

中小企業の場合

主催者になる／主催者グループに所属する

誰でも主催者になってグループメンバーの全体的な管理や個人とのやりとりができます。
また複数の主催者グループに所属したり、自分が主催者になってグループの運営をすることも可能です。

たとえば

目的にあったグループを作成することで
グループチャットでのやりとりや
スケジュール管理が簡単にできます!

主催者「A会社」



「A会社」管理者

社内

総務部
グループ

営業部
グループ

社内では **部署ごとにグループを作成**することで、各部の連絡事項やスケジュール、タスクの共有などがスムーズに。
部署と部署を組み合わせ一つにまとめたグループを作ることも可能です。

社外

取引先
グループ

取引先や外注スタッフをまとめたグループは、社外向けの連絡に便利です。

社内・社外選抜

選抜プロジェクト
グループ

社内グループと取引先グループの**メンバー数名ずつを集めた選抜グループ**を作ることができます。

期間限定

送別会幹事
グループ

期間限定のグループを作れば、歓送迎会幹事さんの予定やタスクを分かりやすく共有することができます。

たとえば

主催者グループのメンバーが、
新しく自分が管理する
主催者グループを作ることができます!



主催者「Bサークル」

「A会社」総務部グループ + 「Bサークル」管理者

外部



主催者グループに
所属していない外部メンバー

さらに

外部メンバーでも、名刺交換のように
その場でダイレクトに招待できる
インスタントチャット機能を使えば
どのグループにも招待可能です!

※アクセス権は自分が所属しているグループのみにになります。