



for

Webex Calling

—Webex アプリ for Android 設定・操作ガイド—



2023年10月版

- | | | |
|---|--------------------|-----|
| 1 | アプリをインストールする | P03 |
| 2 | 電話をかける（発信する） | P11 |
| 3 | 電話を受ける（着信に応答する） | P18 |
| 4 | 通話を保留・再開する | P23 |
| 5 | 通話を転送する | P27 |
| 6 | 電話を転送する（着信転送を設定する） | P32 |
| 7 | ボイスメール（留守番電話）を使用する | P37 |
| 8 | その他の機能を使用する | P43 |



目次

1	アプリをインストールする	P03
1-1	Webex アカウントを有効化する	P04
1-2	Webex アプリをインストールする	P07
1-2	Webex アプリをインストールする	P07
2	電話をかける（発信する）	P11
2-1	電話番号を入力して発信する	P11
2-2	発信履歴から発信する（リダイヤル）	P13
2-3	着信履歴から発信する	P14
2-4	不在着信から発信する	P15
2-5	連絡先を検索して発信する	P16
3	電話を受ける（着信に応答する）	P18
3-1	着信に応答する（スマートフォンを使用中）	P18
3-2	着信に応答する（スマートフォンをロック中）	P19
3-3	他ユーザの着信に応答する（コールピックアップ）	P20
3-4	デスクトップアプリや IP フォンの通話をモバイルアプリで継続する（コールプル）	P21
4	通話を保留・再開する	P23
4-1	通話を保留・再開する	P23
4-2	通話を保留・他ユーザが再開する（コールパーク）	P24
5	通話を転送する	P27
5-1	通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話ありで転送）	P27
5-2	通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話なしで転送）	P30
6	電話を転送する（着信転送を設定する）	P32
6-1	条件付き着信転送を有効化する	P32
6-2	無条件着信転送を有効化する	P35
7	ボイスメール（留守番電話）を使用する	P37
7-1	ボイスメールへの条件付き着信転送を有効化する	P37
7-2	ボイスメールへの無条件着信転送を有効化する	P40
7-3	ボイスメールを開封（再生）する	P42
8	その他の機能を使用する	P43
8-1	通話相手のノイズを除去する	P43
8-2	電話番号をブロックする	P45
8-3	通話相手のノイズを除去する	P48
8-4	勤務時間外スケジュールを設定する	P49

1-1 Webex アカウントを有効化する

Webex Calling を含む Webex サービスを初めて利用する場合は、Webex アカウントを有効化する必要があります。Webex 管理者がお客さまのアカウントを作成すると、アカウントを有効化するための確認メールを受信します。PC のメーラー および ブラウザ で、メール本文に記載されているリンクからパスワードを作成すると、アカウントを有効化できます。

注意

スマートフォンのメーラーおよびブラウザでは、メール本文に記載されているリンクからパスワードを作成するまでの手順が異なります。スマートフォンでは、メール本文に記載されているリンクをタップすると、Webex アプリ for Android または iPhone のダウンロードページが表示されます。アプリをダウンロードおよびインストールしてから、アプリ内ブラウザでパスワードを作成します。

Cisco
Webex アカウントが作成されました!  に参加してください。 5:19

1 送信者 [Cisco] からの件名 [Webex アカウントが作成されました!...] メールを開封

PC のメーラーで、アカウントを有効化するための確認メールを開封します。

2 [アクティベート] をクリック

クリックすると、ブラウザに「パスワードを作成」ページが表示されます。



もうすぐ完了です...

下の [アクティベート] ボタンをクリックして新しい Cisco Webex アカウントをアクティベートしてください。

アクティベート

2

Webex チーム サポートが必要な場合は
[お問い合わせください。](#)



3 (必要に応じて) [承認] をクリック

Webex サイトによる Cookie の使用を許可します。



4 [パスワード] に任意のパスワードを入力

5 [作成] をクリック



注意

パスワードは、英大文字、英小文字、数字、および記号 (! や @ など) を各 1 文字以上含む、8 ~ 256 文字の長さで設定する必要があります。 予測しやすい単語や名前、メールアドレスは含めないでください。

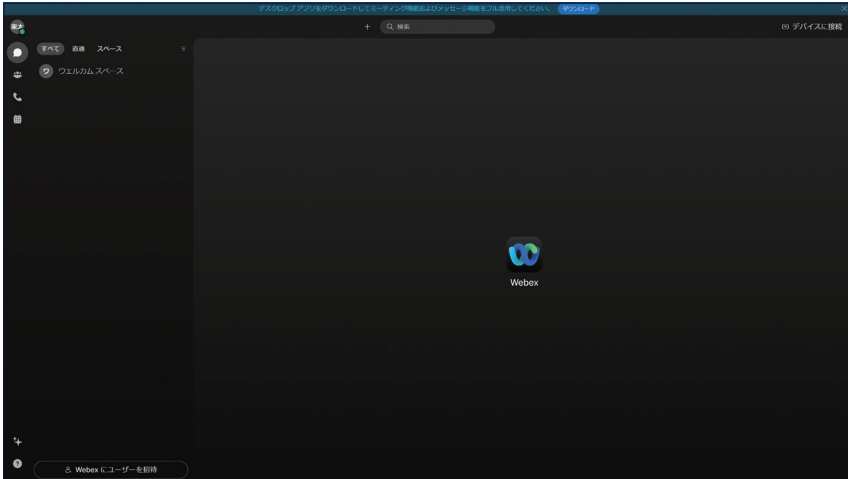


6 (必要に応じて) [氏名] に任意の名前を入力

Webex の通話やチャットで表示される名前 (表示名) を入力します。Webex 管理者がアカウント作成時に「姓」「名」を設定した場合は「名」「姓」の順序で表示されるため (例: 太郎 東日本)、必要に応じて変更します (例: 東日本 太郎)。

7 [Enter] をクリック

クリックすると、ブラウザアプリにサインインします。



8 サインインを確認

アカウントの有効化が完了しました。以降は、アカウントを有効化するための確認メールを受信したメールアドレスと④で作成したパスワードを使用して、モバイルアプリやデスクトップアプリ、および IP フォンにサインインできます。

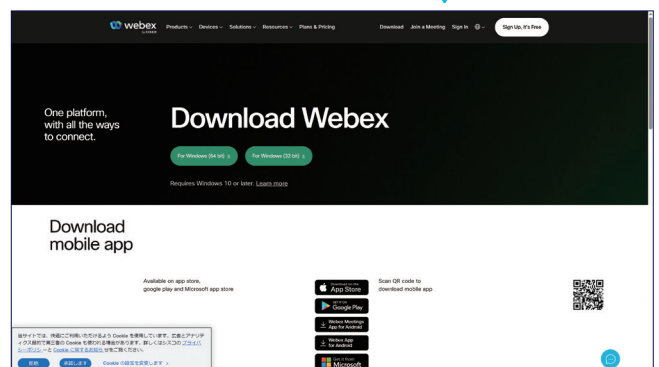
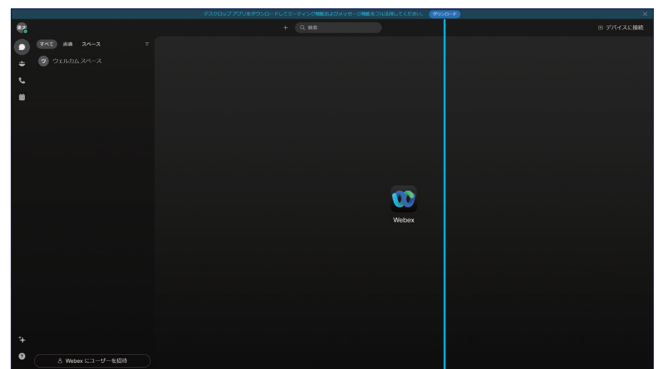
続けて、Webex アプリをインストールします。

TIP MEMO

ブラウザアプリの上部に表示される「ダウンロード」ボタンをクリックすると、Webex アプリ for Windows または Mac のダウンロードページに移動することができます。

Webex アプリ for Windows には 32 ビット版と 64 ビット版があります。Windows 11 を使用している場合は 64 ビット版インストーラをダウンロードします。Windows 10 を使用している場合は「スタート」メニュー>「設定」>「システム」>「バージョン情報」に移動し、「システムの種類」の情報に合わせてインストーラをダウンロードします。

Webex アプリ for Mac には Intel チップ版と Apple M1 チップ版があります。「Apple」メニュー>「この Mac について」>「概要」に移動し、「プロセッサ」または「チップ」の情報に合わせてインストーラをダウンロードします。



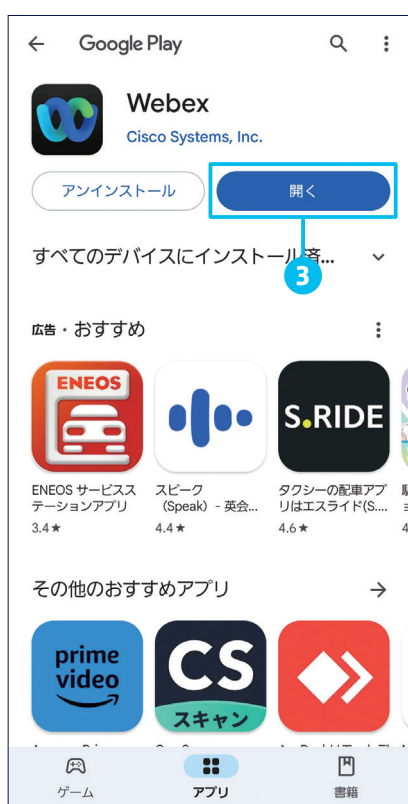
1-2 Webex アプリをインストールする

Webex アカウントを有効化したら、Webex アプリをダウンロードおよびインストールします。



1 QR コードをスキャン

スマートフォンのカメラで QR コードを読み取ります。Android スマートフォンでは Play ストアアプリ、iPhone では App Store アプリが起動し、Webex アプリのダウンロードページが表示されます。QR コードをスキャンせずに、各アプリで「Webex」を検索しても OK です。



2 [インストール] をタップ

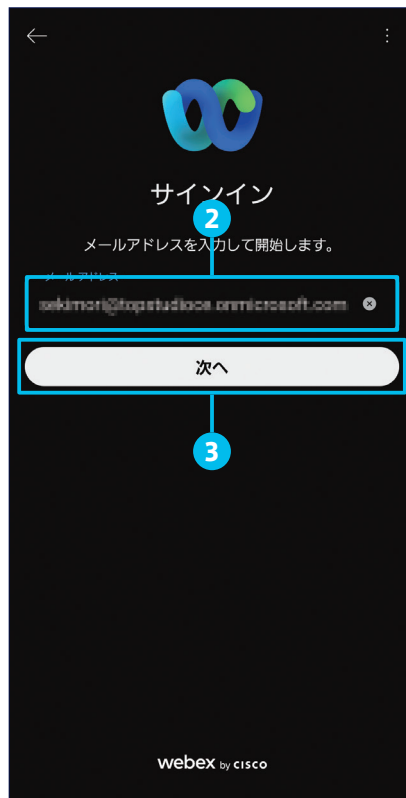
3 [開く] をタップ

[開く] が表示されたら、アプリのインストールは完了です。

続けて、[開く] をタップしてアプリを起動し、Webex にサインインします。

1-3 Webex アプリにサインインする

Webex アプリをインストールおよび起動したら、Webex アプリにサインイン（ログイン）して、各種の権限を許可します。

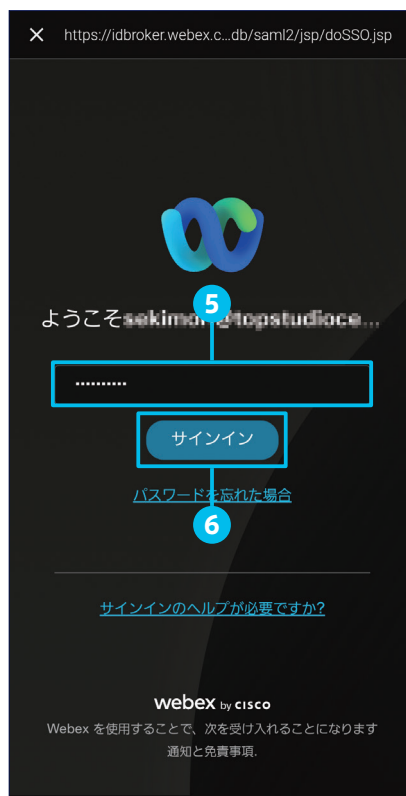
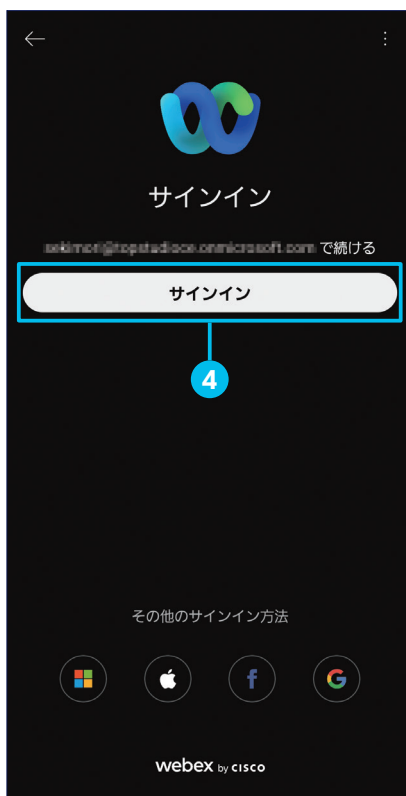


