



Gerenciar parcerias organizacionais

NetApp Console setup and administration

NetApp
March 09, 2026

Índice

Gerenciar parcerias organizacionais	1
Parcerias organizacionais no NetApp Console	1
Gerenciar parcerias no NetApp Console	4
Iniciar uma parceria organizacional	4
Aprovar uma parceria organizacional	5
Ver status da parceria	5
Desabilitar uma parceria de organização	5
Gerenciar membros de uma organização parceira	6
Adicionar membros a uma parceria	6
Remover membros de uma parceria	6
Exibir informações de função de um usuário	7
Fornecer acesso a recursos para usuários de parceria	7
Entenda as funções dos usuários da parceria	7
Adicionar uma função a um usuário parceiro	8
Alterar ou remover uma função de um usuário parceiro	9
Trabalhar em uma organização parceira	9

Gerenciar parcerias organizacionais

Parcerias organizacionais no NetApp Console

A criação de parcerias entre organizações no NetApp Console permite que os parceiros gerenciem recursos da NetApp com segurança, ultrapassando as fronteiras organizacionais, simplificando a colaboração e aprimorando a segurança.

Funções necessárias

Administrador de parceria "[Saiba mais sobre funções de acesso.](#)"

As parcerias permitem o gerenciamento seguro de recursos da NetApp em todas as organizações usando relacionamentos baseados em funções no Console. A organização iniciadora concede acesso aos seus recursos, enquanto a organização aceitante fornece os usuários ou contas de serviço aos quais será concedido acesso. As parcerias são estabelecidas por meio de um fluxo de trabalho de autoatendimento, dando à organização iniciadora controle total sobre quais recursos são compartilhados, quais funções são atribuídas e a capacidade de integrar, gerenciar ou revogar o acesso do parceiro conforme necessário.

Os clientes podem autorizar MSPs ou revendedores a gerenciar ambientes NetApp sem precisar de configurações complicadas. Os clientes podem controlar quais clusters os parceiros podem acessar e quais funções eles têm, e podem revogar o acesso a qualquer momento para manter a segurança e a conformidade.

Como parceiro, você obtém visibilidade e controle centralizados em todos os ambientes do cliente. Você pode facilmente mudar para a organização de um cliente para gerenciar recursos, executar serviços de dados e monitorar a integridade dentro de limites definidos, reduzindo ferramentas personalizadas e garantindo o alinhamento com as políticas de cada cliente.

