



# **Gestion de Avaya IP Office™ Platform Media Manager**

Version 11.1.2  
Édition 10  
Octobre 2021

© 2021, Avaya Inc.  
Tous droits réservés.

## Avis

Toutes les mesures nécessaires ont été prises pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations contenues dans ce document au moment de son impression. Avaya Inc. ne peut cependant être tenu responsable des éventuelles erreurs ou omissions. Avaya se réserve le droit de modifier et de corriger les informations contenues dans ce document, sans devoir en informer qui que ce soit, ni quelque organisation que ce soit.

## Avis de limite de responsabilité en matière de documentation

Le terme « documentation » désigne l'ensemble des informations publiées sur divers supports, notamment les informations relatives aux produits, les instructions d'utilisation et les spécifications techniques de performance mis généralement à la disposition des utilisateurs des produits. Le terme documentation n'inclut pas les documents marketing. Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions réalisés par rapport à la version originale publiée de la documentation, sauf si ces modifications, ajouts ou suppressions ont été effectués par Avaya ou expressément en son nom. L'utilisateur final accepte d'indemniser et de ne pas poursuivre Avaya, ses agents et ses employés pour toute plainte, action en justice, demande et jugement résultant de ou en rapport avec des modifications, ajouts ou suppressions dans la mesure où celles-ci sont effectuées par l'utilisateur final.

## Avis de limite de responsabilité en matière de liens hypertextes

Avaya décline toute responsabilité quant au contenu et à la fiabilité des sites Web indiqués sur ce site ou dans les documents fournis par Avaya. Avaya décline toute responsabilité quant à l'exactitude des informations, des affirmations ou du contenu fournis par ces sites et n'approuve pas nécessairement les produits, services ou informations qui y sont décrits ou proposés. Avaya ne garantit pas que ces liens fonctionnent en toute circonstance et n'a aucun contrôle sur la disponibilité des pages Web en question.

## Garantie

Avaya offre une garantie limitée sur le matériel et les logiciels Avaya. Consultez votre contrat de vente pour en connaître les termes. Vous trouverez également les conditions générales de garantie pratiquées par Avaya, ainsi que des informations relatives à la prise en charge du produit, pendant la période de garantie, sur le site Web de support technique d'Avaya à l'adresse suivante : <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> sous la rubrique « Warranty & Product Lifecycle », ou sur le site successeur désigné par Avaya. Veuillez noter que si vous vous êtes procuré ce ou ces produits auprès d'un partenaire de distribution Avaya agréé en dehors des États-Unis et du Canada, la garantie vous est proposée par le partenaire de distribution Avaya agréé et non par Avaya.

Le terme « **service hébergé** » désigne un abonnement à un service hébergé Avaya souscrit auprès d'Avaya ou d'un partenaire de distribution Avaya agréé (le cas échéant), décrit ci-après dans la section relative au SAS hébergé et dans tout autre document décrivant le service hébergé applicable. Si vous souscrivez un abonnement à un Service hébergé, la garantie limitée susmentionnée peut ne pas s'appliquer, mais vous pouvez avoir droit aux services d'assistance liés au Service hébergé, tels que décrits ci-après dans vos documents décrivant le service hébergé applicable. Pour obtenir des informations complémentaires, contactez Avaya ou le partenaire de distribution Avaya (le cas échéant).

## Service hébergé

LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT UNIQUEMENT LORSQUE VOUS ACHETEZ UN ABBONNEMENT DE SERVICE HÉBERGÉ AVAYA AUPRÈS D'AVAYA OU D'UN PARTENAIRE AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT). LES CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES HÉBERGÉS SONT DISPONIBLES SUR LE SITE AVAYA, [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) SOUS LE LIEN « Avaya Terms Of Use For Hosted Services » OU UN AUTRE SITE SUCCESSEUR TEL QUE DÉSIGNÉ PAR AVAYA, ET SONT APPLICABLES À TOUTE PERSONNE QUI ACCÈDE AU SERVICE HÉBERGÉ OU L'UTILISE. EN ACCÉDANT AU SERVICE HÉBERGÉ OU EN L'UTILISANT, OU EN AUTORISANT D'AUTRES À LE FAIRE, VOUS, EN VOTRE NOM, ET L'ENTREPRISE AU NOM DE LAQUELLE VOUS LE FAITES (CI-APRÈS DÉNOMMÉ INDIFFÉREMMENT COMME « VOUS » ET « UTILISATEUR FINAL »), ACCEPTEZ LES CONDITIONS

D'UTILISATION. SI VOUS ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION AU NOM D'UNE ENTREPRISE OU AUTRE ENTITÉ JURIDIQUE, VOUS DÉCLAREZ QUE VOUS ÊTES HABILITÉ À LIER CETTE ENTITÉ À CES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS N'ÊTES PAS HABILITÉ À LE FAIRE OU SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS ACCEPTER CES CONDITIONS D'UTILISATION, VOUS NE DEVEZ NI ACCÉDER AU SERVICE HÉBERGÉ, NI L'UTILISER, NI AUTORISER QUICONQUE À Y ACCÉDER OU À L'UTILISER.

## Licences

LES CONDITIONS DE LA LICENCE DU LOGICIEL DISPONIBLES SUR LE SITE INTERNET D'AVAYA ([HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo)) EN SUIVANT LE LIEN « CONDITIONS DE LA LICENCE DU LOGICIEL AVAYA (produits Avaya) » OU SUR LE SITE SUCCESSEUR DÉSIGNÉ PAR AVAYA, S'APPLIQUENT À QUICONQUE TÉLÉCHARGE, UTILISE ET/OU INSTALLE LE LOGICIEL AVAYA, ACQUIS AUPRÈS D'AVAYA INC., À TOUTE FILIALE D'AVAYA OU À TOUT PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT) SOUS CONTRAT COMMERCIAL AVEC AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA. SAUF STIPULATION CONTRAIRE ET SOUS RÉSERVE DE L'ACCORD ÉCRIT D'AVAYA, AVAYA NE PROPOSE PAS CETTE LICENCE SI LE LOGICIEL A ÉTÉ OBTENU AILLEURS QUE CHEZ AVAYA, UN AFFILIÉ AVAYA OU UN PARTENAIRE DE DISTRIBUTION AVAYA ; AVAYA SE RÉSERVE LE DROIT DE POURSUIVRE EN JUSTICE TOUTE PERSONNE UTILISANT OU VENDANT CE LOGICIEL SANS LICENCE. EN INSTALLANT, TÉLÉCHARGEANT OU UTILISANT LE LOGICIEL, OU EN AUTORISANT D'AUTRES PERSONNES À LE FAIRE, VOUS ACCEPTEZ, EN VOTRE PROPRE NOM ET AU NOM DE L'ENTITÉ POUR LAQUELLE VOUS INSTALLEZ, TÉLÉCHARGEZ OU UTILISEZ LE LOGICIEL (CI-APRÈS APPELÉE DE MANIÈRE INTERCHANGEABLE « VOUS » ET « UTILISATEUR FINAL »), CES CONDITIONS GÉNÉRALES ET D'ÊTRE LIÉ PAR CONTRAT AVEC AVAYA INC. OU L'AFFILIÉ D'AVAYA APPLICABLE (AVAYA). OU TOUTE AUTRE SOCIÉTÉ AFFILIÉE D'AVAYA CONCERNÉE (« AVAYA »).

Avaya vous accorde une licence d'exploitation couvrant les types de licence décrits ci-dessous, à l'exception des logiciels Heritage Nortel, pour lequel le champ d'application de la licence est détaillé ci-dessous. Lorsque le type de licence n'est pas expressément indiqué dans le document de commande, la licence applicable se rapporte à la licence système désigné, conformément aux termes de la section licence systèmes désignés (SD) ci-dessous, selon le cas. Le nombre de licences et d'unités de capacité pour lesquelles la licence est accordée est de un (1), sauf si un nombre différent de licences ou d'unités de capacité est spécifié dans la documentation ou d'autres textes mis à votre disposition. Le terme « logiciel » se rapporte aux programmes informatiques en code exécutable fournis par Avaya ou par un de ses partenaires de distribution, qu'il s'agisse de produits indépendants ou déjà installés sur du matériel ou de toute mise à niveau, mise à jour, correction de bogue ou version modifiée. « Processeur désigné » désigne un unique ordinateur autonome. « serveur » désigne un ensemble de processeurs désignés hébergeant (de façon physique ou virtuelle) une application logicielle accessible par plusieurs utilisateurs. Le terme « Instance » désigne un exemplaire unique du logiciel en cours d'exécution à un moment particulier : (i) sur une machine physique ; ou sur une machine virtuelle logicielle (« VM ») ou déploiement similaire.

## Type(s) de licence

Licence de système(s) désigné(s) (DS). L'utilisateur final est habilité à installer et utiliser chaque copie ou instance du logiciel uniquement : 1) sur un certain nombre de processeurs désignés, dans la limite indiquée dans la commande ; ou 2) dans la limite du nombre d'instances du logiciel indiquée dans la commande ou la documentation, ou conformément à l'autorisation écrite d'Avaya. Avaya se réserve le droit d'exiger que le ou les processeurs désignés soient identifiés sur la commande par type, numéro de série, code de caractéristique, Instance, emplacement ou toute autre désignation spécifique, ou fournis par l'utilisateur final à Avaya par un moyen électronique mis en place par Avaya spécifiquement à cette fin.

Licence utilisateur simultané (CU). L'utilisateur final peut installer et utiliser le logiciel sur plusieurs processeurs désignés ou serveurs tant que seul le nombre autorisé d'unités accède au logiciel et l'utilise à tout moment spécifié, conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Une « unité » représente l'unité sur laquelle Avaya, à son entière discrétion, base la tarification de ses licences et peut être, entre autres, un agent, un port, un utilisateur, un compte de

messagerie électronique ou un compte de messagerie vocale associé à un nom de personne ou à une fonction de l'entreprise (ex. : webmestre ou centre d'assistance) ou encore une entrée du répertoire dans la base de données administrative utilisée par le logiciel et autorisant un utilisateur à accéder à l'interface du logiciel. Les unités peuvent être associées à un serveur identifié spécifique ou à une instance du logiciel.

Licence en cluster (LC). L'utilisateur final est habilité à installer et à utiliser chaque copie ou instance du logiciel uniquement dans la limite du nombre de clusters indiquée dans la commande. Si cela n'est pas spécifié, il est possible d'installer un (1) cluster par défaut.

Licence entreprise (EN). L'utilisateur final est habilité à installer et à utiliser chaque copie ou instance du logiciel uniquement dans le cadre d'une utilisation à l'échelle de l'entreprise d'un nombre illimité d'instances du logiciel, conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya.

Licence utilisateur nommé (UN). L'utilisateur final peut : (i) installer et utiliser chaque copie ou sur un seul processeur désigné ou un seul serveur par utilisateur nommé autorisé (tel que défini ci-après) ; ou (ii) installer et utiliser chaque copie ou instance du logiciel sur un serveur dans la mesure où seuls les utilisateurs nommés autorisés accèdent au logiciel et l'utilisent conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Un « utilisateur nommé » est un utilisateur ou un dispositif qui a été expressément autorisé par Avaya à accéder au logiciel et à l'utiliser. Un « utilisateur nommé » peut être, à l'entière discrétion d'Avaya et sans limitation, désigné par son nom, sa fonction dans l'entreprise (par exemple, webmestre ou centre d'assistance), un compte de messagerie électronique ou vocale au nom d'une personne ou d'une fonction dans l'entreprise, ou d'une entrée de répertoire dans la base de données administrative utilisée par le logiciel et autorisant un seul utilisateur à la fois à accéder au logiciel.

Licence Shrinkwrap. L'utilisateur final peut installer et utiliser le logiciel en vertu des conditions des accords de licence applicables, tels qu'une licence « shrinkwrap » (acceptée par rupture de l'emballage) ou « clickthrough » (acceptée par lecture du contrat avant téléchargement) accompagnant le logiciel ou applicable à celui-ci (« Licence Shrinkwrap ») conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya.

Licence de transaction (TR) L'utilisateur final peut utiliser le logiciel jusqu'à concurrence du nombre de transactions spécifié pour une période limitée conformément aux termes de la commande, de la documentation ou de l'autorisation écrite d'Avaya. Une « transaction » désigne l'unité par laquelle Avaya, à sa seule discrétion, base la tarification de ses licences. Elle peut, sans limitation, être mesurée en fonction de l'utilisation, de l'accès, des interactions (entre client/serveur ou client/entreprise) ou du fonctionnement du logiciel dans une période de temps spécifiée (par exemple, par heure, par jour, par mois). Certains exemples de transactions incluent, sans y être limités, chaque message d'accueil/d'attente diffusé, chaque promotion personnalisée (sur n'importe quel canal), chaque opération de rappel, chaque agent en direct ou session de discussion en ligne, chaque appel acheminé ou redirigé (sur n'importe quel canal). L'utilisateur final ne peut dépasser le nombre de transactions sans le consentement préalable d'Avaya et le paiement de frais supplémentaires.

#### **Logiciels Heritage Nortel**

La mention « logiciels Heritage Nortel » signifie que le logiciel a été acheté par Avaya dans le cadre du rachat de Nortel Enterprise Solutions Business au mois de décembre 2009. Les logiciels Nortel hérités sont ceux présents dans la liste des produits Nortel hérités que vous trouverez à l'adresse <https://support.avaya.com/LicenselInfo> à l'aide du lien « produits Nortel hérités » ou sur un site successeur désigné par Avaya. Pour les logiciels Heritage Nortel, Avaya accorde au client une licence d'utilisation des logiciels Heritage Nortel fournis ci-dessous, uniquement pour le niveau d'activation ou d'utilisation autorisé, uniquement aux fins spécifiées dans la documentation, et uniquement intégrés à, pour exécution sur ou pour communication avec les équipements Avaya. Les frais concernant les logiciels Heritage Nortel peuvent porter sur une extension d'activation ou d'utilisation autorisée telle que spécifiée dans un bon de commande ou un devis.

#### **Copyright**

Sauf mention contraire explicite, il est interdit d'utiliser les documents disponibles sur ce site ou dans la documentation, les

logiciels, le service hébergé ou le matériel fournis par Avaya. Tout le contenu de ce site, toute documentation, Service hébergé et tout produit fournis par Avaya, y compris la sélection, la disposition et la conception du contenu, appartient à Avaya ou à ses concédants de licence et est protégé par les droits d'auteur et autres droits sur la propriété intellectuelle, y compris les droits sui generis de protection des bases de données. Vous ne pouvez pas modifier, copier, reproduire, republier, télécharger, déposer, transmettre ou distribuer, de quelque façon que ce soit, tout contenu, partiel ou intégral, y compris tout code et logiciel sans l'autorisation expresse d'Avaya. La reproduction, la transmission, la diffusion, le stockage et/ou l'utilisation non autorisés de cette documentation sans l'autorisation expresse d'Avaya peuvent constituer un délit passible de sanctions civiles ou pénales en vertu des lois en vigueur.

#### **Virtualisation**

Ce qui suit s'applique si le produit est déployé sur une machine virtuelle. Chaque produit possède un code de commande et des types de licence spécifiques. Sauf mention contraire, chaque instance de produit doit faire l'objet d'une licence distincte et être commandée séparément. Par exemple, si l'utilisateur final ou le partenaire de distribution Avaya souhaite installer deux instances du même type de produits, il est nécessaire de commander deux produits de ce type.

#### **Composants tiers**

Le terme « composants tiers » signifie que certains logiciels ou certaines parties des logiciels inclus dans le logiciel ou le service hébergé peuvent contenir des composants logiciels (y compris des composants open source) distribués dans le cadre de contrats avec des tiers (« composants tiers ») faisant l'objet de conditions quant aux droits d'utilisation de certaines parties du logiciel (« conditions tierces »). Les informations portant sur le code source du SE Linux (pour les Produits ayant distribué le code source du SE Linux) et identifiant les titulaires de copyright des composants tiers et les Termes tiers en vigueur sont disponibles dans les produits, dans la documentation ou sur le site Web d'Avaya à l'adresse : <https://support.avaya.com/Copyright> ou tout site successeur désigné par Avaya. Les conditions de licence des logiciels libres fournies dans le cadre des conditions tierces sont cohérentes avec les droits de licence concédés dans ces conditions de licence de logiciel, et peuvent vous accorder des droits supplémentaires tels que la modification et la distribution des logiciels libres. Les conditions tierces prévaudront sur les conditions de licence de logiciel, uniquement en ce qui concerne les composants tiers applicables, si ces conditions de licence de logiciel imposent des restrictions plus importantes que celles des conditions tierces applicables.

Les dispositions suivantes s'appliquent uniquement lorsque le codec H.264 (AVC) est fourni avec le produit. CE PRODUIT FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (i) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC (« VIDÉO AVC ») ET/OU (ii) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST OCTROYÉE DE FAÇON EXPLICITE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES SONT DISPONIBLES AUPRÈS DE MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)).

#### **Fournisseur de service**

CELA S'APPLIQUE À L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS OU SERVICES AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA. LE PRODUIT OU SERVICE HÉBERGÉ PEUT UTILISER DES ÉLÉMENTS TIERS QUI SONT SUJETS À DES CONDITIONS DE TIERS ET QUI NÉCESSITENT UN FOURNISSEUR DE SERVICES POUR OBTENIR LA LICENCE INDÉPENDAMMENT ET DIRECTEMENT AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR TIERS. L'HÉBERGEMENT DES PRODUITS AVAYA PAR LES PARTENAIRES DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT ÊTRE AUTORISÉ PAR ÉCRIT PAR AVAYA ET SI CES PRODUITS UTILISENT OU INCORPorent CERTAINS LOGICIELS TIERS, Y COMPRIS, SANS S'Y LIMITER, LES LOGICIELS OU CODECS MICROSOFT, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA DOIT OBTENIR INDÉPENDAMMENT TOUT ACCORD DE LICENCE APPLICABLE, À SES FRAIS, DIRECTEMENT AUPRÈS DU FOURNISSEUR TIERS APPLICABLE.

