



## **Manual do usuário do Cisco Unified Presence Versão 8.5**

**Primeira publicação:** July 02, 2010

**Última modificação:** 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, o logotipo Cisco, Cisco Nurse Connect, Cisco Pulse, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Mino, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband e Welcome to the Human Network são marcas comerciais; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card e One Million Acts of Green são marcas de serviço; e Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, o logotipo Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, o logotipo Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, o logotipo IronPort, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx e o logotipo WebEx são marcas registradas da Cisco e/ou de suas afiliadas nos Estados Unidos e em outros países.

Todas as outras marcas mencionadas neste documento ou no site são propriedade de seus respectivos titulares. O uso do termo parceiro não implica uma relação de parceria entre a Cisco e qualquer outra empresa. (1002R)





## CONTEÚDO

<b>Introdução à interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence</b>	<b>1</b>
Navegadores com suporte	1
Iniciando a sessão em Opções do usuário do Cisco Unified Presence	1
<b>Configurando suas políticas de privacidade</b>	<b>3</b>
Definindo a sua política de privacidade padrão	3
Adicionando usuários internos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados	5
Adicionando usuários externos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados	6
Adicionando domínios externos às suas listas de exceção de permitidos ou de bloqueados	7
<b>Organizando sua lista de contatos</b>	<b>9</b>
Adicionando contatos à sua lista de contatos	9
Excluindo contatos da sua lista de contatos	11
Visualizando a sua lista de contatos	12
Configurando o temporizador de atualização da lista de contatos	12
<b>Configurando suas definições de reunião</b>	<b>15</b>
Configurando as notificações de reunião	15
<b>Configurando suas definições de mensagem</b>	<b>17</b>
Autenticando usuários para visualizar histórico de mensagens	17
Configurando um alerta de mensagem recebida	17
Enviando uma mensagem de difusão	18
Criando mensagens de resposta pessoal	18
Encerrando a sessão do Messenger do telefone IP da Cisco	19
<b>Solucionando problemas da interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence</b>	<b>21</b>
Não é possível iniciar a sessão na interface de Opções do usuário	21
Iniciada a sessão, mas as opções não estão disponíveis	21
Encerrada a sessão automaticamente da interface de Opções do usuário	22
<b>Como acessar as opções de acessibilidade</b>	<b>23</b>
Acessando os ícones na janela	23

[Acessando as teclas na janela](#) 23





# CAPÍTULO 1

## Introdução à interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence

---

- [Navegadores com suporte](#) , página 1
- [Iniciando a sessão em Opções do usuário do Cisco Unified Presence](#) , página 1

### Navegadores com suporte

A interface de **Opções do usuário** do Cisco Unified Presence suporta estes navegadores:

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



#### Observação

---

O Cisco Unified Presence atualmente não suporta Safari ou Google Chrome.

---

#### Tópicos relacionados

- [Iniciando a sessão em Opções do usuário do Cisco Unified Presence](#) , página 1

## Iniciando a sessão em Opções do usuário do Cisco Unified Presence

### Antes de iniciar

Você pode usar a interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence para personalizar as configurações, criar mensagens de resposta pessoal, organizar contatos e enviar mensagens de difusão.

- Para conseguir iniciar sessão em Opções do usuário do Cisco Unified Presence, o administrador precisa atribuir o usuário ao grupo "Usuário final do CCM padrão".

- Obtenha as seguintes informações com o administrador do sistema:
  - Uma URL para Opções do usuário do Cisco Unified Presence.
  - Seu nome de usuário e senha para as Opções do usuário do Cisco Unified Presence.
- Verifique se está utilizando um navegador suportado.

