

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☐ 内線があった際に通知する☐ 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

保存

～通知設定機能を利用する～

検索

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

すべてのチャット

- クライアント選択
- 企業招待
- 個人情報カスタム項目
- 企業情報設定
- 権限設定
- 個人情報設定
- 通知設定
- 口座情報設定
- Google連携設定
- ステータス名称設定
- ログアウト

チャットメッセージのデスクトップ通知設定、外部アプリと連携する通知設定機能についてご案内致します。

①ヘッダーメニューの「ユーザー名」から、②「通知設定」を選択します。

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

☐ 内線があった際に通知する

☐ 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

保存

チャット通知設定画面に遷移します。

チャット通知設定では、チャットでメッセージが来た際の通知設定ができます。

※初期設定ではチェックが入っておりません。

チャット通知設定

BOT通知設定

通知詳細設定

③

☒ 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

☒ 内線があった際に通知する

☒ 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

保存

Google Chrome

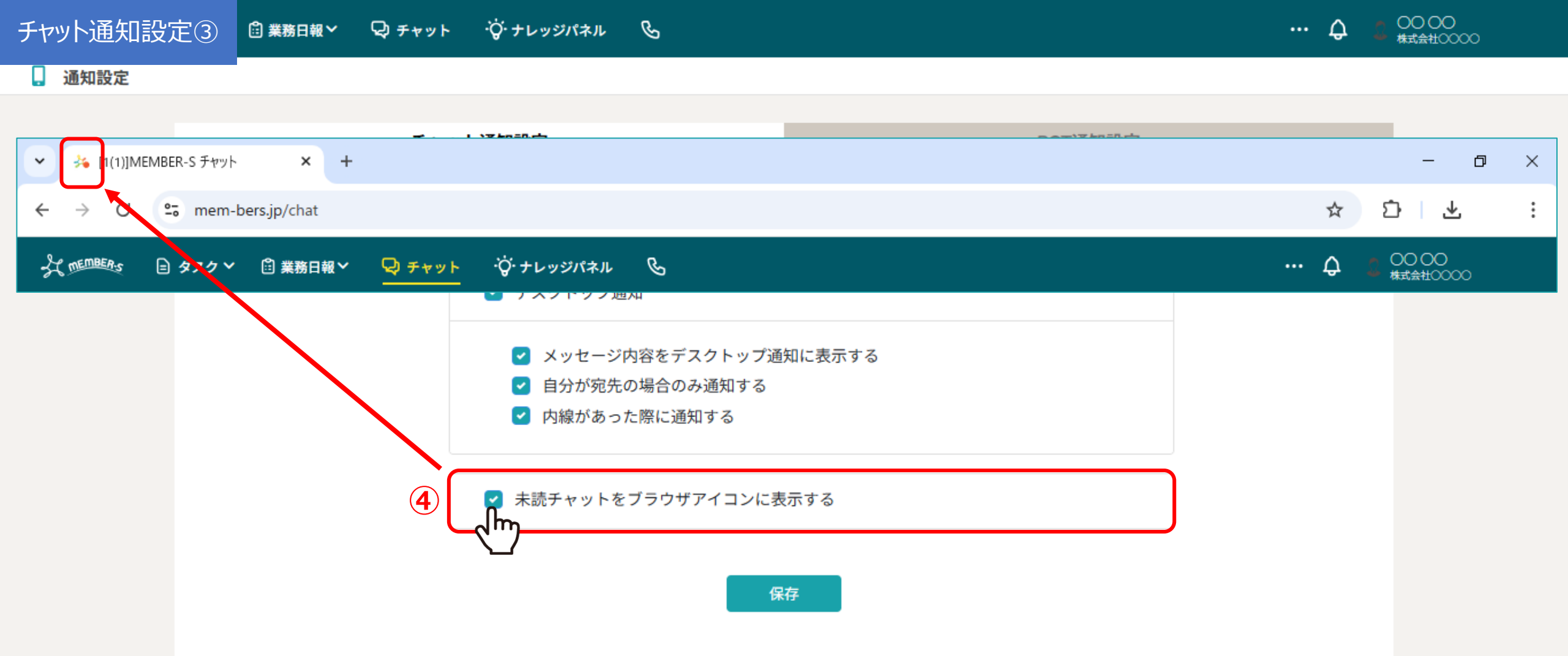
グループA

A さん
ようこそ致します

• mem-bers.jp

③チャット通知をデスクトップに表示したい場合は、「デスクトップ通知」にチェックを入れます。

「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」と「内線があった際に通知する」の設定は、ご自身でカスタマイズして設定することができます。



