

WowTalk スタートアップマニュアル

Ver.2.0



この度はWowTalkにお申込みいただき、誠にありがとうございます。
本スタートアップガイドにて、初期設定を行ってください。

STEP1	管理者画面へのログイン	P.3
STEP2	セキュリティ設定について	P.4
STEP3	機能カスタマイズの設定	P.6
STEP4	ユーザー登録について	P.7



STEP1 管理者画面へのログイン



WowTalkをご利用いただき、ありがとうございます。
まずは弊社からお送りしたアカウント設定のメールをご覧ください。

【法人名】 株式会社****
【法人ID】 *****
【ID数】 ***ID
【管理者名】 ****様
【管理アドレス】 *****
【初期パスワード】 *****

WowTalkお申込み後、弊社より管理者様宛てに左図の様なログイン情報が記載されたメールをお送り致します。

※こちらのメールは無くされないようご注意ください。

ログイン

 法人ID

 パスワード

ログイン



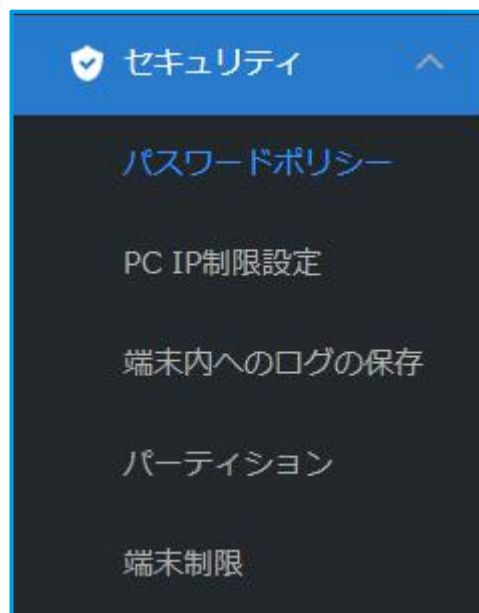
パスワードをお忘れですか？

メール内にある【**管理設定**】のURLを開きます。

左図の「WowTalk AdminSite(管理者画面)」にメール記載の法人IDとパスワードを入力し、「**ログイン**」をクリックしてください。

初回ログインの際、パスワードの変更を求める案内が表示されますので、好きなパスワードに変更をお願い致します。

「STEP 2」では各セキュリティ設定についての説明となります。
管理者画面(AdminSite)の左メニューバーに表示される「セキュリティ」をクリックして設定を進めます。



【各項目について】

パスワードポリシー：次項にて説明

PC IP制限設定：アクセスを許可するIPアドレスの登録が出来ます。Free-Wifi環境などからWowTalkへのログインなどを制限します。

端末内へのログの保存：トークの履歴などを端末に保存するか選択ができます。

パーティション：メンバー間のアクセス・閲覧範囲を制限することができます。

端末制限：スマートフォンでWowTalkアプリを使用する際にユーザーが利用できるOSの種類を制限できます。
※個別の端末登録はメンバー登録時に行います。

ご不明点などございましたら、弊社サポートセンターまでご連絡ください。

【ワウテック・サポートセンター】

E-mail : wowtalk.support@wowtech.co.jp

TEL : 03-5797-7399 (平日10:00~12:00 13:00~17:00)

STEP2 セキュリティ設定について 2/2



パスワードポリシーの設定についての説明です。
以下の様に、ログイン時のパスワードに関するルールを細かく設定をすることが出来ます。

🔑 パスワードポリシーの設定

☐ 設定しない ☒ 設定する

有効期限 日

最小パスワード長 (6~32文字の間で入力してください)

