

Gérer les utilisateurs sur Cisco Business Dashboard

Objectif

La page Gestion des utilisateurs vous permet de définir les utilisateurs qui peuvent accéder au tableau de bord Cisco Business et vous permet également de modifier les paramètres qui affectent la manière dont ces utilisateurs interagissent avec le tableau de bord.

Cisco Business Dashboard Network prend en charge quatre types d'utilisateurs :

- Administrateur : un administrateur dispose d'un accès complet aux fonctionnalités du tableau de bord, notamment la possibilité de gérer le système.
- Administrateur d'organisation : un administrateur d'organisation est limité à la gestion d'une ou de plusieurs organisations, mais ne peut pas apporter de modifications au système.
- Opérateur : un opérateur a le même pouvoir qu'un administrateur d'organisation, mais ne peut pas gérer les utilisateurs
- Lecture seule : un utilisateur en lecture seule ne peut afficher que les informations réseau, il ne peut pas apporter de modifications.

Lorsque le tableau de bord Cisco Business est installé pour la première fois, un administrateur par défaut est créé avec le nom d'utilisateur et le mot de passe définis sur *cisco*.

Les paramètres utilisateur ne peuvent être gérés que par les administrateurs et les administrateurs d'organisation

Cet article explique comment ajouter, modifier ou supprimer des utilisateurs, modifier la complexité des mots de passe et les paramètres de session utilisateur.

Périphériques pertinents | Version du logiciel

- Tableau de bord Cisco Business | 2.2

Gérer les utilisateurs de Cisco Business Dashboard Network Management

Ajouter un nouvel utilisateur

Étape 1

Connectez-vous à l'interface utilisateur de Cisco Business Dashboard Administration.

English ▼



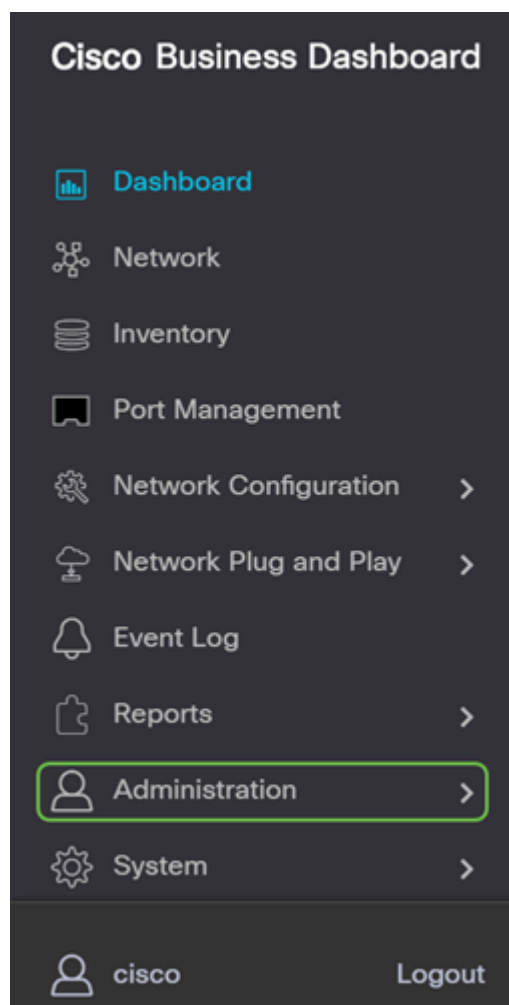
Étape 2

Cliquez sur le bouton **menu**.



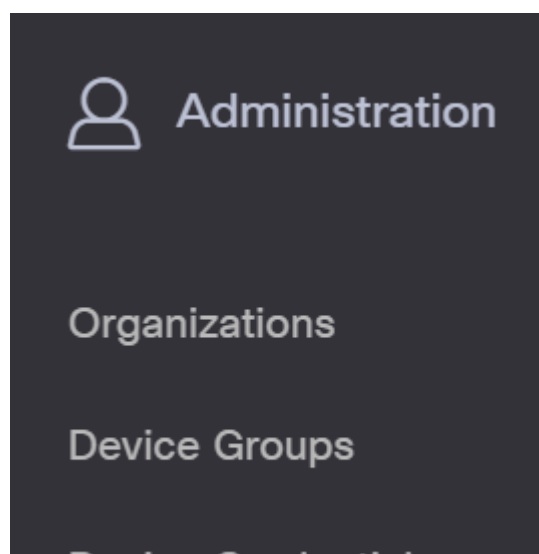
Étape 3

Sélectionnez **Administration**.



