



Lietotāja rokasgrāmata Cisco vienotās klātbūtnes izdevumam 8.5

Pirmo reizi publicēts: July 02, 2010

Pēdējo reizi modificēts: 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, logotips 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 (dizains), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (dizains), Instant Broadband un Welcome to the Human Network ir preču zīmes; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (dizains), Cisco:Financed (stilizēts), Cisco Store, Flip Gift Card, and One Million Acts of Green ir pakalpojumu zīmes; Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, logotips Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, logotips 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 (dizains), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx, un logotips WebEx ir uzņēmuma Cisco un/vai tā filiāļu Amerikas Savienotajās Valstīs un citās noteiktās valstīs reģistrētas preču zīmes.

Visas citas šajā dokumentā vai tīmekļa vietnē minētās preču zīmes ir attiecīgo īpašnieku īpašums. Vārda partneris lietošana nenozīmē līdzdalības attiecības starp Cisco un jebkuru citu uzņēmumu. (1002R)



SATURS

Darba sākšana ar Cisco vienotās klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni 1

Atbalsstītie pārļūki 1

Pieteikšanās Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējās 1

Privātuma nostādņu iestatīšana 3

Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana 3

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam 5

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam 6

Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstiem 7

Adresātu saraksta iekārtošana 9

Adresātu pievienošana adresātu sarakstam 9

Adresātu dzēšana no adresātu saraksta 11

Adresātu saraksta skatīšanās 11

Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikaskaītes konfigurēšana 12

Sanāksmes iestatījumu konfigurēšana 13

Sanāksmes paziņojumu iestatīšana 13

Ziņojumu iestatījumu konfigurēšana 15

Lietotāju autentificēšana ziņojumu vēstures skatīšanai 15

Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana 15

Apraides ziņojuma nosūtīšana 16

Personisko atbildes ziņojumu izveide 16

Atteikšanās no Cisco IP tālruna ziņojumapmaiņas programma 17

Cisco vienotās klātbūtnes lietotāja iespēju saskarnes problēmu novēršana 19

Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē 19

Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas 19

Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes 19

Kā piekļūt pieejamības iespējām 21

Piekļuve ikonām logā 21

Piekļuve pogām logā 21



NODAĻA **1**

Darba sākšana ar Cisco vienotās klātbūtnes lietotāja iespēju saskarni

- [Atbalstītie pārlūki](#), lappuse 1
- [Pieteikšanās Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējās](#), lappuse 1

Atbalstītie pārlūki

Cisco vienotā klātbūtne **Lietotāja iespēju** saskarne atbalsta šādus pārlūkus:

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



Piezīme

Cisco vienotā klātbūtne pašlaik neatbalsta Safari un Google Chrome.

Saistītās tēmas

- [Pieteikšanās Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējās](#), lappuse 1

Pieteikšanās Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējās

Pirms sākšanas

Jūs lietojat Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespēju saskarni, lai pielāgotu iestatījumus, izveidotu personiskos atbildes ziņojumus, iekārtotu adresātus un nosūtītu apraides ziņojumus.

- Lai varētu pieteikties Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējās, administratoram lietotājs ir jāpievieno grupai Standarta CCM galalietotājs.
- No sistēmas administratora iegūstiet šādu informāciju:

- Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespēju vietnē URL adresi.
 - Savu lietotājvārdu un paroli Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējām.
- Pārliecinieties, vai izmantojat atbalstītu pārlūku.

Procedūra

- Solis 1** Datorā atveriet atbalstītu tīmekļa pārlūku.
- Solis 2** Ievadiet Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespēju vietnē URL adresi, kas līdzīga šai: `http://<CUPS serveris>/cupuser`.
- Solis 3** Ievadiet savu Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespēju lietotājvārdu.
- Solis 4** Ievadiet savu Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespēju paroli, ko piešķīris sistēmas administrators.
- Solis 5** Izvēlieties **Pieteikties**.
Lai atteiktos no Lietotāja iespēju saskarnes, loga Lietotāja iespējas augšējā labajā stūrī izvēlieties **Atteikties**. Drošības nolūku dēļ jūs no Lietotāja iespējām tiks automātiski atteikts pēc trīsdesmit minūšu dīkstāves.
-

Saisītās tēmas

- [Atbalstītie pārlūki](#) , lappuse 1



NODAĻA 2

Privātuma nostādņu iestatīšana

- [Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana, lappuse 3](#)
- [Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam, lappuse 5](#)
- [Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam, lappuse 6](#)
- [Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstiem, lappuse 7](#)

Noklusējuma privātuma nostādņu iestatīšana

Privātuma nostādnes ļauj noteikt, kuri lietotāji var redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ). Cisco vienotā klātbūtne izlaidums atbalsta adresātu saraksta kārtulu, ar ko jebkurš jūsu adresātu sarakstā esošais adresāts (ko jūs uzraugāt) pēc noklusējuma var redzēt jūsu pieejamības stāvokli, ja vien jūs neliedzat šai personai skatīt jūsu stāvokli.

