



# **Cisco IP Phone Messenger および Cisco Unified Presence ユーザ ガイド Release 7.0**

(ライセンスおよび保証規定を含む)

## 文字キー

キー	文字
1	! ! " ' ; : ^
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	. _ 0 = , < スペース >
*	. @ ~ * & %
#	# + \$ < コー口記号 > £ \



Cisco, Cisco Systems, the Cisco logo, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. 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. (0705R)

Copyright © 2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-17801-01-J



### クイック リファレンス



## Cisco IP Phone Messenger および Cisco Unified Presence ユーザ ガイド Release 7.0

### 一般的なタスク ソフトキー定義

IP Phone Messenger のアイコン  
文字キー

## 一般的なタスク

以下のタスクのほとんどは、Cisco IP Phone Messenger にログインして実行します。ユーザ オプション Web ページへのアクセスを必要とするタスクは、そのように記載されています。



**(注)** Cisco IP Phone Messenger へのログイン手順の詳細については、「[Cisco IP Phone Messenger へのログイン](#)」3 ページを参照してください。

### 連絡先リストの整理

連絡先リストを表示する	[ 連絡先 ] を選択します。
連絡先のデバイスとステータスを表示する	[ 連絡先 ] を選択します。連絡先を選択して、[ 詳細 ] を押します。
ユーザ名を使用して連絡先を追加する	[ 連絡先 ] を選択し、[ 追加 ] を押します。
内線番号を使用して連絡先を追加する	[ 連絡先 ] を選択し、[ 内線 ] を押します。
連絡先を絞り込む	[ 連絡先 ] を選択し、[ フィルタ ] を押します。
連絡先にコールする	[ 連絡先 ] を選択します。連絡先を選択して、[ 詳細 ] を押し、[ ダイヤル ] を押します。
連絡先を削除する	[ 連絡先 ] を選択します。連絡先を選択して、[ 詳細 ] を押し、[ 削除 ] を押します。

### プレゼンス ステータスの表示

連絡先のプレゼンスを表示する	[ 連絡先 ] を選択します。
ユーザのプレゼンスステータスを設定する	[ 設定 ] > [ プレゼンス ] の順に選択します。
その他のプレゼンス認識デバイス用にプライバシーを設定する	[ ユーザオプション ] > [ プライバシ ] の順にアクセスします。

メッセージの管理	
最近のメッセージを表示する	[メッセージ] を選択します。
1 つのメッセージを削除する	[メッセージ] を選択します。削除するメッセージまでスクロールし、[詳細] を押し、[削除] を押します。
すべてのメッセージを削除する	[メッセージ] を選択します。[全削除] を押します。
デフォルト メッセージを送信する	[メッセージ] を選択します。[メッセージ] を押し、デフォルトメッセージを選択して、[送信] を押します。
カスタム メッセージを送信する	[メッセージ] を選択します。[メッセージ] を押し、[作成] を押します。メッセージを入力し、[送信] を押します。
メッセージに返信する	[返信] または [メッセージ] を押します。
メッセージの送信者にコールする	[メッセージ] を選択して、[詳細] を押し、[ダイヤル] を押します。
カスタムのデフォルト 応答を作成する	[ユーザオプション] > [応答メッセージ] の順にアクセスします。
メッセージをブロードキャストする	[ユーザオプション] > [ブロードキャストメッセージ] の順にアクセスします。
メッセージや設定へのアクセスに PIN を要求する	[設定] > [PIN の保護] の順に選択します。
メッセージ着信を知らせるオーディオアラートを設定する	[設定] > [オーディオアラート] > [オン] の順に選択します。
会議の管理	
会議通知を有効にする	[設定] > [会議通知] の順に選択します。
スケジュールされた会議を表示して参加する	[今日の会議] を選択します。

## ソフトウェア定義

[追加]	ユーザ ID を使用して連絡先を追加します。
[内線]	内線番号を使用して連絡先を追加します。
[追加]	送信者を連絡先リストに追加します。
[通知]	Cisco Unified MeetingPlace からの通知をスケジュールします。
[キャンセル]	キャンセルするか、変更せずに終了します。
[作成]	カスタムのテキストメッセージを作成します。
[全削除]	すべてのメッセージを削除します。
[削除]	メッセージまたは連絡先を削除します。
[詳細]	付加情報を表示します。
[ダイヤル]	メッセージの送信者にコールします。
[終了]	前の画面に戻ります。
[フィルタ]	リストに表示される連絡先を絞り込みます。
[参加]	スケジュールされた会議に参加します。
[ログアウト]	アプリケーションからログアウトします。
[次へ]	次のソフトウェアのセットを表示します。
[メッセージ]	[メッセージ] メニューを表示します。
[いいえ]	要求を拒否します。
[OK]	プロンプトを確認します。
[次頁]	次のメッセージや連絡先を表示します。
[前頁]	前のメッセージや連絡先を表示します。
[アラーム]	参加者に会議アラームを送信します。
[全アラーム]	参加者全員に会議アラームを送信します。
[返信]	受信したメッセージに返信します。
[再試行]	テキストや番号の入力を再試行します。
[参加者]	会議の参加者リストを表示します。
[選択]	画面で項目を選択します。







[送信]	カスタムメッセージを送信します。
[送信]	入力したテキストを確認します。
[はい]	要求を確認します。
<<	入力した文字を削除します。

## IP Phone Messenger のアイコン

### 連絡先リスト

	対応可能
	対応不可
	話市中
	不明なステータス
	取り込み中
	不在 休暇
	インスタントメッセージで対応可能
	電話で対応可能
	通話中

### 連絡先の詳細

	インスタントメッセージで対応可能
	インスタントメッセージで対応不可
	電話で対応可能
	対応不可 (通話中)
	ビデオ電話で対応可能
	ビデオ電話で対応不可

# Contents

---

<b>はじめに</b>	<b>1</b>
Cisco IP Phone Messenger について	1
電話機または Web ページでの Cisco IP Phone Messenger の使用	2
Cisco IP Phone Messenger へのログイン	3
Cisco IP Phone Messenger からのログアウト	5
電話機へのテキスト入力	7
<b>プライバシーの設定</b>	<b>8</b>
エンドユーザ プライバシ ルール	8
プライバシー リストの作成とウォッチャの追加	9
デバイス プレゼンスの表示	11
全体的なプレゼンスの判別	12
カスタム デバイス タイプの追加	14
<b>連絡先の整理</b>	<b>15</b>
Cisco IP Phone Messenger への連絡先の追加	16
外部連絡先の追加	18
連絡先の削除	19
連絡先リストの表示	20
連絡先のプレゼンスの表示	22
<b>メッセージの管理</b>	<b>23</b>
メッセージの表示	23
着信メッセージの処理	26
メッセージの送信	27

メッセージの削除	30
新しい個人応答メッセージの作成	31

## **会議の表示と参加** 33

前提条件：ユーザ プレゼンスのための予定表統合	33
会議通知の設定	34
スケジュールされた会議と参加者の表示	35
会議への参加	36
会議のアラームの送受信	38
他の会議参加者との対話	39

## **トラブルシューティング** 40

エラー メッセージの対応	40
FAQ	43

## **索引**

# はじめに

Cisco IP Phone Messenger を使用すると、Cisco Unified IP Phone でインスタント メッセージの送受信と応答ができます。これを利用できるのは、社内で Cisco Unified Presence が使用されていて、システム管理者が Cisco IP Phone Messenger を有効にしている場合だけです。Cisco IP Phone Messenger が利用可能かどうか不明な場合は、システム管理者に確認してください。

## Cisco IP Phone Messenger について

Cisco IP Phone Messenger を使用して、次のように Cisco Unified IP Phone でインスタント メッセージや連絡先を管理できます。

