



CISCO WEBEX[®] CONTROL HUB

EINRICHTUNG - NUTZERANLAGE - BERICHTE

ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG



ERLEBEN, WAS VERBINDET.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung.....	1
2. Gesamtüberblick.....	2
2.1 Anmeldung	2
2.2 Funktionsübersicht	2
3 Nutzeranlage.....	4
3.1 Benutzer verwalten	4
4 Berichte	5
4.1 Berichte anzeigen	5
4.2 Diverse Berichte und ihre Eigenschaften	6
4.3 Klassische Berichte	6
5 Weitere Einstellungsmöglichkeiten.....	7
5.1 Geräteregistrierung	7
5.2 Domäne verifizieren	7
5.3 Co-Branding	7
5.4 Hilfe-Link.....	7

1. EINLEITUNG

Damit der Einstieg gelingt, möchten wir Ihnen mit diesem Dokument eine „Erste Schritte Anleitung“ bereitstellen. Die Anleitung nimmt Sie bei der Einführung der Software an die Hand und erläutert Ihnen das Verwaltungsportal Webex Control Hub. Insbesondere macht die Anleitung Sie mit der ersten Einrichtung des Webex Control Hub, der Benutzeranlage und den verfügbaren Berichten für Ihre Webex Organisation vertraut.

Bei den ersten Schritten mit dem Webex Control Hub empfehlen wir Ihnen, einige Benutzer zum Ausprobieren einzuladen, indem Sie ihre E-Mail-Adressen eingeben. Motivieren Sie Ihre Kollegen, die von Ihnen bereitgestellten Dienste zu nutzen und Ihnen Feedback zu geben. Sie können jederzeit weitere Benutzer hinzufügen.

Wir empfehlen Ihnen, die neueste Desktop-Version von Google Chrome oder Mozilla Firefox zu verwenden, um auf den Webex Control Hub zuzugreifen.



Wichtig: Cisco Webex Control Hub ist nicht für Mobilgeräte ausgelegt.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

2. GESAMTÜBERBLICK

Benutzen Sie den Webex Control Hub, um Ihre Benutzer, Dienste und Geräte zu verwalten. Wenn Sie sich beim Control Hub anmelden, wird Ihnen zunächst eine Übersicht über die aktiven oder verfügbaren Dienste angezeigt. Benachrichtigungen weisen auf neue Funktionen oder notwendige Schritte zur Kontopflege hin. Nutzen Sie das Navigationsmenü, um auf verschiedene Bereiche des Control Hubs zuzugreifen (Erläuterungen siehe unten).

2.1. Anmeldung

Ihre Anmeldedaten erhalten Sie im Vorfeld per E-Mail. Der Webex Control Hub ist grundsätzlich unter admin.webex.com aufrufbar. Bei Ihrem ersten Besuch des Webex Control Hubs startet der Setup-Assistent automatisch. Sie können Ihre Dienste überprüfen sowie Ihre Meetings, Calls, Messages, Enterprises und Customer Care Services einrichten. Wenn der Webex Control Hub geladen wird, können Sie Ihre Einstellungen auf der Seite „Übersicht“ überprüfen und einen Überblick über neue Informationen zur Ihrer Organisation erhalten.

2.2. Funktionsübersicht

Die Abbildung 1 zeigt Ihnen eine Übersicht des Cisco Webex Control Hubs. Dort sind verschiedene Hinweise und Funktionen zu erkennen, die wir Ihnen nachfolgend erläutern.

