









履歴およびディレクトリの使用方法

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、および着信履歴が記録されています。

目的	必要な操作または状態の説明
履歴を表示する	<ol style="list-style-type: none">▲  を押します。[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。
履歴からダイヤルする	<ol style="list-style-type: none">▲  を押します。[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。電話番号にスクロールします。  (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] > [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、<< を押して番号を削除します。[ダイヤル] または  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">▲  を押します。[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] 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。
1つのコールレコードを削除する	<ol style="list-style-type: none">▲  を押します。[不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。コールのレコードにスクロールします。[オプション] > [削除] を選択するか、[オプション] > [終了] を選択します。

目的	必要な操作または状態の説明
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"> 1. ▲  を押します。 2. [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。 3. [オプション] > [削除] を選択するか、[オプション] > [終了] を選択します。
すべての履歴からすべてのコールレコードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> 1. ▲  を押して、履歴を表示します。 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] > [終了] を選択します。
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。P.69の「BLFの使用による回線状態の確認」を参照してください。

ヒント

- お使いの電話機に国際コールのロギングを設定できる場合があります。これが設定されていると、通話履歴、リダイヤル、コールディレクトリの各エントリに「+」記号が表示されます。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。
- 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] を選択します。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。
 - 先頭に記録されたエントリは、電話機が受信した複数のコールの中で、直近に完了したコールの名前と番号です。
 - 2番目に記録されたエントリは、電話機が受信した複数のコールのうち一番初め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パーソナル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：ご使用の電話機でアクセスできる社内の連絡先です。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。
- パーソナルディレクトリ：使用可能な場合、ご使用の電話機およびユーザ オプション Web ページから設定およびアクセスできる個人用連絡先および関連付けられた短縮ダイヤルコードです。パーソナルディレクトリは、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方法

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	必要な操作または状態の説明
社内ディレクトリログからダイヤルする（別のコールに接続していない状態）	<ol style="list-style-type: none">  > [ディレクトリサービス] > [社内ディレクトリ] を選択します（名前は異なる場合があります）。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。 または [オプション] > [送信] を押します。リストをスクロールします。 <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] > [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、<< 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.69 の「BLF の使用による回線状態の確認」を参照してください。

ヒント

- キーパッドの番号を使用して、電話スクリーンの文字を入力します。P.17の「テキストの入力と編集」を参照してください。
- 電話機のナビゲーション ボタンを使用して、入力フィールド間を移動します。

電話機でのパーソナル ディレクトリの使用方法

パーソナル ディレクトリ機能セットには、Personal Address Book (PAB; 個人アドレス帳) とファースト ダイアルが含まれています。




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パーソナル 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

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パーソナル 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.108の「Web でのパーソナル ディレクトリの使用方法」を参照することもできます。

目的	必要な操作または状態の説明
パーソナル ディレクトリにアクセスする (PAB およびファースト ダイアル コードを使用する場合)	<ol style="list-style-type: none"> 1.  > [ディレクトリ サービス] > [Personal Address Book (PAB) Service] (名前は異なる場合があります) を選択します。 2. Cisco Unified Communications Manager のユーザ ID と PIN を入力して、[オプション] > [送信] を押します。
PAB エントリを検索する	<ol style="list-style-type: none"> 1. [個人アドレス帳] にアクセスします。 2. 検索条件を入力し、[オプション] > [送信] を選択します。 <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] > [送信] を選択します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. [オプション]>[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 リストをスクロールして、[選択] または  を押します。

目的	必要な操作または状態の説明
PAB エントリからダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAB エントリを検索します。 2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。 3. [ダイヤル] を押します。 4. ダイヤルする番号にスクロールして、[OK] を押します。 5. もう一度 [OK] を押して、その番号にダイヤルします。
PAB エントリを削除する	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAB エントリを検索します。 2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。 3. [オプション] > [削除] を選択します。 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。
PAB エントリを編集する	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAB エントリを検索します。 2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。 3. [オプション] > [編集] を押して、名前またはメールアドレスを修正します。 4. 必要に応じて、[オプション]>[電話]を選択して、電話番号を修正します。 5. [更新] を押します。
新規 PAB エントリを追加する	<ol style="list-style-type: none"> 1. [個人アドレス帳] にアクセスします。 2. [オプション] > [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. [オプション] > [新規] を選択します。 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。 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。 6. [送信] を押して、データベースにエントリを追加します。
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"> 1. PAB エントリを検索します。 2. リストをスクロールし、[選択] または  を押します。 3. [オプション] > [ファーストダイヤル] を選択します。 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。

目的	必要な操作または状態の説明
新規ファースト 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"> 1. ▲  > [個人アドレス帳] を選択します。 2. [個人ファーストダイヤル] を選択します。 3. 割り当てられていないファースト ダイヤル コードにスクロールして、[選択] または  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. ▲  > [個人ファーストダイヤル] を選択します。 2. [オプション]>[前へ]または[次へ]を選択してリスト内を移動できます。 3. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  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. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  を押します。 3. [ダイヤル] を押します。 4. [OK] を選択して、操作を完了します。
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. 目的のリストをスクロールして、[選択] または  を押します。 3. [オプション] > [削除] を選択します。
パーソナル ディレクトリからログアウトする	<ol style="list-style-type: none"> 1. ▲  > [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)。 2. [ログアウト] を選択します。

