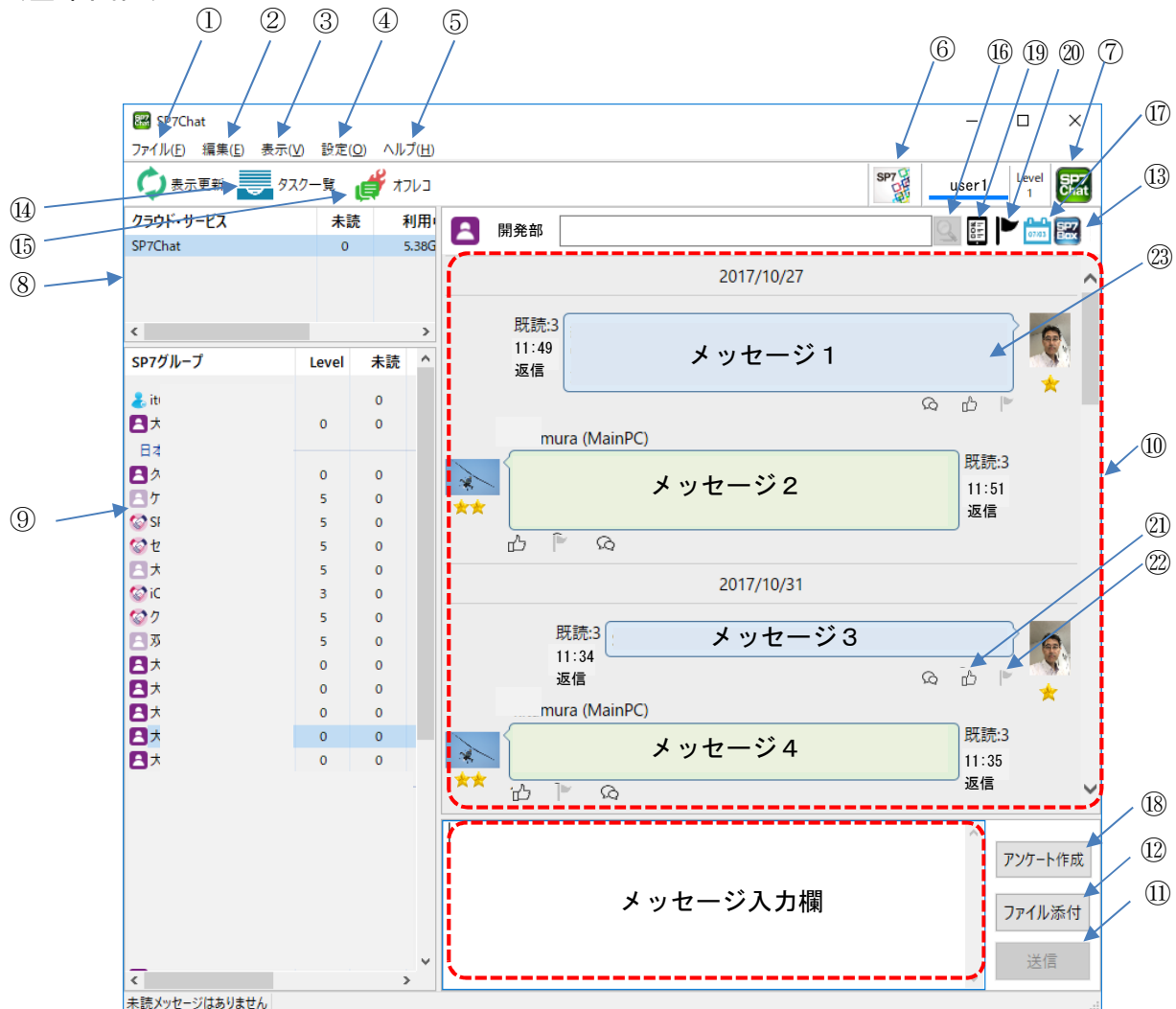


SP7Chat は、クラウド経由の会話やファイルのやりとりを、完全に暗号化したセキュアな状態で行うチャットツールです。

同じ SP7 グループのメンバー間で安全にチャットを行うことができます。

(基本画面)



