

MiVoice 6725ip Microsoft® Lync™ Phone

41-001368-06 REV03

WORK SMART ユーザー ガイド

NOTICE

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Networks™ Corporation (MITEL®). The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes.

No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

Mitel is a trademark of Mitel Networks Corporation.

Other product names mentioned in this document may be trademarks of their respective companies and are hereby acknowledged.

MiVoice 6725ip Microsoft® Lync™ Phone Work Smart ユーザー ガイド

41-001368-06 REV03 - December 2014

®,™ Trademark of Mitel Networks Corporation
© Copyright 2014, Mitel Networks Corporation
All rights reserved

MiVoice 6725ip Work Smart ユーザー ガイド	1
MiVoice 6725ip の基本	1
電話をかける	1
電話機の「連絡先」画面からの通話	2
キーパッドを使って連絡先を検索する	2
コンピュータ上の Lync からの通話	2
連絡先カードを表示する	4
連絡先カードを表示するには	4
電話を受ける または ボイスメールへ転送します	5
あなたのステータスを変更します	5
あなたのステータスを変更する手順	5
通話制御機能を使用する	6
通話制御機能を使用するには	6
自分以外のすべての人をミュートにする	7
通話ログを表示する	7
通話ログを表示するには	7
ボイス メールをチェックする	8
ボイス メールをチェックするには	8
複数の通話を管理する	8
通話を保留にする	8
別の電話に出る	9
通話間の切り替え	9
別の電話をかけて、アクティブな通話を保留にする	9
通話を終了する	10
通話を電話会議にエスカレートする	10
通話を転送する	10
通話を他の誰かに転送する	10
通話を転送する前に誰かに問い合わせる	11
通話をパーキングにエスカレートする	11
通話を携帯電話に転送する	12
予定表から会議に参加する	12
会議に参加する	12
電話の設定へのアクセスおよびヘルプ	13
設定メニューのアクセス	14
電話機についての一般的なヘルプへのアクセス	14
特定の画面についてのコンテキスト依存ヘルプへのアクセス	14

MIVOICE 6725IP WORK SMART ユーザー ガイド

MIVOICE 6725IP の基本

MiVoice 6725ip Phone と Lync 通信ソフトウェアの世界へようこそ。Lync によって、従来の固定電話にはなかった音声通信機能が利用できます。たとえば、Lync では、通話ログを表示したり、会議に参加したり、Voice over Internet Protocol (VoIP) 通話を行うことができます。つまり、今日、通常の電話機で利用できる機能と、それ以上の機能を利用できます。

MiVoice 6725ip 電話機用 Lync は、情報処理従業員用に設計されています。MiVoice 6725ip phone についての詳細および技術情報は、www.mitel.com/product-service/mivoice-6725-lync-phone のウェブサイトを参照してください。

このガイドでは、MiVoice 6725ip を使って以下の操作を行う方法を説明します：

- 電話をかける
- 連絡先カードを表示する
- 電話を受ける または ボイスメールへ転送します
- あなたのステータスを変更します
- 通話制御機能を使用する
- 通話ログを表示する
- ボイス メールをチェックする
- 複数の通話を管理する
- 通話を電話会議にエスカレートする
- 通話を転送する
- 予定表から会議に参加する
- 電話の設定へのアクセスおよびヘルプ

電話をかける

通常の電話のかけ方 (受話器を取り上げてダイヤルする) のほかに、次の方法で電話をかけることができます。



ご注意：

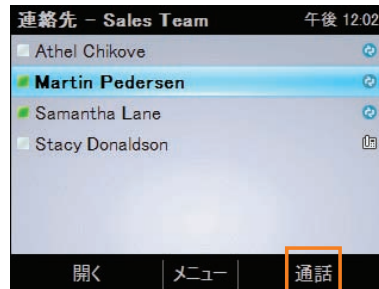
1. 電話がロックされている場合、ロック解除するために、ロック アイコンを選択してからロック解除を選択してください。
2. 国際電話をかける時は、0 キーを押し続けてプラス (+) 記号をダイヤルします。