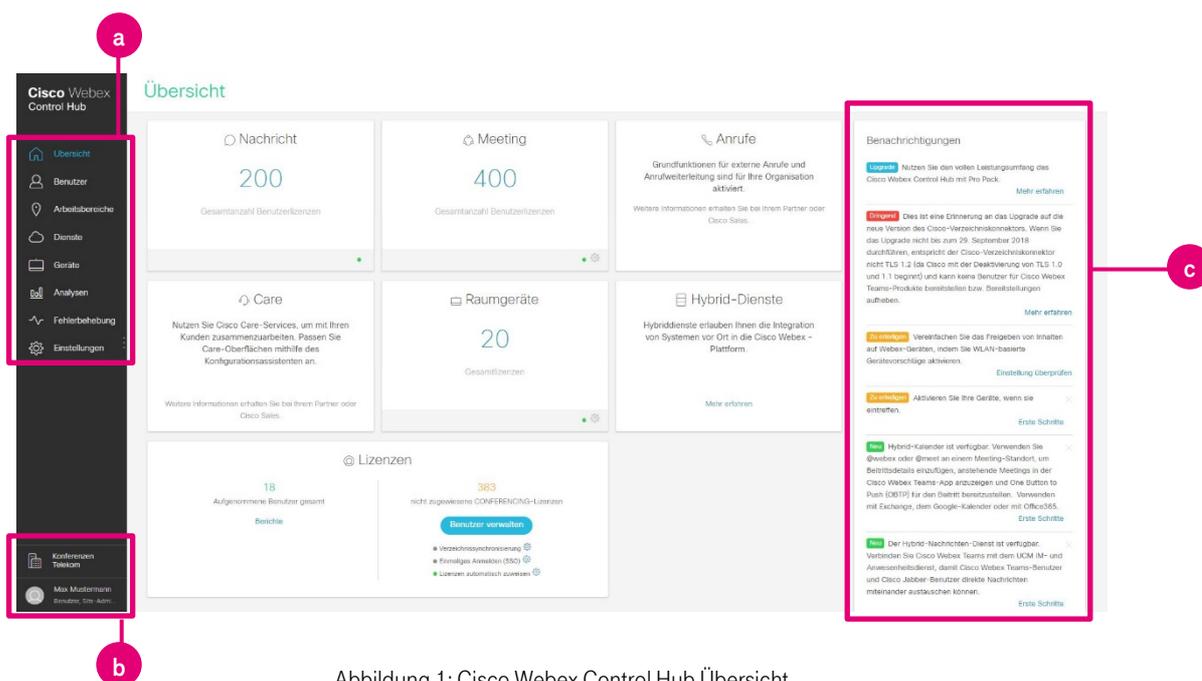


Abbildung 1: Cisco Webex Control Hub Übersicht

a Navigationsmenü

Im Navigationsmenü können Sie zwischen Menüpunkten wählen. Hierzu zählen beispielsweise: Übersicht, Benutzer, Arbeitsbereiche, Dienste, Geräte, Analysen, Fehlerbehebung sowie Einstellungen.

In der „Übersicht“ befinden sich zusammenfassende Informationen über die in der Navigationsleiste dargestellten Menüpunkte. Über dem Menüpunkt „Benutzer“ verwalten Sie die Benutzer Ihrer Organisation. Unter „Arbeitsbereiche“ sehen Sie alle bereits angelegten Arbeitsbereiche aufgelistet und können weitere Arbeitsbereiche festlegen. Der Punkt „Dienste“ gliedert sich in Hybrid- und Clouddienste, die Sie dort aktivieren können. Der Menüpunkt „Geräte“ erlaubt Ihnen die Verwaltung und Aktivierung Ihrer Conferencing-Geräte. Unter „Analysen“ können Sie Einsicht in die jeweiligen Berichte nehmen. Unter „Fehlerbehebung“ sehen Sie eine Auflistung eventuell vorhandener Fehlermeldungen. Weitere Einstellungsmöglichkeiten nehmen Sie im letzten Menüpunkt vor.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

b Organisationsinformation, Sprache und Service

Mit einem Klick auf Ihren Namen können Sie die Sprache beliebig ändern, Feedback geben, sich abmelden sowie das Hilfeportal aufrufen. Weiterhin führt ein Klick auf Ihre Organisation zur Microsite „Mein Unternehmen“, auf welcher weitere Informationen wie z. B. die „Lizenzzusammenfassung“ zu sehen sind.

