



# **Amministrazione di Avaya IP Office™ Platform con Media Manager**

Versione 11.1.2  
Edizione 10  
Ottobre 2021

© 2021, Avaya Inc.  
Tutti i diritti riservati.

## Avviso

Nonostante l'impegno profuso per garantire la completezza e la precisione delle informazioni del presente documento al momento della stampa, Avaya declina qualsiasi responsabilità per eventuali errori. Avaya si riserva il diritto di apportare cambiamenti e correzioni alle informazioni contenute nel presente documento senza alcun obbligo di notifica degli stessi a persone e a organizzazioni.

## Limitazioni di responsabilità per la documentazione

Per "Documentazione" si intendono le informazioni pubblicate su diversi supporti che potrebbero includere le informazioni sul prodotto, le istruzioni d'uso e le specifiche sulle prestazioni rese generalmente disponibili agli utenti dei prodotti. Nella documentazione non sono inclusi i materiali di marketing. Avaya non è responsabile per eventuali modifiche, aggiunte o eliminazioni alla versione originariamente pubblicata della documentazione, a meno che tali modifiche, aggiunte o eliminazioni non siano state eseguite da Avaya. L'Utente finale si impegna a risarcire e a non citare Avaya, i suoi agenti, funzionari dipendenti, in eventuali reclami, azioni legali, richieste o sentenze, derivanti o correlate a modifiche, aggiunte o eliminazioni da essi apportate a questa documentazione nei limiti di quanto effettuato.

## Limitazioni di responsabilità per i link

Avaya non è responsabile del contenuto e dell'attendibilità dei siti Web cui si fa riferimento all'interno di questo sito o di questa documentazione fornita da Avaya. Avaya non è responsabile dell'accuratezza di nessuna delle informazioni, dichiarazioni o contenuti forniti su questi siti e la loro inclusione non implica l'approvazione da parte di Avaya di prodotti, servizi o informazioni contenuti o offerti negli stessi. Avaya non garantisce che tali link siano attivi e non è in grado di controllarne la disponibilità.

## Garanzia

Avaya fornisce una garanzia limitata sui propri componenti hardware e software Avaya. Per conoscere le condizioni della garanzia limitata, fare riferimento al contratto di vendita. Sono, inoltre, disponibili a clienti e altre parti il testo standard della garanzia Avaya e le informazioni sull'assistenza relativa al presente prodotto nell'ambito del periodo coperto da garanzia. Per consultare questi documenti, visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo: <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> dal link "Warranty & Product Lifecycle" o un sito indicato successivamente da Avaya. Nota: acquistando il prodotto da un partner di canale Avaya autorizzato al di fuori dei confini degli Stati Uniti e del Canada, la garanzia viene fornita dal suddetto partner di canale e non da Avaya.

Per "Servizio ospitato" si intende l'abbonamento a un servizio ospitato che l'utente acquista da Avaya o da un partner di canale Avaya autorizzato (a seconda dei casi), ulteriormente descritto nella sezione SAS ospitato o nella documentazione descrittiva di altri servizi, relativa al servizio ospitato applicabile. Se si acquista un abbonamento a un Servizio ospitato, la garanzia limitata di cui sopra potrebbe non essere applicabile; tuttavia, l'utente potrebbe avere diritto a usufruire dei servizi di supporto connessi al Servizio ospitato, come illustrato più avanti nei documenti descrittivi del servizio, in relazione al Servizio ospitato applicabile. Per ulteriori informazioni, contattare Avaya o un partner di canale Avaya (a seconda dei casi).

## Servizio ospitato

QUANTO SEGUE SI APPLICA SOLO IN CASO DI ACQUISTO DI UNA SOTTOSCRIZIONE A UN SERVIZIO OSPITATO DA AVAYA O DA UN PARTNER DI CANALE AVAYA (SECONDO LE CIRCOSTANZE); I TERMINI DI UTILIZZO DEI SERVIZI OSPITATI SONO DISPONIBILI SUL SITO WEB DI AVAYA, ALL'INDIRIZZO [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo), IN CORRISPONDENZA DEL COLLEGAMENTO "Termini di utilizzo Avaya per i servizi ospitati" O SU ALTRI SITI INDIVIDUATI SUCCESSIVAMENTE DA AVAYA, E SONO APPLICABILI A CHIUNQUE ACCEDA AL SERVIZIO OSPITATO O NE FACCIA USO. ACCEDENDO AL SERVIZIO OSPITATO O FACENDONE USO, O AUTORIZZANDO ALTRI A FARLO, L'UTENTE, PER CONTO PROPRIO E DELL'ENTITÀ PER CUI ESEGUE TALI OPERAZIONI (DA QUI IN POI DENOMINATI IN MODO INTERSCAMBIABILE "UTENTE" E "UTENTE FINALE"), ACCETTA I TERMINI DI UTILIZZO. SE L'UTENTE ACCETTA I TERMINI DI UTILIZZO PER CONTO DI UN'AZIENDA O DI

UN'ALTRA ENTITÀ LEGALE, L'UTENTE DICHIARA DI AVERE L'AUTORITÀ PER VINCOLARE TALE ENTITÀ AI PRESENTI TERMINI DI UTILIZZO. SE L'UTENTE NON DISPONE DI TALE AUTORITÀ O NON INTENDE ACCETTARE I PRESENTI TERMINI DI UTILIZZO, NON DEVE ACCEDERE AL SERVIZIO OSPITATO NÉ FARE USO NÉ AUTORIZZARE ALCUNO AD ACCEDERE AL SERVIZIO OSPITATO O A FARNE USO.

## Licenze

I TERMINI DI LICENZA DEL SOFTWARE DISPONIBILI SUL SITO WEB DI AVAYA ALL'INDIRIZZO [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) AL LINK "TERMINI DI LICENZA DEL SOFTWARE AVAYA (prodotti Avaya)", O SU UN SITO INDICATO SUCCESSIVAMENTE DA AVAYA, SONO APPLICABILI A CHIUNQUE ABBA SCARICATO, UTILIZZATO E/O INSTALLATO PROGRAMMI SOFTWARE AVAYA, ACQUISTATI PRESSO AVAYA INC., QUALSIASI AFFILIATO AVAYA O UN PARTNER DI CANALE AVAYA AUTORIZZATO (OVE NE RICORRA IL CASO), IN BASE A UN CONTRATTO COMMERCIALE CON AVAYA O CON UN PARTNER DI CANALE AVAYA. SALVO DIVERSAMENTE CONCORDATO DA AVAYA PER ISCRITTO, AVAYA NON ESTENDE TALE LICENZA SE IL SOFTWARE NON È STATO REPERITO DA AVAYA, DA SUOI AFFILIATI O DA UN PARTNER DI CANALE AVAYA. AVAYA SI RISERVA IL DIRITTO DI INTENTARE UN'AZIONE LEGALE CONTRO CHIUNQUE UTILIZZI O VENDA IL SOFTWARE SENZA LICENZA. INSTALLANDO, SCARICANDO O UTILIZZANDO IL SOFTWARE, O AUTORIZZANDO ALTRI A FARLO, SI ACCETTANO, PER SE STESSI E PER L'ENTITÀ PER LA QUALE SI STA INSTALLANDO, SCARICANDO O UTILIZZANDO IL SOFTWARE (DI SEGUITO "UTENTE" E "UTENTE FINALE"), TALI TERMINI E CONDIZIONI E SI CREA UN CONTRATTO VINCOLANTE CON AVAYA INC. O CON IL RELATIVO AFFILIATO AVAYA (AVAYA). O LA CONSOCIATA AVAYA APPLICABILE ("AVAYA").

Avaya concede all'Utente una licenza secondo i termini dei tipi di licenza descritti di seguito, ad eccezione del software Heritage Nortel, il cui ambito di licenza è descritto in dettaglio di seguito. Se la documentazione dell'ordine non identifica in maniera esplicita un tipo di licenza, la licenza applicabile sarà una licenza di sistema designata come riportato nella sezione Licenza di sistema designata (DS). Il numero applicabile di licenze e di unità di capacità per le quali la licenza viene concessa è pari a uno (1), eccetto nei casi in cui venga specificato un numero diverso di licenze o di unità di capacità nella documentazione o in altri materiali a disposizione dell'Utente. Il termine "Software" indica programmi di computer in codice oggetto forniti da Avaya o da un Partner di canale Avaya sia come prodotti autonomi, preinstallati su prodotti hardware che come eventuali upgrade, aggiornamenti, patch, correzioni di errori o versioni modificate degli stessi. "Processore designato" indica un singolo dispositivo di elaborazione indipendente. Per "Server" si intende una serie di processori designati che ospita un'applicazione software accessibile da svariati utenti. Per "Istanza" si intende una singola copia del Software in esecuzione in un determinato momento: (i) su una macchina fisica; (ii) su una macchina virtuale ("VM") con software installato o su un'installazione analoga.

## Tipi di licenza

Licenza per sistema designato (DS, Designated System). L'utente finale può installare e utilizzare ciascuna copia o un'Istanza del Software esclusivamente: 1) sul numero massimo di Processori designati indicato nell'ordine o 2) sul numero massimo di Istanze del Software indicato nell'ordine, nella Documentazione o dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Avaya può richiedere che i Processori designati siano identificati, nell'ordine, dal tipo, dal numero di serie, dalla codice licenza, dall'Istanza, dalla posizione o da altre designazioni specifiche o che siano forniti dall'Utente finale a Avaya attraverso mezzi elettronici stabiliti da Avaya specificatamente per questo scopo.

Licenza per utenti simultanei (CU, Concurrent User). L'utente finale può installare e utilizzare il software su più processori designati o su uno o più server a condizione che in qualsiasi momento solo il numero di unità cui è stata concessa la licenza acceda al software e lo utilizzi, secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Per "Unità" si intende l'unità su cui Avaya, a propria insindacabile discrezione, basa il prezzo delle licenze; può corrispondere, a titolo esemplificativo, a un agente, una porta o un utente, un account di posta elettronica o di casella vocale a nome di una persona o di un ruolo aziendale (ad esempio, webmaster o servizio di assistenza) o una voce di directory del database amministrativo utilizzato dal Software e che consente all'utente di

interagire con il Software. Le unità possono essere collegate a uno specifico Server identificato o a un'Istanza del Software.

**Licenza cluster (CL).** L'utente finale può installare e utilizzare ogni copia o un'istanza del software solo sul numero di cluster indicato nell'ordine o nella Documentazione, dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya o su un (1) cluster predefinito se non indicato.

**Licenza enterprise (EN).** L'utente finale può installare e utilizzare ciascuna copia o un'Istanza del Software esclusivamente per l'utilizzo a livello aziendale di un numero illimitato di Istanze del Software, secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione o dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya.

**Licenza per utenti identificati (NU, Named User).** L'Utente finale può: (i) installare e utilizzare ciascuna copia o Istanza del Software su un singolo Processore designato o Server per ciascun Utente identificato autorizzato (definito di seguito) o (ii) installare e utilizzare ciascuna copia o Istanza del Software su un Server a condizione che solo gli Utenti identificati autorizzati abbiano accesso al Software e lo utilizzino secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. "Utente identificato" indica un utente o dispositivo che è stato espressamente autorizzato da Avaya ad accedere al Software e a utilizzarlo. A esclusiva discrezione di Avaya, un "Utente identificato" può essere, a titolo esemplificativo, designato per nome, funzione aziendale (ad esempio, webmaster o servizio di assistenza), account di posta elettronica o di posta vocale a nome di una persona o di una funzione aziendale oppure voce della directory del database amministrativo utilizzato dal Software che permette a un utente di interagire con il Software.

**Licenza a strappo (SR, Shrinkwrap License).** L'Utente finale può installare e utilizzare il Software in base ai termini e alle condizioni dei contratti di licenza pertinenti, ad esempio "a strappo" o di accettazione tramite clic (le cosiddette licenze "clickthrough") in dotazione o relative al Software (quale la "Licenza a strappo"), secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya.

**Licenza di transazione.** L'utente finale può utilizzare il software per il numero massimo di Transazioni specificato entro un periodo di tempo definito e secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Per "Transazione" si intende l'unità su cui Avaya, a sua discrezione esclusiva, basa i prezzi della relativa licenza e può essere misurata, senza limitazioni, a seconda dell'utilizzo, dell'accesso, dell'interazione (tra client/server o cliente/organizzazione) o delle operazioni del software entro un periodo di tempo definito (ad es. ora, giorno, mese). Alcuni esempi di Transazioni includono, a titolo esemplificativo, tutti i messaggi di saluto riprodotti/messaggi di attesa abilitati, tutte le promozioni personalizzate (in qualsiasi canale), tutte le operazioni di richiamata, tutti gli agenti live o le sessioni di chat Web e tutte le chiamate instradate o reindirizzate (in qualsiasi canale). L'Utente finale non può superare il numero di Transazioni senza un previo consenso da parte di Avaya e il conseguente pagamento di un onere aggiuntivo.

#### **Software Heritage Nortel**

"Heritage Nortel Software" significa che il software è stato acquistato da Avaya come parte del suo acquisto di Nortel Enterprise Solutions nel dicembre 2009. Il Software Heritage Nortel, è il software contenuto nell'elenco dei prodotti di Heritage Nortel alla pagina <http://support.avaya.com/LicenseInfo> (selezionare il collegamento "Heritage Nortel Products") o su un sito indicato successivamente da Avaya. Per il software Heritage Nortel, Avaya concede al Cliente una licenza d'uso di tale Software, la quale viene fornita in virtù del presente documento esclusivamente per il livello di attivazione o di utilizzo autorizzato, al solo scopo specificato nella Documentazione e solo per l'incorporamento o l'esecuzione in apparecchiature Avaya o la comunicazione con le stesse. Le tariffe per il software Heritage Nortel possono essere applicate in base al livello di attivazione o utilizzo autorizzato specificato in un ordine o una fattura.

#### **Copyright**

Eccetto laddove esplicitamente dichiarato, non dovrà essere fatto alcun uso del materiale presente su questo sito, della Documentazione, del Software, del Servizio ospitato o dell'Hardware forniti da Avaya. Tutti i contenuti del sito, la documentazione, i Servizi ospitati e i prodotti forniti da Avaya, comprese la selezione, la disposizione e la progettazione dei contenuti, sono proprietà di Avaya o dei relativi concessionari di licenza e sono protetti dalle leggi sul copyright e sulla proprietà intellettuale, inclusi i diritti sui generis relativi alla protezione dei

database. È vietato modificare, copiare, riprodurre, ripubblicare, caricare, postare, trasmettere o distribuire in qualsiasi forma qualsiasi contenuto, in tutto o in parte, incluso qualsiasi codice o software, salvo espressamente autorizzato da Avaya. La riproduzione, la trasmissione, la diffusione, la memorizzazione e/o l'utilizzo non autorizzati esplicitamente e per iscritto da Avaya sono azioni perseguibili penalmente e civilmente in base alla legislazione vigente.

#### **Virtualizzazione**

Se il prodotto viene installato in una macchina virtuale, si applica quanto segue. Ogni prodotto è dotato del proprio codice di ordinazione e dei relativi tipi di licenza. Se non diversamente specificato, ciascuna Istanza di un prodotto deve essere concessa in licenza e ordinata separatamente. Ad esempio, se il cliente dell'utente finale o il partner di canale Avaya volesse installare due istanze dello stesso tipo di prodotti, dovranno essere ordinati due prodotti di quel tipo.

#### **Componenti di terzi**

Per "Componenti di terzi" si intendono alcuni programmi software o parti incluse nel Software o nel Servizio ospitato, che potrebbero contenere software (incluso software open source) distribuito in conformità ad accordi con terzi ("Componenti di terzi"), contenenti termini relativi ai diritti d'uso di alcune parti del Software ("Termini di terze parti"). Come richiesto, le informazioni sul codice sorgente distribuito del sistema operativo Linux (pertinente ai prodotti che includono tale codice), nonché i dettagli di identificazione dei titolari di copyright relativi ai Componenti di terzi e ai relativi Termini applicabili sono disponibili nei prodotti, nella Documentazione o sul sito Web Avaya al seguente indirizzo: <https://support.avaya.com/Copyright> oppure su un sito indicato successivamente da Avaya. I termini di licenza del software open source forniti come Termini di terzi sono conformi ai diritti di licenza concessi nei presenti Termini di licenza del Software e possono contenere diritti aggiuntivi a vantaggio dell'Utente, come la modifica e la distribuzione del software open source. I Termini di terzi hanno la precedenza sui presenti Termini di licenza del Software esclusivamente per quanto riguarda i Componenti di terzi applicabili nella misura in cui i presenti Termini di licenza del Software impongono all'Utente restrizioni maggiori rispetto ai Termini di terzi applicabili.

Quanto riportato di seguito si applica solo se il codec H.264 (AVC) viene distribuito con il prodotto. QUESTO PRODOTTO È CONCESSO IN LICENZA IN BASE ALLA LICENZA DEL PORTAFOGLIO BREVETTI AVC PER USO PERSONALE DEL CLIENTE O ALTRI UTILIZZI SENZA SCOPO DI LUCRO, PER LE ATTIVITÀ DI (i) CODIFICA VIDEO IN CONFORMITÀ ALLO STANDARD AVC ("VIDEO AVC") E/O (ii) DECODIFICA DI VIDEO AVC, CODIFICATI DA UN CLIENTE PER ATTIVITÀ PERSONALI E/O OTTENUTI DA UN FORNITORE DI VIDEO IN POSSESSO DI LICENZA PER LA FORNITURA DI VIDEO AVC. NESSUNA LICENZA VIENE CONCESSA O È INTESA PER QUALSIASI ALTRO UTILIZZO. POTREBBERO ESSERE DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI FORNITE DA MPEG LA, L.L.C. VISITARE IL SITO [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

#### **Provider di servizi**

PER I PARTNER DI CANALE AVAYA CHE OSPITANO PRODOTTI O SERVIZI AVAYA, SI APPLICA QUANTO SEGUE. IL PRODOTTO O IL SERVIZIO OSPITATO POTREBBE UTILIZZARE COMPONENTI DI TERZI SOGGETTI AI TERMINI DI QUESTI ULTIMI, PERTANTO IL FORNITORE DEL SERVIZIO DEVE OTTENERE IN MANIERA AUTONOMA UNA LICENZA DIRETTAMENTE DAL FORNITORE TERZO. I PARTNER DI CANALE AVAYA CHE OSPITANO SERVIZI AVAYA DEVONO ESSERE AUTORIZZATI DA AVAYA PER ISCRITTO E, SE TALI PRODOTTI OSPITATI UTILIZZANO O INCORPORANO DETERMINATI SOFTWARE DI TERZI, COMPRESI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO SOFTWARE O CODEC MICROSOFT, IL PARTNER DI CANALE AVAYA DEVE OTTENERE IN MANIERA AUTONOMA QUALSIASI CONTRATTO DI LICENZA APPLICABILE A SPESE DEL MEDESIMO PARTNER DI CANALE AVAYA, DIRETTAMENTE DAL RELATIVO FORNITORE TERZO.

