

Teams 電話システム 操作マニュアル

東日本電信電話株式会社
2021年12月(3.2版)

M365、O365、Teams等の仕様変更により記載内容が実際の操作と異なる場合があります。

※Microsoft Teams、Teams、Office 365、Microsoft 365は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標、または商標です。
※Microsoft 365は、Microsoft Corporationが提供するサービスの名称です。
※Phone System、Microsoft 365 Business VoiceはMicrosoftが提供するサービスです。

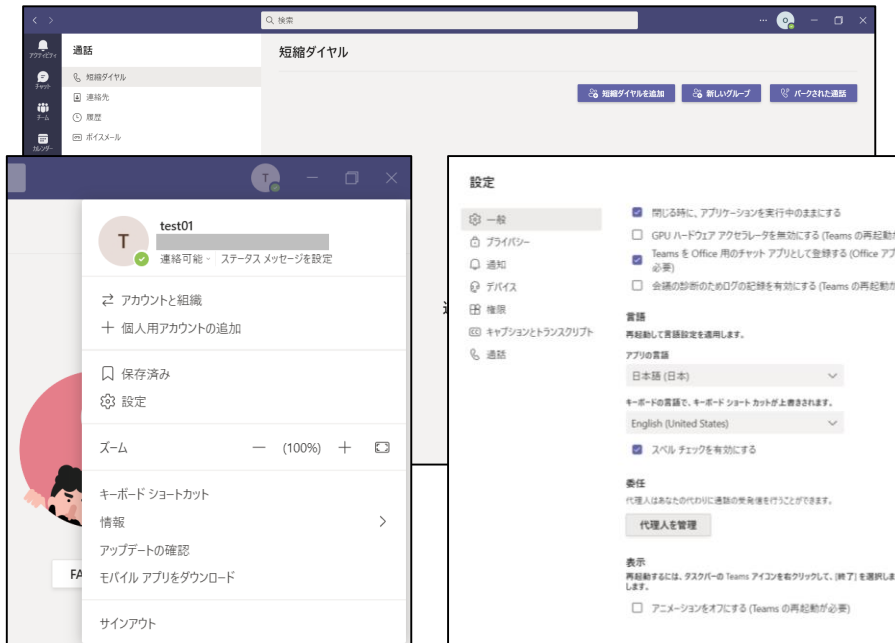
目次

1. 電話システムについて
 - 1.1 電話機能一覧
 - 1.2 留意事項
2. 発信
 - 2.1 電話番号で発信する
 - 2.2 着信履歴から発信する
3. 着信
4. 通話の保留
5. 通話の転送
 - 5.1 転送
 - 5.2 確認して転送
 - 5.3 コールパーク（パーク保留）
6. 着信グループ設定
7. 代理人設定
8. ボイスメール（留守番電話）

1. 電話システムについて

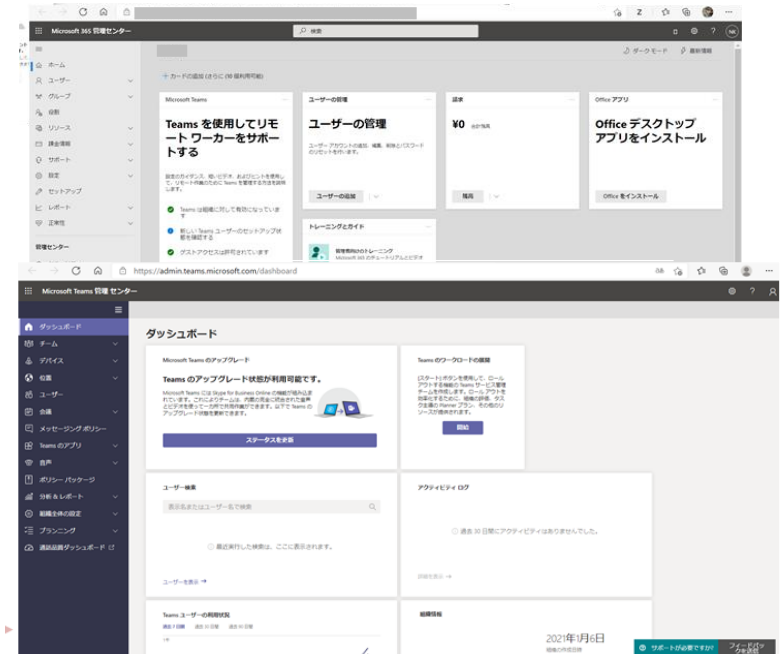
- 電話システムはOffice365オプションライセンスで外線電話番号の利用や各種電話機能を提供しています。
- 各ユーザーのTeamsアプリやOffice365管理センターから設定が可能です。

Teamsアカウント画面から設定



- ・着信グループ設定
- ・代理人設定
- ・無条件転送
- ・ボイスメール（留守番電話）

Office365管理センターから設定



- ・着信グループ設定
- ・代理人設定
- ・コールパーク（パーク保留）
- ・自動応答 等

※両画面どちらからでも設定できる項目については、どちらか一方を設定することで反映されます。

1.1 電話機能一覧

項番	機能	クライアント毎 機能使用可否		備考
		PC	モバイル	
1	電話発着信	○	○	
2	履歴発信	○	○	
3	保留	○	○	Teams間では保留音が流れない
4	連絡先	○	×	連絡先追加/変更および、連絡先から電話発信する機能 PCは使用可能だが、モバイルでは使用不可
5	短縮ダイヤル	○	△	モバイルでは、短縮ダイヤル設定は不可 PCで設定した短縮ダイヤルを使用することは可能
6	取次転送(確認して転送)	○	○	転送前に転送先に確認してから転送する機能
7	取次なし転送	○	○	転送先に確認せずに転送する機能
8	不在転送	○	○	あらかじめ転送先を設定し、電話着信時に即時転送する機能
9	未応答転送	○	○	電話着信時にユーザーが以下の状態の時に、あらかじめ設定した転送先に転送する機能 ・サインアウト状態 ・着信時通話拒否 ・別の電話・会議で通話中 ・設定した時間受話できなかった時
10	ボイスメール	○	○	Teamsの留守番電話機能
11	コールパーク	○	○	通話時にパーク番号を発行し、別のユーザーで通話をピックアップする機能
12	代理人設定	○	×	別のユーザーの代理人として、電話の発着信をする機能
13	代表電話発着信	○	○	
14				
15				

1.2 留意事項

■ 音声品質について

- ・本サービスは通信経路としてインターネット区間を経由するベストエフォートサービスです。
- ・通信の輻輳やトラフィック増加、Wi-Fi/LTE等の速度低下により通話音声品質が低下したり、一斉同時着信の鳴動タイミングに遅延が発生する場合がありますので予めご了承ください。

■ 転送機能について

- ・転送元の端末がAndroidの場合、発信者からの通話を転送する際に発信者側に保留音が流れず無音となります。通話が終了したと認識されるケースがあるため、ご注意ください。



