



Utilisation d'IP Office Cloud Operations Manager

Version 11.0.4.0
Édition 5.1.1
Mars 2019

Sommaire

Partie 1 : Introduction	5
Chapitre 1 : Cloud Operations Manager	6
Connexion.....	6
Déconnexion.....	7
Administrateurs et opérateurs.....	8
Utilisation du tableau de bord.....	8
La barre de menu.....	9
Partie 2 : Gestion des systèmes client	12
Chapitre 2 : Utilisation de la liste des clients	13
Affichage de votre liste de clients.....	13
Icônes d'état.....	14
Messages de connectivité.....	15
Paramètres client.....	16
Filtrage de la liste.....	17
Masquage du filtre.....	18
Tri de la liste.....	18
Recherche dans la liste.....	18
Chapitre 3 : Gestion des systèmes client	19
Lancement des applications de gestion des clients.....	19
Mise à niveau des systèmes cloud.....	20
Mise à niveau des systèmes clients sur site.....	21
Téléchargement d'un fichier ISO dans le référentiel de logiciels.....	21
Transfert d'un fichier ISO vers des systèmes client.....	22
Mise à niveau des systèmes client.....	23
Systèmes de sauvegarde.....	24
Restauration des configurations du système.....	24
Mise à niveau des profils du serveur.....	25
Actualisation des fichiers de personnalisation du système.....	26
Téléchargement des outils d'administration système.....	27
Chapitre 4 : Affichage des informations système	28
Affichage des informations sur le client.....	28
Recherche du panneau d'informations sur les clients.....	29
Chapitre 5 : Affichage des tâches planifiées	30
Affichage des détails des tâches.....	30
Suppression des tâches planifiées.....	31
Mettre en pause les tâches planifiées.....	31
Arrêt d'une tâche planifiée.....	32
Chapitre 6 : Alertes	33
Affichage de la liste des alertes.....	33
Recherche d'alertes.....	34
Tri des alertes.....	34
Filtrage des alertes.....	35

Suppression des alertes.....	35
Chapitre 7 : Téléchargement des fichiers journaux du système.....	36
Création d'un ensemble de journaux archivés.....	36
Téléchargement des archives de journaux.....	37
Partie 3 : Vos paramètres utilisateur COM.....	38
Chapitre 8 : Votre compte d'utilisateur.....	39
Affichage de votre profil d'utilisateur.....	39
Modification de votre mot de passe.....	39
Ajout d'un avatar.....	40
Partie 4 : Ajout et modification des clients et des utilisateurs COM.....	41
Chapitre 9 : Gestion de la liste de clients.....	42
Ajout de nouveaux clients.....	42
Activation de la prise en charge sur systèmes IP Office.....	42
Ajout d'un nouveau client.....	43
Paramètres de compte client.....	44
Modification des informations sur les clients.....	45
Affectation d'un opérateur à un client.....	45
Suppression de clients.....	45
Importation des informations sur le client.....	46
Créer un fichier CSV.....	46
Téléchargement d'un modèle de fichier CSV.....	46
Importation de clients à partir d'un fichier CSV.....	47
Chapitre 10 : Gestion des utilisateurs COM.....	48
Affichage des comptes d'utilisateur.....	48
Affectation d'un opérateur à un client.....	49
Paramètres utilisateur COM.....	49
Filtrage de la liste des utilisateurs.....	50
Recherche dans la liste.....	51
Ajout d'un nouvel utilisateur.....	51
Modification des paramètres d'un utilisateur.....	51
Suppression d'utilisateurs.....	52
Tri de la liste.....	52
Partie 5 : Gestion du service COM.....	53
Chapitre 11 : Préférences d'application.....	54
Affichage des préférences d'application.....	54
Modification du niveau de journalisation de l'application.....	54
Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM clients sur site.....	55
Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM dans le cloud.....	56
Modification du délai d'expiration de la session.....	56
Modification du contrôle de l'historique des mots de passe.....	57
Modification du mot de passe de la base de données.....	57
Chapitre 12 : Le référentiel du logiciel.....	58
Affichage du référentiel de fichiers.....	59
Chargement d'un fichier vers le référentiel.....	59
Suppression de fichiers dans le référentiel.....	60

Chapitre 13 : Le centre d'application.....	61
Chapitre 14 : Sauvegarde et restauration du serveur COM.....	62
Sauvegarde et restauration des services COM clients sur site.....	62
Sauvegarde des paramètres de l'application COM.....	62
Restauration des paramètres de l'application COM.....	63
Sauvegarde et restauration du serveur COM dans le cloud.....	63
Sauvegarde des paramètres de l'application COM.....	63
Restauration des paramètres de l'application COM.....	64
Chapitre 15 : Certificats de serveur.....	65
Certificats de serveur.....	65
Renouvellement du certificat d'identité.....	66
Ajout d'un certificat d'identité différent.....	67
Ajout d'un certificat à un navigateur.....	67
Téléchargement du certificat de serveur.....	67
Ajout d'un certificat à Chrome.....	68
Ajout d'un certificat à Explorer.....	69
Ajout d'un certificat à Windows.....	69
Ajout d'un certificat à Firefox.....	70
Juridique.....	71

Partie 1 : Introduction

Chapitre 1 : Cloud Operations Manager

Cloud Operations Manager (COM) est une application qui facilite la surveillance et la gestion simultanées de plusieurs systèmes IP Office clients.

COM est fourni par l'une des deux routes, en fonction du type de système géré :

- **Service COM du cluster cloud**

Pour les systèmes Avaya UC et Containerized IP Office lancés dans un cluster cloud, le cluster comprend un service COM pour les gérer.

- **Serveur COM client sur site**

Les responsables prenant en charge les clients avec des systèmes Server Edition et Select peuvent installer COM sur un serveur Linux. Basic Edition, Essential Edition et Preferred Edition ne sont pas pris en charge. Reportez-vous à *Installation d'IP Office Cloud Operations Manager*.

Chaque utilisateur COM est configuré comme administrateur ou comme opérateur.

- Les opérateurs peuvent uniquement voir et gérer les clients auxquels ils ont été affectés. Ils peuvent accéder aux systèmes du client et effectuer des mises à niveau.
- Les administrateurs peuvent accéder à toutes les fonctions de COM. Cela comprend l'ajout et la suppression de clients, la modification des informations sur les clients et l'affectation d'opérateurs à des clients.
- Pour plus de détails, voir [Administrateurs et opérateurs](#) à la page 8.

Liens connexes

[Connexion](#) à la page 6

[Déconnexion](#) à la page 7

[Administrateurs et opérateurs](#) à la page 8

[Utilisation du tableau de bord](#) à la page 8

[La barre de menu](#) à la page 9

Connexion

COM est accessible via un navigateur Web. Il est pris en charge avec les versions actuelles de Chrome, Explorer, Edge et Firefox.

- Vous aurez besoin des détails du nom de connexion et du mot de passe de l'administrateur ou de l'utilisateur opérateur créé pour votre usage. Une fois connecté, vous pouvez modifier vous-même votre mot de passe.

Procédure

1. Démarrez votre navigateur et entrez **https://** suivi de l'adresse IP ou du nom du serveur COM suivi de **:7080/com**. Par exemple, **https://admin.example.com:7080/com**.
2. Le menu d'ouverture de session s'affiche.
3. Modifiez la sélection de la langue si nécessaire. La modification de la langue entraîne le rechargement du menu.
4. Saisissez vos nom d'utilisateur et mot de passe.
5. Cliquez sur **Se connecter**.
 - a. Si des détails de la licence du logiciel apparaissent, cliquez sur **Accepter**.
 - b. Si vous êtes invité à changer votre mot de passe, entrez et confirmez votre nouveau mot de passe.
 - Le mot de passe doit comporter entre 8 et 31 caractères. Il doit inclure au moins 2 types de caractères suivants : majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux.
 - Le serveur ne vous permettra pas de réutiliser les mots de passe précédents.
6. Si les détails sont corrects, le tableau de bord s'affiche. Voir le [tableau de bord principal](#) à la page 8.
 - Si vous vous êtes connecté en tant qu'opérateur, le tableau de bord affiche les détails des systèmes auxquels votre compte a été attribué.
 - Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur, le tableau de bord affiche les détails de tous les systèmes gérés.

Liens connexes

[Cloud Operations Manager](#) à la page 6

Déconnexion

Le serveur vous déconnectera automatiquement s'il est inactif. Le délai déconnexion par défaut est de 5 minutes.

Il peut être ajusté par les administrateurs. [Voir](#) à la page 56.

Procédure

1. Cliquez sur votre nom d'utilisateur affiché en haut à droite.
2. Sélectionnez **Déconnexion**.

Liens connexes

[Cloud Operations Manager](#) à la page 6

Administrateurs et opérateurs

Chaque utilisateur COM est configuré comme administrateur ou comme opérateur.

Les fonctions qu'un opérateur peut utiliser sont limitées. Ils peuvent aussi uniquement voir et effectuer des actions sur des clients auxquels ils ont été affectés. [Voir](#) à la page 45.

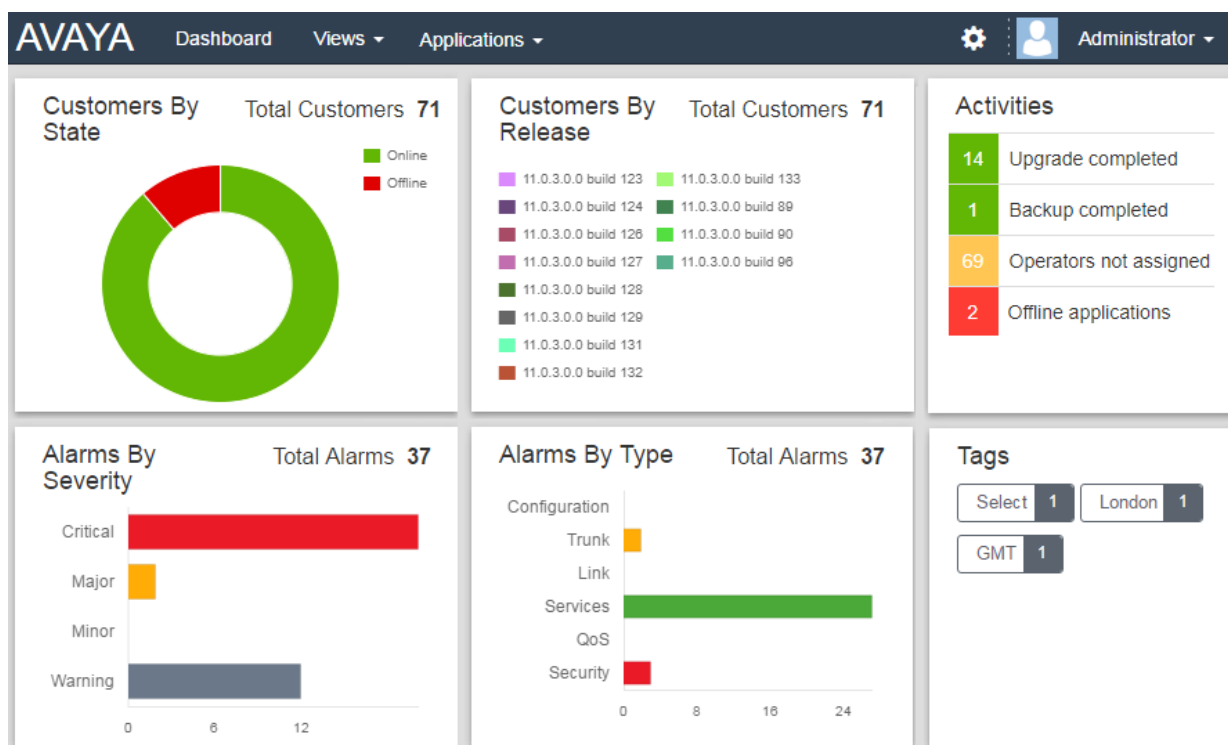
Fonction	Administrateur	Opérateur
Afficher le tableau de bord	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Afficher les alertes	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Afficher la liste des clients	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Afficher les détails des systèmes client	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Lancer des applications	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Charger ISO	Oui	Non
Transférer ISO vers client	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Mettre à niveau le client	Oui, tous les clients.	Oui, les clients affectés uniquement.
Modifier les préférences du propre compte	Oui	Oui
Ajouter/modifier/supprimer des clients	Oui	Non
Ajouter/modifier/supprimer des utilisateurs	Oui	Non
Sauvegarde/Restauration COM	Oui	Non
Chargement du certificat COM	Oui	Non
Préférences du serveur COM	Oui	Non

Liens connexes

[Cloud Operations Manager](#) à la page 6

Utilisation du tableau de bord

Il s'agit de l'affichage par défaut présenté lorsque vous vous connectez. Si vous êtes un opérateur, un résumé s'affiche pour tous les clients auxquels vous avez été affecté. Si vous êtes un administrateur, un résumé s'affiche pour tous les clients.



Il est possible de cliquer sur la plupart du tableau de bord pour passer à une liste filtrée d'entrées correspondantes. Par exemple :

- Cliquer sur une balise dans le panneau **Balises** vous amènera à la liste des clients préfiltrée pour afficher uniquement les systèmes avec la même balise. Voir la [liste des clients](#) à la page 13.
- Cliquer sur une gravité ou un type d'alerte dans les panneaux **Alertes par gravité** ou **Alerte par type** vous amènera à la liste des alertes préfiltrée pour afficher uniquement les alertes correspondantes. Voir la [liste des alertes](#) à la page 33.

Vous pouvez revenir au tableau de bord principal à tout moment en cliquant sur **Tableau de bord** dans la barre de menu.

Liens connexes

[Cloud Operations Manager](#) à la page 6

La barre de menu

La barre de menu en haut de la fenêtre d'application vous permet d'accéder à plusieurs menus.



- **Tableau de bord** : cet écran offre un aperçu de tous les clients que vous gérez et des alertes. Voir [Utilisation du tableau de bord](#) à la page 8

- **Vues** : cliquez sur ce menu déroulant pour accéder aux éléments suivants :
 - **Clients** : en sélectionnant cette option, une liste des clients qui vous sont affectés s'affiche. [Voir](#) à la page 13.
 - **Alertes** : en sélectionnant cette option, une liste de toutes les alertes actuellement journalisées pour les clients qui vous sont affectés s'affiche. Voir [Alertes](#) à la page 33
 - **Tâches planifiées** : en cliquant sur cette option, la liste des tâches planifiées actuelles liées aux clients que vous gérez s'affiche. Voir [Affichage des tâches planifiées](#) à la page 30
 - **Référentiel du logiciel** : Cliquez sur cette option pour afficher la liste des fichiers actuellement disponibles pour des actions telles que la mise à niveau des systèmes clients. Voir [Le référentiel du logiciel](#) à la page 58.
- **des applications** : Ces options ne sont disponibles que sur les systèmes dans le cloud.
 - **Centre d'application** : Affichez le statut des services du cluster cloud, y compris COM. [Voir](#) à la page 61.
 - **Stackdriver** : Cette option permet d'accéder aux journaux fournis par le cluster hébergeant des systèmes dans le cloud. Cette option nécessite un mot de passe administrateur de cluster.
 - **Google Dashboard** : Ces options permettent d'accéder aux menus pour l'administration du cluster. Cette option nécessite un mot de passe administrateur de cluster.
 - **Outils d'administration IP Office** : Téléchargez le programme d'installation de la suite d'applications IP Office Admin. [Voir](#) à la page 27.
- **⚙️** : Cliquez sur l'icône des paramètres pour accéder aux éléments suivants :
 - **Gestion de compte** : ce menu vous permet de gérer la liste des utilisateurs COM. Vous pouvez ajouter, supprimer et modifier des utilisateurs. Cette option s'affiche uniquement pour les administrateurs.
 - **Sauvegarder et restaurer** : cette option affiche le menu pour sauvegarder et restaurer les paramètres de l'application COM. Cette option s'affiche uniquement pour les administrateurs.
 - **Certificats** : un accès sécurisé vers un système client peut nécessiter un certificat. En sélectionnant cette option, le menu où les certificats peuvent être ajoutés s'affiche. Voir [Ajout d'un certificat d'identité différent](#) à la page 67
 - **Télécharger les journaux** : téléchargez un fichier Zip de fichiers journaux couvrant l'opération récente du serveur COM.
 - **Préférences** : cette option affiche un menu pour ajuster plusieurs paramètres de l'application. Cette option s'affiche uniquement pour les administrateurs. Voir [Préférences](#) à la page 54.
 - **Détection des pannes** :
 - **Aide** : ce lien ouvre une version en ligne de cette aide dans un nouvel onglet ou une nouvelle fenêtre du navigateur.
 - **A propos de** : cet écran affiche des informations sur la version de COM que vous utilisez.

