「Cellsドライブ」と「Chatwork」 外部連携設定マニュアル



目次

改訂開	覆歴・	• • • •		• •	• •	• • •	• •	•	• •	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>3</u>
はじる	めに・	• • • •	• • •	• •	• •	•••	• •	•	••	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>4</u>
1.	事前對	隼備																
	1.1.	『Cha	twork』	につ	511	\cdots	• •	•	•••	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>5</u>
	1.2.	ГCel	lsドラ	イブ	」と	『Cha	atwo	rk』	のì	重携	 長機	能	•	•	•	•	•	• <u>6</u>
	1.3.	『Cha	twork』	アナ	כלו	フトと	API	ト-	-ク:	ング)発	行	•	•	•	•	•	• 7
2.	ГCel	lsドラ	イブ」	マイ	∾—	ジで(の初	期該	淀									
	2.1.	『Cha	twork』	連携	設況	自画面	iの走	动	方法		• •	•	•	•	•	•	•	• 9
	2.2.	社労Ⅎ	=事務所	fのAl	٩I	ーク	ン設	定	••	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>12</u>
	2.3.	確認り	リンク有	动期	間調	役定・	• •	•	•••	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>14</u>
3.	『Cha	twork』	通知討	定														
	3.1.	通知討	設定の種	類・	• •	•••	• •	•	•••	•	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>16</u>
	3.2.	社労Ⅎ	事務所	「が通	知る	を受け	ちた	法										
	3.	2.1.	「マイ	、 チャ	ッツト	-]7	通知	I を	受け	3	方法	£.	•	•	•	•	•	• <u>17</u>
	3.	2.2.	指定し	た	チャ	ァット	ルー	-4	」で	通	知ぞ	F受	け	3	方	法	•	• <u>18</u>
	3.3.	顧問先	こに通知	する	方法	Ł												
	3.	3.1.	社労士	事務	新の	の手続	きを	E通	知す	3	方法	ę.	•	•	•	•	•	• <u>20</u>
	3.	3.2.	メッセ	ニーシ	ッを-	一括送	信す	ける	方法	-	• •	•	•	•	•	•	•	• <u>23</u>



修正年月日	修正頁	修正内容
2024/10/25	全編	全体的な見直し

はじめに

本マニュアルでは、『台帳』のクラウド機能「Cellsドライブ」と 株式会社kubellが提供するチャットツール『Chatwork』を連携設定 する操作についてご案内します。

『台帳』・「Cellsドライブ」では、社労士事務所が手続きした内容を 顧問先に通知したり、メッセージを送受信したりする機能がございません。 『Chatwork』と連携することでチャット上でのやり取りが可能となり、 電話やメールで連絡する手間の軽減が見込まれます。

1.1. 『Chatwork』について

『Chatwork(チャットワーク)』は、仕事に関わるコミュニケーションの活性化・ 円滑化を実現するビジネス用ツールの1つです。 「グループチャット」を使うことにより、社内での情報共有や顧客とのやりとり等 の業務を円滑化することが可能です。

※『Chatwork』は株式会社kubellが提供する製品です。
 製品の詳細については、以下リンク先をご確認いただき、直接お問い合わせください。
 『Chatwork』オフィシャルページ <u>https://go.chatwork.com/ja/</u>

ポイント 「グループチャット」は、複数人で会話できる「チャットルーム」です。 チャットルームにコンタクト相手から招待されたり、ご自身で作成した チャットルームへ相手を招待することも可能です。 社労士事務所で作成したチャットルームに顧問先のアカウントを招待する ことで共有のグループチャットを作成できます。 『Chatwork』の操作方法については、『Chatwork』オフィシャルページを ご確認ください。

1.2. 「Cellsドライブ」と『Chatwork』の連携機能

『台帳』では、クラウドサービス「Cellsドライブ」を使用し、『Chatwork』と 連携する機能があります。 連携することで、「Cellsドライブ」を介しておこなわれる機能の一部について 社労士事務所および顧問先が『Chatwork』の「チャットルーム」で通知を 受けられます。

