

xCube 一般ユーザ向けマニュアル

<FUSION 対応>

2007/05/15 版

xCubeをご利用のみなさまへ

このたびは、本商品をお買い上げいただき誠にありがとうございます。
本装置を活用し、お役立ていただくために、以下のマニュアルを用意いたしております。

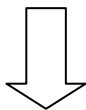
- PBX 編 管理者マニュアル<FUSION 対応>
- ネットワーク編 管理者マニュアル<FUSION 対応>
- 管理者用チュートリアル(ネットワーク+PBX)
- **一般ユーザ向けマニュアル<FUSION 対応>(本書)**

xCube を利用するには、ネットワークや電話回線への接続・設定、内線の設定など、ご利用になる環境に合わせて設定を行っていただく必要があります。各作業の流れは以下のマニュアルで説明しております。また、具体的な設定方法をケーススタディで紹介しました「管理者用チュートリアル」も用意いたしましたので、合わせてお読みいただき、お客様の環境に合った、最適な設定を行ってください。

また、一般ユーザの方が利用する会社・個人電話帳やプレゼンスの設定は、それぞれの利用者の方が携帯電話やパソコンより行うことができます。

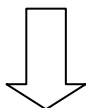
【xCube 設定の流れ】

1. ネットワーク編 管理者マニュアル



- ・ xCube の開梱・設置
- ・ IP ネットワークへの接続
- ・ ネットワーク環境に応じた詳細設定
- ・ 各種電話回線の接続

2. PBX 編 管理者マニュアル



- ・ 内線・グループ設定
- ・ 内線電話の設定・接続
- ・ 一般ユーザ登録

3. 一般ユーザ向けマニュアル

- ・ 会社・個人電話帳設定
- ・ プレゼンス設定

会社名および製品名はそれぞれ各社の商標または登録商標です。
本書の内容は、予告なしに変更される場合があります。予めご了承ください。

このマニュアルの著作権ほか一切の権利は株式会社モバイル・テクニカに帰属します。
無断転載・転用は固くお断りいたします。

Copyright © 2007 MOBILE TECHNIKA Inc. All rights reserved.

1. 目次

1. 目次.....	3
2. はじめに.....	5
2.1. 概要.....	5
2.2. 対応ブラウザ.....	5
3. ログイン・メニュー.....	6
3.1. ログイン.....	6
3.2. メニュー.....	7
4. 個人電話帳.....	8
4.1. 個人電話帳メニュー.....	8
4.2. 個人電話帳・全件表示.....	9
4.3. 個人電話帳・人名検索.....	10
4.3.1. 人名検索.....	10
4.3.2. 人名検索リスト.....	10
4.4. 個人電話帳・社名検索.....	11
4.4.1. 社名検索.....	11
4.4.2. 社名検索リスト.....	11
4.5. 個人電話帳・詳細.....	12
4.6. 個人電話帳の登録・変更・削除.....	13
4.6.1. 新規登録.....	13
4.6.2. 変更・削除.....	14
4.6.3. 社名の変更.....	15
4.6.4. 登録情報の削除・確認.....	15
4.7. 個人電話帳の全削除.....	16
5. 会社電話帳.....	17
5.1. 会社電話帳メニュー.....	17
5.2. 全件表示.....	18
5.3. 会社電話帳・人名検索.....	19
5.3.1. 人名検索.....	19
5.3.2. 人名検索リスト.....	19
5.4. 会社電話帳・社名検索.....	20
5.4.1. 社名検索.....	20
5.4.2. 社名検索リスト.....	20
5.5. 会社電話帳・詳細.....	21
5.6. 会社電話帳の登録・変更・削除.....	22
5.6.1. 新規登録.....	22
5.6.2. 変更・削除.....	23
5.6.3. 社名の変更.....	24
5.6.4. 登録情報の削除・確認.....	24
6. プレゼンス(在籍状況).....	25

6.1.	プレゼンスリスト.....	2 5
6.1.1.	リスト表示.....	2 5
6.1.2.	プレゼンス・詳細.....	2 6
6.1.3.	プレゼンス・ユーザ削除.....	2 6
6.1.4.	プレゼンス・ユーザ追加.....	2 6
6.2.	プレゼンス設定.....	2 7
6.2.1.	FOMA「N900iL」端末時の設定.....	2 7
6.2.2.	FOMA「N900iL」のプレゼンス機能紹介.....	2 9
6.2.3.	FOMA「N900iL」端末以外のプレゼンス設定.....	2 9
7.	発信通話履歴.....	3 0
7.1.	履歴リスト.....	3 0
7.2.	発信通話履歴・リダイヤル.....	3 1
8.	着信通話履歴.....	3 2
8.1.	着信リスト.....	3 2
8.2.	着信通話履歴・コールバック.....	3 3
9.	パスワード.....	3 4
9.1.	パスワード変更.....	3 4
10.	図表目次.....	3 5

2. はじめに

2.1. 概要

xCube は、1 台でオフィス環境に必要な IT 基盤のすべての機能が含まれた、オールインワンの VoIP アプライアンス製品です。

IP 電話に対応した携帯電話および PC ブラウザからユーザが利用できる機能を本書にて説明します。主な操作としては、以下の通りです。

- 電話帳や発信履歴、着信履歴などからのダイヤル発信
- 個人および会社用の電話帳の編集操作
- 各ユーザの転送設定およびステータスを参照できるプレゼンス機能

2.2. 対応ブラウザ

Windows (Windows 2000、Windows XP)

Microsoft Internet Explorer Ver.6 以降 (Ver.6 SP1 を推奨)

対応携帯電話

NTT DoCoMo FOMA 「N900iL」

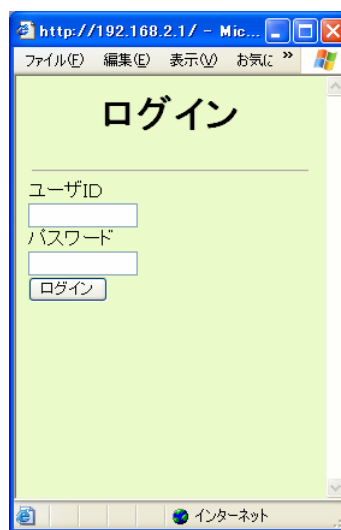
3. ログイン・メニュー

3.1. ログイン

ログイン画面は、FOMA「N900iL」の WLAN ブラウザまたは PC ブラウザから「 http://192.168.1.1 」へアクセスします。管理者によって xCube の IP アドレスが初期値の「192.168.1.1」から他のアドレスへ変更されていた場合、変更後の値を管理者に確認します。

