

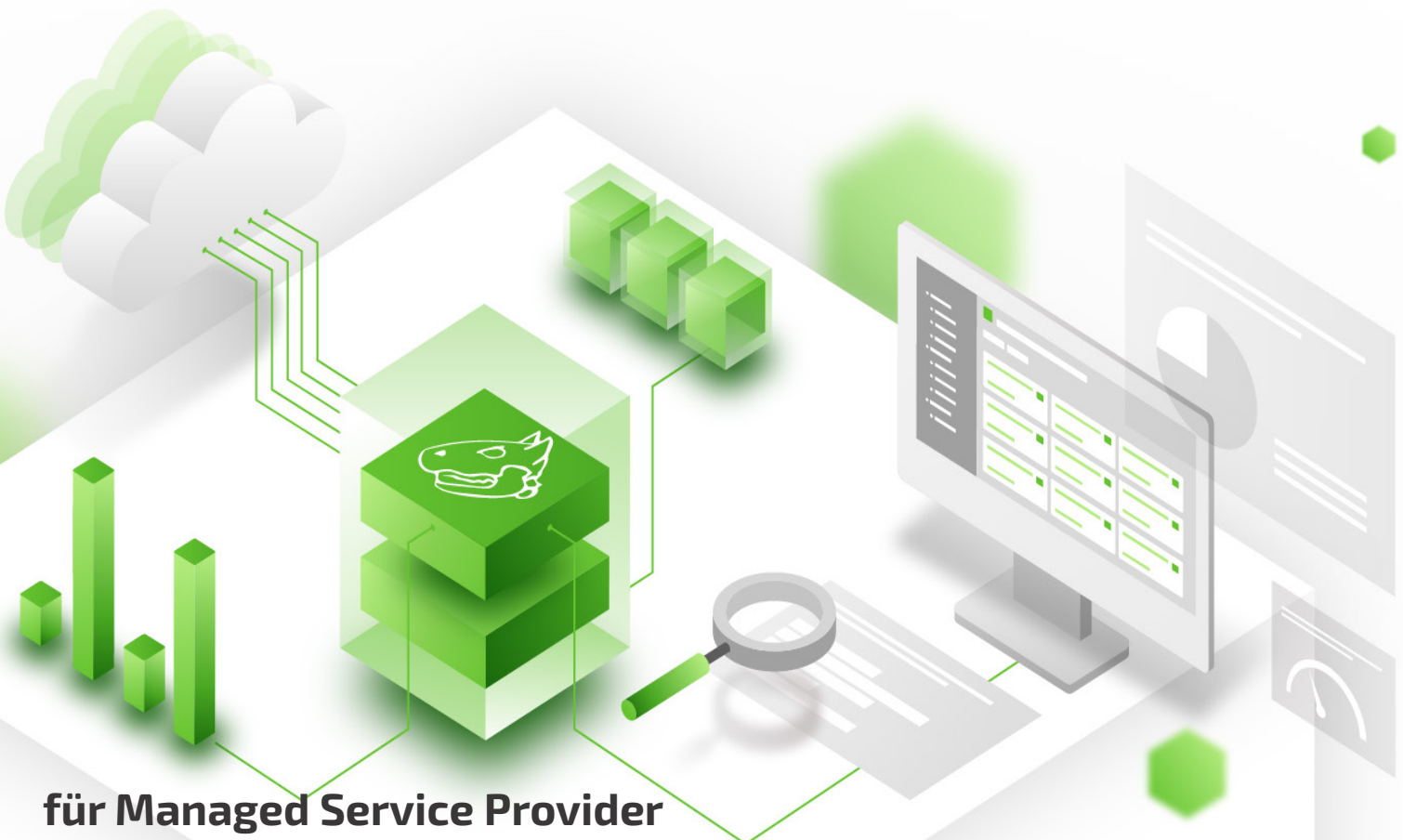


**Greenbone**

Sustainable Resilience

# Anwenderhandbuch

## Greenbone Cloud Services



für Managed Service Provider



**Greenbone**  
Sustainable Resilience

Greenbone Networks GmbH  
Neumarkt 12  
49074 Osnabrück  
Deutschland  
<https://www.greenbone.net>

Stand: 15. Februar 2021

Die Urheberrechte für dieses Handbuch liegen bei dem Unternehmen Greenbone Networks GmbH. Greenbone und das Greenbone-Logo sind eingetragene Warenzeichen von Greenbone Networks GmbH. Weitere in diesem Handbuch verwendete Warenzeichen und eingetragene Warenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Besitzer und dienen lediglich erläuternden Zwecken.

