



Podręcznik użytkownika programu Cisco Unified Presence w wersji 8.5

Pierwsza publikacja: July 02, 2010

Ostatnia modyfikacja: 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, logo firmy 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 i Welcome to the Human Network są znakami towarowymi; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card i One Million Acts of Green są znakami towarowymi usług, 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, logo 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 i logo WebEx są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Cisco i/lub jej firm zależnych w Stanach Zjednoczonych i niektórych innych krajach.

Wszystkie inne znaki towarowe wymienione w tym dokumencie lub w witrynie internetowej należą do odpowiednich właścicieli. Użycie słowa partner nie oznacza nawiązania partnerstwa między firmą Cisco a jakąkolwiek inną spółką. (1002R)



SPIS TREŚCI

Pierwsze kroki z interfejsem opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence 1

Obsługiwane przeglądarki 1

Logowanie do opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence 1

Konfigurowanie zasad prywatności 3

Ustawianie domyślnej zasady prywatności 3

Dodawanie użytkowników wewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub
blokowanych 5

Dodawanie użytkowników zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub
blokowanych 6

Dodawanie domen zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych 8

Porządkowanie listy kontaktów 9

Dodawanie kontaktów do listy kontaktów 9

Usuwanie kontaktów z listy kontaktów 11

Wyświetlanie listy kontaktów 12

Konfigurowanie zegara odświeżania listy kontaktów 12

Konfigurowanie ustawień spotkań 15

Konfigurowanie powiadomień o spotkaniach 15

Konfigurowanie ustawień wiadomości 17

Uwierzytelnianie użytkowników w celu wyświetlania historii wiadomości 17

Konfigurowanie alertu o wiadomości przychodzącej 18

Wysyłanie wiadomości rozgłoszeniowej 18

Tworzenie osobistych wiadomości odpowiedzi 19

Wylogowywanie z usługi Cisco IP Phone Messenger 19

Rozwiązywanie problemów z interfejsem opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence 21

Nie mogę zalogować się w interfejsie opcji użytkownika 21

Po zalogowaniu się nie mam dostępu do opcji 21

Automatyczne wylogowanie z interfejsu opcji użytkownika 22

Jak otworzyć opcje ułatwień dostępu 23

Korzystanie z ikon w oknie 23

Korzystanie z przycisków w oknie 23



ROZDZIAŁ 1

Pierwsze kroki z interfejsem opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence

- [Obsługiwane przeglądarki, strona 1](#)
- [Logowanie do opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence, strona 1](#)

Obsługiwane przeglądarki

Interfejs **opcji użytkownika** w programie Cisco Unified Presence obsługuje następujące przeglądarki:

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



Uwaga

Program Cisco Unified Presence obecnie nie obsługuje przeglądarek Safari i Google Chrome.

Tematy pokrewne

- [Logowanie do opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence, strona 1](#)

Logowanie do opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence

Na samym początku

Interfejs opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence służy do dostosowywania ustawień, tworzenia osobistych wiadomości odpowiedzi, porządkowania kontaktów oraz wysyłania wiadomości rozgłoszeniowych.

- Aby użytkownik mógł zalogować się do opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence, administrator musi przypisać go do grupy standardowych użytkowników CCM (Standard CCM End User).
- Należy uzyskać następujące informacje od administratora:
 - Adres URL interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence.
 - Nazwa użytkownika i hasło do interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence.
- Należy się upewnić, że jest używana obsługiwana przeglądarka.

Procedura

- Krok 1** Otwórz obsługiwaną przeglądarkę internetową na komputerze.
- Krok 2** Wprowadź adres URL interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence w formacie podobnym do następującego: `http://<serwer CUPS>/cupuser`.
- Krok 3** Wprowadź swoją nazwę użytkownika interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence.
- Krok 4** Wprowadź swoje hasło do interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence podane przez administratora systemu.
- Krok 5** Wybierz opcję **Zaloguj**.
Aby wylogować się z interfejsu opcji użytkownika, kliknij opcję **Wyloguj** w prawym górnym rogu okna Opcje użytkownika. W celu zwiększenia bezpieczeństwa po 30 minutach braku aktywności następuje automatyczne wylogowanie z opcji użytkownika.
-

Tematy pokrewne

- [Obsługiwane przeglądarki, strona 1](#)



ROZDZIAŁ 2

Konfigurowanie zasad prywatności

- [Ustawianie domyślnej zasady prywatności](#), strona 3
- [Dodawanie użytkowników wewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych](#), strona 5
- [Dodawanie użytkowników zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych](#), strona 6
- [Dodawanie domen zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych](#), strona 8

Ustawianie domyślnej zasady prywatności

Zasady prywatności pozwalają na wskazanie użytkowników, którzy mogą wyświetlać stan dostępności i wysyłać wiadomości błyskawiczne. Ta wersja programu Cisco Unified Presence obsługuje regułę listy kontaktów, która domyślnie zezwala każdej osobie z listy kontaktów użytkownika na wyświetlanie jego stanu dostępności, *chyba że* użytkownik wyraźnie zablokował tej osobie taki dostęp.