④未読のチャットをブラウザアイコンに表示したい場合は、
「未読チャットをブラウザアイコンに表示する」にチェックを入れます。

※未読チャットがある場合、MEMBER-Sを開いているブラウザのタブにオレンジの「●」が表示されます。

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

☒ 内線があった際に通知する

☒ 未読チャットをブラウザアイコンに表示する

⑤

保存

通知設定の登録が完了しました。

⑥

閉じる

⑤設定後、「保存」をクリックし、
⑥メッセージが表示されますので「閉じる」をクリックして設定完了です。

チャット通知設定

BOT通知設定

⑦



アプリ連携



LINE



Messenger



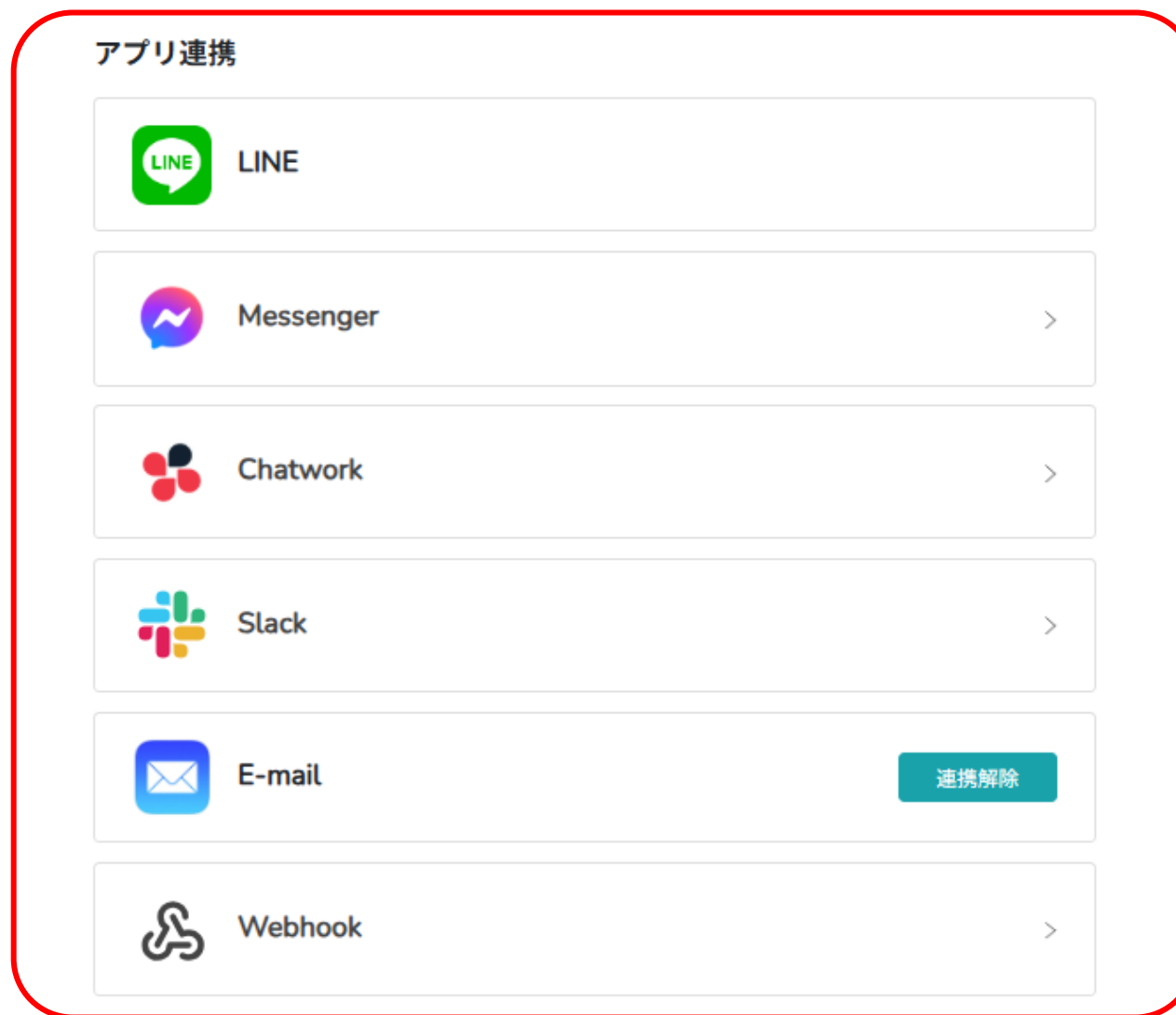
Chatwork



Slack

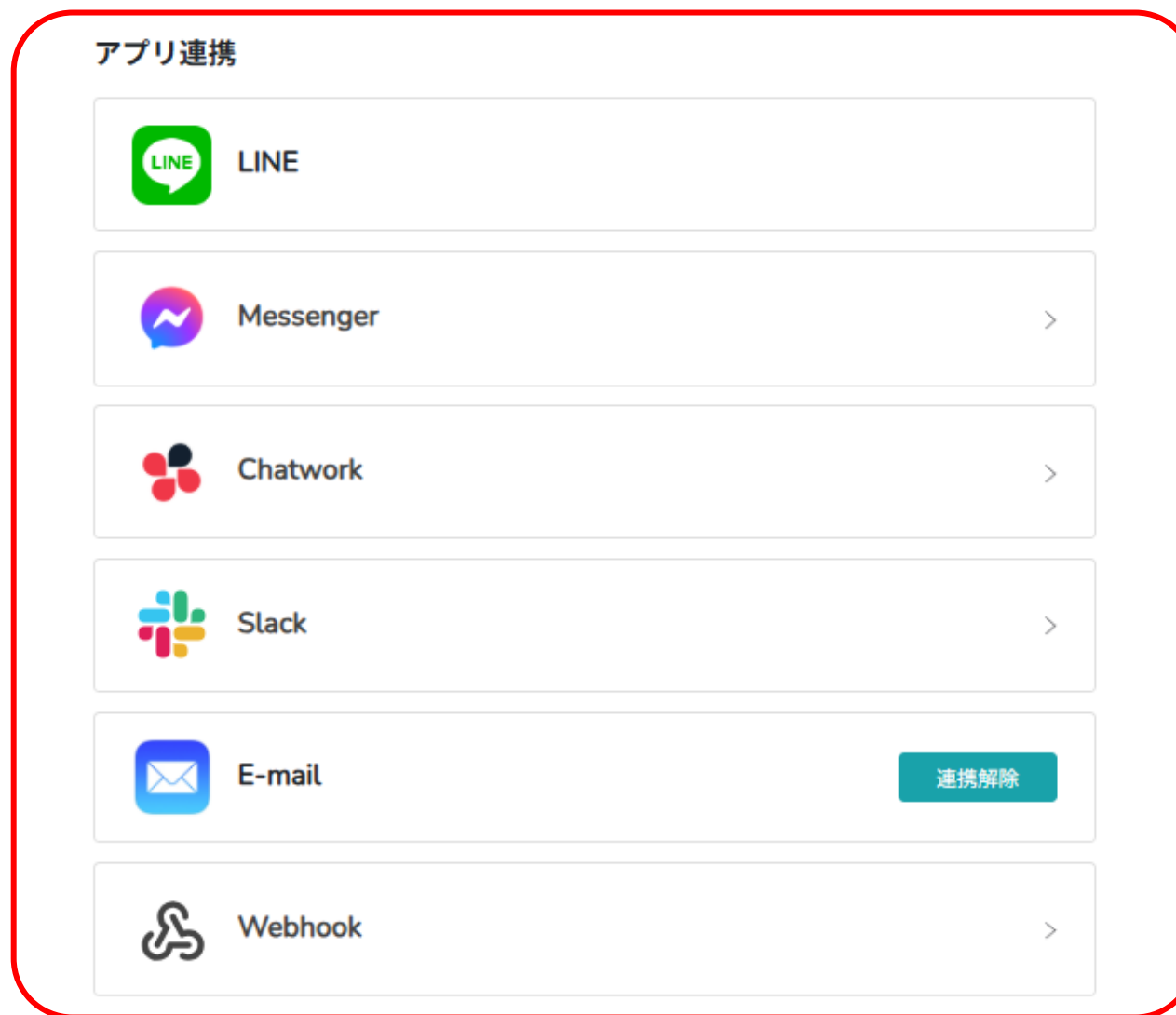


⑦次に、「BOT通知設定」タブを選択します。



アプリ連携では、LINE、Messenger、Chatwork、Slack、E-mail、Webhookとの連携ができます。
連携したいアプリを選択し、それぞれの手順に従って設定します。

