



Guía del usuario de Cisco Unified Presence versión 8.5

Primera publicación: July 02, 2010

Última modificación: 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

Número de parte del texto: OL-14086-01

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, el logotipo de 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 y Welcome to the Human Network son marcas comerciales; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card y One Million Acts of Green son marcas de servicio; y Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, el logotipo de Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, el logotipo de Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, el logotipo de 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 y el logotipo de WebEx son marcas comerciales registradas de Cisco o de sus filiales en EE. UU. y en otros países.

El resto de las marcas comerciales mencionadas en este documento o en el sitio web pertenece a sus respectivos propietarios. El uso de la palabra "partner" (socio) no implica la existencia de una asociación entre Cisco y cualquier otra compañía. (1002R)



CONTENIDO

Primeros pasos con la interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence 1

Exploradores compatibles 1

Inicio de sesión en Opciones de usuario de Cisco Unified Presence 1

Configuración de políticas de privacidad 3

Establecimiento de política de privacidad predeterminada 3

Adición de usuarios internos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados 5

Adición de usuarios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados 6

Adición de dominios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados 7

Organización de la lista de contactos 9

Adición de contactos a la lista de contactos 9

Eliminación de contactos de la lista de contactos 11

Visualización de la lista de contactos 11

Configuración del temporizador de actualización de la lista de contactos 12

Configuración de reuniones 13

Configuración de notificaciones de reunión 13

Configuración de mensajes 15

Autenticación de usuarios para que vean el historial de mensajes 15

Configuración de alerta de mensaje entrante 16

Envío de un mensaje de difusión 16

Creación de mensajes personales de respuesta 16

Cierre de la sesión de Cisco IP Phone Messenger 17

Solución de problemas de la interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence 19

No es posible iniciar sesión en la interfaz de Opciones de usuario 19

Después de iniciar sesión, las opciones no están disponibles 19

La sesión se cierra automáticamente desde la interfaz de Opciones de usuario 20

Obtención de acceso a las opciones de accesibilidad 21

Acceso a los iconos de la ventana 21

[Acceso a los botones de la ventana](#) 21



CAPÍTULO 1

Primeros pasos con la interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence

- [Exploradores compatibles](#) , página 1
- [Inicio de sesión en Opciones de usuario de Cisco Unified Presence](#) , página 1

Exploradores compatibles

La interfaz de Cisco Unified Presence **Opciones de usuario** es compatible con los siguientes exploradores:

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



Nota

Cisco Unified Presence no es compatible actualmente con Safari ni con Google Chrome.

Temas relacionados

- [Inicio de sesión en Opciones de usuario de Cisco Unified Presence](#) , página 1

Inicio de sesión en Opciones de usuario de Cisco Unified Presence

Antes de comenzar

La interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence se utiliza para personalizar la configuración, crear mensajes personales de respuesta, organizar contactos y enviar mensajes de difusión.

- Para poder iniciar sesión en Opciones de usuario de Cisco Unified Presence, el administrador debe asignar el usuario al grupo "Usuario final de CCM estándar".

- Solicite la información siguiente al administrador del sistema:
 - Una dirección URL para Opciones de usuario de Cisco Unified Presence.
 - El nombre de usuario y la contraseña para Opciones de usuario de Cisco Unified Presence.
- Compruebe que esté utilizando un explorador compatible.

Procedimiento

Paso 1 Abra un explorador web compatible en su equipo.

Paso 2 Introduzca la dirección URL para Opciones de usuario de Cisco Unified Presence, que será similar a:
`http://<servidor CUPS>/cupuser.`

Paso 3 Introduzca su nombre de usuario para Opciones de usuario de Cisco Unified Presence.

Paso 4 Introduzca la contraseña de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence que le haya proporcionado el administrador del sistema.

Paso 5 Seleccione **Iniciar sesión**.

Para cerrar sesión en la interfaz de Opciones de usuario, seleccione **Cerrar sesión** en la esquina superior derecha de la ventana Opciones de usuario. Por razones de seguridad, la sesión de Opciones de usuario se cerrará automáticamente después de treinta minutos de inactividad.

