



## 管理规则集和规则

- [关于规则集和规则，第 1 页](#)
- [设置规则集的任务列表，第 2 页](#)
- [创建规则集，第 2 页](#)
- [向规则集添加规则，第 3 页](#)
- [更改规则，第 5 页](#)
- [重新排序规则集中的规则，第 6 页](#)
- [测试规则集，第 6 页](#)
- [删除规则集，第 7 页](#)
- [启用和禁用规则集，第 8 页](#)
- [将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则，第 9 页](#)

### 关于规则集和规则

个人来电转接规则允许您加强对接收来电的方式和位置的控制。使用个人来电转接规则 web 工具，您可以根据来电者身份、时间和会议日程创建转接和过滤来电的规则。您也可以将 Cisco Unity Connection 设置为转接选定来电到某个目标或目标组。

您可以根据需要随时更改规则的特性。例如，您可以创建一条规则，将来自某个同事的所有来电发送至您的移动电话；以后，再将该规则更改为除该同事外的所有来电发送至您的移动电话。

规则可以是概括性的，例如“将我的所有来电发送至语音邮件”，也可以是具体的，例如“如果 Jane Smith 在上午 9:00 和 10:00 之间拨打电话，则将其来电发送至我的移动电话，并过滤来电”。

规则集是一个或多个规则的集合，您可以根据日程安排在特定日期和某些星期内启用。当规则集中指定的日期或星期到来时，Connection 将启用该规则集并开始根据规则集处理来电。Connection 会使某日期范围内启用的规则集优先于按星期启用的规则集。

Connection 会使用规则集中与来电条件匹配的第一个规则并加以实施。因此，规则在规则集中的排列顺序非常重要。一般而言，规则是从最具体到最不具体的顺序进行排列。

要成功设置规则集，请参阅[设置规则集的任务列表，第 2 页](#)。

## 设置规则集的任务列表

要成功设置规则集，请按照列出的顺序执行以下任务。

1. 设置您计划应用于规则中的任何个人联系人、来电者组、个人目标和目标组。请参阅相关主题：
  - 《Cisco Unity Connection Messaging Assistant Web 工具用户指南》中的“管理联系人”部分，网址为 [https://www.cisco.com/c/en/us/td/docs/voice\\_ip\\_comm/connection/14/user/guide/assistant/b\\_14cucugasst.html](https://www.cisco.com/c/en/us/td/docs/voice_ip_comm/connection/14/user/guide/assistant/b_14cucugasst.html)。
  - [创建来电者组](#)
  - [创建个人目标](#)
  - [创建目标组](#)
2. 创建规则集。请参阅[创建规则集](#)，第 2 页。
3. 将规则添加到规则集。请参阅[向规则集添加规则](#)，第 3 页。
4. 对规则正确排序。请参阅[重新排序规则集中的规则](#)，第 6 页。
5. 如果希望 Connection 在应用转接规则之前使分机振铃，请选中个人来电转接规则 Web 工具中“首选项 > 规则设置”页面上的复选框。请参阅[更改规则处理首选项](#)。
6. 根据需要测试规则集。请参阅[测试规则集](#)，第 6 页。
7. 根据需要更改规则。请参阅[更改规则](#)，第 5 页。
8. 启用规则集。请参阅[启用和禁用规则集](#)，第 8 页。
9. 将基本转接规则配置为应用个人来电转接规则。请参阅[将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则](#)，第 9 页。

### 相关主题

[关于规则集和规则](#)，第 1 页

## 创建规则集

### 过程

- 步骤 1 在个人呼叫转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击[查看来电转接规则集](#)。
- 步骤 2 在“来电转接规则集”页面中，单击功能表栏下方的[新建规则集](#)图标。
- 步骤 3 在“规则集”页面中，输入新规则集的名称。选择适用于该情况并容易记住的名称。（例如，名为“工作周”的规则集会在周一至周五激活，而名为“非洲出差”的规则集会在出差期间激活。）
- 步骤 4 在媒体播放器上，单击[录音](#)并录制规则集的名称。

