

目次



- [操作方法](#)
 - [1.ログイン](#)
 - [2.パスワード更新](#)
 - [3.ログアウト](#)

操作方法

1ログイン

- 1.メール連携に管理者登録が完了すると、パスワード設定メールが届きます。
利用責任者にはメール連携をご契約いただいた時点でパスワード設定メールが届きます。

[パスワードを設定] をクリックします。



- 2.パスワードを入力し [更新] 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[更新]ボタンをクリックしてください。

新しいパスワード *

再入力 *

3. [閉じる] をクリックします。

更新完了

登録が完了しました。

4. 「メールアドレス」と「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] 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。

Shachihata Cloud メール連携

メールアドレス

パスワード

☐ ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?

ログイン

 ヘルプサイト

2パスワード更新

1. 右上のアイコンをクリックします。

≡ 管理者

誠旗 管理



メールアドレス

氏名

状態



検索

2. [パスワード更新] をクリックします。



3. 「現在のパスワード」と「新しいパスワード」を入力し登録をクリックします。

A screenshot of a password update form. At the top, there is a light gray box with the text '新しいパスワードを入力して、登録ボタンをクリックしてください。' (Enter a new password and click the register button). Below this, there are three input fields: '現在のパスワード *' (Current Password *), '新しいパスワード *' (New Password *), and '新しいパスワード (再入力) *' (New Password (Re-enter) *). Below the input fields, there is a checkbox labeled 'パスワードを表示' (Show Password). At the bottom right, there is a green button labeled '登録' (Register), which is highlighted with a red rectangular box.

3 ログアウト

1. 右上のアイコンをクリックします。



2. [ログアウト] をクリックします。

