

UTM-Firewalling Ticketsystem „Box Office“

Kurzanleitung



Anqa

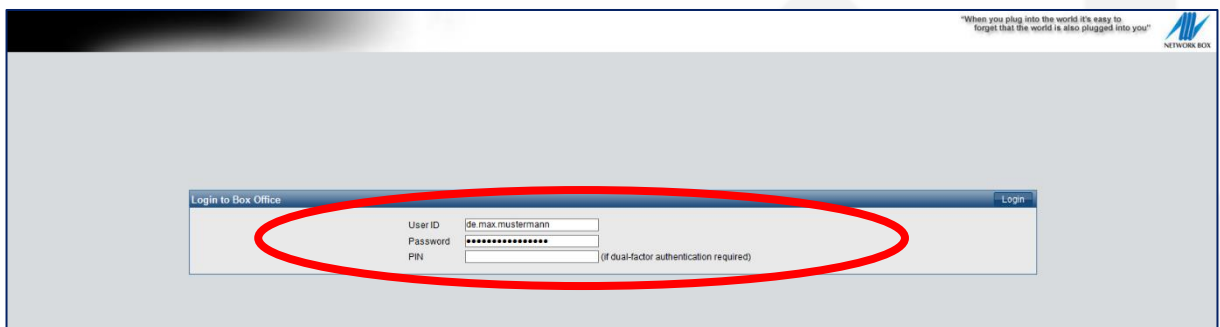
IT-Security

1. Einführung

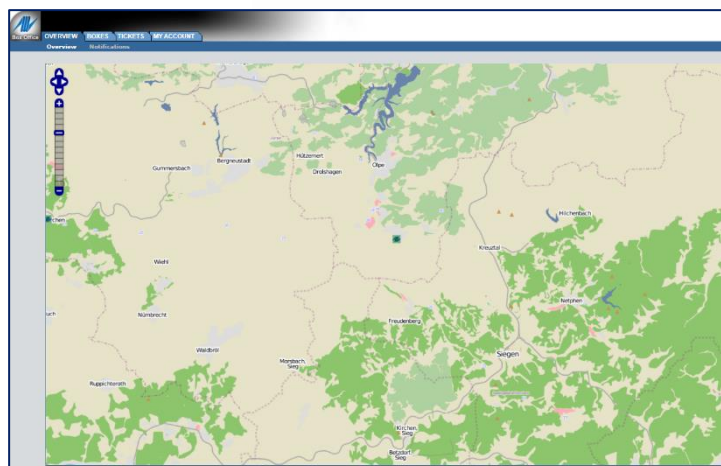
Anqa stellt Ihren Kunden ein online Ticketing-System für das UTM-Firewalling bereit, welches 24/7 verwendet werden kann. Im Folgenden wird eine kurze Einleitung zum System gegeben.

2. Zugang

1. Gehen Sie mit einem beliebigen **Browser** auf die Internetseite des UTM-Firewall Ticketing-Systems: <https://boxoffice.network-box.com>
2. Loggen Sie sich mit den mitgeteilten **Zugangsdaten** ein:

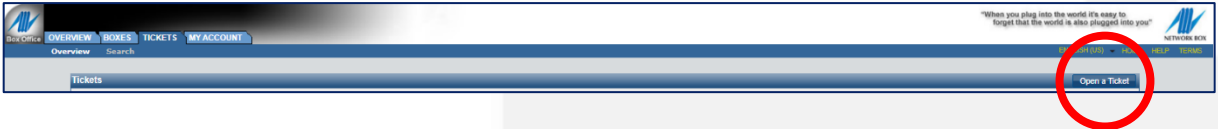


3. Die erste Seite (**Overview**) stellt den Status und die Geo-Position Ihrer Firewall(s) dar:

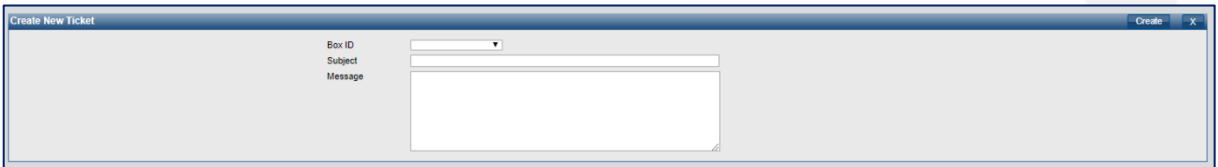


3. Ticket Erstellung

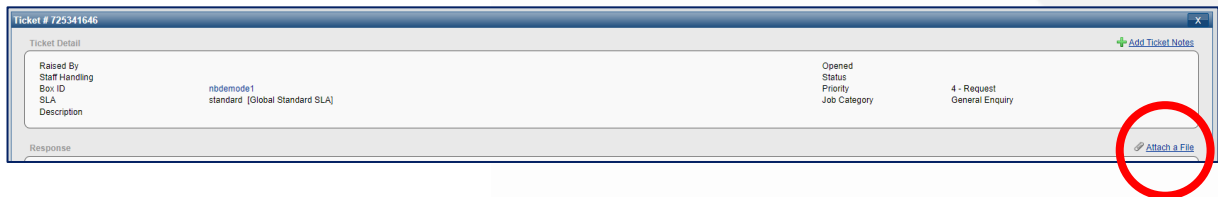
1. Um ein Ticket zu erstellen, gehen Sie auf den Menüpunkt „**Tickets**“ und klicken danach auf „**Open a Ticket**“:



2. Wählen Sie die betroffene Network Box Firewall aus, geben Sie einen **Betreff** zum Ticket an und füllen Sie das Textfeld mit einer **ausführlichen Beschreibung**:



3. Anhänge wie Screenshots o.ä. können nach Erstellung des Tickets via „**Attach a File**“ hochgeladen werden:



4. Ticket Benachrichtigungen

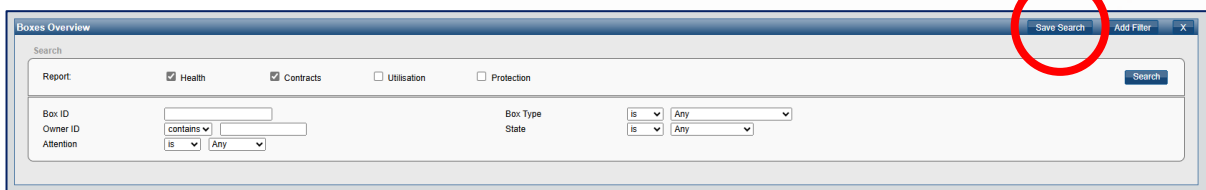
Im Bereich „**My Account**“ können Benachrichtigungen aktiviert bzw. deaktiviert werden. Hierzu zählen Benachrichtigungen zu Ticketerstellung, Ticketupdates und Remindern.

Dort können ebenfalls **E-Mailadressen** verändert und hinzugefügt werden.

4.1 Individuelle Benachrichtigungen erstellen

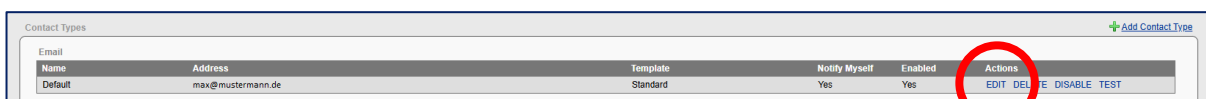
Diese Funktion ist beispielsweise für die **Verteilung von Zuständigkeiten** innerhalb eines Unternehmens zu nutzen, wenn Benachrichtigungen nur für **bestimmte Endkunden / Firewalls** an einen Nutzer versendet werden sollen.