CONCERNANT LES CODECS, SI LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA HÉBERGE UN PRODUIT QUI UTILISE

OU INCORPORE LE CODEC H.264 OU H.265, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA RECONNAÎT ET ACCEPTE QUE LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA EST RESPONSABLE POUR TOUS LES FRAIS ET/OU DROITS D'AUTEUR RELATIFS. LE CODEC H.264 (AVC) FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (I) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC (« VIDÉO AVC ») ET/OU (II) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST OCTROYÉE DE FAÇON EXPLICITE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. VOUS POUVEZ OBTENIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CODECS H.264 (AVC) ET H.265 (HEVC) DEPUIS MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)).

### **Dans le respect des lois**

Vous reconnaissez et acceptez être tenu responsable de vous conformer aux lois et règlements applicables, y compris, sans s'y limiter, les lois et règlements en lien avec l'enregistrement des appels, la confidentialité des données, la propriété intellectuelle, le secret commercial, la fraude et les droits d'interprétation musicale du pays ou du territoire dans lequel le produit Avaya est utilisé.

### **Lutte contre la fraude à la tarification**

Le terme « fraude à la tarification » fait référence à l'usage non autorisé de votre système de télécommunication par un tiers non habilité (par exemple, une personne qui ne fait pas partie du personnel de l'entreprise, qui n'est ni agent, ni sous-traitant ou qui ne travaille pas pour le compte de votre société). Sachez que votre système peut faire l'objet d'une fraude à la tarification et qu'en cas de fraude, les frais supplémentaires pour vos services de télécommunications peuvent être importants.

### **Intervention en cas de fraude à la tarification**

Si vous pensez être victime d'une fraude à la tarification et nécessitez une assistance technique ou autre, contactez l'assistance d'intervention en cas de fraude à la tarification au 1-800-643-2353 (États-Unis et Canada). Pour obtenir d'autres numéros de téléphone d'assistance, reportez-vous au site Web de support technique d'Avaya : <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

### **Faibles de sécurité**

Vous trouverez plus d'informations concernant la politique d'assistance d'Avaya en matière de sécurité dans la rubrique Politique de sécurité et assistance (<https://support.avaya.com/security>).

Les failles sécuritaires suspectées du produit sont traitées conformément au processus d'assistance sécuritaire pour les produits Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

### **Marques de commerce**

Les marques de commerce, les logos et les marques de service (« marques ») figurant sur ce site, sur toute documentation, le ou les services hébergés et sur tout produit fournis par Avaya sont des marques déposées ou non déposées d'Avaya, de ses sociétés affiliées, de ses concédants de licences, de ses fournisseurs ou de parties tierces. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser ces marques sans autorisation écrite préalable d'Avaya ou dudit tiers qui peut être propriétaire de la Marque. Rien de ce qui est contenu dans ce site, la documentation, le ou les services hébergés et le ou les produits ne saurait être interprété comme accordant, par implication, préclusion ou autrement, toute licence ou tout droit sur les marques sans l'autorisation écrite expresse d'Avaya ou du tiers applicable.

Avaya est une marque commerciale déposée d'Avaya Inc.

Toutes les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Linux<sup>®</sup> est une marque de commerce déposée de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays.

# Sommaire

<b>Partie 1 : Introduction</b> .....	8
<b>Chapitre 1 : IP Office Media Manager</b> .....	9
Architecture de Media Manager.....	9
Résilience.....	11
Accès administrateur à Media Manager.....	11
Langues prises en charge.....	11
Sauvegarde et restauration.....	12
<b>Chapitre 2 : Configuration de Media Manager</b> .....	13
Licence.....	13
Vérification de la licence Media Manager sur Web Manager.....	14
Vérification des licences sur Voicemail Pro.....	14
Activation du disque dur supplémentaire.....	15
Démarrage du service Media Manager.....	16
Configuration de Media Manager.....	16
Paramètres de Media Manager Configuration.....	17
Configuration de l'adresse du système IP500 V2.....	20
<b>Partie 2 : Configuration</b> .....	22
<b>Chapitre 3 : Configuration de l'accès à Media Manager</b> .....	23
Création d'un accès administrateur à Media Manager.....	23
Configuration d'un accès utilisateur via l'autogestion.....	24
<b>Chapitre 4 : Gestion de l'enregistrement des appels</b> .....	26
Activation/Désactivation de l'avertissement d'enregistrement des appels.....	26
Définition de la durée maximale d'enregistrement des appels.....	27
Configuration de l'affichage d'enregistrement.....	27
Configuration de la destination d'enregistrement manuel des appels pour un utilisateur... ..	28
Paramètres de configuration de l'enregistrement manuel.....	28
Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour un utilisateur.....	29
Paramètres utilisateur d'enregistrement automatique des appels.....	29
Configuration de l'enregistrement automatique pour un groupement.....	30
Paramètres d'enregistrement d'appels de groupement.....	31
Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour une route des appels entrants.....	32
Paramètres d'enregistrement des appels d'une route des appels entrants.....	32
Configuration de l'enregistrement automatique pour un code de compte.....	33
Paramètres d'enregistrement des appels de code de compte.....	34
<b>Partie 3 : Connecteurs et archivage</b> .....	35
<b>Chapitre 5 : Gestion des connecteurs pour l'archivage des enregistrements</b> .....	36
Ajout d'un connecteur.....	36
Connecteurs.....	37
Modification des détails d'un connecteur.....	37
Suppression d'un connecteur existant.....	38

<b>Chapitre 6 : Archivage sur DVD</b> .....	39
Configuration de l'archivage sur DVD.....	39
<b>Chapitre 7 : Archivage vers un NAS externe</b> .....	41
Configuration de l'archivage sur NAS.....	41
<b>Chapitre 8 : Archivage sur Google Drive</b> .....	43
Création d'un espace de stockage Google Drive pour Media Manager.....	43
Configuration de l'archivage sur un espace de stockage Google Drive.....	44
<b>Chapitre 9 : Archivage des enregistrements vers BYOS</b> .....	45
Configuration de BYOS en tant que stockage principal.....	46
Archivage vers le compartiment Google Cloud.....	46
Création d'un compartiment Google pour Media Manager.....	46
Configuration du compartiment Google Cloud pour l'archivage.....	47
Archivage sur Azure Blob.....	48
Création d'un Azure Blob pour Media Manager.....	49
Configuration de l'archivage du stockage Azure Blob.....	50
Archivage sur Amazon Simple Storage Service (Amazon S3).....	51
Création d'un compartiment Amazon S3 pour Media Manager.....	52
Configuration de l'archivage Amazon S3.....	53
<b>Chapitre 10 : Migration des enregistrements vers un autre stockage</b> .....	55
<b>Partie 4 : Enregistrements et alertes</b> .....	60
<b>Chapitre 11 : Administration des enregistrements</b> .....	61
Accès aux enregistrements.....	61
Détails des enregistrements.....	62
Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche.....	63
Filtrage des enregistrements affichés.....	64
Options du filtre.....	64
Écoute d'un enregistrement d'appel.....	65
Téléchargement d'enregistrements.....	65
Vérification de l'authentification des enregistrements d'appels.....	66
Suppression des enregistrements.....	67
<b>Chapitre 12 : Utilisation du journal d'audit</b> .....	68
Affichage du journal d'audit.....	68
Description des champs d'audit.....	69
Exportation du journal d'audit.....	70
<b>Chapitre 13 : À propos des alertes et des notifications</b> .....	71
Affichage des alertes.....	72
Alarmes.....	72
<b>Partie 5 : Divers</b> .....	73
<b>Chapitre 14 : Migration de Contact Recorder</b> .....	74
Limitations de la migration.....	76
Prérequis de la migration.....	76
Lancement de la migration de Contact Recorder.....	76
<b>Chapitre 15 : Ressources</b> .....	78
Ressources de documentation.....	78
Recherche de documents sur le site Web du support technique d'Avaya.....	78

Support technique.....	78
Visualiser les vidéos Avaya Mentor.....	79
Utilisation de l'InSite Knowledge Base (base de connaissances sur site) d'Avaya.....	79
Ressources IP Office complémentaires.....	80

# Partie 1 : Introduction

# Chapitre 1 : IP Office Media Manager

IP Office Media Manager fournit un dispositif permettant de stocker et de lire les enregistrements d'appel audio générés par Voicemail Pro. Il stocke les enregistrements sur un disque local. Les enregistrements peuvent également être archivés dans des emplacements supplémentaires : DVD, NAS (Network-Attached Storage, serveur de stockage en réseau) ou Google Drive.

Media Manager archive et catalogue ces enregistrements pour que les administrateurs et les utilisateurs puissent les chercher, les lire et les télécharger au moment voulu. Les enregistrements sont disponibles pour les administrateurs système via Web Manager. Pour les utilisateurs, l'accès peut être configuré via leur interface d'autogestion Web.

Media Manager est uniquement pris en charge sur le même serveur que Voicemail Pro.

- Pour un réseau basé sur un serveur principal, Media Manager est pris en charge sur le serveur principal et fonctionne avec Voicemail Pro sur ce serveur. Il n'est pas pris en charge sur le serveur secondaire ou tout autre serveur du réseau.
- Pour un système autonome IP500 V2 ou un réseau de petit groupe de systèmes IP500 V2, il est pris en charge sur le même serveur d'applications IP Office qui fournit le service de messagerie vocale central au réseau. Il n'est pas pris en charge sur un module UCM.

## Contact Recorder

Contact Recorder est une ancienne application d'archivage des enregistrements d'appel. Elle a maintenant été remplacée par Media Manager. Les clients qui mettent à niveau leurs systèmes avec Contact Recorder doivent migrer leur base de données d'enregistrement d'appel vers Media Manager pour rechercher et lire les enregistrements d'appel existants par le biais de l'interface de Media Manager. Voir [Migration de Contact Recorder](#) à la page 74. Les enregistrements existants n'ont pas besoin d'être déplacés.

## Liens connexes

[Architecture de Media Manager](#) à la page 9

[Résilience](#) à la page 11

[Accès administrateur à Media Manager](#) à la page 11

[Langues prises en charge](#) à la page 11

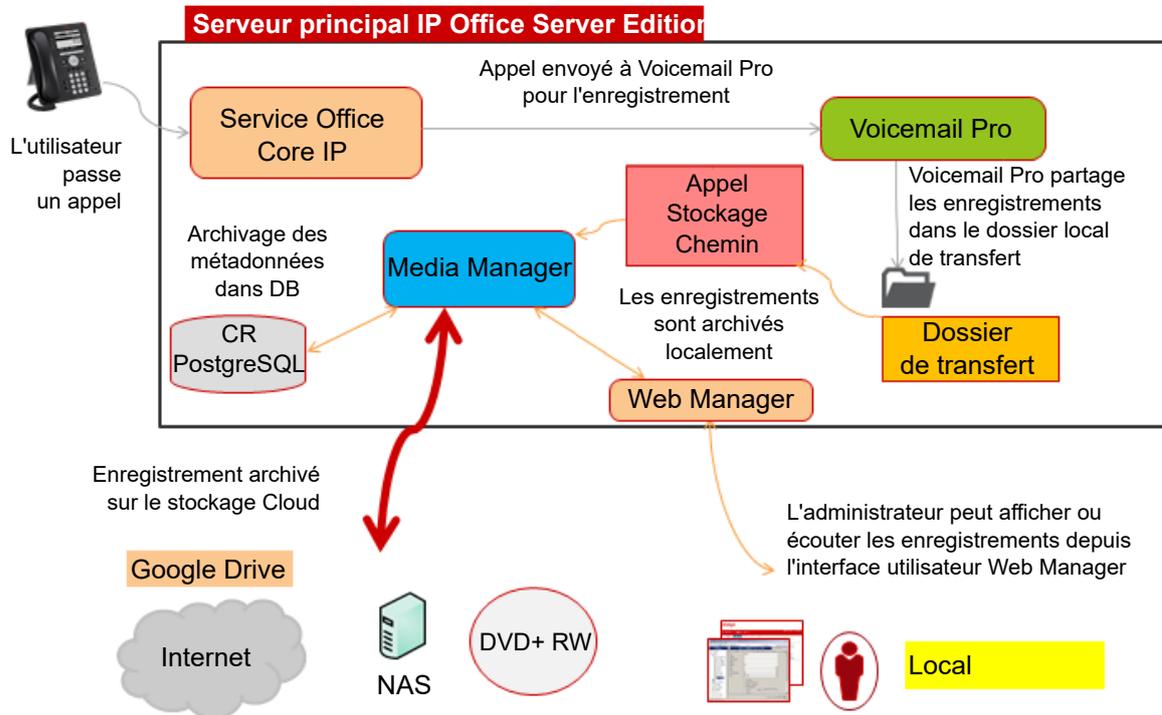
[Sauvegarde et restauration](#) à la page 12

---

## Architecture de Media Manager

Media Manager archive et catalogue ces enregistrements pour que les administrateurs et les utilisateurs puissent les chercher, les lire et les télécharger au moment voulu. Les enregistrements sont disponibles pour les administrateurs système via Web Manager. Pour les utilisateurs, l'accès peut être configuré via leur interface d'autogestion Web.

Le diagramme ci-dessous présente un récapitulatif simplifié de l'architecture du fonctionnement de Media Manager.



1. Le système IP Office demande à Voicemail Pro d'enregistrer l'appel.
  - Vous pouvez déclencher automatiquement l'enregistrement pour des utilisateurs, des groupes, des routes d'appels entrants ou des codes de compte spécifiques.
  - L'enregistrement peut également être déclenché par un flux d'appels de la messagerie vocale.
  - L'enregistrement peut également être déclenché manuellement par un utilisateur.
  - Les paramètres de configuration de l'enregistrement d'appel indiquent la destination des enregistrements. Il s'agit d'une boîte vocale normale ou de Media Manager (via le paramètre **Bibliothèque d'enregistrements vocaux**).
2. L'appel est enregistré par le service de messagerie vocale. Pour les enregistrements dont la destination est définie sur Media Manager, l'enregistrement est placé dans un dossier de transfert.
3. Le service Media Manager vérifie constamment le dossier de transfert :
  - Lorsqu'un nouvel enregistrement est disponible, il le copie dans son dossier de stockage des appels.
  - Les détails de l'appel et des appelants sont ajoutés à la base de données Media Manager.
4. Si Media Manager a été configuré avec un connecteur externe, les copies des nouveaux enregistrements sont également régulièrement archivées sur l'emplacement externe (DVD, NAS ou Google Drive).

**Liens connexes**

[IP Office Media Manager](#) à la page 9

---

## Résilience

Si le serveur Server Edition principal est indisponible, le service d'archivage et les interfaces fournies par Media Manager sont également indisponibles. L'archivage reprend lorsque le serveur principal est rétabli. Cependant, étant donné que Voicemail Pro est résilient, lorsque le serveur principal n'est pas fonctionnel, le serveur secondaire continue à enregistrer les appels. Ces enregistrements d'appels doivent être transférés au serveur principal lorsqu'il est rétabli. Pour transférer les enregistrements, vous devez configurer la connexion SFTP à l'onglet **Enregistrement vocal** dans les préférences système de Voicemail Pro. Pour plus d'informations, reportez-vous au paragraphe Enregistrement vocal du document *Administration de Avaya IP Office™ Platform Voicemail Pro*.

**Liens connexes**

[IP Office Media Manager](#) à la page 9

---

## Accès administrateur à Media Manager

### À propos de cette tâche

Par défaut, le compte administrateur des systèmes IP Office peut accéder aux paramètres Media Manager à l'aide du menu IP Office Web Manager en suivant la procédure ci-dessous.

Toutefois, l'autorisation pour l'accès à Media Manager et le niveau d'accès peuvent être configurés pour tout utilisateur du service IP Office. Veuillez consulter [Gestion des accès](#) à la page 23.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager**.

**Liens connexes**

[IP Office Media Manager](#) à la page 9

---

## Langues prises en charge

L'interface et les documents utilisateur de IP Office Media Manager sont disponibles dans les langues suivantes :

- Anglais (États-Unis)
- Néerlandais
- Italien

- Allemand
- Russe
- Français
- Espagnol (Amérique latine)
- Portugais (Brésil)
- Chinois simplifié

#### Liens connexes

[IP Office Media Manager](#) à la page 9

---

## Sauvegarde et restauration

Les menus IP Office Web Management incluent des fonctions de sauvegarde et de restauration des paramètres (pour de plus amples informations, consultez le manuel *Déploiement d'IP Office Server Edition*). Ces fonctions de sauvegarde et de restauration s'appliquent à Media Manager comme suit :

- **Configuration Media Manager** : les paramètres de configuration de l'application Media Manager sont inclus dans les processus de sauvegarde et de restauration lorsque Media Manager est sélectionné comme composant de l'opération.
- **Base de données des enregistrements d'appels** : la base de données des enregistrements d'appels et leurs emplacements sont inclus dans les processus de sauvegarde et de restauration lorsque Media Manager est sélectionné comme composant de l'opération.
- **Enregistrements d'appels** : les enregistrements d'appels stockés sur le disque dur supplémentaire et archivés sur un connecteur externe ne sont pas inclus dans les processus de sauvegarde et de restauration.

#### Liens connexes

[IP Office Media Manager](#) à la page 9

# Chapitre 2 : Configuration de Media Manager

Media Manager est uniquement pris en charge lors de l'utilisation d'un disque dur supplémentaire pour le stockage des enregistrements. Le stockage sur le même disque que celui utilisé pour Voicemail Pro et les autres applications IP Office n'est pas pris en charge.

Cette documentation ne peut pas couvrir l'installation du disque supplémentaire (ou de la paire de disques si RAID est utilisé). Consultez la documentation relative à la plateforme de serveur spécifique utilisée.