1 [サインイン] をタップ

2 [メールアドレス] にメールアドレスを入力

「1-1 Webex アカウントを有効化する」でアカウントを有効化するための確認メールを受信したメールアドレスを入力します。

3 [次へ] をタップ



4 [サインイン] をタップ

5 [パスワード] にパスワードを入力

「1-1 Webex アカウントを有効化する」4で作成したパスワードを入力します。

6 [サインイン] をタップ

Webex アプリにサインインすると、各種の権限を要求するダイアログが表示されます。



7 [アプリの使用時のみ] をタップ

Webex アプリが音声録音する権限を許可します。**[アプリの使用時のみ]** をタップすると、次回から表示されなくなります。



8 [許可] をタップ

Webex アプリが付近のデバイスを検出、接続、および相対位置を特定する権限を許可します。**[許可]** をタップすると、次回から表示されなくなります。



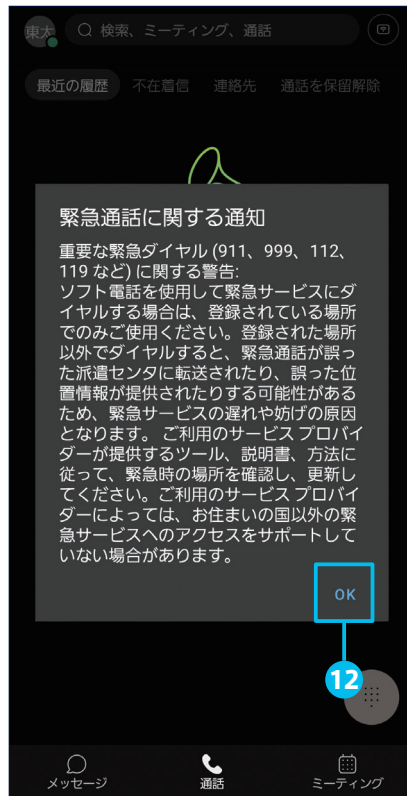
9 [許可] をタップ

Webex アプリが通知を送信する権限を許可します。**[許可]** をタップすると、次回から表示されなくなります。



10 [許可] をタップ

Webex アプリが電話を発信および管理する権限を許可します。**[許可]** をタップすると、次回から表示されなくなります。



11 [通話] ナビゲーションをタップ

タップすると、「緊急通話に関する通知」ダイアログが表示されます。

12 [OK] をタップ

「緊急通話に関する通知」内容を確認し、[OK] をタップします。

Webex アプリ for Android の初期設定が完了しました。

TIP MEMO

Webex アプリはデフォルトではダークモードで表示されますが、本ガイドでは以降、ライトモードの画面例で解説します。

TIP MEMO

初回サインイン時に必ず要求される⑦～⑩の権限だけでなく、たとえば連絡先など、使用する機能に応じて特定の権限を要求されたら、必要に応じて許可します（許可しない場合は Webex アプリの機能が制限されます）。

iPhone でも Android と同様の権限を要求されるほか、Windows でもファイアウォールによる通信ブロック解除（アクセス許可）を要求されます。

また、⑦～⑩のようなダイアログによって権限を許可できる Android とは異なり、iPhone では「通話のブロックと識別設定を許可」に関しては、[設定] アプリ > [電話] > [着信拒否設定と着信 ID] から権限を許可する必要があります。



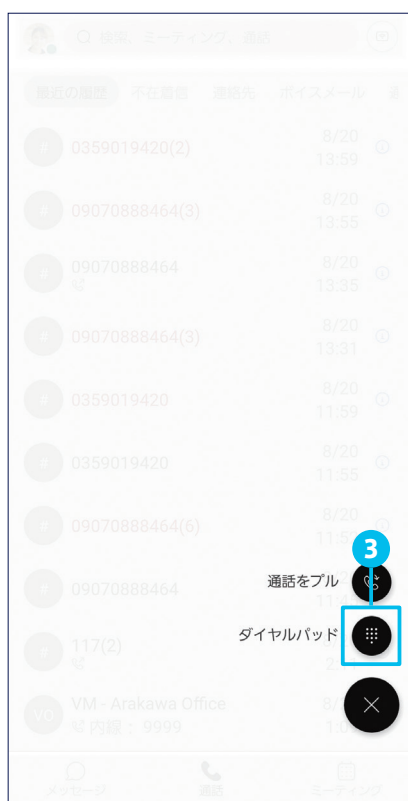
2 電話をかける（発信する）

Webex アプリ for Android は、一般的な電話機やスマートフォンでおなじみの基本的な発信機能をサポートします。本ガイドでは、次の発信方法を解説します。

- 2-1 電話番号を入力して発信する
- 2-2 発信履歴から発信する（リダイヤル）
- 2-3 着信履歴から発信する
- 2-4 不在着信から発信する
- 2-5 連絡先を検索して発信する

2-1 電話番号を入力して発信する

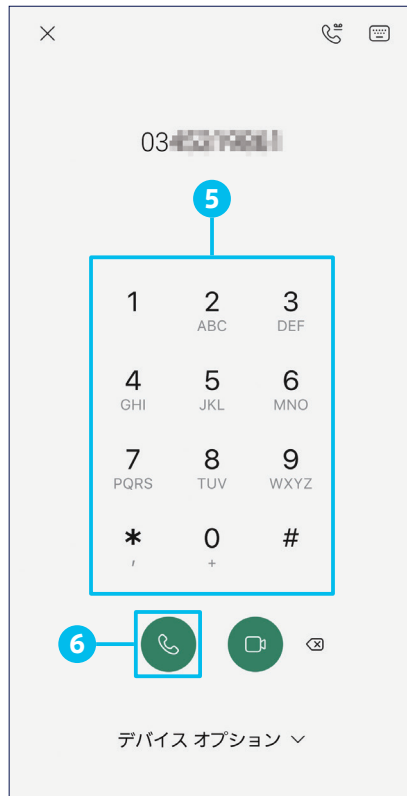
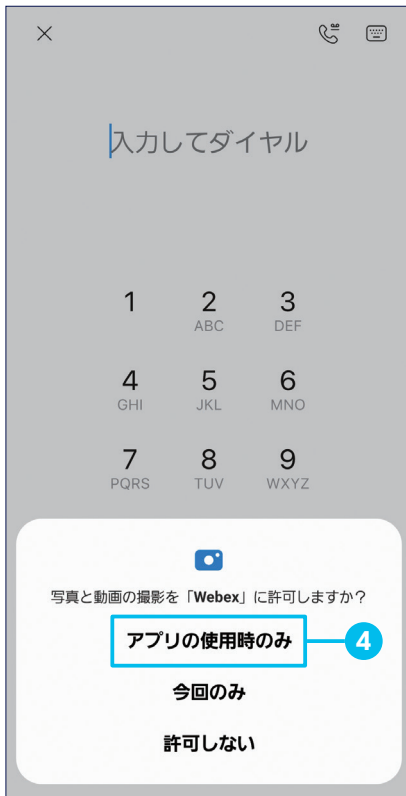
一般的な電話機やスマートフォンと同様に、電話番号を入力して発信する方法です。



- 1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

- 2  ボタンをタップ
- 3  ボタンをタップ

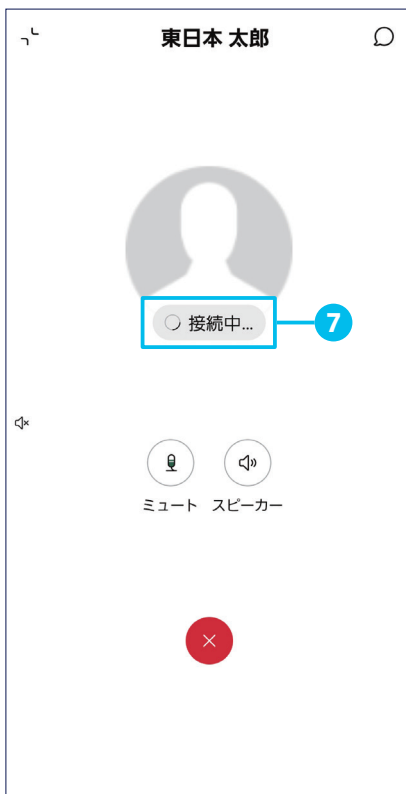


4 (必要に応じて) [アプリの使用時のみ] をタップ

Webex アプリが写真と動画を撮影する権限を許可します。[アプリの使用時のみ] をタップすると、次回から表示されなくなります。

5 ダイヤルパッドをタップして電話番号を入力

6 電話ボタンをタップして発信



7 発信先が応答するまで待機

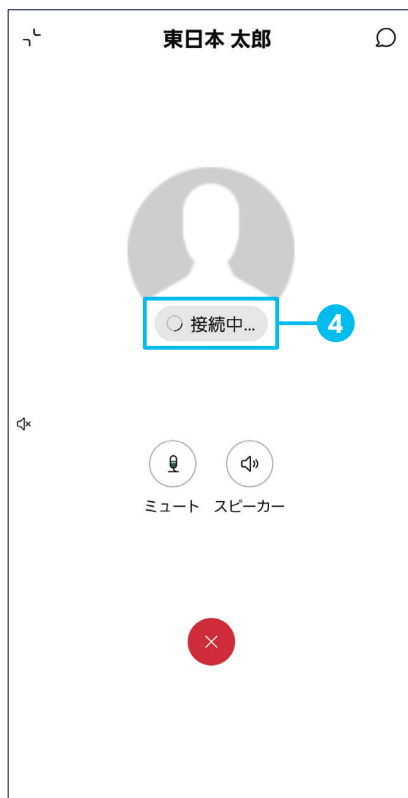
発信先が応答するまで [接続中...] と表示されます。

8 通話

通話を終了する場合は [X] ボタンをタップします。

2-2 発信履歴から発信する（リダイヤル）

過去に発信した履歴から発信する方法です。



1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

2 (必要に応じて) [最近の履歴] タブが選択されていることを確認

[不在着信] など他のタブが選択されている場合は、[最近の履歴] タブをタップします。

3 発信履歴をタップして発信

目的の発信履歴をワンタップで発信できます。発信履歴には ☎ アイコンがありますが、着信履歴にはありません。また、不在着信は赤色で表示されます。

4 発信先が応答するまで待機

発信先が応答するまで [接続中...] と表示されます。

5 通話

通話を終了する場合は ☒ ボタンをタップします。



TIP MEMO

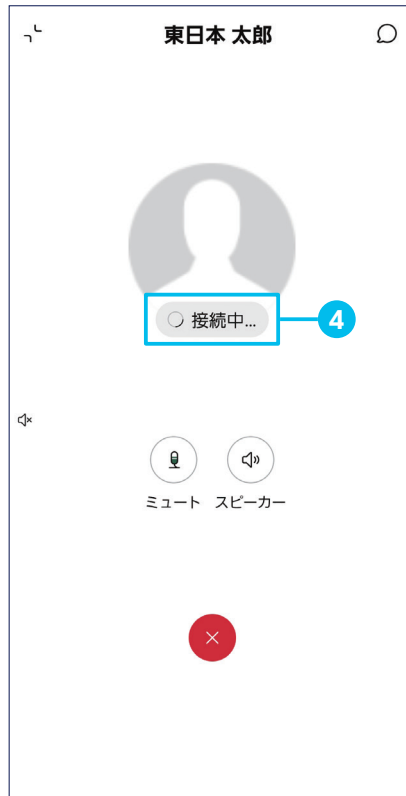
「最近の履歴」には直近 200 件の発信履歴、着信履歴、および不在着信が表示されます。「不在着信」には過去 30 日の不在着信が表示されます。

TIP MEMO

各履歴の ⓘ アイコンをタップすると、その履歴の詳細画面が表示されます。通話時間の確認、発信先や発信元を連絡先に追加またはブロック（着信拒否）、複数の電話番号が登録された連絡先の場合は電話番号を選択して発信などの操作が可能です。

2-3 着信履歴から発信する

過去に着信応答した履歴から発信する方法です。




1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

2 (必要に応じて) [最近の履歴] タブが選択されていることを確認

[不在着信] など他のタブが選択されている場合は、[最近の履歴] タブをタップします。

3 着信履歴をタップして発信

目的の着信履歴をワンタップで発信できます。発信履歴には  アイコンがありますが、着信履歴にはありません。また、不在着信は赤色で表示されます。

4 発信先が応答するまで待機

発信先が応答するまで [接続中...] と表示されます。




5 通話

通話を終了する場合は  ボタンをタップします。

TIP MEMO

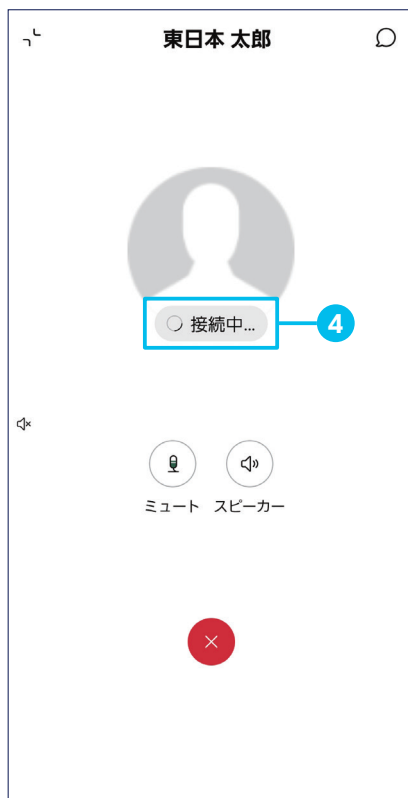
「最近の履歴」には直近 200 件の発信履歴、着信履歴、および不在着信が表示されます。「不在着信」には過去 30 日の不在着信が表示されます。

TIP MEMO

各履歴の  アイコンをタップすると、その履歴の詳細画面が表示されます。通話時間の確認、発信先や発信元を連絡先に追加またはブロック (着信拒否)、複数の電話番号が登録された連絡先の場合は電話番号を選択して発信などの操作が可能です。

2-4 不在着信から発信する

過去に着信応答しなかった履歴（不在着信）から発信する方法です。



1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認


[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

2 (必要に応じて) [最近の履歴] タブまたは [不在着信] タブをタップ

[最近の履歴] タブをタップすると、不在着信を含む発信履歴が表示されます。

[不在着信] タブをタップすると、不在着信だけが表示されます。

3 不在着信をタップして発信

目的の不在着信をワンタップで発信できます。発信履歴には  アイコンがありますが、着信履歴にはありません。また、不在着信は赤色で表示されます。

4 発信先が応答するまで待機

発信先が応答するまで [接続中...] と表示されます。

5 通話

通話を終了する場合は  ボタンをタップします。



TIP MEMO


未確認の不在着信がある場合は通知が表示されます。また、[通話] ナビゲーションに未確認の不在着信数が表示されます。



TIP MEMO

「最近の履歴」には直近 200 件の発信履歴、着信履歴、および不在着信が表示されます。「不在着信」には過去 30 日の不在着信が表示されます。

TIP MEMO

各履歴の  アイコンをタップすると、その履歴の詳細画面が表示されます。通話時間の確認、発信先や発信元を連絡先に追加またはブロック（着信拒否）、複数の電話番号が登録された連絡先の場合は電話番号を選択して発信などの操作が可能です。

2-5 連絡先を検索して発信する

連絡先（電話帳）を検索して発信する方法です。Webex アプリ for Android では、次の連絡先を検索できます。

- ユーザ自身が Webex アプリに登録した連絡先
- Webex 管理者がクラウド管理ポータルに登録した連絡先
- Webex アプリでチャット可能なユーザ
- 受付や会議室、共有スペースなど、共同で使用する IP フォンなどのデバイス
- Webex アプリ for Android をインストールしたスマートフォンの連絡先（アプリ）