Izmantojiet privātuma nostādnes tādēļ, lai atļautu un aizliegtu lietotājus un domēnus. Šīs iespējas ļauj jums konfigurēt privātuma nostādnes kā organizācijas līmeņa noklusējuma iestatījumus vai pēc lietotāja īpaša pieprasījuma.

- **Atļaut** — lietotājiem/domēniem pēc noklusējuma atļauts skatīties jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus, ja vien jūs neesat pievienojis lietotāju/domēnu aizliegto sarakstam. Atļaujas privātuma nostādnes varat iestatīt tikai iekšējiem lietotājiem un domēniem. Šī iespēja *nav* pieejama ārējiem (apvienotiem) lietotājiem/domēniem.
- **Aizliegt** — lietotāji/domēni, kurus aizliedzat, nevar redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt tūlītējos ziņojumus. Lietotāji, kurus aizliedzat, vienmēr jūsu stāvokli redz kā nepieejamu. Aizlieguma privātuma nostādnes varat iestatīt iekšējiem un ārējiem (apvienotiem) lietotājiem un domēniem.
- **Vaicāt man** — šīs privātuma nostādnes lietotājam prasa (izmantojot pieprasījumu), vai skaidri aizliegt vai atļaut pieejamības stāvokļa un TZ apmaiņu ar noteiktiem lietotājiem/domēniem. Klienta lietotne prasa lietotājam uzrādīt pilnvaru vai noraidīt abonementu. Vaicāt man privātuma nostādnes var iestatīt tikai ārējiem (apvienotiem) lietotājiem un domēniem, un tikai tad, ja ārējais adresāts vai domēns *nav* iekļauts lietotāja atļauto vai aizliegto sarakstā.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Izvēlieties vienu no iespējām:

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi
<p><i>Atļaujiet visiem iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot tos aizliegto lietotāju sarakstiem pievienotos lietotājus/domēnus, ko skaidri esat pievienojis aizliegto izņēmumu sarakstam).</i></p> <p>Piezīme Skatiet šo nostādņu iestatījumu izņēmumu šās nodaļas sadaļā Problēmu novēršanas padomi. Šīs nostādnes neļaus ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Izvēlieties Atļaut no iekšējiem lietotājiem (jūsu uzņēmumā/organizācijā): nolaižamā izvēlne. 2 (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos lietotājus aizliegto izņēmumu sarakstiem, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
<p><i>Aizliegt visiem iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un iespēju nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot lietotājus, ko esat skaidri pievienojis savā atļauto izņēmumu sarakstā).</i></p> <p>Piezīme Šīs nostādnes neaizliegs ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Izvēlieties Aizliegt no iekšējiem lietotājiem (jūsu uzņēmumā/organizācijā): nolaižamā izvēlne. 2 (Pēc izvēles.) Pievienojiet iekšējos lietotājus atļauto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
<p><i>Aizliegt visiem ārējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību un iespēju nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (izņemot tos ārējos lietotājus, ko esat skaidri pievienojis savā atļauto izņēmumu sarakstā).</i></p> <p>Piezīme Šīs nostādnes neaizliegs iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Izvēlieties Aizliegt no ārējiem lietotājiem (visi citi): nolaižamā izvēlne. 2 (Pēc izvēles.) Pievienojiet ārējos lietotājus atļauto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.
<p><i>Prasīt visiem lietotājiem (izmantojot pieprasījumu Vaicāt man), lai iestata savu atļauju/aizliegumu politiku ārējiem lietotājiem (izņemot tos lietotājus, ko skaidri esat pievienojis savam atļauto/aizliegto izņēmumu sarakstam).</i></p> <p>Piezīme Šīs nostādnes neaizliegs iekšējiem lietotājiem redzēt jūsu pieejamību.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Izvēlieties Vaicāt man no ārējiem lietotājiem (visi citi): nolaižamā izvēlne. 2 (Pēc izvēles.) Pievienojiet ārējos lietotājus atļauto/aizliegto izņēmumu sarakstam, ievērojot šajā sadaļā aprakstīto kārtību. Skatiet sadaļu Ko darīt pēc tam.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt noklusējuma vērtības**.

