

【アカウント・ログインについて】

Q1: [SaaS 名] のアカウントを作成するにはどうすればよいですか？ A1: [SaaS 名] の公式サイトにある「新規登録」または「無料トライアル開始」ボタンをクリックし、画面の指示に従ってメールアドレス、パスワード、その他必要な情報を入力してください。登録確認メールが届きますので、メール内のリンクをクリックして登録を完了してください。

Q2: ログインできません。どうすればよいですか？ A2: まず、入力したメールアドレス（またはユーザーID）とパスワードが正しいかご確認ください。大文字・小文字も区別されます。パスワードが不明な場合は、ログイン画面にある「パスワードをお忘れですか？」または「パスワードリセット」のリンクから再設定手続きを行ってください。それでもログインできない場合は、ネットワーク接続を確認するか、サポートまでお問い合わせください。

Q3: パスワードを忘れました。再設定するにはどうすればよいですか？ A3: ログイン画面にある「パスワードをお忘れですか？」または「パスワードリセット」のリンクをクリックしてください。登録済みのメールアドレスを入力すると、パスワード再設定の手順が記載されたメールが送信されます。メールの指示に従って新しいパスワードを設定してください。

Q4: 二要素認証（2FA）を設定するにはどうすればよいですか？ A4: アカウント設定

メニュー内の「セキュリティ」または「二要素認証」セクションから設定できます。

認証アプリ（Google Authenticator など）または SMS を利用した認証方法を選択し、

画面の指示に従って設定を完了してください。セキュリティ強化のため、設定を強く

推奨します。

Q5: 登録したメールアドレスを変更したいのですが。 A5: アカウント設定メニュー

内の「プロフィール」または「アカウント情報」セクションから変更可能です。新しい

メールアドレスを入力し、確認手続きを行ってください。変更後、ログイン時のメ

ールアドレスも新しいものになります。

【基本的な使い方・操作について】

Q1: [SaaS 名] の基本的な操作の流れを教えてください。 A1: まずログイン後、メイ

ンのダッシュボードが表示されます。主な機能は画面上部（または左側）のメニュー

からアクセスできます。

1. [主要なデータ] を作成/登録します。（例：「プロジェクトを作成する」「顧客情報を登録する」）
2. 作成した [データ] に対して [主要な操作] を行います。（例：「タスクを追加

する」「レポートを生成する」)

3. 必要に応じて、設定メニューから各種カスタマイズを行います。詳細な操作手順については、本マニュアルの各機能説明ページをご参照ください。

Q2: 作成したデータはどのように保存されますか？ 保存ボタンが見当たりません。

A2: [SaaS 名] では、入力や編集を行った内容は通常、自動的に保存（オートセーブ）されます。特別な保存操作は必要ありません。画面上に「保存済み」などのステータスが表示されるかご確認ください。ただし、ネットワーク接続が不安定な場合などは、一時的に保存が遅れる可能性があります。

Q3: 操作を間違えました。元に戻す（Undo）ことはできますか？ A3: はい、多くの操作では、画面上部にある「元に戻す」アイコン（左向き矢印など）をクリックするか、キーボードショートカット（Ctrl+Z / Cmd+Z）で直前の操作を取り消すことができます。ただし、一部の重要な操作（削除など）は元に戻せない場合がありますのでご注意ください。

Q4: [SaaS 名] を利用するための推奨環境（OS、ブラウザなど）を教えてください。

A4: 最新の動作環境については、当社のウェブサイトにある「推奨環境」ページをご確認ください。一般的には、最新版の Google Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge でのご利用を推奨しています。古いバージョンのブラウザでは、一部機能が正しく動

作しない可能性があります。

【機能について（例）】

Q1: [特定の機能 A] はどのように使いますか？ A1: [特定の機能 A] を利用するには、まず [前提となる操作や画面] を開きます。次に、[ボタン名やメニュー名] をクリックし、表示される画面で [必要な項目] を入力/選択してください。最後に [完了ボタン名] をクリックすると、[機能 A の結果] が実行/表示されます。具体的な手順の詳細は、マニュアルの「[特定の機能 A] の使い方」セクション（P.XX）をご参照ください。

