



Cisco Unified Presence Release 8.5 -ohjelman käyttöopas

Julkaistu: July 02, 2010

Muokattu: 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

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, 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 ja Welcome to the Human Network ovat tavaramerkkejä; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card ja One Million Acts of Green ovat palvelumerkkejä; ja Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, Cisco Certified Internetwork Expert -logo, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, Cisco Systems -logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, 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 ja WebEx-logo ovat Ciscon ja/tai sen osakkuusyhtiöiden rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja tietyissä muissa maissa.

Kaikki muut tässä asiakirjassa tai verkkosivustossa mainitut tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta. Kumppani-sanan käyttö ei merkitse Ciscon ja muiden yhtiöiden välistä kumppanuussuhdetta. (1002R)



SISÄLLYS

Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -käyttöliittymän käytön aloittaminen	1
Tuetut selaimet	1
Kirjautuminen Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivulle	1
Yksityisyyskäytäntöjen määrittäminen	3
Yksityisyyden oletuskäytännön määrittäminen	3
Sisäisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon	5
Ulkoisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon	6
Ulkoisten toimialueiden lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon	7
Yhteysenkilöluettelon järjestäminen	9
Yhteysenkilöiden lisääminen yhteysenkilöluetteloon	9
Yhteystietojen poistaminen yhteysenkilöluettelosta	11
Yhteysenkilöluettelon näyttäminen	11
Yhteysenkilöluettelon päivitysajastimen määrittäminen	12
Kokousasetusten määrittäminen	13
Kokousilmoitusten määrittäminen	13
Viestiasetusten määrittäminen	15
Käyttäjien todentaminen viestihistorian tarkastelua varten	15
Saapuvan viestin ilmoituksen määrittäminen	15
Joukkoviestin lähettäminen	16
Omien vastausviestien luominen	16
Kirjautuminen ulos Cisco IP Phone Messenger -sovelluksesta	17
Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -käyttöliittymän vianmääritys	19
Kirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymään ei onnistu	19
Kirjautuminen onnistuu, mutta toiminnot eivät ole käytettävissä	19
Automaattinen uloskirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymästä	20
Helppokäyttötoimintojen käyttäminen	21

Ikkunan kuvakkeiden käyttäminen	21
Ikkunan painikkeiden käyttäminen	21



LUKU 1

Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -käyttöliittymän käytön aloittaminen

- [Tuetut selaimet](#) , sivu 1
- [Kirjautuminen Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivulle](#), sivu 1

Tuetut selaimet

Cisco Unified Presence -ohjelman **Käyttäjän asetukset** -käyttöliittymä tukee seuraavia selaimia:

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



Huomautus

Cisco Unified Presence ei tällä hetkellä tue Safari- tai Google Chrome -selaimia.

Asiaan liittyviä aiheita

- [Kirjautuminen Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivulle](#), sivu 1

Kirjautuminen Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivulle

Ennen kuin aloitat

Voit käyttää Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivua asetusten mukauttamiseen, omien vastausviestien luomiseen, yhteyshenkilöiden järjestämiseen ja joukkoviestien lähettämiseen.

- Jotta voit kirjautua Cisco Unified Presence Käyttäjän asetukset -sivulle, järjestelmänvalvojan on määritettävä käyttäjä "CCM-vakioloppukäyttäjä" -ryhmään.

- Pyydä järjestelmänvalvojalta seuraavat tiedot:
 - Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivun verkko-osoite.
 - Käyttäjänimi ja salasana Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivulle.
- Varmista, että käytät tuettua selainta.

Tee näin

Vaihe 1 Avaa tuettu verkkoselain.

Vaihe 2 Anna Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivun verkko-osoite, joka on muotoa:
`http://<CUPS-palvelin>/cupkäyttäjä.`

Vaihe 3 Anna Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivun käyttäjänimi.

Vaihe 4 Anna Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -sivun salasana, jonka sait järjestelmänvalvojalta.

Vaihe 5 Valitse **Kirjaudu**.

Voit kirjautua ulos Käyttäjän asetukset -käyttöliittymästä valitsemalla Käyttäjän asetukset -ikkunan oikeasta yläkulmasta **Kirjaudu ulos**. Turvallisuussyistä Käyttäjän asetukset -sivu kirjaa käyttäjän automaattisesti ulos 30 minuutin toimittomuusajan jälkeen.

Asiaan liittyviä aiheita

- [Tuetut selaimet](#) , sivu 1



LUKU 2

Yksityisyyskäytäntöjen määrittäminen

- [Yksityisyyden oletuskäytännön määrittäminen, sivu 3](#)
- [Sisäisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon, sivu 5](#)
- [Ulkoisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon, sivu 6](#)
- [Ulkoisten toimialueiden lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon, sivu 7](#)

Yksityisyyden oletuskäytännön määrittäminen

Yksityisyyskäytäntöjen avulla määritetään, mitkä käyttäjät näkevät läsnäolotilasi ja pystyvät lähettämään sinulle pikaviestejä. Tämä Cisco Unified Presence -ohjelmiston versio tukee yhteyshenkilöluettelosääntöä, jossa kuka tahansa yhteyshenkilöluettelossasi (jota sinä tarkkailet) näkee läsnäolotilasi oletusarvoisesti, *ellet* erikseen estä henkilöä näkemästä tilaasi.

