

チャット通知設定

BOT通知設定

通知詳細設定

 デスクトップ通知

- メッセージ内容をデスクトップ通知に表示する
- 自分が宛先の場合のみ通知する

 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

保存

～チャットワークと連携し、未読チャット通知を受け取る～



チャット通知設定

BOT通知設定

通知詳細設定

 デスクトップ通知

- メッセージ内容をデスクトップ通知に表示する
- 自分が宛先の場合のみ通知する

 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

保存

自分宛のチャットメッセージが来た際に、
チャットワークで、未読チャット通知を受け取ることができます。



①

株式会社〇〇〇〇

今日のタスク・予定

クライアント選択

個人情報設定

シフト

通知設定

口座情報設定

Google連携設定

ログアウト

本日のシフト

在宅

× 退勤する

休憩する

②



業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい



タスク新規追加

	タグ ◇	タスク名 ◇	担当者 ◇	ステータス ◇	期日 ◇	作成日 ◇	説明 ◇
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成	業務マニュアル作成_タスクA	〇〇〇〇	確認中			〇月〇日 リリース内容 ...
<input type="checkbox"/>	リリーステスト	リリーステスト_タスクA	〇〇〇〇および1名	未着手			〇月〇日 リリース内容 ...
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成 リリーステスト	リリースマニュアル作成_タスクC	〇〇〇〇および1名	提供前			〇月〇日 リリース内容 ...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_2	〇〇〇〇	未着手			〇月〇日 リリース内容 ...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_1	〇〇〇〇	進行中			〇月〇日 リリース内容 ...

①ヘッダーメニューの「アカウント名」をクリックし、②「通知設定」を選択します。

チャット通知設定

③ BOT通知設定

アプリ連携

LINE

Messenger

Chatwork

E-mail

③「BOT通知設定」を選択し、④「Chatwork」をクリックします。



Q チャット名、メッセージ内容を検索

? ヘルプ



マイチャット

すべてのチャット ▾



⑤

ログイン

メールアドレス

パスワード

 ログイン状態を保持する

私はロボットではありません 
reCAPTCHA
プライバシー・利用規約

ログイン



概要

マイチャットは自分専用のチャットです。自分用のメモやタスク管理、ファイルサーバーとして利用することができます。

タスク

 タスク追加

※ここからはチャットワークでの操作が必要です。

⑤チャットワークにログインします。

⑥画面右上の「コンタクト管理」をクリックします。

Chatwork 12

招待してつながる 利用中の知り合いを探す コンタクト一覧(5) 承認依頼中(1) 未追加(55)

組織に招待する 管理者のみ表示されています
組織に招待すると、ユーザー管理など便利な機能が利用できます。さっそく管理者画面ではじめてみましょう。

組織に招待

メールで招待する
メールでやりとりしている相手と、Chatworkでつながりましょう。 ?

メールアドレス aidma_bot@aidma-hd.jp + 招待するメールアドレスを追加 一括追加

メッセージ (任意)
メッセージを入力

招待メールを送信

リンクを共有して招待する
相手にプロフィールのリンクを伝えて、Chatworkでつながりましょう。 ?

概要
マイチャットは自分専用のチャットです。自分用のメモやタスク管理、ファイルサーバーとして利用することができます。

タスク
タスク追加 +



⑦「招待してつながる」のタブのメールアドレスの入力欄に、下記のメールアドレスを入力します。

aidma_bot@aidma-hd.jp

制限の詳細 ▶

Chatwork 12

検索

コンタクト管理

招待してつなげる 利用中の知り合いを探す コンタクト一覧(5) 承認依頼中(1) 未追加(55)

組織に招待する 管理者のみ表示されています
組織に招待すると、ユーザー管理など便利な機能が利用できます。さっそく管理者画面ではじめてみましょう。

組織に招待

メールで招待する
メールでやりとりしている相手と、Chatworkでつながりましょう。 ⓘ

メールアドレス
aidma_bot@aidma-hd.jp

+ 招待するメールアドレスを追加 一括追加

メッセージ (任意)

