



Benutzerhandbuch für den IM and Presence-Dienst in Cisco Unified Communications Manager, Version 9.0(1)

Erste Veröffentlichung: 25. Mai 2012

Americas Headquarters

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
Tel: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
Fax: 408 527-0883

DIE PRODUKTANGABEN UND -INFORMATIONEN IN DIESEM HANDBUCH KÖNNEN OHNE VORHERIGE ANKÜNDIGUNG GEÄNDERT WERDEN. ALLE ANGABEN, INFORMATIONEN UND EMPFEHLUNGEN IN DIESEM HANDBUCH WURDEN IN DER ANNAHME ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, DASS SIE KORREKT SIND. JEDE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG IST JEDOCH AUSGESCHLOSSEN. DIE ALLEINIGE VERANTWORTUNG FÜR DIE ANWENDUNG VON PRODUKTEN LIEGT BEI DEN BENUTZERN.

DIE SOFTWARELIZENZ UND BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG FÜR DAS BEILIEGENDE PRODUKT SIND IM INFORMATIONSPAKET FÜR DAS PRODUKT ENTHALTEN UND WERDEN DURCH DIESE BEZUGNAHME IN DIE VORLIEGENDEN BESTIMMUNGEN EINGESCHLOSSEN. WENN SIE DIE SOFTWARELIZENZ ODER BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG NICHT FINDEN, LASSEN SIE SICH VOM ZUSTÄNDIGEN VERTRIEBSMITARBEITER VON CISCO EINE KOPIE ZUKOMMEN.

Die Implementierung der TCP-Headerkomprimierung durch Cisco ist eine Adaptation eines Programms, das von der University of California, Berkeley (UCB), USA im Rahmen einer Public-Domain-Version des Betriebssystems UNIX entwickelt wurde. Alle Rechte vorbehalten. Copyright © 1981, Regents of the University of California, USA.

UNGEACHTET SONSTIGER GEWÄHRLEISTUNGEN WERDEN ALLE DOKUMENT- UND SOFTWAREDATEIEN DIESER ANBIETER WIE VORLIEGEND OHNE MÄNGELGEMÄSSER BEREITGESTELLT. CISCO UND DIE OBEN GENANNTEN ANBIETER SCHLIESSEN JEDWEGE GEWÄHRLEISTUNG, OB AUSDRÜCKLICH ODER IMPLIZIERT, AUS, DARUNTER JEDWEGE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTFÄHIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND WAHRUNG DER RECHTE DRITTER ODER SOLCHER GEWÄHRLEISTUNG, DIE AUS EINER GESCHÄFTS-, NUTZUNGS- ODER HANDELSPRAXIS ENTSTEHT.

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN HAFTEN CISCO ODER SEINE ZULIEFERER FÜR JEDWEGE INDIREKTEN, KONKRETEN, BEILÄUFIG ENTSTANDENEN ODER FOLGESCHÄDEN, WIE BEISPIELSWEISE ENTGANGENE GEWINNE ODER DATENVERLUSTE, DIE AUS DER VERWENDUNG ODER NICHTVERWENDBARKEIT DIESES HANDBUCHS ERWACHSEN, SELBST WENN CISCO ODER SEINE ZULIEFERER AUF DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDEN.

Cisco und das Cisco-Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Cisco und/oder seiner Partnerunternehmen in den USA und anderen Ländern. Eine Liste der Marken von Cisco finden Sie unter folgender Adresse: <http://www.cisco.com/go/trademarks>. Aufgeführte Marken anderer Anbieter sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer. Die Verwendung des Begriffs „Partner“ impliziert nicht die Partnerschaft zwischen Cisco und einem anderen Unternehmen. (1110R)

Die in diesem Dokument verwendeten IP-Adressen (Internet Protocol) sind keine echten Adressen. Alle Beispiele, Bildschirmausgaben und Abbildungen in diesem Dokument dienen nur als Anschauungsmaterial. Sollte das Anschauungsmaterial echte IP-Adressen enthalten, so ist dies rein zufällig und nicht beabsichtigt.

DIE PRODUKTANGABEN UND -INFORMATIONEN IN DIESEM HANDBUCH KÖNNEN OHNE VORHERIGE ANKÜNDIGUNG GEÄNDERT WERDEN. ALLE ANGABEN, INFORMATIONEN UND EMPFEHLUNGEN IN DIESEM HANDBUCH WURDEN IN DER ANNAHME ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, DASS SIE KORREKT SIND. JEDE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG IST JEDOCH AUSGESCHLOSSEN. DIE ALLEINIGE VERANTWORTUNG FÜR DIE ANWENDUNG VON PRODUKTEN LIEGT BEI DEN BENUTZERN.

