



Gebruikershandleiding voor Cisco Unified Presence versie 8.5

Eerste publicatie: July 02, 2010

Laatste wijziging: 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, het 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 en Welcome to the Human Network zijn handelsmerken; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card, en One Million Acts of Green zijn servicemerken; Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, het Cisco Certified Internetwork Expert-logo, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, het Cisco Systems-logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, het 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 en het WebEx-logo zijn geregistreerde handelsmerken van Cisco en/of aan Cisco gelieerde bedrijven in de Verenigde Staten en andere landen.

Alle overige handelsmerken die in dit document of op de website worden genoemd zijn eigendom van de respectieve eigenaren. Het gebruik van het woord partner impliceert geen samenwerkingsverband tussen Cisco en een andere onderneming. (1002R)



INHOUD

Aan de slag met de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence 1

Ondersteunde browsers 1

Aanmelden bij Gebruikersopties Cisco Unified Presence 1

Uw privacybeleid instellen 3

Instellen van uw standaard privacybeleid 3

Toevoegen van interne gebruikers aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd 5

Toevoegen van externe gebruikers aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd 6

Toevoegen van externe domeinen aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd 7

Uw lijst met contactpersonen indelen 9

Contactpersonen toevoegen aan uw lijst met contactpersonen 9

Contactpersonen verwijderen uit uw lijst met contactpersonen 11

Uw lijst met contactpersonen weergeven 12

De vernieuwingstimer voor uw lijst met contactpersonen configureren 12

Uw vergaderinstellingen configureren 15

Kennisgeving van vergadering instellen 15

Uw berichtinstellingen configureren 17

Verifiëren van gebruikers om de berichtgeschiedenis te bekijken 17

Een waarschuwing voor binnenkomende berichten configureren 18

Een uitzendbericht verzenden 18

Persoonlijke antwoordberichten maken 18

Afmelden bij Cisco IP Phone Messenger 19

Problemen oplossen voor de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence 21

Kan niet aanmelden bij de interface Gebruikersopties 21

Aangemeld, maar de opties zijn niet beschikbaar 21

Automatisch afgemeld bij de interface Gebruikersopties 21

Toegang tot de toegankelijkheidsopties 23

Toegang tot de pictogrammen in het venster 23

Toegang tot de knoppen in het venster 23



HOOFDSTUK 1

Aan de slag met de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence

- [Ondersteunde browsers, pagina 1](#)
- [Aanmelden bij Gebruikersopties Cisco Unified Presence, pagina 1](#)

Ondersteunde browsers

De interface **Gebruikersopties** van Cisco Unified Presence ondersteunt de volgende browsers:

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



Opmerking

Cisco Unified Presence ondersteunt momenteel geen Safari of Google Chrome.

Verwante onderwerpen

- [Aanmelden bij Gebruikersopties Cisco Unified Presence, pagina 1](#)

Aanmelden bij Gebruikersopties Cisco Unified Presence

Voordat u begint

U gebruikt de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence om instellingen aan te passen, persoonlijke antwoordberichten te maken, uw contactpersonen in te delen en om uitzendberichten te verzenden.

- Om te kunnen aanmelden bij de Gebruikersopties Cisco Unified Presence moet de beheerder de gebruiker toewijzen aan de "Standaard CCM-eindgebruiker"-groep.
- Vraag de systeembeheerder om de volgende informatie:
 - Een URL-adres voor Gebruikersopties Cisco Unified Presence.

- Uw gebruikersnaam en wachtwoord voor Gebruikersopties Cisco Unified Presence.
- Zorg dat u een ondersteunde browser gebruikt.

Procedure

- Stap 1** Open een ondersteunde webbrowser op uw computer.
- Stap 2** Geef het URL-adres voor Gebruikersopties Cisco Unified Presence op. Dit adres is vergelijkbaar met: `http://<CUPS server>/cupuser`.
- Stap 3** Geef uw gebruikersnaam voor Gebruikersopties Cisco Unified Presence op.
- Stap 4** Geef het wachtwoord op dat u van uw systeembeheerder voor Gebruikersopties Cisco Unified Presence hebt ontvangen.
- Stap 5** Selecteer **Aanmelden**.
Als u zich wilt afmelden bij de interface Gebruikersopties, selecteert u in de rechterbovenhoek van het venster Gebruikersopties de optie **Afmelden**. Uit veiligheidsoverwegingen wordt u na 30 minuten van inactiviteit automatisch afgemeld bij Gebruikersopties.
-

Verwante onderwerpen

- [Ondersteunde browsers, pagina 1](#)