Traucējummeklēšanas padomi

Cisco vienotā klātbūtne serveris automātiski pilnvaro lietotāju, kas ir cita lietotāja adresātu sarakstā, skatīt šī lietotāja pieejamības stāvokli. Ņemiet vērā, ka izņēmuma *Atļaut visus iekšējos lietotājus* politikas iestatījumi,

ka jūs *izslēdzat* automātisku pilnvarošanu Cisco vienotā klātbūtne serverī un gan globālā, gan vietējā domēna noklusējuma iestatītā vērtība ir Atļaut, lietotājam prasīs apstiprināt vai noraidīt abonēšanas pieprasījumu. Šis ir vietējā domēna scenārijs Vaicāt man. Papildinformāciju par automātisku pilnvarojuma iestatīšanu programmā Cisco vienotā klātbūtne skatiet *Cisco vienotā klātbūtne izvēršanas rokasgrāmatā* (tīmekļa vietnē Cisco.com).

Kāda ir nākamā darbība

- Ja vēlaties neievērot organizācijas līmenī iekšējiem/ārējiem lietotājiem iestatītās noklusējuma atļauju/aizliegumu privātuma nostādnes, skatiet šīs tēmas, kurās aprakstīts, kā konfigurēt lietotāju izņēmumu sarakstus.

Iekšējo lietotāju pievienošana atļauto vai aizliegto izņēmumu sarakstam

Šī procedūra ļauj pārvaldīt vispārējo privātuma nostādņu izņēmumus atļauto un aizliegto sarakstu veidā. Atkarībā no organizācijas līmenī iestatītajām noklusējuma privātuma nostādnēm rediģēšanai ir pieejams atļauto vai aizliegto lietotāju saraksts. Šādā veidā jūs varat neievērot noklusējuma nostādņu rīcību, lai īpašus cilvēkus ārpus jūsu organizācijas pievienotu atļauto vai aizliegto sarakstam.

- Atļaušanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem ļauj viņiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to aizliedz.
- Aizliegšanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem novērš viņiem iespēju redzēt stāvokli un apmainīties ar TZ, ja viņi izmanto Cisco klientus (Cisco vienotais personiskais sakaru līdzeklis 7. versiju un Cisco vienotais personiskais sakaru līdzeklis 8. versiju) — pat tad, ja vispārējās nostādnes to atļauj. Lietotāji adresātu sarakstā ir vienmēr atļauti, ja vien nav skaidri aizliegti izņēmumu sarakstā. Ņemiet vērā, ka trešo pušu XMPP klienti var nosūtīt un saņemt tūlītējos ziņojumus neatkarīgi no jūsu iestatītajām nostādnēm.

Pirms sākšanas

Iestatiet noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.
- Solis 2** Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot lietotāju**.
- Solis 3** Izpildiet vienu no šīm darbībām:
 - Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
 - Izvēlieties **Aizliedt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Solis 4** Ievadiet iekšējam lietotājam derīgu lietotāja ID. Lietotāja ID ir jāpastāv iekšējā tīklā šādā formātā `<lietotāja_ID@domēns>`.
- Solis 5** Izvēlieties **Vietējs domēns**.
- Solis 6** Izvēlieties **Pievienot**, lai vietējam domēnam pievienotu iekšēju lietotāju.

Traucējummeklēšanas padomi

- Apvienotie lietotāji var pievienot vietēju lietotāju, izmantojot e-pasta ID vai standarta JID. Izvēle atkarīga no tā, vai administrators domēnam ir iespējojis vai atspējojis e-pasta ID.
- Kad **Pievienojat** lietotāju atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru lietotāju noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet lietotāja izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.

Ārēju lietotāju pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstam

Šī procedūra ļauj pārvaldīt vispārējo privātuma nostādņu izņēmumus atļauto un aizliegto sarakstu veidā. Atkarībā no organizācijas līmenī iestatītajām noklusējuma privātuma nostādnēm rediģēšanai ir pieejams atļauto vai aizliegto lietotāju saraksts. Šādā veidā jūs varat neievērot noklusējuma nostādņu rīcību, lai īpašus cilvēkus ārpus jūsu organizācijas pievienotu atļauto vai aizliegto sarakstam.

- Atļaušanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem ļauj viņiem redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to aizliedz.
- Aizliegšanas nostādņu iestatīšana īpašiem lietotājiem novērš viņiem iespēju redzēt jūsu pieejamību un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus pat tad, ja vispārējās nostādnes to atļauj (izmantojot pozitīvu atbildi uz pieprasījumu *Vaicāt man*).

Pirms sākšanas

Iestatiet noklusējuma privātuma nostādnes.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot lietotāju**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Izvēlieties **Aizliegt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.

Solis 4 Ievadiet iekšējam lietotājam derīgu lietotāja ID. Lietotāja ID ir jāpastāv iekšējā tīklā šādā formātā (<lietotāja_ID@domēns>).

Solis 5 Izvēlieties vienu no šiem domēniem, kam pieder lietotājs:

- **Apvienots domēns**.
- **Pielāgots domēns** — ārējs domēns, kas nav apvienoto domēnu sarakstā.

Solis 6 Pabeidziet vienu no šīm darbībām:

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Apvienots domēns	Nolaižamajā sarakstā izvēlieties apvienojamo domēnu.
Pielāgots domēns	Ievadiet lietotājam domēnu. Piezīme Pielāgota domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 7 Izvēlieties **Pievienot**.

Traucējummeklēšanas padomi

Kad **Pievienojat** lietotāju atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru lietotāju noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet lietotāja izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.

Ārēju domēnu pievienošana atļauto un aizliegto izņēmumu sarakstiem

Pirms sākšanas

Varat atļaut vai aizliegt visu ārējo domēnu. Ja aizliedzat ārēju domēnu, visi pieprasījumi skatīties jūsu pieejamību šajā domēnā ir aizliegti, ja vien neesat šos ārējos lietotājs pievienojis savam atļauto lietotāju sarakstam.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Privātuma nostādnes**.

Solis 2 Privātuma nostādņu loga lietotāju iestatījumu rāmī izvēlieties **Pievienot domēnu**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Izvēlieties **Atļaut**, lai atļautu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.
- Izvēlieties **Aizliegt**, lai aizliegtu lietotājam redzēt jūsu pieejamību.

Solis 4 Izvēlieties vienu no šiem domēniem, lai atļautu vai aizliegtu:

- **Apvienots domēns**
- **Pielāgots domēns** — ārējs domēns, kas nav apvienoto domēnu sarakstā.

Solis 5 Pabeidziet vienu no šīm darbībām:

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Apvienots domēns	Nolaižamajā sarakstā izvēlieties apvienojamo domēnu.

Ja izvēlējāties...	Rīkojieties šādi:
Pielāgots domēns	Ievadiet lietotājam domēnu. Piezīme Pielāgota domēna piemērs ir mans_uzņēmums.com.

Solis 6 Izvēlieties **Pievienot**.**Traucējummeklēšanas padomi**

Kad **Pievienojat** domēnu atļauto/aizliegto sarakstam, šajā logā ir redzama detalizētas informācijas tabula. Lai jebkuru domēnu noņemtu no atļauto/aizliegto saraksta, atzīmējiet domēna izvēles rūtiņu un izvēlieties **Dzēst izvēlēto**.



NODAĻA **3**

Adresātu saraksta iekārtošana

- [Adresātu pievienošana adresātu sarakstam, lappuse 9](#)
- [Adresātu dzēšana no adresātu saraksta, lappuse 11](#)
- [Adresātu saraksta skatīšanās, lappuse 11](#)
- [Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikskaites konfigurēšana, lappuse 12](#)

Adresātu pievienošana adresātu sarakstam

Pirms sākšanas

- Jūsu sistēmas administrators iestata sarakstā saglabājamo adresātu skaitu. Lielākais iespējamais skaits ir 100 adresātu. Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu tālrunim iestafto adresātu ierobežojumu.
- Ārēju adresātu var pievienot, vai nu izvēloties ārēju domēnu, vai arī konfigurējot pielāgojamu domēnu lietotājiem, kas ir ārpus jūsu organizācijas.
- Adresātu saraksta iekšējie un ārējie adresāti ir izņēmumi iekšējām un ārējām nostādnēm. Lietotāji adresātu sarakstā ir vienmēr atļauti, ja vien nav skaidri aizliegti izņēmumu sarakstā.
- Tūlītējās ziņojumapmaiņas lietotnē varat pievienot adresātus, kuru pieejamības stāvoklis jums nav redzams, piemēram, varat pievienot cilvēkus, kam vēlaties zvanīt no lietotnes adresātu saraksta. Šāda veida adresāti nav redzami **Lietotāja iespēju** saskarnes adresātu sarakstā.
- Ja adresātu sarakstā veicat izmaiņas (pievienojot/dzēšot/mainot), tās automātiski tiek atspoguļotas Cisco klientiem (jebkuriem lietotājiem, kas piesakās).

