

3.サービスの管理

学習目標

- 各サービスの利用権限のルールを策定・適用できる
- 各サービスの詳細設定を策定・適用できる
- 外部トーク連携許可の設定と効果を理解する

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

3. サービス管理

3.1 サービス利用設定

3.2 ホーム・トーク・カレンダー・アドレス帳

3.3 外部トーク連携

3.1 サービス利用設定

- サービス利用設定では、各アプリケーションの既定値などを設定します。

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

サービス利用設定

サービス利用設定 メンバーのサービス利用における権限を設定します。

サービス権限テンプレート + 追加

基本設定

利用権限タイプ(アル... 修正

Type A1 修正

Type A2 修正

Type B1 修正

Type B2 修正

Type C 修正

Type D 修正

利用サービスの設定 利用権限タイプへの割り当て メンバーへの割り当て

各サービスで利用するサービス利用環境を **基本設定** として設定します。

サービス利用設定

モバイルアプリ	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
ホーム	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ
トーク	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> PC版アプリ
メール	<input checked="" type="radio"/> LINE WORKSメール <input type="radio"/> モバイル外部メール連動 ? <input type="button" value="サーバー設定"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> IMAP/SMTP ?
	<input checked="" type="checkbox"/> POP/SMTP ?
	<input checked="" type="checkbox"/> 自動転送を許可 ?
	↳ <input checked="" type="checkbox"/> 外部転送を許可
カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> CalDAV ?
Drive	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> エクスプローラー
アンケート	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ/ブラウザ

- メンバーに規定で割り当てられるサービス／利用環境を設定します。
- 「サービス権限テンプレート」を割り当てないメンバーには「基本設定」が適用されます。

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

サービス利用設定

サービス利用設定 メンバーのサービス利用における権限を設定します。

サービス権限テンプレート [+ 追加](#)

基本設定

利用サービスの設定 利用権限タイプへの割り当て メンバーへの割り当て

各サービスで利用するサービス利用環境を**基本設定**として設定します。

サービス利用設定

モバイルアプリ	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
ホーム	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ
トーク	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> PC版アプリ
メール	<input checked="" type="radio"/> LINE WORKSメール <input type="radio"/> モバイル外部メール連動 ? サーバー設定 <input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> IMAP/SMTP ? <input checked="" type="checkbox"/> POP/SMTP ? <input checked="" type="checkbox"/> 自動転送を許可 ? ↳ <input checked="" type="checkbox"/> 外部転送を許可
カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> CalDAV ?
Drive	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> エクスプローラー
アンケート	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ/ブラウザ

サービス利用設定 – サービス権限テンプレート(1) [サービス] – [サービス利用設定]

- 利用権限タイプや特定のメンバーに機能制限をしたい場合に利用します

STEP 1

サービス権限
テンプレート作成

STEP 2

各種サービス利用
環境を設定

STEP 3

追加した権限テンプレートを
利用権限タイプ/メンバーに割り当てる

The screenshot displays the 'サービス利用設定' (Service Usage Settings) page. The main heading is 'メンバーのサービス利用における権限を設定します。' (Set permissions for service usage for members). Below this, there are tabs for 'サービス権限テンプレート + 追加', '利用サービスの設定', '利用権限タイプへの割り当て', and 'メンバーへの割り当て'. The 'サービス権限テンプレート + 追加' tab is active, and a modal dialog titled 'サービス権限テンプレートの追加' (Add Service Permission Template) is open. The dialog has a close button (X) and a note '* は必須項目' (Required). It contains a text input field for 'サービス権限テンプレート*' with the value 'アルバイト' (Part-time). Below the input field are '追加' (Add) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. In the background, the '基本設定' (Basic Settings) section is visible, listing various service types like 'Type A1', 'Type A2', 'Type B1', 'Type B2', 'Type C', and 'アルバイト' (Part-time), each with a '修正' (Edit) button. The 'アルバイト' option is highlighted with a red box. A green arrow points from the '追加' button in the modal to the 'サービス権限テンプレート + 追加' tab, and another green arrow points from the '修正' button of the 'アルバイト' option to the modal.

サービス利用設定 – サービス権限テンプレート(2) [サービス] – [サービス利用設定]

- サービス権限テンプレートにサービス利用環境を設定します

STEP 1

サービス権限
テンプレート作成

STEP 2

各種サービス利用
環境を設定

STEP 3

追加した権限テンプレートを
利用権限タイプ/メンバーに割り当てる

サービス利用設定 メンバーのサービス利用における権限を設定します。

サービス権限テンプレート + 追加

基本設定

利用権限タイプ(アル... 修正

Type A1 修正

Type A2 修正

Type B1 修正

Type B2 修正

Type C 修正

Type D 修正

アルバイト 修正

利用サービスの設定 利用権限タイプへの割り当て メンバーへの割り当て

各サービスで利用するサービス利用環境を [アルバイト](#) として設定します。

サービス利用設定

モバイルアプリ	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
ホーム	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ
トーク	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> PC版アプリ
メール	<input checked="" type="radio"/> LINE WORKSメール <input type="radio"/> モバイル外部メール連動 ?
	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> IMAP/SMTP ? <input checked="" type="checkbox"/> POP/SMTP ?
	<input checked="" type="checkbox"/> 自動転送を許可 ? ↳ <input checked="" type="checkbox"/> 外部転送を許可
カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> CalDAV ?
Drive	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> エクスプローラー
アンケート	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ/ブラウザ

サービス利用設定 – サービス権限テンプレート(2) [サービス] – [サービス利用設定]

- サービス権限テンプレートを利用権限タイプやメンバーに割り当てます。

STEP 1

サービス権限
テンプレート作成

STEP 2

各種サービス利用
環境を設定

STEP 3

追加した権限テンプレートを
利用権限タイプ/メンバーに割り当てる

The screenshot displays the 'サービス利用設定' (Service Usage Settings) page. The main heading is 'メンバーのサービス利用における権限を設定します。' (Set permissions for service usage for members). The interface is divided into several sections:

- サービス権限テンプレート** (Service Permission Template): A list of templates with a '+ 追加' (Add) button. The 'アルバイト' (Part-time) template is selected and highlighted in blue.
- 利用サービスの設定** (Service Settings): A section with a '+ 利用権限タイプを追加' (Add usage permission type) button, which is highlighted with a red box. A green arrow points from this button to the modal window.
- 利用権限タイプへの割り当て** (Assignment to Usage Permission Type): A section showing the current assignment for the 'アルバイト' type, with 'アルバイト 0' displayed.
- 利用権限タイプ追加** (Add Usage Permission Type): A modal window that is open, showing a list of user types with checkboxes: 社員 (Employee), アルバイト (Part-time), 特殊作業担当 (Special Task Assignee), All contactable, Restricted, Closed, and Contracted. The 'アルバイト' option is selected.

At the bottom of the modal window, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A note at the bottom of the modal states: '利用権限タイプは「利用権限タイプ」のページで修正できます。' (Usage permission type can be corrected on the 'Usage Permission Type' page).

サービス利用設定 – ユーザー側の画面(例)

利用サービスの設定

利用権限タイプへの割り当て メンバーへの割り当て

各サービスで利用するサービス利用環境を契約社員として設定します。

サービス利用設定

モバイルアプリ	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
ホーム	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input checked="" type="checkbox"/> PC版アプリ
トーク	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> PC版アプリ
メール	<input checked="" type="radio"/> LINE WORKSメール <input type="radio"/> モバイル外部メール連動 ?
	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> IMAP/SMTP ? <input type="checkbox"/> POP/SMTP ?
	<input type="checkbox"/> 自動転送を許可 ? ↳ <input type="checkbox"/> 外部転送を許可
カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input checked="" type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> CalDAV ?
Drive	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ <input type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> エクスプローラー
アンケート	<input checked="" type="checkbox"/> モバイルアプリ/ブラウザ

チェックを外す

LINE WORKS

LINE WORKS

yukari.shindo@works1.jp

.....