---

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1 vMSP- und Endkunden-Übersicht</b>	<b>5</b>
<b>2 Virtual Managed Service Provider erstellen und verwalten</b>	<b>8</b>
2.1 Einen Virtual Managed Service Provider (vMSP) erstellen . . . . .	8
2.2 Virtual Managed Service Provider (vMSP) bearbeiten . . . . .	8
<b>3 Zahlungsübersicht</b>	<b>11</b>
<b>4 Die Sicherheitseinstellungen ändern</b>	<b>13</b>
4.1 Das Benutzerpasswort ändern . . . . .	13
4.2 Eine Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten . . . . .	13
<b>5 Die Plattform konfigurieren</b>	<b>16</b>
5.1 Den Mail-Server einrichten . . . . .	16
5.2 Die eigenen Kontaktinformationen konfigurieren . . . . .	18
5.3 Die rechtlichen Informationen anpassen . . . . .	18
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>19</b>

---

## vMSP- und Endkunden-Übersicht

---

Das Dashboard wird nach dem Einloggen in die Plattform angezeigt.

Durch Klicken auf *Last Month* oder *Current* kann der Zeitrahmen für das Dashboard ausgewählt werden. *Forecast* zeigt die wahrscheinliche Entwicklung der Werte auf Basis der aktuellen Werte.

Die folgenden Informationen werden angezeigt:

**Your Total Income** Gesamtbetrag der Einnahmen von allen Endbenutzern aller vMSP.

**Billing Method Selected** Anzahl der Abonnements nach jeweiliger Kategorie für alle Endkunden aller vMSPs:

- Free
- MSP: Managed-Service-Kunden
- Self-Service-Kunden
- Project: Projektschlüssel mit besonderen Konditionen

**Total IP's** Gesamtzahl aller (internen und externen) IP-Adressen, die an alle Endkunden aller vMSPs verkauft wurden.

**External** Anzahl der verkauften externen IP-Adressen an alle Endkunden aller vMSPs.

**Internal** Anzahl der verkauften internen IP-Adressen an alle Endkunden aller vMSPs.

**Your Total Purchase** Gesamtbetrag, der an Greenbone Networks gezahlt wird.

**Average Price per IP address** Durchschnittlicher Preis pro IP-Adresse, der an Greenbone Networks gezahlt wird.

**IP amounts in the last 6 Months** Entwicklung der Anzahl der verkauften IP-Adressen über die Zeit, getrennt nach internen und externen IP-Adressen.

---

**Tipp:** In der oberen rechten Ecke kann ein vMSP gewählt werden. Es werden nur Werte für diesen vMSP und für Endkunden dieses vMSP im Dashboard angezeigt.

---

Die Tabelle unterhalb des Dashboards zeigt die Gesamtbeträge, die vMSPs in Rechnung gestellt werden (siehe Abb.1.2). Die angezeigten Werte basieren auf der Auswahl *Last Month*, *Current* oder *Forecast*.

Wenn *Pricing* gewählt wird, werden die Beträge aller Endkunden des jeweiligen vMSP aufaddiert.

