



クイック スタート ガイド



Cisco Unified MeetingPlace Release 7.0 での Web 会議の参加とスケジュールリング

Attending and Scheduling a Web Meeting with Cisco Unified MeetingPlace Release 7.0

【注意】 シスコ製品をご使用になる前に、安全上の注意 (www.cisco.com/jp/go/safety_warning/) をご確認ください。

本書は、米国シスコシステムズ発行ドキュメントの参考和訳です。リンク情報につきましては、日本語版掲載時点で、英語版にアップデートがあり、リンク先のページが移動 / 変更されている場合がありますことをご了承ください。

あくまでも参考和訳となりますので、正式な内容については米国サイトのドキュメントを参照ください。

また、契約等の記述については、弊社販売パートナー、または、弊社担当者にご確認ください。

- 1 初めて Web 会議に参加するときの準備
- 2 Cisco Unified MeetingPlace Web 会議に参加する方法
- 3 緊急会議のスケジュールリングと参加
- 4 Cisco Unified MeetingPlace Web 会議のスケジュール

1 初めて Web 会議に参加するときの準備

初めて Web 会議に参加する場合は、自分のコンピュータから Cisco Unified MeetingPlace 会議室に確実に参加できるように、事前にブラウザテストを実施しておきます。ブラウザテストでは、必要なソフトウェアがコンピュータに搭載されていることを確認し、ネットワーク接続をチェックし、ポップアップブロックソフトウェアが有効になっているかどうかを調べます。また、Cisco Unified Presenter アドインがインストールされているかどうかを調べます。このアドインは、自分のコンピュータで会議参加者と会議の内容を共有する場合に必要となります。

手順

ステップ 1 Web ブラウザを開き、Cisco Unified MeetingPlace Web サーバの URL を入力します。

ステップ 2 [ブラウザテストの実行 (Run Browser Test)] をクリックします。

ステップ 3 [開始 (Start)] をクリックします。

通常、1 分とかからずにブラウザテストが完了し、レポートが返されます。

- [テストに成功しました (Test Completed Successfully)] と表示されたら、ブラウザテストのウィンドウを閉じてホームページに戻ります。
- (任意) [詳細を表示 (Show Details)] をクリックすると、テスト結果に関する情報が表示されます。
- 正しいバージョンの Adobe Flash Player をダウンロードするように求められた場合は、画面に表示された手順に従います。
- トラブルシューティングへのリンクが表示された場合は、そのリンクをクリックして、画面に表示された手順に従います。
- [アドインをダウンロード (Download the Add-in)] ボタンが表示された場合は、そのボタンをクリックし、インストールウィザードの手順に従います。

2 Cisco Unified MeetingPlace Web 会議に参加する方法

必ずというわけではありませんが、Cisco Unified MeetingPlace 会議は一般的に、音声コンポーネントと Web コンポーネントから構成されています。これにビデオコンポーネントを含めることもできます。ユーザは個々の会議コンポーネントに個別に参加することも、一度にまとめて参加することも可能です。会議に参加する際に追加情報を参照するには、任意の Cisco Unified MeetingPlace Web ページから [ヘルプ (Help)] をクリックします。

- 「[電子メールで招待が届いた場合の Web 会議への参加](#)」 (P.2)
- 「[Web ブラウザを使用した Cisco Unified MeetingPlace 会議への参加](#)」 (P.3)

電子メールで招待が届いた場合の Web 会議への参加

手順

ステップ 1 会議通知の電子メールを開きます。

ステップ 2 [会議の URL (Meeting URL)] リンクをクリックします。

- この会議が企業ファイアウォールの内側からでも外側からでも参加できるようにスケジュールされている場合は、現在の所在地に基づいて該当するリンクを選択します。
- セキュリティの警告が表示された場合は、[はい (Yes)] をクリックして操作を続けます。

ステップ 3 (任意) あらかじめサインインしていない場合は、プロファイルユーザまたはゲストユーザとしてサインインし、[会議に参加 (Attend Meeting)] をクリックします。



ヒント

Cisco Unified MeetingPlace プロファイルをお持ちの場合は、すべての Web 機能にアクセスできるように、常にプロフィールを使用してサインインしてください。

- ステップ 4** (任意) 自動接続されない場合は、会議の音声コンポーネントまたはビデオ コンポーネントに参加します。
- 会議コンソールの右上にある電話アイコンをクリックします。
 - [接続 (Connect Me)] をクリックします。
 - [接続 (Connect Me)] ウィンドウで接続エンドポイントを選択します。
 - 必要な場合は、システムと接続できるように電話番号またはビデオ エンドポイント番号を入力して、[接続 (Connect Me)] をクリックします。

Web ブラウザを使用した Cisco Unified MeetingPlace 会議への参加

手順

ステップ 1 Web ブラウザを開き、Cisco Unified MeetingPlace Web サーバの URL を入力します。

ステップ 2 ホームページで、会議 ID を入力します。

ステップ 3 [会議に参加 (Attend Meeting)] をクリックします。

- 特定のブラウザを使用して初めて Cisco Unified MeetingPlace Web 会議に参加した場合、セキュリティに関する警告が表示されることがあります。今後このウィンドウが表示されないようにするには、[Cisco Systems, Inc. からの内容を常に信頼する (Always Trust Content from Cisco Systems, Inc.)] チェックボックスをオンにして、[はい (Yes)] をクリックします。
- あらかじめサインインしていない場合は、プロフィール ユーザまたはゲスト ユーザとしてサインインし、[会議に参加 (Attend Meeting)] をクリックします。



