

Android 版 LiveOn Messenger オンラインヘルプ

目次

■ ログイン画面	1
■ ログイン	1
■ 詳細設定	3
■ ログ画面	4
■ ログリスト画面	5
■ ログファイルの削除	6
■ ログファイルの選択	7
■ ログファイルの表示	9
■ ヘルプ	10
■ メンバーリスト画面	11
■ 表示内容①（メニュー）	11
■ 表示内容②（プロフィール/リクエスト/グループ）	13
■ 表示内容③（検索ボックス/開閉ボタン/ツールボタン）	15
■ メンバーの追加	16
■ メンバーの削除	18
■ グループの追加	19
■ グループの編集①（編集画面の表示・グループ名編集）	20
■ グループの編集②（メンバー追加・削除）	22
■ グループの編集③（グループ削除）	23
■ メンバーの検索	25
■ メンバー追加申請の許可	26
■ メンバー情報の表示	27
■ プロフィール編集	28

■ 新規作成（チャットルーム）	29
■ メッセージリスト画面	30
■ メッセージの一覧表示	30
■ ダイレクトメッセージの作成	32
■ チャットルームの作成	34
■ メッセージの削除	36
■ メッセージ画面（ダイレクトメッセージ）	38
■ メッセージの送信	38
■ ツール表示	40
■ チャットルーム作成	42
■ Web 会議の開催	44
■ メッセージ履歴の共有	48
■ 退席	50
■ メッセージ画面（チャットルーム）	52
■ メッセージの送信	52
■ 参加メンバーの表示	54
■ ツール表示	55
■ メンバー招待	57
■ Web 会議の開催	58
■ チャットルーム名の更新	62
■ メッセージ履歴の共有	63
■ 退会	65
■ ツール	67
■ 画面の説明	67
■ 専用会議室リスト	69
■ スケジュール	70
■ 設定	71

■ ヘルプ	74
■ ログアウト	75

■ ログイン画面

■ ログイン

メッセージを送受信する場合、ログインする必要があります。

1. ユーザーID、パスワード、名前を入力して「ログイン」ボタンをタップします。

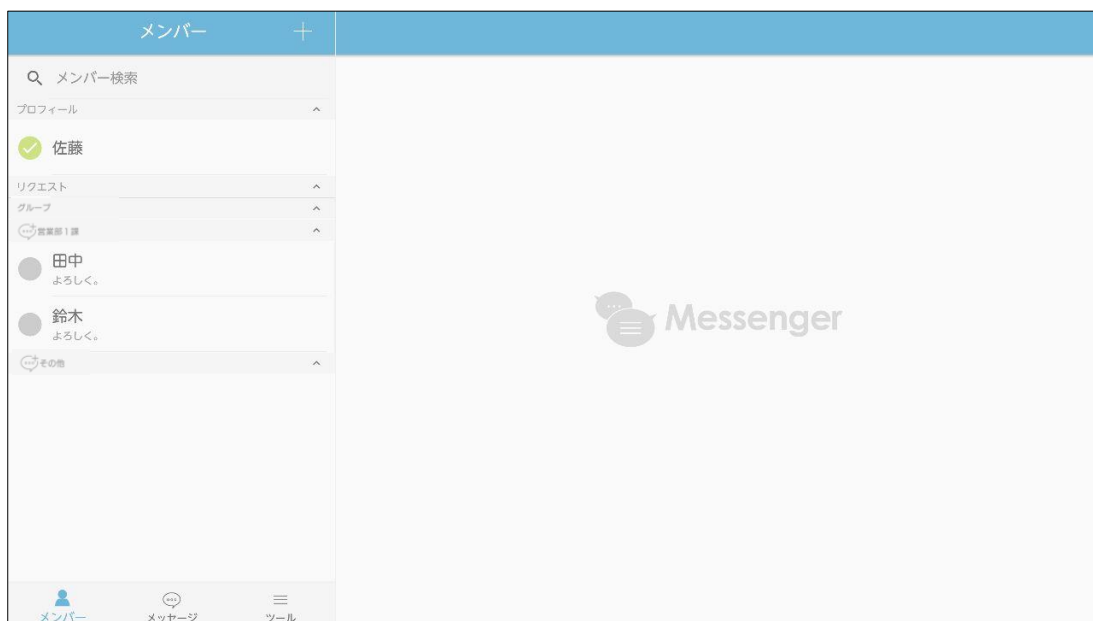


①	ユーザーID	登録しているユーザーIDを入力します。
②	パスワード	登録しているパスワードを入力します。
③	名前	ログイン後の表示名を入力します。
④	ログイン情報を保存する	ログイン情報を保存できます。
⑤	ログインボタン	ログインします。
⑥	詳細設定	サービス選択、サーバーURLを変更することができます。
⑦	ログ	ログ画面を表示します。
⑧	ヘルプ	オンラインヘルプを表示します。
⑨	バージョン	現行のバージョン情報を表示します。

2. ログインするとメンバーリスト画面が表示されます。



※タブレット版



■ 詳細設定

- ・ 接続先の設定を変更することができます。

ASP 版をご利用のお客様は変更する必要はありません。

イントラパック版をご利用のお客様は、URL を登録する必要がございますので、下記を参照のうえ登録をお願いします。

1. 「詳細設定」をタップします。



①	サービス	ASP 版、イントラパック版を選択できます。	
②	サーバーURL	サービス： ASP 版を選択	デフォルトの URL を表示します。
		サービス： イントラパック版を選択	入力欄が表示され編集が可能となります。

2. サービスにてイントラパック版を選択します。
3. サーバーURL へ接続先の URL を入力します。
4. 「OK」ボタンをタップします。

■ ログ画面

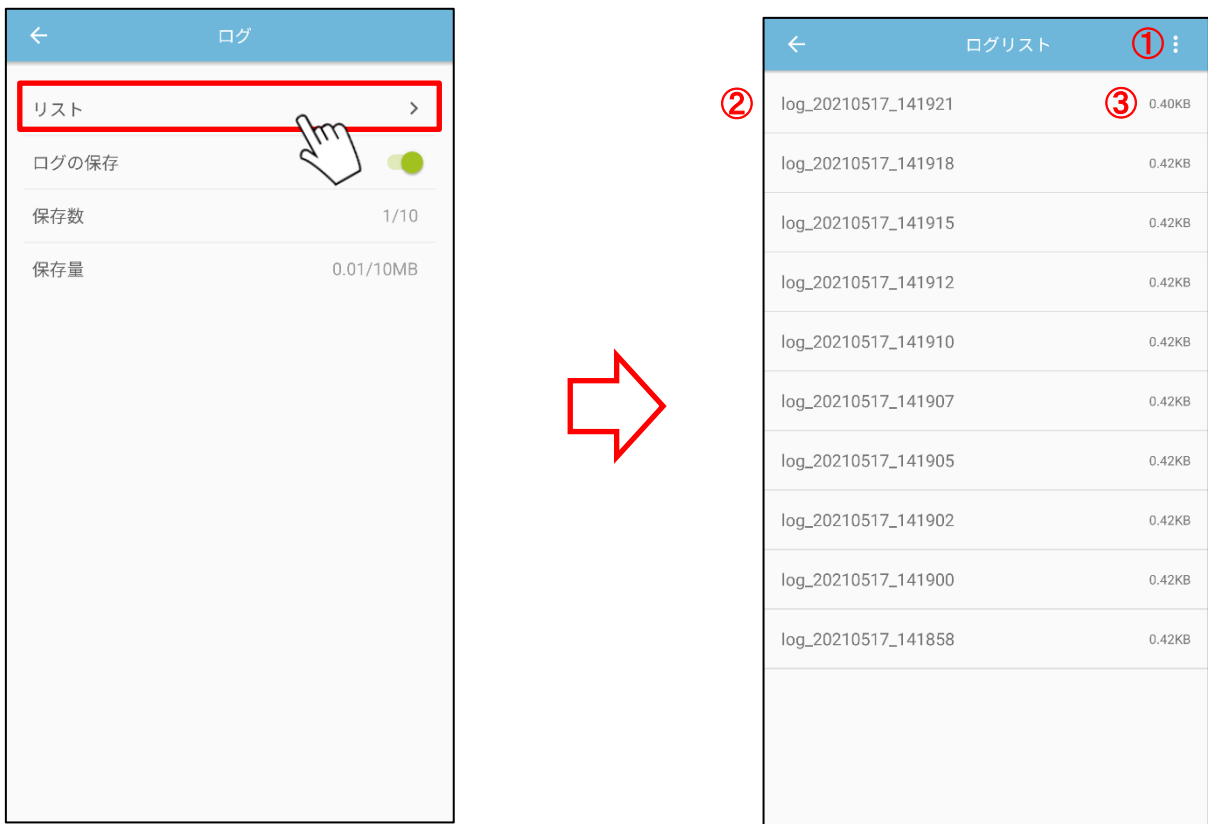
- ログファイルに関する画面を表示することができます。



①	リスト	ログリスト画面に遷移します。
②	ログの保存	ログ保存の有効、無効を設定できます。
③	保存数	ログの保存数を 10、20、30 から設定できます。
④	保存量	ログの保存量が表示されます。

■ ログリスト画面

- ・ 保存中のログファイルの表示、削除、共有ができます。

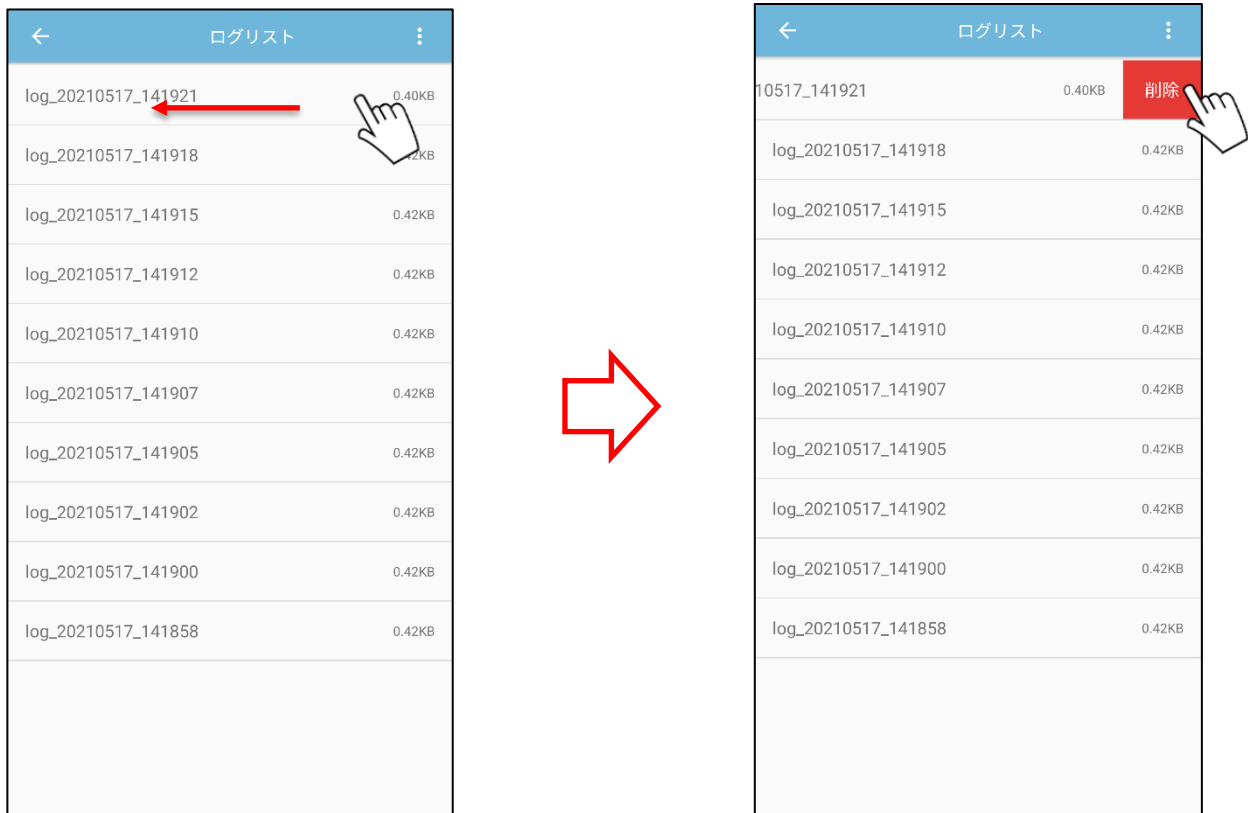


①	メニューボタン	メニューを表示します。
②	ファイル名	ファイル名が表示されます。
③	ファイルサイズ	ファイルサイズが表示されます。
④	選択	ファイルが選択できる状態になります。

