



Manuale del portale dell'utente di Cisco Unified Mobile Communicator 3.0

Sede U.S.A.

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
U.S.A.
<http://www.cisco.com>
Tel: +1 408 526-4000
+1 800.553-NETS (6387)
Fax: +1 408 527-0883

Sommario

Guida introduttiva 1

Uso del presente manuale 1

Individuazione di informazioni aggiuntive 1

Informazioni generali sulla protezione del prodotto Cisco 2

Funzioni di accesso facilitato 2

Panoramica sul portale dell'utente 3

Accesso al portale dell'utente 3

Account personale 5

Impostazioni generali dell'account per la visualizzazione 5

Visualizzazione o modifica delle preferenze dell'utente 6

Telefoni personali 8

Aggiunta di un telefono 8

Download manuale di Cisco Unified Mobile Communicator e registrazione del telefono 10

Visualizzazione e modifica delle informazioni di registrazione del telefono 10

Eliminazione di un telefono 11

Aggiornamento di Cisco Unified Mobile Communicator 12

Contatti personali 13

Aggiunta di contatti 13

Mappatura dei campi Outlook ai campi della rubrica del telefono 14

Rimozione di contatti 15

Indice 17

Guida introduttiva

Uso del presente manuale

In questo manuale viene descritto come utilizzare il Portale dell'utente di Cisco Unified Mobile Communicator per gestire Cisco Unified Mobile Communicator sul dispositivo in uso. È possibile leggere l'intero manuale per ottenere informazioni dettagliate sul Portale dell'utente oppure consultare la tabella riportata di seguito per informazioni sulle sezioni più utilizzate.

Operazione da effettuare	Procedura
Accedere al Portale dell'utente	Vedere Accesso al portale dell'utente, pagina 3.
Visualizzare le impostazioni dell'account	Vedere Impostazioni generali dell'account per la visualizzazione, pagina 5.
Aggiungere un telefono	Vedere Aggiunta di un telefono, pagina 8.
Visualizzare o modificare le informazioni di registrazione del telefono	Vedere Visualizzazione e modifica delle informazioni di registrazione del telefono, pagina 10.
Aggiornare Mobile Communicator	Vedere Aggiornamento di Cisco Unified Mobile Communicator, pagina 12.
Aggiungere contatti a Mobile Communicator	Vedere Aggiunta di contatti, pagina 13.

Individuazione di informazioni aggiuntive

È possibile accedere alla più recente documentazione relativa a Cisco Unified Mobility Advantage sul Web al seguente URL:

http://www.cisco.com/en/US/products/ps7270/tsd_products_support_series_home.html

È possibile accedere alla più recente documentazione relativa a Cisco Unified Mobile Communicator sul Web al seguente URL:

http://www.cisco.com/en/US/products/ps7270/tsd_products_support_series_home.html

È possibile accedere al sito Web Cisco al seguente URL:

<http://www.cisco.com/>

È possibile accedere ai siti Web internazionali di Cisco dal seguente URL:

http://www.cisco.com/public/countries_languages.shtml

Informazioni generali sulla protezione del prodotto Cisco

Il presente prodotto contiene funzioni crittografate ed è soggetto alle leggi vigenti negli Stati Uniti o nel paese locale che governano l'importazione, l'esportazione, il trasferimento e l'uso. La distribuzione di prodotti crittografati Cisco non conferisce a terze parti l'autorità per importare, esportare, distribuire o utilizzare la crittografia. Gli importatori, gli esportatori, i distributori e gli utenti hanno la responsabilità di conformarsi alle leggi vigenti negli Stati Uniti o nel paese locale. Utilizzando questo prodotto si accetta di rispettare la conformità alle leggi e alle normative applicabili. Se non è possibile conformarsi alle leggi degli Stati Uniti o alle leggi locali, restituire immediatamente il prodotto.

Per un riepilogo delle leggi statunitensi che governano i prodotti crittografati Cisco, visitare il sito:

<http://www.cisco.com/wwl/export/crypto/tool/stqrg.html>. Se è necessario ulteriore supporto, contattare la società all'indirizzo export@cisco.com.

