

如何請求BroadWorks許可證檔案？

目錄

[版權所有© 2025 Cisco Systems, Inc.保留所有權利。](#)

[文檔修訂歷史記錄](#)

版權所有© 2025 Cisco Systems, Inc.保留所有權利。

思科和思科標誌是思科及/或其位於美國和其他國家/地區的附屬機構的商標或註冊商標。如要檢視思科商標清單，請前往以下 URL：<https://www.cisco.com/c/en/us/about/legal/trademarks.html>。文中所提及之第三方商標均屬於其各自所有者的財產。使用「合作夥伴」一詞並不表示思科與其他任何公司之間存在合作夥伴關係。(1721R)

本文檔中使用的任何Internet協定(IP)地址和電話號碼都不是實際地址和電話號碼。本文檔中包含的任何示例、命令顯示輸出、網路拓撲圖和其他圖示僅作說明之用。在說明性內容中使用實際IP地址或電話號碼是無意的，而且純屬巧合。

文檔修訂歷史記錄

版本	版本	變更原因	日期
2.0	1.1	內容更新	2024年5月21日
3.0	1.2	內容更新	2025年5月13日

如何提交BroadWorks許可證請求

請依照以下步驟操作，透過思科支援案件管理器(SCM)入口網站提交BroadWorks授權要求：

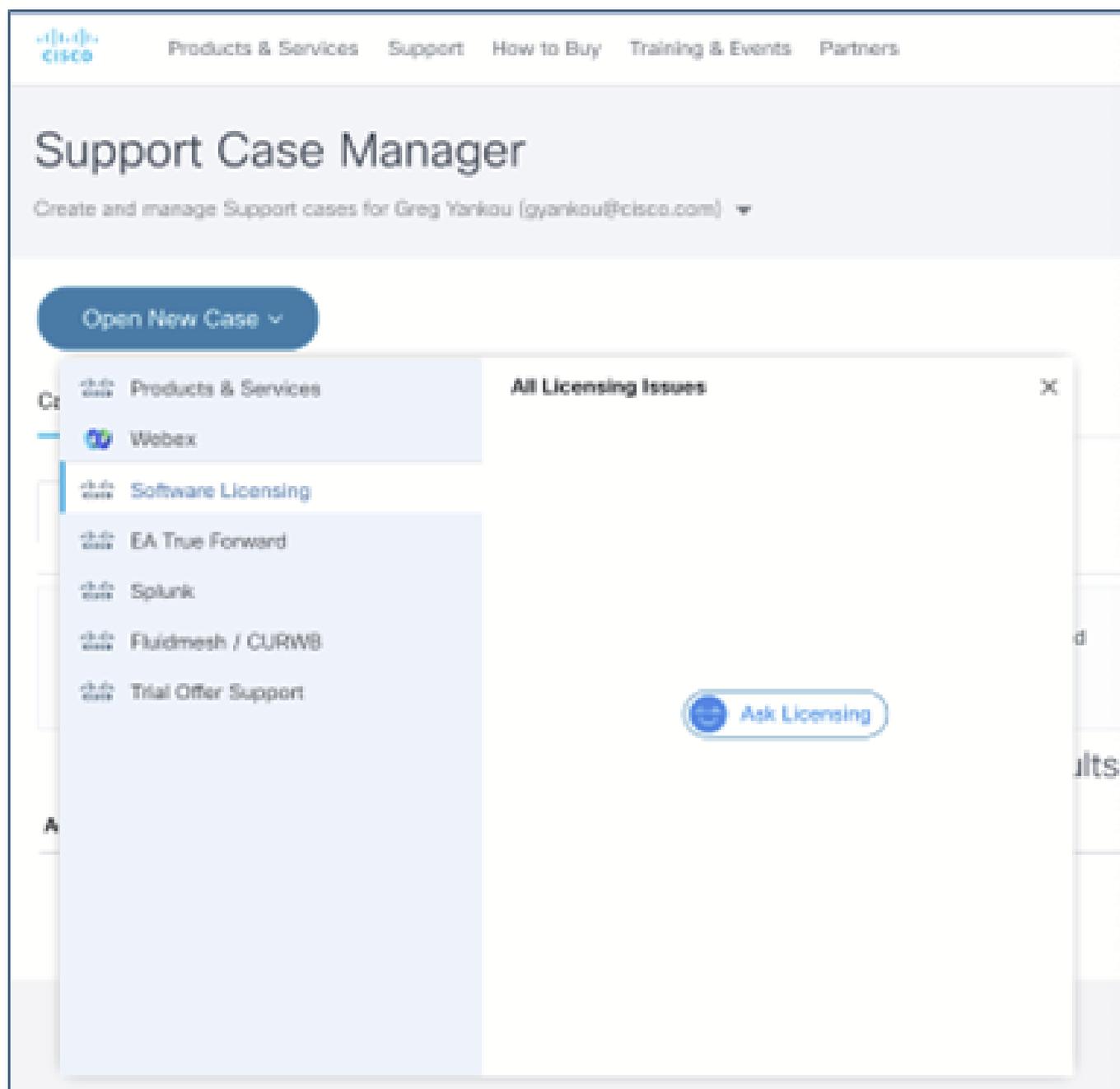