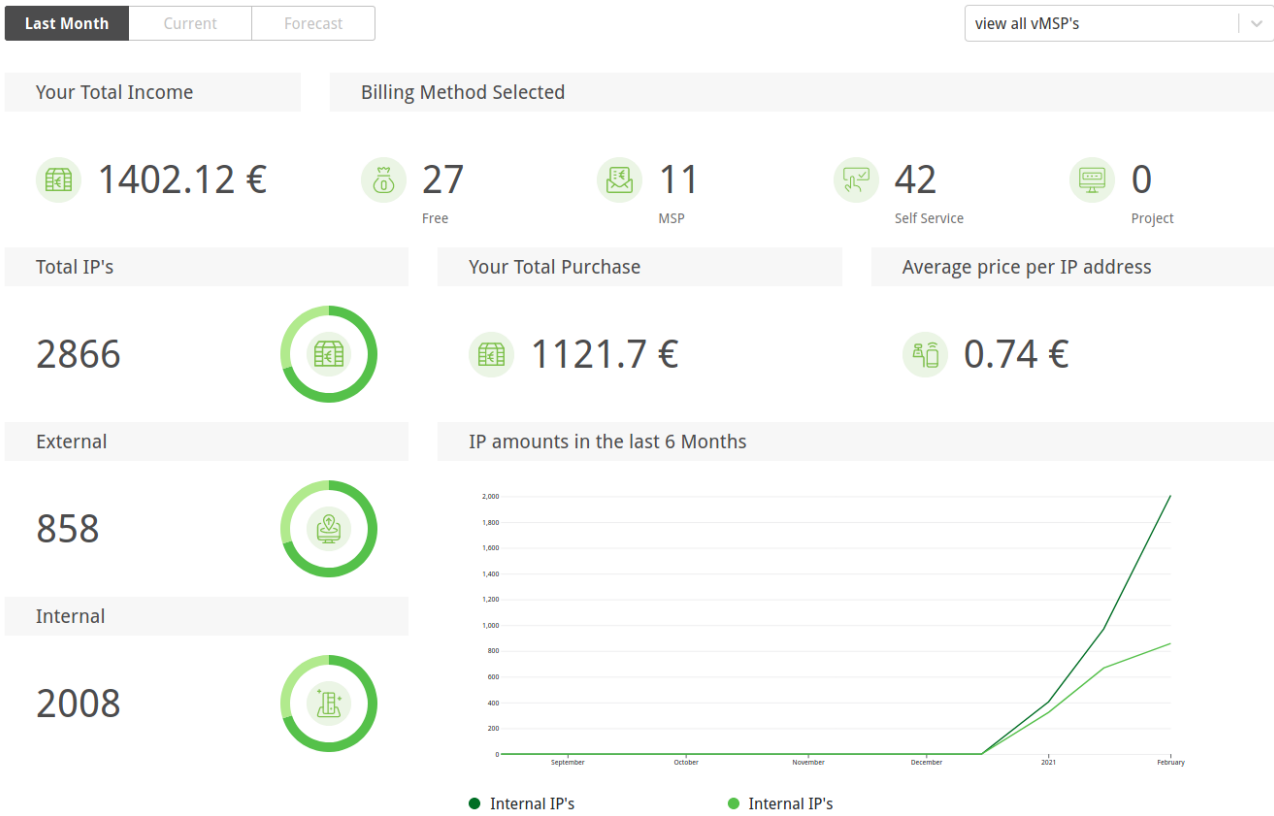



Abb. 1.1: Übersichtsdashboard

Wenn *Details* gewählt wird, werden die einzelnen Endkunden mit der jeweiligen Nutzungsdauer und den erworbenen IP-Adressen angezeigt.

Durch Klicken auf  kann eine JSON-Datei der jeweiligen Übersicht heruntergeladen werden.



Pricing **Details**

Download  
Customer (json)

Details

Identification Number	Company Name	Days Used	Total IP's
001	Greenbone Networks	1	2641
001	Greenbone Networks	4	3142
001	Greenbone Networks	1	2902
001	Greenbone Networks	1	2615
Test01	Test03	9	200
Test02	Test04	1	245
Test02	Test04	3	295

Abb. 1.2: Liste aller Gesamtbeträge, die den vMSPs berechnet wurden

---

## Virtual Managed Service Provider erstellen und verwalten

---

### 2.1 Einen Virtual Managed Service Provider (vMSP) erstellen

Ein neuer vMSP kann wie folgt erstellt werden:

1. *vMSPs* im Menüpanel wählen.
2. Auf *+ Create new vMSP* klicken.
3. Adresdaten des vMSP in die entsprechenden Eingabefelder im Abschnitt *Company* eingeben (siehe Abb.2.1).
4. Namen und E-Mail-Adresse der Kontaktperson des vMSP in die entsprechenden Eingabefelder im Abschnitt *Contact* eingeben.
5. URL der Plattform des vMSP in das Eingabefeld *Access URL* eingeben.
6. Optional: Checkbox *Trial* aktivieren, falls der vMSP-Account ein kostenloser Probeaccount sein soll.
7. Auf *Create vMSP* klicken.

### 2.2 Virtual Managed Service Provider (vMSP) bearbeiten

Alle vMSP können angezeigt werden, indem *vMSPs* im Menüpanel gewählt wird.