■ 一斉着信機能について

- ・着信グループに所属する各端末の通信環境によって、鳴動するタイミングに遅れが発生する場合があります。

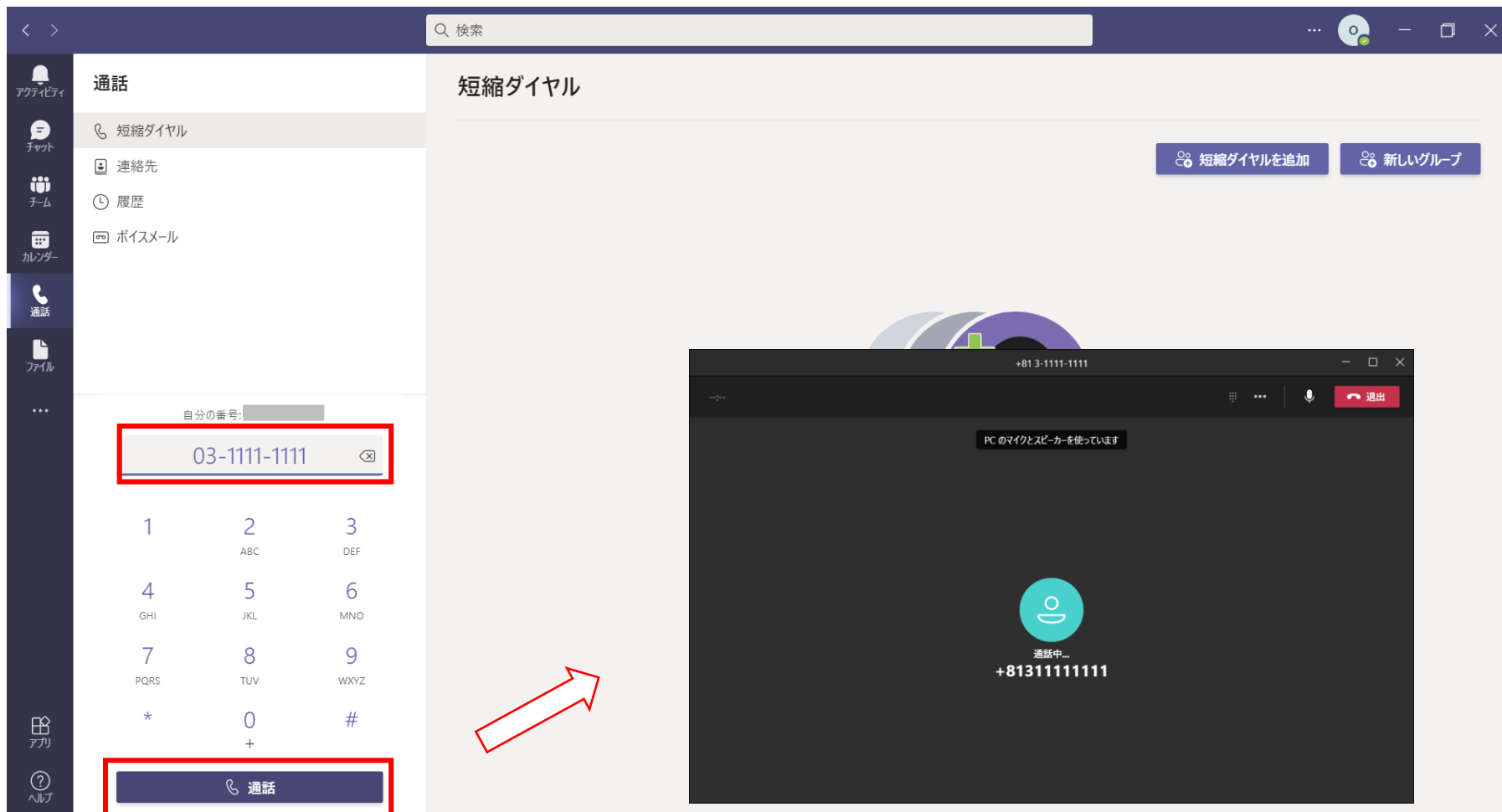
2.1 電話番号で発信（PCアプリ）

- ①左のバーで通話を選択
- ②“番号をダイヤルする”を選択





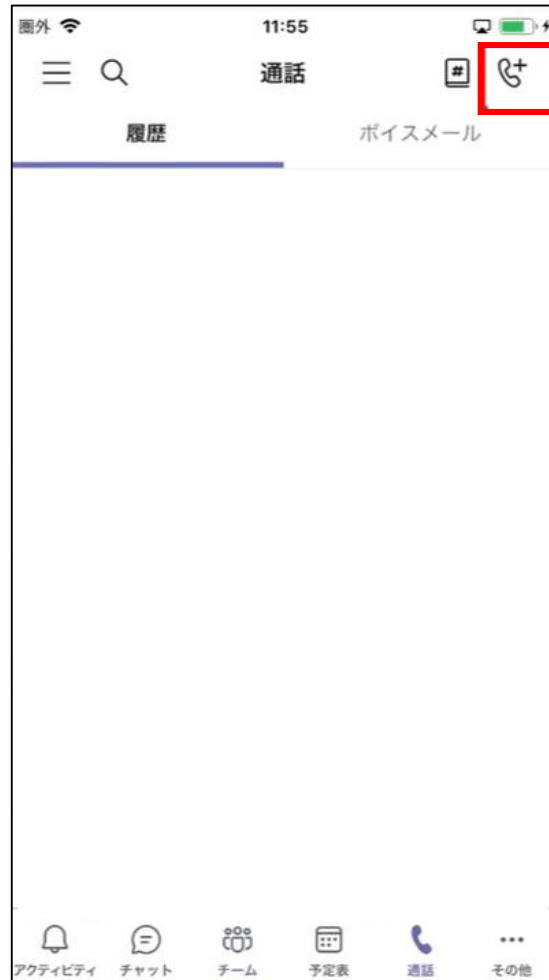
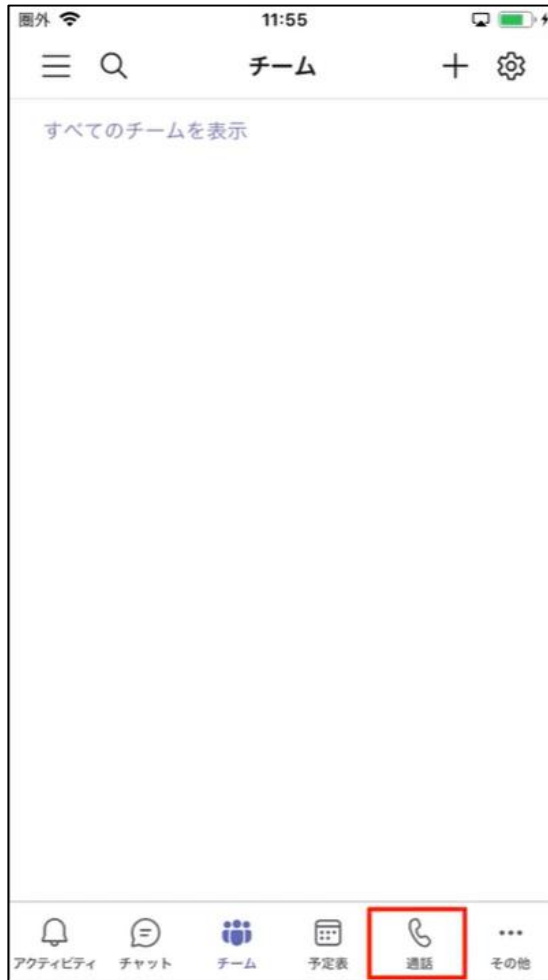
2.1 電話番号で発信（PCアプリ）