HOOFDSTUK 2

Uw privacybeleid instellen

- [Instellen van uw standaard privacybeleid, pagina 3](#)
- [Toevoegen van interne gebruikers aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd, pagina 5](#)
- [Toevoegen van externe gebruikers aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd, pagina 6](#)
- [Toevoegen van externe domeinen aan uw uitzonderingenlijsten voor toegestaan of geblokkeerd, pagina 7](#)

Instellen van uw standaard privacybeleid

Met het privacybeleid bepaalt u welke gebruikers uw beschikbaarheidsstatus kunnen zien en u IM-berichten kunnen zenden. Deze versie van Cisco Unified Presence ondersteunt de contactpersonenlijstregel zodanig dat iedereen op uw contactpersonenlijst (die u kunt zien) standaard uw beschikbaarheidsstatus kan zien *tenzij* u expliciet weigert dat die persoon uw status kan zien.

U gebruikt het privacybeleid dus om gebruikers en domeinen toe te staan of te blokkeren. Met de onderstaande opties kunt u uw privacybeleid configureren als ofwel een standaardinstelling op organisatieniveau of op specifiek verzoek aan de gebruiker.

- **Toestaan**—gebruikers/domeinen kunnen standaard uw beschikbaarheidsstatus zien en kunnen u IM-berichten sturen, tenzij u de gebruiker of het domein expliciet toevoegt aan uw lijst voor geblokkeerd. U kunt het privacybeleid voor toestaan alleen instellen voor interne gebruikers en domeinen. Deze optie is *niet* beschikbaar voor externe (federatieve) gebruikers/domeinen.
- **Blokkeren**—gebruikers/domeinen die u blokkeert kunnen uw beschikbaarheidsstatus niet zien en ze kunnen u geen u IM-berichten zenden. Gebruikers die u blokkeert krijgen altijd de status Niet beschikbaar te zien. U kunt het privacybeleid voor blokkeren instellen voor interne en externe (federatieve) gebruikers en domeinen.
- **Vraag het me**—het Vraag het me-privacybeleid vraagt gebruikers (via een verzoek) om de uitwisseling van de beschikbaarheidsstatus en IM-berichten van specifieke gebruikers/domeinen expliciet te blokkeren of toe te staan. De client-toepassing vraagt de gebruiker de aanmelding toe te staan of af te wijzen. U kunt het Vraag het me-privacybeleid alleen instellen voor externe (federatieve) gebruikers en domeinen, en alleen als de externe contactpersoon of het externe domein *niet* in ofwel de lijst voor toegestaan of de lijst voor geblokkeerd is opgenomen.

Procedure

Stap 1 Selecteer **Gebruikersopties > Privacybeleid**.

Stap 2 Selecteer een van de volgende opties:

Actie	Procedure
<p><i>Alle interne gebruikers toestaan</i> om uw beschikbaarheid te zien en u IM-berichten te zenden (behalve die interne gebruikers/domeinen die u expliciet toevoegt aan uw uitzonderingenlijst voor geblokkeerd).</p> <p>Opmerking Zie de uitzondering op deze beleidsinstelling in het onderdeel Tips voor Probleemoplossing van dit onderwerp. Dit beleid staat externe gebruikers niet toe uw beschikbaarheid te zien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selecteer Toestaan vanuit de Interne gebruikers (binnen uw bedrijf/organisatie): Toegangsbeleid 2 (Optioneel) Voeg interne gebruikers toe aan uw uitzonderingenlijsten voor geblokkeerd volgens de procedures zoals beschreven in deze module. Zie wat u vervolgens moet doen.
<p><i>Blokkeer voor alle interne gebruikers</i> het bekijken van uw beschikbaarheid en het aan u verzenden van IM-berichten (behalve voor die interne gebruikers die u expliciet toevoegt aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan).</p> <p>Opmerking Dit beleid blokkeert niet dat externe gebruikers uw beschikbaarheid zien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selecteer Blokkeren vanuit de Interne gebruikers (binnen uw bedrijf/organisatie): Toegangsbeleid 2 (Optioneel) Voeg interne gebruikers toe aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan volgens de procedures zoals beschreven in deze module. Zie wat u vervolgens moet doen.
<p><i>Blokkeer voor alle externe gebruikers</i> het bekijken van uw beschikbaarheid en het aan u verzenden van IM-berichten (behalve voor die externe gebruikers die u expliciet toevoegt aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan).</p> <p>Opmerking Dit beleid blokkeert niet dat interne gebruikers uw beschikbaarheid zien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selecteer Blokkeren vanuit de Externe gebruikers (alle overige): Toegangsbeleid 2 (Optioneel) Voeg externe gebruikers toe aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan volgens de procedures zoals beschreven in deze module. Zie wat u vervolgens moet doen.
<p><i>Vraag alle gebruikers</i> (via een Vraag het me-verzoek) om hun eigen beleid voor toestaan/blokkeren voor externe gebruikers in te stellen (behalve die externe gebruikers die u expliciet toevoegt aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan/geblokkeerd).</p> <p>Opmerking Dit beleid blokkeert niet dat interne gebruikers uw beschikbaarheid zien.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selecteer Vraag het me vanuit het vervolgkeuzemenu Externe gebruikers (alle overige): Toegangsbeleid 2 (Optioneel) Voeg externe gebruikers toe aan uw uitzonderingenlijst voor toegestaan/geblokkeerd volgens de procedures zoals beschreven in deze module. Zie wat u vervolgens moet doen.