PER QUANTO RIGUARDA I CODEC, SE IL PARTNER DI CANALE AVAYA OSPITA PRODOTTI CHE UTILIZZANO O INTEGRANO IL CODEC H.264 O H.265, LO STESSO RICONOSCE E ACCETTA DI ESSERE RESPONSABILE PER TUTTE GLI ONERI E/O LE ROYALTY COLLEGATI. IL CODEC H.264 È CONCESSO IN LICENZA IN BASE ALLA LICENZA DEL PORTAFOGLIO BREVETTI AVC PER USO PERSONALE DEL CLIENTE O ALTRI UTILIZZI SENZA SCOPO DI LUCRO, PER LE ATTIVITÀ DI (i) CODIFICA VIDEO IN CONFORMITÀ ALLO

STANDARD AVC ("VIDEO AVC") E/O (ii) DECODIFICA DI VIDEO AVC, CODIFICATI DA UN CLIENTE PER ATTIVITÀ PERSONALI E/O OTTENUTI DA UN FORNITORE DI VIDEO IN POSSESSO DI LICENZA PER LA FORNITURA DI VIDEO AVC. NESSUNA LICENZA VIENE CONCESSA O È INTESA PER QUALSIASI ALTRO UTILIZZO. SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI SUI CODEC H.264 (AVC) E H.265 (HEVC) DA PARTE DI MPEG LA, L.L.C. VISITARE IL SITO [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

#### **Conformità normativa**

L'utente riconosce e accetta di essere responsabile del rispetto di leggi e regolamenti applicabili, compresi, ma non limitati a leggi e regolamenti relativi alla registrazione delle chiamate, alla privacy dei dati, alla proprietà intellettuale, al segreto commerciale, alle frodi e ai diritti di esecuzione musicale, nel paese o nel territorio dove è utilizzato il prodotto Avaya.

#### **Prevenzione delle frodi tariffarie**

"Frode telefonica" indica l'uso non autorizzato del sistema di telecomunicazione dell'utente, ad esempio da parte di persone che non sono dipendenti, agenti, subappaltatori dell'azienda o che non operano per suo conto. L'utente deve essere consapevole che il sistema potrebbe essere soggetto a rischio di frodi tariffarie che, se attuate, potrebbero far aumentare notevolmente i costi dei servizi di telecomunicazione.

#### **Intervento di Avaya sulle frodi tariffarie**

Se si ritiene di essere vittima di frode tariffaria e si necessita di assistenza o supporto tecnico, chiamare il Centro di assistenza tecnica per l'intervento contro le frodi tariffarie al numero dedicato +1-800-643-2353 per gli Stati Uniti e il Canada. Per ulteriori numeri di telefono di assistenza, visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo <https://support.avaya.com> o un sito indicato successivamente da Avaya.

#### **Vulnerabilità della sicurezza**

Le informazioni sulle politiche di supporto alla sicurezza di Avaya sono disponibili nella sezione Security Policies and Support all'indirizzo <https://support.avaya.com/security>.

Le vulnerabilità sospette della sicurezza dei prodotti Avaya sono gestite per il flusso di supporto della sicurezza dei prodotti Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

#### **Marchi commerciali**

I marchi di fabbrica, i logo e i marchi di servizio ("Marchi") visualizzati in questo sito, nella documentazione, nei Servizi ospitati e nei prodotti forniti da Avaya sono marchi registrati o non registrati di Avaya, delle sue consociate o di terzi. Agli utenti non è consentito l'uso di tali marchi senza previo consenso scritto di Avaya o di tali terzi eventuali proprietari del marchio. Nulla di quanto contenuto in questo sito, nella Documentazione, nei Servizi ospitati e nei prodotti garantisce, per implicazione, preclusione o in altro modo, alcuna licenza o diritto nei confronti dei Marchi, senza l'autorizzazione esplicita per iscritto di Avaya o delle terze parti applicabili.

Avaya è un marchio registrato di Avaya Inc.

Tutti i marchi di fabbrica non Avaya appartengono ai rispettivi titolari.

Linux® è un marchio registrato di Linus Torvalds negli Stati Uniti e in altri Paesi.

## Sommario

<b>Parte 1: Introduzione</b> .....	8
<b>Capitolo 1: IP Office Media Manager</b> .....	9
Architettura di Media Manager.....	9
Resilienza.....	11
Accesso amministratore a Media Manager.....	11
Lingue supportate.....	11
Backup e ripristino.....	12
<b>Capitolo 2: Configurazione di Media Manager</b> .....	13
Licenze.....	13
Verifica della licenza Media Manager in Web Manager.....	14
Verifica delle licenze in Voicemail Pro.....	14
Attivazione di un disco rigido aggiuntivo.....	15
Avvio del servizio Media Manager.....	16
Configurazione di Media Manager.....	16
Media Manager Configurazione Impostazioni.....	17
Configurazione dell'indirizzo di sistema di IP500 V2.....	20
<b>Parte 2: Configurazione</b> .....	21
<b>Capitolo 3: Configurazione dell'accesso a Media Manager</b> .....	22
Fornitura dell'accesso amministrativo a Media Manager.....	22
Configurazione dell'accesso utente tramite Auto amministrazione.....	23
<b>Capitolo 4: Gestione della registrazione chiamate</b> .....	25
Attivazione/disattivazione dell'avviso di registrazione chiamate.....	25
Impostazione della lunghezza massima di registrazione chiamate.....	26
Configurazione della visualizzazione della registrazione.....	26
Configurazione della destinazione di registrazione manuale delle chiamate di un utente..	27
Impostazioni di configurazione della registrazione manuale.....	27
Configurazione della registrazione automatica delle chiamate per un utente.....	28
Impostazioni di registrazione automatica delle chiamate dell'utente.....	28
Configurazione della registrazione automatica per un gruppo di ricerca.....	29
Impostazioni di registrazione chiamate del gruppo di ricerca.....	30
Configurazione della registrazione automatica per un instradamento chiamate in entrata.....	31
Impostazioni della registrazione chiamate per l'instradamento chiamate in entrata.....	32
Configurazione della registrazione automatica per un codice account.....	32
Impostazioni di registrazione chiamate del codice account.....	33
<b>Parte 3: Connettori e archiviazione</b> .....	35
<b>Capitolo 5: Gestione dei connettori per l'archiviazione delle registrazioni</b> .....	36
Aggiunta di connettore.....	36
Connettori.....	37
Modifica dei dettagli di un connettore.....	37
Eliminazione di un connettore esistente.....	38

<b>Capitolo 6: Archiviazione su DVD</b> .....	39
Configurazione dell'archiviazione su DVD.....	39
<b>Capitolo 7: Archiviazione su un NAS esterno</b> .....	41
Configurazione dell'archiviazione NAS.....	41
<b>Capitolo 8: Archiviazione su Google Drive</b> .....	43
Creazione di un Google Drive per Media Manager.....	43
Configurazione dell'archiviazione su Google Drive.....	44
<b>Capitolo 9: Archiviazione delle registrazioni in BYOS</b> .....	45
Configurazione di BYOS come archiviazione primaria.....	46
Archiviazione nel bucket Google Cloud.....	46
Creazione di un bucket Google per Media Manager.....	46
Configurazione del bucket Google Cloud per l'archiviazione.....	47
Archiviazione in Azure Blob.....	48
Creazione di un blob di Azure per Media Manager.....	49
Configurazione dell'archiviazione di Azure Blob.....	50
Archiviazione su Amazon Simple Storage Service (Amazon S3).....	51
Creazione di un bucket Amazon S3 per Media Manager.....	52
Configurazione dell'archiviazione Amazon S3.....	53
<b>Capitolo 10: Migrazione delle registrazioni a un'altra memoria</b> .....	55
<b>Parte 4: Registrazioni e allarmi</b> .....	60
<b>Capitolo 11: Amministrazione delle registrazioni</b> .....	61
Accesso alle registrazioni.....	61
Dettagli delle registrazioni.....	62
Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca.....	63
Filtro delle registrazioni visualizzate.....	64
Opzioni filtro.....	64
Riproduzione di una registrazione chiamata.....	65
Scaricamento delle registrazioni.....	65
Verifica dell'autenticazione delle registrazioni chiamate.....	66
Eliminazione delle registrazioni.....	66
<b>Capitolo 12: Utilizzo dell'Elenco Operazioni</b> .....	68
Visualizzazione dell'Elenco operazioni.....	68
Descrizioni dei campi Controllo.....	69
Esportazione dell'Elenco operazioni.....	70
<b>Capitolo 13: Informazioni su allarmi e notifiche</b> .....	71
Visualizzazione degli allarmi.....	72
Allarmi.....	72
<b>Parte 5: Varie</b> .....	73
<b>Capitolo 14: Migrazione di Contact Recorder</b> .....	74
Limitazioni della migrazione.....	75
Prerequisiti della migrazione.....	76
Avvio della migrazione di Contact Recorder.....	76
<b>Capitolo 15: Risorse</b> .....	78
Risorse della documentazione.....	78
Ricerca di documenti sul sito Web dell'assistenza Avaya.....	78

Assistenza.....	78
Visualizzazione di Avaya Mentor videos.....	79
Utilizzo della Knowledge Base Avaya InSite.....	79
Risorse IP Office aggiuntive.....	80

# Parte 1: Introduzione

# Capitolo 1: IP Office Media Manager

IP Office Media Manager fornisce una funzionalità per archiviare e riprodurre le registrazioni delle chiamate audio generate da Voicemail Pro. Le registrazioni vengono archiviate su un'unità locale. Le registrazioni possono anche essere archiviate in altre posizioni (DVD, NAS (Network-Attached Storage) o Google Drive).

Media Manager archivia e cataloga queste registrazioni in modo che amministratori e utenti possano cercarle, riprodurle e scaricarle quando necessario. Le registrazioni sono disponibili per gli amministratori di sistema tramite Web Manager. Per gli utenti, l'accesso può essere configurato tramite l'interfaccia di auto amministrazione Web.

Media Manager è supportato solo in esecuzione sullo stesso server di Voicemail Pro.

- Per una rete basata su un server primario, Media Manager è supportato sul server primario e funziona con Voicemail Pro su tale server. Non è supportato sul server secondario o su qualsiasi altro server nella rete.
- Per un sistema IP500 V2 autonomo o SCN di sistemi IP500 V2, è supportato sullo stesso server applicazioni IP Office che fornisce il servizio Voicemail centrale per la rete. Non è supportato su un modulo UCM.

## Contact Recorder

Contact Recorder è un'applicazione precedente per l'archiviazione delle registrazioni delle chiamate. È stata sostituita da Media Manager. I clienti che effettuano l'upgrade dei sistemi con Contact Recorder devono migrare il database di registrazione chiamate a Media Manager per poter cercare e riprodurre di nuovo le registrazioni chiamate esistenti tramite l'interfaccia di Media Manager. Vedere [Migrazione di Contact Recorder](#) alla pagina 74. Non è necessario spostare le registrazioni esistenti.

## Collegamenti correlati

[Architettura di Media Manager](#) alla pagina 9

[Resilienza](#) alla pagina 11

[Accesso amministratore a Media Manager](#) alla pagina 11

[Lingue supportate](#) alla pagina 11

[Backup e ripristino](#) alla pagina 12

---

## Architettura di Media Manager

Media Manager archivia e cataloga queste registrazioni in modo che amministratori e utenti possano cercarle, riprodurle e scaricarle quando necessario. Le registrazioni sono disponibili per gli amministratori di sistema tramite Web Manager. Per gli utenti, l'accesso può essere configurato tramite l'interfaccia Auto amministrazione Web.



---

## Resilienza

Se Server Edition Primary non è disponibile, il servizio di archiviazione e le interfacce fornite da Media Manager non saranno disponibili di conseguenza. L'archiviazione viene ripresa al momento in cui il server primario torna in funzione. Tuttavia, poiché Voicemail Pro è dotato di resilienza, se il server primario non funziona, quello secondario continua a registrare le chiamate. Tali registrazioni chiamate devono essere trasferite al server primario una volta tornato in funzione. Per il trasferimento delle registrazioni, è necessario configurare la connessione SFTP nella scheda **Registrazione posta vocale** nelle preferenze di sistema di Voicemail Pro. Per maggiori informazioni, consultare la sezione dedicata a Registrazione posta vocale in *Administering Avaya IP Office™ Platform Voicemail Pro*.

### Collegamenti correlati

[IP Office Media Manager](#) alla pagina 9

---

## Accesso amministratore a Media Manager

### Informazioni su questa attività

Per impostazione predefinita, l'account amministratore per i sistemi IP Office è in grado di accedere alle impostazioni di Media Manager utilizzando il menu IP Office Web Manager tramite il processo seguente.

Tuttavia, è possibile configurare l'autorizzazione di accesso a Media Manager e il livello di accesso per qualsiasi utente del servizio IP Office. Vedere [Gestione degli accessi](#) alla pagina 22.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager**.

### Collegamenti correlati

[IP Office Media Manager](#) alla pagina 9

---

## Lingue supportate

L'interfaccia utente e la documentazione di IP Office Media Manager sono disponibili nelle lingue seguenti:

- Inglese (Stati Uniti)
- Olandese
- Italiano
- Tedesco
- Russo
- Francese

- Spagnolo (America Latina)
- Portoghese (Brasile)
- Cinese semplificato

#### Collegamenti correlati

[IP Office Media Manager](#) alla pagina 9

---

## Backup e ripristino

I menu di gestione Web di IP Office includono funzioni per il backup e il ripristino delle impostazioni (per informazioni dettagliate, consultare il manuale *Distribuzione di IP Office Server Edition*). Tali strutture di backup e ripristino si applicano a Media Manager come segue:

- **Configurazione di Media Manager:** le impostazioni di configurazione dell'applicazione Media Manager sono incluse nei processi di backup e ripristino quando Media Manager è selezionato come componente dell'operazione.
- **Database registrazioni chiamate:** il database delle registrazioni chiamate e delle relative posizioni è incluso nei processi di backup e ripristino quando Media Manager è selezionato come componente dell'operazione.
- **Registrazioni chiamate:** le registrazioni delle chiamate memorizzate sul disco rigido aggiuntivo e archiviate su un connettore esterno non sono incluse nei processi di backup e ripristino.

#### Collegamenti correlati

[IP Office Media Manager](#) alla pagina 9

# Capitolo 2: Configurazione di Media Manager

Media Manager è supportato solo quando è presente un disco rigido aggiuntivo per l'archiviazione delle registrazioni. L'archiviazione sullo stesso disco utilizzato per Voicemail Pro e altre applicazioni IP Office non è supportata.

Questa documentazione non descrive l'installazione dell'unità aggiuntiva (o della coppia di unità se si utilizza RAID). Fare riferimento alla documentazione relativa alla piattaforma specifica del server in uso.

## Collegamenti correlati

[Licenze](#) alla pagina 13

[Attivazione di un disco rigido aggiuntivo](#) alla pagina 15

[Avvio del servizio Media Manager](#) alla pagina 16

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 16

[Configurazione dell'indirizzo di sistema di IP500 V2](#) alla pagina 20

---

## Licenze

Sono richieste le seguenti licenze:

- Il sistema IP500 V2 autonomo richiede una sottoscrizione Media Manager.
- IP Office Server Edition, il server primario richiede una sottoscrizione Media Manager.
- IP Office Select che utilizzano server di posta vocale doppi, sia i server primario che secondario necessitano di una licenza Media Manager.

Sui sistemi che utilizzano licenze PLDS, Media Manager richiede una licenza `VMPPro Media Manager` per funzionare. I sistemi aggiornati con una licenza `Voice Recordings Administrator` esistente (utilizzata per Contact Recorder) possono continuare a utilizzare tale licenza.

- **Periodo di prova:** sui sistemi senza licenza, Media Manager funziona per un periodo di prova di 90 giorni. Questo periodo inizia quando si avvia il servizio Media Manager nel sistema. Al termine del periodo di prova, IP Office Media Manager interrompe le ulteriori registrazioni, mantenendo però quelle effettuate durante la prova. Un avviso circa tale situazione viene visualizzato nella schermata di Web Manager. È possibile aggiungere una licenza in qualsiasi momento durante il periodo di prova o dopo la sua scadenza.

## Applicazione delle licenze

Per informazioni sull'applicazione delle licenze, consultare l'apposito argomento in *Administering Avaya IP Office™ Platform with Web Manager* o *Administering Avaya IP Office™ Platform with Manager*.

### Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 13

[Verifica della licenza Media Manager in Web Manager](#) alla pagina 14

[Verifica delle licenze in Voicemail Pro](#) alla pagina 14

---

## Verifica della licenza Media Manager in Web Manager

### Informazioni su questa attività

Per i sistemi che utilizzano licenze PLDS, è possibile verificare la presenza della licenza appropriata nella configurazione del sistema IP Office.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Impostazioni di sistema > Licenze**.
3. Verificare che la licenza Media Manager sia elencata come **VMPPro Media Manager**.

Se il sistema utilizza le licenze WebLM e non viene visualizzata la licenza nella schermata **Licenza**, è possibile riservare una licenza Media Manager. Per riservare una licenza, selezionare la scheda **Server remoto**, impostare Media Manager su 1 fare clic su **Aggiorna**.

