



## פרסום ראשון: July 02, 2010

## שונה לאחרונה: December 13, 2010

## המדריך למשתמש - Cisco Unified Presence Release 8.5

### **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 Explore, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, של הסמליל Cisco, Cisco Nurse Connect, Cisco Puls, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Min, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband, ו-Welcome to the Human Network; מסחר סימני הם Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Stor, Flip Gift Card, ו-One Million Acts of Green; שירות סימני הם ו-Access Registr, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, של הסמליל Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Pres, Cisco System, Cisco Systems Capital, של הסמליל Cisco System, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explore, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, של הסמליל IronPort, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networker, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanel, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVi, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx, של הסמליל מסוימות אחרות ובמדינות ב"בארה שלה הבת חברות או/ו Cisco של רשומים מסחר סימני הם WebEx של הסמליל.

(1002R) אחרת חברה כל לבין Cisco בין שותפות קשרי פירושו אין 'שותף' במילה השימוש. בהתאמה לבעליהם שייכים זה אינטרנט באתר או במסמך המוזכרים המסחריים הסימנים שאר כל





## תוכן

1	<b>הכנות להפעלה דרך ממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence</b>
	1 דפדפנים נתמכים
1	1 הצטרפות אל אפשרויות המשתמש של Cisco Unified Presence
	3 <b>הגדרת מדיניות הפרטיות</b>
	3 קביעת מדיניות הפרטיות שתוגדר כברירת מחדל
5	5 הוספת משתמשים פנימיים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או 'חסומים'
6	6 הוספת משתמשים חיצוניים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או 'חסומים' חריגים
	7 הוספת תחומים חיצוניים לרשימת החסומים והמותרים שלך
	9 <b>ארגון רשימת אנשי הקשר</b>
	9 הוספת אנשי קשר לרשימת אנשי הקשר
	11 מחיקת אנשי קשר מרשימת אנשי הקשר
	11 הצגת רשימת אנשי הקשר
	12 הגדרת הטיימר לרענון רשימת אנשי הקשר
	13 <b>קביעת הגדרות הפגישה</b>
	13 הגדרת הודעות פגישה
	15 <b>קביעת הגדרות ההודעה</b>
	15 אימות משתמשים לצורך הצגת היסטוריית ההודעות
	15 הגדרת התראת 'הודעה נכנסת'
	16 שליחת הודעת שידור
	16 יצירת הודעות תגובה אישיות
	17 יציאה מ-Cisco IP Phone Messenger
19	<b>פתרון בעיות בממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence</b>
	19 אין אפשרות להתחבר אל ממשק 'אפשרויות משתמש'
	19 הצלחתי להיכנס, אך האפשרויות אינן זמינות
	19 המערכת הוציאה אותי אוטומטית מממשק 'אפשרויות משתמש'
	21 <b>הגישה אל אפשרויות הנגישות</b>
	21 גישה אל הסמלים שבחלון

21 גישה אל הלחצנים שבחלון



# 1 פרק



## הכנות להפעלה דרך ממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence

- דפדפנים נתמכים, דף 1
- הצטרפות אל אפשרויות המשתמש של Cisco Unified Presence, דף 1

### דפדפנים נתמכים

הממשק Cisco Unified Presence אפשרויות משתמש תומך בדפדפנים הבאים:

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



Cisco Unified Presence אינו תומך בשלב זה ב-Safari או ב-Google Chrome.

הערה

### נושאים נוספים

- הצטרפות אל אפשרויות המשתמש של Cisco Unified Presence, דף 1

## הצטרפות אל אפשרויות המשתמש של Cisco Unified Presence

### לפני שתתחיל

- ממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence יסייע לך לבצע התאמה אישית של הגדרות, ליצור הודעות של תגובה אישית, לארגן אנשי קשר ולשלוח הודעות שידור.
- כדי שמנהל המערכת יוכל להיכנס ל-Cisco Unified Presence אפשרויות המשתמש, עליו להקצות את המשתמש לקבוצה "משתמש קצה רגיל של CCM".
- השג ממנהל המערכת שלך את הפרטים הבאים:

- כתובת ה-URL של ממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence.
- שם משתמש וסיסמה עבור 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence.
- הקפד להשתמש בדפדפן נתמך.

## נוהל

- 
- שלב 1** פתח דפדפן אינטרנט נתמך במחשבך.
  - שלב 2** הזן את כתובת ה-URL של 'אפשרויות המשתמש' של Cisco Unified Presence, במתכונת כזאת או דומה: `CUPS>http://<server>/cupuser`
  - שלב 3** הזן את שם המשתמש שלך ל'אפשרויות המשתמש' של Cisco Unified Presence.
  - שלב 4** הזן את הסיסמה לממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence, שקיבלת ממנהל המערכת.
  - שלב 5** בחר באפשרות **כניסה**.
- כדי לצאת מהממשק 'אפשרויות משתמש', בחר באפשרות **יציאה** בפינה הימנית העליונה של חלון 'אפשרויות המשתמש'. מטעמי אבטחה, המערכת תנתק אותך אוטומטית מממשק 'אפשרויות משתמש' לאחר שלושים דקות של חוסר פעילות.
- 