※初期設定では、E-mailは自動的に連携されている状態となっております。
※E-mail以外のアプリのご利用には、それぞれのアプリのインストールとアカウント登録が必要になります。



アプリ連携が完了すると、「連携解除」と表示されます。

※アプリ毎の詳しい設定方法は別のマニュアルでご案内しております。



〇〇 〇〇

個人情報

評価一覧

役職 ※組織図の役職名に反映されます。

グループAリーダー ×

グループCリーダー ×

雇用形態

社員

報酬体系

権限

一般

連携中BOT通知



備考

【補足】

… (その他メニュー) > メンバー一覧 > 詳細 > 個人情報画面の「連携中BOT通知」では、
どのアプリ連携が完了しているか、メンバー毎に確認することができます。

アプリ連携

 LINE

 Messenger >

 Chatwork >

 Slack >

 E-mail ⑧  連携解除

 Webhook >

⑧連携を解除する場合は、「連携解除」をクリックします。

通知許可設定

☐ 通知を許可する時間帯設定

通知内容・間隔設定

BOT通知を受け取りたい内容を選択してください。

⑨ ☒ チャットに追加されたとき

☒ 自分宛の未読チャットを通知

※曜日にチェックが無い場合は、「通知許可設定」で許可している曜日・時間帯であれば即時通知されます。
曜日にチェックを入れ、時間指定している場合は、「通知許可設定」の設定内容に関わらず、未読チャット通知が優先されます。
※E-mailの場合は即時通知ではなく15分毎にまとめて通知がされます。

☐ 日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土

00 : 00

+ 追加

Chatworkと連携している場合の 通知イメージ



MEMBER-S

様により下記グループチャットに追加されました。
グループチャット名:

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

⑨グループチャットまたは個別チャットにメンバーとして追加された際に、通知が欲しい場合は、「チャットに追加されたとき」にチェックを入れます。

通知内容・間隔設定

BOT通知を受け取りたい内容を選択してください。

☒ チャットに追加されたとき

⑩ ☒ 自分宛の未読チャットを通知

※曜日にチェックが無い場合は、「通知許可設定」で許可している曜日・時間帯であれば即時
曜日にチェックを入れ、時間指定している場合は、「通知許可設定」の設定内容に関わらず、
定が優先されます。
※E-mailの場合は即時通知ではなく15分毎にまとめて通知がされます。

