



Uživatelská příručka pro aplikaci Cisco Unified Presence verze 8.5

První vydání: July 02, 2010

Poslední změna: 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

Katalogové číslo textu: OL-22356-01

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, the Cisco logo, Cisco Nurse Connect, Cisco Pulse, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Mino, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband a Welcome to the Human Network jsou ochranné známky; Changing the Way We Work, Live, Play, a Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card a One Million Acts of Green jsou ochranné známky služeb; a Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, logo Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, logo Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, the IronPort logo, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx a logo WebEx jsou registrované ochranné známky společnosti Cisco nebo jejích poboček ve Spojených státech a některých dalších zemích.

Všechny další ochranné známky uvedené v tomto dokumentu nebo na webu jsou majetkem příslušných vlastníků. Použití slovního spojení neznamená, že mezi společnostmi Cisco a jakoukoli další společností existuje partnerský vztah. (1002R)



OBSAH

Začínáme s rozhraním Možnosti uživatele aplikace Cisco Unified Presence	1
Podporované prohlížeče	1
Přihlášení k rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence	1
Nastavení zásad ochrany soukromí	3
Nastavení výchozích zásad ochrany soukromí	3
Přidání interních uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek	5
Přidání externích uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek	6
Přidání externích domén do seznamů povolených nebo blokových výjimek	7
Uspořádání seznamu kontaktů	9
Přidání kontaktů do seznamu kontaktů	9
Odstranění kontaktů ze seznamu kontaktů	11
Zobrazení seznamu kontaktů	11
Konfigurace časovače obnovy seznamu kontaktů	12
Nastavení schůzek	13
Nastavení oznámení o schůzkách	13
Nastavení zpráv	15
Ověřování uživatelů při zobrazování historie zpráv	15
Konfigurace upozornění na příchozí zprávu	15
Rozesílání zpráv	16
Vytvoření osobních zpráv s odpovědí	16
Odhlášení z aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger	17
Řešení potíží s rozhraním Možnosti uživatele aplikace Cisco Unified Presence	19
Nelze se přihlásit k rozhraní Možnosti uživatele	19
Po přihlášení nejsou k dispozici možnosti	19
Automatické odhlášení z rozhraní Možnosti uživatele	20
Přístup k možnostem zjednodušeného ovládání	21
Přístup k ikonám v okně	21

Přístup k tlačítkům v okně 21



KAPITOLA 1

Začínáme s rozhraním Možnosti uživatele aplikace Cisco Unified Presence

- [Podporované prohlížeče](#) , strana 1
- [Přihlášení k rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence](#), strana 1

Podporované prohlížeče

Rozhraní **Možnosti uživatele** aplikace Aplikace Cisco Unified Presence podporuje tyto prohlížeče:

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



Poznámka

Aplikace Cisco Unified Presence aktuálně nepodporuje prohlížeče Safari nebo Google Chrome.

Související témata

- [Přihlášení k rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence](#), strana 1

Přihlášení k rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence

Než začnete

Pomocí rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence můžete přizpůsobit nastavení, vytvořit osobní zprávy s odpovědí, uspořádat kontakty a odeslat rozesílané zprávy.

- K přihlášení uživatele k rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence je třeba, aby byl tento uživatel správcem přiřazen do skupiny koncových uživatelů standardní aplikace CCM.

- Požádejte správce systému o následující informace:
 - Adresu URL rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence.
 - Uživatelské jméno a heslo pro rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence.
- Zkontrolujte, zda používáte podporovaný prohlížeč.

Postup

- Krok 1** Spusťte v počítači podporovaný webový prohlížeč.
- Krok 2** Zadejte adresu URL rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence, například: `http://<server CUPS>/cupuser`.
- Krok 3** Zadejte uživatelské jméno pro rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence.
- Krok 4** Zadejte heslo pro rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence, které jste obdrželi od správce systému.
- Krok 5** Klepněte na příkaz **Přihlásit**.
Chcete-li se odhlásit z rozhraní Možnosti uživatele, v pravém horním rohu okna Možnosti uživatele klepněte na položku **Odhlásit**. Z důvodu zabezpečení budete z rozhraní Možnosti uživatele po třiceti minutách nečinnosti automaticky odhlášeni.
-

Související témata

- [Podporované prohlížeče](#) , strana 1



KAPITOLA 2

Nastavení zásad ochrany soukromí

- [Nastavení výchozích zásad ochrany soukromí, strana 3](#)
- [Přidání interních uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek, strana 5](#)
- [Přidání externích uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek, strana 6](#)
- [Přidání externích domén do seznamů povolených nebo blokových výjimek, strana 7](#)

