



# Partner Self Service

ユーザーガイド

2022 年 6 月 10 日

## このガイドについて

このガイドでは、Partner Self Service (PSS) アプリケーションの使用方法を手順を追って説明します。

上にあるボタンを使用すると、このガイド内の目的のセクションに移動して情報を確認できます。

[目次] ボタンをクリックすると、上に示す各セクション内のサブセクションの一覧にアクセスできます。

## PSS アプリケーションへのアクセス

アプリケーションにアクセスするには、以下の 2 つの手順を完了する必要があります。

### 1. Cisco.com のユーザー ID およびパスワードの取得

- <https://idreg.cloudapps.cisco.com/idreg/register.do> にアクセスして、ユーザー ID を登録します。
- 登録完了後、Cisco.com ユーザー ID の登録を確認する電子メールが届きます。











### 2. パートナーレベルアクセス権の取得

- パートナーレベルアクセス権は、自分のプロフィールをパートナー企業に関連付けることで取得できます。
- 「[自分を会社に関連付ける](#)」セクションに記載されている手順に従ってください。

[ユーザーの定義](#)[自分を会社に関連付ける](#)[基本プロフィール情報の編集](#)[会社情報](#)[関連付け要求](#)[レポートの表示とダウンロード](#)[サポートケースシナリオ](#)[本拠地管理](#)[アクセス管理](#)[リワードプログラムの管理](#)[連絡先管理](#)[高度なアクセス管理ポータル](#)[ディストリビュータの詳細](#)[グローバル管理者アクセス権](#)[シスコ営業担当者の連絡先](#)[責任者のプログラム連絡先](#)[関連付けられているロケーションの変更](#)[会社の関連付けの変更/削除](#)[余分なCisco.com ユーザー ID の削除](#)[プロフィールへのシスコテストの追加](#)[Cisco Communications の受信](#)

Partner Self Service アプリケーション左側のナビゲーション（下図）でトップレベルタスクに移動し、タスクを表示して管理することにより、従業員と会社がシスコに正しくマッピングされるようになります。

上に示すセクションのいずれかをクリックすると、選択したタスクに移動できます。

-  My Profile
-  Access Management
-  Company Details
-  Location Management
-  Contact Management
-  Association Requests
-  Accountable Program Contacts
-  Reports
-  Manage My Reward Programs
-  Cisco Sales Contacts

タスク ナビゲーションメニュー

# ユーザーの定義

## このセクションの目的：

ここでは、どのユーザー（ゲストユーザー、パートナーユーザー、Partner Self Service (PSS) パートナー管理者）がどのタスクを実行できるかを、詳細な定義と併せて学習します。

販売サイクルが中断されないようにするためにも、誰がどのタスクを実行できるかを把握することは重要です。

クリックして以下のタスクに移動します。

[ユーザーの定義](#)

## ユーザーについて - 各レベルが実行できるタスク

このガイドでは、さまざまなユーザーレベルを表す用語が使用されています。各レベルで管理できるタスクは次のとおりです。

### ゲストユーザー

ユーザーはパートナー企業に関連付けられていません。このロールは、他のユーザーにアクセス権を付与できません。

- ・ 自分を会社に関連付ける

### パートナーユーザー

ユーザーはパートナー企業に関連付けられています。このロールは、他のユーザーにアクセス権を付与できません。

- ・ プロファイルの管理
- ・ アクセス管理（パートナーアプリケーションへのアクセス権、およびロールの表示および要求（PSS 管理者アクセス、PM&A + PPE など））
- ・ リワードプログラムの管理
- ・ シスコ営業担当者の連絡先の表示

### Partner Self Service (PSS) 管理者

シスコの登録パートナーとして会社を最初に登録した人が、このロールに割り当てられます。このロールは、会社に関連付けられた従業員にのみツール、アプリケーション、およびロールへのアクセス権を付与できます。

- ・ プロファイルの管理
- ・ アクセス管理（パートナーツール管理者アクセス権の表示および他のユーザーへの付与（PSS 管理者アクセス、PM&A + PPE））
- ・ 高度なアクセス管理ポータル（PXP および Enterprise Agreement Management Portal (EAMP) アクセス） - マイリワードプログラムの管理
- ・ シスコ営業担当者の連絡先の表示
- ・ 会社情報
- ・ ロケーションの管理
- ・ 連絡先の管理
- ・ 関連付け要求
- ・ 責任者のプログラム連絡先（リポートコーディネーター、プログラムコーディネーター、支払い管理者の割り当て）
- ・ レポートの表示とダウンロード
- ・ 企業の電子メールアドレスの管理
- ・ グローバル管理者（複数の地域を管理可能）
- ・ ディストリビュータの詳細（ティア2 企業のパートナー管理者のみ）

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 「自分を会社に関連付ける」

## このセクションの目的：

自分を会社に関連付けることは、設定プロセスで非常に重要なステップです。会社に関連付けられると、シスコパートナーツールへのパートナーレベルアクセス権が付与されます。

特定のタスクを進めるために追加のツールアクセス権が必要な場合は、PSS 管理者にアクセス権とロールを割り当ててもらってください。

クリックして以下のタスクに移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのはゲストユーザーのみです。

次のタスクをクリック：

「自分を会社に関連付ける」

1. 会社情報を入力
2. [\[次へ \(Next\)\]](#) をクリック
3. [\[検索 \(Search\)\]](#) アイコンをクリックしてアドレス一覧を表示
4. ラジオボタンをクリックして会社を選択
5. [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリックして次のページへ移動

#### このことを実行することが必要な理由

特定のツールへのアクセス権を付与されることと、ロール（リポート コーディネーター）に割り当てられることとの少なくともいずれかのためには、まず会社に関連付けられる必要があります。パートナーレベルアクセス権を取得するには、連絡先を会社に関連付ける必要があります。それにより、連絡先のプロファイルの詳細がパートナーツールに渡され、アプリケーション/登録で使用できます。

## 「自分を会社に関連付ける」

「自分を会社に関連付ける」

会社の検索

検索を開始するには、国を選択し、この下に会社名の全部または一部を入力してください。結果が予想どおりにならない場合は、親会社を入力してみてください。

1. 国  
UNITED STATES

2. 会社名  
test

検索条件  
次の文字列で始まる

3. 次へ

4. 検索結果

5. 検索

会社のロケーションを次のリストから選択します。正確なロケーションが表示されない場合、最寄りの本社のロケーションを選択してください。パートナー管理者に連絡して、ロケーションを作成してもらうこともできます。

サイト名	サイトの住所
<input type="radio"/> Cisco Partner 123	300 TASMAN OR SAN JOSE CA 95134 US

送信 戻る

このタスクを実行できるのはゲストユーザーのみです。

6. 会社の関連付け要求のステータスを示すプロンプトが表示される
7. 要求を承認できるパートナー管理者のリストが生成される。リマインダを承認者リストへ送信する場合は、[\[リマインダメールを管理者へ送信 \(Send Reminder Email to Admin\)\]](#) ボタンをクリック

会社の関連付けが完了すると、シスコから確認メールが送信されます。

関連付けが承認されてからパートナーツールへアクセスできるまで 24 ~ 48時間かかります。

## 「自分を会社に関連付ける」 - 続き

6



7

名前	電子メール
Alan Jones	Alan_Jones@partner123.com
Tom Smith	Tom_Smith@partner123.com
Elizabeth_Je	Elizabeth_Je@partner123.com

[リマインダメールを管理者へ送信](#)[要求のキャンセル](#)



目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# プロフィールの管理

クリックして作業手順書に移動

[基本プロフィール情報の編集](#)

[関連付けられているロケーションの変更](#)

[会社の関連付けの変更/削除](#)

[余分な Cisco.com ユーザー ID の削除](#)

[プロフィールへのシスコテストの追加](#)

[Cisco Communications の受信](#)

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 基本プロフィール情報の編集

このセクションの目的：

このセクションでは、関連付けられているプロフィール情報を編集する方法を管理するためのステップについて説明します。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

[電子メールアドレスの更新](#)

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



1. [基本情報 (Basic Information) ] セクションを編集
2. 確認して [送信 (Submit) ] ボタンをクリックすると、更新を確認するポップアップメニューが表示される

このことを実行することが必要な理由

これでシスコはユーザーとその会社に関する最新情報を確かにし、そのユーザーと連絡を取る必要が生じた場合にも対応できるようになります。

## 基本プロフィール情報の編集

基本情報

<p>* 名 パートナー</p> <hr/> <p>* 仕事用の電子メール 仕事用の電子メール</p> <hr/> <p>FAX 番号 FAX 番号</p> <hr/> <p>* 役職レベル 1 つを選択 ▼</p> <hr/> <p>* 第 1 言語 1 つを選択 ▼</p> <hr/>	<p>* 姓 アカウント</p> <hr/> <p>携帯電話 携帯電話</p> <hr/> <p>* 会社の電話番号 会社の電話番号</p> <hr/> <p>* 職務 1 つを選択</p> <hr/>
---	---

2

送信

戻る

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



1. [ビジネスメール (Business Email)] フィールドを編集
2. 新着電子メールに移動して URL をクリックする手順を記載したプロンプト「ポップアップウィンドウ」が表示される

注：Cisco.com のログインで使用した電子メールと一致するよう PSS メールを更新するだけの場合、このポップアップウィンドウは表示されないため、ステップ 3 に進んで [送信 (submit)] してください。ポップアップウィンドウが表示された場合、ステップ 3 の手順に従って [送信 (submit)] ボタンをクリックするまで、この新着電子メールはありません。

3. 「ポップアップウィンドウ」を閉じて、[送信 (Submit)] ボタンをクリック

## 電子メールアドレスの更新

### 電子メールアドレスを確認してください

プロフィールの電子メールアドレスをユーザー指定のものに更新するには、その電子メールアドレスを検証することが必要です。このメッセージを閉じて送信ボタンをクリックし、電子メールアドレス更新を送信してください。送信したら、新しい電子メールアドレスの受信トレイに移動し、記載されている URL をクリックします。このプロセスを完了するまで、cisco.com にログインすることはできません。質問やご不明な点がある場合は、[カスタマーサービスハブ](#)から「パートナーツール」のサポートケースをオープンしてください。

基本情報

<p>• 名</p> <p>パートナー</p>	<p>携帯電話</p> <p>携帯電話</p>
<p>• 仕事用の電子メール <span style="color: green; font-weight: bold;">1</span></p> <p>仕事用の電子メール</p>	<p>• 会社の電話番号</p> <p>会社の電話番号</p>
<p>FAX 番号</p> <p>FAX 番号</p>	<p>• 職務</p> <p>1 つを選択</p>
<p>• 役職レベル</p> <p>1 つを選択 ▼</p>	<p>• 第 1 言語</p> <p>1 つを選択 ▼</p>

3

送信

戻る

# 関連付けられているロケーションの変更

## このセクションの目的：

このセクションでは、現在の会社に関連付けられているロケーションを管理するためのステップについて説明します。このステップは、管理対象の他の側面でもビジネス情報が正確であることを確実にするために重要です。

クリックして以下に移動します。

## [作業手順書](#)

注：新しい会社に移動していて、関連付け先を新しい会社に変更する場合は、[\[会社の関連付けの変更/削除 \(Change / Remove Company Association\)\]](#) に移動してください。

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



1. [\[会社の住所 \(Business Address\)\]](#) セクションまでスクロールしてから、開いたポップアップメニューの [\[ロケーションの変更 \(Change Location\)\]](#) セクションまでスクロール
2. [\[ロケーションの変更 \(Change Location\)\]](#) リンクをクリックして、手順 3 に進む

このことを実行することが必要な理由

関連付けられているロケーションが正しいことを確実にすれば、シスコについてのエクスペリエンスが最適化されます。支援が必要な場合は、当社までお気軽にご連絡ください。

## 関連付けられているロケーションの変更

1 会社の住所	
パートナー名	Partner123
会社の住所 1	123 Cisco Way
会社の住所 2	
会社の住所 3	
市区町村郡	サンノゼ
都道府県	CA
国	米国
郵便番号	95131

2
<a href="#">ロケーションの変更</a> 自社の関連付けの変更または削除 余分な Cisco.com ユーザー ID の削除

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

3. ポップアップメニューの [ [ロケーションの変更 \(Change Location\)](#) ] ボタンをクリック
4. 新しいロケーションの住所に対応するラジオボタンを選択
5. 確認の上 [ [送信 \(Submit\)](#) ] ボタンをクリックすると、要求を確認するポップアップ画面が表示される

## 関連付けられているロケーションの変更 - 続き

ロケーションの変更	
現在のロケーション	
サイト名	Partner123
会社の住所 1	123 Cisco Way
市区町村郡	サンノゼ
都道府県	CA
国	米国
郵便番号	95131

