









# 履歴およびディレクトリの使用

この項では、[ディレクトリ] メニューの履歴とディレクトリの使用方法について説明します。

## 履歴の使用

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

目的	操作
履歴を表示する	<ol style="list-style-type: none"><li>▲  ([ディレクトリ]) を押します。</li><li>[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。履歴にはそれぞれ最大 100 件のレコードを保存できます。</li></ol>
通話履歴ログからダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"><li>▲  ([ディレクトリ]) を押します。</li><li>[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li><li>電話番号にスクロールします。</li></ol> <p> (注) 表示された番号を編集する (プレフィックスの追加や削除など) には、[オプション] &gt; [編集] を選択し、次に ◀ または ▶ を選択してカーソルの位置を変更します。キーパッドを使用して数字を入力するか、&lt;&lt; を押して番号を削除します。</p>
1 つのコールレコードを表示する	<ol style="list-style-type: none"><li>[ダイヤル] または  を押します。</li><li>▲  ([ディレクトリ]) を押します。</li><li>[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li><li>コールレコードを強調表示します。</li><li>[詳細] を押します。この操作により、着呼番号、発呼番号、時刻、通話時間などの情報 (発信履歴と着信履歴の場合のみ) が表示されます。</li></ol>

目的	操作
1つのコールレコードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) を押します。</li> <li>2. [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li> <li>3. コールのレコードにスクロールします。</li> <li>4. [オプション] &gt; [削除] を選択するか、[オプション] &gt; [終了] を選択します。</li> </ol>
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"> <li>1.  ([ディレクトリ]) を押します。</li> <li>2. [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li> <li>3. [オプション] &gt; [削除] を選択するか、[オプション] &gt; [終了] を選択します。</li> </ol>
すべて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"> <li>1.  ([ディレクトリ]) を押して、履歴を表示します。</li> <li>2. [クリア] を押します。それによってすべての履歴を消去するか、[オプション] &gt; [終了] を選択します。</li> </ol>
履歴内の回線が使用中であるかどうかを、その回線にコールを発信する前に確認する	ビジーランプフィールドのインジケータを確認します。 <a href="#">P.67の「BLFの使用による回線状態の確認」</a> を参照してください。

## ヒント

マルチパーティコール（転送されてきたコールなど）の完全なコールレコードを表示するには、該当のコールレコードを強調表示して、[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、新しい順にリストされます。

- 最初に記録されるエントリは、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番目に記録されるエントリは、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 ダイヤリング

設定によっては、自分の電話機から、社内ディレクトリおよび個人ディレクトリ機能にアクセスできます。

- 社内ディレクトリ：電話機でアクセスできる企業内の連絡先です。社内ディレクトリは、システム管理者が設定し、保守します。
- 個人ディレクトリ：用意されている場合、個人が設定できる個人の連絡先とそれに対応する短縮ダイヤルコードです。電話機やユーザ オプション Web ページからアクセスできます。個人ディレクトリは、個人アドレス帳（PAB）とファースト ダイヤルで構成されます。
  - PAB は、個人用連絡先のディレクトリです。
  - ファースト ダイヤルでは、PAB エントリにコードを割り当てて、すばやくダイヤルすることができます。

## 電話機での社内ディレクトリの使用

社内ディレクトリを使用して、同僚に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場合）	<ol style="list-style-type: none"><li> （[ディレクトリ]）&gt; [ディレクトリサービス] &gt; [社内ディレクトリ]（名前は異なる場合があります）を選択します。</li><li>キーパッドを使用して、名前などの検索条件を入力します。</li><li> または [オプション] &gt; [送信] を押します。</li><li>リストをスクロールします。</li></ol> <p> <b>（注）</b> 表示された番号を編集する（プレフィックスの追加や削除など）には、[オプション] &gt; [編集] を選択し、次に ◀ または ▶ を選択してカーソルの位置を変更します。キーパッドを使用して数字を入力するか、&lt;&lt; を押して番号を削除します。</p>
ディレクトリ内の電話回線が使用中であるかどうかを確認する	ビジー ランプ フィールドのインジケータを確認します。P.67 の「 <a href="#">BLFの使用による回線状態の確認</a> 」を参照してください。