Temas relacionados

- [Exploradores compatibles](#) , página 1



CAPÍTULO 2

Configuración de políticas de privacidad

- [Establecimiento de política de privacidad predeterminada, página 3](#)
- [Adición de usuarios internos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados, página 5](#)
- [Adición de usuarios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados, página 6](#)
- [Adición de dominios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados, página 7](#)

Establecimiento de política de privacidad predeterminada

Las políticas de privacidad le permiten determinar los usuarios que pueden ver su estado de disponibilidad y enviarle mensajes instantáneos (MI). Esta versión de Cisco Unified Presence es compatible con la regla de la lista de contactos por la que cualquier persona de su lista de contactos (supervisada por usted) puede ver su estado de disponibilidad de forma predeterminada, *a menos que* deniegue de forma explícita el permiso de dicha persona para ver su estado.

Por ello, usa las políticas de privacidad para permitir y bloquear usuarios y dominios. Las siguientes opciones le permiten configurar la política de privacidad como un valor predeterminado para la organización o por solicitud específica del usuario.

- **Permitir:** de forma predeterminada, los usuarios/dominios tienen permiso para ver su estado de disponibilidad y pueden enviarle mensajes instantáneos, a menos que agregue de forma explícita el usuario/dominio a la lista de bloqueados. Puede establecer la política de privacidad de permiso únicamente para dominios y usuarios internos. Esta opción *no* está disponible para usuarios/dominios externos (asociados).
- **Bloquear:** los usuarios/dominios que bloquee no podrán ver su estado de disponibilidad ni enviarle mensajes instantáneos y siempre verán su estado como No disponible. Puede establecer la política de privacidad de bloqueo para usuarios y dominios internos y externos (asociados).
- **Preguntarme:** la política de privacidad de Preguntarme indica a los usuarios (mediante una solicitud) que bloqueen o permitan de forma explícita la visualización de su estado de disponibilidad y el intercambio de mensajes instantáneos con usuarios/dominios específicos. La aplicación de cliente solicita al usuario que autorice o rechace la suscripción. Puede definir la política de privacidad de Preguntarme únicamente para usuarios y dominios externos (asociados), siempre que el usuario o dominio externo *no* se encuentre en la lista de bloqueados o permitidos del usuario.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Políticas de privacidad**.

Paso 2 Elija una de estas opciones:

Si desea...	Realice lo siguiente
<p><i>Permitir a todos los usuarios internos</i> para que vean su disponibilidad y le envíen mensajes instantáneos (excepto los usuarios/dominios internos que agregue de forma explícita a su lista de excepciones de bloqueados).</p> <p>Nota Consulte la excepción de esta configuración de la política en la sección Sugerencias para la solución de problemas de este tema. Esta política no permite que los usuarios externos vean su disponibilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Seleccione Permitir en el menú de la lista desplegable Usuarios internos (de su empresa/organización). 2 (Opcional). Agregue usuarios internos a las listas de excepciones de bloqueados con los procedimientos que se describen en este módulo. Consulte los siguientes pasos.
<p><i>Bloquear a todos los usuarios internos</i> para que no puedan ver su disponibilidad ni le envíen mensajes instantáneos (excepto aquellos usuarios internos que agregue de forma explícita a la lista de excepciones de permitidos).</p> <p>Nota Esta política no impedirá que los usuarios externos vean su disponibilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Seleccione Bloquear en el menú de la lista desplegable Usuarios internos (de su empresa/organización). 2 (Opcional). Agregue usuarios internos a la lista de excepciones de permitidos con los procedimientos que se describen en este módulo. Consulte los siguientes pasos.
<p><i>Bloquear a todos los usuarios externos</i> para que no puedan ver su disponibilidad ni le envíen mensajes instantáneos (excepto aquellos usuarios externos que agregue de forma explícita a la lista de excepciones de permitidos).</p> <p>Nota Esta política no impedirá que los usuarios internos vean su disponibilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Seleccione Bloquear en el menú de la lista desplegable Usuarios externos (todos los demás). 2 (Opcional). Agregue usuarios externos a la lista de excepciones de permitidos con los procedimientos que se describen en este módulo. Consulte los siguientes pasos.
<p><i>Solicitar a todos los usuarios</i> (una solicitud de Preguntarme) para establecer su propia política de permiso/bloqueo para usuarios externos (excepto aquellos usuarios externos que agregue de forma explícita a la lista de excepciones de permitidos/bloqueados).</p> <p>Nota Esta política no impedirá que los usuarios internos vean su disponibilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Seleccione Preguntarme en el menú de la lista desplegable Usuarios externos (todos los demás). 2 (Opcional). Agregue usuarios externos a la lista de excepciones de permitidos/bloqueados con los procedimientos que se describen en este módulo. Consulte los siguientes pasos.