■ ログファイルの削除

• ファイルの削除が行えます。

1. 削除するファイルをスワイプします。

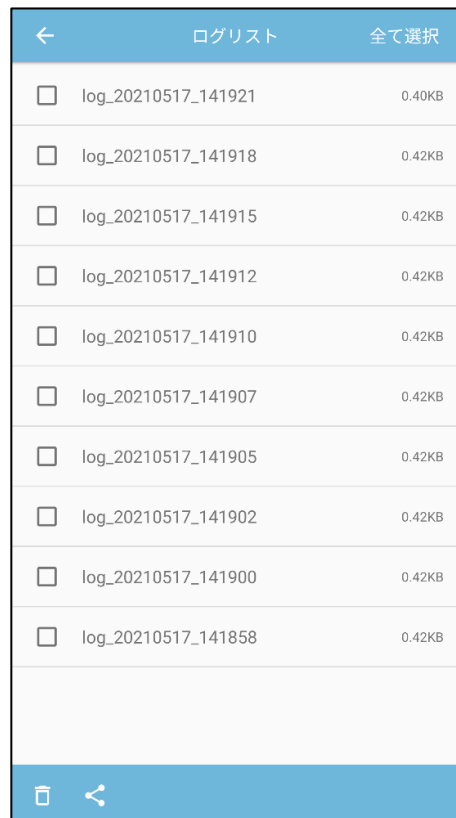
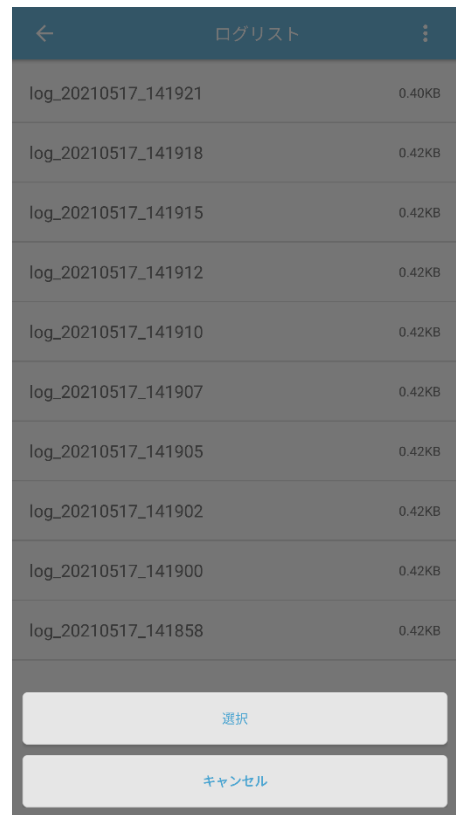
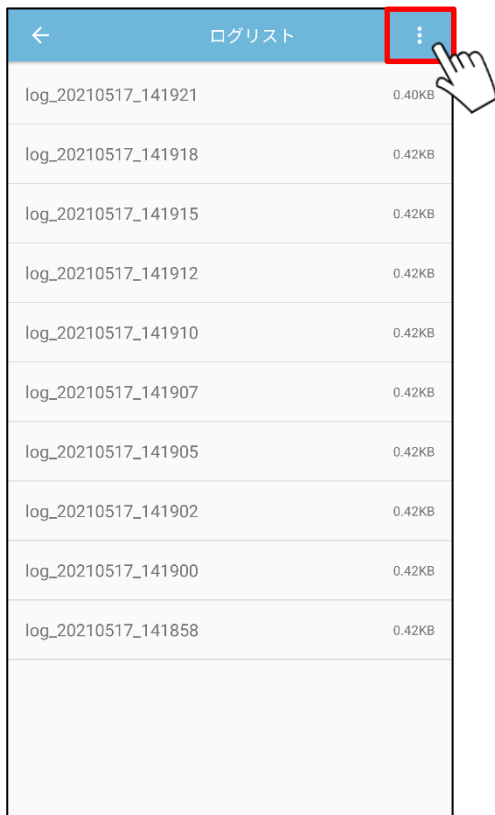


2. 「削除」ボタンが表示されますので、タップしてください。

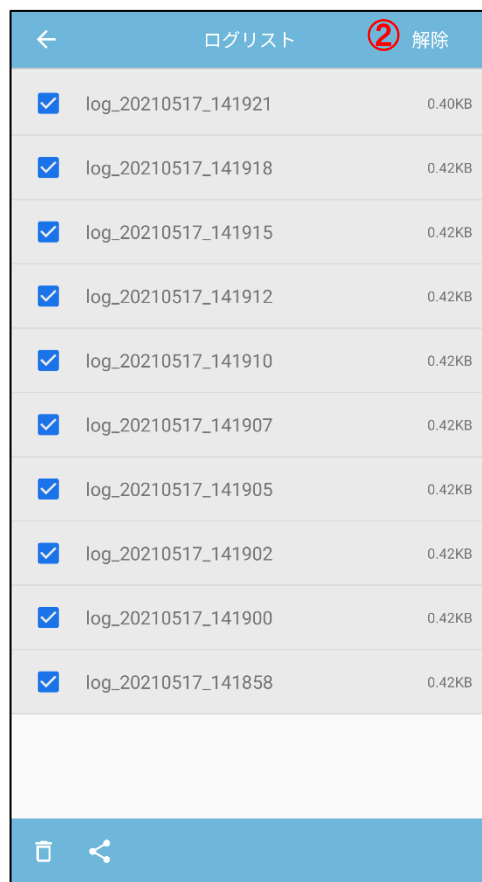
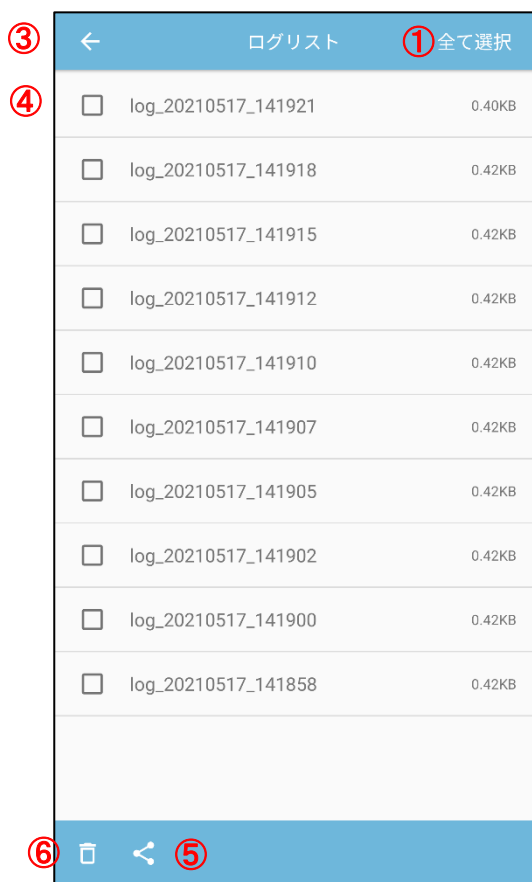
3. 確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをタップしてください。

■ ログファイルの選択

- メニューとロングタップからファイルの選択可能（複数選択可能）



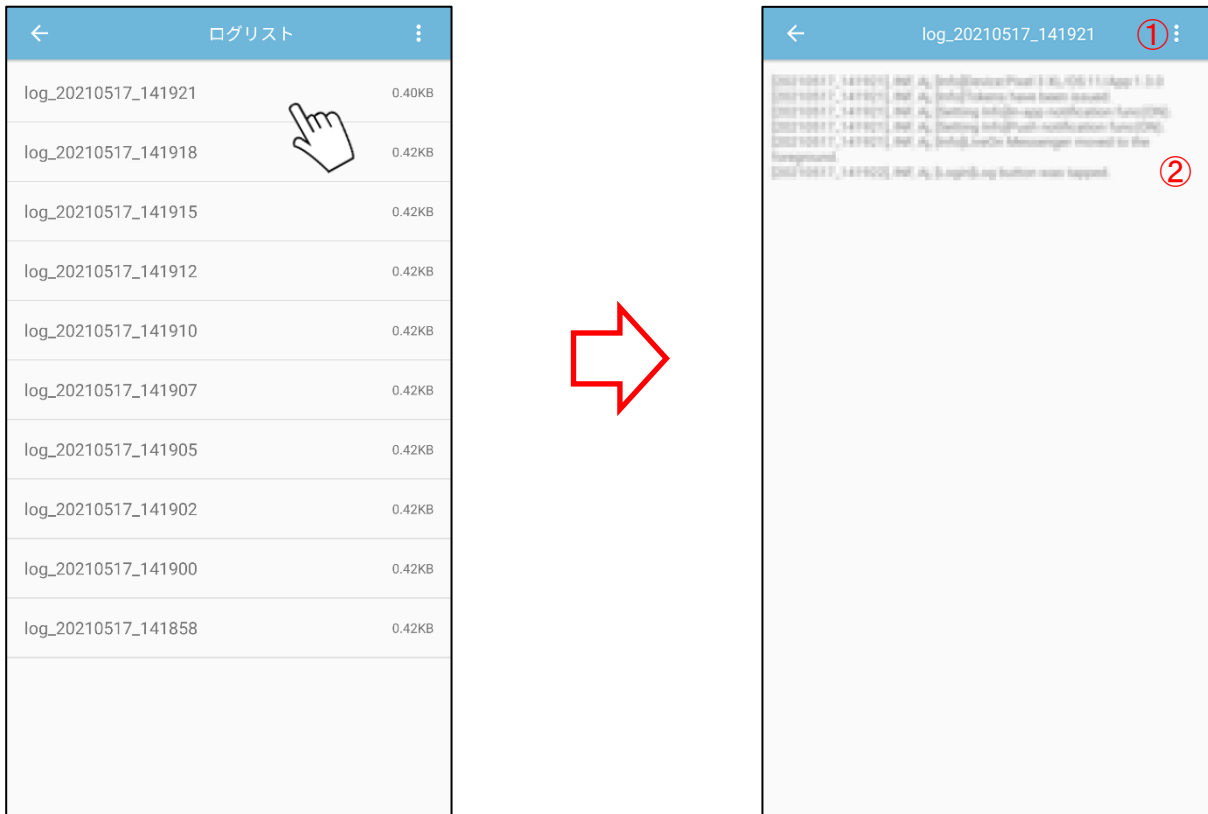
・ファイルを複数選択して操作ができます。



①	戻るボタン	選択モードを解除します。
②	チェックボックス	選択中のファイルにチェックが付きます。
③	全て選択	全てのファイルを選択した状態にします。
④	解除	選択状態を解除します。 (※全ファイル選択状態になると表示されます)
⑤	削除ボタン	選択したファイルを削除します。
⑥	共有ボタン	選択したファイルを共有できるアプリの一覧が表示されます。

■ ログファイルの表示

- ファイルの表示ができます。



- メニューボタンをタップすると以下の図のように表示されます。



①	メニューボタン	メニューが表示されます。
②	ログ	ログが表示されます。
③	共有	選択したファイルを共有できるアプリの一覧が表示されます。
④	コピー	表示しているログをクリップボードにコピーします。

■ ヘルプ

- ・ オンラインヘルプを参照することができます。

1. 「ヘルプ」をタップするとPDFアプリが起動して、ヘルプを表示します。

※PDFファイルが参照できるアプリが別途必要となります。



■ ログイン画面

■ ログイン

メッセージを受信する場合、ログインする必要があります。

1. ユーザーID、パスワード、名前を入力して「ログイン」ボタンをタップします。

① ユーザーID	登録しているユーザーIDを入力します。
② パスワード	登録しているパスワードを入力します。
③ 名前	ログイン後の表示名を入力します。
④ ログイン情報を保存する	ログイン情報を保存出来ます。
⑤ ログインボタン	ログインします。
⑥ 詳細設定	サービス選択、サーバーURLを変更することができます。
⑦ ヘルプ	オンラインヘルプを表示します。
⑧ バージョン	現在のバージョン情報を表示します。

※ログイン後にオンラインヘルプを参照することもできます。

■メンバーリスト画面

■表示内容①（メニュー）

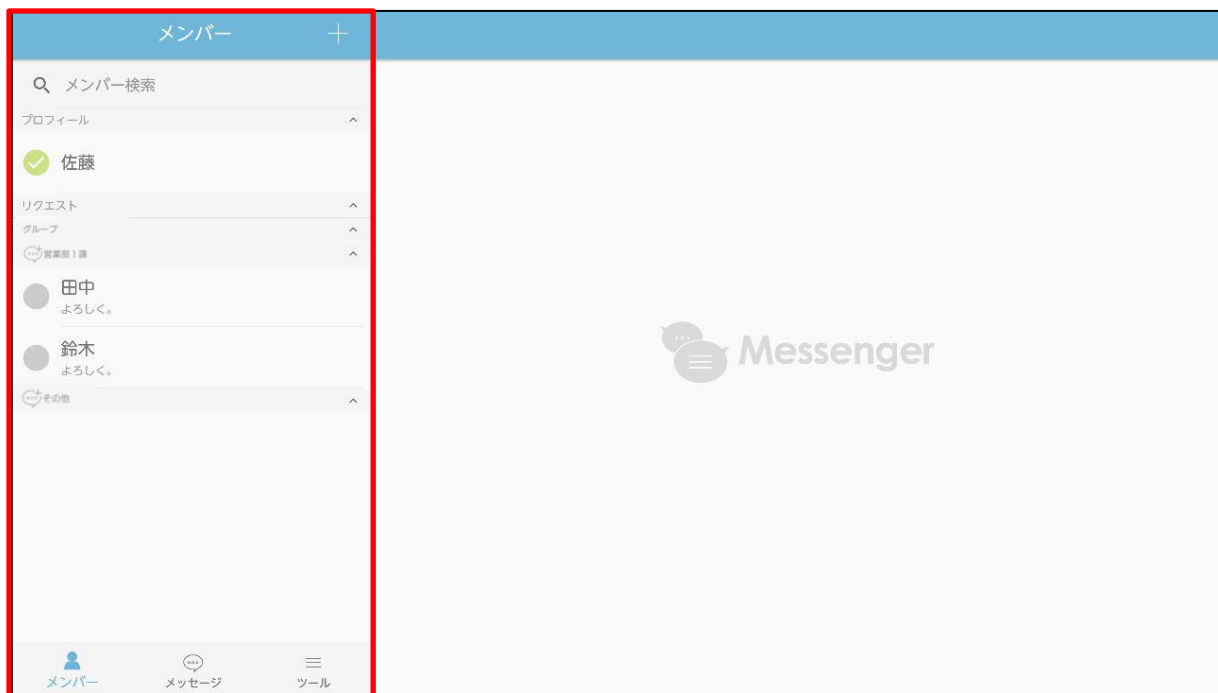
- ・メニューのボタンから各画面へ遷移することができます。



①	メンバー	メンバーリスト画面を表示します。 自己プロフィールの編集、グループやメンバーの追加・編集・削除 ができます。
②	メッセージ	メッセージリスト画面を表示します。 メッセージの表示、メッセージ作成、Web会議の開催ができます。
③	ツール	ツール画面を表示します。 Web会議連携機能、各種設定、オンラインヘルプを表示します。

