



クイック スタート ガイド



Cisco Unified MeetingPlace for Microsoft Office Communicator

Release 6.x

Published May 31, 2007

- 1 Cisco Unified MeetingPlace Conferencing 用の Office Communicator クライアントの設定
- 2 Cisco Unified MeetingPlace の会議の開始
- 3 招待された会議への参加
- 4 会議のロックとロック解除 (会議の主催者のみ)
- 5 参加者のミュートとミュート解除 (会議の主催者のみ)
- 6 ダイアルインした参加者と連絡先の関連付け (会議の主催者のみ)
- 7 参加者の名前変更 (会議の主催者のみ)
- 8 参加者の削除 (会議の主催者のみ)
- 9 会議の終了 (会議の主催者のみ)

1 Cisco Unified MeetingPlace Conferencing 用の Office Communicator クライアントの設定

Office Communicator クライアントで Cisco Unified MeetingPlace オーディオ会議を使用するには、次の手順に従ってアカウントを設定します。

Cisco Unified MeetingPlace Conferencing 用に Office Communicator クライアントを設定するには

ステップ 1 Microsoft Office Communicator で、[ツール] > [オプション] をクリックします。

ステップ 2 [アカウント] タブをクリックします。

ステップ 3 [会議の情報] セクションで、次のフィールドに値を入力します。

- [会議 ID] : システム管理者から別の値を指示されていない限り、+< 自分の Cisco Unified MeetingPlace プロファイル ID>.< 自分の Cisco Unified MeetingPlace プロファイル ID> と入力します (例 : +5551212.5551212)。
- [主催者コード] : システム管理者から別の値を指示されていない限り、自分の Cisco Unified MeetingPlace プロファイル ID を入力します。
- [参加者コード] : システム管理者から別の値を指示されていない限り、自分の Cisco Unified MeetingPlace プロファイル ID を入力します。
- [ドメイン] : 自分の Cisco Unified MeetingPlace サーバのドメインを入力します。

ステップ 4 [OK] をクリックします。

2 Cisco Unified MeetingPlace の会議の開始

Microsoft Office Communicator から目的の相手と Cisco Unified MeetingPlace 電話会議を開始できます。これは、現在その参加者と会話中であるかどうかにかかわらず可能です。次のいずれかの手順を実行します。

- 会話ウィンドウ外から Cisco Unified MeetingPlace の会議を開始するには (P.3)
- 会話ウィンドウ内から Cisco Unified MeetingPlace の会議を開始するには (P.3)



(注) Microsoft Office Communicator の [操作] > [会議の予約] オプションは、Cisco Unified MeetingPlace の会議ではサポートされません。

会話ウィンドウ外から Cisco Unified MeetingPlace の会議を開始するには

- ステップ 1** Microsoft Office Communicator で、[操作] > [その他] > [新しい会議の開始] をクリックします。新しい会話ウィンドウに会議情報が表示され、[会議に参加] ダイアログが開きます。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。
- a. Cisco Unified MeetingPlace からコールを受けるには、ドロップダウンリストから電話番号を選択するか、[折り返し先] をクリックして自分の電話番号を入力し、[OK] をクリックして、[実行] をクリックします。
 - b. 自分の電話から会議にコールするには、[自分で電話をかける] をクリックし、会話ウィンドウの情報を使用して Cisco Unified MeetingPlace サーバにダイヤルします。
- ステップ 3** コールが成功した場合は、会話ウィンドウに会議に参加したことが示され、[参加者] 領域の自分の名前の横に電話のアイコンが表示されます。コールが失敗した場合、または接続解除された場合は、もう一度 [参加] をクリックします (または ALT + J キーを押します)。
- ステップ 4** 会議に参加すると、会話ウィンドウの下部に会議コントロールが表示されます。これらのコントロールを使用して、電話のミュートや切断のほか、会議をロックして他者が参加できないようにしたり、参加者全員のミュートや会議の終了を実行できます。
- ステップ 5** 会議に参加者を招待するには、[操作] > [この会議に招待] をクリックするか、参加者リストの上にある、人のアイコンをクリックします。