ログイン

このサービスの利用権限がありません。

[パスワードを忘れた方](#)

PC版アプリのログイン画面

LINE WORKS アドレス帳

ブラウザにDriveアイコンが表示されなくなる

3.2 ホーム・トーク カレンダー

3.2.1 ホームの管理

管理画面のホーム設定

[サービス] - [ホーム]

- 管理メニューはすべて「サービス」メニュー内の「ホーム」に集約されています。
- 管理画面ではトップページの並び順、投稿サイズ、掲示板の作成と権限設定などを行います。

LINE WORKS Admin

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

・ サービス利用設定

・ ホーム

- ・ 一般
- ・ トップページ設定
- ・ 掲示板設定

・ トーク

・ メール

・ カレンダー

・ アドレス帳

・ Drive

・ アンケート

・ 外部トーク連携

一般

外部掲示板	<input type="checkbox"/> リンクを設定する	リンク先(httpを含むURL)
	※ LINE WORKS以外の外部掲示板サービスをホームアイコンにリンクを設定できます。	
投稿容量の制限	投稿1件あたり最大	20 MB
	※ 本文や画像、添付ファイルを含む投稿1件あたりの容量を制限できます。	
ホームゴミ箱の保管期間	保存期間設定	30 日
	※ 設定期間が経過すると削除された投稿はゴミ箱から完全に削除されます。自動削除を行わない場合は、「自動削除し	

※ 設定内容は、PC版・モバイル版アプリ、ブラウザ版に共通で適用されます。

保存 キャンセル

- ホームのリンク先を外部のサイトに変更することができます。
 - リンク先を変更した場合、リンク先のサイトから各ブラウザ版サービスに移動するためのリンクを用意いただく必要があります。
- 添付ファイルおよび挿入画像1件あたりの上限を制限します。
 - 10 / 20 / 50 / 100MB の 4 段階で設定する事ができます
 - ホームの投稿は共有ストレージの容量を消費します。
- ホームゴミ箱に移動した投稿の保管期間を設定します。
 - 自動削除しない / 30 日 / 60 日 / 90 日

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

サービス利用設定

ホーム

一般

外部掲示板 リンクを設定する
※ LINE WORKS以外の外部掲示板サービスをホームアイコンにリンクを設定できます。

添付ファイルの上限 ファイル1件あたり最大
※ 添付ファイルおよび本文への挿入画像の上限を設定します。

ホームゴミ箱の保管期間 保存期間設定
※ 設定期間が経過すると削除された投稿はゴミ箱から完全に削除されます。自動削除を行わない場合は、「自動削除しない」に設定してください。

※ 設定内容は、PC版・モバイル版アプリ、ブラウザ版に共通で適用されます。

保存

設定変更後は「保存」ボタンを押してください

ホーム：トップページ設定

[サービス] - [ホーム]

- ホームの初期画面に表示される掲示板の表示数を 1~4 個で選択します。
- 各掲示板の表示形式 (掲示板型 / プレビュー型 / アルバム型) を設定します。
- 初期画面に設定した掲示板であっても、アクセス権のないメンバーには表示されません。

トップページ設定

掲示板数 ホームに表示する掲示板の数と掲示板タイプを設定します。

● 1つ ● 2つ ● 3つ ● 4つ

掲示板1 お知らせ

タイプ 掲示板型 プレビュー型 アルバム型

掲示板2 自由掲示板

タイプ 掲示板型 プレビュー型 アルバム型

掲示板3 お知らせ

タイプ 掲示板型 プレビュー型 アルバム型

サービス適用画面

お知らせ もっと見る ▶

社員花火大会のご案内 28時間前

来年度の異動希望調査の提出期限について 28時間前

工事に伴う騒音 28時間前

断水の通知 38時間前

ITメンテナンス実施(10/20)のお知らせ 48時間前

自由掲示板 もっと見る ▶

【勉強会】新ハーンズ説明会
来月より取扱いを開始するハーンズの新製品について、保守スタッフ向け説明会を開催します。交換手順など変更になっている点もあるため、皆さん可能な限り時間を確保してください！「WM ハーンズ 新製品勉強会」開催概要 日時: 6月9日 11:00~ 場所: 本社 CS トレーニングルーム 講師: WM 電線株式会社 山田様 内容: 新ハーンズ シリーズの紹介と従来品との違いについて 交換手順の確認と注意 点 その他 Q&A 新製品の詳細は下記を確認してください。http://example.com/ 出欠の連絡は小野 (03-XXXX-XXXX)までお願いします。 積極的なご参加よろしく申し上げます！

[News] 忙しい人こそ身に付けたい、「疲勞予防に効く三つの習慣」 15分前

新入社員歓迎会のお知らせ 55分前

送別会のご案内 28時間前

Works Mobileをまじめてご利用される方は、こちらをご覧ください。 15.09.07

お知らせ もっと見る ▶

社員花火大会のご案内
これも恒例の社員花火大会を下記のとおり開催します。今回は新しいアイデアが寄せられ、新機軸が盛り込まれる予定です。社員各位とも、春の1日、家3つどもに奮って参加してください。 記 1日 時 平成27年3月8日(土曜日) 2場 所 横浜山下公園 3 集 合 午前10時、同公園入口付近 4 時 間 午前11時~午後4時 (備考) カラオケ大

来年度の異動希望調査の提出期限について
社員各位 お疲れ様です。本日、机上に配布致しました来年度の「社内異動希望調査」の提出期限は11月20日となっております。調査票は、人事部の田上の机上にある回収箱に入れてください。大切な調査ですので、期限日まで忘れずに提出するよう、お願い致します。なお、記入方法などの質問は、

工事に伴う騒音
社屋西側の外壁工事を、下記の期間行います。2008年3月8日(月)~10日(月)日曜日除く(7日間) この間、特に西側の部署では、工事に伴って騒音があると思われます。大変ご不便をおかけいたしますが、ご理解、ご協力のみ、宜しくお願い致します。

断水の通知
野水槽の点検のため、12月8日(水) 15:30~16:30の間、断水になる予定です。社員の皆様にはご不便をおかけいたしますが、ご協力よろしくお願い致します。なお、点検終了後しばらく茶色の水が出るかもしれませんが、ご注意ください。

ホーム：掲示板設定

[サービス] - [ホーム]

- 掲示板の追加 / 削除や権限変更、並び順の変更は「掲示板設定」メニューから行います。

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

サービス利用設定

ホーム

一般

トップページ設定

掲示板設定

トーク

メール

カレンダー

アドレス帳

Drive

アンケート

外部トーク連携

Bot

掲示板設定

掲示板を追加したり、掲示板の表示タイプを設定します。

+カテゴリの追加 +掲示板の追加

▼	≡	インデント	インデント解除
社内周知			×
商品情報			×
店舗ニュース・情報共有			×
▲ 本社			×
└ 情報システム部			×
└ マーケティング部			×
└ 営業部			×
└ カスタマーサポート部			×
└ 商品開発部			×
▲ 店舗			×
└ 渋谷店			×
└ 表参道店			×
└ 横浜店			×
└ 梅田店			×
└ 札幌店			×

掲示板名: 社内周知

掲示板の説明:

タイプ: 掲示板型 プレビュー型 アルバム型

グループ会社: 有効にする 無効にする ※ グループ会社共用の掲示板を作成することができます。

管理者: ※ 管理者として指定されたメンバーは、各掲示板の利用メンバーおよび投稿を管理します。

氏名・メール

- 瓜原江美 部長/職級1 商品管理部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
- 橋川尚征 部長/職級1 マーケティング部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
- 石咲暖莉 社員/職級4 マーケティング部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
- 藤崎愛美 社員 商品管理部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
- 山安一智 店舗 アルバイト カスタマーサポート部 | 株式会社ワークスワン・コ...

