Cisco Commerce Express

Podręcznik użytkownika dla klientów

luty 2024 r.

Zawartość

1. Cisco Commerce Express (CCE) — informacje
2. Podstawy CCE
3. Zwolnienie z podatku
4. Zarządzaj cytatami z konsoli
5. Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia
6. Utwórz nowy kontakt biznesowy
7. Dodaj pomocniczy kontakt rozliczeniowy
8. Zarządzaj nr zamówienia PO
9. Utwórz konto Cisco.com
10. Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur
11. Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli
12. Pobierz podpisaną umowę
13. Płatność kartą kredytową
14. Płatność jednorazowa
15. Płatność polecenia zapłaty
16. Automatyczne płatności i automatyczne odzwierciedlanie płatności
17. Wyświetl wszystkie powiadomienia i zarządzaj nimi
18. Zmodyfikuj subskrypcję
19. Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji
20. Anuluj subskrypcję
21. Tworzenie sporu
22. Zarządzanie fakturą
23. Pomoc techniczna
24. Zasoby

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Cisco Commerce Express (CCE) — informacje

Cisco Commerce Express (CCE)

W celu zaspokojenia potrzeb klientów oraz zapewnienia klientom lepszej i szybszej obsługi, firma Cisco zaprojektowała i opracowała platformę Cisco Commerce Express (CCE), która umożliwia firmie Cisco i jej klientom współpracę podczas przeglądania i zakupu niektórych ofert z portfolio Cisco Collaboration.

Platforma oferuje klientom łatwy dostęp do ofert Webex i Webex Teams stworzonych przez Cisco, daje możliwość przeglądania ofert i składania zamówień bezpośrednio do Cisco Systems, Inc.

Umożliwia również klientom zarządzanie ofertami i zamówieniami, przeglądanie i drukowanie faktur, a także wyświetlanie subskrypcji i zarządzanie nią.

Ten dokument ma na celu guide klientów Cisco przez platformę Cisco Commerce Express oraz zaprezentowanie korzyści płynących z niej w zakresie korzystania z niej.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Podstawy CCE

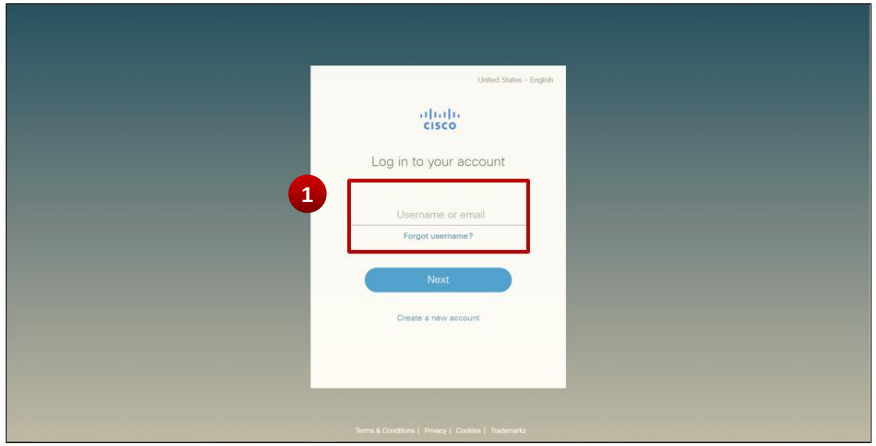
Podstawy CCE

Przegląd:
Klienci mogą teraz korzystać z platformy Cisco Commerce Express do zarządzania ofertami i składania zamówień.

1. Aby **zalogować się** na stronie głównej platformy Cisco Commerce Express, kliknij tutaj.

Uwaga: Aby zalogować się do narzędzia, należy użyć konta Cisco.com (identyfikator CCO) i hasła.

Jeśli nie masz jeszcze identyfikatora CCO użytkownika Cisco, wraz z adresem e-mail „Oferta udostępniona” otrzymasz wiadomość e-mail „Zarejestruj nowe konto”. Aby zarejestrować konto CCO ID, wykonaj czynności opisane w tej wiadomości e-mail. Główna osoba kontaktowa ds. rozliczeń może również dodać kontakty pomocnicze i pomocnicze. Po dodaniu, postępuj zgodnie z adresem e-mail Aktywuj, aby skonfigurować identyfikator CCO.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Podstawy CCE

Na stronie głównej Cisco Commerce Express skonfiguruj swój profil, klikając strzałkę po prawej stronie swojej nazwy, a następnie kliknij opcję **Moje konto i preferencje**.

1. W swoim profilu po prawej stronie ekranu wybierz **preferencje Moje konto**

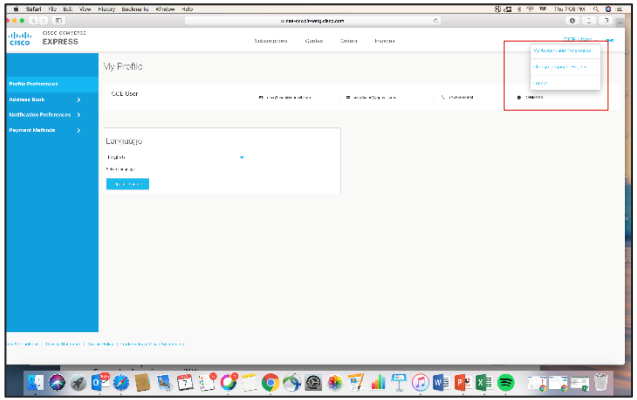
2. Wybierz opcję zmiany języka, aby wyświetlić listę **16 obsługiwanych języków**, aby wyświetlić subskrypcje, oferty, zamówienia i faktury.

3. Możesz dodać **Rachunek Do** lub **Usługi Do** adresów. *Rachunek Na adres zapisze preferowaną walutę. Ustawienie to określa dział sprzedaży.*

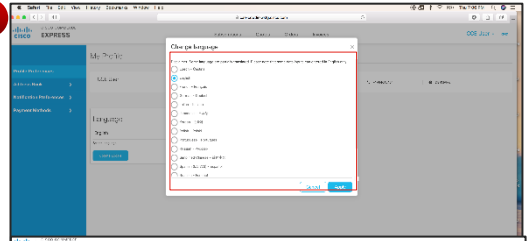
4. Wybierz przełącznik, aby **ustawić ofertę i powiadomienie o zamówieniu**

5. Dodaj (ach/sprawdź/przelew bankowy lub kartą kredytową) metody płatności, **preferowane płatności** lub zmień metody.

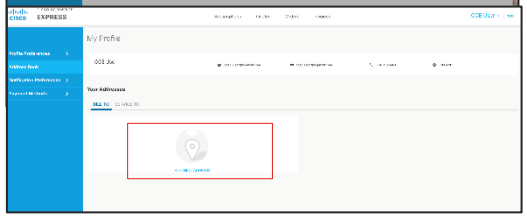
1



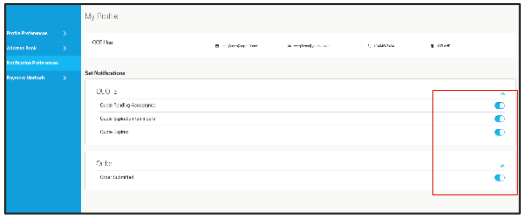
2



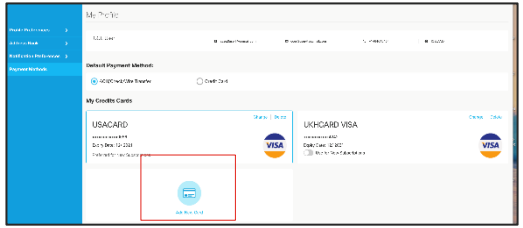
3



4



5



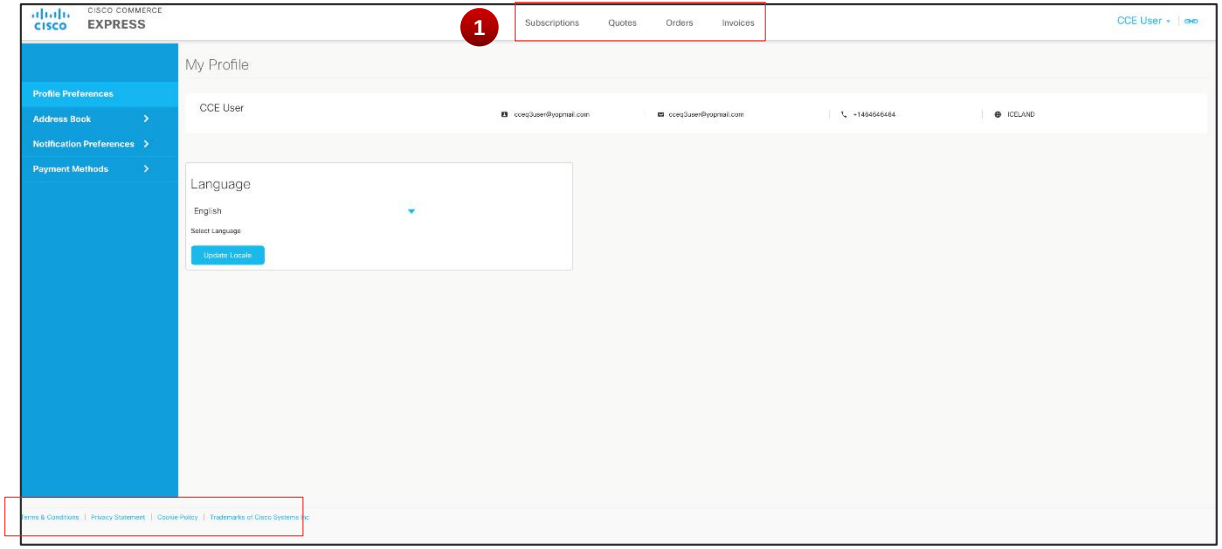
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

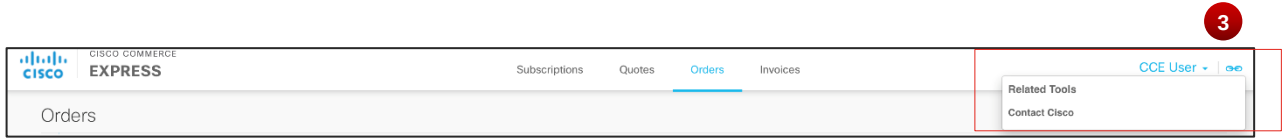
Podstawy CCE

1. W nagłówku są cztery karty: **Subskrypcje, oferty, zamówienia i faktury**. Kliknij kartę, aby połączyć się z powiązanym pulpitem nawigacyjnym.

2. Kliknij **łącza** na pasku narzędzi, aby wyświetlić kontakty, mapę witryny, warunki, oświadczenie o ochronie prywatności, zasady plików cookie i znaki towarowe firmy Cisco, wyświetlić kontakty, przesłać opinię i otrzymać pomoc.

3. Kliknij , aby wyświetlić powiązane narzędzia lub skontaktować się z firmą Cisco.

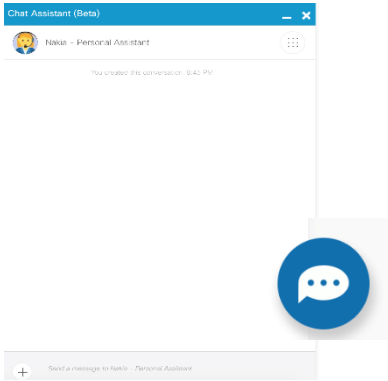




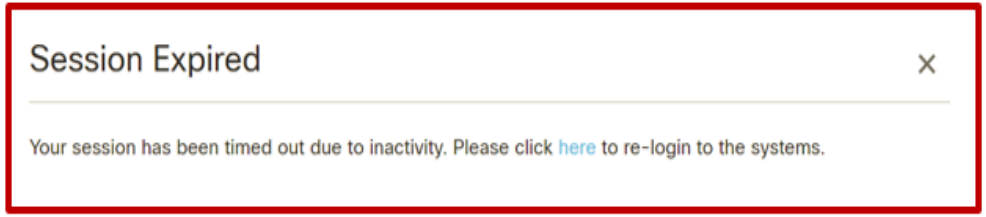
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Podstawy CCE

Uwaga: Kliknij przycisk Minimalizuj aby zminimalizować liczbę Asystenta czatu.



Po 10 minutach braku aktywności sesja wygaśnie, a CCE automatycznie wylogowuje Cię. Kliknij przycisk here, aby ponownie zalogować się do CCE.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Przeglądanie oferty w pulpicie nawigacyjnym CCE

Dział sprzedaży udostępni klientom ofertę w CCE.

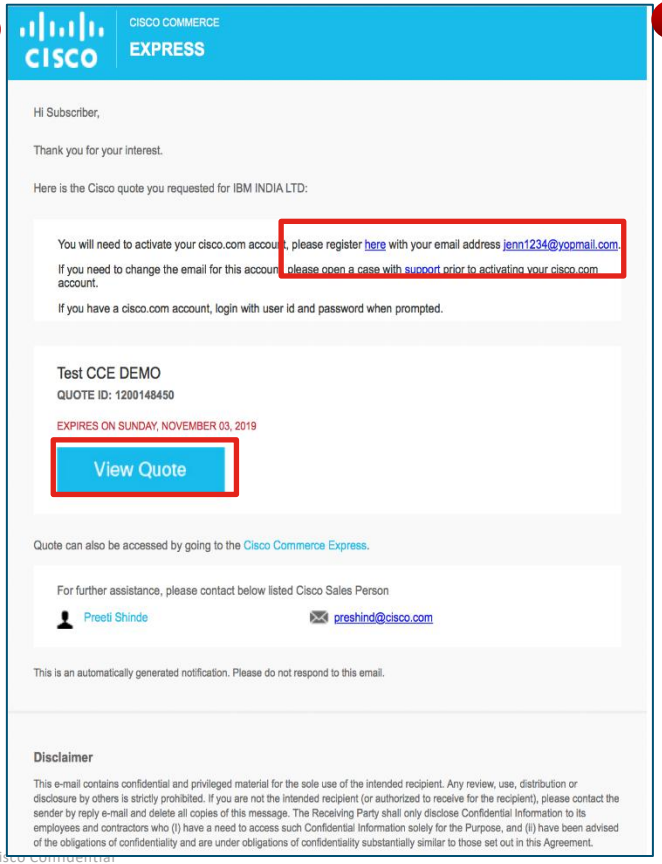
Schemat A
Jeśli użytkownik jest **nowym użytkownikiem w CCE**, musi zarejestrować konto Cisco.com.

Wróć do wiadomości e-mail z cytatem i kliknij opcję Wyświetl cytat. Wprowadź dane konta Cisco.com.

**Zapisz te informacje jako, że będą używane w dniu

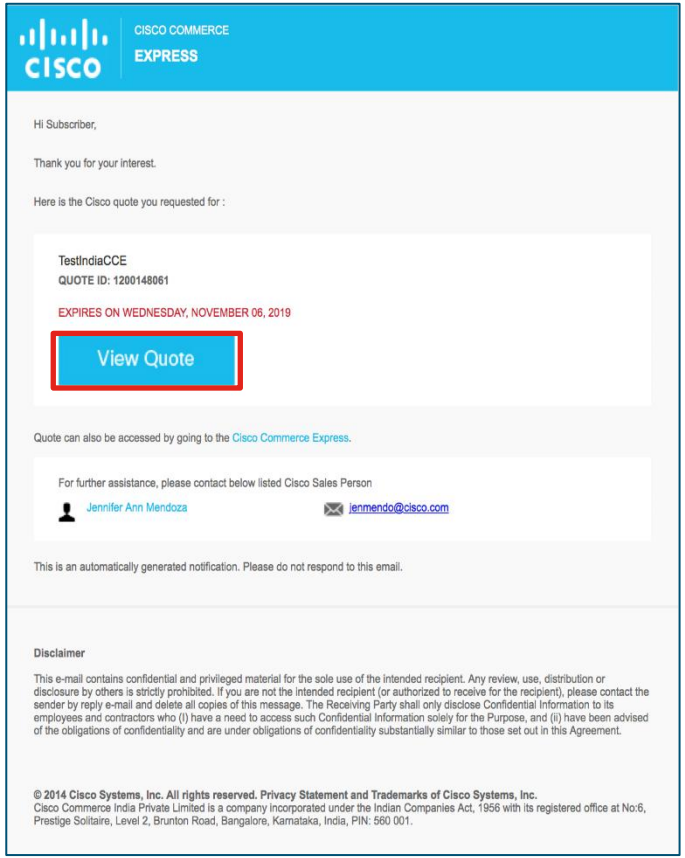
Schemat B
W przypadku **powracających użytkowników** kliknij, aby **Wyświetlić cytat**. Wprowadź teraz informacje o koncie Cisco.com.

A



Nowy

B



Powrót

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zwolnienie z podatku (USA)

Zwolnienie z podatku

Przegląd:

- Zakupione produkty i usługi podlegają obowiązującym podatkom od sprzedaży w miejscu(-ach) statku i miejscu(-ach) obsługi.
- Począwszy od 13 września 2020 r., jeśli firma klienta, dla której wystawiana jest faktura, nie posiada certyfikatu zwolnienia podatkowego zarejestrowanego w **Cisco Systems Inc. i/lub Broadsoft Adaption LLC** w lokalizacji objętej obowiązkiem podatkowym, firma Cisco nalicza na swoich fakturach wszystkie wymagane podatki.
- Jeśli kwalifikujesz się do zwolnienia z podatku i nie chcesz, aby firma Cisco nakładała podatków na Twoje faktury, wyślij nam swoje certyfikaty odsprzedaży lub inne certyfikaty zwolnienia z podatku przed złożeniem pierwszego zamówienia za pośrednictwem platformy Cisco Commerce Express.
- Jest to wymóg jednorazowy. Certyfikaty zwolnienia podatkowego są ważne dla określonego państwa lub stanów do czasu ich wygaśnięcia lub unieważnienia.
    - Stany, w których **Broadsoft Adaption LLC** jest zarejestrowany w celu pobierania podatków: Arizona, Arkansas, Connecticut, Georgia, Indiana, Kansas, Kentucky, Luizjana, Maine, Maryland, Massachusetts, Michigan, Minnesota, Missisipi, Missouri, Nebraska, Nevada, New Jersey, Nowy Meksyk, Karolina Północna, Ohio, Pensylwania, Karolina Południowa, Utah, Waszyngton, Wirginia Zachodnia, Wisconsin
- W świadectwie zwolnienia należy wpisać „komputer lub sprzęt sieciowy i powiązane usługi” w polu opisu pozycji, które kwalifikują się do zwolnienia.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zwolnienie z podatku

Począwszy od 13 września 2020 r., aby uzyskać dokładny status zwolnienia z podatku, należy dostarczyć firmie Cisco dwa pakiety certyfikatów, po jednym dla:

- **Cisco Systems, Inc. (CSI),**
- **Broadsoft Adaption LLC**

Certyfikaty zwolnienia z podatku należy przesłać do przedstawiciela handlowego Cisco lub zespołu Cisco ds. Windykacji z tym samym numerem identyfikatora klienta (CID), który znajduje się w każdym zgłoszeniu. Certyfikaty zostaną przekazane wewnętrznie do zespołu Cisco ds. Podatków od sprzedaży w celu weryfikacji.

Jeśli nie znasz numeru identyfikacyjnego klienta, skontaktuj się z zespołem handlowym Cisco, który z przyjemnością znajdzie dla Ciebie numer identyfikacyjny klienta.

Więcej informacji znajduje się na stronie pomocy technicznej dla klientów firmy Cisco dotyczącej podatku od sprzedaży (https://www.cisco.com/c/en/us/buy/customer-support-information/united-states-sales-tax.html), w tym odwołania do formularzy zwolnienia podatkowego poszczególnych stanów.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzaj cytatami z konsoli

Zarządzaj cytatami z konsoli

Przegląd:

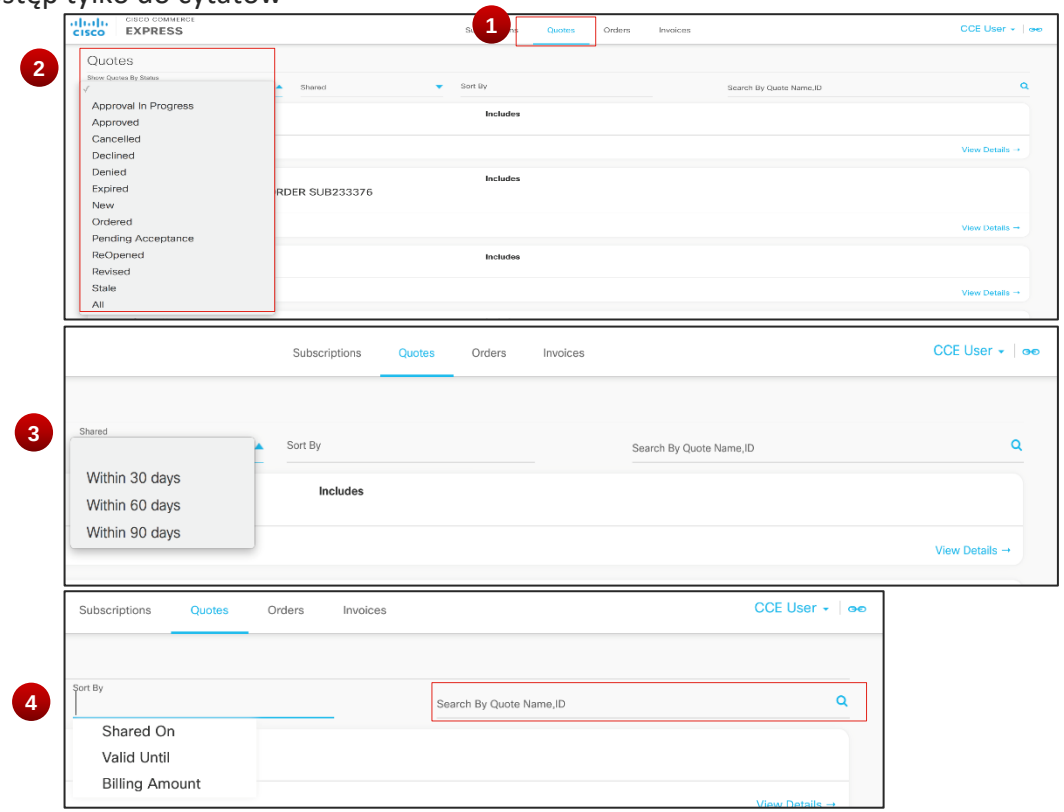
Klienci mogą teraz zarządzać **ofertami** utworzonymi przez firmę Cisco bezpośrednio na platformie Cisco Commerce Express. Po udostępnieniu oferty jest ona widoczna w pulpicie nawigacyjnym Cisco Commerce Express Quotes. Teraz można sortować, filtrować, wyszukiwać i wyświetlać wszystkie swoje cytaty. Masz dostęp tylko do cytatów które zostały Ci udostępnione.

1. Na stronie głównej Cisco Commerce Express kliknij opcję **Oferty** , aby wyświetlić wszystkie oferty ze szczegółami wysokiego poziomu.

2. Aby **filtrować według stanu**, kliknij listę rozwijaną i wszystkie odpowiednie stany cytowań w sekcji Stan.

3. Użyj kropli, aby przejrzeć **udostępnione oferty** w ciągu ostatnich 30, 60 lub 90 dni

4. Można sortować według daty, w tym kiedy cytat jest *udostępniony na, ważny do lub kwota rozliczeniowa.*



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

Przegląd:
Klienci mogą teraz zarządzać ofertami i składać zamówienia z poziomu pulpitu nawigacyjnego w Cisco Commerce Express (CCE).

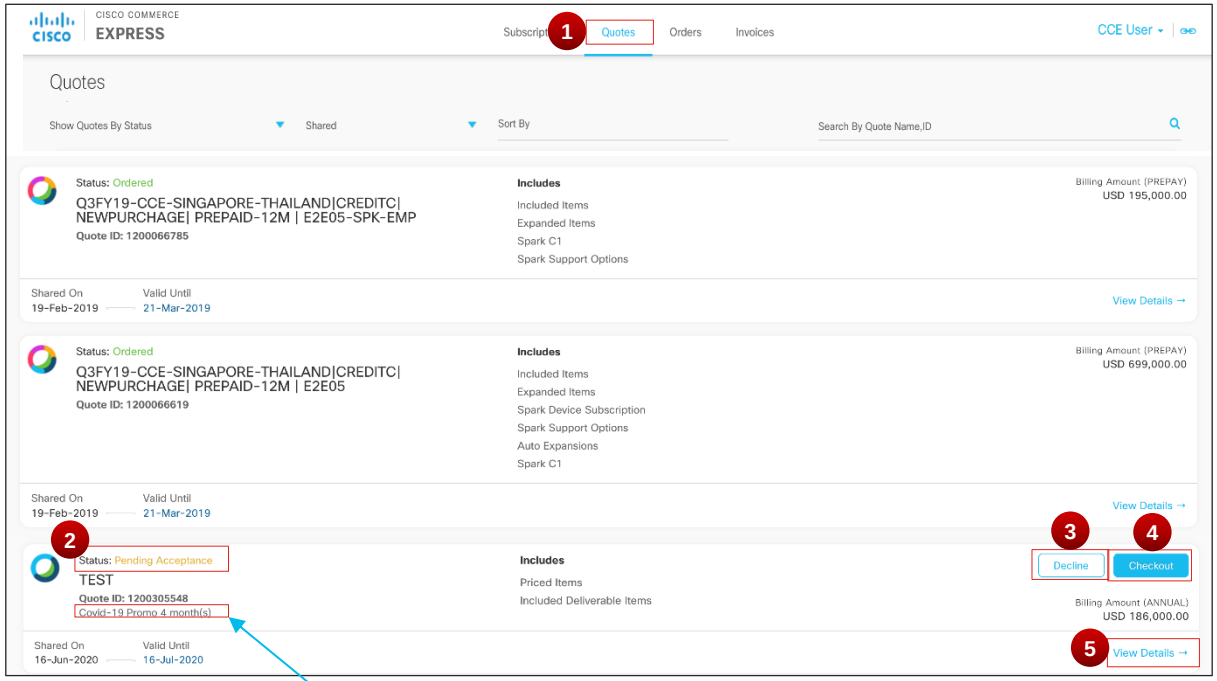
1. Na stronie głównej Cisco Commerce Express kliknij opcję Oferty, aby wyświetlić pulpit nawigacyjny **Oferty** .

2. W przypadku nowych cytatów oczekujących na akceptację zobaczysz „***Oczekujące na akceptację***” w polu Stan.

3. Aby odrzucić cytat, kliknij opcję **Odrzuć**.

4. Aby dokonać płatności, kliknij opcję **Płatność**.

5. Aby wyświetlić szczegóły oferty, kliknij opcję **Wyświetl szczegóły**.



Uwaga: Jeśli do cytatu zostanie zastosowana promocja, będzie ona widoczna tutaj.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

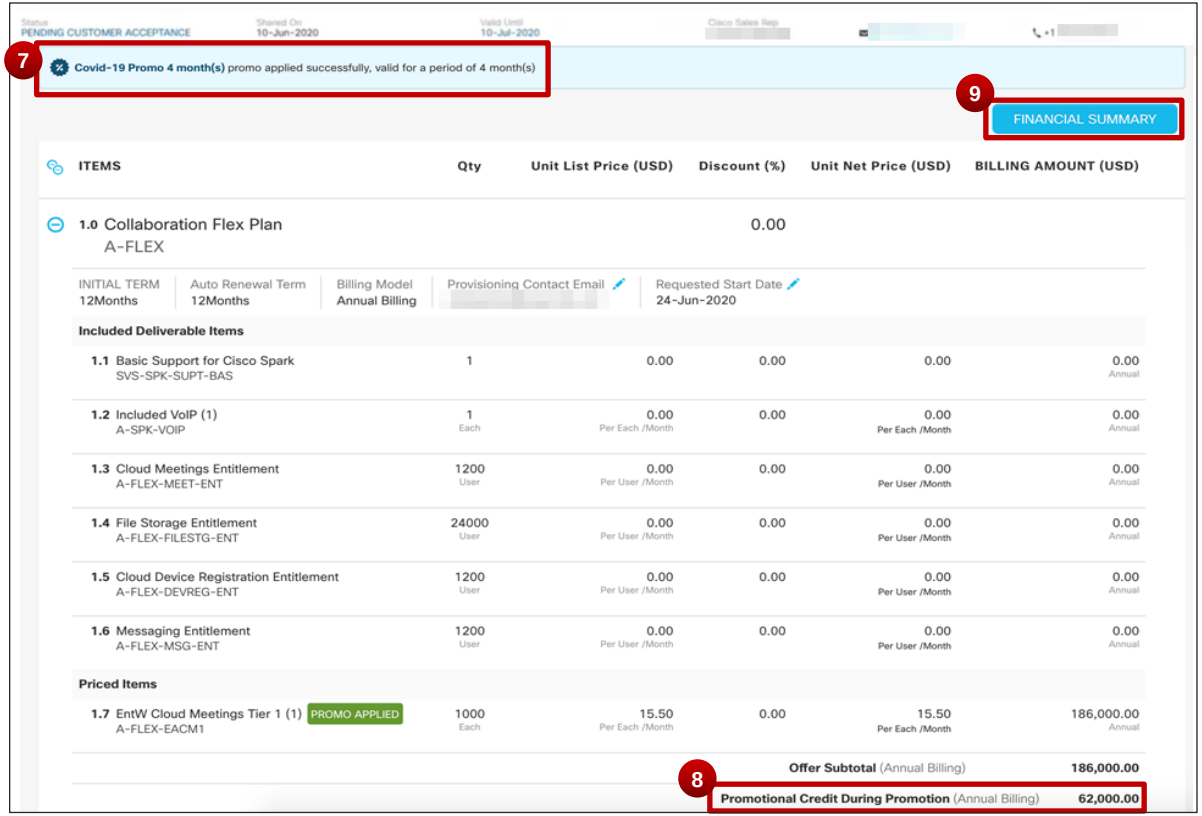
Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

6. Po kliknięciu opcji **Wyświetl szczegóły** na konsoli na stronie Elementy zostaną wyświetlone szczegóły w cudzysłowie.

7. Jeśli do cytatu została zastosowana promocja, u góry pojawi się komunikat z nazwą i czasem trwania promocji.

8. Ponadto **Suma częściowa kredytów promocyjnych** pojawi się na dole oferty, aby poinformować użytkowników o otrzymywanych rabatach.

9. Aby zobaczyć więcej szczegółów na temat pozycji cenowych w ofercie, kliknij opcję **Podsumowanie finansowe**.



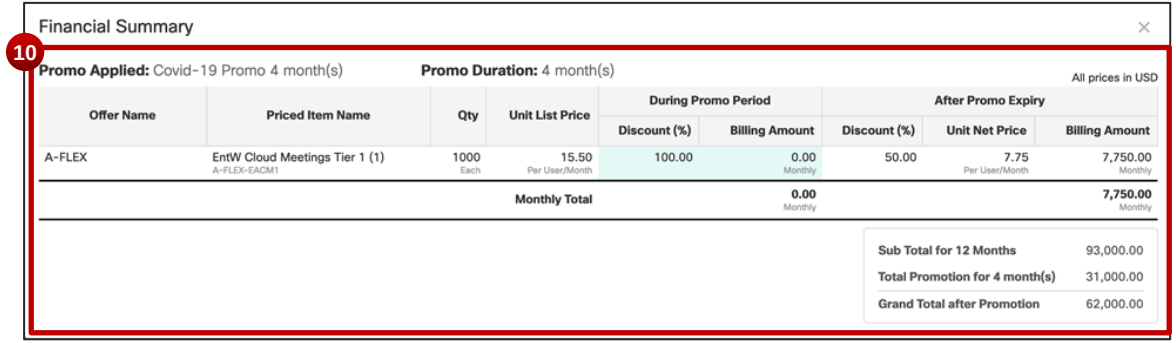
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

10. Zostanie wyświetlone okienko **Podsumowanie finansowe** z wyszczególnieniem promocji dla poszczególnych pozycji. Użytkownicy będą mogli zobaczyć nazwę zastosowanej promocji i czas jej trwania. Każda pozycja z zastosowaną promocją zostanie wyświetlona w tabeli Podsumowanie finansowe. Użytkownicy mogą zobaczyć zniżkę i kwotę rozliczeniową w okresie promocji, a także zniżkę, cenę jednostkową netto i kwotę rozliczeniową po wygaśnięciu promocji. Uwaga: wszystkie wycenione pozycje w ofercie, niezależnie od tego, czy do danej pozycji zostanie zastosowana promocja, zostaną wyświetlone w tabeli Podsumowanie finansowe.

- Uwaga: W przypadku rozliczeń rocznych wyświetlana jest łączna kwota rozliczeń rocznych.

11. Kliknij opcję **Transakcja** , aby kontynuować zamawianie oferty.

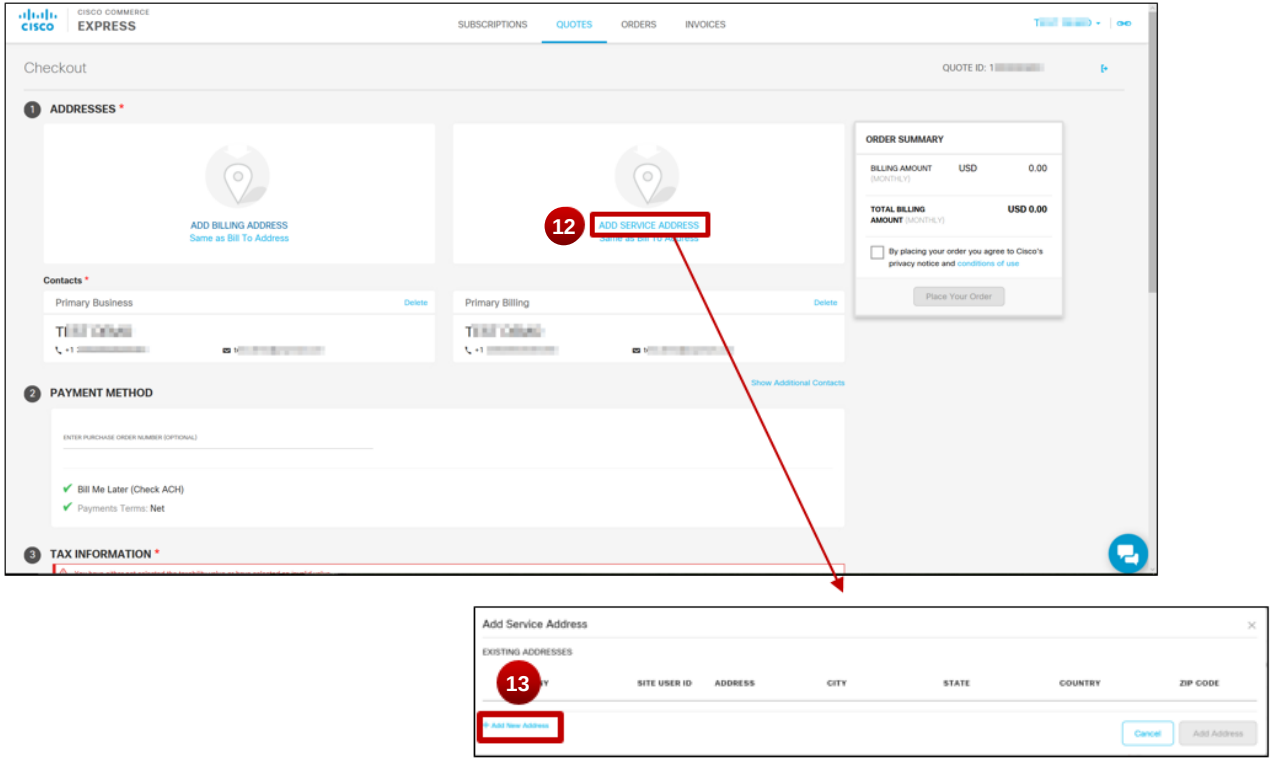


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

12. Na stronie transakcji kliknij opcję Dodaj adres usługi, jeśli dotyczy.

13. Kliknij **Dodaj nowy adres**.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

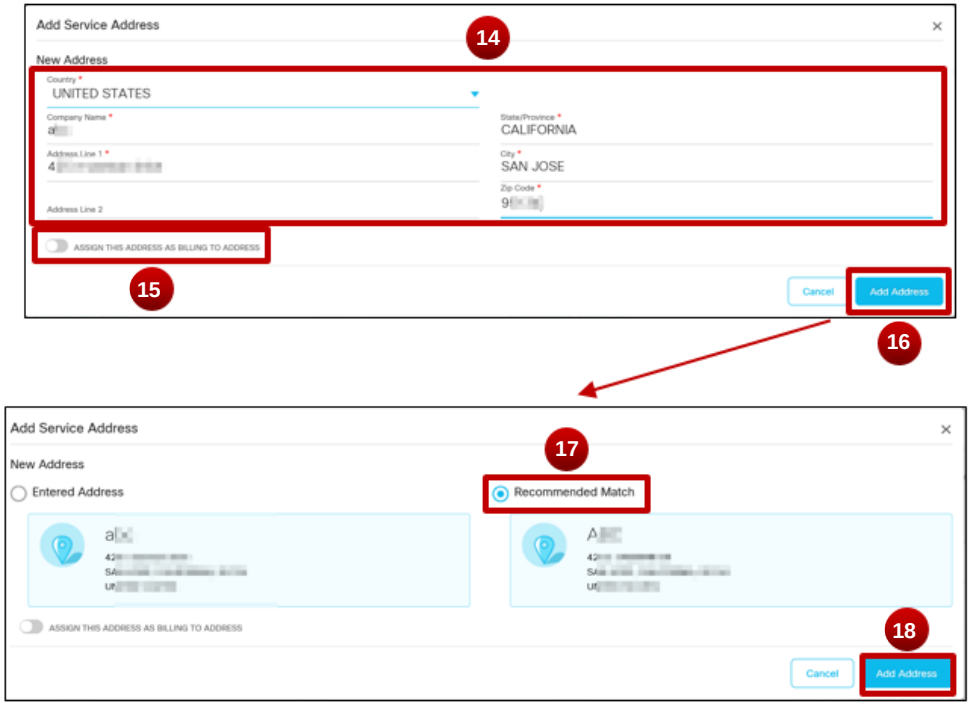
14. Utwórz listę wszystkich pól w polu **Dodaj adres usługi**. Na stronie Transakcja kliknij opcję Dodaj adres usługi, jeśli dotyczy.