会話ウィンドウ内から Cisco Unified MeetingPlace の会議を開始するには

- ステップ 1** Microsoft Office Communicator で、会話ウィンドウから次のいずれかを実行します。
- a. [会議を開始する] アイコン (会話バルーンの輪) をクリックします。
 - b. [操作] > [新しい会議の開始] をクリックします。

新しい会話ウィンドウに会議情報が表示され、[会議に参加] ダイアログが開きます。会話ウィンドウの [参加者] 領域のその他の参加者全員が、会議に参加するように自動的に招待されます。

ステップ 2 次のいずれかを実行します。

- a. Cisco Unified MeetingPlace からコールを受けるには、ドロップダウンリストから電話番号を選択するか、[折り返し先]をクリックして自分の電話番号を入力し、[OK]をクリックして、[実行]をクリックします。
- b. 自分の電話から会議にコールするには、[自分で電話をかける]をクリックし、会話ウィンドウの情報を使用して Cisco Unified MeetingPlace サーバにダイヤルします。

ステップ 3 コールが成功した場合は、会話ウィンドウに会議に参加したことが示され、[参加者]領域の自分の名前の横に電話のアイコンが表示されます。コールが失敗した場合、または接続解除された場合は、もう一度 [参加] をクリックします (または ALT + J キーを押します)。

ステップ 4 会議に参加すると、会話ウィンドウの下部に会議コントロールが表示されます。これらのコントロールを使用して、電話のミュートや切断のほか、会議をロックして他者が参加できないようにしたり、参加者全員のミュートや会議の終了を実行できます。

ステップ 5 会議に追加の参加者を招待するには、[操作] > [この会議に招待] をクリックするか、参加者リストの上にある、人のアイコンをクリックします。

3 招待された会議への参加

Microsoft Office Communicator 内から Cisco Unified MeetingPlace の会議に招待された場合は、会話ウィンドウに招待情報のインスタントメッセージが表示され、参加するかどうかを尋ねられます。会議に参加するには、次の手順を実行します。

招待された Cisco Unified MeetingPlace の会議に参加するには

- ステップ 1** 参加依頼のプロンプトで、**[参加]** をクリックします（または **ALT+J** キーを押します）。会話ウィンドウに会議情報が表示され、**[会議に参加]** ダイアログボックスが開きます。
- ステップ 2** 次のいずれかを実行します。
- a. Cisco Unified MeetingPlace からコールを受けるには、ドロップダウンリストから電話番号を選択するか、**[折り返し先]** をクリックして自分の電話番号を入力し、**[OK]** をクリックして、**[実行]** をクリックします。
 - b. 自分の電話から会議にコールするには、**[自分で電話をかける]** をクリックし、会話ウィンドウの情報を使用して Cisco Unified MeetingPlace サーバにダイヤルします。
- ステップ 3** コールが成功した場合は、会話ウィンドウに会議に参加したことが示され、**[参加者]** 領域の自分の名前の横に電話のアイコンが表示されます。コールが失敗した場合、または接続解除された場合は、もう一度 **[参加]** をクリックします（または **ALT+J** キーを押します）。
- ステップ 4** 会議中に電話をミュートまたはミュートをオフにするには、会話ウィンドウの **[会議コントロール]** 領域で、**[自分をミュート]** アイコン（赤い丸の付いた拡声器）をクリックします。ミュート状態になると、**[参加者]** 領域の自分の名前の横にミュートされた電話のアイコンが表示されます。
- ステップ 5** Cisco Unified MeetingPlace の会議を退席するには、電話を切るか、**会議を退席する** アイコン（赤い正方形）をクリックします。
-

4 会議のロックとロック解除（会議の主催者のみ）

会議の主催者として会議を開始した場合、主催者の会話ウィンドウには、会議のロックとロック解除をはじめとして、他の参加者には表示されない会議コントロールが追加で表示されます。会議がロックされると、新しい参加者がダイヤルインしてその会議に参加しようとしても、参加者は待合室に入れられ、Cisco Unified MeetingPlace から会議主催者にその参加者の会議への入室要求を許可するか却下するかを尋ねるプロンプトが表示されます。

