Onlinehjælp til Cisco Unified Intelligence Center

Første gang udgivet: December 12, 2013

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
http://www.cisco.com
Tel: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
Fax: 408 527-0883

PRODUKTSPECIFIKATIONERNE OG PRODUKTOPLYSNINGERNE I DENNE VEJLEDNING KAN ÆNDRES UDEN FORUDGÅENDE VARSEL. ALLE FORMULERINGER, OPLYSNINGER OG ANBEFALINGER I DENNE VEJLEDNING MENES AT VÆRE NØJAGTIGE, MEN ER IKKE BEHÆFTET MED NOGEN FORM FOR GARANTI, HVERKEN UDTRYKT ELLER UNDERFORSTÅET. BRUGEREN BÆRER DET FULDE ANSVAR FOR ANVENDELSEN AF ALLE PRODUKTER.

SOFTWARELICENSAFTALEN OG DEN BEGRÆNSEDE GARANTI FOR DET VEDLAGTE PRODUKT ER ANFØRT I DEN INFORMATIONSPAKKE, DER FØLGER MED PRODUKTET, OG ER INDFØJET HERI MED DENNE REFERENCE. HVIS DU IKKE KAN FINDE SOFTWARELICENSAFTALEN ELLER DEN BEGRÆNSEDE GARANTI, SKAL DU KONTAKTE EN REPRÆSENTANT FRA CISCO FOR AT FÅ EN NY KOPI.

Ciscos implementering af TCP-headerkomprimering er en programtilpasning, der er udviklet af University of California, Berkeley (UCB) som en del af UCB's offentlige domæneversion af UNIX-operativsystemet. Alle rettigheder forbeholdes. Copyright © 1981 Regents of the University of California.

UAGTET EVENTUELLE ANDRE GARANTIER HERI LEVERES ALLE DOKUMENTFILER OG SOFTWAREN FRA DISSE LEVERANDØRER "SOM DE FORELIGGER" INKLUSIVE EVENTUELLE FEJL. CISCO OG OVENNÆVNTE LEVERANDØRER FRALÆGGER SIG ALLE GARANTIER, UDTRYKTE ELLER UNDERFORSTÅEDE, HERUNDER, MEN UDEN BEGRÆNSNING, GARANTIER FOR SALGBARHED, EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL ELLER GARANTIER I FORBINDELSE MED KØB, BRUG ELLER HANDELSPRAKSIS.

UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ER CISCO ELLER DETS LEVERANDØRER ANSVARLIGE FOR INDIREKTE ELLER SÆRLIGE FØLGER, FØLGESKADER ELLER SKADER VED UHELD, HERUNDER, MEN UDEN BEGRÆNSNING, TAB AF FORTJENESTE ELLER TAB AF ELLER BESKADIGELSE AF DATA I FORBINDELSE MED BRUGEN ELLER DEN UMULIGGJORTE BRUG AF DENNE VEJLEDNING, SELV OM CISCO ELLER DETS LEVERANDØRER ER BLEVET UNDERRETTET OM MULIGHEDEN AF SÅDANNE SKADER.

Eventuelle IP-adresser (Internet Protocol) og telefonnumre i nærværende dokument er ikke faktiske adresser og telefonnumre. Alle eksempler, skærmbilleder, netværkstopologidiagrammer og figurer, som er inkluderet i dette dokument, vises kun i illustrativt øjemed. Enhver brug af faktiske IP-adresser i det illustrative indhold er utilsigtet og tilfældig.

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: http://www.cisco.com/go/trademarks. Third-party trademarks mentioned are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (1110R)

© 2013 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

INDHOLD

Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center 1

Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center 1

Dashboards 3

Oversigten Dashboard 3

Dashboardhåndtering 3

Vis et dashboard 4

Opret dashboard 4

Tilføj element på dashboardet 5

Kør et diasshow 6

Permalinket Vis dashboard 7

Rapportdefinitioner 9

Rapportdefinitionshåndtering 9

Standardrapportdefinitioner 10

Opret eller rediger rapportdefinitioner 10

Importér en rapportdefinition 10

Opret en rapportdefinition af typen Databaseforespørgsel 11

Opret en rapportdefinition af typen Anonym blok 12

Opret en rapportdefinition af typen Gemt procedure 13

Opret en rapportdefinition af typen Realtidsstreaming 14

Opret eller rediger en detaljeret visning 15

Rapporter 17

Rapportoversigt 18

Rapporthåndtering 18

Generer en rapport 20

Rapportvisning 20

Historisk rapportvisning 20

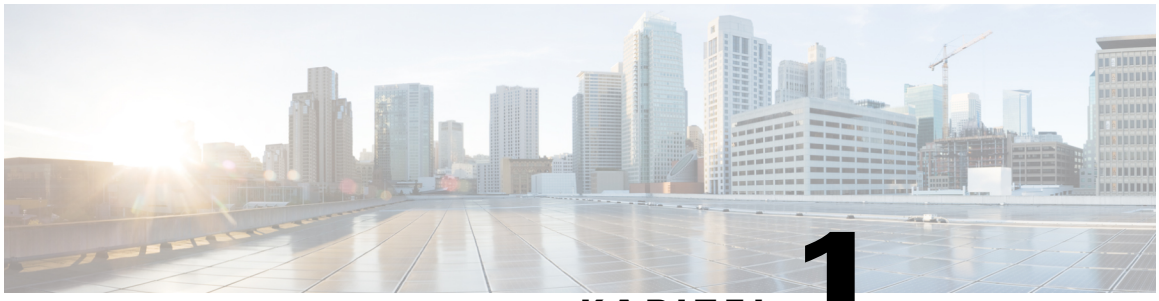
Live datarapportvisning 21

Standardrapporter 22

Opret eller rediger rapporter 23

Importér rapporter 23
Konfigurer onlinehjælp til en rapport 24
Eksportér rapporter, rapportdefinitioner og kategorier 25
Permalinket Vis rapport 26
Filtertyper 26
Konfigurer et filter for datointerval 27
Konfigurer en værdiliste eller et samlingsfilter 28
Konfigurer et filter for en almindelig tekst eller et decimalfelt 29
Tilgængelige visninger 30
Opret en gittervisning 30
Opret en målervisning 31
Opret en diagramvisning 32
Gruppering 33
Angiv tærskelindikatorer for felter 34
Tilføj og rediger tærskler 36
Datakilder 37
Oversigten Datakilde 37
Datakilder 37
Opret eller rediger en forespørgselsbaseret datakilde 39
Opret eller rediger en Java Message Service-baseret datakilde 40
Skift noder for en datakilde 41
Værdilister 43
Værdiliste og samlingsoversigt 43
Værdilister 43
Opret eller rediger en værdiliste 45
Opret eller rediger samlinger 46
Sikkerhed 47
Oversigten Administrator 47
Sikkerhedsoversigt 48
Brugerliste 48
Opret en bruger 49
Brugergrupper 50
Opret en brugergruppe 51
Administrer brugertilladelser 52
Tildelte gruppetilladelser 52

Tildelte brugertilladelser 53
Om tilladelser 54
Brugerroller og tilladelser 55
Om brugergrupper 55
Grupper og underordnede grupper 56
Kør som 57
Logning af revisionsspor i Cisco Unified Intelligence Center 57
Vis logning af revisionsspor i Cisco Unified Intelligence Center 58
Rapporten Revisionsspor 58
Aktuelle felter i gittervisningen i rapporten Revisionsspor 58
Eksempel på rapporten Revisionsspor 59
Bedste fremgangsmåder for sikkerhed 59
Planlægning 61
Planliste 61
Opret en plan for en rapport 62
Konfigurer en planlagt rapport, der skal sendes med e-mail 62
Konfigurer en rapport, der skal sendes til en fjernplacering 63



KAPITEL 1

Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center

- Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center, side 1

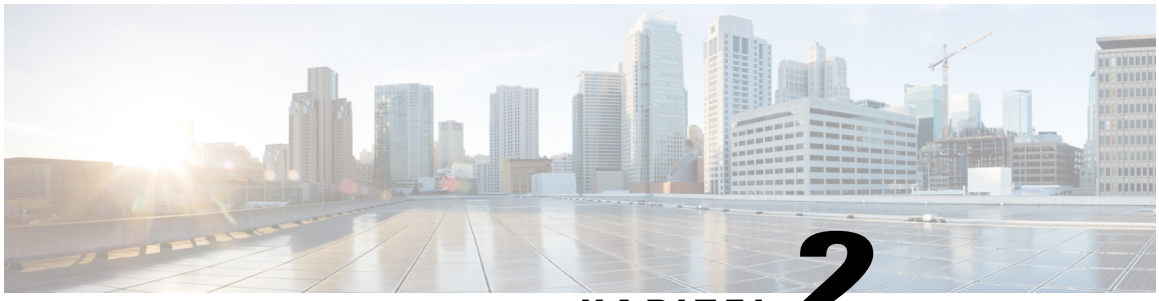
Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center

Unified Intelligence Center er et webbaseret program, der leverer historisk- og live-datarapportering.

Unified Intelligence Center tjener følgende primære formål:

- Hente data fra basisløsningsdatabasen. Basisløsningen kan være et hvilket som helst af Contact Center-produkterne
- Giver dig mulighed for at oprette brugerdefinerede forespørgsler for at hente specifikke data
- Tilpasse den visuelle præsentation af rapporterne
- Tilpasse datene, der vises i rapporterne
- Gør det muligt for forskellige grupper af personer at få vist specifikke data på baggrund af deres funktion

Introduktion til Cisco Unified Intelligence Center



KAPITEL 2

Dashboards

- Oversigten Dashboard, side 3
- Dashboardhåndtering, side 3
- Vis et dashboard, side 4
- Opret dashboard, side 4
- Tilføj element på dashboardet, side 5
- Kør et diasshow, side 6
- Permalinket Vis dashboard, side 7

Oversigten Dashboard

Dashboards er websider, der kan vise rapporter, planlagte rapporter, huskesedler og webbaserede elementer, f.eks. URL'er og webwidgets, der er relevante for specifikke arbejdsprocesser og ansvarsområder.

Klik på skuffen Dashboards i det venstre panel for at åbne siden Tilgængelige dashboards. (Det er kun brugere med brugerrollen Dashboarddesigner, der kan åbne skuffen Dashboards). De dashboards du ser, når du åbner skuffen Dashboards, er oprettede dashboards, som du eller andre har oprettet. Du kan se de dashboards, der er oprettet af andre, fordi de har givet dig tilladelse til at se dem.

Bemærk

- Alle dashboards skal oprettes af en dashboarddesigner.
- Unified Intelligence Center installeres ikke med et standarddashboard.
- Alle handlinger på grænsefladen Dashboards er baseret på brugerrolle og på brugerens objekttilladelse til dashboards og til kategorier.

Dashboardhåndtering

Dashboard er en unik funktion for Cisco Unified Intelligence Center, der giver dig mulighed for at få vist flere objekter, som f.eks. en webside, nogle widgets og nogle rapporter i en konsolideret visning.

Vis et dashboard

Bemærk Hvis du har tilladelsen Udfør, kan du få vist et dashboard på grundlag af din tilladelse til kategorien for dashboardet. (Hvis du ikke kan få vist kategorien, kan du ikke finde dashboardet, selvom du har tilladelsen Udfør eller Skriv til dashboardet).

Hvis du vil have vist et dashboard, skal du klikke på et dashboard eller højreklikke på et dashboard og vælge **Vis**. Du kan udføre følgende opgaver på dashboardet:

- **Tilføj** – åbner en dialogboks, hvor brugere med krævede tilladelser kan tilføje dashboardelement. Det nye dashboard er som standard tomt. En dashboarddesignerbruger, der ikke har skrivetilladelse, kan føje elementer til et dashboard, men kan ikke gemme de tilføjede elementer.
- **Automatisk opdatering** – giver dig mulighed for at aktivere eller deaktivere automatisk opdatering af data, der vises i dette vindue. Når **Automatisk opdatering** markeres, opdaterer systemet data i realtid. Hvis dette afkrydsningsfelt ikke er markeret, forbliver de tilgængelige data statiske, medmindre du opdaterer.

  Bemærk Hvis du manuelt opdaterer de widgets, der viser et dashboardpermalink, vender afkrydsningsfeltet **Automatisk opdatering** tilbage til den valgte tilstand, efter du har opdateret. Dette sker kun, hvis du åbner dashboardpermalinket i dashboardfremviseren.

- **Gem** – gemmer ændringer, du foretager på dashboardet.
- **Opdater** – opdaterer dashboardet, så det afspejler eventuelle ændringer.
- **Pop op** – åbner dashboardpermalinket i et nyt browservindue. Pop op-vinduet har ikke Unified Intelligence Center-redigeringsfunktionerne eller værktøjslinjefunktionerne. Klik på **x** for at lukke vinduet.

  Bemærk Hvis det tilsvarende afkrydsningsfelt er markeret i det overordnede vindue, markerer systemet også feltet i pop op-vinduet. Hvis du trykker på F5, mens du er i dette pop op-vindue, opdaterer systemet data, men ændrer ikke tilstanden for afkrydsningsfeltet **Automatisk opdatering**.

- **Diasshow** – vælg dette for at få vist dashboardelementerne som et diasshow. Dette er deaktiveret, indtil du har føjet elementer til dashboardet.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp.
- **X** – lukker dashboardet.

Opret dashboard

Følg disse trin for at oprette et dashboard.

Procedure

Trin 1 Klik på fanen **Dashboard**.

Trin 2 På fanen **Dashboard** skal du højreklikke på mappen, hvori du vil placere dashboardet, og vælge **Opret Dashboard**.

Trin 3 Navngiv dashboardet i vinduet **Opret Dashboard**.

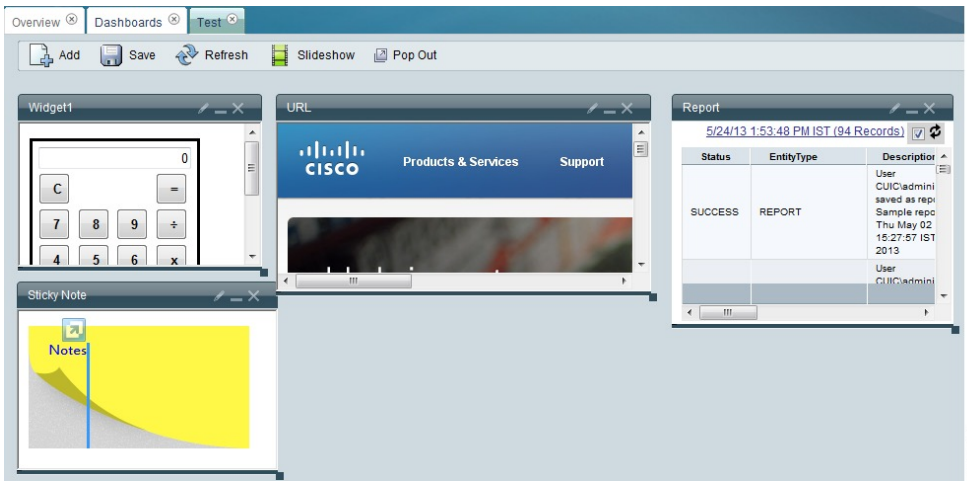
Trin 4 Tildel tilladelser til brugere, og klik på **OK**.

Tilføj element på dashboardet

Du kan føje følgende elementer til et dashboard:

- Rapport: Få vist en eksisterende rapport på dashboardet.
- Plan: Få vist en planlagt rapport på dashboardet.
- URL: Få vist en webside på dashboardet.
- Huskeseddel: Tilføj huskesedler på dashboardet.
- Brugerdefinerede widgets: Tilføj brugerdefinerede widgets på dashboardet.

Figur 1: Widgets på dashboardet



Følg disse trin for at tilføje elementer på dashboardet.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Dashboards**.

Trin 2 Klik på dashboardet, som du vil tilføje elementer på.

Bemærk Du kan også oprette et dashboard og tilføje elementer på det. Se Opret dashboard.

Trin 3 Klik på **Tilføj** på dashboardet.

Trin 4 I feltet **Titel** skal du angive navnet på elementet.

Trin 5 På rullelisten **Type** skal du vælge den type element, du vil tilføje.

Trin 6 I afsnittet **Størrelse** skal du definere bredden og højden på elementet i pixel.

Trin 7 I afsnittet **Position** skal du definere, hvor langt elementet skal placeres fra venstre side og fra toppen af dashboardet.

Trin 8 I afsnittet **Indhold i dashboardelement** skal du definere det dashboardelement, som du valgte i trin 5. Hvis du vil have vist en rapport:

a) Klik på pilene for at navigere gennem mapperne til rapporten, som du vil have vist på dashboardet.
b) Vælg rapporten.
c) Klik på **OK**.

Hvis du vil have vist en planlagt rapport:

a) Vælg planen fra feltet **Plan**.
   Bemærk Du kan søge efter planen ved brug af feltet **Søg efter plan**.
b) Klik på **OK**.

Hvis du vil have vist en URL:

a) I feltet **URL** skal du angive adressen på websiden, som du vil have vist på dashboardet.
b) Klik på **OK**.

Hvis du vil have vist en brugerdefineret widget:

a) I feltet **Indhold** skal du angive Java-koden for den widget, som du vil have vist på dashboardet.
b) Klik på **OK**.

Hvis du vil have vist en huskeseddel:

a) I feltet **Indhold** skal du angive indholdet for huskesedlen. Du kan også lade feltet være tomt.
b) Klik på **OK**.

Kør et diasshow

Brug funktionen **Diasshow** til at få vist de dashboardelementer, som du tilføjede i et nyt vindue.

