

コラボなび

- Webex App編 -

Ver1.0

2022年12月

シスコシステムズ合同会社

Contents

01 はじめに

02 Webex App概要

03 メッセージ機能

04 ミーティング機能

05 通話機能

06 参考

07 【必要な場合のみ】ユーザーの作成

01 はじめに

💡 この資料で説明する内容

Webexの専用アプリケーション、Webex Appの使い方をご紹介します。



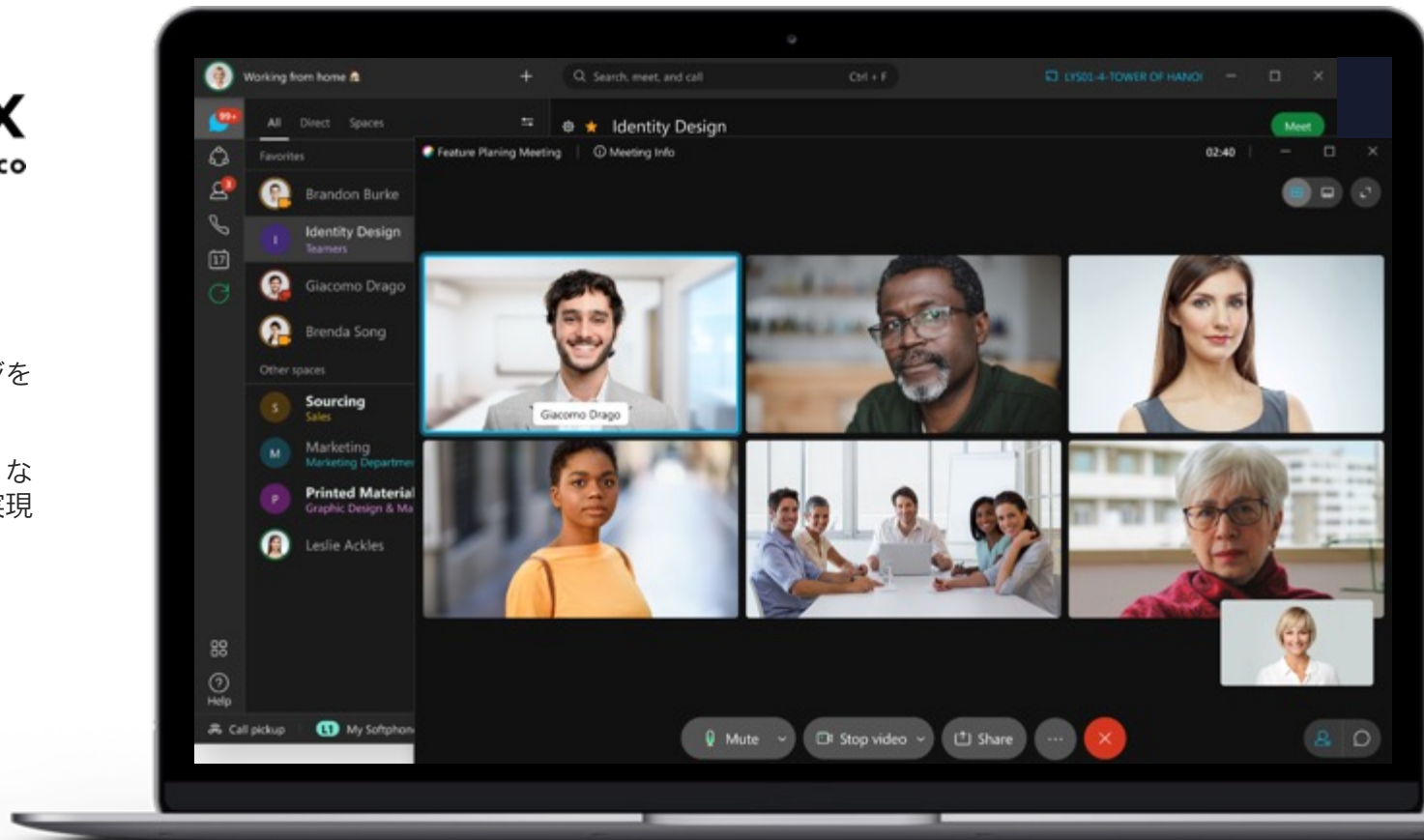
Collaboration
コラボビー

Webex Appは、「会議」「電話」「メッセージ」など、コミュニケーションに必要な機能を1つに集めたアプリケーションだよ！



Webex アプリ

- 会議、電話、メッセージを1つのアプリに集約
- 切れ目のない流れるようなコミュニケーションを実現
- Webex Meetings
- Webex Messaging
- Webex Calling



