



## Cisco Jabber for Windows 10.6 ユーザ ガイド

[ユーザ ガイド 4](#)

[在席情報 4](#)

[カスタム タブの作成 17](#)

[アクセシビリティ 17](#)

[トラブルシューティング 22](#)

このマニュアルに記載されている仕様および製品に関する情報は、予告なしに変更されることがあります。このマニュアルに記載されている表現、情報、および推奨事項は、すべて正確であると考えていますが、明示的であれ黙示的であれ、一切の保証の責任を負わないものとします。このマニュアルに記載されている製品の使用は、すべてユーザ側の責任になります。

対象製品のソフトウェア ライセンスおよび限定保証は、製品に添付された『Information Packet』に記載されています。添付されていない場合には、代理店にご連絡ください。

シスコが採用しているTCP ヘッダー圧縮機能は、UNIX オペレーティングシステムのUCB (University of California, Berkeley) のパブリックドメインバージョンとして、UCB が開発したプログラムを採用したものです。All rights reserved. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

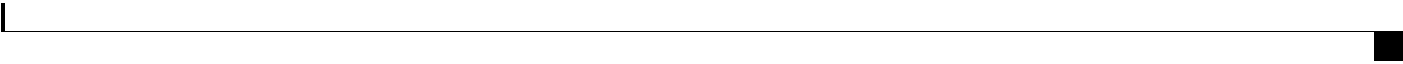
ここに記載されている他のいかなる保証にもよらず、各社のすべてのマニュアルおよびソフトウェアは、障害も含めて「現状のまま」として提供されます。シスコおよびこれら各社は、商品性の保証、特定目的への準拠の保証、および権利を侵害しないことに関する保証、あるいは取引過程、使用、取引慣行によって発生する保証をはじめとする、明示されたまたは黙示された一切の保証の責任を負わないものとします。

いかなる場合においても、シスコおよびその供給者は、このマニュアルの使用または使用できないことによって発生する利益の損失やデータの損傷をはじめとする、間接的、派生的、偶発的、あるいは特殊な損害について、あらゆる可能性がシスコまたはその供給者に知らされていても、それらに対する責任を一切負わないものとします。

このマニュアルで使用している IP アドレスおよび電話番号は、実際のアドレスおよび電話番号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、ネットワークボジ図、およびその他の図は、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および電話番号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。

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: <http://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. (1110R)

Google、Google Play、Android、その他の商標は Google Inc. の商標です。



# ユーザガイド

## 在席情報

### 個人用ステータス メッセージの作成

個人用ステータス メッセージを作成してデフォルト メッセージと置き換えると、自分が何をしているのかを連絡先の人に知らせることができます。Cisco Jabber では、状態ごとに最新の3つの個人用ステータス メッセージが保存されます。メイン ウィンドウのドロップダウン リストからステータス メッセージを選択することができます。

#### 手順

---

- ステップ1 メイン ウィンドウのステータス メッセージフィールドにカーソルを置きます。
  - ステップ2 個人用ステータス メッセージを入力します。
  - ステップ3 キーボードの Enter キーを押します。  
Cisco Jabber に個人用ステータス メッセージが表示されます。
- 

## 連絡先

### 外部連絡先の追加

Cisco Jabber では、Google トークや Microsoft Lync などのチャット アプリケーションから連絡先を追加できます。また、IM アドレスがない人に対するカスタム連絡先を追加することもできます。

この機能の利用には、システム管理者による有効化が必要です。外部連絡先を追加できない場合は、システム管理者に相談してください。

#### 手順

---

- ステップ1 [ファイル]>[新規作成] を選択し、追加する連絡先の種類を選択します。
  - ステップ2 連絡先の電子メール アドレスを入力します。IM アドレスのないカスタム連絡先の場合は、使用する連絡先の詳細を入力します。
  - ステップ3 連絡先グループを選択します。
  - ステップ4 [追加] を選択します。
-

## 連絡先リストのインポート

連絡先リストを XML 形式で作成し、Cisco Jabber にインポートすることができます。

### 手順

- ステップ 1 Cisco Jabber のメイン ウィンドウを開きます。
- ステップ 2 [ファイル]>[連絡先のインポート...] を選択します。
- ステップ 3 連絡先リストを定義した XML ファイルの場所を参照します。
- ステップ 4 連絡先リスト定義ファイルを選択し、[開く] を選択します。

