

クイックリファレンスガイド

Cisco TelePresence システム EX90

TC5.1



名前、番号、またはアドレスを使用した発信

① [発信] をタップします



② [検索またはダイヤル] フィールドをタップします (①)



③ [検索またはダイヤル] フィールドをタップします (②)



タップすると、仮想キーボードが表示されます。QWERTY キーボードに切り替えるには **[ABC]** をタップし、数値キーボードに切り替えるには **[123]** をタップします。名前、番号、またはアドレスを入力します。

履歴の使用

【履歴】 には、前回リストがクリアされて以降の着信、発信、不在着信が一覧表示されます。

【履歴】 をタップすると、リストが表示されます...



... 次にエントリをタップします。



この後、次のことを実行できます。

- **【発信】** をタップすると、このエントリに発信できます。
- **オプション機能:** このエントリを追加して、合計 3 人の参加者(あなた自身も含めて)によるビデオ会議を作成できます。
- このエントリを **【お気に入り】** として追加できます。
- エントリ情報を編集してから発信できます。
- 帯域のデフォルト設定を変更できます。
- このエントリをリストから削除できます。
- リスト全体をクリアできます (別のページを参照)。

ディレクトリを使用

【ディレクトリ】 は会社の電話帳として機能します。このディレクトリは、ユーザーは編集できません。ただし、エントリをお気に入りのリストにコピーして、そこで編集することはできます。

【連絡先】 (必要な場合) をタップし、**【ディレクトリ】** をタップします。通常、ディレクトリはフォルダとして構成されています。



フォルダをタップ (①) してその内容を表示し、必要に応じてスクロール (②) して、フォルダ内のフォルダやエントリを見つけます。

見つけたら、履歴リストの場合と同様に、エントリをタップして発信、編集、またはお気に入りのリストへの追加を行います。

注意: ディレクトリからお気に入りのリストにコピーしたエントリが、その後ディレクトリで更新される場合があります。この場合、更新内容はお気に入りのリストに反映されません。したがって、お気に入りのリスト内のエントリを手動で更新する必要があります。

お気に入りの使用

【お気に入り】 は、よく通話する連絡先、あるいは、簡単にアクセスできるようにしたい連絡先の候補者リストです。

誰かを **【お気に入り】** に追加するには、その人 (または場所) を **【ディレクトリ】** または **【履歴】** で見つけて、そのエントリをタップします (①)。ダイアログボックスが表示され、**【お気に入りに追加】** をタップできます (②)。



このとき、必要に応じてエントリを編集できます。フィールドをタップすると、キーボードが表示されます。**【保存】** をタップし、変更を有効にします。



検索

エントリ (数字または URI) は検索することができます。検索はすべてのフォルダ内、つまり、**【お気に入り】**、**【ディレクトリ】**、**【履歴】** 内を対象に実行されます。

【検索またはダイヤル】 フィールドをタップし、名前、URI、または番号を入力します。検索対象と一致する項目が表示されます。



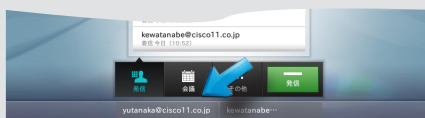
エントリを見つけたら、タップして発信、編集、またはお気に入りのリストへの追加を行います。

注意: 企業ディレクトリ内で検索を実行する場合、検索対象は現在のディレクトリフォルダとそのサブフォルダのみになります。1 つ上のレベルに移動するには、**【戻る】** をタップします。検索対象を企業ディレクトリ全体にするには、検索の開始前にフォルダを入力 (タップ) しないでください。

ビデオ会議 (I)

2 カ所への同時発信でビデオ会議を開始する機能はオプションです。システムで許可されている場合、通話対象となる 2 人の参加者を事前に設定して、両方の参加者に一度に発信できます。

1. 名前、番号、またはアドレスを入力するか、あるいは **【ディレクトリ】**、**【お気に入り】** のリスト、**【履歴】** からエントリを選択します。
2. **【参加者の追加】** をタップして、通話対象の参加者のリストにエントリを追加します。エントリがタッチパッドの最下行に表示されます (図を参照)。



3. この手順を繰り返して、さらに参加者を追加します。追加できる参加者の最大数は、システム設定によって異なります。
4. すべての参加者を追加したら、**【発信】** をタップして全員に向けて発信します。

ビデオ会議 (II)

