








# 通話履歴とディレクトリの使用方法

このセクションでは、ディレクトリメニューにおける通話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、不在履歴、発信履歴、および着信履歴が記録されます。

目的	必要な操作
履歴を表示する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  を押します。</li> <li>2. [不在履歴 (Missed Calls)]、[着信履歴 (Received Calls)]、または [発信履歴 (Placed Calls)] を選択します。各履歴には、最大 100 件のレコードが保存されています。</li> </ol>
履歴からダイヤルする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  を押します。</li> <li>2. [不在履歴 (Missed Calls)]、[着信履歴 (Received Calls)]、または [発信履歴 (Placed Calls)] を選択します。</li> <li>3. 電話番号までスクロールします。</li> </ol> <p>(注) 表示されている番号を編集 (プレフィックスの追加または削除) するには、◀ ▶ の前の [オプション (Options)] &gt; [編集 (EditDial)] を押して、カーソルを移動します。キーパッドを使用して番号を入力するか、[&lt;&lt;] を押して番号を削除します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. [ダイヤル (Dial)] または  を押します。</li> </ol>
1 つのコールレコードの詳細を表示する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  を押します。</li> <li>2. [不在履歴 (Missed Calls)]、[着信履歴 (Received Calls)]、または [発信履歴 (Placed Calls)] を選択します。</li> <li>3. コールレコードを強調表示します。</li> <li>4. [詳細 (Details)] を押して、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) を表示します。</li> </ol>

目的	必要な操作
1 つのコール レコードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  を押します。</li> <li>2. [不在履歴 (Missed Calls)]、[着信履歴 (Received Calls)]、または [発信履歴 (Placed Calls)] を選択します。</li> <li>3. コール レコードまでスクロールします。</li> <li>4. [オプション (Options)] &gt; [削除 (Delete)] を選択するか、[オプション (Options)] &gt; [終了 (Exit)] 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. ▲  を押します。</li> <li>2. [不在履歴 (Missed Calls)]、[着信履歴 (Received Calls)]、または [発信履歴 (Placed Calls)] を選択します。</li> <li>3. [オプション (Options)] &gt; [削除 (Delete)] を選択するか、[オプション (Options)] &gt; [終了 (Exit)] 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. ▲  を押して、履歴を表示します。</li> <li>2. [クリア (Clear)] を押します。押すと、すべての履歴が削除されます。または、[オプション (Options)] &gt; [終了 (Exit)] 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	<p>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="#">「BLF の使用による回線の状態の確認」(P.70)</a>を参照してください。</p>

## 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 (Details)] 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。
  - 先頭に記録されるエントリは、電話機が受信したマルチパーティ 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 番めに記録されるエントリは、電話機が受信したマルチパーティ 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

設定によりませんが、電話機から社内ディレクトリおよびパーソナル ディレクトリ機能へアクセスすることができます。

- 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。社内ディレクトリの設定および保守は、システム管理者によって行われます。
- 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スピード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) とファストダイヤルで構成されています。
  - PAB は、個人用連絡先のディレクトリです。
  - ファストダイヤルでは、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
社内ディレクトリからダイヤルする (別のコールに接続していない状態)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.   &gt; [ディレクトリ サービス (Directory Services)] &gt; [社内ディレクトリ (Corporate Directory)] を選択します (名前は異なる可能性があります)。</li> <li>2. 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>3.  または [検索 (Search)] を押します。</li> <li>4. リストまでスクロールします。</li> </ol> <p>(注) 表示されている番号を編集 (プレフィックスの追加または削除) するには、  の前の [オプション (Options)] &gt; [編集 (EditDial)] を選択して、カーソルを移動します。キーパッドを使用して番号を入力するか、[&lt;&lt;] を押して番号を削除します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. [ダイヤル (Dial)] または  を押します。</li> </ol>
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。「 <a href="#">BLF の使用による回線の状態の確認</a> 」(P.70) 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。「[テキストの入力と編集](#)」(P.16) 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。
- 社内ディレクトリ レコードをローカルの電話帳にコピーできます。「[電話機の電話帳の使用](#)」(P.104) を参照してください。

## 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) とファストダイヤルが含まれています。





### Cisco Unified CallManager Release 4.3 以降

Cisco Unified CallManager 4.3 以降のシステムへの接続時にパーソナル ディレクトリを設定および使用する方法については、以下の *Web* の『*Customizing Your Cisco IP Phone*』を参照してください。  
[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 5.0 以降

このセクションでは、Cisco Unified Communications Manager Release 5.0 以降への接続時に、電話機でパーソナルディレクトリを設定および使用方法について説明します。「[Web でのパーソナルディレクトリの使用方法](#)」(P.118) も参照してください。