※「Cellsドライブ」は、『台帳』保守契約中のお客様を対象としたサービスです。 Cellsドライブの利用にあたって、追加料金は発生しません。

ポイント 『Chatwork』に通知される機能は下記です。 【顧問先から社労士事務所へ通知される機能】 ▶ ファイル送信 ファイル削除 \geq ※「事業所マイページ操作マニュアル(12~13ページ)」をご参照ください。 入社連絡 \succ 退社連絡 \succ 住所姓変更連絡 \succ ▶ 扶養異動連絡 社会保険・雇用保険等変更連絡 \succ \succ 上記各連絡の取消 給与入力表の保存 \succ ※「<u>事業所マイページ労務管理機能操作</u>マニュアル(13~30ページ)」の 各対象ページをご参照ください。 【社労士事務所から顧問先へ通知される機能】 ▶ 公文書アップロード ※「Cellsドライブ 公文書アップロード操作マニュアル」をご参照ください。 ➤ 事業所B0Xの登録 ※「Cellsドライブ事業所BOX操作マニュアル」をご参照ください。 ▶ ファイル送信 ※こちらをご参照ください。 ▶ メッセージー括送信 ※本マニュアル23~24ページをご参照ください。



1.3. 『Chatwork』アカウントとAPIトークンの発行

「Cellsドライブ」と『Chatwork』を連携するには、『Chatwork』のアカウントを 作成し、APIトークンの発行が必要です。

アカウントの作成方法については、以下リンク先をご確認ください。 ご不明な点は直接『Chatwork』へお問い合わせをお願いします。

『Chatwork』オフィシャルページ <u>https://go.chatwork.com/ja/</u>



◆ ご参考

『Chatwork』アカウント作成後に「APIトークン」の発行が可能です。

1. 『Chatwork』にログインし、画面右上に表示された「▼」をクリックし、 「サービス連携」を選択します。



 画面左の「APIトークン」をクリックします。表示されたAPIトークンは 「2.2.社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)」で使用します。

🔓 Chatwork	ם לדלים
↓ サービス連携	
外部連携サービス	APIトークン
OAuth認証サービス	
API	コピー(専発行
・APIトークン OAuth	 ・ Chatwork APIのドキュメントはこちらをご確認ください。 ・ APIトークンは第三者に開示しないよう、取り扱いにご注意ください。
Webhook	 システム負荷が該まされる過度なリクエストがある場合は、APIの利用を停止する場合がござい ますので、あらかじめご了承ください。 APIのご利用についてはChatwork API利用規約が週用されますので、あらかじめご確認ください。



2.1. 『Chatwork』連携設定画面の起動方法

『Chatwork』との連携機能を利用するために、「Cellsドライブ」マイページの 連携設定画面で初期設定をおこないます。

1. 『台帳』を起動し、Excelの「リボン」メニューで「Cellsドライブ」タブを 選択し、「マイページ」をクリックします。



 Cellsドライブマイページログイン」画面で、「ユーザーNo」と 「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。
 ※ユーザーNoとパスワードが不明な場合は、<u>こちら</u>をご参照ください。

	Cellsドライブ マイページ ログイン
	ユーザーNo
	パスワード
	ログイン
	パスワードをお忘れの方は <u>ごちら</u> をクリックしてください。
※セルズた	▶S発行しているユーザーNoおよびパスワードを入力してログインしてください。 ご不明な場合は、弊社までお問い合わせください。
	Microsoft Edge - Chrome 最新版のご利用を推奨いたします。 推奨環境以外でのご利用は正しく表示されない場合がございます。



3. 「Cellsドライブ」マイページで「Chatwork」をクリックします。



 画面記載のご利用にあたっての注意事項を確認してください。
 『Chatwork』連携機能に必要なアカウントとAPIトークンについて事前準備が 済んでいる場合は、各チェックボックスに「✓」を入れ、「上記内容に 同意しChatwork連携機能の利用を開始する」をクリックします。



