

MEMBER-S | タスク | 業務日報 | メンバー | 株式会社〇〇〇〇

チャット名、メッセージ... | 新規チャット

グループA

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

- 〇/〇リリース タスク 完了  
期限 2025/
- △△△△ 完了  
期限 2025/
- 〇〇〇〇 完了  
期限 2025/

設定

ミュート設定

メッセージを入力 (Alt + Enter で送信)

グループA

A〇〇〇〇

A〇〇〇〇が自分に返信しました

@A〇〇〇〇さん 確認次第着手してまいりま...

@〇〇〇〇さん  
よろしくお願いいたします！

A〇〇〇〇さんにタスクを作成しました。

@A〇〇〇〇さん  
確認次第着手してまいります！  
よろしくお願いいたします

～チャット内でタスクを作成する～

最終更新日：2025年2月21日

MEMBER-S | タスク | 業務日報 | メンバー | 株式会社〇〇〇〇

チャット名、メッセージ... | 新規チャット

グループA

ブックマーク

すべてのチャット

マイチャット

グループA

グループB

B〇〇〇

グループC

E〇〇〇

A〇〇〇

@A〇〇〇〇さん  
確認次第着手してまいります！  
よろしくお願いいたします

A〇〇〇  
A〇〇〇が自分に返信しました

@A〇〇〇〇さん 確認次第着手してまいりま...

@〇〇〇〇さん  
よろしくお願いいたします！

A〇〇〇〇さんにタスクを作成しました。

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

〇/〇リリース	タスク	完了
期限	2025/	
▽		
△△△△		完了
期限	2025/	
▽		
〇〇〇〇		完了
期限	2025/	
▽		

設定

ミュート設定

To | | | | タイトル | 囲み枠 | 野線 | 太字 | 赤字

メッセージを入力 (Alt + Enter で送信)



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。

# タスクを作成する①

新規チャット

グループA

ブックマーク

すべてのチャット

マイチャット  
あなた：2025/

グループA  
A ○ ○ ○ ○：2025/

グループB  
あなた：2025/

B ○ ○ ○ ○  
あなた：2024/

グループC  
あなた：2024/

E ○ ○ ○ ○  
あなた：2024/

A ○ ○ ○ ○  
あなた：2024/

A ○ ○ ○ ○  
A ○ ○ ○ ○ が自分に返信しました

@A ○ ○ ○ ○ さん 確認次第着手してまいりま...

@ ○ ○ ○ ○ さん  
よろしくお願ひいたします！

○ ○ ○ ○  
A ○ ○ ○ ○  
B ○ ○ ○ ○  
C ○ ○ ○ ○

¥A ○ ○ ○ ○ さん ¥

野線 太字 赤字

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

○/○リリース タスク 完了  
期限 2025/

△△△△ 完了  
期限 2025/

○ ○ ○ ○ 完了  
期限 2025/

設定

ミュート設定

グループアイコンを変更

- 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。

# タスクを作成する②

新規チャット

グループA

5

- ブックマーク
- すべてのチャット
- マイチャット
- グループA
- グループB
- B O O O O
- グループC
- E O O O O
- A O O O O

A O O O O が自分に返信しました

@A O O O O さん 確認次第着手してまいりま...

@O O O O O さん よろしくお願ひいたします！

作成しました。

野線 太字 赤字

¥A O O O O さん ¥

@A O O O O さん  
確認次第着手してまいりま...  
よろしくお願ひいたします

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

- /○リリース タスク 完了
- △△△△ 完了
- O O O O 完了

設定

- ミュート設定
- グループアイコンを変更

## 【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

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
- グループA
- グループB
- B O O O O
- グループC
- E O O O O
- A O O O O

グループA

@A O O O Oさん  
確認次第着手してまいります！  
よろしくお願いいたします

A O O O O  
A O O O O が自分に返信しました

@A O O O Oさん 確認次第着手してまいりま...

