



## **Navodila za uporabo za Cisco Unified Presence Release 8.5**

**Prvi objavljeno:** July 02, 2010

**Nazadnje spremenjeno:** 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, logotip 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 in Welcome to the Human Network so blagovne znamke; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card in One Million Acts of Green so blagovne znamke storitev; Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, logotip Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, logotip Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, logotip 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 in logotip WebEx so registrirane blagovne znamke podjetja Cisco in/ali njegovih podružnic v Združenih državah Amerike in nekaterih drugih državah.

Vse ostale blagovne znamke, omenjene v tem dokumentu ali na tej spletni strani, pripadajo svojim lastnikom. Uporaba besede partner ne pomeni partnerstva med podjetjem Cisco in katerim koli drugim podjetjem. (1002R)





## VSEBINA

### Uvod v vmesnik z uporabniškimi možnostmi Cisco Unified 1

- Podprti brskalniki 1
- Vpis v uporabniške možnosti Cisco Unified Presence 1

### Nastavitev pravil o zasebnosti 3

- Nastavitev privzetih pravil o zasebnosti 3
- Dodajanje notranjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov 5
- Dodajanje zunanjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov 6
- Dodajanje zunanjih domen na seznam izjem dovoljenih in blokiranih stikov 7

### Urejanje seznama stikov 9

- Dodajanje stikov na seznam stikov 9
- Brisanje stikov s seznama stikov 11
- Ogled seznama stikov 11
- Nastavitev časovnika za osvežitev seznama stikov 12

### Konfiguriranje nastavitve za sestanke 13

- Nastavitev obvestil za sestanke 13

### Konfiguriranje nastavitve za sporočila 15

- Overjanje uporabnikov za ogled zgodovine sporočil 15
- Nastavitev opozorila za dohodna sporočila 15
- Pošiljanje javnih sporočil 16
- Ustvarjanje osebnih odzivnih sporočil 16
- Izpis iz Cisco IP Phone Messenger 17

### Odpravljanje motenj v vmesniku z uporabniškimi možnostmi Cisco Unified Presence 19

- Vpis v vmesnik z uporabniškimi možnostmi onemogočen 19
- Uspešen vpis, a možnosti niso na voljo 19
- Samodejni izpis iz vmesnika z uporabniškimi možnostmi 19

### Kako uporabljati možnosti dostopa 21

- Aktiviranje ikon v oknu 21

Aktiviranje gumbov v oknu 21





## POGLAVJE 1

# Uvod v vmesnik z uporabniškimi možnostmi Cisco Unified

---

- [Podprti brskalniki](#), stran 1
- [Vpis v uporabniške možnosti Cisco Unified Presence](#), stran 1

## Podprti brskalniki

Vmesnik Cisco Unified Presence z **uporabniškimi možnostmi** podpira naslednje brskalnike:

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



### Opomba

---

Cisco Unified Presence trenutno ne podpira brskalnika Safari ali Google Chrome.

---

### Sorodne teme

- [Vpis v uporabniške možnosti Cisco Unified Presence](#), stran 1

## Vpis v uporabniške možnosti Cisco Unified Presence

### Pređen za nete

Vmesnik Cisco Unified Presence z uporabniškimi možnostmi uporabljate za prilagajanje nastavitvev, ustvarjanje osebnih odzivnih sporočil, urejanje stikov in pošiljanje javnih sporočil.

- Če se želite vpisati v uporabniške možnosti Cisco Unified Presence, mora skrbnik dodeliti uporabnika v skupino »Standardni končni uporabnik CCM«.
- Za naslednje podatke se obrnite na skrbnika sistema:
  - URL-naslov za uporabniške možnosti Cisco Unified Presence,

- vaše uporabniško ime in geslo za uporabniške možnosti Cisco Unified Presence.
- Prepričajte se, da uporabljate podprt brskalnik.

## Postopek

---

**Korak 1** Na vašem računalniku odprite podprt spletni brskalnik.

**Korak 2** Vnesite URL-naslov za uporabniške možnosti Cisco Unified Presence, podobno kot: `http://<CUPS server>/cupuser`.

**Korak 3** Vnesite vaše uporabniško ime za uporabniške možnosti Cisco Unified Presence.

**Korak 4** Vnesite vaše geslo za uporabniške možnosti Cisco Unified Presence, ki ste ga prejeli od skrbnika sistema.

**Korak 5** Izberite **Prijava**.

Za odjavo iz vmesnika z uporabniškimi možnostmi izberite **Odjava** v zgornjem desnem kotu okna za uporabniške možnosti. Iz varnostnih razlogov boste samodejno odjavljeni iz uporabniških možnosti, če trideset minut ne boste aktivni.