Funzioni di accesso facilitato

Un elenco delle funzioni di accesso facilitato è disponibile su richiesta.

Panoramica sul portale dell'utente

Il Cisco Unified Mobile Communicator portale dell'utente fa parte della famiglia di prodotti Cisco Unified Communications.

Funziona con Cisco Unified Mobile Communicator installato nel telefono e consente di:

- Aggiungere, configurare ed eseguire la manutenzione dei Mobile Communicator telefoni con la pagina Telefoni personali
- Gestire la rubrica e i contatti personali con la pagina Contatti personali
- Impostare le preferenze con la pagina Account personale

Accesso al portale dell'utente

È possibile accedere al portale dell'utente con qualsiasi browser Web standard.



Nota

Per ottenere l'URL del portale, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Per eseguire l'accesso al portale dell'utente:

Procedura

Passo 1 Visualizzare un browser Web sul computer e immettere l'URL del portale dell'utente ottenuto dall'amministratore di sistema.

Passo 2 Immettere il nome utente e la password.

Il nome utente e la password coincidono con quelli aziendali.

Passo 3 Fare clic su **Accesso** per visualizzare le pagine del portale dell'utente e gestire i Cisco Unified Mobile Communicator i telefoni, i contatti e le preferenze dell'account:

Pagina del portale dell'utente	Descrizione
Account personale	Consente di visualizzare le Mobile Communicator informazioni sull'account e le preferenze dell'utente.
Telefoni personali	Consente di visualizzare l'elenco dei telefoni registrati per essere utilizzati con Mobile Communicator. Consente di modificare le informazioni sul telefono, rimuovere un telefono e aggiungere altri telefoni.

Pagina del portale dell'utente	Descrizione
Contatti personali	Consente di visualizzare l'elenco dei contatti. I contatti vengono visualizzati nella rubrica di Mobile Communicator sul telefono. Consente di aggiungere, modificare o rimuovere i contatti.
? (collegamento nel riquadro superiore)	Consente di visualizzare questa guida.
Disconnetti (collegamento nel riquadro superiore)	Consente di disconnettersi dal portale dell'utente.

Passo 4 Per disconnettersi, fare clic su **Disconnetti**.

Account personale

Fare clic su **Account personale** nel Portale dell'utente per visualizzare le impostazioni generali dell'account e le preferenze dell'utente.

Impostazioni generali dell'account per la visualizzazione

Fare clic sulla scheda **Generale** per visualizzare queste impostazioni:

Scheda Generale	Descrizione
Nome utente	Il nome utente di Mobile Communicator. È necessario specificare il nome utente per eseguire l'accesso a Mobile Communicator sul telefono e nel Portale dell'utente.
Nome	Il nome dell'utente.
Cognome	Il cognome dell'utente.
Indirizzo e-mail	L'indirizzo e-mail dell'utente.

Visualizzazione o modifica delle preferenze dell'utente

Fare clic sulla scheda **Preferenze utente** per visualizzare o modificare le preferenze dell'utente descritte in questa tabella:

Preferenze utente	Descrizione
Invia notifiche di chiamate in conferenza al ricevitore	<p>Abilita nel telefono un avviso per le chiamate in conferenza.</p> <p>Quando questa preferenza è abilitata e nel programma di conferenza (ad esempio MeetingPlace) è impostato un appuntamento per una chiamata in conferenza, circa 15 minuti prima dell'appuntamento viene inviato un avviso sul telefono. L'avviso viene visualizzato nella vista Home di Mobile Communicator e memorizzato nella vista Conferenze.</p> <p>Nota Questa impostazione deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">• Selezionare Vero per abilitare questa preferenza.• Selezionare Falso per disabilitarla.
Periodo di scadenza caselle vocali personali (giorni)	<p>Indica il numero di giorni entro cui scadranno (verranno rimossi dalla vista Casella vocale del telefono) i messaggi della casella vocale. L'impostazione predefinita è 24 ore.</p> <p>Quando un messaggio viene rimosso dalla casella vocale, è possibile che venga rimosso anche da Mobile Communicator. Ciò non comporta l'eliminazione del messaggio vocale del telefono dell'ufficio.</p> <p>Nota Questa impostazione deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.</p>
Periodo di scadenza registro chiamate personale (giorni)	<p>Indica il numero di giorni entro cui scadranno (verranno rimossi dalla vista Chiamate del telefono) i registri delle chiamate. L'impostazione predefinita è 24 ore.</p> <p>I registri delle chiamate tengono traccia delle chiamate telefoniche effettuate e ricevute sul telefono dell'ufficio.</p> <p>Quando un registro chiamate viene rimosso, è possibile che venga rimosso anche da Mobile Communicator.</p> <p>Nota Questa impostazione deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.</p>