02 Webex App概要

アプリのインストール

Webex Appには、3種類のアプリがあります。パソコンから利用できるデスクトップアプリ・ウェブアプリ（インストール不要）、スマートフォンやタブレットから利用できるモバイルアプリです。

【デスクトップアプリ】

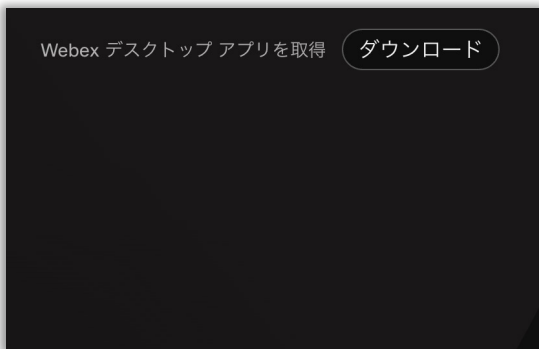
<https://web.webex.com/>へアクセスし画面右上「ダウンロード」からダウンロードの上、インストール

【ウェブアプリ】

<https://web.webex.com/>へアクセス

【モバイルアプリ】

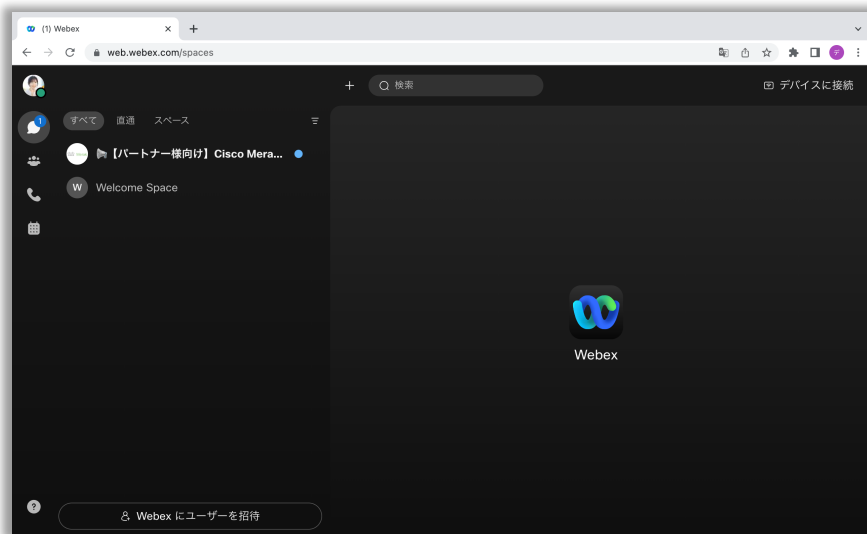
App Store/Google Playにて「Webex」で検索し、インストール