### Collegamenti correlati

[Licenze](#) alla pagina 13

---

## Verifica delle licenze in Voicemail Pro

### Informazioni su questa attività

Se necessario, è anche possibile verificare la presenza della licenza o della sottoscrizione appropriate per il supporto di Media Manager utilizzando il client Voicemail Pro. In questo modo, il servizio Voicemail metterà le registrazioni nella posizione corretta per la raccolta da parte di Media Manager quando richiesto.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Voicemail Pro (Gestione flusso chiamate)**.
3. Nel client Voicemail Pro, fare clic su **Guida > Informazioni su**.
4. Verificare che Media Manager sia indicato come software dotato di licenza. Il nome della licenza è VRL (Media Manager).

### Collegamenti correlati

[Licenze](#) alla pagina 13

---

# Attivazione di un disco rigido aggiuntivo

## Informazioni su questa attività

Media Manager è supportato solo quando si utilizza un disco rigido aggiuntivo per l'archiviazione delle registrazioni. L'archiviazione sullo stesso disco utilizzato per Voicemail Pro e altre applicazioni IP Office non è supportata. Mentre la memorizzazione dei file di registrazione utilizza il disco rigido aggiuntivo, il database delle registrazioni chiamate viene memorizzato sullo stesso disco rigido dell'applicazione Media Manager.

Per un nuovo server con un disco rigido aggiuntivo (o coppia di dischi configurati come coppia RAID), la configurazione e la formattazione dell'unità aggiuntiva vengono eseguite come parte del processo di attivazione del nuovo server. Fare riferimento alla documentazione per la nuova distribuzione del server. Tuttavia, per un server esistente a cui è stato aggiunto un disco aggiuntivo dopo l'attivazione, attenersi alla procedura seguente per attivare il disco rigido aggiuntivo.

## Procedura

1. In un computer client, accedere a `https://<IP address of the server>:7071` nel browser.
2. Immettere il **Nome utente** e la **Password** dell'account amministratore e fare clic su **Accesso**.
3. Selezionare **Impostazioni > Sistema**.
4. Scorrere verso il basso fino alle impostazioni **Informazioni sul disco rigido aggiuntivo**.
5. Selezionare la casella di controllo **Attiva**.
6. Nel **Percorso punto di montaggio**, immettere un percorso di montaggio per l'unità aggiuntiva.
  - Il valore predefinito consigliato è `/additional-hdd#1`. Quando si aggiunge un disco rigido utilizzando tale percorso, viene creata automaticamente una partizione con il percorso `/additional-hdd#1/partition1` per Media Manager.
  - Il percorso viene utilizzato configurandolo come **Percorso memorizzazione chiamata** dell'applicazione Media Manager (**Applicazioni > Media Manager > Configurazione**).
7. Se il disco è nuovo, ovvero non contiene registrazioni chiamate esistenti, in **Formatta disco rigido** selezionare **Abilita**.

### **Avvertenza:**

- Non formattare un'unità esistente che contiene registrazioni di chiamate. Questa operazione cancellerà tutte le registrazioni chiamate esistenti senza alcuna possibilità di recupero.
8. Fare clic su **Salva**.

## Passi successivi

- Dopo aver aggiunto un disco rigido aggiuntivo, verificare che il servizio Media Manager sia in esecuzione. Consultare [Avvio del servizio Media Manager](#) alla pagina 16.

## Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 13

---

# Avvio del servizio Media Manager

## Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per verificare che il servizio Media Manager sia stato avviato.

## Procedura

1. In un computer client, accedere a `https://<IP address of the server>:7071` nel browser.
2. Immettere il **Nome utente** e la **Password** dell'account amministratore e fare clic su **Accesso**.
3. Fare clic su **Mostra servizi opzionali**.
4. Verificare che la casella di controllo accanto a **Media Manager** sia selezionata. Questo indica al servizio di riavviare il servizio ogni volta che viene riavviato.
5. Fare clic sul pulsante **Avvio** accanto a **Media Manager**.
6. Attendere che il pulsante mostri il messaggio Stop, a indicare che il servizio Media Manager è stato avviato.

## Passi successivi

- Dopo aver avviato il servizio, è possibile configurarlo per raccogliere e archiviare le registrazioni. Consultare [Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 16.

## Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 13

---

# Configurazione di Media Manager.

## Informazioni su questa attività

È necessario configurare Media Manager almeno con la posizione da cui raccogliere le registrazioni delle chiamate effettuate dal servizio Voicemail e la posizione in cui devono essere archiviate. Ciò avviene tramite i menu di Web Manager del server che ospita Media Manager.

## Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Nel campo **Cartella di consegna**, verificare che il percorso sia impostato su `/opt/vmpro/MM/VRL`. Si tratta del percorso in cui il servizio Voicemail salva le registrazioni che è stato istruito a rendere disponibili a Media Manager.

4. Nel campo **Percorso memorizzazione chiamata**, immettere il percorso / additional-hdd#1/partition1. Dovrebbe corrispondere al percorso e alla partizione impostati per il disco rigido aggiuntivo in cui Media Manager deve memorizzare le registrazioni delle chiamate.
5. Modificare le altre impostazioni di Media Manager come richiesto dal cliente.
6. Fare clic su **Aggiorna**.

### Passi successivi

- Dopo aver configurato il servizio, nei sistemi in cui è in esecuzione su una voce di supporto IP Office Application Server per un sistema IP500 V2, è necessario aggiungere l'indirizzo del sistema IP500 V2. Consultare [Configurazione dell'indirizzo di sistema di IP500 V2](#) alla pagina 20.

### Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 13

[Media Manager Configurazione Impostazioni](#) alla pagina 17

## Media Manager Configurazione Impostazioni

### Applicazioni > Media Manager > Configurazione

Nome	Descrizione
<b>Profilo</b>	Impostazione predefinita = Vuoto Il nome univoco che identifica un profilo di configurazione.
<b>Livello del registro</b>	Impostazione predefinita = INFO Il tipo di livello di registrazione. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMAZIONI</li> <li>• DEBUG</li> <li>• ERRORE</li> </ul>
<b>Cartella di trasferimento</b>	Impostazione predefinita = /opt/vmpro/MM/VRL Il percorso di Voicemail Pro da cui IP Office Media Manager acquisisce le registrazioni. Voicemail Pro scriverà i file delle registrazioni delle chiamate in questa cartella.
<b>Giorni di conservazione delle chiamate</b>	Impostazione predefinita = 180 giorni Il numero di giorni per cui il database conserva le registrazioni delle chiamate. Dopo tale periodo, IP Office Media Manager elimina le registrazioni chiamate. Per disabilitare l'eliminazione delle registrazioni delle chiamate, immettere <b>0</b> in questo campo. <p> <b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando lo spazio di archiviazione allocato è esaurito, Media Manager elimina le registrazioni chiamate.</li> </ul>

*La tabella continua...*

Nome	Descrizione
<b>Periodo di conservazione controllo (giorni)</b>	Impostazione predefinita = 180 giorni Il numero di giorni per cui l'Elenco operazioni o le registrazioni vengono conservati in IP Office Media Manager. Il valore minimo per questo campo è 1, mentre il valore massimo è 365.
<b>Connettore attivo</b>	Il connettore correntemente utilizzato per l'archiviazione remota. Nell'elenco a discesa sono riportati tutti i connettori disponibili in cui è possibile archiviare le registrazioni. La modifica del connettore implica la modifica nella destinazione dell'archiviazione. Tuttavia, le registrazioni dalle archiviazioni precedenti saranno comunque disponibili per gli utenti.
<b>Percorso memorizzazione chiamata</b>	Impostazione predefinita = nessuna impostazione. Il percorso alla partizione del disco rigido aggiuntivo che Media Manager deve utilizzare per archiviare le registrazioni dopo averle raccolte dalla directory specificata nella <b>Cartella di consegna</b> . Se l'unità aggiuntiva è stata aggiunta utilizzando il percorso /additional-hdd#1, immettere /additional-hdd#1/partition1. Il percorso aggiuntivo dell'unità utilizzata può essere visualizzato utilizzando i menu Visualizzazione piattaforma del server Qualora sia necessario modificare il valore dopo che è stata avviata la registrazione, copiare tutte le sottodirectory e i file dalla vecchia directory a quella nuova prima di riprendere la registrazione.
<b>Tipo di memorizzazione ospitata</b>	Il tipo di memorizzazione attualmente utilizzato per l'archiviazione di memorizzazione esterna. Nell'elenco a discesa sono riportate tutte le archiviazioni esterne disponibili in cui è possibile archiviare le registrazioni. Ciascun tipo di memorizzazione presenta le rispettive configurazioni. Le impostazioni di configurazione del percorso di archiviazione cloud cambiano in base al selezionato <b>Tipo di memorizzazione ospitata</b> . Consultare <a href="#">Impostazioni di configurazione del tipo di archiviazione cloud</a> alla pagina 19.
<b>Invia e-mail</b>	Impostazione predefinita = No L'opzione che consente di selezionare se inviare le e-mail da parte del sistema per allarmi ed eventi.
<b>Server di posta SMTP</b>	Impostazione predefinita = Vuoto Il server di posta SMTP utilizzato da IP Office Media Manager per inviare messaggi e-mail relativi ad allarmi ed eventi. Se si lascia vuoto questo campo, non verrà inviata alcun'e-mail.
<b>non valida</b>	Impostazione predefinita = Vuoto La porta SMTP a cui il servizio invia i messaggi e-mail.

*La tabella continua...*

Nome	Descrizione
<b>Connessione protetta</b>	Impostazione predefinita = No L'opzione che consente di indicare che la connessione è protetta o meno. Una connessione protetta utilizza il protocollo TLS (Transport Layer Security) per comunicare. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• No</li> </ul>
<b>Nome utente SMTP</b>	Impostazione predefinita = Vuoto Il nome utente del server SMTP. Lasciare questo campo vuoto se il server SMTP non richiede l'autenticazione del mittente. Se la richiede, impostare il nome utente.
<b>Password SMTP</b>	Impostazione predefinita = Vuoto La password per il server SMTP. Lasciare questo campo vuoto se il server SMTP non richiede l'autenticazione del mittente. Se la richiede, impostare la password.
<b>Indirizzo "Da" posta SMTP</b>	L'indirizzo dal quale sono originate le e-mail SMTP contenenti gli allarmi e gli eventi.
<b>Invia e-mail di allarme/ eventi a</b>	Gli indirizzi e-mail a cui devono essere inviati allarmi ed eventi. È possibile aggiungere più di un indirizzo e-mail utilizzando un punto e virgola (;) tra due indirizzi.

### Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 16

[Impostazioni di configurazione del tipo di archiviazione cloud](#) alla pagina 19

## Impostazioni di configurazione del tipo di archiviazione cloud

Le impostazioni di configurazione del tipo di archiviazione cloud cambiano in base al selezionato **Tipo di memorizzazione chiamata**.

Nome	Descrizione
<b>Bucket di archiviazione Google Cloud</b>	Selezionando questa opzione si imposta <b>Bucket di archiviazione Google Cloud</b> come archiviazione primaria.
<b>Nome bucket</b>	Immettere un nome bucket univoco che soddisfi i requisiti dei nomi bucket. Vedere <a href="#">Linee guida per la denominazione dei bucket</a> .
<b>Cartella superiore</b>	Immettere un nome di cartella superiore univoco.
<b>Importa chiave account del servizio</b>	Fare clic su Sfoglia e selezionare il file .JSON scaricato dopo aver creato il proprio bucket Google Cloud. Consultare <a href="#">Account di servizio</a> .
<b>Archiviazione Blob di Microsoft Azure</b>	Selezionando questa opzione si imposta <b>Archiviazione Blob di Microsoft Azure</b> come archiviazione primaria.

*La tabella continua...*

Nome	Descrizione
<b>Nome account di archiviazione</b>	Un account di archiviazione consente di specificare un nome univoco. Ogni registrazione multimediale archiviata nell'archiviazione esterna dispone di un indirizzo che include il nome account di archiviazione univoca.
<b>Nome contenitore di Azure</b>	Immettere il nome di un contenitore. Vedere <a href="#">Denominazione e riferimento di contenitori, blobs e metadati</a> .
<b>Cartella superiore</b>	Immettere un nome di cartella superiore univoco.
<b>Token SAS</b>	Immettere il token SAS generato. Vedere <a href="#">Autorizzazione dell'accesso ai dati nell'archiviazione di Azure</a> .
<b>Bucket Amazon S3</b>	Selezionando questa opzione si imposta <b>Bucket Amazon S3</b> come archiviazione primaria.
<b>Nome bucket</b>	Immettere un nome bucket univoco che soddisfi i requisiti dei nomi bucket. Vedere <a href="#">Regole di denominazione</a> .
<b>Cartella superiore</b>	Immettere un nome di cartella superiore univoco.
<b>Mostra ID chiave di accesso</b>	Immettere l'ID chiave di accesso creato. Vedere <a href="#">Tasti di accesso</a> .
<b>Chiave di accesso segreta</b>	Immettere la chiave di accesso segreta creata. Vedere <a href="#">Tasti di accesso</a> .

### Collegamenti correlati

[Media Manager Configurazione Impostazioni](#) alla pagina 17

---

## Configurazione dell'indirizzo di sistema di IP500 V2

### Informazioni su questa attività

Media Manager è supportato con un sistema IP500 V2 (o con la rete di tali sistemi) installando un IP Office Application Server per eseguire Voicemail Pro e Media Manager.

Affinché l'utente possa accedere alle registrazioni tramite l'Auto amministrazione, l'indirizzo del IP500 V2 connesso al server Voicemail deve essere inserito nella configurazione del server applicazioni utilizzando il processo seguente.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager** del server applicazioni Linux.
2. Fare clic su **Preferenze**.
3. Nel campo **Indirizzo IP di IP Office**, digitare l'indirizzo IP del server IP500 V2.
4. Fare clic su **Aggiorna**.

### Collegamenti correlati

[Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 13

# Parte 2: Configurazione

# Capitolo 3: Configurazione dell'accesso a Media Manager

È possibile accedere alle registrazioni a 2 livelli diversi:

- **Amministratori di sistema:** gli amministratori possono accedere e gestire tutte le registrazioni. A questo scopo, utilizzano l'applicazione IP Office Web Manager.
  - Gli amministratori possono avere accesso a tutte le registrazioni e alle impostazioni di configurazione di Media Manager o solo alle registrazioni.
- **Utenti interni:** è possibile configurare singoli utenti di sistema per l'accesso alle registrazioni tramite i menu di Auto amministrazione. La configurazione include le impostazioni relative alle registrazioni a cui l'utente può accedere e la gamma di funzioni che può eseguire su tali registrazioni.

## Collegamenti correlati

[Fornitura dell'accesso amministrativo a Media Manager](#) alla pagina 22

[Configurazione dell'accesso utente tramite Auto amministrazione](#) alla pagina 23

---

## Fornitura dell'accesso amministrativo a Media Manager

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per controllare l'accesso come amministratore a Media Manager. È possibile applicare due livelli di accesso: solo alle registrazioni o accesso alle registrazioni e a tutte le impostazioni dell'applicazione.

L'impostazione viene applicata tramite le impostazioni del **Gruppo di diritti** di sicurezza a cui appartiene l'amministratore.

Si noti che le impostazioni possono includere le autorizzazioni per accedere ad altre impostazioni e servizi. Questa sezione riporta solo le informazioni minime necessarie per l'accesso a Media Manager. Per i dettagli completi, fare riferimento alla guida dell'applicazione IP Office Manager.

### Procedura

1. Avviare IP Office Manager.
2. Selezionare **File > Avanzate > Impostazioni di sicurezza**.
3. Dall'elenco dei sistemi visualizzati, selezionare il sistema che ospita il servizio Media Manager.
4. Selezionare il **Gruppo di diritti** che si desidera modificare.

5. Per l'accesso a Media Manager, assicurarsi che il gruppo di diritti disponga dei seguenti diritti minimi:
  - a. Nella scheda **Servizi Web**, selezionare **Lettura di tutta la configurazione**.
  - b. Nella scheda **Esterno**, selezionare **Amministratore Media Manager** o **Media Manager Standard**.
    - **Media Manager Standard**: questa opzione consente ai membri del gruppo di diritti di accedere solo al menu **Registrazioni** per cercare, riprodurre e scaricare le registrazioni. Possono visualizzare gli altri menu di Media Manager, ma non possono utilizzare i comandi di tali menu.
    - **Amministratore di Media Manager**: questa opzione consente ai membri del gruppo di diritti di accedere a tutti i menu e le impostazioni di Media Manager.
6. Fare clic su **OK**.
7. Fare clic su .

### Collegamenti correlati

[Configurazione dell'accesso a Media Manager](#) alla pagina 22

---

## Configurazione dell'accesso utente tramite Auto amministrazione

### Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono fornire agli utenti finali l'accesso alle registrazioni di Media Manager. Gli utenti possono visualizzare, ascoltare e scaricare le registrazioni tramite i menu di **Auto amministrazione Web**.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Gestione chiamate > Utenti**.
3. Fare clic sull'icona  accanto all'utente a cui fornire l'accesso a Media Manager.
4. Nel riquadro di navigazione, fare clic su **Auto amministrazione Web**.
5. Fare clic su **Attiva Auto amministrazione Web** se non è già attivata.
6. Fare clic su **Abilita riproduzioni di Media Manager**.
7. Fare clic su una delle icone seguenti:
  - **Riproduci tutte le registrazioni**: questa opzione consente all'utente di accedere a tutte le registrazioni delle chiamate.
  - **Riproduci le registrazioni personali**: questa opzione consente all'utente di accedere alle sue registrazioni chiamate più quelle specificate tramite le seguenti impostazioni.
    - **Riproduci di nuovo registrazioni per gruppo**: consente di aggiungere i gruppi per i quali l'utente può accedere alle registrazioni di gruppo. L'utente non deve necessariamente essere un membro del gruppo.

