

Gestisci utenti su Cisco Business Dashboard

Obiettivo

La pagina Gestione utente consente di definire gli utenti che possono accedere a Cisco Business Dashboard, nonché di modificare le impostazioni che influiscono sulla modalità di interazione di tali utenti con il dashboard.

Cisco Business Dashboard Network supporta quattro tipi di utenti:

- Amministratore: un amministratore ha accesso completo alle funzioni del dashboard, inclusa la possibilità di gestire il sistema
- Amministratore organizzazione: l'amministratore organizzazione è limitato alla gestione di una o più organizzazioni, ma non può apportare modifiche al sistema
- Operatore: un operatore ha poteri simili a quelli di un amministratore dell'organizzazione, ma non può gestire gli utenti
- Sola lettura - Un utente di sola lettura può solo visualizzare le informazioni di rete, non può apportare modifiche

Alla prima installazione di Cisco Business Dashboard, viene creato un amministratore predefinito con nome utente e password entrambi impostati su *cisco*.

Le impostazioni utente possono essere gestite solo dagli amministratori e dagli amministratori dell'organizzazione

In questo documento viene spiegato come aggiungere, modificare o eliminare utenti, nonché modificare la complessità della password e le impostazioni della sessione utente.

Dispositivi interessati | Versione software

- Cisco Business Dashboard | 2,2

Gestisci utenti Cisco Business Dashboard Network Management

Aggiungi nuovo utente

Passaggio 1

Accedere all'interfaccia utente di Cisco Business Dashboard Administration.

English ▾



Cisco Business Dashboard

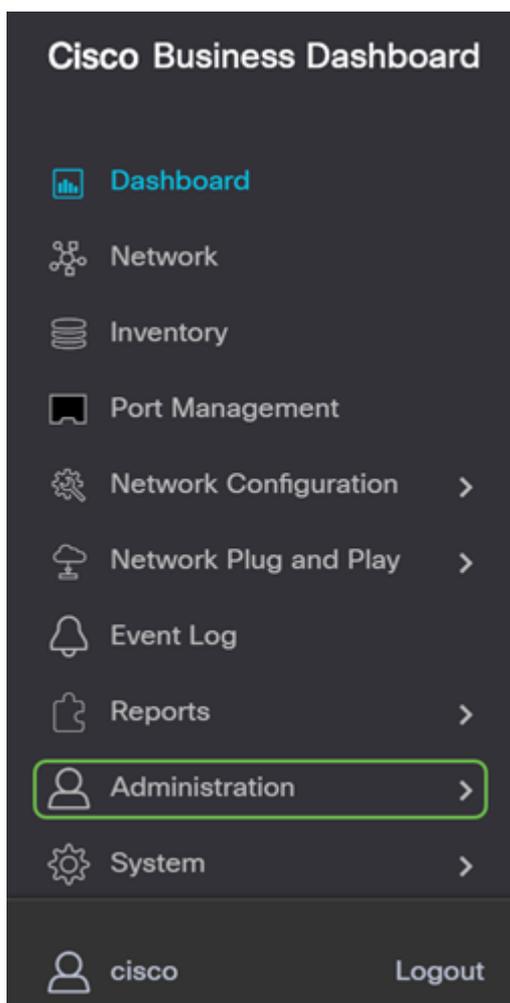
Passaggio 2

Fare clic sul pulsante **Menu**.



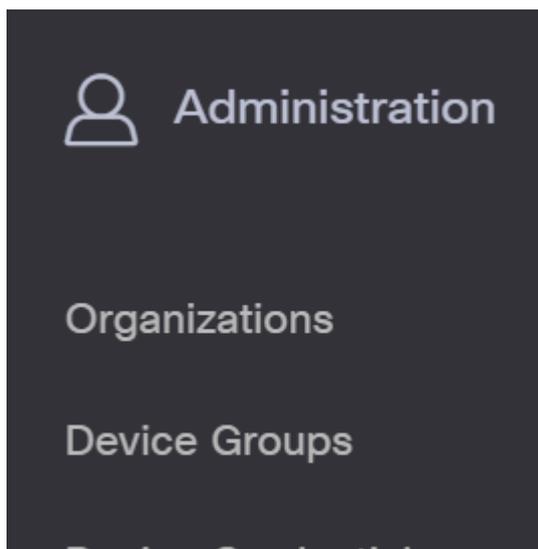
Passaggio 3

Selezionare **Amministrazione**.



