



SaaSBoard

SNSプラットホームマニュアル

Ver 5.0β

2012.1.11

ニューロネット株式会社



目次

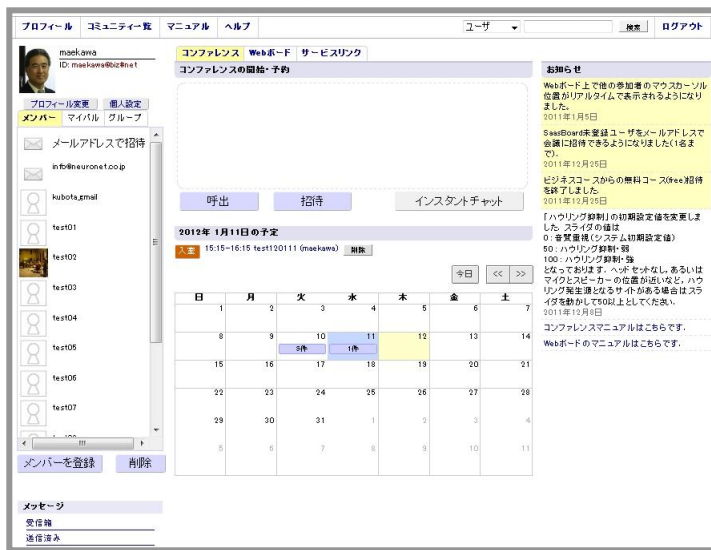
目次	...	1
はじめに	...	2
1. SaaSBoardの利用環境	...	3
1-1. SaaSBoardへのログイン方法	...	4
1-2. SaaSBoardの主要画面構成と遷移	...	5
1-3. SaaSBoard利用のための事前準備事項	...	6
1-4. 機器のセルフチェック	...	7
2. SaaSBoard SNSプラットフォームの操作方法	...	8
2-1. 会議招待や管理を行うSNSプラットフォーム	...	9
2-2. SNSプラットフォーム:主機能	...	10
2-3. SNSプラットフォーム:個人(私)に関する機能	...	11
2-4. メンバー/マイパル/グループに関する機能	...	12
2-5. コンファレンス参加メンバーの選定(登録メンバーを招待)	...	13
2-6. コンファレンス参加メンバーの選定(メールアドレスで招待)	...	14
2-7. コンファレンス参加メンバーの解除	...	15
2-8. 呼出: コンファレンスの即時実施	...	16
2-9. 招待: コンファレンスの予約実施	...	17
2-10. インスタントチャット	...	18
2-11. 会議スケジュールの表示と削除・入室	...	19
2-12. 会議の履歴情報の表示と入室	...	20
2-13. メンバーの登録	...	21
2-14. メンバーの削除	...	22
本マニュアルに関するお問い合わせ	...	23



はじめに

SaaSBoardを利用する上で会議室の予約や会議履歴情報の管理、メンバーの管理などを行なうものがSNSプラットフォームです。本マニュアルではSNSプラットフォームの機能や操作方法を説明します。

SNSプラットフォーム



<http://saasboard.jp>

ログイン



会議招待メール



会議室入室



会議室

映像画面



Webボード画面



画面共有/リモートデスクトップ



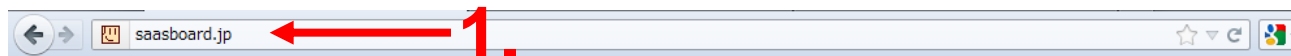


1. SaaSBoardの利用環境



1 - 1. SaasBoard へのログイン方法

1. SaasBoardのjpサイトにアクセス → <http://saasboard.jp>
2. 利用する方々で、SaasBoardの契約IDを入力し、ログイン
3. 利用開始



Web会議・テレビ会議は無料・低価格な Webコラボレーションの時代へ！ SaasBoardは安心安全の低価格Webコラボレーション



無料・低価格Web会議／WebコラボレーションSaasBoardはクラウド型Web会議&Webコラボレーション。ソフト不要、WindowsもMacもLinuxもOK！ 多言語で世界中とコミュニケーションできます。APIであなたのサイトやシステムに統合。映像・音声コミュニケーション、ホワイトボードやマルチ画面共有機能が使えます。SaasBoardにSkypeもプラグイン可能。Skypeユーザーに大幅機能追加できます。