Stap 3 Selecteer **Standaardinstellingen opslaan**.

Tips voor probleemoplossing

De Cisco Unified Presence-server autoriseert automatisch een gebruiker die op de contactpersonenlijst van een andere gebruiker staat om hun beschikbaarheidsstatus te bekijken. Let op deze uitzondering op de beleidsinstelling *Alle interne gebruikers toestaan* als u automatische autorisatie op de Cisco Unified Presence-server op *uit* zet en zowel het algemene als het lokale domein is ingesteld op Toestaan - de gebruiker zal dan worden gevraagd om het aanmeldingsverzoek ofwel goed te keuren of af te wijzen. Dit is het Vraag het me-scenario voor het lokale domein. Zie voor meer informatie over de automatische autorisatie-instelling op Cisco Unified Presence de *Gebruikershandleiding voor Cisco Unified Presence* (op Cisco.com).

Volgende stappen

- Als u het standaard privacybeleid voor toestaan/blokkeren dat is ingesteld voor interne/extern gebruikers op organisatieniveau wilt opheffen, lees dan de volgende onderwerpen waarin wordt beschreven hoe u uitzonderingslijsten voor gebruikers configureert.

Toevoegen van interne gebruikers aan uw uitzonderingslijsten voor toegestaan of geblokkeerd

Met deze procedure beheert u de uitzonderingen op het algemene privacybeleid in de vorm van lijsten voor toegestaan en geblokkeerd. Afhankelijk van het standaard privacybeleid dat u instelt op organisatieniveau kunt u ofwel de lijst met toegestaan of de lijst met geblokkeerd bewerken. Op deze manier kunt u het standaard beleidsgedrag opheffen door specifieke personen van binnen uw organisatie aan uw lijst met toegestaan of geblokkeerd toe te voegen.

- Door het beleid voor Toestaan in te stellen voor specifieke gebruikers kunnen deze uw beschikbaarheid zien en u IM-berichten sturen, zelfs als het algemene beleid hen blokkeert.
- Door het beleid voor Blokkeren in te stellen voor specifieke gebruikers kunnen deze geen status zien en geen IM-berichten uitwisselen bij het gebruik van Cisco-clients (Cisco Unified Personal Communicator Versie 7 en Cisco Unified Personal Communicator Versie 8) - zelfs als het algemene beleid hen dit toestaat. Gebruikers op de contactpersonenlijst worden altijd toegestaan tenzij ze expliciet zijn geblokkeerd op de uitzonderingslijst. Opmerking: sommige XMPP-clients van derden sturen en ontvangen nog steeds IM-berichten, ongeacht het door u ingestelde beleid.

Voordat u begint

Stel uw standaard privacybeleid in.

Procedure

-
- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Privacybeleid**.
 - Stap 2** Selecteer in het venster Privacybeleid in het vak Gebruikersinstellingen **Gebruiker toevoegen**.
 - Stap 3** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer **Toestaan** zodat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.
 - Selecteer **Blokkeren** om te voorkomen dat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.

- Stap 4** Voer een geldige gebruikers-id voor de interne gebruiker in. De gebruikers-id moet voorkomen in uw interne netwerk de indeling `<userid@domain>`.
- Stap 5** Selecteer **Lokaal domein**.
- Stap 6** Selecteer **Toevoegen** om de interne gebruiker aan het lokale domein toe te voegen.

Tips voor probleemoplossing

- Federatieve gebruikers kunnen een lokale gebruiker toevoegen met behulp van ofwel een e-mail-id of een standaard JID. De keuze is afhankelijk van het feit of de beheerder de e-mail-id voor het domein heeft ingeschakeld of uitgeschakeld.
- Na het **Toevoegen** van een gebruiker aan uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd worden de gegevens weergegeven in de tabel in dit venster. U verwijdert een gebruiker van uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd doordat u het selectievakje voor de gebruiker aankruist en vervolgens **Selectie verwijderen** kiest.

