



## **Používateľská príručka pre aplikáciu Cisco Unified Presence verzie 8.5**

**Prvé vydanie:** July 02, 2010

**Posledná zmena:** 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

Katalógové číslo textu: OL-14086-01

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, logo 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 (návrh), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (návrh), Instant Broadband a Welcome to the Human Network sú ochranné známky; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (návrh), Cisco:Financed (štylizované), Cisco Store, Flip Gift Card a One Million Acts of Green sú známky služieb; 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 logo, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (návrh), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx a logo WebEx sú registrované ochranné známky spoločnosti Cisco a jej pričlenených organizácií v USA a niektorých ďalších krajinách.

Všetky ostatné ochranné známky spomenuté v tomto dokumente alebo na webových stránkach sú vlastníctvom príslušných vlastníkov. Použitie slova partner nenaznačuje partnerský vzťah medzi spoločnosťou Cisco a žiadnou inou spoločnosťou. (1002R)





## OBSAH

<b>Začínáme s rozhraním Možnosti používateľa aplikácie Cisco Unified Presence</b>	<b>1</b>
Podporované prehľadávače	1
Prihlásenie k rozhraniu Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence	1
<b>Nastavenie zásad ochrany súkromia</b>	<b>3</b>
Nastavenie predvolených zásad ochrany súkromia	3
Pridanie interných používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov	5
Pridanie externých používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov	6
Pridanie externých domén do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových domén	7
<b>Usporiadanie zoznamu kontaktov</b>	<b>9</b>
Pridanie kontaktov do zoznamu kontaktov	9
Odstránenie kontaktov zo zoznamu kontaktov	11
Zobrazenie zoznamu kontaktov	11
Konfigurácia časovača obnovenia zoznamu kontaktov	12
<b>Konfigurácia nastavenia schôdze</b>	<b>13</b>
Nastavenie upozornení na schôdze	13
<b>Konfigurácia nastavenia správ</b>	<b>15</b>
Overenie používateľov na zobrazenie histórie správ	15
Konfigurácia upozornenia na prichádzajúcu správu	16
Rozsielanie správ	16
Vytvorenie osobných správ s odpoveďou	17
Odhlásenie z aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger	17
<b>Riešenie problémov s rozhraním Možnosti používateľa aplikácie Cisco Unified Presence</b>	<b>19</b>
Nemôžem sa prihlásiť do rozhrania Možnosti používateľa	19
Po prihlásení nie sú k dispozícii možnosti	19
Automatické odhlásenie z rozhrania Možnosti používateľa	19

**Prístup k možnostiam zjednodušeného ovládania 21**

Prístup k ikonám v okne 21

Prístup k tlačidlám v okne 21





# KAPITOLA 1

## Začíname s rozhraním Možnosti používateľa aplikácie Cisco Unified Presence

---

- [Podporované prehľadávače](#) , strana 1
- [Prihlásenie k rozhraniu Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence](#), strana 1

### Podporované prehľadávače

Rozhranie Aplikácia Cisco Unified Presence **Možnosti používateľa** podporuje tieto prehľadávače:

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



#### Poznámka

Aplikácia Cisco Unified Presence v súčasnosti nepodporuje prehľadávače Safari a Google Chrome.

---

#### Príbuzné témy

- [Prihlásenie k rozhraniu Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence](#), strana 1

## Prihlásenie k rozhraniu Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence

### Skôr ako začnete

Rozhranie Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence môžete použiť na prispôbenie nastavení, vytvorenie osobných správ s odpoveďou, usporiadanie kontaktov a rozosielanie správ.

- Ak sa chcete prihlásiť k rozhraniu Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence, musí správca priradiť používateľa do skupiny Štandardný koncový používateľ CCM.

- Požiadajte správcu systému o tieto informácie:
  - Adresu URL rozhrania Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence.
  - Meno používateľa a heslo pre rozhranie Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence.
- Skontrolujte, či používate podporovaný prehľadávač.

## Postup

---

- Krok 1** Spustíte v počítači podporovaný webový prehľadávač.
- Krok 2** Zadajte adresu URL rozhrania Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence, napríklad: `http://<server CUPS>/cupuser`.
- Krok 3** Zadejte meno používateľa rozhrania Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence.
- Krok 4** Zadajte heslo pre rozhranie Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence, ktoré vám poskytol správca systému.
- Krok 5** Kliknite na položku **Prihlásiť**.  
Ak sa chcete odhlásiť z rozhrania Možnosti používateľa, v pravom hornom rohu okna Možnosti používateľa kliknite na položku **Odhlásiť**. Z dôvodu zabezpečenia budete z rozhrania Možnosti používateľa po tridsiatich minútach nečinnosti automaticky odhlásení.
- 