15. Kliknij opcję Przypisz Ten Adres Jako Adres Fakturowania, jeśli dotyczy.

16. Kliknij opcję Dodaj adres.

17. Kliknij opcję **Zalecane** dopasowanie.

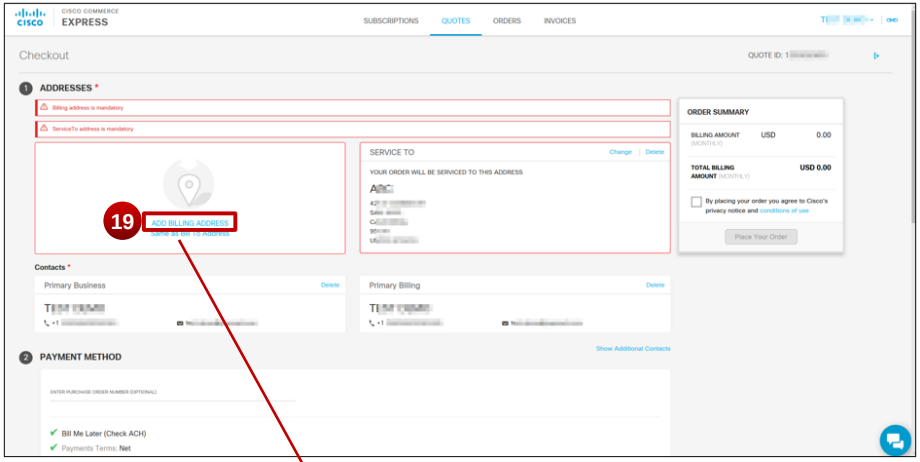
18. Kliknij opcję Dodaj adres.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

19. Kliknij opcję **Dodaj adres rozliczeniowy**.

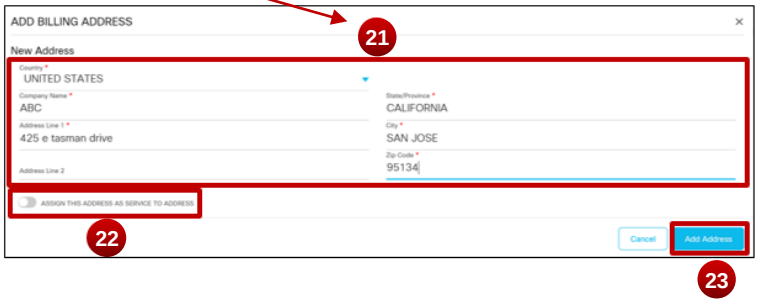


20. Kliknij Dodaj nowy adres.

21. Utwórz listę wszystkich pól w polu Dodaj adres rozliczeniowy.

22. Kliknij opcję Przypisz Ten Adres Jako Usługę do adresu, jeśli ma to zastosowanie.

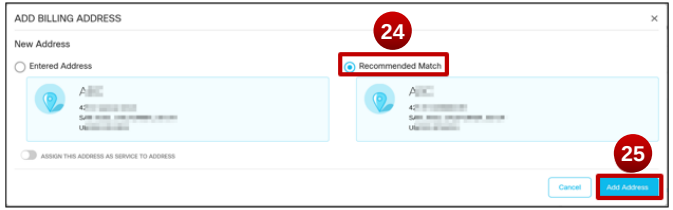
23. Kliknij opcję Dodaj adres.



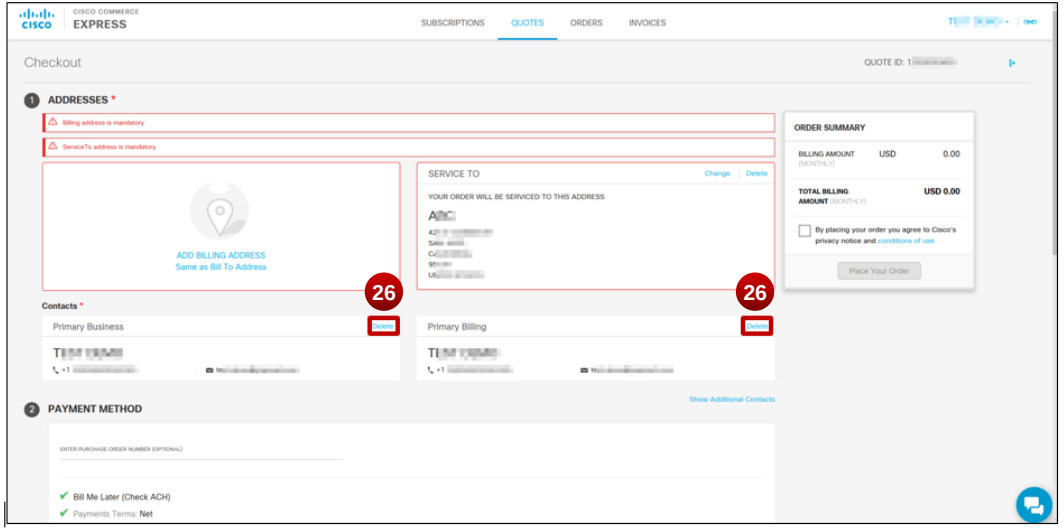
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

24. Kliknij opcję Zalecane dopasowanie.
25. Kliknij opcję Dodaj adres.



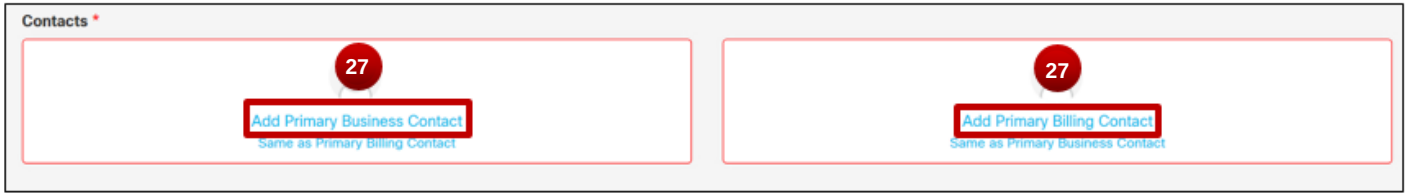
26. Aby usunąć istniejącą główną osobę kontaktową biznesową lub główną osobę kontaktową ds. rozliczeń, kliknij opcję Usuń.



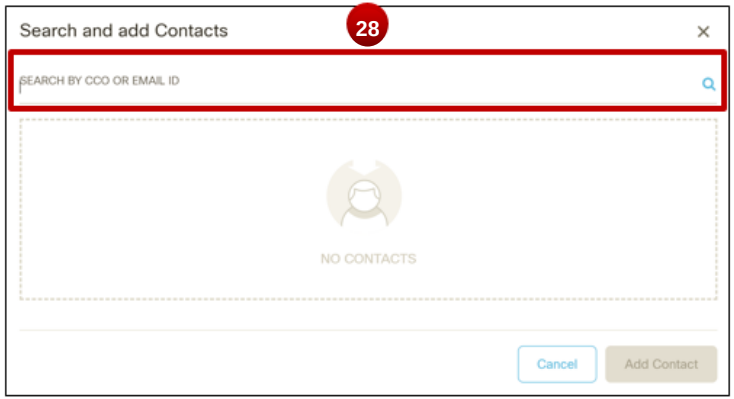
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

27. Aby dodać podstawową osobę kontaktową biznesową lub główną osobę kontaktową ds. rozliczeń, kliknij opcję Dodaj podstawową osobę kontaktową biznesową lub Dodaj podstawową osobę kontaktową ds. rozliczeń.
Uwaga: Obowiązkowe są zarówno podstawowe kontakty biznesowe, jak i podstawowe kontakty rozliczeniowe.



28. Wybierz kontakt w polu Wyszukaj według **identyfikatora CCO lub** identyfikatora e-mail.
Uwaga: Aby dodać nowy kontakt biznesowy, przejdź do kroku 24.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

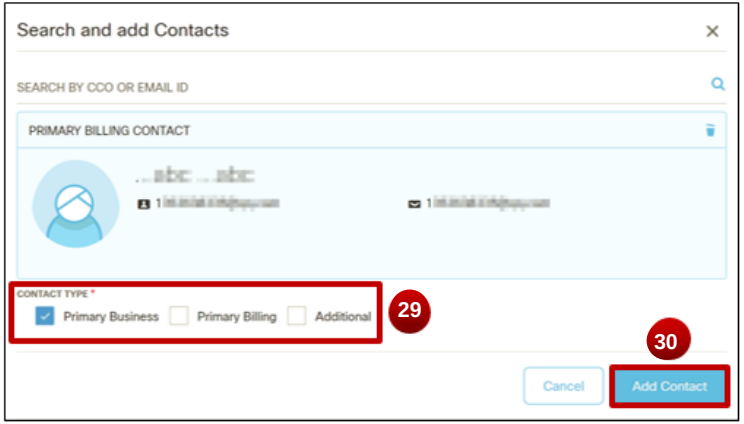
Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

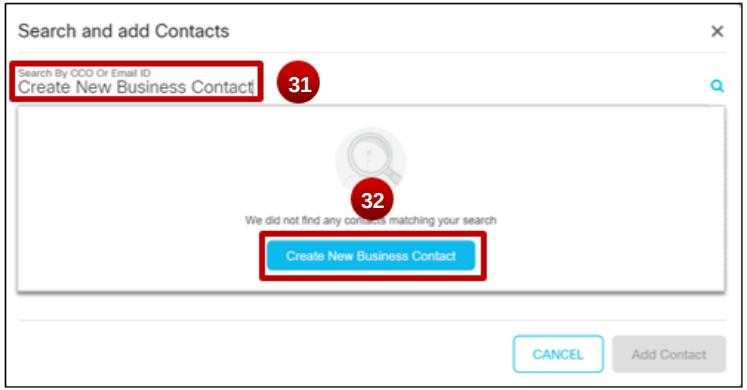
29. Wybierz wszystkie odpowiednie typy kontaktów

30. Kliknij **Dodaj kontakt**.
Uwaga: Po dodaniu kontaktów nie można edytować. Aby wprowadzić zmiany, usuń kontakt i dodaj go ponownie.Dodaj ponownie

31. Aby utworzyć nowy kontakt biznesowy, wprowadź „Utwórz nowy kontakt biznesowy” w polu Wyszukaj według konta Cisco.com (identyfikator CCO) lub identyfikatora e-mail

32. Kliknij **Utwórz nowy kontakt biznesowy**





Jeśli Twoja osoba kontaktowa z administratorem ds. rozliczeń nie ma już w firmie, a kontakt musi zostać zaktualizowany, prześlij zgłoszenie tutaj:

Łącze: https://www.cisco.com/go/cs
Ścieżka w portalu: Oferta > Nowa oferta> Cisco Commerce Express

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

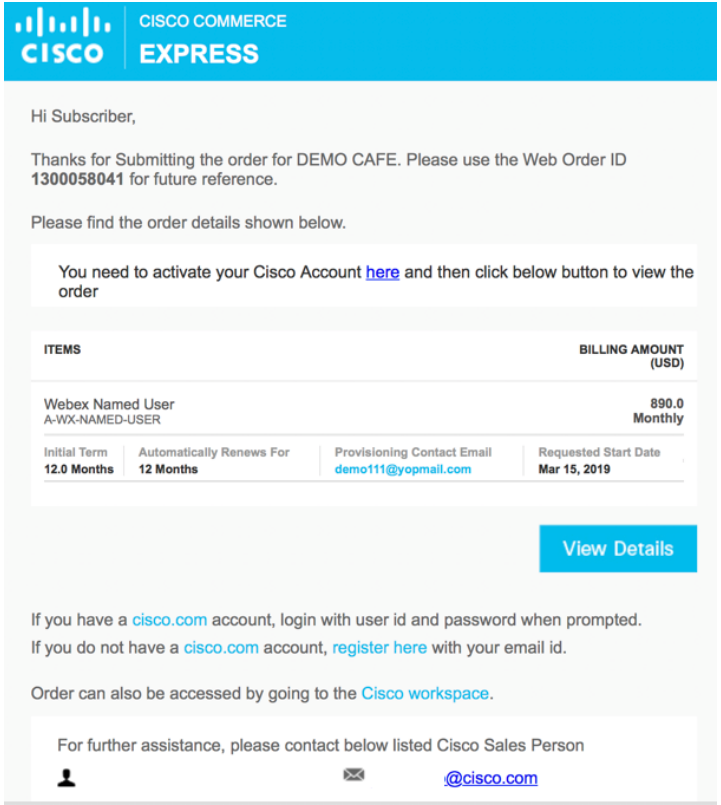
Konto Cisco.com (identyfikator CCO)

aktywowanie adresu e-mail i wyświetlanie faktury

Uwaga: Jeśli kontakt jest nowy, nowy użytkownik otrzyma jeden e-mail zawierający wiadomość e-mail dotyczącą konta identyfikatora CCO „Aktywuj” wraz z aktualną fakturą.

Kliknij tutaj, aby aktywować nowe konto identyfikatora CCO

Kliknij opcję Wyświetl szczegóły, aby Wyświetlić fakturę



CISCO COMMERCE EXPRESS

Hi Subscriber,

Thanks for Submitting the order for DEMO CAFE. Please use the Web Order ID **1300058041** for future reference.

Please find the order details shown below.

You need to activate your Cisco Account here and then click below button to view the order

ITEMS	BILLING AMOUNT (USD)
Webex Named User A-WX-NAMED-USER	890.0 Monthly

Initial Term	Automatically Renews For	Provisioning Contact Email	Requested Start Date
12.0 Months	12 Months	demo111@yopmail.com	Mar 15, 2019

View Details

If you have a cisco.com account, login with user id and password when prompted.
If you do not have a cisco.com account, register here with your email id.

Order can also be accessed by going to the Cisco workspace.

For further assistance, please contact below listed Cisco Sales Person

@cisco.com

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

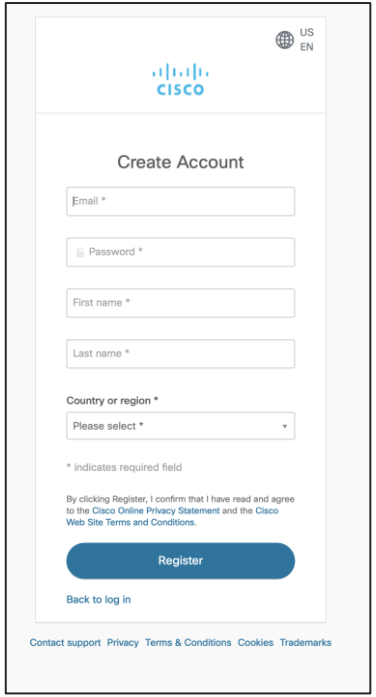
Utwórz konto Cisco.com (identyfikator CCO)

Jak skonfigurować identyfikator Cisco (CCO ID)?

1. Przejdź do strony rejestracji
2. Wypełnij wszystkie wymagane pola.
3. Kliknij przycisk Zarejestruj.

uwaga:
Aby zamapować je na konto firmowe, zamówienie lub fakturę, oto kilka sposobów dodawania:

- Sprzedaż powinna „udostępnić zamówienie” lub fakturę i dodać użytkownika jako kontakt do konta.
- Wewnętrzna osoba kontaktowa ds. biznesowych może dodać Cię do konta jako osobę kontaktową ds. rozliczeń, pomocniczą osobę kontaktową lub wspierającą osobę kontaktową bezpośrednio w CCE.
- Możesz utworzyć zgłoszenie, aby dodać je na stronie www.cisco.com/go/cs



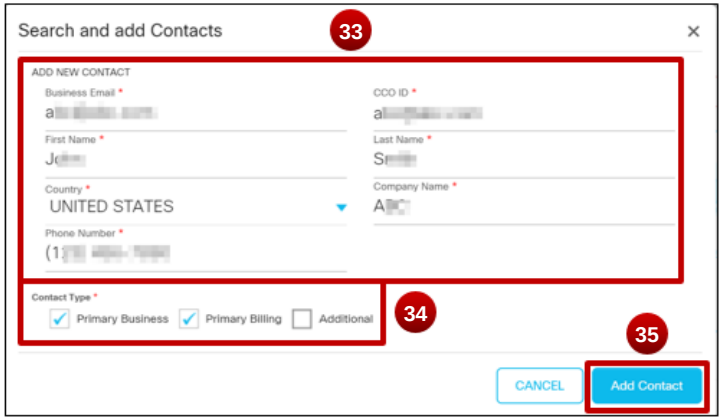
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

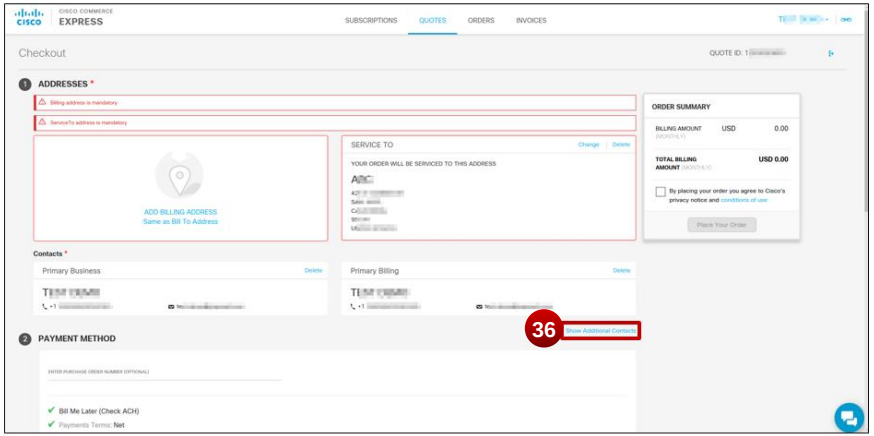
33. Uzupełnij szczegóły „Dodaj nowy kontakt”

34. Wybierz wszystkie odpowiednie typy kontaktów

35. Kliknij opcję Dodaj kontakt



36. Aby wyświetlić dodatkowe kontakty, kliknij opcję Pokaż dodatkowe kontakty

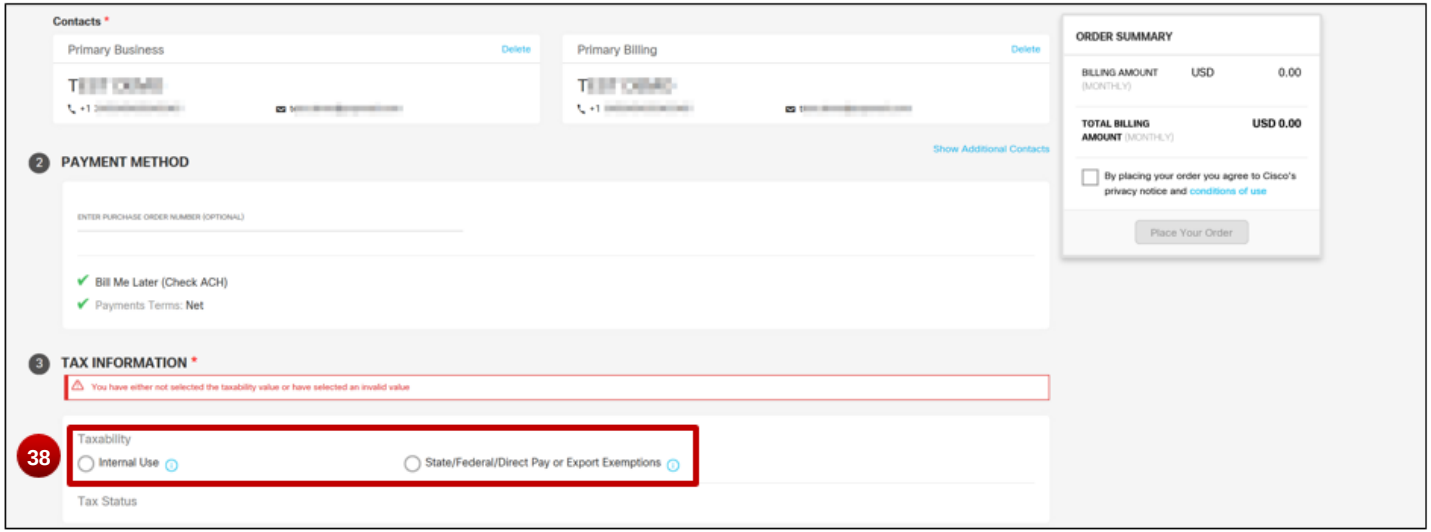


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

37. Aby dodać dodatkowe kontakty, kliknij przycisk *Kliknij Do Dodatkowych Kontaktów.*

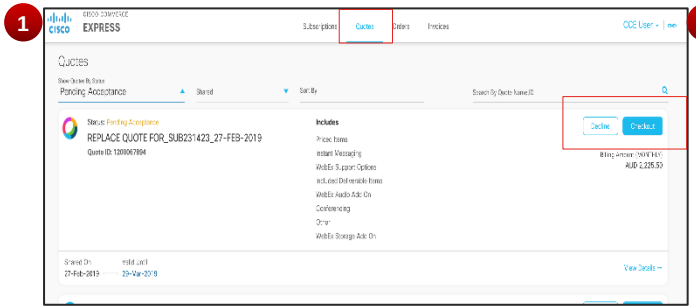
38. Kliknij odpowiedni wybór opodatkowania w polu Informacje podatkowe.

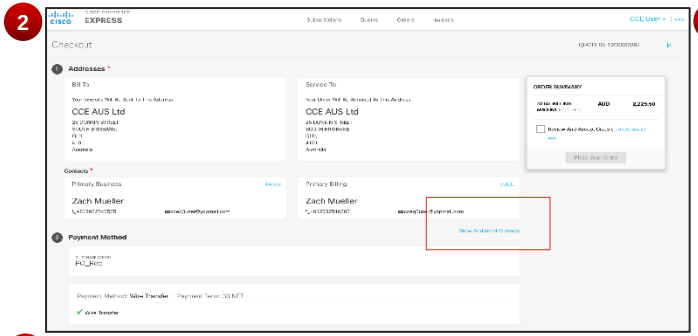


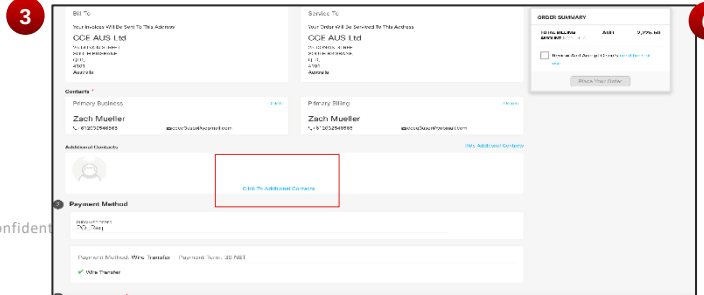
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

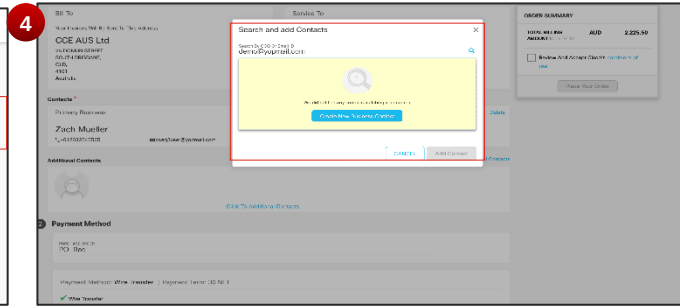
Dodawanie dodatkowego kontaktu do rozliczeń

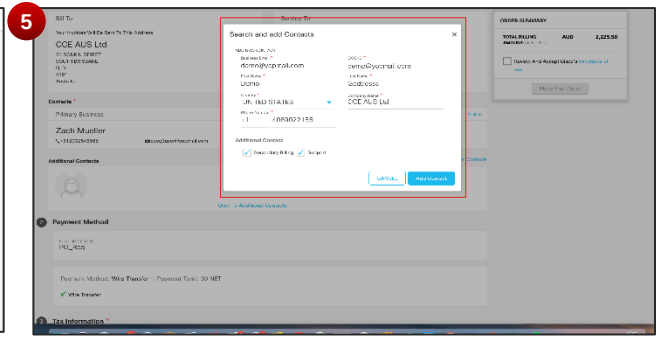
1. Aby dodać dodatkowy kontakt, Wybierz cytat
2. Przejdź do wymeldowania
3. Pokaż dodatkowe kontakty
4. Kliknij, aby dodać dodatkowe kontakty
5. Wyszukaj, aby przypisać użytkownika, lub kliknij, aby Utworzyć Nowy Kontakt użytkownika. Wybierz dodatkową rolę ds. rozliczeń lub wsparcia
6. Dodano dodatkowy kontakt

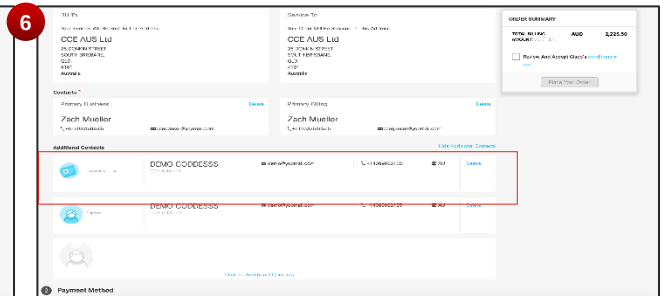












© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confident

Zarządzanie ofertą i składanie zamówienia

39. Aby zmienić kontaktowy adres e-mail osoby aprowizacji, kliknij ikonę ołówka.

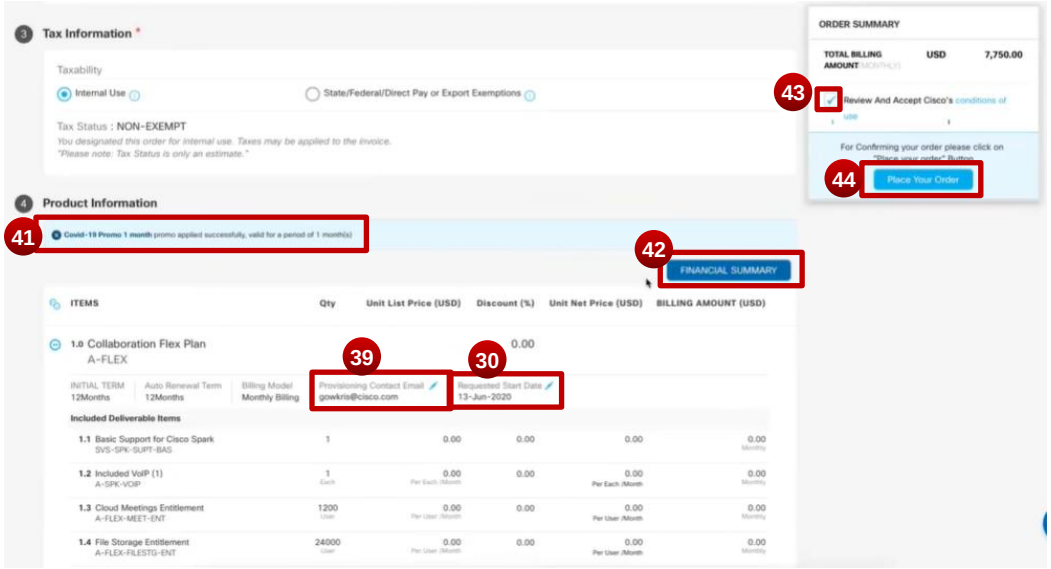
40. Aby zmienić żądaną datę rozpoczęcia, kliknij ikonę ołówka

41. Jeśli w cytacie zastosowano promocję, zostanie wyświetlony komunikat z nazwą i czasem trwania promocji.

42. Aby wyświetlić Podsumowanie finansowe pozycji cenowych w ofercie, kliknij Podsumowanie finansowe.

43. Aby złożyć zamówienie, zaznacz pole ☐ , aby zaakceptować oświadczenie o ochronie prywatności firmy Cisco i warunki korzystania.

44. Kliknij opcję Złóż zamówienie



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

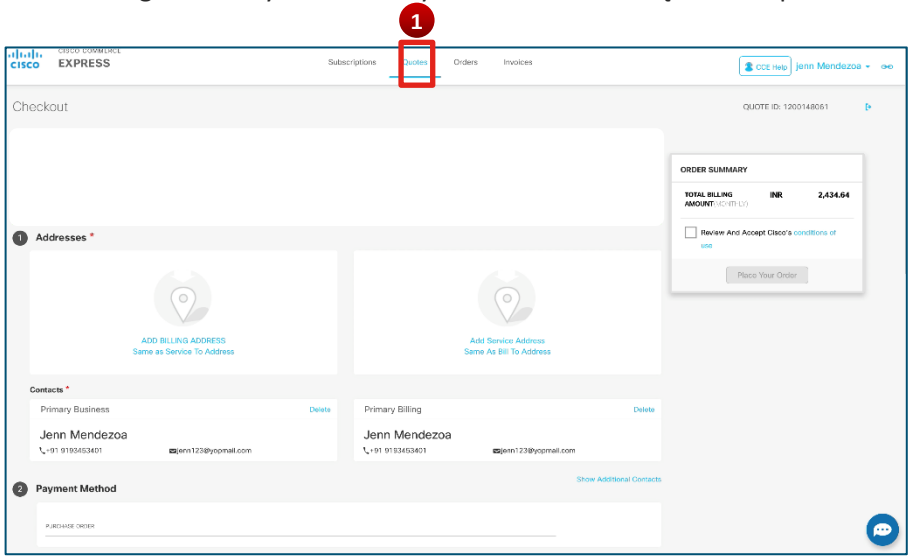
Zarządzaj zamówieniem zakupu nr (PO nr)

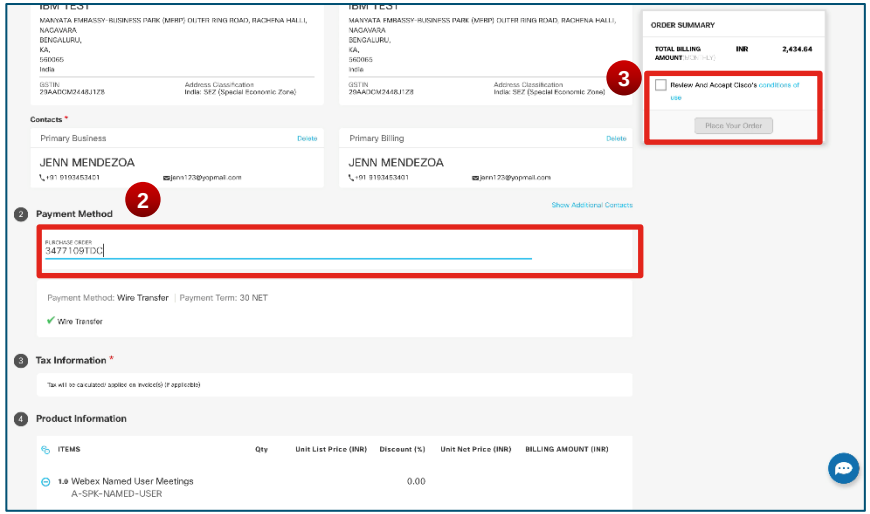
Dodawanie numeru PO do nowego zamówienia:

1. Z **pulpitu nawigacyjnego CCE > Przejrzyj cytat**.
    1. W przypadku nowych użytkowników tutaj można zapoznać się z instrukcjami rejestracji w wiadomości e-mail.

2. Przewiń w dół 2) **Metoda płatności** i wprowadź **numer PO > Zaktualizuj pole PO.**

3. Uwaga: Numery PO dla nowych zamówień muszą zostać wprowadzone przed zaakceptowaniem oferty od przedstawiciela handlowego.



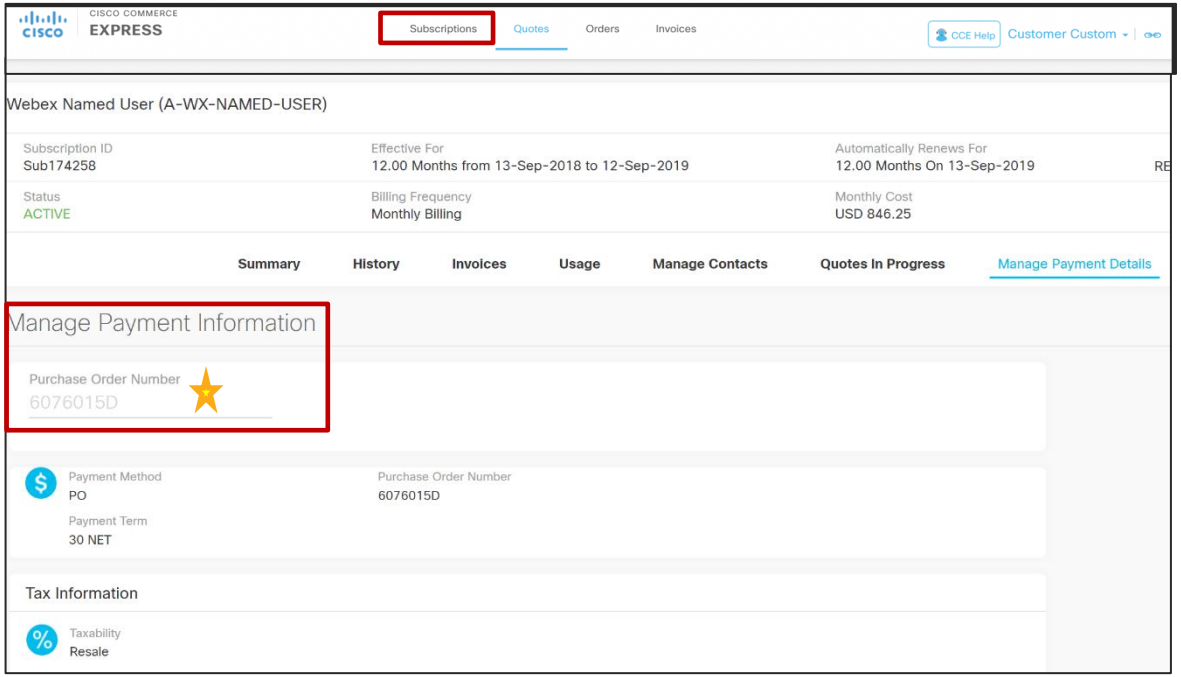


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzaj zamówieniem zakupu nr (PO)

Aktywne subskrypcje mogą być modyfikowane tylko przez klientów (kontakty rozliczeniowe).

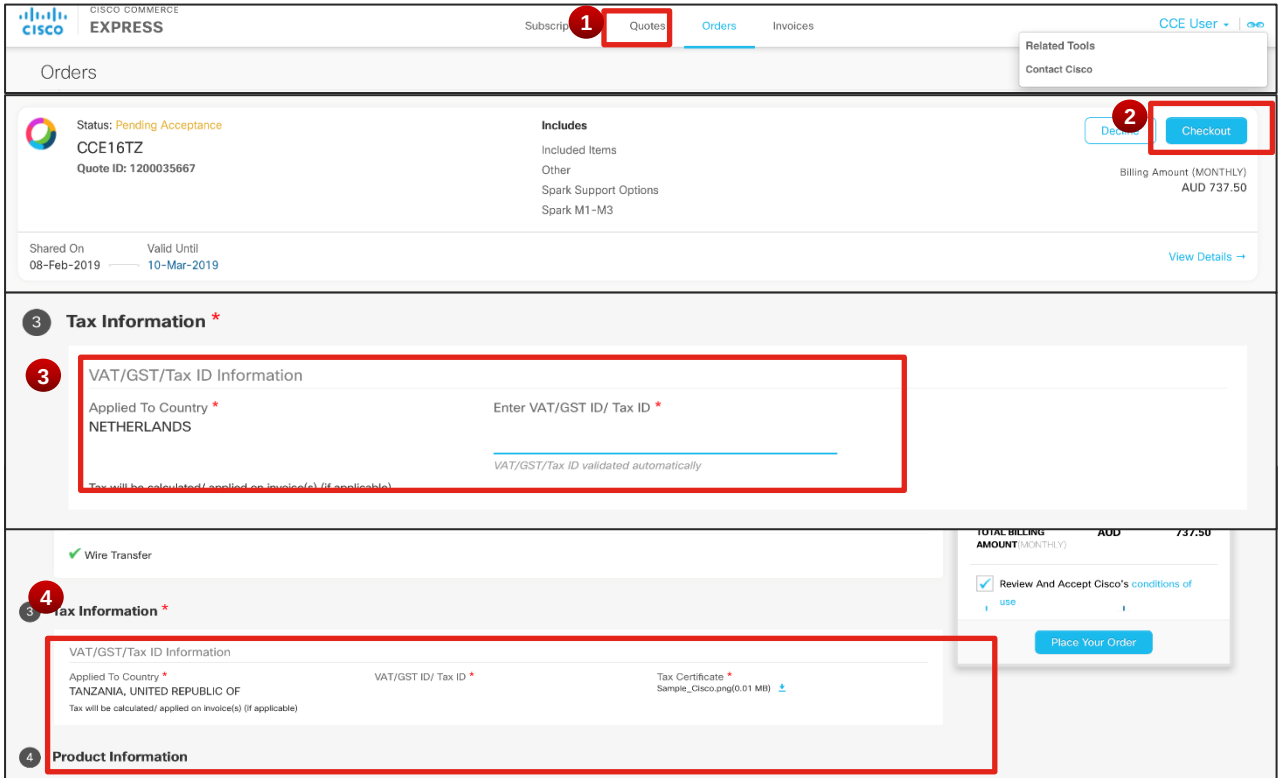
1. Wybierz [Interfejs użytkownika subskrypcji](#) > Zarządzaj szczegółami płatności > Zaktualizuj pole PO.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Rejestracja i przesłanie certyfikatu identyfikatora VAT

1. Kliknij, aby wyświetlić oferty udostępniane przez sprzedaż.
2. Kliknij opcję Sprawdź
3. Klient lub VSS może teraz przesłać certyfikat rejestracji VAT
4. W przypadku krajów, w których nie ma ręcznego/automatycznego łącza wyszukiwania identyfikatora VAT.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confide

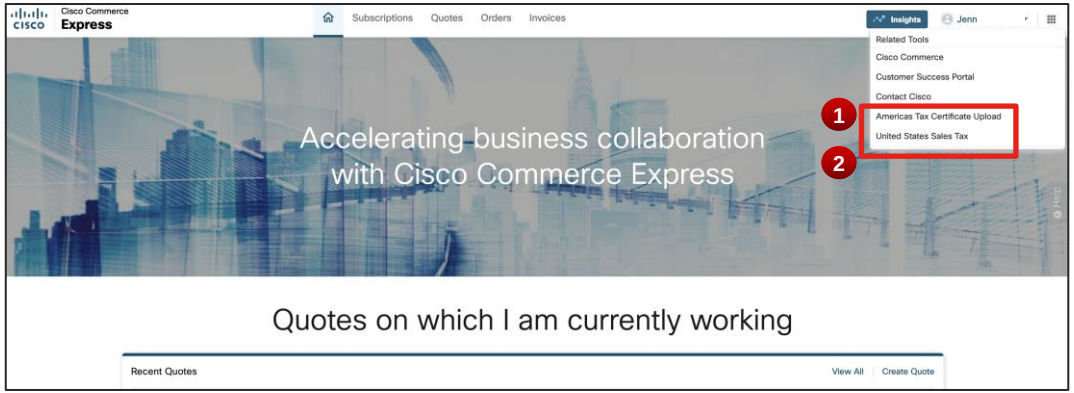
Opcje podatkowe

1. **Opcje opodatkowania** będą wyświetlane dla klientów. Klienci mogą wybierać spośród usług do użytku wewnętrznego (bez zwolnienia z podatku) lub stanowych/federalnych/płatności bezpośrednich lub eksportowych
2. Definicja podatkowa zostanie wyświetlona w sekcji Opodatkowanie

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Narzędzia podatkowe w CCE

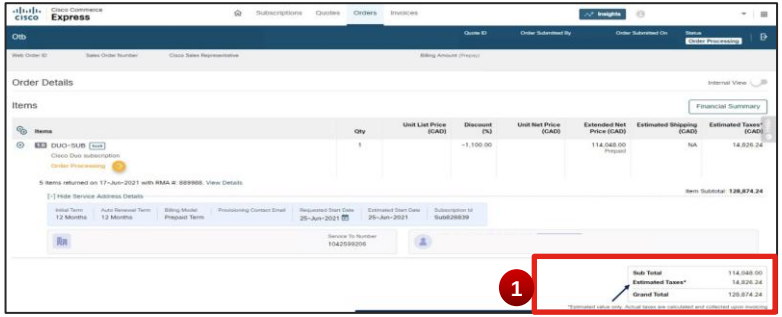
1. Dołączono łącze umożliwiające klientom przekierowanie do Customer Service Hub w celu przesłania certyfikatu podatkowego
2. Łącze do witryny internetowej Cisco Tax w celu uzyskania ogólnych informacji o podatku od sprzedaży



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

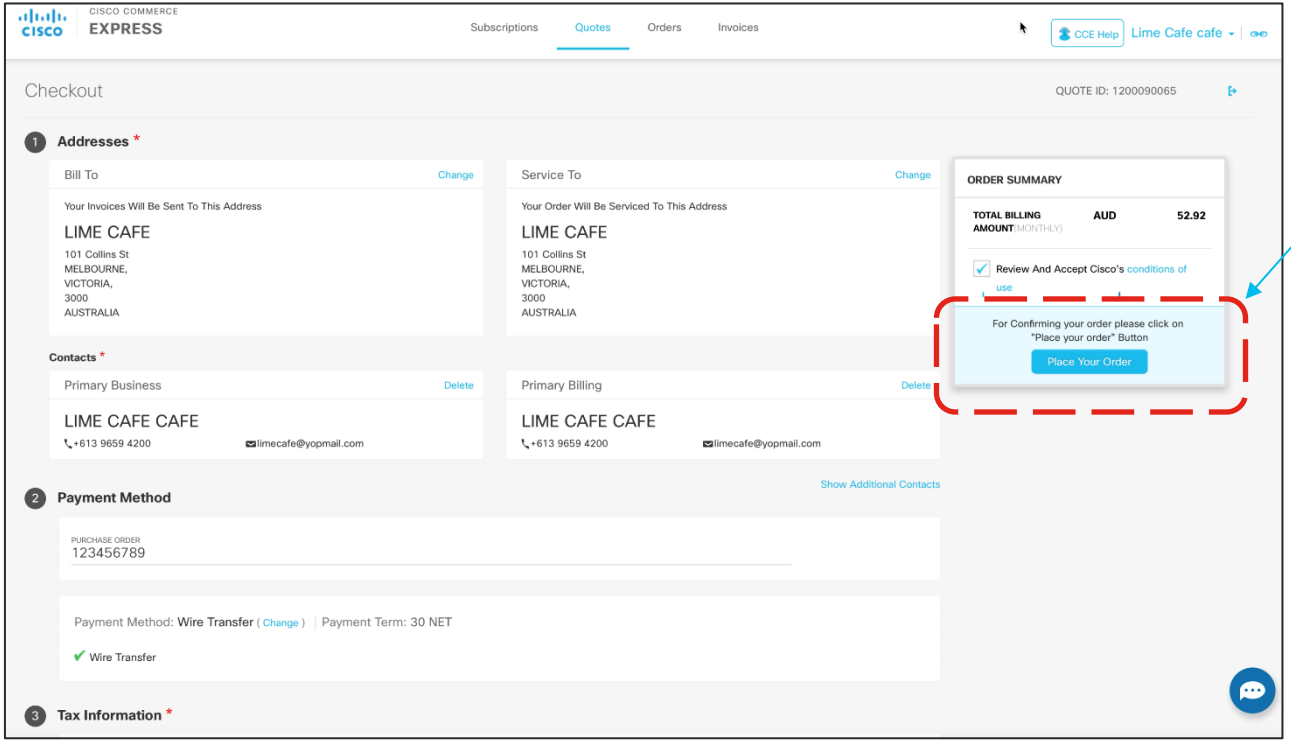
Wyświetlanie i umowa podatkowa

1. Szacowany podatek będzie wyświetlany klientom
2. Klient musi potwierdzić umowę o szacowanym podatku od sprzedaży



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyróżnienie zamówienia



Przycisk Złóż zamówienie jest teraz wyróżniony dla klientów podczas potwierdzania i składania zamówień.