### 3 ロケーションの変更

ロケーションを変更するには、新しいロケーションを次のリストから選択します。

サイト名 

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <input type="radio"/> | Partner123, 456 Cisco Way, San Jose, CA 95131, United States      |
| <input type="radio"/> | Partner123, 2727 Palm Tree Way, San Jose, CA 95128, United States |
| <input type="radio"/> | Partner123, 9000 Catalyst Way, Milpitas, CA 95132, United States  |

### 5 送信

# 会社の関連付けの変更/削除

## このセクションの目的：

会社を退職するか転職することにより、会社を個人で変更するか削除することが必要になる場合があります。

ここでは、会社に関連付けられている個人の詳細を変更できます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)



このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：  [プロフィール](#)

1. [会社の住所 (Business Address) ] までスクロール
2. [会社の住所 (Business Address) ] で [\[ 自社の関連付けの変更または削除 \(Change or Remove my Company Association\) \]](#) リンクをクリックし、手順 3 に進む

このことを実行することが必要な理由

新しいパートナー企業に移動した場合はまず、このスライドと次のスライドに示すステップ 1 ~ 5 を完了して、以前のパートナー企業から関連付けを削除します。完了したら、[\[自分を会社に関連付ける \(Associate Myself with a Company\) \]](#) に移動して、関連付け要求を新しいパートナー企業に送信します。

## 自社の関連付けの変更/削除

1	
会社の住所	
パートナー名	Partner123
会社の住所 1	123 Cisco Way
会社の住所 2	
会社の住所 3	
市区町村郡	サンノゼ
都道府県	CA
国	米国
郵便番号	95131

- 2 [ロケーションの変更](#)  
自社の関連付けの変更または削除  
余分な Cisco.com ユーザー ID の削除

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

3. [\[自社の関連付けの変更/削除 \(Change/Remove My Company Association\)\]](#) ボタンをクリック
4. [\[はい、自分の関連付けを削除します \(Yes, Remove my Association\)\]](#) 確認ボタンをクリックして続行。確認用のメッセージが表示される

### 重要

その会社に関連付けられている唯一の個人である場合は、[\[サポートとリソース \(Support & Resources\)\]](#) セクションに移動し、カスタマーサービスケースのオープンの手順を参照してサポートを求めてください。

## 自社の関連付けの変更/削除 - 続き

3

自社の関連付けの変更または削除

現在の関連付け先企業：

Partner123  
米国

自社の関連付けの変更/削除

次のステップで [\[Cisco ID をパートナー企業に関連付ける \(Associate my Cisco ID with my Partner Company\)\]](#) を選択すると、別の企業に関連付けることができます。

関連付けの変更/削除

続行しますか？

4

はい、自分の関連付けを削除します

いいえ

# 余分な Cisco.com ユーザー ID の削除

## このセクションの目的：

Partner Self Service のプロフィールにリンクされるアクティブな Cisco.com ユーザー ID は 1 つだけにすることが重要です。場合によっては、ユーザーの Cisco.com ユーザー ID が 2 つ以上になることがあります。このセクションのプロセスステップに従って、余分な Cisco.com ユーザー ID を削除します。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



プロフィール

1. [\[会社の住所 \(Business Address\)\]](#) までスクロール
2. [\[会社の住所 \(Business Address\)\]](#) で [\[余分な Cisco.com ユーザー ID の削除 \(Delete Additional Cisco.com User ID's\)\]](#) リンク (このリンクが表示されるのは、プロフィールにリンクされている Cisco.com ユーザー ID が複数ある場合のみ) をクリックし、ステップ 3 に進む

### このことを実行することが必要な理由

今後のすべての通信、システムプロンプト、その他シスコシステムズとのやり取りが最適化されるよう、Cisco.com ユーザー ID は 1 つにしておくことが重要です。このセクションを使用して、このステップを完了しておいてください。

## 余分な Cisco.com ユーザー ID の削除

1

会社の住所	
パートナー名	Partner123
会社の住所 1	123 Cisco Way
会社の住所 2	
会社の住所 3	
市区町村郡	サンノゼ
都道府県	CA
国	米国
郵便番号	95131

2

[ロケーションの変更](#)  
[自社の関連付けの変更または削除](#)  
[余分な Cisco.com ユーザー ID の削除](#)

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

3. [はい、余分なユーザー ID を削除します (Yes delete the additional User IDs) ] をクリック

### 重要

チェックボックスは事前選択されており、変更できません。このアクションは、CSCO テスト ID 接続に基づいて PSS プロファイルにリンクしている個人の資格には影響しません。

疑問点や不明点がある場合は、アクションを取る前に、「パートナーツール」サポートケースを [カスタマーサービスハブ](#) 経由でオープンしてください。

## 余分な Cisco.com ユーザー ID の削除 - 続き

### 余分な Cisco.com ユーザー ID の削除

現在、Cisco.com ユーザー ID **tomsmith1234** にリンクされている **tomsmith@partner123.com** でログインしています。

パートナーツールへのアクセスの問題や、Cisco.com ユーザープロフィールと Partner Self Service (PSS) プロファイルとの間で発生する可能性のあるデータの不一致を回避できるよう、PSS で関連付けられている連絡先プロフィールにリンクされている Cisco ユーザー ID は 1 つだけにしてください。

下の削除ボタンをクリックして、余分な Cisco.com ユーザー ID を PSS プロファイルから削除してください。

余分な Cisco.com ユーザー ID の削除：

- tomsmithXYZ** ([tomsmithXYZ@partner123.com](#) にリンク)
- tomsmith767** ([tomsmith767@partner123.com](#) にリンク)
- はい、余分なユーザー ID を削除します**

**注：**このアクションは、CSCO テスト ID 接続に基づいて PSS プロファイルにリンクしている個人の資格には影響しません。疑問点や不明点がある場合は、アクションを取る前に、「パートナーツール」サポートケースを [カスタマーサービスハブ](#) 経由でオープンしてください。

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# プロフィールへのシスコテストの追加

## このセクションの目的：

個人のシスコ認定がすべて Cisco.com ユーザー ID にマッピングされるようにするには、このステップを完了する必要があります。完了しないと、参加資格のあるプログラムへの自動登録が拒否されます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



プロフィール

1. [\[シスコテスト情報 \(Cisco Testing Information\)\]](#) までスクロール
2. プロファイルに対応する [\[シスコテスト ID \(Cisco Test ID\)\]](#) を追加
3. [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリック。確認用のメッセージが表示される

## プロフィールヘシスコテスト情報を追加する

### 1 シスコテスト情報

いずれかの認定試験に合格している場合は、CSCO 番号を入力します。その認定が正しく追加されるようにするには、プロフィールの姓名がテストでの名前と一致するようにしてください。テスト情報を探すには、[こちら](#)をクリックしてください。

#### Cisco テスト ID (CSCO#)

Cisco テスト ID (CSCO#)

(例：CSCO12345)

CSCO# が 2 つ以上ある場合は、[こちら](#)をクリックしてください。

#### Cisco Communications

シスコからは時宜に応じて、製品、プログラム、特別オファー、サービス、サポート、市場調査参加への招待についてのコミュニケーションを送信することがあります。ユーザーの個人情報は、[シスコのプライバシーポリシー](#)に従って取り扱われます。

Cisco Communications を電子メールで受信します。

はい  いいえ

### 3 送信

[目次](#)[ユーザーの定義](#)[「自分を会社に関連付ける」](#)[プロフィールの管理](#)[自社の管理](#)[アクセス要求の管理](#)[諸情報の管理](#)[サポートとリソース](#)

# Cisco Communications の受信

## このセクションの目的：

最新のテクノロジーソリューションを常に把握しておくことは、市場での競争力を高めるための優れた方法です。この要件を満たすための一連のシンプルなステップについて、このセクションに記載します。設定プロセスでは必須のステップです。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)



このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



プロフィール

1. [\[Cisco Communications\]](#) セクションまでスクロール
2. [はい] か [いいえ] をラジオボタンで選択 (必須)
3. [\[はい \(Yes\)\]](#) をクリックすると、オプションメニューが表示される。前に選択したものから、ここで選択または選択解除する。[\[いいえ \(No\)\]](#) をクリックすると、以前に選択したオプションがすべて無効になる。
4. [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリック。確認用のメッセージが表示される

### このことを実行することが必要な理由

このステップはプロフィールを完成させるのに必須です。

最新のテクノロジーソリューションを常に把握しておくことは、市場での競争力を高めるための優れた方法です。

## Cisco Communications の受信

1

### Cisco Communications

シスコからは時宜に応じて、製品、プログラム、特別オファー、サービス、サポート、市場調査参加への招待についてのコミュニケーションを送信することがあります。ユーザーの個人情報は、[シスコのプライバシーポリシー](#)に従って取り扱われます。

2

Cisco Communications を電子メールで受信します。はい  いいえ

3

### 関心をお持ちの分野を選択してください

<input type="checkbox"/> 関心のあるテクノロジー	<input type="checkbox"/> Collaboration	<input type="checkbox"/> データセンター / 仮想化
<input type="checkbox"/> クラウド	<input type="checkbox"/> インターネット オブ エブリシング (IoT)	<input type="checkbox"/> モビリティ
<input type="checkbox"/> Enterprise Networks	<input type="checkbox"/> サービス	<input type="checkbox"/> ACI
<input type="checkbox"/> セキュリティ		

4

送信

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 自社の管理

クリックして作業手順書に移動

[会社情報](#)

[ロケーションの管理](#)

[連絡先の管理](#)

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 会社情報

このセクションの目的：

このセクションでは、会社情報を変更するステップと、会社のシスコ認定、スペシャライゼーション、認証を表示する方法について説明します。

ここでは、会社の企業 Web アドレス、連邦税 ID、VAT 番号、電子メールアドレス、会社の詳細情報を表示して管理することもできます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：



会社情報

- 登録済みの各会社を一覧表示するポップアップウィンドウが表示される
- [\[選択 \(Select\)\]](#) ボタンをクリックして、更新する会社を選択
- [\[ビジネス情報 \(Business Information\)\]](#) セクションで更新できる情報：
  - 企業 Web アドレス
  - 連邦税
  - VAT 番号
  - 電子メールアドレス
  - 会社の詳細情報
- [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリックして変更を保存し、手順 5 に進む

[\[変更 \(Change\)\]](#) をクリックすると、登録済みの会社のインスタンスごとに選択可能

## 会社情報

### 1 会社の検索

#### 会社と地域の選択

Partner123 (米国)

👤 連絡先数：89  
📍 ロケーション数：6

2

選択

### 3 ビジネス情報

会社名  
Partner123

国名  
米国

本社の住所  
123 Cisco Way, San Jose, CA 95131  
United States

購入関係  
間接

\*企業 Web アドレス  
www.partner123.com

連邦税 ID  
1234567

VAT 番号  
1234567

電子メールアドレス  
Partner123.com

\*会社の詳細情報  
ソフトウェアテクノロジー会社

4

送信

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

5. [\[会社情報 \(Company Details\)\]](#) セクションを下にスクロールすると表示される情報:

- 登録ステータス
- アプリケーションの詳細
- 契約日とタイムライン

さらに下にスクロールして、コンピテンシープログラムステータスを表示。ステップ 6 に進む

## 会社情報 - 続き

5

登録ステータス

契約日とタイムライン

申請 ID : 123456

申請ステータス : 承認済み

申請種別 : パートナー登録

申請者の Cisco.com ユーザー ID : pam@partner123.com

申請者の詳細

名前 : New Name, New Surname

電話 : 408-555-1212

電子メール : email@domain.com

契約書に記載されている正式名称 : partner123



契約有効期限  
2022年5月14日



契約発効日  
2021年5月15日



契約承認日  
2021年5月15日



契約署名日  
2021年5月15日

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

6. [会社情報 (Company Details) ] セクションを下にスクロールすると表示される情報：

- 認定
- スペシャライゼーション
- Authorizations
- 最終承認日
- 更新期日

### 重要

登録しているシスコプログラムの資格要件を良好な状態に保つためには、更新日と有効期限日を確認することが重要です。

## 会社情報 - 続き

6

パートナー認定/スペシャライゼーション/認証

検索 

資格タイプ	認定/スペシャライゼーション/認証	最終承認日	更新日
認証	CSPP 識別子	2020年5月5日	2022年1月1日
認証	Cisco Open Stack Private Cloud	2020年5月5日	2022年1月1日
認証	Disabled Veteran Business Enterprise	2020年5月5日	2022年1月1日
認証	HubZone Small Business	2020年5月5日	2022年1月1日

# ロケーションの管理

## このセクションの目的：

ここでは、会社のオフィスで、選択した国にある分のロケーションを管理する方法を学習します。ロケーションの詳細情報を編集したり、会社が移転した場合にロケーションを削除したりする以外にも、本社となるオフィスを選択したり、Partner Locator アプリケーションにロケーションを表示するかどうかを指定したりすることができます。

クリックして以下に移動します。

[ロケーションの検索](#)

[ロケーションの追加](#)

[ロケーションの編集](#)

[ロケーションの削除](#)

[会社を Partner Locator アプリケーションに表示](#)

[本社ロケーションの指定](#)

