

LINE WORKS

管理者トレーニング

2. メンバー管理

Ver 4.1.0

2018年6月版

2.メンバー管理

2.1 管理者権限

2.2 組織の登録

2.3 役職の登録

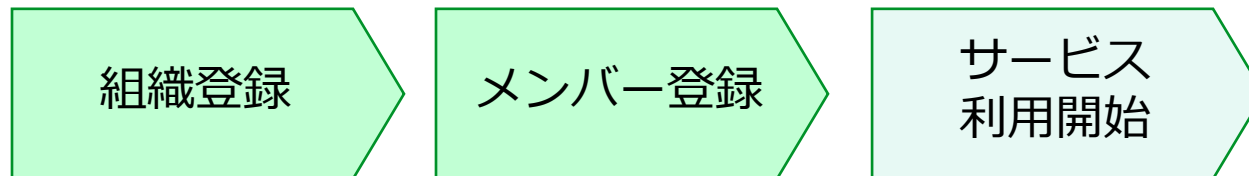
2.4 メンバーの登録

2.5 共有アドレス帳

2.6 グループの管理

メンバーの登録手順

- LINE WORKS に組織情報、メンバー情報を追加し、サービスを利用開始します。
※各登録作業には管理者権限が必要になります。



- 組織、メンバーの登録には 3 種類の方法があります。
 - 手動で 1 件ずつ追加
 - CSV / XLS のリストによる一括追加
 - API を利用した人事システム等との組織連携
(API を利用した組織連携については、本資料では扱いません)
- メンバー情報の修正にも同様に 3 種類の方法があります。
 - メンバー単位で個別に修正
 - CSV / XLS のリストによる一括修正
 - API を利用した人事システム等との組織連携
(API を利用した組織連携については、本資料では扱いません)
- 組織 / 役職 / 職級の一括修正は API を利用した方法を検討してください。
- 利用権限タイプの利用については、アドレス帳の管理メニューも参照してください。

2.1 管理者権限

管理者権限の管理：管理権限の付与

[メンバー] - [管理者権限管理]

- デフォルトの管理者権限を利用し、メンバーに権限を付与します。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

管理者権限 管理者指定及びメンバーの権限を管理することができます。

管理者権限 +権限の作成

最高管理者 権限の表示
副管理者 権限の表示
IT管理者 権限の表示
人事管理者 権限の表示

セキュリティ管... 権限の修正
セキュリティ監査 権限の修正

IT管理者 | すべて 0人

権限の付与 連絡先

立原真紀 社員/職級2 ×

権限を付与する キャンセル

写真	名前	会社	職級	組織/役職名	携帯番号	メールアドレス	ステータス	権限
----	----	----	----	--------	------	---------	-------	----

権限が付与されたメンバーはいません。

管理者権限 管理者指定及びメンバーの権限を管理することができます。

管理者権限 +権限の作成

最高管理者 権限の表示
副管理者 権限の表示
IT管理者 権限の表示
人事管理者 権限の表示

セキュリティ管... 権限の修正
セキュリティ監査 権限の修正

IT管理者 | すべて 1人

権限の付与 メンバーの名前を検索 連絡先

写真	名前	会社	職級	組織/役職名	携帯番号	メールアドレス	ステータス	権限
	立原真紀	株式会社ワークスワン・コーヒ	職級2	情報システム部 / 社員		maki@works1.jp	使用中	権限を解除

管理者権限の管理：管理者権限の作成

[メンバー] - [管理者権限管理]

管理者に必要な権限を付与する為に、管理者権限を作成します。
既存の管理者権限の他に、会社の環境に合わせた独自の管理権限を作成し管理者へ付与する事も可能です。

- 管理者権限は管理画面の上部メニュー単位で任意の組み合わせを作成可能です。

The image shows the LINE WORKS Admin interface for managing administrator roles. The main interface has a sidebar with navigation options like 'メンバー', '組織', and '管理者権限'. The main content area is titled '管理者権限' and shows a list of roles: '最高管理者', '副管理者', 'IT管理者', '人事管理者', and 'セキュリティ管...'. A red box highlights the '+権限の作成' button. A red arrow points from this button to a modal dialog box titled '権限の作成'. In this dialog, the '権限名' (Role Name) is 'セキュリティ管理者'. Under '権限選択' (Select Permissions), 'セキュリティ' and '監査' are checked. At the bottom of the dialog, the '権限を作成する' (Create Role) button is highlighted with a red box, and the '閉じる' (Close) button is also visible.

管理者権限の管理：管理権限の付与

[メンバー] - [管理者権限管理]

- 管理者権限は管理画面の上部メニュー単位で任意の組み合わせを作成可能です。
- 最高管理者に関しては 1 人しか登録できず、変更が必要な場合には [権限の委任] を行います。

管理者権限 [+権限の作成](#)

最高管理者 [権限の表示](#)
副管理者 [権限の表示](#)
IT管理者 [権限の表示](#)
人事管理者 [権限の表示](#)

セキュリティ管... [権限の修正](#)

セキュリティ管理者 | すべての 0名 権限の付与 瓜原江美

瓜原江美 部長/職級1 ×

[権限を付与する](#) [キャンセル](#)

写真	名前	職級	組織/役職名	携帯番号	メールアドレス	ステータス	権限
権限が付与されたメンバーはいません。							



最高管理者 [権限の表示](#)
副管理者 [権限の表示](#)
IT管理者 [権限の表示](#)
人事管理者 [権限の表示](#)

セキュリティ管... [権限の修正](#)

セキュリティ管理者 | すべての 1名 権限の付与 メンバーの名前を検索

写真	名前	職級	組織/役職名	携帯番号	メールアドレス	ステータス	権限
	瓜原江美	職級1	商品管理部 / 部長		emi.unihara@works1.jp	使用中	権限を解除

管理者権限の管理：最高管理者の委任

[メンバー] - [管理者権限管理]

最高管理者は 1 人しか登録できず、変更が必要な場合には [権限の委任] を行います。メンバーに最高管理者を委任されると、LINE WORKS アカウントに委任要請メールが送られます。(Liteの場合は、管理者を委任されたメンバーの個人メールアドレスに送信されます。)

管理者権限管理 管理者指定及びメンバーの権限を管理することができます。

管理者権限 [+権限の作成](#)

最高管理者	権限の表示
副管理者	権限の表示
IT管理者	権限の表示
人事管理者	権限の表示

最高管理者 | すべて 1 名

写真	名前	職級	組織/役職名	携帯番号	メールアドレス	ステータス	権限
	一宮研二		営業部 / 社員		admin@	使用中	権限の委任

管理者権限の要請

管理者委任

委任を受けるメンバーを選択すると、そのメンバーにメールが送信され、14日以内に委任を承諾すると委任が完了します。

早瀬顕子 [Works Mobile]

