



# **IP Office Verwenden von Cloud Operations Manager (CPE)**

# Inhalt

<b>Kapitel 1: Cloud Operations Manager</b> .....	5
Neue Funktionen in Version 11.1.....	5
Anmelden.....	6
Abmelden.....	7
COM-Benutzerrollen.....	7
Verwenden des Dashboards.....	8
Die Menüleiste.....	9
Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus.....	10
<b>Kapitel 2: Verwenden der Kundenliste</b> .....	11
Anzeigen Ihrer Kundenliste.....	11
Statussymbole.....	12
Verbindungsmeldungen.....	13
Kundeneinstellungen.....	13
Filtern der Liste.....	15
Ausblenden des Filters.....	16
Sortieren der Liste.....	16
Durchsuchen der Liste.....	16
<b>Kapitel 3: Verwalten von Kundensystemen</b> .....	18
Starten von Kundenmanagementanwendungen.....	18
Aktualisieren von Kundenstandortsystemen.....	19
Hochladen einer ISO-Datei in die Software-Paketquelle.....	20
Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme.....	20
Aktualisieren der Kundensysteme.....	21
Sichern von Systemen.....	22
Wiederherstellen von Systemkonfigurationen.....	23
Herunterladen von System-Admin-Tools.....	24
<b>Kapitel 4: Anzeigen von Systeminformationen</b> .....	25
Anzeigen von Kundeninformationen.....	25
Durchsuchen des Kundeninformationsbereichs.....	26
<b>Kapitel 5: Anzeigen geplanter Jobs</b> .....	27
Anzeigen von Jobdetails.....	27
Löschen geplanter Jobs.....	28
Anhalten geplanter Jobs.....	28
Abbrechen eines geplanten Jobs.....	29
<b>Kapitel 6: Alarme</b> .....	30
Anzeigen der Alarmliste.....	30
Durchsuchen der Alarme.....	31
Sortieren der Alarme.....	31
Filtern der Alarme.....	32
Löschen von Alarmen.....	32
<b>Kapitel 7: Ihr Benutzerkonto</b> .....	33
Anzeigen Ihres Benutzerprofils.....	33

Ändern Ihres Kennworts.....	33
Hinzufügen eines Avatars.....	34
<b>Kapitel 8: Verwalten der Kundenliste.....</b>	<b>35</b>
Hinzufügen neuer Kunden.....	35
Aktivieren der Unterstützung von IP Office-Systemen.....	35
Hinzufügen eines neuen Kunden.....	36
Kundenkontoeinstellungen.....	37
Bearbeiten von Kundendetails.....	38
Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden.....	39
Löschen von Kunden.....	39
Importieren von Kundendetails.....	39
Erstellen einer CSV-Datei.....	40
Herunterladen einer CSV-Beispieldatei.....	40
Importieren von Kunden aus einer CSV-Datei.....	41
<b>Kapitel 9: Verwalten von COM-Benutzern.....</b>	<b>42</b>
Anzeigen der Benutzerkonten.....	42
Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden.....	43
COM-Benutzereinstellungen.....	44
Filtern der Liste der Benutzer.....	45
Durchsuchen der Liste.....	46
Hinzufügen eines neuen Benutzers.....	46
Bearbeiten der Einstellungen eines Benutzers.....	46
Löschen von Benutzern.....	47
Sortieren der Liste.....	48
<b>Kapitel 10: COM-Servereinstellungen.....</b>	<b>49</b>
Anzeigen der Anwendungseinstellungen.....	49
Ändern der Protokollebene der Anwendung.....	49
Herunterladen der COM-Server-Protokolldateien der Kundenstandorte.....	50
Festlegen des Anwendungstitels.....	50
Ändern der Steuerung des Kennwortverlaufs.....	51
Ändern des Datenbankkennworts.....	51
<b>Kapitel 11: Die Software-Paketquelle.....</b>	<b>53</b>
Anzeigen des Datei-Repository.....	53
Hochladen einer Datei in das Repository.....	54
Löschen von Dateien aus dem Repository.....	54
<b>Kapitel 12: Sicherung und Wiederherstellung des COM-Servers.....</b>	<b>55</b>
COM-Sicherung und Wiederherstellung am Kundenstandort.....	55
Sichern der COM-Anwendungseinstellungen.....	55
Wiederherstellen der COM-Anwendungseinstellungen.....	56
<b>Kapitel 13: Serverzertifikate.....</b>	<b>57</b>
Serverzertifikate.....	57
Erneutes Generieren des Identitätszertifikats.....	58
Hinzufügen eines anderen Identitätszertifikats.....	59
Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser.....	59
Herunterladen des Serverzertifikats.....	59
Hinzufügen eines Zertifikats zu Chrome.....	60

## Inhalt

Hinzufügen eines Zertifikats zu Explorer.....	61
Hinzufügen eines Zertifikats zu Windows.....	61
Hinzufügen eines Zertifikats zu Firefox.....	62
<b>Gültige</b> .....	<b>63</b>

# Kapitel 1: Cloud Operations Manager

Cloud Operations Manager (COM) ist eine Anwendung zur Unterstützung der gleichzeitigen Überwachung und Verwaltung mehrerer kundeneigener IP Office-Systeme.

COM wird je nach Art der zu verwaltenden Systeme über eine von zwei Routen bereitgestellt:

- **Cloud-Cluster-COM-Dienst:** Bei Avaya UC- und Containerized IP Office-Systemen, die innerhalb eines Cloud-Clusters gestartet werden, beinhaltet der Cluster einen COM-Dienst, der zur Verwaltung dieses Systems verwendet wird. Diese COM-Version wird in diesem Dokument nicht behandelt.
- **COM-Server am Kundenstandort:** Bei Systemverwaltern, die Kunden mit Linux-basierten Server Edition-, Select- und IP Office Subscription Edition-Systemen unterstützen, kann COM auf einem separaten Server installiert werden. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Installieren des IP Office Cloud Operations Manager*. Eigenständige IP500 V2-/IP500 V2A-Systeme mit Basic Edition, Essential Edition, Preferred Edition und IP Office Subscription Edition werden nicht unterstützt. Dies ist die COM-Version, die in diesem Dokument behandelt wird.

Für jeden COM-Benutzer wird eine bestimmten Rolle konfiguriert. Diese legt fest, welche Aktionen der Benutzer ausführen und welche Kundensysteme der Benutzer anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter [COM-Benutzerrollen](#) auf Seite 7.

## Verwandte Links

[Neue Funktionen in Version 11.1](#) auf Seite 5

[Anmelden](#) auf Seite 6

[Abmelden](#) auf Seite 7

[COM-Benutzerrollen](#) auf Seite 7

[Verwenden des Dashboards](#) auf Seite 8

[Die Menüleiste](#) auf Seite 9

[Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus](#) auf Seite 10

---

## Neue Funktionen in Version 11.1

Die folgenden wichtigen neuen Funktionen werden in Cloud Operations Manager R11.1 unterstützt:

- **Neue COM-Benutzerrollen** – Die Rollen können dann verschiedenen COM-Benutzern zugeordnet werden, die umbenannt und reorganisiert wurden. Unter [COM-Benutzerrollen](#) auf Seite 7 finden Sie Details zu den neuen Rollen. Auf aktualisierten Systemen werden die alten Rollen automatisch wie folgt neu zugeordnet:

Alte Rolle und Benutzereinstellung	Neue Rolle
Administrator	Administrator
Administrator + Schreibgeschützt	Support
Operator	Operator
Operator + Andere Operatoren erstellen	Supervisor
Operator + Schreibgeschützt	Schreibgeschützt

#### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

---

## Anmelden

Der Zugriff auf COM erfolgt über einen Webbrowser. Es wird mit den aktuellen Versionen von Chrome, Explorer, Edge und Firefox unterstützt.

- Sie benötigen den Anmeldenamen und das Kennwort des Benutzers, die für Sie erstellt wurden. Sie können das Kennwort nach dem Anmelden selbst ändern.
- Hinweis: Bei 3 fehlgeschlagenen Anmeldeversuchen in einem Zeitraum von 10 Minuten werden nun alle weiteren Anmeldeversuche in den folgenden 10 Minuten blockiert.

#### Vorgehensweise

1. Starten Sie Ihren Browser und geben Sie **https://** gefolgt von der IP-Adresse des COM-Servers oder dem Namen und anschließend **:7080/com** ein. Zum Beispiel **https://admin.example.com:7080/com**.
2. Das Anmeldemenü wird angezeigt.
3. Ändern Sie ggf. die Sprachauswahl.
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.
5. Klicken Sie auf **Anmelden**.
  - a. Wenn die Details der Software-Lizenz angezeigt werden, klicken Sie auf **Annehmen**.
  - b. Wenn Sie aufgefordert werden, Ihr Kennwort zu ändern, geben Sie Ihr neues Kennwort ein und bestätigen Sie es.
    - Das Kennwort muss zwischen 8 und 31 Zeichen enthalten.
    - Es muss mindestens 2 der folgenden Zeichen enthalten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen.
    - Der Server lässt die Verwendung früherer Kennwörter nicht zu.
6. Wenn die Angaben richtig sind, wird das Dashboard angezeigt. Siehe [Haupt-Dashboard](#) auf Seite 8.

#### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

## Abmelden

Sie können den folgenden Prozess verwenden, um sich manuell abzumelden. Der Server meldet Sie auch automatisch ab, wenn Sie zu lange inaktiv sind, es sei denn, Sie haben sich mit einem schreibgeschützten Benutzerkonto angemeldet.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie oben rechts auf Ihren Benutzernamen.
2. Wählen Sie **Abmeldung** aus.

### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

## COM-Benutzerrollen

Jedes COM-Benutzerkonto ist mit einer bestimmten Rolle konfiguriert. Die Rollen bestimmen die Aktionen, die Sie durchführen können, und die Kundensysteme, die Sie anzeigen können.

Funktion	Administrator	Support	Supervisor	Operator	Schreibgeschützt
Kunden anzeigen	Alle		Nur zugeordnete Kunden. <sup>[1]</sup>		
Dashboard anzeigen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Alarmer anzeigen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kundenliste anzeigen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kundendetails anzeigen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ruhend abmelden	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anwendung starten	Ja	–	–	Ja	–
Upgrade für Kunden durchführen	Ja	–	–	–	–
Kunden hinzufügen/löschen	Ja	–	–	Ja	–
Kunden bearbeiten	Ja	–	Ja	–	–
COM-Datensicherung	Ja	–	–	–	–
COM-Präferenzen	Ja	–	–	–	–
COM-Benutzer erstellen	Ja	–	Ja <sup>[2]</sup>	–	–
COM-Benutzer zuordnen	Ja	–	Ja <sup>[2]</sup>	–	–
ISO hochladen/vermitteln	Ja	–	Ja	Ja	–

Die Tabelle wird auf der nächsten Seite fortgesetzt ...

Funktion	Administrator	Support	Supervisor	Operator	Schreibgeschützt
Wallboard-Modus <sup>[3]</sup>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

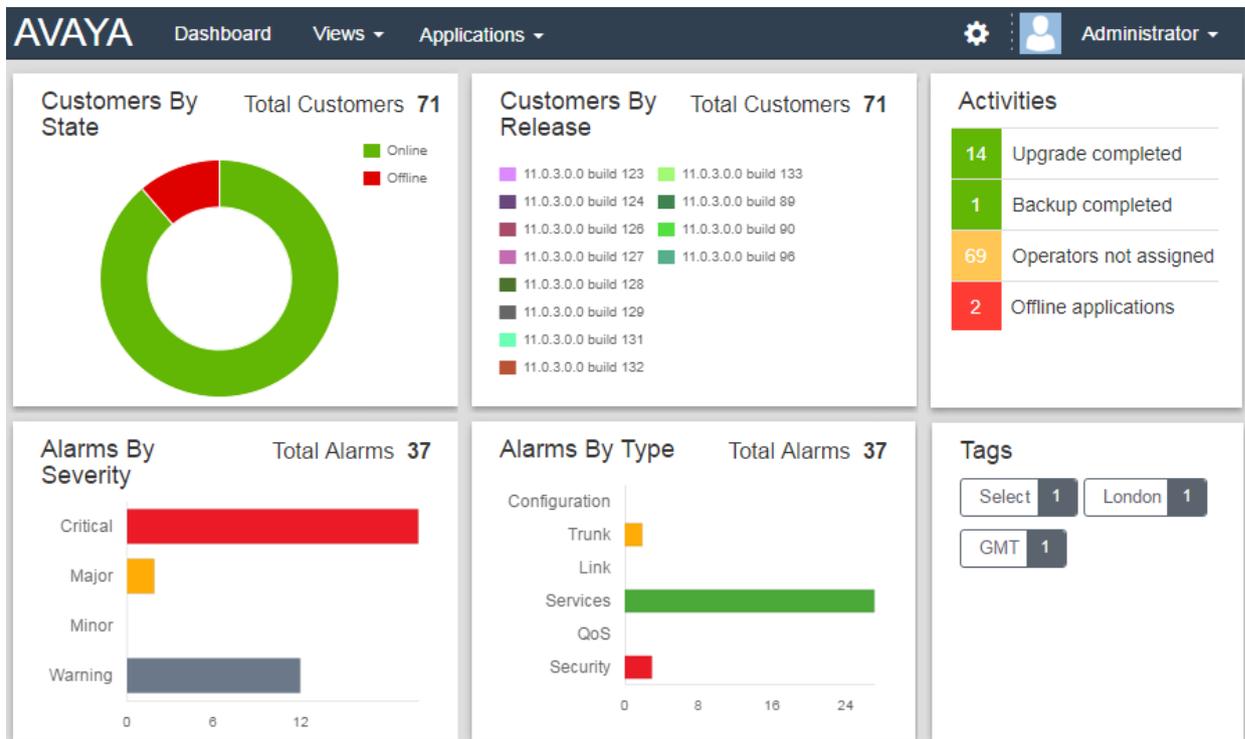
1. **Supervisor** können nur Kundensysteme anzeigen, denen sie zugeordnet sind. Siehe [Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden](#) auf Seite 39.
2. **Supervisor**-Benutzer können zusätzliche **Operator**- und **Schreibgeschützt**-Benutzer erstellen. Sie können auch die Einstellungen der ihnen zugeordneten Kundensysteme bearbeiten, um diese Benutzer den Systemen zuzuordnen.
3. Benutzerkonten können auch auf den Wallboard-Modus eingestellt werden. In diesem Modus können sie nicht zu einem anderen Menü wechseln oder Änderungen vornehmen, wenn die Sitzungsüberschreitung des Benutzers abläuft. Die aktuelle Anzeige empfängt jedoch immer noch Updates und wird nicht automatisch abgemeldet. Siehe [Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus](#) auf Seite 10.

**Verwandte Links**

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

## Verwenden des Dashboards

Dies ist die Standardansicht, die nach dem Anmelden angezeigt wird.



- Komponenten im Dashboard, die eine Legende haben, beispielsweise **Kunden nach Status**, werden durch Klicken auf Elemente in der Legende im Komponentendiagramm ausgeblendet.

In vielen Bereichen des Dashboards kann man durch Klicken direkt zu einer gefilterten Liste mit entsprechenden Einträgen springen. Beispiel:

- Durch Klicken auf ein Tag im Bereich **Tags** gelangen Sie zur vorgefilterten Kundenliste, die nur Systeme mit dem entsprechenden Tag enthält. Siehe [Kundenliste](#) auf Seite 11.
- Durch Klicken auf einen Alarmtyp oder einen Schweregrad in den Bereichen **Alarmer nach Schweregrad** oder **Alarmer nach Typ** gelangen Sie zur vorgefilterten Liste der Alarmer, die nur übereinstimmende Alarmer enthält. Siehe [Alarmliste](#) auf Seite 30.

Sie können jederzeit zum Haupt-Dashboard zurückkehren, indem Sie in der Menüleiste auf **Dashboard** klicken.

### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

## Die Menüleiste

Über die Menüleiste oben im Anwendungsfenster können Sie auf eine Reihe von Menüs zugreifen.



- **Dashboard:** Dieser Bildschirm bietet einen Überblick über alle Kunden, die Sie verwalten, sowie über etwaige Alarmer. Siehe [Verwenden des Dashboards](#) auf Seite 8.
- **Ansichten:** Klicken Sie auf dieses Dropdownmenü, um auf Folgendes zuzugreifen:
  - **Kunden:** Mit dieser Option wird eine Liste der Ihnen zugewiesenen Kunden angezeigt. Siehe [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11.
  - **Alarmer:** Mit dieser Option wird eine Liste der Alarmer angezeigt, die derzeit für die Ihnen zugewiesenen Kunden protokolliert werden. Siehe [Alarmer](#) auf Seite 30.
  - **Geplante Jobs:** Mit dieser Option wird die Liste der derzeit geplanten Jobs im Zusammenhang mit den von Ihnen verwalteten Kunden angezeigt. Siehe [Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27.
  - **Software-Paketquelle:** Durch Anklicken dieser Option wird die Liste der Dateien angezeigt, die derzeit für Aktionen wie das Upgrade von Kundensystemen verfügbar sind. Siehe [Die Software-Paketquelle](#) auf Seite 53.
- **⚙️:** Klicken Sie auf das Einstellungssymbol, um Folgendes aufzurufen:
  - **Kontoverwaltung:** Mit diesem Menü können Sie die Liste der COM-Benutzer verwalten. Das heißt, Sie können Benutzer hinzufügen, löschen und bearbeiten. Diese Option wird nur bei **Administrator-** und **Supervisor-**Benutzern angezeigt.
  - **Sichern und Wiederherstellen :** Mit dieser Option wird das Menü zum Sichern und Wiederherstellen der COM-Anwendungseinstellungen angezeigt. Diese Option wird nur bei **Administrator-**Benutzern angezeigt.
  - **Zertifikate:** Für den sicheren Zugriff auf ein Kundensystem ist möglicherweise ein Zertifikat erforderlich. Mit dieser Option wird das Menü aufgerufen, mit dem Zertifikate

hinzugefügt werden können. Siehe [Hinzufügen eines anderen Identitätszertifikats](#) auf Seite 59.

- **Protokolle herunterladen** : Laden Sie eine ZIP-Datei mit Protokolldateien herunter, die die letzten Vorgänge des COM-Servers enthalten.
- **Einstellungen**: Mit dieser Option wird ein Menü zur Anpassung verschiedener Anwendungseinstellungen aufgerufen. Diese Option wird nur bei **Administrator**-Benutzern angezeigt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Einstellungen](#) auf Seite 49.
- **Troubleshooting**:
  - **Hilfe**: Mit diesem Link wird eine Onlineversion dieser Hilfe in einem separaten Browserregister oder -fenster geöffnet.
  - **Info**: Auf diesem Bildschirm werden Informationen über die von Ihnen verwendete Version von COM angezeigt.
- **Benutzername**: Im Dropdownmenü am rechten Ende der Menüleiste wird Ihr Benutzername verwendet.
  - **Profil**: Es wird eine Zusammenfassung Ihrer Benutzerkontoeinstellungen angezeigt. Auf diesem Bildschirm können Sie außerdem Ihr Kennwort (siehe [Ändern Ihres Kennworts](#) auf Seite 33) und Ihren Avatar ändern (siehe [Hinzufügen eines Avatars](#) auf Seite 34).
  - **Abmeldung**: Durch Klicken auf diese Option wird Ihre COM-Sitzung beendet und Sie werden abgemeldet.

#### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

---

## Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus

Für einige COM-Benutzer werden die folgenden speziellen Anzeigemodi unterstützt:

- **Schreibgeschützter Modus** – Dieser Anzeigemodus wird auf Benutzer mit den Rollen **Support** und **Schreibgeschützt** angewendet. Dieser Modus ermöglicht es den Benutzern, zu den meisten Menüs zu navigieren und Filter anzuwenden/Tags auszuwählen, um die Daten auszuwählen, die angezeigt werden sollen. Es ist jedoch nicht möglich, Aktionen (Aktualisieren, Hinzufügen, Löschen usw.) durchzuführen, mit Ausnahme der Bearbeitung des eigenen Benutzerprofils.
- **Wallboard Mode** – In diesem Modus bleibt der Benutzer bei einem Sitzungs-Timeout angemeldet und die Displayanzeige wird weiterhin aktualisiert. Er kann jedoch nicht mehr zu anderen Menüs navigieren oder das angezeigte Menü ändern. Dazu muss ein Benutzerkonto erstellt werden, bei dem die Option **Wallboard-Modus** aktiviert ist.

#### Verwandte Links

[Cloud Operations Manager](#) auf Seite 5

# Kapitel 2: Verwenden der Kundenliste

Bei **Administrator**- und **Support**-Benutzern werden in der Kundenliste alle Kunden angezeigt. Bei anderen Benutzern werden nur die Kunden angezeigt, die ihnen zugeordnet wurden. Siehe [Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden](#) auf Seite 39.

Wenn Sie auf die Kundenliste zugreifen, indem Sie im Dashboard auf ein bestimmtes Tag oder auf eine Kategorie klicken, werden in der Liste nur die übereinstimmenden Kunden angezeigt.

<input type="checkbox"/>	Name	System Name	Profile	Version	Alarms	Assigned Operators	Tags	Notes	Connectivity Status	Status
<input type="checkbox"/>	avayagis	avayagis	S1	11.0.3.0.0 build 127	38		techpubs	Connection successful		
<input type="checkbox"/>	avayagis02	avayagis02	S1	11.0.3.0.0 build 135	0		techpubs	Connection successful		
<input type="checkbox"/>	gallagherinc	gallagherinc	S1	11.0.3.0.0 build 135	0		techpubs	Connection successful		

## Verwandte Links

[Anzeigen Ihrer Kundenliste](#) auf Seite 11

[Statussymbole](#) auf Seite 12

[Verbindungsmeldungen](#) auf Seite 13

[Kundeneinstellungen](#) auf Seite 13

[Filtern der Liste](#) auf Seite 15

[Ausblenden des Filters](#) auf Seite 16

[Sortieren der Liste](#) auf Seite 16

[Durchsuchen der Liste](#) auf Seite 16

---

## Anzeigen Ihrer Kundenliste

### Informationen zu diesem Vorgang

Neben dem nachstehend beschriebenen Verfahren können Sie auf dem Dashboard (siehe [Dashboard](#) auf Seite 8) auf die Kundeninformationen klicken, damit die vorgefilterte Liste nur mit übereinstimmenden Kunden angezeigt wird. Klicken Sie beispielsweise auf ein bestimmtes Tag oder eine bestimmte Softwareversion.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und dann auf **Kunden**.
2. Die Liste der bestehenden Kunden wird angezeigt:
  - **Hinzufügen**: einen neuen Kunden hinzufügen Nur Administratoren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Hinzufügen eines neuen Kunden](#) auf Seite 36.
  - **Bearbeiten**: einen vorhandenen Kunden bearbeiten Nur Administratoren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Bearbeiten von Kundendetails](#) auf Seite 38.
  - **Löschen**: einen Kunden löschen Nur Administratoren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Löschen von Kunden](#) auf Seite 39.
  - **Importieren**: mehrere Kunden aus einer Datei importieren Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Importieren von Kunden aus einer CSV-Datei](#) auf Seite 41.
  - **ISO-Datei übertragen**: eine ISO-Datei an ein Kundensystem für ein Upgrade übertragen Nur Kundenstandortsysteme. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme](#) auf Seite 20.
  - **Aktualisieren**: Upgrade der Systemsoftware durchführen, sobald eine ISO-Datei übertragen wurde Nur Kundenstandortsysteme. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Aktualisieren der Kundensysteme](#) auf Seite 21.
  - **Anwendung starten**: Anwendungen für Systemkonfigurationen starten Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Starten von Kundenmanagementanwendungen](#) auf Seite 18.

## Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

---

## Statussymbole

Neben einem Kunden können die folgenden Symbole angezeigt werden:

-  **Aufmerksamkeit erforderlich**: Dieses Symbol weist nicht unbedingt auf ein Problem hin. Es kann auch bedeuten, dass das Kundensystem eine ISO-Datei für ein Upgrade geladen hat.
-  **Neue Version verfügbar**: Eine neuere Softwareversion ist verfügbar. Falls erforderlich, kann für den Kunden ein Upgrade durchgeführt werden. Siehe [Aktualisieren der Kundensysteme](#) auf Seite 21.
-  **Upgrade fehlgeschlagen**: Der Upgrade-Versuch bei den Kundensystemen war nicht erfolgreich.

## Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

---

## Verbindungsmeldungen

Zu der Verbindung zwischen dem COM-Server und dem Kunden können verschiedene Meldungen angezeigt werden:

- „*Verbindung hergestellt*“ bedeutet, dass eine gültige Verbindung hergestellt wurde.
- „*Verbindung fehlgeschlagen*“ bedeutet, dass von der Kundenadresse keine anerkannte Antwort empfangen wurde.
- „*Ungültige Anmeldeinformationen*“ bedeutet, dass die Verbindung nicht mit einem aktiven Systemverwalter auf dem primären System des Kunden übereinstimmte.
- „*Autorisierung fehlgeschlagen*“ bedeutet, dass das Kennwort des Systemverwalters nicht gültig war.
- „*Service Monitor-Lesezugriff nicht aktiviert*“ bedeutet, dass das verwendete Sicherheits-service-Benutzerkonto im System nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurde.
- „*Das Systemverwalterkonto wurde vom Administrator deaktiviert*“ bedeutet, dass es zwar ein Konto gibt, es jedoch deaktiviert wurde.
- „*Das Systemverwalterkonto ist derzeit deaktiviert*“ bedeutet, dass es zwar ein gültiges Konto gibt, es jedoch deaktiviert wurde.
- „*Das Systemverwalterkonto wurde vorübergehend gesperrt*“ bedeutet, dass das Konto, z. B. aufgrund zu vieler inkorrekt eingetragener Kennwörter, gesperrt wurde.
- „*Die maximale Anzahl gleichzeitiger Sitzungen wurde überschritten*“ bedeutet, dass derzeit bereits zu viele Anwendungen mit diesem System verbunden sind.
- „*Für dieses System sind keine Upgrade-Rechte aktiviert*“ bedeutet, dass die Sicherheitseinstellungen des Remote-Systems nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurden.
- „*Das System ist nicht erreichbar oder kein gültiges primäres IP Office-System*“ bedeutet, dass bei der Verbindung mit dem System ein Problem vorliegt oder es sich um ein nicht unterstütztes IP Office-System handelt. Beachten Sie, dass diese Meldung auch während einiger Phasen eines System-Upgrades auftritt.

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

---

## Kundeneinstellungen

Beim Anzeigen der Kundenliste werden die nachstehenden Einstellungen angezeigt. Diese können von **Administrator**- und **Supervisor**-Benutzern bearbeitet werden, siehe [Bearbeiten von Kundendetails](#) auf Seite 38.

- Hinweis: Die angezeigten Einstellungen variieren je nach Art der zu verwaltenden Systeme.

Einstellung	Beschreibung
<b>Name</b>	<p>Der farbige Balken neben dem Systemnamen zeigt den Status der Verbindung zwischen dem primären System des Kunden und COM an. Hierbei werden die Farben der Ampel verwendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grün = Verbunden</li> <li>• Orange = Verbindungsproblem festgestellt. Siehe <a href="#">Verbindungsmeldungen</a> auf Seite 13.</li> <li>• Rot = Keine Verbindung</li> </ul> <p>Weitere Details werden in den Spalten <b>Verbindungsstatus</b> und <b>Status</b> angezeigt. Details zu den einzelnen Systemen innerhalb des Kundennetzwerks können durch Klicken auf den Kundennamen eingeblendet werden (siehe <a href="#">Anzeigen von Kundeninformationen</a> auf Seite 25).</p>
<b>Systeme</b>	Bei Systemen am Kundenstandort ist dies die Anzahl der einzelnen IP Office-Server im Kundennetzwerk.
<b>IP-Adresse/FQDN</b>	Adresse des Kundensystems. Für Systeme am Kundenstandort ist dies die Adresse des primären Servers.
<b>Profil</b>	Dieser Wert wird für Cloud-Systeme angezeigt. Er zeigt den Typ der Serverinstanz, die auf dem System ausgeführt wird.
<b>Version</b>	Die Version der Software auf dem primären Servers des Kunden. Diese ist normalerweise für alle IP Office-Server im Netzwerk identisch.
<b>Alarmer</b>	Die aktuelle Anzahl der Alarmer, die von COM für die Systeme des Kunden protokolliert werden. Sie können auf die Zahl klicken, um zur Liste der Alarmer zu gelangen, die so vorgefiltert ist, dass diese Alarmer angezeigt werden.
<b>Zugewiesene Operatoren</b>	<p>Während die <b>Administrator</b>- und <b>Support</b>-Benutzer alle Kundensysteme anzeigen können, müssen andere Benutzer Systemen zugeordnet werden. Eine Zuweisung kann entweder manuell und/oder automatisch erfolgen, wie unten dargestellt. Dieses Feld listet die Benutzer auf, die manuell zum Kundensystem zugeordnet wurden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manuelle Zuweisung:</b> In den Einstellungen für das Kundensystem kann das <b>Zugewiesene Operatoren</b>-Feld zur Auswahl von COM-Benutzern verwendet werden. Siehe <a href="#">Bearbeiten von Kundendetails</a> auf Seite 38. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dies können <b>Administrator</b>-Benutzer tun, um andere Benutzer zu beliebigen Kundensystemen zuzuordnen.</li> <li>- Oder <b>Supervisor</b>-Benutzer. Sie können jedoch nur Benutzer zuordnen, die sie erstellt haben, und nur zu Kundensystemen, denen sie selbst manuell zugeordnet wurden.</li> </ul> </li> <li>• <b>Automatische Zuweisung:</b> In den Einstellungen für Benutzer kann das <b>Bezeichnungen</b>-Feld mit mehreren Bezeichnungen versehen werden. Wenn die Bezeichnung mit der Einstellung <b>Anbieter</b> oder <b>Wiederverkäufer</b> in der Konfiguration eines Kundensystems übereinstimmt, werden diese Benutzer diesem System automatisch zugeordnet. Siehe <a href="#">COM-Benutzereinstellungen</a> auf Seite 44.</li> </ul>

Die Tabelle wird auf der nächsten Seite fortgesetzt ...

Einstellung	Beschreibung
<b>Tags</b>	Tags (bis zu 5), die mit dem Kunden verknüpft sind. Auf dem Dashboard und an anderen Orten, an denen Tags angezeigt werden, können Sie auf ein Tag klicken, um die Kundenliste der Kundensysteme mit demselben Tag-Satz anzuzeigen.
<b>Anmerkungen</b>	Etwaige mit dem Kunden verknüpfte Notizen.
<b>Verbindungsstatus</b>	Dies ist eine Zusammenfassung der Verbindung zwischen dem COM-Server und dem primären Server des Kunden. Siehe <a href="#">Verbindungs-meldungen</a> auf Seite 13.
<b>Status</b>	<p>In dieser Spalte werden zusätzliche Informationen anhand von Symbolen dargestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•  <b>Aufmerksamkeit erforderlich:</b> Dieses Symbol weist nicht unbedingt auf ein Problem hin. Es kann auch bedeuten, dass das Kundensystem eine ISO-Datei für ein Upgrade geladen hat.</li> <li>•  <b>Neue Version verfügbar:</b> Eine neuere Softwareversion ist verfügbar. Falls erforderlich, kann für den Kunden ein Upgrade durchgeführt werden. Siehe <a href="#">Aktualisieren der Kundensysteme</a> auf Seite 21.</li> <li>•  <b>Upgrade fehlgeschlagen:</b> Der Upgrade-Versuch bei den Kundensystemen war nicht erfolgreich.</li> </ul>

**Verwandte Links**

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

## Filtern der Liste

- Neben dem nachstehend beschriebenen Verfahren können Sie auf dem Dashboard auf die Kundeninformationen klicken, damit die vorgefilterte Kundenliste nur mit übereinstimmenden Kunden angezeigt wird. Klicken Sie beispielsweise auf ein bestimmtes Tag oder eine bestimmte Softwareversion.
- Durch Anwenden eines Filters werden vorherige Suchläufe oder Filter überschrieben.

**Vorgehensweise**

1. Klicken Sie auf das Trichtersymbol ▼.
2. Geben Sie die Kriterien ein, die beim Filtern angewendet werden sollen.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**. In der Liste werden nur Einträge angezeigt, die den im Filter festgelegten Kriterien entsprechen.
4. Um die Filtereinstellungen auszublenden, klicken Sie auf das Symbol ☰ oder klicken Sie erneut auf das Trichtersymbol ▼.

**Verwandte Links**

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

---

## Ausblenden des Filters

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn Sie durch Klicken im Dashboard auf die Kundenliste zugreifen, gelangen Sie zu einer Kundenliste, die anhand des Elements vorgefiltert ist, auf das Sie geklickt haben, z. B. Softwareversion oder Tag. Der verwendete Filter wird oben in der Kundenliste angezeigt.

### Vorgehensweise

Um die Filtereinstellungen ohne Entfernen der Filterung auszublenden, klicken Sie auf das Symbol  oder klicken Sie erneut auf das Trichtersymbol .

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

---

## Sortieren der Liste

### Informationen zu diesem Vorgang

Die angezeigte Liste können Sie anhand der meisten Spalten sortieren. Die Sortierung kann jeweils nur anhand einer Spalte erfolgen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift.
2. Das Symbol  wird angezeigt. Dies bedeutet, dass die Liste in absteigender Reihenfolge nach dieser Spalte sortiert wurde.
3. Wenn Sie erneut auf die Spaltenüberschrift klicken, wird die Sortierreihenfolge geändert, zwischen  aufsteigend,  absteigend und unsortiert.

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Durchsuchen der Liste

Sie können einen Filter anwenden und dann einen Suchlauf durchführen.

### Vorgehensweise

1. Geben Sie im Suchfeld den Wert ein, nach dem gesucht werden soll. Damit wird ein Abgleich mit den Werten in allen Feldern der Einträge durchgeführt.
2. Drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie auf das Suchsymbol .
3. In der Liste werden nun ausschließlich Einträge angezeigt, die mit dem Suchbegriff übereinstimmen.

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

# Kapitel 3: Verwalten von Kundensystemen

In diesem Abschnitt werden Verfahren im Zusammenhang mit der Verwaltung bestehender Kunden beschrieben.

Die Verfahren zum Hinzufügen und Löschen von Kunden, die nur dem Administrator zur Verfügung stehen, werden im Abschnitt [Verwalten von Kunden](#) auf Seite 35 behandelt.

## Verwandte Links

[Starten von Kundenmanagementanwendungen](#) auf Seite 18

[Aktualisieren von Kundenstandortsystemen](#) auf Seite 19

[Sichern von Systemen](#) auf Seite 22

[Wiederherstellen von Systemkonfigurationen](#) auf Seite 23

[Herunterladen von System-Admin-Tools](#) auf Seite 24

---

## Starten von Kundenmanagementanwendungen

### Informationen zu diesem Vorgang

Um diese Anwendungen nutzen zu können, benötigen Sie einen gültigen Sicherheitsbenutzernamen und ein entsprechendes Kennwort, die in den Sicherheitseinstellungen der Kundensysteme konfiguriert wurden. Es unterscheidet sich von Ihrem COM-Benutzerkonto.

In der Regel können für alle Anwendungen mit Ausnahme von **Web License Manager** derselbe Kontoname und dasselbe Kennwort verwendet werden. Die Sicherheit der Remote-Systeme kann jedoch so konfiguriert sein, dass bestimmte Beschränkungen dafür gelten, auf welche Anwendungen und Anwendungsfunktionen ein bestimmtes Sicherheitskonto zugreifen kann.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Kundenliste ein.
2. Wählen Sie das Kundensystem anhand des entsprechenden Kontrollkästchens aus.
3. Klicken Sie auf **Anwendung starten**.

4. Wählen Sie die gewünschte Anwendung aus. Die verfügbaren Optionen hängen von der Art der zu verwaltenden Systeme ab:
- Die folgenden Anwendungen können für Kundensysteme gestartet werden:
    - **one-X Portal:** Hiermit rufen Sie die Anwendung Avaya one-X<sup>®</sup> Portal auf, die auf dem primären Server des Kunden ausgeführt wird.
    - **Web License Manager:** Bei Nicht-IP Office Subscription Edition-Systemen rufen Sie hiermit Sie den Lizenzserver-Dienst auf, der auf dem primären Server des Kunden ausgeführt wird.
    - **Web Control-Bereich:** Hiermit rufen Sie die Websteuerungsmenüs (auch „Plattformansicht“ genannt) des primären Servers des Kunden auf.
    - **Web Manager:** Hiermit rufen Sie die IP Office Web Manager-Menüs auf, die zum Konfigurieren der Systeme im Kundennetzwerk verwendet werden.

#### Verwandte Links

[Verwalten von Kundensystemen](#) auf Seite 18

---

## Aktualisieren von Kundenstandortsystemen

Das Verfahren für das Aktualisieren von Systemen variiert je nach Art der Systeme, die von COM verwaltet werden. Ein wichtiger Unterschied besteht darin, dass Upgrades auf Kundenseite vollständig ISO-Datei-basiert sind, während Cloud-Upgrades entweder auf dem gesamten System oder einzelnen Komponenten basieren können.

#### **Warnung:**

- Dieser Prozess kann nicht zum Aktualisieren von Systemen auf Version 11.1 verwendet werden. Dieser Prozess wird fehlschlagen. Nutzen Sie stattdessen das Dokument *Aktualisieren von Linux-basierten IP Office-Systemen auf Version R11.1*.

Das Aktualisieren von Kundenstandortsystemen ist ein mehrstufiger Prozess.

1. **Hochladen einer ISO-Datei:** Laden Sie eine ISO-Datei in die Software-Paketquelle von COM hoch. Diese Aufgabe kann nur von einem Administrator ausgeführt werden.
2. **Übertragen der ISO-Datei:** Übertragen Sie die ISO-Datei an das primäre System des Kunden. Die ISO-Datei wird dann automatisch an alle Server im Netzwerk des Kunden weitergegeben. Siehe [Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme](#) auf Seite 20.
3. **Starten des Upgrades:** Lösen Sie das Upgrade der Systeme des Kunden aus. Alle Kundenserver werden in einem Schritt aktualisiert. Nach der Aktualisierung des primären Servers werden alle anderen Server automatisch aktualisiert.
  - **Mehrstufiges Upgrade:** Wenn Sie ein mehrstufiges Upgrade durchführen möchten, bei dem zunächst der primäre Server aktualisiert und das Upgrade der anderen Server manuell ausgelöst wird, verwenden Sie IP Office Web Manager. COM kann weiterhin zum Übertragen der ISO-Upgrade-Datei an die Kundensysteme verwendet werden.