[チャンネルアカウントチームの表示](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：

[📍 ロケーションの管理](#)

- ここでは、会社のオフィスで、選択した国にある分のロケーションの管理が可能。すべてのサイトのロケーションが表示される
- 特定のロケーションでフィルタリングする場合は、[\[ロケーションの検索 \(Search Locations\)\]](#) ボタンをクリック
- ポップアップメニューが表示されるので、検索条件を入力して [\[検索 \(Search\)\]](#) ボタンをクリックすると、検索結果が表示される

## ロケーションの検索

1

本拠地

Partner123

123 Argentina Circle  
Santo Domingo  
Dominican Republic  
電話番号：809-567-5140  
追加日：2022 年 5 月 10 日

Partner Locator に表示

[チャンネルアカウントチーム](#) [📞 連絡先 \(6 件\)](#) [📍](#)

Partner123

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
米国  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022 年 5 月 10 日

Partner Locator に表示

[チャンネルアカウントチーム](#) [📞 連絡先 \(6 件\)](#) [📍 本社に指定](#) [📝 ロケーションの編集](#) [🗑️ ロケーションの削除](#)

2

ロケーションの検索

別のロケーションの追加

検索

3

国または国グループ	1つを選択	▼
サイト名		1つを選択 ▼
サイトの基準	1つを選択	▼
市区町村郡		
郵便番号		
都道府県		

検索



このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック: [👉 ロケーションの管理](#)

1. [\[別のロケーションの追加 \(Add Another Location\)\]](#) ボタンをクリックして、さらにロケーションを追加
2. 入力するフィールドのリストを記載したポップアップウィンドウが表示される  
(赤色の \* アスタリスクの付いたフィールドは必須)
3. [\[検索 \(Search\)\]](#) ボタンをクリックし、利用可能なロケーションのリストを表示して、手順4に進む

## ロケーションの追加

ロケーションの管理

Partner123

[\[変更\]](#)

ロケーションを見つけやすくするには、[▼このリストをフィルタリングします。](#)

ロケーションの検索

別のロケーションの追加

1

2

別のロケーションの追加 (検索)

[戻る](#)

[別のロケーションの追加](#)

別のロケーションを会社に追加するには、まずそのロケーションの会社情報を入力してから、[\[検索:\]](#) を選択します。

\*国 [1つを選択](#)



\*サイト名

\*住所 1

市区町村郡

県

郵便番号

3

[検索](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

4. 入力するフィールドのリストを記載したポップアップウィンドウが表示される（赤色の \* アスタリスクの付いたフィールドは必須）
5. [\[追加 \(Add\) \]](#) リンクをクリック
6. 確認メッセージが表示される

## ロケーションの追加 - 続き

4

### 別のロケーションの追加（確認）

*国	米国
*ロケーション名	
*住所 1	
*市区町村郡	
状態	
郵便番号	
*電話番号	
ファクス	
ローカル言語	英語
オフィスタイプ	営業部オフィス
これはサポートのロケーションか	はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/>
これは本社のロケーションか	はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/>

5

追加

メッセージ

6

✕

Partner Locator ツールへの反映には約 24 時間かかります

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック： [👉 ロケーションの管理](#)

1. 自分のロケーションが表示される
2. 編集するロケーションの下にある [\[ロケーションの編集 \(Edit Location\)\]](#) リンクをクリック。ステップ 3 に進む

## ロケーションの編集

[ロケーションの検索](#)[別のロケーションの追加](#)

1

本拠地

Partner123

123 Cisco Way  
San Jose, CA 95131  
米国  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022 年 5 月 10 日

 Partner Locator に表示

チャンネルアカウントチーム



連絡先 (6 件)



本社に指定

2

[📝 ロケーションの編集](#)[🗑️ ロケーションの削除](#)

Partner123

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
United States  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022 年 5 月 10 日

 Partner Locator に表示

チャンネルアカウントチーム



連絡先 (6 件)



本社に指定

[📝 ロケーションの編集](#)[🗑️ ロケーションの削除](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

3. 入力するフィールドのリストを記載したポップアップウィンドウが表示される  
(赤色の \* アスタリスクの付いたフィールドは必須)
4. [\[更新 \(Update\)\]](#) リンクをクリック。  
確認用のメッセージが表示される

## ロケーションのの編集 - 続き

3 サイトの更新	
*国	米国
*ロケーション名	
*住所 1	
*市区町村郡	
状態	
郵便番号	
*電話番号	
ファクス	
ローカル言語	英語
オフィスタイプ	営業部オフィス
これはサポートのロケーションか	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/>
これは本社のロケーションか	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/>

4

更新

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック： [🔍 ロケーションの管理](#)

- ここでは、会社のオフィスで、選択した国にある分のロケーションの管理が可能。自分のロケーションが表示される
- 削除するロケーションの下にある [\[ロケーションの削除 \(Delete Location\)\]](#) ボタンをクリック
- 選択したロケーションの削除を続行するかどうかを問い合わせるポップアップメッセージが表示される。 [\[はい \(Yes\)\]](#) をクリックして続行し、タスクを完了。

## ロケーションの削除

ロケーションを見つけやすくするには、 [▼ このリストをフィルタリング](#) します。

[別のロケーションの追加](#)

1

本拠地

Partner123

123 Cisco Way  
San Jose, CA 95131  
United States  
電話番号：408-555-1212  
追加日：2022年5月10日

Partner Locator に表示

[👤 連絡先 \(20 件\)](#)  本社に指定

[✎ ロケーションの編集](#)

[🗑️ ロケーションの削除](#)

2

Partner123

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
United States  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022年5月10日

Partner Locator に表示

[👤 連絡先 \(20 件\)](#)  本社に指定

3

続行しますか？

このロケーションを削除する前に、そこにある連絡先をすべて移動または削除する必要があります。

このロケーションの削除を続行するには、[\[はい\]](#) を選択します。このロケーションにある連絡先が表示されます。すべての連絡先を移動または削除したら、[\[ロケーションの管理メニュー\]](#) に戻り、このロケーションの削除を選択します。

このアクションをキャンセルするには、[\[いいえ\]](#) を選択します。

はい

いいえ

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：

[📍 ロケーションの管理](#)

1. [\[Partner Locator に表示 \(Show in Partner Locator\)\]](#) ボックスをクリックして、会社がこのアプリケーションに表示されるようにする。このボックスをチェックしないと、会社は Cisco Partner Locator に表示されない。
2. 自動で確認メッセージが表示される

### 重要

[Cisco Partner Locator](#) に会社を表示すると、ユーザーの名前、ロケーション、テクノロジー、業界、会社の規模により、顧客は貴社をすばやく見つけることができます。

## 会社を Partner Locator アプリケーションに表示

ロケーションの検索

別のロケーションの追加

本拠地

Partner123

123 Cisco Way  
San Jose, CA 95131  
United States  
電話番号：408-555-1212  
追加日：2022年5月10日

1  Partner Locator に表示

チャンネルアカウントチーム



連絡先(6件)



本社に指定



ロケーションの編集



ロケーションの削除

Partner123

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
United States  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022年5月10日

Partner Locator に表示

チャンネルアカウントチーム



連絡先(6件)



本社に指定



ロケーションの編集



ロケーションの削除

2

メッセージ

ロケーションがさらに追加されました。Cisco Partner Locator などのアプリケーションに情報が表示されるまでに、最大 6 時間かかる場合があります

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック： [👉 ロケーションの管理](#)

1. 表示されるロケーションのリストを確認し、本社ロケーションとして指定するロケーションの [\[本社に指定 \(Make HQ\)\]](#) リンクをクリック
2. 確認メッセージが表示される

## 本社ロケーションの指定

[ロケーションの検索](#)[別のロケーションの追加](#)

本拠地

Partner123

123 Cisco Way  
San Jose, CA 95131  
United States  
電話番号：408-555-1212  
追加日：2022年5月10日

 Partner Locator に表示

1

[チャンネルアカウントチーム](#)[連絡先\(6件\)](#)[本社に指定](#)[ロケーションの編集](#)[ロケーションの削除](#)

Partner123

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95131  
米国  
電話番号：408-555-1212  
追加日：2022年5月10日

 Partner Locator に表示

2

メッセージ

Partner Locator ツールへの反映には約 24 時間かかります

[チャンネルアカウントチーム](#)[連絡先\(6件\)](#)[本社に指定](#)[ロケーションの編集](#)[ロケーションの削除](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック： [📍 ロケーションの管理](#)

- 表示されるロケーションのリストを確認し、[\[チャンネルアカウントチーム \(Channel Account Team\)\]](#) リンクをクリックしてチームメンバーを表示
- シスコチャンネルアカウントチームが、シスコの電子メールやロールとともに表示される

## チャンネルアカウントチームの表示

ロケーションの検索

別のロケーションの追加

本拠地 ▼

**Partner123**

123 Cisco Way  
San Jose, CA 95131  
米国  
電話番号：408-555-1212  
追加日：2022年5月10日

Partner Locator に表示

**1** [チャンネルアカウントチーム](#) 連絡先(6件)

**チャンネルアカウントチーム**

**Tsmith (ICAM)**

**Nhansen (Partner Development Manager)**

**Vrosado (CAM)**

[ロケーションの削除](#)

**Partner123**

9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
米国  
電話番号：408-555-4567  
追加日：2022年5月10日

Partner Locator に表示

[チャンネルアカウントチーム](#) [連絡先\(6件\)](#) [本社に指定](#) [ロケーションの編集](#) [ロケーションの削除](#)



# 連絡先管理

## このセクションの目的：

ここでは、会社の連絡先を管理する方法を学習します。連絡先を追加、削除、および移動するための具体的な手順のほか、詳細情報を取り上げます。パートナー管理者には、手近なところで制御できるようにすることが推奨されます。そうして連絡先情報を最新の状態に保てば、シスコについてのエクスペリエンスがさらに最適化されます。

クリックして以下の手順に移動します。

[連絡先の検索](#)

[連絡先の追加](#)

[連絡先の編集](#)

[連絡先の削除](#)

[技術者認定の表示](#)

[別のロケーションへの連絡先の移動](#)

[複数の連絡先について連絡先を削除して別のロケーションへ移動](#)

[連絡先の一括削除](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：



1. [連絡先 (Contacts)] が表示される。[連絡先 (Contacts)] タブでは、次のタスクを実行可能：
  - 連絡先の検索
  - 連絡先タイプの検索
  - 連絡先の追加
  - 別のロケーションへの連絡先の移動
  - 連絡先タイプの追加
  - 連絡先の削除
  - 資格 (テスト ID # がある場合にのみ表示)
2. [連絡先の検索 (Search Contacts)] ボタンをクリックし、手順 3 に進む

## 連絡先の検索

連絡先管理

Partner123

[変更]

1

問い合わせ先

複数の連絡先の管理

2

連絡先の検索

連絡先タイプの検索

問い合わせ先

Partner123, 456 Catalyst Way, San Jose, CA. 95131, United States

連絡先の追加

Tom Smith

電子メール：Tsmith@partner123.com

電話：408-555-1212

Cisco.com ユーザー ID：tomsmith123

管理者アクセス権限：Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)、Partner Program Enrollment (PPE)、Partner Access onLine (PAL)

シジョンへの連絡先の移動 (Move Contacts to Another Location) + [連絡先タイプの追加 (Add Contact Type)] [連絡先の削除 (Delete Contacts)]

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

3. ポップアップメニューが表示され、そこでさまざまな検索クエリを使用して、当社パートナーデータベース内で貴社に関連付けられている連絡先を検索可能。検索で使用できる条件は次のいずれか：
  - 識別子：シスコテスト ID (CSCO#)、CCIE#、Cisco.com ID、電子メール ID
  - 個人の証明書または認定カテゴリ
  - 個人のアクセス権と責任範囲
  - 連絡先の姓名
  - 会社に関連付けられているすべての連絡先を表示
4. 選択を行ったら、[\[検索 \(Search\)\]](#) ボタンをクリックして、会社に関連付けられている連絡先をすべて表示。ステップ 6 に進む
5. [\[すべての連絡先の表示 \(View All Contacts\)\]](#) ボタンをクリックして、会社に関連付けられているすべての個人を表示

## 連絡先の検索 - 続き

3

連絡先の検索 (目的に合わせて検索条件を入力)

Partner123

[\[変更\]](#)

### 識別子で検索

シスコテスト ID (CSCO#)

CCIE #

Cisco.com ユーザー ID

電子メール ID

OR

検索

4

### 個人の証明書または認定カテゴリで検索

個人の認定

1 つを選択

▼

認定カテゴリ

1 つを選択

▼

OR

検索

### 個人のアクセス権と責任範囲で検索

責任範囲

1 つを選択

▼

### 名前で検索

名

\*姓

OR

検索

### 会社のすべての連絡先を表示

このオプションを使用すると、会社に関連付けられているすべての個人を表示できます。[すべての連絡先を表示] を何度もクリックすると、ページの読み込みに時間がかかる場合があります。

