

瞭解智慧網路支援服務門戶管理 & 管理

目錄

[簡介](#)

[必要條件](#)

[需求](#)

[元件](#)

[背景資訊](#)

[門戶角色和訪問許可權](#)

[委派管理員](#)

[智慧網路支援服務使用者角色](#)

[使用者管理員](#)

[思科使用者](#)

[CBR管理員](#)

[CBR使用者](#)

[入口網站管理和](#)

[管理](#)
[將新使用者增加到門戶並分配角色](#)

[將合作夥伴增加到門戶並分配角色](#)

[向合作夥伴授予授權書\(LoA\)訪問許可權](#)

[如何停用合作夥伴的服務API訪問](#)

[增加合作夥伴使用者的CBR管理員許可權](#)

[增加CBR管理員和CBR使用者](#)

[管理入口網站存取](#)

[請求合作夥伴委派管理員 \(僅適用於合作夥伴\)](#)

[相關資訊](#)

簡介

本文檔介紹智慧網路支援服務門戶如何使用裝置資訊，並根據安全性對其進行分析。

必要條件

需求

本文件沒有特定需求。

元件

本文檔中的資訊基於智慧網路支援服務門戶。

本文中的資訊是根據特定實驗室環境內的裝置所建立。文中使用到的所有裝置皆從已清除 (預設

) 的組態來啟動。如果您的網路運作中，請確保您瞭解任何指令可能造成的影響。

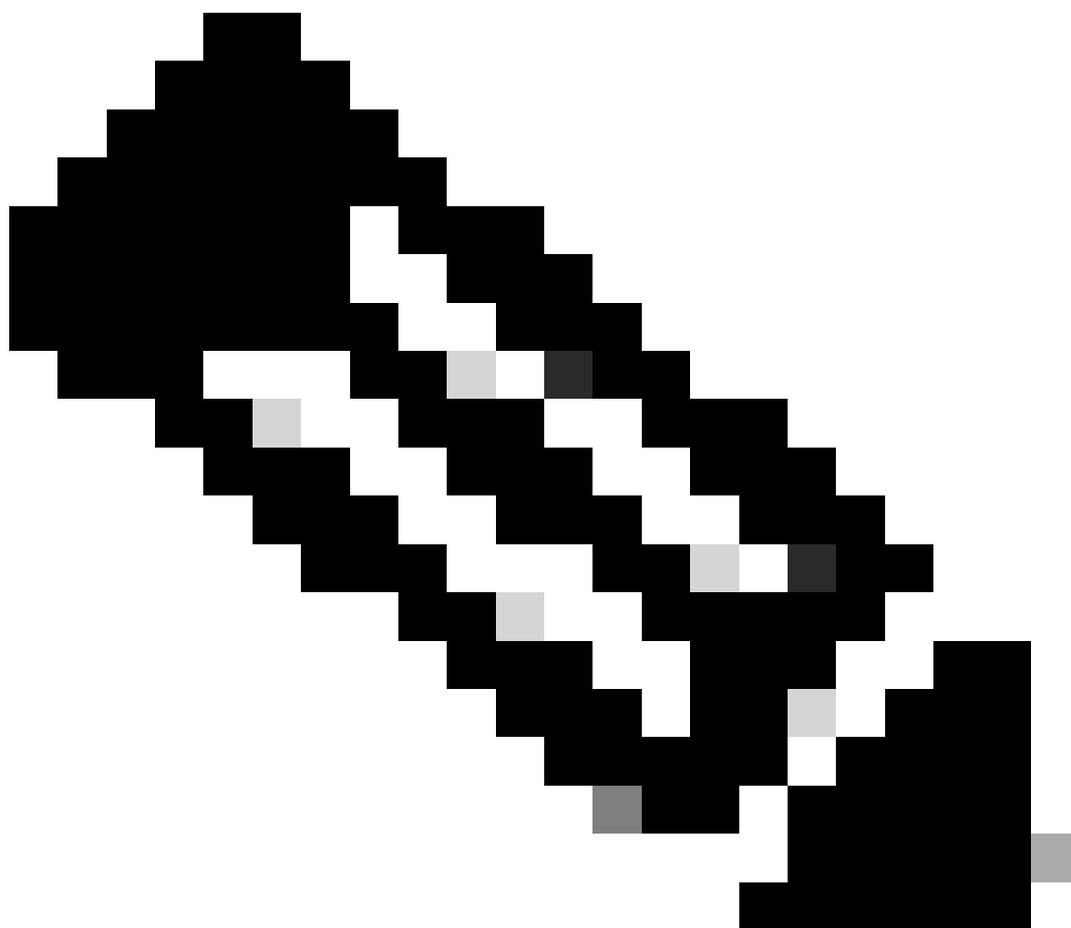
背景資訊

[智慧網路支援服務™](#) 門戶使用裝置資訊，並根據思科知識庫中的安全和支援資料對之進行分析。這為您提供了切實可行的資訊，使您能夠更快地解決問題、提高運營效率並更好地管理支援風險。[智慧網路支援服務門戶使用者](#) 指南提供有關如何使用門戶的資訊。

