



# 履歴レポートのスケジュール設定

履歴レポートのスケジュール設定とは、Cisco CRS 履歴レポートクライアントに、以後のレポートの自動生成を指定することをいいます。レポートを1回だけ生成するためのスケジュールも設定できますが、レポートのスケジュール機能は定期的に必要なレポートを準備するときに特に役立ちます。たとえば、エージェント（詳細）レポートを毎月曜日の夜 12 時に生成し、エージェント（要約）レポートを各月の第 1 日曜日の正午に生成するように、スケジュールを設定できます。

レポートのスケジュールを設定するには、通常、次の操作を行います。

1. レポートの一般設定を選択します。この設定には、レポートの名前、チャートを挿入するかどうかの指定、およびレポートを保存（エクスポート）するか印刷するかを選択が含まれます。
2. 必要に応じて、ソート方法とフィルタ パラメータを含めた詳細レポート設定を選択します。
3. スケジュール設定（レポートが生成される頻度と時間を含む）を選択します。
4. スケジュール情報を保存します。

これらのトピックについては、次の項で説明します。

- [スケジュールされているレポートの情報 \(P.5-3\)](#)
- [スケジュール設定の推奨事項 \(P.5-5\)](#)
- [スケジューラ \(P.5-5\)](#)

- スケジュールされているレポートの一般設定 (P.5-7)
- スケジュールされているレポートの詳細設定 (P.5-13)
- スケジュール設定の選択 (P.5-14)
- スケジュールの保存 (P.5-19)
- スケジュールの表示と削除 (P.5-20)
- 実行されなかったスケジュールの処理 (P.5-22)

## スケジュールされているレポートの情報

表 5-1 に、履歴レポートで指定可能なスケジュールのタイプと、各タイプのレポートに含まれる情報を示します。

スケジュールされているレポートに含まれるデータの時刻と日付は、常に Cisco CRS サーバの時刻と日付になります。

表 5-1 履歴レポートのスケジュールとデータ

スケジュールのタイプ	繰り返しのオプション	レポートに含まれる情報
毎日	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日（日曜日～土曜日）</li> <li>すべての平日（月曜日～金曜日）</li> <li><math>n</math> 日ごと（3 日ごとなど）</li> </ul>  <p>(注) 毎平日に繰り返すようスケジュールされているレポートは、月曜日から金曜日までの情報が含まれるように、火曜日から土曜日までの各日に実行されます。</p>	[毎日] のレポートには、レポートが実行される「前日の」夜 12 時 (00:00:00) から午後 11:59:59 (11:59:59) までのデータが常に含まれます。たとえば、火曜日に実行される [毎日] のレポートには、前日の月曜日のデータが含まれます。
毎週	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎週特定の曜日（毎月曜日など）</li> <li><math>n</math> 週間ごとの特定の曜日（2 週間ごとの金曜日など）</li> </ul>	[毎週] のレポートには、レポートが実行される曜日に関係なく、その前週の日曜夜 12 時 (00:00:00) から土曜午後 11:59:59 (11:59:59) までのデータが常に含まれます。たとえば、月曜日、水曜日、または金曜日に行われる [毎週] のレポートには、その前週の日曜日から土曜日までのデータが含まれます。

## ■ スケジュールされているレポートの情報

表 5-1 履歴レポートのスケジュールとデータ（続き）

スケジュールの タイプ	繰り返しのオプション	レポートに含まれる情報
毎月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毎月特定の日（各月の 15 日など）</li> <li>• 毎月特定の日（各月の最初の金曜日など）</li> </ul>  <b>(注)</b> [毎月] のレポートの実行スケジュールが月によってない日 (30 日や 31 日など) に設定されている場合、その日が含まれない月についてはその末日にレポートが実行されます。	[毎月] のレポートには、前月の 1 日の夜 12 時 (00:00:00) から前月の末日の午後 11:59:59 (11:59:59) までのデータが常に含まれます。たとえば、2 月の任意の日に行われる [毎月] のレポートには、1 月中のデータがすべて含まれます。
1 回	指定した単一の日付と時刻	[1 回] のレポートには、指定した日付と時刻の範囲内のデータが含まれます。

