



## クイック リファレンス ガイド



## Outlook への WebEx および TelePresence 統合を使用した Cisco WebEx および TelePresence のスケジュール作成

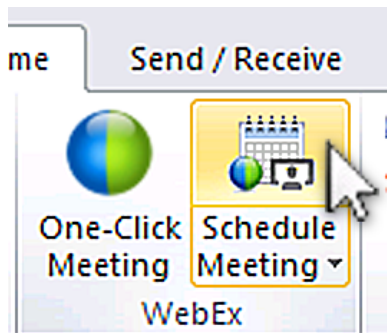
【注意】 シスコ製品をご使用になる前に、安全上の注意 (www.cisco.com/jp/go/safety\_warning/) をご確認ください。

本書は、米国シスコ発行ドキュメントの参考和訳です。リンク情報につきましては、日本語版掲載時点で、英語版にアップデートがあり、リンク先のページが移動/変更されている場合がありますことをご了承ください。あくまでも参考和訳となりますので、正式な内容については米国サイトのドキュメントを参照ください。

また、契約等の記述については、弊社販売パートナー、または、弊社担当者にご相談ください。

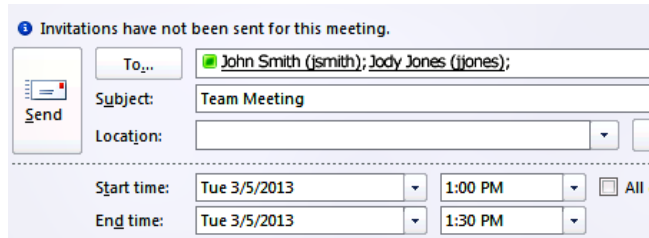
## 会議の作成

1. Microsoft Outlook を開きます。
2. [Schedule Meeting] ボタンをクリックします。



無題の会議が開きます。

3. [To] ボックスに、会議への招待者を追加します。
4. [Subject] ボックスに、会議の主題を入力します。
5. 会議の [Start time]、[End time]、および必要な場合は [Recurrence] オプションを指定します。



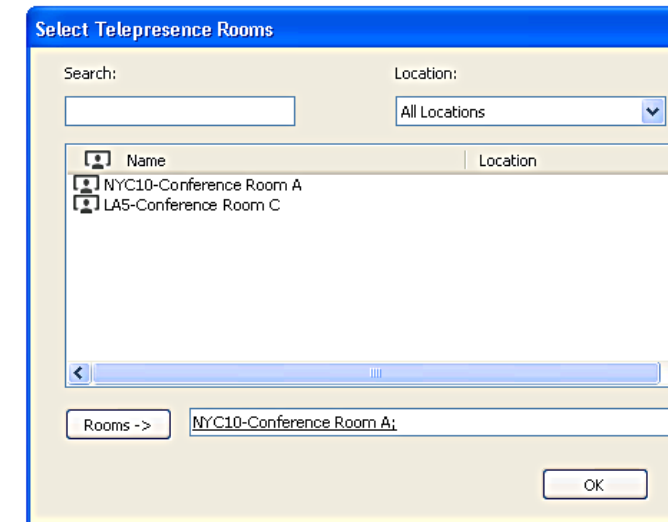
**ヒント** カレンダーから会議を直接から作成することもできます。

[Meeting Options] パネルで、会議用に TelePresence および WebEx オプションを指定します。



## TelePresence 会議室の追加

1. [Add Telepresence Rooms] をクリックします。
2. [Select Telepresence Rooms] ウィンドウが表示されます。



3. 次のいずれかを使用してシステムを参照または検索します。
  - [Search] : 会議室の名前に含まれるテキストを入力します。この方法では、場所による検索はしません。
  - [Location] : その場所にある部屋だけを表示するように、場所を選択します。
4. 追加する会議室を選択します。
5. [Rooms->] をクリックし、[OK] をクリックします。



**ヒント** 組織のすべての会議室のリストに含まれる TelePresence 会議室を検索するのに、Outlook アドレス帳または Room Finder を使用することもできます。

## より多くの人がビデオ デバイスを使用して参加できるようにする

追加ユーザが組織でのスケジュールに利用できないビデオ デバイスを使用して会議に参加することを許可する場合は、それらのために定員を確保できます。これらは Cisco TelePresence EX90 または Cisco Jabber アプリケーションなどのサポートされているパーソナル ビデオ デバイスになります。

[Allow more people to join using video devices] ボックスで、参加を許可する追加のビデオ デバイスの数を入力します。



(注) この数は、[Add TelePresence Rooms] を使用してスケジュールされたデバイスを含みません。

[Advanced Telepresence Settings] リンクを使用して、TelePresence 会議をカスタマイズできます。詳細については、「高度な TelePresence の設定」の項を参照してください。