会議室型Web会議は9,800円／月～、ID型Webコラボレーションは2,980円／月～の低価格！

[⇒ もっと詳しく...](#)

Web会議／WebコラボレーションSaasBoardの動作可能な環境確認は、セルフチェックテストを実行してください。

セルフチェックテストを開始する

[SaasBoard紹介映像](#)

Society (無料版の場合 free を入力)

E-mail

Password

ログイン

★ スマートフォン用アプリダウンロード

- iPad/iPhone向けアプリ
- Android向けアプリ

[有料版Web会議申込](#)

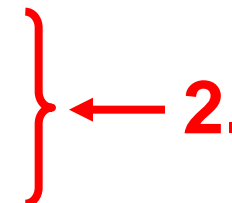
[無料版Web会議登録](#)

3人まで無料でWeb会議できます。

お知らせ

～りそな中小企業振興財団 第28回中小企業優秀新技術・新製品賞 優良賞受賞 (2011/4/15)

SaasBoardは、先導的な役割を果たし、わが国産業および社会に寄与し、優秀性、獨創性、技術性、市場性が極めて高いと認めら



1 - 2. SaaSBoard/SP 主要画面構成と遷移





1-3. SaaSBoard利用のための事前準備事項

SaaSBoardを使用するための条件と環境は下記です。

1-1. 推奨条件

- ・PC-CPU速度: Core2Duo 1.8Ghz以上 (ネットブック[CPU:Atom]は動作しますが推奨外。)
- ・PCメモリ: 2GB以上
- ・ネットワーク: 2Mbps以上 (画面共有使用時は10Mbps以上)
- ・Webカメラ: 130万画素 Logicool社製品、Buffalo社製品
- ・ヘッドセット、もしくは、イヤフオーン

1-2. 使用環境

(1) ブラウザ: 主なブラウザで動作します。

- ・Internet Explorer 7, 8, 9
- ・Firefox 3.6+
- ・Opera 10+
- ・Safari 4+
- ・Google Chrome バージョン15以上 (最新版を推奨)

(2) 必要な環境:

① ハードウェア

マイクとスピーカー (音声)、およびWebカメラ。OS上で動作するものであれば、ハードウェアは選びません。

【ハウリングやエコーを低減するために】

個人として使用される場合はイヤフオーンかヘッドセットをお使いください。拠点として複数人で使用される場合はスピーカーフォンをお使いください。ハウリング防止のためには音を外部に漏らさないという事が大切です。

② ソフトウェア

下記が必要です。インターネットを使っていれば自動的に整っている環境です。

- ・Flash Player Ver.11 以上
- ・Java Ver.6 以上

もし上記環境となっていない場合、以下のサイトからそれぞれダウンロードがしてください。

Flash: <http://get.adobe.com/jp/flashplayer/>

Java: <http://www.java.com/ja/download/>



個人で参加する場合

もしくは



複数人で1台のPCを囲んで参加する場合



1-4. 機器のセルフチェック

PCを普段から使っている方々も、マイクやカメラとなるとあまり慣れていない場合が多いのではないのでしょうか？
そんな状態でビジュアルコミュニケーションサービスを使い始めると、「音が聞こえない」「カメラの映像が映らない」などの初期トラブルに戸惑われることが予想されます。

こういう状況を回避するために、弊社では【機器のセルフチェック】が出来るように御用意しております。
SaasBoardをお使いになる前に必ずチェックをして、ログインするようにしましょう。

