

チャットワークマニュアル

iPhone

2017年5月

目次

はじめに

1. 用語について
2. iPhoneでできること
3. アプリのインストール方法
4. 新規登録方法・ログイン方法
5. 各種設定方法

使い方

6. 各ボタンの説明
7. チャットワークの基本操作
(TO、返信、引用、ファイル送信、タスク)
8. グループチャットの作り方
9. グループやメッセージの検索方法

1. 用語について

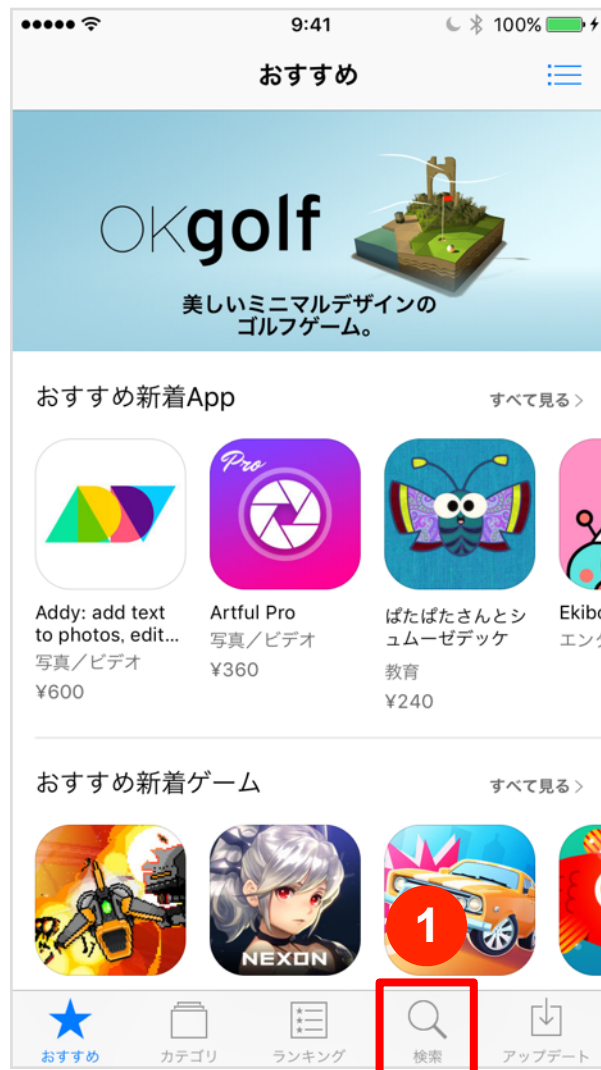
コンタクト	連絡帳のようにコンタクトに登録することでチャットを送受信したり、グループチャットへ招待することができる
タスク	チャットワーク内で管理するTo Do機能。マイチャットやグループチャットで自分や相手にしてほしいことをタスクとして登録することができる
マイチャット	自分だけが見ることのできるチャット メモやファイル置き場に活用できる
ダイレクトチャット	1対1でやりとりするチャット
グループチャット	複数人が含まれるチャット

2. iPhoneでできること



- ・チャット機能
- ・タスク管理機能
- ・ファイル管理機能
- ・コンタクト管理
- ・グループチャットの作成
- ・各設定
(プッシュ通知、フォントサイズ、送信画像・動画の品質)