## Príbuzné témy

- [Podporované prehľadávače](#) , strana 1



## KAPITOLA 2

# Nastavenie zásad ochrany súkromia

- [Nastavenie predvolených zásad ochrany súkromia, strana 3](#)
- [Pridanie interných používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov, strana 5](#)
- [Pridanie externých používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov, strana 6](#)
- [Pridanie externých domén do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových domén, strana 7](#)

## Nastavenie predvolených zásad ochrany súkromia

Zásady ochrany súkromia vám umožnia určiť, ktorí používatelia si môžu zobrazit' váš stav dostupnosti a odosielať vám okamžité správy (IM). Táto verzia aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence podporuje pravidlo zoznamu kontaktov, pri ktorom sa v predvolenom nastavení váš stav dostupnosti zobrazuje všetkým používateľom vo vašom zozname kontaktov (sledovaných osôb), *ak* výslovne príslušnej osobe nezakážete zobrazovanie vášho stavu.

Zásady ochrany súkromia teda slúžia na povolenie alebo blokovanie používateľov a domén. Pomocou nasledujúcich možností môžete nakonfigurovať zásady ochrany súkromia ako predvolené nastavenie na úrovni organizácie alebo na základe konkrétnej žiadosti používateľa.

- **Povoliť** – používatelia/domény si môžu v predvolenom nastavení zobrazovať váš stav dostupnosti a môžu vám odosielať okamžité správy, ak výslovne nepridáte používateľa alebo doménu do zoznamu blokových domén či kontaktov. Zásadu ochrany súkromia **Povoliť** môžete nastaviť iba pre interných používateľov a domény. Táto možnosť *nie* je k dispozícii pre externých (zlúčených) používateľov/domény.
- **Blokovat'** – blokovani používatelia a domény si nemôžu zobrazovať váš stav dostupnosti a nemôžu vám odosielať okamžité správy. Blokoványm používateľom sa váš stav zobrazuje vždy ako **Nedostupný**. Blokovanie pomocou zásady ochrany súkromia môžete nastaviť pre interných i externých (zlúčených) používateľov a domény.
- **Spýtať sa** – zásada ochrany súkromia **Spýtať sa** zobrazí používateľom výzvu (žiadost') na výslovne zablokovanie alebo povolenie výmeny stavu dostupnosti a okamžitých správ od konkrétnych používateľov alebo z konkrétnych domén. Aplikácia klienta vyzve používateľa na oprávnenie alebo odmietnutie prihlásenia. Zásadu ochrany súkromia **Spýtať sa** môžete nastaviť iba pre externých (zlúčených)

používateľov a domény a len v prípade, ak sa príslušný externý kontakt alebo doména *nenachádza* v zozname povolených ani v zozname blokových kontaktov používateľa.

## Postup

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Zásady ochrany súkromia**.

**Krok 2** Vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Požadovaná činnosť	Postup:
<p><i>Povoliť pre všetkých interných používateľov</i> zobrazovanie dostupnosti a odosielanie okamžitých správ (s výnimkou tých interných domén či používateľov, ktorí boli výslovne pridaní na zoznam blokových výnimiek).</p> <p><b>Poznámka</b> Informácie o výnimke týkajúcej sa tohto nastavenia zásady nájdete v časti Tipy pre riešenie problémov tejto témy. Táto zásada neumožňuje externým používateľom zobrazovať vašu dostupnosť.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vyberte položku <b>Povoliť</b> v rozbaľovacej ponuke Interní používatelia (v rámci vašej spoločnosti alebo organizácie).</li> <li>2 (Voliteľné) Pridajte interných používateľov na zoznam blokových výnimiek pomocou postupov popísaných v tomto module. Prečítajte si popis ďalšej činnosti.</li> </ol>
<p><i>Zablokovať pre všetkých interných používateľov</i> zobrazovanie dostupnosti a odosielanie okamžitých správ (s výnimkou tých interných používateľov, ktorí boli výslovne pridaní na zoznam povolených výnimiek).</p> <p><b>Poznámka</b> Táto zásada nezablokuje zobrazovanie vašej dostupnosti externým používateľom.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vyberte položku <b>Blokovať</b> v rozbaľovacej ponuke Interní používatelia (v rámci vašej spoločnosti alebo organizácie).</li> <li>2 (Voliteľné) Pridajte interných používateľov na zoznam povolených výnimiek pomocou postupov popísaných v tomto module. Prečítajte si popis ďalšej činnosti.</li> </ol>
<p><i>Zablokovať pre všetkých externých používateľov</i> zobrazovanie dostupnosti a odosielanie okamžitých správ (s výnimkou tých externých používateľov, ktorí boli výslovne pridaní na zoznam povolených výnimiek).</p> <p><b>Poznámka</b> Táto zásada nezablokuje zobrazovanie vašej dostupnosti interným používateľom.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vyberte položku <b>Blokovať</b> v rozbaľovacej ponuke Externí používatelia (všetci ostatní).</li> <li>2 (Voliteľné) Pridajte externých používateľov na zoznam povolených výnimiek pomocou postupov popísaných v tomto module. Prečítajte si popis ďalšej činnosti.</li> </ol>
<p><i>Vyzvať všetkých používateľov</i> (prostredníctvom žiadosti Spýtať sa), aby nastavili vlastné zásady blokovania či povolenia pre externých používateľov (s výnimkou externých používateľov, ktorí boli výslovne pridaní do zoznamu blokových či povolených výnimiek).</p> <p><b>Poznámka</b> Táto zásada nezablokuje zobrazovanie vašej dostupnosti interným používateľom.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Vyberte položku <b>Spýtať sa</b> v rozbaľovacej ponuke Externí používatelia (všetci ostatní).</li> <li>2 (Voliteľné) Pridajte externých používateľov na zoznam povolených či blokových výnimiek pomocou postupov popísaných v tomto module. Prečítajte si popis ďalšej činnosti.</li> </ol>