@O O O O Oさん  
よろしくお願いいたします！

A O O O Oさんにタスクを作成しました。

To [icon] [icon] [icon] タイトル 囲み枠 罫線 太字 赤字

¥A O O O Oさん ¥B O O O Oさん

[Task Creation Icon]

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

- /○リリース タスク 完了
- △△△△ 完了
- O O O O 完了

設定

- ミュート設定
- グループアイコンを変更

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。



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。

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: 2025/
- グループA  
A〇〇〇: 2025/
- グループB  
あなた: 2025/
- B〇〇〇〇  
あなた: 2024/
- グループC  
あなた: 2024/
- E〇〇〇〇  
あなた: 2024/
- A〇〇〇〇  
あなた: 2024/

### タスク作成

**保存** ×

**タスク名** 必須  
〇〇〇〇

**タスク期限日時** 必須  
タスク終了日 時間  
2025 15:00  終日  
 Googleカレンダーに表示

**クライアント**  
株式会社〇〇〇〇 ⑥

**プロジェクト**  
A\_プロジェクト ⑦

**担当者 (ユーザー、グループ)** 必須  
A〇〇〇〇他1名

概要 5

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

メディア・ファイル・URL

タスク

- 〇/〇リリース タスク 完了  
期限 2025/
- △△△△ 完了  
期限 2025/
- 〇〇〇〇 完了  
期限 2025/

設定

ミュート設定

⑥クライアントを選択すると、⑦クライアントに紐づくプロジェクトを選択できます。

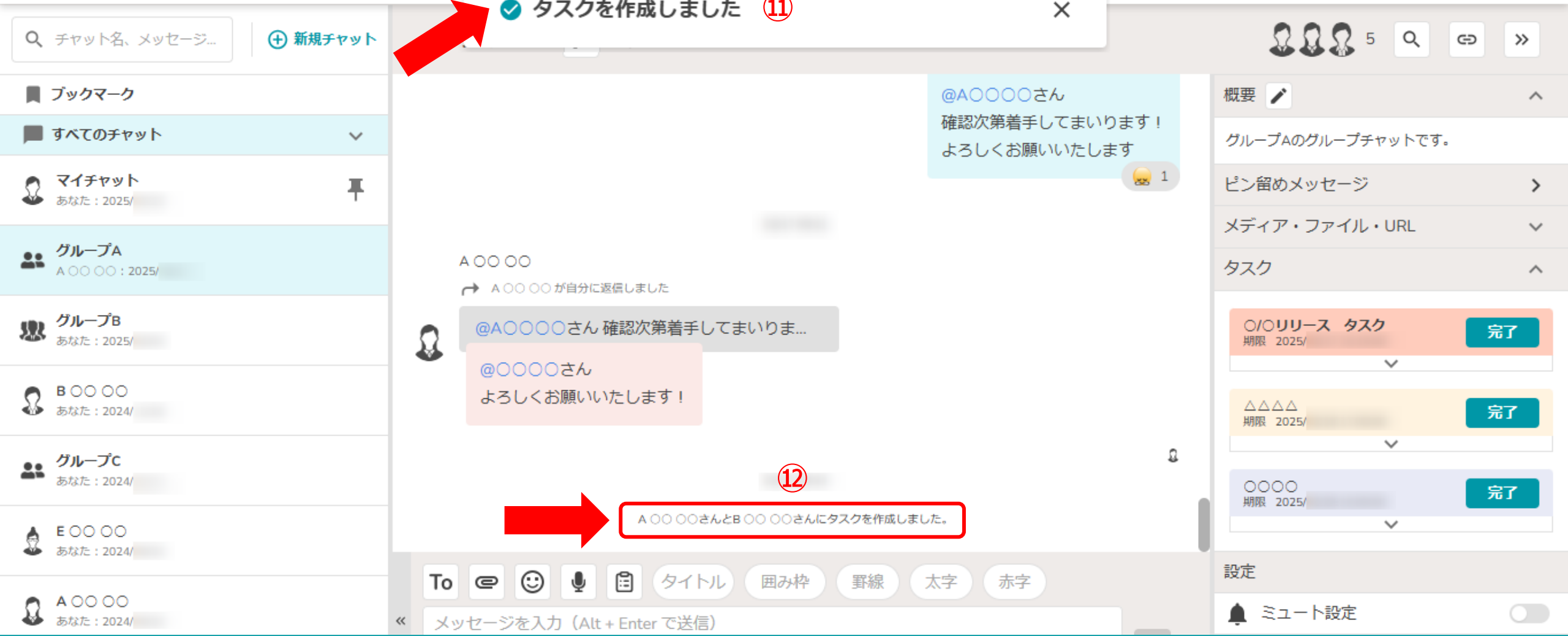


⑧担当者には「¥」マークで指定したメンバーが反映されますが、こちらでも追加・変更することができます。

⑨説明と添付ファイルを任意で設定し、最後に⑩「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。





⑪タスクを作成すると、上部にメッセージが表示され、  
⑫該当のグループチャット内にも、「〇〇さんにタスクを作成しました。」とメッセージが表示されます。

※⑫のメッセージは、タスク作成者のみ右クリックで削除することができます。

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 : 2025/
- グループA
  - A〇〇〇〇 : 2025/
- グループB
  - あなた : 2025/
- B〇〇〇〇
  - あなた : 2024/
- グループC
