



連絡先

- [個人用アドレス帳](#) (1 ページ)
- [の \[すべてのディレクトリ\] 画面で連絡先を検索](#) (4 ページ)
- [社内ディレクトリ\(Corporate Directory\)](#) (7 ページ)
- [着信コールおよび発信コールの名前の逆引きルックアップ](#) (23 ページ)

個人用アドレス帳

個人用アドレス帳に新しい連絡先を追加

始める前に

管理者によって、電話機で個人用アドレス帳を有効にする必要があります。それ以外の場合、**[個人用アドレス帳 (Personal address book)]** メニュー項目は表示されません。

管理者によって、新しい連絡先を保存するターゲットディレクトリとして個人用アドレス帳が設定されていること。

手順

- ステップ 1** **[連絡先]** を押します。
- ステップ 2** 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ** を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ 3** 個人用アドレス帳に連絡先を追加する。
 - [個人用アドレス帳 (Personal address book)]** を選択する。
 - [ツイカ (Add)]** を押します。
 - 名前と1つ以上の電話番号を入力します。
 - (任意) 連絡先のカスタム着信音を選択します。
 - [保存 (Save)]** を押して連絡先を追加します。
- ステップ 4** その他のディレクトリの連絡先を個人用アドレス帳に追加する。

- a) すべてのディレクトリ、BroadSoft ディレクトリ、または LDAP ディレクトリを選択します。
- b) 追加する連絡先を検索します。
- c) 連絡先を強調表示します。
- d) **オプション** を押し、**連絡先の追加** を選択します。
- e) 名前と1つ以上の電話番号を入力します。
- f) (任意) 連絡先のカスタム着信音を選択します。
- g) **[保存 (Save)]** を押して連絡先を追加します。

関連トピック

[の \[すべてのディレクトリ\] 画面で連絡先を検索 \(4 ページ\)](#)

[Broadsoft ディレクトリにて連絡先を検索 \(11 ページ\)](#)

[LDAPディレクトリにて連絡先を検索 \(18 ページ\)](#)

電話機の Web ページによる個人用アドレス帳への新規連絡先の追加

始める前に

管理者によって、電話機で個人用アドレス帳を有効にする必要があります。それ以外の場合、個人用アドレス帳メニューは表示されません。

手順

-
- ステップ 1** 電話機の Web 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** 名前と関連番号または番号を追加します。番号には、名前、勤務先の番号、携帯電話の番号、自宅の番号が含まれます。
 - ステップ 4** **[すべての変更の送信 (Submit All Changes)]** をクリックします。
-

個人用アドレス帳での連絡先の検索

始める前に

管理者は、電話機のパーソナルディレクトリ機能を有効にする必要があります。それ以外の場合、個人用アドレス帳メニューは表示されません。

手順

- ステップ1 [連絡先] を押します。
- ステップ2 表示されている場合は、カテゴリを押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3 [個人アドレス帳 (Personal address book)] を選択する。
- ステップ4 [オプション (Option)] > [検索 (Search)] を選択します。
- ステップ5 検索するアドレスエントリを入力し、を押します。一致した連絡先が電話機に表示されます。
名前でのみ検索できます（大文字と小文字は区別されません）。番号による検索には対応していません。

個人用アドレス帳の連絡先へのコール

始める前に

管理者は、電話機のパーソナルディレクトリ機能を有効にする必要があります。それ以外の場合、個人用アドレス帳メニューは表示されません。

手順

- ステップ1 [連絡先] を押します。
- ステップ2 表示されている場合は、カテゴリを押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3 [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4 ダイヤルする個人アドレス帳のエントリをハイライトします。
- ステップ5 [通話] を押します。

関連トピック

[個人用アドレス帳での連絡先の検索](#) (2 ページ)

個人用アドレス帳の連絡先の編集

始める前に

管理者は、電話機のパーソナルディレクトリ機能を有効にする必要があります。それ以外の場合、個人用アドレス帳メニューは表示されません。

手順

- ステップ1 [連絡先] を押します。
 - ステップ2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
 - ステップ3 [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4 変更するエントリをハイライトします。
 - ステップ5 [編集 (Edit)]を押します。
 - ステップ6 エントリの情報を変更します。
 - ステップ7 [保存]を押します。
-

関連トピック

[個人用アドレス帳での連絡先の検索 \(2 ページ\)](#)

個人用アドレス帳から連絡先を削除する

始める前に

管理者は、電話機のパーソナルディレクトリ機能を有効にする必要があります。それ以外の場合、**個人用アドレス帳**メニューは表示されません。

手順

- ステップ1 [連絡先] を押します。
 - ステップ2 表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
 - ステップ3 [個人アドレス帳 (Personal address book)]を選択する。
 - ステップ4 削除する連絡先を検索します。
 - ステップ5 連絡先のアドレスエントリをハイライトし、[オプション (Option)]>[削除 (Delete)]を押してエントリを削除します。
-

