



CHAPTER 15

プリファレンスの変更

Cisco Unified MeetingPlace Express システムでは、個人および会議の設定がユーザ **プロフィール** に保存されます。これらのプロフィール設定は、最初はシステム管理者によって設定されますが、一部を後で変更できます。

この項では、変更権限のある設定を変更する方法を説明します。

- [プロフィールの個人設定の変更 \(P.15-2\)](#)
- [Web および電話のパスワードの変更 \(P.15-3\)](#)
- [電話パスワードの変更 \(P.15-4\)](#)
- [会議に参加する際の優先方法の指定 \(P.15-5\)](#)
- [プロフィール名の記録 \(P.15-7\)](#)
- [代わりに会議をスケジュールする代理の割り当て \(P.15-8\)](#)
- [タイムゾーンの変更 \(P.15-9\)](#)
- [日付形式の選択 \(P.15-10\)](#)
- [Cisco Unified IP Phone からの入室のアナウンスおよび退室のアナウンスの変更 \(P.15-11\)](#)

プロファイルの個人設定の変更

操作を行う前に

- 企業ネットワークに接続している必要があります。
- **プロファイル ユーザ**として Cisco Unified MeetingPlace Express にログインします。

手順

ステップ 1 [プロファイル] をクリックします。



(注) Web 会議室画面を除く、すべての画面にプロファイルのリンクが表示されます。

ステップ 2 次の点に留意して、変更を行ってください。

- 名と姓のフィールドの最大長は 32 文字です。
- 選択した言語は、ログインした後の Web インターフェイスと音声インターフェイスにのみ適用されます。ログイン前やゲストである場合は、システム管理者が Cisco Unified MeetingPlace Express システムに対して選択したデフォルトの言語が表示および音声に使用されます。
- [English (US)] を選択すると、時計は 12 時間形式になります。[English (US)] 以外の言語を選択すると、時計は 24 時間形式になります。

ステップ 3 [プロファイルの更新] をクリックします。

Web および電話のパスワードの変更

この項では、Web と電話のパスワードを Web インターフェイスから変更する方法を説明します。

操作を行う前に

システムに**プロファイル ユーザ**としてログインしていることを確認します。

手順

ステップ 1 [プロフィール] をクリックします。

ステップ 2 変更するパスワードの [パスワードの変更] をクリックします。



(注) [パスワードの変更] ボタンが表示されていない場合は、このパスワードを変更できません。

ステップ 3 現在のパスワードを入力します。

ステップ 4 新しいパスワードを入力します。

ステップ 5 新しいパスワードを再度入力して、正しく入力したことを確認します。

ステップ 6 [保存] をクリックします。

ステップ 7 必要に応じて、他のパスワードに対して**ステップ 2** から**ステップ 6** を繰り返します。

関連項目

- [電話パスワードの変更 \(P.15-4\)](#)
- [パスワードに関する制約事項 \(P.A-2\)](#)

電話パスワードの変更

この項では、プッシュホン電話から電話パスワードのみを変更する方法を説明します。

操作を行う前に

現在の電話のプロファイル番号とパスワードを知っている必要があります。

手順

ステップ 1 Cisco Unified MeetingPlace Express の電話番号をダイヤルします。

ステップ 2 2# を押します。

ステップ 3 プロンプトに従います。

完了したら、リストの先頭から一連のプロンプトが再度開始されます。

ステップ 4 3# を押して、プロンプトに従い新しいパスワードを入力します。

関連項目

- [Web および電話のパスワードの変更 \(P.15-3\)](#)
- [パスワードに関する制約事項 \(P.A-2\)](#)

会議に参加する際の優先方法の指定

システム管理者が行った設定によっては、自分が**所有者**である会議や招待された会議の参加方法を変更できる場合があります。オプションは、次のとおりです。

- 会議の開始時にシステムから自動的に呼び出されます。
- 会議に参加するたびに呼び出しプロセスを起動します。



(注) 「[ディレクトリを使用した参加者の招待](#)」の項 (P.3-2) で説明されている方法を使用してスケジュール担当者から招待された場合のみ、招待された会議の開始時にシステムから呼び出されます。