Yksityisyyskäytäntöjen avulla voit sallia ja estää käyttäjiä ja toimialueita. Seuraavien asetusten avulla voit määrittää yksityisyyskäytännön oletusasetukseksi organisaatiossasi tai pyynnön perusteella tietyille käyttäjille.

- Salli – Käyttäjät/toimialueet voivat nähdä läsnäolotilasi ja lähettää sinulle pikaviestejä oletusarvoisesti, *ellet* erikseen lisää käyttäjää/toimialuetta estettyjen luetteloon. Voit määrittää Salli-yksityisyyskäytännön vain sisäisille käyttäjille ja toimialueille. Tämä asetus *ei ole* käytettävissä ulkoisille (liittoutuneille) käyttäjille/toimialueille.
- Estä – Estetyt käyttäjät/toimialueet eivät voi nähdä läsnäolotilaasi eivätkä voi lähettää sinulle pikaviestejä. Estämiäsi käyttäjien näytössä läsnäolotilasi on aina Ei paikalla. Voit määrittää Estä-yksityisyyskäytännön sisäisille ja ulkoisille (liittoutuneille) käyttäjille ja toimialueille.
- Kysy minulta – Kysy minulta -yksityisyyskäytäntö kysyy käyttäjiltä (pyynnön avulla), sallitaanko vai estetäänkö läsnäolotilan vaihto ja pikaviestitoiminto tietyiltä käyttäjiltä/toimialueilta. Asiakassovellus pyytää käyttäjää vahvistamaan tai hylkäämään tilauksen. Voit määrittää Kysy minulta -yksityisyyskäytännön vain ulkoisille (liittoutuneille) käyttäjille ja toimialueille. Ulkoinen yhteyshenkilö tai toimialue *ei* myöskään saa olla käyttäjän sallittujen tai estettyjen luettelossa.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yksityisyyskäytännöt**.

Vaihe 2 Valitse jokin seuraavista tavoista:

Jos haluat...	Tee näin
<p><i>Sallia kaikkien sisäisten käyttäjien</i> nähdä läsnäolotilasi ja lähettää sinulle pikaviestejä (lukuun ottamatta erikseen estettyjen poikkeusluetteloon lisäämiäsi sisäisiä käyttäjiä/toimialueita).</p> <p>Huomautus Lisätietoja tämän käytäntöasetuksen poikkeuksista on tämän osion kohdassa Vianmäärityksen vinkkejä. Tämä käytäntö ei salli ulkoisten käyttäjien nähdä läsnäoloasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse Salli avattavasta Sisäiset käyttäjät (yrityksen/organisaation sisällä): -valikosta. 2 (Valinnainen) Lisää sisäisiä käyttäjiä estettyjen poikkeusluetteloon noudattamalla tämän moduulin ohjeita. Mitä voit tehdä seuraavaksi.
<p><i>Estää kaikkia sisäisiä käyttäjiä</i> näkemästä läsnäolotilaasi ja lähettämästä sinulle pikaviestejä (lukuun ottamatta erikseen sallittujen poikkeusluetteloon lisäämiäsi sisäisiä käyttäjiä).</p> <p>Huomautus Tämä käytäntö ei estä ulkoisia käyttäjiä näkemästä läsnäoloasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse Estä avattavasta Sisäiset käyttäjät (yrityksen/organisaation sisällä): -valikosta. 2 (Valinnainen) Lisää sisäisiä käyttäjiä sallittujen poikkeusluetteloon noudattamalla tämän moduulin ohjeita. Mitä voit tehdä seuraavaksi.
<p><i>Estää kaikkia ulkoisia käyttäjiä</i> näkemästä läsnäolotilaasi ja lähettämästä sinulle pikaviestejä (lukuun ottamatta erikseen sallittujen poikkeusluetteloon lisäämiäsi ulkoisia käyttäjiä).</p> <p>Huomautus Tämä käytäntö ei estä sisäisiä käyttäjiä näkemästä läsnäoloasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse Estä avattavasta Ulkoiset käyttäjät (kaikki muut): -valikosta. 2 (Valinnainen) Lisää ulkoisia käyttäjiä sallittujen poikkeusluetteloon noudattamalla tämän moduulin ohjeita. Mitä voit tehdä seuraavaksi.
<p><i>Pyytää kaikkia käyttäjiä</i> (Kysy minulta -pyynnön avulla) määrittämään oma Salli/Estä-käytäntö ulkoisia käyttäjiä varten (lukuun ottamatta erikseen sallittujen/estettyjen poikkeusluetteloon lisäämiäsi ulkoisia käyttäjiä).</p> <p>Huomautus Tämä käytäntö ei estä sisäisiä käyttäjiä näkemästä läsnäoloasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Valitse Kysy minulta avattavasta Ulkoiset käyttäjät (kaikki muut): -valikosta. 2 (Valinnainen) Lisää ulkoisia käyttäjiä sallittujen/estettyjen poikkeusluetteloon noudattamalla tämän moduulin ohjeita. Mitä voit tehdä seuraavaksi.

