

目次



- [初回設定マニュアル概要](#)
- [操作手順](#)
 - [1.管理者画面にログイン](#)
 - [2.ログインパスワードの変更](#)
 - [3初期値設定の確認](#)
 - [4.利用者情報の登録](#)
 - [5.利用者印面の登録](#)

動画をみる

初回設定マニュアル概要

Shachihata Cloudをご利用いただくためには、管理者にて初期値の設定や利用者の登録が必要となります。

マニュアルに沿って初回設定をお願いいたします。

Shachihata Cloudの動作環境は下記の通りです。

[ブラウザ]

Windows Microsoft Edge / Google Chrome

Mac Safari

iOS Safari

Android Google Chrome

操作手順

1 管理者画面にログイン

- 1.Shachihata Cloudから受信したメールを開き、[ログイン画面に移動] をクリックします。
こちらで、仮パスワードが発行されます。



Shachihata Cloud

いつもShachihata Cloudをご利用いただきありがとうございます。

ご利用のShachihata Cloud管理者アカウントに対して、初期パスワードを発行しました。

パスワード：

[ログイン画面に移動](#)

お客様がこのリクエストを行っていない場合、このままこのメールを削除してください。

他人が不正にアカウントにアクセスしていると思われる場合は、

Shachihata Cloudの設定ページで、ただちにパスワードを変更してください。

©2020 Shachihata Inc. [プライバシーポリシー](#)

2. 「メールアドレス」「仮パスワード」を入力し、[ログイン] をクリックします。
「ユーザー名」には登録されているメールアドレスを入力してください。
[ログイン状態を保存する] のチェックボックスにチェックを入れると、次回よりログイン操作を省略することができます。



ユーザー名（メールアドレス）

パスワード

☐ ログイン状態を保存する

ログイン

▶ [パスワードをお忘れですか？](#)

▶ [利用者アカウントへのログインはこちら](#)

3. 「ログインパスワードの変更」画面より新しいパスワードを入力し、[更新] をクリックします。

ログインパスワードの変更

新しいパスワードを入力して「更新」ボタンをクリックしてください。

4～32文字の半角英数字、記号が設定可能です。
必ず英字と数字を含めてください。
※英字の大文字と小文字は区別されます。
(設定例) @shachihata1234, #1234shachihata など

新しいパスワード*

再入力*

更新

4. [閉じる] をクリックするとログイン後の画面が表示されます。

登録完了後、登録メールアドレスに「パスワードの設定が完了しました」メールが届きます。



2 ログインパスワードの変更

1. ログイン後、画面右側のテナント名より [パスワード変更] をクリックして「ログインパスワードの変更」画面を表示します。



2. 「新しいパスワード」と「新しいパスワードを再入力」のボックスに入力し、[登録] をクリックします。

ログインパスワードの変更

新しいパスワードを入力して [パスワードを変更する] ボタンをクリックします。

4～32文字の半角英数字、記号が設定可能です。
必ず英字と数字を含めてください。
※英字の大文字と小文字は区別されます。
(設定例) @shachihata1234, #1234shachihata など

新しいパスワード*

新しいパスワードを再入力*

☐ パスワードを表示

 登録

3. 「登録完了画面」が表示されると設定完了です。
[閉じる] をクリックすると、ホーム画面に移動します。
登録完了後、登録メールアドレスに「パスワードの設定が完了しました」メールが届きます。

登録完了

登録が完了しました。

閉じる

3 初期値設定の確認

Shachihata Cloudでは、次のような設定が可能です。必要に応じて設定してください。

[ブランディング設定](#)
[管理者権限初期値設定](#)
[パスワードポリシー設定](#)
[日付印設定](#)
[制限設定](#)
[保護設定](#)

[共通アドレス帳](#)
[部署・役職](#)

4利用者情報の登録

1.管理者画面にログイン後、画面左側のメニューバーより[利用者設定]をクリックして「利用者設定」画面を表示します。その後、[登録]をクリックして「利用者情報登録」画面を表示します。

メールアドレス	<input type="text" value="メールアドレス（部分一致）"/>	氏名	<input type="text" value="氏名（部分一致）"/>
部署	<input type="text" value="▼"/>	役職	<input type="text" value="▼"/>
状態	<input type="text" value="▼"/>		

2.必要事項を入力し、右下の[登録]をクリックします。

利用者情報登録

×

利用者詳細

メールアドレス *

email

@

gmail.com

▼

氏名 *

姓

名

部署

▼

役職

▼

+

郵便番号

000-0000

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。

住所

電話番号 (外線)