3. アプリのインストール方法




1. AppStoreから「チャットワーク」または「ChatWork」と検索



2. 「チャットワーク - 仕事で使える無料のビジネスチャットツール」をインストール
3. インストールされたか確認
※iPadでもご利用可能

4. 新規登録方法



1. インストールしたアプリ  をタップ
2. 「新規登録」をタップ
※登録がお済みの場合は[ログイン方法](#)へお進みください

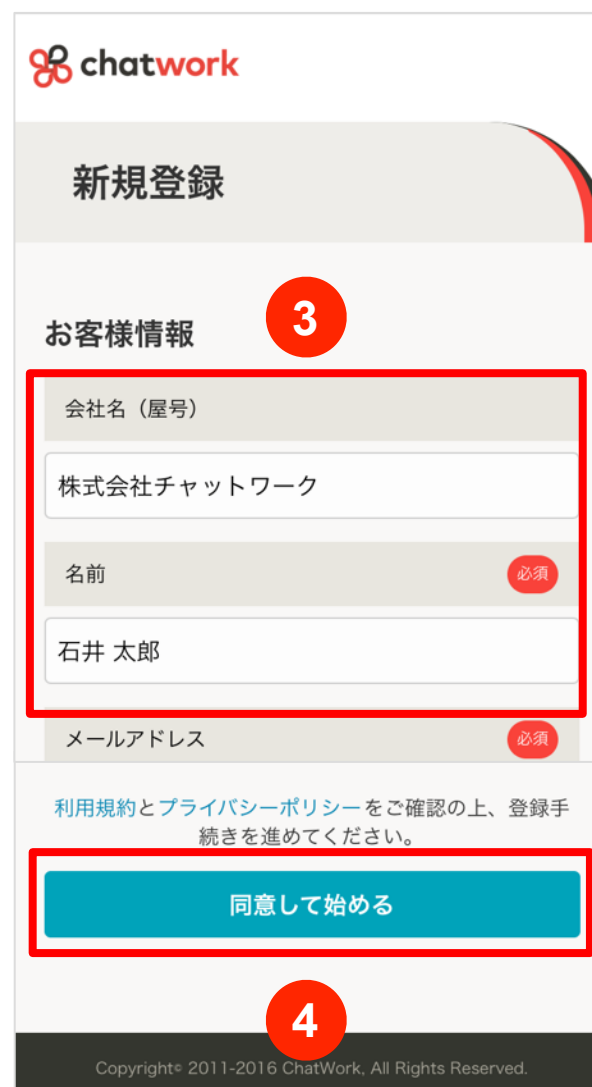


3. メールアドレスを入力
4. 「新規登録」をタップ

チャットワークの利用開始手続き



1. 【チャットワーク】
アカウント発行手続きのご案内
という題名のメールを開く
2. 「アカウント登録」をタップ




3. お客様情報を入力
4. 「同意して始める」
をタップ



5. 「アプリでログインする」
をタップ

4. ログイン方法



1. インストールしたアプリ  をタップ
2. 「ログイン」をタップ

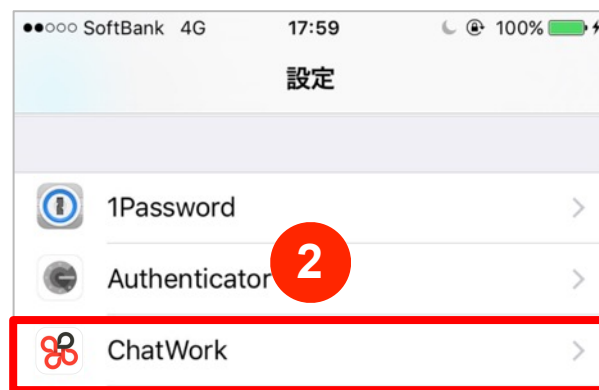


3. アカウント情報
(メールアドレス、パスワード) を入力
4. 「ログイン」をタップ

5. 各種設定方法（プッシュ通知）



1. 「設定」をタッチ



2. 「ChatWork」をタップ



3. 「通知」をタップ



4. 通知方法を選択

5. 「< ChatWork」をタップ

5. 各種設定方法（プッシュ通知）



1. 右下にある
「アカウント」をタップ



2. 右上にある
「設定」をタップ



3. 「プッシュ通知」を
タップ



4. 「すべてのメッセージ」
または「自分へのメッセ
ージ」を選択

5. 「<」をタップ

※④で「自分へのメッセージ」を選択すると、自分宛の「TO」「RE」がついているメッセージが通知されます
※自分へのメッセージも通知されない場合は、アプリが不安定になっている可能性がありますので、アプリの再起動をお試しください

