



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 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 \(P.41-2\)](#)
- [タイム スケジュールの設定 \(P.41-3\)](#)
- [タイム スケジュールの削除 \(P.41-4\)](#)
- [タイム スケジュールの設定値 \(P.41-5\)](#)

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 CallManager では、固有の基準を指定して、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 CallManager Administration 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 **Route Plan > Class of Control > Time Schedule** の順に選択します。

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、次の基準のいずれかを選択します。

- begins with (前方一致)
- contains (中間一致)
- ends with (後方一致)
- is exactly (完全一致)

ステップ 3 必要に応じて適切な検索テキストを指定し、**Find** 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 **Find** 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。

- Time schedule icon
- Time schedule 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、**Search Within Results** 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 **Delete Selected** をクリックすると、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。Matching Records タイトルバーにあるチェックボックスをオンにして **Delete Selected** 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.41-6 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 **Route Plan > Class of Control > Time Schedule** の順に選択します。

Find and List Time Schedules ウィンドウが表示されます。

ステップ 2 次の作業のいずれかを実行します。

- 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.41-2 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 **Copy** 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。Name 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、**Add New** 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.41-2 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 41-1 を参照)。

ステップ 4 **Save** をクリックします。

追加情報

P.41-6 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、Time Schedule Configuration ウィンドウの **Dependency Records** リンクをクリックします。Dependency Records がシステムで使用可能になっていない場合、Dependency Records Summary ウィンドウにメッセージが表示されます。Dependency Records の詳細については、P.A-4 の「[Dependency Records 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、Cisco 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.42-3 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 **Route Plan > Class of Control > Time Schedule** 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.41-2 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、**Delete Selected** 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、**Cancel** 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、**Delete** 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.41-6 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 41-1 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 41-1 タイムスケジュールの設定値

フィールド	説明
タイムスケジュール情報	
Name	<p>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>
時間帯情報	
Available Time Periods	<p>Available Time Periods リスト ボックスで時間帯を選択し、その時間帯を 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>
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、Day of Year 設定値を持つ時間帯が、Day of Week 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、結果として時間間隔が土曜日に 08:00 ~ 12:00 に指定されます。</p>

追加情報

P.41-6 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 \(P.41-2\)](#)
- [タイム スケジュールの設定 \(P.41-3\)](#)
- [タイム スケジュールの削除 \(P.41-4\)](#)
- [タイム スケジュールの設定値 \(P.41-5\)](#)
- 『Cisco CallManager システム ガイド』の「Time-of-Day ルーティング」