



はじめにお読みください 

スタートアップガイド



初期設定編

1 ユーザの登録

- ① 管理者 ID でログインする ... 1
- ② グループの作成をする ... 2
- ③ ユーザの作成をする ... 3

2 初期設定

- ① 休日の設定をする ... 5
- ② ログ画像を設定する ... 6

はじめに

このガイドでは GroupSession のご利用を開始するための設定を解説します

初期状態の GroupSession には、まだ利用に必要な情報が入っておりません。

まずは、お客さま専用の環境として利用するために、グループやユーザ登録などの初期設定をしていただきます。

初期設定をすることで、GroupSession のさまざまな機能を使い、全体や部署間での情報共有が可能になります。

ここで紹介する以外にも管理・運用に役立つ設定が多くありますので、管理者設定やマニュアルについて、一通り確認することをお勧めいたします。



1 ユーザの登録

最初に管理者ID でログインして、GroupSession 利用のためのグループとユーザの作成をします。

① 管理者ID でログインする

- GroupSession ログイン画面にアクセスし、ログイン情報を入力します。

ログイン情報 ユーザID **admin** パスワード **admin**

入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。

管理者用ID のログインでは、管理者設定のみ操作できます。他の機能は利用できません。

通常利用のためには、別途グループとユーザの作成が必要となります。



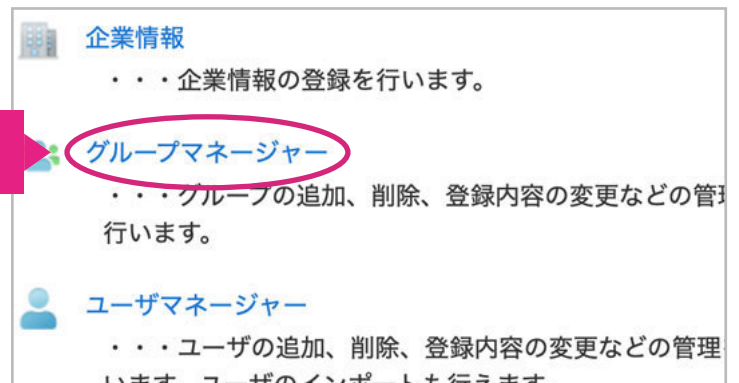
ユーザID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック

! 試用・有償製品をご契約のお客さまは、弊社からメールで送付している管理者情報に記載の、ユーザID とパスワードを入力してログインします。

② グループの作成をする

- 管理者設定画面から、「グループマネージャー」をクリックします。

「グループマネージャー」をクリック



- 「グループ追加」ボタンをクリックします。

「グループ追加」ボタンをクリック



- グループID、グループ名などを入力して、「OK」ボタンをクリックします。
ここでは例としてグループ『営業部』を作成します。お客さまの運用に合わせてグループを作成してください。

管理者設定 [ユーザ情報 グループマネージャー(追加)]	
グループID※	eigyoyou
グループ名※	営業部
グループ名カナ	エイギョウブ

設定後「OK」ボタンをクリック

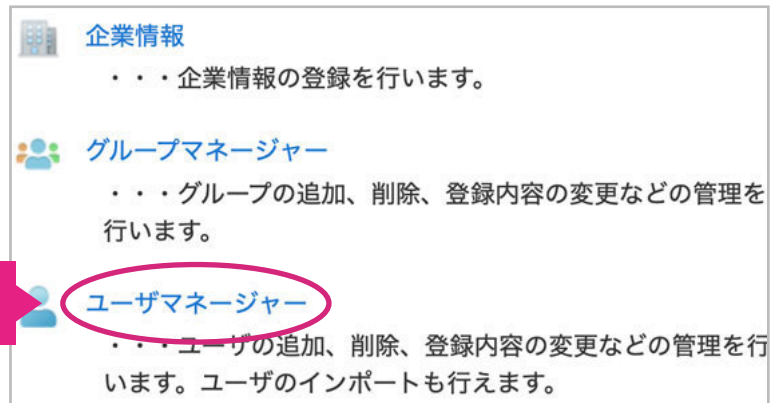
CHECK 「グループマネージャー」で登録グループを確認できます



③ ユーザの作成をする

- 管理者設定画面で「ユーザマネージャー」をクリックします。

「ユーザマネージャー」をクリック



- 「追加」ボタンをクリックします。

「追加」ボタンをクリック



- ユーザID や氏名、所属グループなどを
入力して、「OK」ボタンをクリックします。

ここでは例としてユーザ『山田太郎』を
作成します。

設定後、「OK」ボタンをクリック

管理者設定 [ユーザ情報 ユーザマネージャー(追加)]

