

# WowTalk スタートアップマニュアル

Ver.3.0



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で、初期設定の説明をさせていただきます。

<b>STEP1</b>	管理者画面へのログイン	P.3
<b>STEP2</b>	ユーザー登録方法(一人ずつ)	P.6
<b>STEP3</b>	ユーザー登録方法(CSV一括登録)	P.9

# STEP1 管理者画面へのログイン

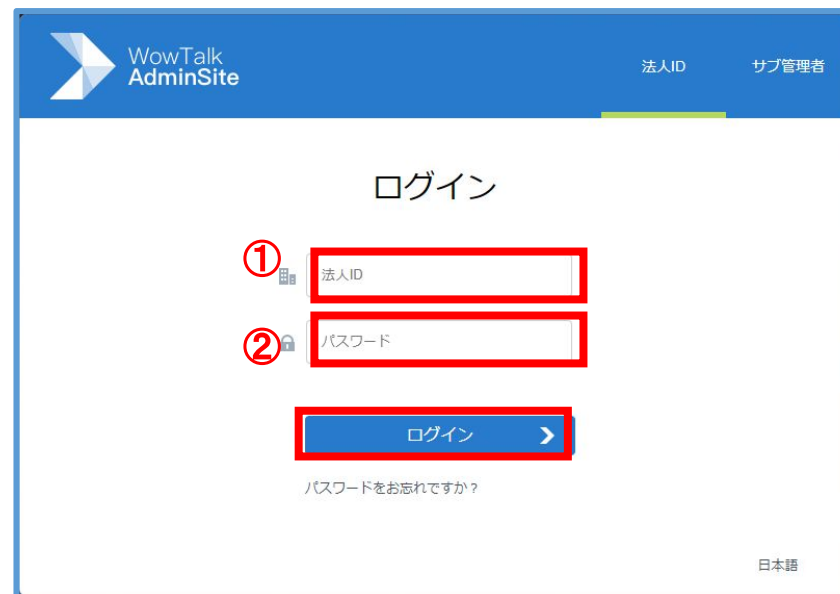
# STEP1 管理者画面へのログイン

管理者のログインには、弊社からお送りしたアカウント設定のメール内の【法人ID】と【初期パスワード】が必要です。

①②の情報をコピーし、以下のリンクからログインページにて、それぞれ貼り付け(ご入力)し、「ログイン」ボタンを押してください。



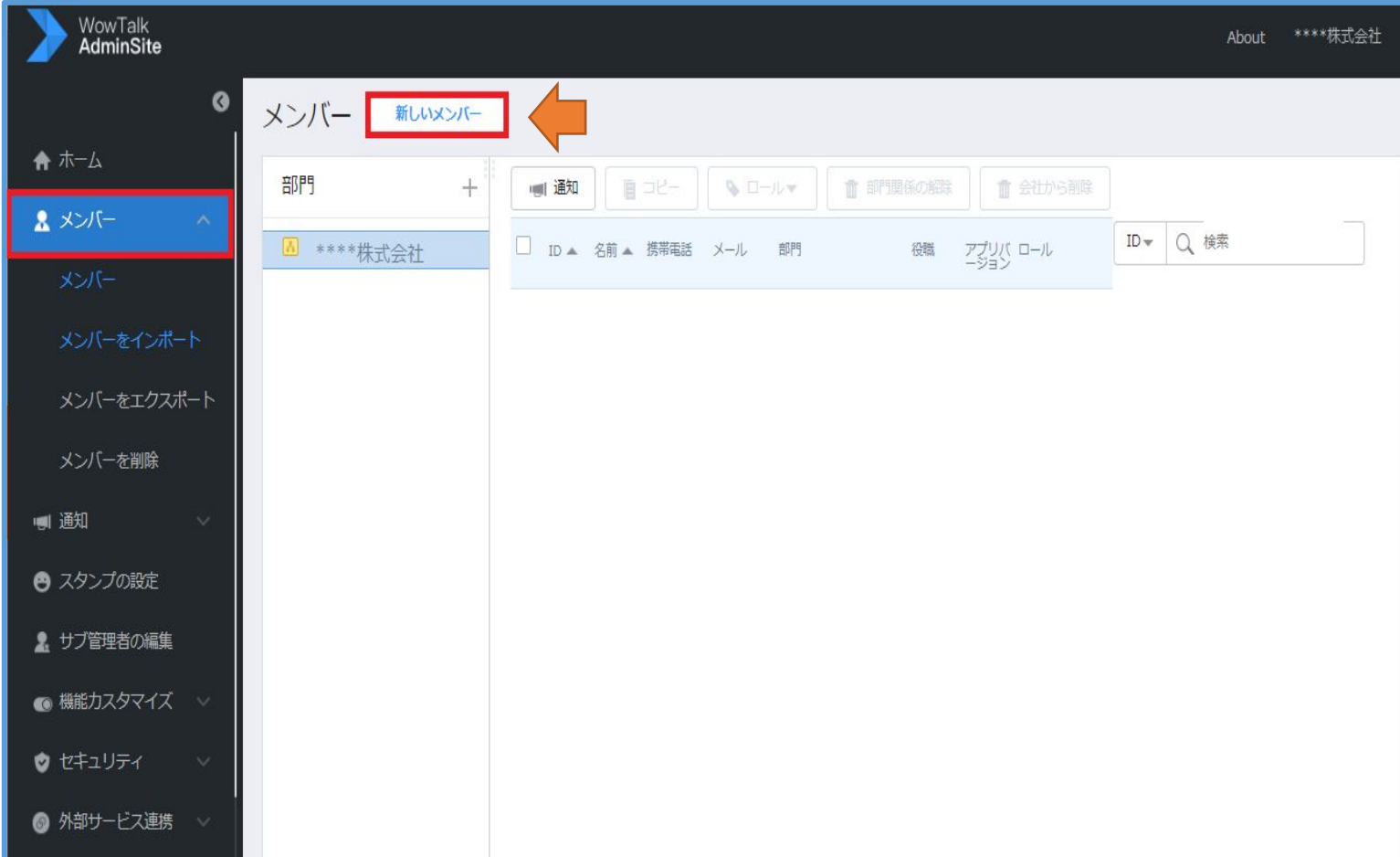
<http://biz.wowtalk.org/admin>



## STEP2 ユーザー登録方法(一人ずつ)

# STEP2 ユーザー登録方法(一人ずつ)

一人ずつユーザー登録をする方法をご案内致します。  
まず、「**メンバー**」ボタンを選択し、「**新しいメンバー**」をクリックしてください。※右側から入力フォームが出てきます。



The screenshot displays the WowTalk AdminSite interface. On the left, a dark sidebar contains navigation items: 'ホーム', 'メンバー' (highlighted with a red box), 'メンバーをインポート', 'メンバーをエクスポート', 'メンバーを削除', '通知', 'スタンプの設定', 'サブ管理者の編集', '機能カスタマイズ', 'セキュリティ', and '外部サービス連携'. The main content area is titled 'メンバー' and features a '新しいメンバー' button (highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it). Below the button are several action icons: '通知', 'コピー', 'ロール', '部門関係の解除', and '会社から削除'. A table with columns for 'ID', '名前', '携帯電話', 'メール', '部門', '役職', 'アプリケーション', and 'ロール' is visible, along with a search bar on the right.