ログイン画面の表示後、管理者により発行されたユーザ ID およびパスワードを入力し、操作メニューにログインします。

入力ミスがあったときは、画面上部にエラーメッセージが表示されますので、再度正しいユーザ ID およびパスワードを入力します。



画面 3-1 ログイン画面

- ログイン情報の入力事項

【ユーザ ID】

管理者より発行された ID(数字 32 文字以内)

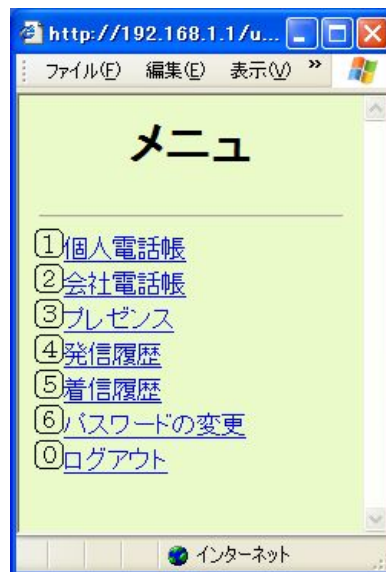
【ユーザ用パスワード】

任意のパスワード(半角英数記号 32 文字以内)

(初期パスワードはユーザ ID と同じ)

3.2. メニュー

一般ユーザは、以下のメニューのように個人・会社電話帳、発信・着信履歴の照会やプレゼンスなどを操作できます。



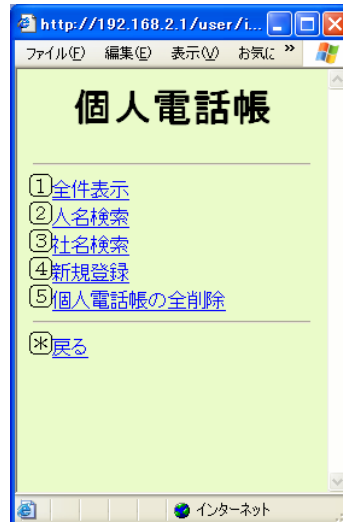
画面 3-2 メニュー

- ①個人電話帳 ……………登録したユーザのみが利用できる電話帳を参照します。
- ②会社電話帳 ……………ユーザ全員で共有する電話帳を参照します。
- ③プレゼンス ……………利用者の状態を表示します。
- ④発信履歴 ……………ユーザの発信通話履歴を表示します。
- ⑤着信履歴 ……………ユーザの着信通話履歴を表示します。
- ⑥パスワードの変更 ……………ユーザのパスワードの変更を行います。
- ⑩ログアウト ……………「メニュー」からログアウトします。

4. 個人電話帳

ユーザが個人で登録する電話帳です。ユーザ毎にデータを分けて保存するため、登録したユーザのみが利用できます。個人電話帳で登録できる数は100件となります。

4.1. 個人電話帳メニュー



画面 4-1 個人電話帳メニュー

- ①**全件表示** 登録データ全てを表示します。
- ②**人名検索** 登録したフリガナ(名前)を元に検索します。
- ③**社名検索** 登録したフリガナ(社名)を元に検索します。
- ④**新規登録** 電話帳の新規登録を行います。
- ⑤**個人電話帳の全削除** 登録したデータを全て削除します。
- ***戻る** メニューに戻ります。

4.2. 個人電話帳・全件表示

登録されている個人電話帳の連絡先を全て表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」へリンクします。



① ～⑩

・ 1 ～ 0 の電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」を表示します。

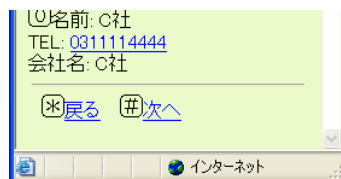
* 戻る

・ 一つ前のページに戻ります

次へ

・ 次の 10 件を表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、# は、ダイヤルボタンで操作可能です。



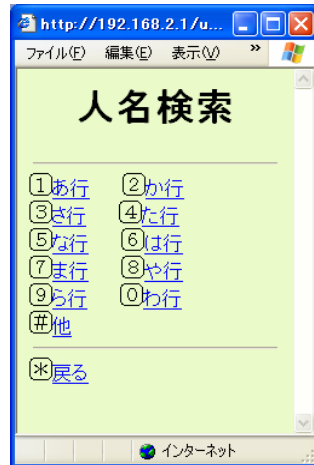
画面 4-2 全件表示

4.3. 個人電話帳・人名検索

4.3.1. 人名検索

人名のフリガナをもとに、五十音順で表示をします。

全角カタカナのフリガナが登録されていない場合は『#.他』ボタンを選択します。



①～⑩あ行～わ行

・フリガナ(名前)が設定された連絡先をリスト表示します。

#他

・フリガナ(名前)なし/英数記号が設定された連絡先をリスト表示します。

*戻る

・一つ前のページに戻ります。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

画面 4-3 人名検索

4.3.2. 人名検索リスト

選択された「あ行～わ行、他」のリストを表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」へリンクします。



①～⑩

・1～0を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」を表示します。

*戻る

・一つ前のページに戻ります。

#次へ

・次のリストを表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

画面 4-4 人名検索リスト

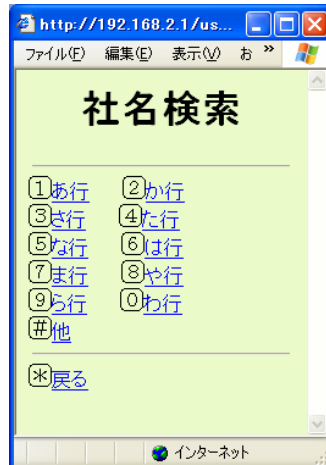
4.4. 個人電話帳・社名検索

4.4.1. 社名検索

会社名のフリガナを元に、五十音順で表示を行います。

全角カタカナのフリガナが登録されていない場合『#.他』ボタンを選択します。

会社名の登録がない連絡先は表示しません。



画面 4-5 社名検索

①～⑩あ行～わ行

・フリガナ(会社名)が設定された連絡先をリスト表示します。

#他

・フリガナ(会社名)なし/英数記号が設定された連絡先をリスト表示します。

*戻る

・一つ前のページに戻ります。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

4.4.2. 社名検索リスト

選択された「あ行～わ行、他」のリストを表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」へリンクします。