関連トピック

[個人用アドレス帳での連絡先の検索 \(2 ページ\)](#)

の [すべてのディレクトリ] 画面で連絡先を検索

[すべてのディレクトリ (All directories)]は、連絡先のランディングページです。通常は、個人アドレス帳および Bluetooth 対応電話機から連絡先を自動的に取得します。

表示されているディレクトリに対象の連絡先が存在しない場合は、画面で手動検索を実行できます。検索範囲は、次のディレクトリをカバーします(有効な場合)。

- 個人用アドレス帳
- 次のサブディレクトリを含む BroadSoft ディレクトリ。
 - エンタープライズ
 - グループ (Group)
 - 個人データ(Personal)
 - 企業共通
 - グループ共通
- LDAP ディレクトリ

手動検索では、次の順序でディレクトリから連絡先の取得を試みます。

- 個人用アドレス帳
- BroadSoft ディレクトリ
- LDAP ディレクトリ



(注) 管理者は、アクセス可能なディレクトリを制御します。連絡先が無効なディレクトリにある場合は、そのエントリは検索結果に表示されません。

検索結果から、連絡先の詳細を表示したり、連絡先を発信、電話をかける前に番号を編集したりすることができます。管理者が電話機のパーソナルディレクトリを有効にしている場合は、パーソナルディレクトリに連絡先を追加することもできます。

始める前に

管理者は、すべてのディレクトリ検索を有効にする必要があります。それ以外の場合、すべてのディレクトリ画面は表示されません。

手順

ステップ 1 [連絡先] を押します。

ステップ 2 ナビゲーションクラスタを使用して、画面にすでに表示されている連絡先を選択します。

画面に連絡先が見つからない場合は、次の手順に進みます。

ステップ 3 検索する連絡先の名前を入力します。

名前の任意の箇所に検索文字列を含む姓または名が検索されます。

キーワードを指定せずに連絡先を検索すると、電話機はすべての連絡先を取得します。

ステップ 4 [検索 (Search)] を押します。

検索結果には、名前の完全一致と部分一致の両方が表示されます。

デフォルトでは、電話機には連絡先のうち最大 50 のレコードが表示されます。管理者は、連絡先の最大数を設定できます。

ステップ 5 (任意) 連絡先の詳細を表示するには、検索結果内の連絡先を強調表示し、[詳細 (Details)] を押します。

ステップ 6 (任意) 電話機のターゲットディレクトリに連絡先を追加するには、次の手順を実行します。

a) 連絡先の詳細を表示しながら、[オプション (Option)] を押します。

b) [連絡先の追加 (Add Contact)] を選択します。

メニューラベルには、連絡先を追加するターゲットディレクトリが表示されます。

- [個人アドレスエントリの追加 (Add Personal address entry)] メニューが表示された場合は、連絡先をローカルの個人用アドレス帳に追加します。

- [BroadSoft 個人連絡先の追加 (Add BroadSoft Personal contact)] メニューが表示された場合は、連絡先を BroadSoft 個人ディレクトリに追加します。

管理者は、ターゲットディレクトリを変更できます。

[連絡先の追加 (Add Contact)] オプションが表示されない場合は、管理者に問い合わせてください。

c) 連絡先の詳細を入力し、[保存 (Save)] を押します。

ステップ 7 連絡先に電話をかけるには、次の手順を実行します。

a) 検索結果で連絡先をハイライト表示にします。

b) [詳細 (Details)] を押します。

c) ダイアルする作業番号をハイライト表示します。

d) [通話] を押します。

ステップ 8 (任意) ダイアルする番号を変更してから連絡先に電話をかけるには、次の手順に従います。

a) 検索結果で連絡先をハイライト表示にします。

b) [詳細 (Details)] を押します。

c) 変更する作業番号をハイライト表示します。

d) [通話の編集] をクリックします。

e) 必要に応じて番号を編集します。

f) [通話] を押します。

関連トピック

[個人用アドレス帳での連絡先の検索 \(2 ページ\)](#)

[Broadsoft ディレクトリにて連絡先を検索 \(11 ページ\)](#)

[LDAPディレクトリにて連絡先を検索 \(18 ページ\)](#)

社内ディレクトリ(Corporate Directory)

電話機で同僚の番号を検索して簡単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。

お使いの電話機は、LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ディレクトリ、Broadsoft Directory、および Cisco XML Directory の 3 種類の企業ディレクトリをサポートしています。

Webex ディレクトリ

Webex ディレクトリを使用して、連絡先を検索できます。管理者がお使いの電話機に Webex ディレクトリを設定します。Webex 連絡先を検索して表示することで、電話をかけやすくなります。Webex 連絡先の表示名を編集できます。管理者が Webex の連絡先を回線キーまたはプログラム可能なソフトキーとして設定すると、電話ホーム画面に回線キーまたはソフトキーにディレクトリ名が表示され、ディレクトリ検索画面に直接アクセスしやすくなります。