権限設定: 公開掲示板 [例外管理](#) メンバー掲示板(指定されたメンバーのみ使用できる掲示板)

ホーム：掲示板設定

[サービス] - [ホーム]

- 掲示板の追加 / 削除と並び順、掲示板グループの管理を行います。
 - テナント内にグループ会社が存在する場合には、複数社で共有する掲示板を作ることができます。
- 掲示板グループは表示上の仕切りとして挿入される文字列です。
- 各掲示板ごとに掲示板名、説明、管理者の指定、メンバーごとの投稿 / 閲覧権限、表示タイプを設定します。

ホーム画面左カラムでの表示順、インデントの設定

The image shows two screenshots from the LINE WORKS interface. The left screenshot is the '掲示板設定' (Board Settings) page. It features a sidebar on the left with a tree view of categories and departments. A red box highlights the '社内周知' (Intra-company Notice) category and its sub-items: '商品情報' (Product Information), '店舗ニュース・情報共有' (Store News/Information Sharing), '本社' (Headquarters), and '店舗' (Stores). The main area shows the configuration for the '社内周知' board, including its name, description, type (set to '掲示板型'), group company, and a list of managers with their names and departments. The right screenshot shows the 'LINE WORKS ホーム' (Home) page. A red box highlights the left sidebar, which mirrors the structure shown in the settings page, with '社内周知' and its sub-items listed. A red arrow points from the '社内周知' item in the settings sidebar to the '社内周知' item in the home sidebar, illustrating how the settings are applied to the home view.

ホーム：掲示板の追加と削除

[サービス] - [ホーム]

- 新しく掲示板を作成するには、「+ 掲示板の追加」ボタンをクリックします。
- 掲示板を削除する際は、掲示板名の横にある「×」をクリックします。

掲示板設定 掲示板を追加したり、掲示板の表示タイプを設定します。

+ カテゴリーの追加 **+ 掲示板の追加**

社内周知 ×
商品情報 ×
店舗ニュース・情報共有 ×
新しい掲示板 ×

▲ 本社 ×
└ 情報システム部 ×
└ マーケティング部 ×
└ 営業部 ×
└ カスタマーサポート部 ×
└ 商品開発部 ×

▲ 店舗 ×
└ 渋谷店 ×
└ 表参道店 ×
└ 横浜店 ×
└ 梅田店 ×

掲示板名

掲示板の説明

タイプ

掲示板型 プレビュー型 アルバム型

グループ会社 有効にする 無効にする ※ グループ会社共用の掲示板を作成することができます。

管理者 ※ 管理者として指定されたメンバーは、各掲示板の利用メンバーおよび投稿を管理します。

氏名・メール

瓜原江美 部長/職級1 商品管理部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
橋川尚征 部長/職級1 マーケティング部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
石咲暖莉 社員/職級4 マーケティング部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
藤崎愛美 社員 商品管理部 | 株式会社ワークスワン・コーヒー
山安一智 店舗 アルバイト カスタマーサポート部 | 株式会社ワークスワン・コ...

権限設定 公開掲示板 [例外管理](#) メンバー掲示板(指定されたメンバーのみ使用できる掲示板)

- ブラウザ版ホームで表示される説明文とレイアウトを設定します。
- こちらの設定はモバイルアプリには反映されません。

掲示板設定 掲示板を追加したり、掲示板の表示タイプを設定します。

+掲示板の追加 +グループの追加

▼	▼	▲	▲	トイメント
社内周知	×			
新しい掲示板	×			
商品情報	×			
店舗ニュース・情報共有	×			
本社	×			
└ 情報システム部	×			
└ マーケティング部	×			
└ 営業部	×			
└ カスタマーサポート部	×			

掲示板名

掲示板の説明

タイプ

掲示板型 プレビュー型 アルバム型

グループ会社 有効にする 無効にする ※ グループ会社共用の掲示板

管理者 ※ 管理者として指定されたメンバーは、各掲示板の利用メンバーおよび

- 掲示板ごとに管理権限と利用権限を付与することができます。
- 利用権限は投稿の作成、確認もしくはその両方を付与します。

グループ会社 有効にする 無効にする ※ グループ会社共用の掲示板を作成することができます。

管理者 ※ 管理者として指定されたメンバーは、各掲示板の利用メンバーおよび投稿を管理します。

氏名・メール

橋川尚征 部長/職級1 Marketing | 株式会社ワークスワン・コーヒー
山安一智 店舗 アルバイト カスタマーサポート部 | 株式会社ワークスワン・コー...

権限設定 公開掲示板 メンバー掲示板(指定されたメンバーのみ使用できる掲示板)

氏名・部署名・会社名・メール

使用可能メンバー	権限	削除
橋川尚征 部長/職級1 Marketing 株式会社ワーク...	投稿/閲覧 ▾	×
仲條一景 リーダー/職級2 営業部 株式会社ワーク...	投稿 ▾	×
渋谷店(10) 株式会社ワークスワン・コーヒー	投稿/閲覧 ▾	×

3.2.2 トーク設定

- [サービス] - [トーク] メニューに移動します。

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface. The top navigation bar includes icons for '基本設定' (Basic Settings), 'メンバー' (Members), 'サービス' (Service), 'セキュリティ' (Security), '監査' (Audit), '統計' (Statistics), '購入' (Purchase), 'ヘルプ' (Help), and 'パートナー' (Partners). The 'サービス' icon is highlighted with a red box. The left sidebar contains a menu with 'サービス利用設定' (Service Usage Settings), 'ホーム' (Home), 'トーク' (Talk), 'メール' (Email), 'カレンダー' (Calendar), 'アドレス帳' (Address Book), 'Drive', 'アンケート' (Survey), '外部トーク連携' (External Talk Integration), and 'Bot'. The 'トーク' menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled '一般' (General) and '機能' (Features). It contains several settings rows:

機能	
ステータスの表示	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
既読メンバーの表示	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする
トーク取消	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする 15分 以内のトークを取消 ※ 外部のLINE WORKSまたはLINEへ送信したトークは取り消せません。
音声/ビデオ通話および画面共有	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする ※ メンバー間または外部LINE WORKSユーザーとの「音声/ビデオ通話」およびPC版「画面共有」の利用可否を設定します。

Below this is the 'トーク/ファイル管理' (Talk/File Management) section:

トーク保存/検索期間	1年
ファイル、写真ダウンロード期限	30日
ファイルの最大送信サイズ	トーク 1ファイルあたり最大 100 MB ノート 1ファイルあたり最大 20 MB

※ 設定内容は、PC版・モバイル版アプリ、ブラウザ版に共通で適用されます。

- トークの「ステータスの表示」「既読メンバーの表示」や「トーク取消」など機能の設定を行います
 - 外部のLINE WORKSまたはLINEへ送信したトークは取り消せません
- トークおよびトーク内のファイル管理の設定を行います。※期間や最大サイズは次頁参照

一般

機能

ステータスの表示	<input checked="" type="radio"/> 有効にする	<input type="radio"/> 無効にする
既読メンバーの表示	<input checked="" type="radio"/> 有効にする	<input type="radio"/> 無効にする
トーク取消	<input checked="" type="radio"/> 有効にする	<input type="radio"/> 無効にする
	15分	以内のトークを取消
	※ 外部のLINE WORKSまたはLINEへ送信したトークは取り消せません。	
音声/ビデオ通話および画面共有	<input checked="" type="radio"/> 有効にする	<input type="radio"/> 無効にする
	※ メンバー間または外部LINE WORKSユーザーとの「音声/ビデオ通話」およびPC版「画面共有」の利用可否を設定します。	

トーク / ファイル管理

トーク保存/検索期間	1年
ファイル、写真ダウンロード期限	30日
ファイルの最大送信サイズ	トーク 1ファイルあたり最大 100 MB
	ノート 1ファイルあたり最大 20 MB

※ 設定内容は、PC版・モバイル版アプリ、ブラウザ版に共通で適用されます。

ブラウザ版トーク表示方法

シンプル表示	<input checked="" type="radio"/> メンバーが個別設定する	<input type="radio"/> 全メンバーにシンプル表示を固定
--------	--	---------------------------------------

※ ブラウザ版トークをシンプル表示に切り替える事で、ご利用のネットワーク通信速度やPC性能に合わせたサービスの安定性を図れます。(サービスへの反映には数分かかります。)

※ シンプル表示ではパフォーマンスを優先した表示となりサービスの安定性を図れますが、トークルームのプロフィール画像を表示しないなど利便性を重視した一部の機能が適用されません。