Paso 3 Seleccione **Guardar valores predeterminados**.

Sugerencias para solución de problemas

El servidor de Cisco Unified Presence autorizará automáticamente a un usuario de la lista de contactos de otro usuario para que vea su estado de disponibilidad. Tenga en cuenta que esta excepción es exclusiva de la configuración de la política *Permitir a todos los usuarios internos*; si *desactiva* la autorización automática en el servidor de Cisco Unified Presence y la configuración predeterminada de dominios locales y globales está establecida como Permitir, se le indicará al usuario que apruebe o rechace una solicitud de suscripción. Este es el escenario de Preguntarme para el dominio local. Para obtener más información sobre la configuración de autorización automática de Cisco Unified Presence, consulte la *Guía de utilización de Cisco Unified Presence* (en Cisco.com).

Qué hacer a continuación

- Si desea anular la política de privacidad predeterminada de permitidos/bloqueados establecida para usuarios internos/externos para la organización, consulte los siguientes temas que describen cómo configurar las listas de excepciones para usuarios.

Adición de usuarios internos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados

Este procedimiento le permite administrar las excepciones de la política de privacidad general en forma de listas de permitidos y bloqueados. Dependiendo de la política de privacidad predeterminada que haya establecido para la organización, podrá editar la lista de contactos permitidos o bloqueados. De este modo, podrá anular el comportamiento de la política predeterminada para agregar personas específicas de su organización a las listas de permitidos o bloqueados.

- Al configurar la política de permiso para usuarios específicos, podrá permitir que dichos usuarios vean su disponibilidad y le envíen mensajes instantáneos aunque la política general los bloquee.
- Al configurar la política de bloqueo para usuarios específicos, podrá impedir que dichos usuarios vean su estado de disponibilidad y le envíen mensajes instantáneos cuando utilicen clientes de Cisco (Cisco Unified Personal Communicator versión 7 y Cisco Unified Personal Communicator versión 8), aunque la política general los permita. La lista de contactos siempre permite a todos los usuarios, a menos que estén bloqueados de forma explícita en la lista de excepciones. Algunos clientes de XMPP de terceros podrán seguir enviando y recibiendo mensajes instantáneos, independientemente de la política que haya establecido.

Antes de comenzar

Elija la política de privacidad predeterminada.

Procedimiento

-
- Paso 1** Seleccione **Opciones de usuario > Políticas de privacidad**.
- Paso 2** Seleccione **Agregar usuario** en el cuadro Configuración de usuario de la ventana Política de privacidad.
- Paso 3** Realice una de las siguientes acciones:
- Seleccione **Permitir** para que el usuario pueda ver su disponibilidad.
 - Seleccione **Bloquear** para bloquear al usuario de manera que no vea su disponibilidad.

- Paso 4** Introduzca un ID de usuario válido para el usuario interno. El ID de usuario debe existir en su red interna con el formato `<IDdeusuario@dominio>`.
- Paso 5** Seleccione **Dominio local**.
- Paso 6** Seleccione **Agregar** para agregar el usuario interno al dominio local.
-

Sugerencias para solución de problemas

- Los usuarios asociados pueden agregar un usuario local mediante un ID de correo electrónico o un JID estándar. Todo depende de si el administrador ha habilitado o deshabilitado el ID de correo electrónico para el dominio.
- Una vez que seleccione **Agregar** para agregar un usuario en la lista de permitidos/bloqueados, los detalles aparecerán en la tabla de dicha ventana. Para quitar cualquier usuario de la lista de permitidos/bloqueados, active la casilla de verificación del usuario y seleccione **Eliminar seleccionados**.

