



## スケジューリングおよび通知フォームのカスタマイズ

---

この章では、Outlook 予定表から会議をスケジュールまたは会議に参加するために [MeetingPlace] タブをクリックしたときに表示される項目の最も簡単なカスタマイズ方法について説明します。

次の項を参照してください。

- [スケジューリング フォームと会議通知 \(P.5-2\)](#)
- [スケジューリング フォームおよび会議通知のカスタマイズ \(P.5-2\)](#)
- [MeetingPlace タブのフォームのデフォルト情報とオプション \(P.5-7\)](#)

## スケジューリング フォームと会議通知

ユーザが Cisco Unified MeetingPlace for Outlook を使用して Cisco Unified MeetingPlace 会議をスケジュールする場合は、標準的な Microsoft Outlook 会議のスケジューリング フォームにある [MeetingPlace] タブをクリックして、基本的な会議オプションを設定します。[拡張設定] をクリックすると、オプションをさらに設定できます。これらの会議の基本設定および詳細設定ページが、スケジューリング フォームです。

ユーザが Cisco Unified MeetingPlace 会議の通知を開くと、会議への参加に必要な情報を含むテキストベースの通知が最初に表示されます。[MeetingPlace] タブをクリックすると、フォームと同様の情報を表示できます。デフォルトで、各通知にはテキストベースの情報とフォームの両方が含まれています。

Cisco Unified MeetingPlace for Outlook スケジューリングおよび通知フォームに表示される情報およびオプションを選択し、ユーザが参照するテキストをカスタマイズできます。

## スケジューリング フォームおよび会議通知のカスタマイズ

スケジューリング フォームと会議通知のカスタマイズには、いくつかの方法があります。表 5-1 に、各方法の長所と短所を示します。

表 5-1 カスタマイズ方法の比較

カスタマイズ方法	スケジューリング フォーム	通知フォーム	テキストベースの通知
この章で説明する方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>カスタマイズは、アップグレード後も保存される。</li> <li>設定しやすい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>カスタマイズは、アップグレード後も保存される。</li> <li>設定しやすい。</li> </ul>	—
第6章「テキストベースの会議通知のカスタマイズ」で説明されている方法	—	—	カスタマイズは、アップグレード後に変更を必要とする場合がある。
第7章「スケジューリングフォームの高度なカスタマイズ」で説明されている方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>この章で説明されている作業以上の柔軟性が提供される。</li> <li>カスタマイズは、アップグレード後は保存されない。</li> <li>HTML および JavaScript の知識が必要。</li> </ul>	—	—

### この章の情報を使用したフォームのカスタマイズ

この章に記載されている手順に従って、次の作業を実行します。

- スケジューリングおよび通知フォームのデフォルト オプションと情報を表示または非表示にします。
- デフォルト オプションのラベルおよび他のデフォルト情報の一部を変更します。

この項の手順を使用した変更内容は、Cisco Unified MeetingPlace for Outlook アプリケーションのアップグレード後も保持されます。



**(注)** Cisco Unified MeetingPlace for Outlook ユーザ インターフェイスを変更する場合は、対応する Web Conferencing のユーザ インターフェイスも変更する必要があります。たとえば、「課金コード」オプションのテキストを変更する場合、両方のアプリケーションでテキストを変更する必要があります。Web Conferencing インターフェイスをカスタマイズするには、Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing のマニュアルを参照してください。

## オプションと情報の表示または非表示

デフォルト オプションおよび情報は、ユーザがスケジューリング フォームまたは会議通知の [MeetingPlace] タブをクリックしたときに表示されるスケジュールおよび参加フォームに表示されます。

ユーザが使用する必要のないオプションと情報を非表示にできます。または、一部のオプションで提供される機能にユーザがアクセスしないようにする場合も非表示にできます。

たとえば、組織の Cisco Unified MeetingPlace Audio Server が 1 台だけの場合、[MeetingPlace サーバ] オプションを非表示にしてユーザの混乱を防ぐことができます。