Webex ディレクトリ名の編集

Webex ディレクトリの表示名は変更できます。

始める前に

管理者が Webex のサポートを設定します。

手順

-
- ステップ 1 [連絡先] を押します。
 - ステップ 2 **Webex ディレクトリ** を強調表示します。
 - ステップ 3 [オプション] をクリックします。
 - ステップ 4 [設定を編集 (Edit Settings)] を選択します。
 - ステップ 5 [Webex ディレクトリ設定] 画面で、[ディレクトリ名] ボックスで名前を編集します。入力した名前は、ディレクトリリストの下に Webex ディレクトリ名として表示されます。
 - ステップ 6 [保存 (Save)] をクリックします。
-

Webex ディレクトリにて連絡先を検索

Webex ディレクトリ内の連絡先を電子メールまたは名前で検索できます。

始める前に

管理者は Webex ディレクトリを有効にします。

手順

ステップ1 [連絡先 (Contacts)] を押します。

ステップ2 [ディレクトリ] 画面で、Webex ディレクトリを選択します。

デフォルトでは、ディレクトリ名は**Webex ディレクトリ**です。

ステップ3 [Webex ディレクトリの検索] 画面で、名前または電子メールのいずれかで検索条件を入力します。

ステップ4 [検索 (Search)] をクリックします。

(注) 名前または電子メールを入力して、[すべてのディレクトリ]検索画面からWebex 連絡先を検索することもできます。詳細については、[すべてのディレクトリにて Webex 連絡先を検索 \(9 ページ\)](#) を参照してください。

- 検索操作では、同じ名前、勤務先の電話番号、および携帯電話番号の連絡先が取得される場合があります。このような場合、Webex ディレクトリには連絡先が1つだけ表示され、残りの連絡先は重複していると見なされます。

次に例を示します。

- 検索で A (名前: "abc"、勤務先電話: "123456") と B (名前: "abc"、勤務先電話は "123456") が取得された場合、ディレクトリには A のみが表示されます。
- 検索で A (名前: "abc"、勤務先電話: "123456"、携帯電話: "8888") と B (名前: "abc"、勤務先電話は "123456"、携帯電話: "8888") が取得された場合、ディレクトリには A のみが表示されます。
- 検索で A (名前: "abc"、勤務先電話: "123456"、携帯電話: "8888") と B (名前: "abc"、勤務先電話は "123456"、携帯電話: "2222") が取得された場合、ディレクトリには A と B の両方が表示されます。

ステップ5 (任意) 検索されたリストから連絡先を選択し、[詳細] を押します。氏名、仕事用電話番号、携帯電話番号、電子メール、部署などの詳細が表示されます。

ステップ6 (任意) 連絡先を選択して電話をかけます。

- 連絡先に仕事用電話番号と携帯電話番号の両方がある場合、ディレクトリには仕事用電話番号が電話番号として表示されます。仕事用電話番号は、携帯電話番号よりも優先順位が高いです。詳細画面で、名前または仕事用電話番号を選択してコールを発信すると、電話機は仕事用の電話番号をダイヤルします。ただし、携帯電話番号を選択して電話を発信すると、電話機は携帯電話番号をダイヤルします。
- 連絡先に携帯電話番号のみ設定されている場合、ディレクトリに携帯電話番号が電話番号として表示されます。
- 連絡先に仕事用電話番号と携帯電話番号がない場合、ディレクトリには電話番号のない名前だけが表示されます。この連絡先に電話をかけることはできません。

ステップ7 (任意) 連絡先を選択して **[通話の編集]** を押して、**[新しいコール]** 画面にアクセスします。この画面で、連絡先番号を仕事用電話番号または携帯電話番号に変更してから、新しいコールを行います。連絡先に電話番号が設定できない場合は、**[通話の編集]** が機能しません。



(注) 電話機が連絡先を検索している間は、電話機が最終結果を取得する前に、**[キャンセル]** を押して検索操作をキャンセルできます。

Webex ディレクトリ検索には、次の条件とエラーシナリオがあります。

- **[名前/電子メール]** ボックスに最小3文字を入力する必要があります。3文字未満を入力すると、「無効な入力」というメッセージが表示されます。3文字以上入力してください
- 正しい検索条件を入力しても、電話機から値が返されない場合。「一致するものが見つかりません」というメッセージが表示されます。
- 管理者が最大表示値に100を超える値を設定しても、Webex ディレクトリまたはすべてのディレクトリで検索される連絡先のうち100件のみが検索結果に表示されます。検索結果のカウントが許可された表示レコード値を超えると、「一致するものが多すぎます。検索を絞り込みます」というメッセージが表示されます。
- 検索中に、ネットワークの問題またはドメインネームサーバ (DNS) の応答に失敗し、次のメッセージが表示される場合。ディレクトリアクセスが失敗しました。設定とネットワーク設定を確認し、管理者に問い合わせてください。