画面 4-6 社名検索リスト

①～⑩

・1～0を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「4.5個人電話帳・詳細」を表示します。

*戻る

・一つ前のページに戻ります。

#次へ

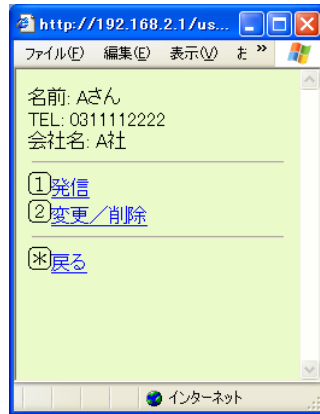
・次のリストを表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

4.5. 個人電話帳・詳細

個人電話帳へ登録されている連絡先の詳細な情報を表示します。

表示されている連絡先へ発信または、登録されている連絡先の変更・削除を行います。



画面 4-7 個人電話帳・詳細

① 発信

- ・押下すると、左記の電話番号に発信します。
(admin ユーザでログインした場合は表示されない。)

② 変更/削除

- ・登録情報の変更/削除を行います。

* 戻る

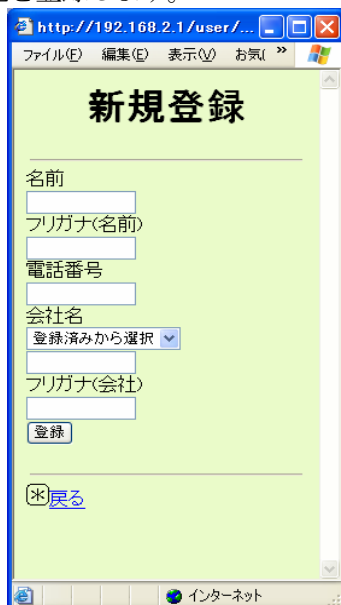
- ・一つ前の画面に戻ります。

☞ FOMA「N900iL」では、①～②、*、# は、ダイヤルボタンで操作可能です。

4.6. 個人電話帳の登録・変更・削除

4.6.1. 新規登録

個人電話帳に新たな連絡先を登録します。



画面 4-8 新規登録

【入力項目】

項目名	入力できる文字の種類
名前	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 空欄不可、「 ¥ 」文字は使用不可
フリガナ(名前)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「 ¥ 」は使用不可、ひらがなは入力不可
電話番号	半角数字と「 # * 」のみ。(半角 32 文字以内)
会社名	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 「 ¥ 」は使用不可
フリガナ(会社)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「 ¥ 」は使用不可、ひらがなは入力不可

『登録』ボタン押下すると登録が反映されます。

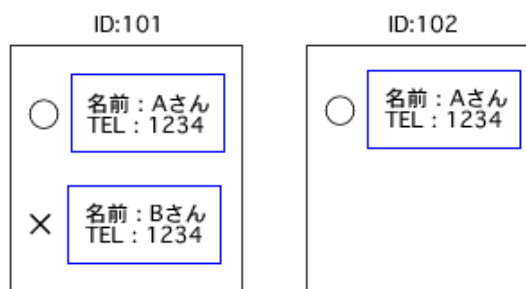
入力エラー時は同じ画面に戻り、上部にエラーメッセージが表示されます。

個人電話帳登録

※個人電話帳の中に同じ電話番号の登録はできません。ただし、違うユーザであれば同じ電話番号を登録することができます。

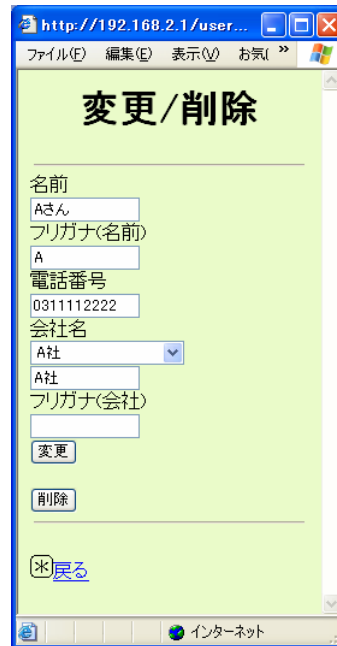
【例】

ユーザ(ID:101)が A さん(電話番号：1234)を登録後、B さん(電話番号：1234)を登録することはできませんが、ユーザ(ID:102)が A さん(電話番号：1234)を登録することは可能です。



4.6.2. 変更・削除

個人電話帳に登録されている連絡先の変更・削除を行います。



画面 4-9 登録情報の変更・削除

『**変更**』ボタン押下すると変更内容が反映されます。

入力済みの社名を変更した場合「4.6.3社名の変更」の確認画面が表示されます。

入力エラー時は同じ画面に戻り、上部にエラーメッセージが表示されます。

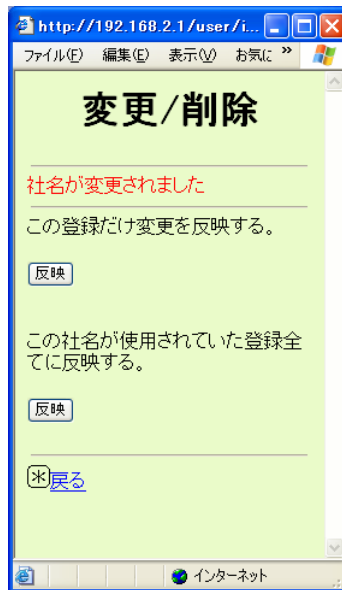
『**削除**』ボタン押下すると確認画面「4.6.4登録情報の削除・確認」に遷移します。

【入力項目】

項目名	入力できる文字の種類
名前	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 空欄不可、「' ¥」文字は使用不可
フリガナ(名前)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「' ¥」文字は使用不可、ひらがなは入力不可
電話番号	半角数字と「# *」のみ。(半角 32 文字以内)
会社名	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 「' ¥」文字は使用不可
フリガナ(会社)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「' ¥」文字は使用不可、ひらがなは入力不可