Adición de usuarios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados

Este procedimiento le permite administrar las excepciones de la política de privacidad general en forma de listas de permitidos y bloqueados. Dependiendo de la política de privacidad predeterminada que haya establecido para la organización, podrá editar la lista de contactos permitidos o bloqueados. De este modo, podrá anular el comportamiento de la política predeterminada para agregar personas específicas fuera de su organización a las listas de permitidos o bloqueados.

- Al configurar la política de permiso para usuarios específicos, podrá permitir que dichos usuarios vean su disponibilidad y le envíen mensajes instantáneos aunque la política general los bloquee.
- Al configurar la política de bloqueo para usuarios específicos, podrá impedir que dichos usuarios vean su disponibilidad y le envíen mensajes instantáneos aunque la política general los permita (mediante una respuesta positiva a una solicitud de Preguntarme).

Antes de comenzar

Elija la política de privacidad predeterminada.

Procedimiento

- Paso 1** Seleccione **Opciones de usuario > Políticas de privacidad**.
- Paso 2** Seleccione **Agregar usuario** en el cuadro Configuración de usuario de la ventana Política de privacidad.
- Paso 3** Realice una de las siguientes acciones:
- Seleccione **Permitir** para que el usuario pueda ver su disponibilidad.
 - Seleccione **Bloquear** para bloquear al usuario de manera que no vea su disponibilidad.

Paso 4 Introduzca un ID de usuario válido para el usuario interno. El ID de usuario debe existir en su red interna con el formato (<IDdeusuario@dominio>).

Paso 5 Elija uno de estos dominios a los que pertenece el usuario:

- **Dominio asociado.**
- **Dominio personalizado:** un dominio personalizado es un dominio externo que no aparece en la lista de dominios asociados.

Paso 6 Realice una de las siguientes acciones:

Si ha seleccionado...	Realice lo siguiente:
Dominio asociado.	Seleccione el dominio con el que está federado en la lista desplegable.
Dominio personalizado.	Introduzca un dominio para el usuario. Nota Un ejemplo de dominio personalizado es 'miempresa.com'.

Paso 7 Seleccione **Agregar**.

Sugerencias para solución de problemas

Una vez que seleccione **Agregar** para agregar un usuario en la lista de permitidos/bloqueados, los detalles aparecerán en la tabla de dicha ventana. Para quitar cualquier usuario de la lista de permitidos/bloqueados, active la casilla de verificación del usuario y seleccione **Eliminar seleccionados**.

Adición de dominios externos a las listas de excepciones de permitidos o bloqueados

Antes de comenzar

Puede permitir o bloquear un dominio externo completo. Si bloquea un dominio externo, todas las solicitudes que realicen los usuarios de ese dominio para ver su disponibilidad se bloquearán, siempre que no los haya agregado a la lista de permitidos.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Políticas de privacidad**.

Paso 2 Seleccione **Agregar dominio** en el cuadro Configuración de usuario de la ventana Política de privacidad.

Paso 3 Realice una de las siguientes acciones:

- Seleccione **Permitir** para que el usuario pueda ver su disponibilidad.
- Seleccione **Bloquear** para bloquear al usuario de manera que no vea su disponibilidad.

Paso 4 Elija uno de estos dominios para permitir o bloquear:

- **Dominio asociado.**
- **Dominio personalizado:** un dominio personalizado es un dominio externo que no aparece en la lista de dominios asociados.

Paso 5 Realice una de las siguientes acciones:

Si ha seleccionado...	Realice lo siguiente:
Dominio asociado.	Seleccione el dominio con el que está federado en la lista desplegable.
Dominio personalizado.	Introduzca un dominio para el usuario. Nota Un ejemplo de dominio personalizado es 'miempresa.com'.

Paso 6 Seleccione **Agregar**.

Sugerencias para solución de problemas

Una vez que seleccione **Agregar** para agregar un dominio en la lista de permitidos/bloqueados, los detalles aparecerán en la tabla de dicha ventana. Para quitar cualquier dominio de la lista de permitidos/bloqueados, active la casilla de verificación del dominio y seleccione **Eliminar seleccionados**.