- ①発信先の電話番号を入力
- ②「通話」ボタンを押下
- ③発信画面が立ち上がり、相手を呼出します



2.1 電話番号で発信（スマートフォン）

- ① 下のメニューから通話を選択
- ② 右上の電話マーク  を押下
- ③ 電話番号を入力し、下部の  マークを押下



2.1 着信履歴から発信（PCアプリ）

- ① 下のメニューから通話を選択
- ② 通話メニューから履歴を選択
- ③ 履歴一覧の電話番号をダブルクリックするか、右の“…”メニューからコールバックを押下
- ④ 発信画面が立ち上がり、相手を呼出します

The screenshot displays a PC application interface for managing calls. On the left, a sidebar menu includes options like '通話' (Calls), '履歴' (History), and 'ボイスメール' (Voice Mail). The '通話' menu item is highlighted with a red box. The main area shows a '履歴' (History) list with columns for '名前' (Name), '種類' (Type), and '通話時間' (Call Duration). The first entry, '+81 3-1111-1111', is highlighted in blue and labeled 'ダブルクリック' (Double-click) with a red box. A red box also highlights the 'メニューからコールバック' (Call back from menu) option in the context menu that appears when clicking the three dots next to the first entry. Below the history list, a call in progress window is visible, showing the contact's name and phone number, and a '通話中...' (Calling...) status.

名前	種類	通話時間
ダブルクリック		メニューからコールバック
+81 3-1111-1111	発信	6:50 ...
+81 3-1111-1111	発信	
+81	着信	
+81	着信	
匿名	不在着信	03/20 20:23 ...
+81	不在着信	03/17 15:55 ...
+81		
+81		
匿名		

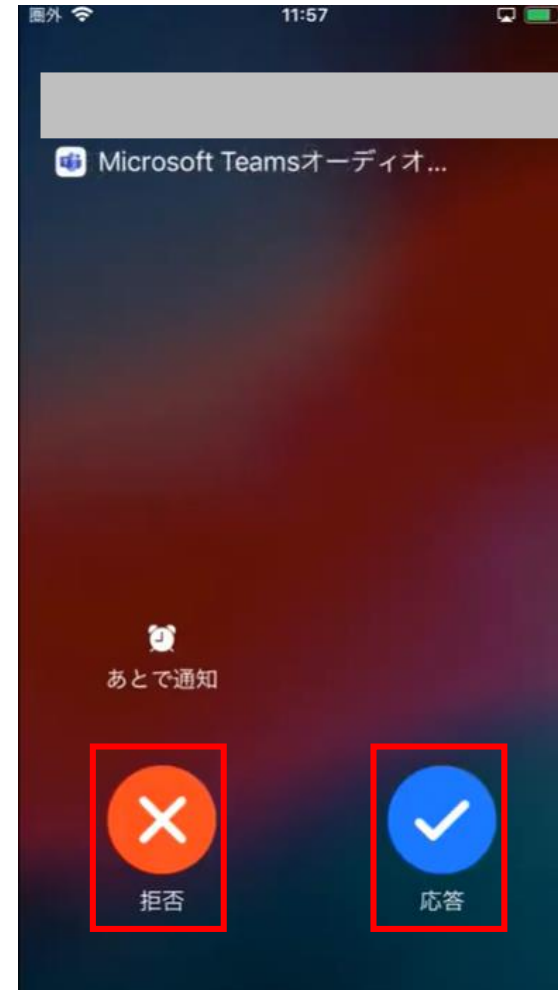
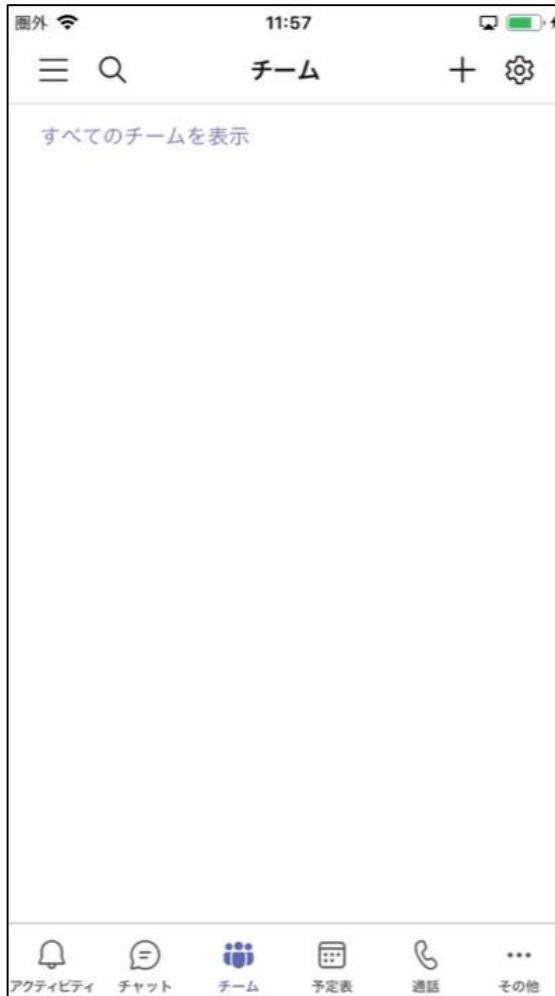
3. 着信 (PCアプリ)

