



Ghidul utilizatorului pentru Cisco Unified Presence versiunea 8.5

Data primei public ri: July 02, 2010

Date ultimei modific ri: 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, sigla 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 și Welcome to the Human Network sunt mărci comerciale; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (stilizat), Cisco Store, Flip Gift Card și One Million Acts of Green sunt mărci de servicii; iar Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, sigla Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, sigla Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, sigla 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 și sigla WebEx sunt mărci comerciale înregistrate ale Cisco și/sau ale partenerilor săi în Statele Unite și în anumite alte țări.

Toate celelalte mărci comerciale menționate în acest document sau pe site-ul Web sunt proprietate a deținătorilor lor. Utilizarea cuvântului „partener” nu implică o relație de parteneriat între Cisco și orice altă firmă. (1002R)



CUPRINS

Noțiuni introductive despre interfața Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence 1

- Browsere acceptate 1
- Conectarea la Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence 1

Configurarea politicilor de confidențialitate 3

- Setarea politicii implicite de confidențialitate 3
- Adăugarea utilizatorilor interni în listele de excepții Permis sau Blocat 5
- Adăugarea utilizatorilor externi în listele de excepții Permis sau Blocat 6
- Adăugarea domeniilor externe în listele de excepții Permis sau Blocat 7

Organizarea listei de contacte 9

- Adăugarea contactelor la lista de contacte 9
- Ștergerea contactelor din lista de contacte 11
- Vizualizarea listei de contacte 11
- Configurarea contorului de reîmprospătare a listei de contacte 12

Configurarea setărilor pentru întâlniri 13

- Configurarea notificărilor de întâlnire 13

Configurarea setărilor pentru mesaje 15

- Autentificarea utilizatorilor pentru a vizualiza istoricul mesajelor 15
- Configurarea unei alerte de mesaj recepționat 16
- Trimiterea unui mesaj difuzat 16
- Crearea mesajelor personale de răspuns 16
- Deconectarea de la Cisco IP Phone Messenger 17

Depanarea interfeței Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence 19

- Conectarea la interfața Opțiuni utilizator nu reușește 19
- M-am conectat, dar opțiunile nu sunt disponibile 19
- Am fost deconectat automat de la interfața Opțiuni utilizator 19

Cum se accesează opțiunile de accesibilitate 21

- Accesarea pictogramelor din fereastră 21

Accesarea butoanelor din fereastră 21



CAPITOLUL 1

No iuni introductive despre interfa a Op iuni utilizator Cisco Unified Presence

- [Browsere acceptate, pagina 1](#)
- [Conectarea la Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence, pagina 1](#)

Browsere acceptate

Interfața **Opțiuni utilizator** din Cisco Unified Presence acceptă următoarele browsere:

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



Not

Cisco Unified Presence nu acceptă deocamdată Safari sau Google Chrome.

Subiecte corelate

- [Conectarea la Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence, pagina 1](#)

Conectarea la Op iuni utilizator Cisco Unified Presence

Înainte de a începe

Utilizați interfața Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence pentru particularizarea setărilor, crearea mesajelor personale de răspuns, organizarea contactelor și trimiterea mesajelor difuzate.

- Pentru a vă putea conecta la Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence, administratorul trebuie să asocieze utilizatorul la grupul „Utilizator final CCM standard”.
- Obțineți următoarele informații de la administratorul de sistem:
 - o adresă URL pentru Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence;

- numele de utilizator și parola pentru Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence.

- Asigurați-vă că utilizați un browser acceptat.

Procedur

- Pas 1** Deschideți un browser web acceptat pe computerul dvs.
- Pas 2** Introduceți adresa URL pentru Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence, similară cu: `http://<server CUPS>/utilizatorcup`.
- Pas 3** Introduceți numele de utilizator pentru Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence.
- Pas 4** Introduceți parola pentru Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence, furnizată de către administratorul de sistem.
- Pas 5** Selectați **Login**.
Pentru a vă deconecta de la interfața Opțiuni utilizator, selectați **Logout** în colțul din dreapta-sus al ferestrei Opțiuni utilizator. În scopul asigurării securității, veți fi deconectat automat de la Opțiuni utilizator după treizeci de minute de inactivitate.
-

Subiecte corelate

- [Browsere acceptate, pagina 1](#)



