

如何在許可證中心(LC)中建立使用者組以管理智慧帳戶中的使用者？

簡介

本文檔概述了在思科許可證中心中的現有智慧帳戶中建立使用者組的步驟，以有效管理許可權並簡化使用者管理。

影片

此內容的目的是共用資訊以用於教育和/或資訊用途。您可以選擇觀看影片或閱讀下面的內容 — 兩者提供相同的材料，因此您可以自由選擇任何您喜歡的格式。

必要條件

開始之前，請確保您具有以下優點：

- 活動的Cisco.com帳戶
- 訪問思科許可證中心的使用者必須至少具備以下其中一項：
 - 智慧帳戶使用者/管理員/檢視者
 - 虛擬帳戶使用者/管理員/檢視者

步驟：

步驟 1:轉到[思科軟體中心](#)，然後使用您的Cisco.com憑證登入。

步驟 2:點選思科許可證中心部分下的訪問思科許可證中心。

步驟 3:輸入您的智慧帳戶或使用「搜尋」功能搜尋智慧帳戶。

步驟 4:導航到左側選單欄並按一下「Account Management」頁籤，然後在「Smart Account Management」下選擇「User Groups」

步驟 5:按一下儀表板上的「建立使用者組」。

步驟 6:在「新增組詳細資訊和使用者」控制面板上

- 使用者組名稱 (必填)
- 說明 (可選)
- 輸入思科(CCO)ID或電子郵件地址 (以逗號分隔)

