

テレワーク・リモートワークの生産性を高める切り札



導入マニュアル


目次

1. 用語の定義 . . . p.1
2. スペース管理者アカウントとスペースを作成する . . . p.1
3. グループを作成する . . . p.2
4. メンバーを追加する . . . p.2
5. メンバー用アカウントを作成する . . . p.4
6. アプリをダウンロードする . . . p.5

1. 用語の定義

| 用語 | 意味 |
|-----------|--|
| スペース | 企業、組織名 |
| グループ | 企業の中における組織の名称 (会社の部門・部署・チームなど、会社の組織に合わせて自由に作成可能) |
| アプリ | 業務の中でのコミュニケーションやタスク登録、勤怠の集計を行う |
| Web マイページ | メンバーのタスクや勤怠の確認、集約を行う |
| スペース管理者 | KnockMe!を運用するうえでの責任者。 スペース作成・設定、グループ作成・設定・メンバー追加、全ユーザーの作業時間を閲覧できる権限を持つ。 |
| グループ管理者 | グループの責任者。 グループメンバーの日報、タスク、作業時間を閲覧することができる。 |
| 一般 (メンバー) | グループに所属する管理者以外のメンバー |

2. スペース管理者用アカウントとスペースを作成する

- ① [新規会員登録画面](#)にアクセスし、スペース管理者用アカウントとスペースを作成する。
- ②  を押下し、届いたメールアドレスに記載されたリンクからアカウントの認証を行う。

▼新規会員登録画面

新規会員登録

ご登録完了後、入力頂いたメールアドレスに、確認メールをお送りします。

スペース名称 (企業、組織名) 【必須】

株式会社LASSIC

スペースラベル 【必須】
半角英数字、_、@のみ可

lassic_2021

ユーザー名 【必須】

幸田みのり

メールアドレス 【必須】

yukida2021@sample.co.jp

パスワード 【必須】

.....

パスワード (確認用) 【必須】

.....

利用規約に同意する

登録する

▼メール認証画面

【KnockMe!】メールアドレス認証用URLをお知らせします。

 no-reply@knockme.jp
宛先

ようこそ、テレワーク・リモートワークを楽しむツール「KnockMe! (ノックミー)」へ!

ご登録ありがとうございます。

下記のリンクよりメール認証を完了させてください。


※有効期限: 24 時間

このメールアドレスで認証する

https://stage.knockme.jp/confirmation?confirmation_token=H3QnzwEysndKDwm1Tyf5

スペース名の ID に当たる文字列のことを指す。
変更不可。

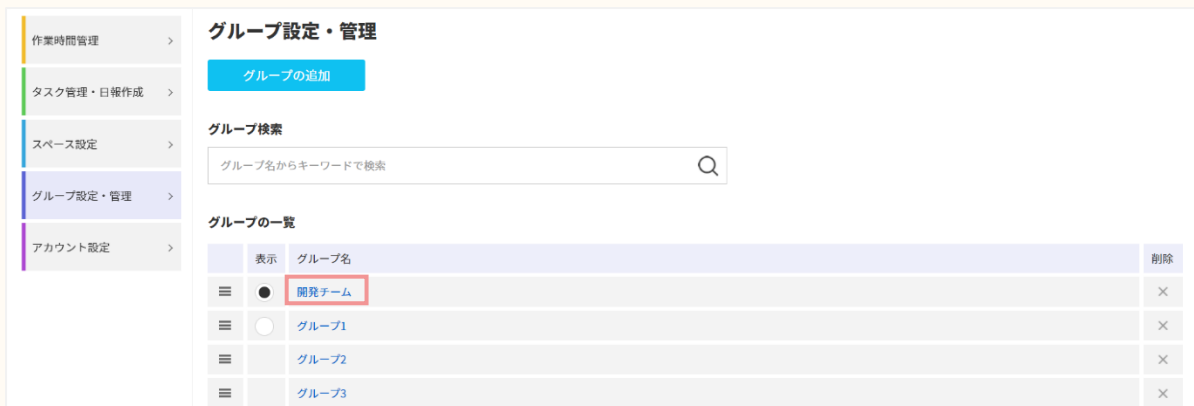
3. グループを作成する

Web マイページにログイン後、グループ設定・管理>グループの追加より、グループ名を入力し、 を押下する。

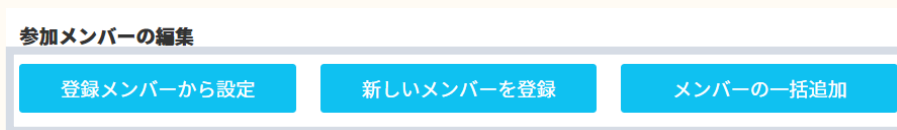


4. メンバーを追加する

① マイページにログイン後、グループ設定・管理画面>グループの一覧 からメンバーを追加したいグループ名を押下する。



② グループの編集>参加メンバーの編集 から、該当するボタンを押下する。



左から

- 1) 登録メンバーから設定：既にアカウントを持っているメンバーをグループに追加する
- 2) 新しいメンバーを登録：まだアカウントを持っていないメンバーを招待し、グループに追加する
- 3) メンバーの一括追加：CSV ファイルを用いて一度に複数のメンバーを追加する

