Lietotāja rokasgrāmata Cisco vienotās klātbūtnes izdevumam 8.0

Pirmo reizi publicēts: February 24, 2010

Pēdējo reizi modificēts: February 24, 2010

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

Teksta daļas numurs: OL-22382-01

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, the Cisco logo, Cisco Nurse Connect, Cisco Pulse, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Mino, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband, and Welcome to the Human Network are trademarks; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card, and One Million Acts of Green are service marks; and Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, the IronPort logo, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx, and the WebEx logo are registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the United States and certain other countries.

All other trademarks mentioned in this document or website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (1002R)

© 2010 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

SATURS

Darba sākšana ar Cisco vienotās klātbūtnes Lietotāja iespēju saskarni 1

Atbalstītie pārlūki 1

Pieteikšanās Cisco Unified Presence Lietotāja iespējās 1

Privātuma nostādņu iestatīšana 3

Noklusējuma privātuma nostādņu izvēle 3

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto lietotāju sarakstam 4

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto adresātu sarakstam 4

Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto lietotāju sarakstiem 5

Adresātu saraksta iekārtošana 7

Adresātu pievienošana adresātu sarakstam 7

Adresātu dzēšana no adresātu saraksta 8

Adresātu saraksta skatīšanās 8

Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikatskaites konfigurēšana 9

Sanāksmes iestatījumu konfigurēšana 11

Sanāksmes paziņojumu iestatīšana 11

Ziņojumu iestatījumu konfigurēšana 13

Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana 13

Apraides ziņojuma nosūtīšana 13

Personisko atbildes ziņojumu izveide 14

Atteikšanās no Cisco IP Phone Messenger 14

Cisco vienotās klātbūtnes Lietotāja iespēju saskarnes problēmu novēršana 17

Nevar pieteikties Lietotāja iespēju saskarnē 17

Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas 17

Automātiska atteikšanās no Lietotāja iespēju saskarnes 17

Kā piekļūt pieejamības iespējām 19

Piekļuve ikonām logā 19

Piekļuve pogām logā 19

NODAĻA 1

Darba sākšana ar Cisco vienotās klātbūtnes Lietotāja iespēju saskarni

- Atbalstītie pārlūki , lappuse 1
- Pieteikšanās Cisco Unified Presence Lietotāja iespējās, lappuse 1

Atbalstītie pārlūki

Cisco Unified Presence **Lietotāja iespēju** saskarne atbalsta šādus pārlūkus:

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

Saistītās tēmas

- Pieteikšanās Cisco Unified Presence Lietotāja iespējās, lappuse 1

Pieteikšanās Cisco Unified Presence Lietotāja iespējās

Pirms sākšanas

Jūs lietojat Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju saskarni, lai pielāgotu iestatījumus, izveidotu personiskos atbildes ziņojumus, iekārtotu adresātus un nosūtītu apraides ziņojumus.

- No sistēmas administratora iegūstiet šādu informāciju:
  - Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju URL adresi.
  - Savu lietotājvārdu un paroli Cisco Unified Presence Lietotāja iespējām.
- Pārliecinieties, vai izmantojat atbalstītu pārlūku.

Procedūra

Solis 1 Datorā atveriet atbalstītu tīmekļa pārlūku.

Solis 2 Ievadiet Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju URL adresi, kas līdzīga šai: http://<*CUPS serveris*>/cupuser.

Solis 3 Ievadiet savu Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju lietotājvārdu.

Solis 4 Ievadiet savu Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju paroli, ko piešķīris 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 , lappuse 1

NODAĻA 2

Privātuma nostādņu iestatīšana

- Noklusējuma privātuma nostādņu izvēle, lappuse 3
- Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto lietotāju sarakstam, lappuse 4
- Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto adresātu sarakstam, lappuse 4
- Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto lietotāju sarakstiem, lappuse 5

Noklusējuma privātuma nostādņu izvēle

Privātuma nostādnes ļauj noteikt, kuri lietotāji var redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ). Izmantojiet privātuma nostādnes, lai aizliegtu un atļautu lietotājus. Lietotāji, kurus aizliedzat, nevar redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt tūlītējos ziņojumus. Lietotāji, kurus aizliedzat, vienmēr jūsu stāvokli redz kā nepieejamu. Lietotāji, kurus atļaujat, var redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus.

Varat aizliegt un atļaut gan iekšējos, gan arī ārējos lietotājus. Iekšējie lietotāji ir tie, kas pieder jūsu lokālajam domēnam — parasti jūsu uzņēmumam vai organizācijai. Ārējie lietotāji ir tie, kas pieder ārējam domēnam.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātums > Nostādnes**.

Solis 2 Izvēlieties cilni **Noklusējuma nostādņu iestatījumi**.