便利な機能「返信文」とタスク管理

チャット画面ではメッセージが時系列に表示されるため、様々な話題に関する会話が交錯し把握が難しくなります。そこで同じ話題をひとつにまとめて表示・発言することで、分かり易く管理できる機能を装備しました。

メッセージ横の「返信」をクリックすることで、その話題に関する専用の画面「返信文」が表示されます。その中での会話は一連のものとして管理され、いつでもまとめて表示できます。

また、その一連の会話をタスクとして名称をつけて登録することで、いつでもタスク名による検索が可能となり、さらに便利に利用できます。

①ファイル(F)

1) チャットログファイルへの保存

- ・表示中のグループのチャットの内容をログファイルに保存します。
- ・ログファイルをダブルクリックすると、保存した時点のチャットの内容が閲覧用のチャットログの表示画面に表示されます。

2) 閉じる(C)

- ・表示されている SP7Chat 画面を閉じます。但しバックグラウンドではそのまま動作しています。

3) アプリケーションの終了(X)

- ・アプリケーションを終了させます。

②編集(E)

1) 切り取り(T)

- ・メッセージ入力欄で選択されている文字を切り取ります。

2) コピー(C)

- ・選択されているメッセージや文字列をメモリにコピーします。

3) 貼り付け(P)

- ・メモリにコピーした文字列を貼り付けます。

4) 削除(D)

- ・選択されているメッセージや文字列を削除します。

5) 未読数を 0 にする

- ・選択した SP7 グループの未読メッセージ数を 0 にします。

③表示(V)

1) 文字サイズ

- ・チャット文字のサイズを変更します。

2) ステータスバー

- ・SP7Chat 画面下部のステータスバーの表示・非表示を設定します。

3) クラウド・サービス表示項目設定

- ・SP7Chat 画面左上のクラウド・サービス表示部に表示する項目を設定します。

4) SP7 グループ表示項目設定

- ・SP7Chat 画面左側の SP7 グループ表示部に表示する項目を設定します。

5) 最新の状態に更新 (R)

- ・ SP7 サーバから、SP7 に関する最新の情報を取り込み反映します。

6) SP7 グループ詳細表示 (D)

選択されている SP7 グループの詳細を表示します。

- ・ 自分が管理者となっている SP7 グループの場合、以下の作業ができます。

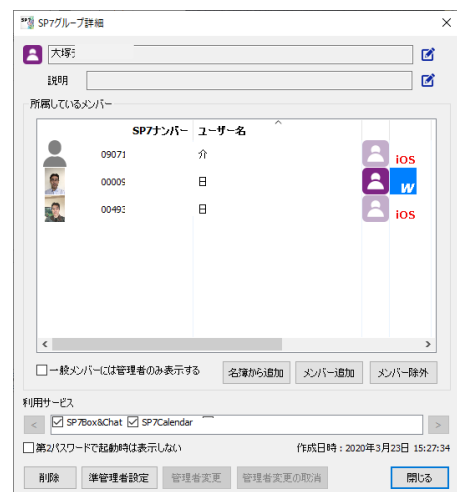
- ・ メンバーの追加・除外
- ・ SP7 グループの削除
- ・ SP7 グループ名の変更
- ・ 準管理者の設定

準管理者になるメンバーを設定します。

準管理者になるとファイル削除などの権限が追加されます。

- ・ 他ユーザーが管理者となっている SP7 グループの場合、以下の作業ができます。

- ・ SP7 グループからの脱退
- ・ SP7 グループの未承認



7) タスク一覧表示 (T)

- ・ 登録されているタスクの一覧を表示します。
- ・ タスクをダブルクリックすることで、タスク（やり取り）の内容とメッセージ書込み用の画面（返信文画面）が表示されます。
- ・ 絞り込み機能で、表示されるタスクを限定できます。
- ・ 各ボタンで以下のことができます。

