



タイム スケジュールの設定

タイム スケジュールは、時間帯のグループで構成されます。タイム スケジュールはパーティションに割り当てられます。タイム スケジュールは、発信側デバイスが特定の時間帯にコールを完了しようとするときに検索するパーティションを決定します。タイム スケジュールの詳細については、『Cisco Unified Communications Manager システム ガイド』の「Time-of-Day ルーティング」を参照してください。

タイム スケジュールを検索、追加、更新、コピー、または削除するには、次のトピックを参照してください。

- [タイム スケジュールの検索 \(P.44-2\)](#)
- [タイム スケジュールの設定 \(P.44-3\)](#)
- [タイム スケジュールの削除 \(P.44-6\)](#)
- [関連項目 \(P.44-7\)](#)

タイムスケジュールの検索

ネットワーク内にはいくつかのタイムスケジュールが存在することがあるので、Cisco Unified Communications Manager では、固有の条件を指定して、特定のタイムスケジュールを見つけることができます。タイムスケジュールを特定する手順は、次のとおりです。



(注) Cisco Unified Communications Manager の管理ページでは、ブラウザセッションでの作業中は、タイムスケジュールの検索設定が保持されます。別のメニュー項目に移動してからこのメニュー項目に戻ってくる場合でも、検索に変更を加えたり、ブラウザを閉じたりしない限り、タイムスケジュールの検索設定は保持されます。

手順

ステップ 1 [コールルーティング] > [コントロールのクラス] > [スケジュール] の順に選択します。

[スケジュールの検索と一覧表示 (Find and List Time Schedules)] ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 データベース内のすべてのレコードを検索するには、ダイアログボックスが空であることを確認し、**ステップ 3** に進んでください。

レコードをフィルタリングまたは検索する手順は、次のとおりです。

- ドロップダウンリストボックスから、検索パラメータを選択します。
- 必要に応じて、適切な検索テキストを指定します。



(注) 検索条件を追加するには、[+] ボタンをクリックします。条件を追加すると、指定したすべての条件に一致するレコードが検索されます。条件を削除するには、[-] ボタンをクリックして最後に追加した条件を削除するか、[フィルタのクリア] ボタンをクリックして、追加したすべての検索条件を削除してください。

ステップ 3 [検索] をクリックします。

すべてのレコード、または一致したレコードが表示されます。[ページあたりの行数] ドロップダウンリストボックスから別の値を選択して、各ページに表示する項目の数を変更できます。



(注) 該当するレコードの横にあるチェックボックスをオンにして [選択項目の削除] をクリックすると、複数のレコードをデータベースから削除できます。[すべてを選択] をクリックして [選択項目の削除] をクリックすると、この選択対象として設定可能なすべてのレコードを削除できます。

ステップ 4 表示されたレコードのリストで、表示するレコードのリンクをクリックします。



(注) リストのヘッダーに上矢印または下矢印がある場合、その矢印をクリックして、ソート順序を逆にします。

選択した項目がウィンドウに表示されます。

追加情報

P.44-7 の「関連項目」を参照してください。

タイム スケジュールの設定

タイム スケジュールを追加する手順は、次のとおりです。

手順

ステップ 1 メニューバーで [コールドレーティング] > [コントロールのクラス] > [スケジュール] の順に選択します。

[スケジュールの検索と一覧表示 (Find and List Time Schedules)] ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 次のいずれかの作業を行います。

- 既存のタイム スケジュールをコピーするには、対象となるタイム スケジュールを見つけます (P.44-2 の「タイム スケジュールの検索」を参照)。コピーするタイム スケジュールの横にある [コピー (Copy)] アイコンをクリックします。ウィンドウに、そのタイム スケジュールのコピーが表示されます。[名前] フィールドの値を変更し、[ステップ 3](#) に進みます。
- 新しいタイム スケジュールを追加するには、[新規追加] ボタンをクリックし、[ステップ 3](#) に進みます。
- 既存のタイム スケジュールを更新するには、対象となるタイム スケジュールを見つけて (P.44-2 の「タイム スケジュールの検索」を参照)、[ステップ 3](#) に進みます。

ステップ 3 適切な設定値を入力します (表 44-1 を参照)。

ステップ 4 [保存] をクリックします。

追加情報

P.44-7 の「関連項目」を参照してください。

タイム スケジュールの設定値

表 44-1 では、タイム スケジュールの設定値について説明します。

表 44-1 タイム スケジュールの設定値




| フィールド | 説明 |
|---|--|
| [スケジュール情報 (Time Schedule Information)] | |
| [名前] | <p>[名前] フィールドに名前を入力します。この名前には、最長 50 文字の英数字を指定することができ、スペース、ピリオド (.)、ハイフン (-)、および下線文字 (_) を任意に組み合わせて使用することが可能です。各タイム スケジュール名が、そのプランに固有の名前であることを確認してください。</p> <p> (注) タイム スケジュールには、内容を表す簡潔な名前を使用してください。</p> |
| [時間帯情報 (Time Period Information)] | |
| [使用可能時間帯 (Available Time Periods)] | <p>[使用可能時間帯 (Available Time Periods)] リストボックスで時間帯を選択し、その時間帯を [選択された時間帯 (Selected Time Periods)] リストボックスに追加します。これには、この 2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックします。</p> <p>ある範囲の時間帯を一度に追加するには、その範囲内の最初の時間帯をクリックし、Shift キーを押した状態でその範囲内の最後の時間帯をクリックします。2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックして、その範囲の時間帯を追加します。</p> <p>連続していない複数の時間帯を追加するには、Control (Ctrl) キーを押した状態で複数の時間帯をクリックしていきます。2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックして、選択した時間帯を追加します。</p> |