  - あなた : 2024/
- E〇〇〇〇
  - あなた : 2024/
- A〇〇〇〇
  - あなた : 2024/

グループA

@A〇〇〇〇さん  
確認次第着手してまいります！  
よろしくお願いいたします

A〇〇〇〇  
A〇〇〇〇が自分に返信しました

@A〇〇〇〇さん 確認次第着手してまいりま...

@〇〇〇〇さん  
よろしくお願いいたします！

A〇〇〇〇さんにタスクを作成しました。

To [アイコン] [アイコン] [アイコン] [アイコン] タイトル 囲み枠 罫線 太字 赤字

メッセージを入力 (Alt + Enter で送信)

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ

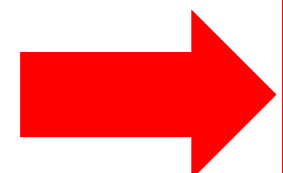
メディア ファイル URL

タスク ⑬

- 〇/〇リリース タスク 完了  
期限 2025/
- △△△△ 完了  
期限 2025/
- 〇〇〇〇 完了  
期限 2025/

設定

ミュート設定



⑬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



⑭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。

⑮タスク名をクリックすると、該当のタスク詳細画面に遷移します。

タスク一覧

検索メニュー展開 ▼

全件 10件  
未完了 10件

選択タスクのアクションを選択して下さい ▼ 実行

Excelダウンロード

1 / 1 ページ

+	タスク新規追加	タグ	タスク名	メイン担当者	サブ担当者	ステータス
<input type="checkbox"/>			△△△△	A〇〇〇〇		未着
<input type="checkbox"/>			〇〇〇〇	A〇〇〇〇+1名		未着
<input type="checkbox"/>			プロジェクト_template1のタスク1	〇〇〇〇	A〇〇〇〇+1名	未着
<input type="checkbox"/>			プロジェクト_template1のタスク1テスト	〇〇〇〇	A〇〇〇〇+1名	未着
<input type="checkbox"/>			プロジェクト_template1のタスク1	A〇〇〇〇+1名		未着
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプル	タスク03	A〇〇〇〇	〇〇〇〇+3名	未着
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプル	タスク01	A〇〇〇〇	〇〇〇〇	確認
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	タスク1	〇〇〇〇	A〇〇〇〇+2名	C〇〇〇〇	確認
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成	タスク2	〇〇〇〇	〇〇〇〇	A〇〇〇〇+3名	確認
<input type="checkbox"/>		タスク3	〇〇〇〇	〇〇〇〇	A〇〇〇〇	進行