## ヒント

- 電話スクリーンでの文字入力には、キーパッドの数字を使用します。P.20 の「テキストの入力と編集」を参照してください。
- 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

個人ディレクトリ機能は、個人アドレス帳（PAB）とファーストダイヤルで構成されます。


### Cisco Unified CallManager Release 4.3 以降




Cisco Unified CallManager 4.3 以降のシステムに接続している場合の個人ディレクトリの設定方法と使用方法については、『Web での Cisco IP Phone のカスタマイズ』を参照してください。このガイドは次の URL から入手できます。







[http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/products\\_user\\_guide\\_list.html](http://www.cisco.com/en/US/products/hw/phones/ps379/products_user_guide_list.html)


### Cisco Unified Communications Manager Release 5.1 以降

この項では、Cisco Unified Communications Manager 5.1 以降に接続している場合の電話機の個人ディレクトリの設定方法と使用方法を説明します。代わりに、P.107 の「Web での個人ディレクトリの使用」を参照することもできます。

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）	<ol style="list-style-type: none"> <li> ([ディレクトリ]) &gt; [ディレクトリ サービス] &gt; [Personal Address Book (PAB) Service] (名前は異なる場合があります) を選択します。</li> <li>Cisco Unified Communications Manager のユーザ ID と PIN を入力して、[オプション] &gt; [送信] を押します。</li> </ol>

目的	操作
PAB エントリを検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [個人アドレス帳] にアクセスします。</li> <li>2. 検索条件を入力し、[オプション] &gt; [送信] を選択します。</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <p>(注) PAB エントリの完全なリストを入手するには、検索条件を入力せずに、[オプション] &gt; [送信] を選択します。</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. [オプション] &gt; [前へ] または [次へ] を選択してリスト内を移動できます。</li> <li>4. 目的の PAB リストをスクロールして、[選択] または  を押します。</li> </ol>
PAB エントリからダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAB エントリを検索します。</li> <li>2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [ダイヤル] を押します。</li> <li>4. ダイヤルする番号にスクロールして、[OK] を押します。</li> <li>5. OK をもう一度押して番号をダイヤルします。</li> </ol>
PAB エントリを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAB エントリを検索します。</li> <li>2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [オプション] &gt; [削除] を選択します。</li> <li>4. [OK] を押して削除を確認するか、またはキャンセルします。</li> </ol>
PAB エントリを編集する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAB エントリを検索します。</li> <li>2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [オプション] &gt; [編集] を押して、名前またはメール アドレスを修正します。</li> <li>4. 必要に応じて、[オプション] &gt; [電話] を選択して、電話番号を修正します。</li> <li>5. [更新] を押します。</li> </ol>

目的	操作
新しい PAB エントリを追加する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [個人アドレス帳] にアクセスします。</li> <li>2. [オプション] &gt; [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)。</li> <li>3. [オプション] &gt; [新規] を選択します。</li> <li>4. キーパッドを使用して名前またはニックネームを入力します。</li> <li>5. [電話] を押し、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 または 1 など) を必ず含めます。</li> <li>6. [送信] を押して、データベースにエントリを追加します。</li> </ol>
ファースト ダイヤル コードを PAB エントリに割り当てる	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAB エントリを検索します。</li> <li>2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [オプション] &gt; [ファーストダイヤル] を選択します。</li> <li>4. 番号に割り当てるファースト ダイヤル コードにスクロールして、[選択] または  を押します。</li> </ol>
新しいファースト ダイヤル コードを追加する (PAB エントリを使用しない場合)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [個人アドレス帳] を選択します。</li> <li>2. [個人ファーストダイヤル] を選択します。</li> <li>3. 割り当てられていないファースト ダイヤル コードにスクロールして、[選択] または  を押します。</li> <li>4. [割り当て] を押します。</li> <li>5. 電話番号を入力します。</li> <li>6. [更新] を押します。</li> </ol>
ファースト ダイヤル コードを検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [個人ファーストダイヤル] を選択します。</li> <li>2. [オプション] &gt; [前へ] または [次へ] を選択してリスト内を移動できます。</li> <li>3. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  を押します。</li> </ol>
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"> <li>1. ファースト ダイヤル コードを検索します。</li> <li>2. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [ダイヤル] を押します。</li> <li>4. OK を選択して、操作を完了します。</li> </ol>
ファースト ダイヤル コードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ファースト ダイヤル コードを検索します。</li> <li>2. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  を押します。</li> <li>3. [オプション] &gt; [削除] を選択します。</li> </ol>