Z tego powodu do dopuszczania i blokowania użytkowników i domen używa się zasad prywatności. Wymienione poniżej opcje umożliwiają skonfigurowanie zasad prywatności stosowanych albo domyślnie na poziomie organizacji, albo jednostkowo na żądanie konkretnego użytkownika.

- **Zezwól** — ta opcja powoduje, że inni użytkownicy i domeny domyślnie mają dostęp do informacji o stanie dostępności użytkownika i mogą wysyłać do niego wiadomości błyskawiczne, chyba że zostali dodani do listy zablokowanych użytkowników lub domen. Zasadę prywatności **Zezwól** można ustawić tylko dla użytkowników i domen wewnętrznych. Ta opcja *nie* jest dostępna dla użytkowników i domen zewnętrznych (stowarzyszonych).
- **Blokuj** — zablokowani użytkownicy i domeny nie mają dostępu do informacji o stanie dostępności użytkownika i nie mogą wysyłać do niego wiadomości błyskawicznych. Zablokowane osoby zawsze widzą stan użytkownika jako **Niedostępny**. Zasadę prywatności **Blokuj** można ustawić zarówno dla wewnętrznych, jak i zewnętrznych (stowarzyszonych) użytkowników i domen.
- **Zapytaj mnie** — ta zasada powoduje wyświetlenie monitu (za pośrednictwem żądania) o zablokowanie innego użytkownika lub zezwolenie na wymianę informacji o stanie dostępności i wiadomości błyskawicznych z określonymi użytkownikami lub domenami. Aplikacja kliencka wyświetla monit o uwierzytelnienie lub odrzucenie subskrypcji. Zasadę prywatności **Zapytaj mnie** można ustawić tylko

dla użytkowników i domen zewnętrznych (stowarzyszonych), pod warunkiem że kontakt lub domena *nie* znajduje się na liście dozwolonych lub zablokowanych kontaktów użytkownika.

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Zasady prywatności**.

Krok 2 Wybierz jedną z następujących opcji:

Aby...	Wykonaj następujące czynności
<p><i>Zezwolenie wszystkim użytkownikom wewnętrznym</i> oznacza, że wszyscy użytkownicy wewnętrzni i użytkownicy z domen wewnętrznych (oprócz dodanych do listy zablokowanych wyjątków) mogą widzieć stan dostępności użytkownika i wysyłać do niego wiadomości błyskawiczne.</p> <p>Uwaga Wyjątki od tej zasady opisano w dalszej części tego tematu, w sekcji dotyczącej rozwiązywania problemów. Po zastosowaniu tej zasady użytkownicy zewnętrzni nie będą mogli obserwować dostępności użytkownika.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wybierz opcję Zezwól z menu rozwijanego Użytkownicy wewnętrzni (wewnątrz firmy/organizacji). 2 (Opcjonalnie) Dodaj użytkowników wewnętrznych do listy blokowanych wyjątków, wykonując czynności opisane w tym module. Następne czynności.
<p><i>Zablokowanie wszystkich użytkowników wewnętrznych</i> oznacza, że żaden z użytkowników wewnętrznych (oprócz dodanych do listy dozwolonych wyjątków) nie widzi stanu dostępności użytkownika i nie może wysyłać do niego wiadomości błyskawicznych.</p> <p>Uwaga Ta zasada nie umożliwia zablokowania użytkownikom zewnętrznym dostępu do informacji o stanie dostępności użytkownika.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wybierz opcję Blokuj z menu rozwijanego Użytkownicy wewnętrzni (wewnątrz firmy/organizacji). 2 (Opcjonalnie) Dodaj użytkowników wewnętrznych do listy dozwolonych wyjątków, wykonując czynności opisane w tym module. Następne czynności.
<p><i>Zablokowanie wszystkich użytkowników zewnętrznych</i> oznacza, że żaden z użytkowników zewnętrznych (oprócz dodanych do listy dozwolonych wyjątków) nie widzi stanu dostępności użytkownika i nie może wysyłać do niego wiadomości błyskawicznych.</p> <p>Uwaga Ta zasada nie umożliwia zablokowania użytkownikom wewnętrznym dostępu do informacji o stanie dostępności użytkownika.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wybierz opcję Blokuj z menu rozwijanego Użytkownicy zewnętrzni (wszyscy pozostali). 2 (Opcjonalnie) Dodaj użytkowników zewnętrznych do listy dozwolonych wyjątków, wykonując czynności opisane w tym module. Następne czynności.