タスク	参照先
連絡先リストを作成する。	<a href="#">「連絡先の整理」</a> 、15 ページ
すべてのデバイスにプライバシー（プレゼンス）ステータスを設定する。	<a href="#">「プライバシーの設定」</a> 、8 ページ
連絡先リストに登録されている社内ユーザにインスタントメッセージを送信する。	<a href="#">「メッセージの送信」</a> 、27 ページ
着信メッセージの通知方法を設定する。	<a href="#">「着信メッセージの処理」</a> 、26 ページ
Cisco IP Phone Messenger を使用している社内ユーザのプレゼンスステータスを表示する。	<a href="#">「連絡先のプレゼンスの表示」</a> 、22 ページ
メッセージのアクセス方法と表示方法をカスタマイズする。	<a href="#">「メッセージの表示」</a> 、23 ページ
スケジュールされた日次会議を表示して参加する。	<a href="#">「会議の表示と参加」</a> 、33 ページ

# 電話機または Web ページでの Cisco IP Phone Messenger の使用

Cisco IP Phone Messenger サービスは、Cisco Unified IP Phone のサービス アプリケーションとユーザ オプション Web ページの 2 つのタスク管理コンポーネントで構成されています。両方で実行可能なタスクと、どちらか片方だけで実行可能なタスクがあります。

## ユーザ オプション Web ページ

一部のタスクは、Cisco IP Phone Messenger のユーザ オプション Web ページを使用して実行する必要があります。この Web ページには、各コンピュータ上でサポートされている Web ブラウザを使用してアクセスできます。ユーザ オプション Web ページは、設定のカスタマイズ、カスタム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。

サポートされる Web ブラウザは次のとおりです。

- Microsoft Internet Explorer バージョン 6.0 以降のリリース

Cisco IP Phone Messenger のユーザ オプション Web ページは、Cisco Unified Communications Manager のユーザ オプション Web ページとは別のサーバに配置されています。システム管理者は設定により、これらのユーザ オプション Web ページにアクセスできるようにして、必要な情報を提供する必要があります。ログインできなかったり、このガイドで説明されているオプションが表示されない場合は、システム管理者にお問い合わせください。

ユーザ オプション Web ページの一部のフィールドは、Cisco IP Phone Messenger には適用されません。その代わりに、これらのオプションは Cisco Unified Presence または Cisco Unified Personal Communicator に適用されます。Cisco Unified Personal Communicator は、音声、ビデオ、文書共有、および、プレゼンス情報を統合するデスクトップアプリケーションです。

## IP Phone サービス

Cisco IP Phone Messenger サービスは、Cisco Unified IP Phone で実行されるアプリケーションです（サービスとは、Cisco Unified IP Phone で実行可能な特別な種類の XML ベースのアプリケーションです）。このサービスでは、Cisco Unified IP Phone を使用して、テキストベースのインスタントメッセージを他の社内ユーザと送受信できます。このサービスにアクセスするには、まずシステム管理者が電話機にこのサービスを割り当てる必要があります。

このサービスは、ユーザ ID に関連付けられた電話機（定義済み）と、関連付けられていない電話機（未定義）のいずれにも割り当てることができます。定義済みまたは未定義かによって、電話機から Cisco IP Phone Messenger にアクセスする際に必要な情報が異なります。

# Cisco IP Phone Messenger へのログイン



---

**(注)** 漢字未サポートの電話機では、画面はカタカナで表示されます。

---

Cisco IP Phone Messenger へは、次のいずれのコンポーネントを使用してもログインできます。



- ユーザ オプション Web ページ：コンピュータと Web ブラウザを使用する必要があります。
- IP Phone サービス：サービスが定義済みまたは未定義かによって、次のように PIN と、場合によってはユーザ ID を入力して、サービスにログインする必要があります。
  - 定義済み：ユーザに割り当てられた電話機でログインする場合は、ユーザ ID を入力する必要はありません。通常、他のユーザに割り当てられている電話機では、Cisco IP Phone Messenger にログインできません。他のユーザのユーザ ID で自分の PIN を使用できないためです。ただし、電話機にエクステンション モビリティが設定されている場合は例外で、エクステンション モビリティにログインしてから、Cisco IP Phone Messenger にログインできます。
  - 未定義：ログインにユーザ ID が必要です。未定義の電話機では、Cisco IP Phone Messenger を使用できる有効なユーザ ID と PIN があれば、だれでもログインできます。



---

**(注)** 別の電話機ですでに Cisco IP Phone Messenger にログインしている場合に、さらにログインを試みると、重複ログインを示す警告が表示されます。ログインする前に、この警告に応答する必要があります。[ はい ] を選択して他の電話機から自動的にログアウトするか、[ いいえ ] を選択して他の電話機にログインしたままにログインします。複数の電話機に同時にログインすると、すべてのインスタントメッセージが各電話機に表示されるため、プライバシー上の懸念が考えられます。

---

ログイン先	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
ユーザ オプション Web ページ	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. システム管理者から提供された Web ページ アドレス ( http://&lt;CUPS server&gt;/ccmuser のような形式 ) を入力します。</li> <li>3. システム管理者から付与されたユーザ名とパスワードを入力します。</li> <li>4. [ ユーザオプション ] メニューを選択すると、利用可能なオプションが表示されます。</li> </ol>
IP Phone サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cisco Unified IP Phone で、次の順に押します。  &gt; <b>Phone Messenger</b> ( またはそれに類する名前 )</li> </ol> <p> <b>(注)</b> このサービス名は、システム管理者がカスタマイズできるため、お使いの電話機で使用されている名前をシステム管理者に確認してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. PIN とユーザ ID( 要求された場合 ) を入力します。テキスト入力のヒントについては、「<a href="#">電話機へのテキスト入力</a>」、<a href="#">7 ページ</a> を参照してください。 &lt;&lt; を押して文字を削除するか、[ 終了 ] を押してキャンセルします。</li> <li>3. [ 送信 ] を押します。 Cisco IP Phone Messenger のメインメニューと次のオプションが表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ メッセージ ]</li> <li>- [ 連絡先 ]</li> <li>- [ 設定 ]</li> <li>- [ システム メッセージ ]</li> </ul> </li> </ol>	該当なし

# Cisco IP Phone Messenger からのログアウト

Cisco IP Phone Messenger からは、いつでもログアウトできます。

- ユーザ オプション Web ページ: ユーザ オプション Web ページを使用して、いつでも Cisco IP Phone Messenger からログアウトできます。





---

**(注)** ユーザ オプション Web ページからは、いつでもログアウトできます。また、セキュリティ保護のため、30 分間操作が行われない場合は、ユーザ オプション Web ページから自動的にログアウトされます。

---

- IP Phone サービス: 電話機で Cisco IP Phone Messenger からいつでもログアウトできますが、セキュリティ強化のため、最大セッション時間を設定することも可能です。Cisco IP Phone Messenger を使用する電話機に、自分のユーザ ID が関連付けられているかどうかにより、ログアウト時に PIN の入力が必要な場合があります。
  - 定義済み: ログアウトに PIN が必要です。
  - 未定義: ログアウトに PIN は必要ありませんが、セキュリティ強化のため、未割り当ての電話機から自動的にログアウトするように設定できます。

ログアウト元	電話機での操作	ユーザオプション Web ページでの操作
IP Phone サービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cisco IP Phone Messenger のメインメニューで、[ ログアウト ] を押します。</li> <li>2. PIN 入力を要求された場合は、PIN を入力します。テキスト入力のヒントについては、「<a href="#">電話機へのテキスト入力</a>」、<a href="#">7 ページ</a> を参照してください。&lt;&lt; を押して文字を削除するか、[ 終了 ] を押してキャンセルします。</li> <li>3. [ はい ] を押してログアウトするか、[ いいえ ] または [ キャンセル ] を選択してメインメニューに戻ります。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ IPPM 設定 ] ウィンドウで [ ログアウト ] をクリックします。</li> <li>3. [ OK ] をクリックして確定するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol> <p> <b>(注)</b> [ ログアウト ] ボタンが表示されるのは、Cisco IP Phone Messenger にログインしている場合のみです。</p>
未定義の電話機(自動ログアウトの設定)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に押します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用して [ セッションタイマー ] までスクロールし、[ 選択 ] を押します。</li> <li>3. 1 ~ 9999 の範囲の値 (分) を入力します。</li> <li>4. [ 送信 ] を押します。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ セッションタイムアウト (分) ] フィールドに、1 ~ 9999 の範囲の値 (分) を入力します。</li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>

