ver.4.2.250531

LINE WORKS
かんたんマニュアル

開設 編

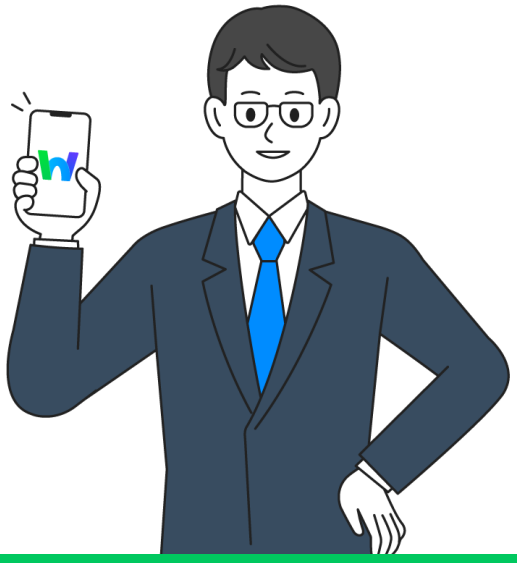
初期設定 編

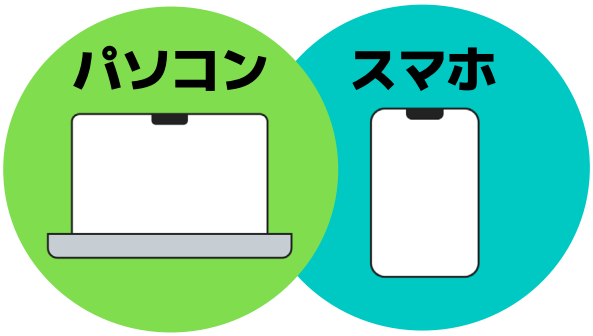
利用開始 編

本マニュアルでは、LINE WORKSの

管理者の方向けに

「初期設定方法」を解説しています





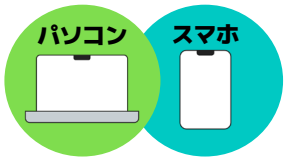
パソコン版、スマートフォン版の

操作解説に対応しています

LINE WORKS

©LINE WORKS Corp.

目次



各操作解説ページ右上のアイコンは、
操作の対応機器を表しています。

■LINE WORKSをはじめるにあたって P2
■LINE WORKSの「管理者」とは P3
└管理者画面へのアクセス P4

■組織とは P6
└組織の一括追加 P7
└組織を追加 P9
└役職・職級の設定 P11

■メンバーの追加 P12
└❶管理者が名前・IDを［一括］で設定して追加 P13
└❷管理者が名前・IDを［個別］に設定して追加 P15
└❸管理者が招待リンクorコードを送り、メンバーから加入 P18

■初期パスワード再発行［パスワード登録前］ P20
■パスワード再発行［パスワード登録後］ P23

［サポートコンテンツ］

本マニュアルでは一部の箇所において、複数ある方法のうち一つを掲載しています。ただし、利用方法を限定したり推奨するものではございません。また一部の画像において、最新バージョンのものとは異なる画像が使用されている場合がございます。あらかじめご了承ください 。

また、本マニュアルの内容は、LINE WORKSヘルプセンター（https://help.worksmobile.com/ja/）の内容に準拠しています。

※スクリーンショットは、スマートフォン：iOS　パソコン：Google Chromeのものです。

～ LINE WORKS トライアル実施中 ～

「LINE WORKS トライアル」とは、

LINE WORKS 有償プラン※の環境を

30日間無償でご提供するサービスで、

専任スタッフによる開設サポート・ご相談も承ります。

※ パートナー企業経由のお申し込みの場合については、パートナー企業へお問合せください。

※ 詳細は、P25 をご覧ください。

©LINE WORKS Corp.

LINE WORKSをはじめるにあたって

LINE WORKSは、
企業や団体で働くチームのメンバーで使う
アプリケーションです。

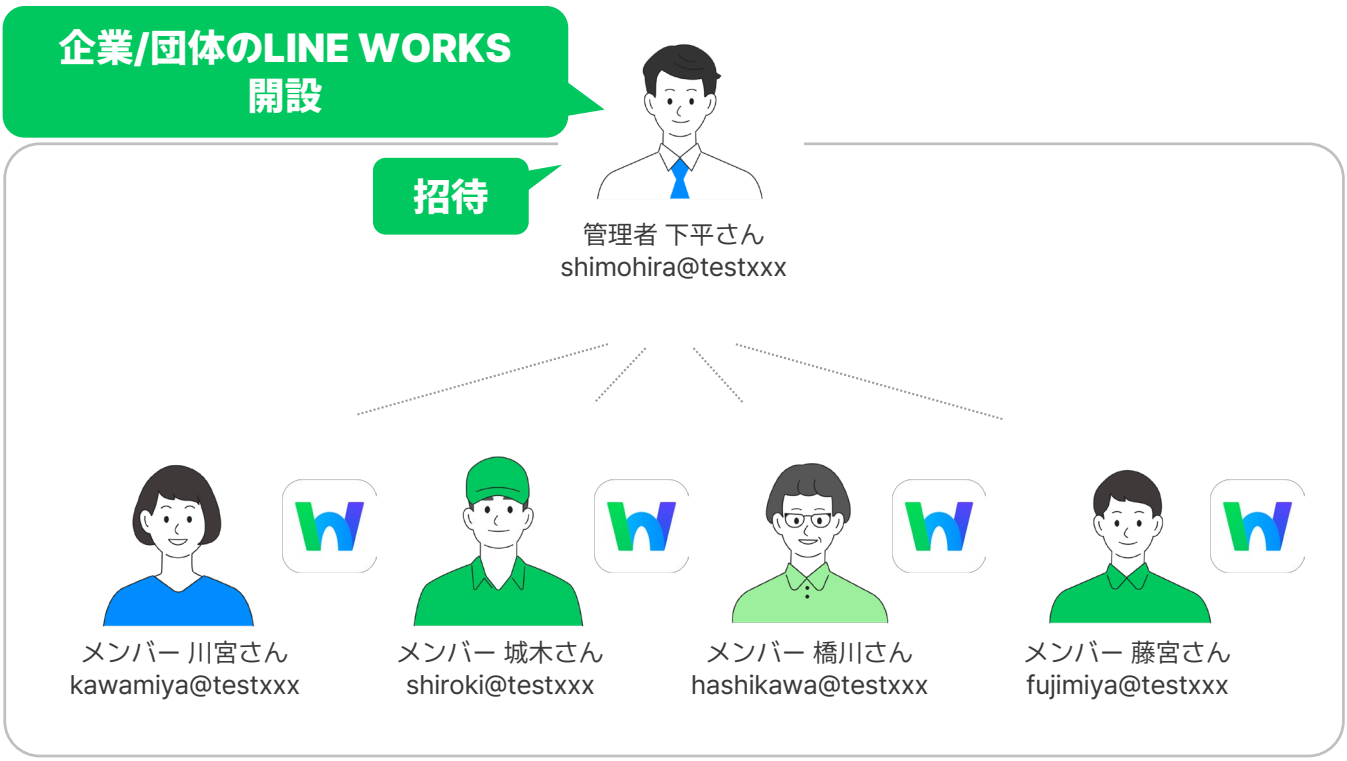
企業/団体で新たにLINE WORKSを開設する人を**『最高管理者』**と呼びます。

最高管理者が、企業/団体で使用するLINE WORKSを開設して、
メンバー（上司や同僚）を招待・追加することで利用開始になります。
まずはLINE WORKSを開設し、コミュニケーションをはじめてみましょう！

※管理者権限は別メンバーへ付与したり、委任できます。

ポイント
管理者画面でメンバーへ
管理者権限を付与できる

LINE WORKS
企業、団体全員がつながるコミュニケーションツール



©LINE WORKS Corp.