目的	必要な操作
パーソナルディレクトリにアクセスする (PABおよびファストダイヤルコードの検索のため)	<ol style="list-style-type: none"> <li>▲  &gt; [ディレクトリ サービス (Directory Services)] &gt; [個人アドレス帳 (PAB) サービス (Personal Address Book (PAB) Service)] を選択します (名前は異なる可能性があります)。</li> <li>Cisco Unified Communications Manager のユーザ ID と PIN を入力してから、[オプション (Options)] &gt; [送信 (Submit)] を選択します。</li> </ol>
PAB エントリを検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>個人アドレス帳にアクセスします。</li> <li>検索条件を入力して、[オプション (Options)] &gt; [送信 (Submit)] を選択します。</li> </ol> <p>(注) PAB エントリの完全なリストを取得するには、検索条件は入力せず、[オプション (Options)] &gt; [送信 (Submit)] を選択します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>[オプション (Options)] &gt; [前へ (Previous)] または [次へ (Next)] を選択すれば、リスト内を移動できます。</li> <li>目的の PAB リストまでスクロールして、[選択 (Select)] 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>PAB エントリを検索します。</li> <li>リストまでスクロールして、[選択 (Select)] または  ボタンを押します。</li> <li>[ダイヤル (Dial)] を押します。</li> <li>ダイヤルする番号までスクロールし、[OK] を押します。</li> <li>もう一度 [OK] を押して、その番号にダイヤルします。</li> </ol>
PAB エントリを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>PAB エントリを検索します。</li> <li>リストまでスクロールして、[選択 (Select)] または  ボタンを押します。</li> <li>[オプション (Options)] &gt; [削除 (Delete)] を選択します。</li> <li>[OK] を押して、削除またはキャンセルを確定します。</li> </ol>

目的	必要な操作
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. リストまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  ボタンを押します。</li> <li>3. [ オプション (Options) ] &gt; [ 編集 (Edit) ] を選択して、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 (Options) ] &gt; [ 電話 (Phones) ] を選択して電話番号を修正します。</li> <li>5. [ 更新 (Update) ] を押します。</li> </ol>
新規 PAB エントリを追加する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>個人アドレス帳</b> にアクセスします。</li> <li>2. [ 検索 (Search) ] ページにアクセスして、[ オプション (Options) ] &gt; [ 送信 (Submit) ] を選択します。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 (Options) ] &gt; [ 新規 (New) ] 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 (Phones) ] 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 や 1 など) を必ず含めます。</li> <li>6. [ 送信 (Submit) ] を押して、エントリをデータベースに追加します。</li> </ol>
PAB エントリにファストダイヤルコードを割り当てる	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAB エントリを検索します。</li> <li>2. リストまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  ボタンを押します。</li> <li>3. [ オプション (Options) ] &gt; [ ファストダイヤル (Fast Dial) ] を選択します。</li> <li>4. 番号に割り当てるファストダイヤルコードまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  を押します。</li> </ol>
新規ファ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.  &gt; [ 個人アドレス帳 (Personal Address Book) ] を選択します。</li> <li>2. [ 個人ファストダイヤル (Personal Fast Dials) ] を選択します。</li> <li>3. 割り当てられていないファストダイヤルコードまでスクロールし、[ 選択 (Select) ] または  を押します。</li> <li>4. [ 割り当て (Assign) ] を押します。</li> <li>5. 電話番号を入力します。</li> <li>6. [ 更新 (Update) ] を押します。</li> </ol>

目的	必要な操作
ファストダイヤルコードを検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 個人ファストダイヤル (Personal Fast Dials) ] を選択します。</li> <li>2. [ オプション (Options) ] &gt; [ 前へ (Previous) ] または [ 次へ (Next) ] を選択すれば、リスト内を移動できます。</li> <li>3. 目的のリストまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  を押します。</li> </ol>
ファ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. ファストダイヤルコードを検索します。</li> <li>2. 目的のリストまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  を押します。</li> <li>3. [ ダイヤル (Dial) ] を押します。</li> <li>4. [ OK ] を選択して、操作を完了します。</li> </ol>
ファストダイヤルコードを削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ファストダイヤルコードを検索します。</li> <li>2. 目的のリストまでスクロールして、[ 選択 (Select) ] または  を押します。</li> <li>3. [ オプション (Options) ] &gt; [ 削除 (Remove) ] を選択します。</li> </ol>
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"> <li>1.  &gt; [ 個人アドレス帳 (Personal Address Book) ] を選択します (正確な名前は異なる可能性があります)。</li> <li>2. [ ログアウト (Logout) ] を選択します。</li> </ol>