5

[すべての連絡先を表示](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

## 6. 検索条件による結果が表示される

## 連絡先の検索 - 続き

連絡先管理

Partner123

[変更]

問い合わせ先

複数の連絡先の管理

連絡先の検索

連絡先タイプの検索

X クリア / すべての連絡先を表示

問い合わせ先

Partner123, 456 Catalyst Way, San Jose, CA. 95131, United States

連絡先の追加

Tom Smith

電子メール : Tsmith@partner123.com

電話 : 408-555-1212

Cisco.com ユーザー ID : tomsmith123

[この連絡先の移動 \(Move Contacts to Another Location\)](#) [+ 連絡先タイプの追加 \(Add Contact Type\)](#) [🗑️ 連絡先の削除 \(Delete Contacts\)](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：



1. 会社に関連付けられている連絡先のリストが表示される。[連絡先の追加 (Add Contact)] ボタンをクリックし、ステップ 2 に進む。

## 連絡先の追加

連絡先管理

Partner123 (USA)

[変更]

問い合わせ先

複数の連絡先の管理

連絡先の検索

連絡先タイプの検索

問い合わせ先

Partner123, 456 Catalyst Way, San Jose, CA. 95131, United States

1

連絡先の追加

Tom Smith

電子メール：Tsmith@partner123.com

電話：408-555-1212

Cisco.com ユーザー ID：tomsmith123



[別のロケーションへの連絡先の移動 (Move Contacts to Another Location)]



[連絡先タイプの追加 (Add Contact Type)]



[連絡先の削除 (Delete Contacts)]

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

2. Cisco.com ID (赤色の \* アスタリスクの付いたフィールドは必須) または Cisco Testing ID (CSCO#) または CCIE # で連絡先を検索できるポップアップが表示される
3. [検索 (Search) ] ボタンをクリック。連絡先情報が見つかった場合は表示される
4. [連絡先の追加 (Add Contact) ] をクリックして、表示されている連絡先情報を追加
5. フォームが送信されると、会社に関連付けについて連絡先に通知されたことを示す確認メッセージが表示される

連絡先では、関連付けを確認すると、その Cisco.com ID にパートナーユーザーのアクセスレベルが割り当てられ、タスク (概要は [ユーザーの定義] ページ) を実行できるようになります。

## 連絡先の追加 - 続き

2

### 連絡先の追加 - プロファイル情報

#### 連絡先の検索

シスコテスト ID (CSCO#)

CCIE#

\*Cisco.com ID

3

検索

#### ロケーション/連絡先情報

 再検索

\*名

John

\*姓

Smith

\*担当業務

1 つを選択 ▼

\*役職レベル

1 つを選択 ▼

\*電子メールアドレス

\*電話番号

内線番号

FAX 番号

スマートフォン

\*第 1 言語

英語

5

#### メッセージ

電子メールがユーザーに送信されました。保留中の会社の関連付け要求が作成されました。

4

連絡先の追加

キャンセル

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：



- 連絡先の名前をクリックすると、ポップアップメニューが開き、プロフィールの詳細が表示される。そこで、そのプロフィールの確認や更新ができる。連絡先の基本情報の確認や更新ができるようになっている。ビジネス電子メールアドレスには、会社の有効な電子メールアドレスが使用されているようにすること
- 連絡先のロケーションを確認
- [送信 (Submit)] ボタンをクリックすると、ユーザーの基本情報を更新できる
- 可能な場合は、その連絡先のシスコテスト ID を追加して [送信 (Submit)] をクリック

## 連絡先の編集

### プロフィール情報

基本情報	
*名 Tom	*姓 Smith
*ビジネス電子メール Tom_smith@partner123.com	スマートフォン 408-555-1212
FAX 番号 null	*会社の電話番号 415-123-3456
*役職レベル Executive ▼	*担当業務 経営幹部 ▼
*第 1 言語 英語 ▼	

3

送信

### シスコテスト情報

認定試験に合格した場合は、CSCO 番号を入力します。この証明書が正しく入力されているようにするには、プロフィールの姓名がテストでの名前と一致するようにしてください。[こちら](#)をクリックすると、テスト情報があります。

シスコテスト ID (CSCO#)  
CSCO# が 2 つ以上ある場合は、[こちら](#)をクリックしてください。

シスコテスト ID (CSCO#)  
(例 : CSCO12345678)

4

送信

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



1. [連絡先の削除 (Delete Contacts)] アイコンをクリック
2. 削除アクションの確認を求めるポップアップウィンドウが表示される。連絡先の関連付けを会社から削除すると、その連絡先の Cisco.com ユーザー ID はゲストユーザーステータスへダウングレードされる。詳細については、[\[ユーザーの定義\]](#) ページを参照。

**注：**連絡先の関連付けを削除する際、または関連付けが連絡先によって削除されている場合に、ユーザーのプロファイルに BID および/またはコマース注文アクセス権があったら、[カスタマーサービスハブ](#) で「CCO ID プロファイルの更新」ケースをオープンし、そのユーザープロファイルから BID および/またはコマース注文アクセス権が削除されるよう要求してください。そうすれば、そのユーザーの当該アクセス権が確実になくなります。

## 連絡先の削除



メッセージ

Smith, Steve

電子メール : steve\_smith@partner123.com

電話 : 408-555-1212

Cisco.com ユーザー ID : tomsmith

管理者アクセス権限 : Partner Access onLine (PAL)

シスコテスト ID : CSC01234567

はい いいえ

1 2

連絡先の削除

+ 連絡先タイプの追加

連絡先を Anoth へ移動...



このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



連絡先管理

1. [連絡先の削除 (Delete Contacts) ] アイコンをクリック
2. 削除アクションの確認を求めらるポップアップ ウィンドウが表示される。連絡先に関連付けを会社から削除すると、その連絡先の Cisco.com ユーザー ID はゲスト ユーザステータスへダウングレードされる。詳細については、[ユーザーの定義](#) ページを参照。

## 連絡先の削除

メッセージ

選択した連絡先をすべて削除しますか？ 選択この連絡先を削除するには、[はい] を選択します。このアクションをキャンセルするには、[いいえ] を選択します。

はい

1

+ 連絡先タイプの追加

Smith, Steve

電子メール : steve\_smith@partner123.com

電話 : 408-555-1212

Cisco.com ユーザー ID : tomsmith

管理者アクセス権限 : Partner Access onLine (PAL)

シスコテスト ID : CSC01234567

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：



1. [\[資格 \(Qualifications\)\]](#) アイコンをクリック。このアイコンは、シスコテスト ID がすでに連絡先プロフィールに追加されている場合に表示される
2. 技術者認定、認定日、再認定日、該当する場合は有効期限に関する詳細情報を提供するポップアップウィンドウが表示される

### 追加情報

特定のパートナー スペシャライゼーションや認証には、試験の有効期限が適用されない場合があります。旧式の試験の中には、試験が新しい番号に更新されたり、別の試験に完全に置き換えられたりした場合でも、そのロールの資格を候補者に付与するのは旧来どおりである場合があります。詳細については、[チャンネル パートナー プログラム](#) の Web サイトで、該当するプログラム要件のドキュメントを参照してください。

## 技術者認定の表示

Smith, Steve 電子メール : <a href="mailto:steve_smith@partner123.com">steve_smith@partner123.com</a> 電話 : 408-555-1212 Cisco.com ユーザー ID : tomsmith 管理者アクセス権限 : Partner Access シスコテスト ID : CSC01234567	資格			
	技術者認定	元の認定日	再認定日	[有効期限 (Expiration Date)]
	CQS-ASAAMR	25MAR2015	25MAR2015	25MAR2022
	CSE-6.0			
	S80-403			

🗑️ 連絡先の削除

★ 認定 (3 件)

+ 連絡先タイプの追加

🔄 連絡先を Anoth へ移動...

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：  連絡先管理

1. [連絡先タイプの追加 (Add Contact Type) ] アイコンをクリック
2. ポップアップウィンドウが表示されるので、該当する [連絡先タイプ (Contact Type) ] をドロップダウンメニューから選択

## 連絡先タイプの追加



このスクリーンショットは、連絡先タイプの追加プロセスを示しています。左側のパネルには、連絡先「Smith, Steve」の詳細が表示されています。右側のパネルには、「ロールタイプの追加」のダイアログボックスが開いており、「ロールタイプ」を選択するためのドロップダウンメニューと「送信」ボタンが確認できます。下部には、連絡先管理のアクションメニューがあり、「連絡先タイプの追加」が青い枠と数字「1」で強調されています。また、「ロールタイプの追加」のダイアログボックスには数字「2」が示されています。

Smith, Steve  
電子メール : steve\_smith@partner123.com  
電話 : 408-555-1212  
Cisco.com ユーザー ID : tomsmith  
管理者アクセス権限 : Partner Access onLine (PAL)  
シスコテスト ID : CSC01234567

ロールタイプの追加 2

ロールタイプ  
1つを選択 ▼  
送信

連絡先の削除 ★ 認定 (3 件) + 連絡先タイプの追加 1 連絡先を Anoth へ移動...

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：



1. 移動する連絡先の下にある [\[別のロケーションへの連絡先の移動 \(Move Contacts to Another Location\)\]](#) アイコンをクリック
2. 選択した会社に登録されているすべてのロケーションがポップアップウィンドウに表示される。連絡先を割り当てるロケーションを決定したら、[\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリック
3. 移動が正常に完了したことを示すメッセージが表示される

## 別のロケーションへの連絡先の移動

### ロケーション一覧

ロケーションを変更するには、新しいロケーションを次のリストから選択します。

名前

2

**Partner123**

9000 Catalyst Way, Milpitas, CA 95134 United States

送信

**Partner123**

123 Cisco Way, San Jose, CA 95131 United States

送信

1

連絡先の削除

認定 (3 件)

連絡先タイプの追加

連絡先を Anoth へ移動...

### ロケーション一覧

連絡先を正常に移動しました

3

**移動先のロケーション**

Partner123  
9000 Catalyst Way  
Milpitas, CA 95134  
米国

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：



1. [\[複数の連絡先の管理 \(Manage Multiple Contacts\)\]](#) タブをクリック。ここでは、連絡先の削除、移動、一括削除の実行ができる
2. 管理する Cisco.com ユーザー ID を選択すると、下記の 3 つのボタンから選択して要求を完了することができる。
3. 次のボタンで該当するものをクリックして、要求を完了する
  - [選択した連絡先の削除 (Remove Selected Contacts)] [\(さらにステップ4～6を進める\)](#)
  - [選択した連絡先の移動 (Move Selected Contacts)] [\(さらにステップ9～12を進める\)](#)
  - [連絡先の一括削除 (Bulk Contact Removal)] [\(連絡先が 50 件を超える場合のみ使用\)](#)

## 複数の連絡先について連絡先を削除して別のロケーションへ移動

連絡先管理 [変更]

問い合わせ先 **複数の連絡先の管理**

会社の電子メールアドレスを更新する必要があるユーザーを表示 検索

<input type="checkbox"/>	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子メールアドレス	
<input type="checkbox"/>	Tomsmith123	Tom Smith	tsmith@outlook.com	対応	
<input type="checkbox"/>	nhansen456	Natalie Hansen	nhansen@outlook.com	対応	

50件を超える連絡先を一度に処理するには、[連絡先の一括削除 (Bulk Contact Removal)] を使用する必要があります。

選択した連絡先の削除

選択した連絡先の移動

連絡先の一括削除

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

4. **[選択した連絡先の削除 (Remove Selected Contacts)]** オプションを選択した場合、連絡先の削除を確認するポップアップメニューが表示される
5. **[送信 (Submit)]** ボタンをクリックして選択内容を確定
6. 選択した連絡先が削除されたという確認メッセージが表示される。**[閉じる (Close)]** ボタンをクリックして選択を確定

## 複数の連絡先について連絡先を削除して別のロケーションへ移動 - 続き

連絡先管理 [変更]

4

連絡先の削除の確認

次の連絡先を削除するように選択しています。よろしいですか。このアクションは元に戻せません。

	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	tomsmith123	Tom Smith	tsmith@outlook.com	非対応

5

送信 キャンセル

次の連絡先をパートナーレコードから削除しました

パートナーレコードから正常に削除された連絡先は次のとおりです。

	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子メールアドレス
	tomsmith123	Tom Smith	tsmith@outlook.com	非対応

6

50件を超える連絡先 [閉じる] [連絡先の一括削除 (Bulk Contact Removal)] を使用する必要があります。

選択した連絡先の削除

選択した連絡先の移動

連絡先の一括削除

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

7. [ [選択した連絡先の移動 \(Move Selected Contacts\)](#) ] オプションを選択した場合、ロケーションが複数あると、目的のロケーションを選択するよう求められる
8. ロケーションが複数あると、目的のロケーションを選択するよう求められる。  
[ [選択 \(Select\)](#) ] ボタンをクリックして選択内容を送信し、ステップ 9 に進む

