

電話帳設定方法（カタカナ表示）



ビジネスフォン

～電話帳設定方法（カタカナ表示）～

- ① **【確定ボタン】** を押します
※ カレンダー・時計表示時に押す
- ② ダイヤルの**【6】** を押します
電話帳設定を選択し**【確定ボタン】** を押します
- ③ 新規登録を選択し**【確定ボタン】** を押します
- ④ ダイヤルにて電話番号を入力します
- ⑤ 確定を押し[2]の[する]を選択し
【確定ボタン】 を押します
- ⑥ ダイヤルにて表示名を入力します
※ カナ入力のみ対応
※ **【クリアボタン】** で直前の1文字を削除できます
- ⑦ **【確定ボタン】** を押し01～99の短縮番号を指定し入力します
- ⑧ **【確定ボタン】** を押しワンタッチ番号を入力します（任意）
※ ワンタッチボタンへ登録しない場合は**【確定ボタン】** を押し先に進みます
- ⑨ **【カーソルキー】** の左を2回押しメニューを終了します

[5]電話機関連設定
[6]電話帳設定
[7]ローカル保守
[8]管理用PC関連

1 新規登録
2 編集
3 削除
4 発信履歴登録

電話番号入力

発信時特番付加
1.しない
2.する
2

表示名称入力
カナ

短縮番号入力

ワンタッチ番号入力

※ワンタッチダイヤルは01～06までです

電話帳設定（漢字表示）①

～電話帳設定（漢字表示）①～



ビジネスフォン

下記の方法ではP Cから電話機へデータ化された電話帳を流し込む作業になります

動作環境

Windows X P P r o f e s s i o n a l / H o m e E d i t i o n S P 2

必要ソフトウェア

M i c r o s o f t E x c e l (M i c r o s o f t E x c e l 2 0 0 0 以上)



TelbookEditTool.exe
SAXA電話帳編集ツール

T e l b o o k E d i t T o o l . e x e

(こちらのソフトは0800-888-4600までお問い合わせください)



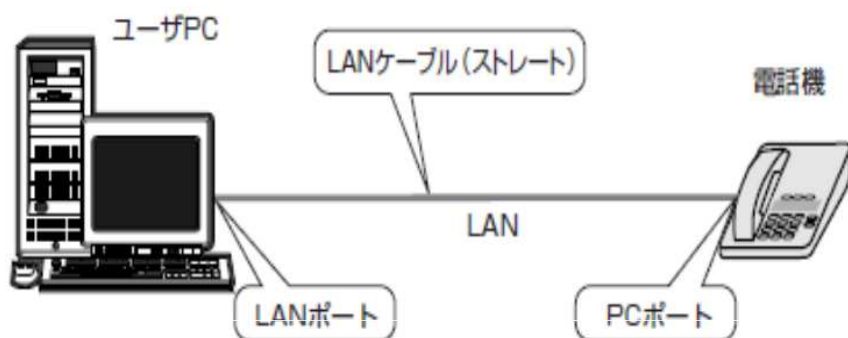
Template電話帳.xlt
Microsoft Office Excel テンプレート

電話帳編集用テンプレート (Excel)

(こちらのソフトは0800-888-4600までお問い合わせください)