Cisco Jabber によって定義ファイルから連絡先がインポートされます。連絡先が連絡先リストで使用できるようになります。

### 連絡先リストの定義

次の XML (抜粋) に、連絡先リスト定義ファイルの構造を示します。

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<buddylist>
  <group>
    <gname>Group Name</gname>
    <user>
      <uname>IM Address</uname>
      <fname>Display Name</fname>
    </user>
  </group>
</buddylist>
```

次の表で、連絡先リスト定義ファイルの要素について説明します。

要素	説明
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>	XML 宣言 定義ファイルには、次の属性を持つ XML 宣言が含まれている必要があります。 <ul style="list-style-type: none"><li>• version : XML ファイルのバージョンを指定します。</li><li>• encoding : エンコーディングを指定します。 utf-8 を使用する必要があります。</li></ul>
buddylist	連絡先リスト定義のルート要素。
group	連絡先グループの親要素。 1つのグループに複数のユーザを含めることができます。  1つのグループに含めることができるユーザの数に制限はありません。また、連絡先リスト定義ファイルに含めることができるグループの数にも制限はありません。  ただし、Cisco Jabber に追加できる連絡先数はサーバで制限されています。連絡先リスト定義ファイルでその制限を超えないようにする必要があります。

要素	説明
gname	グループの名前を指定します。
user	1人のユーザの詳細内容を含む親要素。
uname	ユーザのインスタントメッセージ (IM) アドレスを指定します。
fname	クライアントユーザインターフェイスに表示される名前を指定します。

次に、Cisco Jabber にインポートできる連絡先リストの XML 定義の例を示します。

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<buddylist>
  <group>
    <gname>Sales</gname>
    <user>
      <uname>amckenzi@example.com</uname>
      <fname>Adam McKenzie</fname>
    </user>
    <user>
      <uname>aperez@example.com</uname>
      <fname>Anita Perez</fname>
    </user>
  </group>
  <group>
    <gname>Marketing</gname>
    <user>
      <uname>nfox@example.com</uname>
      <fname>Nancy Fox</fname>
    </user>
  </group>
</buddylist>
```

## チャット

### チャットウィンドウからの検索

チャットウィンドウの検索バーから、連絡先の検索や追加、連絡先へのコールができます。

#### 手順

- 
- ステップ 1** チャットウィンドウの検索バーに連絡先の名前を入力します。  
検索バーに電話番号を入力し、チャットウィンドウから直接コールできます。
- ステップ 2** 次の方法のいずれかで連絡先と会話を開始します。
- 連絡先の上にカーソルを置き、その連絡先をリストに追加するか、その連絡先にコールします。
  - 連絡先をダブルクリックし、チャットセッションを開始します。
-

## グループチャットの開始

グループチャットを使用して、一度に2人以上の連絡先にインスタントメッセージを送信できます。グループチャットは常設されません。つまり、グループチャットを使用して2人以上の人とのチャットを作成できますが、履歴は保存されません。

### 手順

- 
- ステップ 1** グループチャットの参加者の1人とチャットウィンドウを開きます。
  - ステップ 2** チャットウィンドウの右下隅にある [参加者の追加] を選択します。
  - ステップ 3** グループチャットに追加する連絡先の名前を入力します。
  - ステップ 4** グループチャットのタイトルを指定します。
  - ステップ 5** [開始] を選択します。
- 

## ファイルの転送

[ファイルの送信] アイコンを使用して Cisco Jabber クライアント間でファイルを転送することができます。チャットウィンドウにファイルをドラッグアンドドロップすることもできます。

### 手順

- 
- ステップ 1** チャットウィンドウの右下隅にある [ファイルの送信] を選択します。
  - ステップ 2** コンピュータから転送するファイルを選択します。
  - ステップ 3** [開く] を選択します。
- 

## 特定の連絡先とドメインのブロック

特定の連絡先またはドメインをブロックすることができます。ブロックされた相手は、ユーザの在席ステータスを表示したり、ユーザにインスタントメッセージを送信できなくなります。



- 
- (注) ブロックリストに追加した相手の連絡先リストにユーザが登録されていても、その人はユーザの在席ステータスを表示したり、ユーザにインスタントメッセージを送信できなくなります。
- 

以下の例でブロックリストの仕組みについて説明します。

### 例 1：組織内の特定の連絡先をブロックする

ある IM アドレスをブロック リストに追加します。その連絡先は、ユーザの在席ステータスを表示したり、ユーザにインスタント メッセージを送信できません。

### 例 2：特定のドメインをブロックする

cisco.com などの特定のドメインをブロック リストに追加します。そのドメインに IM アカウントを持つどの連絡先も、ユーザの在席ステータスを表示したり、ユーザにインスタント メッセージを送信できません。

## 手順

---

- ステップ 1** [ファイル]>[オプション] を選択します。  
[オプション] ウィンドウが開きます。
- ステップ 2** [プライバシー] タブを選択し、[詳細] を選択します。
- ステップ 3** 特定の連絡先アドレスまたはドメインを [ブロック リスト] に入力します。
- ステップ 4** [適用] を選択し、[OK] を選択します。
- 