## 複数の連絡先について連絡先を削除して別のロケーションへ移動 - 続き

7

<input type="checkbox"/>	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子 メール	パブリック電子 メールアドレス	
<input type="checkbox"/>	tomsmith123	Tom Smith	tsmith@partner987.com	非対応	<input data-bbox="1657 380 1686 396" type="button" value="+"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	nhansen456	Natalie Hansen	nhans@partner456.com	非対応	<input data-bbox="1657 423 1686 440" type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	Jrosado329	Je Rosado	jrosad@partner123.com	非対応	<input data-bbox="1657 467 1686 483" type="button" value="+"/>

**!** 関連付けの削除やロケーションの更新は、送信 1 回につき連絡先 50 個分まで可能です。




8

選択した連絡先の移動 - ロケーションの選択

選択した連絡先の移動先のロケーションを選択してください

サイト名	アクション
Partner123_SanJose	<input type="button" value="選択"/>
Partner123_Milpitas	<input type="button" value="選択"/>

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- 確認のポップアップ画面が表示される
- [確認 (Confirm)]** ボタンをクリックして要求を送信
- 要求を確認するポップアップ画面が表示される**[閉じる (Close)]** ボタンをクリック

## 複数の連絡先について連絡先を削除して別のロケーションへ移動 - 続き

9

選択した連絡先の移動 - 確認

次の連絡先をロケーション Partner123\_SanJose へ移動しようとしています。[確認 (Confirm)] をクリックして操作を完了するか、[キャンセル (Cancel)] をクリックします

<input type="checkbox"/>	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子 メールドメイン
<input checked="" type="checkbox"/>	tomsmith123	Tom Smith	tsmith@partner987.com	非対応
<input checked="" type="checkbox"/>	nhansen456	Natalie Hansen	nhans@partner456.com	非対応

10

確認

別のロケーションの選択

キャンセル

11

選択した連絡先の移動 - 確認済み


これで、次の連絡先をロケーション Partner123\_SanJose へ正常に移動しました

Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子 メールドメイン
tomsmith123	Tom Smith	tsmith@partner987.com	非対応
nhansen456	Natalie Hansen	nhans@partner456.com	非対応

閉じる



このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：  連絡先管理

- [複数の連絡先の管理 (Manage Multiple Contacts)] タブをクリック。ここでは、連絡先の一括削除の実行ができる
- 管理する「Cisco.com ユーザー ID」を選択
- [連絡先の一括削除 (Bulk Contact Removal)] ボタンをクリック
- ポップアップメニューが表示され、次の 3 つのオプションが表示される
  - 会社の連絡先のダウンロード。これにより、すべての連絡先の詳細を含む Excel (.xls、.xlsx、.csv) がダウンロードされる
  - 連絡先の一括削除テンプレートのダウンロード。この Excel (.xls、.xlsx、.csv) テンプレートを使用すれば、アップロードする連絡先をアップロード可能
  - ユーザーの関連付けを解除する連絡先の一括削除テンプレートのアップロード (.xls、.xlsx、.csv)
- 選択したら、[次へ (Next)] ボタンをクリック

## 連絡先の一括削除

連絡先管理 1 [変更]

問い合わせ先 複数の連絡先の管理

 会社の電子メールアドレスを更新する必要があるユーザーを表示 検索 

<input type="checkbox"/>	Cisco.com ユーザー ID	名前	電子メール	パブリック電子メールアドレスドメイン	
<input type="checkbox"/>	tomsmith123	Tom Smith	tsmith@outlook.com	対応	
<input type="checkbox"/>	nhansen456	Natalie Hansen	nhansen@outlook.com	対応	

 50件を超える連絡先を一度に処理するには、[連絡先の一括削除 (Bulk Contact Removal)] を使用する必要があります。

選択した連絡先の削除
選択した連絡先の移動
2
連絡先の一括削除

4 一括管理 - オプションの選択

オプションを次から選択して続行します。

- 会社の連絡先のダウンロード
- 連絡先の一括削除テンプレートのダウンロード
- ユーザーの関連付けを解除する連絡先の一括削除テンプレートのアップロード

5 次へ キャンセル

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ**です。

6. 選択内容に応じて、次のポップアップ画面が表示される

- 会社の連絡先のダウンロード。これにより、すべての連絡先の詳細を含む Excel (.xls、.xlsx、.csv) がダウンロードされる
- 連絡先の一括削除テンプレートのダウンロード。この Excel (.xls、.xlsx、.csv) テンプレートを使用すれば、アップロードする連絡先をアップロード可能。このドキュメントに入力したら、アップロードが可能。次のページのステップを参照

## 連絡先の一括削除 - 続き



このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- ダウンロードした連絡先一括管理 (Bulk Contact Management) テンプレートを使用して、会社との関連付けを解除する Cisco.com ユーザー ID をすべて入力し (上限は 50 ID)、デスクトップに保存
- [連絡先の一括管理 - オプションの選択 (Bulk Contacts Management - Option Selection)] から [連絡先の一括削除のアップロード (Upload Bulk Contact Removal)] テンプレートを選択して、ユーザーの関連付けを解除
- [ファイルの選択 (Choose File)] をクリックして、アップロードするファイルをデスクトップで特定。保存したファイルをデスクトップから選択するよう、プロンプトが表示される

## 連絡先の一括削除 - 続き

連絡先管理

7

会社の

8

連絡先の一括管理 - オプションの選択

! 各ファイルのサイズは 5 MB 以内になしてください  
「.xls」、 「.xlsx」、 「.csv」形式のドキュメントタイプのみが受け付けられます  
ファイル名には次のような特殊文字を含めないでください。?、!、\*、<>、/、|

アップロードする連絡先ファイル

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

9

戻る

キャンセル

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

10. システムでファイルを受信すると、**[はい (Yes) ]** ボタンを選択して確認するよう、プロンプトが表示される
11. 75% を超える連絡先を削除する場合、アップロードすると、**続行するかどうか**を問い合わせる画面がプロンプト表示される
12. **[はい (Yes) ]** ボタンをクリックすると、**確認画面**が表示される

## 連絡先の一括削除 - 続き

連絡先管理

[\[変更\]](#)

10 続行しますか？  
選択した連絡先を削除するアクションは元に戻せません。続行しますか？  
はい いいえ

11 続行しますか？  
その要求では、会社に関連付けられているユーザーの 75% 超が削除されます。続行しますか？  
はい いいえ

12 連絡先の一括管理  
お疲れ様でした。  
連絡先を 1 件削除する要求が送信されました  
要求は「複数の連絡先の管理」ログレポートにキャプチャされました。要求が完了すると電子メールが送信されます。

# アクセス要求の管理

クリックして作業手順書に移動

- [関連付け要求](#)
- [アクセス管理](#)
- [高度なアクセス管理ポータル](#)
- [グローバル管理者アクセス権](#)
- [責任者のプログラム連絡先](#)

# 関連付け要求

## このセクションの目的：

このセクションでは、会社の従業員または他の PSS 管理者が開始した関連付け要求を承認または拒否する方法を示します。

クリックして以下に移動します。

[従業員が開始した要求](#)

[PSS 管理者が開始した要求によるロケーションの変更またはキャンセル](#)

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：



関連付け要求

1. [\[従業員が開始した要求 \(Employee Initiated Requests\)\]](#) タブをクリックして要求を表示
2. 関連付け要求を承認/却下する連絡先を選択
3. 確認の上、[\[承認 \(Approve\)\]](#) ボタンまたは [\[拒否 \(Deny\)\]](#) ボタンをクリックして要求を処理し、ステップ 4 に進む

### このことを実行することが必要な理由

会社に関連付ける要求の承認/却下プロセスで唯一の担当者となっています。そのユーザーが貴社の関係会社であることを確認し、その電子メールアドレスが貴社のアドレスであることを確実にする責任を負っています。関連付けを承認するには、保留中の各要求のチェックボックスを 1 つ以上選択し、[\[承認 \(Approve\)\]](#) を選択します。

## 従業員が開始した要求

### 関連付け要求

1

従業員が開始した要求 PSS 管理者が開始した要求

次の要求は、選択した国の貴社の PSS 管理者である従業員が開始したものです。

- 要求を承認するには、連絡先を選択して [\[承認\]](#) ボタンをクリックし、確認して送信します
- 要求を拒否するには、連絡先を選択し、[\[拒否\]](#) ボタンをクリックして拒否理由を入力し、送信します
- 複数の国のグループ管理者である場合は、[\[地域の選択\]](#) (グループ管理者のみが表示できます) をクリックし、国を変更します

2

検索 							
<input type="checkbox"/>	名前 	パートナー名 	電子メール 	Cisco.com ユーザー ID 	ロケーションの住所 	ステータス 	保留日数 
<input checked="" type="checkbox"/>	Smith, John	Partner123 (US)	jsmith@partner123.com	jsmith123	サイトの住所	保留中	19
<input type="checkbox"/>	Ng, Charles	Partner123 (US)	C_ng@partner123.com	cng4567	サイトの住所	保留中	5

3

承認

拒否

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- 連絡先の詳細を確認
- 要求を除外する場合は、対象のチェックボックスを選択解除
- [送信 (Submit)]** ボタンをクリックして要求を処理するか、**[キャンセル (Cancel)]** ボタンをクリックして前の画面に戻る。次のページに、最終確認のため、選択したすべての要求が表示されます。

## 従業員が開始した要求 (承認)

### 関連付け要求

従業員が開始した要求

PSS 管理者が開始した要求

次の要求は、選択した国の貴社の PSS 管理者である従業員が開始したものです。

要求を承認するには、連絡先を選択して [承認] ボタンをクリックし、確認して送信します。

### 要求の承認

次の連絡先と貴社との関連付けを承認しています。[送信] を選択して続行します。

検索



4	<input type="checkbox"/>	名前 ◆	電子メール ◆	Cisco.com ユーザー ID ◆	ロケーションの住所 ◆
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Smith, John	jsmith@partner123.com	jsmith123	Partner123 9000 Catalyst Way Milpitas, CA 95134 米国

6

送信

キャンセル



このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- 承認された関連付け要求を確認するポップアップ画面が表示される。要求を拒否するステップについては、ステップ 8 に進む

## 従業員が開始した要求（承認） - 続き

### 関連付け要求

従業員が開始した要求

PSS 管理者が開始した要求

次の要求は、選択した国の貴社の PSS 管理者である従業員が開始したものです。

・要求を承認するには、連絡先を選択して「承認」ボタンをクリックし、確認して送信します。

7

### 要求の承認

次の連絡先の関連付け要求を承認しました。通知メールは各個人に送信されています。

検索



名前 ◆	電子メール ◆	Cisco.com ユーザー ID ◆	ロケーションの住所 ◆
Smith, John	<a href="mailto:jsmith@partner123.com">jsmith@partner123.com</a>	jsmith123	Partner123 9000 Catalyst Way Milpitas, CA 95134 米国

従業員が開始した要求をすべて表示...

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- 手順 3 で **[拒否 (Deny)]** ボタンを選択した場合、拒否された関連付け要求を確認するポップアップ画面が表示される
- 拒否された要求ごとに、表示されるドロップダウンメニューで理由を選択
- [送信 (Submit)]** ボタンをクリックして要求を処理するか、**[キャンセル (Cancel)]** ボタンをクリックして前の画面に戻る。

## 従業員が開始した要求 (拒否)

### 関連付け要求

従業員が開始した要求

PSS 管理者が開始した要求

次の要求は、選択した国の貴社の PSS 管理者である従業員が開始したものです。

この要求を承認するには、連絡先を選択して「承認」ボタンをクリックし、確認して送信します。

### 8 要求の拒否

次の連絡先と貴社との関連付けを拒否しています。個人ごとに、拒否の理由をドロップダウンメニューで選択し、**[送信 (Submit)]** を選択します

検索



名前	電子メール	Cisco.com ユーザー ID	ロケーションの住所	理由
Smith, John	jsmith@partner123.com	jsmith123	Partner123 9000 Catalyst Way Milpitas, CA 95134 米国	この会社と関連付けられている従業員ではなくなりました パートナーレベルアクセス権を必要としません すでに同じ ID にパートナーレベルアクセス権があります すでに別の ID にパートナーレベルアクセス権があります その他の

10

送信

キャンセル

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：



関連付け要求

1. **[PSS 管理者が開始した 要求 (PSS Administrator Initiated Requests) ]** タブをクリックして、開始した要求をすべて表示
2. **[ロケーションの変更 (Change Location) ]** または **[要求のキャンセル (Cancel Request) ]** を行う連絡先を選択
3. **[ロケーションの変更 (Change Location) ]** ボタンをクリックして要求を処理
4. ポップアップウィンドウが表示されるので、目的のロケーションを選択
5. **[送信 (Submit) ]** ボタンをクリックして連絡先のサイトのロケーションを変更するか、**[キャンセル (Cancel) ]** ボタンをクリックして要求をキャンセル。ステップ 6 に進む

## PSS 管理者が開始した要求によるロケーションの変更またはキャンセル

関連付け要求

1

従業員が開始した要求

PSS 管理者が開始した要求

				検索
<input type="checkbox"/>	名前	【登録日 (Registration Date)】	国	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	Smith, John	2019 年 9 月 9 日	米国	保留中
<input type="checkbox"/>	Ng, Charles	2020 年 5 月 10 日	米国	保留中

2

3

ロケーションの変更

要求のキャンセル

4

ロケーション名

- Partner123, 9000 Catalyst Way, Milpitas, CA 95134 United States
- Partner123, 765 Cisco Way, San Jose, CA 95131 United States
- Partner123, 999 Argentina Circle, Santo Domingo, 76091 Dominican Republic

5

送信

キャンセル

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

- 連絡先の関連付けのロケーションが正常に移動されたことを確認するポップアップ画面が表示される。連絡先は 24 時間以内に新しいロケーションへマッピングされる
- ポップアップ画面が表示される。レコードをリストから削除するには **[はい (Yes)]** ボタンをクリック。要求をキャンセルするには **[いいえ (No)]** ボタンをクリック

### 重要

この要求は、連絡先が承認するまで、保留中ステータスのままになります。

連絡先が関連付け要求を承認するなら、受信した電子メール経由で可能です。Partner Self Service アプリケーションにアクセスすると、要求を承認するか拒否するかのプロンプトが表示されます。

## PSS 管理者が開始した要求によるロケーションの変更またはキャンセル - 続き

### 関連付け要求

従業員が開始した要求

PSS 管理者が開始した要求

#### ロケーションの変更 **6**

連絡先を正常に移動しました

PSS 管理者が開始した要求...