Følg disse trin for at bruge funktionen Diasshow:

Procedure

Trin 1 Klik på **Diasshow** på værktøjslinjen. Dette starter diasshowet i et nyt vindue.
Bemærk Du kan køre et diasshow, hvis et dashboard kun har ét element, men du bemærker ingen ændring.

Trin 2 Udfør følgende handlinger for at starte, stoppe, sætte på pause og angive intervaller for diasshowet.

- **Afspil** – starter diasshowet.
- **Pause** – sætter midlertidigt diasshowet på pause.
- **Stop** – stopper diasshowet og vender tilbage til dashboardet.

- **Angiv interval** – åbner en dialogboks, hvor du kan angive intervallet for diasshowet.

Bemærk Minimumintervallet er 1, og maksimumintervallet er 900 sekunder.

Permalinket Vis dashboard

Bemærk Der kan kun oprettes adgang til det permanente hyperlink fra en webbrowser. Der kan ikke oprettes adgang gennem et program som Microsoft Excel for at hente data eller få vist et dashboard.

Hvis du vil hente det permanente hyperlink til et dashboard, skal du følge trinnene nedenfor.

Inden du begynder

Det permanente hyperlink til et dashboard oprettes, når du opretter selve dashboardet.

Procedure

Trin 1 Klik på fanen **Dashboards** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til det specifikke dashboard.

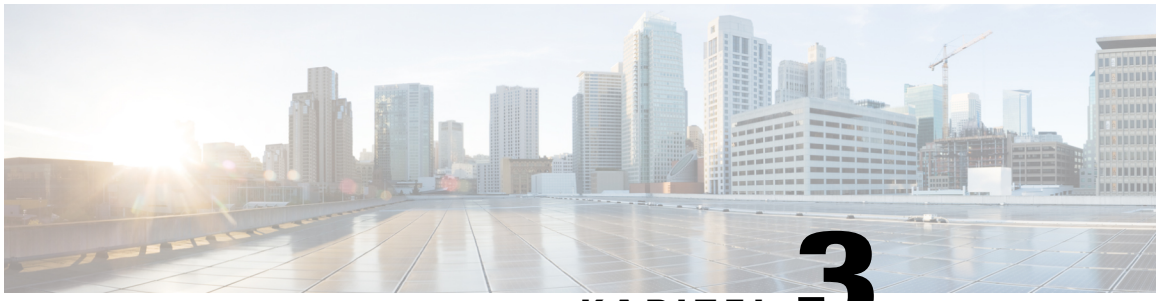
Trin 3 Højreklik på **Dashboard** og vælg **Html-link**.

Trin 4 Kopier **Html-linket**. Dette er det permanente hyperlink til dashboardet.

Trin 5 Marker afkrydsningsfeltet **Aktiver ikke-godkendt adgang**, hvis du vil have, at hyperlinket skal være tilgængeligt uden godkendelse.

Bemærk Uanset om du marker afkrydsningsfeltet eller ej, vil hyperlinket kræve godkendelse, første gang du får adgang til det.

Trin 6 Klik på **OK**.



KAPITEL 3

Rapportdefinitioner

- Rapportdefinitionshåndtering, side 9
- Standardrapportdefinitioner, side 10
- Opret eller rediger rapportdefinitioner, side 10
- Importér en rapportdefinition, side 10
- Opret en rapportdefinition af typen Databaseforespørgsel, side 11
- Opret en rapportdefinition af typen Anonym blok, side 12
- Opret en rapportdefinition af typen Gemt procedure, side 13
- Opret en rapportdefinition af typen Realtidsstreaming, side 14
- Opret eller rediger en detaljeret visning, side 15

Rapportdefinitionshåndtering

Hver rapport har en rapportdefinition, der viser, hvordan data hentes fra datakilden for den pågældende rapportskabelon.

Ud over at angive, hvordan data hentes (ved en enkel MS SQL-forespørgsel, ved en gemt procedure-forespørgsel eller ved en anonym blok-forespørgsel), indeholder en rapportdefinition det datasæt, der hentes. Dette omfatter felterne, filtrene, formlerne, opdateringsfrekvensen og nøglekriteriefeltet for rapporten.

Bemærk Unified Intelligence Center installerer en standardrapportdefinition for hver rapportskabelon.

Adgangen til grænsefladen Rapportdefinitioner styres af licenstypen og brugerrollen. Du skal have en premium-licens og brugerrollen Rapportdefinitionsdesigner for at åbne denne skuffe.

Bemærk Alle handlinger på grænsefladen Rapportdefinitioner er baseret på brugerrolle og på brugerens objekttilladelser for rapportdefinitioner og for kategorier.

Standardrapportdefinitioner

Unified Intelligence Center leveres med nogle forudkonfigurerede rapportdefinitioner, du kan bruge med det samme.

Du kan oprette en ny rapportdefinition eller redigere den eksisterende rapportdefinition og gemme den som en ny. Dette gør du ved at højreklikke på en standardrapportdefinition og vælge **Gem som** eller ved at redigere en standarddefinitionsrapport og vælge **Gem som**. Gem rapportdefinitionen under et nyt navn. Du kan derefter redigere den.

Alle rapportdefinitioner findes i skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Opret eller rediger rapportdefinitioner

Rapportdefinitioner findes i skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude. Du kan oprette mapper til at kategorisere rapportdefinitioner.

Rapportdefinitioner er baseret på den forespørgselstype, der bruges i dem. Her er en liste over forespørgselstyperne:

- Databaseforespørgsel – dette er en simpel databaseforespørgsel, som bruges i stor udstrækning i de fleste rapportdefinitioner. Hvis du vil konfigurere en rapportdefinition ved brug af databaseforespørgsel, skal du se Opret en rapportdefinition af typen Databaseforespørgsel, på side 11.
- Anonym blok – dette er en blok af forespørgsler, der er skrevet for at hente specifikke data. Hvis du vil konfigurere en rapportdefinition ved brug af en anonym blok, skal du se Opret en rapportdefinition af typen Anonym blok, på side 12.
- Gemt procedure – dette er en foruddefineret procedure, der er skrevet for at hente specifikke data. Hvis du vil konfigurere en rapportdefinition ved brug af en gemt procedure, skal du se Opret en rapportdefinition af typen Gemt procedure, på side 13.
- Realtidsstreaming – dette er en specifik forespørgsel, der bruges til at hente data fra JMS-datakilder (Java Message Service), der henter data i realtid. Hvis du vil konfigurere en rapportdefinition til realtidsstreaming, skal du se Opret en rapportdefinition af typen Realtidsstreaming, på side 14.

Importér en rapportdefinition

Hvis du har en eksisterende Unified Intelligence Center-rapportdefinitionsfil i XML-format, kan du importere den i programmet og derefter tilpasse den.

Bemærk Du skal sørge for, at den datakilde, der bruges af den rapportdefinition, der importeres, konfigureres i Unified Intelligence Center. Derudover skal du sørge for, at den datakilde, der bruges af værdilisterne, også er defineret i Unified Intelligence Center, hvis rapportdefinitionen har nogen definerede værdilister.

Følgende trin beskriver, hvordan en eksisterende Unified Intelligence Center-rapportdefinition importeres.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den mappe, hvor du vil importere rapportdefinitionen.
Hvis du vil oprette en undermappe, skal du navigere til den relevante mappe, højreklikke på den og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Klik på **Importér definition**.

Trin 4 Klik på **Gennemse** i feltet **Filnavn (XML-fil)** for at vælge XML-filen.

Trin 5 Gennemse og vælg rapportdefinitionsfilen i xml-format, og klik på **Åbn**.

Trin 6 På rullelisten **Datakilde for rapportdefinition** skal du vælge en datakilde, som bruges af rapportdefinitionen.

Trin 7 På rullelisten **Datakilde for værdiliste** skal du vælge den datakilde, der bruges af værdilisterne, som er defineret i rapportdefinitionen.

Bemærk Du skal kun vælge en datakilde for værdilisten, hvis den ikke bruger den samme datakilde som rapportdefinitionen. Det er obligatorisk for rapportdefinitioner af typen Realtidsstreaming at vælge en datakilde for værdilisterne.

Trin 8 I feltet **Gem som** skal du gennemse mappen, hvor du vil placere den importerede rapportdefinition. Brug pilene til at udvide mappen.

Trin 9 Klik på **Importér**.

Opret en rapportdefinition af typen Databaseforespørgsel

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af en databaseforespørgsel, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den kategori, hvor du ønsker at oprette rapportdefinitionen.

Bemærk Hvis du vil oprette en underkategori, skal du navigere til den relevante kategori, højreklikke på kategorien og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Højreklik på kategorien, og vælg **Opret rapportdefinition**.

Trin 4 I feltet **Navn** skal du angive et navn til rapportdefinitionen.

Trin 5 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse af rapportdefinitionen.

Trin 6 Tildel de relevante tilladelser, og klik på **OK**.

Trin 7 På rullelisten **Forespørgselstype** skal du vælge **Databaseforespørgsel**.

Trin 8 På rullelisten **Datakilde** skal du vælge den relevante datakilde.

Bemærk Sørg for, at **Datakildestatus** for den valgte datakilde vises som **Online**.

Trin 9 I feltet **Forespørgsel** skal du angive databaseforespørgslen.

Trin 10 Klik på **Opret felter** for at validere forespørgslen og hente felterne fra databasen.

Trin 11 På fanen **Felter** skal du konfigurere de eksisterende felter eller føje nye felter til rapportdefinitionen.

Trin 12 Klik på **Egenskaber**.

Trin 13 Angiv **versions**nummeret og **forfatterens** navn.

Trin 14 På rullelisten **Feltet nøglekriterie** skal du vælge et felt, der skal fungere som nøglekriteriet.

Trin 15 Marker afkrydsningsfeltet **Historik** for at bevare en opdateringshastighed på over 900 millisekunder.

Trin 16 På rullelisten **Feltet historiknøgle** skal du vælge et felt, der skal fungere som det historiske nøglefelt.

Bemærk Dette felt er kun tilgængeligt, hvis afkrydsningsfeltet **Historik** er markeret.

Trin 17 Klik på **Gem**.

Opret en rapportdefinition af typen Anonym blok

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af forespørgselstypen Anonym blok, skal du sikre, at placeringen af den gemte procedure er tilgængelig for Unified Intelligence Center.

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af en gemt procedure, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den kategori, hvor du ønsker at oprette rapportdefinitionen.

Bemærk Hvis du vil oprette en underkategori, skal du navigere til den relevante kategori, højreklikke på kategorien og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Højreklik på kategorien, og vælg **Opret rapportdefinition**.

Trin 4 I feltet **Navn** skal du angive et navn til rapportdefinitionen.

Trin 5 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse af rapportdefinitionen.

Trin 6 Tildel de relevante tilladelser, og klik på **OK**.

Trin 7 På rullelisten **Forespørgselstype** skal du vælge **Anonym blok**.

Trin 8 På rullelisten **Datakilde** skal du vælge den relevante datakilde.

Bemærk Sørg for, at **Datakildestatus** for den valgte datakilde vises som **Online**.

Trin 9 I feltet **Anonym blok** skal du angive databaseforespørgslen, som indeholder en parameter.

Trin 10 Klik på **Opret parametre** for at få vist listen over parametre.

Trin 11 I afsnittet **Parametre** i kolonnen **Værdi** skal du angive en værdi for hver parameter, som vil blive erstattet af parametervariablen i forespørgslen.

Trin 12 Klik på **Opret felter** for at validere forespørgslen og hente felterne fra databasen.

Bemærk Hvis du vil redigere egenskaberne for en parameter, skal du klikke på fanen **Parametre**.

Trin 13 På fanen **Felter** skal du konfigurere de eksisterende felter eller føje nye felter til rapportdefinitionen.

Trin 14 Klik på **Egenskaber**.

Trin 15 Angiv **versions**nummeret og **forfatterens** navn.

Trin 16 Marker afkrydsningsfeltet **Historik** for at bevare en opdateringshastighed på over 900 millisekunder.

Trin 17 På rullelisten **Feltet historiknøgle** skal du vælge et felt, der skal fungere som det historiske nøglefelt.
Bemærk Dette felt er kun tilgængeligt, hvis afkrydsningsfeltet **Historik** er markeret.

Trin 18 Klik på **Gem**.

Opret en rapportdefinition af typen Gemt procedure

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af forespørgselstypen Gemt procedure, skal du sikre, at placeringen af den gemte procedure er tilgængelig for Unified Intelligence Center.

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af en gemt procedure, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den kategori, hvor du ønsker at oprette rapportdefinitionen.
Bemærk Hvis du vil oprette en underkategori, skal du navigere til den relevante kategori, højreklikke på kategorien, og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Højreklik på kategorien, og vælg **Opret rapportdefinition**.

Trin 4 I feltet **Navn** skal du angive et navn til rapportdefinitionen.

Trin 5 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse af rapportdefinitionen.

Trin 6 Tildel de relevante tilladelser, og klik på **OK**.

Trin 7 På rullelisten **Forespørgselstype** skal du vælge **Gemt procedure**.

Trin 8 På rullelisten **Datakilde** skal du vælge den relevante datakilde.
Bemærk Sørg for, at **Datakildestatus** for den valgte datakilde vises som **Online**.

Trin 9 I feltet **Gemt procedure** skal du angive navnet på den gemte procedure.

Trin 10 Klik på **Opret parametre** for at få vist listen over parametre.

Trin 11 I kolonnen **Værdi** skal du angive en værdi for hvert parameter, som vil blive erstattet af parametervariablen i forespørgslen.

Trin 12 Klik på **Opret felter** for at validere forespørgslen og hente felterne fra databasen.
Bemærk Hvis du vil redigere egenskaberne for en parameter, skal du klikke på fanen **Parametre**.

Trin 13 På fanen **Felter** skal du konfigurere de eksisterende felter eller føje nye felter til rapportdefinitionen.

Trin 14 **Klik på** Egenskaber.

Trin 15 Angiv **versions**nummeret og **forfatterens** navn.

Trin 16 På rullelisten **Feltet nøglekriterie** skal du vælge et felt, der skal fungere som nøglekriteriet.

Trin 17 Marker afkrydsningsfeltet **Historik** for at bevare en opdateringshastighed på over 900 millisekunder.

Trin 18 På rullelisten **Feltet historiknøgle** skal du vælge et felt, der skal fungere som det historiske nøglefelt.
Bemærk Dette felt er kun tilgængeligt, hvis afkrydsningsfeltet **Historik** er markeret.

Trin 19 Klik på **Gem**.

Opret en rapportdefinition af typen Realtidsstreaming

Hvis du vil oprette en rapportdefinition af forespørgselstypen Realtidsstreaming, skal der allerede være konfigureret en Java Message Service-baseret datakilde (JMS) i Cisco Unified Intelligence Center.

Hvis du vil oprette en rapportdefinition ved brug af en JMS-baseret datakilde, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den kategori, hvor du ønsker at oprette rapportdefinitionen.

Bemærk Hvis du vil oprette en underkategori, skal du navigere til den relevante kategori, højreklikke på kategorien og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Højreklik på kategorien, og vælg **Opret rapportdefinition**.

Trin 4 I feltet **Navn** skal du angive et navn til rapportdefinitionen.

Trin 5 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse af rapportdefinitionen.

Trin 6 Tildel de relevante tilladelser, og klik på **OK**.

Trin 7 På rullelisten **Forespørgselstype** skal du vælge **Realtidsstreaming**.

Trin 8 På rullelisten **Datakilde** skal du vælge en JMS-baseret datakilde.

Bemærk Sørg for, at **Datakildestatus** for den valgte datakilde vises som **Online**.

Trin 9 Klik på **Hent emne** for at få vist listen over objekter.

Trin 10 Vælg det ønskede emne og de tilknyttede felter.

Bemærk Der kan kun vælges et emne for rapportdefinitionen.

Bemærk En stjerne (*) mod et felt angiver emnenøglefeltet.

Et plustegn (+) mod et felt angiver objektnøglefeltet.

Trin 11 På fanen **Felter** skal du konfigurere de eksisterende felter eller føje nye felter til rapportdefinitionen.

Bemærk Feltet Filter er ikke tilgængeligt for live-datarapporter.

Trin 12 Klik på **Egenskaber**.

Trin 13 Angiv **versions**nummeret og **forfatterens** navn.

Trin 14 Klik på **Gem**.

Opret eller rediger en detaljeret visning

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Åbn rapportdefinitionen for den rapport, du vil oprette en detaljeret visning for.

Trin 3 Klik på fanen Felter, og vælg det felt, du ønsker at oprette en detaljeret visning for.

Trin 4 Klik på **Detaljerede visninger**.
Panelet Alle detaljerede visninger vises. Det viser alle detaljerede visninger, der allerede findes for det felt.

Bemærk Hvis du vil redigere en eksisterende detaljeret visning, skal du vælge en detaljeret visning og klikke på **Rediger**.

Trin 5 Klik på **Opret**.

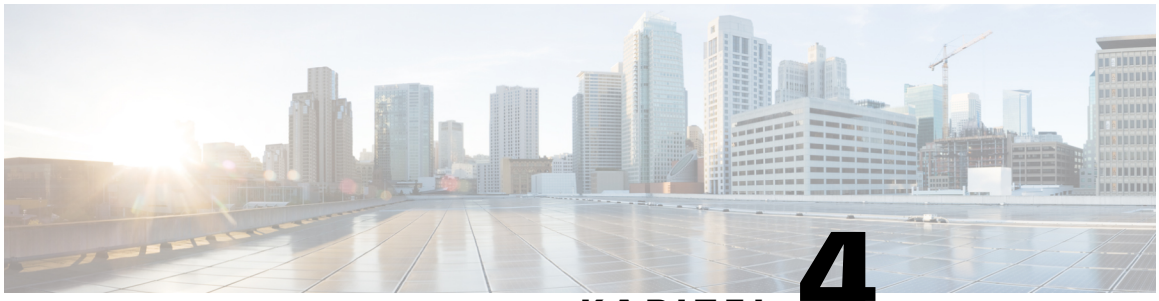
Trin 6 Indtast et navn til den detaljerede visning.

