

【ユーザーの一括登録方法】

複数のユーザーを一括でブランチに登録したい場合、エクセルファイルに必要情報を入力の上、事務局に送信頂きましたら、通常翌日までに登録対応をいたします。

「1.ユーザー登録」と「2.ユーザーのブランチへの追加」の2つの行程が必要です。

エクセルファイルは以下の日本語カフェ管理者向けマニュアルページよりダウンロードして下さい。

{日本語カフェ管理者向けマニュアルページ}

[>> ダウンロードページへリンク <<](#)

● 1.ユーザー登録

ユーザー登録は、エクセルファイル「1.Import-user.xls」に以下のように登録したいユーザー情報をご入力下さい。

	A	B	C	D	E
1	Login	Password	Firstname	Lastname	Email
2	user1234	nihongo1234	Taro	Yamada	yamada.taro@nihongocafe.com
3	登録したい	ログイン時	名前	苗字	メールアドレス
4	システム用の	に要求する			
	ユーザー名	パスワード			

※二人目以降は3行目以降に追加して、複数IDを一括で登録が可能です。

入力が完了したらファイルを保存して下さい。

● 2.ユーザーのブランチへの追加

インポート機能でのユーザー登録には、ブランチへの追加行程も必要です。

エクセルファイル「2.Import-Usertobranches.xls」に上記の行程で登録したユーザー名とブランチ名をご入力下さい。

	A	B
1	Usertobranches	Branch
2	user1234	01 test
	登録したユーザー名	ブランチ名 ※https://●●●●.c.c88.jp/の●●●●の箇所がブランチ名です。

こちらをご入力後、ファイルを保存頂き、日本語カフェ事務局まで「1.Import-user.xls」と「2.Import-Usertobranches.xls」を送信して下さい。(ファイル名はご変更頂いても問題ございません。)

事務局メールアドレス: mail@nihongocafe.net

件名: **ブランチ名+ユーザーの一括登録** として頂き、エクセルファイルを添付の上ご送信をお願いいたします。

以上がエクセルファイルでのインポート機能を利用したユーザーの一括登録の方法となります。