

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

～メールと連携し、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、
現在ログイン中のMBアカウントに登録されているメールアドレス宛に、未読チャット通知を送ることができます。

今日のタスク・予定

クライアント選択

本日のシフト

在宅

× 退勤する

休憩する

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...

まずは、現在ログイン中のMBアカウントに登録されているメールアドレスが間違っていないかどうか確認します。

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



個人情報

評価一覧

氏名(フリガナ)

郵便番号

住所検索

住所

電話番号

 000 - 0000 - 0000

メールアドレス

③

パスワード

役職

③ご自身のアカウント情報が表示されますので、
メールアドレスを確認してください。

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 >

⑤ 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

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...

次に、通知設定を行います。

④ヘッダーメニューの「アカウント名」をクリックし、⑤「通知設定」を選択します。



⑥「BOT通知設定」を選択し、⑦「E-mail」をクリックします。

⑧「メール通知連携が完了しました。」とメッセージが表示されますので、「閉じる」をクリックします。

チャット通知設定

⑨ BOT通知設定



アプリ連携



LINE



Messenger



Chatwork



E-mail

⑩

連携解除

⑨再度、「BOT通知設定」を選択します。

⑩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

⑪

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

⑫

保存



通知内容・間隔設定より、⑪「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。

⑫「保存」をクリックします。

【MEMBERS】あなた宛のメッセージが届いています

メンバーズ運営事務局 mem-bers@aidma-hd.jp member-s.com 経由

To 自分 ▾

さまからあなた (ID : MB [REDACTED]) 宛のメッセージが届いています

【チャットグループ】

【メッセージ】

<https://mem-bers.jp/chat>

⑬設定が完了すると、下記の件名でメールが届きます。

【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

ブックマーク

すべてのチャット

営業チームA (5)
あなた：
○○○○B

営業チームB (5)
○○○○B：
○○○○Bが自分に返信しました
@all チャット始めます。...

マイチャット
あなた：
○○○○B
○○○○B：
○○○○B

営業チームC (5)
○○○○C
あなた：
○○○○C

営業チームD (5)
あなた：
○○○○D

営業チームA(5)

○○○○B
○○○○Bが自分に返信しました
@all チャット始めます。...

○○○○Bさん
よろしくお願ひ致します！

メッセージを入力 (Alt+Enterで送信)

@all チャット始めます。
よろしくお願ひ致します。

ありがとうございます!

概要

○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○

メディア・ファイル・URL

タスク

○○○○
期限 00:00

設定

グループアイコンを変更
メンバーを追加
チャットメンバー
グループを退出
グループを削除

【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。