



— KOETEを導入・管理する方へ

部門と人をそろえて、使える状態にする

部門を作り、スタッフを招待し、役割を決めるまでの設定です。設定はパソコンのブラウザで行ってください（CSVでの一括招待はブラウザでだけ使えます）。

第5版（2026年10月14日）／画面はデモ環境（製造業）の例です



動画でも見られます

このマニュアルの内容を、実際の画面の動きで説明した動画です（約13分）。スマートフォンでQRコードを読み取ると開きます。

<https://youtu.be/R1MHKk1N2pg>

やりたいことから探す



導入の順番を見る

01



設定画面を開く

02



部門を作る

03



スタッフを招待する

04



まとめて招待する

05



役割と権限を確かめる

06



ロール変更・パスワードリセット

07



LINEとつなぐ

08



名前・オプションを設定

09



困ったとき

10

1 最初にやること

この順番で進めると、スタッフがすぐ使い始められます。

- 1 **部門を作る**（工場・課・ラインなど）。部門ごとに、報告を確認する**部門管理者**を決めます。
- 2 **スタッフを招待する**。1人ずつか、CSVでまとめて。出てきた**一時パスワード**を本人に伝えます。
- 3 **役割を確かめる**。システム管理者にする人は、招待のあとでロールを変えます。
- 4 必要なら **LINEグループ連携** を有効にします。
- 5 スタッフに「スタッフ向けマニュアル」、リーダーに「管理者向けマニュアル」を渡します。

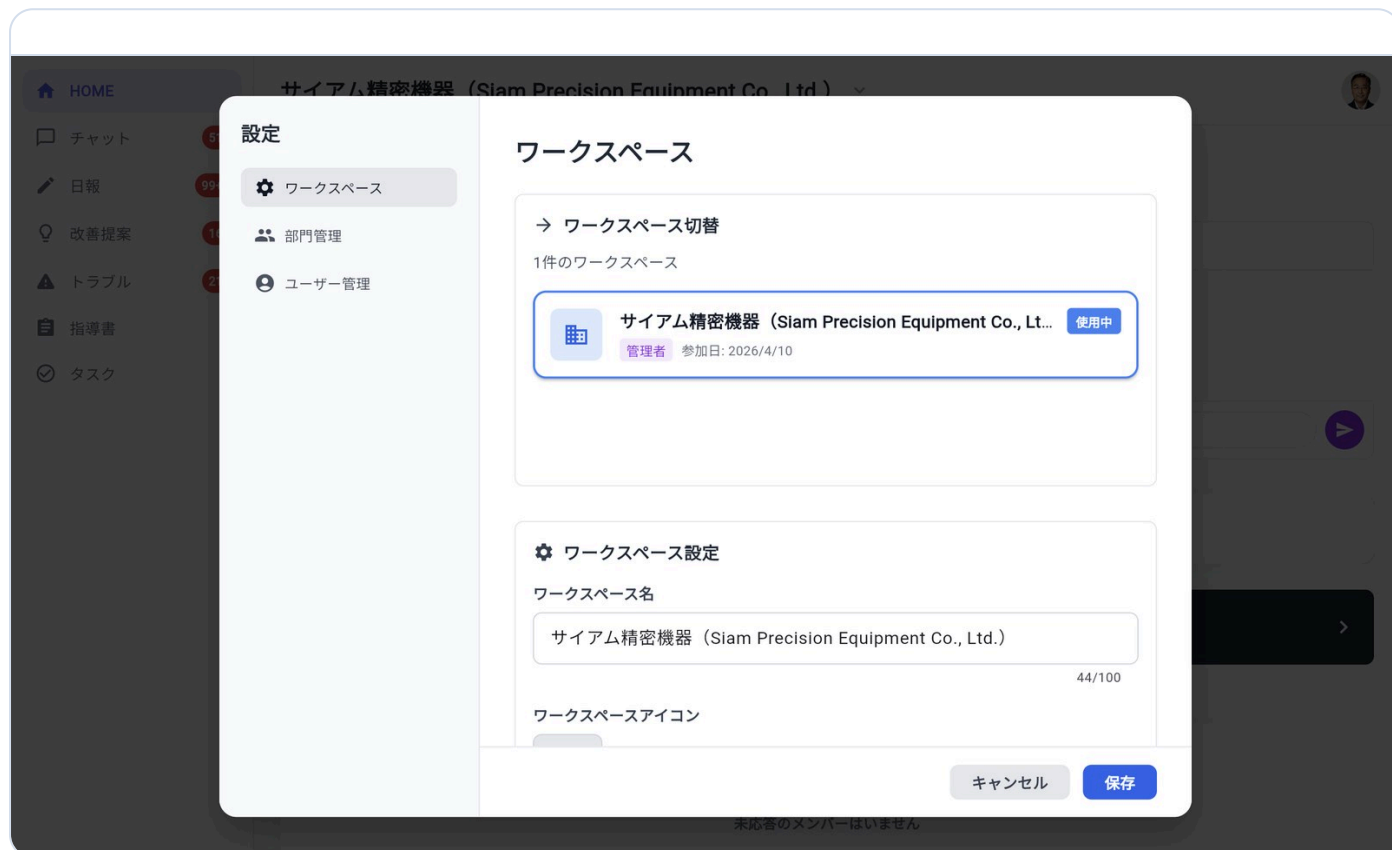
! 招待してもメールやSMSは届きません。招待の画面に出る一時パスワードを、管理者から本人に直接伝えてください。画面を閉じると二度と表示されません。