本文檔概述了各種門戶角色和訪問級別，並說明了如何在門戶中管理這些角色。

門戶角色和訪問許可權

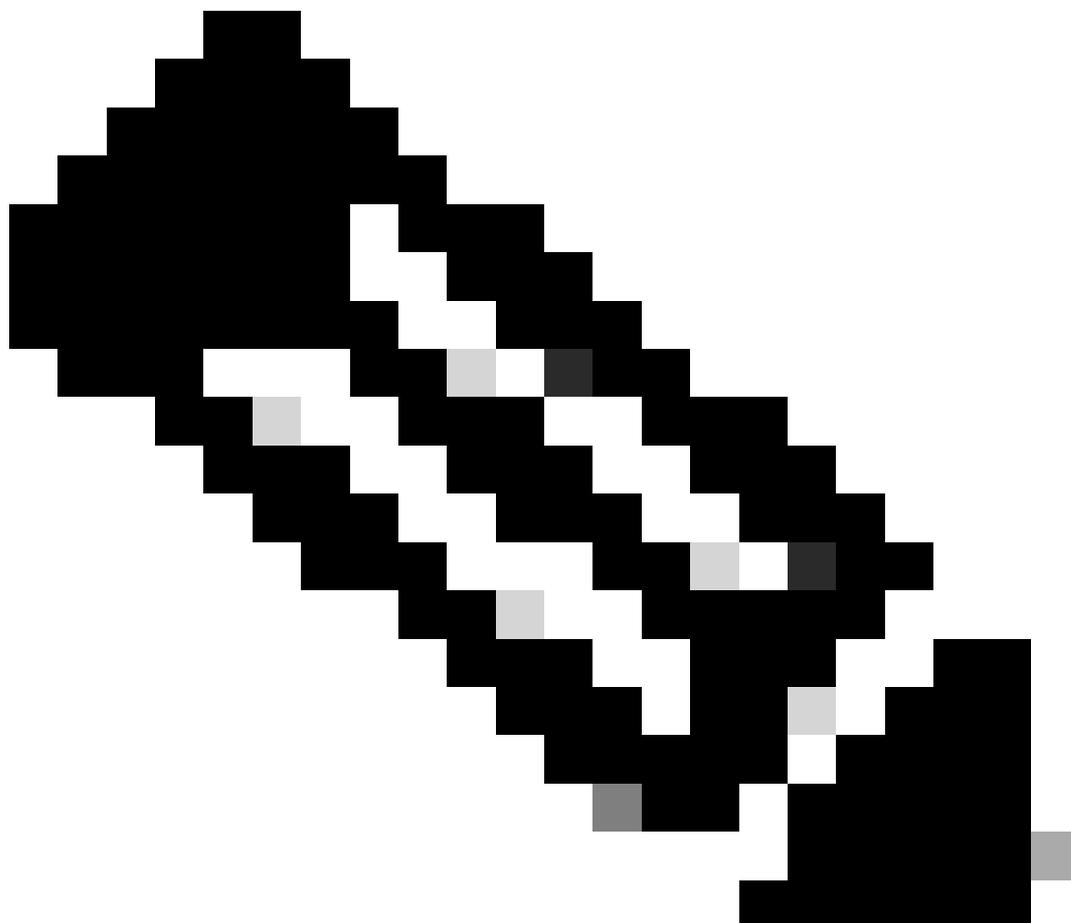
本節介紹門戶中使用的各種角色和訪問級別。



注意：您必須完成自行啟用過程才能訪問門戶。組織內第一個完成此流程的人員即成為委派管理員(DA)，負責管理門戶訪問。有關自行啟用服務過程的資訊，請參閱[思科智慧網路支援服務門戶自行啟用指南](#)。

