

My Systems

Podręcznik użytkownika

Spis treści

Informacje	3
Co nowego?	4
Od czego zacząć	5
Rejestrowanie konta My Axis.....	5
Tworzenie organizacji	5
Zarządzaj użytkownikami.....	6
Dodawanie użytkowników do organizacji.....	6
Informacje o rolach użytkowników	6
Podnoszenie roli użytkownika	6
Usuń użytkowników	7
Zarządzanie dostępem.....	8
Przyznawanie dostępu	8
Zarządzaj urządzeniami	9
Tworzenie folderów	9
Usuwanie folderów.....	9
Zarządzanie systemem operacyjnym AXIS OS	9
Aktualizacja oprogramowania urządzenia.....	9
Aktualizacje harmonogramu	9
Wyświetlanie aktualizacji systemu AXIS OS	10
Usuń urządzenia	10
Aktualizacja serwerów	10
Zarządzaj licencjami.....	12
Informacje na temat licencji.....	12
Od czego zacząć.....	12
Kupowanie licencji	12
Licencja na systemy offline.....	12
Licencje sklepu na użytek przyszły.....	12
Przeglądanie historii aktywności	13
Przenoszenie licencji.....	13
Aktywowanie subskrypcji	13
Realizowanie kluczy licencyjnych	13
Przydzielanie subskrypcji	14
Odnawianie subskrypcji	14
Dodawanie urządzeń w trakcie subskrypcji	14
Rejestrowanie licencji powiązanej ze sprzętem	15
Realizowanie klucza licencji rozszerzającej.....	15
Przydzielanie licencji rozszerzających	15
Zarządzanie organizacją	16
Informacje o organizacjach	16
Zmiana nazwy organizacji.....	16
Właściciele	16
Archiwizowanie organizacji.....	16

Informacje

Panel My Systems (Moje systemy) to miejsce, w którym można uzyskać dostęp do usług chmurowych i rozszerzonych funkcji z naszej oferty. To tutaj nadzorujesz swoje urządzenia i aplikacje, zarządzasz nimi oraz je na bieżąco aktualizujesz. Zależnie od subskrypcji można zarządzać zarówno małymi firmami, jak i wieloma obiektami rozszanymi po całym świecie. Aby zapewnić maksymalną efektywność i bezpieczeństwo tego procesu, używamy koncepcji organizacji jako mechanizmu zgromadzenia wszystkich informacji i narzędzi potrzebnych przedsiębiorstwu do zarządzania infrastrukturą bezpieczeństwa w jednym miejscu.

Struktura panelu My Systems (Moje systemy) pozwala również na zarządzanie wieloma organizacjami. Dzięki temu integratorzy lub duże korporacje mogą oddzielać klientów i filie działające niezależnie, ale nadal zachować zbiorczą kontrolę nad posiadanym licencjonowanym oprogramowaniem i urządzeniami.

Co nowego?

Aby wyświetlić wszystkie niedawne ulepszenia i zmiany, a także historię wcześniejszych aktualizacji, przejdź do obszaru *What's new in My Systems* (Co nowego w menu *Moje systemy*).

Od czego zacząć

Rejestrowanie konta My Axis

1. Zarejestruj konto **MyAxis** na stronie *axis.com/my-axis/login*.
2. Wybierz jedną z metod uwierzytelniania wieloskładnikowego (MFA) **Authenticator App (TOTP)** (**Aplikacja uwierzytelniająca (TOTP)**) lub **Email (E-mail)** i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie. MFA to system zabezpieczeń, który dodaje kolejną warstwę weryfikacji w celu potwierdzenia tożsamości użytkownika.

Tworzenie organizacji

Aby utworzyć organizację:

1. Zaloguj się do obszaru My Systems (Moje systemy) przy użyciu konta My Axis.
2. Postępuj zgodnie z instrukcjami asystenta konfiguracji.