5. 各種設定方法（フォントサイズ）



1. 右下にある
「アカウント」をタップ



2. 右上にある
「設定」をタップ



3. 「文字の大きさ」を
タップ



4. フォントサイズを選択
5. 「<」をタップ

5. 各種設定方法（送信画像・動画の品質）



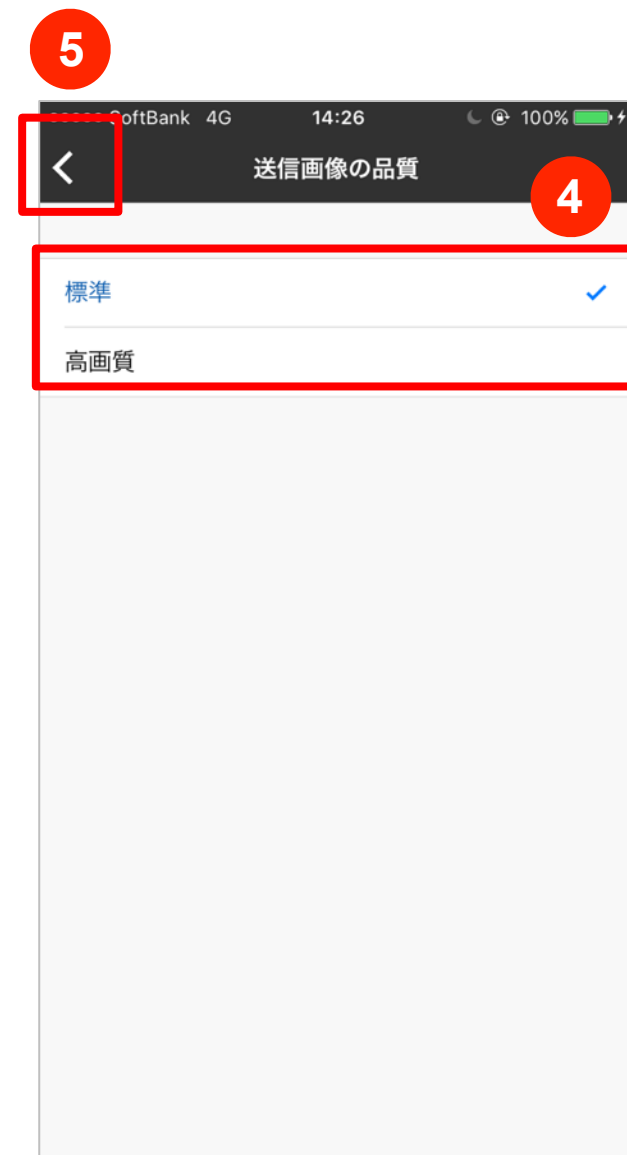
1. 右下にある
「アカウント」をタップ



2. 右上にある
「設定」をタップ



3. 「送信画面の品質」
または「送信動画の品質」
をタップ



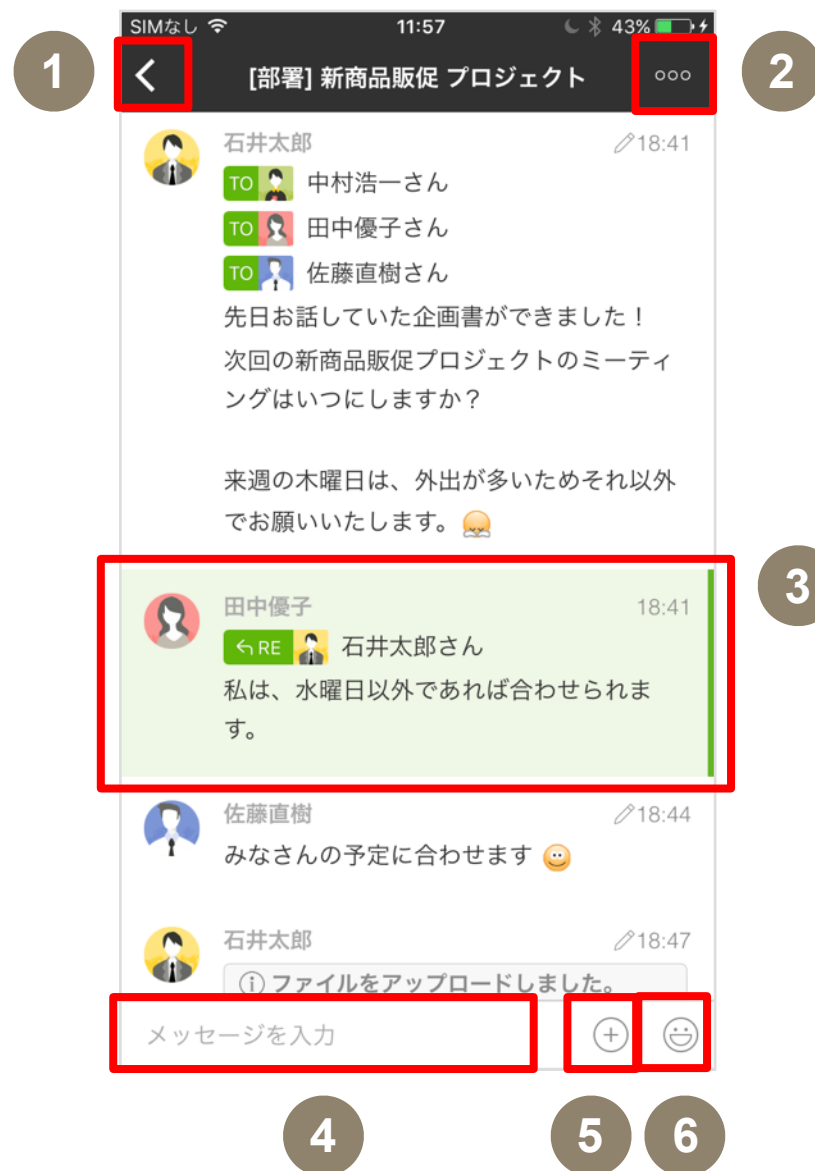
4. 「標準」「高画質」を選択
5. 「<」をタップ

6. 各ボタンの説明（1）



- ① すべてのチャット、未読があるチャット、自分宛の未読があるチャットを表示
- ② チャットを作成
- ③ チャット名やメッセージを検索
- ④ チャットをピン留めしてチャット一覧の上部に固定
※設定方法：ピン留めしたいチャット上で右にスワイプ
- ⑤ 新規メッセージ数をグレー地白色、自分宛の未読メッセージの有無を緑色TOバッジで表示
- ⑥ チャット一覧を表示
- ⑦ タスク一覧を表示
- ⑧ コンタクト一覧を表示
- ⑨ アカウント、設定を表示