本ガイドでは例として、スマートフォンの連絡先を検索して発信する方法を解説します。



1 検索ボックスをタップ

検索ボックスはどのナビゲーションやタブでも表示されます。

2 (必要に応じて) [許可] をタップ

Webex アプリが連絡先にアクセスする権限を許可します。[許可] をタップすると、次回から表示されなくなります。



3 検索ボックスに文字列を入力

連絡先の名前またはメールアドレスに含まれる文字列を入力します。
検索結果は前方一致で表示されます。

4 [ユーザー] タブが選択されていることを確認

IP フォンなどのデバイスを検索する場合は、[デバイス] タブをタップします。

5 [モバイルデバイスの連絡先] セクションに表示された連絡先の電話アイコンをタップ

[ユーザー] セクションには、Webex アプリに登録した連絡先、Webex 管理者がクラウド管理ポータルに登録した連絡先、Webex アプリでチャット可能なユーザが表示されます。
単一の電話番号だけが登録された連絡先の場合は、電話アイコンをワンタップで発信できます。

6 (必要に応じて) 電話番号をタップして発信

複数の電話番号が登録された連絡先の場合は、電話番号を選択して発信します。



7 発信先が応答するまで待機

発信先が応答するまで [接続中...] と表示されます。

8 通話

通話を終了する場合は、電話終了ボタン（赤い X）をタップします。



TIP MEMO

検索ボックスに文字列を入力して得られる検索結果は、名前（姓、名、表示名など）またはメールアドレスに含まれる文字列に対する前方一致で表示されますが、表示名などにスペースが含まれる場合は、スペースの次の文字列に対する前方一致でも表示されます。
たとえば、表示名「豆柴 花子」、姓「Mameshiba」、名「Hanako」で登録された連絡先は、「花子」の検索結果として表示されます。

3

電話を受ける（着信に回答する）

Webex アプリ for Android は、一般的な電話機やスマートフォンでおなじみの基本的な発信機能、およびビジネス電話機ならではの高度な着信応答機能をサポートします。本ガイドでは、次の着信応答方法を解説します。

- 3-1 着信に回答する（スマートフォンを使用中）
- 3-2 着信に回答する（スマートフォンをロック中）
- 3-3 他ユーザの着信に回答する（コールピックアップ）
- 3-4 デスクトップアプリや IP フォンの通話をモバイルアプリで継続する（コールプル）

3-1 着信に回答する（スマートフォンを使用中）

スマートフォンを使用中の着信に回答する方法です。Webex アプリ for Android のデフォルト設定では、スマートフォンを使用中の着信は通知ポップアップで表示されます。



1 [応答] をタップして応答

スマートフォンの使用中に着信があると、通知ポップアップが表示されます。

[応答] をタップして応答、または [拒否] をタップして拒否します。

2 通話

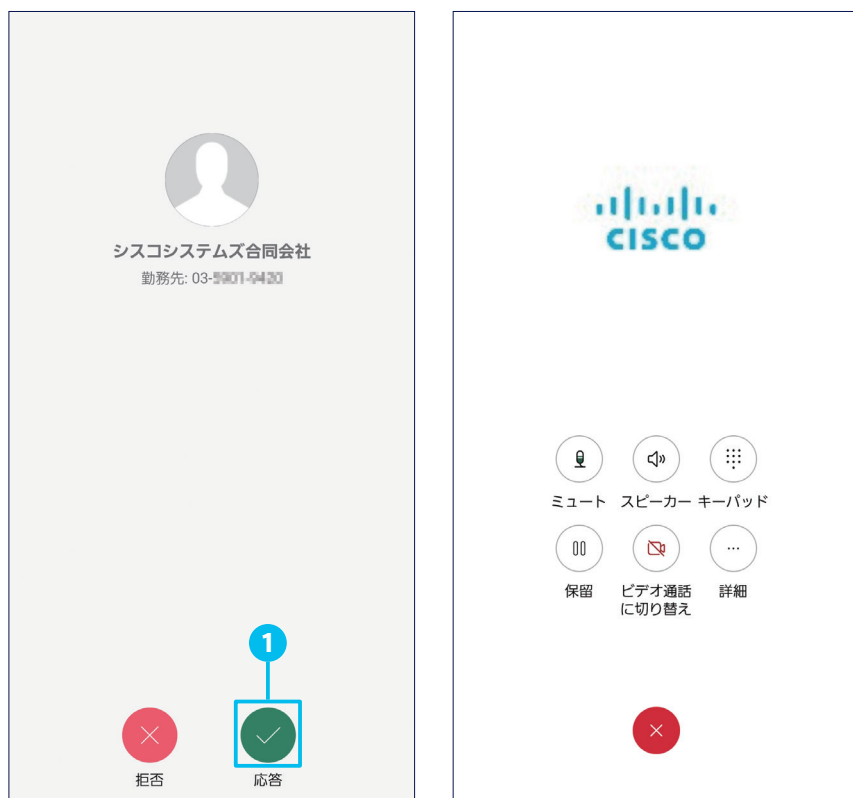
通話を終了する場合は、 ボタンをタップします。

TIP MEMO

通知ポップアップの発信先電話番号などをタップすると、通知が全画面表示されます。

3-2 着信に回答する（スマートフォンをロック中）

スマートフォンをロック中の着信に回答する方法です。Webex アプリ for Android のデフォルト設定では、スマートフォンのロックを解除せずに着信応答することができます。



1 緑のボタンをタップして応答

スマートフォンのロック中に着信があると、通知が全画面表示されます。

2 通話

通話を終了する場合は、赤い X ボタンをタップします。

TIP MEMO

Webex アプリ for Android のデフォルト設定では、Webex Calling 関連の通知設定 [優先度: 高] がオンになっています。オフにすると、スマートフォンのロックを解除してから着信応答する手順になるとともに、スマートフォンを使用中の着信が通知ポップアップで表示されなくなります。

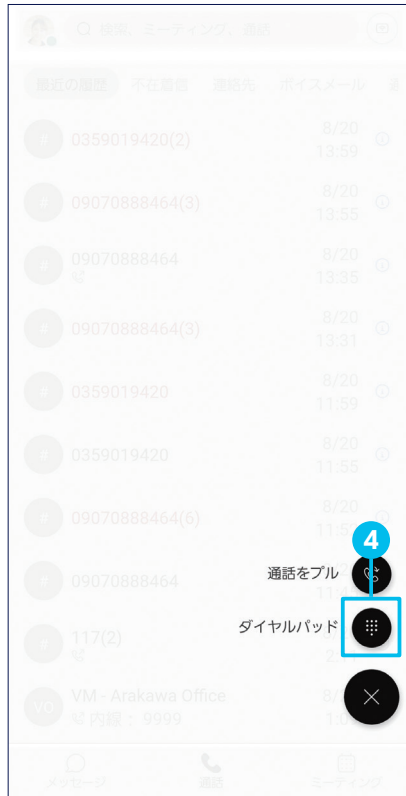
Webex Calling 関連の通知設定には、アプリ左上のプロファイルアイコン > [設定] > [通知] > [音と振動] > [通話] をタップしてアクセスできます。



3-3

他ユーザの着信に应答する（コールピックアップ）

不在または離席中の同僚など、他ユーザの着信に代理で应答することができます。たとえば、同僚のデスクまで移動せずに着席したまま、自分のスマートフォンで应答することができます。



1 他ユーザの着信を確認

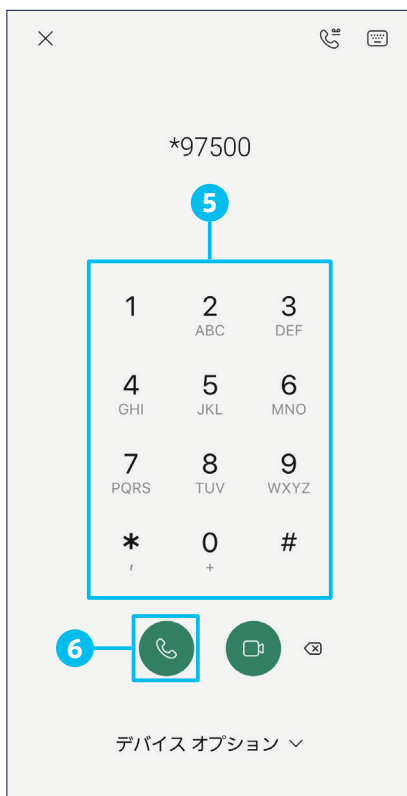
IP フォンの着信音が聞こえるなど、他ユーザに着信があることを確認します。

2 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

3 ボタンをタップ

4 ボタンをタップ



5 ダイヤルパッドをタップして「*97+ 内線電話番号」を入力

たとえば、代理应答したい内線電話番号が「500」の場合は「*97500」を入力します。

6 ボタンをタップして発信

7 通話

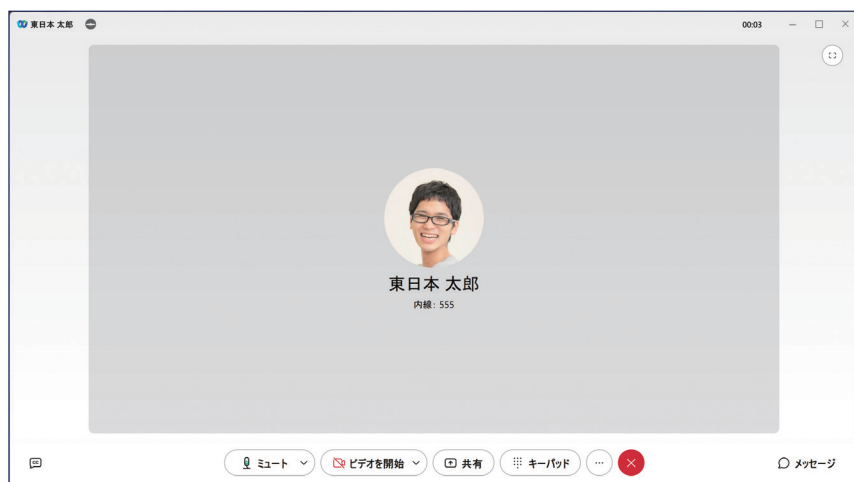
通話を終了する場合は、[終了] ボタンをタップします。

TIP MEMO

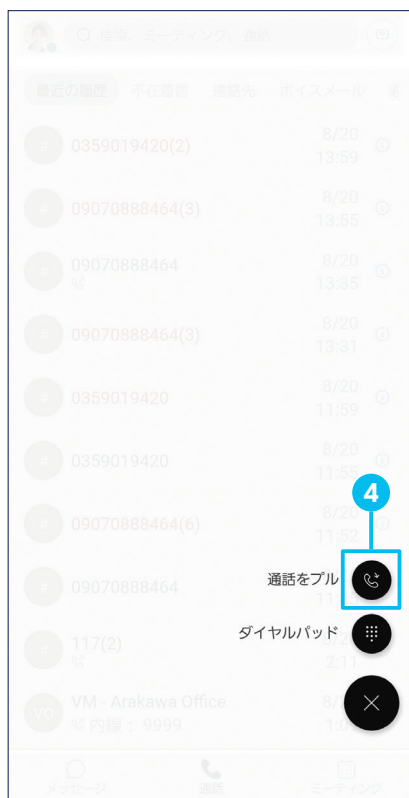
Webex 管理者が設定したコールピックアップグループのメンバーである場合、「*98」を入力して [Call] ボタンをタップすることで、同じグループに所属する他のメンバーの着信に应答することができます。

3-4 デスクトップアプリや IP フォンの通話をモバイルアプリで継続する (コールプル)

Webex デスクトップアプリや IP フォンで開始した通話を、Webex アプリ for Android に切り替えて継続することができます。通話を終了して再発信する必要はありません。Webex アプリ for Android から Webex デスクトップアプリや IP フォンに切り替えて継続することも可能です。



1 Webex デスクトップアプリで通話



2 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

3 通話アイコンをタップ

4 通話をフルアイコンをタップ

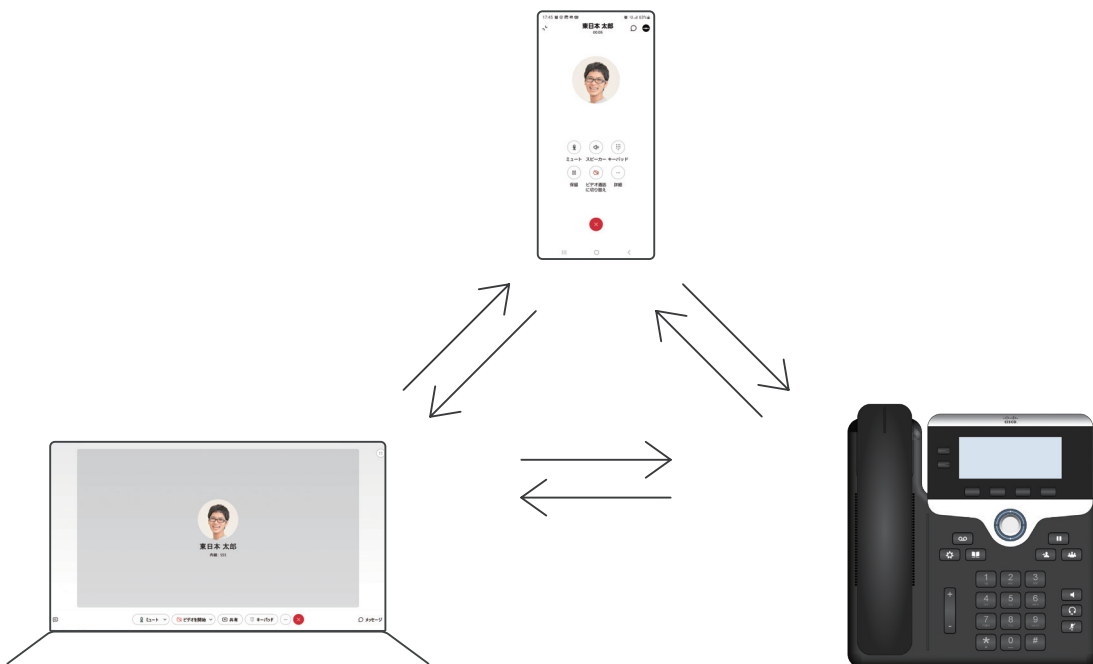


5 通話

通話を終了する場合は  ボタンをタップします。

TIP MEMO

通話に使用するアプリ（デバイス）を自在に切り替えることができるコールプルを活用すれば、デスクトップアプリからモバイルアプリに切り替えて外出、あるいは帰社したらモバイルアプリから IP フォンに切り替えるなど、電話をかけ直す手間なく通話を継続しながら移動することができます。



