

La administración y Administración porta del Smart Net Total Care de Cisco

[El portal total neto elegante de Care™](#) utiliza la información del dispositivo y la analiza contra la Seguridad y los datos de soportar datos del Knowledge Base de Cisco. Esto provee de usted la información procesable de modo que usted pueda resolver los problemas más rápidamente, mejora la eficacia operativa, y maneja mejor los riesgos del soporte. [El guía del usuario porta del Smart Net Total Care](#) proporciona la información sobre cómo utilizar el portal.

Este documento delinea los diversos papeles y niveles de acceso porta, y describe cómo manejarlos en el portal.

Papeles y acceso porta

Esta sección describe los diversos papeles y niveles de acceso que se utilizan dentro del portal.

Nota: Usted debe completar el proceso onboarding del autoservicio para acceder el portal. La primera persona en la organización para completar el proceso hace el administrador delegado (DA), que es responsable de la Administración del acceso porta. Refiera a la [guía porta de Onboarding del Smart Net Total Care de Cisco](#) para la información sobre el proceso onboarding del autoservicio.

Administradores delegados

Los DA son *administradores estupendos*, y cada compañía dada derecho debe tener menos. El DA es responsable del registro y de la Administración de acceso de los usuarios y de los administradores adicionales en la organización. Un buen candidato al DA es alguien que maneja ya el acceso del usuario para su compañía, tal como un administrador de la red.

Nota: Los DA deben ser empleados de la organización. Un partner no puede ser el DA para la compañía de su cliente.

El DA puede registrarse, conceder el acceso a, o revocar el acceso de los administradores porta y de otros usuarios a través de la [herramienta de Administración de acceso de los Servicios de Cisco](#). El DA puede también utilizar esta herramienta para modificar los permisos actuales para los diversos papeles.

Consejo: Para más detalles sobre cómo agregar o borrar a los usuarios a través de la herramienta de Administración de acceso de Cisco, refiera al vídeo de la [asociación de la Usuario-compañía](#).

Rol del usuario del Smart Net Total Care

Un rol del usuario en el portal es un papel que conceden un individuo. Cada papel se incorpora al sistema y viene con las derechas y las limitaciones específicas que determinan lo que puede ver y hacer un usuario en el portal. El dependiente sobre la organización, una o más personas puede ser asignado uno o más de estos papeles:

- Administrador de cliente
- Usuario del cliente
- Cisco calificó al usuario del revendedor (CBR)
- Administrador CBR

Nota: Los administradores y los usuarios CBR no pueden ser DA para su cliente dado derecho compañía. Además, la gente que se sostiene más de un papel puede ver todos los datos a los cuales ella tenga acceso.

Consejo: Para más detalles sobre estos papeles y niveles de acceso, refiera a los [papeles porta y acceda el](#) vídeo.

Administrador de cliente

El administrador de cliente debe ser empleado de la compañía dada derecho con quien se registran. Un administrador de cliente puede completar estas acciones:

- Vea los informes
- Cree y mantenga los privilegios porta para otros usuarios y administradores que se registren con la compañía
- Registre los colectores
- Importaciones del archivo completo
- Maneje las alertas
- Maneje la cobertura del servicio
- Grant o restringe el acceso del usuario para crear los segmentos
- Grant o restringe el acceso a los tipos determinados de información y de capacidades de administración para otros usuarios en su compañía
- Grant endereza para registrar a los usuarios de una compañía del partner a los administradores CBR
- Carta de Grant del acceso de la autorización (LoA) a su revendedor de Cisco

Usuario del cliente

Los usuarios del cliente deben ser empleados de la compañía dada derecho con quien los registran. Si con tal que el acceso de su administrador de cliente, los usuarios del cliente pueda completar estas acciones:

- Vea los informes de la compañía con quien son asociados
- Acceda los segmentos y los inventarios específicos para los cuales tienen privilegio de acceso
- Información de acceso que se relaciona con su base instalada
- Información de acceso que se relaciona con las alertas y la configuración del dispositivo de producto
- Utilice la Administración de la cobertura del servicio y alerte las capacidades de administración (si es concedido por el administrador de cliente)

Administrador CBR

Los DA y los administradores de cliente pueden proporcionar los derechos de acceso y los privilegios a los administradores CBR (asociados a su compañía) para realizar ciertas tareas administrativas en nombre su.