すべてのディレクトリにて Webex 連絡先を検索

[すべてのディレクトリ] 画面から Webex の連絡先を検索できます。



(注) 管理者が最大表示値に100を超える値を設定しても、すべてのディレクトリで検索される連絡先のうち100件のみが検索結果に表示されます。検索結果のカウントが許可された表示レコード値を超えると、「一致するものが多すぎます。検索を絞り込みます」というメッセージが表示されます。

始める前に

- 管理者は Webex ディレクトリを有効にします。
- 管理者は、すべてのディレクトリ検索を有効にします。

手順

ステップ1 [連絡先 (Contacts)] を押します。

ステップ2 [ディレクトリ] 画面で、[すべてのディレクトリ] を選択します。

ステップ3 [すべてのディレクトリを検索] 画面で、Webex 連絡先の検索条件を入力します。名前または電子メールアドレスを入力できます。

すべてのディレクトリ検索で検索入力として1文字がサポートされ、連絡先の名前だけを入力できます。ただし、Webex の連絡先検索するには、最低3文字を入力する必要があり、名前または電子メールを入力して検索できます。したがって、この検索で入力する文字が3文字未満の場合、電話機は Webex の連絡先を検索しません。

ステップ4 [検索 (Search)] をクリックします。

検索操作では、同じ名前、勤務先の電話番号の連絡先が検索される場合があります。このような場合、[すべてのディレクトリ] リストに、優先順位が最も高い連絡先が1つしか表示されません。残りの連絡先は重複しているとして無視されます。検索操作では、ディレクトリから次の順序で連絡先を取得しようとし、個人アドレス帳が最も優先されます。

- 個人アドレス帳 (PAB)
- Webex ディレクトリ
- BroadSoft ディレクトリ
- LDAP ディレクトリ

ステップ5 (任意) 検索されたリストから連絡先を選択し、[詳細] を押します。[検索結果の詳細] 画面に、氏名、仕事用電話番号、携帯電話番号、電子メール、部署などの詳細が表示されます。

[検索結果の詳細] 画面に、Webex の連絡先を個人アドレス帳に追加できます。追加するには、名前を選択し、[オプション] > [連絡先の追加] > を選択し、[個人アドレスの追加] 入力画面で詳細を選択して保存します。[個人アドレス帳] 画面にアクセスして、追加された Webex 連絡先を検索すると、連絡先が PAB に追加された则表示されます。BroadSoft ディレクトリで追加された連絡先を検索すると、追加された Webex 連絡先を取得します。

連絡先を検索する場合は、[Webex] か [XSI サーバー (XSI Server)] のいずれかを選択することをお勧めします。Webex の連絡先と XSI サーバーの連絡先を同時に検索することはできないためです。

Broadsoft ディレクトリ

Broadsoftディレクトリ内で個人、グループ、または企業の連絡先を検索したり表示したりできるため、簡単に電話をかけることができます。管理者がお使いの電話機に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 の Extended Services Interface (XSI) を使用します。

Broadsoft ディレクトリにて連絡先を検索

始める前に

- 管理者は、BroadSoft XSI サービスを有効にします。
- 管理者は、BroadSoft ディレクトリを有効にして、ディレクトリを適切に設定します。
- 管理者は、ディレクトリのブラウズモードを有効にします。

このモードが有効になっている場合は、プリロード操作がディレクトリからすべての連絡先を取得するために自動的に開始されます。

手順

ステップ 1 [連絡先] を押します。

ステップ 2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ 3 [Broadsoft ディレクトリ (BroadSoft directory)] を選択する。デフォルトの名前は次のとおりです。

- エンタープライズ
- グループ (Group)
- 個人データ(Personal)
- 企業共通
- グループ共通

(注) 管理者がディレクトリを個別に無効にした場合、電話機には **BroadSoft ディレクトリ**のみ表示されます。

ディレクトリを入力した後、プリロード処理が完了するまで待機します。 **キャンセル**を押して、プリロード操作を停止できます。

ステップ 4 **オプション**を押し、**検索**を選択します。

管理者がディレクトリのブラウズモードを無効にすると、代わりに電話機に**検索**ソフトキーが表示されます。

ステップ 5 検索条件を選択します。

- BroadSoft の企業ディレクトリまたはグループディレクトリでは、姓、名、ユーザー ID、電話番号、内線、携帯電話、部署、またはメールアドレスによって連絡先を検索できます。
- Broadsoft 企業共通、グループ共通、または個人ディレクトリでは、連絡先を名前または番号によって検索できます。

ステップ6 検索条件を入力し、**検索** を押します。

BroadSoft ディレクトリの連絡先タイプの編集

始める前に

管理者は、BroadSoft XSI サービスのディレクトリの個別のモードを無効にします。

手順

ステップ1 **[連絡先]** を押します。

ステップ2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ** を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ3 **BroadSoft ディレクトリ** を強調表示します。

ステップ4 **[オプション (Option)]** を押します。

ステップ5 **[設定を編集 (Edit Settings)]** を選択します。

ステップ6 **[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企業、グループ、個人、企業共通またはグループ共通を選択できます。