新規タスク…新たなタスクの作成

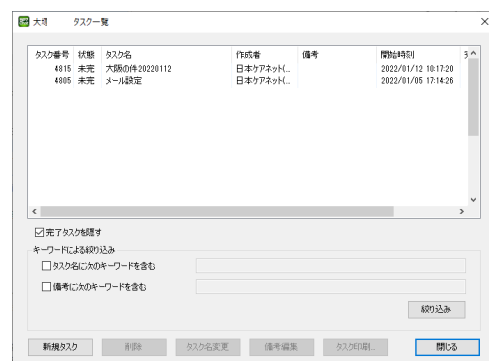
削除…タスクの削除（タスク登録が外れるだけで会話自体は残ります）

タスク名変更…タスク名の変更

備考登録…タスクに対する備考の登録

タスク印刷…タスク全体の印刷

- ・ タスクの初期登録は会話表示画面から「タスクとして登録」ボタンで行います。
- ・ やり取りが全て終了したタスクは「完了」をチェックすることで絞り込み表示に活用できます



④設定 (0)

1) 動作設定 (S)

- ・メッセージが既読になるまでの時間、メッセージの確認間隔を設定します。

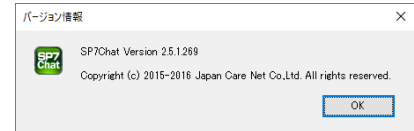
2) 表示色の設定...

- ・チャットの文字色、背景色を設定します。

⑤ヘルプ (H)

バージョン情報 (A)

- ・インストールしている SP7Box のバージョンを表示します。



⑥SP7 アイコン

- ・このアイコンをクリックすると、SP7 の画面が前面に表示されます。

⑦SP7Chat アイコン

- ・このアイコンをクリックすると、SP7Chat のバージョン情報が表示されます。

⑧クラウド・サービス欄



- ・利用できるクラウド・サービスの一覧が表示されます。複数のサーバーを同時に使用する場合に複数のクラウド・サービスが表示されます。
- ・未読欄の赤字は、未読メッセージの数を表しています。
- ・クラウド・サービスの右クリックで以下の作業ができます。
 - ・契約容量の変更
 - ・表示項目の設定
 - ・管理履歴の表示

⑨SP7 グループ欄

- ・選択されているクラウド・サービスで利用できる SP7 グループの一覧が表示されます。
- ・SP7 グループをクリックすると、右のメッセージ欄が切り替わります。
- ・未読欄の赤字は、未読メッセージの数を表しています。
- ・SP7 グループの右クリックで以下の作業ができます。
 - ・未読数を 0 にする (未読が 0 以外のときのみ有効)
 - ・タスク一覧の表示
 - ・表示項目の設定
 - ・SP7 グループの制限容量の設定 (管理者となっている SP7 グループのみ)
 - ・SP7 グループ詳細表示 (SP7 の⑭詳細と同じ)
 - ・この SP7 グループで SP7Box を表示

⑩メッセージ欄

- ・右側に自分の送信分、左側に他のメンバーの送信分が表示されます。
- ・送信者名、送信時間、既読者数も表示されます。

- ・「既読」をクリックすると、誰が何時閲覧したかが表示されます。
- ・「返信」をクリックすると、その話題専用の会話画面が表示されます。
- ・メッセージ欄の下部には、送信した時刻が表示されます。
- ・会話表示画面で登録されたメッセージには、メッセージ欄下部に  が表示されます。会話の最後のメッセージの場合は、 が表示されます。
- ・タスク登録されている場合は、メッセージ欄の下部にタスク番号が表示されます。

⑪送信ボタン

- ・メッセージ入力欄に入力された文章を送信します。文章は上のメッセージ欄に表示されます。

⑫ファイル添付ボタン

- ・ファイルを送信することができます。選択ウインドウから送信したいファイルを選んでください。
- ・ファイルをドラッグし、メッセージ入力欄にドロップすることでも送信できます。