4 通話を保留・再開する

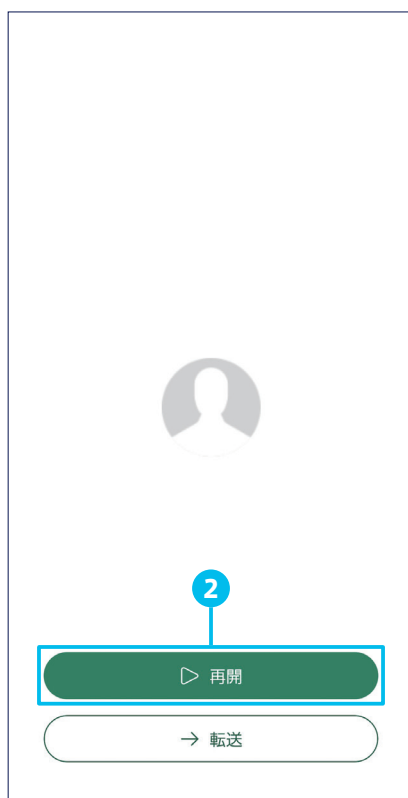
Webex アプリ for Android は、一般的な電話機やスマートフォンでおなじみの基本的な保留・再開機能、およびビジネス電話機ならではの高度な保留・再開機能をサポートします。本ガイドでは、次の保留・再開方法を解説します。

4-1 通話を保留・再開する

4-2 通話を保留・他ユーザが再開する（コールパーク）

4-1 通話を保留・再開する

通話を保留および再開する方法です。



1 通話中に 保留 ボタンをタップ

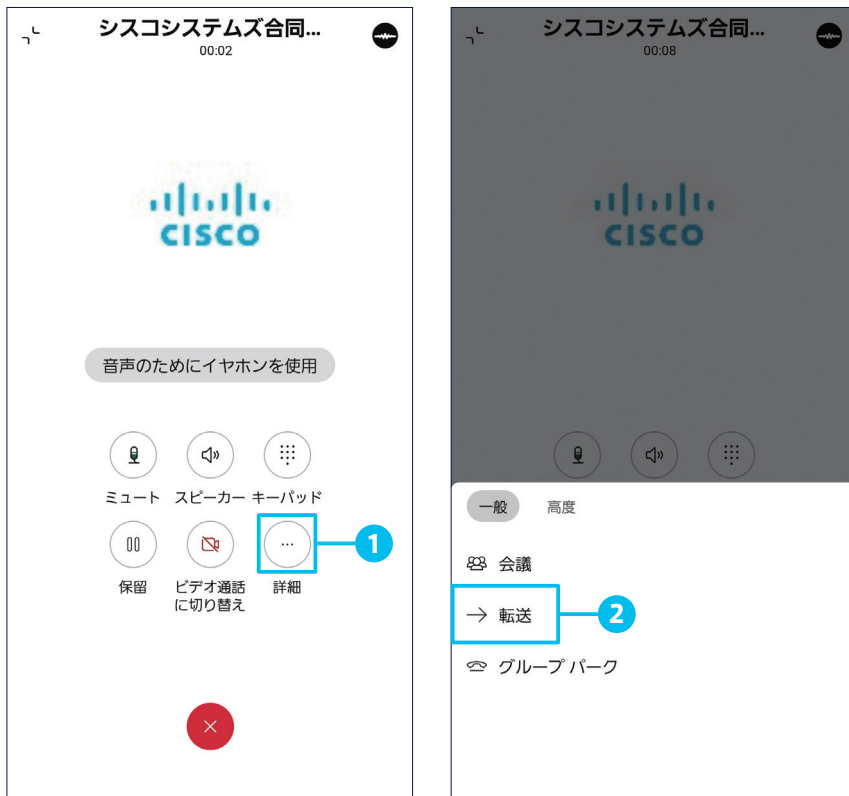
保留 ボタンをタップすると、通話相手には保留音が再生されます。

2 (通話を再開する場合) [再開] をタップ

[再開] をタップすると、通話を再開することができます。

4-2 通話を保留・他ユーザが再開する（コールパーク）

通話を特定の内線電話番号で保留して、他ユーザがその内線電話番号で再開できるようにします。保留先の内線電話番号を知っている誰でも通話を再開できるため、たとえば特定の同僚ではなく部署の誰かに取り次ぎたい場合などに最適です。



1 通話中に  ボタンをタップ

2 [転送] をタップ

タップすると、「転送先」画面が表示されます。

MEMO

Webex 管理者が設定したコールパークグループのメンバーである場合、2で [グループパーク] をタップすると、管理者が設定した任意のコールパーク内線電話番号で通話を保留することができます。

[グループパーク] をタップすると、保留先の内線電話番号を案内するアナウンス音声が発生されるとともに画面が表示されて、通話は自動的に終了します。

コールパークした場所：

0402

保留解除



3 をタップ

タップすると、キーボードが表示されます。

4 キーボードをタップして「*68+ 保留先の内線電話番号」を入力

たとえば、保留先の内線電話番号が「0402」の場合は「*680402」を入力します。保留先の内線電話番号として、任意のユーザの内線電話番号や Webex 管理者が設定した任意のコールパーク内線電話番号などを使用できます。

5 をタップ

タップすると、「通話を転送」画面が表示されます。



6 [最初に通話] をタップ

[最初に通話] をタップすると、「お客様の通話はパーク保留されました ...」とアナウンス音声再生されて、通話を保留することができます。

7 通話の終了を確認

アナウンス音声の再生後、 ボタンをタップしなくても通話は自動的に終了します。

続いて、保留された通話を他ユーザの Webex アプリ for Android で再開する方法です。



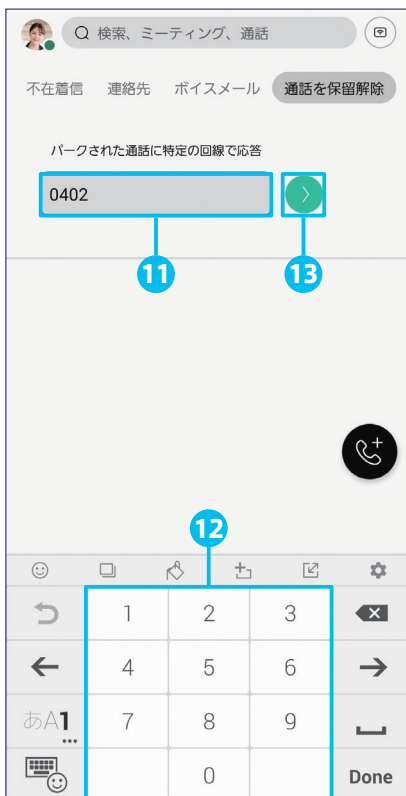
8 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

9 タブグループを左にスワイプ

[最近の履歴] タブから始まるタブグループを左にスワイプして [通話を保留解除] タブを表示します。

10 [通話を保留解除] タブをタップ



11 [パークされた通話に特定の回線で応答] ボックスをタップ

ボックスをタップすると、キーボードが表示されます。

12 キーボードをタップして保留先の内線電話番号を入力

13 緑のボタンをタップ

緑のボタンをタップすると、通話を再開することができます。

TIP MEMO

ダイヤルパッドで「*88+ 保留先の内線電話番号」を入力して発信することでも通話を再開できます。
たとえば、保留先の内線電話番号が「0402」の場合は「*880402」を入力して発信します。

5 通話を転送する

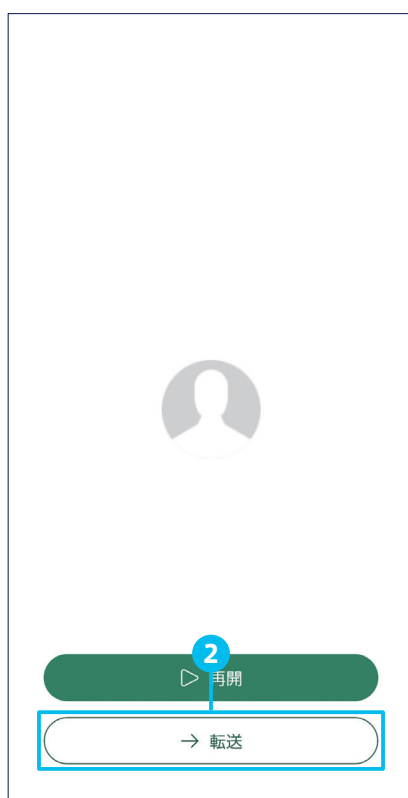
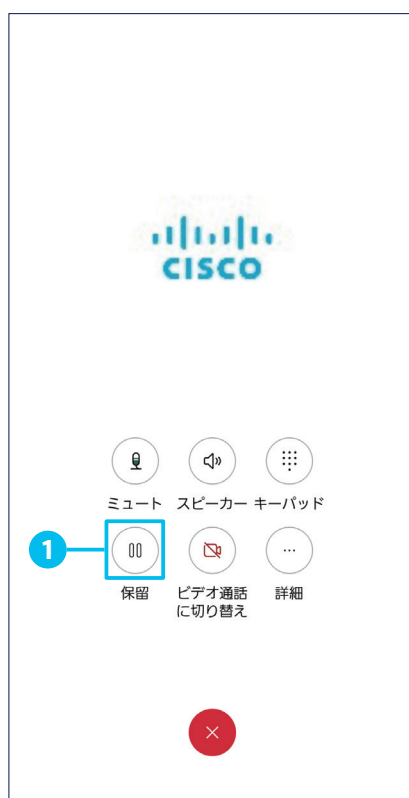
Webex アプリ for Android は、ビジネス電話機ならではの通話転送機能をサポートします。本ガイドでは、次の通話転送方法を解説します。

5-1 通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話ありで転送）

5-2 通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話なしで転送）

5-1 通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話ありで転送）

通話を保留して、転送先の第三者と通話してから転送することができます。たとえば、顧客との通話を保留後、顧客担当者と通話してから転送するような使い方や、顧客担当者と通話後に再度顧客と通話してから転送するような使い方も可能です。




1 通話中に  ボタンをタップ

タップして通話を保留します。
通話相手には保留音が再生されます。

2 [転送] をタップ

タップすると、「転送先」画面が表示されます。

MEMO

 ボタンをタップしてから [転送] をタップすることでも **3** に進むことができますが、**6** の [最初に通話] をタップするまで通話は保留されません。



3 「名前、数字、またはメールを検索」ボックスをタップして文字列を入力

連絡先の名前またはメールアドレスに含まれる文字列を入力します。
検索結果は前方一致で表示されます。

4 転送先をタップ

タップすると、「通話を転送」画面が表示されます。

TIP MEMO

3で文字列を入力せずに、「最近の履歴」などに表示されている転送先をタップ、または \dots をタップして転送先の電話番号を入力および 📞 をタップすることでも、**4**に進むことができます。



5 「最初に通話」をタップ

6 転送先が応答するまで待機

転送先が応答するまで「接続中...」と表示されます。

TIP MEMO

複数の電話番号が登録された連絡先の場合は、電話番号を選択して転送することができます。選択する場合は**6**の前に電話番号をタップして選択します。



7 転送先と通話

転送先が応答すると、転送先と自分との通話が開始されます。
転送先に用件を伝えます。

8 [転送] ボタンをタップ

9 [... に転送済み] メッセージを確認

[転送] ボタンをタップすると、元の通話を転送することができます（元の通話相手と自分との通話が終了し、元の通話相手と転送先との通話が開始されます）。

TIP MEMO

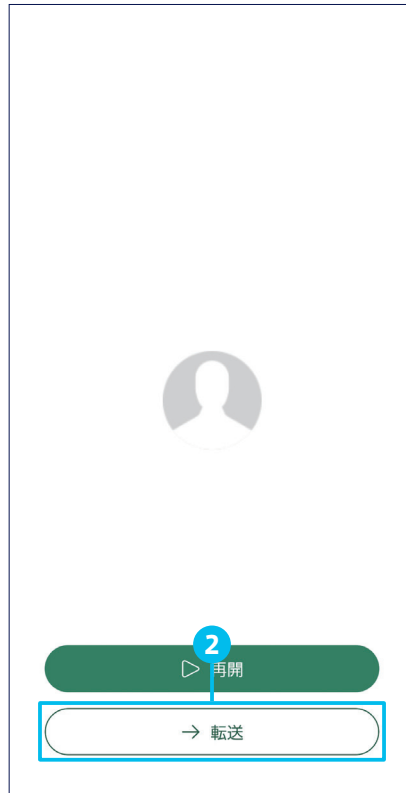
7で転送先と通話してから8の[転送] ボタンをタップせずに[再開] をタップすると、元の通話相手との通話を再開することができます。その後に転送することが可能です。



5-2

通話を第三者に転送する（取り次ぎ通話なしで転送）

通話を保留して、転送先の第三者とは通話せずにそのまま転送することができます。たとえば、顧客との通話を保留後、声が届く距離の顧客担当者と直接会話してから転送するような使い方が可能です。



1 通話中に ボタンをタップ

タップして通話を保留します。
通話相手には保留音が再生されます。

2 「転送」をタップ

タップすると、「転送先」画面が表示されます。

TIP MEMO

ボタンをタップしてから「転送」をタップすることでも**3**に進むことができますが、**6**の「転送」をタップするまで通話は保留されません。



3 「名前、数字、またはメールを検索」ボックスをタップして文字列を入力

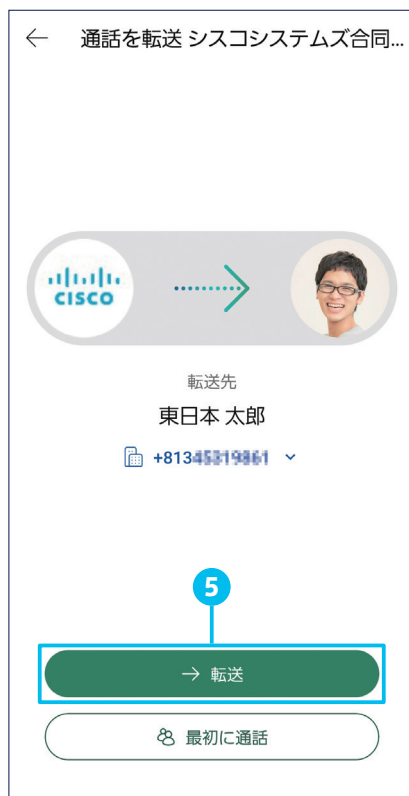
連絡先の名前またはメールアドレスに含まれる文字列を入力します。
検索結果は前方一致で表示されます。

4 転送先をタップ

タップすると、「通話を転送」画面が表示されます。

TIP MEMO

3で文字列を入力せずに、「最近の履歴」などに表示されている転送先をタップ、または をタップして転送先の電話番号を入力および をタップすることでも、**4**に進むことができます。



5 [転送] をタップ

6 [... に転送済み] メッセージを確認

[転送] ボタンをタップすると、元の通話を転送することができます（元の通話相手と自分との通話が終了し、転送先が着信に応答したら、元の通話相手と転送先との通話が始まります）。