※ メンバーが個別に設定可能な場合には通常表示が初期設定となり「環境設定」で変更できます。

トーク : トーク設定

- トークやノートの種類設定を行います

ステータスの表示	不在などメンバーのステータス表示の有無を設定します。
既読メンバーの表示	トークルーム内の既読表示をタップして既読メンバーの詳細を確認する機能の on/off を設定します。
トーク取消	一定時間内であれば送信したトークをメンバー自身を取り消すことができる機能の on/off を設定します。 取り消し可能な期間は 15 分、30 分、1 時間、12 時間、24 時間から選択します。 ※ 外部の LINE または LINE WORKS メンバーに送ったトークは取り消すことができません。
トーク保存/検索	過去のトークを参照/検索できる期間を設定します。 (1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月、1年、2年、3年) ※短い期間に設定した時点でそれ以前の過去データは削除され、長期間に設定し直した場合にも削除されたデータは照会/検索できません。
ファイル、写真 ダウンロード期限	トーク内で送受信されたファイルや写真を参照/ダウンロードできる期間を設定します。 (7日、15日、30日、3ヶ月、6ヶ月、1年、2年、3年) ※短い期間に設定した時点でそれ以前の過去データは削除され、30日など長期間に設定し直した場合にも削除されたデータは照会/検索できません。
ファイルの 最大送信サイズ	トーク、ノートでそれぞれ投稿可能な最大サイズをそれぞれ設定します。 (10MB、20MB、50MB、100MB、500MB、1GB、2GB)
ブラウザ版トークの シンプル表示	ブラウザ版トークでシンプル表示を強制することができます。 ※シンプル表示については次頁を参照

3.2.3 カレンダーの管理

管理画面のカレンダー設定

[サービス] - [カレンダー]

- 管理者アカウントで [管理者画面] にログインし、[サービス] > [カレンダー]メニューに移動します。

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

・ サービス利用設定

・ ホーム

・ トーク

・ メール

・ カレンダー

- ・ 一般
- ・ 共有カレンダー
- ・ 共有設備
- ・ 会社カレンダー

・ アドレス帳

・ Drive

・ アンケート

・ 外部トーク連携

・ Bot

一般

予定表示時間	午前 08:00 - 午後 07:00	※ 新規追加されるメンバーの予定表示時間帯の既定値を設定します。 既存のメンバーには変更内容が適用されません。
共有設備機能	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする	
会社カレンダー	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする	
メンバー予定表	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする	
メンバー予定表の公開	社内メンバー間での予定照会	
	<input checked="" type="radio"/> 予定の詳細を公開 <input type="radio"/> 予定の時間枠のみ公開	例外管理
	グループ会社間での予定照会	
	<input type="radio"/> 予定の詳細を公開 <input checked="" type="radio"/> 予定の時間枠のみ公開	

保存 キャンセル

カレンダー：一般設定

- 新規で追加されたメンバーの既定値と、一部機能の利用可否を設定します。

予定表示時間	カレンダーの表示時間の既定値を設定します。 変更後に新規追加されたメンバーのみが対象となり、既存のメンバーの設定には影響しません。
共有設備機能	テナント全体で共有設備機能の利用可否を設定します。
会社カレンダー	全社員のカレンダーに表示されるイベントを設定します。
グループ予定ビュー	テナント全体でグループ予定ビューの利用可否を設定します。
グループ予定ビューの 予定公開設定と権限	個別に閲覧権限設定がなされていないメンバーに対して、グループ予定ビューで 予定内容の詳細表示の可否を設定します。 グループ会社が設定されている場合には、自社内とグループ他社それぞれ に対して異なる設定が可能です。

カレンダー：共有設備の作成（1）

[サービス] - [カレンダー] - [共有設備]

- 会議室やプロジェクトなど、共有設備を登録してカレンダーから予約することができます。

Step0
共有設備機能を有効

Step1
カテゴリを作成

Step2
共有設備を追加

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

共有設備 会議室など共有設備の登録・管理を行ないます。

カテゴリ [+カテゴリを追加](#) [+共有設備を追加](#)

すべての共有設備

- 新しいカテゴリ[1]
- ▶ 本社

共有設備の一括追加

エクスポート

全選択 [×削除](#) カテゴリ ID e0dd3c25-72a8-444e-b19e-6156c6f103c0 | カテゴリ名 新しいカテゴリ[1] | 0 個

名前	設備タイプ	説明
----	-------	----

カレンダー：共有設備の作成（2）

[サービス] - [カレンダー] - [共有設備]

- 次に、共有設備を登録します。共有設備は“会議室”と“その他”に分かれており、会議室の場合には収容人数の設定が可能です。

Step0
共有設備機能を有効

Step1
カテゴリを作成

Step2
共有設備を追加

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface. The main content area displays the '共有設備' (Shared Facilities) management page. A red box highlights the '+共有設備を追加' button. A modal dialog titled '共有設備を追加' is open, showing the following details:

- Category: 本社 > 会議室
- Device Name: (empty)
- Device Name (English): (empty)
- Device Type: 会議室 (selected)
- Device Availability: 有効にする 無効にする
- Capacity: (empty)
- Description: (empty)
- Device Usage Restrictions: 全選択, [Works Mobile]ワークスホールディングス, 株式会社ワークスワン・コーヒー

The dialog also shows a list of group companies that can use the facility:

- [Works Mobile]ワークスホールディングス
- 株式会社ワークスワン・コーヒー

Buttons for '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) are visible at the bottom of the dialog.

カレンダー：共有設備のインポート、エクスポート [サービス] - [カレンダー] - [共有設備]

- csvまたはxls形式のファイルを用いて共有設備を一括登録することができます。
- 同様に、共有設備の一覧を XLS 形式でダウンロードすることができます。

共有設備 会議室など共有設備の登録・管理を行ないます。

カテゴリ

すべての共有設備
新しいカテゴリ[1]
本社
会議室
備品

カテゴリ ID

名前
セミナー
会議室#1
会議室#2
会議室#3

共有設備の一括追加 csv, xlsファイルで共有設備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設備一括追加用の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。
* ファイルをアップロードすると、下のプレビューに共有設備情報が表示されます。

カテゴリ	設備名	設備タイプ	設備の公開	収容人数	説明
------	-----	-------	-------	------	----

一度に100個まで共有設備をまとめて追加できます。

ファイルをダウンロードしますか?

WORKS_RESOURCE_20180603 .xls

* 入力されたファイル名でダウンロードされます。
* XLS形式のサンプルファイルをダウンロードします。
* ファイル内の項目は下記の通りです。
[カテゴリ ID/設備名/設備タイプ/設備の公開/説明/多国語設備名]

カレンダー：会社カレンダー

[サービス] - [カレンダー] - [会社カレンダー]