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti**.
- Solis 2** Izvēlieties **Pievienot**.
- Solis 3** Izvēlieties vienu no iespējām:

Ja adresāts, ko vēlaties pievienot, ir...	Rīkojieties šādi:
Iekšējs — lietotājs, kas pieder jūsu vietējam domēnam (parasti jūsu uzņēmumam vai organizācijai)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Adresāta laukā pievienojiet apvienotā adresāta, ko vēlaties pievienot, lietotāja ID. 2 Izvēlieties Izvēlēties no domēnu saraksta 3 Domēnu izvēlnē izvēlieties iekšēju (vietēju) domēnu. 4 Pēc izvēles ievadiet lietotāja alternatīvo vārdu, ja vēlaties, lai uz viņa datora būtu redzams īpašvārds. <p>Piezīme Jūs nevarat pievienot lietotājus/domēnus, kurus jau ir aizliedzis administrators. Organizācijas privātuma nostādņēm jābūt iestatītām tā, lai atļautu iekšējam domēnam vai īpašiem šā domēna lietotājiem redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ).</p>
Ārējs — lietotājs, kas nepieder jūsu vietējam domēnam (parasti jūsu uzņēmumam vai organizācijai)	<p>Izpildiet vienu no šīm darbībām:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Adresāta laukā pievienojiet apvienotā adresāta, ko vēlaties pievienot, lietotāja ID. 2 Izvēlieties Izvēlēties no domēnu saraksta. <ul style="list-style-type: none"> • Domēnu izvēlnē izvēlieties ārēju domēnu. 3 Izvēlieties Ievadīt pielāgotu domēnu. <ul style="list-style-type: none"> • Ievadiet pielāgotu domēnu tiem adresātiem, kas atrodas ārpus jūsu organizācijas. <p>Piezīme Jūs nevarat pievienot lietotājus/domēnus, kurus jau ir aizliedzis administrators. Organizācijas privātuma nostādņēm jābūt iestatītām tā, lai tās jums prasītu (uznirstošā logā) atļaut iekšējam domēnam vai īpašiem šā domēna lietotājiem redzēt jūsu pieejamības stāvokli un nosūtīt jums tūlītējos ziņojumus (TZ).</p>

Solis 4 (Neobligāts) Ievadiet adresāta alternatīvo vārdu (īpašvārdu).

Solis 5 Izvēlieties **Saglabāt**.

Traucējummeklēšanas padomi

Katram adresātam var būt tikai viens alternatīvais vārds (īpašvārds). Ja pēc izvēles ievadāt adresāta alternatīvo vārdu, tas tiek parādīts Cisco klientiem, bet nav nepieciešams trešo pušu XMPP klientiem. Ja atjaunināt

adresāta vārdu, šis vārda izmaiņas tiek atjauninātas lietotnes Cisco vienotais personiskais sakaru līdzeklis adresātu sarakstā un visās adresātu grupās.

Adresātu dzēšana no adresātu saraksta

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti**.

Solis 2 Izvēlieties **Atrast**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

Ja vēlaties...	Rīkojieties šādi:
Izdzēst visus adresātus	Izvēlieties Izvēlēties visus .
Izdzēst izvēlētos adresātus	Atzīmējiet izvēles rūtiņu pie adresāta, ko vēlaties izdzēst.

Solis 4 Izvēlieties **Dzēst izvēlētos**.

Solis 5 Izvēlieties **Labi**.

Traucējummeklēšanas padomi

Adresāta dzēšana var ilgt kādu laiku sprīdi, jo nepieciešams veikt darbības datubāzē. Lietotāja saskarnē redzams paziņojums, kas norāda, ka „nesenā adresātu saraksta atjaunināšana vēl nav stājusies spēkā. Tā gaida rindā, lai drīzumā tiktu izpildīta.” Ja atsvaidzināt lapu, redzams atjauninātais adresātu saraksts.

Adresātu saraksta skatīšanās

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.