## スケジュール設定の推奨事項

スケジュールされているレポートの生成には、Cisco CRS サーバのリソースが大量に必要な場合があります。サーバのパフォーマンスを常に最大限に保つには、深夜や早朝など、Cisco CRS サーバの使用率が低いときにレポートが生成されるようスケジュールを設定します。

## スケジューラ

CRS 履歴レポート クライアントには、スケジューラというプログラムが含まれています。スケジューラは各クライアント コンピュータに存在し、次の機能を実行します。

- 各スケジュールの実行時期や、スケジュールされているレポートに出力される情報の種類など、各スケジュールに関する情報を保持します。
- CRS 履歴レポート クライアント コンピュータの時刻と日付に基づいて設定された日時にスケジュールを実行します。

スケジューラは、Cisco CRS 履歴レポート クライアント コンピュータのバックグラウンドで、自動および不在モードで実行されます。同一のクライアント コンピュータで実行される他のアクティビティに影響を及ぼすことはありません。CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウを終了した場合にも、スケジューラは常に実行中の状態にしておく必要があります。スケジュールの実行が必要なときにスケジューラが実行されていないと、スケジュールを実行できなくなります。

スケジューラが実行中でないためにスケジュールが実行されなかったときは、次にスケジューラを起動したときに、実行されなかったことを知らせるダイアログボックスが表示されます。詳細については、[P.5-22](#) の「[実行されなかったスケジュールの処理](#)」を参照してください。

スケジューラは、[スケジューラ] アイコン ([図 5-1](#)) を使用して制御できます。このアイコンは、Windows タスクバーのステータス領域に表示されます。

図 5-1 [スケジューラ] アイコン



スケジューラが実行されているかどうかを確認するには、[スケジューラ] アイコンを右クリックし、[スケジューラ] メニューの [スケジューラの実行] コマンドを見ます。[スケジューラの実行] が淡色表示（選択不可）になっていると、スケジューラは実行されています。

**(注)**

---

[スケジューラ] アイコンは、ターミナルサービスのセッションでは Windows のステータス バーに表示されません。[スケジューラ] アイコンから機能にアクセスする必要がある場合は、スケジューラがインストールされているコンピュータからアクセスする必要があります。

---

スケジューラを起動するには、[スケジューラ] アイコンを右クリックして、[スケジューラを実行] を選択します。または、[スタート] > [プログラム] > [Cisco CRS 履歴レポート] > [Cisco CRS 履歴レポート スケジューラ] の順に選択します。

スケジューラを停止するには、[スケジューラ] アイコンを右クリックして、[スケジューラを停止] を選択します。スケジューラはロードされたままになっていますが、スケジュールは実行されなくなります。

スケジューラを終了するには、[スケジューラ] アイコンを右クリックして、[終了] を選択します。スケジューラがアンロードされ、スケジュールが実行されなくなります。

**(注)**

---

Cisco CRS 履歴レポート クライアント コンピュータのシステム時刻を変更する場合は、そのコンピュータで実行されているスケジューラをいったん停止してから再起動します。

---

## スケジュールされているレポートの一般設定

スケジュールされているレポートの一般設定には、次の項目が含まれます。

- スケジュールを設定するレポートの名前
- レポートにチャートを含めるかどうかの設定
- レポートを印刷するかファイルにエクスポートするかを選択

CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウにある **[リセット]** をクリックすると、スケジュールされているレポートのレポート設定を、いつでもデフォルト値に戻すことができます。

レポート設定をレポート設定ファイルに保存している場合は、そのレポート設定ファイルをロードして、スケジュールされているレポートの土台として使用できます。レポート設定ファイルの保存とロードについては、[P.4-9](#) の「**レポート設定の保存とロード**」を参照してください。