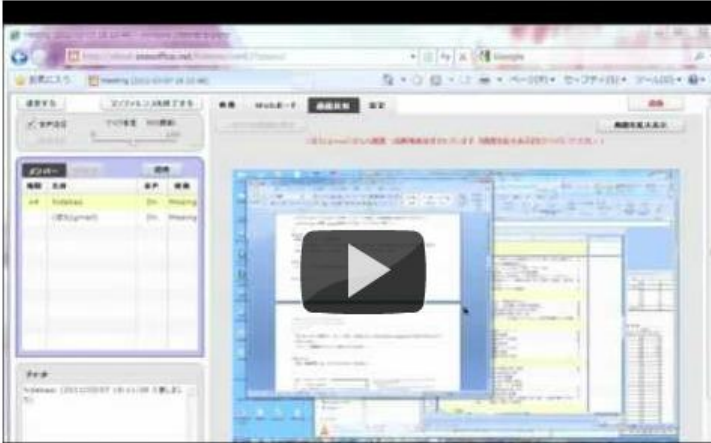
■ 機器のセルフチェックの方法

- (1) SaasBoardサイトTopページにアクセスする
SaasBoardの全てのサイトのTopページには【機器のセルフチェック】が出来るように、セルフチェック画面が表示されています。
<http://saasboard.jp>
- (2) 【セルフチェックテストを開始する】ボタンをクリックしてチェックを開始してください。あとの手順はセルフチェックテストの画面に表示されますので、その手順に従って進めてください。
- (3) 5秒間の録画・録音と再生のテストが、あなたの「Webカメラ」と「マイク & スピーカー」のテストとなります。
これで録画・録音した内容が正常に再生されれば、機器が正常に動作することが確認できます。

Web会議／WebコラボレーションSaasBoardの動作可能な環境確認は、セルフチェックテストを実行してください。

セルフチェックテストを開始する

SaaSBoard紹介映像



リモートデスクトップ
遠隔地間での共同作業を可能にするSaasBoard

0:00 / 0:00

YouTube



2. SaasBoard SNSプラットフォームの操作方法



2-1. 会議招待や管理を行うSNSプラットフォーム

会議の招待や会議情報の管理、マイパル（お友達）との情報共有やメッセージのやり取り、グループメンバーとの情報共有、等を行う、SaasBoard/SP利用上のプラットフォームが『SNSプラットフォーム』です。

SNSプラットフォームへはブラウザからログインします。

ログインURLやIDは、ご契約いただいたときに弊社からご連絡したURLです。

(例)

<http://saasboard.jp>

Society: xxxxxx

Mail: xxxx@yyyy.jp

パスワード: zzzzzz

ブラウザ



ブラウザ
ログイン画面



ホーム画面



会議招待
メール発行



2-2. SNSプラットフォーム：主機能

SNSプラットフォームの主機能

- ・プロフィール登録/変更/検索
- ・個人設定
- ・メンバー登録/削除
- ・マイパル関係形成/登録/削除
- ・グループ登録/削除
- ・メンバー即時呼び出し
- ・インスタントチャット機能
- ・コンファレンス招待/予約/削除
- ・コンファレンスログ管理
- ・コンファレンス情報管理機能
- ・メッセージ送受信/ログ管理
- ・Webボード管理/検索機能
- ・録画データ管理機能
- ・録画再生機能
- ・携帯電話通知機能
- ・Skype組み込み/呼び出し機能

The screenshot displays the user interface of the SNS platform. At the top, there are navigation tabs: 'プロフィール' (Profile), 'コミュニティ一覧' (Community List), 'マニュアル' (Manual), and 'ヘルプ' (Help). The user's profile is shown on the left, including a name 'maekawa', ID 'ID: maekawa@biznet', and options for 'プロフィール変更' (Change Profile) and '個人設定' (Personal Settings). Below the profile is a list of members with icons and names like 'info@neuronet.co.jp', 'kubota_gmail', and 'test01' through 'test07'. At the bottom of the member list are buttons for 'メンバーを登録' (Register Member) and '削除' (Delete).

