



## Οδηγός χρήσης για το **Cisco Unified Presence Release 8.5**

Πρώτη έκδοση: July 02, 2010

Τελευταία τροποποίηση: December 13, 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

Τα CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, το λογότυπο της Cisco, 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 και Welcome to the Human Network είναι εμπορικά σήματα. Τα Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card και One Million Acts of Green είναι σήματα υπηρεσιών. Τα Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, το λογότυπο Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, το λογότυπο Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, το λογότυπο IronPort, 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 και το λογότυπο the WebEx είναι σήματα κατατεθέντα της Cisco ή/και των θυγατρικών της στις Η.Π.Α. και σε ορισμένες άλλες χώρες.

Όλα τα υπόλοιπα εμπορικά σήματα που αναφέρονται σε αυτό το έγγραφο ή την ιστοσελίδα, αποτελούν ιδιοκτησία των αντίστοιχων κατόχων τους. Η χρήση της λέξης «συνεργάτης» δεν υποδηλώνει σύμπραξη ανάμεσα στην Cisco και οποιαδήποτε άλλη εταιρεία. (1002R)





## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### Παρουσίαση του περιβάλλοντος εργασίας "Επιλογές χρήστη" του Cisco Unified

#### **Presence 1**

Προγράμματα περιήγησης που υποστηρίζονται 1

Σύνδεση στις Επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence 1

#### Ρύθμιση των πολιτικών απορρήτου 3

Ορισμός προεπιλεγμένης πολιτικής απορρήτου 3

Προσθήκη εσωτερικών χρηστών στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών 5

Προσθήκη εξωτερικών χρηστών στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών 6

Προσθήκη εξωτερικών τομέων στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων τομέων 8

#### Οργάνωση της λίστας επαφών σας 11

Προσθήκη επαφών στη λίστα επαφών σας 11

Διαγραφή επαφών από τη λίστα επαφών 13

Προβολή της λίστας επαφών 14

Ρύθμιση του μετρητή ανανέωσης λίστας επαφών 14

#### Ρύθμιση των παραμέτρων της συνάντησής σας 17

Ρύθμιση ειδοποιήσεων συνάντησης 17

#### Ρύθμιση των παραμέτρων των μηνυμάτων σας 19

Έλεγχος ταυτότητας χρηστών για την προβολή του ιστορικού μηνυμάτων 19

Ρύθμιση παραμέτρων ειδοποίησης εισερχόμενων μηνυμάτων 20

Αποστολή μηνύματος μετάδοσης 20

Δημιουργία προσωπικών μηνυμάτων απάντησης 21

Αποσύνδεση από το Cisco IP Phone Messenger 21

#### Αντιμετώπιση προβλημάτων του περιβάλλοντος εργασίας "Επιλογές χρήστη" του Cisco

#### **Unified Presence 23**

Δεν είναι δυνατή η σύνδεση στο περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη"	23
Έχει πραγματοποιηθεί σύνδεση, αλλά οι επιλογές δεν είναι διαθέσιμες	23
Αυτόματη έξοδος από το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη"	24
Πώς να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές προσβασιμότητας	25
Πρόσβαση στα εικονίδια που υπάρχουν στο παράθυρο	25
Πρόσβαση στα κουμπιά που υπάρχουν στο παράθυρο	25





# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

## Παρουσίαση του περιβάλλοντος εργασίας "Επιλογές χρήστη" του **Cisco Unified Presence**

- [Προγράμματα περιήγησης που υποστηρίζονται, σελίδα 1](#)
- [Σύνδεση στις Επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence, σελίδα 1](#)

### Προγράμματα περιήγησης που υποστηρίζονται

Το περιβάλλον εργασίας Cisco Unified Presence Επιλογές χρήστη υποστηρίζει τα παρακάτω προγράμματα περιήγησης:

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



Σημείωση

Το Cisco Unified Presence δεν υποστηρίζει στην παρούσα φάση το Safari ή Google Chrome.

Σχετικά θέματα

- [Σύνδεση στις Επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence, σελίδα 1](#)

### Σύνδεση στις Επιλογές χρήστη του **Cisco Unified Presence**

Πριν ξεκινήσετε

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη" του Cisco Unified Presence, για να προσαρμόσετε ρυθμίσεις, να δημιουργήσετε προσωπικά μηνύματα απάντησης, να οργανώσετε τις επαφές σας και να στείλετε μηνύματα μετάδοσης.

- Για να έχει τη δυνατότητα ο χρήστης να συνδεθεί στις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence, ο διαχειριστής θα πρέπει να τον εκχωρήσει στην ομάδα "Τυπικός τελικός χρήστης CCM".

- Λάβετε τις παρακάτω πληροφορίες από το διαχειριστή συστήματος:
  - Μια διεύθυνση URL για τις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence.
  - Το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης για τις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence.
- Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε πρόγραμμα περιήγησης που υποστηρίζεται.

## Διαδικασία

---

- Βήμα 1** Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης που υποστηρίζεται στον υπολογιστή σας.
- Βήμα 2** Εισαγάγετε τη διεύθυνση URL για τις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence, που θα διαθέτει παρόμοια μορφή με την παρακάτω: `http://<Διακομιστής CUPS>/cupuser`.
- Βήμα 3** Εισαγάγετε το όνομα χρήστη για τις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence.
- Βήμα 4** Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τις επιλογές χρήστη του Cisco Unified Presence που λάβατε από το διαχειριστή συστήματος.
- Βήμα 5** Επιλέξτε το στοιχείο Σύνδεση.  
Για να πραγματοποιήσετε έξοδο από το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη", επιλέξτε Αποσύνδεση από την επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου "Επιλογές χρήστη". Για λόγους ασφάλειας, θα αποσυνδεθείτε αυτόματα από τις επιλογές χρήστη μετά από τριάντα λεπτά αδράνειας.
- 

## Σχετικά θέματα

- [Προγράμματα περιήγησης που υποστηρίζονται, σελίδα 1](#)



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

# Ρύθμιση των πολιτικών απορρήτου

- Ορισμός προεπιλεγμένης πολιτικής απορρήτου, σελίδα 3
- Προσθήκη εσωτερικών χρηστών στις λίστες εξαιρέσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών, σελίδα 5
- Προσθήκη εξωτερικών χρηστών στις λίστες εξαιρέσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών, σελίδα 6
- Προσθήκη εξωτερικών τομέων στις λίστες εξαιρέσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων τομέων, σελίδα 8

## Ορισμός προεπιλεγμένης πολιτικής απορρήτου

Οι πολιτικές απορρήτου σας επιτρέπουν να καθορίσετε ποιοι χρήστες θα βλέπουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας και θα έχουν τη δυνατότητα να σας στείλουν άμεσα μηνύματα (IM). Αυτή η έκδοση του Cisco Unified Presence υποστηρίζει τον κανόνα λίστας επαφών, σύμφωνα με τον οποίο όλα τα άτομα της λίστας επαφών σας (τα οποία παρακολουθείτε) έχουν τη δυνατότητα εκ προεπιλογής να δουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας, εκτός εάν αρνηθείτε σε ένα συγκεκριμένο άτομο την άδεια προβολής της κατάστασής σας.