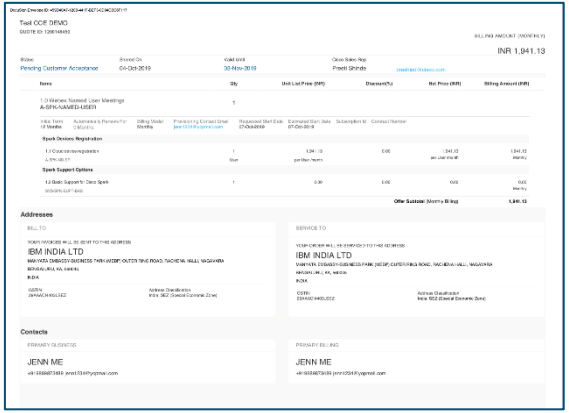
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

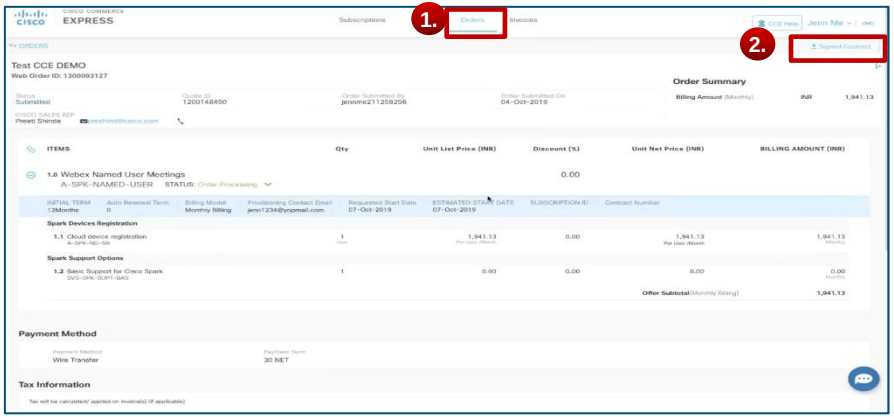
Pobierz podpisaną umowę

1. Na ekranie zamówień
2. Kliknij lewym przyciskiem myszy Podpisana umowa
3. Plik zostanie pobrany i będzie zawierał:
   a) kopia podpisanego T&C
   b) kopię Twojej faktury.

3. a)

3. b)





© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

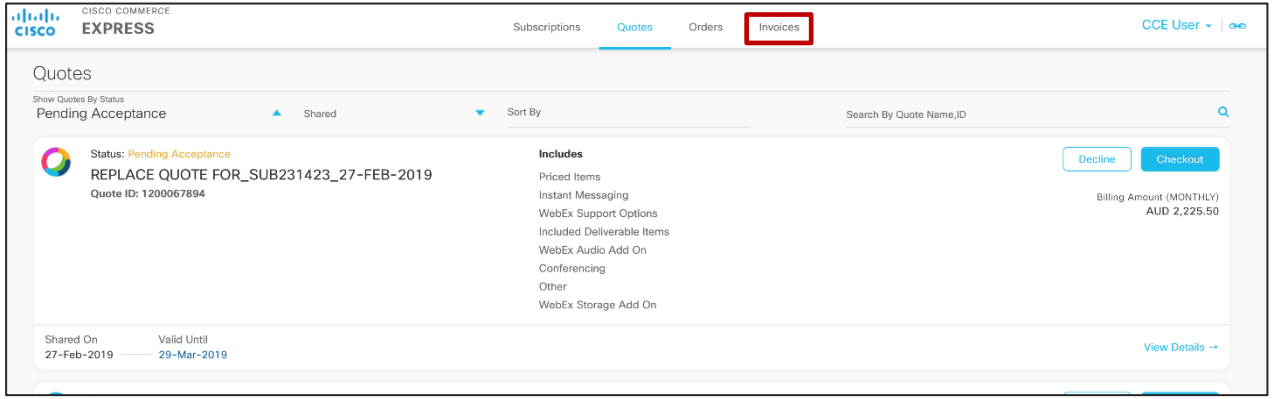
Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

Przegląd:

Klienci mogą teraz wyświetlać, pobierać i drukować faktury nie tylko w systemie Cisco Commerce Express (CCE).

1. Na stronie głównej Cisco Commerce Express kliknij opcję Faktury, aby wyświetlić wszystkie faktury z wysokim poziomem szczegółowości.

1



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

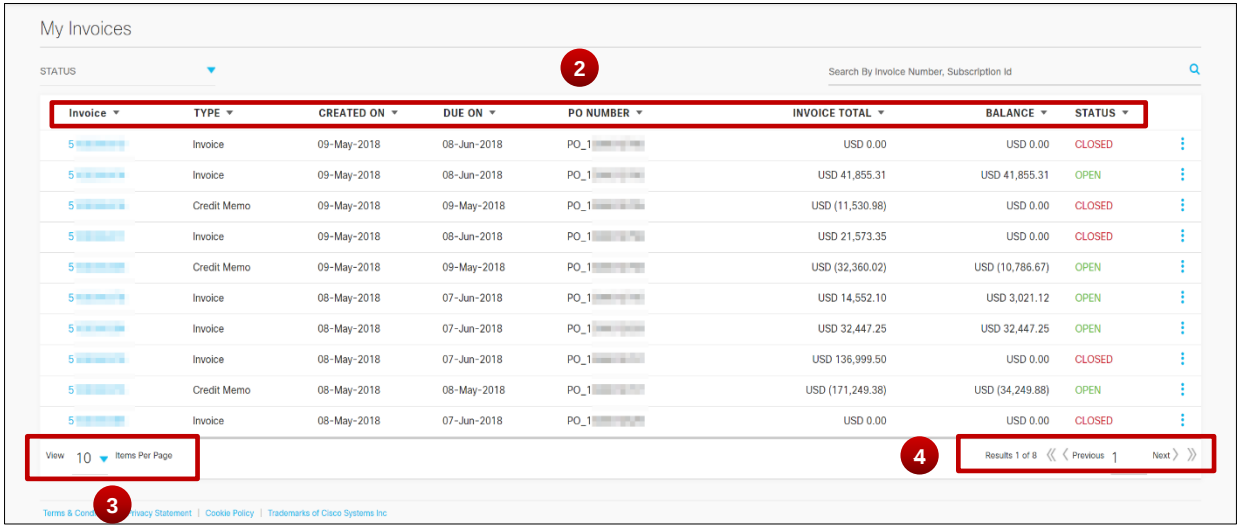
Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

2. Posortuj je, klikając ikonę strzałek w górę/w dół obok każdego nagłówka kolumny.

3. Użyj menu rozwijanego Elementy na stronie, aby wyświetlić więcej lub mniej faktur na stronie.

Uwaga: Domyślnie faktury CCE wynoszą 20 faktur na stronę.

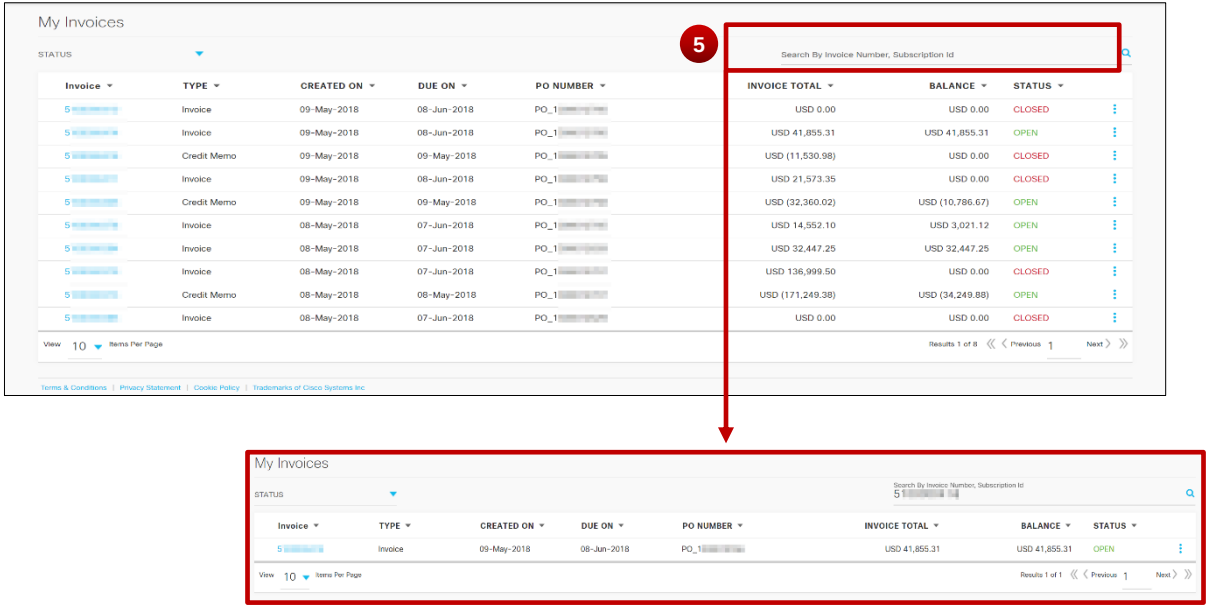
4. Użyj jednej strzałki, aby przejść do przodu lub powrócić do strony, oraz podwójnych strzałek, aby przejść lub powrócić, odpowiednio, do ostatniej strony i pierwszej strony.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

5. W konsoli kliknij opcję **Faktury**, a następnie **Wyszukaj** według **faktury# lub subskrypcji#.**

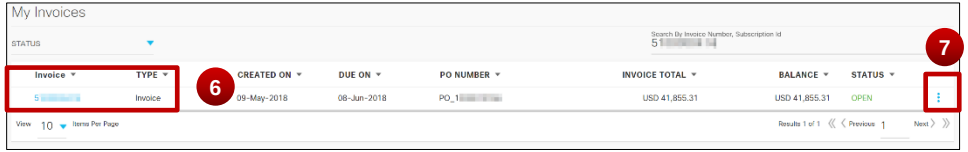


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

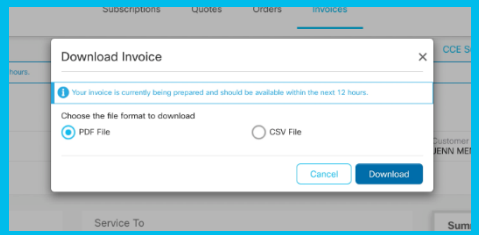
Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

6. Aby **wyświetlić więcej szczegółów** faktury, kliknij przycisk **Numer faktury**.

7. Aby **pobrać fakturę**, kliknij ikonę ⋮ 3 pionowe kropki.



9. Kliknij **Pobierz** fakturę.



Faktury klientów będą dostępne do pobrania w ciągu następnych 12 godzin lub po 4:00pm pst od akceptacji ofert i warunków.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

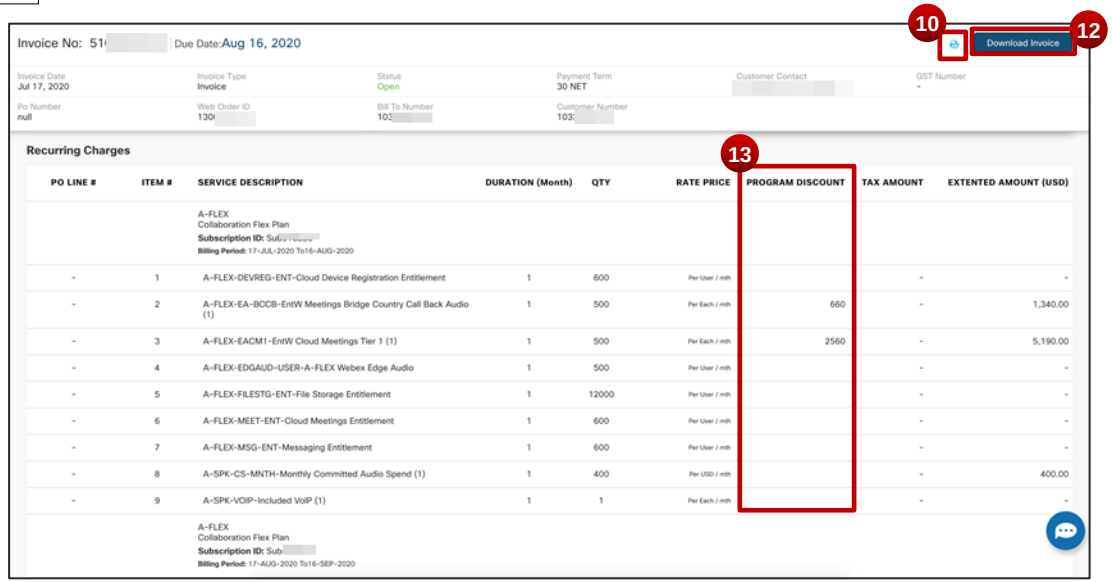
10. Aby **wydrukować** fakturę, kliknij ikonę Drukarka.

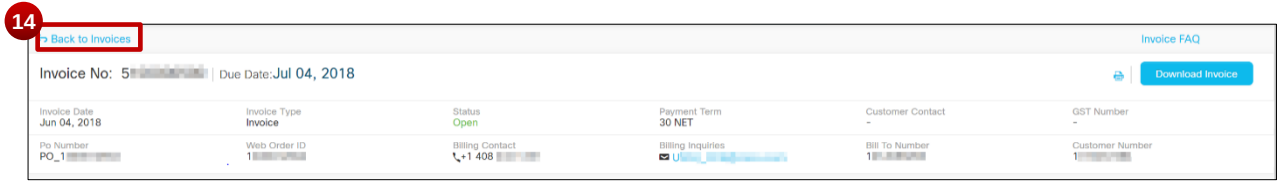
11. Aby wyświetlić **często zadawane pytania dotyczące faktur**, kliknij opcję Często zadawane pytania dotyczące faktur Uwaga: Często zadawane pytania dotyczące faktur są również dostępne u dołu wersji .pdf faktury.

12. Aby pobrać fakturę, kliknij opcję **Pobierz fakturę**

13. Na karcie Faktura CCE kolumna **Rabat programu** została dodana od sierpnia 2020 r. i odzwierciedla kwotę rabatu, jeśli do elementów linii zastosowano jakiekolwiek promocje.

14. Aby powrócić do głównej listy faktur, kliknij opcję **Wróć do faktur**.





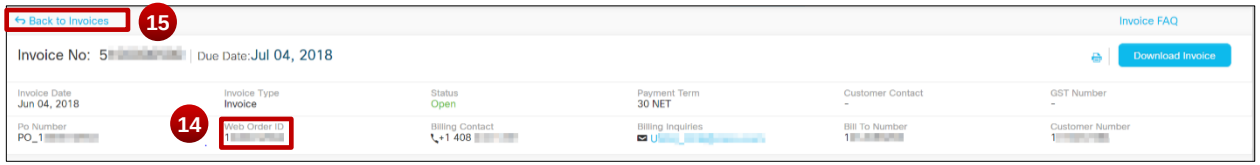
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

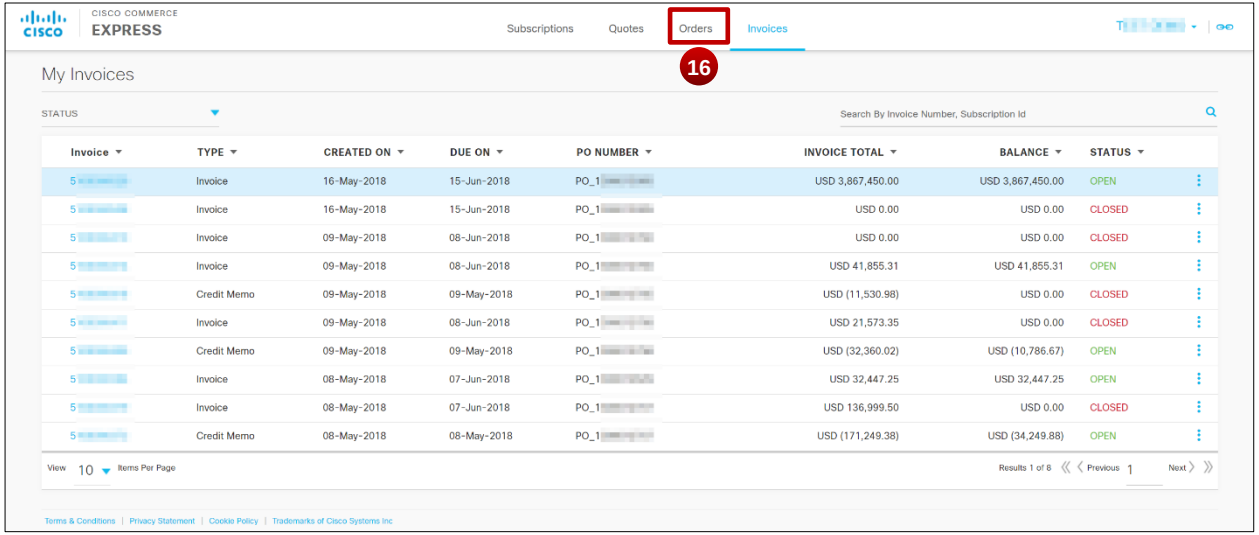
Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

14. Aby wyświetlić rozliczalność, na fakturze zanotuj identyfikator zamówienia internetowego.

15. Kliknij przycisk Wstecz do faktur.

16. Kliknij opcję Zamówienia.



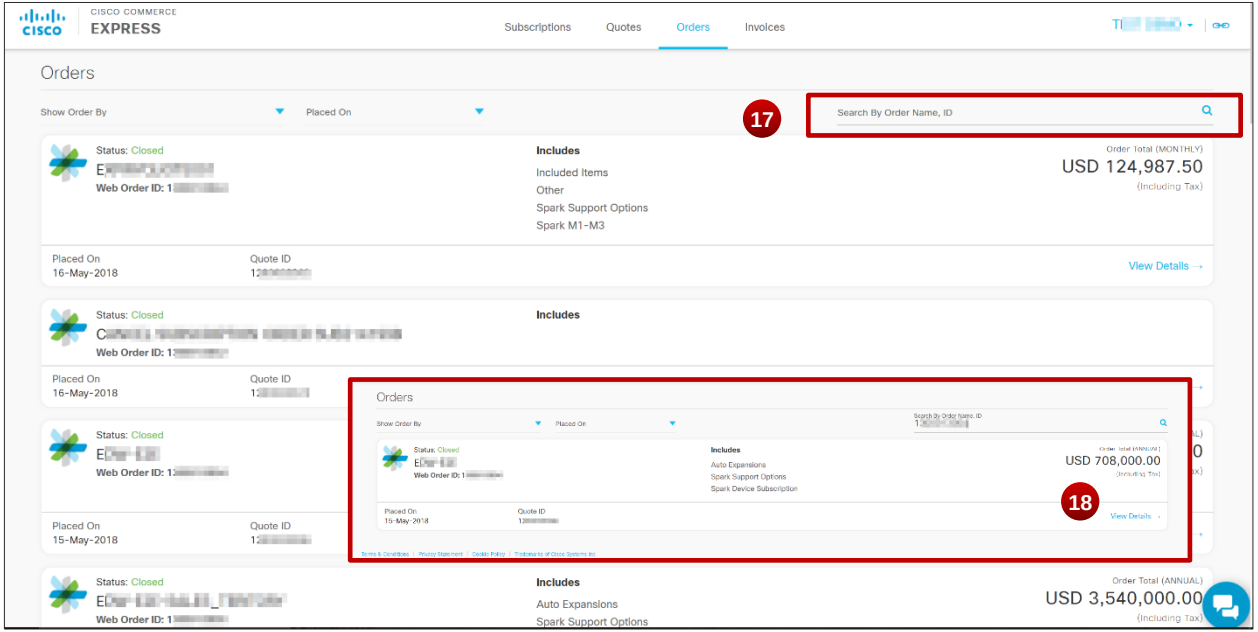


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

17. Na karcie Zamówienia wprowadź identyfikator zamówienia internetowego w polu Wyszukaj według nazwy zamówienia, identyfikatora.

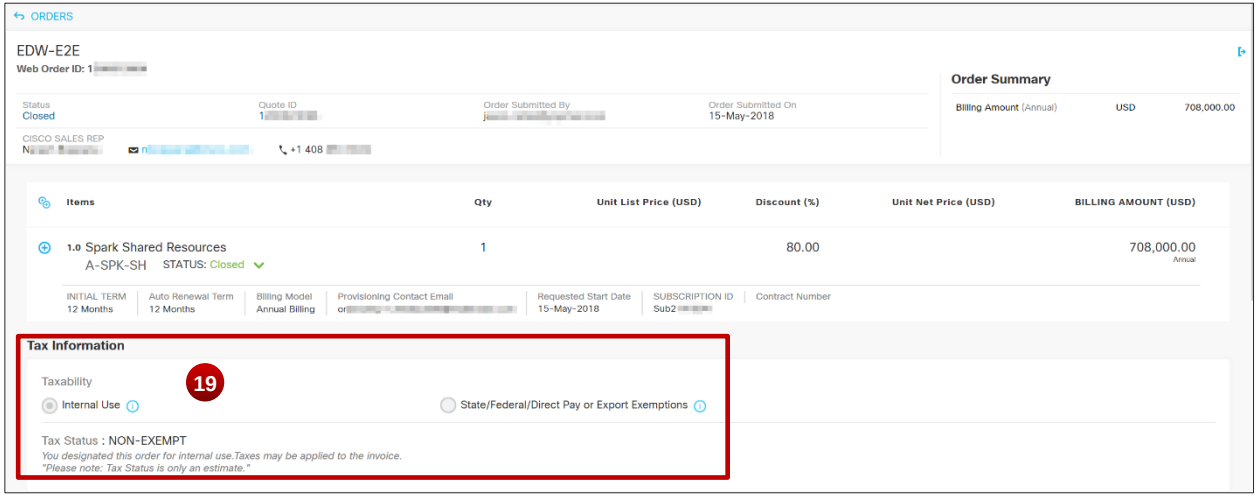
18. Kliknij opcję Wyświetl szczegóły.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie, pobieranie i drukowanie faktur

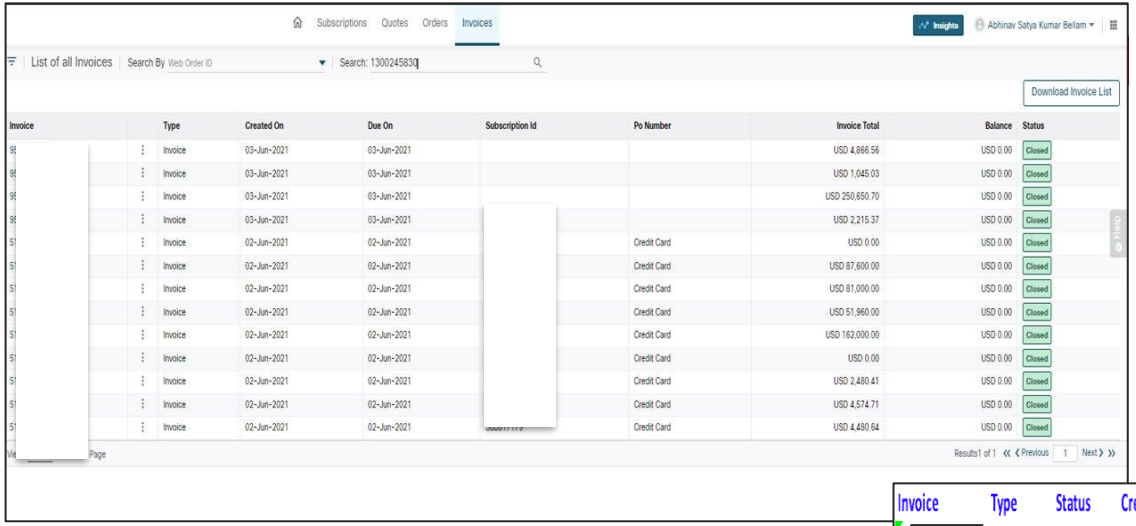
19. Na stronie Szczegóły zamówienia zobaczysz sekcję Opodatkowanie poniżej sekcji Pozycje.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Eksport faktury

CCE umożliwia klientom pobranie listy faktur wyświetlanych na pulpicie nawigacyjnym faktur.



Invoice	Type	Status	Created On	Due On	Subscription Id	Web Order ID	PO Number	Currency C	Invoice Total	Balance
51	Invoice	CLOSED	21-Jun-2021	21-Jun-2021	Sub	1		USD	57.24	0
51	Invoice	CLOSED	21-May-2021	21-May-2021	Sub	1		USD	57.24	0
51	Invoice	CLOSED	21-Apr-2021	21-Apr-2021	Sub	1		USD	90.47	0
51	Invoice	PAST DUE	21-Mar-2021	20-Apr-2021	Sub	1		USD	19.08	19.08
51	Invoice	CLOSED	21-Feb-2021	23-Mar-2021	Sub	1		USD	18	0
51	Invoice	CLOSED	21-Jan-2021	20-Feb-2021	Sub	1		USD	18	0
51	Invoice	CLOSED	22-Dec-2020	21-Jan-2021	Sub	1		USD	18	0
51	Invoice	CLOSED	21-Nov-2020	21-Dec-2020	Sub	1		USD	18	0

Klienci mogą:

- wykonaj puste wyszukiwanie i wyeksportuj wszystkie faktury z konsoli.
- filtr subskrypcji — faktury należące do tej subskrypcji zostaną wyeksportowane
- filtrowanie według stanu faktur, program excel będzie zawierać tylko przefiltrowane faktury

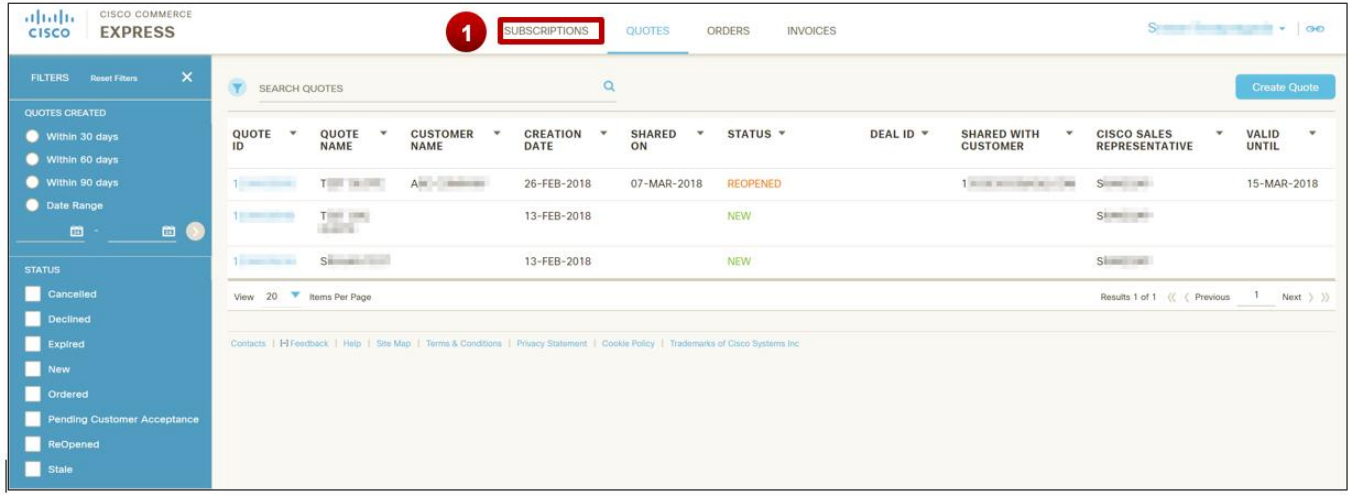
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

Przegląd:
Klienci mogą teraz zarządzać **subskrypcjami** na platformie Cisco Commerce Express (CCE).

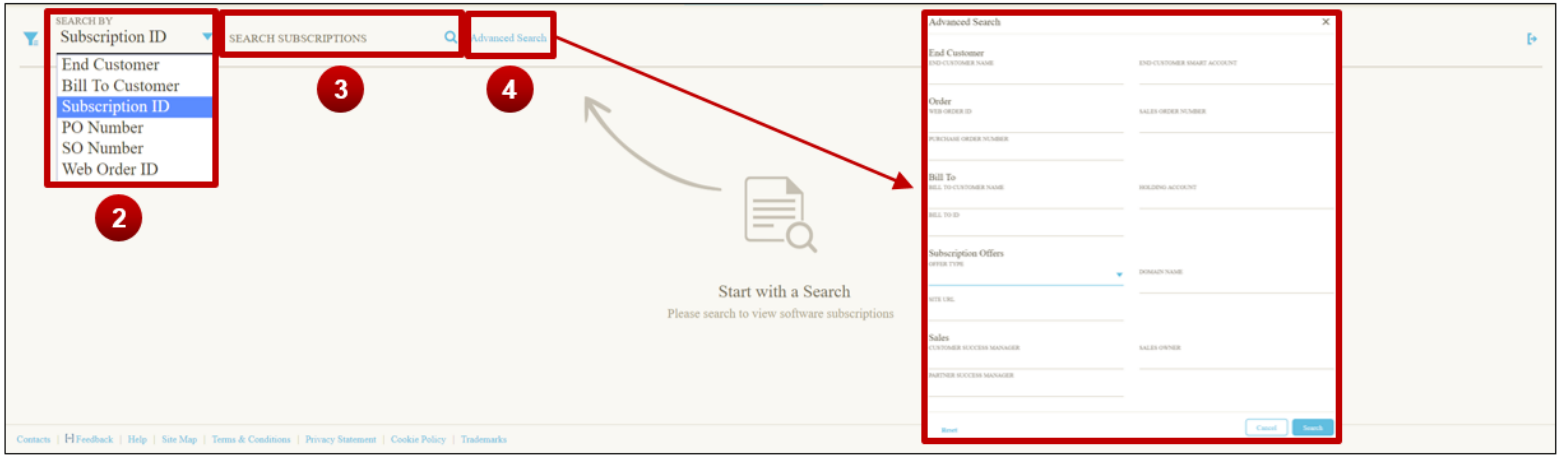
1. Na stronie głównej Cisco Commerce Express kliknij opcję **Subskrypcje**



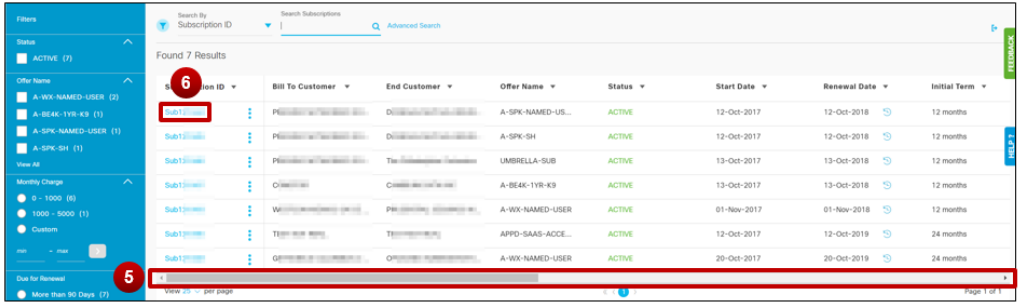
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

2. Na karcie Subskrypcja wybierz opcję wyszukiwania z menu rozwijanego Search Bay.
3. W polu Wyszukaj subskrypcje wprowadź skojarzoną zmienną wyszukiwania.
4. Można również kliknąć opcję Wyszukiwanie zaawansowane.



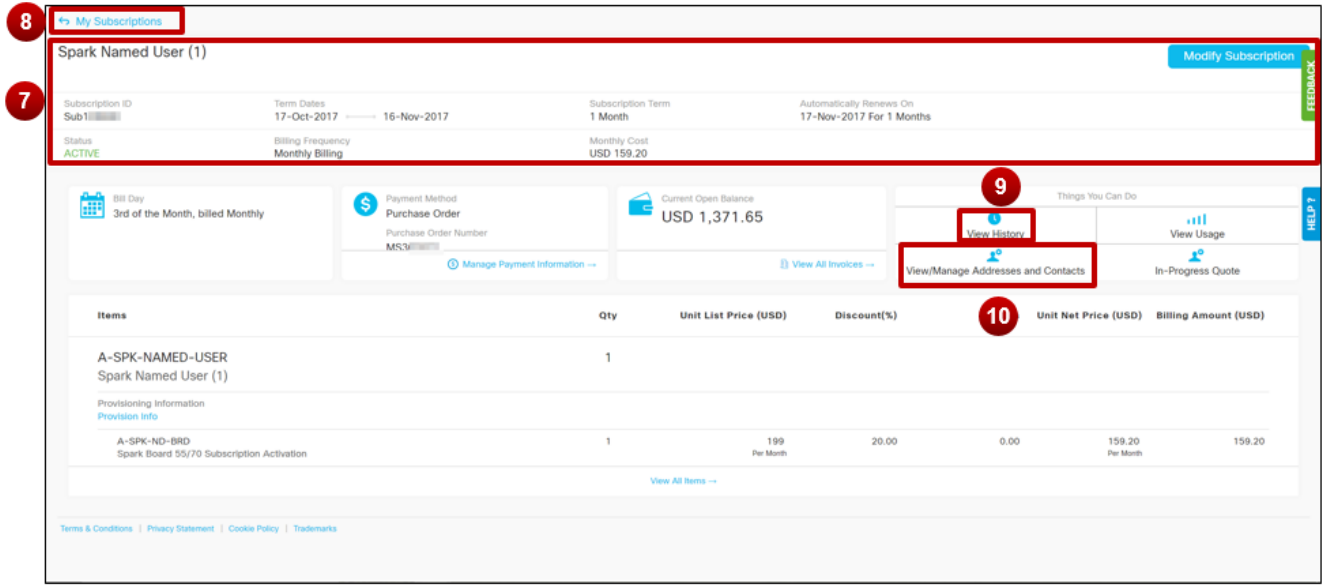
5. Użyj paska przewijania, aby wyświetlić szczegółowe informacje o subskrypcji na wysokim poziomie.
6. Aby wyświetlić więcej szczegółów subskrypcji, kliknij identyfikator subskrypcji



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

7. **Wyświetl szczegóły** subskrypcji w nagłówku subskrypcji.
8. Aby wrócić do menu subskrypcji, kliknij opcję **Moje subskrypcje**.
9. Aby wyświetlić historię, kliknij opcję **Wyświetl historię**.
10. Aby **wyświetlać adresy i kontakty oraz zarządzać nimi**, kliknij opcję Wyświetl/Zarządzaj adresami i kontaktami.