LINE WORKSの「管理者」とは

LINE WORKSの「最高管理者」とは、LINE WORKSを開設し、メンバー追加や管理者画面で各種設定をする人のことです。**※管理者権限は別メンバーへ付与したり、委任できます。**

▼管理者画面 トップ ※PCブラウザ版

管理者画面へアクセスできるのは、**LINE WORKSの管理者のみです。**

アクセス方法は
次のページへ▷

▼管理者権限の種類／アクセス可能なメニュー

LINE WORKSを開設した管理者の権限は**「最高管理者」**です。

	最高管理者	副管理者	運用担当者
基本設定	○*	○	○
メンバー	○	○	○
セキュリティ	○	○	—
サービス	○	○	○
統計	○	○	—
監査	○	○	—
モニタリング	○	○	—
アップグレード	○	○	—
パートナー	○	○	—
アプリ	○	○	○

＊「サービスを解約する」メニューは最高管理者のみ行えます。

ポイント
管理者画面でメンバーへ
管理者権限を付与できる

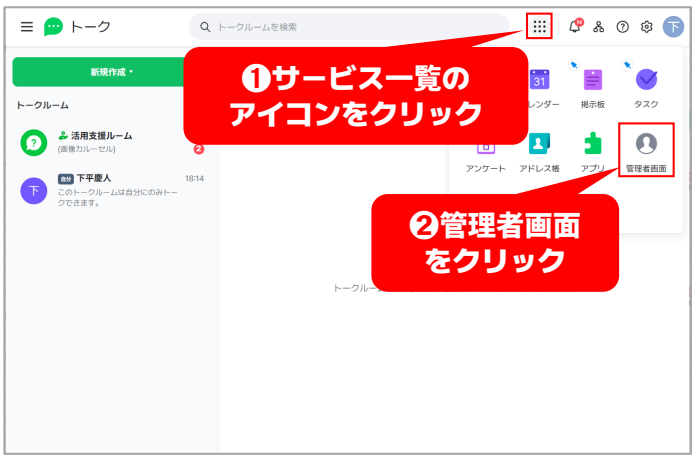
©LINE WORKS Corp.

管理者画面へのアクセス

パソコン

管理者画面は**管理者のみアクセスでき**、メンバーの追加や削除を行ったり、
LINE WORKSの利用設定を変更できます。

PC版ブラウザからアクセス



PC版ブラウザ版 管理者画面

公式ホームページ最下部からアクセス

PC版ブラウザ版 管理者画面

©LINE WORKS Corp.

管理者画面へのアクセス

スマホ

管理者画面は**管理者のみアクセスでき**、メンバーの追加や削除を行ったり、
LINE WORKSの利用設定を変更できます。

スマートフォン版からアクセス

スマートフォン版 管理者画面

公式ホームページ下部からアクセス

スマートフォン版 管理者画面

©LINE WORKS Corp.

組織とは

LINE WORKS内に自社の部署にあわせた組織を作成しておくことで、組織単位での共有や予定作成がスムーズになります。**企業や団体内に複数の部署が存在し、所属メンバーが多い場合は、組織の作成を推奨します。**

組織作成のメリット

組織図でメンバー管理や把握がかんたん

管理者画面やアドレス帳でのメンバー表示が組織図基準になります。組織図を使うと組織単位のグループが自動で生成され、組織の移動を管理者画面で行った場合、前の所属部署からは自動で退室となり、新しく指定された部署のグループに招待されます。

組織単位で情報共有が効率的に

組織単位でグループができるので、トークやカレンダーのほか、「ノート/予定/タスク/フォルダ」のトークルーム機能も効率的に利用できます。

また特定の情報の閲覧を組織単位で制限も可能です。

【たとえば…】

- トーク：営業部全員に一斉にトーク
- カレンダー：営業部全員を会議招集
- 掲示板：営業部だけの掲示板作成

【注意点】

- 組織の管理ができるのは、管理者権限を持つ管理者のみです。一般メンバーによる管理はできません。
- 組織改編や組織名の変更時は、管理者が変更対応する必要があります。

《組織とグループの違い》

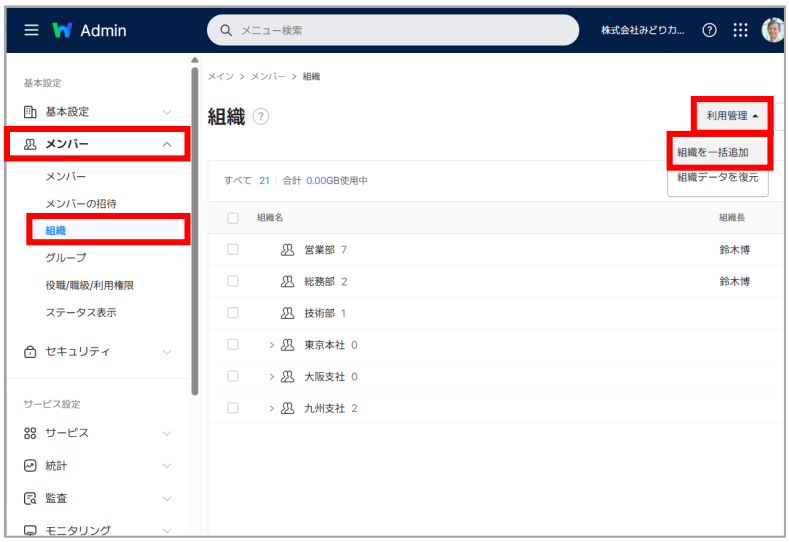
LINE WORKSでは、「組織」や「グループ」を作成し、メンバーを所属させることができます。「組織」や「グループ」は、それぞれ特性やメリット、管理方法が異なります。詳細は右のQRコードを参照して下さい。

©LINE WORKS Corp.