Bemærk Du kan ikke få vist en detaljeret visning i eller fra en rapport, der er baseret på en anonym blok eller en gemt procedure.

Trin 7 Vælg en rapport ved at klikke på alternativknappen ud for rapportnavnet.
Derved åbnes et panel, der viser alle felterne i rapporten.

Trin 8 Marker et felt, og klik på **Rediger**.

Trin 9 Rediger filterværdier, og klik på **OK**.



KAPITEL 4

Rapporter

- Rapportoversigt, side 18
- Rapporthåndtering, side 18
- Generer en rapport, side 20
- Rapportvisning, side 20
- Standardrapporter, side 22
- Opret eller rediger rapporter, side 23
- Importér rapporter, side 23
- Konfigurer onlinehjælp til en rapport, side 24
- Eksportér rapporter, rapportdefinitioner og kategorier, side 25
- Permalinket Vis rapport, side 26
- Filtertyper, side 26
- Konfigurer et filter for datointerval, side 27
- Konfigurer en værdiliste eller et samlingsfilter, side 28
- Konfigurer et filter for en almindelig tekst eller et decimalfelt, side 29
- Tilgængelige visninger, side 30
- Opret en gittervisning, side 30
- Opret en målervisning, side 31
- Opret en diagramvisning, side 32
- Gruppering, side 33
- Angiv tærskelindikatorer for felter, side 34
- Tilføj og rediger tærskler, side 36

Rapportoversigt

Rapporter indeholder data, der returneres af rapportdefinitioner. Disse data udtrækkes med databaseforespørgsler og kan vises i forskellige rapportvisninger - som gitre, diagrammer og målere.

Cisco leverer standardskabeloner, der kan bruges med Unified Intelligence Center. Du kan importere standardrapporterne fra Ciscos websted og tilpasse dem til dine forretningskrav. Standardrapporter har kun en standardgittervisning. Nogle standardrapporter har også en diagramvisning.

Brugere med brugerrollen Rapportdesigner kan klikke på skuffen Rapporter for at åbne siden Tilgængelige rapporter.

Bemærk Alle handlinger på grænsefladen Rapporter er baseret på brugerrolle og på brugerens objekttilladelser for rapporter og for kategorier.

Rapporthåndtering

Brug Rapporthåndtering i Unified Intelligence Center til at få vist placeringen af rapporter og hierarkiet i mapperne, som rapporterne befinder sig i. Du kan oprette nye mapper og undermapper (hvilket kaldes underkategorier i brugergrænsefladen) til at organisere dine rapporter. Du kan også eksportere en hel mappe sammen med alle rapporterne i den.

Du kan udføre følgende handlinger i Rapporthåndtering:

Tabel 1: Rapporthåndtering

Handlinger	Beskrivelse
Rapportniveauhandlinger	
Kør	Genererer en rapport.
Plan	Omdirigerer til siden Rapportplanlægning (Opret en plan for en rapport, på side 62), så du kan planlægge, at rapporten skal køre på et senere tidspunkt eller med regelmæssige intervaller.
Rediger	Vis Rapportredigering. Yderligere oplysninger om rapportredigering finder du i *Cisco Unified Intelligence Center Report Customization Guide, Release 10.0(1)* , som er tilgængelig her: http://www.cisco.com/en/US/products/ps9755/products_user_guide_list.html.
Gem som	Gem en kopi af rapporten på en anden placering og under et andet navn. **Bemærk** Rapporteringsbrugerne har som standard ikke tilladelse til at oprette underkategorier under kategorien Rapporter i Cisco Unified Intelligence Center. Kontakt din administrator for at få tilladelser.

Handlinger	Beskrivelse
Rediger visninger	Vis de tilgængelige visninger. Du kan enten oprette en ny visning eller redigere eksisterende visninger. **Bemærk** Du kan kun redigere visninger, hvis du har tilladelserne. Yderligere oplysninger om redigering af visninger finder du i *Cisco Unified Intelligence Center Report Customization Guide*, som er tilgængelig her: http://www.cisco.com/en/US/products/ps9755/products_user_guide_list.html.
Eksportér	Eksportér en mappe eller en rapport til din computer. **Bemærk** Hvis du eksporterer en mappe, eksporteres alle rapporterne i mappen.
Slet	Slet en mappe eller en rapport. **Bemærk** Du kan ikke slette en standardmappe eller en standardrapport.
Handlinger på underkategoriniveau	
Opret underkategori	Opret en undermappe. **Bemærk** Er også anvendelig for mappe på rodniveau.
Slet	Slet en mappe eller en rapport. **Bemærk** Du kan ikke slette en standardmappe eller en standardrapport.
Omdøb	Omdøb en mappe eller en rapport. **Bemærk** Du kan ikke omdøbe en standardmappe eller en standardrapport. **Bemærk** Er også anvendelig for mappe på rodniveau.
Opret rapport	Opret en ny rapport i den valgte mappe. Standardrapporter er forudkonfigurerede rapporter, du kan bruge med det samme. Du kan oprette en kopi af disse rapporter og redigere dem. Hvis du ønsker flere oplysninger, skal du se de individuelle rapportkapitler. **Bemærk** Er også anvendelig for mappe på rodniveau.
Tilladelser	Angiv læse/skrive-tilladelser for mappen.
Eksportér	Eksportér en mappe eller en rapport til din computer. **Bemærk** Hvis du eksporterer en mappe, eksporteres alle rapporterne i mappen.
Importér rapport	Importér en eksisterende Unified Intelligence Center-rapport, og gem den under denne forekomst af Unified Intelligence Center. **Bemærk** Anvendelig til alle mappeniveauer (rod, underkategori og rapport).

Handlinger	Beskrivelse
Opdater	Opdater Rapporthåndtering. **Bemærk** Anvendelig til alle mappeniveauer (rod, underkategori og rapport).

Generer en rapport

Procedure

Trin 1 På fanen **Rapporter** skal du vælge den rapport, du vil køre.

Trin 2 Vælg filtrene til din rapport.

Bemærk Hvis rapporten konfigureres til at ignorere filtrene, genereres rapporten. Du kan stadig konfigurere de tilgængelige filtre ved at bruge knappen **Filter**.

Trin 3 Klik på **Kør**.

Den genererede rapport vises på siden Rapportvisning. Se Rapportvisning.

Rapportvisning

Når der køres en rapport, vises den i Rapportvisning. Dens indhold afhænger af, hvilken visning (datarepræsentation) af en rapport der vises - et gitter, et diagram eller en måler. Du kan ændre rapportvisningen på denne side.

Følgende er de to typer af rapportvisninger:

Historisk rapportvisning

Cisco Unified Intelligence Centers historiske rapportvisning giver dig mulighed for følgende:

- Filtrere data i en rapport
- Ændre visningen af en rapport fra gitter til en graf eller et lagkagediagram

Bemærk Du kan kun vælge fra de visninger, der er tilgængelige for en rapport på nuværende tidspunkt.

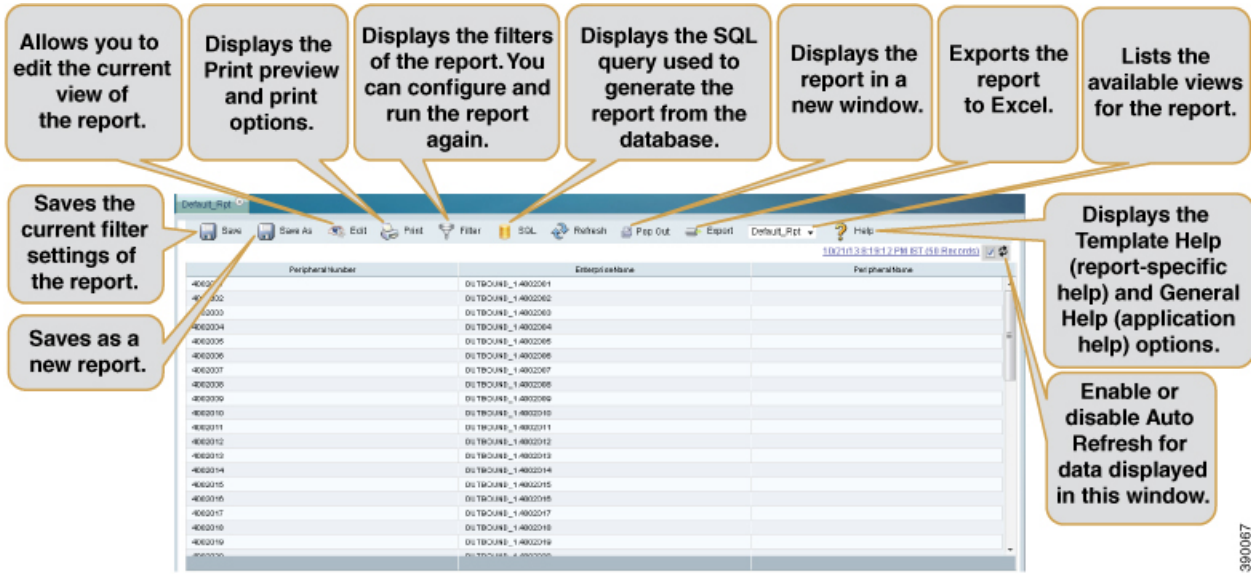
- Redigere den nuværende visning

Bemærk Hvis du vil redigere den nuværende visning eller oprette en ny visning for en rapport, skal du se *Cisco Unified Intelligence Center Report Customization Guide, Release 10.0(1)* som er tilgængelig her: http://www.cisco.com/en/US/products/ps9755/products_user_guide_list.html.

- Opdatere en rapport
- Udskrive en rapport
- Eksportere en rapport
- Få vist SQL-forespørgslen, der blev brugt til at generere en rapport
- Få vist Vis hjælp, der er oprettet specielt til rapporten

Følgende figur viser et eksempel på en historisk rapportvisning.

Figur 2: Historisk rapportvisning



Live datarapportvisning

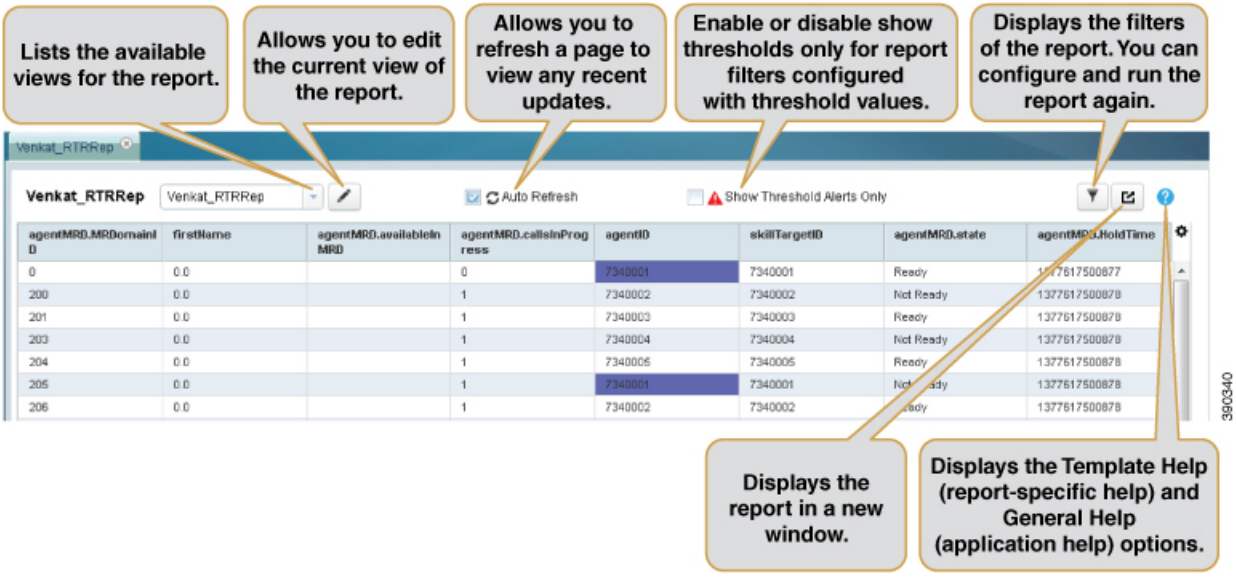
Live datarapporter er en strøm af data, der opdateres i realtid. Cisco Unified Intelligence Centers live-datarapportvisning giver dig mulighed for følgende:

- Du kan få vist flere gittervisninger af den samme rapport. Det vil også være muligt for dig at dynamisk tilpasse kolonnestørrelsen på gitterrapporterne.

Bemærk Live-datarapporter understøtter kun gittervisningen.

- Du kan tilføje eller fjerne fra gittervisningen ved at bruge ikonet (**GEAR**).
- **Automatisk opdatering** – når afkrydsningsfeltet Automatisk opdatering er markeret, opdaterer systemet dataene i rapporten dynamisk, når data i realtid udfyldes. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, får du meddelelsen "Nye opdateringer er tilgængelige", når der er nye data tilgængelige i rapporten. Live-datarapporter giver dig data i realtid hvert 3. sekund.
- **Vis kun tærskler** – når afkrydsningsfeltet Vis kun tærskler er markeret, vises kun de data, der er konfigureret med tærskelværdier. Som standard er dette afkrydsningsfelt ikke markeret for alle rapporter.
- **Pop op** – åbner rapporten i en ny browser. Pop op'en viser indstillingerne Automatisk opdatering og Vis kun tærskler.
- **Hjælp** – åbner en rullemenu, hvor du kan vælge Hjælp til Unified Intelligence Center-rapportering eller til felterne i rapportskabelonen.

Figur 3: Live-datarapportvisning



Standardrapporter

Unified Intelligence Center leveres med nogle forudkonfigurerede rapporter, du kan bruge med det samme. Du kan også oprette en kopi af disse rapporter og redigere dem.

Cisco leverer nye standardrapporter en gang imellem, der kan bruges som skabeloner til ny funktionalitet. Disse rapporter kan downloades fra Cisco.com.

Alle rapporterne kan findes i skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Yderligere oplysninger om oprettelse og redigering af en rapport finder du i Opret eller rediger rapporter, på side 23.

Opret eller rediger rapporter

Følgende trin beskriver, hvordan du opretter en ny rapport eller redigerer en eksisterende rapport.

Inden du begynder

Alle rapporterne kan findes i skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Du kan kategorisere dine rapporter ved at oprette forskellige mapper i mappen **Rapporter**.

Procedure

Trin 1 Klik på fanen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den mappe, hvor du ønsker at oprette rapporten.
Hvis du vil oprette en undermappe, skal du navigere til den relevante mappe, højreklikke på den og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Højreklik på mappen, hvori du vil oprette rapporten, og vælg **Opret rapport**.

Bemærk

Hvis du vil redigere en eksisterende rapport, skal du navigere til rapporten, højreklikke på den og vælge **Rediger**.

Hvis du vil konfigurere hjælpsiden for en rapport, skal du se Konfigurer onlinehjælp til en rapport, på side 24.

Trin 4 I vinduet **Opret rapport** skal du angive et navn til rapporten i feltet **Navn**.

Bemærk Rapportens navn skal være entydigt for Unified Intelligence Center.

Trin 5 Angiv en kort beskrivelse af rapporten i feltet **Beskrivelse**.

Trin 6 Vælg den relevante rapportdefinition i afsnittet **Rapportdefinition**. Brug pilene til at udvide mappen.

Trin 7 Tildel de relevante tilladelser i afsnittet **Tilladelser**.

Trin 8 Klik på **OK**.

Importér rapporter

Hvis du har en eksisterende rapport, kan du importere rapporten og de tilknyttede hjælpefiler til Unified Intelligence Center. Du skal zippe rapporten, før du importerer den.

Bemærk Live-data kan importeres til Unified Intelligence Center, selv om Java Message Service-datakildemålet er offline. Hvis du vil køre rapporten, skal du sikre, at JMS-datakildeforbindelsen er online.

Bemærk For brugerdefinerede rapporter skal du opdatere værdilistens og rapportdefinitionens versionsnummer, før du importerer rapporten. Ellers vil importen ikke overskrive de eksisterende standardrapporter.

Hvis du vil importere en rapport, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til den mappe, hvor du ønsker at oprette rapporten.

Bemærk Hvis du vil oprette en undermappe, skal du navigere til den relevante mappe, højreklikke på den og derefter vælge **Opret underkategori**.

Trin 3 Klik på **Importér rapport**.

Trin 4 I feltet **Filnavn (XML- eller ZIP-fil)** skal du klikke på **Gennemse**.

Trin 5 Gennemse og vælg XML-filen eller den komprimerede rapportfil, og klik på **Åbn**.

Bemærk Hvis rapportdefinitionen, der bruges af den rapport, der importeres, ikke er defineret i Unified Intelligence Center på nuværende tidspunkt, skal du sikre, at rapportdefinitions-XML-filen er pakket sammen med rapporten, før den importeres.

Trin 6 På rullelisten **Datakilde for rapportdefinition** skal du vælge en datakilde, som bruges af rapportdefinitionen.

Bemærk Dette felt vises kun, hvis rapportdefinitionen for den rapport, der importeres, ikke på nuværende tidspunkt er defineret i Unified Intelligence Center.