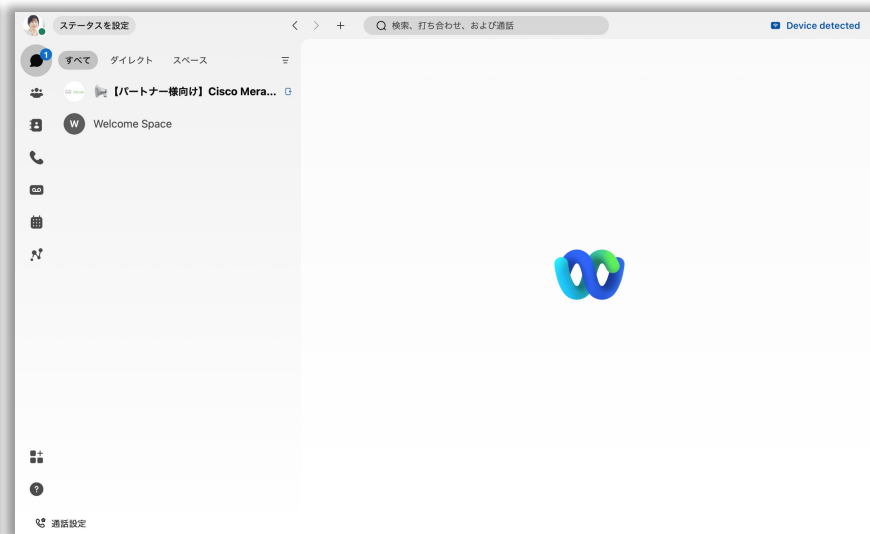
デスクトップアプリ・ウェブアプリ

パソコンからWebex Appを利用する場合、デスクトップアプリ・ウェブアプリのご用意がありますが、デスクトップアプリの方がより多くの機能を利用できます。以降は、デスクトップアプリを例に説明します。

ウェブアプリ (web.webex.com)



【推奨】デスクトップアプリ



左側メニューパネルの概要

Webex アプリ 左側のボタンからそれぞれの機能にアクセスできます。

プロフィールアイコン:

各種設定画面へ

メッセージ:

個人やグループでチャット

チーム:

メッセージのスペースをグルーピング

連絡先:

お気に入りの連絡先の管理

通話:

発信、着信、履歴の閲覧

ボイスメール:

音声メッセージの確認

ミーティング:

会議のスケジュールや参加



ショートカットボタン

- 他アプリ連携
- ヘルプセンターのリンク
- など

03 メッセージ機能

メッセージの使い方

1対1、スペースでメッセージを送る

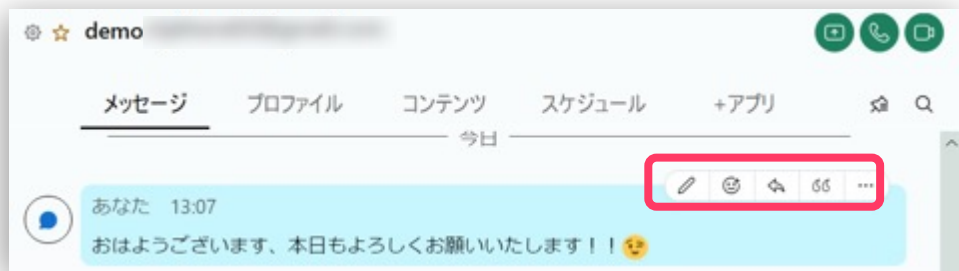
メッセージを書き、投稿することでメッセージのやりとりが可能です。

メッセージ入力欄にある複数のアイコンを利用して、絵文字、特定の人へのメンション、パーソナル会議室のURLを貼付、マークダウン、便利な機能が利用できます。



メッセージの使い方

1対1、スペースでメッセージの編集や返信、リアクション



ポストしたメッセージの編集、
絵文字での反応、
スレッド開始やコメントの引用
等その他さまざまな機能が利用
可能です。



返信スレッド出現



メッセージの使い方

スペースの上部タブの操作とカスタマイズ



【メニュータブ】

- ・“ユーザー”タブでスペースに参加しているユーザの確認が可能。
- ・“コンテンツ”タブで過去に投稿されたファイルやリンクを確認。
- ・“スケジュール”では、スペース内でミーティングスケジュールの実施、またはスケジュールされた会議が確認できます。
- ・“+アプリ”では、スペースメンバーで共有したいリンク等を追加することができます。

