



テキストメッセージ

- [のテキストメッセージ \(1 ページ\)](#)
- [テキストメッセージの送信 \(1 ページ\)](#)
- [テキストメッセージにすぐに返信する \(2 ページ\)](#)
- [ローカルの連絡先にテキストメッセージ送信者を追加する \(3 ページ\)](#)
- [ローカル連絡先にテキストメッセージの送信者を追加する \(4 ページ\)](#)
- [テキストメッセージを転送する \(4 ページ\)](#)
- [テキストメッセージをすぐに削除する \(5 ページ\)](#)
- [すべてのテキストメッセージを削除する \(6 ページ\)](#)
- [テキストメッセージ履歴を表示する \(6 ページ\)](#)
- [テキストメッセージの設定を構成する \(8 ページ\)](#)

のテキストメッセージ


管理者は、システム上の同僚との間でテキストメッセージの送受信を行うことができます。また、システム外部のユーザにテキストメッセージを送信することもできます。管理者は、テキストメッセージの制約を通知する必要があります。


テキストメッセージの履歴を表示したり、必要に応じていくつかのメッセージパラメータを設定したりすることができます。

テキストメッセージの送信

メッセージは最大 160 文字まで入力して送信できます。

手順

ステップ 1 [メニュー (Menu)]  を押します。

ステップ 2 [メッセージング (Messaging)]  を選択します。

- ステップ3** ナビゲーションリングの右側を押して、**[下書き (Drafts)]** 画面を表示します。
- ステップ4** **[新規 (New)]** を押します。
- ステップ5** キーパッドを使用してメッセージを入力します。メッセージの長さは、画面の右下隅に表示されます。
- ステップ6** (任意) キーパッド上にない特殊な記号が必要な場合は、**[記号 (Symbol)]** を押し、必要な記号を選択します。
- ステップ7** (任意) メッセージの最後の文字を削除するには、**[クリア (Clear)]** を押します。
- ステップ8** **[送信 (Send)]** を押します。
- ステップ9** 次のオプションからメッセージ優先順位を選択します。
- **[標準 (Normal)]** : メッセージがデフォルトモードで送信されます。
 - **緊急**: メッセージが**[緊急 (緊急)]**として送信されます。受信者には、**[受信トレイ (Inbox)]** 画面のメッセージに感嘆符付きのアイコンを表示します。**[送信済みメッセージ (Sent messages)]** 画面のメッセージに感嘆符の付いたアイコンが表示されます。メッセージは、リストの最上部に緊急の表示として送信されます。
- ステップ10** 次のいずれかのオプションが設定されるメッセージ受信者を選択します。
- **[連絡先 (Contacts)]** : このオプションを選択すると、ローカル連絡先リストが表示され、連絡先を選択することができます。
 - **[番号を入力する (Enter number)]** : このオプションを選択すると、次の画面で電話番号が入力されます。
 - **[中央ディレクトリ (Central Directory)]** : このオプションを選択すると、中央の電話ディレクトリが表示され、連絡先を選択することができます。
- テキストメッセージには、完全な電話番号を使用する必要があります。たとえば、連絡先に内部内線番号 8902 と +2345678902 の外部番号がある場合は、+2345678902 を使用する必要があります。
- ステップ11** **[送信 (Send)]** を押します。
- ステップ12** **[OK]** を押します。

テキストメッセージにすぐに返信する

テキストメッセージを受信すると、テキストメッセージの画面からすばやく返信できます。また、テキストメッセージ履歴から後で返信することもできます。

手順

- ステップ1** **[返信 (Reply)]** を押します。
- ステップ2** キーパッドを使用してメッセージを入力します。画面の右下隅にメッセージの長さが表示されます。

- ステップ3 (任意) キーパッド上にない特殊な記号が必要な場合は、**[記号 (Symbol)]** を押し、必要な記号を選択します。
- ステップ4 (任意) メッセージの最後の文字を削除するには、**[クリア (Clear)]** を押します。
- ステップ5 **[送信 (Send)]** を押します。
- ステップ6 次のオプションからメッセージ優先順位を選択します。
- **[標準 (Normal)]** : メッセージがデフォルトモードで送信されます。
 - **緊急**: メッセージが**[緊急 (緊急)]** として送信されます。受信者には、**[受信トレイ (Inbox)]** 画面のメッセージに感嘆符付きのアイコンを表示します。**[送信済みメッセージ (Sent messages)]** 画面のメッセージに感嘆符の付いたアイコンが表示されます。メッセージは、リストの最上部に緊急の表示として送信されます。
- ステップ7 **[送信 (Send)]** を押します。
- ステップ8 **[OK]** を押します。

関連トピック

[テキスト履歴からテキストメッセージに返信する](#) (7 ページ)

ローカルの連絡先にテキストメッセージ送信者を追加する

テキストメッセージを受信した場合は、**[テキストメッセージ (text message)]** 画面からローカル連絡先リストにユーザを追加できます。このユーザは、テキストメッセージ履歴から後で追加することもできます。