Trin 7 På rullelisten **Datakilde for værdiliste** skal du vælge den datakilde, der bruges af værdilisterne, som er defineret i rapportdefinitionen.

Bemærk Du skal kun vælge en datakilde for værdilisten, hvis den ikke bruger den samme datakilde som rapportdefinitionen. Det er obligatorisk for rapportdefinitioner af typen Realtidsstreaming at vælge en datakilde for værdilisterne.

Trin 8 I feltet **Gem som** skal du gennemse mappen, hvor du vil placere den importerede rapport. Brug piletasterne til at udvide mapperne.

Trin 9 Klik på **Importér**.

Konfigurer onlinehjælp til en rapport

Hver Unified Intelligence Center-rapport kan have sin egen individuelle hjælpeside. Hjælpesiden kan hostes separat, men hvor rapporten peger på den, eller den kan oprettes og uploades sammen med rapporten.

Hvis du uploader hjælpesiden, skal den være i HTML-format og kun bestå af en HTML-side. Indholdet af HTML-siden kan være RTF-format inklusive billeder. Video og andet interaktivt indhold understøttes ikke på nuværende tidspunkt.

Hvis du vil konfigurere hjælpesiden til en rapport, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 På fanen **Rapporter** skal du højreklikke på den rapport, som du vil tildele onlinehjælp til og vælge **Rediger**.

Trin 3 I afsnittet **Onlinehjælp** skal du vælge **Vælg hjælp-fil**.

Bemærk Hvis hjælpeindholdet hostes separat, kan du vælge **URL** og angive placeringen, hvor hjælpeindholdet hostes og gå til trin 6.

Trin 4 Klik på **Upload hjælp-fil**.

Trin 5 I vinduet **Vælg den fil, der skal uploades** skal du vælge HTML- eller ZAP-filen og klikke på **Åbn**.

Trin 6 Klik på **Gem**.

Eksportér rapporter, rapportdefinitioner og kategorier

Enhver brugerdefineret rapport, rapportdefinition eller kategori af rapporter i Unified Intelligence Center kan eksporteres. Rapporter og kategorier af rapporter eksporteres i zip-format, og rapportdefinitioner eksporteres som en enkelt XML-fil.

Når du eksporterer en kategori, grupperes rapporterne i kategorien som zip-filer. Grupperingen sker på baggrund af den datakilde, der bruges af rapportdefinitionen, samt værdilisterne.

Hvis du vil eksportere en kategori, skal du højreklikke på kategorien og klikke på **Eksportér**. Du skal nu vælge at gemme eller åbne filen som påkrævet.

Bemærk Rapportdefinitioner, der indeholder flere værdilister, hvor hver værdiliste angiver en forskellig datakilde, eksporteres ikke.

Hvis du vil eksportere rapportdefinitioner med værdilister, skal du sikre, at alle værdilisterne i rapportdefinitionen angiver den samme datakilde.

Det samme gælder for kategorier. Når du eksporterer en kategori, skal du sikre, at alle værdilister i kategorien angiver den samme datakilde.

Når du eksporterer en rapport, eksporteres følgende elementer:

- Rapport
- Rapportdefinition
- Værdilister
- Visninger
- Præferencer defineret i Rapportredigering
- Tærskler
- Tilladelser
- Onlinehjælp (hvis den ikke er sammenpakket, oprettes der en tom mappe i zip-filen)

Følgende elementer eksporteres ikke med rapporten:

- Rapportfiltre
- Samlinger

Følg trinnene nedenfor for at eksportere en rapport eller en rapportdefinition.

Procedure

Trin 1 Klik på **Rapporter** eller skuffen **Rapportdefinitioner** i venstre rude.

Trin 2 Gennemse rapporten eller rapportdefinitionen, som du vil eksportere.

Trin 3 Højreklik på rapporten eller rapportdefinitionen, og vælg **Eksportér**.

Trin 4 Du skal omdøbe rapporten eller rapportdefinitionen, hvis det er påkrævet, men du skal ikke ændre filtypen.

Trin 5 Klik på **OK**.

Trin 6 I vinduet **Download fil** skal du klikke på **Gem** for at angive placeringen, som du vil eksportere rapporten eller rapportdefinitionen til.

Trin 7 Gennemse mappen, som du vil gemme rapporten eller rapportdefinitionen i.

Trin 8 Klik på **Gem**.

Permalinket Vis rapport

Permalinket til en rapport oprettes, når du opretter en rapport. Hvis du vil hente permalinket til en rapport, skal du følge disse trin.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 Naviger til en bestemt rapport.

Trin 3 Højreklik på rapporten, og vælg **Rediger visninger**.

Trin 4 Vælg en visning, og klik på **Links**.

Trin 5 Marker afkrydsningsfeltet **Aktiver ikke-godkendt adgang**, hvis du vil have, at hyperlinket skal være tilgængeligt uden godkendelse.

Bemærk
- Uanset om du markerer afkrydsningsfeltet eller ej, vil permalinket kræve godkendelse første gang, du får adgang til det.
- For live-datarapporter er afkrydsningsfeltet Aktiver ikke-godkendt adgang deaktiveret.

Trin 6 Vælg det ønskede hyperlink.

Trin 7 Klik på **OK**.

Filtertyper

Du kan vælge mellem to filtertyper: Basisfiltre og avancerede filtre.

- Basisfiltre – fanen Basisfiltre giver dig mulighed for at filtrere rapportdata for et markeret antal felter, der er defineret i standardfilteret.
- Avancerede filtre – fanen Avancerede filtre giver dig mulighed for at filtrere rapportdata for alle de felter, der er tilgængelige i rapporten.

Bemærk Se *Cisco Unified Intelligence Center Report Customization Guide* for flere oplysninger om, hvordan du anvender filterkriterier for nye filtre, så de tilpasses individuelle behov.

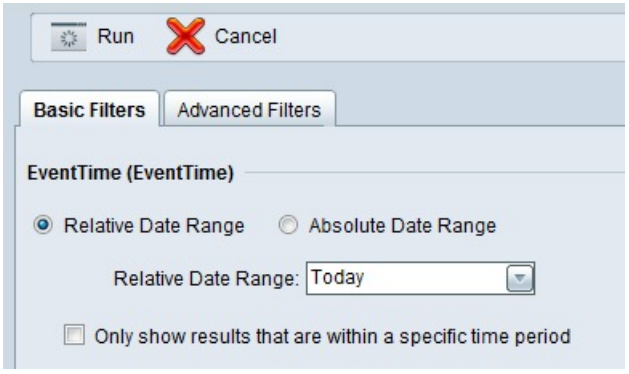
Hvis du vil have flere oplysninger om konfigurering af et filter for datointerval, en værdiliste eller samlingsfiltre, skal du se følgende:

- Konfigurer et filter for datointerval, på side 27
- Konfigurer en værdiliste eller et samlingsfilter, på side 28
- Konfigurer et filter for en almindelig tekst eller et decimalfelt, på side 29

Konfigurer et filter for datointerval

Hvis du vil have vist siden **Filter**, skal du klikke på en rapport.

Figur 4: Filter for datointerval



Procedure

Trin 1 Vælg typen af datointerval. Du kan vælge:

- **Relativt datointerval** – de tilgængelige indstillinger her er foruddefineret. På rullelisten **Relativt datointerval** skal du vælge mellem I dag, I går, Denne uge, Sidste uge, Denne måned, Sidste måned, År til dato eller Sidste år.
- **Absolut datointerval** – klik på kalenderikonet for at vælge **Startdato** og **Slutdato**.

Trin 2 Marker afkrydsningsfeltet **Vis kun resultater, som ligger inden for en specifik tidsperiode**, hvis du vil have vist data, der er tilgængelige i specifikke tidsperioder. Dette tidsinterval vil blive anvendt for hver dag, du har valgt i det forrige trin. Standardtidsintervallet er 12:00 til 23:59.

Bemærk For rapporter, der er baseret på forespørgselstypen Anonym blok, vises indstillingen **Vis kun resultater, som ligger inden for en specifik tidsperiode** som standard. Den vises ikke som et afkrydsningsfelt. Desuden er trin 3 i denne procedure ikke gældende for disse rapporter. Hvis du ønsker flere oplysninger om forespørgselstyper, skal du se *Cisco Unified Intelligence Center Report Customization Guide, Release 10.0(1)* , som er tilgængelig her: http://www.cisco.com/en/US/products/ps9755/products_user_guide_list.html.

Trin 3 Marker afkrydsningsfeltet **Vis kun resultater, der forekommer på bestemte ugedage** for at vælge de specifikke dage i ugen, som du ønsker data for.

Bemærk Denne indstilling er kun tilgængelig, hvis tidsintervallet, som du vælger i trin 1, strækker sig over mere end en dag.

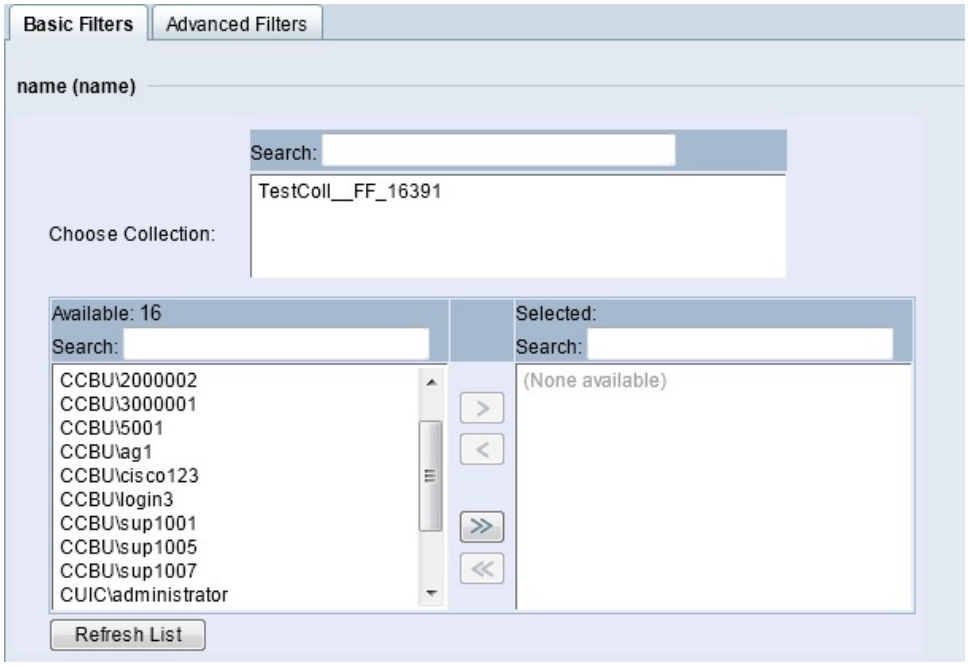
Trin 4 Klik på **Kør**.

Konfigurer en værdiliste eller et samlingsfilter

Hvis du vil have vist siden **Filter**, skal du klikke på en rapport.

Bemærk Opdater liste aktiveres kun på siden Filter, hvis brugeren har tilladelser til at få adgang til de definerede værdilister.

Figur 5: Samlingsfilter



Procedure

Trin 1 Vælg samlingen eller værdilisten fra boksen **Vælg samling** eller **Vælg værdiliste**.
Tip Søg efter en værdiliste eller samling ved brug af boksen **Søg**.
Elementerne i samlingen eller værdilisten vises på listen Tilgængelige.

Trin 2 Vælg et element fra listen Tilgængelige, og flyt det til listen Valgte.

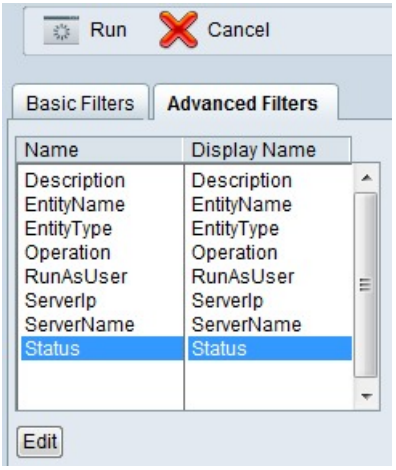
Trin 3 Du kan gentage søgningen og føje resultater til listen over de valgte elementer. Derudover kan du føje elementer fra flere samlinger eller værdilister til listen Valgte.

Konfigurer et filter for en almindelig tekst eller et decimalfelt

Hvis du vil have vist siden **Filter**, skal du generere en rapport og derefter klikke på **Filter**.

Bemærk Du kan udføre den samme procedure for at redigere et standardfilter.

Figur 6: Avancerede filtre



Procedure

Trin 1 På siden **Filter** skal du klikke på fanen **Avancerede filtre**.

Trin 2 Vælg et filter.

Trin 3 Klik på **Rediger** for at se filterindstillinger.

Trin 4 Vælg **Filtrer ud fra følgende kriterier**.

Trin 5 Ved brug af rullelisten **Operator** skal du vælge kriterierne.

Bemærk Hvis du vælger operatoren **Svarer til mønstret**, kan du bruge ethvert Microsoft SQL-mønster med jokertegn til at filtrere dataene. Jokertegnet **%** tilføjes i begyndelsen og slutningen af hver streng, der bruges til at filtrere data.

Trin 6 I feltet **Værdi** skal du angive en værdi, som dataene skal filtreres op imod.

Trin 7 Klik på **Kør**.

Tilgængelige visninger

Tilgængelige visninger vises, når du højreklikker på en rapport og vælger **Rediger visninger**. Den viser alle de tilgængelige visninger og tilsvarende beskrivelser, som i øjeblikket er tilknyttet en rapport, og giver dig mulighed for at oprette nye visninger eller redigere eksisterende visninger.

Cisco Unified Intelligence Center understøtter tre visningstyper:

- Gitre
- Diagrammer
- Målere

Bemærk Hvis du sletter en visning, sletter du også permalinket, som er oprettet til den pågældende visning, inklusive alle de variable parametre, der er oprettet ved brug af filteret. Cisco Unified Intelligence Center returnerer kørselsfejlen "Denne rapport er blevet slettet. Luk/Annuller denne side".

Du kan udføre følgende handlinger på siden Visningsredigering:

- **Opret** eller **rediger** følgende: Diagram, Måler og Gitter
- **Slet** – du bliver bedt om bekræftelse, og visningen slettes. Slet ikke alle rapportvisninger. Du kan ikke køre en rapport, der ikke har nogen visninger.
- **Opdater** – opdaterer siden for at vise ændringer, som andre brugere har foretaget i visningerne for dette rapportdatasæt.
- **Links** – marker afkrydsningsfeltet Aktiver ikke-godkendt adgang for at give brugere, der har permalinket, tilladelse til at få adgang til rapporterne i ikke-godkendt tilstand. Som standard er afkrydsningsfeltet Aktiver ikke-godkendt adgang ikke markeret.

  Hvis du vil hente permalinket til en rapport, skal du se Permalinket Vis rapport, på side 26.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp for siden.

Opret en gittervisning

Gitre er præsentationer i tabelform af dataene i rækker og kolonner. Alle Cisco-standardrapporter har som standard en gittervisning. Du kan oprette yderligere gittervisninger for standardrapporterne. Ved brugerdefinerede rapporter oprettes et standardgitter fra SQL-forespørgslen i rapportdefinitionen.

Bemærk Gruppering understøttes ikke i live-datarapporter.

Trinnene nedenfor beskriver, hvordan en gittervisning oprettes:

Procedure

Trin 1 Naviger til **Rapporter**.
Trin 2 Klik på **Rapporter** for at få vist **Tilgængelige rapporter**.
Trin 3 Udvid mappen **Rapporter**.
Trin 4 Find rapporten i den relevante mappe.
Trin 5 Højreklik på rapporten, og vælg **Rediger visninger**. Der åbnes en ny fane, der indeholder alle rapportens visninger.
Trin 6 Under **Opret** skal du vælge **Gitter** på rullelisten. Der åbnes en ny side.
Trin 7 Angiv **Navn** og **Skriftstørrelse** i de angivne felter.
Trin 8 Angiv en **Beskrivelse** for gittervisningen.
Trin 9 Vælg de påkrævede felter for den nye visning i **Tilgængelige felter**.
Trin 10 Klik på **Vælg** for at føje de valgte felter til **GridHeaders** i boksen **Nuværende feltorden på gitteret**.
Trin 11 Klik på **Vælg alle** for at føje alle de tilgængelige felter til **GridHeaders**.
Trin 12 Klik på **Tilføj overskrift** for at tilføje en ny mappe i **GridHeaders**.
Trin 13 Klik på **Fjern valgte** for at fjerne et element i **GridHeaders**.
Trin 14 Klik på knappen **Gruppering** for at åbne en ny side.
Trin 15 Angiv den relevante værdi for **Antal grupper**.
Trin 16 Vælg den relevante værdi for **Lodret justering med unik værdi**.
Trin 17 Klik på rullemenuen, der svarer til **Sorteret efter**, og vælg det relevante felt.
Trin 18 Klik på **OK**. Det forrige vindue åbnes.
Trin 19 Klik på **Gem** for at gemme den nye visning, du har oprettet.
Trin 20 Klik på **Gem som** for at omdøbe visningen.
Trin 21 Klik på **Annuller** for at kassere ændringerne og afslutte Gitterredigering.

Opret en målervisning

Målere viser status for en enkelt rapportmåling (tal). De er ikke designet til at vise flere målinger eller komplekse forhold. En måler i Unified Intelligence Center minder - både i funktion og udseende - om speedometeret i en bil. Målerne, som du kan designe i Unified Intelligence Center, er halvcirkelformede grafiske elementer med en bevægelig viser. Målere viser en visuel indikator, der er en værdi inden for et normalt interval.