- ①着信すると右下にポップアップが表示されます
- ②ボタンを押下して、受話か拒否を選択します



3. 着信（スマートフォン）

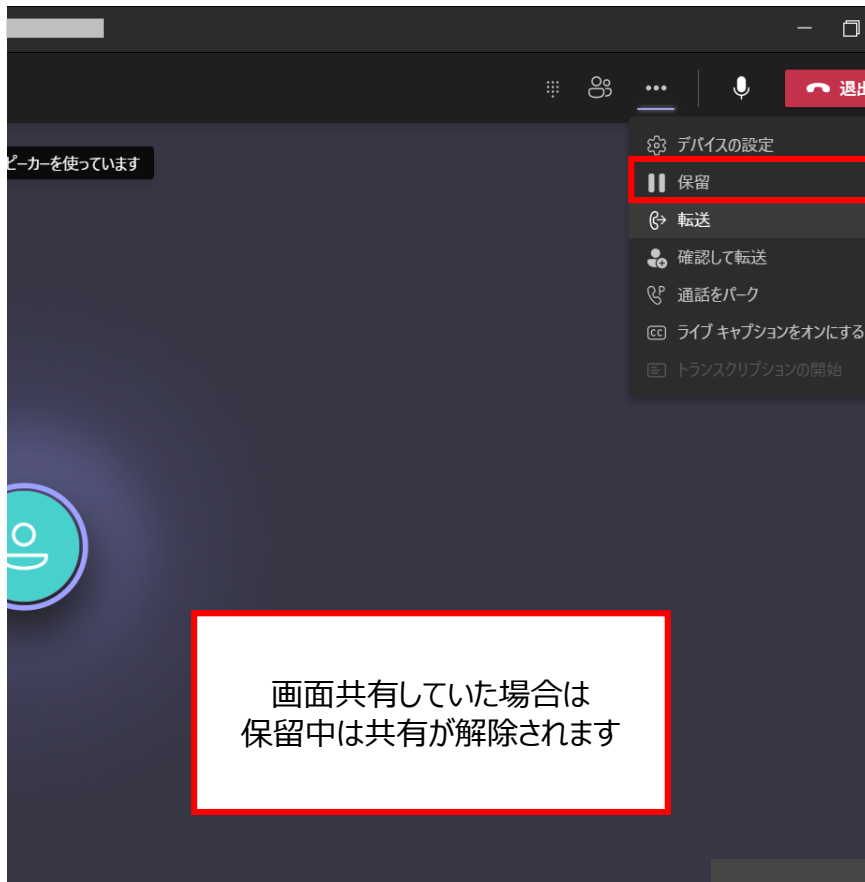
- ①着信すると着信画面に遷移します
- ②ボタンを押下して、受話か拒否を選択します



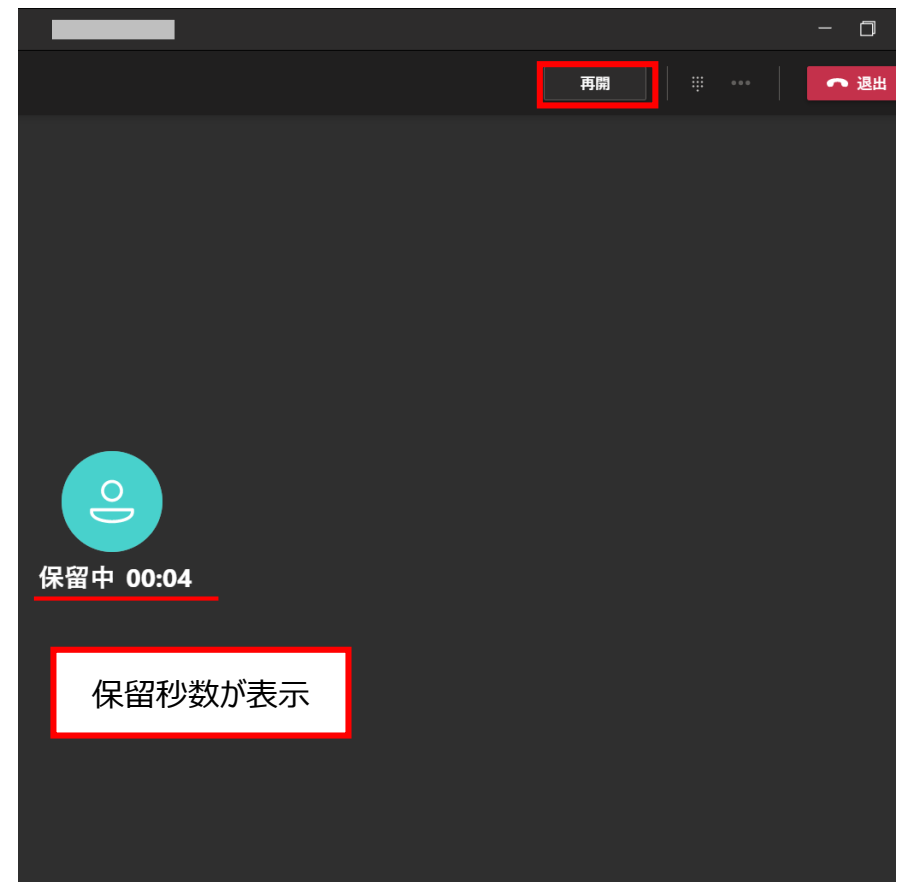
4. 保留 (PCアプリ)

- ①通話中の画面で右上の…メニューから[保留]を選択すると保留開始します
- ②[再開]ボタンを押すと保留解除します

通話を保留する



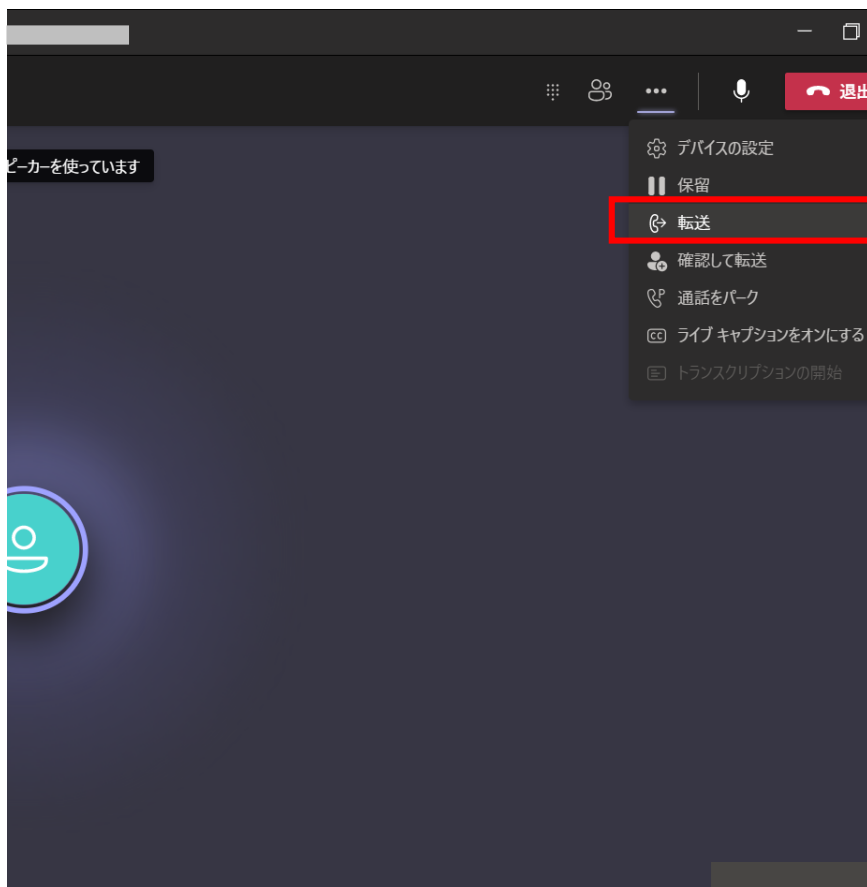
通話を再開する



5.1 転送 (PCアプリ)

- ① 右上の…メニューから[転送]を選択 ※この時点で通話相手は保留状態になります。
- ② 内線宛ての転送ならユーザー名、外線宛ての転送なら電話番号を入力します
- ③ 入力すると候補が表示されるため、転送先を選択
- ④ [転送]ボタンを押下