目的	操作
個人ディレクトリからログアウトする	<ol style="list-style-type: none"><li>▲  ([ディレクトリ]) &gt; [個人アドレス帳] を選択します (名前は異なる場合があります)。</li><li>[ログアウト] を選択します。</li></ol>

## ヒント

- システム管理者は、ユーザが個人ディレクトリにログインするために必要なユーザ ID と PIN を提供できます。
- 一定の時間が経過すると、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、設定によって異なります。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。
- 電話スクリーンでの文字入力には、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。

## 電話機での電話帳の使用





最大 100 件の連絡先の情報（勤務先電話番号、携帯番号、会社名など）を、電話機の電話帳に保存できます。








**(注)** 電話帳を開くように左ソフトキーをカスタマイズすることができます。カスタマイズすると、左ソフトキーは**電話帳**と表示されます。詳細については、[P.82](#)の「[電話スクリーンのカスタマイズ](#)」を参照してください。

目的	操作
電話帳に連絡先を追加する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. （[ディレクトリ]）&gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳]（使用可能な場合）を押します。</li> <li>2. 次のいずれかの操作を実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>－ [新規] を押します（電話帳が空の場合）。</li> <li>－ [オプション]&gt;[新規] を選択します（電話帳が空でない場合）。</li> </ul> </li> <li>3. [新規連絡先] 画面で、連絡先情報を入力します。</li> <li>4. 入力が終わったら [オプション] を押し、[保存] を選択して入力した情報を保存するか、[キャンセル] を押します。</li> </ol>
連絡先のプライマリ番号を割り当てる	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. （[ディレクトリ]）&gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳]（使用可能な場合）を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示し、[オプション]&gt;[詳細] を選択します。</li> <li>3.  勤務先電話、 自宅電話、 携帯電話、または  他の電話のいずれかの番号を選択し、[オプション]&gt;[プライマリ] を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>（チェックマーク）が番号の横に表示されます。</li> </ul> </li> </ol> <p><b>(注)</b> 連絡先のデフォルトのプライマリ番号は、勤務先番号です。プライマリ番号には、任意の番号を割り当てることができます。</p>




目的	操作
連絡先の名前または会社名の情報を変更する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ( [ディレクトリ] ) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示し、 を押して詳細を表示します。 [オプション] &gt; [詳細] を選択することもできます。</li> <li>3. 情報フィールドを選択し、[変更] を押します。</li> <li>4. 変更内容を入力します。入力が終わったら [オプション] を押し、[保存] を選択して入力した情報を保存するか、[キャンセル] を押します。</li> </ol>
連絡先の電話番号を変更する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ( [ディレクトリ] ) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示し、 を押して詳細を表示します。 [オプション] &gt; [詳細] を選択することもできます。</li> <li>3.  勤務先電話、 自宅電話、 携帯電話、または  他の電話のいずれかの番号を選択し、[オプション] &gt; [変更] を選択します。</li> <li>4. 変更内容を入力します。入力が終わったら [オプション] を押し、[保存] を選択して入力した情報を保存するか、[キャンセル] を押します。</li> </ol>
電話帳の連絡先を検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ( [ディレクトリ] ) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. [オプション] &gt; [モード] を選択し、検索するテキストを入力します。名、姓、ニックネーム、および会社名を検索できます。</li> </ol> <p> (注) 検索テキストを入力するには、目的の文字または数字が表示されるまでキーを1回または複数回押す方法と、1つまたは複数のキーを押した後、一致する可能性のある候補を自動的に表示させる方法(予測テキスト)のいずれかを使用できます。</p> <p>検索するテキストの入力方法を変更するには、もう一度 [オプション] &gt; [モード] を選択します。</p>

