

検索

チャット名、メッセージ...

新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット

マイチャット

あなた :

営業チームA

B〇〇 :

(3)

営業チームB

あなた :

(4)

B〇〇

あなた :

A〇〇

あなた :

営業チームA

営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。

01/12 20:22

A〇〇

A〇〇 が自分に返信しました

@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致...

@〇〇〇〇さん

かしこまりました。

営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。

@B〇〇さん

■■■についても報告をお願い致します。

¥〇〇〇〇さん

概要

株式会社〇〇〇〇

営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL

タスク

〇〇〇〇A

期限

完了

〇〇〇〇B

期限

完了

〇〇〇〇C

期限

完了

作成日

B〇〇

設定

～チャット内でタスクを作成する～

The screenshot displays a chat application interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chat rooms: 'ブックマーク', 'すべてのチャット', 'マイチャット', '営業チームA (3)', '営業チームB (4)', and individual members 'B〇〇' and 'A〇〇'. The main area shows a chat conversation for '営業チームA'. A message from 'A〇〇' at 01/12 20:22 says '@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。'. Below it, a reply from 'A〇〇' says '@〇〇〇〇さん かしこまりました。 営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。 @B〇〇さん ■■■についても報告をお願い致します。'. On the right, a sidebar shows the chat summary and a 'タスク' (Tasks) section. The task list includes three items: '〇〇〇〇A 期限' with a '完了' (Completed) button, '〇〇〇〇B 期限' with a '完了' button, and '〇〇〇〇C 期限' with a '完了' button. Below the tasks is a '作成日' (Created Date) field and a user icon for 'B〇〇'. A large red arrow points from the '@all' message in the chat to the task list.

チャット名、メッセージ... + 新規チャット

営業チームA

概要

株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL

タスク

〇〇〇〇A 期限 完了

〇〇〇〇B 期限 完了

〇〇〇〇C 期限 完了

作成日

設定

チャット内で、グループチャット内のメンバーに対してタスクを作成することができます。

チャット内で作成したタスクは右側のタスク一覧に追加され、チャット内で編集や完了にすることもできます。

The screenshot shows a chat application interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chats: 'ブックマーク', 'すべてのチャット', 'マイチャット', '営業チームA', '営業チームB', 'B〇〇', and 'A〇〇'. The main chat area shows a conversation with '営業チームA' where a message '@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。' was sent. A member selection menu is open, showing a list of members: '〇〇〇〇', 'A〇〇', 'B〇〇', and '¥A〇〇さん ¥'. A red box highlights this menu, with a red arrow pointing to the '¥' symbol and a hand icon pointing to the member '〇〇〇〇'. The right-hand panel shows task details for '〇〇〇〇A' with a '完了' button.

- ①マイチャットまたはグループチャット内で、「¥」マークを入力すると自分を含むメンバー一覧が表示されますので、
- ②タスクの担当者にしたいメンバーを選択します。

※「¥」マークは全角、半角どちらも対応しております。

※「¥」マークは、バックスラッシュで表示される場合もございます。

新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット ▼

マイチャット
あなた :

営業チームA (3)
B〇〇 :

営業チームB (4)
あなた :

B〇〇
あなた :

A〇〇
あなた :

営業チームA

A〇〇
A〇〇 が自分に返信しました

@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。

@〇〇〇〇さん
かしこまりました。
営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。

@B〇〇さん

〇〇〇〇
A〇〇
B〇〇

¥A〇〇さん ¥

概要

株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL ▼

タスク

〇〇〇〇A
期限 完了

〇〇〇〇B
期限 完了

〇〇〇〇C
期限 完了

作成日
B〇〇

設定

【補足】

タスクの担当者を複数名指定したい場合は、再度「¥」マークを入力して担当者名を選択します。

※グループチャットに所属していないメンバーは選択出来ません。

タスクを作成する③

検索 チャット名、メッセージ...

新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット ▼

マイチャット
あなた :

営業チームA (3)
B〇〇 :

営業チームB (4)
あなた :

B〇〇
あなた :

A〇〇
あなた :

営業チームA
@all
営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。

A〇〇
A〇〇 が自分に返信しました

@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致...

