



連絡先


- [連絡先 アプリへのアクセス](#) (1 ページ)
- [お気に入り](#) (2 ページ)
- [ローカル連絡先](#) (3 ページ)
- [パーソナル ディレクトリ](#) (6 ページ)
- [社内ディレクトリ\(Corporate Directory\)](#) (9 ページ)

連絡先 アプリへのアクセス

[連絡先 (Contacts)] アプリにはアプリケーション ビュー画面からアクセスできます。連絡先 アプリでは、次のディレクトリおよびリストにアクセスできます。

- 社内ディレクトリ：会社の従業員のディレクトリ
- パーソナルディレクトリ：個人用連絡先のディレクトリ。このディレクトリはコール制御システムに格納され、ご使用の電話ネットワークに接続している他の電話機からパーソナルディレクトリにアクセスすることができます。
- ローカルの連絡先：電話機のメモリに格納される個人用連絡先のディレクトリです。
- お気に入り：頻繁にダイヤルする連絡先の一覧。

手順

- ステップ 1** 回線ビュー画面でナビゲーションクラスタの左矢印を押してアプリケーション画面を表示します。
- ステップ 2** アプリケーション画面でナビゲーションクラスタの左矢印を押して[連絡先 (Contacts)]  を選択します。

関連トピック

[\[ホーム \(Home\) \] 画面](#)

お気に入り

頻繁に呼び出す番号をお気に入りリストに追加することができます。リストを使用して、リスト内のエントリーを即座にダイヤルすることができます。リストには 50 個までのエントリーを含めることができます。

関連トピック

- [連絡先アプリからお気に入りの番号にコールを発信する](#)
- [アプリケーション画面でお気に入りの番号に発信する](#)

お気に入りへのアクセス

お気に入りのリストにアクセスするには、いくつかの方法があります。

手順

以下のいずれかの操作を行います。

- **お気に入り**を押します。
 - **連絡先** アプリにアクセスして、**お気に入り**を選択します。
 - **電話** アプリへのアクセス
-

お気に入りリストへの連絡先の追加

始める前に

ローカル連絡先リストに連絡先が存在する必要があります。

手順

-
- ステップ 1** [お気に入りへのアクセス \(2 ページ\)](#) を使用してお気に入りへアクセスする。
 - ステップ 2** 未割り当てのエントリーを選択します。
 - ステップ 3** 割り当てを押します。
 - ステップ 4** ローカルの連絡先を強調表示して、**詳細**を押します。
 - ステップ 5** 電話番号を強調表示して、**割り当て**を押します。
-

お気に入りリストからの連絡先削除

お気に入りをお気に入りリストから削除することができます。連絡先は引き続きローカルの連絡先に表示されます。

手順

- ステップ1 [お気に入りへのアクセス \(2 ページ\)](#) を使用してお気に入りにアクセスする。
- ステップ2 割り当てられたエントリを選択します。
- ステップ3 [削除 (Delete)] を押します。
- ステップ4 [削除 (Delete)] を押して、削除を確定させます。

ローカル連絡先

ローカルの連絡先を最大200件まで含む一覧を作成できます。ローカルの連絡先の一覧は、電話機のメモリに格納されます。

管理者が電話機の管理者 Web ページにアクセスする権限をユーザに付与している場合、連絡先をアップロードしたりダウンロードしたりすることができます。詳細については、『*Cisco ワイヤレス IP 電話 8821 and 8821-EX Administration Guide for Cisco Unified Communications Manager*』を参照してください。

ローカル連絡先へのアクセス

ローカル連絡先へアクセスするには、いくつかの方法があります。

管理者は、アプリケーションビューの左側のソフトキーをローカル連絡先として設定できます。

手順

以下のいずれかの操作を行います。

- [ローカル連絡先 (Local contacts)] を押します。
- 連絡先アプリにアクセスして、[ローカル連絡先 (Local contacts)] を選択します。