1. Im Bereich „**Boxes**“ kann der Nutzer die für die spezifischen Benachrichtigungen erwünschten Firewalls suchen, z.B. über die Box ID / Teile der Box ID oder die Firewall Modelle. Mit Klick auf „**Save Search**“ kann die Suche anschließend unter einem beliebigen Namen mit Klick auf „**Save**“ gespeichert werden (ohne Leerzeichen):



The screenshot shows a search interface titled 'Boxes Overview'. It includes a search bar, a 'Save Search' button (circled in red), and an 'Add Filter' button. Below the search bar, there are several filters: 'Report' (with checkboxes for Health, Contracts, Utilisation, Protection), 'Box ID', 'Owner ID', 'Attention', 'Box Type', and 'State'. Each filter has a dropdown menu and a text input field.

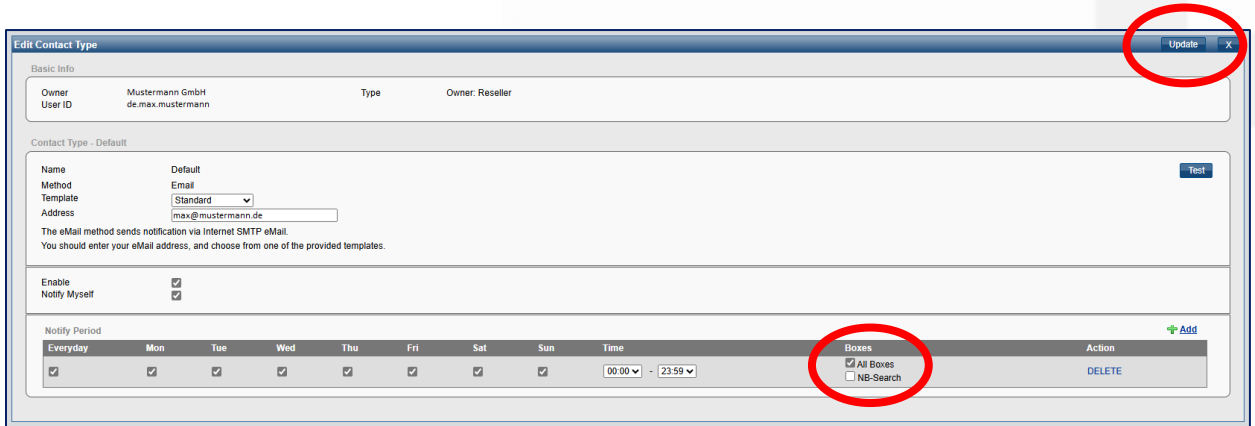
2. Nun können im Bereich „**My Account**“ die Benachrichtigungen für diese Suche separat aktiviert und deaktiviert werden. Dazu wählt man unter „**Contact Types**“ die gewünschte vorhandene E-Mailadresse aus und klickt „**Edit**“.



Contact Types						+ Add Contact Types
Name	Address	Template	Notify Myself	Enabled	Actions	
Default	max@mustermann.de	Standard	Yes	Yes	EDIT DEL E DISABLE TEST	

4. Ticket Benachrichtigungen

3. In der anschließenden Maske können nun die Benachrichtigungen, für die unter Schritt 1 gespeicherte Suche, aktiviert und eingestellt werden. Gespeichert wird dies mit Klick auf „**Update**“:



Edit Contact Type [Update] [X]

Basic Info

Owner: Mustermann GmbH
User ID: de.max.mustermann
Type: Reseller
Owner: Reseller

Contact Type - Default

Name: Default
Method: Email [Test]
Template: Standard
Address: max@mustermann.de
The eMail method sends notification via Internet SMTP eMail.
You should enter your eMail address, and choose from one of the provided templates.

Enable:
Notify Myself:

Notify Period [Add]

Everyday	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Time	Boxes	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:00 - 23:59	<input checked="" type="checkbox"/> All Boxes <input type="checkbox"/> NB-Search	DELETE