組織の一括追加　※この機能は有償プランでのみ利用できます

パソコン

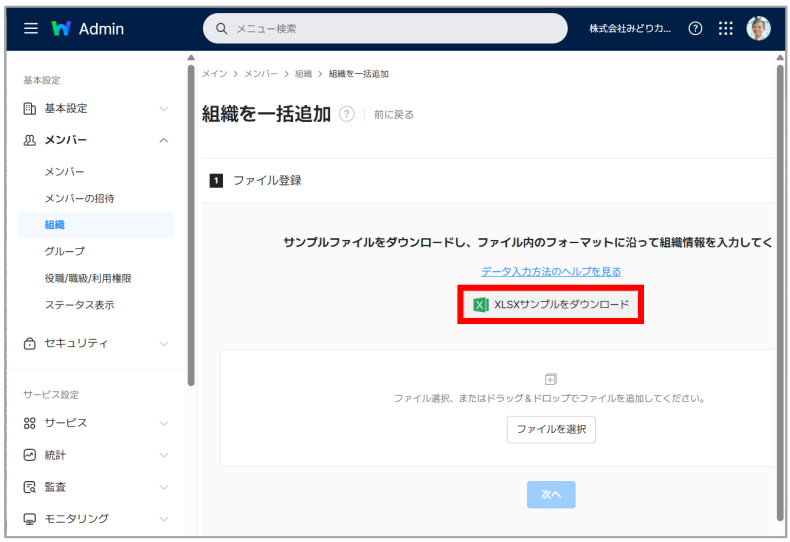
複数の組織を一括で追加することができます。一括登録のためのサンプルファイルをダウンロードして、組織情報を入力して、作成したファイルを登録します。
LINE WORKSの加入時や、組織図に大きな変更がある場合に便利です。



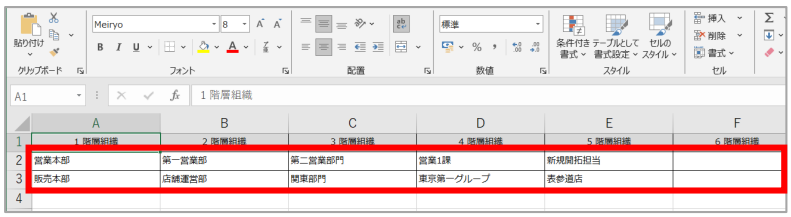
❶❷管理者画面を開き、
左側メニューの［メンバー］内の
［組織］をクリック

※左側メニューが表示されていない場合は
［☰］をクリックしてください

❸［利用管理］をクリックし、
［組織を一括追加］をクリック



❹一括追加用のサンプルファイル
をダウンロード



❺サンプルファイルに必要情報を
入力して、保存

※組織の編集時の注意点

【組織名】

「!」、「@」、「&」、「(」、「)」、「-」、「_」、「+」、「[」、「]」、「{」、「}」、「.」、「,」、「/」を含む、100 字まで入力できます。

【階層】

階層構造にする場合は、最上位の組織からすべて記入する必要があります。上位組織を空欄に設定することはできません。
階層は 15 階層まで作成できます。

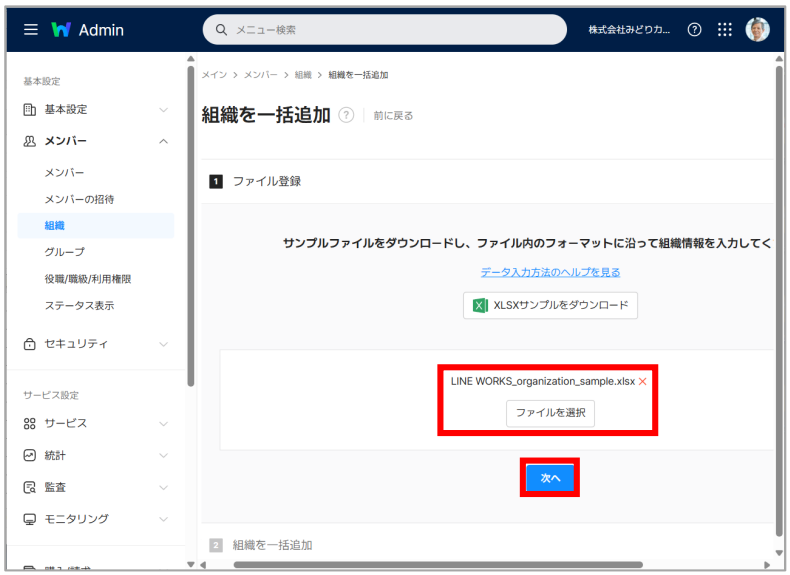
【その他】

サンプルファイル内のセルを結合するなど、構成を変更すると、読み込みに失敗する恐れがあります。
使用中の組織は入力できません。1000 件を超える組織は追加できません。

©LINE WORKS Corp.

組織の一括追加　❖この機能は有償プランでのみ利用できます

パソコン



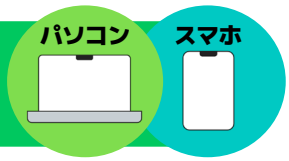
❻[ファイルを選択]をクリックし、ファイルを添付して[次へ]をクリック

❼組織情報が正しく読み込めたら追加する組織を選択し、[一括追加]をクリック、[OK]をクリック

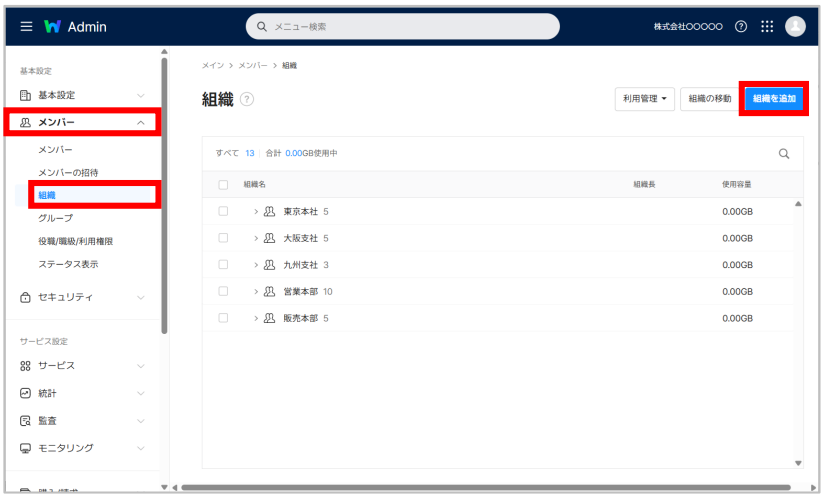
組織の一括追加　完了

©LINE WORKS Corp.