4.6.3. 社名の変更

入力済の会社名の変更を行った場合、その会社名が使用されていた登録に対して、全て反映させるか、この登録だけ変更を反映するかを選択します。

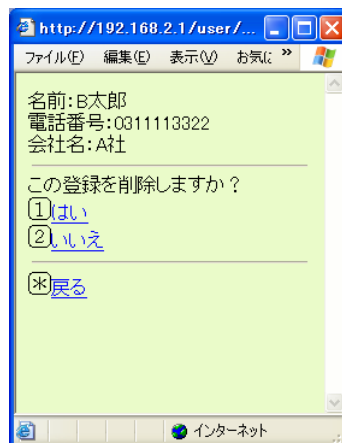


画面 4-10 社名の変更

上段の『反映』ボタン押下すると、この登録だけの変更を実行します。
下段の『反映』ボタン押下すると、登録されている同一社名全ての変更を実行します。

4.6.4. 登録情報の削除・確認

登録情報を削除します。

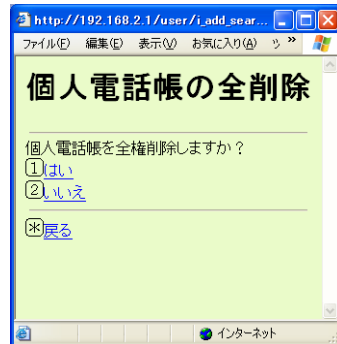


画面 4-11 登録情報の削除・確認

- ① はい
 - ・削除を行います。
- ② いいえ
 - ・削除をキャンセルします。
- * 戻る
 - ・一つ前の画面に戻ります。

4.7. 個人電話帳の全削除

ログインしたユーザの個人電話帳を消去します。



画面 4-12 個人電話帳の全削除

※この操作は一度実行すると復元はできません。

①はい

- ・個人電話帳の全件削除を行います。

②いいえ

- ・個人電話帳の全件削除をキャンセルします。

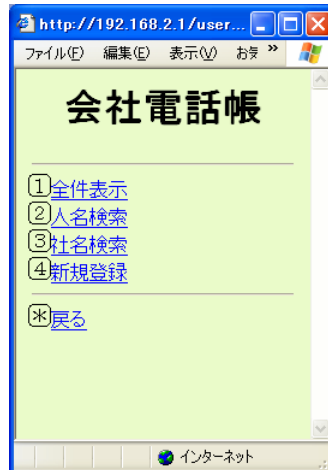
※戻る

- ・一つ前の画面に戻ります。

5. 会社電話帳

会社電話帳は、全てのユーザで共有する電話帳です。したがって、全てのユーザから連絡先の登録・変更・削除することができます。登録できる連絡先は、最大 500 件までです。

5.1. 会社電話帳メニュー



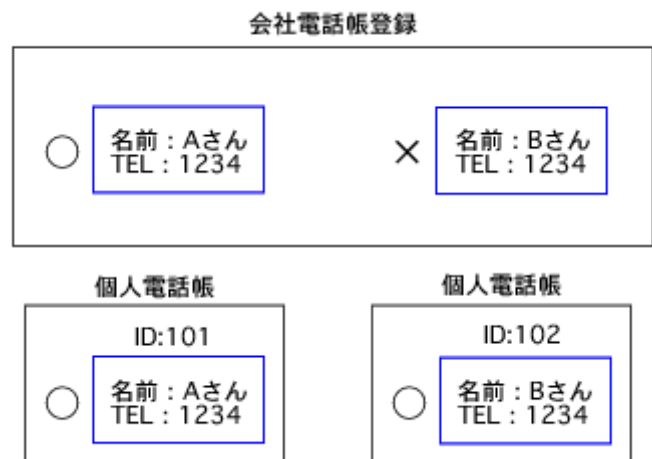
画面 5-1 会社電話帳

- ①**全件表示** …………… 全ての連絡先を表示します。
- ②**人名検索** …………… 登録したフリガナ(名前)を元に検索します。
- ③**社名検索** …………… 登録したフリガナ(社名)を元に検索します。
- ④**新規登録** …………… 電話帳の新規登録を行います。
- ***戻る** …………… 「メニュー」に戻ります。

※会社電話帳に電話番号が同じ連絡先を複数登録できません。しかし個人電話帳に会社電話帳と同じ電話番号の連絡先の登録は可能です。ユーザが変わった場合でも、他の人が会社電話帳に、同じ電話番号を登録しようとしても登録できません。

【例】

ユーザ(ID:101)が個人電話帳にAさん(電話番号:1234)を登録し、ユーザ(ID:102)が個人電話帳にBさん(電話番号:1234)を登録している場合、会社電話帳にはAさんを登録することは可能ですが、Bさんを登録することはできません。



5.2. 全件表示

会社電話帳に登録されている連絡先を全て表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」へリンクします。



① ～⑩

・ 1 ～ 0 を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」を表示します。

* 戻る

・ 一つ前のページに戻ります。

次へ

・ 次のリストを表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、# は、ダイヤルボタンで操作可能です。

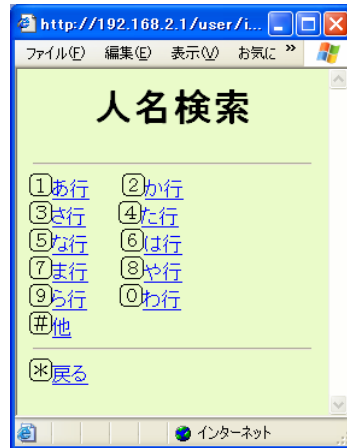
画面 5-2 全件表示

5.3. 会社電話帳・人名検索

5.3.1. 人名検索

人名のフリガナを元に、五十音順で表示をします。

連絡先の登録が英数記号またはフリガナがない場合は『#.他』ボタンを選択します。



画面 5-3 人名検索

①～⑩あ行～わ行

・フリガナ(名前)が設定された連絡先をリスト表示します。

#他

・フリガナ(名前)なし/英数記号が設定された連絡先をリスト表示します。

*戻る

・一つ前の画面に戻ります。

5.3.2. 人名検索リスト

選択された「あ行～わ行、その他」のリストを表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」へリンクします。



画面 5-4 人名検索リスト

①～⑩

・1～0を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」を表示します。

*戻る

・一つ前のページに戻ります

#次へ

・次のリストを表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

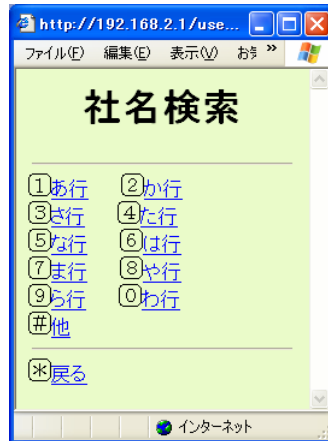
5.4. 会社電話帳・社名検索

5.4.1. 社名検索

会社名のフリガナを元に、五十音順で表示を行います。

連絡先の登録が英数記号またはフリガナがない場合は『#.他』ボタンを選択します。

会社名の登録がない連絡先は表示しません。



画面 5-5 社名検索

①～⑩あ行～わ行

- ・フリガナ(会社名)が設定された連絡先をリスト表示します。

#他

- ・フリガナ(会社名)なし/英数記号が設定された連絡先をリスト表示します。

*戻る

- ・一つ前の画面に戻ります。

5.4.2. 社名検索リスト

選択された「あ行～わ行、その他」のリストを表示します。

1 ページには 10 件表示します。電話番号を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」へリンクします。