**Krok 3** Kliknite na položku **Uložiť predvolené**.

### Tipy na riešenie problémov

Server aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence automaticky oprávni používateľa, ktorý sa nachádza na zozname kontaktov iného používateľa, na zobrazenie stavu dostupnosti príslušného používateľa. Nezabúdajte na túto výnimku z nastavenia zásady *Povoliť pre všetkých interných používateľov*, ak vypnete automatické overenie servera aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence a predvolené nastavenie globálnej aj miestnej domény má hodnotu *Povoliť* – používateľovi sa zobrazí výzva na schválenie alebo odmietnutie žiadosti o prihlásenie. To je príklad možnosti *Spýtať sa ma v miestnej doméne*. Ďalšie informácie o nastavení automatického oprávnenia v aplikácii Aplikácia Cisco Unified Presence nájdete v *Príručke pre nasadenie aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence* (na adrese Cisco.com).

### Ďalší postup

- Ak chcete prepísať predvolenú zásadu ochrany súkromia a povolenia či blokovania nastavenú pre interných a externých používateľov na úrovni organizácie, prečítajte si nasledujúce témy, ktoré popisujú konfiguráciu zoznamov výnimiek pre používateľov.

## Pridanie interných používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov

Tento postup vám umožní spravovať výnimky zo všeobecnej zásady ochrany súkromia vo forme zoznamov povolených alebo blokových kontaktov. V závislosti od nastavenej predvolenej zásady ochrany súkromia na úrovni organizácie bude k dispozícii na úpravu buď zoznam povolených používateľov, alebo zoznam blokových používateľov. Týmto spôsobom môžete prepísať predvolené správanie zásady a pridať konkrétne osoby v rámci vašej organizácie do zoznamu povolených alebo blokových kontaktov.

- Ak nastavíte zásadu povolenia pre konkrétnych používateľov, umožníte im zobrazit' vašu dostupnosť a odosielať vám okamžité správy, i keď sú blokováné všeobecnou zásadou.
- Nastavením zásady blokovania pre konkrétnych používateľov týmto používateľom zabránite v zobrazení stavu a odosielaní okamžitých správ pri používaní klientov aplikácie Cisco (Aplikácia Cisco Unified Personal Communicator verzie 7 a Aplikácia Cisco Unified Personal Communicator verzie 8) – i v prípade, že im to všeobecné zásady dovoľujú. Používatelia v zozname kontaktov sú vždy povolení, ak nie sú výslovne zakázaní pomocou zoznamu výnimiek. Nezabudnite, že pomocou niektorých klientov XMPP tretích strán bude stále možné odosielať a prijímať okamžité správy bez ohľadu na nastavenú zásadu.

### Skôr ako začnete

Nastavte predvolenú zásadu ochrany súkromia.

### Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Zásady ochrany súkromia**.
- Krok 2** Vyberte možnosť **Pridať používateľa** v časti Nastavenia používateľa v okne Zásady ochrany súkromia.
- Krok 3** Vykonať jednu z týchto činností:
  - Ak chcete používateľovi povoliť zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Povoliť**.

- Ak chcete používateľovi zakázať zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Blokovať**.

**Krok 4** Zadajte platné ID interného používateľa. Toto ID používateľa musí existovať vo vašej internej sieti vo formáte <ID používateľa@doména>.

**Krok 5** Vyberte položku **Miestna doména**.

**Krok 6** Výberom položky **Pridať** pridáte interného používateľa do miestnej domény.

### Tipy na riešenie problémov

- Zlúčení používateľa môžu pridať miestneho používateľa zadaním ID emailovej adresy alebo štandardného JID. Táto možnosť závisí od toho, či správca povolil alebo zakázal použitie ID emailovej adresy pre doménu.
- Keď **Pridáte** používateľa do svojho zoznamu Povolených/blokových kontaktov, zobrazia sa podrobnosti v tabuľke v tomto okne. Ak chcete odstrániť niektorého z používateľov zo zoznamu Povolených/blokových kontaktov, začiarknite pole pri používateľovi a vyberte možnosť **Odstrániť vybraté**.