- **Riproduci nuovamente registrazioni per altre persone:** immettere un elenco di numeri di linea, numeri di account e numeri di interno utente, separati da punti e virgola. L'elenco può avere una lunghezza massima di 128 caratteri.
8. Fare clic su **Scarica registrazioni** se si desidera che l'utente sia in grado di scaricare copie delle registrazioni.

 **Avvertenza:**

- Le registrazioni scaricate non sono soggette al controllo del controllo dell'applicazione Media Manager e dell'elenco operazioni. Pertanto, consentire il download delle registrazioni solo se ci si assicura che il loro utilizzo continuerà a rispettare i requisiti appropriati di protezione dei dati e privacy.
9. Fare clic su **Aggiorna**.

### **Passi successivi**

- Gli utenti di IP Office Server Edition possono accedere all'Auto amministrazione e alle registrazioni utilizzando l'indirizzo: `https://<Server Edition>:7070/WebManagement/index.html`.
- Gli utenti di IP500 V2 devono accedere all'Auto amministrazione e alle registrazioni utilizzando due indirizzi separati:
  - Per accedere all'Auto amministrazione generale, utilizzare l'indirizzo: `https://<IP500_V2>:8443/WebMgmtEE/index.html`.
  - Per accedere all'Auto amministrazione delle registrazioni, utilizzare l'indirizzo: `https://<Application_Server>:7070/WebManagement/index.html`.

### **Collegamenti correlati**

[Configurazione dell'accesso a Media Manager](#) alla pagina 22

# Capitolo 4: Gestione della registrazione chiamate

Mentre Media Manager memorizza le registrazioni delle chiamate e ne gestisce la ricerca e la riproduzione, la registrazione effettiva delle chiamate viene eseguita dal servizio Voicemail Pro. La configurazione della registrazione chiamate viene eseguita tramite il client Voicemail Pro e le impostazioni di configurazione del sistema IP Office.

## Collegamenti correlati

[Attivazione/disattivazione dell'avviso di registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazione della lunghezza massima di registrazione chiamate](#) alla pagina 26

[Configurazione della visualizzazione della registrazione](#) alla pagina 26

[Configurazione della destinazione di registrazione manuale delle chiamate di un utente](#) alla pagina 27

[Configurazione della registrazione automatica delle chiamate per un utente](#) alla pagina 28

[Configurazione della registrazione automatica per un gruppo di ricerca](#) alla pagina 29

[Configurazione della registrazione automatica per un instradamento chiamate in entrata](#) alla pagina 31

[Configurazione della registrazione automatica per un codice account](#) alla pagina 32

---

## Attivazione/disattivazione dell'avviso di registrazione chiamate

Le leggi di molti Paesi impongono di avvisare sempre gli interlocutori nel caso in cui la loro chiamata venga registrata. A tale scopo, è possibile abilitare il messaggio `Advice of Call Recording` (AOCR) fornito dal server Voicemail Pro.

- Per impostazione predefinita, l'opzione **Riproduci avviso di registrazione chiamata** è sempre attivata.
- Quando la chiamata utilizza linee analogiche, per le chiamate in uscita non è possibile garantire che il chiamante ascolterà un annuncio di "avviso di registrazione". Le linee analogiche non supportano infatti la segnalazione dello stato delle chiamate, quindi l'annuncio viene riprodotto solo al momento in cui la linea viene occupata, anche nel caso in cui la telefonata stia squillando e non abbia ancora ricevuto una risposta.

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per attivare l'avviso di registrazione chiamata.

### Procedura

1. Dal client Voicemail Pro, selezionare **Amministrazione > Preferenze > Generale**.
2. Fare clic sulla casella di controllo **Riproduci avviso di registrazione chiamata**.
3. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Salva e attiva**.

### Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

---

## Impostazione della lunghezza massima di registrazione chiamate

### Informazioni su questa attività

È possibile indicare la durata massima delle registrazioni chiamate effettuate da Voicemail Pro. Il limite massimo previsto è 5 ore.

### Procedura

1. Nel client Voicemail Pro, fare clic su **Amministrazione > Preferenze > Generale**.
2. In **Durata max. chiamata/registrazione VRL (sec.)**, digitare il tempo in secondi. Il valore massimo previsto è 18000 secondi.
3. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Salva e attiva**.

### Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

---

## Configurazione della visualizzazione della registrazione

### Informazioni su questa attività

Alcuni terminali Avaya visualizzano l'indicazione **REC** quando è in corso la registrazione di una chiamata. Attenersi alla procedura seguente per nascondere tale dicitura sui telefoni supportati.

### Procedura

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione dal server primario.
2. Nel riquadro di navigazione fare clic su **Sistema**.
3. Fare clic sulla scheda **Voicemail**.
4. Selezionare la casella di controllo **Nascondi registrazione automatica**.
5. Salvare la configurazione.

**Collegamenti correlati**

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

---

## Configurazione della destinazione di registrazione manuale delle chiamate di un utente

**Informazioni su questa attività**

Gli utenti possono attivare manualmente la registrazione delle chiamate attraverso diversi metodi. Attraverso la configurazione del sistema è possibile configurare dove devono essere memorizzate le chiamate registrate manualmente per ciascun utente. Altrimenti, per impostazione predefinita, le registrazioni vengono inserite nella casella postale Voicemail dell'utente.

**Procedura**

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione del sistema.
2. Nel riquadro di navigazione, fare clic su un **Utente**.
3. Fare clic sulla scheda **Registrazione vocale**.
4. Nel campo **Destinazione**, selezionare la destinazione per le registrazioni.
  - Per Media Manager, impostare la destinazione su **Libreria registrazioni vocali** o **Libreria registrazioni vocali autenticata**.
5. Fare clic su **OK**.
6. Salvare la configurazione.

**Collegamenti correlati**

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazioni di configurazione della registrazione manuale](#) alla pagina 27

---

## Impostazioni di configurazione della registrazione manuale

Nome	Descrizione
<b>Destinazione</b>	<p>La destinazione della registrazione della chiamata. Le opzioni disponibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casella postale</b>: consente di memorizzare le registrazioni nella casella postale Voicemail selezionata. Queste registrazioni sono accessibili e gestibili tramite i normali controlli della casella postale e non vengono memorizzate, visualizzate e gestite tramite Media Manager.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali</b>: consente di trasferire le registrazioni a Media Manager. Le registrazioni vengono memorizzate in formato file OPUS e richiedono circa 100 KB al minuto.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali autenticata</b>: si tratta di un'impostazione legacy. Funziona allo stesso modo di <b>Libreria di registrazioni vocali</b>.</li> </ul>

## Collegamenti correlati

[Configurazione della destinazione di registrazione manuale delle chiamate di un utente](#) alla pagina 27

---

# Configurazione della registrazione automatica delle chiamate per un utente

## Informazioni su questa attività

Per ogni utente, è possibile configurare la registrazione automatica delle chiamate e la destinazione di tali registrazioni automatiche.

## Procedura

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione del sistema.
2. Nel riquadro di navigazione, fare clic su un **Utente**.
3. Fare clic sulla scheda **Registrazione vocale**.
4. Per le chiamate **In entrata** e **In uscita**, selezionare la frequenza della registrazione automatica delle chiamate e il tipo (**Esterno** e/o **Interno**) di chiamate registrate.
5. Utilizzare il campo **Profilo temporale** per selezionare un profilo temporale che definisca quando registrare le chiamate. In caso contrario, le chiamate vengono registrate 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
6. Nel campo **Destinazione**, selezionare la destinazione per le registrazioni.
  - Per Media Manager, impostare la destinazione su **Libreria registrazioni vocali** o **Libreria registrazioni vocali autenticata**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Salvare la configurazione.

## Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazioni di registrazione automatica delle chiamate dell'utente](#) alla pagina 28

---

# Impostazioni di registrazione automatica delle chiamate dell'utente

Nome	Descrizione
In entrata	Questo campo consente di impostare la frequenza della registrazione chiamate: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nessuna</b>: nessuna registrazione.</li><li>• <b>Attiva</b>: registra le chiamate se è disponibile un canale di registrazione.</li></ul>

*La tabella continua...*

Nome	Descrizione
In uscita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obbligatoria:</b> le chiamate vengono registrate. Se la registrazione non può essere effettuata, il sistema restituisce un tono di occupato.</li> <li>• <b>xx%:</b> se è disponibile un canale di registrazione, registra le chiamate a intervalli che corrispondono alla percentuale impostata. Ad esempio, per il 25%, registrare almeno 1 chiamata ogni 4.</li> </ul>
Registrazione automatica chiamate	Questo campo consente di impostare il tipo di chiamate registrate che possono essere <b>Interne</b> , <b>Esterne</b> o <b>Esterne e interne</b> .
Destinazione	La destinazione della registrazione della chiamata. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casella postale:</b> consente di memorizzare le registrazioni nella casella postale Voicemail selezionata. Queste registrazioni sono accessibili e gestibili tramite i normali controlli della casella postale e non vengono memorizzate, visualizzate e gestite tramite Media Manager.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali:</b> consente di trasferire le registrazioni a Media Manager. Le registrazioni vengono memorizzate in formato file OPUS e richiedono circa 100 KB al minuto.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali autenticata:</b> si tratta di un'impostazione legacy. Funziona allo stesso modo di <b>Libreria di registrazioni vocali</b>.</li> </ul>
Profilo Tempo	È possibile utilizzare un profilo temporale per specificare quando applicare le impostazioni di registrazione automatica delle chiamate. Se non è selezionato alcun profilo temporale, la registrazione automatica delle chiamate viene applicata tutte le volte.

### Collegamenti correlati

[Configurazione della registrazione automatica delle chiamate per un utente](#) alla pagina 28

---

## Configurazione della registrazione automatica per un gruppo di ricerca

### Informazioni su questa attività

È possibile configurare la registrazione automatica delle chiamate a un gruppo di ricerca.

### Procedura

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione del sistema.
2. Nel riquadro di navigazione, selezionare il gruppo di ricerca.
3. Fare clic sulla scheda **Registrazione vocale**.
4. Nel campo **Registrazione in entrata**, fare clic sulla frequenza di registrazione. Per le chiamate in entrata, la registrazione si interrompe se la chiamata viene trasferita a Voicemail affinché l'utente possa lasciare un messaggio.
5. Utilizzare il campo **Profilo temporale** per selezionare un profilo temporale che definisca quando registrare le chiamate. In caso contrario, le chiamate vengono registrate 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

6. Nel campo **Registrazione (automatica)**, fare clic sulla destinazione delle registrazioni automatiche delle chiamate.
  - Per Media Manager, impostare la destinazione su **Libreria registrazioni vocali** o **Libreria registrazioni vocali autenticata**.
7. Nel campo **Registra automaticamente chiamate**, selezionare il tipo di chiamate (**Interne** e/o **Esterne**) da registrare.
8. Fare clic su **OK**.
9. Salvare la configurazione.

#### Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazioni di registrazione chiamate del gruppo di ricerca](#) alla pagina 30

## Impostazioni di registrazione chiamate del gruppo di ricerca

Nome	Descrizione
<b>Registrazione in entrata</b>	Questo campo consente di impostare la frequenza della registrazione chiamate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nessuna</b>: nessuna registrazione.</li> <li>• <b>Attiva</b>: registra le chiamate se è disponibile un canale di registrazione.</li> <li>• <b>Obbligatoria</b>: le chiamate vengono registrate. Se la registrazione non può essere effettuata, il sistema restituisce un tono di occupato.</li> <li>• <b>xx%</b>: se è disponibile un canale di registrazione, registra le chiamate a intervalli che corrispondono alla percentuale impostata. Ad esempio, per il 25%, registrare almeno 1 chiamata ogni 4.</li> </ul>
<b>Profilo temporale registrazione</b>	È possibile utilizzare un profilo temporale per specificare quando applicare le impostazioni di registrazione automatica delle chiamate. Se non è selezionato alcun profilo temporale, la registrazione automatica delle chiamate viene applicata tutte le volte.
<b>Registrazione (automatica)</b>	La destinazione della registrazione della chiamata. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casella postale</b>: consente di memorizzare le registrazioni nella casella postale Voicemail selezionata. Queste registrazioni sono accessibili e gestibili tramite i normali controlli della casella postale e non vengono memorizzate, visualizzate e gestite tramite Media Manager.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali</b>: consente di trasferire le registrazioni a Media Manager. Le registrazioni vengono memorizzate in formato file OPUS e richiedono circa 100 KB al minuto.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali autenticata</b>: si tratta di un'impostazione legacy. Funziona allo stesso modo di <b>Libreria di registrazioni vocali</b>.</li> </ul>
<b>Registrazione automatica chiamate</b>	Questo campo consente di impostare il tipo di chiamate registrate che possono essere <b>Interne</b> , <b>Esterne</b> o <b>Esterne e interne</b> .

#### Collegamenti correlati

[Configurazione della registrazione automatica per un gruppo di ricerca](#) alla pagina 29

---

## Configurazione della registrazione automatica per un instradamento chiamate in entrata

### Informazioni su questa attività

È possibile registrare automaticamente le chiamate esterne in entrata instradate da uno specifico instradamento chiamate in entrata.

### Procedura

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione del sistema.
2. Nel riquadro di navigazione fare clic su **Instradamento chiamate in entrata**.
3. Fare clic sulla scheda **Registrazione vocale**.
4. Nel campo **Registrazione in entrata**, fare clic sulla frequenza di registrazione. Per le chiamate in entrata, la registrazione si interrompe se la chiamata viene trasferita a Voicemail affinché l'utente possa lasciare un messaggio.
5. Utilizzare il campo **Profilo temporale** per selezionare un profilo temporale che definisca quando registrare le chiamate. In caso contrario, le chiamate vengono registrate 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
6. Nel campo **Registrazione (automatica)**, fare clic sulla destinazione delle registrazioni automatiche delle chiamate.
  - Per Media Manager, impostare la destinazione su **Libreria registrazioni vocali** o **Libreria registrazioni vocali autenticata**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Salvare la configurazione.

### Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazioni della registrazione chiamate per l'instradamento chiamate in entrata](#) alla pagina 32

## Impostazioni della registrazione chiamate per l'instradamento chiamate in entrata

Nome	Descrizione
<b>Registrazione in entrata</b>	<p>Questo campo consente di impostare la frequenza della registrazione chiamate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nessuna</b>: nessuna registrazione.</li> <li>• <b>Attiva</b>: registra le chiamate se è disponibile un canale di registrazione.</li> <li>• <b>Obbligatoria</b>: le chiamate vengono registrate. Se la registrazione non può essere effettuata, il sistema restituisce un tono di occupato.</li> <li>• <b>xx%</b>: se è disponibile un canale di registrazione, registra le chiamate a intervalli che corrispondono alla percentuale impostata. Ad esempio, per il 25%, registrare almeno 1 chiamata ogni 4.</li> </ul>
<b>Profilo temporale registrazione</b>	<p>È possibile utilizzare un profilo temporale per specificare quando applicare le impostazioni di registrazione automatica delle chiamate. Se non è selezionato alcun profilo temporale, la registrazione automatica delle chiamate viene applicata tutte le volte.</p>
<b>Registrazione (automatica)</b>	<p>La destinazione della registrazione della chiamata. Le opzioni disponibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casella postale</b>: consente di memorizzare le registrazioni nella casella postale Voicemail selezionata. Queste registrazioni sono accessibili e gestibili tramite i normali controlli della casella postale e non vengono memorizzate, visualizzate e gestite tramite Media Manager.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali</b>: consente di trasferire le registrazioni a Media Manager. Le registrazioni vengono memorizzate in formato file OPUS e richiedono circa 100 KB al minuto.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali autenticata</b>: si tratta di un'impostazione legacy. Funziona allo stesso modo di <b>Libreria di registrazioni vocali</b>.</li> </ul>

### Collegamenti correlati

[Configurazione della registrazione automatica per un instradamento chiamate in entrata](#) alla pagina 31

## Configurazione della registrazione automatica per un codice account

### Informazioni su questa attività

È possibile registrare automaticamente le chiamate esterne uscenti che utilizzano un determinato codice account.

### Procedura

1. Avviare IP Office Manager e caricare la configurazione del sistema.
2. Nel riquadro di navigazione, fare clic su **Codice account**.

3. Fare clic sulla scheda **Registrazione vocale**.
4. Nel campo **Registrazione in uscita**, fare clic sulla frequenza di registrazione.
5. Utilizzare il campo **Profilo temporale** per selezionare un profilo temporale che definisca quando registrare le chiamate. In caso contrario, le chiamate vengono registrate 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
6. Nel campo **Registrazione (automatica)**, fare clic sulla destinazione delle registrazioni automatiche delle chiamate.
  - Per Media Manager, impostare la destinazione su **Libreria registrazioni vocali** o **Libreria registrazioni vocali autenticata**.
7. Fare clic su **OK**.
8. Salvare la configurazione.

### Collegamenti correlati

[Gestione della registrazione chiamate](#) alla pagina 25

[Impostazioni di registrazione chiamate del codice account](#) alla pagina 33

---

## Impostazioni di registrazione chiamate del codice account

Nome	Descrizione
<b>Registrazione in uscita</b>	Questo campo consente di impostare la frequenza della registrazione chiamate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nessuna</b>: nessuna registrazione.</li> <li>• <b>Attiva</b>: registra le chiamate se è disponibile un canale di registrazione.</li> <li>• <b>Obbligatoria</b>: le chiamate vengono registrate. Se la registrazione non può essere effettuata, il sistema restituisce un tono di occupato.</li> <li>• <b>xx%</b>: se è disponibile un canale di registrazione, registra le chiamate a intervalli che corrispondono alla percentuale impostata. Ad esempio, per il 25%, registrare almeno 1 chiamata ogni 4.</li> </ul>
<b>Profilo temporale registrazione</b>	È possibile utilizzare un profilo temporale per specificare quando applicare le impostazioni di registrazione automatica delle chiamate. Se non è selezionato alcun profilo temporale, la registrazione automatica delle chiamate viene applicata tutte le volte.
<b>Registrazione (automatica)</b>	La destinazione della registrazione della chiamata. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Casella postale</b>: consente di memorizzare le registrazioni nella casella postale Voicemail selezionata. Queste registrazioni sono accessibili e gestibili tramite i normali controlli della casella postale e non vengono memorizzate, visualizzate e gestite tramite Media Manager.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali</b>: consente di trasferire le registrazioni a Media Manager. Le registrazioni vengono memorizzate in formato file OPUS e richiedono circa 100 KB al minuto.</li> <li>• <b>Libreria registrazioni vocali autenticata</b>: si tratta di un'impostazione legacy. Funziona allo stesso modo di <b>Libreria di registrazioni vocali</b>.</li> </ul>

Gestione della registrazione chiamate

### **Collegamenti correlati**

[Configurazione della registrazione automatica per un codice account](#) alla pagina 32

# Parte 3: Connettori e archiviazione

# Capitolo 5: Gestione dei connettori per l'archiviazione delle registrazioni

Oltre ad archiviare le registrazioni delle chiamate su un disco rigido aggiuntivo, Media Manager può anche archiviare le registrazioni in un archivio esterno. Questa operazione viene eseguita utilizzando connettori.