電話機の「連絡先」画面からの通話

1. 電話機のホーム画面で、**連絡先**アイコンを選択し、次にユーザが属している連絡先グループを選択します。



2. 「連絡先」画面で、電話機の上および下矢印を使って連絡先を選択し、次に「通話」を選択します。



キーパッドを使って連絡先を検索する

1. 電話機のキーパッドで連絡先名または内線電話番号に対応する数字を押します。たとえば、"Tony Smith"を検索するには、8669*76484を押します。ここ、"*"は名前と姓の間のスペースです。
2. 通話の相手の連絡先が見つかったら、**通話**を選択します。

コンピュータ上の LYNC からの通話

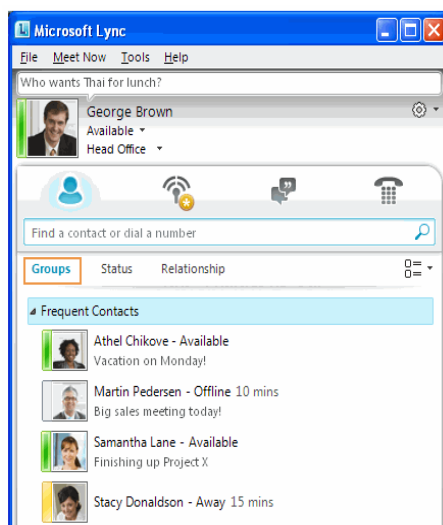


重要：電話機とコンピュータを接続する USB ケーブルが接続されていなければなりません。

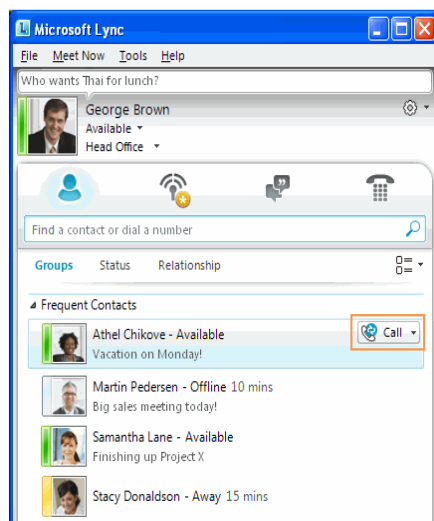
1. Lync を起動します。Lync のメイン ウィンドウで**グループ**を選択し、次に、連絡先が属しているグループをクリックします。



ご注意：使用している Lync のバージョンによって、本ガイドの Lync 画面とやや異なっている場合もあります。



2. 通話の相手の連絡先の横の通話ボタンをクリックします。



連絡先カードを表示する

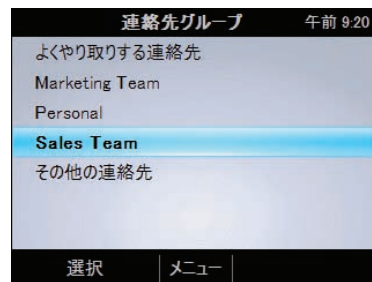
連絡先カードは、連絡先の接続の可否および現在の場所についての情報を提供します。連絡先によって承認されているアクセスレベルに応じて、連絡先の電話番号、スケジュール情報、最新の通話の電話番号、連絡先が入力した個人的メモを表示できます。

連絡先カードを表示するには

1. 電話のホーム画面で、**連絡先アイコン**を選択します。



2. **連絡先グループ**画面で連絡先が属しているグループを選択し、連絡先の名前を選択します。



3. 連絡先カードの表示を終了するには、**閉じる**を選択します。



電話を受ける または ボイスメールへ転送します

電話に出るほかに、通話をボイス メールへ転送することができます。着信通話画面で、以下のいずれかの操作を行います。

- 電話に出るには、**応答**を選択するか、または受話器を取ります。
- 通話をご自分のボイス メールに直接に転送するには**ボイス メールに転送**を選択します。