## Pridanie externých používateľov do zoznamu výnimiek povolených alebo blokových kontaktov

Tento postup vám umožní spravovať výnimky zo všeobecnej zásady ochrany súkromia vo forme zoznamov povolených alebo blokových kontaktov. V závislosti od nastavenej predvolenej zásady ochrany súkromia na úrovni organizácie bude k dispozícii na úpravu buď zoznam povolených používateľov, alebo zoznam blokových používateľov. Týmto spôsobom môžete prepísať predvolené správanie zásady a pridať konkrétne osoby mimo vašej organizácie do zoznamu povolených alebo blokových kontaktov.

- Ak nastavíte zásadu povolenia pre konkrétnych používateľov, umožníte im zobraziť vašu dostupnosť a odosielať vám okamžité správy, i keď sú blokové všeobecnou zásadou.
- Nastavením zásady blokovania pre konkrétnych používateľov zabránite týmto používateľom zobrazovať vašu dostupnosť a odosielať vám okamžité správy, i keď im to všeobecná zásada povoľuje (prostredníctvom kladnej odpovede na požiadavku Spýtať sa).

### Skôr ako začnete

Nastavte predvolenú zásadu ochrany súkromia.

### Postup

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Zásady ochrany súkromia**.

**Krok 2** Vyberte možnosť **Pridať používateľa** v časti Nastavenia používateľa v okne Zásady ochrany súkromia.

**Krok 3** Vykonaajte jednu z týchto činností:

- Ak chcete používateľovi povoliť zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Povoliť**.

- Ak chcete používateľovi zakázať zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Blokovať**.

**Krok 4** Zadajte platné ID interného používateľa. Toto ID používateľa musí existovať vo vašej internej sieti vo formáte (<ID používateľa@doména>).

**Krok 5** Vyberte jednu z nasledujúcich domén, do ktorej používateľ patrí:

- **Zlúčená doména.**
- **Vlastná doména** – vlastná doména predstavuje externú doménu, ktorá sa nenachádza na zozname zlúčených domén.

**Krok 6** Dokončíte jednu z týchto činností:

Ak ste vybrali...	Postup:
Zlúčenú doménu	V rozbaľovacom zozname vyberte doménu, s ktorou chcete vykonať zlúčenie.
Vlastnú doménu	Zadajte doménu pre používateľa. <b>Poznámka</b> Vlastnou doménou je napríklad adresa „mojafirma.sk“.

**Krok 7** Kliknite na položku **Pridať**.

#### Tipy na riešenie problémov

Keď **Pridáte** používateľa do svojho zoznamu Povolených/blokovaných kontaktov, zobrazia sa podrobnosti v tabuľke v tomto okne. Ak chcete odstrániť niektorého z používateľov zo zoznamu Povolených/blokovaných kontaktov, začiarknite pole pri používateľovi a vyberte možnosť **Odstrániť** vybraté.

## Pridanie externých domén do zoznamu výnimiek povolených alebo blokovaných domén

#### Skôr ako začnete

Môžete povoliť alebo zablokovať celú externú doménu. Ak zablokujete externú doménu, budú prípadné požiadavky na zobrazenie vašej dostupnosti zo strany používateľov v danej doméne blokované. Toto platí iba pre používateľov, ktorí neboli pridaní do zoznamu povolených používateľov.

#### Postup

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Zásady ochrany súkromia**.

**Krok 2** Vyberte možnosť **Pridať doménu** v časti Nastavenia používateľa v okne Zásady ochrany súkromia.

**Krok 3** Vykonať jednu z týchto činností:

- Ak chcete používateľovi povoliť zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Povoliť**.

- Ak chcete používateľovi zakázať zobrazenie vašej dostupnosti, vyberte možnosť **Blokovať**.

**Krok 4** Vyberte jednu z nasledujúcich domén, ktorú chcete povoliť alebo zakázať:

- **Zlúčená doména**
- **Vlastná doména** – vlastná doména predstavuje externú doménu, ktorá sa nenachádza v zozname zlúčených domén.

**Krok 5** Dokončíte jednu z týchto činností:

Ak ste vybrali...	Postup:
Zlúčenú doménu	V rozbaľovacom zozname vyberte doménu, s ktorou chcete vykonať zlúčenie.
Vlastnú doménu	Zadajte doménu pre používateľa. <b>Poznámka</b> Vlastnou doménou je napríklad adresa „mojafirma.sk“.

**Krok 6** Kliknite na položku **Pridať**.

#### Tipy na riešenie problémov

Keď **Pridáte** doménu do svojho zoznamu Povolených/blokových domén, zobrazia sa podrobnosti v tabuľke v tomto okne. Ak chcete odstrániť niektorú z domén zo zoznamu Povolených/blokových domén, začiarknite pole pri doméne a vyberte možnosť **Odstrániť vybraté**.