レポートの設定を Cisco CRS 履歴レポートの現在のセッションですで行っている場合は、そのレポートで一般または詳細のフィールドに入力した情報が、レポートのスケジュール設定時に対応するフィールドに表示されます。また、1回だけ実行されるようにレポートを設定した場合は、レポートの設定時に入力した日付と時刻の情報が Cisco CRS 履歴レポートの **[スケジュール]** メニューに表示されます。一般と詳細の各フィールド、および **[スケジュール]** メニューに表示される情報を、スケジュールされているレポートの土台として使用できます。また、**[リセット]** をクリックして、レポート設定をデフォルト値に戻すこともできます。

### 関連項目

- [スケジュールを設定するレポートの選択 \(P.5-8\)](#)
- [スケジュールされているレポートへのチャートの挿入 \(P.5-8\)](#)
- [スケジュールされているレポートを印刷するかエクスポートするかを選択 \(P.5-9\)](#)

## スケジュールを設定するレポートの選択

スケジュールを設定するレポートを選択するには、次の手順を実行します。

### 手順

- 
- ステップ 1** Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで、**[繰り返しレポートを含む、将来のレポートをスケジュールします]** オプション ボタンをクリックします。
  - ステップ 2** **[一般]** タブが選択されていない場合はクリックします。
  - ステップ 3** **[レポートタイプ]** ドロップダウン矢印をクリックして使用可能なレポートのリストを表示し、生成するレポートを選択します。

これでレポートにチャートを挿入するかどうかの指定、レポートを印刷するかエクスポートするかを選択、および詳細レポート設定の選択を行うことができます。スケジュールを実行する前に、スケジュール設定も選択する必要があります。

---

### 関連項目

- [スケジュールされているレポートへのチャートの挿入 \(P.5-8\)](#)
- [スケジュールされているレポートを印刷するかエクスポートするかを選択 \(P.5-9\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュールされているレポートへのチャートの挿入

各履歴レポートには、レポートの情報を要約するためのチャートが1つ以上含まれています。スケジュールされているレポートにチャートを含めるには、次の手順を実行します。

## 手順

**ステップ 1** CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで、**[繰り返しレポートを含む、将来のレポートをスケジュールします]** オプション ボタンをクリックします。

**ステップ 2** **[一般]** タブが選択されていない場合はクリックします。

**ステップ 3** **[レポートにチャートを含める]** チェックボックスをオンにします。

チャートを含めない場合は、このチェックボックスをオフにします。

これでレポートを印刷するかエクスポートするかを選択、および詳細レポート設定の選択を行うことができます。スケジュールを実行する前に、スケジュール設定も選択する必要があります。

## 関連項目

- [スケジュールを設定するレポートの選択 \(P.5-8\)](#)
- [スケジュールされているレポートを印刷するかエクスポートするかを選択 \(P.5-9\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュールされているレポートを印刷するかエクスポートするかを選択

Cisco CRS 履歴レポート クライアントでは、スケジュールの実行時に、レポートが印刷またはエクスポート（ファイルに保存）されます。この設定を選択した後で、詳細レポート設定を選択できます。スケジュールを実行する前に、スケジュール設定も選択する必要があります。

## 関連項目

- [スケジュールされているレポートの印刷 \(P.5-10\)](#)
- [スケジュールされているレポートのエクスポート \(P.5-10\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュールされているレポートの印刷

スケジュールされているレポートの印刷には、コンピュータで「通常使うプリンタ」として設定されているプリンタが使用されます。スケジュールされているレポートを生成と同時に印刷するには、CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウにある [エクスポートのタイプ] ドロップダウン矢印をクリックして、[プリンタにエクスポート] を選択します。

これで詳細レポート設定を選択できます。スケジュールを実行する前に、スケジュール設定も選択する必要があります。

### 関連項目

- [スケジュールされているレポートのエクスポート \(P.5-10\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュールされているレポートのエクスポート

Cisco CRS 履歴レポート クライアントでは、スケジュールされているレポートがファイルに保存されます。ファイルのデータは別のプログラムで表示、印刷、および編集できます。Cisco CRS 履歴レポート クライアントでは、hrcConfig.ini ファイルの defaultExportPath パラメータを変更しない限り、これらのファイルはクライアント コンピュータの Cisco CRS Historical Reports\Reports ディレクトリに格納されます。このディレクトリは、Cisco CRS システムのインストール ディレクトリ下にあり (デフォルトでは、システムは Program Files ディレクトリにインストールされます)。デフォルトでは、スケジュールされているレポートは PDF ファイルに保存されます。また、デフォルトでは、保存されたレポートに説明的なファイル名が自動的に付けられます。このファイル名によって、レポートの名前、言語、作成日時、スケジュールを設定したユーザのログイン ID、繰り返しのスケジュール、日付の範囲、およびファイルの形式が識別できます。必要に応じて、ファイルの形式、場所、および名前を変更できます (ファイル名を変更すると、ファイルの作成時に、新しいファイル名に説明的な情報が自動的に追加されます)。

生成されたレポートを保存するよう指定する場合は、[表 5-2](#) に示す任意のファイル形式を指定できます。

表 5-2 エクスポートする履歴レポートのファイル形式

ファイル形式	ファイル名に自動的に追加される拡張子	説明
Acrobat Format (PDF)	.pdf	Adobe Acrobat Reader で読み取りが可能な Portable Document Format ファイル
カンマ区切り値 (CSV)	.csv	カンマ区切りのテキスト ファイル
Excel (XLS)	.xls	Microsoft Excel ファイル
リッチ テキスト (固定) 形式	.rtf	Microsoft Word で表示可能な RTF ファイル
XML	.xml	Extensible Markup Language ファイル

スケジュールされているレポートを実行時に保存するには、次の手順を実行します。

### 手順

**ステップ 1** Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウにある [エクスポートのタイプ] フィールドに、[ファイルへエクスポート] が表示されていることを確認します。[ファイルへエクスポート] が表示されていない場合は、[エクスポートのタイプ] ドロップダウン矢印をクリックして、表示されたリストから [ファイルへエクスポート] を選択します。

**ステップ 2** エクスポートするファイルの形式、場所、またはファイル名をデフォルト値から変更する場合は、[エクスポート場所] をクリックします。

ウィンドウでは、[エクスポート場所] ボタンは「...」として表示されます。

[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。レポートの生成時に、[ファイル名] フィールドに表示されているデフォルトのファイル名に情報が追加されます。

## ■ スケジュールされているレポートの一般設定

**ステップ3** 必要に応じて、[名前を付けて保存] ダイアログボックスで次の操作を行います。

- 場所を変更するには、[保存する場所] ドロップダウン矢印、[フォルダ名] ペイン、または [保存する場所] ツールを使用して、エクスポートするレポートの保存先ディレクトリを指定します。
- ファイル名を変更するには、[ファイル名] フィールドに新しい名前を入力するか、ドロップダウン矢印をクリックして、既存の名前のリストから選択します。表 5-2 に示されている拡張子が含まれるファイル名を指定すると、[名前を付けて保存] フィールドで選択した形式に関係なく、ファイルは自動的にその形式で作成されます。
- ファイル形式を変更するには、[ファイルの種類] ドロップダウン矢印をクリックして、レポートを保存する形式を選択します。

**ステップ4** [保存] をクリックします。

これで詳細レポート設定を選択できます。スケジュールを実行する前に、スケジュール設定も選択する必要があります。

---

**関連項目**

- [スケジュールされているレポートの印刷 \(P.5-10\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュールされているレポートの詳細設定

詳細レポート設定を使用すると、スケジュールされているレポートに特定の情報だけを含めることや、情報を特定の順序で表示することができます。詳細レポート設定には、ソート方法とフィルタパラメータがあります。

詳細設定はオプションです。詳細設定を選択しなかった場合は、これらに対応するすべての情報がデフォルトの順序で表示されます。

スケジュールされているレポートのソート方法とフィルタパラメータを指定するには、次の手順を実行します。

### 手順

- 
- ステップ 1** Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで、**[履歴レポートを生成して表示します]** オプション ボタンをクリックします。
  - ステップ 2** **[詳細]** タブをクリックします。
  - ステップ 3** レポートの生成時と同様の手順で詳細設定を選択します。詳細については、[P.4.5 の「詳細レポート設定」](#)を参照してください。