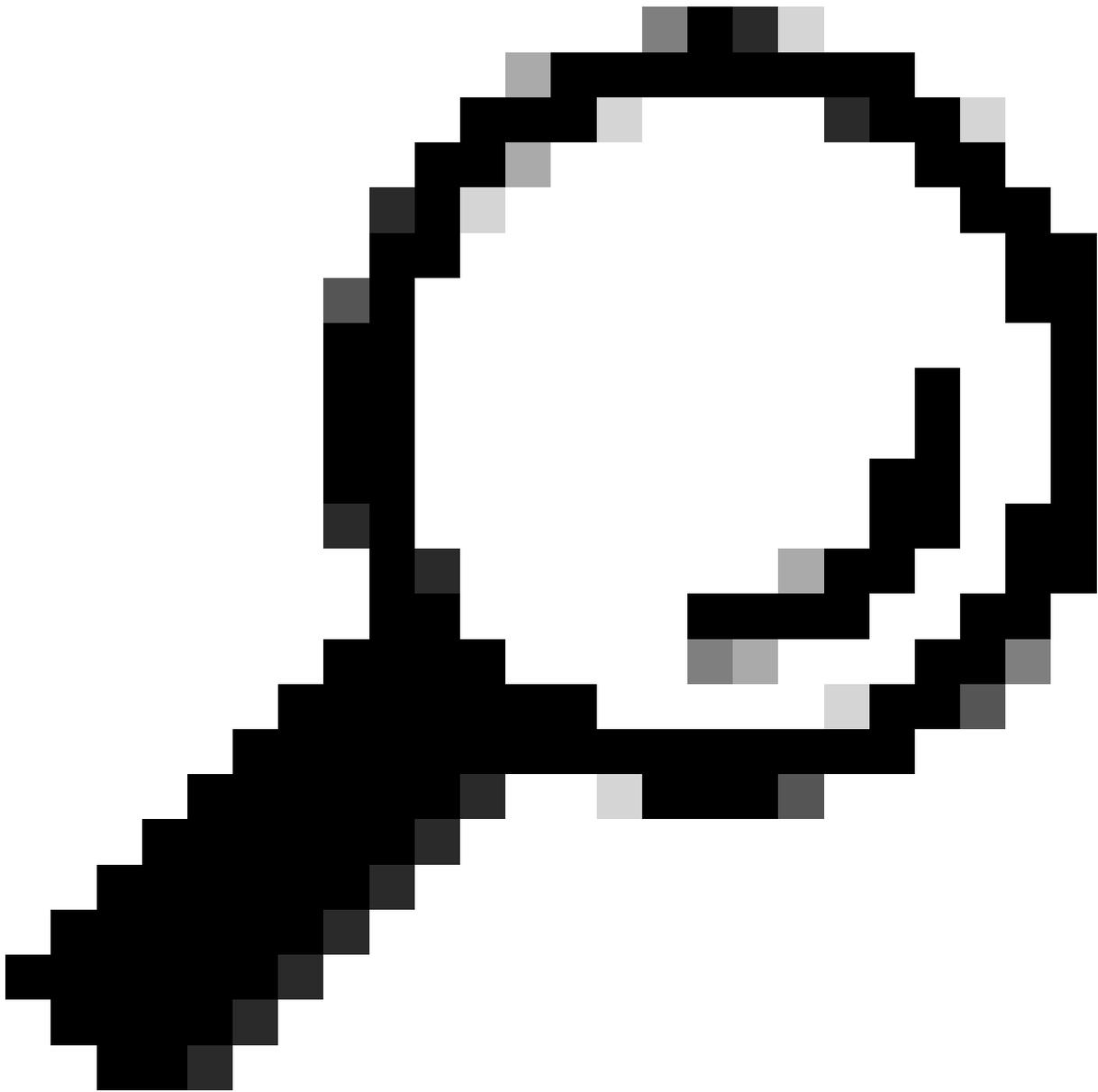
委派管理員

思科建議每家公司完成註冊過程後，至少再分配一個DA。如果唯一的DA離開公司時沒有指派替代人員，請向[智慧網路支援服務支援](#)社群發佈新求助主題。



備註：DA必須是組織的員工。合作夥伴不能是使用者公司的DA。

DA可以透過[思科服務訪問管理工具](#)對門戶管理員和其他使用者進行註冊、授予訪問許可權或撤銷訪問許可權。DA還可以使用此工具來修改各種角色的當前許可權。

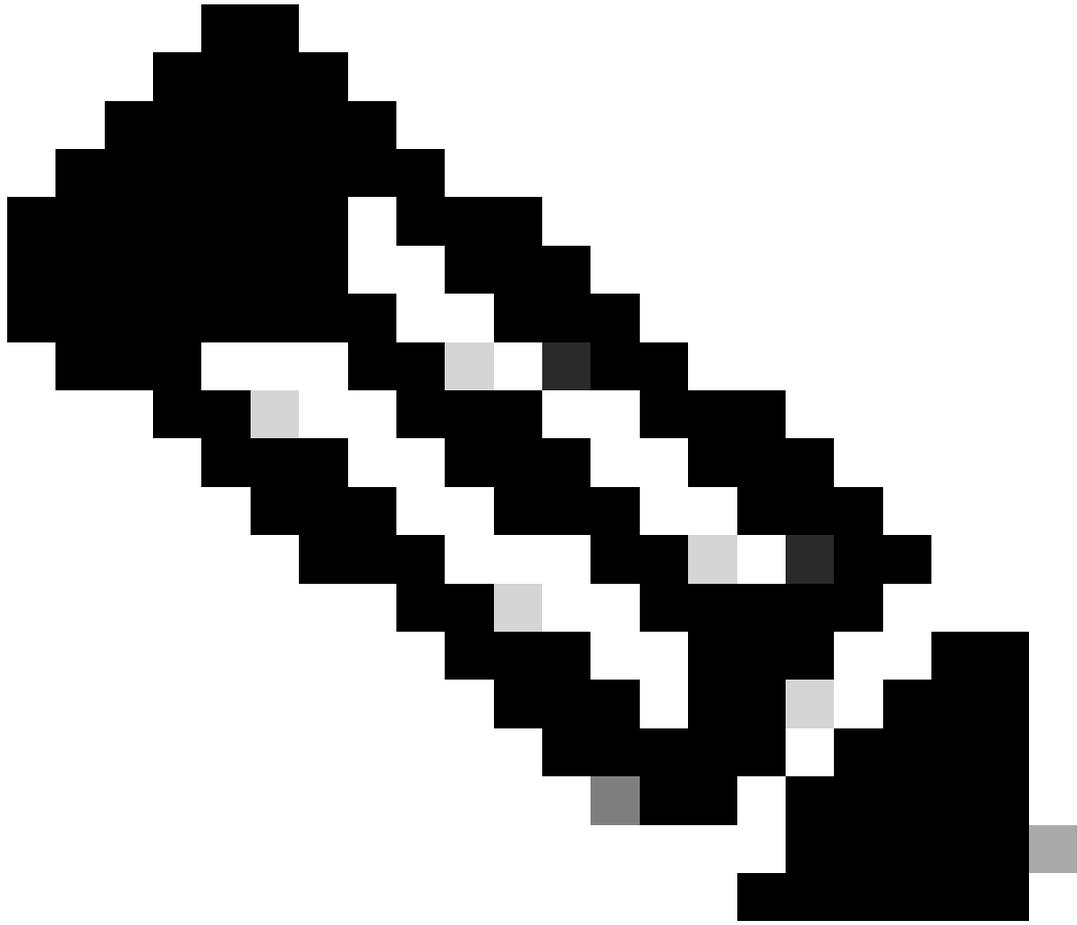


提示：有關如何透過思科訪問管理工具增加或刪除使用者的更多詳細資訊，請參閱使用者-公司關聯影片。

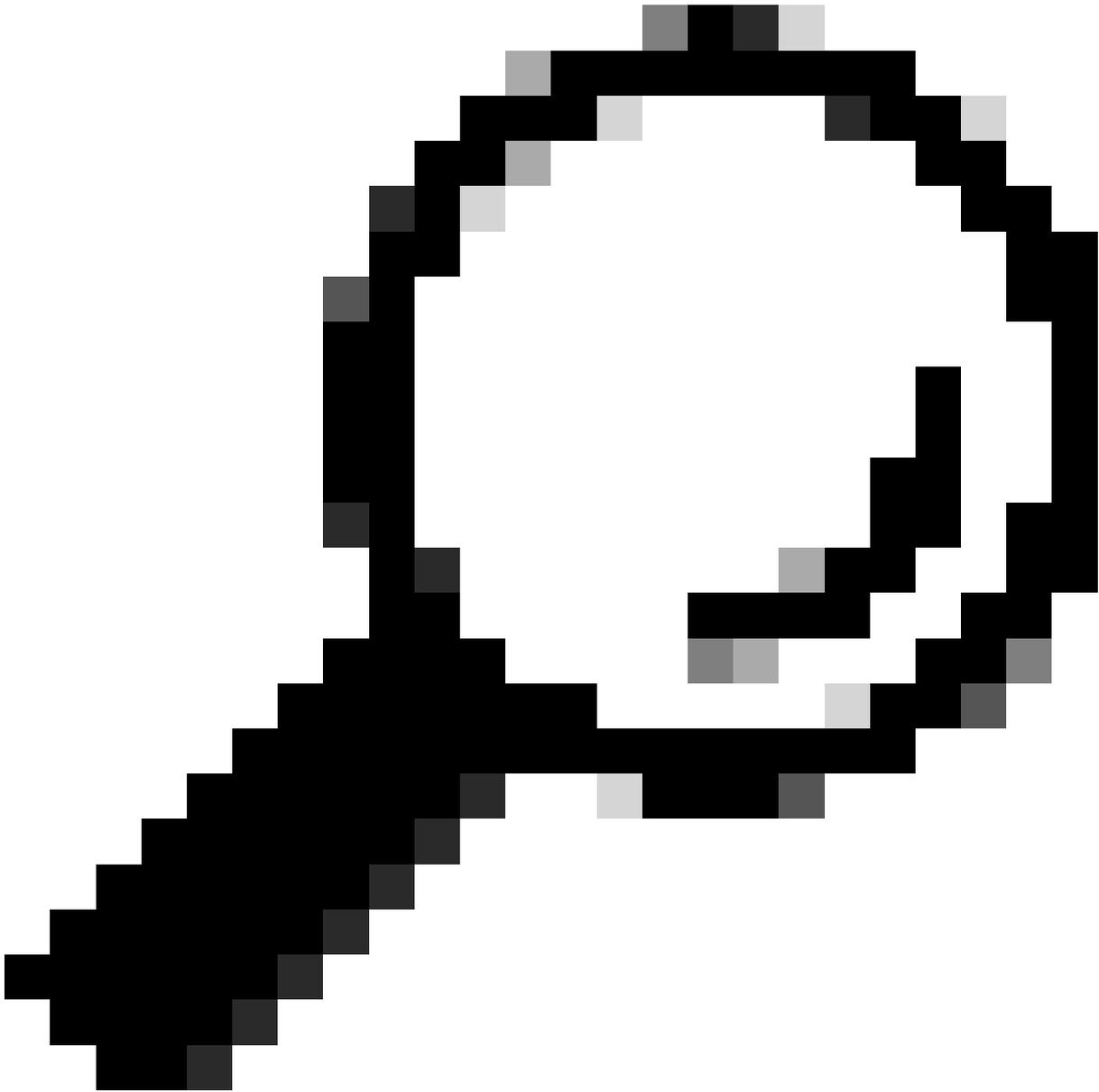
智慧網路支援服務使用者角色