## 特定の連絡先とドメインの許可

一部の Cisco Jabber の導入では、ブロック リストに例外を追加する許可リストが含まれています。特定の連絡先またはドメインを許可リストに入力することで、それらの連絡先がユーザの在籍ステータスを表示したり、ユーザにメッセージを送信できるようになります。



---

(注) Cisco Jabber では、連絡先リストが許可リストとして使用されます。連絡先リストに含まれている連絡先を許可リストに追加する必要はありません。

---

以下の例で許可リストの仕組みについて説明します。

### 例 1：組織内の特定の連絡先を許可

- 1 基本的なプライバシー設定を行い、社内の全員をブロックします。
- 2 社内の連絡先の特定の IM アドレスを許可リストに追加します。

Cisco Jabber では、許可リストに含まれている人を除き、社内のすべての連絡先がブロックされます。



## 例 2：特定のドメインを許可

- 1 基本的なプライバシー設定を行い、社外のすべての人をブロックします。
- 2 その後、cisco.com などの特定のドメインを許可リストに追加します。

Cisco Jabber では、cisco.com に IM アカウントを持っている人を除き、社外のすべての人がブロックされます。

## 例 3：ブロックされたドメインに属する特定の連絡先を許可

- 1 cisco.com などの特定のドメインをブロック リストに追加します。
- 2 次に、anitaperez@cisco.com などの IM アドレスを許可リストに追加します。

Cisco Jabber では、anitaperez@cisco.com を除き、cisco.com に IM アカウントを持つすべての人がブロックされま  
す。

## 手順

- 
- ステップ 1 [ファイル]>[オプション] を選択します。  
[オプション] ウィンドウが開きます。
  - ステップ 2 [プライバシー] タブを選択し、[詳細] を選択します。
  - ステップ 3 特定の連絡先アドレスまたはドメインを [許可リスト] に入力します。
  - ステップ 4 [適用] を選択し、[OK] を選択します。
- 

## 会話を許可する相手の制限

Cisco Jabber の一部の導入では、社内および社外の誰と会話するかを制限することができます。

## 手順

- 
- ステップ 1 [ファイル]>[オプション] を選択します。
  - ステップ 2 [プライバシー] タブを選択します。
  - ステップ 3 [社内] セクションで以下のいずれかのオプションを選択します。

オプション	説明
[全員を許可]	社内のすべての連絡先がユーザの在籍ステータスを参照しインスタントメッセージを送信できます。

オプション	説明
[全員をブロック]	<p>社内のどの連絡先もユーザの在籍ステータスを参照できず、インスタントメッセージを送信できません。</p> <p>全員をブロックするよう選択し、許可リストに特定の連絡先に対する例外を追加することができます。</p> <p>この方法では、連絡先リストに含まれている連絡先がブロックされません。</p>

**ステップ 4** [社外] セクションで以下のいずれかのオプションを選択します。

オプション	説明
[常に確認]	<p>社外の人ユーザを連絡先として追加したときに、Cisco Jabber により通知されます。クライアントから通知があるたびに、次のオプションを選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [許可]- その人に自分の在籍ステータスを公開し、インスタントメッセージを送信できるようにします。</li> <li>• [ブロック]- その人に自分の在籍ステータスを公開せず、インスタントメッセージを送信できないようにします。その人をブロック リストに追加します。</li> <li>• [連絡先一覧に追加]- その人に自分の在籍ステータスを公開し、インスタントメッセージを送信できるようにします。その人を連絡先リストに追加します。</li> </ul>
[全員をブロック]	<p>社外のどの連絡先もユーザの在籍ステータスを参照できず、インスタントメッセージを送信できません。</p> <p>全員をブロックするよう選択し、許可リストに特定の連絡先に対する例外を追加することができます。</p> <p>この方法では、連絡先リストに含まれている連絡先がブロックされません。</p>

**ステップ 5** [適用] を選択し、[OK] を選択します。

## ステータス要求の管理

一部の Cisco Jabber の導入では、誰かが在席ステータスの表示を要求したときの通知を管理することができます。

### 手順

- ステップ 1** [ファイル] > [オプション] を選択します。
- ステップ 2** [プライバシー] 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を選択します。

オプション	説明
[社内の連絡先からの要求を自動的に受け付ける]	社内の誰かがユーザを連絡先に追加するときに、Cisco Jabberによる通知は行われません。社外の人がユーザを連絡先として追加した際に、Cisco Jabberにより通知されます。
[すべての連絡先からの要求を自動的に受け付ける]	誰かがユーザを連絡先に追加するときに、Cisco Jabberによる通知は行われません。
[要求ごとに通知する]	誰かがユーザを連絡先として追加したときに、Cisco Jabberによって通知されます。Cisco Jabberで通知が表示された場合、次のオプションを選択できます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• [許可] - その人に自分の在籍ステータスを公開し、インスタントメッセージを送信できるようにします。</li> <li>• [ブロック] - その人にユーザの在籍ステータスを公開せず、ユーザにインスタントメッセージを送信できないようにします。その人をブロックリストに追加します。</li> <li>• [連絡先に追加] - その人に自分の在籍ステータスを公開し、インスタントメッセージを送信できるようにします。その人を連絡先リストに追加します。</li> </ul>