ステップ7 **[保存 (Save)]** を押して、変更内容を適用します。

BroadSoft 個人ディレクトリで連絡先を管理する

BroadSoft 個人ディレクトリに連絡先を追加、編集、または削除できます。

始める前に

- 電話機が BroadSoft XSI サービスに接続します。
- 管理者が BroadSoft 個人ディレクトリを有効にします。
- 管理者が、BroadSoft 個人ディレクトリを新しい連絡先を保存するターゲットディレクトリに設定します。
- 管理者がディレクトリのブラウズモードを有効にします。

このモードが有効になっている場合は、プリロード操作がディレクトリからすべての連絡先を取得するために自動的に開始されます。

手順

ステップ1 **[連絡先]** を押します。

- ステップ2** 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3** BroadSoft 個人ディレクトリに連絡先を追加するには、次の手順を実行します。
- a) BroadSoft 個人ディレクトリを選択します。デフォルト名は **Personal** です。
(注) 管理者がディレクトリ個別モードを無効にしている場合、電話機にはディレクトリ個別モードではなくメニュー項目 [**BroadSoft ディレクトリ (BroadSoft directory)**] が表示されます。これを選択します。
 - b) プリロード操作が完了するまで待機するか、**[キャンセル (Cancel)]** を押してプリロード操作を停止します。
管理者がディレクトリ ブラウズ モードを無効にしている場合、ディレクトリ ブラウズ モードではなく **[パーソナルディレクトリの検索 (Search Personal directory)]** メニューが表示されます。検索条件を入力し、**検索** を押します。
 - c) **オプション** を押し、**追加** を選択します。
 - d) 連絡先の詳細を入力します。
 - e) **[保存]** を押します。
- ステップ4** 他のディレクトリ (有効な場合) の連絡先を BroadSoft 個人ディレクトリに追加するには：
- a) すべてのディレクトリ、BroadSoft ディレクトリ、LDAP ディレクトリ、または個人用アドレス帳を選択します。
 - b) 追加する連絡先を検索します。
 - c) 連絡先を強調表示します。
 - d) **オプション** を押し、**連絡先の追加** を選択します。
 - e) 連絡先の詳細を入力します。
 - f) **[保存]** を押します。
- ステップ5** BroadSoft パーソナルディレクトリの連絡先を編集するには、次の手順を実行します。
- a) BroadSoft 個人ディレクトリを選択します。デフォルト名は **Personal** です。
(注) 管理者がディレクトリ個別モードを無効にしている場合、電話機にはディレクトリ個別モードではなくメニュー項目 [**BroadSoft ディレクトリ (BroadSoft directory)**] が表示されます。これを選択します。
 - b) プリロード操作が完了するまで待機するか、**[キャンセル (Cancel)]** を押してプリロード操作を停止します。
管理者がディレクトリ ブラウズ モードを無効にしている場合、ディレクトリ ブラウズ モードではなく **[パーソナルディレクトリの検索 (Search Personal directory)]** メニューが表示されます。検索条件を入力し、**検索** を押します。
 - c) 編集する連絡先を強調表示します。
 - d) **オプション** を押し、**編集** を選択します。
 - e) 連絡先の詳細を編集します。
 - f) **[保存]** を押します。

ステップ6 BroadSoft 個人ディレクトリから連絡先を削除するには、次の手順を実行します。

a) BroadSoft 個人ディレクトリを選択します。デフォルト名は **Personal** です。

(注) 管理者がディレクトリ個別モードを無効にしている場合、電話機にはディレクトリ個別モードではなくメニュー項目 **[BroadSoft ディレクトリ (BroadSoft directory)]** が表示されます。これを選択します。

b) プリロード操作が完了するまで待機するか、**[キャンセル (Cancel)]** を押してプリロード操作を停止します。

管理者がディレクトリ ブラウズ モードを無効にしている場合、ディレクトリ ブラウズ モードではなく **[パーソナルディレクトリの検索 (Search Personal directory)]** メニューが表示されます。検索条件を入力し、**検索** を押します。

c) 削除する連絡先を強調表示します。

d) **[オプション (Option)]** を押して、**[削除 (Delete)]** を選択します。

BroadSoft ディレクトリ名の編集

管理者がディレクトリを個別に無効にした場合、電話機には **BroadSoft ディレクトリ** のみ表示されます。

管理者がディレクトリの個別のモードを有効にすると、電話機には、デフォルトの名前またはカスタマイズした名前を含む有効なディレクトリがすべて表示されます。デフォルトの名前は次のとおりです。

- エンタープライズ
- グループ (Group)
- 個人データ(Personal)
- 企業共通
- グループ共通



(注) 管理者が有効にしているディレクトリだけが **[ディレクトリ (Directories)]** 画面に表示されます。

手順

ステップ1 **[連絡先]** を押します。

ステップ2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ** を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ3 次のいずれか1つの処理を実行します。