操作を行う前に

システムに**プロフィール ユーザ**としてログインしていることを確認します。

手順

ステップ 1 [プロフィール] をクリックします。

ステップ 2 [参加方法] パラメータに移動します。



(注) このパラメータが見つからない場合は、優先的な会議参加方法を指定する権限が与えられていません。残りの手順はスキップしてください。

ステップ 3 会議の音声コンポーネントへの優先参加方法を指定します。

- システムがビデオ会議用に設定されている場合は、このパラメータで会議のビデオコンポーネントへの優先参加方法も指定できます。
- [検索] 機能は、自分がスケジュールまたは開始する会議、会議のスケジュール担当者がディレクトリを指定して自分を参加者として招待した会議で使用できます。

ステップ 4 [検索] 機能を選択した場合は、最大 2 つの電話番号と、必要な場合はポケットベル番号を呼び出し順に入力します。

- 番号を入力するたびに、番号のタイプを指定します。
- その番号がビデオ エンドポイントに接続している場合は、接続時にそのように認識されます。
- 各電話番号は、それらの番号をデスク上の電話からダイヤルする際に使用するものと同じ形式で入力します。
- 3 つのオプションの中で、ポケットベル番号は 1 つしか入力できません。次の情報を指定します。

目的	操作
直接ダイヤルのポケットベル	ポケットベルの電話番号を入力します。
非直接ダイヤルのポケットベル	ポケットベル システムの PIN 番号を入力します。



ヒント

ポケットベル番号を入力する場合、電話番号の後に、リストの最後のオプションとしてポケットベル番号を入力することをお勧めします。これは、多くのポケットベル サービスに生じる遅延によって、Cisco Unified MeetingPlace Express がポケットベル番号に加えて他の番号も呼び出す結果となる場合があるからです。



(注)

ポケットベル番号を指定する場合、数字、スペース、# 記号、および * 記号を入力できません。Cisco Unified MeetingPlace Express では、その他の文字はすべて無視されます。

ステップ 5 [プロフィールの更新] をクリックします。

ステップ 6 [ログオフ] をクリックします。

プロフィール名の記録

すべてのプロフィール ユーザは、Cisco Unified MeetingPlace Express 会議に初めて参加した際にアナウンスがあります。今後の会議でシステムによる参加者紹介に使用するため、この手順を使用して名前を記録します。名前が記録されていない場合、システムでは、会議に参加するためにダイヤルアウトするたびに名前を要求します。



注

ダイヤルして会議に出席するときに、名前の記録を求められる場合があります。このような場合は、プロンプトに従って名前を記録します。

操作を行う前に

電話のプロファイル番号とパスワードを知っている必要があります。

手順

-
- ステップ 1** Cisco Unified MeetingPlace Express の電話番号をダイヤルします。
 - ステップ 2** 2# を押します。
 - ステップ 3** プロンプトに従って、電話のプロファイル番号とパスワードを入力します。
 - ステップ 4** 2# を押して、プロンプトに従います。
-

代わりに会議をスケジュールする代理の割り当て

代理とは、自分の代わりに会議のスケジュールおよび再スケジュールを実行できる Cisco Unified MeetingPlace Express のプロフィール ユーザです。代理には、会議スケジュール担当者と同等の会議の権限があります。

プロフィール ユーザが持つことができる代理は 1 人のみです。ただし、1 人の代理が複数のユーザの代理となることはできません。

操作を行う前に

- システム管理者に、代理になることができるユーザを問い合わせます。すべてのユーザが代理になれるわけではありません。
- システムに**プロフィール ユーザ**としてログインしていることを確認します。

