



Användarhandbok för Cisco IP Phone Messenger och Cisco Unified Presence version 7.0

MED LICENS OCH GARANTI

Huvudkontor i Amerika

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA

<http://www.cisco.com>

Tel: +1 408 526-4000

+1 800 553-6387

Fax: +1 408 527-0883

Textens artikelnummer: OL-17806-01

Teckentabell

Knapp	Tecken
1	1 ! ' ; ; ^
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	. - _ 0 = , <mellanslag>
*	._ @ ~ * & %
#	# + \$ € £ \



Cisco, Cisco Systems, the Cisco logo, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or 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)

© 2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-17806-01



SNABBREFERENS



Användarhandbok för Cisco IP Phone Messenger för Cisco Unified Presence version 7.0

Vanliga åtgärder

Definitioner av programstyrda
knappar

Ikoner i IP Phone Messenger

Teckentabell

Vanliga åtgärder

Du kan utföra de flesta av dessa åtgärder genom att logga in i Cisco IP Phone Messenger. Åtgärder som måste utföras via webbsidan Användaralternativ anges.

Anm: Se [Logga in i Cisco IP Phone Messenger, sidan 4](#) om du vill ha mer information om hur du loggar in i Cisco IP Phone Messenger.

Organisera kontaktlistan

Visa en kontaktlista	Välj Kontakter .
Visa en kontakts enheter och status	Välj Kontakter . Markera en kontakt och tryck på Detaljer .
Lägg till kontakter efter användarnamn	Välj Kontakter och tryck på Lägg till .
Lägg till kontakter efter anknötning	Välj Kontakter och tryck på EfrAnkn .
Begränsa vilka kontakter som visas	Välj Kontakter och tryck på Filter .
Ring en kontakt	Välj Kontakter . Markera en kontakt, tryck på Detaljer och tryck på Ring .
Ta bort en kontakt	Välj Kontakter . Markera en kontakt, tryck på Detaljer och tryck på Ta bort .

Visa tillgänglighetsstatus

Visa tillgänglighet för en kontakt	Välj Kontakter .
Ange din tillgänglighetsstatus	Välj Inställningar > Status .
Konfigurera sekretessinställningar för andra enheter som kan identifiera närvaro	Gå till Användaralternativ > Sekretess .

Hantera meddelanden

Visa de senaste meddelandena	Välj Meddelanden .
Ta bort ett meddelande	Välj Meddelanden . Bläddra till ett meddelande, tryck på Detaljer och tryck på Ta bort .
















Ta bort alla meddelanden	Välj Meddelanden . Tryck på Ta bort .
Skicka ett standardmeddelande	Välj Meddelanden . Tryck på Medd , välj ett standardmeddelande och tryck på Skicka .
Skicka ett anpassat meddelande	Välj Meddelanden . Tryck på Medd och därefter på Skriv . Skriv meddelandet och tryck på Skicka .
Besvara ett meddelande	Tryck på Svara eller Medd .
Ring avsändaren till meddelandet	Välj Meddelanden , tryck på Detaljer och därefter på Ring .
Skapa ett anpassat standardsvar	Gå till Användaralternativ > Svarsmeddelanden .
Skicka allmeddelande	Gå till Användaralternativ > Allmeddelanden .
Skydda meddelanden och inställningar med en PIN-kod	Välj Inställningar > PIN-skydd .
Ange att meddelanden ska indikeras med en ljudsignal	Välj Inställningar > Hörbar varning > På .
Hantera möten	
Aktivera aviseringar om möten	Välj Inställningar > Avisering om möte .
Visa och delta i schemalagda möten	Välj Dagens möten .

Definitioner av programstyrda knappar

Avbryt	Avbryt eller avsluta utan att ändringarna utförs
Avsluta	Gå tillbaka till föregående skärm
Delta	Anslut till ett pågående möte
Deltagarlista	Visa en lista över mötesdeltagare
Detaljer	Visa ytterligare information
EftrAnkn	Lägg till en kontakt med hjälp av en anknytning
Filter	Begränsa vilka kontakter som visas i listan
Fler	Visa fler programstyrda knappar
Förslgen	Försök ange text eller siffror på nytt
Ja	Godkänn begäran
Lägg till	Lägg till en kontakt med hjälp av ett användar-ID
LäggKtk	Lägg till avsändaren i kontaktlistan
Logga ut	Logga ut från programmet
Medd	Visa menyn Meddelanden
Nej	Avböj begäran
OK	Bekräfta meddelande
PgDn	Visa fler meddelanden och kontakter
PgUp	Visa tidigare meddelanden och kontakter
PåmALLA	Skicka en mötespåminnelse till alla inbjudna personer
Påminn	Skicka en mötespåminnelse till en inbjuden person
Ring	Ring avsändaren till meddelandet
Skicka	Skicka ett anpassat meddelande
Skicka	Bekräfta angiven text

Skriv	Skapa ett anpassat textmeddelande
Svara	Svara på ett meddelande
Ta bort	Ta bort alla meddelanden
Ta bort	Ta bort ett meddelande eller en kontakt
Välj	Välja ett objekt på skärmen
Återuppr	Schemalägg en återuppringning från Cisco Unified MeetingPlace
<<	Ta bort inskrivna tecken

Ikoner i IP Phone Messenger

Kontaktlista	
	Tillgänglig
	Ej tillgänglig
	Upptagen
	Okänd status
	Stör ej
	Borta Semester
	Tillgänglig via snabbmeddelande
	Tillgänglig via telefon
	I telefon för tillfället
Kontaktinformation	
	Tillgänglig via snabbmeddelande
	Ej tillgänglig via snabbmeddelande
	Tillgänglig via telefon
	Ej tillgänglig, i telefon för tillfället
	Tillgänglig via kameratelefon
	Ej tillgänglig via kameratelefon

Innehåll

Vanliga åtgärder 1

Teckentabell 1

Definitioner av programstyrda knappar 2

Ikoner i IP Phone Messenger 2

Komma igång 3

Om Cisco IP Phone Messenger 3

Använda Cisco IP Phone Messenger med telefonen eller på webben 3

Logga in i Cisco IP Phone Messenger 4

Logga ut från Cisco IP Phone Messenger 6

Skriva text på telefonen 7

Konfigurera dina sekretessinställningar 9

Skapa en sekretesslista och lägga till övervakare 9

Visa din tillgänglighetsstatus 11

Ange total tillgänglighet 11

Lägga till anpassade enhetstyper 13

Organisera dina kontakter 15

Lägga till kontakter i Cisco IP Phone Messenger 15

Lägga till externa kontakter 17

Ta bort kontakter 18

Visa kontaktlistan 19

Visa tillgänglighet för en kontakt 20

Hantera meddelanden 23

Visa meddelanden 23

Hantera inkommande meddelanden 25

Skicka meddelanden 26

Ta bort meddelanden 28

Skapa nya personliga svarsmeddelanden 28

Visa och delta i möten 31

Förhandskrav: kalenderintegrering för användartillgänglighet 31

Konfigurera mötesmeddelanden 32

Visa schemalagda möten och deltagare 32

Ansluta till möten 33

Skicka och ta emot mötespåminnelser 35

Interagera med andra mötesdeltagare 36

Felsökning 37

Åtgärda felmeddelanden 37

Ofta förekommande frågor 40

Register 43

Komma igång

Med Cisco IP Phone Messenger kan du ta emot, skicka och svara på snabbmeddelanden med hjälp av din Cisco Unified IP-telefon. Programmet finns endast på telefonen om ditt företag använder Cisco Unified Presence och systemadministratören har aktiverat Cisco IP Phone Messenger. Kontakta systemadministratören om du är osäker på om du har tillgång till Cisco IP Phone Messenger.