## Procedimento

---

- Etapa 1** Abra um navegador da Web suportado em seu computador.
- Etapa 2** Digite a URL para Opções do usuário do Cisco Unified Presence, semelhante a: `http://<servidor CUPS>/cupuser`.
- Etapa 3** Seu nome de usuário para as Opções do usuário do Cisco Unified Presence.
- Etapa 4** Digite a sua senha para as Opções do usuário do Cisco Unified Presence fornecida pelo administrador do sistema.
- Etapa 5** Selecione **Iniciar sessão**.  
Para encerrar a sessão da interface de Opções do usuário, selecione **Encerrar sessão** no canto superior direito da janela Opções do usuário. Para fins de segurança, a sua sessão será encerrada automaticamente de Opções do usuário após trinta minutos de inatividade.
- 

## Tópicos relacionados

- [Navegadores com suporte](#) , página 1



## CAPÍTULO 2

# Configurando suas políticas de privacidade

---

- [Definindo a sua política de privacidade padrão, página 3](#)
- [Adicionando usuários internos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados, página 5](#)
- [Adicionando usuários externos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados, página 6](#)
- [Adicionando domínios externos às suas listas de exceção de permitidos ou de bloqueados, página 7](#)

## Definindo a sua política de privacidade padrão

As políticas de privacidade permitem determinar quais usuários podem ver o seu status de disponibilidade e enviar mensagens instantâneas (IM) para você. Esta versão do Cisco Unified Presence suporta a regra da lista de contatos em que qualquer pessoa na sua lista de contatos (sendo observada por você) pode ver o seu status de disponibilidade por padrão, *a não ser que* você negue explicitamente permissão para essa pessoa visualizar o seu status.

Portanto, você utiliza as políticas de privacidade para permitir e bloquear usuários e domínios. As seguintes opções permitem configurar a política de privacidade como uma definição padrão no nível organizacional ou por solicitação específica ao usuário.

- **Permitir**—Os usuários/domínios são autorizados a ver o seu status de disponibilidade e, por padrão, podem enviar mensagens instantâneas para você, a não ser que você tenha adicionado explicitamente o usuário/domínio à lista Bloqueados. Você pode definir a política de privacidade Permitir apenas para os usuários e domínios internos. Esta opção *não* está disponível para usuários/domínios externos (confederados).
- **Bloquear**—Os usuários/domínios bloqueados não podem ver o seu status de disponibilidade e não podem enviar mensagens instantâneas para você. Os usuários bloqueados sempre veem o seu status como Indisponível. É possível definir a política padrão Bloquear para usuários e domínios internos e externos (confederados).
- **Perguntar**—A política de privacidade Perguntar solicita que os usuários (por meio de uma solicitação) bloqueiem ou permitam a alteração do status de disponibilidade e IM de usuários/domínios específicos. A aplicação cliente solicita que o usuário autorize ou rejeite a assinatura. Você pode definir a política de privacidade Perguntar apenas para usuários e domínios externos (confederados), e somente se o contato ou domínio externo *não* estiver na lista Permitidos ou Bloqueados para o usuário.

## Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Políticas de privacidade**.

**Etapa 2** Selecione uma destas opções:

Se desejar...	Faça isto
<p><i>Permitir que todos os usuários internos</i> vejam a sua disponibilidade e enviem mensagens instantâneas para você (exceto aqueles usuários/domínios internos que você adicionar explicitamente à sua lista de exceção de bloqueados).</p> <p><b>Observação</b> Consulte a exceção a essa definição de política na seção Dicas de solução de problemas deste tópico. Esta política não permitirá que os usuários externos vejam a sua disponibilidade.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Selecione <b>Permitir</b> no menu suspenso Usuários internos (dentro da sua empresa/organização): .</li> <li>2 (Opcional) Adicione usuários internos às suas lista de exceção de bloqueados, seguindo os procedimentos descritos neste módulo. Consulte O que fazer depois.</li> </ol>
<p><i>Bloquear todos os usuários internos</i> impedindo que eles vejam a sua disponibilidade e enviem mensagens instantâneas para você (exceto aqueles usuários internos que você adicionar explicitamente à sua lista de exceção de permitidos).</p> <p><b>Observação</b> Esta política não impedirá que usuários externos vejam a sua disponibilidade.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Selecione <b>Bloquear</b> no menu suspenso Usuários internos (dentro da sua empresa/organização): .</li> <li>2 (Opcional) Adicione usuários internos à sua lista de exceção de permitidos, seguindo os procedimentos descritos neste módulo. Consulte O que fazer depois.</li> </ol>
<p><i>Bloquear todos os usuários externos</i> impedindo que eles vejam a sua disponibilidade e enviem mensagens instantâneas para você (exceto aqueles usuários externos que você adicionar explicitamente à sua lista de exceção de permitidos).</p> <p><b>Observação</b> Esta política não impedirá que usuários internos vejam a sua disponibilidade.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Selecione <b>Bloquear</b> no menu suspenso Usuários externos (todos os outros): .</li> <li>2 (Opcional) Adicione usuários externos à sua lista de exceção de permitidos, seguindo os procedimentos descritos neste módulo. Consulte O que fazer depois.</li> </ol>
<p><i>Solicitar todos os usuários</i> (com uma solicitação Perguntar) para eles definirem sua própria política Permitir/Bloquear para usuários externos (exceto aqueles usuários externos que você adicionar explicitamente à sua lista de exceção de permitidos/bloqueados).</p> <p><b>Observação</b> Esta política não impedirá que usuários internos vejam a sua disponibilidade.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Selecione <b>Perguntar</b> no menu suspenso Usuários externos (todos os outros): .</li> <li>2 (Opcional) Adicione usuários externos à sua lista de exceção de permitidos/bloqueados, seguindo os procedimentos descritos neste módulo. Consulte O que fazer depois.</li> </ol>