ヒント

Cisco Unified MeetingPlace プロファイルをお持ちの場合は、すべての Web 機能にアクセスできるように、常にプロフィールを使用してサインインしてください。

会議コンソールが起動し、会議への参加が完了します。

- ステップ 4** (任意) 自動接続されない場合は、会議の音声コンポーネントまたはビデオ コンポーネントに参加します。
- 会議コンソールの右上にある電話アイコンをクリックします。
 - [接続 (Connect Me)] をクリックします。
 - [接続 (Connect Me)] ウィンドウで接続エンドポイントを選択します。
 - 必要な場合は、システムと接続できるように電話番号またはビデオ エンドポイント番号を入力して、[接続 (Connect Me)] をクリックします。

3 緊急会議のスケジュールリングと参加

Cisco Unified MeetingPlace には、すぐに開始できる緊急会議として、予約不要の会議と即時会議の 2 種類が用意されています。予約不要の会議は、システムおよびユーザ プロファイルの設定でこれが許可されている場合に開始できます。許可されていない場合は即時会議をスケジュールできます。これにより同じような動作と環境を実現することが可能です。

会議をスケジュールして参加する際に追加情報を参照するには、任意の Cisco Unified MeetingPlace Web ページから [ヘルプ (Help)] をクリックします。

手順

- ステップ 1** プロファイル ユーザとして Cisco Unified MeetingPlace にサイン インします。
 - ステップ 2** (任意) 会議 ID を入力します。
 - 予約不要の会議を開始するようにユーザ プロファイルがセットアップされている場合は、[会議 ID (Meeting ID)] フィールドにプロファイル番号を入力するか、または空白のままにします。プロファイル番号と同じ会議 ID で、予約不要の会議が開始されます。
 - 予約不要の会議を開始するようにユーザ プロファイルがセットアップされていない場合は、適切な会議 ID を入力するか、または空白のままにします。即時会議がスケジュールされます。
 - ステップ 3** [即時会議 (Immediate Meeting)] をクリックします。

会議コンソールが起動し、すぐに会議が開始されます。その時点で待合室にいるゲストが、会議に招かれます。
 - ステップ 4** 会議の音声コンポーネントまたはビデオ コンポーネントに参加します。
 - 会議コンソールの右上にある電話アイコンをクリックします。
 - ステップ 5** 会議に参加してもらうため、招待者に次の情報を提供します。
 - Cisco Unified MeetingPlace 電話番号 (まだ音声会議に参加していない場合)。
 - 会議 ID。
-

4 Cisco Unified MeetingPlace Web 会議のスケジュール

Cisco Unified MeetingPlace Web 会議をスケジュールするときには、Web 会議プロバイダを選択する必要があります。この手順では、Cisco Unified MeetingPlace を Web 会議プロバイダとします。

会議をスケジュールする際に追加情報を参照するには、任意の Cisco Unified MeetingPlace Web ページから [ヘルプ (Help)] をクリックします。

手順

- ステップ 1** Web ブラウザを開きます。
- ステップ 2** Cisco Unified MeetingPlace Web サーバの URL を入力します。
- ステップ 3** [会議スケジュールの作成 (Schedule Meeting)] をクリックします。

[新しい会議 (New Meeting)] ページが表示されます。
- ステップ 4** 会議の主催者であることを示す会議 ID、日付、時刻、会議の時間帯など、会議の詳細を入力します。
- ステップ 5** (任意) [定例 (Recurrence)] をクリックして、この会議を定例会議にし、定例パターンを設定します。
- ステップ 6** Web 会議プロバイダとして [Cisco Unified MeetingPlace] を選択します。

ステップ 7 次のいずれかの会議テンプレートを選択します。

- コラボレーション
- プレゼンテーション
- ウェブセミナー

ステップ 8 (任意) プライベート企業ネットワークの外部から参加する招待者がいる場合は、[外部 Web 参加者を許可 (Allow External Web Participants)] パラメータに対して [はい (Yes)] を選択します。



(注)

このパラメータは、システム配置が外部アクセスに対応した構成になっている場合にだけ表示されます。

ステップ 9 招待者を追加します。

ステップ 10 (任意) [添付/記録 (Attachments/Recordings)] をクリックして、会議に添付するドキュメントまたは会議コメントを追加します。

ステップ 11 (任意) [その他のオプション (More Options)] をクリックして、会議オプションを変更します。

ステップ 12 (任意) [アカウント (Account)] をクリックして、会議のプリファレンスを変更します。

ステップ 13 [新しい会議 (New Meeting)] ページで [スケジュール (Schedule)] をクリックします。

Cisco Unified MeetingPlace により、会議通知が招待者全員に送信されます。ただし、システム管理者がその機能を有効にしている場合に限られます。

シスコは世界各国 200 箇所にオフィスを開設しています。
各オフィスの住所、電話番号、FAX 番号は当社の Web サイト (www.cisco.com/go/offices) をご覧ください。

Cisco and the Cisco Logo are trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the U.S. and other countries. A listing of Cisco's trademarks can be found at www.cisco.com/go/trademarks. Third party trademarks mentioned 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. (1005R)

このマニュアルで使用している IP アドレスは、実際のアドレスを示すものではありません。マニュアル内の例、コマンド出力、および図は、説明のみを目的として使用されています。説明の中に実際のアドレスが使用されていたとしても、それは意図的なものではなく、偶然の一致によるものです。

© 2011 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Copyright © 2011, シスコシステムズ合同会社。
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
0120-092-255 (フリーコール、携帯・PHS 含む)
電話受付時間：平日 10:00 ~ 12:00、13:00 ~ 17:00
<http://www.cisco.com/jp/go/contactcenter/>