---

## Sorodne teme

- [Podprti brskalniki, stran 1](#)



## POGLAVJE 2

# Nastavitev pravil o zasebnosti

---

- [Nastavitev privzetih pravil o zasebnosti, stran 3](#)
- [Dodajanje notranjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov, stran 5](#)
- [Dodajanje zunanjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov, stran 6](#)
- [Dodajanje zunanjih domen na seznam izjem dovoljenih in blokiranih stikov, stran 7](#)

## Nastavitev privzetih pravil o zasebnosti

Na podlagi pravil o zasebnosti lahko določite, kateri uporabniki lahko vidijo vaše stanje in vam lahko pošiljajo hitra sporočila. Ta izdaja Cisco Unified Presence podpira pravilo seznama stikov, pri čemer lahko vsaka oseba s seznama stikov (ki ga nadzorujete vi) privzeto vidi vaše stanje razpoložljivosti, *razen če* tej osebi izrecno ne dovolite ogleda stanja.

Pravila o zasebnosti tako uporabljate za odobritev in blokiranje uporabnikov. Z naslednjimi možnostmi lahko nastavite pravila o zasebnosti kot privzeta na ravni organizacije ali na posebno zahtevo uporabnika.

- **Dovoli** – uporabniki/domene lahko vidijo vaše stanje razpoložljivosti in vam lahko pošiljajo hitra sporočila privzeto, razen če uporabnika/domeno dodate na seznam blokiranih stikov. Pravilo o zasebnosti za dovoljene stike lahko nastavite samo za notranje uporabnike in domene. Ta možnost *ni* na voljo za zunanje (povezane) uporabnike/domene.
- **Blokiraj** – uporabniki, ki jih blokirate, ne vidijo vašega stanja razpoložljivosti in vam ne morejo pošiljati hitrih sporočil. Blokirani uporabniki vaše stanje vedno vidijo kot nedosegljivo. Pravilo o zasebnosti za blokirane stike lahko nastavite za notranje in zunanje (povezane) uporabnike in domene.
- **Vprašaj me** – to pravilo o zasebnosti pozove uporabnike (prek zahteve), naj blokirajo ali dovolijo izmenjavo stanja razpoložljivosti in hitrih sporočil z določenimi uporabniki/domenami. Odjemalna aplikacija pozove uporabnika, naj overi ali zavrne naročeno storitev. Pravila o zasebnosti Vprašaj me lahko nastavite samo za zunanje (povezane) uporabnike in domene in le, če zunanji stik ali domena *nista* na seznamu dovoljenih ali blokiranih stikov uporabnika.

## Postopek

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Pravila o zasebnosti**.

**Korak 2** Izberite eno od teh možnosti:

Če želite ...	Naredite naslednje
<p><i>Dovolite vsem notranjim uporabnikom, da vidijo vašo razpoložljivost in vam pošljejo hitra sporočila (razen tistih notranjih uporabnikov/domen, ki jih dodate na seznam izjem blokiranih stikov).</i></p> <p><b>Opomba</b> Izjemo za nastavitev tega pravila si oglejte v razdelku z nasveti za odpravljanje težav v tej temi. To pravilo zunanjim stikom ne bo dovolilo videti, ali ste na voljo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Izberite <b>Dovoli</b> od notranjih uporabnikov (znotraj vašega podjetja/organizacije): spustni meni.</li> <li>2 (izbirno) Dodajte notranje uporabnike na seznam izjem blokiranih stikov, kot je opisano v tem modulu. Oglejte si, kaj morate storiti naslednje.</li> </ol>
<p><i>Blokirajte vse notranje uporabnike, da ne morejo videti vaše razpoložljivosti in vam poslati hitrih sporočil (razen tistih notranjih uporabnikov/domen, ki jih dodate na seznam izjem dovoljenih stikov).</i></p> <p><b>Opomba</b> To pravilo ne bo blokiralo zunanjih uporabnikov in bodo lahko videli vašo razpoložljivost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Izberite <b>Blokiraj</b> od notranjih uporabnikov (znotraj vašega podjetja/organizacije): spustni meni.</li> <li>2 (izbirno) Dodajte notranje uporabnike na seznam izjem dovoljenih stikov, kot je opisano v tem modulu. Oglejte si, kaj morate storiti naslednje.</li> </ol>
<p><i>Blokirajte vse zunanje uporabnike, da ne morejo videti vaše razpoložljivosti in vam poslati hitrih sporočil (razen tistih zunanjih uporabnikov/domen, ki jih dodate na seznam izjem dovoljenih stikov).</i></p> <p><b>Opomba</b> To pravilo ne bo blokiralo notranjih uporabnikov in bodo lahko videli vašo razpoložljivost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Izberite <b>Blokiraj</b> od zunanjih uporabnikov (vsi drugi): spustni meni.</li> <li>2 (izbirno) Dodajte zunanje uporabnike na seznam izjem dovoljenih stikov, kot je opisano v tem modulu. Oglejte si, kaj morate storiti naslednje.</li> </ol>
<p><i>Pozovite vse uporabnike (z zahtevo Vprašaj me), naj nastavijo svoje pravilo za dovoljene/blokirane stike za zunanje uporabnike (razen tistih zunanjih uporabnikov, ki ste jih dodali na seznam izjem dovoljenih/blokiranih stikov).</i></p> <p><b>Opomba</b> To pravilo ne bo blokiralo notranjih uporabnikov in bodo lahko videli vašo razpoložljivost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Izberite <b>Vprašaj me</b> od zunanjih uporabnikov (vsi drugi): spustni meni.</li> <li>2 (izbirno) Dodajte zunanje uporabnike na seznam izjem dovoljenih/blokiranih stikov, kot je opisano v tem modulu. Oglejte si, kaj morate storiti naslednje.</li> </ol>