## KAPITOLA 3

# Usporiadanie zoznamu kontaktov

---

- [Pridanie kontaktov do zoznamu kontaktov, strana 9](#)
- [Odstránenie kontaktov zo zoznamu kontaktov, strana 11](#)
- [Zobrazenie zoznamu kontaktov, strana 11](#)
- [Konfigurácia časovača obnovenia zoznamu kontaktov, strana 12](#)

## Pridanie kontaktov do zoznamu kontaktov

### Skôr ako začnete

- Počet kontaktov v zozname kontaktov určuje správca systému. Maximálny počet je 100 a jeho hodnotu si môžete overiť u správcu systému.
- Ak chcete pridať externý kontakt, vyberte externú doménu alebo nastavte vlastnú doménu pre používateľov mimo vašej organizácie.
- Na interných a externých používateľov v zozname kontaktov sa nevzťahujú interné a externé zásady. Používatelia v zozname kontaktov sú vždy povolení, ak nie sú výslovne zakázaní pomocou zoznamu výnimiek.
- V aplikácii, ktorú používate na odosielanie okamžitých správ, môžete pridať kontakty, ktorých stav dostupnosti nevidíte. Môžete napríklad pridať osoby, ktorým chcete volať zo zoznamu kontaktov v aplikácii. Tieto typy kontaktov nie sú viditeľné v zozname kontaktov v rozhraní **Možnosti používateľa**.
- Ak vykonáte zmeny vo svojom zozname kontaktov (pridávanie/odstraňovanie/úpravy), tieto zmeny sa automaticky prejavia v klientoch aplikácie Cisco (pre všetkých prihlásených používateľov).

### Postup

---

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Kontakty**.
- Krok 2** Vyberte položku **Pridať nové**.
- Krok 3** Vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Ak je kontakt, ktorý chcete pridať...	Postup:
Interný – používateľ, ktorý patrí do miestnej domény (obyčajne ide o vašu spoločnosť alebo organizáciu)	<p><b>1</b> Pridajte do poľa Kontakt ID používateľa zlúčeného kontaktu, ktorý chcete pridať.</p> <p><b>2</b> Vybrať</p> <p><b>Vybrať zo zoznamu domény</b></p> <p><b>3</b> V ponuke Doména vyberte internú (miestnu) doménu.</p> <p><b>4</b> Môžete tiež zadať pre používateľa alternatívne meno, ak chcete, aby sa na jeho počítači zobrazovala prezývka.</p> <p><b>Poznámka</b> Nemôžete pridávať používateľov alebo domény, ktoré už zablokoval váš správca. Zásady ochrany súkromia organizácie musia byť nastavené tak, aby umožnili internej doméne alebo konkrétnym používateľom v tejto doméne zobrazovať stav vašej dostupnosti a odosielať vám okamžité správy (IM).</p>
Externý – používateľ, ktorý nepatrí do miestnej domény (obyčajne ide o vašu spoločnosť alebo organizáciu)	<p>Vykonajte jednu z nasledujúcich akcií:</p> <p><b>1</b> Do poľa Kontakt pridajte ID používateľa zlúčeného kontaktu, ktorý chcete pridať.</p> <p><b>2</b> Vybrať</p> <p><b>Vyberte v zozname domény.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V ponuke Doména vyberte externú doménu.</li> </ul> <p><b>3</b> Vybrať</p> <p><b>Zadajte vlastnú doménu.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zadajte vlastnú doménu pre kontakty, ktoré sa nachádzajú mimo vašej organizácie.</li> </ul> <p><b>Poznámka</b> Nemôžete pridávať používateľov ani domény, ktoré už zablokoval váš správca. Zásady ochrany súkromia organizácie musia byť nastavené tak, aby zobrazili výzvu (v kontextovom okne) na povolenie externej domény alebo konkrétnym používateľom z tejto domény zobrazovanie vášho stavu dostupnosti a odosielanie okamžitých správ (IM).</p>

**Krok 4** (voliteľné) Zadajte alternatívne meno (prezývku) pre kontakt.

**Krok 5** Kliknite na položku **Uložiť**.

### Tipy na riešenie problémov

Každý kontakt smie mať iba jeden alternatívny názov (prezývku). Ak zadáte voliteľné alternatívne meno pre kontakt, zobrazí sa v klientoch aplikácie Cisco, ale nemusí sa zobrazit' v klientoch XMPP tretích strán. Ak aktualizujete názov kontaktu, aktualizuje sa tento názov v zozname kontaktov v aplikácii Aplikácia Cisco Unified Personal Communicator a tiež vo všetkých skupinách kontaktov.