#### Verwandte Links

[Verwalten von Kundensystemen](#) auf Seite 18

[Hochladen einer ISO-Datei in die Software-Paketquelle](#) auf Seite 20

[Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme](#) auf Seite 20

[Aktualisieren der Kundensysteme](#) auf Seite 21

---

## Hochladen einer ISO-Datei in die Software-Paketquelle

### Informationen zu diesem Vorgang

- Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.
- Nur Administratoren können Dateien in das Repository hochladen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Ansichten** und dann **Software-Paketquelle** aus.
2. Klicken Sie auf **Datei hochladen**. Das Menü **Upgrade-Datei hinzufügen** wird angezeigt.
3. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Ziehen Sie die Datei vom Desktop Ihres PCs auf den schraffierten Bereich im Browserfenster.
  - Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie die hochzuladende Datei aus.
4. Klicken Sie auf **Datei hochladen**. Der Status des Upload-Vorgangs wird angezeigt.
  - Wenn der Datei-Upload zuvor unterbrochen wurde, werden Sie möglicherweise gefragt, ob Sie die vorherige Übertragung fortsetzen oder neu beginnen möchten. Wählen Sie die entsprechende Aktion aus.
5. Wenn die Datei hochgeladen wurde, klicken Sie auf **OK**.

### Verwandte Links

[Aktualisieren von Kundenstandortsystemen](#) auf Seite 19

---

## Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme

### Informationen zu diesem Vorgang

- Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

### Voraussetzungen

Zeigen Sie die Software-Paketquelle an, um zu überprüfen, ob die gewünschte ISO-Datei in die Software-Paketquelle hochgeladen wurde. Falls nötig, laden Sie die Datei hoch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Anzeigen des Datei-Repository](#) auf Seite 53.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Kundenliste ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11.
2. Wählen Sie das Kontrollkästchen neben allen zu verwaltenden Systemen aus.
3. Klicken Sie auf **ISO-Datei übertragen**.
4. Wählen Sie aus der angezeigten Liste mit Dateien die ISO-Datei aus, die Sie übertragen möchten.

5. Klicken Sie auf **Umlegen**.
6. Der Status der Kunden ändert sich zu ISO-Transfer  und zeigt den Fortschritt der Übertragung an.
7. Warten Sie, bis neben jedem System `Neue Version verfügbar` angezeigt wird.
8. Sie können nun mit der Aktualisierung dieser Systeme fortfahren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Aktualisieren der Kundensysteme](#) auf Seite 21.

#### Verwandte Links

[Aktualisieren von Kundenstandortsystemen](#) auf Seite 19

---

## Aktualisieren der Kundensysteme

### Informationen zu diesem Vorgang

#### **Warnung:**

- Dieser Prozess kann nicht zum Aktualisieren von Systemen auf Version 11.1 verwendet werden. Dieser Prozess wird fehlschlagen. Nutzen Sie stattdessen das Dokument *Aktualisieren von Linux-basierten IP Office-Systemen auf Version R11.1*.
- Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.
- Nachdem Sie eine ISO-Datei an das System des Kunden übertragen haben (siehe [Übertragen einer ISO-Datei an Kundensysteme](#) auf Seite 20), können Sie diese Systeme anschließend aktualisieren. Alle Kundenserver werden in einem Schritt aktualisiert. Nach der Aktualisierung des primären Servers werden alle anderen Server automatisch aktualisiert.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Kundenliste ein. Siehe [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11.
2. Wählen Sie die Kunden aus, an die eine ISO-Datei übertragen wurde. Der Status dieser Kunden enthält das Symbol . Dies bedeutet `Neue Version verfügbar`.
  - Vergewissern Sie sich mithilfe der Filter- oder Suchoptionen, dass alle nötigen Kunden aufgeführt werden.
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den benötigten Systemen. Nutzen Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen oben in der Liste, um alle derzeit aufgeführten Systeme auszuwählen.
3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
4. Die Lizenzdetails werden angezeigt. Klicken Sie auf **Annehmen**, um fortzufahren.
5. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Aktualisierung sofort starten möchten:
  - a. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
  - b. Die Anweisung zur Aktualisierung anhand der übertragenen ISO-Datei wird an die ausgewählten Kundensysteme gesendet.
  - c. Wenn Sie auf den Kundennamen klicken, wird im Kundeninformationsbereich der Fortschritt der Upgrades auf den Systemen dieses Kunden angezeigt.

- d. Auch wenn das Upgrade nicht geplant wurde, wird es in der Liste der geplanten Jobs aufgeführt und sofort gestartet.
6. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Aktualisierung planen möchten:
  - a. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Diesen Job jetzt planen?** aus.
  - b. Geben Sie einen Namen für den geplanten Job ein.
  - c. Klicken Sie auf das Kalendersymbol , um Datum und Uhrzeit für den geplanten Job auszuwählen.

Es werden die örtlichen Uhrzeiten des COM-Servers angegeben. Die tatsächlichen Zeiten auf Kundensystemen können anders ausfallen, wenn sie sich in einer anderen Region oder in einem anderen Land befinden. Dies sollte beispielsweise beim Planen von Jobs berücksichtigt werden.
  - d. Klicken Sie auf **Upgrade**. Das Upgrade wird der Liste der geplanten Jobs hinzugefügt.

#### Verwandte Links

[Aktualisieren von Kundenstandortsystemen](#) auf Seite 19

---

## Sichern von Systemen

### Informationen zu diesem Vorgang

COM kann zur Sicherung und Wiederherstellung der Konfiguration des Kundensystems verwendet werden.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Kundenliste ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11.
2. Wählen Sie das Kontrollkästchen neben allen zu verwaltenden Systemen aus.
3. Klicken Sie auf **Aktion**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.
5. Wenn die Lizenzinformationen angezeigt werden, klicken Sie zum Fortfahren auf **Annehmen**.
6. Geben Sie einen Namen für den Job ein.
7. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Aktion planen möchten:
  - a. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Diesen Job jetzt planen?** aus.
  - b. Klicken Sie auf das Kalendersymbol , um Datum und Uhrzeit für den geplanten Job auszuwählen.

Es werden die örtlichen Uhrzeiten des COM-Servers angegeben. Die tatsächlichen Zeiten auf Kundensystemen können anders ausfallen, wenn sie sich in einer anderen Region oder in einem anderen Land befinden. Dies sollte beispielsweise beim Planen von Jobs berücksichtigt werden.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Die Aufgabe wird in die Liste der geplanten Jobs aufgenommen und sofort gestartet, wenn kein geplantes Datum und keine Uhrzeit eingestellt wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27.

#### Verwandte Links

[Verwalten von Kundensystemen](#) auf Seite 18

---

## Wiederherstellen von Systemkonfigurationen

### Informationen zu diesem Vorgang

Dieses Verfahren kann verwendet werden, um die vorherige Sicherung eines oder mehrerer Systeme wiederherzustellen. Siehe [Sichern von Systemen](#) auf Seite 22.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Kundenliste ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11.
2. Wählen Sie das Kontrollkästchen neben allen zu verwaltenden Systemen aus.
3. Klicken Sie auf **Aktion**.
4. Klicken Sie auf **Wiederherstellen**.
5. Wenn die Lizenzinformationen angezeigt werden, klicken Sie zum Fortfahren auf **Annehmen**.
6. Geben Sie einen Namen für den Job ein.
7. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Aktion planen möchten:
  - a. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Diesen Job jetzt planen?** aus.
  - b. Klicken Sie auf das Kalendersymbol , um Datum und Uhrzeit für den geplanten Job auszuwählen.  
  
Es werden die örtlichen Uhrzeiten des COM-Servers angegeben. Die tatsächlichen Zeiten auf Kundensystemen können anders ausfallen, wenn sie sich in einer anderen Region oder in einem anderen Land befinden. Dies sollte beispielsweise beim Planen von Jobs berücksichtigt werden.
8. Klicken Sie auf **Wiederherstellen**.
9. Die Aufgabe wird in die Liste der geplanten Jobs aufgenommen und sofort gestartet, wenn kein geplantes Datum und keine Uhrzeit eingestellt wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27.

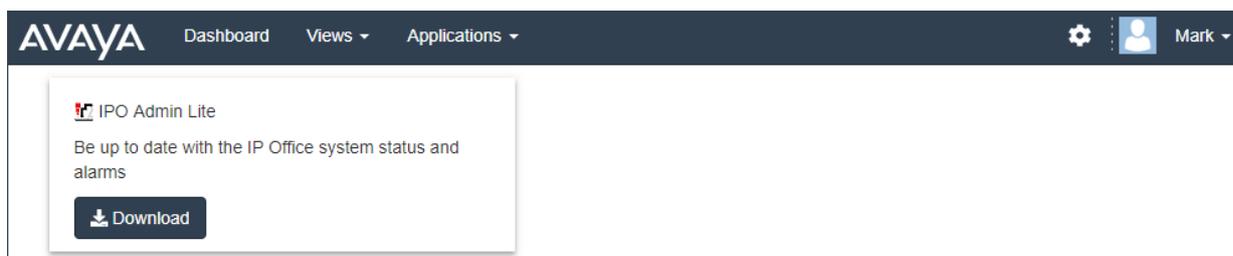
#### Verwandte Links

[Verwalten von Kundensystemen](#) auf Seite 18

## Herunterladen von System-Admin-Tools

In diesem Menü können Sie eine Kopie des Installationsprogramms für die IP Office-Administrationssuite herunterladen. Es kann verwendet werden, um Kopien der Anwendungen IP Office Manager, System Status Application und SysMonitor auf Windows-PCs zu installieren.

- Hinweis: IP Office Manager kann nicht zum Bearbeiten der Systemkonfiguration verwendet werden. Sie wird nur für die Offline-Überprüfung heruntergeladener Konfigurationen verwendet.



### Vorgang

1. Klicken Sie auf **Anwendungen**.
2. Wählen Sie **IP Office Admin-Tools** aus.
3. Klicken Sie auf den **Herunterladen**-Link.

### Verwandte Links

[Verwalten von Kundensystemen](#) auf Seite 18

# Kapitel 4: Anzeigen von Systeminformationen

Sie können eine Übersicht über die Kundensysteme anzeigen. Die Informationen zeigen Details zu den Diensten, die auf den Kundensystemen laufen.

Wenn das Kundensystem Teil eines Netzwerks von Systemen ist, werden Informationen über die einzelnen Systeme im Netzwerk angezeigt.

The screenshot displays the 'Customer Information | Storm' interface. At the top, there is a notification bar: 'Upgrade available to version: 11.0.0.0 build 659'. Below this, the interface is divided into sections: 'Tags' (London, GMT, Select), 'Notes', and 'Assigned Operators' (with a search field). The main content area shows two customer systems: 'Storm1' and 'storm5'. Each system entry includes its IP address, Alarms count (0), Version (11.0.0.0 build 598), and Upgrade status (Upgrade available). Below each system entry, there are several service tiles, each with a green status indicator and version/build information:

- Storm1:** Media Manager (11.0.0.0 build 598), WebRTC Gateway (11.0.0.0 build 34), Web License Manager (11.0.0.0 build 598), Web License Manager (11.0.0.0 build 598), Voicemail Pro (11.0.0.0 build 318), one-X Portal (11.0.0.0 build 229).
- storm5:** WebRTC Gateway (11.0.0.0 build 34), Web License Manager (11.0.0.0 build 598), Voicemail Pro (11.0.0.0 build 318), one-X Portal (11.0.0.0 build 229).

Wenn das Kundennetzwerk aus einer großen Anzahl von Systemen besteht, können Sie die Liste mithilfe des Felds **Suchen...** verkürzen, sodass nur eine Untergruppe der Kundensysteme angezeigt wird.

## Verwandte Links

[Anzeigen von Kundeninformationen](#) auf Seite 25

[Durchsuchen des Kundeninformationsbereichs](#) auf Seite 26

---

## Anzeigen von Kundeninformationen

### Vorgehensweise

1. Suchen Sie das Kundensystem in der Liste der Kunden (siehe [Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11).

2. Klicken Sie auf den Namen des Kunden.
3. Die Details zum Kundensystem werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf das Symbol **X**, um zur Kundenliste zurückzukehren.

#### Verwandte Links

[Anzeigen von Systeminformationen](#) auf Seite 25

---

## Durchsuchen des Kundeninformationsbereichs

### Informationen zu diesem Vorgang

Das Netzwerk eines Kunden kann aus zahlreichen Systemen bestehen, maximal aus 32. Mit der Suchoption können Sie nur Systeme im Kundennetzwerk einblenden, die bestimmten Kriterien entsprechen. Dazu gehören z. B. Systeme mit einer bestimmten Software-Version oder IP-Adresse.

Wenn Sie die Suchfunktion nutzen, werden im Systeminformationsbereich nur die den Kriterien entsprechenden Systeme angezeigt.

### Vorgehensweise

1. Geben Sie im **Suchen...**-Feld die Kriterien ein, nach denen gesucht werden soll. Die Suche erfolgt anhand des Systemnamens, der IP-Adresse, des vollqualifizierten Domännennamens und der Version.
2. Klicken Sie auf das **Q**-Symbol, um die Suche zu starten.
3. Zum Entfernen der Suche klicken Sie auf **Suchverlauf löschen**.

#### Verwandte Links

[Anzeigen von Systeminformationen](#) auf Seite 25

# Kapitel 5: Anzeigen geplanter Jobs

Sie können die Liste der geplanten Jobs anzeigen. Die Liste enthält auch sofortige Jobs, die bereits ausgeführt werden.

Job Name	Customers	Operation Type	Start Date	Status	Detail
687	1	Upgrade	Dec 15, 2017, 11:56:10 AM	Completed	

- Es werden die örtlichen Uhrzeiten des COM-Servers angegeben. Die tatsächlichen Zeiten auf Kundensystemen können anders ausfallen, wenn sie sich in einer anderen Region oder in einem anderen Land befinden. Dies sollte beispielsweise beim Planen von Jobs berücksichtigt werden.

## So zeigen Sie die geplanten Jobs an:

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und wählen Sie **Geplante Jobs** aus.
2. Eine Liste der geplanten Jobs wird angezeigt. Das -Symbol steht für Jobs, die bereits in Bearbeitung sind.

## Verwandte Links

- [Anzeigen von Jobdetails](#) auf Seite 27
- [Löschen geplanter Jobs](#) auf Seite 28
- [Anhalten geplanter Jobs](#) auf Seite 28
- [Abbrechen eines geplanten Jobs](#) auf Seite 29

---

## Anzeigen von Jobdetails

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Liste der geplanten Jobs ein.
2. Klicken Sie auf das -Symbol neben dem Job.
3. Die Details des Jobs werden angezeigt.

Start Date	Nov 3, 2017, 5:20:00 PM	Status	Scheduled
Customer: MarkSILLabMain		Status: In Progress	
Applicable On	Status		
Expansion01	In Progress		
Secondary	In Progress		
Primary	In Progress		

4. Klicken Sie auf **Schließen**, um zur Liste der Jobs zurückzukehren.

#### Verwandte Links

[Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27

---

## Löschen geplanter Jobs

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Liste der geplanten Jobs ein.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den gewünschten Jobs. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Jobs in der Liste auswählen.

**Hinweis:** Es ist nicht möglich, Jobs zu löschen, die bereits ausgeführt werden (mit dem -Symbol gekennzeichnet).

3. Klicken Sie auf **Löschen** .
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Jobs zu löschen.

#### Verwandte Links

[Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27

---

## Anhalten geplanter Jobs

Hinweis: Es ist nicht möglich, Jobs anzuhalten, wieder aufzunehmen oder zu stoppen, die sofort begonnen wurden, z. B. geplante Upgrades.

### So halten Sie geplante Jobs an:

1. Blenden Sie die Liste der geplanten Jobs ein.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den gewünschten Jobs. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Jobs in der Liste auswählen.

3. Klicken Sie auf **Anhalten II**.
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Jobs anzuhalten.
5. Der **Status** der Jobs ändert sich zu *Angehalten*.

#### **So setzen Sie angehaltene Jobs fort:**

1. Blenden Sie die Liste der geplanten Jobs ein.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den gewünschten Jobs. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Jobs in der Liste auswählen.
3. Klicken Sie auf **Wiederaufnehmen ▶**.
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Jobs wieder aufzunehmen.
5. Der **Status** der Jobs ändert sich zu *Geplant*.

#### **Verwandte Links**

[Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27

---

## **Abbrechen eines geplanten Jobs**

Wenn ein geplanter Job abgebrochen wird, kann er nicht neu gestartet werden.

- Es ist nicht möglich, Jobs anzuhalten, wieder aufzunehmen oder abzubrechen, die sofort begonnen wurden, z. B. nicht geplante Upgrades.

#### **So brechen Sie einen geplanten Job ab:**

1. Blenden Sie die Liste der geplanten Jobs ein.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben den gewünschten Jobs. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Jobs in der Liste auswählen.
3. Klicken Sie auf **Beenden ■**.
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Jobs zu stoppen.
5. Der **Status** der Jobs ändert sich zu *Gestoppt*.

#### **Verwandte Links**

[Anzeigen geplanter Jobs](#) auf Seite 27

# Kapitel 6: Alarme

In der Liste der Alarme werden die Alarme aufgeführt, die derzeit von den Systemen Ihres Kunden erfasst werden.

The screenshot shows the AVAYA Alarms dashboard. At the top, there are navigation links for Dashboard, Views, and Applications, along with a settings icon and a user profile for Administrator. The main heading is "Alarms" with a subtitle "The alarms raised by Customers (IP Office systems)". Below this, there are several summary cards for different severity levels and types: All (2956), Critical (13), Major (36), Minor (0), Warning (2907), Configuration (1), Trunk (16), Link (6), Services (116), QoS (32), and Security (2785). There are also filters for Total (2956) and Selected (0), and a search bar. The main table lists individual alarm events with columns for Customer, IP Office Name, Severity, Type, Last Occurrence, Occurrence, and Description.

Customer	IP Office Name	Severity	Type	Last Occurrence	Occurrence	Description
<input type="checkbox"/>	abuildsanity131	Warning	Security	12/17/2018, 4:54:55 AM	2	Fatal error on connection IP Address : 10.1.1.223:443 Peer IP Address : 27.59.61.121:16951
<input type="checkbox"/>	abuildsanity131	Warning	Security	12/17/2018, 10:59:36 AM	1	Protocol version not supported IP Address : 10.1.1.223:443 Peer IP Address : 212.129.50.159:62753
<input type="checkbox"/>	abuildsanity131	Warning	Security	12/19/2018, 7:51:32 PM	1	Protocol version not supported IP Address : 10.1.1.223:8443 Peer IP Address : 74.82.47.5:47994

Jeder Alarm ist nach Typ und Schweregrad kategorisiert. Wenn der Alarm mehrmals aufgetreten ist, wird er nur einmal genannt, wobei der Zeitpunkt des letzten Auftretens und die Häufigkeit angegeben werden.