Om Cisco IP Phone Messenger

Med Cisco IP Phone Messenger kan du hantera snabbmeddelanden och kontakter på en Cisco Unified IP-telefon på följande sätt:

Uppgift	För mer information.
Skapa en kontaktlista.	Organisera dina kontakter, sidan 15
Ange sekretesstatus (närvarostatus) för alla enheter.	Konfigurera dina sekretessinställningar, sidan 9
Skicka snabbmeddelanden till arbetskamrater i kontaktlistan.	Skicka meddelanden, sidan 26
Ange inställningar för avisering om inkommande meddelanden.	Hantera inkommande meddelanden, sidan 25
Visa tillgänglighetsstatus för arbetskamrater som använder Cisco IP Phone Messenger.	Visa tillgänglighet för en kontakt, sidan 20
Anpassa tillgång till och visning av meddelanden.	Visa meddelanden, sidan 23
Visa och delta i schemalagda möten.	Visa och delta i möten, sidan 31

Använda Cisco IP Phone Messenger med telefonen eller på webben

Tjänsten Cisco IP Phone Messenger består av två komponenter för aktivitetshantering: ett program på Cisco Unified IP-telefonen och webbsidan Användaralternativ. Du kan utföra vissa uppgifter med vilken komponent du vill, men för andra uppgifter går det endast att använda en av komponenterna.

Webbsidan Användaralternativ

För vissa uppgifter krävs det att du använder webbsidan Användaralternativ för Cisco IP Phone Messenger. Du kommer åt den från datorn med en webbläsare som stöds. På webbsidan Användaralternativ kan du anpassa inställningar, skapa personliga svarsmeddelanden, organisera kontakter och skicka allmeddelanden.

Webbläsare som stöds är bland annat:

- Microsoft Internet Explorer version 6.0 eller senare

Webbsidan Användaralternativ för Cisco IP Phone Messenger och webbsidan Användaralternativ för Cisco Unified Communications Manager finns på olika servrar. Systemadministratören måste konfigurera flera inställningar så att du kan komma åt dessa webbsidor för användaralternativ, och kan ge dig mer information om det behövs. Kontakta systemadministratören om du inte kan logga in eller om alternativen som beskrivs i den här handboken inte visas.

Vissa fält på webbsidan Användaralternativ gäller inte för Cisco IP Phone Messenger. Dessa alternativ gäller i stället för Cisco Unified Presence eller Cisco Unified Personal Communicator, som är ett datorprogram som integrerar röst, video, dokumentdelning och närvaroinformation.

Telefontjänsten

Tjänsten Cisco IP Phone Messenger är ett program som körs på Cisco Unified IP-telefonen. (En tjänst är en särskild typ av XML-baserat program som kan köras på Cisco Unified IP-telefoner.) Med den här tjänsten kan du kommunicera med dina arbetskamrater med hjälp av textbaserade snabbmeddelanden på din Cisco Unified IP-telefon. Systemadministratören måste tilldela den här tjänsten till telefonen innan du kan få tillgång till den.

Tjänsten kan tilldelas till en telefon som associeras med ditt användar-ID (allokerad) eller inte associerad (ej allokerad). Allokeringen påverkar vilken information som krävs för att få tillgång till Cisco IP Phone Messenger på telefonen.


Logga in i Cisco IP Phone Messenger

Du kan logga in i Cisco IP Phone Messenger med valfri komponent enligt nedan:

- Webbsidan Användaralternativ – Du måste logga in med hjälp av en dator och en webbläsare.
- Telefontjänsten – Beroende på om tjänsten är allokerad eller ej allokerad måste du logga in i tjänsten genom att ange din PIN-kod och i vissa fall ditt användar-ID enligt följande:
 - Allokerad – ditt användar-ID krävs inte för inloggning till en telefon som har allokerats till dig. Normalt går det inte att logga in i Cisco IP Phone Messenger på en telefon som har allokerats till en annan användare. Din PIN-kod fungerar inte tillsammans med någon annans användar-ID. Undantaget är om Extension Mobility har konfigurerats på telefonen. I så fall kan du logga in i Extension Mobility och därefter logga in i Cisco IP Phone Messenger.
 - Ej allokerad – ditt användar-ID krävs för inloggning. Alla användare med ett giltigt användar-ID och PIN-kod som har konfigurerats för användning av Cisco IP Phone Messenger kan logga in på en telefon som inte har allokerats.



Anm. Om du redan är inloggad i Cisco IP Phone Messenger på en annan telefon visas en varning om flera inloggningar när du försöker logga in. Du måste besvara detta varningsmeddelande innan det går att logga in. Välj **Ja** om du automatiskt vill logga ut från andra telefoner eller **Nej** om du vill förbli inloggad på andra telefoner. När du är inloggad på flera telefoner samtidigt visas alla snabbmeddelanden på alla telefoner, vilket kan leda till säkerhetsproblem.

Logga in på...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Användaralternativ, webbsidor	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öppna en webbläsare som stöds på datorn. 2. Ange adressen till webbsidan som du har fått från systemadministratören. Den ser ut som följande: http://<CUPS-server>/ccmuser. 3. Ange ditt användar-ID och lösenord som du har fått av systemadministratören. 4. Välj menyn Användaralternativ så att de tillgängliga alternativen visas.
Telefontjänsten	<ol style="list-style-type: none"> 1. På Cisco Unified IP-telefonen trycker du på  > Phone Messenger (eller ett liknande namn). <p>Anm. Systemadministratören kan ändra namnet på den här tjänsten, så kontrollera vilket namn som används i din telefon.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ange din PIN-kod och ditt användar-ID (om du uppmanas till det). Tips om hur du anger text hittar du under Skriva text på telefonen, sidan 7. Tryck på << om du vill ta bort tecken eller Avsluta om du vill avbryta. 3. Tryck på Skicka. Huvudmenyn i Cisco IP Phone Messenger visas med följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> – Meddelanden – Kontakter – Inställningar – Systemmeddelanden 	Ej tillämpligt

Logga ut från Cisco IP Phone Messenger


Du kan när som helst logga ut från Cisco IP Phone Messenger:

- Webb sidan Användaralternativ – Du kan när som helst logga ut från Cisco IP Phone Messenger från webbsidan Användaralternativ.



Anm. Du kan när som helst logga ut från webbsidan Användaralternativ. Av säkerhetsskäl blir du dock utloggad från webbsidan efter omkring 30 minuters inaktivitet.

- Telefontjänsten – Du kan när som helst logga ut från Cisco IP Phone Messenger på telefonen, men om du vill öka säkerheten kan du även ange en maximal tid för sessionen. Beroende på om ditt användar-ID har associerats med telefonen som du använder med Cisco IP Phone Messenger kanske du måste ange din PIN-kod när du loggar ut:
 - Allokerad – PIN-kod krävs för utloggning
 - Ej allokerad – PIN-kod krävs inte för utloggning, men du kan begära att du loggas ut automatiskt från en otilldelad telefon. Detta ökar säkerheten.

Logga ut från...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Telefontjänsten	<ol style="list-style-type: none">1. I huvudmenyn i Cisco IP Phone Messenger trycker du på Logga ut.2. Ange din PIN-kod om du blir uppmanad till det. Tips om hur du anger text hittar du under Skri va text på telefonen, sidan 7. Tryck på << om du vill ta bort tecken eller Avsluta om du vill avbryta.3. Tryck på Ja om du vill logga ut eller Nej eller Avbryt om du vill återgå till huvudmenyn.	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Inställningar.2. Klicka på Logga ut i rutan IPPM-inställningar.3. Bekräfta genom att klicka på OK eller tryck på Avbryt. <p>Anm. Knappen Logga ut visas endast om du är inloggad i Cisco IP Phone Messenger för tillfället.</p>
Ej allokerad telefon automatiskt	<ol style="list-style-type: none">1. Tryck på  > Phone Messenger > Inställningar.2. Bläddra med navigeringsknapparna till Sessionstimer och tryck på Välj.3. Ange ett värde mellan 1 och 9999 (i minuter).4. Tryck på Skicka.	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Inställningar.2. Ange ett värde mellan 1 och 9999 (i minuter) i fältet Timeout för session.3. Klicka på Spara.