6. 各ボタンの説明（2）



① チャット一覧を表示

② チャット情報

（概要／タスク／メンバー／ファイル）を表示

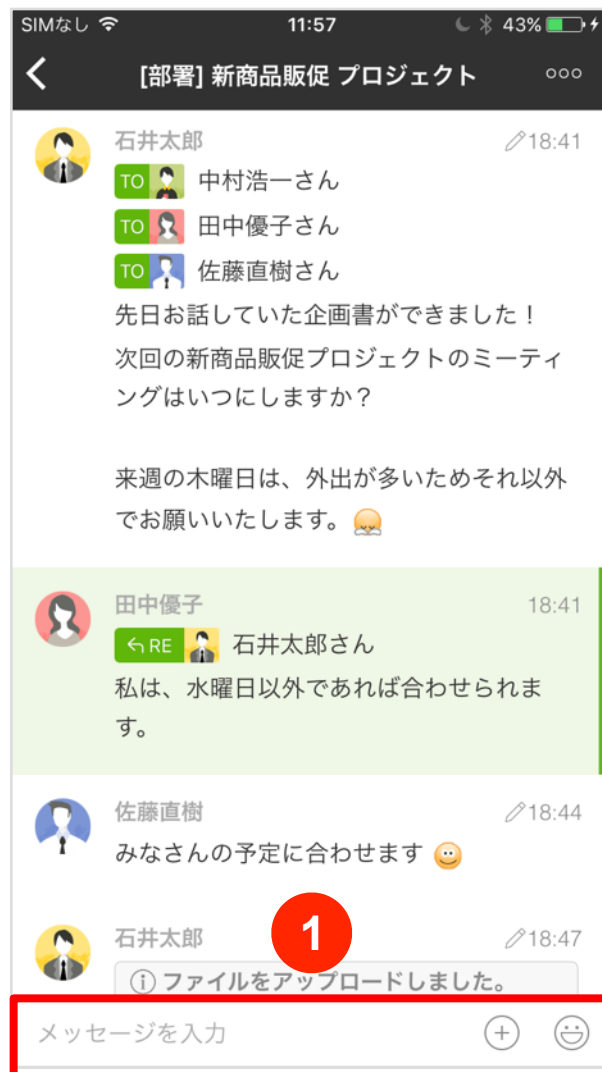
③ 自分宛のTOやREがあるメッセージは緑背景で表示

④ メッセージを入力

⑤ タスク追加／写真・動画・音声・位置情報の送信

⑥ エモーティコンを表示

7. チャットワークの基本操作 (TO)