## 電話機へのテキスト入力

インスタントメッセージを作成する場合や、ユーザ ID を入力して連絡先リストに連絡先を追加する場合、Cisco Unified IP Phone のダイヤルパッドを使用して、文字や数字、その他の記号などを入力できます。キーを 1 回押すと、キーに割り当てられた最初の文字が選択されます。2 回押すと 2 番目の文字、3 回押すと 3 番目の文字というように順に選択されます。

たとえば、*a* を入力するには 2 のキーを 1 回、*b* を入力するには 2 回、*c* は 3 回、*2* は 4 回押します。

キー	文字
1	1 !   ' : ; ^
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	. - _ 0 = , < スペース >
*	. @ ~ * & %
#	# + \$ < ユー ID 記号 > £ \

# プライバシーの設定

ユーザ オプション Web ページを使用して、自分のプレゼンスが他のユーザのデバイスでどのように表示されるかが識別できます。たとえば、これらのページでの変更が、Cisco IP Phone Messenger および Cisco Unified Personal Communicator での自分のプレゼンスの状態にどのように影響するかです。

## エンドユーザ プライバシ ルール

自分のプレゼンスを表示できるユーザをウォッチャと呼びます。Cisco Unified Presence では、プライバシーを強化するために、カスタムのプレゼンス ルールを設定して、プレゼンス ステータスを表示できるユーザを制限できます。

表 1 に、使用可能なエンドユーザ プライバシ ルールを示します。

表 1 エンドユーザ プライバシ ルール

ルール タイプ	ルール オプション
表示ルール	<ul style="list-style-type: none"><li>ブロック：ウォッチャに対しては常に対応不可のプレゼンス ステータスが表示され、ユーザのデバイス ステータスは表示されません。</li><li>すべての状態（デフォルト）：ウォッチャに対しては全体のプレゼンスに加え、フィルタリングされていないデバイス ステータスがすべて表示されます。</li></ul>
プレゼンス ルール	<ul style="list-style-type: none"><li>プレゼンスを決定する優先順位ベースのルールには、[ 対応可能 ]、[ 不在 ] [ 通話中 ] [ 対応不可 ] [ 休暇 ] があります</li><li>デバイス タイプ、メディア タイプ、および予定表ベースのルール。</li></ul>
フィルタリング ルール	<ul style="list-style-type: none"><li>特定のデバイス タイプ、メディア タイプ、または予定表ステータスのプレゼンス ステータスを除外します。</li></ul>

## プライバシー リストの作成とウォッチャの追加

プライバシー リストにより、自分のプレゼンスを表示できるユーザが指定されます。必須のプライバシー リストは2つあり、次のように追加のカスタム リストを作成できます。

- デフォルト：デフォルトのポリシーがすべてのウォッチャに適用され、それ以外のルールは適用されません。このリストにはメンバを割り当てられません。
- ブロック済み：ブロック済みポリシーに追加されたウォッチャには、自分のステータスは常に応対不可と表示されます。




**(注)** Cisco Unified Presence は、次に示すサポート対象の外部ドメインとの間でフェデレーション関係を確立できます。

- Microsoft Office Communications Server OCS
- Microsoft Live Communications Server (LCS)
- 外部ドメイン内に配備されている Cisco Unified Presence

ブロック済みリストにフェデレーテッド ドメインを追加した場合、そのドメインのユーザからの要求はブロックされます（ただし、それらのユーザが明示的に許可されている場合は除きます）。



- カスタム：複数のカスタム リストを作成して、関連付けられたウォッチャとデバイスを定義することもできます。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
カスタム プライバシ リストを作成する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ プライバシポリシーの一覧 ] セクションで [ 新規追加 ] をクリックします。</li> <li>3. リストの名前を入力して [ 追加 ] をクリックします。</li> </ol>
ユーザが自分のプレゼンスを表示できないようにする	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ プライバシポリシーの一覧 ] でブロック済みのリストを選択します。</li> <li>3. [ 関連付けられているウォッチャ ] セクションで [ 新規追加 ] をクリックします。</li> <li>4. [ 追加 ] をクリックして、さらにユーザの追加を続けます。</li> </ol>

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
自分のウォッチャ リストにユーザを追加する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ プライバシポリシーの一覧 ] で自分の [ ユーザ定義ポリシー ] のいずれかを選択します。</li> <li>3. [ 関連付けられているウォッチャ ] で [ 新規追加 ] をクリックします。</li> <li>4. 自分のウォッチャ リストに追加するユーザのユーザ名か電子メール アドレスを入力します。</li> <li>5. [ 追加 ] をクリックして、さらにユーザの追加を続けます。</li> </ol> <p style="margin-top: 10px;">  <b>(注)</b> デフォルト リストにはユーザを追加できません。ここには、どのリストにもない潜在的なウォッチャ がすべて含まれています。 </p>

## デバイス プレゼンスの表示

デフォルト リストとカスタム リストでは、ウォッチャにデバイス タイプごとの自分のプレゼンスの表示が許可されるかどうかを識別できます。ブロック済みリストでは、ウォッチャには自分のステータスが常に対応不可と表示されるため、これらのオプションをカスタマイズできません。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
自分の全体的なプレゼンスとデバイスごとのプレゼンスの表示をウォッチャに許可する（デフォルトリストのみ）	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>[ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>[ プレゼンスの表示 ] セクションで、[ 全体的なプレゼンスと自分のデバイスの個々のプレゼンス ] を選択します。</li> </ol>
ユーザが自分のプレゼンスを表示できないようにする（デフォルトリストのみ）	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>[ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>[ プレゼンスの表示 ] セクションで、[ なし。常に自分を対応不可として表示 ] を選択します。</li> </ol> <p> <b>(注)</b> 効果はユーザをブロック済みリストに入れるのと同じなので、このオプションはカスタム リストにはありません。</p>
特定のデバイスのプレゼンス情報を隠す	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>[ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>[ 個々のプレゼンス設定 ] でクリックして、プレゼンスを表示したくないデバイスを選択します。</li> </ol> <p> <b>(注)</b> このリストには、使用される特定のデバイスを追加できます（「<a href="#">カスタム デバイス タイプの追加</a>」<a href="#">14 ページ</a>を参照）。</p>


## 全体的なプレゼンスの判別

一部のウォッチャには自分の全体的なプレゼンスだけが表示されます（これは、プライバシーリストの定義、または関連付けられたデバイスでの自分のステータスの表示方法に基づきます）。この全体的なプレゼンスはデバイスステータスの優先度ルールの集合で規定されるものです。これらの事前設定済プレゼンスステータスには、次のものがあります。

- 対応可能
- 不在
- 話し中
- 対応不可
- 休暇

これらの状態の優先度は修正や再調整が可能です。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
デフォルトの設定を使用する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li><li>2. [ 全体的なプレゼンス設定 ] にスクロールします。</li><li>3. [ ルールをデフォルトにリセット ] をクリックします。</li><li>4. [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>
プライバシールールを削除する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li><li>2. [ 全体的なプレゼンス設定 ] にスクロールします。</li><li>3. 削除するルールの横の [ 設定 ] をクリックします。</li><li>4. [ 削除 ] をクリックします。</li><li>5. [ 設定の更新 ] をクリックします。</li><li>6. [ プライバシポリシー ] ページで [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
既存のプライバシー ルールに他の条件を追加する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 全体的なプレゼンス設定 ] にスクロールします。</li> <li>3. 更新するルールの横の [ 設定 ] をクリックします。</li> <li>4. [ プレゼンスルールへの新規条件の追加 ] フィールドで適切なオプションを選択して、[ 条件の追加 ] をクリックします。</li> <li>5. [ 設定の更新 ] をクリックします。</li> <li>6. [ プライバシポリシー ] ページで [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>
プライバシー ルールの優先度を変更する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 全体的なプレゼンス設定 ] にスクロールします。</li> <li>3. 優先度リストで矢印をクリックして、条件を上下に移動します。</li> <li>4. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol> <p> <b>(注)</b> プライバシ ルールは上から下への順に適用されます。ルール間で矛盾がある場合は、最初のルールが適用されます。</p>
すべての条件に当てはまらない場合に全体的なステータスが表示されるように設定する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ ポリシー ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 全体的なプレゼンス設定 ] にスクロールします。</li> <li>3. 設定セクションの下部にある全体的なステータスの適切なものを選択します。</li> <li>4. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>