始める前に

テキストメッセージを表示している必要があります。

手順

-
- ステップ1 **[詳細 (More)]** を押します。
- ステップ2 **[連絡先として保存 (Save as contact)]** を選択します。
- ステップ3 **[選択 (Select)]** を押します。
- ステップ4 キーパッドで名前を入力して、**[保存 (Save)]** を押します。
- ステップ5 電話番号エントリ (仕事、携帯、自宅、またはその他) をハイライトし、**[追加 (Add)]** を押します。
- ステップ6 **[保存 (Save)]** を押して、連絡先番号を保存します。
- ステップ7 新しい連絡先を保存するには、**[保存 (Save)]** を押します。
-

ローカル連絡先にテキストメッセージの送信者を追加する

テキストメッセージの受信時に、そのユーザに関する情報をテキストメッセージ画面から既存のローカル連絡先に追加できます。この情報は、テキストメッセージ履歴から後で追加することもできます（[テキストメッセージ履歴を表示する（6 ページ）](#)を参照）。

始める前に

テキストメッセージを表示している必要があります。

手順

- ステップ 1 [詳細 (More)] を押します。
- ステップ 2 [連絡先に追加 (Append to contact)] を選択します。
- ステップ 3 [付加 (Append)] を押します。
- ステップ 4 電話番号エントリ (仕事、携帯、自宅、またはその他) をハイライトし、[付加 (Append)] を押します。
- ステップ 5 連絡先番号を保存するには、[保存 (Save)] を押します。
- ステップ 6 [はい (Yes)] を押します。

テキストメッセージを転送する

テキストメッセージを受信したら、そのメッセージをテキストメッセージの画面からすばやく転送できます。

始める前に

テキストメッセージを表示している必要があります。

手順

- ステップ 1 [詳細 (More)] を押します。
- ステップ 2 [転送 (Forward)] を選択します。
- ステップ 3 キーパッドを使用してメッセージを入力します。メッセージの長さは、画面の右下隅に表示されます。
- ステップ 4 (任意) キーパッド上にない特殊な記号が必要な場合は、[記号 (Symbol)] を押し、必要な記号を選択します。

ステップ5 (任意) メッセージの最後の文字を削除するには、**[クリア (Clear)]**を押します。

ステップ6 **[送信 (Send)]**を押します。

ステップ7 次のオプションからメッセージ優先順位を選択します。

- **[標準 (Normal)]** : メッセージがデフォルトモードで送信されます。
- **緊急:** メッセージが緊急として送信されます。受信者は、**[受信トレイ (Inbox)]**画面のメッセージに感嘆符付きのアイコンを表示します。**[送信済みメッセージ (Sent messages)]**画面のメッセージに感嘆符の付いたアイコンが表示されます。メッセージは、リストの最上部に緊急の表示として送信されます。

ステップ8 次のいずれかのオプションが設定されているメッセージ受信者を選択します。

- **[連絡先 (Contacts)]** : このオプションを選択すると、ローカル連絡先リストが表示され、連絡先を選択することができます。
- **[番号を入力する (Enter number)]** : このオプションを選択すると、次の画面で電話番号が入力されます。
- **[中央ディレクトリ (Central Directory)]** : このオプションを選択すると、中央の電話ディレクトリが表示され、連絡先を選択することができます。

テキストメッセージには、完全な電話番号を使用する必要があります。たとえば、連絡先に内部内線番号 8902 と +2345678902 の外部番号がある場合は、+2345678902 を使用する必要があります。

ステップ9 **[送信 (Send)]**を押します。

ステップ10 **[OK]**を押します。

テキストメッセージをすぐに削除する

テキストメッセージは読んだ後に削除することができます。

始める前に

テキストメッセージを表示している必要があります。

手順

ステップ1 **[詳細 (More)]**を押します。

ステップ2 **[メッセージの削除 (Delete Message)]**を選択します。

ステップ3 **[はい (Yes)]**を押します。

関連トピック

[テキストメッセージ履歴からテキストメッセージを削除する](#) (7 ページ)

すべてのテキストメッセージを削除する

メッセージの開封後にすべての受信したテキストメッセージを削除できます。テキストメッセージの受信トレイのメッセージは削除されます。

始める前に

テキストメッセージを表示している必要があります。

手順

ステップ1 [詳細 (More)] を押します。

ステップ2 [すべてのメッセージの削除 (Delete all messages)] を選択します。

ステップ3 [はい (Yes)] を押します。

関連トピック


[テキストメッセージ履歴からすべてのテキストメッセージを削除する \(8 ページ\)](#)

テキストメッセージ履歴を表示する

テキストメッセージの履歴には最大250件のメッセージを含めることができます。この数を超えるメッセージがある場合、ハンドセットが古いメッセージを上書きすると、メッセージの設定の [古いメッセージの上書き (Overwrite old messages)] フィールドに制御が追加されます。詳細については、[テキストメッセージの設定を構成する \(8 ページ\)](#) を参照してください。