Preferenze utente	Descrizione
Invia notifiche casella vocale al ricevitore personale	<p>Abilita nel telefono un avviso per i messaggi della casella vocale lasciati sul sistema di casella vocale dell'ufficio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare Vero per abilitare questa preferenza. • Selezionare Falso per disabilitarla. <p>Nota Questa impostazione deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.</p>
Aggiorna profilo disponibilità in base al calendario personale	<p>Mobile Communicator collega automaticamente il telefono al programma di calendario aziendale, ad esempio Microsoft Exchange, e consente di modificare automaticamente lo stato di disponibilità in un profilo indicato dall'utente come Occupato nell'ora di inizio dell'appuntamento di calendario.</p> <p>Allo scadere dell'ora dell'appuntamento di calendario, lo stato di disponibilità viene reimpostato automaticamente sul profilo indicato come Non occupato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare Vero per abilitare questa preferenza. • Selezionare Falso per disabilitarla.
Invia registri chiamate telefono desk al ricevitore personale	<p>Abilita in Mobile Communicator la registrazione delle chiamate telefoniche effettuate e ricevute sul telefono dell'ufficio e le visualizza nella vista Chiamate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare Vero per abilitare questa preferenza. • Selezionare Falso per disabilitarla. <p>Nota Questa impostazione deve essere abilitata dall'amministratore del sistema.</p>
Numero casella vocale personale	Consente di immettere il numero della casella vocale aziendale.
Vista preferita per contatti personali	<p>Consente di selezionare la modalità di visualizzazione dei nomi dei contatti sul telefono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezionare Nome, cognome per visualizzare il nome, quindi il cognome. • Selezionare Cognome, nome per visualizzare il cognome, quindi il nome.

Una volta visualizzate o modificate le preferenze, è possibile:

- Fare clic su **Invia** per salvare le modifiche.
- Fare clic su **Reimposta** per ripristinare i valori sulle impostazioni precedenti.
- Fare clic su un'altra pagina del Portale dell'utente (Account personale, Telefoni personali, Contatti personali) per uscire senza salvare le modifiche.

Telefoni personali

Fare clic su **Telefoni personali** nel Portale dell'utente per aggiungere telefoni e installarvi Mobile Communicator, visualizzare le proprietà del telefono esistenti, eliminare telefoni o aggiornare la versione di Mobile Communicator disponibile sui telefoni.

Aggiunta di un telefono

È possibile aggiungere più telefoni da utilizzare con Mobile Communicator.



Nota Prima di aggiungere un telefono e installarvi Mobile Communicator, accertarsi di avere il telefono a portata di mano e acceso.

Per aggiungere un telefono:

Procedura

Passo 1 Nel Portale dell'utente, selezionare la pagina **Telefoni personali**.

Passo 2 Fare clic sul pulsante **Aggiungi telefono**.

Passo 3 Specificare le seguenti informazioni obbligatorie:

Campo	Descrizione
Provider di servizi	Selezionare il provider dei servizi telefonici.
Marca/Modello telefono	Selezionare il modello del telefono.
Numero di telefono	Immettere il prefisso e il numero di telefono per il telefono da aggiungere nel seguente formato: 5555555555.
Descrizione telefono	Immettere una descrizione per identificare il telefono. Questo campo è opzionale.