Toevoegen van externe gebruikers aan uw uitzonderingslijsten voor toegestaan of geblokkeerd

Met deze procedure beheert u de uitzonderingen op het algemene privacybeleid in de vorm van lijsten voor toegestaan en geblokkeerd. Afhankelijk van het standaard privacybeleid dat u instelt op organisatieniveau kunt u ofwel de lijst met toegestaan of de lijst met geblokkeerd bewerken. Op deze manier kunt u het standaard beleidsgedrag opheffen door specifieke personen van buiten uw organisatie aan uw lijst met toegestaan of geblokkeerd toe te voegen.

- Door het beleid voor **Toestaan in te stellen** voor specifieke gebruikers kunnen deze uw beschikbaarheid zien en u IM-berichten sturen, zelfs als het algemene beleid hen blokkeert.
- Door het beleid voor **Blokkeren in te stellen** voor specifieke gebruikers kunnen deze uw beschikbaarheid niet zien en kunnen zij u geen IM-berichten sturen, zelfs als het algemene beleid hen dit toestaat (via een positieve respons op een **Vraag het me-verzoek**).

Voordat u begint

Stel uw standaard privacybeleid in.

Procedure

- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Privacybeleid**.
- Stap 2** Selecteer in het venster Privacybeleid in het vak Gebruikersinstellingen **Gebruiker toevoegen**.
- Stap 3** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Selecteer **Toestaan** zodat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.
 - Selecteer **Blokkeren** om te voorkomen dat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.

Stap 4 Voer een geldige gebruikers-id voor de interne gebruiker in. De gebruikers-id moet voorkomen in uw interne netwerk in de indeling `<userid@domain>`.

Stap 5 Selecteer een van deze domeinen waartoe de gebruiker behoort:

- **Federatief domein.**
- **Aangepast domein** - een aangepast domein is een extern domein dat niet op de lijst van federatieve domeinen staat.

Stap 6 Voer een van de volgende acties uit:

Als u ... hebt geselecteerd	Doet u het volgende:
Federatief domein	Selecteer in de vervolgkeuzelijst het domein waarmee u federeert.
Aangepast domein	Voer het domein voor de gebruiker in. Opmerking Een voorbeeld van een aangepast domein is 'mijnbedrijf.com'.

Stap 7 Selecteer **Toevoegen**.

Tips voor probleemoplossing

Na het **Toevoegen** van een gebruiker aan uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd worden de gegevens weergegeven in de tabel in dit venster. U verwijdert een gebruiker van uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd doordat u het selectievakje voor de gebruiker aankruist en vervolgens **Selectie verwijderen** kiest.

Toevoegen van externe domeinen aan uw uitzonderingslijsten voor toegestaan of geblokkeerd

Voordat u begint

U kunt een geheel extern domein toestaan of blokkeren. Als u een extern domein blokkeert worden alle verzoeken van gebruikers in dat domein om uw beschikbaarheid te zien geblokkeerd, tenzij deze externe gebruikers op uw lijst voor toegestaan staan.

Procedure

Stap 1 Selecteer **Gebruikersopties > Privacybeleid**.

Stap 2 Selecteer in het venster Privacybeleid in het vak Gebruikersinstellingen **Domein toevoegen**

Stap 3 Voer een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer **Toestaan** zodat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.
- Selecteer **Blokkeren** om te voorkomen dat de gebruiker uw beschikbaarheid kan weergeven.

Stap 4 Selecteer een van deze domeinen die u wilt toestaan of blokkeren:

- **Federatief domein**
- **Aangepast domein** - een aangepast domein is een extern domein dat niet op de lijst van federatieve domeinen staat.

Stap 5 Voer een van de volgende acties uit:

Als u ... hebt geselecteerd	Doet u het volgende:
Federatief domein	Selecteer in de vervolgkeuzelijst het domein waarmee u federeert.
Aangepast domein	Voer het domein voor de gebruiker in. Opmerking Een voorbeeld van een aangepast domein is 'mijnbedrijf.com'.

Stap 6 Selecteer **Toevoegen**.

Tips voor probleemoplossing

Na het **Toevoegen** van een domein aan uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd worden de gegevens weergeven in de tabel in dit venster. U verwijdert een domein van uw lijst voor toegestaan/geblokkeerd doordat u het selectievakje voor het domein aankruist en vervolgens **Selectie verwijderen** kiest.