- **BroadSoft** ディレクトリを強調表示します。
- 設定されているディレクトリのいずれかを強調表示します。

ステップ4 [オプション (Option)] を押します。

ステップ5 [設定を編集 (Edit Settings)] を選択します。

ステップ6 [ディレクトリ名 (Directory Name)] フィールドを編集します。

ステップ7 [保存 (Save)] を押して、変更内容を適用します。

Broadsoft ディレクトリのサーバ名の編集

管理者がディレクトリを個別に無効にした場合、電話機には **BroadSoft** ディレクトリのみ表示されます。

管理者がディレクトリの個別のモードを有効にすると、電話機には、デフォルトの名前またはカスタマイズした名前を含む有効なディレクトリがすべて表示されます。デフォルトの名前は次のとおりです。

- エンタープライズ
- グループ (Group)
- 個人データ(Personal)
- 企業共通
- グループ共通



(注) 管理者が有効にしているディレクトリだけが [ディレクトリ (Directories)] 画面に表示されます。

手順

ステップ1 [連絡先] を押します。

ステップ2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ3 次のいずれか1つの処理を実行します。

- **BroadSoft** ディレクトリを強調表示します。
- 設定されているディレクトリのいずれかを強調表示します。

- ステップ4 [オプション (Option)] を押します。
- ステップ5 [設定を編集 (Edit Settings)] を選択します。
- ステップ6 [ホストサーバー (Host Server)] フィールドを編集します。
- ステップ7 [保存 (Save)] を押して、変更内容を適用します。

のログイン情報のユーザ ID 編集

管理者がディレクトリを個別に無効にした場合、電話機には **BroadSoft** ディレクトリのみ表示されます。

管理者がディレクトリの個別のモードを有効にすると、電話機には、デフォルトの名前またはカスタマイズした名前を含む有効なディレクトリがすべて表示されます。デフォルトの名前は次のとおりです。

- エンタープライズ
- グループ (Group)
- 個人データ(Personal)
- 企業共通
- グループ共通



(注) 管理者が有効にしているディレクトリだけが [ディレクトリ (Directories)] 画面に表示されます。

手順

- ステップ1 [連絡先] を押します。
- ステップ2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3 次のいずれか1つの処理を実行します。
 - **BroadSoft** ディレクトリを強調表示します。
 - 設定されているディレクトリのいずれかを強調表示します。
- ステップ4 [オプション (Option)] を押します。
- ステップ5 [設定を編集 (Edit Settings)] を選択します。
- ステップ6 (任意) ログイン情報または **SIP** 資格情報の**認証タイプ**を設定します。
- ステップ7 認証タイプに基づいて、ユーザのログイン情報を入力します。

- ログイン情報: ユーザー ID と パスワードのフィールドを編集します。
- SIP 資格情報: Sip auth ID と SIP パスワードフィールドを編集します。

ステップ 8 [保存 (Save)] を押して、変更内容を適用します。

BroadSoft ディレクトリのパスワードを編集

手順

- ステップ 1 [連絡先] 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 [設定を編集 (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、変更内容を適用します。

LDAP ディレクトリ

Cisco IP 電話はLightweightディレクトリアクセスプロトコル (LDAP) v3 に対応しています。名前、電話番号、またはその両方の指定されたLDAPディレクトリを検索できます。Microsoft Active Directory 2003 や OpenLDAP ベースのデータベースなどの、LDAP ベースのディレクトリがサポートされています。

電話機のLDAPディレクトリにアクセスするには、少なくとも1回はユーザログイン情報を入力してください。管理者は、電話機の管理ウェブページでユーザのログイン情報を設定することができます。LDAPディレクトリに正常にアクセスすると、電話機はユーザのログイン情報を保存します。次回から、ユーザログイン手順をスキップすることができます。電話機は、ホストユーザまたはゲストユーザのユーザログイン情報を保存できます。これらのユーザは、柔軟な座席またはエクステンションモビリティ機能を備えた電話機にサインインします。

LDAP ディレクトリのログイン情報の編集

電話機のLDAPディレクトリにアクセスすると、ユーザの資格情報の入力が必要になる場合があります。事前にログイン情報を編集して、サインイン手順を回避することができます。また、ユーザのログイン情報を編集してLDAPアカウントを変更することもできます。

電話機は、さまざまなタイプのユーザのログイン情報を保存します。たとえば、柔軟な座席またはエクステンションモビリティ機能を備えた電話機にサインインしているユーザがいるとし

ます。電話機でユーザを切り替えた後、電話機はユーザのログイン情報を保持します。したがって、サインインする必要がなくても LDAP ディレクトリにアクセスできます。

