TZ un Klātbūtnes pakalpojuma programmā Cisco vienoais sakaru pārvaldnieks izdevums 9.0(1)

Pirmo reizi publicēts: May 25, 2012

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
http://www.cisco.com
Tel: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
Fax: 408 527-0883

ŠAJĀ ROKASGRĀMATĀ NORĀDĪTĀS SPECIFIKĀCIJAS UN INFORMĀCIJA PAR IZSTRĀDĀJUMIEM VAR TIKT MAINĪTA BEZ IEPRIEKŠĒJA PAZIŅOJUMA. VISS ŠAJĀ ROKASGRĀMATĀ IETVERTAIS IZKLĀSTS, INFORMĀCIJA UN IETEIKUMI IR UZSKATĀMI PRECĪZIEM, BET TIE TIEK SNIEGTI BEZ JEBKĀDA VEIDA GARANTIJAS — NE SKAIDRI IZTEIKTAS, NE IZRIETOŠAS. LIETOTĀJIEM JĀUZŅEMAS PILNA ATBILDĪBA PAR JEBKURU IZSTRĀDĀJUMU LIETOŠANU.

PAVADOŠĀ IZSTRĀDĀJUMA PROGRAMMATŪRAS LICENCE UN IEROBEŽOTA GARANTIJA IR PIEVIENOTA INFORMĀCIJAS PAKOTNEI, KAS TIEK PIEGĀDĀTA KOPĀ AR IZSTRĀDĀJUMU, UN TAJĀ IR IEKĻAUTA ŠĪ ATSAUCE. JA NEVARAT ATRAST PROGRAMMATŪRU, LICENCI VAI IEROBEŽOTO GARANTIJU, SAZINIETIES AR SAVU CISCO PĀRSTĀVI, LAI SAŅEMTU EKSEMPLĀRU.

Cisco īstenotā TCP galvenes saspiešana ir programmas, ko izstrādājusi Kalifornijas Universitāte, Bērkli (UCB) kā daļu no operētājsistēmas UNIX UCB publiskā domēna versijas, pielāgojums. Visas tiesības paturētas. Autortiesības © 1981, Kalifornijas Universitātes valdes locekļi.

TOMĒR JEBKURA CITA ŠO PIEGĀDĀTĀJU GARANTIJA, VISU DOKUMENTU DATNES UN PROGRAMMATŪRA TIEK NODROŠINĀTA TĀDA, KĀDA TĀ IR — AR VISIEM TRŪKUMIEM. CISCO UN IEPRIEKŠ MINĒTIE PIEGĀDĀTĀJI ATSAKĀS NO JEBKĀDĀM GARANTIJĀM — SKAIDRI IZTEIKTĀM VAI IZRIETOŠĀM —, IEKĻAUJOT BEZ IEROBEŽOJUMIEM PIEMĒROTĪBU TIRDZNIECĪBAI, PIEMĒROTĪBU NOTEIKTAM MĒRĶIM UN IZTURĒŠANĀS, LIETOJAMĪBAS VAI TIRDZNIECĪBAS PRAKSES NEPĀRKĀPŠANU VAI RAŠANOS.

CISCO VAI TĀ PIEGĀDĀTĀJI NEKĀDĀ GADĪJUMĀ NAV ATBILDĪGI PAR JEBKĀDIEM NETIEŠIEM, ĪPAŠIEM, IZRIETOŠIEM VAI NEJAUŠIEM BOJĀJUMIEM, IESKAITOT (UN BEZ IEROBEŽOJUMIEM) PEĻŅAS ZAUDĒJUMUS VAI DATU ZUDUMUS VAI BOJĀJUMUS, KAS RADUŠIES, LIETOJOT VAI NESPĒJOT LIETOT ŠO ROKASGRĀMATU, PAT JA CISCO VAI TĀ PIEGĀDĀTĀJI IR PAZIŅOJUŠI PAR IESPĒJAMIEM ŠĀDA VEIDA BOJĀJUMIEM.