HOOFDSTUK 3

Uw lijst met contactpersonen indelen

- [Contactpersonen toevoegen aan uw lijst met contactpersonen, pagina 9](#)
- [Contactpersonen verwijderen uit uw lijst met contactpersonen, pagina 11](#)
- [Uw lijst met contactpersonen weergeven, pagina 12](#)
- [De vernieuwingstimer voor uw lijst met contactpersonen configureren, pagina 12](#)

Contactpersonen toevoegen aan uw lijst met contactpersonen

Voordat u begint

- De systeembeheerder stelt het aantal contactpersonen in dat uw lijst met contactpersonen kan bevatten, met een maximumaantal van 100. Neem contact op met de systeembeheerder om te bepalen wat de limiet is op uw telefoon.
- U kunt een externe contactpersoon toevoegen door een extern domein te selecteren of door een aangepast domein te configureren voor gebruikers buiten uw organisatie.
- Interne en externe gebruikers op de contactpersonenlijst zijn uitzonderingen op het interne en externe beleid. Gebruikers op de contactpersonenlijst worden altijd toegestaan tenzij ze expliciet zijn geblokkeerd op de uitzonderingenlijst.
- U kunt in uw chattoepassing contactpersonen toevoegen waarvan de beschikbaarheidsstatus niet zichtbaar is voor u. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat u personen wilt toevoegen die u alleen wilt bellen via de lijst met contactpersonen in de toepassing. Deze typen contactpersonen zijn niet zichtbaar in de lijst met contactpersonen in de interface **Gebruikersopties**.
- Als u uw contactpersonenlijst wijzigt (iets toevoegt/verwijdert/wijzigt) worden uw wijzigingen automatisch weergegeven op Cisco-clients (voor alle aangemelde gebruikers).

Procedure

Stap 1 Selecteer **Gebruikersopties > Contactpersonen**.

Stap 2 Selecteer **Nieuwe toevoegen**.

Stap 3 Selecteer een van de volgende opties:

Als de contactpersoon die u wilt toevoegen... is	Doet u het volgende:
Intern - een gebruiker die tot uw lokale domein behoort (gewoonlijk uw bedrijf of organisatie)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Voer in het veld Contact de gebruikers-id in van de federatieve contactpersoon die u wilt toevoegen. 2 Kies Uit domeinlijst selecteren 3 Selecteer een intern (lokaal) domein uit het menu Domein. 4 Als u de gebruiker op zijn computer wilt laten weergeven met een bijnaam voert u desgewenst een alternatieve naam in. <p>Opmerking U kunt geen gebruikers/domeinen toevoegen die al zijn geblokkeerd door de beheerder. Het privacybeleid van de organisatie moet zijn ingesteld op het aan het interne domein of specifieke gebruikers toestaan om uw beschikbaarheidsstatus te bekijken en u IM-berichten te sturen.</p>

Als de contactpersoon die u wilt toevoegen... is	Doet u het volgende:
Extern - een gebruiker die niet tot uw lokale domein behoort (gewoonlijk uw bedrijf of organisatie)	<p>Voer een van de volgende handelingen uit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Voer in het veld Contact de gebruikers-id in van de federatieve contactpersoon die u wilt toevoegen. 2 Kies Uit domeinlijst selecteren. <ul style="list-style-type: none"> • Selecteer een extern domein in het menu Domein. 3 Kies Aangepast domein invoeren. <ul style="list-style-type: none"> • Voer het aangepaste domein in voor de contactpersonen die buiten uw organisatie vallen. <p>Opmerking U kunt geen gebruikers/domeinen toevoegen die al zijn geblokkeerd door de beheerder. Het privacybeleid van de organisatie moet zo zijn ingesteld dat u (in een pop-upvenster) gevraagd wordt het externe domein of specifieke gebruikers van dit domein toe te staan om uw beschikbaarheidsstatus te bekijken en u IM-berichten te sturen.</p>

Stap 4 (Optioneel) Voer een alternatieve naam (bijnaam) voor de contactpersoon in.

Stap 5 Selecteer **Opslaan**.

Tips voor probleemoplossing

U kunt per contactpersoon maar één bijnaam opgeven. Als u als een alternatieve naam voor een contactpersoon invoert, wordt deze weergegeven op Cisco-clients, maar niet noodzakelijkerwijs op XXMP-clients van derden. Als u de naam van een contactpersoon bijwerkt, wordt deze naam ook in uw lijst met contactpersonen op Cisco Unified Personal Communicator bijgewerkt, en worden al uw groepen contactpersonen bijgewerkt.

Contactpersonen verwijderen uit uw lijst met contactpersonen

Procedure

Stap 1 Selecteer **Gebruikersopties > Contactpersonen**.

Stap 2 Selecteer Zoeken.

Stap 3 Voer een van de volgende handelingen uit:

Actie	Procedure
Al uw contactpersonen verwijderen	Selecteer Alles selecteren
Geselecteerde contactpersonen verwijderen	Schakel het selectievakje in naast de contactpersonen die u wilt verwijderen.