## Liens connexes

[Licence](#) à la page 13

[Activation du disque dur supplémentaire](#) à la page 15

[Démarrage du service Media Manager](#) à la page 16

[Configuration de Media Manager](#) à la page 16

[Configuration de l'adresse du système IP500 V2](#) à la page 20

---

## Licence

Les licences suivantes sont requises :

- Le système IP500 V2 autonome nécessite un abonnement Media Manager.
- IP Office Server Edition, le serveur principal nécessite un abonnement Media Manager.
- IP Office Select avec des serveurs de messagerie vocale doubles, les serveurs principal et secondaire nécessitent une licence Media Manager.

Pour les systèmes qui utilisent des licences PLDS, Media Manager a besoin d'une licence `VMPPro Media Manager` pour fonctionner. Les systèmes mis à niveau avec une licence `Voice Recordings Administrator` existante (utilisée pour Contact Recorder) peuvent continuer à utiliser cette licence.

- **Période d'essai** : sur les systèmes sans licence, Media Manager offre une période d'essai de 90 jours. Elle commence lorsque vous lancez le service Media Manager dans le système. Après la fin de la période d'essai, IP Office Media Manager arrête d'enregistrer de nouvelles données, mais conserve les enregistrements effectués durant la période d'essai. Un message rappelant cet effet s'affiche sur l'écran Web Manager. Vous pouvez ajouter une licence à n'importe quel moment de la période d'essai ou après son expiration.

## Application des licences

Pour plus d'informations concernant l'application des licences, reportez-vous à la rubrique Application des licences du document *Administration d'Avaya IP Office™ Platform à l'aide de Web Manager* ou du document *Administration d'Avaya IP Office™ Platform à l'aide de Manager*.

### Liens connexes

[Configuration de Media Manager](#) à la page 13

[Vérification de la licence Media Manager sur Web Manager](#) à la page 14

[Vérification des licences sur Voicemail Pro](#) à la page 14

---

## Vérification de la licence Media Manager sur Web Manager

### À propos de cette tâche

Pour les systèmes utilisant des licences PLDS, la présence de la licence appropriée peut être vérifiée dans la configuration du système IP Office.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Paramètres système > Licences**.
3. Vérifiez que la licence Media Manager est bien répertoriée en tant que **VMPRO Media Manager**.

Si votre système utilise une concession de licence WebLM et que le système ne l'affiche pas sur l'écran **Licence**, vous pouvez réserver une licence Media Manager. Pour réserver une licence, sélectionnez l'onglet **Serveur distant**, définissez Media Manager sur 1 et cliquez sur **Mettre à jour**.

### Liens connexes

[Licence](#) à la page 13

---

## Vérification des licences sur Voicemail Pro

### À propos de cette tâche

Si nécessaire, la présence de la licence ou de l'abonnement approprié pour la prise en charge de Media Manager peut également être vérifiée à l'aide du client Voicemail Pro. Cela confirme que le service de messagerie vocale placera les enregistrements dans le bon emplacement pour qu'ils soient collectés par Media Manager, le cas échéant.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Voicemail Pro (Gestion du flux d'appels)**.
3. Sur le client Voicemail Pro, cliquez sur **Aide > À propos**.
4. Vérifiez que Media Manager apparaît comme logiciel possédant une licence. Le nom de la licence est VRL (Media Manager).

## Liens connexes

[Licence](#) à la page 13

---

# Activation du disque dur supplémentaire

## À propos de cette tâche

Media Manager est uniquement pris en charge lors de l'utilisation d'un disque dur supplémentaire pour le stockage des enregistrements. Le stockage sur le même disque que celui utilisé pour Voicemail Pro et les autres applications IP Office n'est pas pris en charge. Alors que le stockage des fichiers d'enregistrement utilise le disque dur supplémentaire, la base de données des enregistrements d'appels est stockée sur le même disque dur que l'application Media Manager.

Pour un nouveau serveur avec un disque dur supplémentaire (ou une paire de disques configurés en tant que paire de lecteurs de stockage RAID), la configuration et le formatage du disque supplémentaire sont effectués dans le cadre du processus d'initialisation du nouveau serveur. Reportez-vous à la documentation relative au déploiement du nouveau serveur. Cependant, pour un serveur existant sur lequel un disque supplémentaire a été ajouté après l'initialisation, utilisez cette procédure pour activer le disque dur supplémentaire.

## Procédure

1. Sur un ordinateur client, saisissez `https://<IP address of the server>:7071` dans le navigateur.
2. Saisissez le **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** du compte administrateur et cliquez sur **Connexion**.
3. Sélectionnez **Paramètres > Système**.
4. Faites défiler l'écran jusqu'au paramètre **Informations du disque dur supplémentaire**.
5. Cochez la case **Activer**.
6. Dans le **Chemin du point de montage**, saisissez un point d'introduction pour le disque supplémentaire.
  - La valeur recommandée par défaut est `/additional-hdd#1`. Lorsque vous ajoutez un disque dur à l'aide de ce chemin, une partition avec le chemin `/additional-hdd#1/partition1` est automatiquement créée pour Media Manager.
  - Le chemin est utilisé en le définissant comme le **chemin de stockage des appels** de l'application Media Manager (**Applications > Media Manager > Configuration**).
7. S'il s'agit d'un nouveau disque, c'est-à-dire s'il ne contient aucun enregistrement d'appel existant, sélectionnez **Activer** sous **Formater un disque dur**.

### **Avertissement :**

- Ne formatez pas un disque existant contenant des enregistrements d'appels. Ainsi, tous les enregistrements d'appels existants seront effacés sans qu'il soit possible de les récupérer.

8. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Étapes suivantes

- Après avoir ajouté un disque dur supplémentaire, vérifiez que le service Media Manager fonctionne. Voir [Démarrage du service Media Manager](#) à la page 16.

### Liens connexes

[Configuration de Media Manager](#) à la page 13

---

## Démarrage du service Media Manager

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour vérifier que le service Media Manager a été démarré.

### Procédure

1. Sur un ordinateur client, saisissez `https://<IP address of the server>:7071` dans le navigateur.
2. Saisissez le **nom d'utilisateur** et le **mot de passe** du compte administrateur et cliquez sur **Connexion**.
3. Cliquez sur **Afficher les services facultatifs**.
4. Vérifiez que la case à cocher en regard de **Media Manager** est sélectionnée. Cela indique au service de redémarrer le service à chaque fois qu'il est redémarré.
5. Cliquez sur le bouton **Démarrer** en regard de **Media Manager**.
6. Attendez que le bouton affiche Arrêter, indiquant que le service Media Manager a démarré.

### Étapes suivantes

- Une fois le service démarré, il peut maintenant être configuré pour collecter et stocker les enregistrements. Voir [Configuration de Media Manager](#) à la page 16.

### Liens connexes

[Configuration de Media Manager](#) à la page 13

---

## Configuration de Media Manager

### À propos de cette tâche

Au minimum, Media Manager doit être configuré avec l'emplacement à partir duquel il doit collecter les enregistrements d'appels effectués par le service de messagerie vocale et l'emplacement où il doit ensuite stocker ces enregistrements. Pour ce faire, utilisez les menus de Web Manager du serveur hébergeant Media Manager.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.

2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Dans le champ **Dossier de transfert**, vérifiez que le chemin est défini sur `/opt/vmpro/MM/VRL`. Il s'agit du chemin sur lequel le service de messagerie vocale enregistre les enregistrements qu'il a été chargé de mettre à la disposition de Media Manager.
4. Dans le champ **Chemin de stockage des appels**, saisissez le chemin `/additional-hdd#1/partition1`. Il doit correspondre au chemin et à la partition définis pour le disque dur supplémentaire sur lequel Media Manager doit stocker les enregistrements d'appels.
5. Modifiez tout autre paramètre de Media Manager requis par le client.
6. Cliquez sur **Mise à jour**.

### Étapes suivantes

- Après avoir configuré le service, sur les systèmes où il fonctionne sur IP Office Application Server prenant en charge la communication vocale pour un système IP500 V2, l'adresse du système IP500 V2 doit être ajoutée. Voir [Configuration de l'adresse du système IP500 V2](#) à la page 20.

### Liens connexes

[Configuration de Media Manager](#) à la page 13

[Paramètres de Media Manager Configuration](#) à la page 17

---

## Paramètres de Media Manager Configuration

### Applications > Media Manager > Configuration

Nom	Description
<b>Profil</b>	Par défaut = Vide Nom unique d'identification d'un profil de configuration.
<b>Niveau de journalisation</b>	Par défaut = INFO Type de niveau du journal. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMATIONS</li> <li>• DÉBOGAGE</li> <li>• ERREUR</li> </ul>
<b>Dossier de transfert</b>	Par défaut = <code>/opt/vmpro/MM/VRL</code> Le chemin Voicemail Pro à partir duquel IP Office Media Manager sélectionne les enregistrements. Voicemail Pro crée des fichiers d'enregistrement des appels dans ce dossier.

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
<b>Jours de conservation des appels</b>	<p>Par défaut = 180 jours</p> <p>Nombre de jours durant lesquels la base de données conserve les détails des appels. Une fois cette période dépassée, IP Office Media Manager supprime les enregistrements des appels. Pour désactiver la suppression des enregistrements des appels, saisissez <b>0</b> dans ce champ.</p> <p> <b>Remarque :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Media Manager supprime les enregistrements d'appels si l'espace de stockage alloué est insuffisant.</li> </ul>
<b>Période de conservation des audits (jours)</b>	<p>Par défaut = 180 jours</p> <p>Le nombre de jours pendant lesquels le journal d'audit ou les enregistrements sont conservés dans IP Office Media Manager. La valeur minimale de ce champ doit être de 1 jour et la valeur maximale de 365 jours.</p>
<b>Connecteur actif</b>	<p>Le connecteur utilisé actuellement pour l'archivage à distance. Le menu déroulant répertorie tous les connecteurs disponibles où vous pouvez archiver vos enregistrements. La modification du connecteur entraîne le changement de destination de l'archive. Toutefois, les enregistrements des archives précédentes restent accessibles aux utilisateurs.</p>
<b>Chemin de stockage des appels</b>	<p>Par défaut = Vierge.</p> <p>Le chemin vers une partition de disque dur supplémentaire que Media Manager doit utiliser pour stocker les enregistrements après les avoir collectés depuis le répertoire spécifié dans le <b>Dossier de transfert</b>.</p> <p>Si le disque supplémentaire a été ajouté à l'aide du chemin /additional-hdd#1, saisissez /additional-hdd#1/partition1. Le chemin du disque supplémentaire utilisé peut être consulté à l'aide des menus Affichage de la plateforme du serveur.</p> <p>Si vous devez modifier cette valeur après avoir commencé à enregistrer, copiez tous les sous-dossiers et tous les fichiers de l'ancien dossier vers le nouveau dossier avant de reprendre l'enregistrement.</p>
<b>Type de stockage hébergé</b>	<p>Le type de stockage actuellement utilisé pour l'archivage du stockage externe. Le menu déroulant répertorie tous les stockages externes disponibles où vous pouvez archiver vos enregistrements.</p> <p>Chaque type de stockage a ses configurations respectives. Les paramètres de configuration du chemin d'accès au stockage cloud sont modifiés en fonction du <b>Type de stockage hébergé</b> sélectionné.</p> <p>Reportez-vous à la section <a href="#">Paramètres de configuration du type de stockage Cloud</a> à la page 19.</p>
<b>Envoyer un courrier électronique</b>	<p>Par défaut = Non</p> <p>Option permettant d'activer l'envoi d'e-mails concernant des alertes et événements par le système.</p>

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
<b>Serveur de messagerie SMTP</b>	Par défaut = Vide Le serveur de messagerie SMTP utilisé par IP Office Media Manager pour envoyer des e-mails concernant des alertes et événements. Si vous ne remplissez pas ce champ, le système ne pourra pas envoyer d'e-mails concernant des alertes et événements.
<b>Port SMTP</b>	Par défaut = Vide Le port SMTP auquel le service envoie des e-mails.
<b>Connexion sécurisée</b>	Par défaut = Non Option permettant d'indiquer si la connexion est sécurisée. Une connexion sécurisée utilisée par le protocole TLS pour communiquer. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oui</li> <li>• Non</li> </ul>
<b>Nom d'utilisateur SMTP</b>	Par défaut = Vide Nom d'utilisateur pour le serveur SMTP. Ne renseignez pas ce champ si le serveur SMTP ne nécessite pas l'authentification de l'expéditeur. Si nécessaire, définissez le nom d'utilisateur ici.
<b>Mot de passe SMTP</b>	Par défaut = Vide Mot de passe pour le serveur SMTP. Ne renseignez pas ce champ si le serveur SMTP ne nécessite pas l'authentification de l'expéditeur. Si nécessaire, définissez le mot de passe ici.
<b>Adresse d'origine du courrier SMTP</b>	L'adresse d'envoi des emails SMTP concernant les alertes et événements.
<b>Envoyer les e-mails d'alerte/d'événement à</b>	Adresses e-mail de destination des alertes et événements. Vous pouvez ajouter plus d'une adresse e-mail en ajoutant un point-virgule (;) entre deux éléments.

### Liens connexes

[Configuration de Media Manager](#) à la page 16

[Paramètres de configuration du type de stockage Cloud](#) à la page 19

## Paramètres de configuration du type de stockage Cloud

Les paramètres de configuration du type de stockage cloud sont modifiés en fonction du **Type de stockage des appels** sélectionné.

Nom	Description
<b>Bucket de stockage Google Cloud</b>	La sélection de cette option fait de <b>Bucket de stockage Google Cloud</b> le stockage principal.
<b>Nom du bucket</b>	Entrez un nom de compartiment unique qui répond aux exigences de nom de compartiment. Reportez-vous aux <a href="#">directives relatives à l'attribution de noms aux compartiments</a> .
<b>Dossier parent</b>	Entrez un nom de dossier parent unique.

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
<b>Importer la clé du compte de service</b>	Cliquez sur Parcourir et sélectionnez le fichier de .JSON que vous avez téléchargé après la création de votre compartiment Google Cloud. Voir <a href="#">Comptes de service</a> .
<b>Stockage Blob Microsoft Azure</b>	La sélection de cette option fait de <b>Stockage Blob Microsoft Azure</b> le stockage principal.
<b>Nom du compte de stockage</b>	Un compte de stockage permet de spécifier un nom unique. Chaque enregistrement multimédia que vous stockez dans l'espace de stockage externe possède une adresse qui inclut le nom du compte de stockage unique.
<b>Nom du conteneur Azure</b>	Entrez un nom de conteneur. Reportez-vous à la rubrique <a href="#">Nommer et référencer des conteneurs, des objets blob et des métadonnées</a> .
<b>Dossier parent</b>	Entrez un nom de dossier parent unique.
<b>Jeton SAS</b>	Entrez le jeton SAS généré. Voir <a href="#">Autoriser l'accès aux données dans le stockage Azure</a> .
<b>Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)</b>	La sélection de cette option fait de <b>Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)</b> le stockage principal.
<b>Nom du bucket</b>	Entrez un nom de compartiment unique qui répond aux exigences de nom de compartiment. Voir <a href="#">Règles d'attribution des noms</a> .
<b>Dossier parent</b>	Entrez un nom de dossier parent unique.
<b>ID de la clé d'accès de l'utilisateur</b>	Saisissez l'ID de la clé d'accès créée. Voir <a href="#">Tou-ches d'accès</a> .
<b>Clé d'accès secrète de l'utilisateur</b>	Saisissez la clé d'accès secrète créée. Voir <a href="#">Tou-ches d'accès</a> .

### Liens connexes

[Paramètres de Media Manager Configuration](#) à la page 17

---

## Configuration de l'adresse du système IP500 V2

### À propos de cette tâche

Media Manager est pris en charge avec un système IP500 V2 (ou un réseau de ces systèmes) en installant un IP Office Application Server pour exécuter Voicemail Pro et Media Manager.

Pour que l'utilisateur puisse accéder aux enregistrements via l'autogestion, l'adresse du système IP500 V2 connecté au serveur de messagerie vocale doit être saisie dans la configuration du serveur de l'application à l'aide du processus ci-dessous.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager** du serveur d'applications Linux.

2. Cliquez sur **Préférences**.
3. Dans le champ **Adresse IP pour IP Office**, saisissez l'adresse IP du serveur IP500 V2.
4. Cliquez sur **Mise à jour**.

**Liens connexes**

[Configuration de Media Manager](#) à la page 13

# Partie 2 : Configuration

# Chapitre 3 : Configuration de l'accès à Media Manager

Il est possible d'accéder aux enregistrements à deux niveaux différents :

- **Administrateurs système** : les administrateurs peuvent accéder à tous les enregistrements et les gérer. Pour ce faire, ils utilisent l'application IP Office Web Manager.
  - Les administrateurs peuvent accéder à tous les enregistrements et aux paramètres de configuration de Media Manager ou uniquement aux enregistrements.
- **Utilisateurs de postes** : les utilisateurs individuels du système peuvent être configurés pour accéder aux enregistrements via leurs menus d'autogestion. La configuration inclut les paramètres des enregistrements auxquels l'utilisateur peut accéder et les différentes fonctions qu'il peut effectuer sur ces enregistrements.

## Liens connexes

[Création d'un accès administrateur à Media Manager](#) à la page 23

[Configuration d'un accès utilisateur via l'autogestion](#) à la page 24

---

## Création d'un accès administrateur à Media Manager

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour contrôler l'accès administrateur à Media Manager. Deux niveaux d'accès peuvent être appliqués : l'accès aux enregistrements uniquement ou l'accès aux enregistrements et à tous les paramètres de l'application.

Le paramètre est appliqué via les paramètres du **groupe de droits** de sécurité auquel l'administrateur appartient.

Veuillez noter que les paramètres peuvent inclure des autorisations d'accès à d'autres paramètres et services. Cette section aborde uniquement le minimum nécessaire pour accéder à Media Manager. Pour de plus amples informations, reportez-vous à l'aide de l'application IP Office Manager.