- **Nom d'utilisateur** : le menu déroulant tout à droite de la barre de menu utilise votre nom d'utilisateur.
 - **Profil** : affiche un résumé de vos paramètres de compte utilisateur. Vous pouvez également utiliser cet écran pour modifier votre mot de passe (voir [modifier votre mot de passe](#) à la page 39) et votre avatar (voir [modifier votre image avatar](#) à la page 40).
 - **Déconnexion** : en cliquant sur cette option, votre session COM prendra fin et vous serez déconnecté.

Liens connexes

[Cloud Operations Manager](#) à la page 6

Partie 2 : Gestion des systèmes client

Chapitre 2 : Utilisation de la liste des clients

Si vous êtes un utilisateur opérateur, la liste des clients n'affiche que les clients auxquels vous avez été affecté.

<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		

Liens connexes

[Affichage de votre liste de clients](#) à la page 13

[Icônes d'état](#) à la page 14

[Messages de connectivité](#) à la page 15

[Paramètres client](#) à la page 16

[Filtrage de la liste](#) à la page 17

[Masquage du filtre](#) à la page 18

[Tri de la liste](#) à la page 18

[Recherche dans la liste](#) à la page 18

Affichage de votre liste de clients

À propos de cette tâche

En plus de la méthode ci-dessous, vous pouvez cliquer sur les informations sur les clients dans le tableau de bord (voir [tableau de bord](#) à la page 8) pour afficher immédiatement la liste préfiltrée avec seulement les clients correspondants. Par exemple, cliquez sur une balise ou une version du logiciel donnée.

Procédure


1. Cliquez sur **Vues**, puis sur **Clients**.
2. La liste de votre client existant s'affiche :
 - **Ajouter** : ajoutez un nouveau client. Administrateur uniquement. [Voir](#) à la page 43.
 - **Modifier** : modifiez un client existant. Administrateur uniquement. [Voir](#) à la page 45.
 - **Supprimer** : supprimez un client. Administrateur uniquement. [Voir](#) à la page 45.
 - **Importation** : importez plusieurs clients à partir d'un fichier. [Voir](#) à la page 47.
 - **Transférer ISO** : transférez un fichier ISO sur le système client pour les mises à niveau. Systèmes clients sur site uniquement. [Voir](#) à la page 22.
 - **Mise à niveau** : mettez à niveau le logiciel système une fois qu'un fichier ISO a été transféré. Systèmes clients sur site uniquement. Voir [.Mise à niveau des systèmes client](#) à la page 23
 - **Lancer l'application** : démarrez les applications de configuration du système. [Voir](#) à la page 19.
 - **Action** : effectuez des actions sur les systèmes client sélectionnés. Systèmes cloud uniquement.
 - **Sauvegarde** : sauvegardez les configurations du système client. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 24.
 - **Restauration** : restaurez les sauvegardes précédentes. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 24.
 - **Mise à niveau** : mettez à niveau le logiciel système. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 20.
 - **Mise à niveau du profil** : mettez à niveau le serveur système. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 25.
 - **Gestion des journaux** : accédez aux fichiers journaux du système et téléchargez-les. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 36.
 - **Actualiser les fichiers de personnalisation** : mettez à jour le modèle de ligne de réseau et les autres fichiers de personnalisation disponibles sur le système. Systèmes cloud uniquement. [Voir](#) à la page 26.




Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

Icônes d'état

Les icônes suivantes peuvent apparaître à côté d'un client :

-  **Nécessite votre attention** : notez que cette icône n'indique pas nécessairement un problème. Elle peut également indiquer que le système client a chargé un fichier ISO pour une mise à niveau.

-  **Nouvelle version disponible** : une version supérieure est disponible pour ce logiciel. Ce client pourrait être mis à niveau si nécessaire. [Voir](#) à la page 23.
-  **Échec de la mise à niveau** : une tentative de mise à niveau des systèmes client n'a pas abouti.
-  **Informations sur les journaux** : des fichiers journaux archivés peuvent être téléchargés. [Voir](#) à la page 36.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

Messages de connectivité

Plusieurs messages peuvent apparaître concernant la connexion entre le serveur COM et le client.

- « *Connexion réussie* » indique une connexion validée réussie.
- « *Échec de la connexion* » indique que l'adresse client n'a renvoyé aucune réponse reconnue.
- « *Identifiants non valides* » indique que la connexion n'a pas fait correspondre d'utilisateur de service sécurité actif sur le système principal du client.
- « *Échec de l'autorisation* » indique que le mot de passe d'utilisateur de service n'est pas valide.
- « *Les droits de lecture pour la surveillance de service ne sont pas activés* » indique que le compte de l'utilisateur de service **COMAdmin** utilisé n'est pas correctement configuré.
- « *Le compte d'utilisateur du service a été désactivé par l'administrateur* » indique qu'il existe un compte, mais qu'il a été désactivé.
- « *Le compte de l'utilisateur de service est actuellement désactivé* » indique qu'il y a un compte apparemment valide, mais qu'il a été désactivé.
- « *Le compte d'utilisateur du service a été temporairement verrouillé* » indique que le compte a été verrouillé, par exemple en raison d'un trop grand nombre de tentatives de mot de passe incorrect.
- « *Le nombre limite de sessions simultanées a été dépassé* » indique qu'il y a trop d'applications actuellement déjà connectées à ce système.
- « *Les droits de mise à niveau ne sont pas activés pour ce système* » indique que les paramètres de sécurité du système distant ne sont pas configurés correctement.
- « *Le système n'est pas accessible ou n'est pas un système IP Office principal valide* » indique un problème de connexion au système ou qu'il ne s'agit pas d'un type de système IP Office pris en charge. Notez que ce message s'applique également à certaines étapes de la mise à niveau du système.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13





Paramètres client

Lorsque la liste des clients est affichée, les paramètres listés ci-dessous s'affichent. Ils peuvent être modifiés par des administrateurs si nécessaire (voir [Modification des informations sur les clients](#) à la page 45).

- Remarque : les paramètres affichés varient en fonction du type de système (cloud ou CPE) géré.

Paramètres	Description
Nom	<p>La barre de couleur à côté du nom du système indique l'état de la connexion entre le système principal du client et COM. Elle utilise un feu tricolore :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vert = Connecté • Orange = Problèmes de connexion détectés. Voir Messages de connectivité à la page 15. • Rouge = Aucune connexion <p>Plus de détails s'affichent dans les colonnes État de la connectivité et État. Les détails de chaque système dans le réseau client peuvent être consultés en cliquant sur le nom du client (voir Affichage des informations sur le client à la page 28).</p>
Systèmes	Pour les systèmes clients sur site, le nombre de serveurs IP Office individuels dans le réseau client.
Adresse IP/Nom de domaine complet	L'adresse du système client. Pour les systèmes clients sur site, il s'agit de l'adresse du serveur principal.
Profil	Cette valeur est affichée pour les systèmes dans le cloud. Elle indique le type d'instance de serveur exécutant le système.
Version	La version du logiciel sur le serveur principal du client. Elle est normalement la même pour tous les serveurs IP Office dans le réseau.
Alertes	Le compteur actuel d'alertes journalisées par COM pour les systèmes du client. Vous pouvez cliquer sur le nombre à transférer vers la liste des alertes préfiltrée pour afficher ces alertes.
Opérateurs assignés	Les noms de connexion des opérateurs COM ayant été affectés à la gestion du client. Voir à la page 45.
Balises	Les balises (jusqu'à 5) associées au client.
Notes	Toutes notes associées au client.
État de la connectivité	Résumé de la connexion entre le serveur COM et le serveur principal du client. Voir Messages de connexion à la page 15.

Le tableau continue ...

Paramètres	Description
État	<p>Cette colonne utilise des icônes pour indiquer des informations supplémentaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> •  Nécessite votre attention : notez que cette icône n'indique pas nécessairement un problème. Elle peut également indiquer que le système client a chargé un fichier ISO pour une mise à niveau. •  Nouvelle version disponible : une version supérieure est disponible pour ce logiciel. Ce client pourrait être mis à niveau si nécessaire. Voir à la page 23. •  Échec de la mise à niveau : une tentative de mise à niveau des systèmes client n'a pas abouti. •  Informations sur les journaux : des fichiers journaux archivés peuvent être téléchargés. Voir à la page 36.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

Filtrage de la liste

- En plus de la méthode ci-dessous, vous pouvez cliquer sur Informations relatives au client dans le tableau de bord pour afficher immédiatement la liste des clients préfiltrée avec seulement les clients correspondants. Par exemple, cliquez sur une balise ou une version du logiciel donnée.
- L'application d'un filtre remplace tout filtre ou recherche précédent.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône entonnoir ▼.
2. Entrez les critères devant correspondre lorsque le filtre est appliqué.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La liste affichera uniquement les entrées qui correspondent aux critères que vous avez paramétrés dans le filtre.
4. Pour masquer les paramètres de filtre, cliquez sur l'icône ☰ ou cliquez à nouveau sur l'icône entonnoir ▼.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

Masquage du filtre

À propos de cette tâche

Lorsque vous accédez à la liste des clients en cliquant sur le tableau de bord, vous êtes dirigé vers une liste de clients préfiltrée d'après l'élément sur lequel vous avez cliqué, une balise ou un niveau de logiciel par exemple. Le filtre utilisé est affiché en haut de la liste des clients.

Procédure

Pour masquer les paramètres de filtrage sans supprimer le filtrage, cliquez sur l'icône ☰ ou cliquez à nouveau sur l'icône entonnoir ▼.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

Tri de la liste

À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser la plupart des colonnes pour trier la liste affichée. Une seule colonne à la fois peut être utilisée pour le tri.

Procédure

1. Cliquez sur l'en-tête de colonne.
2. Une icône ↓ apparaît. Elle indique que la liste a été triée par ordre décroissant d'après cette colonne.
3. En cliquant de nouveau sur l'en-tête de colonne, l'ordre de tri change entre croissant ↑, décroissant ↓ et non trié.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Recherche dans la liste

Vous pouvez appliquer un filtre, puis une recherche.

Procédure

1. Dans la zone de recherche, entrez la valeur sur laquelle baser la recherche. Elle est utilisée pour correspondre aux valeurs dans tous les champs des entrées.
2. Appuyez sur Retour ou cliquez sur l'icône de recherche 🔍.
3. La liste affiche désormais uniquement les entrées correspondantes.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Chapitre 3 : Gestion des systèmes client

Cette section couvre les processus liés à la gestion des clients existants. Ces processus peuvent être utilisés par les utilisateurs administrateur et les utilisateurs opérateur.

Les processus exclusifs à l'administrateur pour l'ajout et la suppression de clients sont couverts par la [Gestion des clients](#) à la page 42.

Liens connexes

[Lancement des applications de gestion des clients](#) à la page 19

[Mise à niveau des systèmes cloud](#) à la page 20

[Mise à niveau des systèmes clients sur site](#) à la page 21

[Systèmes de sauvegarde](#) à la page 24

[Restauration des configurations du système](#) à la page 24

[Mise à niveau des profils du serveur](#) à la page 25

[Actualisation des fichiers de personnalisation du système](#) à la page 26

[Téléchargement des outils d'administration système](#) à la page 27

Lancement des applications de gestion des clients

À propos de cette tâche

Afin d'utiliser n'importe laquelle de ces applications, vous devrez avoir un mot de passe et un nom d'utilisateur sécurité valides configurés dans les paramètres de sécurité des systèmes client. Ils sont différents de ceux de votre compte d'utilisateur COM.

En réalité, les mêmes nom de compte et mot de passe peuvent être utilisés pour toutes les applications sauf WebLM. Cependant, la configuration de sécurité des systèmes distants peut être configurée pour restreindre les applications et les fonctions d'application auxquelles tout compte de sécurité donné peut accéder.

Procédure

1. Affichez la liste des clients.
2. Sélectionnez le système client en sélectionnant la case adjacente.
3. Cliquez sur **Lancer l'application**.
4. Sélectionnez l'application requise. Les options disponibles dépendent du type de système géré :
 - L'application suivante peut être lancée pour les systèmes dans le cloud :
 - **Web Manager** : accédez aux menus IP Office Web Manager utilisés pour configurer les systèmes du réseau client.

- Les applications suivantes peuvent être lancées pour les systèmes clients sur site :
 - **one-X Portal** : accédez à l'application Avaya one-X® Portal exécutée sur le serveur principal du client.
 - **Web License Manager** : accédez au service de serveur de licences WebLM exécuté sur le serveur principal du client.
 - **Panneau Web Control** : accédez aux menus Web Control (également connus comme l'« affichage plateforme ») du serveur principal du client.
 - **Web Manager** : accédez aux menus IP Office Web Manager utilisés pour configurer les systèmes du réseau client.

Liens connexes



[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

Mise à niveau des systèmes cloud

À propos de cette tâche

- Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez mettre à niveau. Une icône  devrait s'afficher au niveau de leur état, signifiant `Nouvelle version disponible`.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Mise à niveau**.
5. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
6. Utilisez l'option **Sélectionner un composant** pour sélectionner ce que vous souhaitez mettre à niveau. Sélectionnez **Terminer IP Office** pour mettre à niveau l'ensemble du système.
7. Sélectionnez la version du composant requis dans la liste et cliquez sur **Suivant**.
8. Entrez un nom pour la tâche.
9. Si vous souhaitez planifier l'action :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.
10. Cliquez sur **Mise à niveau**.

11. La tâche est ajoutée à la liste des tâches planifiées et démarrée immédiatement si aucune date et heure n'ont été définies. [Voir](#) à la page 30.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

Mise à niveau des systèmes clients sur site

Le processus de mise à niveau des systèmes varie en fonction du type de système géré par COM. Une différence importante réside dans le fait que les mises à niveau chez le client reposent sur des fichiers ISO complets, tandis que les mises à niveau dans le cloud peuvent concerner un système entier ou des composants individuels.

La mise à niveau des systèmes client sur site est un processus multi-niveaux.

1. **Charger un fichier ISO** : chargez un fichier ISO vers le référentiel du logiciel COM. Cette opération peut être effectuée uniquement par un administrateur.
2. **Transférer le fichier ISO** : transférez le fichier ISO vers le système principal du client. Le fichier ISO est alors automatiquement partagé avec tous les autres serveurs dans le réseau du client. [Voir](#) à la page 22.
3. **Démarrer la mise à niveau** : déclenchez la mise à niveau des systèmes du client. Il s'agit d'une mise à niveau de tous les serveurs client en une seule opération. Une fois le serveur principal mis à niveau, tous les autres serveurs sont automatiquement mis à niveau.
 - **Mise à niveau multi-niveaux** : pour effectuer une mise à niveau multi-niveaux, où le serveur principal est mis à niveau, puis où vous déclenchez manuellement la mise à niveau des autres serveurs, utilisez IP Office Web Manager. COM peut toujours être utilisée pour transférer le fichier ISO de mise à niveau vers les systèmes client.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

[Téléchargement d'un fichier ISO dans le référentiel de logiciels](#) à la page 21

[Transfert d'un fichier ISO vers des systèmes client](#) à la page 22

[Mise à niveau des systèmes client](#) à la page 23

Téléchargement d'un fichier ISO dans le référentiel de logiciels

À propos de cette tâche

- Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.
- Seuls les administrateurs peuvent charger des fichiers vers le référentiel.

Procédure

1. Sélectionnez **Vues**, puis **Référentiel du logiciel**.
2. Cliquez sur **Télécharger le fichier**. Le menu **Ajouter un fichier de mise à niveau** s'affiche.

3. Vous avez plusieurs possibilités :
 - Depuis le bureau de votre PC, faites glisser le fichier sur la zone hachurée dans la fenêtre du navigateur.
 - Cliquez sur **Choisir un fichier** et sélectionnez le fichier à charger.
4. Cliquez sur **Télécharger le fichier**. La progression du chargement s'affiche.
 - Si le chargement du fichier a été précédemment interrompu, il se peut que vous soyez invité à reprendre le transfert précédent ou à recommencer. Sélectionnez l'action que vous souhaitez.
5. Lorsque le chargement du fichier a réussi, cliquez sur **OK**.