5. 下図の表示は「OK」をクリックします。



6. 「Chatwork連携設定」画面が表示されます。

			ユーザーNot	ログオフ
LECCS		マイベージTOP お	5客様情報 Ch	natwork ヘルプ
事務所 様				
Chatwork連携設定				
事務所 Chatwork3	ĉ			
API 15-0>	1			
米Chatworkから集行されたChatworkとか HAPIトークンモ型数することでCells ドッ	2ントのADトークンの検討支付います。 イノからの見解剤が行行す、メッセーシー素さ伝用品がご利用	5.疫病年。		
ль Дар				
お読む支受け取るCallドライプ活動再用3 ドルームDが設定されていない場合はAP	ヤットルームDを設定します。 トークンに設定したマイチャットへ通知通知が行われます。			
確認リンク有効期期設定	「掲載しない ▼			
※説えれ行うことで通知が何らこうとう(時	(常用リングが追認されます。常主体の相関われみ知認されたり)	ンクをクリックレファイル権限が行うます。		
	史新			
事業所アカウントChatWork設	走状況			
李棠所的/李棠所名	投索			
No 事業所ID	电采扬名	API1	<i>II−</i> UD	JI-LAD



2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定

『Chatwork』で発行したAPIトークンを「Cellsドライブ」の「Chatwork連携設定」に 登録することで、『Chatwork』と「Cellsドライブ」を連携できます。

1. 「編集」をクリックします。

CELLS			ユーザーNox	ログオン
		マイページTOP ま	诊客樣情報 Ch	atwork ヘルフ
→事務所様				
Chatwork連携設定				
事務所 Chatwork語	定			
API1-0>	未設定	編集		
ill Charworkから発行されたCharworkがカ ill ADIトークンを登録することでCallsドラ	ウントのAPIトークンの設定を行います。 イブからの後続通知が行え、メッセージー就送信機能がご	利用できます。		
UL-LID				
※通知を受け取るCellsドライブ通知専用 ※ルーム/Dが設定されていない場合はAD	「ヤットルームIDを設定します。 トークンに設定したマイチャットへ通路通知が行われます。			
確認リンク有効期間設定	撮戦しない ▼			
水設定を行うことで運知内容にファイル	部原用リンクが単記されます。設定有効期間内のみ単記され	たリンクをクリックしファイル確認が行えます。		
	更新	i i		

「APIトークン」欄にAPIトークンを入力し、「更新」します。
 ※『Chatwork』画面でコピーし、貼付すると便利です(<u>8ページ</u>を参照ください)。

Sa ceus		ューザー№(ログオフ マイページTOP お客様情報 Chatwork ヘルプ
事務所様		
Chatwork連携設定		
事務所 Chatwork設	ŧ	-
AP1 >- 0>		
※Chatworkから発行されたChatworkかか ※ARトーケンを登録することでColeドラ	クントのAFトークンの設定を行います。 イブからの連続通知が行え、メッセージーの送信機械がご利用できま	\$.
/L−-ζaD		
※通知を受け取るCelsドライブ通知専用オ ※ルームIDが設定されていたい場合はAD	ヤットルームロを設定します。 ~ クンに設定したマイテヤットへ連続運知が入りれます。	
確認リンク有効期間設定	掲載しない V	マクトリックリ、ファックリ 講師 407 ミナナ
	更新	



3. 表示されるメッセージは「OK」で進みます。

	mypage-sr.cells.jp の内容	
	更新が完了しました。	
ок		ОК
	ок	mypage-sr.cells.jp の内容 更新が完了しました。

4. 以上でAPIトークンの設定は完了です。

※設定完了後、「メッセージー括送信」が表示されます。 機能詳細は「<u>3.3.2.メッセージを一括送信する方法(23ページ</u>)」をご参照ください。

כבנוג		マイベージTOP おき	ューザーNa ロクオフ 客様情報 Chatwork ヘルプ
事務所 様			
Chatwork連携設定			
事務所 Chatwork設	ŧ		
API h-0>		メッセージー括送信	
※Chatworkから発行されたChatworkアカ SIAPIトークンキ登録することでCellsドラ	フントのAPIトークンの設定を行います。 イグからの課題達加が行え、メッセージー信法信機能がごす	明できます。	
JLAD			
米価加を受け取るCellsドライブ通知専用が 米川、一ムロが提出されていない場合はAPT	ャットルームDを用定します。 、ークンに発定したマイチャットへ運輸運動が行いれます。		
確認リンク有効期間設定	協戦しない		
宗裁定を行うことで第印内容にファイル裁	認用リンクが追訳されます。設立有効期間内のみ追記され	たリンクをクリックしファイル神聴が行えます。	
	更新		