※タブレット版







タブレット版では、左側にメニュー内容が表示されます。



■ 表示内容②（プロフィール/リクエスト/グループ）

- ・メンバーリスト画面に自分のプロフィール情報、リクエスト、グループ、グループメンバーが表示されます。



①	プロフィール	ステータス	現在の自分のステータスを表示します。 オンライン  : メッセージ送受信や Web 会議ができます。 取り込み中  : メッセージ受信や Web 会議の受付は可能です。
		名前	ログイン時に設定した名前、またはログイン後にプロフィール編集時に設定した名前が表示されます。
		コメント	自分をメンバー登録している人にコメントを表示します。
②	リクエスト	自分にメンバー追加申請したユーザーの名前が表示されます。タップして承認しない場合、メッセージの送受信ができません。	
③	グループ	グループ毎にグループメンバーが表示されます。	
④	グループメンバー	ステータス	グループ所属メンバーのステータスを表示します。 オンライン  : メッセージ送受信や Web 会議ができます。 取り込み中  : メッセージ受信や Web 会議の受付は可能です。 オフライン  : メッセージの受信や Web 会議はできません。
		名前	グループ所属メンバーの名前を表示します。
		コメント	グループ所属メンバーのコメントが表示されます。
⑤	新規作成 (チャットルーム)	 : 選択したグループのチャットルーム作成画面が表示されます。	

■表示内容③（検索ボックス/開閉ボタン/ツールボタン）

- ・グループ内のメンバーの検索、メンバーの追加等ができます。



①	検索ボックス	ユーザーID や名前を入力して登録メンバーを部分一致で検索することができます。また、文字をスペースで区切ると AND 検索が可能です。
②	開閉プルダウン	グループ情報、メンバー情報の表示・非表示を切替えます。
③	ツールボタン	メンバー追加、グループ追加、グループ編集画面に遷移する為の選択メニューを表示します。

■メンバーの追加

- ・メッセージの送受信や Web 会議をするメンバーを追加します。
メンバーとして追加を行い、そのメンバーが承認しない場合、メッセージの送受信や Web 会議が行えません。
管理ツールの設定でメンバーの追加ができない場合があります。

1. メンバーリスト画面の「+」ボタンをタップし、表示されたメニューのメンバー追加をタップします。

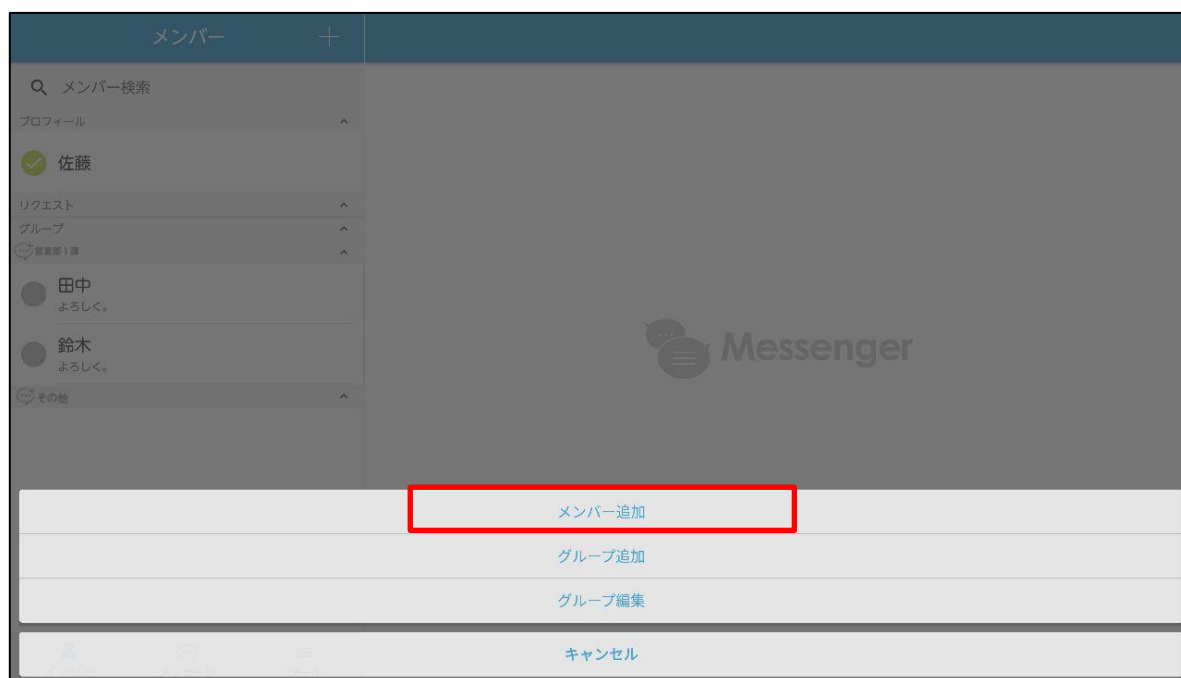


※未登録のメンバーをメンバー登録する場合、相手の承認が必要になります。

2. 追加するメンバーのユーザーIDを入力後、所属するグループを選択して「OK」ボタンをタップします。

※選択するグループは、「グループの追加」操作にて、事前作成しておく必要があります。

※タブレット版



■メンバーの削除

- メンバーを削除します。

管理ツールの設定でメンバーの削除ができない場合があります。

メンバー検索の結果からメンバーの削除も可能です。

1. メンバーリスト画面で削除するメンバーをスワイプします。



2. 「削除」ボタンが表示されますので、タップしてください。
3. 確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをタップしてください。

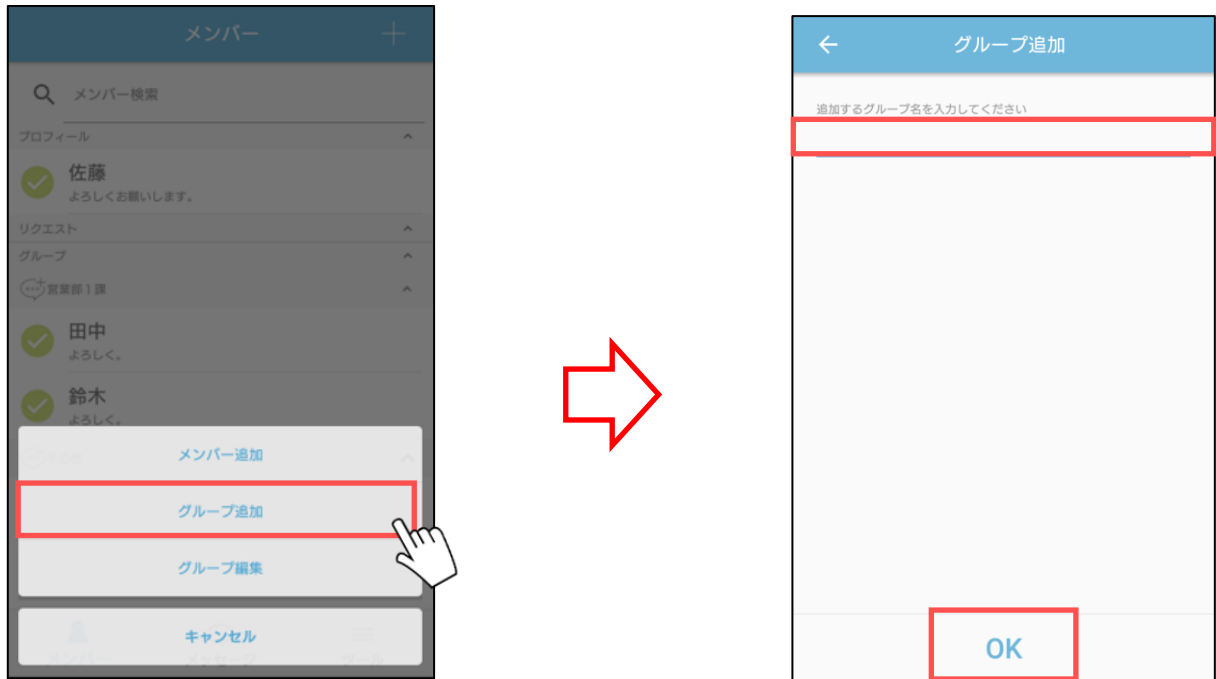
※タブレット版



■ グループの追加

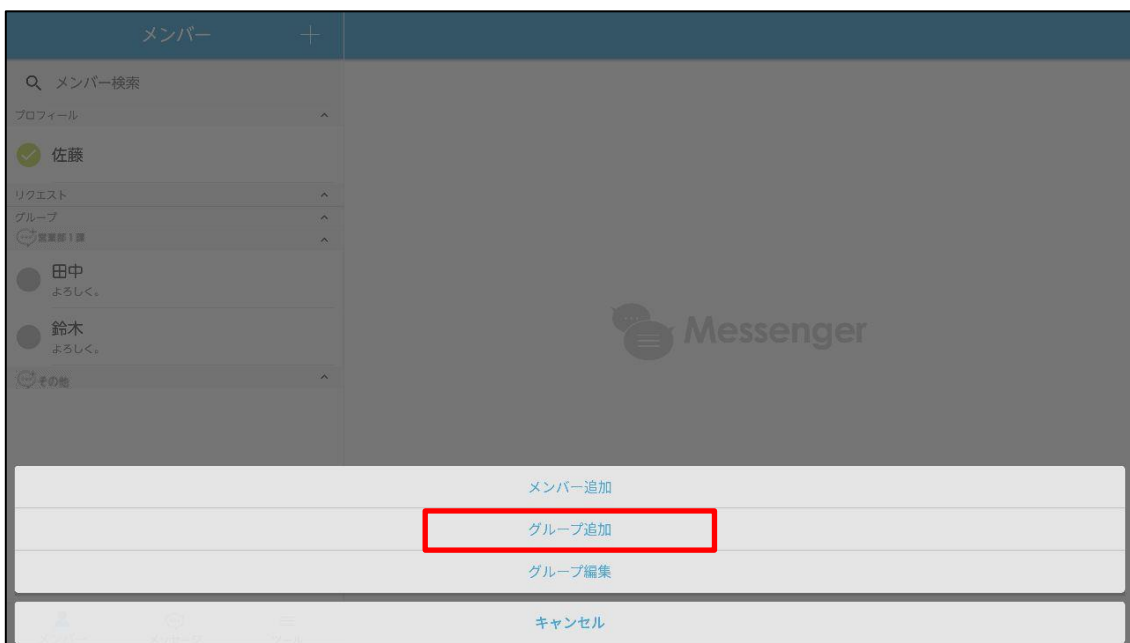
- メンバーが所属するグループを追加します。
管理ツールの設定でグループの追加ができない場合があります。