## נושאים נוספים

- [דפדפנים נתמכים](#), דף 1



## 2 פרק

# הגדרת מדיניות הפרטיות

- קביעת מדיניות הפרטיות שתוגדר כברירת מחדל, דף 3
- הוספת משתמשים פנימיים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או 'חסומים', דף 5
- הוספת משתמשים חיצוניים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או חסומים 'חריגים', דף 6
- הוספת תחומים חיצוניים לרשימת החסומים והמותרים שלך, דף 7

## קביעת מדיניות הפרטיות שתוגדר כברירת מחדל

מדיניות הפרטיות תאפשר לך לקבוע אילו משתמשים יוכלו לראות את מצב הזמינות שלך ולשלוח אליך הודעות מיידיות (IM) מהדורה זו של Cisco Unified Presence תומכת בכלל רשימת אנשי הקשר שלפיו כל מי שכלול ברשימת אנשי הקשר שלך (כל מי שאתה צופה בו) יכול כברירת מחדל לראות את מצב זמינותך, אלא אם דחית במפורש את ההרשאה של אדם זה להציג את מצבך.

לכן, מדיניות הפרטיות משמשת כדי לחסום או לאפשר משתמשים ותחומים. האפשרויות הבאות מאפשרות לך להגדיר מדיניות פרטיות כהגדרת ברירת המחדל ברמה הארגונית או למשתמש בעקבות בקשה ספציפית.

- אפשר - למשתמשים/תחומים מותר לראות את מצב זמינותך ובאפשרותם לשלוח לך הודעות מיידיות כברירת מחדל, אלא אם הוספת במפורש את המשתמש/התחומים לרשימת ה'חסומים' שלך. באפשרותך להגדיר את מדיניות הפרטיות 'אפשר' עבור משתמשים ותחומים פנימיים בלבד. אפשרות זו אינה זמינה עבור משתמשים/תחומים חיצוניים (מאוחדים).
- חסום - משתמשים/תחומים שתחסום לא יוכלו לראות את מצב הזמינות שלך ולא יוכלו לשלוח לך הודעות מיידיות. למשתמשים חסומים, מצב הזמינות שלך יהיה תמיד 'לא זמין'. באפשרותך להגדיר את מדיניות הפרטיות 'חסום' עבור משתמשים ותחומים פנימיים בלבד.
- שאל אותי - מדיניות הפרטיות 'שאל אותי' מנחה את המשתמשים (באמצעות בקשה) לחסום או לאפשר במפורש חילופי מצב זמינות והודעות מיידיות בין משתמשים/תחומים ספציפיים. יישום הלקוח מנחה את המשתמש לאשר או לדחות את המני. באפשרותך להגדיר את מדיניות הפרטיות 'שאל אותי' עבור משתמשים ותחומים חיצוניים (מאוחדים) בלבד ורק אם איש הקשר או התחום החיצוניים אינם כלולים ברשימת 'אפשר' או ברשימת 'חסום' של המשתמש.

## נוהל

		שלב 1	שלב 2
		בחר אפשרויות משתמש < מדיניות פרטיות.	
		בחר אחת מהאפשרויות הבאות:	
	בצע את הפעולה הבאה	אם ברצונך...	
1	בחר אפשר מהמשתמשים הפנימיים (בתוך החברה/הארגון שלך): תפריט נפתח.	להתיר לכל המשתמשים הפנימיים לראות את מצב הזמינות שלך ולשלוח לך הודעות מיידיות (פרט למשתמשים/תחומים שתצטרף לרשימת החסומים החריגים שלך).	
2	(אופציונלי) הוסף משתמשים פנימיים לרשימת החסומים החריגים שלך בעזרת ההליכים המתוארים במודול זה. ראה כיצד להמשיך.	הערה עיין בחריגה מהגדרת מדיניות זו במקטע 'עצות לפתרון בעיות' של נושא זה. מדיניות זאת לא תאפשר למשתמשים חיצוניים לראות את מצב הזמינות שלך.	
1	בחר חסום מהמשתמשים הפנימיים (בתוך החברה/הארגון שלך): תפריט נפתח.	לחסום את כל המשתמשים הפנימיים ולמנוע מהם לראות את מצב הזמינות שלך ולשלוח לך הודעות מיידיות (פרט למשתמשים שתוסיף במפורש לרשימת החריגים שלך).	
2	(אופציונלי) הוסף משתמשים פנימיים לרשימת המותרים החריגים שלך בעזרת ההליכים המתוארים במודול זה. ראה כיצד להמשיך.	הערה מדיניות זו לא חוסמת את האפשרות של משתמשים חיצוניים לראות את זמינותך.	
1	בחר חסום מהמשתמשים החיצוניים (כל האחרים): תפריט נפתח.	לחסום את כל המשתמשים החיצוניים ולמנוע מהם לראות את מצב הזמינות שלך ולשלוח לך הודעות מיידיות (פרט למשתמשים חיצוניים שתוסיף לרשימת המותרים החריגים שלך).	
2	(אופציונלי) הוסף משתמשים חיצוניים לרשימת המותרים שלך בעזרת ההליכים המתוארים במודול זה. ראה כיצד להמשיך.	הערה מדיניות זו לא חוסמת את האפשרות של משתמשים פנימיים לראות את זמינותך.	
1	בחר שאל אותי מהמשתמשים החיצוניים (כל האחרים): תפריט נפתח.	הנחה את כל המשתמשים (באמצעות בקשת 'שאל אותי') להגדיר מדיניות 'אפשר/חסום' משלהם עבור משתמשים חיצוניים (פרט למשתמשים החיצוניים שהוספת במפורש לרשימת מותרים/חסומים החריגים שלך).	
2	(אופציונלי) הוסף משתמשים חיצוניים לרשימת המותרים/חסומים שלך בעזרת ההליכים המתוארים במודול זה. ראה כיצד להמשיך.	הערה מדיניות זו לא חוסמת את האפשרות של משתמשים פנימיים לראות את זמינותך.	