CAPITOLUL 2

Configurarea politicilor de confidențialitate

- [Setarea politicii implicite de confidențialitate, pagina 3](#)
- [Adăugarea utilizatorilor interni în listele de excepții Permis sau Blocat, pagina 5](#)
- [Adăugarea utilizatorilor externi în listele de excepții Permis sau Blocat, pagina 6](#)
- [Adăugarea domeniilor externe în listele de excepții Permis sau Blocat, pagina 7](#)

Setarea politicii implicite de confidențialitate

Politicile de confidențialitate vă permit să determinați care utilizatori vă pot vedea starea de disponibilitate și vă pot trimite mesaje instantanee (IM). Această versiune de Cisco Unified Presence acceptă regula pentru lista de contacte prin care orice persoană din lista de contacte (pe care o vedeți) poate să vă vadă starea de disponibilitate în mod implicit, *cu excepția* cazului în care i-ați refuzat în mod explicit persoanei respective să vă vadă starea.

Prin urmare, utilizați politicile de confidențialitate pentru a acorda permisiuni sau pentru a bloca utilizatori sau domenii. Următoarele opțiuni vă permit să configurați politica de confidențialitate fie ca setare implicită la nivel de organizație, fie prin solicitări specifice către utilizatori.

- **Permișiune** — Utilizatorii/domeniile au permisiunea să vă vadă starea de disponibilitate și vă pot trimite mesaje instantanee în mod implicit, cu excepția cazului în care ați adăugat în mod explicit utilizatorul/domeniul în lista de contacte blocate. Puteți seta politica de confidențialitate Permișiune numai pentru utilizatori și domenii interne. Această opțiune *nu* este disponibilă pentru utilizatori/domenii externe (federalizate).
- **Blocare** — Utilizatorii/domeniile pe care le blocați nu vă pot vedea starea de disponibilitate și nu vă pot trimite mesaje instantanee. Utilizatorii pe care îi blocați vă vor vedea întotdeauna starea ca Indisponibil. Puteți seta politica de confidențialitate Blocare pentru utilizatori și domenii interne și externe (federalizate).
- **Întrebă-mă** — Politica de confidențialitate Întrebă-mă le solicită utilizatorilor (printr-o solicitare) să blocheze sau să permită în mod explicit schimbul de stări de disponibilitate și de mesaje instantanee de la anumiți utilizatori/domenii. Aplicația client îi solicită utilizatorului să autorizeze sau să respingă cererea. Puteți seta politica de confidențialitate Întrebă-mă numai pentru utilizatori și domenii externe (federalizate) și numai dacă domeniul sau contactul extern *nu* este în niciuna din listele utilizatorului de contacte permise sau blocate.

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Politici de confidențialitate**.

Pas 2 Selectați una din aceste opțiuni:

Dacă doriți să...	Procedați astfel
<p><i>Permiteți tuturor utilizatorilor interni să vă vadă disponibilitatea și să vă trimită mesaje instantanee (cu excepția acelor utilizatori/domenii interne pe care le-ați adăugat în mod explicit la lista de excepții pentru contacte blocate).</i></p> <p>Not Consultați excepția la această setare a politicii din secțiunea Sfaturi pentru depanare din acest capitol. Această politică nu le va permite utilizatorilor externi să vă vadă disponibilitatea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selectați Permișiune din meniul vertical Utilizatori interni (din cadrul companiei/organizației dvs.): 2 (Opțional) Adăugați utilizatori interni în listele de excepții cu contacte blocate, urmând procedurile descrise în acest modul. Consultați secțiunea Ce trebuie făcut în continuare.
<p><i>Blocați toți utilizatorii interni pentru a nu vă vedea disponibilitatea și a nu vă trimite mesaje instantanee (cu excepția celor pe care i-ați adăugat în mod explicit în lista de excepții pentru contacte permise).</i></p> <p>Not Această politică nu va bloca utilizatorii externi să vă vadă disponibilitatea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selectați Blocare din meniul vertical Utilizatori interni (din cadrul companiei/organizației dvs.): 2 (Opțional) Adăugați utilizatori interni în lista de excepții cu contacte permise, urmând procedurile descrise în acest modul. Consultați secțiunea Ce trebuie făcut în continuare.
<p><i>Blocați toți utilizatorii externi pentru a nu vă vedea disponibilitatea și a nu vă trimite mesaje instantanee (cu excepția celor pe care i-ați adăugat în mod explicit în lista de excepții pentru contacte permise).</i></p> <p>Not Această politică nu va bloca utilizatorii interni să vă vadă disponibilitatea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selectați Blocare din meniul vertical Utilizatori externi (toți ceilalți): 2 (Opțional) Adăugați utilizatori externi în lista de excepții cu contacte permise, urmând procedurile descrise în acest modul. Consultați secțiunea Ce trebuie făcut în continuare.
<p><i>Solicitați tuturor utilizatorilor (cu o solicitare Întrebă-mă) să își seteze propria politică de Permișiune/Blocare pentru utilizatorii externi (cu excepția acelor utilizatori externi pe care i-ați adăugat în mod explicit în lista de excepții pentru contacte permise/blocate).</i></p> <p>Not Această politică nu va bloca utilizatorii interni să vă vadă disponibilitatea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Selectați Întrebă-mă din meniul vertical Utilizatori externi (toți ceilalți): 2 (Opțional) Adăugați utilizatori externi în lista de excepții cu contacte permise/blocate, urmând procedurile descrise în acest modul. Consultați secțiunea Ce trebuie făcut în continuare.

