

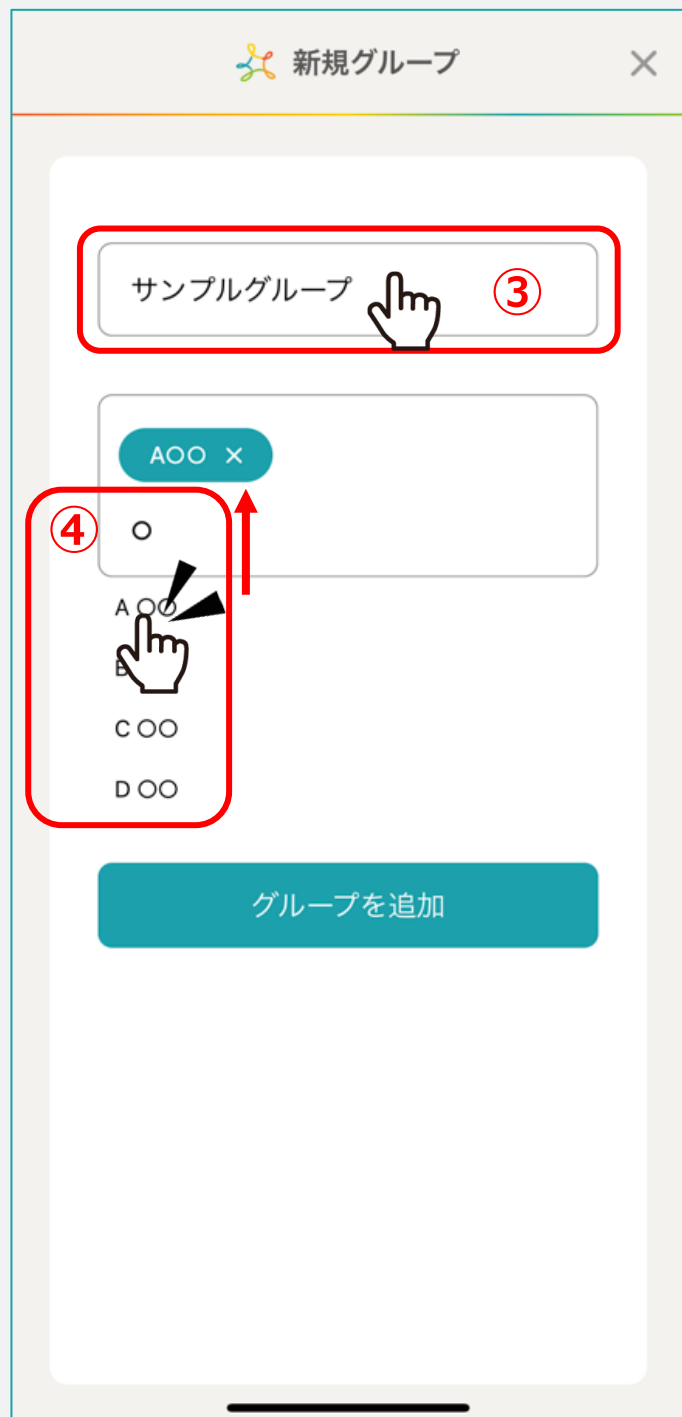
～アプリ版で グループチャットを作成・編集する～



①フッターメニューの「チャットグループ」をタップします。

チャットグループ一覧が表示され、
既に参加済みのグループチャットが一覧で表示されます。

②新規でグループチャットを作成する場合は、
右上の「+」をタップします。



③新規グループ作成画面に遷移しますので、グループ名を入力します。

※グループ名が空白の場合は、「新規グループ」と表示されます。

④追加したいメンバー名を入力すると候補が表示されますので、選択します。



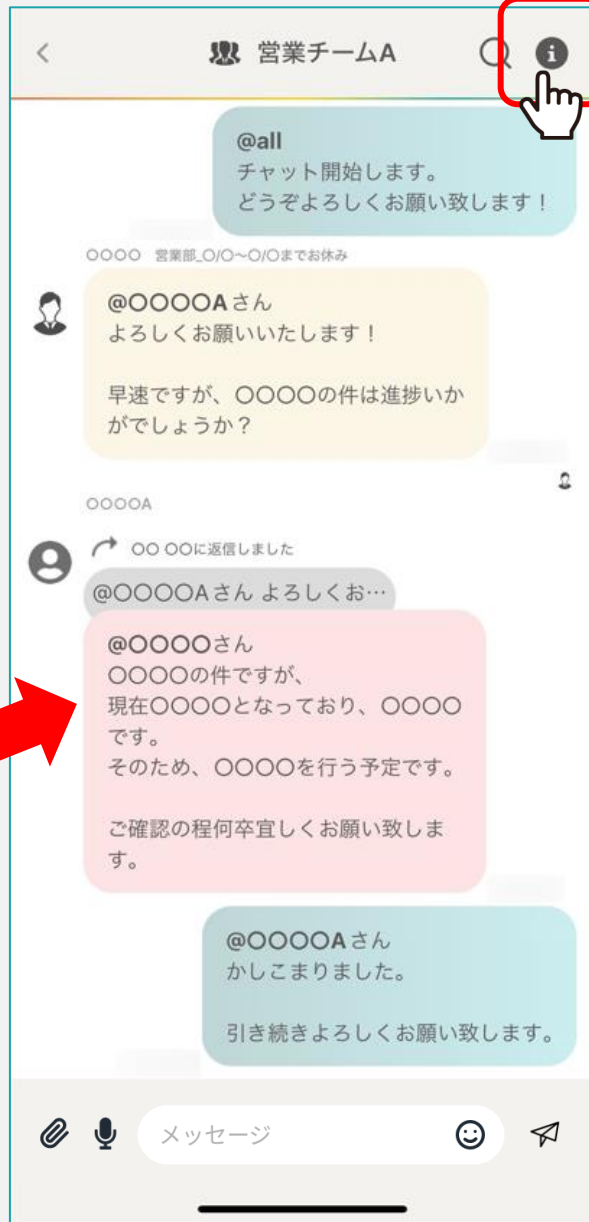
⑤「グループを追加」をタップすると、新規グループチャットが作成されます。



グループチャットの詳細画面では、
下記を行うことができます。

- グループチャットのピン止め p6~7
- グループチャットのアイコンの変更/削除
- グループチャット名の変更
- 概要の編集 p8
- グループチャットへの招待リンクの取得 p9
- グループチャット内に投稿された
メディア・ファイル・URLの確認
- タスクの作成/確認/編集/完了 p10~11
- ミュート設定 p12
- メンバーの追加・削除・チャット内の権限変更 p13
- グループチャットからの退出 p14
- グループチャットを削除 p14