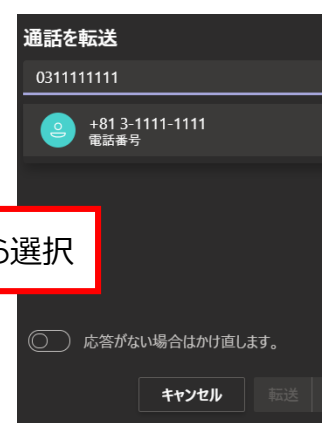
メニュー選択



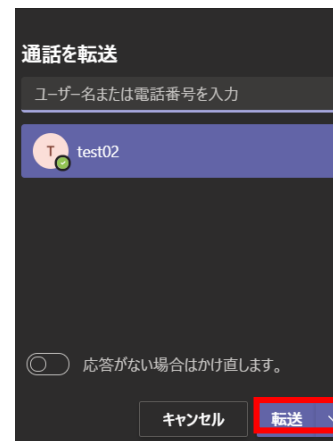
内線宛て



外線宛て



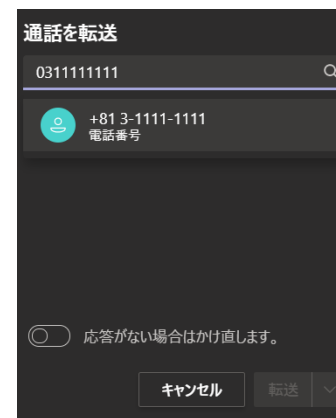
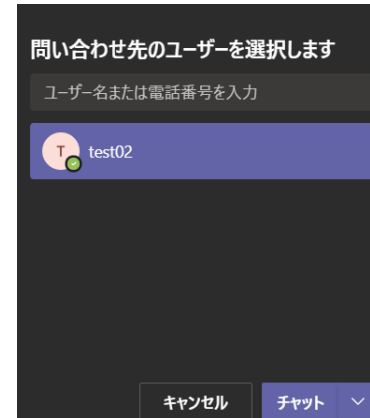
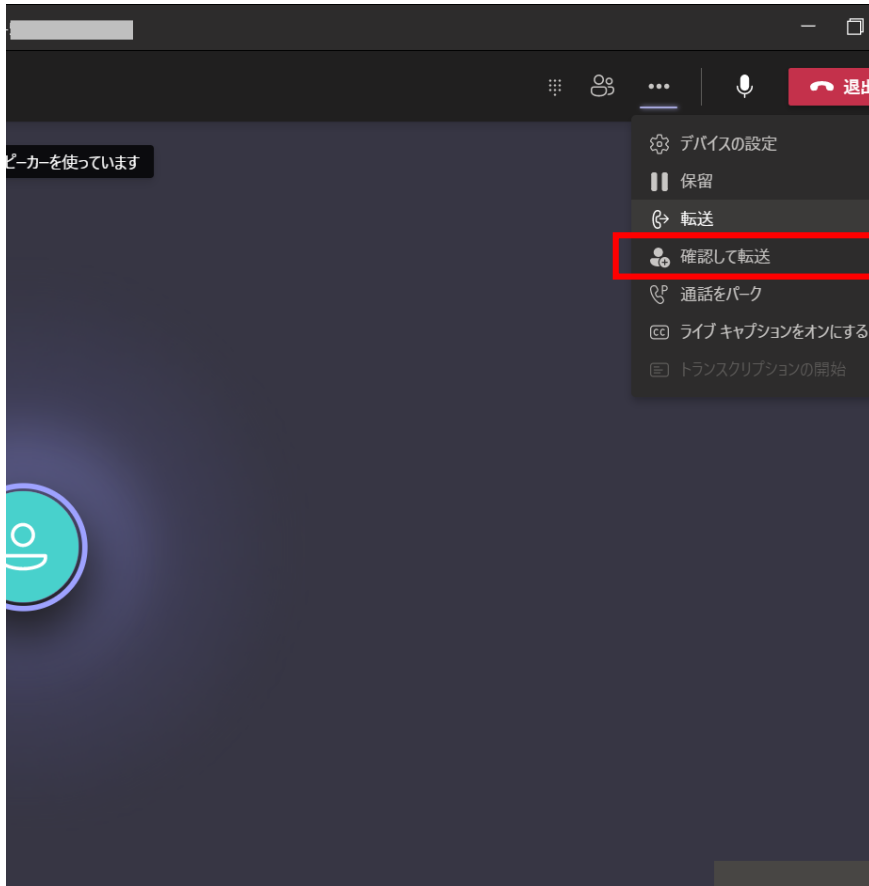
候補から選択



5.2 確認して転送 (PCアプリ)

- ①右上の…メニューから[確認して転送]を選択 ※この時点で通話相手は保留状態になります。
- ②内線宛ての転送ならユーザー名、外線宛ての転送なら電話番号を入力します
- ③入力すると候補が表示されるため、転送先を選択
- ④[転送]ボタンを押下

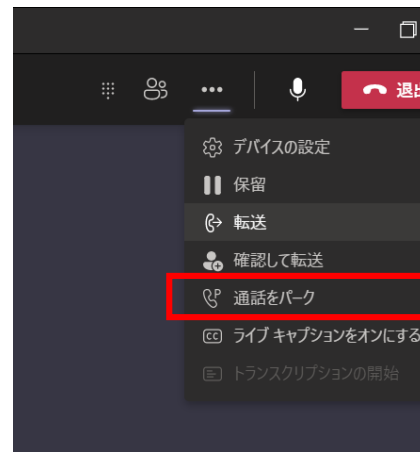
メニュー選択



5.3 コールパーク（パーク保留）（PCアプリ）

- ①右上の…メニューから[通話をパーク]を選択 ※この時点で通話相手は保留状態になります。
 - ②パークコード番号が表示されるため、コード番号を取次先へチャットや音声で共有
 - ③パークコード番号を共有された取次者は通話タブ「パークされた通話」を押下、コード番号を入力して通話
- ※パーク保留呼に誰も5分間応答しない場合は保留者が呼び出されます。
※管理センターで本設定を利用できるようにしておく必要があります。