שלב 3 בחר באפשרות שמור את ברירות המחדל.

## עצות לפתרון בעיות

ה-Cisco Unified Presence שרת מעניק הרשאה אוטומטית למשתמש שכלול ברשימת אנשי הקשר של משתמש אחר להציג את מצב זמינותו. שים לב לחריגה זו מהגדרת המדיניות אפשר את כל המשתמשים הפנימיים. אם אתה משבית את ההרשאה האוטומטית בשרת, Cisco Unified Presence- והן ברירת המחדל הגלובלית והן זו המקומית מוגדרות כ'אפשר' - המערכת תנחה את המשתמש לאשר או לדחות את בקשת המנוי. זהו תרחיש 'שאל אותי' עבור התחום המקומי. לקבלת מידע נוסף אודות הגדרת ההרשאה האוטומטית ב-Cisco Unified Presence, עיין במדריך הפריסה עבור Cisco Unified Presence (באתר Cisco.com).

## כיצד להמשיך

• אם ברצונך לעקוף את מדיניות הפרטיות של אפשר/חסום של ברירת המחדל שהוגדרה עבור משתמשים פנימיים/חיצוניים ברמה הארגונית, עיין בנושאים הבאים, שמתארים כיצד להגדיר רשימות חריגים עבור משתמשים.

# הוספת משתמשים פנימיים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או 'חסומים'

נוהל זה מאפשר לך לנהל את החריגות מכללי מדיניות הפרטיות הכללית בצורת רשימות 'אפשר' ו'חסום'. בהתאם למדיניות הפרטיות שהגדרת ברמה הארגונית, תוכל לערוך את רשימת המותרים או את רשימת החסומים. כך באפשרותך לעקוף את ההתנהגות בהתאם למדיניות ברירת המחדל, כדי להוסיף אנשים ספציפיים מתוך הארגון לרשימת ה'מותרים' או 'חסומים' שלך.

• הגדרת מדיניות 'אפשר' עבור משתמשים ספציפיים מאפשרת להם לראות את זמינותך ולשלוח לך הודעות מיידיות, גם אם המדיניות הכללית חוסמת אותם.

• הגדרת מדיניות 'חסום' עבור משתמשים ספציפיים מונעת מהם לראות את מצבך ולהחליף הודעות מיידיות כשהם משתמשים בלקוחות Cisco (Cisco Unified Personal Communicator גרסה 7 או Cisco Unified Personal Communicator גרסה 8) - גם אם המדיניות הכללית מתירה אותם. משתמשים ברשימת אנשי הקשר תמיד מותרים, אלא אם נחסמו במפורש ברשימות ה'חריגים'. שים לב שלקוחות XMPP מסוימים של ספקים אחרים ימשיכו לשלוח ולקבל הודעות מיידיות, ללא תלות במדיניות שהגדרת.

## לפני שתתחיל

בחר את מדיניות הפרטיות שתוגדר כברירת מחדל.

## נוהל

**שלב 1** בחר אפשרויות משתמש < מדיניות פרטיות.

**שלב 2** בחר באפשרות הוסף משתמש במסגרת 'הגדרות משתמש' שבחלון 'מדיניות פרטיות'.

**שלב 3** בצע אחת מהפעולות הבאות:

• בחר אפשר כדי לאפשר למשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.

• בחר חסום כדי למנוע מהמשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.

**שלב 4** הזן מזהה משתמש חוקי עבור המשתמש הפנימי. מזהה המשתמש חייב להתקיים ברשת הפנימית בתבנית `<userid@domain`.

**שלב 5** בחר באפשרות תחום מקומי.

**שלב 6** בחר באפשרות הוסף כדי להוסיף את המשתמש הפנימי לתחום המקומי.

## עצות לפתרון בעיות

• משתמשים מאוחדים יכולים להוסיף מזהה דוא"ל או JID רגיל. הבחירה תלויה בשאלה אם מנהל המערכת הפעיל או השבית את מזהה הדוא"ל של התחום.

- לאחר הוספת משתמש לרשימת ה'מותרים/חסומים' שלך, יוצגו הפרטים בטבלה שבחלון זה. כדי להסיר משתמש כלשהו מרשימת המותרים/חסומים, סמן את תיבת הסימון של המשתמש ובחר באפשרות **מחק נבחרים**.