文字列の制限 ☒ 英数字 ☐ 小文字英字/大文字英字/数字の組み合わせ

初回変更 ☐ 不要 ☒ 必須

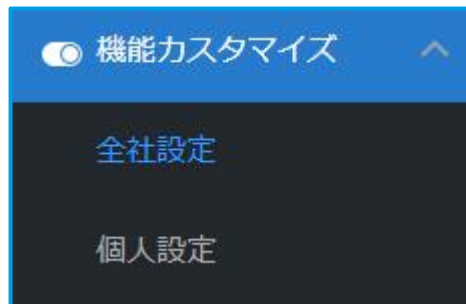
会社のセキュリティポリシーに合わせてパスワードのルールを設定できます。

新規メンバー登録の際、管理者側でパスワードが設定がされます。

初回以降のログイン時は、各ユーザーによるパスワード変更を必須にさせていただくと安心です。

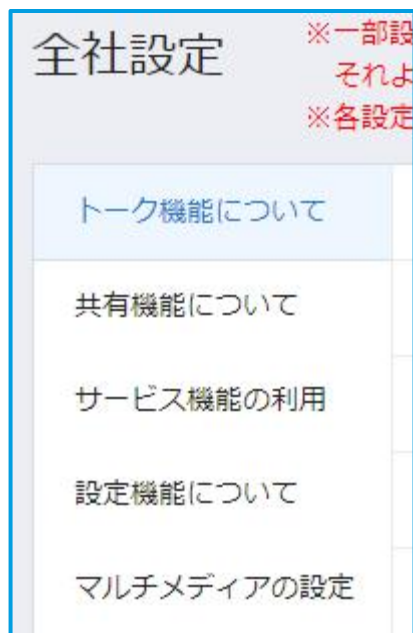
STEP3 機能カスタマイズの設定

機能カスタマイズには「全社設定」と「個人設定」があります。
ここではトークや共有などについて細かい設定をすることが出来ます。



管理者画面の左に表示されますメニューバーの機能カスタマイズをクリックすると、全社設定と個人設定の画面が出てきます。※ページ下記にて詳細記載

個人設定がされているユーザーは、個人設定の内容が全社設定に優先されます。



初期の全社設定は推奨設定になっております。

内容をご確認いただき問題がなければそのままご利用ください。

許可・禁止のスイッチにて簡単に機能が制限できます。



左図の様にロール(役割)を設定することで、そのロールに合わせた個人設定を行うことが出来ます。

「+」より新規作成可能です。

折り返し地点です!



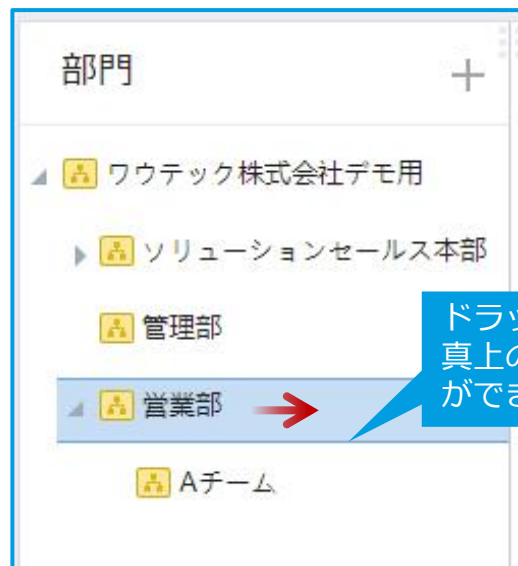
STEP4 ユーザー登録について 1/3

STEP4ではユーザーの登録方法のご案内になります。
部門を作成してメンバーを所属させることで、各部門に対応したトークルームが自動で作成されます。



左のメニューバーのメンバーをクリックすると、部門の設定が出来ます。

「+」をクリックし、登録したい部門名を入力してください。



また、部門をツリー上にすることも可能です。
ドラッグ・アンド・ドロップで部門を動かすことで編集が出来ます。

部門名を変更したい場合は、部門名の横に表示される灰色の「…」をクリックし「編集」の項目から行なってください。

ドラッグ・アンド・ドロップで
真上の部門の「子部門」に設定
ができます。

最後のステップです!