Επομένως, χρησιμοποιείτε πολιτικές απορρήτου για να αποδέχεστε και να αποκλείετε χρήστες και τομείς. Οι ακόλουθες επιλογές σας δίνουν τη δυνατότητα να ρυθμίσετε τις παραμέτρους της πολιτικής απορρήτου είτε ως προεπιλεγμένη ρύθμιση σε επίπεδο οργανισμού είτε με ειδικό αίτημα στο χρήστη.

- Αποδοχή—Οι χρήστες/τομείς επιτρέπεται να δουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας και να σας στείλουν άμεσα μηνύματα εκ προεπιλογής, εκτός εάν προσθέσετε ειδικά τον χρήστη/τομέα στη λίστα αποκλεισμένων σας. Μπορείτε να ορίσετε την πολιτική απορρήτου επιτρεπόμενων μόνο για τους εσωτερικούς χρήστες και τομείς. Αυτή η επιλογή δεν είναι διαθέσιμη για τους εξωτερικούς (ομόσπονδους) χρήστες/τομείς.
- Αποκλεισμός—Οι χρήστες/τομείς που αποκλείετε δεν μπορούν να δουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας, ούτε να σας στείλουν άμεσα μηνύματα. Οι χρήστες που έχετε αποκλείσει βλέπουν πάντα την κατάστασή σας ως "Μη διαθέσιμος". Μπορείτε να ορίσετε την πολιτική απορρήτου αποκλεισμού για τους εσωτερικούς και εξωτερικούς (ομόσπονδους) χρήστες και τομείς.

- Να ερωτηθώ—Η πολιτική απορρήτου "Να ερωτηθώ" ζητά από τους χρήστες (μέσω αιτήματος) να αποκλείσουν ή να αποδεχθούν ειδικά την ανταλλαγή κατάστασης διαθεσιμότητας και άμεσων μηνυμάτων (IM) από συγκεκριμένους χρήστες/τομείς. Η εφαρμογή-πελάτης ειδοποιεί το χρήστη να εξουσιοδοτήσει ή να απορρίψει την εγγραφή. Μπορείτε να ορίσετε την πολιτική απορρήτου "Να ερωτηθώ" μόνο για τους εσωτερικούς και εξωτερικούς (ομόσπονδους) χρήστες και τομείς, και μόνο εάν η εξωτερική επαφή ή ο τομέας δεν βρίσκεται στη λίστα επιτρεπόμενων ή αποκλεισμένων του χρήστη.

Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Πολιτικές απορρήτου.

**Βήμα 2** Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:

Εάν θέλετε να...	Κάνετε το εξής
<p>Να επιτρέπεται σε όλους τους εσωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα (εκτός από τους εσωτερικούς χρήστες/τομείς που έχετε προσθέσει στη λίστα εξαίρεσης αποκλεισμού).</p> <p>Σημείωση Δείτε την εξαίρεση αυτής της πολιτικής στις Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων αυτής της ενότητας. Αυτή η πολιτική δεν θα επιτρέπει στους εξωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας.</p>	<p>1 Επιλέξτε το στοιχείο Να επιτρέπεται από το αναπτυσσόμενο μενού Εσωτερικοί χρήστες (εντός της εταιρείας/του οργανισμού σας):</p> <p>2 (Προαιρετικά) Προσθέστε εσωτερικούς χρήστες στις λίστες εξαίρεσης αποκλεισμού, ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Δείτε τι πρέπει να κάνετε στη συνέχεια.</p>
<p>Να απαγορεύεται σε όλους τους εσωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα (εκτός από τους εσωτερικούς χρήστες που έχετε προσθέσει στη λίστα εξαίρεσης επιτρεπόμενων).</p> <p>Σημείωση Αυτή η πολιτική δεν θα απαγορεύει στους εξωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας.</p>	<p>1 Επιλέξτε το στοιχείο Αποκλεισμός από το αναπτυσσόμενο μενού Εσωτερικοί χρήστες (εντός της εταιρείας/του οργανισμού σας):</p> <p>2 (Προαιρετικά) Προσθέστε εσωτερικούς χρήστες στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων, ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Δείτε τι πρέπει να κάνετε στη συνέχεια.</p>
<p>Να απαγορεύεται σε όλους τους εξωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα (εκτός από τους εξωτερικούς χρήστες που έχετε προσθέσει στη λίστα εξαίρεσης επιτρεπόμενων).</p> <p>Σημείωση Αυτή η πολιτική δεν θα απαγορεύει στους εσωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας.</p>	<p>1 Επιλέξτε το στοιχείο Αποκλεισμός από το αναπτυσσόμενο μενού Εξωτερικοί χρήστες (όλοι οι άλλοι):</p> <p>2 (Προαιρετικά) Προσθέστε εξωτερικούς χρήστες στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων, ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Δείτε τι πρέπει να κάνετε στη συνέχεια.</p>

Εάν θέλετε να...	Κάνετε το εξής
<p>Να ειδοποιούνται όλοι οι χρήστες (με αίτημα "Να ερωτηθώ") ώστε να ορίσουν τη δική τους πολιτική επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων για τους εξωτερικούς χρήστες (εκτός από τους εξωτερικούς χρήστες που έχετε προσθέσει στη λίστα εξαιρέσης επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων).</p> <p>Σημείωση Αυτή η πολιτική δεν θα απαγορεύει στους εσωτερικούς χρήστες να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Επιλέξτε το στοιχείο Να ερωτηθώ από το αναπτυσσόμενο μενού Εξωτερικοί χρήστες (όλοι οι άλλοι):</li> <li>2 (Προαιρετικά) Προσθέστε εξωτερικούς χρήστες στις λίστες εξαιρέσης επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, ακολουθώντας τις διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Δείτε τι πρέπει να κάνετε στη συνέχεια.</li> </ol>