Stap 4 Selecteer **Selectie verwijderen**.

Stap 5 Selecteer **OK**.

Tips voor probleemoplossing

Het kan enige tijd duren tot een contactpersoon is verwijderd omdat hiervoor een databasebewerking nodig is. Een bericht op de gebruikersinterface geeft aan: "Een recente update van uw lijst met contactpersonen is nog niet van kracht. Deze update staat in de wachtrij en wordt spoedig verwerkt." Als u de pagina vernieuwt, wordt de bijgewerkte contactpersonenlijst getoond.

Uw lijst met contactpersonen weergeven

Procedure

Stap 1 Selecteer **Gebruikersopties > Voorkeuren**.

Stap 2 Selecteer een waarde in het menu **Contactpersonen filteren**:

- Als u alle contactpersonen wilt weergeven, selecteert u **Alle contactpersonen weergeven**.
- Als u alleen de contactpersonen wilt weergeven die momenteel beschikbaar zijn, selecteert u **Alleen online contactpersonen weergeven**.

Stap 3 Selecteer **Opslaan**.

Stap 4 Selecteer **Gebruikersopties > Contactpersonen**.

Stap 5 Selecteer in **Zoekopties** de optie **Contactpersoon 'is niet leeg'** om alle contactpersonen weer te geven die aan de filtercriteria voldoen.

Stap 6 Selecteer **Zoeken**.

De vernieuwingstimer voor uw lijst met contactpersonen configureren

U kunt aangeven hoe vaak de lijst met contactpersonen op uw telefoon moet worden vernieuwd.

Procedure

- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Voorkeuren**.
- Stap 2** Geef in het veld **Vernieuwingsinterval telefoonscherm** een waarde op (in seconden) tussen de 7 en 3600. De standaardwaarde is 30 seconden.
- Stap 3** Selecteer **Opslaan**.
-



HOOFDSTUK 4

Uw vergaderinstellingen configureren

- [Kennisgeving van vergadering instellen, pagina 15](#)

Kennisgeving van vergadering instellen

Als uw organisatie een Microsoft Exchange-server gebruikt, kunt u met Cisco IP Phone Messenger een kennisgeving voor een vergadering ontvangen op uw Cisco Unified IP-telefoon. De status van een vergadering in uw agenda wordt gecorreleerd aan uw beschikbaarheidsstatus in Cisco IP Phone Messenger.

Als uw bedrijf daarnaast gebruikmaakt van Cisco Unified MeetingPlace, kunt u deze toepassing zodanig configureren dat u direct verbinding kunt maken met geselecteerde vergaderingen. U hoeft dan geen vergaderings-id op te geven. Omdat u de dagelijkse vergaderingen direct kunt weergeven en eraan kunt deelnemen via de telefoon, hoeft u niet meer apart uw agenda te openen op uw computer.

Voordat u begint

U hoeft kennisgevingen van vergaderingen alleen te configureren voor een Microsoft Exchange WebDAV-integratie met Cisco Unified Presence. Als uw Microsoft Exchange-integratie met Cisco Unified Presence verloopt via Exchange Web Services (EWS) kunnen de Meetingplace-gebruikers-id en wachtwoordvelden in deze procedure niet worden geconfigureerd, en deze worden niet weergegeven.

Procedure

- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Voorkeuren**.
- Stap 2** Selecteer **Kennisgeving van vergadering inschakelen**.
- Stap 3** Voor deze handelingen uit om Cisco Unified MeetingPlace zodanig te configureren dat u rechtstreeks verbinding met de geselecteerde vergaderingen kunt maken:
 - Geef in het veld **MeetingPlace-gebruikers-id** uw gebruikers-id op.
 - Geef in het veld **MeetingPlace-wachtwoord** uw wachtwoord op en herhaal dit in het veld **MeetingPlace-wachtwoord bevestigen**.
- Stap 4** Selecteer in het menu **Agenda-informatie weergeven in mijn aanwezigheidsstatus** een waarde:
 - Selecteer **Aan** om uw agendagegevens toe te voegen aan uw beschikbaarheidsstatus.
 - Selecteer **Uit** om uw agendagegevens niet toe te voegen aan uw beschikbaarheidsstatus.

Stap 5 Selecteer **Opslaan**.**Tips voor probleemoplossing**

Als uw gebruikers-id een spatie bevat, werkt de integratie met de Microsoft Exchange-server niet en ontvangt u geen kennisgevingen voor vergaderingen op uw Cisco Unified IP-telefoon. Neem contact op met uw systeembeheerder om de spaties uit uw gebruikers-id te verwijderen.