## Collegamenti correlati

[Aggiunta di connettore](#) alla pagina 36

[Modifica dei dettagli di un connettore](#) alla pagina 37

[Eliminazione di un connettore esistente](#) alla pagina 38

---

## Aggiunta di connettore

### Informazioni su questa attività

IP Office Media Manager offre la possibilità di archiviare in remoto le registrazioni chiamate.

#### **Nota:**

Per la configurazione dell'archiviazione NAS, è supportato il protocollo SMB versione 2 e versione 3. La versione 3 di SMB è un protocollo più sicuro e può essere utilizzata per la codifica.

### Prerequisiti

Assicurarsi di avere l'accesso in configurazione a **Web Manager**.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Connettori**.
3. Fare clic su **Aggiungi** e selezionare una delle opzioni secondo necessità:
  - **DVD** Consultare [Archiviazione su DVD](#) alla pagina 39.
  - **Google** Consultare [Archiviazione su Google Drive](#) alla pagina 43.
  - **NAS** Consultare [Archiviazione su un NAS esterno](#) alla pagina 41.
  - **Bucket Google** Consultare [Archiviazione nel bucket Google Cloud](#) alla pagina 46.
  - **Blob Azzurro** Consultare [Archiviazione in Azure Blob](#) alla pagina 48.

- **Bucket Amazon S3** Consultare [Archiviazione su Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) alla pagina 51.

#### Collegamenti correlati

[Gestione dei connettori per l'archiviazione delle registrazioni](#) alla pagina 36  
[Connettori](#) alla pagina 37

## Connettori

### Applicazioni > Media Manager > Connettori

Nome	Descrizione
<b>Aggiungi</b>	Il menu a discesa per la selezione di un connettore. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAS</li> <li>• Google Drive</li> <li>• DVD</li> </ul>
<b>Nome</b>	Il nome del connettore.
<b>Tipo</b>	Il tipo di connettore selezionato.
<b>Attivo</b>	Lo stato del connettore.
<b>Raggiungibile</b>	Il campo che indica se il connettore è raggiungibile.
<b>N. file in sospenso</b>	I file che devono essere ancora archiviati.
<b>Ora ultima archiviazione riuscita</b>	L'ora dell'ultima archiviazione avvenuta correttamente tramite il connettore selezionato.

#### Collegamenti correlati

[Aggiunta di connettore](#) alla pagina 36

## Modifica dei dettagli di un connettore

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Fare clic sull'icona  corrispondente al connettore da modificare.
4. Aggiornare i dettagli del connettore secondo necessità.
5. (Opzionale) Fare clic su **Prova connessione** per verificare la connessione con le credenziali e i dettagli aggiornati.
6. Fare clic su **Aggiorna**.

#### Collegamenti correlati

[Gestione dei connettori per l'archiviazione delle registrazioni](#) alla pagina 36

## Eliminazione di un connettore esistente

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per eliminare un connettore esistente.

#### **Avvertenza:**

Dopo aver archiviato ogni singola registrazione mediante il connettore, non è possibile eliminare tale connettore.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Toccare l'icona  corrispondente al connettore da eliminare.
4. Fare clic su **Sì** nella finestra di conferma.

### Collegamenti correlati

[Gestione dei connettori per l'archiviazione delle registrazioni](#) alla pagina 36

# Capitolo 6: Archiviazione su DVD

IP Office Media Manager offre la possibilità di archiviare le registrazioni chiamate audio generate da Voicemail Pro in un'unità DVD. Media Manager rende le registrazioni archiviate disponibili agli utenti attraverso Web Manager e l'interfaccia di Auto amministrazione Web quando richiesto. I DVD esauriscono lo spazio nel tempo, pertanto è necessario monitorare la capacità di memorizzazione e tenere a portata di mano un DVD+RW vergine. Inserire il DVD+RW vergine dopo l'espulsione del DVD pieno. Le registrazioni disponibili durante il cambio di DVD vengono archiviate dopo l'inserimento del nuovo supporto.

## Collegamenti correlati

[Configurazione dell'archiviazione su DVD](#) alla pagina 39

---

## Configurazione dell'archiviazione su DVD

### Prerequisiti

Assicurarsi di avere a portata di mano il nome, il percorso e l'etichetta del DVD.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Selezionare **DVD**.
5. Nella finestra **Aggiungi connettore DVD**:
  - Nel campo **Nome**, digitare un nome.
  - Nel campo **Percorso**, immettere il percorso del file per le unità DVD, ad esempio `/dev/sr0`.
  - Nel campo **Etichetta DVD** digitare l'etichetta del DVD.
  -
6. Se si desidera che la registrazione archiviata venga copiata in formato crittografato, modificare l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì**. Si noti che questa impostazione non può essere reimpostata su **No** una volta modificata.
7. Fare clic su **Crea**. Il connettore viene visualizzato nell'elenco di connettori.
8. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata **Configurazione** selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.

Archiviazione su DVD

9. Fare clic su **Aggiorna**.

**Collegamenti correlati**

[Archiviazione su DVD](#) alla pagina 39

# Capitolo 7: Archiviazione su un NAS esterno

IP Office Media Manager può archiviare le registrazioni chiamate su un'unità NAS (Network Attached Storage). Le registrazioni archiviate su NAS sono in seguito disponibili agli utenti attraverso Media Manager e l'interfaccia di amministrazione Web.

- Media Manager supporta l'archiviazione NAS delle registrazioni alla massima velocità di registrazione delle chiamate.
- Media Manager esegue un'attività di pianificazione per archiviare le nuove registrazioni ogni 5 minuti.

Gli scenari di esempio testati includono:

- Per archiviare 18000 registrazioni da 5 MB ciascuna nell'unità NAS esterna, è necessaria circa 1 ora.
- Per archiviare 3000 registrazioni da 15 MB ciascuna nell'unità NAS esterna, sono necessari circa 8 minuti.

## \* Nota:

Quando si configura il NAS o qualsiasi connettore per il processo di archiviazione e quando il file Media Manager viene elaborato dall'origine alla destinazione, insieme alle nuove registrazioni, viene archiviato anche il precedente file di registrazione nel NAS configurato o nel driver del connettore.

Se un file di registrazione viene eliminato nel percorso di memorizzazione delle chiamate a causa di **Giorni di conservazione delle chiamate** o di un limite di spazio, Media Manager controlla il file di registrazione nel NAS o nell'archivio dei connettori. Se non è possibile riprodurre la registrazione nel NAS, contattare l'amministratore.

## Collegamenti correlati

[Configurazione dell'archiviazione NAS](#) alla pagina 41

---

## Configurazione dell'archiviazione NAS

### \* Nota:

Per la configurazione dell'archiviazione NAS, è supportato il protocollo SMB versione 2 e versione 3. La versione 3 di SMB è un protocollo più sicuro e può essere utilizzata per la codifica.

## Prerequisiti

Assicurarsi di disporre del percorso e delle credenziali utente della condivisione file creata sul NAS.

## Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Selezionare **NAS**.
5. Nella finestra **Aggiungi connettore NAS**:
  - a. Immettere un **nome** per il connettore NAS.
  - b. Immettere il **percorso** del connettore NAS. Si tratta del percorso della condivisione file. Il percorso deve essere in formato `IP address/SharePath`.  
Ad esempio: `148.147.54.1/Remote archive`.
  - c. Nel campo **Nome utente per condivisione file**, immettere il nome utente per l'accesso alla condivisione file.
  - d. Nel campo **Password per condivisione file**, immettere la password associata al nome utente per l'accesso alla condivisione file.
  - e. Se si desidera che la registrazione archiviata venga copiata in formato crittografato, modificare l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì**. Si noti che questa impostazione non può essere reimpostata su **No** una volta modificata.
6. (Opzionale) Fare clic su **Prova connessione** per verificare la connettività al server di condivisione file tramite le credenziali fornite.
7. Fare clic su **Crea**. Il connettore viene visualizzato nell'elenco di connettori.
8. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata **Configurazione** selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.
9. Fare clic su **Aggiorna**.

## Collegamenti correlati

[Archiviazione su un NAS esterno](#) alla pagina 41

# Capitolo 8: Archiviazione su Google Drive

IP Office Media Manager può archiviare le registrazioni chiamate su un'unità Google. Le registrazioni archiviate su Google Drive sono in seguito disponibili agli utenti attraverso Media Manager e l'interfaccia di Auto amministrazione Web. È necessario creare un Google Drive per Media Manager e configurarlo come connettore prima di iniziare l'archiviazione.

## Collegamenti correlati

[Creazione di un Google Drive per Media Manager](#) alla pagina 43

[Configurazione dell'archiviazione su Google Drive](#) alla pagina 44

---

## Creazione di un Google Drive per Media Manager

### Informazioni su questa attività

Questa sezione descrive la procedura di alto livello per la creazione di un account Google Drive per Media Manager.

### Procedura

1. Accedere a <https://console.developers.google.com/>.
2. Creare un progetto.
3. Fare clic su **Google Drive API** per abilitare l'API.
4. Fare clic su **Credenziali > Crea credenziali > ID client OAuth**.
5. In Configura schermata di consenso, compilare il campo **Nome prodotto**.
6. Nel campo **Seleziona tipo di applicazione**, selezionare **Applicazione web**.
7. Nel campo **URI di reindirizzamento autorizzati**, immettere `https://<FQDN>:49001/Callback`.  
È necessario fornire l'FQDN e non un indirizzo IP.
8. Fare clic su **Crea**.
9. Scaricare e conservare il file JSON.

### Passi successivi

Creare un connettore per Google Drive utilizzando il file JSON scaricato. Consultare [Configurazione dell'archiviazione su Google Drive](#) alla pagina 44.

## Collegamenti correlati

[Archiviazione su Google Drive](#) alla pagina 43

---

## Configurazione dell'archiviazione su Google Drive

### Prerequisiti

Creare un progetto Google e scaricare il file JSON. Consultare [Creazione di un Google Drive per Media Manager](#) alla pagina 43.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Configurazione**.
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Selezionare **Google**.
5. Nella finestra **Aggiungi connettore Google**, nel campo **Nome**, digitare il nome del connettore.
6. Se si desidera che la registrazione archiviata venga copiata in formato crittografato, modificare l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì**. Si noti che questa impostazione non può essere reimpostata su **No** una volta modificata.
7. Fare clic su **Sfoglia** e selezionare il file JSON scaricato dopo aver creato il proprio Google Drive.
8. Fare clic su **Carica**.
9. Fare clic su **Crea**. Il connettore viene visualizzato nell'elenco di connettori.
10. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata **Configurazione** selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.
11. Fare clic su **Aggiorna**.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione su Google Drive](#) alla pagina 43

# Capitolo 9: Archiviazione delle registrazioni in BYOS

Nei sistemi di sottoscrizione IP Office, è ora possibile selezionare tra l'utilizzo del servizio locale Media Manager o uno centralizzato Media Manager che utilizza l'archiviazione cloud per memorizzare le registrazioni multimediali.

Quando si utilizza quello centralizzato Media Manager, è possibile anche scegliere se utilizzare l'archiviazione cloud fornita da Avaya o l'archiviazione cloud.

Come con Media Manager, la registrazione viene effettuata da Voicemail Pro. Al termine, la registrazione viene trasferita all'opzione di registrazione delle chiamate selezionata del cliente. L'accesso alle registrazioni viene fornito tramite i menu **Web Manager** per gli amministratori e la nuova applicazione portale utente per gli utenti.

Attualmente, l'archiviazione su cloud esterna supportata è:

- Archiviazione su Google Cloud
- Archiviazione Blob di Azure
- Bucket Amazon S3

Tutti e tre i tipi di archiviazione supportati possono essere configurati come archiviazione primaria e di archiviazione. È inoltre possibile eseguire la migrazione da un'archiviazione cloud a un'altra.

## **Nota:**

Per conservare infinitamente le registrazioni nell'archiviazione primaria, è possibile impostare **Giorni di conservazione delle chiamate** su zero. Media Manager non elimina mai le registrazioni dall'archiviazione primaria e non è necessario archivarle.

I file archiviati vengono copiati da quelli attualmente presenti nella libreria di registrazioni vocali (VRL). Le registrazioni multimediali originali rimangono disponibili nella libreria fino a che non vengono eliminate manualmente o automaticamente.

Quando si copiano le registrazioni nella memoria esterna, le registrazioni multimediali originali disponibili nella libreria possono essere visualizzate, ordinate e riprodotte.

## **Collegamenti correlati**

[Configurazione di BYOS come archiviazione primaria](#) alla pagina 46

[Archiviazione nel bucket Google Cloud](#) alla pagina 46

[Archiviazione in Azure Blob](#) alla pagina 48

[Archiviazione su Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) alla pagina 51

---

## Configurazione di BYOS come archiviazione primaria

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per configurare l'archiviazione su cloud esterna come archiviazione primaria.

### Prerequisiti

Assicurarsi di aver configurato l'archiviazione su cloud esterna e che sia pronto per l'accesso.

### Procedura

1. Andare alla visualizzazione **Configurazione**.
2. In **Tipo di memorizzazione chiamata**, selezionare **Tipo di memorizzazione ospitata**.
3. In **Tipo di memorizzazione ospitata**, selezionare l'archiviazione esterna richiesta.
4. Immettere le impostazioni di configurazione in base all'archiviazione esterna selezionata.
5. Fare clic su **Prova connessione**.
6. Fare clic su **Salva**.

### Risultato

Tutte le registrazioni vengono archiviate nell'archiviazione esterna configurata.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione delle registrazioni in BYOS](#) alla pagina 45

---

## Archiviazione nel bucket Google Cloud

IP Office Media Manager possono archiviare le registrazioni chiamate su un bucket Google Cloud. Le registrazioni archiviate sul bucket Google Cloud sono in seguito disponibili agli utenti attraverso Media Manager, l'Auto amministrazione Web e l'interfaccia del portale utente. È necessario creare un bucket Google Cloud per Media Manager e configurarlo come connettore prima di iniziare l'archiviazione.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione delle registrazioni in BYOS](#) alla pagina 45

[Creazione di un bucket Google per Media Manager](#) alla pagina 46

[Configurazione del bucket Google Cloud per l'archiviazione](#) alla pagina 47

---

## Creazione di un bucket Google per Media Manager

### Informazioni su questa attività

Questa sezione descrive la procedura di alto livello per la creazione di un account Google Drive per Media Manager.

## Prerequisiti

Assicurarsi di disporre di un account, di aver creato un progetto e di averlo attivato nella console Google Cloud.

## Procedura

1. Nella console Google Cloud, accedere a <https://console.cloud.google.com/storage/browser>.
2. Fare clic su **Crea bucket** per aprire il modulo di creazione bucket.
3. Fare clic su **Crea cartella**.
4. Immettere il nome della cartella nel seguente formato: `cartella padre<name>`.
5. Nella console Google Cloud, andare alla pagina **Account di servizio**.
6. Fare clic sul progetto **Seleziona**.
7. Fare clic sull'indirizzo e-mail dell'account del servizio per creare una chiave.
8. Fare clic sulla scheda **Tasti**.
9. Nel menu **Aggiunta di un tasto**, selezionare **Crea nuova chiave**.
10. Selezionare **JSON** come **Tipo di chiave** e fare clic su **Crea**.  
Facendo clic su **Crea** viene scaricato un file chiave dell'account del servizio.
11. Accedere alla pagina del browser e fare clic sul menu Overflow bucket.  
Selezionare il bucket associato al quale si desidera concedere un ruolo a un membro
12. Scegli **Modifica autorizzazioni bucket**.
13. Fare clic sul pulsante **+ Aggiungi membri**.
14. Nel campo **Nuovi membri**, immettere l'ID e-mail dell'account di servizio.
15. Selezionare i seguenti ruoli dal menu **Selezionare un ruolo**.
  - Scrittura bucket legacy di memorizzazione
  - Lettura oggetto legacy di memorizzazione
16. Fare clic su **Salva**.

## Passi successivi

Configurare l'archiviazione dell'archiviazione Google Cloud in Media Manager.

## Collegamenti correlati

[Archiviazione nel bucket Google Cloud](#) alla pagina 46

---

# Configurazione del bucket Google Cloud per l'archiviazione

## Informazioni su questa attività

Attenersi a questa procedura per archiviare le registrazioni nel bucket Google Cloud come archivio cloud esterno.

## Prerequisiti

Creare un progetto Google e scaricare il file JSON.

## Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Connettori**.
3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Selezionare **Bucket di archiviazione Google Cloud**.
5. Nella finestra **Aggiungi connettore bucket cloud Google**, nel campo **Nome**, digitare il nome del connettore.
6. Aggiungere **Nome bucket**.
7. Inserire il nome **Cartella superiore**.
8. In **Account di servizio**, sfogliare e selezionare il file `.JSON` scaricato dopo aver creato il bucket Google Cloud.
9. Fare clic su **Carica**.
10. Far scorrere l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì** per copiare le registrazioni archiviate in formato crittografato.

### \* Nota:

L'impostazione **Codifica registrazione** non può essere reimpostata su **NO** una volta modificata.