- メンバーリスト画面の「+」ボタンをタップし、表示されたメニューのグループ追加をタップします。



- 追加するグループ名を入力して「OK」ボタンをタップします。

※タブレット版



■ グループの編集①（編集画面の表示・グループ名編集）

- メンバーの所属するグループ名を編集します。
管理ツールの設定でグループ名の編集ができない場合があります。

1. メンバーリスト画面の「+」ボタンをタップし、メニュー「グループ編集」をタップします。

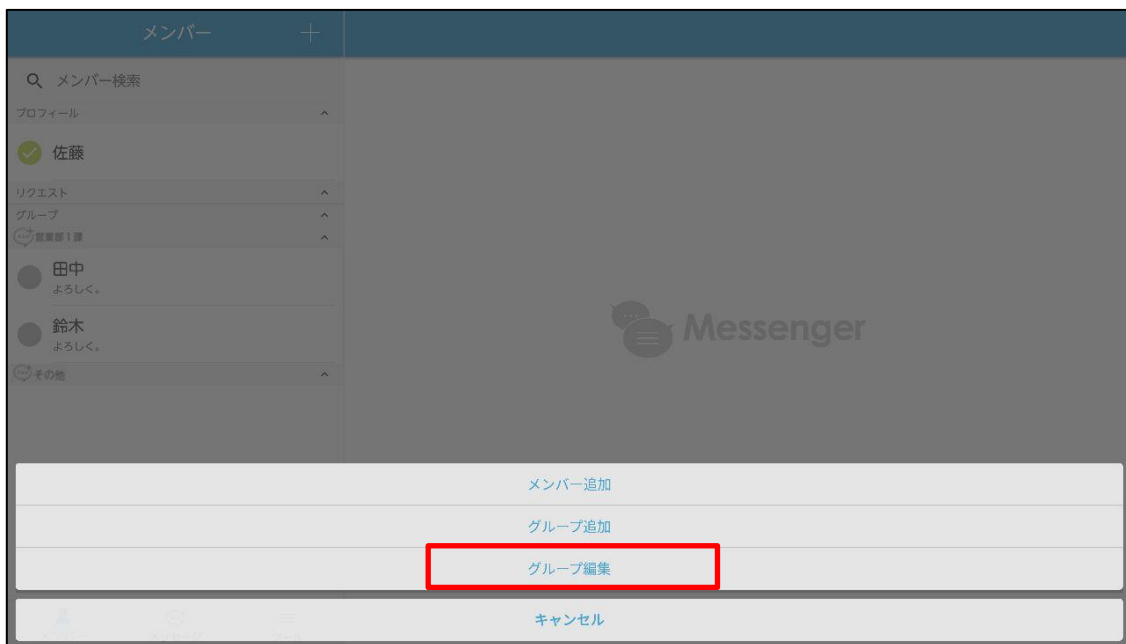


2. 表示されたグループ編集画面から編集したいグループをタップします。



3. グループ名を編集し、「OK」ボタンをタップすると編集を確定します。

※タブレット版



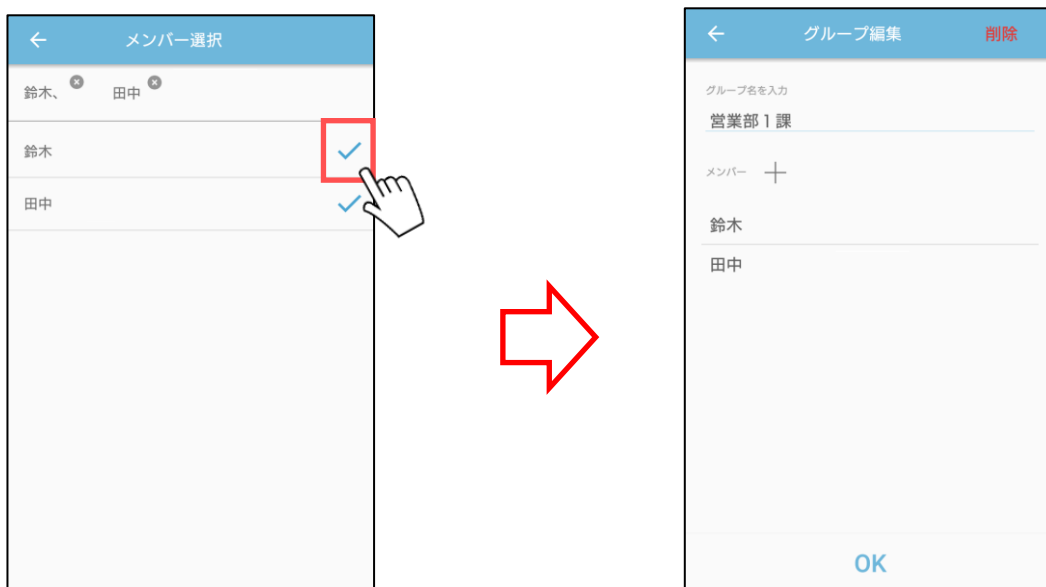
■ グループの編集②（メンバー追加・削除）

- グループに所属するメンバーの追加・削除をします。
管理ツールの設定でメンバーの追加・削除ができない場合があります。

1. グループ編集画面のグループ名をタップ後、「+」ボタンをタップし、メンバー選択画面を表示します。



2. グループに追加するメンバーはタップして選択します。
グループから削除するメンバーはタップすると選択を解除します。

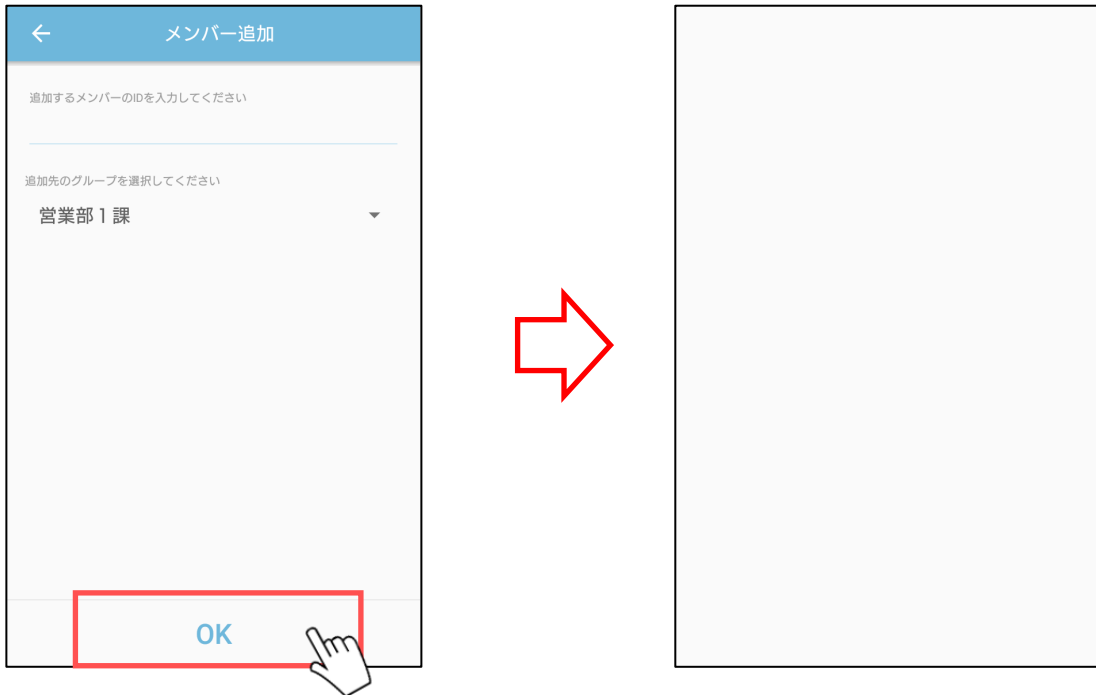


3. ◀（戻る）ボタンをタップし、グループ編集画面の「OK」ボタンをタップします。

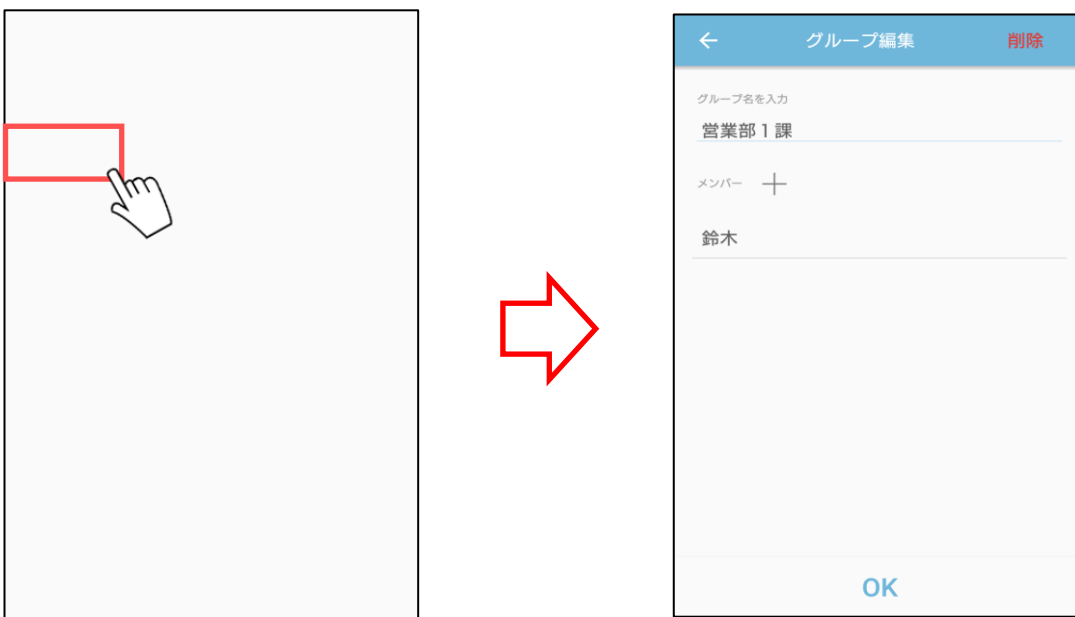
■ グループの編集③（グループ削除）

- ・メンバーの所属するグループを削除します。

1. メンバーリスト画面の「+」ボタンをタップし、表示されたメニューのグループ編集をタップします。



2. 表示されたグループ編集画面から編集したいグループをタップします。



3. 「削除」 ボタンをタップします。

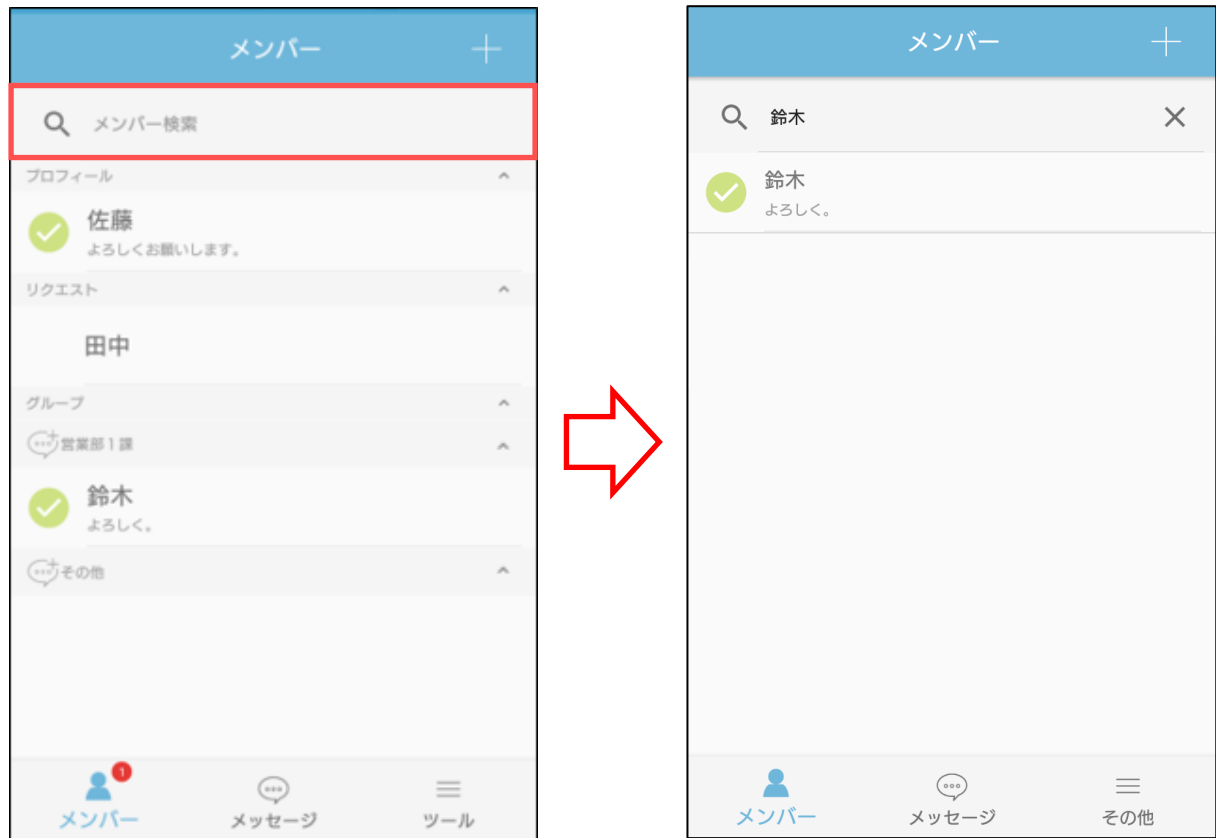


4. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は削除されません。

■メンバーの検索

- ・メンバーリスト画面から検索して該当メンバーを表示します。

1. 検索ボックスにユーザーID・名前を入力して検索します。
登録メンバーを部分一致で検索することができます。また、文字をスペースで区切るとAND検索が可能です。



2. ユーザーID または名前に一致したメンバーが表示されます。

■メンバー追加申請の許可

- メンバー追加申請に承認することでメンバーとして扱うことができます。
メンバーの追加申請を受けると、メニューの「メンバー」のボタンにバッジが表示されます。

※ユーザーが未登録の人をメンバー登録する場合、相手の承認が必要になります。

1. リクエスト欄の追加したいユーザーをタップします。



2. 表示されたダイアログのプルダウンからメンバーを所属させるグループを選択します。
3. 表示されたダイアログの「承認」ボタンをタップします。
メンバーに追加しない場合は「拒否」ボタンをタップします。
承認しない場合、メッセージの送受信や Web 会議が行えません。

■メンバー情報の表示

・メンバーを選択して、タップするとメンバー情報が表示されます。

1. メンバー情報を表示するユーザーをタップします。



①	ステータス	選択したメンバーのステータスを表示します。
②	ユーザー名	選択したメンバーのユーザー名を表示します。
③	ユーザーID	選択したメンバーのユーザーIDを表示します。
④	コメント	選択したメンバーのコメントを表示します。
⑤	ダイレクト	選択したメンバーとのダイレクトメッセージを開始します。

■ プロフィール編集

- プロフィールをタップすると自分のプロフィールを編集することができます。

1. プロフィールの名前をタップします。



2. ユーザー名、他者に表示するコメント、ステータスを編集することができます。



※ステータスは「オンライン」、「取り込み中」を設定できます。

■ 新規作成（チャットルーム）

- メンバーリストからのチャットルーム作成の場合、グループに所属するメンバーを選択済みのチャットルーム作成画面を表示します。

1. グループ名の左にある「新規作成（チャットルーム）」ボタンをタップします。



2. チャットルーム作成画面が所属しているメンバーを選択した状態で表示されます。
3. チャットルーム名を入力し、「OK」ボタンをタップします。




■メッセージリスト画面

■メッセージの一覧表示

- ・メッセージを一覧表示することができます。

1. メニュー「メッセージ」をタップするとメッセージリスト画面を表示します。
メッセージの送受信が無い時メッセージリスト画面は空白になっています。



①	新規作成	メッセージ作成ツールを表示します。
②	ダイレクトメッセージ	ダイレクトメッセージを意味するアイコンとなります。 左側に相手メンバーのステータスが表示されます。
	ステータス	<p>オンライン  :</p> <p>メッセージ送受信や Web 会議ができます。</p> <p>取り込み中  :</p> <p>メッセージ受信や Web 会議の受付は可能です。</p> <p>オフライン  :</p> <p>メッセージ受信や Web 会議はできません。</p>
③	チャットルーム	チャットルームを意味するアイコンとなります。
④	ユーザー名	ダイレクトメッセージの相手のユーザー名を表示します。
⑤	チャットルーム名	「(所属メンバー数)チャットルーム名」の形式で表示します。
⑥	最新メッセージ	最新のコメントを表示します。
⑦	バッジ	メッセージの未読件数を表示します。 メッセージの未読件数は 99 まで表示され、それ以上は「99+」と表示されます。
⑧	バッジ	全メッセージの未読件数を表示します。 全メッセージの未読件数は 99 まで表示され、それ以上は「99+」と表示されます。