## 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グイン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。

## 電話機の電話帳の使用

電話機の電話帳には、最大 100 の連絡先の情報（職場の電話ならびに携帯電話の番号、および企業名など）を保存できます。



---

**(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。そのようにカスタマイズすると、左ソフトキーが、[ 電話帳 (Ph Book) ] として表示されます。詳細については、「[電話スクリーンのカスタマイズ](#)」(P.87) を参照してください。

---




















---











**(注)** システム管理者は、連絡先が XML または CSV 形式を使用したファイル (Microsoft Outlook または Cisco Unified Wireless IP Phone 7920 における連絡先など) に保存されている場合、それらの連絡先を最大 100 まで電話帳にインポートできます。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。

---





目的	必要な操作
<p>連絡先を電話帳に追加する</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. 次のいずれかを実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- [ 新規 (New) ] を押します (電話帳が空の場合)。</li> <li>- [ オプション (Options) ] &gt; [ 新規 (New) ] を選択します (電話帳が空の場合)。</li> </ul> </li> <li>3. [ 新規連絡先 (New Contact) ] スクリーンで、連絡先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 (Options) ] を押してから、[ 保存 (Save) ] を選択して情報を保存するか、[ キャンセル (Cancel) ] を押します。</li> </ol>
<p>連絡先にプライマリ番号を割り当てる</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示して、[ オプション (Options) ] &gt; [ 詳細 (Details) ] を選択します。</li> <li>3. 番号 (  職場の電話、 家の電話、 携帯電話の番号、または  他の電話) を選択し、[ オプション (Options) ] &gt; [ プライマリ (Primary) ] を選択します。</li> </ol> <p>選択した番号の横に  (チェックマーク) が表示されます。</p> <p>(注) 連絡先のデフォルトのプライマリ番号は職場の電話です。どの番号もプライマリ番号として割り当てることができます。</p>
<p>連絡先の名前または企業情報を変更する</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) 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 (Options) ] &gt; [ 詳細 (Details) ] 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て、[ 変更 (Change) ] を押します。</li> <li>4. 変更を入力します。入力が終わったら、[ オプション (Options) ] を押してから、[ 保存 (Save) ] を選択して情報を保存するか、[ キャンセル (Cancel) ] を押します。</li> </ol>


目的	必要な操作
連絡先の電話番号を変更する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) 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 (Options) ] &gt; [ 詳細 (Details) ] を選択することもできます。</li> <li>3. 番号 (  職場の電話、 家の電話、 携帯電話の番号、または  他の電話) を選択し、[ オプション (Options) ] &gt; [ 変更 (Change) ] を選択します。</li> <li>4. 変更を入力します。入力が終わったら、[ オプション (Options) ] を押してから、[ 保存 (Save) ] を選択して情報を保存するか、[ キャンセル (Cancel) ] を押します。</li> </ol>
電話帳で連絡先を検索する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. [ オプション (Options) ] &gt; [ モード (Mode) ] を選択して、検索するテキストを入力します。名、姓、ニックネーム、および企業名を検索できます。</li> </ol> <p>(注) 検索テキストは次の2つのいずれかの方法で入力できます。必要な文字または番号が表示されるまで1回または複数回キーを押すか、1つまたは複数のキーを押した後に一致する可能性がある文字または番号を自動的に表示します (予測テキスト)。</p> <p>検索テキストの入力方法を変更するには、[ オプション (Options) ] &gt; [ モード (Mode) ] を再度選択します。</p>
電話帳から連絡先を削除する	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示して、[ オプション (Options) ] &gt; [ 削除 (Delete) ] を選択します。 連絡先が削除され、その連絡先番号のスピードダイヤル割り当てが解除されます。</li> </ol>

目的	必要な操作
<p>連絡先のプライマリ電話番号をダイヤルする</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先の名前を強調表示します。その連絡先のプライマリ電話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、 または [ オプション (Options) ] &gt; [ ダイヤル (Dial) ] を選択します。</li> </ol> <p>(注) 連絡先のデフォルトのプライマリ番号は職場の電話です。プライマリ番号は、この連絡先のどの番号にも変更できます。</p>
<p>連絡先の電話番号をダイヤルする</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. 連絡先を強調表示してから、次のいずれかを実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ダイヤルする電話番号のアイコン ( 職場の電話、 家の電話、 携帯電話、または  その他の電話) が表示されるまで左右にスクロールします。</li> <li>- [ オプション (Options) ] &gt; [ 詳細 (Details) ] を選択して、電話番号を強調表示し、 または [ オプション (Options) ] &gt; [ ダイヤル (Dial) ] を押します。</li> </ul> </li> </ol>
<p>電話帳からすべてのエントリをクリアする</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 電話帳 (Phone Book) ] を選択するか、または [ 電話帳 (Phone Book) ] (ある場合) を押します。</li> <li>2. [ オプション (Options) ] を押して、[ すべて削除 (DeleteAll) ] を選択します。</li> </ol>
<p>電話番号を履歴から新しい電話帳の連絡先にコピーする</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [ 不在履歴 (Missed Calls) ]、[ 着信履歴 (Received Calls) ]、または [ 発信履歴 (Placed Calls) ] を選択します。</li> <li>2. 電話番号までスクロールして、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Store) ] &gt; [ 新規連絡先 (New Contact) ] を選択します。[ 連絡先の保存 (Store Contact) ] スクリーンが表示されます。</li> <li>3. 名、姓、ニックネーム、および企業に関する情報を入力します。</li> <li>4. 入力したら、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Save) ] を選択してから、電話機の種類を選択して番号を保存します。</li> </ol>