11. Fare clic su **Prova connessione**.
12. Fare clic su **Crea**.
13. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata Configurazione selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.
14. Fare clic su **Aggiorna**.

## Risultato

D'ora in poi, tutte le registrazioni verranno archiviate sul bucket Google.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione nel bucket Google Cloud](#) alla pagina 46

---

## Archiviazione in Azure Blob

IP Office Media Manager possono archiviare le registrazioni delle chiamate su Azure Blob. L'archiviazione su Azure Blob è la soluzione di archiviazione degli oggetti Microsoft per il cloud. L'archiviazione Blob è ottimizzata per l'archiviazione di volumi di dati elevati. Le registrazioni archiviate su Azure Blob sono in seguito disponibili agli utenti attraverso Media Manager e l'Auto amministrazione Web e l'interfaccia del portale utente. È necessario creare un Azure Blob per Media Manager e configurarlo come connettore prima di iniziare l'archiviazione.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione delle registrazioni in BYOS](#) alla pagina 45

[Creazione di un blob di Azure per Media Manager](#) alla pagina 49

[Configurazione dell'archiviazione di Azure Blob](#) alla pagina 50

---

## Creazione di un blob di Azure per Media Manager

### Informazioni su questa attività

Questa sezione descrive la procedura di alto livello per la creazione di un account Google Drive per Media Manager.

### Prerequisiti

Assicurarsi di disporre di una sottoscrizione attiva di Azure per accedere all'account di archiviazione Azure Blob.

### Procedura

1. Accedere al portale Azure <https://portal.azure.com/#home>.
2. Selezionare **Account di archiviazione** per visualizzare un elenco degli account di memorizzazione.
3. Nella pagina **Creazione di un account di memorizzazione**, immettere le informazioni richieste.
4. Selezionare **Controlla + crea**.  
  
Azure esegue la convalida sulle impostazioni dell'account di archiviazione selezionate. Se la convalida viene superata, è possibile procedere con la creazione dell'account di memorizzazione.  
  
Se la convalida non riesce, modificare le impostazioni indicate dal portale.
5. Nella pagina **Account di archiviazione**, selezionare **Crea**.
6. Accedere al nuovo account di archiviazione nel portale Azure.
7. Accedere a **Archiviazione dei dati > Contenitori Blob**.
8. Selezionare il pulsante **+ Contenitore**. Per ulteriori informazioni sulla creazione di un contenitore, vedere [creazione di contenitori](#).
9. Inserire un nome per la nuova condizione.  
  
Assicurarsi che il nome del nuovo contenitore segua il nome DNS valido. Per ulteriori informazioni, vedere [Denominazione di contenitori, blobs e metadati](#).
10. Impostare il livello di accesso pubblico al contenitore.
11. Selezionare **OK** per creare il contenitore.
12. Aggiungere una cartella superiore all'interno del contenitore.
13. Accedere al blob e Selezionare **Genera SAS** Vedere [Consenti accesso ai dati in Azure Storage](#).
14. Selezionare **Metodo di firma > Chiave di delega utente**.
15. Per definire **Autorizzazioni**, selezionare o deselezionare le caselle di controllo appropriate.

Le autorizzazioni da selezionare sono le seguenti:

- Lettura blob
- Scrittura blob
- Elenco blob
- Aggiornamento blob
- Eliminazione blob

16. Rivedere e selezionare **Genera token e URL SAS**.

La stringa di query **Token SAS blob** e **URL SAS Blob** vengono visualizzati nella parte inferiore della finestra.

17. Copiare e incollare i valori **Token SAS blob** e URL in una posizione protetta.

**\* Nota:**

Il **Token SAS blob** viene visualizzato una volta e non può essere recuperato dopo la chiusura della finestra.

18. Fare clic su **Controllo accessi (IAM)**.

19. Fare clic sulla scheda **Assegnazione ruolo** per visualizzare le assegnazioni dei ruoli.

20. Fare clic su **Aggiungi > Aggiungi Assegnazione ruoli** e selezionare **Ruolo**.

21. Nell'elenco **Assegna accesso a**, selezionare il tipo di principale di sicurezza a cui assegnare l'accesso.

22. Fare clic su **Salva**.

23. Dopo qualche minuto, al principale di sicurezza viene assegnato il ruolo nell'ambito selezionato.

### Passi successivi

Configurare l'archiviazione di archiviazione Azure Blob in Media Manager.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione in Azure Blob](#) alla pagina 48

---

## Configurazione dell'archiviazione di Azure Blob

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per archiviare le registrazioni in Azure Blob come archivio cloud esterno.

### Prerequisiti

Assicurarsi di disporre di un contenitore Blob e di un token SAS.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Connettori**.
3. Fare clic su **Aggiungi**.

4. Selezionare **Archiviazione Blob di Microsoft Azure**.
5. Nella finestra **Aggiungi connettore di memorizzazione Azure Blob**, nel campo **Nome**, digitare il nome del connettore.
6. Aggiungere **Nome**.
7. Immettere **Nome account di archiviazione**.
8. Immettere **Nome del contenitore**.
9. Inserire il nome **Cartella superiore**.
10. Immettere **Token SAS**.
11. Far scorrere l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì** per copiare le registrazioni archiviate in formato crittografato.

**\* Nota:**

L'impostazione **Codifica registrazione** non può essere reimpostata su **NO** una volta modificata.

12. Fare clic su **Prova connessione**.
13. Fare clic su **Crea**.
14. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata Configurazione selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.
15. Fare clic su **Aggiorna**.

### Risultato

D'ora in poi, tutte le registrazioni vengono archiviate nell'archivio di Azure Blob.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione in Azure Blob](#) alla pagina 48

---

## Archiviazione su Amazon Simple Storage Service (Amazon S3)

IP Office Media Manager possono archiviare le registrazioni chiamate in un servizio di archiviazione semplice Amazon (Amazon S3). Amazon S3 dispone di una semplice interfaccia dei servizi Web che consente di archiviare e recuperare qualsiasi quantità di dati, in qualsiasi momento, da qualsiasi punto del Web. Le registrazioni archiviate su Amazon S3 sono in seguito disponibili agli utenti attraverso Media Manager e l'Auto amministrazione Web e l'interfaccia del portale utente. È necessario creare un Amazon S3 per Media Manager e configurarlo come connettore prima di iniziare l'archiviazione.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione delle registrazioni in BYOS](#) alla pagina 45

[Creazione di un bucket Amazon S3 per Media Manager](#) alla pagina 52

[Configurazione dell'archiviazione Amazon S3](#) alla pagina 53

---

## Creazione di un bucket Amazon S3 per Media Manager

### Informazioni su questa attività

Questa sezione descrive i passaggi di alto livello per creare uno storage bucket Amazon S3 per l'uso di Media Manager.

### Procedura

1. Accedere alla Console di gestione AWS e aprire la console di Amazon S3 all'indirizzo <https://console.aws.amazon.com/s3/>.
2. Selezionare **Crea bucket**.
3. In **Nome bucket**, immettere un nome compatibile con DNS per il bucket.
4. **\* Nota:**  
Dopo aver creato il bucket, non è possibile modificarne il nome. Per informazioni sui bucket di denominazione, vedere [Regole di denominazione dei bucket](#).
4. In **Regione**, scegliere la regione AWS in cui si desidera posizionare il bucket.
5. In **Impostazioni bucket per il blocco dell'accesso pubblico**, selezionare **Blocca accesso pubblico** per applicarlo al bucket.
6. Selezionare **Crea bucket**. Vedere [Creazione di un bucket](#).
7. Aggiungere il bucket di risorse **Nome** e impostare **Oggetto** su **Qualsiasi**.
8. Passare al nuovo bucket Amazon S3.
9. Aggiungere una cartella superiore nel contenitore.
10. Creare e configurare i criteri utente di IAM per controllare l'accesso degli utenti al bucket Amazon S3. Per ulteriori informazioni sulla creazione di un utente IAM, vedere [Creazione di un utente IAM nell'account AWS](#).
11. Concedi autorizzazioni a livello di gruppo per il bucket Amazon S3.  
Fornire l'accesso alle seguenti operazioni del bucket per accedere al bucket:
  - OttieniOggetto
  - MettiOggetto
  - EliminaOggetto
  - Ottieni posizione di bucket
12. Utilizzare l'ID account AWS o l'alias dell'account, il nome utente IAM e la password per accedere alla [console IAM](#).
13. Nella barra di navigazione in alto a destra, scegliere il nome utente e selezionare **Credenziali di sicurezza personali**.
14. Espandere la sezione **Chiavi di accesso (ID chiave di accesso e chiave di accesso segreta)**. Vedere [Gestione delle chiavi di accesso \(console\)](#).
15. Fare clic su **Crea nuova chiave di accesso**.

La chiave di accesso include gli ID delle chiavi di accesso e le chiavi di accesso segrete. Salvare le chiavi per la configurazione del bucket Amazon S3 in Media Manager.

### Passi successivi

Configurare l'archiviazione dei bucket Amazon S3 in Media Manager.

### Collegamenti correlati

[Archiviazione su Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) alla pagina 51

---

## Configurazione dell'archiviazione Amazon S3

### Informazioni su questa attività

Attenersi a questa procedura per archiviare le registrazioni in Amazon S3 come archivio cloud esterno.

### Prerequisiti

Assicurarsi di disporre di un contenitore Amazon S3, una chiave di accesso e una chiave segreta.

### Procedura

1. Accedere a **Web Manager** sul server che ospita Media Manager.
  2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Connettori**.
  3. Fare clic su **Aggiungi**.
  4. Selezionare **Bucket Amazon S3**.
  5. Nella finestra **Aggiungi connettore di memorizzazione Amazon S3**, nel campo **Nome**, digitare il nome del connettore.
  6. Immettere **Nome bucket**.
  7. Inserire il nome **Cartella superiore**.
  8. Immettere **Mostra ID chiave di accesso**.
  9. Immettere **Chiave di accesso segreta**.
  10. Far scorrere l'impostazione **Codifica registrazione** su **Sì** per copiare le registrazioni archiviate in formato crittografato.
-  **Nota:**
- L'impostazione **Codifica registrazione** non può essere reimpostata su **NO** una volta modificata.
11. Fare clic su **Prova connessione**.
  12. Fare clic su **Crea**.
  13. Per iniziare a utilizzare il connettore per l'archiviazione, nella schermata **Configurazione**, selezionare il connettore dal campo **Connettore attivo**.
  14. Fare clic su **Aggiorna**.

## **Risultato**

D'ora in poi, tutte le registrazioni vengono archiviate nell'archivio bucket di Amazon S3.

## **Collegamenti correlati**

[Archiviazione su Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) alla pagina 51

# Capitolo 10: Migrazione delle registrazioni a un'altra memoria

In Media Manager, ora è possibile trasferire manualmente le registrazioni multimediali da una vecchia memoria a una nuova archiviazione su cloud esterna. È possibile effettuare le seguenti migrazioni tra le unità di memorizzazione:

- Disco rigido aggiuntivo (HDD) per Google Cloud Bucket, Azure Blob o Amazon S3 Bucket.
- Da Google Cloud Bucket a HDD, Azure Blob o Amazon S3 Bucket.
- Da Azure Blob a HDD, Google Cloud Bucket o Amazon S3 Bucket.
- Da bucket Amazon S3 a HDD, bucket cloud Google o Blob Azure.

La tabella seguente descrive la procedura di migrazione tra la memorizzazione.



## **Nota:**

Assicurarsi di avere la stessa struttura della cartella nella nuova memorizzazione come quella originale.

Memoria originale o precedente	HDD	Bucket cloud Google	Blob Azzurro	Bucket Amazon S3
HDD	Non applicabile	Caricare la cartella nella cartella superiore nel bucket utilizzando la <b>Carica cartella</b> funzione Google Cloud Platform (GCP).	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="943 275 1171 589">1. Scaricare e configurare lo strumento azcopy per il sistema Linux al quale è connesso il disco rigido. Vedere <a href="#">Introduzione ad AzCopy</a>.</li> <li data-bbox="943 611 1171 1350">2. Copiare tutti i file multimediali dal NAS al comando utilizzo di Azure Blob./ <b>azcopy copy "/additional-hdd#1/*" "</b> Aggiungere il nome del contenitore e il token SAS all'indirizzo Web per il percorso da utilizzare.<a href="https://byos-storage123.blob.core.windows.net/mycontainer?&lt;SAS-Token&gt;">https://byos-storage123.blob.core.windows.net/mycontainer?&lt;SAS-Token&gt;</a>  Per ulteriori informazioni, vedere <a href="#">Caricamento dei file nella memoria Blob di Azure utilizzando AzCopy</a></li> </ol>	Caricare la <call-storage-path> cartella nel bucket AWS utilizzando la console s3. Vedere <a href="#">Caricamento di oggetti</a> .

La tabella continua...

Memoria originale o precedente	HDD	Bucket cloud Google	Blob Azzurro	Bucket Amazon S3
Archiviazione su Google Cloud	Scaricare la cartella dal bucket e aggiungerla alla posizione desiderata nel disco rigido	Non applicabile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attenersi alla procedura descritta nella documentazione per autorizzare le funzioni di buona pratica professionale e azzurra. Vedere <a href="#">Copia dei dati da Google Cloud Storage a Azure Storage utilizzando AzCopy</a></li> <li>2. Copiare le cartelle all'interno della cartella superiore nel contenitore di archiviazione Azure Blob. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://storage.cloud.google.com/&lt;bucket-name&gt;/&lt;parent-folder-name&gt;">https://storage.cloud.google.com/&lt;bucket-name&gt;/&lt;parent-folder-name&gt;</a></li> <li>• <a href="https://&lt;storage-account-name&gt;.blob.core.windows.net/&lt;container-name&gt;">https://&lt;storage-account-name&gt;.blob.core.windows.net/&lt;container-name&gt;</a></li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installare AWS CLI e configurare le credenziali AWS in GCP. Vedere <a href="#">Installazione, aggiornamento e disinstallazione di AWS CLI</a> per installare AWS CLI e <a href="#">Configurazione di AWS CLI</a> per configurare AWS CLI</li> <li>2. Accedere a una qualsiasi istanza o shell cloud in GCP.</li> <li>3. Utilizzare lo strumento gsutil e digitare il nome di archiviazione e il nome bucket con il seguente comando:  <pre>gsutil -m rsync -rd gs://&lt;storagename&gt; s3://&lt;bucketname&gt;.</pre> </li> </ol>

La tabella continua...

Memoria originale o precedente	HDD	Bucket cloud Google	Blob Azzurro	Bucket Amazon S3
Archiviazione Azure Blob	Scaricare la cartella dal blob e aggiungerla alla posizione desiderata nel disco rigido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creare un token SAS per l'account di archiviazione di Azure, vedere <a href="#">Usa i dati di importazione del servizio di trasferimento dati GCP da Azure Blob</a></li> <li>2. Utilizzare il servizio di trasferimento dei dati di buona pratica tecnica (GCP).</li> <li>3. Selezionare l'origine come contenitore di Azure</li> <li>4. Aggiungere il nome dell'account di memorizzazione, il nome del contenitore e il token SAS.</li> <li>5. Selezionare il bucket di destinazione.</li> <li>6. Avvia il trasferimento.</li> <li>7. Impostare il nome della cartella superiore nella configurazione Media Manager sulla cartella in cui vengono copiati i file azure.</li> </ol>	Non applicabile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzando azcopy, scaricare il blob dall'archivio azure in una cartella locale. Vedere token SAS nel seguente indirizzo Web per il percorso di lavoro <a href="https://mbyos.blob.core.windows.net/mm-recording-primary?&lt;SAS-token&gt;">https://mbyos.blob.core.windows.net/mm-recording-primary?&lt;SAS-token&gt;</a>.</li> <li>2. Caricare la cartella nel bucket AWS utilizzando la console S3.</li> </ol>

*La tabella continua...*

Memoria originale o precedente	HDD	Bucket cloud Google	Blob Azzurro	Bucket Amazon S3
Bucket Amazon S3	Scaricare la cartella dal bucket e aggiungerla alla posizione desiderata nel disco rigido	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creare un token SAS per l'account di archiviazione di Azure, vedere <a href="#">Usa i dati di importazione del servizio di trasferimento dati di GCP da Azure Blob</a>.</li> <li>2. Utilizzare il servizio di trasferimento dei dati di buona pratica tecnica (GCP).</li> <li>3. Selezionare l'origine come contenitore di Azure</li> <li>4. Aggiungere il nome dell'account di memorizzazione, il nome del contenitore e il token SAS.</li> <li>5. Selezionare il bucket di destinazione.</li> <li>6. Avvia il trasferimento.</li> <li>7. Impostare il nome della cartella superiore nella Media Manager configurazione sulla cartella in cui vengono copiati i file azure.</li> </ol>	Scaricare e configurare lo strumento azcopy di Microsoft e aggiungere il comando <code>azcopy cp</code> . Vedere <a href="#">Migrazione dei bucket AWS S3 nello storage blob di Azure</a> .	Non applicabile

Dopo la migrazione, è possibile configurare le nuove credenziali di memorizzazione in Web Manager per accedere alle registrazioni.

# Parte 4: Registrazioni e allarmi

# Capitolo 11: Amministrazione delle registrazioni

I seguenti processi possono essere eseguiti dagli amministratori che hanno accesso a Media Manager (vedere [Configurazione dell'accesso a Media Manager](#) alla pagina 22).