## カスタム デバイス タイプの追加

特定のデバイスについて自分のプレゼンス ステータスをカスタマイズする場合は、デバイス リストに追加できます。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
Cisco Unified IP Phone を追加する  Cisco Unified Personal Communicator を追加する  Cisco IP Phone Messenger を追加する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ カスタム デバイスタイプ ] の順に選択します。</li><li>2. [ 新規追加 ] をクリックします。</li><li>3. [ Cisco Unified Communications Manager デバイス ] を選択します。</li><li>4. [ 関連付けられたデバイス ] リスト ボックスで、デバイスを選択します。</li><li>5. [ デバイスタイプ名 ] と [ 説明 ] を入力します。</li><li>6. [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>
Cisco 製以外のプレゼンス認識デバイス	該当なし	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ プライバシ ] &gt; [ カスタム デバイスタイプ ] の順に選択します。</li><li>2. [ 新規追加 ] をクリックします。</li><li>3. [ サードパーティのデバイス ] を選択します。</li><li>4. [ デバイスタイプ名 ]、[ 説明 ]、[ モデル ]、および [ 連絡先 ] を入力します。</li><li>5. [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>

# 連絡先の整理

---

Cisco Unified IP Phone の Cisco IP Phone Messenger サービス アプリケーション、または Web 上のユーザ オプション Web ページを使用して、連絡先リストを整理できます。そのようなタスクについては、指示されているとおりに電話機または Web のどちらかを使用します。

ユーザオプション Web ページでは、組織の外部にある連絡先を追加することもできます。



- 「Cisco IP Phone Messenger への連絡先の追加」、16 ページ
- 「外部連絡先の追加」、18 ページ
- 「連絡先の削除」、19 ページ
- 「連絡先リストの表示」、20 ページ
- 「連絡先のプレゼンスの表示」、22 ページ


# Cisco IP Phone Messenger への連絡先の追加

電話機または Web を使用して連絡先リストに連絡先を追加すると、Cisco Unified Personal Communicator のユーザはそれぞれの連絡先リストで新しい連絡先のプレゼンス ステータスを確認できます。

## 開始する前に

- システム管理者により、リストに追加できる連絡先の数は最大で 100 にまで設定されています。電話機に追加できる連絡先の上限については、システム管理者にお問い合わせください。
- 連絡先リストに追加できるのは、社内での有効なユーザ ID か内線番号を持つ連絡先だけです。
- [ユーザ ID] [ニックネーム] [内線] フィールドには、最大で 255 文字まで入力できます。
- 無効な、あるいは重複したユーザ ID を入力した場合は、エラー メッセージが表示されます。「[エラー メッセージの対応](#)」[40 ページ](#) を参照してください。
- テキスト入力のヒントについては、「[電話機へのテキスト入力](#)」[7 ページ](#) を参照してください。

連絡先の追加方法	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
ユーザ ID	<ol style="list-style-type: none"><li> &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li><li>[ 追加 ] を押します。</li><li>次の情報を入力します。<ul style="list-style-type: none"><li>[ ユーザ ID ]: 有効なユーザ ID を入力します (必須)。</li><li>[ ニックネーム ]: 任意のテキストを入力します (オプション)。</li></ul></li><li>[ 送信 ] を押します。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>[ ユーザ オプション ] &gt; [ 連絡先 ] を選択します。</li><li>[ 新規追加 ] をクリックします。</li><li>次の情報を入力します。<ul style="list-style-type: none"><li>[ 連絡先 ]: 有効なユーザ ID を入力します (必須)。</li><li>[ ニックネーム ]: 任意のテキストを入力します (オプション)。</li><li>[ 電話に表示 ] をクリックし、連絡先を電話機に表示します。</li></ul></li><li>[ 保存 ] をクリックします。</li></ol>
内線番号	<ol style="list-style-type: none"><li> &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li><li>[ 内線 ] を押します。</li><li>次の情報を入力します。<ul style="list-style-type: none"><li>[ 内線 ]: 有効な内線番号を入力します (必須)。</li><li>[ ニックネーム ]: 任意のテキストを入力します (オプション)。</li></ul></li><li>[ 送信 ] を押します。</li></ol>	該当なし

連絡先の追加方法	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
メッセージの送信者	<p>連絡先リストに存在しない社内ユーザからインスタント メッセージを受信する場合があります。この場合も、送信者を連絡先リストに追加できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] [ メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、メッセージを強調表示します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 追加 ] を押します。</li> <li>5. 次の情報を入力します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ 内線 ]: 有効な内線番号を入力します (必須)。</li> <li>- [ ニックネーム ]: 任意のテキストを入力します (必須)。</li> </ul> </li> <li>6. [ 送信 ] を押します。</li> </ol>	該当なし

## 外部連絡先の追加

ユーザオプション Web ページでは、フェデレーテッド連絡先（外部ドメインに存在する連絡先）を追加することもできます。ただし、外部連絡先を追加できるのは、Cisco Unified Presence でフェデレーションを行うように設定されたドメインにそのユーザが属している場合だけです。外部ユーザの場合は、選択可能なフェデレーテッドドメインが [ドメイン] リストボックスにすべて表示されます。

### 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] フィールドに有効なユーザ ID を入力します。これは必須のフィールドです。

**ステップ 4** 組織の外部にあるドメインから連絡先を追加するには、[外部] チェックボックスをオンにします。

**ステップ 5** [ドメイン] リストボックスからフェデレーテッドドメインを選択します。

**ステップ 6** [ニックネーム] フィールドに任意のテキストを入力します。これはオプションです。

**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


- フェデレーテッドユーザは Cisco IP Phone で表示できません。デフォルトでは、外部連絡先を追加する場合、[電話に表示] チェックボックスは自動的にオフになっています。

### 関連トピック

- *Configuration and Maintenance Guide for Cisco Unified Presence*
- *Deployment Guide for Cisco Unified Presence*



## 連絡先の削除


電話と Web のどちらを使用するかによって、すべての連絡先または個別の連絡先を削除できます。

削除対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
すべての連絡先	該当なし	<p>すべての連絡先を一度に削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 検索 ] をクリックします。</li> <li>3. [ すべてを選択 ] をクリックします。</li> <li>4. [ 選択項目の削除 ] をクリックします。</li> <li>5. [ OK ] をクリックして適用するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol>
個別の連絡先	<p>連絡先リストから連絡先を 1 つずつ削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、連絡先を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 削除 ] を押して連絡先を削除します。</li> <li>5. [ OK ] を押して連絡先リストに戻ります。</li> </ol>	<p>連絡先リストから連絡先を 1 つずつ削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 連絡先 ] を選択します。</li> <li>2. [ 検索 ] をクリックします。</li> <li>3. 削除する連絡先名の横にあるチェックボックスをオンにします。</li> <li>4. [ 選択項目の削除 ] をクリックします。</li> <li>5. [ OK ] をクリックして適用するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol>

## 連絡先リストの表示

いったん連絡先リストに連絡先を追加した後は、電話機または Web 上で Cisco IP Phone Messenger を使用して連絡先リストを表示できます。フェデレーテッド ユーザは Cisco IP Phone で表示できません。