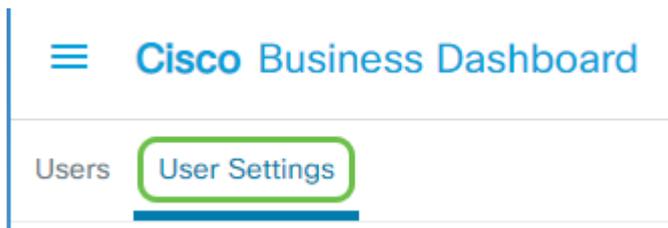
Passaggio 4

Selezionare **Utenti**.



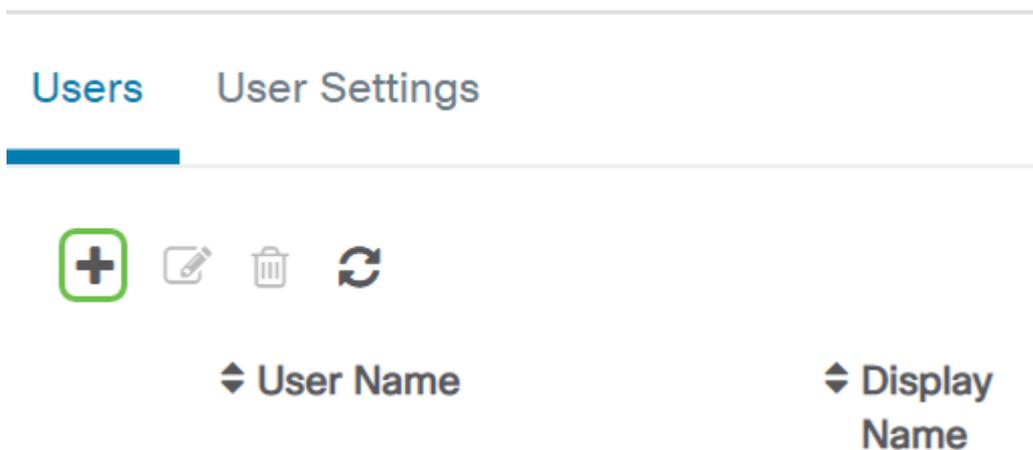
Passaggio 5

Fare clic sulla scheda **Impostazioni utente**.



Passaggio 6

Fare clic sul **segno più (+)** per aggiungere o creare un nuovo utente.



Passaggio 7

Immettere un nome utente, un nome visualizzato, un indirizzo di posta elettronica, un ruolo e una password nei campi disponibili.

Passaggio 8

(Facoltativo) È inoltre possibile fornire i recapiti dell'utente.

Passaggio 9

Fare clic su **Salva**.



A questo punto è necessario aggiungere un nuovo utente e ricevere una notifica sull'interfaccia utente.

☰ **Cisco Business Dashboard**

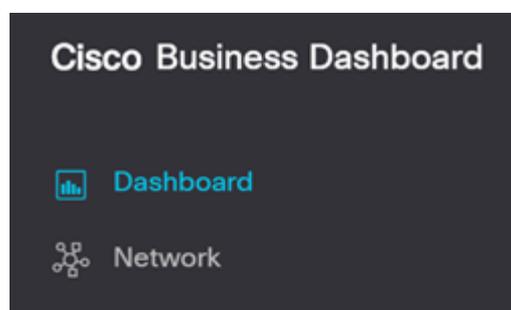
 Created user successfully

Modifica utente

Per modificare un utente esistente, eseguire le operazioni seguenti:

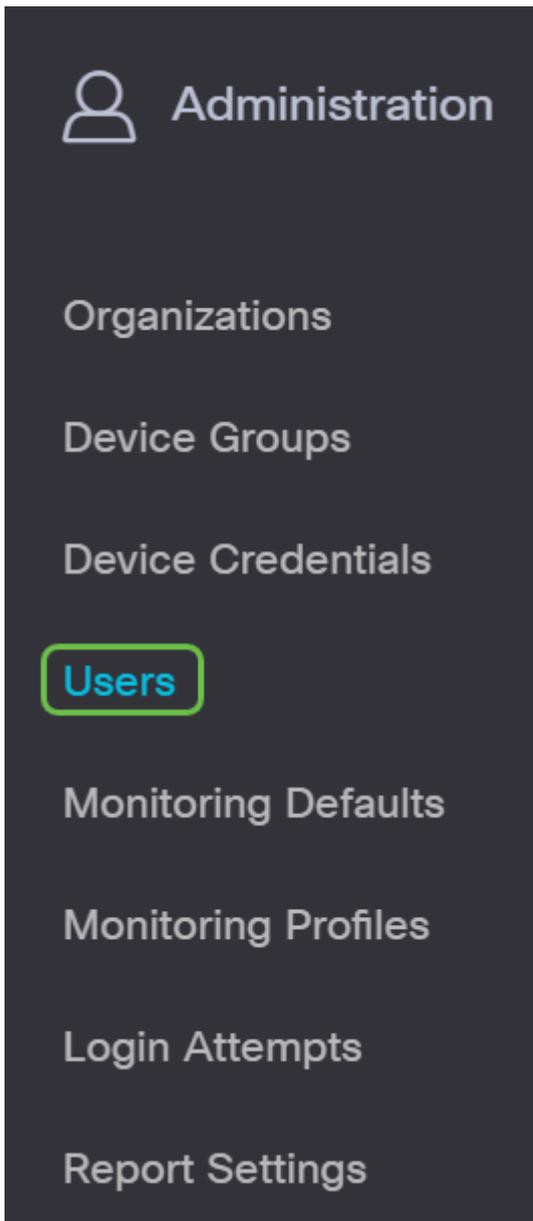
Passaggio 1

Selezionare **Amministrazione**.



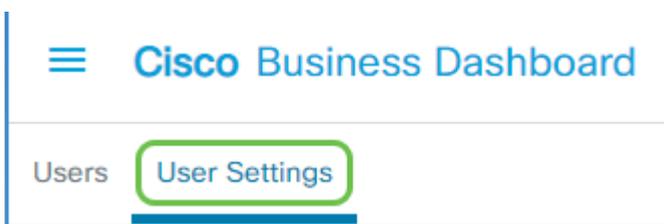
Passaggio 2

Selezionare **Utenti**.



Passaggio 5

Fare clic sulla scheda **Impostazioni utente**.



Passaggio 3

Selezionare la casella di controllo accanto al nome utente che si desidera modificare, quindi fare clic sull'icona **Modifica**.

Passaggio 4

Da qui è possibile reimpostare la password. È inoltre possibile modificare il nome visualizzato, l'indirizzo di posta elettronica o il gruppo di utenti. Assicurarsi di selezionare **Salva** se sono state apportate modifiche.

Summary

User Name	Teri
	1 Reset password
Display Name	<input type="text" value="Teri"/>
Email	<input type="text" value=""/>
User Group	<input type="text" value="Administrator"/>
	Show account settings
Create Time	Aug 5 2020 13:57
Last Password Changed Time	Aug 5 2020 13:57
Last Login	Aug 5 2020 20:57
	5 Save <input type="button" value="Cancel"/>

È ora necessario modificare un utente esistente e si riceverà una notifica nell'interfaccia utente.

☰ Cisco Business Dashboard

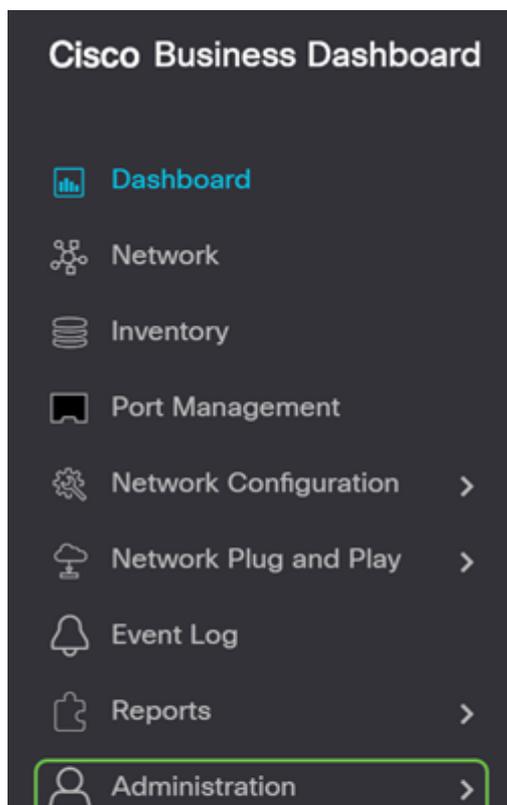
 Update User Group Successfully

Elimina utente

Per eliminare un utente esistente, eseguire le operazioni seguenti:

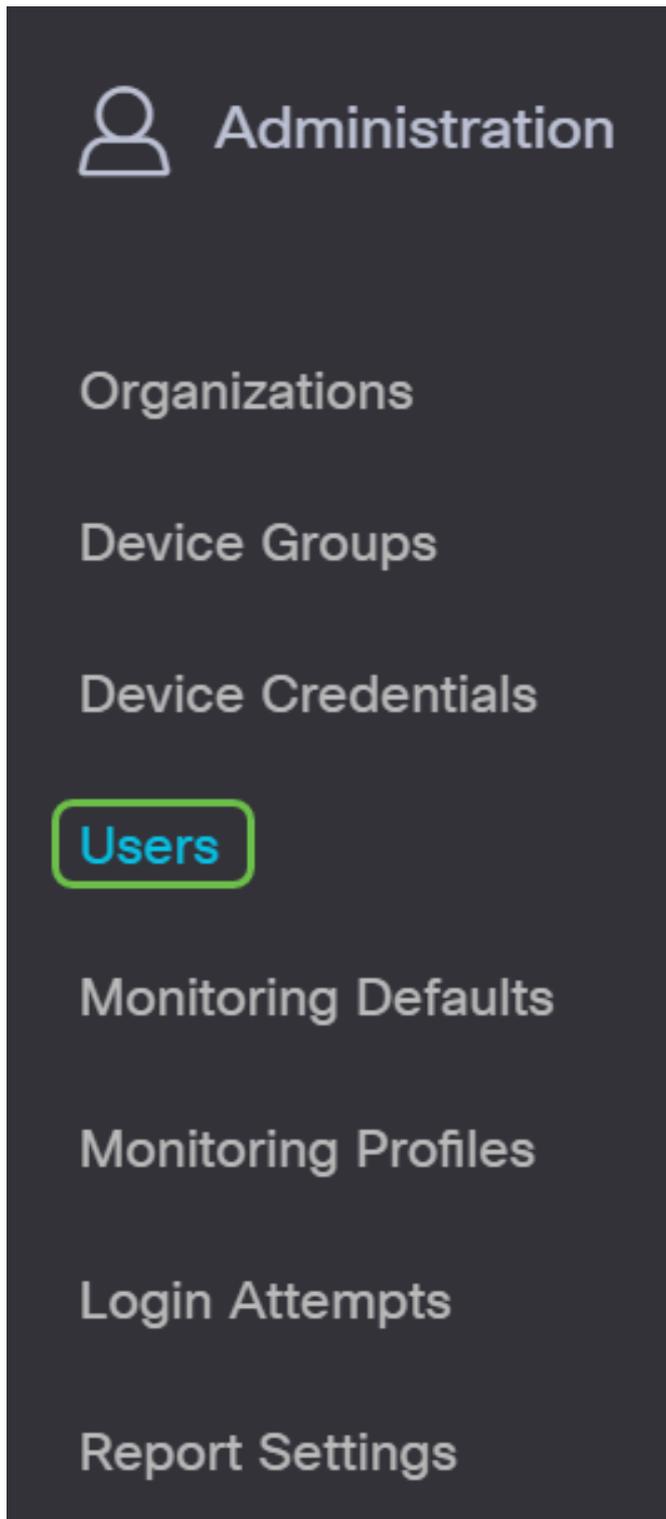
Passaggio 1

Selezionare **Amministrazione**.



Passaggio 2

Selezionare **Utenti**.



Passaggio 3

Fare clic sulla scheda **Impostazioni utente**.



Passaggio 4

Selezionare la casella di controllo accanto al nome utente che si desidera modificare, quindi fare clic sul pulsante **Elimina**.