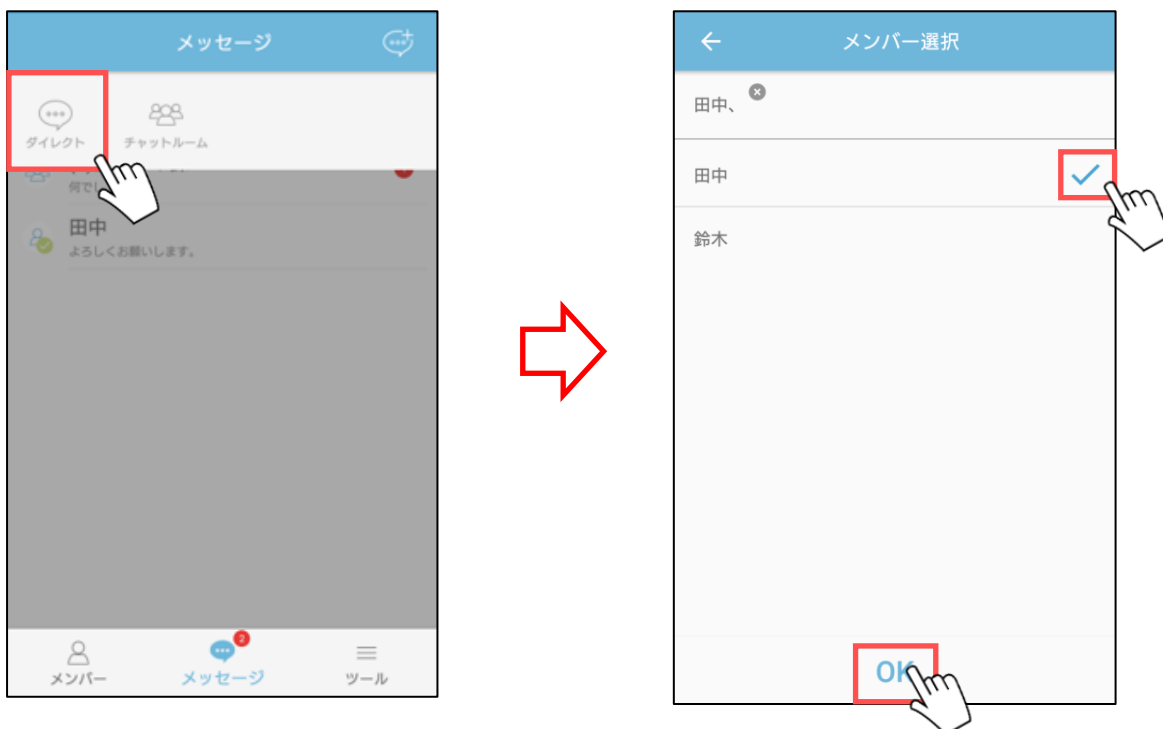
■ダイレクトメッセージの作成

- ・選択したメンバー宛のメッセージを作成することができます。

1. メッセージリスト画面の「新規作成」ボタンをタップすると、「ダイレクト」ボタンと「チャットルーム」ボタンを表示します。



2. 「ダイレクト」ボタンをタップするとメンバー選択画面が表示されます。



3. メンバーを1人選択し、「OK」ボタンをタップします。

※タブレット版



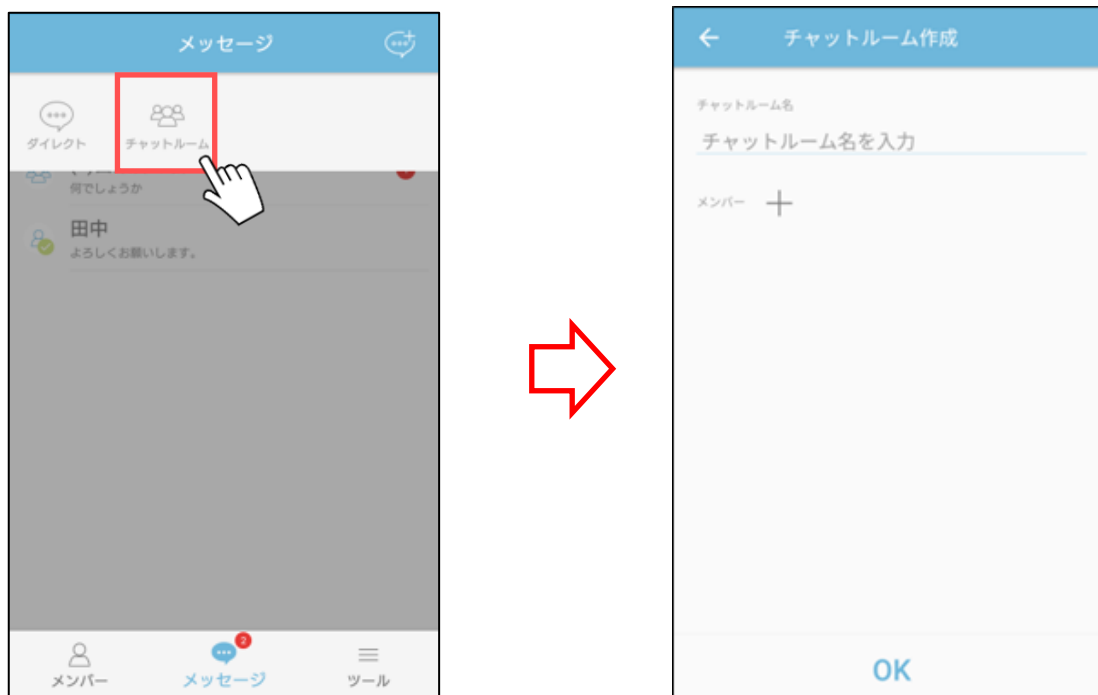
■チャットルームの作成

・チャットルーム宛のメッセージを作成することができます。


1. メッセージリスト画面の「新規作成」ボタンをタップすると、「ダイレクト」ボタンと「チャットルーム」ボタンを表示します。

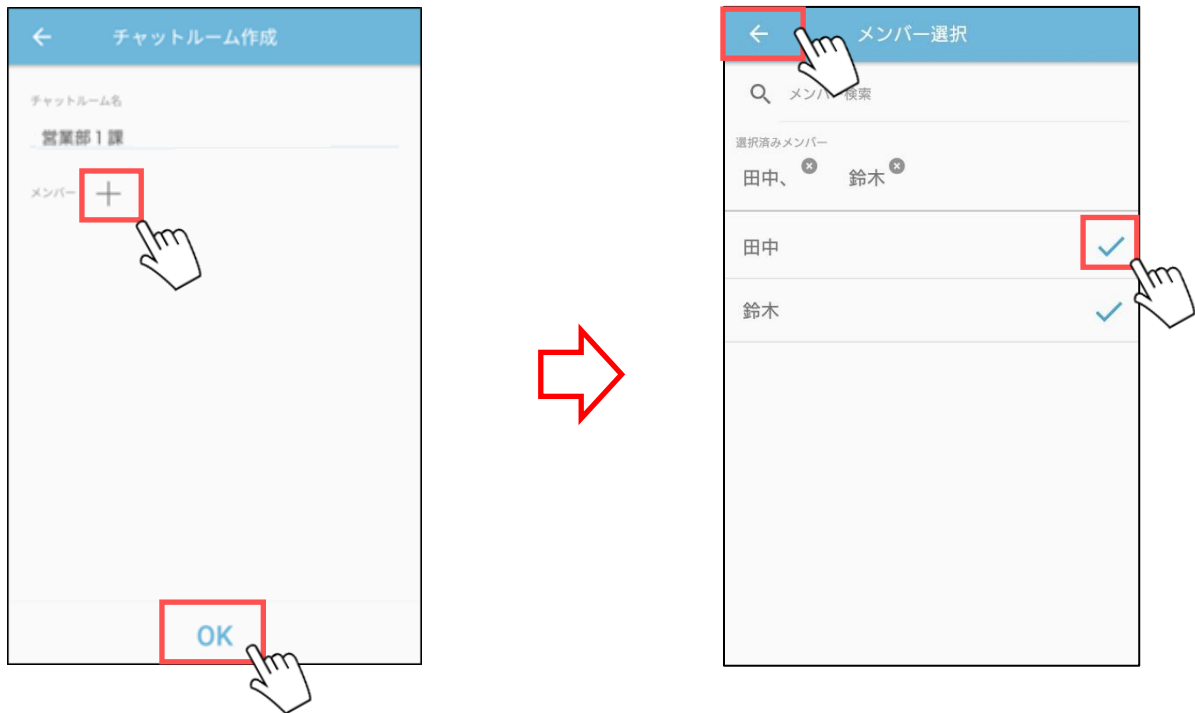


2. 「チャットルーム」ボタンをタップするとチャットルーム作成画面が表示されます。



3. チャットルーム名を入力します。

4. 「+」ボタンをタップし、メンバーを選択後、（戻る）ボタンをタップします。



※メンバーはメンバーリストに登録済みの全メンバーが選択可能です。

メンバー検索欄でユーザーIDや名前を入力して登録メンバーを部分一致で検索することができます。また、文字をスペースで区切ると AND 検索が可能です。

5. 「OK」ボタンをタップします。

■メッセージの削除

・メッセージを削除することができます。

1. メッセージリストから削除するメッセージをスワイプし、削除ボタンをタップします。
<ダイレクトメッセージの場合>



<チャットルームの場合>



2. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は削除されません。

※タブレット端末

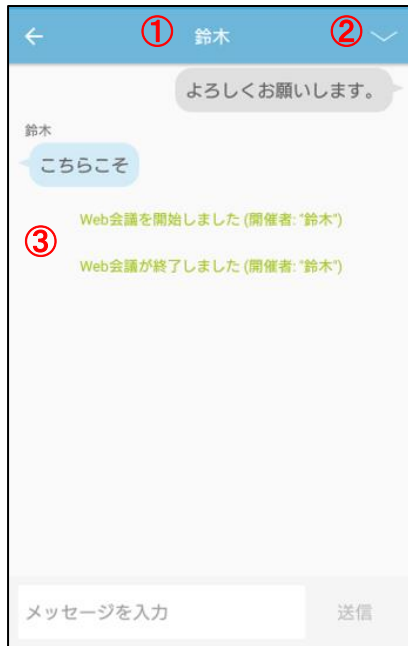


■メッセージ画面（ダイレクトメッセージ）

■メッセージの送信

- ・メッセージを送信することができます。

1. メッセージ入力欄に発言内容を入力して「送信」ボタンをタップします。
メッセージは左側に相手の発言、右側に自分の発言が表示されます。



※タブレット版



①	メンバー	メッセージの参加者名を表示します。
②	ツールボタン	チャットルーム、WEB 会議開催、設定を表示します。
③	インフォメーション	メッセージ内に Web 会議の開催・終了等のお知らせを表示します。

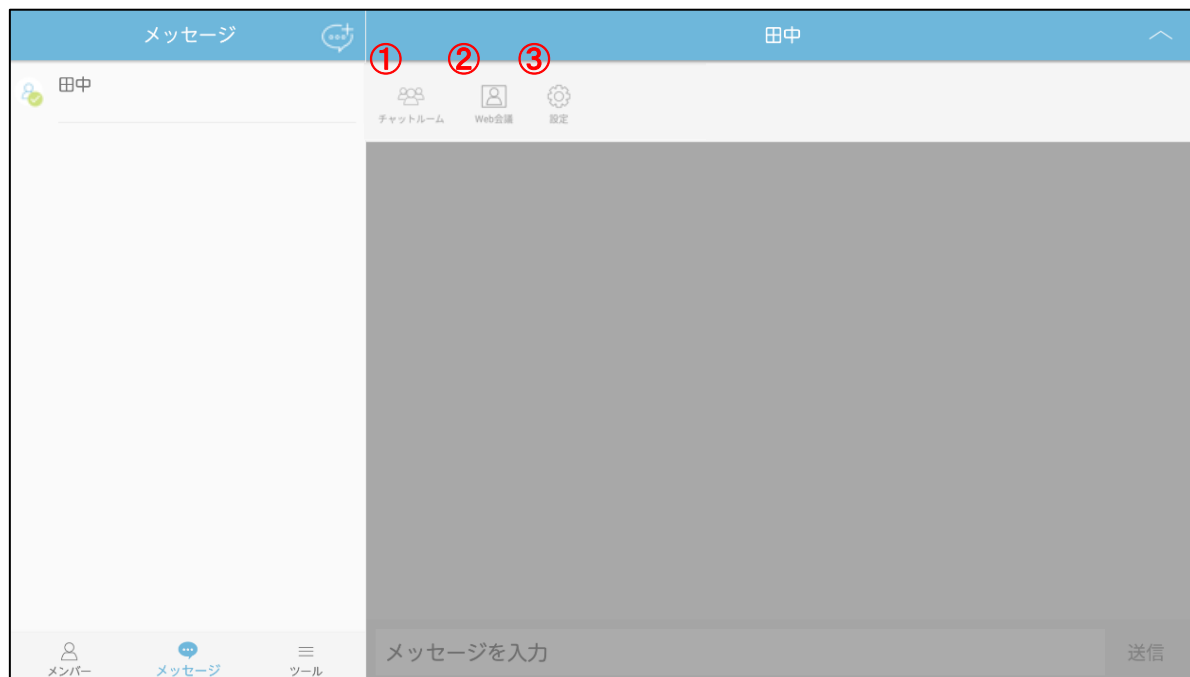
■ ツール表示

・チャットルーム、Web会議開催、設定のツールを表示します。

1. メッセージ画面のツールボタンをタップするとツールを表示します。



※タブレット版

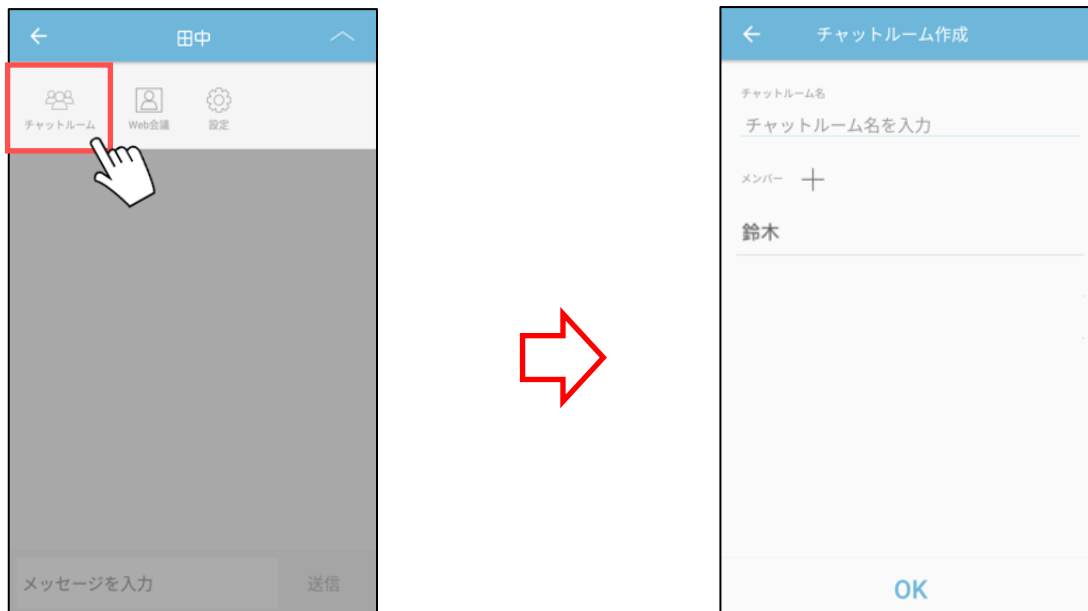


①	チャットルーム	チャットルーム作成画面を表示します。
②	Web 会議	メッセージを開始しているメンバーと Web 会議を開催します。
③	設定	メッセージ履歴の共有、退席ができます。