**Etapa 3** Selecione **Salvar padrões**.

### Dicas de solução de problemas

O servidor do Cisco Unified Presence autoriza automaticamente que um usuário que esteja na lista de contatos de outro usuário veja o status de disponibilidade dele. Observe essa exceção à definição da política *Permitir*

*todos os usuários internos se desligar* a autorização automática no servidor do Cisco Unified Presence e o padrão do domínio global e local estiver definido como Permitir - o usuário será solicitado a aprovar ou a rejeitar a solicitação de assinatura. Este é o cenário de Perguntar para o domínio local. Para obter informações sobre a definição da autorização automática no Cisco Unified Presence, consulte o *Guia de implementação do Cisco Unified Presence*(em Cisco.com).

### Próximos passos

- Se desejar substituir a política de privacidade padrão Permitir/Bloquear definida para usuários internos/externos no nível organizacional, consulte os tópicos a seguir que descrevem como configurar as listas de exceções para usuários.

## Adicionando usuários internos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados

Este procedimento permite gerenciar as exceções para a política de privacidade geral sob a forma das listas Permitir e Bloquear. Dependendo da política de privacidade padrão selecionada, definida a nível organizacional, a lista de permitidos ou de bloqueados estará disponível para você editar. Desta forma, você pode substituir o comportamento padrão da política para adicionar pessoas específicas de dentro da organização à sua lista de permitidos ou bloqueados.

- A definição da política Permitir para usuários específicos possibilita que eles consigam ver a sua disponibilidade e enviar mensagens instantâneas para você, mesmo se a política geral os bloquear.
- A definição da política Bloquear para usuários específicos impede que eles vejam o status e troquem IM quando estiverem usando os clientes da Cisco (Cisco Unified Personal Communicator Versão 7 e Cisco Unified Personal Communicator Versão 8) - mesmo se a política geral os permitir. Os usuários na lista de contatos são sempre permitidos, a não ser que tenham sido explicitamente bloqueados na lista de exceções. Observe que alguns clientes XMPP de terceiros ainda enviarão e receberão IMs, independentemente da política definida.

### Antes de iniciar

Defina a sua política de privacidade padrão.

### Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Políticas de privacidade**.

**Etapa 2** Selecione **Adicionar usuário** no quadro Definições do usuário na janela Política de privacidade.

**Etapa 3** Execute uma destas ações:

- Selecione **Permitir** para permitir que o usuário veja a sua disponibilidade.
- Selecione **Bloquear** para impedir que o usuário veja a sua disponibilidade.

**Etapa 4** Digite a ID de usuário válida para o usuário interno. A ID de usuário deve existir na rede interna no formato `<idusuário@domínio>`.

**Etapa 5** Selecione **Domínio local**.

**Etapa 6** Selecione **Adicionar** para adicionar o usuário interno ao domínio local.

### Dicas de solução de problemas

- Os usuários confederados podem adicionar um usuário local usando um emailid ou uma JID padrão. A escolha depende se o administrador tiver ativado ou desativado a emailid para o domínio.
- Depois de **Adicionar** um usuário à sua lista Permitidos/Bloqueados, os detalhes serão exibidos na tabela nessa janela. Para remover qualquer usuário da lista Permitidos/Bloqueados, marque a caixa de seleção para o usuário e selecione **Excluir selecionado**.