Solis 3 Izvēlieties vienu no iespējām:

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi
Atļaujiet visiem lietotājiem redzēt savu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus, izņemot aizliegto lietotāju sarakstiem pievienotos lietotājus. **Piezīme** Šī nostādne neļaus ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību. Jums joprojām ir jāpievieno ārējie lietotāji atļauto lietotāju sarakstam, lai ļautu viņiem redzēt jūsu pieejamību.	**1** Izvēlieties **Atļaut visiem lietotājiem, izņemot skaidri aizliegtos**. **2** Pievienojiet ārējos lietotājus savam atļauto lietotāju sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. **3** (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos un ārējos lietotājus aizliegto adresātu sarakstiem, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību.

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi
Aizliegt visiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un iespēju nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus, izņemot lietotājus, ko esat iekļāvis savā atļauto adresātu sarakstā.	**1** Izvēlieties **Aizliegt visus lietotājus, izņemot skaidri atļautos**. **2** (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos un ārējos lietotājus atļauto adresātu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību.

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto lietotāju sarakstam

Pirms sākšanas

Izvēlieties savas noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātums > Nostādnes**.

Solis 2 (Pēc izvēles.) Izvēlieties cilni **Iekšējie lietotāji**.
Atkarībā no izvēlētajām noklusējuma privātuma nostādnēm rediģēšanai ir pieejams atļauto vai aizliegto lietotāju saraksts.

Solis 3 Pievienojiet iekšējos lietotājus savam atļauto vai aizliegto lietotāju sarakstam, izpildot šādas darbības:

Solis 4 Izvēlieties **Pievienot lietotāju**.

Solis 5 Ievadiet šim lietotājam derīgu lietotāja ID.

Solis 6 Izvēlieties **Saglabāt**.

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto adresātu sarakstam

Pirms sākšanas

Izvēlieties savas noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātums > Nostādnes**.

Solis 2 (Pēc izvēles.) Izvēlieties cilni **Ārēji lietotāji**.

Solis 3 Izvēlieties **Pievienot lietotāju**.

Solis 4 Ārējam lietotājam ievadiet lietotāja ID.

Solis 5 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- No izvēlnes lietotājam izvēlieties domēnu.
- Izvēlieties **Ievadīt pielāgotu domēnu** un ievadiet lietotājam domēnu.

Domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 6 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

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

Solis 7 Izvēlieties **Pievienot**.

Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto lietotāju sarakstiem

Pirms sākšanas

Varat atļaut vai aizliegt visu domēnu. Ja aizliedzat visu domēnu, visi pieprasījumi skatīties lietotāju pieejamību šajā domēnā ir aizliegti, ja vien neesat viņus pievienojis savam atļauto lietotāju sarakstam.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātums > Nostādnes**.

Solis 2 (Pēc izvēles.) Izvēlieties cilni **Ārēji lietotāji**.

Solis 3 Izvēlieties **Pievienot domēnu**.

Solis 4 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlnē atlasiet domēnu.
- Izvēlieties **Ievadīt pielāgotu domēnu** un ievadiet domēnu.

Domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 5 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut,** lai domēnā esošiem lietotājiem atļautu redzēt jūsu pieejamību.

- Izvēlieties **Aizliegt,** lai aizliegtu domēnā esošiem lietotājiem iespēju redzēt jūsu pieejamību.

Solis 6 Izvēlieties **Pievienot**.

NODAĻA 3

Adresātu saraksta iekārtošana

- Adresātu pievienošana adresātu sarakstam, lappuse 7
- Adresātu dzēšana no adresātu saraksta, lappuse 8
- Adresātu saraksta skatīšanās, lappuse 8
- Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikatskaites konfigurēšana, lappuse 9

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.
- Katram adresātam var būt tikai viens alternatīvs vārds. Ja atjaunināt adresāta vārdu, šīs vārda izmaiņas tiek atjauninātas lietotnes Cisco Unified Personal Communicator adresātu sarakstā un visās adresātu grupās.
- Ārēju adresātu var pievienot, vai nu izvēloties ārēju domēnu, vai arī konfigurējot pielāgojamu domēnu lietotājiem, kas ir ārpus jūsu organizācijas.
- 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.

Procedūra

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

Solis 2 Noklikšķiniet **Pievienot jaunu**.

Solis 3 Ievadiet adresātam derīgu lietotāja ID.

Solis 4 Izpildiet šādas darbības, ja adresāts, ko vēlaties pievienot, atrodas ārpus jūsu organizācijas:

- Atzīmējiet **Ārējs adresāts**.

- Domēnu izvēlnē izvēlieties ārēju domēnu.