管理者委任

管理者の委任が進行中です。

委任を受けるメンバーが 2017.02.06まで委任を承諾すると委任が完了されます。委任を承諾する前まで以前の管理者の'管理者権限'が維持されます。

-委任を取り消すには、以下の委任をキャンセルボタンをクリックしてください。

LINE WORKS

LINE WORKS 最高管理者の権限を受諾してください。

'一宮研二'(admin@)さんが'早瀬顕子'(akiko@)さんが[Works Mobile]の最高管理者になるよう要請しました。

管理者権限になると、当該ドメインのLINE WORKS管理機能を利用することができます。期限内に承諾しない場合、権限の要請がキャンセルされます。

承諾期限：2017.02.06まで

[管理者権限を承諾](#)

2.2 組織の登録

組織の管理

[メンバー] - [組織]

- 組織メニューから組織構造の変更/削除、組織名の修正が行えます。
- 組織公開のチェックを外すとアドレス帳から非表示になります。
- 管理者によるチームルームの作成と削除が可能です。
- 組織名は100文字まで、階層は最大で9階層まで作成可能です。

LINE WORKS Admin 基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー 山安一智さん ログアウト

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 組織の追加 + 組織を一括追加 すべて | 14 (0 GB 使用中) 組織名を検索

組織名	メンバー数	管理	組織の公開	組織長	使用容量
株式会社ワークスワン・コービー	28				
└ 本社	18	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 情報システム部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ マーケティング部	7	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 営業部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 経営支援部	2	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 商品管理部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>	瓜原江美	0 GB
└└ カスタマーサポート部	1	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 店舗	11	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		
└└ 渋谷店	10	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 表参道店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 横浜店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 梅田店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 札幌店	1	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB

組織の追加：組織の個別追加（1）

[メンバー] - [組織]

- 組織の追加方法は 1 件ずつ手動追加と一括追加があります。
- 組織毎に利用する機能を指定することができます。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface. On the left, a sidebar menu includes 'メンバー', '組織', '役職/職級', '利用権限タイプ', '管理者権限', '共有アドレス帳', and 'グループリスト'. The main area shows the '組織' (Organizations) section with a list of departments under '株式会社ワークスワン・コーヒー'. A red box highlights the '+ 組織の追加' button. A modal dialog titled '組織の追加' is open, showing a form for adding a new organization. The form includes fields for '組織名*' and '説明'. A red box highlights the '利用する機能' (Functions to use) section, which contains a table of features with radio buttons for '有効にする' (Enable) and '無効にする' (Disable):

機能	有効にする	無効にする
トーク	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
ノート	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
予定	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
フォルダ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Below the table, there is a 'メーリングリスト*' field with the value '100019 @works1.jp' and a note: '2文字以上のアルファベット小文字、数字、(-)(_)()が使用できません。' There is also a checkbox for '送信アドレスとして使用' and a note: '※ このメールアドレスを送信アドレスとして使用できるメンバーを指定します。' with radio buttons for 'はい' and 'いいえ'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'キャンセル' buttons.

組織の追加：組織の個別追加（2）

[メンバー] - [メンバー管理]

- [+追加] で組織を登録します。必要に応じて組織を右クリックして [修正] から詳細情報を入力します。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface. The top navigation bar includes icons for settings, members, services, security, monitoring, and statistics. The main content area is titled 'メンバー' (Members) and contains a sub-section '組織図' (Organizational Chart). In the '組織図' section, a '+追加' (Add) button is highlighted with a red box. Below it, a tree view shows the organizational structure, including '株式会社ワークスワン・コーポレーション' (株式会社ワークスワン・コーポレーション) with departments like '情報システム部' (3), 'マーケティング部' (7), '営業部' (3), '経営支援部' (2), and '商品管理部' (3). A '新しい組織' (New Organization) entry is highlighted with a blue box. To the right, the 'メンバー' (Members) list shows a table with columns for '写真' (Photo) and '名前' (Name). The '新しい組織' entry is highlighted with a red box, and a context menu is open over it, showing '修正' (Edit) and '削除' (Delete) options.

組織の追加：組織の一括追加

[メンバー] - [組織]

- 複数の組織を一度に追加する場合は「組織を一括追加」します。
- XLSのサンプルをダウンロードして、形式に従って組織情報を入力します。

注意：上位組織が登録されていない場合は下位組織を登録できません。

一括追加時のサンプルファイルをダウンロードできます。

LINE WORKS Admin

基本設定 **メンバー** サービス セキュリティ 監査

・メンバー
・ **組織**
・ 役職/職級
・ 利用権限タイプ
・ 管理者権限
・ 共有アドレス帳
・ グループリスト

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 組織の追加 **+ 組織を一括追加**

株式会社ワークスワン・コービー

- 本社
 - 情報システム部
 - マーケティング部
 - 営業部
 - 経営支援部
 - 商品管理部
 - カスタマー

組織を一括追加 csv, xlsファイルで組織をまとめて追加できます。

* 本ページよりダウンロードした組織一括追加用のExcelサンプルを編集後、csvまたはxls形式で保存し「+ファイル登録」からアップロードします。
* csvまたはxlsファイルをアップロードすると登録した組織情報をプレビューで確認/修正できます。

サンプルダウンロード

参照 **+ファイル登録**

ファイルをアップロードすると、下のプレビューに組織情報が表示されます。

1 階層組織	2 階層組織	3 階層組織	4 階層組織	5 階層組織	6 階層組織

一度に最大1,000行まで組織をまとめて追加できます。

登録できません。

サンプルダウンロード

LINWORKS_organization_sample.xls **ダウンロード**

変換された結果は元ファイルの内容と一部異なる場合があります。

ファイル登録時の注意事項

- ・ 組織名は100文字まで入力可能で、記号は使用できません。
- ・ 組織は上位組織から順にツリー構造で入力が必要で、上位組織が空白の場合はエラー処理されます。
- ・ 最大9階層まで組織を登録できます。
- ・ 結合されたセルがある場合はエラーとして処理されファイルの登録はできません。
- ・ 既存の組織と重複している行はエラーとして処理されます。

1 階層組織	2 階層組織	3 階層組織	4 階層組織	5 階層組織
営業本部	第一営業部	第二営業部門	営業1課	新規開拓担当
販売本部	店舗運営部	関東部門	東京第一グループ	表参道店

OK

LINE WORKS

組織の修正/削除

[メンバー] - [組織]

- [組織] から組織構造の変更/削除、組織名の修正が行えます。
- また、組織の公開設定やチームルームの作成なども行えます。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

メンバー
組織
役職/職級
利用権限タイプ
管理者権限
共有アドレス帳
グループリスト

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 組織の追加 + 組織を一括追加 すべて | 14 (0 GB 使用中) 組織名を検索