## הוספת משתמשים חיצוניים לרשימות אנשי קשר 'מותרים' או חסומים' חריגים

נוהל זה מאפשר לך לנהל את החריגות מכללי מדיניות הפרטיות הכללית בצורת רשימות 'אפשר' ו'חסום'. בהתאם למדיניות הפרטיות שהגדרת ברמה הארגונית, תוכל לערוך את רשימת המותרים או את רשימת החסומים. כך באפשרותך לעקוף את ההתנהגות בהתאם למדיניות ברירת המחדל, כדי להוסיף אנשים ספציפיים מחוץ לארגון לרשימת ה'מותרים' או 'חסומים' שלך.

- הגדרת מדיניות 'אפשר' עבור משתמשים ספציפיים מאפשרת להם לראות את זמינותך ולשלוח לך הודעות מיידיות, גם אם המדיניות הכללית חוסמת אותם.
- הגדרת מדיניות 'חסום' עבור משתמשים ספציפיים מונעת מהם לראות את זמינותך ולשלוח לך הודעות מיידיות, גם אם המדיניות הכללית מתירה להם (באמצעות תגובה חיובית לבקשת 'שאל אותי').

### לפני שתתחיל

בחר את מדיניות הפרטיות שתוגדר כברירת מחדל.

### נוהל

בחר <b>אפשרויות משתמש &lt; מדיניות פרטיות</b> .	<b>שלב 1</b>				
בחר באפשרות <b>הוסף משתמש</b> במסגרת 'הגדרות משתמש' שבחלון 'מדיניות פרטיות'.	<b>שלב 2</b>				
בצע אחת מהפעולות הבאות:	<b>שלב 3</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בחר <b>אפשר</b> כדי לאפשר למשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.</li> <li>• בחר <b>חסום</b> כדי למנוע מהמשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.</li> </ul>					
הזן מזהה משתמש חוקי עבור המשתמש הפנימי. מזהה המשתמש חייב להתקיים ברשת הפנימית בתבנית <code>&lt;userid@domain&gt;</code> .	<b>שלב 4</b>				
בחר אחד מהתחומים הבאים שאליו שייך המשתמש:	<b>שלב 5</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>תחום מאוחד</b>.</li> <li>• <b>תחום מותאם אישית</b> - תחום מותאם אישית הוא תחום חיצוני שאינו כלול ברשימת התחומים המאוחדים.</li> </ul>					
בצע אחת מהפעולות הבאות:	<b>שלב 6</b>				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>אם בחרת...</th> <th>בצע את הפעולה הבאה:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>תחום מאוחד</td> <td>בחר את התחום שעמו אתה מתאחד מהרשימה הנפתחת.</td> </tr> </tbody> </table>	אם בחרת...	בצע את הפעולה הבאה:	תחום מאוחד	בחר את התחום שעמו אתה מתאחד מהרשימה הנפתחת.	
אם בחרת...	בצע את הפעולה הבאה:				
תחום מאוחד	בחר את התחום שעמו אתה מתאחד מהרשימה הנפתחת.				

בצע את הפעולה הבאה:	אם בחרת...
הזן את התחום של המשתמש. הערה דוגמה לשם תחום מותאם אישית היא: 'mycompany.com'.	תחום מותאם אישית

שלב 7 בחר באפשרות הוסף.

**עצות לפתרון בעיות**

לאחר הוספת משתמש לרשימת ה'מותרים/חסומים' שלך, יוצגו הפרטים בטבלה שבחלון זה. כדי להסיר משתמש כלשהו מרשימת המותרים/חסומים, סמן את תיבת הסימון של המשתמש ובחר באפשרות **מחק נבחרים**.

# הוספת תחומים חיצוניים לרשימת החסומים והמותרים שלך

**לפני שתתחיל**

באפשרותך לאפשר או לחסום תחום חיצוני שלם. אם תחסום תחום חיצוני מסוים, תיחסם כל בקשה לראות את מצב הזמינות שלך שתגיע ממשתמשים מאותו תחום, אלא אם הוספת את המשתמשים הללו לרשימת המותרים שלך.

**נוהל**

**שלב 1** בחר אפשרויות משתמש < מדיניות פרטיות.

**שלב 2** בחר באפשרות הוסף תחום במסגרת 'הגדרות משתמש' שבחלון 'מדיניות פרטיות'.

**שלב 3** בצע אחת מהפעולות הבאות:

- בחר אפשר כדי לאפשר למשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.
- בחר חסום כדי למנוע מהמשתמש לראות את מצב הזמינות שלך.

**שלב 4** בחר אחד מהתחומים הבאים להרשאה או חסימה:

• תחום מאוחד

• תחום מותאם אישית - תחום מותאם אישית הוא תחום חיצוני שאינו כלול ברשימת התחומים המאוחדים.

**שלב 5** בצע אחת מהפעולות הבאות:

בצע את הפעולה הבאה:	אם בחרת...
בחר את התחום שעמו אתה מתאחד מהרשימה הנפתחת.	תחום מאוחד
הזן את התחום של המשתמש. הערה דוגמה לשם תחום מותאם אישית היא: 'mycompany.com'.	תחום מותאם אישית

שלב 6 בחר באפשרות הוסף.

