

目次



- [パソコン決裁Cloudの動作環境](#)
- [管理者パスワードを設定し、管理者画面にログインする](#)
- [パソコン決裁Cloudの初期設定を確認する](#)
- [利用者を登録する](#)

動画をみる

[パソコン決裁Cloudの動作環境](#)

[管理者パスワードを設定し、管理者画面にログインする](#)

[パソコン決裁Cloudの初期設定を確認する](#)

[利用者を登録する](#)

パソコン決裁Cloudの動作環境

パソコン決裁Cloudの動作環境は下記の通りです。

[ブラウザ]

Windows Internet Explorer 11 / Microsoft Edge / Google Chrome

Mac Safari

iOS Safari

Android Google Chrome

管理者パスワードを設定し、管理者画面にログインする

お申込み時のメールアドレスに「パスワード設定のご案内」メールが届きますので、メール内の【パスワードを設定ボタン】をクリックします。

パスワード設定は、メール送信後24時間以内に行ってください。24時間を経過した場合は、パソコン決裁Cloudサービス担当「pa-cloud-support@shachihata.ne.jp」にお問い合わせください。

【 】管理者パスワードを設定

1.パソコン決裁Cloudから送信された「パスワード設定のご案内」メールを開き、【パスワードを設定ボタン】をクリックします。



パソコン決裁
Cloud

いつもパソコン決裁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、パスワード設定のリクエストが先ほど行われました。
パスワード設定画面に移動して、新しいパスワードを設定してください。

このメールの有効期限は72時間です。

有効期限を過ぎた場合には、再度パスワードの設定のリクエストを行ってください。

パスワードを設定

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、
パソコン決裁Cloudのアカウント設定ページで、ただちにパスワードを変更してください。

©2017 Shachihata Inc. プライバシーポリシー

2. 「パスワード設定画面」で、「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、【設定ボタン】をクリックします。

パスワード設定

新しいパスワードを入力して【設定】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

設定

ログイン画面へ移動

パスワードは、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

3. 「パスワード設定画面」が表示されると設定完了です。【ログイン画面へ移動ボタン】をクリックすると、ログイン画面に移動します。

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。

パスワード設定

パスワードを設定しました。

ログイン画面へ移動

【 】管理者画面にログイン

1. 「メールアドレス」「パスワード」を入力し、【ログインボタン】をクリックします。

メールアドレス

パスワード [お忘れですか？](#)

パスワードを表示

次回からログインを省略

ログイン

「次回からログインを省略」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。

パソコン決裁Cloudの初期設定を確認する

パソコン決裁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](#)
- ・[共通アドレス帳](#)
- ・[部署・役職](#)

利用者を登録する

【 】利用者情報の登録

1.管理者画面にログインして「利用状況画面」が表示された後、画面上部のメニューより[基本設定]-[利用者設定]-[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、【登録ボタン】をクリックして「利用者情報登録画面」を表示します。

利用者設定

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"/>	役職	<input type="text"/>
状態	<input type="text"/>		

[検索](#) [登録](#) [CSV取込](#) [CSV出力](#)

2.「利用者情報登録画面」に必要事項を入力し、右下の【登録ボタン】をクリックします。「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。詳細については下記[補足情報]をご確認ください。

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 ▼

電話番号 FAX番号

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

ホームページ

日付印の日付 任意の日付 当日のみ

共通印 ※割当て済みの共通印がありません※

【 】印面の登録

1. 「登録済印面」の【追加ボタン】をクリックします。

利用者情報更新



利用者詳細

メールアドレス user05@sample.dstmp.com

氏名 * 伊藤 五郎

パスワード 設定済

部署 電子印鑑株式会社 > 人事部 > 人 ▼

役職 ▼

電話番号 000-0000-00000

FAX番号 000-0000-00000

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

ホームページ http://

日付印の日付 任意の日付 当日のみ

状態 有効 無効

共通印 共通印数: 1個



角印

登録済印面

+ 部署名入り日付印

+ 追加

登録されている氏名印一覧



閉じる

パスワード設定依頼

更新

削除

2. 「印面登録画面」の【検索ボタン】をクリックします。



印面登録

利用人名 印面に表示する氏名を入力してください

伊藤

検索

閉じる 登録

3. 登録したい印面を選択し、【登録ボタン】をクリックします。

印面登録 ×

利用者名 印面に表示する氏名を入力してください 検索

伊藤

印面を選択して下さい

		
		

閉じる 登録

4.印面登録後、「状態」にて「有効」を選択し【更新ボタン】をクリックして利用者を有効にします。
その後【パスワード設定依頼ボタン】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。

利用者詳細

メールアドレス user05@sample.dstmp.com

氏名 * 伊藤 五郎

パスワード 設定済

部署 電子印造株式会社 > 人事部 > 人 ▼

役職 ▼

電話番号 000-0000-00000

FAX番号 000-0000-00000

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

ホームページ http://

日付印の日付 任意の日付 当日のみ**状態** 有効 無効

共通印 共通印数:1個



角印

登録済印面

登録されている氏名印一覧



利用者には、あらかじめパソコン決裁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。

利用者はメール受信後、利用者自身でログインパスワードを設定します。(管理者は、パスワードの設定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。)

[補足情報]

[「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。](#)