## Adicionando usuários externos às suas listas de exceção permitidos ou bloqueados

Este procedimento permite gerenciar as exceções para a política de privacidade geral sob a forma das listas Permitir e Bloquear. Dependendo da política de privacidade padrão selecionada, definida a nível organizacional, a lista de permitidos ou de bloqueados estará disponível para você editar. Desta forma, você pode substituir o comportamento padrão da política para adicionar pessoas específicas fora da organização à sua lista de permitidos ou bloqueados.

- A definição da política Permitir para usuários específicos possibilita que eles consigam ver a sua disponibilidade e enviar mensagens instantâneas para você, mesmo se a política geral os bloquear.
- A definição da política Bloquear para usuários específicos impede que eles vejam a sua disponibilidade e enviem mensagens instantâneas para você, mesmo se a política geral os permitir (por meio de uma resposta positiva a uma solicitação Perguntar).

### Antes de iniciar

Defina a sua política de privacidade padrão.

### Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Políticas de privacidade**.

**Etapa 2** Selecione **Adicionar usuário** no quadro Definições do usuário na janela Política de privacidade.

**Etapa 3** Execute uma destas ações:

- Selecione **Permitir** para permitir que o usuário veja a sua disponibilidade.
- Selecione **Bloquear** para impedir que o usuário veja a sua disponibilidade.

**Etapa 4** Digite a ID de usuário válida para o usuário interno. A ID de usuário deve existir na rede interna no formato `<idusuário@domínio>`.

**Etapa 5** Selecione um destes domínios ao qual o usuário pertence:

- **Domínio confederado**.
- **Domínio personalizado** - um domínio personalizado é um domínio externo que não está na lista de domínios confederados.

**Etapa 6** Conclua uma destas ações:

Se você selecionou...	Faça isto:
Domínio confederado	Selecione o domínio com o qual você está confederando na lista suspensa.
Domínio personalizado	Digite o domínio para o usuário. <b>Observação</b> Um exemplo de um domínio personalizado é ‘minhaempresa.com’.

**Etapa 7** Selecione **Adicionar**.

#### Dicas de solução de problemas

Depois de **Adicionar** um usuário à sua lista Permitidos/Bloqueados, os detalhes serão exibidos na tabela nessa janela. Para remover qualquer usuário da lista Permitidos/Bloqueados, marque a caixa de seleção para o usuário e selecione **Excluir selecionado**.

## Adicionando domínios externos às suas listas de exceção de permitidos ou de bloqueados

#### Antes de iniciar

Você pode permitir ou bloquear um domínio externo inteiro. Se você bloquear um domínio externo, as solicitações dos usuários desse domínio para ver a sua disponibilidade estarão bloqueadas, desde que você não tenha adicionado esses usuários externos à sua lista de permitidos.

#### Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Políticas de privacidade**.

**Etapa 2** Selecione **Adicionar domínio** no quadro Definições do usuário na janela Política de privacidade.

**Etapa 3** Execute uma destas ações:

- Selecione **Permitir** para permitir que o usuário veja a sua disponibilidade.
- Selecione **Bloquear** para impedir que o usuário veja a sua disponibilidade.

**Etapa 4** Selecione um destes domínios para permitir ou bloquear:

- **Domínio confederado**
- **Domínio personalizado** - um domínio personalizado é um domínio externo que não está na lista de domínios confederados.

**Etapa 5** Conclua uma destas ações:

Se você selecionou...	Faça isto:
Domínio confederado	Selecione o domínio com o qual você está confederando na lista suspensa.
Domínio personalizado	Digite o domínio para o usuário. <b>Observação</b> Um exemplo de um domínio personalizado é 'minhaempresa.com'.

**Etapa 6** Selecione **Adicionar**.**Dicas de solução de problemas**

Depois de **Adicionar** um domínio à sua lista Permitidos/Bloqueados, os detalhes serão exibidos na tabela nessa janela. Para remover qualquer domínio da sua lista Permitidos/Bloqueados, marque a caixa de seleção para o domínio e selecione **Excluir selecionado**.