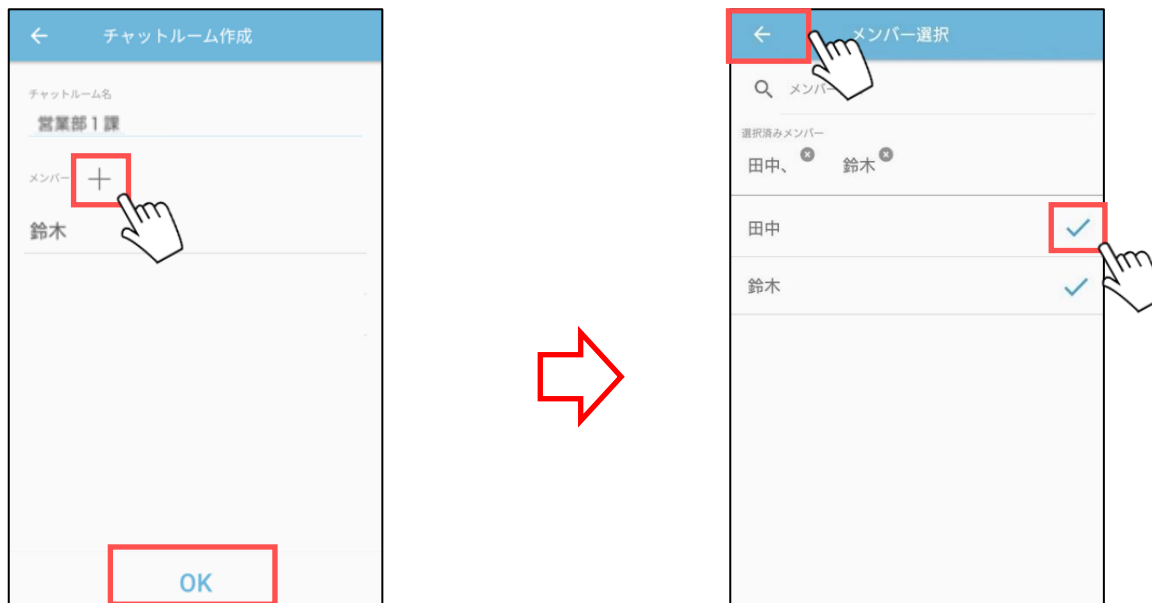
■チャットルーム作成

- ・ダイレクトメッセージからのチャットルーム作成の場合、相手メンバーが選択済みのチャットルーム作成画面を表示します。


1. メッセージ画面の「チャットルーム」ボタンをタップします。



2. 表示されたチャットルーム作成画面にてチャットルーム名を入力、「+」ボタンをタップしてメンバーを選択します。



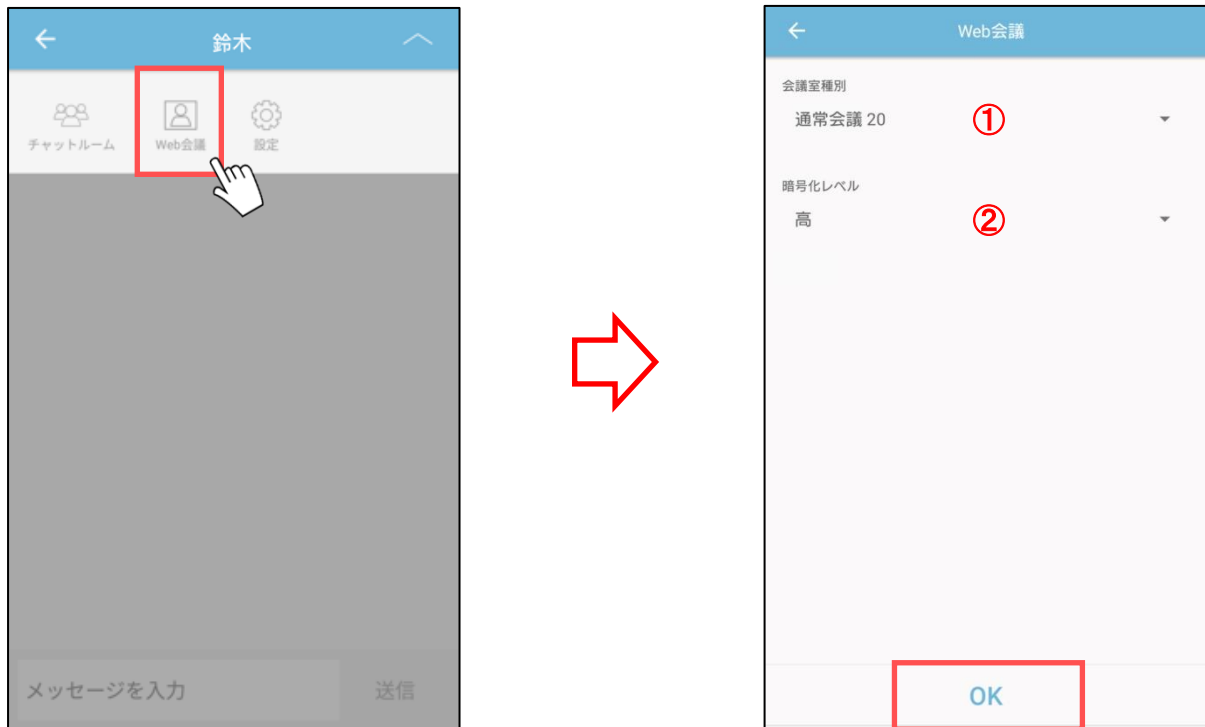
※表示されるメンバーは、ユーザーリストに登録済みの全メンバーが対象となります。メンバー検索欄でユーザーIDや名前を入力して登録メンバーを部分一致で検索することができます。また、文字をスペースで区切るとAND検索が可能です。

3.  (戻る) ボタンをタップし、「OK」ボタンをタップします。

■ Web 会議の開催

- ・メッセージ中のメンバーと Web 会議を開催することができます。
※Web 会議アプリ (v3.1.0 以降) のインストールが必要となります。

1. メッセージ画面の「Web 会議」ボタンをタップします。



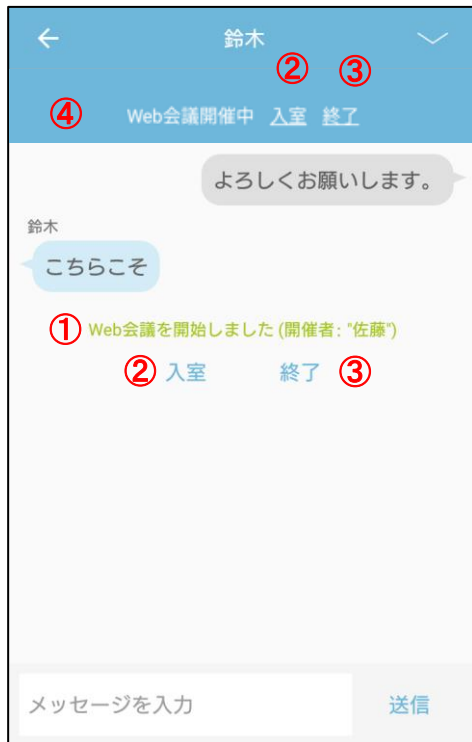
2. 表示された Web 会議作成画面にて会議室の設定を行います。

①	会議室種別	会議室への入室可能な最大人数を選択します。
②	暗号化レベル	通信の暗号化レベルを選択します。

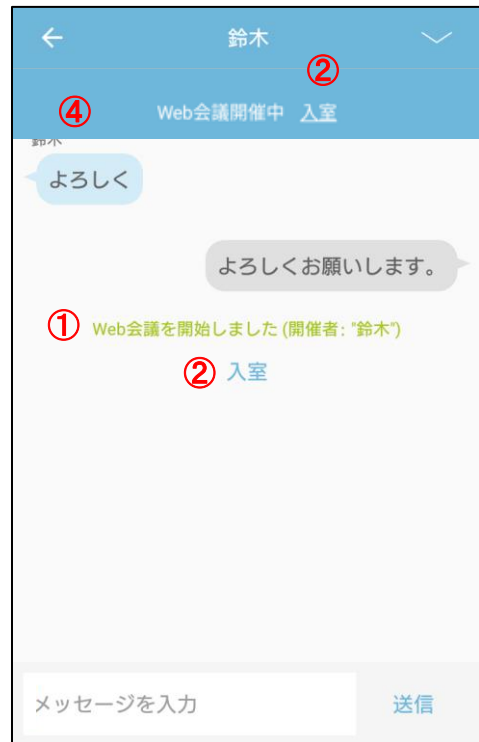
3. 設定後、「OK」ボタンをタップします。

4. メッセージ画面に会議室の情報が表示されます。

< 開催者側 >



< 参加者側 >



※タブレット版

< 開催者側 >

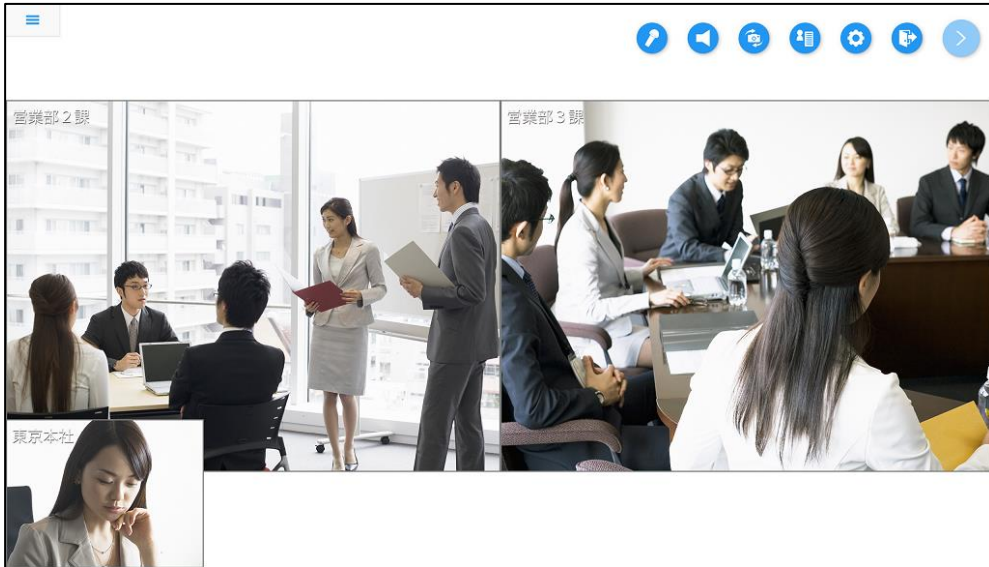


< 参加者側 >



①	インフォメーション	会議開催者から開催のお知らせが表示されます。
②	入室	「入室」をタップすると会議室に入室することができます。
③	終了	「終了」をタップすると会議を終了します。
④	Web 会議通知	Web 会議開催中の表示をします。

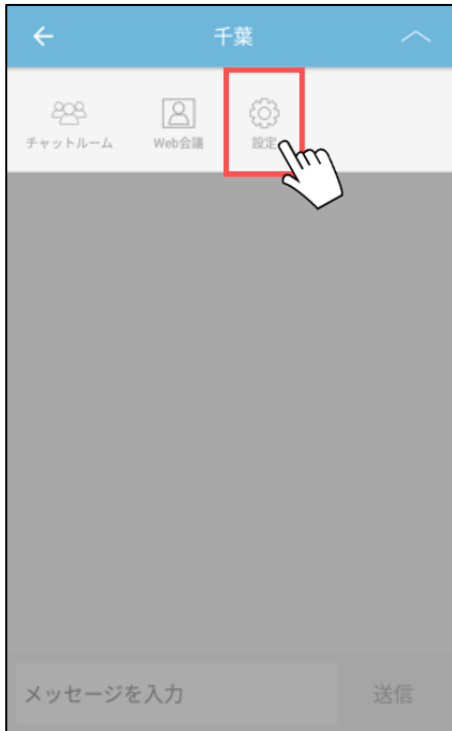
5. 「入室」をタップし、会議室へ入室します。



■メッセージ履歴の共有

- ・メッセージ履歴の共有ができます。

1. メッセージ画面の「設定」ボタンをタップします。



2. 「メッセージ履歴を共有」をタップします。

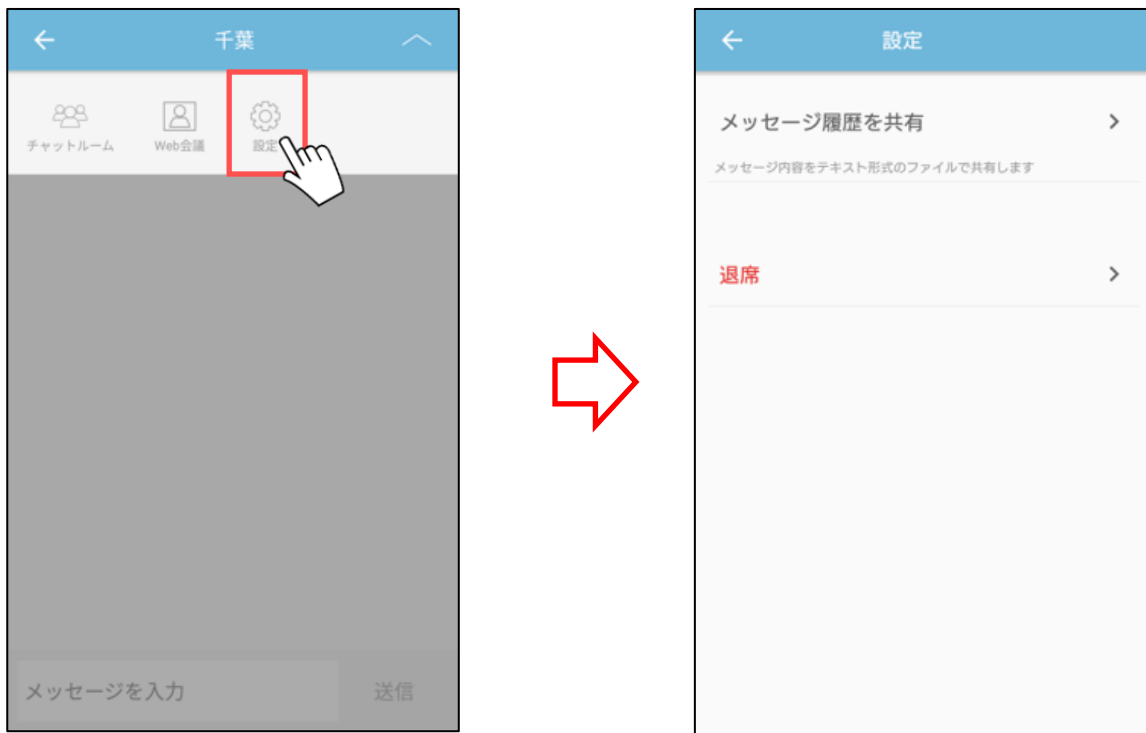


3. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は共有されません。
4. 共有アプリを選択してタップします。