TIP MEMO

複数の電話番号が登録された連絡先の場合は、電話番号を選択して転送することができます。選択する場合は5の前に電話番号をタップして選択します。

6

電話を転送する（着信転送を設定する）

Webex アプリ for Android は、一般的な電話機やスマートフォンでおなじみの基本的な着信転送機能、およびビジネス電話機ならではの高度な着信転送機能をサポートします。本ガイドでは、次の着信転送方法を解説します。

6-1 条件付き着信転送を有効化する

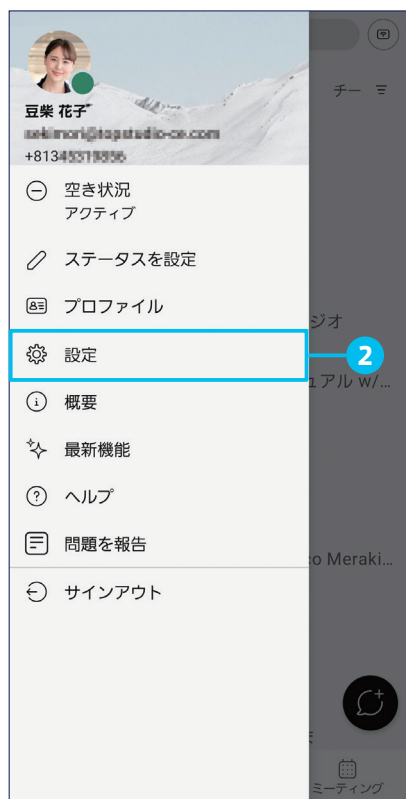
6-2 無条件着信転送を有効化する

6-1 条件付き着信転送を有効化する

無応答時、通話中、到達不能時のような条件に応じて、着信を転送することができます。

- **無応答時着信転送**：着信に回答しないまま指定の時間（呼び出し回数）が経過した場合、指定した電話番号に着信が転送されるように設定できます。
- **通話中着信転送**：通話中（話し中）に別の着信があった場合、指定した電話番号に着信が転送されるように設定できます。
- **到達不能時着信転送**：ネットワーク障害などによって、ユーザが使用中（ログイン中）の Webex アプリや IP フォンのすべてで着信できなかった（通信が到達しなかった）場合、指定した電話番号に着信が転送されるように設定できます。

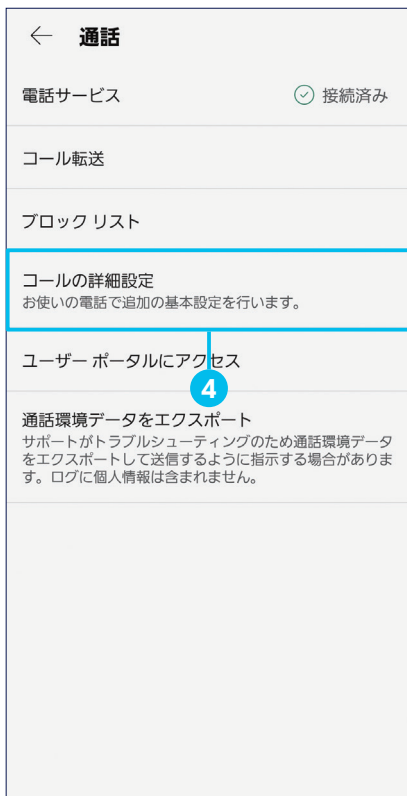
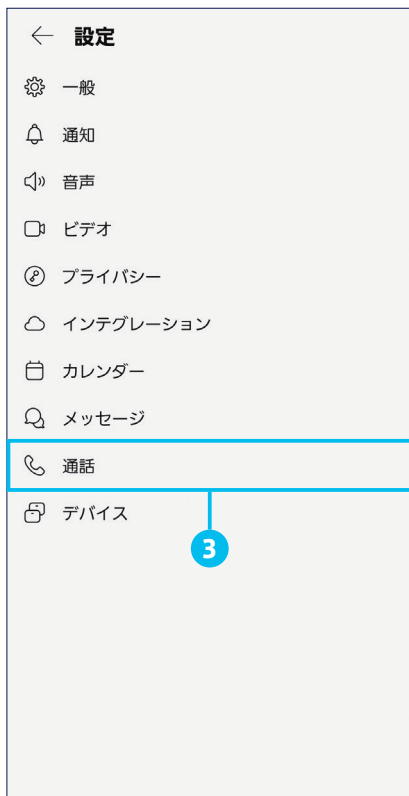
本ガイドでは例として、3つの条件すべての着信転送を有効化します。



1 プロファイルアイコンをタップ

2 「設定」をタップ

タップすると、「設定」画面が表示されます。

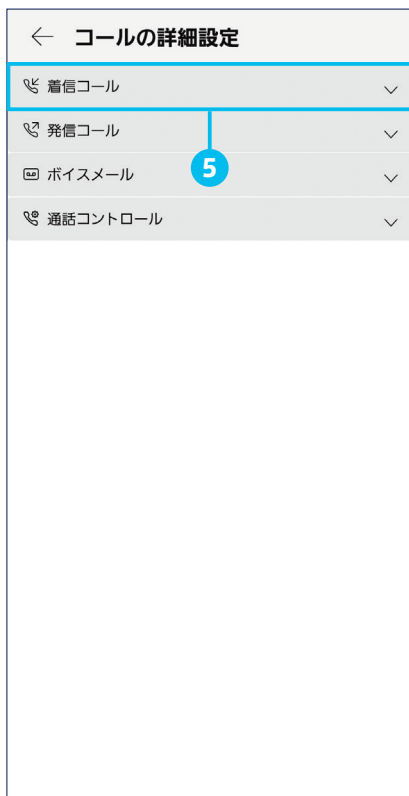


3 [通話] をタップ

タップすると、「通話」設定画面が表示されます。

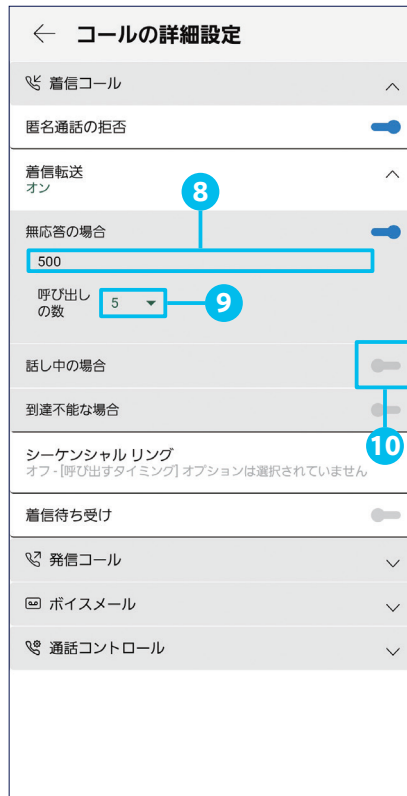
4 [コールの詳細設定] をタップ

タップすると、「コールの詳細設定」画面が表示されます。



5 [着信コール] をタップ

6 [着信転送] をタップ



7 [無応答の場合] の切り替えスイッチ [●] をタップ

まず、無応答時着信転送を有効化します。切り替えスイッチ [●] をタップするとオン [●] に切り替わり、設定オプションが表示されます。

8 [番号を設定] ボックスに転送先の電話番号を入力

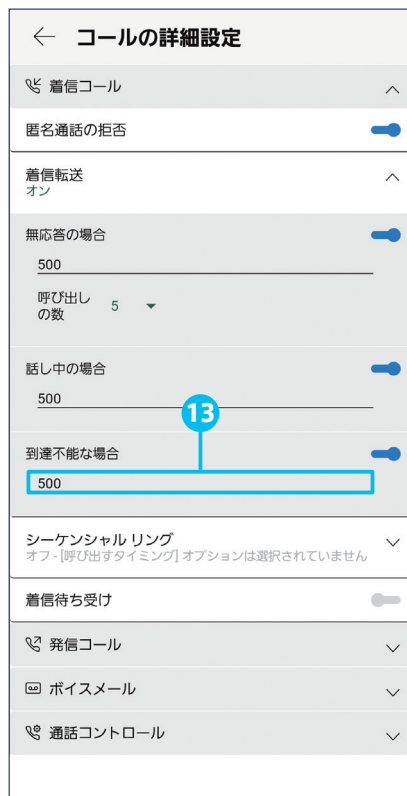
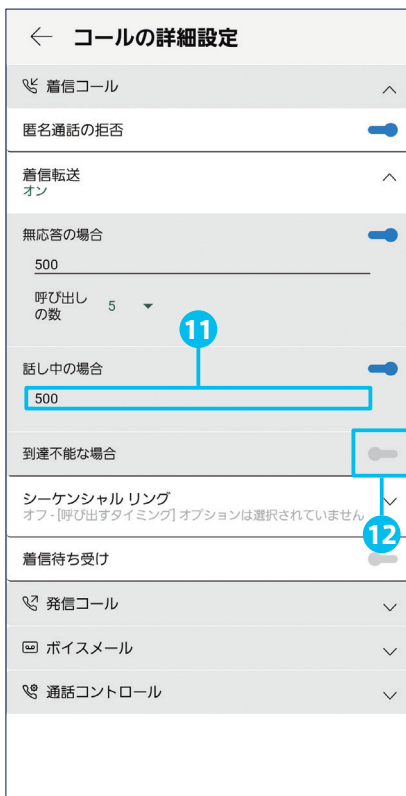
ボックスをタップすると、キーボードが表示されます。転送先の電話番号を入力します。

9 [呼び出しの数] ドロップダウンリストをタップ

転送されるまでの呼び出し音の再生回数を 0 ~ 20 の範囲で設定します。

10 [話し中の場合] の切り替えスイッチ [●] をタップ

次に、通話中（話し中）着信転送を有効化します。切り替えスイッチ [●] をタップするとオン [●] に切り替わり、設定オプションが表示されます。



11 [番号を設定] ボックスに転送先の電話番号を入力

ボックスをタップすると、キーボードが表示されます。転送先の電話番号を入力します。

12 [到達不能な場合] の切り替えスイッチ [●] をタップ

最後に、到達不能時着信転送を有効化します。切り替えスイッチ [●] をタップするとオン [●] に切り替わり、設定オプションが表示されます。

13 [番号を設定] ボックスに転送先の電話番号を入力

ボックスをタップすると、キーボードが表示されます。転送先の電話番号を入力します。

3つの条件付き着信転送が有効化されました。無効化する場合は、それぞれの切り替えスイッチ [●] をタップしてオフ [●] にします。



注意

通話中（話し中）着信転送とコールウェイトイング（着信待ち受け）が同時に有効化されている場合は後者が優先されるため、[着信待ち受け] をオフにする必要があります。



6-2 無条件着信転送を有効化する

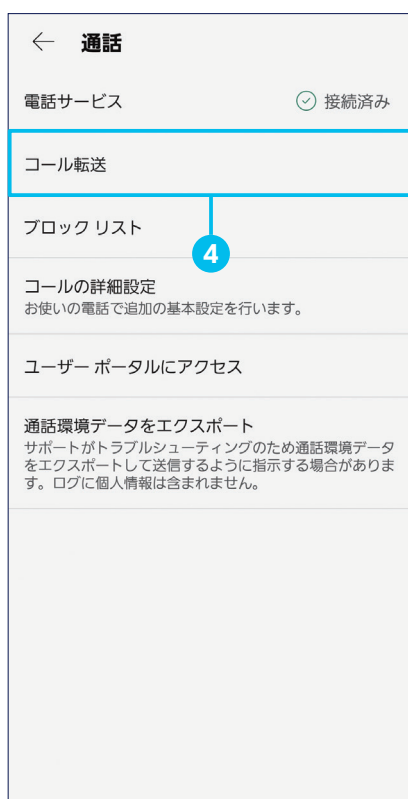
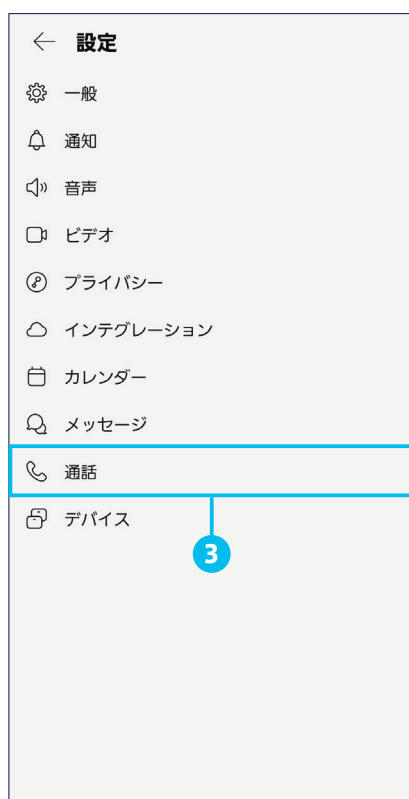
条件を問わず、指定した電話番号にすべての着信を転送することができます。



1 プロファイルアイコンをタップ

2 「設定」をタップ

タップすると、「設定」画面が表示されます。

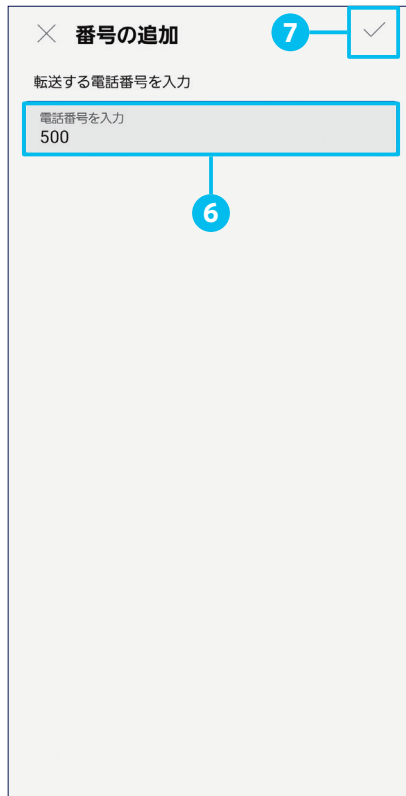
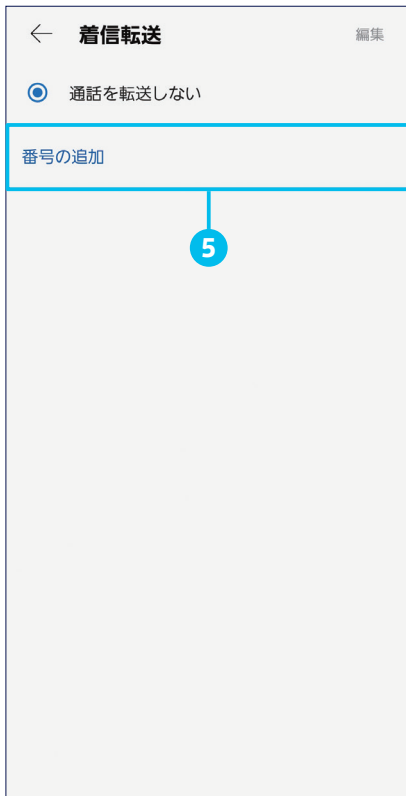