Pas 3 Selectați **Salvare valori implicite**.

Sfaturi pentru depanare

Serverul Cisco Unified Presence autorizează automat un utilizator aflat în lista de contacte a altui utilizator pentru a vedea starea de disponibilitate. Rețineți această excepție la setarea politicii *Permite tuturor utilizatorilor interni* dacă *dezactivați* autorizarea automată pe serverul Cisco Unified Presence și ambele valori implicite

pentru domeniile local și global sunt setate pe Permișiune - utilizatorului i se va solicita să aprobe sau să respingă solicitarea de abonare. Acesta este scenariul Întrebă-mă pentru domeniul local. Pentru mai multe informații despre setarea de autorizare automată din Cisco Unified Presence, consultați *Ghid de desfășurare pentru Cisco Unified Presence*(de pe Cisco.com).

Ce mai este de făcut

- Dacă doriți să substituiți politica implicită de confidențialitate Permișiune/Blocare setată pentru utilizatori interni/externi la nivel de organizație, consultați următoarele subiecte care descriu modul de configurare a listelor de excepții pentru utilizatori.

Adugarea utilizatorilor interni în listele de excepții Permis sau Blocat

Această procedură vă permite să gestionați excepțiile de la politica generală de confidențialitate, sub forma listelor Permis și Blocat. În funcție de politica implicită de confidențialitate pe care ați setat-o la nivel de organizație, este disponibilă pentru editare fie lista de contacte permise, fie lista de contacte blocate. În acest fel puteți substitui comportamentul implicit al politicii, adăugând anumite persoane din interiorul organizației în lista de contacte permise sau blocate.

- Setarea politicii de Permișiune pentru anumiți utilizatori le permite acestora să vă vadă disponibilitatea și să vă trimită mesaje instantanee, chiar dacă politica generală îi blochează.
- Setarea politicii de Blocare pentru anumiți utilizatori îi împiedică pe aceștia să vă vadă starea și să schimbe mesaje IM când utilizează clienți Cisco (Cisco Unified Personal Communicator Versiunea 7 și Cisco Unified Personal Communicator Versiunea 8) - chiar dacă politica generală le permite. Utilizatorii din lista de contacte au permisiune întotdeauna, cu excepția cazului în care sunt blocați în mod explicit în lista Excepții. Rețineți că anumiți clienți XMPP de la terți vor continua să trimită și să primească mesaje IM, indiferent de politica pe care ați setat-o.

Înainte de a începe

Setați politica implicită de confidențialitate.

Procedur

-
- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Politici de confidențialitate**.
- Pas 2** Selectați **Adăugare utilizator** din cadrul Setări utilizator din fereastra Politică de confidențialitate.
- Pas 3** Efectuați una din următoarele acțiuni:
- Selectați **Permișiune** pentru a-i permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.
 - Selectați **Blocare** pentru a nu permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.
- Pas 4** Introduceți un ID valid pentru utilizatorul intern. ID-ul de utilizator trebuie să existe în rețeaua internă în formatul `<idutilizator@domeniu>`.
- Pas 5** Selectați **Domeniu local**.
- Pas 6** Selectați **Adăugare** pentru a adăuga utilizatorul intern la domeniul local.
-

Sfaturi pentru depanare

- Utilizatorii federalizați pot adăuga un utilizator local folosind fie un ID de e-mail, fie un JID standard. Alegerea depinde de faptul dacă administratorul a activat sau a dezactivat ID-ul de e-mail pentru domeniu.
- După ce **Adăugați** un utilizator în lista dvs. de utilizatori permisi/blocați, detaliile se afișează în tabelul din această fereastră. Pentru a elimina orice utilizator din lista de utilizatori permisi/blocați, bifați caseta utilizatorului și selectați **Ștergere selectate**.