Cisco un Cisco logotips ir uzņēmuma Cisco un/vai tā filiāļu ASV un citās valstīs preču zīmes vai reģistrētas preču zīmes. Lai skatītu Cisco preču zīmju sarakstu, atveriet šo vietrādi URL: http://www.cisco.com/go/trademarks. Minētās trešo pušu preču zīmes ir attiecīgo īpašnieku valdījums. Vārda partneris lietošana nenozīmē līdzdalības attiecības starp Cisco un jebkuru citu uzņēmumu. (1110R)

Jebkuras šajā dokumentā izmantotās interneta protokola (IP) adreses nav konkrētas adreses. Jebkuri piemēri, komandu attēlu izvades un attēli, kas iekļauti dokumentā, ir paredzēti tikai ilustratīviem mērķiem. Jebkāda konkrētu IP adrešu izmantošana ilustratīvā saturā ir bez iepriekšēja nodoma un gadījuma rakstura.

ŠAJĀ ROKASGRĀMATĀ NORĀDĪTĀS SPECIFIKĀCIJAS UN INFORMĀCIJA PAR IZSTRĀDĀJUMIEM VAR TIKT MAINĪTA BEZ IEPRIEKŠĒJA PAZIŅOJUMA. VISS ŠAJĀ ROKASGRĀMATĀ IETVERTAIS IZKLĀSTS, INFORMĀCIJA UN IETEIKUMI IR UZSKATĀMI PRECĪZIEM, BET TIE TIEK SNIEGTI BEZ JEBKĀDA VEIDA GARANTIJAS — NE SKAIDRI IZTEIKTAS, NE IZRIETOŠAS. LIETOTĀJIEM JĀUZŅEMAS PILNA ATBILDĪBA PAR JEBKURU IZSTRĀDĀJUMU LIETOŠANU.

PAVADOŠĀ IZSTRĀDĀJUMA PROGRAMMATŪRAS LICENCE UN IEROBEŽOTA GARANTIJA IR PIEVIENOTA INFORMĀCIJAS PAKOTNEI, KAS TIEK PIEGĀDĀTA KOPĀ AR IZSTRĀDĀJUMU, UN TAJĀ IR IEKĻAUTA ŠĪ ATSAUCE. JA NEVARAT ATRAST PROGRAMMATŪRU, LICENCI VAI IEROBEŽOTO GARANTIJU, SAZINIETIES AR SAVU CISCO PĀRSTĀVI, LAI SAŅEMTU EKSEMPLĀRU.

Cisco īstenotā TCP galvenes saspiešana ir programmas, ko izstrādājusi Kalifornijas Universitāte, Bērkli (UCB) kā daļu no operētājsistēmas UNIX UCB publiskā domēna versijas, pielāgojums. Visas tiesības paturētas. Autortiesības © 1981, Kalifornijas Universitātes valdes locekļi.

TOMĒR JEBKURA CITA ŠO PIEGĀDĀTĀJU GARANTIJA, VISU DOKUMENTU DATNES UN PROGRAMMATŪRA TIEK NODROŠINĀTA TĀDA, KĀDA TĀ IR — AR VISIEM TRŪKUMIEM. CISCO UN IEPRIEKŠ MINĒTIE PIEGĀDĀTĀJI ATSAKĀS NO JEBKĀDĀM GARANTIJĀM — SKAIDRI IZTEIKTĀM VAI IZRIETOŠĀM —, IEKĻAUJOT BEZ IEROBEŽOJUMIEM PIEMĒROTĪBU TIRDZNIECĪBAI, PIEMĒROTĪBU NOTEIKTAM MĒRĶIM UN IZTURĒŠANĀS, LIETOJAMĪBAS VAI TIRDZNIECĪBAS PRAKSES NEPĀRKĀPŠANU VAI RAŠANOS.