組織名	メンバー数	管理	組織の公開 ?	組織長	使用容量
株式会社ワークスワン・コーヒー	28				
└ 本社	18	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 情報システム部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ マーケティング部	7	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 営業部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 経営支援部	2	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 商品管理部	3	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>	瓜原江美	0 GB
└└ カスタマーサポート部	1	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 店舗	11	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 渋谷店	10	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 表参道店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 横浜店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 梅田店	0	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└└ 札幌店	1	修正 移動 削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB

- 組織の階層構造を変更することができます。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

・メンバー
・組織
・役職/職級
・利用権限タイプ
・管理者権限
・共有アドレス帳
・グループリスト

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 組織の追加 + 組織を一括追加 すべて | 14 (0 GB 使用中) 組織名を検索

組織名	メンバー数	管理
株式会社ワークスワン・コーヒー	28	組織の公開? 組織長 使用容量
└ 本社	18	修正 移動 削除
└ 情報システム部	3	修正 移動 削除
└ マーケティング部	7	修正 移動 削除
└ 営業部	3	修正 移動 削除
└ 経営支援部	2	修正 移動 削除
└ 商品管理部	3	修正 移動 削除
└ カスタマーサポート部	1	修正 移動 削除
└ 店舗	11	修正 移動 削除
└ 渋谷店	10	修正 移動 削除
└ 表参道店	0	修正 移動 削除
└ 横浜店	0	修正 移動 削除
└ 梅田店	0	修正 移動 削除
└ 札幌店	1	修正 移動 削除

組織の移動

- 株式会社ワークスワン・コーヒー 28
 - 本社 18
 - 情報システム部 3
 - カスタマーサポート部 1
 - マーケティング部 7
 - 営業部 3
 - 経営支援部 2
 - 商品管理部 3
 - 店舗 11
 - 新しい組織 0

+ 組織の追加

OK キャンセル

- [メンバー管理] の [組織図] でマウス操作(ドラッグ&ドロップ)による組織の並べ替えが可能です。

メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図 +追加 組織図管理 +メンバーを個別追加 +メンバーを一括追加

株式会社ワークスワン・コーポレーション

- 本社 18
 - 情報システム部 3
 - マーケティング部 7
 - 営業部 3
 - 経営支援部 2
 - 商品管理部 3
 - カスタマーサポート部 1
- 店舗 11
- 新しい組織 0

×削除 移動▼ 本社 | 0人

写真 名前▲ 職級▼



メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図 +追加 組織図管理 +メンバーを個別追加 +メンバーを一括追加

株式会社ワークスワン・コーポレーション

- 本社 18
 - 情報システム部 3
 - カスタマーサポート部 1
 - マーケティング部 7
 - 営業部 3
 - 経営支援部 2
 - 商品管理部 3
- 店舗 11
- 新しい組織 0

×削除 移動▼ カスタマーサポート部 | 1人

写真 名前▲ 職級▼

山安一智

組織の公開設定

- 組織公開のチェックを外すと、オートコンプリートや社内アドレス帳に表示されません。
- 非公開の組織は所属しているメンバー自身にも表示されません。ホームの投稿通知なども行われません。

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 新しい組織を追加 + 組織を一括追加 組織名を検索

組織名	メンバー数	管理		
株式会社ワークスワン・コーヒー	27	所属組織の公開 ?	チームトークルーム	
本社	17	<input checked="" type="checkbox"/>	修正 移動 削除	作成
情報システム部	3	<input checked="" type="checkbox"/>	修正 移動 削除	作成
Marketing	8	<input type="checkbox"/>	修正 移動 削除	作成不可
営業部	3	<input checked="" type="checkbox"/>	修正 移動 削除	作成
経営支援部	2	<input checked="" type="checkbox"/>	修正 移動 削除	作成

自動補完は提供されません。(メール、カレンダー、Drive)

アドレス帳の[社内アドレス帳]にも表示されません。

LINE WORKS メール

メール検索 詳細 メール作成 下書きメール 0

送信 プレビュー 下書きに保存 メモ作成

To 個別 アドレス帳

CC 情報システム部 株式会社ワークスワン・コーヒー 100002@works1.jp

件名 重要!

To 個別

CC

件名 重要!

セキュリティレベル 公開 社外秘 機密

社内アドレス帳

- [Works Mobile]Dear Company
- [Works Mobile]ワークスホール... 6
 - 株式会社ワークスワン・コー... 22
 - 本社 12
 - 情報システム部 3
 - 営業部 3
 - 経営支援部 3
 - 商品管理部 2
 - カスタマーサポート部 1
 - 店舗 11

「情報システム部」は補完されるが、
「Marketing」は補完されない。

組織の使用容量

[メンバー] - [組織]

- 組織の使用容量は〇〇・△△・□□の合計の容量が表示されます。
- 表示単位はGbyteになり、0.01GByte以上が表示されます。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

・メンバー
・組織
・役職/職級
・利用権限タイプ
・管理者権限
・共有アドレス帳
・グループリスト

組織 新しく組織を追加したり、既存の組織を修正/移動/削除できます。

+ 組織の追加 + 組織を一括追加 すべて 14 (0 GB 使用中) 組織名を検索

組織名	メンバー数	管理			組織の公開 ?	組織長	使用容量
株式会社ワークスワン・コーヒー	28						
└ 本社	18	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 情報システム部	3	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ マーケティング部	7	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 営業部	3	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 経営支援部	2	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 商品管理部	3	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>	瓜原江美	0 GB
└ カスタマーサポート部	1	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 店舗	11	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 渋谷店	10	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 表参道店	0	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 横浜店	0	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 梅田店	0	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB
└ 札幌店	1	修正	移動	削除	<input checked="" type="checkbox"/>		0 GB

2.3 役職の登録

役職/階級の個別追加

[メンバー] - [役職/階級]

- [役職/職級] で役職や職級を登録することで、メンバーのソート順を制御することができます。
- 設定するとプロフィールに表示されるほか、メンバー検索時の並び順に影響します。
- 役職/職級の設定は必須ではありません。必要に応じて修正/削除できます。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

メンバー
組織
役職/職級
利用権限タイプ
管理者権限
共有アドレス帳
グループリスト

役職/職級

役職/職級を作成・修正することができます。

- 役員 > 役職の高い順 > 職級の高い順 > 名前の昇順で社内アドレス帳のリスト、組織図ポップアップのメンバーリスト、メンバー管理のリストが表示されます。

役職設定

役職の使用 | 使用する 使用しない

整列順	役職	修正/削除	順序変更
1	部長	修正 削除	↑ ↓
2	リーダー	修正 削除	↑ ↓
3	社員	修正 削除	↑ ↓
4	本社 契約社員	修正 削除	↑ ↓
5	店舗 契約社員	修正 削除	↑ ↓
6	店舗 アルバイト	修正 削除	↑ ↓
		追加	