### オプションと情報を表示または非表示にする

- ステップ 1** システム管理者のユーザ ID とパスワードで Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing にログインします。
- ステップ 2** [Admin] をクリックします。
- ステップ 3** [User Interface Fields] をクリックします。
- ステップ 4** 次のいずれかのリンクをクリックします。
  - [Outlook Meeting Settings Page]
  - [Outlook Advanced Settings Page]
  - [Outlook Attend Meeting Page]
- ステップ 5** スケジュールまたは参加フォームのフィールドを表示するには、[Enabled] カラムのオブジェクトをクリックしてチェック マークを示します。
- ステップ 6** フィールドを非表示にするには、[Enabled] カラムのオブジェクトをクリックして X を示します。

フィールドを非表示にすると、スケジュールまたは参加フォームおよび会議通知からフィールドが削除され、その機能へのアクセスが無効になります。
- ステップ 7** 別のページを設定するには、[Back] をクリックしてメインの [User Interface Fields] 管理ページに戻ります。
- ステップ 8** Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing ユーザ インターフェイスの対応する情報も同様に変更することを考慮してください。

## テキスト項目のカスタマイズについて

スケジューリング フォームおよび会議通知フォームに表示されるテキストを変更できます。

たとえば、「課金コード」よりも「アカウント番号」の方がユーザにとって分かりやすい言葉の場合は、「課金コード」フィールドのラベルを「アカウント番号」に変更できます。



(注)

- テキスト文字列を変更すると、そのテキストが表示される各場所のテキストが変更されます。たとえば、テキスト文字列がスケジューリング フォームと会議通知フォームの両方に表示される場合、変更は両方のフォームに反映されます。
- ラベルの名前を変更しても、フィールドの機能は変更できません。したがって、たとえば「課金コード」フィールドのラベルを「パスワード」などには変更しないでください。

### 変更するテキストを識別する

UI のテキストの項目を変更するには、そのテキスト項目に割り当てられた文字列 ID を調べる必要があります。

- ステップ 1** P.5-7 の「MeetingPlace タブのフォームのデフォルト情報とオプション」の表で、変更するテキストを検索します。
- ステップ 2** 表の「カスタム値」カラムに、カスタム テキストを記入します。
- ステップ 3** テキストに対応する文字列 ID をメモします。
- ステップ 4** テキストを変更するには、P.5-4 の「ユーザ インターフェイスのテキストを変更する」手順を参照してください。
- ステップ 5** テキストをデフォルト値に戻すには、P.5-5 の「1つのテキストをデフォルト テキストに復元する」手順または P.5-6 の「カスタム テキストをすべてデフォルト テキストに復元する」手順を参照してください。

### ユーザ インターフェイスのテキストを変更する

- ステップ 1** カスタマイズするテキストの文字列 ID を検索します。P.5-4 の「変更するテキストを識別する」手順を参照してください。
- ステップ 2** システム管理者のユーザ ID とパスワードで Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing にログインします。
- ステップ 3** [Admin] をクリックします。
- ステップ 4** [User Interface Text] をクリックします。
- ステップ 5** [Configure Strings] をクリックします。
- ステップ 6** ステップ 1 で検索した文字列 ID を入力します。

- ステップ7** インターフェイスの言語を選択します。
- ステップ8** [Submit] をクリックします。
- ステップ9** [Default String] (この項目のカスタム テキストを入力済みの場合は [Custom String]) が変更するテキストであることを確認します。
- ステップ10** [New String] に新しいテキストを入力します。
- ステップ11** [Change] をクリックします。
- ステップ12** 変更を完了したら、[Done] をクリックします。テキストをさらに変更する場合は、[Look Up a Different String] をクリックします。
- ステップ13** テキストが表示される場所に移動して、変更を確認します。
- ステップ14** Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing インターフェイスの対応するテキスト文字列の変更も考慮してください。Web Conferencing インターフェイスのテキストの文字列 ID を検索するには、Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing のマニュアルを参照してください。