詳細画面を開く 保存 通知ON

このタスクはチャットから作成されたタスクです  
チャット名: [グループA](#)

タスク設定

タスク名 必須 作成者: 〇〇〇〇

〇〇〇〇

タスク開始日 時間  
2025- 00:00

タスク終了日 時間  
2025- 15:00

Google カレンダーに表示  終日

【補足】

チャット内で作成したタスクがタスク一覧のサイドパネルに表示されます。  
※タスクの閲覧のみ可能で、タスク一覧画面、タスク詳細画面での編集は出来ません。

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：2025/...
- グループA
  - あなた：2025/...
- グループB
  - あなた：2025/...
- B〇〇〇〇
  - あなた：2024/...
- グループC
  - あなた：2024/...
- E〇〇〇〇
  - あなた：2024/...
- A〇〇〇〇
  - あなた：2024/...

グループA

A〇〇〇〇  
 ↳ A〇〇〇〇が自分に返信しました

@A〇〇〇〇さん 確認次第着手してまいりま...

@〇〇〇〇さん  
 よろしくお願ひいたします！

A〇〇〇〇さんにタスクを作成しました。

A〇〇〇〇さんとB〇〇〇〇さんにタスクを作成しました。

To [アイコン] [アイコン] [アイコン] タイトル 囲み枠 野線 太字 赤字

メッセージを入力 (Alt + Enter で送信)

概要

グループAのグループチャットです。

ピン留めメッセージ >

メディア・ファイル・URL ▼

タスク

- 〇/〇リリース タスク
  - 期限 2025/...
  - 完了
- 作成日 2025/...
  - 〇〇〇〇
- △△△△
  - 期限 2025/...
  - 完了
- 〇〇〇〇
  - 期限 2025/...
  - 完了

