





履歴およびディレクトリの使用方法



この項では、履歴およびディレクトリの使用方法について説明します。両方の機能にアクセスするには、**Ⓜ** を押して、**[ディレクトリ]** を選択します。

履歴の使用方法

電話機には、コールに関する不在履歴、発信履歴、および着信履歴が保持されています。

目的	操作
履歴を表示する	Ⓜ を押して、 [ディレクトリ] > [不在履歴] 、 [発信履歴] 、または [着信履歴] を選択します。それぞれに最大 100 件までのレコードを保存できます。リストの省略された内容を表示するには、強調表示して、 [編集] を押します。
1 つのコール レコードの詳細を表示する	<ol style="list-style-type: none">Ⓜ を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。コール レコードを強調表示します。[詳細] を押します。この操作により、着信番号、発呼番号、時刻、通話時間（発信履歴と着信履歴の場合のみ）などの情報が表示されます。
すべての履歴からすべてのコール レコードを削除する	Ⓜ を押して [ディレクトリ] を選択し、 [クリア] を押します。
1 つの履歴からすべてのコール レコードを削除する	<ol style="list-style-type: none">Ⓜ を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。コール レコードを強調表示します。[クリア] を押します（必要に応じて [次へ] ソフトキーを押して、[クリア] を表示します）。
1 つのコール レコードを削除する	<ol style="list-style-type: none">Ⓜ を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。コール レコードを強調表示します。[削除] を押します。

目的	操作
履歴からダイヤルする (別のコールに接続されていないとき)	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。 2. 履歴にあるコールのレコードを強調表示します。 <hr/> <p> (注) [詳細] ソフトキーが表示される場合、そのコールはマルチパーティコールのプライマリ エントリです。後述の ヒント を参照してください。</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 3. 表示された番号を編集する必要がある場合、[編集] を押してから、<< または >> を押します。番号を削除するには、[編集] を押してから、[削除] を押します (必要に応じて、[次へ] ソフトキーを押して、[削除] を表示します)。 4. コールを発信するには、オフフックにします。
履歴からダイヤルする (別のコールに接続されているとき)	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。 2. 履歴にあるコールのレコードを強調表示します。 <hr/> <p> (注) [詳細] ソフトキーが表示される場合、そのコールはマルチパーティコールのプライマリ エントリです。後述の ヒント を参照してください。</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 3. 表示された番号を編集する必要がある場合、[編集] を押してから、<< または >> を押します。番号を削除するには、[編集] を押してから、[削除] を押します (必要に応じて、[次へ] ソフトキーを押して、[削除] を表示します)。 4. [ダイヤル] を押します。 5. 次のいずれかを選択して、元のコールを処理します。 <ul style="list-style-type: none"> • [保留]: 最初のコールを保留にします。 • [転送]: 最初の通話相手を 2 番目の通話相手に転送し、自分のコールを終了します (操作を完了するには、ダイヤルした後で [転送] をもう一度押します)。 • [会議]: 自分とすべての通話相手との間で会議コールを作成します (操作を完了するには、ダイヤルした後で [会議] をもう一度押します)。 • [終了]: 最初のコールを切断して、2 番目のコールをダイヤルします。

目的	操作
履歴の URL エントリからコールを発信する (SIP 電話機のみ)	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。 2. ダイヤルする URL エントリを強調表示します。 3. エントリを編集する必要がある場合は、[編集] を押します。  アイコンが表示され、URL エントリの文字の編集を開始できることを示します。 4. [ダイヤル] を押します。

ヒント

(SCCP 電話機のみ)

マルチパーティ コールの完全なコール レコードを表示するには、[詳細] を押します。詳細レコードでは、不在または着信のマルチパーティ コールごとに 2 つのエントリが表示されます。エントリは、新しい順に表示されます。

- 最初の履歴エントリは、電話機で受信したマルチパーティ コールのうち、最後に完了したコールの名前と番号です。
- 2 番目の履歴エントリは、電話機で受信したマルチパーティ コールのうち、最初に完了したコールの名前と番号です。

ディレクトリ ダイヤル

設定に応じて、電話機は次のような社内ディレクトリおよび個人ディレクトリの機能を提供します。

- 社内ディレクトリ：システム管理者が設定して保守する社内の連絡先のディレクトリ。
- 個人ディレクトリ：（使用可能な場合）電話機やユーザ オプション Web ページからユーザによる設定とアクセスが可能な、個人の連絡先および関連付けられた短縮ダイヤルコード。個人ディレクトリは、Personal Address Book（PAB; 個人アドレス帳）とファースト ダイヤルで構成されています。
 - PAB は、個人の連絡先のディレクトリです。
 - ファースト ダイヤルを使用すると、簡単にダイヤルできる短縮ダイヤル機能用に、コードを PAB エントリに割り当てることができます。

電話機での社内ディレクトリの使用方法

社内ディレクトリを使用すると、同僚へのコールを発信できます。


目的	操作
社内ディレクトリからダイヤルする（別のコールに接続されていないとき）	<ol style="list-style-type: none"> 1. ☎ を押して、[ディレクトリ] > [社内ディレクトリ] を選択します（正確な名前は異なる場合があります）。 2. キーパッドを使用して、正式な名前または名前の一部を入力し、[検索] を押します。 3. ダイヤルするには、リスト項目を選択し、オフフックにします。
社内ディレクトリからダイヤルする（別のコールに接続されているとき）	<ol style="list-style-type: none"> 1. ☎ を押して、[ディレクトリ] > [社内ディレクトリ] を選択します（正確な名前は異なる場合があります）。 2. キーパッドを使用して、正式な名前または名前の一部を入力し、[検索] を押します。 3. 番号までスクロールし、[ダイヤル] を押します。 4. 次のいずれかを選択して、元のコールを処理します。 <ul style="list-style-type: none"> • [保留]：最初のコールを保留にします。 • [転送]：最初の通話相手を 2 番目の通話相手に転送し、自分のコールを終了します（操作を完了するには、ダイヤルした後で [転送] をもう一度押します）。 • [会議]：自分とすべての通話相手との間で会議コールを作成します（操作を完了するには、ダイヤルした後で [会議] をもう一度押します）。 • [終了]：最初のコールを切断して、2 番目のコールをダイヤルします。