## CAPÍTULO 3

# Organizando sua lista de contatos

---

- [Adicionando contatos à sua lista de contatos, página 9](#)
- [Excluindo contatos da sua lista de contatos, página 11](#)
- [Visualizando a sua lista de contatos, página 12](#)
- [Configurando o temporizador de atualização da lista de contatos, página 12](#)

## Adicionando contatos à sua lista de contatos

### Antes de iniciar

- O administrador do sistema define o número de contatos que você pode ter em sua lista até o máximo de 100. Entre em contato com o administrador do sistema para verificar o limite de contatos para seu telefone.
- Você pode adicionar um contato externo selecionando um domínio externo ou configurando um domínio personalizado para usuários que estão fora da sua organização.
- Os usuários internos e externos na lista de contatos são exceções às políticas internas e externas. Os usuários na lista de contatos são sempre permitidos, a não ser que tenham sido explicitamente bloqueados na lista de exceções.
- No aplicativo de mensagens instantâneas, é possível adicionar contatos cujo status de disponibilidade não esteja visível para você, por exemplo, você pode desejar adicionar pessoas para as quais deseja ligar apenas da lista de contatos do aplicativo. Esses tipos de contatos não estão visíveis na lista de contatos na interface de **Opções do usuário**.
- Se você fizer alterações na sua lista de contatos (inclusão/exclusão/modificação), as alterações serão refletidas automaticamente nos clientes da Cisco (para todos os usuários que iniciaram sessão).

## Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Contatos**.

**Etapa 2** Selecione **Adicionar novo**.

**Etapa 3** Selecione uma destas opções:

<b>Se o contato que você deseja adicionar for...</b>	<b>Faça isto:</b>
Interno - um usuário que pertence ao seu domínio local (geralmente a sua empresa ou organização)	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Adicione a ID de usuário do contato confederado que deseja adicionar no campo Contato.</li> <li><b>2</b> Selecione <b>Selecione na lista de domínio</b></li> <li><b>3</b> Selecione um domínio interno (local) no menu Domínio.</li> <li><b>4</b> Como opção, digite um Nome alternativo para o usuário se desejar que um apelido seja exibido no computador dele.</li> </ol> <p><b>Observação</b> Você é impedido de adicionar usuários/domínios que já estejam bloqueados pelo administrador. A política de privacidade organizacional deve ser definida para permitir que o domínio interno ou usuários específicos desse domínio visualizem o seu status de disponibilidade e enviem mensagens instantâneas (IM) para você.</p>

<b>Se o contato que você deseja adicionar for...</b>	<b>Faça isto:</b>
Externo - um usuário que está fora do seu domínio local (geralmente a sua empresa ou organização)	<p>Faça uma das seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Adicione a ID de usuário do contato confederado que deseja adicionar no campo Contato.</li> <li><b>2</b> Selecione <b>Selecione na lista de domínio.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecione um domínio externo no menu Domínio.</li> </ul> </li> <li><b>3</b> Selecione <b>Digite o domínio personalizado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digite o domínio personalizado para os contatos que estão fora da sua organização.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Observação</b> Você é impedido de adicionar usuários/domínios que já estejam bloqueados pelo administrador. A política de privacidade organizacional deve ser definida para solicitar que você (em uma janela pop-up) permita que o domínio interno ou usuários específicos desse domínio visualizem o seu status de disponibilidade e enviem mensagens instantâneas (IM) para você.</p>

**Etapa 4** (Opcional) Digite um nome alternativo (apelido) para o contato.

**Etapa 5** Selecione **Salvar**.

#### Dicas de solução de problemas

Você pode ter apenas um nome alternativo (apelido) por contato. Se, como opção, você digitar um Nome alternativo para um contato, ele será exibido nos clientes da Cisco, mas não necessariamente nos clientes XMPP de terceiros. Se você atualizar o nome de um contato, essa alteração de nome é atualizada na sua lista de contatos no Cisco Unified Personal Communicator e é atualizada em todos os seus grupos de contatos.

## Excluindo contatos da sua lista de contatos

### Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Contatos**.

**Etapa 2** Selecione Procurar.

**Etapa 3** Execute uma destas ações:

Se desejar...	Faça isto:
Excluir todos os seus contatos	Selecione <b>Selecionar todos</b> .
Excluir os contatos selecionados	Marque próximo do nome do contato que você deseja excluir.