下へスクロール



①②③は必須の入力項目です。それぞれの入力ルールに沿って必ず入力し、IDを作成してください。

※④は任意項目ですが、「メール」はWowTalk内の機能で利用しますので、なるべくご入力されることをお勧め致します。

「アカウントを追加」で登録完了します。登録完了後、「キャンセル」を押しフォームを閉じてください。

★連続で作成する場合は「アカウントをさらに追加」を押してください。

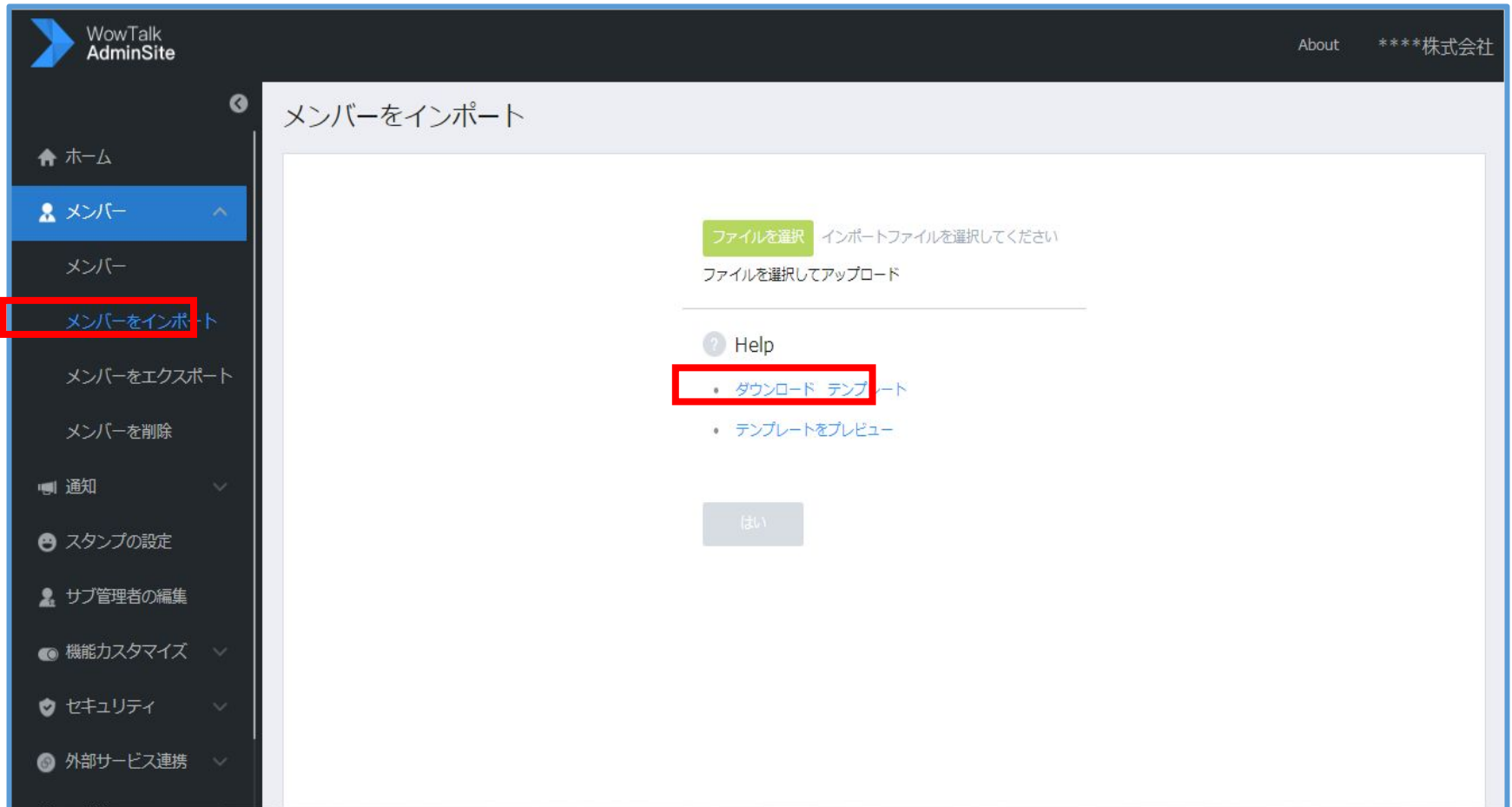
※「はい」を選択すると④で登録した「メール」宛に登録内容が送信されます。

## STEP3 ユーザー登録方法(CSV一括登録)



複数のユーザーを一括で登録する方法をご案内致します。  
まず、「メンバー」ボタンを選択し、「メンバーをインポート」  
>「ダウンロードテンプレート」の順でクリックしてください。

