



タイム スケジュールの設定

タイム スケジュールを検索、追加、更新、コピー、または削除するには、次のトピックを参照してください。

- 「[タイム スケジュールの設定値](#)」(P.39-1)
- 「[関連項目](#)」(P.39-3)

タイム スケジュールの設定値

Cisco Unified Communications Manager の管理ページでは、[コールルーティング (Call Routing)] > [コントロールのクラス (Class of Control)] > [スケジュール (Time Schedule)] メニュー パスを使用して、タイム スケジュールを設定します。

タイム スケジュールは、時間帯のグループで構成されます。タイム スケジュールはパーティションに割り当てられます。タイム スケジュールは、発信側デバイスが特定の時間帯にコールを完了しようとするときに検索するパーティションを決定します。複数のタイム スケジュールで 1 つの時間帯を共有することが可能です。

タイム スケジュールの詳細については、『Cisco Unified Communications Manager システム ガイド』の「[Time-of-Day ルーティング](#)」を参照してください。

タイム スケジュールの削除のヒント

パーティションが使用しているタイム スケジュールは削除できません。タイム スケジュールを使用している項目を検索するには、[スケジュールの設定 (Time Schedule Configuration)] ウィンドウにある [関連リンク (Related Links)] ドロップダウン リスト ボックスから [依存関係レコード (Dependency Records)] を選択します。依存関係レコードがシステムで使用可能になっていない場合、[依存関係レコード要約 (Dependency Records Summary)] ウィンドウにメッセージが表示されます。依存関係レコードの詳細については、「[依存関係レコードへのアクセス](#)」(P.A-2) を参照してください。使用中のタイム スケジュールを削除しようとする、Cisco Unified Communications Manager からエラー メッセージが表示されます。現在使用されているタイム スケジュールを削除する場合は、事前に、次の作業のどちらか一方または両方を実行しておく必要があります。

- 削除するタイム スケジュールを使用しているパーティションすべてに、別のタイム スケジュールを割り当てます。「[パーティションの設定値](#)」(P.40-1) を参照してください。
- 削除するタイム スケジュールを使用しているパーティションを削除します。「[パーティションの設定](#)」の章を参照してください。

**注意**

タイムスケジュールを削除するときは、削除するタイムスケジュールが正しいか慎重に確認してください。削除したタイムスケジュールを元に戻すことはできません。不用意に削除すると、削除したタイムスケジュールを作成し直す必要があります。

GUI の使用方法

Cisco Unified Communications Manager の管理の Graphical User Interface (GUI; グラフィカル ユーザ インターフェイス) を使用してレコードを検索、削除、設定、またはコピーする方法については、「Cisco Unified Communications Manager の管理アプリケーションでの操作」(P.1-13) およびそのサブセクションを参照してください。GUI の使用方法とボタンおよびアイコンの機能の詳細が説明されています。

設定値表

表 39-1 では、タイムスケジュールの設定値について説明します。

表 39-1 タイムスケジュールの設定値

フィールド	説明
[スケジュール情報 (Time Schedule Information)]	
[名前 (Name)]	<p>[名前 (Name)] フィールドに名前を入力します。この名前には、最長 50 文字の英数字を指定することができ、スペース、ピリオド (.), ハイフン (-), およびアンダースコア (_) を任意に組み合わせて使用することが可能です。各タイムスケジュール名が、そのプランに固有の名前であることを確認してください。</p> <p>(注) タイムスケジュールには、内容を表す簡潔な名前を使用してください。</p> <p>Cisco Unified Communications Manager には、[常に (All the time)] というタイムスケジュールが用意されています。この特殊なシステムタイムスケジュールは 24 時間 365 日に相当し、エンドユーザに公開されています。このタイムスケジュールの削除はできませんが、コピーは可能です。</p>
[説明 (Description)]	このタイムスケジュールの説明を入力します。
[時間帯情報 (Time Period Information)]	
[使用可能時間帯 (Available Time Periods)]	<p>このフィールドは、タイムスケジュールの追加後に表示されます。</p> <p>[使用可能時間帯 (Available Time Periods)] リストボックスで時間帯を選択し、その時間帯を [選択された時間帯 (Selected Time Periods)] リストボックスに追加します。これには、この 2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックします。</p> <p>ある範囲の時間帯を一度に追加するには、その範囲内の最初の時間帯をクリックし、Shift キーを押した状態でその範囲内の最後の時間帯をクリックします。2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックして、その範囲の時間帯を追加します。</p> <p>連続していない複数の時間帯を追加するには、Control (Ctrl) キーを押した状態で複数の時間帯をクリックしていきます。2 つのリストボックス間にある下矢印ボタンをクリックして、選択した時間帯を追加します。</p>

表 39-1 タイム スケジュールの設定値 (続き)

フィールド	説明
[選択された時間帯 (Selected Time Periods)]	<p>このリスト ボックスには、このタイム スケジュール用に選択された時間帯が一覧表示されます。選択された時間帯のリストから時間帯を削除するには、削除する時間帯を選択して、2 つのリスト ボックス間にある上矢印をクリックします。選択された時間帯を並べ替えるには、特定の時間帯を選択し、このリスト ボックスの右にある上矢印と下矢印をクリックします。</p> <p>(注) 1 つのタイム スケジュールに複数の時間帯が関連付けられ、時間帯が重複している場合、日付の設定値を持つ時間帯が、曜日の設定値を持つ時間帯よりも優先されます。</p> <p>例: ある時間帯で 1 月 1 日に対して [就業時間なし (No Office Hours)] が設定され、別の時間帯では毎週の同じ曜日 (たとえば、日曜日から土曜日) に対して 08:00 ~ 17:00 が設定されている場合、1 月 1 日の時間帯が使用されます。この例では、[就業時間なし (No Office Hours)] が優先されます。</p> <p>(注) 時間間隔の設定値は、毎年と同じ日、または毎週の同じ曜日に対する [就業時間なし] 設定値よりも優先されます。</p> <p>例: ある時間帯で土曜日に [就業時間なし (No Office Hours)] が指定されています。別の時間帯では土曜日に 08:00 ~ 12:00 の時間が指定されています。この例では、結果として土曜日に 08:00 ~ 12:00 の時間間隔が指定されます。</p>

追加情報

「関連項目」(P.39-3) を参照してください。

関連項目

- 「タイム スケジュールの設定」(P.39-1)
- 「タイム スケジュールの設定値」(P.39-1)
- 『Cisco Unified Communications Manager システム ガイド』の「Time-of-Day ルーティング」