Aby utworzyć dodatkowe organizacje:

1. Przejdź do menu rozwijanego z nazwą Twojej organizacji.
2. Wybierz **+ Create new organization (Utwórz nową organizację)**.
3. Postępuj zgodnie z instrukcjami asystenta konfiguracji.

Zarządzaj użytkownikami

Dodawanie użytkowników do organizacji

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. Przejdź do obszaru **ORGANIZATION (Organizacja) > Users (Użytkownicy)**.
4. Kliknij przycisk **Invite users (Zaproś użytkowników)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie przez asystenta instalacji.
 - Jeśli została wybrana opcja **Operator** lub **Viewer (Dozorca)**, wybierz foldery, do których użytkownicy będą mieli dostęp. Pamiętaj, że użytkownicy z rolą **Admin (Administrator)** mają dostęp do wszystkich folderów w organizacji.

Uwaga

Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z zaproszeniem, którą może wykorzystać do zalogowania się w oknie My Systems (Moje systemy). Jeśli użytkownik nie ma konta My Axis, musi użyć tej wiadomości e-mail do zarejestrowania się w celu uzyskania dostępu do organizacji. Zaproszenia można cofnąć podczas oczekiwania na ich przyjęcie.

Informacje o rolach użytkowników

Role użytkowników określają stopień dostępu użytkownika do systemów w organizacji. Dostępne funkcje różnią się w zależności od roli użytkownika.

Admin

Administratorzy mają dostęp do całego systemu. Obejmuje to zarządzanie użytkownikami, urządzeniami, licencjami, plikami wideo i inną zawartością.

Administratorzy mogą również dołączać urządzenia za pomocą systemu AXIS Camera Station Pro. Administratorzy mogą zarządzać monitorowaniem serwera AXIS Camera Station Pro w oknie My Systems (Moje systemy).

Operator

Operatorzy mogą monitorować obraz wideo na żywo, sterować urządzeniami i uzyskiwać dostęp do nagrań w celu odtwarzania. Uzyskują przegląd użytkowników w organizacji i ich ról. Operatorzy mogą również zarządzać monitorowaniem serwera AXIS Camera Station Pro w oknie My Systems (Moje systemy).

Dozorca

Dozorcy mogą monitorować transmisję wideo na żywo, ale nie mogą kontrolować urządzeń ani uzyskiwać dostępu do nagrań. Uzyskują przegląd użytkowników w organizacji i ich ról.

Podnoszenie roli użytkownika

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. W obszarze **ORGANIZATION (Organizacja)** przejdź do pozycji **Users (Użytkownicy)**.
4. Kliknij użytkownika, którego rolę chcesz podnieść, i kliknij **Roles and access (Role i dostęp)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie przez asystenta instalacji.

Uwaga

Rola zostanie zmieniona bezpośrednio po jej wybraniu. Ze względów bezpieczeństwa zaproszenia są ograniczone do roli dozorca.

Usuń użytkowników

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. W obszarze **ORGANIZATION (Organizacja)** przejdź do pozycji **Users (Użytkownicy)**.
4. Po najechniu wskaźnikiem myszy na użytkownika, którego chcesz usunąć, zostanie wyświetlone nowe menu opcji: ...
5. Kliknij pozycję ... i wybierz opcję **Remove user (Usuń użytkownika)** z rozwijalnego menu.

Usuwanie wielu użytkowników

1. Wybierz użytkowników, których chcesz usunąć.
2. Kliknij koszyk w menu akcji.
3. Kliknij przycisk **Remove (Usuń)**.

Zarządzanie dostępem

Przyznawanie dostępu

Aby przyznać dostęp do określonych folderów:

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. W obszarze **ORGANIZATION (Organizacja)** przejdź do pozycji **Users (Użytkownicy)**.
4. Kliknij użytkownika, któremu chcesz przyznać dostęp, a następnie kliknij **Roles and access (Role i dostęp)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie przez asystenta instalacji. Role wpływają na uprawnienia w folderze. Więcej informacji: .