Liens connexes

[Mise à niveau des systèmes clients sur site](#) à la page 21

Transfert d'un fichier ISO vers des systèmes client


À propos de cette tâche

- Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Préambules

Affichez le référentiel du logiciel pour vérifier que le fichier ISO requis a été chargé vers le référentiel du logiciel. Chargez le fichier si nécessaire. [Voir](#) à la page 59.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Transférer ISO**.
4. Dans la liste de fichiers qui apparaît, sélectionnez le fichier ISO que vous voulez transférer.
5. Cliquez sur **Transfert**.
6. Le statut des clients passe à `Transfert ISO`  et affiche la progression du transfert.
7. Patientez jusqu'à ce que `Nouvelle version disponible` s'affiche à côté de chaque système.
8. Vous pouvez maintenant procéder à la mise à niveau de ces systèmes. Voir [Mise à niveau des systèmes client](#) à la page 23.

Liens connexes



[Mise à niveau des systèmes clients sur site](#) à la page 21

Mise à niveau des systèmes client

À propos de cette tâche

- Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.
- Une fois un ISO transféré vers le système du client, (voir [Transfert d'un fichier ISO vers des systèmes client](#) à la page 22) vous pouvez procéder à la mise à niveau de ces systèmes. Il s'agit d'une mise à niveau de tous les serveurs client en une seule étape. Une fois le serveur principal mis à niveau, tous les autres serveurs sont automatiquement mis à niveau.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. Voir [Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13.
2. Sélectionnez les clients auxquels un fichier ISO a été transféré. Une icône  signifiant Nouvelle version disponible apparaît dans leur état.
 - Utilisez les options de filtre ou de recherche pour vous assurer que tous les clients requis sont listés.
 - Cochez la case à côté des systèmes requis. Si besoin, utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner tous les systèmes actuellement listés.
3. Cliquez sur **Mise à niveau**.
4. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
5. Si vous voulez démarrer la mise à niveau immédiatement :
 - a. Cliquez sur **Mise à niveau**.
 - b. Les instructions pour mettre à niveau à l'aide du fichier ISO transféré sont envoyées aux systèmes du client sélectionné.
 - c. Si vous cliquez sur le nom du client, le panneau d'informations du client affiche la progression des mises à niveau sur les systèmes de ce client.
 - d. Même si la mise à niveau n'est pas planifiée, elle apparaît dans la liste des tâches planifiées, mais commence immédiatement.
6. Si vous souhaitez planifier la mise à niveau :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Entrez un nom pour la tâche planifiée.
 - c. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.
 - d. Cliquez sur **Mise à niveau**. La mise à niveau est ajoutée à la liste des tâches planifiées.

Liens connexes


[Mise à niveau des systèmes clients sur site](#) à la page 21

Systèmes de sauvegarde

À propos de cette tâche

COM peut être utilisé pour sauvegarder et restaurer la configuration du système du client.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Sauvegarde**.
5. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
6. Entrez un nom pour la tâche.
7. Si vous souhaitez planifier l'action :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.
8. Cliquez sur **Sauvegarde**.
9. La tâche est ajoutée à la liste des tâches planifiées et démarrée immédiatement si aucune date et heure n'ont été définies. [Voir](#) à la page 30.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19


Restauration des configurations du système

À propos de cette tâche

Ce processus peut être utilisé pour restaurer la sauvegarde précédente d'un système ou de systèmes. Voir [Systèmes de sauvegarde](#) à la page 24..

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Restauration**.
5. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
6. Entrez un nom pour la tâche.

7. Si vous souhaitez planifier l'action :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.
8. Cliquez sur **Restauration**.
9. La tâche est ajoutée à la liste des tâches planifiées et démarrée immédiatement si aucune date et heure n'ont été définies. [Voir](#) à la page 30.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19


Mise à niveau des profils du serveur

À propos de cette tâche

Le serveur sur lequel un système dans le cloud est lancé détermine la capacité maximale du système et les abonnements pour diverses fonctionnalités du système. Si le client le demande, le profil du serveur peut être mis à niveau pour augmenter la capacité prise en charge.

- Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Basculer le profil en S2** ou **Basculer le profil en S3**.
 - **S1** : Prend en charge jusqu'à 60 utilisateurs et 8 canaux d'enregistrement Media Manager.
 - **S2** : Prend en charge jusqu'à 200 utilisateurs et 20 canaux d'enregistrement Media Manager.
 - **S3** : Prend en charge jusqu'à 400 utilisateurs et 40 canaux d'enregistrement Media Manager.
5. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
6. Entrez un nom pour la tâche.
7. Si vous souhaitez planifier l'action :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.

8. Cliquez sur **Mise à niveau du profil**.
9. La tâche est ajoutée à la liste des tâches planifiées et démarrée immédiatement si aucune date et heure n'ont été définies. [Voir](#) à la page 30.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

Actualisation des fichiers de personnalisation du système


À propos de cette tâche

L'administrateur du cluster peut rendre des fichiers tels que des modèles de lignes, des images d'économiseur d'écran et des fichiers d'invites exploitables lorsqu'un nouveau système est créé au sein du cluster. Ce processus permet de mettre à jour l'ensemble des fichiers d'un serveur existant.

Les fichiers existants sur les serveurs sélectionnés sont écrasés. De nouveaux fichiers sont ajoutés.

- Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté des systèmes que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Actualiser les fichiers de personnalisation**.
5. Les détails de licence s'affichent. Cliquez sur **Accepter** pour continuer.
6. Entrez un nom pour la tâche.
7. Si vous souhaitez planifier l'action :
 - a. Cochez la case **Souhaitez-vous planifier cette tâche ?**.
 - b. Cliquez sur l'icône du calendrier  pour sélectionner la date et l'heure de la tâche planifiée.

Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.
8. Cliquez sur **Actualiser les fichiers de personnalisation**.
9. La tâche est ajoutée à la liste des tâches planifiées et démarrée immédiatement si aucune date et heure n'ont été définies. [Voir](#) à la page 30.

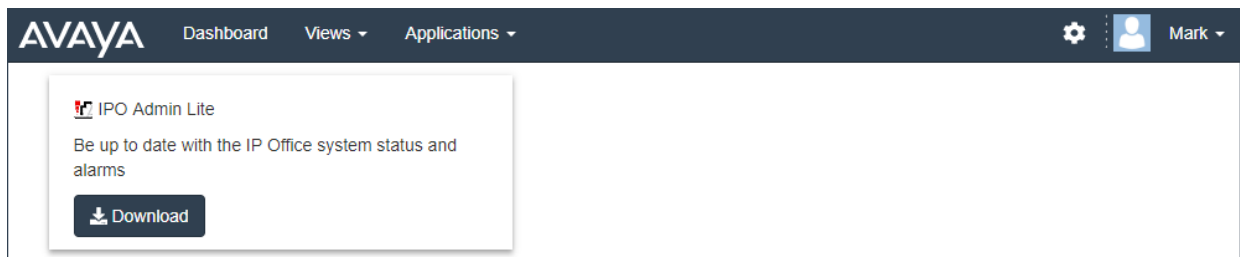
Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

Téléchargement des outils d'administration système

Ce menu peut être utilisé pour télécharger une copie du programme d'installation de la suite d'administration IP Office. Il peut être utilisé pour installer des copies des applications IP Office Manager, System Status Application et SysMonitor sur des ordinateurs Windows.

- Remarque : IP Office Manager ne peut pas être utilisé pour éditer la configuration des systèmes. Il n'est utilisé que pour l'examen hors ligne des configurations téléchargées.

**Procédure**

1. Cliquez sur **des applications**.
2. Sélectionnez **Outils d'administration IP Office**.
3. Cliquez sur le lien **Télécharger**.

Liens connexes

[Gestion des systèmes client](#) à la page 19

Chapitre 4 : Affichage des informations système

Vous pouvez afficher un résumé du système client. Les informations montrent les détails des services exécutés sur les systèmes du client. Si le système client fait partie d'un réseau de systèmes, des informations sur les systèmes individuels du réseau sont affichées.

The screenshot displays the 'Customer Information | Storm' interface. At the top, there is a notification bar: 'Upgrade available to version: 11.0.0.0.0 build 659'. Below this, the interface is divided into sections: 'Tags' (London, GMT, Select), 'Notes', and 'Assigned Operators' (with a search bar). The main content area lists two systems: 'Storm1' and 'storm5'. Each system entry includes its IP address, Alarms count (0), Version (11.0.0.0.0 build 598), and Upgrade status (Upgrade available). Below each system name are several service tiles, each with a green status indicator and version/build information: Media Manager (11.0.0.0.0 build 598), Voicemail Pro (11.0.0.0.0 build 318), WebRTC Gateway (11.0.0.0.0 build 34), one-X Portal (11.0.0.0.0 build 229), and Web License Manager (11.0.0.0.0 build 598).

Si le réseau client comprend beaucoup de systèmes, vous pouvez utiliser la zone **Rechercher** pour réduire la liste afin de n'afficher qu'un sous-ensemble des systèmes du client.

Liens connexes

[Affichage des informations sur le client](#) à la page 28

[Recherche du panneau d'informations sur les clients](#) à la page 29

Affichage des informations sur le client

Procédure

1. Localisez le système client dans la liste des clients (voir [Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13).
2. Cliquez sur le nom du client.

3. Les détails du système client s'affichent.
4. Pour revenir à la liste des clients, cliquez sur l'icône **X**.

Liens connexes

[Affichage des informations système](#) à la page 28


Recherche du panneau d'informations sur les clients

À propos de cette tâche

Le réseau d'un client peut consister en de nombreux systèmes, jusqu'à 32. Vous pouvez utiliser l'option de recherche pour afficher uniquement les systèmes correspondants dans le réseau du client. Par exemple, les systèmes avec une adresse IP donnée ou un niveau de logiciel donné.

Lorsque vous utilisez la fonction de recherche, le panneau d'informations systèmes affiche uniquement les systèmes correspondants.

Procédure

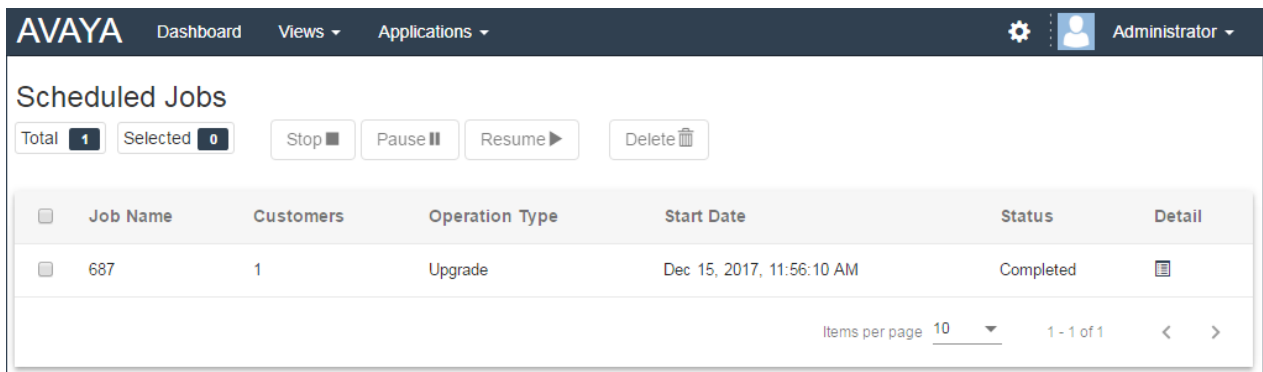
1. Dans la zone **Rechercher**, entrez les critères sur lesquels baser votre recherche. La recherche est effectuée en comparant le nom du système, l'adresse IP, le nom de domaine complet (FQDN) et la version.
2. Cliquez sur l'icône  pour appliquer la recherche.
3. Pour supprimer la recherche, cliquez sur **Effacer la recherche**.


Liens connexes

[Affichage des informations système](#) à la page 28

Chapitre 5 : Affichage des tâches planifiées


Vous pouvez afficher la liste des tâches planifiées. La liste comprend également des tâches immédiates qui sont déjà en cours.



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

- Les heures indiquées sont locales sur le serveur COM. Les heures réelles sur les systèmes client peuvent différer s'ils se situent dans d'autres régions et pays. Gardez cela à l'esprit pour des activités comme la planification de tâches.

Pour afficher les tâches planifiées :


1. Cliquez sur **Vues** puis sélectionnez **Tâches planifiées**.
2. La liste des tâches planifiées s'affiche. Une icône  indique les travaux en cours.

Liens connexes

- [Affichage des détails des tâches](#) à la page 30
- [Suppression des tâches planifiées](#) à la page 31
- [Mettre en pause les tâches planifiées](#) à la page 31
- [Arrêt d'une tâche planifiée](#) à la page 32

Affichage des détails des tâches

Procédure

1. Affichez la liste des tâches planifiées.
2. Cliquez sur l'icône  à côté de la tâche.
3. Les détails de la tâche s'affichent.

Job Name: Upgrade600 ✕

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. Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la liste des tâches.


Liens connexes


[Affichage des tâches planifiées](#) à la page 30

Suppression des tâches planifiées

Procédure

1. Affichez la liste des tâches planifiées.
2. Cochez la case à côté des tâches requises. Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner toutes les tâches de la liste.

Remarque : vous ne pouvez pas supprimer des tâches déjà en cours (affichées par une icône .

3. Cliquez sur **Supprimer** .
4. Cliquez sur **Confirmer** pour supprimer les tâches sélectionnées.

Liens connexes


[Affichage des tâches planifiées](#) à la page 30

Mettre en pause les tâches planifiées


Remarque : vous ne pouvez pas mettre en pause, reprendre ou arrêter des tâches qui ont été démarrées immédiatement, comme les mises à niveau planifiées par exemple.

Pour mettre en pause des tâches planifiées :

1. Affichez la liste des tâches planifiées.
2. Cochez la case à côté des tâches requises. Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner toutes les tâches de la liste.

3. Cliquez sur **Pause** .
4. Cliquez sur **Confirmer** pour mettre en pause les tâches sélectionnées.
5. L'**État** de ces tâches devient `Sur pause`.

Pour reprendre des tâches en pause :

1. Affichez la liste des tâches planifiées.
2. Cochez la case à côté des tâches requises. Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner toutes les tâches de la liste.
3. Cliquez sur **Reprendre** .
4. Cliquez sur **Confirmer** pour reprendre les tâches sélectionnées.
5. L'**État** de ces tâches devient `Planifiée`.

Liens connexes


[Affichage des tâches planifiées](#) à la page 30

Arrêt d'une tâche planifiée

Si une tâche planifiée est arrêtée, elle ne peut pas être redémarrée.

- Vous ne pouvez pas mettre en pause, reprendre ou arrêter des tâches qui ont été démarrées immédiatement, comme les mises à niveau non planifiées par exemple.

Pour arrêter une tâche planifiée

1. Affichez la liste des tâches planifiées.
2. Cochez la case à côté des tâches requises. Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner toutes les tâches de la liste.
3. Cliquez sur **Stop** .
4. Cliquez sur **Confirmer** pour arrêter les tâches sélectionnées.
5. L'**État** de ces tâches devient `Arrêté`.

Liens connexes

[Affichage des tâches planifiées](#) à la page 30

Chapitre 6 : Alertes

La liste des alertes affiche une répartition des alertes actuellement journalisées à partir des systèmes de votre client.

The alarms raised by Customers (IP Office systems)

All	Critical	Major	Minor	Warning	Configuration	Trunk	Link	Services	CoS	Security
2956	13	36	0	2907	1	16	6	116	32	2785

Total: 2956 | Selected: 0 | Clear

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

Chaque alerte est catégorisée par son type et sa gravité. Si l'alerte s'est produite plusieurs fois, elle n'est listée qu'une fois, mais l'heure de la dernière occurrence et le nombre d'occurrences s'affichent.

Liens connexes

[Affichage de la liste des alertes](#) à la page 33

[Recherche d'alertes](#) à la page 34

[Tri des alertes](#) à la page 34

[Filtrage des alertes](#) à la page 35

[Suppression des alertes](#) à la page 35

Affichage de la liste des alertes

À propos de cette tâche

En plus de la méthode ci-dessous :

- Vous pouvez cliquer sur les informations des alertes sur le tableau de bord pour afficher immédiatement la liste des alertes préfiltrée avec seulement les alertes correspondantes. Par exemple, cliquez sur une gravité ou un type d'alerte.

- Vous pouvez cliquer sur le nombre d'alertes affiché dans la liste des clients pour afficher la liste des alertes préfiltrée afin d'afficher les alertes correspondantes.

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**, puis sur **Alertes**.
2. La liste des alertes client journalisées s'affiche.
 - Il est possible de rechercher dans la liste ou de la filtrer pour afficher uniquement les entrées correspondantes à vos critères de sélection.