門戶中的使用者角色是個人被授予的角色。每個角色都內建在系統中，並帶有特定的許可權和限制，這些許可權和限制決定了使用者可以在門戶中檢視和執行的操作。視組織而定，可以指派一或多個下列角色給一或多個人員：

- 使用者管理員
- 使用者
- 思科品牌經銷商(CBR)使用者
- CBR管理員



註：CBR管理員和使用者不能是擁有公司許可權的自己使用者的DA。此外，擁有多個角色的人員還可以檢視他們有權訪問的所有資料。



提示：有關這些角色和訪問級別的更多詳細資訊，請參考門戶角色和訪問影片。

使用者管理員

使用者管理員必須是註冊其所在授權公司的員工。使用者管理員可以完成下列動作：

- 檢視報告
- 為公司註冊的其他使用者和管理員建立並維護門戶許可權
- 註冊收集器
- 完成檔案匯入
- 管理警示
- 管理服務範圍
- 授與或限制使用者建立區段的存取權
- 授予或限制貴公司其他使用者對某些型別資訊和管理功能的存取權

- 將註冊合作夥伴公司使用者的許可權授與CBR管理員
- 向您的思科經銷商授予授權書(LoA)訪問許可權

思科使用者

思科使用者必須是他們註冊所在授權公司的員工。如果使用者管理員提供存取權，使用者使用者可以完成下列動作：

- 檢視與其關聯的公司的報表
- 存取他們擁有存取許可權的特定區段與存貨
- 訪問與您的客戶群相關的資訊
- 存取與產品警示和裝置組態相關的資訊
- 使用服務範圍管理和警報管理功能（如果使用者管理員授予）

CBR管理員

DA和使用者管理員可以為CBR管理員（與其公司關聯）提供訪問許可權和許可權，以便代表他們執行某些管理任務。

如果提供了許可權，CBR管理員可以完成以下操作：

- 將其他成員註冊為CBR管理員或CBR使用者
- 註冊收集器
- 執行檔案匯入
- 管理警示
- 管理服務範圍
- 管理使用者存取
- 訪問有關其他合作夥伴轉售的合約的特定資訊（如果存在LoA）
- 服務API訪問([請參見How to Disable Services API Access for Partners](#))