Nastavení výchozích zásad ochrany soukromí

Zásady ochrany soukromí vám umožňují určit, kteří uživatelé mohou zobrazovat váš stav dostupnosti a odesílat vám rychlé zprávy (IM). Tato verze aplikace Aplikace Cisco Unified Presence podporuje pravidlo seznamu kontaktů. To znamená, že kdokoli z vašeho seznamu kontaktů (kdokoli, koho sledujete) může zobrazit váš stav dostupnosti ve výchozím nastavení, *pokud* této osobě explicitně nezamítnete zobrazit váš stav dostupnosti.

Pomocí zásad ochrany soukromí tedy povolíte nebo zablokujete uživatele a domény. Následující možnosti vám umožňují konfigurovat zásady ochrany soukromí buď jako výchozí nastavení na úrovni organizace, nebo podle určitého požadavku uživatele.

- **Povolit** — Uživatelé nebo domény mají povolení zobrazovat váš stav dostupnosti a mohou odesílat rychlé zprávy ve výchozím nastavení, pokud je explicitně nepřidáte do seznamu blokových uživatelů nebo domén. Zásady povolení při ochraně soukromí můžete nastavit pouze pro interní uživatele a domény. Tato možnost *není* dostupná pro externí (federované) uživatele nebo domény.
- **Blokovat** — Uživatelé nebo domény, které zablokujete, nemohou zobrazit váš stav dostupnosti a nemohou vám odesílat rychlé zprávy. Uživatelům, které zablokujete, se váš stav vždy zobrazí jako Nedostupný. Zásady blokování při ochraně soukromí můžete nastavit pro interní a externí (federované) uživatele a domény.
- **Dotázat se** — Zásady ochrany soukromí pro požadavek Dotázat se vyzvou uživatele (prostřednictvím požadavku), aby buď explicitně zablokovali, nebo povolili výměnu stavu dostupnosti a rychlých zpráv (IM) s určitými uživateli nebo doménami. Klientská aplikace vyzve uživatele, aby autorizoval nebo odmítnul přihlášení. Zásady ochrany soukromí pro požadavek Dotázat se můžete nastavit pouze pro externí (federované) uživatele a domény a pouze v případě, že externí kontakt nebo doména *není* na seznamu povolených nebo blokových uživatelů.

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Zásady ochrany soukromí**.

Krok 2 Vyberte jednu z těchto možností:

Požadovaná akce	Postup
<p><i>Povolte všem interním uživatelům, aby mohli zobrazovat váš stav dostupnosti a odesílat vám rychlé zprávy (s výjimkou interních uživatelů nebo domén, které jste explicitně přidali do seznamu blokováných výjimek).</i></p> <p>Poznámka Tuto výjimku z tohoto nastavení zásad ochrany můžete vidět v části Tipy pro řešení problémů, která se týká tohoto problému. Tato zásada ochrany soukromí neumožňuje externím uživatelům zobrazovat vaši dostupnost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Vyberte položku Povolit v seznamu vnitřních uživatelů (uvnitř vaší společnosti nebo organizace): rozevírací nabídka. 2 (Volitelně) Přidejte interní uživatele do seznamu blokováných výjimek pomocí postupů popsanych v tomto modulu. Zobrazit další postup.
<p><i>Zablokovat všem interním uživatelům možnost zobrazovat váš stav dostupnosti a odesílat vám rychlé zprávy (s výjimkou interních uživatelů, které jste explicitně přidali do seznamu povolených výjimek).</i></p> <p>Poznámka Tato zásada ochrany soukromí nebude blokovat externím uživatelům možnost zobrazovat váš stav dostupnosti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Vyberte položku Blokovat v seznamu interních uživatelů (uvnitř vaší společnosti nebo organizace): rozevírací nabídka. 2 (Volitelně) Přidejte interní uživatele do seznamu povolených výjimek pomocí postupů popsanych v tomto modulu. Zobrazit další postup.
<p><i>Zablokovat všem externím uživatelům možnost zobrazovat váš stav dostupnosti a odesílat vám rychlé zprávy (s výjimkou externích uživatelů, které jste explicitně přidali do seznamu povolených výjimek).</i></p> <p>Poznámka Tato zásada nebude blokovat interním uživatelům možnost zobrazovat vaši dostupnost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Vyberte položku Blokovat v seznamu externích uživatelů (všichni ostatní): rozevírací nabídka. 2 (Volitelně) Přidejte externí uživatele do seznamu povolených nebo blokováných výjimek pomocí postupů popsanych v tomto modulu. Zobrazit další postup.
<p><i>Vyzvěte všechny uživatele (pomocí požadavku Dotázat se), aby nastavili své zásady povolení nebo blokování externích uživatelů (s výjimkou externích uživatelů, které jste explicitně přidali do seznamu povolených nebo blokováných výjimek).</i></p> <p>Poznámka Tato zásada nebude blokovat interním uživatelům možnost zobrazovat váš stav dostupnosti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Vyberte položku Dotázat se v seznamu externích uživatelů (všichni ostatní): rozevírací nabídka. 2 (Volitelně) Přidejte externí uživatele do seznamu povolených nebo blokováných výjimek pomocí postupů popsanych v tomto modulu. Zobrazit další postup.