Zarządzaj urządzeniami

Tworzenie folderów

Aby zarządzać dostępem do urządzeń w całej organizacji, można umieścić urządzenia w różnych folderach. Foldery mogą reprezentować od lokalizacji geograficznych aż po określone pomieszczenia w budynku lub urządzenia powiązane z określoną rolą w organizacji.

Aby utworzyć folder:

1. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
2. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
3. Wskaż kursorem najwyższy folder i kliknij ..., aby uzyskać dostęp do menu rozwijanego.
4. Wybierz **Create (Utwórz)**.
5. Nadaj folderowi nazwę i kliknij **Create (Utwórz)**.

Usuwanie folderów

Aby usunąć folder:

1. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
2. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
3. Wskaż folder kursorem i kliknij ..., aby uzyskać dostęp do menu rozwijanego.
4. Wybierz **Usuń**.
5. Potwierdź, że rozumiesz ryzyko, zaznaczając pole wyboru, a następnie kliknij **Delete (Usuń)**.

Uwaga

Aby usunąć folder zawierający podfoldery lub urządzenia, należy najpierw usunąć urządzenia i podfoldery. Zaleca się tymczasowe odłączenie aplikacji lokalnych (w rodzaju ACS Pro i Body Worn) zsynchronizowanych z folderami do usunięcia. W przeciwnym razie mogą one próbować synchronizować się natychmiastowo (informacje na temat synchronizacji można znaleźć w instrukcji obsługi każdej aplikacji). Jeżeli nie podejmiesz tych środków ostrożności, system może ulec uszkodzeniu, a wynikłe problemy będą rozwiązywane wyłącznie przez wsparcie techniczne Axis.

Zarządzanie systemem operacyjnym AXIS OS

Aplikacja AXIS Device Manager dostępna w panelu My Systems (Moje systemy) umożliwia zarządzanie systemami operacyjnymi wielu urządzeń w każdej organizacji.

Aktualizacja oprogramowania urządzenia

Aby zaktualizować wersję systemu AXIS OS na urządzeniach w całej organizacji:

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
4. Wybierz model z zalecaną aktualizacją.
5. Kliknij ikonę **Device software upgrade (Aktualizacja oprogramowania urządzenia)** w menu akcji nad listą urządzeń.
6. Kliknij polecenie **Upgrade (Aktualizuj)**.

Aktualizacje harmonogramu

1. Wybierz organizację, w której chcesz skonfigurować ustawienia użytkownika.

2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
4. Wybierz urządzenia, dla których mają być zaplanowane aktualizacje oprogramowania.
5. Kliknij **Software scheduling** (Harmonogram aktualizacji oprogramowania) w menu działań powyżej listy urządzeń. Dostępne są trzy opcje:
 - Zaznacz **None** (Brak), aby zaktualizować urządzenia ręcznie.
 - Zaznacz **Upgrade as soon as a new software is available** (Aktualizuj, kiedy tylko urządzenie będzie dostępne), aby otrzymywać automatyczne aktualizacje w dowolnym momencie.
 - Wybierz **Set maintenance window** (Ustaw okno utrzymania), aby samemu ustawić czas aktualizacji oprogramowania.
6. Kliknij przycisk **Apply (Zastosuj)**.

Wyświetlanie aktualizacji systemu AXIS OS

Aby wyświetlić listę zakończonych i trwających aktualizacji systemu AXIS OS w swojej organizacji:

1. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
2. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER>Devices (Urządzenia)**.
3. Kliknij ikonę **Tasks (Zadania)**.

Usuń urządzenie

Urządzenia mogą być usuwane z organizacji pojedynczo.

Aby usunąć urządzenie z organizacji:

1. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
2. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
3. Wskaż kursorem urządzenie i kliknij **...**, aby uzyskać dostęp do menu rozwijalnego.
4. Wybierz **Remove device from organization** (Usuń urządzenie z organizacji).
5. Potwierdź, że rozumieś konsekwencje tego działania i kliknij **Remove** (Usuń).

Uwaga

Po usunięciu urządzenia należy je dołączyć do organizacji jako nowe urządzenie.