CBR使用者

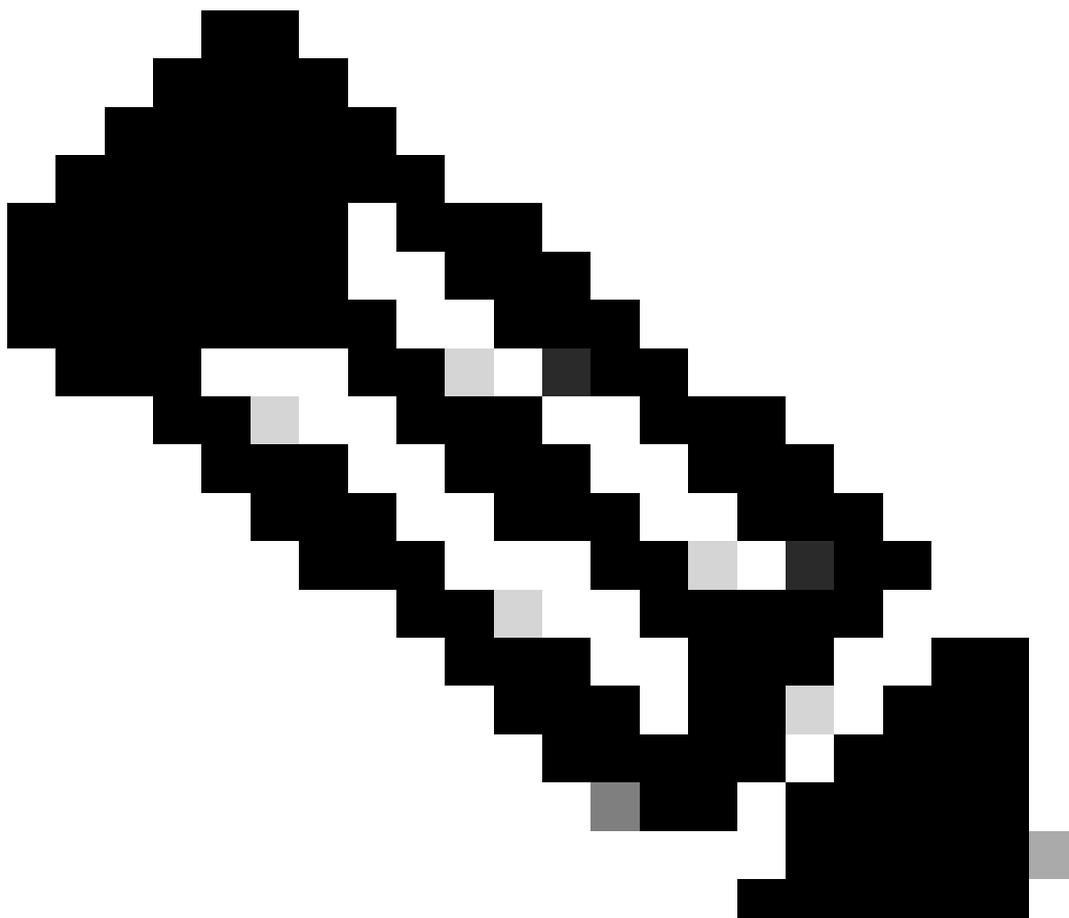
CBR使用者如果獲得授權公司的使用者管理員的訪問許可權，可以完成以下操作：

- 檢視授權公司的報告
- 訪問有關其他合作夥伴轉售的合約的特定資訊（如果存在LoA）

入口網站管理和分配

本節介紹DA（或在某些情況下使用者管理員）如何向門戶增加新使用者、分配角色、處理請求和管理對門戶的訪問許可權。

將新使用者增加到門戶並分配角色

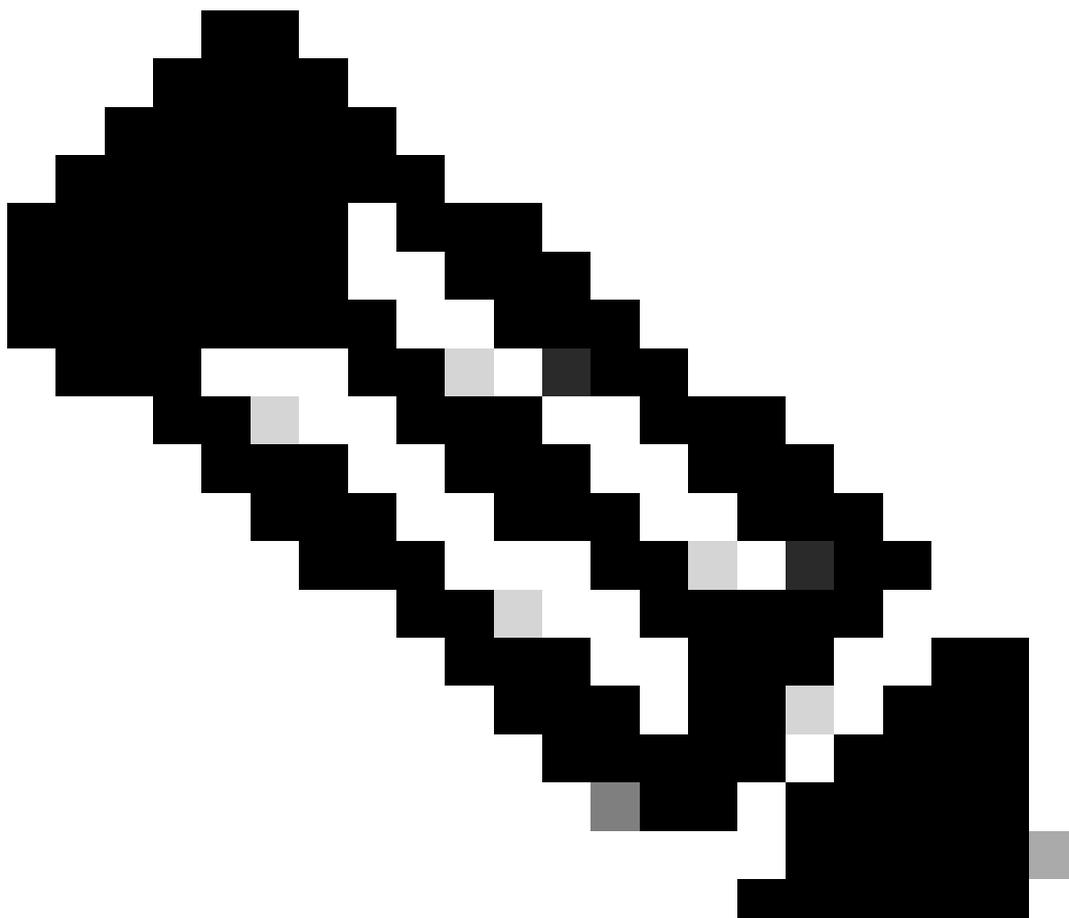


注意：只有DA可以註冊新使用者。請在指派角色後允許最多24小時訪問門戶。

完成以下步驟，為您的公司註冊新使用者：

1. 登入 [思科服務訪問管理工具](#)。您還可以從門戶中的有用連結頁面訪問此工具。
2. 選擇使用者-公司關聯>將使用者關聯到我的公司。
3. 輸入有效的思科使用者名稱或郵件地址，然後按一下Next。
4. 指定公司位置，然後按一下「完成」。系統將向使用者傳送通知，確認與貴公司的關聯。
5. 選取使用者角色指派>指派角色給使用者。
6. 選擇使用者，或透過其思科使用者名稱或郵件地址搜尋使用者，然後點選提交。
7. 選擇使用者，然後點選下一步。
8. 在顯示的服務中點選智慧網路支援服務，然後選擇適當的角色（使用者管理員或使用者）。
9. ClickFinish並傳送通知給使用者。