DIE SOFTWARELIZENZ UND BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG FÜR DAS BEILIEGENDE PRODUKT SIND IM INFORMATIONSPAKET FÜR DAS PRODUKT ENTHALTEN UND WERDEN DURCH DIESE BEZUGNAHME IN DIE VORLIEGENDEN BESTIMMUNGEN EINGESCHLOSSEN. WENN SIE DIE SOFTWARELIZENZ ODER BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG NICHT FINDEN, LASSEN SIE SICH VOM ZUSTÄNDIGEN VERTRIEBSMITARBEITER VON CISCO EINE KOPIE ZUKOMMEN.

Die Implementierung der TCP-Headerkomprimierung durch Cisco ist eine Adaptation eines Programms, das von der University of California, Berkeley (UCB), USA im Rahmen einer Public-Domain-Version des Betriebssystems UNIX entwickelt wurde. Alle Rechte vorbehalten. Copyright © 1981, Regents of the University of California, USA.

UNGEACHTET SONSTIGER GEWÄHRLEISTUNGEN WERDEN ALLE DOKUMENT- UND SOFTWAREDATEIEN DIESER ANBIETER WIE VORLIEGEND OHNE MÄNGELGEMÄSSER BEREITGESTELLT. CISCO UND DIE OBEN GENANNTEN ANBIETER SCHLIESSEN JEDWEGE GEWÄHRLEISTUNG, OB AUSDRÜCKLICH ODER IMPLIZIERT, AUS, DARUNTER JEDWEGE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTFÄHIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND WAHRUNG DER RECHTE DRITTER ODER SOLCHER GEWÄHRLEISTUNG, DIE AUS EINER GESCHÄFTS-, NUTZUNGS- ODER HANDELSPRAXIS ENTSTEHT.

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN HAFTEN CISCO ODER SEINE ZULIEFERER FÜR JEDWEGE INDIREKTEN, KONKRETEN, BEILÄUFIG ENTSTANDENEN ODER FOLGESCHÄDEN, WIE BEISPIELSWEISE ENTGANGENE GEWINNE ODER DATENVERLUSTE, DIE AUS DER VERWENDUNG ODER NICHTVERWENDBARKEIT DIESES HANDBUCHS ERWACHSEN, SELBST WENN CISCO ODER SEINE ZULIEFERER AUF DIE MÖGLICHKEIT DERARTIGER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDEN.

Cisco und das Cisco-Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Cisco und/oder seiner Partnerunternehmen in den USA und anderen Ländern. Eine Liste der Marken von Cisco finden Sie unter folgender Adresse: <http://www.cisco.com/go/trademarks>. Aufgeführte Marken anderer Anbieter sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer. Die Verwendung des Begriffs „Partner“ impliziert nicht die Partnerschaft zwischen Cisco und einem anderen Unternehmen. (1110R)

Die in diesem Dokument verwendeten IP-Adressen (Internet Protocol) sind keine echten Adressen. Alle Beispiele, Bildschirmausgaben und Abbildungen in diesem Dokument dienen nur als Anschauungsmaterial. Sollte das Anschauungsmaterial echte IP-Adressen enthalten, so ist dies rein zufällig und nicht beabsichtigt.



INHALTSVERZEICHNIS

Erste Schritte mit der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence 1

Unterstützte Browser 1

Bei den Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence anmelden 2

Datenschutzrichtlinien einrichten 3

Standard-Datenschutzrichtlinie festlegen 3

Interne Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen 5

Externe Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen 6

Externe Domänen zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen 7

Kontaktliste organisieren 9

Kontakte zu Ihrer Kontaktliste hinzufügen 9

Kontakte aus Ihrer Kontaktliste löschen 11

Kontaktliste anzeigen 12

Aktualisierungs-Timer für die Kontaktliste konfigurieren 12

Problembehandlung bei der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence 13

Keine Anmeldung bei der Oberfläche für Benutzeroptionen möglich 13

Ich wurde automatisch von der Oberfläche für Benutzeroptionen abgemeldet 13

Auf die Optionen für Barrierefreiheit zugreifen 15

Auf die Symbole im Fenster zugreifen 15

Auf die Schaltflächen im Fenster zugreifen 15



KAPITEL 1

Erste Schritte mit der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence

- [Unterstützte Browser, Seite 1](#)
- [Bei den Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence anmelden, Seite 2](#)

Unterstützte Browser

Die Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence unterstützt folgende Browser:

- Microsoft Internet Explorer 6
- Microsoft Internet Explorer 7
- Microsoft Internet Explorer 8
- Firefox 3.x



Hinweis

Safari und Google Chrome werden von IM and Presence derzeit nicht unterstützt.