## Odstránenie kontaktov zo zoznamu kontaktov

### Postup

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

**Krok 2** Kliknite na položku **Hľadať**.

**Krok 3** Vykonaajte jednu z týchto činností:

Požadovaná činnosť	Postup:
Odstránenie všetkých kontaktov	Vyberte možnosť <b>Vybrať všetko</b> .
Odstránenie vybraných kontaktov	Začiarknite políčko vedľa názvu kontaktu, ktorý chcete odstrániť.

**Krok 4** Vyberte možnosť **Odstrániť vybrané**.

**Krok 5** Kliknite na položku **OK**.

### Tipy na riešenie problémov

Odstránenie kontaktu môže chvíľu trvať, pretože vyžaduje spracovanie databázy. V používateľskom rozhraní sa zobrazí správa oznamujúca, že „nedávna aktualizácia vášho zoznamu kontaktov ešte nebola uplatnená. Onedlho bude spracovaná.“ Ak obnovíte zobrazenie stránky, zobrazí sa aktualizovaný zoznam kontaktov.

## Zobrazenie zoznamu kontaktov

### Postup

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Preferencie**.

**Krok 2** V ponuke **Filtrovanie kontaktov** vyberte požadovanú možnosť:

- Ak chcete zobrazit' všetky kontakty, vyberte možnosť **Zobrazit' všetky kontakty**.
- Ak chcete zobrazit' iba aktuálne dostupné kontakty, vyberte možnosť **Zobrazit' iba kontakty online**.

- Krok 3** Kliknite na položku **Uložiť**.
- Krok 4** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Kontakty**.
- Krok 5** Ak chcete zobrazíť všetky kontakty vyhovujúce kritériám filtra, v časti **Možnosti hľadania** vyberte možnosť **Kontakt „nie je prázdny“**.
- Krok 6** Kliknite na položku **Hľadať**.
- 

## Konfigurácia časovača obnovenia zoznamu kontaktov

Frekvenciu obnovovania informácií v zozname kontaktov môžete zmeniť.

### Postup

---

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Preferencie**.
- Krok 2** V poli **Interval obnovovania displeja telefónu** zadajte hodnotu v sekundách v rozmedzí od 7 do 3 600. Predvolená hodnota je 30 sekúnd.
- Krok 3** Kliknite na položku **Uložiť**.
-



## KAPITOLA 4

# Konfigurácia nastavenia schôdze

- [Nastavenie upozornení na schôdze, strana 13](#)

## Nastavenie upozornení na schôdze

Ak vaša spoločnosť používa server Microsoft Exchange, môžete pomocou aplikácie Cisco IP Phone Messenger prijímať upozornenia na schôdze na telefóne IP Cisco Unified a zosúladiť stav schôdzi vo vašom kalendári sso svojím stavom dostupnosti v aplikácii Cisco IP Phone Messenger.

Ak vaša spoločnosť používa aplikáciu Cisco Unified MeetingPlace, môžete ju nastaviť tak, aby vás pripojila priamo k vybraným schôdzam, takže nebudete musieť zadávať ID schôdze. Vďaka možnosti zobrazit' schôdze a vstúpiť do nich priamo z telefónu už nepotrebujete spúšťať softvér kalendára v počítači.

### Skôr ako začnete

Upozornenia na schôdze musíte nakonfigurovať iba pre integráciu aplikácie Microsoft Exchange WebDAV s aplikáciou Aplikácia Cisco Unified Presence. Ak vaša integrácia aplikácie Microsoft Exchange s aplikáciou Aplikácia Cisco Unified Presence prebieha prostredníctvom služby Exchange Web Services (EWS), polia ID používateľa aplikácie MeetingPlace a Heslo v tomto postupe nie je možné nakonfigurovať a nezobrazujú sa.

### Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Preferencie**.
- Krok 2** Vyberte možnosť **Povoliť upozornenia na schôdzu**.
- Krok 3** Ak chcete nastaviť priame pripojenie k vybraným schôdzam v aplikácii Cisco Unified MeetingPlace, postupujte takto:
  - Zadajte ID používateľa v poli **ID používateľa aplikácie MeetingPlace**.
  - Zadajte heslo v poli **Heslo aplikácie MeetingPlace** a znova ho zadajte v poli **Potvrdenie hesla aplikácie MeetingPlace**.
- Krok 4** Vyberte hodnotu v ponuke **Zahrnúť informácie z kalendára do môjho stavu prítomnosti**:
  - Ak chcete do svojho stavu dostupnosti zahrnúť informácie z kalendára, vyberte možnosť **Zapnuté**.
  - Ak do svojho stavu dostupnosti nechcete zahrnúť informácie z kalendára, vyberte možnosť **Vypnuté**.

**Krok 5** Kliknite na položku **Uložiť**.

---

#### **Tipy na riešenie problémov**

Ak vaše ID používateľa obsahuje medzeru, nebude integrácia so serverom Microsoft Exchange fungovať. V takom prípade nebudete dostávať upozornenia na schôdze do telefónu IP Cisco Unified. Ak chcete zo svojho ID používateľa odstrániť medzery, obráťte sa na správcu systému.