Solis 5 (Neobligāts) Ievadiet adresāta īpašvārdu.

Solis 6 Atzīmējiet **Rādīt tālrunī,** lai šo adresātu redzētu savā tālrunī.

Solis 7 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Traucējummeklēšanas padomi

- Ārēju adresātu nevar parādīt jūsu tālrunī. Pievienojot ārēju adresātu, pēc noklusējuma izvēles rūtiņa Rādīt tālrunī ir automātiski atspējota.

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**.

Adresātu saraksta skatīšanās

Procedūra

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

Solis 2 Izvēlieties vērtību no izvēlnes **Adresāta filtrēšana**:

- Lai redzētu visus adresātus, izvēlieties **Rādīt visus adresātus**.
- Lai skatītos tikai tos adresātus, kas pašlaik ir pieejami, izvēlieties **Rādīt tikai tiešsaistē esošos adresātus**.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt**.

Solis 4 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti** .

Solis 5 **Meklēšanas iespējās** izvēlieties **Adresāts nav tukšs,** lai rādītu filtra nosacījumiem atbilstošos adresātus.

Solis 6 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.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt**.

NODAĻA 4

Sanāksmes iestatījumu konfigurēšana

- Sanāksmes paziņojumu iestatīšana, lappuse 11

Sanāksmes paziņojumu iestatīšana

Ja organizācija lieto Microsoft Exchange serveri, Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma ļauj saņemt sanāksmju paziņojumus Cisco vienotajā IP tālrunī un savstarpēji saistīt sanāksmju stāvokļus jūsu kalendārā ar pieejamības stāvokli Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmā.

Ja organizācija lieto Cisco vienoto sanāksmju vietu, jūs varat konfigurēt to, lai sevi tieši savienotu ar izvēlētajām sanāksmēm, un jums nevajadzēs ievadīt sanāksmju ID. Apskatot un pievienojoties ikdienas sanāksmēm no sava tālruņa, jums nevajag atvērt datora darbvirsmas kalendāra programmatūru.

Procedūra

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

Solis 2 Izvēlieties **Iespējot sanāksmju paziņojumus**.

Solis 3 Izpildiet šīs darbības, lai konfigurētu Cisco vienoto sanāksmju vietu tā, ka jūs tieši savienotu ar izvēlētajām sanāksmēm:

a) laukā **Sanāksmes vietas lietotāja ID** ievadiet savu lietotāja ID,

b) laukā **Sanāksmes vietas parole** ievadiet savu paroli un ievadiet to vēlreiz laukā **Sanāksmes vietas paroles apstiprināšana**.

Solis 4 Izvēlieties izvēlnes **Iekļaut kalendāra informāciju Manas klātbūtnes stāvoklī** vērtību:

- Izvēlieties **Ieslēgts,** lai kalendāra informāciju iekļautu jūsu pieejamības stāvoklī.
- Izvēlieties **Izslēgts,** lai kalendāra informāciju neiekļautu jūsu pieejamības stāvoklī.

Solis 5 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Traucējummeklēšanas padomi

Ja jūsu lietotāja ID ir atstarpes rakstzīme, apvienošana ar Microsoft Exchange serveri nedarbosies, un jūs nesaņemsit sanāksmju paziņojumus savā Cisco vienotajā IP tālrunī. Sazinieties ar sistēmas administratoru, lai no lietotāja ID noņemtu atstarpes.

NODAĻA 5

Ziņojumu iestatījumu konfigurēšana

- Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana, lappuse 13
- Apraides ziņojuma nosūtīšana, lappuse 13
- Personisko atbildes ziņojumu izveide, lappuse 14
- Atteikšanās no Cisco IP Phone Messenger, lappuse 14

Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana

Cisco IP Phone Messenger ļauj nosūtīt un saņemt tūlītējos ziņojumus no lietotājiem, kuriem jūsu organizācijā ir derīgi lietotāja ID vai paplašinājuma numuri. Varat konfigurēt noteiktus Cisco IP Phone Messenger ziņojumu iestatījumus no Cisco Unified Presence **Lietotāja iespēju** saskarnes.
Varat konfigurēt tālruni tā, lai tas zvanītu, saņemot ienākošu ziņojumu.

Procedūra

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

Solis 2 Izvēlieties vērtību no izvēlnes **Atskaņot skaņas paziņojumu**:

- **Izvēlieties Ieslēgt,** lai ieslēgtu ienākošā ziņojuma brīdinājumu
- **Izvēlieties Izslēgt**, lai izslēgtu ienākošā ziņojuma brīdinājumu

Solis 3 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Apraides ziņojuma nosūtīšana

Varat nosūtīt īsu ziņojumu (līdz 150 rakstzīmēm garu) dažiem vai visiem sava adresātu saraksta adresātiem.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas** >**Apraides ziņojumi.**

Solis 2 Izvēlieties **Atrast**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Atlasiet adresātus, kuriem vēlaties nosūtīt ziņojumu.
- Noklikšķiniet uz **Izvēlēties visus,** lai nosūtītu ziņojumu visiem adresātiem.

