

思科智慧網路全面關護入口網站管理與管理

[智慧網路支援服務™門戶](#)使用裝置資訊，並根據思科知識庫中的安全和支援資料對資訊進行分析。這為您提供了可操作的資訊，以便您可以更快地解決問題、提高操作效率並更好地管理支援風險。[智慧網路支援服務門戶使用手冊](#)提供有關如何使用門戶的資訊。

本文檔概述了各種門戶角色和訪問級別，並說明了如何在門戶中管理這些角色。

門戶角色和訪問許可權

本節介紹門戶中使用的各種角色和訪問級別。

附註：您必須完成自助登入過程才能訪問門戶。組織內第一個完成此過程的人成為委派管理員 (DA)，負責管理門戶訪問。請參閱[思科智慧網路支援服務門戶自註冊指南](#)瞭解有關自助自註冊流程的資訊。

委派管理員

思科建議每家公司完成入職程式後，至少再分配一個DA。如果唯一的DA離開公司時沒有分配替代人員，請向[Smart Net Total Care Support Community](#)發佈新問題以獲得幫助。

附註：DA必須是組織的員工。合作夥伴不能成為其客戶公司的部門經理。

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

提示：有關如何通過思科訪問管理工具新增或刪除使用者的更多詳細資訊，請參閱[使用者 — 公司關聯](#)影片。

智慧網路支援服務使用者角色

門戶中的使用者角色是授予個人的角色。每個角色都內建於系統中，並帶有特定的許可權和限制，這些許可權和限制決定了使用者可以在門戶中檢視和執行的操作。根據組織，可以為一個或多個人員分配以下一個或多個角色：

- 客戶管理員
- 客戶使用者
- 思科品牌經銷商(CBR)使用者
- CBR管理員

附註：CBR管理員和使用者不能是其客戶授權公司的DA。此外，擁有多個角色的人員可以檢視其有權訪問的所有資料。

提示：有關這些角色和訪問級別的詳細資訊，請參閱[門戶角色和訪問](#)影片。

客戶管理員

客戶管理員必須是他們註冊所在授權公司的員工。客戶管理員可以完成以下操作：

- 檢視報告
- 為公司註冊的其他使用者和管理員建立和維護門戶許可權
- 註冊收集器
- 完成檔案匯入
- 管理警報
- 管理服務範圍
- 授予或限制使用者建立段的訪問許可權
- 授予或限制貴公司其他使用者對某些型別的資訊和管理功能的訪問許可權
- 將註冊合作夥伴公司使用者的許可權授予CBR管理員
- 向您的思科經銷商授予授權書(LoA)訪問許可權

客戶使用者

客戶使用者必須是註冊其許可權公司的員工。如果客戶管理員提供訪問許可權，客戶使用者可以完成以下操作：

- 檢視與其關聯的公司的報表
- 訪問他們具有訪問許可權的特定網段和清單
- 訪問與您的客戶群相關的資訊
- 訪問與產品警報和裝置配置相關的資訊
- 使用服務範圍管理和警報管理功能 (如果客戶管理員授予)

CBR管理員

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

如果提供了許可權，CBR管理員可以完成以下操作：

- 將其他成員註冊為CBR管理員或CBR使用者
- 註冊收集器
- 執行檔案匯入
- 管理警報
- 管理服務範圍
- 管理使用者訪問
- 訪問有關其他合作夥伴轉售的合約的特定資訊 (如果存在LoA)
- 服務API訪問([按一下瞭解如何為合作夥伴禁用服務API訪問](#))

CBR使用者

CBR使用者可在授權公司的客戶管理員提供訪問許可權的情況下完成以下操作：

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

入口網站管理和維護

本節介紹DA (或在某些情況下客戶管理員) 如何向門戶新增新使用者、分配角色、處理請求和管理

對門戶的訪問許可權。

向門戶新增新使用者並分配角色

附註：只有DA可以註冊新使用者。請在角色分配後允許最多24小時訪問門戶。

完成以下步驟，為您的公司註冊新使用者：

1. 登入[思科服務存取管理工具](#)。您也可以從門戶中的有用連結頁面訪問此工具。
2. 選擇**User-Company Associations > Associate User to My Company**。
3. 輸入有效的思科使用者名稱或電子郵件地址，然後按一下**Next**。
4. 指定公司位置，然後按一下**完成**。將向使用者傳送通知，確認與貴公司的關聯。
5. 選擇**使用者角色分配>將角色分配給使用者**。
6. 選擇使用者，或通過其思科使用者名稱或電子郵件地址搜尋使用者，然後按一下**Submit**。
7. 選擇使用者，然後按一下**下一步**。
8. 從顯示的服務中按一下**Smart Net Total Care**，然後選擇適當的角色(客戶管理員或客戶使用者)。
9. 按一下**Finish**，系統將向使用者傳送通知。

將合作夥伴新增到門戶並分配角色

附註：客戶DA可以授予思科合作夥伴訪問門戶的許可權。

完成以下步驟，註冊合作夥伴並允許訪問貴公司在門戶中的資訊：

1. 登入[思科服務存取管理工具](#)。您也可以從門戶中的有用連結頁面訪問此工具。
2. 按一下**User Role Assignments**。
3. 在「將外部角色分配給使用者和管理員」部分中，按一下**將角色分配給我的公司之外的使用者**。
4. 輸入思科使用者名稱和電子郵件地址以搜尋使用者，然後按一下**Submit**。
5. 選擇使用者，然後按一下**Next**。
6. 從顯示的服務中按一下**智慧網路支援服務**。
7. 選擇適當的角色(**CBR管理員**或**CBR用戶**)。您還可以為角色分配指定時間範圍。
8. 按一下**Finish**，系統將向使用者傳送通知。