**ステップ 4** [適用] を選択し、[OK] を選択します。

## チャットルーム

チャットルームが管理者によって有効にされている場合は、チャットルームを使用できます。[ハブ] ウィンドウに [チャットルーム] アイコンがある場合は、チャットルームが有効になっています。

チャットルームを使用して、ルームに入室したり、他のチャットルームメンバーとの、ルームのテーマに関するディスカッションを読むことができます。たとえば、管理者が「外国為替レート」などのテーマのあるチャットルームを作成した場合、このルームに参加し外国為替レートについてディスカッションし、ルーム開設後からこれまでに送られたすべてのメッセージを表示することができます。

ルーム名のリストを参照してすべてのルームを参照したり、開かれているルームに入室したり、管理者にユーザをルームに追加してもらうことができます。ユーザは複数のルームのメンバーになることができます。ルームの内容は、キーワードや送信者でフィルタリングできます。

### チャットルームへの入室

チャットルームに入室すると、共通のチャットウィンドウ内で複数のチャットルームメンバーが情報を共有する会話に参加したり、発言を読んだりすることができます。ユーザがメンバーになっているすべてのルームは、[マイルーム] タブに一覧表示されます。管理者がユーザをチャットルームに追加すると、チャットルームが [マイルーム] タブにすぐに表示されます。

## 手順

---

- ステップ1** [ハブ] ウィンドウの [チャット ルーム] アイコンをクリックし、[すべてのルーム] タブを選択します。
  - ステップ2** ルームを参照します。ルームはアルファベット順に表示されます。  
ルームが閉まっている場合は、管理者に追加してもらわない限り入室できません。
  - ステップ3** 入室するルームの横にある [入室] をクリックします。すでにメンバーになっているルームの横にはチェックマークが表示されます。
- 

### チャット ルームへの参加

チャット ルームに入ると、チャットに参加したりディスカッション履歴を表示することができます。一部のチャット ルームは、情報を配信するためにのみ使用されます。その場合、情報を投稿する資格は一部のメンバーのみに与えられ、他のメンバーは読み取り専用でのアクセスとなります。

## 手順

---

- ステップ1** ハブ ウィンドウの [チャット ルーム] アイコンを選択し、[マイ ルーム] を選択して、自分がメンバーになっているルームを表示します。
  - ステップ2** 入室するルームをダブルクリックします。
  - ステップ3** チャット ウィンドウの右側には現在の参加者の一覧が表示されます。参加者リストは表示または非表示にすることができます。
  - ステップ4** ディスカッションを読み、チャット メッセージを入力します。会話の履歴は常に見ることができます。チャット ルームから出てクライアントを閉じても、そのルームの会話に戻ることができます。チャット ルームに戻ると、自分がログインしていない間に他のメンバーが送信したメッセージを閲覧できます。チャット ルームから [続きを表示] を選択して以前のメッセージを表示します。
- 

### チャット ルームのフィルタリング

フィルタを使用すると、条件を定義してチャット ルームを検索することができます。[ハブ] ウィンドウの赤いバッジは、フィルタに対して新たに見つけた一致の数を示します。フィルタには、自分のユーザ名がチャット ルームで使用されているというメンションや、キーワードや送信者で検索するカスタム フィルタなどを含めることができます。

## 手順

---

- ステップ1** クライアント内で、[チャット ルーム]>[フィルタ] を選択し、[フィルタの作成] を選択します。
- ステップ2** フィルタにラベルを指定し、フィルタ条件を定義します。最大3個のキーワード、もしくはユーザ名でチャット ルームをフィルタリングできます。1個以上のキーワードまたは送信者のユーザ名を定義する必要があり、送信者と最大3個のキーワードを指定できます。
- ステップ3** [作成] を選択します。

結果は[フィルタ]タブに表示されます。見つかった結果のうち、未読の数も一緒に表示されます。結果は、フィルタに対する一致が新たに見つかるたびに自動的に更新されます。フィルタに対する一致がある場合は、フィルター一致をクリックして、一致が見つかったルームのチャット履歴を開くことができます。

---

#### チャットルームでのユーザへのメンション

他のユーザが自分のユーザ名についてメンションすると、チャットルームフィルタの[マイメンション]セクションに通知が作成されます。他のユーザについてメンションすると、そのユーザはチャットルームでメンションされたことを示す通知を受信します。