# KAPITOLA 5

## Konfigurácia nastavenia správ

- [Overenie používateľov na zobrazenie histórie správ, strana 15](#)
- [Konfigurácia upozornenia na prichádzajúcu správu, strana 16](#)
- [Rozsielanie správ, strana 16](#)
- [Vytvorenie osobných správ s odpoveďou, strana 17](#)
- [Odhlásenie z aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger, strana 17](#)

## Overenie používateľov na zobrazenie histórie správ

V predvolenom nastavení musia používatelia zadať svoj kód PIN, ak prístupujú k službe Aplikácia Cisco IP Phone Messenger na svojom telefóne Cisco IP Phone. V prípade potreby môžete túto žiadosť o overenie premostiť a umožniť používateľom automaticky zobrazovať históriu správ a nastavenia.

### Postup

	Príkaz alebo akcia	Účel
<b>Krok 1</b>	Vyberte položky <b>Možnosti používateľa &gt; Preferencie</b> .	
<b>Krok 2</b>	V ponuke <b>Chránené kódom PIN</b> vyberte požadovanú možnosť:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vyberte možnosť <b>Zapnúť</b>, ak chcete zapnúť žiadosť o overenie pomocou kódu PIN</li><li>• Vyberte možnosť <b>Vypnúť</b>, ak chcete vypnúť žiadosť o overenie pomocou kódu PIN</li></ul>
<b>Krok 3</b>	Kliknite na položku <b>Uložiť</b> .	

## Konfigurácia upozornenia na prichádzajúcu správu

Aplikácia Aplikácia Cisco IP Phone Messenger umožňuje odosielať a prijímať okamžité správy od používateľov s platným ID používateľa alebo z klapiek vo vašej organizácii. Niektoré nastavenia správ pre aplikáciu Aplikácia Cisco IP Phone Messenger je možné konfigurovať pomocou rozhrania **Možnosti používateľa** aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence. Telefón môžete nakonfigurovať tak, aby pri prijatí správy vyzváňal.

### Postup

---

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Preferencie**.

**Krok 2** V ponuke **Prehrať zvukové upozornenie** vyberte požadovanú možnosť:

- Ak chcete zapnúť upozornenie na prichádzajúcu správu, vyberte možnosť **Zapnuté**.
- Ak chcete vypnúť upozornenie na prichádzajúcu správu, vyberte možnosť **Vypnuté**.

**Krok 3** Kliknite na položku **Uložiť**.

---

## Rozsielanie správ

Môžete odoslať krátku správu (maximálne 150 znakov) naraz niekoľkým alebo všetkým kontaktom v zozname kontaktov.

### Postup

---

**Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Rozosielené správy IPPM**.

**Krok 2** Kliknite na položku **Hľadať**.

**Krok 3** Vykonajte jednu z týchto činností:

- Začiarknite kontakty, ktorým chcete odoslať správu.
- Ak chcete správu odoslať všetkým kontaktom, kliknite na položku **Vybrať všetko**.

**Krok 4** Zadajte text správy v poli **Správa**.

**Krok 5** Kliknite na položku **Rozoslať**.

**Krok 6** Kliknite na položku **OK**.

---

## Vytvorenie osobných správ s odpoveďou

Môžete vytvoriť osobné správy s odpoveďou. Tieto správy šetria čas strávený písaním vlastnej textovej správy vždy pri odosielaní správy. Môžete vytvoriť až 15 osobných správ. Správca systému môže vytvoriť ďalších 10 týchto správ. Vaše osobné správy s odpoveďou sa budú vždy zobrazovať až po správach vytvorených správcom systému.

Môžete vytvoriť až 15 nových osobných správ s odpoveďou. Každá správa môže mať až 255 znakov.

### Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Správy s odpoveďou IPPM**.
- Krok 2** Kliknite na položku **Pridať nové**.
- Krok 3** Zadajte správu v poli **Text správy s odpoveďou**.
- Krok 4** Kliknite na položku **Uložiť**.
- Krok 5** Na usporiadanie osobných správ použite šípky **nahor** a **nadol**.
- Krok 6** Kliknite na položku **Uložiť**.

### Tipy na riešenie problémov

Ak chcete odstrániť osobnú správu s odpoveďou, vyberte správu a vyberte možnosť **Odstrániť**.

## Odhlásenie z aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger

Z aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger sa môžete odhlásiť pomocou rozhrania Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence.

Ak nemáte priradený svoj telefón, napríklad ak telefón zdieľate s ďalšími používateľmi, je vhodné, aby ste z dôvodu vyššieho zabezpečenia požadovali automatické odhlásenie zo služby Cisco IP Phone Messenger. Nastavte časovač relácie postupom popísaným v tejto časti. Telefón vás potom odhlási z aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger po uplynutí nastaveného času relácie.