CAPÍTULO 3

Organización de la lista de contactos

- [Adición de contactos a la lista de contactos, página 9](#)
- [Eliminación de contactos de la lista de contactos, página 11](#)
- [Visualización de la lista de contactos, página 11](#)
- [Configuración del temporizador de actualización de la lista de contactos, página 12](#)

Adición de contactos a la lista de contactos

Antes de comenzar

- El administrador del sistema establece el número de contactos que puede contener la lista, cuyo máximo es 100. Póngase en contacto con el administrador del sistema para comprobar el límite de contactos del teléfono.
- Para agregar un contacto externo, seleccione un dominio externo o configure un dominio personalizado para los usuarios que se encuentren fuera de su organización.
- Los usuarios internos y externos de la lista de contactos son excepciones de las políticas internas y externas. La lista de contactos siempre permite a todos los usuarios, a menos que estén bloqueados de forma explícita en la lista de excepciones.
- En la aplicación de mensajería instantánea, puede agregar contactos cuyo estado de disponibilidad no se encuentre visible, por ejemplo, es posible que desee agregar personas a las que desee llamar desde la lista de contactos de la aplicación. Este tipo de contactos no se muestra en la lista de contactos de la interfaz de **Opciones de usuario**.
- Los cambios que realice en la lista de contactos (agregar/eliminar/modificar) se reflejarán de forma automática en los clientes de Cisco (para todos los usuarios que hayan iniciado sesión).

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Contactos**.

Paso 2 Seleccione **Agregar nuevo**.

Paso 3 Elija una de estas opciones:

Si el contacto que desea agregar es...	Realice lo siguiente:
<p>Interno: un usuario que pertenece a su dominio local (generalmente su empresa u organización).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Especifique en el campo Contacto el ID de usuario del contacto asociado que desee agregar. 2 Haga clic en Seleccionar de la lista de dominios. 3 Elija un dominio interno (local) en el menú Dominio. 4 También puede introducir un nombre alternativo para el usuario si desea que aparezca un alias en su equipo. <p>Nota No es posible agregar usuarios/dominios ya bloqueados por el administrador. La política de privacidad de la organización debe estar definida de modo que permita que los usuarios específicos o del dominio interno puedan ver su estado de disponibilidad y enviarle mensajes instantáneos (MI).</p>
<p>Externo: un usuario fuera de su dominio local (generalmente su empresa u organización).</p>	<p>Lleve a cabo una de las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Especifique en el campo Contacto el ID de usuario del contacto asociado que desee agregar. 2 Haga clic en Seleccionar de la lista de dominios. <ul style="list-style-type: none"> • Elija un dominio externo en el menú Dominio. 3 Haga clic en Introducir dominio personalizado. <ul style="list-style-type: none"> • Especifique un dominio personalizado para los contactos que se encuentren fuera de su organización. <p>Nota No es posible agregar usuarios/dominios ya bloqueados por el administrador. La política de privacidad de la organización debe estar definida de modo que le solicite permiso (en una ventana emergente) para que los usuarios específicos o del dominio externo puedan ver su estado de disponibilidad y enviarle mensajes instantáneos (MI).</p>

Paso 4 (Opcional) Introduzca un nombre alternativo (alias) para el contacto.

Paso 5 Haga clic en **Guardar**.

Sugerencias para solución de problemas

Solo puede tener un nombre alternativo (alias) por contacto. El nombre alternativo que introduzca de forma opcional para el contacto aparecerá en los clientes de Cisco, pero es posible que no aparezca en los clientes de XMPP de terceros. Si actualiza el nombre de un contacto, el cambio del nombre se actualizará en la lista de contactos de Cisco Unified Personal Communicator y en todos los grupos de contactos.

Eliminación de contactos de la lista de contactos

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Contactos**.

Paso 2 Seleccione **Buscar**.

Paso 3 Realice una de las siguientes acciones:

Si desea...	Realice lo siguiente:
Eliminar todos los contactos.	Haga clic en Seleccionar todo .
Eliminar los contactos seleccionados.	Active el cuadro que aparece junto al nombre del contacto que desee eliminar.

Paso 4 Seleccione **Eliminar seleccionados**.

Paso 5 Seleccione **Aceptar**.