画面 5-6 社名検索リスト

①～⑩

- ・1～0を選択すると、電話の発信、登録情報の変更・削除を行う画面「5.5会社電話帳・詳細」を表示します。

*戻る

- ・一つ前のページに戻ります

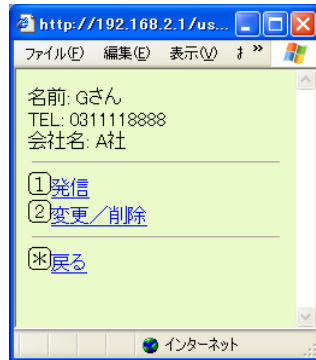
#次へ

- ・次のリストを表示します。

☞ FOMA「N900iL」では、①～⑩、*、#は、ダイヤルボタンで操作可能です。

5.5. 会社電話帳・詳細

会社電話帳へ登録されている連絡先の詳細な情報を表示します。
表示されている連絡先へ発信または登録されている連絡先の変更・削除を行います。



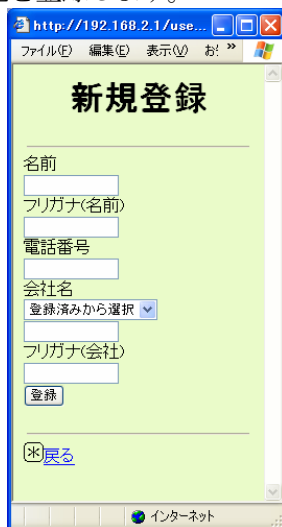
- ① 発信
 - ・上記の電話番号に発信します。
- ② 変更/削除
 - ・登録情報の変更/削除を行います。
- * 戻る
 - ・一つ前の画面に戻ります。

画面 5-7 詳細画面

5.6. 会社電話帳の登録・変更・削除

5.6.1. 新規登録

会社電話帳に新規の連絡先を登録します。



画面 5-8 新規登録

【入力項目】

項目名	入力できる文字の種類
名前	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 空欄不可、「' ¥」文字は使用不可
フリガナ(名前)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「' ¥」文字は使用不可、ひらがなは入力不可
電話番号	半角数字と「# *」のみ。(半角 32 文字以内)
会社名	半角英数記号、スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 「' ¥」文字は使用不可
フリガナ(会社)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 半角カタカナも入力可能ですが、全角カタカナに変換されます。 「' ¥」文字は使用不可、ひらがなは入力不可

『登録』ボタン押下すると登録が反映されます。

入力エラー時は同じ画面に戻り、上部にエラーメッセージが表示されます。

※会社電話帳に電話番号が同じ連絡先は登録できません。しかし個人電話帳に会社電話帳と同じ電話番号の連絡先の登録は可能です。ユーザが変わった場合でも、他の人が会社電話帳に、同じ電話番号を登録しようとしても登録できません。

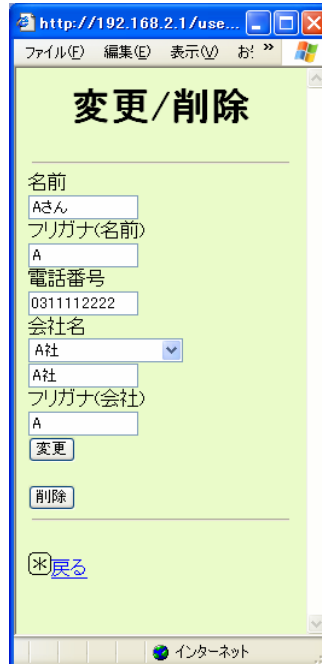
【例】

ユーザ(ID:101)が個人電話帳にAさん(電話番号:1234)を登録し、ユーザ(ID:102)が個人電話帳にBさん(電話番号:1234)を登録している場合、会社電話帳にはAさんかBさんのどちらかしか登録することはできません。



5.6.2. 変更・削除

会社電話帳に登録されている連絡先の変更・削除を行います。



画面 5-9 登録情報の変更・削除

『変更』ボタン押下すると、変更内容が反映されます。

『削除』ボタン押下すると、削除内容の確認画面「5.6.4登録情報の削除・確認」に遷移します。

入力済みの社名を変更した場合「5.6.3社名の変更」の確認が表示されます。

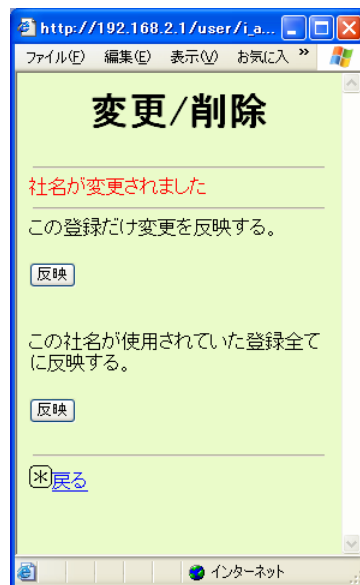
入力エラー時は同じ画面に戻り、上部にエラーメッセージが表示されます。

【入力項目】

項目名	入力できる文字の種類
名前	半角英数記号、半角スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 空欄不可、「 ¥ 」文字は使用不可
フリガナ(名前)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 「 ¥ 」文字は使用不可、ひらがなは入力不可
電話番号	半角数字と「 # * 」のみ。(半角 32 文字以内)空欄不可
会社名	半角英数記号、半角スペース、全角文字。(全角 16 文字以内) 「 ¥ 」文字は使用不可
フリガナ(会社)	全角カタカナ・全半角英数記号。(全角 32 文字以内) 「 ¥ 」文字は使用不可、ひらがなは入力不可

5.6.3. 社名の変更

入力済の会社名の変更を行った場合、その会社名が使用されていた登録に対して、全て反映させるか、このユーザだけを反映させるかを選択します。

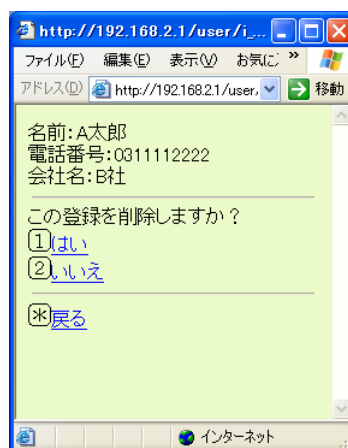


画面 5-10 社名の変更

『反映』ボタン押下すると、変更を行った人のみ、もしくは、登録されている同一社名全ての変更を実行します。

5.6.4. 登録情報の削除・確認

登録情報を削除します。



画面 5-11 登録情報の削除・確認

①はい

・削除を行います。

②いいえ

・削除をキャンセルします。

*戻る

・一つ前の画面に戻ります。

6. プレゼンス(在籍状況)