3 「通話」をタップ

タップすると、「通話」設定画面が表示されます。

4 「コール転送」をタップ

タップすると、「着信転送」設定画面が表示されます。



5 「番号の追加」をタップ

タップすると、「番号の追加」画面が表示されます。

6 「電話番号を入力」ボックスに転送先の電話番号を入力

転送先の電話番号を入力します。いったん追加すれば、以降は**8**のようにタップするだけで転送を有効化できます。

7 ✓をタップ

タップすると、「着信転送」設定画面が表示されます。



8 転送先の電話番号をタップして選択

選択した電話番号への無条件着信転送が有効化されました。
無効化する場合は「通話を転送しない」をタップします。

TIP MEMO

無条件着信転送を有効化すると、「通話」画面の上部に「通話の転送先」が強調表示されます。⚙️ ボタンをワンタップで「着信転送」設定に移動することができるため、必要に応じて簡単に転送を無効化できます。



TIP MEMO

5～**7**をくり返すことで複数の電話番号を登録できるため、状況に応じて転送先を選択可能です。
不要な電話番号は「編集」をタップした画面で削除することができます。
また、ボイスメールサービスを有効化している場合は、ボイスメールも選択できます。



7 ボイスメール（留守番電話）を使用する

Webex アプリ for Android は、一般的な電話機やスマートフォンでおなじみの基本的なボイスメール（留守番電話）機能、およびビジネス電話機ならではの高度なボイスメール機能をサポートします。本ガイドでは、次のボイスメールへの着信転送方法およびボイスメールの確認方法を解説します。

- 7-1 ボイスメールへの条件付き着信転送を有効化する
- 7-2 ボイスメールへの無条件着信転送を有効化する
- 7-3 ボイスメールを開封（再生）する

7-1 ボイスメールへの条件付き着信転送を有効化する

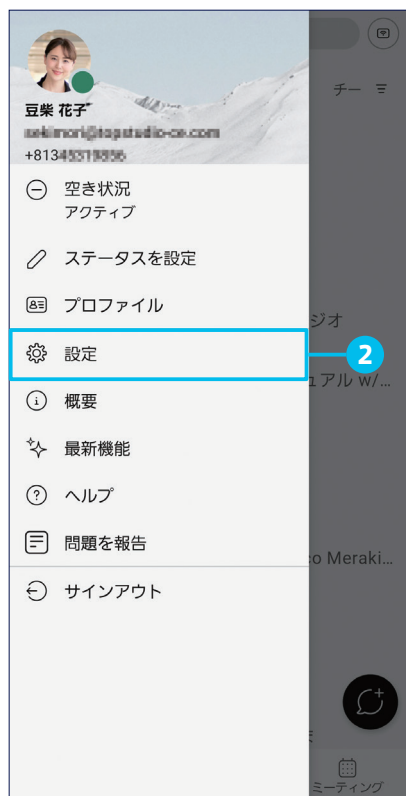
無応答時や通話中のような条件に応じて、ボイスメールに着信を転送する方法です。

- ボイスメールへの無応答時着信転送：着信に回答しないまま指定の時間（呼び出し回数）が経過した場合、ボイスメールに着信が転送されるように設定できます。
- ボイスメールへの通話中着信転送：通話中（話中）に別の着信があった場合、ボイスメールに着信が転送されるように設定できます。

本ガイドでは例として、両方の着信転送を有効化します。

TIP MEMO

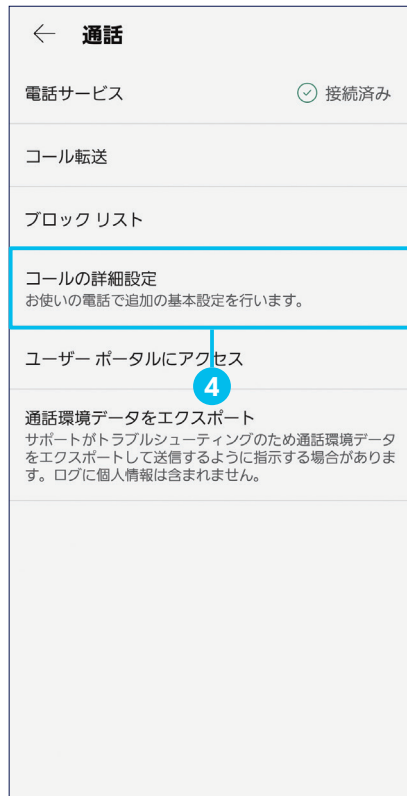
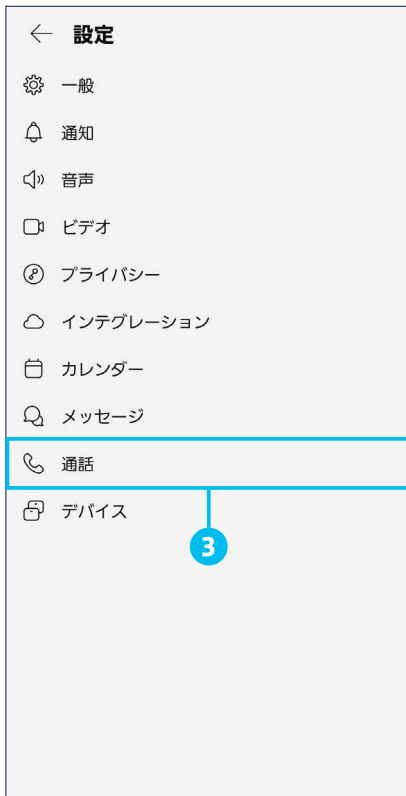
Webex Calling のデフォルト設定では、ボイスメールサービス、およびボイスメールへの無応答時着信転送（呼び出し 3 回）と通話中着信転送が有効化されています。本ガイドでは、これらが無効化されている前提で解説します。



1 プロファイルアイコンをタップ

2 「設定」をタップ

タップすると、「設定」画面が表示されます。



3 [通話] をタップ

タップすると、「通話」設定画面が表示されます。

4 [コールの詳細設定] をタップ

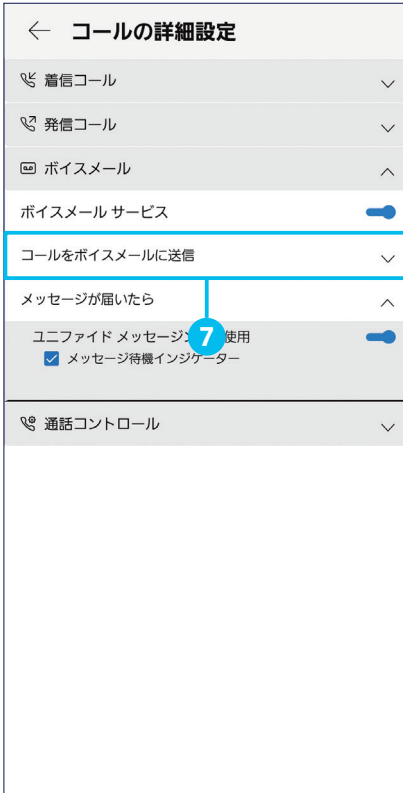
タップすると、「コールの詳細設定」画面が表示されます。



5 [ボイスメール] をタップ

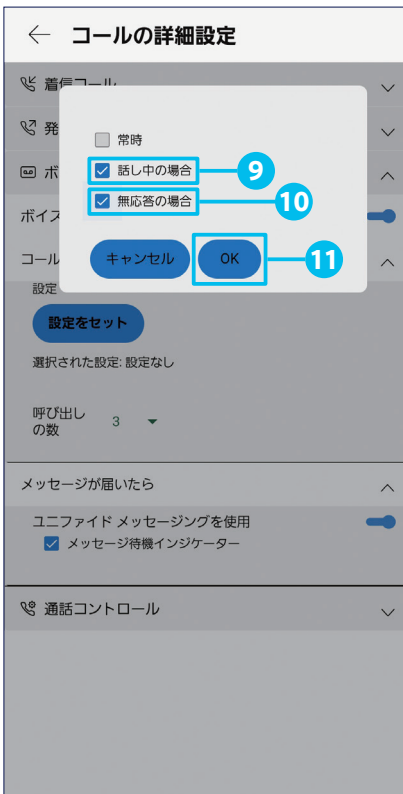
6 [ボイスメールサービス] の切り替えスイッチ [●] をタップ

まず、ボイスメールサービスを有効化します。切り替えスイッチ [●] をタップするとオン [●] に切り替わり、設定オプションが表示されます。



7 [コールをボイスメールに送信] をタップ

8 [設定をセット] ボタンをタップ



9 [話し中の場合] チェックボックスをタップして選択

10 [無応答の場合] チェックボックスをタップして選択

11 [OK] をタップ

12 [呼び出しの数] ドロップダウンリストをタップ

ボイスメールに転送されるまでの呼び出し音の再生回数を 0 ~ 20 の範囲で設定します。

2つの条件付きボイスメール転送が有効化されました。無効化する場合は、それぞれのチェックボックスをタップして選択を解除します。

TIP MEMO

8~11の手順で「常時」チェックボックスを選択した場合、「7-2 ボイスメールへの無条件着信転送を有効化する」と同じく、ボイスメールへの無条件着信転送が有効化されます。

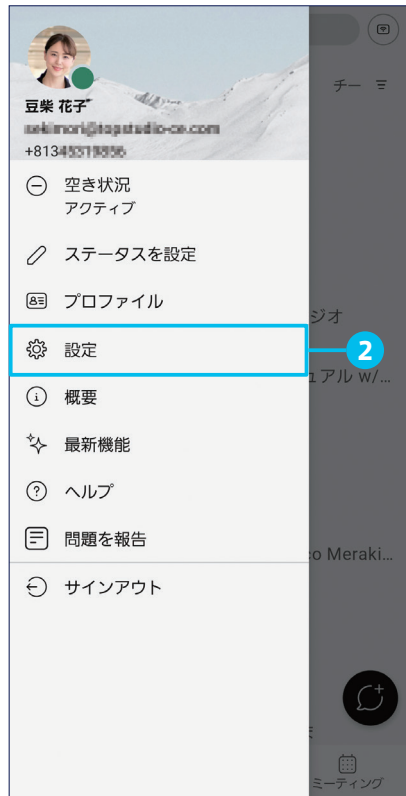
注意

ボイスメールへの無応答時または通話中着信転送と「6-1 条件付き着信転送を有効化する」で解説した電話番号への無応答時または通話中着信転送が同時に有効化されている場合は、後者が優先されます。

7-2

ボイスメールへの無条件着信転送を有効化する

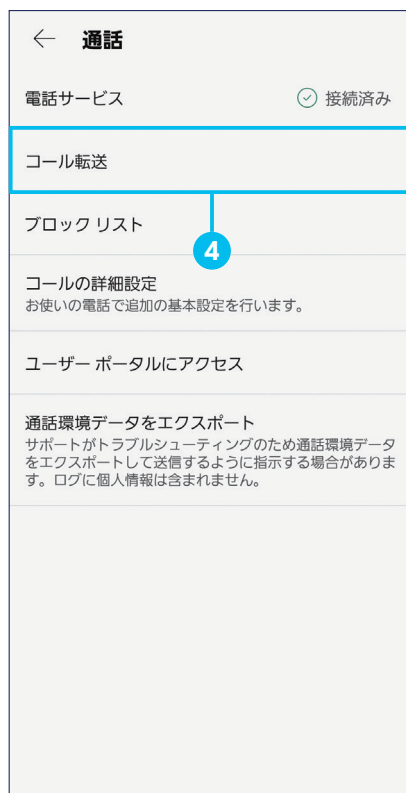
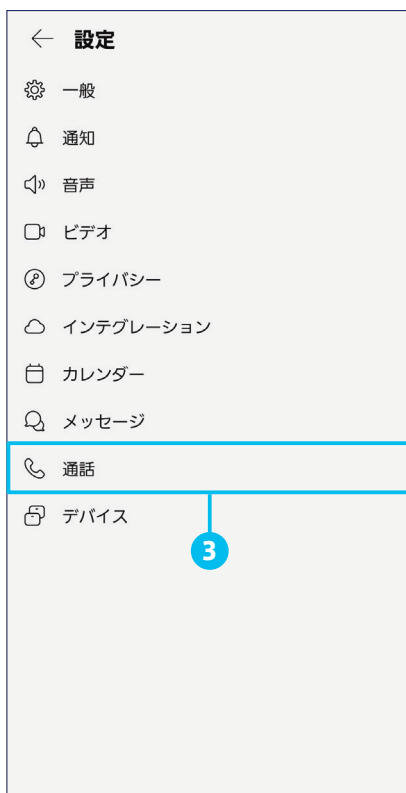
条件を問わず、ボイスメールにすべての着信を転送することができます。