CISCO VAI TĀ PIEGĀDĀTĀJI NEKĀDĀ GADĪJUMĀ NAV ATBILDĪGI PAR JEBKĀDIEM NETIEŠIEM, ĪPAŠIEM, IZRIETOŠIEM VAI NEJAUŠIEM BOJĀJUMIEM, IESKAITOT (UN BEZ IEROBEŽOJUMIEM) PEĻŅAS ZAUDĒJUMUS VAI DATU ZUDUMUS VAI BOJĀJUMUS, KAS RADUŠIES, LIETOJOT VAI NESPĒJOT LIETOT ŠO ROKASGRĀMATU, PAT JA CISCO VAI TĀ PIEGĀDĀTĀJI IR PAZIŅOJUŠI PAR IESPĒJAMIEM ŠĀDA VEIDA BOJĀJUMIEM.

Cisco un Cisco logotips ir uzņēmuma Cisco un/vai tā filiāļu ASV un citās valstīs preču zīmes vai reģistrētas preču zīmes. Lai skatītu Cisco preču zīmju sarakstu, atveriet šo vietrādi URL: http://www.cisco.com/go/trademarks. Minētās trešo pušu preču zīmes ir attiecīgo īpašnieku valdījums. Vārda partneris lietošana nenozīmē līdzdalības attiecības starp Cisco un jebkuru citu uzņēmumu. (1110R)

Jebkuras šajā dokumentā izmantotās interneta protokola (IP) adreses nav konkrētas adreses. Jebkuri piemēri, komandu attēlu izvades un attēli, kas iekļauti dokumentā, ir paredzēti tikai ilustratīviem mērķiem. Jebkāda konkrētu IP adrešu izmantošana ilustratīvā saturā ir bez iepriekšēja nodoma un gadījuma rakstura.

© 2012 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

SATURS

Darba sākšana ar Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni 1

Atbalstītie pārlūki 1

Pieteikšanās Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējās 1

Privātuma nostādņu iestatīšana 3

Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana 3

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam 5

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam 6

Ārēju domēnu pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstiem 7

Adresātu saraksta iekārtošana 9

Adresātu pievienošana adresātu sarakstam 9

Adresātu dzēšana no adresātu saraksta 11

Adresātu saraksta skatīšanās 11

Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikatskaites konfigurēšana 11

Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarnes traucējumu novēršana 13

Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē 13

Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes 13

Kā piekļūt pieejamības iespējām 15

Piekļuve ikonām logā 15

Piekļuve pogām logā 15

NODAĻA 1

Darba sākšana ar Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni

- Atbalstītie pārlūki , lappuse 1
- Pieteikšanās Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējās, lappuse 1

Atbalstītie pārlūki

Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni atbalsta šādi pārlūki:

- Microsoft Internet Explorer 6
- Microsoft Internet Explorer 7
- Microsoft Internet Explorer 8
- Firefox 3.x

Piezīme TZ un Klātbūtnes programma pašlaik neatbalsta pārlūku Safari un Google Chrome.

Saistītās tēmas

Pieteikšanās Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējās, lappusē 1

Pieteikšanās Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējās

Pirms sākšanas

Jūs lietojat Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni, lai pielāgotu iestatījumus, izveidotu personiskus atbildes ziņojumus un kārtotu adresātus.

- Lai varētu pieteikties Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarnē, administratoram lietotājs jāpievieno „Standarta CCM galalietotāju" grupai.
- No sistēmas administratora iegūstiet šādu informāciju:
  - Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju vietrāža URL adresi..
  - Jūsu lietotājvārds un parole programmai Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespējas.
- Pārliecinieties, vai izmantojat atbalstītu pārlūku.

Procedūra

Solis 1 Datorā atveriet atbalstītu tīmekļa pārlūku.

Solis 2 Ievadiet vietrāža URL adresi programmai Cisco vienotais SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespējas, kas ir līdzīga šai: http://<*TZ un Klātbūtnes serveris*>/cupuser.

Solis 3 Ievadiet lietotājvārdu programmai Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespējas.