登録したユーザ(内線番号)のステータス情報を、リアルタイムで確認できます。

6.1. プレゼンスリスト

6.1.1. リスト表示

登録されているユーザの状況を一覧で表示します。

※ステータスの変更は、FOMA「N900iL」のプレゼンス機能を利用して設定します。

名前、転送設定の設定を行います。プレゼンスの名前を登録すると、電話番号が名前表示に変わり、他のユーザにも名前が表示されます。

FOMA N900iL で登録している他ユーザのステータスがリアルタイムで確認できます。

ユーザへ発信やプレゼンスからのユーザ削除が行えます。

名前を登録していないユーザは電話番号が表示されます。

FOMA N900iL 以外で登録している他ユーザが表示されます。※参照

『追加』ボタンで新たにユーザを追加します。

http://192.168.3.1/use...

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ; >>

プレゼンス

ログインしているユーザの状況が表示されます。

ステータス一覧

状態	設定可能 ステータス
オンライン	
離席	
取込中	
会議中	
休憩中	
食事中	
帰宅	
外出中	
出張中	
秘密	
電話中	}
不明	

追加

*戻る

画面 6-1 プレゼンスリスト

設定不可ステータスは、設定可能ステータスよりも優先されます。

※不明：FOMA「N900iL」以外の端末、または FOMA「N900iL」よりステータス情報が受信されていない場合は、ステータスが「不明」と表示されます。また xCube に接続されていない内線番号も「不明」と表示されます。

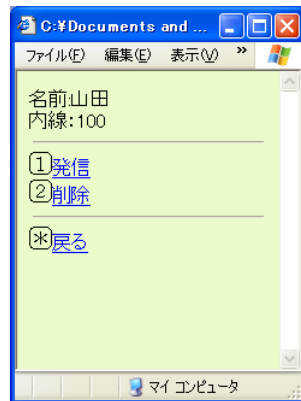
①～⑩：1～0を選択すると、ユーザへ発信やプレゼンスからのユーザ削除を行う「6.1.2プレゼンス・詳細」を表示します。

Ⓜ戻る：一つ前のページに戻ります

Ⓜ次へ：次の10件のリストを表示します。

6.1.2. プレゼンス・詳細

プレゼンスリストのユーザ名・電話番号からリンクされ、ユーザへの発信や登録の削除を行います。



画面 6-2 プレゼンス詳細

①発信

・表示されている電話番号に発信します。

②削除

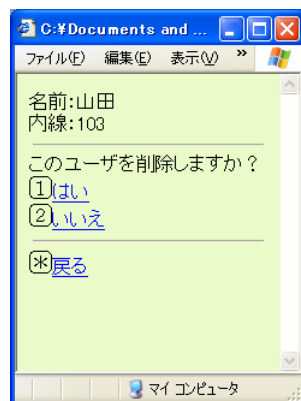
・プレゼンスからユーザの削除をします。

*戻る

・一つ前の画面に戻ります。

6.1.3. プレゼンス・ユーザ削除

プレゼンス・ユーザの削除を行います。



画面 6-3 プレゼンス・ユーザ削除

①はい

・プレゼンス・ユーザの削除をします。

②いいえ

・プレゼンス・ユーザの削除をキャンセルします。

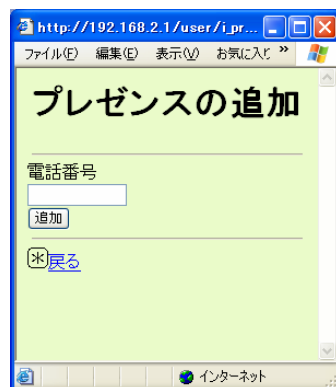
*戻る

・一つ前の画面に戻ります。

6.1.4. プレゼンス・ユーザ追加

プレゼンス・ユーザの追加を行います。登録件数は 49 件です。

『追加』ボタン押下後、続けてプレゼンス・ユーザの追加ができます。入力エラー時は同じ画面に戻り、上部にエラーメッセージが表示されます。



画面 6-4 プレゼンス・ユーザ追加

電話番号

・ユーザの内線番号を入力することによって、プレゼンスリストにユーザが追加されます。

6.2. プレゼンス設定

6.2.1. FOMA「N900iL」端末時の設定

ユーザ名の設定とユーザごとの転送設定を行います。

※ステータスの変更は FOMA「N900iL」の携帯電話メニューの「プレゼンス」にて設定を行います。
(詳細は携帯電話の取り扱い説明をご覧ください。)

名前

・プレゼンスに表示する名前を入力します。

転送設定

・転送先の電話番号を入力します。□にチェックをつけた場合は、下記の表を参照してください。

※グループ着信の転送は行いません。

※PSTNダイヤルイン番号の着信を転送はできません。

※内線番号に存在しない4桁以下の数字を転送先に指定すると、転送は行われません。

転送時の状態設定

・ステータスにチェックをつけた状態の時に転送番号に転送されます。

※FOMA「N900iL」のWLANが圏内のとき、チェックを入れた転送条件と、設定したステータスが一致したとき転送を行います。

画面 6-5 プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」)

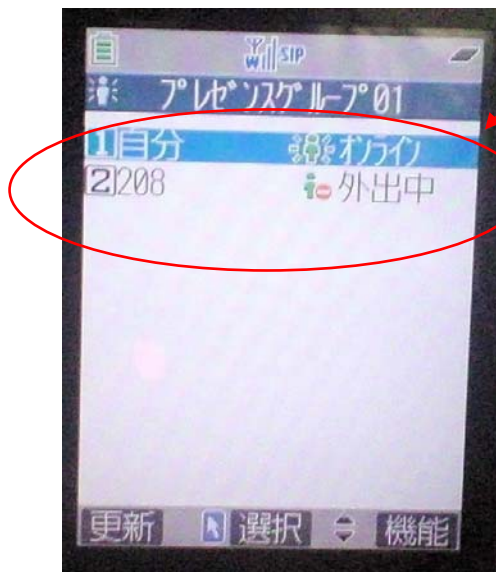
【入力項目】

項目名	入力できる文字の種類
名前	半角英数記号、スペース、全角文字（全角 16 文字以内） 空欄不可、「¥」文字は使用不可
転送先の電話番号	半角数字と「#*」のみ。（半角 32 文字以内） 自身の内線番号は、設定不可 グループ番号は、設定不可 xCube に設定した外線番号は、設定不可 「*98X」、「*98XX」、「*99X」、「*99XX」、「1XX」のうち、PBX で内線番号登録されていない番号、は設定不可
無条件転送	他の転送条件、ステータスに関係なく常に転送番号に着信の転送を行う。
着信圏外時転送	FOMA「N900iL」のWLANが圏外や電源オフのとき、転送番号に着信の転送を行う。
話中転送	WLANで通話中時もしくはFOMA「N900iL」で通話時に転送番号へ着信を転送します。