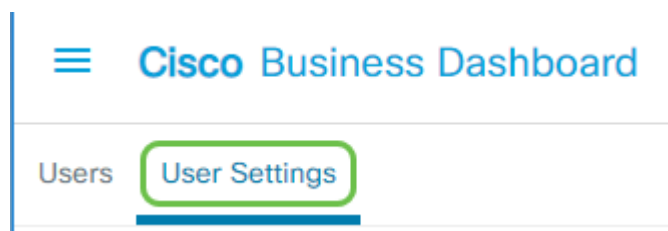
Étape 4

Sélectionnez **Utilisateurs**.



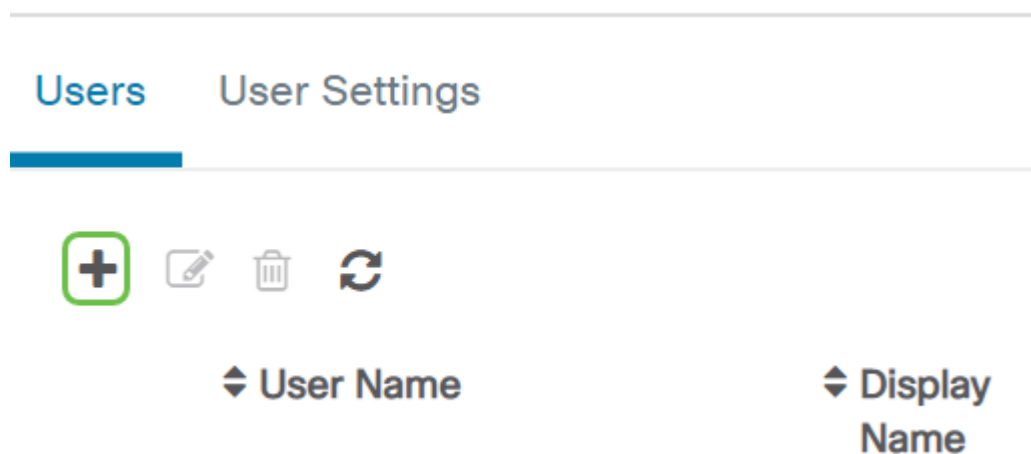
Étape 5

Cliquez sur l'onglet **Paramètres utilisateur**.



Étape 6

Cliquez sur l'**icône plus** pour ajouter ou créer un nouvel utilisateur.



Étape 7

Dans les champs fournis, saisissez un nom d'utilisateur, un nom d'affichage, une adresse e-mail, un rôle et un mot de passe.

Étape 8

(Facultatif) Vous pouvez également fournir les coordonnées de l'utilisateur.

Étape 9

Click **Save**.



Vous devez maintenant avoir ajouté un nouvel utilisateur et recevrez une notification sur l'interface utilisateur.



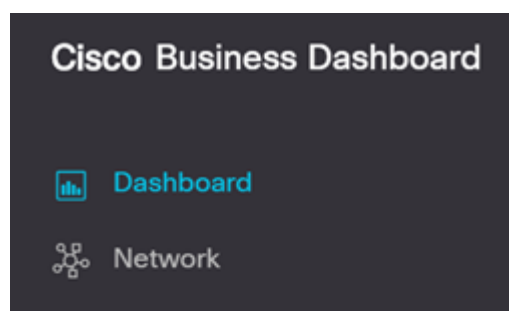
A green notification banner with a white information icon on the left and the text "Created user successfully" in white.