HOOFDSTUK 5

Uw berichtinstellingen configureren

- [Verifiëren van gebruikers om de berichtgeschiedenis te bekijken, pagina 17](#)
- [Een waarschuwing voor binnenkomende berichten configureren, pagina 18](#)
- [Een uitzendbericht verzenden, pagina 18](#)
- [Persoonlijke antwoordberichten maken, pagina 18](#)
- [Afmelden bij Cisco IP Phone Messenger, pagina 19](#)

Verifiëren van gebruikers om de berichtgeschiedenis te bekijken

Standaard wordt gebruikers gevraagd om bij toegang tot de Cisco IP Phone Messenger-service op hun Cisco IP-telefoon hun pincode in te voeren. U kunt deze verificatievraag desgewenst opheffen en gebruikers toestaan de berichtgeschiedenis en instellingen automatisch te bekijken.

Procedure

	Opdracht of actie	Doel
Stap 1	Selecteer Gebruikersopties > Voorkeuren .	
Stap 2	Selecteer in het men PIN beveiligd een waarde:	<ul style="list-style-type: none">• Selecteer Aan— om de pincodeverificatievraag in te schakelen• Selecteer Uit— om de pincodeverificatievraag uit te schakelen
Stap 3	Selecteer Opslaan .	

Een waarschuwing voor binnenkomende berichten configureren

Cisco IP Phone Messenger stelt u in staat om expresberichten te verzenden en te ontvangen van gebruikers met een geldige gebruikers-ID of een geldig toestelnummer binnen de organisatie. U kunt bepaalde berichtinstellingen voor Cisco IP Phone Messenger configureren via de interface **Gebruikersopties** van Cisco Unified Presence.

U kunt uw telefoon zodanig configureren dat er een beltoon wordt weergegeven wanneer u een bericht ontvangt.

Procedure

-
- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Voorkeuren**.
- Stap 2** Selecteer een waarde in het menu **Geluid afspelen**:
- **Selecteer Aan**—om de waarschuwing voor binnenkomende berichten in te schakelen
 - **Selecteer Uit**—om de waarschuwing voor binnenkomende berichten uit te schakelen
- Stap 3** Selecteer **Opslaan**.
-

Een uitzendbericht verzenden

U kunt een kort bericht sturen (maximaal 150 tekens) naar een aantal of alle contacten op uw lijst met contactpersonen.

Procedure

-
- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > IPPM-uitzendberichten**.
- Stap 2** Selecteer **Zoeken**.
- Stap 3** Voer een van de volgende handelingen uit:
- Schakel de selectievakjes in voor de contactpersonen naar wie u het bericht wilt verzenden.
 - Selecteer **Alles selecteren** om een bericht naar alle contactpersonen te zenden.
- Stap 4** Geef in het veld **Bericht** uw bericht op.
- Stap 5** Selecteer **Uitzenden**.
- Stap 6** Selecteer **OK**.
-

Persoonlijke antwoordberichten maken

U kunt persoonlijke antwoordberichten maken. Hiermee bespaart u tijd wanneer u berichten verzendt omdat u niet iedere keer een aangepaste tekst hoeft te typen. U kunt ongeveer 15 van deze berichten maken en uw

systeembeheerder kan er nog 10 extra maken. Uw persoonlijke antwoordberichten worden altijd weergegeven na de berichten die door uw systeembeheerder zijn gemaakt.

U kunt ongeveer 15 nieuwe persoonlijke antwoordberichten maken met een maximum van 255 tekens per bericht.

Procedure

- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > IPPM-antwoordberichten**.
 - Stap 2** Selecteer **Nieuwe toevoegen**.
 - Stap 3** Geef in het veld **Tekst voor antwoordbericht** uw bericht op.
 - Stap 4** Selecteer **Opslaan**.
 - Stap 5** Selecteer de pijlen **Omhoog** en **Omlaag** om de volgorde van uw persoonlijke berichten aan te passen.
 - Stap 6** Selecteer **Opslaan**.
-

Tips voor probleemoplossing

Als u een persoonlijk antwoordbericht wilt verwijderen selecteert u het bericht en kiest u **Verwijderen**.

Afmelden bij Cisco IP Phone Messenger

U kunt zich afmelden bij Cisco IP Phone Messenger vanuit de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence.

Als uw telefoon niet aan u is toegewezen, bijvoorbeeld wanneer u een telefoon deelt met anderen, wilt u uit veiligheidsoverwegingen mogelijk dat de telefoon automatisch wordt afgemeld bij de service Cisco IP Phone Messenger. Configureer de sessietimer zoals hier wordt omschreven om ervoor te zorgen dat de telefoon u automatisch afmeldt bij Cisco IP Phone Messenger wanneer de sessietimer is verlopen.