Sugerencias para solución de problemas

Es posible que un contacto tarde en eliminarse dado que esta tarea conlleva el procesamiento de la base de datos. En la interfaz de usuario, aparecerá el mensaje "Una reciente actualización de su lista de contactos aún no ha surtido efecto. Está en cola para su procesamiento en breve". Si actualiza la página, aparecerá la lista de contactos actualizada.

Visualización de la lista de contactos

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Preferencias**.

Paso 2 Seleccione un valor en el menú **Filtrado de contactos**:

- Para ver todos los contactos, seleccione **Mostrar todos los contactos**.
- Para ver solo aquellos contactos que estén disponibles, seleccione **Mostrar solo contactos en línea**.

Paso 3 Seleccione **Guardar**.

Paso 4 Seleccione **Opciones de usuario > Contactos**.

Paso 5 En **Opciones de búsqueda**, seleccione **Contactos "no vacíos"** para mostrar todos los contactos que coincidan con los criterios del filtro.

Paso 6 Seleccione **Buscar**.

Configuración del temporizador de actualización de la lista de contactos

Puede modificar la frecuencia con la que desee que la lista de contactos se actualice en el teléfono.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Preferencias**.

Paso 2 Introduzca un valor (en segundos) comprendido entre 7 y 3600 en el campo **Intervalo de actualización de la pantalla del teléfono**. El valor predeterminado es 30 segundos.

Paso 3 Seleccione **Guardar**.



CAPÍTULO 4

Configuración de reuniones

- [Configuración de notificaciones de reunión, página 13](#)

Configuración de notificaciones de reunión

Si su organización utiliza Microsoft Exchange Server, Cisco IP Phone Messenger le permitirá recibir notificaciones de reunión en el teléfono IP de Cisco Unified y establecer una correlación entre el estado de las reuniones del calendario y su estado de disponibilidad en Cisco IP Phone Messenger.

Además, si su organización usa Cisco Unified MeetingPlace, podrá configurarlo para realizar una conexión directa a las reuniones seleccionadas, sin necesidad de especificar ningún ID de reunión. Al ver las reuniones diarias y participar en ellas directamente desde el teléfono, no será preciso abrir ningún software de calendario de escritorio en el equipo.

Antes de comenzar

Solo debe configurar notificaciones de reunión para la integración de WebDAV de Microsoft Exchange con Cisco Unified Presence. Si la integración de Microsoft Exchange con Cisco Unified Presence se realiza a través de servicios web de Exchange (EWS), los campos ID de usuario de MeetingPlace y Contraseña de MeetingPlace de este procedimiento no se podrán configurar y no se mostrarán.

Procedimiento

- Paso 1** Seleccione **Opciones de usuario > Preferencias**.
- Paso 2** Seleccione **Habilitar notificaciones de reuniones**.
- Paso 3** Realice las acciones siguientes para configurar Cisco Unified MeetingPlace con el fin de conectarse directamente a las reuniones seleccionadas:
 - a) Especifique su ID de usuario en el campo **ID de usuario de MeetingPlace**.
 - b) Introduzca su contraseña en el campo **Contraseña de MeetingPlace** y vuelva a introducirla en el campo **Confirmar contraseña de MeetingPlace**.
- Paso 4** Seleccione un valor para el menú **Incluir información de calendario en mi estado de presencia**:
 - Seleccione **Activado** para incorporar la información del calendario en el estado de disponibilidad.
 - Seleccione **Desactivado** para no incorporar la información del calendario en el estado de disponibilidad.

Paso 5 Seleccione **Guardar**.

Sugerencias para solución de problemas

Si su ID de usuario incluye algún espacio, la integración con Microsoft Exchange Server no funcionará y no recibirá notificaciones de reunión en el teléfono IP de Cisco Unified. Para quitar los espacios de su ID de usuario, póngase en contacto con el administrador del sistema.



CAPÍTULO 5

Configuración de mensajes

- [Autenticación de usuarios para que vean el historial de mensajes, página 15](#)
- [Configuración de alerta de mensaje entrante, página 16](#)
- [Envío de un mensaje de difusión, página 16](#)
- [Creación de mensajes personales de respuesta, página 16](#)
- [Cierre de la sesión de Cisco IP Phone Messenger, página 17](#)

Autenticación de usuarios para que vean el historial de mensajes

De forma predeterminada, se les solicitará a los usuarios que introduzcan su código PIN cuando accedan al servicio de Cisco IP Phone Messenger con su teléfono IP de Cisco. Si lo desea, puede omitir esta solicitud de autenticación y permitir que los usuarios vean de forma automática la configuración y el historial de mensajes.