### Procédure

1. Lancez IP Office Manager.
2. Sélectionnez **Fichier > Avancé > Paramètres de sécurité**.
3. Dans la liste des systèmes affichés, sélectionnez le système hébergeant le service Media Manager.
4. Sélectionnez le **groupe de droits** que vous souhaitez modifier.

5. Pour accéder à Media Manager, assurez-vous que le groupe de droits dispose des droits minimaux suivants :
  - a. Dans l'onglet **Services Web**, sélectionnez **Configuration - tout lire**.
  - b. Dans l'onglet **Externe**, sélectionnez **Administrateur Media Manager** ou **Media Manager Standard**.
    - **Media Manager Standard** : cette option permet aux membres du groupe de droits d'accéder uniquement au menu **Enregistrements** pour rechercher, lire et télécharger des enregistrements. Ils peuvent afficher les autres menus Media Manager, mais ne peuvent pas utiliser les commandes de ces autres menus.
    - **Administrateur Media Manager** : cette option permet aux membres du groupe de droits d'accéder à tous les menus et paramètres de Media Manager.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur .

#### Liens connexes

[Configuration de l'accès à Media Manager](#) à la page 23

---

## Configuration d'un accès utilisateur via l'autogestion

### À propos de cette tâche

Les administrateurs peuvent fournir un accès utilisateur final aux enregistrements de Media Manager. Les utilisateurs peuvent afficher, lire et télécharger les enregistrements à l'aide du menu **Autogestion Web**.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Gestion des appels > Utilisateurs**.
3. Cliquez sur l'icône  en regard de l'utilisateur auquel vous souhaitez fournir un accès à Media Manager.
4. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Autogestion Web**.
5. Cliquez sur **Activer Autogestion Web** si elle n'est pas déjà activée.
6. Cliquez sur **Activer le lecteur Media Manager**.
7. Procédez comme suit, au choix :
  - **Lire tous les enregistrements** : cette option permet à l'utilisateur d'accéder à tous les enregistrements d'appel.
  - **Lire mes enregistrements** : cette option permet à l'utilisateur d'accéder à ses propres enregistrements d'appel ainsi qu'à ceux spécifiés par les paramètres ci-après :
    - **Enregistrements pour le groupe** : ajoute les groupes pour lesquels l'utilisateur peut accéder aux enregistrements du groupe. L'utilisateur ne doit pas être membre du groupe.

- **Autres enregistrements** : saisissez une liste de numéros de ligne, de numéros de compte et de numéros de postes utilisateurs, séparés par des points virgules. La liste peut contenir jusqu'à 128 caractères.
8. Cliquez sur **Télécharger les enregistrements** si vous souhaitez que l'utilisateur puisse télécharger des copies des enregistrements.

 **Avertissement :**

- Les enregistrements téléchargés sont en dehors du contrôle de l'application Media Manager et du journal d'audit. Par conséquent, n'autorisez le téléchargement d'enregistrements que si leur utilisation reste conforme aux exigences appropriées en matière de protection des données et de la vie privée.
9. Cliquez sur **Mise à jour**.

### Étapes suivantes

- Les utilisateurs IP Office Server Edition peuvent accéder à l'autogestion et aux enregistrements à l'aide de l'adresse : `https://<Server Edition>:7070/WebManagement/index.html`.
- Les utilisateurs IP500 V2 doivent accéder à l'autogestion et aux enregistrements à l'aide de deux adresses distinctes :
  - Accédez à l'autogestion générale à l'aide de l'adresse : `https://<IP500_V2>:8443/WebMgmtEE/index.html`.
  - Accédez à l'autogestion des enregistrements à l'aide de l'adresse : `https://<Application_Server>:7070/WebManagement/index.html`.

### Liens connexes

[Configuration de l'accès à Media Manager](#) à la page 23

# Chapitre 4 : Gestion de l'enregistrement des appels

Pendant que Media Manager stocke les enregistrements d'appels et gère leur recherche et leur lecture, l'enregistrement des appels est effectué par le service Voicemail Pro. La configuration de l'enregistrement des appels s'effectue via le client Voicemail Pro et les paramètres de configuration du système IP Office.

## Liens connexes

[Activation/Désactivation de l'avertissement d'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Définition de la durée maximale d'enregistrement des appels](#) à la page 27

[Configuration de l'affichage d'enregistrement](#) à la page 27

[Configuration de la destination d'enregistrement manuel des appels pour un utilisateur](#) à la page 28

[Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour un utilisateur](#) à la page 29

[Configuration de l'enregistrement automatique pour un groupement](#) à la page 30

[Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour une route des appels entrants](#) à la page 32

[Configuration de l'enregistrement automatique pour un code de compte](#) à la page 33

---

## Activation/Désactivation de l'avertissement d'enregistrement des appels

Dans de nombreux pays, les réglementations exigent d'avertir les interlocuteurs que leur appel va être enregistré. L'activation du message *Advice of Call Recording* (AOCR) fourni par le serveur Voicemail Pro est une méthode qui va dans ce sens.

- L'option **Lecture de l'annonce d'enregistrement de l'appel** est activée par défaut.
- Lorsque l'appel utilise des lignes réseau analogiques, il n'est pas possible de garantir que l'appelant entende l'« annonce d'enregistrement » lors des appels sortants. En effet, les lignes réseau analogiques ne prennent pas en charge la signalisation de l'état des appels, si bien que l'annonce est lue dès que la ligne réseau est interceptée, même si personne n'a encore répondu à l'appel entrant.

### À propos de cette tâche

Utilisez cette procédure pour activer l'annonce d'enregistrement de l'appel.

### Procédure

1. Dans le client Voicemail Pro, sélectionnez **Administration > Préférences > Général**.

2. Cochez la case **Lecture de l'annonce d'enregistrement de l'appel**.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur **Sauvegarder & activer**.

#### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

---

## Définition de la durée maximale d'enregistrement des appels

### À propos de cette tâche

Vous pouvez déterminer la longueur maximale des enregistrements d'appels effectués par Voicemail Pro. La durée maximale est de 5 heures.

### Procédure

1. Dans le client Voicemail Pro, cliquez sur **Administration > Préférences > Général**.
2. Dans le champ **Durée maximale d'appel/d'enregistrement VRL (en secondes)**, saisissez la durée en secondes. La valeur maximale est de 18 000 secondes.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur **Sauvegarder & activer**.

#### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

---

## Configuration de l'affichage d'enregistrement

### À propos de cette tâche

Certains terminaux Avaya affichent **REC** lorsqu'un appel est en cours d'enregistrement. Utilisez cette procédure pour masquer cette indication sur les téléphones compatibles.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration à partir du serveur principal.
2. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Système**.
3. Cliquez sur l'onglet **Messagerie vocale**.
4. Cochez la case **Masquer l'enregistrement auto**.
5. Enregistrez la configuration.

#### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

---

## Configuration de la destination d'enregistrement manuel des appels pour un utilisateur

### À propos de cette tâche

Les utilisateurs peuvent déclencher manuellement l'enregistrement d'un appel en utilisant différentes méthodes. La configuration du système vous permet de configurer, pour chaque utilisateur, l'emplacement où les appels enregistrés manuellement doivent être stockés. Dans le cas contraire, les enregistrements sont placés par défaut dans la boîte vocale de l'utilisateur.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration du système.
2. Dans le panneau de navigation, cliquez sur **Utilisateur**.
3. Sélectionnez l'onglet **Enregistrement vocal**.
4. Dans le champ **Destination**, sélectionnez la destination des enregistrements.
  - Pour Media Manager, définissez la destination sur **Bibliothèque d'enregistrements vocaux** ou **Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés**.
5. Cliquez sur **OK**.
6. Enregistrez la configuration.

### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Paramètres de configuration de l'enregistrement manuel](#) à la page 28

---

## Paramètres de configuration de l'enregistrement manuel

Nom	Description
<b>Destination</b>	Destination de l'enregistrement de l'appel. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Boîte vocale</b> : stocke les enregistrements dans la boîte vocale sélectionnée. Ces enregistrements sont accessibles et gérés via les commandes normales de la boîte vocale et ne sont pas stockés, consultés et gérés via Media Manager.</li><li>• <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b> : transfère les enregistrements à Media Manager. Les enregistrements sont stockés au format de fichier OPUS et nécessitent environ 100 Ko par minute.</li><li>• <b>Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés</b> : il s'agit d'un paramètre hérité. Il fonctionne de la même manière que la <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b>.</li></ul>

### Liens connexes

[Configuration de la destination d'enregistrement manuel des appels pour un utilisateur](#) à la page 28

## Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour un utilisateur

### À propos de cette tâche

Pour chaque utilisateur, vous pouvez configurer l'enregistrement automatique de ses appels et la destination de ces enregistrements automatiques.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration du système.
2. Dans le panneau de navigation, cliquez sur **Utilisateur**.
3. Sélectionnez l'onglet **Enregistrement vocal**.
4. Pour les appels **entrants** et **sortants**, sélectionnez la fréquence d'enregistrement automatique des appels et le type (**externe** et/ou **interne**) des appels enregistrés.
5. Utilisez le champ **Profil horaire** pour sélectionner un profil horaire qui définit le moment auquel les appels doivent être enregistrés. Sinon, les appels sont enregistrés 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
6. Dans le champ **Destination**, sélectionnez la destination des enregistrements.
  - Pour Media Manager, définissez la destination sur **Bibliothèque d'enregistrements vocaux** ou **Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Enregistrez la configuration.

### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Paramètres utilisateur d'enregistrement automatique des appels](#) à la page 29

## Paramètres utilisateur d'enregistrement automatique des appels

Nom	Description
<b>Appel entrant</b>	Ce champ définit la fréquence d'enregistrement d'appel :
<b>Communications sortantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : aucun enregistrement.</li> <li>• <b>Activé</b> : enregistre les appels si un canal d'enregistrement est disponible.</li> <li>• <b>Obligatoire</b> : enregistre les appels. Si l'enregistrement est impossible, la tonalité d'occupation est renvoyée à l'appelant.</li> <li>• <b>xx %</b> : enregistre les appels, si un canal d'enregistrement est disponible, à des intervalles correspondant au pourcentage défini. Par exemple, pour 25 %, enregistrez au moins 1 appel sur 4.</li> </ul>
<b>Enregistrement automatique des appels</b>	Ces champs définissent le type d'appels enregistrés. Ceux-ci peuvent être <b>internes</b> , <b>externes</b> ou <b>externes et internes</b> .

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
<b>Destination</b>	Destination de l'enregistrement de l'appel. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Boîte vocale</b> : stocke les enregistrements dans la boîte vocale sélectionnée. Ces enregistrements sont accessibles et gérés via les commandes normales de la boîte vocale et ne sont pas stockés, consultés et gérés via Media Manager.</li> <li>• <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b> : transfère les enregistrements à Media Manager. Les enregistrements sont stockés au format de fichier OPUS et nécessitent environ 100 Ko par minute.</li> <li>• <b>Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés</b> : il s'agit d'un paramètre hérité. Il fonctionne de la même manière que la <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b>.</li> </ul>
<b>Profil horaire</b>	Vous pouvez utiliser un profil horaire pour spécifier quand les paramètres d'enregistrement automatique des appels sont appliqués. Si aucun profil horaire n'est sélectionné, l'enregistrement automatique des appels est effectif en permanence.

### Liens connexes

[Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour un utilisateur](#) à la page 29

---

## Configuration de l'enregistrement automatique pour un groupement

### À propos de cette tâche

Vous pouvez configurer l'enregistrement automatique des appels destinés à un groupement.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration du système.
2. Dans le volet de navigation, sélectionnez le groupe de recherche.
3. Sélectionnez l'onglet **Enregistrement vocal**.
4. Dans le champ **Enregistrer les appels entrants**, sélectionnez la fréquence des enregistrements. Pour les appels entrants, l'enregistrement s'arrête si l'appel est dirigé vers la messagerie vocale pour laisser un message.
5. Utilisez le champ **Profil horaire** pour sélectionner un profil horaire qui définit le moment auquel les appels doivent être enregistrés. Sinon, les appels sont enregistrés 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
6. Dans le champ **Enregistrement (auto)**, cliquez sur la destination des enregistrements automatiques d'appels.
  - Pour Media Manager, définissez la destination sur **Bibliothèque d'enregistrements vocaux** ou **Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés**.
7. Dans le champ **Enregistrement automatique des appels**, sélectionnez le type d'appels (**interne** et/ou **externe**) à enregistrer.

8. Cliquez sur **OK**.
9. Enregistrez la configuration.

#### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Paramètres d'enregistrement d'appels de groupement](#) à la page 31

## Paramètres d'enregistrement d'appels de groupement

Nom	Description
<b>Enregistrement des appels entrants</b>	<p>Ce champ définit la fréquence d'enregistrement d'appel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : aucun enregistrement.</li> <li>• <b>Activé</b> : enregistre les appels si un canal d'enregistrement est disponible.</li> <li>• <b>Obligatoire</b> : enregistre les appels. Si l'enregistrement est impossible, la tonalité d'occupation est renvoyée à l'appelant.</li> <li>• <b>xx %</b> : enregistre les appels, si un canal d'enregistrement est disponible, à des intervalles correspondant au pourcentage défini. Par exemple, pour 25 %, enregistrez au moins 1 appel sur 4.</li> </ul>
<b>Profil horaire de l'enregistrement</b>	<p>Vous pouvez utiliser un profil horaire pour spécifier quand les paramètres d'enregistrement automatique des appels sont appliqués. Si aucun profil horaire n'est sélectionné, l'enregistrement automatique des appels est effectif en permanence.</p>
<b>Enregistrement (auto)</b>	<p>Destination de l'enregistrement de l'appel. Voici les différentes options :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Boîte vocale</b> : stocke les enregistrements dans la boîte vocale sélectionnée. Ces enregistrements sont accessibles et gérés via les commandes normales de la boîte vocale et ne sont pas stockés, consultés et gérés via Media Manager.</li> <li>• <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b> : transfère les enregistrements à Media Manager. Les enregistrements sont stockés au format de fichier OPUS et nécessitent environ 100 Ko par minute.</li> <li>• <b>Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés</b> : il s'agit d'un paramètre hérité. Il fonctionne de la même manière que la <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b>.</li> </ul>
<b>Enregistrement automatique des appels</b>	<p>Ces champs définissent le type d'appels enregistrés. Ceux-ci peuvent être <b>internes</b>, <b>externes</b> ou <b>externes et internes</b>.</p>

#### Liens connexes

[Configuration de l'enregistrement automatique pour un groupement](#) à la page 30

## Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour une route des appels entrants

### À propos de cette tâche

Vous pouvez enregistrer automatiquement les appels externes entrants acheminés par un routage d'appels entrants particulier.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration du système.
2. Sur le volet de navigation, cliquez sur **Route des appels entrants**.
3. Sélectionnez l'onglet **Enregistrement vocal**.
4. Dans le champ **Enregistrer les appels entrants**, sélectionnez la fréquence des enregistrements. Pour les appels entrants, l'enregistrement s'arrête si l'appel est dirigé vers la messagerie vocale pour laisser un message.
5. Utilisez le champ **Profil horaire** pour sélectionner un profil horaire qui définit le moment auquel les appels doivent être enregistrés. Sinon, les appels sont enregistrés 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
6. Dans le champ **Enregistrement (auto)**, cliquez sur la destination des enregistrements automatiques d'appels.
  - Pour Media Manager, définissez la destination sur **Bibliothèque d'enregistrements vocaux** ou **Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. Enregistrez la configuration.

### Liens connexes

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Paramètres d'enregistrement des appels d'une route des appels entrants](#) à la page 32

## Paramètres d'enregistrement des appels d'une route des appels entrants

Nom	Description
<b>Enregistrement des appels entrants</b>	<p>Ce champ définit la fréquence d'enregistrement d'appel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : aucun enregistrement.</li> <li>• <b>Activé</b> : enregistre les appels si un canal d'enregistrement est disponible.</li> <li>• <b>Obligatoire</b> : enregistre les appels. Si l'enregistrement est impossible, la tonalité d'occupation est renvoyée à l'appelant.</li> <li>• <b>xx %</b> : enregistre les appels, si un canal d'enregistrement est disponible, à des intervalles correspondant au pourcentage défini. Par exemple, pour 25 %, enregistrez au moins 1 appel sur 4.</li> </ul>

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
<b>Profil horaire de l'enregistrement</b>	Vous pouvez utiliser un profil horaire pour spécifier quand les paramètres d'enregistrement automatique des appels sont appliqués. Si aucun profil horaire n'est sélectionné, l'enregistrement automatique des appels est effectif en permanence.
<b>Enregistrement auto</b>	<p>Destination de l'enregistrement de l'appel. Voici les différentes options :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Boîte vocale</b> : stocke les enregistrements dans la boîte vocale sélectionnée. Ces enregistrements sont accessibles et gérés via les commandes normales de la boîte vocale et ne sont pas stockés, consultés et gérés via Media Manager.</li> <li>• <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b> : transfère les enregistrements à Media Manager. Les enregistrements sont stockés au format de fichier OPUS et nécessitent environ 100 Ko par minute.</li> <li>• <b>Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés</b> : il s'agit d'un paramètre hérité. Il fonctionne de la même manière que la <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b>.</li> </ul>

### Liens connexes

[Configuration de l'enregistrement automatique des appels pour une route des appels entrants](#) à la page 32

---

## Configuration de l'enregistrement automatique pour un code de compte

### À propos de cette tâche

Vous pouvez enregistrer automatiquement les appels externes sortants qui utilisent un code de compte particulier.