Q2: データをインポート/エクスポートできますか？ 対応しているファイル形式は何ですか？ A2: はい、データのインポートおよびエクスポートが可能です。

- インポート: [設定] > [データ管理] > [インポート] から行えます。対応形式は CSV（カンマ区切り）および Excel（.xlsx）です。テンプレートファイルをダウンロードしてご利用ください。
- エクスポート: 各データ一覧画面やレポート画面にある [エクスポート] ボタンから行えます。対応形式は CSV、Excel（.xlsx）、PDF（レポートの場合）などです。詳細はマニュアルの「データ入出力」セクション（P.XX）をご確認ください。

ください。

Q3: 他のユーザーと情報を共有するにはどうすればよいですか？ A3: 共有したい [アイテムの種類]（例：プロジェクト、ファイル、レポートなど）を開き、[共有] ボタン（人型アイコンなど）をクリックします。共有したいユーザーのメールアドレスまたは名前を入力し、適切な権限（閲覧のみ、編集可など）を設定して招待/共有を実行してください。

【設定・管理について】

Q1: 通知設定（メール通知、アプリ内通知など）を変更するには？ A1: アカウント設定メニュー内の「通知設定」セクションで、各項目（例：新しいコメントがついた時、タスクが割り当てられた時など）ごとに通知を受け取るか、どの方法（メール、アプリ内）で受け取るかを設定できます。

Q2: 現在の契約プランや利用状況（ストレージ使用量など）はどこで確認できますか？ A2: アカウント設定メニュー内、または管理者向け設定画面の「契約情報」「プランと請求」「利用状況」などのセクションでご確認いただけます。（※プランによって表示されるメニューが異なる場合があります）

Q3: アカウントを削除（退会）したいのですが。 A3: アカウントの削除は、アカウ

ント設定メニュー内の「アカウント削除」または「退会手続き」から行えます。削除を実行すると、アカウントに関連するすべてのデータが完全に消去され、復元することはできませんのでご注意ください。手続きを進める前に、重要なデータはエクスポートしておくことをお勧めします。

【トラブルシューティング】

Q1: 画面が正しく表示されません / 動作が遅いです。 A1: まず、以下の点をお試しください。

- お使いのブラウザを最新版にアップデートする。
- ブラウザのキャッシュと Cookie をクリアする。
- ブラウザの拡張機能を一時的に無効にする。
- 別のブラウザやシークレットモード/プライベートウィンドウで試す。
- インターネット接続環境を確認する。 それでも改善しない場合は、サポートまでお問い合わせください。

Q2: エラーメッセージが表示されました。どうすればよいですか？ A2: 表示されたエラーメッセージの内容をできるだけ正確に記録またはスクリーンショットで保存して

ください。メッセージによっては、対処法が示されている場合もあります。解決しない場合や意味が不明な場合は、エラーメッセージの内容と、どのような操作を行った際に表示されたかを添えて、サポートまでお問い合わせください。

【その他】

Q1: データは安全に保管されていますか？ バックアップは取られていますか？ A1: お客様のデータは、セキュリティ対策が施されたデータセンターで厳重に管理されています。通信は SSL/TLS により暗号化されており、不正アクセス対策も実施しております。また、データの損失に備え、定期的にバックアップを取得しています。詳細は当社のセキュリティポリシーに関するページをご参照ください。

Q2: サポートへの問い合わせ方法を教えてください。 A2: [SaaS 名] の画面内にある「ヘルプ」または「サポート」メニューから、FAQ の参照、チャットサポート（提供している場合）、または問い合わせフォームをご利用いただけます。お電話でのサポート窓口もございます（電話番号: XXXX-XXXX-XXXX、受付時間: 平日〇時～〇時）。お問い合わせの際は、ご利用の環境（OS、ブラウザなど）や、問題が発生した具体的な状況をお知らせいただくとスムーズです。