1) 登録メンバーから設定

表示されたメンバー一覧から、該当メンバーを選択して、**選択したメンバーを設定** を押下する。



メンバーの設定

メンバー名で絞り込み

| | |
|-------------------------------------|---|
| 山田太郎 knockme_user05@lassic.co.jp | 坂本康平 knockme_user06@lassic.co.jp |
| 佐藤明美 knockme_user08@lassic.co.jp | 山本優希 yoshitaka.sakamoto@lassic.co.jp |
| 井上惇太 lassicyashima+02@gmail.com | 木下彩香 satou+3@inse.jp |
| 進藤啓介 satou+5@inse.jp | 中村京子 satou+12@inse.jp |

選択したメンバーを設定

2) 新しいメンバーを登録

メンバーを登録 を押すと、該当メンバーに KnockMe! に登録するための認証用メールが送られる。
(5. [メンバー用アカウントを作成する](#) を参照)



作業時間管理 >
タスク管理・日報作成 >
スペース設定 >
グループ設定・管理 >
アカウント設定 >

メンバーの追加

新たにメンバーを登録します。
登録されたメンバーのメールアドレスに、招待メールを送信します。
※メールアドレスの間違いにご注意ください。

メンバー名【必須】

山田太郎

メールアドレス【必須】

yoshida@sample.com

入力間違いにご注意ください。





権限【必須】

グループ管理者 ▼
グループ管理者
一般

メンバーを登録

追加するメンバーをグループ管理者に設定する場合：グループ管理者
メンバーに設定する場合：一般 を選択

3) メンバーの一括追加

- ①画面下部の  **メンバー一括追加用CSVをダウンロード** からテンプレートファイル (group_members_template.csv) をダウンロードする。
 - ②ダウンロードしたテンプレートファイルを開き、該当メンバーの名前とメールアドレス、権限を入力し保存する。
 - ③保存が完了したら、 **CSVアップロード** から、テンプレートファイルをアップロードする。
- ※  **アップロードしたメンバーを表示** を押すと、テンプレートファイルの中で入力したメンバーが一覧表示される。
- ④  **上記のメンバーを登録** を押下すると、一覧表示されているメンバーに一斉に招待メールが送られる。

▼ダウンロードファイル入力例

| | A | B | C | D |
|---|------|----------|-----------|---|
| 1 | NAME | EMAIL | ROLE_TYPE | |
| 2 | 山田太郎 | yamada@ | user | |
| 3 | 佐藤明美 | satou@sa | admin | |
| 4 | 坂本康平 | sakamoto | user | |
| 5 | 進藤敦 | sindou@s | user | |
| 6 | | | | |

ROLE_TYPE (権限) は以下から選んで入力
 「グループ管理者」 = admin
 「一般」 = user

▼アップロード後の画面

メンバーの一括追加

CSVアップロード

KnockMe!のメンバー一括追加用CSVを使って、複数のメンバーをまとめて登録します。登録後、ご指定のメールアドレスへ一斉に招待メールが送信されます。
※メールアドレスの間違いにご注意ください。

 **CSVアップロード** group_members_template.csv

文字コード Shift_jis

 **アップロードしたメンバーを表示**

| メンバー名 | メールアドレス | 権限 |
|-------|-----------------------|-------|
| 山田太郎 | yamada@sample.co.jp | user |
| 佐藤明美 | satou@sample.co.jp | admin |
| 坂本康平 | sakamoto@sample.co.jp | user |
| 進藤敦 | sindou@sample.co.jp | user |

文字化けや読み込み失敗などの内容に問題ないか確認ください。登録後、ご指定のメールアドレスへ一斉に招待メールが送信されます。
※メールアドレスの間違いにご注意ください。

 **上記のメンバーを登録**

5. メンバー用アカウントを作成する

KnockMe!から自身のメールアドレスを認証するためのメールが届いたら、リンク先から自身の名前、パスワードの設定を行う



ユーザー情報の設定

ユーザー名とパスワードを入力してください。

ユーザー名

Q44

パスワード

6文字以上の平角英数

パスワード (確認用)