## Verwandte Links

- [Anzeigen der Alarmliste](#) auf Seite 30
- [Durchsuchen der Alarme](#) auf Seite 31
- [Sortieren der Alarme](#) auf Seite 31
- [Filtern der Alarme](#) auf Seite 32
- [Löschen von Alarmen](#) auf Seite 32

---

## Anzeigen der Alarmliste

### Informationen zu diesem Vorgang

Neben der nachstehenden Vorgehensweise haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie können im Dashboard auf Alarminformationen klicken, sodass die vorgefilterte Alarmliste nur mit entsprechenden Alarmen angezeigt wird. Klicken Sie beispielsweise auf den Alarmtyp oder den Schweregrad.

- Sie können auf die Anzahl der Alarme klicken, die in der Kundenliste angezeigt wird, sodass die vorgefilterte Alarmliste mit den entsprechenden Alarmen angezeigt wird.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und dann auf **Alarme**.
2. Die Liste der protokollierten Kundenalarme wird angezeigt.
  - Die Liste kann gefiltert oder durchsucht werden, sodass nur Einträge angezeigt werden, die den ausgewählten Kriterien entsprechen.

### Verwandte Links

[Alarme](#) auf Seite 30

---

## Durchsuchen der Alarme

### Informationen zu diesem Vorgang

**Hinweis:** Sie können einen Filter anwenden und dann einen Suchlauf durchführen.

### Vorgehensweise

1. Geben Sie im Suchfeld den Wert ein, nach dem gesucht werden soll. Damit wird ein Abgleich mit den Werten in allen Feldern der Einträge durchgeführt.
2. Drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie auf das Suchsymbol .
3. In der Liste werden nun ausschließlich Einträge angezeigt, die mit dem Suchbegriff übereinstimmen.

### Verwandte Links

[Alarme](#) auf Seite 30

---

## Sortieren der Alarme

### Informationen zu diesem Vorgang

Die angezeigte Liste können Sie anhand der meisten Spalten sortieren. Die Sortierung kann jeweils nur anhand einer Spalte erfolgen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift.
2. Das Symbol ↓ wird angezeigt. Dies bedeutet, dass die Liste in absteigender Reihenfolge nach dieser Spalte sortiert wurde.
3. Wenn Sie erneut auf die Spaltenüberschrift klicken, wird die Sortierreihenfolge geändert, zwischen ↑ aufsteigend, ↓ absteigend und unsortiert.

### Verwandte Links

[Alarme](#) auf Seite 30

---

## Filtern der Alarmer

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können einen Filter direkt anwenden, indem Sie auf eines der Felder für den Schweregrad oder Typ des Alarms klicken, die oben auf dem Alarmbildschirm angezeigt werden.

Hinweis: Durch Anwenden eines Filters werden vorherige Suchläufe oder Filter überschrieben.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Trichtersymbol .
2. Geben Sie die Kriterien ein, die beim Filtern angewendet werden sollen.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**. In der Liste werden nur Einträge angezeigt, die den im Filter festgelegten Kriterien entsprechen.
4. Zum Ausblenden der Filtereinstellungen klicken Sie erneut auf das Trichtersymbol .

### Verwandte Links

[Alarmer](#) auf Seite 30

---

## Löschen von Alarmen

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn der Alarm Ihrer Ansicht nach nicht mehr relevant ist, also die Ursache des Alarms behoben wurde, können Sie den Alarm aus der Liste entfernen.

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Liste der Alarmer ein. Wenden Sie ggf. einen Filter an oder führen Sie einen Suchlauf durch.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem oder den entsprechenden Alarmen. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Alarmer in der Liste gleichzeitig auswählen.
3. Klicken Sie auf **Entfernen**.
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Alarmer zu löschen.

### Verwandte Links

[Alarmer](#) auf Seite 30

# Kapitel 7: Ihr Benutzerkonto

Einige Ihrer COM-Benutzerkontoeinstellungen können Sie anzeigen und anpassen.

## Verwandte Links

[Anzeigen Ihres Benutzerprofils](#) auf Seite 33

[Ändern Ihres Kennworts](#) auf Seite 33

[Hinzufügen eines Avatars](#) auf Seite 34

---

## Anzeigen Ihres Benutzerprofils

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie oben rechts auf Ihren Benutzernamen und wählen Sie **Profil** aus.
2. Die Informationen zu Ihrem Benutzerkonto werden angezeigt.
3. Über das Profil können Sie Ihr Kennwort ändern oder ein Avatar-Bild für Ihr Konto hinzufügen.

## Verwandte Links

[Ihr Benutzerkonto](#) auf Seite 33

---

## Ändern Ihres Kennworts

### Informationen zu diesem Vorgang

Beachten Sie, dass Sie sich nach der Änderung des Kennworts neu anmelden müssen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie oben rechts auf Ihren Benutzernamen und wählen Sie **Profil** aus.
2. Klicken Sie unten rechts auf das -Bearbeitungssymbol.
3. Geben Sie das bestehende Kennwort und anschließend das neue Kennwort ein, das Sie verwenden möchten. Bestätigen Sie dieses anschließend. Hinweis: Die Anwendung speichert Ihre vorherigen Kennwörter, sodass Sie sie nicht wiederverwenden können.
  - Das Kennwort muss zwischen 8 und 31 Zeichen enthalten.
  - Es muss mindestens 2 der folgenden Zeichen enthalten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen.

- Der Server lässt die Verwendung früherer Kennwörter nicht zu.
4. Klicken Sie auf **Senden**, um die Kennwortänderung vorzunehmen.
  5. Sie werden aufgefordert, sich erneut mit dem neuen Kennwort anzumelden.

#### Verwandte Links

[Ihr Benutzerkonto](#) auf Seite 33

---

## Hinzufügen eines Avatars

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie oben rechts auf Ihren Benutzernamen und wählen Sie **Profil** aus.
2. Klicken Sie auf das -Bearbeitungssymbol, das unter dem aktuellen Avatar-Bild angezeigt wird.
3. Wählen Sie die neue Bilddatei aus, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf **Öffnen**.

#### Verwandte Links

[Ihr Benutzerkonto](#) auf Seite 33

# Kapitel 8: Verwalten der Kundenliste

In diesem Abschnitt werden Aktionen wie das Hinzufügen und Löschen der auf COM aufgeführten Kunden behandelt. Diese Aktion kann nur von **Administrator**-Benutzern durchgeführt werden. (Die Zuweisung von Benutzern ist auch durch **Supervisor**-Benutzer möglich.)

## Verwandte Links

- [Hinzufügen neuer Kunden](#) auf Seite 35
- [Kundenkontoeinstellungen](#) auf Seite 37
- [Bearbeiten von Kundendetails](#) auf Seite 38
- [Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden](#) auf Seite 39
- [Löschen von Kunden](#) auf Seite 39
- [Importieren von Kundendetails](#) auf Seite 39

---

## Hinzufügen neuer Kunden

COM kann bis zu 3000 Kunden und insgesamt 3000 IP Office-Systeme innerhalb der Kundennetzwerke unterstützen.

## Verwandte Links

- [Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35
- [Aktivieren der Unterstützung von IP Office-Systemen](#) auf Seite 35
- [Hinzufügen eines neuen Kunden](#) auf Seite 36

---

## Aktivieren der Unterstützung von IP Office-Systemen

### Informationen zu diesem Vorgang

Zum Herstellen einer Verbindung mit den Systemen eines Kunden verwendet COM standardmäßig die Einstellungen eines Sicherheitsbenutzers namens **COMAdmin**, die auf diesen Systemen konfiguriert sind.

- Auf den Systemen des Kunden ist der **COMAdmin**-Sicherheitsbenutzer standardmäßig deaktiviert und es wurde kein Kennwort gesetzt. Zur Aktivierung des Sicherheitsbenutzers müssen Sie über Administratorzugriff auf das Kundensystem verfügen. Die Aktivierung muss möglicherweise von der Person vorgenommen werden, die das System ursprünglich installiert hat oder wartet.
- Ausführliche Angaben zur IP Office-Konfiguration für COM-Verbindungen finden Sie im *Installieren von Avaya IP Office™ Platform Cloud Operations Manager*-Handbuch.

- Wenn der Kunde seinem Netzwerk später ein weiteres IP Office hinzufügt, sollten Sie diesen Vorgang wiederholen, damit das neue System sichtbar wird und von COM verwaltet werden kann.

### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich bei IP Office Web Manager auf dem Server Edition/Select-System an.
2. Klicken Sie auf **Lösung**.
3. Klicken Sie auf die Drop-down-Liste **Aktionen**, und wählen Sie **Cloud Operations Management** aus.
4. Geben Sie das Kennwort ein, das die Systeme in der Kundenlösung für ihre COM-Verbindung verwenden sollen, und bestätigen Sie es.
5. Klicken Sie auf **Aktivieren und synchronisieren**.
6. Dadurch wird das **COMAdmin**-Sicherheitsbenutzerkonto auf dem primären System aktiviert und das Kennwort festgelegt. Die Änderung wird dann mit allen anderen Systemen in der Lösung synchronisiert. Dieser Vorgang kann je nach Anzahl der Systeme in der Lösung mehrere Minuten dauern.
7. Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die Synchronisierung erfolgreich war, klicken Sie auf **Abbrechen**.

### Verwandte Links

[Hinzufügen neuer Kunden](#) auf Seite 35

---

## Hinzufügen eines neuen Kunden

### Voraussetzungen

#### **Wichtig:**

Bevor Sie einen Kunden hinzufügen, müssen Sie bestätigen, dass die Kundensysteme zuvor für die COM-Unterstützung aktiviert wurden. Das Hinzufügen eines neuen Kunden umfasst einen Verbindungstest, der fehlschlägt, wenn das Kundensystem nicht für COM konfiguriert wurde.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und dann auf **Kunden**. Eine Liste der bestehenden Kunden wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie die Kundendaten ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Kundenkontoeinstellungen](#) auf Seite 37.
4. Wenn Sie alle Kundendaten eingegeben haben, klicken Sie auf **Verbindung testen**.
5. Das Menü gibt an, ob die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde oder nicht.
6. War die Verbindung nicht erfolgreich, nehmen Sie die nötigen Änderungen vor und klicken Sie erneut auf **Verbindung testen**.
7. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

## Verwandte Links

[Hinzufügen neuer Kunden](#) auf Seite 35

---

# Kundenkontoeinstellungen

Mit den folgenden Datenfeldern wird ein Kundeneintrag konfiguriert:

Feld	Beschreibung
<b>Name</b>	Geben Sie einen eindeutigen Namen für den Kunden ein, dessen Site mit COM verwaltet werden soll.
<b>Systemname</b>	Der Systemname. Nur zu Informationszwecken, nicht bearbeitbar.
<b>IP-Adresse/FQDN</b>	IP-Adresse oder vollqualifizierter Domänenname des primären Servers am Kundenstandort. Hierbei muss es sich um eine Adresse handeln, die vom Standort des COM-Servers angesteuert werden kann.
<b>Port</b>	Der Standardport ist 8443.
<b>Name des Systemverwalters</b>	Der Name des Systembenutzerkontos, das auf den Kundensystemen für COM konfiguriert ist. Der Standardname ist <b>COMAdmin</b> . Siehe <a href="#">Aktivieren der Unterstützung von IP Office-Systemen</a> auf Seite 35.
<b>Kennwort</b>	Das Sicherheitskennwort des oben genannten Systemverwalters.
<b>Tags</b>	<p>Tags sind im Kunden- und anderen Menüs nützlich, um bestimmte Kunden zu identifizieren. Sie können bis zu 5 Tags für einen Kunden zuordnen. Beispiel: Sie können ein Tag namens „Select“ erstellen, um die Systeme zu identifizieren, die für den IP Office Select-Modus konfiguriert sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um ein bestehendes Tag auszuwählen, klicken Sie auf das Tag-Feld und wählen Sie eines aus der Liste der vorhandenen Tags aus.</li> <li>• Zum Entfernen eines Tags klicken Sie auf das <b>X</b> neben dem Tag-Namen.</li> <li>• Zum Erstellen eines neuen Tags klicken Sie auf <b>Neu</b>.</li> </ul>
<b>Telefon</b>	Nur zur Information. Geben Sie eine Kontakttelefonnummer für den Kunden ein.
<b>E-Mail-Adresse</b>	Nur zur Information. Geben Sie eine Kontakt-E-Mail-Adresse für den Kunden ein.

*Die Tabelle wird auf der nächsten Seite fortgesetzt ...*

Feld	Beschreibung
<b>Zugewiesene Operatoren</b>	<p>Während die <b>Administrator</b>- und <b>Support</b>-Benutzer alle Kundensysteme anzeigen können, müssen andere Benutzer Systemen zugeordnet werden. Eine Zuweisung kann entweder manuell und/oder automatisch erfolgen, wie unten dargestellt. Dieses Feld listet die Benutzer auf, die manuell zum Kundensystem zugeordnet wurden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manuelle Zuweisung:</b> In den Einstellungen für das Kundensystem kann das <b>Zugewiesene Operatoren</b>-Feld zur Auswahl von COM-Benutzern verwendet werden. Siehe <a href="#">Bearbeiten von Kundendetails</a> auf Seite 38. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dies können <b>Administrator</b>-Benutzer tun, um andere Benutzer zu beliebigen Kundensystemen zuzuordnen.</li> <li>- Oder <b>Supervisor</b>-Benutzer. Sie können jedoch nur Benutzer zuordnen, die sie erstellt haben, und nur zu Kundensystemen, denen sie selbst manuell zugeordnet wurden.</li> </ul> </li> <li>• <b>Automatische Zuweisung:</b> In den Einstellungen für Benutzer kann das <b>Bezeichnungen</b>-Feld mit mehreren Bezeichnungen versehen werden. Wenn die Bezeichnung mit der Einstellung <b>Anbieter</b> oder <b>Wiederverkäufer</b> in der Konfiguration eines Kundensystems übereinstimmt, werden diese Benutzer diesem System automatisch zugeordnet. Siehe <a href="#">COM-Benutzereinstellungen</a> auf Seite 44.</li> </ul>
<b>Adresse</b>	Geben Sie eine Adresse für den Kundenstandort ein.
<b>Anmerkungen</b>	Geben Sie etwaige Zusatzinformationen ein, die für jemanden, der COM zur Verwaltung dieses Kunden nutzt, wichtig sein könnten.
<b>Wiederverkäufer</b>	Diese Werte geben den Wiederverkäufer oder Anbieter an, für den das System erstellt wurde. COM-Benutzer mit demselben Wert wie eine der <b>Bezeichnungen</b> -Einstellungen werden automatisch den entsprechenden Systemen zugewiesen.
<b>Anbieter</b>	

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

---

## Bearbeiten von Kundendetails

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Liste der Kunden ein. Siehe [Anzeigen Ihrer Kundenliste](#) auf Seite 11
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem gewünschten Kunden.
3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
4. Ändern Sie die Kundendaten nach Bedarf. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Kundeneinstellungen](#) auf Seite 13.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

---

## Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden

### Informationen zu diesem Vorgang

Innerhalb der Kundenliste zeigt das Symbol  an, dass das System speziell zugeordnete COM-Benutzer hat. Das heißt, andere Benutzer als **Administrator** und **Support**, die automatisch alle Kunden anzeigen können. Wenn Sie auf das Symbol klicken, wird eine Liste der COM-Benutzer angezeigt.

Die Benutzerzuweisung kann entweder manuell und/oder automatisch erfolgen:

- **Manuelle Zuweisung:** In den Einstellungen für das Kundensystem kann das **Zugewiesene Operatoren**-Feld zur Auswahl von COM-Benutzern verwendet werden. Siehe [Bearbeiten von Kundendetails](#) auf Seite 38.
  - Dies können **Administrator**-Benutzer tun, um andere Benutzer zu beliebigen Kundensystemen zuzuordnen.
  - Oder **Supervisor**-Benutzer. Sie können jedoch nur Benutzer zuordnen, die sie erstellt haben, und nur zu Kundensystemen, denen sie selbst manuell zugeordnet wurden.
- **Automatische Zuweisung:** In den Einstellungen für Benutzer kann das **Bezeichnungen**-Feld mit mehreren Bezeichnungen versehen werden. Wenn die Bezeichnung mit der Einstellung **Anbieter** oder **Wiederverkäufer** in der Konfiguration eines Kundensystems übereinstimmt, werden diese Benutzer diesem System automatisch zugeordnet. Siehe [COM-Benutzereinstellungen](#) auf Seite 44.

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Löschen von Kunden

### Vorgehensweise

1. Blenden Sie die Liste der Kunden ein.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem bzw. den gewünschten Kunden. Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Kunden in der Liste auswählen.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie auf **Bestätigen**, um die ausgewählten Kunden zu löschen.

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

---

## Importieren von Kundendetails

Sie können neue Kunden hinzufügen, indem Sie ihre Daten aus einer CSV-Datei importieren.

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

[Erstellen einer CSV-Datei](#) auf Seite 40

[Herunterladen einer CSV-Beispieldatei](#) auf Seite 40

[Importieren von Kunden aus einer CSV-Datei](#) auf Seite 41

---

## Erstellen einer CSV-Datei

Bei der Kundendatei sollte es sich um eine durch Komma getrennte Textdatei handeln. Dieser Dateityp kann von den meisten Texteditoren erstellt und bearbeitet werden. Bei Bedarf können Sie eine Beispieldatei aus COM herunterladen.

### **Warnung:**

Die CSV-Datei kann Kennwörter (siehe unten) für das Kundensystem enthalten. Da es sich um eine reine Textdatei handelt, müssen Sie sicherstellen, dass die Datei geschützt und nach Verwendung gelöscht wird.

### Das CSV-Dateiformat

Nachstehend sehen Sie eine Beispieldatei.

```
IP Address/FQDN,Port,Name,Ipoffice Username,Ipoffice Password,Address,Telephone  
Number,Email,Note,Tags  
203.133.39.104,8443,customer1,Administrator,Avaya#123,myaddress,  
9999999990,abc@example.com,mynotes,tag1;tag2  
203.133.52.202,8433,customer2,Administrator,Avaya#123,myaddress,  
9999999990,abc@example.com,mynotes,tag1;tag2;tag3
```

- Die Kopfzeile ist erforderlich.
- Die einzelnen Felder sind durch Kommas abgetrennt.
- In den **Tags**-Daten ist jedes Tag (max. 5) durch ein Semikolon (;) abgetrennt.

### Verwandte Links

[Importieren von Kundendetails](#) auf Seite 39

---

## Herunterladen einer CSV-Beispieldatei

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und dann auf **Kunden**.
2. Klicken Sie auf **Importieren**.
3. Klicken Sie auf **Vorlage für Importvorgang herunterladen**. Die übrigen Schritte hängen von Ihrem Browser ab, sollten jedoch wie beim normalen Dateidownload erfolgen.