Lizenzzusammenfassung für Enterprise		
Messaging	Webex Teams Nutzung: 8/200	
Meeting	Webex-Team-Meetings Nutzung: 8/200	Webex-Zusammenarbeitsräume konferenz-telekom.webex.com Nutzung: 9/200
		Webex-Unternehmensedition konferenz-telekom.webex.com Nutzung: 9/200
Webex-Geräte	Webex Room Kit, DX, MX und SX Serie Nutzung: 0/10	Cisco Webex Board Nutzung: 0/10

c Benachrichtigung

Hier werden Ihnen Benachrichtigungen angezeigt, die nach verschiedenen Kategorien gegliedert sind. Beispiele hierfür sind: Upgrades, zu erledigende und dringende Aufgaben sowie neue Benachrichtigungen. Den Status Ihrer Aufgaben erfahren Sie unter „Alle Aufgaben anzeigen“ am unteren Ende der Benachrichtigungsleiste.

Aufgaben

Alle aktiv Fehler

CSV-Import	10:03
Abgeschlossen	7. Nov. 2018

Status importieren

Um 10:03 am 7. Nov. 2018 von technik@ [REDACTED]

Beendet um 10:03 am 7. Nov. 2018

Status: Abgeschlossen

12 Hinzugefügt	0 Aktualisiert	0 Fehler
-------------------	-------------------	-------------

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

3. NUTZERANLAGE

Mit der neuen Version des Cisco Webex Control Hubs ist es sehr einfach, neue Nutzer in Ihrer Organisation anzulegen bzw. einzurichten. Sobald Sie Ihre Dienste eingerichtet haben, können Sie Personen aus Ihrem Unternehmensverzeichnis hinzufügen. Gehen Sie hierzu auf „Benutzer“ links im Navigationsmenü der Übersichtsseite und klicken Sie dort auf „Benutzer verwalten“.

3.1. Benutzer verwalten

Wählen Sie eine der verfügbaren Methoden zum Hinzufügen von Benutzern aus. Wir empfehlen Ihnen die Anlage von Nutzern über den Auswahlpunkt „Benutzer hinzufügen“ (siehe Punkt 1). Für technisch versierte Kunden, empfehlen wir jedoch die Verwendung von Verzeichnissynchronisierung (siehe Punkt 2).

1 Um Benutzer manuell hinzuzufügen und die Rechte der einzelnen Benutzer zu variieren, sehen Sie unten in der Grafik Punkt 1. Bei Klick auf „Benutzer manuell hinzufügen“ können Sie zwischen ausschließlich der Email-Adresse des neuen Benutzers und zusätzlich einer Namensoption wählen, bei der Sie den Namen des Benutzers eintragen und festlegen. Mehrere Email-Adressen können durch ein Komma getrennt eingetragen werden. Falls Sie „Namen und Email-Adresse“ ausgewählt haben, können Sie Ihre eingegebenen Daten durch einen Klick auf das Plus (rechts) im System eintragen.