組織を追加

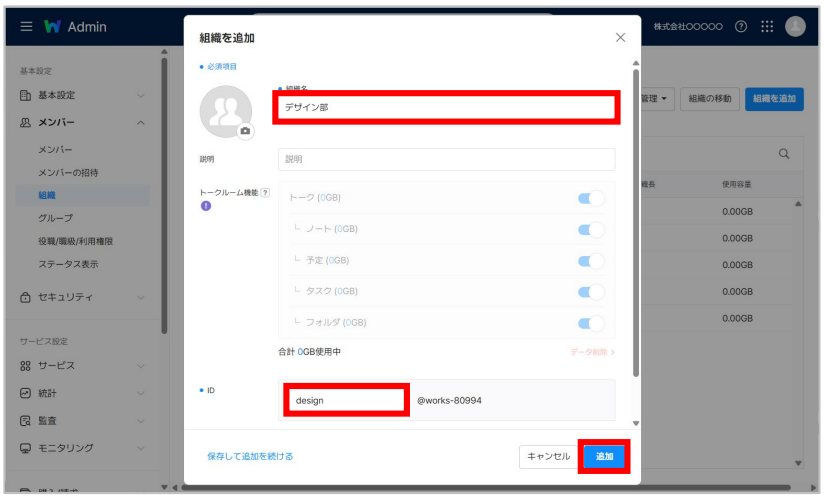


会社の組織情報に合わせて、LINE WORKS に組織を登録することができます。
※組織は1件ずつ登録できます。有償プランの場合は一括での登録が可能です。（P7、8参照）



❶❷管理者画面を開き、
左側メニューの［メンバー］内の
［組織］をクリック
※左側メニューが表示されていない場合は
［☰］をクリックしてください

❸［組織を追加］をクリック



❹［組織名］を入力
※例では「デザイン部」としています。

❺［ID］を入力
※例では「design」としています。
※組織のIDとなります。
※半角英数字と、「.」、「-」、「_」、「!」の 2~40 文字以内で設定できます。
※使用中のメールアドレスは設定できません。
※最初に入力済みのIDのままでも利用可能です。

❻［追加］をクリック

❼**組織の作成　完了**

©LINE WORKS Corp.

組織を追加

パソコン スマホ

《組織情報の設定項目》

［組織名］、［ID］の他に組織情報に設定できる項目があります。

❹の画面で［高度な設定］をクリックすると、組織情報に設定可能な項目が表示されます。

それぞれの項目の詳細は
QRコードをご参照下さい。

©LINE WORKS Corp.

役職・職級の設定

パソコン　スマホ

役職・職級とは

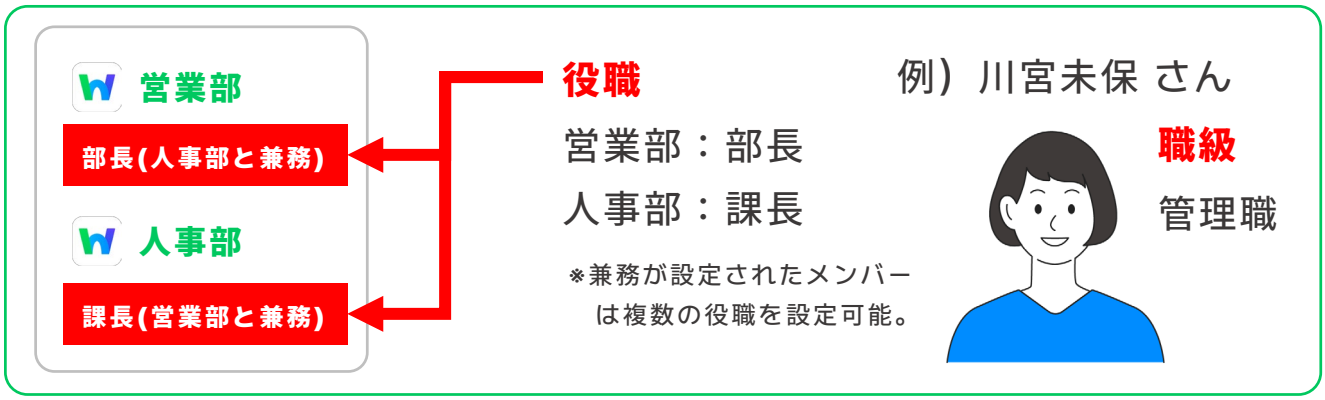
役職・職級を設定すると、社内アドレス帳に反映され、メンバーの検索性が高まります。

［役職］は、メンバーに付与された職務上の責任の単位で、管理者は役職を管理することができます。役職は部署単位で付与され、兼務が設定されたメンバーは複数の役職を設定することもできます。

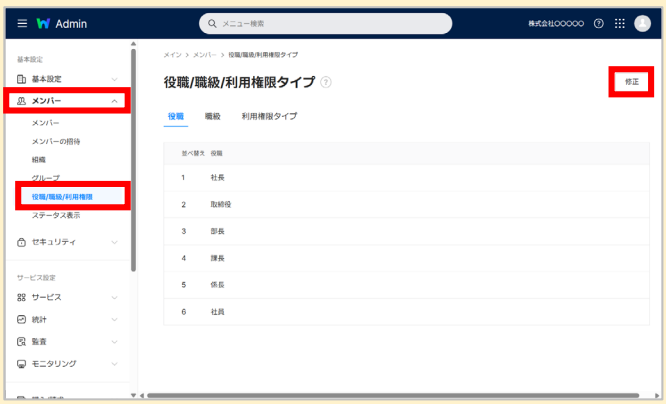
※初期設定では「社長」、「取締役」、「部長」、「課長」、「係長」、「社員」が登録されています。
新しく追加することも可能です。

［職級］は、メンバーに付与された職務上のレベルです。

※初期設定では「役員」、「管理職」、「一般社員」、「アルバイト・パート」が登録されています。
新しく追加することも可能です。

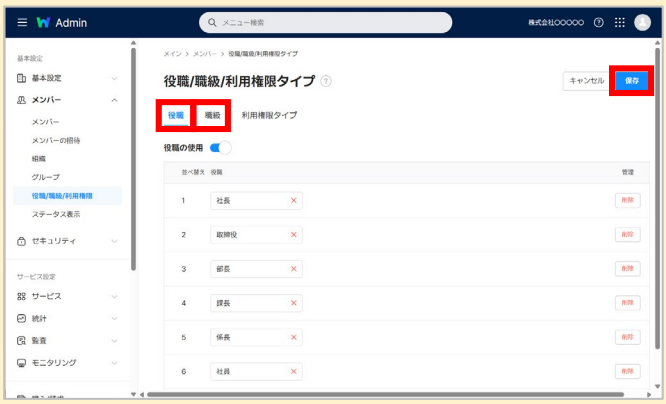


《役職・職級の設定》



管理者画面の左メニューから［役職/職級/利用権限］をクリックすると設定した役職・職級の一覧が表示され、利用する役職・職級を新しく追加したり、情報の修正/並べ替え/削除を行うことができます。

