

## 目次



- [動作環境](#)
- [操作方法](#)
  - [1.管理者画面にログイン](#)
  - [2.初期値設定の確認](#)
  - [3.利用者情報の登録](#)
  - [4.利用者印面の登録](#)
  - [5.初期パスワードメールの送信](#)

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用です。

マニュアルに沿って初回設定をお願いいたします。

### 動画をみる

## 動作環境

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

## 操作方法

### 管理者画面

#### 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. ユーザー名（メールアドレス）と仮パスワードを入力し、[ログイン]をクリックします。  
「ログイン状態を保存する」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. 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。

登録完了

登録が完了しました。

閉じる

## 2 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](#)

## 3 利用者情報の登録

1. 左のメニューバーより [ 利用者設定 ] をクリックします。



利用者設定



利用者設定

2. 右上の [ 新規作成 ] をクリックします。

+ 新規登録

↑ CSV取込

↓ CSV出力

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。

## 部署・役職の登録方法

### 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。

住所

電話番号(外線)  電話番号(内線)

電話番号(携帯)  FAX番号

備考  +

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

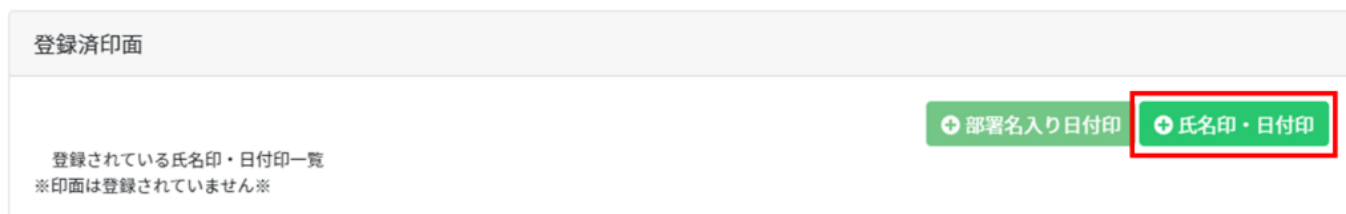
閲覧時のタイムスタンプ発行権限  有効  無効

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

おじぎ印  ON  OFF

## 4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。



2. 利用者名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。



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  🔍 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。

4. 印面登録後、画面下部の [ 更新 ] をクリックします。



## 5 初期パスワードメールの送信

登録した利用者にログインの際に必要な初期パスワードを発行します。  
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ログインを行います。  
(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。)

1. 個別に送信する場合、該当の利用者上をクリックし、利用者情報更新画面下部の [ 初期パスワード設定 ] をクリックします。



一括で送信する場合は、該当の利用者にチェックを入れ [ 初期パスワード設定 ] をクリックします。

表示件数: 20

検索 削除 初期パスワード設定

<input checked="" type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署
<input checked="" type="checkbox"/>	user008.sample.dstmp@example.com	印鑑 幸子	総務部
<input checked="" type="checkbox"/>	user007.sample.dstmp@example.com	印鑑 花子	営業部>営業1課
<input checked="" type="checkbox"/>	user006.sample.dstmp@example.com	印鑑 二郎	営業部>営業1課

2. 確認メッセージの [ 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。  
利用者には、あらかじめShachihata Cloudより初期パスワードのお知らせメールが届く旨の連絡をおすすめいたします。