Solis 4 Ievadiet paroli programmai Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespējas, ko jums piešķīra sistēmas administrators.

Solis 5 Izvēlieties **Pieteikties**.
Lai atteiktos no Lietotāja iespēju saskarnes, loga Lietotāja iespējas augšējā labajā stūrī izvēlieties **Atteikties**. Drošības nolūku dēļ jūs no Lietotāja iespējām tiksit automātiski atteikts pēc trīsdesmit minūšu dīkstāves.

Saistītās tēmas

Atbalstītie pārlūki , lappusē 1

NODAĻA 2

Privātuma nostādņu iestatīšana

- Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana, lappuse 3
- Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam, lappuse 5
- Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam, lappuse 6
- Ārēju domēnu pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstiem, lappuse 7

Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana

Privātuma nostādnes ļauj noteikt, kuri lietotāji var redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ). Šis TZ un Klātbūtnes programmas izlaidums atbalsta adresātu saraksta kārtulu, ar ko jebkurš jūsu adresātu sarakstā esošais adresāts (ko jūs uzraugāt) pēc noklusējuma var redzēt jūsu pieejamības stāvokli, *ja vien* jūs neliedzat šai personai skatīt jūsu stāvokli.

Izmantojiet privātuma nostādnes, lai atļautu un aizliegtu lietotājus un domēnus. Šīs iespējas ļauj jums konfigurēt privātuma nostādnes kā organizācijas līmeņa noklusējuma iestatījumus vai pēc lietotāja īpaša pieprasījuma.

- Atļaut — lietotājiem/domēniem pēc noklusējuma atļauts skatīties jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus, ja vien jūs neesat pievienojis lietotāju/domēnu aizliegto sarakstam. Atļaujas privātuma nostādnes varat iestatīt tikai iekšējiem lietotājiem un domēniem. Šī iespēja *nav* pieejama ārējiem (apvienotiem) lietotājiem/domēniem.
- Aizliegt — lietotāji/domēni, kurus aizliedzat, nevar redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt tūlītējos ziņojumus. Lietotāji, kurus aizliedzat, vienmēr jūsu stāvokli redz kā nepieejamu. Aizlieguma privātuma nostādnes varat iestatīt iekšējiem un ārējiem (apvienotiem) lietotājiem un domēniem.
- Vaicāt man — šīs privātuma nostādnes lietotājam prasa (izmantojot pieprasījumu), vai skaidri aizliegt vai atļaut pieejamības stāvokļa un TZ apmaiņu ar noteiktiem lietotājiem/domēniem. Klienta lietotne prasa lietotājam uzrādīt pilnvaru vai noraidīt abonementu. Vaicāt man privātuma nostādnes var iestatīt tikai ārējiem (apvienotiem) lietotājiem un domēniem, un tikai tad, ja ārējais adresāts vai domēns *nav* iekļauts lietotāja atļauto vai aizliegto sarakstā.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Izvēlieties vienu no iespējām:

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi
Atļaujiet visiem iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot tos aizliegto lietotāju sarakstiem pievienotos lietotājus/domēnus, ko skaidri esat pievienojis aizliegto izņēmumu sarakstam). **Piezīme** Skatiet šo nostādņu iestatījumu izņēmumu šās nodaļas sadaļā Problēmu novēršanas padomi. Šīs nostādnes neļaus ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.	**1** Izvēlieties **Atļaut** no iekšējiem lietotājiem (jūsu uzņēmumā/organizācijā): nolaižamā izvēlne. **2** (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos lietotājus aizliegto izņēmumu sarakstiem, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
Aizliegt visiem iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un iespēju nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot lietotājus, ko esat skaidri pievienojis savā atļauto izņēmumu sarakstā). **Piezīme** Šīs nostādnes neaizliegs ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.	**1** Izvēlieties **Aizliegt** no iekšējiem lietotājiem (jūsu uzņēmumā/organizācijā): nolaižamā izvēlne. **2** (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos lietotājus atļauto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
Aizliegt visiem ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un iespēju nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot tos ārējos lietotājus, ko esat skaidri pievienojis savā atļauto izņēmumu sarakstā). **Piezīme** Šīs nostādnes neaizliegs iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.	**1** Izvēlieties **Aizliegt** no ārējiem lietotājiem (visi citi): nolaižamā izvēlne. **2** (Pēc izvēles.) Pievienojiet ārējos lietotājus atļauto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
Prasīt visiem lietotājiem (izmantojot pieprasījumu Vaicāt man), lai iestata savu atļauju/aizliegumu politiku ārējiem lietotājiem (izņemot tos lietotājus, ko skaidri esat pievienojis savam atļauto/aizliegto izņēmumu sarakstam). **Piezīme** Šīs nostādnes neaizliegs iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.	**1** Izvēlieties **Vaicāt man** no ārējiem lietotājiem (visi citi): nolaižamā izvēlne. **2** (Pēc izvēles.) Pievienojiet ārējos lietotājus atļauto/aizliegto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt noklusējuma vērtības**.

Traucējummeklēšanas padomi

TZ un Klātbūtnes programmas serveris automātiski pilnvaro lietotāju, kas ir cita lietotāja adresātu sarakstā, skatīt šī lietotāja pieejamības stāvokli. Ņemiet vērā, ka izņēmuma *Atļaut visus iekšējos lietotājus* nostādnes

iestatījumi, ja jūs *izslēdzat* automātisku pilnvarošanu TZ un Klātbūtnes programmas serverī un gan globālā, gan vietējā domēna noklusējuma iestatītā vērība ir Atļaut, lietotājam prasīs apstiprināt vai noraidīt abonēšanas pieprasījumu. Šis ir vietējā domēna scenārijs Vaicāt man. Papildinformāciju par automātiskās pilnvarošanas iestatīšanu TZ un Klātbūtnes programmā skatiet *TZ un Klātbūtnes pakalpojuma programmā Cisco vienotais sakaru pārvaldnieks izvietošanas rokasgrāmatā* (tīmekļvietnē Cisco.com).

Kāda ir nākamā darbība

- Ja vēlaties neievērot organizācijas līmenī iekšējiem/ārējiem lietotājiem iestatītās noklusējuma atļauju/aizliegumu privātuma nostādnes, skatiet šīs tēmas, kurās aprakstīts, kā konfigurēt lietotāju izņēmumu sarakstus.

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam

Šī procedūra ļauj pārvaldīt vispārējo privātuma nostādņu izņēmumus atļauto un aizliegto sarakstu veidā. Atkarībā no organizācijas līmenī iestatītajām noklusējuma privātuma nostādnēm rediģēšanai ir pieejams atļauto vai aizliegto lietotāju saraksts. Šādi jūs varat neievērot noklusējuma nostādņu rīcību, lai īpašus cilvēkus ārpus jūsu organizācijas pievienotu atļauto vai aizliegto sarakstam.

- Atļaušanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem ļauj viņiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to aizliedz.
- Aizliegšanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem novērš viņiem iespēju redzēt stāvokli un apmainīties ar TZ, ja viņi izmanto Cisco klientus (Cisco Jabber 8. versiju) — pat tad, ja vispārējās nostādnes to atļauj. Lietotāji adresātu sarakstā ir vienmēr atļauti, ja vien nav skaidri aizliegti izņēmumu sarakstā. Ņemiet vērā, ka trešo pušu XMPP klienti var nosūtīt un saņemt tūlītējos ziņojumus neatkarīgi no jūsu iestatītajām nostādnēm.

Pirms sākšanas

Iestatiet noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot lietotāju**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Izvēlieties **Aizliegt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.

Solis 4 Ievadiet iekšējam lietotājam derīgu lietotāja ID. Lietotāja ID ir jāpastāv iekšējā tīklā šādā formātā *<lietotāja_ID@domēns>*.