The main content area has tabs for 'コンファレンス' (Conference), 'Webボード' (Web Board), and 'サービスリンク' (Service Link). Under 'コンファレンス', there is a section for 'コンファレンスの開始・予約' (Conference Start/Reservation) with buttons for '呼出' (Call), '招待' (Invite), and 'インスタントチャット' (Instant Chat). Below this is a calendar for '2012年 1月11日の予定' (2012 Jan 11 Schedule) showing a meeting from 15:15-16:15 for 'test120111 (maekawa)'. A calendar grid below shows the date 11th highlighted with '5件' (5 items) and '1件' (1 item) counts.

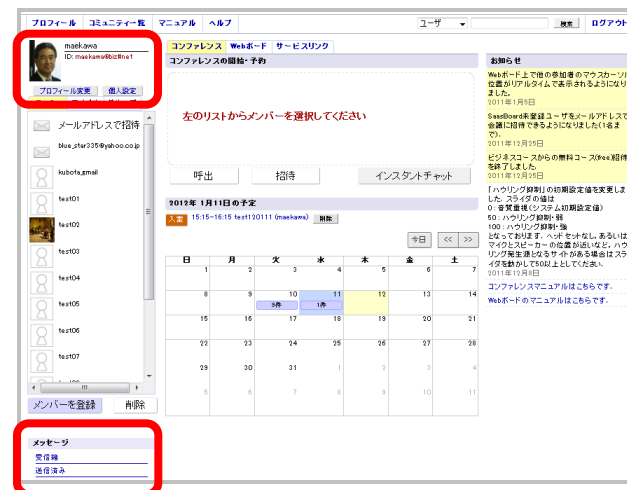
On the right side, there is an 'お知らせ' (Notice) section with several messages, including one about mouse cursor positions on the Web Board and another about SaaSBoard login. At the bottom right, there are links for 'コンファレンスマニュアルはこちらです。' (Conference Manual is here) and 'Webボードのマニュアルはこちらです。' (Web Board Manual is here).



2-3. SNSプラットフォーム：個人（私）に関する機能



パーソン=私に関する機能

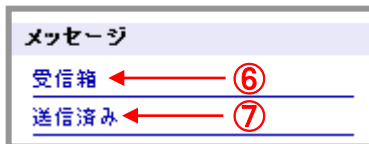


①プロフィール写真

- 自分のページの場合：
写真をクリックすると、自分のプロフィールページが表示されます。
- 友人のページの場合：
メンバーリストの写真をクリックすると、そのメンバーのプロフィールが表示されます。そのページから、その友人にメッセージを送ったり、その友人と共有している情報を見ることが出来ます。

②プロフィール変更

SaaSBoard ID, E-mail, パスワード, ニックネーム, タイムゾーン, プロフィール文, プロフィール画像, 携帯E-mail, Skype連携, 等の自分のプロフィールの編集ページが表示されます。



メッセージ

③個人設定

その個人のシステム利用状況と個人環境設定のページが表示されます。

- ・コンファレンス招待メールの差出人メールアドレス
- ・利用期間
- ・利用可能なファイルスペースの上限
- ・現在利用中のファイルスペース

④ニックネーム

その個人のニックネームです。メンバー間のコミュニケーションはニックネームが使われます。

⑤SaaSBoard-ID

SaaSBoardの中で認識されている、個人を特定するIDです。xxxx@yyyy#zzzの形で表されます。

xxxx: 個人のID名

yyyy: society名

zzz: societyの属するドメイン(net, jp, com, bizがあります)