Cisco Unity Connection 将在您通过电话访问规则设置时播放该名称以确定对应的规则集。

**步骤 5** 完成录音后，单击**停止**。

**步骤 6** 选择**保存**。

#### 相关主题

[向规则集添加规则](#)，第 3 页

## 向规则集添加规则

创建规则集后，请向规则集添加一个或多个规则。



**注意** 必须先创建计划应用于规则中的任何联系人、来电者组、个人目标和目标组，然后才可添加规则。如果它们不存在，将无法正确创建规则。

#### 过程

**步骤 1** 在个人呼叫转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击**查看来电转接规则集**。

**步骤 2** 在“来电转接规则集”页面中，单击您要向其添加规则的规则集的名称。

**步骤 3** 在“规则集”页面的“转接规则”区域，单击**添加规则**。

**步骤 4** 在“规则”页面的“如果来电是:”区域，输入您希望 Connection 在识别来电或来电者时使用的适用信息。您必须至少选择一个将来电转至的目标、目标组或语音邮件。使用下表确定字段值。

字段	考虑因素
从	和“来电者”、“来电者组”、“电话号码”和/或“电话来源”字段一起使用，用于在规则中设置来电者身份的条件。  如果适用，选中 <b>来自</b> 复选框，然后单击列表中的 <b>来自或不是来自</b> 。
来电者	用于向规则添加来电者。  a.选中 <b>来电者</b> 复选框，然后单击 <b>添加来电者</b> 。  b.在“查找联系人”页面中，根据您要搜索的是 Connection 目录中的用户名单还是联系人名单，单击相应的选项卡。您在 Connection 目录中既可以搜索用户，也可以搜索管理员定义的联系。管理员定义的联系会在搜索结果列表中的名字旁边用星号(*)表示。  c.输入姓名或姓名的一部分，然后单击 <b>查找</b> 。  d.选中您要添加到规则的来电者旁边的复选框。您可以选中多个复选框一次添加多个来电者。  e.根据需要单击 <b>添加用户</b> 或 <b>添加联系人</b> 。

字段	考虑因素
	f.若要从规则删除来电者，可选择其姓名，然后单击 <b>删除选定项</b> 。
来电者组	用于向规则添加来电者组。 选中 <b>来电者组</b> 复选框，然后单击列表中的来电者组。（请注意，您需要先创建来电者组，然后才能在规则中使用来电者组。）
电话号码	用于向规则添加电话号码。 选中 <b>电话号码</b> 复选框，然后输入 Connection 将与来电相关联的号码。Connection 仅在来电号码与字段中输入的号码完全匹配时才处理规则。您可以使用通配符 X 和 * 来匹配多个电话号码： <ul style="list-style-type: none"> <li>• X 字符可匹配 0 到 9 之间的任何单个数字。例如，模式 9XXX 可匹配 9000 到 9999 之间的电话号码。</li> <li>• 星号 (*) 可匹配任何序列的数字。例如，模式 5556304* 可匹配 5556304、55563040、55563041、5556304100 等电话号码。</li> </ul>
电话来源	如果适用，可根据来电者是被 Connection 识别为已知号码（Connection 用户、Connection 系统联系人或 Connection 管理员定义的联系人）或未知电话号码（外部来电者）来包括或排除来电者。 如果适用，选中 <b>电话来源</b> 复选框，然后单击列表中的 <b>已知号码</b> 或 <b>未知号码</b> 。
在以下时段接收	用于设置 Connection 将规则应用于来电的时段。 如果适用，选中在 <b>以下时段接收</b> 复选框，然后单击列表中的 <b>在以下时段接收</b> 或 <b>不在以下时段接收</b> 。从小时和分钟列表中选择小时范围。
我在会议中	用于让 Connection 使用您的 Microsoft Outlook 日历在将规则应用于来电时确定您是否在会议中。当您的 Outlook 会议时间设定为“忙碌”时，Connection 会认为您正在会议中。Connection 不会考虑任何设置为“暂定”、“空闲”或“外出”的会议。 如果适用，选中 <b>我在会议中</b> 复选框，然后单击列表中的 <b>我在会议中</b> 或 <b>我不在会议中</b> 。 <b>注释</b> 并不是所有的系统都提供了此功能，请向您的 Connection 管理员咨询此功能是否可用。

**步骤 5** 在“则将来电转接至:”区域，输入您希望 Connection 在转接来电时使用的适用信息。为使规则能生效，您必须指定目标、目标组或语音邮件。使用下表确定字段值。

字段	考虑因素
目标	用于让 Connection 将来电转接到所指定的目标。 单击 <b>目标</b> ，然后单击列表中的目标名称。 <b>注释</b> SMS 和 SMTP 目标不在“目标”列表中显示。设备若要应用于规则，则必须位于至少有一个电话号码的目标组中。

