



新規チャット作成

ブックマーク・送信予約

すべてのチャット

グループA

マイチャット

営業チームC

グループB

B〇〇〇〇

グループC

E〇〇〇〇

A〇〇〇〇

ブックマーク

ブックマーク [送信予約](#)

グループA

2025/ /18 10:00 送信予定

@all

下記セミナーの参加について…

A〇〇〇〇

2025/ /19 09:30 送信予定

@A〇〇〇〇さん

出張中、下記よろしくお願いたします…

グループB

2025/ /20 09:00 送信予定

@B〇〇〇〇さん

〇月〇日のMTGの内容について、@E〇〇〇〇さんに資料の共有をお願いいたしま…

～メッセージの送信予約をする～

ブックマーク

ブックマーク

[送信予約](#)

グループA

2025/ /18 10:00 送信予定

@all

下記セミナーの参加について…

A〇〇〇〇

2025/ /19 09:30 送信予定

@A〇〇〇〇さん

出張中、下記よろしくお願いたします…

グループB

2025/ /20 09:00 送信予定

@B〇〇〇〇さん

〇月〇日のMTGの内容について、@E〇〇〇〇さんに資料の共有をお願いいたしま…

メッセージの送信予約を行い、指定した時間に送信することができます。

※送信予約できるのはメッセージのみとなります。

- 新規チャット作成
- ブックマーク・送信予約
- すべてのチャット
- グループA**
- マイチャット
- 営業チームC
- グループB
- B〇〇〇〇
- グループC
- E〇〇〇〇
- A〇〇〇〇

グループA 5

概要を編集しました。「グループAのグループチャットです。〇〇〇〇〇〇〇」

@〇〇〇〇さん △△の件、対応しましてタスクにコメントしておりますが、ご確認いただけましたでしょうか？お忙しいところ恐縮ですがご確認…

@A〇〇〇〇さん
外出先なので後で確認します

To 絵文字 音声 動画 タイトル 囲み枠 罫線 太字 赤字

① @all
下記セミナーの参加について
〇月〇日 17時までに出席シートに記載してください
https://
よろしくお願いたします

② 送信日時を設定

①メッセージを入力します。

②送信ボタン横の「:」をクリックし、「送信日時を設定」を選択します。



③設定画面が開きますので、送信する日付と時間を設定し、④決定をクリックして予約完了です。

※日付選択のデフォルトは予約当日となっており、当日含む30日先まで予約できます。なお、当日以前の選択はできません。

※予約送信時間は5分前まで設定可能で、15分毎の間隔で設定できます。

※「×」をクリックするとキャンセルされます。

検索

⑤ 新規チャット作成

ブックマーク・送信予約

すべてのチャット

グループA

マイチャット

営業チームC

グループB

B〇〇〇〇

グループC

E〇〇〇〇

A〇〇〇〇

ブックマーク

ブックマーク

⑥ 送信予約

グループA

2025/ /18 10:00 送信予定

@all

下記セミナーの参加について…

A〇〇〇〇

2025/ /19 09:30 送信予定

@A〇〇〇〇さん

出張中、下記よろしくお願いたします…

グループB

2025/ /20 09:00 送信予定

@B〇〇〇〇さん

〇月〇日のMTGの内容について、@E〇〇〇〇さんに資料の共有をお願いいたしま…

⑤送信予約したメッセージを確認するには、「ブックマーク・送信予約」をクリックします。

⑥「送信予約」のタブを選択すると、送信予約したメッセージを一覧で確認できます。

※メッセージは、送信される順番で並んでおり、内容が最大2行分まで表示され、それ以降は「...」で省略されています。



新規チャット作成

ブックマーク・送信予約

すべてのチャット

グループA

マイチャット

営業チームC

グループB

B〇〇〇〇

グループC

E〇〇〇〇

A〇〇〇〇

ブックマーク

ブックマーク [送信予約](#)

グループA

2025/ /18 10:00 送信予定

@all
下記セミナーの参加について…

A〇〇〇〇

2025/ /19 09:00 送信予定

@A〇〇〇〇さん
出張中、下記よろしくお願いたします…

グループB

2025/ /20 09:00 送信予定

@B〇〇〇〇さん
〇月〇日のMTGの内容について、@E〇〇〇〇さんに資料の共有をお願いいたしま…

送信予約したメッセージの内容と予約日時を、編集または削除することができます。

⑦メッセージにカーソルを合わせると「…」が表示されますのでクリックし、「編集」を選択します。

- 新規チャット作成
- ブックマーク・送信予約
- すべてのチャット
- グループA
- マイチャット
- 営業チームC
- グループB
- B〇〇〇〇
- グループC
- E〇〇〇〇
- A〇〇〇〇

ブックマーク

送信予約

グループA
@all
下記セミナーの参加について...

A〇〇〇〇
@A〇〇〇〇さん
出張中、下記よろしくお願...

グループB
@B〇〇〇〇さん
〇月〇日のMTGの内容について...

2025/ /18 10:00 送信予定

2025/ /19 09:30 送信予定

2025/ /20 09:00 送信予定

送信予約を編集

決定

送信日時

2025/ /18 10:00

メッセージ

@all
下記セミナーの参加について
〇月〇日 17時までに出席シートに記載してください
https://

⑧送信日時の設定とメッセージの内容の編集が終わったら、「保存」をクリックします。

※「×」をクリックするとキャンセルされます。

ブックマーク

ブックマーク [送信予約](#)

グループA

2025/ /18 10:00 送信予定

@all
下記セミナーの参加について…

A〇〇〇〇

2025/ /19 09:57

@A〇〇〇〇さん
出張中、下記よろしくお願ひいたします…

グループB

@B〇〇〇〇さん
〇月〇日のMTGの内容について、@E〇〇〇〇さんに資料の共有をお願いいたしま…

送信予約を削除

⑩

削除

×

この操作は取り消せません。
メッセージを削除してもよろしいですか？

⑨送信予約したメッセージを削除するには、
メッセージにカーソルを合わせると「…」が表示されますのでクリックし、「削除」を選択します。

⑩確認メッセージが表示されますので、「削除」をクリックします。

※「×」をクリックするとキャンセルされます。 ※削除されたメッセージは元に戻せませんのでご注意ください。