Für alle vMSP werden die folgenden Informationen angezeigt:

**Identification Number** Firmenname des vMSP und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners des vMSP.

**Status** Status des vMSP (aktiv oder inaktiv).

**Trial** Art des Accounts (kostenloser Probeaccount oder bezahlter Account).

**Company** Firmenname des vMSP.

**Contact** Name der Kontaktperson des vMSP.

Für alle vMSP ist die folgende Aktion verfügbar:

-  Den vMSP bearbeiten.





## Company

Company Name

**Bluebone**

Street, Number

**Neumarkt 12**

ZIP

**49074**

City

**Osnabrück**

Identification

**1234567**

## Contact

Title

**Ms.** ▼

First name

**Jane**

Last name

**Doe**

E-Mail

**user@bluebone.net**

## Portal

Access URL

**https://www.blueb.one**

Trial

Cancel

Create vMSSP

Abb. 2.1: Erstellen eines neuen vMSP



Durch Wählen von *Active*, *Trial* oder *Disabled* oberhalb der Tabelle werden die vMSPs gefiltert und nur die entsprechenden vMSPs angezeigt.

+ create new vMSSP

Active Trial Disabled

Identification Number ↕	Status ↕	Trial ↓	Company ↕	Contact ↕	Actions
[blurred]	✓	✓	[blurred]	[blurred]	
[blurred]	✓	✗	[blurred]	[blurred]	
[blurred]	✓	✗	[blurred]	[blurred]	
[blurred]	✓	✓	[blurred]	[blurred]	
[blurred]	✓	✗	[blurred]	[blurred]	

Abb. 2.2: Seite vMSPs

---

## Zahlungsübersicht

---

Alle aktuellen Zahlungen von allen Endkunden aller vMSP werden angezeigt, indem *Billing* im Menüpanel gewählt wird.

Die folgenden Informationen werden angezeigt:

**Company Name** Name der Firma des Endkunden und E-Mail-Adresse des Ansprechpartners der Firma.

**Service Mode** Servicemodus, der vom Endkunden verwendet wird: Managed-Service, Self-Service oder Projektschlüssel.

- Managed-Service-Kunden können die Anzahl und Verteilung ihrer eigenen IP-Adressen nicht ändern. Diese Einstellung muss durch den vMSP vorgenommen werden.
- Self-Service-Kunden haben die Möglichkeit, ihr eigenes Abonnement zu konfigurieren.

**Status** Status des Endkunden (aktiv oder inaktiv).

**IP's Internal** Anzahl der internen IP-Adressen, die mit dem aktuellen Abonnement des Endkunden gescannt werden können.

**IP's External** Anzahl der externen IP-Adressen, die mit dem aktuellen Abonnement des Endkunden gescannt werden können.

**Payment Method** Vom Endkunden gewählte Zahlungsmethode.

**Average IP Price** Durchschnittlicher Preis, den der Endkunde pro IP-Adresse bezahlt.

---

**Tip:** In der oberen rechten Ecke kann ein vMSP gewählt werden. Es werden nur Zahlungen von Endkunden dieses vMSP in der Tabelle angezeigt.

---

Durch Klicken auf  kann eine JSON-Datei mit allen angezeigten Zahlungen heruntergeladen werden.



Greenbone Networks ▼  
Download  
Billing (json) ▼ ⬇  
🔍 Search

Company Name ↑	Service Mode ⇅	Status ⇅	IP's Internal ⇅	IP's External ⇅	Payment Method ⇅	Average IP Price ⇅
[REDACTED]	SELFSERVICE	✓	100	0	Invoice	€4.00
[REDACTED]	MANAGEDSERVICE	✓	151	150	Invoice	€4.02
[REDACTED]	SELFSERVICE	✓	22	2	Credit Card	€3.00
[REDACTED]	SELFSERVICE	✓	20	2	Credit Card	€0.00
[REDACTED]	SELFSERVICE	✓	24	2	Invoice	€3.00
[REDACTED]	SELFSERVICE	⊘	24	2	Credit Card	€3.00

Abb. 3.1: Liste aller Endkunden

---

## Die Sicherheitseinstellungen ändern

---

Jeder MSP der Greenbone Cloud Services (GCS) kann die eigenen Sicherheitseinstellungen verwalten.