Krok 3 Klepněte na příkaz **Uložit jako výchozí**.

Tipy pro řešení potíží

Server Aplikace Cisco Unified Presence automaticky autorizuje uživatele, kteří jsou v seznamu kontaktů jiného uživatele, aby bylo možné zobrazit jejich stav dostupnosti. Pověšimněte si této výjimky z nastavení zásady *Povolit všem externím uživatelům*. V případě, že *vypnete* automatickou autorizaci na serveru Aplikace Cisco Unified Presence a globální i místní doména jsou povoleny, bude uživatel vyzván, aby povolil nebo odmítnul požadavek na přihlášení. Toto je postup při požadavku Dotázat se pro místní doménu. Další informace o nastavení automatické autorizace na server Aplikace Cisco Unified Presence najdete v *Průvodci nasazením serveru Aplikace Cisco Unified Presence* (na stránce cisco.com).

Další postup

- Další informace o změně výchozího nastavení zásad povolení nebo blokování interních nebo externích uživatelů na úrovni organizace najdete v následujících tématech, která popisují konfiguraci seznamů výjimek.

Přidání interních uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek

Tento postup vám umožňuje spravovat výjimky z obecných zásad ochrany soukromí ve formě seznamů povolených a blokových kontaktů. V závislosti na výchozích zásadách ochrany soukromí, které jste vybrali na úrovni organizace, bude pro úpravy k dispozici buď seznam povolených kontaktů, nebo seznam blokových kontaktů. Tímto způsobem můžete přepsat výchozí chování zásad tak, aby bylo možné přidat určité uživatele mimo vaši organizaci do seznamu povolených nebo blokových kontaktů.

- Nastavení zásad povolení umožňuje určitým uživatelům, aby mohli zobrazit vaši dostupnost a odeslat vám rychlé zprávy i v případě, kdy je obecné zásady blokují.
- Nastavení zásad blokování určitým uživatelům zabraňuje, aby mohli zobrazit stav a zasílat zprávy IM, používají-li klienty Cisco (Zařízení Cisco Unified Personal Communicator verze 7 a Zařízení Cisco Unified Personal Communicator verze 8), a to i v případě, že obecné zásady tyto uživatele povolují. Uživatelé v seznamu kontaktů, kteří nejsou explicitně blokováni v seznamu výjimek, jsou vždy povoleni. Některé klienty protokolu XMPP třetích stran budou stále odesílat a přijímat zprávy IM bez ohledu na nastavené zásady.

Než začnete

Nastavte výchozí zásady ochrany soukromí.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Zásady ochrany soukromí**.
- Krok 2** Vyberte položku **Přidat uživatele** v rámečku Nastavení uživatele v okně Zásady ochrany soukromí.
- Krok 3** Proveďte jednu z těchto činností:
 - Chcete-li uživateli povolit zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Povolit**.
 - Chcete-li uživateli zakázat zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Blokovat**.

- Krok 4** Zadejte platné ID interního uživatele. ID uživatele musí existovat ve vaší vnitřní síti ve formátu `<iduzivatele@domena>`.
- Krok 5** Vyberte položku **Místní doména**.
- Krok 6** Výběrem příkazu **Přidat** přidáte vnitřního uživatele do místní domény.
-

Tipy pro řešení potíží

- Federovaní uživatelé mohou přidat místního uživatele buď pomocí e-mailového ID, nebo standardního JID. Volba závisí na tom, zda správce příslušné domény povolil nebo nepovolil e-mailové ID.
- Po klepnutí na příkaz **Přidat** bude uživatel přidán do vašeho seznamu povolených a blokových uživatelů. V tabulce v tomto okně se zobrazí podrobnosti. Chcete-li některého uživatele ze seznamu povolených a blokových uživatelů odebrat, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na příkaz **Odstranit vybrané**.