Solis 2 Izvēlieties vērtību no izvēlnes **Adresāta filtrēšana**:

- Lai redzētu visus adresātus, izvēlieties **Rādīt visus adresātus**.
- Lai skatītos tikai tos adresātus, kas pašlaik ir pieejami, izvēlieties **Rādīt tikai tiešsaistē esošos adresātus**.

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt**.

Solis 4 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Adresāti**.

Solis 5 **Meklēšanas iespējās** izvēlieties **Adresāts nav tukšs**, lai rādītu filtra nosacījumiem atbilstošos adresātus.

Solis 6 Izvēlieties **Atrast**.

Adresātu saraksta atsvaidzināšanas laikskaites konfigurēšana

Varat mainīt, cik bieži savā tālrunī vēlaties atsvaidzināt adresātu sarakstu.

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.
 - Solis 2** Laukā **Tālruņa ekrāna atsvaidzes intervāls** ievadiet vērtību (sekundēs) no 7 līdz 3600. Noklusējuma vērtība ir 30 sekundes.
 - Solis 3** Izvēlieties **Saglabāt**.
-



NODAĻA 4

Sanāksmes iestatījumu konfigurēšana

- [Sanāksmes paziņojumu iestatīšana](#), lappuse 13

Sanāksmes paziņojumu iestatīšana

Ja organizācija lieto Microsoft Exchange serveri, Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma ļauj saņemt sanāksmju paziņojumus Cisco vienotajā IP tālrunī un savstarpēji saistīt sanāksmju stāvokļus jūsu kalendārā ar pieejamības stāvokli Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmā.

Ja organizācija lieto Cisco vienoto sanāksmju vietu, jūs varat konfigurēt to, lai sevi tieši savienotu ar izvēlētajām sanāksmēm, un jums nevajadzēs ievadīt sanāksmju ID. Apskatot un pievienojoties ikdienas sanāksmēm no sava tālruņa, jums nevajag atvērt datora darbvirsma kalendāra programmatūru.

Pirms sākšanas

Jākonfigurē sanāksmes paziņojumi programmas Microsoft Exchange WebDAV integrēšanai ar lietotni Cisco vienotā klātbūtnē. Ja programmas Microsoft Exchange integrācija ar lietotni Cisco vienotā klātbūtnē beidzas lietotnē Exchange Web Services (EWS), šajā procedūrā nevar konfigurēt un parādīt sanāksmes vietas lietotāja ID un paroles laukus.

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.
- Solis 2** Izvēlieties **Iespējot sanāksmju paziņojumus**.
- Solis 3** Izpildiet šīs darbības, lai konfigurētu Cisco vienoto sanāksmju vietu tā, ka jūs tieši savienotu ar izvēlētajām sanāksmēm:
 - Laukā **Sanāksmes vietas lietotāja ID** ievadiet savu lietotāja ID.
 - Laukā **Sanāksmes vietas parole** ievadiet savu paroli un ievadiet to vēlreiz laukā **Sanāksmes vietas paroles apstiprināšana**.
- Solis 4** Izvēlieties izvēlnes **Iekļaut kalendāra informāciju Manas klātbūtnes stāvoklī** vērtību:
 - Izvēlieties **Ieslēgts**, lai kalendāra informāciju iekļautu jūsu pieejamības stāvoklī.
 - Izvēlieties **Izslēgts**, lai kalendāra informāciju neiekļautu jūsu pieejamības stāvoklī.

Solis 5 Izvēlieties **Saglabāt**.**Traucējummeklēšanas padomi**

Ja jūsu lietotāja ID ir atstarpes rakstzīme, apvienošana ar Microsoft Exchange serveri nedarbosies, un jūs nesaņemsit sanāksmju paziņojumus savā Cisco vienotajā IP tālrunī. Sazinieties ar sistēmas administratoru, lai no lietotāja ID noņemtu atstarpes.



NODAĻA 5

Ziņojumu iestatījumu konfigurēšana

- [Lietotāju autentificēšana ziņojumu vēstures skatīšanai, lappuse 15](#)
- [Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana, lappuse 15](#)
- [Apraides ziņojuma nosūtīšana, lappuse 16](#)
- [Personisko atbildes ziņojumu izveide, lappuse 16](#)
- [Atteikšanās no Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma, lappuse 17](#)

Lietotāju autentificēšana ziņojumu vēstures skatīšanai

Lai savā Cisco IP tālrunī piekļūtu pakalpojumam Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma, pēc noklusējuma lietotājiem ir jāievada PIN kods. Ja nepieciešams, autentificēšanās pieprasījumu ir iespējams apiet un automātiski ļaut lietotājiem skatīt ziņojumu vēsturi un iestatījumus.