### Verwandte Links

[Importieren von Kundendetails](#) auf Seite 39

---

## Importieren von Kunden aus einer CSV-Datei

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn Sie über eine CSV-Datei mit Kundendaten verfügen, können Sie anhand dieser Datei einen Benutzer oder eine Reihe von Benutzern erstellen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten** und dann auf **Kunden**. Eine Liste der bestehenden Kunden wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Importieren** und dann auf **Datei auswählen**. Navigieren Sie zur CSV-Datei und wählen Sie sie aus. Die neuen Kunden werden der Liste der ausstehenden Kunden hinzugefügt.
3. Wenn Sie alle Kundendaten eingegeben haben, klicken Sie auf **Verbindung testen**.
4. Das Menü gibt an, ob die jeweilige Verbindung erfolgreich hergestellt wurde oder nicht.
5. Sind Verbindungen fehlgeschlagen, nehmen Sie die nötigen Änderungen vor, indem Sie auf die bestehenden Daten des Kunden klicken und sie bearbeiten. Klicken Sie erneut auf **Verbindung testen**.
6. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**. Nur die Kunden, zu denen eine Verbindung hergestellt werden konnte, werden gespeichert.

### Verwandte Links

[Importieren von Kundendetails](#) auf Seite 39

# Kapitel 9: Verwalten von COM-Benutzern

Welche Aktionen Sie zum Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen anderer COM-Benutzer durchführen können, hängt von Ihrem eigenen Kontotyp ab:

- Wenn Sie als **Administrator**-Benutzer angemeldet sind, können Sie andere Benutzerkonten anzeigen, bearbeiten und löschen. Sie können noch weitere Benutzer hinzufügen.
- Wenn Sie als **Supervisor**-Benutzer angemeldet sind, können Sie zusätzlich andere Benutzer als **Administrator**-Benutzer hinzufügen. Sie können diese zusätzlichen Benutzer auch anzeigen, bearbeiten und löschen. Für diese Benutzer können Sie nur Bezeichnungen zuweisen, die auch ihrem Benutzerkonto zugeordnet sind.

## Verwandte Links

[Anzeigen der Benutzerkonten](#) auf Seite 42

[Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden](#) auf Seite 39

[COM-Benutzereinstellungen](#) auf Seite 44

[Filtern der Liste der Benutzer](#) auf Seite 45

[Durchsuchen der Liste](#) auf Seite 16

[Hinzufügen eines neuen Benutzers](#) auf Seite 46

[Bearbeiten der Einstellungen eines Benutzers](#) auf Seite 46

[Löschen von Benutzern](#) auf Seite 47

[Sortieren der Liste](#) auf Seite 16

---

## Anzeigen der Benutzerkonten

Hinweis:

- Wenn Sie als **Administrator**-Benutzer angemeldet sind, können Sie andere Benutzerkonten anzeigen, bearbeiten und löschen. Sie können noch weitere Benutzer hinzufügen.
- Wenn Sie als **Supervisor**-Benutzer angemeldet sind, können Sie zusätzlich andere Benutzer als **Administrator**-Benutzer hinzufügen. Sie können diese zusätzlichen Benutzer auch anzeigen, bearbeiten und löschen. Für diese Benutzer können Sie nur Bezeichnungen zuweisen, die auch ihrem Benutzerkonto zugeordnet sind.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten**.

2. Klicken Sie auf **Kontoverwaltung**. Die Liste der Benutzer mit den zugehörigen Details wird angezeigt.

<input type="checkbox"/>	Login Name	First Name	Last Name	Phone Number	Mobile	Label	Role
<input type="checkbox"/>	Administrator						Administrator
<input type="checkbox"/>	Operator	Simon					Operator

### Verwandte Links

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

## Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden

### Informationen zu diesem Vorgang

Innerhalb der Kundenliste zeigt das Symbol an, dass das System speziell zugeordnete COM-Benutzer hat. Das heißt, andere Benutzer als **Administrator** und **Support**, die automatisch alle Kunden anzeigen können. Wenn Sie auf das Symbol klicken, wird eine Liste der COM-Benutzer angezeigt.

Die Benutzerzuweisung kann entweder manuell und/oder automatisch erfolgen:

- **Manuelle Zuweisung:** In den Einstellungen für das Kundensystem kann das **Zugewiesene Operatoren**-Feld zur Auswahl von COM-Benutzern verwendet werden. Siehe [Bearbeiten von Kundendetails](#) auf Seite 38.
  - Dies können **Administrator**-Benutzer tun, um andere Benutzer zu beliebigen Kundensystemen zuzuordnen.
  - Oder **Supervisor**-Benutzer. Sie können jedoch nur Benutzer zuordnen, die sie erstellt haben, und nur zu Kundensystemen, denen sie selbst manuell zugeordnet wurden.
- **Automatische Zuweisung:** In den Einstellungen für Benutzer kann das **Bezeichnungen**-Feld mit mehreren Bezeichnungen versehen werden. Wenn die Bezeichnung mit der Einstellung **Anbieter** oder **Wiederverkäufer** in der Konfiguration eines Kundensystems übereinstimmt, werden diese Benutzer diesem System automatisch zugeordnet. Siehe [COM-Benutzereinstellungen](#) auf Seite 44.

### Verwandte Links

[Verwalten der Kundenliste](#) auf Seite 35

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

## COM-Benutzereinstellungen

Beim Hinzufügen oder Bearbeiten eines Benutzerkontos stehen die nachfolgenden Einstellungen zur Verfügung.

Feld	Beschreibung
<b>Anmeldename</b>	Dies ist der Name, mit dem sich der Kontobenutzer bei COM anmelden muss. Das Feld darf nicht leer gelassen werden. Die maximale Länge beträgt 15 Zeichen.
<b>Kennwort/Kennwort bestätigen</b>	Dies ist das Kennwort, mit dem sich der Kontobenutzer anmelden muss. Das Feld darf nicht leer gelassen werden. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Kennwort muss zwischen 8 und 31 Zeichen enthalten.</li> <li>• Es muss mindestens 2 der folgenden Zeichen enthalten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen.</li> <li>• Der Server lässt die Verwendung früherer Kennwörter nicht zu.</li> </ul>
<b>Rolle</b>	Wählen Sie die Benutzerrolle aus. Zur Auswahl stehen <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administrator:</b> Benutzer mit dieser Rolle können auf alle Menüs und Funktionen von COM zugreifen.</li> <li>• <b>Support:</b> Benutzer mit dieser Rolle ähneln <b>Administrator</b>-Benutzern. Ihr Konto agiert jedoch im schreibgeschützten Modus. Siehe <a href="#">Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus</a> auf Seite 10.</li> <li>• <b>Operator:</b> Benutzer mit dieser Rolle können nur die Kunden anzeigen und verwalten, denen sie zugeordnet wurden. Siehe <a href="#">Zuweisen von Benutzern zu einem Kunden</a> auf Seite 39.</li> <li>• <b>Supervisor:</b> Benutzer mit dieser Rolle ähneln <b>Operator</b>-Benutzern. Sie können jedoch zusätzliche Benutzerkonten erstellen und verwalten (neben <b>Administrator</b> und <b>Support</b>). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie können nur denjenigen Benutzern Bezeichnungen zuweisen, die ihrem eigenen Konto zugeordnet wurden.</li> <li>- Über die Kundenliste in den Kundensystemeinstellungen können sie die von ihnen erstellten Benutzer manuell zuordnen oder entfernen.</li> <li>- Sie können die CMS/IMS-Einstellung des Kundensystems ändern.</li> </ul> </li> <li>• <b>Schreibgeschützt:</b> Benutzer mit dieser Rolle ähneln <b>Operator</b>-Benutzern. Ihr Konto agiert jedoch im schreibgeschützten Modus. Siehe <a href="#">Schreibgeschützter und Wallboard-Anzeigemodus</a> auf Seite 10.</li> </ul>
<b>Bezeichnungen</b>	Diese Einstellung steht nur Operatoren zur Verfügung. Die eingestellten Beschriftungen werden verwendet, um die Benutzer automatisch allen Kundensystemen zuzuordnen, die dieselben <b>Anbieter</b> - oder <b>Wiederverkäufer</b> -Werte im System konfiguriert haben. <p><b>Supervisor</b>-Benutzer, die zusätzliche Benutzer erstellen oder bearbeiten, können nur Bezeichnungen anzeigen und auswählen, die bereits ihrem eigenen Benutzerkonto zugeordnet sind.</p>
<b>Vorname</b>	Name des Kontobenutzers, der in den Menüs angezeigt wird. Die Gesamtlänge ist einschließlich Leerzeichen auf 31 Zeichen beschränkt.
<b>Nachname</b>	

Die Tabelle wird auf der nächsten Seite fortgesetzt ...

Feld	Beschreibung
<b>Rufnummer</b>	Geben Sie eine Nummer ein, über die der Benutzer ggf. kontaktiert werden kann. Es sind maximal 15 Ziffern zulässig.
<b>Mobiltelefon</b>	Geben Sie eine Nummer ein, über die der Benutzer ggf. kontaktiert werden kann. Es sind maximal 15 Ziffern zulässig.
<b>E-Mail-Adresse</b>	Geben Sie eine Adresse ein, über die der Benutzer ggf. kontaktiert werden kann.
<b>Zeitüberschreitung für Sitzung</b>	Wählen Sie die Zeit, nach welcher der Benutzer automatisch abgemeldet werden soll, wenn keine Aktivität stattgefunden hat. Die Option ermöglicht die Auswahl eines Wertes zwischen 5 und 30 Minuten in 5-Minuten-Inkrementen.
<b>Wallboard-Modus</b>	Ist diese Option ausgewählt, wird der Benutzer nicht automatisch abgemeldet, wenn <b>Zeitüberschreitung für Sitzung</b> abläuft. Sie erhalten zwar immer noch Bildschirmaktualisierungen, können aber nicht mehr zu anderen Menüs navigieren oder Änderungen an der Filter- oder Tag-Auswahl vornehmen.
<b>Konto deaktivieren</b>	Bei Auswahl dieser Option ist das Konto deaktiviert und der Benutzer kann sich nicht anmelden.
<b>Neues Kennwort erzwingen</b>	Ist diese Option ausgewählt, ist der Benutzer gezwungen, das Kennwort bei der nächsten Anmeldung zu ändern.
<b>Kontoablauf aktivieren</b>	Ist diese Option ausgewählt, kann das Benutzerkonto zu einem festgelegten Datum automatisch deaktiviert werden. In diesem Fall wird der Kontostatus automatisch deaktiviert und muss erneut ausgewählt werden, damit sich der Benutzer wieder anmelden kann.
<b>Datum auswählen</b>	Das Datum, an dem das Benutzerkonto deaktiviert wird, wenn die Option <b>Kontoablauf aktivieren</b> ausgewählt ist. Standardmäßig findet die Deaktivierung nach Ablauf eines Jahres statt. Sie können jedoch ein anderes Datum auswählen, sofern erforderlich.

**Verwandte Links**

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

## Filtern der Liste der Benutzer

Durch Anwenden eines Filters werden vorherige Suchläufe oder Filter überschrieben.

**Vorgehensweise**

1. Klicken Sie auf das Trichtersymbol ▼.
2. Geben Sie die Kriterien ein, die beim Filtern angewendet werden sollen.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**. In der Liste werden nur Einträge angezeigt, die den im Filter festgelegten Kriterien entsprechen.
4. Zum Ausblenden der Filtereinstellungen klicken Sie erneut auf das Trichtersymbol ▼.

**Verwandte Links**

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Durchsuchen der Liste

Sie können einen Filter anwenden und dann einen Suchlauf durchführen.

### Vorgehensweise

1. Geben Sie im Suchfeld den Wert ein, nach dem gesucht werden soll. Damit wird ein Abgleich mit den Werten in allen Feldern der Einträge durchgeführt.
2. Drücken Sie die Eingabetaste oder klicken Sie auf das Suchsymbol .
3. In der Liste werden nun ausschließlich Einträge angezeigt, die mit dem Suchbegriff übereinstimmen.

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Hinzufügen eines neuen Benutzers

- Wenn Sie als **Administrator**-Benutzer angemeldet sind, können Sie andere Benutzerkonten anzeigen, bearbeiten und löschen. Sie können noch weitere Benutzer hinzufügen.
- Wenn Sie als **Supervisor**-Benutzer angemeldet sind, können Sie zusätzlich andere Benutzer als **Administrator**-Benutzer hinzufügen. Sie können diese zusätzlichen Benutzer auch anzeigen, bearbeiten und löschen. Für diese Benutzer können Sie nur Bezeichnungen zuweisen, die auch ihrem Benutzerkonto zugeordnet sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Benutzeransicht. Siehe [Anzeigen der Benutzerkonten](#) auf Seite 42
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie die Daten für die Benutzerkontoeinstellungen ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [COM-Benutzereinstellungen](#) auf Seite 44.
4. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**.

### Verwandte Links

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Bearbeiten der Einstellungen eines Benutzers

- Wenn Sie als **Administrator**-Benutzer angemeldet sind, können Sie andere Benutzerkonten anzeigen, bearbeiten und löschen. Sie können noch weitere Benutzer hinzufügen.
- Wenn Sie als **Supervisor**-Benutzer angemeldet sind, können Sie zusätzlich andere Benutzer als **Administrator**-Benutzer hinzufügen. Sie können diese zusätzlichen

Benutzer auch anzeigen, bearbeiten und löschen. Für diese Benutzer können Sie nur Bezeichnungen zuweisen, die auch ihrem Benutzerkonto zugeordnet sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Benutzeransicht.
2. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Klicken Sie auf den angezeigten **Anmeldename** des Benutzers.
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Benutzer und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Geben Sie die Daten für die Benutzerkontoeinstellungen ein. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [COM-Benutzereinstellungen](#) auf Seite 44.
4. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**.

### Verwandte Links

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

---

## Löschen von Benutzern

- Wenn Sie als **Administrator**-Benutzer angemeldet sind, können Sie andere Benutzerkonten anzeigen, bearbeiten und löschen. Sie können noch weitere Benutzer hinzufügen.
- Wenn Sie als **Supervisor**-Benutzer angemeldet sind, können Sie zusätzlich andere Benutzer als **Administrator**-Benutzer hinzufügen. Sie können diese zusätzlichen Benutzer auch anzeigen, bearbeiten und löschen. Für diese Benutzer können Sie nur Bezeichnungen zuweisen, die auch ihrem Benutzerkonto zugeordnet sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Benutzeransicht. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Anzeigen der Benutzerkonten](#) auf Seite 42.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben allen zu löschenden Benutzern.
  - Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Benutzer gleichzeitig markieren bzw. deren Markierung aufheben.
  - Das Konto, mit dem Sie sich angemeldet haben, kann nicht ausgewählt und dann gelöscht werden.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

### Verwandte Links

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

## Sortieren der Liste

### Informationen zu diesem Vorgang

Die angezeigte Liste können Sie anhand der meisten Spalten sortieren. Die Sortierung kann jeweils nur anhand einer Spalte erfolgen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die Spaltenüberschrift.
2. Das Symbol ↓ wird angezeigt. Dies bedeutet, dass die Liste in absteigender Reihenfolge nach dieser Spalte sortiert wurde.
3. Wenn Sie erneut auf die Spaltenüberschrift klicken, wird die Sortierreihenfolge geändert, zwischen ↑ aufsteigend, ↓ absteigend und unsortiert.

### Verwandte Links

[Verwenden der Kundenliste](#) auf Seite 11

[Verwalten von COM-Benutzern](#) auf Seite 42

# Kapitel 10: COM-Servereinstellungen

Die Rolle des Administrators kann eine Reihe von COM-Servereinstellungen ändern. Diese Einstellungen gelten für alle COM-Benutzer und -Vorgänge.

## Verwandte Links

[Anzeigen der Anwendungseinstellungen](#) auf Seite 49

[Ändern der Protokollebene der Anwendung](#) auf Seite 49

[Herunterladen der COM-Server-Protokolldateien der Kundenstandorte](#) auf Seite 50

[Festlegen des Anwendungstitels](#) auf Seite 50

[Ändern der Steuerung des Kennwortverlaufs](#) auf Seite 51

[Ändern des Datenbankkennworts](#) auf Seite 51

---

## Anzeigen der Anwendungseinstellungen

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol .
2. Wählen Sie **Einstellungen** aus.

## Verwandte Links

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

---

## Ändern der Protokollebene der Anwendung

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Anwendung kann Details der Vorgänge in Protokolldateien aufzeichnen. Diese Dateien können hilfreich sein, um Probleme zu diagnostizieren, wenn es so scheint, als ob die Anwendung nicht ordnungsgemäß ausgeführt wird. Sie können von Avaya angefordert werden.

Sie können den Protokolliergrad der Informationen anpassen. Da die Protokollierung vieler Informationen die Systemleistung beeinträchtigen kann, sollten nur diejenigen Informationen protokolliert werden, die zur Behebung eines Problems erforderlich sind.

Beachten Sie, dass der COM-Dienst des Kunden Protokolldateien nur für 5 Tage speichert.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen** aus.

2. Legen Sie die entsprechende **Protokollebene** fest. Zur Auswahl stehen
  - **FEHLER**: Nur Fehlerberichte in die Anwendungsprotokolle einschließen.
  - **INFO**: Allgemeine Informationen und Fehlerberichte in die Anwendungsprotokolle einschließen.
  - **DEBUG**: Umfassende Anwendungsinformationen und Fehlerberichte in die Anwendungsprotokolle einschließen.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

#### Verwandte Links

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

---

## Herunterladen der COM-Server-Protokolldateien der Kundenstandorte

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können die Protokolldateien herunterladen, die COM für die ausgeführten Vorgänge erstellt hat. Die Anwendung speichert Protokolldateien für die Aktivitäten der letzten 5 Tage.

Beachten Sie, dass die Ebene der Aktivitäten, die in die Protokolldateien aufgenommen werden, angepasst werden kann. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Ändern der Protokollebene der Anwendung](#) auf Seite 49.

Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen** aus.
2. Klicken Sie auf **Protokolle herunterladen**.
3. Die Protokolle werden als eine ZIP-Datei heruntergeladen. Die genaue Download-Methode und der Speicherort hängen vom verwendeten Browser ab.

#### Verwandte Links

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

---

## Festlegen des Anwendungstitels

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können einen Titel eingeben, der nach der Festlegung unmittelbar unterhalb der Menüleiste im Dashboard angezeigt wird. Wenn Sie beispielsweise mehrere COM-Server haben, die jeweils andere Kundengruppen unterstützen, können Sie mithilfe der Bezeichnung angeben, welche Kundengruppe dem COM-Benutzer gerade angezeigt wird.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen** aus.
2. Wählen Sie **Anwendungstitel** aus.
3. Geben Sie den Text ein, der über dem Dashboard angezeigt werden soll. Sie können bis zu 32 Zeichen eingeben.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Verwandte Links

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

---

# Ändern der Steuerung des Kennwortverlaufs

## Informationen zu diesem Vorgang

Wenn Benutzer, einschließlich Ihrer Person, ihr Kennwort ändern, hindert die Anwendung sie daran, ein früheres Kennwort erneut zu verwenden. Die Anzahl der früheren Kennwörter, die die Anwendung für jeden Benutzer speichert, kann angepasst werden.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen** aus.
2. Legen Sie mit **Kennwortverlauf erzwingen** fest, wie viele zuvor verwendete Kennwörter die Anwendung speichern soll.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Verwandte Links

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

---

# Ändern des Datenbankkennworts

## Informationen zu diesem Vorgang

Der Verwalter des COM-Servers kann das Kennwort der Datenbank ändern, in der Kunden- und Benutzerinformationen gespeichert werden. Hierfür muss das von COM verwendete Datenbank-Kennwort entsprechend geändert werden.

Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen** aus.
2. Verwenden Sie **Datenbank-Kennwort**, um das Kennwort in das neue Kennwort zu ändern, das vom System-Maintainer bereitgestellt wird. Das Standardkennwort lautet Avaya123.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

COM-Servereinstellungen

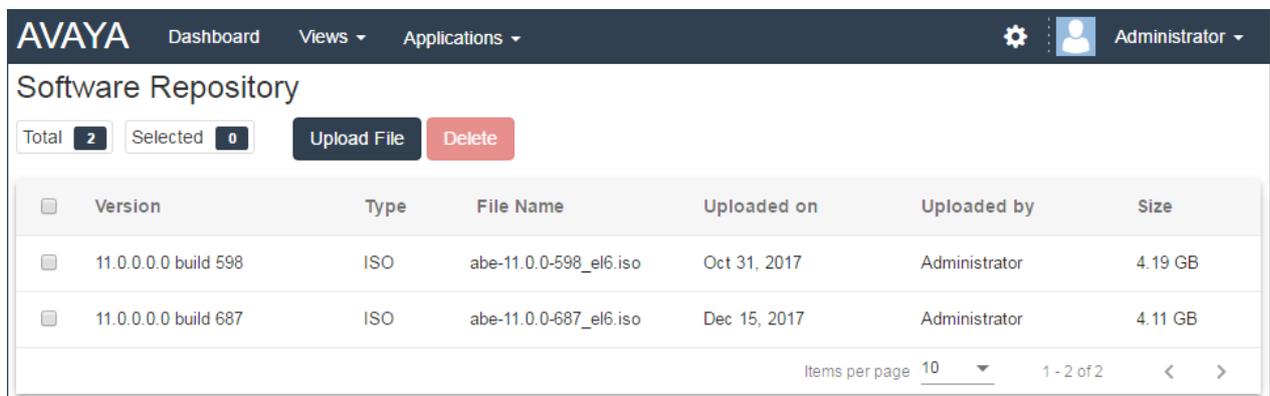
### **Verwandte Links**

[COM-Servereinstellungen](#) auf Seite 49

# Kapitel 11: Die Software-Paketquelle

Die Software-Paketquelle wird zur Aufnahme der Dateien verwendet, die für das Upgrade von Kundensystemen zur Verfügung stehen.

- Wenn COM zur Verwaltung von Kundensystemen verwendet wird, werden die Inhalte der Software-Paketquelle von den COM-Administratoren verwaltet. Sie enthält bis zu 10 ISO-Dateien zur Verwendung beim Upgrade von Kundensystemen.



The screenshot shows the AVAYA Software Repository interface. At the top, there is a navigation bar with 'AVAYA', 'Dashboard', 'Views', and 'Applications'. On the right, there is a settings icon, a user profile icon, and the text 'Administrator'. Below the navigation bar, the title 'Software Repository' is displayed. There are two buttons: 'Upload File' (black) and 'Delete' (red). Below these buttons, there is a table with the following columns: 'Version', 'Type', 'File Name', 'Uploaded on', 'Uploaded by', and 'Size'. The table contains two rows of data. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Items per page 10' and '1 - 2 of 2'.

<input type="checkbox"/>	Version	Type	File Name	Uploaded on	Uploaded by	Size
<input type="checkbox"/>	11.0.0.0.0 build 598	ISO	abe-11.0.0-598_el6.iso	Oct 31, 2017	Administrator	4.19 GB
<input type="checkbox"/>	11.0.0.0.0 build 687	ISO	abe-11.0.0-687_el6.iso	Dec 15, 2017	Administrator	4.11 GB

## Verwandte Links

- [Anzeigen des Datei-Repository](#) auf Seite 53
- [Hochladen einer Datei in das Repository](#) auf Seite 54
- [Löschen von Dateien aus dem Repository](#) auf Seite 54

---

## Anzeigen des Datei-Repository

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Ansichten**.
2. Wählen Sie **Software-Paketquelle** aus.
  - Wenn ein vorheriger Versuch, eine Datei in die Software-Paketquelle hochzuladen, unterbrochen wurde, z. B. wenn Sie aus COM abgemeldet wurden, werden Sie bei der Rückkehr zur Paketquelle möglicherweise gefragt, ob Sie die Übertragung fortsetzen möchten.
3. Die Software-Paketquelle und alle darin enthaltenen Dateien werden angezeigt.

## Verwandte Links

- [Die Software-Paketquelle](#) auf Seite 53

---

## Hochladen einer Datei in das Repository

### Informationen zu diesem Vorgang

- Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.
- Nur Administratoren können Dateien in das Repository hochladen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Ansicht **Software-Paketquelle** aus.
2. Klicken Sie auf **Datei hochladen**. Das Menü **Upgrade-Datei hinzufügen** wird angezeigt.
3. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Ziehen Sie die Datei vom Desktop Ihres PCs auf den schraffierten Bereich im Browserfenster.
  - Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie die hochzuladende Datei aus.
4. Klicken Sie auf **Datei hochladen**. Der Status des Upload-Vorgangs wird angezeigt.
  - Wenn der Datei-Upload zuvor unterbrochen wurde, werden Sie möglicherweise gefragt, ob Sie die vorherige Übertragung fortsetzen oder neu beginnen möchten. Wählen Sie die entsprechende Aktion aus.
5. Wenn die Datei hochgeladen wurde, klicken Sie auf **OK**.

### Verwandte Links

[Die Software-Paketquelle](#) auf Seite 53

---

## Löschen von Dateien aus dem Repository

### Informationen zu diesem Vorgang

- Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.
- Nur Administratoren können Dateien aus dem Repository löschen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie die Ansicht **Software-Paketquelle** aus.
2. Sortieren Sie das Repository oder suchen Sie im Repository nach der bzw. den zu löschenden Dateien.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben allen zu löschenden Dateien.
  - Mit dem Kontrollkästchen oben in der Liste können Sie alle Dateien gleichzeitig markieren bzw. deren Markierung aufheben.
4. Klicken Sie auf **Löschen**. Die ausgewählte(n) Datei(en) werde(n) gelöscht.

### Verwandte Links

[Die Software-Paketquelle](#) auf Seite 53

# Kapitel 12: Sicherung und Wiederherstellung des COM-Servers

Sie können die vorherigen Einstellungen von Anwendungen sichern und wiederherstellen. Dieses Menü steht nur Administratoren zur Verfügung. Eine Sicherung der Anwendungseinstellungen umfasst die Anwendungspräferenzen, Benutzer- und Kundendatenbank sowie das Serverzertifikat.

Die Prozesse für die Sicherung/Wiederherstellung variieren je nachdem, ob der Server lokale Systeme des Kunden oder Cloud-Cluster-Systeme unterstützt.

Für lokale COM-Kundensysteme unterstützt COM nur eine einzelne Sicherung.

## Verwandte Links

[COM-Sicherung und Wiederherstellung am Kundenstandort](#) auf Seite 55

---

## COM-Sicherung und Wiederherstellung am Kundenstandort

Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

## Verwandte Links

[Sicherung und Wiederherstellung des COM-Servers](#) auf Seite 55

[Sichern der COM-Anwendungseinstellungen](#) auf Seite 55

[Wiederherstellen der COM-Anwendungseinstellungen](#) auf Seite 56

---

## Sichern der COM-Anwendungseinstellungen

### Informationen zu diesem Vorgang

Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf  und dann auf **Sichern und Wiederherstellen**.
2. Klicken Sie auf **Speichern**.

3. Wenn Sie gefragt werden, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, klicken Sie auf **Ja**.
4. Die aktualisierte Sicherung wird jetzt aufgelistet.

**Verwandte Links**

[COM-Sicherung und Wiederherstellung am Kundenstandort](#) auf Seite 55

---

## Wiederherstellen der COM-Anwendungseinstellungen

### Informationen zu diesem Vorgang

Dieser Prozess wird nur für COM unterstützt, die zur Verwaltung von lokalen Kundensystemen verwendet wird, nicht für Cloudsysteme.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf  und dann auf **Sichern und Wiederherstellen**.
2. Klicken Sie auf **Wiederherstellen**.
3. Wenn Sie gefragt werden, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, klicken Sie auf **Ja**.

**Verwandte Links**

[COM-Sicherung und Wiederherstellung am Kundenstandort](#) auf Seite 55

# Kapitel 13: Serverzertifikate

Über dieses Menü können Sie Details zum eigenen Identitätszertifikat des Dienstes und anderen von diesem Dienst gespeicherten Zertifikaten abrufen.

## Identitätszertifikat

Standardmäßig hat der Dienst ein eigenes selbstsigniertes Zertifikat, das ab der Installation 3 Jahre gültig ist. Wenn das vorhandene Zertifikat, das vom Server verwendet wird, demnächst abläuft, wird eine 90-Tage-Warnung herausgegeben.

Dieser Abschnitt enthält allgemeine Anweisungen zum Hinzufügen eines Zertifikats zu Ihrem Browser. Normalerweise stellt Ihnen der Systemverwalter eine Kopie des Anwendungszertifikats zur Verfügung, das Sie dann dem Zertifikatspeicher Ihres Browsers hinzufügen können. Bei Bedarf können Sie jedoch über Chrome eine Kopie des Zertifikats herunterladen.

## Vertrauenswürdigen Zertifikat

In dieser Tabelle werden alle anderen Zertifikate aufgelistet, die der Dienst gespeichert hat. Dabei kann es sich um IP Office-Systemzertifikate und -Zwischenzertifikate handeln.

## Verwandte Links

[Serverzertifikate](#) auf Seite 57

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

---

## Serverzertifikate

Über dieses Menü können Sie Details zum eigenen Identitätszertifikat des Cloud Operations Manager-Dienstes und anderen von diesem Dienst gespeicherten Zertifikaten abrufen.

**Identity Certificate**

Add Regenerate

Valid From Dec 17, 2018, 7:46:59 AM  
 Expires On Dec 16, 2021, 7:46:59 AM  
 Issuer Name CN=com, OU=COM, O=Avaya, C=CA, EMAILADDRESS=default@example.com  
 Certificate Subject CN=com, OU=COM, O=Avaya, C=CA, EMAILADDRESS=default@example.com

**Trusted Certificate**

Total 93 Selected 0 Add Delete

<input type="checkbox"/>	Certificate Subject	Issuer Name	Valid From	Expires On
<input type="checkbox"/>	CN=acwebtesting.ipocloud.com	CN=Let's Encrypt Authority X3, O=Let's Encrypt, C=US	Sep 27, 2018	Dec 26, 2018
<input type="checkbox"/>	CN=scansourcecatalyst.ipocloud.com	CN=Let's Encrypt Authority X3, O=Let's Encrypt, C=US	Dec 3, 2018	Mar 3, 2019

## Identitätszertifikat

Standardmäßig hat der Dienst ein eigenes selbstsigniertes Zertifikat, das ab der Installation 3 Jahre gültig ist. Wenn das vorhandene Zertifikat, das vom Server verwendet wird, demnächst abläuft, wird eine 90-Tage-Warnung herausgegeben.

Dieser Abschnitt enthält allgemeine Anweisungen zum Hinzufügen eines Zertifikats zu Ihrem Browser. Normalerweise stellt Ihnen der Systemverwalter eine Kopie des Anwendungszertifikats zur Verfügung, das Sie dann dem Zertifikatspeicher Ihres Browsers hinzufügen können. Bei Bedarf können Sie jedoch über Chrome eine Kopie des Zertifikats herunterladen.

## Vertrauenswürdigen Zertifikat

In dieser Tabelle werden alle anderen Zertifikate aufgelistet, die der Dienst gespeichert hat. Dabei kann es sich um IP Office-Systemzertifikate und -Zwischenzertifikate handeln.

## Verwandte Links

[Serverzertifikate](#) auf Seite 57

[Erneutes Generieren des Identitätszertifikats](#) auf Seite 58

[Hinzufügen eines anderen Identitätszertifikats](#) auf Seite 59

## Erneutes Generieren des Identitätszertifikats

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können das aktuelle Identitätszertifikat durch ein selbstsigniertes Zertifikat ersetzen, das von der COM-Anwendung generiert wurde. Dieses Zertifikat ist für 3 Jahre gültig.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf und dann auf **Zertifikate**.
2. Klicken Sie auf **Erneut generieren**.
3. Klicken Sie auf **Ja**.

## Verwandte Links

[Serverzertifikate](#) auf Seite 57

---

## Hinzufügen eines anderen Identitätszertifikats

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können das aktuelle Identitätszertifikat ersetzen, das von der COM-Anwendung verwendet wird. Das gleiche Zertifikat kann dann für alle Browser und Systeme installiert werden, die Zugriff auf COM benötigen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf  und dann auf **Zertifikate**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie die neue Zertifikatdatei aus.
4. Geben Sie im Feld **Zertifikatkennwort** das Kennwort für die Zertifikatdatei ein.
5. Klicken Sie auf **Senden**.

## Verwandte Links

[Serverzertifikate](#) auf Seite 57

---

## Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser

Verwenden Sie bei Bedarf das folgenden Verfahren, um das Zertifikat für den Zugriff auf COM in Ihren Browser einzufügen.

## Verwandte Links

[Serverzertifikate](#) auf Seite 57

[Herunterladen des Serverzertifikats](#) auf Seite 59

[Hinzufügen eines Zertifikats zu Chrome](#) auf Seite 60

[Hinzufügen eines Zertifikats zu Explorer](#) auf Seite 61

[Hinzufügen eines Zertifikats zu Windows](#) auf Seite 61

[Hinzufügen eines Zertifikats zu Firefox](#) auf Seite 62

---

## Herunterladen des Serverzertifikats

### Informationen zu diesem Vorgang

Normalerweise stellt Ihnen der Systemverwalter eine Kopie des Anwendungszertifikats zur Verfügung, das Sie dann dem Zertifikatspeicher Ihres Browsers hinzufügen können. Bei Bedarf können Sie jedoch über Chrome eine Kopie des Zertifikats herunterladen.

### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich bei COM an.

2. Drücken Sie **Strg+Feststelltaste+I**.
3. Wählen Sie im Bereich rechts die Option **Sicherheit**. Falls nötig, klicken Sie auf das Symbol **>>**, um **Sicherheit** auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Zertifikat anzeigen**. Das Zertifikat wird angezeigt.
5. Klicken Sie auf **Details**.
6. Wählen Sie **In Datei kopieren**.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Wählen Sie **DER-codiert-binär X.509 (.CER)** und klicken Sie auf **Weiter**.
9. Geben Sie den Speicherpfad und den Dateinamen ein. Dazu können Sie die Schaltfläche **Durchsuchen** verwenden.
10. Klicken Sie auf **Weiter**.
11. Klicken Sie auf **Fertig stellen** und dann auf **OK**.

#### Verwandte Links

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

---

## Hinzufügen eines Zertifikats zu Chrome

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das COM-Zertifikat zu Ihrem Browser hinzuzufügen. Auf Windows-PCs nutzen Explorer, Edge und Chrome alle denselben Zertifikatspeicher.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Erweitert**. Klicken Sie auf **HTTP/SSL-Zertifikate und -Einstellungen verwalten**.
3. Klicken Sie auf **Importieren**.
4. Klicken Sie auf **Weiter** und **Durchsuchen**, um zum Speicherort der heruntergeladenen Datei zu navigieren. Wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**. Klicken Sie auf **Alle Zertifikate in folgendem Speicher speichern**.
  - Wenn Sie das vom Server selbst generierte Zertifikat verwenden, wählen Sie **Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen**.
  - Wenn Sie ein Zertifikat von einer anderen Quelle verwenden, wählen Sie **Zwischenzertifizierungsstellen**.
6. Klicken Sie auf **Weiter** und anschließend auf **Fertig stellen**.
7. Klicken Sie auf **OK** und dann auf **Schließen**.

#### Verwandte Links

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

---

## Hinzufügen eines Zertifikats zu Explorer

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das COM-Zertifikat zu Ihrem Browser hinzuzufügen. Auf Windows-PCs nutzen Explorer, Edge und Chrome alle denselben Zertifikatspeicher.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Extras** und wählen Sie **Internetoptionen**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Inhalte** und klicken Sie auf **Zertifikate**.
3. Klicken Sie auf **Importieren**.
4. Klicken Sie auf **Weiter** und **Durchsuchen**, um zum Speicherort der heruntergeladenen Datei zu navigieren. Wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**. Klicken Sie auf **Alle Zertifikate in folgendem Speicher speichern**.
  - Wenn Sie das vom Server selbst generierte Zertifikat verwenden, wählen Sie **Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen**.
  - Wenn Sie ein Zertifikat von einer anderen Quelle verwenden, wählen Sie **Zwischenzertifizierungsstellen**.
6. Klicken Sie auf **Weiter** und anschließend auf **Fertig stellen**.
7. Klicken Sie auf **OK** und dann auf **Schließen**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

### Verwandte Links

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

---

## Hinzufügen eines Zertifikats zu Windows

### Informationen zu diesem Vorgang

Auf Windows-PCs nutzen Explorer, Edge und Chrome alle denselben Zertifikatspeicher.

### Vorgehensweise

1. Doppelklicken Sie auf die Zertifikatdatei.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Zertifikat installieren**.
3. Wählen Sie **Aktueller Benutzer** und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie **Alle Zertifikate in folgendem Speicher speichern**.
  - Wenn Sie das vom Server selbst generierte Zertifikat verwenden, wählen Sie **Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen**.
  - Wenn Sie ein Zertifikat von einer anderen Quelle verwenden, wählen Sie **Zwischenzertifizierungsstellen**.
5. Klicken Sie auf **Weiter**. Es wird eine Zusammenfassung der ausgewählten Optionen angezeigt.

6. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

#### Verwandte Links

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

---

## Hinzufügen eines Zertifikats zu Firefox

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das COM-Zertifikat zu Ihrem Browser hinzuzufügen.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das -Symbol, und wählen Sie  **Optionen** aus. Sie können aber auch das -Symbol **Einstellungen** verwenden, sofern dieses auf der Browser-Startseite angezeigt wird.
2. Klicken Sie auf **Erweitert** und wählen Sie dann **Zertifikate**.
3. Klicken Sie auf **Zertifikate anzeigen**.
4. Klicken Sie auf **Zertifizierungsstellen**.
5. Klicken Sie auf **Importieren**. Navigieren Sie zum Speicherort der vom Server heruntergeladenen CRT- oder PEM-Datei. Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
6. Aktivieren Sie alle Kontrollkästchen, um dem Zertifikat zu vertrauen.
7. Klicken Sie doppelt auf **OK**.

#### Verwandte Links

[Hinzufügen eines Zertifikats zu einem Browser](#) auf Seite 59

# Gültige

© 1234

## Hinweis

Es wurden angemessene Anstrengungen unternommen, um sicherzustellen, dass die in diesem Dokument enthaltenen Informationen vollständig und korrekt sind. Avaya Inc. übernimmt jedoch keine Haftung für eventuelle Fehler. Avaya behält sich das Recht vor, die in diesem Dokument enthaltenen Informationen ohne entsprechende Mitteilung an eine Person oder Organisation zu ändern und zu korrigieren.