Aby...	Wykonaj następujące czynności
<p><i>Monitowanie o wszystkich użytkownikach (za pośrednictwem żądania Zapytaj mnie) w celu ustawienia oddzielnej zasady Zezwól lub Blokuj dla użytkowników zewnętrznych (oprócz dodanych do listy dozwolonych lub blokowanych wyjątków).</i></p> <p>Uwaga Ta zasada nie umożliwia zablokowania użytkownikom wewnętrznym dostępu do informacji o stanie dostępności użytkownika.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wybierz opcję Zapytaj mnie z menu rozwijanego Użytkownicy zewnętrzni (wszyscy pozostali). 2 (Opcjonalnie) Dodaj użytkowników zewnętrznych do listy dozwolonych lub blokowanych wyjątków, wykonując czynności opisane w tym module. Następne czynności.

Krok 3 Wybierz opcję **Zapisz domyślne**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Serwer Cisco Unified Presence automatycznie uwierzytelnia użytkownika znajdującego się na liście kontaktów drugiego użytkownika i zezwala na obserwowanie dostępności. Należy pamiętać o pewnym wyjątku dotyczącym ustawienia *Zezwól wszystkim użytkownikom wewnętrznym* — jeśli automatyczne uwierzytelnianie na serwerze Cisco Unified Presence zostanie *wyłączone*, a wartość domyślna dla domen globalnych i lokalnych zostanie ustawiona na wartość *Zezwól*, użytkownikowi będzie wyświetlany monit o zaakceptowanie lub odrzucenie żądania subskrypcji. Tak wygląda scenariusz z ustawieniem Zapytaj mnie określonym dla domeny lokalnej. Więcej informacji na temat ustawiania automatycznego uwierzytelniania w programie Cisco Unified Presence można znaleźć w *Podręczniku instalacji programu Cisco Unified Presence* (w witrynie Cisco.com).

Co dalej

- Aby zastąpić domyślne ustawienia zasad Zezwól lub Blokuj dla użytkowników wewnętrznych lub zewnętrznych na poziomie organizacji, należy zapoznać się z zawartymi w poniższych tematach informacjami o konfigurowaniu list wyjątków dla użytkowników.

Dodawanie użytkowników wewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych

Ta procedura pozwala na zarządzanie wyjątkami w ogólnych zasadach prywatności za pomocą list kontaktów dozwolonych i zablokowanych. W zależności od wybranej domyślnej zasady prywatności określonej na poziomie organizacji dostępna do edycji jest lista kontaktów dozwolonych lub blokowanych. W ten sposób można zastąpić domyślne zasady prywatności, dodając określone osoby z organizacji do listy kontaktów dozwolonych lub blokowanych.

- Dodanie konkretnych użytkowników do listy Dozwolone umożliwia im dostęp do informacji o stanie dostępności innych użytkowników oraz wysyłanie do nich wiadomości błyskawicznych, nawet jeśli ogólne zasady zakładają blokowanie użytkowników.
- Ustawienie zasady Blokuj dla określonych użytkowników uniemożliwia im dostęp do informacji o stanie dostępności innych użytkowników i nie pozwala na wysyłanie wiadomości błyskawicznych podczas korzystania z klientów firmy Cisco (Cisco Unified Personal Communicator w wersji 7 i Cisco

Unified Personal Communicator w wersji 8) — nawet jeśli zasady ogólne na to pozwalają. Użytkownicy figurujący na liście Kontakty są zawsze dopuszczeni, chyba że zostaną wyraźnie zablokowani za pomocą listy Wyjątek. Należy pamiętać, że niektóre klienty XMPP innych producentów umożliwiają wysyłanie i odbieranie wiadomości błyskawicznych bez względu na ustawienia zasad.

Na samym początku

Ustaw domyślną zasadę prywatności.

Procedura

-
- Krok 1** Wybierz kolejno opcje **Opcje użytkownika > Zasady prywatności**.
- Krok 2** W ramce Ustawienia użytkownika w oknie Zasady prywatności wybierz opcję **Dodaj użytkownika**.
- Krok 3** Wykonaj jedną z następujących czynności:
- Wybierz opcję **Zezwól**, aby użytkownik mógł widzieć Twój stan dostępności.
 - Wybierz opcję **Blokuj**, aby użytkownik nie mógł widzieć Twojego stanu dostępności.
- Krok 4** Wprowadź prawidłowy identyfikator użytkownika wewnętrznego. Identyfikator użytkownika musi istnieć w sieci wewnętrznej i mieć format `<identyfikator_użytkownika@domena>`.
- Krok 5** Wybierz opcję **Domena lokalna**.
- Krok 6** Wybierz opcję **Dodaj**, aby dodać użytkownika wewnętrznego do domeny lokalnej.
-

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

- Użytkownicy stowarzyszeni mogą dodać użytkownika lokalnego, używając identyfikatora e-mail lub standardowego identyfikatora JID. Wybór rodzaju identyfikatora zależy od tego, czy administrator włączył identyfikator e-mail dla domeny.
- Po dodaniu użytkownika do listy dozwolonych lub zablokowanych za pomocą funkcji **Dodaj** jego szczegóły będą wyświetlane w tabeli w tym oknie. Aby usunąć dowolnego użytkownika z listy dozwolonych lub zablokowanych, zaznacz pole wyboru obok nazwy tego użytkownika i wybierz opcję **Usuń zaznaczone**.

