目次

- 動作環境
- 管理者画面にログイン
- 初期値設定
- 利用者情報の登録
  - 1.利用者の登録
  - 2.印鑑の登録
  - 3.初期パスワードメールの送信

Shachihata Cloudをご利用いただくには、管理者による初期設定と利用者登録が必要です。
このページでは、初回ログインから利用者登録までの手順をご説明します。

▼ 動画をみる

動作環境

Shachihata Cloudの対応環境は以下の通りです。

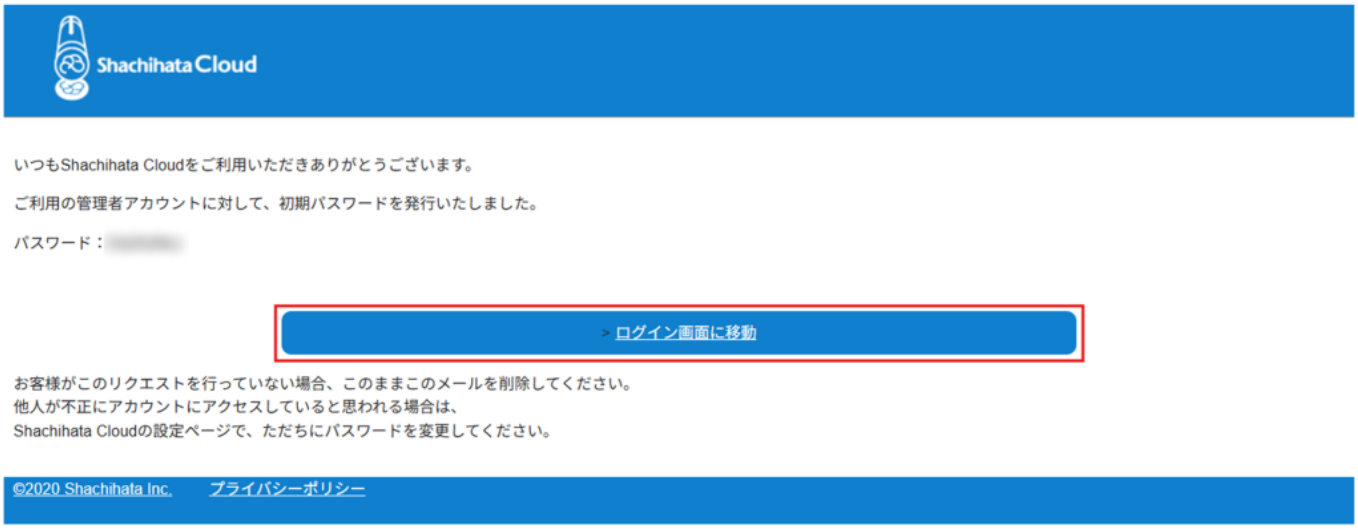
ブラウザ

Windows	Microsoft Edge 最新2バージョン Google Chrome 最新2バージョン
Mac	Safari 最新2バージョン
iOS	Safari 最新2バージョン
Android	Google Chrome 最新2バージョン