①⑥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。

①⑦「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。



⑱「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できます。

- ※⑲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。

完了コメントを送信する

②① @A ○○○○さん  
タスク完了致しました。  
ご確認どうぞよろしくお願いたします。

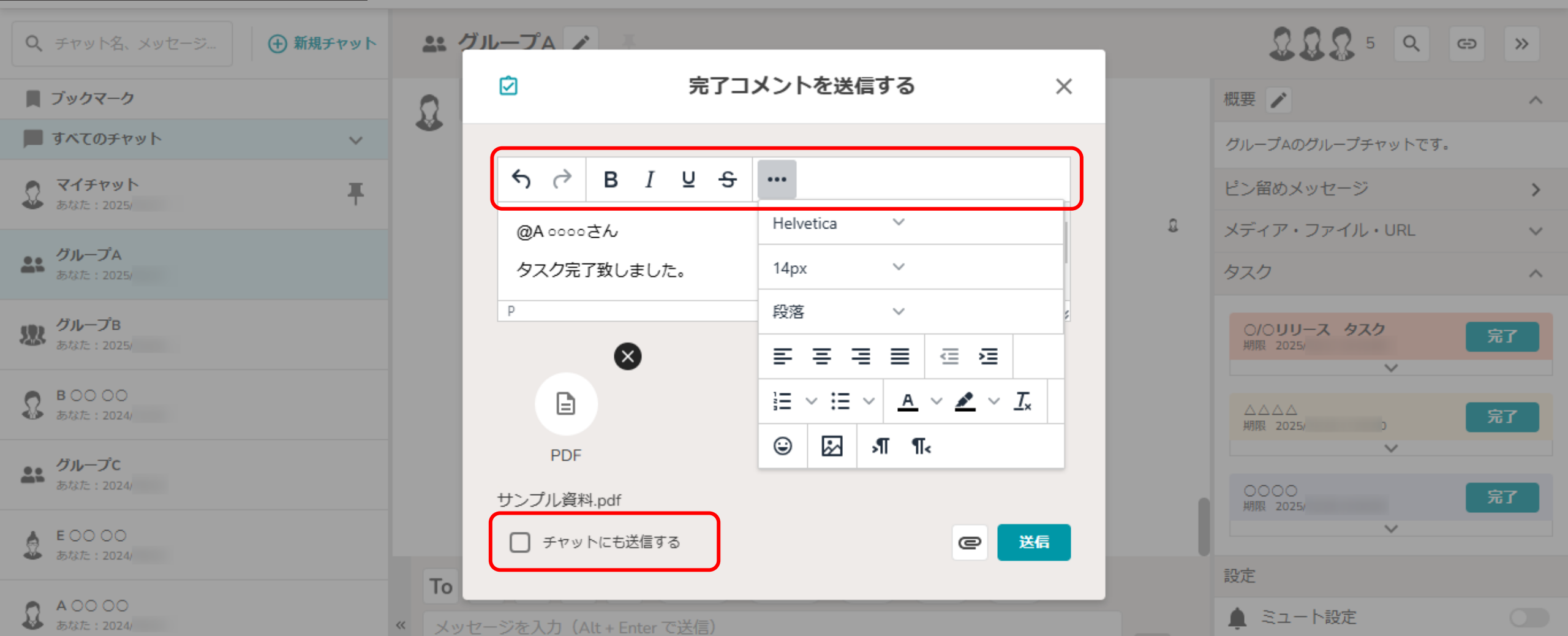
PDF  
サンプル資料.pdf

②②  チャットにも送信する

送信

②②「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。

②①「@」を入力してメンション先を選択します。



## 【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。



完了コメントを送信する

@A ○○○○さん  
タスク完了致しました。  
ご確認どうぞよろしくお願いいたします。

PDF  
サンプル資料.pdf

チャットにも送信する

22 送信

②コメントに添付ファイルを付与することも可能です。

## タスクにコメントを付ける④

The screenshot shows a chat application interface with a task completion confirmation dialog. The dialog has a title bar with a checkmark icon and the text "タスクを完了しました" (Task completed) and a close button. Below the title bar, there is a section titled "完了コメントを送信する" (Send completion comment) with a close button. The main content area contains a text input field with the following text: "@A ○○○○さん  
タスク完了致しました。  
ご確認どうぞよろしくお願いいたします。". Below the text input field, there is a file icon and the text "PDF" and "サンプル資料.pdf". At the bottom of the dialog, there is a checked checkbox labeled "チャットにも送信する" (Also send to chat) and a "送信" (Send) button. A red circle with the number "23" is around the "送信" button, and a hand cursor is pointing at it.

②最後に「送信」をクリックすると、「タスクを完了しました」とメッセージが表示されます。  
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。

🔍 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 📌
- 👥 グループA  
〇〇〇〇 : 2025/
- 👥 グループC  
〇〇〇〇 : 2024/
- 👤 〇〇〇〇  
〇〇〇〇 : 2024/

👤 マイチャット 📌

株式会社〇〇〇〇 〇〇〇〇様より  
タスクにアサインされました

タスク名  
△△△△

期日 2025- 17:00:00

〇〇〇〇リリース タスクのコメント欄にて、〇〇〇〇さんがあなた宛にコメントしました。

〇〇〇〇 営業推進部 マネー

👤 @A 〇〇〇〇さん  
タスク完了致しました。    ②④  
ご確認どうぞよろしくお願いいたします。

To 🗨️ 😊 🎤 📎 タイトル 囲み枠 罫線 太字 赤字

« |メッセージを入力 (Alt + Enter で送信)

👤 ⓘ >>

概要 ✎ ^

📌 ピン留めメッセージ >

📎 メディア・ファイル・URL ▾

タスク ^

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。

②④「チャットにも送信する」にチェックを入れ、コメントを入力してタスクを完了にさせた場合、メンション先の相手のマイチャットにも、コメントの内容が送信されます。

②⑤タスク名をクリックすると、該当のタスク詳細画面に遷移します。