Aktualizacja serwerów

Możliwe jest uruchamianie zdalnej aktualizacji do najnowszej wersji serwerów AXIS Camera Station Pro. Aby to zrobić, musisz mieć uprawnienia administratora w organizacji.

Aby zaktualizować serwery AXIS Camera Station Pro:

1. Wybierz organizację, w której mają być aktualizowane serwery.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. Przejdź do obszaru **AXIS DEVICE MANAGER > Devices (Urządzenia)**
4. Wybierz **ACS Pro Servers** (Serwery ACS Pro) w panelu bocznym.
5. Wybierz serwer zawierający zalecaną aktualizację.
6. Kliknij **...** i wybierz **Upgrade server** (Aktualizuj serwer).
7. Kliknij polecenie **Upgrade** (Aktualizuj).

Uwaga

Aktualizacja programu AXIS Camera Station Pro Server wymaga pewnego czasu i nie można jej przerwać po rozpoczęciu. Kliknięcie przycisku Upgrade (Aktualizuj) powoduje dodanie żądania do kolejki, którą serwer okresowo sprawdza.

Po rozpoczęciu aktualizacji serwer pobierze nową wersję i samoczynnie rozpocznie instalację, w czasie której będzie niedostępny.

Zarządzaj licencjami

Informacje na temat licencji

Platforma My Systems umożliwia centralne zarządzanie licencjami subskrypcyjnymi produktów i usług Axis. Udostępnia ona pełny przegląd okresów próbnych, okresów karencji, statusu licencji i innych istotnych informacji związanych z subskrypcjami w organizacji.

Można zarządzać trzema rodzajami licencji:

- Licencje subskrypcyjne, ważne przez określony czas.
- Licencje powiązane ze sprzętem, ważne przez cały okres użytkowania sprzętu.
- Licencje na uaktualnienie, umożliwiające jednorazowe uaktualnienie istniejącej licencji.

Więcej informacji na temat różnych rodzajów licencji i sposobu licencjonowania określonego produktu można znaleźć w naszym przewodniku licencyjnym.

Przed rozpoczęciem okresu licencjonowania oprogramowania zarejestruj oprogramowanie w organizacji.

Od czego zacząć

W celu uzyskania licencji na produkt kup klucz licencyjny od dostawcy.

1. Najpierw trzeba kupić klucz licencyjny od dostawcy:
2. W zależności od rozwiązania wybierz kolejny krok.
 - W systemach offline:
 - W przypadku produktów z subskrypcją:
 - W przypadku produktów powiązanych ze sprzętem:

Kupowanie licencji

Jeśli nie masz licencji, skontaktuj się z integratorem systemów lub sprzedawcą. Aby znaleźć odpowiedniego integratora systemu lub sprzedawcę, przejdź na stronę **Product list (Lista produktów)** i kliknij link *Where to buy licenses (Gdzie kupić licencje)*, aby uzyskać informacje o sprzedawcach i integratorach na całym świecie na podstawie Twojej lokalizacji.

Licencja na systemy offline

Aby uzyskać licencję na system offline, musisz przesłać plik opisu systemu na platformę My Systems.

Ważne

Sprawdź, czy została wybrana odpowiednia organizacja, ponieważ obecnie nie można przenosić licencji między organizacjami.

1. Utwórz plik systemu w oprogramowaniu, które chcesz zarejestrować.
2. Przejdź do sekcji *Licenses (Licencje)* w *My Systems (aplikacja internetowa)* na urządzeniu online.
3. Wybierz organizację, którą chcesz zarządzać w organizacji, na górnym pasku.
4. Kliknij **Upload system file (Przełącz plik systemowy)** w obszarze **Product list (Lista produktów)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Licencje sklepu na użytek przyszły

Aby ułatwić sobie dodawanie licencji, można kupić ich więcej niż jest obecnie potrzebnych. Licencje, które nie zostaną przypisane natychmiast, będą przechowywane w portfelu i wykorzystane, gdy nadejdzie czas odnowienia licencji po zakończeniu okresu użytkowania programu. Licencje można przechowywać przez maksymalnie pięć lat. Przejdź do menu **Product wallet (Portfel produktów)**, aby zobaczyć liczbę zapisanych licencji na produkt.