Procedūra

	Komanda vai darbība	Nolūks
Solis 1	Izvēlieties Lietotāja iespējas > Preferences.	
Solis 2	Izvēlieties vērtību no izvēlnes PIN aizsargāts:	<ul style="list-style-type: none">• Izvēlieties Ieslēgt — lai ieslēgtu PIN koda autentifikācijas pieprasījumu• Izvēlieties Izslēgt — lai izslēgtu PIN koda autentifikācijas pieprasījumu
Solis 3	Izvēlieties Saglabāt.	

Ienākošo ziņojumu brīdinājumu konfigurēšana

Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma ļauj nosūtīt un saņemt tūlītējos ziņojumus no lietotājiem, kuriem jūsu organizācijā ir derīgi lietotāja ID vai paplašinājuma numuri. Varat konfigurēt noteiktus Cisco

IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma ziņojumu iestatījumus no Cisco vienotā klātbūtne **Lietotāja iespēju** saskarnes.

Varat konfigurēt tālruni tā, lai tas zvanītu, saņemot ienākošu ziņojumu.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.

Solis 2 Izvēlieties vērtību no izvēlnes **Atskaņot skaņas paziņojumu**:

- Izvēlieties **Ieslēgt**, lai ieslēgtu ienākošā ziņojuma brīdinājumu
- Izvēlieties **Izslēgt**, lai izslēgtu ienākošā ziņojuma brīdinājumu

Solis 3 Izvēlieties **Saglabāt**.

Apraides ziņojuma nosūtīšana

Varat nosūtīt īsu ziņojumu (līdz 150 rakstzīmēm garu) dažiem vai visiem sava adresātu saraksta adresātiem.

Procedūra

Solis 1 Izvēlieties **Lietotāja iespējas > IPPM apraides ziņojumi**.

Solis 2 Izvēlieties **Atrast**.

Solis 3 Izpildiet vienu no šīm darbībām:

- Atzīmējiet adresātus, kuriem vēlaties nosūtīt ziņojumu.
- Izvēlieties **Izvēlēties visus**, lai nosūtītu ziņojumu visiem adresātiem.

Solis 4 Ievadiet ziņojumu laukā **Ziņojums**.

Solis 5 Izvēlieties **Apraidīt**.

Solis 6 Izvēlieties **Labi**.

Personisko atbildes ziņojumu izveide

Varat izveidot personiskos atbildes ziņojumus. Šie ziņojumi aiztaupa jūsu laiku, katru reizi, nosūtot ziņojumu, rakstot pielāgotu teksta ziņojumu. Varat izveidot līdz 15 personiskajiem ziņojumiem, un sistēmas administrators var izveidot 10 papildu ziņojumus. Jūsu personiskie atbildes ziņojumi vienmēr redzami pēc administratora izveidotajiem ziņojumiem.

Varat izveidot pat 15 jaunus personiskos atbildes ziņojumus ar iespējamo garumu līdz 255 rakstzīmēm katram.

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > IPPM atbildes ziņojumi**.
 - Solis 2** Izvēlieties **Pievienot**.
 - Solis 3** Laukā **Atbildes ziņojuma teksts** ievadiet ziņojumu.
 - Solis 4** Izvēlieties **Saglabāt**.
 - Solis 5** Izvēlieties bultiņu **Augšup** un **Lejup**, lai mainītu personisko ziņojumu secību.
 - Solis 6** Izvēlieties **Saglabāt**.
-

Traucējummeklēšanas padomi

Lai izdzēstu personisko ziņojumu, izvēlieties ziņojumu un izvēlieties **Dzēst**.

Atteikšanās no Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma

Varat atteikties no programmas Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma Cisco vienotā klātbūtnē Lietotāja iespēju saskarnē.

Ja tālrunis ir piesaistīts jums, piemēram, ja koplietojat tālruni ar citiem, varat vēlēties, lai drošības uzlabošanas dēļ tālrunis automātiski atsakās no Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmas pakalpojuma. Konfigurējiet sesijas laikatskaiti, kā aprakstīts šeit, un tālrunis jūs atteiks no Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma, kad būs beigusies sesijas laikatskaite.