#### はじめる前に

ユーザはチャットルームが公開で、ユーザが組織の一員であるまたはチャットルームのメンバーである場合にのみ通知を受信します。

#### 手順

---

**ステップ1** 別のユーザについてメンションを作成するには、チャットルームのチャットウィンドウのテキストボックスで、@記号の後にその人のユーザ名を入力し、そのユーザのディレクトリを検索します。入力内容に一致するユーザ名がクライアントに表示されます。

**ステップ2** メンションするユーザ名を選択します。Jabber IDが関連付けられていないユーザ名についてメンションすることができます。@記号をテキスト入力の一部として使用できます。メンションフィールドを終了するには Esc キーを使用します。

---

メッセージを送信した後、メンションされたユーザに対する通知と、メンションが作成されたルーム内の会話へのリンクが[自分の発言]リストに作成されます。

#### チャットルームの検索

チャットルームをキーワードで検索し、参加者、ルーム名、日付範囲などの条件を指定してキーワード検索をさらに絞り込むことができます。

#### はじめる前に

検索を行うには、チャットルームのメンバーである必要があります。

#### 手順

---

**ステップ1** クライアントウィンドウの[チャットルーム]アイコンを選択し、[フィルタ]タブを選択します。

**ステップ2** Cisco Jabberの[ハブ]ウィンドウで連絡先を検索するときのように、検索ボックスに検索条件を入力します。チャットルームの検索には次の制限が適用されます。

- 検索はこれまでチャットルームに参加した期間を含みます。
- 検索文字列に文字を追加しない限り、検索は特殊文字には対応しません。

**ステップ3** 結果をダブルクリックすると、検索条件に一致した常設チャット ルームが開きます。

---

結果は時系列に沿ってソートされ、ルームごとにグループ化されます。表示される結果の最大数は 200 件ですが、表示数を増やしてより古い結果を表示することができます。

## コール

### 連絡先へのコール アイコンの送信

チャット ウィンドウで、コール アイコンを別のユーザに送信することができます。これを受け取った相手は、このアイコンをクリックするだけでユーザにコールできるようになります。このコール アイコンを使用すると、連絡先からのコールを簡単に依頼することができます。コール アイコンを受け取った人は、アイコンをクリックするだけでユーザへの電話を開始できます。

### 手順

チャット ウィンドウ内の 1 人以上の人に電話アイコンを送るには、次のいずれかのコマンドをチャット ウィンドウに入力します。連絡先は、電話アイコンをクリックしてユーザへのコールを開始できます。

:callme または :telephone

### ビデオ デバイスの整列

複数のビデオ カメラまたはデバイスがある場合、それらに優先順位を付けることができます。

### 手順

---

**ステップ1** [ファイル]>[オプション] を選択します。  
[オプション] ウィンドウが開きます。

**ステップ2** [ビデオ] タブを選択し、[詳細] を選択します。

**ステップ3** カメラを選択し、上下の矢印を使用して優先順位を設定します。

---

## コール転送

すべてのコールを Cisco Jabber からボイスメールまたは別の電話に転送することができます。

## 手順

---

**ステップ1** メイン ウィンドウの電話制御メニューを選択します。

**ステップ2** [コールの転送]を選択し、適切なオプションを選択します。

---

## ミーティング

### ミーティング アカウントの追加

Cisco WebEx サイトを Cisco Jabber に追加して、オンライン会議の開始、参加、および管理を行うことができます。

## 手順

---

**ステップ1** [ファイル]>[オプション]を選択します。

**ステップ2** [オプション]ウィンドウが開いたら、[ミーティング]タブの[アカウントの編集]を選択します。

**ステップ3** [WebEx サイト]ドロップダウンリストから[新規サイト]を選択します。

**ステップ4** たとえば `cisco.webex.com` など、Cisco Jabber クライアントに追加する Cisco WebEx サイト名を含む必要な情報をすべて入力します。

---

### Cisco Jabber のカレンダーとの統合

ミーティングやカレンダー イベントを Cisco Jabber で直接表示するには、カレンダー統合を設定します。

## 手順

---

**ステップ1** [ファイル]>[オプション]を選択します。

**ステップ2** [統合]タブを選択します。

**ステップ3** カレンダーを整理するために使用するアプリケーションを選択します。  
Google カレンダーと統合する場合は、アクセスを許可する必要があります。

**ステップ4** [ファイル]>[終了]を選択して Cisco Jabber を閉じます。

**ステップ5** Cisco Jabber を再起動します。

---

### Google カレンダーとの統合

Google カレンダーと統合するには追加の手順を実行します。



---

(注) Google カレンダーとの統合は、現時点では試験的な機能です。

---

#### Google カレンダーへのアクセスの許可

Cisco Jabber が再起動すると、[Google カレンダーへのサインイン] ウィンドウが表示されます。アカウントの詳細を入力して、Cisco Jabber が Google カレンダーのイベントにアクセスできるようにする必要があります。