ローカル連絡先リストの連絡先の検索

手順

ステップ1 [ローカル連絡先へのアクセス \(3 ページ\)](#) を使用してローカル連絡先にアクセス します。

ステップ2 検索ボックスに情報を入力します。

情報を入力すると、コンテキスト リストが更新されます。

ステップ3 (任意) エントリを選択し、次のアクションのいずれかを実行してください。

- [選択 (Select)] を押します。
- **その他** を押して、**詳細** を選択します。

ローカル連絡先リストへの新しい連絡先の追加

ローカル連絡先リストに連絡先を手動で追加できます。各連絡先には以下の情報が必要です。

- ファーストネーム (名) またはラストネーム (姓)
- 少なくとも 1 つの電話番号

手順

ステップ1 [ローカル連絡先へのアクセス \(3 ページ\)](#) を使用してローカル連絡先にアクセス します。

ステップ2 **その他** を押して、**新規追加** を選択します。

ステップ3 連絡先情報を入力します。

ステップ4 [次へ (More)] を押し、[保存 (Save)] を選択します。

ローカルの連絡先リストの連絡先の編集

手順

ステップ1 [ローカル連絡先リストの連絡先の検索 \(4 ページ\)](#) に記載の連絡先を検索します。

ステップ2 エントリを選択し、**その他** を押して、**詳細** を選択します。

ステップ3 **その他** を押して**編集** を選択します。

ステップ4 連絡先に関する情報を変更または追加します。

ステップ5 (任意) 連絡先の番号を強調表示してから **その他**を押して、**プライマリ**としてチェックするを選択して、連絡先の**プライマリ**番号を設定します。

ステップ6 [次へ (More)]を押し、[保存 (Save)]を選択します。

ローカル連絡先リストの連絡先への発信


ローカル連絡先にコールを発信する場合、連絡先の**プライマリ**番号 (チェックマーク付きで表示される) とその他の番号のいずれかに発信できます。

手順

ステップ1 [ローカル連絡先リストの連絡先の検索 \(4 ページ\)](#) に記載の連絡先を検索します。

ステップ2 連絡先を選択します。

ステップ3 以下のいずれかの操作を行います。

- **応答/送信** を押して、**プライマリ**番号に発信します。
- **その他**を押して、**ダイヤル**を押します。
- **その他**を押して、**詳細**を押して追加情報を表示してから、**その他**を押して、次の操作のいずれかを実行します。
 - [ダイヤル (Dial)]を選択して連絡先の**プライマリ**番号に発信します。
 - [ダイヤルの編集 (Edit dial)]を選択して別の番号に発信します。
 - **応答/送信**を押します。

ローカル連絡先リストの連絡先の削除

ある連絡先をローカル連絡先リストに残しておきたくない場合には、エントリを削除できます。連絡先がお気に入りの一覧にも存在する場合は、連絡先をローカル連絡先リストから削除すると、お気に入りの一覧のエントリも削除されます。

手順

ステップ1 [ローカル連絡先リストの連絡先の検索 \(4 ページ\)](#) に記載の連絡先を検索します。

ステップ2 削除する連絡先を選択します。

ステップ3 **その他**を押して、**削除**を選択します。

ステップ4 [削除 (Delete)]を押して、削除を確定させます。

すべてのローカル連絡先の削除

ローカル連絡先リストからすべての連絡先をクリアできます。すべての連絡先を削除すると、お気に入りも削除されます。

手順

- ステップ1 [ローカル連絡先へのアクセス \(3 ページ\)](#) を使用してローカル連絡先にアクセス します。
- ステップ2 その他  を押して [すべて削除 (Delete all)] を選択します。
- ステップ3 [すべてを削除する (Delete All)] を押して、削除を確認します。

パーソナル ディレクトリ

パーソナルディレクトリには、個人連絡先を保存することができます。システムは、管理者が設定したユーザ ID と暗証番号を使ってパーソナル ディレクトリを保護します。パーソナルディレクトリには以下の2つの部分があります。

- 個人用アドレス帳：個人用アドレス帳を使用して、友人、家族、同僚などの連絡先情報を保管することができます。
- 個人ファストダイヤル：個人ファストダイヤルリストを使用して、即座に連絡先に電話をかけることができます。


