



CHAPTER 3

会議の設定

組織で Microsoft Exchange Server を使用している場合、Cisco IP Phone Messenger を使用すると、会議通知を Cisco Unified IP Phone で受信したり、カレンダーの会議のステータスと Cisco IP Phone Messenger のアベイラビリティステータスを関連付けることができます。

カレンダー統合が有効になっている場合、Exchange のカレンダーでスケジュールされた会議は、Cisco IP Phone Messenger のアベイラビリティステータスに次のような影響を与えます。

- スケジュール済みの会議の場合、その時間のアベイラビリティステータスは [ハナシチュウ (Busy)] と表示されます。
- [不在 (Out-of-the-Office)] のマークが付けられた会議の場合、その時間のアベイラビリティステータスは [フザイ (Away)] と表示されます。
- [空き時間 (Free)] または [仮の予定 (Tentative)] のマークが付けられた会議の場合、その時間のアベイラビリティステータスは [アキ (Free)] と表示されます。

組織で Cisco Unified MeetingPlace を使用している場合、会議 ID を入力する必要なしに、選択した音声会議に直接接続するように設定できます。自分の電話機から直接、毎日の音声会議を表示し、会議に参加することで、コンピュータのデスクトップ カレンダー ソフトウェアを開く必要がなくなります。Cisco Unified MeetingPlace の設定値は、ユーザ オプション Web インターフェイスで設定します。詳細については、『*User Guide for Cisco Unified Presence*』を参照してください。

- 「[会議通知をオンにする](#)」 (P.3-1)
- 「[スケジュールされた会議および参加者の表示](#)」 (P.3-2)
- 「[会議への参加と、会議コールバックのスケジュールリング](#)」 (P.3-2)
- 「[会議のリマインダの送受信](#)」 (P.3-3)

会議通知をオンにする

手順

ステップ 1  > [Phone Messenger] > [セッテイ (Settings)] を選択します。

ステップ 2 [カイギツウチ (Meeting Notification)] に移動し、選択します。

ステップ 3 次のいずれかの操作を行います。

- 会議通知をオンにするには、[オン (On)] を選択
- 会議通知をオフにするには、[オフ (Off)] を選択

ステップ 4 [センタク (Select)] を押します。

スケジュールされた会議および参加者の表示

Cisco IP Phone Messenger を使用して、特定の日にスケジュールされた会議の概要を表示したり、会議に招待された参加者のリストを表示できます。

手順

ステップ 1  > [Phone Messenger] > [キョウノカイギ (Today's meetings)] を選択します。

ステップ 2 会議の詳細を表示するには、次の操作を実行します。

- a. 会議に移動し、選択します。
 - b. [ショウサイ (Details)] を押します。
 - c. [サンカシャ (Roster)] を押して、会議に招待された参加者のリストと、この参加者のアベイラビリティステータスを表示します。
-

関連トピック

- 「[会議への参加と、会議コールバックのスケジュールリング](#)」 (P.3-2)
- 「[会議のリマインダの送受信](#)」 (P.3-3)

会議への参加と、会議コールバックのスケジュールリング

電話機から、進行中の会議またはスケジュールされた会議に参加できます。また、後で行う会議のコールバックをスケジュールすることもできます。

はじめる前に

会議通知をオンにします。

手順

ステップ 1  > [Phone Messenger] > [キョウノカイギ (Today's meetings)] を選択します。

ステップ 2 参加する会議に移動し、選択します。

ステップ 3 [ショウサイ (Details)] を押します。

ステップ 4 次のいずれかの操作を実行します。

- [サンカ (Join)] を押して、現在の会議に参加します。
 - [ツウチ (CallBack)] を押して、後で行われる会議のコールバックをスケジュールします。
-

トラブルシューティングのヒント

- [サンカ (Join)] および [ツウチ (CallBack)] キーは、電話機の回線に関連付けられていない場合、使用できないことがあります。これらのキーが使用できない場合は、システム管理者に問い合わせてください。
- 組織で Cisco Unified MeetingPlace を使用していない場合、会議に参加するときに、会議 ID を要求するプロンプトが表示されます。

関連トピック

- 「会議通知をオンにする」(P.3-1)
- 「スケジュールされた会議および参加者の表示」(P.3-2)
- 「会議のリマインダの送受信」(P.3-3)

会議のリマインダの送受信

会議のリマインダを個別の会議参加者、または会議のすべての参加者に送信できます。

手順

-
- ステップ 1**  > [Phone Messenger] > [キョウノカイギ (Today's meetings)] を選択します。
 - ステップ 2** ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示する会議を選択します。
 - ステップ 3** [ショウサイ (Details)] を押します。
 - ステップ 4** [サンカシャ (Roster)] を押します。
 - ステップ 5** 次のいずれかの操作を行います。
 - リマインダを送信する参加者を選択して、[アラーム (Reminder)] を押します。
 - [A アラーム (RemdAll)] を押して、会議のすべての参加者にリマインダを送信します。
-

トラブルシューティングのヒント

- 電話機の画面に表示されるリマインダの [サンカ (Join)] を押すと、リマインダから会議に参加できます。Cisco Unified MeetingPlace を使用している場合は、音声会議にすぐに接続します。そうでない場合は、電話機で会議 ID を入力する必要があります。

関連トピック

- 「スケジュールされた会議および参加者の表示」(P.3-2)
- 「会議への参加と、会議コールバックのスケジュールリング」(P.3-2)