Adugarea utilizatorilor externi în listele de excepții Permis sau Blocat

Această procedură vă permite să gestionați excepțiile de la politica generală de confidențialitate, sub forma listelor Permis și Blocat. În funcție de politica implicită de confidențialitate pe care ați setat-o la nivel de organizație, este disponibilă pentru editare fie lista de contacte permise, fie lista de contacte blocate. În acest fel puteți substitui comportamentul implicit al politicii, adăugând anumite persoane din afara organizației în lista de contacte permise sau blocate.

- Setarea politicii de Permiși pentru anumiți utilizatori le permite acestora să vă vadă disponibilitatea și să vă trimită mesaje instantanee, chiar dacă politica generală îi blochează.
- Setarea politicii de Blocare pentru anumiți utilizatori îi împiedică pe aceștia să vă vadă disponibilitatea și să vă trimită mesaje instantanee, chiar dacă politica generală le permite (printr-un răspuns afirmativ la o solicitare Întrebă-mă).

Înainte de a începe

Setați politica implicită de confidențialitate.

Procedur

-
- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Politici de confidențialitate**.
- Pas 2** Selectați **Adăugare utilizator** din cadrul Setări utilizator din fereastra Politică de confidențialitate.
- Pas 3** Efectuați una din următoarele acțiuni:
- Selectați **Permiși** pentru a-i permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.
 - Selectați **Blocare** pentru a nu permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.
- Pas 4** Introduceți un ID valid pentru utilizatorul intern. ID-ul de utilizator trebuie să existe în rețeaua internă în formatul (<idutilizator@domeniu>).
- Pas 5** Selectați unul dintre aceste domenii, căruia îi aparține utilizatorul:
- **Domeniu federalizat**.
 - **Domeniu particularizat** - un domeniu particularizat este un domeniu extern care nu se află în lista de domenii federalizate.

Pas 6 Efectuați una din următoarele acțiuni:

Dacă ați selectat...	Procedați astfel:
Domeniu federalizat	Selectați domeniul cu care federalizați, din lista verticală.
Domeniu particularizat	Introduceți domeniul pentru utilizator. Not Un exemplu de domeniu particularizat este „firmamea.com”.

Pas 7 Selectați **Adăugare**.

Sfaturi pentru depanare

După ce **Adăugați** un utilizator în lista dvs. de utilizatori permisi/blocați, detaliile se afișează în tabelul din această fereastră. Pentru a elimina orice utilizator din lista de utilizatori permisi/blocați, bifați caseta utilizatorului și selectați **Ștergere selectate**.

Adugarea domeniilor externe în listele de excepții Permis sau Blocat

Înainte de a începe

Puteți să permiteți sau să blocați un întreg domeniu extern. Dacă blocați un domeniu extern, orice solicitări de la utilizatorii din acel domeniu de a vă vedea disponibilitatea sunt blocate, dacă nu ați adăugat utilizatorii externi respectivi la lista de utilizatori permisi.

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Politici de confidențialitate**.

Pas 2 Selectați **Adăugare domeniu** din cadrul Setări utilizator din fereastra Politică de confidențialitate.

Pas 3 Efectuați una din următoarele acțiuni:

- Selectați **Permisiune** pentru a-i permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.
- Selectați **Blocare** pentru a nu permite utilizatorului să vă vadă disponibilitatea.

Pas 4 Selectați unul din aceste domenii pentru permisiune sau pentru blocare:

- **Domeniu federalizat**
- **Domeniu particularizat** - un domeniu particularizat este un domeniu extern care nu se află în lista de domenii federalizate.

Pas 5 Efectuați una din următoarele acțiuni:

Dacă ați selectat...	Procedați astfel:
Domeniu federalizat	Selectați domeniul cu care federalizați, din lista verticală.

Dacă ați selectat...	Procedați astfel:
Domeniu particularizat	Introduceți domeniul pentru utilizator. Notă Un exemplu de domeniu particularizat este „firmamea.com”.

Pas 6 Selectați **Adăugare**.

Sfaturi pentru depanare

După ce **Adăugați** un domeniu în lista dvs. de utilizatori permisi/blocați, detaliile se afișează în tabelul din această fereastră. Pentru a elimina orice domeniu din lista de utilizatori permisi/blocați, bifați caseta domeniului și selectați **Ștergere selectate**.