2 設定画面を開く

画面上の会社名（▼）を押すと、設定が開きます。

1 左のタブは **ワークスペース** ・ **部門管理** ・ **ユーザー管理** の3つです。

2 **ワークスペース** の下の方に、名前・アイコン・音声PTT・LINEグループ連携・外部AI連携（MCP）の設定があります。変えたら下の **保存** を押します。

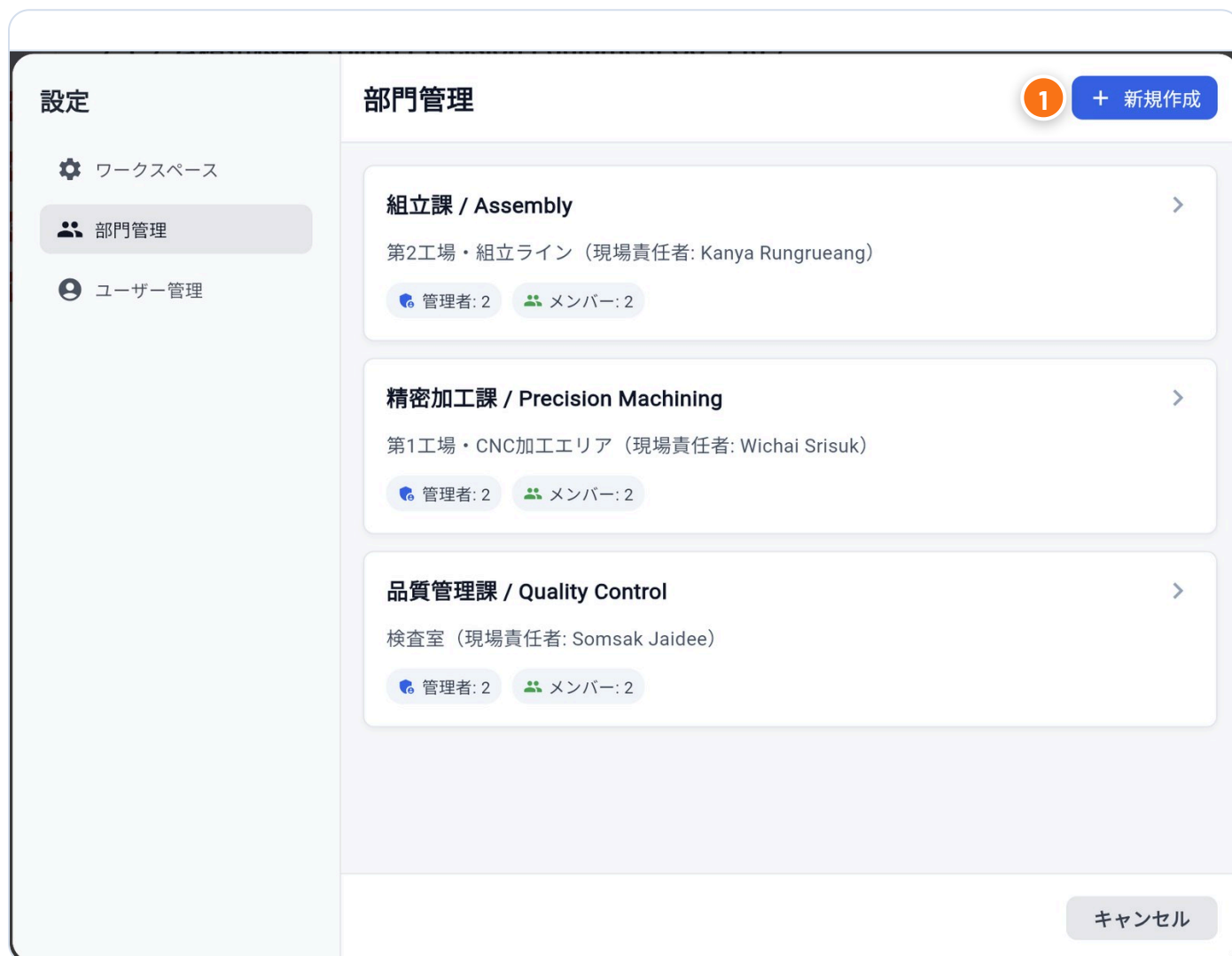


i 部門管理者にも **部門管理** ・ **ユーザー管理** は見えますが、できることは担当部門の範囲に限られます（「役割と権限」の章）。

3 部門を作る

部門は、報告の宛先・確認する人・チャット部屋の単位になります。

- 1 **部門管理** → **新規作成**。
- 2 部門に入れる人を選んで **次へ**（ゲストは選べません）。
- 3 その中から **部門管理者を選択** で、報告を確認する人を**1人以上**選んで **次へ**。
- 4 **部門名** を入れて **作成**。部門用のチャット部屋も自動でできます。



部門を開くとできること

- **ユーザーを追加**：人を足します（管理者かメンバーかを選びます）。
- **予算を編集**：ポイントの月の予算。毎月1日に戻ります。
- **部門を削除**（システム管理者だけ）。最後の管理者は外せません。



報告を確認できるのは、その部門の「管理者」だけです。システム管理者が全部門の報告を確認するなら、各部門の管理者に自分も入れてください。

4 スタッフを招待する（1人ずつ）

メールアドレスか電話番号で登録します。