Passo 4 Fare clic su **Successivo**.



Nota Se si aggiunge un telefono Nokia, in base alla posizione e al vettore, è possibile che sia necessario installare manualmente il software e registrare il telefono.

Se non si riceve un SMS (Short Message Service) contenente l'URL per il download (Passo 3 della schermata di aggiunta del telefono) o non è possibile scaricare l'applicazione utilizzando l'URL, accedere a [Download manuale di Cisco Unified Mobile Communicator e registrazione del telefono, pagina 10](#) e seguire le istruzioni visualizzate nella sezione.


Se si riceve un SMS, effettuare il passo successivo della procedura per un download automatico.

Passo 5 Seguire le istruzioni sul Portale dell'utente per installare Mobile Communicator sul telefono.



Nota Poiché le istruzioni di installazione variano in base al modello, attenersi a quelle disponibili sul Portale dell'utente.

Passo 6 Al termine dell'installazione, avviare Mobile Communicator sul proprio telefono se non viene avviato automaticamente.

Per avviare Mobile Communicator, fare clic sull'icona di Cisco  nel menu dell'applicazione del telefono.

Passo 7 Durante la procedura di accesso, immettere la password di Mobile Communicator quando viene richiesto. Utilizzare la stessa password utilizzata per eseguire l'accesso al Portale dell'utente.



Passo 8 Fare clic su **Fine** sul Portale dell'utente.

Download manuale di Cisco Unified Mobile Communicator e registrazione del telefono

In questa sezione viene descritto il download manuale di Mobile Communicator su un telefono Nokia nel caso in cui non si verifichi un download automatico.

Per scaricare manualmente Cisco Unified Mobile Communicator e registrare il telefono:

Procedura

- Passo 1** Individuare il telefono appena aggiunto e fare clic sull'icona Download .
- Quando viene richiesto di scaricare il software nel disco rigido, scegliere di salvare il file sul computer.
- Passo 2** Installare Mobile Communicator sul proprio telefono utilizzando Nokia PC Suite. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla documentazione relativa a Nokia PC Suite. Nel telefono, individuare e aprire Cisco Unified Mobile Communicator. Quando viene richiesto di aggiungere manualmente il telefono, scegliere Sì.
- Passo 3** Nel Portale dell'utente, individuare il telefono aggiunto e fare clic su  Info. Viene visualizzata la schermata di informazioni di registrazione del telefono.
- Passo 4** Sul telefono, immettere le informazioni visualizzate nella schermata di informazioni di registrazione del telefono. Al termine delle operazioni, fare clic su OK e attenersi alle istruzioni disponibili sul telefono per completare l'aggiunta.
- Passo 5** Nel Portale dell'utente, fare clic su **Annulla** per uscire dalla schermata di informazioni di registrazione del telefono.
-

Visualizzazione e modifica delle informazioni di registrazione del telefono


È necessario modificare le proprietà del telefono quando cambia il numero. Se si aggiorna o si cambia il modello del telefono o il provider di servizi, è necessario eliminare il telefono. Vedere [Eliminazione di un telefono, pagina 11](#).

Nella pagina Telefoni personali vengono elencati tutti i telefoni registrati per l'utilizzo con Mobile Communicator.

Per visualizzare o modificare le informazioni di registrazione del telefono:

Procedura

Passo 1 Selezionare la pagina **Telefoni personali**.

Passo 2 Fare clic su  accanto al telefono per visualizzare o modificare le informazioni. È possibile modificare i seguenti campi:

Campo	Descrizione
Numero di telefono	Immettere o modificare il prefisso e il numero di telefono per il telefono da aggiungere nel seguente formato: 5555555555.
Descrizione	Immettere o modificare una descrizione per identificare il telefono. Questo campo è opzionale.

Passo 3 Premere **Aggiorna** per applicare la modifica.

Per tornare alla pagina **Telefoni personali** senza rendere effettive le modifiche, fare clic su **Annulla**.