Vaihe 3 Valitse **Tallenna oletukset**.

Vianmäärityksen vinkkejä

Cisco Unified Presence -palvelin todentaa automaattisesti käyttäjän, joka on toisen käyttäjän yhteyshenkilöluettelossa, läsnäolotilan tarkastelemista varten. Huomaa tämä poikkeus *Salli kaikki sisäiset käyttäjät* -käytäntöasetukseen, jos *poistat käytöstä* automaattisen todennuksen Cisco Unified Presence -palvelimesta ja sekä yleisen että paikallisen toimialueen oletusasetuksena on Salli, käyttäjää pyydetään joko

hyväksymään tai hylkäämään tilauspyyntö. Tämä on Kysy minulta -malli paikallista toimialuetta varten. Lisätietoja Cisco Unified Presence -ohjelmiston automaattisen todennuksen asetuksesta on *Cisco Unified Presence -ohjelmiston käyttöönotto-oppaassa* (osoitteessa Cisco.com).

Mitä seuraavaksi

- Jos haluat ohittaa sisäisille/ulkoisille käyttäjille asetetun oletusarvoisen Salli/Estä-yksityisyyskäytännön, katso lisätietoja seuraavista aiheista, jotka käsittelevät käyttäjien poikkeusluettelojen määrittämistä.

Sisäisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon

Tämän toimenpiteen avulla voit hallita poikkeuksia yleiseen yksityisyyskäytäntöön käyttämällä Salli- ja Estä-luetteloita. Organisaatiotasolla määritetyn yksityisyyden oletuskäytännön mukaan joko sallittujen tai estettyjen luettelo on käytettävissä muokkausta varten. Tällä tavalla voit ohittaa oletuskäytännön toiminnan lisäämällä tiettyjä organisaation sisällä olevia henkilöitä sallittujen tai estettyjen luetteloon.

- Voit määrittää Salli-käytännön niille käyttäjille, joiden haluat näkevän läsnäolosi ja joiden haluat voivan lähettää sinulle pikaviestejä, vaikka yleinen käytäntö estäisi kyseiset käyttäjät.
- Estä-käytännön määrittäminen tietyille käyttäjille estää heitä näkemästä tilaa ja lähettämästä ja vastaanottamasta pikaviestejä Cisco-asiakassovellusten käytön aikana (Cisco Unified Personal Communicator versio 7 ja Cisco Unified Personal Communicator versio 8), vaikka yleinen käytäntö sallisi heidät. Yhteyshenkilöluettelossa olevat käyttäjät sallitaan aina, ellei heitä ole erikseen estetty poikkeuslistassa. Huomaa, että jotkin kolmansien osapuolten XMPP-asiakassovellukset lähettävät ja vastaanottavat pikaviestejä huolimatta määritetystä käytännöstä.

Ennen kuin aloitat

Määritä yksityisyyden oletuskäytäntö.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yksityisyyskäytännöt**.

Vaihe 2 Valitse **Lisää käyttäjä** Tietosuojakäytäntö-ikkunan Käyttäjäasetukset-kehyksestä.

Vaihe 3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit sallia kyseisen käyttäjän nähdä läsnäolotilasi valitsemalla **Salli**.
- Voit estää kyseistä käyttäjää näkemästä läsnäolotilaasi valitsemalla **Estä**.

Vaihe 4 Anna sisäiselle käyttäjälle kelvollinen käyttäjätunnus. Käyttäjätunnuksen on oltava sisäisessä verkossa muodossa `<kayttajatunnus@toimialue>`.

Vaihe 5 Valitse **Paikallinen toimialue**.

Vaihe 6 Lisää sisäinen käyttäjä paikalliseen toimialueeseen **Lisää**.

Vianmäärityksen vinkkejä

- Liittoutuneet käyttäjät voivat lisätä paikallisen käyttäjän käyttämällä sähköpostitunnusta tai JID-vakiotunnusta. Valinta riippuu siitä, onko järjestelmänvalvoja ottanut käyttöön sähköpostitunnuksen toimialueessa vai poistanut sen käytöstä.
- Kun lisäät käyttäjän sallittujen/estettyjen luetteloon valitsemalla **Lisää**, tiedot tulevat näkyviin ikkunassa olevaan taulukkoon. Voit poistaa käyttäjän sallittujen/estettyjen luettelosta valitsemalla käyttäjän kohdalla olevan valintaruudun ja valitsemalla **Poista valitut**.