7. チャットワークの基本操作（返信）



1. 返信したいメッセージを
タップ



2. 「返信」をタップ

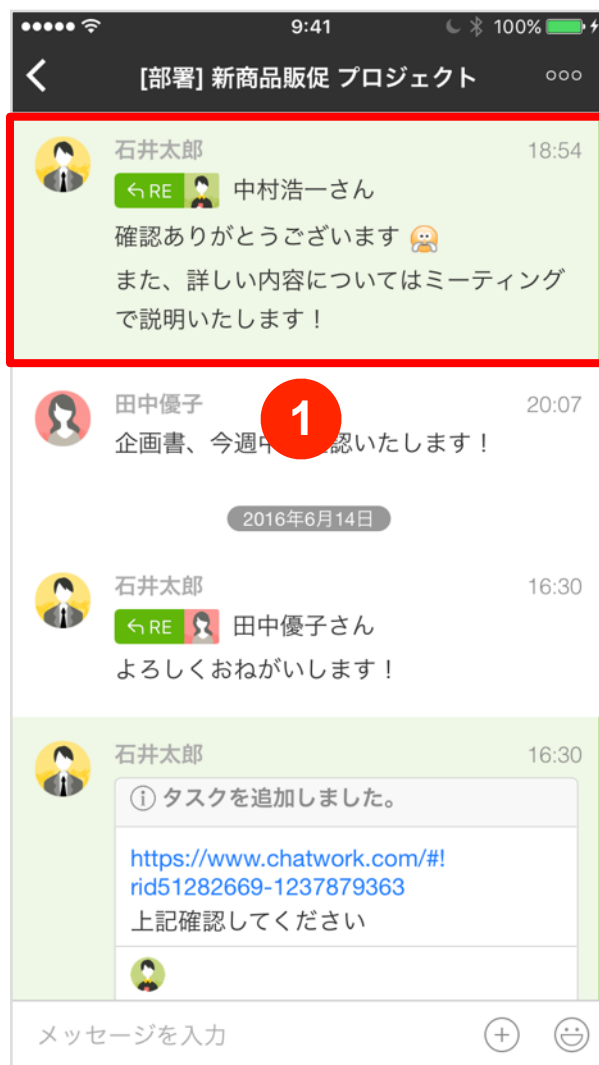


3. メッセージを入力
4. 「送信」をタップ



5. 「RE」がついた
メッセージがタイムライ
ン上に表示される