Bemærk Målervisning er kun tilgængelig for historiske rapporter og ikke for live datarapporter.

Trinnene nedenfor beskriver, hvordan en målervisning oprettes:

Procedure

Trin 1 Naviger til **Rapporter**.

Trin 2 Klik på **Rapporter** for at få vist **Tilgængelige rapporter**.

Trin 3 Udvid mappen **Rapporter**.

Trin 4 Find rapporten i den relevante mappe.

Trin 5 Højreklik på rapporten, og vælg **Rediger visninger**. Der åbnes en ny fane, der indeholder alle rapportens visninger.

Trin 6 Under **Opret** skal du vælge **Måler** på rullelisten. Der åbnes en ny side.

Trin 7 Klik på **Felt** på rullelisten, og vælg det relevante felt.

Trin 8 Angiv **Navn, Beskrivelse, Interval** og **Antal skalamarkører** i de relevante felter.

Trin 9 Vælg de relevante **Skalaindstillinger**.

Trin 10 Under **Tærskler** skal du angive den relevante **Værdi** for hvert tærskelniveau.

Trin 11 Marker afkrydsningsfeltet, der er ud et specifikt niveau for at angive tærskelniveauerne.

Trin 12 Marker afkrydsningsfeltet ud for **Niveau** for at angive alle fire tærskelniveauer.

Bemærk De fire foruddefinerede tærskelniveauer er **Advarsel**, **Lille**, **Stor** og **Kritisk**. Du kan se en grafisk visning af måleren, når du vælger tærskelniveauerne ved brug af afkrydsningsfelterne.

Trin 13 Klik på **Gem som** for at gemme og omdøbe målervisningen.

Trin 14 Klik på **Gem og luk** for at gemme og lukke målervisningen.

Trin 15 Klik på **Gem** for at gemme den nye målervisning.

Trin 16 Klik på **Opdater** for at nulstille værdierne på siden.

Trin 17 Klik på **Annuller** for at kassere ændringerne og afslutte Målervisningsredigering.

Opret en diagramvisning

Cisco Unified Intelligence Center tilbyder tre typer af diagrammer, som er Lagkagediagram, Kolonnediagram og Linjediagram. Lagkagediagrammer viser mængder som dele af en helhed. Cirklen (lagkagen) repræsenterer 100 % af dataene, og hver mængde vises som et kileformet udsnit af den relevante størrelse. I lagkagediagrammer bruges der kun decimalfelter og numeriske felter. Et lagkagediagram kan ikke have mere end 50 udsnit. Hvis dit datasæt og dine diagramredigeringsvalg genererer et lagkagediagram med mere end 50 udsnit, vises der en fejl. Kolonnediagrammer viser afbrudte hændelser, og de viser forskellene mellem hændelserne i stedet for tendenser. Kolonnediagrammer kan vendes lodret eller vandret og kan stables lodret eller grupperet side om side. Kurvediagrammer viser fortsatte mængder over et tidsforløb efter en alment anerkendt skala. Disse er gode til at vise tendenser.

Bemærk Diagramvisning er kun tilgængelig for historiske rapporter og ikke for live-datarapporter.

Bemærk Ved kyrilliske tegn for lodrette diagrammer, vises dataetiketterne på den vandrette akse muligvis slet ikke, eller de kan være forvanskede. Dette er en kendt begrænsning. Cisco anbefaler, at du får vist de vandrette diagrammer, når du bruger kyrilliske tegn.

Trinnene nedenfor beskriver, hvordan en diagramvisning oprettes:

Procedure

Trin 1 Naviger til **Rapporter**.

Trin 2 Klik på **Rapporter** for at få vist **Tilgængelige rapporter**.

Trin 3 Udvid mappen **Rapporter**.

Trin 4 Find rapporten i den relevante mappe.

Trin 5 Højreklik på rapporten, og vælg **Rediger visninger**. Der åbnes en ny fane, der indeholder alle rapportens visninger.

Trin 6 Under **Opret** skal du vælge **Diagram** på rullelisten. Siden **Generelle indstillinger** åbnes.

Trin 7 Klik på rullelisten ud for **Diagramtype**, og vælg det relevante felt.

Trin 8 Angiv **diagramnavnet** og **diagrambeskrivelsen** i de relevante felter.

Trin 9 Marker afkrydsningsfelterne ud for **Tilgængelig tilstand, Dynamisk datasæt**, **Anvend rapportsidefod** og **Vis forklaring** baseret på dit behov.

Trin 10 Klik på rullelisten ud for **Placering af forklaring** for at vælge enten **Højre** eller **Nederst**.

Trin 11 Angiv værdien for **Maksimal længde på forklaringsetiket**.

Trin 12 Under **Dataændringseffekt** skal du klikke på rullelisten ud for **Type** for at vælge det relevante felt.

Bemærk Felterne under **Indstillinger for kolonnediagram** og **Indstillinger for linjediagram** vil være aktive, når de valgte diagramtyper er henholdsvis Kolonnediagram og Linjediagram.

Trin 13 Klik på **Næste** for at åbne siden **Serieindstillinger**.

Trin 14 Under **Serier** skal du klikke på rullelisten ud for **Datafelt** og **Etiketfelt** for at vælge de relevante felter.

Trin 15 Under **Etiketter** skal du klikke på rullelisten ud for **Etiketposition** og **Etiketformat** for at vælge de relevante felter.

Trin 16 Klik på **Næste** for at åbne siden **Sammenfatning**.

Trin 17 Klik på knappen **Gem og vis eksempel** for at få vist diagrammet.

Trin 18 Klik på **Gem og afslut** for at gemme diagrammet og afslutte siden.

Trin 19 Klik på **Annuller** for at kassere ændringerne og afslutte **Diagramredigering**.

Gruppering

Følg disse trin for at formatere rapportgrupperne:

Procedure

Trin 1 Vælg skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 Højreklik på rapporten, som du vil formatere gruppen i, og vælg **Rediger visninger**.

Trin 3 Vælg den visning, hvor du vil formatere gruppen, og klik på **Rediger**.

Trin 4 Klik på knappen **Gruppering** for at åbne en ny side.

Trin 5 Angiv den relevante værdi for **Antal grupper**. Du kan vælge nul, en, to eller tre grupper i rapporten.

Trin 6 Fra **Lodret justering med unik værdi** skal du vælge **Øverst**, **Midten** eller **Nederst** for at angive, hvor gruppenavnet skal vises i rapportkolonnen

Bemærk Marker afkrydsningsfeltet **Vis kun oversigt**, hvis du kun ønsker at få vist oversigten. Afkrydsningsfeltet **Vis kun oversigt** er tilgængeligt for alle felterne.

Trin 7 Fra **Grupperet efter** skal du vælge en værdi på rullelisten. Rapportdataene grupperes efter denne værdi. Hvis du vælger en dato- eller en dato og tidsværdi på rullelisten, skal du vælge en af følgende indstillinger:

- Ingen – rapportdataene grupperes efter værdien og ikke efter dag, uge eller måned.
- Dagligt – rapportdataene grupperes efter dag.
- Ugentligt – rapportdataene grupperes efter uge.
- Månedligt – rapportdataene grupperes efter måned.

Trin 8 Marker afkrydsningsfeltet **Vis oversigt** for at medtage en oversigtsrække i rapporten til grupperingen. Hvis du f.eks. grupperer efter agentteam og markerer afkrydsningsfeltet **Vis oversigt**, vises der er række med oversigtsdata for hvert team.

Bemærk Når du markerer afkrydsningsfeltet **Vis kun oversigt**, bliver afkrydsningsfeltet **Vis oversigt** utilgængeligt.

Trin 9 Fra **Sorteret efter** skal du vælge en værdi på rullelisten. Rapportdataene sorteres efter denne værdi.

Trin 10 Klik på **OK**.

Angiv tærskelindikatorer for felter

Du kan angive tærskelindikatorer for felter for at få vist, om en feltværdi ligger over eller under en bestemt værdi. Tærskelindikatorerne kan kun indstilles til visninger af typen **Gitter** og **Måler**.

Indstilling af tærskelværdier for en **Måler**-visning er beskrevet i proceduren til oprettelse af målervisning. Hvis du ønsker flere oplysninger om oprettelse af en visning af typen **Måler**, skal du se Opret en målervisning, på side 31.

Hvis du ønsker flere oplysninger om oprettelse af en visning af typen **Gitter**, skal du se Opret en gittervisning, på side 30. Hvis du vil indstille felttærskelindikatorer for en **gitter**visning, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Vælg skuffen **Rapporter** i venstre rude.

Trin 2 Højreklik på den rapport, som du vil indstille felttærsklerne, og vælg **Rediger visninger**.

Trin 3 Vælg den visning, som du vil indstille felttærsklerne i, og klik på **Rediger**.

Trin 4 I feltet **Nuværende feltorden på gitteret** skal du højreklikke på det felt, som du vil indstille tærskler for, og vælge **Tærskler**.

Trin 5 I vinduet Tærskler skal du klikke på **Tilføj** for at tilføje en ny tærskel.

Bemærk Hvis du vil redigere en eksisterende tærskel, skal du vælge tærsklen og klikke på **Rediger**.

Trin 6 I rullelisten **Type** skal du vælge den betingelse, som tærskelværdierne skal kontrolleres for i forhold til feltets nuværende værdi. I det felt der vises herefter, skal du angive en værdi eller et udtryk som påkrævet.

Bemærk Hvis du bruger et udtryk, skal du markere afkrydsningsfeltet **Regulært udtryk**.

Trin 7 Formater teksten i feltet, så den vises, når den matcher tærskeltilstanden. Brug følgende indstillinger:

a) **Fed** – marker afkrydsningsfeltet for at gøre teksten fed.
b) **Tekstfarve** – vælg en farve til teksten i feltet.
c) **Baggrundsfarve** – vælg en baggrundsfarve til feltet.
d) **Teksterstatning** – angiv en ny streng, hvis du vil have, at teksten i feltet skal erstattes med den, når den matcher tærskeltilstanden.
e) **Billedplacering** – angiv stien til billedet, hvis du vil have, at teksten skal erstattes med et billede, hvis det matcher tærskeltilstanden. Du kan enten bruge billeder, der uploades til billedmappen, eller angive en URL til en placering, som Unified Intelligence Center kan få adgang til.

Trin 8 Klik på **OK**.

Tilføj og rediger tærskler

Procedure

Trin 1 Åbn siden **Rapporter**, og højreklik på den rapport, du vil angive en tærskel for.

Trin 2 Vælg **Rediger visninger**.

Trin 3 Vælg en visning af typen Gitter, og klik derefter på **Rediger**. Dette åbner gittervisningen i Gitterredigering.

Trin 4 Vælg **Tærskler**, og klik på **Tilføj**.

Trin 5 Vælg en **Type** på rullelisten.

Trin 6 Marker **Fed**, eller lad det være umarkeret.

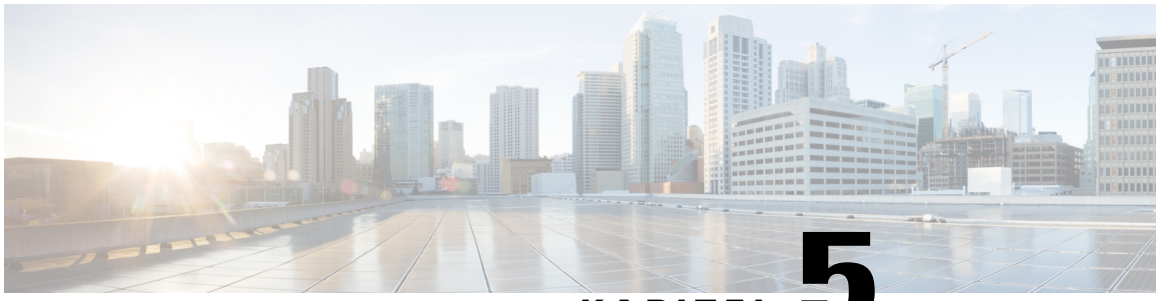
Trin 7 Klik på **Tekstfarve** for at åbne en farvepalet. Når du klikker på en farve, vælges denne farve til teksten, og paletten lukkes.

Trin 8 Klik på **Baggrundsfarve** for at åbne en farvepalet. Når du klikker på en farve, vælges denne farve til teksten, og paletten lukkes.

Trin 9 I feltet **Teksterstatning** skal du angive tekst for at udfylde feltværdien med en anden tekst end en af standardtyperne, efter tærskelbetingelsen er opfyldt. Hvis du f.eks. valgte **Mindre end** som type, skal teksten måske være **Advarsel**.

Trin 10 I feltet **URL til billederstatning** skal du angive billede-URL'en eller stien for at udfylde værdien for feltet med et billede i stedet for en tekst.

Trin 11 Klik på **OK**.



KAPITEL 5

Datakilder

- Oversigten Datakilde, side 37
- Datakilder, side 37
- Opret eller rediger en forespørgselsbaseret datakilde, side 39
- Opret eller rediger en Java Message Service-baseret datakilde, side 40
- Skift noder for en datakilde, side 41

Oversigten Datakilde

En datakilde repræsenterer en database. Hver rapporteringsserver kræver én datakilde for hver database, som rapporter udfyldes fra.

Klik på skuffen **Datakilder** i venstre panel for at åbne siden Datakilder. Kun brugere med brugerrollen Systemkonfigurationsadministrator har adgang til alle funktioner i denne skuffe.

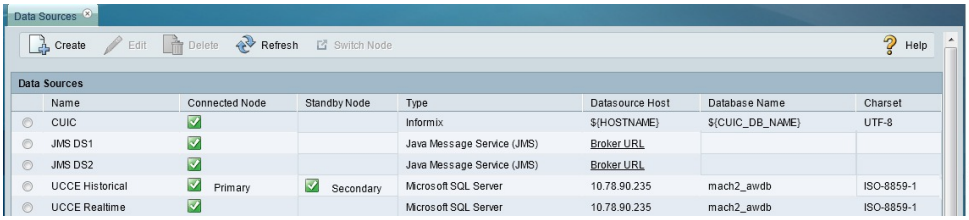
Bemærk Alle handlinger i grænsefladen Datakilde er baseret på brugerrolle og på brugerens objekttilladelser til datakilder.

Datakilder

En datakilde repræsenterer en database. Hver rapporteringsserver kræver én datakilde for hver database, som rapporter udfyldes fra.

Siden Datakilde åbnes, når du klikker på skuffen Datakilder i venstre panel. (Kun brugere med brugerrollen Systemkonfigurationsadministrator har adgang til alle funktioner i denne skuffe).

Figur 7: Datakilder



Klik på alternativknappen til venstre for hver række for at vælge og redigere denne datakilde.

Tabel 2: Felter på siden Datakilder

Felt	Beskrivelse
Navn	Datakildens navn
Tilsluttet node	Viser status for den tilsluttede datakilde. En grøn markering angiver forbindelse. Et rødt x angiver manglende forbindelse. Primær angiver primær datakilde. Sekundær angiver sekundær datakilde.
Standbynode	Viser status for standbydatakilden. En grøn markering angiver forbindelse. Et rødt x angiver manglende forbindelse. Primær angiver primær datakilde. Sekundær angiver sekundær datakilde.
Type	Databasetypen (MS SQL-server, Informix og Java Message Service (JMS)).
Databasevært	DNS-navn eller IP-adresse for databaseserveren. **Bemærk** Databasenavnet skal være AWDB-navnet og ikke HDS-navnet. Systemet bruger visningerne fra AW-databaserne til at få oplysninger fra HDS-databasen.
Databasenavn	Navnet på databasen.
Tegnsæt	Det tegnsæt, der bruges i datakilden.

Du kan udføre følgende handlinger for hver datakilde:

- **Opret**– åbner siden Opret/rediger datakilde med tomme felter til at definere en ny datakilde. (Kun tilgængelig for brugeren, som har rollen Systemkonfigurationsadministrator).
- **Rediger** – aktiveres, når en række markeres, og åbner siden Opret/rediger datakilde, hvor du kan gennemgå eller redigere felter. (Deaktiveret for de fleste brugere).
- **Slet** – aktiveres, når en række markeres. Du bliver bedt om bekræftelse, hvorefter datakilden slettes. (Kun tilgængelig for brugere med rollen Systemkonfigurationsadministrator med WRITE-tilladelser til datakilden).

- **Opdater** – opdaterer datakildesiden, så den afspejler eventuelle ændringer.
- **Skift node** – du bliver bedt om at skifte over til den alternative databasevært. Denne knap er aktiveret, hvis den valgte datakilde har en sekundær databasevært konfigureret til den, og brugeren har redigeringstilladelser til datakilden. Hvis du vil skifte noder for en datakilde, skal du se Skift noder for en datakilde, på side 41.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp.
- **X** – lukker siden.

Opret eller rediger en forespørgselsbaseret datakilde

En datakilde kan kun oprettes eller redigeres af brugere med rollen Systemkonfigurationsadministrator.

Hvis du vil oprette en datakilde, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Datakilder**.

Trin 2 Klik på **Opret** på fanen **Datakilder**.

Bemærk Hvis du vil redigere en datakilde, skal du markere datakilden og derefter klikke på **Rediger**.

Trin 3 På fanen **Primær** i feltet **Navn** skal du angive navnet på datakilden.

Trin 4 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse for datakilden.

Trin 5 På rullelisten **Type** skal du vælge typen af database, som datakilden indeholder.

Bemærk Hvis du vil konfigurere en datakilde af typen **Java Message Service (JMS)**, kan du se Opret eller rediger en Java Message Service-baseret datakilde, på side 40.