会議をロックまたはロック解除するには

会議のロックとロック解除を切り替えるには、会話ウィンドウの **[会議コントロール]** 領域で、**ロックする** アイコンをクリックします。

5 参加者のミュートとミュート解除（会議の主催者のみ）

会議の主催者の場合は、会話ウィンドウに他の参加者のミュートおよびミュート解除の会議コントロールも表示されます。特定の参加者をミュートすると、その他の参加者は電話会議でその参加者の発言を聞くことはできませんが、ミュートされた参加者は引き続きインスタントメッセージを送信でき、自分のオーディオをミュート解除することもできます。

参加者をミュートまたはミュート解除するには

ステップ 1 会話ウィンドウの [参加者] 領域で、ミュートまたはミュート解除する参加者の名前をクリックします。

ステップ 2 次のいずれかを実行します。

- a. [会議コントロール] 領域で、**参加者をミュートするアイコン**（赤い丸のついた2つの拡声器）をクリックします。
- b. 目的の参加者の名前を右クリックして、[ミュート] をクリックします。

ミュート状態になると、[参加者] 領域の該当ユーザの名前の横にミュートされた電話のアイコンが表示されます。

6 ダイアルインした参加者と連絡先の関連付け（会議の主催者のみ）

参加者が（[参加] を押して Cisco Unified MeetingPlace から自分の電話に発信するのではなく）会議にダイアルインする場合、その参加者は、会話ウィンドウの [参加者] 領域に「ゲスト (< 電話番号 >）」と表示されます。会議の主催者の場合は、会話ウィンドウに、そのような参加者を Microsoft Office Communicator の [連絡先] リストに関連付けて、[参加者] 領域にゲスト情報ではなく連絡先の名前が表示されるようにするための会議コントロールも表示されます。

ダイアルインした参加者と連絡先を関連付けるには

ステップ 1 会話ウィンドウの [参加者] 領域で、関連付けるゲスト ユーザの名前を右クリックして [連絡先との関連付け] をクリックし、[その他] をクリックします。

ステップ 2 [連絡先との関連付け] ウィンドウで、連絡先の名前をダブルクリックするか、[検索] ボックスに名前または電話番号を入力して [OK] をクリックします。[参加者] 領域の「ゲスト」という表示が連絡先の名前に置き換えられます。

7 参加者の名前変更（会議の主催者のみ）

会議の主催者の場合は、会話ウィンドウに参加者の名前を変更するための会議コントロールも表示されます。

参加者の名前を変更するには

ステップ 1 会話ウィンドウの [参加者] 領域で、目的の参加者の名前を右クリックし、[名前の変更] をクリックします。

ステップ 2 参加者の新しい名前を入力して、[OK] をクリックします。[参加者] 領域に表示される参加者の名前が変更されます。

8 参加者の削除（会議の主催者のみ）

会議の主催者の場合は、会話ウィンドウに会議から参加者を削除するための会議コントロールも表示されます。

参加者を削除するには

会話ウィンドウの [参加者] 領域で、目的の参加者の名前を右クリックし、[この会話から退席させる] をクリックします。

9 会議の終了（会議の主催者のみ）

会議の主催者が会議を終了することにより、Cisco Unified MeetingPlace の会議は終了します。

会議を終了するには

会話ウィンドウの [会議コントロール] 領域で、[会議を終了] アイコン（赤い X）をクリックします。

**Cisco has more than 200 offices worldwide. Addresses, phone numbers, and fax numbers are listed on the
Cisco Website at www.cisco.com/go/offices**

CCVP, the Cisco logo, and the Cisco Square Bridge logo are trademarks of Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn is a service mark of Cisco Systems, Inc.; and Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, the iQ logo, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, Packet, PIX, ProConnect, ScriptShare, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, and TransPath are registered trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries.

All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0705R)

Copyright © 2007, Cisco Systems, Inc.
All rights reserved.

お問い合わせは、購入された各代理店へご連絡ください。



シスコシステムズ合同会社

〒 107-6227 東京都港区赤坂 9-7-1 ミッドタウン・タワー

<http://www.cisco.com/jp>

お問い合わせ先 (シスコ コンタクトセンター)

<http://www.cisco.com/jp/go/contactcenter>

0120-933-122 (通話料無料)、03-6670-2992 (携帯電話、PHS)

電話受付時間 : 平日 10:00 ~ 12:00、13:00 ~ 17:00

OL-14022-01-J