表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
すべての連絡先	<p>連絡先リストのすべての連絡先を表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. [ フィルタ ] を押します。プロンプトフィールドに現在の設定が表示されます。</li> <li>3. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ 全連絡先の表示 ] を選択します。</li> <li>4. [ 選択 ] を押し、[ 終了 ] を押して連絡先リストに戻ります。</li> <li>5. [ 次頁 ] を押すと次の連絡先が表示され、[ 前頁 ] を押すと前に表示した連絡先が表示されます。</li> </ol>	<p>連絡先リストのすべての連絡先を表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ 連絡先のフィルタ方法 ] リストボックスから [ すべての連絡先の表示 ] を選択します。</li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> <li>4. [ ユーザオプション ] &gt; [ 連絡先 ] を選択します。</li> <li>5. [ 検索オプション ] で、[ 連絡先 ] の [ が空ではない ] を選択して、フィルタ条件に一致するすべての連絡先を表示します。</li> <li>6. [ 検索 ] をクリックします。</li> </ol>
対応可能な連絡先の表示	<p>現在対応可能な連絡先だけを表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. [ フィルタ ] を押します。プロンプトフィールドに現在の設定が表示されます。</li> <li>3. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ 対応可能な連絡先の表示 ] を選択します。</li> <li>4. [ 選択 ] を押し、[ 終了 ] を押して連絡先リストに戻ります。</li> <li>5. [ 次頁 ] を押すと次の連絡先が表示され、[ 前頁 ] を押すと前に表示した連絡先が表示されます。</li> </ol>	<p>現在対応可能な連絡先だけを表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ 連絡先のフィルタ方法 ] フィールドから [ オンラインの連絡先のみ の表示 ] を選択します。</li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> <li>4. [ ユーザオプション ] &gt; [ 連絡先 ] を選択します。</li> <li>5. [ 検索オプション ] で、[ 連絡先 ] の [ が空ではない ] を選択して、フィルタ条件に一致するすべての連絡先を表示します。</li> <li>6. [ 検索 ] をクリックします。</li> </ol>

表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
連絡先リストの更新頻度	<p>連絡先リストの更新頻度を変更できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールして、[ リフレッシュ間隔 ] を選択し、[ 選択 ] を押します。</li> <li>3. 7 ~ 3600 秒の範囲の値を入力します。選択する数が小さければ小さいほど、連絡先リストが頻繁に更新されます。</li> <li>4. [ 送信 ] を押します。</li> </ol>	<p>連絡先リストの更新頻度を変更できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ 電話の表示のリフレッシュ間隔 (秒) ] フィールドに、7 ~ 3600 の範囲の値を秒単位で入力します。選択する数が小さければ小さいほど、連絡先リストが頻繁に更新されます。</li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>

## 連絡先のプレゼンスの表示

Cisco IP Phone Messenger を使用して、下記の項目で連絡先のプレゼンスを迅速に表示できます。




- 電話
- ビデオ
- 携帯デバイス
- インスタントメッセージ

表示されるプレゼンスのアイコンの説明については、「[ソフトキー定義](#)」[ii](#) ページを参照してください。



### ヒント

プレゼンスを表示した際、連絡先が電話で対応可能な場合は、連絡先を強調表示して、[ダイヤル] を押すと、インスタントメッセージを送信せずに連絡先にコールできます。


表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
すべての連絡先のプレゼンス	<p>すべての連絡先のステータスを表示できます。</p> <p> &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</p> <p>ステータスはサーバによって集計され、次の警告とともに表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>T</b> 少なくとも 1 つのデバイスで対応可能な場合に表示されます。</li><li>•  電話機は対応可能だが、Cisco IP Phone Messenger は対応不可である場合に表示されます。</li></ul>	該当なし
デバイス別のプレゼンス	<p>各連絡先に存在する対応可能なデバイスの個数、その機能（インスタントメッセージ、電話、ビデオ）および各デバイスのステータスを表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li><li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、連絡先を選択します。</li><li>3. [ 詳細 ] を押します。</li></ol>	該当なし




# メッセージの管理


Cisco IP Phone Messenger を使用して、社内では有効なユーザ ID または内線番号を持つユーザとインスタントメッセージを送受信できます。

## メッセージの表示

Cisco IP Phone Messenger で、メッセージが表示される方法をカスタマイズできます。



表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
着信メッセージ	ログイン済みで対応可能な状態にある場合は、着信メッセージが自動的に電話機の画面に表示されます。	該当なし
すべての受信メッセージ	<p>受信した（未削除の）メッセージを再表示できます。各ユーザが Cisco IP Phone Messenger に保存できる受信メッセージの最大数は、システム管理者によって指定されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>[ 次頁 ] を押すと次のメッセージが表示され、[ 前頁 ] を押すと前に表示したメッセージが表示されます。</li> </ol>	該当なし

表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
メッセージの詳細	<p>このオプションを使用して、メッセージに関する詳細情報（たとえば、メッセージ全文やタイムスタンプ）の表示、個別のメッセージの削除、メッセージの送信者の連絡先リストへの追加ができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、メッセージを選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> </ol>	該当なし
保護されたメッセージ	<p>プライバシー強化のため、メッセージリストへのアクセスに PIN の入力を要求できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ PIN の保護 ] を選択します。</li> <li>3. スクロールして、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ オン ]: メッセージの表示に PIN が必要です。</li> <li>- [ オフ ]: PIN の保護は無効です。</li> </ul> </li> <li>4. [ 選択 ] を押します。</li> <li>5.  &gt; [ Phone Messenger ] [ メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>6. PIN を入力し、[ 送信 ] を押します。</li> </ol>	<p>プライバシー強化のため、メッセージリストへのアクセスに PIN の入力を要求できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ PIN の保護 ] フィールドで、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ オン ]: メッセージの表示に PIN が必要です。</li> <li>- [ オフ ]: PIN の保護は無効です。</li> </ul> </li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>

表示対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
システム メッセージ	<p>システム管理者は、特別なブロードキャストメッセージを送信でき、ユーザはそれを後で再表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ システムメッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、特定のメッセージを選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押して詳細情報を表示します。</li> </ol>	該当なし

## 着信メッセージの処理

連絡先リストに登録されていない社内ユーザからでも、着信メッセージを受信できます。着信メッセージ受信時の通知方法や、メッセージを受信するかどうかを指定できます。

メッセージ 受信時の動作	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
アラートで通知 する	<p>着信メッセージの受信時に電話機が鳴るように設定できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ オーディオアラート ] を選択します。</li> <li>3. スクロールして、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ オン ]: アラートが有効になります。</li> <li>- [ オフ ]: アラートが無効になります。</li> </ul> </li> <li>4. [ 選択 ] を押します。</li> </ol>	<p>着信メッセージの受信時に電話機が鳴るように設定できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ 音声通知を再生 (メッセージ着信時) ] フィールドで、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ オン ]: アラートが有効になります。</li> <li>- [ オフ ]: アラートが無効になります。</li> </ul> </li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>
メッセージ受信 インジケータを 表示する	<p>ハンドセットに付いているメッセージ受信インジケータは、メッセージ着信時に点滅します。この設定は変更できません。</p>	該当なし
着信メッセージ を拒否する	<p>他のユーザがメッセージを送信できないように、応対不可に設定できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ プレゼンス ] を選択します。</li> <li>3. 下記以外のステータスを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 応対可能</li> <li>- 通話中 (割り込み可能)</li> </ul> </li> <li>4. [ 選択 ] を押します。</li> </ol>	該当なし

## メッセージの送信

メッセージは、連絡先リストに登録されているすべての社内ユーザに送信できます。





**(注)** メッセージの送信、返信時に、連絡先が電話で対応可能な場合は、インスタントメッセージを送信せずに、[ダイヤル]を押して連絡先にコールできます。

### 開始する前に

テキスト入力のヒントについては、「[電話機へのテキスト入力](#)」[7ページ](#)を参照してください。



送信するメッセージ	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
新規メッセージ (プリセットメッセージ)	<p>プリセットの応答メッセージのリストを使用して、メッセージを送信できます (<a href="#">「新しい個人応答メッセージの作成」</a>、<a href="#">31ページ</a>を参照)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、連絡先を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ メッセージ ] を押します。</li> <li>5. スクロールしてプリセットメッセージを1つ選択し、[ 選択 ] を押します。</li> <li>6. [ OK ] または [ 終了 ] を押します。</li> </ol>	該当なし