目的	操作
電話帳から連絡先を削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示し、[オプション] &gt; [削除] を選択します。連絡先が削除され、この連絡先の短縮ダイヤルは未定義になります。</li> </ol>
連絡先のプライマリ番号にダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示します。この連絡先のプライマリ番号が左下に表示されます。この番号にダイヤルするには、 を押すか、[オプション] &gt; [ダイヤル] を押します。</li> </ol> <p> (注) 連絡先のデフォルトのプライマリ番号は、勤務先番号です。この連絡先のプライマリ番号を、任意の番号に変更できます。</p>
連絡先の任意の電話番号にダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先名を強調表示し、次のいずれかの操作を実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>– ダイヤルする電話番号 (  勤務先電話、  自宅電話、  携帯電話、または  他の電話) のアイコンが表示されるまで、左または右にスクロールします。</li> <li>– [オプション] &gt; [詳細] を選択し、電話番号を強調表示し、 または [オプション] &gt; [ダイヤル] を押します。</li> </ul> </li> </ol>
電話帳からすべてのエントリーをクリアする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [電話帳] を選択するか、[電話帳] (使用可能な場合) を押します。</li> <li>2. [オプション] を押し、[すべて削除] を選択します。</li> </ol>
履歴またはディレクトリから新しい電話帳の連絡先に電話番号をコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li> <li>2. 電話番号にスクロールし、[オプション] &gt; [保存] &gt; [新規連絡先] を選択します。[連絡先の保存] 画面が表示されます。</li> <li>3. 名、姓、ニックネーム、会社名の情報を入力します。</li> <li>4. 入力が終わったら、[オプション] &gt; [保存] を選択し、番号を保存する電話のタイプを選択します。</li> </ol>

目的	操作
履歴またはディレクトリから既存の電話帳の連絡先に電話番号をコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。</li> <li>2. 電話番号にスクロールし、[オプション] &gt; [保存] &gt; [既存連絡先の使用] を選択します。</li> <li>3. 電話帳の連絡先リストで、名前を強調表示します。</li> <li>4. 番号を保存する電話のタイプを選択します。</li> </ol>
電話帳の連絡先番号に短縮ダイヤルを割り当てる ([短縮ダイヤル] 画面から)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [短縮ダイヤル] を選択します。</li> <li>2. 未定義の短縮ダイヤルを強調表示し、[割り当て] を押します。電話帳の連絡先リストが表示されます。</li> <li>3. 名前を強調表示します。プライマリ番号を選択するか、左または右にスクロールして別の番号を選択し、[選択] を押します。選択した番号が短縮ダイヤルに割り当てられます。</li> </ol> <p style="margin-top: 10px;"> <b>(注)</b> 短縮ダイヤル 1 は、常にボイスメールに割り当てられません。この短縮ダイヤルは、削除したり再割り当てしたりすることはできません。</p> <hr/> <p style="margin-top: 10px;"> <b>(注)</b> 短縮ダイヤル コールを発信する場合は、<a href="#">P.39</a> の「<b>コールの発信：追加のオプション</b>」を参照してください。</p>
電話帳の連絡先番号に短縮ダイヤルを割り当てる (メイン電話スクリーンから)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未定義の短縮ダイヤル番号を約 2 秒間押し続けてから、[Yes] を押します。電話帳のメイン画面が表示されます。</li> <li>2. 連絡先を強調表示し、[選択] を押して短縮ダイヤルをプライマリ番号に割り当てます。</li> </ol>
短縮ダイヤルを割り当て解除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  ([ディレクトリ]) &gt; [短縮ダイヤル] を選択します。</li> <li>2. 割り当てられている短縮ダイヤルを強調表示し、[削除] を押します。</li> <li>3. [Yes] を押して確認するか、[No] を押してキャンセルします。</li> </ol>

## ヒント

連絡先番号に短縮ダイヤルを割り当てると、短縮ダイヤルアイコン  と番号が、連絡先詳細の電話番号の下に表示されます。