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。



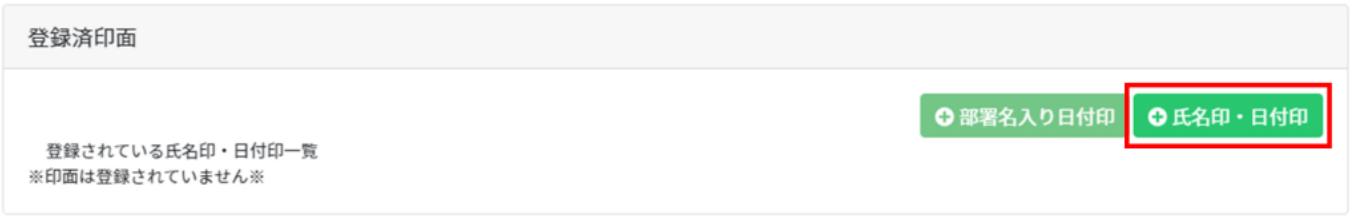
3．利用者情報を入力し、右下の［登録］をクリックします。
メールアドレスと氏名は必須入力項目です。
※利用者登録後にメールアドレスの変更は行えません。
※部署と役職を設定する場合はあらかじめ登録が必要です。



【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。



【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