Liens connexes


[Alertes](#) à la page 33

Recherche d'alertes

À propos de cette tâche

Remarque : vous pouvez appliquer un filtre, puis une recherche.

Procédure

1. Dans la zone de recherche, entrez la valeur sur laquelle baser la recherche. Elle est utilisée pour correspondre aux valeurs dans tous les champs des entrées.
2. Appuyez sur retour ou cliquez sur l'icône de recherche .
3. La liste affiche désormais uniquement les entrées correspondantes.

Liens connexes

[Alertes](#) à la page 33

Tri des alertes

À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser la plupart des colonnes pour trier la liste affichée. Une seule colonne à la fois peut être utilisée pour le tri.

Procédure

1. Cliquez sur l'en-tête de colonne.
2. Une icône ↓ apparaît. Elle indique que la liste a été triée par ordre décroissant d'après cette colonne.
3. En cliquant de nouveau sur l'en-tête de colonne, l'ordre de tri change entre croissant ↑, décroissant ↓ et non trié.

Liens connexes

[Alertes](#) à la page 33



Filtrage des alertes

À propos de cette tâche

Vous pouvez appliquer un filtre rapide en cliquant sur l'une des cases de type ou de gravité de l'alerte en haut de l'écran Alertes.

Remarque : l'application d'un filtre remplace tout filtre ou recherche précédent.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône entonnoir .
2. Entrez les critères devant correspondre lorsque le filtre est appliqué.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La liste affichera uniquement les entrées qui correspondent aux critères que vous avez paramétrés dans le filtre.
4. Pour masquer les paramètres de filtre, cliquez de nouveau sur l'icône entonnoir .

Liens connexes

[Alertes](#) à la page 33

Suppression des alertes

À propos de cette tâche

Si vous pensez que l'alerte n'est plus applicable et donc que la cause de l'alerte a été résolue, vous pouvez supprimer l'alerte de la liste.

Procédure

1. Affichez la liste des alertes. Appliquez un filtre ou une recherche si nécessaire.
2. Cochez la case à côté de l'alerte ou des alertes requise(s). Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner toutes les alertes de la liste.
3. Cliquez sur **Effacer**.
4. Cliquez sur **Confirmer** pour supprimer les alertes sélectionnées.

Liens connexes

[Alertes](#) à la page 33

Chapitre 7 : Téléchargement des fichiers journaux du système

Afin de diagnostiquer les problèmes du système, il peut être nécessaire de télécharger et d'étudier les fichiers journaux collectés par le système. C'est un processus en deux étapes :

1. Créez un fichier archive à partir de tous les fichiers journaux non archivés du système. [Voir](#) à la page 36.
2. Téléchargez les journaux archivés. [Voir](#) à la page 37.

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Liens connexes

[Création d'un ensemble de journaux archivés](#) à la page 36

[Téléchargement des archives de journaux](#) à la page 37

Création d'un ensemble de journaux archivés

À propos de cette tâche


Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Pour les systèmes qui ne sont pas dans le cloud, les fichiers journaux peuvent être téléchargés via leurs menus IP Office Web Manager.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté du système que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Gestion des journaux**.
5. Sélectionnez **Archives**.
6. Sélectionnez le type de journaux que vous souhaitez collecter dans un fichier d'archive :
 - **System Monitor** : La surveillance du système enregistre l'activité générale en ce qui concerne les appels et d'autres fonctions. Pour plus d'informations sur l'affichage des journaux de surveillance du système et la configuration, quelles informations

doivent être incluses dans les journaux etc., reportez-vous au manuel *Utilisation de l'IP Office System Monitor*.


- **Vidage de mémoire** : Il s'agit de fichiers générés chaque fois qu'un système détecte une erreur qui l'a fait redémarrer. Ils tentent de capturer l'état du système avant l'erreur. Ces fichiers peuvent être analysés par Avaya.
 - **Tous les journaux** : Une combinaison des deux options ci-dessus.
7. Cliquez sur **Créer une archive**.
 8. Une icône  apparaît à côté du client dans la liste des clients lorsque des fichiers archivés peuvent être téléchargés. [Voir](#) à la page 37.

Liens connexes

[Téléchargement des fichiers journaux du système](#) à la page 36


Téléchargement des archives de journaux

À propos de cette tâche

Une icône  s'affiche à côté du client lorsque des fichiers archivés à télécharger pour ce système sont disponibles. [Voir](#) à la page 36.

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Affichez la liste des clients. [Voir](#) à la page 13.
2. Cochez la case à côté du système que vous souhaitez gérer.
3. Cliquez sur **Action**.
4. Cliquez sur **Gestion des journaux**.
5. Sélectionnez **Téléchargements**.
6. Le menu répertorie le type d'archives de journaux disponibles, ainsi que la date et l'heure.
7. Pour télécharger l'archive, cliquez sur l'icône  située à côté.
8. L'archive compressée est téléchargée par votre navigateur.

Liens connexes

[Téléchargement des fichiers journaux du système](#) à la page 36

Partie 3 : Vos paramètres utilisateur COM

Chapitre 8 : Votre compte d'utilisateur

Vous pouvez afficher et ajuster certains de vos paramètres de compte utilisateur COM.

Liens connexes

[Affichage de votre profil d'utilisateur](#) à la page 39

[Modification de votre mot de passe](#) à la page 39

[Ajout d'un avatar](#) à la page 40

Affichage de votre profil d'utilisateur

Procédure

1. Cliquez sur votre nom d'utilisateur affiché en haut à droite et sélectionnez **Profil**.
2. Les informations sur votre compte d'utilisateur s'affichent.
3. Vous pouvez utiliser le profil pour modifier votre mot de passe ou ajouter une image avatar pour votre compte.

Liens connexes


[Votre compte d'utilisateur](#) à la page 39

Modification de votre mot de passe

À propos de cette tâche

Veillez noter que si vous modifiez votre mot de passe, vous devrez vous reconnecter.

Procédure

1. Cliquez sur votre nom d'utilisateur affiché en haut à droite et sélectionnez **Profil**.
2. Cliquez sur l'icône d'édition  affichée en bas à droite.
3. Entrez votre mot de passe existant, puis entrez et confirmez le nouveau mot de passe que vous voulez utiliser. Veillez noter que l'application se souvient de vos mots de passe précédents et ne vous permettra pas de les réutiliser.
 - Le mot de passe doit comporter entre 8 et 31 caractères. Il doit inclure au moins 2 types de caractères suivants : majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux.
 - Le serveur ne vous permettra pas de réutiliser les mots de passe précédents.

Votre compte d'utilisateur


4. Cliquez sur **Soumettre** pour que le mot de passe soit modifié.
5. Il vous sera demandé de vous reconnecter à l'aide du nouveau mot de passe.

Liens connexes

[Votre compte d'utilisateur](#) à la page 39

Ajout d'un avatar

Procédure

1. Cliquez sur votre nom d'utilisateur affiché en haut à droite et sélectionnez **Profil**.
2. Cliquez sur l'icône d'édition  affichée sous l'avatar actuel.
3. Sélectionnez le nouveau fichier image que vous voulez utiliser et cliquez sur **Ouvert**.

Liens connexes

[Votre compte d'utilisateur](#) à la page 39

Partie 4 : Ajout et modification des clients et des utilisateurs COM

Chapitre 9 : Gestion de la liste de clients

Cette section couvre des actions telles que l'ajout et la suppression du client répertorié par COM. Cette action ne peut être effectuée que par l'administrateur. Si vous êtes connecté en tant qu'opérateur, ces options ne seront pas accessibles. e

Liens connexes

[Ajout de nouveaux clients](#) à la page 42

[Paramètres de compte client](#) à la page 44

[Modification des informations sur les clients](#) à la page 45

[Affectation d'un opérateur à un client](#) à la page 45

[Suppression de clients](#) à la page 45

[Importation des informations sur le client](#) à la page 46

Ajout de nouveaux clients

COM peut prendre en charge jusqu'à 1 000 clients et un total de 3 000 IP Office systèmes dans les réseaux client.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

[Activation de la prise en charge sur systèmes IP Office](#) à la page 42

[Ajout d'un nouveau client](#) à la page 43

Activation de la prise en charge sur systèmes IP Office

À propos de cette tâche

Pour se connecter aux systèmes d'un client, COM utilise par défaut les paramètres d'un utilisateur sécurité appelé **COMAdmin** configuré sur ces systèmes.

- Sur les systèmes dans le cloud, l'utilisateur sécurité **COMAdmin** est activé par défaut et le processus ci-dessous ne devrait pas être nécessaire. Toutefois, si nécessaire, reportez-vous au chapitre de sécurité dans l'aide du gestionnaire Web du système.
- Sur les systèmes clients sur site, l'utilisateur sécurité **COMAdmin** est désactivé par défaut et aucun mot de passe n'est défini. Le processus ci-dessous pour activer l'utilisateur sécurité nécessite que vous ayez un accès administrateur au système client et

peut avoir à être réalisé par la personne chargée de la maintenance ou l'installateur du système original.

- Pour des détails complets sur la configuration de IP Office pour les connexions COM, reportez-vous au manuel *Installation de Cloud Operations Manager de la plateforme d'Avaya IP Office™*.
- Si plus tard le client ajoute un autre IP Office à son réseau, vous devrez répéter ce processus afin que le nouveau système soit visible et gérable par COM.

Procédure

1. Connectez-vous à IP Office Web Manager sur le système Server Edition ou Select.
2. Cliquez sur **Solution**.
3. Cliquez sur le menu déroulant **Actions** et sélectionnez **Gestion des opérations via le portail Cloud**.
4. Entrez et confirmez le mot de passe que les systèmes dans la solution client doivent utiliser pour leur connexion COM.
5. Cliquez sur **Activer et synchroniser**.
6. Le compte d'utilisateur sécurité **COMAdmin** est alors activé sur le système principal et un mot de passe est défini. La modification est ensuite appliquée à tous les autres systèmes de la solution. Cette procédure peut prendre plusieurs minutes en fonction du nombre de systèmes de la solution.
7. Lorsque le message indiquant que la synchronisation s'est bien déroulée apparaît, cliquez sur **Annuler**.

Liens connexes

[Ajout de nouveaux clients](#) à la page 42

Ajout d'un nouveau client

Préambules

Important :

Avant d'ajouter un client, vous devez confirmer que les systèmes client ont d'abord été activés pour prendre en charge COM. Le processus d'ajout d'un nouveau client comprend un test de connexion qui échouera si le système client n'a pas été configuré pour COM.

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**, puis sur **Clients**. La liste des clients existants s'affiche.
2. Cliquez sur **Ajouter**.
3. Entrez les informations sur le client. Voir [Paramètres de compte client](#) à la page 44.
4. Lorsque vous avez ajouté toutes les informations sur les clients, cliquez sur **Tester la connexion**.
5. Le menu indique si la connexion a réussi ou non.
6. Si la connexion a échoué, effectuez toutes les modifications nécessaires et cliquez de nouveau sur **Tester la connexion**.

7. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes

[Ajout de nouveaux clients](#) à la page 42

Paramètres de compte client

Les champs de données suivants sont utilisés pour configurer une entrée client :

Champ	Description
Nom	Entrez un nom unique pour le client dont le site doit être géré à l'aide de COM.
Adresse IP/Nom de domaine complet	Saisissez l'adresse IP ou le nom de domaine complet du serveur principal au site client. Il doit s'agir d'une adresse routable depuis l'emplacement du serveur COM.
Port	Entrez le port. Le port par défaut est 8443.
Nom d'utilisateur de service	Le nom du compte d'utilisateur de service de sécurité configuré sur les systèmes client pour COM. Le nom par défaut est COMAdmin . Voir Activation de la prise en charge sur systèmes IP Office à la page 42.
Mot de passe	Le mot de passe de sécurité de l'utilisateur de service sécurité spécifié ci-dessus.
Balises	<p>Les balises sont utiles dans les menus client et autres pour identifier des clients donnés. Vous pouvez associer jusqu'à 5 balises par client. Par exemple : vous pouvez créer une balise « Sélectionner » pour aider à identifier les systèmes configurés pour le mode IP Office Select.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour sélectionner une balise existante, cliquez sur la zone des balises et sélectionnez dans la liste des balises existantes affichées. • Pour supprimer une balise, cliquez sur le X à côté du nom de la balise. • Pour créer une nouvelle balise, cliquez sur Nouveau.
Téléphone	Pour information uniquement. Entrez un numéro de téléphone de contact pour le client.
E-mail	Pour information uniquement. Entrez une adresse e-mail de contact pour le client.
Opérateurs assignés	Les utilisateurs avec le rôle Opérateur peuvent uniquement afficher et gérer les clients auxquels ils ont été affectés. Ce champ liste les utilisateurs opérateur affectés pour gérer le client donné. Les utilisateurs avec le rôle Administrateur peuvent afficher et gérer tous les clients sans être affectés.
Adresse	Entrez une adresse pour le site client.
Notes	Entrez toute information supplémentaire susceptible d'être importante pour qui que ce soit à l'aide de COM pour gérer ce client.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

Modification des informations sur les clients

Procédure


1. Affichez la liste des clients. Voir [Affichage de votre liste de clients](#) à la page 13
2. Cochez la case à côté des clients requis.
3. Cliquez sur **Modifier**.
4. Modifiez les informations sur le client selon vos besoins. [Voir](#) à la page 16.
5. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

Affectation d'un opérateur à un client

À propos de cette tâche

Dans la liste des clients, une icône  indique que le système a attribué des opérateurs. Cliquez sur l'icône pour afficher la liste des noms d'opérateurs.

Les opérateurs peuvent uniquement voir et gérer les clients auxquels ils ont été affectés. Cette affectation peut être faite manuellement et/ou automatiquement :

- **Affectation manuelle** : dans les paramètres du système client, le champ **Opérateurs assignés** peut être utilisé pour sélectionner des opérateurs. Voir [Modification des informations sur les clients](#) à la page 45.
- **Affectation automatique** : dans les paramètres pour les utilisateurs, le champ **Étiquette** peut être défini avec plusieurs étiquettes. Lorsque le libellé correspond au paramètre **Fournisseur** ou **Revendeur** avec la configuration d'un système géré par COM, ces opérateurs sont automatiquement affectés au système. [Voir](#) à la page 49.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Suppression de clients

Procédure

1. Affichez la liste des clients.
2. Cochez la case à côté du ou des clients requis. Utilisez la case en haut de la liste pour sélectionner tous les clients de la liste.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Confirmer** pour supprimer les clients sélectionnés.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

Importation des informations sur le client

Vous pouvez ajouter de nouveaux clients en important leurs informations à partir d'un fichier CSV.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

[Créer un fichier CSV](#) à la page 46

[Téléchargement d'un modèle de fichier CSV](#) à la page 46

[Importation de clients à partir d'un fichier CSV](#) à la page 47

Créer un fichier CSV

Le fichier client doit être un fichier de texte brut, séparé par des virgules. Ce type de fichier peut être créé et modifié par la plupart des éditeurs de texte. Vous pouvez télécharger un modèle de fichier de COM si nécessaire.

Avertissement :

Le fichier CSV peut contenir des mots de passe (voir ci-dessous) pour le système client. Étant donné qu'il s'agit de texte brut, vous devez vous assurer que le fichier est vérifié et supprimé après utilisation.

Le format de fichier CSV

Voici ci-dessous un exemple de modèle de fichier.

```
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
```

- La ligne d'en-tête est requise.
- Les champs individuels sont séparés par une virgule.
- Dans les données **Balises**, chaque balise (jusqu'à 5) est en plus séparée par un ; (point-virgule).

Liens connexes

[Importation des informations sur le client](#) à la page 46

Téléchargement d'un modèle de fichier CSV

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**, puis sur **Clients**.
2. Cliquez sur **Importation**.
3. Cliquez sur **Télécharger le modèle d'importation**. Les étapes restantes dépendent de votre navigateur, mais doivent être les mêmes que pour le téléchargement d'un fichier normal.

Liens connexes

[Importation des informations sur le client](#) à la page 46

Importation de clients à partir d'un fichier CSV

À propos de cette tâche

Si vous avez un fichier CSV d'informations sur les clients, vous pouvez utiliser ce fichier pour créer un utilisateur ou un lot d'utilisateurs.