Solis 5 Izvēlieties **Vietējs domēns**.

Solis 6 Izvēlieties **Pievienot,** lai vietējam domēnam pievienotu iekšēju lietotāju.

Traucējummeklēšanas padomi

- Apvienotie lietotāji var pievienot vietēju lietotāju, izmantojot e-pasta ID vai standarta JID. Izvēle atkarīga no tā, vai administrators domēnam ir iespējojis vai atspējojis e-pasta ID.
- Kad **pievienojat** lietotāju atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru lietotāju noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet lietotāja izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam

Šī procedūra ļauj pārvaldīt vispārējo privātuma nostādņu izņēmumus atļauto un aizliegto sarakstu veidā. Atkarībā no organizācijas līmenī iestatītajām noklusējuma privātuma nostādnēm rediģēšanai ir pieejams atļauto vai aizliegto lietotāju saraksts. Šādā veidā jūs varat neievērot noklusējuma nostādņu rīcību, lai īpašus cilvēkus ārpus jūsu organizācijas pievienotu atļauto vai aizliegto sarakstam.

- Atļaušanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem ļauj viņiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to aizliedz.
- Aizliegšanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem novērš viņiem iespēju redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to atļauj (izmantojot pozitīvu atbildi uz pieprasījumu Vaicāt man).

Pirms sākšanas

Iestatiet noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot lietotāju**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Izvēlieties **Aizliegt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.

Solis 4 Ievadiet iekšējam lietotājam derīgu lietotāja ID. Lietotāja ID ir jāpastāv iekšējā tīklā šādā formātā *<lietotāja_ID@domēns>*.

Solis 5 Izvēlieties vienu no šiem domēniem, kam pieder lietotājs:

- **Apvienots domēns**
- **Pielāgots domēns —** ārējs domēns, kas nav apvienoto domēnu sarakstā.

Solis 6 Pabeidziet vienu no šīm darbībām:

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Apvienots domēns	Nolaižamajā sarakstā izvēlieties apvienojamo domēnu.
Pielāgots domēns	Ievadiet lietotājam domēnu. **Piezīme** Pielāgota domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 7 Izvēlieties **Pievienot**.

Traucējummeklēšanas padomi

Kad **pievienojat** lietotāju atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru lietotāju noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet lietotāja izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.

Ārēju domēnu pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstiem

Pirms sākšanas

Varat atļaut vai aizliegt visu ārējo domēnu. Ja aizliedzat ārēju domēnu, visi pieprasījumi skatīties jūsu pieejamību šajā domēnā ir aizliegti, ja vien neesat šos ārējos lietotājs pievienojis savam atļauto lietotāju sarakstam.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot domēnu**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Izvēlieties **Aizliegt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.

Solis 4 Izvēlieties vienu no šiem domēniem, lai atļautu vai aizliegtu:

- **Apvienots domēns**
- **Pielāgots domēns —** ārējs domēns, kas nav apvienoto domēnu sarakstā.

Solis 5 Pabeidziet vienu no šīm darbībām:

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Apvienots domēns	Nolaižamajā sarakstā izvēlieties apvienojamo domēnu.

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Pielāgots domēns	Ievadiet lietotājam domēnu. **Piezīme** Pielāgota domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 6 Izvēlieties **Pievienot**.

Traucējummeklēšanas padomi

Kad **pievienojat** domēnu atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru domēnu noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet domēna izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.