Verwandte Themen

[Bei den Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence anmelden, auf Seite 2](#)

Bei den Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence anmelden

Bevor Sie beginnen

In der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence können Sie die Einstellungen anpassen, persönliche Antwortnachrichten erstellen und Ihre Kontakte organisieren.

- Der Verwalter muss Sie zur Gruppe "Standard CCM End User" hinzufügen, damit Sie sich bei der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence anmelden können.
- Sie benötigen folgende Informationen von Ihrem Systemadministrator:
 - Die URL (Webadresse) für die Cisco Unified CM IM and Presence-Benutzeroptionen.
 - Ihren Benutzernamen und das Kennwort für die Cisco Unified CM IM and Presence-Benutzeroptionen.
- Achten Sie darauf, dass Sie einen unterstützten Browser verwenden.

Verfahren

- Schritt 1** Öffnen Sie auf Ihrem Computer einen unterstützten Webbrowser.
- Schritt 2** Geben Sie die URL für die Cisco Unified CM IM and Presence-Benutzeroptionen ein, die etwa so aussieht: `http://<IM and Presence-Server>/cupuser`.
- Schritt 3** Geben Sie Ihren Benutzernamen für die Cisco Unified CM IM and Presence-Benutzeroptionen ein.
- Schritt 4** Geben Sie Ihr Kennwort für die Cisco Unified CM IM and Presence-Benutzeroptionen ein, das Sie von Ihrem Systemverwalter erhalten haben.
- Schritt 5** Wählen Sie **Anmelden**.
Sie melden sich von der Oberfläche für Benutzeroptionen ab, indem Sie oben rechts im Fenster **Abmelden** auswählen. Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 30 Minuten Inaktivität automatisch von den Benutzeroptionen abgemeldet.
-

Verwandte Themen

[Unterstützte Browser, auf Seite 1](#)



KAPITEL 2

Datenschutzrichtlinien einrichten

- [Standard-Datenschutzrichtlinie festlegen, Seite 3](#)
- [Interne Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen, Seite 5](#)
- [Externe Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen, Seite 6](#)
- [Externe Domänen zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen, Seite 7](#)

Standard-Datenschutzrichtlinie festlegen

Mithilfe von Datenschutzrichtlinien können Sie festlegen, welche Benutzer Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen und Ihnen Sofortnachrichten (Instant Messages, IM) senden können. In dieser Version von IM and Presence wird die Kontaktlistenregel unterstützt, d. h., alle Benutzer, die in der von Ihnen verwalteten Kontaktliste aufgeführt sind, können standardmäßig Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen, *es sei denn*, Sie haben bestimmten Benutzern ausdrücklich die Berechtigung zur Anzeige des Status entzogen.

Datenschutzrichtlinien werden somit zum Zulassen bzw. Blockieren von Benutzern und Domänen verwendet. Mithilfe der folgenden Optionen können Sie die Datenschutzrichtlinie entweder als Standardeinstellung auf Unternehmensebene oder durch gezielte Anfrage an den Benutzer einrichten.

- **Zulassen:** Benutzer bzw. Domänen sind standardmäßig berechtigt, Ihren Verfügbarkeitsstatus anzuzeigen und Ihnen Sofortnachrichten zu senden, es sei denn, Sie fügen den Benutzer bzw. die Domäne zur Liste der blockierten Benutzer/Domänen hinzu. Sie können einstellen, dass die Datenschutzrichtlinie „Zulassen“ nur für interne Benutzer und Domänen gilt. Diese Option steht für externe (föderierte) Benutzer und Domänen *nicht* zur Verfügung.
- **Blockieren:** Von Ihnen blockierte Benutzer und Domänen können weder Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen noch Ihnen Sofortnachrichten senden. Den von Ihnen blockierten Benutzern wird immer der Status „Nicht verfügbar“ angezeigt. Die Datenschutzrichtlinie „Blockieren“ können Sie für interne und externe (föderierte) Benutzer und Domänen festlegen.
- **Rückfragen:** Bei Einstellung der Datenschutzrichtlinie „Rückfragen“ wird Benutzern eine Bestätigungsanforderung gesendet, in der sie aufgefordert werden, die Anzeige des Verfügbarkeitsstatus und das Senden von Sofortnachrichten für bestimmte Benutzer/Domänen ausdrücklich zuzulassen oder zu blockieren. Die Client-Anwendung fordert den Benutzer auf, das Abonnement zu bestätigen oder abzulehnen. Die Einstellung der Datenschutzrichtlinie „Rückfragen“ ist nur für externe (föderierte) Benutzer und Domänen möglich und nur dann, wenn sich der externe Kontakt bzw. die externe Domäne *nicht* in der Liste für zugelassene/blockierte Benutzer und Domänen des Benutzers befindet.