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**, puis sur **Clients**. La liste des clients existants s'affiche.
2. Cliquez sur **Importation**, puis sur **Choisir un fichier**. Localisez le fichier CSV et sélectionnez-le. Les nouveaux clients sont ajoutés à la liste des clients en attente.
3. Lorsque vous avez ajouté toutes les informations sur les clients, cliquez sur **Tester la connexion**.
4. Le menu indique si chaque connexion a réussi ou non.
5. Si l'une des connexions n'a pas réussi, effectuez les modifications nécessaires en cliquant sur les détails existants du client et en les modifiant. Cliquez à nouveau sur **Tester la connexion**.
6. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**. Seuls les clients pour lesquels la connexion a réussi sont enregistrés.

Liens connexes

[Importation des informations sur le client](#) à la page 46

Chapitre 10 : Gestion des utilisateurs COM

Si votre compte d'utilisateur a été configuré avec le rôle d'administrateur, vous pouvez ajouter, supprimer et modifier d'autres comptes d'utilisateur COM (sauf leur image avatar).

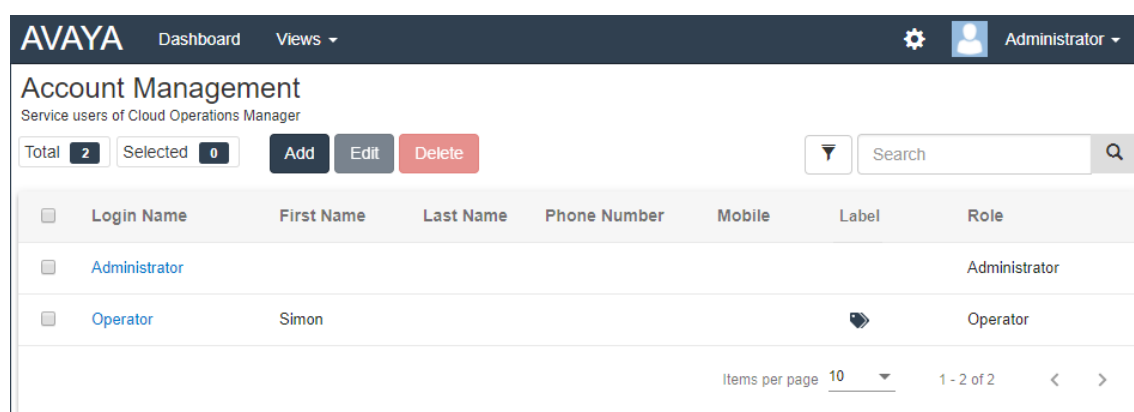
Liens connexes

- [Affichage des comptes d'utilisateur](#) à la page 48
- [Affectation d'un opérateur à un client](#) à la page 45
- [Paramètres utilisateur COM](#) à la page 49
- [Filtrage de la liste des utilisateurs](#) à la page 50
- [Recherche dans la liste](#) à la page 18
- [Ajout d'un nouvel utilisateur](#) à la page 51
- [Modification des paramètres d'un utilisateur](#) à la page 51
- [Suppression d'utilisateurs](#) à la page 52
- [Tri de la liste](#) à la page 18

Affichage des comptes d'utilisateur

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**.
2. Cliquez sur **Gestion de compte**. La liste des utilisateurs et leurs détails s'affichent.




Liens connexes

- [Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Affectation d'un opérateur à un client

À propos de cette tâche

Dans la liste des clients, une icône  indique que le système a attribué des opérateurs. Cliquez sur l'icône pour afficher la liste des noms d'opérateurs.

Les opérateurs peuvent uniquement voir et gérer les clients auxquels ils ont été affectés. Cette affectation peut être faite manuellement et/ou automatiquement :

- **Affectation manuelle** : dans les paramètres du système client, le champ **Opérateurs assignés** peut être utilisé pour sélectionner des opérateurs. Voir [Modification des informations sur les clients](#) à la page 45.
- **Affectation automatique** : dans les paramètres pour les utilisateurs, le champ **Étiquette** peut être défini avec plusieurs étiquettes. Lorsque le libellé correspond au paramètre **Fournisseur** ou **Revendeur** avec la configuration d'un système géré par COM, ces opérateurs sont automatiquement affectés au système. [Voir](#) à la page 49.

Liens connexes

[Gestion de la liste de clients](#) à la page 42

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Paramètres utilisateur COM

Lors de l'ajout ou de la modification d'un compte d'utilisateur, les paramètres ci-dessous sont disponibles.

Champ	Description
Nom de connexion	Il s'agit du nom que l'utilisateur du compte doit utiliser pour se connecter à COM. Ce champ doit être renseigné. La longueur maximale est de 15 caractères.
Mot de passe/Confirmation du mot de passe	Il s'agit du mot de passe que l'utilisateur du compte doit utiliser pour se connecter. Ce champ doit être renseigné. <ul style="list-style-type: none"> • Le mot de passe doit comporter entre 8 et 31 caractères. Il doit inclure au moins 2 types de caractères suivants : majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux. • Le serveur ne vous permettra pas de réutiliser les mots de passe précédents.
Rôle	Sélectionnez le rôle d'utilisateur. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Opérateur : les utilisateurs ayant ce rôle peuvent uniquement voir et gérer des clients auxquels ils ont été affectés par un administrateur. Ils ne peuvent pas non plus accéder aux détails complets, voir Administrateurs et opérateurs à la page 8. • Administrateur : les utilisateurs ayant ce rôle peuvent accéder à tous les menus et toutes les fonctions de COM.

Le tableau continue ...

Champ	Description
Étiquette	Ce paramètre s'affiche uniquement pour les opérateurs. Les libellés définis ici sont utilisés pour affecter automatiquement l'opérateur à tous les clients qui ont le même Fournisseur ou le même nom Revendeur configuré dans leur système.
Prénom	Les détails du nom de l'utilisateur du compte à afficher dans les menus. La longueur totale est limitée à 31 caractères, espaces comprises.
Nom de famille	
N° de téléphone	Entrez un numéro pouvant être utilisé pour contacter l'utilisateur si nécessaire. Longueur maximale : 15 chiffres.
Mobile	Entrez un numéro pouvant être utilisé pour contacter l'utilisateur si nécessaire. Longueur maximale : 15 chiffres.
Adresse e-mail	Entrez une adresse pouvant être utilisée pour contacter l'utilisateur si nécessaire.
Activer l'état du compte	Si sélectionné, le compte est activé et l'utilisateur peut se connecter. Si non sélectionné, l'utilisateur ne peut pas se connecter.
Forcer la modification du mot de passe	Si sélectionné, l'utilisateur est forcé de modifier son mot de passe lors de sa prochaine connexion.
Activer l'expiration du compte	Si sélectionné, le compte d'utilisateur peut être automatiquement désactivé à une date définie. Lorsque cela se produit, l'État du compte est automatiquement désactivé et doit être resélectionné pour permettre à l'utilisateur de se reconnecter.
Sélectionner une date	La date à laquelle le compte d'utilisateur est désactivé si l'option Activer l'expiration du compte est sélectionnée. Par défaut, la date est définie à un an après, mais vous pouvez la modifier pour une date différente si nécessaire.

Liens connexes

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Filtrage de la liste des utilisateurs

L'application d'un filtre remplace tout filtre ou recherche précédent.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône entonnoir ▼.
2. Entrez les critères devant correspondre lorsque le filtre est appliqué.
3. Cliquez sur **Appliquer**. La liste affichera uniquement les entrées qui correspondent aux critères que vous avez paramétrés dans le filtre.
4. Pour masquer les paramètres de filtre, cliquez de nouveau sur l'icône entonnoir ▼.


Liens connexes

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Recherche dans la liste

Vous pouvez appliquer un filtre, puis une recherche.

Procédure

1. Dans la zone de recherche, entrez la valeur sur laquelle baser la recherche. Elle est utilisée pour correspondre aux valeurs dans tous les champs des entrées.
2. Appuyez sur Retour ou cliquez sur l'icône de recherche .
3. La liste affiche désormais uniquement les entrées correspondantes.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Ajout d'un nouvel utilisateur

Procédure

1. Sélectionnez l'affichage Utilisateurs. Voir [Affichage des comptes d'utilisateur](#) à la page 48
2. Cliquez sur **Ajouter**.
3. Entrez les détails pour les paramètres de compte utilisateur. [Voir](#) à la page 49.
4. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Modification des paramètres d'un utilisateur

Procédure

1. Sélectionnez l'affichage Utilisateurs.
2. Vous avez plusieurs possibilités :
 - Cliquez sur le **Nom de connexion** de l'utilisateur qui s'affiche.
 - Cochez la case à côté de l'utilisateur et cliquez sur **Modifier**.
3. Entrez les détails pour les paramètres de compte utilisateur. [Voir](#) à la page 49.
4. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Suppression d'utilisateurs

Procédure

1. Sélectionnez l'affichage Utilisateurs. Voir [Affichage des comptes d'utilisateur](#) à la page 48.
2. Cochez la case à côté de chaque utilisateur à supprimer.
 - La case en haut de la liste d'utilisateurs peut être utilisée pour les sélectionner ou les désélectionner tous.
 - Vous ne pouvez pas sélectionner puis supprimer le compte auquel vous vous connectez habituellement.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

Liens connexes

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Tri de la liste

À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser la plupart des colonnes pour trier la liste affichée. Une seule colonne à la fois peut être utilisée pour le tri.

Procédure

1. Cliquez sur l'en-tête de colonne.
2. Une icône ↓ apparaît. Elle indique que la liste a été triée par ordre décroissant d'après cette colonne.
3. En cliquant de nouveau sur l'en-tête de colonne, l'ordre de tri change entre croissant ↑, décroissant ↓ et non trié.

Liens connexes

[Utilisation de la liste des clients](#) à la page 13

[Gestion des utilisateurs COM](#) à la page 48

Partie 5 : Gestion du service COM

Chapitre 11 : Préférences d'application

Les utilisateurs avec un rôle d'administrateur peuvent modifier plusieurs paramètres d'application. Ces paramètres s'appliquent à toutes les opérations et tous les utilisateurs COM.

Liens connexes

[Affichage des préférences d'application](#) à la page 54

[Modification du niveau de journalisation de l'application](#) à la page 54

[Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM clients sur site](#) à la page 55

[Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM dans le cloud](#) à la page 56


[Modification du délai d'expiration de la session](#) à la page 56

[Modification du contrôle de l'historique des mots de passe](#) à la page 57

[Modification du mot de passe de la base de données](#) à la page 57

Affichage des préférences d'application

Procédure

1. Cliquez sur l'icône .
2. Sélectionnez **Préférences**.

Liens connexes

[Préférences d'application](#) à la page 54

Modification du niveau de journalisation de l'application


À propos de cette tâche

L'application peut enregistrer les détails de son fonctionnement dans des fichiers journaux. Ces fichiers peuvent servir à diagnostiquer les problèmes si l'application ne fonctionne pas correctement. De plus, Avaya est susceptible de demander ces fichiers (voir [Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM clients sur site](#) à la page 55).

Vous pouvez régler la quantité d'informations enregistrées. Cependant, l'enregistrement d'un trop grand nombre d'informations peut affecter les performances du système. Par conséquent, cette option doit seulement être utilisée afin de résoudre un problème.

Notez que le service client sur site COM ne conserve que 5 jours de fichiers journaux.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Préférences**.
2. Réglez **Niveau des journaux** ou **Niveau de journalisation côté serveur** au niveau requis. Les options sont les suivantes :
 - **ERREUR** : Inclut uniquement les rapports d'erreurs dans les journaux de l'application.
 - **INFORMATIONS** : Inclut des informations d'ordre général et les rapports d'erreurs dans les journaux de l'application.
 - **DÉBOGAGE** : Inclut des informations détaillées sur l'application et les rapports d'erreur dans les journaux de l'application.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes

[Préférences d'application](#) à la page 54

Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM clients sur site


À propos de cette tâche

Vous pouvez télécharger les fichiers journaux enregistrés par COM pour les opérations effectuées. L'application conserve des fichiers journaux pour les 5 derniers jours d'activité.

Remarque : vous pouvez régler la quantité d'activités enregistrées dans les fichiers journaux. Voir [Modification du niveau de journalisation de l'application](#) à la page 54.

Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Préférences**.
2. Cliquez sur **Télécharger les journaux**.
3. Les journaux seront téléchargés sous forme de fichier .zip. Le mode de téléchargement et l'emplacement dépendent du navigateur utilisé.

Liens connexes

[Préférences d'application](#) à la page 54


Téléchargement des fichiers journaux du serveur COM dans le cloud

À propos de cette tâche

Vous pouvez télécharger les fichiers journaux enregistrés par COM pour les opérations effectuées. Veuillez noter que le niveau d'activités inclus dans les fichiers journaux peut être ajusté. [Voir](#) à la page 54.

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Cliquez sur **des applications**.
2. Cliquez sur **Centre d'application**.
3. Cliquez sur ☰.
4. Cliquez sur **Gestion des journaux**.
5. Sélectionnez le nombre de jours de stockage de journaux que vous souhaitez télécharger.
6. Cliquez sur  pour télécharger les journaux compressés dans votre navigateur.

Liens connexes


[Préférences d'application](#) à la page 54

Modification du délai d'expiration de la session

À propos de cette tâche

L'application déconnectera automatiquement les utilisateurs s'il n'y pas eu de clics de souris ou de pression sur les touches pendant une période spécifiée. Vous pouvez ajuster la longueur de cette période.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Préférences**.
2. Paramétrez le **Délai d'expiration de la session** sur la durée requise en minutes. La valeur peut être comprise entre 5 et 30 minutes.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes


[Préférences d'application](#) à la page 54

Modification du contrôle de l'historique des mots de passe

À propos de cette tâche

Lorsque les utilisateurs, vous y compris, modifient leur mot de passe, l'application les empêche d'utiliser un mot de passe précédemment utilisé. Le nombre de mots de passe précédemment utilisés dont l'application se souvient pour chaque utilisateur peut être ajusté.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Préférences**.
2. Utilisez **Appliquer l'historique des mots de passe** pour définir le nombre d'anciens mots de passe que l'application doit retenir.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Liens connexes

[Préférences d'application](#) à la page 54


Modification du mot de passe de la base de données

À propos de cette tâche

La personne chargée de la maintenance du serveur COM peut modifier le mot de passe de la base de données utilisée pour stocker les informations sur les clients et sur les utilisateurs. Si le mot de passe est modifié, il faudra également modifier le mot de passe de la base de données utilisée par COM qu'il corresponde.

Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Préférences**.
2. Utilisez **Mot de passe de la base de données** pour saisir le même mot de passe que celui fourni par le chargé de maintenance. Le mot de passe par défaut est `Avaya123`.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

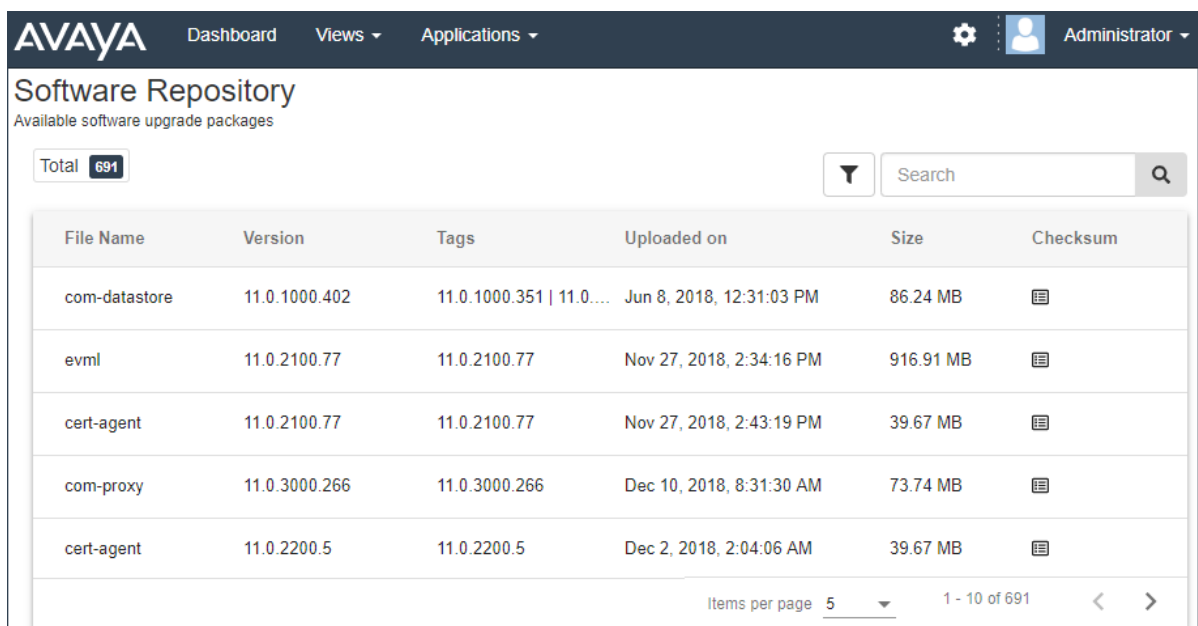
Liens connexes

[Préférences d'application](#) à la page 54

Chapitre 12 : Le référentiel du logiciel

Le référentiel de logiciels contient les fichiers disponibles pour la mise à niveau des systèmes clients.