始める前に

管理者は LDAP ディレクトリを有効にします。

手順

ステップ 1 [連絡先] を押します。

ステップ 2 (任意) [カテゴリ (Category)] を押します。

管理者がディレクトリ ブラウズ モードを無効にした場合、そのソフトキーは電話機に表示されません。

ステップ 3 LDAP ディレクトリを強調表示します。

デフォルトでは、ディレクトリ名は「企業ディレクトリ (LDAP)」です。

ステップ 4 オプションを押し、設定の編集を選択します。

ステップ 5 ユーザクレデンシャルを入力します。

表示されるフィールドは、管理者が選択した認証方法に応じて異なります。

- 認証方法が「シンプル」の場合、電話機は **クライアント DN**と **パスワード**のログイン情報を要求します。
- 認証方法が「DIGEST-MD5」の場合、電話機は **ユーザ名**と **パスワード**のログイン情報を要求します。

ステップ 6 保存をクリックしてログイン情報を保存します。

LDAPディレクトリにて連絡先を検索

始める前に

管理者は LDAP ディレクトリを有効にします。

手順

ステップ 1 [連絡先] を押します。

ステップ 2 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ 3 [LDAP ディレクトリ (LDAP Directory)] を選択します。

デフォルトでは、ディレクトリ名は「企業ディレクトリ (LDAP)」です。

ステップ4 (任意) プロンプトが表示されたら、ユーザのログイン情報を使用してログインします。

電話機は、LDAP ディレクトリにアクセスするために次のいずれかのログイン情報を要求します。

- クライアント DN と パスワード
- ユーザ名とパスワード

詳細については、管理者に連絡してください。

電話機のローカルキャッシュにユーザのログイン情報が含まれている場合は、ユーザのサインイン手順を自動的にスキップします。

ディレクトリを入力すると、電話機はディレクトリからすべての連絡先の取得を開始する場合があります。

ステップ5 (任意) 自動ロードを停止するには、**キャンセル**を押します。

ステップ6 **オプション**を押して、次のいずれかの方法を選択します。

- **管理検索**: 連絡先の名前と名字を使って検索できます。
- **詳細検索**: 連絡先の姓、名、および電話番号で検索できます。

ステップ7 検索条件を入力し、**検索**を押します。

関連トピック

[LDAP ディレクトリの連絡先に電話する](#) (19 ページ)

[LDAP ディレクトリの連絡先番号の編集](#) (20 ページ)

LDAP ディレクトリの連絡先に電話する

始める前に

管理者は LDAP ディレクトリを有効にします。

手順

ステップ1 LDAP ディレクトリの連絡先の検索は、[LDAPディレクトリにて連絡先を検索](#) (18 ページ) を参照してください。

検索が完了すると、一致した連絡先が検索結果リストのエントリの形式で表示されます。

ステップ2 **[会社ディレクトリ (LDAP) 結果一覧]** 画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用してエントリをハイライト表示します。

通常、電話には、連絡先番号と共にエントリが表示されます。ただし、エントリに連絡先番号がない場合は、連絡先番号フィールドは空です。

ステップ3 **[通話]**を押します。

(注) 電話でダイヤルアウトするエントリの最初の利用可能な連絡先番号が選択されます。エントりに複数の連絡先番号が含まれている場合に、他の連絡先番号を呼び出す場合は、次の手順に進みます。それ以外の場合は、残りの手順はスキップしてください。

ステップ4 ハイライトされたエントリの詳細情報を表示するには、**[詳細]** を押します。

ステップ5 **[会社ディレクトリ (LDAP) アドレスエン트리]** 画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用して詳細をスクロールします。

エントリの詳細に特定の属性が複数回表示され、各属性に連絡先番号が含まれていることを確認できます。

ステップ6 ダイヤルアウトできる連絡先の電話番号をハイライト表示し、**[通話]** を押します。

[通話] ソフトキーは、編集できる連絡先番号についてのみ表示します。

LDAP ディレクトリの連絡先番号の編集

電話をかける前に、選択した既存の番号に基づいて連絡先番号を編集できます。

始める前に

管理者は LDAP ディレクトリを有効にします。

手順

ステップ1 LDAP ディレクトリの連絡先の検索は、[LDAPディレクトリにて連絡先を検索 \(18 ページ\)](#) を参照してください。

検索が完了すると、一致した連絡先が検索結果リストのエントリの形式で表示されます。

ステップ2 **[会社ディレクトリ (LDAP) 結果一覧]** 画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用してエント리를ハイライト表示します。

通常、電話には、連絡先番号と共にエントリが表示されます。ただし、エントリに連絡先番号がない場合は、連絡先番号フィールドは空です。このシナリオでは、エントリの連絡先番号を編集することはできません。

ステップ3 **[通話の編集]** をクリックします。

(注) エントリに複数の連絡先番号 (コンマで区切られた番号) が含まれている場合に、そのうちの1つの連絡先番号を編集するには、[ステップ4](#) ~ [ステップ6](#) を実行します。それ以外の場合は、手順を省略します。