**Korak 3** Izberite **Shrani privzete vrednosti**.

### Nasveti za odpravljanje težav

Strežnik Cisco Unified Presence samodejno odobri uporabniku, ki je na seznamu stikov drugega uporabnika, da vidi vaše stanje razpoložljivosti. Upoštevajte to izjemo pravila o zasebnosti *Dovoli vse notranje uporabnike*, če *izključite* samodejno odobritev v strežniku Cisco Unified Presence in sta globalna in lokalna domena

privzeto nastavljeni na **Dovoli** – uporabnik bo pozvan, naj dovoli ali zavrne zahtevo naročene storitve. To je scenarij **Vprašaj me** za lokalno domeno. Več informacij o nastavitvi samodejne odobritve v Cisco Unified Presence lahko najdete v *priručniku za uvajanje za Cisco Unified Presence* (na spletnem mestu Cisco.com).

### Kako nadaljevati

- Če želite preglasiti privzeto nastavitev pravila o zasebnosti za seznam dovoljenih/blokiranih stikov za notranje/zunanje uporabnike na ravni organizaciji, si oglejte naslednje teme, ki opisujejo, kako nastavite seznam izjem za uporabnike.

## Dodajanje notranjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov

S tem postopkom lahko urejate izjeme splošnih pravil o zasebnosti v obliki seznama dovoljenih ali blokiranih stikov. Odvisno od privzetih pravil o zasebnosti, ki jih nastavite na ravni organizacije, vam je za vnašanje popravkov na voljo seznam dovoljenih ali blokiranih stikov. Tako lahko preglasite obnašanje privzetih pravil ali dodate določeno osebo znotraj vaše organizacije na seznam dovoljenih ali blokiranih stikov.

- Če določene uporabnike dodate na seznam dovoljenih stikov, lahko vidijo vašo razpoložljivost in vam pošljejo hitra sporočila tudi, če jih splošna pravila o zasebnosti blokirajo.
- Če določene uporabnike dodate na seznam blokiranih stikov, ne morejo videti vašega stanja in vam poslati hitrih sporočil, ko uporabljajo odjemalce Cisco (Cisco Unified Personal Communicator različice 7 in Cisco Unified Personal Communicator različice 8) – tudi če jim splošna pravila to dovolijo. Uporabniki na seznamu stikov so vedno dovoljeni, razen če jih blokirate na seznamu izjem. Upoštevajte, da bodo nekateri odjemalci XMPP drugih proizvajalcev še vedno pošiljali in sprejemali hitra sporočila, ne glede na pravila, ki ste jih nastavili.

### Preden za nete

Nastavite privzeta pravila o zasebnosti.

### Postopek

---

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Pravila o zasebnosti**.

**Korak 2** Izberite **Dodaj uporabnika** v okvirju za uporabniške nastavitve v oknu s pravili o zasebnosti.

**Korak 3** Izvedite eno izmed teh dejanj:

- Izberite **Dovoli** in s tem dovolite uporabniku, da vidi vašo razpoložljivost.
- Izberite **Blokiraj** in tako blokirajte uporabnika, da ne vidi vaše razpoložljivosti.

**Korak 4** Vnesite veljavno uporabniško identifikacijo za notranjega uporabnika. Uporabniška identifikacija mora obstajati v vašem notranjem omrežju v obliki `<userid@domain>`.