送信するメッセージ	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
新規メッセージ (カスタム メッセージ)	<p>電話機のダイヤルパッドを使用して、カスタムメッセージを入力できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、連絡先を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ メッセージ ] を押します。</li> <li>5. [ 作成 ] を押してテキスト メッセージを入力します。</li> <li>6. [ 送信 ] または [ 終了 ] を押します。</li> <li>7. [ OK ] または [ 終了 ] を押します。</li> </ol>	該当なし
返信	<p>受信メッセージに返信できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、受信メッセージを選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 返信 ] または [ メッセージ ] を押します ([ メッセージ ] ソフトキーは、メッセージを送信したユーザが連絡先リストに登録されている場合にのみ表示されます)。</li> <li>5. 次のいずれかを押します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ 選択 ]: 「<a href="#">新規メッセージ (プリセットメッセージ)</a>」, 27 ページを参照してください。</li> <li>- [ 作成 ]: 「<a href="#">新規メッセージ (カスタムメッセージ)</a>」, 28 ページを参照してください。</li> </ul> </li> </ol>	該当なし

送信する メッセージ	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
ブロードキャスト メッセージ	該当なし	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] [ ブロードキャストメッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 検索オプション ] に検索条件を入力します。  たとえば、連絡先リストの全ユーザにブロードキャストメッセージを送信するには、[ ユーザ ID ] で [ が空ではない ] を選択し、すべての連絡先を表示します。</li> <li>3. メッセージの送信先とする連絡先名の横のチェックボックスをオンにします。または [ すべてを選択 ] をクリックします。</li> <li>4. [ メッセージ ] フィールドにメッセージを入力します。</li> <li>5. [ ブロードキャスト ] をクリックします。</li> <li>6. [ OK ] をクリックして適用するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol>


## メッセージの削除

不要なメッセージは削除できます。ただし、インスタントメッセージは、いったん削除してしまうと復元に使用できる保存コピーはありません。削除する前に、そのインスタントメッセージが不要であることを確認してください。

削除対象	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
すべてのメッセージ	<p>すべての受信メッセージを同時に削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] [ メッセージ ] の順に選択します。</li><li>2. [ 全削除 ] を押します (このソフトキーが表示されていない場合は、[ 次へ ] を押して、これを表示します)。</li><li>3. [ はい ] を押してすべてのメッセージを削除するか、[ いいえ ] を押してキャンセルします。</li></ol>	該当なし
個別のメッセージ	<p>特定のメッセージを選択して削除できません。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ メッセージ ] の順に選択します。</li><li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、メッセージを選択します。</li><li>3. [ 詳細 ] を押します。</li><li>4. [ 削除 ] を押してメッセージを削除します。</li><li>5. [ OK ] を押してメッセージに戻ります。</li></ol>	該当なし

## 新しい個人応答メッセージの作成

新しいプリセットの個人応答メッセージを作成できます。プリセットの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、時間が節約されます。プリセットの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。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
新しい個人応答メッセージを作成する	該当なし	<p>最大 15 個の新しい個人応答メッセージを作成できます。各メッセージは最大 255 文字まで使用できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザ オプション ] [ 応答メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 新規追加 ] をクリックします。</li> <li>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。</li> <li>4. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>
使用可能な個人応答メッセージを表示する	<p>現在使用可能な個人応答メッセージを表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 連絡先 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、連絡先を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ メッセージ ] を押します。 使用可能な個人メッセージが、リストの下の方に表示されます。</li> </ol>	<p>現在使用可能な個人応答メッセージを表示できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザ オプション ] [ 応答メッセージ ] の順に選択します。</li> </ol> <p>使用可能なすべてのメッセージが表示されます。</p>
個人応答メッセージを並べ替える	該当なし	<p>リストに表示される個人応答メッセージを並べ替えることができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザ オプション ] [ 応答メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. [ 上へ ] および [ 下へ ] をクリックし、個人メッセージを並べ替えます。</li> </ol>

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
すべての個人応答メッセージを削除する	該当なし	<p>すべての個人メッセージを一度に削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] [ 応答メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. [ すべてを選択 ] をクリックします。</li> <li>3. [ 選択項目の削除 ] をクリックします。</li> <li>4. [ OK ] をクリックして適用するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol>
特定の個人応答メッセージを削除する	該当なし	<p>個人メッセージを一度に1つずつ削除できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] [ 応答メッセージ ] の順に選択します。</li> <li>2. 削除するメッセージをクリックします。</li> <li>3. [ 削除 ] をクリックします。</li> <li>4. [ OK ] をクリックして適用するか、[ キャンセル ] をクリックします。</li> </ol>

# 会議の表示と参加

社内で Microsoft Exchange サーバが使用されている場合、Cisco IP Phone Messenger により、自分の Cisco Unified IP Phone で会議通知を受信できます。

これに加えて Cisco Unified MeetingPlace が使用されている場合は、選択された会議に直接接続するように設定でき、会議の ID を入力する必要がなくなります。自分の電話機から直接に会議を表示して参加することにより、ご使用のコンピュータで自分のデスクトップ カレンダー ソフトウェアを開く必要がなくなります。

Cisco Unified Presence は Cisco Unified MeetingPlace Express をサポートしていません。

## 前提条件：ユーザ プレゼンスのための予定表統合

Cisco IP Phone Messenger のユーザが予定表内の会議のステータスと Cisco IP Phone Messenger 内のプレゼンス ステータスを関連付けられるようにするには、Microsoft Exchange サーバを Cisco Unified Presence に統合する必要があります。これを行うと、ユーザに会議の予定がある場合、会議ステータスを使用して Cisco IP Phone Messenger でのユーザのプレゼンスが更新されます。

予定表統合を有効にすると、Exchange 予定表でスケジュールされた会議が Cisco IP Phone Messenger のユーザ プレゼンスにこのような影響を与えるようになります。


- 会議がスケジュールされている場合、その期間のユーザのプレゼンス ステータスは [ 予定あり ] と表示されます。
- [ 外出中 ] とマークされた会議がスケジュールされている場合、その期間のユーザのプレゼンス ステータスは [ 不在 ] と表示されます。
- [ 空き時間 ] または [ 仮の予定 ] とマークされた会議がスケジュールされている場合、その期間のユーザのプレゼンス ステータスは [ 空き時間 ] と表示されます。

### 関連トピック

*Integration Guide for Configuring Cisco Unified Presence with Microsoft Exchange*




## 会議通知の設定

Cisco Unified IP Phone で会議のアラームを受信するようにするには、Cisco IP Phone Messenger で適切な設定を有効にする必要があります。会議に自動的に参加するようにする場合にも、Cisco Unified MeetingPlace での設定が必要です。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
会議通知を受信する	<ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 設定 ] の順に選択します。</li><li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、[ 会議通知 ] を選択します。</li><li>3. スクロールして、次のいずれかを選択します。<ul style="list-style-type: none"><li>- [ オン ]: 会議通知が有効になります。</li><li>- [ オフ ]: 会議通知が無効になります。</li></ul></li><li>4. [ 選択 ] を押します。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li><li>2. [ 会議通知の有効化 ] を選択します。</li><li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>
Cisco Unified MeetingPlace を設定する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"><li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li><li>2. [ MeetingPlace ユーザ ID ] フィールドに自分のユーザ ID を入力します。</li><li>3. [ 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 ] フィールドにもパスワードを入力します。</li><li>4. [ 保存 ] をクリックします。</li></ol>





## スケジュールされた会議と参加者の表示



Cisco IP Phone Messenger を使用して、その日にスケジュールされている会議の概要と招待されている参加者のリストを表示できます。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
今日の会議を表示	その日にスケジュールされている会議の概要を表示できます。  1.  > [ Phone Messenger ] > [ 今日の会議 ] の順に選択します。	該当なし
会議の詳細を表示	1.  > [ Phone Messenger ] > [ 今日の会議 ] の順に選択します。  2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示されている会議のいずれかを選択します。  3. [ 詳細 ] を押します。	該当なし
会議への招待者リストを表示する	1.  > [ Phone Messenger ] > [ 今日の会議 ] の順に選択します。  2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示対象の会議を選択します。  3. [ 詳細 ] を押します。  4. [ 参加者 ] を押します。	該当なし