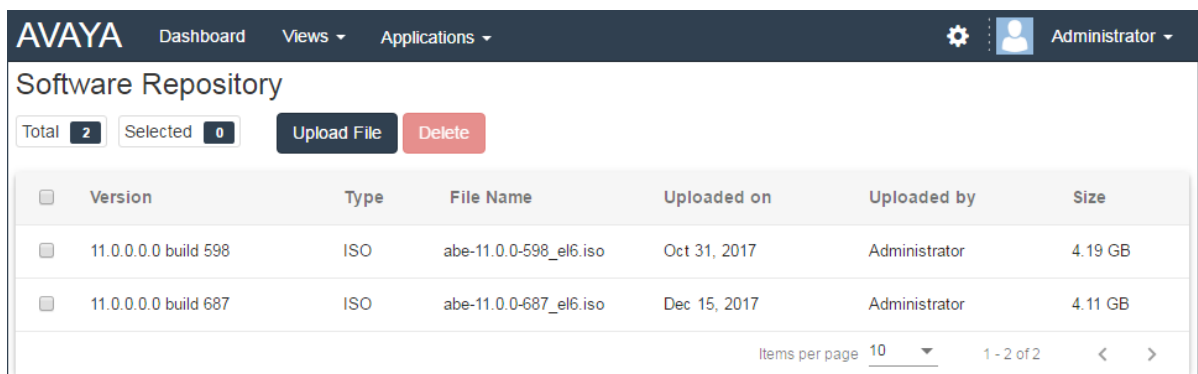
- Lorsque vous utilisez le service COM pour gérer des systèmes dans le cloud, le contenu du référentiel de logiciels est géré par l'administrateur du cluster. Il contient des composants logiciels individuels qui peuvent être utilisés pour mettre à niveau des services individuels sur les systèmes client ou le système client complet.



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 are settings and user profile icons, with the user identified as 'Administrator'. Below the navigation bar, the page title is 'Software Repository' with the subtitle 'Available software upgrade packages'. A 'Total' badge shows '691' items. A search bar is present on the right. The main content is a table with the following columns: File Name, Version, Tags, Uploaded on, Size, and Checksum. The table lists several packages, including 'com-datastore', 'evml', 'cert-agent', and 'com-proxy'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Items per page 5' and '1 - 10 of 691'.

File Name	Version	Tags	Uploaded on	Size	Checksum
com-datastore	11.0.1000.402	11.0.1000.351 11.0....	Jun 8, 2018, 12:31:03 PM	86.24 MB	
evml	11.0.2100.77	11.0.2100.77	Nov 27, 2018, 2:34:16 PM	916.91 MB	
cert-agent	11.0.2100.77	11.0.2100.77	Nov 27, 2018, 2:43:19 PM	39.67 MB	
com-proxy	11.0.3000.266	11.0.3000.266	Dec 10, 2018, 8:31:30 AM	73.74 MB	
cert-agent	11.0.2200.5	11.0.2200.5	Dec 2, 2018, 2:04:06 AM	39.67 MB	

- Lorsque vous utilisez le service COM pour gérer des systèmes clients sur site, le contenu du référentiel de logiciels est géré par les administrateurs COM. Il contient jusqu'à 10 fichiers ISO à utiliser pour la mise à niveau des systèmes clients.



The screenshot shows the Avaya Software Repository interface for on-site client management. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, the page title is 'Software Repository'. There are two badges: 'Total 2' and 'Selected 0'. There are two buttons: 'Upload File' and 'Delete'. The main content is a table with the following columns: Version, Type, File Name, Uploaded on, Uploaded by, and Size. The table lists two ISO files. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Items per page 10' and '1 - 2 of 2'.

Version	Type	File Name	Uploaded on	Uploaded by	Size
11.0.0.0 build 598	ISO	abe-11.0.0-598_el6.iso	Oct 31, 2017	Administrator	4.19 GB
11.0.0.0 build 687	ISO	abe-11.0.0-687_el6.iso	Dec 15, 2017	Administrator	4.11 GB

Liens connexes

[Affichage du référentiel de fichiers](#) à la page 59

[Chargement d'un fichier vers le référentiel](#) à la page 59

[Suppression de fichiers dans le référentiel](#) à la page 60

Affichage du référentiel de fichiers

Procédure

1. Cliquez sur **Vues**.
2. Sélectionnez **Référentiel du logiciel**.
 - Si une tentative précédente de chargement d'un fichier vers le référentiel du logiciel a été interrompue, que vous avez été, par exemple, déconnecté de COM, lorsque vous revenez au référentiel, il se peut que vous soyez invité à reprendre le transfert.
3. Le référentiel du logiciel et tous les fichiers qu'il contient déjà s'affichent.

Liens connexes

[Le référentiel du logiciel](#) à la page 58

Chargement d'un fichier vers le référentiel

À propos de cette tâche

- Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.
- Seuls les administrateurs peuvent charger des fichiers vers le référentiel.

Procédure

1. Sélectionnez l'affichage **Référentiel du logiciel**.
2. Cliquez sur **Télécharger le fichier**. Le menu **Ajouter un fichier de mise à niveau** s'affiche.
3. Vous avez plusieurs possibilités :
 - Depuis le bureau de votre PC, faites glisser le fichier sur la zone hachurée dans la fenêtre du navigateur.
 - Cliquez sur **Choisir un fichier** et sélectionnez le fichier à charger.
4. Cliquez sur **Télécharger le fichier**. La progression du chargement s'affiche.
 - Si le chargement du fichier a été précédemment interrompu, il se peut que vous soyez invité à reprendre le transfert précédent ou à recommencer. Sélectionnez l'action que vous souhaitez.
5. Lorsque le chargement du fichier a réussi, cliquez sur **OK**.

Liens connexes

[Le référentiel du logiciel](#) à la page 58

Suppression de fichiers dans le référentiel

À propos de cette tâche

- Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.
- Seuls les administrateurs peuvent supprimer des fichiers du référentiel.

Procédure

1. Sélectionnez l'affichage **Référentiel du logiciel**.
2. Triez ou recherchez le référentiel pour localiser le ou les fichier(s) que vous voulez supprimer.
3. Cochez la case à côté de chaque fichier à supprimer.
 - La case en haut de la liste des fichiers peut être utilisée pour les sélectionner ou les désélectionner tous.
4. Cliquez sur **Supprimer**. Le ou les fichiers sélectionnés sont supprimés.

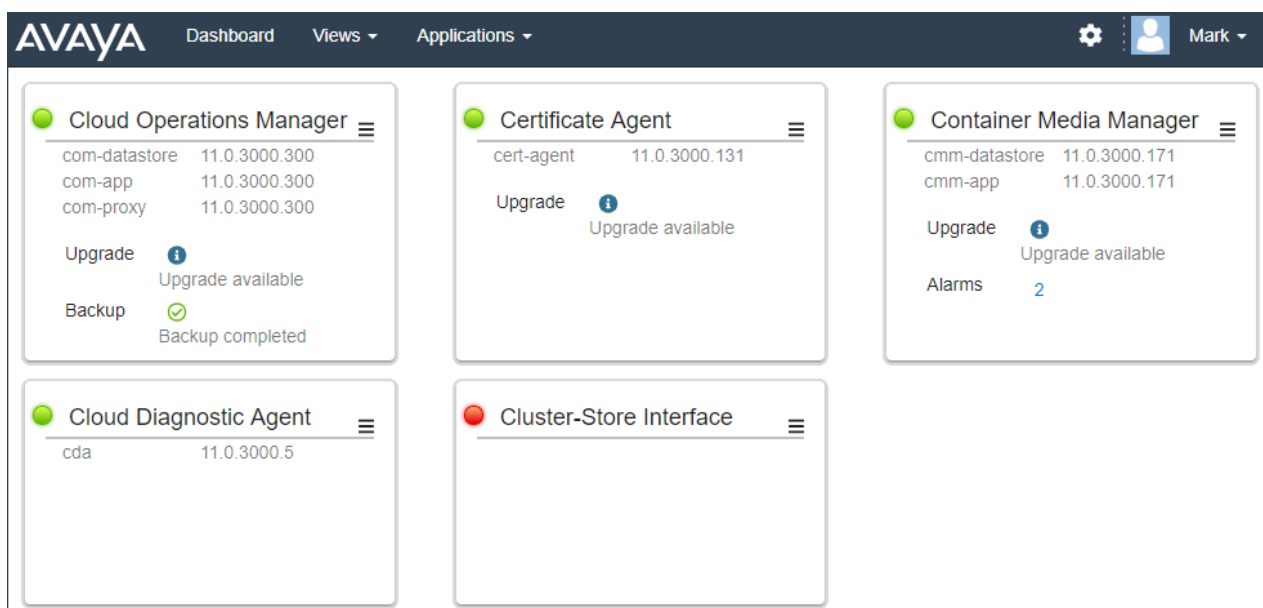
Liens connexes

[Le référentiel du logiciel](#) à la page 58

Chapitre 13 : Le centre d'application

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Le centre d'application affiche le statut et la version des différents services utilisés par le cluster cloud pour prendre en charge les systèmes client. L'icône ☰ permet d'accéder aux options de sauvegarde, de restauration ou de mise à niveau de chaque service et de ses paramètres.



- **Cloud Operations Manager : (COM)** Le service COM (cette application) utilisé pour surveiller et gérer les systèmes du client.
- **Agent de certification : (CA)** Ce service fournit des certificats pour les nouveaux systèmes et renouvelle automatiquement le certificat des systèmes existants, le cas échéant.
- **Container Media Manager : (CMM)** Ce service stocke les détails des enregistrements d'appels pour les systèmes du client (les enregistrements réels sont stockés séparément). Les administrateurs clients et les utilisateurs configurés avec une autorisation d'accès peuvent rechercher dans la base de données des enregistrements. Le service fournit 14 jours d'enregistrement des sauvegardes de la base de données.
- **Cloud Diagnostic Agent : (CDA)** Ce service collecte et stocke les 3 derniers jours de suivi des journaux de surveillance du système provenant des systèmes du client. Il stocke également tous les fichiers de vidage de mémoire générés lors de redémarrages système non planifiés. Les fichiers de journalisation et de vidage d'un système peuvent être téléchargés via le service COM. [Voir](#) à la page 56.
- **Interface Cluster Store : (CSI)** Ce service est utilisé pour lancer de nouveaux systèmes clients (et supprimer des systèmes dont vous n'avez plus besoin).

Chapitre 14 : Sauvegarde et restauration du serveur COM

Vous pouvez sauvegarder et restaurer les paramètres d'application précédents. Ce menu est uniquement disponible pour les administrateurs. Une sauvegarde des paramètres d'application comprend les préférences d'application, la base de données client et utilisateur, et le certificat du serveur.

Les processus de sauvegarde/restauration varient selon que le serveur prend en charge les systèmes clients sur site ou en cluster cloud. Pour les clients locaux COM, COM ne prend en charge qu'une seule sauvegarde. Pour COM dans le cloud, le service prend en charge plusieurs sauvegardes.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration des services COM clients sur site](#) à la page 62

[Sauvegarde et restauration du serveur COM dans le cloud](#) à la page 63

Sauvegarde et restauration des services COM clients sur site

Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration du serveur COM](#) à la page 62

[Sauvegarde des paramètres de l'application COM](#) à la page 62

[Restauration des paramètres de l'application COM](#) à la page 63

Sauvegarde des paramètres de l'application COM

À propos de cette tâche

Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Procédure

1. Cliquez sur , puis sur **Sauvegarder et restaurer**.

2. Cliquez sur **Sauvegarde**.
3. Lorsqu'un message vous demande si vous souhaitez continuer, cliquez sur **Oui**.
4. La sauvegarde à jour fait maintenant partie de la liste.

Liens connexes


[Sauvegarde et restauration des services COM clients sur site](#) à la page 62

Restauration des paramètres de l'application COM

À propos de cette tâche

Ce processus n'est pris en charge que par le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site. Il n'est pas pris en charge par le service COM utilisé pour gérer les systèmes dans le cloud.

Procédure

1. Cliquez sur , puis sur **Sauvegarder et restaurer**.
2. Cliquez sur **Restauration**.
3. Lorsqu'un message vous demande si vous souhaitez continuer, cliquez sur **Oui**.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration des services COM clients sur site](#) à la page 62

Sauvegarde et restauration du serveur COM dans le cloud

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration du serveur COM](#) à la page 62

[Sauvegarde des paramètres de l'application COM](#) à la page 63

[Restauration des paramètres de l'application COM](#) à la page 64

Sauvegarde des paramètres de l'application COM

À propos de cette tâche

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Cliquez sur **des applications**.

2. Cliquez sur **Centre d'application**.
3. Cliquez sur ☰.
4. Cliquez sur **Sauvegarde**.
5. La liste des sauvegardes existantes s'affiche avec les détails des dates et des heures.
6. Cliquez sur **Sauvegarde**.
7. Lorsqu'un message vous demande si vous souhaitez continuer, cliquez sur **Oui**.
8. La nouvelle sauvegarde est maintenant répertoriée.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration du serveur COM dans le cloud](#) à la page 63

Restauration des paramètres de l'application COM

À propos de cette tâche

Ce processus est uniquement pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer des systèmes dans le cloud. Il n'est pas pris en charge pour le service COM utilisé pour gérer les systèmes clients sur site.

Procédure

1. Cliquez sur **des applications**.
2. Cliquez sur **Centre d'application**.
3. Cliquez sur ☰.
4. Cliquez sur **Restauration**.
5. La liste des sauvegardes existantes s'affiche avec les détails des dates et des heures.
6. Cliquez sur l'option **Restauration** à côté de la sauvegarde que vous souhaitez restaurer.
7. Lorsqu'un message vous demande si vous souhaitez continuer, cliquez sur **Oui**.

Liens connexes

[Sauvegarde et restauration du serveur COM dans le cloud](#) à la page 63

Chapitre 15 : Certificats de serveur

Ce menu vous permet d'afficher les détails du certificat d'identité du service et des autres certificats stockés.

Certificat d'identité

Par défaut, le service utilise son propre certificat auto-signé, valide pendant 3 ans à partir de l'installation. Un avertissement de 90 jours est fourni si le certificat existant utilisé par le serveur s'apprête à expirer.

Cette section comprend les instructions générales pour ajouter un certificat à votre navigateur. Normalement, la personne chargée de la maintenance de votre système fournira une copie du certificat d'application que vous pouvez alors ajouter à la banque de certificats de votre navigateur. Cependant, vous pouvez télécharger une copie du certificat utilisant Chrome si nécessaire.

Certificat approuvé

Ce tableau dresse la liste de tous les autres certificats stockés par le service. Il peut s'agir de certificats du système IP Office et de certificats intermédiaires.

Liens connexes

[Certificats de serveur](#) à la page 65

[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67

Certificats de serveur

Ce menu vous permet d'afficher les détails du certificat d'identité du service Cloud Operations Manager et des autres certificats stockés.

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

Certificat d'identité

Par défaut, le service utilise son propre certificat auto-signé, valide pendant 3 ans à partir de l'installation. Un avertissement de 90 jours est fourni si le certificat existant utilisé par le serveur s'apprête à expirer.

Cette section comprend les instructions générales pour ajouter un certificat à votre navigateur. Normalement, la personne chargée de la maintenance de votre système fournira une copie du certificat d'application que vous pouvez alors ajouter à la banque de certificats de votre navigateur. Cependant, vous pouvez télécharger une copie du certificat utilisant Chrome si nécessaire.

Certificat approuvé

Ce tableau dresse la liste de tous les autres certificats stockés par le service. Il peut s'agir de certificats du système IP Office et de certificats intermédiaires.

Liens connexes

[Certificats de serveur](#) à la page 65

[Renouvellement du certificat d'identité](#) à la page 66


[Ajout d'un certificat d'identité différent](#) à la page 67

Renouvellement du certificat d'identité

À propos de cette tâche

Vous pouvez remplacer le certificat d'identité actuellement utilisé par un certificat auto-signé généré par l'application COM. Ce certificat sera valide pendant 3 ans.