CAPITOLUL 3

Organizarea listei de contacte

- [Adăugarea contactelor la lista de contacte, pagina 9](#)
- [Ștergerea contactelor din lista de contacte, pagina 11](#)
- [Vizualizarea listei de contacte, pagina 11](#)
- [Configurarea contorului de reîmprospătare a listei de contacte, pagina 12](#)

Adugarea contactelor la lista de contacte

Înainte de a începe

- Administratorul dvs. de sistem stabilește numărul de contacte pe care le puteți avea în listă, cu un maxim de 100. Contactați administratorul de sistem pentru a verifica limita de contacte de pe telefonul dvs.
- Puteți adăuga un contact extern fie selectând un domeniu extern, fie configurând un domeniu particularizat pentru utilizatorii din afara organizației dvs.
- Utilizatorii interni și externi din lista de contacte sunt excepții de la politicile internă și externă. Utilizatorii din lista de contacte au permisiune întotdeauna, cu excepția cazului în care sunt blocați în mod explicit în lista Excepții.
- În aplicația de mesagerie instantanee puteți adăuga contacte a căror stare de disponibilitate nu este vizibilă pentru dvs.; de exemplu, puteți să adăugați persoane pe care intenționați doar să le apelați din lista de contacte din aplicație. Aceste tipuri de contacte nu sunt vizibile în lista de contacte din interfața **Opțiuni utilizator**.
- Dacă efectuați modificări în lista de contacte (prin adăugare/ștergere/modificare), modificările se reflectă automat la clienții Cisco (pentru toți utilizatorii conectați).

Procedur

- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Contacte**.
- Pas 2** Selectați **Adăugare nouă**.
- Pas 3** Selectați una din aceste opțiuni:

În cazul în care contactul pe care dori să îl adăuga este...	Procedați astfel:
Intern - un utilizator care aparține domeniului dvs. local (de regulă, compania sau organizația dvs.)	<p>1 Adăugați ID-ul de utilizator al contactului federalizat pe care doriți să îl adăugați, în câmpul Contact.</p> <p>2 Selectați</p> <p>Selectați din lista de domenii</p> <p>3 Selectați un domeniu intern (local) din meniul Domeniu.</p> <p>4 Opțional, introduceți un nume alternativ pentru utilizator dacă doriți ca pe computer să se afișeze o poreclă.</p> <p>Not Nu puteți adăuga utilizatori/domenii care fost deja blocate de către administrator. Trebuie stabilită politica de confidențialitate a organizației pentru a permite domeniului intern sau anumitor utilizatori din acest domeniu să vă vadă starea de disponibilitate și să vă trimită mesaje instantanee (IM).</p>
Extern - un utilizator care aparține exteriorului domeniului local (de regulă, compania sau organizația dvs.)	<p>Efectuați una din acțiunile următoare:</p> <p>1 Adăugați ID-ul de utilizator al contactului federalizat pe care doriți să îl adăugați, în câmpul Contact.</p> <p>2 Selectați</p> <p>Selectați din lista de domenii.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selectați un domeniu extern din meniul Domeniu. <p>3 Selectați</p> <p>Introduceți domeniul particularizat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduceți domeniul particularizat pentru acele contacte care sunt din afara organizației dvs. <p>Not Nu puteți adăuga utilizatori/domenii care au fost deja blocate de către administrator. Politica de confidențialitate a organizației trebuie setată pentru a vă solicita (într-o fereastră popup) să permiteți domeniului extern sau anumitor utilizatori din acest domeniu să vă vadă starea de disponibilitate și să vă trimită mesaje instantanee (IM).</p>

Pas 4 (Opțional) Introduceți un nume alternativ (poreclă) pentru contact.

Pas 5 Selectați **Salvare**.

Sfaturi pentru depanare

Puteți avea un singur nume alternativ (poreclă) per contact. Dacă introduceți un nume alternativ opțional pentru un contact, acesta se va afișa pe clienții Cisco, nu neapărat și pe clienții XMPP de la alți furnizori.

Dacă actualizați numele unui contact, această modificare de nume se actualizează în lista de contacte din Cisco Unified Personal Communicator și se actualizează în toate grupurile dvs. de contacte.

tergerea contactelor din lista de contacte

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Contacte**.

Pas 2 Selectați Găsire.