- 1 **ユーザー管理** → **ユーザーを招待**。
- 2 **名前**、**メールアドレス** か **電話番号**（+66…のように国番号から。国番号のあとに0は付けない）を入れます。
- 3 **ロール** を **一般ユーザー** か **ゲスト** から選び、一般ユーザーなら **所属部門** を選びます。
- 4 **招待を送信** を押すと「ユーザーを登録しました」と出て、**一時パスワード**が表示されます。メールやSMSは送られないので、**パスワードをコピー** して本人に直接伝えます。

設定

ワークスペース

部門管理

ユーザー管理

ユーザー管理

CSVインポート

ユーザーを招待

1

検索

ユーザー (10)

Nattaya Boonmee

nattaya@siam-precision-demo.jp

品質管理課 / Quality Control

一般ユーザー

Wanna Thipwong

wanna@siam-precision-demo.jp

組立課 / Assembly

一般ユーザー

Yamada Seiichi

yamada@siam-precision-demo.jp

精密加工課 / Precision Machining

品質管理課 / Quality Control

組立課 / Assembly

システム管理者

キャンセル

i 本人は、アプリのログイン画面でメールアドレス（または電話番号）とその一時パスワードを入れて入ります。初回は利用規約への同意があります（規約は koete.ai で開きます）。すでに別の会社でKOETEを使っている人は、今のパスワードのまま入れます。