Skriva text på telefonen

När du skriver ett snabbmeddelande eller lägger till en kontakt i kontaktlistan genom att ange ett användar-ID kan du skriva bokstäver, siffror och andra tecken med hjälp av knappsatsen på Cisco Unified IP-telefonen. Tryck på en knapp en gång om du vill välja det första tillgängliga tecknet för knappen, två gånger om du vill välja det andra tillgängliga tecknet, tre gånger om du vill välja det tredje tillgängliga tecknet och så vidare.

Tryck exempelvis på knappen 2 en gång för *a*, två gånger för *b*, tre gånger för *c* och fyra gånger för 2.

Knapp	Tecken
1	1 ! ' : ; ^
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	. - _ 0 = , <mellanslag>
*	.@ ~ * & %
#	# + \$ € £ \

Konfigurera dina sekretessinställningar

Med hjälp av webbsidan Användaralternativ kan du ange hur tillgänglighet (eller *närvaro*) visas för andra på deras enheter. Exempelvis påverkar ändringar du utför på dessa sidor hur din närvaro visas på Cisco IP Phone Messenger och Cisco Unified Personal Communicator

Sekretessregler för slutanvändare

Användare som kan se din tillgänglighet kallas *övervakare*. Du kan förbättra din sekretess genom att konfigurera anpassade närvaroregler i Cisco Unified Presence för att ställa in vem som kan se din tillgänglighet.

Tabell 1 sammanfattar de tillgängliga sekretessreglerna för slutanvändare.

Tabell 1 Sekretessregler för slutanvändare

Regeltyp	Regelalternativ
Synlighetsregler	<ul style="list-style-type: none"> • Artig blockering – övervakare ser alltid närvarostatus otillgänglig med ingen enhetsstatus för användaren. • All status (standard) – övervakare ser alla ofiltrerade enhetsstatuslägen samt övergripande tillgänglighet.
Tillgänglighetsregler	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritetsbaserade regler för att avgöra tillgänglighet omfattar Tillgänglig, Borta, Upptagen, Ej tillgänglig, Semester. • Enhetstyps-, medietyps- och kalenderbaserade regler.
Filtreringsregler	<ul style="list-style-type: none"> • Uteslut närvarostatus för specifika enhetstyper, medietyper eller kalenderstatus.

Skapa en sekretesslista och lägga till övervakare

Sekretesslistor avgör vem som kan se din tillgänglighet. Du har två obligatoriska sekretesslistor, och det går att skapa ytterligare anpassade listor:

- Standard – Standardprincipen gäller för alla övervakare som inte omfattas av någon annan regel. Det går inte att tilldela medlemmar till den här listan.
- Blockerad – Alla övervakare som har lagts till i principen Blockerad ser alltid din status som otillgänglig.

Anm. Cisco Unified Presence kan federeras med andra domäner som stöds, t.ex.:

- en Microsoft Office Communications Server (OCS), eller
- en Microsoft Live Communications Server (LCS), eller
- en Cisco Unified Presence-installation i en annan domän

Om du lägger till en federerad domän i blockeringslistan blockeras alla begäranden från användare i den domänen, såvida användarna inte uttryckligen tillåtits.

- Anpassad – Du kan även skapa flera anpassade listor där du kan definiera associerade övervakare och enheter.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Skapa en anpassad sekretesslista	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer.2. Klicka på Lägg till ny i avsnittet Sekretesspolicylista.3. Ange ett namn på listan och klicka på Lägg till.
Blockera användare från att se din tillgänglighet	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer.2. Ange listan Blockerad i Sekretesspolicylista.3. Klicka på Lägg till ny i avsnittet Associerade övervakare.4. Klicka på Lägg till och fortsätt att lägga till fler användare.
Lägga till användare i din lista med övervakare	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer.2. Ange en av dina Användardefinierade policyer i Sekretesspolicylista.3. Klicka på Lägg till ny i Associerade övervakare.4. Ange användarnamn eller e-postadress för personen som du vill lägga till i listan med övervakare.5. Klicka på Lägg till och fortsätt att lägga till fler användare. <p>Anm. Det går inte att lägga till användare i standardlistan eftersom den innehåller alla potentiella övervakare som inte finns i någon annan lista.</p>

Visa din tillgänglighetsstatus

För standardlistor och anpassade listor kan du ange om övervakare ska kunna se din tillgänglighet för varje enhetstyp. Det går inte att anpassa dessa alternativ för den blockerade listan eftersom dessa övervakare alltid ser din status som otillgänglig.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Tillåta att övervakare ser din totala tillgänglighet och tillgängligheten för varje enhet (endast standardlistan)	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. I avsnittet Synlighet för närvaro väljer du Min totala närvaro och närvaron av alla mina enheter.
Förhindra att användare ser din tillgänglighet (endast standardlistan)	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. I avsnittet Synlighet för närvaro väljer du Ingen, visa mig alltid som ej tillgänglig. <p>Anm. Det här alternativet saknas för anpassade listor eftersom effekten skulle bli densamma som att placera någon i den blockerade listan.</p>
Dölja närvaroinformation för vissa enheter	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. Under Konfigurering av individuell närvaro markerar du vilka enheter som du inte vill att närvaro ska visas för. <p>Anm. Du kan lägga till specifika enheter i den här listan. (Se Lägga till anpassade enhetstyper, sidan 13).</p>

Ange total tillgänglighet

Vissa övervakare kanske endast ser din totala tillgänglighet (beroende på hur du har definierat sekretesslistorna eller på hur din status visas i deras associerade enheter). Din totala tillgänglighet beror på en uppsättning regler där enhetsstatus prioriteras. Följande förinställda tillgänglighetslägen finns tillgängliga:

- Tillgänglig
- Borta
- Upptagen
- Ej tillgänglig
- Semester

Du kan ändra dessa lägen eller ändra ordningsföljd på dess prioritet.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Använda standardinställningarna	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. 2. Bläddra till Konfigurering av total närvaro. 3. Klicka på Återställ regler till standard. 4. Klicka på Spara.
Ta bort en sekretessregel	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. 2. Bläddra till Konfigurering av total närvaro. 3. Klicka på Konfigurera bredvid regeln som du vill ta bort. 4. Klicka på Ta bort. 5. Klicka på Uppdatera konfiguration. 6. Klicka på Spara på sidan Sekretessprinciper.
Lägga till ett nytt villkor till en befintlig sekretessregel	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. 2. Bläddra till Konfigurering av total närvaro. 3. Klicka på Konfigurera bredvid regeln som du vill uppdatera. 4. Markera önskade alternativ i fältet Lägg till nytt villkor i närvaroregel och klicka på Lägg till villkor. 5. Klicka på Uppdatera konfiguration. 6. Klicka på Spara på sidan Sekretessprinciper.
Ändra prioritet för en sekretessregel	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. 2. Bläddra till Konfigurering av total närvaro. 3. Flytta villkoret uppåt eller nedåt i prioritetslistan genom att klicka på pilarna. 4. Klicka på Spara. <p>Anm. Sekretessreglerna utförs i ordningsföljd uppifrån och ned. Om flera regler strider mot varandra gäller den första regeln.</p>
Ange total status som ska visas när inga villkor uppfylls	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Principer. 2. Bläddra till Konfigurering av total närvaro. 3. Ange önskad total status längst ned i konfigureringsavsnittet. 4. Klicka på Spara.

Lägga till anpassade enhetstyper

Om du vill anpassa din närvarostatus för vissa enheter kan du lägga till dem i enhetslistan.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Lägga till Cisco Unified IP-telefon Lägga till Cisco Unified Personal Communicator Lägga till Cisco IP Phone Messenger	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Anpassade enhetstyper. 2. Klicka på Lägg till ny. 3. Välj enheten Cisco Unified Communications Manager. 4. Markera enheten i listrutan Associerad enhet. 5. Ange Enhetstypens namn och en Beskrivning. 6. Klicka på Spara.
Lägga till en enhet som kan identifiera närvaro från en annan tillverkare än Cisco	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Sekretess > Anpassade enhetstyper. 2. Klicka på Lägg till ny. 3. Välj Tredjepartsenhet. 4. Ange Enhetstypens namn, Beskrivning, Modell och Kontakt. 5. Klicka på Spara.