Ulkoisten käyttäjien lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon

Tämän toimenpiteen avulla voit hallita poikkeuksia yleiseen yksityisyyskäytäntöön käyttämällä Salli- ja Estä-luetteloita. Organisaatiotasolla määritetyn yksityisyyden oletuskäytännön mukaan joko sallittujen tai estettyjen luettelo on käytettävissä muokkausta varten. Tällä tavalla voit ohittaa oletuskäytännön toiminnan lisäämällä tiettyjä organisaation ulkopuolella olevia henkilöitä sallittujen tai estettyjen luetteloon.

- Voit määrittää Salli-käytännön niille käyttäjille, joiden haluat näkevän läsnäolosi ja joiden haluat voivan lähettää sinulle pikaviestejä, vaikka yleinen käytäntö estäisi kyseiset käyttäjät.
- Estä-käytännön määrittäminen tietyille käyttäjille estää heitä näkemästä läsnäoloasi ja lähettämästä ja vastaanottamasta pikaviestejä, vaikka yleinen käytäntö sallisi heidät (Kysy minulta -pyynnön myönteisen vastauksen kautta).

Ennen kuin aloitat

Määritä yksityisyyden oletuskäytäntö.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yksityisyyskäytännöt**.

Vaihe 2 Valitse **Lisää käyttäjä** Tietosuojakäytäntö-ikkunan Käyttäjäasetukset-kehyksestä.

Vaihe 3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit sallia kyseisen käyttäjän nähdä läsnäolotilasi valitsemalla **Salli**.
- Voit estää kyseistä käyttäjää näkemästä läsnäolotilaasi valitsemalla **Estä**.

Vaihe 4 Anna sisäiselle käyttäjälle kelvollinen käyttäjätunnus. Käyttäjätunnuksen on oltava sisäisessä verkossa muodossa *<kayttajatunnus@toimialue>*.

Vaihe 5 Valitse jompikumpi seuraavista toimialueista, johon käyttäjä kuuluu:

- **Liittoutunut toimialue**.
- **Mukautettu toimialue** - mukautettu toimialue on ulkoinen toimialue, joka ei ole liittoutuneiden toimialueiden luettelossa.

Vaihe 6 Tee jokin seuraavista toimista:

Jos valitsit...	Tee näin:
Liittoutunut toimialue	Valitse liittoutunut toimialue avattavasta valikosta.
Mukautettu toimialue	Anna käyttäjän toimialue. Huomautus Esimerkki mukautetusta toimialueesta on minunyritys.com.

Vaihe 7 Valitse **Lisää**.**Vianmäärityksen vinkkejä**

Kun lisää käyttäjän sallittujen/estettyjen luetteloon valitsemalla **Lisää**, tiedot tulevat näkyviin ikkunassa olevaan taulukkoon. Voit poistaa käyttäjän sallittujen/estettyjen luettelosta valitsemalla käyttäjän kohdalla olevan valintaruudun ja valitsemalla **Poista valitut**.

Ulkoisten toimialueiden lisääminen sallittujen tai estettyjen poikkeusluetteloon

Ennen kuin aloitat

Voit sallia tai estää kokonaisen ulkoisen toimialueen. Jos estät ulkoisen toimialueen, kyseisen toimialueen käyttäjät eivät näe läsnäolotilaasi, jos et ole lisännyt kyseisen ulkoisen toimialueen käyttäjiä sallittujen luetteloon.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yksityisyyskäytännöt**.

Vaihe 2 Valitse **Lisää toimialue** Tietosuojakäytäntö-ikkunan Käyttäjäasetukset-kehyksestä.

Vaihe 3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit sallia kyseisen käyttäjän nähdä läsnäolotilaasi valitsemalla **Salli**.
- Voit estää kyseistä käyttäjää näkemästä läsnäolotilaasi valitsemalla **Estä**.

Vaihe 4 Valitse jokin seuraavista toimialueista sallittavaksi tai estettäväksi:

- **Liittoutunut toimialue**
- **Mukautettu toimialue** - mukautettu toimialue on ulkoinen toimialue, joka ei ole liittoutuneiden toimialueiden luettelossa.

Vaihe 5 Tee jokin seuraavista toimista:

Jos valitsit...	Tee näin:
Liittoutunut toimialue	Valitse liittoutunut toimialue avattavasta valikosta.

Jos valitsit...	Tee näin:
Mukautettu toimialue	Anna käyttäjän toimialue. Huomautus Esimerkki mukautetusta toimialueesta on minunyritys.com.

Vaihe 6 Valitse **Lisää**.**Vianmäärityksen vinkkejä**

Kun lisäät toimialueen sallittujen/estettyjen luetteloon valitsemalla **Lisää**, tiedot tulevat näkyviin ikkunassa olevaan taulukkoon. Voit poistaa toimialueen sallittujen/estettyjen luettelosta valitsemalla toimialueen kohdalla olevan valintaruudun ja valitsemalla **Poista valitut**.