1 プロファイルアイコンをタップ

2 「設定」をタップ

タップすると、「設定」画面が表示されます。

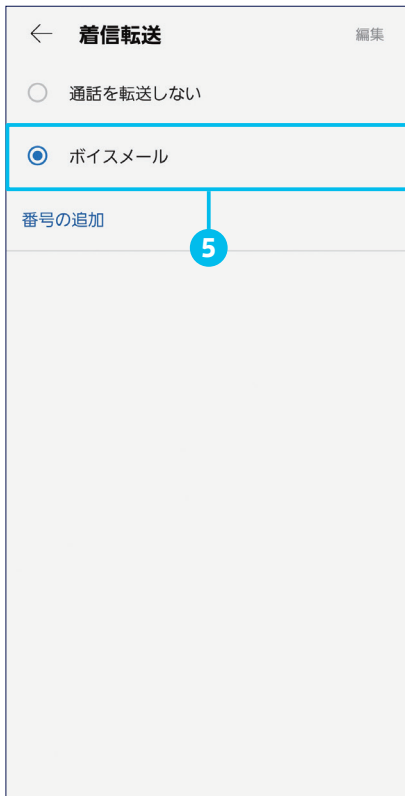


3 「通話」をタップ

タップすると、「通話」画面が表示されます。

4 「コール転送」をタップ

タップすると、「着信転送」設定画面が表示されます。



5 [ボイスメール] をタップして選択

ボイスメールへの無条件着信転送が有効化されました。
無効化する場合は[通話を転送しない]をタップします。

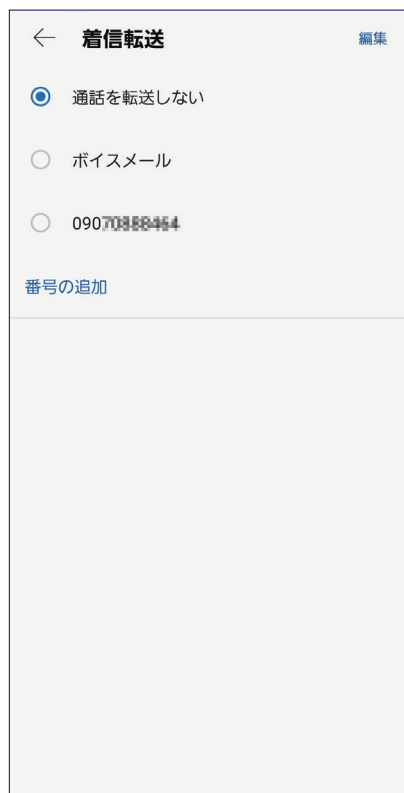
注意

[ボイスメール]が表示されない場合は、「7-1 ボイスメールへの条件付き着信転送を有効化する」1～6の手順でボイスメールサービスを有効化する必要があります。

TIP MEMO

「6-2 無条件着信転送を有効化する」5～7の手順で電話番号を登録した場合、電話番号またはボイスメールを無条件着信転送先として選択可能です。

無条件着信転送を有効化すると、「通話」画面の上部に「通話の転送先」が強調表示されます。⚙️ ボタンをワンタップで「着信転送」設定に移動することができるため、必要に応じて簡単に転送を無効化できます。



7-3 ボイスメールを開封（再生）する

ボイスメールを開封（再生）する方法です。



1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

2 [ボイスメール (n)] タブをタップ

タップすると、受信トレイが表示されます。カッコ内の「n」は未開封のボイスメール数です。

3 ボイスメールをタップ

タップすると、「ボイスメールの情報」画面が表示されます。

本ガイドでは例として、未開封のボイスメールを開封（再生）します。未開封のボイスメールには右側に●アイコンがあります。また、発信者名または電話番号が強調表示されます。

なお、右側上段の数字は着信時刻、右側下段の数字は録音時間です。



4 ▶ ボタンをタップ

タップすると、ボイスメールを再生することができます。

再生後、折り返し電話で発信する場合は📞 ボタン、ボイスメールを削除する場合は🗑️ ボタンをタップします。

8

その他の機能を使用する

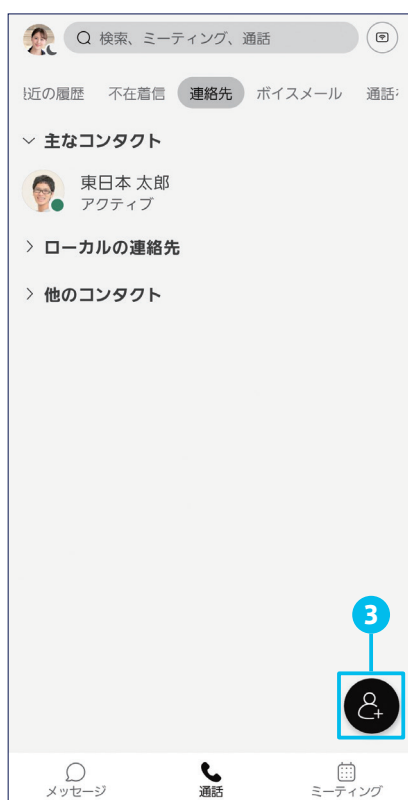
Webex アプリ for Android は、これまでに解説してきた機能の他にもさまざまな機能をサポートします。本ガイドでは、次の機能をピックアップして使用方法を解説します。

- 8-1 連絡先を追加する
- 8-2 電話番号をブロックする
- 8-3 通話相手のノイズを除去する
- 8-4 勤務時間外スケジュールを設定する

8-1 連絡先を追加する

Webex アプリに連絡先を追加する方法です。Webex モバイルアプリでは、ユーザ自身が編集可能な連絡先としてスマートフォンの連絡先(アプリ)も利用できますが、Webex デスクトップアプリでは利用できません。Webex アプリに連絡先を追加すれば、モバイルとデスクトップで共通の連絡先として利用することができます。

本ガイドでは例として、「連絡先」タブから連絡先を追加する方法を解説します。



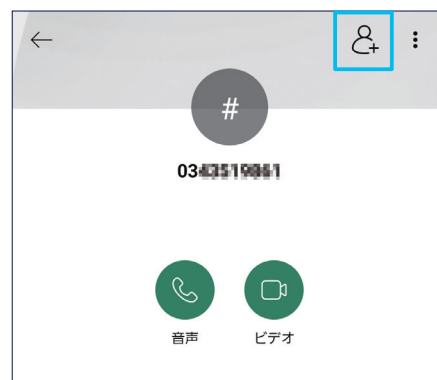
- 1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

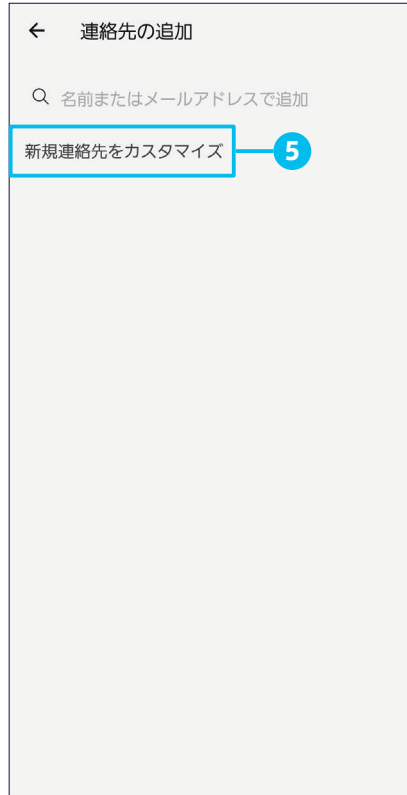
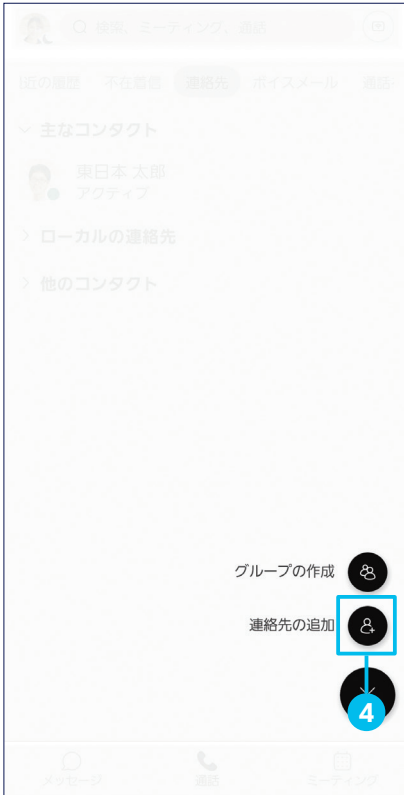
[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

- 2 [連絡先] タブをタップ
- 3 連絡先アイコンをタップ

TIP MEMO

[最近の履歴] タブまたは [不在着信] タブで発着信履歴の ⓘ アイコンをタップし、履歴の詳細画面で ⓘ アイコンをタップすることで、連絡先を追加、または既存の連絡先に電話番号を追加することができます。





4 ボタンをタップ

タップすると、「連絡先の追加」画面が表示されます。

5 「新規連絡先をカスタマイズ」をタップ

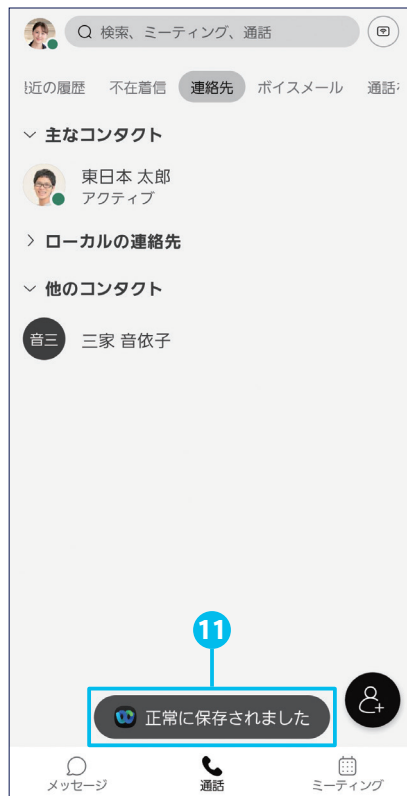
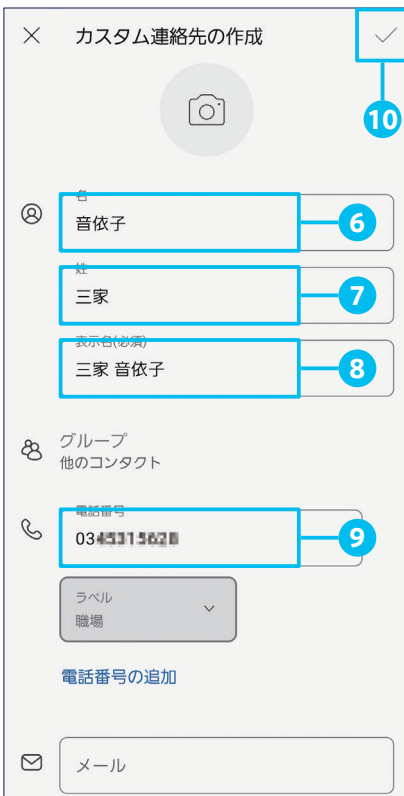
タップすると、「カスタム連絡先の作成」画面が表示されます。

TIP MEMO

4で ボタンではなく ボタンをタップすると、連絡先のグループを作成することができます。たとえば取引先別など、連絡先のグループ化が可能です。

TIP MEMO

「連絡先の追加」画面の「名前またはメールアドレスで追加」ボックスから、Webex アプリでチャット可能なユーザやスマートフォンの連絡先（アプリ）を検索して、Webex アプリの連絡先に追加することもできます。



6 「名」に名前を入力

7 「姓」に名字を入力

8 「表示名（必須）」に表示名を入力

9 「電話番号」に電話番号を入力

本ガイドでは例として、名前や電話番号など必要最小限の情報を登録します。メールアドレスや会社名、写真なども登録することが可能です。

10 をタップ

11 「正常に保存されました」メッセージを確認

連絡先の追加が完了しました。デフォルトでは「他のコンタクト」グループに追加されます。連絡先をタップすると、発信や編集が可能です。

TIP MEMO

連絡先を長押しすることで、削除やグループ移動が可能です。

三家 音依子

グループにコピー

グループに移動

連絡先から削除

TIP MEMO

Webex アプリには最大で 500 件の連絡先を登録することができます。

8-2 電話番号をブロックする

迷惑電話など、特定の電話番号をブロック（着信拒否設定）することができます。
本ガイドでは例として、過去に着信した履歴から電話番号をブロックする方法を解説します。



1 (必要に応じて) [通話] ナビゲーションが選択されていることを確認

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

2 (必要に応じて) [最近の履歴] タブまたは [不在着信] タブをタップ

[最近の履歴] タブをタップすると、不在着信を含む発着信履歴が表示されます。

[不在着信] タブをタップすると、不在着信だけが表示されます。

3 ブロックする電話番号が含まれる履歴の ⓘ アイコンをタップ

タップすると、履歴の詳細画面が表示されます。

4 ブロックする電話番号を確認

5 ⓘ をタップ



6 [番号をブロック] をタップ

7 [ブロック済み] 表記を確認

電話番号をブロックしました。
必要に応じて、ブロックリストを確認します。

8 ← をタップ

TIP MEMO

ブロックした電話番号からの着信は履歴には表示されますが、スマートフォンのポップアップでは通知されず、着信音も鳴りません。発信者には、通話を受け付けない旨のアナウンス音声が発生します。



9 プロファイルアイコンをタップ

[メッセージ] など他のナビゲーションが選択されている場合は、[通話] ナビゲーションをタップします。

10 [設定] をタップ

タップすると、「設定」画面が表示されます。

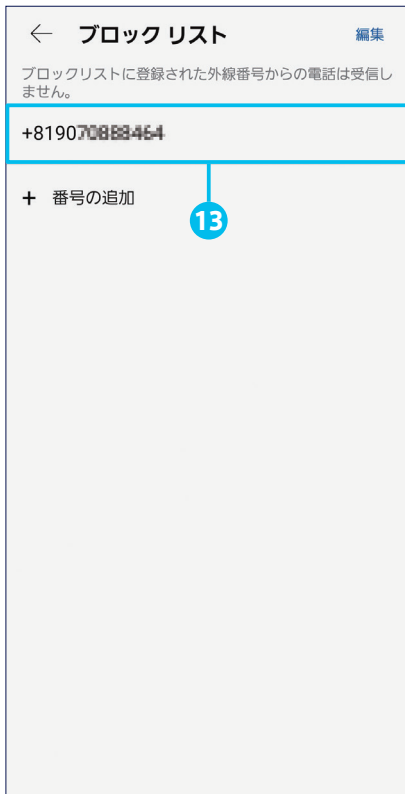


11 [通話] をタップ

タップすると、「通話」設定画面が表示されます。

12 [ブロックリスト] をタップ

タップすると、「ブロックリスト」画面が表示されます。



13 1～7の手順でブロックした電話番号を確認

TIP MEMO

ブロックリストには最大で 200 件の外線電話番号を登録することができます。

TIP MEMO

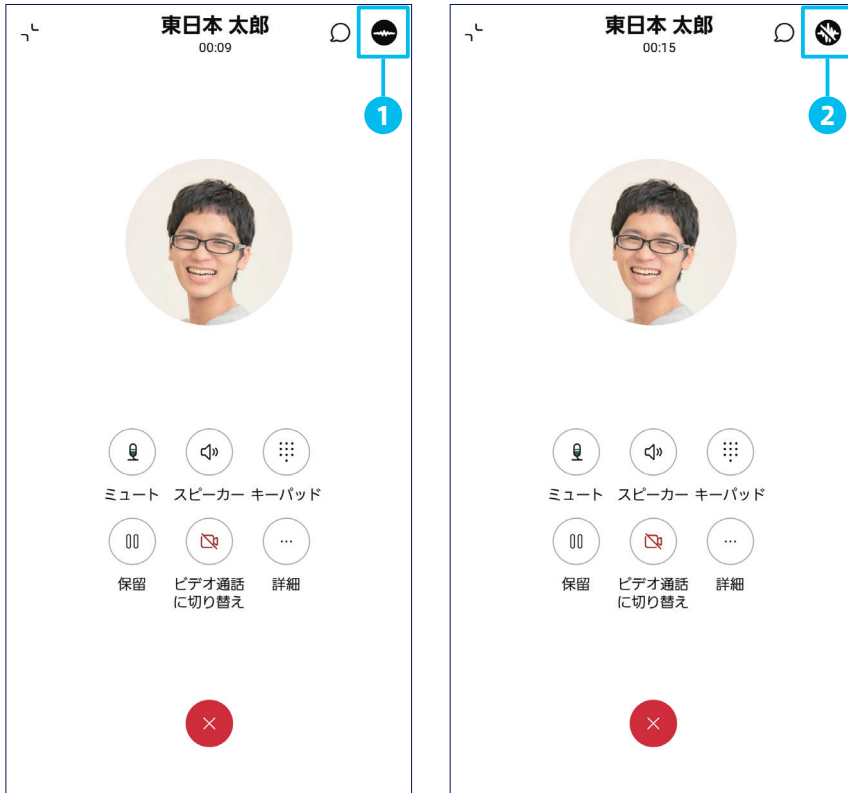
「ブロックリスト」画面で「番号の追加」をタップすることで、ブロックする電話番号を入力して追加することができます。「+81」の国番号を含む電話番号を入力する必要があります。