**Korak 5** Izberite **Lokalna domena**.

**Korak 6** Izberite **Dodaj**, da lokalni domeni dodate notranjega uporabnika.

---

### Nasveti za odpravljanje težav

- Povezani uporabniki lahko dodajo lokalnega uporabnika s pomočjo ID-ja e-pošte ali standardnega JID. Izbira je odvisna od tega, ali je skrbnik omogočil ali onemogočil ID e-pošte za domeno.
- Ko uporabnika **dodate** na seznam dovoljenih/blokiranih stikov, se podrobnosti prikažejo v tabeli v tem oknu. Če želite odstraniti uporabnika s seznama dovoljenih/blokiranih stikov, potrdite polje za uporabnika in izberite **Izbriši označene**.

## Dodajanje zunanjih uporabnikov na seznam izjem dovoljenih ali blokiranih stikov

S tem postopkom lahko urejate izjeme splošnih pravil o zasebnosti v obliki seznama dovoljenih ali blokiranih stikov. Odvisno od privzetih pravil o zasebnosti, ki jih nastavite na ravni organizacije, vam je za vnašanje popravkov na voljo seznam dovoljenih ali blokiranih stikov. Tako lahko preglasite obnašanje privzetih pravil ali dodate določeno osebo izven vaše organizacije na seznam dovoljenih ali blokiranih stikov.

- Če določene uporabnike dodate na seznam dovoljenih stikov, lahko vidijo vašo razpoložljivost in vam pošljejo hitra sporočila tudi, če jih splošna pravila o zasebnosti blokirajo.
- Če določene uporabnike dodate na seznam blokiranih stikov, ne morejo videti vaše razpoložljivosti in vam poslati hitrih sporočil, tudi če jim to splošna pravila dovolijo (prek pozitivnega odgovora na zahtevo Vprašaj me).

### Preden za nete

Nastavite privzeta pravila o zasebnosti.

### Postopek

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Pravila o zasebnosti**.

**Korak 2** Izberite **Dodaj uporabnika** v okvirju za uporabniške nastavitve v oknu s pravili o zasebnosti.

**Korak 3** Izvedite eno izmed teh dejanj:

- Izberite **Dovoli** in s tem dovolite uporabniku, da vidi vašo razpoložljivost.
- Izberite **Blokiraj** in tako blokirajte uporabnika, da ne vidi vaše razpoložljivosti.

**Korak 4** Vnesite veljavno uporabniško identifikacijo za notranjega uporabnika. Uporabniška identifikacija mora obstajati v vašem notranjem omrežju v obliki `<userid@domain>`.

**Korak 5** Izberite eno od teh domen, kateri pripada uporabnik:

- **Povezana domena**.
- **Domena po meri** – domena po meri je zunanja domena, ki ni na seznamu povezanih domen.

**Korak 6** Izvedite eno izmed teh dejanj:

e ste izbrali ...	Naredite naslednje:
Povezana domena	S spustnega seznama izberite domeno, s katero povezujete.
Domena po meri	Vnesite domeno za uporabnika. <b>Opomba</b> Primer domene po meri je 'mojepodjetje.com'.

**Korak 7** Izberite **Dodaj**.**Nasveti za odpravljanje težav**

Ko uporabnika **dodate** na seznam dovoljenih/blokiranih stikov, se podrobnosti prikažejo v tabeli v tem oknu. Če želite odstraniti uporabnika s seznama dovoljenih/blokiranih stikov, potrdite polje za uporabnika in izberite **Izbriši označene**.

## Dodajanje zunanjih domen na seznam izjem dovoljenih in blokiranih stikov

**Preden za nete**

Odobrite ali blokirate lahko celotno zunanjo domeno. Če blokirate zunanjo domeno, bodo vse prošnje uporabnikov te domene o vaši razpoložljivosti blokirane, če teh zunanjih uporabnikov niste dodali na seznam dovoljenih stikov.

**Postopek**

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Pravila o zasebnosti**.

**Korak 2** Izberite **Dodaj domeno** v okvirju za uporabniške nastavitve v oknu s pravili o zasebnosti.

**Korak 3** Izvedite eno izmed teh dejanj:

- Izberite **Dovoli** in s tem dovolite uporabniku, da vidi vašo razpoložljivost.
- Izberite **Blokiraj** in tako blokirajte uporabnika, da ne vidi vaše razpoložljivosti.

**Korak 4** Izberite eno od teh domen, ki jo želite dovoliti ali blokirati:

- **Povezana domena**
- **Domena po meri** – domena po meri je zunanja domena, ki ni na seznamu povezanih domen.

