

Bitrix24[Ⓜ]

ユーザーマニュアル

Bitrix24とは？

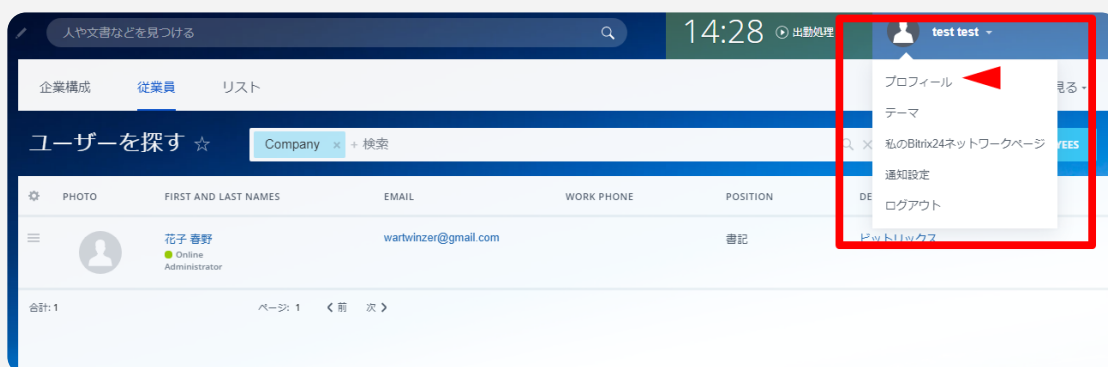
Bitrix24はCRM、プロジェクト管理、ドキュメント管理、時間管理など、日々の業務をスムーズに行うための機能を備えたコラボレーションツールです。クラウドとオンプレミス、どちらでも対応できます。

目次

マイプロフィールを設定する	4
Bitrix24のテーマ（背景画像）をカスタマイズする	5
アクティビティストリームを使ってみましょう。	6
タスクを作成する	8
チャットでメッセージを送信する	10
プライベートなグループチャット	13
公開チャット	15