Eliminazione di un telefono

È necessario eliminare il telefono dal Portale dell'utente se si aggiorna o si modifica il modello di telefono o il provider di servizi. Una volta eliminato il telefono, aggiungere quello nuovo. Vedere [Aggiunta di un telefono, pagina 8](#).

Per eliminare un telefono:

Procedura

Passo 1 Selezionare la pagina **Telefoni personali**.

Passo 2 Individuare il telefono che si desidera rimuovere e fare clic su **Elimina**.

Passo 3 Scegliere **OK** per confermare l'eliminazione.

Il telefono viene rimosso dal Portale dell'utente.

Aggiornamento di Cisco Unified Mobile Communicator

Se si riceve una notifica per l'aggiornamento di Mobile Communicator sul proprio telefono, effettuare le seguenti operazioni:



Nota Prima di aggiornare Mobile Communicator, accertarsi di avere il telefono a portata di mano e acceso. È anche necessario uscire da Mobile Communicator nel telefono.

Per aggiornare Mobile Communicator sul telefono:

Procedura

Passo 1 Selezionare la pagina **Telefoni personali**.

Passo 2 Individuare il telefono che si desidera aggiornare e fare clic su **Aggiorna**.



Nota L'icona Aggiornamento viene visualizzata solo quando una nuova versione di Mobile Communicator è disponibile per il download.


Passo 3 Fare clic su **Sì** per confermare l'aggiornamento.

Passo 4 Attenersi alle istruzioni per completare l'aggiornamento e fare clic su **Fine**.



Nota Poiché le istruzioni di installazione variano in base al modello, attenersi a quelle disponibili sul Portale dell'utente.

Passo 5 Al termine dell'aggiornamento, avviare Mobile Communicator sul proprio telefono se non viene avviato automaticamente.

Per avviare Mobile Communicator, fare clic sull'icona di Cisco  nel menu dell'applicazione del telefono.

Contatti personali

Fare clic su **Contatti personali** nel Portale dell'utente per aggiungere o rimuovere un contatto. I contatti vengono visualizzati nella rubrica di Mobile Communicator sul telefono.

Aggiunta di contatti

I nomi aggiunti all'account sul Portale dell'utente vengono trasmessi alla rubrica di Mobile Communicator sul telefono.

Per aggiungere contatti:

Procedura

Passo 1 Selezionare la pagina **Contatti personali**.

Passo 2 Selezionare la scheda **Rubrica**.

Viene visualizzato l'elenco di contatti (se disponibile). Per ordinare l'elenco in base al nome o al tipo di contatto, fare clic sulla freccia accanto all'intestazione della colonna.

Passo 3 Fare clic sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi contatti**.

Viene visualizzata la pagina di aggiunta/rimozione dei contatti.

Passo 4 Scegliere una rubrica in cui ricercare i contatti:

- Selezionare la rubrica in cui effettuare le ricerche nel campo Trova contatti in.

Ad esempio, selezionare Rubrica aziendale per eseguire la ricerca nella rubrica dell'ufficio o selezionare la rubrica dei contatti personali. Vengono visualizzati i contatti della rubrica selezionata.

- Per restringere la ricerca a un nome specifico, immettere il nome, il cognome o entrambi nei campi Ricerca.
- Fare clic su Cerca.

Una volta trovato il contatto, il nome corrispondente viene visualizzato nella finestra Risultati della ricerca.

Passo 5 Evidenziare il nome del contatto e fare clic su **Aggiungi** per spostare i nomi nella finestra Elenco membri.

**Nota**

Per selezionare più contatti nella finestra Risultati della ricerca, tenere premuto il tasto **Ctrl** ed evidenziare ciascun nome o fare clic tenendo premuto il tasto **Maiusc** per selezionare un intervallo di contatti. Al termine, fare clic su **Aggiungi** per spostare i nomi nella finestra Elenco membri.

Passo 6 Ripetere le operazioni descritte ai passi 4 e 5 per ricercare e aggiungere altri nomi.

Passo 7 Fare clic su **Invia** per salvare le modifiche.

I nomi dei contatti aggiunti vengono visualizzati nella pagina Contatti personali e nella rubrica di Mobile Communicator sul telefono al successivo accesso a Mobile Communicator.