Przeglądanie historii aktywności

Aby przejrzeć wcześniejsze aktywności organizacji, przejdź do menu **History (Historia)**. W tym menu można zobaczyć, kto z organizacji przydzielił licencje lub zrealizował klucz licencyjny i kiedy miało to miejsce.

Przenoszenie licencji

Aby przenieść niewykorzystane licencje z jednej organizacji do innej, trzeba posiadać uprawnienia administratora w obu tych organizacjach. Niewykorzystane licencje można przenosić wyłącznie w tzw. portfelu produktów (**Product wallet**).

Aby przenieść licencje:

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz alokować licencje.
2. Przejdź do menu **Product wallet (Portfel produktu)**.
3. Kliknij **Transfer licenses (Przenieś licencje)**.

Liczba dostępnych licencji jest wyszczególniona dla każdego produktu.

4. Wpisz liczbę licencji do przeniesienia.
5. Kliknij **Next (Dalej)**.
6. Wybierz organizację, do której chcesz przenieść licencje.
7. Kliknij **Next (Dalej)**.
8. Przejrzyj podsumowanie licencji, które mają być przeniesione.
9. Kliknij **Confirm (Potwierdź)**.

Uwaga

Jeżeli organizacja, do której przenosisz licencje, nie uaktywniła odpowiedniego produktu, licencje będą niedostępne. Nadal możesz przenieść licencje do organizacji, ale będą one dostępne w portfelu produktów dopiero po rozpoczęciu okresu próbnego lub subskrypcji dla danego produktu.

Aktywowanie subskrypcji

Pierwszym krokiem do uzyskania licencji na produkt jest aktywowanie subskrypcji. Po włączeniu rocznej subskrypcji otrzymujesz 30-dniowy okres karencji, w którym możesz kupić licencję, zrealizować klucze licencyjne i przydzielić licencje w celu dalszego korzystania z oprogramowania.

1. Przejdź do obszaru *Licenses (Licencje) na platformie My Systems*.
2. W menu na pasku u góry wybierz organizację, którą chcesz zarządzać.

Ważne

Sprawdź, czy została wybrana odpowiednia organizacja, ponieważ obecnie nie można przenosić licencji między organizacjami.

3. Wybierz produkt, dla którego chcesz rozpocząć subskrypcję.
4. W obszarze **Product overview (Informacje ogólne o produkcie)** kliknij **Start your subscription (Aktywuj subskrypcję)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

W obszarze **Product overview (Informacje ogólne o produkcie)** **License status (Status licencji)** powinien mieć teraz wartość **Subscription has started (Subskrypcja została aktywowana)**. Wyświetlany jest również koniec okresu karencji.

Realizowanie kluczy licencyjnych

Klucz licencyjny zawiera liczbę kupionych licencji na dany produkt. Gdy zrealizujesz klucz licencji w aplikacji AXIS License Manager, wszystkie licencje w pakiecie zostaną dodane do **Product wallet (Portfela produktu)** i będzie można je później przydzielać.

Ważne

Sprawdź, czy organizacja jest właściwa, ponieważ obecnie nie można przenosić licencji między organizacjami.

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz zrealizować licencje.
2. Przejdź do menu **Product wallet (Portfel produktu)**.
3. Wpisz lub wklej klucz licencyjny.
4. Kliknij opcję **Redeem license key (Zrealizuj klucz licencyjny)**.

Przydzielanie subskrypcji

Aby uzyskać licencję, należy przydzielić licencje z portfela produktów na bieżący rok subskrypcji. Gdy liczba przydzielonych licencji będzie zgodna z aktualnymi potrzebami, organizacja jest w pełni objęta licencjami. Aby pozyskać licencje na produkty dla przyszłych okresów subskrypcji, przydziel dodatkowe licencje odpowiadające bieżącym potrzebom.

