지침은 고객/파트너가 문제를 해결하기 위한 조치를 직접 수행할 수 있도록 돕기 위해 제공됩니다. 고객/파트너에게 지침에서 문제가 발생하는 경우, 해당 고객/파트너에게 라이선싱 지원(<https://www.cisco.com/go/scm>)으로 케이스를 열어 [문제](#)를 해결하도록 안내하십시오. 라이선싱 지원 팀 외부의 내부 Cisco 리소스인 경우 직접 이러한 작업을 수행하지 마십시오.

시작하기 전에 다음을 확인하십시오.

- 활성 Cisco.com 계정
- 사용자는 OBA를 전송해야 하는 주문에 대한 액세스 권한이 있어야 합니다.
- OBA를 전송해야 하는 사용자는 활성 CCO ID가 있어야 합니다.

1단계: [Cisco Software Central](#)로 이동하여 Cisco.com 접속 정보를 사용하여 로그인합니다.

2단계: Manage Entitlements(자격 관리) 섹션에서 "Access MCE(MCE 액세스)"를 클릭합니다.

3단계: 페이지 상단의 "Orders(주문)" 탭으로 이동한 다음 "View Orders by(주문 보기 기준)" 토글에서 "User View(사용자 보기)"를 클릭합니다.

4단계: 글로벌 검색에서 판매 주문 번호/웹 주문 번호로 검색합니다.

5단계: 검색 결과에서 Order(주문)를 클릭한 다음 온라인 메뉴(점 3개)를 클릭하면 모든 옵션이 확장되어 표시됩니다.

6단계: 사용 가능한 옵션에서 "Send Order Access(주문 액세스 권한 보내기)"를 클릭합니다.

7단계: 필요에 따라 "선택한 모든 주문 라인을 단일 이메일로 그룹화" 또는 "이메일당 주문 라인 1개 전송" 라디오 버튼을 선택합니다.

8단계: Email(이메일) 필드에 OBA를 전송해야 하는 이메일 주소를 입력합니다(여러 이메일 주소를 구분하려면 쉼표를 사용).

9단계: 여러 행이 있는 경우 각 행에 대해 여러 이메일 주소를 제공하거나, "작업" 열의 "다음 행에 적용" 또는 "모든 행에 적용" 옵션을 사용하여 동일한 이메일을 여러 행에 복사합니다

10단계: "Send Order Access(주문 액세스 보내기)" 버튼을 클릭합니다.

11단계: 확인 페이지에서 "Send Order Access(주문 액세스 권한 보내기)" 버튼을 클릭합니다.

---



참고: 내부 사용자는 MCE의 주문 관련 고객 보기 문제를 해결하려면 라이선싱 지원 팀에 케이스를 열어야 합니다. Orders(주문) 탭에서 승인되지 않은 거래를 제한하기 위해 Cisco 지원 역할을 가진 내부 사용자에게 대한 검사는 이루어지지 않습니다.

---

#### 문제 해결:

이 문서에 설명된 프로세스 중에 문제가 발생하면 [SCM\(Support Case Manager\)](#)에서 [케이스를 여십시오](#).

이 문서의 내용에 대한 피드백은 [여기에 제출하십시오](#).

이 번역에 관하여

Cisco는 전 세계 사용자에게 다양한 언어로 지원 콘텐츠를 제공하기 위해 기계 번역 기술과 수작업 번역을 병행하여 이 문서를 번역했습니다. 아무리 품질이 높은 기계 번역이라도 전문 번역가의 번역 결과물만큼 정확하지는 않습니다. Cisco Systems, Inc.는 이 같은 번역에 대해 어떠한 책임도 지지 않으며 항상 원본 영문 문서(링크 제공됨)를 참조할 것을 권장합니다.