1 マイプロフィールを設定する

画面右上の人物アイコンをクリックし、プロフィールを選択します。

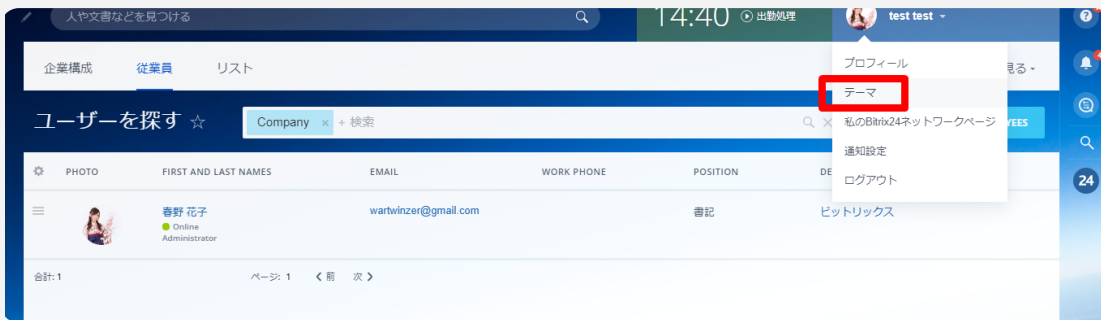


右上の「編集」をクリックして、必要な情報を入力してください。なお、この画面からは自分のタスクやカレンダー、ドライブを閲覧することができます。

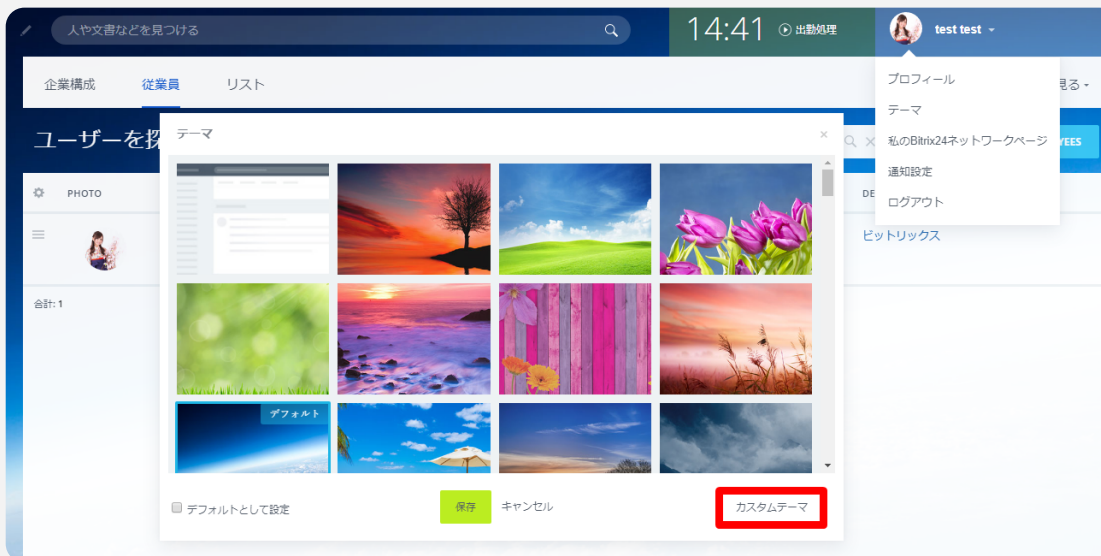


2 Bitrix24のテーマ（背景画像）をカスタマイズする

画面右上の人物アイコンをクリックし、「テーマ」を選択します。



リストから画像を選択してください。あるいは画面右下の「カスタムテーマ」ボタンをクリックすると、自分の好きな画像をアップロードしたり、背景色を変更できます。



3 アクティビティストリームを使ってみましょう。

アクティビティストリームは、メッセージやコメント、ファイル、ワークフロー、タスクの通知など自分に関係のあるアクティビティを確認したり、新規タスクの作成、アナウンス（お知らせ）、ワークフローの実行、いいね！機能など、社内コミュニケーションを円滑にする為の多くの機能を備えています。

アクティビティストリームの使用例として、アナウンス（お知らせ）をしてみましょう。

赤い矢印の「もっと見る」をクリックし、「重要（アナウンス）」を選択します。



アナウンスの内容を入力し、宛先（アナウンスを読むユーザー）を選択してください。宛先は、全従業員、ワークグループ、部署、従業員、外部ユーザーなど指定することができます。



メッセージには、ファイルやリンク、動画などを添付することができます。
また、ユーザーの言及を指定すると、全体向けメッセージを投稿した際でも
指定のユーザーへ通知が別途送信され、メッセージの見落としを防ぎます。



アクティビティストリームの投稿欄で、「もっと見る」をクリックして「お気に入り」に追加」を選択、もしくは右端の★印をクリックすると、投稿をお気に入りすることができます。

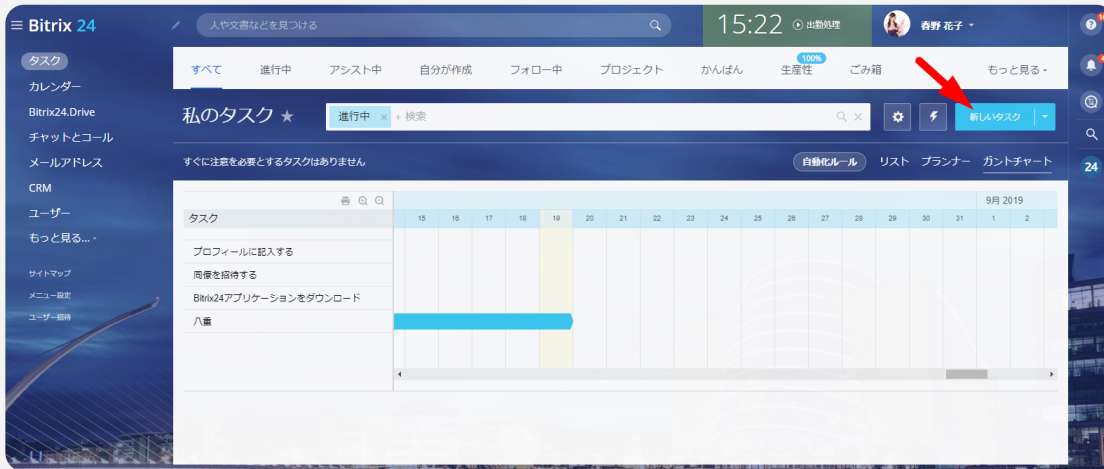


お気に入りした投稿は、「お気に入り」フィルターで簡単に検索することができます。

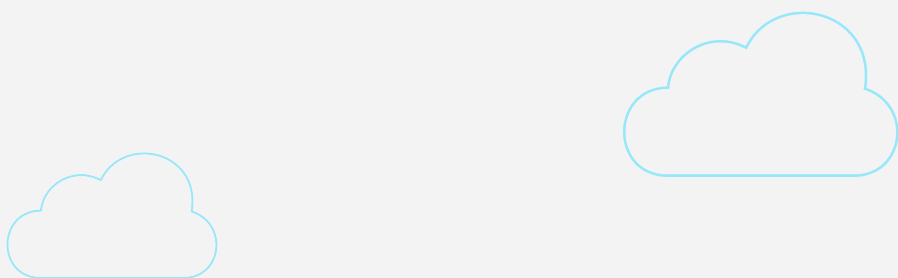


4 タスクを作成する

タスク画面で「新しいタスク」をクリックします。



タスクの名前と内容を入力してください。タスクの優先度が高い場合には、画面右上をクリックすると、優先度が高く設定されます。また、タスクの締め切りを指定したり、タスクの時間計画（タスクの開始日、終了日、所要時間）を指定することができます。