これらの設定を選択したら、スケジュールを実行する前に、スケジュール設定を選択する必要があります。

---

### 関連項目

- [詳細レポート設定 \(P.4-5\)](#)
- [ソート方法の指定 \(P.4-6\)](#)
- [フィルタパラメータの指定 \(P.4-7\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)

## スケジュール設定の選択

レポートの一般および詳細の設定が終了したら、スケジュール設定を選択できます。レポート設定はすべて、後で必要に応じて変更できます。

スケジュール設定を選択するときは、次の項目を指定します。

- スケジュールが実行される頻度
- スケジュールを繰り返す日時の範囲（スケジュールが 2 回以上実行される場合）

スケジュール設定を選択するには、次の手順を実行します。

### 手順

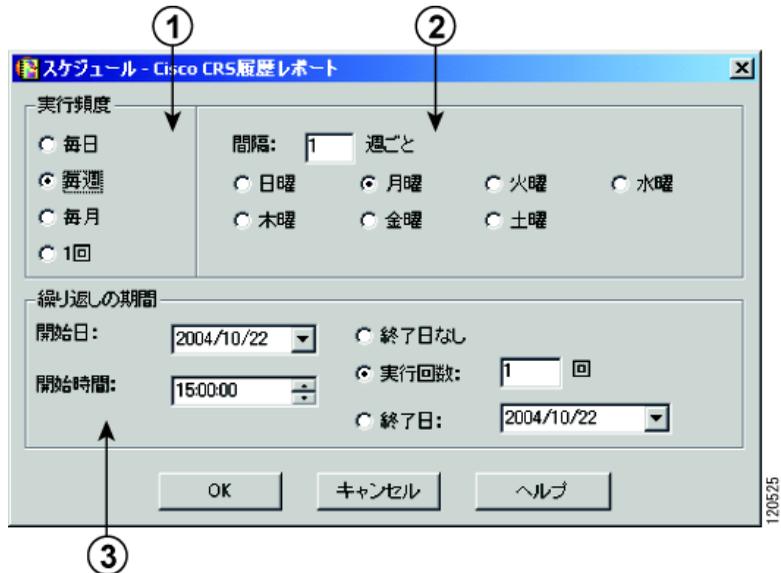
**ステップ 1** Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで、**[繰り返しレポートを含む、将来のレポートをスケジュールします]** オプション ボタンをクリックします。

**ステップ 2** **[一般]** タブが選択されていない場合はクリックします。

**ステップ 3** **[変更]** をクリックします。

Cisco CRS 履歴レポートの **[スケジュール]** ウィンドウ (図 5-2) が表示されます。

図 5-2 Cisco CRS 履歴レポートの [スケジュール] ウィンドウ



1	実行のオプション
2	実行の頻度
3	繰り返しの期間のオプション

**ステップ 4** [実行頻度] 領域で、表 5-3 で説明されているように、スケジュールを実行する頻度を選択します。

## ■ スケジュール設定の選択

表 5-3 履歴レポートのスケジュール設定

スケジュールを実行する頻度	クリックするオプションボタン	続いて実行する操作
毎日	毎日	[間隔] オプション ボタンをクリックし、[日ごと] フィールドに <b>1</b> と入力します。
指定した日数ごと (3 日ごとなど)	毎日	[間隔] オプション ボタンをクリックし、[日ごと] フィールドにその日数を入力します。
すべての平日 (月曜日～金曜日)	毎日	[すべての平日] オプション ボタンをクリックします。
 <b>(注)</b> 月曜日から金曜日までの情報が含まれるように、このレポートは、火曜日から土曜日までの各日に実行されます。		
毎週特定の曜日 (毎金曜日など)	毎週	[週ごと曜日] フィールドに <b>1</b> と入力し、目的の曜日に対応するオプション ボタンをクリックします。
指定した週数ごとの特定の曜日 (2 週間ごとの月曜日など)	毎週	[週ごと曜日] フィールドにその週数を入力し、目的の曜日に対応するオプション ボタンをクリックします。
毎月特定の日 (各月の 15 日など)	毎月	[日] オプション ボタンをクリックします。このフィールドに日付を入力します。または、ドロップダウン矢印とスクロール矢印を使用して日付を選択することもできます (30 日や 31 日のように、ある月には存在しない日付を入力した場合は、システムはその月の最後の日付を使用します)。

