








履歴およびディレクトリの使用

この項では、履歴およびディレクトリの使用方法を説明します。両方の機能にアクセスするには、ディレクトリボタン  を使用します。

履歴の使用

電話機は、コールに関する不在履歴、発信履歴、および着信履歴を管理します。

| 目的 | 操作または状態の説明 |
|----------------------------------|---|
| 履歴を表示する |  > [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。切り捨てられているリストを表示するには、それを強調表示して [編集] を押します。 |
| 履歴を削除する |  を押してから、[クリア] を押します。この操作により、すべての履歴のすべてのレコードが削除されます。 |
| 履歴からダイヤルする (別のコールで使用されていないとき) | <ol style="list-style-type: none"> > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。履歴からコールのレコードを強調表示します。  (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。ヒントを参照してください。表示された番号を編集する必要がある場合は、[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)。コールを発信するには、オフックにします。 |

| 目的 | 操作または状態の説明 |
|--|---|
| 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.  > [不在履歴]、[発信履歴]、または [着信履歴] を選択します。 2. 履歴からコールのレコードを強調表示します。  (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 コールプライマリ エントリです。ヒントを参照してください。 3. 表示された番号を編集する必要がある場合は、[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. 元のコールを処理するメニュー項目を次のいずれかから選択します。 <ul style="list-style-type: none"> • [保留]: 最初のコールを保留にして、2 番目のコールをダイヤルします。 • [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。 |
| 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.45 の「BLF の使用による回線の状態の確認」を参照してください。 |

ヒント

マルチパーティ コールの完全な履歴を表示するには、[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

設定に応じて、電話機で社内ディレクトリ機能およびパーソナル ディレクトリ機能をサポートできます。

- 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、システム管理者がセットアップし、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の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、**Personal Address Book (PAB; 個人アドレス帳)** と **ファーストダイヤル** で構成されます。
 - **PAB** は、個人用の連絡先のディレクトリです。
 - **ファーストダイヤル**を使用は、すばやくダイヤルできるように、コードを **PAB** エントリに割り当てるために使用します。

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 | 操作または状態の説明 |
|-------------------------------------|---|
| 社内ディレクトリからダイヤルする (別のコールで使用されていないとき) | <ol style="list-style-type: none">1.  > [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)。2. キーパッドを使用して、完全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、リスト項目を押すか、リスト項目までスクロールして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 (別のコールで使用されているとき) | <ol style="list-style-type: none">1.  > [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)。2. キーパッドを使用して、完全な名前または名前の一部を入力し、[検索] を押します。3. リスト項目までスクロールし、[ダイヤル] を押します。4. 元のコールを処理するメニュー項目を次のいずれかから選択します。<ul style="list-style-type: none">• [保留]: 最初のコールを保留にして、2番目のコールをダイヤルします。• [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。 |
| 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 | Busy Lamp Field (BLF; 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.45 の「BLF の使用による回線の状態の確認」を参照してください。 |



ヒント


電話機のスクリーンで文字を入力するには、キーパッドの番号を使用します。入力フィールド間を移動するには、電話機でナビゲーションボタンを使用します。

電話機でのパーソナルディレクトリの使用

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) とファーストダイヤルが含まれています。この項では、電話機でのパーソナルディレクトリの設定方法および使用方法について説明します。または、P.60の「Webでのパーソナルディレクトリの使用」を参照してください。

| 目的 | 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ヤルコードを使用する場合) | <ol style="list-style-type: none">1.  > [パーソナルディレクトリ] を選択します (名前は異なる場合があります)。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. パーソナルディレクトリにアクセスし、[個人アドレス帳] を選択します。2. 検索条件を入力し、[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. 必要な 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. そ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. 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. リスト項目を検索します。2. そ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。4. OK を選択して、削除することを確認します。 |
| 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. そ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修正します。3. 必要に応じて、[電話] を選択して電話番号を修正します。4. [更新] を押します。 |

| 目的 | 操作または状態の説明 |
|---|---|
| 新規 PAB エントリを追加する | <ol style="list-style-type: none"> 1. パーソナル ディレクトリにアクセスし、[個人アドレス帳] を選択します。 2. [送信] を選択することで、[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 または 1 など）を必ず含めます。 6. [送信] を選択して、エントリをデータベースに追加します。 |
| 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. そ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. 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。 |
| 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.  > [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.  > [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. 必要な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. 必要な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 を選択して、操作を完了します。 |

| 目的 | 操作または状態の説明 |
|-----------------------|---|
| 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. 必要な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。 |
| 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.  > [パーソナルディレクトリ] を選択します (名前は異なる場合があります)。 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 および PIN を指定できます。
- パーソナル ディレクトリを使用すると、一定の時間が経過した後で自動的にログアウトします。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。
- 電話機のスクリーンで文字を入力するには、キーパッドの番号を使用します。入力フィールド間を移動するには、電話機でナビゲーションボタンを使用します。