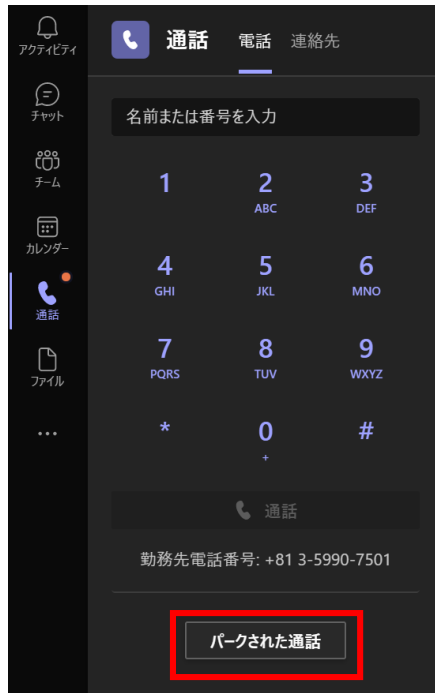
通話画面>メニュー選択



取次先のメンバへ
「コード番号」をチャットや
音声で共有



取次者



パーク解除コードを入力してください

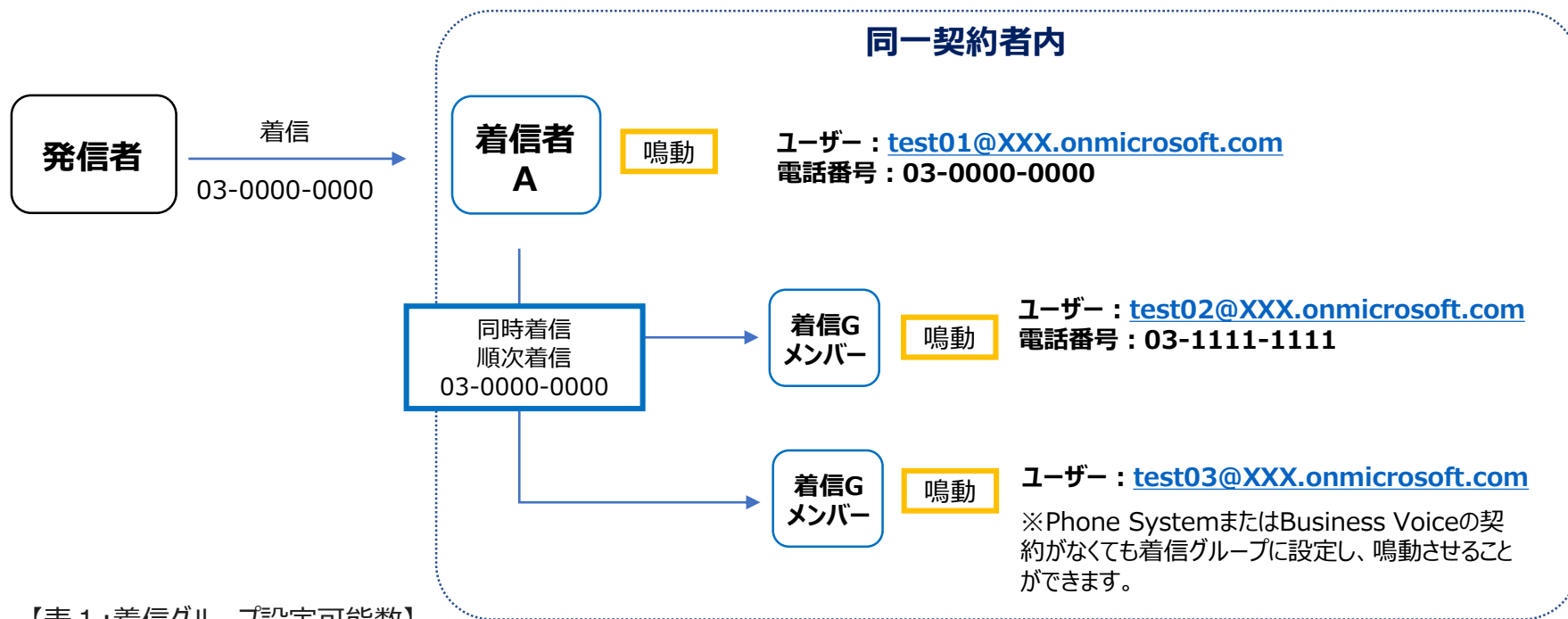
「コード番号」入力

キャンセル

応答

6. 着信グループを設定する

- 自分に設定されている電話番号を同一契約者内の他のユーザーにも同時着信・順次着信させることができます。
- 着信グループに設定するユーザーはPhone SystemまたはBusiness Voiceを契約していなくても構いません。
- 同時着信・順次着信は設定できるユーザー数には上限があります。【表 1 参照】



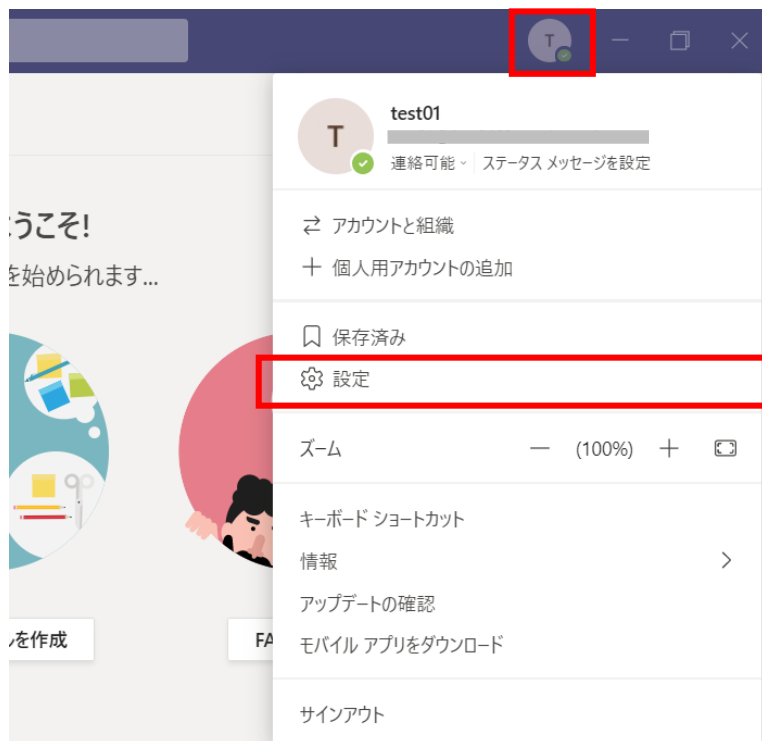
【表 1 :着信グループ設定可能数】

項目	詳細	着信グループに設定できるユーザー数	作成可能な着信グループ数
同時呼出し	着信者と設定したすべてのユーザーを同時に呼び出します。	最大25ユーザー	1契約で 最大32,768グループ
順次着信	着信者とグループに設定したユーザーを20秒おき(変更不可)に順番に呼び出します。 呼出しは設定画面の上のユーザーから順に行われます。	最大5ユーザー	

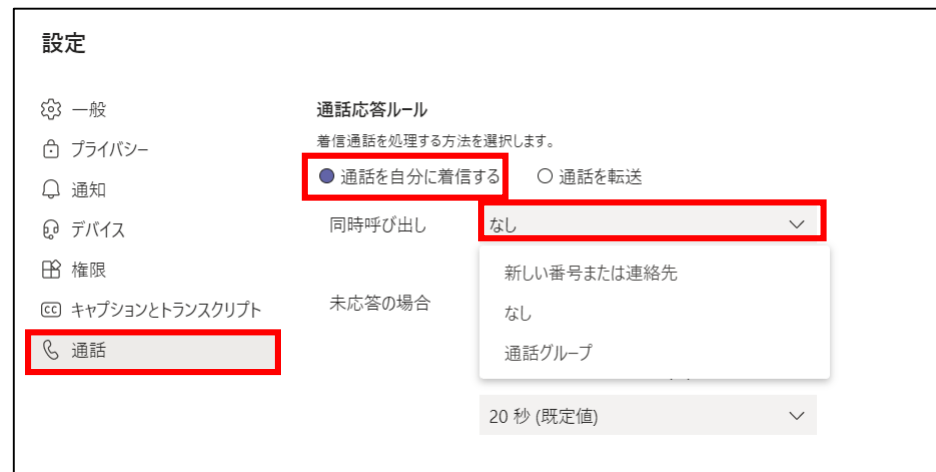
6. 着信グループを設定する

- ① Teams の上部にある自分のプロフィール画像を選択し、[設定] > [通話] の順に選択します。
- ② [通話応答ルール] から、どちらかを選択します。
 - ・通話を自分に着信する：自分に着信しつつ、同時呼出しするユーザーや電話番号、グループを設定できます。
 - ・通話を転送：転送先のユーザーや電話番号、グループを設定できます。