※管理者画面での操作は PC 環境のみ対象です。スマホアプリおよびスマホブラウザは対象外となります。

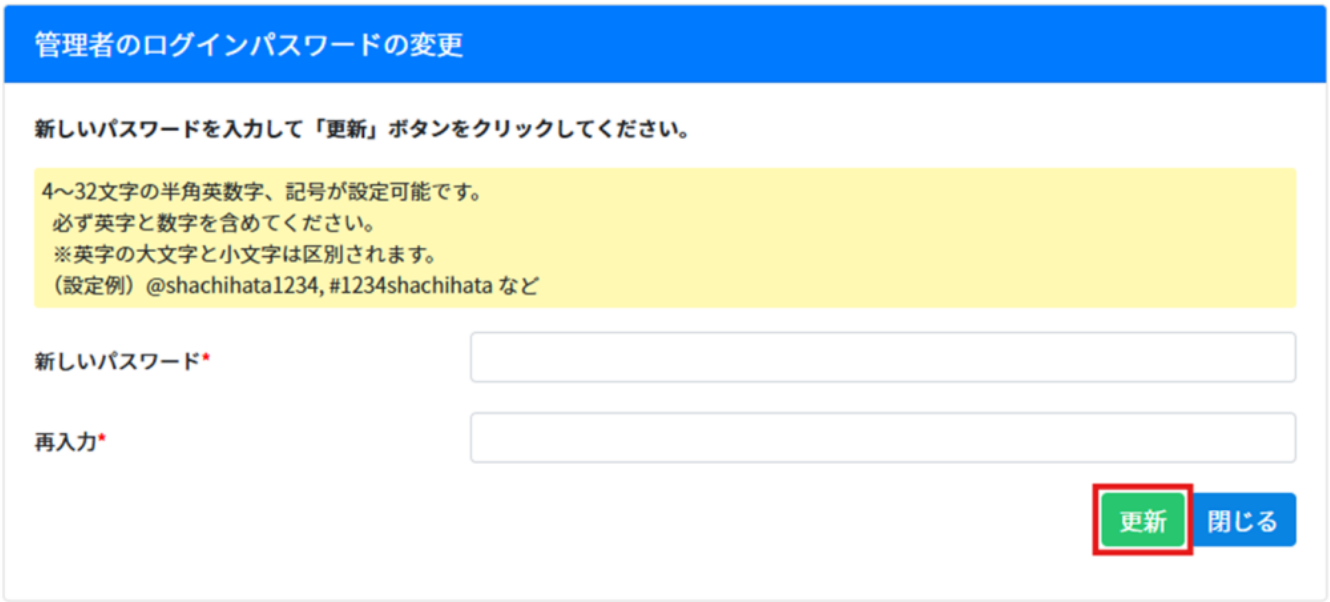
管理者画面にログイン

1. Shachihata Cloudから届いたメールを開き、［ログイン画面に移動］をクリックします。
※次の手順で初期パスワードを使用するため、初期パスワードを控えておきます。



2. ユーザー名（メールアドレス）と初期パスワードを入力し、［ログイン］をクリックします。

3. 任意の新しいパスワードを入力し、［更新］をクリックします。



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。

初期値設定

必要に応じて以下の設定を行ってください。
・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

利用者情報の登録

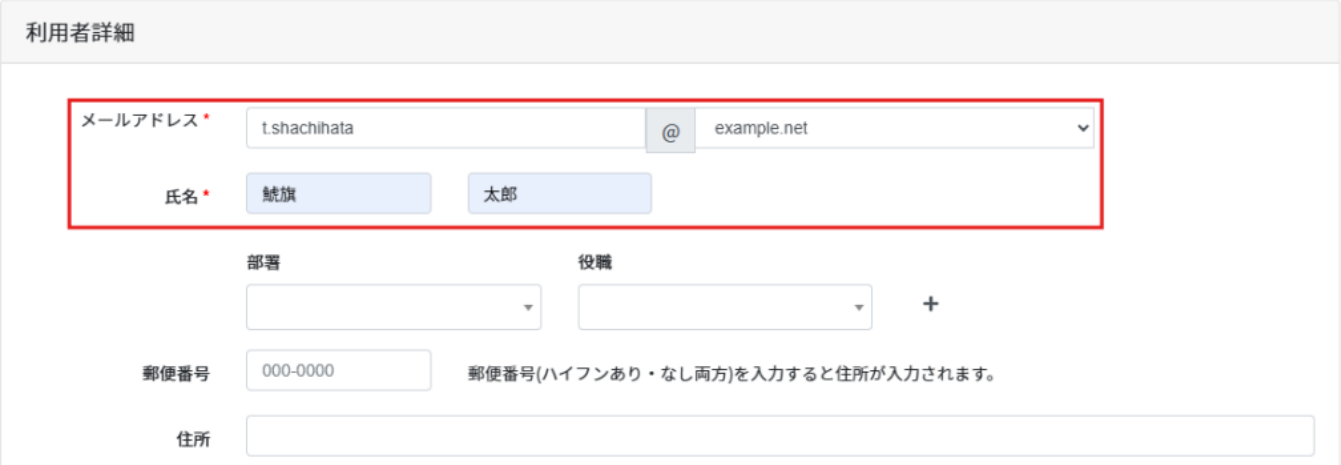
1利用者の登録

1. 左側のメニューから［利用者設定］＞［利用者設定］をクリックします。

2. ［新規登録］をクリックします

3. 利用者情報を入力します。
必須項目：メールアドレス、氏名
※登録後にメールアドレスの変更は行えません。

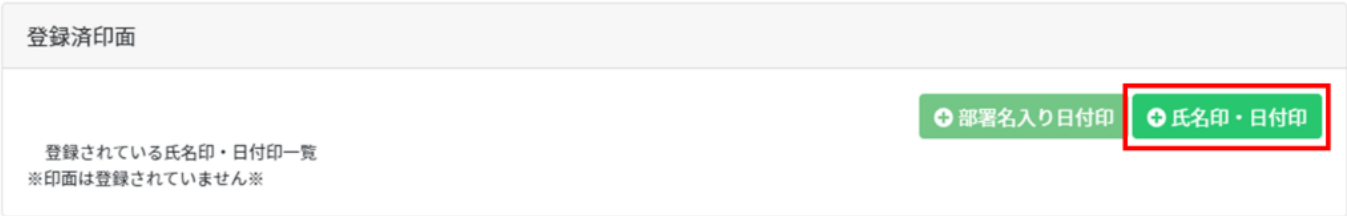
部署・役職を設定する場合は、事前に登録が必要です。
[部署・役職の登録方法]



4. 画面下部の［登録］をクリックします。

2印鑑の登録

1. 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。
タブ切替で様々な種類の印面を表示させることができます。

【作成可能な印面】
■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。

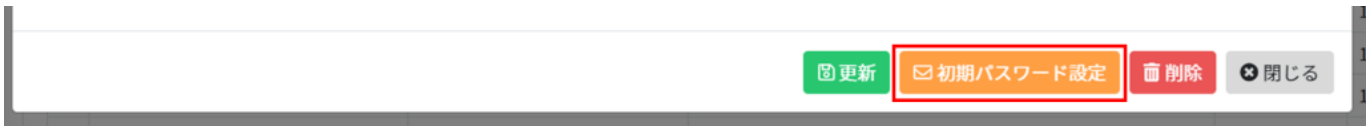
4. 印面登録後、画面下部の［更新］をクリックします。

3初期パスワードメールの送信

登録した利用者に、ログイン用の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」メールに記載された仮パスワードでログインします。
（管理者は利用者のパスワードを確認できません）
※あらかじめ利用者に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。

■個別に発行する場合
1. 利用者一覧から対象の利用者をクリックします。

2. 利用者情報更新画面下部の［初期パスワード設定］＞［はい］をクリックします。



■一括で発行する場合
1. 利用者一覧から対象の利用者にチェックを入れます。

2. ［初期パスワード設定］＞［はい］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

	メールアドレス	氏名	部署
☑	user008.sample.dstmp@example.com	印鑑 幸子	総務部
☑	user007.sample.dstmp@example.com	印鑑 花子	営業部＞営業1課
☑	user006.sample.dstmp@example.com	印鑑 二郎	営業部＞営業1課