5 CSVでまとめて招待する

人数が多いときは、表にまとめて一度に招待できます（1回100人まで）。

パソコンのブラウザだけ

- 1 ユーザー管理 → CSVインポート → テンプレートをダウンロード。
- 2 表に1人1行で書きます（下の形式）。
- 3 所属部門 を選び（全員同じ部門に入ります）、CSVファイルを選択 → プレビュー で確かめて 招待を実行。
- 4 結果の画面で CSVダウンロード を押し、一時パスワードの一覧を保存します。

CSVの形式（4列）

- `name,invitationKeyType,invitationKey,role`
- 例：田中太郎,email,tanaka@example.com,worker
- 例：Somchai,phone,+66812345678,manager
- `invitationKeyType` は email か phone。 `role` は部門での役割で、manager（管理者）か worker（メンバー・省略可）。

❗ CSVではゲストは招待できません（1人ずつ招待してください）。結果のCSVには一時パスワードが入るので、扱いに注意し、配り終わったら消してください。

6 役割と権限

全員が **システム管理者**／**一般ユーザー**／**ゲスト** のどれかです。一般ユーザーを部門の「管理者」にすると、**部門管理者**になります。

	システム管理者	部門管理者	一般ユーザー	ゲスト
チャット	○	○	○	○
日報・トラブル・改善提案・タスクを書く	○	○	○	×
担当部門の報告を確認・ポイント付与	○ ※	○	×	×
AIに質問	○	○	×	×
指導書・PIPを作る	○	○ (担当部門)	×	×
タスクの承認	○	×	×	×
チャットのメッセージを管理者として削除	○	×	×	×
記録のエクスポート	○	×	×	×
招待・部門へ追加	○	○ (担当部門)	×	×
ロール変更・削除・パスワードリセット	○	×	×	×
部門の作成・削除、ワークスペース設定・用語集	○	×	×	×

i ※ 報告の確認は、その部門の管理者になっている場合だけです。招待のときに選べるのは **一般ユーザーとゲスト** だけです。システム管理者にするには、招待のあと **ユーザー管理** でロールを変えます。

! ゲストは部門に入れないでください。部門に入ると日報や出勤のお知らせが届きますが、ゲストはチャット以外を開けません。

7 ユーザーを管理する

ユーザー管理 の一覧から行います。

- **ロールを変える**：名前の右のロール表示を押して選びます（自分のロールは変わりません）。
- **部門を付け外しする**：名前を押すと **部門管理** が開きます。 **追加可能な部門** の+で追加します。
- **パスワードを忘れた人**：名前を押して **パスワードリセット**。一時パスワードが出るので本人に伝えます。
- **辞めた人**：ごみ箱のアイコンで削除します。ログインできなくなり、部門からも外れます。記録は残ります。

i 電話番号で登録した人は、ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」のメールを受け取れません。システム管理者がリセットしてください。

8 LINEグループとつなぐ

LINEグループの会話を、KOETEのチャットに取り込みます。

- 1 **ワークスペース** の **LINEグループ連携** を **有効** にし、下の **保存** を押します。
- 2 **連携コードを発行** を押します（24時間有効・1回だけ使えます）。
- 3 KOETEのLINE公式アカウントをLINEグループに招待し、そのグループにコードを送ります。
- 4 KOETEに同じ名前のチャット部屋ができ、以後の発言が取り込まれます（連携前の発言は入りません）。

設定

ワークスペース

部門管理

ユーザー管理

無効
管理コンソールで無効化されています（ライセンス未付与）

LINEグループ連携

公式アカウントを招待したLINEグループの会話を、翻訳付きでKOETEに取り込みます。

有効
OFFにすると連携コード発行・LINEアカウント連携が表示されません。

1

2

連携コードを発行

外部AI連携（MCP）
MCP対応のAIツール（Claude など）から、KOETEの情報を読めるようにします。

有効
OFFにすると接続コードを発行できず、接続中のAIツールもすぐに読めなくなります。

接続コードを発行

① AIツール（Claude・ChatGPT・Codex など）の設定で、MCPサーバー（カスタムコネクタ）を追加し、接続先URLを入れます

接続先URL
[Redacted URL]