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Datenschutzbestimmungen**.

Schritt 2 Wählen Sie eine dieser Optionen:

Zweck	Aktion
<p><i>Zulassen, dass alle internen Benutzer Ihre Verfügbarkeit anzeigen und Ihnen Sofortnachrichten senden können, es sei denn, Sie haben diese zur Liste der blockierten Kontakte hinzugefügt.</i></p> <p>Hinweis Ausnahmen zu dieser Richtlinieneinstellung finden Sie im Abschnitt „Tipps zur Fehlerbehebung“ dieses Themas. Diese Richtlinie lässt es nicht zu, dass externe Benutzer Ihre Verfügbarkeit anzeigen können.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü „Interne Benutzer (innerhalb Ihres Unternehmens/Ihrer Firma)“ die Option Zulassen aus. 2 (Optional) Fügen Sie ggf. interne Benutzer zu Ihrer Liste der blockierten Kontakte hinzu (eine entsprechende Anleitung finden Sie in diesem Modul). Weitere Möglichkeiten siehe unter „Nächste Schritte“.
<p><i>Verhindern, dass alle internen Benutzer Ihre Verfügbarkeit anzeigen und Ihnen Sofortnachrichten senden können, es sei denn, Sie haben diese zur Liste der zugelassenen Kontakte hinzugefügt.</i></p> <p>Hinweis Mithilfe dieser Richtlinie können Sie die Anzeige Ihres Verfügbarkeitsstatus durch externe Benutzer nicht blockieren.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü „Interne Benutzer (innerhalb Ihres Unternehmens/Ihrer Firma)“ die Option Blockieren aus. 2 (Optional) Fügen Sie ggf. interne Benutzer zu Ihrer Liste der zugelassenen Kontakte hinzu (eine entsprechende Anleitung finden Sie in diesem Modul). Weitere Möglichkeiten siehe unter „Nächste Schritte“.
<p><i>Verhindern, dass alle externen Benutzer Ihre Verfügbarkeit anzeigen und Ihnen Sofortnachrichten senden können, es sei denn, Sie haben diese zur Liste der zugelassenen Kontakte hinzugefügt.</i></p> <p>Hinweis Mithilfe dieser Richtlinie können Sie die Anzeige Ihres Verfügbarkeitsstatus durch interne Benutzer nicht blockieren.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü „Externe Benutzer (alle anderen)“ die Option Blockieren aus. 2 (Optional) Fügen Sie ggf. externe Benutzer zu Ihrer Liste der zugelassenen Kontakte hinzu (eine entsprechende Anleitung finden Sie in diesem Modul). Weitere Möglichkeiten siehe unter „Nächste Schritte“.
<p><i>Alle Benutzer mithilfe der Anfrage „Rückfragen“ auffordern, für externe Benutzer die Richtlinie „Zulassen/Blockieren“ festzulegen, es sei denn, Sie haben diese externen Benutzer explizit zur Liste der zugelassenen/blockierten Kontakte hinzugefügt.</i></p> <p>Hinweis Mithilfe dieser Richtlinie können Sie die Anzeige Ihres Verfügbarkeitsstatus durch interne Benutzer nicht blockieren.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü „Externe Benutzer (alle anderen)“ die Option Rückfragen aus. 2 (Optional) Fügen Sie ggf. externe Benutzer zu Ihrer Liste der zugelassenen/blockierten Kontakte hinzu (eine entsprechende Anleitung finden Sie in diesem Modul). Weitere Möglichkeiten siehe unter „Nächste Schritte“.

Schritt 3 Wählen Sie **Standardeinstellungen speichern**.

Tipps zur Problembehandlung

Der IM and Presence-Server erteilt Benutzern, die in der Kontaktliste eines anderen Benutzers aufgeführt sind, automatisch die Berechtigung, dessen Verfügbarkeitsstatus anzuzeigen. Beachten Sie folgende Ausnahme für die Richtlinieneinstellung zum *Zulassen aller internen Benutzer*: Wenn Sie die automatische Autorisierung auf dem IM and Presence-Server *deaktivieren* und die Standardeinstellung für die globale und die lokale Domäne „Zulassen“ lautet, wird der Benutzer aufgefordert, die Abonnementanforderung zu bestätigen oder abzulehnen. Dies ist die Funktionsweise der Richtlinie „Rückfragen“ für lokale Domänen. Weitere Informationen über die Einstellung der automatischen Autorisierung für IM and Presence finden Sie im *Bereitstellungshandbuch für den IM and Presence Service auf Cisco Unified Communications Manager* (unter Cisco.com).