### Procédure

1. Démarrez IP Office Manager et chargez la configuration du système.
2. Sur le volet de navigation, cliquez sur **Code de compte**.
3. Sélectionnez l'onglet **Enregistrement vocal**.
4. Dans le champ **Enregistrer les appels sortants**, sélectionnez la fréquence des enregistrements.
5. Utilisez le champ **Profil horaire** pour sélectionner un profil horaire qui définit le moment auquel les appels doivent être enregistrés. Sinon, les appels sont enregistrés 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
6. Dans le champ **Enregistrement (auto)**, cliquez sur la destination des enregistrements automatiques d'appels.
  - Pour Media Manager, définissez la destination sur **Bibliothèque d'enregistrements vocaux** ou **Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés**.
7. Cliquez sur **OK**.

8. Enregistrez la configuration.

**Liens connexes**

[Gestion de l'enregistrement des appels](#) à la page 26

[Paramètres d'enregistrement des appels de code de compte](#) à la page 34

---

## Paramètres d'enregistrement des appels de code de compte

Nom	Description
<b>Enregistrer les appels sortants</b>	<p>Ce champ définit la fréquence d'enregistrement d'appel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Aucun</b> : aucun enregistrement.</li><li>• <b>Activé</b> : enregistre les appels si un canal d'enregistrement est disponible.</li><li>• <b>Obligatoire</b> : enregistre les appels. Si l'enregistrement est impossible, la tonalité d'occupation est renvoyée à l'appelant.</li><li>• <b>xx %</b> : enregistre les appels, si un canal d'enregistrement est disponible, à des intervalles correspondant au pourcentage défini. Par exemple, pour 25 %, enregistrez au moins 1 appel sur 4.</li></ul>
<b>Profil horaire de l'enregistrement</b>	<p>Vous pouvez utiliser un profil horaire pour spécifier quand les paramètres d'enregistrement automatique des appels sont appliqués. Si aucun profil horaire n'est sélectionné, l'enregistrement automatique des appels est effectif en permanence.</p>
<b>Enregistrement (auto)</b>	<p>Destination de l'enregistrement de l'appel. Voici les différentes options :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Boîte vocale</b> : stocke les enregistrements dans la boîte vocale sélectionnée. Ces enregistrements sont accessibles et gérés via les commandes normales de la boîte vocale et ne sont pas stockés, consultés et gérés via Media Manager.</li><li>• <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b> : transfère les enregistrements à Media Manager. Les enregistrements sont stockés au format de fichier OPUS et nécessitent environ 100 Ko par minute.</li><li>• <b>Bibliothèque des enregistrements vocaux authentifiés</b> : il s'agit d'un paramètre hérité. Il fonctionne de la même manière que la <b>Bibliothèque d'enregistrements vocaux</b>.</li></ul>

**Liens connexes**

[Configuration de l'enregistrement automatique pour un code de compte](#) à la page 33

# Partie 3 : Connecteurs et archivage

# Chapitre 5 : Gestion des connecteurs pour l'archivage des enregistrements

Outre le stockage des enregistrements d'appels sur un disque dur supplémentaire, Media Manager peut également archiver les enregistrements dans un emplacement de stockage externe. Pour ce faire, utilisez les connecteurs.

## Liens connexes

[Ajout d'un connecteur](#) à la page 36

[Modification des détails d'un connecteur](#) à la page 37

[Suppression d'un connecteur existant](#) à la page 38

---

## Ajout d'un connecteur

### À propos de cette tâche

IP Office Media Manager permet d'archiver vos enregistrements d'appels à distance.

### \* Remarque :

Pour configurer l'archivage NAS, les versions 2 et 3 du protocole SMB sont prises en charge. Le protocole SMB version 3 est plus sécurisé et peut être utilisé pour le chiffrement.

### Préambules

Assurez-vous d'avoir un accès de configuration à **Web Manager**.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Connecteurs**.
3. Cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez l'option requise :
  - **DVD** Voir [Archivage sur DVD](#) à la page 39.
  - **Google** Voir [Archivage sur Google Drive](#) à la page 43.
  - **NAS** Voir [Archivage vers un NAS externe](#) à la page 41.
  - **Compartiment Google** Voir [Archivage vers le compartiment Google Cloud](#) à la page 46.
  - **Azure Blob** Voir [Archivage sur Azure Blob](#) à la page 48.

- **Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)** Voir [Archivage sur Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) à la page 51.

#### Liens connexes

[Gestion des connecteurs pour l'archivage des enregistrements](#) à la page 36  
[Connecteurs](#) à la page 37

## Connecteurs

### Applications > Media Manager > Connecteurs

Nom	Description
<b>Ajouter</b>	Menu déroulant permettant de sélectionner un connecteur. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAS</li> <li>• Google Drive</li> <li>• DVD</li> </ul>
<b>Nom</b>	Nom du connecteur.
<b>destination</b>	Type de connecteur sélectionné.
<b>Actif</b>	État du connecteur.
<b>Accessible</b>	Champ indiquant l'accessibilité du connecteur.
<b>Fichiers en attente #</b>	Fichiers qui n'ont pas encore été archivés.
<b>Heure du dernier archivage réussi</b>	Heure à laquelle le dernier archivage réussi d'un enregistrement a été réalisé avec le connecteur sélectionné.

#### Liens connexes

[Ajout d'un connecteur](#) à la page 36

## Modification des détails d'un connecteur

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Cliquez sur l'icône  en regard du connecteur que vous souhaitez modifier.
4. Mettez à jour les détails du connecteur tel que requis.
5. (Optionnel) Cliquez sur **Tester la connexion** pour vérifier la connexion avec les détails et les accreditations mis à jour.
6. Cliquez sur **Mise à jour**.

#### Liens connexes

[Gestion des connecteurs pour l'archivage des enregistrements](#) à la page 36

## Suppression d'un connecteur existant

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour supprimer un connecteur existant.

### **Avertissement :**

Une fois qu'un enregistrement a été archivé via un connecteur, vous ne pouvez plus supprimer ce connecteur.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Cliquez sur l'icône  en regard du connecteur que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de confirmation.

### Liens connexes

[Gestion des connecteurs pour l'archivage des enregistrements](#) à la page 36

# Chapitre 6 : Archivage sur DVD

IP Office Media Manager permet d'archiver des enregistrements d'appels audio générés par Voicemail Pro sur un DVD. Media Manager tient les enregistrements archivés à disposition des utilisateurs grâce à Web Manager et l'interface web Self-Admin au besoin. Les DVD finissent par ne plus posséder d'espace disponible après un certain temps. Vous devez donc contrôler leur capacité de stockage et conserver un DVD réenregistrable vierge à disposition. Insérez le DVD réenregistrable vierge après l'éjection du DVD plein. Les enregistrements disponibles pendant le changement du DVD sont archivés dès l'insertion du nouveau DVD.

## Liens connexes

[Configuration de l'archivage sur DVD](#) à la page 39

---

## Configuration de l'archivage sur DVD

### Préambules

Vérifiez que vous avez accès au nom, au chemin et au libellé du DVD.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **DVD**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter un connecteur DVD** :
  - Dans le champ **Nom**, indiquez un nom.
  - Dans le champ **Chemin**, saisissez le chemin d'accès aux DVD, par exemple, `/dev/sr0`.
  - Dans le champ **Libellé du DVD**, saisissez le libellé du DVD.
  -
6. Si vous souhaitez copier l'enregistrement archivé au format chiffré, définissez le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **Oui**. Veuillez noter que ce paramètre ne peut pas être réinitialisé sur **Non** une fois modifié.
7. Cliquez sur **Créer**. Le système affiche le connecteur dans la liste des connecteurs.
8. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran **Configuration**, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.

Archivage sur DVD

9. Cliquez sur **Mise à jour**.

**Liens connexes**

[Archivage sur DVD](#) à la page 39

# Chapitre 7 : Archivage vers un NAS externe

IP Office Media Manager peut procéder à l'archivage des enregistrements d'appels sur un serveur de stockage en réseau (NAS). Les enregistrements archivés sur un NAS sont mis à disposition des utilisateurs via Media Manager et l'interface d'administration Web.

- Media Manager prend en charge l'archivage NAS des enregistrements au taux d'appels d'enregistrement maximal.
- Media Manager exécute une tâche de planification pour archiver les nouveaux enregistrements toutes les 5 minutes.

Exemples de scénarios testés :

- 18 000 enregistrements de 5 Mo chacun. Environ une heure est nécessaire pour archiver sur un disque NAS externe.
- 3000 enregistrements de 15 Mo chacun. Environ 8 minutes sont nécessaires pour archiver sur un disque NAS externe.

## \* Remarque :

Lorsque vous configurez un NAS ou un connecteur pour le processus d'archivage, et lorsque le fichier Media Manager est traité de la source à la destination, avec les nouveaux enregistrements, l'ancien fichier d'enregistrement est également archivé dans le pilote du connecteur ou le NAS configuré.

Si un fichier d'enregistrement est supprimé dans le chemin de stockage des appels en raison de l'option **Jours de conservation des appels** ou de la limite d'espace, Media Manager vérifie le fichier d'enregistrement dans les archives du NAS ou du connecteur. Si vous ne pouvez pas lire l'enregistrement dans le NAS, veuillez contacter votre administrateur.

## Liens connexes

[Configuration de l'archivage sur NAS](#) à la page 41

---

## Configuration de l'archivage sur NAS

### \* Remarque :

Pour configurer l'archivage NAS, les versions 2 et 3 du protocole SMB sont prises en charge. Le protocole SMB version 3 est plus sécurisé et peut être utilisé pour le chiffrement.

## Préambules

Vérifiez que vous avez accès au chemin et aux informations d'identification de l'utilisateur du partage de fichiers créé sur le NAS.

## Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **NAS**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter un connecteur NAS** :
  - a. Saisissez un **Nom** pour le connecteur NAS.
  - b. Saisissez le **Chemin** pour le connecteur NAS. Il s'agit du chemin du partage de fichiers. Le chemin doit être au format `IP address/SharePath`. Par exemple : `148.147.54.1/Remote archive`.
  - c. Dans le champ **Nom d'utilisateur pour le partage de fichiers**, saisissez le nom d'utilisateur permettant d'accéder au partage de fichiers.
  - d. Dans le champ **Mot de passe pour le partage de fichiers**, saisissez le mot de passe correspondant au nom d'utilisateur permettant d'accéder au partage de fichiers.
  - e. Si vous souhaitez copier l'enregistrement archivé au format chiffré, définissez le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **Oui**. Veuillez noter que ce paramètre ne peut pas être réinitialisé sur **Non** une fois modifié.
6. (Optionnel) Cliquez sur **Tester la connexion** pour tester la connectivité au serveur de partage de fichiers à l'aide des informations d'identification fournies.
7. Cliquez sur **Créer**. Le système affiche le connecteur dans la liste des connecteurs.
8. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran **Configuration**, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.
9. Cliquez sur **Mise à jour**.

## Liens connexes

[Archivage vers un NAS externe](#) à la page 41

# Chapitre 8 : Archivage sur Google Drive

IP Office Media Manager peut archiver les enregistrements d'appels sur un espace de stockage Google Drive. Les enregistrements archivés sur l'espace de stockage Google Drive sont tenus à disposition des utilisateurs sur Media Manager et l'interface web Self-Admin. Vous devez créer un espace de stockage Google Drive pour Media Manager et le configurer comme connecteur avant de commencer l'archivage.

## Liens connexes

[Création d'un espace de stockage Google Drive pour Media Manager](#) à la page 43

[Configuration de l'archivage sur un espace de stockage Google Drive](#) à la page 44

---

## Création d'un espace de stockage Google Drive pour Media Manager

### À propos de cette tâche

Cette section décrit un processus haut de gamme visant à créer un espace de stockage Google Drive à l'usage de Media Manager.

### Procédure

1. Rendez-vous sur <https://console.developers.google.com/>.
2. Créez un projet.
3. Cliquez sur **Lancer l'API** pour activer l'API.
4. Cliquez sur **Accréditations** > **Créer des accréditations** > **ID client OAuth**.
5. Sur l'écran Configuration du consentement, saisissez le **Nom du produit**.
6. Dans le champ **Sélectionner le type d'application**, sélectionnez **Application Web**.
7. Dans le champ **URI redirigés autorisés**, saisissez `https://<FQDN>:49001/Callback`.  
Vous devez saisir le FQDN et non une adresse IP.
8. Cliquez sur **Créer**.
9. Téléchargez et enregistrez le fichier JSON.

### Étapes suivantes

À l'aide du fichier JSON téléchargé, créez un connecteur pour Google Drive. Voir [Configuration de l'archivage sur un espace de stockage Google Drive](#) à la page 44.

## Liens connexes

[Archivage sur Google Drive](#) à la page 43

---

# Configuration de l'archivage sur un espace de stockage Google Drive

## Préambules

Créez un projet Google et téléchargez le fichier JSON. Voir [Création d'un espace de stockage Google Drive pour Media Manager](#) à la page 43.

## Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Configuration**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **Google**.
5. Dans le champ **Nom** de la fenêtre **Ajouter un connecteur Google**, saisissez le nom du connecteur.
6. Si vous souhaitez copier l'enregistrement archivé au format chiffré, définissez le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **Oui**. Veuillez noter que ce paramètre ne peut pas être réinitialisé sur **Non** une fois modifié.
7. Cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez le fichier de JSON que vous avez téléchargé après la création de votre espace de stockage Google Drive.
8. Cliquez sur **Charger** (Upload).
9. Cliquez sur **Créer**. Le système affiche le connecteur dans la liste des connecteurs.
10. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran **Configuration**, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.
11. Cliquez sur **Mise à jour**.

## Liens connexes

[Archivage sur Google Drive](#) à la page 43

# Chapitre 9 : Archivage des enregistrements vers BYOS

Dans les systèmes d'abonnement IP Office, vous pouvez désormais choisir d'utiliser le service local Media Manager ou un système centralisé Media Manager qui utilise le stockage cloud pour stocker les enregistrements multimédias.

Lors de l'utilisation du Media Manager centralisé, vous pouvez également choisir d'utiliser le stockage cloud fourni par Avaya ou votre stockage cloud.

Comme avec Media Manager, l'enregistrement est effectué par Voicemail Pro. Une fois terminé, l'enregistrement est transféré vers l'option d'enregistrement d'appel sélectionnée par le client. L'accès aux enregistrements est fourni via les menus **Web Manager** pour les administrateurs et la nouvelle application du portail utilisateur pour les utilisateurs.

Actuellement, les stockages cloud externes pris en charge sont les suivants :

- Stockage Google Cloud
- Stockage dans Azure Blob
- Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)

Les trois types de stockage pris en charge peuvent être configurés en tant que stockage principal et en tant que stockage d'archive. Vous pouvez également migrer d'un stockage dans le cloud à un autre.

## Remarque :

Pour conserver les enregistrements dans le stockage principal à l'infini, vous pouvez définir **Jours de conservation des appels** sur zéro. Le Media Manager ne supprime jamais les enregistrements du stockage principal et il n'est pas nécessaire d'archiver les enregistrements.

Les fichiers archivés sont copiés à partir de ceux qui se trouvent actuellement dans la bibliothèque des enregistrements vocaux (VRL). Les enregistrements originaux restent disponibles dans la bibliothèque jusqu'à ce qu'ils soient supprimés manuellement ou automatiquement.

Lors de la copie d'enregistrements sur le périphérique de stockage externe, les enregistrements multimédia d'origine disponibles dans la bibliothèque peuvent être affichés, triés et lus.

## Liens connexes

[Configuration de BYOS en tant que stockage principal](#) à la page 46

[Archivage vers le compartiment Google Cloud](#) à la page 46

[Archivage sur Azure Blob](#) à la page 48

[Archivage sur Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) à la page 51

---

## Configuration de BYOS en tant que stockage principal

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour configurer votre stockage cloud externe en tant que stockage principal.

### Préambules

Assurez-vous d'avoir configuré votre stockage cloud externe et d'être prêt à y accéder.

### Procédure

1. Accédez à la vue **Configuration**.
2. Dans **Type de stockage des appels**, sélectionnez **Type de stockage hébergé**.
3. Dans **Type de stockage hébergé**, sélectionnez le stockage externe requis.
4. Entrez les paramètres de configuration selon le stockage externe sélectionné.
5. Cliquez sur **Tester la connexion**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Résultat

Tous les enregistrements sont stockés dans le stockage externe configuré.

### Liens connexes

[Archivage des enregistrements vers BYOS](#) à la page 45

---

## Archivage vers le compartiment Google Cloud

IP Office Media Manager peut archiver les enregistrements d'appels sur un compartiment Google Cloud. Les enregistrements archivés sur le compartiment Google Cloud sont tenus à disposition des utilisateurs sur Media Manager, l'interface web d'autogestion et les interfaces du portail utilisateur. Vous devez créer un compartiment Google Cloud pour Media Manager et le configurer comme connecteur avant de commencer l'archivage.

### Liens connexes

[Archivage des enregistrements vers BYOS](#) à la page 45

[Création d'un compartiment Google pour Media Manager](#) à la page 46

[Configuration du compartiment Google Cloud pour l'archivage](#) à la page 47

---

## Création d'un compartiment Google pour Media Manager

### À propos de cette tâche

Cette section décrit un processus haut de gamme visant à créer un compartiment Google Drive à l'usage de Media Manager.

### Préambules

Assurez-vous d'avoir un compte, créé un projet et activé dans Google Cloud Console.