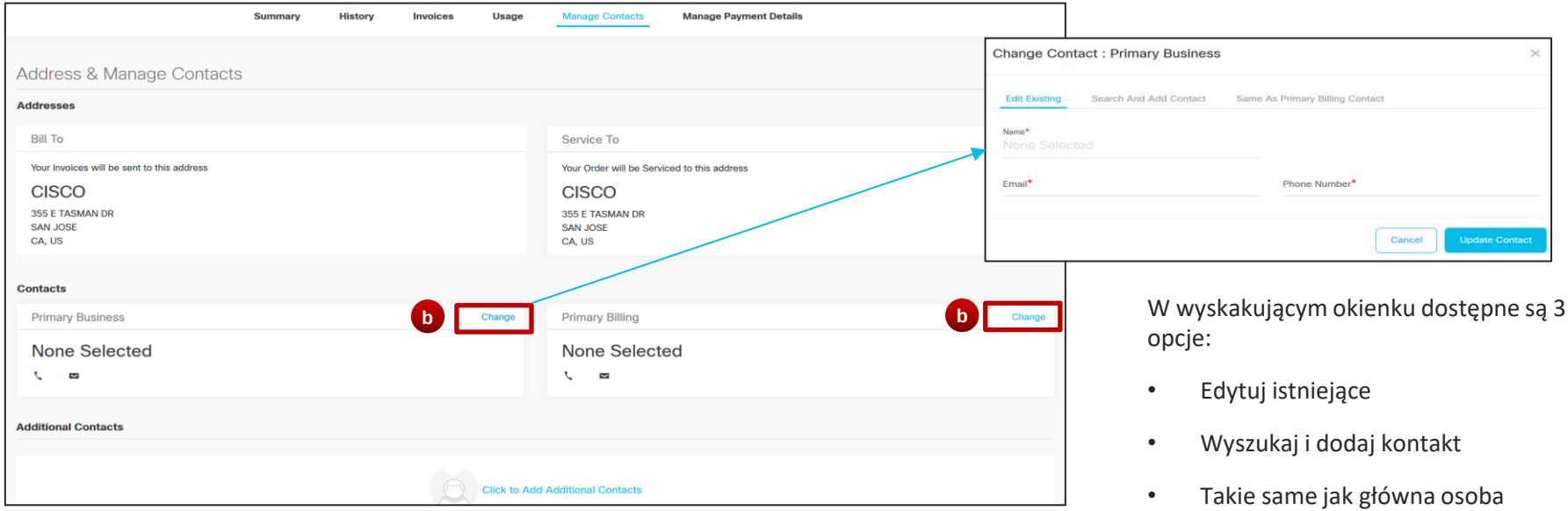
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

10. Aby **wyświetlać adresy i kontakty oraz zarządzać nimi**, kliknij opcję Wyświetl/Zarządzaj adresami i kontaktami.

a) Aby zaktualizować adres rozliczeniowy, klienci muszą skontaktować się ze swoim wewnętrznym przedstawicielem handlowym w celu jego uzupełnienia zmień modyfikację. Klienci CCE mogą znaleźć swojego wewnętrznego przedstawiciela handlowego Cisco w części Kontakty Cisco na stronie Zarządzanie kontaktami.

b) Tylko Primary Billing lub Business Contact lub wewnętrzny użytkownik Cisco może zaktualizować dane Primary Billing lub Business Skontaktuj się w sprawie subskrypcji. Aby zaktualizować główną osobę kontaktową ds. rozliczeń, kliknij opcję **Zarządzaj kontaktami** , a następnie kliknij opcję **Zmień**. w obszarze Główna osoba kontaktowa ds. rozliczeń w sekcji Adres do faktury dla klienta i wprowadź żądane informacje kontaktowe w okienku wyskakującym.



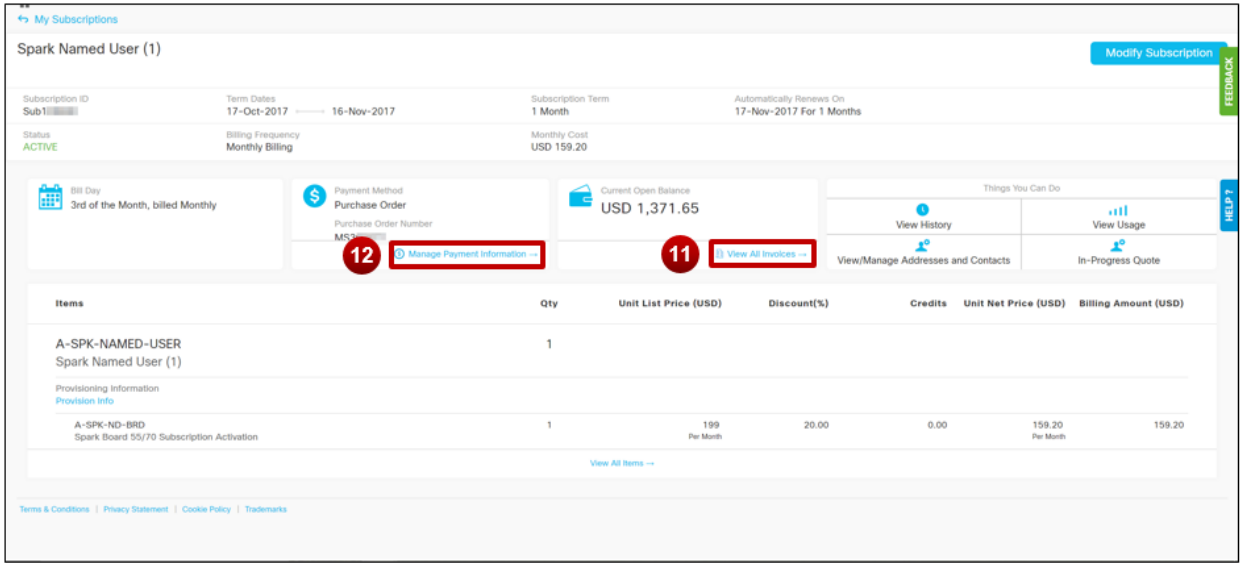
W wyskakującym okienku dostępne są 3 opcje:

- Edytuj istniejące
- Wyszukaj i dodaj kontakt
- Takie same jak główna osoba kontaktowa ds. rozliczeń

Wyświetl subskrypcje i zarządzaj nimi z poziomu konsoli

11. Aby wyświetlić wszystkie faktury, kliknij opcję **Wyświetl wszystkie faktury**.

12. Aby wyświetlić informacje o płatności, kliknij opcję **Zarządzaj informacjami o płatności**.



Uwaga: Pozostałe środki powinny zostać wypłacone za pośrednictwem Cisco Commerce Express po wygaśnięciu umowy.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

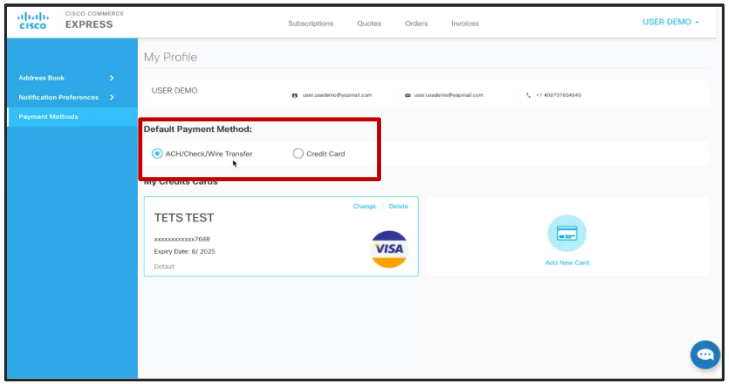
Płatność kartą kredytową

Płatność kartą kredytową

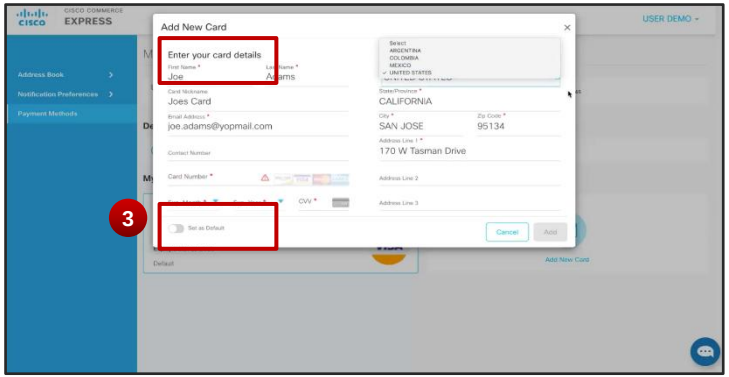
1. Klienci mogą teraz dołączyć **płatność domyślną** kartą kredytową.

2. Możesz zaktualizować lub **dodać nową** kartę kredytową, wprowadzając wymagane informacje o karcie kredytowej.

1



2



3

3. Użyj w lewym dolnym rogu ekranu karty kredytowej, aby ustawić **domyślną kartę kredytową**, aby automatycznie zapłacić za subskrypcję.

Dostępność kart kredytowych jest dostępna dla reszty świata

Albania	Dziewicze	Salwador	Indie	Mauritius	Paragwaj	Słowenia	Wielka Brytania
Argentyna	Bułgaria	Estonia	Indonezja	Meksyk	Peru	Republika Południowej Afryki	Stany Zjednoczone
Aruba	Kanada	Etiopia	Irlandia	Mołdawia	Filipiny	Hiszpania	Urugwaj
Australia (Amex)	Kajmany	Finlandia	Izrael	Maroko	Polska	Sri Lanka	Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych
Austria	Chile	Francja Niemcy	Jamajka	Holandia	Portugalia	Szwecja	Wenezuela
Bangladesz	Columbia	Ghana	Kazachstan	Antyle Holenderskie	Portoryko	Szwajcaria	Wietnam
Barbados	Kongo	Grecja	Kenia	Nowa Zelandia	Katar	Tanzania	Zimbabwe
Białoruś	Kostaryka	Gwatemala	Łotwa	Nikaragua	Rumunia	Tajlandia	*Japonia CC trwa*
Belgia	Chorwacja	Gwinea	Litwa	Nigeria	Arabia Saudyjska	Tunezja	
Benin	Cypr	Honduras	Luksemburg	Norwegia	Senegal	Uganda	
Bermudy	Czechy	Hongkong	Macedonia	Pakistan	Serbia	Ukraina	
Boliwia	Dania	Węgry	Malezja	Panama	Singapur	Zjednoczone Emiraty Arabskie	
Bośnia i Hercegowina	Dominikana	Islandia	Malta	Papua Nowa Gwinea	Słowacja		
Brytyjskie Wyspy	Ekwador						

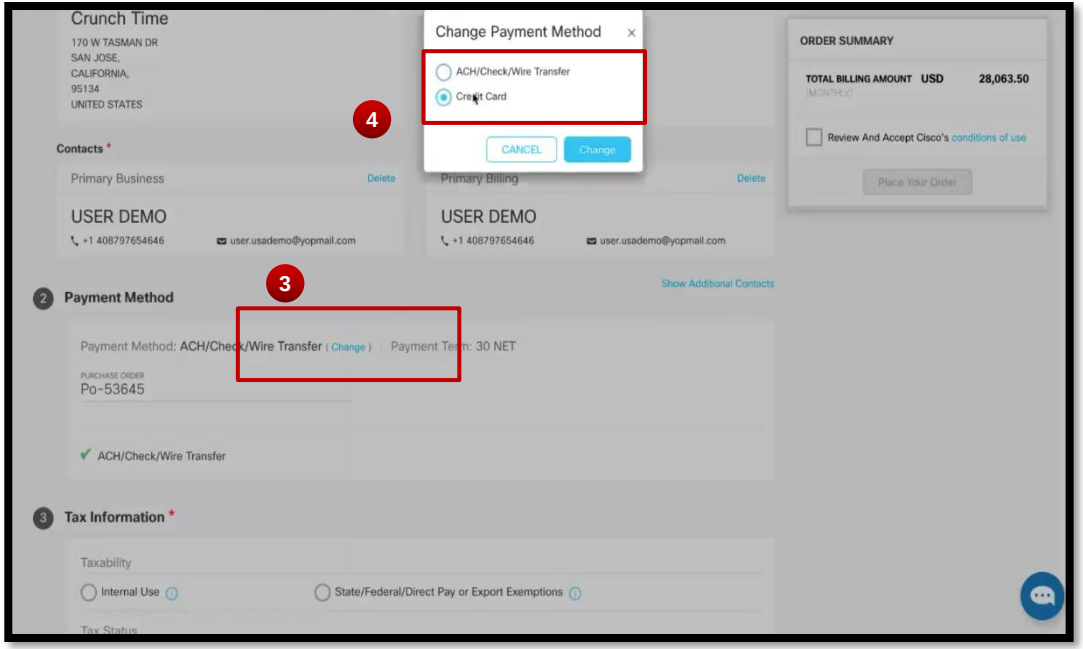
Metody płatności kartą kredytową

3. Klienci mogą wybrać opcję **Metoda płatności**. Kliknij opcję **Zmień** , aby wybrać metodę płatności kartą kredytową.

4. Jeśli metodą płatności jest karta kredytowa, wybierz opcję płatności (zmień), aby aktywować kartę kredytową.

5. Ustawienie metody płatności jako **domyślnej** spowoduje automatyczne zapłacenie subskrypcji.

6. Karty kredytowe mają nową **funkcję automatycznego odzwierciedlania**. Karty kredytowe wygasają po aktualizacji konta



Uwaga:
Przypomnienie o wypłacie wszystkich **pozostałych sald** powinno zostać zrealizowane w momencie konfigurowania płatności automatycznych, aby zapewnić terminowe płatności.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Płatność jednorazowa

Jeśli nie wybrano opcji domyślnej karty kredytowej , płatności jednorazowe można realizować. W takim przypadku klient może wykonać płatność jednorazową, wybierając **Zapisaną kartę**, aby autoryzować płatność.

Uwaga: Jeśli karta kredytowa nie powiedzie się, klient będzie automatycznie otrzymuj powiadomienie e-mail.

5. Aby wybrać płatność jednorazową, przejdź do sekcji **Faktury**. Kliknij opcję **Dokonaj płatności.**

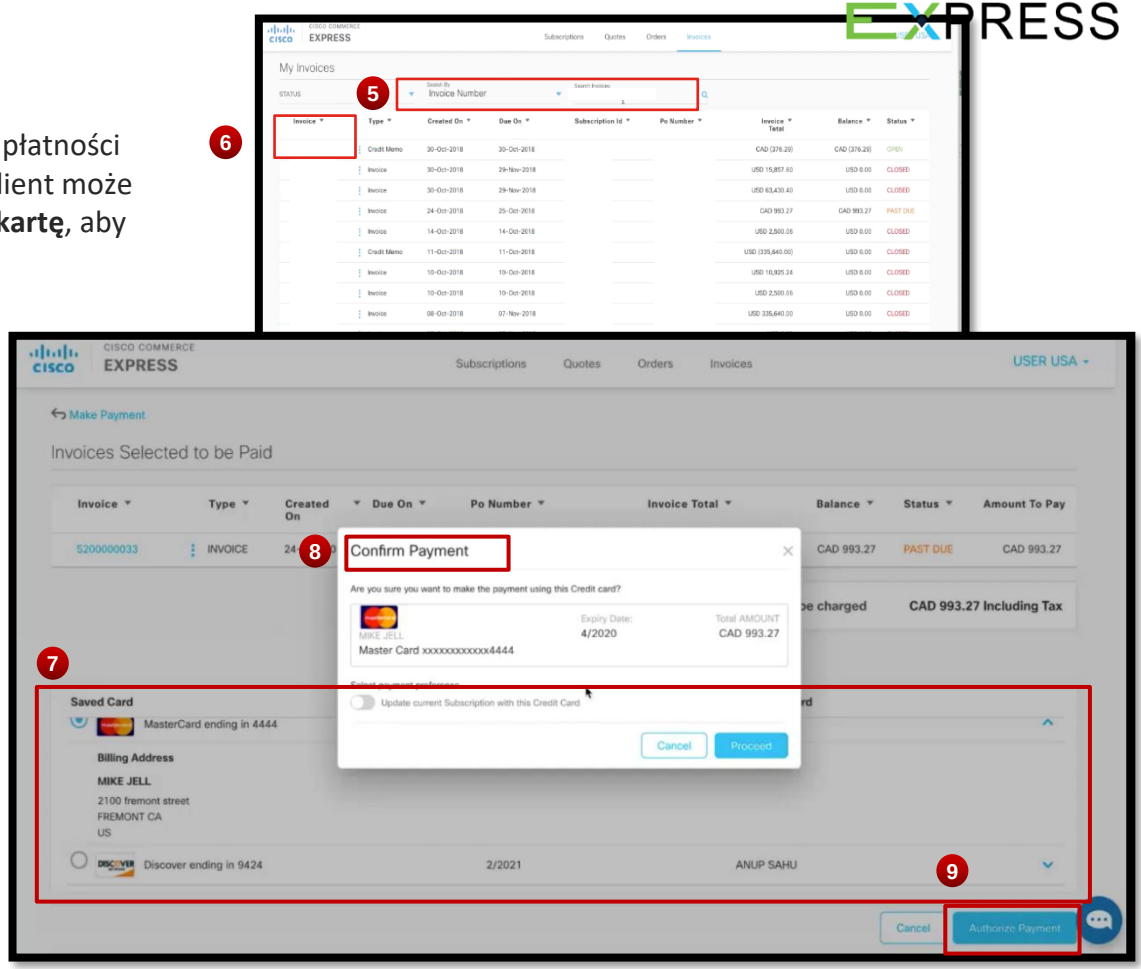
6. Kliknij fakturę

7. Wybierz **zapisaną kartę**, za pomocą której chcesz dokonać płatności.

8. Potwierdź Płatność na wybranej karcie kredytowej.

Uwaga: Możesz przesunąć przełącznik, aby Zaktualizować Bieżącą Subskrypcję za pomocą tej Karty kredytowej.

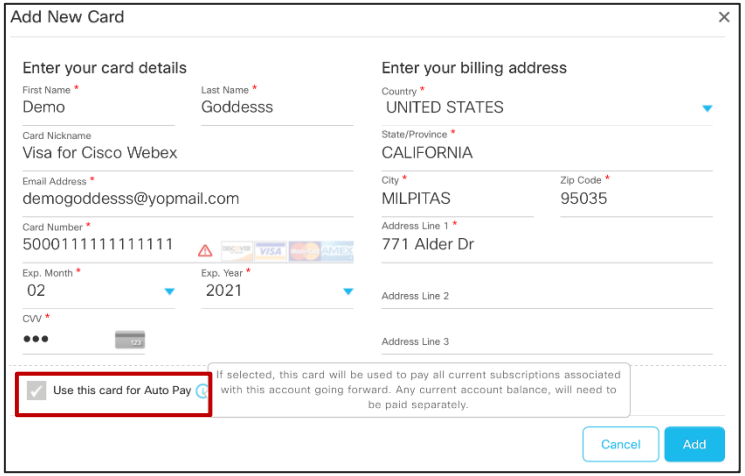
9. Kliknij opcję Autoryzuj płatność

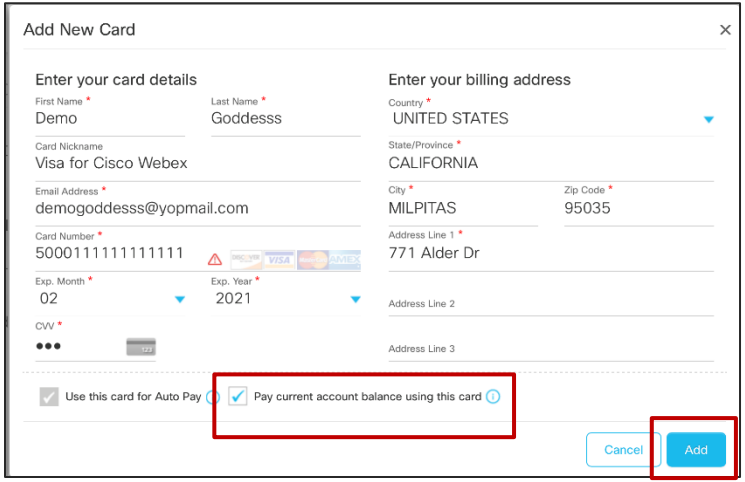


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Ulepszenia płatności automatycznej

1. Ulepszenie opcji **Automatyczne płatności kartą kredytową** obejmuje teraz ustawienie istniejącej lub nowej karty kredytowej dla opcji Automatyczne płatności.
2. **Całą subskrypcję** można zaktualizować na stronie profilu, w tym wszystkich **zaległych klientów płatności**, którzy mogą korzystać z tej samej karty kredytowej.
3. Po wybraniu opcji Automatyczne płatności karta zostanie użyta do **płatności wszystkich bieżących subskrypcji** powiązanych z kontem **w przyszłości**.
4. Wszelkie **salda na kontach bieżących** będą **musiały zostać wypłacone oddzielnie**.
5. Możesz także zaznaczyć pole wyboru **Zapłać salda na kontach bieżących** kartą.





© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Automatyczne odwzorowanie

W przypadku wygaśnięcia kart kredytowych lub zmiany adresu rozliczeniowego karty kredytowej nowa funkcja **Automatyczne odwzorowanie** umożliwia aktualizację informacji o kartach kredytowych w profilu.

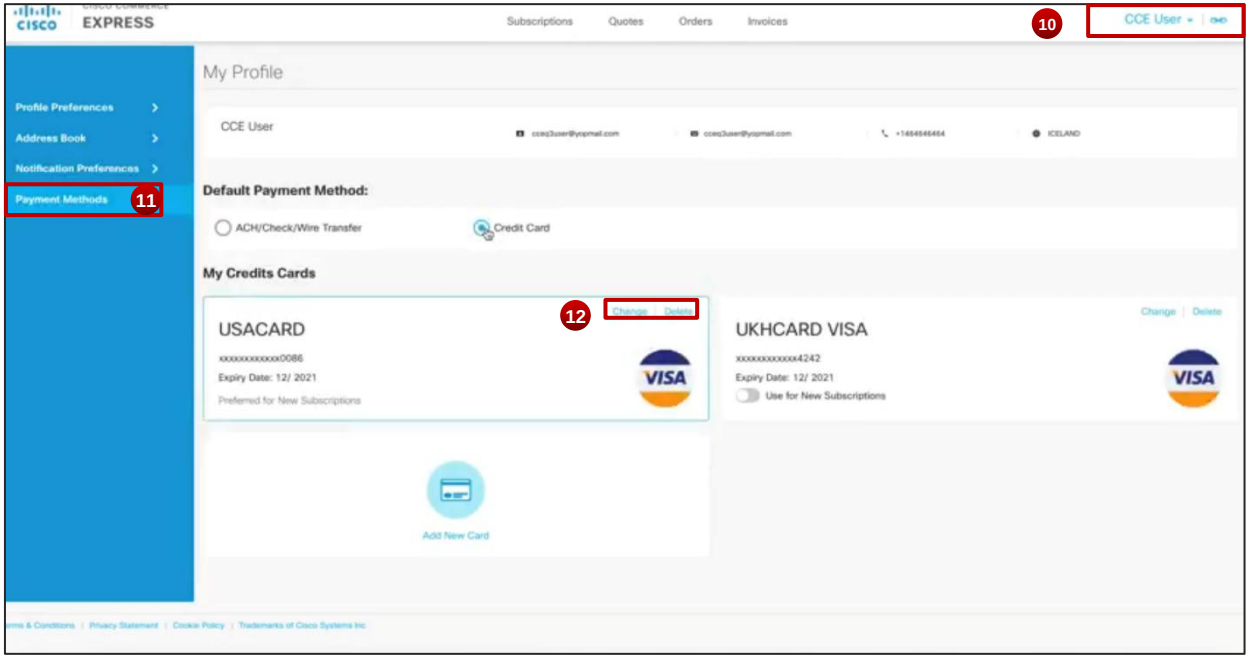
Po zaktualizowaniu danych cc zostaną one automatycznie zastosowane do wszystkich subskrypcji i zamówień, w których karta jest **ustawiona jako domyślna** dla płatności.

10. Przejdź do swojego profilu użytkownika

11. Kliknij **Metoda płatności**

12. Wprowadzanie aktualizacji karty **kredytowej** i **Zapisz** zmiany

13. **<u>Wskazówka!</u>** Przejrzyj swoje zamówienia i subskrypcje, aby upewnić się, że zmodyfikowane informacje są wyświetlane i prawidłowo odzwierciedlone wszędzie tam, gdzie używana jest karta.

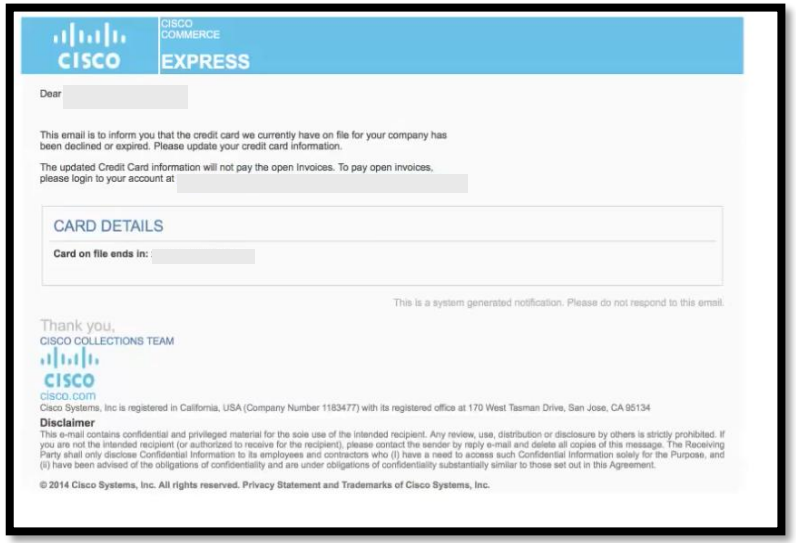


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Powiadomienie e-mail o odrzuceniu karty kredytowej

10. W celu powiadomienia klienta wymienionego na Fakturze o odrzuceniu karty kredytowej zostanie wysłana wiadomość e-mail.

10



CISCO COMMERCE EXPRESS

Dear

This email is to inform you that the credit card we currently have on file for your company has been declined or expired. Please update your credit card information.

The updated Credit Card information will not pay the open Invoices. To pay open invoices, please login to your account at

CARD DETAILS

Card on file ends in:

This is a system generated notification. Please do not respond to this email.

Thank you,
CISCO COLLECTIONS TEAM
CISCO
cisco.com
Cisco Systems, Inc is registered in California, USA (Company Number 1183477) with its registered office at 170 West Tasman Drive, San Jose, CA 95134

Disclaimer
This e-mail contains confidential and privileged material for the sole use of the intended recipient. Any review, use, distribution or disclosure by others is strictly prohibited. If you are not the intended recipient (or authorized to receive for the recipient), please contact the sender by reply e-mail and delete all copies of this message. The Receiving Party shall only disclose Confidential Information to its employees and contractors who (i) have a need to access such Confidential Information solely for the Purpose, and (ii) have been advised of the obligations of confidentiality and are under obligations of confidentiality substantially similar to those set out in this Agreement.

© 2014 Cisco Systems, Inc. All rights reserved. Privacy Statement and Trademarks of Cisco Systems, Inc.

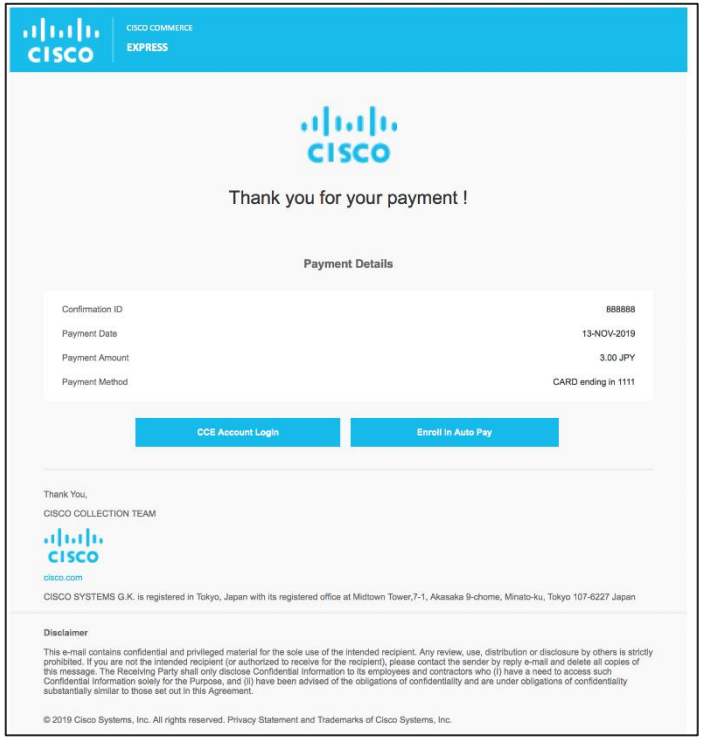
TIP

Czasami Wygasają Karty Kredytowe lub Adres Rozliczeniowy ulega zmianie. Zapewniamy bezproblemową obsługę automatycznej płatności za pomocą wielu subskrypcji za pomocą tylko jednej karty kredytowej. Zapewnia to automatyzację płatności dla każdego wystąpienia z dokładnymi danymi karty kredytowej! Po prostu zapisz dane karty kredytowej i upewnij się, że kod CCV jest dołączony.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Płatność z powiadomieniem e-mail

Klienci otrzymają teraz powiadomienie e-mail po pomyślnej płatności i jednorazowejpłatności kartą kredytową.



CISCO COMMERCE
EXPRESS

Thank you for your payment !

Payment Details

Confirmation ID	888888
Payment Date	13-NOV-2019
Payment Amount	3.00 JPY
Payment Method	CARD ending in 1111

CCE Account Login | Enroll In Auto Pay

Thank You,
CISCO COLLECTION TEAM

cisco.com

CISCO SYSTEMS G.K. is registered in Tokyo, Japan with its registered office at Midtown Tower,7-1, Akasaka 9-chome, Minato-ku, Tokyo 107-6227 Japan

Disclaimer

This e-mail contains confidential and privileged material for the sole use of the intended recipient. Any review, use, distribution or disclosure by others is strictly prohibited. If you are not the intended recipient (or authorized to receive for the recipient), please contact the sender by reply e-mail and delete all copies of this message. The Receiving Party shall only disclose Confidential Information to its employees and contractors who (i) have a need to access such Confidential Information solely for the Purpose, and (ii) have been advised of the obligations of confidentiality and are under obligations of confidentiality substantially similar to those set out in this Agreement.

© 2019 Cisco Systems, Inc. All rights reserved. Privacy Statement and Trademarks of Cisco Systems, Inc.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Płatność polecenia zapłaty

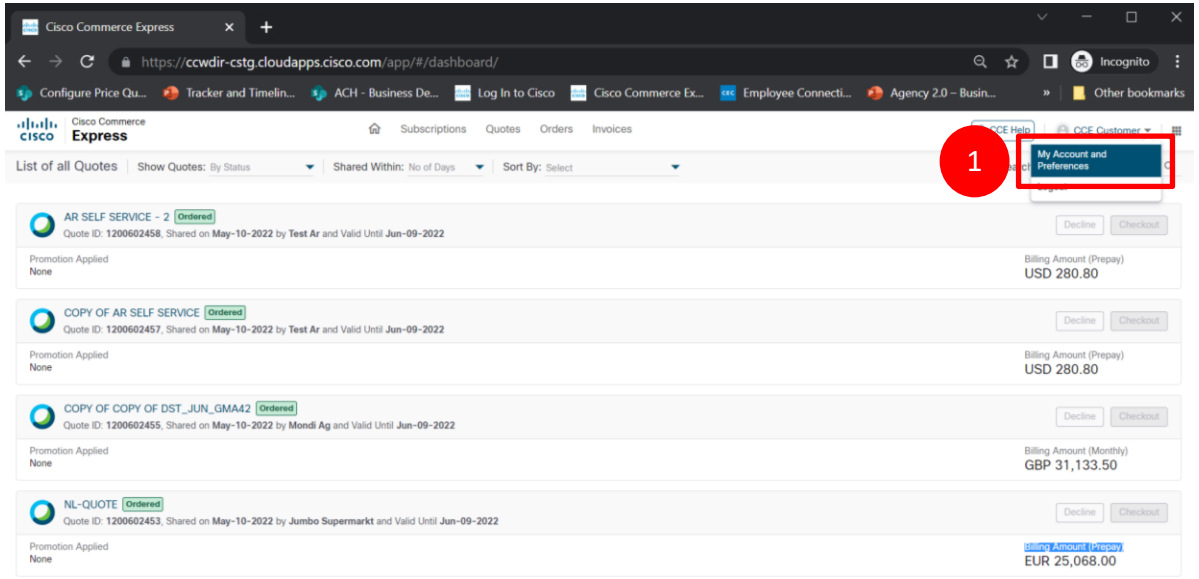
Metoda płatności polecenia zapłaty

Kwestie związane z używaniem polecenia zapłaty jako metody płatności

- Wybrane konto bankowe zostanie użyte do płatności za subskrypcję w następnym cyklu rozliczeniowym.
- Wybrane konto bankowe zostanie obciążone w dniu faktury.
- Upewnij się, że dane konta bankowego są dokładne, aby uniknąć potencjalnych błędów.
  - Aby dowiedzieć się, jak naprawić błędy podczas wprowadzania danych konta bankowego, patrz slajd 79.
- Jeśli płatność nie jest prawidłowo przetwarzana z powodu niewystarczających środków,

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

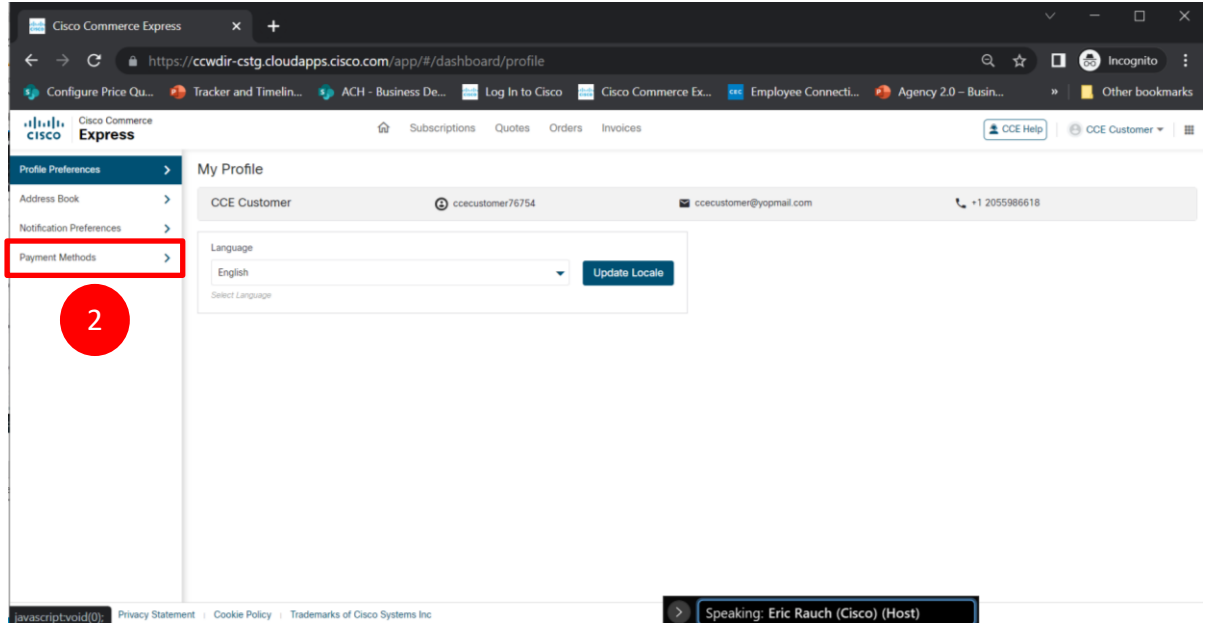
Dodaj metodę płatności polecenia zapłaty: Profil i strona preferencji



1 Zaloguj się do CCE i wybierz opcję *Moje konto i preferencje*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

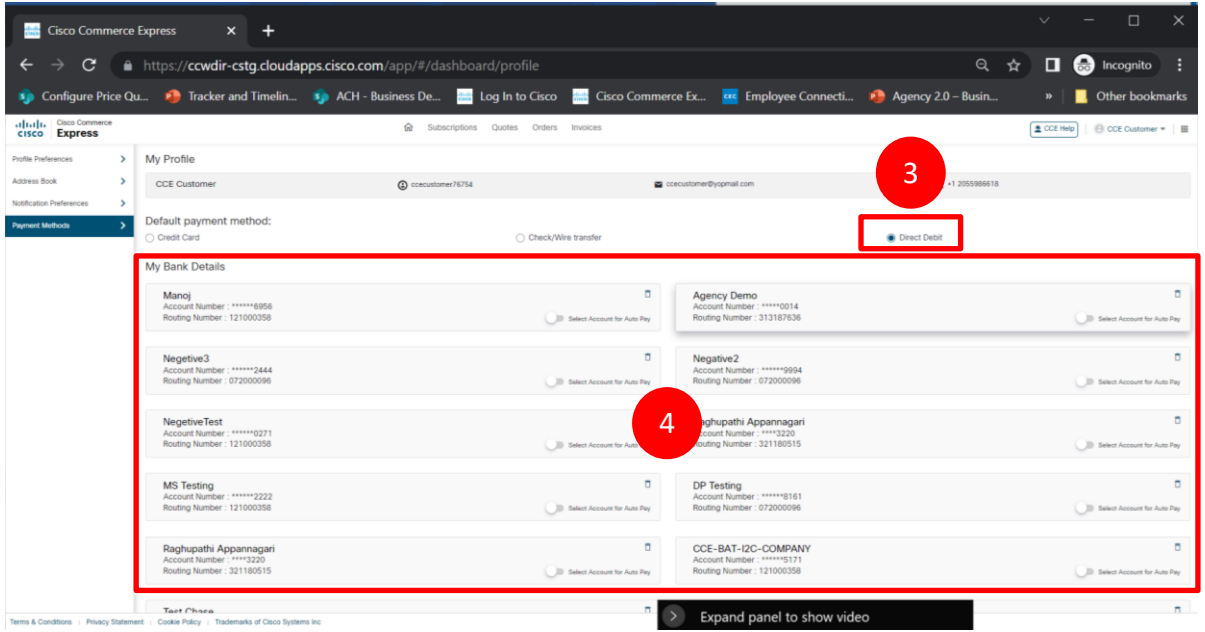
Dodaj metodę płatności polecenia zapłaty: Profil i strona preferencji



