



Cisco Unified Presence リリース 8.0 ユーザ ガイド **User Guide for Cisco Unified Presence Release 8.0**

初版: 2010 年 02 月 24 日

最終変更: 2010 年 02 月 24 日

Text Part Number: OL-22365-01

【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。

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, the Cisco logo, Cisco Nurse Connect, Cisco Pulse, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Mino, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband, and Welcome to the Human Network are trademarks; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card, and One Million Acts of Green are service marks; and Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, the IronPort logo, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx, and the WebEx logo are registered trademarks of Cisco 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. (1002R)

© 2010 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



目次

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスのご使用に当たって 1

サポート対象のブラウザ 1

Cisco Unified Presence ユーザ オプションへのログイン 1

プライバシー ポリシーの設定 3

デフォルトのプライバシー ポリシーの選択 3

許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに内部ユーザを追加する 4

許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに外部ユーザを追加する 5

許可リストまたは拒否リストに外部ドメインを追加する 5

連絡先リストの整理 7

連絡先リストに連絡先を追加する 7

連絡先リストからの連絡先の削除 8

連絡先リストの表示 9

連絡先リストのリフレッシュ タイマーの設定 9

会議の設定 11

会議通知の設定 11

メッセージの設定 13

着信メッセージ アラートの設定 13

ブロードキャスト メッセージの送信 13

個人応答メッセージの作成 14

Cisco IP Phone Messenger からのログアウト 15

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスのトラブルシューティング 17

ユーザ オプション インターフェイスにログインできない 17

ログインしてもオプションを使用できない 17

ユーザ オプション インターフェイスから自動的にログアウトされる 18

アクセシビリティ オプションへのアクセス方法 19

ウィンドウにあるアイコンへのアクセス 19
ウィンドウにあるボタンへのアクセス 19



第 1 章

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスのご使用に当たって

- [サポート対象のブラウザ, 1 ページ](#)
- [Cisco Unified Presence ユーザ オプションへのログイン, 1 ページ](#)

サポート対象のブラウザ

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスは、次のブラウザをサポートしています。

- Microsoft Internet Explorer 7
- Microsoft Internet Explorer 8
- Firefox 3.x

関連トピック

- [Cisco Unified Presence ユーザ オプションへのログイン, 1 ページ](#)

Cisco Unified Presence ユーザ オプションへのログイン

操作を行う前に

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスは、設定のカスタマイズ、個人応答メッセージの作成、連絡先の整理、ブロードキャスト メッセージの送信に使用します。

- システム管理者から次の情報を入手します。
 - Cisco Unified Presence ユーザ オプションの URL アドレス
 - Cisco Unified Presence ユーザ オプションのユーザ名とパスワード

- サポートされているブラウザを使用していることを確認します。

手順

- ステップ 1** コンピュータ上でサポートされている Web ブラウザを開きます。
- ステップ 2** Cisco Unified Presence ユーザ オプションの URL アドレスを入力します。たとえば、`http://<CUPS server>/cupuser` などです。
- ステップ 3** Cisco Unified Presence ユーザ オプションのユーザ名を入力します。
- ステップ 4** システム管理者から入手した、Cisco Unified Presence ユーザ オプションのパスワードを入力します。
- ステップ 5** [ログイン] を選択します。
ユーザ オプション インターフェイスからログアウトするには、[ユーザ オプション] ウィンドウの右上隅にある [ログアウト] を選択します。セキュリティ上の理由により、非アクティブ時間が 30 分を経過すると、ユーザは自動的にユーザ オプションからログアウトされます。
-

関連トピック

- [サポート対象のブラウザ, 1 ページ](#)



第 2 章

プライバシーポリシーの設定

- デフォルトのプライバシーポリシーの選択, 3 ページ
- 許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに内部ユーザを追加する, 4 ページ
- 許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに外部ユーザを追加する, 5 ページ
- 許可リストまたは拒否リストに外部ドメインを追加する, 5 ページ

デフォルトのプライバシーポリシーの選択

プライバシーポリシーを使用すると、使用可否の表示と自分への Instant Message (IM; インスタントメッセージ) の送信ができるユーザを指定できます。プライバシーポリシーを使用して、ユーザのブロックと許可を行います。ブロックされたユーザは、使用可否の表示、およびインスタントメッセージの送信はできません。ブロックされたユーザには、状態は常に [応対不可] と表示されます。許可されたユーザは、使用可否の表示、およびインスタントメッセージの送信ができます。