LUKU 3

Yhteyshenkilöluettelon järjestäminen

- [Yhteyshenkilöiden lisääminen yhteyshenkilöluetteloon, sivu 9](#)
- [Yhteystietojen poistaminen yhteyshenkilöluettelosta, sivu 11](#)
- [Yhteyshenkilöluettelon näyttäminen, sivu 11](#)
- [Yhteyshenkilöluettelon päivitysajastimen määrittäminen, sivu 12](#)

Yhteyshenkilöiden lisääminen yhteyshenkilöluetteloon

Ennen kuin aloitat

- Järjestelmänvalvoja määrittää luettelon yhteyshenkilöiden määrän (enintään 100). Tarkista puhelimesi yhteyshenkilöraja järjestelmänvalvojalta.
- Voit lisätä ulkopuolisen yhteyshenkilön valitsemalla ulkoisen toimialueen tai määrittämällä mukautetun toimialueen käyttäjille, jotka eivät kuulu organisaatioosi.
- Yhteyshenkilöluettelon sisäiset ja ulkoiset käyttäjät ovat poikkeuksia sisäisiin ja ulkoisiin käytäntöihin. Yhteyshenkilöluettelossa olevat käyttäjät sallitaan aina, ellei heitä ole erikseen estetty poikkeuslistassa.
- Voit lisätä pikaviestintäsovellukseen yhteyshenkilöitä, joiden läsnäolotilaa et pysty näkemään. Voit esimerkiksi lisätä henkilöitä, joille haluat soittaa sovelluksen yhteyshenkilöluettelosta. Tämän tyyppiset yhteyshenkilöt eivät ole näkyvissä **Käyttäjän asetukset** -käyttöliittymässä.
- Jos teet muutoksia yhteyshenkilöluetteloon (lisääminen/poistaminen/muokkaaminen), muutokset tulevat automaattisesti voimaan Cisco-asiakassovelluksissa (kaikille kirjautuneille käyttäjille).

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yhteyshenkilöt**.

Vaihe 2 Valitse **Lisää uusi**.

Vaihe 3 Valitse jokin seuraavista tavoista:

Jos lisättävä yhteys henkilö on...	Tee näin:
Sisäinen – käyttäjä, joka kuuluu paikalliseen toimialueeseen (tyypillisesti samaan yritykseen tai organisaatioon).	<p>1 Lisää lisättävän liittoutuneen yhteys henkilön käyttäjätunnus Yhteys henkilö-kenttään.</p> <p>2 Valitse</p> <p>Valitse toimialueluettelosta</p> <p>3 Valitse Toimialue-valikosta sisäinen (paikallinen) toimialue.</p> <p>4 Voit halutessasi antaa käyttäjälle vaihtoehdoisen nimen, jos haluat, että tietokoneessa näkyy lempinimi.</p> <p>Huomautus Et voi lisätä käyttäjiä/toimialueita, jotka järjestelmänvalvoja on estänyt. Organisaation yksityisyyskäytäntö on määritettävä, jotta sisäinen toimialue tai toimialueen tietyt käyttäjät voivat nähdä läsnäolotilasi ja lähettää sinulle pikaviestejä.</p>
Ulkoisen – käyttäjä, joka ei kuulu paikalliseen toimialueeseen (tyypillisesti samaan yritykseen tai organisaatioon).	<p>Tee jokin seuraavista:</p> <p>1 Lisää lisättävän liittoutuneen yhteys henkilön käyttäjätunnus Yhteys henkilö-kenttään.</p> <p>2 Valitse</p> <p>Valitse toimialueluettelosta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valitse Toimialue-valikosta ulkoisen toimialue. <p>3 Valitse</p> <p>Anna mukautettu toimialue.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anna mukautettu toimialue niille yhteys henkilöille, jotka ovat organisaatiosi ulkopuolella. <p>Huomautus Et voi lisätä käyttäjiä/toimialueita, jotka järjestelmänvalvoja on estänyt. Organisaation yksityisyyskäytäntö on määritettävä kysymään (ponnahdusikkunassa), sallitaanko ulkoisen toimialueen tai kyseisen toimialueen tiettyjen käyttäjien näkevän läsnäolotilasi ja lähettää sinulle pikaviestejä.</p>

Vaihe 4 (Valinnainen) Anna yhteys henkilölle vaihtoehtoinen nimi (lempinimi).

Vaihe 5 Valitse Tallenna.

Vianmäärityksen vinkkejä

Kullakin yhteys henkilöllä voi olla vain yksi vaihtoehtoinen nimi (lempinimi). Jos annat yhteys henkilölle vaihtoehtoisen nimen, se näkyy Cisco-asiakassovelluksissa, muttei välttämättä kolmansien osapuolten XMPP-asiakassovelluksissa. Jos päivität yhteys henkilön nimen, nimenvaihdos päivittyy Cisco Unified Personal Communicator -ohjelman yhteys henkilöluetteloon ja kaikkiin yhteys henkilöryhmiin.

Yhteystietojen poistaminen yhteyshenkilöluettelosta

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yhteyshenkilöt**.