あなたのステータスを変更します

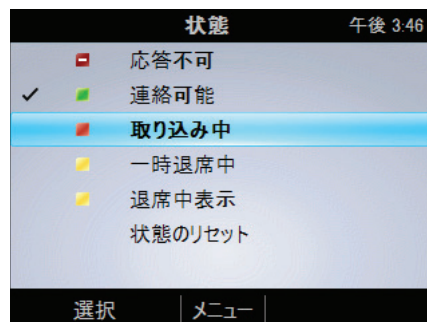
あなたの現在のステータスはカレンダーと行動表によって決まります。たとえば、あなたが予定のミーティング中または電話中であれば、ステータスは**ビジー**と表示されます。あなたがご自分のコンピューターを (Lync のステータスオプションで設定された) 一定時間お使いにならなければ、ステータスの表示は**アウェイ (不在)**に変わります。

ステータスは手動で変更することもできます。この機能は、たとえばあなたと同僚がオフィスで即興の打ち合わせをすることになる、または締め切りがあつて邪魔されたくないなどの場合に便利です。

同じステータスがコンピューターの Lync と電話の Lync で表示され、どちらからでもこのステータスは変更できます。

あなたのステータスを変更する手順

1. 電話のホーム画面から、**メニュー** を選び、次に **状態** を選びます。
2. **状態** 画面上で、次のことを実行します：



- 中断されたくない場合、**応答不可** を選びます。
- いつでも連絡を受けられる場合、**連絡可能** を選びます。

- あなたがミーティング中、電話中または他のことで忙しい場合、**取り込み中** を選びます。
- しばらく席をはずす場合、**一時退席中** を選びます。
- 居留守を使いたい場合、**退席中表示** を選びます。
- カレンダーと行動表に基づいて Lync でステータスをリセットしたい場合、**状態のリセット** を選びます。



ご注意：チェックマークはあなたの現在のステータスを示します。

通話制御機能を使用する

電話機のボタンを使ってスピーカーホンまたはヘッドセットを有効化および無効化したり、ラウドスピーカーまたはヘッドセットのボリュームを整したり、マイクロフォンまたはスピーカーをミュートにすることができます。



ご注意：

1. ハンドセット、ラウドスピーカー、またはヘッドセットを通じて音声を受信できるのは、電話機とコンピュータが USB ケーブルで接続されているだけです。
2. オーディオセッション中にラウドスピーカーの音量を調整した場合、その音量設定が後のすべての通話に適用されます。

通話制御機能を使用するには

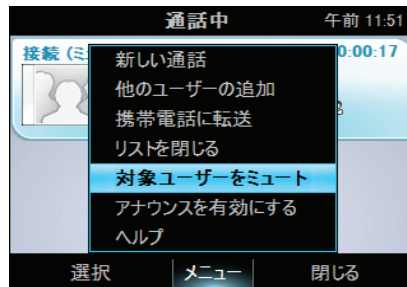
- ラウドスピーカー上のアクティブな通話をハングアップするには、**スピーカーホンキー**を押します。



- ヘッドセット上のアクティブな通話をハングアップするには、**ヘッドセットキー**を押します。

自分以外のすべての人をミュートにする

- 電話会議中に、通話画面上でメニューを選択し、次に対象ユーザーをミュートを選択します。



通話ログを表示する

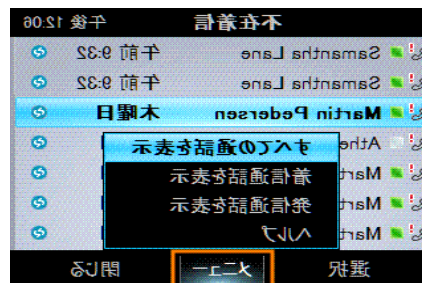
「通話ログ」画面には、ご自分の電話での着信、発信および不在着信の履歴が表示されます。

通話ログを表示するには

1. 電話のホーム画面で、通話ログアイコンを選択します。



2. すべての通話画面で、メニューを選択して通話をソートします。



ボイス メールをチェックする

ボイス メールが有効化されている時、ボイス メールをアクセスしてメッセージをチェックしたり、ボイス メール グリーティングを変更することができます。

ボイス メールをチェックするには

- 電話のホーム画面で、ボイス メールアイコンを選択します。新しいボイス メール メッセージがある場合、ボイス メール アイコンにボイス メール メッセージの数を示す数値が表示され、電話機の右上隅の赤いランプが点灯します。