**Nota**

L'aggiunta di elenchi di contatti particolarmente lunghi (oltre 500 contatti) può richiedere fino a 10 minuti.

Mappatura dei campi Outlook ai campi della rubrica del telefono

Quando si aggiunge un contatto di Microsoft Outlook alla rubrica del Portale dell'utente, le informazioni sul numero di telefono del contatto vengono mappate come segue:

Campo Outlook	Campo della rubrica del Portale dell'utente
Cellulare	Cellulare 1
Ufficio	Ufficio 1
Abitazione	Abitazione 1
Automobile	Cellulare 2
Ufficio 2	Ufficio 2
Abitazione 2	Abitazione 2
Altro	Altro

Rimozione di contatti

Quando si rimuovono contatti dall'account sul Portale dell'utente, tali contatti vengono rimossi dalla rubrica di Mobile Communicator sul telefono, ma non dalla rubrica di origine.

Per rimuovere un contatto:

Procedura

- Passo 1** Selezionare la pagina **Contatti personali**.
- Passo 2** Selezionare la scheda **Rubrica** per rimuovere singoli contatti.
- Passo 3** Fare clic sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi contatti**.
Viene visualizzata la pagina **Aggiungi/Rimuovi contatti**.
- Passo 4** Individuare un contatto da rimuovere nell'elenco dei membri.
- Passo 5** Evidenziare il nome del contatto e fare clic su **Rimuovi** per spostare il nome del contatto nella finestra **Risultati della ricerca**.



Nota

Per selezionare più contatti nella finestra **Elenco membri**, tenere premuto il tasto **Ctrl** ed evidenziare ciascun nome o fare clic tenendo premuto il tasto **Maiusc** per selezionare un intervallo di contatti. Al termine, fare clic su **Rimuovi** per spostare i nomi nella finestra **Risultati della ricerca**.

- Passo 6** Ripetere le operazioni descritte ai passi 4 e 5 per rimuovere altri contatti.
 - Passo 7** Fare clic su **Invia** per rimuovere i contatti dalla rubrica di Mobile Communicator sul telefono.
-

Indice

A

Accesso al portale dell'utente [3](#)

Aggiunta di un contatto [13](#)

Aggiunta di un telefono [8](#)

C

Contatti del telefono, visualizzazione [4](#)

F

Formato del numero di telefono [8](#)

I

Impostazioni dell'account
per la visualizzazione [5](#)

Informazioni sui contatti Outlook [14](#)

Informazioni sul telefono

aggiornamento [10](#)

immissione [8](#)

Installazione di Mobile Communicator

download automatico [9](#)

download manuale [10](#)

M

Mappatura delle informazioni sui contatti
Outlook [14](#)

Modifica delle informazioni sul telefono [3](#)

R

Rimozione di contatti [15](#)



Sede U.S.A.
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
U.S.A.
www.cisco.com
Tel: +1 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Fax: +1 408 527-0883

Sede Asia Pacifico
Cisco Systems, Inc.
168 Robinson Road
#28-01 Capital Tower
Singapore 068912
www.cisco.com
Tel: +65 6317 7777
Fax: +65 6317 7799

Sede Europa
Cisco Systems International
BV
Haarlerbergpark
Haarlerbergweg 13-19
1101 CH Amsterdam
The Netherlands
www-europe.cisco.com
Tel: +1 31 0 800 020 0791
Fax: +1 31 0 20 357 1100

Cisco conta più di 200 uffici in tutto il mondo. Indirizzi, numeri di telefono e numeri di fax sono elencati sul sito Web Cisco all'indirizzo www.cisco.com/go/offices.

CCVP, the Cisco logo, and the Cisco Square Bridge logo are trademarks of Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn is a service mark of Cisco Systems, Inc.; and Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, the iQ logo, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, *Packet*, PIX, ProConnect, ScriptShare, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, and TransPath are registered trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries.

All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0705R)



© 2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

The Java logo is a trademark or registered trademark of Sun Microsystems, Inc. in the U.S. or other countries.