1

Atribuir a um ou mais usuários a função de administrador de parceria

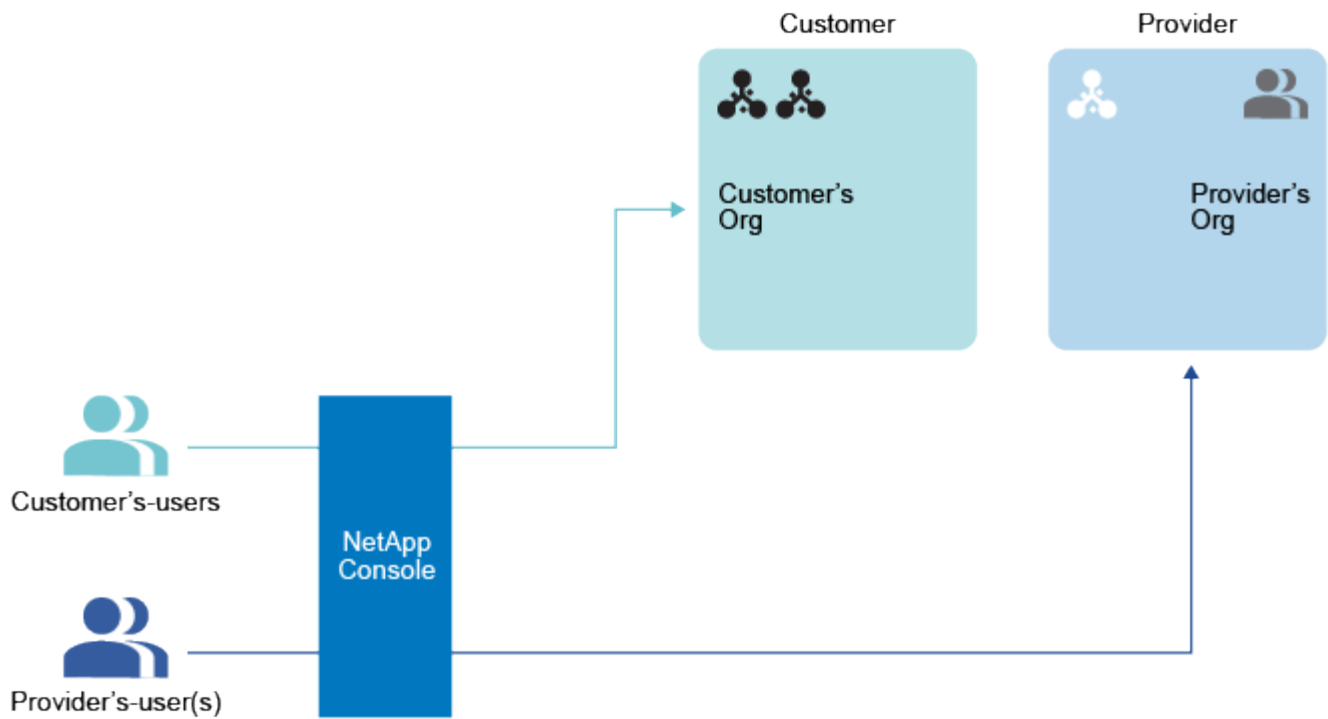
Atribua a função Partnership admin a um ou mais usuários, tanto na organização iniciadora quanto na receptora, para criar e gerenciar parcerias. você pode atribuir a função Partnership viewer a usuários que precisam apenas visualizar parcerias, e não gerenciar.

2

Compartilhe o ID da sua organização com a organização iniciadora

Para iniciar uma parceria, o iniciador deve saber o ID da organização alvo. Somente a respectiva organização pode acessar este ID da organização. Compartilhe-o diretamente com a organização iniciadora fora do NetApp Console por e-mail ou outro método.