パーソナルディレクトリは、電話機またはセルフ ケア ポータルから設定できます。

パーソナルディレクトリのサインインおよびサインアウト

始める前に

パーソナルディレクトリにログインする前に、ユーザ ID と PIN (暗証番号) が必要です。これらの情報が不明な場合は、管理者にお問い合わせください。

手順

- ステップ1 [連絡先 アプリへのアクセス](#)
- ステップ2 [パーソナルディレクトリ (Personal directory)] を選択します。
- ステップ3 ユーザ ID と PIN を入力します。
- ステップ4 その他  を押して送信を選択します。

- ステップ5** 必須: パーソナルディレクトリ ウィンドウから**ログアウト**を選択し、**OK**を押してパーソナルディレクトリをサインアウトします。
-

個人用アドレス帳

個人アドレス帳には、自分の電話機またはセルフ ケア ポータルから入力する連絡先が含まれています。個人アドレス帳には最大 99 の連絡先を設定することができます。

個人アドレス帳の連絡先は、ニックネーム順に表示されます。

個人用アドレス帳での連絡先の検索

手順

- ステップ1** 連絡先 アプリへのアクセス
- ステップ2** [パーソナルディレクトリ (Personal directory)] を選択します。
- 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** 検索条件を入力します。
- ステップ5** その他 **☰**を押して**送信**を選択します。
- ステップ6** (任意) エントリを選択し、**その他**を押して、[編集]を選択します。
-

パーソナルディレクトリに新しい連絡先を追加する

パーソナルディレクトリには、連絡先を追加することができます。

手順

- ステップ1** 連絡先 アプリへのアクセス
- ステップ2** [パーソナルディレクトリ (Personal directory)] を選択します。
- 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** その他 **☰**を押して**送信**を選択します。
- ステップ5** **その他**を押して**新規**を選択します。
- ステップ6** その人の名前とニックネームを入力します。
ディレクトリにはニックネームが表示されます。
- ステップ7** **電話**を押します。
- ステップ8** 電話番号を1つ以上入力します。

ステップ9 [送信] を押します。

電話機からのパーソナルディレクトリ連絡先の連絡先情報の検索

手順

ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス

ステップ2 [パーソナルディレクトリ (Personal Directory)] を選択します。

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 その他 **⋮** を押して送信を選択します。

ステップ5 連絡先を選択します。

ステップ6 [詳細 (Details)] を押します。

パーソナルディレクトリの連絡先を編集する

手順

ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス

ステップ2 [パーソナルディレクトリ (Personal Directory)] を選択します。

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 その他 **⋮** を押して送信を選択します。

ステップ5 連絡先を強調表示します。

ステップ6 その他を押して編集を選択します。

ステップ7 連絡先の名前を変更します。

ステップ8 その他を押して電話を選択します。

ステップ9 連絡先の電話番号を変更します。

ステップ10 [更新 (Update)] を押します。

パーソナルディレクトリ内の連絡先への発信

手順

ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス

ステップ2 [パーソナルディレクトリ (Personal Directory)] を選択します。

- 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 その他 **☰** を押して送信を選択します。
- ステップ5 連絡先を選択します。
- ステップ6 数字を強調表示して、ダイヤルを押します。

個人用アドレス帳から連絡先を削除する

手順

- ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス
- ステップ2 [パーソナルディレクトリ (Personal directory)] を選択します。
- 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 その他 **☰** を押して送信を選択します。
- ステップ5 連絡先を検索します。
- ステップ6 その他 を押して編集を選択します。
- ステップ7 その他 を押して、削除を選択します。
- ステップ8 OK を押します。

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。

社内ディレクトリ内の連絡先の検索とダイヤル

手順

- ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス
- ステップ2 社内ディレクトリを選択します。
- ステップ3 検索条件を入力します。
- ステップ4 [次へ (More)] **☰** を押し、[検索 (Search)] を選択します。
- ステップ5 その他 を押して通話を選択します。

電話機からの同僚の連絡先情報の検索

手順

- ステップ1 連絡先 アプリへのアクセス
 - ステップ2 社内ディレクトリを選択します。
 - ステップ3 検索条件を入力します。
 - ステップ4 [次へ (More)] を押し、[検索 (Search)] を選択します。
 - ステップ5 必須: その他 を押して、詳細を選択します。
-