Nächster Schritt

- Wenn Sie die Standard-Datenschutzrichtlinie „Zulassen/Blockieren“ auf Organisationsebene für interne/externe Benutzer überschreiben möchten, lesen Sie die folgenden Themen zum Einrichten von Ausnahmelisten für Benutzer.

Interne Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen

Dies ermöglicht Ihnen, die Ausnahmen für die allgemeine Datenschutzrichtlinie mithilfe von Listen für zugelassene bzw. blockierte Kontakte zu verwalten. Je nach ausgewählter Standard-Datenschutzrichtlinie auf Organisationsebene können Sie entweder die Liste für die zugelassenen oder die blockierten Kontakte bearbeiten. Durch das Hinzufügen bestimmter Benutzer innerhalb Ihres Unternehmens zur Liste der zugelassenen bzw. blockierten Kontakte können Sie das Verhalten der Standardrichtlinie überschreiben.

- Benutzer, denen Sie die Richtlinie „Zulassen“ zuweisen, können auch dann Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen und Ihnen Sofortnachrichten senden, wenn für sie der Zugriff durch die allgemeine Richtlinie blockiert wird.
- Benutzer, denen Sie die Richtlinie „Blockieren“ zuweisen, können auf Cisco Clients (Cisco Jabber Version 8) weder Ihren Verfügbarkeitsstatus anzeigen noch Sofortnachrichten an Sie senden, auch wenn ihnen die allgemeine Richtlinie den Zugriff erlaubt. Benutzer in der Kontaktliste werden immer zugelassen, es sei denn, der Benutzer wurde ausdrücklich in der Ausnahmeliste blockiert. Beachten Sie, dass unabhängig davon, welche Richtlinie Sie festlegen, einige XMPP-Clients von Drittanbietern trotzdem Sofortnachrichten senden und empfangen.

Bevor Sie beginnen

Legen Sie Ihre Standard-Datenschutzrichtlinie fest.

Verfahren

-
- Schritt 1** Wählen Sie **Benutzeroptionen > Datenschutzbestimmungen**.
 - Schritt 2** Wählen Sie im Fenster „Datenschutzrichtlinie“ unter „Benutzereinstellungen“ die Option **Benutzer hinzufügen**.
 - Schritt 3** Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

- Wählen Sie **Zulassen**, um zuzulassen, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.
- Wählen Sie **Blockieren**, um zu verhindern, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.

- Schritt 4** Geben Sie eine gültige Benutzer-ID für den internen Benutzer ein. Die Benutzer-ID muss in Ihrem Netzwerk im folgenden Format vorhanden sein: *<Benutzer-ID@Domäne>*.
- Schritt 5** Wählen Sie **Lokale Domäne**.
- Schritt 6** Wählen Sie **Hinzufügen**, um den internen Benutzer zur lokalen Domäne hinzuzufügen.
-

Tipps zur Problembehandlung

- Föderierte Benutzer können lokale Benutzer entweder mithilfe der E-Mail-ID oder der Standard-JID hinzufügen. Welche ID verwendet wird, hängt davon ab, ob die E-Mail-ID für die Domäne vom Administrator aktiviert oder deaktiviert wurde.
- Wenn Sie einen Benutzer zur Liste der zugelassenen/blockierten Benutzer **hinzufügen**, werden die Details in der Tabelle in diesem Fenster aufgeführt. Um einen Benutzer aus der Liste der zugelassenen/blockierten Benutzer zu entfernen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen des entsprechenden Benutzers und wählen **Auswahl löschen**.

Externe Benutzer zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen

Dies ermöglicht Ihnen, die Ausnahmen für die allgemeine Datenschutzrichtlinie mithilfe von Listen für zugelassene bzw. blockierte Kontakte zu verwalten. Je nach ausgewählter Standard-Datenschutzrichtlinie auf Organisationsebene können Sie entweder die Liste für die zugelassenen oder die blockierten Kontakte bearbeiten. Durch das Hinzufügen bestimmter Benutzer außerhalb Ihres Unternehmens zur Liste der zugelassenen bzw. blockierten Kontakte können Sie das Verhalten der Standardrichtlinie überschreiben.

- Benutzer, denen Sie die Richtlinie „Zulassen“ zuweisen, können auch dann Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen und Ihnen Sofortnachrichten senden, wenn für sie der Zugriff durch die allgemeine Richtlinie blockiert wird.
- Benutzer, denen Sie die Richtlinie „Blockieren“ zuweisen, können weder Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen noch Sofortnachrichten an Sie senden, auch wenn ihnen die allgemeine Richtlinie den Zugriff erlaubt (über eine positive Reaktion auf die Anforderung „Rückfragen“).

Bevor Sie beginnen

Legen Sie Ihre Standard-Datenschutzrichtlinie fest.