Dodawanie użytkowników zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych

Ta procedura pozwala na zarządzanie wyjątkami w ogólnych zasadach prywatności za pomocą list kontaktów dozwolonych i zablokowanych. W zależności od wybranej domyślnej zasady prywatności określonej na poziomie organizacji dostępna do edycji jest lista kontaktów dozwolonych lub blokowanych. W ten sposób można zastąpić domyślne zasady prywatności, dodając określone osoby spoza organizacji do listy kontaktów dozwolonych lub blokowanych.

- Dodanie konkretnych użytkowników do listy Dozwolone umożliwia im dostęp do informacji o stanie dostępności innych użytkowników oraz wysyłanie do nich wiadomości błyskawicznych, nawet jeśli ogólne zasady zakładają blokowanie użytkowników.
- Dodanie określonych użytkowników do listy Zablokowany powoduje, że nie mają oni dostępu do informacji o stanie dostępności innych użytkowników i nie mogą wysyłać do nich wiadomości błyskawicznych, nawet jeśli ogólne zasady na to zezwalają (wskutek pozytywnej odpowiedzi na monit Zapytaj mnie).

Na samym początku

Ustaw domyślną zasadę prywatności.

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno opcje **Opcje użytkownika > Zasady prywatności**.

Krok 2 W ramce Ustawienia użytkownika w oknie Zasady prywatności wybierz opcję **Dodaj użytkownika**.

Krok 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz opcję **Zezwól**, aby użytkownik mógł widzieć Twój stan dostępności.
- Wybierz opcję **Blokuj**, aby użytkownik nie mógł widzieć Twojego stanu dostępności.

Krok 4 Wprowadź prawidłowy identyfikator użytkownika wewnętrznego. Identyfikator użytkownika musi istnieć w sieci wewnętrznej i mieć format `<identyfikator_użytkownika@domena>`.

Krok 5 Wybierz z listy domenę, do której należy użytkownik:

- **Domena stowarzyszona**.
- **Domena niestandardowa** — domena niestandardowa jest domeną zewnętrzną, która nie znajduje się na liście domen stowarzyszonych.

Krok 6 Wykonaj jedną z następujących czynności:

Jeśli wybrano...	Wykonaj następujące czynności:
Domena stowarzyszona	Wybierz z listy rozwijanej domenę, która ma zostać stowarzyszona.
Domena niestandardowa	Wprowadź domenę dla użytkownika. Uwaga Domena niestandardowa to na przykład „mojafirma.com”.

Krok 7 Wybierz opcję **Dodaj**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Po dodaniu użytkownika do listy dozwolonych lub zablokowanych za pomocą funkcji **Dodaj** jego szczegóły będą wyświetlane w tabeli w tym oknie. Aby usunąć dowolnego użytkownika z listy dozwolonych lub zablokowanych, zaznacz pole wyboru obok nazwy tego użytkownika i wybierz opcję **Usuń zaznaczone**.

Dodawanie domen zewnętrznych do listy wyjątków dozwolonych lub blokowanych

Na samym początku

Możliwe jest zablokowanie całej domeny zewnętrznej oraz zezwolenie na nią. W przypadku zablokowania domeny zewnętrznej są blokowane wszystkie żądania wyświetlenia stanu dostępności pochodzące od użytkowników zewnętrznych z tej domeny, chyba że zostali oni dodani do listy użytkowników dozwolonych.

Procedura

-
- Krok 1** Wybierz kolejno opcje **Opcje użytkownika > Zasady prywatności**.
- Krok 2** W ramce Ustawienia użytkownika w oknie Zasady prywatności wybierz opcję **Dodaj domenę**.
- Krok 3** Wykonaj jedną z następujących czynności:
- Wybierz opcję **Zezwól**, aby użytkownik mógł widzieć Twój stan dostępności.
 - Wybierz opcję **Blokuj**, aby użytkownik nie mógł widzieć Twojego stanu dostępności.
- Krok 4** Wybierz jedną z domen, aby ją zablokować lub na nią zezwolić:
- **Domena stowarzyszona**
 - **Domena niestandardowa** — jest to domena zewnętrzna, która nie znajduje się na liście domen stowarzyszonych.

- Krok 5** Wykonaj jedną z następujących czynności:

Jeśli wybrano...	Wykonaj następujące czynności:
Domena stowarzyszona	Wybierz z listy rozwijanej domenę, która ma zostać stowarzyszona.
Domena niestandardowa	Wprowadź domenę dla użytkownika. Uwaga Domena niestandardowa to na przykład „mojafirma.com”.