Modifier un utilisateur

Pour modifier un utilisateur existant, procédez comme suit :

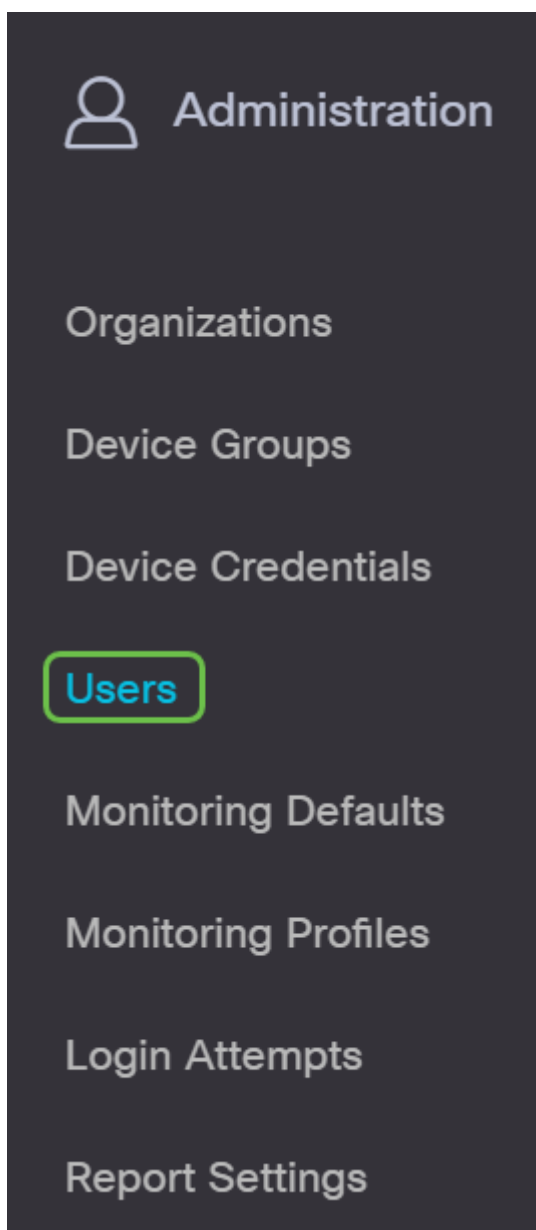
Étape 1

Sélectionnez **Administration**.



Étape 2

Sélectionnez **Utilisateurs**.



Étape 5

Cliquez sur l'onglet **Paramètres utilisateur**.



Étape 3

Cochez la case en regard du nom d'utilisateur à modifier, puis cliquez sur l'icône **Modifier**.

Étape 4

À partir de là, vous pouvez réinitialiser le mot de passe. Vous pouvez également modifier le nom d'affichage, l'e-mail ou le groupe d'utilisateurs. Veuillez à cliquer sur **Enregistrer** si vous avez apporté des modifications.

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"/>

Vous devez maintenant avoir modifié un utilisateur existant et recevrez une notification sur l'interface utilisateur.

Cisco Business Dashboard

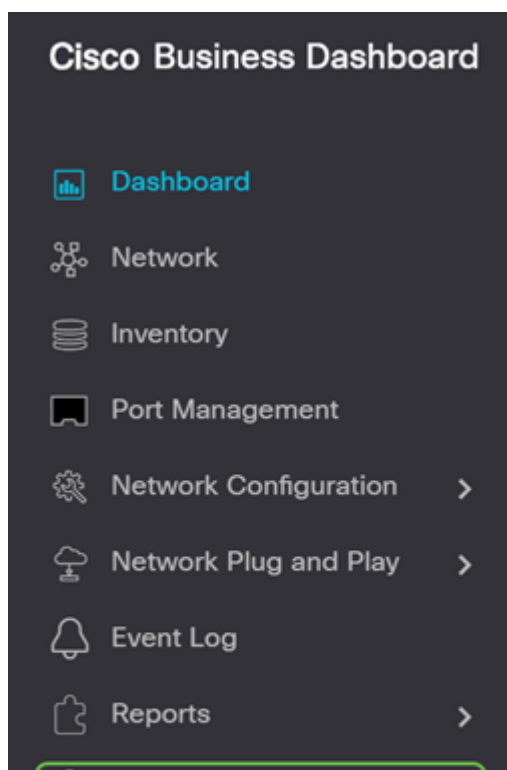
 Update User Group Successfully

Supprimer un utilisateur

Pour supprimer un utilisateur existant, procédez comme suit :