Passaggio 5

A questo punto, si dovrebbe aver eliminato un utente e ricevere una notifica sull'interfaccia utente.

 Cisco Business Dashboard

 Deleted user successfully

Configura complessità password

Per abilitare o modificare i requisiti di complessità delle password, eseguire le operazioni seguenti:

Passaggio 1

Selezionare **Amministrazione**.

Cisco Business Dashboard

 Dashboard

 Network

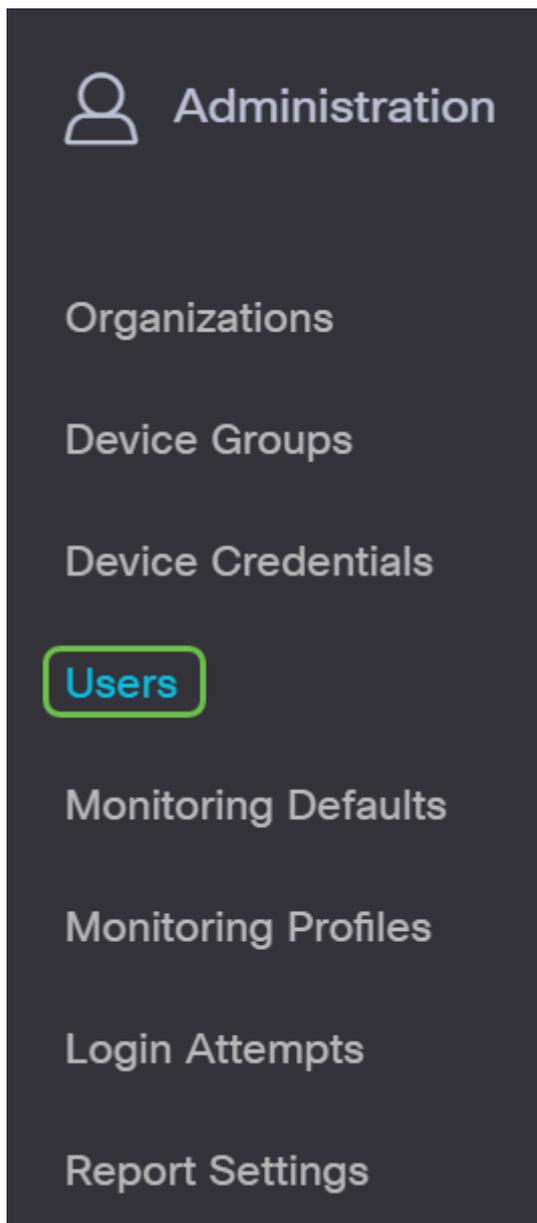
 Inventory

 Port Management

 Network Configuration >

Passaggio 2

Selezionare **Utenti**.



Passaggio 3

(Facoltativo) Selezionare la casella di controllo **Impostazioni complessità password** per abilitare le regole di complessità per le password. Se questa funzionalità è abilitata, le nuove password devono rispettare i seguenti criteri:

- Deve avere una lunghezza minima di otto caratteri.
- Deve contenere caratteri appartenenti ad almeno tre classi di caratteri (lettere maiuscole, lettere minuscole, numeri e caratteri speciali disponibili su una tastiera standard).
- Deve essere diversa dalla password corrente.

User Password Complexity

Password Complexity Setting **1** Enable

Minimum Password Length **2**

Minimum number of character classes **3**

The four classes are: Upper case(ABCD...), lower case(abcd...), numerical(1234...) and special characters(!@#\$...).

The new password must be different to the current one **4** Enable

Save

In alternativa, è possibile deselezionare questa casella di controllo per disabilitare le impostazioni di complessità della password dell'utente locale.

Accertarsi di fare clic sul pulsante **Salva** se sono state apportate modifiche.