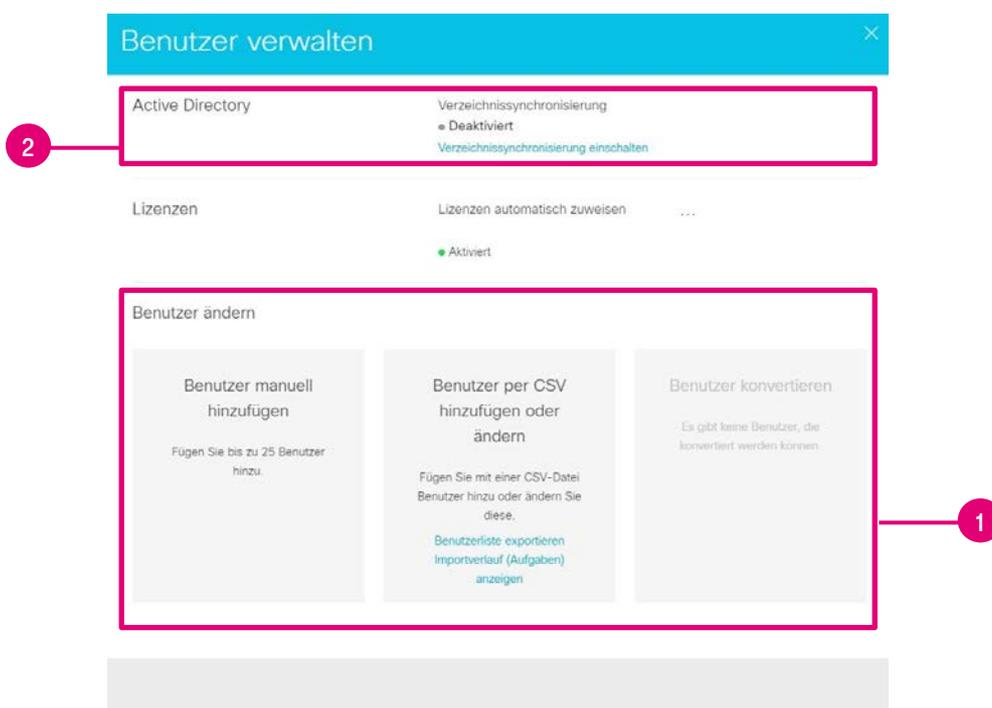


Abbildung 2: Benutzer verwalten



Wichtig: Es darf keine andere E-Mailadresse eingetragen werden als die mit der zuvor festgelegten Domäne Ihrer Organisation unter Einstellungen > Domänen (Bsp.: „telekom.de“).

Klicken Sie zur Verwaltung der Benutzerrechte im Punkt 1 auf „Benutzer per CSV hinzufügen oder ändern“. Exportieren Sie die Liste aller Benutzer mit Bestätigung auf „Benutzer mit CSV-Vorlage importieren und exportieren“. Fügen Sie anschließend einfach „True“ für die Dienste hinzu, die Sie jedem Benutzer zuweisen möchten.

2 Für die Einrichtung der Verzeichnissynchronisierung klicken Sie auf „Weiter“ und befolgen Sie den Anweisungen zum Einrichten vom Cisco Directory Connector. Aktivieren Sie die Verzeichnissynchronisierung durch Klicken auf „Verzeichnissynchronisierung einschalten“. Anschließend erhalten Sie den Hinweis, dass Benutzer automatisch eine Begrüßungs-E-Mail erhalten. Klicken Sie dort rechts unten auf „Weiter“. Daraufhin erscheint die Lizenz-Zusammenfassung, welche die Standardlizenzvergabe für neue Benutzer anzeigt und gegebenenfalls eine automatische Zuweisung vornimmt, falls dies bereits aktiviert ist. Im nächsten Fenster bekommen Sie genaue Instruktionen zur Installation des Verzeichniskonnektors. Nun haben Sie die Verzeichnissynchronisierung erfolgreich aktiviert.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

4. BERICHTE

Sie haben Zugriff auf verschiedene Webex® Meetings-Berichte im Webex Control Hub. Sie können beispielsweise tägliche, wöchentliche und monatliche Berichte erstellen, um nützliche Informationen zu Engagement, Audioauslastung und Messergebnisse für die Sprachqualität nachzuvollziehen. Der Optionsumfang unterscheidet sich für Sie – je nachdem, ob Sie die Zusatzoption Pro Packs hinzugebucht haben. Im Folgenden möchten wir Ihnen zeigen, wie Sie individuelle Berichte erstellen können.

4.1. Berichte anzeigen

- a** Wechseln Sie in der Kundensicht in admin.webex.com zu Analysen und wählen Sie dann Meetings. Wenn Sie über mehrere Webex-Sites verfügen, wählen Sie eine Site aus der Dropdown-Liste aus.
- b** Klicken Sie auf Metriken und wählen Sie dann eine Unterkategorie des Berichts aus: z. B. Engagement, Qualität oder Audio.
- c** Um den Zeitraum für den Bericht zu ändern, wählen Sie Täglich, Wöchentlich oder Monatlich.
- d** Um einen einzelnen Bericht zu speichern, klicken Sie auf Mehr  und wählen Sie einen Dateityp.