## Procédure

1. Dans Google Cloud Console, accédez à <https://console.cloud.google.com/storage/browser>.
2. Cliquez sur **Créer un compartiment** pour ouvrir le formulaire de création du compartiment.
3. Cliquez sur **Créer un dossier**.
4. Entrez le nom du dossier au format suivant : `dossier parent <nom>`.
5. Dans Google Cloud Console, accédez à la page **Comptes de service**.
6. Cliquez sur **Sélectionner** pour votre projet.
7. Cliquez sur l'adresse e-mail du compte de service pour créer une clé.
8. Cliquez sur l'onglet **Clés**.
9. Cliquez sur le menu **Ajout** et sélectionnez **Créer une nouvelle clé**.
10. Sélectionnez **JSON** en tant que **Type de touche** et cliquez sur **Créer**.  
Cliquez sur **Créer** pour télécharger un fichier de clé de compte de service.
11. Accédez à la page du navigateur et cliquez sur le menu Débordement du compartiment.  
Sélectionnez le compartiment associé auquel vous souhaitez accorder un rôle à un membre.
12. Choisir **Modifier les autorisations d'accès au compartiment**.
13. Cliquez sur le bouton **+ Ajouter des membres**.
14. Dans le champ **Nouveaux membres**, saisissez l'ID de messagerie du compte de service.
15. Sélectionnez les rôles suivants dans le menu **Sélectionner un rôle**.
  - Éditeur de compartiment de stockage hérité
  - Lecture de l'objet hérité du stockage
16. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Étapes suivantes

Configurez l'archivage du stockage Google Cloud dans Media Manager.

## Liens connexes

[Archivage vers le compartiment Google Cloud](#) à la page 46

---

# Configuration du compartiment Google Cloud pour l'archivage

## À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour archiver les enregistrements dans le compartiment Google Cloud en tant que stockage Cloud externe.

## Préambules

Créez un projet Google et téléchargez le fichier JSON.

## Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Connecteurs**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **Bucket de stockage Google Cloud**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter un connecteur de compartiment Google Cloud**, dans le champ **Nom**, saisissez le nom du connecteur.
6. Ajoutez le **Nom du bucket**.
7. Entrez le nom du **Dossier parent**.
8. Dans **Comptes de service**, parcourez et sélectionnez le fichier téléchargé `.JSON` après avoir créé votre compartiment Google Cloud.
9. Cliquez sur **Charger vers**.
10. Faites glisser le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **OUI** pour copier les enregistrements archivés dans un format crypté.

### \* Remarque :

Le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** ne peut pas être réinitialisé sur **NON** une fois modifié.

11. Cliquez sur **Tester la connexion**.
12. Cliquez sur **Créer**.
13. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran Configuration, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.
14. Cliquez sur **Mise à jour**.

## Résultat

Tous les enregistrements sont archivés dans le compartiment Google.

## Liens connexes

[Archivage vers le compartiment Google Cloud](#) à la page 46

---

## Archivage sur Azure Blob

IP Office Media Manager peut archiver les enregistrements d'appels sur un Azure Blob. Le stockage sur un Azure Blob est la solution de stockage d'objets Microsoft pour le cloud. L'espace de stockage blob est optimisé pour le stockage d'une quantité importante de données. Les enregistrements archivés sur le compartiment Azure Blob sont tenus à disposition des utilisateurs sur Media Manager, l'interface web d'autogestion et les interfaces du portail utilisateur. Vous devez créer un espace de stockage Azure Blob for Media Manager et le configurer comme connecteur avant de commencer l'archivage.

## Liens connexes

- [Archivage des enregistrements vers BYOS](#) à la page 45
- [Création d'un Azure Blob pour Media Manager](#) à la page 49
- [Configuration de l'archivage du stockage Azure Blob](#) à la page 50

---

# Création d'un Azure Blob pour Media Manager

## À propos de cette tâche

Cette section fournit les étapes de haut niveau pour créer un stockage Azure Blob pour utiliser Media Manager.

## Préambules

Assurez-vous d'avoir un abonnement actif à Azure pour accéder au compte de stockage du Azure Blob.

## Procédure

1. Accédez au portail Azure <https://portal.azure.com/#home>.
2. Sélectionnez **Comptes de stockage** pour afficher une liste de vos comptes de stockage.
3. Sur la page **Créer un compte de stockage**, remplissez les informations requises.
4. Sélectionnez **Vérifier + créer**.

Azure exécute la validation sur les paramètres de compte de stockage que vous sélectionnez. Si la validation réussit, vous pouvez procéder à la création du compte de stockage.

Si la validation échoue, modifiez les paramètres indiqués par le portail.

5. Sur la page **Comptes de stockage**, sélectionnez **Créer**.
6. Accédez à votre nouveau compte de stockage sur le portail Azure.
7. Accédez à **Stockage des données > Conteneurs Blob**.
8. Cliquez sur **+ Conteneur**. Pour plus d'informations sur la création d'un conteneur, consultez la section [Créer des conteneurs](#).
9. Entrez un nom pour votre nouveau conteneur.

Assurez-vous que le nom du nouveau conteneur suit le nom DNS valide. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Nommer et référencer des conteneurs, des objets blob et des métadonnées](#).

10. Définit le niveau d'accès public au conteneur.
11. Sélectionnez **OK** pour créer le conteneur.
12. Ajoutez un dossier parent à l'intérieur du conteneur.
13. Accédez à votre blob et sélectionnez **Générer un serveur SAS** Voir la section [Autoriser l'accès aux données dans le stockage Azure](#).
14. Sélectionnez **Méthode de signature > Touche de délégation de privilèges d'utilisateur**.

15. Pour définir **Autorisations**, cochez ou décochez les cases appropriées.

Les autorisations que vous devez sélectionner sont les suivantes :

- Écoute lue
- Écriture Blob
- Liste des objets
- Mise à jour de l'objet
- Supprimer la bande

16. Vérifiez et sélectionnez **Générer un jeton et une URL SAS**.

La chaîne de requête **Jeton Blob SAS** et **URL Blob SAS** sont affichées dans la partie inférieure de la fenêtre.

17. Copiez et collez les valeurs **Jeton Blob SAS** et d'URL dans un emplacement sécurisé.

**\* Remarque :**

Le **Jeton Blob SAS** s'affiche une fois et ne peut pas être récupéré après la fermeture de la fenêtre.

18. Cliquez sur **Contrôleur d'accès (IAM)**.
19. Cliquez sur l'onglet **Attributions de rôles** pour afficher les affectations de rôle.
20. Cliquez sur **Ajouter > Ajouter une attribution de rôle** et sélectionnez **Rôle**.
21. Dans la liste **Affecter un accès à**, sélectionnez le type de principal de sécurité auquel attribuer l'accès.
22. Cliquez sur **Enregistrer**.
23. Après quelques instants, le rôle du principal de sécurité est attribué à l'étendue sélectionnée.

### Étapes suivantes

Configurez l'archivage du stockage du Azure Blob dans Media Manager.

### Liens connexes

[Archivage sur Azure Blob](#) à la page 48

---

## Configuration de l'archivage du stockage Azure Blob

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour archiver les enregistrements dans Azure Blob comme votre stockage cloud externe.

### Préambules

Assurez-vous de disposer d'un conteneur Blob et d'un jeton SAS.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Connecteurs**.

3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **Stockage Blob Microsoft Azure**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter un connecteur de stockage Azure Blob**, dans le champ **Nom**, saisissez le nom du connecteur.
6. Ajoutez le **Nom**.
7. Saisissez le **Nom du compte de stockage**.
8. Saisissez le **Nom de conteneur**.
9. Entrez le nom du **Dossier parent**.
10. Saisissez le **Jeton SAS**.
11. Faites glisser le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **OUI** pour copier les enregistrements archivés dans un format crypté.

**\* Remarque :**

Le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** ne peut pas être réinitialisé sur **NON** une fois modifié.

12. Cliquez sur **Tester la connexion**.
13. Cliquez sur **Créer**.
14. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran Configuration, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.
15. Cliquez sur **Mise à jour**.

### Résultat

Tous les enregistrements sont archivés dans le stockage du Azure Blob.

### Liens connexes

[Archivage sur Azure Blob](#) à la page 48

---

## Archivage sur Amazon Simple Storage Service (Amazon S3)

IP Office Media Manager peut archiver les enregistrements d'appels sur un Amazon Simple Storage Service (Amazon S3). Amazon S3 dispose d'une interface de services Web simple permettant de stocker et de récupérer n'importe quelle quantité de données, à tout moment, depuis n'importe quel endroit du Web. Les enregistrements archivés sur le compartiment Amazon S3 sont tenus à disposition des utilisateurs sur Media Manager, l'interface web d'autogestion et les interfaces du portail utilisateur. Vous devez créer un espace de stockage Amazon S3 for Media Manager et le configurer comme connecteur avant de commencer l'archivage.

### Liens connexes

[Archivage des enregistrements vers BYOS](#) à la page 45

[Création d'un compartiment Amazon S3 pour Media Manager](#) à la page 52

[Configuration de l'archivage Amazon S3](#) à la page 53

---

## Création d'un compartiment Amazon S3 pour Media Manager

### À propos de cette tâche

Cette section décrit les étapes de haut niveau permettant de créer un stockage de compartiment Amazon S3 pour utiliser Media Manager.

### Procédure

1. Connectez-vous à AWS Management Console et ouvrez la console Amazon S3 à l'adresse <https://console.aws.amazon.com/s3/>.
2. Sélectionnez **Créer un compartiment**.
3. Dans **Nom du bucket**, saisissez un nom compatible DNS pour votre compartiment.
  - \* **Remarque :**  
Une fois le compartiment créé, vous ne pouvez pas modifier son nom. Pour plus d'informations sur l'attribution des noms de compartiment, consultez [Règles d'attribution des noms de compartiment](#).
4. Dans **Région**, choisissez la région AWS dans laquelle vous souhaitez que le compartiment réside.
5. Dans **Paramètres du compartiment pour le blocage de l'accès public**, sélectionnez **Bloquer l'accès public** pour l'appliquer au compartiment.
6. Sélectionnez **Créer un compartiment** [Créer un compartiment](#).
7. Ajoutez un compartiment de ressources **Nom** et définissez **Objet** sur **Indiff**.
8. Accédez à votre nouveau compartiment Amazon S3.
9. Ajoutez un dossier parent dans le conteneur.
10. Permet de créer et de configurer les stratégies utilisateur pour le contrôle de l'accès utilisateur au compartiment Amazon S3. Pour plus d'informations sur la création d'un utilisateur de gestion d'accès à Internet, consultez [Création d'un utilisateur de gestion d'accès à Internet dans votre compte AWS](#).
11. Accordez des autorisations de niveau groupe pour le compartiment Amazon S3.  
Permet d'accéder aux opérations de compartiment suivantes pour accéder au compartiment :
  - GetObject
  - PutObject
  - DeleteObject
  - GetBucketLocation
12. Utilisez votre ID de compte AWS ou votre alias de compte, votre nom d'utilisateur de gestion d'accès à Internet et votre mot de passe pour vous connecter à la [console de gestion d'accès à Internet](#).
13. Dans la barre de navigation en haut à droite, choisissez votre nom d'utilisateur, puis sélectionnez **Mes informations d'identification de sécurité**.

14. Développez la section **Clés d'accès (ID de clé d'accès et clé d'accès secrète)**. Voir [Gestion des clés d'accès \(console\)](#).
15. Cliquez sur **Créer une nouvelle clé d'accès**.  
La clé d'accès inclut les ID de clé d'accès et les clés d'accès secrètes. Enregistrez les clés pour configurer le compartiment Amazon S3 dans Media Manager.

### Étapes suivantes

Configurez l'archivage du compartiment Amazon S3 dans Media Manager.

### Liens connexes

[Archivage sur Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) à la page 51

---

## Configuration de l'archivage Amazon S3

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour archiver les enregistrements dans Amazon S3 en tant que stockage cloud externe.

### Préambules

Assurez-vous de disposer d'un conteneur Amazon S3, d'une clé d'accès et d'une clé secrète.

### Procédure

1. Connectez-vous à **Web Manager** sur le serveur hébergeant Media Manager.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Connecteurs**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Sélectionnez **Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)**.
5. Dans la fenêtre **Ajouter un connecteur de stockage Amazon S3**, dans le champ **Nom**, saisissez le nom du connecteur.
6. Saisissez le **Nom du bucket**.
7. Entrez le nom du **Dossier parent**.
8. Saisissez le **ID de la clé d'accès de l'utilisateur**.
9. Saisissez le **Clé d'accès secrète de l'utilisateur**.
10. Faites glisser le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** sur **OUI** pour copier les enregistrements archivés dans un format crypté.

#### **Remarque :**

Le paramètre **Chiffrer l'enregistrement** ne peut pas être réinitialisé sur **NON** une fois modifié.

11. Cliquez sur **Tester la connexion**.
12. Cliquez sur **Créer**.
13. Pour commencer à utiliser le connecteur pour l'archivage, sur l'écran **Configuration**, sélectionnez le connecteur dans le champ **Connecteur actif**.

14. Cliquez sur **Mise à jour**.

### **Résultat**

Tous les enregistrements sont archivés dans le stockage du compartiment Amazon S3.

### **Liens connexes**

[Archivage sur Amazon Simple Storage Service \(Amazon S3\)](#) à la page 51

# Chapitre 10 : Migration des enregistrements vers un autre stockage

Dans Media Manager, vous pouvez désormais transférer manuellement les enregistrements multimédia de l'ancien stockage vers le nouveau stockage externe sur le cloud. Vous pouvez effectuer les migrations suivantes entre les stockages :

- Disque dur supplémentaire au compartiment Google Cloud, Azure Blob ou compartiment Amazon S3.
- Google Cloud Bucket vers HDD, Azure Blob ou compartiment Amazon S3.
- Azure Blob vers HDD, Google Cloud Bucket ou compartiment Amazon S3.
- Compartiment Amazon S3 vers HDD, Google Cloud Bucket ou Azure Blob.

Le tableau suivant décrit la procédure de migration entre les stockages.

 **Remarque :**

Assurez-vous d'avoir la même structure de dossier dans le nouveau stockage que dans le stockage d'origine.

Stockage d'origine ou ancien stockage	Disque dur	Compartiment Google Cloud	Azure Blob	Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)
Disque dur	Non applicable	Chargez le dossier dans le dossier parent du compartiment à l'aide de la fonction Google Cloud Platform (GCP) <b>Charger le dossier</b> .	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="946 338 1177 622">1. Téléchargez et configurez l'outil azcopy sur le système Linux auquel le disque dur est connecté. Voir <a href="#">Démarrer avec AzCopy</a>.</li> <li data-bbox="946 640 1177 1469">2. Copiez tous les fichiers multimédia de la commande d'utilisation de fichier Blob du NAS vers Azure. <code>./azcopy copy "/additional-hdd#1/*" "</code> Ajoutez votre nom de conteneur et votre jeton SAS à l'adresse Web pour que le chemin d'accès fonctionne. <a href="https://byosstorage123.blob.core.windows.net/mycontainer?&lt;SAS-Token&gt;">https://byosstorage123.blob.core.windows.net/mycontainer?&lt;SAS-Token&gt;</a></li> </ol> <p data-bbox="991 1487 1177 1771">Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <a href="#">Charger des fichiers sur le stockage Azure Blob en utilisant AzCopy</a></p>	Chargez le dossier <code>&lt;call-storage-path&gt;</code> sur le compartiment AWS à l'aide de la console s3. Voir <a href="#">Chargement d'objets</a> .

Le tableau continue ...

Stockage d'origine ou ancien stockage	Disque dur	Compartiment Google Cloud	Azure Blob	Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)
Stockage Google Cloud	Téléchargez le dossier à partir du compartiment et ajoutez-le à l'emplacement souhaité dans le HDD	Non applicable	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="943 342 1171 813">1. Suivez les étapes indiquées dans la documentation pour autoriser GCP et Azure. Reportez-vous à <a href="#">Copier des données de- puis le stockage Google Cloud vers le stockage Azure en utilisant Az-Copy</a></li> <li data-bbox="943 835 1171 1529">2. Copiez les dossiers à l'intérieur du dossier parent dans le conteneur de stockage Azure Blob. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="991 1070 1171 1261">• <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 data-bbox="991 1283 1171 1529">• <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 data-bbox="1203 342 1441 1227">1. Installez l'interface de ligne de commande AWS et configurez vos informations d'identification AWS dans votre GCP. Consultez <a href="#">Installation, mise à jour et désinstallation de l'interface de ligne de commande AWS</a> pour l'installation de l'interface de ligne de commande AWS et <a href="#">Configuration de l'interface de ligne de commande AWS</a> pour configurer l'interface de ligne de commande AWS</li> <li data-bbox="1203 1249 1441 1406">2. Accédez à n'importe quelle instance ou shell de cloud dans GCP.</li> <li data-bbox="1203 1429 1441 1899">3. Utilisez l'outil gsutil et entrez votre nom de stockage et le nom de votre compartiment à l'aide de la commande suivante : <code>gsutil -m rsync -rd gs://&lt;storagename&gt; s3://&lt;bucketname&gt;</code>.</li> </ol>

Le tableau continue ...

Stockage d'origine ou ancien stockage	Disque dur	Compartiment Google Cloud	Azure Blob	Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)
Stockage dans Azure Blob	Téléchargez le dossier à partir du blob et ajoutez-le à l'emplacement souhaité sur le disque dur.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pour créer un jeton SAS pour le compte de stockage Azure, reportez-vous à <a href="#">Utiliser les données d'importation du service de transfert de données GCP depuis Azure Blob</a></li> <li>2. Utilisez le service de transfert des données GCP.</li> <li>3. Sélectionnez la source en tant que conteneur Azure</li> <li>4. Ajoutez le nom du compte de stockage, le nom du conteneur et le jeton SAS.</li> <li>5. Sélectionnez le compartiment de destination.</li> <li>6. Permet de démarrer le transfert.</li> <li>7. Définissez le nom du dossier parent dans la configuration Media Manager sur le dossier dans lequel les fichiers Azure sont copiés.</li> </ol>	Non applicable	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A l'aide de l'utilitaire azcopy, téléchargez le fichier blob du stockage Azure vers un dossier local. Reportez-vous au jeton SAS dans l'adresse Web suivante pour connaître le chemin d'accès: <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. Chargez le dossier dans le compartiment AWS à l'aide de la console S3.</li> </ol>

*Le tableau continue ...*

Stockage d'origine ou ancien stockage	Disque dur	Compartiment Google Cloud	Azure Blob	Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)
Compartiment Amazon S3 (Compteur Amazon S3)	Téléchargez le dossier à partir du compartiment et ajoutez-le à l'emplacement souhaité dans le HDD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Créez un jeton SAS pour le compte de stockage Azure, reportez-vous à <a href="#">Utiliser les données d'importation du service de transfert de données GCP depuis Azure Blob</a>.</li> <li>2. Utilisez le service de transfert des données GCP.</li> <li>3. Sélectionnez la source en tant que conteneur Azure</li> <li>4. Ajoutez le nom du compte de stockage, le nom du conteneur et le jeton SAS.</li> <li>5. Sélectionnez le compartiment de destination.</li> <li>6. Permet de démarrer le transfert.</li> <li>7. Définissez le nom du dossier parent dans la configuration Media Manager sur le dossier dans lequel les fichiers Azure sont copiés.</li> </ol>	Téléchargez et configurez l'outil azcopy de Microsoft et ajoutez la commande <code>azcopy cp</code> . Voir <a href="#">Migrer les compartiments S3 AWS vers le stockage Azure Blob</a> .	Non applicable

Après la migration, vous pouvez configurer les nouvelles informations d'identification de stockage dans Web Manager pour accéder aux enregistrements.