將合作夥伴增加到門戶並分配角色



注意：使用者DA可以授予思科合作夥伴門戶訪問許可權。

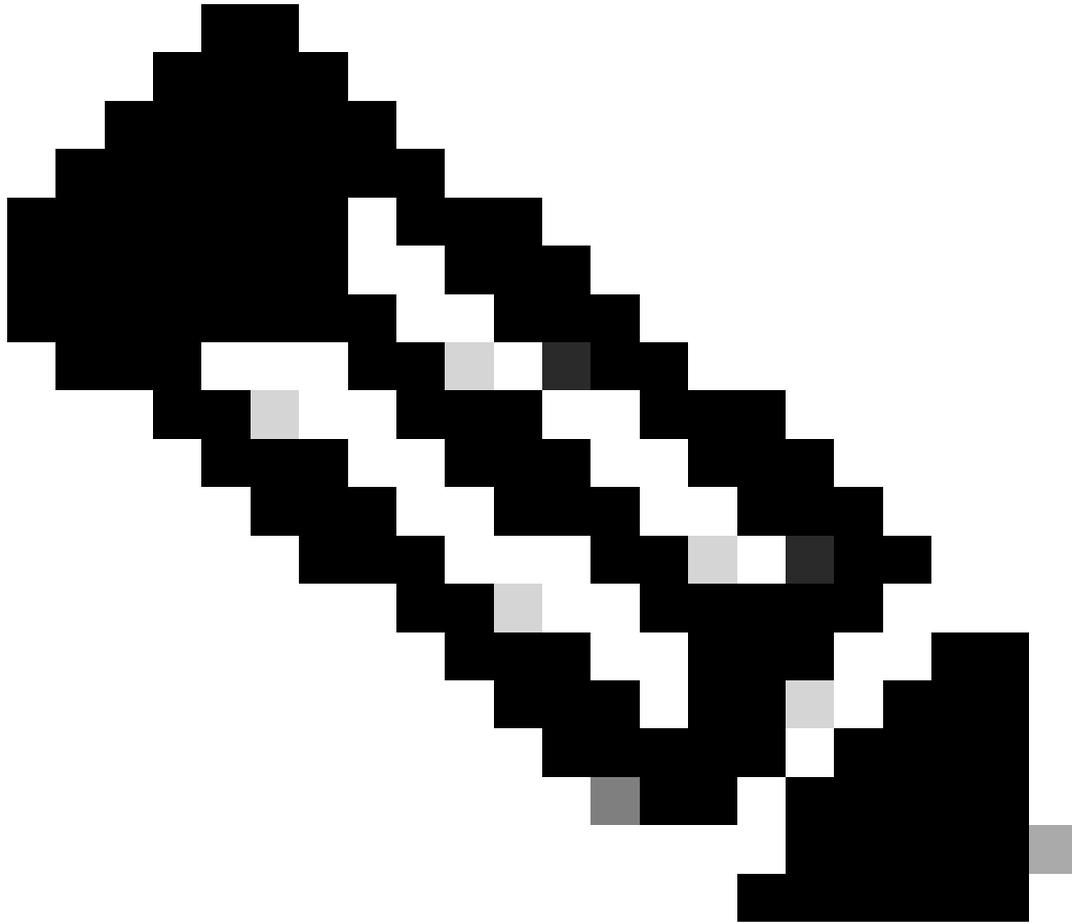
完成以下步驟以註冊合作夥伴並允許訪問門戶中的公司資訊：

1. 登入[思科服務訪問管理工具](#)。
2. 您還可以從門戶中的實用連結頁面訪問此工具。
3. 按一下使用者角色指派。
4. 在使用者和管理員的外部角色部分中點選向我的公司外部的使用者分配角色。
5. 輸入思科使用者名稱和郵件地址以搜尋使用者，然後點選提交。
6. 選擇使用者，然後點選下一步。
7. 在顯示的服務中點選智慧網路支援服務。
8. 選擇適當的角色（CBR管理員或CBR使用者）。您也可以指定角色指派的時間範圍。
9. ClickFinish並傳送通知給使用者。