**עצות לפתרון בעיות**

לאחר הוספת תחום לרשימת ה'מותרים/חסומים' שלך, יוצגו הפרטים בטבלה שבחלון זה. כדי להסיר תחום כלשהו מרשימת המותרים/חסומים, סמן את תיבת הסימון של התחום ובחר באפשרות **מחק נבחרים**.

# 3 פרק



## ארגון רשימת אנשי הקשר

- הוספת אנשי קשר לרשימת אנשי הקשר, דף 9
- מחיקת אנשי קשר מרשימת אנשי הקשר, דף 11
- הצגת רשימת אנשי הקשר, דף 11
- הגדרת הטיימר לרענון רשימת אנשי הקשר, דף 12

## הוספת אנשי קשר לרשימת אנשי הקשר

### לפני שתתחיל

- מספר אנשי הקשר שתוכל לאחסן ברשימתך מוגדר על ידי מנהל המערכת (המספר המרבי הוא 100). פנה אליו כדי לבדוק מהי מגבלת האחסון של אנשי הקשר בטלפון.
- ניתן להוסיף איש קשר חיצוני על ידי בחירת תחום חיצוני או על ידי הגדרת תחום מותאם אישית למשתמשים שמצויים מחוץ לארגוןך.
- משתמשים פנימיים וחיצוניים ברשימת אנשי הקשר הם חריגות מהמדיניות הפנימית והמדיניות החיצונית. משתמשים ברשימת אנשי הקשר תמיד מותרים, אלא אם נחסמו במפורש ברשימות ה'חריגים'.
- ביישום ההודעות המיידיות שלך, תוכל להוסיף אנשי קשר שמצב הזמינות שלהם אינו גלוי לעיניך. לדוגמה, ייתכן שתרצה להוסיף מתוך רשימת אנשי הקשר שביישום אנשים שאולי תרצה להתקשר אליהם. אנשי קשר אלה לא מופיעים ברשימת אנשי הקשר שבממשק **אפשרויות משתמש**.
- אם ביצעת שינויים ברשימת אנשי הקשר (הוספה/מחיקה/שינוי), השינויים ישתקפו באופן אוטומטי בלקוחות Cisco (עבור כל המשתמשים המחוברים למערכת).

### נוהל

- שלב 1** בחר אפשרויות משתמש < אנשי קשר של .
- שלב 2** בחר באפשרות הוסף חדש.
- שלב 3** בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

אם איש הקשר שברצונך להוסיף הוא...	בצע את הפעולה הבאה:
<p>פנימי - משתמש המשתייך לתחום המקומי שלך (בדרך כלל לחברה או לארגון שלך)</p> <p>1 הוסף את מזהה המשתמש של איש הקשר המאוחד שברצונך להוסיף, בשדה 'איש קשר'.</p> <p>2 בחר</p> <p><b>בחר מרשימת התחומים</b></p> <p>3 בתפריט התחומים, בחר את התחום הפנימי (המקומי) הרצוי.</p> <p>4 ניתן כאופציה להזין שם חלופי עבור המשתמש אם ברצונך שבמחשב שלו יוצג כינוי.</p> <p><b>הערה</b> המערכת מונעת ממך להוסיף משתמשים/תחומים שכבר חסומים על ידי מנהל המערכת. מדיניות הפרטיות הארגונית חייבת להיות מוגדרת כך שתאפשר לתחום הפנימי או למשתמשים ספציפיים מתחום זה להציג את מצב הזמינות שלך ולשלוח לך הודעות מיידיות (IM).</p>	
<p>חיצוני - משתמש המשתייך מחוץ לתחום המקומי שלך (בדרך כלל לחברה או לארגון שלך)</p> <p>1 הוסף את מזהה המשתמש של איש הקשר המאוחד שברצונך להוסיף, בשדה 'איש קשר'.</p> <p>2 בחר</p> <p><b>בחר מרשימת התחומים.</b></p> <p>3 בתפריט התחומים, בחר את התחום החיצוני הרצוי.</p> <p>3 בחר</p> <p><b>הזן תחום מותאם אישית.</b></p> <p>• הזן את התחום המותאם אישית של אנשי הקשר שמחוץ לארגון שלך.</p> <p><b>הערה</b> המערכת מונעת ממך להוסיף משתמשים/תחומים שכבר חסומים על ידי מנהל המערכת. מדיניות הפרטיות הארגונית חייבת להיות מוגדרת כך שתבקש ממך (בחלון מוקפץ) להתיר לתחום החיצוני או למשתמשים ספציפיים מתחום זה להציג את מצב הזמינות שלך ולשלוח לך הודעות מיידיות (IM).</p>	

**שלב 4** הזן שם חלופי (כינוי) לאיש הקשר.  
**שלב 5** בחר באפשרות **שמור**.

**עצות לפתרון בעיות**

מותר לך להזין רק שם חלופי (כינוי) אחד לכל איש קשר. אם, כאופציה, תזין שם חלופי עבור איש קשר, הוא יוצג בלקוחות Cisco אך לא בהכרח בלקוחות XMPP של ספקים אחרים. אם תעדכן את שם איש הקשר, שינוי השם יתעדכן ברשימת אנשי הקשר שלך ב-Cisco Unified Personal Communicator וגם בכל קבוצות אנשי הקשר שלך.