また、「ブロックリスト」画面で「編集」をタップすることで、特定の電話番号のブロックを解除することができます。







8-3 通話相手のノイズを除去する

通話相手の声を聞き取りづらくしているノイズを除去することができます。たとえば、通話相手が人混みなどの騒がしい場所にいる場合、周囲の雑音や話し声をワンタップで除去可能です。



1 通話中に  アイコンをタップ

2  アイコンが  アイコンに切り替わったことを確認

ノイズ除去オフで  アイコン、ノイズ除去オンで  アイコンが表示されます。

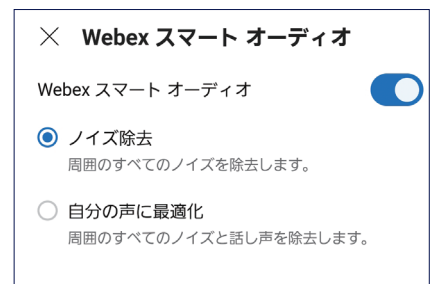
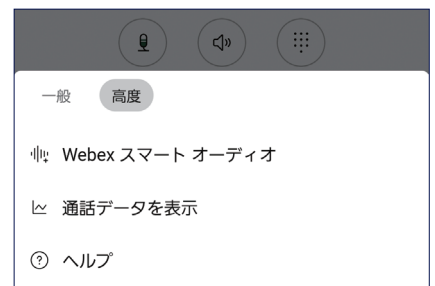
TIP MEMO

Webex アプリのデフォルト設定では、自分の声を聞き取りづらくしているノイズを除去する「Webex スマートオーディオ」が有効化されています。

Webex モバイルアプリの Webex スマートオーディオでは、周囲の雑音を除去する「ノイズ除去」モードと、周囲の雑音および話し声を除去する「自分の声に最適化」モードを切り替え可能です。

Webex スマートオーディオ設定画面には、アプリ左上のプロファイルアイコン>[設定]>[音声] をタップしてアクセスできます。

通話中に設定を変更する場合は、 ボタン> [高度] タブ> [Webex スマートオーディオ] をタップします。



8-4 勤務時間外スケジュールを設定する

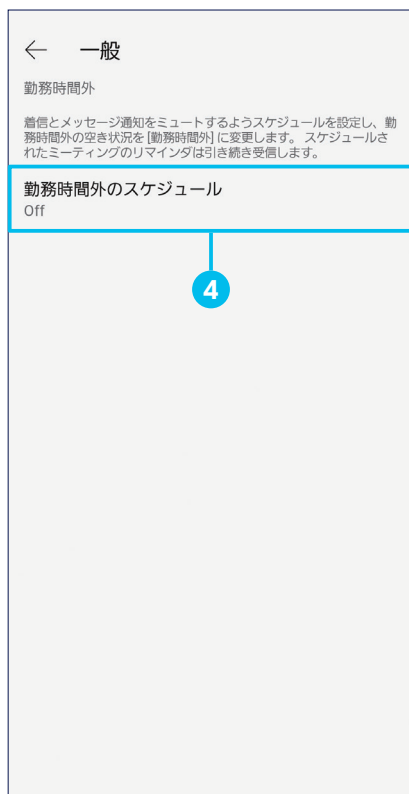
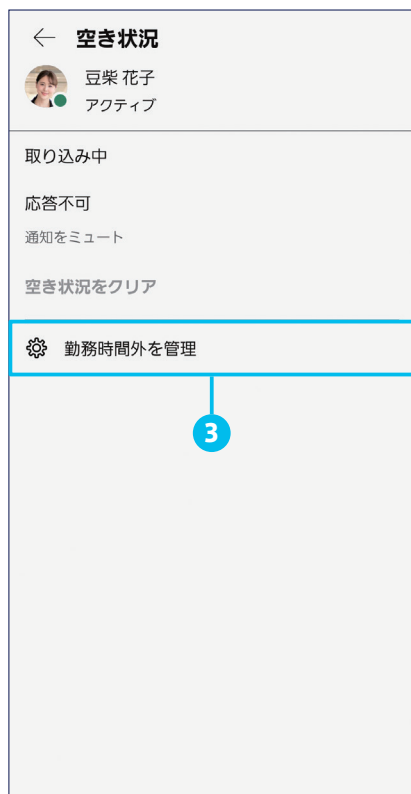
着信やチャットに応答しない「勤務時間外」をスケジュールを設定することができます。勤務時間外として設定した時間帯は着信音や通知音が鳴りません。ワークライフバランスの充実に寄与する機能です。

本ガイドでは例として、平日 10 時から 19 時までを勤務時間とし、それ以外を勤務時間外とするスケジュールを設定します。



1 プロファイルアイコンをタップ

2 「空き状況」をタップ



3 「勤務時間外を管理」をタップ

タップすると、「一般」設定画面が表示されます。

4 「勤務時間外のスケジュール」をタップ

タップすると、「勤務時間外のスケジュール」ダイアログが表示されます。



5 [Custom] をタップして選択

6 [保存] をタップ

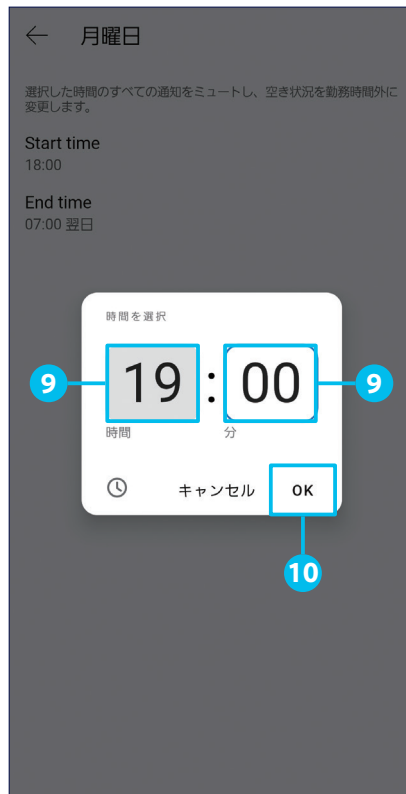
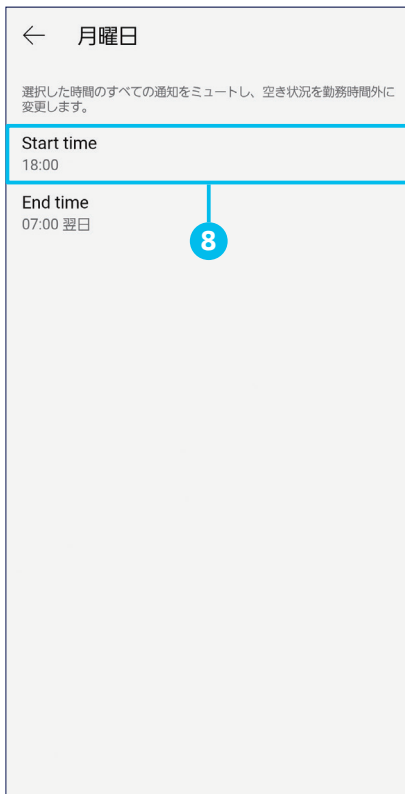
タップすると、月曜日から日曜日まで曜日別にカスタマイズ可能な設定画面が表示されます。

7 [月曜日] をタップ

タップすると、「月曜日」設定画面が表示されます。まず、月曜日の終業時刻と翌日火曜日の始業時刻を設定します。

TIP MEMO

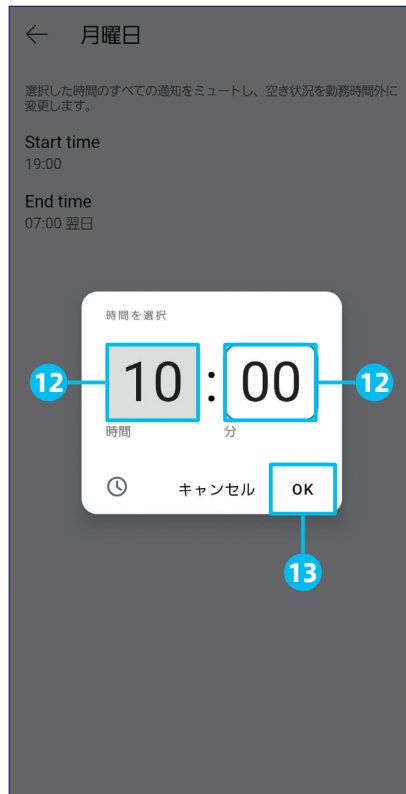
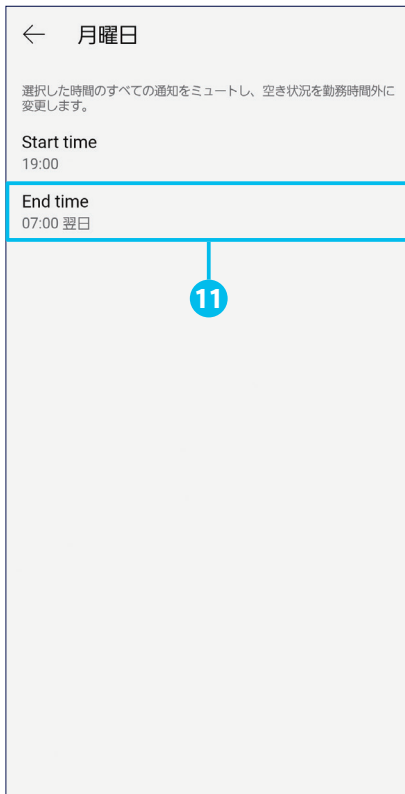
「勤務時間外のスケジュール」ダイアログで [Daily] を選択すると、特定の終業時刻から翌日の特定の始業時刻までを勤務時間外とするスケジュールを、曜日を選択して適用することができます。たとえば、18時から翌朝7時までを勤務時間外とするスケジュールを全曜日に（毎日）適用する場合などに選択します。



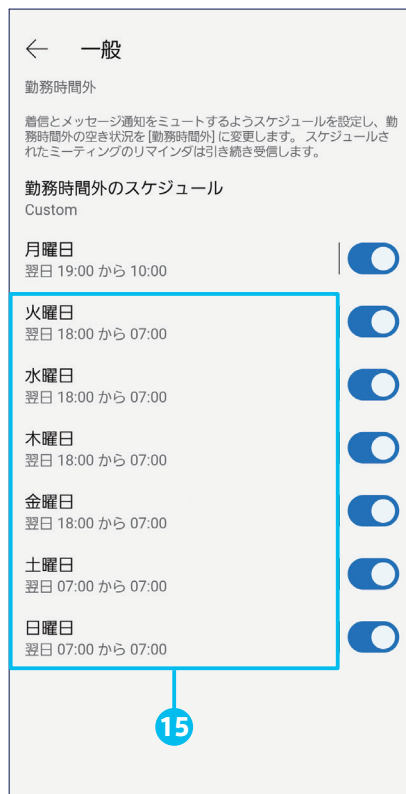
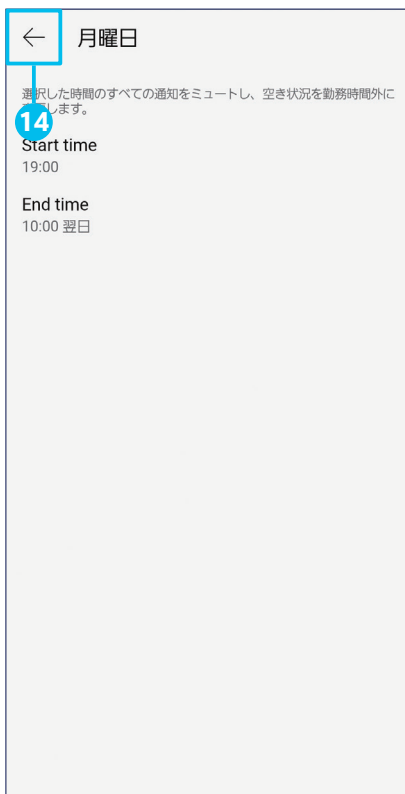
8 [Start time] をタップ

9 [時間] および [分] をタップして終業時刻を入力

10 [OK] をタップ



- 11 [End time] をタップ
- 12 [時間] および [分] をタップして翌日の始業時刻を入力
- 13 [OK] をタップ



- 14 ← をタップ
タップすると、「一般」設定画面が表示されます。
- 15 [火曜日] ~ [日曜日] を順番にタップして8 ~ 14の手順をくり返し実行



16 各曜日の終業時刻および始業時刻を確認

月曜日から日曜日までの終業時刻および始業時刻を確認し、問題がなければ勤務時間外スケジュールの設定は完了です。

TIP MEMO

勤務時間外として設定した時間帯の着信は履歴には表示されますが、スマートフォンのポップアップでは通知されず、着信音も鳴りません。また、発信者に対しては通話中として処理されるため、通話中の着信転送を有効化している場合は指定した電話番号またはボイスメールに着信が転送されます。同じ組織の Webex ユーザが勤務時間外であることは、プロフィールアイコン右下の小アイコン（☾）で確認することができます。



©2023 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.
Cisco、Cisco ロゴ、Webex、およびWebex by Ciscoロゴは、
Cisco Systems, Inc.またはその関連会社の米国およびその他の一定の国における登録商標または商標です。

お問い合わせ先

ひかりクラウド電話 for Webex Calling

business.ntt-east.co.jp/service/cloud_denwa/wx.html

Webex (NTT 東日本によるサービス紹介サイト)

business.ntt-east.co.jp/service/w-ex