Trin 6 I feltet **Datakildevært** skal du angive værtsnavnet eller IP-adressen for placeringen, hvor databasen hostes.

Trin 7 I feltet **Port** skal du angive portnummeret, der vil give Unified Intelligence Center tilladelse til at kommunikere med databasen.

Bemærk Portnummeret er et påkrævet felt for Informix-databaser. For Microsoft SQL-serverdatabaser kan du lade dette felt være tomt.

Trin 8 I feltet **Databasenavn** skal du angive navnet på databasen.

Trin 9 I feltet **Forekomst** skal du angive forekomsten af databasen, der skal bruges som datakilden.

Bemærk Navnet på databaseforekomsten er et påkrævet felt kun til Informix-databaser. For Microsoft SQL-serverdatabaser kan du lade dette felt være tomt.

Trin 10 På rullelisten **Tidszone** skal du vælge den tidszone, som databasen er placeret i.

Trin 11 I feltet **Databasebruger-id** skal du angive det bruger-id, der er påkrævet for at få adgang til databasen.

Trin 12 I feltet **Adgangskode** skal du angive adgangskoden for det bruger-id, der er påkrævet for at få adgang til databasen.

Trin 13 Skriv adgangskoden igen i feltet **Bekræft adgangskode**.

Trin 14 På rullelisten **Tegnsæt** skal du vælge det tegnsæt, der bruges af databasen.

Trin 15 Tildel de relevante tilladelser til at få adgang til og administrere datakilden.

Bemærk Tilladelser angives kun for grupperne Alle brugere og Min gruppe. For specifikke tilladelser skal du bruge siden Tildelte brugertilladelser og Tildelte gruppetilladelser, efter du har oprettet datakilden.

Trin 16 Klik på **Test forbindelse** for at sikre, at databasen er tilgængelig, og at de angivne legitimationsoplysninger er korrekte.

Trin 17 Klik på fanen **Sekundær** for at konfigurere en failover for datakilden.

Bemærk Hvis du ikke vil konfigurere en failover for datakilden, skal du gå direkte til trin 18.

Trin 18 Marker afkrydsningsfeltet **Failover aktiveret**.

Trin 19 Angiv de påkrævede detaljer for failover-datakilden som beskrevet i trin 6 til 16.

Trin 20 Klik på **Gem**.

Opret eller rediger en Java Message Service-baseret datakilde

Hvis du vil oprette en rapportdefinition af forespørgselstypen Realtidsstreaming, skal du bruge en Java Message Service-baseret datakilde (JMS). Den JMS-baserede datakilde har ikke en **Sekundær** datakildefane. JMS-baserede datakilder understøtter dog URL'er til failover-broker ved brug af **failover:** nøgleord som vist nedenfor.

```
Syntaks for JMS Broker-URL med failover-adresser inkluderet er
failover:(tcp://primær:61616,tcp://sekundær:61616)
```

Sørg for, at du har følgende oplysninger ved hånden:

- URL til JMS Broker og failover-URL'en, hvis der er nogen
- URL til det skema, der indeholder listen over udgivne emner
- Brugernavnet og adgangskoden, der bruges til at få adgang til skema-URL'en

Hvis du vil oprette en JMS-baseret datakilde, skal du følge trinnene nedenfor.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Datakilder**.

Trin 2 Klik på **Opret** på fanen **Datakilder**.

Trin 3 I feltet **Navn** skal du angive navnet på datakilden.

Trin 4 I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse for datakilden.

Trin 5 På rullelisten **Type** skal du vælge **Java Message Service (JMS)**.

Trin 6 I feltet **Broker-URL** skal du angive URL'en for JMS-broker. Den eneste protokol, der understøttes for JMS Broker-URL'en, er **tcp**.

```
Syntaks for JMS Broker-URL'en er tcp://værtsnavn:port som vist i eksemplet nedenfor.
Værtsnavnet kan også erstattes med IP-adressen. Hvis du vil konfigurere failover
broker-URL'er, skal du bruge syntaksen failover:(tcp://primært værtsnavn:port, tcp://sekundært
værtsnavn:port)
```

Eksempel:

```
tcp://11.111.11.111:61616
failover:(tcp://11.111.11.111:61616, tcp://22.222.22.222:61616)
```

Bemærk Tidszonen indstilles til **UTC** som standard for JMS-baserede datakilder og kan ikke ændres.

Trin 7 I afsnittet **REST URL-parametre** i feltet **URL til emneskema**, skal du angive skema-URL'en, som indeholder listen over abonnerede emner. De eneste protokoller, der understøttes, er **http** og **https**.

```
Syntaks for URL'en til emneskemaet er protokol://værtsnavn:port/sti, hvor skemaet er gemt.
Værtsnavnet kan også erstattes med IP-adressen.
```

Eksempel:

```
http://11.111.11.111:8088/skema/rest/rapportdefinition/skema/
```

Trin 8 I feltet **Brugernavn** skal du angive REST-brugernavnet, der er påkrævet for at få adgang til emne-URL'en.

Trin 9 I feltet **Adgangskode** skal du angive REST-adgangskoden, der er påkrævet for at få adgang til emne-URL'en.

Trin 10 I feltet **Bekræft adgangskode** skal du bekræfte REST-adgangskoden.

Bemærk
- Sørg for, at administratoren validerer URL'en til emneskemaet, før den bruges i JMS-datakilden. Hvis legitimationsoplysninger er påkrævet for at validere URL'en til emneskemaet, skal du angive brugernavnet og adgangskoden på siden **Datakilde**.
- REST-emneskemaet valideres, når du opretter rapportdefinitionen for den pågældende rapport.

Trin 11 Tildel de relevante tilladelser til at få adgang til og administrere datakilden.

Bemærk Tilladelser angives kun for grupperne Alle brugere og Min gruppe. For specifikke tilladelser skal du bruge siden Tildelte brugertilladelser og Tildelte gruppetilladelser, efter du har oprettet datakilden.

Trin 12 Klik på **Test forbindelse** for at sikre, at JMS Broker-URL'en er tilgængelig.

Bemærk For Datakilde validerer **Test forbindelse** kun JMS Broker-URL'en og ikke REST-URL'en til emneskemaet.

Trin 13 Klik på **Gem**.

Skift noder for en datakilde

En datakilde kan skiftes til den sekundære node manuelt, hvis det kræves. Der skal dog være konfigureret en sekundær node. Hvis du ønsker flere oplysninger om konfigurering af datakilder, skal du se Opret eller rediger en forespørgselsbaseret datakilde, på side 39.

Hvis du vil skifte noder for en datakilde manuelt, skal du følge trinnene nedenfor:

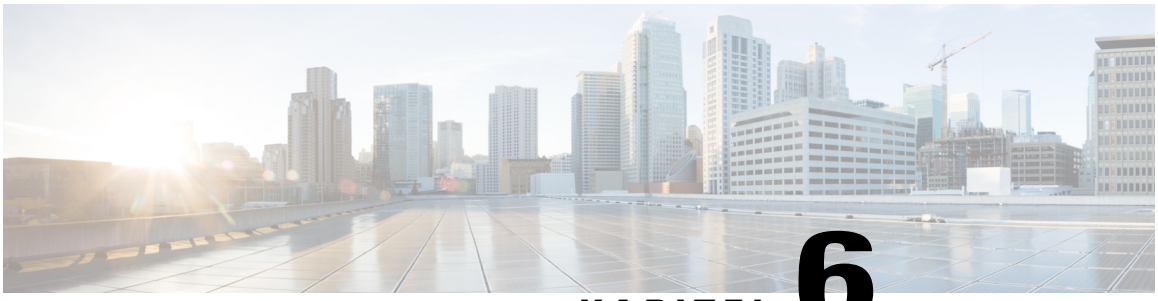
Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Datakilder**.

Trin 2 Vælg den datakilde, som du vil skifte node for.

Trin 3 Klik på **Skift node**.

Bemærk Skift af noder kan ikke bruges i forbindelse med en Java Message Service-baseret (JMS) datakilde.



KAPITEL 6

Værdilister

- Værdiliste og samlingsoversigt, side 43
- Værdilister, side 43
- Opret eller rediger en værdiliste, side 45
- Opret eller rediger samlinger, side 46

Værdiliste og samlingsoversigt

Værdilister er baseret på databaseforespørgsler og indeholder alle rapporterbare elementer af samme type, f.eks. alle agenter eller alle faggrupper.

Samlinger er undersæt af værdilister, der kan oprettes for at kontrollere den mængde data, der vises for specifikke brugere og brugergrupper. Du kan f.eks. oprette en samling af faggrupper, der kun viser faggrupperne i et område eller en branche. Der installeres ingen standardsamlinger med Unified Intelligence Center. Brugere med tilladelse kan oprette brugerdefinerede samlinger.

Når brugere kører rapporter, præsenteres de for værdilister og samlinger, som de kan filtrere rapporter med. Muligheden for at filtrere efter værdiliste eller efter samlinger bestemmes af gruppe-/brugertilladelser.

Værdilister

Værdilister indeholder *alle* rapporterbare elementer af samme type, f.eks. alle agenter eller alle faggrupper. Unified Intelligence Center installeres med standardværdilister, og brugere med brugerrollen Værdilistesamlingsdesigner kan oprette brugerdefinerede værdilister.

Du kan knytte en værdiliste til et felt og en parameter for en rapport. Når værdilisten er tilknyttet en rapport, bliver den et filter for den pågældende rapport.

Muligheden for at filtrere efter værdiliste eller efter samlinger bestemmes af brugerroller og gruppe-/brugertilladelser.

Tabel 3: Rækker på siden Værdilister

Felt	Beskrivelse
Navn	Værdilistens navn.
Datakilde	Den datakilde, værdierne modtages fra.
Status	Datakildens status. Et grønt afkrydsningsfelt betyder, at datakilden er online. Et rødt X betyder, at den er offline.
Type	Typer af værdilister: Standard eller Brugerdefineret. Standardlister tilføjes af installationen. Brugerdefinerede lister oprettes af brugere med brugerrollen Værdilistesamlingsdesigner. Standardsværdilisterne er: • Agent • Agentteam • Opkaldstype • Enterpriseservices • Enterprisefaggrupper • Tjenester • Faggruppe • Trunk-grupper
Beskrivelse	Den beskrivelse, der er angivet for værdilisten.

Du kan udføre følgende handlinger på siden Værdiliste:

- **Filtrer** – skriv et eller flere tegn, og klik på **Filtrer** for at begrænse listen.
- **Ryd** – klik på **Ryd** for at fjerne filteret.
- **Opret** – åbner siden Opret/rediger værdiliste, hvor du kan definere en ny brugerdefineret værdiliste.
- **Rediger** – aktiveres, når alternativknappen for en række markeres. Åbner siden Opret/rediger værdiliste, hvor du kan gennemgå og redigere egenskaberne for en brugerdefineret værdiliste. Du kan kun redigere tilladelserne for en standardværdiliste.
- **Værdier** – aktiveres, når alternativknappen for en række markeres. Åbner en boks, der viser alle værdierne på en liste med knappen **Opdater værdiliste**.
- **Samlinger** – aktiveres, når alternativknappen for en række markeres. Opdaterer siden Værdilister, så den viser Alle samlinger for den pågældende værdiliste.
- **Slet** – aktiveres, når alternativknappen for en række markeres. Beder om bekræftelse og sletter derefter den brugerdefinerede værdiliste.

Bemærk

- Du kan ikke slette en standardværdiliste.
- Du kan ikke slette en brugerdefineret værdiliste, hvis der henvises til den fra et felt i rapportdefinitionen.
- Du kan ikke slette en brugerdefineret værdiliste, der indeholder samlinger.

- **Opdater** – opdaterer siden, så den viser ændringer, som en anden bruger kan have foretaget, f.eks. oprettelse eller sletning af en værdiliste.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp.
- **[X]** – lukker siden.

Opret eller rediger en værdiliste

Værdilister bruges til at hente data ud over de data, der modtages fra forespørgslen Rapportdefinition. Værdilister hjælper dig med at hente data fra to forskellige databaser eller med at køre to forskellige forespørgsler.

Følg trinnene nedenfor for at oprette en værdiliste.

Procedure

Trin 1 Vælg skuffen **Værdilister** i venstre rude.

Trin 2 Klik på **Opret**.

Bemærk Hvis du vil redigere en værdiliste, skal du vælge værdilisten og derefter klikke på **Rediger**.

Trin 3 Angiv følgende oplysninger.

a) **Værdilistenavn** – angiv et navn for værdilisten.
b) **Version** – angiv et versionsnummer for værdilisten.
c) **Type** – dette felt genereres automatisk. For alle værdilister, som du opretter, vil dette felt indeholde værdien **BRUGERDEFINERET**.
d) **Datakilde** – vælg datakilden på rullelisten.
e) **Beskrivelse** – angiv en beskrivelse for værdilisten.
f) **Værdilisteforespørgsel** – angiv databaseforespørgslen for at hente værdierne til værdilisten. Klik på **Valider** for at kontrollere forespørgslens gyldighed med det samme.
g) **Samlingsforespørgsel** – angiv en forespørgsel for at hente data fra listen over værdier genereret af værdilisteforespørgslen. Denne forespørgsel er kun påkrævet, hvis du vil oprette en samling af typen **Identifikator**. Hvis du ønsker flere oplysninger om samlinger, skal du se Opret eller rediger samlinger, på side 46.

Trin 4 Vælg de relevante tilladelser.

Trin 5 Klik på **Gem**.

Opret eller rediger samlinger

En samling er et undersæt af data hentet af en værdiliste. Du kan oprette en samling for enhver eksisterende værdiliste, og hver værdiliste kan have flere samlinger.

Procedure

Trin 1 Klik på skuffen **Værdilister** i venstre rude.

Trin 2 Vælg den værdiliste, som du vil oprette eller redigere en samling for.

Trin 3 Klik på **Samlinger**.

Trin 4 Under **Alle samlinger** skal du klikke på Opret.

Bemærk Hvis du vil redigere en eksisterende samling, skal du vælge en samling under **Alle samlinger** og derefter klikke på **Rediger**.

Trin 5 I feltet **Samlingsnavn** skal du angive et navn for samlingen.

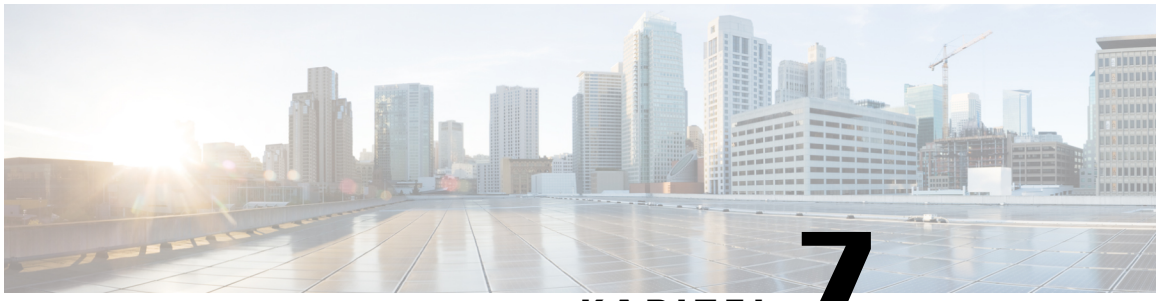
Trin 6 Angiv en beskrivelse af samlingen i feltet **Beskrivelse**.

Trin 7 Vælg typen af samling på rullelisten **Samlingstype**. De forskellige typer beskrives her.

- **Identifikator** – angiv identifikatoren, der skal bruges i samlingsforespørgslen, der blev defineret i den tilknyttede værdiliste.
- **Jokertegn** – angiv en streng med jokertegn for at søge efter data blandt værdierne, der er genereret af værdilisten.
- **Værdier** – du kan vælge et undersæt fra listen over værdier, der er genereret af værdilisten.

Trin 8 Vælg de relevante tilladelser.

Trin 9 Klik på **Gem**.



KAPITEL 7

Sikkerhed

- Oversigten Administrator, side 47
- Sikkerhedsoversigt, side 48
- Brugerliste, side 48
- Opret en bruger, side 49
- Brugergrupper, side 50
- Opret en brugergruppe, side 51
- Administrer brugertilladelser, side 52
- Om tilladelser, side 54
- Om brugergrupper, side 55
- Kør som, side 57
- Logning af revisionsspor i Cisco Unified Intelligence Center, side 57
- Rapporten Revisionsspor, side 58
- Eksempel på rapporten Revisionsspor, side 59
- Bedste fremgangsmåder for sikkerhed, side 59

Oversigten Administrator

Adgang til funktionerne i Unified Intelligence Center-rapporteringsprogrammet styres af den eller de brugere, som har brugerrollen Sikkerhedsadministrator.

Den oprindelige standardsikkerhedsadministrator er den bruger, der blev defineret som systemprogrambrugeren under installationen.

Sikkerhedsadministratorer kan:

- Oprette og vedligeholde brugere
- Tildele brugerroller – brugerroller tildeles til brugere for at styre adgang til skuffer, og hvilke objekter brugeren kan oprette.

- Tilknytte brugere til brugergrupper.
- Oprette og vedligeholde brugergrupper.
- Tildele tilladelser – mens brugerroller er tilknyttet personer, er tilladelser tilknyttet objekter (dashboards, rapporter, rapportdefinitioner, datakilder, værdilister og samlinger).
- Brug funktionen Kør som til at bekræfte andre brugeres tilladelser.

Sikkerhedsoversigt

Unified Intellicence Center-sikkerhed indeholder fleksible funktioner i flere lag, der giver sikkerhedsadministratoren mulighed for at oprette en flad eller en lagdelt adgangsstruktur til Unified Intellicence Center-funktioner i henhold til organisationens behov.