字段	考虑因素
目标组	用于让 Connection 将来电转接到所指定的目标组。 单击 <b>目标组</b> ，然后单击列表中的目标组名称。
语音邮件	用于让 Connection 将来电直接转接到语音邮件。 选择 <b>语音信箱</b> 。
过滤来电	用于让 Connection 过滤将规则应用于其中的来电。 选中 <b>过滤来电</b> 复选框。  注释 只有当 Connection 管理员为您启用了过滤选项，并且 Messaging Assistant web 工具的“来电保持和过滤选项”页面设置了过滤选项，此选项才可用。  如果来电不符合您所定义的任何规则，Connection 会使用已启用的任何来电过滤选项将该来电转接至您的主分机。如果您不希望这些来电被过滤，则可以使用通配符创建一条匹配所有来电的规则，并将其放到规则集的最末位，然后清除 <b>过滤来电</b> 复选框。

**步骤 6** 在“预览”区域，单击**更新预览**显示规则的文本版本，以便您能在将该规则添加到规则集之前确认其正确性。

**步骤 7** 单击**保存**将规则添加到规则集。

**步骤 8** 重复步骤 1 到步骤 7 的操作，将其它规则添加到规则集中。

## 更改规则

### 过程

**步骤 1** 在个人呼叫转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击**查看来电转接规则集**。

**步骤 2** 在“来电转接规则集”页面中，单击包含您要更改其规则的规则集的名称。

**步骤 3** 在“规则集”页面的“转接规则”列表中，单击规则名称。

**步骤 4** 在“规则”页面中进行更改。

使用[向规则集添加规则](#)，第 3 页中的表格确定字段值。

**步骤 5** 在“预览”区域，单击**更新预览**显示规则的文本版本，然后确认所更改版本的正确性。

**步骤 6** 选择**保存**。

## 相关主题

[更改规则处理首选项](#)

# 重新排序规则集中的规则

规则在规则集中的顺序非常重要，这是因为 Cisco Unity Connection 是按照从列表顶部到底部的顺序来逐条处理规则，并且仅应用来电与其条件相符的第一个规则。

如果规则集具有多个规则，则请从最具体到最不具体的顺序给规则排序，确保 Connection 将最具体的规则应用于来电，而不是应用概括性最强的规则。



**提示** 要仅更改规则集中某一规则的优先级，请在“规则集”页面的“转接规则”列表中更改该规则，然后单击“更新优先级”。规则集中的所有其他规则将相应重新进行优先级排序。

## 过程

- 步骤 1** 在个人呼叫转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击**查看来电转接规则集**。
- 步骤 2** 在“来电转接规则集”页面中，单击规则集的名称。
- 步骤 3** 在“规则集”页面的“优先级”列输入数字，指定您希望 Connection 处理规则集中的规则的顺序。（例如，要最先处理“将我的所有来电发送至语音邮件”规则，请输入 1；要以排第二的优先级处理“将来自 Jane Smith 的来电发送至我的移动电话”，请输入 2。）
- 步骤 4** 单击**更新优先级**。将根据其优先级对规则重新排序，并进行保存。

# 测试规则集

使用“来电转接规则测试程序”工具测试 Cisco Unity Connection 如何根据规则集中的规则转接来电。您可以在建立规则后选择测试规则集，检验规则是否适用于特定来电者或特定时间的来电。

“来电转接规则测试程序”还是诊断来电转接问题的较好工具。例如，如果来电没有按照您所预期的方式转接，请输入实际来电者的姓名以及拨打电话的具体日期和时间，规则测试程序可以帮助您找出 Connection 应用于来电的该部分规则集。

要获取“来电转接规则测试程序”的测试结果，则必须启用或激活包含您所测试的规则规则集。



**注释** 如果使用“来电转接规则测试程序”工具无法诊断来电转移问题，请联系您的 Connection 管理员。

## 过程

**步骤 1** 在个人呼叫转接规则 web 工具的“工具”功能表中，单击**来电转接规则测试程序**。

**步骤 2** 在“来电转接规则测试程序”页面中，输入或选择您要用于测试的来电条件：

- 来电者的姓名或电话号码。如果您正在测试一名已知用户（Connection 目录中的用户或联系人），请单击**选择来电者**将该用户添加到规则测试程序。
- 时间。
- 日历日期。
- 年。
- 您是否正在会议中。