■ 退席

- ・メッセージから退席することができます。

1. メッセージ画面の「設定」ボタンをタップします。



2. 表示された設定画面の「退席」をタップします。



3. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は退席されません。

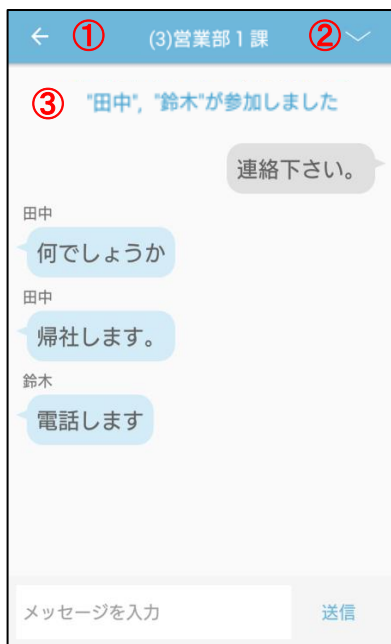
※退席した場合、現在のメッセージは削除されます。

■メッセージ画面（チャットルーム）

■メッセージの送信

- ・メッセージを送信することができます。

1. メッセージ入力欄に発言内容を入力して「送信」ボタンをタップします。
メッセージは左側に相手の発言、右側に自分の発言が表示されます。



※タブレット版



①	チャットルーム名	チャットルーム名と所属メンバー数を表示します。
②	ツールボタン	メンバー招待、WEB会議開催、設定を表示します。
③	インフォメーション	メッセージ内にメンバーの参加・退会、WEB会議の開催・終了等のお知らせを表示します。

■ 参加メンバーの表示

・チャットルームの参加メンバーを表示します。

1. メッセージ画面のチャットルーム名をタップすると参加メンバーを表示します。



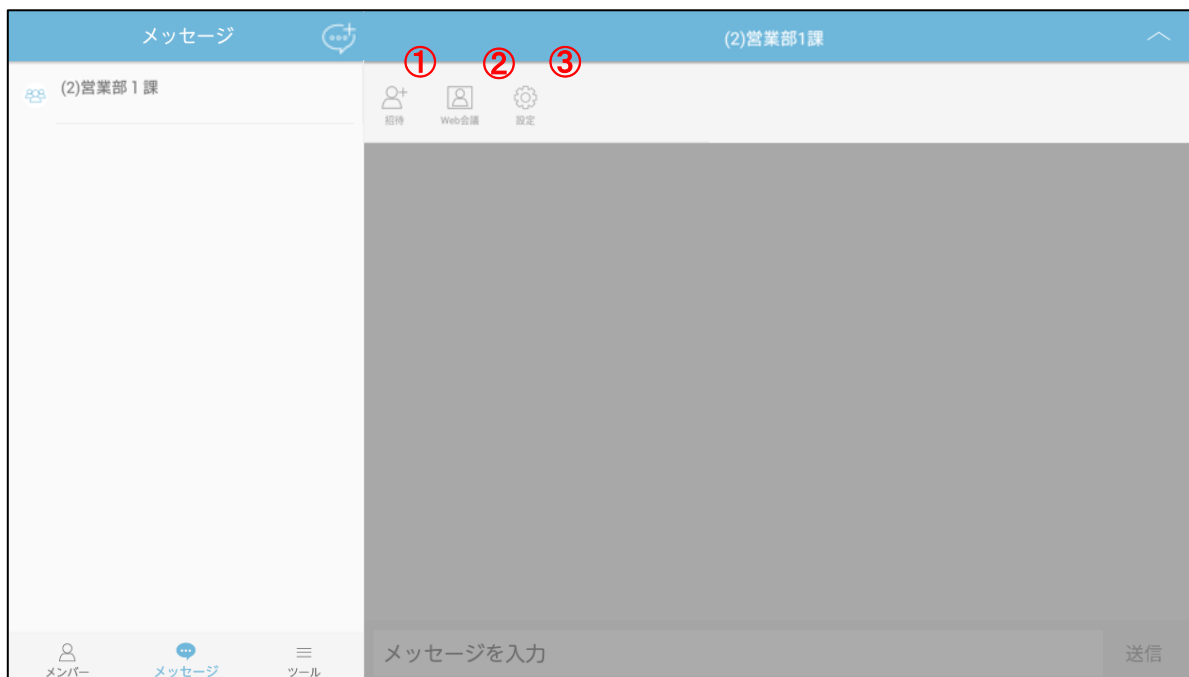
■ ツール表示

- ・メンバー招待、Web 会議開催、設定のツールを表示します。

1. メッセージ画面のツールボタンをタップするとツールを表示します。



※タブレット版

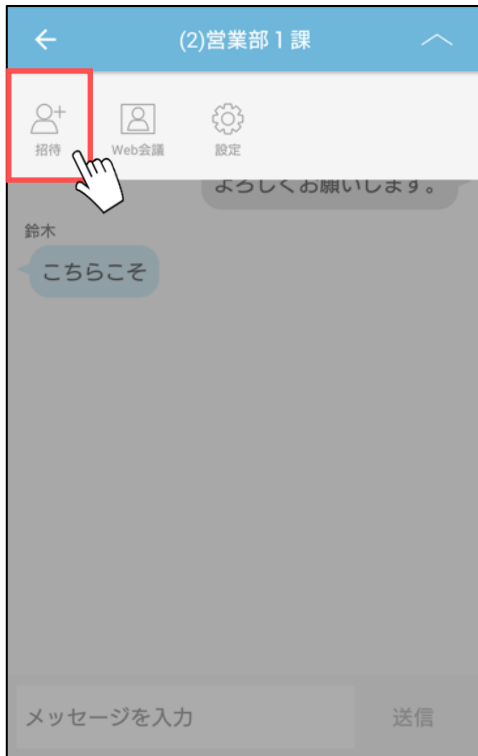


①	招待	メンバーリストに登録済みのメンバーをチャットルームへ招待できます。
②	Web 会議	Web 会議を開催します。
③	設定	チャットルーム名の更新、メッセージ履歴の共有、退会ができます。

■メンバー招待

・チャットルームにメンバーを招待することができます。

1. メッセージ画面の「招待」ボタンをタップします。



2. 表示されたメンバー選択画面にてメンバーを選択します。
※表示されるメンバーは、ユーザーリストに登録済みの全メンバーが対象となります。
3. 「OK」ボタンをタップします。

■ Web 会議の開催

- メッセージ中のメンバーと Web 会議を開催することができます。
※Web 会議アプリ(v3.1.0 以降)のインストールが必要となります。

1. メッセージ画面の「Web 会議」ボタンをタップします。



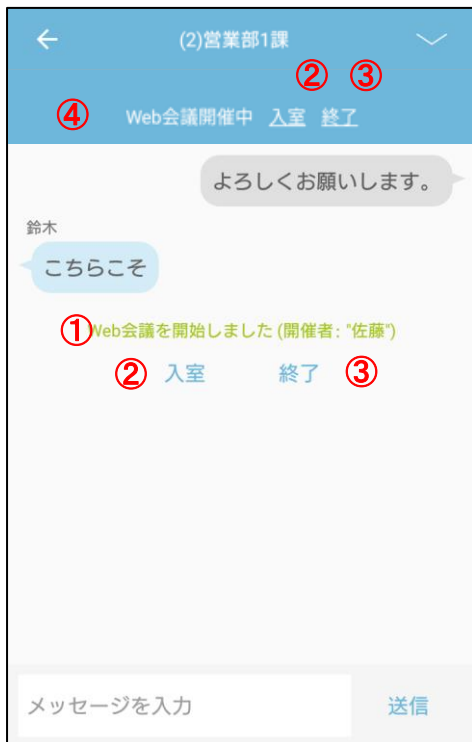
2. 表示された Web 会議作成画面にて会議室の設定を行います。

①	会議室種別	会議室への入室可能な最大人数を選択します。
②	暗号化レベル	通信の暗号化レベルを選択します。

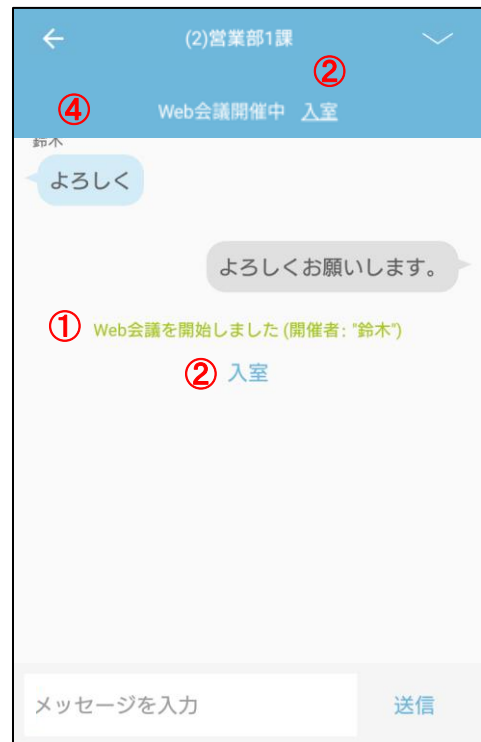
3. 設定後、「OK」ボタンをタップします。

4. メッセージ画面に会議室の情報が表示されます。

< 開催者側 >



< 参加者側 >



※タブレット版

< 開催者側 >



< 参加者側 >



①	インフォメーション	会議開催者から開催のお知らせが表示されます。
②	入室	「入室」をタップすると会議室に入室することができます。
③	終了	「終了」をタップすると会議を終了します。
④	Web 会議通知	Web 会議開催中の表示をします。