Pas 3 Efectuați una din următoarele acțiuni:

Dacă doriți să...	Procedați astfel:
Ștergeți toate contactele	Selectați Selectare totală .
Ștergeți contactele selectate	Bifați caseta de lângă numele contactului pe care doriți să îl ștergeți.

Pas 4 Selectați **Ștergere selectate**.

Pas 5 Selectați **OK**.

Sfaturi pentru depanare

Ștergerea unui contact poate dura ceva timp, deoarece implică procesarea bazei de date. Pe interfața cu utilizatorul se afișează un mesaj care indică faptul că „o actualizare recentă la lista de contacte nu a intrat încă în vigoare. Este trecut în coadă pentru a fi procesată în scurt timp.” Dacă reîmprospătați pagina, se afișează lista de contacte actualizată.

Vizualizarea listei de contacte

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Preferințe**.

Pas 2 Selectați o valoare din meniul **Filtrare contacte**:

- Pentru a vizualiza toate contactele, selectați **Afișare globală contacte**.
- Pentru a vizualiza numai acele contacte care sunt disponibile momentan, selectați **Afișare numai contacte online**.

- Pas 3** Selectați **Salvare**.
 - Pas 4** Selectați **Opțiuni utilizator > Contacte**.
 - Pas 5** În **Opțiuni căutare**, selectați **Contact „nu este gol”** pentru a afișa toate contactele care corespund criteriului de filtrare.
 - Pas 6** Selectați **Găsire**.
-

Configurarea contorului de reîmprospătare a listei de contacte

Puteți stabili cât de frecvent se reîmprospătează lista de contacte în telefon.

Procedur

- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Preferințe**.
 - Pas 2** Introduceți o valoare (în secunde) cuprinsă în intervalul 7 - 3600, în câmpul **Interval reîmprospătare afișaj telefon**. Valoarea implicită este 30 de secunde.
 - Pas 3** Selectați **Salvare**.
-



CAPITOLUL 4

Configurarea set rilor pentru întâlniri

- [Configurarea notificărilor de întâlnire, pagina 13](#)

Configurarea notific rilor de întâlnire

Dacă organizația dvs. utilizează un server Microsoft Exchange, Cisco IP Phone Messenger vă permite să primiți notificări despre întâlniri pe telefonul IP Cisco Unified, corelând starea întâlnirilor din calendar cu starea dvs. de disponibilitate din Cisco IP Phone Messenger.

Dacă organizația dvs. utilizează aplicația Cisco Unified MeetingPlace, puteți să o configurați astfel încât să vă conecteze direct la întâlnirile selectate și nu va mai fi necesar să introduceți ID-uri de întâlnire. Vizualizând și alăturându-vă la întâlnirile zilnice direct de la telefon, nu este necesar să deschideți software-ul de calendar din computer.

Înainte de a începe

Este necesar să configurați notificările pentru întâlniri numai pentru o integrare a Microsoft Exchange WebDAV cu Cisco Unified Presence. Dacă integrarea Microsoft Exchange cu Cisco Unified Presence este peste Exchange Web Services (EWS), câmpurile ID utiliz. MeetingPlace și Parolă MeetingPlace din această procedură nu pot fi configurate și nu se vor afișa.

Procedur

- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Preferințe**.
- Pas 2** Selectați **Activare notificări întâlnire**.
- Pas 3** Efectuați aceste acțiuni pentru a configura Cisco Unified MeetingPlace astfel încât să vă conecteze direct la întâlnirile selectate:
 - a) Introduceți ID-ul dvs. de utilizator în câmpul **ID utiliz. MeetingPlace**.
 - b) Introduceți parola în câmpul **Parolă MeetingPlace** și reintroduceți-o în câmpul **Confirmare parolă MeetingPlace**.
- Pas 4** Selectați o valoare pentru meniul **Includere informații de calendar în starea mea de prezență**:
 - Selectați **Activat** pentru a include informațiile din calendar în starea dvs. de disponibilitate.
 - Selectați **Dezactivat** pentru a nu include informațiile din calendar în starea dvs. de disponibilitate.

Pas 5 Selectați **Salvare**.

Sfaturi pentru depanare

Dacă ID-ul dvs. de utilizator conține un spațiu, integrarea cu serverul Microsoft Exchange nu va funcționa și nu veți primi notificări despre întâlniri pe telefonul IP Cisco Unified. Contactați administratorul de sistem pentru a elimina spațiile din ID-ul de utilizator.



