



## タイム スケジュールの設定

---

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 スケジュールの設定値](#)」( P.52-1 )
- 「[タイム スケジュールの検索](#)」( P.52-3 )
- 「[タイム スケジュールの設定](#)」( P.52-4 )
- 「[タイム スケジュールの削除](#)」( P.52-5 )
- 「[関連項目](#)」( P.52-6 )

### タイム スケジュールの設定値

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。複数のタイム スケジュールで1つの時間帯を共有することが可能です。

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。

[表 52-1](#) 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 52-1 タイム スケジュールの設定値

フィールド	説明
<b>[スケジュール情報(Time Schedule Information)]</b>	
[名前 (Name)]	<p>[名前 (Name)] 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 (-) およびアンダースコア (_) 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><b>(注)</b> 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> <p>Cisco Unified Communications Manager には、[常に (All the time)] というタイム スケジュールが用意されています。この特殊なシステム タイム スケジュールは 24 時間 365 日に相当し、エンド ユーザに公開されています。このタイム スケジュールの削除はできませんが、コピーは可能です。</p>
[説明 (Description)]	このタイム スケジュールの説明を入力します。
<b>[時間帯情報(Time Period Information)]</b>	
[使用可能時間帯 (Available Time Periods)]	<p>このフィールドは、タイム スケジュールの追加後に表示されます。</p> <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 52-1 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>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。選択された時間帯を並べ替えるには、特定の時間帯を選択し、このリスト ボックスの右にある上矢印と下矢印をクリックします。</p> <p><b>(注)</b> 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><b>例:</b> ある時間帯で 1 月 1 日に対して [就業時間なし (No Office Hours)] 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 (No Office Hours)] が優先されます。</p> <p><b>(注)</b> 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 [就業時間なし] 設定値よりも優先されます。</p> <p><b>例:</b> ある時間帯で土曜日に [就業時間なし (No Office Hours)] 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**

「[関連項目](#)」(P.52-6) を参照してください。

## 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場合があります。Cisco Unified Communications Manager では、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 (Call Routing)] > [コントロールのクラス (Class of Control)] > [スケジュール (Time Schedule)] 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 (Clear Filter)] 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 (Find)] 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 (Rows per Page)] 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 (Delete Selected)] 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 (Select All)] をクリックして [選択項目の削除 (Delete Selected)] 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** 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

「[関連項目](#)」(P.52-6) を参照してください。

## タイム スケジュールの設定

タイム スケジュールを設定する手順は、次のとおりです。

#### 手順

**ステップ 1** メニューバーで [コールルーティング (Call Routing)] > [コントロールのクラス (Class of Control)] > [スケジュール (Time Schedule)] 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** 次の作業のいずれかを実行します。

- 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（「[タイム スケジュールの検索](#)」(P.52-3) 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 (Name)] 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 (Add New)] 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（「[タイム スケジュールの検索](#)」(P.52-3) 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 52-1](#) を参照）。

**ステップ 4** [保存 (Save)] をクリックします。

#### 追加情報

「[関連項目](#)」(P.52-6) 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 (Related Links)] ドロップダウン リスト ボックスから [依存関係レコード (Dependency Records)] 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、「[依存関係レコードへのアクセス](#)」(P.A-2) 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ます。「[パーティションの設定](#)」(P.53-5) 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します。「[パーティションの設定](#)」(P.53-1) 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 (Call Routing)] > [コントロールのクラス (Class of Control)] > [スケジュール (Time Schedule)] 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。「[タイム スケジュールの検索](#)」(P.52-3) 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 (Delete Selected)] 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 (Cancel)] 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 (Delete)] をクリックすることによっても実行できます。

**追加情報**

「[関連項目](#)」( P.52-6 ) を参照してください。

## 関連項目

- 「[タイム スケジュールの設定値](#)」( P.52-1 )
- 「[タイム スケジュールの検索](#)」( P.52-3 )
- 「[タイム スケジュールの設定](#)」( P.52-4 )
- 「[タイム スケジュールの削除](#)」( P.52-5 )
- 『*Cisco Unified Communications Manager システム ガイド*』の「[Time-of-Day ルーティング](#)」