## WebEx の追加

- [Allow people to join using WebEx] がオンになっていることを確認します。
- (任意) WebEx 招待者の会議パスワードを入力します。



(注) パスワードを含めないと、会議を保存するときに WebEx によって自動的にパスワードが生成されます。

- (任意) 招待電子メールに WebEx 会議パスワードを表示しない場合は、[Exclude password from email notification] をオンにします。

[Advanced WebEx Settings] リンクを使用して、WebEx 会議をカスタマイズできます。詳細については、「高度な WebEx の設定」の項を参照してください。

## 予約の完了

- 会議の詳細の入力と会議オプションの設定を完了したら、[Send] をクリックします。

WebEx Productivity Tool は WebEx サイトと通信して、ユーザの会議に WebEx 情報を追加します。その後、会議要求が送信されます。

会議が正常に予約されると、会議は Outlook の予定表に表示されます。ここには、会議に参加するために必要なすべての情報が含まれます。すべての招待者は、同じ情報が記載された会議への招待を受信します。

## 会議への参加

会議が開始される時に、参加者は、TelePresence エンドポイントのディスプレイのボタンを使用してスケジュールされた TelePresence 会議室から参加するか、会議の開始時刻に自動的に接続されます。

WebEx の参加者は、会議への招待の [Join Using WebEx] リンクをクリックします。

ビデオ デバイスを使用して参加する追加の参加者は、会議への招待の [Join Using Telepresence] の下に指定されている [Video address] を使用して参加します。

## 高度な TelePresence オプション

次のオプションでは、会議の TelePresence の部分をカスタマイズすることができます。

オプション	オプションで実行可能な操作
Meeting PIN	任意の人物が TelePresence 会議に通話しないように数字のパスワードを作成します。 PIN は、招待電子メールに含まれます。招待者は、TelePresence 会議に参加するために PIN を入力する必要があります。
Billing Code	管理者が指定していない場合は、この会議の課金コードを入力します。
Scheduled systems	これらのオプションは、スケジュールされた TelePresence システムが開始予定時刻に会議に接続する方法を定義します。
Telepresence call-in and call-out settings	これらのオプションは、会議の開始時にユーザが会議へコールする方法、およびユーザが自動に呼び出されて接続される方法を定義します。

## 高度な WebEx オプション

次のオプションでは、WebEx 会議のデフォルト設定をカスタマイズすることができます。一部のオプションは、管理者が無効にしている場合は使用できません。

オプション	オプションで実行可能な操作
Service type	スケジュールしたい会議の種類を選択します。 [TelePresence] がデフォルト会議タイプです。
Meeting password	WebEx 会議に参加するためのパスワードを指定します。
Exclude password from email invitation	招待電子メールから会議パスワードを除外します。
List this meeting on the WebEx site	WebEx サイトの会議の予定表に、この会議を表示します。
Attendees can join the meeting [x] minutes before starting time	招待者がスケジュールされた開始時刻よりも一定時間（分単位）前から会議に参加することを許可します。

### [Audio and Tracking] タブ

Conference type	参加者が会議の音声へ接続する方法を選択します。
Entry & exit tone	WebEx 音声を選択した場合、参加者が会議に参加するときのように通知されるかを選択できます。
Tracking code	組織が会議に関連付ける情報を提供します。

### [Registration] タブ

参加者の登録を必要とするか、自動的にすべての登録を受け入れるオプションです。

### [Resources] タブ

[Info] タブ テンプレートのオプションで、ホストがミーティングに参加する前に自動的にプレゼンテーションを行う代替ホストを選択し、すべての設定をデフォルトとして保存します。

すべての高度な TelePresence および WebEx オプションの詳細については、Outlook で使用可能な「WebEx and TelePresence Integration to Outlook」ヘルプを参照してください。

©2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Cisco、Cisco Systems、およびCisco Systemsロゴは、Cisco Systems, Inc. またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。本書類またはウェブサイトに掲載されているその他の商標はそれぞれの権利者の財産です。

「パートナー」または「partner」という用語の使用はCiscoと他社との間のパートナーシップ関係を意味するものではありません。(0809R)

この資料の記載内容は2008年10月現在のものです。

この資料に記載された仕様は予告なく変更する場合があります。



#### シスコシステムズ合同会社

〒107-6227 東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー

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

お問い合わせ先:シスコ コンタクトセンター

0120-092-255(フリーコール、携帯・PHS含む)

電話受付時間: 平日 10:00~12:00、13:00~17:00

<http://www.cisco.com/jp/go/contactcenter/>