#### はじめる前に

[統合] タブの [Google カレンダー] を選択して、Cisco Jabber を再起動します。

#### 手順

- 
- ステップ 1** Google アカウントのユーザ名とパスワードを入力し、[サインイン] を選択します。  
Cisco Jabber が、カレンダーの管理許可を要求していることを示す通知が表示されます。
  - ステップ 2** [アクセスを許可] を選択します。
  - ステップ 3** メッセージが表示されたら、[はい] を選択して、ページ上でのスクリプトの実行を続けます。  
Google カレンダーへのアクセスを初めて許可する際、ページ上のスクリプトでエラーが発生したことを示すエラー メッセージが表示される場合があります。  
[Google カレンダーへのサインイン] ウィンドウが閉じます。
  - ステップ 4** Cisco Jabber のメイン ウィンドウで、左側のナビゲーションにある [ミーティング] タブを選択します。
- 

Cisco Jabber に、Google カレンダー アカウントから取得したカレンダー イベントが表示されます。

#### Google カレンダーとの統合の削除

Google カレンダーと Cisco Jabber の統合を解除することができます。Google カレンダーとの統合を完全に解除するには、Google アカウントからアクセスを無効にすることも必要です。

#### 手順

- 
- ステップ 1** Cisco Jabber のメイン ウィンドウを開きます。
  - ステップ 2** [ファイル] > [オプション] を選択し、[統合] タブを選択します。
  - ステップ 3** [なし] を選択し、[OK] を選択します。
  - ステップ 4** Cisco Jabber を再起動します。  
Cisco Jabber に Google カレンダーのイベントが表示されなくなります。
-



## 次の作業

[Google アカウント] ページを開き、[Google アカウントへの許可されたアクセス] セクションで Cisco Jabber のアクセスを無効にします。

## カスタム タブの作成

カスタム タブを作成し、HTML コンテンツをメイン ウィンドウに表示することができます。

### 手順

---

**ステップ 1** [ファイル]>[新規作成]>[カスタム タブ] を選択します。  
[新しいカスタム タブの作成] ダイアログウィンドウが表示されます。

**ステップ 2** カスタム タブの詳細を、次のフィールドに追加します。

- [タブ名]- カスタム タブのオプション名を入力します。この名前は、カーソルをタブの上に置くと表示されます。
- [ページの URL]- カスタム タブのコンテンツの URL を入力します。次のいずれかを入力できます。  
ホストされたコンテンツ (例 : `www.cisco.com`)  
ローカル コンテンツ (例 : `file:///C:/workspace/page.html`)

**ステップ 3** [作成] を選択します。  
カスタム タブがメイン ウィンドウに追加されます。

---

## 次の作業

カスタム タブを削除するには、メイン ウィンドウでタブを選択し、[ファイル]>[カスタム タブの削除] を選択します。削除できるのは、自分が作成したカスタム タブのみです。









## アクセシビリティ

### グレースケールのステータス アイコン

グレースケールのステータス アイコンはモノクロで、記号を使用してアベイラビリティを示します。

グレースケールのステータス アイコンを使用するには、[表示]>[ステータスをグレースケールで表示] を選択します。

次の表に、標準的なステータス アイコンとグレースケールのステータス アイコンを示します。

標準的なアイコン	グレースケールアイコン	説明
		応答可能
		退席中
		応答不可
		応対不可

## フォントのスムージング

Cisco Jabber for Windows をインストールして設定する管理者はフォントのスムージングが発生する方法を制御できません。

ForceFontSmoothing パラメータでは、クライアントまたはオペレーティングシステムによってテキストへのアンチエイリアスが適用されるかどうかを指定します。デフォルトでは、テキストをスムーズにするためのアンチエイリアスがクライアントによって適用されます。

オペレーティングシステムでテキストにアンチエイリアスを適用する場合は、クライアント設定の ForceFontSmoothing パラメータを次のように設定します。

```
<ポリシー>
  <ForceFontSmoothing>false</ForceFontSmoothing>
</ポリシー>
```

## キーボードショートカット

### グローバルショートカット

動作	キーボードのショートカット
固定ウィンドウにアクセス ヒント 固定ウィンドウを表示する <ol style="list-style-type: none"> <li>1 メイン Cisco Jabber ウィンドウを開きます。</li> <li>2 [表示]&gt;[ドックウィンドウを表示] を選択します。</li> </ol>	Ctrl+Shift+?