---

#### 1つのテキストをデフォルト テキストに復元する



(注) 別の方法でカスタマイズされたテキストは、この方法では復元できません。

---

- ステップ1** カスタマイズするテキストの文字列 ID を検索します。P.5-4 の「変更するテキストを識別する」手順を参照してください。
- ステップ2** システム管理者のユーザ ID とパスワードで Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing にログインします。
- ステップ3** [Admin] をクリックします。
- ステップ4** [User Interface String Configuration] をクリックします。
- ステップ5** [Configure Strings] をクリックします。
- ステップ6** ステップ1 で検索した文字列 ID を入力します。
- ステップ7** [Submit] をクリックします。
- ステップ8** [Default String] および [Custom String] が、変更するテキストであることを確認します。
- ステップ9** [Restore] をクリックします。
-

**カスタム テキストをすべてデフォルト テキストに復元する**

次の手順では、Web Conferencing および Cisco Unified MeetingPlace for Outlook ユーザ インターフェイスのカスタム テキストをすべてデフォルト テキストに復元します。



(注) この手順は、取り消しができません。

- 
- ステップ 1** システム管理者のユーザ ID とパスワードで Cisco Unified MeetingPlace Web Conferencing にログインします。
- ステップ 2** [Admin] をクリックします。
- ステップ 3** [User Interface String Configuration] をクリックします。
- ステップ 4** [Revert to Default Strings] をクリックします。
- ステップ 5** [Yes] をクリックします。
- ステップ 6** [Done] をクリックします。
-

## MeetingPlace タブのフォームのデフォルト情報とオプション

表 5-2、表 5-3、および表 5-4 に、[MeetingPlace] タブで使用できる次の 3 つのフォームのデフォルト情報を示します。

- 会議設定
- 拡張設定
- 会議に参加

フォームに表示される一部のテキストは、表に記載されていません。これらの表に記載されていないテキストを変更するには、P.5-2 の「[スケジューリング フォームおよび会議通知のカスタマイズ](#)」に記載されている他のカスタマイズ方法のいずれかを使用してください。

次の表に記載されているパラメータの詳細については、Cisco Unified MeetingPlace for Outlook のオンラインヘルプを参照してください。

表 5-2 [会議設定] ページ

元のテキスト	文字列 ID	カスタム値
[会議設定] タブ	16134	
[予約状況の確認] リンク	16101	
[日付] オプション	16141	
[時刻] オプション	16142	
[期間] オプション	16054	
[頻度] オプション	16214	
[開催数] オプション	16215	
[会議名] オプション	16144	
[会議 ID] オプション	16145	
[会議テンプレート] オプション	9745	
[記録を有効にする] オプション	16057	
[発信者数] オプション	16146	
[ビデオ発信者数] オプション  (このフィールドは、Cisco Unified MeetingPlace システムに Cisco Unified MeetingPlace Video Integration が含まれている場合に限り有効です。)	16147	
[課金コード] オプション	16148	
[インターネットアクセスを許可] オプション	16153	
[MeetingPlace サーバ] オプション	16073	

表 5-3 「拡張設定」 ページ

元のテキスト	文字列 ID	カスタム値
[拡張設定] タブ	16135	
[入室のアナウンス] オプション	16149	
[退室のアナウンス] オプション	16150	
[パスワードが必要] オプション	16151	
[会議パスワード] オプション	16058	
[インターネットアクセスを許可] オプション	16153	
[会議の存在を公開] オプション	16154	
[会議に参加可能なユーザ] オプション	16155	
[会議メモにアクセス可能なユーザ] オプション	16156	

表 5-4 「会議に参加」 ページ

元のテキスト	文字列 ID	カスタム値
[会議に参加] タブ	16041	
[会議 ID] 情報	16145	
[電話ダイヤルイン] 情報	16052	
[日付] 情報	16141	
[時刻] 情報	16142	
[発信者数] 情報	16146	
[ビデオ発信者数] 情報 (Cisco Unified MeetingPlace システムにビデオ会議が含まれる場合)	16147	
[インターネットアクセスを許可] 情報	16153	
[会議の記録] 情報	16158	
[件名]	16159	