⑬SP7Box 起動ボタン

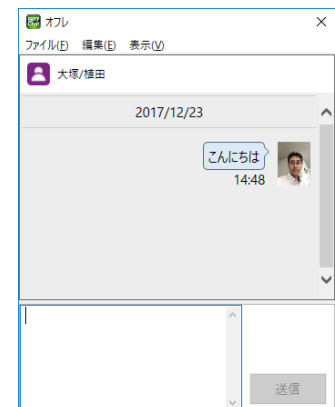
- ・SP7Box が起動され、選択されている SP7 グループの内容が表示されます。

⑭タスク一覧

- ・選択されている SP7 グループで登録されているタスクの一覧を表示します。
(③表示メニューの 8) と同じ)

⑮オフレコチャット

- ・メンバーが 2 名のみのグループに限り、メッセージを伝えした後、自動的にそのメッセージが消去されるオフレコ画面が使用できます。
- ・送信側では、受信側がメッセージを表示すると自動的にそのメッセージが消去されます。
- ・受信側では、メッセージを表示した画面を閉じたときにそのメッセージが消去されます。従って、再度オフレコ画面を見てもメッセージは表示されません。
- ・この画面では、ファイルの送信、メッセージのクリップボードへのコピーはできません。

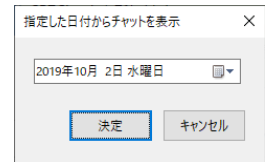


⑯メッセージ検索

- ・検索ボタンをクリックすると、テキスト入力欄に入力した文字列を含む最も日付の新しいメッセージを表示します。
- ・上下のスクロールで更にその文字列を含む前後のメッセージを表示します

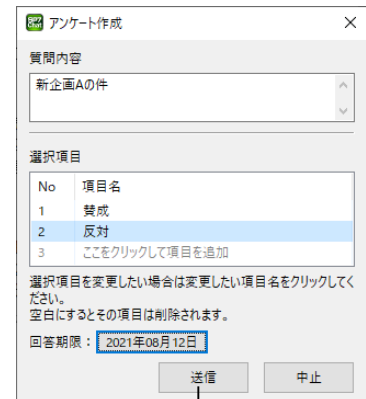
⑰日付指定による検索

- ・指定した日付（指定日のメッセージが無い場合は指定した日以降で最も近い日）のメッセージを先頭に表示します。

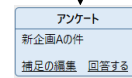


⑱アンケートを作成

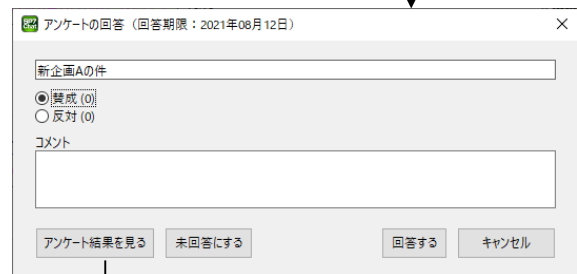
- ・アンケートを作成し、メッセージと同様に送信します。グループのメンバーが回答することで、アンケートを収集できます。



- ・送信されたアンケート（メッセージ）補足を追加できます。



- ・アンケート回答画面



- ・アンケート結果画面



⑲アンケート検索

- ・アンケートだけを絞り込んで表示します。

⑳メッセージ絞り込み

- ・フラグが ON になっているメッセージだけを絞り込んで表示します。

㉑「いいね」の付与

- ・クリックすると「いいね」が ON となり、再度クリックすると OFF になります。

②フラグの設定

- ・クリックするとメッセージのフラグが ON となり、再度クリックすると OFF になります。後で絞り込み検索することができます。

③承認申請機能

- ・送信したものがファイル（書類）の場合、その内容についての承認申請ができます。

[申請→承認の手順]

- 1) 申請者がファイルを右クリックし、「ファイルを申請」を選択
- 2) ファイルの横に「申請中」と表示される
- 3) 承認者が、ファイルの横に表示された「申請中」をクリックし、承認タブの中の「承認する」ボタンをクリック
- 4) ファイルの横の「申請中」が「承認」に替わり完了