ブロックと許可は、内部ユーザと外部ユーザのいずれに対しても指定できます。内部ユーザとは、主として会社や組織などのローカルドメインに属しているユーザです。外部ユーザとは、外部ドメインに属しているユーザです。

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [プライバシー] > [ポリシー] を選択します。
- ステップ 2** [デフォルト ポリシーの設定] タブを選択します。
- ステップ 3** 次のオプションのいずれか 1 つを選択します。

目的	手順
<p>すべてのユーザに対し、使用可否の表示とインスタントメッセージの送信を許可します。ただし、拒否リストに追加したユーザは除きます。</p> <p>(注) このポリシーでは、外部ユーザには使用可否の表示が許可されないことに注意してください。外部ユーザが使用の可否を表示できるようにするには、許可されている連絡先リストにそれらのユーザを追加する必要があります。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 [明示的にブロックされているユーザを除き、すべてのユーザを許可する]を選択します。 2 このモジュールで説明されている手順の後で、許可されている連絡先リストに外部ユーザを追加します。 3 (オプション) このモジュールで説明されている手順の後で、拒否連絡先リストに内部および外部ユーザを追加します。
<p>すべてのユーザに対し、使用可否の表示とインスタントメッセージの送信をブロックします。ただし、許可されている連絡先リストに追加したユーザは除きます。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 [明示的に許可されているユーザを除き、すべてのユーザをブロックする]を選択します。 2 (オプション) このモジュールで説明されている手順の後で、許可されている連絡先リストに内部および外部ユーザを追加します。

許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに内部ユーザを追加する

操作を行う前に

デフォルトのプライバシーポリシーを選択します。

手順

- ステップ 1 [ユーザ オプション] > [プライバシー] > [ポリシー] を選択します。
- ステップ 2 (オプション) [内部ユーザ] タブを選択します。
選択したデフォルトプライバシーポリシーに応じて、許可リストまたは拒否リストのいずれかを編集できます。
- ステップ 3 必要に応じて、内部ユーザを許可リストまたは拒否リストに追加します。
- ステップ 4 [ユーザの追加] を選択します。
- ステップ 5 ユーザの有効な ユーザ ID を入力します。
- ステップ 6 [保存] を選択します。

許可されている連絡先リストまたはブロックされている連絡先リストに外部ユーザを追加する

操作を行う前に

デフォルトのプライバシーポリシーを選択します。

手順

- ステップ 1 [ユーザ オプション]>[プライバシー]>[ポリシー] を選択します。
- ステップ 2 (オプション) [外部ユーザ] タブを選択します。
- ステップ 3 [ユーザの追加] を選択します。
- ステップ 4 外部ユーザのユーザ ID を入力します。
- ステップ 5 次のいずれかの操作を実行します。
 - メニューからユーザのドメインを選択します。
 - [カスタム ドメインを入力する] を選択し、ユーザのドメインを入力します。たとえば、「mycompany.com」などです。
- ステップ 6 次のいずれかの操作を実行します。
 - ユーザが使用の可否を表示できるようにするには、[許可] を選択します。
 - ユーザが使用の可否を表示できないようにするには、[ブロック] を選択します。
- ステップ 7 [追加] を選択します。

許可リストまたは拒否リストに外部ドメインを追加する

操作を行う前に

ドメイン全体を許可またはブロックすることができます。ドメインをブロックした場合、そのドメイン内のユーザを許可リストに追加していなければ、それらのユーザからの使用可否の表示要求はブロックされます。

手順

ステップ 1 [ユーザ オプション] > [プライバシー] > [ポリシー] を選択します。

ステップ 2 (オプション) [外部ユーザ] タブを選択します。

ステップ 3 [ドメインの追加] を選択します。

ステップ 4 次のいずれかの操作を実行します。

- メニューからドメインを選択します。
- [カスタム ドメインを入力する] を選択し、ドメインを入力します。

たとえば、「mycompany.com」などです。

ステップ 5 次のいずれかの操作を実行します。

- ドメイン内のユーザが使用の可否を表示できるようにするには、[許可] を選択します。
- ドメイン内のユーザが使用の可否を表示できないようにするには、[ブロック] を選択します。

