



CHAPTER

8

# Cisco Unified Personal Communicator での連絡先の管理

---

- [連絡先一覧について、8-2 ページ](#)
- [連絡先を操作する方法、8-3 ページ](#)
- [連絡先のグループの操作、8-8 ページ](#)

## 連絡先一覧について

個人の連絡先一覧には、会社のディレクトリから最大 100 名を追加できます。自分の連絡先一覧を表示できるのは自分だけです。自分の連絡先一覧はどのコンピュータから Cisco Unified Personal Communicator にログインしても表示されません。

Cisco Unified IP Phone で [Cisco IP Phone Messenger](#) 連絡先一覧に連絡先を追加した場合、それらの連絡先は Cisco Unified Personal Communicator の連絡先一覧に表示されます（逆の場合も同様です）。

コンピュータまたはネットワーク上のその他のアプリケーションからは、連絡先一覧の情報にアクセスできません。

### 関連トピック

- [連絡先を操作する方法、8-3 ページ](#)

## 連絡先を操作する方法

- [連絡先の検索、8-3 ページ](#)
- [一覧への連絡先の追加、8-4 ページ](#)
- [連絡先の詳細情報の表示、8-5 ページ](#)
- [他のユーザの優先する連絡手段の識別、8-5 ページ](#)
- [連絡先情報の修正、8-7 ページ](#)
- [一覧からの連絡先の削除、8-7 ページ](#)

## 連絡先の検索

基準に一致する連絡先を会社のディレクトリで検索できます。

### 手順

---

**ステップ 1** 検索ウィンドウ内のフィールドに検索基準を入力します。

氏名、姓、名、ユーザ ID、または電話番号の一部またはすべてを入力します。

検索では大文字と小文字は区別されません。また、入力した文字列は名前のどの位置にあっても検索されます。たとえば「and」で検索した場合、「Anderson」と「Cassandra」の両方が検出されます。多くの場合、ユーザ名は電子メールアドレスの一部で、「@」記号より前の部分になります。

**ステップ 2** Enter キーを押します。

---



### ヒント

---

検索を中止するには、 ボタンをクリックします。

---

### 関連トピック

- [検索結果の操作、8-4 ページ](#)
- [検索に関する問題、10-25 ページ](#)

## ■ 連絡先を操作する方法

## 検索結果の操作

手順	方法
検索結果のリストをソートする。	[検索] ウィンドウ内のカラム ヘッダーをクリックします。 もう一度クリックすると、逆順にソートされます。
検索結果のリストを消去する。	[検索] フィールドに入力したテキストを削除します。

## 一覧への連絡先の追加

追加できる連絡先は、会社のディレクトリに存在している連絡先だけです。

## 手順

- 
- ステップ 1** 追加するユーザを検索します。
- ステップ 2** 検索結果のリスト内の名前を **Control** キーを押しながらクリックします。
- ステップ 3** [連絡先を追加する] を選択します。
- ステップ 4** この連絡先を追加するグループを選択します。

まだ1つもグループを作成していない場合、選択できるグループは [General] グループのみです。

---



## ヒント

[通信履歴] リストから名前付きの連絡先を追加することもできます。

---

### 関連トピック

- [連絡先一覧について、8-2 ページ](#)
- [連絡先の検索、8-3 ページ](#)
- [連絡先のグループの操作、8-8 ページ](#)

## 連絡先の詳細情報の表示

表示対象	方法
基本情報	コンソールにある名前の上にマウス ポインタを移動します。
詳細	リスト内の名前を Control キーを押しながらクリックして、[情報の表示] をクリックします。  [通信履歴] ウィンドウでは、名前付きの連絡先の詳細のみが表示されます。Control キーを押しながら [連絡先情報の表示] をクリックして選択します。

ニックネームを除くすべての情報は、会社のディレクトリまたはユーザの優先する連絡先情報に基づいています。

### 関連トピック

- [Cisco Unified Personal Communicator でのプレゼンス ステータスの使用、2-1 ページ](#)
- [他のユーザの優先する連絡手段の識別、8-5 ページ](#)
- [自分の連絡先情報の指定、1-15 ページ](#)
- [連絡先情報の修正、8-7 ページ](#)

## 他のユーザの優先する連絡手段の識別





Cisco Unified Personal Communicator のユーザは、他のユーザが自分に連絡するときに優先的に使用してもらいたい手段（電話やインスタント メッセージなど）を指定できます。他のユーザに連絡するときどの手段を使用すればよいかを判断するには、この情報を使用します。

## ■ 連絡先を操作する方法

## 手順

**ステップ 1** [連絡先一覧] の名前の右側にあるアイコンを確認します。

**ステップ 2** 次の表に記載されているアイコンの説明を参照してください。

アイコン	優先する連絡手段
	電話
	ビデオ
	電子メール
	インスタント メッセージ



(注)

- Cisco Unified Personal Communicator にログインしていないユーザの優先連絡手段は電話です。
- また、各ユーザは、自分への連絡に使用してほしい電話番号や電子メールアドレスも指定できます。[自分の連絡先情報の指定、1-15 ページ](#)を参照してください。

## 関連トピック

- [優先する連絡手段の指定、1-14 ページ](#)

## 連絡先情報の修正

手順	方法
ニックネームを追加する	Control キーを押しながらリスト内の連絡先をクリックして、[ニックネームの変更] を選択します。  自分が割り当てたニックネームは他のユーザには表示されません。
ニックネームを削除する	ニックネームを追加する手順に従った後、[消去] をクリックします。

## 一覧からの連絡先の削除



(注) [コンソール](#)内で連絡先が複数表示されている場合、各インスタンスを個別に削除する必要があります。

### 手順

**ステップ 1** Control キーを押しながらエントリをクリックします。

**ステップ 2** [連絡先の削除] を選択します。

### 関連トピック

- [連絡先のグループの操作、8-8 ページ](#)
- [通信履歴のリストおよびアイテムの操作、9-4 ページ](#)
- [検索結果の操作、8-4 ページ](#)

## ■ 連絡先のグループの操作

## 連絡先のグループの操作

連絡先を組織化するために、グループを作成できます。

手順	方法	注
グループを作成する。	[連絡先] > [グループの新規作成] の順に選択します。	—
グループに連絡先を移動またはコピーする	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. グループが存在しない場合は、グループを作成します。</li> <li>2. Control キーを押しながら連絡先をクリックして、[連絡先の移動] または [連絡先のコピー] を選択し、グループを選択します。</li> </ol>	1 つの連絡先を複数のグループに追加することもできます。
グループ名を変更する。	[連絡先] > [グループ名の変更] の順に選択し、名前を変更するグループを選択します。	<b>General</b> グループの名前は変更できません。
グループ内の連絡先を非表示または表示する	グループ名をクリックします。	—
グループを削除する。	Control キーを押しながらグループ名をクリックして、[グループの削除] を選択します。	<p>グループを削除すると、そのグループ内の連絡先も削除されます。</p> <p>連絡先が複数のグループに所属している場合は、削除されたグループのインスタンスだけが削除されません。</p> <p><b>General</b> グループは削除できません。</p>

### 関連トピック

- [一覧への連絡先の追加、8-4 ページ](#)
- [一覧からの連絡先の削除、8-7 ページ](#)