7. チャットワークの基本操作（引用）



1. 引用したいメッセージをタップ



2. 「引用」をタップ



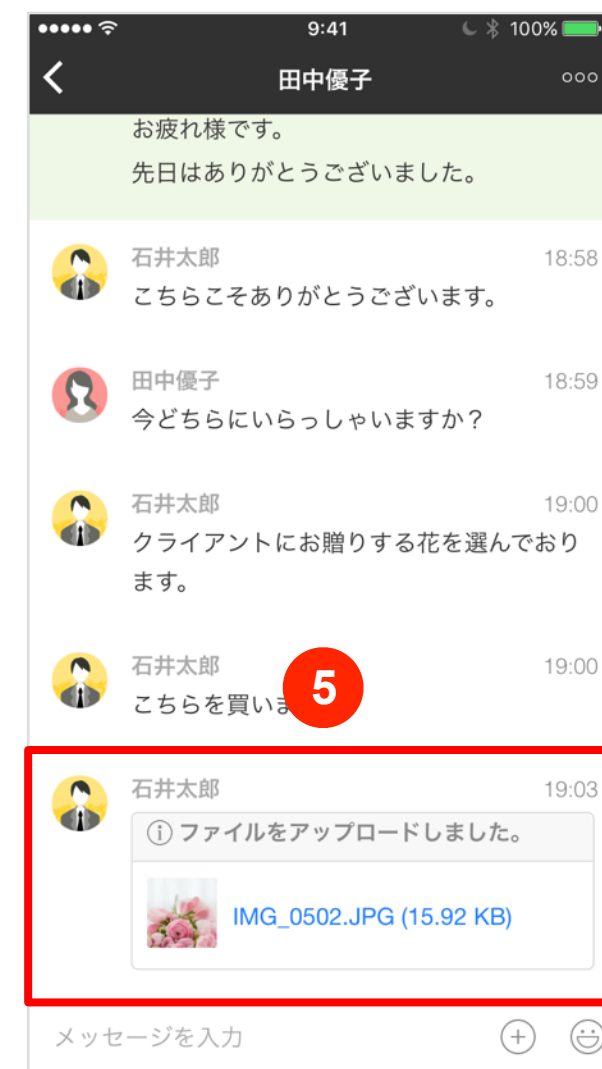
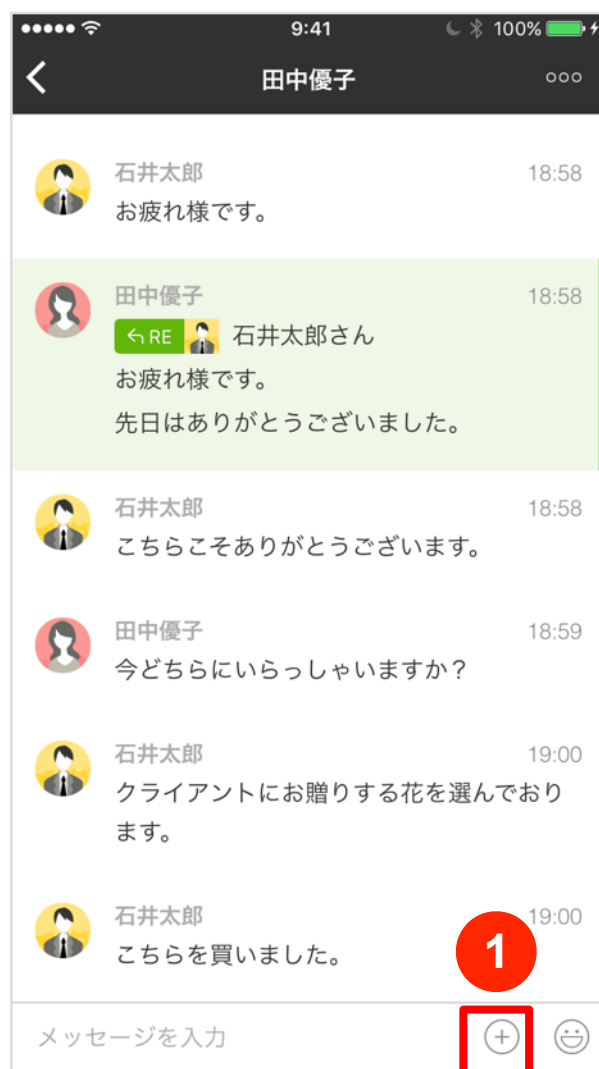
3. メッセージを入力