**Korak 5** Izvedite eno izmed teh dejanj:

e ste izbrali ...	Naredite naslednje:
Povezana domena	S spustnega seznama izberite domeno, s katero povezujete.

e ste izbrali ...	Naredite naslednje:
Domena po meri	Vnesite domeno za uporabnika. <b>Opomba</b> Primer domene po meri je 'mojepodjetje.com'.

**Korak 6** Izberite **Dodaj**.**Nasveti za odpravljanje težav**

Ko domeno **dodate** na seznam dovoljenih/blokiranih stikov, se podrobnosti prikažejo v tabeli v tem oknu. Če želite odstraniti domeno s seznama dovoljenih/blokiranih stikov, potrdite polje za domeno in izberite **Izbriši označene**.



## POGLAVJE 3

# Urejanje seznama stikov

---

- [Dodajanje stikov na seznam stikov, stran 9](#)
- [Brisanje stikov s seznama stikov, stran 11](#)
- [Ogled seznama stikov, stran 11](#)
- [Nastavitev časovnika za osvežitev seznama stikov, stran 12](#)

## Dodajanje stikov na seznam stikov

### Preden za nete

- Vaš skrbnik sistema nastavi število stikov, ki jih lahko imate na seznamu (največ 100). Če želite preveriti omejitve števila stikov svojega telefona, se obrnite na skrbnika sistema.
- Zunanji stik lahko dodate bodisi z izbiro zunanje domene bodisi s konfiguriranjem običajne domene za uporabnike, ki so zunaj vaše organizacije.
- Notranji in zunanji uporabniki na seznamu stikov so izjeme notranjih in zunanjih pravil. Uporabniki na seznamu stikov so vedno dovoljeni, razen če jih blokirate na seznamu izjem.
- V aplikaciji za hitra sporočila lahko dodate stike, katerih stanje vam je nevidno, tako na primer lahko dodate tudi osebe s seznama stikov na aplikaciji, ki jih želite samo klicati. Te vrste stikov niso vidne na seznamu stikov na vmesniku z **uporabniškimi možnostmi**.
- Če spremenite seznam stikov (dodajanje/brisanje/spreminjanje), se spremembe samodejno odražajo na odjemalcih Cisco (za vse uporabnike, ki so vpisani).

### Postopek

---

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Stiki**.

**Korak 2** Izberite **Dodaj nov**.

**Korak 3** Izberite eno od teh možnosti:

e je stik, ki ga želite dodati ...	Naredite naslednje:
Notranji – uporabnik, ki spada pod vašo lokalno domeno (običajno vaše podjetje ali organizacija).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 V polje za stik dodajte uporabniški ID povezanega stika , ki ga želite dodati.</li> <li>2 Izberite <b>Izberi iz seznama domene</b></li> <li>3 Iz menija za domene izberite notranjo (lokalno) domeno.</li> <li>4 Vnesete lahko tudi nadomestno ime za uporabnika, če želite, da se vzdevek prikaže v njegovem računalniku.</li> </ol> <p><b>Opomba</b> Uporabnikov/domen, ki jih je že blokiral skrbnik, ne morete dodati. Nastavitev zasebnosti organizacije mora biti nastavljena tako, da si lahko notranja domena ali določeni uporabniki ogledajo stanje razpoložljivosti in vam pošljejo hitra sporočila.</p>
Zunanji – uporabnik, ki ne spada pod vašo lokalno domeno (običajno vaše podjetje ali organizacija).	<p>Izberite eno od naslednjih opravil:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 V polje za stik dodajte uporabniški ID povezanega stika , ki ga želite dodati.</li> <li>2 Izberite <b>Izberi iz seznama domene.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iz menija za domene izberite zunanjo domeno.</li> </ul> </li> <li>3 Izberite <b>Vnesi domeno po meri.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vnesite domeno po meri za tiste stike, ki ne spadajo pod vašo organizacijo.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Opomba</b> Uporabnikov/domen, ki jih je že blokiral skrbnik, ne morete dodati. Pravila o zasebnosti organizacije morajo biti nastavljena tako, da ste pozvani (v pojavnem oknu), ali si lahko notranja domena ali določeni uporabniki ogledajo stanje razpoložljivosti in vam pošljejo hitra sporočila.</p>

**Korak 4** (izbirno) Vnesite nadomestno ime (vzdevek) za stik.

**Korak 5** Izberite **Shrani**.

### Nasveti za odpravljanje težav

Za vsak stik lahko imate samo eno nadomestno ime (vzdevek). Če za stik vnesete tudi nadomestno ime, se prikaže na odjemalcih Cisco, na odjemalcih XMPP drugih proizvajalcev pa se to morda ne bo zgodilo. Če posodobite ime stika, se ta sprememba imena posodobi tudi na seznamu stikov v Cisco Unified Personal Communicator in v vseh vaših skupinah stikov.