#### 要求のキャンセル **7**

する

しない

# アクセス管理

## このセクションの目的：

このセクションでは、Partner Program Enrollment (PPE)、Program Management & Application (PM&A)、Partner Self Service (PSS) など特定のシステムへのアクセスを要求、管理、削除するステップその他の機能について説明します。

注：PXP や Enterprise Agreement Management Portal (EAMP) アクセスに関するヘルプについては、[「高度なアクセス管理ポータル」](#)セクションを参照してください。

クリックして以下に移動します。

[会社のアクセス権の表示と編集](#)

[追加のアクセス権の要求](#)

[自分のアクセス権の表示/削除](#)

[PSS 管理者の特定](#)

このタスクを実行できるのは **PSS 管理者のみ** です。

次のタスクをクリック：

 **アクセス管理**

1. **[会社のアクセス権 (Company Access)]** をクリックして、会社のツールユーザーを検索し、個人を検索し、すべての連絡先アクセスを表示
2. **[+]** アイコンをクリックしてセクションを展開し、検索。この例でのユーザーは、会社のツールユーザーを検索。
  - 特定の個人のアクセス権を検索する例は [こちら](#) をクリック
  - 会社のすべての連絡先のアクセス権を検索する例は [こちら](#) をクリック
3. **[すべてのタイプのパートナー管理者 (All Types of Partner Administrators)]** プルダウンメニューをクリック
4. **[送信 (Submit)]** ボタンをクリックして、このツールへのアクセスが割り当てられている連絡先を検索。この例では、PM&A 管理者ツール。PSS 管理者がアクセス権を編集する方法のさらなるステップについては、次のページを参照

## 会社のアクセス権の表示と編集（会社のツールユーザーの検索の例）

1

会社のアクセス権    追加のアクセス権の要求    自分のアクセス権の表示/削除

会社のアクセス権

2 **+ 会社のツールユーザーの検索**

3

アクセス権限	<b>Program Management &amp; Application (PM&amp;A) 管理者</b>
国/国グループを選択してください	CANSAC

4 **送信**

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

5. アクセス権を編集するため、[ [アクセス権の追加/削除 \(Add/Remove Access\)](#) ] ボタンをクリック
6. ポップアップ画面が表示されるので、チェックボックスをオフまたはオンにして、選択したツールへの国/国グループのアクセス権を取り消しまたは付与
7. [ [次へ \(Next\)](#) ] ボタンをクリックして、ステップ 8 に進む

## 会社のアクセス権の表示と編集（会社のツールユーザーの検索の例） - 続き

+ 個人の検索

+ すべての連絡先のアクセス権の表示

連絡先			5
<b>Johnson, Tom (CANSAC)</b>			アクセスの追加/削除
ツール	アクセスレベル	国/国グループ	
Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)	管理者	CANSAC	
チャネルパートナーツール	Cisco.com パートナーレベルアクセス権	会社の関連付けから自動で付与されるアクセス権	

アクセス権編集対象：Tom Johnson

+ 招待制プログラムアプリケーション

アクセス権レベル：管理者

+ Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)

アクセス権レベル：管理者

表示されるチェックボックスに対して：  
アクセス権を取り消す項目のチェックをオフにするか、アクセス権を付与する項目のチェックをオンにして、[次へ]をクリックします。

CANSAC

7

次へ

リセット

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

8. ポップアップ画面が表示され、アクセス権の追加または取り消しに関するコメントを入力できるようになる。
9. [送信 (Submit)] ボタンをクリックしてアクセス権限を削除。確認画面が表示される

## 会社のアクセス権の表示と編集（会社のツールユーザーの検索の例） - 続き

### 8 確認 - Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)

次のアクセス権限を削除しようとしています。

国/国グループ : CANSAC

今回の更新に関するコメントを入力してください（最大 300 文字）。このコメントは、このアクセス権変更を通知するために送信される電子メールに記載されます。

9

送信

キャンセル



このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：  **アクセス管理**

1. [\[会社のアクセス権 \(Company Access\)\]](#) をクリックして、会社のツールユーザーを検索し、個人を検索し、すべての連絡先アクセスを表示
2. [\[+\]](#) アイコンをクリックしてセクションを展開し、検索。この例でのユーザーは、会社の特定の個人を検索。
3. [\[特定の個人 \(Search for an Individual\)\]](#) プルダウンメニューをクリック。ユーザーが検索に使える基準は、Cisco.com ユーザー ID、電子メールアドレス、名、姓など
4. 検索条件を入力したら、[\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリック。PSS 管理者がアクセス権を編集する方法のさらなるステップについては、次のページを参照

## 会社のアクセス権の表示と編集（個人の検索の例）

1

会社のアクセス権

追加のアクセス権の要求

自分のアクセス権の表示/削除

会社のアクセス権

2

[-] 個人の検索

3

検索は、完全一致に基づいています。例：姓に「Jonson」と入力した場合、「Johnson」は表示されません。単語全体を正しく入力する必要があります。

Cisco.com ID

または

電子メールアドレス

または

名（オプション）

姓

4

送信

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

5. [ [アクセス権の追加/削除 \(Add/Remove Access\)](#) ] ボタンをクリック
6. ポップアップ画面が表示されるので、チェックボックスをオフまたはオンにして、選択したツールへの国/国グループのアクセス権を取り消しまたは付与
7. [ [次へ \(Next\)](#) ] ボタンをクリックして削除の確認を受信したら、手順 8 に進む

## 会社のアクセス権の表示と編集（個人の検索の例） - 続き

+ 個人の検索

+ すべての連絡先のアクセス権の表示

連絡先			5
<b>Johnson, Tom (CANSAC)</b>			アクセスの追加/削除
ツール	アクセスレベル	国/国グループ	
Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)	管理者	CANSAC	
チャンネルパートナーツール	Cisco.com パートナーレベルアクセス権	会社の関連付けから自動で付与されるアクセス権	

6 アクセス権編集対象：Tom Johnson

+ 招待制プログラムアプリケーション

アクセス権レベル：管理者

+ Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)

アクセス権レベル：管理者

表示されるチェックボックスに対して：

アクセス権を取り消す項目のチェックをオフにするか、アクセス権を付与する項目のチェックをオンにして、[次へ]をクリックします。

CANSAC

7

次へ

リセット

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

- ポップアップ画面が表示され、アクセス権の追加または取り消しに関するコメントを入力できるようになる。
- [送信 (Submit)] ボタンをクリックしてアクセス権限を削除。確認画面が表示される

## 会社のアクセス権の表示と編集（個人の検索の例） - 続き

### 8 確認 - Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)

次のアクセス権限を削除しようとしています。

国/国グループ : CANSAC

今回の更新に関するコメントを入力してください（最大 300 文字）。このコメントは、このアクセス権変更を通知するために送信される電子メールに記載されます。

### 9

送信

キャンセル

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：

 アクセス管理

1. [\[会社のアクセス権 \(Company Access\)\]](#) をクリックして、特定の場所で PSS 管理者に関連付けられている連絡先をすべて表示
2. [\[+\]](#) アイコンをクリックしてセクションを展開し、検索。この例でのユーザーは、会社のすべての連絡先のアクセス権を検索。
3. [\[すべての連絡先のアクセス権の表示 \(View all contact access\)\]](#) リンクをクリック。ここでは、このロケーションのすべての連絡先とそのアクセスレベルのリストがページの下部に表示される

この後のタスク 4 ~ 8 を実行できるのは PSS 管理者のみです。

4. [\[アクセス権の追加/削除 \(Add/Remove Access\)\]](#) ボタンをクリック
5. ポップアップ画面が表示されるので、チェックボックスをオフまたはオンにして、選択したツールへの国/国グループのアクセス権を取り消しまたは付与
6. [\[次へ \(Next\)\]](#) ボタンをクリックして削除の確認を受信したら、手順 7 に進む

## 会社のアクセス権の表示と編集 (すべての連絡先のアクセス権の表示)

1

会社のアクセス権

追加のアクセス権の要求



自分のアクセス権の表示/削除

会社のアクセス権

3

2

 すべての連絡先のアクセス権の表示

現在表示している連絡先は次にあるものです		CANSAC 
連絡先 		
Johnson, Tom (CANSAC)		<a href="#">アクセスの追加/削除</a>
ツール	アクセスレベル	国/国グループ
チャンネルパートナーツール	Cisco.com パートナーレベルアクセス権	会社の関連付けから自動で付与されるアクセス権

アクセス権編集対象：Tom Johnson

 招待制プログラムアプリケーション

アクセス権レベル：管理者

表示されるチェックボックスに対して：  
アクセス権を取り消す項目のチェックをオフにするか、アクセス権を付与する項目のチェックをオンにして、[次へ] をクリックします。

5  CANSAC

6 [次へ](#)

[リセット](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

7. ポップアップ画面が表示され、アクセス権の追加または取り消しに関するコメントを入力できるようになる
8. [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリックしてアクセス権限を削除

## 会社のアクセス権の表示と編集（すべての連絡先のアクセス権の表示） - 続き

### 7 確認 - Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)

次のアクセス権限を削除しようとしています。

国/国グループ : CANSAC

今回の更新に関するコメントを入力してください (最大 300 文字)。このコメントは、このアクセス権変更を通知するために送信される電子メールに記載されます。

8

送信

キャンセル

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：  **アクセス管理**

1. [\[追加のアクセス権の要求 \(Request Additional Access\)\]](#) をクリック
2. アクセス権を必要とするツールをドロップダウンメニューから選択し、[国/国グループ](#)を選択
3. 確認の上 [\[送信 \(Submit\)\]](#) ボタンをクリック
4. 結果をフィルタリング。アクセス権を要求するため、個人がリストにあれば電子メールで連絡

#### このことを実行することが必要な理由

- 追加のツール/アプリケーションのアクセス権を取得するには、ツール/アプリケーションの管理者に直接連絡してアクセスを要求する必要があります。
- ツールがドロップダウンメニューに表示されない場合は、貴社の PSS 管理者に連絡してください。

## 追加のアクセス権の要求

1

会社のアクセス権

追加のアクセス権の要求

自分のアクセス権の表示/削除

### アクセス権の要求

追加のパートナーツールへのアクセス権を要求するには、貴社のパートナー管理者に連絡する必要があります。アクセス権を必要とするツールをプルダウンメニューから選択すると、貴社のパートナー管理者のリストが表示されます。

2

アクセス権を必要とするツールを選択：

1 つを選択

国/国グループを選択してください：

米国

3

送信

個人が次のリストにあれば連絡して、アクセス権を要求してください。

検索

4


4

管理者

Baker, Nicky (米国)  
Nicky\_baker@partner123.com

Smith\_John (フランス)  
John\_Smith@partner123.com

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：  アクセス管理

1. [\[自分のアクセス権の表示/削除 \(View/Remove My Access\)\]](#) をクリックして、アクセスできるツールを展開可能な形式で表示
2. [\[+\]](#) アイコンをクリックしてセクションを展開し、ツールのアクセス権レベルを編集。そのツールのアクセス権を削除する国のチェックボックスをオフにする
3. 確認の上 [\[更新 \(Update\)\]](#) ボタンをクリック

### このことを実行することが必要な理由

特定の職務を進めるため、パートナー管理者には特定のツールへのアクセス権があることが必要です。（つまり、リポートコーディネーターの割り当て、プログラムへの登録など）

## 自分のアクセス権の表示/削除

1.   
2. 自分のアクセス権
 

 Program Management & Application (PM&A) + Partner Program Enrollment (PPE)


表示されるチェックボックスに対して：アクセス権を削除する項目があればチェックをオフにして、[\[更新\]](#) をクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/>	米国
-------------------------------------	----

 Partner Access onLine (PAL)

 Partner Self Service (PSS)
3.  