ユーザID ※ t.yamada
*2文字以上256文字以内
*以下の記号が使用できます。
- ! # \$ % & . / = @ | _ * ' + ? ^ ` { } ~

パスワード ※
*2文字以上256文字以内
*以下の記号が使用できます。
- ! # \$ % & () , . / ; < > @ \ | _ *

ワンタイムパスワード
通知先メールアドレス
社員/職員番号

写真
(縦150px×横130px)
JPG、JPEG、GIF、PNG形式のフ
イルを選択 選択されていません
ここにファイルをドロップしてください。
cat.png
添付できるファイルサイズは1MBまでです。
ウィンドウを閉じる

POINT ユーザ写真の変更もドラッグ&ドロップで簡単です

OK 戻る

CHECK

「ユーザマネージャー」で
登録ユーザを確認できます

エ	ケ	セ	
オ	コ	ソ	
山田 太郎			

- 新しく作成したユーザでログインしてみましょう。
管理者ID でログインしていますので、一旦画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックしてログアウトします。

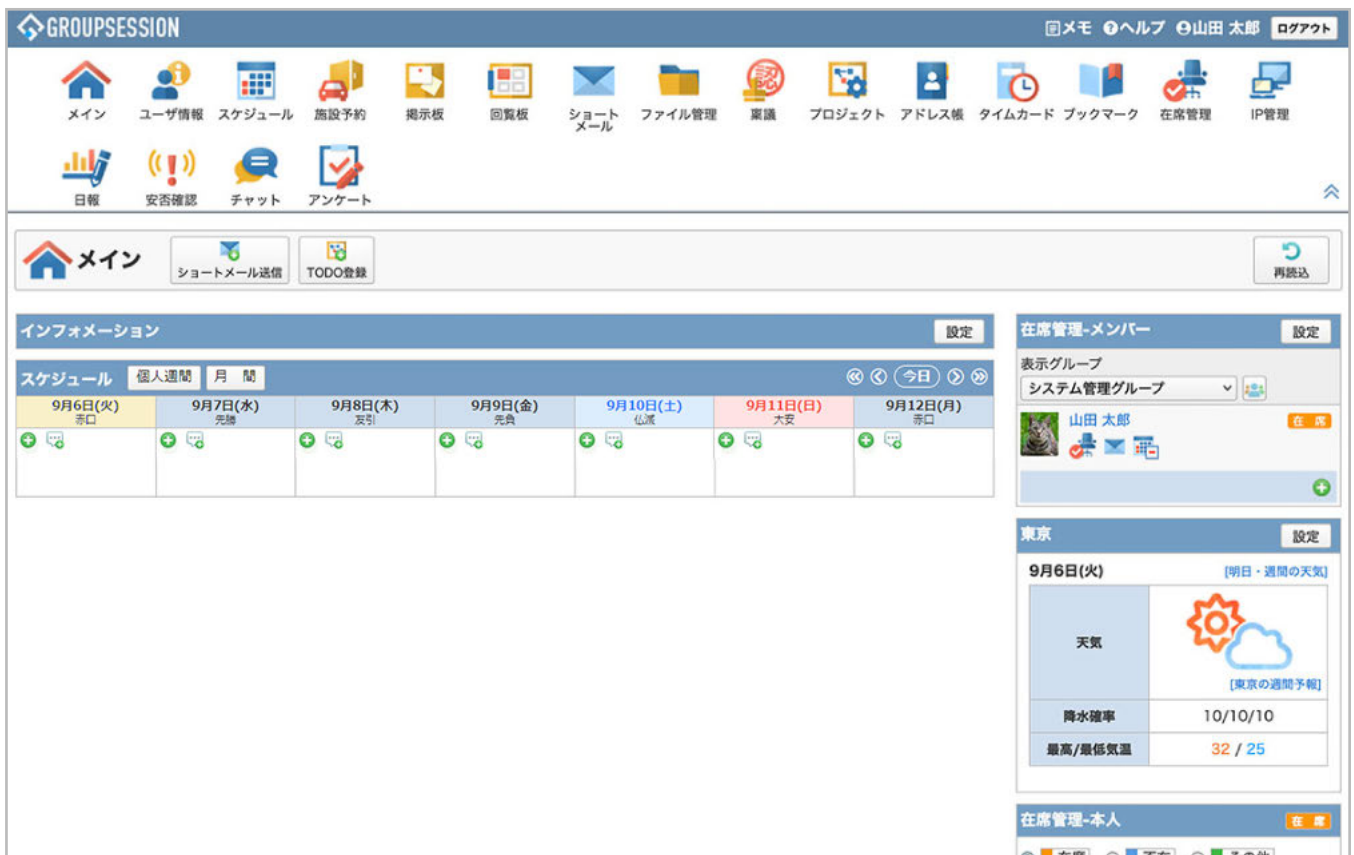


- 新しく作成したユーザのユーザID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

作成したユーザのID とパスワードを入力し
「ログイン」ボタンをクリック



- ログインに成功し、メイン画面が表示されました。



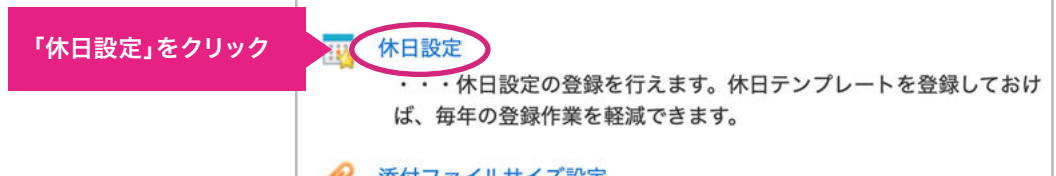
2 初期設定

グループとユーザを作成後、
さらにお客さまの運用環境に整えていきましょう

① 休日の設定をする

初期状態のGroupSession は、年度の休日が設定されておりません。
スケジュールやタイムカードを正しく運用するために、休日テンプレートを利用して休日を設定します。

- 管理者設定画面で「休日設定」をクリックします。



- 「休日テンプレート」ボタンをクリックするとテンプレートに登録済みの休日表示されます。



- 反映させたい休日をチェックボックスで選択します。全て反映させる際には、一番上のチェックボックスで全選択します。

休日を選択してから「〇〇年の休日に反映」ボタンをクリックします。



