

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1利用者の登録](#)

Shachihata Cloudに利用者の登録を行います。

利用者画面にログインするためには、アカウントの有効化と初期パスワード通知メールの送信が必要です。

アカウントを有効化するには、最低1つの氏名印または日付印を割り当てる必要があります。

▼動画をみる

## 操作方法

### 管理者画面

#### 1利用者の登録

1. 管理者画面左側のメニューの「利用者設定」>「利用者設定」をクリックします。
2. 画面右上の「新規登録」をクリックします。



3. 利用者情報を入力し、右下の「登録」をクリックします。  
メールアドレスと氏名は必須入力項目です。  
※利用者登録後にメールアドレスの変更は行えません。  
※[部署と役職](#)を設定する場合はあらかじめ登録が必要です。

## 利用者情報登録



### 利用者詳細

メールアドレス\*  @

氏名\*

部署

役職

郵便番号

郵便番号(ハイフンあり・なし両方)を入力すると住所が入力されます。

状態  有効  無効

日付印の日付  任意の日付  当日のみ

メール  メールを受信する  受信しない

メールフォーマット  HTML  テキスト

二要素認証  QRコード  メール  無効

認証コード送信先  登録メールアドレス  その他

閲覧時のタイムスタンプ発行権限  有効  無効

行権限

キャビネット保存時のタイムスタンプ発行権限  有効  無効

行権限

おじぎ印  ON  OFF

一括捺印  有効  無効

一括承認  有効  無効

一括配信  有効  無効

### 【設定項目】

#### ■ 日付印の日付

日付印の日付の変更を許可するかを設定します。

「任意の日付」を選択すると、捺印時に利用者側で任意の日付を設定できます。

■ メール

メール通知の受信設定のデフォルト値を設定します。

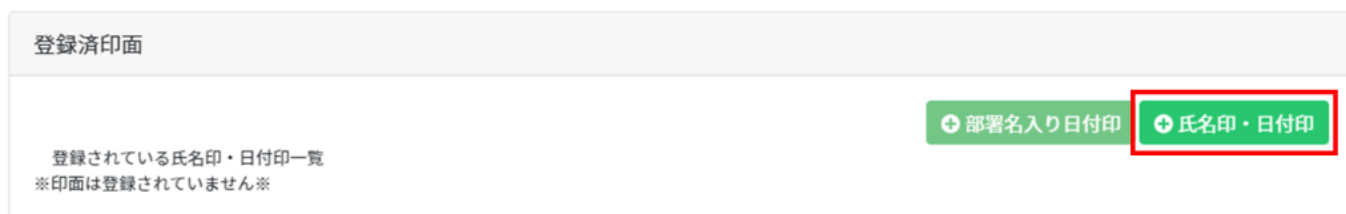
■ メールフォーマット

メールの項目にて「メールを受信する」を設定した際に、受信するメールのフォーマットを設定します。

■ おじぎ印

ONを設定した場合、回覧時に印面を傾けて捺印ができます。

4. 登録済印面の [氏名印・日付印] をクリックします。



5. 利用者名（印面文字）と印面種類を設定し [検索] をクリックします。

アルファベット、簡体字でのご登録も可能です。

※印面文字は全角で入力してください。

※簡体字での印面作成は、4文字までとなります。



6. 登録したい印面を選択し、[登録] をクリックします。

タブを切り替えることで、様々な種類の印面を表示させることができます。

## 印面登録



利用者名

鯨旗

検索

印面に表示する氏名を入力してください

 4文字までの氏名印+日付印
  6文字までの氏名印
  簡体字

印面を選択して下さい

標準	子付き	

登録

閉じる

## 【作成できる印面】

■4文字までの氏名印+日付印 ※デフォルトは標準が表示されます。

[標準]

上段に氏名印、下段に日付印の印面が表示されます。

[子付き]

上段に ( ) 有、下段に ( ) 無の子付き(苗字+名1文字)印面が表示されます。

入力した文字の最後の1文字が子付きとして表示されます。

■6文字までの氏名印 ※デフォルトは氏名印(縦書き)が表示されます。

印面文字を縦書きまたは横書きから選択できます。

■簡体字 ※デフォルトは標準が表示されます。

※簡体字の書体は1種類のみとなります。

[標準]

簡体字の氏名印と日付印の印面が表示されます。

[子付き]

子付き(苗字+名1文字)印面が表示されます。

入力した文字の最後の1文字が子付きとして表示されます。

※簡体字の子付き印面は( )無しのみとなります。

7. 印面登録後、画面下部の [更新] をクリックします。



8. 初期パスワード設定] をクリックします。



9. 確認のメッセージが表示されるので、 [はい] をクリックします。  
利用者宛てに「初期パスワードのお知らせ」メールが送付されます。

利用者は「初期パスワードのお知らせ」メールに記載の仮パスワードでShachihata Cloud  
にログインします。

[ビジネスチャットスタートガイドに戻る](#)