手順

-
- ステップ 1** [プロフィール] をクリックします。
 - ステップ 2** [代理の割り当て] パラメータに移動します。
 - ステップ 3** 自分の代わりにミーティングをスケジュールするユーザの Cisco Unified MeetingPlace Express **ユーザ名**を入力します。
 - ステップ 4** [プロフィールの更新] をクリックします。

指定された代理が次回ログインして [スケジュール] をクリックすると、[代理によるスケジュール] リストに代理依頼者のユーザ名が表示されます。

関連項目

- [別のユーザの代理としての会議のスケジュール \(P.2-11\)](#)

タイムゾーンの変更

スケジュールおよび通知のアクティビティの設定に使用されるタイムゾーンは変更できます。

操作を行う前に

システムに**プロファイル ユーザ**としてログインしていることを確認します。

手順

ステップ 1 [プロファイル] をクリックします。

ステップ 2 [地域] フィールドに移動します。

ステップ 3 地域を選択します。

- 選択した地域により、表示されるタイムゾーンが変わります。
- 「サーバの現地時間」をタイムゾーンとして選択する場合は、[地域] で [その他] を選択します。



ヒント [サーバの現地時間] オプションは、企業または組織の場所がすべて 1 つのタイムゾーンに含まれる場合に最も便利です。このオプションを選択する場合は、まず [地域] フィールドで [その他] を選択する必要があります。

ステップ 4 タイムゾーンを選択します。

ステップ 5 [プロファイルの更新] をクリックします。

日付形式の選択

一部のシステムでは、Cisco Unified MeetingPlace Express Web ページに表示する日付の形式を選択できます。

操作を行う前に

- ブラウザがクッキーを受け入れることを確認します。ブラウザでクッキーを削除すると、このタスクを再度実行する必要があります。
- ブラウザを開いて、Cisco Unified MeetingPlace Express サーバの URL を入力します。

手順

ステップ 1 [参加] をクリックします。

ステップ 2 [参加] ページの下部から言語を選択します。

目的	操作
MM/DD/YYYY 形式の日付を使用する。	[English (US)] を選択します。
DD/MM/YYYY 形式の日付を使用する。	[English (UK)]、[English (AU)]、または [French (FR)] を選択します。
DD.MM.YYYY 形式の日付を使用する。	[German] を選択します。
YYYY-MM-DD 形式の日付を使用する。	[French (CA)] を選択します。



(注) [参加] ページの下部にこれらの言語が表示されない場合は、そのシステムではこの機能が提供されていません。

Cisco Unified IP Phone からの入室のアナウンスおよび退室のアナウンスの変更

デフォルトでは、参加者が会議に入退室するときにアナウンスがあります。将来の会議と進行中の会議の両方のスケジュール担当者である場合は、これらのアナウンス オプションを変更できます。

操作を行う前に

- 会議の**所有者**である必要があります。
- Cisco Unified IP Phone に Cisco Unified MeetingPlace Express Phone View をインストールしておく必要があります。
- 変更する会議に対して、「[Cisco Unified IP Phone での会議の詳細の表示](#)」の項 (P.14-8) を完了します。

手順

ステップ 1 [アナウンス] **ソフトキー**を押します。

[アナウンス] ソフトキーが表示されていない場合は、[次へ] を押します。

ステップ 2 変更するアナウンスを選択します。

- 入室のアナウンスを変更するには、**1** を押します。
- 退室のアナウンスを変更するには、**2** を押します。

ステップ 3 必要なアナウンスのスタイルを選択します。

- ビープと入室または退室する参加者の記録済みの名前をアナウンスするには、**1** を押します。
- 参加者が入室または退室するときにビープだけ鳴らすには、**2** を押します。
- 参加者の入室または退室時にビープもアナウンスもしない場合は、**3** を押します。

ステップ 4 [閉じる] を押します。

ステップ 5 (オプション) 別のアナウンスを変更するには、[ステップ 2](#) から [ステップ 4](#) を繰り返します。