### Βήμα 3 Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση προεπιλογών.

#### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Ο διακομιστής Cisco Unified Presence επιτρέπει αυτόματα την προβολή της κατάστασης διαθεσιμότητας σε ένα χρήστη που βρίσκεται στη λίστα επαφών ενός άλλου χρήστη. Σημειώστε αυτή την εξαίρεση στη ρύθμιση πολιτικής Να επιτρέπονται όλοι οι εσωτερικοί χρήστες εάν απενεργοποιήσετε την αυτόματη εξουσιοδότηση στο διακομιστή Cisco Unified Presence και η προεπιλογή καθολικού και τοπικού τομέα έχει οριστεί σε "Αποδοχή" - ο χρήστης θα κληθεί να εγκρίνει ή να απορρίψει το αίτημα εγγραφής. Αυτό είναι το σενάριο "Να ερωτηθώ" για τον τοπικό τομέα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση αυτόματου ελέγχου ταυτότητας στο Cisco Unified Presence, δείτε το Οδηγό ανάπτυξης για το *Cisco Unified Presence* (στο [Cisco.com](http://Cisco.com)).

#### Τι να κάνετε στη συνέχεια

- Εάν θέλετε να παρακάμψετε την προεπιλεγμένη πολιτική απορρήτου επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων που έχει οριστεί για τους εσωτερικούς/εξωτερικούς χρήστες σε επίπεδο οργανισμού, δείτε τα ακόλουθα θέματα που περιγράφουν τη δημιουργία λιστών εξαιρέσεων για χρήστες.

## Προσθήκη εσωτερικών χρηστών στις λίστες εξαιρέσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών

Αυτή η διαδικασία σας δίνει τη δυνατότητα να διαχειριστείτε τις εξαιρέσεις στη γενική πολιτική απορρήτου, με τη μορφή λιστών επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων. Ανάλογα με την προεπιλεγμένη πολιτική απορρήτου που έχετε ορίσει σε επίπεδο οργανισμού, θα έχετε στη διάθεσή σας για επεξεργασία τη λίστα των επιτρεπόμενων χρηστών ή τη λίστα των αποκλεισμένων χρηστών. Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να παρακάμψετε την προεπιλεγμένη συμπεριφορά της πολιτικής, για να προσθέσετε συγκεκριμένα άτομα εντός του οργανισμού στη λίστα επιτρεπόμενων ή αποκλεισμένων.

- Ο ορισμός της πολιτικής επιτρεπόμενων για συγκεκριμένους χρήστες, τους δίνει τη δυνατότητα να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα, ακόμα και αν είναι αποκλεισμένοι από τη γενική πολιτική.

- Ο ορισμός της πολιτικής αποκλεισμού για συγκεκριμένους χρήστες, τους απαγορεύει να βλέπουν την κατάστασή σας και να ανταλλάσσουν άμεσα μηνύματα (IM) όταν χρησιμοποιούν τις εφαρμογές-πελάτες της Cisco (Cisco Unified Personal Communicator Έκδοση 7 και Cisco Unified Personal Communicator Έκδοση 8) - ακόμα και αν αυτό επιτρέπεται από τη γενική πολιτική. Οι χρήστες στη λίστα επαφών επιτρέπονται πάντα, εκτός εάν έχουν αποκλειστεί ειδικά στη λίστα εξαιρέσεων. Σημειώστε πως ορισμένες εφαρμογές XMPP τρίτων, θα συνεχίσουν την αποστολή και λήψη άμεσων μηνυμάτων (IM) ανεξαρτήτως της πολιτικής που θα ορίσετε.

Πριν ξεκινήσετε

Ορίστε την προεπιλεγμένη πολιτική απορρήτου.

### Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Πολιτικές απορρήτου.

**Βήμα 2** Επιλέξτε Προσθήκη χρήστη στο πλαίσιο Ρυθμίσεις χρήστη του παραθύρου Πολιτική απορρήτου.

**Βήμα 3** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

- Επιλέξτε το στοιχείο Να επιτρέπεται για να επιτρέψετε στο χρήστη να βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.
- Επιλέξτε το στοιχείο Αποκλεισμός για να αποκλείσετε το χρήστη ώστε αυτός να μη βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.

**Βήμα 4** Εισαγάγετε ένα έγκυρο αναγνωριστικό χρήστη για τον εσωτερικό χρήστη. Το αναγνωριστικό χρήστη θα πρέπει να υπάρχει στο εσωτερικό σας δίκτυο με τη μορφή <userid@domain>.

**Βήμα 5** Επιλέξτε το στοιχείο Τοπικός τομέας.

**Βήμα 6** Επιλέξτε Προσθήκη για να προσθέσετε τον εσωτερικό χρήστη στον τοπικό τομέα.

### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

- Οι ομόσπονδοι χρήστες μπορούν να προσθέσουν έναν τοπικό χρήστη χρησιμοποιώντας είτε το αναγνωριστικό email είτε ένα τυπικό JID. Η επιλογή εξαρτάται από το κατά πόσο ο διαχειριστής έχει ενεργοποιήσει ή απενεργοποιήσει το αναγνωριστικό email για τον τομέα.
- Μόλις επιλέξετε την Προσθήκη ενός χρήστη στη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, οι λεπτομέρειές του εμφανίζονται στον πίνακα αυτού του παραθύρου. Για να καταργήσετε ένα χρήστη από τη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για το χρήστη και επιλέξτε Διαγραφή επιλεγμένων.

## Προσθήκη εξωτερικών χρηστών στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων χρηστών

Αυτή η διαδικασία σας δίνει τη δυνατότητα να διαχειριστείτε τις εξαιρέσεις στη γενική πολιτική απορρήτου, με τη μορφή λιστών επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων. Ανάλογα με την προεπιλεγμένη

πολιτική απορρήτου που έχετε ορίσει σε επίπεδο οργανισμού, θα έχετε στη διάθεσή σας για επεξεργασία τη λίστα των επιτρεπόμενων χρηστών ή τη λίστα των αποκλεισμένων χρηστών. Με αυτόν τον τρόπο μπορείτε να παρακάμψετε την προεπιλεγμένη συμπεριφορά της πολιτικής, για να προσθέσετε συγκεκριμένα άτομα εκτός του οργανισμού στη λίστα επιτρεπόμενων ή αποκλεισμένων.