動作	キーボードのショートカット
コンテキストメニューを開く	[メニュー] キー Shift+F10

## 着信コール

動作	キーボードのショートカット
コールに応答する	Ctrl+L
コールを拒否する	Ctrl+D
チャットでコールに応答する	Ctrl+R

## アクティブコール

動作	キーボードのショートカット
コールの終了	Ctrl+K
全画面表示モードのオンとオフを切り替える	Ctrl+Shift+F
セルフビュー ビデオを表示または非表示にする	Ctrl+Shift+B
オーディオをミュートまたはミュート解除する	Ctrl+下矢印
ビデオを開始または停止する	Ctrl+Shift+V
コール ウィンドウをドッキングまたはドッキング解除する	Ctrl+Alt+P
コールを保留または再開する	Ctrl+Shift+H
キーパッドを開くまたは閉じる	Ctrl+Shift+K ヒント キーボードでキーパッドの数字を入力します。
音量を上げる	Ctrl+Shift+上矢印
音量を下げる	Ctrl+Shift+下矢印
詳細なメニューを開くか閉じる	Ctrl+Shift+プラス
コールが保留中のときに [マージ] メニューを開く	Ctrl+M
コールを転送する	Ctrl+Shift+T
電話会議を開始する	Ctrl+Shift+C

## インスタントメッセージ

動作	キーボードのショートカット
太字フォント	Ctrl+B
イタリック体	Ctrl+I
下線	Ctrl+U
コピー	Ctrl+C
貼り付け	Ctrl+V
切り取り	Ctrl+X
元に戻す	Ctrl+Z
やり直し	Ctrl+Y
参加者の追加	スペースバー ヒント Tab キーを使用して、[会話] ウィンドウの [参加者の追加] コントロールに移動します。

## スクリーンキャプチャ

キーボードでスクリーンキャプチャを作成するには、次の手順を実行します。

- 1 Tab キーを使用して、[会話] ウィンドウの [スクリーンキャプチャの送信] コントロールに移動します。
- 2 スペースバーを押し続けます。
- 3 矢印キーを使用して、キャプチャする画面の領域をハイライト表示します。
- 4 スペースバーを押してスクリーンキャプチャを取得します。

## キーボードナビゲーション

次の画面では、Tab キーと矢印キーを押して項目を切り替えます。

- メインCisco Jabber ウィンドウ
- チャット ウィンドウ
- コール ウィンドウ
- 連絡先リスト
- オプション ウィンドウ
- 固定ウィンドウ



#### ヒント

- 矢印キーを使用して、リストと個別のコンポーネントにアクセスします。
- Tab キーを使用して、一般領域を操作します。
- ウィンドウ上の項目を選択したり、連絡先リストの連絡先とのチャットを開始するには、Enter を押します。

#### コール制御の操作

コール ウィンドウのコール制御を操作するには、次の手順を実行します。

- 1 Tab キーを使用して、コール制御を切り替えます。
- 2 Space または Enter キーを押して、2 番目の制御メニューを開きます。
- 3 矢印キーで設定を調整します。
- 4 Esc キーを押して、2 番目の制御メニューを終了します。

#### 連絡先リストの操作

Tab キーで連絡先リストを表示すると、グループと連絡先が表示されます。グループと連絡先を操作します。

- 左右矢印を使って、グループを展開して折りたたみます。
- 下矢印を使って、グループを操作します。
- 右矢印を使って、グループを表示します。
- 左矢印を使って、グループを閉じます。
- 上下矢印を使って、グループの連絡先を操作します。

#### Microsoft Windows メニュー

メイン ウィンドウ上の Microsoft Windows メニューを切り替えるには、次の手順を実行します。

- 1 F10 を押して、[ファイル] メニューを選択します。
- 2 Alt を押して、メニューを切り替えます。
- 3 矢印キーを使用して、メニュー項目を切り替えます。
- 4 Enter を押して、メニュー項目を選択します。

# トラブルシューティング

## オーディオおよびビデオ デバイスの設定の確認

オーディオおよびビデオ デバイスに問題がある場合、選択済みのデバイスを確認することができます。

### 手順

- 
- ステップ 1** クライアントから [メニュー] アイコンを選択して、[ファイル]>[オプション] を選択します。
  - ステップ 2** [音声] タブを選択します。
  - ステップ 3** ドロップダウン メニュー オプションを使用して、希望するマイクおよびスピーカーを選択します。 [適用] を選択します。
  - ステップ 4** [ビデオ] タブを選択して、ドロップダウン メニューからビデオを選択し、[適用] を選択します。
  - ステップ 5** [OK] を選択してオプション メニューを閉じます。
- 

## 機能にアクセスできない

たとえばボイス メッセージにアクセスできないなど、機能に関する問題がある場合、接続ステータスに問題がある可能性があります。

### 手順

- 
- ステップ 1** クライアント内で、[メニュー] アイコンを選択し、[ヘルプ]>[接続ステータスの表示] を選択します。
  - ステップ 2** 表示されている各サーバについて、ステータスの表示が「接続」になっていることを確認します。
  - ステップ 3** ステータスが「接続」と表示されていないサーバがある場合は、[オプション] を選択してアカウント設定を確認します。  
[アカウント] タブが表示されます。
  - ステップ 4** ユーザ名が正しいことを確認し、システムの認証情報を再入力してから [適用] を選択します。
  - ステップ 5** この問題が解決しない場合は、[詳細] オプションを選択してサーバアドレスを確認し、サーバ情報とともにこの問題をシステム管理者に報告してください。
- 

