

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。

動画を見る

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。



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。

ご利用の管理者アカウントに対して、初期パスワードを発行いたしました。

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）と初期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（メールアドレス）

t.shachihata@example.com

パスワード

.....



ログイン状態を保存する

ログイン

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。

管理者の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 閉じる

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。

- ・[プランディング設定](#)
- ・[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](#)

利用者詳細

メールアドレス * t.shachihata @ example.net

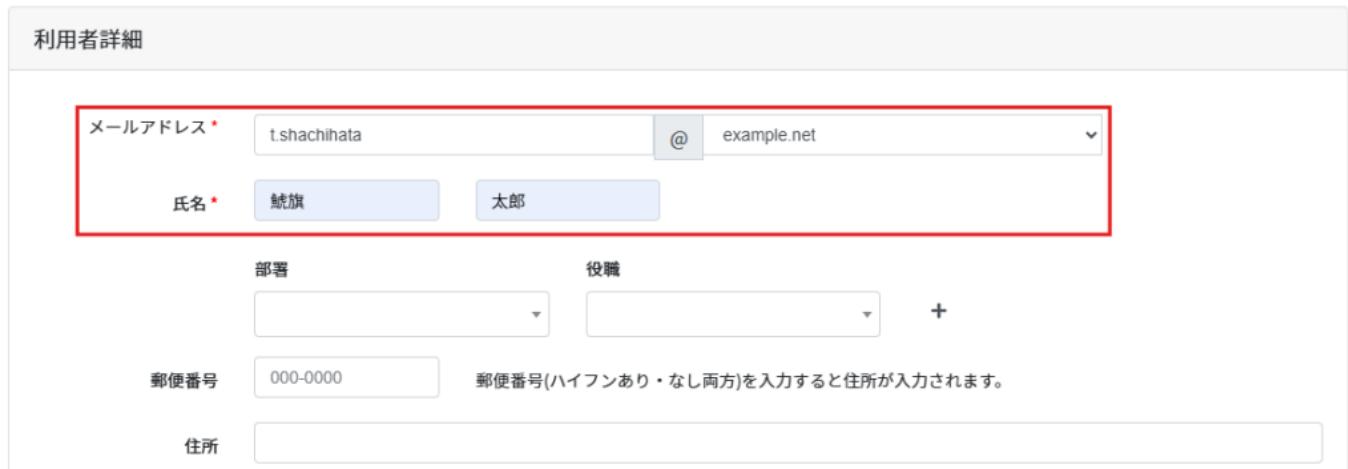
氏名 * 鶴旗 太郎

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



4. 画面下部の [登録] をクリックします。



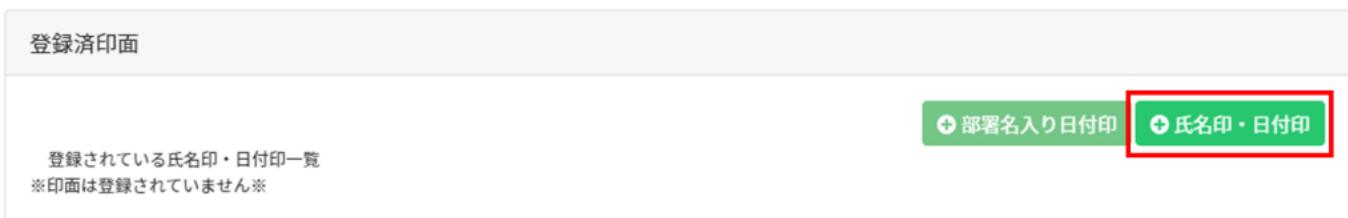
2印鑑の登録

1. 登録済印面の [氏名印・日付印] をクリックします。

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。

印面登録

利用者名 鮎旗 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

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。

印面登録

利用者名 鮎旗 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	
		
		

【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。

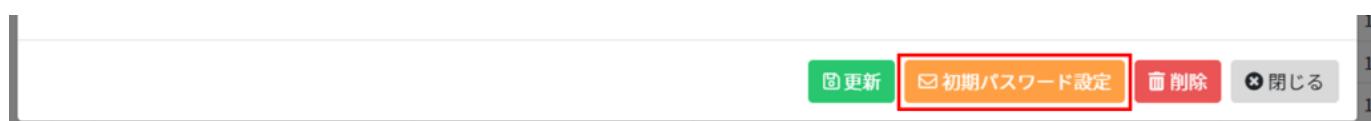
利用者は「初期パスワードのお知らせ」メールに記載された仮パスワードでログインします。
(管理者は利用者のパスワードを確認できません)

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

<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