04 ミーティング機能

ミーティングの主催・参加方法

ミーティングを開催する場合は、Webex アプリ 左側のボタンからミーティングパネルを開きます。



用途に応じて3つのボタンを使い分け

1. パーソナル会議の開始
2. 参加者としてミーティングに参加
3. ミーティングをスケジュール

1. パーソナル会議室でミーティングを開始する

ミーティングURLが固定の「パーソナル会議室」を使って、ミーティングを開始します。



The image shows two overlapping screenshots of the Webex App interface. The top screenshot displays the 'マイ パーソナル会議室' (My Personal Meeting Room) page. A red box highlights the URL 'https://acecloud.webex.com/meet' in the address bar, labeled with a circled '2'. Below the address bar, three main action buttons are visible: 'ミーティングを開始' (Start Meeting), 'ミーティングに参加' (Join Meeting), and 'ミーティングをスケジュール' (Schedule Meeting). The 'Start Meeting' button is circled in red and labeled with a circled '1'. A red arrow points from this button to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows a meeting control bar at the bottom of the screen. The 'ミーティングを開始' button is circled in red, and a red box highlights the text '会議をスタート' (Start Meeting) next to it.

1. ミーティングを開始ボタンから
パーソナル会議室を立ち上げます
2. ミーティングURLを参加者に共有
し、参加してもらいます

2. 参加者としてミーティングに参加する

参加者として、他の主催者が開催するミーティングに参加することができます。



下記のいずれかを入力して、参加する会議を特定します。

- 同僚の名前
- ミーティング番号
- ミーティングURL

3. ミーティングをスケジュールする



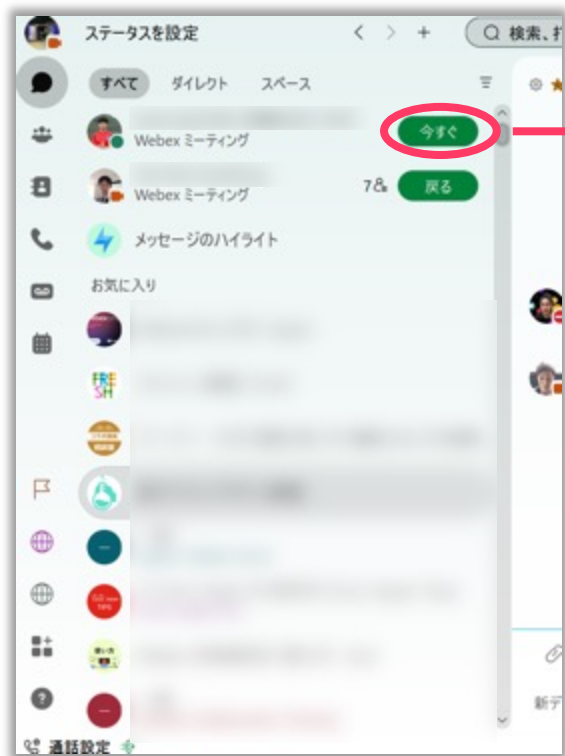
必要な情報を入力し、ミーティングのスケジュールをおこないます。

- トピック
- 日時
- ミーティングのリンク
- パスワード
- 説明
- 高度な設定
 - 音声オプション（参加時ミュート等）
 - スケジュールのオプション（ブレイクアウト等）
- 招待ユーザ
 - 参加をして欲しい同僚の名前、またはメールアドレス(外部の人でも可)を入力します