表 5-3 履歴レポートのスケジュール設定（続き）

スケジュールを実行する頻度	クリックするオプションボタン	続いて実行する操作
毎月特定の日（各月の第2金曜日、各月の最後の日曜日など）	毎月	[第] オプション ボタンをクリックします。1 番目のフィールドのドロップダウン矢印をクリックし、曜日の番号を選択します。次に、2 番目のフィールドのドロップダウン矢印をクリックし、曜日の名前を選択します。
1 回	1 回	[レポート開始日]および[レポート終了日]フィールドで、レポートに含める先頭と末尾の日時を指定します。

**ステップ 5** [繰り返しの期間] のオプションを次のように設定します。

実行頻度を 1 回に設定したスケジュールについては、[繰り返しの期間] 領域で次の設定を行います。

- [開始日] フィールドで、スケジュールを実行する日付を指定します。
- [開始時間] フィールドで、スケジュールを実行する時刻を指定します。

実行頻度を毎日、毎週、または毎月設定したスケジュールについては、[繰り返しの期間] 領域で次の設定を行います。

- [開始日] フィールドで、スケジュールの生成を開始する日付を指定します。
- [開始時間] フィールドで、開始日にスケジュールを実行する時刻を指定します。
- スケジュールを繰り返す回数を指定します。
  - スケジュールを無期限に繰り返す場合は、[終了日なし] オプション ボタンをクリックします。
  - スケジュールを特定の回数だけ繰り返す場合は、[実行回数] オプション ボタンをクリックし、[実行回数] フィールドにその回数を入力します。
  - スケジュールを実行する期間の最終日を指定する場合は、[終了日] オプション ボタンをクリックし、[終了日] フィールドにその日付を入力します。

**ステップ 6** [OK] をクリックして、スケジュール設定を保存します。

---

**関連項目**

- [スケジュールされているレポートの情報 \(P.5-3\)](#)
- [スケジュールされているレポートの一般設定 \(P.5-7\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュールの保存 \(P.5-19\)](#)

## スケジュールの保存

一般、詳細、およびスケジュールの設定を終了したら、スケジュール情報を保存できます。スケジュール情報を保存すると、指定した情報がスケジューラ データベースのスケジュールとして格納されます。

スケジュールを保存するには、次の手順を実行します。

### 手順

---

**ステップ 1** Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで、[スケジュール] をクリックします。

[レポートをスケジュールしました] ダイアログボックスが表示されます。

**ステップ 2** [OK] をクリックします。

---

### 関連項目

- [スケジュールされているレポートの情報 \(P.5-3\)](#)
- [スケジュールされているレポートの一般設定 \(P.5-7\)](#)
- [スケジュールされているレポートの詳細設定 \(P.5-13\)](#)
- [スケジュール設定の選択 \(P.5-14\)](#)
- [スケジュールの表示と削除 \(P.5-20\)](#)

## スケジュールの表示と削除

スケジュールに格納されている作成済みスケジュールのリストを表示するには、Cisco CRS 履歴レポートのメイン ウィンドウで [設定] > [スケジュール] を選択するか、[スケジュール] ツールをクリックします。[スケジュールされているレポート] ウィンドウが表示されます。

[スケジュールされているレポート] ウィンドウを終了するには、[閉じる] をクリックします。

[スケジュールされているレポート] ウィンドウには、現在のログイン情報を使用して Cisco CRS 履歴レポート システムにログインしたときに作成した、格納済みの各スケジュールが一覧表示されます。このウィンドウには、各スケジュールが行別に表示され、各スケジュールに関する情報が表 5-4 に示されているカラムに配列されます。

**表 5-4** スケジュール情報

カラム	説明
レポート名	スケジュールされているレポートの名前
作成日	スケジュールが作成された日時
繰り返しタイプ	スケジュールが実行される頻度
エクスポートタイプ	プリンタ、またはエクスポートファイルの形式
アプリケーションサーバ	Cisco CRS サーバの IP アドレスまたはホスト名
スケジュールの説明	スケジュールの詳細な説明