Přidání externích uživatelů do seznamu povolených nebo blokových výjimek

Tento postup vám umožňuje spravovat výjimky z obecných zásad ochrany soukromí ve formě seznamů povolených a blokových kontaktů. V závislosti na výchozích zásadách ochrany soukromí, které jste vybrali na úrovni organizace, bude pro úpravy k dispozici buď seznam povolených kontaktů, nebo seznam blokových kontaktů. Tímto způsobem můžete změnit zásady ochrany soukromí tak, aby bylo možné přidat určité uživatele mimo vaši organizaci do vašeho seznamu povolených nebo blokových kontaktů.

- Nastavení zásad povolení umožňuje určitým uživatelům, aby mohli zobrazit vaši dostupnost a odeslat vám rychlé zprávy i v případě, kdy je obecné zásady blokují.
- Nastavení zásad blokování pro určité uživatele zabraňuje, aby tyto uživatelé mohli zobrazit vaši dostupnost a odeslat vám rychlé zprávy i v případě, kdy je obecné zásady povolují (prostřednictvím kladné odpovědi na požadavek Dotázat se).

Než začnete

Nastavte výchozí zásady ochrany soukromí.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Zásady ochrany soukromí**.
- Krok 2** Vyberte položku **Přidat uživatele** v rámečku Nastavení uživatele v okně Zásady ochrany soukromí.
- Krok 3** Proveďte jednu z těchto činností:
- Chcete-li uživateli povolit zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Povolit**.
 - Chcete-li uživateli zakázat zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Blokovat**.

Krok 4 Zadejte platné ID interního uživatele. ID uživatele musí existovat ve vaší vnitřní síti ve formátu <iduzivatele@domena>.

Krok 5 Vyberte doménu, ke které uživatel patří:

- **Federovaná doména.**
- **Vlastní doména** – vlastní doména je externí doména, která není v seznamu federovaných domén.

Krok 6 Proveďte jednu z těchto činností:

Potřebujete-li...	Postup
Federovaná doména	Vyberte z rozevřacího seznamu doménu, kterou federujete.
Vlastní doména	Zadejte doménu pro uživatele. Poznámka Vlastní doménou je například adresa „mojefirma.cz“.

Krok 7 Klepněte na příkaz **Přidat**.

Tipy pro řešení potíží

Po klepnutí na příkaz **Přidat** bude uživatel přidán do vašeho seznamu povolených a blokových uživatelů. V tabulce v tomto okně se zobrazí podrobnosti. Chcete-li některého uživatele ze seznamu povolených a blokových uživatelů odebrat, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na příkaz **Odstranit vybrané**.

Přidání externích domén do seznamů povolených nebo blokových výjimek

Než začnete

Můžete povolit nebo blokovat celou externí doménu. Pokud zablokujete externí doménu, budou veškeré požadavky na zobrazení vaší dostupnosti ze strany uživatelů v dané doméně blokovány. Předpokladem je, že tito externí uživatelé nebyli přidáni do seznamu povolených kontaktů.

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Zásady ochrany soukromí**.

Krok 2 Vyberte položku **Přidat doménu** v rámečku Nastavení uživatele v okně Zásady ochrany soukromí.

Krok 3 Proveďte jednu z těchto činností:

- Chcete-li uživateli povolit zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Povolit**.
- Chcete-li uživateli zakázat zobrazení vaší dostupnosti, vyberte možnost **Blokovat**.

Krok 4 Vyberte jednu z následujících domén, kterou chcete povolit nebo blokovat:

- **Federovaná doména**
- **Vlastní doména** – vlastní doména je externí doména, která není v seznamu federovaných domén.

Krok 5 Proveďte jednu z těchto činností:

Potřebujete-li...	Postup
Federovaná doména	Vyberte z rozevíracího seznamu doménu, kterou federujete.
Vlastní doména	Zadejte doménu pro uživatele. Poznámka Vlastní doménou je například adresa „mojefirma.cz“.

Krok 6 Klepněte na příkaz **Přidat**.