このタスクを実行できるのはパートナーユーザーと PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：  **アクセス管理**

1. [追加のアクセス権の要求 (Request Additional Access)] をクリック。注：追加のアクセス権の要求でユーザーができることは、自分を担当する管理者を特定することだけです。追加のアクセス権について、管理者に直接連絡して支援してもらう必要があることには変わりありません。
2. 「アクセス権を必要とするツールを選択」の横で [Partner Self Service (PSS)] を選択
3. 国/国グループを選択
4. [送信 (Submit)] をクリック
5. Partner Self Service (PSS) 管理者のリストが表示される。追加のアクセス権を必要とするものについて、管理者に連絡。電子メールオプションが提示され、管理者に連絡できるようになっている

## PSS 管理者の特定

1

会社のアクセス権

追加のアクセス権の要求

自分のアクセス権の表示/削除

### 追加のアクセス権の要求

追加のパートナーツールへのアクセス権を要求するには、貴社のパートナー管理者に連絡する必要があります。アクセス権を必要とするツールをプルダウンメニューから選択すると、貴社のパートナー管理者のリストが表示されます。記載されていないツールへのアクセスを要求する場合は、Partner Self Service (PSS) 管理者にお問い合わせください。

アクセス権を必要とするツールを選択： **2** Partner Self Service (PSS) ▼

国/国グループを選択してください： **3** GULF ▼

**4** 送信**5**

個人が次のリストにあれば連絡して、アクセス権を要求してください。

管理者 ▼

Smith, John (GULF)  
✉ [John@ciscopartner.com](mailto:John@ciscopartner.com)  
GULF

Hansen, Natalie (GULF)  
✉ [Natalie@ciscopartner.com](mailto:Natalie@ciscopartner.com)  
GULF



目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 高度なアクセス管理ポータル

このセクションの目的：

この新しいアクセス管理ポータルでは、チームの PXP や Enterprise Agreement Management Portal (EAMP) へのアクセス権を追加、管理、削除できます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：



PXP および EAMP のアクセス権に関するプロセスの詳細なステップについては、次のガイドを参照。

- PXP のアクセス権については、この [ガイド](#) に従う
- EAMP のアクセス権については、この [ガイド](#) に従う

## 高度なアクセス管理ポータル

### 高度なアクセス管理ポータル

新しい高度なアクセス管理ポータルを活用して、PXP と EAMP の両方についてチームのアクセス権を追加、管理、削除

新しいアクセス管理フォーム

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# グローバル管理者アクセス権

このセクションの目的：

他の国でのプレゼンスがある場合、情報を管理できることが、リポートプログラムに登録するときに非常に重要になります。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：[グローバル管理者  
アクセス権の管理](#)

1. [\[アクセス権の削除 \(Remove Access\)\]](#) ボタンをクリックして、特定の国グループへのグローバルアクセス権を削除
2. 会社の従業員のグローバルアクセス権を管理するには、[\[会社のグローバルアクセス権 \(Company Global Access\)\]](#) ボタンをクリックして従業員とそのアクセス権レベルを表示し、ステップ 3 に進む

### 重要

国グループの一部の国が表示されない場合は、企業マッピングの問題が発生している可能性があります。この問題を解決するには、[シスコサポート](#) でケースをオープンしてください。

貴社で指名されているグローバル管理者がない場合は、[シスコサポート](#) でケースをオープンして、この問題を解決してください。

## グローバル管理者アクセス権の管理

### グローバル管理者アクセス権の管理

次のグループの管理者になっています。

会社のグローバルアクセス権

- 国グループ - オーストラリア
- 国グループ - その他の地域
- 国グループ - 欧州経済領域 (EEA)

国グループを選択して、そのグループに含まれる国の全リストを表示します。グループ管理者アクセス権を要求または削除するには、対応するボタンを選択します

国グループ - オーストラリア

アクセス権の削除

国グループ - その他の地域

アクセス権の削除

国グループ - 欧州経済領域 (EEA)

アクセス権の削除

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

- 提示されている検索オプションのいずれかを選択して、条件を入力
- [[検索 \(Search\)](#)] ボタンをクリックして、連絡先とそのアクセス権レベルを表示
- 検索結果が表示される
- 各連絡先の横にある [[編集 \(Edit\)](#)] ボタンをクリックして、グローバルアクセス権を更新

## グローバル管理者アクセス権の管理 - 続き

### グローバル管理者アクセス権の管理

グループ管理者アクセス権は、社内の個人に付与することができます。まず、個人の連絡先情報を入力し、検索条件をドロップダウンメニューで特定します。その個人に該当する国のロケーションを選択して検索することもできます。社内の連絡先のリストを表示するには、[すべての連絡先のアクセス権の表示] タブを選択します。

個人の検索 すべての連絡先のアクセス権の表示

検索は、完全一致に基づいています。例：姓に「Jonson」と入力した場合、「Johnson」は表示されません。単語全体を正しく入力する必要があります。

連絡先情報 1つを選択 ▼

3


国 1つを選択 ▼

4 または

検索

5 **問い合わせ先**

6

 Steve Smith 編集

アクセス権レベル：パートナー管理者レベルのアクセス権、グループ管理者レベルのアクセス権

[目次](#)[ユーザーの定義](#)[「自分を会社に関連付ける」](#)[プロフィールの管理](#)[自社の管理](#)[アクセス要求の管理](#)[諸情報の管理](#)[サポートとリソース](#)

# 責任者のプログラム連絡先

## このセクションの目的：

会社の連絡先を管理することは、会社のためになる重要な情報を確実に受け取るための最も重要なステップの 1 つです。たとえば、登録して参加しているプログラムにリポートコーディネーターが割り当てられていない場合、請求通知を受け取ることができず、獲得したリポートを失う可能性があります。

クリックして以下に移動します。

[ロールの定義](#)

[連絡先の表示と削除](#)

[新しい連絡先の追加](#)

## ロールの定義

会社の責任者の連絡先の管理を開始する前に、どのロールが特定のアクティビティを担当するのかを把握することが重要です。タイムリーな情報を確実に受け取るために定期的な管理をする必要がある主要なロール 4 つを以下に示します。

### リポートコーディネーター

- 登録しているプログラムとインセンティブで獲得したリポートを処理するためのセキュリティ PIN を含む [Global EasyPay](#) 請求通知を受け取ります。
- PSS 管理者と支払い管理者は、登録している適用対象プログラムごとに、少なくとも 1 名割り当てする必要があります。
- 重要:** リポートを請求できるロールは、これのみです。このロールが割り当てられていないと、支払いがされず、保留され、場合によっては失われます。

### 支払い管理者

- リポートコーディネーターの割り当てを管理します（以前は PSS 管理者のみが管理していました）。
- PSS 管理者と支払い管理者は、最大 2 名のリポートコーディネーターを割り当てることができます。2 名割り当ててを強く推奨します。
- 重要:** このロールでは、リポートコレクションのセキュリティ PIN を含むリポート請求通知は受け取りません。リポートコーディネーターと CC 連絡先のロールを割り当てただけです。

### CC 連絡先

- 支払い期間/プロセスに関する [Global EasyPay](#) 請求通知（セキュリティ PIN なし）を受け取ります。
- PSS 管理者は、CC 連絡先を最大 3 名割り当てることができます。複数名を割り当てては強く推奨されます。
- 重要:** このロールでは、セキュリティ PIN を含むリポート請求通知は受け取りません。リポートコーディネーターが割り当てられている場合にのみ通知されます。


## ツールアクセス権 : Partner Experience Platform (PXP)

**概要:** [PXP](#) では、パフォーマンスの管理や追跡、プログラム/インセンティブ登録の表示ができます。アクセス権については、貴社の PSS 管理者に連絡して、[『PSS 高度なアクセス管理ユーザーガイド』](#)を参照してください。

**アクセス管理:** PSS 管理者が PXP アクセス権を割り当てている場合、リポートコーディネーターと CC 連絡先には PXP の [支払い通知とアクション (Payment Notifications and Actions) ] ダッシュボードへのアクセス権が付与されます。このダッシュボードで支払いを表示し管理するものになるのは、Global Easy Pay (GEP) です。

PXP 支払い通知のユーザーガイドを探すには、[\[Global EasyPay トレーニングとドキュメンテーション \(Global EasyPay Training and Documentation\) \]](#) ページを参照してください。

このタスクを実行できるのは PSS 管理者と支払い管理者のみです。

次のタスクをクリック： 

- ここでは、割り当てられている連絡先すべてのリストを表示可能。必要に応じて新しい連絡先を追加するには、[\[責任者のプログラム連絡先 \(Accountable Program Contact\)\]](#) をクリックして、割り当てられている連絡先のリストを表示
- プログラム連絡先の割り当てを削除するには [\[削除 \(Delete\)\]](#) ボタンをクリック
- 目的のアクションを選択するよう求める確認メッセージが表示される

### このセクションの目的：

会社の連絡先を管理することは、会社のためになる重要な情報を確実に受け取るための最も重要なステップの 1 つです。たとえば、登録して参加しているプログラムにリポートコーディネーターが割り当てられていない場合、請求通知を受け取ることができず、獲得したリポートを失う可能性があります。

## 連絡先の表示と削除

### 責任者のプログラム連絡先

1

#### 責任者のプログラム連絡先

貴社には次の連絡先が割り当てられています。責任者の連絡先とロールを変更するには、[\[削除\]](#) をクリックします。

名前	機能	ロール	電子メール	アクション
Smith, Tom	プログラム - Cisco Services Partner Program	CC 連絡先	Tom_Smith@partner123.com	
Hansen, Natalie	プログラム - Value Incentive Program	リポートコーディネータ	Natalie_Hansen@partner123.com	

#### 責任者の連絡先の追加

3

確認

プログラム連絡先を削除しますか？

削除する場合は [\[はい\]](#)、このアクションをキャンセルする場合は [\[いいえ\]](#) を選択します

はい

いいえ

検索 



このタスクを実行できるのは PSS 管理者と支払い管理者のみです。

次のタスクをクリック： 

- 割り当てられている連絡先すべてのリストを表示可能。必要に応じて新しい連絡先を追加するには、[責任者のプログラム連絡先の追加 \(Add Accountable Program Contact\)](#) をクリックしてから [連絡先の検索 \(Search Contacts\)](#) ボタンをクリック
- ポップアップ画面で、特定しようとする人の名前、Cisco.com ユーザー ID、または電子メールを入力

### 重要

CC 連絡先、支払い管理者、レポートコーディネーターなど特定のロールを割り当てるには、このステップを実行する必要があります。

上記のロールの 1 つ以上に割り当てる従業員を検索する場合は、その従業員が追加されていることを確かにしてください。

## 新しい連絡先の追加

### 責任者のプログラム連絡先

#### 1

連絡先の検索

#### 2 連絡先は、名前、Cisco.com ID、または電子メールで検索します。

有効な Cisco.com ID を含む連絡先のみ、プログラムロールの検索/割り当てを行うことができます。

姓	名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cisco.com Id	電子メール
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cisco.com Id	電子メール
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 3

このタスクを実行できるのは PSS 管理者と支払い管理者のみです。

4. 検索結果が表示されるので、特定のプログラムルールを割り当てる個人を選択
5. [選択 (Select) ] ボタンをクリックして、ステップ 6 に進む

### 重要

目的の連絡先を選択したら、次のセクションに移ってください。下記のルールを割り当てるステップについて説明します。

- CC 連絡先
- リポートコーディネータ
- 支払い管理者 (Payment Administrator)

## 新しい連絡先の追加 - 続き

### 責任者のプログラム連絡先

#### 責任者のプログラム連絡先の追加

4

#### 検索結果

CCO ID ◆	連絡先のお名前 ◆	会社名 ◆	電子メール ◆
<input type="radio"/> Partner123	Tom Smith	Partner123	tsmith@partner123.com

5

選択

このタスクを実行できるのは PSS 管理者と支払い管理者のみです。

- 選択した連絡先を割り当てるプログラムロールを選択。詳細については、「[ロールの定義](#)」を参照
- [\[追加 \(Add\)\]](#) ボタンをクリックして保存し、ステップ 8 に進む

### 重要

繰り返しますが、リポートコーディネーターは 適用対象プログラムごとに少なくとも 1 名（最大 2 名）割り当てる必要があります。

プログラムへの登録は、[Partner Program Enrollment \(PPE\)](#) アプリケーションで確認できます。

## 新しい連絡先の追加 - 続き（リポートコーディネーターの例）

### 責任者のプログラム連絡先

#### 責任者のプログラム連絡先の追加

#### 連絡先の検索

Hansen, Natalie

#### 会社の住所

456 Cisco Way  
San Jose, CA  
95131  
米国

#### ロール

6

#### 1 つを選択

CC 連絡先 1  
CC 連絡先 2  
CC 連絡先 3  
支払い管理者  
プログラムコーディネーター  
**リポートコーディネーター 1**  
リポートコーディネーター 2