- Ο ορισμός της πολιτικής επιτρεπόμενων για συγκεκριμένους χρήστες, τους δίνει τη δυνατότητα να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα, ακόμα και αν είναι αποκλεισμένοι από τη γενική πολιτική.
- Ο ορισμός της πολιτικής αποκλεισμού για συγκεκριμένους χρήστες, τους απαγορεύει να βλέπουν τη διαθεσιμότητά σας και να σας στέλνουν άμεσα μηνύματα, ακόμα και αν αυτό επιτρέπεται από τη γενική πολιτική (με θετική απάντηση στο αίτημα "Να ερωτηθώ").

Πριν ξεκινήσετε

Ορίστε την προεπιλεγμένη πολιτική απορρήτου.

### Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Πολιτικές απορρήτου.

**Βήμα 2** Επιλέξτε Προσθήκη χρήστη στο πλαίσιο Ρυθμίσεις χρήστη του παραθύρου Πολιτική απορρήτου.

**Βήμα 3** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

- Επιλέξτε το στοιχείο Να επιτρέπεται για να επιτρέψετε στο χρήστη να βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.
- Επιλέξτε το στοιχείο Αποκλεισμός για να αποκλείσετε το χρήστη ώστε αυτός να μη βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.

**Βήμα 4** Εισαγάγετε ένα έγκυρο αναγνωριστικό χρήστη για τον εσωτερικό χρήστη. Το αναγνωριστικό χρήστη θα πρέπει να υπάρχει στο εσωτερικό σας δίκτυο με τη μορφή (<userid@domain>).

**Βήμα 5** Επιλέξτε έναν από αυτούς τους τομείς, στον οποίο ανήκει ο χρήστης:

- Ομόσπονδος τομέας.
- Προσαρμοσμένος τομέας - προσαρμοσμένος τομέας είναι ένας εξωτερικός τομέας που δεν βρίσκεται στη λίστα ομόσπονδων τομέων.

**Βήμα 6** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

Εάν επιλέξατε...	Κάνετε το εξής:
Ομόσπονδος τομέας	Επιλέξτε τον τομέα με τον οποίο ενώνετε από την αναπτυσσόμενη λίστα.
Προσαρμοσμένος τομέας	Εισαγάγετε τον τομέα για το χρήστη. Σημείωση Παράδειγμα προσαρμοσμένου τομέα είναι το "mycompany.com".

**Βήμα 7** Επιλέξτε το στοιχείο Προσθήκη.

Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Μόλις επιλέξετε την Προσθήκη ενός χρήστη στη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, οι λεπτομέρειές του εμφανίζονται στον πίνακα αυτού του παραθύρου. Για να καταργήσετε ένα χρήστη από τη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για το χρήστη και επιλέξτε Διαγραφή επιλεγμένων.

## Προσθήκη εξωτερικών τομέων στις λίστες εξαίρεσης επιτρεπόμενων και αποκλεισμένων τομέων

Πριν ξεκινήσετε

Μπορείτε να αποδεχτείτε ή να αποκλείσετε έναν ολόκληρο εξωτερικό τομέα. Εάν αποκλείσετε έναν εξωτερικό τομέα, όλα τα αιτήματα που αφορούν την εμφάνιση της διαθεσιμότητάς σας και τα οποία προέρχονται από χρήστες που ανήκουν σε αυτόν τον τομέα, θα αποκλείονται, εκτός και αν έχετε προσθέσει αυτούς τους εξωτερικούς χρήστες στη λίστα των επιτρεπόμενων χρηστών.

Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Πολιτικές απορρήτου.

**Βήμα 2** Επιλέξτε Προσθήκη τομέα στο πλαίσιο Ρυθμίσεις χρήστη του παραθύρου Πολιτική απορρήτου.

**Βήμα 3** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

- Επιλέξτε το στοιχείο Να επιτρέπεται για να επιτρέπετε στο χρήστη να βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.
- Επιλέξτε το στοιχείο Αποκλεισμός για να αποκλείσετε το χρήστη ώστε αυτός να μη βλέπει τη διαθεσιμότητά σας.

**Βήμα 4** Επιλέξτε έναν από αυτούς τους τομείς, ο οποίος θα επιτρέπεται ή θα αποκλείεται:

- Ομόσπονδος τομέας
- Προσαρμοσμένος τομέας - προσαρμοσμένος τομέας είναι ένας εξωτερικός τομέας που δεν βρίσκεται στη λίστα ομόσπονδων τομέων.

**Βήμα 5** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

Εάν επιλέξατε...	Κάνετε το εξής:
Ομόσπονδος τομέας	Επιλέξτε τον τομέα με τον οποίον ενώνετε από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Εάν επιλέξατε...	Κάνετε το εξής:
Προσαρμοσμένος τομέας	Εισαγάγετε τον τομέα για το χρήστη. Σημείωση Παράδειγμα προσαρμοσμένου τομέα είναι το "mycompany.com".

#### Βήμα 6 Επιλέξτε το στοιχείο Προσθήκη.

##### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Μόλις επιλέξετε την Προσθήκη ενός τομέα στη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, οι λεπτομέρειές του εμφανίζονται στον πίνακα αυτού του παραθύρου. Για να καταργήσετε έναν τομέα από τη λίστα επιτρεπόμενων/αποκλεισμένων, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για τον τομέα και επιλέξτε Διαγραφή επιλεγμένων.