役職/職級管理

[メンバー] - [役職/階級]

- 役職や職級の登録 / 修正やソート順を制御することができます。
- 役職/職級の設定は必須ではありません。設定するとプロフィールに表示されるほか、メンバー検索時の並び順に影響します。
- 職級で [役員有無] にチェックすると、メール送信時などメンバー名が緑色で表示されます。

* 役職設定

役職/職級 役職/職級を作成・修正することができます。

役員 > 役職の高い順 > 職級の高い順 > 名前の昇順で社内アドレス帳のリスト、組織図ポップアップのメンバーリスト、メンバー管理のリストが表示されます。

役職設定	役職	役職の使用	修正/削除	順序変更
1	取締役	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない	修正 削除	▲ ▼
2	部長	<input type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない	修正 削除	▲ ▼
3	リーダー	<input type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない	修正 削除	▲ ▼

サービス適用画面

To 自分宛 su

CC 杉山大和 代表取締役/部長 ABC 株式会社 経営戦略1室 sugiyama@ > 松本陽翔 係長 ABC 株式会社 ワークフォースマネジメント部 matsumoto@v >

To 自分宛 杉山大和 <sugiyama@ > 松本陽翔 <matsumoto@works-demo.tokyo>

* 職級設定

職級設定	職級名	職級の使用	修正/削除	順序変更
1	取締役	<input checked="" type="checkbox"/> 役員有無	修正 削除	▲ ▼
2	職級1	<input type="checkbox"/> 役員有無	修正 削除	▲ ▼
3	職級2	<input type="checkbox"/> 役員有無	修正 削除	▲ ▼
4	職級3	<input type="checkbox"/> 役員有無	修正 削除	▲ ▼

*役職、職級はそれぞれ 50 個まで登録できます。

2.4 メンバーの登録

- メンバー管理メニューには、メンバー/組織構成の編集や利用状況の確認、不在設定などが含まれます。
- 初期パスワードの再送、メンバー情報の一括ダウンロードなどもこちらのメニューから実施します。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

メンバー

メンバー 組織の追加及び修正ができます。

組織図 +追加 組織図管理 +メンバーを個別追加 +メンバーを一括追加 メンバー情報の一括修正

株式会社ワークスワン・コーピー

- 本社 18
- 店舗 11
- 新しい組織 0

メンバー情報のダウンロード

メンバー情報

個人情報
セキュリティ設定
使用状況
不在設定

瓜原 江美
ウリハラ エミ
商品管理部/職級1

言語 Japanese
電話番号 03-9999-8888
携帯番号
利用権限タイプ
所属会社 株式会社ワークスワン・コーピー
メールアドレス emi.urihara@works1.jp
部署・役職 本社 > 商品管理部 / 部長 / 組織長
兼務中の会社 [Works Mobile]ワークスホールディングス
メールアドレス emi.urihara@worksmobile-hd.com
部署・役職 管理部 / 部長
担当業務 商品開発・マーケティング
勤務先
サブメール
個人メールアドレス

一時停止
削除

修正 閉じる

メンバーの追加：個別追加

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーの個別追加では、姓、名、LINE WORKS 利用のための ID が必須項目となります。
- ID は一度登録すると管理画面上から変更することはできません。
- 部署は複数を選択可能ですが、役職は1部署につき1つだけ設定できます。
(必要に応じて部署(組織)や役職などを複数設定(兼務)することもできます)
- メンバーの初回ログイン方法は3パターンあります。(後述)

メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図 +追加 組織図管理 +メンバーを個別追加 +メンバーを一括追加 メンバー情報の一括修正

株式会社ワークスワン・コーヒ
本社 18
店舗 11
新しい組織 0

削除 移動 すべて 28人

写真	名前	職級	組織/役職	担当業務
	瓜原江美	職級1	商品管理部/部長	商品開発・マーケティング
	橋川尚征	職級1	マーケティング部/部長	プロダクトマーケティング



※ 青いチェックのついた項目は必須

メンバーの追加 ✓は必須項目

姓 名

姓(フリガナ) 名(フリガナ)

ニックネーム 料理長 Japanese

所属会社 株式会社ワークスワン・コーヒ

メールアドレス ID @works1.jp

パスワード 自動作成 管理者が作成 メンバーが作成
***** パスワードを表示

* 追加されたメンバーは初回ログイン時にパスワードの変更が必要です。

電話番号 電話番号

携帯番号 +81

*IDまたはパスワードの確認時に必要となります。

利用権限タイプ なし

部署・役職 所属組織を設定してください。

担当業務 担当業務を入力してください。

勤務先 勤務する場所を入力してください。

サブメール サブメールアドレスを追加してください。

個人メールアドレス 個人メールアドレス @

*IDまたはパスワードの確認時に必要となります。

SNS LINE ID

メンバーの追加 キャンセル

メンバーの追加：メンバー招待方式の違い

方式	概要	備考
パスワードの自動作成	<ul style="list-style-type: none">初回ログイン時のパスワードをランダムな文字列で自動生成メンバーは初回ログイン時にパスワード変更が必要	<ul style="list-style-type: none">パスワード登録時にコピー/印刷/メールで送信が可能後からパスワードの再確認はできない(パスワードの再設定が必要)
パスワードを管理者が作成	<ul style="list-style-type: none">初回ログイン時のパスワードを管理者が作成メンバーは初回ログイン時にパスワード変更が必要	<ul style="list-style-type: none">パスワード登録時にコピー/印刷/メールで送信が可能後からパスワードの再確認はできない(パスワードの再設定が必要)
パスワードをメンバーが作成	<ul style="list-style-type: none">初回ログイン時のパスワードは発行せず、かわりにパスワード設定用 URL をメール送信	<ul style="list-style-type: none">設定用 URL はメンバーごとに異なるパスワードを設定するまでアプリからのログイン不可

注意事項(共通)：

- 初回ログインまでメンバー アカウントは有効化されませんが、課金は発生します。
- 初回用のパスワードやパスワード登録 URL は登録時より 30 日経つと失効します。
 - 管理画面から招待メールの再送あるいはパスワードの再設定が可能です。
- メンバーアカウントが有効化されていない場合、管理者権限は付与することができません。
- SSO 設定時には初回のパスワード登録なしにメンバーが有効化されます。
 - 個人メールアドレスが必須になります。
 - パスワードを持たないアカウントとなるため、SSO 解除時はパスワード再設定が必要です。

メンバーの追加：メンバーの一括登録

- XLS もしくは CSV ファイルでメンバーを一括登録します。
- 一度に最大 100 名までの追加が可能です。
- 3 種類のメンバー招待方式でファイルの形式が異なります。
- パスワード自動生成の場合、パスワードをまとめて印刷することができます。

メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図

メンバーを一括追加 csv, xlsファイルでメンバーをまとめて追加できます。 ?