En brugers adgang til Unified Intellicence Center-funktioner er baseret på:

- Logongodkendelse
- Den licenstype, hvorunder brugerens organisation kører Unified Intelligence Center. Organisationer, der bruger en standardlicens, har f.eks. ikke adgang til rapportdefinitionsfunktionerne.
- Brugerens rolle (en bruger kan have en, flere eller alle syv brugerroller).
- De brugergrupper, som brugeren er medlem af.
- For et objekt, som brugeren har adgang til, de *tilladelser på objektniveau*, der er tildelt af den person, som oprettede det pågældende objekt.

Brugerliste

Siden Brugerliste åbnes fra skuffen Sikkerhed. Hvis en bruger, der ikke har brugerrollen Sikkerhedsadministrator, får adgang til denne side, kan denne bruger kun se sit navn og åbne sin side for at ændre nogle parametre som f.eks. e-mail og telefonnummer. Brugeren kan ikke ændre sin rolle eller gruppemedlemskab.

Når Sikkerhedsadministratorer får adgang til denne side, kan de se alle eksisterende brugere. De kan også oprette brugere, redigere eller slette brugere, gennemse eller redigere brugeroplysninger og bruge funktionen **Kør som** for at arbejde i Unified Intelligence Center som en bruger.

Tabel 4: Felter på siden Brugerliste

Felt	Forklaring
Vis kun nuværende aktive brugere	Marker afkrydsningsfeltet for at få vist brugere, der er aktive på nuværende tidspunkt.
Navn indeholder	Benyt dette filtreringsfelt til at begrænse listen med navne eller flytte til et bestemt navn.
Brugernavn	Domæne og brugernavn (domæne\navn).
Fornavn	Brugerens fornavn.

Felt	Forklaring
Efternavn	Brugerens efternavn.

Du kan udføre følgende handlinger på siden Brugerliste:

- **Opret** – åbner siden Brugeroplysninger.
- **Rediger** – vælg et brugernavn, og klik på **Rediger** for at redigere siden Brugeroplysninger.
- **Slet** – vælg en bruger, og klik på **Slet** for at slette brugeren.
- **Kør som** – vælg en bruger, og klik på **Kør som** for at opdatere Cisco Unified Intelligence Center-rapporteringsgrænsefladen.
- **Opdater** – opdaterer siden for at vise de seneste ændringer af brugerlisten.
- **Side** – klik på pilen for at flytte til næste side af brugerlisten.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp.
- **X** – lukker siden.

Opret en bruger

Hvis du vil oprette en bruger, skal du udføre følgende procedure:

Procedure

Trin 1 Naviger til **Sikkerhed > Brugerliste**.

Trin 2 Under fanen Generelle oplysninger skal du udføre følgende:

a) I feltet **Brugernavn** skal du angive domæne og brugernavn (domæne\navn).
b) I feltet **Alias** skal du angive aliasnavnet for denne bruger.
c) Marker afkrydsningsfeltet **Aktiv bruger** for at aktivere brugeren til at logge på og forblive aktiv.
Bemærk Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, kan brugeren ikke logge på.
d) I feltet **Fornavn** skal du angive brugerens fornavn.
e) I feltet **Efternavn** skal du angive efternavnet.
f) I feltet **Organisation** skal du angive firmanavnet eller en anden beskrivende tekst, der kan forbindes med brugeren, som f.eks. område eller branche.
g) I feltet **E-mail** skal du angive brugerens e-mail-adresse.
h) I feltet **Telefon** skal du angive brugerens telefonnummer. Det kan være brugerens personlige telefonnummer eller en kontaktperson for nødstilfælde.
i) I feltet **Beskrivelse** skal du angive en beskrivelse af brugeren.
j) I feltet **Tidszone** på rullelisten skal du vælge den tidszone, som du ønsker at bruge i rapporten. Denne tidszone bruges også til brugerens planlagte rapporter og prioriteres i forhold til den tidszone, der bruges af rapportserveren.
Bemærk Hvis dette felt er tomt, bruger systemet rapportserverens tidszone.

k) For **Ugens startdag** skal du udføre følgende:

- Vælg **Landestandardbaseret** for at vælge ugens startdag baseret på lokalitet.
- Vælg **Brugerdefinerede indstillinger** for at vælge en af de syv ugedage på rullelisten.

Bemærk Ugens startdato bruges i Planlagt rapport, Rapportvisninger og Permalink. Planlagt rapport og Rapportvisninger bruger Ugens startdato som defineret på siden Brugerlisteredigering og Brugerlisteoprettelse af den der har oprettet og modificeret rapporten. Permalink bruger søndag som ugens startdato.

l) I feltet **Roller** skal du vælge og tildele én eller flere roller for denne bruger.
Hvis sikkerhedsadministratoren tilføjer eller ændrer brugerroller, træder ændringen ikke i kraft, før brugeren logger ud og derefter logger ind igen.

m) I feltet **Tilladelser** skal du vælge brugerens præference for tilladelsesindstillinger for Min gruppe, når der oprettes nye objekter. Min gruppe er objektejerens standardgruppe.

Bemærk Indstillinger for Min gruppe konfigureres i henhold til om andre brugere, der hører til denne brugers standardgruppe kan skrive eller eksekvere objekterne. Tilladelser på et højere niveau bevares og overskriver andre tilladelser.

Trin 3 Under fanen Grupper kan du bestemme, hvilke grupper denne bruger skal være medlem af, og hvordan en bruger får gruppemedlemskab. Du kan få vist følgende:

- **Min gruppe**: I dette felt vises brugerens standardgruppe. Sikkerhedsadministratoren kan ændre den. Gruppen vises som "Min gruppe" for brugeren.
- **Tilgængelige grupper**: Listen viser alle de grupper, der er oprettet, og som brugeren endnu ikke er medlem af. Du kan bruge pile til at flytte grupper mellem kolonner.
- **Valgte grupper**: I denne kolonne vises alle de grupper, som brugeren er medlem af. Du kan bruge pile til at flytte grupper mellem kolonner.

Bemærk Hver bruger har som standard Alle brugere i kolonnen Valgte grupper. Du kan ikke fjerne gruppen Alle brugere fra kolonnen Valgte grupper.

Brugergrupper

Siden Brugergrupper åbnes fra skuffen Sikkerhed. Brug den til at se de eksisterende grupper, til at oprette eller slette grupper og til at gennemse eller redigere oplysninger om grupper.

Følgende er de to standardgrupper, der er oprettet af systemet:

- Gruppen *Alle brugere* leveres af Unified Intelligence Center. Alle brugere hører som standard til denne gruppe.
- Gruppen *Administratorer* består af administratorer.

Tabel 5: Felter på siden Brugergrupper

Felt	Forklaring
Navn indeholder	Benyt dette filtreringsfelt til at begrænse listen med gruppenavne eller flytte til et bestemt navn.
Navn	Navn på gruppen.
Fuldt navn	Det fulde navn viser et underordnet forhold for en gruppe som angivet med punktumseparator. Hvis standardgruppen for Gruppe3 f.eks. er Gruppe1, og Gruppe1 er en gruppe på øverste niveau (har ingen overordnet gruppe), så er det fulde navn for Gruppe1 *Gruppe1*. Det fulde navn for Gruppe 3 er *Gruppe1*.*Gruppe3*.
Beskrivelse	En beskrivelse af gruppen.

Du kan udføre følgende handlinger på siden Brugergrupper:

- **Opret** – åbner siden Gruppeoplysninger.
- **Rediger** – marker gruppenavnet, og klik på Rediger for at åbne siden Gruppeoplysninger.
- **Slet** – marker gruppenavnet, og klik på Slet.
- **Opdater** – opdaterer siden for at vise eventuelle ændringer af Gruppelisten.
- **Hjælp** – åbner onlinehjælp.
- **X** – lukker siden.

Opret en brugergruppe

Hvis du vil oprette en brugergruppe, skal du udføre følgende:

Procedure

Trin 1 Naviger til **Sikkerhed > Brugergrupper**.

Trin 2 Under fanen Generelle oplysninger skal du udføre følgende:

a) I feltet **Gruppenavn** skal du angive navnet på gruppen. Dette felt er kun tilgængeligt, når du opretter en ny gruppe.
b) I feltet **Beskrivelse** skal du angive eller redigere tekst for at beskrive denne gruppe

Trin 3 Under fanen Grupper skal du udføre følgende:

a) **Standardgruppe** – på rullelisten skal du angive standardgruppen.
b) **Tilgængelige grupper** – viser de grupper, der er oprettet, og som denne gruppe kan blive en underordnet gruppe til. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.

c) **Valgte grupper** – viser de grupper, som denne gruppe er en underordnet gruppe til. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.

Trin 4 Under fanen Gruppemedlemmer skal du udføre følgende:

a) Under fanen **Brugere**:

- **Tilgængelige brugere** – viser alle de brugere, der er oprettet, og som kan blive underordnet til denne gruppe. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.
- **Valgte brugermedlemmer** – viser de brugere, der aktuelt er underordnet denne gruppe. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.

b) Under fanen **Grupper**:

- **Tilgængelige grupper** – viser alle de grupper, der er oprettet, og som kan blive underordnet denne gruppe. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.
- **Valgte gruppemedlemmer** – viser de grupper, der aktuelt er underordnet denne gruppe. Klik på **> eller <** for kun at flytte den eller de pågældende grupper.

Trin 5 Klik på **Gem** for at opdatere nye oplysninger eller ændringer til felterne.

Trin 6 Klik på **Annuller** for at annullere eller lukke siden.

Administrer brugertilladelser

Brug denne side til at angive ekstra tilladelser til grupper eller til enkelte brugere.

Siden Brugertilladelser har følgende faner:

Tildelte gruppetilladelser

Procedure

Trin 1 Vælg objekttypen i panelet Tilladelser for. For typen Dashboard, Rapport eller Rapportdefinition kan du vælge en kategori eller et objekt i en kategori. For andre objekttyper skal du vælge et objekt på listen. Alle de grupper, der allerede har fået tilladelse til objektet, vises i gruppetilladelserne for det valgte objektpanel.

Trin 2 Vælg en gruppe i panelet Alle grupper. Alle brugermedlemmer i denne gruppe vises i Alle brugere for det valgte gruppepanel.

Trin 3 Klik på **Angiv tilladelser**. Marker det ønskede niveau for gruppen (Udfør, Skriv), og klik på **OK**.

Trin 4 Panelet **Gruppetilladelser for det valgte objekt** opdateres til at omfatte gruppen og den tildelte tilladelse, som du definerede i **trin 3**.

Bemærk Hvis sikkerhedsadministratoren tilføjer eller ændrer brugertilladelser, findes ændringer muligvis ikke sted med det samme.

Tabel 6: Felter under fanen Gruppemedlemmer

Felt	Beskrivelse
Panelet Tilladelser for (øverst til venstre)	Klik på rullepilen for at vælge de objekter, som du vil angive tilladelser for. Der er følgende indstillinger: Datakilder, Rapportdefinitioner, Rapporter, Dashboards, Værdilister og Samlinger. Når du vælger en objekttype, opdateres panelet, så det viser listen med elementer eller kategorier for det pågældende objekt.
Panelet Alle grupper (øverst til højre)	I dette panel vises alle tilgængelige brugergrupper. Når du fremhæver en brugergruppe, opdateres siden til at vise panelet Alle brugere for den valgte gruppe, som viser gruppens medlemmer.
Panelet Alle brugere for den valgte gruppe (nederst til højre)	I dette panel vises alle medlemmer i gruppen, der er fremhævet i panelet Alle grupper lige ovenover.
Knappen Angiv tilladelser	Klik på denne knap for at åbne en dialogboks, hvor du kan vælge tilladelsesniveauet for det valgte objekt i panelet Tilladelser til og den valgte gruppe i panelet Alle grupper.
Gruppetilladelser for det valgte element	I dette panel vises alle de grupper, som allerede har fået tilladelse til det valgte element, samt deres tilladelsesniveau.

Tildelte brugertilladelser

Procedure

Trin 1 Vælg objekttypen i panelet Tilladelser for. For typen Dashboard, Rapport eller Rapportdefinition kan du vælge en kategori eller et objekt i en kategori. For andre objekttyper skal du vælge et objekt på listen. Alle de brugere, der allerede har fået tilladelse til objektet, vises i brugertilladelserne for det valgte objektpanel.

Trin 2 Vælg et brugernavn i panelet Brugerliste.

Trin 3 Klik på **Vis grupper** for at se de grupper, som denne bruger er medlem af.

Trin 4 Klik på **Angiv tilladelser**, marker det ønskede niveau for brugeren (Execute, Write), og klik på **OK**. Panelet **Alle tilladelser for det valgte element** opdateres til at vise den brugertilladelse, du har tilføjet eller ændret for denne bruger i trin 3 og 4.

Felt	Beskrivelse
Panelet Tilladelser for (øverst til venstre)	Klik på rullepilen for at vælge den type objekt, som du vil angive tilladelser for. Du kan vælge Datakilder, Rapportdefinitioner, Rapporter, Dashboards, Værdilister, Samlinger og Systemsamlinger. Når du vælger en objekttype, opdateres panelet, så det viser listen med elementer eller kategorier for det pågældende objekt.
Panelet Brugerliste (øverst til højre)	I dette panel vises aktuelle brugere. Filtrer listen, og vælg et eller flere brugernavne.
Knappen Vis grupper	Klik på denne knap for at få vist panelet Alle grupper for den valgte bruger.
Alle grupper for den valgte bruger (nederst til højre)	Dette panel viser alle grupper, hvortil det fremhævede brugernavn i panelet Brugerliste ovenfor er medlem.
Knappen Angiv tilladelser	Klik på knappen for at åbne en dialogboks, hvor du kan vælge tilladelsesniveau for objektet (Execute, Write).
Alle tilladelser for det valgte element	I dette panel vises alle de brugere, som har tilladelse til objektet, og deres tilladelsesniveauer.

Bemærk Du kan ikke ændre tilladelsen for ejeren af et objekt. Ejeren har altid Write-tilladelse til objektet. Hvis f.eks. en bruger er ejer af Rapport 1, så har denne bruger WRITE-tilladelse til Rapport 1, og ingen andre kan ændre tilladelsen til EXECUTE.

Om tilladelser

Brugerroller er knyttet til personer, og tilladelser er knyttet til objekter. Unified Intelligence Center-objekter er dashboards, rapporter, rapportdefinitioner, datakilder, kategorier, værdilister og samlinger.

Tilladelser:

- EXECUTE: Når en bruger har EXECUTE-tilladelser til et objekt, kan den pågældende bruger udføre nogle handlinger, der afhænger af objektet.

  Med tilladelsen EXECUTE kan en bruger f.eks. køre, udskrive og opdatere en rapport, åbne og opdatere et dashboard og køre et dashboard-diasshow samt se en værdilisteforespørgsel. EXECUTE-tilladelsen omfatter læsetilladelsen.

- WRITE: Når brugeren har WRITE-tilladelse til et objekt, kan den pågældende bruger ændre, omdøbe eller slette objektet. Med tilladelsen WRITE kan du f.eks. bruge Gem som, importere og eksportere rapporter samt redigere en datakilde og slette en brugerdefineret værdiliste. WRITE-tilladelse omfatter også EXECUTE- og læsetilladelse.

Bemærk Hvis der ikke er markeret nogen afkrydsningsfelter, når der angives tilladelse for et objekt, har brugeren ikke adgangsrettighed til objektet.

Følgende regler gælder for alle kategoritræer i Unified Intelligence Center – rapporter, rapportdefinitioner, dashboards.

- Hvis du vil slette en enhed, skal du have WRITE-tilladelser til enheden og enhedens overordnede kategori.
- Hvis du vil slette en kategori, skal du have WRITE-tilladelser til kategorien, den overordnede kategori og alle de kategorier og/eller enheder, der hører til kategorien.
- En bruger kan kun redigere eller gemme en enhed, selv om den umiddelbare overordnede kategori ikke har WRITE-tilladelser.
- En bruger kan kun bruge funktionen Gem som, hvis enheden ikke har aktiveret WRITE-tilladelser.
- Enhver kategoriejer inden for **Importerede rapportdefinitioner** kan slette en kategori, hvis administratoren giver eksplicitte WRITE-tilladelser til kategorien **Importerede rapportdefinitioner**.

Tilladelser kombineres og det højeste niveau er gældende.

En bruger modtager tilladelse for et objekt fra forskellige kilder. Tilladelser kan arves fra gruppen Alle brugere, fra standardgruppen (Min gruppe) eller fra den tilladelse, der er tildelt af sikkerhedsadministratoren. Blandt alle disse tilladelser bruges tilladelsen på højeste niveau, når brugeren har adgang til objektet.

Brugerroller og tilladelser

Din brugerrolle giver dig mulighed for at "åbne" den skuffe, der svarer til den pågældende rolle. Hvis du har tilladelsen EXECUTE, kan du oprette objekter til den pågældende skuffe. Hvis du f.eks. er dashboarddesigner, kan du oprette dashboards på siden Tilgængelige dashboards.

Når du opretter et objekt, er du *ejer* af det pågældende objekt. Du har tilladelsen WRITE til objektet, og du kan angive tilladelserne for dette objekt for både Alle grupper og brugere i din gruppe.

Hvis objektet stadig er under udarbejdelse, og du ikke ønsker at nogen skal have adgang til det endnu, kan du gøre det "privat" ved at lade alle tilladelser være umarkerede for både Alle brugere og grupperne.