システムで許可されている場合、通話中に他の参加者を追加できます。

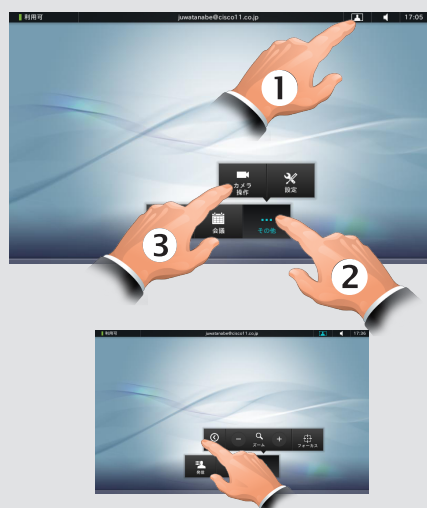
1. 図のように、**【追加】** をタップします (①)。
2. 通話先を選択します (②)。
3. **【会議に追加】** をタップして、この参加者を会議に含めます (③)。



通話を保留にして別の相手と話したり、通話相手を 3 番目の相手に転送することもできます。別のページを参照してください。

自画面とカメラ操作

画面上で自分がどのように表示されるかを確認するには、**【自画面】**アイコン(①)をタップします。調整が必要な場合は、**【その他】**(②)、**【カメラ操作】**(③)の順にタップします。



必要に応じてズームとフォーカスを調整します。**【戻る】**をタップして終了します。

タッチトーン (DTMF)

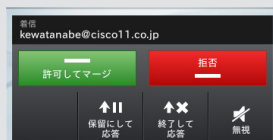
通信中にタッチトーン (DTMF) の入力を求めることがあります。これは通常、内線に連絡するためか、暗証番号コードを入力するためです。**【タッチトーン】**をタップします。



パッド以外の任意の場所をタップすると終了します。

参加と転送

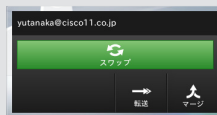
通話中に別の相手から電話がかかってきたとします。



着信を許可して現在の通話を保留にするか、着信を許可して現在の通話を終了するか、着信を拒否するか、または着信を無視することができます。

保留にした場合、**【再開】**をタップすると、次のいずれかを実行できます。

- ・ **【スワップ】**をタップして、代わりに他の通話を保留にします。
- ・ **【転送】**をタップして、保留中の通話を別の人間に転送します。
- ・ **【マージ】**をタップして、保留中の相手を現在の通話に含めます。その場合、その通話が会議に変更されるか、すでに進行中の会議の人数が増えます。これはオプション機能です。利用可能な場合は、別のページで説明するオプションの会議機能の代わりになります。



【マージ】機能を使って会議を設定している場合は、会議が終了した時点で、各参加者が自分の機器を自ら切断する必要があります。

サウンド

必要に応じて、プライバシー上の理由からマイクを無効にすることができます(①)。

図のようにタップして(②)、音量を調整します。



プレゼンテーションの共有

通話中に、ビデオ システムに接続したソースを共有することができます。

ソースを共有するには、ソースが接続されていて、アクティブであることを確認します。そうでない場合、**【プレゼンテーション】**ボタンは表示されません。

【プレゼンテーション】(①)をタップします。次に**【表示】**(②)をタップして、コンテンツの共有を開始します。



コンテンツの共有を停止するには、**【表示】**、**【表示の停止】**の順にタップします。

レイアウト変更

プレゼンテーションを実行するマルチサイト通話およびポイントツーポイント通話では、画面のレイアウトを変更できます。**【その他】**(①)、**【レイアウト】**(②)の順にタップします。



使用するレイアウトを選択します。



履歴のクリア

【履歴】をクリアするには、リストの上部が表示されるよう下にスクロールします(図を参照)。

【リストのクリア】ボタンが表示されます。



着信拒否

【着信拒否】に設定されている場合、着信音は消音されます。設定を無効にすると、それまでの着信は不在着信として表示されます。ただし、こちらから発信することは可能です。この機能を有効にするには、左上隅にあるアイコンを押します。もう一度押すと、無効になります。



また、**【表示しない】**をタップして、**【着信拒否】**ポスターを非表示にすることもできます。

着信音とサウンド

着信音とサウンドを設定するには、**【その他】**(①)、**【設定】**(②)の順にタップします。次に、**【着信音とサウンドの設定】**(③)をタップします。



【キートーン】を**【オン】**または**【オフ】**に設定し、着信音量を設定して、好きな着信音を選択します。**【終了】**をタップして戻ります。

D14743.05 TC 5.1 Feb. 2012