Vaihe 2 Valitse **Hae**.

Vaihe 3 Tee jokin seuraavista toimista:

Jos haluat...	Tee näin:
Poistaa kaikki yhteyshenkilöt	Valitse Valitse kaikki .
Poistaa valitut yhteyshenkilöt	Valitse poistettavan yhteyshenkilön nimen vieressä oleva valintaruutu.

Vaihe 4 Valitse **Poista valitut**.

Vaihe 5 Valitse **OK**.

Vianmäärityksen vinkkejä

Yhteystiedon poistaminen voi kestää jonkin aikaa, koska poistaminen edellyttää tietokannan käsittelyä. Käyttöliittymässä näkyvä viesti "Yhteyshenkilöluettelon viimeisintä päivitystä ei ole vielä käsitelty. Se on asetettu jonoon ja käsitellään pian." Jos päivität sivun, päivitetty yhteyshenkilöluettelo tulee näkyviin.

Yhteyshenkilöluettelon näyttäminen

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Asetukset**.

Vaihe 2 Valitse jokin arvo **Yhteyshenkilöiden suodatus** -valikosta:

- Valitse **Näytä kaikki yhteyshenkilöt**, jos haluat näyttää kaikki yhteyshenkilöt.
- Jos haluat näyttää vain saatavilla olevat yhteyshenkilöt, valitse **Näytä vain online-yhteyshenkilöt**.

Vaihe 3 Valitse **Tallenna**.

Vaihe 4 Valitse **Käyttäjän asetukset > Yhteyshenkilöt**.

Vaihe 5 Valitse **Hakuasetukset**-kohdasta **Yhteyshenkilö "ei ole tyhjä"**, jos haluat näyttää kaikki hakuetoihin täsmäävät yhteyshenkilöt.

Vaihe 6 Valitse **Hae**.

Yhteys henkilöluettelon päivitysajastimen määrittäminen

Voit määrittää, kuinka usein puhelimen yhteys henkilöluetteloä päivitetään.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Asetukset**.

Vaihe 2 Anna arvo (sekunteina) väliltä 7 - 3 600 **Puhelimen näytön päivitysväli** -kenttään. Oletusarvo on 30 sekuntia.

Vaihe 3 Valitse **Tallenna**.



LUKU 4

Kokousasetusten määrittäminen

- [Kokousilmoitusten määrittäminen, sivu 13](#)

Kokousilmoitusten määrittäminen

Jos organisaatiosi käyttää Microsoft Exchange -palvelinta, Cisco IP Phone Messenger -sovellus mahdollistaa kokousilmoitusten vastaanottamisen Cisco Unified IP -puhelimeen ja asettaa kokousten tilan kalenteriisi Cisco IP Phone Messenger -sovelluksen läsnäolotilasi mukaan.

Jos yrityksen käytössä on lisäksi Cisco Unified MeetingPlace, voit määrittää sen muodostamaan yhteyden suoraan valittuihin kokouksiin, minkä ansiosta kokoustunnuksia ei tarvitse määrittää. Kun voit tarkastella ja osallistua päivittäisiin kokouksiin suoraan puhelimestasi, sinun ei tarvitse avata tietokoneessasi olevaa työpöytäkalenteriohjelmistoa.

Ennen kuin aloitat

Kokousilmoitukset on määritettävä vain, kun Microsoft Exchange WebDAV -integroidaan Cisco Unified Presence -ohjelmistoon. Jos Microsoft Exchange integroidaan Cisco Unified Presence -ohjelmistoon Exchange Web Services (EWS) palvelun kautta, MeetingPlace-käyttäjätunnusta ja Salasana-kenttiä ei voi määrittää eivätkä ne ole näkyvissä.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Asetukset**.

Vaihe 2 Valitse **Ota kokousilmoitukset käyttöön**.

Vaihe 3 Määritä Cisco Unified MeetingPlace muodostamaan yhteys suoraan valittuihin kokouksiin suorittamalla seuraavat toimet:

- a) Anna käyttäjätunnukseksi **MeetingPlace-käyttäjätunnus**-kenttään.
- b) Anna salasanasi ensin **MeetingPlace-salasana**-kenttään ja sitten **MeetingPlace-salasanan vahvistus**-kenttään.

Vaihe 4 Valitse **Sisällytä kalenteritiedot omaan läsnäolotilaan** -valikon arvo:

- Valitse **Käytössä**, jos haluat sisällyttää kalenteritiedot omaan läsnäolotilaan.
- Valitse **Ei käytössä**, jos et halua sisällyttää kalenteritietoja omaan läsnäolotilaan.

Vaihe 5 Valitse **Tallenna**.**Vianmäärityksen vinkkejä**

Jos käyttäjätunnuksesi sisältää välilyöntimerkin, integrointi Microsoft Exchange -palvelimen kanssa ei toimi etkä voi vastaanottaa kokousilmoituksia Cisco Unified IP -puhelimeen. Pyydä järjestelmänvalvojaa poistamaan välilyöntimerkit käyttäjätunnuksesta.