内容全体が見えない場合にカラムを広げるには、カラム名の左右にある枠線をドラッグします。

### 関連項目

- [表示順序の設定 \(P.5-21\)](#)
- [スケジュールの削除 \(P.5-21\)](#)

## 表示順序の設定

[スケジュールされているレポート] ウィンドウを開くと、スケジュールが [レポート名] フィールドの内容に従って表示されます。任意のカラムの情報に基づいてスケジュールを昇順または降順に配列することによって、表示順序を変更できます。

スケジュールの表示順序を変更するには、目的のカラム名をクリックします。そのカラムの情報に従って、スケジュールが昇順で表示されます。同じカラムを再度クリックすると、情報が降順で表示されます。

たとえば、スケジュールのリストを作成日の古い順に表示するには、[作成日] のカラム名をクリックします。同様に、スケジュールを繰り返しタイプに従って表示するには、[繰り返しタイプ] のカラム名をクリックします。

## スケジュールの削除

スケジュールを削除すると、そのスケジュールはスケジューラから完全に削除され、実行されなくなります。

スケジュールを削除するには、次の手順を実行します。

### 手順

**ステップ 1** [スケジュールされているレポート] ウィンドウで、削除するスケジュールが含まれている行をクリックします。

レポート名の左側に、スケジュールが選択されていることを示す矢印が表示されます。

**ステップ 2** [削除] をクリックします。

[確認] ダイアログボックスが表示されます。

**ステップ 3** [OK] をクリックして、スケジュールを完全に削除します。

このスケジュールの削除を中止する場合は、代わりに [キャンセル] をクリックします。

## 実行されなかったスケジュールの処理

スケジュールの実行には、次の条件があります。

- Cisco CRS サーバまたはスタンバイ サーバ（配置している場合）が動作している。
- データベース コンポーネントがインストールされているサーバが、少なくとも 1 台動作している。
- Cisco CRS 履歴レポート クライアント コンピュータ上で、スケジューラが動作している。

サーバが動作していないためにスケジュールが実行されない場合は、サーバが再び起動されたときに、レポートを手動で生成できます。

スケジューラが実行中でないためにスケジュールが実行されなかった場合は、実行されなかったスケジュールがスケジューラによって検出されます。次にスケジューラを起動すると、クライアント コンピュータには、実行されなかったスケジュールの数を示すダイアログボックスが表示されます。また、実行されなかったスケジュールを実行するかどうかを確認されます。実行されなかったスケジュールを実行するには、**[はい]** をクリックします。スケジュールを実行せずに続行する場合は、**[いいえ]** をクリックします。**[はい]** をクリックすると、生成されるレポートは、**Sch.ini** 設定ファイルで指定されているパラメータおよびレポートのスケジュール設定オプションに従います。

たとえば、毎日実行するようスケジュールを設定し、スケジュールの終了日を設定していないとします。さらに、これらのスケジュールのうち 5 つが実行されず、**Sch.ini** ファイルには、毎日のスケジュールのうち実行されなかったものが 3 つまで実行するように指定されているとします。実行されなかったスケジュールを実行すると、毎日のレポートのうち最新のものから 3 つが生成されます。

別の例として、毎週実行するスケジュールを 4 回繰り返したあとで終了するよう設定しているとします。さらに、これらのスケジュールのすべてが実行されず、**Sch.ini** ファイルには、毎週のスケジュールのうち実行されなかったものを 3 つまで実行するように指定されているとします。実行されなかったスケジュールを実行すると、実行されなかった毎週のレポートのうち 3 つが生成されます。最終のレポートとしてスケジュールされていたものが最初のレポートとして生成されます。2 番目と 3 番目のレポートは、それぞれ最終より 1 つ前と 2 つ前のレポートになります。

#### 関連項目

- [SCH.ini 設定ファイル \(P.2-20\)](#)

■ 実行されなかったスケジュールの処理