システム図

電話機背面のP CポートよりL A NケーブルにてP Cへ接続します



電話機とP Cが1つのネットワーク内
であればネットワーク内のどのP Cから
でも設定が可能です

電話帳設定（漢字表示）②

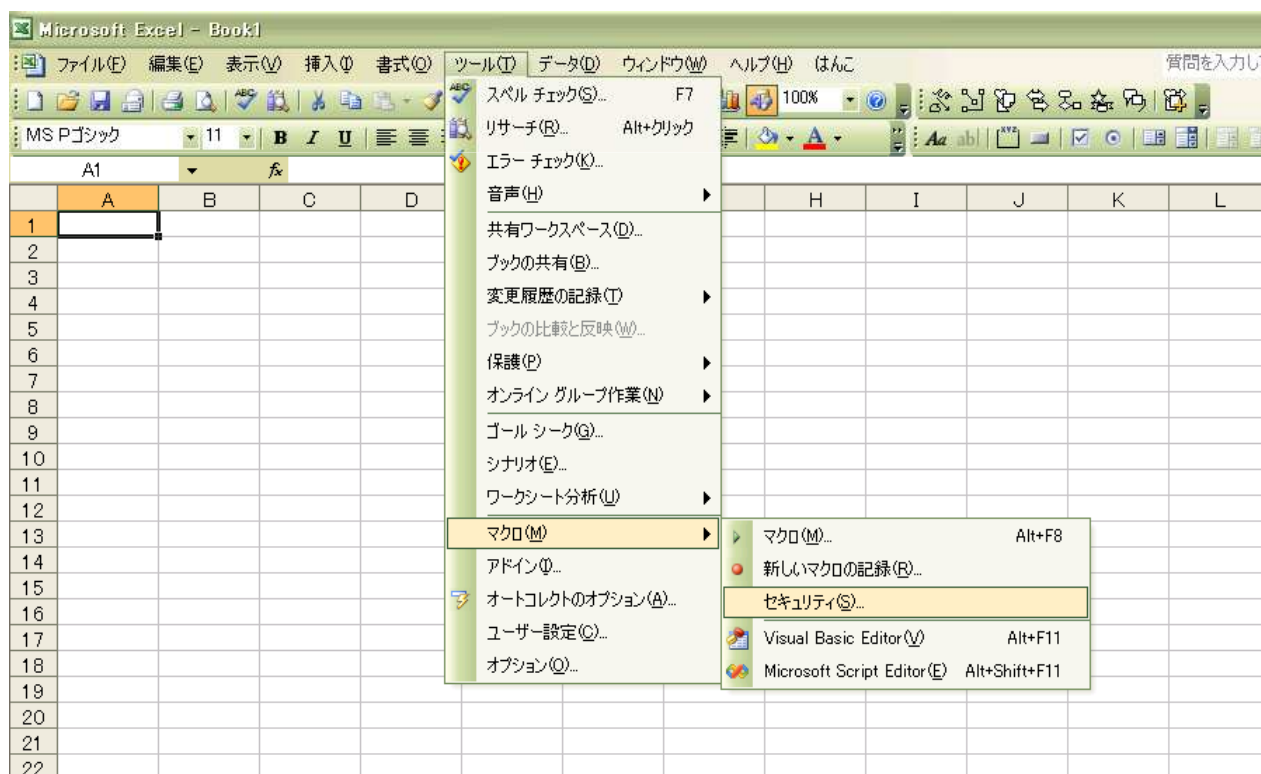
～Excelの設定～



ビジネスフォン

電話帳編集に用いる電話帳編集テンプレートはマクロを使用しているため Excel のセキュリティーレベルの設定を行う必要があります

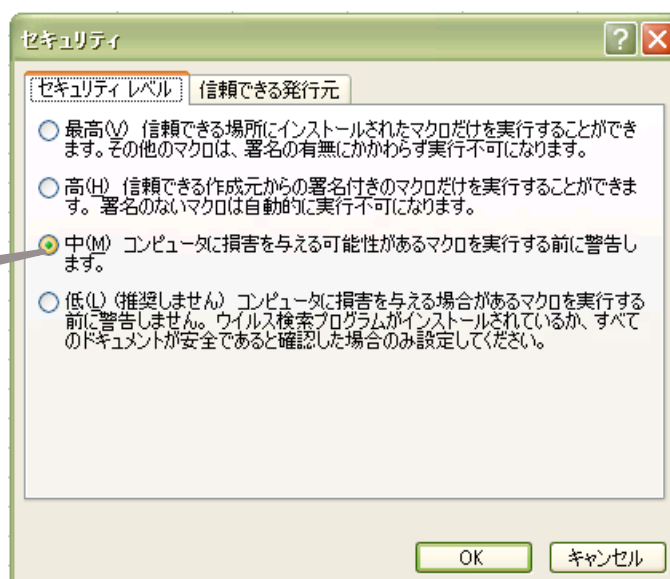
Microsoft Excel を起動し、〔ツール〕メニューの〔マクロ〕→〔セキュリティー〕を選択します



「高（H）安全と分かっている署名付きのマクロだけを実行することができます。～」のチェックが有効になっている場合がありますので、「中（M）コンピューターに損害を与える可能性があるマクロを実行する前に選択します。」をチェックして〔OK〕をクリックします