NODAĻA 3

Adresātu saraksta iekārtošana

- Adresātu pievienošana adresātu sarakstam, lappuse 9
- Adresātu dzēšana no adresātu saraksta, lappuse 11
- Adresātu saraksta skatīšanās, lappuse 11
- Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikatskaites konfigurēšana, lappuse 11

Adresātu pievienošana adresātu sarakstam

Pirms sākšanas

- Jūsu sistēmas administrators iestata sarakstā saglabājamo adresātu skaitu. Lielākais iespējamais skaits ir 100 adresātu. Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu tālrunim iestatīto adresātu ierobežojumu.
- Ārēju adresātu var pievienot, vai nu izvēloties ārēju domēnu, vai arī konfigurējot pielāgojamu domēnu lietotājiem, kas ir ārpus jūsu organizācijas.
- Adresātu saraksta iekšējie un ārējie adresāti ir izņēmumi iekšējām un ārējām nostādnēm. Lietotāji adresātu sarakstā ir vienmēr atļauti, ja vien nav skaidri aizliegti izņēmumu sarakstā.
- Tūlītējās ziņojumapmaiņas lietotnē varat pievienot adresātus, kuru pieejamības stāvoklis jums nav redzams, piemēram, varat pievienot cilvēkus, kam vēlaties zvanīt no lietotnes adresātu saraksta. Šāda veida adresāti nav redzami **Lietotāja iespēju** saskarnes adresātu sarakstā.
- Ja adresātu sarakstā veicat izmaiņas (pievienojot/dzēšot/mainot), tās automātiski tiek atspoguļotas Cisco klientiem (jebkuriem lietotājiem, kas piesakās).

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti** .

Solis 2 Izvēlieties **Pievienot**.

Solis 3 Izvēlieties vienu no iespējām:

Ja adresāts, ko vēlaties pievienot, ir...	Rīkojieties šādi:
Iekšējs — lietotājs, kas pieder jūsu vietējam domēnam (parasti jūsu uzņēmumam vai organizācijai)	**1** Adresāta laukā pievienojiet apvienotā adresāta, ko vēlaties pievienot, lietotāja ID. **2** Izvēlieties **Izvēlēties no domēnu saraksta** **3** Domēnu izvēlnē izvēlieties iekšēju (vietēju) domēnu. **4** Pēc izvēles ievadiet lietotāja alternatīvo vārdu, ja vēlaties, lai uz viņa datora būtu redzams īpašvārds. **Piezīme** Jūs nevarat pievienot lietotājus/domēnus, kurus jau ir aizliedzis administrators. Organizācijas privātuma nostādnēm jābūt iestatītām tā, lai ļautu iekšējam domēnam vai īpašiem šā domēna lietotājiem redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ).
Ārējs — lietotājs, kas nepieder jūsu vietējam domēnam (parasti jūsu uzņēmumam vai organizācijai)	Izpildiet vienu no šīm darbībām: **1** Adresāta laukā pievienojiet apvienotā adresāta, ko vēlaties pievienot, lietotāja ID. **2** Izvēlieties **Izvēlēties no domēnu saraksta.** • Domēnu izvēlnē izvēlieties ārēju domēnu. **3** Izvēlieties **Ievadīt pielāgotu domēnu.** • Ievadiet pielāgotu domēnu tiem adresātiem, kas atrodas ārpus jūsu organizācijas. **Piezīme** Jūs nevarat pievienot lietotājus/domēnus, kurus jau ir aizliedzis administrators. Organizācijas privātuma nostādnēm jābūt iestatītām tā, lai tās jums prasītu (uznirstošā logā) atļaut ārējam domēnam vai īpašiem šā domēna lietotājiem redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ).

Solis 4 (Neobligāts) Ievadiet adresāta alternatīvo vārdu (īpašvārdu).

Solis 5 Izvēlieties **Saglabāt**.

Traucējummeklēšanas padomi

Katram adresātam var būt tikai viens alternatīvais vārds (īpašvārds). Ja pēc izvēles ievadāt adresāta alternatīvo vārdu, tas tiek parādīts Cisco klientiem, bet nav nepieciešams trešo pušu XMPP klientiem. Ja atjaunināt

adresāta vārdu, šīs vārda izmaiņas tiek atjauninātas lietotnes Cisco Jabber adresātu sarakstā un visās adresātu grupās.

Adresātu dzēšana no adresātu saraksta

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas** > **Adresāti**.