2 Wybierz *metody płatności*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Dodaj metodę płatności polecenia zapłaty: Profil i strona preferencji

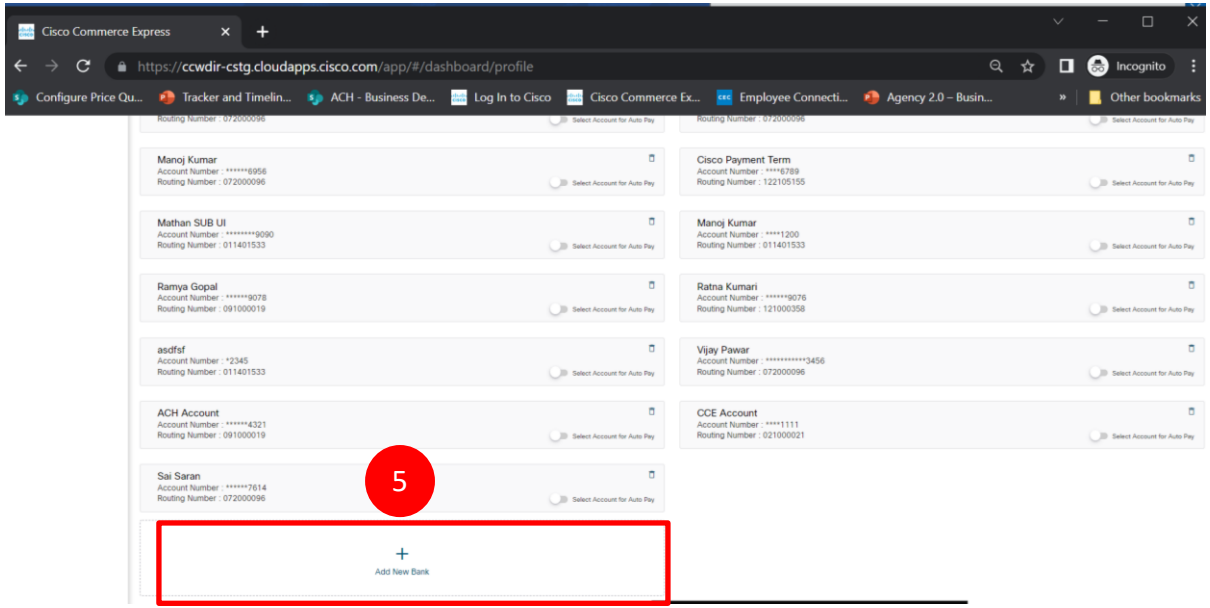


3 Wybiera opcję *polecenia zapłaty*

4 Wybierz spośród istniejących kont lub dodaj nowe konto (patrz krok 5)

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

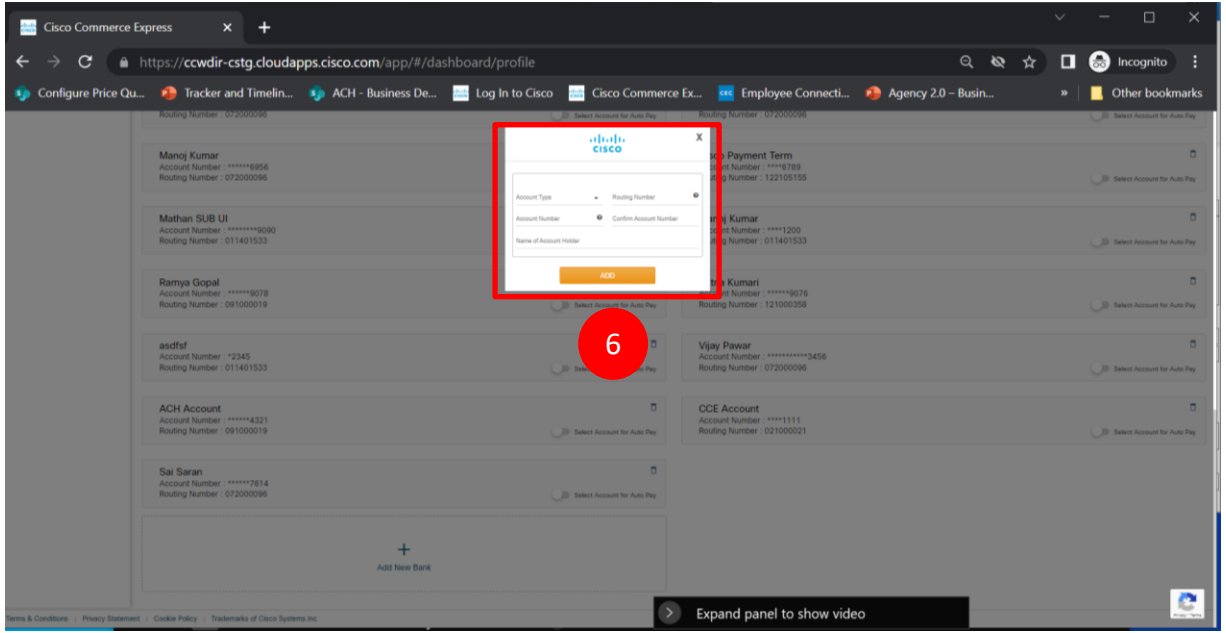
Dodaj metodę płatności polecenia zapłaty: Profil i strona preferencji



5 Kliknij +, aby dodać nowe konto bankowe

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Dodaj metodę płatności polecenia zapłaty: Profil i strona preferencji

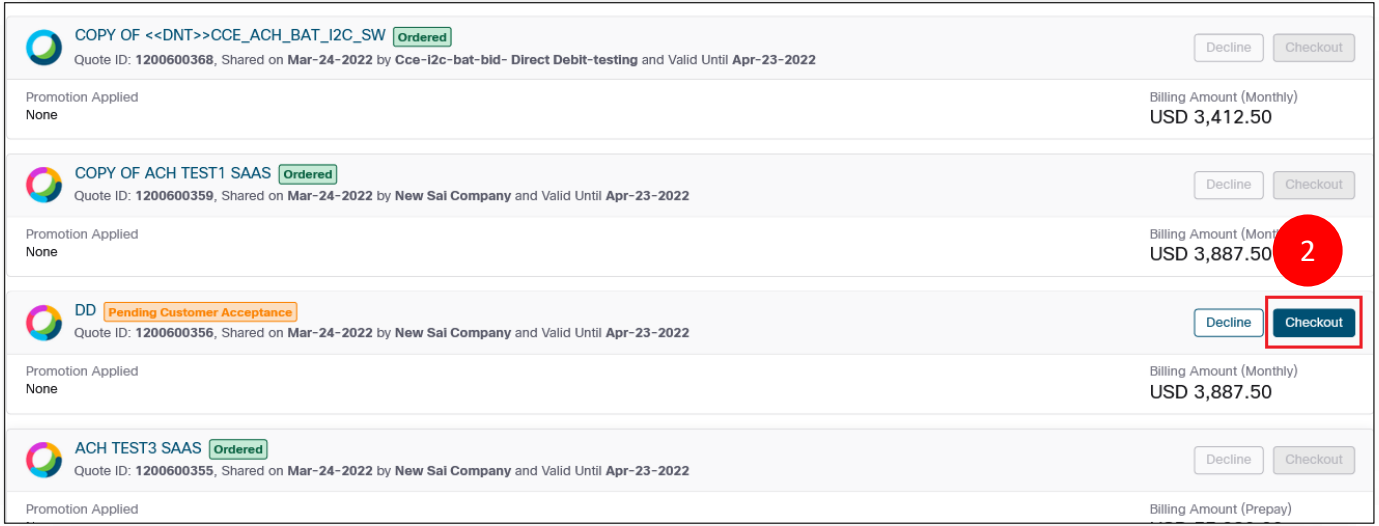


6 Dodaj dane nowego konta bankowego

Komunikaty o błędach podczas próby dodania nowego konta bankowego można znaleźć w slajdzie 79.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

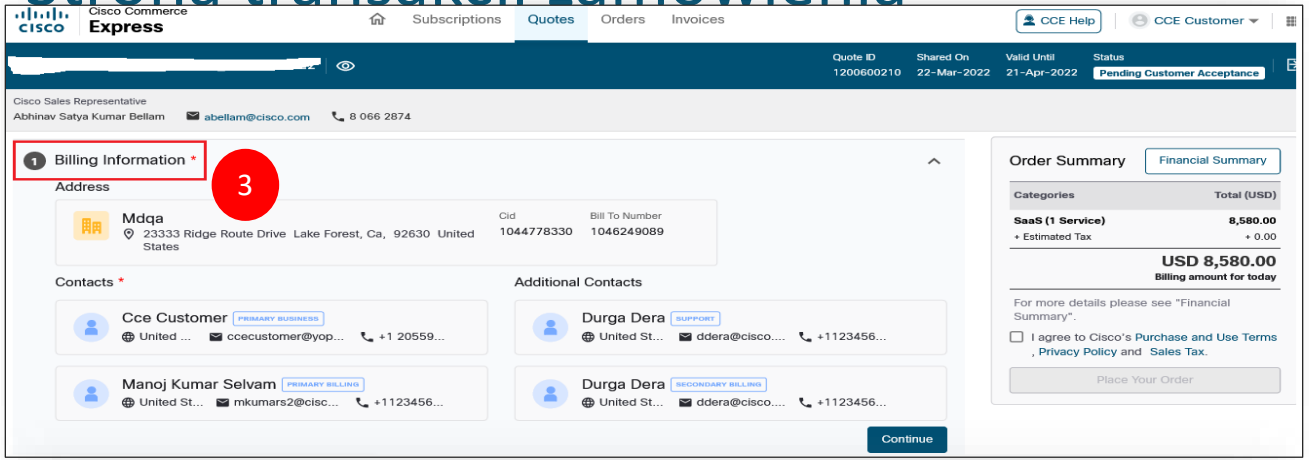
Wyszukiwanie ofert i Strona transakcji zamówienia



1. Zaloguj się do CCE, aby wyświetlić cytat
2. Wyszukaj zatwierdzone oferty i wybierz opcję *Płatność*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zweryfikuj informacje rozliczeniowe / zaktualizuj informacje podatkowe
Strona transakcji zamówienia

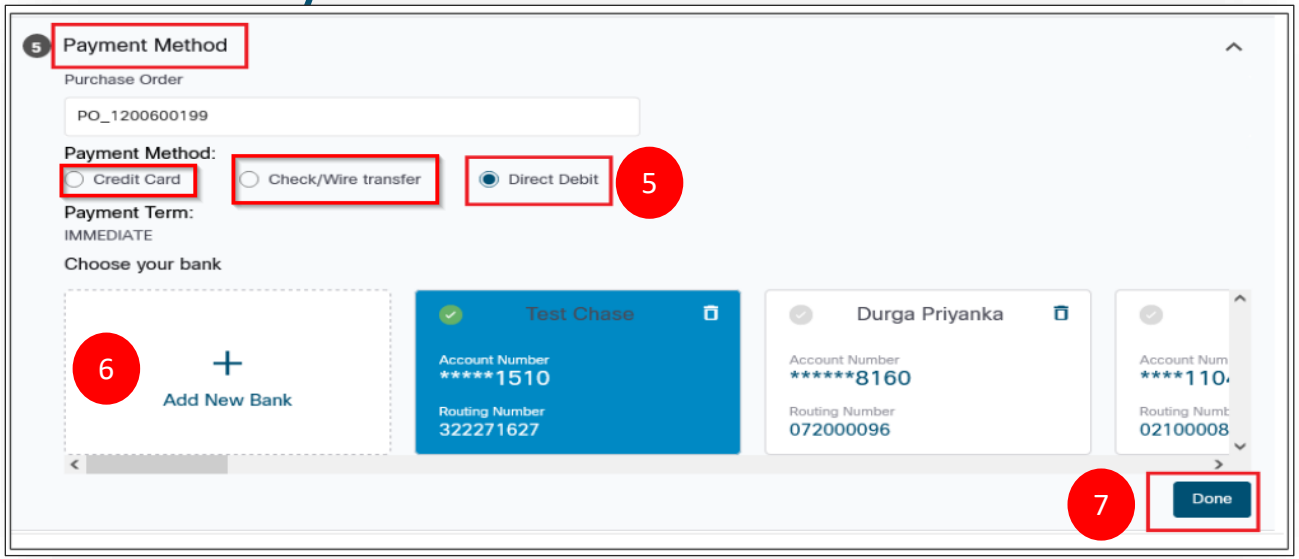


3 Informacje rozliczeniowe zostaną wyświetlone w ofercie. Sprawdź informacje rozliczeniowe.

4 Przejrzyj i wybierz odpowiednie informacje podatkowe, a następnie kliknij przycisk *Kontynuuj*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wybierz metodę płatności dla zamówień SAAS
Strona wyboru zamówienia



5 Wybierz opcję *Polecenie zapłaty* i wybierz preferowane konto bankowe

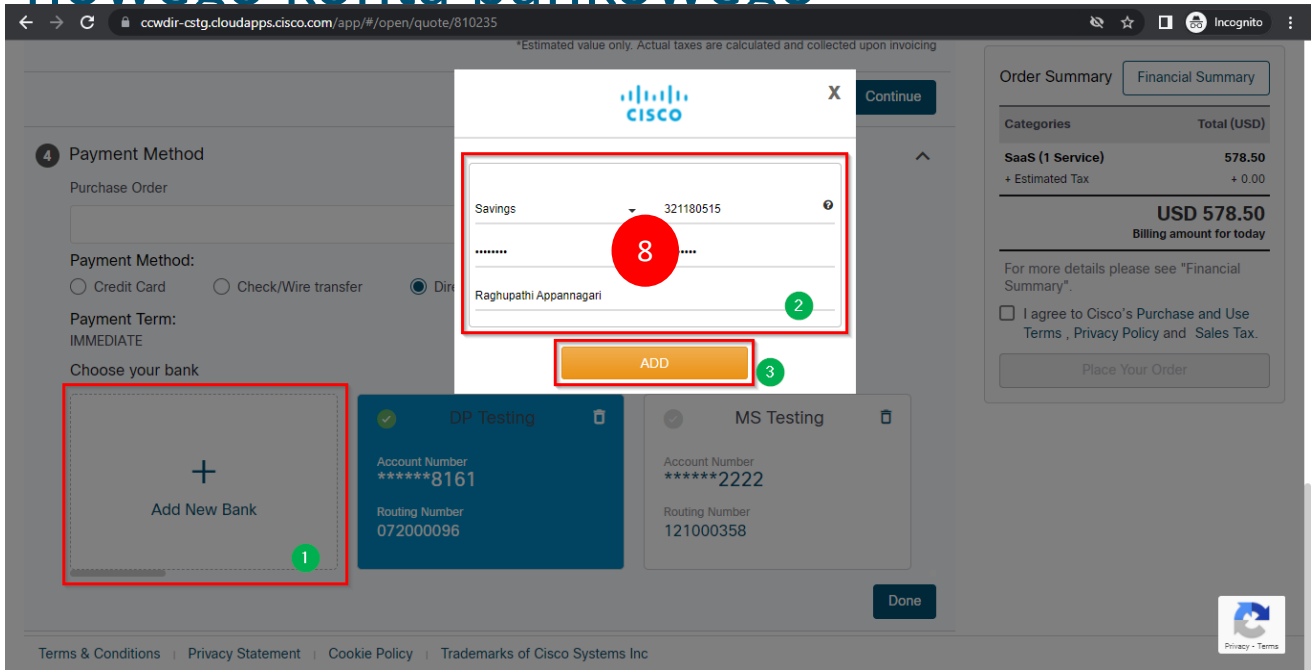
6 Wybierz spośród istniejących kont lub kliknij +, aby dodać nowe konto bankowe (patrz krok 8).

7 Po zakończeniu kliknij przycisk *Gotowe*

Całkowita wartość zamówienia — automatyczne włączenie metody płatności:
W przypadku nowych zamówień S/W powyżej 50 tys. USD, wszystkie 3 opcje (przelew bezpośredni, karta kredytowa, przelew/kontrola)
W przypadku nowych zamówień S/W poniżej 50 tys. USD, wszystkie 3 opcje (przelew bezpośredni, karta kredytowa, przelew/kontrola)
W przypadku nowych zamówień S/W powyżej 0 USD, wszystkie 3 opcje (przelew bezpośredni, karta kredytowa, przelew/kontrola)

© 2024 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

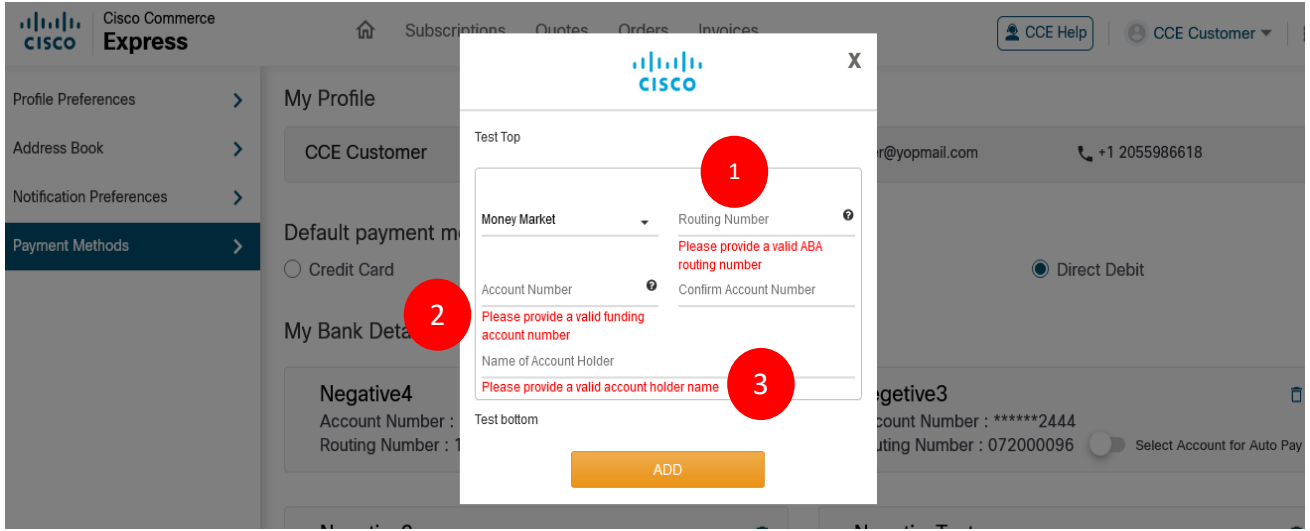
Dodawanie danych nowego banku
Strona transakcji zamówienia — wprowadź dane nowego konta bankowego



8 Wprowadź dane nowego konta i kliknij przycisk *Dodaj*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Dodawanie szczegółów nowego banku
Komunikaty o błędach

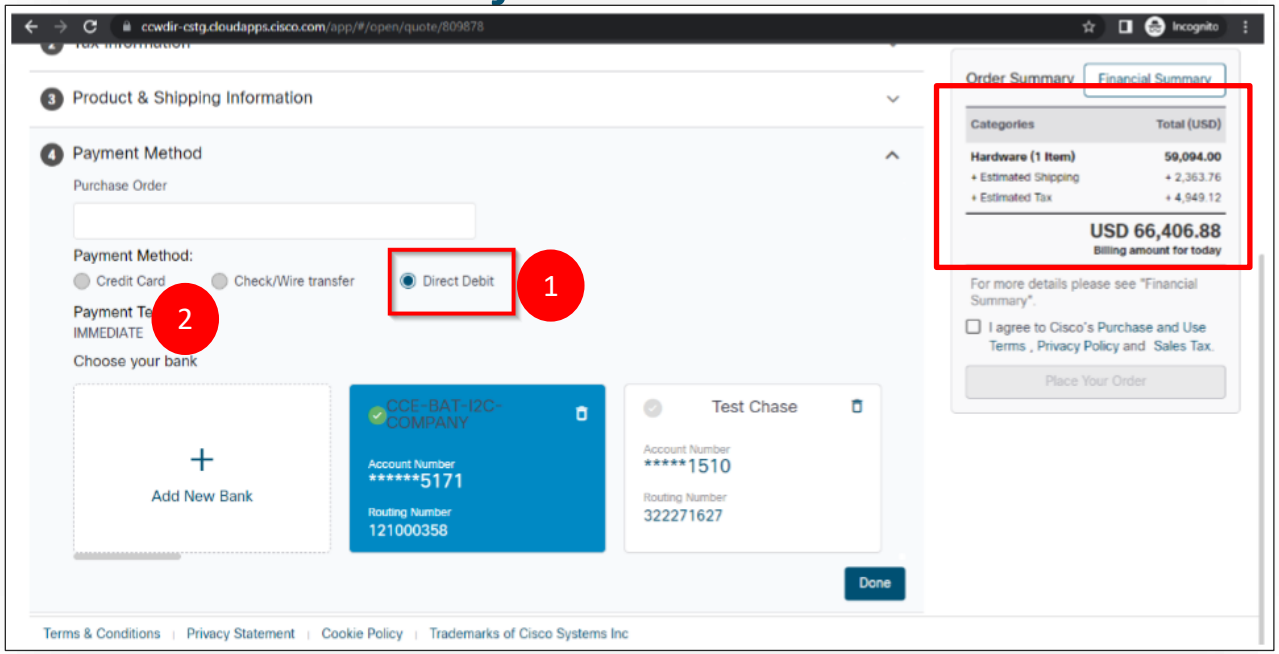


System wyświetli komunikat o błędzie w następujących scenariuszach:

1. Gdy numer trasy jest nieprawidłowy *(podaj prawidłowy numer trasy ABA)*
2. Gdy numer konta jest nieprawidłowy *(podaj prawidłowy numer konta finansowania)*
3. Jeśli podana nazwa konta jest Nieprawidłowa. *(Podaj prawidłową nazwę posiadacza konta)*

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wybierz metodę płatności dla zamówienia **sprzętowego**
Strona transakcji zamówienia



1. W przypadku jednostek HW SKU o wartości większej niż 50K zostanie włączona i domyślnie wybrana metoda polecenia zapłaty.

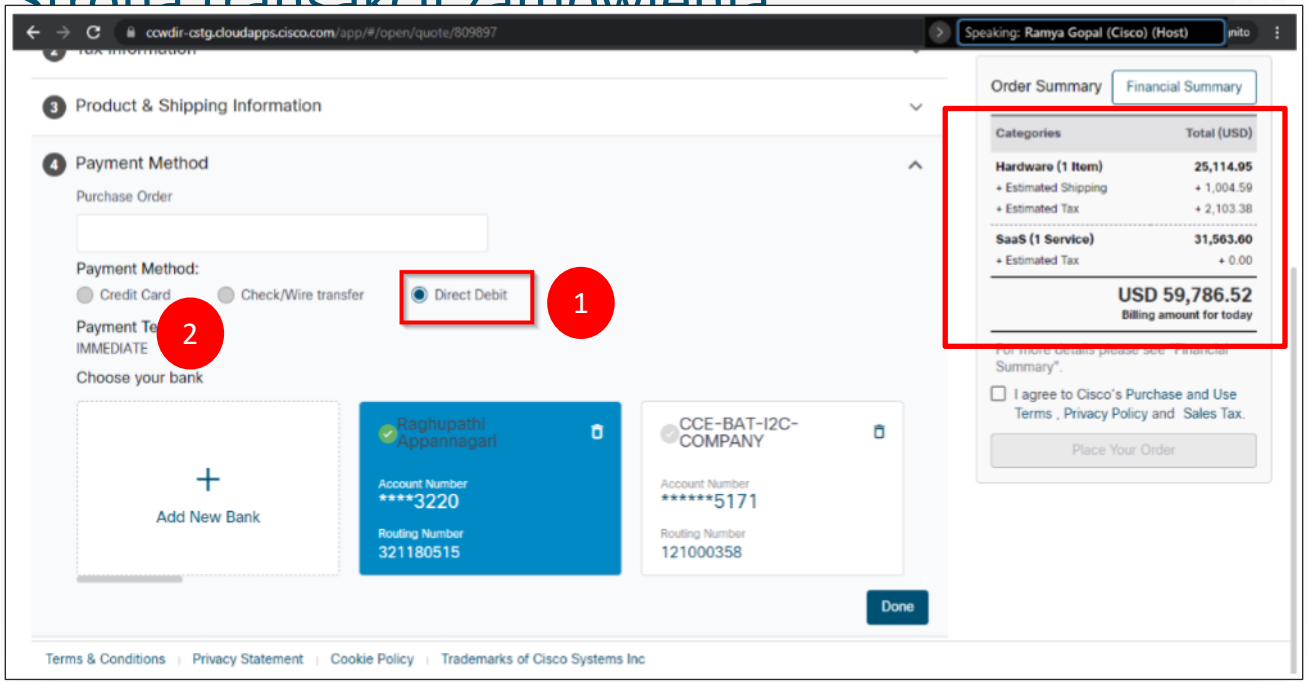
2. Opcje karty kredytowej i weryfikacji/przelewu bankowego będą wyłączone (wyszarzone).

Całkowita wartość zamówienia — automatyczne włączenie metody płatności:
W przypadku nowego zamówienia H/W powyżej 50 tys. USD opcja jest dostępna tylko w opcji polecenia zapłaty.
Dla nowego zamówienia H/W poniżej 50 tys. USD, tylko opcja Karta kredytowa

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wybierz metodę płatności dla zamówień usługi **hybrydowej** (sprzęt + oprogramowanie)

Strona transakcji zamówienia



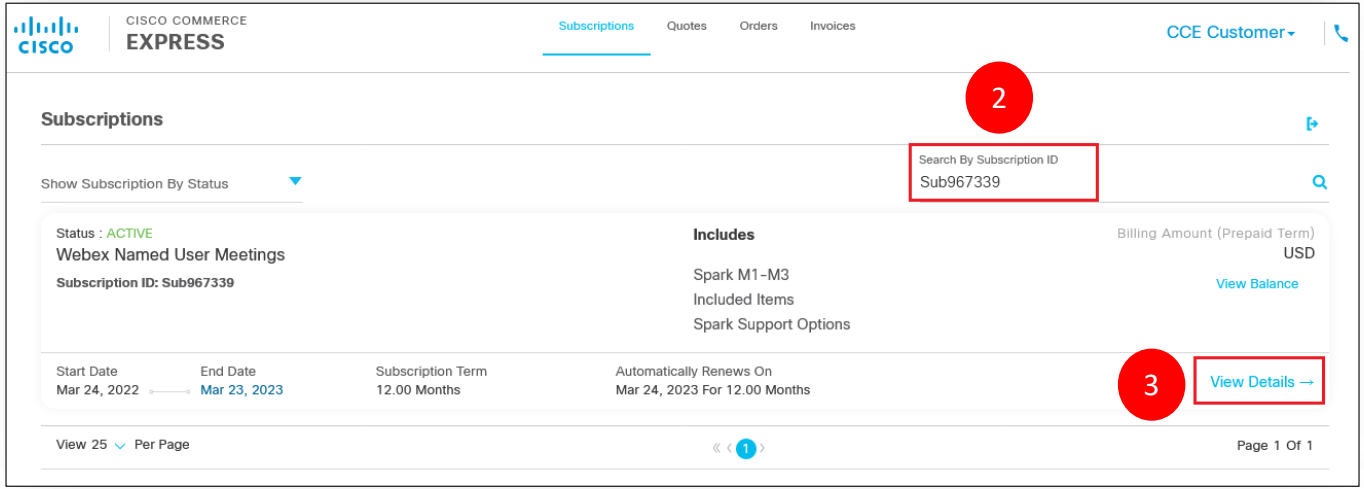
1 W przypadku jednostek SKU hybrydowych o wartości większej niż 50 tys. USD zostanie włączona i domyślnie wybrana metoda polecenia zapłaty.

2 Opcje karty kredytowej i weryfikacji/przelewu bankowego będą wyłączone (wyszarzone).

Całkowita wartość zamówienia — automatyczne włączenie metody płatności:
W przypadku nowego zamówienia hybrydowego o wartości przekraczającej 50 tys. USD opcja tylko polecenia zapłaty
W przypadku nowego zamówienia hybrydowego o wartości mniejszej niż 50 tys. USD opcja Karta kredytowa

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

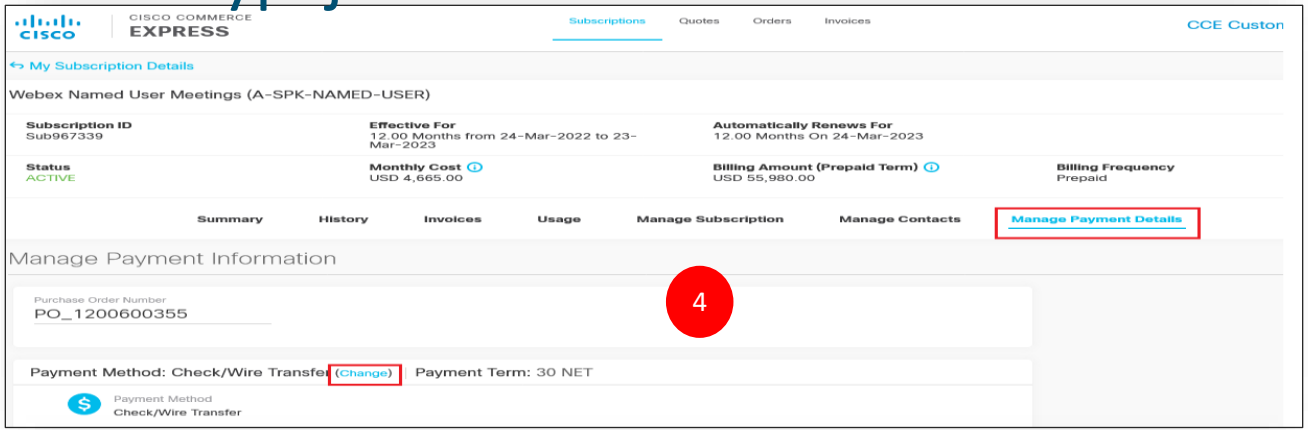
Zmiana metod płatności w interfejsie użytkownika subskrypcji

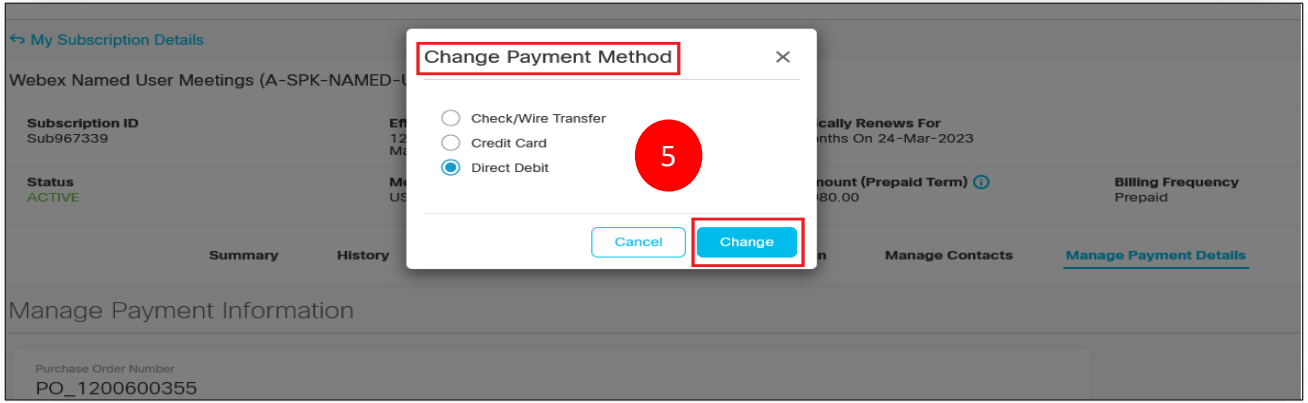


1. Zaloguj się do CCE, aby wyświetlić subskrypcję
2. Wyszukaj według *identyfikatora subskrypcji*
3. Kliknij *Wyświetl szczegóły* , aby uzyskać dostęp do subskrypcji

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zmiana metod płatności w interfejsie użytkownika subskrypcji



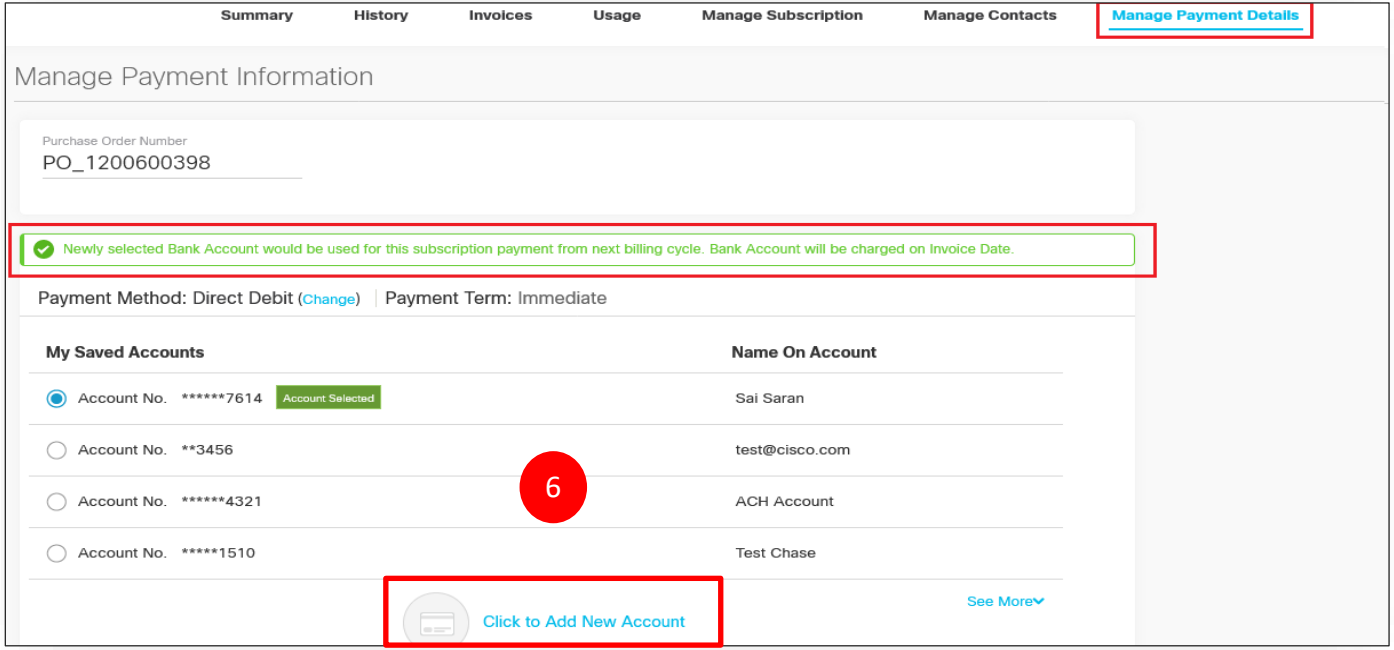


4 Kliknij kartę *Zarządzaj szczegółami płatności* i kliknij opcję *Zmień metodę płatności*

5 Wybierz opcję *Obciążenie bezpośrednie* i kliknij opcję *Zmień*.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zmiana metod płatności w interfejsie użytkownika subskrypcji

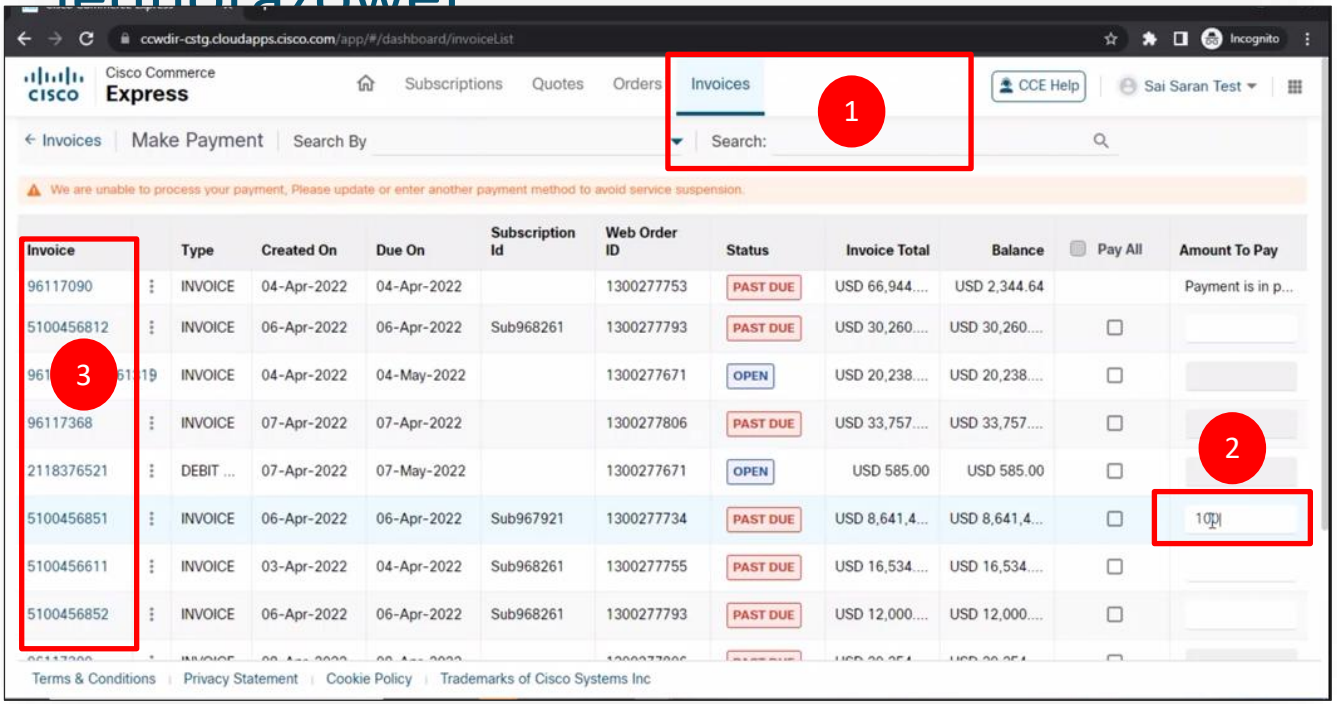


6

Wybierz opcję *Moje zapisane konta* lub kliknij na dole, aby dodać nowe konto

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zamówienie z otwartą/zakończoną nieprzekraczającą terminu płatności jednorazowej



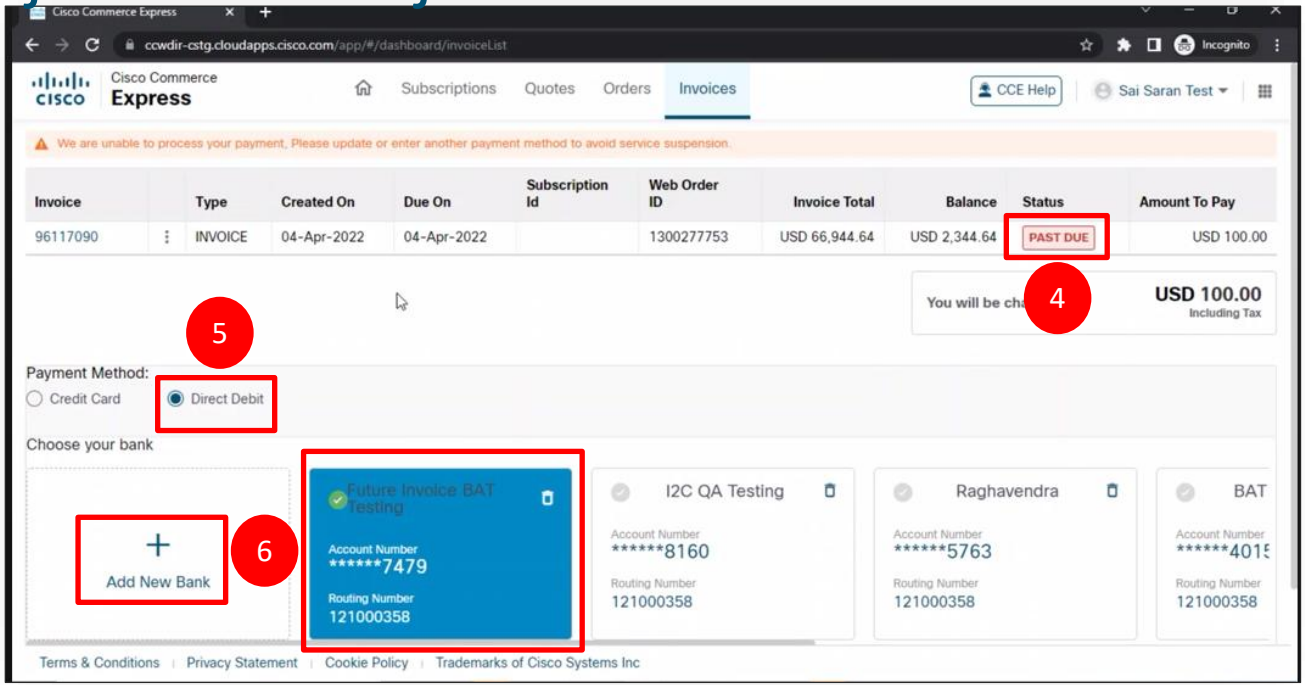
Zamówienia z otwartymi lub zaległymi fakturami, które wynikają z błędu transakcyjnego, wymagają jednorazowej płatności w celu poprawienia.