- 会社カレンダーを使用して同一ドメイン内で予定を共有することができます。
- 会社の年間行事など、全メンバーが表示できるカレンダーを提供します。

会社カレンダー 会社カレンダーの管理を行います。

設定状況

会社カレンダーは'有効にする'に設定されています。
※ 会社カレンダーの有効/無効化は[サービス] > [カレンダー] > [一般]で変更できます。

● 年表示 2018 月表示 2018 6

予定インポート 予定エクスポート **+ 予定作成**

開始日	開始時間	終了日	終了時間	件名
2018-06-03	終日予定	2018-06-03	終日予定	WORKS設立記念日

ユーザのカレンダー画面に自動で表示される

2018.06 27 28 29 30 31

3 4 5 6 7

★ WORKS設立記念日

★ 午前 10:00 商品開発打合せ 午後 01:00 セミナー実施の愚 午前 10:00 定例ミーティング

10 11 12 13 14

17 18 19 20 21

予定作成

件名 WORKS設立記念日 重要

日付 2018-06-03 09:30 - 2018-06-03 10:30 終日

場所

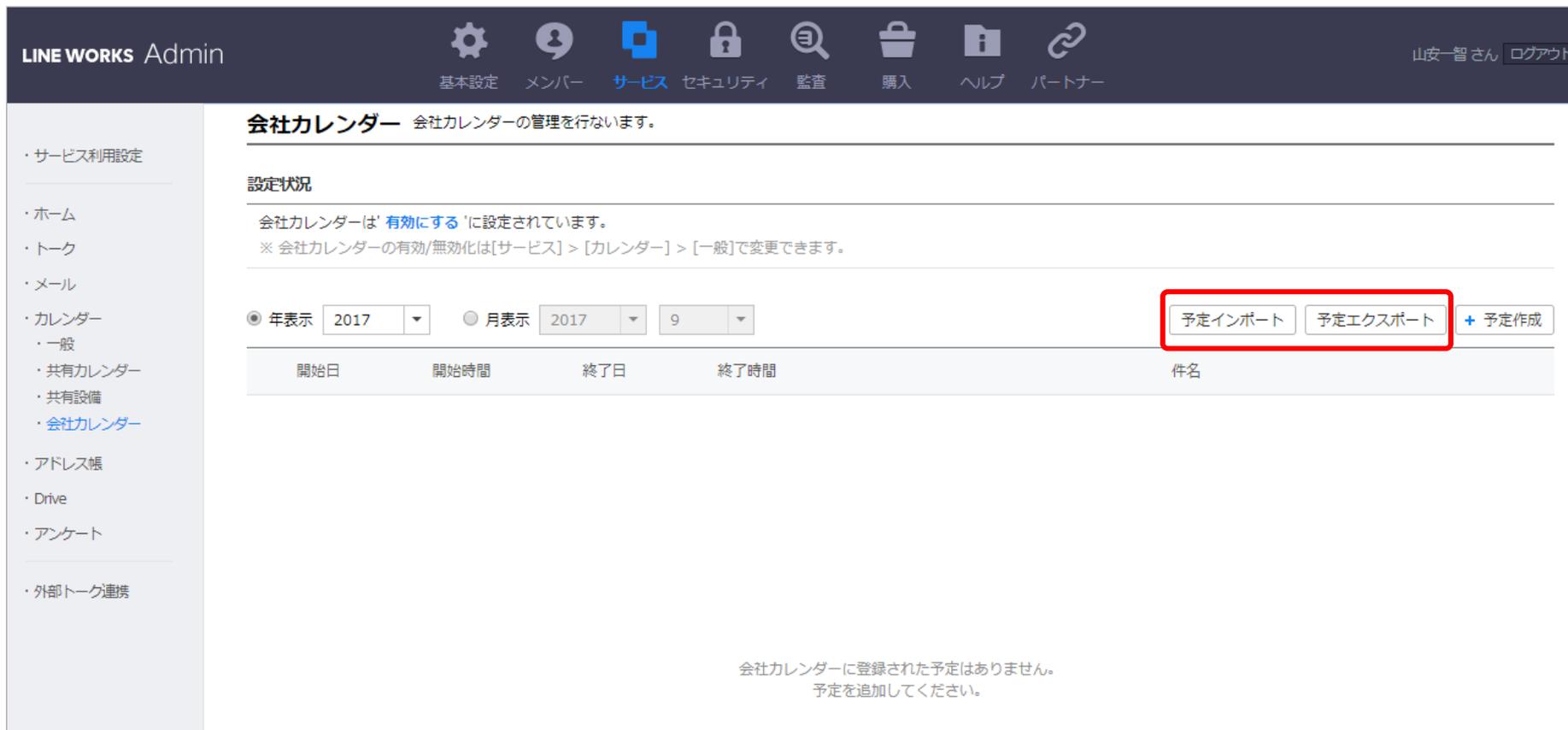
説明 2015年6月3日 設立

保存 キャンセル

会社カレンダーの一括登録

[サービス] - [カレンダー] - [会社カレンダー]

- EXCELシートを用いて予定を会社カレンダーへ一括登録することができます。
- 同様に、会社カレンダーの予定の一覧を XLS 形式でダウンロード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 購入 ヘルプ パートナー

山安一智さん ログアウト

会社カレンダー

会社カレンダーの管理を行ないます。

設定状況

会社カレンダーは '有効にする' に設定されています。
※ 会社カレンダーの有効/無効化は[サービス] > [カレンダー] > [一般]で変更できます。

年表示 2017 月表示 2017 9

予定インポート 予定エクスポート + 予定作成

開始日	開始時間	終了日	終了時間	件名
-----	------	-----	------	----

会社カレンダーに登録された予定はありません。
予定を追加してください。

3.2.4 アドレス帳の管理

- [サービス] - [アドレス帳]メニューに移動します。
 - アドレス帳の機能制限、およびメンバーの閲覧範囲を設定します。

The screenshot shows the LINE WORKS Admin interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '基本設定' (Basic Settings), 'メンバー' (Members), 'サービス' (Service), 'セキュリティ' (Security), '監査' (Audit), '統計' (Statistics), '購入' (Purchase), 'ヘルプ' (Help), and 'パートナー' (Partners). The 'サービス' icon is highlighted with a red box. On the left sidebar, the 'サービス' menu is expanded, and the 'アドレス帳' (Address Book) option is highlighted with a red box. Below it, the '一般' (General) and '組織図の閲覧制限' (Organization Chart Viewing Restrictions) sub-items are visible. The main content area is titled '一般' (General) and contains three sections: '機能管理' (Function Management), 'グループ作成権限' (Group Creation Permissions), and '共有アドレス帳機能' (Shared Address Book Function). Each section has radio buttons for different settings and explanatory text.

機能管理	
個人メールアドレスの公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 公開しない ※ 組織図およびアドレス帳における個人メールアドレスの表示について設定します。
兼務/休職の公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 公開しない ※ 兼務/休職のメンバー数は組織図の上部に表示されます。
共有アドレス帳機能	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする ※ 組織のメンバーと共有する共有アドレス帳の表示について設定します。 ※ 無効にした場合も共有アドレス帳に登録済みの情報は保持され、管理者画面[メンバー]の[共有アドレス帳]で管理できます。

グループ作成権限	
グループの作成	<input type="radio"/> 管理者のみ作成可 <input checked="" type="radio"/> メンバーが自由に作成可 ※ 「メンバーが自由に作成可」を選択すると、すべてのメンバーがアドレス帳で任意にグループを作成できます。

保存 キャンセル

グループ作成権限

グループの作成権限を管理者のみに限定し、管理画面でのみ作成可能にするか、

もしくはメンバーが自由にアドレス帳から作成可能とするか設定します。

グループ作成権限

グループの作成	<input type="radio"/> 管理者のみ作成可	<input checked="" type="radio"/> メンバーが自由に作成可
---------	--------------------------------	--

※ 「メンバーが自由に作成可」を選択すると、すべてのメンバーがアドレス帳で任意にグループを作成できます。

*グループとは？

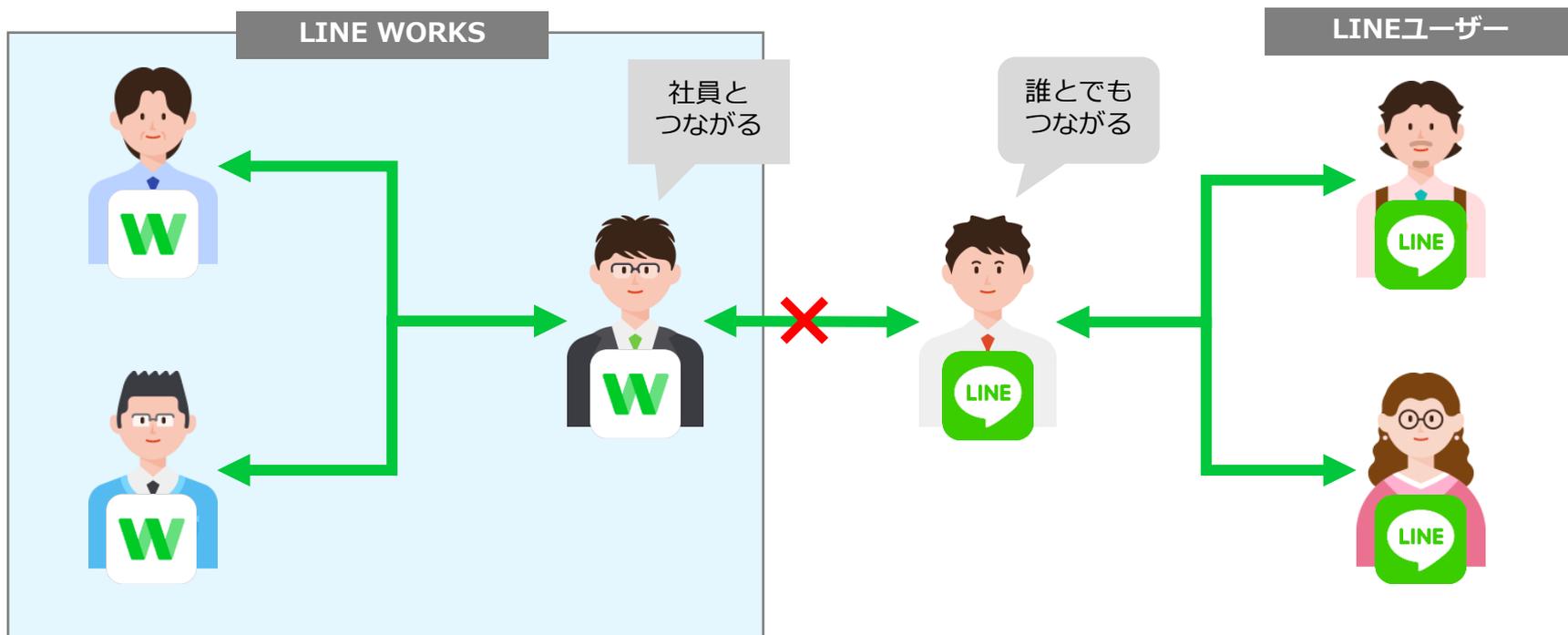
グループのオーナーが、メンバーの入退室管理を行ったり、ノートやフォルダ機能の利用可否を設定したりできる機能です。