4. 「送信」をタップ

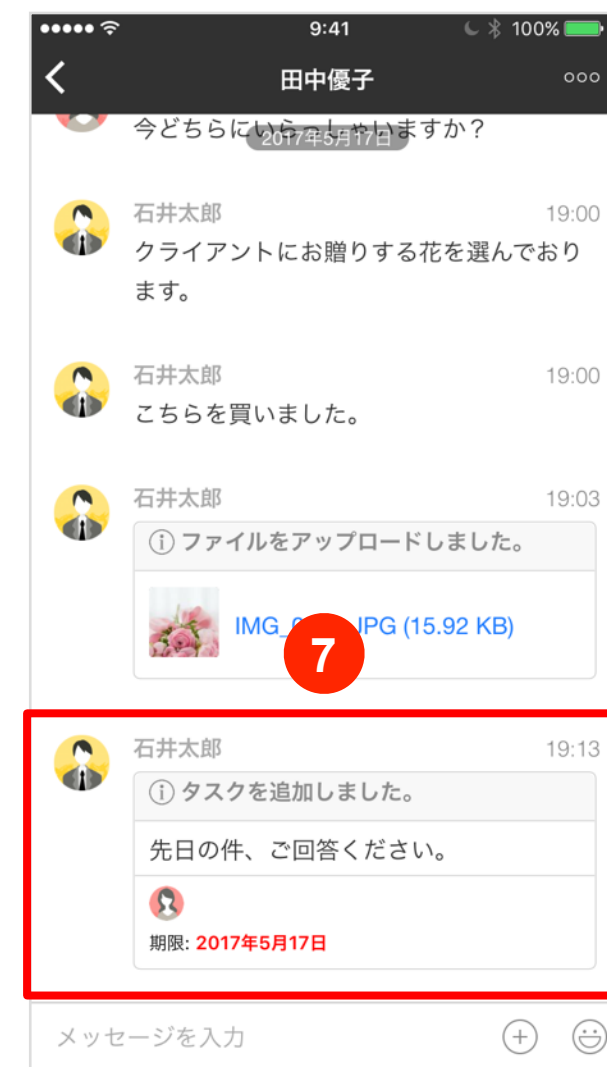
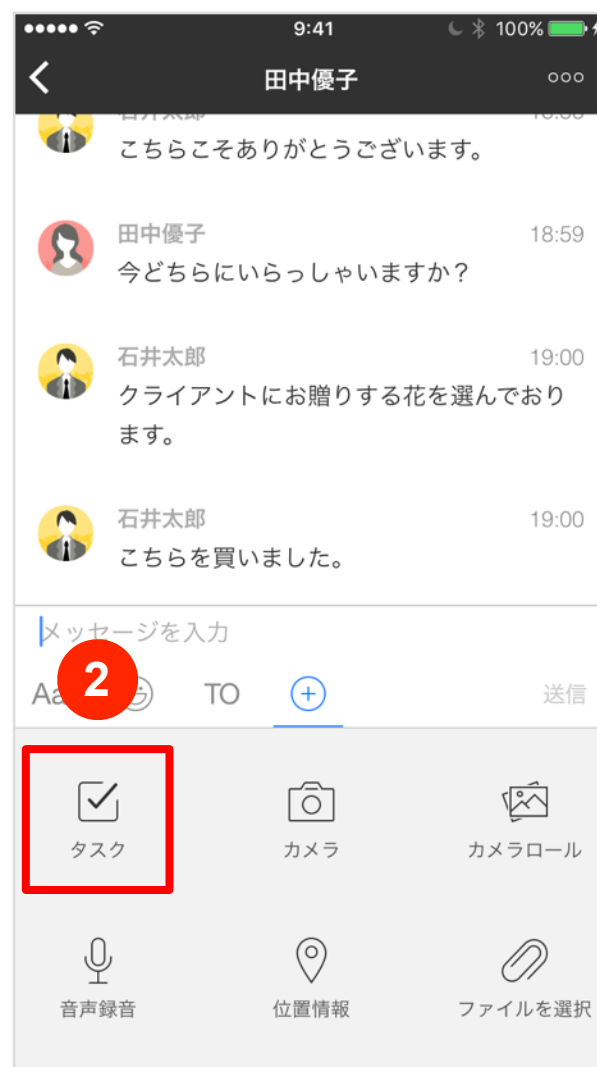