表 44-1 タイムスケジュールの設定値 (続き)

| フィールド | 説明 |
|------------------------------------|--|
| [選択された時間帯 (Selected Time Periods)] | <p data-bbox="711 304 1471 450">このリスト ボックスには、このタイム スケジュール用に選択された時間帯が一覧表示されます。選択された時間帯のリストから時間帯を削除するには、削除する時間帯を選択して、2つのリスト ボックス間にある上矢印をクリックします。</p> <p data-bbox="711 472 759 510"></p> <p data-bbox="711 517 1471 611">(注) 1 つのタイム スケジュールに複数の時間帯が関連付けられ、時間帯が重複している場合、日付の設定値を持つ時間帯が、曜日の設定値を持つ時間帯よりも優先されます。</p> <p data-bbox="796 640 1471 792">例：ある時間帯で 1 月 1 日に対して [就業時間なし] が設定され、別の時間帯では毎週の同じ曜日 (たとえば、日曜日から土曜日) に対して 08:00 ~ 17:00 が設定されている場合、1 月 1 日の時間帯が使用されます。この例では、[就業時間なし] が優先されます。</p> <p data-bbox="711 831 759 869"></p> <p data-bbox="711 875 1471 936">(注) 時間間隔の設定値は、毎年と同じ日、または毎週の同じ曜日に対する No Office Hour 設定値よりも優先されます。</p> <p data-bbox="796 965 1471 1088">例：ある時間帯で土曜日に [就業時間なし] が指定されています。別の時間帯では土曜日に 08:00 ~ 12:00 の時間が指定されています。この例では、結果として土曜日に 08:00 ~ 12:00 の時間間隔が指定されます。</p> |

追加情報

P.44-7 の「[関連項目](#)」を参照してください。

タイム スケジュールの削除

タイム スケジュールを削除する手順は、次のとおりです。

始める前に

パーティションが使用しているタイム スケジュールは削除できません。タイム スケジュールを使用している項目を検索するには、[スケジュールの設定 (Time Schedule Configuration)] ウィンドウにある [関連リンク] ドロップダウンリストボックスから [依存関係レコード] を選択します。依存関係レコードがシステムで使用可能になっていない場合、[依存関係レコード要約 (Dependency Records Summary)] ウィンドウにメッセージが表示されます。依存関係レコードの詳細については、[P.A-4 の「依存関係レコードへのアクセス」](#)を参照してください。使用中のタイム スケジュールを削除しようとする、Cisco Unified Communications Manager からエラー メッセージが表示されます。現在使用されているタイム スケジュールを削除する場合は、事前に、次の作業のどちらか一方または両方を実行しておく必要があります。

- 削除するタイム スケジュールを使用しているパーティションすべてに、別のタイム スケジュールを割り当てる。[P.45-3 の「パーティションの設定」](#)を参照してください。
- 削除するタイム スケジュールを使用しているパーティションを削除する。[「パーティションの設定」](#)の章を参照してください。

手順

-
- ステップ 1** メニューバーで [コールルーティング] > [コントロールのクラス] > [スケジュール] の順に選択します。
- ステップ 2** 削除するタイム スケジュールを見つけます。[P.44-2 の「タイム スケジュールの検索」](#)を参照してください。
- ステップ 3** 削除するタイム スケジュールのチェックボックスをオンにして、[選択項目の削除] をクリックします。
- この操作を実行すると取り消せないことを確認するメッセージが表示されます。
- ステップ 4** タイム スケジュールを削除するには、[OK] をクリックします。削除操作を取り消すには、[キャンセル] をクリックします。



注意

タイム スケジュールを削除するときは、削除するタイム スケジュールが正しいか慎重に確認してください。削除したタイム スケジュールを元に戻すことはできません。不用意に削除すると、削除したタイム スケジュールを作成し直す必要があります。



ヒント

タイム スケジュールの削除は、削除するタイム スケジュールを特定して表示し、[削除] をクリックすることによっても実行できます。

追加情報

[P.44-7 の「関連項目」](#)を参照してください。

関連項目

- [タイム スケジュールの検索 \(P.44-2\)](#)
- [タイム スケジュールの設定 \(P.44-3\)](#)
- [タイム スケジュールの削除 \(P.44-6\)](#)
- [関連項目 \(P.44-7\)](#)
- 『Cisco Unified Communications Manager システム ガイド』の「Time-of-Day ルーティング」