「メンバーが自由に作成可」を選ぶと、多人数トークルーム内に「グループ作成」のオプションが表示されるようになります。

3.3 外部トーク連携

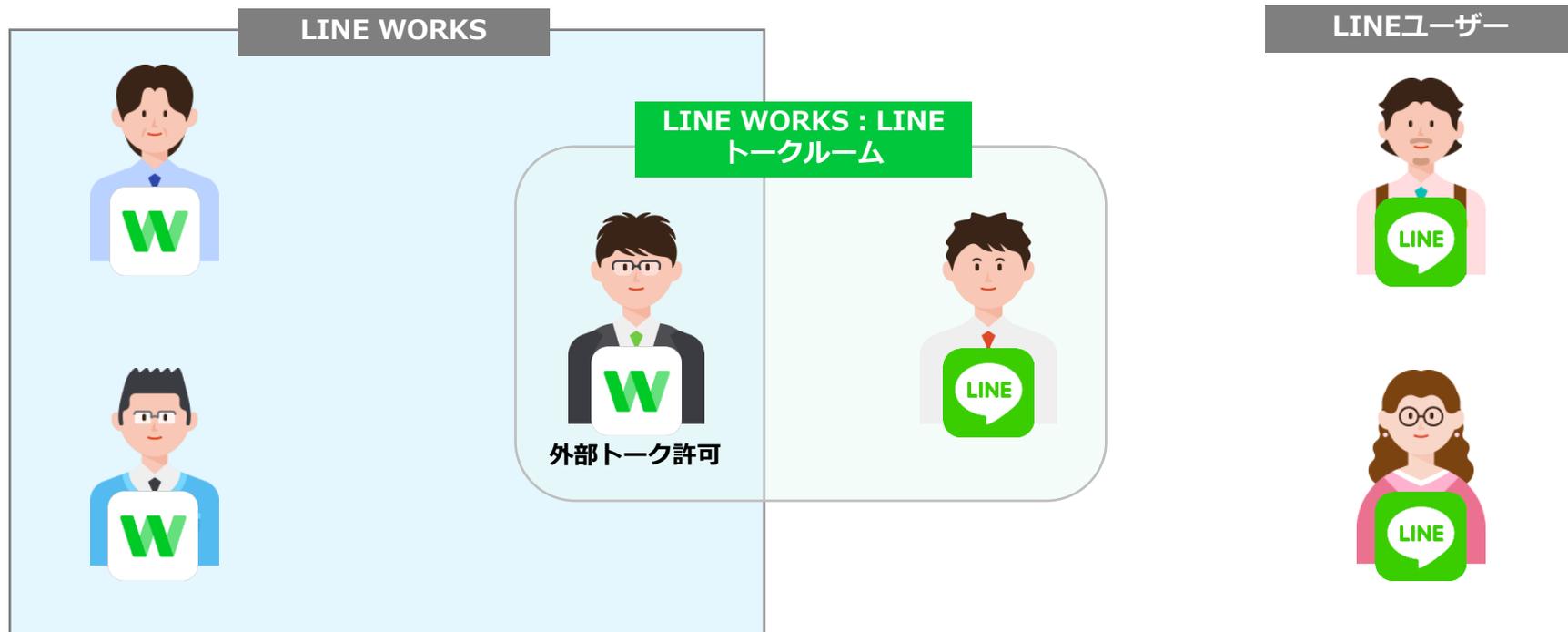
外部トーク連携に入る前に

- LINE WORKSとLINEはプラットフォームが別々の環境にあり、隔絶されている。



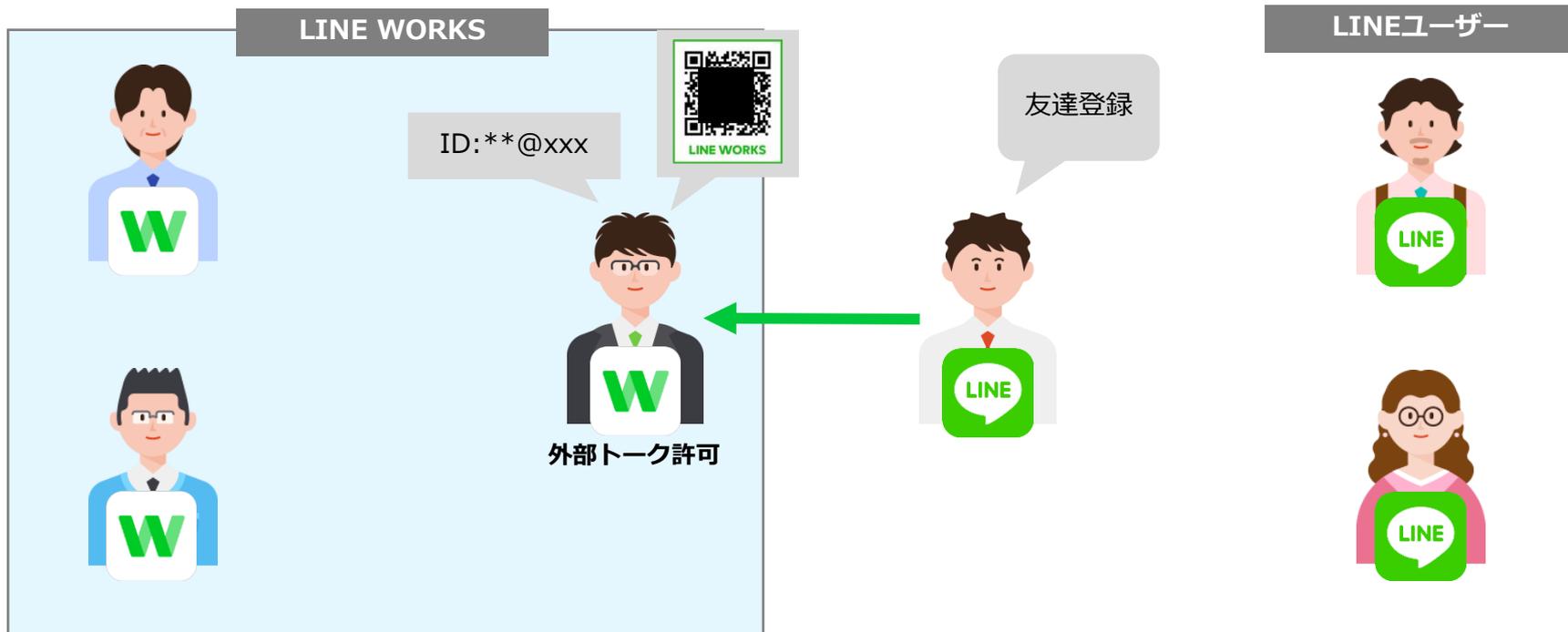
外部トーク連携とは

- LINE WORKS側で、管理者が許可したユーザーのみ、外部のLINEまたは外部LINE WORKSとつながることが可能。