000-0000-00000

電話番号 (内線)

000-0000-00000

電話番号 (携帯)

000-0000-00000

FAX番号

000-0000-00000

備考

+

日付印の日付

☒ 任意の日付

☐ 当日のみ

メール

☐ 有効

☐ 無効

メールフォーマット

☒ HTML

☐ テキスト

状態

☐ 有効

☒ 無効

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

email@example.com

タイムスタンプ発行権限

☐ 有効

☒ 無効

テンプレート機能

☒ ON

☐ OFF

おじぎ印

☒ ON

☐ OFF

ふせん機能

☐ ON

☒ OFF

登録外IPからの接続許可

☐ 許可する

☒ 許可しない

※ 「許可する」を選択した場合、登録IPからログイン時にパスコードメールが送信されます

登録

閉じる

「部署」と「役職」を指定する場合は、あらかじめ各項目を登録しておく必要があります。
「二要素認証」「認証コード送信先」「タイムスタンプ発行権限」「テンプレート機能」「ふせん機能」は

有料オプションとなります。

5 利用者印面の登録

1. 「利用者情報登録」画面より「登録済印面」の[氏名印・日付印]をクリックします。

登録済印面

登録されている氏名印・日付印一覧
※印面は登録されていません※

➕ 部署名入り日付印

➕ 氏名印・日付印

2. 利用者名を入力し[検索]をクリックします。

印面登録

×

利用者名

佐藤

🔍 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

登録

閉じる

3. 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

佐藤

Q 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	

印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

【表示項目】

4文字までの氏名印と日付印 デフォルトは標準になっています。

[標準]

4文字までの氏名印と日付印の印面が表示されます。

上の段が「氏名印」、下の段が「日付印」です。

日付印の作成は4文字までの標準印面のみとなります。

印面登録



利用者名

佐藤

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



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

[子付き]

4文字までの子付き(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。
上の段が()有り、下の段が()無し表示です。
4文字までの氏名印が表示されます。

印面登録



利用者名

佐藤進

🔍 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



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

6文字までの氏名印 デフォルトは氏名印（縦書き）になっています。
[氏名印(縦書き)]
6文字までの縦書き配置の印面が表示されます。

印面登録



利用者名

佐藤進太郎

🔍 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

氏名印(縦書き)

氏名印(横書き)



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

[氏名印(横書き)]

6文字までの横書き配置の印面が表示されます。

印面登録



利用者名

佐藤進太郎

🔍 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

氏名印(縦書き)

氏名印(横書き)



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

アルファベットの印面も作成可能です。

印面登録



利用者名

MIKE

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	
		
		

印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

簡字体 デフォルトは標準になっています。
簡体字での印面作成は、4文字までとなります。

[標準]

4文字までの簡体字の氏名印と日付印の印面が表示されます。
簡体字の書体は1種類のみとなります。

印面登録



利用者名

张陈

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



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

[子付き]

4文字までの子付き(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。
簡体字の子付き印面は()無しのみとなります。

印面登録



利用者名

张陈

🔍 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



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

「タイムスタンプの発行」をご利用いただくには別途「タイムスタンプ」のご契約が必要となります。

4.印面登録後、「状態」にて有効を選択し[更新]をクリックして利用者を有効にします。

日付印の日付 ☒ 任意の日付 ☐ 当日のみ

メール ☒ 有効 ☐ 無効

メールフォーマット ☒ HTML ☐ テキスト

状態 ☒ 有効 ☐ 無効

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

email@example.com

※印面は登録されていません※

図 更新

✉ 初期パスワード設定

🗑 削除

✖ 閉じる

5. [パスワード設定依頼] をクリックして、利用者にパスワード設定依頼メールを送信します。

※印面は登録されていません※

+ 追加

図 更新

✉ 初期パスワード設定

🗑 削除

✖ 閉じる

利用者には、あらかじめShachihata Cloudよりパスワード設定依頼メールが届く旨の連絡をおすすめいたします。

利用者はメールに記載の仮パスワードでログインを行います。ログイン後、パスワードの変更をお願いいたします。

(管理者は、仮パスワードや設定されたパスワードの確認はできません。)

管理者自身が利用者として利用する場合も、利用者登録する必要があります。(管理者メールアドレスと同じメールアドレスで登録可能です。)

【関連リンク】

- ・ [「部署」と「役職」の登録についてはこちらからご確認ください。](#)
- ・ [利用者のご利用方法はこちらからご確認ください。](#)