2.3. 確認リンク有効期間設定

「確認リンク有効期間設定」を設定すると、顧問先からの通知内容に添付ファイル がある場合、『Chatwork』のメッセージにファイル確認用リンクが挿入されます。 設定した有効期間内であれば、リンクから添付ファイルを確認できます。 ※期間を過ぎた後は、『台帳』から確認できます。 ※社労士事務所から顧問先へのメッセージにはリンクは挿入されません。

<イメージ>

😘 Chatwor	k	Q JT	ット名、メッセージ内容を検索
⊜	Д		Cellsドライブ通知用 I
\$ TACOFTY	F(2) • +		① 株式会社 フロンティア 様よりCellsドライブに入社連絡 がありました。
🌛 Cellsドライブ通り	off 🖡		対象者:大山 太郎 添付ファイル:雇用契約書 pdf
			以下リンクから有効期間内(一月一日13時42分迄)ファイルが確認できます。 https://ceilss
			① 株式会社 フロンティア 様よりCellsドライブに住所的交更連続 がありました。
			対泰者:林 杏奈 添付ファイル:なし

1. 「確認リンク有効期間設定」の「v」をクリックします。

Sa ceuls		ューザーNaC マイページTOP お客様情報 Chatwork	ロクオフ (ヘルプ
事務所様			
Chatwork連携設定			
·事務所 Chatwork	設定		
APIトークン	設定済み	編集 メッセージー括送信	
※Chatwork7/P马発行されたChatwork7 ※A町トークン花登録することでCetaト	カウントのA9トークンの設定を行います。 ライブからの運搬通知が行え、メッセージー西送信税	成がご利用できます。	
n-7id			
※通知を受け取るCellsドライブ通知等 ※ルームIDが指定されていたい場合(は	用チャットルームIDを設定します。 AGIトークンに設定したマイチャットへ連続通知が行わ	nzv.	
確認リンク有効期間設定	「掲載しない」		
※相応を行うことで単加約4にファイ	2月25日227月1日にされます。 設定市場部団内の作用	exi2(12)シラをクリョラしファイル#82041スます。 更新	



2. リストから有効期間を選択します。

JILID					
※通知を受け取るCellsドライブ通知時用チャッ ※ルームIDが設定されていない場合はAPIトーク	トルームIDを設定します。 7ンに設定したマイチャットパ	い連絡運知が行われます。			
確認リンク有効期間設定	掲載しない・	1			
三段定を行うことで通知内容にファイル確認用	掲載しない 送信より15分 送信より30分	 (効明知内のみ追記されたリンク 更新 	をクリックしファイル確認が行えます。		
	送信より1時間		1		
事業所アカウントChatWork設定も	送信より2時間 第 送信より6時間				
事業所iD/事業所名	送信より12時間 送信より24時間	検索			
No 事業所ID		事業所名	APIトークン	<i>II</i> ∕−Lid	16-AID

3. 「更新」をクリックします。

s-1977 Chatwor	naza.	
APIトークン	設定済み	編集 メッセージー活送信
N ※Chatworkから発行されたChatwork ※ADIトークンを登録することでCells	アカウントのAPIトークンの設定を行います。 トライブからの連絡通知が行え、メッセージーが	1.送信税能力ご利用で表示す。
ль—слір		
※原知を受け取るCellsドライブ通知系 ※ルームIDが設定されていない場合に	1用チャットルームIDを設定します。 tADIトークンに設定したマイチャットへ通経通知	(#17D)(IFT.
確認リンク有効期間設定	送信より24時間 🖌	

4. 表示されるメッセージは「OK」で進み、更新を完了します。





3.1. 通知設定の種類

通知設定には大きく2種類あり、Cellsドライブ経由での入退社連絡等の通知を顧問先から受ける設定と、社労士事務所が手続きした内容を顧問先に通知する設定です。 詳細は以下をご確認ください。 ※『Chatwork』に通知される「Cellsドライブ」の機能は、6ページをご参照ください。

□ 社労士事務所が通知を受ける方法

顧問先が「事業所マイページ」で操作した内容を『Chatwork』のチャットルームで通知 を受けます。通知を受けるチャットルームは、「マイチャット」もしくは、あらかじめ 指定した「グループチャット」のいずれかを選択できます。 選択したチャットルームによって利用可能な範囲が異なります。