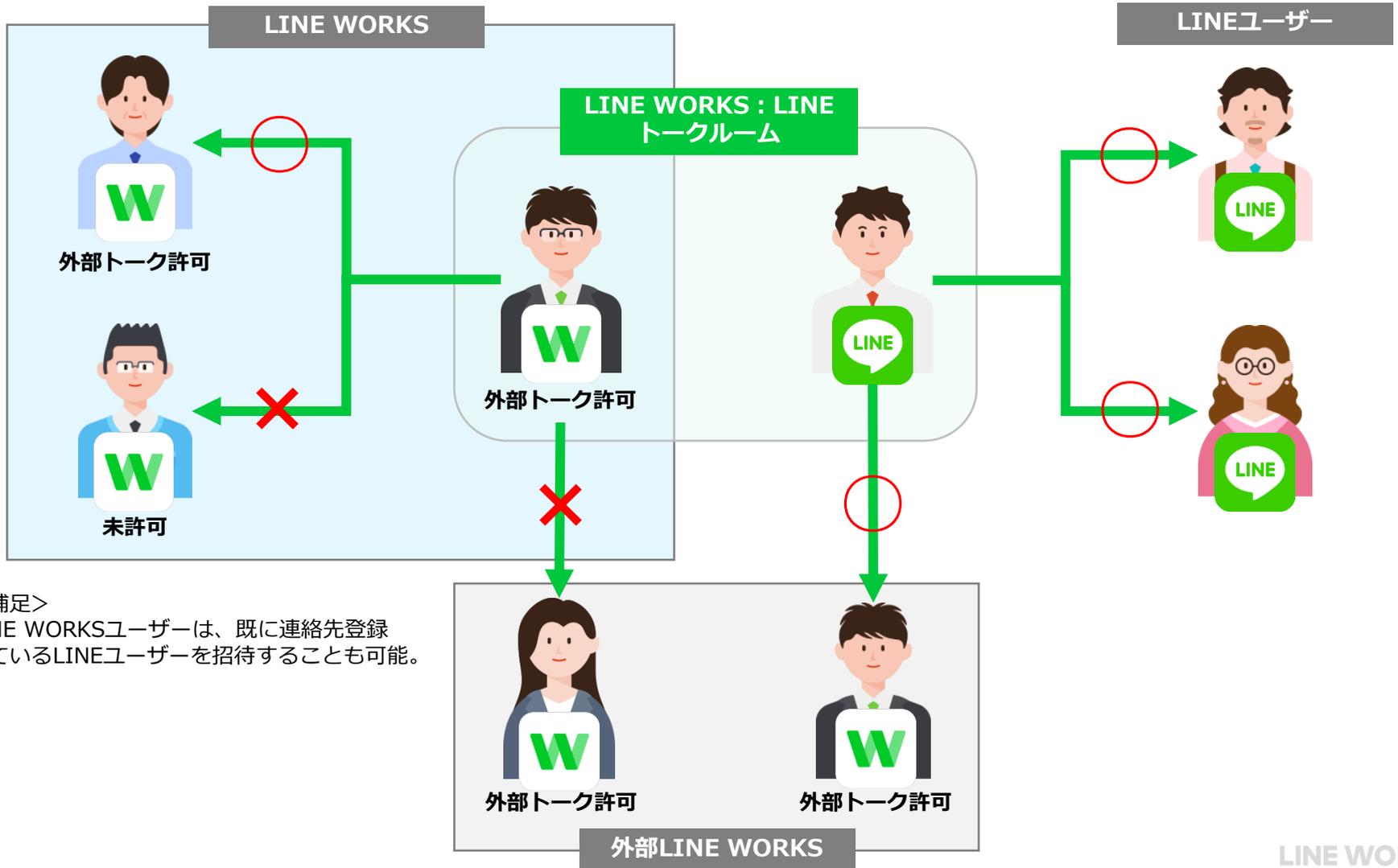
補足：外部トーク連携でつながる方法

- LINE WORKS側からLINEのユーザーを検索することはできない。
- LINE WORKS側から、登録方法を提示する。（QRコード、検索ID）



外部トーク連携 招待の可否 1

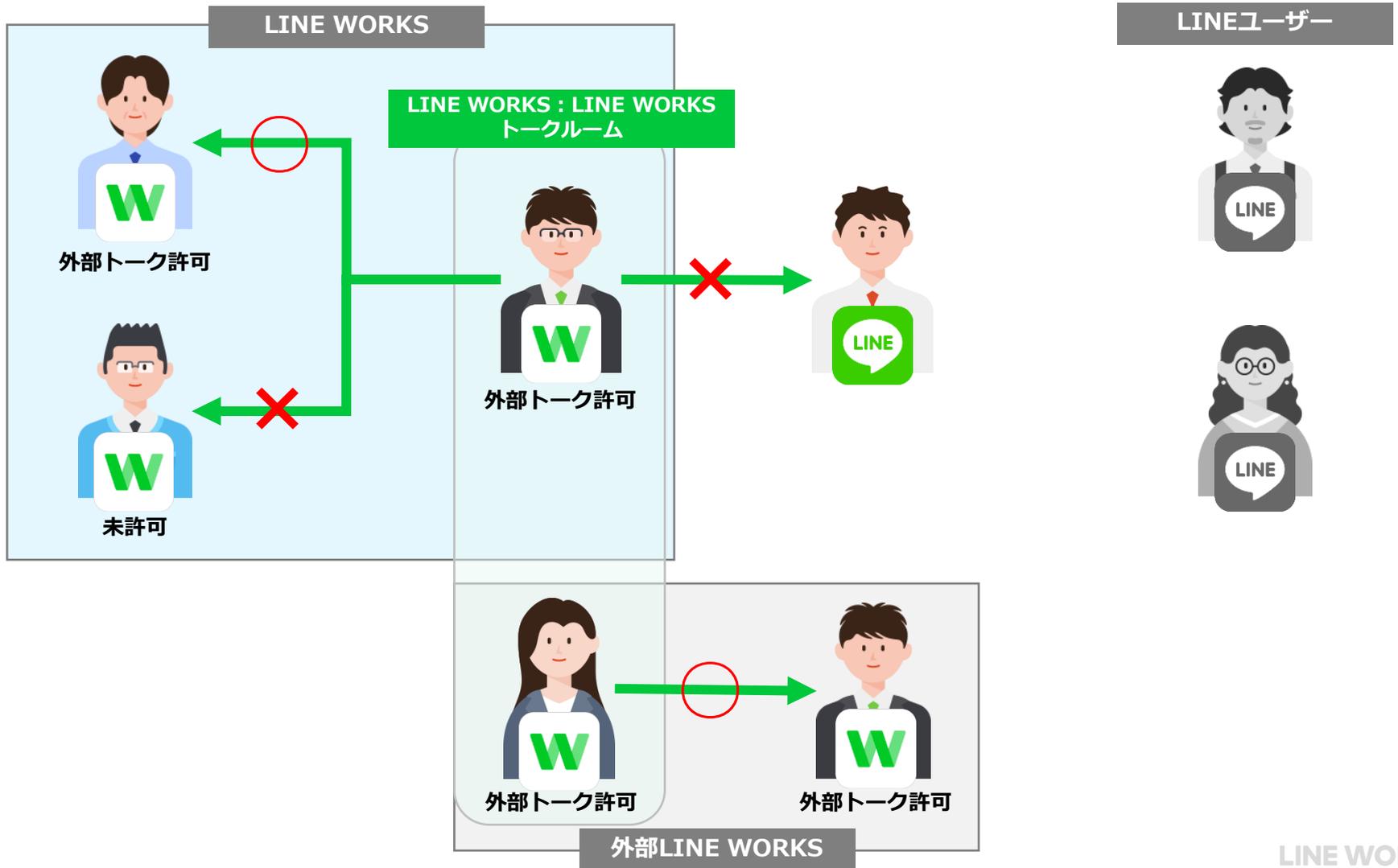
- LINE WORKS側は、外部連携が許可されたユーザーのみ招待可能。
- LINEユーザーとトークしている状態では、外部LINE WORKSユーザーは招待不可。



