目次

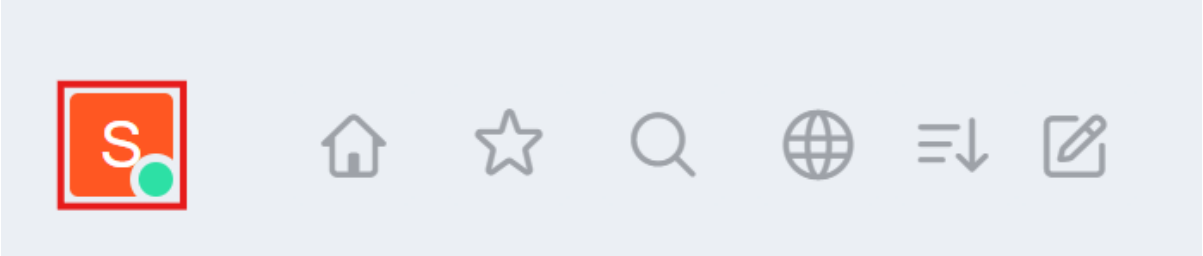
- 操作方法

管理画面にて、ビジネスチャットのタイムアウトの設定が行えます。タイムアウトの設定は企業全体に適用されます。

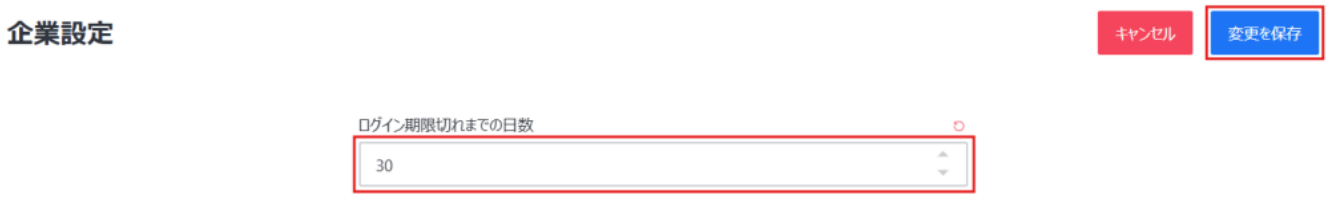
【注意事項】
・タイムアウト設定の変更は、管理者権限を持つユーザーのみが行えます。
・スマホアプリからは管理画面を確認・操作できません。

操作方法

1. 画面左上のプロフィール写真をクリックします。



2. ［管理］をクリックします。

3. ［企業設定］を開き、タイムアウト間隔を設定します。

ログイン期限切れまでの日数を入力し、［変更を保存］をクリックします。