## Haftungsausschluss für Dokumentation

Der Begriff „Dokumentation“ bezieht sich auf in unterschiedlicher Weise veröffentlichte Informationen. Dies kann Produktinformationen, Vorgehensweisen und Leistungsangaben mit einschließen, die im Allgemeinen den Benutzern zur Verfügung gestellt werden. Der Begriff „Dokumentation“ schließt Marketingmaterial aus. Avaya lehnt jede Verantwortung für an der veröffentlichten Originalversion von Dokumentation vorgenommene Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen ab, es sei denn, diese Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen wurden von Avaya oder im ausdrücklichen Auftrag von Avaya vorgenommen. Der Endnutzer erklärt sich einverstanden, Avaya sowie die Handlungsbevollmächtigten, Angestellten und Beschäftigten von Avaya im Falle von Forderungen, Rechtsstreitigkeiten, Ansprüchen und Urteilen auf der Grundlage von oder in Verbindung mit nachträglichen Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen in dieser Dokumentation zu entschädigen und von jeglicher Haftung freizustellen, sofern diese Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen vom Endnutzer vorgenommen worden sind.

## Haftungsausschluss für Links

Avaya lehnt jede Verantwortung für die Inhalte und die Zuverlässigkeit der Websites ab, auf die auf dieser Website oder in der von Avaya bereitgestellten Dokumentation verwiesen (verlinkt) wird. Avaya haftet nicht für die Verlässlichkeit von auf diesen Websites enthaltenen Informationen, Aussagen oder Inhalten und unterstützt nicht notwendigerweise die Produkte, Dienstleistungen oder Informationen, die auf diesen beschrieben oder angeboten werden. Avaya kann nicht garantieren, dass diese Links jederzeit funktionieren, und hat keinen Einfluss auf die Verfügbarkeit dieser Websites.

## Gewährleistung

Avaya gewährt eine eingeschränkte Gewährleistung für Hardware und Software von Avaya. Die Bedingungen der eingeschränkten Gewährleistung können Sie Ihrem Kaufvertrag entnehmen. Darüber hinaus stehen die Standardgewährleistungsbedingungen von Avaya sowie Informationen über den Support für dieses Produkt während der Gewährleistungszeit auf der Avaya-Support-Website <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> unter dem Link „Warranty & Product Lifecycle“ bzw. einer von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgeseite allen Avaya-Kunden und Dritten zur Verfügung. Beachten Sie hierbei: Wenn die Produkte von einem Avaya-Channel Partner außerhalb der Vereinigten Staaten und Kanada erworben werden, wird die Gewährleistung von diesem Channel Partner und nicht direkt von Avaya erbracht.

Der Begriff „gehostete Dienste“ bezeichnet das Abonnement eines gehosteten Avaya-Diensts, das Sie von Avaya oder (ggf.) einem autorisierten Avaya-Channel Partner erworben haben und das in SAS- oder sonstigen Servicebeschreibungen bezüglich des betreffenden gehosteten Diensts näher beschrieben wird. Wenn Sie ein Abonnement eines gehosteten Diensts erwerben, ist die oben genannte eingeschränkte Gewährleistung gegebenenfalls nicht gültig, Sie haben jedoch möglicherweise Anspruch auf Support-Leistungen in Verbindung mit dem gehosteten Dienst. Dies ist in den Dokumenten der Servicebeschreibung für den betreffenden gehosteten Dienst näher beschrieben. Setzen Sie sich mit Avaya oder (ggf.) mit dem Avaya-Channel Partner in Verbindung, wenn Sie weitere Informationen hierzu wünschen.

### **Gehosteter Dienst**

FOLGENDE BESTIMMUNGEN GELTEN NUR, WENN SIE EIN ABONNEMENT FÜR EINEN VON AVAYA GEHOSTETEN DIENST VON AVAYA ODER EINEM AVAYA-CHANNEL PARTNER (FALLS ZUTREFFEND) ERWERBEN. DIE NUTZUNGSBEDINGUNGEN DER GEHOSTETEN DIENSTE SIND AUF DER AVAYA-WEBSITE [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) UNTER DEM LINK „Avaya-Nutzungsbedingungen für gehostete Dienste“ ODER ETWAIGEN VON AVAYA BEKANNT GEGEBENEN NACHFOLGEGEITEN ABRUFBAR UND GELTEN FÜR ALLE PERSONEN, DIE DEN GEHOSTETEN DIENST AUFRUFEN ODER NUTZEN. INDEM SIE DEN GEHOSTETEN DIENST AUFRUFEN ODER NUTZEN ODER ANDERE DAZU AUTORISIEREN, STIMMEN SIE IN IHREM NAMEN UND IM AUFTRAG IHRER ORGANISATION (IM NACHFOLGENDEN ENTWEDER „SIE“ ODER DER „ENDBENUTZER“) DEN NUTZUNGSBEDINGUNGEN ZU. WENN SIE DEN NUTZUNGSBEDINGUNGEN IM NAMEN EINES UNTERNEHMENS ODER EINER ANDEREN RECHTSPERSON ZUSTIMMEN, GARANTIEREN SIE, DASS SIE AUTORISIERT SIND, DIESE ENTITÄT AN DIE VORLIEGENDEN NUTZUNGSBEDINGUNGEN ZU BINDEN. WENN SIE DAZU NICHT BEFUGT SIND ODER SIE DIESEN NUTZUNGSBESTIMMUNGEN NICHT ZUSTIMMEN MÖCHTEN, DÜRFEN SIE NICHT AUF DEN GEHOSTETEN DIENST ZUGREIFEN ODER DIESEN NUTZEN UND NIEMANDEN AUTORISIEREN, AUF DEN GEHOSTETEN DIENST ZUZUGREIFEN ODER IHN ZU NUTZEN.

### **Lizenzen**

DIE LIZENZBESTIMMUNGEN FÜR DIE SOFTWARE, DIE AUF DER AVAYA-WEBSITE UNTER [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) UNTER DEM LINK „AVAYA SOFTWARE LICENSE TERMS (Avaya Products)“ BZW. EINER VON AVAYA BEKANNT GEGEBENEN NACHFOLGEGEITE AUFGEFÜHRT SIND, GELTEN FÜR ALLE PERSONEN, DIE SOFTWARE VON AVAYA HERUNTERLADEN, NUTZEN BZW. INSTALLIEREN, WELCHE IM RAHMEN EINES KAUFVERTRAGS MIT AVAYA BZW. EINEM AUTORISIERTEN AVAYA-CHANNEL PARTNER VON AVAYA INC., EINEM VERBUNDENEN UNTERNEHMEN VON AVAYA BZW. EINEM AUTORISIERTEN AVAYA-CHANNEL PARTNER BEZOGEN WURDE. SOFERN NICHT ANDERWEITIG VON AVAYA SCHRIFTLICH BESTÄTIGT, VERLÄNGERT AVAYA DIESE LIZENZ NICHT, WENN DIE SOFTWARE NICHT ÜBER EINE DER OBEN GENANNTEN OFFIZIELLEN QUELLEN BEZOGEN WURDE. AVAYA BEHÄLT SICH DAS RECHT VOR, GEGEN SIE ODER DRITTE, WELCHE DIE SOFTWARE OHNE LIZENZ VERWENDEN ODER VERKAUFEN, GERICHTLICHE SCHRITTE EINZULEITEN. MIT DER INSTALLATION, DEM DOWNLOAD ODER DER NUTZUNG DER SOFTWARE BZW. MIT DEM EINVERSTÄNDNIS ZUR INSTALLATION, DEM DOWNLOAD ODER DER NUTZUNG DURCH ANDERE AKZEPTIEREN SIE IN IHREM EIGENEN NAMEN UND IM NAMEN DES UNTERNEHMENS, FÜR DAS SIE DIE SOFTWARE INSTALLIEREN, HERUNTERLADEN ODER NUTZEN (NACHFOLGEND ALS „SIE“ UND „ENDBENUTZER“ BEZEICHNET), DIESE NUTZUNGSBEDINGUNGEN UND GEHEN EINEN RECHTSGÜLTIGEN VERTRAG MIT AVAYA INC. ODER DEM BETREFFENDEN AVAYA-PARTNER EIN („AVAYA“).

Avaya gewährt Ihnen eine Lizenz im Rahmen der unten beschriebenen Lizenztypen mit Ausnahme der Heritage Nortel-Software, deren Lizenzrahmen ebenfalls weiter unten beschrieben wird. Wenn die Bestelldokumentation nicht ausdrücklich einen Lizenztyp angibt, ist

die anwendbare Lizenz eine designierte Systemlizenz wie unten im Abschnitt „Systembezogene Lizenz (Designated System(s) License (DS)“ erläutert. Grundsätzlich wird für jeweils eine (1) Geräteeinheit eine (1) Lizenz vergeben, sofern keine andere Anzahl von Lizenzen oder Geräteeinheiten in der Dokumentation oder anderen Ihnen zur Verfügung stehenden Materialien angegeben ist. „Software“ sind Computerprogramme in Objektcode, die von Avaya oder einem Avaya Channel Partner als unabhängiges Produkt oder vorinstalliert auf einem Hardware-Produkt bereitgestellt werden, sowie jegliche Upgrades, Aktualisierungen, Fehlerbehebungen oder geänderte Versionen dieser Programme. Der Begriff „designierter Prozessor“ bezeichnet ein einzelnes unabhängiges Computergerät. Der Begriff „Server“ bezeichnet einen Satz designierter Prozessoren, der eine Softwareanwendung für mehrere Benutzer (physisch oder virtuell) bereitstellt. Der Begriff „Instanz“ bezeichnet eine einzelne Kopie der Software, die zu einem bestimmten Zeitpunkt (i) auf einem physischen Rechner; oder (ii) auf einer bereitgestellten virtuellen Maschine („VM“) oder ähnlicher Bereitstellung ausgeführt wird.

## Lizenztyp(en)

Systembezogene Lizenz (Designated System(s) License (DS). Der Endbenutzer kann jede Kopie oder nur eine Instanz der Software installieren und verwenden: 1) auf einer bestimmten Anzahl designierter Prozessoren bis zur in der Bestellung angegebenen Anzahl; oder 2) bis zur Anzahl der Instanzen der Software wie in der Bestellung/Dokumentation angegeben oder von Avaya schriftlich autorisiert. Avaya ist berechtigt zu verlangen, dass der oder die betreffenden Rechner durch Angabe ihres Typs, ihrer Seriennummer, ihrer Leistungsmerkmale, ihrer Instanz, ihres Standorts oder sonstiger Merkmale in dem Einzelvertrag identifiziert werden oder Avaya von dem Endanwender zu diesem Zweck auf elektronischem Wege mitgeteilt werden.

Mehrplatzlizenz (Concurrent User License (CU). Der Endanwender ist berechtigt, die Software auf mehrere bezeichnete Rechner oder auf einem oder mehreren Servern zu installieren, wobei jedoch gewährleistet sein muss, dass auf die Software jeweils nur von der lizenzierten Anzahl Arbeitsplätze oder Einheiten (Unit) aus gleichzeitig zugegriffen werden kann. Als „Einheit“ wird die Institution bezeichnet, auf deren Grundlage Avaya nach eigenem Ermessen die Lizenzpreise festlegt. Als Einheit kann ein Sachbearbeiter, ein Port oder ein Benutzer sowie ein E-Mail- oder Voicemail-Konto namentlich oder in seiner Unternehmensfunktion (z. B. Webmaster oder Helpdesk) gelten bzw. ein Verzeichniseintrag in einer Verwaltungsdatenbank, die einem einzelnen Benutzer den Zugriff auf die Software gestattet. Einheiten können mit einem bestimmten angegebenen Server oder einer Instanz der Software verknüpft sein.

Cluster-Lizenz (Cluster License (CL)). Endbenutzer können jede Kopie oder nur eine Instanz der Software bis zur Anzahl der in der Bestellung angegebenen Cluster installieren und verwenden (standardmäßig ein (1) Cluster, wenn keine Angabe erfolgt ist). „Cluster“ bedeutet eine Gruppe von Servern und anderen Ressourcen, die als einzelnes System agieren.

Enterprise-Lizenz (Enterprise License (EN)). Der Endbenutzer kann jede Kopie oder nur eine Instanz der Software für die unternehmensweite Verwendung einer unbegrenzten Anzahl von Instanzen der Software wie auf der Bestellung angegeben oder durch Avaya schriftlich autorisiert installieren und verwenden.

Nutzer-Namenslizenz (Named User License (NU). Der Endbenutzer darf (i) die einzelnen Exemplare bzw. Instanzen der Software für jeden autorisierten, namentlich benannten Nutzer (nachstehend definiert) auf einem bestimmten Rechner oder Server installieren und nutzen, oder (ii) die einzelnen Exemplare bzw. Instanzen der Software auf einem Server installieren und nutzen, zu dem nur namentlich benannte Nutzer Zugriff haben. „Registrierter Benutzer“ bezeichnet einen Benutzer oder ein Gerät, der bzw. das von Avaya eine ausdrückliche Genehmigung zum Zugriff auf die Software und deren Nutzung erhalten hat. Nach eigenem Ermessen von Avaya kann die Identifikation eines „registrierten Benutzers“ z. B. anhand des Namens, der betrieblichen Funktion (z. B. Webmaster oder Helpdesk), eines E-Mail- oder Voicemail-Kontos auf den Namen einer Person oder betrieblichen Funktion oder anhand eines Verzeichniseintrags in der Verwaltungsdatenbank, mit der die Software einem Benutzer die Zugriffsberechtigung für die Software erteilt, erfolgen.

Shrinkwrap Lizenz (Shrinkwrap License - SR). Software mit Komponenten von Drittanbietern dürfen Sie gemäß den Bedingungen der dafür geltenden Lizenzvereinbarung, wie z. B. eine der Software beigelegte oder dafür geltende „Shrinkwrap“- oder „Clickthrough“-Lizenz („Shrinkwrap License“), installieren und nutzen.

Transaktionslizenz (TR). Endbenutzer können die Software für so viele Transaktionen nutzen, wie sie für eine bestimmte Zeit festgelegt wurden. Eine „Transaktion“ bezeichnet die Einheit, auf der Avaya nach alleinigem Ermessen den Preis seiner Lizenzvergabe basiert. Diese kann ohne Einschränkungen nach Nutzung, Zugriff, Interaktion (zwischen Client/Server oder Kunde/Organisation) oder Betrieb der Software innerhalb eines bestimmten Zeitraums (z. B. pro Stunde, pro Tag, pro Monat) gemessen werden. Beispiele für Transaktionen sind unter anderem jede abgespielte Begrüßungen/Aktivierung für wartende Nachrichten, jede personalisierte Werbung (in jedem Kanal), jede Rückruffunktion, jeder Live-Agent oder jede Web-Chat-Sitzung, jeder weitergeleitete oder umgeleitete Anruf (in jedem Kanal). Endbenutzer dürfen die Zahl der Transaktionen nicht ohne die vorherige Zustimmung von Avaya und Zahlung einer Zusatzgebühr überschreiten.

### **Heritage Nortel-Software**

„Heritage Nortel-Software“ bezeichnet die Software, die im Dezember 2009 von Avaya als Teil des Erwerbs von Nortel Enterprise Solutions Business übernommen wurde. Die Heritage Nortel-Software ist eine Software in der Liste von Heritage Nortel-Produkten auf der Website <https://support.avaya.com/LicenseInfo> (oder etwaigen von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgeseiten) unter dem Link „Heritage Nortel Products“. Für die Heritage Nortel-Software gewährt Avaya dem Kunden hierunter eine Heritage Nortel-Softwarelizenz. Diese gilt jedoch lediglich im Umfang der autorisierten Aktivierungs- oder Verwendungsebene, zu den in der Dokumentation angegebenen Zwecken und eingebettet in, zur Ausführung auf oder zur Kommunikation mit Avaya-Geräten. Gebühren für Heritage Nortel-Software können auf dem Umfang der autorisierten Aktivierung oder Verwendung gemäß einer Bestellung oder Rechnung basieren.

### **Copyright**

Das Material dieser Website, die Dokumentation, Software, der gehostete Dienst oder die Hardware, die von Avaya bereitgestellt werden, dürfen nur für die anderweitig ausdrücklich festgelegten Verwendungszwecke verwendet werden. Sämtliche der von Avaya bereitgestellten Inhalte dieser Website, die Dokumentation, der gehostete Dienst und die Produkte, einschließlich Auswahl, Layout und Design der Inhalte, sind Eigentum von Avaya oder den Lizenzgebern des Unternehmens und sind durch Urheberrechte und andere Gesetze zum Schutz geistigen Eigentums, einschließlich des Sui-Generis-Rechts zum Schutz von Datenbanken, geschützt. Es ist Ihnen nicht gestattet, den Inhalt, darunter Code und Software, zur Gänze oder teilweise zu ändern, zu kopieren, zu vervielfältigen, neu zu veröffentlichen, hochzuladen, im Internet zu veröffentlichen, zu übertragen oder zu vertreiben. Die unbefugte, ohne ausdrückliche und schriftliche Genehmigung von Avaya erfolgende Vervielfältigung, Übertragung, Verbreitung, Speicherung und/oder Nutzung kann unter dem geltenden Recht straf- oder zivilrechtlich verfolgt werden.

### **Virtualisierung**

Die folgenden Bestimmungen sind anwendbar, wenn das Produkt auf einem virtuellen Computer bereitgestellt wird. Jedes Produkt hat einen eigenen Bestellcode und eigene Lizenztypen. Sofern nicht anders angegeben, muss jede Instanz eines Produkts separat lizenziert und bestellt werden. Wenn der Endanwender-Kunde oder Avaya-Channel Partner zwei Instanzen von Produkten desselben Typs installieren möchte, dann müssen von diesem Typ zwei Produkte bestellt werden.

### **Komponenten von Drittanbietern**

„Komponenten von Drittanbietern“ sind bestimmte im Produkt enthaltene Softwareprogramme oder Teile davon oder gehostete Dienste, die Software (einschließlich Open Source-Software)

enthalten können, die auf der Grundlage von Vereinbarungen mit Drittanbietern vertrieben werden („Drittanbieterkomponenten“), die möglicherweise die Rechte für bestimmte Teile des Produkts erweitern oder einschränken („Drittanbieterbestimmungen“). Informationen zum Vertrieb des Betriebssystem-Quellcodes von Linux (bei Produkten mit Linux-Quellcode) sowie zur Bestimmung der Urheberrechtsinhaber der Drittanbieterkomponenten und der geltenden Drittanbieterbestimmungen finden Sie bei den Produkten, in der Dokumentation oder auf der Website von Avaya unter <https://support.avaya.com/Copyright> (oder etwaigen von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgeseiten). Die Open-Source-Software-Lizenzbedingungen, die als Bestimmungen von Drittanbietern stammen, entsprechen den Lizenzrechten, die in den Lizenzbedingungen erteilt werden, und enthalten möglicherweise weitere rechtliche Vorteile für Sie, wie die Veränderung und Verbreitung der Open-Source-Software. Die Bestimmungen von Drittanbietern haben Vorrang gegenüber diesen Software-Lizenzbedingungen, jedoch nur in Bezug auf jeweilige Drittkomponenten und nur solange die Software-Lizenzbedingungen für Sie größere Einschränkungen bedeuten als die jeweiligen Bestimmungen von Drittanbietern.