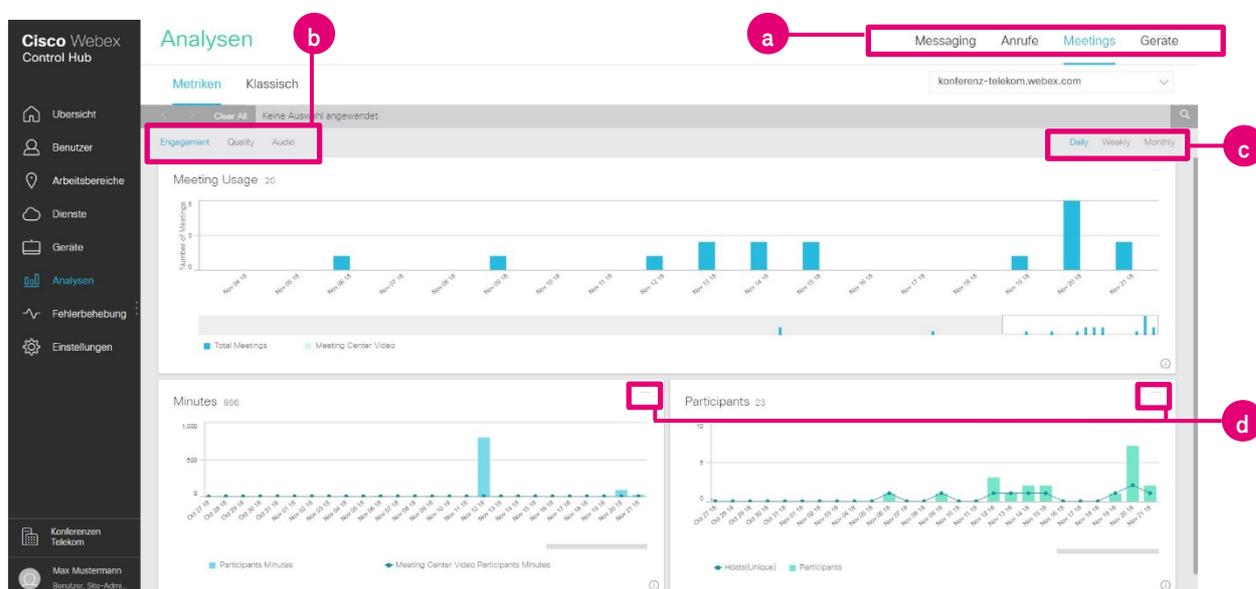


Abbildung 3: Analysen und Berichte

Standard ohne die Pro Pack Zusatzoption

Sie können durch die Berichtsvorschauleiste blättern und erhalten eine vergrößerte Ansicht zu jeder Auswahl. Aktualisieren Sie den Bericht, indem Sie eine bestimmte Information in der Tabelle auswählen. Der Bericht Teilnehmerdetails zeigt Ihnen z. B. eine bestimmte Besprechungsnummer, einen Ort oder ein Land. Der Bericht wird automatisch aktualisiert, um weitere Informationen zu Ihrer Auswahl anzuzeigen. Sie können die Multifunktionsleiste „Diagnose“ im Abschnitt Fehlerbehebung verwenden, um einzelne Besprechungen noch detaillierter darzustellen. Suchen Sie nach Meetings anhand der Meeting-Nummer oder der E-Mail-Adresse des Hosts, und zeigen Sie den MOS-Score, die Videoqualität oder auch die Audioqualität an. Wenn Sie kein Pro-Pack besitzen, können Sie auf Daten von drei Monaten zugreifen.

Kunde mit Pro Pack Zusatzoption

Zusätzlich zu den Standardoptionen, erhalten Sie bei Buchung von Pro Pack für den Webex Control Hub weitere Informationen, wie z. B. einen leistungsstarken Diagnosebereich, der einen größeren Funktionsumfang Ihrer Leistungsanalyse ermöglicht.

Die Datenmenge, die Sie in Ihren Berichte aufnehmen können, hängt ebenfalls von der Art Ihres Kundenprofils ab. Wenn Sie Pro-Pack nutzen, können Sie auf Metrikdaten von bis zu 12 Monaten und auf Diagnosedaten der letzten 30 Tage zugreifen.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

4.2. Diverse Berichte und ihre Eigenschaften

Nachfolgend finden Sie eine kurze Erläuterung zu den Berichten, die Sie in Webex Meetings Control Hub einsehen können.