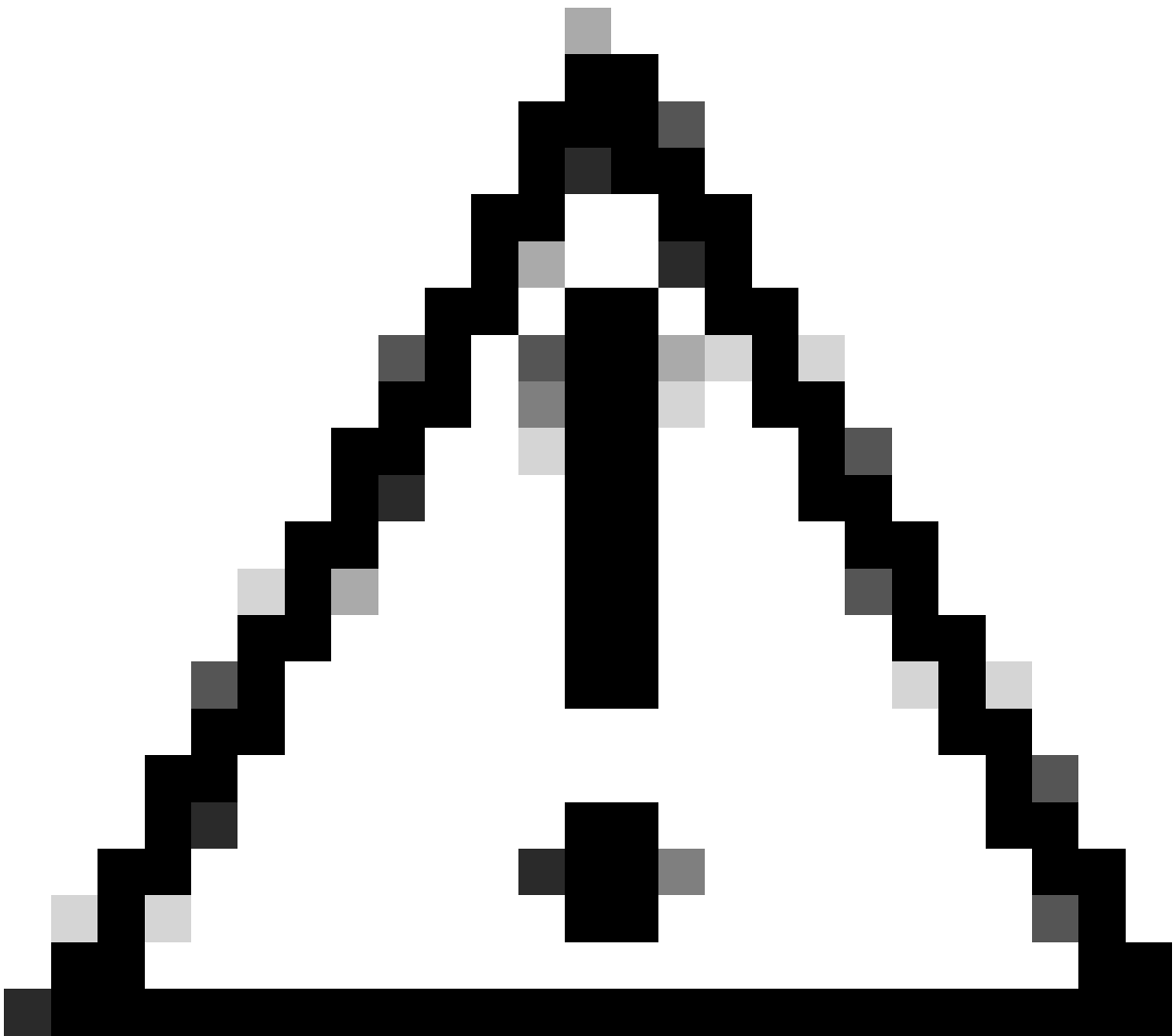
- 或從CSV新增

然後點選「下一步」

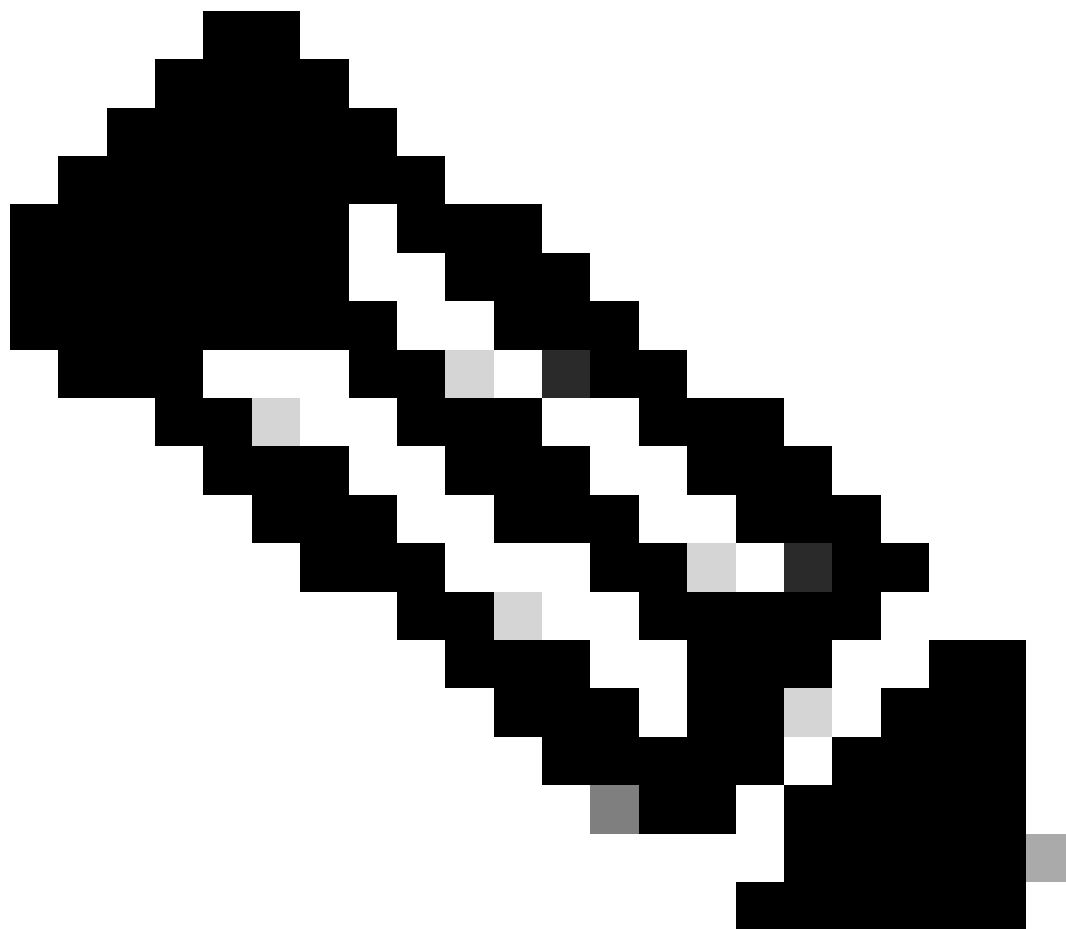
步驟 7:在「選擇虛擬帳戶」控制面板上

- 使用者角色：從下拉選單中選擇User Role。
- 選中標籤需要授予訪問許可權的虛擬帳戶名稱，然後點選「下一步」

步驟結果 — 已建立使用者組。在此處查詢詳細資訊事件日誌



注意：事件日誌會將您重定向到CSSM。



附註：

- 在「使用者組」控制面板上，按一下「更多操作」下拉選單向外部使用者組授予智慧帳戶訪問許可權。輸入電子郵件中提供的請求查詢ID，然後按照建立使用者組的步驟操作。
 - 使用者還可以通過使用者組名稱向右滾動三個水準點並執行下列操作：
 - 編輯使用者
 - 編輯使用者可訪問的虛擬帳戶
 - 刪除使用者組
 - 請求訪問其他智慧帳戶
 - 向組成員傳送消息
 - 內部使用者應向許可支援團隊提交案例，以解決許可證中心中訂單的客戶檢視問題。對於具有思科支援角色的內部使用者，不會從「訂單」頁籤進行檢查，以防止未經授權的交易。
-

疑難排解

如果您在本文所述的過程中遇到問題，請在[支援案件管理器\(SCM\)](#)中開啟案件。

如需對本檔案內容提出意見回饋，請於此[提交](#)。

僅供外部客戶/合作夥伴使用：這些說明旨在幫助客戶/合作夥伴自行執行操作以解決問題。如果客戶/合作夥伴在說明中遇到問題，請讓他們通過許可支援(<https://www.cisco.com/go/scm>)建立一個案例，以幫助解決。

關於此翻譯

思科已使用電腦和人工技術翻譯本文件，讓全世界的使用者能夠以自己的語言理解支援內容。請注意，即使是最佳機器翻譯，也不如專業譯者翻譯的內容準確。Cisco Systems, Inc. 對這些翻譯的準確度概不負責，並建議一律查看原始英文文件（提供連結）。