CAPITOLUL 5

Configurarea set rilor pentru mesaje

- [Autentificarea utilizatorilor pentru a vizualiza istoricul mesajelor, pagina 15](#)
- [Configurarea unei alerte de mesaj recepționat, pagina 16](#)
- [Trimiterea unui mesaj difuzat, pagina 16](#)
- [Crearea mesajelor personale de răspuns, pagina 16](#)
- [Deconectarea de la Cisco IP Phone Messenger, pagina 17](#)

Autentificarea utilizatorilor pentru a vizualiza istoricul mesajelor

În mod implicit, utilizatorilor li se solicită să introducă un cod PIN când accesează serviciul Cisco IP Phone Messenger de la telefonul IP Cisco. Dacă este necesar, puteți ignora această solicitare de autentificare, permițându-le utilizatorilor să vizualizeze automat istoricul și setările pentru mesaje.

Procedur

	Comand sau ac iune	Scop
Pas 1	Selectați Opțiuni utilizator > Preferințe .	
Pas 2	Selectați o valoare din meniul Protecție PIN :	<ul style="list-style-type: none">• Selectați Activat — pentru a activa solicitarea de autentificare cu cod PIN• Selectați Dezactivat — pentru a dezactiva solicitarea de autentificare cu cod PIN
Pas 3	Selectați Salvare .	

Configurarea unei alerte de mesaj recep ionat

Cisco IP Phone Messenger vă permite să trimiteți și să primiți mesaje instantanee de la utilizatorii care au ID-uri valide de utilizator sau numere de extensie din cadrul organizației dvs. Puteți să configurați anumite setări ale mesajelor pentru Cisco IP Phone Messenger din interfața **Opțiuni utilizator** Cisco Unified Presence. Puteți să configurați telefonul astfel încât să sune când primește un mesaj recep ionat.

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Preferințe**.

Pas 2 Selectați o valoare din meniul **Redare notificare sonoră**:

- Selectați **Activare** — pentru a activa alerta de mesaje recep ionate
- Selectați **Dezactivare** — pentru a dezactiva alerta de mesaje recep ionate

Pas 3 Selectați **Salvare**.

Trimiterea unui mesaj difuzat

Puteți trimite un mesaj scurt (maxim 150 de caractere) către un contact oarecare sau către toate contactele din lista de contacte.

Procedur

Pas 1 Selectați **Opțiuni utilizator > Mesaje difuzare IPPM**.

Pas 2 Selectați **Găsire**.

Pas 3 Efectuați una din următoarele acțiuni:

- Bifați contactele către care doriți să trimiteți mesajul.
- Alegeți **Selectare totală** pentru a trimite un mesaj la toate contactele.

Pas 4 Introduceți mesajul în câmpul **Mesaj**.

Pas 5 Selectați **Broadcast**.

Pas 6 Selectați **OK**.

Crearea mesajelor personale de r spus

Puteți crea mesaje personale de răspuns. Aceste mesaje vă economisesc timpul pe care l-ați pierde cu introducerea unui mesaj text particularizat de fiecare dată când trimiteți un mesaj. Puteți crea până la 15 astfel

de mesaje, iar administratorul de sistem poate crea încă 10. Mesajele personale de răspuns se afișează întotdeauna după cele create de administratorul de sistem.

Puteți crea până la 15 mesaje personale de răspuns utilizând maxim 255 de caractere pentru fiecare.

Procedur

- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Mesaje de răspuns IPPM**.
 - Pas 2** Selectați **Adăugare nouă**.
 - Pas 3** Introduceți mesajul în câmpul **Text mesaj de răspuns**.
 - Pas 4** Selectați **Salvare**.
 - Pas 5** Selectați săgețile **Sus** sau **Jos** pentru a rearanja ordinea mesajelor personale.
 - Pas 6** Selectați **Salvare**.
-

Sfaturi pentru depanare

Pentru a șterge un mesaj personal de răspuns, alegeți mesajul și selectați **Ștergere**.

Deconectarea de la Cisco IP Phone Messenger

Vă puteți deconecta de la Cisco IP Phone Messenger din interfața Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence.

Dacă telefonul nu vă este asociat, de exemplu dacă partajați un telefon cu alții, puteți dori ca telefonul să vă deconecteze automat de la serviciul Cisco IP Phone Messenger, pentru o securitate sporită. Configurați cronometrul de sesiune așa cum se descrie aici, iar telefonul vă va deconecta de la Cisco IP Phone Messenger când cronometrul de sesiune expiră.