- (a) **Engagement:** Sie können Engagement-Berichte verwenden, um Details zur Anzahl der durchgeführten Meetings und zur Anzahl der Teilnehmer anzuzeigen. Sie können sogar ermitteln, wer Meetings abhält und an ihnen teilnimmt.
- (b) **Besprechungsdetails:** Sie können diesen Bericht verwenden, um die Details einer Besprechung anzuzeigen, die nach Spalten organisiert ist (mit einem Besprechungsteilnehmer pro Zeile). Sie können nach einem bestimmten Meeting suchen, indem Sie für eine der Spalten auf das Suchsymbol klicken. Wählen Sie einen Wert aus der Liste oder geben Sie einen zu suchenden Wert ein.
- (c) **Qualität:** Sie können die Qualitätsberichte verwenden, um einen Überblick über die Anrufqualität und die durchschnittliche Zeit für die Teilnahme an Besprechungen zu erhalten. Sie können auch die Standorte sehen, von denen aus die Teilnehmer beitreten, und wie viele eine TCP und/oder UDP-Verbindung verwenden.
- (d) **VoIP-Qualität:** Mit diesem Bericht können Sie die Anzahl der VoIP-Anrufe anzeigen, die während des ausgewählten Zeitraums über und unter allen Schwellenwerten liegen. Der Qualitätsschwellenwert beträgt 5% Paketverlust oder 400 ms Latenz. Wenn einer der Werte den Schwellenwert überschreitet, meldet das System den Anruf als „über den Schwellenwerten“. Der Prozentsatz der TCP- und UDP-Verbindungen wird neben dem Titel „VoIP-Qualität“ angezeigt.
- (e) **Besprechungsdetails:** Sie können diesen Bericht verwenden, um die Details einer Besprechung anzuzeigen, die nach Spalten organisiert sind, mit einem Besprechungsteilnehmer pro Zeile. Sie können nach einem bestimmten Meeting suchen, indem Sie für eine der Spalten auf das Suchsymbol klicken. Wählen Sie einen Wert aus der Liste oder geben Sie einen zu suchenden Wert ein. Dieser Bericht ist nur in der Zusatzoption Pro Pack enthalten.
- (f) **Audio:** In den Audio-Berichten können Sie sehen, welche Audio Einstellungen die Teilnehmer für Besprechungen auswählen und welche am häufigsten verwendet werden. Mit diesen Informationen können Sie feststellen, ob die Teilnehmer die von Cisco Webex Meetings angebotenen Audioanrufaktionen verwenden.
- (g) **Audio-Nutzung:** In diesem Bericht können Sie sich folgende Informationen anzeigen lassen:
 - Gesamtanzahl Minuten der Audionutzung während des ausgewählten Zeitraums
 - Prozentuale Verteilung der Audio-Minuten über PSTN, Cloud Connected Audio (CCA) und VoIP
 - Numerische Verteilung der Audio-Minuten über PSTN, CCA und VoIP
- (h) **Audioquellen:** Mit diesem Bericht können Sie die Audio-Nutzungsverteilung aller Audioquellen in Minuten anzeigen.
 - **PSTN In. Out:** Eingehende/ausgehende PSTN-Anrufe, die über den Webex Audio Service Provider (nicht CCA) verbunden sind.
 - **CCA-Ausgang:** Ausgehende Anrufe, die mit Cloud Connected Audio geführt wurden.
 - **CCA-Eingang:** Eingehende Anrufe, die mit Cloud Connected Audio geführt wurden.
 - **VoIP:** Anrufe, die mit der Option „mit Computer anrufen“ bei Webex-Meetings verbunden wurden.
- (i) **Teilnehmerdetails:** Sie können diesen Bericht verwenden, um die Details für eine Besprechung anzuzeigen. Sie können nach einem bestimmten Meeting suchen, indem Sie für eine der Spalten auf das Suchsymbol klicken. Wählen Sie einen Wert aus der Liste oder geben Sie einen zu suchenden Wert ein. Dieser Bericht ist nur in der Zusatzoption Pro Pack enthalten.