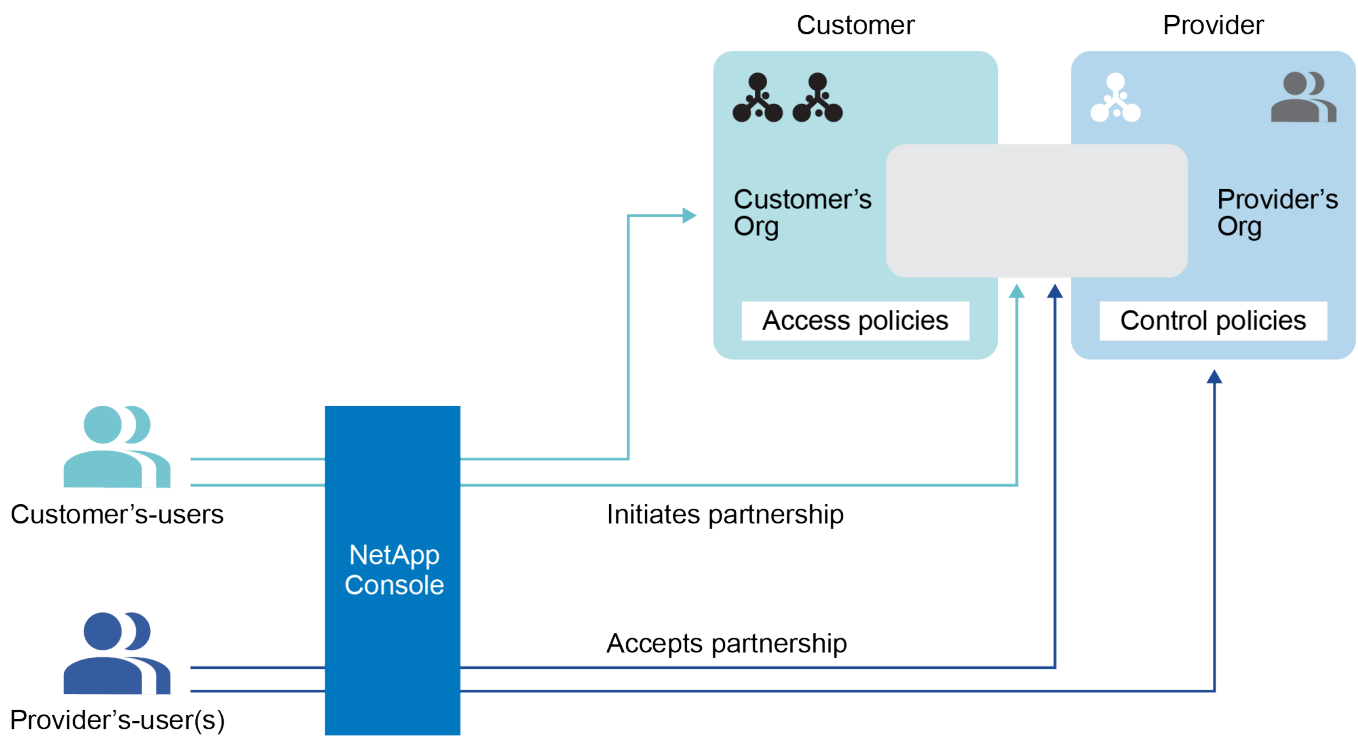
A organização iniciadora é a organização que concede acesso aos seus recursos.



3

Iniciar a parceria dentro do NetApp Console