## מחיקת אנשי קשר מרשימת אנשי הקשר

נוהל

שלב 1 בחר אפשרויות משתמש < אנשי קשר.	
שלב 2 בחר באפשרות 'חפש'.	
שלב 3 בצע אחת מהפעולות הבאות:	
אם ברצונך...	בצע את הפעולה הבאה:
למחוק את כל אנשי הקשר	בחר באפשרות <b>בחר הכול</b> .
למחוק אנשי קשר נבחרים	סמן את התיבה שלייד שם איש הקשר שברצונך למחוק.
שלב 4 בחר באפשרות <b>מחק נבחרים</b> .	
שלב 5 לחץ על <b>אישור</b> .	

### עצות לפתרון בעיות

מחיקת איש קשר עשויה להימשך זמן מה מכיוון שלשם כך נדרש עיבוד מסד הנתונים. תוצג הודעה בממשק המשתמש בה יצוין "a recent update to your contact list has not yet taken effect. It is queued for processing shortly." (עדכון שהתבצע לאחרונה ברשימת אנשי הקשר שלך לא נכנס עדיין לתוקף. הוא נמצא בתור לעיבוד בקרוב). אם תרענן את הדף, תוצג רשימת אנשי הקשר המעודכנת.

## הצגת רשימת אנשי הקשר

נוהל

שלב 1 בחר אפשרויות משתמש < העדפות.	
שלב 2 בחר ערך מתוך התפריט <b>סינון אנשי קשר</b> :	
• כדי להציג את כל אנשי הקשר, בחר באפשרות <b>הצג את כל אנשי הקשר</b> .	
• כדי להציג רק אנשי קשר שזמינים ברגע נתון, בחר באפשרות <b>הצג אנשי קשר מקוונים בלבד</b> .	
שלב 3 בחר באפשרות <b>שמור</b> .	
שלב 4 בחר אפשרויות משתמש < אנשי קשר.	
שלב 5 בפריט אפשרויות חיפוש, בחר באפשרות <b>איש הקשר 'אינו ריק'</b> כדי להציג את כל אנשי הקשר העונים על קריטריון הסינון.	
שלב 6 בחר באפשרות <b>חפש</b> .	

# הגדרת הטיימר לרענון רשימת אנשי הקשר

באפשרותך לקבוע באיזו תדירות יתבצע רענון של רשימת אנשי הקשר בטלפון שלך.

נוהל

---

שלב 1	בחר אפשרויות משתמש < העדפות.
שלב 2	הזן ערך (בשניות) בין 7 ל-3600 בשדה <b>מרווח לרענון תצוגת טלפון</b> . ערך ברירת המחדל הוא 30 שניות.
שלב 3	בחר באפשרות <b>שמור</b> .

---

# 4 פרק



## קביעת הגדרות הפגישה

• הגדרת הודעות פגישה, דף 13

### הגדרת הודעות פגישה

אם הארגון שלך משתמש בשרת Microsoft Exchange, היישום Cisco IP Phone Messenger יאפשר לך לקבל הודעות על פגישות דרך Cisco Unified IP Phone ויתאם את מצב הפגישות בלוח השנה שלך עם מצב הזמינות שלך ב-Cisco IP Phone Messenger.

אם החברה שלך משתמשת ב-Cisco Unified MeetingPlace, ניתן להגדירו כך שיקשר אותך ישירות לפגישות נבחרות ולא תצטרך להזין מזהה פגישה כלל. ההצגה של פגישות יומיות וההצטרפות אליהן ישירות מהטלפון חוסכות ממך את פתיחתה של תוכנת לוח השנה בשולחן העבודה של המחשב שלך.

#### לפני שתחיל

עליך רק להגדיר הודעות פגישה עבור אינטגרציה של Microsoft Exchange WebDAV עם Cisco Unified Presence. אם האינטגרציה של Microsoft Exchange עם Cisco Unified Presence מתבצעת על Exchange Web Services (EWS), לא ניתן להגדיר את שדות מזהה המשתמש והסימנה של MeetingPlace בהליך זה והם לא יוצגו.

#### נוהל

- שלב 1** בחר אפשרויות **משתמש** < **העדפות**.
- שלב 2** בחר אפשר **הודעות על פגישות**.
- שלב 3** בצע את הפעולות הבאות כדי להגדיר את תצורת Cisco Unified MeetingPlace כך שיקשר אותך ישירות לפגישות נבחרות.
  - (a) הזן את מזהה המשתמש שלך בשדה **מזהה משתמש של MeetingPlace**.
  - (b) הזן את סיסמתך בשדה **סימת MeetingPlace והזן אותה שוב בשדה אישור סיסמת MeetingPlace**.
- שלב 4** בחר ערך להגדרה **כלול את פרטי לוח השנה שלי בתפריט 'מצב הנוכחות שלי'**:
  - בחר באפשרות **מופעל** כדי לשלב את פרטי לוח השנה במצב הזמינות שלך.
  - בחר באפשרות **מושבת** כדי לא לשלב את פרטי לוח השנה במצב הזמינות שלך.
- שלב 5** בחר באפשרות **שמור**.