7

追加

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

- このロールを割り当てる特定のプログラムを選択するようとのプロンプトが表示される。緑色のチェックマーク が付いているプログラムは、そこで指名された人がすでに割り当てられているプログラム。その人の名前も表示される。チェックをオフにすると、そのアクセス権を削除可能
- [\[追加 \(Add\)\]](#) ボタンをクリックして割り当てを完了

### 重要

リポートコーディネーターは、貴社が参加するプログラムごとに複数名割り当てることが強く推奨されます。2 番目のリポートコーディネーターを割り当てるには、ロール「リポートコーディネーター 2」を選択します。

プログラムへの登録は、[Partner Program Enrollment \(PPE\)](#) アプリケーションで確認できます。

## 新しい連絡先の追加 - 続き (リポートコーディネーターの例)

### 責任者のプログラム連絡先

#### 責任者のプログラム連絡先の追加

8

#### 連絡先の検索

Hansen, Natalie

#### 会社の住所

456 Cisco Way  
San Jose, CA  
95131  
米国

#### 役割

[リポートコーディネーター 1](#)

#### 職務

[プログラム](#)

- Value Incentive Program (Natalie Hansen)
- CSPP (Cisco Services Partner Program)
- Cisco Rewards (Natalie Hansen)
- Perform Plus
- ライフサイクル インセンティブ

9

追加

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# 諸情報の管理

クリックして作業手順書に移動

[レポートの表示とダウンロード](#)

[リワードプログラムの管理](#)

[ディストリビュータの詳細](#)

[シスコ営業担当者の連絡先](#)

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# レポートの表示とダウンロード


## このセクションの目的：

ここでは、貴社にいる個人（Cisco Career Certified、Cisco Certified Sales Experts、Cisco Certified Network Associates、Cisco Network Professionals、Cisco Internet Experts、Cisco.com ユーザー ID がある個人、Cisco.com ユーザー ID がない個人、すべての個人）に関する情報をキャプチャしたレポートを生成する方法がわかります。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：  レポート

1. 利用可能なすべてのレポートのリストは、ここで表示可能。レポートは、表示されているリストで（1 つだけ）クリック。目的のリンクをクリックすると、Excel レポートのダウンロードが開始される
2. [\[連絡先の一括削除 \(Bulk Contact Removal\)\]](#) 時に生成されたレポートを表示するには、[\[複数の連絡先の管理ログ \(Manage Multiple Contacts Log\)\]](#) リンクをクリック
3. ポップアップ画面が表示され、次のような種類のダウンロード可能なレポートが選択可能
  - **連絡先の数**：削除された連絡先の数
  - **正常終了レコード**：正常に削除された連絡先の数
  - **エラーレコード**：エラーにより削除されなかった連絡先の数

ステップ 4 に進む

## レポートの表示とダウンロード

レポート

Partner123

[\[変更\]](#)

ハイパーリンクをクリックして、レポートを Excel で生成します。レポートが生成されるまで数分かかる場合があります。前のレポートが生成されるまでは、他のレポートをクリックしないでください。

1

[All Cisco Career Certified Individuals](#)

[All Cisco Certified Sales Experts](#)

[All Cisco Certified Network Associates](#)

[All Cisco Certified Network Professionals](#)

2

[All Cisco Certified Internet Experts](#)

[All Individuals with Cisco.com User IDs](#)

[All Individuals with](#)

[All Individuals](#)

[WW Partner Qualif](#)

[WW Cisco Certified](#)

[All Opt In Company](#)

[All Accountable Cor](#)

[Manage Multiple Contacts Log](#)

### 複数の連絡先の管理ログ

3

アクション	連絡先の数	正常終了レコード	エラーレコード	送信日	送信者の CCO ID
連絡先の一括削除	1	1	0	2022年5月1日 22:34:23	tsmith@partner123.com
連絡先の一括削除	1	1	0	2022年4月29日 21:34:23	tsmith@partner123.com

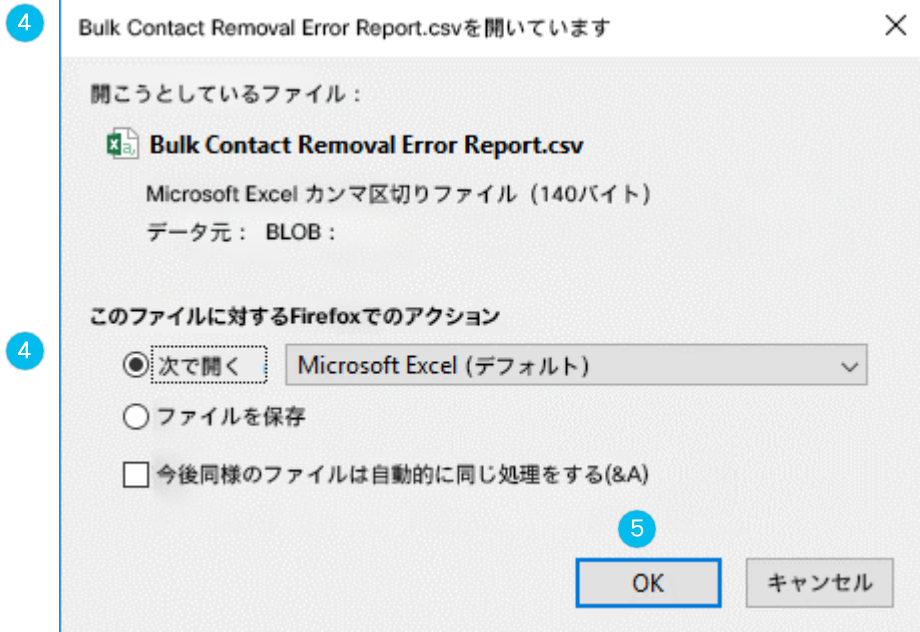
このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

- 表示するレポートを選択すると、開くアプリケーションを選択するよう求めるポップアップメニューが表示される。[\[次で開く \(Open With\)\]](#) ラジオボタンをクリックしてから、ドロップダウンメニューで [\[Microsoft Excel\]](#) をクリック
- [\[OK\]](#) をクリックしてファイルを開く

## レポートの表示とダウンロード - 続き

レポート

Partner123

[\[変更\]](#)



目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# ディストリビュータの詳細

このセクションの目的：

貴社のアカウント番号は、ここでディストリビュータに確認できます。


貴社をディストリビュータに関連付けると、シスコからの直接サポートを受けていない場合でも、プログラムオンボーディングとトレーニングの支援を受けることができます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：

 [ディストリビュータの詳細](#)


- ティア 2 パートナーに入力されているディストリビュータとリセラーの詳細のリストは、ここで表示可能。[プルダウン (pull down)] をクリックし、さらにディストリビュータを表示して選択
- [\[リセラーのアカウント番号/固有 ID\]](#) に入力
- [\[+\]](#) アイコンをクリックして、リセラーのアカウント番号/固有 ID をさらに追加
- [\[保存 \(Save\)\]](#) ボタンをクリックして、このレコードを保存。「Your entered information updated successfully」という正常終了メッセージがポップアップ表示される。

### 重要

PSS 管理者は、ティア 2 パートナーに関して入力されているディストリビュータとリセラーの詳細情報を、このタスクで表示できます。

## ディストリビュータの詳細

### ディストリビュータの詳細

 貴社のアカウント番号は、ディストリビュータに確認してください。下記のフォームを埋めるには、ディストリビュータに対する貴社の正確なアカウント番号/ID を入力する必要があります。



オンボーディングやトレーニングで優先されるディストリビュータを選択してください。

Ingram Micro  **1**

リセラーのアカウント番号/固有 ID\*

21812134543  **2**

### ディストリビュータをさらに表示

すべてを選択	追加するディストリビュータ*	リセラーのアカウント番号/固有 ID
<input checked="" type="checkbox"/>	AVT Technology Solutions	12345  <b>3</b>
<input type="checkbox"/>	COMSTOR	リセラー番号 

**4** [保存](#)

# シスコ営業担当者の連絡先

## このセクションの目的：

このセクションでは、シスコの連絡先を特定できます。チャンネルアカウントマネージャとシスコ担当者のロールでフィルタリングできます。送信すると、連絡先情報と顧客情報を確認できます。

クリックして以下に移動します。

[作業手順書](#)

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみです。

次のタスクをクリック：[🔑 シスコ営業担当者の連絡先](#)

1. 貴社の名前を [顧客/パートナー名 (Customer / Partner Name)] に入力し、ロケーションの国を [国 (Country)] フィールドに入力 (赤色の \* アスタリスクの付いたフィールドは必須)
2. [送信 (Submit)] ボタンをクリック
3. 貴社に関連付けられているシスコ チャンnel アカウント マネージャが表示される

### 重要

貴社にパートナー アカウント マネージャもシスコ担当者も関連付けられていない場合は、その旨を示すメッセージが画面に表示されます。

チャンネルサポートが必要で、貴社にパートナー アカウント マネージャが関連付けられていない場合は、地域のディストリビュータの協力を得てください。

## シスコ営業担当者の連絡先 - チャンnel アカウント チーム

### シスコ営業担当者の連絡先

1 * 顧客/パートナー名 Partner123	1 * 国 米国
都道府県 1 つを選択	市区町村郡 市区町村郡
郵便番号 郵便番号	ロール PSSM、PAM、PBM、... (45)

2 [送信](#) [クリア](#)

### 3 チャンネルアカウントチーム 自分のシスコ担当者

名前 ◆	ロール ◆	電子メール ◆	パートナー名 ◆	国 ◆	状態 ◆	市区町村郡 ◆	郵便番号 ◆
Mary Adam	PSDM	madam@cisco.com	Partner123	米国	CA	サンノゼ	95131
Mary Adam	PSDM	madam@cisco.com	Reseller85	米国	AZ	Phoenix	85001

このタスクを実行できるのは PSS 管理者のみ です。

次のタスクをクリック：[🔑 シスコ営業担当者の連絡先](#)

1. [\[自分のシスコ担当者 \(Who is My Cisco Rep?\) \]](#) タブをクリック
2. 貴社に関連付けられているシスコ担当者が表示される

## シスコ営業担当者の連絡先 - シスコ担当者

チャンネルアカウントチーム

1

自分のシスコ担当者

2

名前	ロール	電子メール	企業名	地域	お客様名
Hugo Bishop	アカウントマネージャ Security Sales	hbisho@cisco.com	Partner123	Pky_eaw_educ_academy(team)	顧客 87
Peter Jones	Account Manager Security Sales	pjones@cisco.com	Reseller85	Pky_eaw_educ_academy(team)	顧客 25

目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# サポートとリソース

このセクションの目的：

シスコの製品やサービスを使用するときに役立つヘルプ  
や追加リソースの入手先

クリックして以下に移動します。

[参考リンク](#)

## サポートとリソース

ケースを送信し、ステータスを確認するには、[カスタマーサービスハブ](#)を参照してください。ケースを送信すると、ステータスが記載された回答がシスコから 2 営業日以内に送信されます。

問題	解決方法
<strong>アクセス管理</strong>	
ツールへのアクセス（パートナー管理者ロールの割り当て）	このガイドを確認しても問題が解決しない場合は、パートナーツールでサポートケースをオープンしてください。
ツールのサポート（パートナー登録、連絡先の関連付け、リポートコーディネータの割り当てなど）	
Service Access Management Tool (SAMT)	
詳細については、次の SAMT リソースを参照してください。 <a href="#">Web サイト</a> 、 <a href="#">トレーニング</a> 、 <a href="#">サポート</a>	
<strong>プログラムのセットアップ</strong>	
登録：Channel Program Incentive Agreement (CPIA) 登録ができない	詳細については、次のマニュアルを参照してください。
ログインの問題	<ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">CPIA ユーザーガイド</a></li><li><a href="#">Partner Self Service ツール</a></li></ul>
Cisco.com ID と自社との関連付け	会社の PSS 管理者に問い合わせてください。
<strong>収益</strong>	
連絡先情報が正しくない、または存在しないためにリポート請求通知を受け取れない	貴社の PSS 管理者の方に連絡して、選択したプログラムにリポートコーディネータが割り当てられているようにします。
リポートコーディネーターが割り当てられていない	
請求通知に記載されている受取人の名前または国が正しくない	
お支払い金額に関するご質問	
プログラムの支払いサポートケースを開きます。	





目次

ユーザーの定義

「自分を会社に関連付ける」

プロフィールの管理

自社の管理

アクセス要求の管理

諸情報の管理

サポートとリソース

# リワードプログラムの管理

このセクションの目的：

現在、この機能を Partner Self Service アプリケーション  
内で使用しているプログラムはありません。

クリックして以下に移動します。

該当なし