Procedimiento

	Comando o Acción	Propósito
Paso 1	Seleccione Opciones de usuario > Preferencias .	
Paso 2	Seleccione un valor en el menú PIN protegido :	<ul style="list-style-type: none">• Seleccione Activado para activar la solicitud de autenticación de PIN.• Seleccione Desactivado para desactivar la solicitud de autenticación de PIN.
Paso 3	Seleccione Guardar .	

Configuración de alerta de mensaje entrante

Cisco IP Phone Messenger permite intercambiar mensajes instantáneos con los usuarios que tienen ID de usuario válidos o números de extensión de su organización. Puede configurar algunos valores de mensajes para Cisco IP Phone Messenger desde la interfaz de **Opciones de usuario** de Cisco Unified Presence. Por ejemplo, puede configurar el teléfono para que suene cuando reciba un mensaje entrante.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Preferencias**.

Paso 2 Seleccione un valor en el menú **Reproducir notificación sonora**:

- Seleccione **Activado**: para activar la alerta de mensaje entrante.
- Seleccione **Desactivado**: para desactivar la alerta de mensaje entrante.

Paso 3 Seleccione **Guardar**.

Envío de un mensaje de difusión

Es posible enviar un mensaje corto (con un máximo de 150 caracteres) a algunos miembros de la lista de contactos o a todos ellos.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione **Opciones de usuario > Mensajes de difusión IPPM**.

Paso 2 Seleccione **Buscar**.

Paso 3 Realice una de las siguientes acciones:

- Active los contactos a los que desee enviar el mensaje.
- Haga clic en **Seleccionar todo** para enviar un mensaje a todos los contactos.

Paso 4 Introduzca su mensaje en el campo **Mensaje**.

Paso 5 Seleccione **Transmisión**.

Paso 6 Seleccione **Aceptar**.

Creación de mensajes personales de respuesta

Puede crear mensajes personales de respuesta. Con estos mensajes, se puede ahorrar el tiempo dedicado a escribir el texto personalizado de cada mensaje que envía. Es posible crear hasta 15 mensajes de este tipo,

además de los 10 adicionales que puede crear el administrador del sistema. Sus mensajes personales de respuesta se mostrarán siempre después de los que cree el administrador del sistema.

Es posible crear hasta 15 nuevos mensajes personales de respuesta con un máximo de 255 caracteres cada uno.

Procedimiento

- Paso 1** Seleccione **Opciones de usuario > Mensajes de respuesta de IPPM**.
 - Paso 2** Seleccione **Agregar nuevo**.
 - Paso 3** Introduzca el mensaje en el campo **Texto del mensaje de respuesta**.
 - Paso 4** Seleccione **Guardar**.
 - Paso 5** Haga clic en las flechas **Arriba** y **Abajo** para cambiar el orden de los mensajes personales.
 - Paso 6** Seleccione **Guardar**.
-

Sugerencias para solución de problemas

Para eliminar un mensaje personal de respuesta, haga clic en el mensaje y seleccione **Eliminar**.

Cierre de la sesión de Cisco IP Phone Messenger

Puede cerrar la sesión de Cisco IP Phone Messenger desde la interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence.

Si no tiene asignado el teléfono, por ejemplo, en caso de que comparta un teléfono con otras personas, es posible que desee que el teléfono cierre sesión automáticamente en el servicio Cisco IP Phone Messenger para reforzar la seguridad. Configure el temporizador de sesión tal y como se describe aquí para que el teléfono cierre la sesión de Cisco IP Phone Messenger cuando venza el temporizador de sesión.