# Partie 4 : Enregistrements et alertes

# Chapitre 11 : Administration des enregistrements

Les administrateurs ayant accès à Media Manager peuvent effectuer les opérations suivantes (voir [Configuration de l'accès à Media Manager](#) à la page 23).

## Liens connexes

[Accès aux enregistrements](#) à la page 61

[Détails des enregistrements](#) à la page 62

[Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche](#) à la page 63

[Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64

[Écoute d'un enregistrement d'appel](#) à la page 65

[Téléchargement d'enregistrements](#) à la page 65

[Vérification de l'authentification des enregistrements d'appels](#) à la page 66

[Suppression des enregistrements](#) à la page 67

---

## Accès aux enregistrements

### À propos de cette tâche

IP Office Media Manager catalogue les enregistrements et permet aux administrateurs de les afficher, de les lire et de les télécharger. Les administrateurs peuvent utiliser l'interface de **Web Manager** pour accéder à ces enregistrements.

Les fichiers audio sont stockés sous le format de fichier Opus, un format audio développé principalement pour la diffusion en continu sur Internet. Les fichiers peuvent être lus avec Firefox, Microsoft Edge et Google Chrome. Les fichiers Opus peuvent également être lus à l'aide du navigateur Safari sur iOS 11 et macOS High Sierra. Les fichiers audio téléchargés peuvent être lus à l'aide des lecteurs multimédia VLC et Windows. Cependant, le plug-in Opus doit être ajouté au lecteur Windows Media pour pouvoir lire les fichiers Opus.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Le système affiche tous les enregistrements d'appels. Voir [Détails des enregistrements](#) à la page 62 pour plus détails.

The screenshot shows the Media Manager interface. On the left, there are filter options: 'Show All', 'Apply Filter', 'Recording Range (Date and Time)', 'Recording Length (sec)', 'Call Direction', 'Parties', 'Agents', 'Target Number', and 'Skills'. The main area displays a table of recordings with columns: Call Date, Length, Parties, Call Direct..., Agents, Owner, Targets, Skills, and Call ID. The table contains 15 rows of data, each with a checkbox for selection and icons for play and download. The bottom of the interface shows 'Page 1 of 5' and 'Displaying 1 - 50 of 241'.

## Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

## Détails des enregistrements

Lors de l'affichage des enregistrements, les détails d'appel suivants s'affichent pour chaque enregistrement.

Nom	Description
<b>Case</b>	Utilisez la case à cocher pour sélectionner plusieurs enregistrements, puis cliquez sur <b>Supprimer</b> ou <b>Télécharger</b> pour supprimer ou télécharger tous les enregistrements sélectionnés.
<b>Date de l'appel</b>	Date de l'appel.
<b>Longueur</b>	Durée de l'enregistrement.
<b>Intervenants</b>	Utilisateurs ayant participé à une conférence téléphonique.
<b>Direction de l'appel</b>	Champ indiquant s'il s'agissait d'un appel interne, entrant ou sortant.
<b>Agents</b>	Agents ayant participé à l'appel.
<b>Propriétaire</b>	Propriétaire de l'enregistrement. Le propriétaire est le poste ou l'élément de configuration qui a déclenché l'enregistrement de l'appel. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poste de l'utilisateur</li> <li>• Poste du groupe de recherche</li> <li>• Numéro de ligne</li> <li>• Code de compte</li> </ul>
<b>Cibles</b>	Numéros de téléphone des destinataires de l'appel.
<b>Compétences</b>	Compétences de l'agent intervenant dans l'appel.
<b>ID de l'appel</b>	Numéro d'identification unique associé à l'enregistrement de l'appel.

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
	Cette icône s'affiche si l'enregistrement comprend des informations d'authentification VRLA. Cliquez sur l'icône pour afficher un message d'état. Voir <a href="#">Vérification de l'authentification des enregistrements d'appels</a> à la page 66.
	Permet de lire l'enregistrement individuel.
	Permet de télécharger l'enregistrement individuel. Voir <a href="#">Téléchargement d'enregistrements</a> à la page 65.

#### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

---

## Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche

### À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser la zone de recherche en haut de l'écran pour rechercher des enregistrements spécifiques.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Dans le champ de recherche, saisissez les valeurs pour les éléments suivants. Si vous saisissez plusieurs valeurs, séparez chaque valeur par une virgule :
  - **Parties**.
  - **Agents**.
  - **Propriétaire**.
  - **Cible**.
  - **Compétences**.
  - **ID de l'appel**.
4. Cliquez sur l'icône .
5. Le système affiche tous les enregistrements qui correspondent à vos critères de recherche.

#### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

## Filtrage des enregistrements affichés

### À propos de cette tâche

Lors de l'affichage des enregistrements, vous pouvez utiliser les filtres de recherche affichés à gauche pour afficher uniquement les enregistrements correspondants.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Définissez les options de filtre selon vos besoins. Pour plus d'informations sur les filtres, reportez-vous à la section [Options du filtre](#) à la page 64.
4. Cliquez sur **Appliquer le filtre**. Le système affiche les enregistrements qui correspondent à vos critères de recherche.
5. Pour supprimer le filtre, cliquez sur **Afficher tout**.

### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

[Options du filtre](#) à la page 64

## Options du filtre

Les options suivantes peuvent être utilisées lors de l'application d'un filtre (voir [Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64) aux enregistrements.

Nom	Description
<b>Plage d'enregistrement (date et heure)</b>	La plage (date et heure) durant laquelle les appels ont été enregistrés. Utilisez les calendriers pour sélectionner les dates et les menus déroulants adjacents pour spécifier l'heure.
<b>Longueur d'enregistrement</b>	La durée de l'enregistrement. Sélectionnez l'un des symboles et saisissez le temps en secondes. Les symboles disponibles sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• = égal à la longueur d'enregistrement que vous avez indiquée.</li> <li>• &lt; plus court que la longueur d'enregistrement que vous avez indiquée.</li> <li>• &gt; plus long que la longueur d'enregistrement que vous avez indiquée.</li> <li>• &gt;= plus long ou égal à la longueur d'enregistrement que vous avez indiquée.</li> <li>• &lt;= plus court ou égal à la longueur d'enregistrement que vous avez indiquée.</li> </ul>
<b>Direction de l'appel</b>	Direction de l'appel, s'il s'agit d'un appel <b>interne</b> , <b>entrant</b> ou <b>sortant</b> .
<b>Intervenants</b>	Participants à l'appel. Si vous saisissez plusieurs noms, séparez-les par une virgule.
<b>Agents</b>	Agents ayant participé à l'appel. Si vous saisissez plusieurs noms, séparez-les par une virgule.
<b>Numéro de la cible</b>	Numéro de téléphone du destinataire de l'appel.

*Le tableau continue ...*

Nom	Description
Compétences	Compétences de l'agent intervenant dans l'appel.
ID de l'appel	Numéro d'identification unique associé à l'enregistrement de l'appel.

### Liens connexes

[Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64

---

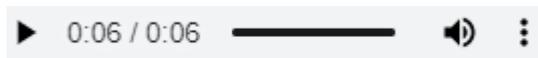
## Écoute d'un enregistrement d'appel

### À propos de cette tâche

Vous pouvez lire des enregistrements à partir de la liste affichée.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Si nécessaire, recherchez les enregistrements pour afficher les enregistrements requis (voir [Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche](#) à la page 63 et [Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64).
4. Pour lire un enregistrement, cliquez sur l'icône ▶ en regard de l'enregistrement. Un panneau de lecture s'affiche en haut du menu et peut être utilisé pour contrôler la lecture de l'enregistrement sélectionné.



### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

---

## Téléchargement d'enregistrements

### À propos de cette tâche

Vous pouvez télécharger des enregistrements depuis Media Manager. Les fichiers sont téléchargés au format OPUS.

#### Avertissement :

- Les enregistrements téléchargés sont en dehors du contrôle de l'application Media Manager et du journal d'audit. Par conséquent, n'autorisez le téléchargement d'enregistrements que si leur utilisation reste conforme aux exigences appropriées en matière de protection des données et de la vie privée.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.

3. Si nécessaire, recherchez les enregistrements pour afficher les enregistrements requis (voir [Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche](#) à la page 63 et [Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64).
4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour télécharger un enregistrement donné, cliquez sur l'icône  à côté de celui-ci. L'enregistrement est téléchargé sous forme de fichier OPUS individuel.
  - Pour télécharger plusieurs enregistrements, cochez la case en regard des enregistrements que vous souhaitez télécharger, puis cliquez sur **Télécharger**.
    - Les fichiers sont téléchargés sous forme de fichier compressé.
    - Les fichiers zip comprennent également un fichier HTML contenant les détails de l'appel pour chaque enregistrement. Lorsque le fichier zippé est décompressé dans un dossier, ce fichier HTML peut être ouvert dans un navigateur et utilisé pour lire les enregistrements.

#### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

---

## Vérification de l'authentification des enregistrements d'appels

### À propos de cette tâche

Tous les enregistrements stockés par Media Manager incluent une valeur de somme de contrôle unique basée sur le contenu d'origine du fichier. Si le fichier est modifié de quelque façon que ce soit, la somme de contrôle n'est plus valide.

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Si nécessaire, recherchez les enregistrements pour afficher les enregistrements requis (voir [Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche](#) à la page 63 et [Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64).
4. Pour vérifier l'état de l'authentification d'enregistrement, cliquez sur l'icône . Le système affiche l'un des messages suivants :
  - L'enregistrement sélectionné a l'authentification VRLA.
  - L'enregistrement sélectionné n'a pas l'authentification VRLA.

#### Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

---

# Suppression des enregistrements

## À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour supprimer les enregistrements indésirables de Media Manager. Les enregistrements sont supprimés de la mémoire de stockage locale et les métadonnées des enregistrements supprimés sont effacées de la base de données. Les enregistrements stockés sur des sites distants ne peuvent pas être supprimés.

## Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Enregistrement**.
3. Si nécessaire, recherchez les enregistrements pour afficher les enregistrements requis (voir [Recherche dans les enregistrements à l'aide de la zone de texte de recherche](#) à la page 63 et [Filtrage des enregistrements affichés](#) à la page 64).
4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour supprimer un enregistrement, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton **Supprimer**.
  - Pour supprimer plusieurs enregistrements, cochez la case à côté des enregistrements à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer**.
5. Cliquez sur **Oui** lorsque vous êtes invité à confirmer.

## Liens connexes

[Administration des enregistrements](#) à la page 61

# Chapitre 12 : Utilisation du journal d'audit

La fonction Journal d'audit de Media Manager permet de suivre les activités liées aux enregistrements de la bibliothèque. À l'aide du journal d'audit, par exemple, vous pouvez suivre qui a :

- Recherché un enregistrement
- Relu un enregistrement
- Téléchargé un enregistrement
- Supprimé un enregistrement

Pour chaque événement, le journal d'audit affiche le nom d'utilisateur, la date, l'heure et le type d'action effectuée par l'utilisateur. Le journal d'audit est conservé pendant un nombre de jours prédéfini dans les paramètres de l'application.

## Liens connexes

[Affichage du journal d'audit](#) à la page 68

[Exportation du journal d'audit](#) à la page 70

---

## Affichage du journal d'audit

### À propos de cette tâche

Les administrateurs peuvent définir les jours de conservation à l'aide du champ **Période de conservation des audits (jours)** de l'écran **Configuration**. Le menu **Journal d'audit** est disponible uniquement pour les administrateurs client.

Cette procédure permet de rechercher les enregistrements et de personnaliser les résultats de la recherche à l'aide du filtrage des enregistrements pour :

- une période de temps spécifique
- des événements spécifiques
- des utilisateurs spécifiques

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Audit**.

3. Utilisez l'une des options suivantes séparément ou ensemble. Effectuez les opérations suivantes pour rechercher et filtrer les résultats de recherche des enregistrements :
  - Utilisez les calendriers pour définir la **Date de début** et la **Date de fin**.
  - Cliquez sur **Type d'événement** et sélectionnez le type d'événements à inclure dans le journal d'audit.
  - Dans la zone **Rechercher par Nom d'utilisateur**, saisissez un **Nom d'utilisateur** et cliquez sur l'icône de recherche.
4. Cliquez sur **Appliquer le filtre**.

### Résultat

Le **Journal d'audit** affiche tous les enregistrements qui correspondent à vos critères de filtre.

### Liens connexes

[Utilisation du journal d'audit](#) à la page 68

[Description des champs d'audit](#) à la page 69

## Description des champs d'audit

Nom	Description
<b>Rechercher par "Nom d'utilisateur"</b>	La zone de texte permet de rechercher les enregistrements d'audit des utilisateurs. Saisissez le nom d'utilisateur pour rechercher les activités des utilisateurs dans la bibliothèque d'enregistrements.
<b>Nom d'utilisateur</b>	Le nom de l'utilisateur qui a utilisé l'enregistrement.
<b>Horodatage</b>	L'heure à laquelle l'enregistrement a été utilisé.
<b>Action effectuée par l'utilisateur</b>	Le type d'action effectuée par l'utilisateur sur un enregistrement. Indique si un enregistrement a été réécouté, téléchargé, supprimé ou recherché.
<b>Détails</b>	Les détails d'un enregistrement tels que le propriétaire de l'enregistrement, le nom du média et le nom de l'appelant.
<b>Date de début</b>	La date après laquelle l'événement s'est produit. Utilisez les calendriers pour sélectionner les dates et les menus déroulants adjacents pour spécifier l'heure.
<b>Date de fin</b>	La date avant laquelle l'événement s'est produit. Utilisez les calendriers pour sélectionner les dates et les menus déroulants adjacents pour spécifier l'heure.
<b>Type d'événement</b>	Le type d'événements à afficher. Les types d'événements disponibles sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supprimer</b></li> <li>• <b>Télécharger</b></li> <li>• <b>Réécouter</b></li> <li>• <b>Rechercher</b></li> </ul>
<b>Exporter</b>	L'option permettant d'exporter les résultats d'audit filtrés sous la forme d'un fichier CSV compressé sur votre ordinateur.

## Liens connexes

[Affichage du journal d'audit](#) à la page 68

---

# Exportation du journal d'audit

## Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Audit**.
3. Utilisez les options de filtrage nécessaires pour personnaliser les résultats de votre recherche.
4. Cliquez sur **Appliquer le filtre**.

Le **Journal d'audit** affiche tous les enregistrements qui correspondent à vos critères de filtre.

5. Cliquez sur **Exporter**.
6. Dans la boîte de dialogue **Exporter les enregistrements**, tapez un mot de passe.
7. Cliquez sur **Exporter**.

## Résultat

Media Manager exporte le fichier sous forme de fichier CSV compressé et protégé par mot de passe vers votre ordinateur.

## Liens connexes

[Utilisation du journal d'audit](#) à la page 68

# Chapitre 13 : À propos des alertes et des notifications

IP Office Media Manager peut envoyer une notification concernant les alertes et les événements sur un compte de messagerie configuré sur l'écran **Applications > Media Manager > Configuration** (voir [Configuration de Media Manager](#) à la page 16).

Le tableau ci-dessous répertorie les alertes de base. Les éléments entre crochets { } sont remplacés par des valeurs réelles dans les alertes envoyées.

Type d'erreur	Texte d'alerte possible
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>

## Liens connexes

[Affichage des alertes](#) à la page 72

---

## Affichage des alertes

### Procédure

1. Connectez-vous à l'interface utilisateur de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Alertes**.

Le système affiche toutes les alertes disponibles accompagnées de leur description.

### Liens connexes

[À propos des alertes et des notifications](#) à la page 71

[Alarmes](#) à la page 72

---

## Alarmes

### Applications > Media Manager > Alarmes

Nom	Description
Date	Date à laquelle l'alerte a été générée.
Sévérité	Gravité de l'alerte. Voici les différentes options : <ul style="list-style-type: none"><li>• Informations</li><li>• Avertissements</li><li>• Alertes mineures</li><li>• Alertes majeures</li><li>• Alertes critiques</li></ul>
Description	Brève description de l'alerte.

### Liens connexes

[Affichage des alertes](#) à la page 72

# Partie 5 : Divers

# Chapitre 14 : Migration de Contact Recorder

IP Office version 11.0 et supérieure ne prend pas en charge Contact Recorder. Cependant, les clients existants de Contact Recorder peuvent migrer leur base de données d'enregistrements d'appels vers Media Manager, qui est la seule solution d'archivage dans IP Office version 11.0 et supérieure. La migration via ContactStore n'est pas prise en charge.

Le processus de migration migre uniquement les informations sur les enregistrements existants et leur emplacement. Il ne déplace pas les enregistrements en cours.