目的	必要な操作
電話番号を履歴から既存の電話帳の連絡先にコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  &gt; [ 不在履歴 (Missed Calls) ]、[ 着信履歴 (Received Calls) ]、または [ 発信履歴 (Placed Calls) ] を選択します。</li> <li>2. 電話番号までスクロールして、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Store) ] &gt; [ 既存連絡先の使用 (Use Existing Contact) ] 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. 電話機の種類を選択して番号保存します。</li> </ol>
電話番号をディレクトリから新しい電話帳の連絡先にコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  &gt; [ 社内ディレクトリ (Corporate Directory) ] を選択します (名前は異なる場合があります)。</li> <li>2. キーボードを使用して、名前などの検索条件を入力してから、[ 検索 (Search) ] を押します。</li> <li>3. リストが表示されたら、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Store) ] &gt; [ 新規連絡先 (New Contact) ] を選択します。[ 連絡先の保存 (Store Contact) ] スクリーンが表示されます。</li> <li>4. 名、姓、ニックネーム、および企業に関する情報を入力します。</li> <li>5. 入力したら、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Save) ] を選択してから、電話機の種類を選択して番号を保存します。</li> </ol>
電話番号をディレクトリから既存の電話帳の連絡先にコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ▲  &gt; [ 社内ディレクトリ (Corporate Directory) ] を選択します (名前は異なる場合があります)。</li> <li>2. キーボードを使用して、名前などの検索条件を入力してから、[ 検索 (Search) ] を押します。</li> <li>3. リストが表示されたら、[ オプション (Options) ] &gt; [ 保存 (Store) ] &gt; [ 既存連絡先の使用 (Use Existing Contact) ] を選択します。</li> <li>4. 電話帳の連絡先リストで、名前を強調表示します。</li> <li>5. 電話機の種類を選択して番号保存します。</li> </ol>

目的	必要な操作
<p>[スピードダイヤル (Speed Dial)] スクリーンから) スピードダイヤルを電話帳内の連絡先番号に割り当てる</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [スピードダイヤル (Speed Dial)] を選択します。</li> <li>2. 未割り当てスピードダイヤルを強調表示し、[割り当て (Assign)] 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、左右にスクロールして別の番号を選択してから、[Select (選択)] を押します。選択した番号がスピードダイヤルに割り当てられます。</li> </ol> <p>(注) スピードダイヤル 1 は、常にボイスメールに割り当てられます。このスピードダイヤルは、削除または再割り当てできません。</p> <p>(注) スピードダイヤル コールを発信するには、「<a href="#">コールの発信：その他のオプション</a>」(P.41) を参照してください。</p>
<p>(メイン画面から) スピードダイヤルを電話帳内の連絡先番号に割り当てる</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未割り当てスピードダイヤル番号を約 2 秒間押し続けてから、[はい (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て、[Select (選択)] を押して、スピードダイヤルをプライマリ番号に割り当てます。</li> </ol>
<p>スピードダイヤルの割り当てを解除する</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.  &gt; [スピードダイヤル (Speed Dial)] を選択します。</li> <li>2. 割り当て済みのスピードダイヤルを強調表示して、[削除 (Delete)] を押します。</li> <li>3. [はい (Yes)] を押して確定するか、[いいえ (No)] を押してキャンセルします。</li> </ol>

## ヒント

- スピードダイヤルを連絡先番号に割り当てると、スピードダイヤルアイコン  と番号が、連絡先の詳細内の電話番号の下に表示されます。
- 電話帳には最大 100 の連絡先を保存できますが、スピードダイヤル 1 はボイスメール用に予約されているので、割り当てることができるスピードダイヤルの数は 99 までです。
- 別の場所 (Microsoft Outlook や Cisco Unified Wireless IP Phone 7920 など) に連絡先情報が保存されている場合、システム管理者に対して、ファイルを自分の電話帳にインポートできるかどうか問い合わせてください。