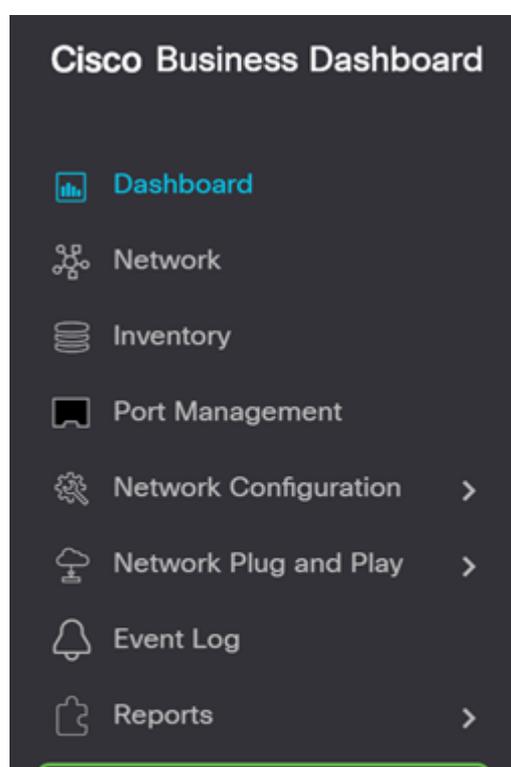
È ora necessario modificare le impostazioni di complessità della password per gli utenti locali.

Configura impostazione sessione utente

Per abilitare o modificare i requisiti di complessità delle password, eseguire le operazioni seguenti:

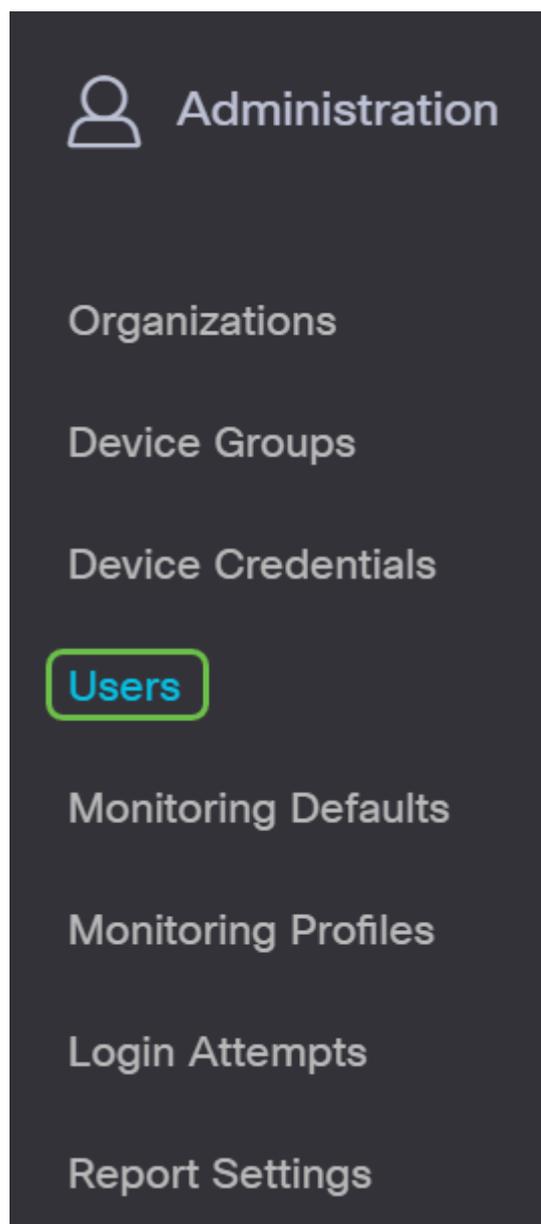
Passaggio 1

Selezionare **Amministrazione**.



Passaggio 2

Selezionare **Utenti**.



Passaggio 3

Fare clic sulla scheda **Impostazioni utente** e scorrere verso il basso fino alla sezione *Sessione utente*.



Passaggio 4

Immettere un valore nel campo *Timeout inattività (min)*. Il valore predefinito è 60, ma l'intervallo è compreso tra 10 e 120 minuti.

Immettere un valore nel campo *Timeout assoluto (ora)*. La quantità massima di tempo per cui una

sessione può essere attiva. Il valore predefinito è 24 e l'intervallo è compreso tra 1 e 24 ore.

Fare clic su **Salva**.

User Session

Idle Timeout (min) ?

1

Absolute Timeout (hour) ?

2

3

A questo punto, è necessario configurare le impostazioni della sessione utente.

Conclusioni

Ora si conoscono i passaggi per aggiungere, modificare o eliminare utenti. È inoltre possibile modificare la complessità della password e le impostazioni della sessione utente.