- Krok 6** Wybierz opcję **Dodaj**.
-

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Po dodaniu domeny do listy domen dozwolonych lub zablokowanych za pomocą opcji **Dodaj** szczegółowe informacje są wyświetlane w tabeli w tym oknie. Aby usunąć domenę z listy domen dozwolonych lub zablokowanych, zaznacz pole wyboru obok domeny i wybierz opcję **Usuń zaznaczone**.



ROZDZIAŁ 3

Porządkowanie listy kontaktów

- [Dodawanie kontaktów do listy kontaktów, strona 9](#)
- [Usuwanie kontaktów z listy kontaktów, strona 11](#)
- [Wyświetlanie listy kontaktów, strona 12](#)
- [Konfigurowanie zegara odświeżania listy kontaktów, strona 12](#)

Dodawanie kontaktów do listy kontaktów

Na samym początku

- Liczbę możliwych kontaktów na liście ustala administrator systemu. Maksymalna liczba kontaktów wynosi 100. Skontaktuj się z administratorem systemu, aby sprawdzić limit liczby kontaktów w swoim telefonie.
- Kontakt zewnętrzny można dodać, wybierając domenę zewnętrzną lub konfigurując niestandardową domenę dla użytkowników spoza organizacji.
- Wyjątek w zasadach dotyczących użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych stanowią użytkownicy wewnętrzni i zewnętrzni znajdujący się na liście Kontakty. Użytkownicy figurujący na liście Kontakty są zawsze dopuszczeni, chyba że zostaną wyraźnie zablokowani za pomocą listy Wyjątek.
- W aplikacji do obsługi wiadomości błyskawicznych można dodawać kontakty, których stan dostępności nie jest widoczny — można na przykład dodać osoby, do których chce się zadzwonić za pomocą listy kontaktów w aplikacji. Kontakty tego typu nie są wyświetlane na liście kontaktów w interfejsie **Opcje użytkownika**.
- Jeśli lista kontaktów zostanie zmieniona (dodanie, usunięcie lub zmodyfikowanie kontaktów), zmiany zostaną automatycznie uwzględnione na klientach Cisco (w przypadku każdego zalogowanego użytkownika).

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Kontakty**.

Krok 2 Wybierz opcję **Dodaj nowy**.

Krok 3 Wybierz jedną z następujących opcji:

Jeśli kontakt, który chcesz dodać, to...	Wykonaj następujące czynności:
<p>Użytkownik wewnętrzny — użytkownik, który należy do domeny lokalnej (czyli zazwyczaj domeny tej samej firmy lub organizacji).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 W polu Kontakt dodaj identyfikator użytkownika stowarzyszonego kontaktu, który chcesz dodać. 2 Wybierz Wybierz z listy domen 3 Z menu Domena wybierz domenę wewnętrzną (lokalną). 4 Opcjonalnie wprowadź nazwę alternatywną, aby na komputerze użytkownika był wyświetlany jego pseudonim. <p>Uwaga Nie można dodawać użytkowników i domen już zablokowanych przez administratora. Aby wszyscy lub określone członkowie domeny wewnętrznej mogli widzieć stan dostępności użytkownika i wysyłać do niego wiadomości błyskawiczne, zasady prywatności dotyczące organizacji muszą być określone w sposób to umożliwiający.</p>

Jeśli kontakt, który chcesz dodać, to...	Wykonaj następujące czynności:
<p>Użytkownik zewnętrzny — użytkownik, który nie należy do domeny lokalnej (czyli zazwyczaj domeny tej samej firmy lub organizacji).</p>	<p>Wykonaj jedną z następujących czynności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 W polu Kontakt dodaj identyfikator użytkownika stowarzyszonego kontaktu, który chcesz dodać. 2 Wybierz <p>Wybierz z listy domen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Z menu Domena wybierz domenę zewnętrzną. 3 Wybierz <p>Wprowadź nazwę niestandardowej domeny.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadź nazwę domeny niestandardowej dla kontaktów spoza organizacji. <p>Uwaga Nie można dodawać użytkowników i domen już zablokowanych przez administratora. Aby wszyscy lub określone członkowie domeny zewnętrznej mogli widzieć stan dostępności użytkownika i wysyłać do niego wiadomości błyskawiczne, zasady prywatności dotyczące organizacji muszą być określone w sposób to umożliwiający — wówczas w okienku wyskakującym zostanie wyświetlony monit o zezwolenie.</p>

Krok 4 (Opcjonalne) Wprowadź nazwę alternatywną (pseudonim) kontaktu.

Krok 5 Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Każdy kontakt może mieć tylko jedną nazwę alternatywną (pseudonim). Wprowadzona opcjonalnie nazwa alternatywna kontaktu jest wyświetlana w klientach Cisco, ale może być niewidoczna w klientach XMPP innych producentów. Jeśli nazwa kontaktu zostanie zmodyfikowana, zostaje ona zaktualizowana na liście kontaktów w programie Cisco Unified Personal Communicator oraz we wszystkich grupach kontaktów.