ステップ4 ハイライトされたエントリの詳細情報を表示するには、**[詳細]** を押します。

- ステップ5** [会社ディレクトリ (LDAP) アドレスエントリ] 画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用して詳細をスクロールします。
- エントリの詳細に特定の属性が複数回表示され、各属性に連絡先番号が含まれていることを確認できます。
- ステップ6** 連絡先の電話番号をハイライト表示し、[通話の編集] を押します。
- [通話の編集] ソフトキーは、編集できる連絡先番号についてのみ表示します。
- ステップ7** 必要に応じて番号を編集します。
- ステップ8** [通話] を押します。

XML ディレクトリ

管理者が電話の XML ディレクトリを設定した後、電話は XML ディレクトリサービスまたはアプリケーションから連絡先を取得できます。このようにして、XML ディレクトリ内の連絡先を表示および呼び出すことができます。通常、電話では、XML ディレクトリに最大 200 件の連絡先（またはエントリ）を表示できます。

XML ディレクトリの連絡先に電話する

始める前に

管理者が XML ディレクトリを構成しました。

手順

- ステップ1** [連絡先] を押します。
- ステップ2** 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ** を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3** XML ディレクトリを選択します。
- デフォルトでは、ディレクトリ名は「企業ディレクトリ (XML)」です。
- ステップ4** [ディレクトリ] 画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用してエントリをハイライト表示します。
- 電話には、1 つ以上の連絡先番号と共にエントリが表示されます。
- ステップ5** [通話] を押します。
- (注) 複数の連絡先番号が含まれるエントリの場合、電話機は常に最初にダイヤルアウトする連絡先番号を選択します。エントリの他の連絡先番号を呼び出す場合は、次の手順に進みます。それ以外の場合は、残りの手順はスキップしてください。

- ステップ6** ナビゲーション クラスタの **[選択]** ボタンを押して、ハイライト表示されたエントリの詳細を表示します。
- ステップ7** **[コーポレートディレクトリ (XML) アドレスエントリ]**画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用して詳細をスクロールします。
エントリには、最大5つの連絡先番号を含めることができます。
- ステップ8** 連絡先の電話番号をハイライト表示し、**[通話]**を押します。

XML ディレクトリの連絡先番号の編集

電話をかける前に、選択した既存の番号に基づいて連絡先番号を編集できます。

始める前に

管理者が XML ディレクトリを構成しました。

手順

- ステップ1** **[連絡先]**を押します。
- ステップ2** 電話機に表示されている場合は、**カテゴリ**を押します。それ以外の場合は、手順を省略します。
- ステップ3** XML ディレクトリを選択します。
デフォルトでは、ディレクトリ名は「企業ディレクトリ (XML)」です。
- ステップ4** **[ディレクトリ]**画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用してエントリをハイライト表示します。
電話には、1つ以上の連絡先番号と共にエントリが表示されます。
- ステップ5** 次のいずれか1つの処理を実行します。
- エントリに連絡先番号が1つだけ含まれている場合：
 1. **[通話の編集]** をクリックします。
 2. 必要に応じて番号を編集します。
 3. **[通話]**を押します。
 - エントリに複数の連絡先番号（コンマで区切られた番号）が含まれている場合、そのうちの1つの連絡先番号を編集します。
 1. ナビゲーションクラスタの**[選択]**ボタンを押して、ハイライト表示されたエントリの詳細を表示します。
 2. **[企業ディレクトリ (XML) アドレスエントリ]**画面で、ナビゲーションクラスタの外側のリングを使用して、連絡先番号をハイライト表示します。

エントリには、最大5つの連絡先番号を含めることができます。

3. [通話の編集] をクリックします。
4. 必要に応じて番号を編集します。
5. [通話] を押します。

着信コールおよび発信コールの名前の逆引きルックアップ

着信コール、発信コール、電話会議、コール転送で、番号の名前を逆引きルックアップ検索をします。電話機がサービスプロバイダーディレクトリ、通話履歴、または連絡先を使用して名前を検索できない場合、名前の逆引きルックアップが機能します。名前の逆引きルックアップには、有効なLDAPディレクトリ設定またはXMLディレクトリ設定が必要です。

名前の逆引きルックアップでは、電話機の外部ディレクトリを検索します。検索が成功すると、コールセッションと通話履歴に名前が表示されます。同時に複数のコールがある場合、名前の逆引きルックアップでは1つ目の電話番号と一致する名前が検索されます。2つ目のコールが接続または保留されたとき、名前の逆引きルックアップでは2つ目のコールに一致する名前が検索されます。

名前の逆引きルックアップは、デフォルトで有効になっています。

名前の逆引きルックアップでは、次の順序でディレクトリが検索されます。

1. 電話連絡先
2. コール履歴
3. LDAPディレクトリ
4. XMLディレクトリ

翻訳について

このドキュメントは、米国シスコ発行ドキュメントの参考和訳です。リンク情報につきましては、日本語版掲載時点で、英語版にアップデートがあり、リンク先のページが移動/変更されている場合がありますことをご了承ください。あくまでも参考和訳となりますので、正式な内容については米国サイトのドキュメントを参照ください。