メッセージは、[受信トレイ (Inbox)]、[下書き (Drafts)]、[送信済みメッセージ (Sent messages)] 別にリスト表示されます。[メッセージング (Messaging)] にアクセスすると、[受信トレイ (Inbox)] が表示されます。

手順

ステップ1 [メニュー (Menu)]  を押します。



ステップ2 [メッセージング (Messaging)]  を選択します。

ステップ3 ナビゲーションリングの右側を押して、次の画面にアクセスします。

テキスト履歴からテキストメッセージに返信する

テキストメッセージには、テキストメッセージの履歴から後で応答することができます。

手順

- ステップ1 [メニュー (Menu)]  を押します。
- ステップ2 [メッセージング (Messaging)]  を選択します。
- ステップ3 メッセージをハイライトします。
- ステップ4 [返信 (Reply)] を押します。
- ステップ5 キーパッドを使用してメッセージを入力します。画面の右下隅にメッセージの長さが表示されます。
- ステップ6 (任意) キーパッド上にない特殊な記号が必要な場合は、[記号 (Symbol)] を押し、必要な記号を選択します。
- ステップ7 (任意) メッセージの最後の文字を削除するには、[クリア (Clear)] を押します。
- ステップ8 [送信 (Send)] を押します。
- ステップ9 次のオプションからメッセージ優先順位を選択します。
 - [標準 (Normal)] : メッセージはデフォルトモードで送信されます。
 - 緊急: メッセージが [緊急 (緊急)] として送信されます。受信者には、[受信トレイ (Inbox)] 画面のメッセージに感嘆符付きのアイコンが表示されます。[送信済みメッセージ (Sent messages)] 画面のメッセージに感嘆符の付いたアイコンが表示されます。メッセージは、リストの最上部に緊急の表示として送信されます。
- ステップ10 [送信 (Send)] を押します。
- ステップ11 [OK] を押します。


関連トピック


[テキストメッセージにすぐに返信する \(2 ページ\)](#)

テキストメッセージ履歴からテキストメッセージを削除する

[受信トレイ (Inbox)]、[下書き (Drafts)]、または[送信済みメッセージ (Sent Messages)] フォルダーにあるテキスト履歴からテキストメッセージを削除できます。

手順

- ステップ1 [メニュー (Menu)]  を押します。

- ステップ2 [メッセージング (Messaging)]  を選択します。
- ステップ3 ナビゲーションリングの右側を押して、適切なフォルダーを表示します。
- ステップ4 [詳細 (More)] を押します。
- ステップ5 [メッセージの削除 (Delete Message)] を選択します。
- ステップ6 [はい (Yes)] を押します。



関連トピック

[テキストメッセージをすぐに削除する \(5 ページ\)](#)

テキストメッセージ履歴からすべてのテキストメッセージを削除する

[受信トレイ (Inbox)]、[下書き (Drafts)]、または[送信済みメッセージ (Sent Messages)] フォルダーにあるテキスト履歴からすべてのテキストメッセージを削除できます。

手順

- ステップ1 [メニュー (Menu)]  を押します。
- ステップ2 [メッセージング (Messaging)]  を選択します。
- ステップ3 ナビゲーションリングの右側を押して、適切なフォルダーを表示します。
- ステップ4 [詳細 (More)] を押します。
- ステップ5 [すべてのメッセージの削除 (Delete all messages)] を選択します。
- ステップ6 [はい (Yes)] を押します。

関連トピック

[すべてのテキストメッセージを削除する \(6 ページ\)](#)



テキストメッセージの設定を構成する

次の操作用にハンドセットをセットアップすることができます。

- テキストメッセージの履歴が制限に達するときに古いメッセージを上書きします。最大 250 件のメッセージを保存できます。ハンドセットで古いメッセージが上書きされないようにしている場合は、テキストメッセージの履歴がいっぱいになったときにメッセージを手動で削除する必要があります。
- 送信したメッセージをテキストメッセージ履歴で保存します。デフォルトでは、送信したメッセージはテキストメッセージ履歴に保存されます。

- ハンドセットがアイドル状態のときの新しいメッセージの表示方法を設定します。新しいメッセージを受信したら、次のようにハンドセットを設定することができます。
- 新しいメッセージがある場合にのみ表示します。
- メッセージ全体をすぐに表示します。これはデフォルト設定です。

手順

- ステップ1 [メニュー (Menu)]  を押します。
- ステップ2 [メッセージング (Messaging)]  > [設定 (Settings)] の順に選択します。
- ステップ3 [古いものの上書き (Overwrite old)] を選択し、[オン (On)] または [オフ (Off)] を押します。デフォルトでは、このフィールドの値はオフに設定されます。
- ステップ4 [送信済みメッセージ (Sent Message)] を選択し、[オン (On)] または [オフ (Off)] を押します。デフォルトでは、このフィールドの値はオンに設定されます。
- ステップ5 [表示 (Display)] を選択し、[オン (On)] または [オフ (Off)] を押します。デフォルトでは、このフィールドの値はオンに設定されます。
-