@〇〇〇〇さん
かしこまりました。
営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。

@B〇〇さん
■■■についても報告をお願い致します。

概要
株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL ▼

タスク
〇〇〇〇A
期限 完了

〇〇〇〇B
期限 完了

〇〇〇〇C
期限 完了

作成日
B〇〇

設定

¥A〇〇さん ¥B〇〇さん

③

③「¥」マークとメンバーを選択すると、
チャットの送信ボタンから「タスク作成」ボタンに変わりますので、クリックします。

タスク作成

タスク名 **必須**

タスク期限日時 **必須**

タスク終了日 時間

Googleカレンダーに表示

担当者 (ユーザー、グループ) **必須**

説明

保存

④タスク作成画面が表示されますので、タスク名は必ず入力します。

※⑤タスク終了日の初期値はタスク作成日になっております。

⑥担当者には「¥」マークで指定したメンバーが反映されますが、こちらでも追加・変更することができます。

⑦説明と添付ファイルを任意で設定し、最後に⑧「保存」をクリックします。

※チャット内のメッセージを説明に反映させることは出来ません。

検索 チャット名、メッセージ...

新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット ▼

マイチャット
あなた :

営業チームA (3)
B〇〇 :

営業チームB (4)
あなた :

B〇〇
あなた :

A〇〇
あなた :

営業チームA

@all
営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。

01/12 20:22

A〇〇
A〇〇 が自分に返信しました

@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致...

@〇〇〇〇さん
かしこまりました。
営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。

@B〇〇さん
■■■についても報告をお願い致します。

¥〇〇〇〇さん

概要

株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL ▼

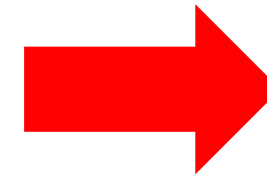
タスク ⑨

〇〇〇〇A 期限	完了
〇〇〇〇B 期限	完了
〇〇〇〇C 期限	完了

作成日

B〇〇

設定



⑨タスクを作成すると、チャット内のタスク一覧に追加されます。
上から、期限が近いものから順に表示され、期限毎に色が分かれております。

- 赤・・・期限日が過ぎているもの
- 黄・・・期限日が3日前のもの
- 青・・・上記以外のもの

The screenshot shows a chat application interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chat rooms. The 'マイチャット' (My Chat) room is selected and highlighted with a red circle and the number 10. A hand icon points to this room. The main area displays the chat history for 'マイチャット', showing two identical task notifications: 'タスクが編集されました' (Task was edited) with details like 'タスク名' (Task Name) and '期日' (Due Date). A large red arrow points from the right towards the task notification. On the right side, there is a panel with tabs for '概要' (Overview), 'メディア・ファイル・URL' (Media, File, URL), and 'タスク' (Task). The 'タスク' tab is active, showing a message: 'タスクがありません。このルームで作成されたタスクは こちらに表示されます。' (No tasks found. Tasks created in this room will be displayed here).

⑩タスクが作成されると、各担当者のマイチャットにも通知されます。

※タスク一覧からも確認することができます。

新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット ▼

マイチャット
あなた :

営業チームA (3)
B〇〇 :

営業チームB (4)
あなた :

B〇〇
あなた :

A〇〇
あなた :