※「**template.jp.xls**」がダウンロードされますので、開いてください。



WowTalk AdminSite

About \*\*\*\*株式会社

メンバーをインポート

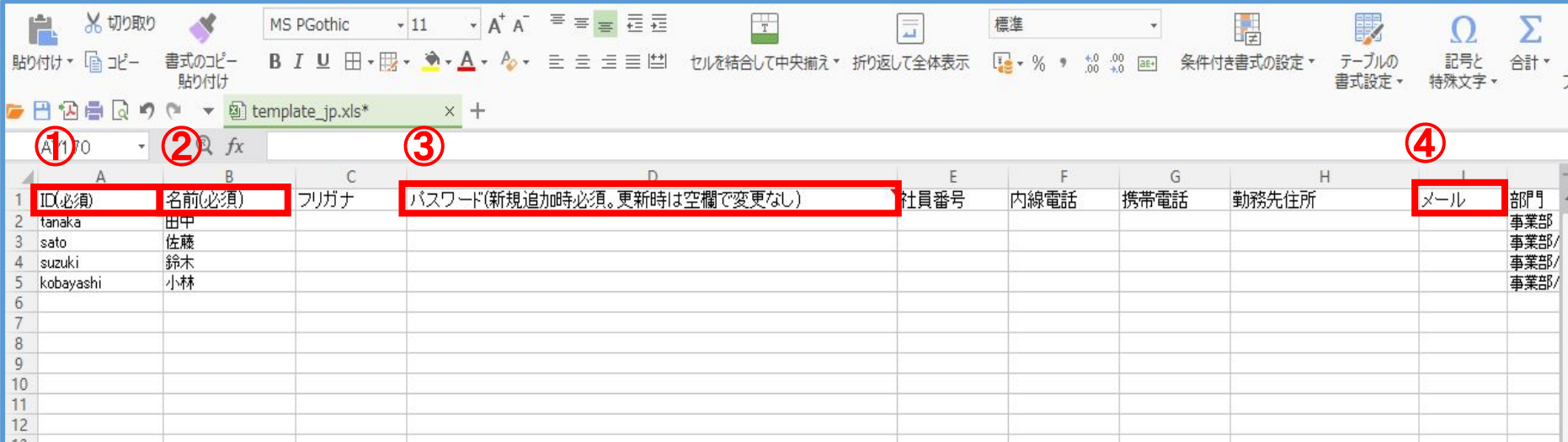
ファイルを選択 インポートファイルを選択してください  
ファイルを選択してアップロード

Help

- ダウンロードテンプレート
- テンプレートをプレビュー

はい

①②③は必須の入力項目です。それぞれの入力ルールに沿って入力し、必ず「**保存**」ボタンを押してください。保存後、管理画面へ戻ってください。



	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	部門
2	tanaka	田中								事業部
3	sato	佐藤								事業部/
4	suzuki	鈴木								事業部/
5	kobayashi	小林								事業部/
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