A organização que inicia a parceria o faz no NetApp Console enviando uma solicitação de parceria.



4

Aprovar a parceria

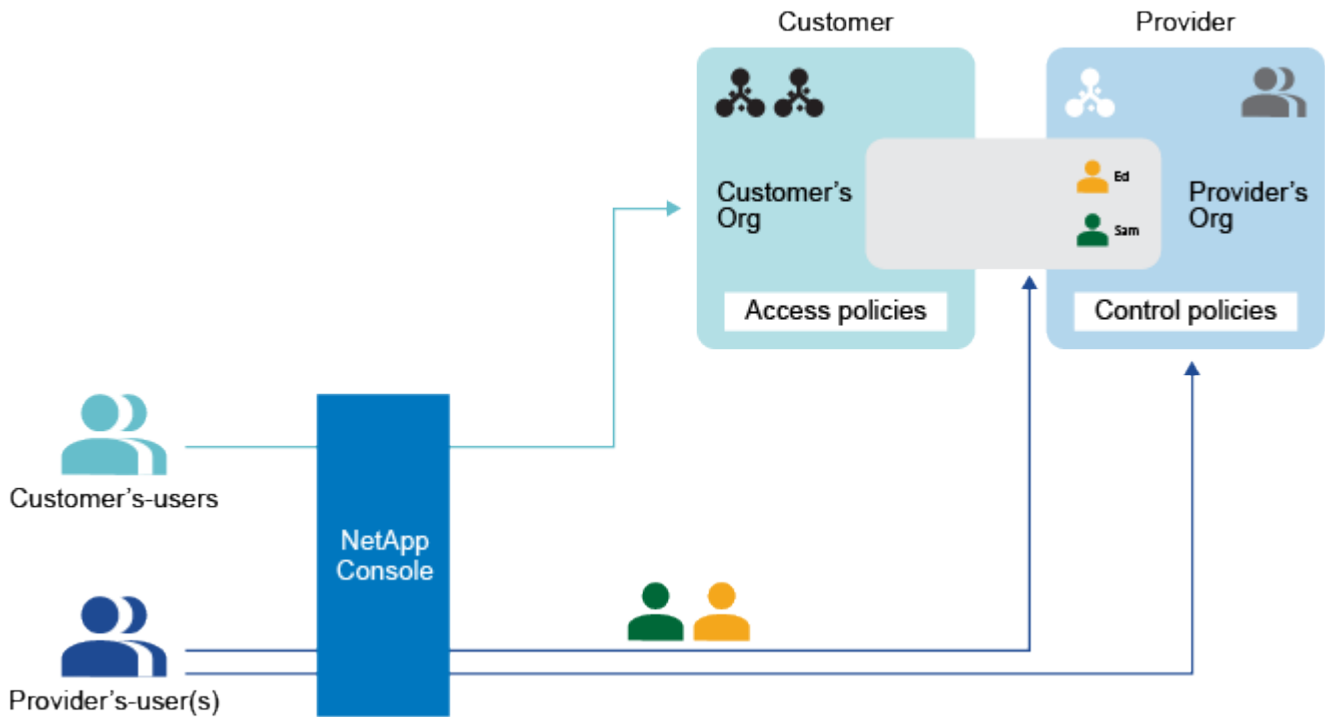
A organização receptora deve aceitar a solicitação.