【中（M）】

この部分をクリックします



電話帳設定（漢字表示）③

～TelbookEdit Tool.exe 画面構成～

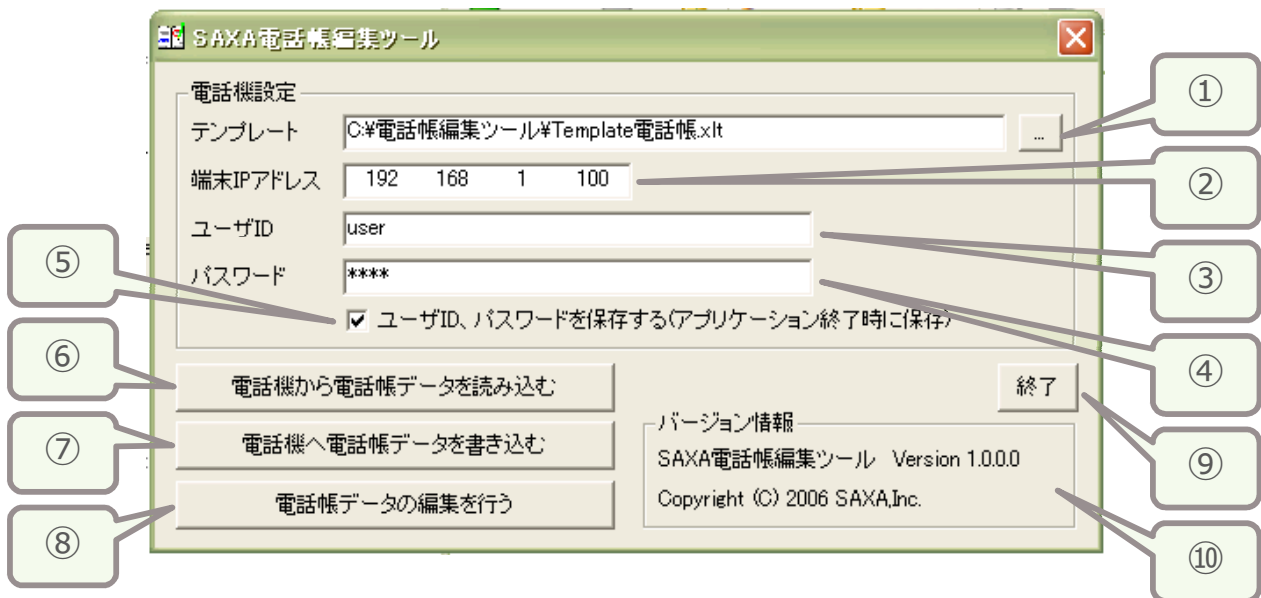


ビジネスフォン



TelbookEditTool.exe
SAXA電話帳編集ツール

TelbookEdit Tool.exeを起動します



番号	項目名	説明
①	テンプレート	使用する電話帳編集用テンプレートを指定
②	端末IPアドレス	電話帳の読み込み・書き込みを行う電話機のIPアドレスを指定する
③	ユーザーID	「user」と入力します
④	パスワード	「user」と入力します
⑤	保存チェックボックス	③、④を保存しておくかどうかを選択します
⑥	読み込みボタン	②で指定した電話機から電話帳データの読み込みを行います
⑦	書き込みボタン	②で指定した電話機へ電話帳データの書き込みを行います
⑧	編集ボタン	電話帳データの編集用テンプレートを起動します
⑨	終了ボタン	電話帳編集ツールを終了します
⑩	バージョン情報	電話帳編集ツールのバージョンを表示します

電話帳設定（漢字表示）④

～電話帳テンプレート使用方法～



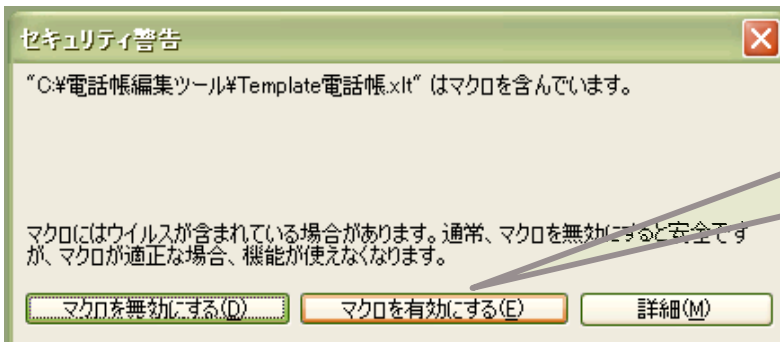
ビジネスフォン



Template電話帳.xlt
Microsoft Office Excel テンプレート
91 KB

電話帳テンプレートを起動します

下記の画面が表示されますので、「マクロを有効にする（E）」をクリックします



【マクロを有効にする（E）】

この部分をクリックします

以下のような画面が表示されたら、氏名・フリガナ・電話番号・短縮番号・ワンタッチ番号を入力します ※ ワンタッチダイヤルを使用しない場合はワンタッチ番号の入力は必要ありません

注意
氏名：全角10文字以内
フリガナ：全角カタカナ10文字以内
電話番号：半角31文字以内 「-」（ハイフン）不要
短縮番号：半角01～99まで
ワンタッチ番号：半角01～06まで

入力が終わりましたら「保存」をクリックします

ファイル名は「bip_dial.csv」と付けて保存してください

電話帳設定（漢字表示）⑤

～電話帳データ書き込み～



ビジネスフォン

端末（電話機）IPアドレス、ユーザーID、パスワードを入力します
（例）端末IPが「192.168.1.100」の場合

端末（電話機）IPアドレスの調べ方

電話機の【確定ボタン】を押し
メニュー表示にします

ダイヤルの【1】【5】と順に押し
設定値表示画面を出します

表示されたIPが端末IPアドレスです

入力終了しましたら
【書き込みボタン】
この部分をクリックします

「ファイルを開く」ダイアログが表示されるので、作成し保存した電話帳データ
（bip_dial.csv）を選択し「開く」をクリックします

「電話帳ローカル保守モード確認」のダイアログが表示されますので、電話機を
ローカル保守モードにし「OK」をクリックします

ローカル保守モードへの切り替え方法

電話機の【確定ボタン】を押し
メニュー表示にします

ダイヤルの【7】を押します

電話機液晶表示

ローカル保守

書き込みが終了すると「電話帳書き込み」画面の表示が消えます