ボイス メール画面に電話番号、メッセージの日付、通話の時刻が表示されます。個人用連絡先または会社の電話帳にリストされている連絡先の場合には、送信者の名前と連絡先カードも表示されます。



ご注意: また、電話機の "1" キーを押したままにすることによってボイス メールにアクセスすることもできます。

複数の通話を管理する

通話中に、複数の通話を管理するために使用できるいくつかの通話管理機能が表示されます。

通話を保留にする

- 通話画面で、保留を選択します。



別の電話に出る

- アクティブ通話中に、着信通話画面で**電話に出る**を選択します。アクティブ通話が保留になり、別の通話に対応できます。



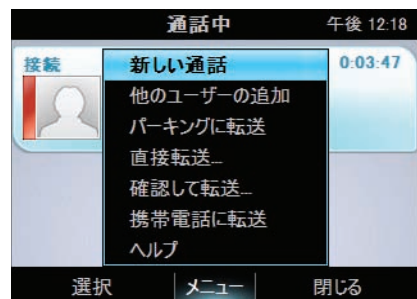
通話間の切り替え

1. 電話機のホームボタンを押してから、**アクティブ通話**を選択します。
2. 通話画面で、上下矢印キーを使ってアクティブ化する通話を選択し、次に**再開**を選択します。



別の電話をかけて、アクティブな通話を保留にする

1. 通話画面で**メニュー**を選択し、次に**新しい通話**を選択します。アクティブ通話は保留になります。



2. 電話番号を入力するか、連絡先を選択し、次に**通話**を選択します。

通話を終了する

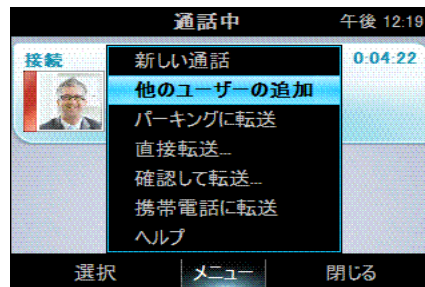
- 通話画面で、終了を選択します。



通話を電話会議にエスカレートする

通話中に電話会議を開始し、参加者を追加することができます。

1. 通話画面でメニューを選択し、次に他のユーザーの追加を選択します。



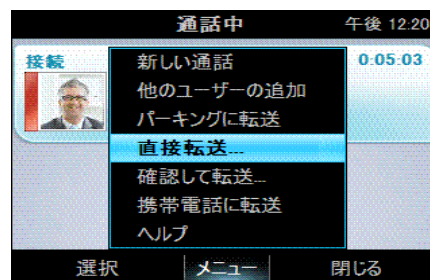
2. 参加者を追加するには、電話番号を入力するか、連絡先を選択し、次に追加を選択します。さらに参加者を追加する場合は、この手順を繰り返します。

通話を転送する

通話を他の人に直接に転送したり、パーキング、またはご自分の携帯電話に転送することができます。転送先が不確かな場合、通話を転送する前、他の誰かに問い合わせることもできます。

通話を他の誰かに転送する

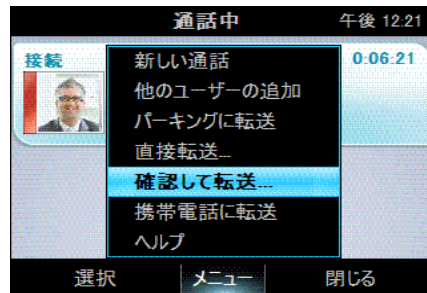
1. 通話画面でメニューを選択し、次に直接転送を選択します。



2. 電話番号を入力するか、連絡先を選択し、次に通話を選択します。

通話を転送する前に誰かに問い合わせる

1. 通話画面でメニューを選択し、次に確認して転送...を選択します。



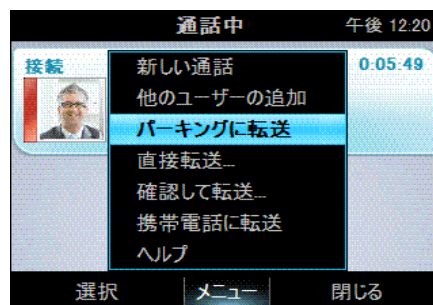
2. 電話番号を入力するか連絡先を選択し、連絡先が同意した時に転送実行を選択します。