A organização receptora é a organização que está recebendo acesso aos recursos.

5

Atribuir usuários à parceria

A organização receptora atribui usuários ou contas de serviço específicos da sua organização à parceria. A organização iniciadora atribui funções a esses usuários.

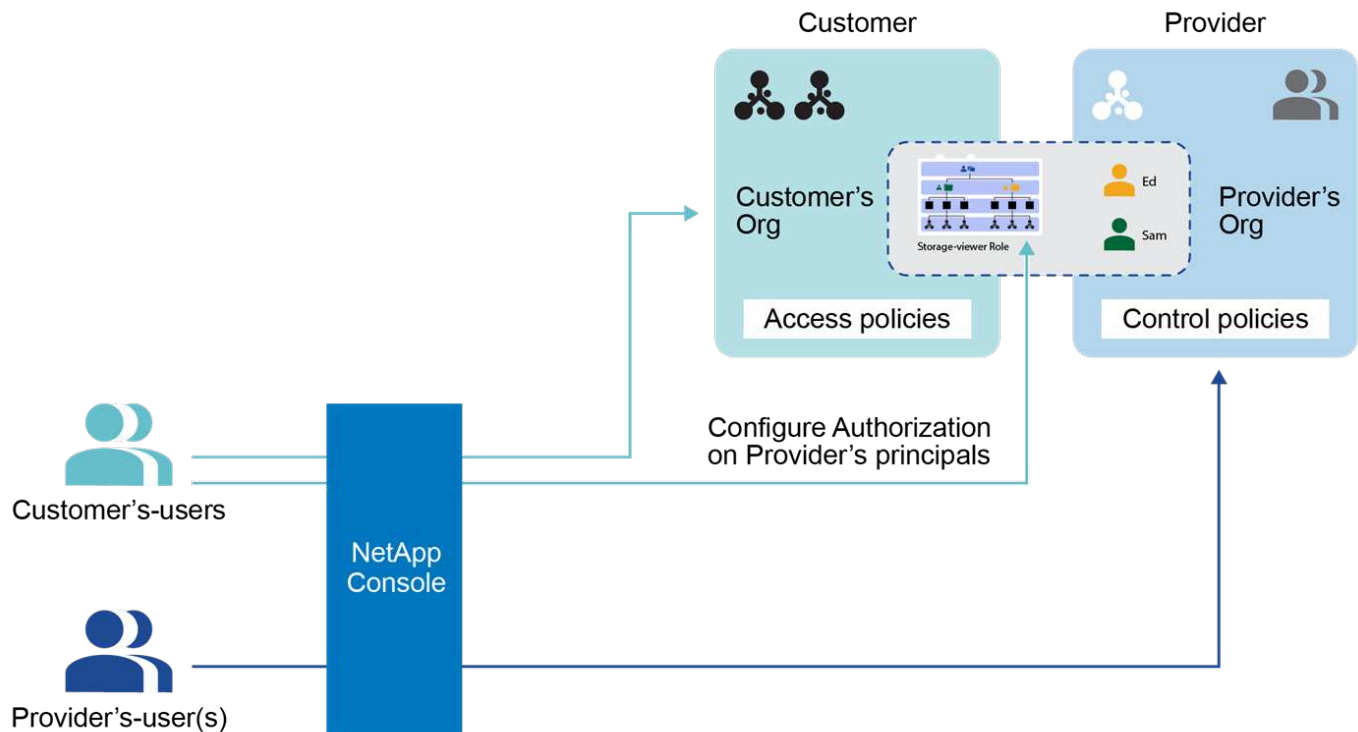


6

Conceder aos usuários atribuídos acesso aos recursos

Se você for a organização iniciadora, poderá conceder acesso a recursos específicos aos usuários que foram atribuídos à parceria. Você pode revogar o acesso a qualquer momento.

Você faz isso atribuindo funções para projetos ou pastas específicos dentro da sua organização.



Gerenciar parcerias no NetApp Console

Crie parcerias para estabelecer conexões seguras e gerenciadas entre sua organização e parceiros confiáveis para gerenciamento colaborativo de recursos do NetApp .

As parcerias permitem que você gerencie com segurança os recursos do NetApp em todos os limites com relacionamentos baseados em funções no Console. A organização iniciadora concede acesso aos seus recursos, enquanto a organização aceitante fornece os usuários ou contas de serviço aos quais será concedido acesso. As parcerias são estabelecidas por meio de um fluxo de trabalho de autoatendimento, dando à organização iniciadora controle total sobre quais recursos são compartilhados, quais funções são atribuídas e a capacidade de integrar, gerenciar ou revogar o acesso do parceiro conforme necessário.

Funções necessárias

A função **Administrador de parceria** é necessária para criar e gerenciar parcerias. O **Visualizador de Parcerias** pode visualizar a página Parcerias. "[Saiba mais sobre funções de acesso.](#)"

Iniciar uma parceria organizacional

Você pode solicitar uma parceria com outra organização se souber o ID da organização. A organização receptora aprova a solicitação antes que a parceria possa prosseguir.

Antes de começar, certifique-se de ter o ID da organização parceira e de que você recebeu a função de **Administrador da parceria**.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione a aba **Parcerias**.
3. Selecione **Adicionar parceria**.

4. Na caixa de diálogo **Criar parceria**, insira o ID da organização parceira do parceiro solicitado e selecione **Adicionar**.

A solicitação de parceria é enviada à organização parceira para aprovação. Você pode visualizar o status da solicitação de parceria na página **Parcerias**.

Aprovar uma parceria organizacional

Uma solicitação de parceria de organização deve ser aceita pela organização receptora antes que a parceria possa prosseguir. Você deve ter a função **Administrador de parceria** para aprovar e gerenciar parcerias.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria recebida**.
4. Navegue até a parceria recebida que deseja aprovar e selecione **...** e então selecione **Aprovar**.
5. Revise os detalhes da parceria, incluindo o nome e o ID da organização que solicitou a parceria e selecione **Avançar**.
6. Opcionalmente, adicione membros da organização à parceria e selecione **Aplicar**.

Você pode adicionar membros adicionais por meio da página **Parceria** a qualquer momento.



Todos os membros que você adicionar ficarão visíveis na organização do parceiro, onde o parceiro poderá atribuí-los aos recursos.

Resultado

A parceria que você aprovou agora mostra o status **Estabelecida**. Usuários com as funções **Administrador de parceria** ou **Visualizador de parceria** em qualquer organização podem visualizar a parceria.

Ver status da parceria

Veja o status das suas parcerias.