**Etapa 4** Selecione **Excluir selecionados**.

**Etapa 5** Selecione **OK**.

#### Dicas de solução de problemas

A exclusão de um contato pode demorar algum tempo, pois ela envolve processamento da base de dados. Uma mensagem é exibida na UI indicando que "Uma atualização recente na sua lista de contatos ainda não entrou em vigor. Ela foi colocada em fila de espera e será processada em breve". Se você atualizar a página, a lista de contatos atualizada será exibida.

## Visualizando a sua lista de contatos

### Procedimento

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Preferências**.

**Etapa 2** Selecione um valor no menu **Filtro de contatos**:

- Para visualizar todos os contatos, selecione **Exibir todos os contatos**.
- Para visualizar apenas aqueles contatos que estiverem disponíveis no momento, selecione **Exibir apenas contatos on-line**.

**Etapa 3** Selecione **Salvar**.

**Etapa 4** Selecione **Opções do usuário > Contatos**.

**Etapa 5** Em **Opções de procura**, selecione **Contato "não está vazio"** para exibir todos os contatos que correspondem ao critério do filtro.

**Etapa 6** Selecione **Localizar**.

## Configurando o temporizador de atualização da lista de contatos

Você pode modificar a frequência desejada para a atualização da lista de contatos no telefone.

## Procedimento

---

- Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Preferências**.
- Etapa 2** Digite um valor (em segundos) entre 7 e 3600 no campo **Intervalo de atualização do visor do telefone**. O valor padrão é 30 segundos.
- Etapa 3** Selecione **Salvar**.
-





## CAPÍTULO 4

# Configurando suas definições de reunião

---

- [Configurando as notificações de reunião, página 15](#)

## Configurando as notificações de reunião

Se a sua organização usa um servidor Microsoft Exchange, o Cisco IP Phone Messenger permite que você receba notificações de reunião no seu telefone IP Cisco Unified e correlaciona o status das reuniões no seu calendário com o seu status de disponibilidade no Cisco IP Phone Messenger.

Caso a sua organização utilize o Cisco Unified MeetingPlace, você pode configurá-lo para conectar você diretamente a reuniões selecionadas sem precisar inserir as IDs das reuniões. Visualizando e participando de suas reuniões diárias diretamente pelo telefone, você não precisa abrir o software de calendário do seu computador.

### Antes de iniciar

Você precisa configurar apenas as notificações de reuniões para uma integração do Microsoft Exchange WebDAV com o Cisco Unified Presence. Se a integração do Microsoft Exchange com o Cisco Unified Presence estiver sobre o Exchange Web Services (EWS), os campos ID de usuário e Senha do MeetingPlace neste procedimento não poderão ser configurados nem serão exibidos.

### Procedimento

---

- Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Preferências**.
- Etapa 2** Selecione **Ativar notificações de reunião**.
- Etapa 3** Execute estas ações para configurar o Cisco Unified MeetingPlace para conectar você diretamente às reuniões selecionadas:
  - a) Digite a sua ID de usuário no campo **ID de usuário do MeetingPlace**.
  - b) Digite a sua senha no campo **Senha do MeetingPlace** e digite-a novamente no campo **Senha de confirmação do MeetingPlace**.
- Etapa 4** Selecione um valor para o menu **Incluir informações do calendário no meu status de presença**:
  - Selecione **Ligar** para incorporar as informações do calendário no status da sua disponibilidade.
  - Selecione **Desligar** para não incorporar as informações do calendário no status da sua disponibilidade.

**Etapa 5** Selecione **Salvar**.**Dicas de solução de problemas**

Se a sua ID de usuário tiver um caractere de espaço incluído nela, a integração com o servidor Microsoft Exchange não funcionará e você não receberá notificações de reunião em seu telefone IP Cisco Unified. Entre em contato com o administrador do sistema para remover os espaços da ID de usuário.



