Partner Connect

- 슈퍼 유저 변경 안내
- New VMware Partner Connect FAQ – KR
- 파트너 라이선스 발급 및 활용 절차 가이드

슈퍼 유저 변경 안내

기존 관리자가 직접 변경하는 경우

> ℹ 가장 빠르고 간단합니다.

My VMware에서 수퍼유저 변경하는 방법 안내해드립니다. 아래 KB를 참조하시기 바랍니다.

- How to change the Super User and Procurement Contact in My VMware (2011011) - http://kb.vmware.com/kb/2011011

1. Super User 또는 Procurement Contact 계정으로 My VMware 로그인
2. 상단 메뉴의 Accounts > Account Summary 선택
3. Account Number 옆의 Actions 메뉴 클릭 후 Change Super User 또는 Procurement Contact 선택
4. 새로운 Super User 또는 Procurement Contact 선택
5. Continue 클릭
6. Confirm 클릭.

이후에 새로운 Super User 또는 Procurement Contact 변경 안내 알림 메일을 받게 됩니다.

VMware 라이선스 팀에서 확인 및 변경하는 경우

1. 새로운 관리자가 될 이메일 주소로 VMware 홈페이지 회원 가입
2. 기술지원센터 00798-862-0750으로 전화를 걸어, 슈퍼유저 변경 관련 Support Request 오픈
3. Support Request 오픈 되어 메일을 받으면, 기존 라이선스 관리자가 “직접” 아래의 형식으로 라이선스 관리자 변경 요청 메일을 해당 메일로 제목을 바꾸지 않고 회신

> “ (기업 이름) 의 (라이선스 관리자/ IT Manager) (성명) 입니다.
>
> (1) 라이선스 관리자 변경 요청
>
> - 사유: (변경 사유)
>
> (2) 변경 정보
>
> - 변경 전: (변경 전 관리자의 성명과 이메일)
> - 변경 후: (변경 후 관리자(VMware에 회원 등록된 계정)의 성함과 이메일)
>
> (3) 라이선스 정보(아래 항목 중 1가지 이상 기입해주십시오.)
>
> - Order ID:
> - Contract ID:
> - License Key:

> ⚠ IT Manager의 이메일 계정은 기존 관리자 이메일 계정과 동일한 도메인이어야 변경 작업 가능하므로, 파트너사 통해 총판사가 이메일을 전달하는 방식의 진행은 불가합니다. 반드시 기존 라이선스 관리자 혹은 현재 회사의 IT Manager가 “직접” 보내주셔야 합니다.

> ⚠ 상기 양식을 수정하거나 정보가 충분하지 않은 경우 변경 작업 불가

기존 관리자의 이메일 계정이 삭제되었거나 메일을 보낼 수 없는 경우

현재 회사의 IT Manager 기존 담당자 대신 양식을 작성하여 확인 이메일을 발송해야 합니다. 이 점 양해 부탁드립니다.

New VMware Partner Connect FAQ – KR

KR_New Partner Connect FAQ.pdf

파트너 라이선스 발급 및 활용 절차 가이드

개요

본 문서는 Partner Connect를 통해 파트너 라이선스를 발급 및 활용하는 방법을 숙지하도록 돕기 위해 작성되었습니다.

첨부한 자료 참고 부탁드립니다.

- 파트너 라이선스 발급 및 활용 절차_2022-12-29.pdf

- 파트너 라이선스 발급 및 활용 절차_2022-12-29.pptx