STEP4 ユーザー登録について 2/3

部門の作成後はメンバー登録に進みます。
初回登録の際は、CSVによる一括登録が便利です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID(必須)	名前(必須)	フリガナ	パスワード(新規追加時必須。更新時は空欄で変更なし)	社員番号	内線電話	携帯電話	勤務先住所	メール
2	tanaka	田中							
3	sato	佐藤							
4	suzuki	鈴木							
5	kobayashi	小林							
6									

上図は一括登録CSVテンプレートの一部になります。
テンプレートは左のメニューバーの【メンバー】→【メンバーをインポート】からダウンロードすることが出来ます。

ユーザー情報としてID/お名前/パスワード/メールの4項目の入力をお願い致します。
パーティションを利用する場合は部門の設定も同時に必要です。

「メール」の項目に関しては必須ではありませんが、メールアドレスまで記入いただいた状態でインポートをすると、そのユーザー宛てに登録完了のメールと共に、ログイン時に必要な法人ID/個人ID/パスワードが送付されます。

また、上記設定を行なうとパスワードを忘れた際にユーザー自身で再設定が可能となります。

入力が完了したら、【メンバーをインポート】→【ファイルを選択】の部分からファイルをアップロードします。

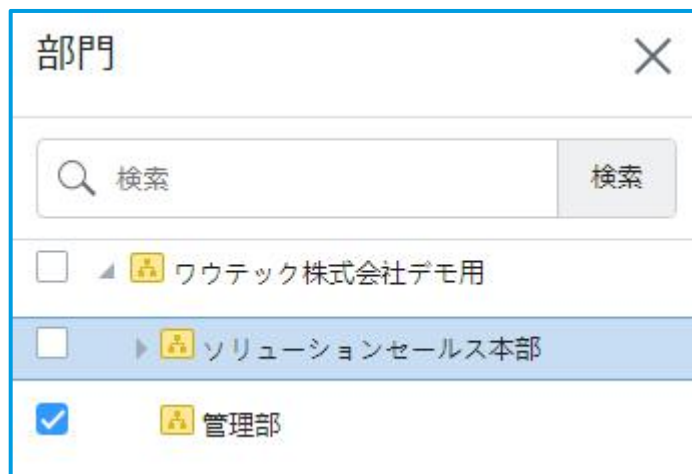
STEP4 ユーザー登録について 3/3

メンバーのインポートの次は、メンバーを部門に振り分けていきます。



☐	ID ▲	名前 ▲	携帯電話	メール	部門	役職	アプリバージョン	ロール
☒		himesh 姫島 渉 ima			ソリューションセールス本部/ダイレクトセールス部	マネージャー	10.0.0.7	無し 7

「メンバー」の部分からユーザーにチェックを入れ、赤枠の「コピー」を押します。



部門
☐ ワウテック株式会社デモ用
☒ ソリューションセールス本部
☒ 管理部

コピーを押すと、部門が表示されますのでそのユーザーを所属させたい部門に左図の様にチェックをつけてください。

※同一のページ内であれば、複数のメンバーをチェックして一度に部門所属の作業を進めることができます。

※一人のユーザーが複数の部門に所属することも可能です。

以上でスタートアップの設定は終了です。

このたびは社内コミュニケーションツールWowTalkをご利用いただきありがとうございます。
管理者によるアカウントの登録が完了しましたのでお知らせいたします。
受付日： 20**-**-**
法人ID： *****
ユーザーID： *****
パスワード： *****



「STEP4」でメールアドレスをインポートをした場合、各ユーザー宛てにアカウント登録完了メールが届きます。
(※上記イメージ)

1アカウントにて、スマートフォンアプリ・PCブラウザ・PCクライアントソフトがご利用いただけます。
設定、利用時のご不明点は下記までご連絡ください。

【操作方法に関するご質問】

ワウテック・テクニカルサポート

E-mail : wowtalk.support@wowtech.co.jp

TEL : 03-5797-7399 (平日10:00~12:00 13:00~17:00)

【ご契約・その他のご質問】

ワウテック・カスタマーサクセスチーム

E-mail : wowtech.cs@wowtech.co.jp

TEL : 03-5797-7393

どうやって
使うのかな？

これって不具合
なのかな？

こういう風に
活用したい！

導入目的はあるけど、
どうしたら良いのかな？