要想使用规则测试程序获得准确的结果，请指定日期。如果没有指定日期，则默认情况下会采用当前日期来评估规则。

您可以采取任何方式合并条件来测试您的规则。例如，您可以指定来电者、时间、日期和年份。也可以仅指定时间和日期。

**步骤 3** 单击**检测**。

如果已启用或活动的规则适用于您所指定的条件，Connection 将会显示该规则。

如果没有已启用或活动的规则适用于您所指定的条件，Connection 将显示一则消息，说明未找到匹配的规则。

**提示** 使用“来电转接规则测试程序”诊断来电未按照特定的方式进行转移的原因时，可以先定义范围较广的来电条件。例如，提供名称和日期。如果规则适用于范围较大的条件，可以开始缩小条件范围准确找出规则不适用于来电的原因。

## 相关主题

[启用和禁用规则集](#)，第 8 页

# 删除规则集

## 过程

**步骤 1** 在个人呼叫转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击**查看来电转接规则集**。

**步骤 2** 在“来电转接规则集”页面中，选中要删除的规则集旁边的复选框。

**步骤 3** 单击功能表栏下方的**删除选定行**图标。

如果规则集处于活动状态，您将收到无法删除该规则集的错误消息。

**步骤 4** 单击**确定**删除规则集。

## 启用和禁用规则集

启用规则集是指设置规则集处于活动状态的星期或日期范围。Cisco Unity Connection 将根据日程安排将规则应用于您的来电。您可以在个人来电转接规则 web 工具中预先设置激活时间段。

禁用规则集表示使其无法激活。

Connection 允许在同一时间段启用多个规则集。启用多个规则集时，在某一日期范围内启用的规则集将优先于按星期启用的规则集。日期范围不再适用时，则恢复按星期启用的规则集。无法启用日期重叠的多个规则集。

### 过程

**步骤 1** 在个人来电转接规则 web 工具的“规则”功能表中，单击**启用规则集**。

**步骤 2** 为某一日期范围启用规则集：

- a) 在“启用规则集”页面的“日期范围”区域，单击“规则集”列表中您要启用的规则集。这将会自动选中“启用”列中的复选框。
- b) 在“开始日期”和“结束日期”列表中设置适用的日期。
- c) 若要添加其他行，可单击**添加日期范围**，然后重复步骤 a 至 b 的操作以指定任何其他规则集的日期范围。

您可以预先设置多个日期范围。例如：

- 假期规则集，从 3 月 1 日至 3 月 8 日启用
- 出差规则集，从 3 月 9 日至 3 月 11 日启用
- 工作周规则集，从 3 月 12 日至 3 月 31 日启用

只有规则集的启用日期范围包含当前日期，规则集才会处于活动状态。

- d) 选择**保存**。

**步骤 3** 为一星期中的某些天启用规则集：

- a) 在“启用规则集”页面的“星期”区域，单击“规则集”列表中您要为适用的星期启用的规则集。这将会自动选中“启用”列中的复选框。

您可以为一星期内的一天或几天指定规则集（例如，每周二、每个工作日或每个周末），也可以选择“每天”将规则集应用于星期内的每一天。

- b) 选择**保存**。

**步骤 4** 要禁用规则集，请按以下步骤执行：

- a) 在“启用规则集”页面中，清除“启用”列中的复选框。



或者，您可以单击“规则集”列表中的无。

b) 选择保存。

---

#### 相关主题

[将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则](#)，第 9 页

## 将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则

只有当活动的基本规则（标准转接规则、候补转接规则或非上班时间转接规则）设置为应用个人来电转接规则而不应用基本设置时，才会使用个人来电转接规则。因此您创建并启用了个人来电转接规则集后，必须将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则。



---

**注释** 您将使用 Messaging Assistant web 工具完成以下步骤（而不是个人呼叫转接规则 web 工具）。

---

#### 过程

---

**步骤 1** 在 Messaging Assistant web 工具的“首选项”功能表中，单击**转接和过滤**。

**步骤 2** 在“转接规则”表格中，选择您希望将其设置为使用个人来电转接规则的基本转接规则。

**步骤 3** 在“当此基本规则启用时”字段中，单击**应用个人来电转接规则**。

**步骤 4** 选择**保存**。

**步骤 5** 对于每个您希望设置为使用个人来电转接规则的其他基本转接规则，重复执行步骤 1 到步骤 4 的操作。

---

将基本转接规则设置为应用个人来电转接规则

## 当地语言翻译版本说明

思科可能会在某些地方提供本内容的当地语言翻译版本。请注意，翻译版本仅供参考，如有任何不一致之处，以本内容的英文版本为准。