Procédure

1. Cliquez sur , puis sur **Certificats**.
2. Cliquez sur **Renouveler**.
3. Cliquez sur **Oui**.

Liens connexes


[Certificats de serveur](#) à la page 65

Ajout d'un certificat d'identité différent

À propos de cette tâche

Vous pouvez remplacer le certificat d'identité actuellement utilisé par l'application COM. Vous pouvez ensuite installer le même certificat sur le navigateur et le système de votre choix afin d'accéder à COM.

Procédure

1. Cliquez sur , puis sur **Certificats**.
2. Cliquez sur **Ajouter**.
3. Cliquez sur **Choisir un fichier** et sélectionnez le nouveau fichier de certificat.
4. Dans le champ **Mot de passe du certificat**, saisissez le mot de passe du fichier de certificat.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

Liens connexes

[Certificats de serveur](#) à la page 65

Ajout d'un certificat à un navigateur

Si nécessaire, utilisez le processus suivant pour ajouter le certificat permettant d'accéder au service COM sur votre navigateur.

Liens connexes

[Certificats de serveur](#) à la page 65

[Téléchargement du certificat de serveur](#) à la page 67

[Ajout d'un certificat à Chrome](#) à la page 68

[Ajout d'un certificat à Explorer](#) à la page 69

[Ajout d'un certificat à Windows](#) à la page 69

[Ajout d'un certificat à Firefox](#) à la page 70

Téléchargement du certificat de serveur

À propos de cette tâche

Normalement, la personne chargée de la maintenance de votre système fournira une copie du certificat d'application que vous pouvez alors ajouter à la banque de certificats de votre navigateur. Cependant, vous pouvez télécharger une copie du certificat utilisant Chrome si nécessaire.

Procédure

1. Connexion à COM.
2. Appuyez sur **Ctrl+Shift+I**.
3. Dans le panneau à droite, sélectionnez **Sécurité**. Cliquez sur l'icône **>>** pour sélectionner **Sécurité** si nécessaire.
4. Cliquez sur **Afficher le certificat**. Le certificat s'affiche.
5. Cliquez sur **Détails**.
6. Sélectionner **Copier dans un fichier**.
7. Cliquez sur **Suivant**.
8. Sélectionnez **X.509 binaire encodé DER (.CER)** et cliquez sur **Suivant**.
9. Entrez le chemin vers l'emplacement où enregistrer le fichier et le nom de fichier. Cette opération s'effectue à l'aide du bouton **Parcourir**.
10. Cliquez sur **Suivant**.
11. Cliquez sur **Terminer**, puis sur **OK**.

Liens connexes

[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67


Ajout d'un certificat à Chrome

À propos de cette tâche

Utilisez le processus suivant pour ajouter le certificat COM à votre navigateur.

Sur les PC Windows, Explorer, Edge et Chrome partagent tous la même banque de certificats.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez **Paramètres**.
2. Cliquez sur **Afficher les paramètres avancés**. Faites défiler jusqu'à **HTTP/SSL** et cliquez sur **Gérer les certificats**.
3. Cliquez sur **Importer**.
4. Cliquez sur **Suivant**, puis **Parcourir** pour accéder à l'emplacement du certificat téléchargé. Sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.
5. Cliquez sur **Suivant**. Cliquez sur **Placer tous les certificats dans la banque suivante**.
 - Si vous utilisez le certificat généré par le serveur, sélectionnez **Autorités de certificats racine approuvés**.
 - Si vous utilisez un certificat provenant d'une autre source, sélectionnez **Autorités de certificats intermédiaires**.
6. Cliquez sur **Suivant**, puis sur **Terminer**.
7. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.

Liens connexes

[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67

Ajout d'un certificat à Explorer

À propos de cette tâche

Utilisez le processus suivant pour ajouter le certificat COM à votre navigateur.

Sur les PC Windows, Explorer, Edge et Chrome partagent tous la même banque de certificats.

Procédure

1. Cliquez sur **Outils**, puis sélectionnez **Options Internet**.
2. Sélectionnez l'onglet **Ressources**, puis sélectionnez **Certificats**.
3. Cliquez sur **Importer**.
4. Cliquez sur **Suivant**, puis **Parcourir** pour accéder à l'emplacement du certificat téléchargé. Sélectionnez-le, puis cliquez sur **Ouvrir**.
5. Cliquez sur **Suivant**. Cliquez sur **Placer tous les certificats dans la banque suivante**.
 - Si vous utilisez le certificat généré par le serveur, sélectionnez **Autorités de certificats racine approuvés**.
 - Si vous utilisez un certificat provenant d'une autre source, sélectionnez **Autorités de certificats intermédiaires**.
6. Cliquez sur **Suivant**, puis sur **Terminer**.
7. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.
8. Cliquez sur **OK**.

Liens connexes

[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67

Ajout d'un certificat à Windows

À propos de cette tâche

Sur les PC Windows, Explorer, Edge et Chrome partagent tous la même banque de certificats.

Procédure

1. Double-cliquez sur le fichier de certificat.
2. Dans l'onglet **Général**, cliquez sur **Installer le certificat**.
3. Sélectionnez l'**Utilisateur actuel** et cliquez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez **Placer tous les certificats dans la banque suivante**.
 - Si vous utilisez le certificat généré par le serveur, sélectionnez **Autorités de certificats racine approuvés**.

- Si vous utilisez un certificat provenant d'une autre source, sélectionnez **Autorités de certificats intermédiaires**.
5. Cliquez sur **Suivant**. Un résumé des options s'affiche.
 6. Cliquez sur **Terminer**.

Liens connexes




[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67

Ajout d'un certificat à Firefox

À propos de cette tâche

Utilisez le processus suivant pour ajouter le certificat COM à votre navigateur.

Procédure

1. Cliquez sur l'icône  et sélectionnez  **Options**. Sinon, cliquez sur l'icône  **Paramètres** si elle apparaît sur la page d'accueil du navigateur.
2. Cliquez sur **Avancé** et sélectionnez **Certificats**.
3. Cliquez sur **Afficher les certificats**.
4. Cliquez sur **Autorités**.
5. Cliquez sur **Importer**. Accédez à l'emplacement du fichier CRT ou PEM téléchargé à partir du serveur. Sélectionnez le fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**.
6. Sélectionnez toutes les cases à cocher pour approuver le certificat.
7. Cliquez deux fois sur **OK**.

Liens connexes

[Ajout d'un certificat à un navigateur](#) à la page 67

Juridique

© 1234

Notice

Toutes les mesures nécessaires ont été prises pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations contenues dans ce document au moment de son impression. Avaya Inc. ne peut cependant être tenu responsable des éventuelles erreurs ou omissions. Avaya se réserve le droit de modifier et de corriger les informations contenues dans ce document, sans devoir en informer qui que ce soit, ni quelque organisation que ce soit.

Avis de limite de responsabilité en matière de documentation

"Documentation" désigne toute information publiée sur différents supports, pouvant contenir des informations sur les produits, des instructions de fonctionnement et des spécifications de performance généralement mis à la disposition des utilisateurs de ces produits. Le terme documentation n'inclut pas les documents marketing. Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppression réalisés par rapport à la version originale publiée de la documentation, sauf si ces modifications, suppressions ou ajouts ont été effectués par Avaya ou en son nom. L'utilisateur final accepte d'indemniser et de ne pas poursuivre Avaya, ses agents et ses employés pour toute plainte, action en justice, demande et jugement résultant de ou en rapport avec des modifications, ajouts ou suppressions dans la mesure où celles-ci sont effectuées par l'utilisateur final.

Avis de limite de responsabilité en matière de liens hypertexte

Avaya décline toute responsabilité quant au contenu et à la fiabilité des sites Web indiqués sur ce site ou dans les documents fournis par Avaya. Avaya décline toute responsabilité quant à l'exactitude des informations, des affirmations ou du contenu fournis par ces sites et n'approuve pas nécessairement les produits, services ou informations qui y sont décrits ou proposés. Avaya ne garantit pas que ces liens fonctionnent en toute circonstance et n'a aucun contrôle sur la disponibilité des pages Web en question.

Garantie

Avaya offre une garantie limitée sur le matériel et les logiciels Avaya. Consultez votre contrat de vente pour en connaître les termes. Vous trouverez également les conditions générales de garantie pratiquées par Avaya, ainsi que des informations relatives à la prise en charge du produit, pendant la période de garantie, sur le site Web de support technique d'Avaya à l'adresse suivante : <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> sous le lien "Cycle de vie Garantie et Produit" ou sur le site successeur désigné par Avaya. Veuillez noter que si vous vous êtes procuré ce ou ces produits auprès d'un partenaire de distribution Avaya agréé en dehors des États-Unis et du Canada, la garantie vous est proposée par le partenaire de distribution Avaya agréé et non par Avaya.

Le terme "Service hébergé" désigne un abonnement à un service hébergé d'Avaya souscrit auprès d'Avaya ou d'un partenaire de distribution Avaya agréé (le cas échéant), décrit ci-après dans la section relative au SAS hébergé et dans tout autre document décrivant le service hébergé applicable. Si vous souscrivez un abonnement à un Service hébergé, la garantie limitée susmentionnée peut ne pas s'appliquer, mais vous pouvez avoir droit aux services d'assistance liés au Service hébergé, tels que décrits ci-après dans vos documents décrivant le Service

hébergé applicable. Pour obtenir des informations complémentaires, contactez Avaya ou le partenaire de distribution Avaya (le cas échéant).

Service hébergé

LES DISPOSITIONS SUIVANTES NE S'APPLIQUENT QUE LORSQUE VOUS ACHETEZ UN ABONNEMENT À UN SERVICE HÉBERGÉ D'AVAYA AUPRÈS D'AVAYA OU D'UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA (EN FONCTION DES CAS). LES CONDITIONS D'UTILISATION POUR LES SERVICES HÉBERGÉS SONT DISPONIBLES SUR LE SITE INTERNET D'AVAYA, [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) EN SUIVANT LE LIEN "Conditions d'utilisation d'Avaya pour les services hébergés" OU TOUT SITE SUCCESSEUR DÉSIGNÉ PAR AVAYA ET SONT APPLICABLES À TOUTE PERSONNE AYANT ACCÈS OU UTILISANT LE SERVICE HÉBERGÉ. EN ACCÉDANT AU SERVICE HÉBERGÉ OU EN AUTORISANT DES TIERS À LE FAIRE, VOUS, EN VOTRE NOM ET EN CELUI DE L'ENTITÉ POUR LAQUELLE VOUS AGISSEZ (ICI DÉNOMMÉE INDIFFÉREMMENT "VOUS" ET "UTILISATEUR FINAL"), ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION AU NOM DE VOTRE SOCIÉTÉ OU TOUTE AUTRE ENTITÉ JURIDIQUE QUE VOUS REPRÉSENTEZ, VOUS ADMETTEZ AVOIR AUTORITÉ POUR LIER LADITE ENTITÉ À CES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS N'AVEZ PAS L'AUTORITÉ NECESSAIRE OU SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS ACCEPTER CES CONDITIONS D'UTILISATION, VOUS NE DEVEZ PAS ACCÉDER OU UTILISER LE SERVICE HÉBERGÉ OU AUTORISER QUICONQUE À ACCÉDER OU UTILISER LE SERVICE HÉBERGÉ.

Licences

LES CONDITIONS DE LA LICENCE DU LOGICIEL DISPONIBLES SUR LE SITE INTERNET D'AVAYA ([HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo)) SOUS LE LIEN "TERMES DU CONTRAT DE LICENCE D'AVAYA (Produits Avaya)" OU SUR LE SITE SUCCESSEUR DÉSIGNÉ PAR AVAYA, S'APPLIQUENT À QUICONQUE TÉLÉCHARGE, UTILISE ET/OU INSTALLE UN LOGICIEL AVAYA, ACQUIS AUPRÈS D'AVAYA INC., DE TOUTE FILIALE D'AVAYA OU DE TOUT PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT) SOUS CONTRAT COMMERCIAL AVEC AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA. SAUF AVIS CONTRAIRE EXPRIMÉ PAR AVAYA PAR ÉCRIT, AVAYA N'ACCORDE AUCUNE EXTENSION D'UTILISATION DE CETTE LICENCE SI LE LOGICIEL EST ACQUIS AUPRÈS DE TOUTE PERSONNE AUTRE QU'AVAYA, UNE FILIALE D'AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA. AVAYA SE RÉSERVE LE DROIT D'ENTREPRENDRE DES POURSUITES JUDICIAIRES À VOTRE ENCONTRE ET À L'ENCONTRE DE TOUTE AUTRE PERSONNE UTILISANT OU VENDANT LE LOGICIEL SANS LICENCE. EN INSTALLANT, TÉLÉCHARGEANT OU UTILISANT LE LOGICIEL OU EN AUTORISANT DES TIERS À LE FAIRE, VOUS, EN VOTRE NOM ET EN CELUI DE L'ENTITÉ POUR LAQUELLE VOUS AGISSEZ (ICI DÉNOMMÉE INDIFFÉREMMENT "VOUS" ET "UTILISATEUR FINAL"), ACCEPTEZ CES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION ET CRÉEZ UN CONTRAT ENTRE VOUS ET AVAYA INC. OU LA FILIALE D'AVAYA CONCERNÉE ("AVAYA").

Avaya vous accorde une licence d'exploitation couvrant les types de licence décrits ci-dessous, à l'exception des Logiciels Heritage Nortel, pour lequel le champ d'application de la licence est détaillé ci-dessous. Lorsque le type de licence n'est pas expressément indiqué dans le document de commande, la licence applicable se rapporte à la Licence Systèmes désignés, conformément aux termes de la section Licence Systèmes désignés ci-dessous selon le cas. Le nombre de licences et d'unités de capacité pour lesquelles la licence est accordée est de un (1), sauf si un nombre différent de licences ou d'unités de capacité est spécifié dans la documentation ou d'autres textes mis à votre disposition. Le terme "Logiciel" se rapporte aux programmes informatiques en code objet fournis par Avaya ou par un partenaire de distribution Avaya, qu'il s'agisse de produits indépendants ou déjà installés sur du matériel ou de toute mise à niveau, mise à jour, correction de bogue ou version modifiée. "Processeur désigné" désigne un système informatique autonome unique. "Serveur" désigne un ensemble de Processeurs

désignés qui héberge (de manière physique ou virtuelle) une application logicielle accessible par plusieurs utilisateurs. Le terme "Instance" désigne un exemplaire unique du Logiciel en cours d'exécution à un moment particulier : (i) sur une machine physique ; ou sur une machine virtuelle logicielle ("VM") ou déploiement similaire.

Type(s) de licence

Licence Systèmes désignés (SD). L'Utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement : 1) sur un certain nombre de processeurs désignés, dans la limite indiquée dans la commande ; ou 2) dans la limite du nombre d'Instances du Logiciel indiquée dans la commande ou la documentation, ou conformément à l'autorisation écrite d'Avaya. Avaya se réserve le droit d'exiger que le ou les Processeurs désignés soient identifiés sur la commande par type, numéro de série, code de caractéristique, Instance, emplacement ou toute autre désignation spécifique, ou fournis par l'Utilisateur final à Avaya par un moyen électronique mis en place par Avaya spécifiquement à cette fin.

Licence Utilisateurs simultanés (US). L'utilisateur final peut installer et utiliser le Logiciel sur plusieurs Processeurs désignés ou sur un ou plusieurs Serveurs, à condition que le nombre d'Unités accédant au Logiciel et utilisant ce dernier à tout moment ne dépasse pas le nombre d'Unités sous licence. Une "Unité" représente l'unité sur laquelle Avaya, à son entière discrétion, base la tarification de ses licences et peut être, entre autres, un agent, un port, un utilisateur, un compte de messagerie électronique ou un compte de messagerie vocale associé à un nom de personne ou à une fonction de l'entreprise (ex. : webmestre ou centre d'assistance) ou encore une entrée du répertoire dans la base de données administrative utilisée par le Logiciel et autorisant un utilisateur à accéder à l'interface du Logiciel. Les Unités peuvent être associées à un Serveur identifié spécifique ou à une Instance du logiciel.

Licence en Cluster (LC). L'Utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement dans la limite du nombre de Clusters indiquée dans la commande. Si cela n'est pas spécifié, il est possible d'installer un (1) Cluster par défaut. "Cluster" désigne un groupe de Serveurs et autres ressources qui fonctionnent en tant que système unique.