CHECK テンプレートの休日がカレンダーに反映されます。




テンプレートから登録した場合、毎年日付の異なる祝日「春分の日」「秋分の日」が1日前後する場合がありますのでご確認ください。

< 前年 2022年 09月 翌年 >						
< 今月 >						
日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	敬老の日 19	20	21	22	秋分の日 23	24
25	26	27	28	29	30	01
02	03	04	05	06	07	08

② ロゴ画像を設定する


GroupSession のログイン画面とメニューの画像を、ロゴやお好みの画像に設定することができます。
※必須の設定ではありません。



ロゴ等の画像データを、下記のサイズでご用意ください。

- ・ログイン画面用 縦 50px、横 400px 推奨
- ・メニュー用 縦 32px、横 150px 以内

- 管理者設定画面から「企業情報」をクリックします。



・・・企業情報の登録を行います。

グループマネージャー

・・・グループの追加、削除、登録内容の変更など

ユーザマネージャー

・・・ユーザの追加、削除、登録内容の変更など

「企業情報」をクリック

- ログイン画面 ロゴの「添付」ボタンをクリックし、用意した画像をドラッグ&ドロップして変更します。

メニュー ロゴも同様に画像を変更し
「OK」ボタンをクリックします。

管理者設定 [企業情報]

会社名	Shop-Company Co., Ltd.
会社名(カナ)	ショップカンパニーカブシキガイシャ *全角カナで入力してください
ログイン画面 ロゴ	<p>*ログイン画面のロゴ (縦50px、横400px)</p> <p>添付</p>
メニュー ロゴ	<p>*上部メニューのロゴ (縦32px、横150px)</p> <p>添付 削除</p>

添付ファイルを選択してください。

ファイルを選択 選択されていません

ここにファイルをドロップして

ログイン画面 ロゴ.png

添付できるファイルのサイズは10MBまでです。

「添付」ボタンをクリックし、画像をドラッグ&ドロップします
変更後に「OK」ボタンをクリック

CHECK
ログイン画面、メニューに
画像が反映されます





<https://groupsession.jp/>