LUKU 5

Viestiasetusten määrittäminen

- [Käyttäjien todentaminen viestihistorian tarkastelua varten, sivu 15](#)
- [Saapuvan viestin ilmoituksen määrittäminen, sivu 15](#)
- [Joukkoviestin lähettäminen, sivu 16](#)
- [Omien vastausviestien luominen, sivu 16](#)
- [Kirjautuminen ulos Cisco IP Phone Messenger -sovelluksesta, sivu 17](#)

Käyttäjien todentaminen viestihistorian tarkastelua varten

Oletusarvoisesti käyttäjiä pyydetään antamaan PIN-koodi Cisco IP Phone Messenger-palvelun käyttämistä varten Ciscon IP-puhelimissa. Voit ohittaa tämän todennuspyynnön tarvittaessa ja sallia käyttäjien tarkastella viestihistoriaa ja asetuksia automaattisesti.

Tee näin

	Komento tai toiminto	Tarkoitus
Vaihe 1	Valitse Käyttäjän asetukset > Asetukset .	
Vaihe 2	Valitse jokin arvo PIN-suojattu -valikosta:	<ul style="list-style-type: none">• Valitse Käytössä – jos haluat ottaa käyttöön PIN-todennuspyynnön.• Valitse Ei käytössä – jos haluat poistaa PIN-todennuspyynnön käytöstä.
Vaihe 3	Valitse Tallenna .	

Saapuvan viestin ilmoituksen määrittäminen

Cisco IP Phone Messenger mahdollistaa pikaviestien lähettämisen ja vastaanottamisen sellaisten käyttäjien kesken, joilla on kelvollinen käyttäjätunnus tai alanumero samassa organisaatiossa. Voit määrittää tiettyjä

Cisco IP Phone Messenger -sovelluksen viestiasetuksia Cisco Unified Presence -ohjelman **Käyttäjän asetukset** -käyttöliittymästä.

Voit määrittää puhelimen soittamaan merkkiään, kun se vastaanottaa saapuvan viestin.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > Asetukset**.

Vaihe 2 Valitse jokin arvo **Anna merkkiääni** -valikosta:

- Valitse **Käytössä** – ota saapuvan viestin ilmoitus käyttöön
- Valitse **Ei käytössä** – poistaa saapuvan viestin ilmoituksen käytöstä

Vaihe 3 Valitse **Tallenna**.

Joukkoviestin lähettäminen

Voit lähettää lyhyen viestin (enintään 150 merkkiä) kaikille yhteyshenkilöluettelossa oleville yhteyshenkilöille tai vain tietyille henkilöille.

Tee näin

Vaihe 1 Valitse **Käyttäjän asetukset > IPPM-joukkoviestit**.

Vaihe 2 Valitse **Hae**.

Vaihe 3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse käyttäjät, joille haluat lähettää viestin.
- Valitse **Valitse kaikki**, jos haluat lähettää viestin kaikille yhteyshenkilöille.

Vaihe 4 Kirjoita viesti **Viesti**-kenttään.

Vaihe 5 Valitse **Lähetys**.

Vaihe 6 Valitse **OK**.

Omien vastausviestien luominen

Voit luoda omia vastausviestejä. Näiden viestien avulla voit säästää aikaa, koska sinun ei tarvitse kirjoittaa mukautettua viestiä aina viestin lähetyksen yhteydessä. Voit luoda jopa enintään 15 viestiä ja lisäksi järjestelmänvalvoja voi luoda 10 viestiä. Oma vastausviestisi näkyy aina järjestelmänvalvojan luoman viestin jälkeen.

Voit luoda enintään 15 uutta omaa vastausviestiä, joissa kussakin voi olla enintään 255 merkkiä.

Tee näin

- Vaihe 1** Valitse **Käyttäjän asetukset > IPPM-vastausviestit**.
 - Vaihe 2** Valitse **Lisää uusi**.
 - Vaihe 3** Kirjoita viesti **Vastausviestin teksti** -kenttään.
 - Vaihe 4** Valitse **Tallenna**.
 - Vaihe 5** Voit muuttaa omien vastausviestien järjestystä **Ylös**- ja **Alas**-nuolien avulla.
 - Vaihe 6** Valitse **Tallenna**.
-

Vianmäärityksen vinkkejä

Jos haluat poistaa oman vastausviestin, valitse viesti ja valitse sitten **Poista**.

Kirjautuminen ulos Cisco IP Phone Messenger -sovelluksesta

Voit kirjautua ulos Cisco IP Phone Messenger -sovelluksesta Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -käyttöliittymän kautta.

Jos puhelinta ei ole määritetty sinulle (esimerkiksi jos jaat puhelimen muiden käyttäjien kanssa), voit turvallisuussyistä haluta, että puhelin kirjaa sinut automaattisesti ulos Cisco IP Phone Messenger -palvelusta. Määritä istuntoajastin ohjeiden mukaisesti ja puhelin kirjaa sinut ulos Cisco IP Phone Messenger -palvelusta, kun istuntoajastimen aika päättyy.