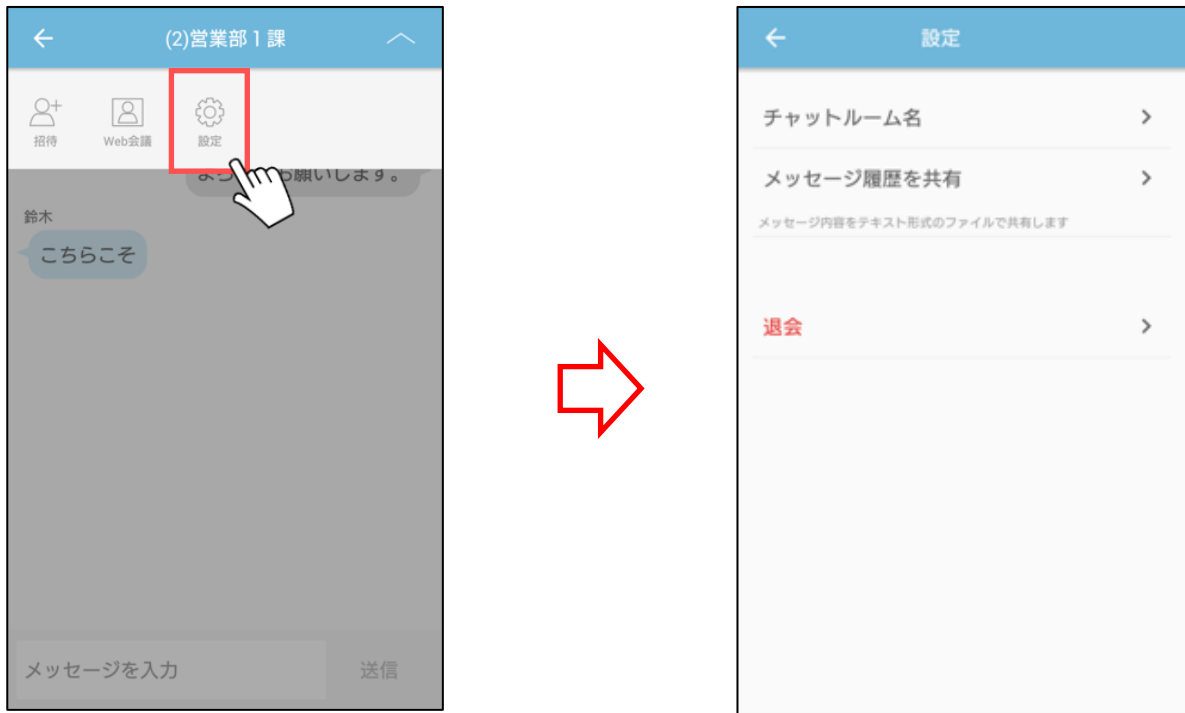
5. 「入室」をタップし、会議室へ入室します。



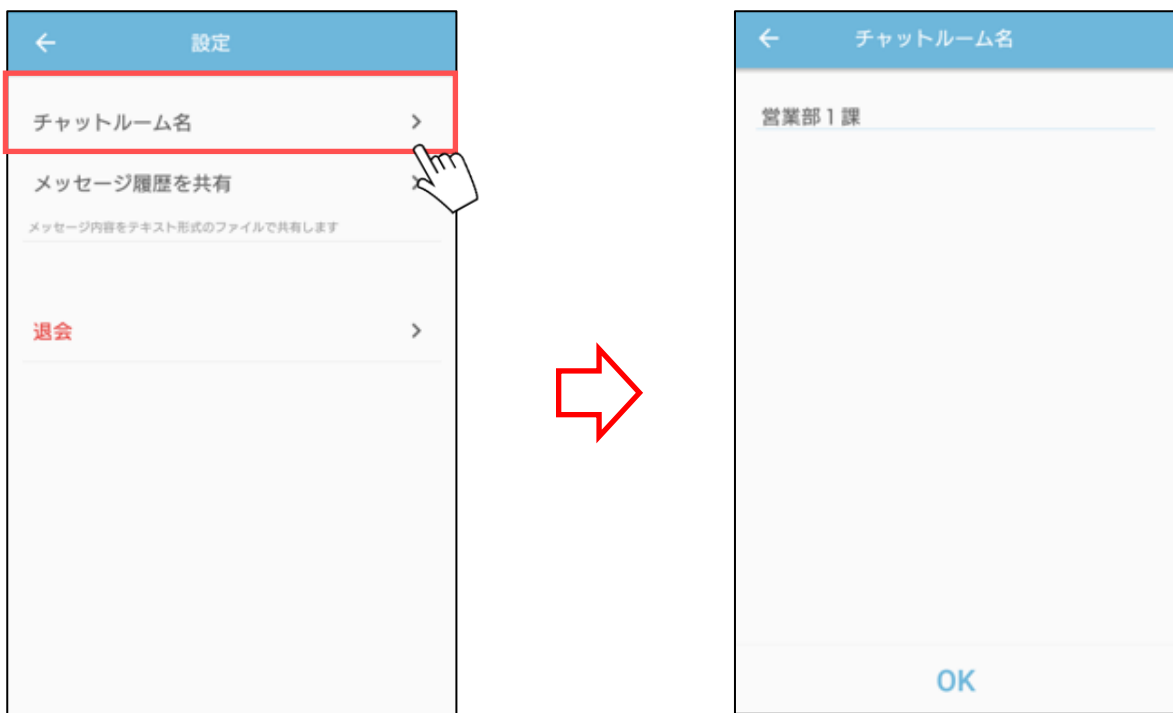
■チャットルーム名の更新

- ・チャットルーム名の更新ができます。

1. メッセージ画面の「設定」ボタンをタップします。



2. 「チャットルーム名」をタップします。

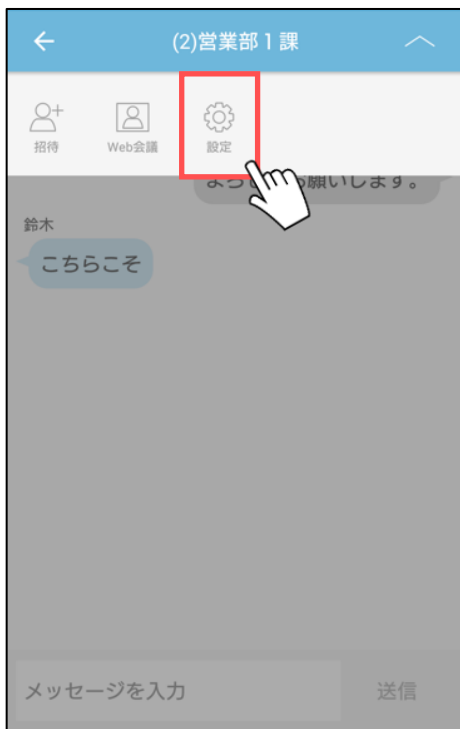


3. チャットルーム名を入力して「OK」ボタンをタップします。

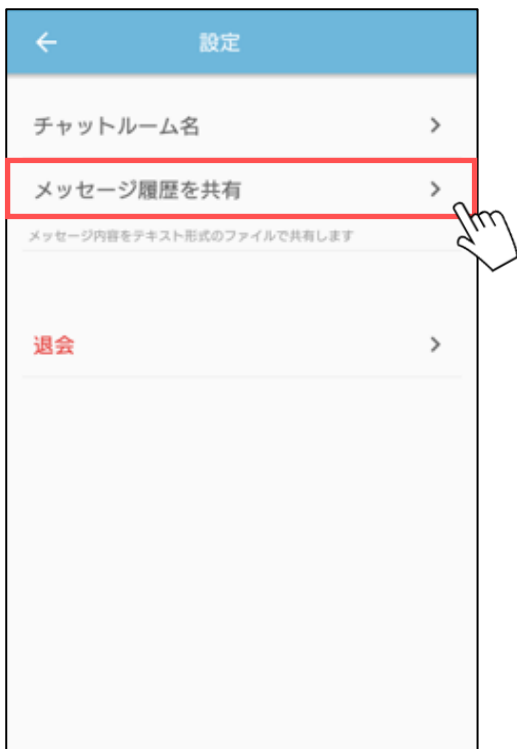
■メッセージ履歴の共有

- ・メッセージ履歴のファイル保存やメールでの送信ができます。

1. メッセージ画面の「設定」ボタンをタップします。



2. 「メッセージ履歴を共有」をタップします。



3. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は共有されません。
4. 共有アプリを選択してタップします。

■ 退会

・メッセージから退会することができます。

1. メッセージ画面の「設定」ボタンをタップします。



2. 表示された設定画面の「退会」ボタンをタップします。



3. 表示されたダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップした場合は退会されません。

■ ツール

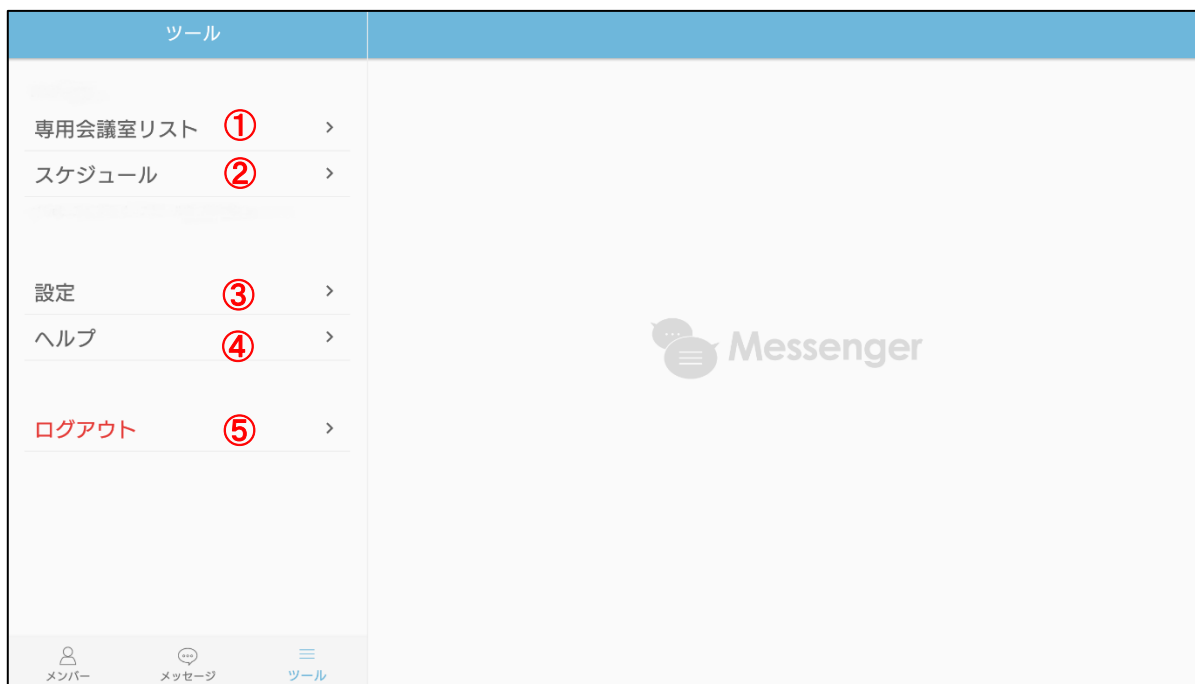
■ 画面の説明

- Web 会議連携機能、各種設定、オンラインヘルプ、ログアウトすることができます。

1. メニュー「ツール」をタップします。



※タブレット版



①	専用会議室リスト	Web 会議の専用会議室リストを表示します。
②	スケジュール	Web 会議のスケジュールをします。 スケジュールは、ASP 版ではオプションになります。
③	設定	各種設定を行います。
④	ヘルプ	オンラインヘルプを参照することができます。
⑤	ログアウト	ログアウトすることができます。

■ 専用会議室リスト

- 専用会議室リストを表示することができます。
※Web 会議アプリ (v3.1.0 以降) のインストールが必要となります。

1. 「専用会議室リスト」をタップします。



2. 専用会議室リストが表示されます。

■ スケジュール

- 会議室スケジュールを表示することができます。
※Web 会議アプリ(v3.1.0以降)のインストールが必要となります。
スケジュール機能は、オプションです。

1. 「スケジュール」をタップします。



2. スケジュールが表示されます。

■ 設定

- ・ 各種設定を行うことができます。

1. 「設定」をタップします。

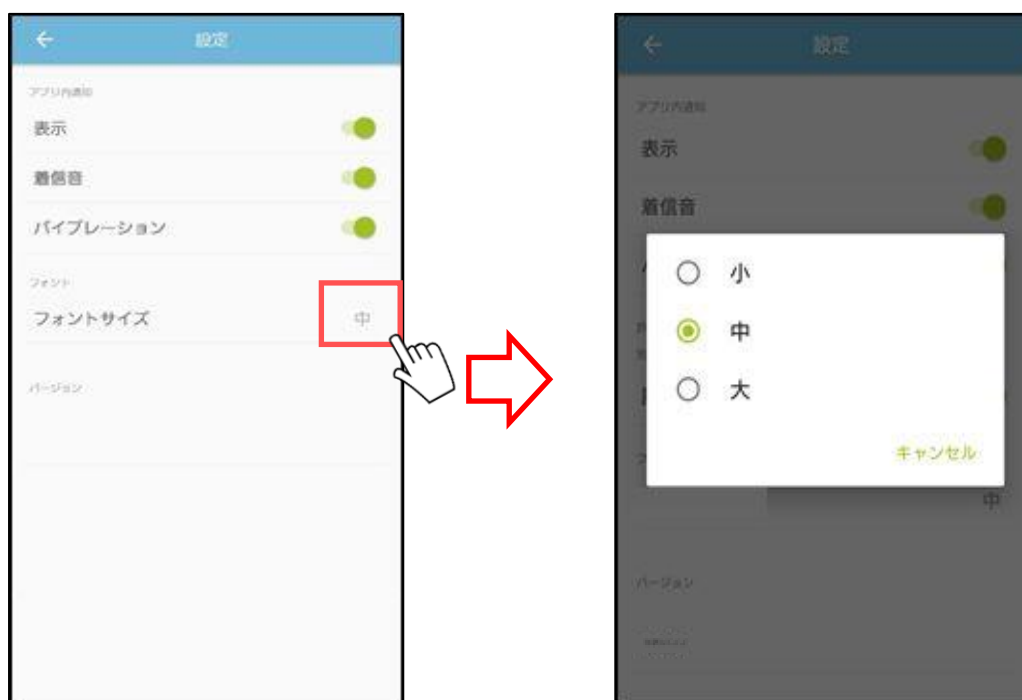



※タブレット版



①	表示	PUSH 通知受信時、メッセージの表示の有効・無効を切替えます。
②	着信音	PUSH 通知受信時、着信音の有効・無効を切替えます。
③	バイブレーション	PUSH 通知受信時、バイブレーションの有効・無効を切替えます。
④	フォントサイズ	フォントサイズを大・中・小から選択できます。 フォントサイズはメッセージ画面のみ適用されます。
⑤	バージョン	現行のバージョン情報を表示します。
⑥	リスト	ログリスト画面に遷移します。
⑦	ログの保存	ログ保存の有効、無効を設定できます。
⑧	保存数	ログの保存数を 10、20、30 から設定できます。
⑨	保存量	ログの保存量が表示されます。

2. フォントサイズを設定する場合、「フォントサイズ」をタップし、サイズを選択します。

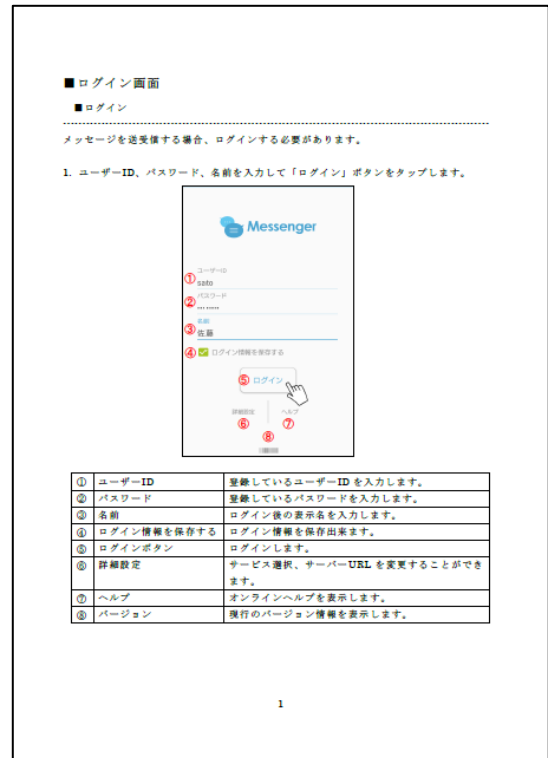


3. 設定終了時は  (戻る) ボタンをタップします。

■ ヘルプ

- PDF ファイルのオンラインヘルプを表示することができます。
※PDF ファイルが参照できるアプリが別途必要となります。

1. 「ヘルプ」をタップすると PDF アプリが起動して、ヘルプを表示します。



2. オンラインヘルプが表示されます。

■ ログアウト

・ ログアウトすることができます。

1. 「ログアウト」をタップします。



2. 表示されるダイアログの「OK」ボタンをタップします。
「キャンセル」ボタンをタップするとログアウトされません。