Organisera dina kontakter

Du kan antingen organisera kontaktlistan med hjälp av programmet Cisco IP Phone Messenger på din Cisco Unified IP-telefon eller via webbsidan Användaralternativ. För dessa åtgärder måste du dock använda antingen telefonen eller webben, enligt instruktionerna.

Från webbsidan Användaralternativ kan du också lägga till en kontakt utanför företaget.



- [Lägga till kontakter i Cisco IP Phone Messenger, sidan 15](#)
- [Lägga till externa kontakter, sidan 17](#)
- [Ta bort kontakter, sidan 18](#)
- [Visa kontaktlistan, sidan 19](#)
- [Visa tillgänglighet för en kontakt, sidan 20](#)


Lägga till kontakter i Cisco IP Phone Messenger

Du kan lägga till en kontakt i kontaktlistan från telefonen eller via webben och låta Cisco Unified Personal Communicator-användare se närvarostatusen för den nya kontakten i kontaktlistan.

Innan du börjar

- Systemadministratören har angett hur många kontakter som kan finnas i listan, med ett maximalt antal på 100. Kontakta systemadministratören om du vill veta begränsningen för din telefon.
- Det går endast att lägga till kontakter i kontaktlistan om de har ett giltigt användar-ID eller ett anknyningsnummer på företaget.
- Fälten Användar-ID, Smeknamn och Anknnytning rymmer maximalt 255 tecken.
- Om du anger ett ogiltigt användar-ID eller en dubblett visas ett felmeddelande. Se [Åtgärda felmeddelanden, sidan 37](#).
- Tips om hur du anger kontaktnamn hittar du under [Skriva text på telefonen, sidan 7](#).

Lägg till kontakt efter...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Användar-ID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter. 2. Tryck på Lägg till. 3. Ange följande information: <ul style="list-style-type: none"> - Användar-ID – ange ett giltigt användar-ID (obligatoriskt). - Smeknamn – ange valfri text (valfritt). 4. Tryck på Skicka. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Kontakter. 2. Klicka på Lägg till ny. 3. Ange följande information: <ul style="list-style-type: none"> - Kontakt – ange ett giltigt användar-ID (obligatoriskt). - Smeknamn – ange valfri text (valfritt). - Markera Visa på telefonen om du vill visa kontakten på telefonen. 4. Klicka på Spara.
Anknytningsnummer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter. 2. Tryck på EfrAnkn. 3. Ange följande information: <ul style="list-style-type: none"> - Anknytning – ange anknytningsnumret (obligatoriskt). - Smeknamn – ange valfri text (valfritt). 4. Tryck på Skicka. 	Ej tillämpligt

Lägg till kontakt efter...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Avsändare	<p>Arbetskamrater som inte finns med i din kontaktlista kan skicka snabbmeddelanden till dig, och du kan lägga till dem i kontaktlistan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Meddelanden. Bläddra till ett meddelande och markera det med hjälp av navigeringsknapparna. Tryck på Detaljer. Tryck på LäggKtk. Ange följande information: <ul style="list-style-type: none"> Anknytning – ange anknytningsnumret (obligatoriskt). Smeknamn – ange valfri text (obligatoriskt). Tryck på Skicka. 	Ej tillämpligt

Lägga till externa kontakter

Från webbsidan Användaralternativ kan du lägga till en federerad kontakt, d.v.s. en kontakt i en extern domän. Du kan dock bara lägga till en extern kontakt om användaren tillhör en domän som är konfigurerad för federering i Cisco Unified Presence. För externa kontakter innehåller listrutan Domän alla federerade domäner du kan välja mellan.

Procedur

-
- Steg 1** Välj **Användaralternativ > Kontakter**.
 - Steg 2** Klicka på **Lägg till ny**.
 - Steg 3** Ange ett giltigt användar-ID i fältet **Kontakt**. Detta är ett obligatoriskt fält.
 - Steg 4** Markera **Extern** om du vill lägga till en kontakt från en domän utanför företaget.
 - Steg 5** Välj en federerad domän från listrutan **Domän**.
 - Steg 6** Ange en text i fältet **Smeknamn**. Det är valfritt.
 - Steg 7** Klicka på **Spara**.
-

Felsökningstips


- En federerad användare kan inte visas på Cisco IP-telefonen. Som standard är kryssrutan **Visa på telefon** automatiskt nedtonad när du lägger till en extern kontakt.

Relaterade ämnen

- *Konfigurations- och underhållshandbok för Cisco Unified Presence*
- *Installationshandbok för Cisco Unified Presence*



Ta bort kontakter


Du kan antingen ta bort alla kontakter eller enskilda kontakter beroende på om du använder telefonen eller webben.

Ta bort...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Alla kontakter	Ej tillämpligt	Du kan ta bort hela kontaktlistan på en gång. <ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Kontakter.2. Klicka på Sök.3. Klicka på Markera allt.4. Klicka på Ta bort markerade.5. Klicka på OK om du vill bekräfta. I annat fall klickar du på Avbryt.
Enskilda kontakter	Du kan ta bort en kontakt i taget från kontaktlistan. <ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter.2. Bläddra med navigeringsknappen och markera en kontakt.3. Tryck på Detaljer.4. Tryck på Ta bort om du vill ta bort kontakten.5. Tryck på OK om du vill gå tillbaka till kontaktlistan.	Du kan ta bort en kontakt i taget från kontaktlistan. <ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Kontakter.2. Klicka på Sök.3. Markera kryssrutan bredvid det kontaktnamn du vill ta bort.4. Klicka på Ta bort markerade.5. Klicka på OK om du vill bekräfta. I annat fall klickar du på Avbryt.

Visa kontaktlistan

När du har lagt till kontakter i kontaktlistan kan du visa listan med Cisco IP Phone Messenger på telefonen eller på webben. En federerad användare kan inte visas på Cisco IP-telefonen.

Visa...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Alla kontakter	<p>Du kan visa alla kontakter i kontaktlistan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter. 2. Tryck på Filter. Den aktuella inställningen visas i fältet. 3. Bläddra med navigeringsknappen tills Visa alla kontakter markeras. 4. Tryck på Välj och därefter på Avsluta så att du kommer tillbaka till kontaktlistan. 5. Tryck på PgDn om du vill visa fler kontakter eller PgUp om du vill visa tidigare kontakter. 	<p>Du kan visa alla kontakter i kontaktlistan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Inställningar. 2. Välj Visa alla kontakter i listrutan Kontaktfiltrering. 3. Klicka på Spara. 4. Välj Användaralternativ > Kontakter. 5. I Sökalternativ väljer du Kontakt "inte är tomt" om du vill visa alla kontakter som matchar filtreringsvillkoren. 6. Klicka på Sök.
Tillgängliga kontakter	<p>Du kan endast visa kontakter som är tillgängliga för tillfället.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter. 2. Tryck på Filter. Den aktuella inställningen visas i fältet. 3. Bläddra med navigeringsknappen tills Visa tillgängliga kontakter markeras. 4. Tryck på Välj och därefter på Avsluta så att du kommer tillbaka till kontaktlistan. 5. Tryck på PgDn om du vill visa fler kontakter eller PgUp om du vill visa tidigare kontakter. 	<p>Du kan endast visa kontakter som är tillgängliga för tillfället.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Inställningar. 2. Välj Visa endast onlinekontakter i fältet Kontaktfiltrering. 3. Klicka på Spara. 4. Välj Användaralternativ > Kontakter. 5. I Sökalternativ väljer du Kontakt "inte är tomt" om du vill visa alla kontakter som matchar filtreringsvillkoren. 6. Klicka på Sök.

Visa...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Hur ofta kontaktlistan uppdateras	<p>Du kan ändra hur ofta du vill att kontaktlistan ska uppdateras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Inställningar. 2. Bläddra med navigeringsknapparna tills Uppdateringsintervall markeras och tryck på Välj. 3. Ange ett värde (i sekunder) mellan 7 och 3600. Välj ett lägre värde om du vill uppdatera kontaktlistan oftare. 4. Tryck på Skicka. 	<p>Du kan ändra hur ofta du vill att kontaktlistan ska uppdateras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Inställningar. 2. Ange ett värde (i sekunder) mellan 7 och 3 600 i fältet Telefonskärmens uppdateringsintervall. Välj ett lägre värde om du vill uppdatera kontaktlistan oftare. 3. Klicka på Spara.