⑥受信箱

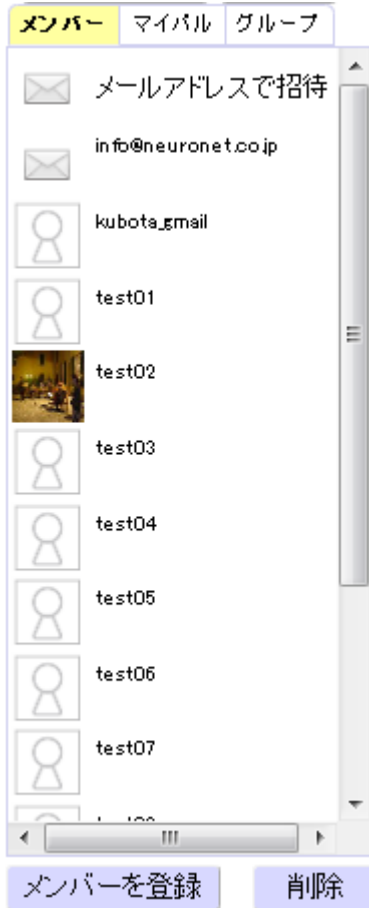
個人間でやり取りしたメッセージの受信メッセージが保存されています。一覧表示、不要なメッセージ削除が出来ます。

⑦送信済み

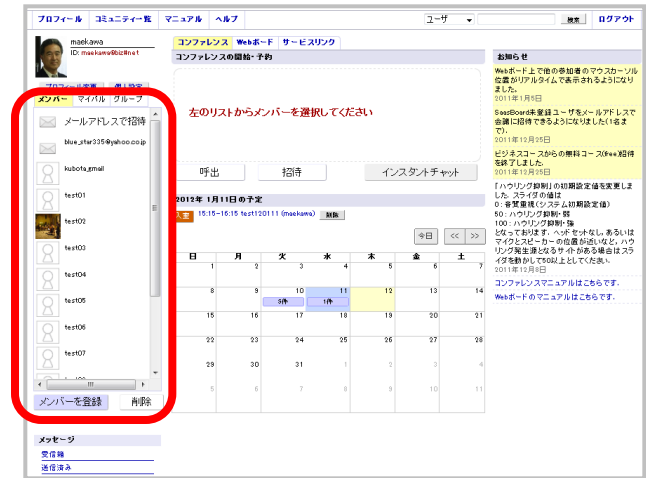
個人間でやり取りしたメッセージの送信メッセージが保存されています。一覧表示、不要なメッセージ削除が出来ます。



2-4. メンバー/マイパル/グループに関する機能



メンバー: societyに登録されている方々
 マイパル: 自分の親しい方々
 グループ: 自分の関係する方々の集合



①メンバー

あなたが属しているsocietyに登録されている全メンバーおよび、あなたが登録したメンバーの一覧です。この一覧から即時呼び出した方やコンファレンスに招待したい方を選んでコンファレンスを開催します。メールアドレスメンバーはコンファレンスに招待することで自動的に登録されます。

②マイパル (2012年2月リリース予定)

SaaSBoardに招待して登録した方や、既に登録していて検索して「マイパル(友人)申請した方々とパル(友人)関係を結ぶ事が出来ます。これらパルの方々とWebボードや会議情報の共有が出来るようになり、また、会議招待もワンクリックで招待出来るようになります。マイパル関係をつくりには、ユーザー検索を行ない、パルにしたい人のページを表示し、「●●さんをマイパルへ追加」をクリックし、相手の承認を待ちます。

③グループ (2012年2月リリース予定)

プロジェクトや部署など、まとめて複数名に招待をかけたい場合、その複数人をグループとしてまとめておく事が出来ます。コンファレンス時にグループを選択するとそのグループ全員が招待対象として招待欄に展開されます。

2-5. コンファレンス参加メンバーの選定(登録メンバーを招待)

登録メンバーを招待

コンファレンス(会議)に参加するメンバーを選定するには、左側のメンバー一覧の該当メンバーをクリックします。
ID登録されているメンバーも、メールアドレスで登録されているメンバーも同様に招待することができます。
クリックされたメンバーは「コンファレンスの開始・予約」の欄に表示されます。

Collaboコースの場合、標準で最大9名までの会議が出来ますので、自分を除いた8名までメンバー選択できます。
Roomコースの場合、Roomサイズが最大参加人数ですので、自分を除いた残りの数のメンバーを選択できます。