* パスワード作成方式を選択してください。各方式に該当するExcelサンプルをダウンロードしてcsv, xlsファイルを作成すると、より正確にメンバーを登録できます。
* csv, xlsファイルは、Microsoft Excelでファイルを保存時に拡張子を「csv, xls」に指定して保存してください。

パスワード自動作成 管理者が作成 メンバーが作成

LINEWORKS_member_sample_ja_JP.xls

* 追加されたメンバーは初回ログイン時にパスワードの変更が必要です。

ファイルに入力された2名のうち、0名のメンバーを追加します。

<input type="checkbox"/>	姓	名前	ID	パスワード	個人メールアドレス	サ
<input type="checkbox"/>	サン...	ユーザ...	sample1	...	test1@xxxxx.xxx	user
<input type="checkbox"/>	サン...	ユーザ...	sample2	...	test2@xxxxx.xxx	user

サンプルダウンロード

STEP 1 サンプルダウンロード **STEP 2** データ入力 **STEP 3** データの補正 **STEP 4** メンバー登録完了

・ XLS形式のサンプルのヘッダー(header)はメンバーを追加する際、必ず入力されるべき必須項目(赤色)と付加情報の項目(青色)で構成されています。
・ 3タイプのメンバー追加方法(パスワード自動作成、管理者が直接作成、メンバーが直接作成)それぞれに即したサンプルをダウンロードしてください。
・ 正確なデータ管理のため、一度に100人まで登録できます。
⇒ メンバー情報の入力に関する詳細はSTEP 2「データ入力」を参照してください。

メンバー情報の修正

[メンバー] - [メンバー]

- 個別にメンバーを選択して各種情報を変更することができます。(ID は変更できません。)
- 姓、名、ID、会社、部署、役職以外の情報はメンバー自身で編集することもできます。
- 個人メールは小文字のみ入力可能です。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface. On the left is a navigation menu with options like 'メンバー', '組織', '役割/職級', etc. The main area is titled 'メンバー' and shows a list of members for the organization '株式会社ワークスワン・コーヒ-'. A red box highlights the member '瓜原江美' (Kawabara Emi), with an arrow pointing to a detailed 'メンバー情報' (Member Information) form on the right.

メンバー情報 (Member Information) Form:

- 個人情報** (Personal Information):
 - 姓 (Last Name): 瓜原 (Kawabara)
 - 名 (First Name): 江美 (Emi)
 - フリガナ (Romaji): ウリハラ エミ (Urihara Emi)
 - ニックネーム (Nickname): ニックネーム (None)
 - 職級 (Job Title): 職級1 (Level 1)
 - 言語 (Language): Japanese
- 連絡先** (Contact):
 - 電話番号 (Phone Number): 03-9999-8888
 - 携帯番号 (Mobile Number): +81
- 所属会社** (Company): 株式会社ワークスワン・コーヒ- (Works One Coffee Co., Ltd.)
- メールアドレス** (Email Address): emi.urihara@works1.jp
- 利用権限タイプ** (Usage Rights Type): なし (None)
- 部署・役職** (Department/Job Title): 本社 > 商品管理部 (Headquarters > Product Management Dept.), 部長 (Manager), 組織長 (Team Lead)
- 兼務中の会社** (Part-time Company): [Works Mobile]ワークスホ... (Works Mobile Works Ho...)
- メールアドレス** (Email Address): emi.urihara@worksmobile-hd.com
- 部署・役職** (Department/Job Title): 管理部 (Management Dept.), 部長 (Manager), 組織長 (Team Lead)
- 担当業務** (Responsible Business): 商品開発・マーケティング (Product Development & Marketing)
- 勤務先** (Work Location): 勤務する場所を入力してください。 (Please enter the work location.)
- サブメール** (Sub-email): サブメールアドレスを追加してください。 (Please add a sub-email address.)

Buttons: 一時停止 (Pause), 削除 (Delete), 保存 (Save), キャンセル (Cancel)

メンバー情報の一括修正

[メンバー] - [メンバー]

- XLSもしくはCSVファイルでメンバー情報を一括して修正できます。
- ID の変更はできません。
- ExternalKey の追加及び変更はできません。
- 複数の部署を兼務しているメンバーについては、メインの部署のみ変更が可能です。
- 情報の変更のみで削除はできません。

メンバー管理 メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図

メンバー情報の一括修正 複数のメンバー情報をまとめて修正します。

* メンバー情報のファイルをダウンロードし、内容の修正後、CSVまたはXLS形式でファイルをアップロードします。アップロードしたファイルのメンバー情報は下のプレビューで再度確認・修正が行えます。
* **メンバー情報の一括修正を行うと既存情報は上書きされます。空欄のまま保存すると既存情報が削除されるためご注意ください。**

LINWORKS_Members.xls

* ファイル内の計7名のメンバーのうち、0名を修正できます。

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	姓	名	姓(フリガナ)	名(フリガナ)	ニックネーム	サブメール	内線	携帯番号	個人メール
<input type="checkbox"/>	c.yamada@ln.wor...	山田	千代子							
<input type="checkbox"/>	r.maruyama@ln.w...	丸山	莉子							
<input type="checkbox"/>	s.takahashi@ln.w...	高橋	俊介							
<input type="checkbox"/>	m.okamoto@ln.w...	岡本	真輝							

メンバーの公開設定

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーを[非公開]に設定すると所属組織が表示されず、社内アドレス帳にも表示されません。
- 同じ組織に所属するメンバーに対しても表示されません。

The screenshot shows the 'メンバー情報' (Member Information) page for Emi Urihara. The 'セキュリティ設定' (Security Settings) tab is selected. A table shows the '所属組織の公開' (Publicity of Affiliated Organization) settings for two organizations: '本社 > 商品管理部 株式会社ワークスワン・コーヒー' and '管理部 [Works Mobile]ワークスホールディングス'. The '公開' (Public) checkbox is checked for both. A red box highlights the '公開' checkbox for the first organization. A red arrow points from this checkbox to the '公開' checkbox in the 'メンバー情報' popup window below. The popup window also shows the 'セキュリティ設定' tab and the '所属組織の公開' table. A red box highlights the '公開' checkbox for the first organization in the popup. A red arrow points from this checkbox to the '公開' checkbox in the main interface. The main interface also shows a table of members with a red starburst icon next to Emi Urihara's name.

所属組織	所属組織の公開 ?	チーム機能の利用
本社 > 商品管理部 株式会社ワークスワン・コーヒー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
管理部 [Works Mobile]ワークスホールディングス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- アドレス帳で組織を選択してもメンバー名は表示されません。
- [共有フォルダ]への招待時には非公開設定も所属組織が表示されます。

メンバー検索時に所属組織が表示されません。(メール、カレンダー、Drive)

The screenshot shows two examples of the address book. The left example shows a search for 'うりはら' (Urihara) with a red box around the member information for Emi Urihara, which includes her name, title, and organization. The right example shows a search for 'うりはら' with a red box around the member information for Emi Urihara, which only includes her name and title, but not her organization. A red arrow points from the red box in the left example to the red box in the right example.