Procedimiento

- Paso 1** Seleccione **Opciones de usuario > Preferencias**.
 - Paso 2** Haga clic en **Cerrar sesión** en el panel **Configuración de IPPM**.
El botón de cierre de sesión aparece únicamente si ha iniciado sesión en Cisco IP Phone Messenger.
 - Paso 3** Seleccione **Aceptar**.
 - Paso 4** Para configurar el temporizador de sesión de Cisco IP Phone Messenger en su teléfono, introduzca un valor comprendido entre 1 y 9999 (en minutos) en el campo **Tiempo de espera de sesión**. El valor predeterminado es 480 minutos.
 - Paso 5** Seleccione **Guardar**.
-



CAPÍTULO 6

Solución de problemas de la interfaz de Opciones de usuario de Cisco Unified Presence

- [No es posible iniciar sesión en la interfaz de Opciones de usuario, página 19](#)
- [Después de iniciar sesión, las opciones no están disponibles, página 19](#)
- [La sesión se cierra automáticamente desde la interfaz de Opciones de usuario, página 20](#)

No es posible iniciar sesión en la interfaz de Opciones de usuario

Problema Al acceder a la página web **Opciones de usuario** correcta, no puedo iniciar sesión con mi nombre de usuario y mi contraseña.

Solución Póngase en contacto con el administrador del sistema para comprobar que está utilizando el enlace correspondiente a las páginas web **Opciones de usuario** y que ha especificado el nombre de usuario y la contraseña correctos. También debe comprobar que está registrado como usuario con licencia y que tiene acceso asignado a las páginas web **Opciones de usuario**.

Después de iniciar sesión, las opciones no están disponibles

Problema He iniciado sesión en la página web **Opciones de usuario** pero no veo ninguna de las opciones de Cisco IP Phone Messenger que se describen aquí.

Solución Póngase en contacto con el administrador del sistema para comprobar que está accediendo a las páginas web **Opciones de usuario** de Cisco IP Phone Messenger. También debe comprobar que su configuración le permite acceder a las funciones de Cisco IP Phone Messenger. Si su configuración no le permite acceder a estas funciones, no aparecerán en las páginas web **Opciones de usuario**.

La sesión se cierra automáticamente desde la interfaz de Opciones de usuario

Problema Tengo que volver a introducir el nombre de usuario y la contraseña de Opciones de usuarios para obtener acceso a la interfaz de Opciones de usuario.

Solución Para aumentar la seguridad, la sesión de las páginas web Opciones de usuario se cerrará automáticamente después de treinta minutos de inactividad.



CAPÍTULO 7

Obtención de acceso a las opciones de accesibilidad

- [Acceso a los iconos de la ventana](#) , página 21
- [Acceso a los botones de la ventana](#) , página 21

Acceso a los iconos de la ventana

Opciones de usuario de Cisco Unified Presence ofrece una funcionalidad que permite acceder a los iconos de la ventana sin necesidad de usar el ratón. Este procedimiento se puede llevar a cabo desde cualquier punto de la ventana, de manera que no es necesario desplazarse ni utilizar el tabulador para moverse por los distintos campos.

Algunas ventanas de Cisco Unified Presence tienen iconos que aparecen en la parte superior de la ventana; por ejemplo, el icono de un disquete para Guardar, un icono con el signo más (+) para Agregar, etc.

Procedimiento

- Paso 1** Pulse Alt, a continuación, 1 y, por último, Tab.
- Paso 2** El cursor resaltará el primer icono de la izquierda. Pulse Tab de nuevo para pasar al siguiente icono.
- Paso 3** Pulse Intro para llevar a cabo la función del icono.
-

Acceso a los botones de la ventana

Opciones de usuario de Cisco Unified Presence ofrece una funcionalidad que permite acceder a los iconos de la ventana sin necesidad de usar el ratón. Este procedimiento se puede llevar a cabo desde cualquier punto de la ventana, de manera que no es necesario desplazarse ni utilizar el tabulador para moverse por los distintos campos.

Algunas de las ventanas de Cisco Unified Presence tienen botones que aparecen en la parte inferior de la ventana; por ejemplo, un botón para Guardar, otro para Agregar, etc.

Procedimiento

- Paso 1** Pulse Alt, a continuación, 2 y, por último, Tab.
- Paso 2** El cursor resaltará el primer botón de la izquierda. Pulse Tab de nuevo para pasar al siguiente botón.
- Paso 3** Pulse Intro para llevar a cabo la función del botón.
-