Tee näin

- Vaihe 1** Valitse **Käyttäjän asetukset > Asetukset**.
 - Vaihe 2** Valitse **IPPM-asetukset-paneelissa Kirjautu ulos**. Kirjautu ulos -painike näkyy vain, kun olet kirjautuneena Cisco IP Phone Messenger -palveluun.
 - Vaihe 3** Valitse **OK**.
 - Vaihe 4** Määritä Cisco IP Phone Messenger -palvelun istuntoajastin puhelimeen antamalla arvo väliltä 1 - 9 999 (minuutteina) **Istunnon aikakatkaisu** -kenttään. Oletusarvo on 480 minuuttia.
 - Vaihe 5** Valitse **Tallenna**.
-



LUKU 6

Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -käyttöliittymän vianmääritys

- [Kirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymään ei onnistu, sivu 19](#)
- [Kirjautuminen onnistuu, mutta toiminnot eivät ole käytettävissä, sivu 19](#)
- [Automaattinen uloskirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymästä, sivu 20](#)

Kirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymään ei onnistu

Ongelma Yritän kirjautua oikeille **Käyttäjän asetukset** -verkkosivuille, mutta kirjautuminen käyttäjänimelläni ja salasananallani ei onnistu.

Ratkaisu Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan ja varmista, että käytössäsi on oikea linkki **Käyttäjän asetukset**-verkkosivuille ja että käyttämäsi käyttäjänimi ja salasana ovat oikeat. Varmista myös, että sinut on rekisteröity lisensoiduksi käyttäjäksi ja että sinulla on käyttöoikeus **Käyttäjän asetukset** -verkkosivuille.

Kirjautuminen onnistuu, mutta toiminnot eivät ole käytettävissä

Ongelma Olen kirjautunut **Käyttäjän asetukset** -verkkosivuille, mutta tässä kuvattuja Cisco IP Phone Messenger -valintoja ei ole näkyvissä.

Ratkaisu Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan ja varmista, että olet kirjautunut Cisco IP Phone Messenger -sovelluksen **Käyttäjän asetukset** -verkkosivuille. Varmista myös, että sinulle on määritetty Cisco IP Phone Messenger -toimintojen käyttöoikeus. Jos näitä ominaisuuksia ei ole määritetty, ne eivät ole käytettävissä **Käyttäjän asetukset** -verkkosivuilla.

Automaattinen uloskirjautuminen Käyttäjän asetukset -käyttöliittymästä

Ongelma Käyttäjän asetukset -palvelun käyttäjänimi ja salasana on annettava uudelleen, kun haluan käyttää Käyttäjän asetukset -käyttöliittymää.

Ratkaisu Turvallisuussyistä Käyttäjän asetukset -verkkosivu kirjaa käyttäjän ulos automaattisesti 30 minuutin toimittomuusajan jälkeen.



LUKU 7

Helppokäyttötoimintojen käyttäminen

- [Ikkunan kuvakkeiden käyttäminen](#) , sivu 21
- [Ikkunan painikkeiden käyttäminen](#) , sivu 21

Ikkunan kuvakkeiden käyttäminen

Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -ikkunoiden kuvakkeita voidaan käyttää ilman hiirtä. Voit käyttää tätä toimintoa missä kohtaa ikkunaa tahansa, eikä ikkunan kenttiä tarvitse selata yksitellen.

Useiden Cisco Unified Presence -ohjelman ikkunoiden yläreunassa on kuvakkeita, esimerkiksi levykekuvake tallentamista varten ja plusmerkki (+) lisäämistä varten.

Tee näin

- Vaihe 1** Paina Alt-painiketta, paina 1 ja paina sitten tabulaattoria.
 - Vaihe 2** Kursori korostaa ensimmäisen kuvakkeen vasemmalta. Voit siirtyä seuraavaan kuvakkeeseen painamalla tabulaattoria.
 - Vaihe 3** Suorita kuvakkeen toiminto painamalla Enter-näppäintä.
-

Ikkunan painikkeiden käyttäminen

Cisco Unified Presence -ohjelman Käyttäjän asetukset -ikkunoiden kuvakkeita voi käyttää ilman hiirtä. Voit käyttää tätä toimintoa missä kohtaa ikkunaa tahansa, eikä ikkunan kenttiä tarvitse selata yksitellen.

Useiden Cisco Unified Presence -ohjelman ikkunoiden alareunassa on painikkeita, esimerkiksi tallennuspainike ja lisäspainike.

Tee näin

Vaihe 1 Paina Alt-painiketta, paina 2 ja paina sitten tabulaattoria.

Vaihe 2 Kursori korostaa ensimmäisen painikkeen vasemmalta. Voit siirtyä seuraavaan painikkeeseen painamalla tabulaattoria.

Vaihe 3 Suorita painikkeen toiminto painamalla Enter-näppäintä.