4.3. Klassische Berichte

Neben den bereits erwähnten Berichten bietet die Seite „Klassische Berichte“ einfachen Zugriff auf vorhandene Site-Administrationsberichte für Webex-Sites, die mit dem Webex Control Hub erstellt und verwaltet wurden. Welche Gruppen angezeigt werden, hängt davon ab, welche Dienste für Ihre Webex-Site eingerichtet sind. Die Gruppe „Häufige Berichte“ enthält Berichte für die gesamte Site. Möglicherweise werden auch andere Berichtsgruppen angezeigt, z.B. Schulungssitzungsberichte, Unterstützungsberichte und Ereignisberichte. Diese Berichte sind die gleichen, wie wenn Sie auf „Dienste > Alle Anzeigen > Standort auswählen“ klicken und sich dann die Webex-Site-Berichte anzeigen lassen.

CONTROL HUB – ERSTE SCHRITTE ANLEITUNG

5. WEITERE EINSTELLUNGSMÖGLICHKEITEN

5.2. Geräte-Registrierung

Ein neues Gerät können Sie über die Auswahl „Geräte“ im Navigationsmenü einrichten. Dafür klicken Sie auf „Neues Gerät“ und folgen dem Installationsassistenten. Unterschieden wird zwischen persönlicher Nutzung und gemeinsamer Nutzung von neuen Geräten. Nach der jeweiligen Auswahl bestimmen Sie entweder einen neuen Ort, an dem das Gerät zur Verfügung steht, oder Sie wählen einen bereits vorhandenen Ort aus. Mit dem nun zugeteilten Aktivierungscode können Sie das Gerät mit Ihrer Organisation vernetzen und benutzen. Sobald das Gerät erfolgreich aktiviert wurde, können Sie es auf den Seiten „Orte“ oder „Geräte“ suchen und konfigurieren.

5.3. Domäne verifizieren

Sehr wichtig ist die Domäne Ihrer Organisation. Bei der Anmeldung eines neuen Nutzers muss die Domäne in der Email-Adresse des Neuanwenders vorhanden sein. Andere Domänen oder Varianten funktionieren nicht bei der Anmeldung. Sie können unter „Einstellungen > Domänen Ihre Domäne überprüfen“, den Status einsehen und eine Domäne hinzufügen. Fügen Sie die Domänen in Ihrer Organisation hinzu und verifizieren Sie diese, damit Ihre Benutzer vom Anruf-Service profitieren können und um Ihre Domäne exklusiv zu nutzen. Bei Klick auf „Domäne hinzufügen“ öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in das Sie Ihre Domäne eintragen, um sie nach Bestätigung mit Klick auf „Hinzufügen“ abspeichern zu können.

5.4. Co-Branding

Unter „Einstellungen“ finden Sie die „Markenbildung“, bei der Sie ihr eigenes Branding individuell hinzufügen können. Klicken Sie auf den Button „Logo hochladen“, um ein eigenes Firmenlogo in Cisco Anwendungen zu verwenden. Für eine optimale Darstellung sollte das Logo transparent sein und keine Ränder enthalten. Das Bild darf zudem maximal 1 MB groß sein.

5.5. Hilfelink

Sofern über den Inhalt dieser „Erste Schritte Anleitung“ und der verlinkten Informationsseiten hinaus Fragen bestehen, wenden Sie sich jederzeit gerne über das Kontaktformular auf konferenzen.telekom.de an die Ansprechpartner aus dem Konferenzteam.

Weitere Erklärungen finden Sie auf folgender Internetseite:
<https://collaborationhelp.cisco.com/article/de-de/nkhoz6>

FRAGEN, WÜNSCHE, INFORMATIONEN?

Telekom Deutschland GmbH
Raimundstraße 48-54,
60431 Frankfurt am Main

Tel.: +49 69 40354738 oder 0800 0161 330
E-Mail: konferenzen@telekom.de
Website: <https://konferenzen.telekom.de>