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

# Οργάνωση της λίστας επαφών σας

- Προσθήκη επαφών στη λίστα επαφών σας, σελίδα 11
- Διαγραφή επαφών από τη λίστα επαφών, σελίδα 13
- Προβολή της λίστας επαφών, σελίδα 14
- Ρύθμιση του μετρητή ανανέωσης λίστας επαφών, σελίδα 14

## Προσθήκη επαφών στη λίστα επαφών σας

Πριν ξεκινήσετε

- Ο διαχειριστής του συστήματος ορίζει τον αριθμό των επαφών που μπορείτε να έχετε στη λίστα σας, με μέγιστο όριο τις 100 επαφές. Απευθυνθείτε στο διαχειριστή του συστήματος για να βεβαιωθείτε για το όριο επαφών που ισχύει για το τηλέφωνό σας.
- Μπορείτε να προσθέσετε μια εξωτερική επαφή είτε επιλέγοντας έναν εξωτερικό τομέα είτε ρυθμίζοντας τις παραμέτρους ενός προσαρμοσμένου τομέα για χρήστες που βρίσκονται εκτός του οργανισμού σας.
- Οι εσωτερικοί και εξωτερικοί χρήστες στη λίστα επαφών είναι εξαιρέσεις στις εσωτερικές και εξωτερικές πολιτικές. Οι χρήστες στη λίστα επαφών επιτρέπονται πάντα, εκτός εάν έχουν αποκλειστεί ειδικά στη λίστα εξαιρέσεων.
- Στην εφαρμογή άμεσων μηνυμάτων που διαθέτετε, μπορείτε να προσθέσετε επαφές των οποίων η κατάσταση διαθεσιμότητας δεν είναι ορατή σε εσάς. Για παράδειγμα, μπορείτε να προσθέσετε άτομα που απλά θέλετε να καλέσετε από τη λίστα επαφών της εφαρμογής. Αυτού του τύπου οι επαφές δεν είναι ορατές στη λίστα επαφών που υπάρχει στο περιβάλλον εργασίας Επιλογές χρήστη.
- Εάν πραγματοποιήσετε αλλαγές στη λίστα επαφών σας (προσθήκη/διαγραφή/τροποποίηση), οι αλλαγές αυτές αποτυπώνονται αυτόματα στις εφαρμογές πελάτες της Cisco (για τους συνδεδεμένους χρήστες).

## Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Επαφές.

**Βήμα 2** Επιλέξτε το στοιχείο Προσθήκη νέου.

**Βήμα 3** Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές:

Εάν η επαφή που θέλετε να προσθέσετε είναι...	Κάνετε το εξής:
<p>Εσωτερική - ο χρήστης ανήκει στον τοπικό τομέα (συνήθως στον τομέα της εταιρείας ή του οργανισμού σας)</p>	<p><b>1</b> Προσθέστε το αναγνωριστικό χρήστη της ομόσπονδης επαφής που θέλετε να προσθέσετε, στο πεδίο Επαφή.</p> <p><b>2</b> Επιλογή Επιλογή από τη λίστα τομέων.</p> <p><b>3</b> Επιλέξτε έναν εσωτερικό (τοπικό) τομέα από το μενού "Τομέας".</p> <p><b>4</b> Εναλλακτικά, εισαγάγετε ένα εναλλακτικό όνομα για το χρήστη, εάν θέλετε να εμφανίζεται ένα ψευδώνυμο στον υπολογιστή τους.</p> <p>Σημείωση Δεν έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε χρήστες/τομείς που έχουν αποκλειστεί ήδη από το διαχειριστή. Η πολιτική απορρήτου του οργανισμού θα πρέπει να οριστεί έτσι ώστε να επιτρέπεται στον εσωτερικό τομέα ή σε συγκεκριμένους χρήστες από αυτόν τον τομέα να δουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας και να σας στείλουν άμεσα μηνύματα (IM).</p>

Εάν η επαφή που θέλετε να προσθέσετε είναι...	Κάνετε το εξής:
Εξωτερική - ο χρήστης βρίσκεται εκτός του τοπικού σας τομέα (συνήθως του τομέα της εταιρείας ή του οργανισμού σας)	<p>Εκτελέστε οποιαδήποτε από τις παρακάτω ενέργειες:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Προσθέστε το αναγνωριστικό χρήστη της ομόσπονδης επαφής που θέλετε να προσθέσετε, στο πεδίο Επαφή.</li> <li>2 Επιλογή Επιλογή από τη λίστα τομέων. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Επιλέξτε έναν εξωτερικό τομέα από το μενού "Τομέας".</li> </ul> </li> <li>3 Επιλογή Εισαγωγή προσαρμοσμένου τομέα. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισαγάγετε τον προσαρμοσμένο τομέα για τις επαφές που βρίσκονται εκτός του οργανισμού σας.</li> </ul> </li> </ol> <p>Σημείωση Δεν έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε χρήστες/τομείς που έχουν αποκλειστεί ήδη από το διαχειριστή. Η πολιτική απορρήτου του οργανισμού θα πρέπει να οριστεί έτσι ώστε να ερωτάστε (σε ένα αναδυόμενο παράθυρο) εάν θα επιτρέπεται στον εξωτερικό τομέα ή σε συγκεκριμένους χρήστες από αυτόν τον τομέα να δουν την κατάσταση διαθεσιμότητάς σας και να σας στείλουν άμεσα μηνύματα (IM).</p>

**Βήμα 4** (Προαιρετικά) Εισαγάγετε ένα εναλλακτικό όνομα (ψευδώνυμο) για την επαφή.

**Βήμα 5** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.

#### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Μπορείτε να έχετε μόνο ένα εναλλακτικό όνομα (ψευδώνυμο) ανά επαφή. Εάν εισαγάγετε εναλλακτικό όνομα για μια επαφή, αυτό θα εμφανίζεται στις εφαρμογές-πελάτες της Cisco αλλά όχι απαραίτητα σε εφαρμογές XMPP τρίτων. Εάν ενημερώσετε το όνομα μιας επαφής, η ενημέρωση για την αλλαγή του ονόματος πραγματοποιείται στη λίστα επαφών σας στο Cisco Unified Personal Communicator, καθώς και σε όλες τις ομάδες επαφών σας.

## Διαγραφή επαφών από τη λίστα επαφών

### Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Επαφές.

**Βήμα 2** Επιλέξτε Εύρεση.

**Βήμα 3** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:

Εάν θέλετε να...	Κάνετε το εξής:
Διαγραφή όλων των επαφών	Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογή όλων.
Διαγραφή επιλεγμένων επαφών	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου που υπάρχει δίπλα από το όνομα της επαφής που θέλετε να διαγράψετε.