Si con tal que las derechas, un administrador CBR puedan completar estas acciones:

- Registre a otros miembros como los administradores CBR o usuarios CBR
- Registre los colectores
- Realice las importaciones del archivo
- Maneje las alertas
- Maneje la cobertura del servicio
- Maneje el acceso del usuario
- Acceda cierta información sobre los contratos que son revendidos por otros Partners (si existe un LoA)

Usuario CBR

Los usuarios CBR pueden, si con tal que el acceso del administrador de cliente de la compañía dada derecho, complete estas acciones:

- Informes de la visión de la compañía dada derecho
- Cierta información del acceso sobre los contratos que son revendidos por otros Partners (si existe un LoA)

Esta sección describe cómo el DA (o en algunos casos, el administrador de cliente) puede agregar a los usuarios nuevos al portal, asignar los papeles, procesar las peticiones, y manejar el acceso al portal.

Agregue a los usuarios nuevos al portal y asigne los papeles

Nota: Solamente un DA puede registrar a los usuarios nuevos.

Complete estos pasos para registrar a un usuario nuevo para su compañía:

1. Registre en la [herramienta de Administración de acceso de los Servicios de Cisco](#). Usted puede también acceder esta herramienta de la página *útil de los links* en el portal.
2. **Asociaciones** selectas de la Usuario-compañía > **usuario del socio a mi compañía**.
3. Ingrese un nombre de usuario o una dirección email válido de Cisco, y después haga clic **después**.
4. Especifique una ubicación de la compañía, y entonces el clic en Finalizar. Una notificación se envía al usuario que confirma la asociación con su compañía.
5. **El rol del usuario** selecto de las **asignaciones > asigna los papeles a los usuarios**.
6. Elija un usuario, o la búsqueda para un usuario vía su nombre de usuario o dirección de correo electrónico de Cisco, y después haga clic **someten**.

7. Seleccione al usuario, y después haga clic **después**.
8. Haga clic el **Smart Net Total Care de los** servicios se visualizan que, y después elija el papel apropiado (*administrador de cliente o usuario del cliente*).
9. El clic en Finalizar, y una notificación se envía al usuario.

Agregue a los Partners al portal y asigne los papeles

Nota: Un cliente DA puede conceder a los Partners de Cisco el acceso al portal.

Complete estos pasos para registrar a un partner y permitir el acceso a su información de compañía en el portal:

1. Registre en la [herramienta de Administración de acceso de los Servicios de Cisco](#). Usted puede también acceder esta herramienta de la página *útil de los links* en el portal.
2. **De las asignaciones del teclado rol del usuario.**
3. El teclado **asigna el papel al usuario fuera de mi compañía** en los papeles externos a la sección de los usuarios y de los administradores.
4. Ingrese un nombre de usuario y una dirección email de Cisco para buscar para el usuario, y después haga clic **someten**.
5. Elija al usuario, y después haga clic **después**.
6. Haga clic el **Smart Net Total Care de los** servicios se visualizan que.
7. Seleccione el papel apropiado (*administrador CBR o usuario CBR*). Usted puede también señalar un tiempo de trama para la asignación del papel.
8. El clic en Finalizar, y una notificación se envía al usuario.

Carta de Grant del acceso de la autorización (LoA) a los Partners

Una carta de la autorización es un acuerdo entre el cliente y su partner. El acceso LoA es un nivel extendido de acceso a algunos campos porta en los informes en línea. Este nivel de acceso proporciona a los Partners con la visibilidad en Cisco calificó los datos del contrato, donde no está el contrato el partner Bill-a la compañía.

Nota: Solamente un administrador de cliente puede conceder el acceso LoA a los Partners.

Los campos que son visibles en los informes en línea después de que se conceda el acceso LoA incluyen:

- Extremo de la cobertura
- Nivel de servicio
- Programa de servicio
- Instalar-en el sitio

Complete estos pasos para conceder el acceso LoA a un partner:

1. Registro en el [portal del Smart Net Total Care](#).
2. Del panel *Admin*, teclado para maximizar el cristal de los **usuarios**.
3. Elija al usuario del partner de la lista.
4. **Las acciones** selectas > **manejan el acceso**.

5. Haga clic para habilitar la **información del privilegio LoA en todo el** checkbox de los **informes**.
6. Especifique la duración del acceso LoA (hasta un máximo de un año).
7. Haga clic en OK.