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz alokować licencje.
2. Przejdź do menu **Product licensing (Licencje na produkty)**.
3. W obszarze **Allocate subscription licenses (Przydziel subskrypcje)** dodaj liczbę licencji odpowiadającą wartości w polu **Current need (Bieżące zapotrzebowanie)**.
4. Kliknij przycisk **Confirm allocation (Potwierdź przydział)**. Jeśli ta opcja nie jest dostępna, oznacza to, że w portfelu produktu nie ma wystarczającej liczby licencji, aby dopasować je do obecnych potrzeb.
5. Kliknij przycisk **Confirm (Potwierdź)** w celu potwierdzenia przydziału licencji na podane okresy subskrypcji.

Produkt jest teraz licencjonowany.

Przydzielenie subskrypcji po okresie karencji lub dla nowej daty produktu nie spowoduje zmiany dat okresu subskrypcji w organizacji. Zamiast tego organizacja otrzyma rekompensatę za nakładający się czas obowiązywania tych licencji. Nowe licencje zostaną automatycznie z powrotem dodane do portfela z uwzględnieniem nakładającego się czasu.

Odnawianie subskrypcji

Kiedy subskrypcja osiągnie datę odnowienia, otrzymasz nowy okres karencji. Następnie masz 30 dni na przydzielenie licencji ze swojego portfela na nowy rok subskrypcji. Możesz także odnowić subskrypcję z wyprzedzeniem, maksymalnie pięcioletnim.

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz odnowić subskrypcję.
2. Przejdź do menu **Product licensing (Licencje na produkty)**.
3. W obszarze **Allocate licenses (Przydziel licencje)** dodaj liczbę licencji odpowiadającą wartości w polu **Current need (Bieżące zapotrzebowanie)**.

Teraz powinno być możliwe przydzielanie licencji na kolejny rok subskrypcji.

4. Kliknij przycisk **Confirm allocation (Potwierdź przydział)**.
5. Kliknij przycisk **Confirm (Potwierdź)** w celu potwierdzenia przydziału licencji na podany okres subskrypcji.

Produkt jest teraz licencjonowany.

Dodawanie urządzeń w trakcie subskrypcji

W okresie subskrypcji można swobodnie dodawać urządzenia bez konieczności natychmiastowego dodawania licencji do subskrypcji. Zamiast tego potrzebne licencje zostaną dodane do listy bieżącego zapotrzebowania w następnym okresie odnowienia.

Uwaga

Roczny dodatek wzrostu dla organizacji wynosi 100% liczby przydzielonych licencji. Jeśli w ciągu roku subskrypcji rozwiniesz się o więcej niż 100%, należy przydzielić dodatkowe licencje. Axis będzie monitorować nadużycia i powiadamiać o nich klientów, których będzie to dotyczyć.

Rejestrowanie licencji powiązanej ze sprzętem

Jeśli sprzęt został kupiony z fabrycznie załadowaną licencją powiązaną ze sprzętem, licencje zostaną automatycznie aktywowane po zarejestrowaniu sprzętu w organizacji.

Jeśli potrzebujesz więcej licencji niż dołączono do sprzętu, musisz kupić licencje rozszerzające.

Ważne

Sprawdź, czy została wybrana odpowiednia organizacja, ponieważ obecnie nie można przenosić licencji między organizacjami.

Realizowanie klucza licencji rozszerzającej

Klucz licencji rozszerzającej zawiera liczbę kupionych licencji według typu, na dany produkt. Gdy zrealizujesz klucz licencji w aplikacji AXIS License Manager, wszystkie licencje w pakiecie zostaną dodane do **Product wallet (Portfela produktu)** i będzie można je później przydzielać.

Ważne

Sprawdź, czy organizacja jest właściwa.

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz zrealizować licencje rozszerzające.
2. Przejdź do menu **Product wallet (Portfel produktu)**.
3. Wpisz lub wklej klucz licencyjny.
4. Kliknij opcję **Redeem license key (Zrealizuj klucz licencyjny)**.