## Brisanje stikov s seznama stikov

### Postopek

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Stiki**.

**Korak 2** Izberite **Najdi**.

**Korak 3** Izvedite eno izmed teh dejanj:

Če želite ...	Naredite naslednje:
Brisanje vseh stikov	Izberite <b>Izberi vse</b> .
Brisanje izbranih stikov	Potrdite okvirček ob imenu stika, ki ga želite izbrisati.

**Korak 4** Izberite **Izbriši označene**.

**Korak 5** Izberite **OK**.

### Nasveti za odpravljanje težav

Brisanje stika bo morda trajalo nekaj časa zaradi obdelave baze podatkov. Na uporabniškem vmesniku se prikaže sporočilo, ki vam sporoča, da »nedavna posodobitev seznama stikov še ni veljavna. Obdelana bo v kratkem.« Če osvežite stran, se prikaže posodobljen seznam stikov.

## Ogled seznama stikov

### Postopek

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Preference**.

**Korak 2** Izberite vrednost v meniju **Filtriranje stikov**:

- Za ogled vseh stikov izberite **Prikaži vse stike**.
- Za ogled le tistih stikov, ki so trenutno na voljo, izberite **Prikaži samo dosegljive stike**.

**Korak 3** Izberite **Shrani**.

**Korak 4** Izberite **Uporabniške možnosti > Stiki**.

**Korak 5** V **možnostih za iskanje** za prikaz vseh stikov, ki ustrezajo kriterijem filtra, izberite **Stik "ni prazen"**.

**Korak 6** Izberite **Najdi**.

# Nastavitev asovnika za osvežitve seznama stikov

Spreminjate lahko, kako pogosto želite izvajati osveževanje seznama stikov na vašem telefonu.

## Postopek

---

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Preference**.

**Korak 2** V polje za **interval osveževanja zaslona na telefonu** vnesite vrednost (v sekundah) od 7 do 3600. Privzeta vrednost je 30 sekund.

**Korak 3** Izberite **Shrani**.

---



## POGLAVJE 4

# Konfiguriranje nastavitev za sestanke

- [Nastavitev obvestil za sestanke, stran 13](#)

## Nastavitev obvestil za sestanke

Če vaša organizacija uporablja strežnik Microsoft Exchange, vam program za IP-telefonijo Cisco Messenger omogoča sprejemanje obvestil za sestanke v IP-telefonu Cisco Unified in poveže stanje sestanka v vašem koledarju z vašim stanjem razpoložljivosti v programu Cisco Messenger.

Če vaše podjetje uporablja Cisco Unified MeetingPlace, lahko program nastavite tako, da vas neposredno poveže z izbranimi sestanki in vam ni treba vpisovati nobenega ID-ja sestankov. Če vsakodnevnim sestankom sledite in se jim pridružujete neposredno preko telefona, vam ni treba odpreti programa za koledar na namizju računalnika.

### Preden za nete

Nastaviti morate obvestila za sestanke za integracijo Microsoft Exchange WebDAV s Cisco Unified Presence. Če integracija Microsoft Exchange s Cisco Unified Presence poteka prek storitve Exchange Web Services (EWS), polj za uporabniški ID in geslo Meetingplace v tem postopku ni mogoče nastaviti in se ne prikažeta.

### Postopek

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Preference**.

**Korak 2** Izberite **Omogoči obvestila za sestanke**.

**Korak 3** Izvedite ta dejanja za nastavitev programa Cisco Unified MeetingPlace, da vas neposredno poveže z izbranimi sestanki :

- a) Vaš ID vnesite v polje **za uporabniški ID**.
- b) Vaše geslo vnesite v polje **za geslo** in ga ponovno vnesite v **polje za potrditev gesla**.

**Korak 4** Izberite vrednost za meni **V moje trenutno stanje vključi podatke iz koledarja**:

- Izberite **Vključi**, da podatke iz koledarja vključite v vaše stanje razpoložljivosti.
- Izberite **Izključi**, da podatki iz koledarja ne bodo vključeni v vaše stanje razpoložljivosti.

**Korak 5** Izberite **Shrani**.

---

### **Nasveti za odpravljanje težav**

Če vaš uporabniški ID vsebuje presledek, povezovanje s strežnikom Microsoft Exchange ne bo uspešno in ne boste prejeli obvestil za sestanke na vaš IP-telefon Cisco Unified. Obrnite se na skrbnika sistema, ki naj odstrani presledek iz vašega uporabniškega ID-ja.