Visa tillgänglighet för en kontakt




I Cisco IP Phone Messenger kan du snabbt visa om en kontakt är tillgänglig via:

- Telefon
- Video
- Mobil enhet
- Snabbmeddelande

En beskrivning av tillgänglighetsikonerna som visas hittar du under [Definitioner av programstyrda knappar, sidan 2.](#)



Obs! Om din kontakt är tillgänglig via telefon när du visar tillgänglighet kan du markera kontakten genom att bläddra till den och trycka på **Ring** om du vill ringa till kontakten i stället för att skicka ett snabbmeddelande.



Visa...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Allmän tillgänglighet	<p>Du kan visa status för den totala närvaron.</p> <p>Välj  > Phone Messenger > Kontakter.</p> <p>Status beräknas av servern och visas med följande förbehåll:</p> <ul style="list-style-type: none"> • T visas när minst en enhet finns tillgänglig. •  visas om telefonen är tillgänglig men Cisco IP Phone Messenger inte är det. 	Ej tillämpligt
Tillgänglighet efter enhet	<p>Du kan visa hur många enheter som finns tillgängliga för varje kontakt, deras funktion (snabbmeddelanden, telefon, video) och status för varje enhet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakter. 2. Bläddra med navigeringsknappen och markera en kontakt. 3. Tryck på Detaljer. 	Ej tillämpligt




Hantera meddelanden

Med Cisco IP Phone Messenger kan du skicka och ta emot snabbmeddelanden till och från användare som har ett giltigt användar-ID eller ett anknyningsnummer inom företaget.

Visa meddelanden



Du kan anpassa hur du vill att meddelanden ska visas i Cisco IP Phone Messenger.

Visa...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Inkommande meddelanden	Om du är inloggad och tillgänglig visas inkommande meddelanden automatiskt på telefonens skärm.	Ej tillämpligt
Alla mottagna meddelanden	Du kan visa mottagna meddelanden (som inte har tagits bort). Systemadministratören avgör det maximala antalet mottagna meddelanden som lagras i Cisco IP Phone Messenger. <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Meddelanden. Tryck på PgDn om du vill visa fler meddelanden eller PgUp om du vill visa tidigare meddelanden. 	Ej tillämpligt
Information om meddelanden	Med det här alternativet kan du visa mer information om meddelandet (till exempel det fullständiga meddelandet och dess tidsstämpel), ta bort enskilda meddelanden och lägga till avsändaren i kontaktlistan. <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Meddelanden. Bläddra med navigeringsknappen och markera ett meddelande. Tryck på Detaljer. 	Ej tillämpligt

Visa...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Skyddade meddelanden	<p>Om du vill öka sekretessnivån kan du ange att din PIN-kod måste anges för att komma åt listan med meddelanden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Inställningar. 2. Bläddra med navigeringsknapparna och ange PIN-skydd. 3. Markera: <ul style="list-style-type: none"> - På – om PIN-kod ska krävas för visning av meddelanden - Av – om du vill inaktivera PIN-skyddet 4. Tryck på Välj. 5. Välj  > Phone Messenger > Meddelanden. 6. Ange din PIN-kod och tryck på Skicka. 	<p>Om du vill öka sekretessnivån kan du ange att din PIN-kod måste anges för att komma åt listan med meddelanden.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Inställningar. 2. I fältet PIN-skyddad väljer du: <ul style="list-style-type: none"> - På – om PIN-kod ska krävas för visning av meddelanden - Av – om du vill inaktivera PIN-skyddet 3. Klicka på Spara.
Systemmeddelanden	<p>Systemadministratören kan skicka särskilda allmeddelanden som kan visas senare.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Systemmeddelanden. 2. Bläddra med navigeringsknappen och markera ett meddelande. 3. Tryck på Detaljer om du vill visa ytterligare information. 	Ej tillämpligt

Hantera inkommande meddelanden

Du kan ta emot inkommande meddelanden från arbetskamrater på företaget även om de inte finns med i din kontaktlista. Du kan konfigurera hur du ska aviseras om inkommande meddelanden och om du är tillgänglig att ta emot dem:

När du får ett meddelande...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Spela upp en ljudsignal	<p>Du kan ange att telefonen ska ringa när du får ett inkommande meddelande.</p> <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Inställningar. Bläddra med navigeringsknapparna och ange Hörbar varning. Markera: <ul style="list-style-type: none"> På – om du vill aktivera ljudsignalen Av – om du vill inaktivera ljudsignalen Tryck på Välj. 	<p>Du kan ange att telefonen ska ringa när du får ett inkommande meddelande.</p> <ol style="list-style-type: none"> Välj Användaralternativ > Inställningar. I fältet Hörbar avisering väljer du: <ul style="list-style-type: none"> På – om du vill aktivera ljudsignalen Av – om du vill inaktivera ljudsignalen Klicka på Spara.
Visa lampa för Meddelande väntar	<p>Meddelande väntar-lampan på luren blinkar när ett meddelande tas emot. Det går inte att konfigurera detta.</p>	Ej tillämpligt
Förhindra att användare skickar meddelanden till dig	<p>Du kan bli otillgänglig så att andra användare inte kan skicka meddelanden till dig.</p> <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Inställningar. Bläddra med navigeringsknapparna och ange Status. Välj valfri status förutom: <ul style="list-style-type: none"> Tillgänglig Upptagen men avbrott möjligt Tryck på Välj. 	Ej tillämpligt

Skicka meddelanden



Du kan skicka meddelanden till arbetskamrater på företaget som finns med i din kontaktlista.




Anm. Om din kontakt är tillgänglig via telefon när du skickar eller svarar på ett meddelande kan du trycka på **Ring** om du vill ringa till kontakten i stället för att skicka ett snabbmeddelande.

Innan du börjar



Tips om hur du anger text hittar du under [Skriva text på telefonen, sidan 7](#).

Skicka ett...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Nytt meddelande (förinställt)	<p>Du kan skicka ett meddelande från en lista med förinställda svar (se Skapa nya personliga svarsmeddelanden, sidan 28).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Kontakt.2. Bläddra med navigeringsknappen och markera en kontakt.3. Tryck på Detaljer.4. Tryck på Medd.5. Bläddra till ett av de förinställda meddelandena och tryck på Välj.6. Tryck på OK eller Avsluta.	Ej tillämpligt
Nytt meddelande (anpassat)	<p>Du kan ange ett eget meddelande med hjälp av telefonens knappsats.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Kontakt.2. Bläddra med navigeringsknappen och markera en kontakt.3. Tryck på Detaljer.4. Tryck på Medd.5. Tryck på Skriv och ange textmeddelandet.6. Tryck på Skicka eller Avsluta.7. Tryck på OK eller Avsluta.	Ej tillämpligt

Skicka ett...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Svara	<p>Du kan svara på ett mottaget meddelande.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Meddelanden. 2. Bläddra med navigeringsknappen och markera ett mottaget meddelande. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Svara eller Medd. (Den programstyrda knappen Medd visas bara om personen som skickade meddelandet finns i din kontaktlista.) 5. Tryck på: <ul style="list-style-type: none"> - Välj – Se Nytt meddelande (förinställt), sidan 26 - Skriv – Se Nytt meddelande (anpassat), sidan 26 	Ej tillämpligt
Allmeddelanden	Ej tillämpligt	<p>Du kan skicka ett kort meddelande (maximalt 150 tecken) till vissa eller alla kontakter i kontaktlistan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Allmeddelanden. 2. Ange dina sökvillkor i Sökalternativ. Om du exempelvis vill skicka ett allmeddelande till hela kontaktlistan väljer du Användar-ID ”inte är tomt” så att alla kontakter visas. 3. Markera kryssrutan bredvid kontakten eller kontakterna som du vill skicka meddelandet till. Alternativt kan du klicka på Markera allt. 4. Ange meddelandet i fältet Meddelande. 5. Klicka på Allmeddelande. 6. Klicka på OK om du vill bekräfta. I annat fall klickar du på Avbryt.