Licence d'entreprise (EN). L'Utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel uniquement dans le cadre d'une utilisation à l'échelle de l'entreprise d'un nombre illimité d'Instances du Logiciel, conformément aux termes de la commande ou de l'autorisation écrite d'Avaya.

Licence Utilisateurs nommés (UN). Vous êtes habilité à : (i) installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel sur un seul Processeur Désigné ou un seul Serveur par Utilisateur Désigné autorisé (tel que défini ci-après) ; ou (ii) installer et utiliser chaque copie ou Instance du Logiciel sur un Serveur dans la mesure où seuls les Utilisateurs Désignés accèdent au Logiciel et l'utilisent. Un "Utilisateur nommé" est un utilisateur ou un dispositif qui a été expressément autorisé par Avaya à accéder au logiciel et à l'utiliser. Un "Utilisateur nommé" peut être, à la seule discrétion d'Avaya et sans limitation, désigné par son nom, sa fonction dans l'entreprise (par exemple, webmestre ou service d'assistance utilisateurs), un compte de messagerie électronique ou vocale au nom d'une personne ou d'une fonction dans l'entreprise, ou d'une entrée d'annuaire dans la base de données administrative utilisée par le Logiciel et autorisant un seul utilisateur à la fois à accéder au Logiciel.

Licence Shrinkwrap. Vous pouvez installer et utiliser le Logiciel en vertu des conditions des accords de licence applicables, telle qu'une licence "shrinkwrap" (acceptée par rupture de l'emballage) ou "clickthrough" (acceptée par lecture du contrat avant téléchargement) accompagnant le Logiciel ou applicable à celui-ci ("Licence Shrinkwrap").

Logiciels Heritage Nortel

La mention "Logiciels Heritage Nortel" signifie que le logiciel a été acheté par Avaya dans le cadre du rachat de Nortel Enterprise Solutions Business au mois de décembre 2009. Les

logiciels Heritage Nortel sont les logiciels contenus dans la liste des produits Heritage Nortel se trouvant à l'adresse <https://support.avaya.com/LicenseInfo>, sous le lien "Heritage Nortel Products" ou tout site lui succédant qui sera désigné par Avaya. Pour les Logiciels Heritage Nortel, Avaya accorde au Client une licence d'utilisation des Logiciels Heritage Nortel fournis ci-dessous, uniquement pour le niveau d'activation ou d'utilisation autorisé, uniquement aux fins spécifiées dans la Documentation, et uniquement intégrés à, pour exécution sur ou pour communication avec les équipements Avaya. Les frais concernant les logiciels Heritage Nortel peuvent porter sur une extension d'activation ou d'utilisation autorisée telle que spécifiée dans un bon de commande ou un devis.

Copyright

Sauf mention contraire explicite, il est interdit d'utiliser les documents disponibles sur ce site ou dans la Documentation, les Logiciels, le Service hébergé ou le matériel fournis par Avaya. Tout le contenu de ce site, toute documentation, Service hébergé et tout produit fournis par Avaya, y compris la sélection, la disposition et la conception du contenu, appartient à Avaya ou à ses concédants de licence et est protégé par les droits d'auteur et autres droits sur la propriété intellectuelle, y compris les droits sui generis de protection des bases de données. Vous ne pouvez pas modifier, copier, reproduire, republier, télécharger, déposer, transmettre ou distribuer, de quelque façon que ce soit, tout contenu, partiel ou intégral, y compris tout code et logiciel sans l'autorisation expresse d'Avaya. La reproduction, la transmission, la diffusion, le stockage et/ou l'utilisation non autorisés de cette documentation sans l'autorisation expresse d'Avaya peuvent constituer un délit passible de sanctions civiles ou pénales en vertu des lois en vigueur.

Virtualisation

Ce qui suit s'applique si le produit est déployé sur une machine virtuelle. Chaque produit possède un code de commande et des types de licence spécifiques. Veuillez noter que, sauf mention contraire, chaque Instance de produit doit faire l'objet d'une licence distincte et être commandée séparément. Par exemple, si l'utilisateur final ou le partenaire de distribution Avaya souhaite installer deux Instances du même type de produits, il est nécessaire de commander deux produits de ce type.

Composants tiers

Le terme "Composants tiers" signifie que certains logiciels ou certaines parties des logiciels inclus dans le Logiciel ou le Service hébergé peuvent contenir des composants logiciels (y compris des composants open source) distribués dans le cadre de contrats avec des tiers ("Composants tiers") faisant l'objet de conditions quant aux droits d'utilisation de certaines parties du logiciel ("Conditions tierces"). Les informations portant sur le code source du SE Linux (pour les Produits ayant distribué le code source du SE Linux) et identifiant les titulaires de copyright des Composants tiers et les Conditions tierces en vigueur sont disponibles dans les produits, dans la Documentation ou sur le site Web d'Avaya à l'adresse : <https://support.avaya.com/Copyright> ou tout site successeur désigné par Avaya. Les conditions de licence des logiciels libres fournies dans le cadre des Conditions Tierces sont cohérentes avec les droits de licence concédés dans ces Conditions de Licence de Logiciel, et peuvent vous accorder des droits supplémentaires tels que la modification et la distribution des logiciels libres. Les Conditions Tierces prévaudront sur les Conditions de Licence de Logiciel, uniquement en ce qui concerne les Composants Tiers applicables, si ces Conditions de Licence de Logiciel imposent des restrictions plus importantes que celles des Conditions Tierces applicables.

Ce qui suit s'applique seulement si le codec H.264 (AVC) est distribué avec le produit. CE PRODUIT FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (i) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC ("VIDÉO AVC") ET/OU (ii) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À

FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST ACCORDÉE OU SOUS-ENTENDUE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES SONT DISPONIBLES AUPRÈS DE MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com))

Prestataire de service

CELA S'APPLIQUE À L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS OU SERVICES AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA. LE PRODUIT OU SERVICE HÉBERGÉ PEUT UTILISER DES ÉLÉMENTS TIERS QUI SONT SUJETS À DES CONDITIONS DE TIERS ET QUI NÉCESSITENT UN FOURNISSEUR DE SERVICES POUR OBTENIR LA LICENCE INDÉPENDAMMENT ET DIRECTEMENT AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR TIERS.

L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT ÊTRE AUTORISÉ PAR ÉCRIT PAR AVAYA ET SI CES PRODUITS UTILISENT OU INCORPorent CERTAINS LOGICIELS TIERS, Y COMPRIS, SANS S'Y LIMITER, LES LOGICIELS OU CODECS MICROSOFT, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT OBTENIR INDÉPENDAMMENT TOUT ACCORD DE LICENCE APPLICABLE, À SES FRAIS, DIRECTEMENT AUPRÈS DU FOURNISSEUR TIERS APPLICABLE.

CONCERNANT LES CODECS, SI LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA HÉBERGE UN PRODUIT QUI UTILISE OU INCORPore LE CODEC G.729, H.264 OU H.265, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA RECONNAÎT ET ACCEPTE QUE LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA EST RESPONSABLE POUR TOUS LES FRAIS ET/OU DROITS D'AUTEUR RELATIFS. LE CODEX G.729 EST AUTORISÉ PAR SIPRO LAB TELECOM INC. VOIR [WWW.SIPRO.COM/CONTACT.HTML](http://www.sipro.com/contact.html). LE CODEC H.264 (AVC) FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (i) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC ("VIDÉO AVC") ET/OU (ii) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE NE DOIT ÊTRE ACCORDÉE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. VOUS POUVEZ OBTENIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CODECS H.264 (AVC) ET H.265 (HEVC) DEPUIS MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com))

Dans le respect des lois

Vous reconnaissez et acceptez être responsable de respecter toute loi et tout règlement qui s'applique, y compris, sans s'y limiter, les lois et réglementations relatives à l'enregistrement d'appel, la confidentialité des données, la propriété intellectuelle, le secret commercial, les fraudes et les droits de représentation musicale, dans le pays ou le territoire dans lequel le produit Avaya est utilisé.

Lutte contre la fraude à la tarification

Le terme "Fraude à la tarification" fait référence à l'usage non autorisé de votre système de télécommunication par un tiers non habilité (par exemple, une personne qui ne fait pas partie du personnel de l'entreprise, qui n'est ni agent, ni sous-traitant ou qui ne travaille pas pour le compte de votre société). Sachez que votre système peut faire l'objet d'une fraude à la tarification et qu'en cas de fraude, les frais supplémentaires pour vos services de télécommunications peuvent être importants.

Intervention en cas de fraude à la tarification

Si vous pensez être victime d'une fraude à la tarification et nécessitez une assistance technique ou autre, contactez l'assistance d'intervention en cas de fraude à la tarification au 1-800-643-2353 (États-Unis et Canada). Pour obtenir d'autres numéros de téléphone d'assistance, reportez-vous au site Web de support technique d'Avaya : <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

Faibles de sécurité

Les informations concernant les politiques de support de sécurité d'Avaya sont disponibles dans la section Politiques et Support à l'adresse <https://support.avaya.com/security>.

Les faibles de sécurité soupçonnées du produit Avaya sont prises en charge par le flux d'assistance de sécurité au produit Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

Téléchargement de la documentation

Pour obtenir les versions les plus récentes de la Documentation, reportez-vous au site Web de support technique d'Avaya <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

Contactez l'Assistance Avaya

Consultez le site Web de support technique d'Avaya (<https://support.avaya.com>) pour obtenir les notices et articles portant sur les produits ou Service hébergé ou pour signaler tout problème que vous pourriez rencontrer avec votre produit Avaya. Pour connaître nos coordonnées et obtenir la liste des numéros d'assistance, consultez le site Web de support technique d'Avaya à l'adresse <https://support.avaya.com> (ou le site successeur désigné par Avaya), faites défiler la page jusqu'en bas, puis cliquez sur Contacter l'assistance Avaya.

Marques de commerce

Les marques de commerce, les logos et les marques de service ("Marques") figurant sur ce site, sur toute documentation, le ou les services hébergés et sur tout produit fournis par Avaya sont des marques déposées ou non déposées d'Avaya, de ses sociétés affiliées, de ses concédants, de ses fournisseurs ou de parties tierces. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser ces Marques sans autorisation écrite préalable d'Avaya ou dudit tiers qui peut être propriétaire de la Marque. Rien de ce qui est contenu dans ce site, la documentation, le ou les services hébergés et le ou les produits ne saurait être interprété comme accordant, par implication, préclusion ou autrement, toute licence ou tout droit sur les Marques sans l'autorisation écrite expresse d'Avaya ou du tiers applicable.

Avaya est une marque déposée d'Avaya Inc.

Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. Linux[®] est une marque de commerce déposée de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays.

Index

A

Actions	
Gestion des journaux	36
Actualiser les fichiers de personnalisation	26
Administrateur	8 , 49
Ajouter	51
Modifier	51
Se connecter	6
Se déconnecter	7
Supprimer	52
Adresse	44
Adresse IP	16 , 44
Affichage de la plate-forme	19
Affichage des fichiers	59
Afficher	
Alertes	33
Clients	13
Détails de la tâche	30
Préférences du serveur	54
Tâches	30
Tâches planifiées	30
Utilisateurs	48
Agent de certification	61
Ajouter	
Client	42 , 43
Ajouter : utilisateur	51
Alertes	16 , 33
Effacer	35
Filtrer	35
Rechercher	34
Trier	34
Applications	
Lancer	19
Archive	36
Avatar	40

B

Balises	44
Barre de menu	9

C

CDA	61
Centre d'application	27 , 61
Certificat	65-67
Chargement ISO	22
Charger ISO	21
Chrome	68
Client	
Ajouter	42 , 43
Balises	16
État	16
Filtrer	17
Importer	46
Information du système	28

Client (<i>suite</i>)	
Informations système	28
Liste	13
Mise à niveau	20 , 21 , 23 , 25
Modifier	45
Paramètres	16 , 44
Restauration	24
Sauvegarde	24
Supprimer	45
Transférer ISO	21
Clients	42
Rechercher	18 , 51
Trier	18 , 52
Cloud Diagnostic Agent	61
Cloud Operations Manager	6 , 61
CMM	61
Container Media Manager	61
CSI	61
CSV	46
Fichier exemple	46
Paramètres	46

D

Débogage	54
Délai d'expiration	56
Délai d'expiration de la session	56
des applications	9
Détection des pannes	9
Diagnostic Agent	61

E

Effacer	
Alerte	35
E-mail	44
Erreur	54
Expiration	
Date	49
Explorer	69

F

Fichier exemple	46
Fichier ISO	
Charger	59
Supprimer	60
Transférer ISO	21
Transfert client	21
Fichiers de personnalisation	26
Fichiers journaux	
Télécharger	55 , 56
Filtre	
Masquer	18
Filtrer	17
Alertes	35
Filtrer les utilisateurs	50

Index

Firefox	70	Mise à niveau (<i>suite</i>)	
FQDN	16, 44	Client	21
G		Modifier	
Gérer		Client	45
Systèmes client	19	Opérateur	51
Gestion des journaux	36	Utilisateur	51
Google Dashboard	9	Modifier le profil	25
H		Mot de passe	49
Historique		Base de données	57
Mot de passe	57	Client	44
I		Forcer le changement	49
Icônes	14	Historique	57
Importation		Utilisateur	39
CSV	47	N	
Importer		Navigateur	67
Client	46	Nécessite votre attention	14
Infographies	8	Niveau des journaux	54
Information du système	28	Nom	16, 44, 49
Informations	54	Nom d'utilisateur de service	44
Informations système	28	Nom de connexion	49
Interface Cluster Store	61	Notes	16, 44
Internet Explorer	69	Nouveau	
IP Office		Client	42
Paramètres de sécurité	42	Nouvelle version disponible	14
IP Office Manager	27	O	
J		one-X Portal	19
Journaux	36, 37	Opérateur	8, 49
L		Affecter	45, 49
Lancer des applications	19	Ajouter	51
Langue	6	Attribué	44
Liste		Modifier	51
Alertes	33	Se connecter	6
Clients	13	Se déconnecter	7
Filtrer	17	Supprimer	52
Rechercher	18, 51	Opérateurs	
Systèmes client	28	Attribué	16
Tâches	30	Balises	16
Tâches planifiées	30	Opérateurs assignés	16, 44, 45, 49
Trier	18, 52	Outils d'administration	27
Utilisateurs	48	P	
Liste des alertes	33	Paramètres	
M		Utilisateur	49
Masquer		Paramètres de sécurité	42
Filtre	18	Paramètres utilisateur	39
MCMAAdmin	42	Pause	31
Media Manager	61	Port	44
Message de connectivité	15	Préférences	54
Mise à niveau	20, 23, 25	Profil	25, 39
		Avatar	40
		Mot de passe	39
		Profil du serveur	25
		R	
		Rechercher	

Rechercher (<i>suite</i>)			
Alertes	34	Télécharger	
Informations système	29	Journaux	55, 56
Liste	18, 51	Transfert ISO	21
Référentiel	58	Trier	
Charger ISO	59	Alertes	34
Référentiel de fichiers	58	Clients	18, 52
Référentiel du logiciel	58	U	
Charger ISO	59	Utilisateur	
Reprendre	31	Ajouter	51
Responsable	27	Avatar	40
Restauration	24, 62–64	Modifier	51
Restaurer	62	Mot de passe	39
Rôle	49	Profil	39
		Se connecter	6
S		Se déconnecter	7
S1/S2/S3	25	Supprimer	52
Sauvegarde	24, 62, 63	Utilisateurs	48
Se connecter	6	Liste	48
Se déconnecter	7	V	
Serveur		Vidage de mémoire	36
Délai d'expiration	56	Vues	9
Préférences	54	W	
Restauration	62, 63	Web License Manager	19
Restaurer	62	Web Manager	19
Sauvegarde	62, 63	Windows	69
Sauvegarder	62		
Stackdriver	9		
Stop	32		
Supprimer			
Alerte	35		
Client	45		
Fichier ISO	60		
Tâches planifiées	31		
Utilisateur	52		
Surveiller	27, 36		
Systèmes client			
Gestion	19		
System Monitor	27, 36		
System Status	27		
T			
Tableau de bord	8, 9		
Tableau de bord des informations	8		
Tâches			
Afficher	30		
Détails	30		
Pause	31		
Reprendre	31		
Stop	32		
Supprimer	31		
Tâches planifiées			
Afficher	30		
Détails	30		
Pause	31		
Stop	32		
Supprimer	31		
Tâches planifiées, reprendre	31		
Téléchargement du certificat	67		