連絡先

- 社内ディレクトリ，1 ページ
- 個人アドレス帳，6 ページ

社内ディレクトリ

自分の電話機で同僚の番号を調べることにより、簡単に同僚に電話をかけることができます。管理者がこのディレクトリを設定し、保守します。

電話機では、Lightweight Directory Access Protocol（LDAP）ディレクトリ、Broadsoft ディレクトリ、および Cisco XML ディレクトリの 3 種類の社内ディレクトリがサポートされています。

社内ディレクトリの連絡先のダイヤル

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [社内ディレクトリ（Corporate Directory）] を選択します。

ステップ 3 検索条件を選択します。

ステップ 4 検索条件を入力し、[送信（Submit）] を押します。

ステップ 5 連絡先を選択します。

ステップ 6 [ダイヤル（Dial）] を押します。

Broadsoft ディレクトリ

Broadsoft ディレクトリ内の個人、グループ、および企業の連絡先を検索および表示でき、これによりそれらの連絡先へのコールが簡単になります。管理者が電話機に Broadsoft ディレクトリを設定します。このアプリケーション機能は BroadSoft 社の Extended Services Interface（XSI）を使用します。

Broadsoft ディレクトリ内の連絡先の検索（簡易検索）

はじめる前に

- 管理者は、電話機の Broadsoft ディレクトリを有効にします。
- ユーザまたは管理者は、Broadsoft ディレクトリのユーザ グループ タイプを [エンタープライズ（Enterprise）]、[グループ（Group）]、または [個人（Personal）] としてセットアップします。

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。
Broadsoft ディレクトリ用に設定したディレクトリ名が名前として表示される場合があります。

ステップ 3 [簡易検索（Simple Search）] を選択します。

ステップ 4 検索条件を入力し、[送信（Submit）] を押します。

BroadSoft ディレクトリ内の連絡先の検索（詳細検索）

はじめる前に

Broadsoft ディレクトリのユーザ グループ タイプを [エンタープライズ（Enterprise）] または [グループ（Group）] として設定します。

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [BroadSoft ディレクトリ（BroadSoft Directory）] を選択します。

ステップ 3 [詳細検索（Advance Search）] を選択します。

ステップ 4 検索条件を選択します。

BroadSoftディレクトリ内の連絡先は、姓、名、ユーザID、番号、内線番号、部署名、および電子メール アドレスで検索できます。

ステップ 5 検索条件を入力し、[送信（Submit）] を押します。

Broadsoft ディレクトリ内の連絡先タイプの編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。

ステップ 3 [オプション（Option）] を押します。

ステップ 4 [設定の編集（Edit Settings）] を選択します。

ステップ 5 [タイプ（Type）] フィールドを選択します。
Broadsoft ディレクトリの連絡先タイプとして [エンタープライズ（Enterprise）]、[グループ（Group）]、または [個人（Personal）] を選択します。

ステップ 6 [保存（Save）] を押して変更を適用します。

BroadSoft ディレクトリ名の編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。

ステップ 3 [オプション（Option）] を押します。

ステップ 4 [設定の編集（Edit Settings）] を選択します。

ステップ 5 [ディレクトリ名（Directory Name）] フィールドを編集します。

ステップ 6 [保存（Save）] を押して変更を適用します。

Broadsoft ディレクトリのサーバ名の編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。
ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。
ステップ 3 [オプション（Option）] を押します。
ステップ 4 [設定の編集（Edit Settings）] を選択します。
ステップ 5 [ホスト サーバ（Host Server）] を選択します。
ステップ 6 [編集（Edit）] を押してサーバ エントリを変更します。
ステップ 7 [ホスト サーバ（Host Server）] フィールドを編集します。
ステップ 8 [保存（Save）] を押して変更を適用します。