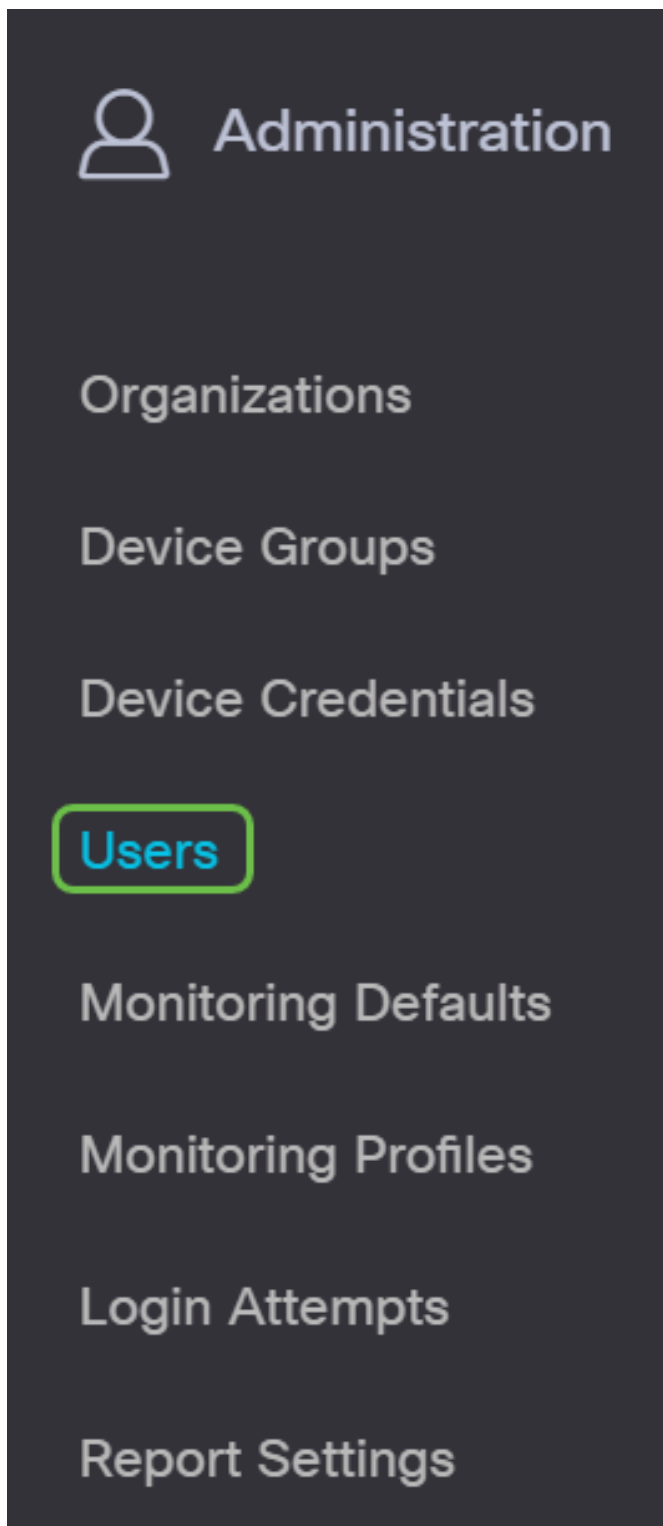
Étape 1

Sélectionnez **Administration**.



Étape 2

Sélectionnez **Utilisateurs**.



Étape 3

Cliquez sur l'onglet **Paramètres utilisateur**.




Étape 4

Cochez la case en regard du nom d'utilisateur à modifier, puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Étape 5

Vous devez maintenant avoir supprimé un utilisateur et recevrez une notification sur l'interface utilisateur.