Função necessária

Administrador de parceria, visualizador de parceria. ["Saiba mais sobre funções de acesso."](#)

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parcerias iniciadas** ou **Parcerias recebidas**.
4. Revise a tabela respectiva que exibe as parcerias e seus status.

Desabilitar uma parceria de organização

Você deve ser membro da organização iniciadora para desabilitar uma parceria. Desabilitar uma parceria revoga imediatamente o acesso a quaisquer recursos na sua organização que foram compartilhados com a organização parceira.

Função necessária

Administração de parcerias. "[Saiba mais sobre funções de acesso.](#)"

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parcerias iniciadas**.
4. Revise a tabela respectiva que exibe as parcerias e seus status.
5. Navegue até a parceria iniciada que deseja desabilitar e selecione **...** e então selecione **Desativar**.

Gerenciar membros de uma organização parceira

Você pode adicionar usuários a uma parceria adicionando-os à organização parceira. Depois de adicionar usuários, a organização parceira é responsável por atribuir a eles funções para recursos específicos em sua organização.

Funções necessárias

A função **Administrador de parceria** é necessária para criar e gerenciar parcerias. O **Visualizador de Parcerias** pode visualizar a página Parcerias. "[Saiba mais sobre funções de acesso.](#)"

Você pode remover usuários de uma parceria a qualquer momento. Remover um usuário de uma parceria revoga imediatamente seu acesso a quaisquer recursos na organização parceira.

Adicionar membros a uma parceria

Ao adicionar membros a uma parceria, o **administrador da parceria** da organização parceira deve atribuir a eles funções para recursos específicos na organização antes que eles possam acessá-los.

Depois de adicionar membros a uma parceria, os membros são exibidos como membros na organização parceira, onde o parceiro pode atribuí-los aos recursos.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria recebida**.
4. Selecione o menu de ações **...** ao lado da parceria estabelecida que você deseja incluir como membros e selecione **Adicionar membros**.
5. Escolha um ou mais membros para adicionar à parceria e selecione **Adicionar**.

Remover membros de uma parceria

Você pode remover membros de uma parceria a qualquer momento. Remover um usuário de uma parceria revoga imediatamente seu acesso a quaisquer recursos na organização parceira.

Se você quiser ajustar a função de um membro ou os recursos que ele pode acessar, o administrador da Parceria da organização parceira deverá fazer essas alterações.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria recebida**.
4. Selecione o menu de ações **...** ao lado do membro que você deseja remover e selecione **Remover associação**.
5. Confirme a ação selecionando **Remover** na caixa de diálogo.

Exibir informações de função de um usuário

Você pode visualizar a função que foi atribuída a um usuário e os recursos associados.

Você não pode alterar a função associada a um usuário. Se você tiver dúvidas sobre os recursos ou a função fornecida, entre em contato com o administrador da organização parceira.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria recebida**.
4. Na página **Membros**, navegue até um membro na tabela, selecione **...** e então selecione **Ver detalhes**.
5. Na tabela, expanda a linha respectiva da organização, pasta ou projeto onde você deseja visualizar a função atribuída ao membro e selecione o número na coluna **Função**.

Fornecer acesso a recursos para usuários de parceria

Você pode conceder acesso a usuários de parceria atribuindo a eles funções específicas para pastas e projetos dentro da sua organização.

Funções necessárias

Administração de parcerias. ["Saiba mais sobre funções de acesso."](#)

Uma organização parceira deve primeiro adicionar membros à parceria antes que você possa atribuir a eles funções para recursos em sua organização. ["Aprenda como adicionar membros a uma parceria."](#)

Entenda as funções dos usuários da parceria

Você pode gerenciar funções para membros de organizações parceiras da mesma forma que faz para as suas. No entanto, nem todas as funções estão disponíveis para usuários de parceria. Em particular, você não pode conceder aos usuários parceiros uma função que permita atualizações de software. A atualização do software ONTAP geralmente requer acesso direto à rede.