**Βήμα 4** Επιλέξτε το στοιχείο Διαγραφή επιλεγμένων.

**Βήμα 5** Επιλέξτε OK.

#### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Ενδέχεται να μεσολαβήσει ένα χρονικό διάστημα μέχρι να διαγραφεί μια επαφή, καθώς η διαδικασία περιλαμβάνει επεξεργασία της βάσης δεδομένων. Στο περιβάλλον εργασίας εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι "μια πρόσφατη ενημέρωση της λίστας επαφών σας δεν έχει εφαρμοστεί ακόμη. Έχει τοποθετηθεί σε ουρά και η επεξεργασία της θα ολοκληρωθεί σύντομα." Εάν ανανεώσετε τη σελίδα, θα εμφανιστεί η ενημερωμένη λίστα επαφών.

## Προβολή της λίστας επαφών

### Διαδικασία

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.

**Βήμα 2** Επιλέξτε μια τιμή από το μενού Φιλτράρισμα επαφών:

- Για να προβάλετε όλες τις επαφές, επιλέξτε Εμφάνιση όλων των επαφών.
- Για να προβάλετε μόνο τις επαφές που είναι αυτήν τη στιγμή διαθέσιμες, επιλέξτε Εμφάνιση μόνο των επαφών σε σύνδεση.

**Βήμα 3** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.

**Βήμα 4** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Επαφές.

**Βήμα 5** Στις Επιλογές αναζήτησης, επιλέξτε το στοιχείο Η επαφή "δεν είναι κενή" για να εμφανίσετε όλες τις επαφές που αντιστοιχούν στα κριτήρια του φίλτρου.

**Βήμα 6** Επιλέξτε Εύρεση.

## Ρύθμιση του μετρητή ανανέωσης λίστας επαφών

Μπορείτε να τροποποιήσετε το πόσο συχνά ανανεώνεται η λίστα επαφών στο τηλέφωνό σας.

## Διαδικασία

---

- Βήμα 1 Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.
  - Βήμα 2 Πληκτρολογήστε μια τιμή (σε δευτερόλεπτα) μεταξύ 7 και 3600 στο πεδίο Χρονικό διάστημα ανανέωσης οθόνης τηλεφώνου. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι 30 δευτερόλεπτα.
  - Βήμα 3 Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.
-





## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

# Ρύθμιση των παραμέτρων της συνάντησής σας

---

- [Ρύθμιση ειδοποιήσεων συνάντησης, σελίδα 17](#)

## Ρύθμιση ειδοποιήσεων συνάντησης

Εάν ο οργανισμός σας χρησιμοποιεί έναν διακομιστή Microsoft Exchange, το Cisco IP Phone Messenger σας επιτρέπει να λαμβάνετε ειδοποιήσεις συναντήσεων στο τηλέφωνο Cisco Unified IP που διαθέτετε και συσχετίζει τις συναντήσεις στο ημερολόγιό σας με την κατάσταση διαθεσιμότητας στο Cisco IP Phone Messenger.

Επιπλέον, αν ο οργανισμός σας χρησιμοποιεί το Cisco Unified MeetingPlace, μπορείτε να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του ώστε να σας συνδέει απευθείας με επιλεγμένες συναντήσεις, χωρίς να χρειάζεται να εισαγάγετε τα αναγνωριστικά των συναντήσεων. Με τη δυνατότητα προβολής των ημερησίων συναντήσεών σας και συμμετοχή σε αυτές απευθείας από το τηλέφωνό σας, δεν χρειάζεται να ανοίγετε το λογισμικό ημερολογίου που έχετε στον υπολογιστή σας.

Πριν ξεκινήσετε

Η ρύθμιση παραμέτρων των ειδοποιήσεων συνάντησης είναι απαραίτητη μόνο σε περίπτωση ενσωμάτωσης Microsoft Exchange WebDAV με το Cisco Unified Presence. Εάν η ενσωμάτωση του Microsoft Exchange με το Cisco Unified Presence πραγματοποιείται σε Exchange Web Services (EWS), τα πεδία αναγνωριστικού χρήστη και κωδικού πρόσβασης Meetingplace σε αυτή τη διαδικασία δεν μπορούν να διαμορφωθούν και δεν εμφανίζονται.

Διαδικασία

---

- Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.
- Βήμα 2** Επιλέξτε το στοιχείο Ενεργοποίηση ειδοποιήσεων συνάντησης.
- Βήμα 3** Εκτελέστε αυτές τις ενέργειες για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του Cisco Unified MeetingPlace ώστε να σας συνδέει απευθείας με επιλεγμένες συναντήσεις:
  - Εισαγάγετε το αναγνωριστικό χρήστη στο πεδίο Αναγνωριστικό χρήστη του **MeetingPlace**.

- b) Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο Κωδικός πρόσβασης του **MeetingPlace** και εισαγάγετέ τον ξανά στο πεδίο Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης του **MeetingPlace**.

**Βήμα 4** Επιλέξτε μια τιμή για το μενού Συμπερίληψη πληροφοριών ημερολογίου στην κατάσταση παρουσίας μου:

- Επιλέξτε **Ενεργήγια** να ενσωματώσετε τις πληροφορίες ημερολογίου στην κατάσταση διαθεσιμότητάς σας.
- Επιλέξτε **Ανενεργήγια** να μην ενσωματώσετε τις πληροφορίες ημερολογίου στην κατάσταση διαθεσιμότητάς σας.

**Βήμα 5** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.

---

Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Εάν το αναγνωριστικό χρήστη περιλαμβάνει κενό χαρακτήρα, δεν θα είναι δυνατή η ενσωμάτωση με το διακομιστή Microsoft Exchange και δεν θα λαμβάνετε ειδοποιήσεις συναντήσεων στο τηλέφωνο Cisco Unified IP που διαθέτετε. Επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος για να αφαιρέσετε τα διαστήματα από το αναγνωριστικό χρήστη.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

# Ρύθμιση των παραμέτρων των μηνυμάτων σας

- Έλεγχος ταυτότητας χρηστών για την προβολή του ιστορικού μηνυμάτων, σελίδα 19
- Ρύθμιση παραμέτρων ειδοποίησης εισερχόμενων μηνυμάτων, σελίδα 20
- Αποστολή μηνύματος μετάδοσης, σελίδα 20
- Δημιουργία προσωπικών μηνυμάτων απάντησης, σελίδα 21
- Αποσύνδεση από το Cisco IP Phone Messenger, σελίδα 21

## Έλεγχος ταυτότητας χρηστών για την προβολή του ιστορικού μηνυμάτων

Εκ προεπιλογής, οι χρήστες καλούνται να εισαγάγουν το PIN τους κατά την πρόσβαση στην υπηρεσία Cisco IP Phone Messenger στο Τηλέφωνο IP της Cisco. Μπορείτε να παρακάμψετε αυτόν τον έλεγχο ταυτότητας, εάν χρειάζεται, και να επιτρέψετε στους χρήστες να βλέπουν το ιστορικό μηνυμάτων και τις ρυθμίσεις, αυτόματα.