Broadsoft ディレクトリのユーザ ID の編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。
ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。
ステップ 3 [オプション（Option）] を押します。
ステップ 4 [設定の編集（Edit Settings）] を選択します。
ステップ 5 [ユーザ ID（UserID）] を選択します。
ステップ 6 [編集（Edit）] を押して、Broadsoft ディレクトリのユーザ ID を変更します。
ステップ 7 [適用（Apply）] を押して、変更内容を保存します。
ステップ 8 [ユーザ ID（User ID）] フィールドを編集します。
ステップ 9 [保存（Save）] を押して変更を適用します。

Broadsoft ディレクトリのパスワードの編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。
ステップ 2 [Broadsoft ディレクトリ（Broadsoft Directory）] を選択します。
ステップ 3 [オプション（Option）] を押します。
ステップ 4 [設定の編集（Edit Settings）] を選択します。
ステップ 5 [パスワード（Password）] を選択します。
ステップ 6 [編集（Edit）] を押してエントリを変更します。
ステップ 7 [適用（Apply）] を押して、変更内容を保存します。
ステップ 8 [パスワード（Password）] フィールドを編集します。
ステップ 9 [保存（Save）] を押して変更を適用します。

LDAP ディレクトリ

Cisco IP Phone は Lightweight Directory Access Protocol（LDAP）v3 をサポートします。指定した LDAP ディレクトリで名前、電話番号、またはその両方を検索できます。Microsoft Active Directory 2003 や OpenLDAP ベースのデータベースなど、LDAP ベースのディレクトリがサポートされます。

LDAP ディレクトリ内の連絡先の検索

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。
ステップ 2 [LDAP ディレクトリ（LDAP Directory）] を選択します。
ステップ 3 検索条件を入力します。
連絡先の名および姓で検索できます。
ステップ 4 [送信（Submit）] を押します。

個人アドレス帳

個人アドレス帳への新しい連絡先の追加

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。
ステップ 2 [個人アドレス帳（Personal Address Book）] を選択します。
ステップ 3 [追加（Add）] を押します。または [選択（Select）] ボタンを押すこともできます。
ステップ 4 名前と、少なくとも 1 つの電話番号を入力します。
ステップ 5 連絡先のカスタム呼出音を選択します。
ステップ 6 [保存（Save）] を押して、パーソナル ディレクトリにエントリを追加します。

設定ユーティリティを使用した個人用アドレス帳への新規連絡先の追加

手順

ステップ 1 [設定ユーティリティ（Config Utility）] ページで、[ユーザ ログイン（User Login）] > [パーソナル ディレクトリ（Personal Directory）] を選択します。
ステップ 2 [パーソナル ディレクトリに追加（Add to Personal Directory）] をクリックします。
ステップ 3 名前、職場の番号、携帯電話の番号、および自宅の番号を追加します。
ステップ 4 [すべての変更内容を送信（Submit All Changes）] をクリックします。

個人アドレス帳内の連絡先の検索

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [個人アドレス帳（Personal Address Book）] を選択します。

ステップ 3 [オプション（Option）] > [検索（Search）] を選択します。

ステップ 4 検索対象のアドレス エントリを入力し、[送信（Submit）] を押します。
名前でのみ検索できます（大文字/小文字の区別なし）。番号での検索はサポートされません。

個人アドレス帳内の連絡先の発信

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [個人アドレス帳（Personal Address Book）] を選択し、エントリを検索します。

ステップ 3 ダイヤルする個人アドレス帳のエントリを選択します。

ステップ 4 [コール（Call）] を押します。

個人アドレス帳内の連絡先の編集

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [個人アドレス帳（Personal Address Book）] を選択し、エントリを検索します。

ステップ 3 変更するエントリを選択します。

ステップ 4 [編集（Edit）] を押します。

ステップ 5 エントリの情報を変更します。

ステップ 6 [保存（Save）] を押して、電話番号を変更します。

個人アドレス帳からの連絡先の削除

手順

ステップ 1 [連絡先（Contacts）] ボタン を押します。

ステップ 2 [個人アドレス帳（Personal Address Book）] を選択します。

ステップ 3 [アドレス エントリの検索（Search address entry）] を選択します。

ステップ 4 アドレス エントリを選択し、[オプション（Option）] > [削除（Delete）] を押してエントリを削除します。