向合作夥伴授予授權書(LoA)訪問許可權

授權書是客戶與其合作夥伴之間的協定。LoA訪問是聯機報告中某些門戶欄位的擴展訪問級別。這種訪問級別使合作夥伴能夠檢視思科品牌的合約資料，合作夥伴不是合約收單方。

附註：只有客戶管理員才能向合作夥伴授予LoA訪問許可權。

在授予LoA訪問許可權後，線上報告中可見的欄位包括：

- 覆蓋結束
- 服務級別
- 服務計畫
- 安裝地點

完成以下步驟，以便向合作夥伴授予LoA訪問許可權：

1. 登入[智慧網路全面關護入口網站](#)。
2. 在Admin控制面板中，按一下以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇合作夥伴使用者。
4. 選擇Actions > Manage Access。
5. 按一下以啟用「所有報告中的LoA許可權資訊」復選框。
6. 指定LoA訪問的持續時間（最多一年）。
7. 按一下「OK」（確定）。

如何為合作夥伴禁用服務API訪問

客戶管理員可以刪除合作夥伴API訪問許可權。完成以下步驟以控制此功能：

1. 登入[智慧網路全面關護入口網站](#)。
2. 在Admin控制面板中，按一下以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇合作夥伴CBR管理員。
4. 選擇Actions > Manage Access。
5. 取消選中Services API Access選項可禁用訪問。
6. 按一下OK儲存選擇。合作夥伴將無法再使用服務API以程式設計方式收集門戶資料。

新增合作夥伴使用者的CBR管理員許可權

客戶管理員可以授予CBR管理員在門戶中新增（或註冊）合作夥伴使用者的許可權。完成以下步驟即可授予許可權：

1. 登入[智慧網路全面關護入口網站](#)。
2. 在Admin控制面板中，按一下以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇CBR管理員。
4. 選擇Actions > Manage Access。
5. 從功能選項中選擇User Registration。
6. 按一下「OK」（確定）。

新增CBR管理員和CBR使用者

一旦客戶管理員授予了新增合作夥伴使用者的許可權（請參閱上一節），CBR管理員即可將合作夥伴公司中的其他合作夥伴使用者新增到門戶中。

CBR管理員可以完成以下步驟以新增合作夥伴：

1. 登入[智慧網路全面關護入口網站](#)。
2. 在Admin控制面板中，按一下以最大化Users窗格。
3. 選擇Actions > Add Users。
4. 輸入合作夥伴公司人員的思科使用者名稱。
5. 按一下「Verify User」。
6. 選擇CBR Admin或CBR User角色。
7. 選擇適當的資訊和功能選項。
8. 按一下「OK」（確定）。

管理門戶訪問

客戶管理員可以逐個使用者授予或移除對特定型別資訊、功能、清單和網段的訪問許可權。完成以下步驟以控制這些許可權：

1. 登入[智慧網路全面關護入口網站](#)。
2. 在Admin控制面板中，按一下以最大化Users窗格。
3. 從清單中選擇使用者。
4. 選擇Actions > Manage Access。
5. 選中或取消選中列出的專案以控制訪問。以下是可用選項：

資訊：

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

功能：

- 服務範圍管理
- 警報管理
- 更新裝置站點資訊

您還可以控制對單個庫存或分段客戶群資料的訪問。

6. 按一下「Confirm」以儲存您的選擇。使用者下次登入門戶時，應該體驗新許可權。

請求合作夥伴委派管理員（僅適用於合作夥伴）

銷售智慧網路支援服務的合作夥伴，需要訪問門戶來支援其客戶，或者需要將SNTC用於自己的合作夥伴公司，需要確保合作夥伴公司分配了DA。這樣，他們就可以管理合作夥伴使用者，並以思科品牌經銷商(CBR)角色（作為CBR管理員或CBR使用者）被授予在SNTC門戶中訪問其客戶資料的許可權。

完成以下步驟，為您的合作夥伴公司分配DA：

1. 使用您的[CCO ID](#)登入[Partner Self-Service工具](#)。
2. 按一下View Profile檢視您的合作夥伴公司的管理員清單
3. 選擇一個管理員作為委派管理員。
4. 向sntc-support@cisco.com 傳送電子郵件，提名您的合作夥伴管理員為授權管理員。
5. chinese-tac@cisco.com

- 主題行：合作夥伴委派管理員安裝請求
- 內容：提供被提名人的CCO ID、公司名稱和電子郵件地址，以及您在門戶中將擔任CBR角色的客戶的SNTC合約編號

思科將為您的合作夥伴公司設定授權管理員，並傳送電子郵件，通知他們已被提名成為DA。該電子郵件提供了接受條款和條件的連結，必須按一下才能接受。

然後，DA可以按照[Add New Users to the Portal and Assign Roles](#)的步驟進行操作，包括從其合作夥伴公司中指定另一個使用者作為DA。使用者與合作夥伴公司關聯後，客戶就可以按照步驟將合作夥伴新增到門戶並分配角色。客戶還可以授予其合作夥伴CBR管理員自行將其他合作夥伴使用者新增到門戶的許可權。按照以下步驟授予CBR[管理員新增合作夥伴使用者的許可權](#)。