Procedure

- Stap 1** Selecteer **Gebruikersopties > Voorkeuren**.
 - Stap 2** Selecteer **Afmelden in het deelvenster IPPM-instellingen**.
De knop Afmelden wordt alleen weergegeven als u op dat moment bent aangemeld bij Cisco IP Phone Messenger.
 - Stap 3** Selecteer **OK**.
 - Stap 4** Als u de sessietimer voor Cisco IP Phone Messenger op uw telefoon wilt instellen, geeft u een waarde tussen 1 en 9999 (minuten) op in het veld **Time-out voor sessie**. De standaardwaarde is 480 minuten.
 - Stap 5** Selecteer **Opslaan**.
-



HOOFDSTUK 6

Problemen oplossen voor de interface Gebruikersopties Cisco Unified Presence

- [Kan niet aanmelden bij de interface Gebruikersopties, pagina 21](#)
- [Aangemeld, maar de opties zijn niet beschikbaar, pagina 21](#)
- [Automatisch afgemeld bij de interface Gebruikersopties, pagina 21](#)

Kan niet aanmelden bij de interface Gebruikersopties

Probleem Ik probeer de juiste webpagina **Gebruikersopties** te openen, maar ik kan me niet aanmelden met mijn gebruikersnaam en wachtwoord.

Oplossing Neem contact op met uw systeembeheerder om te controleren of u de juiste koppeling naar de webpagina **Gebruikersopties** gebruikt en of u de juiste gebruikersnaam en het juiste wachtwoord opgeeft. Controleer ook of u geregistreerd staat als een gebruiker met een licentie en of u over de benodigde toegangsrechten beschikt om de webpagina's met **gebruikersopties** te openen.

Aangemeld, maar de opties zijn niet beschikbaar

Probleem Ik ben aangemeld bij de webpagina **Gebruikersopties**, maar ik zie de opties voor Cisco IP Phone Messenger die hier worden omschreven, niet staan.

Oplossing Neem contact op met uw systeembeheerder om te controleren of u de webpagina's met de **gebruikersopties** voor Cisco IP Phone Messenger opent. Controleer ook of u over de toegangsrechten voor de Cisco IP Phone Messenger-functies beschikt. Als deze functies niet zijn ingesteld, worden ze niet weergegeven in uw webpagina's met **gebruikersopties**.

Automatisch afgemeld bij de interface Gebruikersopties

Probleem Ik moet mijn gebruikersnaam en wachtwoord voor Gebruikersopties opnieuw opgeven voor toegang tot de interface Gebruikersopties.

Oplossing Met het oog op de veiligheid wordt u na 30 minuten van inactiviteit automatisch afgemeld bij de webpagina's met gebruikersopties.



HOOFDSTUK 7

Toegang tot de toegankelijkheidsopties

- [Toegang tot de pictogrammen in het venster](#) , pagina 23
- [Toegang tot de knoppen in het venster](#) , pagina 23

Toegang tot de pictogrammen in het venster

Gebruikersopties Cisco Unified Presence beschikt over functies waarmee u zonder gebruik van de muis toegang tot de pictogrammen in het venster hebt. U kunt deze procedure uitvoeren vanaf elk punt in het venster, zodat u niet naar de verschillende velden hoeft te schuiven of te bladeren.

In veel van de vensters in Cisco Unified Presence worden boven aan het scherm pictogrammen weergegeven; bijvoorbeeld een pictogram van een schijf voor Opslaan, een plusteken (+) voor Toevoegen, enzovoort.

Procedure

- Stap 1** Druk op Alt, druk op 1 en druk vervolgens op Tab.
 - Stap 2** De cursor markeert het eerste pictogram vanaf de linkerkant. Druk nogmaals op Tab om naar het volgende pictogram te gaan.
 - Stap 3** Druk op Enter om de functie van het pictogram uit te voeren.
-

Toegang tot de knoppen in het venster

Gebruikersopties Cisco Unified Presence beschikt over functies waarmee u zonder gebruik van de muis toegang tot de pictogrammen in het venster hebt. U kunt deze procedure uitvoeren vanaf elk punt in het venster, zodat u niet naar de verschillende velden hoeft te schuiven of te bladeren.

In veel van de vensters in Cisco Unified Presence worden knoppen onder aan het scherm weergegeven; bijvoorbeeld de knoppen Opslaan, Toevoegen, enzovoort.

Procedure

- Stap 1** Druk op Alt, druk op 2 en druk vervolgens op Tab.
- Stap 2** De cursor markeert de eerste knop vanaf de linkerkant. Druk nogmaals op Tab om naar de volgende knop te gaan.
- Stap 3** Druk op Enter om de functie van de knop uit te voeren.
-