『設定』ボタン押下すると、入力した設定内容が反映されます。

6.2.2. FOMA「N900iL」のプレゼンス機能紹介

ステータスの変更は FOMA「N900iL」の携帯電話メニューの「プレゼンス」にて設定を行います。



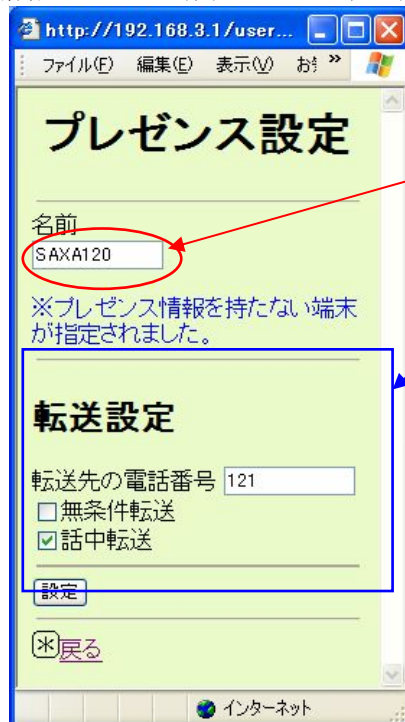
自分

- ・プレゼンスに表示する自分のステータスを登録します。
 - ・登録されている他のユーザのステータスも自動的に表示されます。
- ※登録に関する詳細な手順は、携帯電話の取り扱い説明をご覧ください。

画面 6-6 プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」)

6.2.3. FOMA「N900iL」端末以外のプレゼンス設定

プレゼンス情報を持たない機器のユーザ名と転送設定を行います。



名前

- ・プレゼンスに表示する名前を入力します。

転送設定

- ・自分の設定状態によって転送を行います。ステータスにチェックをつけた状態の時は転送番号に転送されます。
- ※グループ着信の転送は行いません。
- ※PSTNダイヤルイン番号の着信を転送はできません。
- ※内線番号に存在しない4桁以下の数字を転送先に指定すると、転送は行われません。

画面 6-7 プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」以外)

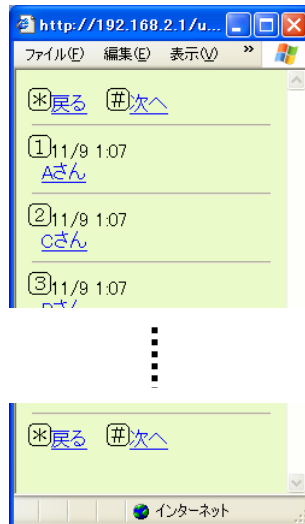
7. 発信通話履歴

7.1. 履歴リスト

ユーザの発信通話履歴を表示します。

1 ページには 10 件表示します。最大 50 件まで表示されます。

発信先のリンクを押すと「7.2発信通話履歴・リダイヤル」を表示します。



①～⑩

・1～10 件目の電話番号を選択すると、発信通話履歴の発信を行う画面「7.2発信通話履歴・リダイヤル」を表示します。

⌫戻る

・一つ前のページに戻ります

⏪次へ

・次のリストを表示します。

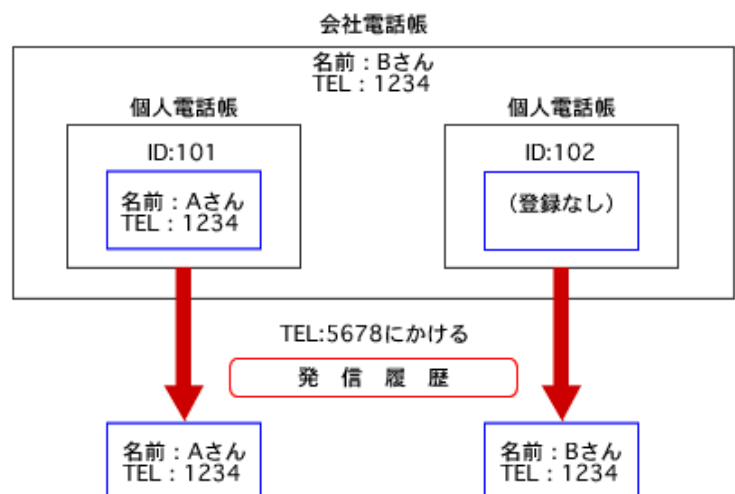
画面 7-1 発信通知履歴

【発信通話履歴の表示方法について】

各ユーザの個人電話帳と会社電話帳の中に同じ電話番号での登録がある場合、個人電話帳の登録内容が優先され、発信通話履歴に表示されます。個人電話帳の中に同じ電話番号の登録がなかった場合は、会社電話帳の登録内容が発信通話履歴に表示されます。

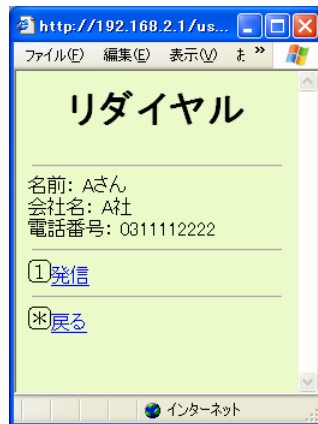
【例】

ユーザ(ID:101)は個人電話帳に A さん(電話番号：1234)を登録しているが、ユーザ(ID:102)は個人電話帳に電話番号(1234)の登録はしておらず、会社電話帳に B さん(電話番号：1234)が登録されている場合、ユーザ(ID:101)が(電話番号：1234)に発信した場合は発信通話履歴に A さんの登録内容が表示され、ユーザ(ID:102)が(電話番号：1234)に発信した場合は発信通話履歴に B さんの登録内容が表示されます。