タスクでは、担当者、作成者、参加者、オブザーバー（監視者）の4種類の役割を指定できます。それぞれの関係性は、タスクの作成者、タスクを実行するメインの担当者、それを補助する参加者、それら一連の動きを監督するオブザーバーとなります。



赤い矢印の「オプション」や画面左下の「もっと見る」をクリックすると、タスクとプロジェクトを連携させたり、リマインダーを追加するなど、タスクの詳細を設定できます。



5 チャットでメッセージを送信する

チャット画面で矢印のマークをクリックし、チャットの種類を選択します（個人間、複数人でのグループチャット、テキストメッセージでのやりとり、音声チャットなど様々な種類があります）。



メッセージの宛先は、左側のリストから選択、または名前やメールアドレスを入力してユーザーを検索します。



会話の中で特定のユーザーについて言及するには、画面下部のアイコンをクリックしてユーザーを選択、もしくは「@」と入力してリストからユーザーを選択してください。



ファイルを添付するには、このアイコンをクリックします。



相手がメッセージを読むと、読んだ日付と時刻が表示されます。



メッセージ右横のチェックマークをクリックすると、追加の設定を選択できます。



画面左の会話欄を右クリックすると、会話をピン留め／ピン留め解除することができます。。



6 プライベートなグループチャット

プライベートなグループチャットは、招待されたメンバーのみが参加・閲覧できます（たとえ管理者であっても、招待されていない場合にはチャットの閲覧はできません）。

矢印のアイコンをクリックし、プライベートチャットを選択します。



同僚、顧客、パートナー、Bitrix24を使用しているビジネス関係者など、様々な人を会話へ招待することができます。



ファイルの共有、音声通話、ビデオ通話ができます。※ビデオ通話は上限4名です。

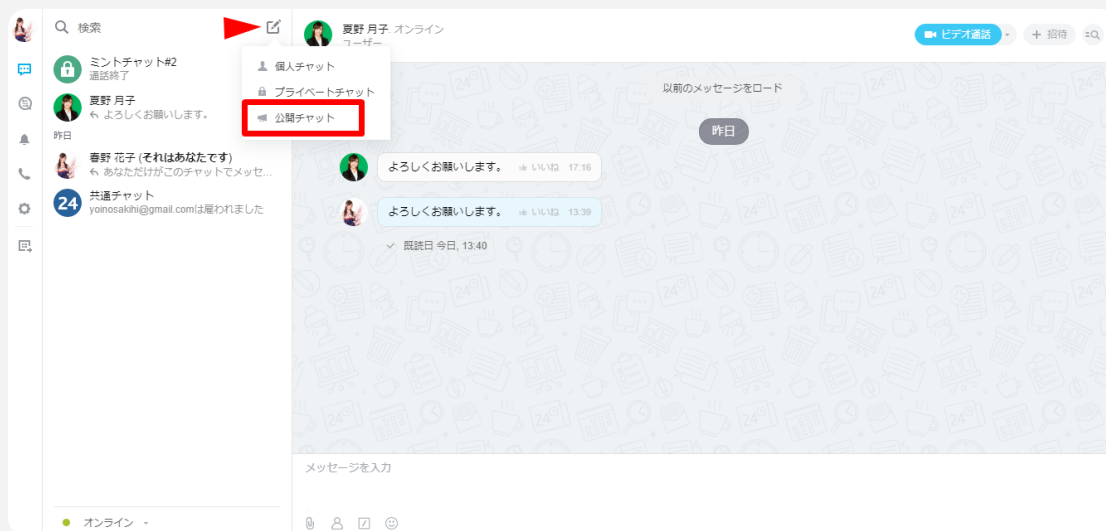


特定の会話を検索するには、画面右上の「チャット履歴」アイコンをクリックします。



7 公開チャット

公開チャットには全ユーザーが閲覧・参加できます。公開チャットを開始するには、まず画面上部のアイコンをクリックし、公開チャットを選択します。



公開チャットのタイトルを入力しメッセージを送信すると、ユーザーへ通知が送信されます。