Das Folgende gilt nur, wenn der H.264 (AVC)-Codec mit dem Produkt vertrieben wird. DIESES PRODUKT WIRD IM RAHMEN DER AVC-PATENT-PORTFOLIO-LIZENZ FÜR DEN PRIVATEN ODER ANDERWEITIG UNENTGELTLICHEN GEBRAUCH DURCH ENDKUNDEN LIZENZIERT. DIE LIZENZ GEWÄHRT (i) DIE CODIERUNG VON VIDEODATEN GEMÄSS DEM AVC-STANDARD („AVC-VIDEO“) UND/ODER (ii) DIE DECODIERUNG VON AVC-VIDEODATEN, DIE VON EINEM KUNDEN ZU PRIVATEN ZWECKEN CODIERT ODER VON EINEM VIDEO-ANBIETER MIT GÜLTIGER LIZENZ FÜR DIE BEREITSTELLUNG VON AVC-VIDEO BEZOGEN WURDE. FÜR ANDERE ZWECKE WIRD WEDER EXPLIZIT NOCH IMPLIZIT EINE LIZENZ GEWÄHRT. AUSFÜHRLICHE INFORMATIONEN ERHALTEN SIE VON MPEG LA, L.L.C. UNTER [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

## **Dienstanbieter**

DIE FOLGENDEN BESTIMMUNGEN SIND ANWENDBAR, WENN PRODUKTE ODER SERVICES VON AVAYA VON EINEM CHANNEL PARTNER GEHOSTET WERDEN. DAS PRODUKT ODER DER GEHOSTETE SERVICE VERWENDEN MÖGLICHERWEISE KOMPONENTEN VON DRITTANBIETERN, FÜR DIE BESTIMMUNGEN VON DRITTANBIETERN GELTEN UND DIE ERFORDERN, DASS EIN DIENSTANBIETER UNMITTELBAR VON DEM DRITTANBIETER EIGENSTÄNDIG LIZENZIERT SEIN MUSS. WENN EIN AVAYA-CHANNEL PARTNER PRODUKTE VON AVAYA HOSTET, MUSS DIES SCHRIFTLICH VON AVAYA AUTORISIERT WORDEN SEIN, UND WENN DIESE GEHOSTETEN PRODUKTE BESTIMMTE SOFTWARE VON DRITTANBIETERN VERWENDEN ODER BEINHALTEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF MICROSOFT-SOFTWARE ODER CODECS, IST DER AVAYA-CHANNEL PARTNER VERPFLICHTET, AUF KOSTEN DES AVAYA-CHANNEL PARTNERS DIREKT VOM JEWEILIGEN DRITTANBIETER EIGENSTÄNDIG DIE ENTSPRECHENDEN LIZENZVEREINBARUNGEN ZU BESCHAFFEN.

WENN DER AVAYA-CHANNEL PARTNER PRODUKTE HOSTET, DIE DEN H.264 CODEC ODER DEN H.265 CODEC VERWENDEN ODER BEINHALTEN, ERKLÄRT SICH DER AVAYA-CHANNEL PARTNER DAMIT EINVERSTANDEN, FÜR DIE ZAHLUNG ALLER DAMIT ZUSAMMENHÄNGENDEN KOSTEN BZW. LIZENZGEBÜHREN VERANTWORTLICH ZU SEIN. DER H.264 (AVC)-CODEC WIRD IM RAHMEN DER AVC-PATENT-PORTFOLIO-LIZENZ FÜR DEN PRIVATEN ODER ANDERWEITIG UNENTGELTLICHEN GEBRAUCH DURCH ENDKUNDEN LIZENZIERT. DIE LIZENZ GEWÄHRT (i) DIE CODIERUNG VON VIDEODATEN GEMÄSS DEM AVC-STANDARD („AVC-VIDEO“) UND/ODER (ii) DIE DECODIERUNG VON AVC-VIDEODATEN, DIE VON EINEM KUNDEN ZU PRIVATEN ZWECKEN CODIERT ODER VON EINEM VIDEO-ANBIETER MIT GÜLTIGER LIZENZ FÜR DIE BEREITSTELLUNG VON AVC-VIDEO BEZOGEN WURDE. ES WIRD KEINE LIZENZ GEWÄHRT ODER FÜR ANDERE ZWECKE IMPLIZIERT. WEITERE INFORMATIONEN ZU DEN CODECS H.264 (AVC) UND H.265 (HEVC) ERHALTEN SIE VON MPEG LA, L.L.C. UNTER [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

## **Einhaltung der Gesetze**

Sie nehmen zur Kenntnis und bestätigen, dass Sie für die Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften verantwortlich sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Anrufaufzeichnung, Datenschutz, geistiges Eigentum, Betriebsgeheimnisse, Betrug und Aufführungsrechte in dem Land oder Gebiet, in dem das Avaya-Produkt verwendet wird.

## **Gebührenbetrug verhindern**

„Gebührenbetrug“ ist die unbefugte Nutzung Ihres Telekommunikationssystems durch eine dazu nicht berechnigte Person (z. B. jemand, der kein Mitarbeiter, Vertreter, Auftragnehmer Ihres Unternehmens oder anderweitig im Auftrag Ihres Unternehmens tätig ist). Sie sollten sich darüber im Klaren sein, dass Gebührenbetrug in Verbindung mit Ihrem System möglich ist und gegebenenfalls zu erheblichen zusätzlichen Gebühren für Ihre Telekommunikationsdienste führen kann.

## **Avaya-Hilfe bei Gebührenbetrug**

Wenn Sie den Verdacht haben, dass Sie Opfer von Gebührenbetrug sind und technische Unterstützung benötigen, rufen Sie die Hotline für Gebührenbetrug des Technical Service Center an: +1-800-643-2353 (USA und Kanada). Weitere Support-Telefonnummern finden Sie auf der Avaya-Support-Website unter <https://support.avaya.com> bzw. auf einer von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgesite.

## **Sicherheitsrisiken**

Informationen zu den Avaya-Support-Richtlinien zur Sicherheit finden Sie im Bereich „Security Policies and Support“ unter <https://support.avaya.com/security>.

Verdächtige Sicherheitsschwachstellen bei Avaya-Produkten werden gemäß Avaya Product Security Support Flow (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>) gehandhabt.

## **Herunterladen der Dokumentation**

Die aktuellsten Versionen der Dokumentation finden Sie auf der Avaya-Support-Website unter <https://support.avaya.com> bzw. auf einer von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgesite.

## **Avaya-Support**

Mitteilungen zu Produkten und gehosteten Diensten sowie Artikel finden Sie auf der Support-Website von Avaya: <https://support.avaya.com>. Dort können Sie auch Probleme mit Ihrem Avaya-Produkt oder Ihrem gehosteten Dienst melden. Eine Liste mit Support-Telefonnummern und Kontaktadressen finden Sie auf der Support-Website von Avaya unter <https://support.avaya.com> (bzw. auf einer von Avaya bekannt gegebenen Nachfolgesite). Scrollen Sie ans Ende der Seite, und wählen Sie „Contact Avaya Support“ aus.

## **Marken**

Die auf dieser Website, in der/den Dokumentation(en), den gehosteten Diensten und im/in den Produkt(en) von Avaya enthaltenen Marken, Logos und Dienstleistungsmarken („Marken“) sind eingetragene oder nicht eingetragene Marken von Avaya, seinen Partnern, seinen Lizenzgebern, seinen Lieferanten oder anderen Drittparteien. Die Nutzung dieser Marken ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung von Avaya oder der betreffenden Drittpartei, die Eigentümer der Marke ist, gestattet. Der Inhalt dieser Website, der Dokumentation(en), den gehosteten Diensten und des/der Produkt(e) darf keinesfalls dahingehend ausgelegt werden, dass stillschweigend, durch Verwirkung oder auf andere Weise eine Lizenz oder ein Recht an den Marken ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung von Avaya oder der betreffenden Drittpartei gewährt wird.

Avaya ist eine eingetragene Marke von Avaya Inc.

Alle Nicht-Avaya-Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber. Linux® ist eine eingetragene Handelsmarke von Linus Torvalds in den USA und anderen Ländern.

# Index

## A

Abbrechen .....	<a href="#">29</a>
Ablauf	
Datum .....	<a href="#">44</a>
Abmelden .....	<a href="#">7</a>
Administrator	
Abmelden .....	<a href="#">7</a>
Bearbeiten .....	<a href="#">46</a>
Hinzufügen .....	<a href="#">46</a>
Löschen .....	<a href="#">47</a>
Admin-Tools .....	<a href="#">24</a>
Adresse .....	<a href="#">37</a>
Aktualisieren .....	<a href="#">21</a>
Kunde .....	<a href="#">19</a>
Alarme .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">30</a>
Filter .....	<a href="#">32</a>
Löschen .....	<a href="#">32</a>
Sortieren .....	<a href="#">31</a>
Suchen .....	<a href="#">31</a>
Alarmliste .....	<a href="#">30</a>
Änderungen .....	<a href="#">5</a>
Anhalten .....	<a href="#">28</a>
Anmelden .....	<a href="#">6</a>
Anmeldename .....	<a href="#">44</a>
Anmerkungen .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">37</a>
Ansichten .....	<a href="#">9</a>
Anwendungen .....	<a href="#">9</a>
Starten .....	<a href="#">18</a>
Anwendungen starten .....	<a href="#">18</a>
Anwendungstitel .....	<a href="#">50</a>
Anwendungszentrum .....	<a href="#">24</a>
Anzeigemodus	
Schreibgeschützt .....	<a href="#">10</a>
Wallboard .....	<a href="#">10</a>
Anzeigen	
Alarme .....	<a href="#">30</a>
Aufträge .....	<a href="#">27</a>
Benutzer .....	<a href="#">42</a>
Geplante Jobs .....	<a href="#">27</a>
Jobdetails .....	<a href="#">27</a>
Kunden .....	<a href="#">11</a>
Kundensysteme .....	<a href="#">25</a>
Servereinstellungen .....	<a href="#">49</a>
Anzeigen von Dateien .....	<a href="#">53</a>
Aufmerksamkeit erforderlich .....	<a href="#">12</a>
Aufträge	
Abbrechen .....	<a href="#">29</a>
Anhalten .....	<a href="#">28</a>
Anzeigen .....	<a href="#">27</a>
Details .....	<a href="#">27</a>
Fortsetzen .....	<a href="#">28</a>
Löschen .....	<a href="#">28</a>
Ausblenden	
Filter .....	<a href="#">16</a>
Avatar .....	<a href="#">34</a>

## B

Bearbeiten	
Benutzer .....	<a href="#">46</a>
Kunde .....	<a href="#">38</a>
Operator .....	<a href="#">46</a>
Beispieldatei .....	<a href="#">40</a>
Benutzer .....	<a href="#">42</a>
Abmelden .....	<a href="#">7</a>
Anmelden .....	<a href="#">6</a>
Avatar .....	<a href="#">34</a>
Bearbeiten .....	<a href="#">46</a>
Hinzufügen .....	<a href="#">46</a>
Kennwort .....	<a href="#">33</a>
Liste .....	<a href="#">42</a>
Löschen .....	<a href="#">47</a>
Profil .....	<a href="#">33</a>
Benutzereinstellungen .....	<a href="#">33</a>
Benutzer filtern .....	<a href="#">45</a>
Browser .....	<a href="#">59</a>

## C

Chrome .....	<a href="#">60</a>
Cloud Operations Manager .....	<a href="#">5</a>
CSV .....	<a href="#">39</a>
Beispieldatei .....	<a href="#">40</a>
Einstellungen .....	<a href="#">40</a>

## D

Dashboard .....	<a href="#">8</a> , <a href="#">9</a>
Datei-Repository .....	<a href="#">53</a>
Debug .....	<a href="#">49</a>

## E

Einstellung	
Benutzer .....	<a href="#">44</a>
Einstellungen .....	<a href="#">49</a>
Anwendungstitel .....	<a href="#">50</a>
E-Mail-Adresse .....	<a href="#">37</a>
Entfernen	
Alarm .....	<a href="#">32</a>
Geplante Jobs .....	<a href="#">28</a>
Explorer .....	<a href="#">61</a>

## F

Fehler .....	<a href="#">49</a>
Filter .....	<a href="#">15</a>
Alarme .....	<a href="#">32</a>
Ausblenden .....	<a href="#">16</a>
Firefox .....	<a href="#">62</a>
Fortsetzen .....	<a href="#">28</a>
FQDN .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">37</a>

**G**

Geplante Jobs	
Abbrechen .....	<a href="#">29</a>
Anhalten .....	<a href="#">28</a>
Anzeigen .....	<a href="#">27</a>
Details .....	<a href="#">27</a>
Löschen .....	<a href="#">28</a>
Geplante Jobs, fortsetzen .....	<a href="#">28</a>
Google Dashboard .....	<a href="#">9</a>

**H**

Herunterladen	
Protokolle .....	<a href="#">50</a>
Hinzufügen	
Kunde .....	<a href="#">35</a> , <a href="#">36</a>
Hinzufügen: Benutzer .....	<a href="#">46</a>

**I**

Importieren	
CSV .....	<a href="#">41</a>
Kunde .....	<a href="#">39</a>
Info .....	<a href="#">49</a>
Infografiken .....	<a href="#">8</a>
Informationsdashboard .....	<a href="#">8</a>
Internet Explorer .....	<a href="#">61</a>
IP-Adresse .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">37</a>
IP Office	
Sicherheitseinstellungen .....	<a href="#">35</a>
IP Office Manager .....	<a href="#">24</a>
ISO-Datei	
Hochladen .....	<a href="#">54</a>
ISO-Datei übertragen .....	<a href="#">20</a>
Kundenübertragung .....	<a href="#">20</a>
Löschen .....	<a href="#">54</a>
ISO hochladen .....	<a href="#">20</a>
ISO-Übertragung .....	<a href="#">20</a>
ISO-Upload .....	<a href="#">20</a>

**K**

Kennwort .....	<a href="#">44</a>
Änderung erzwingen .....	<a href="#">44</a>
Benutzer .....	<a href="#">33</a>
Datenbank .....	<a href="#">51</a>
Kunde .....	<a href="#">37</a>
Verlauf .....	<a href="#">51</a>
Kunde	
Aktualisieren .....	<a href="#">19</a> , <a href="#">21</a>
Bearbeiten .....	<a href="#">38</a>
Einstellung .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">37</a>
Filter .....	<a href="#">15</a>
Hinzufügen .....	<a href="#">35</a> , <a href="#">36</a>
Importieren .....	<a href="#">39</a>
ISO-Datei übertragen .....	<a href="#">20</a>
Liste .....	<a href="#">11</a>
Löschen .....	<a href="#">39</a>
Sichern .....	<a href="#">22</a>
Status .....	<a href="#">13</a>

Kunde (*Fortsetzung*)

System-Information .....	<a href="#">25</a>
Systeminformationen .....	<a href="#">25</a>
Tags .....	<a href="#">13</a>
Wiederherstellen .....	<a href="#">23</a>
Kunden .....	<a href="#">35</a>
Sortieren .....	<a href="#">16</a> , <a href="#">48</a>
Suchen .....	<a href="#">16</a> , <a href="#">46</a>
Kundensysteme	
Verwalten .....	<a href="#">18</a>

**L**

Liste	
Alarme .....	<a href="#">30</a>
Aufträge .....	<a href="#">27</a>
Benutzer .....	<a href="#">42</a>
Filter .....	<a href="#">15</a>
Geplante Jobs .....	<a href="#">27</a>
Kunden .....	<a href="#">11</a>
Kundensysteme .....	<a href="#">25</a>
Sortieren .....	<a href="#">16</a> , <a href="#">48</a>
Suchen .....	<a href="#">16</a> , <a href="#">46</a>
Löschen	
Alarm .....	<a href="#">32</a>
Benutzer .....	<a href="#">47</a>
Geplante Jobs .....	<a href="#">28</a>
ISO-Datei .....	<a href="#">54</a>
Kunde .....	<a href="#">39</a>

**M**

Manager .....	<a href="#">24</a>
MCMAdmin .....	<a href="#">35</a>
Menüleiste .....	<a href="#">9</a>

**N**

Name .....	<a href="#">13</a> , <a href="#">37</a> , <a href="#">44</a>
Name des Systemverwalters .....	<a href="#">37</a>
Neu	
Kunde .....	<a href="#">35</a>
Neue Funktionen .....	<a href="#">5</a>
Neue Version verfügbar .....	<a href="#">12</a>

**O**

one-X Portal .....	<a href="#">18</a>
Operator .....	<a href="#">7</a>
Abmelden .....	<a href="#">7</a>
Bearbeiten .....	<a href="#">46</a>
Hinzufügen .....	<a href="#">46</a>
Löschen .....	<a href="#">47</a>
Zuordnen .....	<a href="#">39</a> , <a href="#">43</a>
Operatore .....	<a href="#">44</a>
Zugeordnet .....	<a href="#">37</a>
Operatoren	
Tags .....	<a href="#">13</a>
Zugeordnet .....	<a href="#">13</a>

**P**

Paketquelle	
ISO hochladen	<a href="#">54</a>
Plattformansicht	<a href="#">18</a>
Port	<a href="#">37</a>
Profil	<a href="#">33</a>
Avatar	<a href="#">34</a>
Kennwort	<a href="#">33</a>
Protokolldateien	
Herunterladen	<a href="#">50</a>
Protokollebene	<a href="#">49</a>

**R**

Repository	<a href="#">53</a>
Rolle	<a href="#">44</a>

**S**

Schreibgeschützt	<a href="#">7, 10, 44</a>
Server	
Einstellungen	<a href="#">49</a>
Sichern	<a href="#">55</a>
Wiederherstellen	<a href="#">55</a>
Sicherheitseinstellungen	<a href="#">35</a>
Sichern	<a href="#">22, 55</a>
Software-Paketquelle	<a href="#">53</a>
ISO hochladen	<a href="#">54</a>
Sortieren	
Alarmer	<a href="#">31</a>
Kunden	<a href="#">16, 48</a>
Sprache	<a href="#">6</a>
Stackdriver	<a href="#">9</a>
Status	<a href="#">13</a>
Meldung	<a href="#">13</a>
Symbole	<a href="#">12</a>
Suchen	
Alarmer	<a href="#">31</a>
Liste	<a href="#">16, 46</a>
Systeminformationen	<a href="#">26</a>
Supervisor	<a href="#">7, 44</a>
Support	<a href="#">7, 44</a>
Symbole	<a href="#">12</a>
System-Information	<a href="#">25</a>
Systeminformationen	<a href="#">25</a>
System-Monitor	<a href="#">24</a>
Systemstatus	<a href="#">24</a>

**T**

Tags	<a href="#">37</a>
Titel	<a href="#">50</a>
Troubleshooting	<a href="#">9</a>

**U**

Überwachen	<a href="#">24</a>
Upgrade fehlgeschlagen	<a href="#">12</a>

**V**

Verbindungsmeldung	<a href="#">13</a>
Verlauf	
Kennwort	<a href="#">51</a>
Verwalten	
Kundensysteme	<a href="#">18</a>
Verwalter	<a href="#">7, 44</a>

**W**

Wallboard-Modus	<a href="#">10</a>
Web License Manager	<a href="#">18</a>
Web Manager	<a href="#">18</a>
Wiederherstellen	<a href="#">23, 55, 56</a>
Windows	<a href="#">61</a>

**Z**

Zertifikat	<a href="#">57–59</a>
Zertifikat herunterladen	<a href="#">59</a>
Zugewiesene Operatoren	<a href="#">13, 37, 39, 43</a>