### 4.1 Das Benutzerpasswort ändern

Das Passwort, das zum Einloggen genutzt wird, kann wie folgt geändert werden:

1. *Security* im Menüpanel wählen.
2. Momentan festgelegtes Passwort in das Eingabefeld *Password* eingeben (siehe Abb.4.1).
2. Neues Passwort in das Eingabefeld *New Password* eingeben.
3. Passwort im Eingabefeld *Confirmation* wiederholen.
4. Auf *Save* klicken.

### 4.2 Eine Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten

Um das Einloggen sicherer zu machen, kann eine Zwei-Faktor-Authentifizierung wie folgt eingerichtet werden:

1. Eine der folgenden Apps für Smartphones herunterladen:
  - *FreeOTP* (verfügbar für Android)
  - *Google Authenticator* (verfügbar für Android und iOS)
2. Initiales Setup der App abschließen.
3. *Security* im Menüpanel wählen.
4. QR-Code, der im Abschnitt *Authenticator* angezeigt wird, scannen (siehe Abb.4.2).
5. Einmalkennwort, das von der App geliefert wird, in das Eingabefeld *One-time code* eingeben.
6. Auf *Save* klicken.



## Change Password

Password  
●●●●●●●●●●

---

New Password  
●●●●●

---

Confirmation  
●●●●●

---

Save

Abb. 4.1: Ändern des Benutzerpassworts



# Authenticator

Install one of the following applications on your mobile

FreeOTP



Google Authenticator



Open the application and scan the barcode



[Unable to scan?](#)

Enter the one-time code provided by the application and click Save to finish the setup.

One-time code

---

Abb. 4.2: Einrichten einer Zwei-Faktor-Authentifizierung

---

## Die Plattform konfigurieren

---

### 5.1 Den Mail-Server einrichten

Der Mail-Server, der für System-E-Mails genutzt wird, kann wie folgt konfiguriert werden:

1. *Mailserver* (Kategorie *Configuration*) im Menüpanel wählen.
2. URL des Mail-Servers in das Eingabefeld *Mailserver* eingeben (siehe Abb.5.1).
3. Genutzten Port in das Eingabefeld *Port* eingeben.

---

**Bemerkung:** Der Port 25/tcp darf nicht genutzt werden.

---

4. E-Mail-Adresse, die als Absender der System-E-Mails genutzt werden soll, in das Eingabefeld *Mail from* eingeben.
5. E-Mail-Adresse, die zum Empfangen von E-Mails, z. B. Host-Validierungsanfragen, genutzt werden soll, in das Eingabefeld *Administrative Mail* eingeben.
6. Optional: Checkbox *Authentication* aktivieren und Anmeldeinformationen für die Authentifizierung auf dem Mail-Server eingeben.
7. Auf *Test* klicken, um eine Test-E-Mail zu versenden.
8. Auf *Save* klicken, falls die Test-E-Mail erfolgreich versendet und empfangen wurde.







## 5.2 Die eigenen Kontaktinformationen konfigurieren

Die eigenen Kontaktinformationen können wie folgt konfiguriert werden:

1. *Contact* (Kategorie *Configuration*) im Menüpanel wählen.
2. Kontaktinformationen in die entsprechenden Eingabefelder eingeben.
3. Auf *Save* klicken.

## 5.3 Die rechtlichen Informationen anpassen

Die Nutzungsbedingungen, die Datenschutzerklärung und das Impressum können wie folgt angepasst werden:

1. *Legal* (Kategorie *Configuration*) im Menüpanel wählen.
2. Gewünschtes Register *Terms of Use*, *Privacy Policy* oder *Imprint* wählen.
3. Gewünschte Sprache wählen.
4. Text im Eingabefeld bearbeiten.
5. Auf *Save* klicken.

### A

Authenticator, 13

### B

Billing, 10

### C

Contact, 16

Contact information, 16

### D

Dashboard, 4

### E

E-mail, 16

### I

Imprint, 18

### L

Legal, 18

### M

Mail server, 16

### N

New password, 13

Notifications, 11

### P

Password, 11, 13

Payment, 10

Payment method, 10

Privacy policy, 18

### R

Reseller, 6

### S

Security settings, 11

Settings, 11

System e-mail, 16

### T

Terms of use, 18

Two-factor authentication, 11, 13

### U

User password, 13

### V

Virtual managed service provider, 6

vMSP, 6