Procedūra

- Solis 1** Izvēlieties **Lietotāja iespējas > Preferences**.
 - Solis 2** Izvēlieties **Atteikties rūtī IPPM iestatījumi**.
Poga Atteikties ir redzama tikai tad, ja pašlaik esat pieteicies Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmā.
 - Solis 3** Izvēlieties **Labi**.
 - Solis 4** Lai savam tālrunim iestafītu Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma laikatskati, laukā **Sesijas noildze** ievadiet vērtību no 1 līdz 9999 (minūtēs). Noklusējuma vērtība ir 480 minūtes.
 - Solis 5** Izvēlieties **Saglabāt**.
-



NODAĻA **6**

Cisco vienotās klātbūtnes lietotāja iespēju saskarnes problēmu novēršana

- [Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē, lappuse 19](#)
- [Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas, lappuse 19](#)
- [Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes, lappuse 19](#)

Nevar pieteikties lietotāja iespēju saskarnē

Problēma Es piekļūstu pareizai tīmekļa lapai **Lietotāja iespējas**, bet nevaru pieteikties, izmantojot savu lietotājvārdu un paroli.

Risinājums Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu, vai izmantojat pareizu tīmekļa lapas **Lietotāja iespējas** saiti un ievadāt pareizu lietotājvārdu un paroli. Tāpat pārbaudiet, vai esat reģistrēts kā licencēts lietotājs un vai jums ir piešķirta piekļuve tīmekļa lapām **Lietotāja iespējas**.

Pieteicies, bet iespējas nav pieejamas

Problēma Esmu pieteicies tīmekļa lapā **Lietotāja iespējas**, bet neredzu nevienu šeit aprakstīto lietotnes Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma iespēju.

Risinājums Sazinieties ar savu sistēmas administratoru, lai pārbaudītu, vai varat piekļūt tīmekļa lapām **Lietotāja iespējas**, kas paredzētas lietotnei Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programma. Tāpat pārbaudiet, vai esat konfigurējis piekļuvi Cisco IP tālruņa ziņojumapmaiņas programmas līdzekļiem. Ja neesat iestatījis piekļuvi šiem līdzekļiem, tie nebūs redzami jūsu tīmekļa lapās **Lietotāja iespējas**.

Automātiska atteikšanās no lietotāja iespēju saskarnes

Problēma Atkārtoti jāievada Lietotāja iespēju lietotājvārds un parole, lai piekļūtu Lietotāja iespēju saskarnei.

Risinājums Lai uzlabotu drošību, no tīmekļa lapām Lietotāja iespējas jūs tiek automātiski atteikts pēc trīsdesmit minūšu dīkstāves.



NODAĻA 7

Kā piekļūt pieejamības iespējām

- [Piekļuve ikonām logā](#), lappuse 21
- [Piekļuve pogām logā](#), lappuse 21

Piekļuve ikonām logā

Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt ikonām logā, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem Cisco vienotā klātbūtne logiem ir ikonas, kas redzamas loga augšdaļā, piemēram, disketes ikona saglabāšanai, plus zīmes (+) ikona pievienošanai un tā tālāk.

Procedūra

- Solis 1** Nospiediet taustiņu Alt, nospiediet taustiņu1 un pēc tam nospiediet taustiņu Tab.
 - Solis 2** Rādītājs izceļ pirmo ikonu no kreisās puses. Vēlreiz nospiediet taustiņu Tab, lai pārvietotos uz nākamo ikonu.
 - Solis 3** Nospiediet taustiņu Enter, lai izpildītu ikonas darbību.
-

Piekļuve pogām logā

Cisco vienotā klātbūtne Lietotāja iespējas nodrošina funkcionalitāti, kas ļauj piekļūt ikonām logā, neizmantojot peli. Šo darbību varat veikt no jebkuras loga vietas, tādēļ nevajag ritināt vai pārvietoties pa dažādiem laukiem.

Daudziem Cisco vienotā klātbūtne logiem ir pogas, kas redzamas loga apakšdaļā, piemēram, poga Saglabāt, poga Pievienot un tā tālāk.

Procedūra

- Solis 1** Nospiediet taustiņu Alt, nospiediet taustiņu 2 un pēc tam nospiediet taustiņu Tab.
- Solis 2** Kursors iezīmē pirmo pogu no kreisās puses. Vēlreiz nospiediet taustiņu Tab, lai pārvietotos uz nākamo pogu.
- Solis 3** Nospiediet taustiņu Enter, lai izpildītu pogas darbību.
-