Solis 4 Ievadiet ziņojumu laukā **Ziņojums**.

Solis 5 Noklikšķiniet uz **Apraidīt**.

Solis 6 Noklikšķiniet uz **Labi**.

Personisko atbildes ziņojumu izveide

Varat izveidot personiskos atbildes ziņojumus. Šie ziņojumi aiztaupa jūsu laiku, katru reizi, nosūtot ziņojumu, rakstot pielāgotu teksta ziņojumu. Varat izveidot līdz15 personiskajiem ziņojumiem, un sistēmas administrators var izveidot 10 papildu ziņojumus. Jūsu personiskie atbildes ziņojumi vienmēr redzami pēc administratora izveidotajiem ziņojumiem.

Varat izveidot pat 15 jaunus personiskos atbildes paziņojumus ar iespējamo garumu līdz 255 rakstzīmēm katram.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas** > **Atbildes ziņojumi**.

Solis 2 Noklikšķiniet uz **Pievienot jaunu**.

Solis 3 Laukā **Atbildes paziņojuma teksts** ievadiet ziņojumu.

Solis 4 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Solis 5 Noklikšķiniet uz bultiņām **Augšup** un **Lejup,** lai mainītu personisko ziņojumu secību.

Solis 6 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Traucējummeklēšanas padomi

Lai izdzēstu personisko ziņojumu, noklikšķiniet uz ziņojuma un izvēlieties **Dzēst.**

Atteikšanās no Cisco IP Phone Messenger

Varat atteikties no Cisco IP Phone Messenger programmas Cisco Unified Presence Lietotāja iespēju saskarnē.

Ja tālrunis ir piesaistīts jums, piemēram, ja koplietojat tālruni ar citiem, varat vēlēties, lai drošības uzlabošanas dēļ tālrunis automātiski atsakās no Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmas pakalpojuma. Konfigurējiet

sesijas laikatskaiti, kā aprakstīts šeit, un tālrunis jūs atteiks no Cisco IP Phone Messenger, kad būs beigusies sesijas laikatskaite.

Procedūra

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

Solis 2 Noklikšķiniet uz **Atteikties rūtī IPPM iestatījumi**.
Poga Atteikties ir redzama tikai tad, ja pašlaik esat pieteicies Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmā.

Solis 3 Noklikšķiniet uz **Labi**.

Solis 4 Lai savam tālrunim iestatītu Cisco IP Phone Messenger laikatskati, laukā **Sesijas noildze** ievadiet vērtību no 1 līdz 9999 (minūtēs).

Solis 5 Izvēlieties **Saglabāt**.

NODAĻA 6

Cisco vienotās klātbūtnes Lietotāja iespēju saskarnes problēmu novēršana

- Nevar pieteikties Lietotāja iespēju saskarnē, lappuse 17
- Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas, lappuse 17
- Automātiska atteikšanās no Lietotāja iespēju saskarnes, lappuse 17

Nevar pieteikties Lietotāja iespēju saskarnē

Problēma Pareizi var piekļūt tīmekļa lapai **Lietotāja iespējas**, bet nevar 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**.

Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas

Problēma Esmu pieteicies tīmekļa lapā **Lietotāja iespējas**, bet neredzu nevienu šeit aprakstīto lietotnes Cisco IP Phone Messenger iespēju.

Risinājums Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu, vai varat piekļūt tīmekļa lapām **Lietotāja iespējas,** kas paredzētas lietotnei Cisco IP Phone Messenger. Tāpat pārbaudiet, vai esat konfigurējis piekļuvi Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmas līdzekļiem. Ja neesat iestatījis piekļuvi šiem līdzekļiem, tie nebūs redzami jūsu tīmekļa lapās **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 7

Kā piekļūt pieejamības iespējām

- Piekļuve ikonām logā , lappuse 19
- Piekļuve pogām logā , lappuse 19

Piekļuve ikonām logā

Cisco Unified Presence Lietotāja iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt ikonām logā, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem logiem Cisco Unified Presence 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 Unified Presence Lietotāja iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt ikonām logā, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem logiem Cisco Unified Presence 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 izceļ pirmo pogu no kreisās puses. Vēlreiz nospiediet taustiņu Tab, lai pārvietotos uz nākamo pogu.

Solis 3 Nospiediet taustiņu Enter, lai izpildītu pogas darbību.