### Διαδικασία

	Εντολή ή ενέργεια	Σκοπός
Βήμα 1	Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.	
Βήμα 2	Επιλέξτε μια τιμή από το μενού Προστασία με PIN:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Επιλέξτε Ενεργό—για να ενεργοποιήσετε το αίτημα ελέγχου ταυτότητας με PIN</li><li>• Επιλέξτε Ανενεργό—για να απενεργοποιήσετε το αίτημα ελέγχου ταυτότητας με PIN</li></ul>

	Εντολή ή ενέργεια	Σκοπός
Βήμα 3	Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.	

## Ρύθμιση παραμέτρων ειδοποίησης εισερχόμενων μηνυμάτων

Το Cisco IP Phone Messenger σας επιτρέπει να στέλνετε και να λαμβάνετε άμεσα μηνύματα από χρήστες που διαθέτουν έγκυρα αναγνωριστικά χρήστη ή αριθμούς από εσωτερικές γραμμές του οργανισμού σας. Μπορείτε να ρυθμίσετε συγκεκριμένες παραμέτρους των μηνυμάτων για το Cisco IP Phone Messenger, από το περιβάλλον εργασίας Cisco Unified Presence Επιλογές χρήστη. Μπορείτε να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του τηλεφώνου σας ώστε να χτυπά όταν λαμβάνει ένα εισερχόμενο μήνυμα.

### Διαδικασία

- 
- Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.
- Βήμα 2** Επιλέξτε μια τιμή από το μενού Αναπαραγωγή ηχητικής ειδοποίησης:
- Επιλέξτε Ενεργή—για να ενεργοποιήσετε την ειδοποίηση εισερχόμενων μηνυμάτων
  - Επιλέξτε Ανενεργή—για να απενεργοποιήσετε την ειδοποίηση εισερχόμενων μηνυμάτων
- Βήμα 3** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.
- 

## Αποστολή μηνύματος μετάδοσης

Μπορείτε να στείλετε ένα σύντομο μήνυμα (μέχρι 150 χαρακτήρες) σε μερικές ή και όλες τις επαφές που υπάρχουν στη λίστα επαφών σας.

### Διαδικασία

- 
- Βήμα 1** Επιλέξτε Επιλογές χρήστη > Μηνύματα μετάδοσης **IPPM**.
- Βήμα 2** Επιλέξτε Εύρεση.
- Βήμα 3** Εκτελέστε μία από αυτές τις ενέργειες:
- Επιλέξτε τις επαφές στις οποίες θέλετε να στείλετε το μήνυμά σας.
  - Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογή όλων για να στείλετε ένα μήνυμα σε όλες τις επαφές.

**Βήμα 4** Πληκτρολογήστε το μήνυμά σας στο πεδίο Μήνυμα.

**Βήμα 5** Επιλέξτε Μετάδοση.

**Βήμα 6** Επιλέξτε OK.

---

## Δημιουργία προσωπικών μηνυμάτων απάντησης

Μπορείτε να δημιουργήσετε προσωπικά μηνύματα απάντησης. Με αυτά τα μηνύματα εξοικονομείτε χρόνο από την πληκτρολόγηση ενός προσαρμοσμένου μηνύματος κειμένου κάθε φορά που θέλετε να στείλετε ένα μήνυμα. Μπορείτε να δημιουργήσετε έως και 15 τέτοια μηνύματα. Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί να δημιουργήσει επιπλέον 10 μηνύματα. Τα δικά σας προσωπικά μηνύματα απάντησης εμφανίζονται πάντοτε μετά από εκείνα που έχει δημιουργήσει ο διαχειριστής του συστήματος.

Μπορείτε να δημιουργήσετε έως και 15 νέα προσωπικά μηνύματα απάντησης, με μέγιστο όριο τους 255 χαρακτήρες στο κάθε ένα.

### Διαδικασία

---

**Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Μηνύματα απάντησης **IPPM**.

**Βήμα 2** Επιλέξτε το στοιχείο Προσθήκη νέου.

**Βήμα 3** Εισαγάγετε το μήνυμά σας στο πεδίο Κείμενο μηνύματος απάντησης.

**Βήμα 4** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.

**Βήμα 5** Επιλέξτε το Επάνω και Κάτω βέλος για να αλλάξετε τη σειρά των προσωπικών σας μηνυμάτων.

**Βήμα 6** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.

---

### Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Για να διαγράψετε ένα προσωπικό μήνυμα απάντησης, κάντε κλικ στο μήνυμα και επιλέξτε Διαγραφή.

## Αποσύνδεση από το Cisco IP Phone Messenger

Μπορείτε να αποσυνδεθείτε από το Cisco IP Phone Messenger από το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη" του Cisco Unified Presence.

Εάν το τηλέφωνό σας δεν έχει εκχωρηθεί σε εσάς, για παράδειγμα, αν μοιράζεστε το τηλέφωνο με άλλους, ίσως να θέλετε να αποσυνδέσετε αυτόματα από την υπηρεσία Cisco IP Phone Messenger για μεγαλύτερη ασφάλεια. Ρυθμίστε τις παραμέτρους του μετρητή περιόδου λειτουργίας σύμφωνα με τον τρόπο που περιγράφεται εδώ και το τηλέφωνό σας θα αποσυνδέεται από το Cisco IP Phone Messenger κατά τη λήξη του μετρητή περιόδου λειτουργίας.