② KOETEの承認画面が開いたら、下の接続コードを貼り付けて「許可して接続する」を押します

接続中のAIツール（0/10）
接続中のAIツールは表示されません

キャンセル 保存

i 取り込んだ部屋は、最初は**訳が付きません**。部屋の **グループ設定** → **翻訳対象言語** で、読む人の言語を選んでください。スタッフ本人も、自分の設定の **LINEアカウント連携** でつなぐと、LINEの発言が本人の名前で表示されます。

9 ワークスペースの設定とオプション

- 名前・アイコン： **ワークスペース名**（100文字まで）と **アイコンを選択**。
- 音声PTT（トランシーバー）：ライセンスが必要なオプションです。付いていないと「管理コンソールで無効化されています（ライセンス未付与）」と出て、切り替えられません。使うには、ここで有効にして保存し、さらにチャットごとに **音声PTT設定** をオンにします。スマートフォンのアプリでだけ使えます。
- 外部AI連携（MCP）：ClaudeやChatGPTからKOETEの記録を読む設定です。別紙「外部AI連携の手順」をご覧ください。

用語集：訳語をそろえる

- 1 画面上の会社名（▼）で設定を開き、左の **用語集** を選んで **CSVをダウンロード** します（パソコンのブラウザで行います）。
- 2 Excelで開き、1行に1つの用語を、言語ごとの列に書きます（例：日本語「チャック」・英語「chuck」・タイ語「คั๊ก」）。列には、このワークスペースのメンバーが使っている言語が最初から入っています。空欄は「訳語の指定なし」です。
- 3 「CSV UTF-8（コンマ区切り）」で保存し、 **CSVをアップロード** します。
- 4 確認の画面で、増える・消える・変わらない用語の数を見て、 **反映する** を押します。



- ❗ アップロードすると、今の用語集と**丸ごと入れ替わります**（足し算ではありません）。間違えたときは **1つ前に戻す** で戻せます。反映してから最大5分で、新しく翻訳される文に効きます。翻訳済みの文は変わりません。



オプションのライセンスや利用人数の変更は、下の問い合わせ先にご相談ください。

10 困ったときは

Q 一時パスワードを控え忘れた

ユーザー管理 でその人を選び、**パスワードリセット** で新しい一時パスワードを出してください。

Q 報告の「確認済みに移動する」が出ないと言われた

その人が、報告の部門の「管理者」になっているか確かめてください。

Q LINEの「連携コードを発行」が押せない

LINEグループ連携 を有効にしたあと、**保存** を押していないと押せません。

Q CSVインポートのボタンが無い

スマートフォンのアプリには出ません。パソコンのブラウザで開いてください。

Q 部門の管理者を外せない

部門には管理者が最低1人必要です。先に別の人を管理者にしてください。

社内での相談先

使い方で分からないことは、まず社内のKOETE管理者（システム管理者）にご相談ください。

改訂履歴

- **第5版**（2026-10-14）アプリの更新に合わせて訂正（チャットの「…」と管理者による削除、タスクへの添付と承認者の表示、用語集、AIに質問でタスクも検索、招待の完了画面、利用規約の同意画面）。
- **第4版**（2026-10-09）タスクの「対応方針」欄が画面から外れたため、その説明を削除。表紙に使い方動画のQRコードを追加。

- **第3版**（2026-10-04）全面改訂。見た目と構成を作り直し、本番の画面・動きに合わせて内容を訂正。タスク機能を追加。
- **第2版**（2026-07-23）内容を更新（スタッフ向けタイ語版も更新）。
- **第1版**（2026-07-08）初版。2026-07-13 にスタッフ向けタイ語版を追加。

KOETEの運営・問い合わせ先

VANNESS ASIA CO.,LTD.（KOETE 運営）

担当：宮崎 和樹

Mail：miyazaki@vanness.co.jp Tel：082-249-9021

<https://koete.ai>

98/82 Soi Suphapong 1, Nong Bon, Prawet, Bangkok 10250