この操作は、メンバー一覧、マイパル一覧、グループ一覧、ともに共通です。
グループの場合、選択されるとそのグループ構成員が展開されて個々人のプロフィール画像で「コンファレンスの開始・予約」欄に表示されます。

クリック

クリック

クリック

2-6. コンファレンス参加メンバーの選定(メールアドレスで招待)

メールアドレスで招待

IDを持っていない外部の方などをコンファレンスに招待したい場合、Collaboコースの場合・・・1名まで Roomコースの場合・・・Roomサイズまでメールアドレスで招待することができます。

【手順】

- ①メンバー一覧の最上部の『メールアドレスで招待する』をクリック。
- ②メールアドレス入力欄が中央上部に表示されます。
- ③招待したい方のメールアドレスを入力。
- ④『追加』ボタンをクリックしてください。
- ⑤メールアドレスで招待したい方が選定欄に追加されます。

一度招待した方は、自動的に左側のメンバー一覧に登録されます。

メールアドレスで招待は、IDを持っている方の選択と混在して行なう事が出来ます。

プロフィール コミュニティ一覧 マニュアル ヘルプ 友人を招待する ユーザ

maekawa
ID: maekawa@biz#net

プロフィール変更 個人設定

メンバー マイバブル グループ

① メールアドレスで招待

メールアドレスで招待

半角カンマ区切りで一つのアドレス欄に複数入力することも出来ます。
(例) sato@saasboard.jp,tanaka@saasboard.jp,suzuki@saasboard.jp

追加

左のリストからメ

呼出

2012年 1月

メールアドレスで招待

③メールアドレス入力

追加

④追加ボタンクリック

⑤選定欄に追加される

sales@neuronet.co.jp

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
										4件	1件	1件		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

メンバーを登録 削除

メッセージ

受信箱

送信済み

2-7. コンファレンス参加メンバーの解除

コンファレンス参加メンバーを解除したい場合は左側のメンバー一覧で選択したメンバーを、もう一度クリックすると解除されます。

また、「コンファレンスの開始・予約」に表示されているメンバーをクリックしても解除されます。

クリック →

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 3件	11 1件	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

2-8. 呼出: コンファレンスの即時実施

電話感覚で会議

コンファレンス参加メンバーを即時呼び出し、電話感覚で会議を行いたい場合、『呼出』ボタンをクリックします。

呼出ボタンをクリックすると選択したメンバーに会議招待状が発行され、あなたはコンファレンスルーム(会議室)へ即時入室する事が出来ます。

The screenshot shows a web conference interface. On the left, there is a profile for 'maekawa' (ID: maekawa@biz#net) with options for 'プロフィール変更' and '個人設定'. Below this is a list of members: 'kubota_gmail', 'test01', 'test02', 'test03', 'test04', 'test05', 'test06', and 'test07'. A red box highlights the '呼出' (Call) button, with a red arrow pointing to it. Other buttons include '招待' (Invite) and 'インスタントチャット' (Instant Chat). The top navigation bar includes 'プロフィール', 'コミュニティー', 'マニュアル', and 'ヘルプ'. The main content area shows 'コンファレンス Webボード サービスリンク' and 'コンファレンスの開始・予約'.

機能	名前	音声	映像
o#	Training	On	On

チャット
Training: (2011/08/07 11:24:03 入室しました)