プロフィール画像 > 設定



一般 > 通話応答ルール > 通話を自分に着信する



6. 着信グループを設定する

- ③ 同時呼出しを行なう相手をユーザー、電話番号、通話グループから選択します。
- ・新しい番号または連絡先：Teamsユーザー名(test02等)か電話番号を入力して、設定できます。
 - ・通話グループ：同じ契約内のユーザー(test02等)を追加できます。電話番号は追加できません。
最大25ユーザーまで設定可能です。

新しい番号または連絡先

A dropdown menu with 'なし' selected. The menu is open, showing options: '新しい番号または連絡先' (highlighted with a red box), 'なし', and '通話グループ'.

通話グループ

A dropdown menu with 'なし' selected. The menu is open, showing options: '新しい番号または連絡先', 'なし', and '通話グループ' (highlighted with a red box).

The '設定' (Settings) page for incoming call rules. The '同時呼び出し' (Simultaneous Call Forwarding) option is selected. The dropdown menu is set to '新しい番号または連絡先'. Below, a search bar contains '0311111111' and a 'キャンセル' (Cancel) button. A list of contacts is shown, with '0311111111' selected. A '新しい連絡先を作成' (Create new contact) button is visible. The duration is set to '20秒 (既定値)' (20 seconds (default)).

The '通話グループ' (Call Group) configuration page. The title is '通話グループ' and the description is '通話グループに含めるユーザーを選択し、必要に応じて、それらのユーザーに転送します。' (Select users to include in the call group, and transfer to them if necessary). The 'ユーザーを追加' (Add user) section shows a search bar with 'test07' and a search icon. Below, two users are listed: 'test05 一般' and 'test06 一般'.

6. 着信グループを設定する（順次着信）

【順次着信を設定する場合】

- ①通話グループのユーザーを設定し（最大5ユーザー）、下のリング順を[上記の順序で]に設定します。
- ②[保存]を押下します。

順次着信の設定方法

通話グループ
通話グループに含めるユーザーを選択し、必要に応じて、それらのユーザーに転送します。

ユーザーを追加

検索

 test02 一般	×
 test05 一般	×
 test06 一般	×
 test03 一般	×
 test07 一般	×

上から順に鳴動

↓

通話を受信する通話グループ内のユーザーに希望する順序を選択します。

リング順

[上記の順序で]を選択







キャンセル

6ユーザー以上を設定しようとするとき…

通話グループ
通話グループに含めるユーザーを選択し、必要に応じて、それらのユーザーに転送します。

ユーザーを追加

検索

 test02 一般	×
 test05 一般	×
 test06 一般	×
 test03 一般	×
 test07 一般	×
 test08 一般	×

通話を受信する通話グループ内のユーザーに希望する順序を選択します。

リング順

自動的に同時着信が選択され、変更不可となります。

キャンセル

6. 着信グループを設定する（同時着信）

【同時着信を設定する場合】

- ①通話グループのユーザーを設定し（最大25ユーザー）、下のリング順を[すべてを同時に]に設定します。
- ②[保存]を押下します。

同時着信の設定方法

通話グループ

通話グループに含めるユーザーを選択し、必要に応じて、それらのユーザーに転送します。

ユーザーを追加

検索

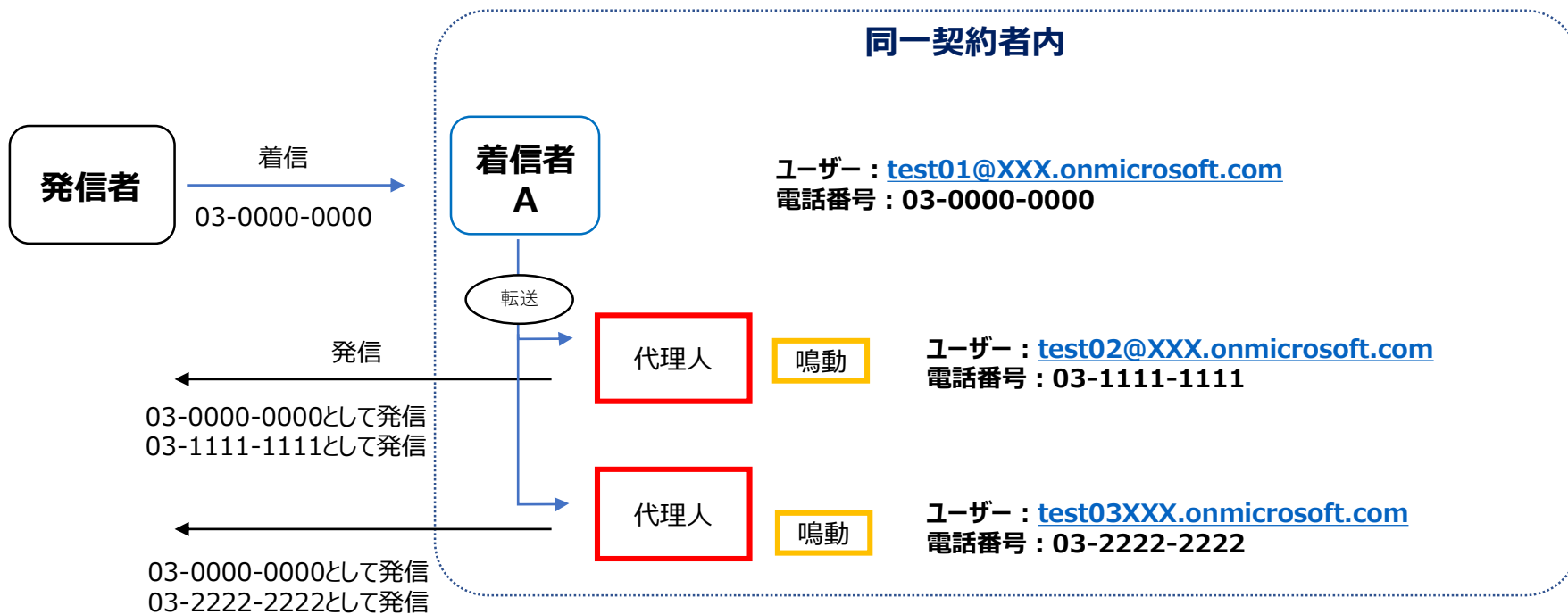
	×
	×
	×
	×
	×
	×

通話を受信する通話グループ内のユーザーに希望する順序を選択します。

リング順 すべてを同時に **[すべてを同時に]
を選択**

7. 代理人を設定する

- 同一契約者内のユーザーを代理人に設定すると着信を転送して代理で受けられたり、同じ電話番号で代わりに発信できます。
- 代理人設定による着信の場合、着信者（下図：着信者A）は鳴動しません。※「6.着信グループ」を参照ください。
- 代理人に設定するには同一契約者内のユーザーでPhone SystemまたはBusiness Voiceが付与されている必要があります。