## POGLAVJE 5

# Konfiguriranje nastavitev za sporočila

- [Overjanje uporabnikov za ogled zgodovine sporočil](#), stran 15
- [Nastavitev opozorila za dohodna sporočila](#), stran 15
- [Pošiljanje javnih sporočil](#), stran 16
- [Ustvarjanje osebnih odzivnih sporočil](#), stran 16
- [Izpis iz Cisco IP Phone Messenger](#), stran 17

## Overjanje uporabnikov za ogled zgodovine sporočil

Privzeto morajo uporabniki vnesti PIN, ko dostopajo do storitve Cisco IP Phone Messenger na Ciscovem IP-telefonu. Če želite, lahko to zahtevo po overjanju zaobidete in dovolite uporabnikom, da si samodejno ogledajo zgodovino sporočil in nastavitve.

### Postopek

	Ukaz ali dejanje	Namen
<b>Korak 1</b>	Izberite <b>Uporabniške možnosti &gt; Preference</b> .	
<b>Korak 2</b>	Izberite vrednost v meniju <b>Zaščiteno s PIN</b> :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izberite <b>Vključeno</b> – za vklop overjanja s PIN.</li><li>• Izberite <b>Izključeno</b> – za izklop overjanja s PIN.</li></ul>
<b>Korak 3</b>	Izberite <b>Shrani</b> .	

## Nastavitev opozorila za dohodna sporočila

Cisco IP Phone Messenger vam omogoča pošiljanje hitrih sporočil in sprejemanje le-teh od uporabnikov, ki imajo znotraj vaše organizacije veljaven uporabniški ID ali telefonske priključke. Za Cisco IP Phone Messenger

lahko v vmesniku Cisco Unified Presence z **uporabniškimi možnostmi** konfigurirate določene nastavitve za sporočila.  
Nastavite lahko, da vaš telefon ob prejemu sporočila zazvoni.

### Postopek

---

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Preference**.

**Korak 2** Izberite vrednost v meniju **Zvočni signal ob prejemu**:

- Izberite **Vključi** – za vklop zvočnega opozorila ob prejemu sporočila
- Izberite **Izključi** – za izklop zvočnega opozorila ob prejemu sporočila

**Korak 3** Izberite **Shrani**.

---

## Pošiljanje javnih sporočil

Kratko sporočilo (do 150 znakov) lahko pošljete nekaterim ali vsem stikom, ki so na vašem seznamu stikov.

### Postopek

---

**Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Javna sporočila IPPM**.

**Korak 2** Izberite **Najdi**.

**Korak 3** Izvedite eno izmed teh dejanj:

- Preverite stike, ki jim želite poslati sporočilo.
- Izberite **Izberi vse** za pošiljanje sporočila vsem stikom.

**Korak 4** Vnesite besedilo v polje **Sporočilo**.

**Korak 5** Izberite **Javno**.

**Korak 6** Izberite **OK**.

---

## Ustvarjanje osebnih odzivnih sporočil

Oblikujete lahko osebno odzivno sporočilo. Ta sporočila vam prihranijo čas, ki bi ga vedno znova porabili za pisanje ustaljenega besedilnega sporočila. Ustvarite lahko do 15 sporočil, skrbnik sistema pa še dodatnih 10. Osebna odzivna sporočila so vedno prikazana za tistimi, ki jih je ustvaril skrbnik.

Ustvarite lahko do 15 novih osebnih odzivnih sporočil; vsako je lahko dolgo največ 255 znakov.

## Postopek

---

- Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Odzivna sporočila IPPM**.
  - Korak 2** Izberite **Dodaj novo**.
  - Korak 3** V **polje za besedilo odzivnega sporočila** vnesite vaše sporočilo.
  - Korak 4** Izberite **Shrani**.
  - Korak 5** Za preureditev zaporedja vaših osebnih sporočil izberite puščici za **gor** in **dol**.
  - Korak 6** Izberite **Shrani**.
- 

## Nasveti za odpravljanje težav

Za izbris osebnega odzivnega sporočila označite sporočilo in izberite **Izbriši**.

# Izpis iz Cisco IP Phone Messenger

Lahko se izpišete iz Cisco IP Phone Messenger v vmesniku Cisco Unified Presence z uporabniškimi možnostmi. Če telefon, ki ga uporabljate, ni dodeljen samo vam in si ga na primer delite z drugimi, boste morda želeli, da vas telefon za večjo varnost samodejno izpiše iz storitve Cisco IP Phone Messenger. Nastavite časovnik seje, kot je opisano, in telefon vas bo ob izteku časovnika seje izpisal iz Cisco IP Phone Messenger.