## 会議への参加



進行中の会議あるいはスケジュールされた会議に、自分の電話機から参加できます。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
進行中の会議に参加する	<p>Cisco Unified MeetingPlace を設定してある場合 (「<a href="#">会議通知の設定</a>」, <a href="#">34 ページ</a> を参照) は、会議 ID を入力せずに会議に参加できます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li><li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、参加対象の会議を選択します。</li><li>3. [ 詳細 ] を押します。</li><li>4. [ 参加 ] を押します。</li></ol> <p> <b>(注)</b> [ 参加 ] キーは、ライン アピアランスに関連付けられている場合にだけ表示されます。</p>	該当なし
後で通知するようにスケジュールする	<p>Cisco Unified MeetingPlace を設定してある場合 (「<a href="#">会議通知の設定</a>」, <a href="#">34 ページ</a> を参照) は、後で通知するようにスケジュールできます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li><li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、参加対象の会議を選択します。</li><li>3. [ 詳細 ] を押します。</li><li>4. [ 通知 ] を押します。</li></ol> <p> <b>(注)</b> [ 通知 ] キーは、ライン アピアランスに関連付けられている場合にだけ表示されます。</p>	該当なし

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
会議にコールする	<p>社内で Cisco Unified MeetingPlace が使用されていない場合は、会議にコールして会議 ID を入力できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、参加対象の会議を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 参加 ] を押します。</li> </ol> <p> (注) [ 参加 ] キーは、ライン アピアランスに関連付けられている場合にだけ表示されます。</p>	該当なし


## 会議のアラームの送受信

Cisco IP Phone Messenger を使用して、ユーザに会議のアラームを送信したり、受信したアラームに回答して会議に参加したりすることができます。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
参加者にアラームを送信する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示対象の会議を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 参加者 ] を押します。</li> <li>5. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、アラームを送信する相手を選択します。</li> <li>6. [ アラーム ] を押します。</li> </ol>	該当なし
会議の参加者全員にアラームを送信する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示対象の会議を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 参加者 ] を押します。</li> <li>5. [ 全アラーム ] を押します。</li> </ol>	該当なし
アラームから会議に参加する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. アラームは電話機の画面に表示されます。画面に複数のアラームが表示された場合は、スクロールして参加するアラームを選択します。</li> <li>2. [ 参加 ] を押します。  Cisco Unified MeetingPlace を使用している場合は、ただちに会議に接続されます。そうでない場合は、電話機で会議 ID を入力する必要があります。</li> </ol>	該当なし

## 他の会議参加者との対話

他の会議参加者と対話には、IP Phone Messenger を使用します。

目的	電話機での操作	ユーザ オプション Web ページでの操作
自分のプレゼンスステータスを制限する	該当なし	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ ユーザオプション ] &gt; [ 設定 ] を選択します。</li> <li>2. [ 自分のプレゼンスステータ스에 予定表情報を含める ] フィールドで、次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ オン ]: ステータスを表示する</li> <li>- [ オフ ]: ステータスを表示しない</li> </ul> </li> <li>3. [ 保存 ] をクリックします。</li> </ol>
他の参加者のプレゼンスステータスを表示する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ Phone Messenger ] &gt; [ 今日の会議 ] の順に選択します。</li> <li>2. ナビゲーション ボタンを使用してスクロールし、表示対象の会議を選択します。</li> <li>3. [ 詳細 ] を押します。</li> <li>4. [ 参加者 ] を押します。</li> </ol>	該当なし
会議の参加者にメッセージを送信する	プライベート メッセージやブロードキャスト メッセージを、他のユーザに送信できるように、1 人以上の会議参加者に送信できます。 <a href="#">「メッセージの管理」</a> 、23 ページを参照してください。	

# トラブルシューティング

Cisco IP Phone Messenger の使用時にエラー メッセージや他の問題が発生した場合は、次のヒントを参考にしてください。

## エラー メッセージの対応

Cisco IP Phone Messenger では、問題が発生するとエラー メッセージが表示されます。エラーの理解および解決のヒントに、次の表を参照してください。

エラー タイトル	エラー テキスト	説明
メッセージ送信障害	<ユーザ ID> へのメッセージを配信できませんでした。相手がログオフしている可能性があります。	メッセージ送信とほぼ同時に、連絡先がログオフしたと考えられます。連絡先のプレゼンスを確認し、メッセージを再送します。 <a href="#">「連絡先のプレゼンスの表示」、22 ページ</a> を参照してください。
プレゼンスステータス障害	現在プレゼンス サービスを利用できません。プレゼンスは適切に動作していません。システム管理者に連絡してください。	システム管理者に連絡してください。
システム設定エラー	CallManager で IPPM サービスが未設定です。システム管理者に相談してこのデバイスを設定してください。	システム管理者に連絡してください。
連絡先追加の失敗	内線に一致するユーザ ID なし。[ OK ] で別の内線を入力、[ キャンセル ] で連絡先リストへ戻る。	連絡先には、社内の有効な内線番号を入力する必要があります。
連絡先追加の失敗	不正な、重複した、または存在しない連絡先名。	連絡先には、社内の有効な内線番号を入力する必要があります。
会議通知を有効に出来ませんでした	管理者に問い合わせ、会議通知機能が設定されているかどうかを確認してください。	会議通知機能がシステムで設定されていません。

エラー タイトル	エラー テキスト	説明
ホストを検出できません		Cisco IP Phone Messenger が使用できません。システム管理者にサポートを依頼してください。
無効な会議	存在しない会議にアクセスしようとしました。サーバから削除された可能性があります。戻るには[ 終了 ]を押してください。	Cisco IP Phone Messenger 画面に表示されている会議がメール サーバに存在しません。この会議はすでに削除されている可能性があります。
無効なメッセージ ID	削除済みメッセージを取得しようとしました。[ OK ] または [ 終了 ] を押してメインメニューへ戻ります。	同時に複数の電話機にログインしている場合は、重複ログイン状態になっています。1 つの電話機でメッセージを削除し、もう 1 つの電話機でその表示を試みました。
無効な PIN	この PIN は無効です。[ リトライ ] を押して PIN を再入力してください。	電話機で PIN の保護が有効ですが、入力した PIN が正しくありません。問題が解決できない場合は、システム管理者に PIN を確認してください。
ログイン失敗	ログイン失敗。ユーザ ID または PIN が無効です。[ リトライ ] を押してユーザ ID と PIN を再入力してください。	Cisco IP Phone Messenger では、ログイン時に PIN を入力する必要があります。入力した PIN が正しくありません。問題が解決できない場合は、システム管理者に PIN を確認してください。
ログイン失敗	サーバ エラーのためログイン失敗。システム管理者にお問い合わせください。	未定義の電話機を使用する場合は、Cisco IP Phone Messenger のログイン時にユーザ ID を入力する必要がありますが、誤ったユーザ ID が入力されました。「 <a href="#">電話機へのテキスト入力</a> 」、 <a href="#">7 ページ</a> を参照して、正しいユーザ ID を入力していることを確認してください。問題が解決できない場合は、システム管理者にユーザ ID を確認してください。

エラー タイトル	エラー テキスト	説明
複数ログイン警告	別の電話からログインしています。ログアウトさせるには[はい]そのままログインさせるには[いいえ]を押してください([はい]を推奨)。着信メッセージは全てのログイン済みの電話に表示されます。[OK]を押してメインメニューへ移動します。	複数の電話機で Cisco IP Phone Messenger へのログインを試みています。この操作はサポートされていますが、すべてのインスタントメッセージが各電話機に表示されることに注意してください。プライバシーの問題を引き起こす可能性があります。
予定表の問い合わせ操作に失敗しました	予定表サーバが停止している可能性があります。サーバが使用可能で稼働中であることを確認してください。	会議サーバがダウンしているか、設定に問題があるために、Cisco IP Phone Messenger サーバが会議サーバに接続できませんでした。
リフレッシュ間隔	無効なリフレッシュ間隔。7-3600 の数字を入力してください。	指定された値の範囲外の数値は、時間間隔(秒数)として入力できません。
セッションタイマー	無効なセッションタイマー。1-9999 の数字を入力してください。	指定された値の範囲外の数値は、時間間隔(分数)として入力できません。