Solis 2 Izvēlieties Atrast.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi:
Izdzēst visus adresātus	Izvēlieties **Izvēlēties visus.**
Izdzēst izvēlētos adresātus	Atzīmējiet izvēles rūtiņu pie adresāta, ko vēlaties izdzēst.

Solis 4 Izvēlieties **Dzēst izvēlētos**.

Solis 5 Izvēlieties **Labi**.

Traucējummeklēšanas padomi

Adresāta dzēšana var ilgt kādu laika sprīdi, jo nepieciešams veikt darbības datubāzē. Lietotāja saskarnē redzams paziņojums, kas norāda, ka „nesenā adresātu saraksta atjaunināšana vēl nav stājusies spēkā. Tā gaida rindā, lai drīzumā tiktu izpildīta.” Ja atsvaidzināt lapu, redzams atjauninātais adresātu saraksts.

Adresātu saraksta skatīšanās

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti**.

Solis 2 Izvēlieties **Atrast**.

Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikatskaites konfigurēšana

Varat mainīt, cik bieži savā tālrunī vēlaties atsvaidzināt adresātu sarakstu.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.

Solis 2 Laukā **Tālruņa ekrāna atsvaidzes intervāls** ievadiet vērtību (sekundēs) no 7 līdz 3600. Noklusējuma vērtība ir 30 sekundes.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt**.

NODAĻA 4

Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāja iespēju saskarnes traucējumu novēršana

- Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē, lappuse 13
- Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes, lappuse 13

Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē

Problēma Es piekļūstu pareizai tīmekļa lapai **Lietotāja iespējas**, bet nevaru pieteikties, izmantojot savu lietotājvārdu un paroli.

Risinājums Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu, vai izmantojat pareizu tīmekļa lapas **Lietotāja iespējas** saiti un ievadāt pareizu lietotājvārdu un paroli. Tāpat pārbaudiet, vai esat reģistrēts kā licencēts lietotājs un vai jums ir piešķirta piekļuve tīmekļa lapām **Lietotāja iespējas**.

Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes

Problēma Atkārtoti jāievada Lietotāja iespēju lietotājvārds un parole, lai piekļūtu Lietotāja iespēju saskarnei.

Risinājums Lai uzlabotu drošību, no tīmekļa lapām Lietotāja iespējas jūs tiekat automātiski atteikts pēc trīsdesmit minūšu dīkstāves.

NODAĻA 5

Kā piekļūt pieejamības iespējām

- Piekļuve ikonām logā , lappuse 15
- Piekļuve pogām logā , lappuse 15

Piekļuve ikonām logā

Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt logā esošajām ikonām, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem logiem TZ un klātbūtnes programmā ir ikonas, kas redzamas loga augšdaļā, piemēram, disketes ikona saglabāšanai, plus zīmes (+) ikona pievienošanai un tā tālāk.

Procedūra

Solis 1 Nospiediet taustiņu Alt, nospiediet taustiņu 1 un pēc tam nospiediet taustiņu Tab.

Solis 2 Rādītājs izceļ pirmo ikonu no kreisās puses. Vēlreiz nospiediet taustiņu Tab , lai pārvietotos uz nākamo ikonu.

Solis 3 Nospiediet taustiņu Enter , lai izpildītu ikonas darbību.

Piekļuve pogām logā

Cisco vienotā SP TZ un Klātbūtnes lietotāju iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt logā esošajām ikonām, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem logiem TZ un Klātbūtnes programmā ir pogas, kas redzamas loga apakšdaļā, piemēram, poga Saglabāt, poga Pievienot un tā tālāk.

Procedūra

Solis 1 Nospiediet taustiņu Alt, nospiediet taustiņu 2 un pēc tam nospiediet taustiņu Tab.

Solis 2 Kursors iezīmē pirmo pogu no kreisās puses. Vēlreiz nospiediet taustiņu Tab, lai pārvietotos uz nākamo pogu.

Solis 3 Nospiediet taustiņu Enter, lai izpildītu pogas darbību.