**עצות לפתרון בעיות**

מזהה משתמש שכולל תו רווח ימנע שילוב עם שרת Microsoft Exchange ולא תקבל הודעות על פגישות דרך טלפון Cisco Unified IP שלך. פנה למנהל המערכת כדי להוציא את תווי הרווח ממזהה המשתמש שלך.

# 5 פרק



## קביעת הגדרות ההודעה

- אימות משתמשים לצורך הצגת היסטוריית ההודעות, דף 15
- הגדרת התראת 'הודעה נכנסת', דף 15
- שליחת הודעת שידור, דף 16
- יצירת הודעות תגובה אישיות, דף 16
- יציאה מ-Cisco IP Phone Messenger, דף 17

## אימות משתמשים לצורך הצגת היסטוריית ההודעות

כברירת מחדל, המשתמשים מתבקשים להזין את קוד הזיהוי האישי (PIN) שלהם בעת הגישה לשירות Cisco IP Phone Messenger בטלפון IP מבית Cisco. ניתן לעקוף את בקשת האימות אם יש צורך ולאפשר למשתמשים להציג את היסטוריית ההודעות ואת ההגדרות באופן אוטומטי.

נוהל

מטרה	פקודה או פעולה	
	בחר אפשרויות משתמש < העדפות.	שלב 1
• בחר מופעל - כדי להפעיל את בקשת האימות באמצעות קוד זיהוי אישי • בחר מושבת - כדי לנטרל את בקשת האימות באמצעות קוד זיהוי אישי	בחר ערך מתוך התפריט המוגן באמצעות קוד זיהוי אישי:	שלב 2
	בחר באפשרות שמור.	שלב 3

## הגדרת התראת 'הודעה נכנסת'

Cisco IP Phone Messenger מאפשר לך לשלוח ולקבל הודעות מיידיות ממשתמשים שיש להם מזהי משתמש חוקיים או שלוחות חוקיות בתוך הארגון שלך. ניתן לקבוע הגדרות הודעה מסימות עבור Cisco IP Phone Messenger דרך ממשק Cisco Unified Presence אפשרויות המשתמש של.

ניתן להגדיר את הטלפון כך שיצלצל כאשר מתקבלת הודעה נכנסת.

#### נוהל

**שלב 1**

בחר אפשרויות משתמש < העדפות.

**שלב 2**

בחר ערך מתוך התפריט השמע התראה קולית:

• בחר מופעל-כדי להפעיל את ההתראה על הודעה נכנסת

• בחר מושבת-כדי לנטרל התראה על הודעה נכנסת

**שלב 3**

בחר באפשרות שמור.

## שליחת הודעת שידור

ניתן לשלוח הודעה קצרה (150 תווים לכל היותר) לחלק מאנשי הקשר הכלולים ברשימת אנשי הקשר שלך, או לכולם.

#### נוהל

**שלב 1**

בחר אפשרויות משתמש < הודעות שידור IPPM.

**שלב 2**

בחר באפשרות חפש.

**שלב 3**

בצע אחת מהפעולות הבאות:

• סמן את אנשי הקשר שברצונך לשלוח אליהם את ההודעה.

• לחץ על בחר הכל כדי לשלוח הודעה לכל אנשי הקשר.

**שלב 4**

הזן את הודעתך בשדה הודעה.

**שלב 5**

בחר באפשרות שידור.

**שלב 6**

לחץ על אישור.

## יצירת הודעות תגובה אישיות

באפשרותך ליצור הודעות תגובה אישיות. באמצעות הודעות אלה תחסוך את זמן ההקלדה של הודעת טקסט מותאמת אישית בכל פעם שתשלח הודעה. באפשרותך ליצור עד 15 הודעות אישיות מסוג זה ומנהל המערכת שלך יכול ליצור 10 הודעות נוספות. הודעות התגובה האישיות שלך מוצגות תמיד לאחר אלה שיצר מנהל המערכת.

ניתן ליצור עד 15 הודעות תגובה אישיות חדשות שבכל אחת מהן 255 תווים לכל היותר.

## נוהל

- 
- שלב 1 בחר אפשרויות משתמש < הודעות תגובה של IPPM.
  - שלב 2 בחר באפשרות הוסף חדש.
  - שלב 3 הזן את הודעתך בשדה טקסט הודעת תגובה.
  - שלב 4 בחר באפשרות שמור.
  - שלב 5 לחץ על החצים מעלה או מטה כדי לארגן מחדש את סדר ההודעות האישיות שלך.
  - שלב 6 בחר באפשרות שמור.
- 

## עצות לפתרון בעיות

כדי למחוק הודעת תגובה אישית, סמן את ההודעה הרצויה ובחר באפשרות מחק.

## יציאה מ-Cisco IP Phone Messenger

ניתן לצאת מ-Cisco IP Phone Messenger דרך ממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence. אם הטלפון לא הוקצה לך בלעדית, לדוגמה, אם אתה חולק טלפון עם אחרים, ייתכן שתמצא שהמכשיר יוציא אותך אוטומטית מהשירות Cisco IP Phone Messenger כדי להגביר את האבטחה. הגדר את קוצב זמן ההפעלה כמתואר כאן והטלפון יוציא אותך אוטומטית מ-Cisco IP Phone Messenger בסיום פרק הזמן שתקבע בקוצב הזמן להתנתקות.