<補足>
LINE WORKSユーザーは、既に連絡先登録しているLINEユーザーを招待することも可能。

外部トーク連携 招待の可否 2

- 外部LINE WORKSユーザーとトークしている状態では、LINEユーザーは招待不可。



トーク機能一覧

	対向先		
	LINE WORKS自社テナント	外部LINE WORKSユーザー	LINEユーザー
監査ログの取得	○	○	○
複数人N:Nでのグループトーク	○	○	○
無料通話・ビデオ通話	○	○	×
既読管理（既読・未読のユーザー確認）	○	既読数のみ	既読数のみ
画像／動画の投稿・閲覧	○	○	○
ドキュメントファイルの投稿・閲覧	○	○	○
トークルーム名の変更	○	○	×
トークルームの写真変更	○	×	×
複数人トークからチーム／グループへの変換	○	×	×
ノート／予定／フォルダ機能	○	×	×
トークルームからの自主退出	○	○	○
指定メンバーの強制退出	○	×	×
画面共有（デスクトップ版のみ）	○	○	×
メンション（読んでほしい相手を指定）	○	○	×
翻訳機能	○	×	×
bot招待	○	×	×

- 管理画面の[サービス]メニューから、「外部トーク連携」に移動します。
- 各設定はドメイン全体で有効化した後、利用メンバーごとに個別に利用設定をする必要があります。

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

サービス利用設定

ホーム

トーク

メール

カレンダー

アドレス帳

Drive

アンケート

外部トーク連携

Bot

外部トーク連携

LINEユーザーや外部のLINE WORKSユーザーとメッセージを送受信できます。

LINE連携

連携設定	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 設定しない ※ 連携設定を有効にすると、連携機能の利用が許可されたメンバーに限り、トークでLINEユーザーとメッセージを送受信できます。 詳細を見る ※ LINEユーザーとのトーク内容は、監査ログまたはアーカイブで検索/閲覧が可能です。
利用メンバー	全4人が利用中(失敗0) 利用メンバー管理 ※ LINEユーザーは、友だち追加用のURL/QRコード、またはID検索を通して、連携機能を利用しているメンバーの氏名/会社名/プロフィール写真を確認できます。 ※ メンバーのIDに、LINE IDで使用できない文字または記号が含まれている場合、連携機能を利用できません。(例: 「admin」等)

外部のLINE WORKS連携

連携設定	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 設定しない ※ 連携設定を有効にすると、連携機能の利用が許可されたメンバーに限り、トークで外部のLINE WORKSユーザーとメッセージを送受信できます。 詳細を見る ※ 外部のLINE WORKSユーザーとのトーク内容は、監査ログまたはアーカイブで検索/閲覧が可能です。
利用メンバー	全4人が利用中(失敗0) 利用メンバー管理 ※ 連携機能の利用が許可されたメンバーは、トークで外部のLINE WORKSユーザーとメッセージを送受信できます。 ※ 外部のLINE WORKSユーザーは、連携機能を利用しているメンバーのIDをLINE WORKS上で検索して、メンバーの氏名/会社名/プロフィール写真を確認できます。

[保存](#) [キャンセル](#)

外部トーク連携：LINE連携（1）

[サービス] - [外部トーク連携]

【連携設定】

- 連携機能の利用が許可されたメンバーに限り、トークでLINEユーザーとメッセージを送受信できます。※規定値は「設定しない」
- LINEユーザーとのトーク内容は、監査ログまたはアーカイブで検索／閲覧が可能です。

【利用メンバー】

- 「利用メンバー管理」で利用メンバーを追加／削除の設定ができます。

The screenshot displays the LINE WORKS Admin interface for configuring external chat integration. The main panel is titled "外部トーク連携" (External Chat Integration) and is divided into two sections: "LINE連携" (LINE Integration) and "外部のLINE WORKS連携" (External LINE WORKS Integration). In the "LINE連携" section, the "連携設定" (Integration Settings) are set to "有効にする" (Enable), and the "利用メンバー" (Usage Members) are listed as "全4人が利用中(失敗0)" (All 4 users are using (0 failures)). A red box highlights the "有効にする" radio button, and another red box highlights the "利用メンバー管理" (Manage Usage Members) button. A third red box highlights the "+メンバー追加" (+ Add Member) button. A red arrow points from this button to a modal window titled "LINE 利用メンバー管理" (LINE Usage Member Management). This modal shows a list of members with their names and email addresses, including "山安一智", "橋川尚征", "瓜原江美", and "石咲暖莉". A red box highlights the "+メンバー追加" button in this modal. Another red arrow points from this button to a "アドレス帳" (Address Book) modal. This modal shows a list of contacts, with a red box highlighting the "マーケティング部" (Marketing Department) group. A red box also highlights the "マーケティング部" group in the "連絡先を検索" (Search Contacts) search results. At the bottom of the main panel, there are "保存" (Save) and "キャンセル" (Cancel) buttons. At the bottom of the address book modal, there are "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

外部トーク連携：外部のLINE WORKS連携

[サービス] - [外部トーク連携]

- LINE WORKS 間の連携も LINE 連携と同様の手順です。
- まず LINE WORKS 連携を有効にし、次に LINE WORKS 間の連携を許可するメンバーを設定します。

The image shows a two-step process for setting up external chat integration. The first step is in the '外部のLINE WORKS連携' (External LINE WORKS Integration) settings page. The '連携設定' (Integration Settings) section has '有効にする' (Enable) selected. The '利用メンバー' (Member List) section shows '全4人が利用中(失敗0)' (All 4 members are using (0 failures)) and a '利用メンバー管理' (Manage Members) button. The second step is the 'LINE 利用メンバー管理' (LINE Member Management) dialog. It shows a list of members with a '+メンバー追加' (Add Member) button highlighted. A red arrow points from this button to the 'アドレス帳' (Address Book) search window. The address book window shows a search for 'マーケティング部' (Marketing Dept) with 7 results, and a selection bar at the bottom showing 7 members selected.

外部のLINE WORKS連携 既定値は「設定しない」

外部トーク連携

Bot

連携設定

有効にする 設定しない

※ 連携設定を有効にすると、連携機能の利用が許可されたメンバーに限り、トークで外部のLINE WORKSユーザーとメッセージを送受信できます。 [詳細を見る](#)

※ 外部のLINE WORKSユーザーとのトーク内容は、監査ログまたはアーカイブで検索/閲覧が可能です。

利用メンバー

全4人が利用中(失敗0) **利用メンバー管理**

※ 連携機能の利用が許可されたメンバーは、トークで外部のLINE WORKSユーザーとメッセージを送受信できます。

※ 外部のLINE WORKSユーザーは、連携機能を利用しているメンバーのIDをLINE WORKS上で検索して、メンバーの氏名/会社名/プロフィール写真を確認できます。

LINE 利用メンバー管理

全4人が利用中(失敗0)

+メンバー追加

名前

山安一智
admin@works1.jp

橋川尚征
naoyuki.hashikawa@works1.jp

瓜原江美
emi.urihara@works1.jp

石咲暖莉
airi.ishizaki@works1.jp

アドレス帳 連絡先を検索

VIP

社内アドレス帳

[Works Mobile]Dear Company

株式会社ワークスワン...

本社

情報システム部

カスタマーサポート部

マーケティング部

営業部

経営支援部

商品管理部

店舗

新しい組織

マーケティング部 すべて7

橋川尚征
マーケティング部/部長/職級1/naoyuki.hashikawa@works1.jp

古澤桐雄
マーケティング部/社員/職級1/kiyo.furusawa@works1.jp

城木結菜
マーケティング部/リーダー/職級2/yuina.shiroki@works1.jp

下平慶人
マーケティング部/社員/職級3/keito.shimohira@works1.jp

石咲暖莉
マーケティング部/社員/職級4/airi.ishizaki@works1.jp

野町英道
マーケティング部/社員/hidemichi.nomachi@works1.jp

水平園子

選択 7 古澤桐雄 × 下平慶人 × 橋川尚征 × 城木結菜 × 石咲暖莉 × 野町英道 × 水平園子 ×

OK キャンセル

3. サービスの管理

本章での学習目標

- 各サービスの利用権限のルールを策定・適用できる
- 各サービスの詳細設定を策定・適用できる
- 外部トーク連携許可の設定と効果を理解する

LINE WORKS