利用範囲ついては、下部表と各設定方法の詳細ページをご確認ください。 ※「未読バッジ」については、<u>7ページ</u>の「ポイント」をご参照ください。

	未読バッジ	閲覧
マイチャット	無	設定済APIトークンの アカウント所有者
グループチャット	有	グループメンバー

- 「マイチャット」で通知を受ける方法・・・・・・・・・<u>17ページ</u>
- 指定した「チャットルーム」で通知を受ける方法・・・・・<u>18ページ</u>

□ 顧問先に通知する方法

社労士事務所が『台帳』または「Cellsドライブ」で操作した内容を『Chatwork』の 顧問先とのグループチャットに通知します。

- 社労士事務所の手続きを通知する方法・・・・・・・・<u>20ページ</u>
- メッセージを一括送信する方法・・・・・・・・・・・・<u>23ページ</u>

/ ポイント

社労士事務所にのみ通知する場合は、事務所が『Chatwork』アカウント を作成していれば設定可能です。顧問先は作成する必要はありません。 顧問先にも通知する場合は、顧問先もアカウントを作成してください。

3.2. 社労士事務所が通知を受ける方法

3.2.1.「マイチャット」で通知を受ける方法

「<u>2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)</u>」で設定したAPIトークンに 紐づく『chatwork』アカウントの「マイチャット」に通知する方法です。 こちらの方法は、マイチャットの性質上、アカウント所有者のみ閲覧可能です。

<u>12~13ページ</u>の手順でAPIトークンを設定すると、設定完了以降に顧問先が「事業所マイページ」で操作した内容をマイチャットに通知します。

<イメージ>

😽 Chatwo	ork	Q J	ヤット名、メッセージ内容を検索
۹	D		マイチャット
6 JACOFT	y h(2) ▼	+ 🚓	株式会社セルズ
🛞 Rướp với	()	L	① 株式会社 フロンティア 様よりCellsドライブに入社連絡 がありました。
			対象者:鈴木 香奈 添付ファイル: 「pdf
			株式会社セルズ
			 株式会社 フロンティア 様よりCellsドライブにファイル受信がありました。
			ファイル名:入社 連絡分.xls
100			株式会社セルズ
		-	① 株式会社 フロンティア 様よりCellsドライブに入社連絡 がありました。
			対象者:田中 太郎 添付ファイル:なし
_		and a	



3.2.2.指定した「チャットルーム」で通知を受ける方法

「マイチャット」以外の「チャットルーム」を通知先に指定することで、 社労士事務所内の複数人で通知を閲覧できます。 ※『Chatwork』に通知される機能の詳細は、<u>6ページ</u>の「ポイント」をご参照ください。

【事前準備】

あらかじめ『Chatwork』アカウントと通知を受けるチャットルームを作成し、 必要に応じて閲覧するメンバーも追加してください。

- 1. 「<u>2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)</u>」をおこないます。
- Chatwork』で通知を受けるチャットルームを開き、ブラウザのURLを 表示します。URL未尾の数字(ルームID)を確認します。

例:以下の「******」の箇所が「ルームID」 https://www.chatwork.com/#!rid********

※チャットルーム名は任意設定です。下図例は「Cellsドライブ通知用」に設定。



ポイント 通知を受けるチャットルームには、必ず<u>12ページ</u>で設定した APIトークンに紐づくアカウントを参加させてください。 参加していない場合、通知は送信されません。 APIトークンに紐づくアカウントで『Chatwork』にログインした場合、 チャットルームでメッセージは確認できますが、 未読バッジは表示されません。 ※「未読バッジ」については<u>7ページ</u>の「ポイント」をご参照ください。 アプリ版『Chatwork』を使用している場合、URLが表示されません。 ルームIDの確認方法はChatworkのオフィシャルページでご確認ください。

<u>目次へ戻る↑</u>

3. 「Chatwork連携設定」画面>「事務所Chatwork設定」の「ルームID」に、 <u>18ページ</u>の手順2で確認した数字(ルームID)を入力し、「更新」します。