Tipy pro řešení potíží

Po klepnutí na příkaz **Přidat** je doména přidána do seznamu povolených a blokových domén a v tabulce v tomto okně se zobrazí podrobnosti. Chcete-li některou doménu ze seznamu povolených a blokových domén odebrat, zaškrtněte políčko pro danou doménu a klepněte na příkaz **Odstranit vybrané**.



KAPITOLA 3

Uspořádání seznamu kontaktů

- [Přidání kontaktů do seznamu kontaktů, strana 9](#)
- [Odstranění kontaktů ze seznamu kontaktů, strana 11](#)
- [Zobrazení seznamu kontaktů, strana 11](#)
- [Konfigurace časovače obnovy seznamu kontaktů, strana 12](#)

Přidání kontaktů do seznamu kontaktů

Než začnete

- Správce systému nastaví počet kontaktů, které můžete přidat do seznamu kontaktů. Maximální počet je 100. Chcete-li zjistit maximální počet kontaktů v telefonu, obraťte se na správce systému.
- Chcete-li přidat externí kontakt, vyberte externí doménu nebo nastavte vlastní doménu pro uživatele mimo vaši organizaci.
- Interní a externí uživatelé v seznamu kontaktů jsou výjimkami z interních a externích zásad. Uživatelé v seznamu kontaktů, kteří nejsou explicitně blokováni v seznamu výjimek, jsou vždy povoleni.
- V aplikaci pro zaslání okamžitých zpráv můžete přidat kontakty, jejichž stav dostupnosti nevidíte. Můžete například přidat osoby, kterým chcete volat ze seznamu kontaktů v aplikaci. Tyto typy kontaktů nejsou v seznamu kontaktů v rozhraní **Možnosti uživatele** viditelné.
- Změny provedené v seznamu kontaktů (přidání, odstranění nebo úprava) se projeví ve všech klientech Cisco (u všech aktuálně přihlášených uživatelů).

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Kontakty**.
- Krok 2** Klepněte na příkaz **Přidat nové**.
- Krok 3** Vyberte jednu z těchto možností:

Kontakt, který chcete přidat, je...	Postup
<p>Interní – uživatel, který patří do vaší místní domény (obvykle vaše společnost nebo organizace)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 V políčku Kontakt přidejte ID federovaného kontaktu, který chcete přidat. 2 Vybrat Vybrat ze seznamu domény 3 V nabídce Doména vyberte interní (místní) doménu. 4 Chcete-li, aby se uživateli zobrazila v jeho počítači přezdívka, zadejte jeho alternativní jméno. <p>Poznámka Nelze přidávat uživatele a domény blokováné správcem. Zásady ochrany soukromí organizace musí být nastaveny tak, aby interní doména nebo určití uživatelé z této domény mohli zobrazit váš stav dostupnosti a odeslat vám okamžité zprávy (IM).</p>
<p>Externí – uživatel mimo vaší místní doménu (obvykle vaše společnost nebo organizace)</p>	<p>Proveďte jednu z následujících činností:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 V políčku Kontakt přidejte ID federovaného kontaktu, který chcete přidat. 2 Vybrat Vyberte ze seznamu domény. <ul style="list-style-type: none"> • V nabídce Doména vyberte externí doménu. 3 Vybrat Zadejte vlastní doménu. <ul style="list-style-type: none"> • Zadejte vlastní doménu pro kontakty, které jsou mimo vaši organizaci. <p>Poznámka Nelze přidávat uživatele a domény blokováné správcem. Zásady ochrany soukromí organizace musí být nastaveny tak, abyste byli požádáni (v místním okně) o povolení pro externí doménu nebo určité uživatele z této domény zobrazit váš stav dostupnosti a odeslat vám rychlé zprávy (IM).</p>

Krok 4 (Nepovinné) Zadejte alternativní jméno (přezdívku) kontaktu.

Krok 5 Klepněte na příkaz **Uložit**.

Tipy pro řešení potíží

Každý kontakt může mít pouze jedno alternativní jméno (přezdívku). Volitelné alternativní jméno zadané kontaktu bude zobrazeno v klientech Cisco, nemusí se ale zobrazovat v klientech protokolu XMPP třetích

stran. Po aktualizaci jména kontaktu se tato změna projeví v seznamu kontaktů aplikace Zařízení Cisco Unified Personal Communicator a také ve všech skupinách kontaktů.

Odstranění kontaktů ze seznamu kontaktů

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Kontakty**.

Krok 2 Vyberte položku **Hledat**.