## Collegamenti correlati

[Accesso alle registrazioni](#) alla pagina 61

[Dettagli delle registrazioni](#) alla pagina 62

[Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca](#) alla pagina 63

[Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64

[Riproduzione di una registrazione chiamata](#) alla pagina 65

[Scaricamento delle registrazioni](#) alla pagina 65

[Verifica dell'autenticazione delle registrazioni chiamate](#) alla pagina 66

[Eliminazione delle registrazioni](#) alla pagina 66

---

## Accesso alle registrazioni

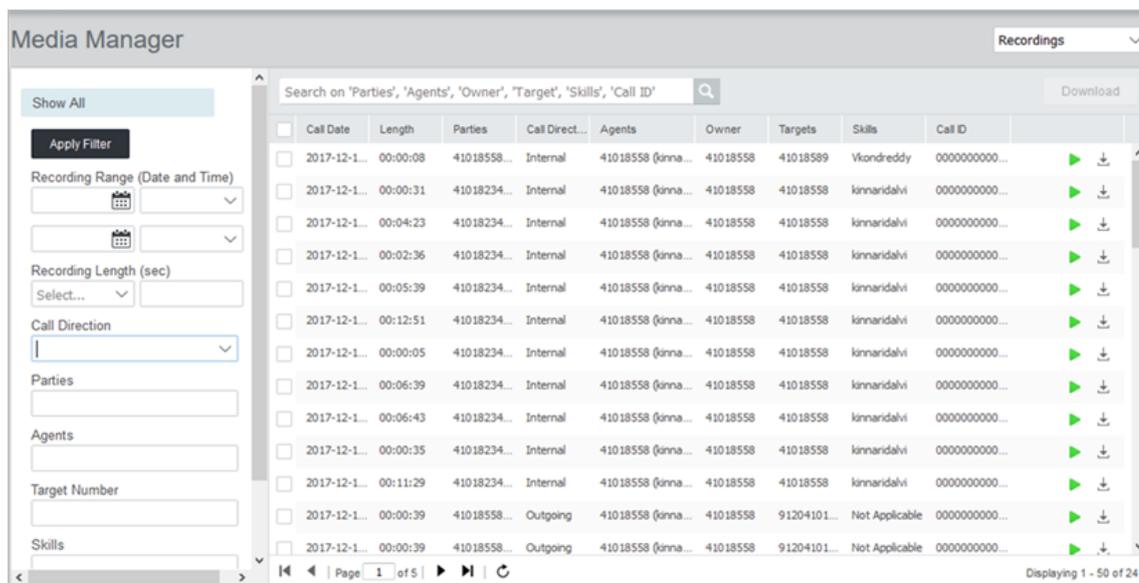
### Informazioni su questa attività

IP Office Media Manager cataloga le registrazioni e le rende disponibili per la visualizzazione, la riproduzione e il download da parte degli amministratori. Gli amministratori possono utilizzare l'interfaccia di **Web Manager** per accedere alle registrazioni.

I file audio archiviati con il formato Opus, ovvero un formato audio sviluppato principalmente per lo streaming su Internet. I file possono venire riprodotti tramite Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. I file Opus possono inoltre venire riprodotti mediante il browser Safari su iOS 11 e macOS High Sierra. I file audio scaricati possono venire riprodotti utilizzando il lettore multimediale VLC e Windows Media Player. Tuttavia, per riprodurre i file Opus è necessario aggiungere il plug-in Opus a Windows Media Player.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Vengono visualizzate tutte le registrazioni chiamate. Per informazioni più dettagliate



consultare [Dettagli delle registrazioni](#) alla pagina 62.

### Collegamenti correlati

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

## Dettagli delle registrazioni

Quando si visualizzano le registrazioni, vengono visualizzati i seguenti dettagli della chiamata per ciascuna registrazione.

Nome	Descrizione
<b>Casella di controllo</b>	È possibile utilizzare la casella di controllo per selezionare più registrazioni, per poi fare clic su <b>Elimina</b> o <b>Scarica</b> per eliminare o scaricare tutte le registrazioni selezionate.
<b>Data della chiamata</b>	La data della chiamata.
<b>Lunghezza</b>	La durata della registrazione.
<b>Interlocutori</b>	Gli utenti che hanno partecipato a una chiamata in conferenza.
<b>Direzione chiamata</b>	Il campo indica se la chiamata è Interna, In entrata o In uscita.
<b>Agenti</b>	Gli agenti coinvolti nella chiamata.
<b>Proprietario</b>	Il proprietario della registrazione. Il proprietario è l'interno o l'elemento di configurazione che ha attivato la registrazione della chiamata. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interno utente</li> <li>• L'interno del gruppo di ricerca</li> <li>• Numero linea</li> <li>• Codice account</li> </ul>
<b>Destinat</b>	I numeri di telefono dei destinatari della chiamata.

*La tabella continua...*

Nome	Descrizione
<b>Specialità</b>	Il set di specialità dell'agente coinvolto nella chiamata.
<b>ID chiamata</b>	Il numero di identificazione univoco associato alla registrazione chiamata.
	Questa icona viene visualizzata se la registrazione include informazioni di autenticazione VRLA. Fare clic sull'icona per visualizzare un messaggio di stato. Consultare <a href="#">Verifica dell'autenticazione delle registrazioni chiamate</a> alla pagina 66.
	Riprodurre la singola registrazione.
	Scaricare la singola registrazione. Consultare <a href="#">Scaricamento delle registrazioni</a> alla pagina 65.

**Collegamenti correlati**

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

---

## Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca

**Informazioni su questa attività**

È possibile utilizzare la casella di ricerca nella parte superiore dello schermo per cercare registrazioni specifiche.

**Procedura**

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Nel campo di ricerca, digitare i valori degli elementi indicati di seguito. Per digitare più di un valore, separarli mediante una virgola:
  - **Interlocutori.**
  - **Agenti.**
  - **Proprietario.**
  - **Obiettivo.**
  - **Specialità.**
  - **ID chiamata.**
4. Fare clic sull'icona .
5. Vengono visualizzate tutte le registrazioni corrispondenti ai criteri di ricerca.

**Collegamenti correlati**

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

## Filtro delle registrazioni visualizzate

### Informazioni su questa attività

Quando si visualizzano le registrazioni, è possibile utilizzare i filtri di ricerca a sinistra per visualizzare solo le registrazioni corrispondenti.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Impostare le opzioni di filtro in base alle proprie esigenze. Per informazioni dettagliate sui filtri, vedere [Opzioni filtro](#) alla pagina 64.
4. Fare clic su **Applica filtro**. Vengono visualizzate le registrazioni corrispondenti ai criteri di filtro.
5. Per rimuovere il filtro, fare clic su **Mostra tutto**.

### Collegamenti correlati

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

[Opzioni filtro](#) alla pagina 64

## Opzioni filtro

Le opzioni seguenti possono essere utilizzate quando si applica un filtro (vedere [Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64) alle registrazioni.

Nome	Descrizione
<b>Intervallo di registrazione (data e ora)</b>	L'intervallo di data e ora entro il quale è stata registrata la chiamata. Utilizzare i calendari per selezionare le date e i menu adiacenti per specificare l'ora.
<b>Durata della registrazione</b>	È la durata della registrazione. Selezionare uno dei segni ed immettere il tempo in secondi. I segni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• =: uguale alla durata della registrazione specificata.</li> <li>• &lt;: minore della durata della registrazione specificata.</li> <li>• &gt;: maggiore della durata della registrazione specificata.</li> <li>• &gt;=: maggiore di o uguale alla durata della registrazione specificata.</li> <li>• &lt;=: minore di o uguale alla durata della registrazione specificata.</li> </ul>
<b>Direzione chiamata</b>	La direzione della chiamata, ovvero se è <b>Interna</b> , <b>In entrata</b> o <b>In uscita</b> .
<b>Interlocutori</b>	Gli interlocutori coinvolti nella chiamata. Se vi è più di un interlocutore, digitare i nomi separati da virgole.
<b>Agenti</b>	Gli agenti coinvolti nella chiamata. Se vi è più di un agente, digitare i nomi separati da virgole.
<b>Numero di destinazione</b>	Il numero di telefono del destinatario della chiamata.
<b>Specialità</b>	Il set di specialità dell'agente coinvolto nella chiamata.
<b>ID chiamata</b>	Il numero di identificazione univoco associato alla registrazione chiamata.

**Collegamenti correlati**

[Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64

---

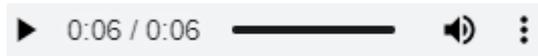
## Riproduzione di una registrazione chiamata

**Informazioni su questa attività**

È possibile riprodurre le registrazioni dall'elenco visualizzato.

**Procedura**

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Se necessario, cercare le registrazioni desiderate per visualizzarle (vedere [Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca](#) alla pagina 63 e [Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64).
4. Per riprodurre una registrazione, fare clic sull'icona ► accanto alla registrazione. Nella parte superiore del menu viene visualizzato un pannello di riproduzione che può essere utilizzato per controllare la riproduzione della registrazione selezionata.

**Collegamenti correlati**

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

---

## Scaricamento delle registrazioni

**Informazioni su questa attività**

È possibile scaricare le registrazioni da Media Manager. I file vengono scaricati in formato OPUS.

**⚠ Avvertenza:**

- Le registrazioni scaricate non sono soggette al controllo dell'applicazione Media Manager e dell'elenco operazioni. Pertanto, consentire il download delle registrazioni solo se ci si assicura che il loro utilizzo continuerà a rispettare i requisiti appropriati di protezione dei dati e privacy.

**Procedura**

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Se necessario, cercare le registrazioni desiderate per visualizzarle (vedere [Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca](#) alla pagina 63 e [Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64).

4. Attenersi a una delle procedure seguenti:

- Per scaricare una singola registrazione, fare clic sull'icona  accanto alla registrazione. La registrazione viene scaricata come singolo file OPUS.
- Per scaricare più registrazioni, selezionare la casella di controllo accanto alle registrazioni e quindi fare clic su **Download**.
  - I file vengono scaricati come file compresso.
  - I file zip includono anche un file HTML contenente i dettagli delle chiamate per ogni registrazione. Quando il file compresso viene estratto in una cartella, questo file HTML può essere aperto in un browser e utilizzato per riprodurre le registrazioni.

**Collegamenti correlati**

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

---

## Verifica dell'autenticazione delle registrazioni chiamate

### Informazioni su questa attività

Tutte le registrazioni archiviate da Media Manager includono un valore di checksum univoco basato sul contenuto originale del file. Se il file viene modificato in qualsiasi modo, tale checksum non è più valido.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Se necessario, cercare le registrazioni desiderate per visualizzarle (vedere [Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca](#) alla pagina 63 e [Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64).
4. Per controllare lo stato dell'autenticazione della registrazione, fare clic sull'icona . Viene visualizzato uno dei messaggi seguenti:
  - Il record selezionato è autenticato VRLA.
  - Il record selezionato non è autenticato VRLA.

**Collegamenti correlati**

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

---

## Eliminazione delle registrazioni

### Informazioni su questa attività

Attenersi alla procedura seguente per eliminare le registrazioni non desiderate da Media Manager. Le registrazioni vengono eliminate dall'archiviazione locale e i metadati delle registrazioni eliminate vengono cancellati dal database. Le registrazioni archiviate in posizioni remote non possono essere eliminate.

## Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Registrazione**.
3. Se necessario, cercare le registrazioni desiderate per visualizzarle (vedere [Ricerca delle registrazioni tramite la casella di testo di ricerca](#) alla pagina 63 e [Filtro delle registrazioni visualizzate](#) alla pagina 64).
4. Attenersi a una delle procedure seguenti:
  - Per eliminare una registrazione, selezionarla e fare clic su **Elimina**.
  - Per eliminare più registrazioni, selezionare la casella di controllo accanto alle registrazioni e fare clic su **Elimina**.
5. Fare clic su **Sì** quando viene richiesta la conferma.

## Collegamenti correlati

[Amministrazione delle registrazioni](#) alla pagina 61

# Capitolo 12: Utilizzo dell'Elenco Operazioni

La funzione Elenco operazioni in Media Manager monitora le attività relative alle registrazioni nella raccolta. Ad esempio, utilizzando l'Elenco operazioni è possibile tenere traccia di chi:

- Cercato una registrazione
- Riprodotto di nuovo una registrazione
- Scaricato una registrazione
- Eliminato una registrazione

Per ciascun evento, in Elenco operazioni viene visualizzato il nome utente, la data, l'ora e il tipo di azione dell'utente. L'Elenco operazioni viene conservato per un numero predefinito di giorni configurato nelle impostazioni dell'applicazione.

## Collegamenti correlati

[Visualizzazione dell'Elenco operazioni](#) alla pagina 68

[Esportazione dell'Elenco operazioni](#) alla pagina 70

---

## Visualizzazione dell'Elenco operazioni

### Informazioni su questa attività

Gli amministratori possono impostare i giorni di conservazione mediante il campo **Periodo di conservazione controllo (giorni)** nella schermata **Configurazione**. Il menu della funzione **Elenco operazioni** è disponibile solo per gli amministratori clienti.

Attenersi alla procedura seguente per cercare le registrazioni e personalizzare i risultati della ricerca mediante i filtri delle registrazioni per:

- un periodo di tempo specifico
- eventi specifici
- utenti specifici

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Controllo**.
3. Utilizzare una delle seguenti opzioni separatamente o insieme. Eseguire le seguenti operazioni per cercare e filtrare i risultati di ricerca delle registrazioni:
  - Utilizzare i calendari per impostare la **Data di inizio** e la **Data di fine**.

- Fare clic su **Tipo di evento** e selezionare il tipo di eventi da includere nell'Elenco operazioni.
- Nella casella **Cerca in 'Nome utente'**, digitare un **Nome utente e fare clic sull'icona Cerca**.

4. Fare clic su **Applica filtro**.

### Risultato

In **Elenco operazioni** vengono visualizzate tutte le registrazioni corrispondenti ai criteri di filtro.

### Collegamenti correlati

[Utilizzo dell'Elenco Operazioni](#) alla pagina 68

[Descrizioni dei campi Controllo](#) alla pagina 69

## Descrizioni dei campi Controllo

Nome	Descrizione
<b>Cerca in "Nome utente"</b>	Casella di testo che consente di cercare i record di controllo degli utenti. Digitare il nome utente per cercare le attività utente nella raccolta di registrazioni.
<b>Nome utente</b>	Il nome dell'utente che ha utilizzato la registrazione.
<b>Data/ora</b>	L'ora in cui la registrazione è stata utilizzata.
<b>Azione utente</b>	Il tipo di azione utente su una registrazione. Consente di specificare se una registrazione è stata riprodotta di nuovo, scaricata, eliminata o cercata.
<b>Dettagli</b>	I dettagli di una registrazione, ad esempio il proprietario della registrazione, il nome del supporto e il nome del chiamante.
<b>Data di inizio</b>	La data dopo della quale si è verificato l'evento. Utilizzare i calendari per selezionare le date e i menu adiacenti per specificare l'ora.
<b>Data di fine</b>	La data prima della quale si è verificato l'evento. Utilizzare i calendari per selezionare le date e i menu adiacenti per specificare l'ora.
<b>Tipo evento</b>	Il tipo di eventi da visualizzare. I tipi di eventi disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elimina</b></li> <li>• <b>Scarica</b></li> <li>• <b>Ripeti</b></li> <li>• <b>Cerca</b></li> </ul>
<b>Esporta</b>	L'opzione che consente di esportare i risultati filtrati del controllo come un file CSV compresso sul computer.

### Collegamenti correlati

[Visualizzazione dell'Elenco operazioni](#) alla pagina 68

## Esportazione dell'Elenco operazioni

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Controllo**.
3. Utilizzare le opzioni di filtro in base alle esigenze per personalizzare i risultati della ricerca.
4. Fare clic su **Applica filtro**.

L'**Elenco operazioni** riporta tutte le registrazioni corrispondenti ai criteri di filtro.

5. Fare clic su **Esporta**.
6. Nella finestra di dialogo **Esporta record**, digitare una password.
7. Fare clic su **Esporta**.

### Risultato

Media Manager esporta il file come una cartella zippata compressa e un file CSV protetto da password sul computer.

### Collegamenti correlati

[Utilizzo dell'Elenco Operazioni](#) alla pagina 68

# Capitolo 13: Informazioni su allarmi e notifiche

IP Office Media Manager può fornire notifiche su allarmi ed eventi a un account e-mail configurato nella schermata **Applicazioni > Media Manager > Configurazione** (vedere [Configurazione di Media Manager](#) alla pagina 16).

La tabella seguente elenca gli allarmi di base. Gli elementi tra parentesi { } vengono sostituiti con i valori effettivi negli allarmi inviati.

Error Type	Possibile testo dell'allarme
DISK_SPACE_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>Failed to calculate disk space</li><li>Not enough space on the local disk available for Media Manager. Will attempt to free {0} GB.</li><li>Failed to rename file {fileName1} to {fileName2}.</li></ul>
FILE_PARSE_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>Failed to parse file {fileName}. due to unsupported file format.</li></ul>
FILE_ENCODE_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>Failed to encode file {fileName} from codec {1} to {fileName2}.</li></ul>
CONFIGURATION_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>System configuration for attribute {attributename} is invalid.</li></ul>
SYSTEM_RESTART	<ul style="list-style-type: none"><li>Service restarted on {service time}</li><li>Service started on {service time}</li><li>Service shutdown on {service time}</li></ul>
FILE_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>Failed to delete file(s).</li><li>Failed to copy file {fileName1} to {fileName2}.</li></ul>
INTERNAL_SERVICE_ERROR	<ul style="list-style-type: none"><li>Failed to start internal service {service time}.</li><li>Failed to stop internal service {service time}.</li></ul>
CONFIGURATION_CHANGED	<ul style="list-style-type: none"><li>Media Manager application configuration is changed.</li></ul>

## Collegamenti correlati

[Visualizzazione degli allarmi](#) alla pagina 72

---

## Visualizzazione degli allarmi

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia utente di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Allarmi**.

Vengono visualizzate tutti gli allarmi disponibili, con le relative descrizioni.

### Collegamenti correlati

[Informazioni su allarmi e notifiche](#) alla pagina 71

[Allarmi](#) alla pagina 72

---

## Allarmi

### Applicazioni > Media Manager > Allarmi

Nome	Descrizione
<b>Data</b>	La data in cui è stato generato l'allarme.
<b>Gravità</b>	La gravità dell'allarme. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"><li>• Barra delle informazioni</li><li>• Avvisi</li><li>• Allarmi minori</li><li>• Allarmi importanti</li><li>• Allarmi critici</li></ul>
<b>Descrizione</b>	Una breve descrizione dell'allarme.