		ューザーNet マイページTOP お客様情報 Chatwo	ロタオフ ork ヘルプ
事務所様			
Chatwork使携設定			
事務所 Chatwork語	定		
APIトークン	設定済み	編集 メッセージー括送信	
※Chetworkから発行されたChetworkアカ ※APIトークンを登録することでCellsドゥ	ウントのAPIトークンの設定を行います。 イブからの運搬通知が行え、メッセーシー読送信機能力	ご利用できます。	
л.—ыр	2109		
※通知を受け取るCellsドライブ通知専用 ※ルームIDが設定されているない場合はAP	「ヤットルームDを設定します。 トークンに設定したマイチャットへ直線運知が行われま	7.	
確認リンク有効期間設定	「掲載しない・・		
※設定を行うことで通知内容にファイル	総定用リンクが19記されます: 設定有公開開入の3+882 夏	されたリンクをクリックしコアイル確認が行えます。 2 新	

4. 表示されるメッセージは「OK」で進みます。



以上で設定は完了です。

3.3. 顧問先に通知する方法

3.3.1. 社労士事務所の手続きを通知する方法

事務所が『台帳』で手続きした内容を顧問先とのグループチャットに通知できます。 ※『Chatwork』に通知される機能の詳細は、<u>6ページ</u>の「ポイント」をご参照ください。

【事前準備】

あらかじめ『Chatwork』アカウントと通知を受ける顧問先とのグループチャットを 作成し、必要に応じて閲覧するメンバーも追加してください。 ※グループチャットは顧問先ごとに作成してください。

- 1. 「<u>2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)</u>」をおこないます。
- 『Chatwork』で通知を受けるグループチャットを開き、ブラウザのURLを 表示します。URL未尾の数字(ルームID)を確認します。

例:以下の「******」の箇所が「ルームID」 https://www.chatwork.com/#!rid********

※チャットルーム名は任意設定です。



- 💡 ポイント
- 通知を受けるチャットルームには、必ず<u>12ページ</u>で設定した APIトークンに紐づくアカウントを参加させてください。
 参加していない場合、通知は送信されません。
- APIトークンに紐づくアカウントで『Chatwork』にログインした場合、 チャットルームでメッセージは確認できますが、 未読バッジは表示されません。
 ※「未読バッジ」については<u>7ページ</u>の「ポイント」をご参照ください。
- アプリ版『Chatwork』を使用している場合、URLが表示されません。 ルームIDの確認方法はChatworkのオフィシャルページでご確認ください。

目次へ戻る↑

3. 「Chatwork連携設定」画面>「事業所アカウントChatwork設定状況」で 設定する事業所アカウントのルームID欄の「設定」をクリックします。

事業所	iD/事業所名	検索			
No	事業所ID	事業所名	APIトークン	<i>IV−L</i> ID	11-LID
3		株式会社]	未設定		設定
-			+		=75 mbm

4. 「ルームID」に<u>20ページ</u>の手順2で確認した数字(ルームID)を入力し、 「ルームID更新」をクリックします。

CEUS			ユーザー	Not	ログオフ
		マイページTOP	お客様情報	Chatwork	ヘルプ
事務所樣					
事業所アカウント Chatwo	rkルームID設定				
事業所ID	—				
事業所名	株式会社"				
事業所Apiトークン	未設定				
世事業所アカウントのApiトークンは	■業所マイページにて登録夏更が可能です。				
<i>IL−L</i> ad	17308				
※事業所Ap(トークンが設定されてい	5場合は事業所のChatworkアカウントでメッセージ通知されま は、ほのは非常主要発売のChatworkアカウントでメッセージ通知されま	:⊄. ∰i)⇒21≢3			
	戻る	ルームID更新			

5. 「更新してもよろしいですか?」は「OK」で進みます。



6. 更新処理完了を確認し、「戻る」をクリックします。

			ユーザー	No	ログオ
		マイベージTOP	お客様情報	Chatwork	NI
事務所様					
事業所アカウント Chatw	orkルームID設定				
事業所D	1000				
事業所名	株式会社				
事業所Apiトークン	未設定				
※事業所アカウントのApiトークンは	事業所マイベージにて登録変更が可能です。				
л-дір	17308 接続テスト				
※事業所Ap トークンが設定されてい ※事業所Ap トークンが設定されてい	AS場合は事業時のChatworkアカウントでメッセージ通知されます。 VELV県へは非常主要務用のChatworkアカウントでメッセージ運知	*n**.			
	市たり辺長います。				
	更新处理が光子	UTCo			
	戻る	ルームID更新			

