



## タイム スケジュールの設定

---

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。タイム スケジュールの詳細については、『Cisco Unified CallManager 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 スケジュールの検索 \(P.40-2\)](#)
- [タイム スケジュールの設定 \(P.40-3\)](#)
- [タイム スケジュールの削除 \(P.40-4\)](#)
- [タイム スケジュールの設定値 \(P.40-5\)](#)

## タイム スケジュールの検索

ネットワーク内にはいくつかのタイム スケジュールが存在することがあるので、Cisco Unified CallManager では、固有の条件を指定して、特定のタイム スケジュールを見つけることができます。タイム スケジュールを特定する手順は、次のとおりです。



**(注)** Cisco Unified CallManager の管理ページでは、ブラウザセッションでの作業中は、タイム スケジュールの検索設定が保持されます。別のメニュー項目に移動してからこのメニュー項目に戻ってくる場合でも、検索に変更を加えたり、ブラウザを閉じたりしない限り、タイム スケジュールの検索設定は保持されます。

### 手順

**ステップ 1** [コールルーティング] > [コントロールクラス] > [スケジュール] の順に選択します。

[スケジュールの検索と一覧表示 (Find and List Time Schedules)] ウィンドウが表示されます。

**ステップ 2** ドロップダウン リストボックスから、次の条件のいずれかを選択します。

- [が次の文字列で始まる]
- [が次の文字列を含む]
- [が次の文字列で終わる]
- [が次の文字列と等しい]

**ステップ 3** 必要に応じて適切な検索テキストを指定し、**[検索]** をクリックします。また、ページごとに表示する項目の数も指定できます。



**(注)** データベースに登録されているタイム スケジュールをすべて検索するには、検索テキストを入力せずに **[検索]** をクリックします。

検出されたタイム スケジュールのリストが、次の項目別に表示されます。

- [名前 (Name)]



**ヒント** 検索結果内でタイム スケジュールを検索するには、**[絞り込み]** チェックボックスをオンにし、この手順の説明に従って検索条件を入力します。



**(注)** 該当するタイム スケジュールの横にあるチェックボックスをオンにして **[選択項目の削除]** をクリックすると、[スケジュールの検索と一覧表示 (Find and List Time Schedules)] ウィンドウから複数のタイム スケジュールを削除できます。検索結果表示のタイトルバーにあるチェックボックスをオンにして **[選択項目の削除]** をクリックすると、ウィンドウ内のタイム スケジュールをすべて削除できます。

**ステップ 4** レコードのリストから、検索条件と一致するタイム スケジュールをクリックします。

選択したタイム スケジュールがウィンドウに表示されます。

---

#### 追加情報

P.40-6 の「[関連項目](#)」を参照してください。

## タイム スケジュールの設定

タイム スケジュールを追加する手順は、次のとおりです。

#### 手順

---

**ステップ 1** メニューバーで [コールルーティング] > [コントロールのクラス] > [スケジュール] の順に選択します。

[スケジュールの検索と一覧表示 (Find and List Time Schedules)] ウィンドウが表示されます。

**ステップ 2** 次のいずれかの作業を行います。

- 既存のタイム スケジュールをコピーするには、対象となるタイム スケジュールを見つけます (P.40-2 の「[タイム スケジュールの検索](#)」を参照)。コピーするタイム スケジュールの横にある [コピー] ボタンをクリックします。ウィンドウに、そのタイム スケジュールのコピーが表示されます。[名前] フィールドの値を変更し、[ステップ 3](#) に進みます。
- 新しいタイム スケジュールを追加するには、[新規追加] ボタンをクリックし、[ステップ 3](#) に進みます。
- 既存のタイム スケジュールを更新するには、対象となるタイム スケジュールを見つけて (P.40-2 の「[タイム スケジュールの検索](#)」を参照)、[ステップ 3](#) に進みます。

**ステップ 3** 適切な設定値を入力します (表 40-1 を参照)。

**ステップ 4** [保存] をクリックします。

---

#### 追加情報

P.40-6 の「[関連項目](#)」を参照してください。

## タイムスケジュールの削除

タイムスケジュールを削除する手順は、次のとおりです。

### 始める前に

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)] ウィンドウの [依存関係レコード] リンクをクリックします。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、P.A-4 の「[依存関係レコードへのアクセス](#)」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と、Cisco Unified CallManager はエラーメッセージを表示します。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る。P.41-3 の「[パーティションの設定](#)」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する。「[パーティションの設定](#)」の章を参照してください。

### 手順

- 
- ステップ 1** メニューバーで [コールルーティング] > [コントロールのクラス] > [スケジュール] の順に選択します。
- ステップ 2** 削除するタイムスケジュールを見つけます。P.40-2 の「[タイムスケジュールの検索](#)」を参照してください。
- ステップ 3** 削除するタイムスケジュールのチェックボックスをオンにして、[選択項目の削除] をクリックします。
- この操作を実行すると取り消せないことを確認するメッセージが表示されます。
- ステップ 4** タイムスケジュールを削除するには、[OK] をクリックします。削除操作を取り消すには、[キャンセル] をクリックします。



#### 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。



#### ヒント

タイムスケジュールの削除は、削除するタイムスケジュールを特定して表示し、[削除] をクリックすることによっても実行できます。

### 追加情報

P.40-6 の「[関連項目](#)」を参照してください。

## タイム スケジュールの設定値

表 40-1 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 40-1 タイム スケジュールの設定値




フィールド	説明
<b>[スケジュール情報 (Time Schedule Information)]</b>	
[名前]	<p>[名前] 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 (-)、および下線文字 ( _ ) 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>
<b>[時間帯情報 (Time Period Information)]</b>	
[使用可能時間帯 (Available Time Periods)]	<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、<b>Shift</b> 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、<b>Control (Ctrl)</b> 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 40-1 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。</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 [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、[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 No Office Hour 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 [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

P.40-6 の「関連項目」を参照してください。

## 関連項目

- タイム スケジュールの検索 (P.40-2)
- タイム スケジュールの設定 (P.40-3)
- タイム スケジュールの削除 (P.40-4)
- タイム スケジュールの設定値 (P.40-5)
- 『Cisco Unified CallManager システム ガイド』の「Time-of-Day ルーティング」