### Collegamenti correlati

[Visualizzazione degli allarmi](#) alla pagina 72

# Parte 5: Varie

# Capitolo 14: Migrazione di Contact Recorder

IP Office versione 11.0 e successive non supporta Contact Recorder. Tuttavia, i clienti esistenti di Contact Recorder possono migrare il database dei record chiamate a Media Manager, ovvero l'unica soluzione di archiviazione in IP Office versione 11.0 e successive. La migrazione di ContactStore non è supportata.

Il processo di migrazione sposta solo le informazioni relative alle registrazioni esistenti e alla loro posizione. Non sposta le registrazioni vere e proprie.

I record VRLA migrati da Contact Recorder possono essere comunque verificati per individuare un'eventuale manomissione tramite l'interfaccia Media Manager. In questo modo, Media Manager diventa un'interfaccia singola per tutti i record chiamata, che siano le registrazioni più recenti archiviate in Media Manager o le registrazioni più vecchie archiviate tramite Contact Recorder.

## Nota:

È necessario effettuare un backup del database di Contact Recorder prima di aggiornare IP Office alla versione 11.0 o successive. Una volta effettuato l'upgrade di IP Office alla versione 11.0 o successive, non sarà possibile accedere al database di Contact Recorder o effettuare il backup.

## Migrazione dei connettori

Durante la migrazione, IP Office migra anche i connettori configurati con Contact Recorder. Poiché Contact Recorder non dispone di un sistema di denominazione per i suoi connettori, Media Manager fornisce un nome e un timestamp ai connettori migrati. Il nome deve essere nel formato `MigratedX-Timestamp`.

## Migrazione più volte

Normalmente, la migrazione viene completata in un solo tentativo e sull'interfaccia utente viene visualizzato il relativo riepilogo. Tuttavia, in caso di errore di rete o arresto del sistema durante la migrazione, gli amministratori hanno la possibilità di effettuare nuovamente il processo. Se la migrazione viene avviata una seconda volta, IP Office identifica e rimuove i dati migrati nella precedente migrazione prima di ricominciare. Anche le configurazioni dei connettori vengono eliminate, a meno che non siano state rinominate. Se si modifica il nome predefinito di un connettore, Media Manager non riconosce il connettore rinominato durante la seconda migrazione e ne crea uno nuovo che va ad affiancarsi a quello già esistente nel database.

**Disponibilità delle funzioni di Contact Recorder in Media Manager**

Funzionalità	Descrizione	Disponibilità in Contact Recorder	Disponibilità in Media Manager
Cerca per amministratore	Ricerca in base agli amministratori utilizzando Numero di destinazione, Specialità, Agente e ID chiamata	Sì	Sì
Cerca in Amministrazione autonoma Web	Ricerca in base agli utenti utilizzando i filtri di ricerca Numero di destinazione, Specialità, Agente e ID chiamata	Sì	Sì
Risultati della ricerca in Amministrazione autonoma Web	Viene visualizzato un massimo di 100 risultati.	Sì	Sì
Set di chiamate	Consente di salvare i risultati della ricerca per recuperarli in un secondo momento.	Sì	No
E-mail	Consente di allegare le registrazioni alle e-mail.	Sì	No
Esportazione in bulk	Esportazione di più registrazioni e dei relativi dettagli	Sì	Sì
Proprietario	Disponibile come opzione di ricerca.	No	Sì
Storico accessi	Disponibile per il monitoraggio dell'utilizzo delle registrazioni.	Sì	Sì
Autenticazione dominio Windows	-	Sì	No

**Collegamenti correlati**

[Limitazioni della migrazione](#) alla pagina 75

[Prerequisiti della migrazione](#) alla pagina 76

[Avvio della migrazione di Contact Recorder](#) alla pagina 76

**Limitazioni della migrazione**

IP Office versione 11.0 e successive presenta le seguenti limitazioni durante la migrazione del database di Contact Recorder in Media Manager:

- Gli allarmi e i dati di configurazione del sistema, quali il percorso di memorizzazione chiamata e la configurazione SMTP, non vengono migrati.

- Le password dei connettori non vengono migrate. IP Office imposta la password su vuota durante la migrazione. Gli amministratori devono configurare i connettore al termine della migrazione.
- Contact Recorder consente di archiviare un file multimediale in diverse posizioni remote. Poiché Media Manager supporta solo un connettore attivo, mantiene l'ultimo connettore associato a un file multimediale.

### Collegamenti correlati

[Migrazione di Contact Recorder](#) alla pagina 74

---

## Prerequisiti della migrazione

- Poiché IP Office versione 11.0 e successive non supporta Contact Recorder, è necessario effettuare il backup prima di procedere con l'upgrade di IP Office.
- Se Contact Recorder è memorizzato nel disco rigido primario, è necessario effettuare il provisioning di un disco rigido secondario prima di effettuare la migrazione a Media Manager, poiché Media Manager supporta solo dischi rigidi secondari per memorizzare i file multimediali. Al termine della migrazione, le registrazioni devono essere spostate sul disco rigido secondario e il percorso di memorizzazione chiamate deve essere aggiornato a una partizione nel disco rigido secondario.
- Il disco rigido secondario deve essere attivato tramite i menu di Web Control. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta e l'attivazione di un disco rigido secondario, vedere [Attivazione di dischi rigidi aggiuntivi](#) alla pagina 15.
- Gli amministratori che avviano la migrazione devono possedere i diritti di Amministratore di Media Manager.
- Media Manager e Contact Recorder devono essere sullo stesso server.

### Collegamenti correlati

[Migrazione di Contact Recorder](#) alla pagina 74

---

## Avvio della migrazione di Contact Recorder

### Prerequisiti

Assicurarsi di aver effettuato il backup del database di Contact Recorder prima di effettuare l'upgrade a IP Office versione 11.0 o successive.

### Procedura

1. Accedere all'interfaccia di **Web Manager**.
2. Fare clic su **Applicazioni > Media Manager > Migrazione**.  
IP Office richiede di confermare la migrazione del database di Contact Recorder.
3. Fare clic su **Sì** per confermare.

IP Office visualizza il messaggio *La migrazione di Media Manager è iniziata* e mostra la percentuale di completamento della migrazione. Al termine del processo di migrazione, viene fornito un riepilogo.

### **Passi successivi**

- Il percorso di memorizzazione chiamate non viene migrato. Gli amministratori devono assicurarsi che i percorsi di memorizzazione chiamate per Media Manager e Contact Recorder siano uguali. Se sono diversi, i file multimediali del percorso di memorizzazione chiamate di Contact Recorder devono essere copiati nel percorso di Media Manager pur mantenendo la struttura interna della directory di Contact Recorder. Ciò assicura la riproduzione delle registrazioni archiviate tramite Contact Recorder.
- Se è stata migrata una configurazione NAS, gli amministratori devono configurare la password per il NAS dopo la migrazione.
- Gli amministratori devono selezionare un connettore attivo da utilizzare per l'archiviazione remota.

### **Collegamenti correlati**

[Migrazione di Contact Recorder](#) alla pagina 74

# Capitolo 15: Risorse

---

## Risorse della documentazione

Per un elenco delle risorse della documentazione relativa a IP Office,

- È possibile scaricare i documenti dal sito Web di supporto Avaya all'indirizzo <http://support.avaya.com>.
- La documentazione di IP Office è disponibile anche nella Knowledge Base di IP Office all'indirizzo <https://ipofficekb.avaya.com>.

---

## Ricerca di documenti sul sito Web dell'assistenza Avaya

### Procedura

1. Accedere a <https://support.avaya.com>.
2. Nella parte superiore della schermata, digitare il nome utente e la password e fare clic su **Login**.
3. Fare clic su **Support by Product > Documents**.
4. In **Enter your Product Here** digitare il nome del prodotto e selezionarlo dall'elenco.
5. In **Choose Release** selezionare il numero di versione appropriato.

Il campo **Choose Release** non è disponibile se è presente una sola versione del prodotto.

6. Nel filtro **Content Type**, fare clic su un tipo di documento o fare clic su **Select All** per visualizzare un elenco di tutti i documenti disponibili.

Ad esempio, per i Manuali dell'utente fare clic su **User Guides** nel filtro **Content Type**. L'elenco mostra solo i documenti della categoria selezionata.

7. Fare clic su **Enter**.

---

## Assistenza

Visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo <https://support.avaya.com> per gli articoli illustrativi, le comunicazioni di prodotti e i documenti più aggiornati. È anche possibile cercare note di rilascio, scaricamenti e risoluzioni a problemi. Utilizzare il sistema di richiesta di assistenza online per creare una richiesta di assistenza tecnica. Chattare con agenti collegati per ricevere risposte alle domande o per chiedere di essere connessi a un team di assistenza se un problema richiede un intervento tecnico più approfondito.

---

## Visualizzazione di Avaya Mentor videos

Avaya Mentor videos offre informazioni tecniche su come installare, configurare e risolvere i problemi dei prodotti Avaya.

### Informazioni su questa attività

I video sono disponibili sul sito Web di assistenza Avaya, elencati sotto il tipo di documento video, e sul canale di YouTube gestito da Avaya.

- Per trovare i video sul sito Web dell'assistenza Avaya, accedere all'indirizzo <https://support.avaya.com/> ed effettuare una delle operazioni seguenti:
  - In **Search**, digitare `Video Avaya Mentor`, fare clic su **Cancella tutto** e selezionare **Video** in **Content Type**.
  - In **Search** digitare il nome del prodotto. Sulla pagina **Search Results**, fare clic su **Cancella tutto** e selezionare **Video** in **Content Type**.

Il tipo di contenuto di **Video** viene visualizzato solo quando sono disponibili video per quel prodotto.

Nel riquadro a destra, viene visualizzato un elenco dei video disponibili.

- Per trovare i video di Avaya Mentor su YouTube, visitare il sito Web [www.youtube.com/AvayaMentor](http://www.youtube.com/AvayaMentor) ed effettuare una delle operazioni seguenti:
  - Immettere una o più parole chiave nel campo **Cerca nel canale** per trovare un prodotto o un argomento specifico.
  - Scorrere **Playlists** verso il basso e fare clic sul nome di un argomento per visualizzare l'elenco dei video disponibili per esso. Ad esempio, "Contact Centers".

 **Nota:**

Non sono disponibili video per tutti i prodotti.

---

## Utilizzo della Knowledge Base Avaya InSite

La Knowledge Base di Avaya InSite è un motore di ricerca basato sul Web che fornisce:

- Procedure di risoluzione dei problemi aggiornate e suggerimenti tecnici
- Informazioni sui service pack
- Accesso alla documentazione tecnica e destinata al cliente
- Informazioni sui programmi di formazione e certificazione
- Collegamenti ad altre informazioni pertinenti

Se l'utente è un partner Avaya autorizzato o un cliente Avaya attuale con un contratto di assistenza, è possibile accedere alla knowledge base senza costi aggiuntivi. È necessario disporre di un account di accesso e di un numero di acquirente valido.

Utilizzare la knowledge base Avaya InSite per trovare possibili soluzioni ai problemi.

1. Accedere a <http://www.avaya.com/support>.

2. Accedere al sito Web Avaya utilizzando un ID utente e una password Avaya validi.  
Il sistema visualizza la pagina **Avaya Support**.
3. Fare clic su **Support by Product > Product-specific Support**.
4. In **Enter Product Name**, immettere il prodotto e premere **Invio**.
5. Selezionare il prodotto dall'elenco e selezionare una versione.
6. Fare clic sulla scheda **Technical Solutions** per visualizzare gli articoli.
7. Selezionare gli articoli pertinenti.

---

## Risorse IP Office aggiuntive

Risorse aggiuntive sono disponibili sui seguenti siti Web di risorse aggiuntive.

### Avaya

<https://www.avaya.com> è il sito Web ufficiale di Avaya. Dalla pagina iniziale è possibile accedere ai singoli siti Web di Avaya dei diversi paesi.

### Portale Avaya Sales & Partner

<https://sales.avaya.com> è il sito Web ufficiale di Avaya per tutti i Business Partner. Per accedere al sito occorre registrare nome utente e password. Dopo l'accesso, è possibile personalizzare il portale con i tipi di prodotti e di informazioni specifici che si desidera visualizzare e per i quali si desiderano ricevere notifiche tramite e-mail.

### Knowledge Base di Avaya IP Office

La pagina <https://ipofficekb.avaya.com> fornisce accesso a una versione online della knowledge base di IP Office, che viene aggiornata regolarmente.

### Informazioni su manutenzione, ciclo di vita e garanzie Avaya

I servizi di assistenza Avaya completano le politiche di manutenzione, ciclo di vita e garanzia Avaya, pubblicate sul sito Web <https://support.avaya.com>. Per ulteriori informazioni, inviare un'e-mail all'indirizzo [support@avaya.com](mailto:support@avaya.com).

### Gruppo utenti internazionale di Avaya

<https://www.iaug.org> è il forum di discussione ufficiale per gli utenti dei prodotti Avaya.

# Indice

## A

accesso amministrativo	
fornitura .....	<a href="#">22</a>
allarmi .....	<a href="#">72</a>
informazioni .....	<a href="#">71</a>
visualizzazione .....	<a href="#">72</a>
amazon S3	
archiviazione .....	<a href="#">53</a>
architettura .....	<a href="#">9</a>
archiviazione	
Amazon S3 .....	<a href="#">51</a>
azure blob .....	<a href="#">48</a>
Bucket Google cloud .....	<a href="#">46</a>
BYO .....	<a href="#">48, 51</a>
DVD .....	<a href="#">39</a>
Google Drive .....	<a href="#">43</a>
nas .....	<a href="#">41</a>
registrazioni .....	<a href="#">45</a>
archiviazione delle chiamate	
configurazione .....	<a href="#">19</a>
archiviazione primaria	
BYO .....	<a href="#">46</a>
assistenza .....	<a href="#">78</a>
auto amministrazione Web	
fornitura dell'accesso .....	<a href="#">23</a>
avviso di registrazione .....	<a href="#">25</a>
azure blob	
archiviazione .....	<a href="#">50</a>

## B

Bucket Google .....	<a href="#">46</a>
BYO	
archiviazione .....	<a href="#">47</a>

## C

configurazione .....	<a href="#">17, 25</a>
archiviazione .....	<a href="#">47</a>
azure blob .....	<a href="#">50</a>
blob di amazon .....	<a href="#">53</a>
BYO .....	<a href="#">46</a>
impostazioni .....	<a href="#">19</a>
registrazione automatica per gli utenti .....	<a href="#">28</a>
registrazione automatica per gruppi di ricerca .....	<a href="#">29</a>
registrazione automatica per instradamento chiamate	
in entrata .....	<a href="#">31</a>
registrazione per codice account .....	<a href="#">32</a>
visualizzazione della registrazione .....	<a href="#">26</a>
contact recorder .....	<a href="#">74, 76</a>
controllo	
descrizione dei campi .....	<a href="#">69</a>
creazione	
azure blob .....	<a href="#">49</a>
Bucket Amazon S3 .....	<a href="#">52</a>
Bucket Google .....	<a href="#">46</a>

## D

database	
informazioni su backup e ripristino .....	<a href="#">12</a>
database di contact recorder .....	<a href="#">74</a>
descrizione dei campi	
registrazione vocale .....	<a href="#">27</a>
registrazione vocale del codice account .....	<a href="#">33</a>
registrazione vocale dell'instradamento delle chiamate	
in entrata .....	<a href="#">32</a>
registrazione vocale utente .....	<a href="#">28</a>
registrazioni vocali dei gruppi di ricerca .....	<a href="#">30</a>
disco rigido aggiuntivo	
aggiunta .....	<a href="#">15</a>
attivazione .....	<a href="#">15</a>
durata della registrazione .....	<a href="#">26</a>

## E

elenco operazioni .....	<a href="#">68</a>
esportazione .....	<a href="#">70</a>
visualizzazione .....	<a href="#">68</a>

## F

filtri .....	<a href="#">64</a>
filtro .....	<a href="#">64</a>

## G

Google Drive	
aggiunta come connettore .....	<a href="#">44</a>
creazione .....	<a href="#">43</a>

## K

Knowledge base InSite .....	<a href="#">79</a>
-----------------------------	--------------------

## L

licenza	
verifica .....	<a href="#">14</a>
verifica tramite web manager .....	<a href="#">14</a>
voicemail pro .....	<a href="#">14</a>
licenze .....	<a href="#">13</a>
limitazione .....	<a href="#">75</a>
lingue	
supportate .....	<a href="#">11</a>

## M

media manager .....	<a href="#">11, 13, 17, 62, 64, 72</a>
accesso .....	<a href="#">11</a>
avvio del servizio .....	<a href="#">16</a>
configurazione .....	<a href="#">16</a>
configurazione del server applicazioni .....	<a href="#">20</a>

## Indice

media manager ( <i>continua</i> )	
Panoramica .....	<a href="#">9</a>
Media Manager .....	<a href="#">37</a>
migrazione .....	<a href="#">74-76</a>
registrazioni .....	<a href="#">55</a>
modifica .....	<a href="#">26</a>

## P

per cuffia .....	<a href="#">37</a>
aggiunta .....	<a href="#">36</a>
aggiunta di NAS .....	<a href="#">41</a>
elimina .....	<a href="#">38</a>
modificazione .....	<a href="#">37</a>
prerequisiti .....	<a href="#">76</a>

## R

registrazione	
BYO .....	<a href="#">45</a>
registrazioni .....	<a href="#">62</a>
accesso .....	<a href="#">61</a>
configurazione della destinazione .....	<a href="#">27</a>
download .....	<a href="#">65</a>
eliminazione .....	<a href="#">66</a>
ricerca tramite casella di ricerca .....	<a href="#">63</a>
riproduzione .....	<a href="#">65</a>
verifica autenticazione .....	<a href="#">66</a>
vrla .....	<a href="#">66</a>
resilienza .....	<a href="#">11</a>

## S

siti Web risorse .....	<a href="#">80</a>
Sito Web dell'assistenza Avaya .....	<a href="#">78</a>

## V

video .....	<a href="#">79</a>
visualizzazione	
elenco operazioni .....	<a href="#">68</a>