5. 引用部分とメッセージがタイムライン上に表示される

7. チャットワークの基本操作（ファイル送信）



7. チャットワークの基本操作（タスク）



1. 右下のマークをタップ

2. 「タスク」をタップ

3. タスク内容を入力

4. 期日を設定

5. 担当者を設定

6. 「完了」をタップ

7. 設定したタスクが
タイムライン上に表示される

8. グループチャットの作り方



1. 右上にある「+」をタップ

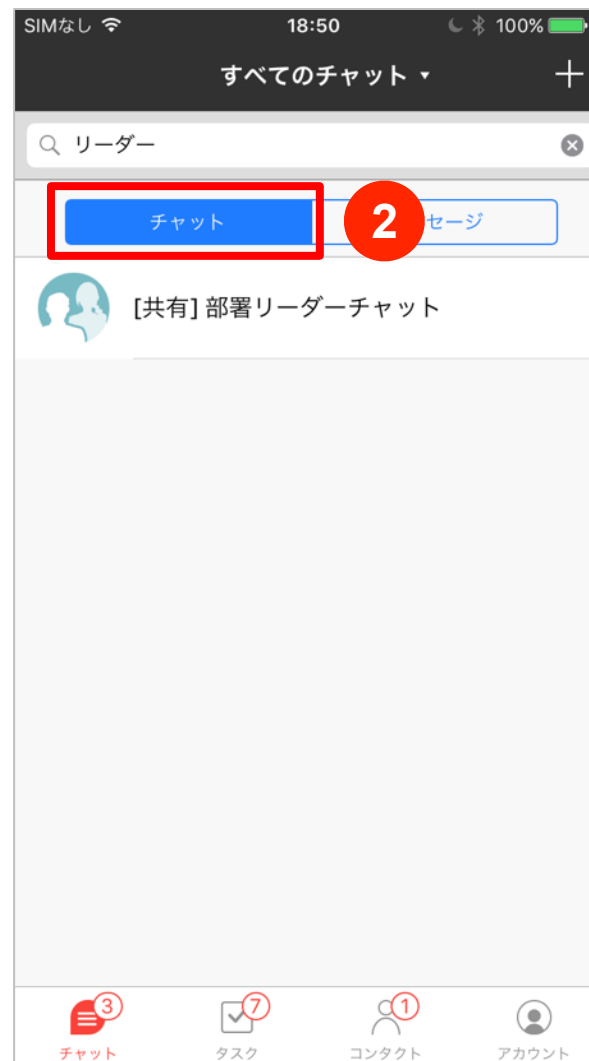


2. チャット名を入力
3. グループチャットに追加したいメンバーを選択
4. 「完了」をタップ

9. グループやメッセージの検索方法



1. 「チャットやメッセージを検索」の箇所に検索したいキーワードを入力



2. 「チャット」を選択すると、検索したキーワードと合致するチャットが一覧で表示される



3. 「メッセージ」を選択すると、検索したキーワードと合致するメッセージが一覧で表示される

KDDI ChatWorkの利用開始手続き



1. 【KDDI ChatWork】
ご利用開始手続きのご案内と
いう題名のメールを開く
2. 「KDDI ChatWork
ご利用開始手続き」をタップ

3. お客様情報を入力
4. 「確認ページへ進む」
をタップ

5. 「この内容で登録する」
をタップ



6. ユーザー登録完了
7. 「KDDI ChatWorkを開く」
をタップ