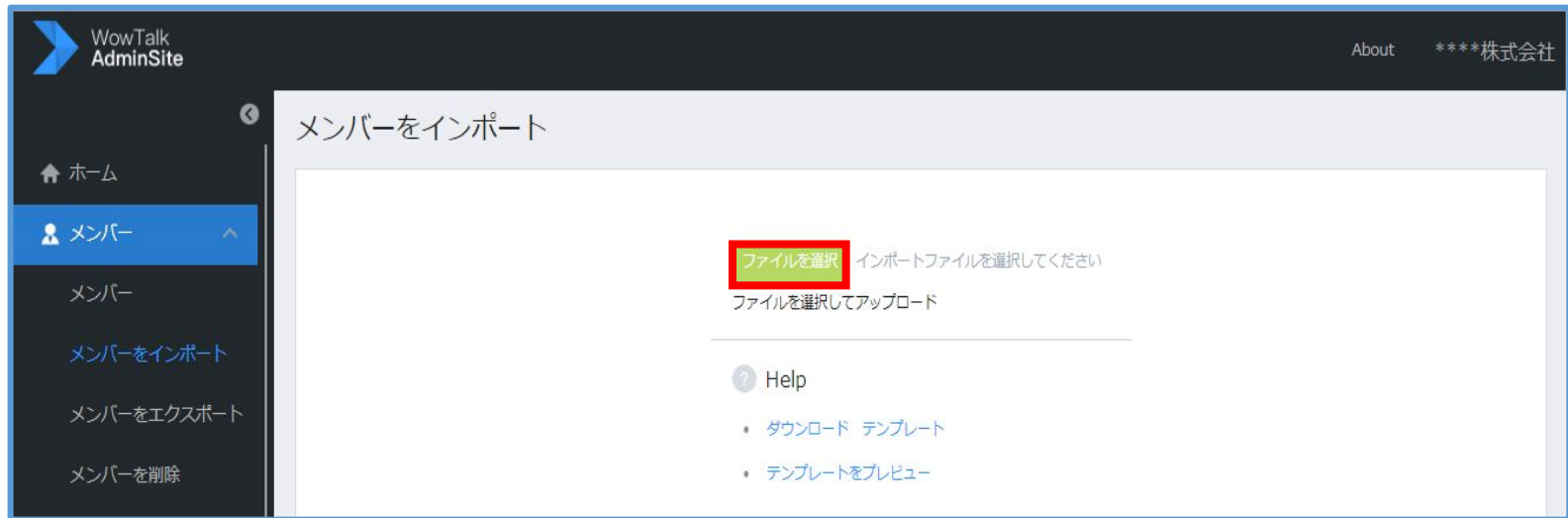
## ★入力ルール

①ID:「英数字と『-』だけ入力可」

②名前:30文字以内

③パスワード:必ず英語+数字を組み合わせる

※④は任意項目ですが、「メール」は様々な機能で利用しますので、なるべくご入力されることをお勧め致します。



**「ファイルを選択」**をクリックし、  
**「template\_jp.xls」**を選択後、  
**「はい」**クリックしてください。

※間違ったファイルを選択した場合、  
「はい」ボタンがグレーアウトしたまま  
になります。

以下の手順で「はい」を選択すると、インポートが完了です。

アップロードされたリストの詳細：

新規メンバー:	0
失敗の人数:	4 <a href="#">詳細</a>

※記載した内容に誤りがある場合は、「失敗の人数」が表示されます。「詳細」をクリックし、エラー内容を確認してください。

ご利用中のプラン：0 / 50メンバー

アップロードされたリストの詳細：

新規メンバー:	4
---------	---

変更内容をメンバーにメールで転送しますか？

はい  いいえ

当該リストをインポートしてよろしいでしょうか？

[はい](#) [キャンセル](#)

誤りがある場合

インポート集計：

インポート完了	4
インポート失敗	0
更新完了	0
更新失敗	0
部門の作成に成功しました	0
部門の作成に失敗しました	0

[はい](#)

誤りがなければ

以上で、スタートアップマニュアルは終了でございます。

その他、操作方法でご不明な点がございましたら、以下【**ユーザーガイド**】へアクセス、もしくは【**テクニカルサポートセンター**】までお問い合わせください。

## 【ユーザーガイド】

[https://support.wowtalk.jp/user\\_guide](https://support.wowtalk.jp/user_guide)

## 【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](mailto: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](mailto:wowtech.cs@wowtech.co.jp)

TEL: 03-5797-7393