1. 登入SCM

- 存取思科支援[案件管理器\(SCM\)入口](#)，並使用您的憑證登入。

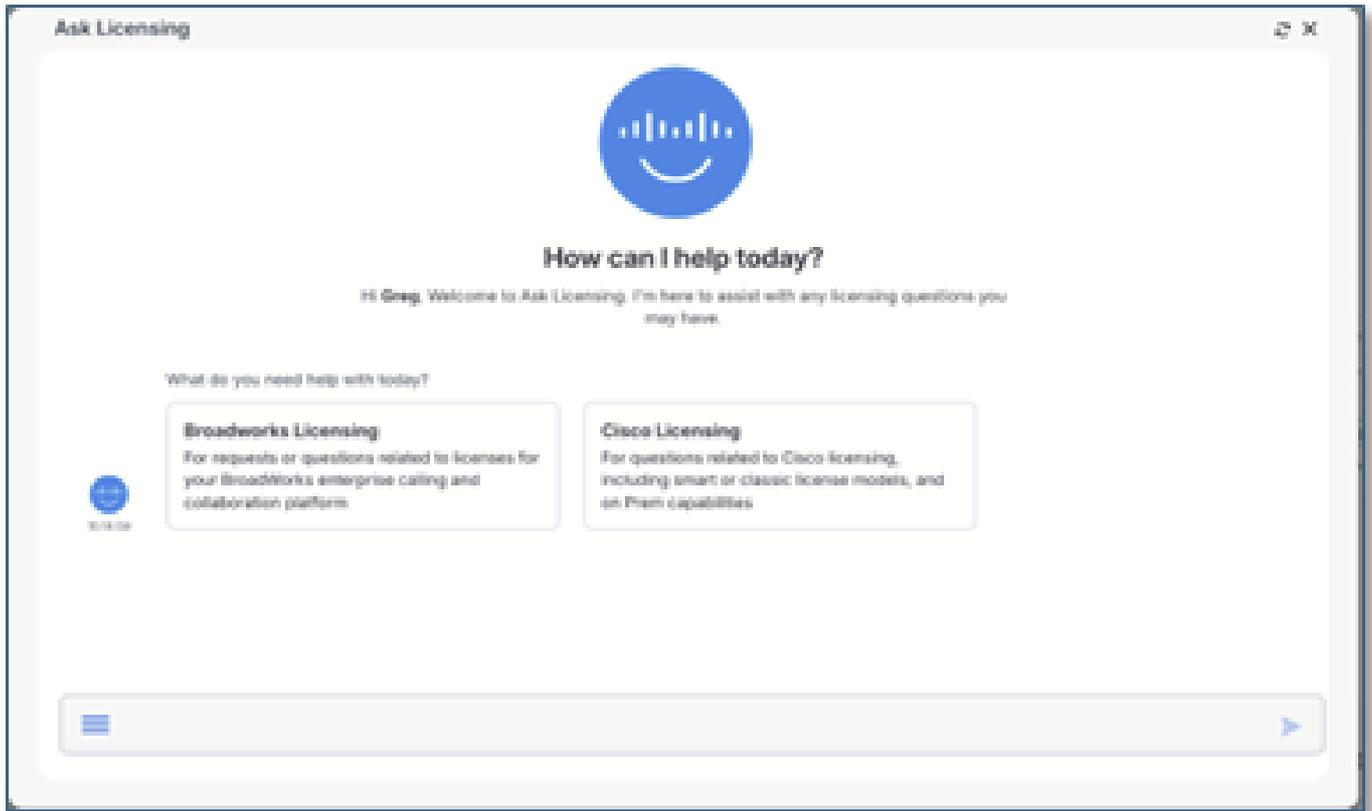
2. 開啟新案例

- 在左側面板上，按一下「Open New Case」。
- 在左側面板中選擇「軟體許可」。

- 在右側面板上，選擇「詢問許可」。



3.選擇BroadWorks許可



4.瞭解BroadWorks許可證類別

- BroadWorks許可證請求分類如下：

類別	子類別
BroadWorks銷售訂單履行	永久庫存購買
	SPA
	訂購單
BroadWorks臨時許可證	新預訂購臨時
	擴展現有臨時
BroadWorks清單修改	產品重新分配
	新增/刪除服務

BroadWorks硬體修改	新增/刪除伺服器
	硬體交換
	將許可證伺服器繫結從UUID轉換為NFM
	NFM指紋更新
BroadWorks系統修改	新增/刪除系統
	版本更改
	將群集轉換為ADP
	新增/刪除群集
BroadWorks帳戶修改	合併/拆分帳戶
BroadWorks許可證查詢	一般BroadWorks許可證問題
	特定於部署的BroadWorks許可證問題

5.選擇類別和子類別

- 首先選擇您的熱門類別，然後按一下「提交」。

BroadWorks

Choose where you'd like to start.