Når objektet er klar, skal du indstille standardgruppetilladelser (Min gruppe) til EXECUTE eller endda WRITE. Hvis du f.eks. opretter et dashboard til din gruppe, og dashboardet har kommentarer, ønsker du måske, at andre i din gruppe opdaterer kommentarerne.

Selvom *du* er dashboarddesigner, kan du opleve, at hvis siden Tilgængelige dashboards indeholder dashboards, der er oprettet af (ejet af) andre dashboarddesignere, så kan du muligvis ikke se disse dashboards. Dette afhænger af dine gruppetilladelser og af de tilladelser på objektniveau, som disse ejere har angivet til deres dashboards.

Om brugergrupper

Brugergrupper er enheder, som sikkerhedsadministratorer benytter til at opdele funktionerne i Unified Intelligence Center.

Ved at oprette brugergrupper fremskyndes processen med at klargøre brugere, når flere brugere har brug for samme adgang til dashboards og rapporter, eller når brugere skal have særskilte tilladelser og funktioner baseret på regionale eller organisatoriske krav.

Brugergrupper har ikke indflydelse på, hvordan data gemmes i databasen. De bruges kun til at tildele tilladelser til alle brugermedlemmer i gruppen med én handling i stedet for at gentage samme handling for hver enkelt bruger.

Den systemdefinerede gruppe Alle brugere

Alle brugere er automatisk medlem af den systemdefinerede gruppe *Alle brugere*.

Alle brugere vises altid i vinduet Administrer brugergrupper Sikkerhedsadministratoren kan ikke slette den.

Systemdefineret administratorbrugergruppe

Sikkerhedsadministratoren er automatisk medlem af den systemdefinerede gruppe Administratorer og kan tilføje andre sikkerhedsadministratorer i den.

Der skal tilføjes yderligere sikkerhedsadministratorer i gruppen Administratorer. Selvom man har denne rolle, bliver man ikke automatisk medlem af gruppen.

Brugerdefinerede brugergrupper

Sikkerhedsadministratorer kan oprette et vilkårligt antal brugergrupper og tilføje brugere i dem. Blandt disse andre brugergrupper udpeges der en gruppe som brugerens *Gruppe* (også kaldet *Min gruppe*).

Standardgruppe

Efter de brugerdefinerede grupper er oprettet, kan systemadministratoren tilføje en bruger til enhver af disse grupper og konfigurere en af dem som brugerens standardgruppe (Min gruppe). Gruppen Alle brugere kan også vælges som standardgruppe.

Ejeren af et objekt kan angive tilladelse til sin gruppe og til gruppen Alle brugere. Det er kun sikkerhedsadministratoren, der kan angive ekstra tilladelse til andre grupper eller enkelte brugere på siden Brugertilladelser. En brugers adgangstilladelse til et objekt er den højeste tilladelse, som brugeren får fra alle tilladelseskilderne.

Grupper og underordnede grupper

Regler for grupper og underordnede grupper

- En gruppe kan være både overordnet og underordnet. Gruppe 2 kan f.eks. være underordnet til Gruppe 1. Gruppe 2 kan også være overordnet til Gruppe 3.
- En gruppe skal ikke nødvendigvis have underordnede grupper.
- En gruppe kan have et vilkårligt antal underordnede grupper.
- En underordnet gruppe kan ikke være overordnet for sin egen overordnede gruppe, og en overordnet gruppe kan ikke være underordnet for sin egen underordnede gruppe. Gruppe 3 er f.eks. underordnet til Gruppe 1 og Gruppe 2. Gruppe 3 kan ikke også være overordnet til Gruppe 1 eller Gruppe 2.
- En gruppe kan have både grupper og brugere som underordnede. Gruppe 2 kan f.eks. være underordnet til Gruppe 1. Brugeren Lee kan være underordnet til Gruppe 1.
- Det kræves ikke, at en gruppe har en overordnet gruppe.

- **Underordnede grupper arver ikke medlemmerne i deres overordnede grupper** – hvis en bruger tilføjes som et medlem af en gruppe, betyder det ikke, at brugeren også er medlem af de underordnede grupper. Gruppe 2 og Gruppe 3 er f.eks. underordnede til Gruppe 1. Sikkerhedsadministratoren tilføjer Bruger A som medlem af Gruppe 1. Bruger A bliver ikke automatisk medlem af Gruppe 2 eller Gruppe 3. For at gøre Bruger A til medlem af Gruppe 2 skal sikkerhedsadministratoren tilføje Bruger A som medlem af Gruppe 2.

Kør som

Sikkerhedsadministratorer kan vælge et navn på siden Brugerliste og klikke på **Kør som**. Dermed opdateres Unified Intelligence Center-websiden, så den afspejler den grænseflade, som brugeren har, når vedkommende er logget ind.

Brug dette værktøj til at bekræfte, at brugerroller og tilladelser er konfigureret korrekt.

Bemærk

- Når du arbejder som en anden bruger, vises der øverst på siden både den identitet, du har logget på som, og den identitet, du arbejder som.
- Du kan ikke køre som dig selv.
- Du kan køre som bruger på ét niveau. En sikkerhedsadministrator kan ikke udføre *Kør som* Bruger A og derefter som Bruger A udføre *Kør som* for Bruger B.

Klik på **Stop Kør som** øverst på siden for at forlade Kør som-tilstand.

Logning af revisionsspor i Cisco Unified Intelligence Center

Cisco Unified Intelligence Center understøtter nu logning af revisionsspor. Denne funktion giver dig mulighed for at få vist rækkefølgen af overvågningsposterne for de transaktioner, der er relateret til oprettelse, opdatering, redigering og sletning, som udføres på enhederne af en Unified Intelligence Center-server. Du kan få vist revisionssporene ved brug af standardrapporten Revisionsspor. Det er kun systemadministratorer, der som standard har adgang til og kan se denne funktion. Men en systemadministrator kan derefter give tilladelser til andre Unified Intelligence Center-brugere til at bruge denne funktion.

Bemærk Oversættelse af rapporten Revisionsspor understøttes ikke.

Vis logning af revisionsspor i Cisco Unified Intelligence Center

Procedure

Trin 1 Log på Unified Intelligence Center-rapporteringsgrænsefladen.

Trin 2 Naviger til **Rapporter** > **Standard** > **Intelligence Center Admin**, og klik på **Revisionsspor**. Systemet åbner **rapportfiltervinduet Revisionsspor**.

Trin 3 Angiv de nødvendige filterkriterier, og klik på **Kør**. Systemet viser rapporten Revisionsspor baseret på de filterkriterier, som du angav.

Rapporten Revisionsspor

Visninger: Denne rapport har tre gittervisninger - Ikke grupperet, Grupper efter - Enhedsnavn, Grupper efter - Brugernavn.

Gruppering: Denne rapport har to grupperede visninger - grupperet og sorteret efter Bruger og Enhedsnavn. Den tredje visning er ugrupperet, hvilket også er standardvisningen for denne rapport.

Værdiliste: CUIC-brugere, CUIC-handlinger, CUIC-enhedstyper.

Databaseskematabeller, som dataene er hentet fra:

- CUICAUDITLOG
- CUICLOGEDENTITY

Aktuelle felter i gittervisningen i rapporten Revisionsspor

Aktuelle felter vises som standard i et rapportgitter, der er udarbejdet på baggrund af standardskabelonen. Du kan ændre dem.

Aktuelle felter vises her i den rækkefølge (fra venstre mod højre), de som standard vises i i standardskabelonen.

Kolonne (Felt)	Beskrivelse
Hændelsestidspunkt	Dato og klokkeslæt, hvor brugeren udførte handlingen i Unified Intelligence Center-systemet.
Bruger	Domænenavn og bruger-id på brugeren, der udførte en bestemt handling.
Handling	Handling, der blev udført af en bruger, f.eks. OPRET, GEM, OPDATER, IMPORTÉR, EKSPORTÉR.
Enhedstype	Enhedstype, som brugeren udførte handlingen på.

Kolonne (Felt)	Beskrivelse
Enhedsnavn	Navnet på den specifikke enhed, som brugeren fik adgang til.
Status	Status for handlingen UDFØRT eller FEJL.
Beskrivelse	Detaljeret beskrivelse af den udførte handling.
Kør som-bruger	Bruger-id for Kør som-brugeren, der udførte en bestemt handling.
Server-IP	IP-adresse for Unified Intelligence Center-serveren.
Servernavn	Værtsnavn for Unified Intelligence Center-serveren.

Eksempel på rapporten Revisionsspor

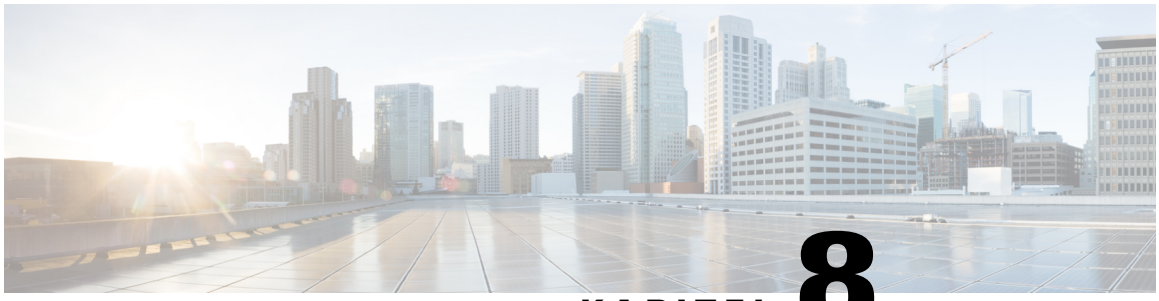
Følgende illustration er et eksempel på rapporten genereret fra skabelonen Revisionssporrapport.

Figur 8: Eksempel på rapporten Revisionsspor

Bedste fremgangsmåder for sikkerhed

Hvis du gør brugeren til medlem af en eller flere andre grupper, skal du gøre en af disse grupper til brugerens standardgruppe og angive tilladelserne til standardgruppen højere end tilladelserne til gruppen Alle brugere.

Højere tilladelser til standardgruppen har forrang for tilladelserne i gruppen Alle brugere. Individuelle brugertilladelser har forrang over gruppetilladelser.



KAPITEL 8

Planlægning

- Planliste, side 61
- Opret en plan for en rapport, side 62
- Konfigurer en planlagt rapport, der skal sendes med e-mail, side 62
- Konfigurer en rapport, der skal sendes til en fjernplacering, side 63

Planliste

Du kan udføre følgende handlinger på siden Planliste:

- **Filtrer/Ryd** – skriv et eller flere tegn, og klik på **Filtrer** for at begrænse listen. Klik på **Ryd** for at fjerne filteret.
- **Opret** – åbner siden Opret/Rediger rapporttidsplan med tomme felter, hvor du kan definere en ny tidsplan. Brug denne side til at oprette eller redigere en plan for at e-maile en rapport eller for at vise den på et dashboard og gemme en CSV-fil på en fjernplacering. Hvis du ønsker flere oplysninger, skal du se:
  - Opret en plan for en rapport, på side 62
  - Konfigurer en planlagt rapport, der skal sendes med e-mail, på side 62
  - Konfigurer en rapport, der skal sendes til en fjernplacering, på side 63
- **Rediger** – aktiveret, når en række er markeret, åbner siden Opret/Rediger rapporttidsplan, hvor du kan ændre en tidsplan.
- **Slet** – aktiveret, når en række er markeret, beder om bekræftelse og sletter derefter tidsplanen. Hvis tidsplanen slettes, vises der en fejl, hvis du prøver at åbne den. Men du kan hente dataene ved at køre rapporten med samme dato- og tidsinterval, der er vist i den slettede planlagte rapport.
- **Aktiver** – aktiverer tidsplanen.
- **Deaktiver** – deaktiverer tidsplanen.
- **Kør nu** – kører den planlagte rapport med det samme. Påvirker ikke det næste planlagte job.
- **Opdater** – opdaterer planlistesiden, så den afspejler eventuelle ændringer.
- **Hjælp** – Åbner onlinehjælp.

- **X** – lukker siden.

Opret en plan for en rapport

Følg disse trin for at oprette en plan for en rapport:

Bemærk Live-data understøtter ikke planlægning.

Procedure

Trin 1 Klik på **Opret** under Planlægning.

Trin 2 På fanen **Generelle indstillinger** skal du angive et navn i **Plannavn** for den planlagte rapport.

Trin 3 Vælg en rapport ved brug af rullemenuen **Rapporter**.

Trin 4 Marker afkrydsningsfeltet **Angiv filter** for at konfigurere filtrene. Hvis du vil bruge standardfilteret, skal du ikke markere afkrydsningsfeltet.

Trin 5 Klik på linket **Angiv filtreringskriterier** for at gå til siden Filterkonfiguration.

Bemærk Se Filtertyper, på side 26 for at få flere oplysninger.

Trin 6 I afsnittet **Varighed** skal du klikke på kalenderikonet for at vælge **Startdato** og **Slutdato**.

Trin 7 I afsnittet **Gentagelse** skal du angive hyppigheden for den planlagte rapport. Vælg én af følgende muligheder:

- **Én gang** – angiv det tidspunkt på dagen, hvor rapporten skal genereres.
- **Dagligt** – angiv antallet af dage, rapporten skal genereres.
- **Ugentligt** – angiv antallet af uger og hvilke ugedage, rapporten skal genereres.
- **Månedligt** – vælg en dag i måneden, og angiv antallet af måneder, rapporten skal genereres.

  Bemærk Brug **Sidste** til at angive den sidste dag i måneden.

I afsnittet **Hyppighed** skal du angive antallet af gange, rapporten skal genereres på de planlagte dage.

Trin 8 Klik på **Gem**.

Konfigurer en planlagt rapport, der skal sendes med e-mail

I Planlægning skal du klikke på fanen **E-mail** for at oprette en plan for at e-maile en planlagt rapport.

Inden du begynder

Konfigurer e-mail-serveren på Administrationskonsollen. Kontakt administratoren for at få hjælp eller se *Cisco Unified Intelligence Center Administration Guide*.

Procedure

Trin 1 I feltet **E-mail-distribution** skal du klikke på **Tilføj** og angive modtagerens e-mail-adresse.

Tip Gentag trin 1 for at tilføje flere modtagere.

Trin 2 Ved brug af rullemenuen **E-mail-visning** skal du vælge den visning af rapporten, du vil e-maile.

Bemærk Det er kun visningerne af typen Gitter, der kan vælges.

Trin 3 I feltet **E-mail-emne** skal du angive tekst for emnelinjen.

Trin 4 Ved brug af rullemenuen **Filtype** skal du vælge filtypen. Vælg en af følgende:

- **INLINE HTML** – sender rapporten i HTML-format.
  - Den historiske rapport har en øvre grænse på 8000 rækker.
  - Realtidsrapporten har en øvre grænse på 3000 rækker.
- **XLS** – sender rapporten som en vedhæftet Microsoft Excel-fil.
  - Den historiske rapport har en øvre grænse på 8000 rækker.
  - Realtidsrapporten har en øvre grænse på 3000 rækker.
- **PDF** – sender rapporten som en vedhæftet PDF-fil.

  Vedhæftede PDF-filer har følgende begrænsninger:
  - Den genererede PDF-fil har enten liggende eller stående retning. Standardindstillingen er liggende retning.
  - Den genererede PDF-fil bruger standardskriftstørrelser: 10 pixel for liggende retning og 8 pixel for stående retning. PDF-filen omgår angivelserne for skriftstørrelse i gittervisningsredigering for at bevare udskriftsresultatet printervenligt.
  - Den genererede PDF-fil bevarer de rækker, der passer ind på siden for den valgte retning. Rækker, der ikke er plads til på siden, afskæres.
  - Der understøttes kun 1000 rækker for vedhæftede PDF-filer. Der sendes en e-mail, hvis den planlagte rapport overskrider 1000 rækker.
  - Den genererede DPF-fil understøtter ikke tekstombrydning for kolonner. Når der er tale om længere tekster, kan du tilpasse kolonnebredden i gittervisningen for at undgå overlapning. Det skal dog bemærkes, at dette muligvis reducerer antallet af kolonner, der vises i PDF-filen.

Trin 5 Klik på **Gem**.

Konfigurer en rapport, der skal sendes til en fjernplacering

I Planlægning skal du klikke på fanen **Gem på en fjernplacering** for at sende en rapport.

Procedure

Trin 1 På rullelisten **Protokol** skal du vælge **SFTP** for at etablere en sikker forbindelse til fjernplaceringen.

Trin 2 På rullelisten **Rapportvisning** skal du vælge visningen af den rapport, der skal sendes.

Trin 3 I feltet **Vært** skal du angive fjernplaceringens IP-adresse.

Trin 4 Angiv et **port**-nummer for SFTP'en.

Bemærk Standardportnummeret er 22.

Trin 5 Angiv et **brugernavn** for værten.

Trin 6 Angiv en **adgangskode** for værten.

Trin 7 I feltet **Sti til mappen** skal du angive placeringen på værten, hvor din **.csv**-fil skal gemmes.

Trin 8 Klik på **Gem**.

INDEKS

A

Administratorbrugergruppe 55

B

bedste fremgangsmåder 59
    sikkerhed 59
brugere 57
    Kør som 57
Brugergrupper 54, 55
    Administratorbrugergruppe 55
    Grupper 55
    og tilladelser 54
    Underordnede grupper 55
Brugertilladelser 54
    skriv, læs og udfør 54

E

execute, tilladelse 54

G

gruppe 55
gruppen Alle brugere 55

K

Kør som 57

R

read, tilladelse 54

S

sikkerhed 59
    bedste fremgangsmåder 59

T

Tilladelser 54
    og brugergrupper 54

W

write, tilladelse 54