向合作夥伴授予授權書(LoA)訪問許可權

授權書是使用者與其合作夥伴之間的協定。LoA訪問是對線上報告中某些門戶欄位的擴展訪問級別

。這種級別的訪問使合作夥伴能夠檢視思科品牌的合約資料，而合作夥伴不是合約收單方。



注意：只有使用者管理員才能向合作夥伴授予LoA訪問許可權。

授予LoA訪問許可權後，線上報告中顯示的欄位包括：

- 覆蓋結束
- 服務等級
- 服務計畫
- 安裝地點

完成以下步驟，以便將LoA訪問許可權授予合作夥伴：

1. 登入[智慧網路支援服務門戶](#)。
2. 在Admin控制台中，點選以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇合作夥伴使用者。
4. 選取動作>管理存取權。
5. 點選以啟用所有報告中的LoA許可權資訊覈取方塊。

6. 指定LoA存取的持續時間 (最多一年)。
7. 按一下「OK」 (確定)。

如何停用合作夥伴的服務API訪問

使用者管理員可以刪除合作夥伴API訪問許可權。完成以下步驟以控制此功能：

1. 登入[智慧網路支援服務門戶](#)。
2. 在管理控制台中，點選以最大化使用者窗格。
3. 從清單中選擇合作夥伴CBR管理員。
4. 選擇操作>管理訪問許可權。
5. 取消選中Services API Access選項以停用訪問。
6. 按一下「確定」以儲存您的選擇。合作夥伴無法再使用服務API以程式設計方式收集門戶資料。

增加合作夥伴使用者的CBR管理員許可權

使用者管理員可以授予CBR管理員在門戶中增加 (或註冊) 合作夥伴使用者的許可權。完成以下步驟以授予許可權：

1. 登入[智慧網路支援服務門戶](#)。
2. 在管理控制台中，點選以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇CBR管理員。
4. 選擇操作>管理訪問許可權。
5. 從功能選項中選擇使用者註冊。
6. 按一下「確定」。

增加CBR管理員和CBR使用者

一旦使用者管理員授予了增加合作夥伴使用者的許可權 (請參閱上一節)，CBR管理員就可以將合作夥伴公司中的其他合作夥伴使用者增加到門戶中。

CBR管理員可以完成以下步驟以增加合作夥伴：

1. 登入[智慧網路支援服務門戶](#)。
2. 從管理員控制台中，點選以最大化Users窗格。
3. 選取動作>新增使用者。
4. 輸入合作夥伴公司人員的思科使用者名稱。
5. 按一下驗證使用者。
6. 選擇CBR管理員或CBR使用者角色。
7. 選取適當的資訊和權能選項。
8. 按一下「確定」。

管理入口網站存取

使用者管理員可以針對個別使用者，授與或移除特定型別資訊、權能以及清查和區段的存取權。完

成以下步驟以控制這些許可權：

1. 登入[智慧網路支援服務門戶](#)。
2. 在Admin dashboard中，點選以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇使用者。
4. 選取動作>管理存取。
5. 選中或取消選中列出的專案以控制訪問。以下是可用的選項：

資訊：

- 產品警示
- 裝置配置
- LOA許可權資訊 (僅適用於CBR管理員或CBR使用者)
- 服務API訪問 (僅適用於CBR管理員)

功能：

- 服務範圍管理
- 警示管理
- 更新裝置站點資訊

您還可以控制對單個庫存或分段客戶群資料的訪問。

6. 按一下「確認」以儲存選擇。使用者必須在下次登入門戶時體驗新許可權。

請求合作夥伴委派管理員 (僅適用於合作夥伴)

銷售智慧網路支援服務的合作夥伴需要訪問門戶來支援其使用者，或者為自己的合作夥伴公司使用SNTC，這些合作夥伴需要確保為合作夥伴公司分配了DA。這樣，他們就可以以Cisco品牌經銷商(CBR)角色 (作為CBR管理員或CBR使用者) 管理合作夥伴使用者，並有權訪問SNTC門戶中的使用者資料。

完成以下步驟，為您的合作夥伴公司分配DA：

- 使用CCO ID登入[合作夥伴自助服務](#)工具。
- 點選檢視配置檔案以檢視合作夥伴公司的管理員清單
- 選取一個管理員以提名為委派管理員。
- 傳送郵件tosntc-support@cisco.com，以將合作夥伴管理員任命為授權管理員。

(如果合作夥伴處於中國地區，請傳送電子郵件tochinese-tac@cisco.com)

- 主題行：合作夥伴委派管理員安裝請求
- 內容：提供被提名者的CCO ID、公司名稱和電子郵件地址，以及您在門戶中可擔任CBR角色的使用者的SNTC合約號

思科可以為您的合作夥伴公司設定授權管理員，並傳送一封電子郵件，通知他們已被提名成為DA。此電子郵件提供接受條款與條件的連結，使用者必須按一下接受。

DA隨後可以執行用於[向門戶增加新使用者和分配角色](#)的步驟 (包括將合作夥伴公司中的另一個使用者任命為DA)。一旦使用者與合作夥伴公司關聯，則使用者隨後可以執行用於[向門戶增加合作夥伴和分配角色](#)的步驟。使用者也可以授予其合作夥伴CBR管理員自行向門戶增加其他合作夥伴使用者的許可權。轉至[授予CBR管理員增加合作夥伴使用者的許可權](#)的步驟。

相關資訊

- [Cisco技術支援與下載](#)

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）。