❶［メンバー］をクリック
❷［役職/職級/利用権限］をクリック
❸［修正］をクリック

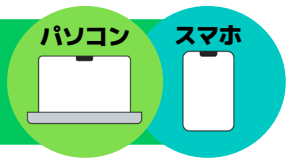


❹役職を設定したい場合は［役職］を、職級を設定したい場合は［職級］を選択
❺設定が完了したら［保存］をクリック

詳細はQRコードをご参照下さい。

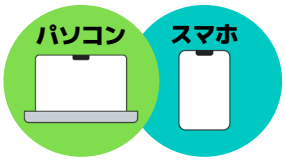
©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加

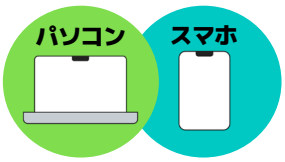


LINE WORKS開設時以外に、メンバーを追加する方法は主に3つあります。
追加するメンバーの数やアカウント設定作業の可否により、選択してください。

❶管理者が名前・IDを［一括］で設定して追加



❷管理者が名前・IDを［個別］に設定して追加



❸招待リンクorコードを送り、メンバーから加入

管理者画面へのアクセスが必要な追加方法があります。

※管理者画面へのアクセス方法は、P4 をご確認ください。

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❶管理者が名前・IDを［一括］で設定して追加

パソコン

メンバーを 100 人まで一括で追加できます。

LINE WORKS の開設時や、複数のメンバーを追加する場合に便利です。

※フリープランのユーザー数は、管理者を含めて30人までです。ご注意ください。

《メンバーの一括追加の流れ》

管理者画面で［サンプルファイル］をダウンロード

↓

［サンプルファイル］にメンバー情報を入力

↓

［サンプルファイル］を管理者画面にアップロード

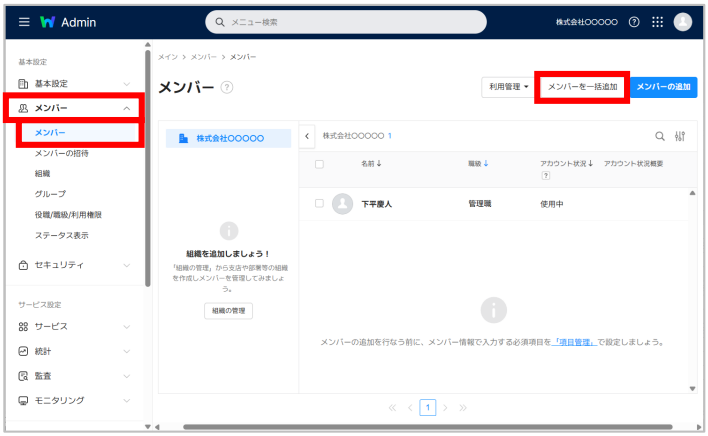
※サンプルファイルの必須項目について

選択した初期パスワードの設定方法により、
サンプルファイルの必須項目が異なります。

初期パスワード設定方法	必須項目（ファイル内赤字表示）
自動作成	姓、名、ID
管理者が作成	姓、名、ID、パスワード
メンバーが作成	姓、名、ID、個人メールアドレス

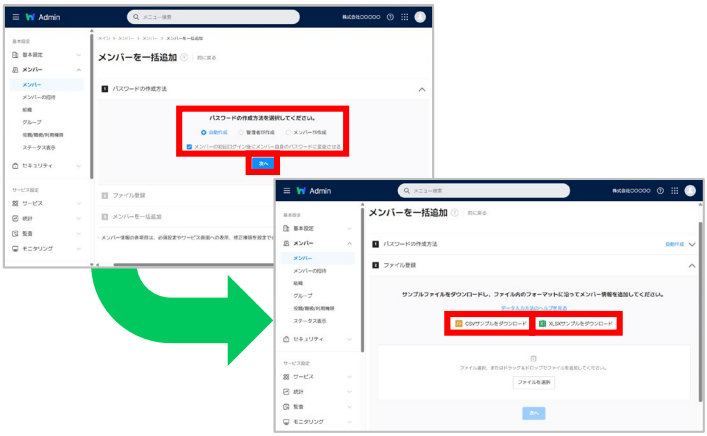
※シングルサインオン設定の場合、「External Key」の入力も必須になります。

※メンバーの個人メールアドレスを入力しておくと、アップロード後のメンバーへの招待メールをまとめて送信できます。



❶ 管理者画面左側メニュー［メンバー］内の［メンバー］をクリックし、［メンバーを一括追加］をクリック

※左側メニューの表示：［☰］をクリック



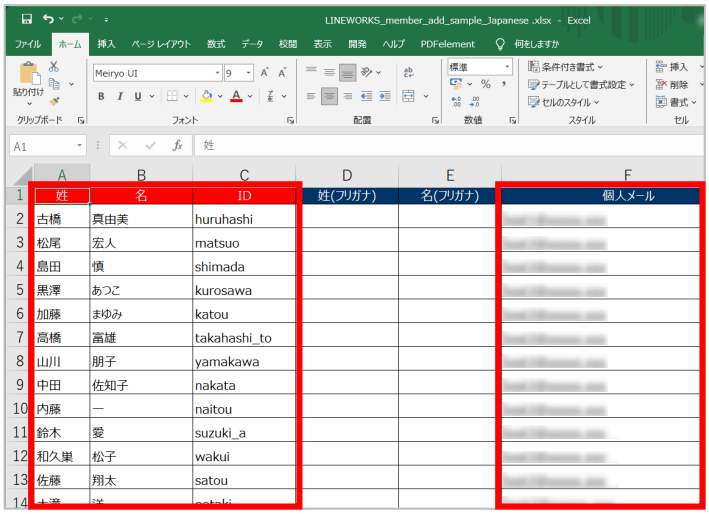
❷ パスワードの作成方法を選択して［次へ］をクリックし、メンバー情報の入力用サンプルファイルをダウンロードして開く

※例ではパスワードの作成方法を［自動作成］に、サンプルファイルの種類は［XLSXサンプルをダウンロード］を選択しています。

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❶管理者が名前・IDを［一括］で設定して追加

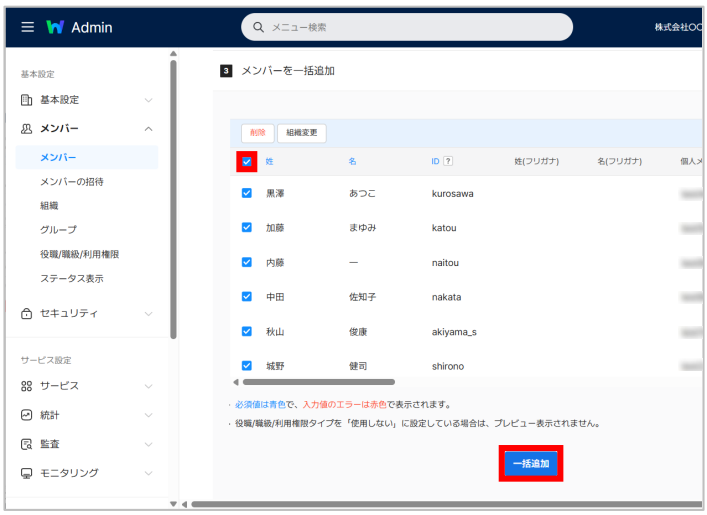
パソコン



❸ サンプルファイルに入力されている記入例のデータを削除し、メンバーの情報を入力、完了したら保存して閉じる

※［ID］は半角文字、数字、「-」、「.」、「_」を2~40 字で設定可能。先頭や最後に「.」、「.」の連続使用不可。
※メンバー追加完了後に、入力したIDの末尾に「@（ワークスグループ名）」が追加されます。