 Cisco Business Dashboard

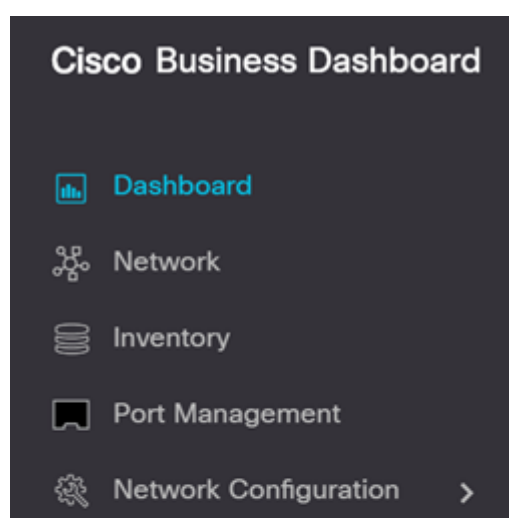
 Deleted user successfully

Configurer la complexité du mot de passe

Pour activer ou modifier les exigences de complexité des mots de passe, procédez comme suit :

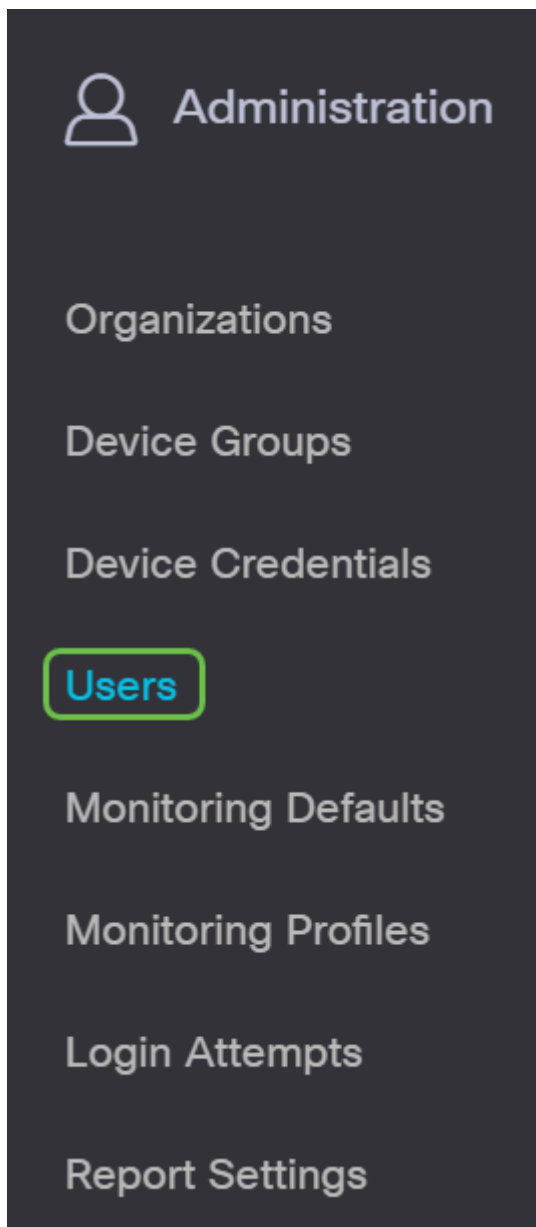
Étape 1

Sélectionnez **Administration**.



Étape 2

Sélectionnez **Utilisateurs**.



Étape 3

(Facultatif) Cochez la case **Paramètres de complexité du mot de passe** pour activer les règles de complexité des mots de passe. Si cette fonctionnalité est activée, les nouveaux mots de passe doivent être conformes aux paramètres par défaut suivants :

- Doit comporter au minimum huit caractères.
- Doit contenir des caractères d'au moins trois classes de caractères (majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux disponibles sur un clavier standard).
- Doit être différent du mot de passe actuel.

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

Vous pouvez également désactiver cette case à cocher pour désactiver les paramètres de complexité du mot de passe de l'utilisateur local.

Veillez à cliquer sur le bouton **Enregistrer** si vous avez apporté des modifications.