## CAPÍTULO 5

# Configurando suas definições de mensagem

- [Autenticando usuários para visualizar histórico de mensagens, página 17](#)
- [Configurando um alerta de mensagem recebida, página 17](#)
- [Enviando uma mensagem de difusão, página 18](#)
- [Criando mensagens de resposta pessoal, página 18](#)
- [Encerrando a sessão do Messenger do telefone IP da Cisco, página 19](#)

## Autenticando usuários para visualizar histórico de mensagens

Por padrão, os usuários são solicitados a digitar o PIN ao acessar o serviço Messenger do telefone IP da Cisco no Telefone IP da Cisco. É possível ignorar essa solicitação de autenticação se necessário e permitir que os usuários visualizem o histórico de mensagens e as definições automaticamente.

### Procedimento

	Comando ou Ação	Objetivo
<b>Etapa 1</b>	Selecione <b>Opções do usuário &gt; Preferências</b> .	
<b>Etapa 2</b>	Selecione um valor no menu <b>PIN protegido</b> :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecione <b>Ligar</b>—para ligar a solicitação de autenticação de PIN</li><li>• Selecione <b>Desligar</b>—para desligar a solicitação de autenticação de PIN</li></ul>
<b>Etapa 3</b>	Selecione <b>Salvar</b> .	

## Configurando um alerta de mensagem recebida

O Messenger do telefone IP da Cisco permite enviar e receber mensagens instantâneas de usuários que possuem IDs de usuários válidas ou números de ramal dentro da sua organização. Você pode configurar determinadas

definições de mensagem para o Messenger do telefone IP da Cisco na interface de **Opções do usuário** do Cisco Unified Presence.

Você pode configurar o seu telefone para tocar quando ele receber uma mensagem.

### Procedimento

---

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Preferências**.

**Etapa 2** Selecione um valor no menu **Reproduzir notificação audível**:

- **Selecione Ligar**: para ligar o alerta de mensagem recebida
- **Selecione Desligar**: para desligar o alerta de mensagem recebida

**Etapa 3** Selecione **Salvar**.

---

## Enviando uma mensagem de difusão

Você pode enviar uma mensagem curta (máximo de 150 caracteres) para alguns ou todos os contatos de sua lista de contatos.

### Procedimento

---

**Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Mensagens de difusão de IPPM**.

**Etapa 2** Selecione **Localizar**.

**Etapa 3** Execute uma destas ações:

- Marque os contatos para os quais deseja enviar a mensagem.
- Selecione **Selecionar todos** para enviar uma mensagem para todos os contatos.

**Etapa 4** Digite a sua mensagem no campo **Mensagem**.

**Etapa 5** Selecione **Difusão**.

**Etapa 6** Selecione **OK**.

---

## Criando mensagens de resposta pessoal

Você pode criar mensagens de resposta pessoal. Essas mensagens economizam o tempo de digitação de uma mensagem de texto personalizada sempre que você envia uma mensagem. Você pode criar até 15 mensagens pessoais e o administrador do sistema pode criar outras 10. Suas mensagens de resposta pessoal são exibidas sempre após as mensagens criadas pelo administrador do sistema.

Você pode criar até 15 novas mensagens de resposta pessoal com no máximo 255 caracteres cada.

### Procedimento

---

- Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Mensagens de resposta de IPPM**.
  - Etapa 2** Selecione **Adicionar novo**.
  - Etapa 3** Digite a sua mensagem no campo **Texto da mensagem de resposta**.
  - Etapa 4** Selecione **Salvar**.
  - Etapa 5** Selecione as setas **para cima** e **para baixo** para reorganizar a ordem das suas mensagens pessoais.
  - Etapa 6** Selecione **Salvar**.
- 

### Dicas de solução de problemas

Para excluir uma mensagem de resposta pessoal, selecione a mensagem e selecione **Excluir**.

## Encerrando a sessão do Messenger do telefone IP da Cisco

Você pode encerrar a sessão do Messenger do telefone IP da Cisco na interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence.

Se o seu telefone não for atribuído a você, por exemplo, se compartilhar um telefone com outras pessoas, você pode desejar que o telefone encerre a sua sessão automaticamente do serviço Cisco IP Phone Messenger para uma maior segurança. Configure o temporizador da sessão conforme descrito aqui e o telefone encerrará a sua sessão do Messenger do telefone IP da Cisco quando o temporizador da sessão expirar.