2-9. 招待：コンファレンスの予約実施

スケジュール会議

コンファレンス予約する場合、『招待』ボタンをクリックします。

招待ボタンの下部にコンファレンス予約欄が表示されますので、

- ①コンファレンス開始日時
- ②コンファレンス終了日時
- ③コンファレンスのタイトル
- ④招待状の本文

を入力し、

『⑤コンファレンスを予約』ボタンをクリックしますと、コンファレンスが指定日時で予約され、参加メンバーへ招待状が発行されます。

入力を簡易化するために、

コンファレンス日は本日、開始時間は現在時刻、終了時間は1時間後がデフォルト入力されています。

『⑥会議終了後、記録を消去する』にチェックを入れてコンファレンスを予約すると、会議終了時にWebボードや録画など、会議中に生成した全ての情報を消去します。

情報を残したくない場合にお使いください。

The screenshot shows a web interface for scheduling a conference. On the left, there is a user profile for 'maekawa' with ID 'maekawa@biz#net'. Below the profile are buttons for 'プロフィール変更', '個人設定', 'メンバー', 'マイバル', and 'グループ'. A list of members is shown, including 'kubota_gmail', 'test01', 'test02', 'test03', 'test04', 'test05', 'test06', and 'test07'. Below the list are buttons for 'メンバーを登録' and '削除'. A 'メッセージ' section contains '受信箱' and '送信済み'.

The main area is titled 'コンファレンス Webボード サービスリンク' and 'コンファレンスの開始・予約'. It shows a list of members to invite: 'kubota_gmail', 'test02', and 'test04'. Below the list are buttons for '呼出', '招待', and 'インスタントチャット'. The '招待' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it.

Below the buttons is a form for setting the conference details. The form includes a date and time selector for the start time, with a '開じる' button. The start time is set to 2012年01月11日 11時45分. The end time is set to 2012年01月11日 12時45分. The form also includes a field for the conference title and a text area for the invitation message. A checkbox labeled '⑥ 会議終了後、記録を消去する' is checked. A 'コンファレンスを予約' button is at the bottom.

Red circles with numbers 1 through 6 mark specific fields and options in the form:

- ① Start time
- ② End time
- ③ Conference title
- ④ Invitation message
- ⑤ 'コンファレンスを予約' button
- ⑥ '会議終了後、記録を消去する' checkbox

2-10. インスタントチャット

選択メンバーと文字チャット

選択したメンバーと文字チャットを行ないたい場合は、『インスタントチャット』ボタンをクリックします。
チャットエリアが表示され、文字入力ができるようになります。

選択メンバーは1名でも複数名でもチャット可能です。
チャットは、メールアドレスメンバーとは出来ません。

※インスタントチャット機能は
2012年2月リリース予定です。

The screenshot shows a web interface for a conference. At the top, there are navigation tabs: 'プロフィール', 'コミュニティー覧', 'マニュアル', 'ヘルプ', and '友人を招待する'. Below this is a user profile for 'maekawa' with ID 'maekawa@biz#net'. There are buttons for 'プロフィール変更' and '個人設定'. A member list on the left includes 'test02' through 'test09' and 'あおいほし'. The 'test05' member is selected. Below the list are buttons for 'メンバーを登録' and '削除'. The main content area has tabs for 'コンファレンス', 'Webボード', and 'サービスリンク'. Under 'コンファレンス', there is a sub-tab 'コンファレンスの開始・予約'. It shows a list of members: 'test02', '久保田秀和 (ニューロネット)', and 'test05'. Below this list are buttons for '呼出', '招待', and 'インスタントチャット'. The 'インスタントチャット' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the buttons is a message: 'インスタントチャットは近日提供予定です。' with a '閉じる' button. At the bottom, there is a calendar for '2012年 1月12日の予定' showing a meeting from 12:10-13:10. The calendar table is as follows:

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 3件	11 1件	12 1件	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

2-11. 会議スケジュールの表示と削除・入室

会議スケジュール表示

カレンダー上の日付をクリックすると(①)、その日にスケジュールされている(いた)コンファレンス名が表示されます。(②)