Przydzielanie licencji rozszerzających

Aby uzyskać licencję, należy przydzielić licencje z portfela produktów na konkretny sprzęt.

1. Wybierz produkt, dla którego chcesz alokować licencje.
2. Przejdź do menu **System setup (Konfiguracja systemu)**.
3. Kliknij system, który wymaga licencji rozszerzeń.
4. Kliknij **Allocate licenses (Przydziel licencje)**.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Produkt jest teraz licencjonowany.

Zarządzanie organizacją

Informacje o organizacjach

Organizacja jest wirtualną reprezentacją instalacji systemu Axis i centrum Twoich usług chmurowych. Organizacja przechowuje wszystkie urządzenia i konta użytkowników należące do przedsiębiorstwa w usystematyzowanej hierarchii, która umożliwia regulowanie dostępu i zapewnia maksymalne bezpieczeństwo. Jednocześnie pozwala na elastyczne zarządzanie użytkownikami i urządzeniami zarówno w małych firmach, jak i dużych korporacjach.

- Osoba tworząca nową organizację staje się jej właścicielem. Organizacja łączy system przedsiębiorstwa z użytkownikami w usłudze chmurowej Axis.
- Do organizacji można zapraszać użytkowników. Zobacz .
- Użytkownikom można przypisywać różne role.
- Organizacja zawiera domyślny folder, w którym można rozpocząć tworzenie struktury organizacyjnej odpowiadającej konkretnym potrzebom. Organizację można podzielić na foldery i podfoldery. Z reguły folder odzwierciedla obiekt lub lokalizację fizyczną systemu w obrębie organizacji.
- W organizacji można zarządzać licencjami na system.
- Aby utworzyć organizację, musisz mieć konto My Axis.

Zmiana nazwy organizacji

Aby zmienić nazwę organizacji:

1. Wybierz organizację, której nazwę chcesz zmienić.
2. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
3. Przejdź do obszaru **ORGANIZATION (Organizacja) > Settings (Ustawienia)**.
4. W sekcji **General (Ogólne)** kliknij **Edit (Edytuj)**.
5. Wprowadź nową nazwę organizacji.
6. W obszarze **Notes (Uwagi)** wprowadź opis organizacji.
7. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Właściciele

Własność organizacji jest ustawiana automatycznie po jej utworzeniu. Właściciel ma pełny dostęp do organizacji, jej użytkowników, aplikacji i urządzeń. Aby przenieść własność, trzeba podwyższyć status użytkownika do roli właściciela. Musi istnieć co najmniej jeden właściciel organizacji.

Archiwizowanie organizacji

Jeśli organizacja nie jest już potrzebna, można ją zarchiwizować na potrzeby dokumentacyjne. Zalecamy, aby przed zarchiwizowaniem organizacji usunąć urządzenia. Wszelkie aktywne licencje na subskrypcje powiązane z tą organizacją przestaną być dostępne, a klientowi nie przysługuje zwrot kosztów.

Aby zarchiwizować organizację:

1. Przejdź do panelu My Systems (Moje systemy).
2. Przejdź do obszaru **Organization (Organizacja) > Settings (Ustawienia)**.
3. Przejdź do pozycji **Archive (Archiwum)** .
4. Skopiuj identyfikator organizacji.
5. Kliknij **Archive organization (Archiwizuj organizację)**.
6. Wklej identyfikator organizacji.
7. Zaznacz pole potwierdzające, że rozumiesz ryzyko związane z archiwizowaniem organizacji.

8. Kliknij **Archive (Archiwizuj)**.

▲ UWAGA

Obecnie po zarchiwizowaniu organizacji nie można jej przywrócić ani odzyskać. Dlatego zalecamy, aby przed archiwizacją zapisać identyfikator organizacji. Jeśli organizacja została zarchiwizowana przez pomyłkę, wtedy identyfikator można wysłać do działu pomocy technicznej.

T10206591_pl

2025-12 (M25.2)

© 2024 – 2025 Axis Communications AB