

# 職員チャット（オプション機能）

職員同士でチャットができます。職員同士でメールアドレスの交換作業は不要です。あらかじめパステルAppsにメールアドレスを登録している職員、または、パステルApps管理画面に職員アカウントを作成・登録している職員のみご利用いただけます。チャットは、他の職員と1対1で会話したり、3名以上の職員でグループになって会話することができます。

## チャットを始める

- 1 下部の「チャット」をタップし、「同意してチャットを始める」をタップして開始します。



### メモ

チャットは、外部ツール「Stream」を使用するため、同意確認をしております。

- 2 「新規作成」をタップして、チャットを行う職員の選択画面を表示します。



### メモ

個人（1対1）でつながるか、グループでつながることができます。

## 個人（1対1）でつながる

- 1 職員選択一覧から、つながりたい職員名をタップします。



上部の「名前」欄で名前検索をして選択することもできます。



### メモ

職員選択一覧に名前が表示される条件は、

- 1：あらかじめパステルAppsにメールアドレスを登録している、または、パステルApps管理画面に職員アカウントを作成・登録している
  - 2：チャットの同意をしている職員
- の2つの条件を満たしている職員です。

- 2 選択した職員とのチャットルームが表示され、会話を開始できます。



複数人（グループ）でつながる

① 複数の職員とグループチャットができます。  
 「新規作成」をタップして、チャットを行う職員の選択画面を表示します。



② 職員選択一覧の上部にある、「グループの作成」をタップし、グループ作成画面へ移ります。



③ グループに追加する職員名をタップします。

選択している職員名は上部で確認できます。

再度職員名をタップするか、上部に表示される名前の上の「×」をタップすることで、選択解除ができます。



上部の「名前」欄で名前検索をして選択することもできます。



メモ

職員選択一覧に名前が表示される条件は、

1：あらかじめパステルAppsにメールアドレスを登録している、または、パステルApps管理画面に職員アカウントを作成・登録している

2：チャットの同意をしている職員

の2つの条件を満たしている職員です。

④ グループ名を入力し、上部の「✓」をタップして、確定します。



⑤ 選択した職員とのグループチャットルームが表示され、会話を開始できます。



## チャットルームの種類

- ① チャットルームの種類は、「すべて」「個人」「グループ」があり、タブをタップすることで、ルーム一覧を切り替えることができます。



### メモ

- 「すべて」  
すべて（個人・グループ）のチャットルームが、一覧で表示されます。
- 「個人」  
他の職員と1対1で会話をするチャットルームが、一覧で表示されます。
- 「グループ」  
3名以上の職員で会話をするチャットルームが、一覧で表示されます。

## メッセージを送信する

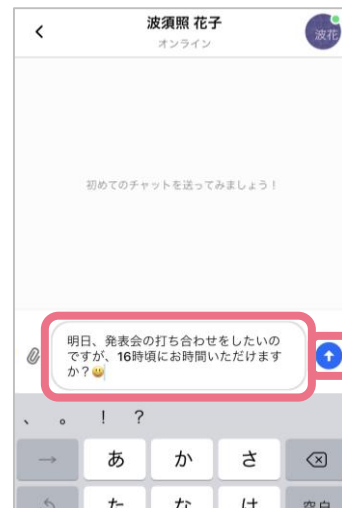
- ① チャットルームの一覧から会話をするルームを表示します。



- ② ルーム下部のメッセージ入力欄をタップします。



- ③ メッセージを入力し、メッセージ入力欄横の矢印アイコンをタップします。



- ④ メッセージが送信されます。



写真などを送信する

- ① チャットルームの一覧から会話をするルームを表示します。
- ② ルーム下部のメッセージ入力欄の横のクリップアイコンをタップします。
- ③ 写真アイコンをタップし、下部から写真や動画を選択します。



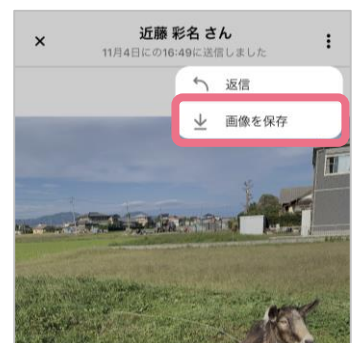
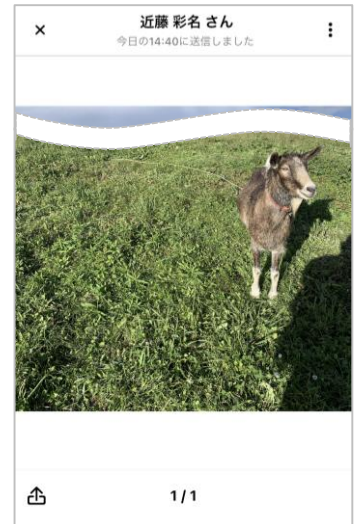
メモ

添付可能なファイル容量・形式

- ・1ファイルの最大容量：20MB

送られた写真などを見る・保存する

- ① 送られた写真や動画をタップします。
- ② プレビュー画面が表示されます。
- ③ 保存をする場合は、右上の [:] をタップします。
- ④ [画像を保存] や [ビデオを保存] などをタップして、端末に保存します。



未読・既読（個人）

① 未読の場合、メッセージ下部のチェックマークはグレーです。

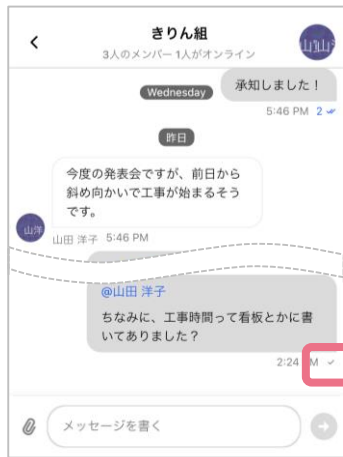


② 既読の場合、メッセージ下部のチェックマークはブルーに変わります。



未読・既読（グループ）

① 未読の場合、メッセージ下部のチェックマークはグレーです。



② 既読の場合、メッセージ下部のチェックマークはブルーに変わり、既読した人数が表示されます。

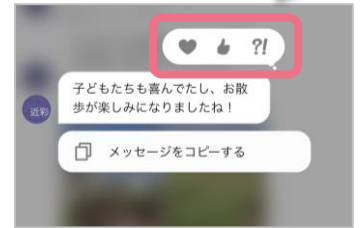


メッセージのリアクション

① 送られたメッセージや画像などに対して、リアクション（感情表現）することができます。



リアクションしたいメッセージや画像を長押し、表示されるアイコンをタップします。



② 該当メッセージや画像の上部に、リアクションが表示されます。



③ リアクションを変更または削除したい場合は、該当のメッセージまたは画像を長押しし、同じリアクションをタップすると削除、違うリアクションをタップすると変更できます。





## グループにメンバーを追加

- ① あとから、グループに職員を追加することができます。

グループルームの右上のアイコンをタップします。



- ② グループの設定画面が表示されます。

右上の追加アイコンをタップします。



- ③ グループに入っていない職員名が表示されます。グループに追加したい職員名をタップします。



上部の「名前」欄で名前検索をして選択することもできます。



- ④ グループの設定画面にて、該当グループに職員が追加されたことが確認できます。



## グループから退出したい

- ① 参加しているグループから抜けることができます。

グループルームの右上のアイコンをタップします。



- ② グループの設定画面が表示されます。

下部の「このルームを抜ける」をタップします。



- ③ 確認画面にて「退出する」を選択すると、参加しているグループから抜けることができます。