- BroadWorks Sales Order Fulfillment
- BroadWorks Temp Licenses
- BroadWorks Inventory Modification
- BroadWorks Hardware Modification
- BroadWorks System Modification
- BroadWorks Account Modification
- BroadWorks License Inquiries



15:20:15

Submit

Restart From Beginning

End My Session

- 然後選擇相關子類別並按一下「Open a Case」。

Here are the options in this category. Select one to continue.

- Perpetual Inventory Purchase
- SPAs
- Subscription Orders



15:22:08

Open a Case

Restart From Beginning

End My Session

6. 填寫問題單

- 填寫表格以收集您的案例資訊。

Ask Licensing

▪ Account to License - Name & C-Number ⓘ

Initech Telecoms C-90210

24/140 characters used

▪ Account Manager ⓘ

Bill Lumbergh (blumbergn@cisco.com)

35/140 characters used

▪ License Request Summary ⓘ

Upgrade system to R29

21/24000 characters used

▪ System Name(s) ⓘ

Production

10/140 characters used



- 標有紅色星號(*)的欄位為必填欄位。
- 將滑鼠懸停在藍色資訊圖示(i)上，檢視現場特定指南。
- 在表單的底部，您會看到Cancel、Clear或Restart from Beginning選項
- 填寫所有必填欄位後，「提交」按鈕將變為活動狀態。

7.提交表格

- 填寫欄位後，按一下「提交」生成您的案例。



8. 確認和案件查閱

- 生成案例時，您將看到以下消息。

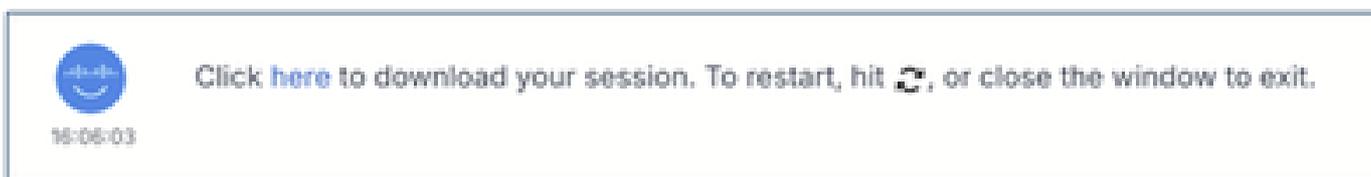


- 建立案件後，您會收到一條確認訊息，其中含有可點選的案件編號。
- 按一下案件編號可在SCM中存取您的案件。您可以新增其他筆記或附件，例如技術支援檔案。



9. 會議選項

- 您可以選擇下載會話、重新啟動或退出。



- 避免延遲，請確保您的請求是清晰、完整且明確的。
- 主動監控：監控許可證消耗量以保持運營空間。提前提交請求，以避免操作阻塞和維護視窗計畫問題。
- 許可證緊急事件：BroadWorks許可證檔案完全由思科的專業團隊管理，他們每週工作5天，每天8小時，在東部時區工作。如果您遇到與許可證相關的緊急狀況，導致您的即時生產系統受阻並影響當前的終端使用者，請開啟SCM BW許可證票證，以向BroadWorks許可證團隊提供必要的詳細資訊。為確保即時回應，請開啟關鍵TAC案例，並參考BW授權案例SR編號。
- 存取SCM:
 - 如果您在存取SCM時遇到問題，請透過思科設定檔管理員[建立或更新設定檔](#)
 - 如需電話支援，請造訪[Cisco Worldwide Contacts](#) (美國支援號碼為1 800 553 2447)。
- 查詢所需資料：
 - 可在當前許可證檔案中找到一些所需資料。以下是範例：

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <com.broadsoft.apm.managedservice.BWLicense bwVersion="25.0" <- software version
3   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
4   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
5   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
6   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
7   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
8   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
9   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
10  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
11  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
12  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
13  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
14  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
15  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
16  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
17  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
18  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
19  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
20  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
21  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
22  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
23  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
24  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
25  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
26  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

```

- 附加支援檔案：
 - 支援檔案 (如技術支援或受影響的AS群集的GET輸出) 可以在建立案例後上傳。這些檔案有助於防止不完整或不明確的詳細資訊。
- 案件通報：

- 所有通訊必須在票證內進行。
 - 在傳送電子郵件時，請在電子郵件主題行的開頭包含您的案例編號並抄送 attach@cisco.com，以確保電子郵件已新增到票證中。
 - SCM「立即聊天」功能未配置為支援BroadWorks許可證請求。
- 許可後確認：
 - 一旦BroadWorks許可證送達，案例狀態將更新為「關閉待處理」。如果我們未收到任何反饋，我們將在幾天後自動關閉該案例。
 - 案例關閉後，對於任何其他的許可證更改請求，都需要一張新票證。

通過遵循這些步驟和提示，可高效、準確地提交您的BroadWorks許可請求。

關於此翻譯

思科已使用電腦和人工技術翻譯本文件，讓全世界的使用者能夠以自己的語言理解支援內容。請注意，即使是最佳機器翻譯，也不如專業譯者翻譯的內容準確。Cisco Systems, Inc. 對這些翻譯的準確度概不負責，並建議一律查看原始英文文件（提供連結）。