## נוהל

- 
- שלב 1 בחר אפשרויות משתמש < העדפות.
  - שלב 2 לחץ על התנתק בחלונית 'הגדרות IPPM'.
  - שלב 3 לחץ על אישור.
  - שלב 4 כדי להגדיר את קוצב הזמן להתנתקות של Cisco IP Phone Messenger בטלפון, הזן ערך שבין 1 ל-9999 (בדקות) בשדה פסק זמן להפעלה. ערך ברירת המחדל הוא 480 דקות.
  - שלב 5 בחר באפשרות שמור.
-



# 6 פרק



## פתרון בעיות בממשק 'אפשרויות משתמש' של Cisco Unified Presence

- אין אפשרות להתחבר אל ממשק 'אפשרויות משתמש', דף 19
- הצלחתי להיכנס, אך האפשרויות אינן זמינות, דף 19
- המערכת הוציאה אותי אוטומטית מממשק 'אפשרויות משתמש', דף 19

### אין אפשרות להתחבר אל ממשק 'אפשרויות משתמש'

בעיה אני ניגש אל דף האינטרנט הנכון של אפשרויות המשתמש, אך איני מצליח להיכנס באמצעות שם המשתמש והסיסמה שלי.

פתרון פנה אל מנהל המערכת כדי לוודא שאתה משתמש בקישור הנכון אל דפי האינטרנט של אפשרויות משתמש וכי אתה מקליד את שם המשתמש והסיסמה הנכונים. ודא גם שאתה רשום כמשתמש מורשה וכי הוקצתה לך גישה אל דפי האינטרנט של אפשרויות משתמש.

### הצלחתי להיכנס, אך האפשרויות אינן זמינות

בעיה כבר נכנסתי אל דף האינטרנט אפשרויות משתמש, אך איני רואה שם אף אחת מהאפשרויות Cisco IP Phone Messenger המתוארות כאן.

פתרון פנה למנהל המערכת כדי לוודא שאתה ניגש אל דפי האינטרנט של אפשרויות משתמש עבור Cisco IP Phone Messenger. ודא גם שהגדרת התצורה שלך מאפשרת גישה לתכונות של Cisco IP Phone Messenger. אם הגדרת התצורה אינה מאפשרת זאת, לא יופיעו תכונות אלה בדפי האינטרנט אפשרויות משתמש.

### המערכת הוציאה אותי אוטומטית מממשק 'אפשרויות משתמש'

בעיה אני נאלץ להזין מחדש את שם המשתמש והסיסמה שלי כדי לקבל גישה אל ממשק 'אפשרויות משתמש'. פתרון כדי להגביר את האבטחה, דפי האינטרנט של 'אפשרויות משתמש' מוציאים אותך אוטומטית מהמערכת לאחר שלושים דקות של חוסר פעילות.



# 7 פרק



## הגישה אל אפשרויות הנגישות

- גישה אל הסמלים שבחלון, דף 21
- גישה אל הלחצנים שבחלון, דף 21

## גישה אל הסמלים שבחלון

Cisco Unified Presence ממשיק 'אפשרויות משתמש' מציע פונקציונליות המאפשרת לך גישה אל הסמלים שבחלון מבלי להשתמש בעכבר. תוכל לבצע הליך זה מכל נקודה בחלון, כך שלא תצטרך לגלול או ללחוץ על טאב כדי לעבור בין השדות השונים.

ב-Cisco Unified Presence יש חלונות רבים עם סמלים בחלק העליון, לדוגמה, סמל של דיסק מייצג את הפקודה 'שמור', סמל עם סימן פלוס (+) מייצג את הפקודה 'הוסף' וכך הלאה.

### נוהל

- שלב 1** לחץ על Alt, לחץ על 1 ולאחר מכן לחץ על Tab.
- שלב 2** הסמן ידגיש את הסמל הראשון משמאל. לחץ פעם נוספת על Tab כדי לעבור לסמל הבא.
- שלב 3** הקש על Enter כדי לבצע את הפונקציה שמייצג הסמל.

## גישה אל הלחצנים שבחלון

Cisco Unified Presence ממשיק 'אפשרויות משתמש' מציע פונקציונליות המאפשרת לך גישה אל הסמלים שבחלון מבלי להשתמש בעכבר. תוכל לבצע הליך זה מכל נקודה בחלון, כך שלא תצטרך לגלול או ללחוץ על טאב כדי לעבור בין השדות השונים.

ב-Cisco Unified Presence, חלונות רבים מכילים לחצנים בתחתית החלון; לדוגמה, לחצן 'שמור', לחצן 'הוסף' וכך הלאה.

**נוהל**

- 
- שלב 1** לחץ על Alt, לחץ על 2 ולאחר מכן לחץ על Tab.
- שלב 2** הסמן ידגיש את הלחצן הראשון משמאל. לחץ פעם נוספת על Tab כדי לעבור ללחצן הבא.
- שלב 3** הקש על Enter כדי לבצע את הפונקציה שמייצג הלחצן המסומן.
-