ステップ 6 [追加] を選択します。



第 3 章

連絡先リストの整理

- [連絡先リストに連絡先を追加する, 7 ページ](#)
- [連絡先リストからの連絡先の削除, 8 ページ](#)
- [連絡先リストの表示, 9 ページ](#)
- [連絡先リストのリフレッシュ タイマーの設定, 9 ページ](#)

連絡先リストに連絡先を追加する

操作を行う前に

- リストに追加できる連絡先の数は、システム管理者が設定します（最大 100 件）。お使いの電話機の制限数については、システム管理者にお問い合わせください。
- 連絡先ごとに代替名を 1 つだけ指定できます。連絡先の名前を更新すると、その名前変更によって Cisco Unified Personal Communicator の連絡先リストが更新され、すべての連絡先グループが更新されます。
- 外部ドメインを選択するか、組織外のユーザ用にカスタムドメインを設定すると、外部連絡先を追加できます。
- インスタント メッセージング アプリケーションでは、利用状態が表示されない連絡先を追加できます。たとえば、連絡先リストから単にコールをかけるだけの相手をこのアプリケーションで追加できます。このようなタイプの連絡先は、**ユーザ オプション** インターフェイスの連絡先リストには表示されません。

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [連絡先] を選択します。
- ステップ 2** [新規追加] をクリックします。
- ステップ 3** 連絡先の有効なユーザ ID を入力します。
- ステップ 4** 追加する連絡先が組織に属していない場合は、次の操作を実行します。
- [外部連絡先] をチェックします。
 - [ドメイン] メニューから外部連絡先を選択します。
- ステップ 5** (オプション) 連絡先のニックネームを入力します。
- ステップ 6** この連絡先を電話機に表示するには、[電話に表示] をオンにします。
- ステップ 7** [保存] をクリックします。

トラブルシューティングのヒント

- 外部連絡先は電話機に表示できません。デフォルトでは、外部連絡先を追加すると、[電話に表示] チェックボックスは自動的に無効に設定されます。

連絡先リストからの連絡先の削除

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [連絡先] を選択します。
- ステップ 2** [検索] を選択します。
- ステップ 3** 次のいずれかの操作を実行します。

目的	手順
連絡先をすべて削除する。	[すべて選択] を選択します。
選択した連絡先を削除する。	削除する連絡先名の横にチェックを入れます。

- ステップ 4** [選択項目の削除] を選択します。
- ステップ 5** [OK] を選択します。

連絡先リストの表示

手順

-
- ステップ 1** [ユーザ オプション]> [設定] を選択します。
- ステップ 2** [連絡先のフィルタ方法] メニューで値を選択します。
- すべての連絡先を表示するには、[すべての連絡先の表示] を選択します。
 - 現在使用可能な連絡先だけを表示するには、[オンラインの連絡先のみを表示] を選択します。
- ステップ 3** [保存] を選択します。
- ステップ 4** [ユーザ オプション]> [連絡先] を選択します。
- ステップ 5** [検索オプション] で [連絡先] が [が空ではない] を選択し、フィルタ条件に一致する連絡先をすべて表示します。
- ステップ 6** [検索] を選択します。
-

連絡先リストのリフレッシュ タイマーの設定

電話機で連絡先リストをリフレッシュする間隔を変更できます。

手順

-
- ステップ 1** [ユーザ オプション]> [設定] を選択します。
- ステップ 2** [電話の表示のリフレッシュ間隔] フィールドに、7～3600 の値を秒単位で入力します。
- ステップ 3** [保存] を選択します。
-



第 4 章

会議の設定

- ・ [会議通知の設定](#), 11 ページ

会議通知の設定

所属する組織が Microsoft Exchange Server を使用している場合、ユーザは Cisco Unified IP Phone で会議通知を受信でき、予定表の会議の状態と Cisco IP Phone Messenger の利用状態が関連付けられます。

組織が Cisco Unified MeetingPlace を使用している場合は、選択した会議にユーザが直接接続されるように設定でき、会議 ID を入力する必要がなくなります。毎日の会議を電話機から直接表示し、それに参加すれば、コンピュータ上でデスクトップカレンダーソフトウェアを開く必要がありません。