Krok 3 Proveďte jednu z těchto činností:

Požadovaná akce	Postup
Odstranění všech kontaktů	Vyberte položku Vybrat vše .
Odstranění vybraných kontaktů	Zaškrtněte políčko vedle názvu kontaktu, který chcete odstranit.

Krok 4 Vyberte položku **Odstranit vybrané**.

Krok 5 Klepněte na příkaz **OK**.

Tipy pro řešení potíží

Odstranění kontaktu může chvíli trvat, protože zahrnuje zpracování databáze. V uživatelském rozhraní se zobrazí zpráva: „Poslední aktualizace seznamu kontaktů se ještě neprojevila. Její zpracování proběhne za chvíli.“ Po obnovení stránky se zobrazí aktualizovaný seznam kontaktů.

Zobrazení seznamu kontaktů

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Preference**.

Krok 2 Vyberte požadovanou možnost v nabídce **Filtrování kontaktů**:

- Chcete-li zobrazit všechny kontakty, vyberte položku **Zobrazit všechny kontakty**.
- Chcete-li zobrazit pouze kontakty, které jsou aktuálně k dispozici, vyberte položku **Zobrazit pouze kontakty online**.

- Krok 3** Klepněte na příkaz **Uložit**.
 - Krok 4** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Kontakty**.
 - Krok 5** Chcete-li zobrazit všechny kontakty odpovídající kritériím filtru, v části **Možnosti hledání** vyberte položku **Kontakt „není prázdný“**.
 - Krok 6** Klepněte na příkaz **Hledat**.
-

Konfigurace časovače obnovení seznamu kontaktů

Můžete změnit frekvenci obnovování informací v seznamu kontaktů v telefonu.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Preference**.
 - Krok 2** V poli **Interval obnovení displeje telefonu** zadejte hodnotu v rozmezí 7 až 3 600 sekund. Výchozí hodnota je 30 sekund.
 - Krok 3** Klepněte na příkaz **Uložit**.
-



KAPITOLA 4

Nastavení schůzek

- [Nastavení oznámení o schůzkách, strana 13](#)

Nastavení oznámení o schůzkách

Používá-li vaše organizace server Microsoft Exchange, aplikace Cisco IP Phone Messenger umožňuje přijímat oznámení o schůzkách v telefonu Cisco Unified IP a sjednocuje stav schůzek v kalendáři se stavem dostupnosti v aplikaci Cisco IP Phone Messenger.

Pokud vaše organizace používá aplikaci Cisco Unified MeetingPlace, můžete ji nakonfigurovat tak, aby se připojovala přímo k vybraným schůzkám a nebylo nutné zadávat ID schůzek. Pokud budete prohlížet a spravovat své každodenní schůzky přímo pomocí telefonu, nebudete muset spouštět software kalendáře v počítači.

Než začnete

Oznámení o schůzkách je třeba nakonfigurovat, pouze pokud chcete integrovat aplikaci Microsoft Exchange s aplikací Aplikace Cisco Unified Presence prostřednictvím protokolu WebDAV. Pokud integrace aplikace Microsoft Exchange s aplikací Aplikace Cisco Unified Presence probíhá pomocí webových služeb Exchange (EWS), pole ID uživatele a Heslo aplikace MeetingPlace nejsou zobrazena a nelze je konfigurovat.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Preference**.
- Krok 2** Vyberte položku **Povolit oznámení o schůzce**.
- Krok 3** Chcete-li nakonfigurovat aplikaci Cisco Unified MeetingPlace tak, aby vás připojila přímo k vybraným schůzkám, postupujte následovně:
 - Zadejte své ID uživatele do pole **ID uživatele aplikace MeetingPlace**.
 - Zadejte heslo do pole **Heslo aplikace MeetingPlace** a zopakujte ho v poli **Potvrzení hesla aplikace MeetingPlace**.
- Krok 4** Vyberte hodnotu v nabídce **Zahrnout do stavu přítomnosti informace z kalendáře**:
 - Výběrem položky **Zapnuto** zahrnete informace z kalendáře do stavu přítomnosti.
 - Výběrem položky **Vypnuto** nezahrnete informace z kalendáře do stavu přítomnosti.

Krok 5 Klepněte na příkaz **Uložit**.

Tipy pro řešení potíží

Pokud vaše ID uživatele obsahuje mezeru, integrace se serverem Microsoft Exchange nebude fungovat a ve svém telefonu Cisco Unified IP tak nebudete moci přijímat oznámení o schůzkách. S žádostí o odebrání mezer ve svém ID uživatele se obraťte na správce systému.