Aby dokonać jednorazowego polecenia zapłaty, wykonaj następujące czynności:

1. Kliknij *kartę* Faktura i wyszukaj według nazwy klienta, numeru faktury, numeru PO, identyfikatora subskrypcji lub identyfikatora zamówienia internetowego.
2. W polu *Kwota do zapłaty* wprowadź kwotę płatności.
3. Aby wyświetlić szczegóły faktury, kliknij *hiperłącze Faktura* (patrz kroki 4-8).

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zamówienie z otwartą/zakończoną nieprzekraczającą terminu płatności jednorazowej



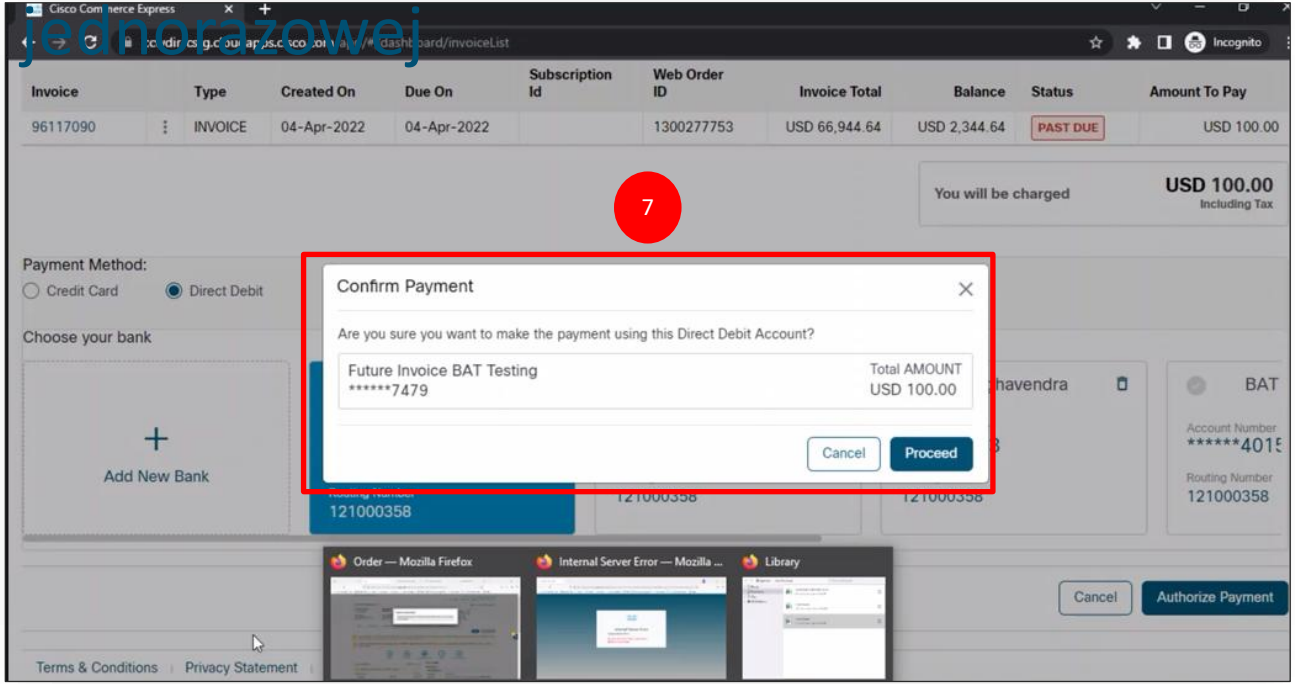
4 Sprawdź stan faktury (stan będzie wyświetlany jako ZALEGŁE)

5 Wybierz opcję *polecenia zapłaty*

6 Wybierz istniejące konto lub kliknij +, aby dodać nowe konto

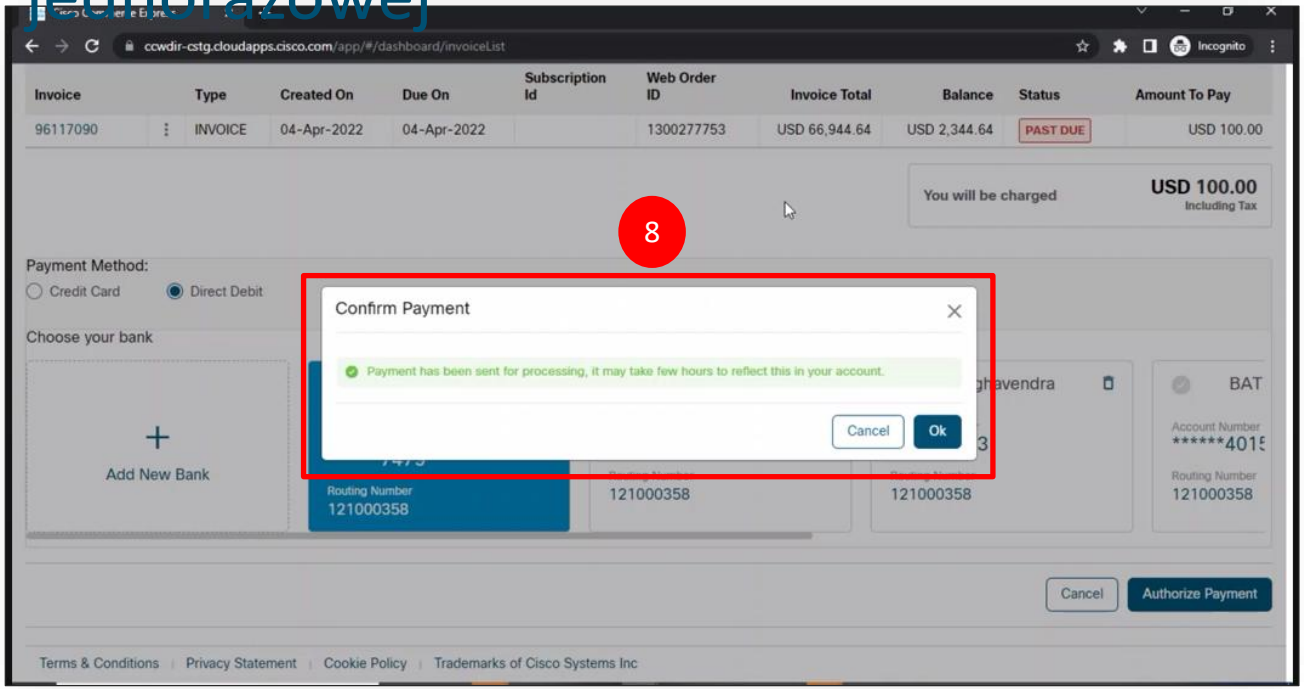
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zamówienie z otwartą/zakończoną nieprzekraczającą terminu płatności jednorazowej



7 Potwierdź płatność, klikając przycisk *Kontynuuj*

Zamówienie z otwartą/zakończoną nieprzekraczającą terminu płatności jednorazowej



8

System wyświetli komunikat potwierdzający płatność:

„Płatność została wysłana do przetwarzania. Może minąć kilka godzin, aby odzwierciedlić to na Twoim koncie”.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

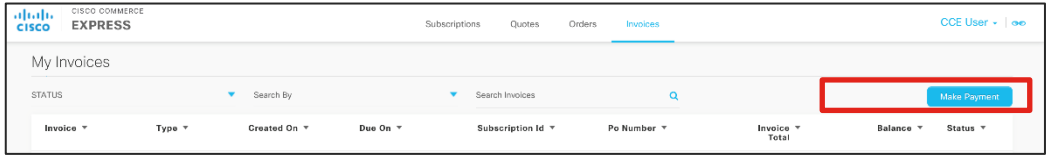
Globalna odpowiedzialność bankowa

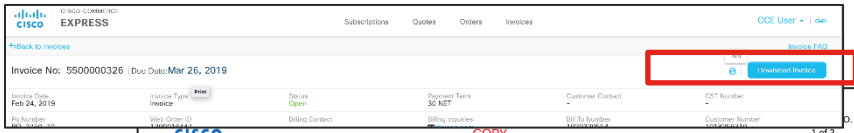
Nowe przelewy bankowe

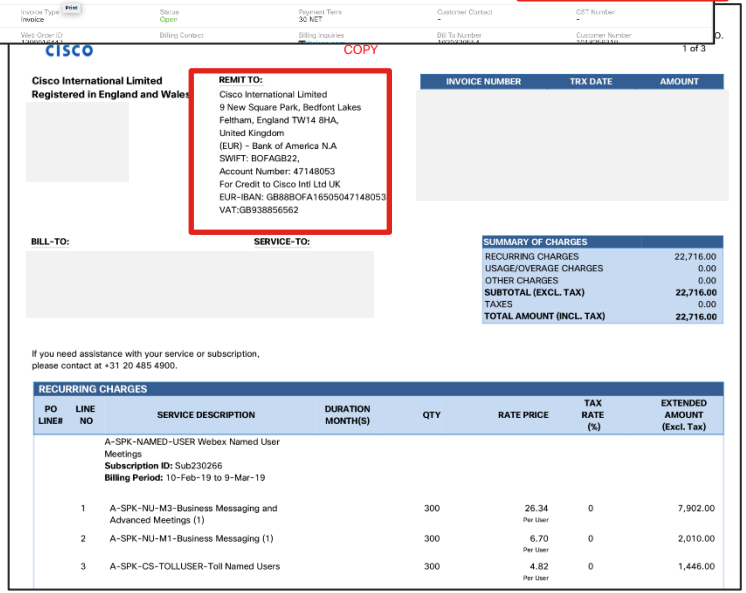
Klienci nowo dodani do CCE powinni podjąć następujące działania

1. Zaktualizuj zlecenie bankowe **Cisco Webex, LLC** do **Cisco Systems, Inc.**
2. Aby wyświetlić nowe informacje o odpowiedziach, możesz pobrać ostatnią **fakturę** w CCE.
3. Upewnij się, że przekazujesz płatności teraz do firmy Cisco Systems, Inc. Poniższy plik programu Excel zawiera informacje o przekazach płatności według regionu/lokalizacji.
4. Zaktualizuj ją natychmiast po wdrożeniu, aby zapobiec opóźnieniom w płatnościach. Poniższy arkusz kalkulacyjny zawiera szczegółowe informacje na temat przelewów bankowych:

Microsoft Excel 97 - 2004 Worksheet







© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetl wszystkie powiadomienia i zarządzaj nimi

Przegląd

Zostaną wysłane wiadomości e-mail
z powiadomieniami dotyczącymi następujących powiadomień:

Oferta jest gotowa do wglądu — która jest wysyłana do podstawowej osoby kontaktowej ds. biznesowych i głównej osoby kontaktowej ds. rozliczeń, a węgiel skopiowany do twórcy oferty, nadawcy ofert i dodatkowych potwierdzeń.

Przypomnienia o akceptacji ofert wysyłane do klienta, które są wysyłane do głównej osoby kontaktowej biznesowej i głównej osoby kontaktowej ds. rozliczeń, a węgiel skopiowany do kreatora ofert. Przypomnienia te są automatycznie wyzwalane 14 dni, 7 dni i 2 dni przed wygaśnięciem.

Oferta, która teraz wygasa, jest wysyłana do podstawowej osoby kontaktowej ds. biznesowych i głównej osoby kontaktowej ds. rozliczeń, a węgiel skopiowany do kreatora oferty. Jest to automatycznie uruchamiane po wygaśnięciu cytatu.

Gdy klient przyjmie ofertę i złoży zamówienie, które jest wysyłane do głównego kontaktu biznesowego i głównego kontaktu ds. rozliczeń, a węgiel skopiowany do twórcy oferty, nadawcy oferty i dodatkowych odbiorców.

Gdy **klient odrzuci ofertę**, która zostanie wysłana do twórcy ofert i nadawcy ofert

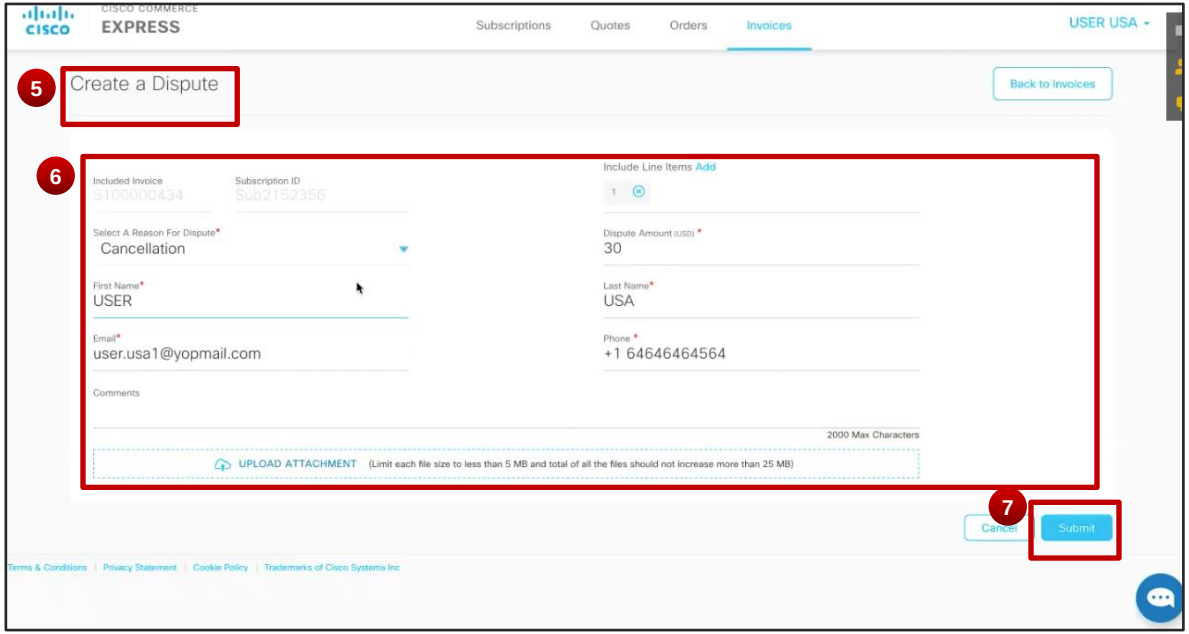
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Tworzenie sporu

5.Wymagane dane są potrzebne do **Utworzenia Sporu.**

6. Wypełnij znak *, aby dołączyć fakturę nr, podidentyfikator, informacje o użytkowniku, kwotę sporu, a następnie wybierz pozycję linii, której dotyczy spór.

7. Kliknij przycisk **Przekaż**.

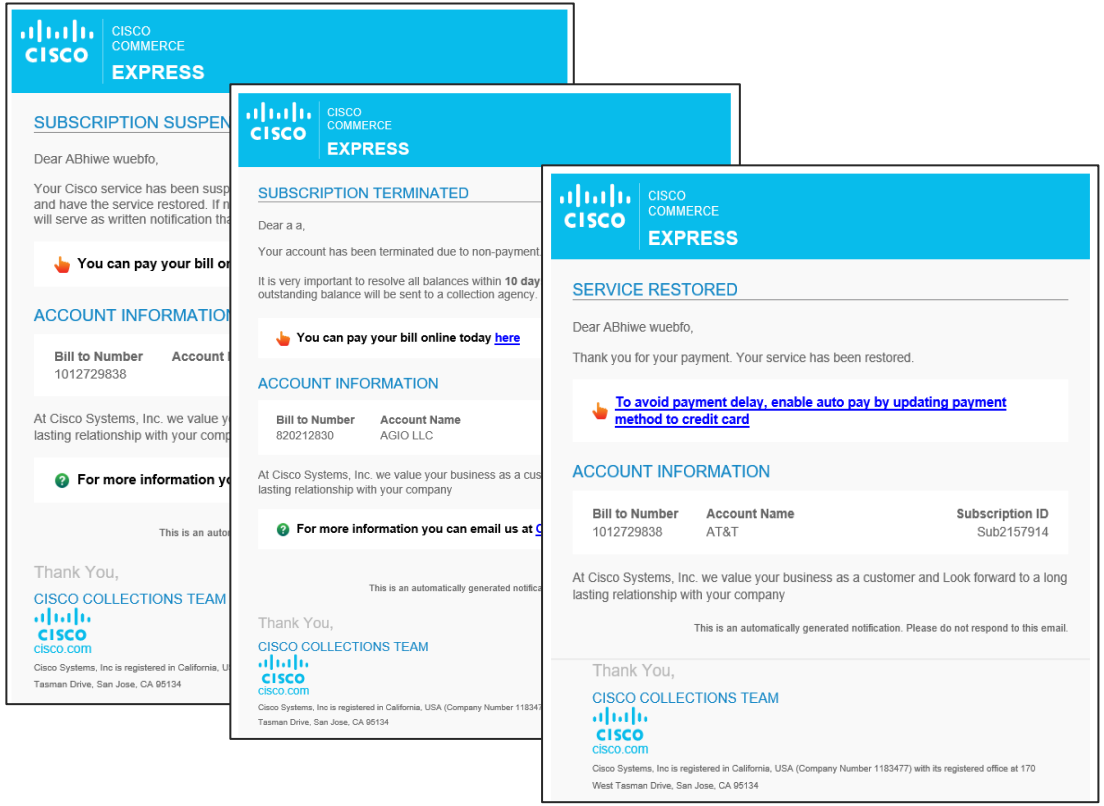


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Powiadomienia o zawieszeniu, przywróceniu i przerwaniu

W mało prawdopodobnym przypadku, gdy konto ma zaległe faktury, Twoje konto otrzyma powiadomienia o zawieszeniu, rozwiązaniu i przywróceniu w oparciu o bieżącą aktywność i stan konta.

Aby uniknąć zawieszenia i ostatecznie rozwiązania, skorzystaj z łącza w otrzymanym powiadomieniu e-mail, aby dokończyć płatność.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Powiadomienia o zawieszeniu, przywróceniu i przerwaniu

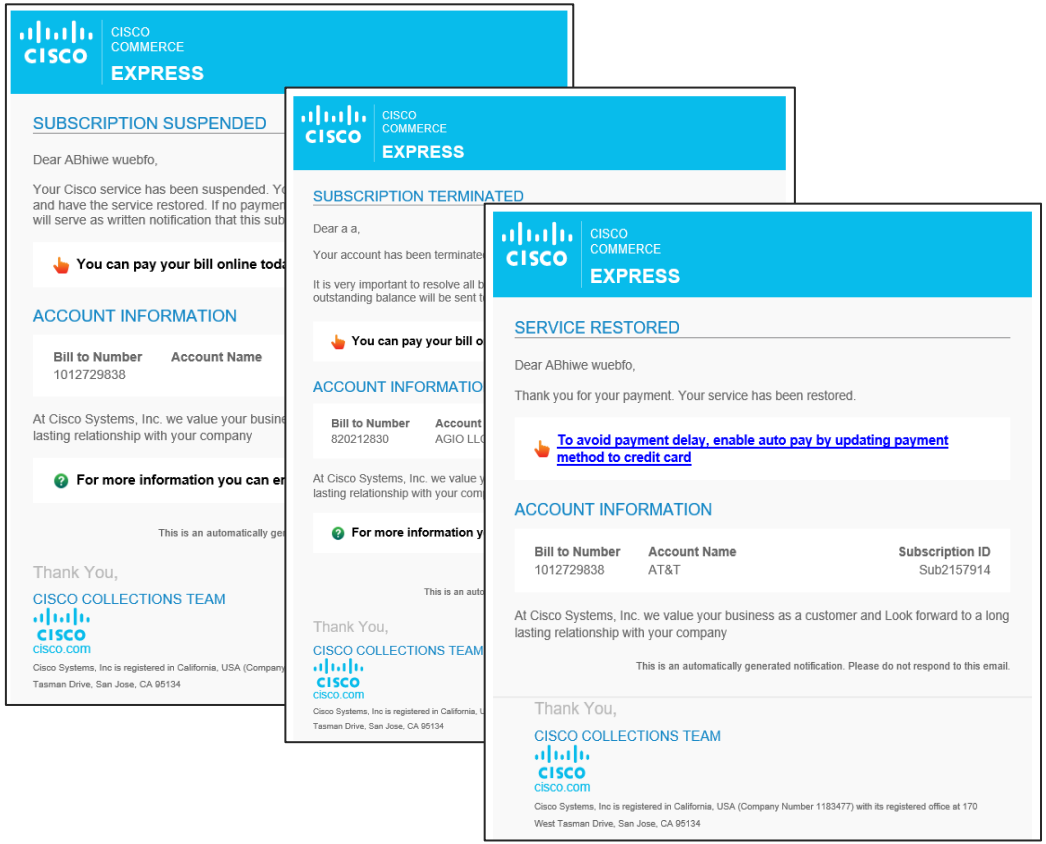
Powiadomienia będą wysyłane:

- Powiadomienie spóźnione — powiadomienie o upływie 10 dni od zakończenia połączenia
- Powiadomienie spóźnione — powiadomienie zakończone 25 dni
- Wstępne zawieszenie – powiadomienie o upływie 45 dni od zakończenia

- Powiadomienie o zawieszeniu
  - 60 dni

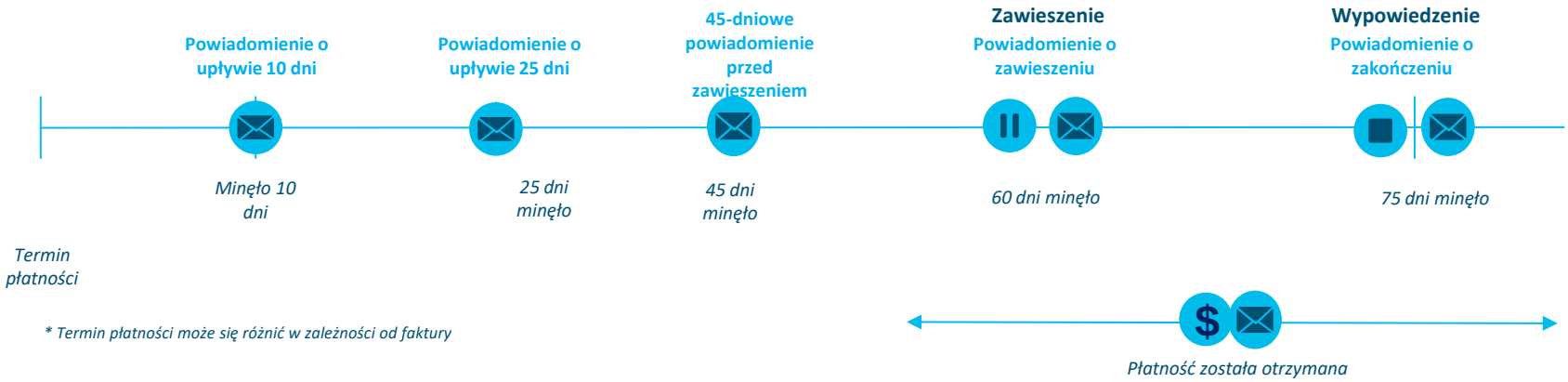
- Powiadomienie o zakończeniu
  - 75 dni

- Jeśli **płatność otrzymana** przed zakończeniem, do klienta zostanie wysłane automatyczne powiadomienie o **wznowieniu**



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zasady SRT: Proces komunikacji



** Termin płatności może się różnić w zależności od faktury*

Atrybuty	Zautomatyzowany proces komunikacji
Komunikacja e-mail	Powiadomienie e-mail dotyczące statusu płatności za przestępstwo: • Po upływie 10 dni przed upływem terminu klient zostanie powiadomiony, że płatność została spóźniona • Po upływie 25 dni od terminu płatności klient zostanie powiadomiony o tym, że termin płatności nadal upłynął • Po upływie 45 dni do klienta zostanie wysłane powiadomienie o możliwości zawieszenia
Powiadomienie o zawieszeniu	Powiadomienie e-mail zostanie wysłane do klienta o wystąpieniu zawieszenia.
Powiadomienie o zakończeniu	Wiadomość e-mail zostanie wysłana do klienta po zakończeniu usługi
Płatność została otrzymana	Po otrzymaniu płatności: Usługi są wznawiane, a powiadomienie wysyłane do klienta

Zmodyfikuj subskrypcję

Zmodyfikuj subskrypcję

Omówienie

Klienci mogli modyfikować swoje ustawienia automatycznego odnawiania w interfejsie użytkownika subskrypcji nie później niż 30 dni od zakończenia okresu subskrypcji. Aby dowiedzieć się więcej, zapoznaj się z sekcją Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji w tym przewodniku. Uwaga: W przypadku subskrypcji CCE, których miesięczny koszt wynosi 0 USD, klient nie będzie mógł włączyć automatycznego odnawiania subskrypcji za pośrednictwem interfejsu użytkownika subskrypcji. Zamiast tego będą musieli współpracować z działem iSales, aby włączyć automatyczne ODNAWIANIE.

Jeśli chcesz zmodyfikować swoją subskrypcję w już złożonym zamówieniu, skontaktuj się z przedstawicielem handlowym Cisco i będzie mógł w tym pomóc.

Klienci nie mają możliwości modyfikowania zamówienia po złożeniu zamówienia.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji

Wyłącz automatyczne odnawianie
za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

Kwestie dotyczące wyłączania automatycznego odnawiania za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji:

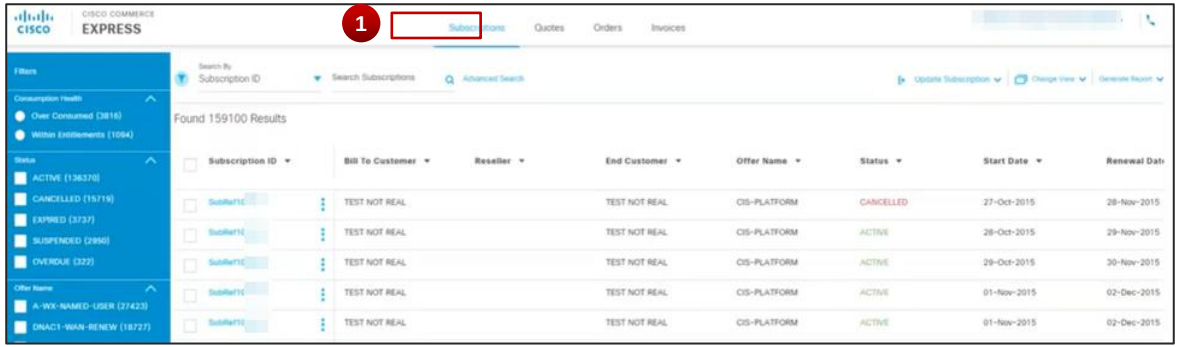
- W przypadku wyłączenia automatycznego odnawiania subskrypcji za pośrednictwem interfejsu użytkownika subskrypcji należy je zakończyć **nie później niż 30 dni od zakończenia subskrypcji.**
- Wyłączenie automatycznego odnawiania nie może zostać zakończone później niż 30 dni od zakończenia okresu. Jeśli minęło mniej niż 30 dni od zakończenia subskrypcji, Klienci powinni otworzyć sprawę w Customer Service Hub, a anulowanie zakończenia subskrypcji zostanie zakończone i będzie wymagać zatwierdzenia przez dział sprzedaży i finansów komercyjnych.
- Po wyłączeniu automatycznego odnawiania za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji użytkownik musi wybrać kod powodu, aby wyłączyć automatyczne odnawianie.
- Wyłączenie automatycznego odnawiania nie będzie wymagało zgody działu sprzedaży lub finansów komercyjnych, gdy zostanie wykonane nie później niż 30 dni od zakończenia okresu.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

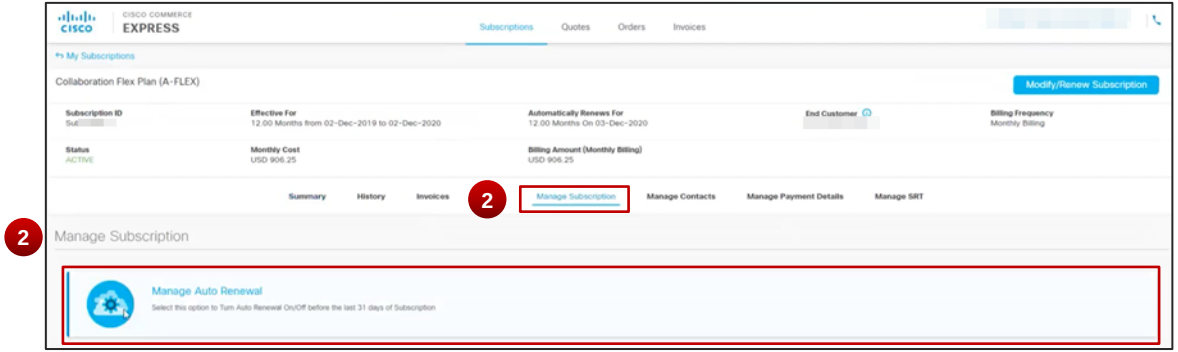
Wyłącz automatyczne odnawianie

za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

1. Na karcie **Subskrypcje** przewiń i wyszukaj subskrypcję lub wyszukaj wartość, aby wybrać subskrypcję.



2. Na nowej karcie **Zarządzaj subskrypcjązostanie wyświetlony przycisk** Zarządzaj automatycznym odnawianiem.

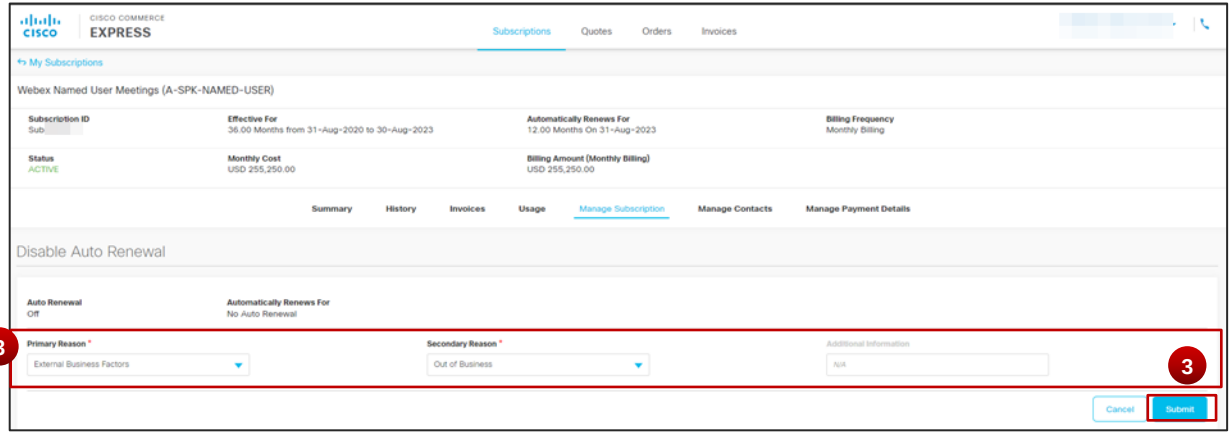


TIP Kliknięcie opcji **Zarządzaj automatycznym odnawianiem** spowoduje wyłączenie lub włączenie automatycznego odnawiania w zależności od bieżącego ustawienia.

TIP Aby można było włączyć przycisk **Zarządzaj automatycznym odnawianiem**, subskrypcja musi być w stanie aktywnym.

Wyłącz automatyczne odnawianie
za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

3 Po wyłączeniu automatycznego odnawiania użytkownik musi wybrać wymagany **kod przyczyny** oraz, w stosownych przypadkach, wymagany **kod przyczyny** i **dodatkowe komentarze**. Następnie kliknij przycisk **Wyślij**.



TIP Jeśli nie można przetworzyć żądania wyłączenia automatycznego odnawiania, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie i poinformuje użytkownika, dlaczego.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Włącz automatyczne odnawianie
za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

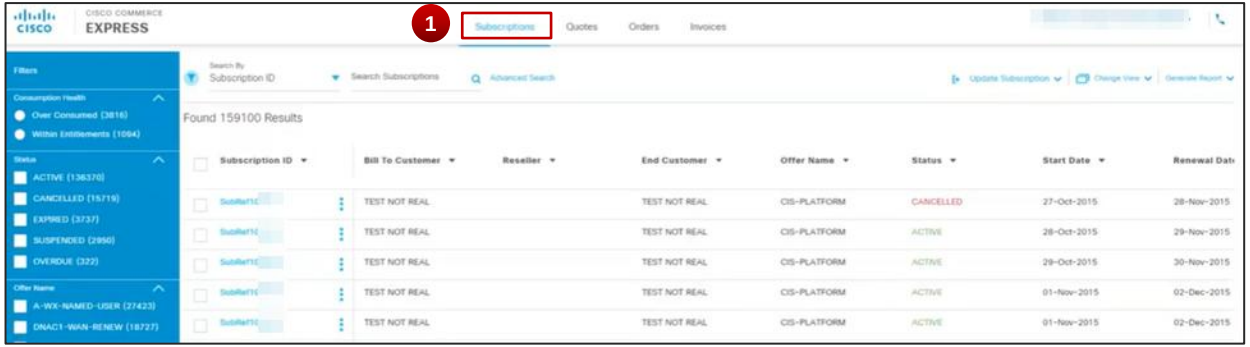
Kwestie dotyczące włączania automatycznego odnawiania ZA pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji:

- W przypadku włączenia automatycznego odnawiania ZA pośrednictwem interfejsu użytkownika subskrypcji należy je zakończyć **nie później niż 30 dni od zakończenia subskrypcji.**
- Włączenie automatycznego odnawiania nie może zostać ukończone później niż 30 dni od zakończenia subskrypcji. Jeśli okres do zakończenia subskrypcji jest krótszy niż 30 dni, Klienci powinni zakończyć ręczne odnowienie przed datą zakończenia.
- W przypadku włączenia automatycznego odnawiania ZA pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji użytkownik będzie musiał wybrać okres odnowienia z dostępnych terminów na podanej liście rozwijanej. Dostępne warunki, które użytkownik może wybrać, będą obejmować wszystkie standardowe warunki odnowienia skonfigurowane dla tej oferty, a także ostatni zatwierdzony okres odnowienia subskrypcji.
- Włączenie automatycznego odnawiania nie będzie wymagało zatwierdzenia przez dział sprzedaży lub finansów komercyjnych, jeśli nastąpi to nie później niż 30 dni od zakończenia subskrypcji.
- W przypadku subskrypcji CCE, których miesięczny koszt wynosi 0 USD, klient nie będzie mógł włączyć automatycznego odnawiania subskrypcji za pośrednictwem interfejsu użytkownika subskrypcji. Zamiast tego będą musieli współpracować z działem iSales, aby włączyć automatyczne ODNAWIANIE.
- Odnowienie subskrypcji po wyłączeniu automatycznego odnawiania wymaga wsparcia przedstawiciela handlowego Cisco.
- Po wygaśnięciu ręczne odnowienie subskrypcji będzie wymagało wsparcia przedstawiciela handlowego Cisco.

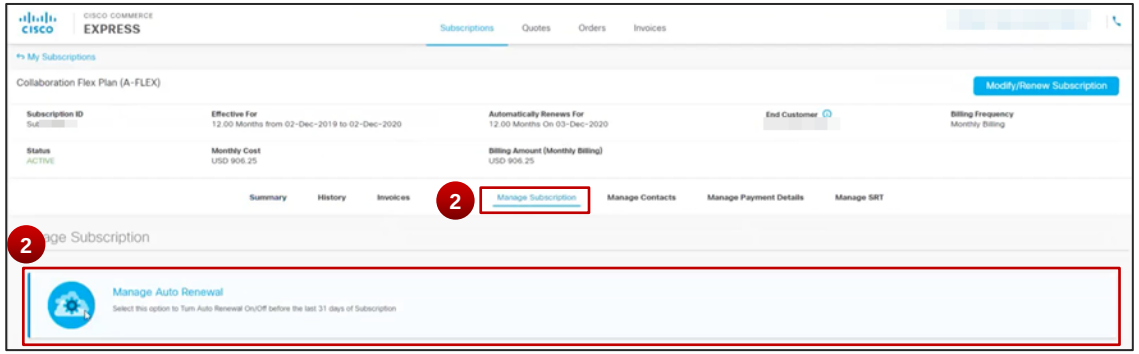
Włącz automatyczne odnawianie

za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

1. Na karcie **Subskrypcje** przewiń i wyszukaj subskrypcję lub wyszukaj wartość, aby wybrać subskrypcję.



2. Na nowej karcie **Zarządzaj subskrypcjązostanie wyświetlony przycisk** Zarządzaj automatycznym odnawianiem.



TIP Kliknięcie opcji **Zarządzaj automatycznym odnawianiem** spowoduje wyłączenie lub włączenie automatycznego odnawiania w zależności od bieżącego ustawienia.