Ta bort meddelanden

Du kan ta bort meddelanden som inte längre behövs. När du har tagit bort ett snabbmeddelande finns det dock ingen lagrad kopia som kan användas till att återställa meddelandet. Förvissa dig om att ett snabbmeddelande inte behövs innan du tar bort det.

Ta bort...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Alla meddelanden	<p>Du kan ta bort alla mottagna meddelanden samtidigt.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Meddelanden.2. Tryck på Ta bort (du kanske måste trycka på Fler så att den här programstyrda knappen visas).3. Tryck på Ja om du vill ta bort alla meddelanden eller Nej om du vill avbryta.	Ej tillämpligt
Enskilda meddelanden	<p>Du kan ta bort ett specifikt meddelande.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Meddelanden.2. Bläddra med navigeringsknappen och markera ett meddelande.3. Tryck på Detaljer.4. Tryck på Ta bort om du vill ta bort meddelandet.5. Tryck på OK om du vill gå tillbaka till meddelandena.	Ej tillämpligt

Skapa nya personliga svarsmeddelanden

Du kan skapa nya förinställda personliga svarsmeddelanden. Med dessa meddelande kan du spara tid eftersom du inte måste skriva en anpassad text varje gång du skickar ett meddelande. Du kan skapa upp till 15 sådana meddelanden, och systemadministratören kan skapa ytterligare 10. Dina personliga svarsmeddelanden visas alltid efter meddelanden som har skapats av systemadministratören.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Skapa ett nytt personligt svarsmeddelande	Ej tillämpligt	<p>Du kan skapa upp till 15 nya personliga svarsmeddelanden med maximalt 255 tecken vardera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Svarsmeddelanden. 2. Klicka på Lägg till ny. 3. Ange meddelandet i fältet Svarsmeddelandetext. 4. Klicka på Spara.
Visa tillgängliga personliga svarsmeddelanden	<p>Du kan visa vilka personliga svarsmeddelanden som finns tillgängliga för tillfället.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Kontakt. 2. Bläddra med navigeringsknappen och markera en kontakt. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Medd. <p>De tillgängliga personliga meddelandena visas i slutet av listan.</p>	<p>Du kan visa vilka personliga svarsmeddelanden som finns tillgängliga för tillfället.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Svarsmeddelanden. <p>Alla tillgängliga meddelanden visas.</p>
Ändra ordningsföljd för personliga svarsmeddelanden	Ej tillämpligt	<p>Du kan ändra i vilken ordningsföljd som dina personliga svarsmeddelanden visas i listan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Svarsmeddelanden. 2. Ändra ordningsföljd på dina personliga meddelanden genom att klicka på Upp eller Ned.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Ta bort alla personliga svarsmeddelanden	Ej tillämpligt	<p>Du kan ta bort alla personliga meddelanden på en gång.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Svarsmeddelanden. 2. Klicka på Markera allt. 3. Klicka på Ta bort markerade. 4. Klicka på OK om du vill bekräfta. I annat fall klickar du på Avbryt.
Ta bort ett specifikt personligt svarsmeddelande	Ej tillämpligt	<p>Du kan ta bort ett personligt meddelande i taget.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj Användaralternativ > Svarsmeddelanden. 2. Klicka på meddelandet som du vill ta bort. 3. Klicka på Ta bort. 4. Klicka på OK om du vill bekräfta. I annat fall klickar du på Avbryt.

Visa och delta i möten

Om ditt företag använder Microsoft Exchange server kan du använda Cisco IP Phone Messenger till att ta emot meddelanden om möten på din Cisco Unified IP-telefon.

Om företaget använder Cisco Unified MeetingPlace kan du dessutom konfigurera programmet så att du direkt ansluts till dina möten, och du behöver inte ange något mötes-ID. Eftersom du kan se och delta i dina dagliga möten direkt från telefonen behöver du inte öppna kalendern på datorn.

Cisco Unified Presence har inte stöd för Cisco Unified MeetingPlace Express.

Förhandskrav: kalenderintegrering för användartillgänglighet

Du måste integrera Microsoft Exchange-servern med Cisco Unified Presence om användare av Cisco IP Phone Messenger ska kunna korrelera status för möten i sina kalendrar med tillgänglighetsstatusen i Cisco IP Phone Messenger. Det betyder att om en användare har ett möte inplanerat, används mötesstatusen för att uppdatera användarens tillgänglighet i Cisco IP Phone Messenger.

När kalenderintegrering är aktiverad, påverkar schemalagda möten i Exchange-kalendern användarens tillgänglighet i Cisco IP Phone Messenger så här:


- Schemalagda möten gör att användarens tillgänglighetsstatus visas som Upptagen under den tidsperioden.
- Möten som är markerade som utanför kontoret gör att användarens tillgänglighetsstatus visas som Borta under den tidsperioden.
- Möten som är markerade som fria eller tveksamma gör att användarens tillgänglighetsstatus visas som Ledig under den tidsperioden.

Relaterade ämnen

Integreringshandbok för att konfigurera Cisco Unified Presence med Microsoft Exchange


Konfigurera mötesmeddelanden



Om du vill få påminnelser om möten på din Cisco Unified IP-telefon måste du aktivera den relevanta inställningen i Cisco IP Phone Messenger. Du måste även konfigurera inställningarna i Cisco Unified MeetingPlace om du vill ansluta till möten automatiskt.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Få meddelande om möte	<ol style="list-style-type: none">Välj  > Phone Messenger > Inställningar.Bläddra med navigeringsknapparna och ange Avisering om möte.Markera:<ul style="list-style-type: none">På – om du vill aktivera aviseringar om mötenAv – om du vill inaktivera aviseringar om mötenTryck på Välj.	<ol style="list-style-type: none">Välj Användaralternativ > Inställningar.Ange Aktivera aviseringar om möten.Klicka på Spara.
Konfigurera Cisco Unified MeetingPlace	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none">Välj Användaralternativ > Inställningar.Ange ditt användar-ID i fältet MeetingPlace-användar-ID.Ange ditt lösenord i fältet MeetingPlace-lösenord och ange det på nytt i fältet Bekräfta MeetingPlace-lösenord.Klicka på Spara.

Visa schemalagda möten och deltagare


Med Cisco IP Phone Messenger kan du visa en översikt över dagens schemalagda möten samt en lista med inbjudna deltagare.



Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Visa dagens möten	Du kan visa en översikt över alla schemalagda möten under dagen. <ol style="list-style-type: none">Välj  > Phone Messenger > Dagens möten.	Ej tillämpligt

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Visa information om ett möte	<ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. Bläddra med navigeringsknapparna och markera ett av mötena som visas. Tryck på Detaljer. 	Ej tillämpligt
Visa lista med inbjudna personer för mötet	<ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. Bläddra till mötet du vill visa med hjälp av navigeringsknapparna. Tryck på Detaljer. Tryck på Deltagarlista. 	Ej tillämpligt

Ansluta till möten



Du kan ansluta till pågående eller schemalagda möten från telefonen.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Ansluta till ett pågående möte	<p>Om du har konfigurerat inställningarna för Cisco Unified MeetingPlace (se Konfigurera mötesmeddelanden, sidan 32) kan du ansluta till ett möte utan att ange mötes-ID.</p> <ol style="list-style-type: none"> Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. Bläddra till mötet du vill ansluta till med hjälp av navigeringsknapparna. Tryck på Detaljer. Tryck på Delta. <p>Anm. Knappen Delta visas bara om du är associerad med en linje.</p>	Ej tillämpligt

