

目次



- [初期値設定](#)
- [操作手順](#)
 - [1.契約サイトよりご購入の場合](#)
 - [2.トライアルの場合](#)

初期値設定

勤怠管理Lightをトライアル・購入頂いた場合には初期値の設定が必要となります。

勤怠管理Lightを契約サイトよりご購入下さい。

勤怠管理Lightのトライアルについては専用のフォームからのお申し込みが必要となります。
(ShachihataCloudの環境も必要となります。)

操作手順

1 契約サイトよりご購入の場合

1. 初期設定フォームの案内メールより勤怠管理Light初期設定フォームをクリックします。



Shachihata Cloud契約サイト <no-reply@ex.shachihata.co.jp>

To

様

ShachihataCloudカスタマーサポートです。
この度は勤怠管理Lightのご購入をいただきありがとうございます。

以下、フォームより勤怠管理Lightの初期設定をお願い致します。
初期設定が完了しましたらシヤチハタクラウド管理者画面よりログインして勤怠管理Lightをご利用ください。

▼勤怠管理Light初期設定フォーム

https://dstmp-order.shachihata.com/contact/kintai_light_setting?m=Y1Z6Nk51bTllUGtOK3VkakxodFJOUTO9

▼勤怠管理Lightご利用方法

■初期設定

https://help.dstmp.com/help/kintailight_att/

■社員向け利用方法(打刻や出勤簿・集計の印刷)

https://help.dstmp.com/help/kintailight_employee/

■総務向け利用方法(出勤簿の確認・変更・データ出力)

https://help.dstmp.com/help/kintailight_conf/

以上です。

今後とも、Shachihata Cloudをよろしくお願い致します。

このメールは自動送信されたメールです。

このメールへの返信には返答できませんのでご注意ください。

シヤチハタクラウドサイトに関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

今後もシヤチハタクラウドをご愛顧いただきますようお願い申し上げます。

シヤチハタ株式会社 電子印鑑オーダー担当

◆シヤチハタクラウド: <http://dstmp.shachihata.co.jp/>

2. 勤怠管理Lightの初期設定項目を入力し、[確認する] をクリックします。

● 勤怠管理Light初期設定フォーム

入力

確認

完了

勤怠管理Lightをご購入くださいまして誠にありがとうございます。
必要項目をご記入の上、「確認する」ボタンを押してください。

※ は必須項目

勤怠管理Light初期設定

会社名称*

(例) 電子印刷株式会社

会社略称*

(例) 電子印刷

期首月*

▼ 期首月を選択



確認する

【入力項目】

会社名称

会社の正式名称をご記入ください。

例) 鯨旗株式会社

会社略称

会社の略称をご記入下さい。

例) シヤチハタ

期首月

事業年度(会計期間)の開始月をご選択ください。

例) 7月

3.登録内容を確認し、[送信する] をクリックします。

● 勤怠管理Light初期設定フォーム

入力 確認 完了

これらの内容でよろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

会社名称	株式会社 シンセイ
会社種別	シンセイ
開始月	7月

送信する

戻る

4.勤怠管理Lightの初期設定が完了します。

● 勤怠管理Light初期設定フォーム

入力 確認 完了

ご設定ありがとうございました。

Shachihata Cloud管理画面から勤怠管理Lightの利用者設定が可能になっておりますので、
勤怠管理Lightの利用者登録をよろしくお願いいたします。

5.Shachihata Cloudでの利用者の登録がお済でない方は利用者登録を行ってください。

・ [Shachihata Cloudと併用してご利用の場合の利用者登録方法はこちら](#)

・ [勤怠管理Lightのみご利用の場合の利用者登録方法はこちら](#)

6.勤怠管理Light初期値設定の入力とShachihata Cloudでの利用者の登録が完了したら、勤怠管理Lightの利用設定を行ってください。

・ [勤怠管理Lightの利用設定の方法はこちら](#)

2トライアルの場合

勤怠管理Lightトライアル申込フォームよりお申し込みを行ってください。

・ [勤怠管理Lightトライアル申込フォームはこちら](#)

1. 利用責任者のメールアドレスにShachihatacloudの利用責任者のメールアドレスを入力し、[勤怠の情報を入力する] をクリックします。

● 勤怠管理Lightトライアルお申し込み

必要項目をご記入の上、「勤怠の情報を入力する」ボタンを押してください。

* は必須項目

勤怠管理Lightのトライアル

利用責任者のメールアドレス*

2 勤怠の情報を入力する

2. 勤怠管理Lightの初期設定項目を入力し、[確認する] をクリックします。

● 勤怠管理Lightトライアルお申し込み

入力

確認

完了

勤怠管理Lightを購入くださいまして誠にありがとうございます。
必要項目をご記入の上、「確認する」ボタンを押してください。

* は必須項目

勤怠管理Light初期設定

会社名称*

(例) 電子印刷株式会社

会社略称*

(例) 電子印刷

期首月*

▼ 期首月を選択

3 確認する

【入力項目】

会社名称
会社の正式名称をご記入ください。
例) 鯨旗株式会社
会社略称

会社の略称をご記入下さい。
例)シヤチハタ
期首月
事業年度(会計期間)の開始月をご選択ください。
例)7月

3.登録内容を確認し、[送信する] をクリックします。

● 勤怠管理Lightトライアルお申し込み

入力

確認

完了

これらの内容でよろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

会社名称	株式会社
会社略称	シヤチハタ
期首月	7月

1

送信する

戻る

4.勤怠管理Lightのトライアル申込が完了します。

● 勤怠管理Lightトライアルお申し込み

入力

確認

完了

お申し込みありがとうございました。

Shachihata Cloud管理者画面から勤怠管理の利用者設定が可能になっておりますので、
勤怠管理の利用者登録をよろしくお願いいたします。

5.Shachihata Cloudでの利用者の登録がお済でない方は利用者登録を行ってください。

・ [Shachihata Cloudと併用してご利用の場合の利用者登録方法はこちら](#)

[・勤怠管理Lightのみご利用の場合の利用者登録方法はこちら](#)

6.勤怠管理Light初期値設定の入力とShachihata Cloudでの利用者の登録が完了したら、勤怠管理Lightの利用設定を行ってください。

[・勤怠管理Lightの利用設定の方法はこちら](#)