通話をパーキングにエスカレートする



ご注意: 通話をパーキングすることができます (システムがそのようにセットアップされている場合)。パーキングした通話は保留され、別の相手がそれを得できるようになります。

1. 通話画面でメニューを選択し、次にパーキングに転送を選択します。通話は保留されます。



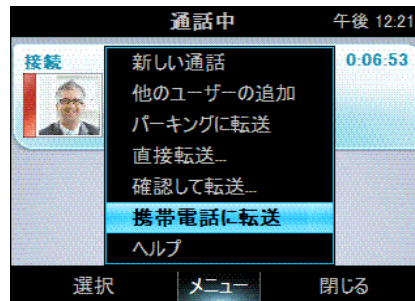
通知が表示され、通知を取得するために呼び出す番号を表示します。



2. 通話に応答してもらいたいチームに連絡して、通知に示されている番号を伝えます。

通話を携帯電話に転送する

- 通話画面でメニューを選択し、次に携帯電話に転送を選択します。



予定表から会議に参加する

予定表には今日の Microsoft® Outlook® のアポイントが表示されます。ご自分の電話機を使って会議に参加できます。



ご注意：Microsoft Outlook によって作成された Lync Meetings にしか参加することはできません。

会議に参加する

1. 電話のホーム画面で、予定表アイコンを選択します。



2. 今日の予定表画面から、参加したい会議を選択し、参加をクリックします。



電話の設定へのアクセスおよびヘルプ

ご自分の電話機上でヘルプにアクセスし、以下の設定を構成できます：

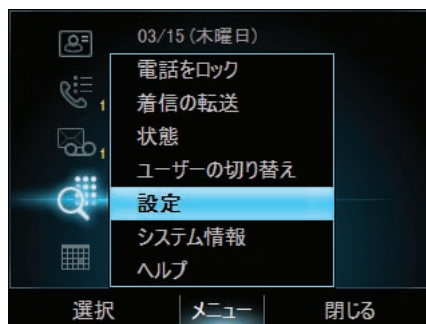
- 音量
- 明るさ
- ログ
- 電話の場所
- テスト電話をかける
- 呼び出し音
- 電話ロック解除 PIN
- タイムゾーン
- 日付の形式
- 時刻の形式
- 言語
- ハイ コントラスト
- テキスト テレフォニー (TTY)
- 悪意のある通話の追跡
- 問題レポートのアップロード (Office 365 ユーザーのみ)
- リモート ログ アクセス



ご注意：いくつかの設定はサポート チームによって構成され、お使いの電話機ではアクセスできません。

設定メニューのアクセス

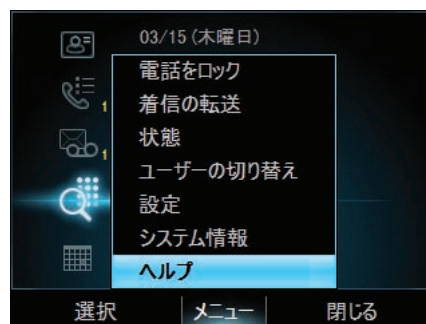
1. 電話機のホーム画面でメニューを選択し、次に設定を選択します。



2. 設定画面から、変更する設定を選択します。

電話機についての一般的なヘルプへのアクセス

- 電話機のホーム画面でメニューを選択し、次にヘルプを選択します。



特定の画面についてのコンテキスト依存ヘルプへのアクセス

- 現在の画面でメニューを選択し、次にヘルプを選択します。