KAPITOLA 5

Nastavení zpráv

- [Ověřování uživatelů při zobrazování historie zpráv, strana 15](#)
- [Konfigurace upozornění na příchozí zprávu, strana 15](#)
- [Rozesílání zpráv, strana 16](#)
- [Vytvoření osobních zpráv s odpovědí, strana 16](#)
- [Odhlášení z aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger, strana 17](#)

Ověřování uživatelů při zobrazování historie zpráv

Uživatelé jsou při přístupu do služby Aplikace Cisco IP Phone Messenger na telefonu Cisco ve výchozím nastavení vyzváni k zadání svého čísla PIN. Tento požadavek na ověření můžete v případě potřeby potlačit a umožnit uživatelům automatické zobrazení historie zpráv a nastavení.

Postup

	Příkaz nebo akce	Účel
Krok 1	Vyberte položky Možnosti uživatele > Preference .	
Krok 2	Vyberte hodnotu v nabídce Chráněno číslem PIN :	<ul style="list-style-type: none">• Položka Zapnout zapne požadavek na ověření pomocí čísla PIN.• Položka Vypnuto vypne požadavek na ověření pomocí čísla PIN.
Krok 3	Klepněte na příkaz Uložit .	

Konfigurace upozornění na příchozí zprávu

Aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger umožňuje odesílat a přijímat okamžité zprávy od uživatelů s platným ID uživatele nebo číslem linky v rámci organizace. Nastavení zpráv v aplikaci Aplikace Cisco IP

Phone Messenger můžete nakonfigurovat z rozhraní **Možnosti uživatele** aplikace Aplikace Cisco Unified Presence.

Telefon můžete nakonfigurovat tak, aby v okamžiku, kdy přijímá příchozí zprávu, zvonil.

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Preference**.

Krok 2 Vyberte hodnotu v nabídce **Přehrát slyšitelné oznámení** :

- Položka **Zapnout** zapne upozornění na příchozí zprávu.
- Položka **Vypnout** vypne upozornění na příchozí zprávu.

Krok 3 Klepněte na příkaz **Uložit**.

Rozesílání zpráv

Některým nebo všem kontaktům v seznamu kontaktů můžete odeslat krátkou zprávu (nejvýše 150 znaků).

Postup

Krok 1 Vyberte položky **Možnosti uživatele > Rozesílané zprávy IPPM**.

Krok 2 Klepněte na příkaz **Hledat**.

Krok 3 Proveďte jednu z těchto činností:

- Zaškrtněte kontakty, kterým chcete odeslat zprávu.
- Chcete-li zprávu odeslat všem kontaktům, klepněte na položku **Vybrat vše**.

Krok 4 Zadejte text zprávy do pole **Zpráva**.

Krok 5 Klepněte na příkaz **Rozeslat**.

Krok 6 Klepněte na příkaz **OK**.

Vytvoření osobních zpráv s odpovědí

Můžete vytvářet osobní zprávy s odpovědí. Tyto zprávy mohou ušetřit čas strávený psaním jednotlivých textových zpráv. Můžete vytvořit až 15 osobních zpráv a správce systému může vytvořit dalších 10. Osobní zprávy s odpovědí, které vytvoříte, se zobrazují až po zprávách vytvořených správcem systému.

Můžete vytvořit až 15 nových osobních zpráv s odpovědí. Každá zpráva může obsahovat až 255 znaků.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Zprávy IPPM s odpovědí**.
 - Krok 2** Klepněte na příkaz **Přidat nové**.
 - Krok 3** Zadejte zprávu do poli **Text zprávy s odpovědí**.
 - Krok 4** Klepněte na příkaz **Uložit**.
 - Krok 5** Pomocí šipek **Nahoru** a **Dolů** osobní zprávy seřaďte.
 - Krok 6** Klepněte na příkaz **Uložit**.
-

Tipy pro řešení potíží

Chcete-li osobní zprávu s odpovědí odstranit, vyberte zprávu a klepněte na možnost **Odstranit**.

Odhlášení z aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger

Z aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger se můžete odhlásit pomocí rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence.

Pokud nemáte přiřazen telefon ke své osobě, protože jej například sdílíte s jinými uživateli, můžete v zájmu lepšího zabezpečení požadovat, aby vás telefon odhlašoval ze služby Cisco IP Phone Messenger automaticky. Nastavte časovač relace postupem uvedeným v této části. Telefon vás pak bude odhlašovat z aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger po uplynutí doby nastavené pro časovač relace.

Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti uživatele > Preference**.
 - Krok 2** Klepněte na příkaz **Odhlásit v podokně nastavení IPPM**.
Tlačítko Odhlásit je zobrazeno pouze v případě, že jste ke službě Cisco IP Phone Messenger aktuálně přihlášení.
 - Krok 3** Klepněte na příkaz **OK**.
 - Krok 4** Chcete-li nastavit časovač relace aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger v telefonu, zadejte do pole **Časový limit relace** hodnotu v rozmezí 1 až 9 999 minut. Výchozí hodnota je 480 minut.
 - Krok 5** Klepněte na příkaz **Uložit**.
-



KAPITOLA 6

Řešení potíží s rozhraním Možnosti uživatele aplikace Cisco Unified Presence

- [Nelze se přihlásit k rozhraní Možnosti uživatele, strana 19](#)
- [Po přihlášení nejsou k dispozici možnosti, strana 19](#)
- [Automatické odhlášení z rozhraní Možnosti uživatele, strana 20](#)

Nelze se přihlásit k rozhraní Možnosti uživatele

Problém Přistupuji ke správným webovým stránkám **Možnosti uživatele**, ale nemohu se přihlásit pomocí uživatelského jména a hesla.

Řešení Požádejte správce systému, aby zkontroloval, zda používáte správný odkaz na webové stránky **Možnosti uživatele** a zda jste zadali správné uživatelské jméno a heslo. Zkontrolujte také, zda jste zaregistrováni jako licencovaný uživatel a zda vám byl přiřazen přístup k webovým stránkám **Možnosti uživatele**.

Po přihlášení nejsou k dispozici možnosti

Problém Po přihlášení k webovým stránkám **Možnosti uživatele** se nezobrazí žádné ze zde popsaných možností aplikace Aplikace Cisco IP Phone Messenger.

Řešení Požádejte správce systému, aby zkontroloval, zda používáte webové stránky **Možnosti uživatele** pro aplikaci Aplikace Cisco IP Phone Messenger. Zkontrolujte také, zda máte nastaven přístup k funkcím aplikace Cisco IP Phone Messenger. Nemáte-li nastaven přístup k těmto funkcím, nezobrazí se funkce na webových stránkách **Možnosti uživatele**.

Automatické odhlášení z rozhraní Možnosti uživatele

Problém Pokud chci získat přístup k rozhraní Možnosti uživatele, musím znovu zadat uživatelské jméno a heslo pro rozhraní Možnosti uživatele.

Řešení Z důvodu zlepšení zabezpečení budete z webových stránek Možnosti uživatele po třiceti minutách nečinnosti automaticky odhlášeni.



KAPITOLA 7

Přístup k možnostem zjednodušeného ovládání

- [Přístup k ikonám v okně](#) , strana 21
- [Přístup k tlačítkům v okně](#) , strana 21

Přístup k ikonám v okně

Rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence nabízí funkce, které poskytují přístup k ikonám v okně bez použití myši. Tento postup můžete provést v kterékoliv části okna, takže mezi různými poli nemusíte procházet.

Řada oken aplikace Aplikace Cisco Unified Presence obsahuje ikony v horní části okna, například ikonu disku pro funkci Uložit, ikonu se symbolem + pro funkci Přidat a další.

Postup

- Krok 1** Stiskněte klávesu Alt, klávesu 1 a potom klávesu Tab.
 - Krok 2** Kurzor zvýrazní první ikonu zleva. Stisknutím klávesy Tab přejdete na další ikonu.
 - Krok 3** Stisknutím klávesy Enter provedete funkci ikony.
-

Přístup k tlačítkům v okně

Rozhraní Možnosti uživatele aplikace Aplikace Cisco Unified Presence nabízí funkce, které poskytují přístup k ikonám v okně bez použití myši. Tento postup můžete provést v kterékoliv části okna, takže mezi různými poli nemusíte procházet.

Řada oken aplikace Aplikace Cisco Unified Presence obsahuje tlačítka v horní části okna, například tlačítko Uložit, tlačítko Přidat a další.

Postup

- Krok 1** Stiskněte klávesu Alt, klávesu 2 a potom klávesu Tab.
- Krok 2** Kurzor zvýrazní první tlačítko zleva. Stisknutím klávesy Tab přejdete na další tlačítko.
- Krok 3** Stisknutím klávesy Enter provedete funkci tlačítka.
-