Las derechas del administrador CBR de agregar a los usuarios del partner

Un administrador de cliente puede conceder a un administrador CBR la derecha de agregar (o el registro) a los usuarios del partner en el portal. Complete estos pasos para conceder las derechas:

1. Registro en el [portal del Smart Net Total Care](#).
2. Del panel *Admin*, tecleo para maximizar el cristal de los **usuarios**.
3. Elija al administrador CBR de la lista.
4. **Las acciones** selectas > **manejan el acceso**.
5. Seleccione la **inscripción de usuario de las** opciones de las capacidades.
6. Haga clic en OK.

Agregue los administradores CBR y a los usuarios CBR

Concedió una vez la derecha de agregar a los usuarios del partner del administrador de cliente (refiera a la sección anterior), un administrador CBR puede agregar a los usuarios adicionales del partner de la compañía del partner al portal.

Los administradores CBR pueden completar estos pasos para agregar a los Partners:

1. Registro en el [portal del Smart Net Total Care](#).
2. Del panel *Admin*, tecleo para maximizar el cristal de los **usuarios**.
3. Seleccione a los **usuarios de las acciones > Add**.
4. Ingrese el nombre de usuario de Cisco de la persona de la compañía del partner.
5. El tecleo **verifica al usuario**.
6. Elija el **rol del usuario CBR Admin o CBR**.
7. Seleccione las opciones apropiadas de la información y de las capacidades.
8. Haga clic en OK.

Maneje el acceso porta

Un administrador de cliente puede conceder o quitar el acceso a los tipos específicos de información, las capacidades, y los inventarios y los segmentos sobre una base del usuario-por-usuario. Complete estos pasos para controlar las estas derechas:

1. Registro en el [portal del Smart Net Total Care](#).
2. Del panel *Admin*, tecleo para maximizar el cristal de los **usuarios**.
3. Elija al usuario de la lista.
4. **Las acciones** selectas > **manejan el acceso**.
5. Marque o desmarque los elementos que son mencionados para controlar el acceso. Éstas son las opciones disponibles:

Información:

- Alertas de producto

- Configuración del dispositivo

Capacidades:

- Mantenga la Administración de la cobertura
- Alerta la Administración

Usted puede también controlar el acceso a los datos individuales de la base instalada del inventario o del segmento.

6. El tecleo **confirma** para salvar sus selecciones. El usuario debe experimentar los nuevos permisos sobre su login siguiente al portal.

Administrador delegado partner de la petición (para los Partners solamente)

Los Partners que venden el Smart Net Total Care que acceden el portal para apoyar a sus clientes o que utilizan SNTC para que su propia necesidad de la compañía del partner asegure a la compañía del partner hacen un DA asignar. Esto permite que manejen a los usuarios del partner y que sean concedidos el acceso a los datos de sus clientes en el portal SNTC en Cisco calificado papel del revendedor (CBR) (como un administrador CBR o usuario CBR).

Complete estos pasos para asignar un DA para su compañía del partner:

1. Inicie sesión a la [herramienta del autoservicio del partner](#) con su ID DE CCO.
2. Haga clic el **perfil de la visión** para ver una lista de administradores para su compañía del partner
3. Seleccione a un administrador nombrar como el Admin delegado.
4. Envíe un correo electrónico a ask-smart-services@cisco.com para nombrar a su partner admin como el Admin delegado.
5. ask-smart-services-cn@cisco.com
 - Asunto: Pedido de configuración delegado partner del administrador
 - Contenido: Proporcione el ID DE CCO, el nombre de la compañía, y la dirección de correo electrónico de su candidato y del contrato SNTC # del cliente para quien usted tendrá un papel CBR en el portal

Cisco pondrá el Admin delegado para su compañía del partner y enviará un correo electrónico que notifica que se han nombrado para convertirse en el DA. El correo electrónico proporciona un link para validar los términos y condición que deben hacer clic para validar.

El DA puede entonces seguir los pasos [para agregar a los usuarios nuevos al portal y asignar los papeles](#) incluyendo nombre a otro usuario de su compañía del partner como DA. Una vez que asocian a los usuarios a la compañía del partner, los clientes pueden entonces seguir los pasos [para agregar a los Partners al portal y para asignar los papeles](#). Un cliente puede también conceder a su partner CBR Admin la derecha de agregar a otros usuarios del partner al portal en sus los propio. Siga los pasos para dar las [derechas del administrador CBR de agregar a los usuarios del partner](#).