❹ ❷の画面で［ファイルを選択］をクリック、❸で保存したサンプルファイルを選択して［開く］をクリックし、［次へ］をクリック



❺ ［□］をクリックし、［一括追加］をクリック

❻ メールでログイン情報の伝達をするために、［□］をクリックして［送信］をクリック

メンバーの一括追加　完了

※サンプルファイルにメールアドレスを入力していなかった場合、この画面で入力できます。
※メールアドレスが分からない場合は［印刷する］をクリックし、印刷して相手に渡すことができます。

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❷管理者が名前・IDを［個別］に設定して追加

パソコン

❶ 管理者画面左側メニュー［メンバー］内の［メンバー］をクリックし、［メンバーの追加］をクリック

※左側メニューが表示されていない場合は［☰］をクリックしてください。

❷ メンバーの［姓］［名］［ID］の入力、初期パスワードの作成方法、利用開始日を選択し、［追加］をクリック

※［ID］は半角文字、数字、「-」、「.」、「_」を2~40 字で設定可能。先頭や最後に「.」、「.」の連続使用不可。
※例では［自動作成］［すぐに利用を開始］を選択します。

❸ ［メール送信］をクリックして、追加したいメンバーのメールアドレスを入力し、［送信］をクリック
メールの送信が完了したら［OK］をクリック

※メールアドレスが分からない場合は［印刷する］をクリックすることで、ログインするための情報を印刷して相手に渡すことができます。

❹ **メンバーの個別追加　完了**

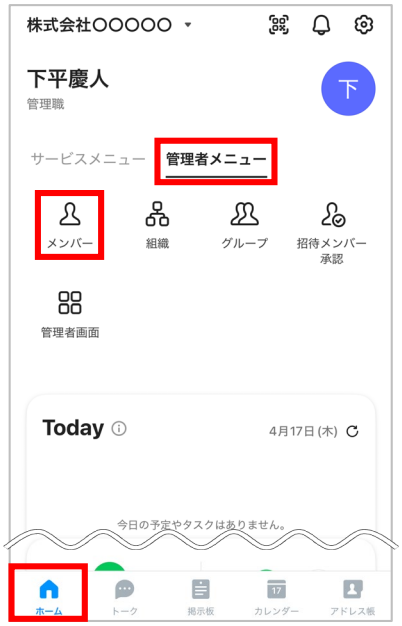
ポイント
パスワードは［自動作成］［管理者が作成］［メンバーが作成］の3つの作成方法がある

ポイント
メンバーが初期パスワードからパスワードを変更するとステータスが［使用中］になる

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❷管理者が名前・IDを［個別］に設定して追加

スマホ

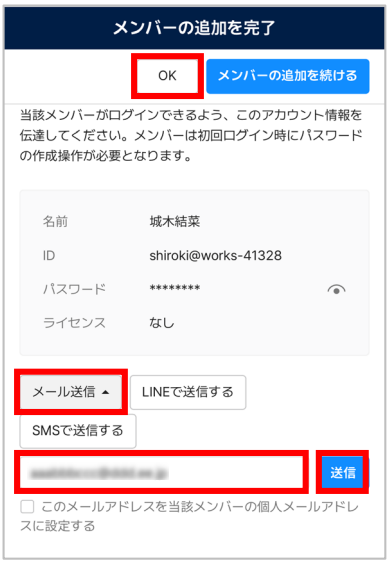


❶ 画面左下［ホーム］内の［管理者メニュー］をタップし、［メンバー］をタップ

❷ ［メンバーの追加］をタップ

❸ メンバーの［姓］［名］［ID］を入力し、パスワードの作成方法、利用開始日を選択し、［追加］をタップ

※［ID］は半角文字、数字、「-」、「.」、「_」を 2~40 字で設定可能。先頭や最後に「.」、「.」の連続使用不可。
※例では［自動作成］［すぐに利用を開始］を選択します。



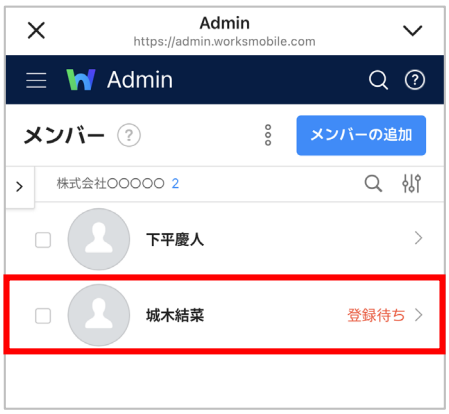
❹ ［メール送信］をタップし、追加メンバーのメールアドレスを入力後、［送信］をタップ
メンバーへIDと初期パスワードをメール送信されたら、［OK］をタップ

※メールアドレスがわからない相手には、パスワード欄右側［ ］から、初期パスワードをメモなどに残して渡してください。

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❷管理者が名前・IDを［個別］に設定して追加

スマホ



ポイント

ほかのパスワード作成方法
［自動作成］
［管理者が作成］
［メンバーが作成］

ポイント

メンバーが初期パスワードからパスワードを変更するとステータスが［使用中］になる

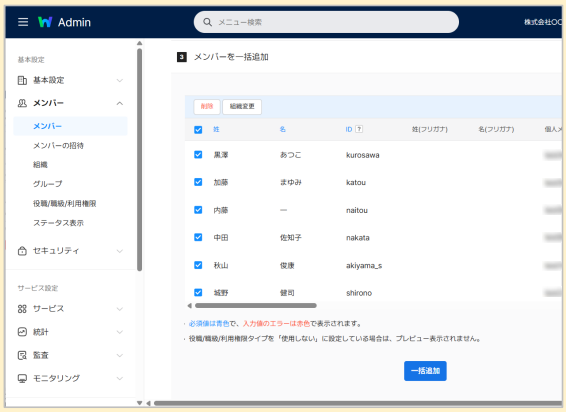
❺ メンバーが追加されたことを確認

メンバーの個別追加　完了

《メンバーの一括追加》

PCブラウザ版LINE WORKSの管理者画面では、メンバーを一括で追加することもできます。
LINE WORKS の開設時や、複数のメンバーを追加する場合に便利です。

詳細はP13
もしくはこちら



©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❸管理者が招待リンクorコードを送り、メンバーから加入

パソコン

❶ 画面右上の名前アイコンをクリックし、［新規メンバー招待］をクリック

※［個人情報］よりメンバー写真を登録している場合、同じ箇所に写真が表示されているため、写真をクリックしてください。

❷ 招待用リンクの作成画面が表示されたら［招待用リンクの作成］をクリックしてリンクを作成

※招待用リンク作成後はリンクを削除するまでこの画面は表示されなくなります。

❸ 招待メンバーのメールアドレスを入力し、［招待メールを送る］をクリック

※複数人数分の入力が可能です。

❹ ［OK］をクリック

招待リンクでのメンバー招待　完了

ポイント

自動承認の設定

©LINE WORKS Corp.