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [設定] を選択します。
 - ステップ 2** [会議通知の有効化] を選択します。
 - ステップ 3** 次の操作を実行し、選択した会議にユーザが直接接続されるように Cisco Unified MeetingPlace を設定します。
 - [MeetingPlace ユーザ ID] フィールドに自分のユーザ ID を入力します。
 - [MeetingPlace パスワード] フィールドにパスワードを入力し、[MeetingPlace パスワードの確認] フィールドでもう一度パスワードを入力します。
 - ステップ 4** [自分のプレゼンス ステータスに予定表情報を含める] メニューで値を選択します。
 - ・ 利用状態に予定表の情報を含めるには、[オン] を選択します。
 - ・ 利用状態に予定表の情報を含めない場合は、[オフ] を選択します。
 - ステップ 5** [保存] をクリックします。
-

トラブルシューティングのヒント

ユーザ ID にスペースが含まれていると、Microsoft Exchange Server は動作せず、Cisco Unified IP Phone で会議通知を受信できません。ユーザ ID からスペースを削除する方法については、システム管理者にお問い合わせください。



第 5 章

メッセージの設定

- [着信メッセージアラートの設定, 13 ページ](#)
- [ブロードキャストメッセージの送信, 13 ページ](#)
- [個人応答メッセージの作成, 14 ページ](#)
- [Cisco IP Phone Messenger からのログアウト, 15 ページ](#)

着信メッセージアラートの設定

Cisco IP Phone Messenger では、有効なユーザ ID または組織内の内線番号を所有しているユーザとの間でインスタントメッセージを送受信できます。Cisco Unified Presence ユーザオプションインターフェイスから、Cisco IP Phone Messenger に特定のメッセージを設定できます。着信メッセージを受信すると呼び出し音が鳴るように電話機を設定できます。

手順

ステップ 1 [ユーザ オプション] > [設定] を選択します。

ステップ 2 [音声通知を再生] メニューで値を選択します。

- 着信メッセージアラートをオンにするには、[オン] を選択します。
- 着信メッセージアラートをオフにするには、[オフ] を選択します。

ステップ 3 [保存] をクリックします。

ブロードキャストメッセージの送信

連絡先リストの一部または全部のユーザに、短いメッセージ（最大 150 文字）を送信できます。

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [ブロードキャスト メッセージ] を選択します。
- ステップ 2** [検索] を選択します。
- ステップ 3** 次のいずれかの操作を実行します。
- メッセージを送信先となる連絡先をチェックします。
 - すべての連絡先にメッセージを送信するには、[すべて選択] をクリックします。
- ステップ 4** [メッセージ] フィールドにメッセージを入力します。
- ステップ 5** [ブロードキャスト] をクリックします。
- ステップ 6** [OK] をクリックします。
-

個人応答メッセージの作成

個人応答メッセージを作成できます。個人応答メッセージを作成すると、メッセージ送信のたびにカスタムのテキストメッセージを入力する必要がなくなり、時間を節約できます。個人応答メッセージは最大15個作成でき、システム管理者がそれ以外に10個作成できます。個人応答メッセージは、常にシステム管理者が作成したメッセージの後に表示されます。

最大15個の新しい個人応答メッセージを作成できます。各メッセージには最大255文字まで使用できます。

手順

- ステップ 1** [ユーザ オプション] > [応答メッセージ] を選択します。
- ステップ 2** [新規追加] をクリックします。
- ステップ 3** [応答メッセージ テキスト] フィールドにメッセージを入力します。
- ステップ 4** [保存] をクリックします。
- ステップ 5** 上向きおよび下向き矢印をクリックし、個人メッセージの順序を並べ替えます。
- ステップ 6** [保存] をクリックします。
-

トラブルシューティングのヒント

個人応答メッセージを削除するには、メッセージをクリックし、[削除] を選択します。

Cisco IP Phone Messenger からのログアウト

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスで、Cisco IP Phone Messenger からログアウトできます。

電話機を他のユーザと共有しているなど、電話機が自分に割り当てられていない場合は、セキュリティ強化のために Cisco IP Phone Messenger サービスから自動的にログアウトされるように設定できます。ここで説明されているようにセッション タイマーを設定してください。セッション タイマーが期限切れになると、ユーザは Cisco IP Phone Messenger からログアウトされます。