同じパスワードを入力

参加する

6. アプリをダウンロードする

Web マイページにログイン後、ページ右上のマイメニューより、KnockMe!のアプリをダウンロードする。

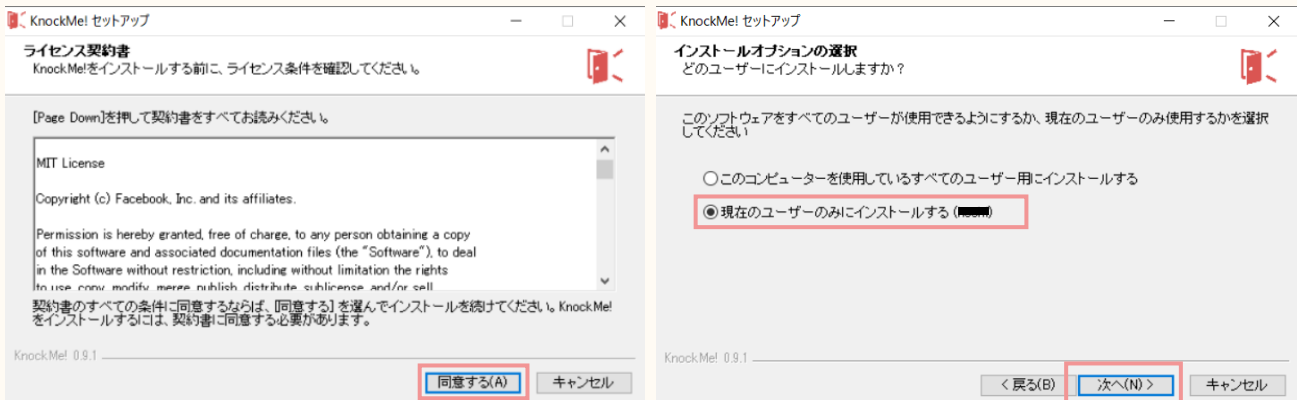


1) Windows の場合

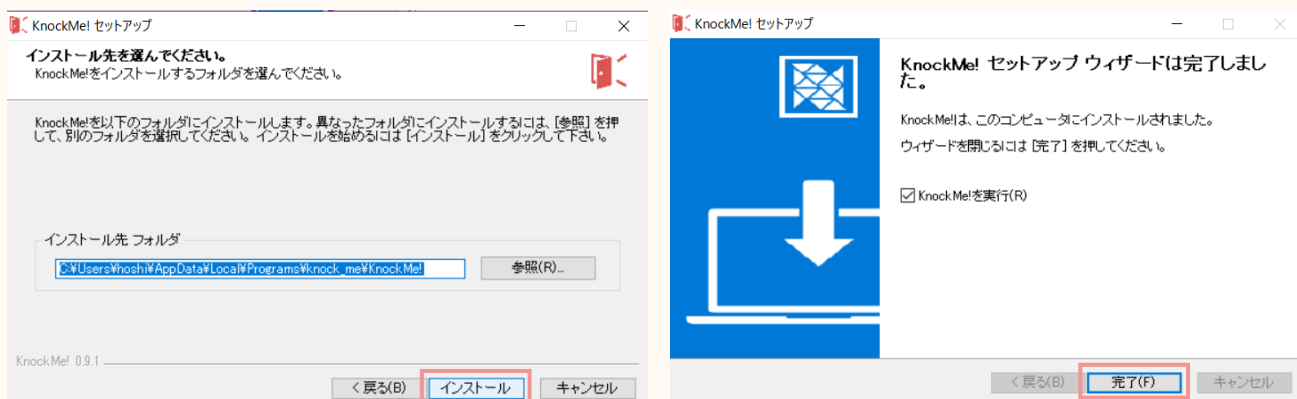
① 【Windows 版アプリのダウンロード】を押下し、下記のファイルを保存、実行する。

<https://knockme.jp/download/windows/KnockMe!+Setup.exe>

② ライセンス契約書にて【同意する】を押下し、インストールオプションの選択画面にて【現在のユーザーのみにインストールする】を選択し、【次へ】を押下する。

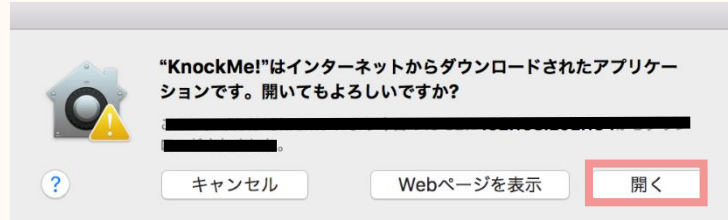
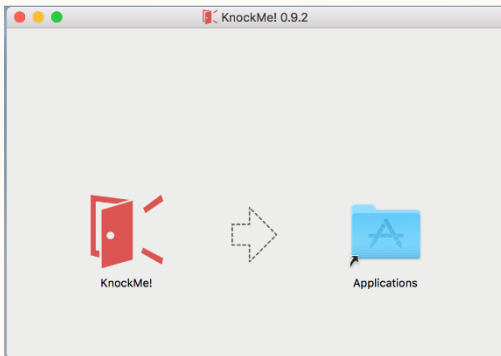


③ インストール先を選択し、【インストール】を押下する。インストールが終了し、【完了】ボタンを押下するとアプリのインストールが完了する。



2) Mac の場合

- ①【Mac 版アプリのダウンロード】を押下し、下記のファイルを保存、アプリケーションフォルダにコピーする。
<https://knockme.jp/download/mac/KnockMe!.dmg>
- ②アプリケーションフォルダの KnockMe!アイコンをダブルクリックするとアプリ起動のダイアログ画面が表示されるので、【開く】を押下すると完了する。



お問い合わせ（KnockMe!ヘルプセンター）

システムのトラブルや操作で不明な点などがございましたら、お気軽にお問い合わせください。
ご意見・ご要望も頂けると幸いです。

<https://knockmehelp.zendesk.com/hc/ja>

メールでのお問い合わせはこちら
support@knockme.jp