メンバーの追加　❸管理者が招待リンクorコードを送り、メンバーから加入

スマホ

❶ アプリ画面左下［ホーム］内の［（企業/団体名）の社内メンバーとして追加］をタップ
招待用リンクの作成画面が表示されたら［招待用リンクの作成］をタップしてリンクを作成

※招待用リンク作成後はリンクを削除するまでこの画面は表示されなくなります。

❷ ［自動承認を使用］を［ ］の状態にして［招待用リンクを共有］をタップ
LINE WORKSのメンバーとして招待するか運用担当者として招待するかを選択し、［OK］をタップ

※［自動承認を使用］を有効化する際に、［自動承認を使用しますか？］と表示されたら［OK］をタップします。

※例では［メンバーとして招待］を選択します。

❸ 承認用リンクを送信する方法を選択して送信する

※［メッセージ］(SMS)「メール」「LINE」などから選択可能です。
※例では［メッセージ］(SMS)を選択します。

招待リンクでのメンバー招待　完了

《運用担当者として招待》

［運用担当者］として招待されたメンバーは会社の運用に必ず必要なメンバーの管理を管理者とともに担当することができます。
招待するメンバーの権限は、一般のメンバーではない管理者のみ選択できます。

ポイント
自動承認の設定

©LINE WORKS Corp.

初期パスワード再発行［パスワード登録前］

パソコン

メンバーが初期パスワードから変更しないまま 30 日が経過すると、メンバーの初期パスワードの再設定か招待メールを再送信する必要があります。
※初期パスワードをメンバーがそのまま使用できるように設定することも可能です。

❶ 管理者画面左側メニュー［メンバー］内の［メンバー］をクリックし、初期パスワードを再設定するメンバーの［パスワードを再設定］をクリック

※初期パスワード未変更のメンバーのステータスは［登録待ち］になっています。
※パスワード未設定で 30 日経過したメンバーのステータスは「登録待ち (期限終了)」になります。

❷ 初期パスワードの作成方法を選択し、［次へ］をクリック

※例では［自動で作成］を選択

ポイント
パスワードの再作成

❸ ［メール送信］をクリックして、IDと初期パスワードをメールで送信し、［閉じる］をクリック

※メンバー追加の際にメールアドレスを入力していない場合はこの画面で入力することができます。
※メンバーのメールアドレスがわからない場合は［印刷する］をクリックし、印刷して相手に渡すこともできます。

メンバー情報の［個人メール］にメールアドレスが登録済みの場合、パスワード再設定の際、IDと初期パスワードをメールで送信できます。

メンバー追加の際に**初期パスワード作成を［メンバーが作成］にした**場合、メンバー一覧の［招待メールを再送信］をクリックすると、招待メールを再送信できます。

©LINE WORKS Corp.

初期パスワード再発行［パスワード登録前］

スマホ

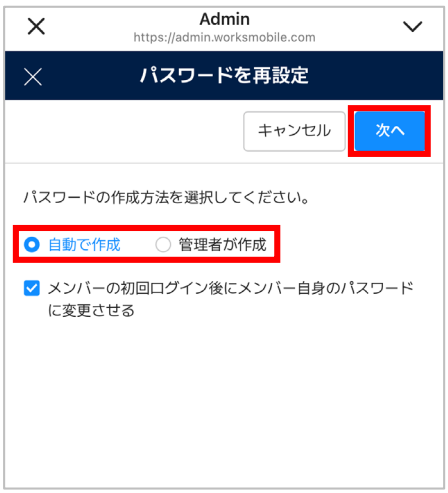
メンバーが初期パスワードから変更しないまま 30 日が経過すると、メンバーの
初期パスワードの再設定か招待メールを再送信する必要があります。
※初期パスワードをメンバーがそのまま使用できるように設定することも可能です。

❶ アプリ画面左下［ホーム］内の［管理者メニュー］をタップし、［メンバー］をタップ

❷ 初期パスワードを再設定するメンバーの名前を選択

※初期パスワード未変更のメンバーのステータスは［登録待ち］になっています。
※パスワード未設定で 30 日経過したメンバーのステータスは［登録待ち (期限終了)］になります。

❸ ［⋮］をタップし、［パスワードを再設定］をタップ



❹ 初期パスワードの作成方法を選択し、［次へ］をタップ

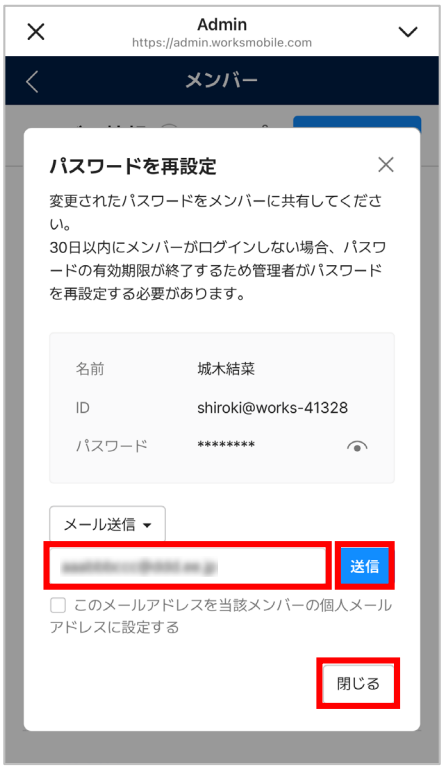
※例では［自動で作成］を選択

©LINE WORKS Corp.

初期パスワード再発行［パスワード登録前］

スマホ

メンバーが初期パスワードから変更しないまま 30 日が経過すると、メンバーの初期パスワードの再設定か招待メールを再送信する必要があります。
※初期パスワードをメンバーがそのまま使用できるように設定することも可能です。



メンバー情報の［個人メール］にメールアドレスが登録済みの場合、パスワード再設定の際、IDと初期パスワードをメールで送信できます。

メンバー追加の際に**初期パスワード作成を［メンバーが作成］にした**場合、メンバー一覧画面からメンバー名をタップし、開かれたメンバー情報画面の［⋮］をタップして［招待メールを再送信］をタップすると、招待メールを再送信できます。

5 パスワードを再設定するメンバーのメールアドレスを入力後、［送信］をタップしてメンバーへIDと初期パスワードをメール送信し、［閉じる］をタップ

※メールアドレスがわからない相手には、パスワード欄右側［👁］から、初期パスワードをメモなどに残して渡してください。

ポイント
パスワードの再作成

©LINE WORKS Corp.