⑧ ⑨ 招待メールを送信

リンクを共有して招待する

MEMBER-S

タスク 業務日報 メンバー

通知設定

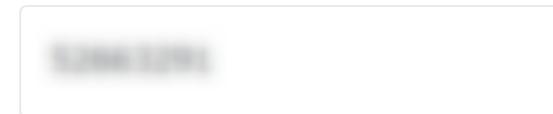
Chatwork Bot連携手順

1. <https://www.chatwork.com/login.php> にアクセスし、ログインしてください。
2. 画面右上の「コンタクト管理」ボタンを押してください。
3. 「メールで招待」タブを押して、「メールで招待」タブを表示してください。
4. メールアドレス入力欄に aidma_bot@aidma-hd.jp を入力してください。
5. メッセージ欄に画面に表示されている暗証番号を入力してください。
6. 「招待メールを送信」ボタンを押してください。

⑧メッセージ入力欄に、MEMBER-Sの画面上に表示されている「暗証番号」を入力します。

⑨「招待メールを送信」をクリックします。

2. 画面右上の「コンタクト管理」ボタンを押してください。
3. 「メールで招待」タブを押して、「メールで招待」タブを表示してください。
4. メールアドレス入力欄に aidma_bot@aidma-hd.jp を入力してください。
5. メッセージ欄に画面に表示されている暗証番号を入力してください。



6. 「招待メールを送信」ボタンを押してください。
7. 1~6まで完了したら、下の「コンタクト承認依頼」ボタンを押して下さい。

暗証番号が一致しましたらコンタクトが承認され、その旨がチャット画面に表示されます。
コンタクトが承認されない場合は、入力した暗証番号を確認の上、
再度コンタクト依頼を送り、下の「コンタクト承認依頼」ボタンを押してください。



⑩ MEMBER-Sの画面上に表示されている「コンタクト承認依頼」をクリックします。

通知設定

チャット通知設定

⑪ BOT通知設定

アプリ連携



LINE



Messenger



Chatwork

連携解除

⑫



E-mail

⑪再度、「BOT通知設定」を選択します。

⑫アプリ連携が完了している場合、「連携解除」と表示されます。

タスクが削除されたとき

⑬

自分宛の未読チャットを通知



通知日時 ※曜日が設定されていない場合は、今まで通り即時通知になります。

日 月 火 水 木 金 土

00



:



00

+ 追加

追加したタスクが担当者によってステータスが完了になった時

⑭

保存



通知内容・間隔設定より、⑬「自分宛の未読チャットを通知」にチェックを入れます。

※デフォルトでチェックが入っております。

⑭「保存」をクリックします。

The screenshot shows the Chatwork web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Chatwork logo, a search bar containing the placeholder "チャット名、メッセージ内容を検索", and several icons. Below the navigation bar, there are two tabs: one for "すべてのチャット" (All Chats) and another for "MEMBERS". The "MEMBERS" tab is currently selected, indicated by a blue background and white text. On the left side, there is a sidebar with a "すべてのチャット" dropdown and a "+" button to create a new chat. The main content area displays a message from a user named "MEMBERS". The message consists of two parts: a header "【チャットグループ】" followed by a blurred message body. Below this, there is a link "https://mem-bers.jp/chat". A second identical message from "MEMBERS" is shown below it, also with a header "【チャットグループ】" and a blurred message body, followed by the same link.

⑯設定が完了すると、下記の件名でチャットが届きます。

【MEMBERS】あなた宛のメッセージが届いています

チャット名、メッセージ内容

+新規

営業チームA(5)



ブックマーク

すべてのチャット

営業チームA

(5)

あなた:

〇〇〇〇B

@〇〇〇〇Bが自分に返信しました

@all チャット始めます。...

@〇〇〇〇Aさん

よろしくお願ひ致します！

営業チームB

(5)

〇〇〇〇B:

マイチャット

あなた:

〇〇〇〇B

〇〇〇〇B:

営業チームC

(5)

〇〇〇〇B:

〇〇〇〇C

あなた:

営業チームD

(5)

あなた:

営業チームE

(5)

ありがとうございます!
（スマイル顔）

メッセージを入力 (Alt+Enterで送信)

【注意点】

該当のグループチャットを開いたままにしている場合、
「既読」と判定されるため、未読チャット通知は送信されませんのでご注意ください。