スケジュール

最後に「スケジュール」ボタンを押して、スケジュール完了です。
参加者に会議招待メールが送信されます。

メッセージングタブからミーティングへ参加



参加予定の会議の開始5分前になると、スペースリストの上部に参加ボタンが表示されます。緑のボタンから会議に参加することが可能です。

数字のアイコンは、現在参加中の人数を表しています。

自組織のWebex サイトで参加者として指定されている、またはカレンダー連携をしている場合に表示されます。

Webex | スペースリストからミーティングに参加する
<https://help.webex.com/ja-JP/article/nq25ei2/>

05 通話機能

通話機能のご利用には、Webex Callingの有償ライセンスが必要です。

通話の使い方

通話タブから、音声/ビデオ通話の発信や、発着信履歴の確認が可能です。

メイン画面左タブ
の受話器マークを
クリック



宛先の番号またはURIを
入力

テンキーを使って
宛先番号を入力する
ことも可能

音声のみの通話か音声及びビデオの通話かを
選択して、発信します

06 参考



参考

Webex Appに関する情報は以下ドキュメントもご活用ください

問い合わせ/参照先	URL
ヘルプセンター	<p>Webex アプリを使い始める https://help.webex.com/ja-jp/article/n3xx7vcb</p> <p>(日本語で検索することも可能ですが、日本語でヒットしない場合、 ①ページ右上の言語設定で英語に変更②英語で検索したい内容の1部（例:recording）と検索③言語を日本語に変更する とヒットする場合があります）</p>
Cisco Japan Blog	<p>Webex アプリの使い方 - 会議もメッセージも電話もこう使えます！ https://gblogs.cisco.com/jp/2022/01/how-to-use-webex-app-to-set-meeting-message-and-call/</p>
コミュニティ	<p>https://community.cisco.com/t5/-/bd-p/discussions-webex-spark</p> <p>シスココミュニティのディスカッションは、ユーザー様や 販社様、シスコ社員なども参加する 自由な情報交流の場ですシスココミュニティ事務局では、定期的な シスココミュニティのディスカッションの新規投稿や回答をして頂いた方が対象のキャンペーンも実施しています</p>
よくある質問 (FAQ)	<p>https://community.cisco.com/t5/-/-/ta-p/3890754</p> <p>日本の Webex テクニカルサポートによくお問い合わせいただくご質問とその回答を記載しています</p>

07 【必要な場合のみ】ユーザーの作成

ユーザーの作成(1/3)

Webexの利用にはユーザーの作成が必要です。作成済でない場合、下記の手順でユーザーを作成しましょう。

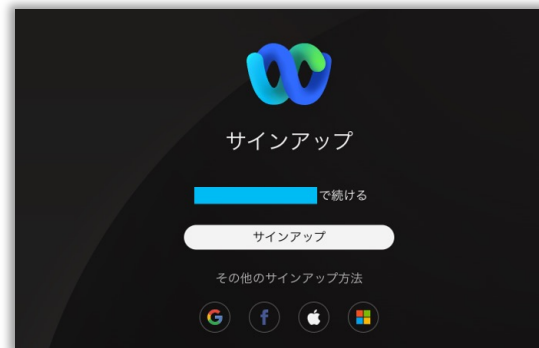
1. <https://web.webex.com/>へアクセスし「新規アカウントを作成」をクリック



2. メールアドレスを入力して「次へ」をクリック



3. 表示されているメールアドレスが正しいことを確認し、「サインアップ」をクリック



※クラウドサービスのため、画面は変わることがあります。

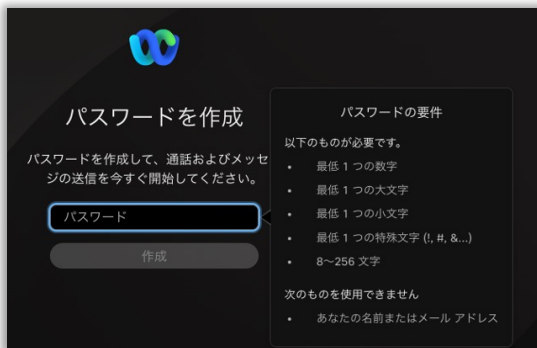
ユーザーの作成(2/3)

Webexの利用にはユーザーの作成が必要です。作成済でない場合、下記の手順でユーザーを作成しましょう。

4. webex_comm@webex.comから届くメールに記載のある6桁の確認コードを入力します



5. 任意のパスワードを設定して「作成」をクリック



6. 希望の名前を入力します



※クラウドサービスのため、画面は変わることがあります。

ユーザーの作成(3/3)

Webexの利用にはユーザーの作成が必要です。作成済でない場合、下記の手順でユーザーを作成しましょう。

7. 少し待ちます



8. これでユーザー作成は完了です。 アプリをダウンロードするか、ブラウザ でそのまま続けます。



※クラウドサービスのため、画面は変わることがあります。



webex
by **CISCO**