※各ページより詳しく説明致します。



⑥各種設定を行いたいグループチャットをタップします。

⑦グループチャット内の右上の「i」をタップします。



⑧「ピン」のアイコンをタップすると、グループチャットのピン留めを行うことができます。

※オレンジ色の状態がピン留めされている状態です。

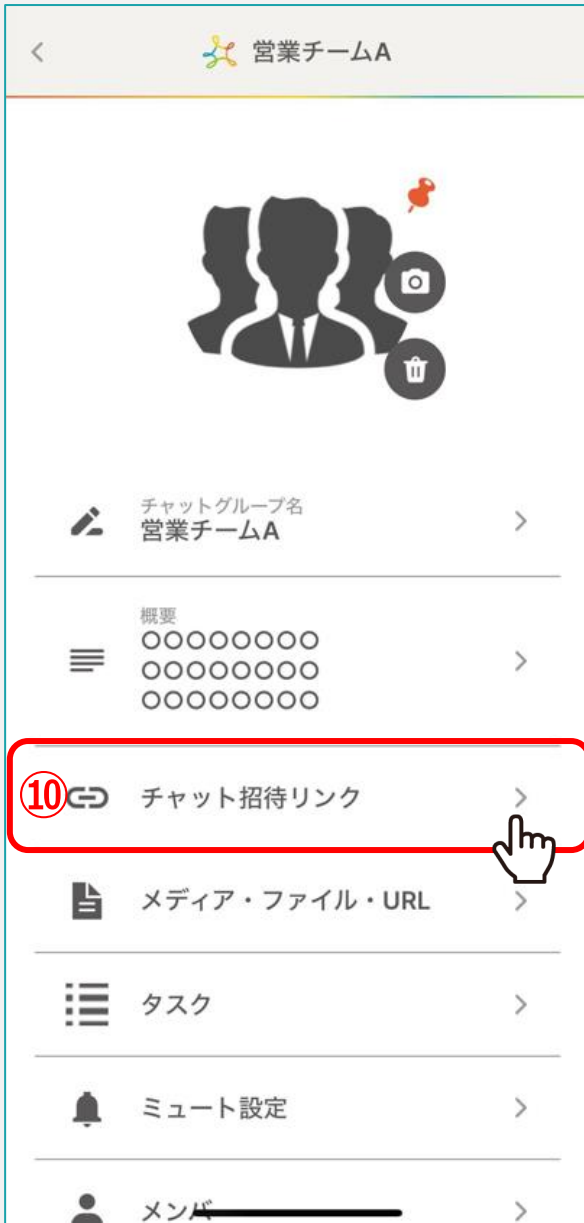
グループチャットのピン留めを行うと、チャットグループ一覧の上部に固定されます。

他のグループチャットでメッセージが来た場合は、ピン留めしたグループチャットの下に表示されるようになります。



⑨概要を入力することができます。

※チャット内の権限がマスター権限の場合のみ編集できます。



⑩グループチャットに招待するには、「チャット招待リンク」をタップします。

⑪メンバー招待用リンクをコピーし、既にMEMBER-Sのアカウントをお持ちの方にリンクを共有してください。

※別のクライアントの方も招待できます。

※招待リンクは、Google Chromeブラウザで開いてください。



⑫グループチャット内でタスクを作成/確認するには、「タスク」をタップし、

⑬「タスクを作成する」をタップします。

⑭チャット内タスクでは、

- ・タスク名
- ・期間
- ・担当者
- ・説明

の設定ができます。



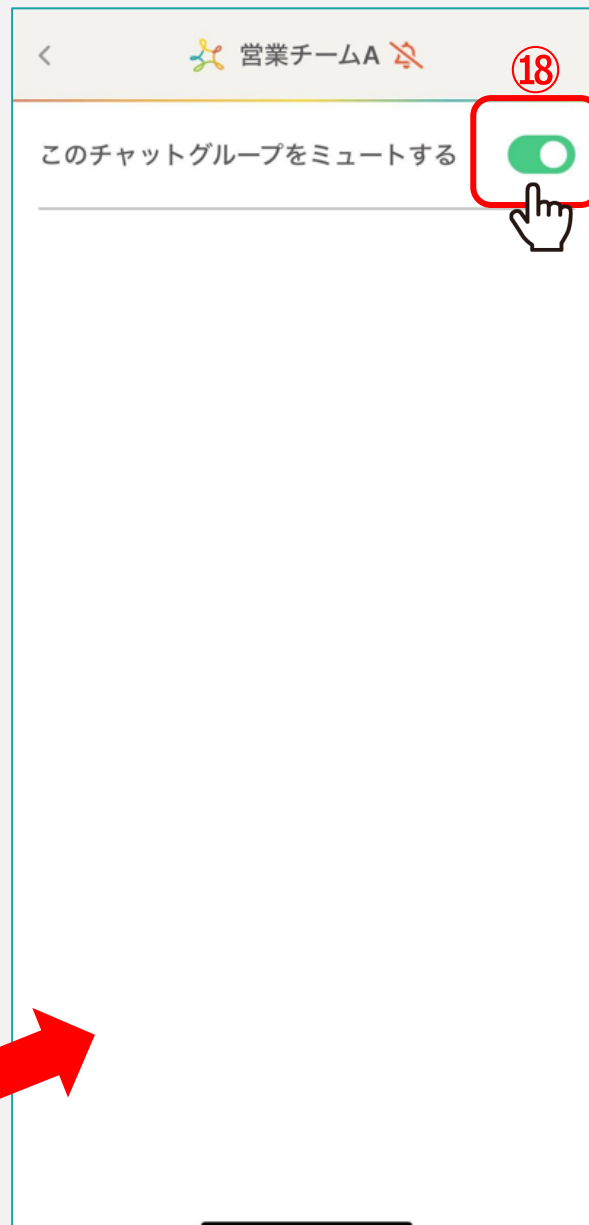
作成したタスクの背景色は下記の3色で表示されます。

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

⑮タスクの「V」をタップすると、タスク詳細を確認/編集することができます。

⑯「完了」をタップするとタスクのステータスが完了となり、タスク一覧から消えます。

※他のステータスへの変更はできません。



①⑦「ミュート設定」をタップすると、グループチャットのミュート設定を行うことができます。

①⑧「このチャットグループをミュートする」をONにすると、自分にメンション付きのメッセージが送信された時のみ、通知が届くようになります。



①「メンバー」では、グループチャットに参加しているメンバー一覧の確認、新規追加、グループチャットでの権限の変更、グループチャットからメンバーを退出させることができます。

②メンバーを追加する場合は「+」をタップします。

③メンバーのグループチャット内での権限を変更するには、丸い矢印マークをタップし、「マスタ」をタップします。

④退出させる場合は「-」をタップします。



②③「グループを退出」すると、
該当のグループチャットから退出することができます。

※再度参加する場合は、マスター権限の方に
招待頂く必要があります。

②④「グループを削除」をすると、
他のメンバーの方もこのグループチャット内での
メッセージのやりとりを確認出来なくなります。

※マスター権限の方のみ可能です。
※一度削除すると復旧することが出来かねますのでご注意ください。