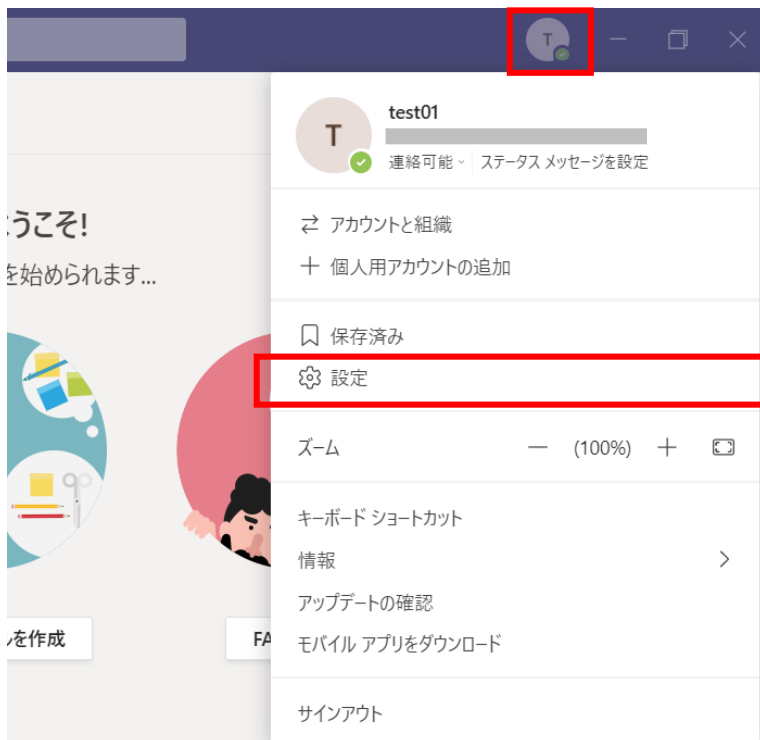


項目	詳細	通話グループに設定できるユーザー数
代理人設定	自分への着信の転送先や代理発信を可能とする権限を代理人として付与することができます。	最大25ユーザー

7. 代理人を追加・削除する

- ① Teams の上部にある自分のプロフィール画像を選択し、[設定] > [一般] の順に選択します。
- ② [委任] セクションを見つけ、[代理人を管理] を選択します。

プロフィール画像 > 設定



一般 > 代理人を管理



7. 代理人を追加・削除する

- ③[サポートするユーザー]では自分が代理人になっているユーザーを確認できます。
[代理人]では自分の代理人を一覧で確認でき、追加・削除の設定ができます。

サポートするユーザー



代理人



7. 代理人を追加・削除する

- ④契約内ユーザーを検索して、代理人として追加できます。
- ⑤代理人としてユーザーを追加すると、その代理人が実行できる権限を設定できます。
 - ・電話をかける：test04は設定者の電話番号で発信することが可能になります。
 - ・電話をうける：test04は設定者が一斉着信先を[代理人]に設定した際に、着信を受けられます。
 - ・通話と代理人の設定を変更する：test04は設定者の代理人設定・着信設定を編集可能になります。【次ページ参照】

代理人の追加

< 設定に戻る

代理人の設定

サポートするユーザー [代理人](#)

代理人はあなたの代わりに通話の受発信を行うことができます。

test04

T test04
一般

アクセス許可を選択

この代理人があなたの代わりにできること:

- 電話をかける
- 電話を受ける
- 通話と代理人の設定を変更する

権限を選択

取り消し 追加

T test02
一般

T test03
一般

代理人

< 設定に戻る

代理人の設定

サポートするユーザー [代理人](#)

代理人はあなたの代わりに通話の受発信を行うことができます。

代理人を追加します

T test02
一般

T test03
一般

T test04
一般

7. 代理人を追加・削除する

- ⑥ [通話と代理人の設定を変更する]の権限を与えられたユーザーは、代理人となっているユーザーのアクセス権限、代理人設定、通話設定を参照・変更できます。
- (例) test01の代理人として設定されたtest04は、test01のアクセス権限、代理人設定、通話設定を参照・変更が可能となります。

test04の代理人設定画面

この図は、test04がtest01の代理人として設定された際の操作手順を示しています。

1. **test01の代理人設定画面** (左): test01の代理人として追加されたユーザーの一覧が表示されています。test01のユーザーカードの右側にあるメニューアイコン（三つの点）が赤い枠で囲まれています。

2. **test01の委任設定画面** (中): test01さんの委任設定画面で、test04が代理人として追加されています。test04のユーザーカードが赤い枠で囲まれています。下部には「参照のみ」ボタンが赤い枠で囲まれています。

3. **test01の通話設定画面** (右): test01さんの通話設定画面で、通話転送の設定が確認できます。下部には「参照・変更」ボタンが赤い枠で囲まれています。

7. 代理人として発信する（PCアプリ）

①代理人設定が完了すると、キーパッドに「（代理人）として発信」のボタンが選択できるようになります。



8. ボイスメール（留守番電話）

<ボイスメール>

ボイスメールは、着信を受けた際、事前に設定した機械音声または録音した音声で応答し、メッセージを録音する機能です。既定の動作として、着信に20秒応答できなかった場合とユーザーがTeamsにサインインしていない場合は、発信者に機械音声でメッセージ録音の案内がされる設定となっています。

The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. On the left, there is a navigation pane with icons for 'アクティビティ' (Activity), 'チャット' (Chat), 'チーム' (Teams), 'カレンダー' (Calendar), '通話' (Calls), and 'ファイル' (Files). The main area is titled '通話' (Calls) and includes a search bar, a dial pad, and a call log. A red box highlights the '設定' (Settings) icon in the top right corner of the Teams window. A secondary window, titled '設定' (Settings), is overlaid on the right side. In this settings window, the '通話' (Calls) option is selected and highlighted with a red box. Under the '通話' section, the 'ボイスメールの構成' (Voice Mail Configuration) option is also highlighted with a red box. The 'ボイスメールの構成' section shows the following settings:

- 着信音** (Incoming Call Sound): あなた宛の通話 (Calls to you)
- ボイスメール** (Voice Mail): ボイスメールは、オーディオの再生とトランスクリプトを通話アプリに表示します。 (Voice mail plays audio and displays transcripts in the Teams app.)
- ボイスメールの構成** (Voice Mail Configuration):
- 未応答の場合** (When unanswered): ボイスメール (Voice mail)
- 同時呼び出し** (Call forwarding): なし (None)
- リダイレクトするまでの着信待機時間 (秒)** (Call waiting time before redirecting (seconds)): 20 秒 (既定値) (20 seconds (default))