Usuwanie kontaktów z listy kontaktów

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Kontakty**.

Krok 2 Wybierz opcję **Znajdź**.

Krok 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

Aby...	Wykonaj następujące czynności:
Usunąć wszystkie kontakty.	Wybierz opcję Zaznacz wszystko .
Usunąć wybrane kontakty.	Zaznacz pole obok nazwy kontaktu, który chcesz usunąć.

Krok 4 Wybierz opcję **Usuń zaznaczone**.

Krok 5 Kliknij przycisk **OK**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Usunięcie kontaktu może potrwać pewien czas, ponieważ wiąże się z operacjami w bazie danych. W interfejsie użytkownika jest wtedy wyświetlany komunikat „Ostatnia aktualizacja listy kontaktów nie została jeszcze wprowadzona. Jest umieszczona w kolejce do wprowadzenia”. Po odświeżeniu strony jest wyświetlana zaktualizowana lista kontaktów.

Wyświetlanie listy kontaktów

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Preferencje**.

Krok 2 Wybierz wartość z menu **Filtrowanie kontaktów**:

- Aby zobaczyć wszystkie kontakty, wybierz opcję **Wyświetl wszystkie kontakty**.
- Aby zobaczyć tylko te kontakty, które są obecnie dostępne, wybierz opcję **Wyświetl tylko kontakty w trybie online**.

Krok 3 Kliknij przycisk **Zapisz**.

Krok 4 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Kontakty**.

Krok 5 W polu **Opcje wyszukiwania** wybierz opcję **Kontakt „nie jest pusta”**, aby wyświetlić wszystkie kontakty spełniające warunki filtru.

Krok 6 Wybierz opcję **Znajdź**.

Konfigurowanie zegara odświeżania listy kontaktów

Możliwe jest zmodyfikowanie częstotliwości odświeżania listy kontaktów w telefonie.

Procedura

- Krok 1** Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Preferencje**.
- Krok 2** W polu **Odstęp czasu odświeżania wyświetlacza telefonu** wprowadź wartość od 7 do 3600 (sekundy).
Wartość domyślna to 30 sekund.
- Krok 3** Kliknij przycisk **Zapisz**.
-



ROZDZIAŁ 4

Konfigurowanie ustawień spotkań

- [Konfigurowanie powiadomień o spotkaniach, strona 15](#)

Konfigurowanie powiadomień o spotkaniach

Jeśli w firmie jest używany serwer Microsoft Exchange, usługa Cisco IP Phone Messenger umożliwia odbiór powiadomień o spotkaniach na telefonie Cisco Unified IP i powiązanie stanu spotkań w kalendarzu ze stanem dostępności w usłudze Cisco IP Phone Messenger.

Jeśli w firmie jest wykorzystywany program Cisco Unified MeetingPlace, można go tak skonfigurować, aby łączył się bezpośrednio z wybranymi spotkaniami bez konieczności wprowadzania identyfikatorów spotkań. Dzięki możliwości przeglądania codziennych spotkań i włączania się do nich bezpośrednio z poziomu telefonu nie ma konieczności otwierania oprogramowania kalendarza na komputerze.

Na samym początku

Powiadomienia o spotkaniach należy skonfigurować jedynie w celu zintegrowania funkcji oprogramowania Microsoft Exchange WebDAV z programem Cisco Unified Presence. Jeśli integracja programu Microsoft Exchange z programem Cisco Unified Presence odbywa się za pośrednictwem usług Exchange Web Services (EWS), pola identyfikatora użytkownika i hasła programu MeetingPlace nie można skonfigurować ani wyświetlać.

Procedura

- Krok 1** Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Preferencje**.
- Krok 2** Zaznacz opcję **Włącz powiadomienia o spotkaniach**.
- Krok 3** Wykonaj następujące czynności, aby skonfigurować program Cisco Unified MeetingPlace tak, aby łączył się bezpośrednio z wybranymi spotkaniami:
 - W polu **Identyfikator użytkownika programu MeetingPlace** wprowadź swój identyfikator.
 - Wprowadź hasło w polu **Miejsce spotkania — Hasło** i wprowadź je ponownie w polu **Miejsce spotkania — Potwierdź hasło**.
- Krok 4** Wybierz wartość dla menu **Dołącz informacje z kalendarza do mojego stanu obecności**:
 - Wybierz wartość **Włączone**, aby umieścić w kalendarzu informacje o stanie dostępności.

- Wybierz wartość **Wyłączone**, aby nie umieszczać w kalendarzu informacji o stanie dostępności.

Krok 5 Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Jeśli w identyfikatorze użytkownika występuje spacja, integracja z serwerem Microsoft Exchange nie będzie działać i nie będzie można odbierać powiadomień o spotkaniach na telefonie Cisco Unified IP. W celu usunięcia spacji z identyfikatora użytkownika należy skontaktować się z administratorem systemu.