### Postup

- Krok 1** Vyberte položky **Možnosti používateľa > Preferencie**.
- Krok 2** Vyberte položku **Odhlásiť v podokne Nastavenie služby IPPM**.  
Tlačidlo **Odhlásiť** sa zobrazuje iba v prípade, že ste aktuálne prihlásení do služby Cisco IP Phone Messenger.
- Krok 3** Kliknite na položku **OK**.
- Krok 4** Ak chcete nastaviť časovač relácie pre aplikáciu Aplikácia Cisco IP Phone Messenger v telefóne, zadajte v poli **Časový limit relácie** hodnotu v minútach v rozmedzí od 1 do 9 999. Predvolená hodnota je 480 minút.
- Krok 5** Kliknite na položku **Uložiť**.





## KAPITOLA 6

# Riešenie problémov s rozhraním Možnosti používateľa aplikácie Cisco Unified Presence

- [Nemôžem sa prihlásiť do rozhrania Možnosti používateľa, strana 19](#)
- [Po prihlásení nie sú k dispozícii možnosti, strana 19](#)
- [Automatické odhlásenie z rozhrania Možnosti používateľa, strana 19](#)

## Nemôžem sa prihlásiť do rozhrania Možnosti používateľa

**Problém** Pristupujem k správnym webovým stránkam **Možnosti používateľa**, ale nemôžem sa prihlásiť pomocou svojho mena používateľa a hesla.

**Riešenie** Požiadajte správcu systému, aby skontroloval, či používate správne prepojenie na webové stránky **Možnosti používateľa** a či ste zadali správne meno používateľa a heslo. Skontrolujte tiež, či ste zaregistrovaní ako licencovaný používateľ a či máte priradený prístup k webovým stránkam **Možnosti používateľa**.

## Po prihlásení nie sú k dispozícii možnosti

**Problém** Po prihlásení k webovým stránkam **Možnosti používateľa** nevidím žiadnu z tu popísaných možností aplikácie Aplikácia Cisco IP Phone Messenger.

**Riešenie** Požiadajte správcu systému, aby skontroloval, či pristupujete k webovým stránkam **Možnosti používateľa** pre aplikáciu Aplikácia Cisco IP Phone Messenger. Skontrolujte tiež, či máte nastavený prístup k funkciám aplikácie Cisco IP Phone Messenger. Ak nemáte nastavený prístup k týmto funkciám, nebudú sa zobrazovať na vašich webových stránkach **Možnosti používateľa**.

## Automatické odhlásenie z rozhrania Možnosti používateľa

**Problém** Ak chcem získať prístup k rozhraniu Možnosti používateľa, musím znova zadať svoje meno používateľa a heslo pre stránky Možnosti používateľa.

**Riešenie** Z dôvodu lepšieho zabezpečenia budete z webových stránok Možnosti používateľa po tridsiatich minútach nečinnosti automaticky odhlásení.



## KAPITOLA 7

# Prístup k možnostiam zjednodušeného ovládania

- [Prístup k ikonám v okne](#) , strana 21
- [Prístup k tlačidlám v okne](#) , strana 21

## Prístup k ikonám v okne

Rozhranie Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence ponúka funkcie, pomocou ktorých môžete pristupovať k tlačidlám v okne bez použitia myši. Tento postup môžete vykonať v ktorejkoľvek časti okna, takže nemusíte prechádzať medzi jednotlivými poľami.

Veľa okien aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence obsahuje ikony v hornej časti okna, napríklad ikonu disku pre funkciu Uložiť, ikonu so symbolom + pre funkciu Pridať atď.

### Postup

- Krok 1** Stlačte kláves Alt, kláves 1 a potom kláves Tab.
- Krok 2** Kurzor zvýrazní prvú ikonu zľava. Stlačením klávesu Tab sa presuniete na ďalšiu ikonu.
- Krok 3** Stlačením klávesu Enter vykonáte funkciu ikony.

## Prístup k tlačidlám v okne

Rozhranie Možnosti používateľa aplikácie Aplikácia Cisco Unified Presence ponúka funkcie, pomocou ktorých môžete pristupovať k tlačidlám v okne bez použitia myši. Tento postup môžete vykonať v ktorejkoľvek časti okna, takže nemusíte prechádzať medzi jednotlivými poľami.

Veľa okien v aplikácii Aplikácia Cisco Unified Presence obsahuje tlačidlá v dolnej časti okna, napríklad tlačidlo Uložiť, tlačidlo Pridať atď.

## Postup

---

- Krok 1** Stlačte kláves Alt, kláves 2 a potom kláves Tab.
- Krok 2** Kurzor zvýrazní prvé tlačidlo zľava. Stlačením klávesu Tab sa presuniete na ďalšie tlačidlo.
- Krok 3** Stlačením klávesu Enter vykonáte funkciu tlačidla.
-