## ビデオ コールに関する設定

着信ビデオ コールがあった際にビデオを表示したくない場合、コールの応答にビデオを使用する設定を変更することができます。または、ビデオが表示されていない場合、ビデオの表示を選択してコールに応答することができます。

## 手順

- 
- ステップ1** クライアントから [メニュー] アイコンを選択して [ファイル]>[オプション]>[コール] を選択します。
  - ステップ2** 設定は [常にビデオで通話を開始] または [ビデオで通話を開始しない] を選択します。  
設定はいつでも変更できます。任意の通話、または1日単位でビデオをオフにするには [ビデオで通話を開始しない] を選択します。その後ビデオ コールにする場合は設定を変更します。
  - ステップ3** [適用] を選択し、[OK] を選択します。
- 

## プロフィール写真の変更

プロフィール写真を表示していない、または使用中の写真を変更する場合は、プロフィール写真の追加および変更が可能です。

### 手順

- 
- ステップ1** クライアントの [メニュー] アイコンを選択し、[ファイル]>[自分のプロフィールの表示] を選択します。
  - ステップ2** プロフィール写真の下にあるアイコンを選択し、アップロードする写真を参照します。
  - ステップ3** 写真を選択し、[開く] を選択します。
- 

## 問題の報告方法

Cisco Jabber に関する問題があった場合、問題レポートを作成してシステム管理者の問題解決に役立てることができます。

Problem Reporting Assistant が問題レポートのプロセスをお手伝いします。問題レポートはコンピュータからログを生成し、管理者に送ります。

### 手順

- 
- ステップ1** クライアントの [メニュー] アイコンから [ヘルプ]>[問題を報告する] を選択します。
  - ステップ2** 発生している問題のタイプを指定して [次へ] を選択します。
  - ステップ3** 問題に関する説明をできる限り詳細に入力し、[次へ] を選択します。
  - ステップ4** [レポートを送信] を選択して問題レポートを作成します。新しい問題に関するレポートが自動的にシステム管理者に通知されます。
-

このマニュアルに記載されている仕様および製品に関する情報は、予告なしに変更されることがあります。このマニュアルに記載されている表現、情報、および推奨事項は、すべて正確であると考えていますが、明示的であれ黙示的であれ、一切の保証の責任を負わないものとします。このマニュアルに記載されている製品の使用は、すべてユーザー側の責任になります。

対象製品のソフトウェア ライセンスおよび限定保証は、製品に添付された『Information Packet』に記載されています。添付されていない場合には、代理店にご連絡ください。

シスコが採用しているTCPヘッダー圧縮機能は、UNIXオペレーティングシステムのUCB (University of California, Berkeley) のパブリックドメインバージョンとして、UCBが開発したプログラムを採用したものです。All rights reserved. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

ここに記載されている他のいかなる保証にもよらず、各社のすべてのマニュアルおよびソフトウェアは、障害も含めて「現状のまま」として提供されます。シスコおよびこれら各社は、商品性の保証、特定目的への準拠の保証、および権利を侵害しないことに関する保証、あるいは取引過程、使用、取引慣行によって発生する保証をはじめとする、明示されたまたは黙示された一切の保証の責任を負わないものとします。

いかなる場合においても、シスコおよびその供給者は、このマニュアルの使用または使用できないことによって発生する利益の損失やデータの損傷をはじめとする、間接的、派生的、偶発的、あるいは特殊な損害について、あらゆる可能性がシスコまたはその供給者に知らされていても、それらに対する責任を一切負わないものとします。

このマニュアルで使用しているIPアドレスおよび電話番号は、実際のアドレスおよび電話番号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、ネットワークトポロジ図、およびその他の図は、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および電話番号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。

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: <http://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. (1110R)

Google、Google Play、Android、その他の商標は Google Inc. の商標です。

© 2015 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



**【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/](http://www.cisco.com/jp/go/safety_warning/)）をご確認ください。本書は、米国シスコ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。

©2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

Cisco、Cisco Systems、およびCisco Systemsロゴは、Cisco Systems, Inc.またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。本書類またはウェブサイトに掲載されているその他の商標はそれぞれの権利者の財産です。

「パートナー」または「partner」という用語の使用はCiscoと他社との間のパートナーシップ関係を意味するものではありません。(0809R)

この資料の記載内容は2008年10月現在のものです。

この資料に記載された仕様は予告なく変更する場合があります。



#### 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/>