ROZDZIAŁ 5

Konfigurowanie ustawień wiadomości

- [Uwierzytelnianie użytkowników w celu wyświetlania historii wiadomości, strona 17](#)
- [Konfigurowanie alertu o wiadomości przychodzącej, strona 18](#)
- [Wysyłanie wiadomości rozgłoszeniowej, strona 18](#)
- [Tworzenie osobistych wiadomości odpowiedzi, strona 19](#)
- [Wylogowywanie z usługi Cisco IP Phone Messenger, strona 19](#)

Uwierzytelnianie użytkowników w celu wyświetlania historii wiadomości

Domyślnie podczas uzyskiwania dostępu do usługi Cisco IP Phone Messenger w telefonie IP Cisco użytkownicy muszą podać swój kod PIN. W razie potrzeby można pominąć ten etap uwierzytelniania i automatycznie zezwolić użytkownikom na wyświetlanie historii wiadomości i ustawień.

Procedura

	Komenda lub czynność	Przeznaczenie
Krok 1	Wybierz kolejno polecenia Opcje użytkownika > Preferencje .	
Krok 2	Wybierz wartość z menu Zabezpieczenie hasłem PIN :	<ul style="list-style-type: none">• Wybierz opcję Wł., aby włączyć uwierzytelnianie za pomocą kodu PIN.• Wybierz opcję Wył., aby wyłączyć uwierzytelnianie za pomocą kodu PIN.
Krok 3	Kliknij przycisk Zapisz .	

Konfigurowanie alertu o wiadomości przychodzącej

Usługa Cisco IP Phone Messenger umożliwia wysyłanie i odbieranie wiadomości błyskawicznych od użytkowników w organizacji posiadających prawidłowy identyfikator użytkownika lub numer wewnętrzny. Niektóre ustawienia wiadomości w usłudze Cisco IP Phone Messenger można skonfigurować w interfejsie **Opcje użytkownika** programu Cisco Unified Presence.

W telefonie można skonfigurować sygnalizację dźwiękową nadejścia wiadomości.

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Preferencje**.

Krok 2 Wybierz wartość z menu **Odtwarzaj powiadomienie dźwiękowe**:

- Wybierz opcję **Włączone** — aby włączyć alert o wiadomości przychodzącej.
- Wybierz opcję **Wyłączone** — aby wyłączyć alert o wiadomości przychodzącej.

Krok 3 Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wysyłanie wiadomości rozgłoszeniowej

Istnieje możliwość wysłania krótkiej wiadomości (do 150 znaków) do wybranych lub wszystkich kontaktów na liście kontaktów.

Procedura

Krok 1 Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Wiadomości rozgłoszeniowe IPPM**.

Krok 2 Wybierz opcję **Znajdź**.

Krok 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz kontakty, do których chcesz wysłać wiadomość.
- Wybierz opcję **Zaznacz wszystko**, aby wysłać wiadomość do wszystkich kontaktów.

Krok 4 Wprowadź wiadomość w polu **Wiadomość**.

Krok 5 Wybierz opcję **Broadcast**.

Krok 6 Kliknij przycisk **OK**.

Tworzenie osobistych wiadomości odpowiedzi

Możliwe jest tworzenie osobistych wiadomości odpowiedzi. Dzięki nim można zaoszczędzić czas potrzebny na wprowadzenie nowej wiadomości tekstowej przed każdym jej wysłaniem. Użytkownik może utworzyć maksymalnie 15 takich wiadomości, a administrator systemu — 10 dodatkowych. Osobiste wiadomości odpowiedzi są zawsze wyświetlane za wiadomościami utworzonymi przez administratora.

Można utworzyć maksymalnie 15 nowych osobistych wiadomości odpowiedzi, a każda z nich może mieć długość do 255 znaków.

Procedura

- Krok 1** Kliknij kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Wiadomości zwrotne IPPM**.
- Krok 2** Wybierz opcję **Dodaj nowy**.
- Krok 3** Wprowadź wiadomość w polu **Tekst wiadomości zwrotnej**.
- Krok 4** Kliknij przycisk **Zapisz**.
- Krok 5** Klikając strzałki **w górę** i **w dół**, zmień kolejność wiadomości osobistych.
- Krok 6** Kliknij przycisk **Zapisz**.

Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów

Aby usunąć osobistą wiadomość odpowiedzi, kliknij ją i wybierz opcję **Usuń**.

Wylogowywanie z usługi Cisco IP Phone Messenger

Z usługi Cisco IP Phone Messenger można wylogować się z poziomu interfejsu opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence.

Jeśli telefon nie został przypisany do użytkownika (np. ponieważ jest używany także przez inne osoby), w celu zwiększenia bezpieczeństwa można ustawić jego automatyczne wylogowywanie z usługi Cisco IP Phone Messenger. Należy skonfigurować zegar sesji w opisany tutaj sposób, aby telefon wylogowywał użytkownika z usługi Cisco IP Phone Messenger po upływie czasu sesji.