## FAQ

次の表では、Cisco IP Phone Messenger についてよく寄せられる質問の回答を示します。

質問	説明
<b>Cisco IP Phone Messenger IP Phone サービス</b>	
連絡先リストのユーザにメッセージを送信しようとしていますが、[メッセージ]ソフトキーが使用できません。なぜでしょうか。	連絡先が、着信メッセージを受け取らないステータスを選択しています。連絡先のステータスを確認してください。「 <a href="#">連絡先のプレゼンスの表示</a> 」、22 ページを参照してください。
連絡先リストのユーザにコールしようとしていますが、[ダイヤル]ソフトキーが使用できません。なぜでしょうか。	連絡先が、着信コールを受け取らないステータスを選択しています。連絡先のステータスを確認してください。「 <a href="#">連絡先のプレゼンスの表示</a> 」、22 ページを参照してください。
メッセージ リストや設定にアクセスしようとするたびに PIN の入力が必要なのはなぜでしょうか。	PIN の保護が有効になっているためです。「 <a href="#">保護されたメッセージ</a> 」、24 ページを参照してください。
一部の連絡先が、常に応対不可と表示されているのはなぜでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cisco IP Phone Messenger は、Cisco Unified Personal Communicator とやり取りします。ユーザがライセンスのないバージョンのプログラムを使用していると、そのユーザのステータスは常に応対不可と表示されます。</li> <li>• この連絡先で、ブロック済みウォッチャ リストに登録されている可能性があります。</li> </ul>
<b>Cisco IP Phone Messenger ユーザ オプション</b>	
ユーザ オプション Web ページにアクセスしていますが、マニュアルに記載されているオプションが何も表示されません。	<p>システム管理者に連絡して、次の確認を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cisco Unified CallManager ではなく、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かどうか。「<a href="#">Cisco IP Phone Messenger へのログイン</a>」、3 ページを参照してください。</li> <li>• Cisco IP Phone Messenger の機能にアクセスするように設定されているかどうか。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は、ユーザ オプション Web ページには表示されません。</li> </ul>

質問	説明
なぜユーザ名とパスワードの再入力が必要なのでしょうか。	ユーザ オプション Web ページでは、セキュリティ強化のため、一定時間操作が行われないと自動的にログアウトするようになっています。
適切なユーザ 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。	<p>システム管理者に連絡して、次の確認を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ユーザ オプション Web ページへのリンクが正しいかどうか。</li><li>• 入力したユーザ名とパスワードが正しいかどうか。</li><li>• ライセンス済みユーザとして登録されているかどうか。</li><li>• ユーザ オプション Web ページへのアクセス権が割り当てられているかどうか。</li></ul>

# Index

---

## C

Cisco 4

## I

IP Phone サービス

説明 2

ログアウト 3, 5

ログイン 4

## O

OK、ソフトキー

定義 ii

## P

PIN

ログアウトに必要な 3, 5

ログインに必要な 2

PIN の保護 24

## W

Web ブラウザ、サポートされる 2

## あ

アラート トーン 26, 34, 35, 36, 37

## い

いいえ、ソフトキー

使用方法 3, 6

定義 ii

## う

ウォッチャ

~としてユーザを追加 10

## え

エラー メッセージ 40

## お

オーディオアラート 26, 34, 35, 36, 37

音声通知 26, 34, 35, 36, 37

## か

会議

アラームの送信 38

参加 36  
～の通知の設定 34  
表示 35  
カスタム プライバシ リスト 9

## き

キャンセル、ソフトキー  
使用方法 6  
定義 ii

## こ

個人応答メッセージ 31

## さ

再試行、ソフトキー  
定義 ii  
削除、ソフトキー  
使用方法 19, 30  
定義 ii  
作成、ソフトキー  
使用方法 28  
定義 ii

## し

システム メッセージ 25  
終了、ソフトキー  
使用方法 4, 6  
定義 ii  
詳細、ソフトキー  
使用方法 22, 24

定義 ii

## す

ステータス  
設定 26  
連絡先の 22  
すべての連絡先の表示、説明 20

## せ

全削除、ソフトキー  
定義 ii  
選択、ソフトキー  
使用方法 6  
定義 ii  
選択項目の削除、使用方法 19  
全連絡先の表示、説明 20

## そ

送信、ソフトキー  
使用方法 6  
定義 ii  
ソフトキー  
OK ii  
いいえ ii  
キャンセル ii  
再試行 ii  
削除 ii  
作成 ii  
終了 ii  
詳細 ii  
使用方法 4, 6

- 全削除 ii
  - 選択 ii
  - 送信 ii
  - ダイヤル ii
  - 追加 ii
  - 次へ ii
  - 次頁 ii
  - 内線 ii
  - はい ii
  - フィルタ ii
  - 返信 ii
  - 前頁 ii
  - メッセージ ii
  - ログアウト ii
- た
- ダイヤル、ソフトキー
    - 使用方法 22, 27
    - 定義 ii
- ち
- 重複ログインの警告 3
- つ
- 追加、ソフトキー
    - 使用方法 16, 17
    - 定義 ii
  - 次へ、ソフトキー ii
  - 次頁、ソフトキー
    - 使用方法 23
    - 定義 ii
- て
- 定義済みの電話機
    - 説明 3
    - ログイン 3
  - デフォルトのプライバシー リスト 9
- な
- 内線、ソフトキー
    - 使用方法 16
    - 定義 ii
  - 内線番号 16
- に
- ニックネーム 16
- は
- はい、ソフトキー
    - 使用方法 3, 6
    - 定義 ii
- ふ
- フィルタ、ソフトキー
    - 使用方法 20
    - 定義 ii
  - プライバシー リスト
    - カスタムの作成 9
    - ~のタイプ 9
  - プレゼンス ステート 12
  - ブロードキャストメッセージ 29

ブロック済みプライバシー リスト 9

へ

返信、ソフトキー

使用方法 28

定義 ii

ま

前頁、ソフトキー

使用方法 23

定義 ii

み

未定義の電話機

説明 3

ログイン 3

め

メッセージ

~のタイプ 23, 35

表示 23, 35

メッセージ、ソフトキー

使用方法 27

定義 ii

メッセージ受信インジケータ 26

ゆ

ユーザ ID 16

ユーザオプション

説明 2

ログアウト 3, 5

ログイン 4

ユーザをブロック 9

れ

連絡先

削除 19

追加 16, 18

~のプレゼンス 22

表示 20

連絡先、メニュー 16

連絡先のフィルタリング、フィールド 20

連絡先へのコール 22, 27

連絡先リスト、メニュー 16

ろ

ログアウト

IP Phone サービス 3, 5

必要な PIN 3, 5

ユーザオプション 3, 5

ログアウト、ソフトキー

使用方法 6

定義 ii

ログイン

IP Phone サービス 4

PIN を使用した 2

ユーザ ID を使用した 2

ユーザオプション 4

---

Cisco のオフィスは全世界に 200 箇所以上あります。住所、電話番号、およびファックス番号は、Cisco の Web サイトの [www.cisco.com/go/offices](http://www.cisco.com/go/offices) で一覧されています。

CCDE, CCENT, Cisco Eos, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, the Cisco logo, DCE, and Welcome to the Human Network are trademarks; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn and Cisco Store are service marks; and Access Registrar, Aironet, 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 Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, iQ Expertise, the iQ logo, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, IronPort, the IronPort logo, LightStream, Linksys, MediaTone, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, Network Registrar, PCNow, PIX, PowerPanels, ProConnect, ScriptShare, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, TransPath, WebEx, and the WebEx logo are registered trademarks of Cisco Systems, Inc. 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. (0807R)

Copyright © 2008, Cisco Systems, Inc.  
All rights reserved.

お問い合わせは、購入された各代理店へご連絡ください。



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/>