Les enregistrements VRLA migrés depuis Contact Recorder peuvent toujours être vérifiés pour tempérer via l'interface de Media Manager. Media Manager devient alors une seule interface pour tous les enregistrements d'appels, qu'ils soient archivés par le biais de Media Manager pour les nouveaux enregistrements ou par le biais de Contact Recorder pour les anciens enregistrements archivés.

## Remarque :

Vous devez effectuer une sauvegarde de la base de données de Contact Recorder avant de mettre à niveau votre IP Office vers la version 11.0 ou supérieure. Une fois IP Office mis à niveau vers la version 11.0 ou supérieure, vous ne pourrez plus accéder ou sauvegarder la base de données de Contact Recorder.

## Migration de connecteurs

Pendant la migration, IP Office migre également les connecteurs configurés avec Contact Recorder. Étant donné que Contact Recorder ne dispose pas du même système de noms pour ses connecteurs, Media Manager fournit un nom et un horodateur aux connecteurs migrés. Le nom doit être au format `MigratedX-Timestamp`.

## Migration multiple

Normalement, la migration s'effectue en une tentative et un résumé de la migration est fourni dans l'interface utilisateur. Cependant, en cas de défaillance réseau ou de fermeture du système au cours d'une migration, les administrateurs peuvent choisir de réaliser la migration à nouveau. Si la migration est lancée une deuxième fois, IP Office identifie et supprime les données migrées de la précédente migration échouée avant de recommencer. Les configurations des connecteurs sont également supprimées sauf si elles ont été renommées. Si vous modifiez le nom par défaut d'un connecteur, Media Manager ne reconnaît pas le connecteur renommé lorsque vous effectuez la migration à nouveau. Cela en crée un nouveau et le connecteur renommé reste dans la base de données.

## Disponibilité des fonctions de Contact Recorder dans Media Manager

Fonctionnalité	Description	Disponibilité dans Contact Recorder	Disponibilité dans Media Manager
Rechercher des administrateurs	Rechercher des administrateurs à l'aide des filtres de recherche Numéro de la cible, Compétences, Agent et ID de l'appel.	Oui	Oui
Rechercher via l'interface Autogestion Web	Rechercher des utilisateurs à l'aide des filtres de recherche Numéro de la cible, Compétences, Agent et ID de l'appel.	Oui	Oui
Résultats de la recherche via Autogestion Web	Un maximum de 100 résultats est affiché.	Oui	Oui
Ensembles d'appels	Option permettant d'enregistrer des résultats de la recherche pour les récupérer par la suite.	Oui	Non
E-mail	Option permettant de joindre des enregistrements à des e-mails.	Oui	Non
Exporter en masse	Exporter plusieurs enregistrements et les détails liés.	Oui	Oui
Propriétaire	Disponible en tant qu'option de recherche.	Non	Oui
Journal d'audit	Disponible pour suivre l'utilisation des enregistrements.	Oui	Oui
Authentification de domaine Windows	-	Oui	Non

### Liens connexes

[Limitations de la migration](#) à la page 76

[Prérequis de la migration](#) à la page 76

[Lancement de la migration de Contact Recorder](#) à la page 76

---

## Limitations de la migration

IP Office version 11.0 et supérieure présente les limitations suivantes lors de la migration de la base de données de Contact Recorder vers Media Manager :

- Les alertes et les données de configuration du système comme le chemin de stockage des appels et la configuration SMTP ne sont pas migrées.
- Les mots de passe des connecteurs ne sont pas migrés. IP Office définit le mot de passe comme vierge au cours de la migration. Les administrateurs doivent configurer les connecteurs une fois la migration terminée.
- Contact Recorder permet l'archivage d'un fichier multimédia dans plusieurs emplacements distants. Étant donné que Media Manager prend en charge un seul connecteur actif, le dernier connecteur reste associé avec un fichier multimédia.

### Liens connexes

[Migration de Contact Recorder](#) à la page 74

---

## Prérequis de la migration

- Étant donné qu'IP Office version 11.0 et supérieure ne prend pas en charge Contact Recorder, vous devez sauvegarder Contact Recorder avant de mettre à niveau votre IP Office.
- Si votre Contact Recorder se trouve sur votre disque dur principal, vous devez fournir un disque dur secondaire avant la migration vers Media Manager, puisque Media Manager prend uniquement en charge le disque dur secondaire pour stocker les fichiers multimédias. Après la migration, les enregistrements doivent être déplacés vers le disque dur secondaire et le chemin de stockage des appels doit être mis à jour vers une partition sur le disque dur secondaire.
- Le disque dur secondaire doit être activé via les menus de Web Control. Pour plus d'informations sur l'ajout d'un disque dur secondaire et sur l'activation de celui-ci, voir [Activation des disques durs supplémentaires](#) à la page 15.
- L'administrateur lançant la migration doit disposer des droits d'Administrateur Media Manager.
- Media Manager et Contact Recorder doivent être hébergés sur le même serveur.

### Liens connexes

[Migration de Contact Recorder](#) à la page 74

---

## Lancement de la migration de Contact Recorder

### Préambules

Assurez-vous d'avoir sauvegardé la base de données de Contact Recorder avant de mettre à niveau vers IP Office version 11.0 ou supérieure.

## Procédure

1. Connectez-vous à l'interface de **Web Manager**.
2. Cliquez sur **Applications > Media Manager > Migration**.  
IP Office vous invite à confirmer la migration de votre base de données de Contact Recorder.
3. Cliquez sur **Oui** pour confirmer.  
IP Office affiche un message indiquant que la migration de Media Manager a démarré et montre le pourcentage d'achèvement de la migration. Une fois le processus de migration terminé, un résumé du processus est fourni.

## Étapes suivantes

- Le chemin de stockage des appels ne migre pas. Les administrateurs doivent s'assurer que le chemin de stockage des appels pour Media Manager et Contact Recorder sont les mêmes. Si différents, les fichiers multimédias du chemin de stockage des appels de Contact Recorder doivent être copiés vers le chemin de stockage des appels de Media Manager en conservant la structure du répertoire interne de Contact Recorder. Cette action garantit la lecture des enregistrements archivés par le biais de Contact Recorder.
- Si une configuration NAS a été migrée, les administrateurs doivent configurer le mot de passe pour le NAS après la migration.
- Les administrateurs doivent sélectionner un connecteur actif à utiliser pour l'archivage distant.

## Liens connexes

[Migration de Contact Recorder](#) à la page 74

# Chapitre 15 : Ressources

---

## Ressources de documentation

Pour obtenir une liste de ressources documentaires relatives à IP Office, consultez :

- Téléchargez les documents sur le site Web du support technique d'Avaya à l'adresse suivante : <http://support.avaya.com>.
- La documentation relative à IP Office est également disponible dans la base de connaissances IP Office disponible à l'adresse <https://ipofficekb.avaya.com>.

---

## Recherche de documents sur le site Web du support technique d'Avaya

### Procédure

1. Accédez à <https://support.avaya.com>.
2. En haut de l'écran, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis sélectionnez **Login**.
3. Cliquez sur **Support by Product > Documents**.
4. Dans **Enter your Product Here**, entrez le nom du produit, puis sélectionnez-le dans la liste.
5. Dans **Choose Release**, sélectionnez la version appropriée.  
Le champ **Choose Release** n'est pas disponible s'il n'y a qu'une seule version du produit.
6. Dans le filtre **Content Type**, sélectionnez un type de document ou **Select All** pour afficher la liste de tous les documents disponibles.  
Par exemple, pour les guides d'utilisateur, sélectionnez **User Guides** au niveau du filtre **Content Type**. La liste affiche uniquement les documents correspondants à la catégorie sélectionnée.
7. Cliquez sur **Enter**.

---

## Support technique

Visitez le site Web de l'assistance technique d'Avaya à l'adresse <https://support.avaya.com> pour obtenir la documentation, les notices de produits et les articles de connaissance les plus

récents. Vous pouvez également rechercher des notes de mise à jour, des téléchargements et des résolutions aux problèmes rencontrés. Utilisez le système de demande de service en ligne pour créer une demande de service. Discutez avec des agents en temps réel pour obtenir des réponses à vos questions ou pour demander d'être mis en relation avec une équipe du support technique dans le cas où un problème nécessiterait une expertise supplémentaire.

---

## Visualiser les vidéos Avaya Mentor

Les vidéos de Avaya Mentor expliquent comment installer et configurer les produits Avaya et comment résoudre les problèmes rencontrés.

### À propos de cette tâche

Ces vidéos sont disponibles sur le site du support technique Avaya, répertoriées dans la catégorie correspondante et sur la chaîne YouTube Avaya.

- Pour trouver des vidéos sur le site web de l'Assistance technique d'Avaya, rendez-vous sur <https://support.avaya.com/> et effectuez l'une des manipulations suivantes :
  - Dans **Search**, saisissez *Avaya Mentor Videos*, cliquez sur **Clear All** et sélectionnez **Video** dans le champ **Content Type**.
  - Dans **Search**, saisissez le nom du produit. Sur la page **Search Results**, cliquez sur **Clear All** et sélectionnez **Video** dans le champ **Content Type**.

Le type de contenu **Video** ne s'affiche que si des vidéos concernant ce produit sont disponibles.

Dans le volet de droite, la page affiche une liste des vidéos disponibles.

- Pour accéder aux vidéos de Avaya Mentor sur YouTube, accédez à [www.youtube.com/AvayaMentor](http://www.youtube.com/AvayaMentor), et effectuez l'une des manipulations suivantes :
  - Saisissez un ou plusieurs mots-clés dans le champ **Search Channel** pour rechercher un produit ou un sujet spécifique.
  - Faites défiler les **Playlists**, puis cliquez sur le nom d'un sujet pour afficher la liste des vidéos associées qui sont disponibles. Par exemple, Contact Centers.

### \* Remarque :

Les vidéos ne sont pas disponibles pour tous les produits.

---

## Utilisation de l'InSite Knowledge Base (base de connaissances sur site) d'Avaya

La base de connaissances sur site d'Avaya est un moteur de recherche basé sur le Web qui fournit ce qui suit :

- Des astuces techniques et des procédures de détection de pannes actualisées
- Les informations relatives aux service packs

- L'accès à la documentation technique et à celle destinée aux clients
- Les informations relatives aux programmes de formation et de certification
- Les liens vers d'autres informations pertinentes

Vous pouvez avoir accès à la base de connaissances sans frais supplémentaires si vous êtes un partenaire reconnu ou un client actuel d'Avaya possédant un contrat d'assistance technique. Vous devez posséder un compte et un numéro Sold-To (vendu à) valides.

Utilisez l'InSite Knowledge Base (base de connaissances sur site) d'Avaya pour rechercher d'éventuelles solutions à vos problèmes.

1. Accédez à <http://www.avaya.com/support>.
2. Connectez-vous au site Web d'Avaya à l'aide d'un mot de passe et d'un ID utilisateur Avaya valides.

Le système affiche la page **Avaya Support**.

3. Cliquez sur **Support by Product > Product-specific Support**.
4. Dans **Enter Product Name**, saisissez le nom du produit, puis appuyez sur la touche **Entrée**.
5. Dans la liste, sélectionnez le produit, puis la version souhaitée.
6. Cliquez sur l'onglet **Technical Solutions** pour afficher les articles.
7. Sélectionnez les articles qui vous intéressent.

---

## Ressources IP Office complémentaires

Vous pouvez trouver les informations y relatives aux sites Internet de ressources supplémentaires suivants.

### Avaya

<http://www.avaya.com> est le site Internet officiel d'Avaya. La page principale fournit également les accès aux sites Internet Avaya pour différents pays.

### Portail des ventes et partenaires Avaya

<http://sales.avaya.com> est le site Web officiel pour tous les Partenaires Avaya. Le site requière l'enregistrement d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Une fois l'accès au site obtenu, le portail du site peut être personnalisé individuellement en fonction des produits et du type d'informations que vous souhaitez voir et pour lesquels vous souhaitez être informé par email.

### Base de connaissance Avaya IP Office

À l'adresse <https://ipofficekb.avaya.com>, vous trouverez la base de connaissances d'IP Office, actualisée régulièrement.

### Informations relatives à la maintenance, la durée de vie et la garantie Avaya

Les services d'assistance technique Avaya IP Office complètent les politiques de maintenance, de durée de vie et de garantie Avaya publiées sur le site <https://support.avaya.com>. Pour plus amples informations à ce sujet, envoyez un courriel à l'adresse [support@avaya.com](mailto:support@avaya.com).

## **Groupes d'utilisateurs internationaux Avaya**

<http://www.iaug.org> est le forum de discussion officiel pour les utilisateurs des produits Avaya.

# Index

## A

accès administrateur	
création .....	<a href="#">23</a>
affichage	
journal d'audit .....	<a href="#">68</a>
alertes .....	<a href="#">72</a>
à propos .....	<a href="#">71</a>
affichage .....	<a href="#">72</a>
amazon S3	
archivage .....	<a href="#">53</a>
architecture .....	<a href="#">9</a>
archivage	
Amazon S3 .....	<a href="#">51</a>
Azure Blob .....	<a href="#">48</a>
BYOS .....	<a href="#">48</a> , <a href="#">51</a>
compartiment Google Cloud .....	<a href="#">46</a>
dvd .....	<a href="#">39</a>
enregistrements .....	<a href="#">45</a>
google drive .....	<a href="#">43</a>
nas .....	<a href="#">41</a>
audit	
description des champs .....	<a href="#">69</a>
autogestion web	
création d'un accès .....	<a href="#">24</a>
avertissement d'enregistrement .....	<a href="#">26</a>
Azure Blob	
archivage .....	<a href="#">50</a>

## B

base de données	
à propos de la sauvegarde et de la restauration .....	<a href="#">12</a>
base de données de Contact Recorder .....	<a href="#">74</a>
BYOS	
stockage d'archives .....	<a href="#">47</a>

## C

Compartiment Google .....	<a href="#">46</a>
concession de licence .....	<a href="#">13</a>
configuration .....	<a href="#">17</a> , <a href="#">26</a>
affichage d'enregistrement .....	<a href="#">27</a>
Azure Blob .....	<a href="#">50</a>
blob amazon .....	<a href="#">53</a>
BYOS .....	<a href="#">46</a>
enregistrement automatique pour les groupes de	
recherche .....	<a href="#">30</a>
enregistrement automatique pour les utilisateurs .....	<a href="#">29</a>
enregistrement automatique pour un code de compte	
.....	<a href="#">33</a>
enregistrement automatique pour une route des appels	
entrants .....	<a href="#">32</a>
paramètres .....	<a href="#">19</a>
stockage d'archives .....	<a href="#">47</a>
connecteur .....	<a href="#">37</a>
ajout .....	<a href="#">36</a>

connecteur ( <i>suite</i> )	
ajout d'un NAS .....	<a href="#">41</a>
modification .....	<a href="#">37</a>
supprimer .....	<a href="#">38</a>
contact recorder .....	<a href="#">74</a> , <a href="#">76</a>
création	
Azure Blob .....	<a href="#">49</a>
compartiment Amazon S3 .....	<a href="#">52</a>
Compartiment Google .....	<a href="#">46</a>

## D

description des champs	
code de compte enregistrement vocal .....	<a href="#">34</a>
enregistrement vocal .....	<a href="#">28</a>
enregistrement vocal pour une route des appels	
entrants .....	<a href="#">32</a>
groupe de recherche enregistrement vocal .....	<a href="#">31</a>
utilisateur enregistrement vocal .....	<a href="#">29</a>
disque dur supplémentaire	
activation .....	<a href="#">15</a>
ajout .....	<a href="#">15</a>
durée d'enregistrement .....	<a href="#">27</a>

## E

enregistrement	
BYOS .....	<a href="#">45</a>
enregistrements .....	<a href="#">62</a>
accès .....	<a href="#">61</a>
configuration de la destination .....	<a href="#">28</a>
lire .....	<a href="#">65</a>
recherche à l'aide de la zone de recherche .....	<a href="#">63</a>
suppression .....	<a href="#">67</a>
téléchargement .....	<a href="#">65</a>
vérification de l'authentification .....	<a href="#">66</a>
vrla .....	<a href="#">66</a>

## F

filtre .....	<a href="#">64</a>
filtres .....	<a href="#">64</a>

## G

google drive	
ajout en tant que connecteur .....	<a href="#">44</a>
création .....	<a href="#">43</a>

## I

InSite Knowledge Base (base de connaissances sur site)	
.....	<a href="#">79</a>

**J**

journal d'audit .....	<a href="#">68</a>
affichage .....	<a href="#">68</a>
exportation .....	<a href="#">70</a>

**L**

langues	
prise en charge .....	<a href="#">11</a>
Licence	
vérification .....	<a href="#">14</a>
vérification par web manager .....	<a href="#">14</a>
voicemail pro .....	<a href="#">14</a>
limitation .....	<a href="#">76</a>

**M**

media manager .....	<a href="#">11</a> , <a href="#">13</a> , <a href="#">17</a> , <a href="#">62</a> , <a href="#">64</a> , <a href="#">72</a>
accès .....	<a href="#">11</a>
configuration .....	<a href="#">16</a>
configuration du serveur d'applications .....	<a href="#">20</a>
démarrage du service .....	<a href="#">16</a>
présentation .....	<a href="#">9</a>
Media Manager .....	<a href="#">37</a>
migration .....	<a href="#">74</a> , <a href="#">76</a>
enregistrements .....	<a href="#">55</a>
migration de .....	<a href="#">76</a>
modification .....	<a href="#">27</a>

**P**

prérequis .....	<a href="#">76</a>
-----------------	--------------------

**R**

résilience .....	<a href="#">11</a>
------------------	--------------------

**S**

Site Web d'assistance Avaya .....	<a href="#">78</a>
Sites Internet de ressources .....	<a href="#">80</a>
stockage des appels	
configuration .....	<a href="#">19</a>
stockage principal	
BYOS .....	<a href="#">46</a>
support technique .....	<a href="#">78</a>

**V**

vidéos .....	<a href="#">79</a>
--------------	--------------------