Procedura

- Krok 1** Wybierz kolejno polecenia **Opcje użytkownika > Preferencje**.
- Krok 2** Kliknij opcję **Wyloguj w okienku Ustawienia usługi IPPM**.
Przycisk wylogowania jest wyświetlany tylko wtedy, gdy użytkownik jest zalogowany w usłudze Cisco IP Phone Messenger.
- Krok 3** Kliknij przycisk **OK**.
- Krok 4** Aby ustawić na telefonie zegar sesji dla usługi Cisco IP Phone Messenger, w polu **Czas nieaktywności sesji** wprowadź wartość od 1 do 9999 (minuty). Wartość domyślna to 480 minut.
- Krok 5** Kliknij przycisk **Zapisz**.



ROZDZIAŁ 6

Rozwiązywanie problemów z interfejsem opcji użytkownika programu Cisco Unified Presence

- [Nie mogę zalogować się w interfejsie opcji użytkownika, strona 21](#)
- [Po zalogowaniu się nie mam dostępu do opcji, strona 21](#)
- [Automatyczne wylogowanie z interfejsu opcji użytkownika, strona 22](#)

Nie mogę zalogować się w interfejsie opcji użytkownika

Problem Otwieram prawidłową stronę **Opcje użytkownika**, ale nie mogę zalogować się za pomocą mojej nazwy użytkownika i hasła.

Rozwiązanie Skontaktuj się z administratorem systemu, aby upewnić się, że używasz prawidłowego łącza do strony internetowej **Opcje użytkownika**, a także że wprowadzasz prawidłową nazwę użytkownika i hasło. Sprawdź też, czy jesteś zarejestrowanym licencjonowanym użytkownikiem i czy masz przydzielony dostęp do stron **Opcje użytkownika**.

Po zalogowaniu się nie mam dostępu do opcji

Problem Po zalogowaniu się na stronie **Opcje użytkownika** nie widzę opisanych tutaj opcji usługi Cisco IP Phone Messenger.

Rozwiązanie Skontaktuj się z administratorem systemu, aby sprawdzić, czy na pewno otwierasz strony **Opcje użytkownika** usługi Cisco IP Phone Messenger. Upewnij się także, że dostęp do funkcji usługi IP Phone Messenger jest skonfigurowany. Jeśli dostęp do tych funkcji nie jest skonfigurowany, nie będą one wyświetlane na stronach **Opcje użytkownika**.

Automatyczne wylogowanie z interfejsu opcji użytkownika

Problem Aby otworzyć interfejs opcji użytkownika, muszę ponownie podawać swoją nazwę użytkownika i hasło.

Rozwiązanie W celu zwiększenia bezpieczeństwa po 30 minutach braku aktywności następuje automatyczne wylogowanie ze stron WWW opcji użytkownika.



ROZDZIAŁ 7

Jak otworzyć opcje ułatwień dostępu

- [Korzystanie z ikon w oknie, strona 23](#)
- [Korzystanie z przycisków w oknie, strona 23](#)

Korzystanie z ikon w oknie

W opcjach użytkownika programu Cisco Unified Presence można korzystać z ikon w oknie bez klikania ich myszą. Tę czynność można wykonać w dowolnej części okna, więc nie ma potrzeby przewijania lub przechodzenia przez różne pola za pomocą tabulatora.

Na górze wielu okien w programie Cisco Unified Presence są wyświetlane ikony — na przykład ikona dysku dla polecenia Zapisz oraz ikona znaku plus (+) dla opcji Dodaj.

Procedura

- Krok 1** Naciśnij klawisz Alt, naciśnij klawisz 1, a następnie naciśnij klawisz Tab.
 - Krok 2** Kursor podświetli pierwszą ikonę z lewej strony. Naciśnij ponownie klawisz Tab, aby przejść do następnej ikony.
 - Krok 3** Naciśnij klawisz Enter, aby wywołać funkcję ikony.
-

Korzystanie z przycisków w oknie

W opcjach użytkownika programu Cisco Unified Presence można korzystać z ikon w oknie bez klikania ich myszą. Tę czynność można wykonać w dowolnej części okna, więc nie ma potrzeby przewijania lub przechodzenia przez różne pola za pomocą tabulatora.

Na dole wielu okien programu Cisco Unified Presence są wyświetlane przyciski — na przykład Zapisz i Dodaj.

Procedura

- Krok 1** Naciśnij klawisz Alt, naciśnij klawisz 2, a następnie naciśnij klawisz Tab.
- Krok 2** Kursor podświetli pierwszy przycisk z lewej strony. Naciśnij ponownie klawisz Tab, aby przejść do następnego przycisku.
- Krok 3** Naciśnij klawisz Enter, aby wywołać funkcję przycisku.
-