公開のチェックを外すと
所属組織が表示されなくなる

メンバーの一時停止、削除(退職)

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーを一時停止すると全てのサービスからログオフされます。
- メンバーを削除すると、全てのサービスからログオフされ、7日間の猶予期間後にアカウントが削除されます。
 - 猶予期間中は管理者の操作により復職可能です。
 - 猶予期間中のメンバーは課金対象になりません。

The screenshot displays the 'メンバー情報' (Member Information) page for a user named '瓜原 江美' (Urahara Emi). The page includes fields for personal information, contact details, and company affiliation. At the bottom left, the '一時停止' (Suspend) and '削除' (Delete) buttons are highlighted with a red box. Two green arrows point from these buttons to the corresponding dialog boxes.

一時停止

このメンバーのアカウントを一時停止に設定しますか？
一時停止に設定している間はこのメンバーはログインができなくなります。

* 一時停止の設定ではこのメンバーのアカウント上のデータは削除されません。
* 「不在設定」が設定されている場合は一時停止の設定によって解除されます。

一時停止 キャンセル

メンバーの削除

1名のメンバーを削除(退職処理)します。削除後はすべてのWorks Mobileサービスにアクセスできなくなります。
削除したメンバーのデータは7日以内に復職処理されない場合、自動的に削除されます。

* 各サービスの環境設定でこのメンバーのデータをバックアップしてから削除してください。
Driveはバックアップ機能を提供していません。エクスプローラーから別途バックアップしてください。
* 上記の内容をお読みになり、メンバー削除を続けるには以下の項目にチェックを入れてください。

削除したメンバーアカウントのすべてのサービス (トーク/アドレス帳/メール/カレンダー/Drive) にアクセスできなくなります。
 削除したメンバーのデータは7日以内に復職処理されない場合、自動的に削除されます。
 削除したメンバーのアーカイブデータは7日以内に復職処理されない場合、自動的に削除されます。

メンバー削除(退職) キャンセル

メンバー情報のダウンロード

[メンバー] - [メンバー]

- メンバー情報をファイルとして利用したい場合に、ダウンロードすることができます。

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface. The top navigation bar includes 'LINE WORKS Admin' and various icons for settings, members, services, security, monitoring, statistics, purchases, help, and partners. The user is identified as '山安一智さん' with a 'ログアウト' button.

The main content area is titled 'メンバー' and includes a sub-header 'メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。'. Below this are buttons for '+ 追加', '組織図管理', '+ メンバーを個別追加', '+ メンバーを一括追加', and 'メンバー情報の一括修正'. A search bar is also present with 'すべて' and 'メンバー検索' options.

The '組織図' (Organizational Chart) section shows a tree structure for '株式会社ワークスワン・コーヒ-'. Underneath, there are buttons for '削除', '移動', and 'すべて | 28人'. A table of members is visible with columns for '写真', '名前', '職級', '組織/役職', '担当業務', '電話番号', 'メールアドレス', and 'ステータス'. One member is listed: 瓜原江美, 職級1, 商品管理部/部長, 商品開発・マーケテ, 03-9999-8888, emi.urihara@works1.in, 使用中.

A modal window titled 'メンバー情報のダウンロード' is overlaid on the screen. It contains the following information:

- メンバー情報のダウンロード** メンバー情報をファイルとしてダウンロードできます。
- ファイルの形式** CSV | Outlookに利用可能。カンマで区切られたテキストファイル形式
 XLS | 一般のアドレス帳サービスで利用可能。エクセルファイル(MS Excel 97-2003)で多様な編集が可能
- メンバー情報** すべて選択
 - 姓 名 姓(フリガナ) 名(フリガナ) ニックネーム 利用権限タイプ 権限
 - メールアドレス サブメール 職級 電話番号 携帯番号 個人メール 勤務先
 - 所属会社 組織 役職 言語 SNS 誕生日 入社日
 - 担当業務 ステータス
- 組織を選択** すべて選択
 - 株式会社ワークスワン・コーヒ-
 - 本社
 - 店舗
 - 新しい組織

A red box highlights the 'メンバー情報のダウンロード' button in the bottom left of the main interface, with a green arrow pointing to the modal window.

メンバーからの検索可否

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーが検索を実行したときに、検索対象にならないように設定をすることができます。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface. The top navigation bar includes icons for settings, members, services, security, monitoring, statistics, purchase, help, and partners. The user is identified as 山安一智さん (Yamauchi Tomochika) with a logout button.

The main content area is titled "メンバー" (Members) and includes a sub-header "メンバー - メンバー、組織の追加及び修正ができます。" (Members - You can add and modify members and organizations). Below this, there are buttons for "組織図" (Organizational Chart), "追加" (Add), "組織図管理" (Organizational Chart Management), "メンバーを個別追加" (Add members individually), "メンバーを一括追加" (Add members in bulk), and "メンバー情報の一括修正" (Bulk edit member information). A search bar on the right is labeled "メンバー検索" (Member Search).

A table lists members with columns for "写真" (Photo), "名前" (Name), "職級" (Job Title), "組織/役職" (Organization/Position), "担当業務" (Assigned Work), "電話番号" (Phone Number), "メールアドレス" (Email Address), and "ステータス" (Status). The member 瓜原江美 (Urahara Eiko) is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the "メンバー情報" (Member Information) modal window.

The "メンバー情報" (Member Information) modal window shows various settings for the selected member. The "セキュリティ設定" (Security Settings) section is expanded, showing "使用状況" (Usage Status) as "不在設定" (Not Set) and "メンバーからの検索可否" (Searchable by members) as "メンバーからの検索を許可" (Allow search by members), which is also highlighted with a red box.

