

# CAMCARD BUSINESS

## 管理者スタートアップガイド

Ver.1.0

# はじめに～登録までの流れ～

---

- S T E P 1      利用環境のアクティブ化    ...    P 3
  
- S T E P 2      「基本設定」の確認・変更    ...    P7
  
- S T E P 3      ユーザーの登録（招待）    ...    P14

契約（トライアル）申し込みが受領後に、2通のメールが届きます。

① 管理者アカウントの有効化メール

② 管理者ログインアカウント情報通知メール

**CAMCARD BUSINESS**のご利用には、一番最初に**アカウントをアクティブ化**する必要がありますので、①②それぞれのメールをご確認ください。

以下のメールが届くので、本文内の「**アカウントの有効化**」をクリックしてください。

[差出人: CAMCARD企業版<no-reply@camcard.com>]

[件名: CamCard企業版・管理者アカウントの有効化について]

※「アカウントの有効化」の有効期限は**30日**です。



以下メールのログイン情報を①の有効化後から10日以内にログインURLからログインしてください。

[差出人: <ccb.sales@wowtech.co.jp>]

[件名: CAMCARD BUSINESS試用版のお申し込みありがとうございます]

CAMCARD BUSINESS試用版のお申し込みありがとうございます 外部 D 受信トレイ x



ccb.sales@wowtech.co.jp

To ccb.sales ▼

株式会社 ○○○○

○○○ 様

CAMCARD BUSINESS試用版をお申し込み頂きありがとうございます。

別途お送りした下記メール内URLをクリックしていただくことで有効化が完了します。

メールタイトル

「CamCard企業版・管理者アカウントの有効化について」

■ログイン情報

・ログインメール: ○○○○@○○○○.co.jp

・初期パスワード: ○○○○○○○○

・有効期間: 有効化後10日間

有効化後、下記URLよりログインしてご利用ください。

・ログインURL: <https://b.camcard.com/user/login>

ログインメールと初期パスワードをそれぞれ入力し**ログイン**をクリックすると「**利用環境のアクティブ化**」が完了します。

## ログイン

メール / 電話番号

アカウントを入力してください

パスワード

パスワードを入力してください

次回から自動的にログインします

[ログインできない方はこちら](#)

[登録](#)

初回ログイン後、ユーザー作成（招待）前に設定すべき「基本設定」の項目をご案内致します。

## ① 全社共有の設定

名刺情報の共有範囲のコントロールに関わる項目です。  
最初に設置しておくとその後の名刺の共有範囲が管理しやすくなります。

## ② 個人版同期の設定

法人版で名刺が登録された際に  
個人版の同アカウントへ同期（同じ名刺を写す事）の許可/禁止を  
管理することができます。

※デフォルトは「すべての社員にCamCard個人版との同期を許可する」

## ① 全社共有の設定

### 1. 管理者アカウントでログインし画面右上の「管理」をクリック



### 2. 画面左のメニュー一覧から「基本設定」をクリック





### 3.共有設定から「管理者向け共有設定」か「社員向け共有設定」を選択

名刺入れ 企業名 レポート メール配信 商談情報 タスク 同僚 LIMEX名刺申込

#### 基本設定

#### 共有設定

- 管理者向け共有設定 - 管理者はすべての名刺に、上司は部下の名刺にアクセスすることができます
- 社員向け共有設定 - ユーザーはすべての名刺にアクセスすることができます

すべての名刺を編集できるアカウントを設定します。

社員の上下関係を設定

名刺作成者を編集

#### 管理者向け共有設定

管理者はすべての名刺に、上司は部下の名刺にアクセスすることができます。  
個別に共有設定をしない限り「標準ユーザー」は自分が登録した名刺以外のアクセスができません。  
社内の名刺の共有範囲をしっかりとコントロールしたい場合はこちらをご選択ください。

#### 社員向け共有設定

全てのユーザーは、ユーザーの役割（権限）に関係なく、全ての名刺にアクセスできます。  
上司、部下、部門など関係なくそれぞれのユーザーがお互いに自由に名刺情報を確認できるようにしたい場合はこちらをご選択ください。

#### 4. 管理者パスワードを入力し「保存」を押すことで設定が完了します。



### 1. 管理者アカウントでログインし画面右上の「管理」をクリック



### 2. 画面左のメニュー一覧から「基本設定」をクリック



### 3. Camcard個人版との同期設定から設定をし「保存」する。

#### CamCard個人版との同期設定 ⓘ

- CamCard個人版との同期を禁止する
- すべての社員にCamCard個人版との同期を許可する
- 指定した社員にCamCard個人版との同期を許可する

保存

#### 4. 管理者パスワードを入力し「保存」を押すことで設定が完了します。



CAMCARD BUSINESSのユーザーは「メールアドレスや携帯電話番号への招待」と「Excelのインポート」の2通りの登録方法がございます。

今回は手順が少ない「メールアドレスや携帯電話番号への招待」でのユーザー登録方法をご案内致します。

### 1. 管理者アカウントでログインし画面右上の「管理」をクリック



2. 画面左のメニュー一覧から「**ユーザー管理**」をクリック3. 「**ユーザーを招待**」をクリック。

4. 「メールアドレス」「役割」設定し、「招待状」をクリック。

ユーザを招待 ×

メールアドレス	役割	部門	上司	出力を許可
<input type="text" value="〇〇〇〇@gmail.com"/>	標準ユーザー <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">▼</span>	部門を選択 ▼	上司を設定しない▼	許可 ▼ <span style="float: right;">✕</span>
<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     標準ユーザー                      企業管理者                      管理者                      読取専用ユーザー                      役割の区別を確認                 </div>	部門を選択 ▼	上司を設定しない▼	許可 ▼

招待人数残り: 2/29
 ユーザー登録数を追加
  SMSで招待メッセージを送信
キャンセル
招待状





## 5.受け取ったメール内の「招待を受ける」をクリック。

**貴方は板橋大悟からCamCard企業アカウントに招待されています**

---

CamCard Businessのお客様

---

平素は弊社サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。

---

板橋大悟はCamCard Businessを使用しています。この度、【テクニカルサポート】の企業アカウントが作成されました。

---

貴方はこの企業アカウントで顧客情報を一括管理するよう招待されています。

[招待を受ける](#)

\*招待を受けた場合、メンバーが貴方と共有している顧客名刺情報を受け取ることができます。

\*招待を受けた場合でも、個人名刺入れの情報は、自動では企業名刺入れに共有されません。

---

CamCardのアカウント登録がまだの場合は、

~~[10秒で迅速登録](#)~~

をクリックしてください。

---

クリックできない場合は、下記リンクをコピーしてブラウザのアドレスバーに貼り付けてアクセスしてください。:

5. 「パスワード」「お名前」を記載し「登録してこの企業に加入」をクリックすることで、ユーザー登録が完了します。

貴方は板橋大悟から  
【テクニカルサポート】に招待されています

メール / 電話番号

〇〇〇〇@gmail.com

パスワードを設定(6文字以上)

.....

お名前

Camcard Business招待テスト

登録してこの企業に加入

\*CamCardアカウントでログインして個人の名刺入れを確認できます

以上で管理者スタートアップガイド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

以下サポートサイト (FAQ) 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。

【サポートサイト (FAQ)】

<https://www.camcard.jp/business/support/>

【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: [ccb.support@wowtech.co.jp](mailto:ccb.support@wowtech.co.jp)

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

【ご契約・その他ご質問】

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