7.2. 発信通話履歴・リダイヤル

名前・会社名は、プレゼンス・ユーザ名、電話帳(個人・会社)に該当がある場合に表示されます。



画面 7-2 リダイヤル

①発信

- ・発信します。

*戻る

- ・一つ前の画面に戻ります。

8. 着信通話履歴

8.1. 着信リスト

ユーザの着信通話履歴を表示します。

1 ページには 10 件表示します。最大 50 件まで表示されます。

電話番号・名前のリンクからコールバックが行えます。非通知の場合は、コールバックはできません。

電話番号から「8.2着信通話履歴・コールバック」へリンクします。



画面 8-1 着信通知履歴

①～④

・1～10 件目の電話番号を選択すると、着信通話履歴の発信を行う画面「7.2発信通話履歴・リダイヤル」を表示します。

⑤戻る

・一つ前の画面に戻ります。

⑥次へ

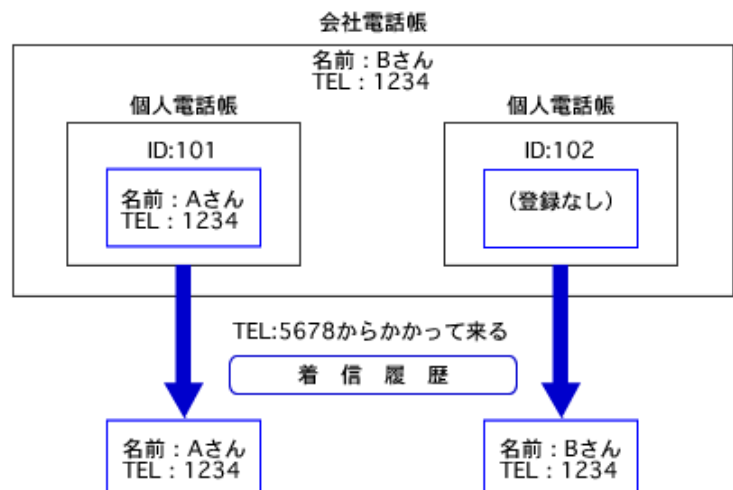
・次のリストを表示します。

【着信通話履歴の表示方法について】

各ユーザの個人電話帳と会社電話帳の中に同じ電話番号での登録がある場合、個人電話帳の登録内容が優先され、着信通話履歴に表示されます。個人電話帳の中に同じ電話番号の登録がなかった場合は、会社電話帳の登録内容が着信通話履歴に表示されます。

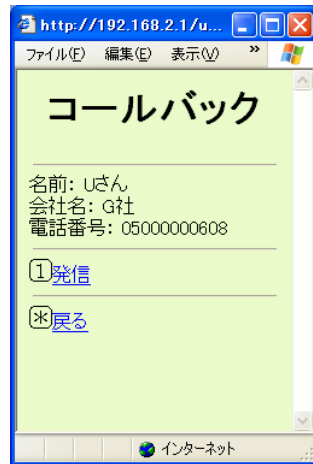
【例】

ユーザ(ID:101)は個人電話帳に A さん(電話番号：1234)を登録しているが、ユーザ(ID:102)は個人電話帳に電話番号 1234)の登録はしておらず、会社電話帳に B さん(電話番号：1234)が登録されている場合、ユーザ(ID:101)が(電話番号：1234)から着信した場合は発信通話履歴に A さんの登録内容が表示され、ユーザ(ID:102)が(電話番号：1234)から着信した場合は発信通話履歴に B さんの登録内容が表示されます。



8.2. 着信通話履歴・コールバック

名前・会社名は、電話帳(個人・会社)から検索して、該当がある場合は表示されます。



画面 8-2 コールバック

①発信

- ・発信します。

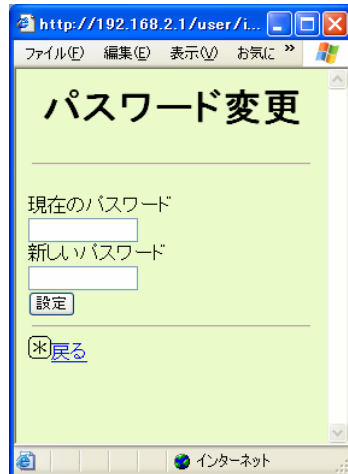
*戻る

- ・一つ前の画面に戻ります。

9. パスワード

9.1. パスワード変更

ログインパスワードの変更を行います。『設定』ボタン押下後は、「3.2メニュー」に戻ります。



画面 9-1 パスワード変更

現在のパスワード

- ・現在使用しているパスワードを入力します。現在のパスワードを間違えた場合は上部にエラーメッセージが表示されます。

新しいパスワード

- ・新しいパスワードを入力します。新しいパスワードのフォーマット入力エラー時は上部にエラーメッセージが表示されます。

【入力項目】

現在のパスワード	半角英数字(32文字以内)空欄不可
新しいパスワード	半角英数字(32文字以内)空欄不可

10. 図表目次

画面 3-1	ログイン画面	6
画面 3-2	メニュー	7
画面 4-1	個人電話帳メニュー	8
画面 4-2	全件表示	9
画面 4-3	人名検索	10
画面 4-4	人名検索リスト	10
画面 4-5	社名検索	11
画面 4-6	社名検索リスト	11
画面 4-7	個人電話帳・詳細	12
画面 4-8	新規登録	13
画面 4-9	登録情報の変更・削除	14
画面 4-10	社名の変更	15
画面 4-11	登録情報の削除・確認	15
画面 4-12	個人電話帳の全削除	16
画面 5-1	会社電話帳	17
画面 5-2	全件表示	18
画面 5-3	人名検索	19
画面 5-4	人名検索リスト	19
画面 5-5	社名検索	20
画面 5-6	社名検索リスト	20
画面 5-7	詳細画面	21
画面 5-8	新規登録	22
画面 5-9	登録情報の変更・削除	23
画面 5-10	社名の変更	24
画面 5-11	登録情報の削除・確認	24
画面 6-1	プレゼンスリスト	25
画面 6-2	プレゼンス詳細	26
画面 6-3	プレゼンス・ユーザ削除	26
画面 6-4	プレゼンス・ユーザ追加	26
画面 6-5	プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」)	27
画面 6-6	プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」)	29
画面 6-7	プレゼンス設定 (FOMA「N900iL」以外)	29
画面 7-1	発信通知履歴	30
画面 7-2	リダイヤル	31
画面 8-1	着信通知履歴	32
画面 8-2	コールバック	33
画面 9-1	パスワード変更	34