パスワード再発行［パスワード登録後］

パソコン

メンバーが初回ログイン後、自分で登録したパスワードを忘れた場合、管理者がパスワードを強制変更することができます。

❶ 管理者画面左側メニュー［メンバー］内の［メンバー］をクリックし、パスワードの強制変更をしたいメンバー名をクリック

❷ パスワードの［変更］をクリック

❸ ［強制変更］をクリックし、任意のパスワードを入力後、［確認］をクリックして、［確認］をクリック

最高管理者は、メンバーに強制変更したパスワードを伝えてください。
メンバーは、今後強制変更されたパスワードでLINE WORKSにログインすることになります。

長期間、同じパスワードを使っている場合など、メンバーに対して、次回ログイン時にパスワード変更を要請することができます。
※ログインが必要となるため、パスワードを忘れたメンバーには対応できません。

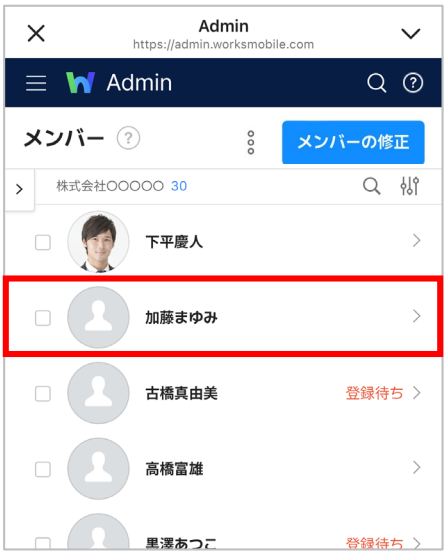
©LINE WORKS Corp.

パスワード再発行［パスワード登録後］

スマホ

メンバーが初回ログイン後、自分で登録したパスワードを忘れた場合、管理者がパスワードを強制変更することができます。

❶ アプリ画面左下［ホーム］内の［管理者メニュー］をタップし、［メンバー］をタップ



❷ パスワードの強制変更をしたいメンバー名を選択する

❸ パスワードの［変更］をタップ

❹ ［強制変更］をタップし、任意のパスワードを入力後、［確認］をタップし、続けて［確認］をタップ

※強制変更したパスワードは、管理者から直接メンバーに伝えてください

※パスワードを変更すると、メンバーのLINE WORKSが5分以内にログアウトされ、強制変更したパスワードで再度ログインが必要になります。

©LINE WORKS Corp.

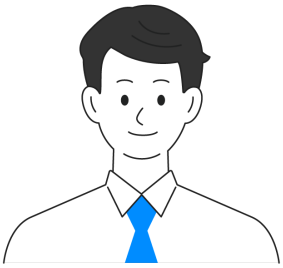
LINE WORKS トライアル実施中

LINE WORKS トライアル とは...

LINE WORKS 有償プラン※の環境を30日間無償でご提供するサービスです。

専任スタッフによる開設サポート・ご相談も承ります。

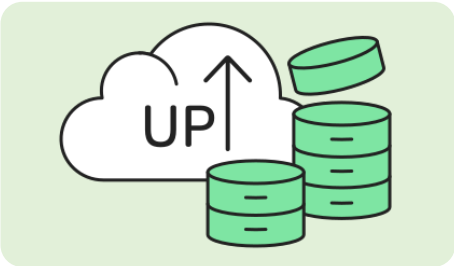
※ パートナー企業経由のお申し込みの場合については、パートナー企業へお問合せください。



有償プランのメリット

ユーザー数が無制限

共有ストレージの容量が大幅増加



音声通話、ビデオ通話が最大200名・時間無制限に

他にもこんなメリットが...

- LINE連携、外部LINE WORKS連携ユーザー登録可能数が大幅増加
- セキュリティ強化 さらに詳細な管理・制限が可能に
- メール・Drive機能が解放 (対応プランのみ)
- 期間の制限なく、カスタマーサポートを利用可能に

有償プランの詳細

LINE WORKS トライアル の流れ

トライアル お申込み
2-3日後 LINE WORKS 開設

トライアル期間 開始
(30日間)

トライアル期間 終了
ご契約判断

LINE WORKS株式会社 経由で
お申込みの場合、**専門スタッフ**が
しっかりフォローいたします。

©LINE WORKS Corp.

お申込み方法　下記3つの方法があります。

お問い合わせフォームからお申込み

トライアルご希望の旨を記載してお申込みください。

https://line-works.com/contactus/join/

そうだん窓口からお電話でお申込み

電話番号：**03-4316-2996**

受付時間：AM10:00～12:00、PM13:00～18:00（土日・祝日、弊社指定休業日を除く）

販売パートナー様経由でお申込み

【LINE WORKS販売パートナー様一覧】

https://line-works.com/partner/sales-partner/

お申込み前に、ご利用環境をご確認ください。

■LINE WORKS ヘルプセンター
https://help.worksmobile.com/ja/use-guides/settings/supported-environment/

■アプリを正常に利用できない場合はこちら
https://help.worksmobile.com/ja/faqs/services/line-works/shoot-troubles/mobile-app-or-pc-app-is-not-working-normally/

よくあるご質問

Q. トライアル終了後は、必ず有償化しなければいけない？

A. いいえ、ご契約をせずトライアルを終了する場合は、30日の猶予期間後にトライアル環境が自動削除されます。

Q. トライアル環境と有償サービスに機能差はある？

A. 機能差はございません。

Q. フリープランを利用中に、トライアルすることはできる？

A. もちろん、お申込みいただけます。現在ご利用中のLINE WORKS上でトライアルをお試しいただくことはできないため、別環境にてご提供となります。

Q. トライアル期間をうまく活用できるか不安。サポートはある？

A. LINE WORKS株式会社 経由でトライアルをお申込みの場合、専任スタッフがしっかりサポートいたします。トライアル期間中3回程度お電話で利用状況をヒアリングさせていただきます。

©LINE WORKS Corp.

LINE WORKS

サポートコンテンツ

●ヘルプセンター

［よくあるご質問］の紹介や操作方法の
フリーワード検索ができます。

●イベント告知

セミナーのお申込み、展示会などのお知らせを
まとめてご紹介しています。

●活用・導入事例

300件を超えるLINE WORKSの
活用・導入実績をご覧いただけます。

●コミュニティ

使い方の質問や活用方法の共有等、
ユーザー同士で交流するスペースです。

LINE WORKS そうだん窓口

03-4316-2996

10:00-12:00、13:00-18:00
（年末年始、土日祝を除く）

提供元　LINE WORKS株式会社

© LINE WORKS Corp.