Verfahren

- Schritt 1** Wählen Sie **Benutzeroptionen > Datenschutzbestimmungen**.
- Schritt 2** Wählen Sie im Fenster „Datenschutzrichtlinie“ unter „Benutzereinstellungen“ die Option **Benutzer hinzufügen**.
- Schritt 3** Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

- Wählen Sie **Zulassen**, um zuzulassen, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.
- Wählen Sie **Blockieren**, um zu verhindern, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.

Schritt 4 Geben Sie eine gültige Benutzer-ID für den internen Benutzer ein. Die Benutzer-ID muss in Ihrem Netzwerk im folgenden Format vorhanden sein: *<Benutzer-ID@Domäne>*.

Schritt 5 Wählen Sie eine der folgenden Domänen für den Benutzer aus:

- **Föderierte Domäne.**
- **Benutzerdefinierte Domäne:** eine externe Domäne, die nicht in der Liste der föderierten Domänen aufgeführt ist.

Schritt 6 Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

Auswahl von...	Aktion:
Föderierte Domäne	Wählen Sie die föderierte Domäne aus der Dropdown-Liste aus.
Benutzerdefinierte Domäne	Geben Sie die Domäne für den Benutzer ein. Hinweis Ein Beispiel ist „meinunternehmen.com“.

Schritt 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Tipps zur Problembehandlung

Wenn Sie einen Benutzer zur Liste der zugelassenen/blockierten Benutzer **hinzufügen**, werden die Details in der Tabelle in diesem Fenster aufgeführt. Um einen Benutzer aus der Liste der zugelassenen/blockierten Benutzer zu entfernen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen des entsprechenden Benutzers und wählen **Auswahl löschen**.

Externe Domänen zur Liste der zugelassenen oder blockierten Ausnahmen hinzufügen

Bevor Sie beginnen

Sie können eine ganze externe Domäne zulassen oder blockieren. Wenn Sie eine externe Domäne blockieren, können Benutzer dieser Domäne Ihren Verfügbarkeitsstatus nicht anzeigen, es sei denn, Sie haben den externen Benutzer zur Liste der zugelassenen Benutzer hinzugefügt.

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Datenschutzbestimmungen**.

Schritt 2 Wählen Sie im Fenster „Datenschutzrichtlinie“ unter „Benutzereinstellungen“ die Option **Domäne hinzufügen**.

Schritt 3 Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

- Wählen Sie **Zulassen**, um zuzulassen, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.
- Wählen Sie **Blockieren**, um zu verhindern, dass der Benutzer Ihre Verfügbarkeit sehen kann.

Schritt 4 Wählen Sie eine der folgenden Domänen aus, um sie zuzulassen oder zu blockieren:

- **Föderierte Domäne**
- **Benutzerdefinierte Domäne:** eine externe Domäne, die nicht in der Liste der föderierten Domänen aufgeführt ist.

Schritt 5 Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

Auswahl von...	Aktion:
Föderierte Domäne	Wählen Sie die föderierte Domäne aus der Dropdown-Liste aus.
Benutzerdefinierte Domäne	Geben Sie die Domäne für den Benutzer ein. Hinweis Ein Beispiel ist „meinunternehmen.com“.

Schritt 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Tipps zur Problembehandlung

Wenn Sie eine Domäne zur Liste der zugelassenen/blockierten Domänen **hinzufügen**, werden die Details in der Tabelle in diesem Fenster aufgeführt. Um eine Domäne aus der Liste der zugelassenen/blockierten Domänen zu entfernen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen der entsprechenden Domäne und wählen **Auswahl löschen**.



KAPITEL 3

Kontaktliste organisieren

- [Kontakte zu Ihrer Kontaktliste hinzufügen, Seite 9](#)
- [Kontakte aus Ihrer Kontaktliste löschen, Seite 11](#)
- [Kontaktliste anzeigen, Seite 12](#)
- [Aktualisierungs-Timer für die Kontaktliste konfigurieren, Seite 12](#)

