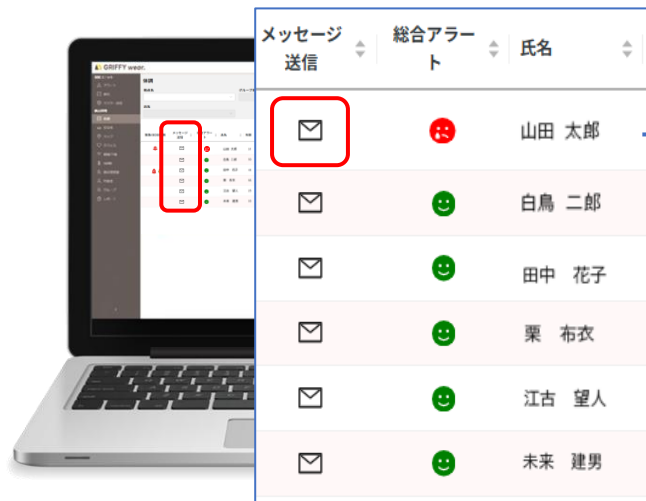


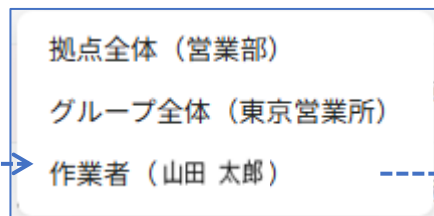
4-11. メッセージ送信について

- 体調画面から送信します。

① 送信対象者のメールマークをクリック

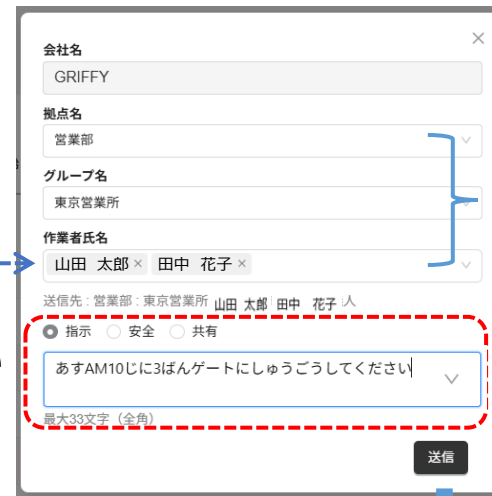


② 対象を選択



拠点全体：全員に一斉送信
グループ全体※：グループ全員に一斉送信
作業員：選択した作業員のみに送信
※グループ設定についてはP46～48をご確認ください

③ メッセージを選択または入力して送信



【送信先】

- 拠点全体、グループ全体を選択した場合は、グループ名や作業員氏名は「全体」と表記されます。
- こちらの画面で送信先を再選択することも可能です。
- 見本は、作業員（山田太郎）を選択しさらに作業員（田中花子）を追加したメッセージ作成画面です。

【メッセージ】

- 任意のメッセージは、**全角ひらがな、全角カナ、半角英数、全角の「？」「！」、スペース**を送信できます。（全角+半角：最大33文字、半角のみ：最大50文字）
- 定型文を送信する場合は、『指示』『安全』『共有』の 카테고리を選択し、プルダウンから選択してください。
- 一度選択したメッセージを再度選択し直したい場合はメッセージ横の「×」または「✓」をクリックしてください。（×：削除、✓：再選択）



リストバンド表示イメージ



定型文

作成文