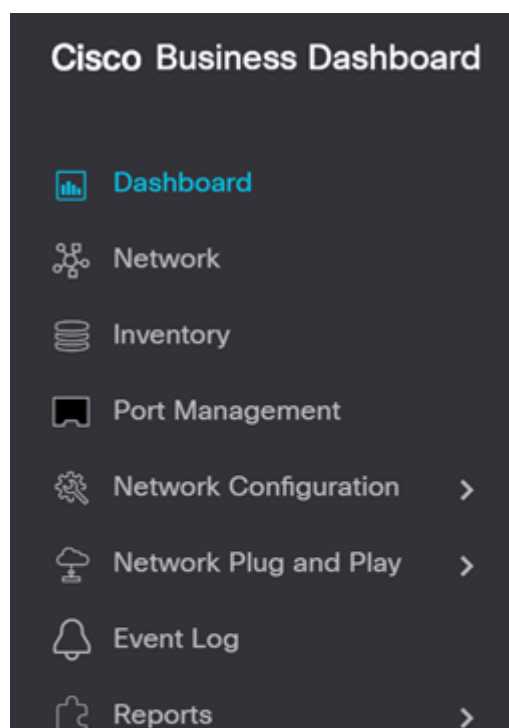
Vous devez maintenant avoir modifié les paramètres de complexité des mots de passe pour les utilisateurs locaux.

Configurer le paramètre de session utilisateur

Pour activer ou modifier les exigences de complexité des mots de passe, procédez comme suit :

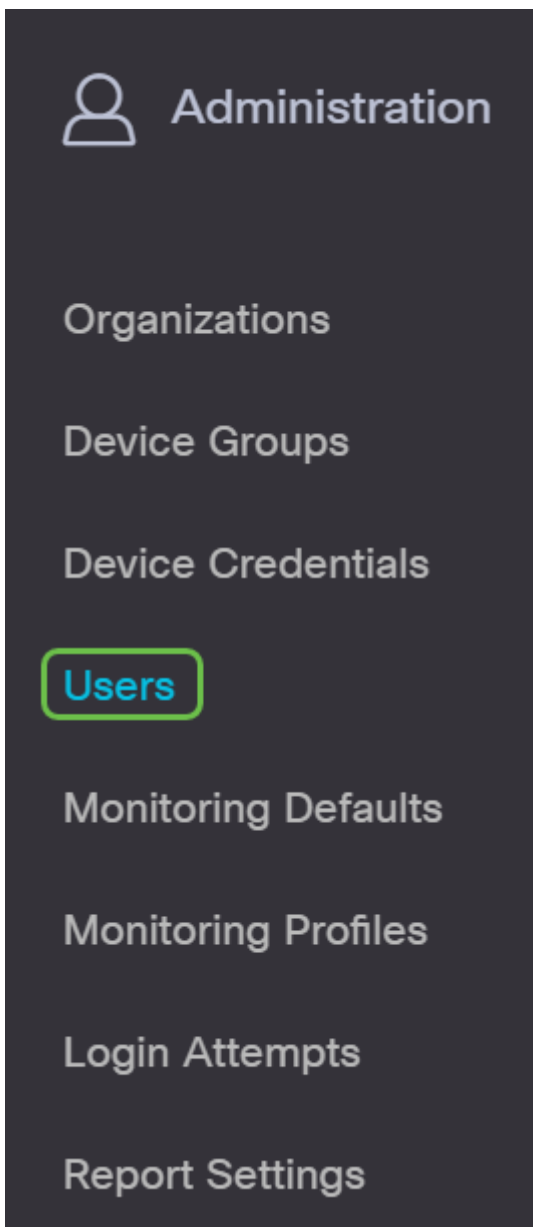
Étape 1

Sélectionnez **Administration**.



Étape 2

Sélectionnez **Utilisateurs**.



Étape 3

Cliquez sur l'onglet **Paramètres utilisateur** et faites défiler jusqu'à la section *Session utilisateur*.



Étape 4

Entrez une valeur dans le champ *Délai d'inactivité (min)*. La valeur par défaut est 60, mais la plage est comprise entre 10 et 120 minutes.

Entrez une valeur dans le champ *Délai d'attente absolu (heure)*. Il s'agit de la durée maximale pendant laquelle une session peut être active. La valeur par défaut est 24 et la plage est comprise

entre 1 et 24 heures.

Click **Save**.

User Session

Idle Timeout (min) ?

1

Absolute Timeout (hour) ?

2

3

Vous devez maintenant avoir configuré les paramètres de session utilisateur.

Conclusion

Vous connaissez maintenant les étapes à suivre pour ajouter, modifier ou supprimer des utilisateurs. Vous pouvez également modifier la complexité des mots de passe et les paramètres de session utilisateur.