Kontakte zu Ihrer Kontaktliste hinzufügen

Bevor Sie beginnen

- Ihr Systemverwalter legt fest, wie viele Kontakte Sie in die Liste aufnehmen können (maximal 100). Wenden Sie sich an den Systemverwalter, um die zulässige Anzahl der Kontakte auf Ihrem Telefon zu verifizieren.
- Sie können einen externen Kontakt hinzufügen, indem Sie entweder eine externe Domäne auswählen oder eine benutzerdefinierte Domäne für Benutzer außerhalb Ihres Unternehmens konfigurieren.
- Interne und externe Benutzer in der Kontaktliste sind Ausnahmen für die internen und externen Richtlinien. Benutzer in der Kontaktliste werden immer zugelassen, es sei denn, der Benutzer wurde ausdrücklich in der Ausnahmeliste blockiert.
- In Ihrer Instant-Messaging-Anwendung können Sie Kontakte hinzufügen, deren Verfügbarkeitsstatus Ihnen nicht angezeigt wird. Sie können beispielsweise Personen hinzufügen, die Sie über die Kontaktliste der Anwendung anrufen möchten. Diese Kontakttypen werden in der Oberfläche für **Benutzeroptionen** in der Kontaktliste nicht angezeigt.
- Wenn Sie Änderungen an der Kontaktliste vornehmen, d. h. Kontakte hinzufügen, löschen oder ändern, werden die Änderungen auf den Cisco-Clients für alle angemeldeten Benutzern automatisch wirksam.

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Kontakte**.

Schritt 2 Wählen Sie **Neue hinzufügen**.

Schritt 3 Wählen Sie eine dieser Optionen:

Art des Kontakts, den Sie hinzufügen möchten	Aktion:
Intern: Benutzer innerhalb Ihrer lokalen Domäne, d. h. in der Regel innerhalb Ihres Unternehmens oder Ihrer Organisation.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fügen Sie die Benutzer-ID des gewünschten föderierten Kontakts in das Feld „Kontakt“ ein. 2 Wählen Sie Aus Domänenliste auswählen 3 Wählen Sie im Menü „Domäne“ eine interne (lokale) Domäne aus. 4 (Optional) Geben Sie einen Alternativnamen für den Benutzer ein, wenn auf dem Computer des Benutzers ein Spitzname angezeigt werden soll. <p>Hinweis Sie können keine Benutzer oder Domänen hinzufügen, die vom Administrator bereits blockiert wurden. In der organisatorischen Datenschutzrichtlinie muss festgelegt werden, dass die interne Domäne oder bestimmte Benutzer dieser Domäne Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen und Ihnen Sofortnachrichten (Instant Messages, IM) senden dürfen.</p>

Art des Kontakts, den Sie hinzufügen möchten	Aktion:
Extern: Benutzer, die nicht zu Ihrer lokalen Domäne (in der Regel Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation) gehören.	<p>Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fügen Sie die Benutzer-ID des gewünschten föderierten Kontakts in das Feld „Kontakt“ ein. 2 Wählen Sie Aus Domänenliste auswählen. <ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie im Menü „Domäne“ eine externe Domäne aus. 3 Wählen Sie Geben Sie eine benutzerdefinierte Domäne ein. <ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie die benutzerdefinierte Domäne für Kontakte außerhalb Ihres Unternehmens ein. <p>Hinweis Sie können keine Benutzer oder Domänen hinzufügen, die vom Administrator bereits blockiert wurden. In der organisatorischen Datenschutzrichtlinie muss festgelegt werden, dass ein Popup-Fenster geöffnet wird, in dem Sie bestätigen müssen, ob die externe Domäne oder bestimmte Benutzer dieser Domäne Ihren Verfügbarkeitsstatus sehen und Ihnen Sofortnachrichten (Instant Messages, IM) senden dürfen.</p>

Schritt 4 (optional) Geben Sie einen Alternativnamen (Spitznamen) für den Kontakt ein.

Schritt 5 Wählen Sie **Speichern**.

Tipps zur Problembehandlung

Pro Kontakt kann nur ein Alternativname (Spitzname) festgelegt werden. Wenn Sie einen Alternativnamen für den Kontakt eingeben (dies ist nicht zwingend erforderlich), wird dieser auf Cisco-Clients, nicht unbedingt jedoch auf XMPP-Clients von Drittanbietern angezeigt. Wenn Sie den Namen eines Kontakts aktualisieren, wird diese Namensänderung in Ihrer Kontaktliste in Cisco Jabber sowie in all Ihren anderen Kontaktgruppen vorgenommen.

Kontakte aus Ihrer Kontaktliste löschen

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Kontakte**.

Schritt 2 Wählen Sie „Suchen“.

Schritt 3 Führen Sie eine dieser Aktionen aus:

Zweck	Aktion:
Alle Kontakte löschen	Wählen Sie Alle auswählen .
Ausgewählte Kontakte löschen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen des Kontakts, den Sie löschen möchten.

Schritt 4 Wählen Sie **Auswahl löschen**.

Schritt 5 Wählen Sie **OK**.

Tipps zur Problembehandlung

Das Löschen des Kontakts kann einige Zeit dauern, da der Befehl in der Datenbank verarbeitet werden muss. Auf der Benutzeroberfläche wird folgende Meldung angezeigt: „Eine kürzlich vorgenommene Aktualisierung Ihrer Kontaktliste ist noch nicht wirksam. Sie befindet sich in der Verarbeitungswarteschlange.“ Wenn Sie die Seite aktualisieren, wird die aktualisierte Kontaktliste angezeigt.