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Schemalägga en återuppringning för möte senare under dagen	<p>Om du har konfigurerat inställningarna för Cisco Unified MeetingPlace settings (se Konfigurera mötesmeddelanden, sidan 32) kan du schemalägga en återuppringning för ett möte som är schemalagt senare under dagen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. 2. Bläddra till mötet du vill ansluta till med hjälp av navigeringsknapparna. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Återuppr. <p>Anm. Knappen Återuppr visas bara om du är associerad med en linje.</p>	Ej tillämpligt
Ringa in till ett möte	<p>Om ditt företag inte använder Cisco Unified MeetingPlace kan du ringa in till ett möte och ange mötets ID när du blir uppmanad till det.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. 2. Bläddra till mötet du vill ansluta till med hjälp av navigeringsknapparna. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Delta. <p>Anm. Knappen Delta visas bara om du är associerad med en linje.</p>	Ej tillämpligt


Skicka och ta emot mötespåminnelser

Med Cisco IP Phone Messenger kan du skicka mötespåminnelser till arbetskamrater eller ansluta till ett möte som svar på en påminnelse du får.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Skicka en påminnelse till en inbjuden person	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. 2. Bläddra till mötet du vill visa med hjälp av navigeringsknapparna. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Deltagarlista. 5. Bläddra till personen som du vill skicka en påminnelse till med hjälp av navigeringsknapparna. 6. Tryck på Påminn. 	Ej tillämpligt
Skicka en påminnelse till alla som är inbjudna till mötet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välj  > Phone Messenger > Dagens möten. 2. Bläddra till mötet du vill visa med hjälp av navigeringsknapparna. 3. Tryck på Detaljer. 4. Tryck på Deltagarlista. 5. Tryck på PåmALLA. 	Ej tillämpligt
Ansluta till ett möte från en påminnelse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Påminnelsen visas på telefonens skärm. Om flera påminnelser visas på skärmen bläddrar du till den som motsvarar mötet du vill ansluta till. 2. Tryck på Delta. Om du använder Cisco Unified MeetingPlace ansluts du omedelbart till mötet. I annat fall måste du ange mötes-ID på telefonen. 	Ej tillämpligt

Interagera med andra mötesdeltagare

Med IP Phone Messenger kan du interagera med andra mötesdeltagare.

Om du vill...	På telefonen	Från webbsidan Användaralternativ
Begränsa din tillgänglighetsstatus	Ej tillämpligt	<ol style="list-style-type: none">1. Välj Användaralternativ > Inställningar.2. I fältet Visa kalenderinformation i min närvarostatus väljer du:<ul style="list-style-type: none">- På – om du vill visa status- Av – om du inte vill visa status3. Klicka på Spara.
Visa andra deltagares tillgänglighetsstatus	<ol style="list-style-type: none">1. Välj  > Phone Messenger > Dagens möten.2. Bläddra till mötet du vill visa med hjälp av navigeringsknapparna.3. Tryck på Detaljer.4. Tryck på Deltagarlista.	Ej tillämpligt
Skicka ett meddelande till en mötesdeltagare	Du kan skicka privata meddelanden eller skicka allmeddelanden till en eller flera mötesdeltagare precis som med andra arbetskamrater. Se Hantera meddelanden, sidan 23 .	

Felsökning

Här kan du få hjälp om du får ett felmeddelande eller har andra problem när du använder Cisco IP Phone Messenger.

Åtgärda felmeddelanden

Felmeddelanden visas i Cisco IP Phone Messenger om ett fel uppkommer. I tabellen nedan får du hjälp med att förstå och åtgärda dessa fel.

Felets rubrik	Felets text	Förklaring
Det gick inte att aktivera Avisering om möte	Kontakta administratören och hör efter om funktionen Avisering om möte är konfigurerad.	Funktionen Avisering om möte har inte konfigurerats på systemet.
Ett fel uppstod när meddelandet skulle skickas	Meddelandet till <användar-ID> kunde inte levereras. Användaren kan ha loggat ut.	Kontakten loggade troligen ut precis när du skickade meddelandet. Kontrollera tillgängligheten för kontakten och skicka meddelandet på nytt. Se Visa tillgänglighet för en kontakt, sidan 20 .
Fel i närvarostatus	Eftersom närvarotjänster inte är tillgängliga just nu kanske inte närvarostatus fungerar korrekt. Meddela systemadministratören.	Kontakta systemadministratören.
Frågeåtgärden misslyckades	Kalenderservern kan vara nere. Kontrollera att servern är igång.	Cisco IP Phone Messenger-servern kunde inte ansluta till mötesservern eftersom mötesservern är nere eller på grund av ett konfigurationsproblem.

Felets rubrik	Felets text	Förklaring
Inloggningen misslyckades	Inloggning misslyckades. Användar-ID eller PIN-kod var ogiltigt. Tryck på Försök igen för att skriva in användar-ID och PIN igen.	Det krävs att du anger din PIN-kod när du loggar in i Cisco IP Phone Messenger. Du har angett en ogiltig PIN-kod. Kontakta systemadministratören om du behöver verifiera din PIN-kod.
Inloggningen misslyckades	Inloggningen misslyckades på grund av serverfel. Kontakta systemadministratören.	Om du använder en telefon som inte är allokerad krävs det att du anger ditt användar-ID när du loggar in i Cisco IP Phone Messenger. Du har angett ett ogiltigt användar-ID. Se Skriva text på telefonen, sidan 7 om du vill ha hjälp att verifiera att du anger ditt användar-ID korrekt. Kontakta systemadministratören om du behöver verifiera ditt användar-ID.
Kan inte hitta värd		Cisco IP Phone Messenger är inte tillgängligt. Be systemadministratören om hjälp.
Kunde inte lägga till kontakt	Ogiltigt, dubblet eller obefintligt kontaktnamn.	Du måste ange ett giltigt anknyningsnummer för en kontakt inom företaget.
Lägg till kontakt misslyckades	Inget användar-ID matchar anknyningen du angav. Tryck på OK för att ange en annan anknyning eller Avbryt för kontaktlistan.	Du måste ange ett giltigt anknyningsnummer för en kontakt inom företaget.
Ogiltig meddelandeidentifierare	Du försökte hämta ett meddelande som tagits bort från EPAS-servern. Tryck på OK eller Avsluta för att återgå till IP Phone Messenger-huvudmenyn.	Om du är inloggad på fler än en telefon samtidigt har ett försök gjorts att ta bort meddelanden på en telefon och visa dem på en annan.
Ogiltig PIN-kod	Din PIN-kod är ogiltig. Tryck på Försök igen för att skriva in PIN-koden igen.	Telefonen är skyddad med PIN-kod, men du angav fel PIN-kod. Kontakta systemadministratören om du behöver verifiera din PIN-kod.

Felets rubrik	Felets text	Förklaring
Ogiltigt möte	Du försökte komma åt ett icke-existerande möte som kan ha raderats från servern. Tryck på Avsluta för att gå tillbaka.	Mötet som visas på Cisco IP Phone Messenger-skärmen finns inte i e-postservern. Det kan ha raderats efter en viss tid.
Sessionstimer	Ogiltig sessionstimer. Ange ett tal mellan 1 och 9999.	Det går inte att ange ett intervall utanför det tillåtna området (i minuter).
Systemkonfigureringsfel	Du försökte komma åt IP Phone Messenger-tjänsten från en enhet som inte delas på en Cisco CallManager-server. Kontakta systemadministratören för att få enheten konfigurerad.	Kontakta systemadministratören.
Uppdateringsintervall	Ogiltigt uppdateringsintervall. Ange ett tal mellan 7 och 3600.	Det går inte att ange ett intervall utanför det tillåtna området (i sekunder).
Varning om flera inlogningar	Du är just nu inloggad från andra telefoner. Tryck på Ja för att logga ut från andra telefoner (rekommenderas av säkerhetsskäl). Tryck på Nej för att lämna andra telefoner inloggade. Förutom på den här telefonen visas inkommande meddelanden på alla andra telefoner där du är inloggad. Tryck på OK för att gå till huvudmenyn.	Du försöker logga in i Cisco IP Phone Messenger på mer än en telefon. Detta stöds av programmet, men du bör tänka på att alla snabbmeddelanden visas på alla telefoner. Detta kan leda till säkerhetsproblem.