手順

-
- ステップ 1 [ユーザ オプション] > [設定] を選択します。
 - ステップ 2 [IPPM 設定] ペインで [ログアウト] をクリックします。
[ログアウト] ボタンが表示されるのは、ユーザが Cisco IP Phone Messenger にログインしている場合だけです。
 - ステップ 3 [OK] をクリックします。
 - ステップ 4 電話機で Cisco IP Phone Messenger のセッション タイマーを設定するには、[セッション タイムアウト] フィールドに 1 ~ 9999 までの値を秒単位で入力します。
 - ステップ 5 [保存] を選択します。
-



第 6 章

Cisco Unified Presence ユーザ オプション インターフェイスのトラブルシューティング

- ユーザ オプション インターフェイスにログインできない, 17 ページ
- ログインしてもオプションを使用できない, 17 ページ
- ユーザ オプション インターフェイスから自動的にログアウトされる, 18 ページ

ユーザオプションインターフェイスにログインできない

問題 正しい[ユーザオプション]Web ページにアクセスしていますが、自分のユーザ名とパスワードを使用してログインできません。

解決法 システム管理者に連絡して、自分が [ユーザ オプション] Web ページへの適切なリンクを使用し、正しいユーザ名とパスワードを入力していることを確認します。さらに、自身がライセンスを所有するユーザとして登録され、[ユーザ オプション] Web ページへのアクセスを割り当てられていることも確認します。

ログインしてもオプションを使用できない

問題 [ユーザ オプション] Web ページにログインしていますが、ここで説明されている Cisco IP Phone Messenger のオプションが表示されません。

解決法 システム管理者に連絡し、自分が Cisco IP Phone Messenger の [ユーザ オプション] Web ページにアクセスしていることを確認します。さらに、自身が Cisco IP Phone Messenger の機能にアクセスできるよう設定されていることも確認します。これらの機能にアクセスするように設定されていない場合、そのユーザの [ユーザ オプション] Web ページにはこれらの機能が表示されません。

ユーザオプションインターフェイスから自動的にログアウトされる

問題 ユーザオプションインターフェイスにアクセスするために、ユーザオプションのユーザ名とパスワードを再入力する必要がありました。

解決法 セキュリティ強化のため、非アクティブ時間が 30 分を経過すると、ユーザは自動的に [ユーザ オプション] Web ページからログアウトされます。



第 7 章

アクセシビリティ オプションへのアクセス方法

- ・ [ウィンドウにあるアイコンへのアクセス, 19 ページ](#)
- ・ [ウィンドウにあるボタンへのアクセス, 19 ページ](#)

ウィンドウにあるアイコンへのアクセス

Cisco Unified Presence ユーザ オプションには、マウスを使用せずにウィンドウ上のアイコンにアクセスできる機能があります。この手順はウィンドウの任意の場所から実行できるので、各フィールドをスクロールしたりタブで指定したりする必要はありません。

Cisco Unified Presence の多くのウィンドウでは、保存するためのディスクのアイコンや追加を示すプラス (+) 記号のアイコンなどが上部に表示されます。

手順

- ステップ 1** Alt キー、1 キー、Tab キーの順に押します。
 - ステップ 2** 左側の最初のアイコンが強調表示されます。次のアイコンに移動するには、もう一度 Tab キーを押します。
 - ステップ 3** Enter キーを押すと、そのアイコンの機能を実行できます。
-

ウィンドウにあるボタンへのアクセス

Cisco Unified Presence ユーザ オプションには、マウスを使用せずにウィンドウ上のアイコンにアクセスできる機能があります。この手順はウィンドウの任意の場所から実行できるので、各フィールドをスクロールしたりタブで指定したりする必要はありません。

Cisco Unified Presence の多くのウィンドウには、ウィンドウの一番下にボタンがあります。たとえば、保存のボタンや追加のボタンなどです。

手順

-
- ステップ 1** Alt キー、2 キー、Tab キーの順に押します。
- ステップ 2** 左側の最初のボタンが強調表示されます。次のボタンに移動するには、もう一度 Tab キーを押します。
- ステップ 3** Enter キーを押すと、そのボタンの機能を実行できます。
-