Kontaktliste anzeigen

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Kontakte**.

Schritt 2 Wählen Sie **Suchen**.

Aktualisierungs-Timer für die Kontaktliste konfigurieren

Sie können das Intervall ändern, in dem die Kontaktliste auf Ihrem Telefon aktualisiert wird.

Verfahren

Schritt 1 Wählen Sie **Benutzeroptionen > Voreinstellungen**.

Schritt 2 Geben Sie im Feld **Intervall zur Aktualisierung des Telefondisplays** einen Wert (in Sekunden) zwischen 7 und 3600 ein. Die Standardeinstellung ist 30 Sekunden.

Schritt 3 Wählen Sie **Speichern**.



KAPITEL 4

Problembehandlung bei der Benutzeroptionen-Oberfläche für Cisco Unified CM IM and Presence

- [Keine Anmeldung bei der Oberfläche für Benutzeroptionen möglich, Seite 13](#)
- [Ich wurde automatisch von der Oberfläche für Benutzeroptionen abgemeldet, Seite 13](#)

Keine Anmeldung bei der Oberfläche für Benutzeroptionen möglich

Problem Ich greife auf die richtige Webseite für die **Benutzeroptionen** zu, kann mich aber nicht mit meinen Zugangsdaten anmelden.

Lösung Lassen Sie vom Systemverwalter überprüfen, ob Sie den richtigen Link zu den Webseiten für **Benutzeroptionen** verwenden und den richtigen Benutzernamen und das zugehörige Kennwort eingegeben haben. Vergewissern Sie sich außerdem, dass Sie als lizenzierter Benutzer angemeldet sind und dass Sie über den erforderlichen Zugriff zu den Webseiten für **Benutzeroptionen** verfügen.

Ich wurde automatisch von der Oberfläche für Benutzeroptionen abgemeldet

Problem Ich muss meinen Benutzernamen und das zugehörige Kennwort für die Benutzeroptionen erneut eingeben, um auf die Oberfläche für Benutzeroptionen zuzugreifen.

Lösung Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 30 Minuten Inaktivität automatisch von den Webseiten für Benutzeroptionen abgemeldet.

Ich wurde automatisch von der Oberfläche für Benutzeroptionen abgemeldet



KAPITEL 5

Auf die Optionen für Barrierefreiheit zugreifen

- [Auf die Symbole im Fenster zugreifen, Seite 15](#)
- [Auf die Schaltflächen im Fenster zugreifen, Seite 15](#)

Auf die Symbole im Fenster zugreifen

Die Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence bieten eine Funktion, mit der Sie ohne Verwendung der Maus auf die Symbole im Fenster zugreifen können. Sie können diesen Vorgang von einer beliebigen Stelle im Fenster aus durchführen, sodass Sie nicht durch verschiedene Felder blättern oder diese mithilfe der Tabulatortaste wechseln müssen.

Viele Fenster in IM and Presence verfügen über Symbole, die im oberen Bereich des Fensters angezeigt werden, z. B. ein Diskettensymbol zum Speichern, ein Pluszeichen (+) zum Hinzufügen usw.

Verfahren

- Schritt 1** Drücken Sie die Alt-Taste, drücken Sie 1, und drücken Sie dann die Tabulatortaste.
- Schritt 2** Der Mauszeiger markiert das erste Symbol von links. Drücken Sie die Tabulatortaste erneut, um zum nächsten Symbol zu wechseln.
- Schritt 3** Drücken Sie die Eingabetaste, um die Funktion des Symbols auszuführen.
-

Auf die Schaltflächen im Fenster zugreifen

Die Benutzeroptionen für Cisco Unified CM IM and Presence bieten eine Funktion, mit der Sie ohne Verwendung der Maus auf die Symbole im Fenster zugreifen können. Sie können diesen Vorgang von einer beliebigen Stelle im Fenster aus durchführen, sodass Sie nicht durch verschiedene Felder blättern oder diese mithilfe der Tabulatortaste wechseln müssen.

Viele Fenster in IM and Presence verfügen über Schaltflächen, die im unteren Bereich des Fensters angezeigt werden, z. B. zum Speichern, Hinzufügen usw.

Verfahren

- Schritt 1** Drücken Sie die Alt-Taste, drücken Sie 2, und drücken Sie dann die Tabulatortaste.
- Schritt 2** Der Mauszeiger markiert die erste Schaltfläche von links. Drücken Sie erneut die Tabulatortaste, um zur nächsten Schaltfläche zu wechseln.
- Schritt 3** Drücken Sie die Eingabetaste, um die Funktion der Schaltfläche auszuführen.
-