Você pode atribuir as seguintes funções aos usuários parceiros:

- ["Administrador da organização"](#)
- ["Administrador de pasta ou projeto"](#)
- ["Administrador da Federação"](#)
- ["Visualizador da Federação"](#)
- ["Administrador de backup e recuperação"](#)

- ["Visualizador de backup"](#)
- ["Restaurar administrador"](#)
- ["Clonar administrador"](#)
- ["Administrador de recuperação de desastres"](#)
- ["Administrador de failover de recuperação de desastres"](#)
- ["Administrador do aplicativo de recuperação de desastres"](#)
- ["Visualizador de recuperação de desastres"](#)
- ["Analista de suporte de operações"](#)
- ["Visualizador de classificação"](#)
- ["Administrador Keystone"](#)
- ["Visualizador Keystone"](#)

["Saiba mais sobre funções predefinidas"](#)

Adicionar uma função a um usuário parceiro

Você fornece acesso aos recursos da sua organização adicionando uma função a um membro. Ao atribuir uma função, você especifica um recurso e uma função. Você pode atribuir mais de uma função a um usuário.

Por exemplo, se você tivesse dois projetos e quisesse que o mesmo usuário tivesse a função de administrador de backup e recuperação para ambos, seria necessário fornecer a função ao usuário para cada projeto. Da mesma forma, se você quisesse fornecer a um usuário duas funções diferentes para o mesmo projeto, seria necessário atribuir cada função separadamente.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria iniciada**.
4. Selecione o menu de ações  ao lado da parceria estabelecida que você deseja visualizar e selecione **Ver detalhes**.

A lista **Membros** exibe os membros que a organização parceira adicionou à parceria.

5. Selecione o menu de ações  ao lado do membro ao qual você deseja atribuir uma função e selecione **Adicionar uma função**.
6. Para adicionar uma função, conclua as etapas na caixa de diálogo:
 - **Selecione uma organização, pasta ou projeto:** Escolha o nível da hierarquia de recursos para o qual o membro deve ter permissões.

Se você selecionar a organização ou uma pasta, o membro terá permissões para tudo o que reside na organização ou pasta.

- **Selecione uma categoria:** Escolha uma categoria de função. ["Saiba mais sobre funções de acesso"](#).
- **Selecione uma Função:** Escolha uma função que forneça ao membro permissões para os recursos associados à organização, pasta ou projeto que você selecionou.
- **Adicionar função:** se você quiser fornecer acesso a pastas ou projetos adicionais dentro da sua

organização, selecione **Adicionar função**, especifique outra pasta, projeto ou categoria de função e, em seguida, selecione uma categoria de função e uma função correspondente.

7. Selecione **Adicionar novas funções**.

Alterar ou remover uma função de um usuário parceiro

Você pode alterar ou remover uma função que atribuiu a um membro de uma organização parceira.

Passos

1. Selecione **Administração > Identidade e acesso**.
2. Selecione **Parcerias**.
3. Selecione a aba **Parceria iniciada**.
4. Selecione o menu de ações  ao lado da parceria estabelecida que você deseja visualizar e selecione **Ver detalhes**.

A lista **Membros** exibe os membros que a organização parceira adicionou à parceria.

5. Na página **Membros**, navegue até um membro na tabela, selecione  e então selecione **Ver detalhes**.
6. Na tabela, expanda a linha respectiva da organização, pasta ou projeto onde você deseja alterar a função atribuída ao membro e selecione **Exibir** na coluna **Função** para visualizar as funções atribuídas a este membro.
7. Você pode alterar uma função existente para um membro ou remover uma função.
 - a. Para alterar a função de um membro, selecione **Alterar** ao lado da função que deseja alterar. Você só pode alterar uma função para uma função dentro da mesma categoria de função. Por exemplo, você pode mudar de uma função de serviço de dados para outra. Confirme a alteração.
 - b. Para remover a função de um membro, selecione  Ao lado da função, clique para remover a respectiva função do membro. Você precisará confirmar a remoção.