写真	名前	職級	組織/役職	担当業務	電話番号	メールアドレス	ステータス
	瓜原江美	職級1	商品管理部/部長	商品開発・マーケティング	03-9999-8888	emi.urihara@works1.jp	使用中
	橋川尚徳						
	古澤桐樹						
	仲條一寛						
	城本健司						

所属組織	所属組織の公開	チーム機能の利用
本社 > 商品管理部 株式会社ワークスワン・コーヒー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
管理部 [Works Mobile]ワークスホールディングス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

メンバーの利用状況

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーが利用しているか、利用状況を確認します。

LINE WORKS Admin

基本設定 メンバー サービス セキュリティ 監査 統計 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

メンバー メンバー、組織の追加及び修正ができます。

組織図 +追加 組織図管理 +メンバーを個別追加 +メンバーを一括追加 メンバー情報の一括修正

株式会社ワークスワン・コーポレーション

- 本社 18
- 店舗 11
- 新しい組織 0

写真	名前	職級	組織/役職	担当業務	電話番号	メールアドレス	ステータス
	瓜原江美	職級1	商品管理部/部長	商品開発・マーケティング	03-9999-8888	emi.urihara@works1.jp	使用中
	橋川尚征	職級1	マーケティング部/部長	プロダクトマーケティング	03-9999-8888	naoyuki.hashikawa@works1.jp	使用中
	古澤桐雄	職級1	経営支援部/部長 マーケティング部/社員	社内システム管理	03-9999-8888	kirio.furusawa@works1.jp	使用中
	仲條一景	職級2	営業部/リーダー 札幌店/社員	プロダクトマーケティング	03-9999-8888	nakajyo.ikkei@works1.jp	使用中
	城木結華	職級2	マーケティング部/リー	オンラインマーケ	03-9999-8888	yuna.chiraki@works1.jp	使用中

メンバー情報のダウンロード

アカウントステータス	説明
使用中	メンバーが正常に利用できる状態
登録待ち	メンバー登録はされているが、ユーザーからの利用がされていない状態

メンバーの使用状況

[メンバー] - [メンバー]

- メンバーが使用している「メール」「Drive」のサービス使用容量を確認できます。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin console. The top navigation bar includes 'LINE WORKS Admin' and various settings icons. The main content area is titled 'メンバー' (Members) and shows a list of members. A red box highlights the member '瓜原江美' (Kawabara Eimi), and a red arrow points to a 'メンバー情報' (Member Information) popup window. This popup window shows the member's personal information and service usage capacity for 'メール' (Email) and 'Drive'.

写真	名前	職級	組織/役職	担当業務	電話番号	メールアドレス	ステータス
	瓜原江美	職級1	商品管理部/部長	商品開発・マーケティング	03-9999-8888	emi.urihara@works1.jp	使用中
	橋川尚征	職級1	マーケティング部/部長	プロダクトマーケティング	03-9999-8888	naoyuki.hashikawa@works1.jp	使用中

メンバー情報

個人情報	サービス使用容量
セキュリティ設定	メール 0GB/30GB
使用状況	Drive 0GB/30GB
不在設定	

※「メンバー情報のダウンロード」ではサービス使用容量を確認できません。
[メンバー情報][使用状況]でのみ確認することができます。

利用権限タイプ

[メンバー] - [利用権限タイプ]

- 利用権限タイプとは、組織や役職とは別に、メンバー属性に応じた利用サービスの制限を行うための設定です。
- アドレス帳と検索サジェストの閲覧範囲を制限することができます。
- メンバー自身はどの利用権限タイプが適用されているか見ることはできません。

利用権限タイプ 利用権限タイプを作成・修正することができます。

* 利用権限タイプを設定することにより組織図の閲覧やサジェスト機能などサービスの利用を制限できます。

利用権限タイプ設定

利用権限タイプの使用 | 使用する 使用しない

整列順	利用権限タイプ	修正/削除	順序変更
1	<input type="text" value="社員"/>	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
2	<input type="text" value="アルバイト"/>	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
3	<input type="text" value="特殊作業担当"/>	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

サービス権限テンプレートの割り当て変更

特殊作業担当の権限テンプレートを変更します。

変更前	変更後
基本設定	<input type="button" value="選択"/>

サービス利用設定

モバイルアプリ	有効
ホーム	<input type="button" value="モバイルアプリ"/> <input type="button" value="ブラウザ"/>
トーク	<input type="button" value="モバイルアプリ"/> <input type="button" value="ブラウザ"/> <input type="button" value="PC版アプリ"/>
メール	<input type="button" value="モバイルアプリ"/> <input type="button" value="ブラウザ"/> <input type="button" value="IMAP/SMTP"/> <input type="button" value="POP/SMTP"/> <input type="button" value="自動転送を許可"/> <input type="button" value="外部転送を許可"/>
カレンダー	<input type="button" value="モバイルアプリ"/> <input type="button" value="ブラウザ"/>
Drive	<input type="button" value="モバイルアプリ"/> <input type="button" value="ブラウザ"/> <input type="button" value="エクスプローラー"/>
アンケート	<input type="button" value="モバイルアプリ/ブラウザ"/>

* 権限設定の変更内容を確認してください。

※詳細は「3.サービス管理」で説明いたします。

2.5 共有アドレス帳

共有アドレス帳グループの追加（1）

[メンバー] - [共有アドレス帳]

- 共有アドレス帳はドメインのメンバー全体が参照 / 編集可能なアドレス帳です。連絡先は複数のグループに分けて管理することができます。
- 公開グループは全メンバーに公開されたアドレス帳グループです。
- セキュアグループは管理者が指定したメンバーのみ利用可能なアドレス帳グループです。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface. On the left sidebar, the '共有アドレス帳' (Shared Address Book) menu item is highlighted. The main content area shows the '共有アドレス帳' section with a '+追加' (Add) button highlighted. A modal window titled '共有アドレス帳グループの追加' (Add Shared Address Book Group) is open. In the modal, the 'グループタイプ' (Group Type) section has two radio buttons: 'セキュアグループ (指定されたメンバーのみ利用可能)' (Secure Group (Only specified members can use)) and '公開グループ' (Public Group). The 'セキュアグループ' option is selected. Below this, there are input fields for 'グループ名' (Group Name), '説明' (Description), and '管理者' (Admin). The 'メンバー' (Members) section has a search field and a list of members. At the bottom of the modal, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

共有アドレス帳グループの追加 (2)

[メンバー] - [共有アドレス帳]

- 共有アドレス帳の「管理」から共有アドレス帳グループの追加

The image illustrates the steps to add a shared address book group in LINE WORKS Admin. It is divided into three main sections:

- Top Panel (共有アドレス帳管理):** Shows the '共有アドレス帳' (Shared Address Book) management interface. The '管理' (Manage) button is highlighted with a red box. Below it, there are buttons for '+ 追加' (Add), '+ 連絡先追加' (Add contact), and '+ 連絡先を一括追加' (Add contacts in bulk). A list shows '共有アドレス帳 9' and '(グループなし) 9'.
- Bottom Panel (グループ管理):** Shows the 'グループ管理' (Group Management) interface. The '+ 新しいグループを追加' (Add new group) button is highlighted with a red box. Below it, there is a table with columns for 'グループ名' (Group name), '連絡先数' (Number of contacts), and 'グループタイプ' (Group type). One entry is visible: '広告代理店' (Advertising agency) with 0 contacts and '公開グループ' (Public group).
- Modal Window (共有アドレス帳グループの追加):** A dialog box for adding a new group. It includes:
 - グループタイプ *** (Group type): Radio buttons for 'セキュアグループ' (Secure group) and '公開グループ' (Public group). A note indicates that only specified members can be used for secure groups.
 - グループ名 *** (Group name): A text input field.
 - 説明** (Description): A text input field.
 - 管理者 *** (Manager): A section for selecting a manager, with a search field for '名前またはメールアドレスの検索' (Search by name or email address) and a table for 'アドレス帳' (Address book).
 - メンバー** (Members): A section for selecting members, with a search field for '名前、部署又はメールアドレスを検索' (Search by name, department, or email address) and a table for 'アドレス帳' (Address book).
 - Buttons:** '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