## Postopek

---

- Korak 1** Izberite **Uporabniške možnosti > Preference**.
  - Korak 2** Izberite **Odjava v nastavitvenem oknu storitve IPPM**.  
Gumb za odjavo se prikaže samo, če ste prijavljeni v Cisco IP Phone Messenger.
  - Korak 3** Izberite **OK**.
  - Korak 4** Za nastavitev časovnika seje za Cisco IP Phone Messenger v svojem telefonu vnesite vrednost od 1 do 9999 (v minutah) v polju za **prekinitev seje**. Privzeta vrednost je 480 minut.
  - Korak 5** Izberite **Shrani**.
-





## POGLAVJE 6

# Odpravljanje motenj v vmesniku z uporabniškimi možnostmi Cisco Unified Presence

---

- [Vpis v vmesnik z uporabniškimi možnostmi onemogočen](#), stran 19
- [Uspešen vpis, a možnosti niso na voljo](#), stran 19
- [Samodejni izpis iz vmesnika z uporabniškimi možnostmi](#), stran 19

## Vpis v vmesnik z uporabniškimi možnostmi onemogočen

**Težava** Imam dostop do prave spletne strani z **uporabniškimi možnostmi**, ampak se ne morem vpisati z uporabniškim imenom in geslom.

**Rešitev** Obrnite se na skrbnika sistema in preverite, ali uporabljate pravilno povezavo do spletnih strani z **uporabniškimi možnostmi** in ali vnašate pravilno uporabniško ime in geslo. Prav tako preverite, ali ste registriran uporabnik in da imate dodeljen dostop do spletnih strani z **uporabniškimi možnostmi**.

## Uspešen vpis, a možnosti niso na voljo

**Težava** Vpisan sem v spletno stran z **uporabniškimi možnostmi**, vendar ne vidim možnosti Cisco IP Phone Messenger, ki so tukaj opisane.

**Rešitev** Obrnite se na skrbnika sistema in preverite, ali dostopate do spletnih strani z **uporabniškimi možnostmi** za Cisco IP Phone Messenger. Prav tako preverite, ali imate odobren dostop do funkcij programa za IP-telefonijo Cisco Messenger. Če nimate nastavljenega dostopa za te funkcije, ne bodo prikazane na spletnih straneh z **uporabniškimi možnostmi**.

## Samodejni izpis iz vmesnika z uporabniškimi možnostmi

**Težava** Za dostop do vmesnika z uporabniškimi možnostmi moram ponovno vnesti svoje uporabniško ime in geslo.

**Rešitev** Za večjo varnost vas spletne strani z uporabniškimi možnostmi samodejno izpišejo, če trideset minut niste aktivni.



## POGLAVJE 7

# Kako uporabljati možnosti dostopa

---

- [Aktiviranje ikon v oknu](#) , stran 21
- [Aktiviranje gumbov v oknu](#) , stran 21

## Aktiviranje ikon v oknu

Cisco Unified Presence uporabniške možnosti vam omogočajo aktiviranje ikon v oknu brez uporabe miške. To lahko izvedete iz kateregakoli mesta v oknu in tako se vam z miško ni treba pomikati po različnih poljih.

Številna okna v Cisco Unified Presence imajo ikone, ki so prikazane na vrhu samega okna; na primer ikona z disketo za shranjevanje, ikona z znakom (+) za dodajanje in tako naprej.

### Postopek

---

**Korak 1** Pritisnite Alt, pritisnite 1 in nato pritisnite Tab.

**Korak 2** Kurzor označi prvo ikono z leve. Ponovno pritisnite Tab, da se premaknete na naslednjo ikono.

**Korak 3** Za potrditev funkcije ikone pritisnite Enter.

---

## Aktiviranje gumbov v oknu

Cisco Unified Presence uporabniške možnosti vam omogočajo aktiviranje ikon v oknu brez uporabe miške. To lahko izvedete iz kateregakoli mesta v oknu in tako se vam z miško ni treba pomikati po različnih poljih.

Številna okna v Cisco Unified Presence imajo gumbe, ki so prikazani na dnu samega okna; na primer gumb za shranjevanje, gumb za dodajanje in tako naprej.

## Postopek

---

**Korak 1** Pritisnite Alt, pritisnite 2 in nato pritisnite Tab.

**Korak 2** Kurzor označi prvi gumb z leve. Ponovno pritisnite Tab, da se premaknete na naslednji gumb.

**Korak 3** Za potrditev funkcije gumba pritisnite Enter.

---