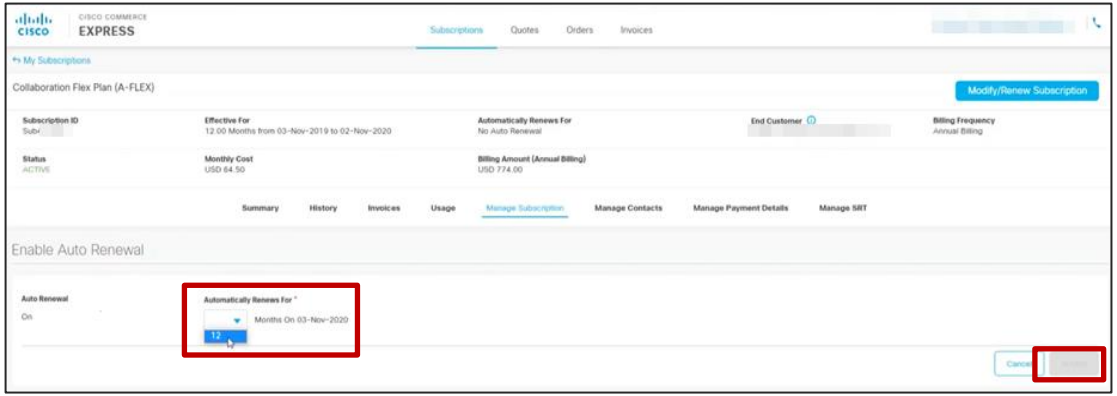
TIP Aby można było włączyć przycisk **Zarządzaj automatycznym odnawianiem**, subskrypcja musi być w stanie aktywnym.

Włącz automatyczne odnawianie
za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji

3. Po włączeniu automatycznego odnawiania użytkownik musi wybrać **termin odnowienia** z dostępnych terminów na liście rozwijanej, a następnie kliknąć przycisk **Prześlij**.

TIP Dostępne warunki, które użytkownik może wybrać, będą obejmować wszystkie standardowe warunki odnowienia skonfigurowane dla tej oferty, a także ostatni zatwierdzony okres odnowienia subskrypcji.

TIP Jeśli nie można przetworzyć żądania automatycznego odnawiania, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat o błędzie i poinformuje użytkownika, dlaczego.



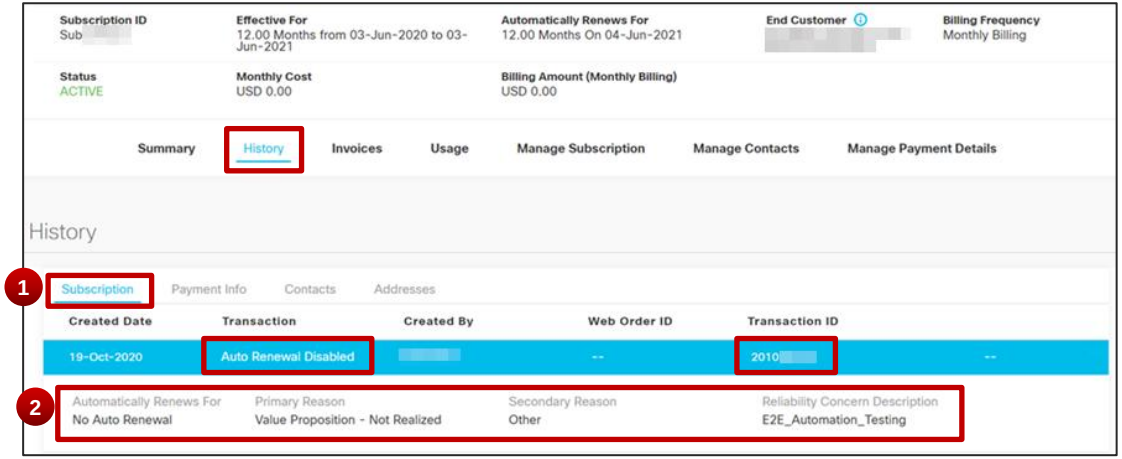
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie zmian automatycznego odnawiania na karcie Historia

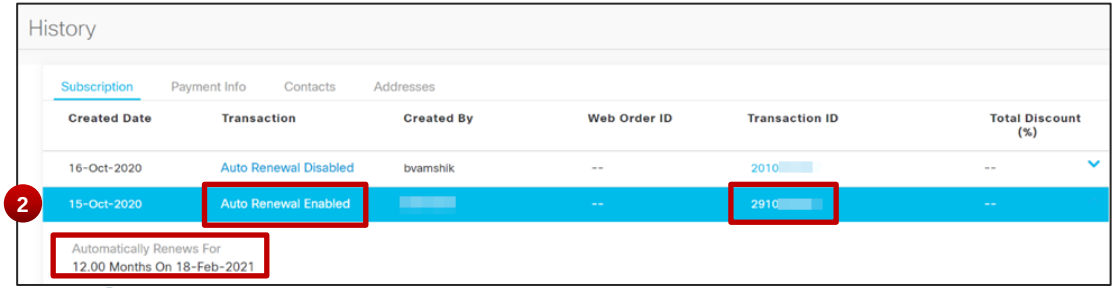
1. Włączenie i wyłączenie automatycznego odnawiania będzie widoczne jako transakcja na karcie **Historia** z poziomu **interfejsu użytkownika subskrypcji** na karcie **Subskrypcja**

TIP Po dokonaniu zmiany automatycznego odnawiania z poziomu interfejsu użytkownika podrzędnego będzie ono miało **identyfikator transakcji**, a **typem transakcji** będzie **Automatyczne odnawianie wyłączone** lub **Automatyczne odnawianie włączone**. Gdy zmiana automatycznego odnawiania zostanie przeprowadzona przez użytkownika wewnętrznego Cisco w ramach przepływu zmiany subskrypcji, będzie ona zawierała **identyfikator zamówienia internetowego** i **typ** transakcji **subskrypcji.**

2. Użytkownicy mogą kliknąć ikonę rozwijania, aby zobaczyć więcej szczegółów, takich jak bieżące ustawienie terminu automatycznego odnowienia, oraz informacje, takie jak kody powodów.



TIP Automatyczne odnawianie wyłączone z poziomu interfejsu użytkownika subskrypcji będzie wyświetlane jako **typ transakcji z wyłączonym** automatycznym odnawianiem, będzie miało **identyfikator transakcji** i po rozwinięciu będą wyświetlane wprowadzone **kody przyczyn**, aby wyświetlić więcej szczegółów.



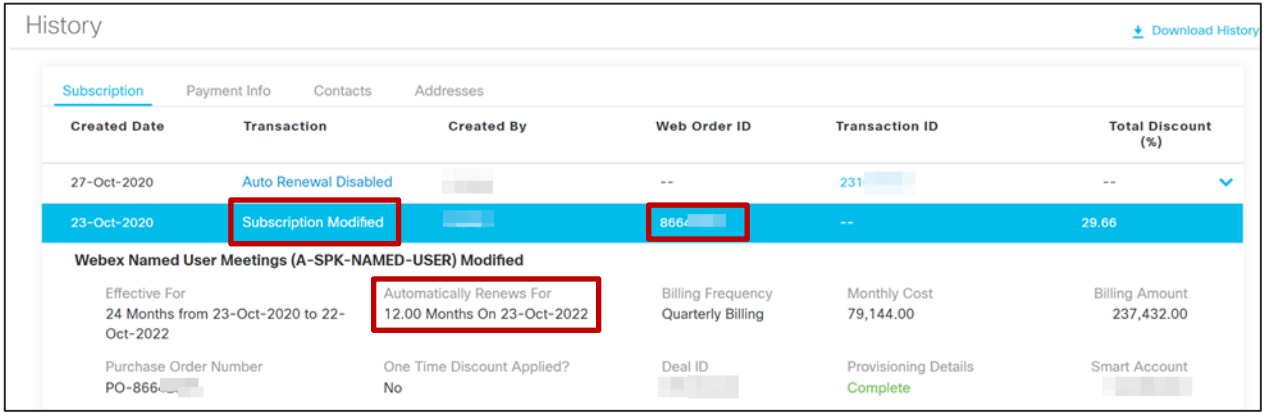
TIP Automatyczne odnawianie włączone z poziomu interfejsu użytkownika subskrypcji będzie wyświetlane jako **typ transakcji z włączonym** automatycznym odnawianiem, będzie miało **identyfikator transakcji** oraz **okres i datę odnowienia.**

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Wyświetlanie zmian automatycznego odnawiania na karcie Historia

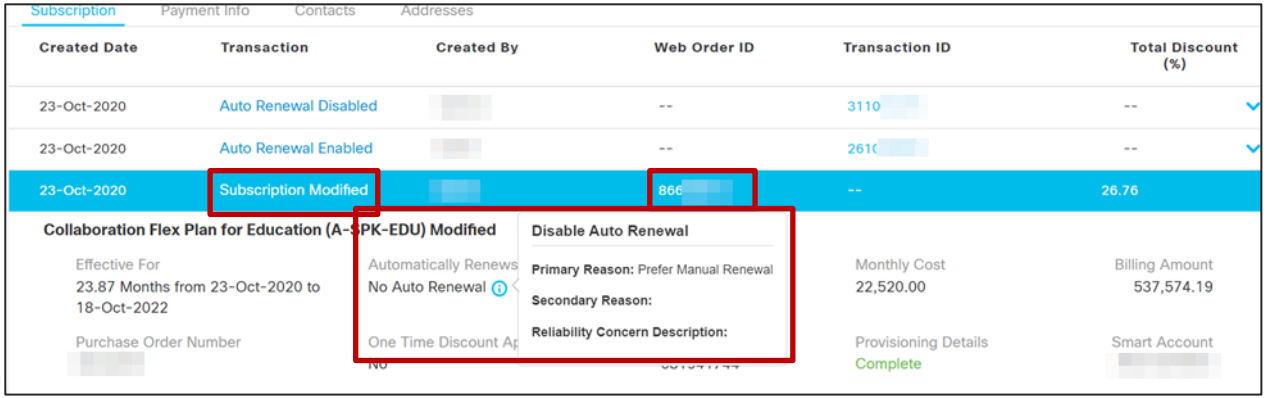
TIP

Jeśli wewnętrzny użytkownik Cisco włączył automatyczne odnawianie poprzez **Zmodyfikuj subskrypcję** w imieniu klienta, zostanie on sklasyfikowany jako transakcja zmodyfikowanej subskrypcji z **identyfikatorem zamówienia internetowego** i przechwyci **okres odnowienia** oraz **datę odnowienia**.



TIP

Jeśli wewnętrzny użytkownik Cisco wyłączył automatyczne odnawianie poprzez **Modyfikuj subskrypcję** w imieniu klienta, wyświetli go jako transakcję zmodyfikowaną subskrypcji z **identyfikatorem zamówienia internetowego** i przechwyci termin automatycznego odnawiania jako **Brak automatycznego odnawiania.** Aby wyświetlić kody powodów wyłączenia automatycznego odnawiania, wskaż kursorem ikonę informacji obok opcji Brak automatycznego odnawiania.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Raport o zmianie automatycznego odnawiania

Raport zmiany automatycznego odnawiania to raport do pobrania służący do wyświetlania bieżącego stanu automatycznego odnawiania w subskrypcjach na podstawie wybranego zakresu dat wprowadzonego przez użytkownika. Raport będzie zawierać bieżący stan automatycznego odnawiania oparty na zmianach zainicjowanych z poziomu interfejsu użytkownika podrzędnego, a także zmiany automatycznego odnawiania zainicjowane z opcji Modyfikowanie zmian i ręczne odnawianie zamówień na zmiany w ramach przepływu subskrypcji dla CCE.

Uwaga: Raport zmiany automatycznego odnawiania jest dostępny dla bezpośredniego klienta z kontaktem ds. rozliczeń i kontaktem biznesowym subskrypcji CCE.

Kolumny raportu zawierają następujące informacje:

- Typ konta
- Nazwa oferty
- Identyfikator podrzędny
- Stan
- Data rozpoczęcia subskrypcji
- Data zakończenia subskrypcji
- Warunki początkowe
- Flaga automatycznego odnawiania
- Zaplanowane na przedłużenie
- Model rozliczeniowy
- Koszt miesięczny/MRR
- Numer ZZ
- SM
- Adres e-mail menedżera ds. sukcesów klientów
- Właściciel sprzedaży
- Adres e-mail właściciela sprzedaży
- Menedżer sukcesów partnerów
- Adres e-mail menedżera ds. sukcesów partnerów
- Rozlicz na identyfikator
- Rachunek Na Nazwę Klienta
- Nazwa klienta końcowego
- Nazwa sprzedawcy
- Identyfikator transakcji
- Identyfikator zamówienia internetowego
- Typ zamówienia
- Flaga automatycznego odnawiania
- Automatyczne odnawianie dla
- Poziom 1 kodu powodu
- Kod powodu, poziom 2
- Dodatkowy komentarz
- Zainicjowane przez

Raport o automatycznym odnowieniu

Podział kolumn raportu

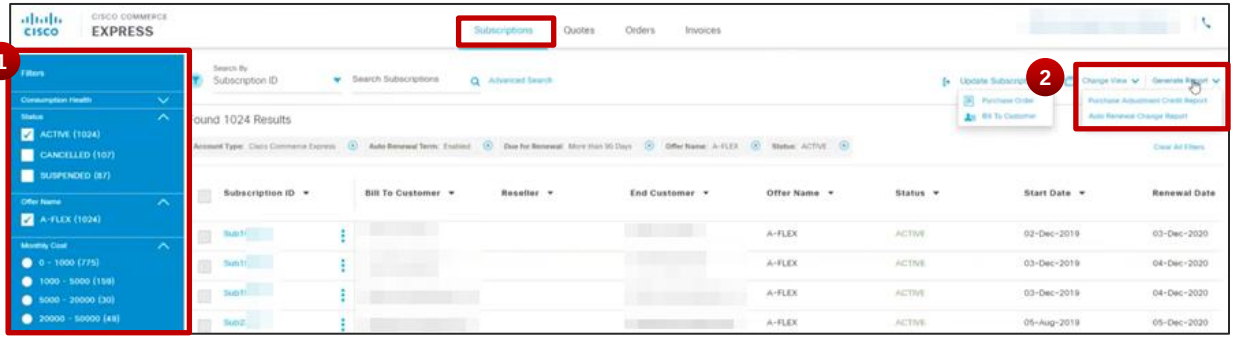
Nazwa kolumny	Opis kolumny
Typ konta	Annuity/Cisco Commerce Express
Nazwa oferty	Nazwa oferty
Identyfikator podrzędny	Identyfikator podrzędny
Stan	Stan subskrypcji (Aktywna, Anulowana itp.)
Data rozpoczęcia subskrypcji	Data rozpoczęcia subskrypcji
Data zakończenia subskrypcji	Data zakończenia subskrypcji
Warunki początkowe	Warunki początkowe
Flaga automatycznego odnawiania	Flaga automatycznego odnawiania
Zaplanowane na przedłużenie	Zaplanowane na przedłużenie
Model rozliczeniowy	Model rozliczeniowy
Koszt miesięczny/MRR	Koszt miesięczny/MRR
Numer ZZ	Numer ZZ
SM	Menedżer sukcesów klientów
Adres e-mail menedżera ds. sukcesów klientów	Adres e-mail menedżera ds. sukcesów klientów
Właściciel sprzedaży	Właściciel sprzedaży
Adres e-mail właściciela sprzedaży	Adres e-mail właściciela sprzedaży

Nazwa kolumny	Opis kolumny
Menedżer sukcesów partnerów	Menedżer sukcesów partnerów
Adres e-mail menedżera ds. sukcesów partnerów	Adres e-mail menedżera ds. sukcesów partnerów
Rozlicz na identyfikator	Rozlicz na identyfikator
Rachunek Na Nazwę Klienta	Rachunek Na Nazwę Klienta
Nazwa klienta końcowego	Nazwa klienta końcowego
Nazwa sprzedawcy	Nazwa sprzedawcy
Identyfikator transakcji	Identyfikator transakcji
Identyfikator zamówienia internetowego	Identyfikator zamówienia internetowego
Typ zamówienia	Typ zamówienia (modyfikacja, zastąpienie, odnowienie itp.)
Flaga automatycznego odnawiania	Flaga automatycznego odnawiania SUB w momencie eksportu (zawsze będzie odzwierciedlała ukończoną zmianę AR)
Automatyczne odnawianie dla	Automatyczne odnawianie dla
Poziom 1 kodu powodu	Poziom 1 kodu powodu
Kod powodu, poziom 2	Kod powodu, poziom 2
Dodatkowy komentarz	Dodatkowy komentarz
Zainicjowane przez	Identyfikator użytkownika osoby, która zainicjowała zmianę AR

Raport o zmianie automatycznego odnawiania

1. Na karcie **Subskrypcje** zastosuj dowolne dostępne kryteria wyszukiwania i **filtrowania** , aby zawęzić interesujące subskrypcje przed wygenerowaniem raportu.

TIP Raport zmiany AR zostanie wygenerowany tylko wtedy, gdy liczba SUBID na stronie docelowej jest mniejsza niż 10 000. Dlatego użyj filtrów, aby zawęzić wyniki.



2. Wybierz opcję **Raport o zmianie automatycznego odnawiania** z menu **Generuj** raport.

3. W okienku wyskakującym wprowadź **Zakres dat,** wybierz **Typ pliku** i kliknij **Eksportuj**.

TIP Wprowadzony zakres dat użytkownika nie może być dłuższy niż jeden (1) miesiąc.

Dlaczego należy WYŁĄCZYĆ automatyczne odnawianie:

- Poniższe slajdy przedstawiają scenariusze AR, w których bezpośredni klienci mogą wybrać wyłączenie automatycznego odnawiania
  - PID pod koniec sprzedaży/koniec okresu eksploatacji
  - Zmiana ceny listy 90 dni przed odnowieniem

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Dlaczego należy WYŁĄCZYĆ automatyczne odnawianie: Identyfikatory dotyczące zakończenia sprzedaży/zakończenia eksploatacji w powiadomieniach o automatycznym odnowieniu

Scenariusz: Data zakończenia AR późniejsza niż data LDOS/EOL i nie skonfigurowano identyfikatora procesu zastępczego

Automatyczne odnawianie zostanie automatycznie wyłączone dla całej subskrypcji, a to powiadomienie zostanie wysłane do klienta 90/60/35 dni przed końcem okresu.

Scenario: During the auto renewal if there are no replacement PIDS for EOL/EOS skus.

CCW/CCE: AR auto turn off notification:

Hi <Customer name>,

We appreciate having you as a Cisco Partner/Direct Customer and are always looking for ways to streamline your subscription management. This notification is to inform you that <company name>'s subscription <SubID> has EOS/EOL PID(s). We have identified that there are no alternative PIDs available.

Due to the potential Auto Renewed term extending beyond the End of Life Date with no alternative/replacement PID available, the Auto Renew has been turned off.

PID	EOL Date
<PID NAME1>	<Day, date>
<PID NAME2>	<Day, date>

View Subscription

Scenariusz: Data zakończenia AR późniejsza niż data LDOS/EOL i PID wymiany są skonfigurowane w CCW

Identyfikator PID EOS zostanie usunięty i zastąpiony identyfikatorem PID zastępczego. W cenie katalogowej zostanie użyta cena nowego identyfikatora zastępczego (w większości przypadków firma Cisco utrzymuje taką samą cenę za identyfikatory zastępcze). Do klienta zostanie wysłane powiadomienie z informacją i **pytaniem, czy chce zrezygnować z automatycznego odnawiania** lub kontynuować wymianę PID i nową cenę.

CCW: 35, 60- and 90-day AR notification if the subscription have EOS/EOL PID and replacement available.

Hi <Customer name>,

We appreciate having you as a Cisco Partner/Direct Customer and are always looking for ways to streamline your subscription management. This notification is to inform you that <company name>'s subscription has EOS/EOL PID(s). We have identified that there are alternative PIDs available as described below.

Your subscription will be renewed automatically on <Day and Date> with these replacement PIDS. No action is required to auto-renew with these replacement PIDs.

- If you wish to add more licenses/services, please contact a Cisco Renewal Sales Representative before your scheduled Renewal Date.
  Cisco Renewal Sales Representative:
- **If you do not wish to accept the replacement PIDs you may opt-out of auto renewal and discuss options with your Sales Representative. If do not opt-out, it will be deemed that you have accepted the replacement PID.**

Current EOS/EOL PID	Replacement PID
Xxx	Yyy
Xxx	Yyy

View Subscription

Scenariusz: Data zakończenia AR późniejsza niż data LDOS/EOL i PID wymiany są skonfigurowane w CCE

Identyfikator PID EOS zostanie usunięty i zastąpiony identyfikatorem PID zastępczego. W cenie katalogowej zostanie użyta cena nowego identyfikatora zastępczego (w większości przypadków firma Cisco utrzymuje taką samą cenę za identyfikatory zastępcze). Do klienta zostanie wysłane powiadomienie z informacją i **pytaniem, czy chce zrezygnować z automatycznego odnawiania** lub kontynuować wymianę PID i nową cenę.

CCE template changes. 35, 60- and 90-day AR notification if the subscription has EOS/EOL PID and replacement available.

Dear <Customer>

This notification is to inform you that <company name>'s subscription includes PIDs which have reached End of Sale or End of Life. However, we have identified that there are alternative PIDs available as described below. We wanted to let you know that your subscription will be renewed automatically in <> days on <Day, date> and no action is required from Cisco in order to auto-renew.

- If you wish to add more licenses/services, please contact Cisco Renewal Sales Representative before Renewal Date.

  Cisco Renewal Sales Representative:

We are grateful to have you as a Cisco customer and are always looking for ways to help you streamline your account, but if you want to turn off your auto-renewal, you must take action by <Day, date>

Current EOS/EOL PID	Replacement PID
xxx	Yyy
xxx	Yyy

View Subscription

Dlaczego należy WYŁĄCZYĆ automatyczne odnawianie: Zmiany cen listy w powiadomieniu o automatycznym odnowieniu

Scenariusz: Cena listy uległa zmianie na **90 dni** przed automatycznym odnowieniem

Jeśli cena listy uległa zmianie na **90 dni** przed automatycznym odnowieniem, zastosujemy zmienioną cenę listy podczas automatycznego odnowienia. Powiadomienia są wysyłane do klienta, aby poinformować go o tej zmianie i zapytać, czy chce zrezygnować z automatycznego odnawiania czy zaakceptować nową cenę. Powiadomienie jest standardowym powiadomieniem o automatycznym odnowieniu z dodatkowymi wiadomościami o zmianie ceny.

Hi <Customer name>,

<customer name> 's subscription will be renewed automatically in 90 days with new List price on <Day, Date>. No action is required in order to auto-renew.

- To purchase additional licenses or services, head over to CCW to modify your subscription
- We are grateful to have you as a Cisco Partners/Direct Customer and are always looking for ways to help you streamline your account.
- **There has been a list price change on the below products. You may opt-out of auto renewal. If do not opt-out, it will be deemed that you have accepted the list price change during the auto renewal.**

Product ID	Old List Price	New List Price
Product#1	xxx	Yyy
Product#2	xxx	Yyy

Subscription Details:

End Customer	POWEI
Subscription ID	Sub16E
Purchase Order Number	600202
Renewal Date	Friday,
Billing Method	Monthly
Subscription Details	A-SPK-
Subscription SKU	Cloud (
Latest Web Order ID	835676
Renewal Term (in Months)	12
Renewal Amount *	USD 0.

* Exclusive of taxes and fees

This is a system generat

Resources for You:

- Link to SubUI (https://ccrc.cisco.com/subscriptions/landing)
- Link to Partners/Direct Customer Community Help for managing subs (https://salesconnect.cisco.com/#/content-detail/379d6ded-fd21-4508-95d6-2fa992dae5a7)

Thank you,

CISCO SYSTEMS, INC.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Anuluj subskrypcję

Anulowanie subskrypcji
Wnioski o anulowanie

- Ze skutkiem na 13 września 2020 r. — jeśli **klient chce wyłączyć automatyczne odnawianie**, mógł on samodzielnie **wyłączyć automatyczne odnawianie subskrypcji w interfejsie użytkownika subskrypcji w CCE**. Wyłączenie automatycznego odnawiania musi nastąpić **nie później niż 30 dni od zakończenia okresu**. Zapoznaj się z sekcją Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji w tym przewodniku, aby dowiedzieć się, jak wyłączyć automatyczne odnawianie. Jeśli minęło mniej niż 30 dni do zakończenia okresu, Klienci mogą poprosić o rozpatrzenie wyjątku dotyczącego ich odnowienia za pośrednictwem sprawy anulowania Customer Service Hub, aby zapobiec automatycznemu odnawianiu subskrypcji.

- Obowiązuje od 13 września 2020 r. — W przypadku **anulowania w połowie lub pod koniec kadencji wszystkich subskrypcji CCE** Klienci powinni zgłosić sprawę za pośrednictwem **Customer Service Hub (CSH)**. Gdy mniej niż 30 dni od daty zakończenia subskrypcji, Klienci mogą poprosić o wyjątek dotyczący obsługi odnowienia za pośrednictwem sprawy anulowania Customer Service Hub, aby zapobiec automatycznemu odnawianiu subskrypcji. Aby dowiedzieć się, jak przesłać zgłoszenie anulowania za pośrednictwem CSH, wykonaj czynności opisane w kilku kolejnych slajdach.

- Ze skutkiem na 13 września 2020 r. — Jeśli Klient utworzył już sprawę w ciągu ostatnich 30 dni od zakończenia kadencji, aby zatrzymać automatyczne odnawianie, a następnie zmienić zdanie, klient może (1) ponownie otworzyć sprawę początkową, jeśli istnieje i nie jest zamknięty, lub (2) otworzyć nową sprawę anulowania CSH i wybrać opcję **Wycofaj wniosek o anulowanie – nie można włączyć automatycznego odnawiania** jako **typu zgłoszenia.**
  - *Uwaga: wycofanie anulowania musi nastąpić **przed datą transakcji anulowania**

Uwaga: Firma Cisco zakończy działanie w sprawie do 15 dni roboczych w przypadku anulowania śródokresowego i 7 dni roboczych w przypadku anulowania zakończenia subskrypcji, które zostały zgłoszone później niż 30 dni od daty zakończenia w przypadku wyjątków dotyczących automatycznego odnawiania.

Anulowanie subskrypcji

Wniosek o anulowanie

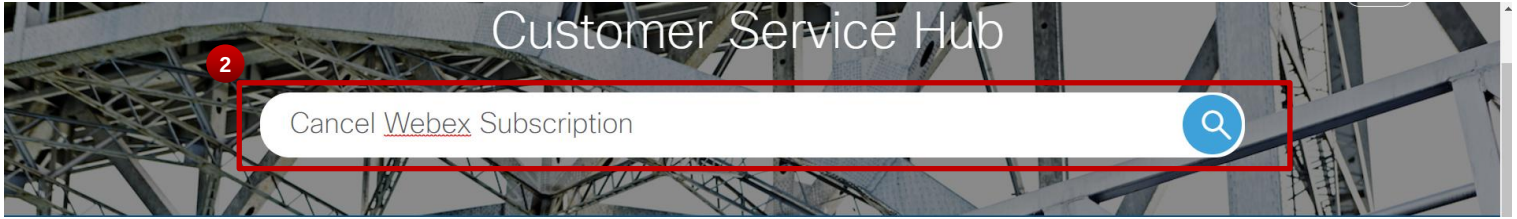
1. Aby poprosić o anulowanie subskrypcji w połowie lub pod koniec okresu subskrypcji CCE, przejdź do Customer Service Hub, aby zainicjować zgłoszenie anulowania.

TIP

Uwaga: Jeśli chcesz wyłączyć automatyczne odnawianie, możesz to zrobić nie później niż 30 dni od zakończenia subskrypcji. Klienci mają możliwość wyłączania automatycznego odnawiania subskrypcji w interfejsie użytkownika CCE. Aby dowiedzieć się, jak to zrobić, zapoznaj się z sekcją automatycznym odnawianiem subskrypcji.

Jeśli masz mniej niż 30 dni do zakończenia subskrypcji, otwórz zgłoszenie, postępując zgodnie z tymi instrukcjami, aby poprosić o obsługę wyjątku w celu ich odnowienia za pośrednictwem Customer Service Hub, aby zapobiec automatycznemu odnawianiu subskrypcji.

2. Wprowadź słowo **Anuluj subskrypcję Webex** na pasku wyszukiwania i kliknij ikonę szkła powiększającego wyszukiwania.

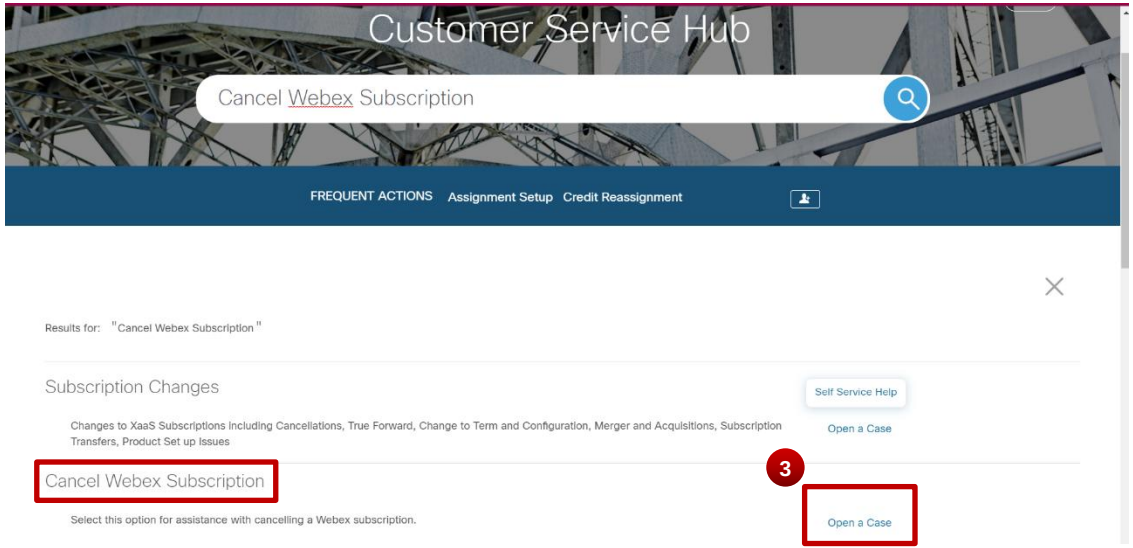


© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

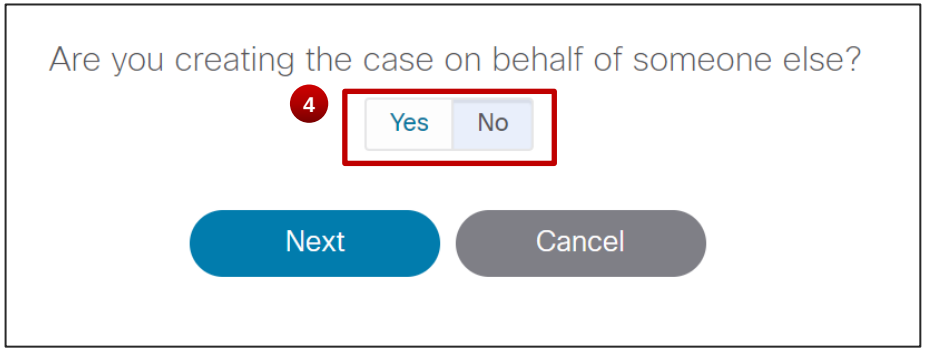
Anulowanie subskrypcji

Wniosek o anulowanie

3 Kliknij **Otwórz sprawę** w obszarze **Anuluj subskrypcję usługi Webex**.



4 Odpowiedz, jeśli tworzysz sprawę w imieniu innej osoby. Następnie kliknij przycisk **Dalej**.



TIP

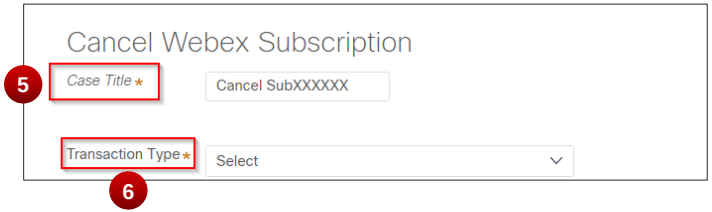
Uwaga: Jeśli tworzysz sprawę w imieniu innej osoby, zostaniesz poproszony o podanie identyfikatora CCO tej osoby.

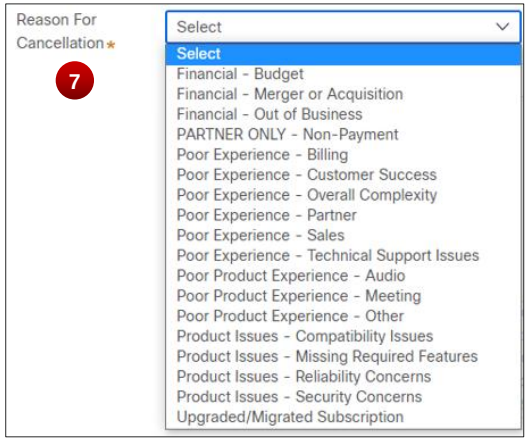
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

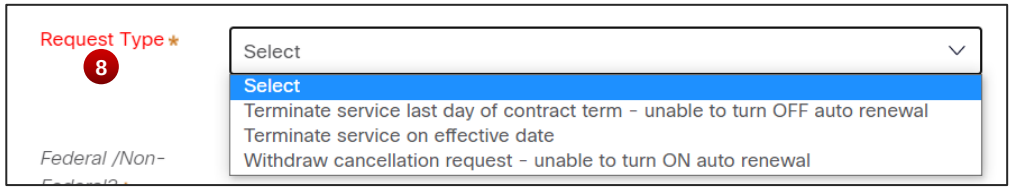
Anulowanie subskrypcji

Wniosek o anulowanie

5. W obszarze **Tytuł sprawy** prześlij tytuł sprawy (np. Anuluj SubXXXXXX)
6. Z listy rozwijanej **Typ transakcji** wybierz pozycję CCE
7. Wybierz **kod powodu** z listy rozwijanej
8. Wybierz **typ żądania** z listy rozwijanej
   - Wybierz opcję **Zakończ usługę ostatniego dnia obowiązywania umowy — nie można WYŁĄCZYĆ automatycznego odnawiania** , jeśli jest ono w ciągu 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy i nie możesz już wyłączyć automatycznego odnawiania za pomocą interfejsu użytkownika subskrypcji
   - Wybierz opcję **Zakończ usługę w dniu wejścia w życie** , jeśli chcesz, aby anulowanie średnioterminowe miało miejsce w wybranej żądanej dacie wejścia w życie
   - Wybierz opcję **Wycofaj wniosek o anulowanie — nie można WŁĄCZYĆ automatycznego odnawiania**, jeśli zgłoszenie anulowania zostało już otwarte w ciągu 30 dni od daty zakończenia subskrypcji i zmieniono zdanie i życzysz sobie, aby subskrypcja została odnowiona, a nie anulowana.





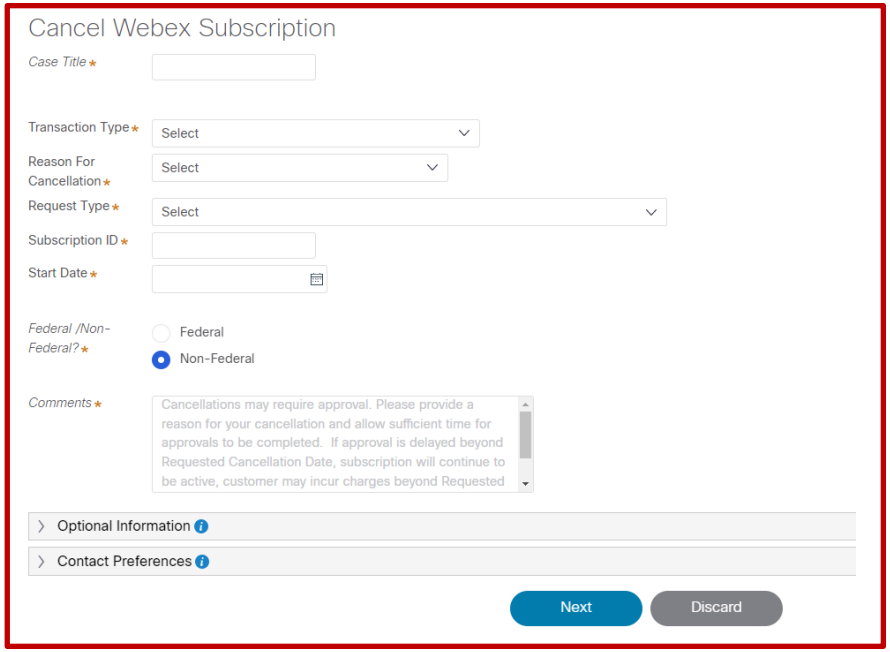


Anulowanie subskrypcji
Wniosek o anulowanie

9 Wypełnij wszystkie wymagane pola, w tym **Identyfikator subskrypcji**, **Typ transakcji, Przyczyna anulowania**, **Data rozpoczęcia**, **Typ zgłoszenia**, **Instytucja federalna/niefederalna** oraz wszelkie **Komentarze**.

- Uwaga: **Wszystkie odwołania w połowie i na koniec okresu są wyjątkami, a zgoda NIE jest gwarantowana.** Podaj powód anulowania, określ, czy wnioskujesz o anulowanie na koniec okresu, czy w połowie okresu, a także zarezerwuj wystarczająco dużo czasu na wypełnienie zatwierdzeń. Jeśli zatwierdzenie zostanie opóźnione po Dacie Wnioskowanego Anulowania, subskrypcja będzie nadal aktywna, a klient może naliczyć opłaty po Dacie Wnioskowanego Anulowania.

9



TIP

Uwaga: Jeśli Klient już utworzył sprawę w ciągu ostatnich 30 dni od zakończenia okresu, aby zatrzymać automatyczne odnawianie, a następnie zmienić zdanie, klient może (1) ponownie otworzyć sprawę początkową, jeśli istnieje i nie zostało zamknięte, lub (2) otworzyć nową sprawę anulowania CSH i wybrać opcję **Wycofaj żądanie anulowania – nie można WŁĄCZYĆ automatycznego odnawiania** jako **typu żądania**.