Trabalhar em uma organização parceira

Depois de receber uma função em uma organização parceira, você pode alternar para essa organização e executar ações para as quais tem permissão.

Use o menu Organização para alternar entre suas organizações e quaisquer organizações parceiras às quais você tenha acesso. "[Saiba mais sobre como mudar de organização e projeto](#)."

Você poderá ver os recursos que foram compartilhados com você na organização parceira e executar ações com base na função que foi atribuída a você. Trabalhe com seu administrador de parceria para garantir que você tenha a função apropriada para os recursos que precisa acessar.

Informações sobre direitos autorais

Copyright © 2026 NetApp, Inc. Todos os direitos reservados. Impresso nos EUA. Nenhuma parte deste documento protegida por direitos autorais pode ser reproduzida de qualquer forma ou por qualquer meio — gráfico, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação, gravação em fita ou storage em um sistema de recuperação eletrônica — sem permissão prévia, por escrito, do proprietário dos direitos autorais.

O software derivado do material da NetApp protegido por direitos autorais está sujeito à seguinte licença e isenção de responsabilidade:

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELA NETAPP "NO PRESENTE ESTADO" E SEM QUAISQUER GARANTIAS EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO, CONFORME A ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DESTES DOCUMENTOS. EM HIPÓTESE ALGUMA A NETAPP SERÁ RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, SEM LIMITAÇÕES, AQUISIÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS SOBRESSALENTE; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS), INDEPENDENTEMENTE DA CAUSA E DO PRINCÍPIO DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, POR RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PREJUÍZO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU DE OUTRO MODO), RESULTANTE DO USO DESTES DOCUMENTOS, MESMO SE ADVERTIDA DA RESPONSABILIDADE DE TAL DANO.

A NetApp reserva-se o direito de alterar quaisquer produtos descritos neste documento, a qualquer momento e sem aviso. A NetApp não assume nenhuma responsabilidade nem obrigação decorrentes do uso dos produtos descritos neste documento, exceto conforme expressamente acordado por escrito pela NetApp. O uso ou a compra deste produto não representam uma licença sob quaisquer direitos de patente, direitos de marca comercial ou quaisquer outros direitos de propriedade intelectual da NetApp.

O produto descrito neste manual pode estar protegido por uma ou mais patentes dos EUA, patentes estrangeiras ou pedidos pendentes.

LEGENDA DE DIREITOS LIMITADOS: o uso, a duplicação ou a divulgação pelo governo estão sujeitos a restrições conforme estabelecido no subparágrafo (b)(3) dos Direitos em Dados Técnicos - Itens Não Comerciais no DFARS 252.227-7013 (fevereiro de 2014) e no FAR 52.227- 19 (dezembro de 2007).

Os dados aqui contidos pertencem a um produto comercial e/ou serviço comercial (conforme definido no FAR 2.101) e são de propriedade da NetApp, Inc. Todos os dados técnicos e software de computador da NetApp fornecidos sob este Contrato são de natureza comercial e desenvolvidos exclusivamente com despesas privadas. O Governo dos EUA tem uma licença mundial limitada, irrevogável, não exclusiva, intransferível e não sublicenciável para usar os Dados que estão relacionados apenas com o suporte e para cumprir os contratos governamentais desse país que determinam o fornecimento de tais Dados. Salvo disposição em contrário no presente documento, não é permitido usar, divulgar, reproduzir, modificar, executar ou exibir os dados sem a aprovação prévia por escrito da NetApp, Inc. Os direitos de licença pertencentes ao governo dos Estados Unidos para o Departamento de Defesa estão limitados aos direitos identificados na cláusula 252.227-7015(b) (fevereiro de 2014) do DFARS.

Informações sobre marcas comerciais

NETAPP, o logotipo NETAPP e as marcas listadas em <http://www.netapp.com/TM> são marcas comerciais da NetApp, Inc. Outros nomes de produtos e empresas podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.