営業チームA

01/12 20:22

A〇〇
A〇〇 が自分に返信しました

@all 営業チームAの〇〇〇〇について報告をお願い致します。

@〇〇〇〇さん
かしこまりました。
営業チームAの〇〇〇〇については、▲▲▲になりました。

@B〇〇さん
■■■についても報告をお願い致します。

概要

株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL ▼

タスク ▲

〇〇〇〇A 期限 完了

〇〇〇〇B 期限 完了

〇〇〇〇C 期限 11 完了 12

作成日

B〇〇

設定

¥〇〇〇〇〇さん

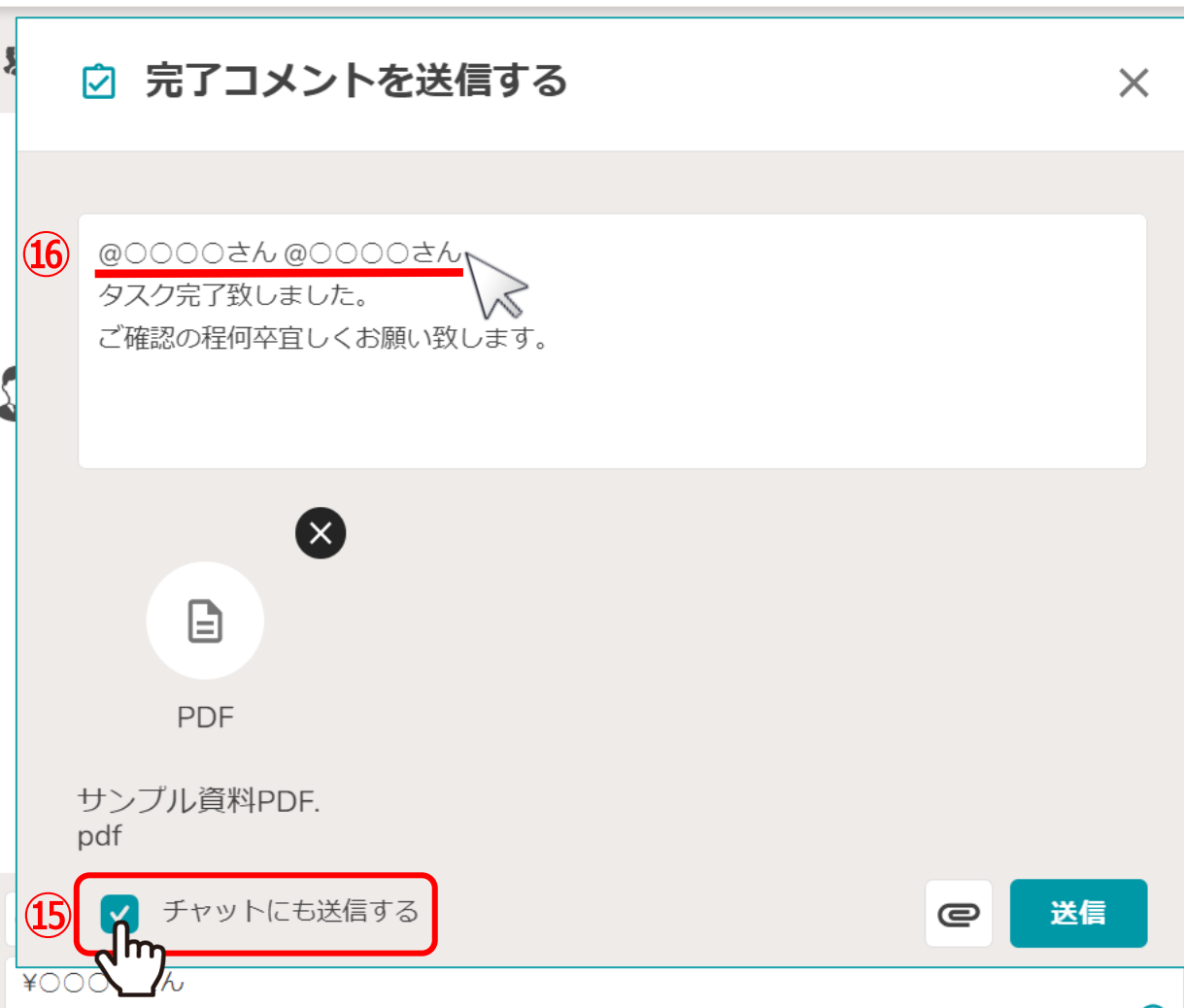
⑪チャット内のタスク一覧で、タスクの下矢印をクリックするとタスクの詳細が開き、タスクの作成日と担当者を確認することができます。

⑫鉛筆マークをクリックすると、タスクの編集画面が開き、タスク名などを編集することができます。



⑬「完了」をクリックすると、
「完了コメントを送信する」画面が表示され、完了させるタスクにコメントと添付ファイルを付けることが出来ます。

※⑭コメントが不要な場合は「×」をクリックするとタスクが完了になります。
※「完了」以外のステータスに変更する場合はタスク一覧より変更をお願い致します。



⑮「チャットにも送信する」にチェックを入れると、コメントが相手のマイチャットに送信されます。

⑯「@」を入力してメンション先を選択します。

完了コメントを送信する

← → B I U S ...

Helvetica 14px

段落

≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

1 2 3 ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

😊 🖼️ 🔗 🔗

P » SPAN 14 ワード

☐ チャットにも送信する

🔗 送信

【補足】

「チャットにも送信する」のチェックを外すと、HTML形式でのコメント入力が可能です。

検索 チャット名、メッセージ... 新規チャット

ブックマーク

すべてのチャット

マイチャット
あなた :

営業チームA (3)
B〇〇 :

営業チームB (4)
あなた :

B〇〇
あなた :

A〇〇
あなた :

完了コメントを送信する

@〇〇〇〇さん @〇〇〇〇さん
タスク完了致しました。
ご確認の程何卒宜しくお願い致します。

PDF
サンプル資料PDF.
pdf

☒ チャットにも送信する

17 送信

概要 3

株式会社〇〇〇〇
営業チームAのグループチャットです。

メディア・ファイル・URL

タスク

〇〇〇〇A
期限 完了

〇〇〇〇B
期限 完了

〇〇〇〇C
期限 完了

作成日 作成

B〇〇

設定

①⑦コメントに添付ファイルを付与することも可能です。



⑱最後に「送信」をクリックすると、タスクのステータスが完了になり、チャットのタスク一覧からは削除されます。

※一度、完了にした後にステータスをタスク一覧画面から確認中などに戻すと再度表示されます。

※チャット内でタスクのステータスは確認ができないため、タスク一覧よりご確認をお願い致します。