会議スケジュール削除

表示されたコンファレンス名(②)右横の『削除』ボタン(③)をクリックすると、その会議が削除されます。過去の会議の場合、会議で生成された全情報が消去されます。

会議に入室

表示されたコンファレンス名(②)左横の『入室』ボタン(④)をクリックすると、その会議の会議室(映像画面)に入室できます。

The screenshot shows a web interface with a calendar and a list of conferences. The calendar is for January 2012, and the date '11' is highlighted in yellow. A red arrow labeled ① points to the date '11'. Below the calendar, a conference entry is shown: '15:15-16:15 test120111 (maekawa)'. A red arrow labeled ② points to the conference name. To the left of the conference name is a list of members: 'maekawa', 'kubota_gmail', 'test01', 'test02', 'test03', 'test04', 'test05', 'test06', 'test07'. A red arrow labeled ④ points to the '入室' (Join) button next to the conference name. A red arrow labeled ③ points to the '削除' (Delete) button next to the conference name. The interface also includes a navigation bar with 'プロフィール', 'コミュニティ一覧', 'マニュアル', and 'ヘルプ'. Below the calendar, there are buttons for 'メンバーを登録' and '削除'. At the bottom, there is a 'メッセージ' section with '受信箱' and '送信済み'.

日	月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	



2-12. 会議の履歴情報の表示と入室

会議名をクリックすると下記の履歴情報ページが開きます。

2012年 1月10日の予定			
入室	14:45-15:45 Meeting (2012-01-10 14:49:34) (maekawa)	削除	
入室	14:40-15:40 Meeting (2012-01-10 14:41:00) (test02)	削除	
入室	14:35-15:35 Meeting (2012-01-10 14:39:18) (maekawa)	削除	
入室	14:25-15:25 Meeting (2012-01-10 14:25:10) (test02)	削除	

友人を招待する ユーザ 検索 [管理メニュー](#) [ログアウト](#)

コンファレンス

コンファレンスの開始

入室する ④

コンファレンスの情報

タイトル	Meeting (2012-01-10 14:41:00)
開始日時	2012年1月10日 14時40分 (Asia/Tokyo)
終了日時	2012年1月10日 15時40分 (Asia/Tokyo)
開催の状態	終了済
主催者	test02 (test02@biz#net)
終了後記録消去	なし
Webボード	<input type="checkbox"/> Meeting (2012-01-10 14:41:00) 編集 設定

② チャットのログ [ログを表示](#)

③ 録画 なし

参加メンバー

- 久保田秀和 (ニューロ ネット) (hidekaz@biz#net)
- kubota_email (kubota_email@biz#net)
- maekawa (maekawa@biz#net)
- test02 (test02@biz#net)
- test03 (test03@biz#net)
- test04 (test04@biz#net)

招待状

会議の履歴情報

表示されたコンファレンス名をクリックすると、右のようなコンファレンス履歴ページが開きます。

コンファレンス履歴には、

- ・Webボード ①
- ・チャットのログ ②
- ・録画 ③

などが表示されていますので、それぞれの名前をクリックすると、いつでも情報を見ることができます。

またこのページ上部に表示されている『入室する』ボタン④から会議室へ入室する事も出来ます。

2-13. メンバーの登録

メンバー一覧にSaasBoard-IDもしくはメールアドレスでメンバーを登録する事が出来ます。

『メンバーを登録』ボタン(①)をクリックすると、下部に登録入力部が表示されます。この入力部に、

- ・SaasBoard-ID もしくは
- ・メールアドレス

を入力し、そのメンバーの

- ・ニックネーム(呼称)

を入力して、『登録する』ボタン(②)をクリックすると、メンバー一覧にそのメンバーが登録されます。

ニックネームは省略可能です。

省略した場合、入力したSaasBoard-ID名もしくはメールアドレスが一覧上の登録名として表示されます。

入力が終了したら『閉じる』ボタン(③)をクリックし、登録入力部を閉じます。

SaaSBoard-IDもしくはメールアドレス入力欄

ニックネーム入力欄



2-14. メンバーの削除

メンバー一覧のメンバーを削除したい場合は、当該メンバーを選択し(①)、**『削除』**ボタン(②)をクリックします。





本マニュアルに関するお問い合わせ
ニューロネット株式会社
03-3202-2992
info@neuronet.co.jp