ヒント


電話スクリーンに文字を入力するには、キーパッドの数字を使用します。入力フィールド間を移動するには、電話機のナビゲーション ボタンを使用します。

電話機での個人ディレクトリの使用方法

個人ディレクトリの機能セットには、個人アドレス帳（PAB）とファースト ダイヤル コードが含まれます。この項では、電話機で個人ディレクトリを設定して使用方法について説明します。P.54 の「Web での個人ディレクトリの使用方法」も参照してください。

目的	操作
個人ディレクトリにアクセスする（PAB およびファースト ダイヤル コードの検索のため）	<ol style="list-style-type: none">1.  を押して、[ディレクトリ] > [パーソナルディレクトリ] を選択します（正確な名前は異なる場合があります）。2. Cisco Unified CallManager のユーザ ID と PIN を入力し、[送信] を押します。
PAB エントリを検索する	<ol style="list-style-type: none">1. 個人ディレクトリにアクセスしてから、[個人アドレス帳] を選択します。2. 検索基準を入力し、[送信] を押します。3. [前へ] または [次へ] を選択して、リスト内を移動できます。4. 目的の PAB リスト項目を強調表示し、[選択] を押します。
PAB エントリからダイヤルする	<ol style="list-style-type: none">1. リスト項目を検索します。2. 目的のリスト項目を強調表示し、[選択] を押します。3. [ダイヤル] を押します（必要に応じて [次へ] ソフトキーを押して、[ダイヤル] を表示します）。4. 参加者の電話番号を入力します。5. ダイヤルする番号を強調表示し、[OK] を押します。6. 再び [OK] を押して番号をダイヤルします。
PAB エントリを削除する	<ol style="list-style-type: none">1. リスト項目を検索します。2. 目的のリスト項目を強調表示し、[削除] を押します。3. [OK] を選択し、削除を確定します。
PAB エントリを編集する	<ol style="list-style-type: none">1. リスト項目を検索します。2. 目的のリスト項目を強調表示し、[編集] を押して、名前または電子メールアドレスを変更します。3. 必要に応じて、[電話] を選択し、電話番号を変更します。4. [更新] を押します。

目的	操作
新しい PAB エントリを追加する	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人ディレクトリにアクセスしてから、[個人アドレス帳] を選択します。 2. [送信] を選択して [検索] ページにアクセスします（最初に検索情報を入力する必要はありません）。 3. [新規] を押します。 4. 電話機のキーパッドを使用して、名前と電子メール情報を入力します。 5. [電話] を選択し、キーパッドを使用して電話番号を入力します。必要なアクセスコード（9 や 1 など）を必ず含めてください。 6. [送信] を選択し、エントリをデータベースに追加します。
PAB エントリにファーストダイヤルコードを割り当てる	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAB エントリを検索します。 2. 目的のリスト項目を強調表示し、[選択] を押します。 3. [ファーストダイヤル] を押します。 4. ダイヤルする番号を強調表示し、[選択] を押します。 5. その番号に割り当てるファーストダイヤルコードを強調表示し、[選択] を押します。
raw のファーストダイヤルコードを追加する (PAB エントリを使用しない)	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [パーソナルディレクトリ] > [個人ファーストダイヤル] を選択します。 2. [ファーストダイヤル] を押します。 3. 割り当てられていないファーストダイヤルコードを強調表示し、[選択] を押します。 4. [割り当て] を押します。 5. 電話番号を入力します。 6. [更新] を押します。
ファーストダイヤルコードを検索する	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [パーソナルディレクトリ] > [個人ファーストダイヤル] を選択します。 2. [前へ] または [次へ] を選択して、リスト内を移動できます。 3. 目的のリスト項目を強調表示し、[選択] を押します。
ファーストダイヤルコードを使用してコールを発信する	<ol style="list-style-type: none"> 1. ファーストダイヤルコードを検索します。 2. 目的のリスト項目を強調表示し、[選択] を押します。 3. [ダイヤル] を押します 4. [OK] を選択し、操作を完了します。

目的	操作
ファースト ダイヤル コードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> 1. ファースト ダイヤル コードを検索します。 2. 目的のリスト項目を強調表示し、[選択] を押します。 3. [削除] を押します。
個人ディレクトリからログアウトする	<ol style="list-style-type: none"> 1.  を押して、[ディレクトリ] > [パーソナルディレクトリ] を選択します（正確な名前は異なる場合があります）。 2. [ログアウト] を選択します。

ヒント

- 個人ディレクトリへのログインに必要なユーザ ID と PIN は、システム管理者から提供されます。
- 一定期間が過ぎると、ユーザは個人ディレクトリから自動的にログアウトされます。この時間制限はさまざまです。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。
- 電話スクリーンに文字を入力するには、キーパッドの数字を使用します。入力フィールド間を移動するには、電話機のナビゲーション ボタンを使用します。