*Uwaga: wycofanie anulowania musi nastąpić **przed datą transakcji anulowania**

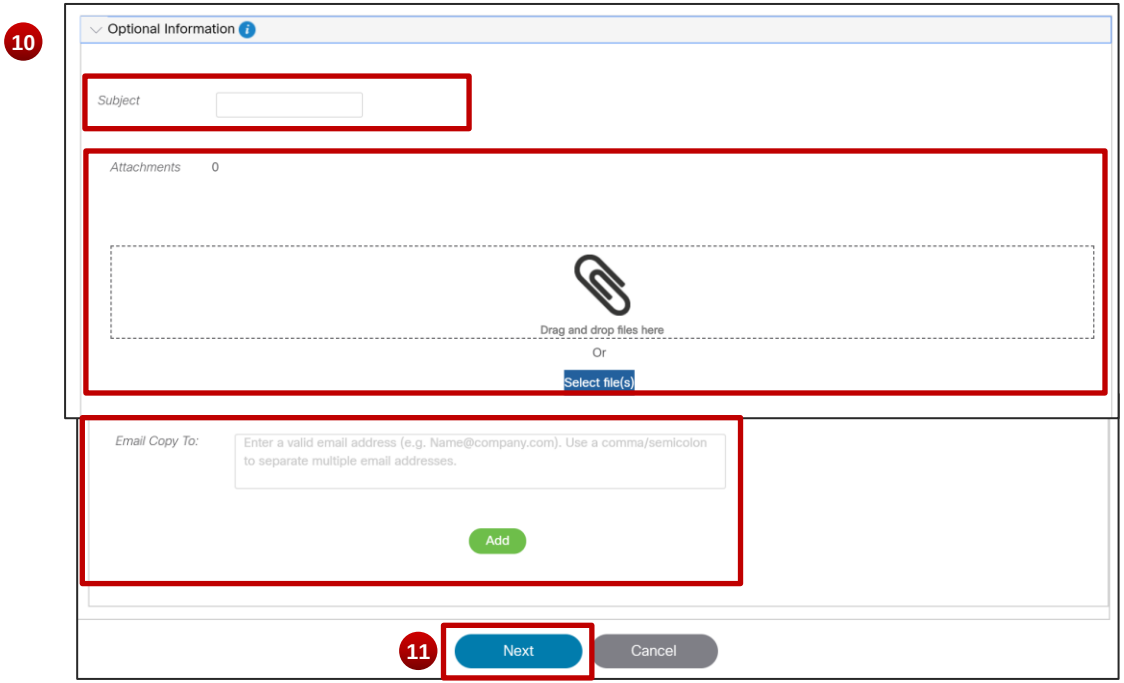
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Anulowanie subskrypcji

Wniosek o anulowanie

10 W obszarze **Informacje opcjonalne** można dodać **temat**, dołączyć wszystkie pliki **załączników** do wniosku o anulowanie i/lub dodać adresy **e-mail** , aby otrzymać kopię wniosku.

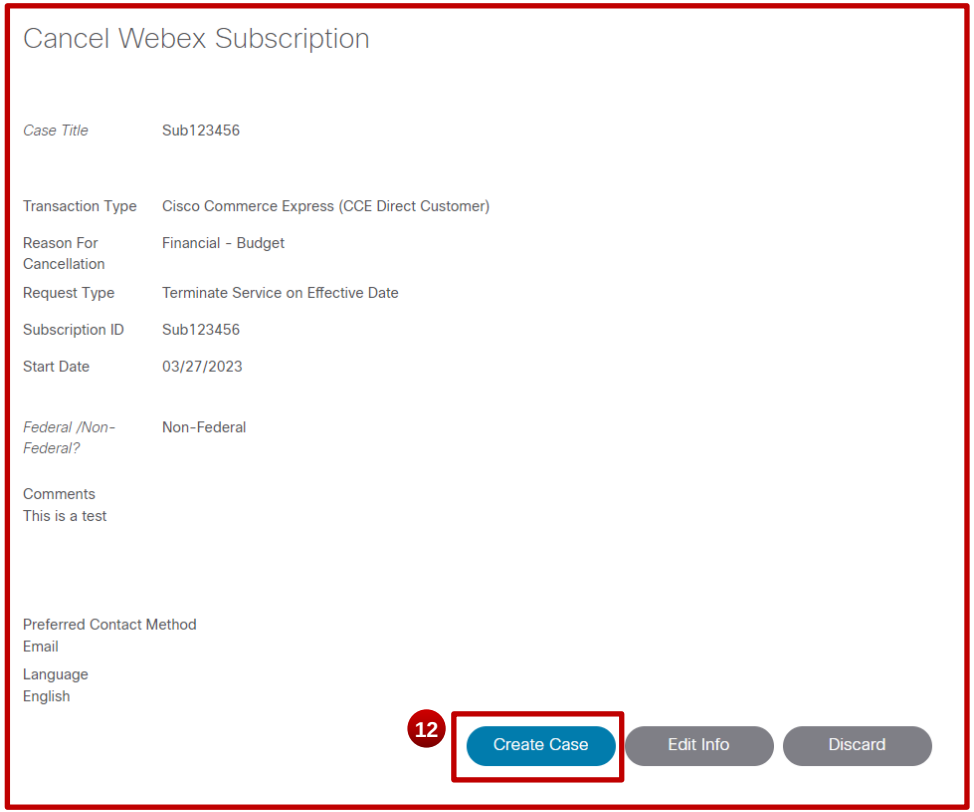
11 Po zakończeniu wypełniania wszystkich wymaganych i opcjonalnych pól kliknij przycisk **Dalej**.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Anulowanie subskrypcji Wniosek o anulowanie

12 Przejrzyj wprowadzone informacje. Kliknij opcję **Edytuj informacje** , jeśli istnieją zmiany, które musisz wprowadzić w żądaniu. Gdy wszystkie informacje są poprawne i poprawne, kliknij przycisk **Utwórz sprawę**.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Dostawa sprzętu i zwroty

Dostawa sprzętu

Prędkość wysyłki	Zamówienie wysyłkowe	Czas tranzytu przesyłki	Od zamówienia do przyjazdu
Wysyłka standardowa	4 Dni robocze	6 Dni robocze	10 Dni robocze

Zwroty muszą być inicjowane w Customer Service Hub

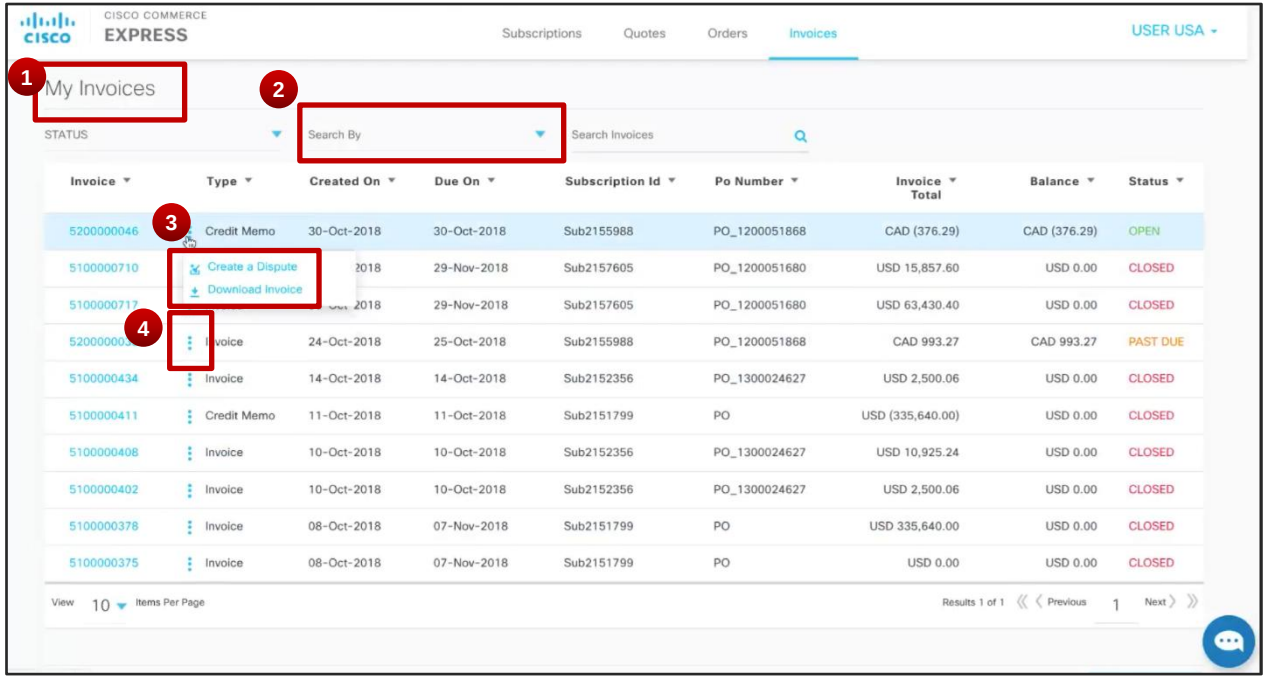
1. Otwórz sprawę w Customer Service Hub
2. Wyszukaj „CCE” , a następnie kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji Narzędzie do tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE) .
3. Wybierz opcję Wsparcie dotyczące wysyłek dla agencji

© 2021 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Tworzenie sporu

Tworzenie sporu

1. Przejdź do karty **Faktury** w sekcji **Moja faktura**
2. Fakturę można **wyszukać** według
3. Kliknij 3 pionowe kropki,
4. i wybierz opcję **Utwórz spór.** Uwaga: Możesz wyszukiwać według sporów lub kliknąć numery SAF, które zawierają szczegóły/notatki dotyczące sporu.



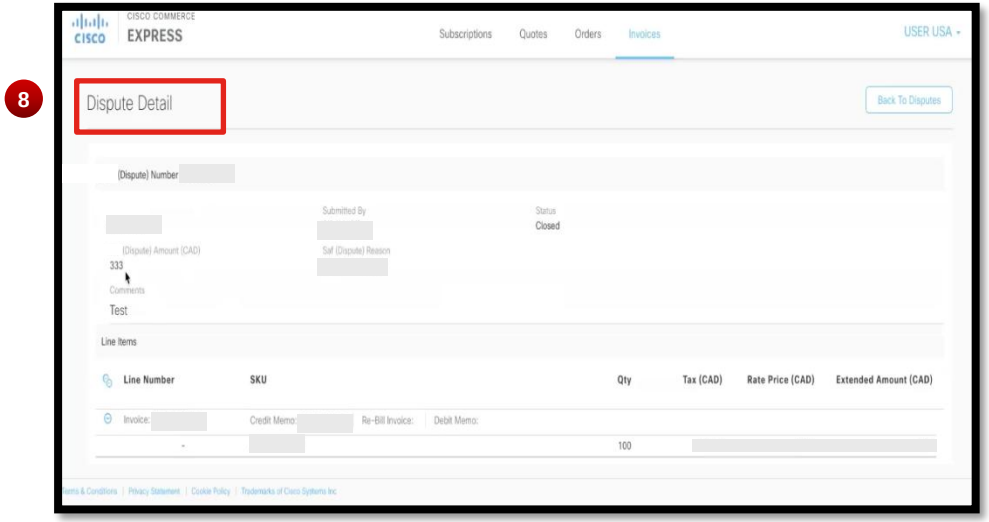
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zarządzaj fakturami

Przeglądaj spory dotyczące faktur

8. Przejrzyj **szczegóły sporu**

Uwaga: To jest widok samoobsługowy. Klienci mogą sprawdzić stan sporu i kwotę sporu.



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Przejrzyj swoje faktury

9. Kliknij opcję **Faktury**

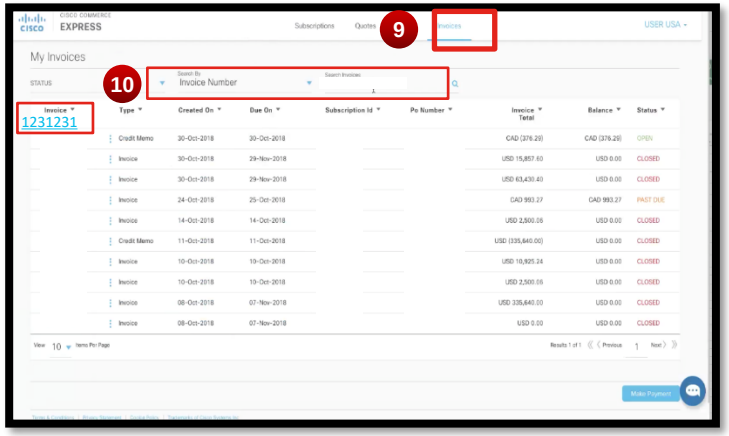
10. Kliknij łącze **Numer faktury** po lewej stronie

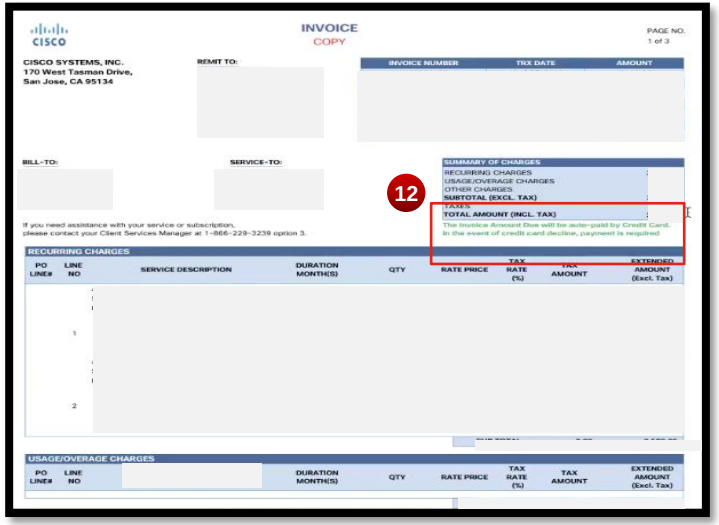
11. Kliknij opcję **Pobierz jako plik PDF**, aby przejrzeć fakturę

12. **Powiadomienia o wiadomościach** będą podświetlone w nagłówku i stopce strony dla kont, na których włączone są automatyczne płatności.

Uwaga: Faktura zawsze będzie zawierać całkowitą kwotę i zostanie zapłacona w dniu transakcji.

Klienci mogą **pobrać swoją fakturę w tym samym dniu utworzenia, po godzinie 16:00 (04:00 PST).** Powiadomienie poinformuje klientów, gdy faktura jest przygotowywana.





© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Przejrzyj swoje faktury

13. Jeśli do subskrypcji na ten miesiąc zostanie zastosowana promocja, będzie ona wyświetlana jako część wartości **rabatu programu PA** . Rozszerzona kwota dla linii będzie odzwierciedlać kredyt promocyjny.

14. Po wygaśnięciu promocji wygasa ona subskrypcja i nie będzie już widoczna w wartości rabatu programu PA.

Uwaga: w dolnej części faktury podano formułę kalkulacji rozszerzonej kwoty.

RECURRING CHARGES

PO LINE#	LINE NO	SERVICE DESCRIPTION	DURATION MONTH(S)	QTY	RATE PRICE	PA PROGRAM DISCOUNT	TAX RATE (%)	TAX AMOUNT	EXTENDED AMOUNT (Excl. Tax)
		A-FLEX Collaboration Flex Plan **Subscription ID:** **Billing Period:** 15-Jun-20 to 14-Jul-20							
	1	A-FLEX-FILESTG-ENT-File Storage Entitlement	1	5,140	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	2	A-FLEX-MC-ENT-Meetings Entitlement (1)	1	257	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	3	A-FLEX-MSG-ENT-Messaging Entitlement	1	257	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
13	4	A-FLEX-NUCM-MC-NU Cloud Meetings - Meetings (1)	1	257	32.25 Per User / mth	8,288.25	0	0.00	0.00
	5	A-FLEX-WX-STG-Included Webex Storage for Flex	1	10	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	6	A-SPK-VOIP-Included VoIP (1)	1	1	0.00 Per Each / mth		0	0.00	0.00

		A-FLEX Collaboration Flex Plan **Subscription ID:** **Billing Period:** 15-Sep-20 to 14-Oct-20							
	19	A-FLEX-FILESTG-ENT-File Storage Entitlement	1	5,140	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	20	A-FLEX-MC-ENT-Meetings Entitlement (1)	1	257	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	21	A-FLEX-MSG-ENT-Messaging Entitlement	1	257	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
14	22	A-FLEX-NUCM-MC-NU Cloud Meetings - Meetings (1)	1	257	32.25 Per User / mth		0	0.00	8,288.25
	23	A-FLEX-WX-STG-Included Webex Storage for Flex	1	10	0.00 Per User / mth		0	0.00	0.00
	24	A-SPK-VOIP-Included VoIP (1)	1	1	0.00 Per Each / mth		0	0.00	0.00

EXTENDED AMOUNT (Excl. Tax) = (DURATION * QTY * (RATE PRICE/PRICING TERM)) – PA PROGRAM DISCOUNT

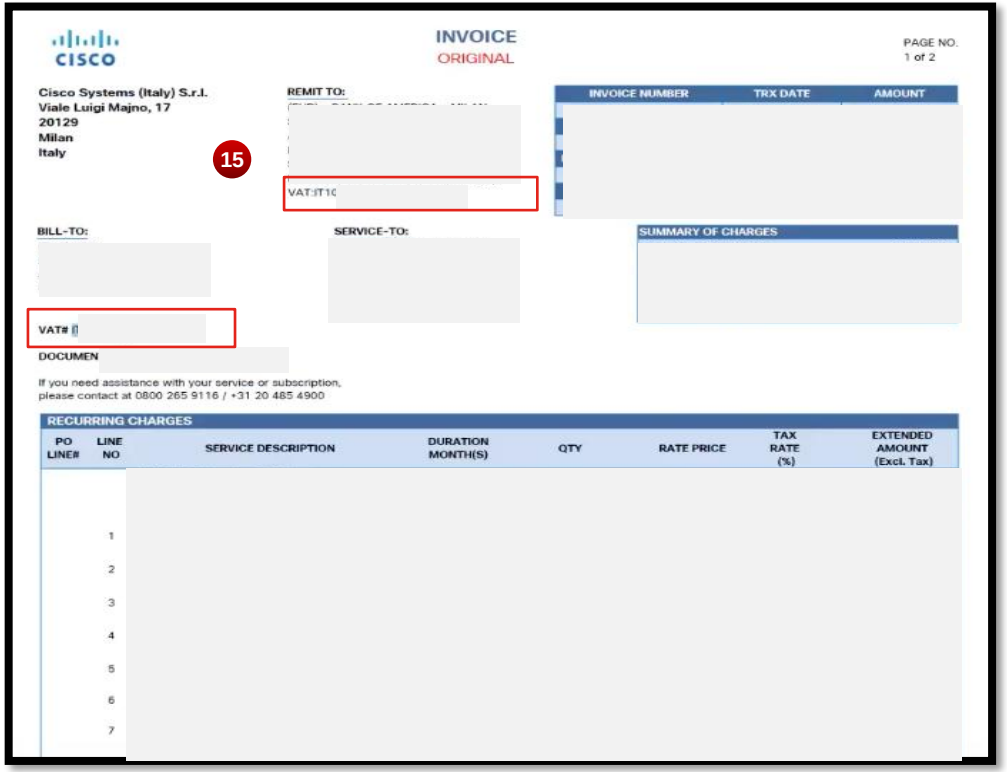
© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Sprawdź identyfikator VAT/GST/podatkowy

15. Na fakturze **identyfikator VAT/GST lub TAX ID** będzie umieszczony w dwóch miejscach.

Obejmuje to w prawym górnym i lewym górnym rogu faktur.

Klienci, którzy potrzebują formularza W-9 (Wniosek o numer identyfikacyjny i certyfikat podatnika) [Formularz można pobrać tutaj](#).



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Włochy e-faktura

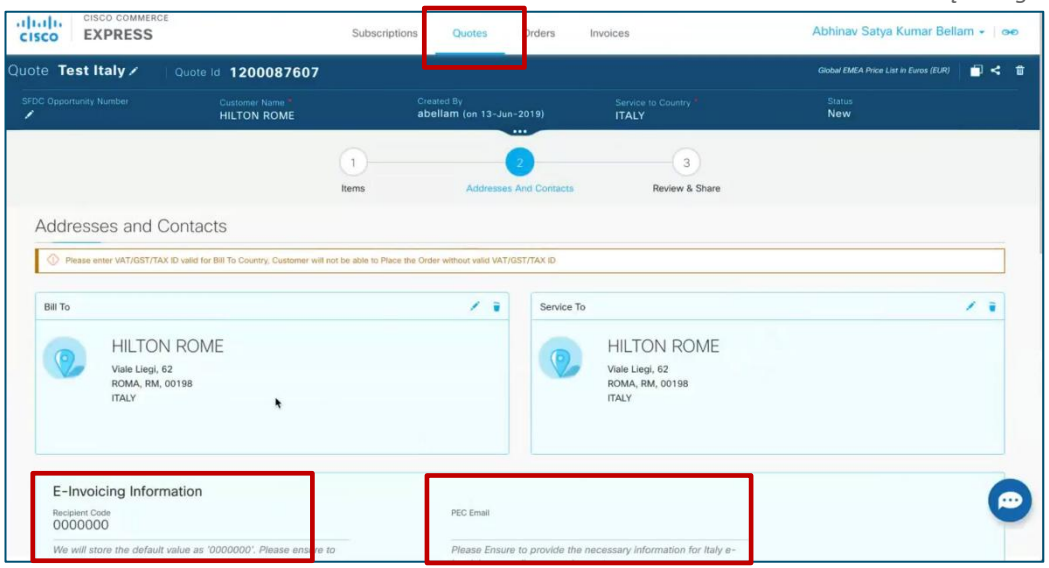
Dla klientów z ***adresami faktur*** we **Włoszech.**

1. Otwórz **Cytat** > Wybierz **Adres i kontakty**

2. Jeśli firma Bill-To znajduje się we Włoszech, musimy dodać numer e-faktury.
   a) Domyślnie numer faktury będzie wynosić siedem 0 (0000000).
   b) Klient musi podać kod PEC (Posta 👏 Certificata).

3. Adres e-mail PEC jest wymagany i zostanie dostarczony przez klienta z rządu Włoch.
   a) Faktura elektroniczna zostanie wysłana na adres e-mail PEC.

Widok klienta zewnętrznego



© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

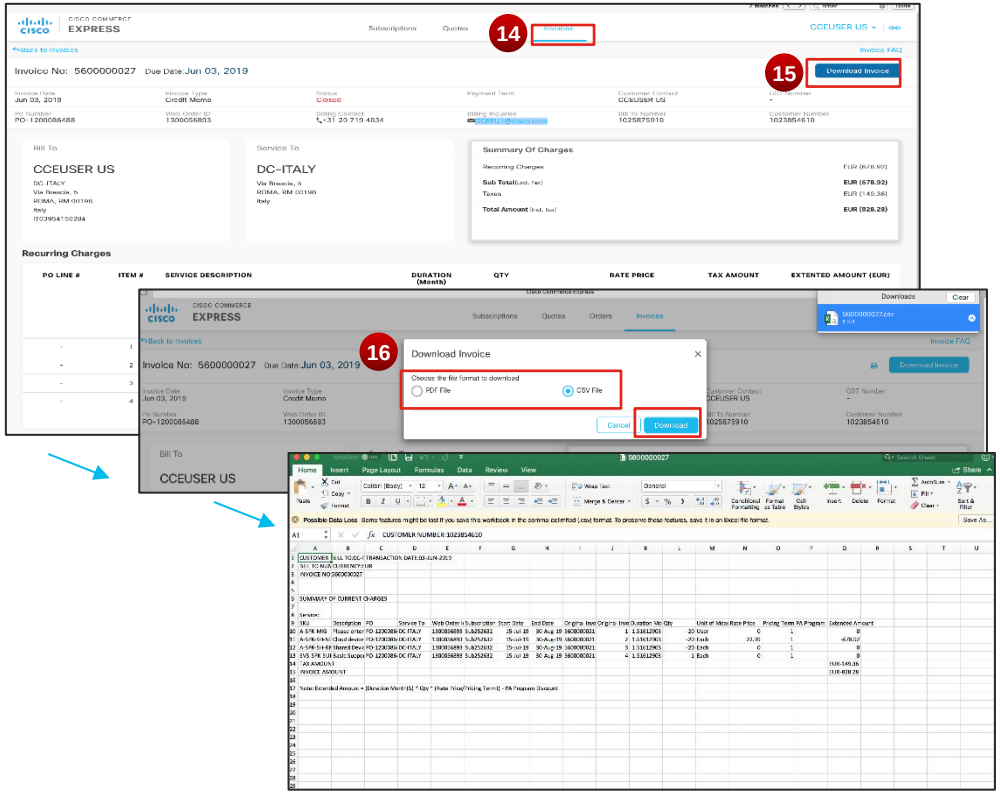
Włochy e-fakturowanie

W przypadku Klientów z Bill To i Service To we Włoszech można teraz Pobrać Fakturę.

14. Na karcie **Faktury** wybierz fakturę, którą chcesz wyświetlić.

15. W prawym górnym rogu kliknij, aby **Pobrać fakturę**

16. Wybierz format: **Plik PDF lub plik CSV.**



Przykład pliku CSV

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Pomoc

Pomoc

Jak uzyskać pomoc dotyczącą platformy Cisco Commerce Express (CCE)

- Otwórz sprawę w Customer Service Hub
- Wyszukaj „CCE”.
- Kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji Narzędzie do tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE)

Jak uzyskać pomoc dotyczącą nowych lub istniejących ofert w celu przygotowania zamówienia z Cisco Commerce Express (CCE)?

- Jeśli pracujesz z agentem handlowym Cisco, jego dane kontaktowe znajdują się u dołu wiadomości e-mail od firmy Cisco

Jak uzyskać pomoc dotyczącą zwrotów i wymian w Cisco Commerce Express?

- Otwórz sprawę w Customer Service Hub
- Wyszukaj „CCE” > kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji wsparcia narzędzia tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE).
- Wybierz opcję „Wsparcie dotyczące wysyłek dla agencji”

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Pomoc techniczna

W przypadku wymiany urządzenia w ramach zamówienia złożonego w Cisco Commerce Express (CCE):

•Otwórz sprawę w Customer Service Hub

•Wyszukaj „CCE” > kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji wsparcia narzędzia tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE).

•Wybierz opcję „Wsparcie dotyczące wysyłek dla agencji”.

Jak uzyskać pomoc dotyczącą stanu, zmiany lub anulowania zamówienia w Cisco Commerce Express (CCE)?

W przypadku stanu:

•Otwórz sprawę w Customer Service Hub

•Wyszukaj „CCE” > kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji wsparcia narzędzia do tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE).

•Wybierz opcję „Wsparcie dotyczące zamawiania przez agencję”. i postępuj zgodnie z instrukcjami, aby otworzyć sprawę.

W przypadku zmiany lub anulowania zamówienia:

•Otwórz sprawę w Customer Service Hub

•Wyszukaj „CCE” > kliknij opcję „Otwórz sprawę” w sekcji wsparcia narzędzia do tworzenia ofert w Cisco Commerce Express (CCE).

•Wybierz opcję „Zmiany/anulowanie” i postępuj zgodnie z instrukcjami, aby otworzyć sprawę.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Pomoc techniczna

Uzyskaj pomoc dotyczącą logowania do CCE tutaj

Przekaż spór tutaj

ROZLICZENIA I WINDYKACJA

- AMERYKA PÓŁNOCNA I POŁUDNIOWA: us01_cce@external.cisco.com lub us02_cce@external.cisco.com lub us03_cce@external.cisco.com lub us04_cce@external.cisco.com lub us05_cce@external.cisco.com
- EUROPA, BLISKI WSCHÓD, AFRYKA I ROSJA (EMEAR): cceeu1@external.cisco.com lub cceeu2@external.cisco.com
- AZJA: cce_apjc_asia1@external.cisco.com lub cce_apjc_asia2@external.cisco.com lub cce_apjc_asia3@external.cisco.com
- JAPONIA: cce_apjc_jpn@external.cisco.com
- INDIE: cce_apjc_ind@external.cisco.com
- AUSTRALIA I NOWA ZELANDIA: cce_apjc_anz@external.cisco.com

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zasoby

1. **Centrum pomocy Cisco Commerce Express**

   Odwiedź Centrum pomocy Cisco Commerce Express, aby Dowiedzieć się więcej o systemie CCE, przejrzeć często zadawane pytania oraz uzyskać pomoc i wsparcie techniczne.

   http://cs.co/CiscoCommerceExpressHelpCenter

2. **Zaloguj się do Cisco Commerce Express**

   https://ccwdir.cloudapps.cisco.com/ccwdir/dashboard/quotes

3. **Cisco Commerce Express — Przewodnik dla klientów**

   https://www.cisco.com/E-Learning/gbo-ccw/cdc_bulk/Cisco_Commerce_Express/Cisco_Commerce_Express_Customer_Guide.pdf

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Zasoby

Aktualizacje wersji

Wydanie Q4F19 - 9 czerwca 2019 r.	
Automatyczne uwzględnianie płatności kartą kredytową	Dane główne karty kredytowej, po ich zaktualizowaniu, będą automatycznie odzwierciedlać tę płatność za wszystkie ustawione zamówienia i subskrypcje.
Włochy e-fakturowanie	Fakturowanie będzie dostępne drogą elektroniczną w celu zapewnienia zgodności z normami. Fakturowanie elektroniczne będzie wymagać kodu, który zostanie otrzymany pocztą e-mail.
Płatności automatyczne i pozostałe saldo	Przypomnienie o wypłacie całego pozostałego salda powinno zostać zrealizowane w momencie konfigurowania płatności automatycznych, aby zapewnić terminowe płatności.
Pobieranie faktury	Klienci mogą pobrać faktury w ciągu następnych 12 godzin lub, po 4:00 PST
Zawieś, wznów, zakończ powiadomienie	Powiadomienia będą wysyłane do klientów od 10 do 45 dni spóźnionych.
Dostępność kart kredytowych CCE	Dostępność CCE i kart kredytowych jest teraz dostępna dla: Boliwia, Brytyjskie Wyspy Dziewicze, Kajmany, Honduras, Nikaragua, Paragwaj, Wyspy Dziewicze USA, Barbados, Bermudy, Aruba
Amex do Australia	Amex w Australii może być używany jako płatność w CCE.
Centrum pomocy na stronie Webex.com	Tutaj możesz zobaczyć często zadawane pytania, pomoc techniczną i zasoby
Wydanie Q1F20 - 6 września 2019 r.	
Aktualizacja PO	Pole PO Możliwość aktualizacji dla użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych
Pomoc CCE	Przycisk pomocy CCE na pulpicie nawigacyjnym

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Aktualizacje wersji

Wydanie Q1F20 - 6 września 2019 r.	
Wyróżnienie zamówienia	Wyróżniony przycisk Złóż zamówienie dla klientów
Karta kredytowa, automatyczne płatności i ulepszenia	Ulepszenia automatycznego płatności kartą kredytową i salda na rachunku bieżącym
Powiadomienie o fakturze	Wiadomości fakturowe dla faktury przygotowywanej
Wydanie Q1F20 - 6 października 2019 r.	
Karty kredytowe	CCE — ulepszenie powiadomień dla ekranu automatycznego płatności (poprawa środowiska automatycznego płatności)
Uproszczenie i ulepszenia	Widoczność przycisku zamówienia (wyskakujący komunikat ostrzegawczy)
	Kontakt z pomocą techniczną wyświetlany bezpośrednio w narzędziu CCE
	Powiadomienie o fakturze do pobrania za 12 godzin
Dodatkowa aktualizacja	Przeglądanie oferty w pulpicie nawigacyjnym CCE
	Zarządzaj PO (aktualizacja instrukcji)
	Lista dostępności krajów
Wydanie Q2.1 - 19 listopada 2019 r.	
Powiadomienie e-mail	Powiadomienie dokonane po dokonaniu przez klienta płatności cc i jednorazowej
Linki do pomocy technicznej	Łącza do pomocy technicznej i pomocy na stronie docelowej CCE

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Aktualizacje wersji

Wydanie Q4F20 - - 21 czerwca 2020 r.	
Wyświetlanie promocji w cytacie	Wyświetlanie szczegółów promocji i podsumowania finansowego dotyczących ofert
Wyświetlanie promocji na stronie przeglądu oferty	Wyświetlanie szczegółów dotyczących promocji i podsumowania finansowego na stronie przeglądu oferty
Przeglądanie faktur z promocjami i bez nich	Przeglądanie faktur w przypadku zastosowania promocji i jej wygaśnięcia
Wydanie Q1FY21 - - 16 sierpnia 2020 r.	
Certyfikaty zwolnienia z podatku	Model agencji Cisco Webex LLC został wycofany z rynku i nie jest już potrzebny. Model agencji Tropo LLC został zastąpiony przez Broadsoft Adaption LLC.
Zarządzaj subskrypcjami	Podać dodatkowe wyjaśnienie, kto i jak zaktualizować główne kontakty rozliczeniowe, a także adres rozliczeniowy
Wyświetlanie rabatu promocyjnego na fakturach w CCE	Wyświetlanie rabatów promocyjnych na poziomie linii na fakturach
Wydanie Q1FY21 - - 13 września 2020 r.	
Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji	Klient może zarządzać ustawieniami automatycznego odnawiania w interfejsie użytkownika subskrypcji i wyświetlać je na karcie Historia, a także uruchamiać raport zmiany automatycznego odnawiania
Anuluj subskrypcję	Jak utworzyć sprawę w Customer Service Hub w celu anulowania subskrypcji
Wydanie Q2FY21 - - 8 listopada 2020 r.	
Zarządzanie automatycznym odnawianiem subskrypcji	Zaktualizuj sposób, w jaki klienci mogą wyświetlać zmiany automatycznego odnawiania na karcie Historia w interfejsie użytkownika subskrypcji
Wydanie Q2FY21 - - sierpień 2021	
Zwroty sprzętu	Dostawa zamówienia sprzętu. Zwrot sprzętu dla klientów zostanie umieszczony w Customer Service Hub
Zasoby pomocy technicznej	Zaktualizowano zasoby pomocy technicznej dla klientów (slajd 112-114)
Aktualizacja narzędzi podatkowych	Opcje podatkowe, narzędzia podatkowe, wyświetlanie i umowa dla klientów (slajd 35-37), przelew bankowy

Aktualizacje wersji

Wydanie Q4F22 - - 8 maja 2022 r.	
Polecenie zapłaty	Płatność polecenia zapłaty Nowa sekcja dotycząca instrukcji płatności polecenia zapłaty
Zwolnienie z podatku	Zwolnienie z podatku Nowy punkt re: najlepsza praktyka wprowadzania szczegółów w polu w celu opisu pozycji kwalifikujących się do zwolnienia.
Q2FY23 — 10 stycznia 2023 r.	
Anulowanie subskrypcji	Wniosek o anulowanie subskrypcji Zaktualizowano język podkreślający, że zatwierdzenia są wymagane, ale nie są gwarantowane w przypadku wszystkich odwołań w połowie i na koniec okresu.
Dokument	Wyświetlanie i umowa podatkowa Usunięto slajdy ze wszystkimi krokami Document, które nie są już wymagane (poprzednio slajdy 38-41).
Zwolnienie z podatku	Zwolnienie z podatku Dodano listę stanów, w których firma Broadsoft Adaption LLC jest zarejestrowana w celu pobierania podatków.
Q3FY23 — 1 lutego 2023 r.	
Anulowanie subskrypcji	Wniosek o anulowanie subskrypcji Zaktualizowano język podkreślający, że zatwierdzenia są wymagane, ale nie są gwarantowane w przypadku wszystkich odwołań w połowie i na koniec okresu.
Anulowanie subskrypcji	Żądanie anulowania subskrypcji Zaktualizowany zrzut ekranu CS Hub, który zawiera nowe etykiety i opcje anulowania subskrypcji Webex.

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Aktualizacje wersji

Q3FY23 — - 9 marca 2023 r.	
Tworzenie cytatu i zarządzanie nim	Utwórz konto Cisco.com (identyfikator CCO) Zaktualizowano uszkodzone łącza do strony rejestracji i pulpitu nawigacyjnego CCE
Q3FY23 — - 5 kwietnia 2023 r.	
Anulowanie subskrypcji	Wniosek o anulowanie subskrypcji 111 – 113 Zaktualizowano zrzuty ekranu do anulowania.
Q2FY24 – 7 lutego 2024 r.	
Pomoc	Pomoc Zaktualizowano aliasy wsparcia dla wszystkich regionów

© 2017 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Cisco Confidential

Lista dostępności krajów

Nazwa kraju

1. Albania
2. Argentyna
3. Aruba
4. Australia
5. Austria
6. Bangladesz
7. Barbados
8. Bermudy
9. Białoruś
10. Belgia
11. Benin
12. Boliwia
13. Bośnia i Hercegowina
14. Brytyjska Wyspa Dziewicza
15. Bułgaria
16. Kanada
17. Kajmany
18. Chile
19. Kolumbia
20. Kongo
21. Kostaryka
22. Chorwacja
23. Cypr
24. Czechy
25. Dania
26. Dominikana
27. Ekwador
28. Egipt
29. Salwador
30. Estonia
31. Etiopia
32. Finlandia
33. Francja
34. Niemcy
35. Gana
36. Grecja
37. Gwatemala
38. Gwinea
39. Hongkong
40. Honduras
41. Węgry
42. Islandia
43. Indie
44. Indonezja
45. Izrael
46. Włochy
47. Jamajka
48. Japonia
49. Kazachstan
50. Kenia
51. Łotwa
52. Litwa
53. Luksemburg
54. Macedonia
55. Malezja
56. Malta
57. Mauritius
58. Meksyk
59. Mołdawia
60. Maroko
61. Holandia
62. Antyle Holenderskie
63. Nowa Zelandia
64. Nikaragua
65. Nigeria
66. Norwegia
67. Pakistan
68. Panama
69. Papua Nowa Gwinea
70. Paragwaj
71. Peru
72. Filipiny
73. Polska
74. Portugalia
75. Portoryko
76. Katar
77. Rumunia
78. Arabia Saudyjska
79. Senegal
80. Serbia
81. Singapur
82. Słowacja
83. Słowenia
84. Republika Południowej Afryki
85. Hiszpania
86. Sri Lanka
87. Szwecja
88. Szwajcaria
89. Tanzania
90. Tajlandia
91. Tunezja
92. Uganda
93. Ukraina
94. Zjednoczone Emiraty Arabskie
95. Wielka Brytania
96. Stany Zjednoczone
97. Urugwaj
98. Wyspy Dziewicze Stanów Zjednoczonych
99. Wenezuela
100. Wietnam
101. Zimbabwe

CISCO