

Checkliste für Ihre Citrix Bestellungen

Lieber Businesspartner,

wir möchten Ihre Bestellung so rasch wie möglich abwickeln. Damit wir dies immer gewährleisten können, prüfen Sie bitte vor dem Absenden Ihrer Bestellung, ob die nachfolgenden Punkte der Checkliste in Ihrer Bestellung enthalten sind. Damit vermeiden Sie Rückfragen und stellen eine schnelle Umsetzung sicher.

Vielen Dank!

FÜR ALLE BESTELLUNGEN WIRD BENÖTIGT:

- Arrow ECS Angebotsnummer angeben wenn vorhanden.
- Endkundenadresse
(Ansprechpartner und eMail-Adresse ist nicht erforderlich)
- Endkunden Org-ID
- Vertragsnummer des Endkunden

Bitte unbedingt beachten: Die Adresse der Endkunden Ord-ID und die angegebene Endkundenadresse auf der Bestellung müssen zwingend übereinstimmen, da Citrix sonst die Bestellung nicht ausführen wird. Nicht zulässig ist z.B. Endkundenadresse in Berlin - Org-ID lautet auf die Mutterfirma in Frankfurt. Im Zweifel bitte vor Bestellung Rückfrage halten.

ZUSÄTZLICH FÜR CITRIX BESTELLUNGEN AUS FOLGENDEN BEREICHEN WIRD BENÖTIGT:

Upgrades

- Bitte Upgrade Report oder notfalls Destruction Letter als Datei anhängen
- Seriennummer bei Hardware Upgrades

Endkunden ohne bestehenden Beitritt

- Korrekt ausgefülltes Beitrittsformular

Hardware mit Maintenance

- Maintenance Contact Form als Datei anhängen

Support

- Supportvertrag als Datei anhängen

Sales Exception

- SE-Nummer