共有アドレス帳グループの削除

[メンバー] - [共有アドレス帳]

- 共有アドレス帳の「管理」から共有アドレス帳グループの削除



共有アドレス帳 – 連絡先の個別追加

[メンバー] – [共有アドレス帳]

- 共有アドレス帳の「連絡先追加」から連絡先を追加する

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface. On the left is a navigation menu with options like 'メンバー', '組織', '役割/職級', '利用権限タイプ', '管理者権限', '共有アドレス帳', and 'グループリスト'. The main area is titled '共有アドレス帳' with a subtitle '外部の連絡先を追加したり、情報を修正できます。'. Below this are buttons for '+ 追加', '管理', '+ 連絡先追加', and '+ 連絡先を一括追加'. A red box highlights the '+ 連絡先追加' button. A green arrow points from this button to a modal window titled '共有連絡先を追加'. The modal window contains a form for adding a contact, including fields for name (姓, 名), phone numbers (会社 TEL, 携帯番号, 会社 FAX), email address, company affiliation (所属会社, 部署, 役職), address (住所), website (Web サイト), group (グループ), and birthday (誕生日・記念日). At the bottom of the modal are buttons for '保存', 'キャンセル', and '連絡先の追加を続ける'.

共有アドレス帳 – 連絡先の一括追加

[メンバー] – [共有アドレス帳]

- 共有アドレス帳の「連絡先を一括追加」から複数の連絡先を一括で追加する



※共有アドレス帳グループに登録する場合は
予めグループを用意しておく必要があります。



共有アドレス帳グループの利用

- 共有アドレス帳として表示され、メンバー全体が参照 / 編集することができます。

サービス適用画面

The screenshot shows the LINE WORKS address book interface. The top navigation bar is green and contains the text "LINE WORKS アドレス帳" on the left and the user name "山安一智 さん" on the right. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "連絡先を検索" and a search icon. To the right of the search bar, it says "広告代理店 | 1". Below the search bar, there are several buttons: "削除", "移動", "マイアドレス帳にコピー", "グループ履歴", "メール", "+新しいグループを追加", "+共有連絡先を追加", and "+連絡先を一括追加". Below these buttons, there is a filter bar with the text "すべて | ア | カ | サ | タ | ナ | ハ | マ | ヤ | ラ | ワ | A~Z | 0~9 | その他 | 名前なし" and a dropdown menu "種類別表示 | リスト表示". The main content area is a table with the following columns: "名前", "電話番号", "メールアドレス", "会社・所属", "部署名", and "役職". The table contains one row with the following data: "五十嵐亮介", "080-1111-1111", "sample3@xxxxx.xxx", "会社3", "営業部", and an empty cell. On the left side of the interface, there is a sidebar with a tree view of address book groups. The "共有アドレス帳" (Shared Address Book) section is expanded, and the "広告代理店 1" (Advertising Agency 1) group is highlighted with a red box. The sidebar also includes options like "連絡先をインポート", "連絡先保存・エクスポート", and "重複連絡先の整理".

名前↑	電話番号	メールアドレス	会社・所属↓	部署名	役職
五十嵐亮介	080-1111-1111	sample3@xxxxx.xxx	会社3	営業部	

2.6 グループの管理

グループリスト

- 組織とは別に、任意のメンバーでグループを作成してプロジェクト単位などで利用することができます

グループ	任意のメンバーで構成された集団。公開/非公開を設定可能。
グループマスター	グループの管理者。グループメンバーや設定の変更が可能。
グループメンバー	グループの構成員。グループマスターもトークやメールを受信する場合には、グループマスター自身をグループメンバーにも追加する必要あり。
- グループトークルーム	グループメンバーのみが参加するトークルーム
- グループノート	グループメンバーのみが利用可能なノート
- メーリングリスト (Basic 以上)	グループにメールアドレスを付与し、メーリングリストとして運用できる

(参考)

チームルーム	組織にあわせて作成されるトークルーム。組織に属するメンバー全員が自動的に参加する。
- チームノート	組織のメンバーのみが利用可能なノート。
多人数トーク	トーク画面から任意のメンバーを招待したトークルーム。

グループリストの管理

[メンバー] - [グループリスト]

- グループの検索、作成、削除および設定の変更が可能です。
- 各グループの共有ストレージ使用量を確認できますが、グループ単位でのクォータ設定はできません。

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface for managing groups. The main area displays a table of groups with columns for Group Name, Member Count, Group Master, and Usage. The group 'プロジェクトチーム' is highlighted. Two pop-up windows are shown: 'グループ追加' (Group Add) and 'グループの修正' (Group Edit).

グループリスト 任意のメンバー構成でグループを作成し、メーリングリスト等の機能が利用できます。

+ グループ追加 × 削除 すべて | 5 グループ (0 GB 使用中)

グループ名	メンバー数	グループマスター	トーク	ノート	予定	フォルダ	メーリングリスト	使用容量	グループ作成日
プロジェクトチーム	5	山安一智					有効にする	0 GB	2018.04.09
営業部	3	仲條一景	有効にする						2017.12.14
	2	立原真紀	有効にする						2017.12.14
	3	山田太郎	有効にする						2017.09.07
	5	橋川尚征	有効にする						2017.02.13

グループ追加 * は必須項目

基本情報

グループ名*

説明

グループマスター* 0名

名前またはメールアドレスの検索 アドレス帳

グループメンバー* 0名

名前またはメールアドレスの検索 アドレス帳

追加 キャンセル 連絡先の追加を続ける

グループの修正 * は必須項目

基本情報

グループ名*

説明

グループマスター* 山安一智

名前またはメールアドレスの検索 アドレス帳

山安一智 店舗 アルバイト 株式会社ワーク...

グループメンバー* 5名

名前またはメールアドレスの検索 アドレス帳

下平農人 社員/職級3 株式会社ワークスワ... ×

仲條一景 リーダー/職級2 株式会社ワーク... ×

山安一智 店舗 アルバイト 株式会社ワーク... ×

橋川尚征 部長/職級1 株式会社ワークスワ... ×

瓜原江美 部長/職級1 株式会社ワークスワ... ×

削除 保存 キャンセル

LINE WORKS