☐ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土

09 ∨ : 00 ∨

13 ∨ : 00 ∨ ⊖

18 ∨ : 00 ∨ ⊖

+ 追加

Chatworkと連携している場合の
通知イメージ



MEMBER-S

さまからあなた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>

⑩自分宛の未読チャットを通知したい場合は、「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。

⑪通知する曜日と時間を指定した場合は、その日時にまとめて未読通知がされます。

※曜日を選択しておらず、該当のグループチャットを開いていない場合は、「即時」で通知されます。

⑫

+ 追加

- ☒ タスクにアサインされたとき
- ☒ タスクが編集されたとき
- ☒ タスクが削除されたとき
- ☒ 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とき
- ☒ アサインされたタスクにコメントが追加されたとき
- ☐ 自分の担当タスクのリマインド通知
- ☐ 期限を過ぎたタスクの通知

Chatworkと連携している場合の
通知イメージ

 **MEMBER-S**
下記タスクにアサインされました。

企業名: 〇〇〇〇
タスク名:
作成者:
開始日:
締切予定日:
詳細:

<https://mem-bers.jp/tasks/detail/>

⑫ 下記のタイミングで通知を受け取りたい時はチェックを入れてください。

- ・タスクの担当者としてアサインされた
- ・担当になっているタスクが編集された
- ・担当になっているタスクが削除された
- ・担当になっているタスクのステータスが完了になった
- ・担当になっているタスクにコメントが追加された

☒ アサインされたタスクにコメントが追加されたとき

⑬ ☒ 自分の担当タスクのリマインド通知

通知日時

☐ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土

09 : 00

13 : 00

18 : 00

+ 追加

☐ 期限を過ぎたタスクの通知

Chatworkと連携している場合の
通知イメージ

MEMBER-S
下記タスクの進捗はいかがでしょうか？

タスク名: [redacted]
完了予定日: [redacted]
ステータス: [redacted]

未着手
[https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/todo/\[redacted\]](https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/todo/[redacted])

進行中
[https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/progress/\[redacted\]](https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/progress/[redacted])

完了
[https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/success,\[redacted\]](https://mem-bers.jp/bot/chatwork/change/success/[redacted])

⑬自分が担当しているタスクのリマインド通知を受け取るには、
「自分の担当タスクのリマインド通知」にチェックを入れます。

⑭通知する曜日と時間を指定し、「追加」をクリックして時間を追加できます。

13 : 00 

18 : 00 

+ 追加

⑮ ☒ 期限を過ぎたタスクの通知



期限が過ぎた

0 分後から 60 分間隔で通知を行う

0～60分後から60～180分間隔で通知を行うことができます。
(10分刻みで設定できます。)

⑯ ☒ 通知の回数の上限を設定する



3 回

1～99回まで設定できます。

※通知対象はタスクの終了日が1ヶ月以内のものです。

⑮期限が過ぎたタスクの通知を受け取るには、「期限を過ぎたタスクの通知」にチェックを入れます。
また、通知時間と間隔を設定できます。

⑯「通知の回数の上限を設定する」にチェックを入れて、通知の回数を指定できます。

通知許可設定

⑪

☒ 通知を許可する時間帯設定

BOT通知を許可したい曜日と時間帯を設定できます。

※設定した時間帯のみ即時通知され、その他の時間帯にタスクの編集などがあった場合は通知が届かないようになります。

☐ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土

09 : 00 ~ 18 : 00

通知内容・間隔設定

BOT通知を受け取りたい内容を選択してください。

☒ チャットに追加されたとき

指定した時間帯のみ、通知を受け取れるように設定することもできます。

⑪「通知を許可する時間帯設定」にチェックを入れ、通知を受け取りたい曜日と時間帯を選択します。

※こちらにチェックを入れた場合、「通知内容・間隔設定」よりも優先されますが、

⑩「自分宛の未読チャットを通知」の設定は対象外となり、⑩の設定通りに通知が来ます。

通知設定の登録が完了しました。

①9

閉じる

+ 追加

☒ 期限を過ぎたタスクの通知

期限が過ぎた

0



分後から

60



分間隔で通知を行う

☒ 通知の回数の上限を設定する

3



回

※通知対象はタスクの終了日が1ヶ月以内のものです。

①8

保存

①8設定後、「保存」をクリックし、メッセージが表示されますので
①9「閉じる」をクリックして設定完了です。