ヒント

- システム管理者は、ユーザがパーソナル 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。
- パーソナル ディレクトリでは、一定の時間が過ぎると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。
- キーパッドの番号を使用して、電話スクリーンの文字を入力します。電話機のナビゲーション ボタンを使用して、入力フィールド間を移動します。
- お使いの電話機に国際コールのロギングを設定できる場合があります。これが設定されていると、通話履歴、リダイヤル、コール ディレクトリの各エントリに「+」記号が表示されます。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。

電話機での電話帳の使用方法









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.84 の「電話スクリーンのカスタマイズ」を参照してください。







(注) 連絡先が Microsoft Outlook や Cisco Unified Wireless IP Phone 7920 などの連絡先のように XML または CSV 形式を使用して保存されている場合、システム管理者は電話帳に最大 100 件の連絡先をインポートすることができます。


目的	必要な操作または状態の説明
電話帳に連絡先を追加する	<ol style="list-style-type: none">  > 【電話帳】を選択するか、【電話帳】ソフトキー（使用可能な場合）を押します。次のいずれかの操作を実行します。<ul style="list-style-type: none">【新規】を押します（電話帳が空の場合）。【オプション】>【新規】を選択します（電話帳が空でない場合）。【新規連絡先】画面で、連絡先情報を入力します。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。
連絡先のプライマリ番号を割り当てる	<ol style="list-style-type: none">  > 【電話帳】を選択するか、【電話帳】ソフトキー（使用可能な場合）を押します。連絡先の名前を強調表示し、【オプション】>【詳細】を選択します。 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】>【プライマリ】を選択します。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックマーク) が番号の横に表示されます。 <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。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	必要な操作または状態の説明
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"> 1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 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] > [詳細] を選択することもできます。 3. 情報フィールドを選択し、[変更] を押します。 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。
連絡先の電話番号を変更する	<ol style="list-style-type: none"> 1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 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] > [詳細] を選択することもできます。 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] > [変更] を選択します。 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。
電話帳の連絡先を検索する	<ol style="list-style-type: none"> 1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 2. [オプション] > [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。 <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] > [モード] を選択します。</p>
電話帳から連絡先を削除する	<ol style="list-style-type: none"> 1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 2. 連絡先の名前を強調表示し、[オプション] > [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。

目的	必要な操作または状態の説明
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 data-bbox="340 193 1220 261">1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 <li data-bbox="340 269 1220 363">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] > [ダイヤル] を押します。 <p data-bbox="387 380 440 420"></p> <p data-bbox="387 423 1220 483">(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 data-bbox="340 508 1220 576">1.  > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 <li data-bbox="340 584 1220 799">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 data-bbox="387 625 1220 719">－ 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 data-bbox="387 727 1220 799">－ [オプション] > [詳細] を選択し、電話番号を強調表示し、 または [オプション] > [ダイヤル] を押します。
電話帳からすべてのエントリをクリアする	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="340 807 1220 875">1.  ([ディレクトリ]) > [電話帳] を選択するか、[電話帳] ソフトキー（使用可能な場合）を押します。 <li data-bbox="340 883 1220 919">2. [オプション] を押し、[すべて削除] を選択します。
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 data-bbox="340 927 1220 963">1.  > [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。 <li data-bbox="340 982 1220 1034">2. 電話番号にスクロールし、[オプション] > [保存] > [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 data-bbox="340 1053 1220 1089">3. 名、姓、ニックネーム、会社名の情報を入力します。 <li data-bbox="340 1109 1220 1153">4. 入力が終わったら、[オプション] > [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。
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 data-bbox="340 1161 1220 1196">1.  > [不在履歴]、[着信履歴]、または [発信履歴] を選択します。 <li data-bbox="340 1216 1220 1268">2. 電話番号にスクロールし、[オプション] > [保存] > [既存連絡先の使用] を選択します。 <li data-bbox="340 1287 1220 1323">3. 電話帳の連絡先リストで、名前を強調表示します。 <li data-bbox="340 1343 1220 1356">4. 番号を保存する電話のタイプを選択します。

目的	必要な操作または状態の説明
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"> 1.  > [短縮ダイヤル] を選択します。 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。 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。 <hr/> <p> (注) 短縮ダイヤル 1 は、常にボイスメールに割り当てられます。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> (注) 短縮ダイヤル コールを発信する場合は、P.39 の「コールの発信：その他のオプション」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"> 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。 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。
短縮ダイヤルを割り当て解除する	<ol style="list-style-type: none"> 1.  > [短縮ダイヤル] を選択します。 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。 3. [Yes] を押して確認するか、[No] を押してキャンセルします。

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。
- 電話帳に最大 100 件の連絡先を保存することができますが、短縮ダイヤル 1 がボイスメール用に予約されているため、短縮ダイヤルは 99 件しか割り当てることができません。
- 連絡先が別の場所（たとえば、Microsoft Outlook または Cisco Unified Wireless IP Phone 7920 など）に保存されている場合、ファイルを電話帳にインポートできるかどうかは、システム管理者にお問い合わせください。