### Procedimento

---

- Etapa 1** Selecione **Opções do usuário > Preferências**.
  - Etapa 2** Selecione **Encerrar sessão no painel Definições de IPPM**.  
O botão Encerrar sessão aparece apenas se no momento você tiver uma sessão iniciada no Cisco IP Phone Messenger.
  - Etapa 3** Selecione **OK**.
  - Etapa 4** Para definir o temporizador da sessão para o Messenger do telefone IP da Cisco no seu telefone, digite um valor de 1 a 9999 (em minutos) no campo **Limite de tempo da sessão**. O valor padrão é 480 minutos.
  - Etapa 5** Selecione **Salvar**.
-





## CAPÍTULO 6

# Solucionando problemas da interface de Opções do usuário do Cisco Unified Presence

---

- [Não é possível iniciar a sessão na interface de Opções do usuário, página 21](#)
- [Iniciada a sessão, mas as opções não estão disponíveis, página 21](#)
- [Encerrada a sessão automaticamente da interface de Opções do usuário, página 22](#)

## Não é possível iniciar a sessão na interface de Opções do usuário

**Problema** Estou acessando a página da Web **Opções do usuário** correta, mas não consigo iniciar uma sessão usando o meu nome de usuário e senha.

**Solução** Entre em contato com o administrador do sistema para verificar se você está usando o link correto para as páginas da Web **Opções do usuário** e se você está digitando o nome de usuário e senha corretos. Verifique também se você está registrado como um usuário licenciado e se você possui acesso atribuído às páginas da Web **Opções do usuário**.

## Iniciada a sessão, mas as opções não estão disponíveis

**Problema** Iniciei minha sessão na página da Web **Opções do usuário**, mas não vejo nenhuma das opções do Messenger do telefone IP da Cisco descritas aqui.

**Solução** Entre em contato com o administrador do sistema para verificar se você está acessando as páginas da Web **Opções do usuário** do Messenger do telefone IP da Cisco. Verifique também se você está configurado para acessar as funções do Cisco IP Phone Messenger. Se você não estiver configurado para acessar essas funções, elas não aparecerão em suas páginas da Web **Opções do usuário**.

## Encerrada a sessão automaticamente da interface de Opções do usuário

**Problema** Tenho de digitar novamente o meu nome de usuário e senha das Opções do usuário para acessar a interface de Opções do usuário.

**Solução** Para maior segurança, as páginas da Web Opções do usuário encerram automaticamente a sua sessão após trinta minutos de inatividade.



## CAPÍTULO 7

# Como acessar as opções de acessibilidade

---

- [Acessando os ícones na janela](#) , página 23
- [Acessando as teclas na janela](#) , página 23

## Acessando os ícones na janela

As Opções do usuário do Cisco Unified Presence fornecem a funcionalidade que permite acessar ícones na janela sem o uso de um mouse. Você pode executar esse procedimento em qualquer lugar da janela, portanto você não precisa percorrer vários campos ou ir até eles.

Muitas janelas no Cisco Unified Presence possuem ícones que são exibidos na parte superior da janela; por exemplo, um ícone de um disco para Salvar, um ícone que é um sinal de mais (+) para Adicionar e assim por diante.

### Procedimento

---

- Etapa 1** Pressione Alt, pressione 1 e depois Tab.
- Etapa 2** O cursor destaca o primeiro ícone à esquerda. Pressione Tab novamente para passar para o próximo ícone.
- Etapa 3** Pressione Enter para executar a função do ícone.
- 

## Acessando as teclas na janela

As Opções do usuário do Cisco Unified Presence fornecem a funcionalidade que permite acessar ícones na janela sem o uso de um mouse. Você pode executar esse procedimento em qualquer lugar da janela, portanto você não precisa percorrer vários campos ou ir até eles.

Muitas janelas no Cisco Unified Presence possuem teclas que são exibidas na parte inferior da janela; por exemplo, uma tecla para Salvar, uma tecla para Adicionar e assim por diante.

## Procedimento

---

- Etapa 1** Pressione Alt, pressione 2 e depois Tab.
- Etapa 2** O cursor destaca a primeira tecla à esquerda. Pressione Tab novamente para passar para a próxima tecla.
- Etapa 3** Pressione Enter para executar a função da tecla.
-