 「Chatwork連携設定」画面>「事業所アカウントChatwork設定状況」> 「ルームID」欄に20ページの手順2で確認した数字(ルームID)が 表示されていることを確認します。

事業所	ID/事業所名	検索			
No	事業所ID	事業所名	APIトークン	JI-LID	ルームロ
1		株式会社	未設定	173080126	設定
2		株式会社	未設定		設定

以上で設定は完了です。



3.3.2.メッセージを一括送信する方法

「<u>2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)</u>」をおこなうことで、 「Cellsドライブ」マイページから各顧問先とのグループチャットにメッセージを 一括で送信できます。共通のお知らせを配信する等にご利用いただくと便利です。

<イメージ>

🐕 Chatwork		Q チャット名、メッセージ内容を検索		
Θ	Д	5 大山建設×セルズ社労士事務所 ↓		
▲ すべてのチャ ★山道路*セル	y h(2) ▼ +	定時決定により爆準報酬月額が下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。 なお、今回決定分については本年9月納入告知より適用されますので、10月支払給与分より変更してください 社会保険加入者全員の通知香を作成し、別途ファイル送信しております。 今月の給与と一緒にお渡し下さい。 担当:寺島	(8)	
		① 事務所 よりCellsドライブにファイル登録がありました。		

【事前準備】

あらかじめ『Chatwork』アカウントと通知を受ける顧問先とのグループチャットを 作成し、必要に応じて閲覧するメンバーも追加してください。

- 1. 「<u>2.2. 社労士事務所のAPIトークン設定(12~13ページ)</u>」をおこないます。
- 2. 「Chatwork連携設定」画面の「メッセージー括送信」をクリックします。

		ユーザーNa(ログオ
LECCS		マイページTOP お客様情報 Chatwork ヘルフ
事務所様		
Chatwork連携設定		
事務所 Chatwork設	走	
APIトークン	設定済み	編集 メッセージー語送信
※Chatworkから発行されたChatworkアカ ※APIトークンモ登録することでCetaドラ	7ントのAPIトークンの設立参行います。 イブからの運搬通知が行え、メッセーラー活送信制	山影がご利用できます。
л-др		
※通知を受け取るCellsドライブ通知時用す ※ルームIDが高さされていたい場合はAS	ヤットルームIDを設定します。 ークンに設定したマイチャットへ連絡通知がらり	31±4.
確認リンク有効期間設定	「掲載しない 🖌	
※現実を行うことで通知内容にファイル用	窓用リンクが追続されます。 設計有効部団内のみ	追記されたリンクをクリックレファイル構成が行えます。
		更新



3. 「チャット一覧」で送信する顧問先とのグループチャットに「✓」を入れ、 「メッセージ」に任意のメッセージを入力して「送信」します。

			-	
		12400E		
	10.0年四、72、27年二半四の1	14465		
		in the		
farm K-187				
ナヤット一見			0	グループチャットのみ表示
			0	
	land a second se		•	
メッセージを送るチャットのチ	エックボックスを選択して下さい。			
メッセージ	定時決定により標準報酬月額が下記のとお なお、今回決定分については本年9月摘入者 変更してください。 社会保険加入者全員の通知書を作成し、別 今月の始与と一緒にお渡し下さい。	り決定いたしまし、 問知より適用されま 途ファイル送信し	たのでお知らせ(きすので、10月支 ております。	いたします。 (法総与分より) 送信

4. 表示されるメッセージは「OK」で進みます。



💡 ポイント

- 送信先の顧問先とのグループチャットには、必ず<u>12ページ</u>で設定した APIトークンに紐づくアカウントを参加させてください。
 参加していない場合、「チャット一覧」に表示されません。
- 「<u>3.3.1.社労士事務所の手続きを通知する方法(20~22ページ)</u>」で説明している「事業所アカウントChatwork設定状況」>「ルームID」が未登録でも APIトークンに紐づくアカウントが参加しているグループチャットであれば「チャットー覧」に表示され、メッセージが送信できます。
- メッセージは即時に通知されず、数分程度かかる場合があり、
 グループチャットごとに順次送信のためタイムラグが発生します。

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。 本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合があり ますのでご了承ください。