Ofta förekommande frågor

I tabellen nedan visas svar på några vanliga frågor om Cisco IP Phone Messenger.

Fråga	Förklaring
Telefontjänsten i Cisco IP Phone Messenger	
Varför är inte den programstyrda knappen Medd tillgänglig när jag försöker skicka ett meddelande till någon i min kontaktlista?	Kontakten har angett en status där inga inkommande meddelanden tillåts. Kontrollera kontaktens status. Se Visa tillgänglighet för en kontakt, sidan 20 .
Varför är inte den programstyrda knappen Ring tillgänglig när jag försöker ringa till någon i min kontaktlista?	Kontakten har angett en status där inga inkommande samtal tillåts. Kontrollera kontaktens status. Se Visa tillgänglighet för en kontakt, sidan 20 .
Varför måste jag ange min PIN-kod varje gång jag försöker komma åt meddelandelistan eller inställningarna?	Du har aktiverat skydd med PIN-kod. Se Skyddade meddelanden, sidan 24 .
Varför visas vissa av mina kontakter alltid som ej tillgängliga?	<ul style="list-style-type: none">• Cisco IP Phone Messenger fungerar tillsammans med Cisco Unified Personal Communicator. Om en användare använder en programversion utan licens visas användarens status alltid som ej tillgänglig.• Kontakterna kanske har lagt in dig i listan över blockerade övervakare.
Användaralternativ för Cisco IP Phone Messenger.	
Jag kommer åt sidan Användaralternativ, men jag ser inte något av alternativen som beskrivs.	Kontakta systemadministratören och verifiera att du: <ul style="list-style-type: none">• Använder webbsidan Användaralternativ för Cisco IP Phone Messenger, inte Cisco Unified CallManager. Se Logga in i Cisco IP Phone Messenger, sidan 4.• Är konfigurerad att använda funktionerna i Cisco IP Phone Messenger. Om du inte är konfigurerad att använda dessa funktioner visas de inte för dig på webbsidan Användaralternativ.

Fråga	Förklaring
Varför måste jag ange mitt användarnamn och lösenord på nytt?	Av säkerhetsskäl loggas du automatiskt ut från webbsidan Användaralternativ om du har varit inaktiv under en viss period.
Jag kommer åt rätt webbsida för Användaralternativ, men det går inte att logga in med mitt användarnamn och lösenord.	Kontakta systemadministratören och verifiera att du: <ul data-bbox="709 370 1251 607" style="list-style-type: none">• Använder korrekt länk till webbsidan Användaralternativ.• Anger korrekt användarnamn och lösenord.• Har registrerats som en licensierad användare.• Har fått tillgång till webbsidan Användaralternativ.

Register

Symboler

<<, programstyrd knapp användning [5](#), [6](#)

A

allmeddelanden [27](#)

allokerad telefon

beskrivning [4](#)

logga in på [4](#)

anknytningsnummer [16](#)

anpassad sekretesslista [9](#)

Användaralternativ

beskrivning [4](#)

logga in [5](#)

logga ut [4](#), [6](#)

Användar-ID [16](#)

Avbryt, programstyrd knapp

användning [6](#)

definition [2](#)

Avsluta, programstyrd knapp

användning [5](#), [6](#)

definition [2](#)

B

blockera användare [10](#)

blockerad sekretesslista [9](#)

D

Detaljer, programstyrd knapp

användning [21](#), [23](#)

definition [2](#)

E

EftrAnkn, programstyrd knapp

användning [16](#)

definition [2](#)

ej allokerad telefon

beskrivning [4](#)

logga in på [4](#)

F

felmeddelanden [37](#)

Filter, programstyrd knapp

användning [19](#)

definition [2](#)

Fler, programstyrd knapp [2](#)

FörsIgen, programstyrd knapp

definition [2](#)

H

Huvudmenyn [5](#)

hörbar varning [25](#), [32](#), [33](#), [34](#)

J

Ja, programstyrd knapp

användning [5](#), [6](#)

definition [2](#)

K

kontakter

lägga till [15, 17](#)

ta bort [18](#)

tillgänglighet för [20](#)

visa [19](#)

Kontakter, meny [16](#)

Kontaktfiltrering, fält [19](#)

Kontaktlista, meny [16](#)

L

ljudsignal för meddelande [25, 32, 33, 34](#)

logga in

Användaralternativ [5](#)

med användar-ID [4](#)

med PIN-kod [4](#)

Telefontjänsten [5](#)

logga ut

Användaralternativ [4, 6](#)

PIN-kod krävs [4, 6](#)

Telefontjänsten [4, 6](#)

Logga ut, programstyrd knapp

användning [6](#)

definition [2](#)

Lägg till, programstyrd knapp

användning [16](#)

definition [2](#)

LäggKtk, programstyrd knapp

användning [17](#)

definition [2](#)

M

Medd, programstyrd knapp

användning [26](#)

definition [2](#)

meddelande väntar-indikator [25](#)

meddelanden

typer av [23, 32](#)

visa [23, 32](#)

möten

delta [33](#)

konfigurera meddelanden för [32](#)

skicka påminnelser [35](#)

visa [32](#)

N

Nej, programstyrd knapp

användning [5, 6](#)

definition [2](#)

O

OK, programstyrd knapp

definition [2](#)

P

personliga svarsmeddelanden [28](#)

PgDn, programstyrd knapp

användning [23](#)

definition [2](#)

PgUp, programstyrd knapp

användning [23](#)

definition [2](#)

PIN-kod

krävs för inloggning [4](#)

krävs för utloggning [4, 6](#)

PIN-skydd [24](#)

programstyrd knapp

Avbryt [2](#)

Avsluta [2](#)

EftrAnkn [2](#)

Filter [2](#)

Fler [2](#)

FörsIgen [2](#)

Information [2](#)

Ja [2](#)

Logga ut [2](#)

Lägg till [2](#)

LäggKtk [2](#)

Medd [2](#)

Nej [2](#)

OK [2](#)

PgDn [2](#)

PgUp [2](#)

Ring [2](#)

Skicka [2](#)

Skriv [2](#)

Svara [2](#)

Ta bort [2](#)

Välj [2](#)

R

ring kontakt [20, 26](#)

Ring, programstyrd knapp

användning [20, 26](#)

definition [2](#)

S

sekretesslista

skapa en anpassad [10](#)

typer av [9](#)

Skicka, programstyrd knapp

användning [6](#)

definition [2](#)

Skriv, programstyrd knapp

användning [26](#)

definition [2](#)

smeknamn [16](#)

standardsekretesslista [9](#)

status

för kontakter [20](#)

inställning [25](#)

Svara, programstyrd knapp

användning [27](#)

definition [2](#)

systemmeddelanden [24](#)

T

Ta bort markerade, användning [18](#)

Ta bort, programstyrd knapp

användning [18, 28](#)

definition [2](#)

Telefontjänsten

beskrivning [4](#)

logga in [5](#)

logga ut [4, 6](#)

tillgängighetslägen [11](#)

V

varning om flera inloggningar **5**

varningston **25, 32, 33, 34**

Visa alla kontakter, beskrivning **19**

Välj, programstyrd knapp

användning **6**

definition **2**

W

webbläsare, stöd för **4**

Ö

övervakare

lägga till användare som **10**



Huvudkontor i Amerika
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

**Huvudkontor för Asien och
Stillahavsområdet**
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapore

Huvudkontor i Europa
Cisco Systems International BV
Amsterdam, Nederländerna

Cisco har mer än 200 kontor världen över. Adresser, telefonnummer och faxnummer finns på
Ciscos webbsida på www.cisco.com/go/offices.

CCDE, CCENT, Cisco Eos, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco WebEx, the Cisco logo, DCE, and Welcome to the Human Network are trademarks; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn and Cisco Store are service marks; and Access Registrar, Aironet, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, iQuick Study, IronPort, the IronPort logo, LightStream, Linksys, MediaTone, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, Network Registrar, PCNow, PIX, PowerPanels, ProConnect, ScriptShare, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, TransPath, WebEx, and the WebEx logo 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. (0809R)

© 2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