Procedur

- Pas 1** Selectați **Opțiuni utilizator > Preferințe**.
 - Pas 2** Selectați **Logout în panoul Setări IPPM**.
Butonul Logout se afișează numai dacă sunteți conectat în momentul respectiv la Cisco IP Phone Messenger.
 - Pas 3** Selectați **OK**.
 - Pas 4** Pentru a seta cronometrul de sesiune pentru Cisco IP Phone Messenger pe telefon, introduceți o valoare din intervalul 1-9999 (în minute) în câmpul **Expirare sesiune**. Valoarea implicită este 480 de minute.
 - Pas 5** Selectați **Salvare**.
-



CAPITOLUL 6

Depanarea interfeței Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence

- [Conectarea la interfața Opțiuni utilizator nu reușește, pagina 19](#)
- [M-am conectat, dar opțiunile nu sunt disponibile, pagina 19](#)
- [Am fost deconectat automat de la interfața Opțiuni utilizator, pagina 19](#)

Conectarea la interfața Opțiuni utilizator nu reușește

Problem Accesez pagina web **Opțiuni utilizator** corectă, dar nu pot să mă conectez utilizând numele de utilizator și parola.

Soluție Contactați administratorul de sistem pentru a verifica dacă utilizați legătura corectă către paginile web **Opțiuni utilizator** și dacă ați introdus numele de utilizator și parola corecte. De asemenea, verificați dacă sunteți înregistrat ca utilizator cu licență și dacă vi s-a asociat accesul la paginile web **Opțiuni utilizator**.

M-am conectat, dar opțiunile nu sunt disponibile

Problem M-am conectat la pagina web **Opțiuni utilizator**, dar nu văd niciuna dintre opțiunile Cisco IP Phone Messenger descrise aici.

Soluție Contactați administratorul de sistem pentru a verifica dacă ați accesat paginile web **Opțiuni utilizator** pentru Cisco IP Phone Messenger. De asemenea, verificați dacă ați fost configurat pentru acces la caracteristicile Cisco IP Phone Messenger. Dacă nu sunteți configurat pentru a accesa aceste caracteristici, ele nu apar pe paginile web **Opțiuni utilizator**.

Am fost deconectat automat de la interfața Opțiuni utilizator

Problem Trebuie să reintroduc numele de utilizator și parola pentru Opțiuni utilizator pentru a accesa interfața Opțiuni utilizator.

Soluție Pentru o securitate sporită, paginile web Opțiuni utilizator vă deconectează automat după treizeci de minute de inactivitate.



CAPITOLUL 7

Cum se accesează opțiunile de accesibilitate

- [Accesarea pictogramelor din fereastră , pagina 21](#)
- [Accesarea butoanelor din fereastră , pagina 21](#)

Accesarea pictogramelor din fereastră

Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence asigură o funcționalitate care vă permite să accesați pictogramele din fereastră fără să utilizați mouse-ul. Puteți efectua această procedură din orice punct al ferestrei, deci nu este necesar să derulați sau să săriți de la un câmp la altul.

Multe ferestre din Cisco Unified Presence au pictograme care se afișează în partea de sus a ferestrei; de exemplu, pictograma unui disc pentru Salvare, o pictogramă cu semnul plus (+) pentru Adăugare etc.

Procedur

- Pas 1** Apăsați Alt, apăsați 1, apoi apăsați Tab.
- Pas 2** Cursorul evidențiază prima pictogramă din stânga. Apăsați din nou Tab pentru a vă muta la următoarea pictogramă.
- Pas 3** Apăsați Enter pentru a executa funcția pictogramei.
-

Accesarea butoanelor din fereastră

Opțiuni utilizator Cisco Unified Presence asigură o funcționalitate care vă permite să accesați pictogramele din fereastră fără să utilizați mouse-ul. Puteți efectua această procedură din orice punct al ferestrei, deci nu este necesar să derulați sau să săriți de la un câmp la altul.

Multe ferestre din Cisco Unified Presence au butoane care se afișează în partea de jos a ferestrei; de exemplu, un buton pentru Salvare, un buton pentru Adăugare etc.

Procedur

- Pas 1** Apăsați Alt, apăsați 2, apoi apăsați Tab.
- Pas 2** Cursorul evidențiază primul buton din stânga. Apăsați din nou Tab pentru a trece la următorul buton.
- Pas 3** Apăsați Enter pentru a executa funcția butonului.
-