## Διαδικασία

---

- Βήμα 1** Επιλέξτε το στοιχείο Επιλογές χρήστη > Προτιμήσεις.
- Βήμα 2** Επιλέξτε το στοιχείο Αποσύνδεση που υπάρχει στο παράθυρο "Ρυθμίσεις **IPPM**".  
Το κουμπί "Αποσύνδεση" εμφανίζεται μόνο εάν τη συγκεκριμένη στιγμή έχετε συνδεθεί στο Cisco IP Phone Messenger.
- Βήμα 3** Επιλέξτε ΟΚ.
- Βήμα 4** Για να ρυθμίσετε το μετρητή περιόδου λειτουργίας για το Cisco IP Phone Messenger στο τηλέφωνό σας, εισαγάγετε μια τιμή μεταξύ του 1 και του 9999 (σε λεπτά) στο πεδίο Χρονικό όριο περιόδου λειτουργίας. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι 480 λεπτά.
- Βήμα 5** Επιλέξτε το στοιχείο Αποθήκευση.
-



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

# Αντιμετώπιση προβλημάτων του περιβάλλοντος εργασίας "Επιλογές χρήστη" του **Cisco Unified Presence**

- Δεν είναι δυνατή η σύνδεση στο περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη", σελίδα 23
- Έχει πραγματοποιηθεί σύνδεση, αλλά οι επιλογές δεν είναι διαθέσιμες, σελίδα 23
- Αυτόματη έξοδος από το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη", σελίδα 24

## Δεν είναι δυνατή η σύνδεση στο περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη"

Πρόβλημα Έχω πρόσβαση στη σωστή ιστοσελίδα Επιλογές χρήστη, αλλά δεν μπορώ να συνδεθώ με το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που μου έχουν δοθεί.

Λύση Επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος για να επιβεβαιώσετε ότι χρησιμοποιείτε τη σωστή σύνδεση για τις ιστοσελίδες Επιλογές χρήστη και ότι εισάγετε το σωστό όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης. Επίσης, επιβεβαιώστε ότι έχετε καταχωρηθεί ως χρήστης με άδεια χρήσης και ότι διαθέτετε την αντίστοιχη πρόσβαση στις ιστοσελίδες Επιλογές χρήστη.

## Έχει πραγματοποιηθεί σύνδεση, αλλά οι επιλογές δεν είναι διαθέσιμες

Πρόβλημα Έχω συνδεθεί στην ιστοσελίδα Επιλογές χρήστη, αλλά δεν βλέπω τις επιλογές Cisco IP Phone Messenger που περιγράφονται εδώ.

Λύση Επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος για να επιβεβαιώσετε ότι έχετε πρόσβαση στις ιστοσελίδες Επιλογές χρήστη για το Cisco IP Phone Messenger. Επίσης, επιβεβαιώστε ότι έχει γίνει η ρύθμιση παραμέτρων για την πρόσβαση στις δυνατότητες Cisco IP Phone Messenger. Αν δεν έχουν

γίνει οι απαραίτητες ρυθμίσεις για να έχετε πρόσβαση σε αυτές τις δυνατότητες, αυτές δεν θα εμφανίζονται στις ιστοσελίδες Επιλογές χρήστη.

## Αυτόματη έξοδος από το περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη"

**Πρόβλημα** Πρέπει να εισαγάγω ξανά το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης των επιλογών χρήστη, για να αποκτήσω πρόσβαση στο περιβάλλον εργασίας "Επιλογές χρήστη".

**Λύση** Για μεγαλύτερη ασφάλεια, αποσυνδέεστε αυτόματα από τις ιστοσελίδες "Επιλογές χρήστη" μετά από τριάντα λεπτά αδράνειας.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

# Πώς να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές προσβασιμότητας

---

- [Πρόσβαση στα εικονίδια που υπάρχουν στο παράθυρο, σελίδα 25](#)
- [Πρόσβαση στα κουμπιά που υπάρχουν στο παράθυρο, σελίδα 25](#)

## Πρόσβαση στα εικονίδια που υπάρχουν στο παράθυρο

Cisco Unified Presence Οι επιλογές χρήστη σας προσφέρουν τη δυνατότητα πρόσβασης στα εικονίδια του παραθύρου, χωρίς να χρειαστεί να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι. Μπορείτε να εκτελέσετε αυτήν τη διαδικασία από οποιοδήποτε σημείο του παραθύρου και με αυτόν τον τρόπο δεν χρειάζεται να πραγματοποιείτε κύλιση ή να χρησιμοποιείτε το tab για μετάβαση στα διάφορα πεδία.

Πολλά παράθυρα στο Cisco Unified Presence διαθέτουν εικονίδια που εμφανίζονται στο επάνω τμήμα του παραθύρου. Για παράδειγμα, το εικονίδιο δίσκου για τη λειτουργία της αποθήκευσης, το εικονίδιο συν (+) για τη λειτουργία της προσθήκης κ.ο.κ.

### Διαδικασία

---

- Βήμα 1** Πατήστε Alt, πατήστε 1 και, στη συνέχεια, πατήστε Tab.
  - Βήμα 2** Ο δρομέας επισημαίνει το πρώτο εικονίδιο από τα αριστερά. Πατήστε ξανά το Tab για να μετακινηθείτε στο επόμενο εικονίδιο.
  - Βήμα 3** Πατήστε Enter για να εκτελέσετε τη λειτουργία του εικονιδίου.
- 

## Πρόσβαση στα κουμπιά που υπάρχουν στο παράθυρο

Cisco Unified Presence Οι επιλογές χρήστη σας προσφέρουν τη δυνατότητα πρόσβασης στα εικονίδια του παραθύρου, χωρίς να χρειαστεί να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι. Μπορείτε να εκτελέσετε αυτήν τη διαδικασία από οποιοδήποτε σημείο του παραθύρου και με αυτόν τον τρόπο δεν χρειάζεται να πραγματοποιείτε κύλιση ή να χρησιμοποιείτε το tab για μετάβαση στα διάφορα πεδία.

Πολλά παράθυρα στο Cisco Unified Presence διαθέτουν κουμπιά που εμφανίζονται στο κάτω τμήμα του παραθύρου. Για παράδειγμα, ένα κουμπί για αποθήκευση, ένα κουμπί για προσθήκη κ.ο.κ.

### Διαδικασία

---

- Βήμα 1** Πατήστε Alt, πατήστε 2 και, στη συνέχεια, πατήστε Tab.
  - Βήμα 2** Ο δρομέας επισημαίνει το πρώτο κουμπί από τα αριστερά. Πατήστε ξανά το Tab για να μετακινηθείτε στο επόμενο κουμπί.
  - Βήμα 3** Πατήστε Enter για να εκτελέσετε τη λειτουργία του κουμπιού.
-