



# トライアルガイド

## STEP01 ユーザーを登録する

---

## ◆ ユーザー管理

[ユーザー管理]-[ユーザー]をクリックして、ユーザー一覧を表示します。

## ◆ ユーザーの作成 (1/6)

[新しいユーザー]ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	在籍	ID	名前	名前 (カナ)
<input type="checkbox"/>	✓	A10000	吉田 隆	ヨシダ タカシ

## ◆ ユーザーの作成（2/6）

各設定欄に以下の内容を入力します。

### 1.ID

A00001 を入力

### 2.名前

山田 太郎／ヤマダ タロウ を入力

ID * 必須	
<input type="text" value="A00001"/>	
名前	
<input type="text" value="山田"/>	<input type="text" value="太郎"/>
名前（カナ）	
<input type="text" value="ヤマダ"/>	<input type="text" value="タロウ"/>

## ◆ ユーザーの作成 (3/6)

## 3.印影

- 3-1.㊦アイコンをクリック
- 3-2.[作成]ボタンをクリック
- 3-3.[OK]ボタンをクリック



## ◆ ユーザーの作成（4/6）

## 4.ログインID、パスワード

ログインID：A00001

パスワード：（任意のパスワード）  
を入力

ログインID * 必須
A00001
パスワード * 必須
.....
.....
<a href="#">パスワード変更を閉じる</a>

ここで設定したパスワードはSTEP06で利用します。

## ◆ ユーザーの作成 (5/6)

[登録]ボタンをクリックして、入力した内容を確認します。

ログインID \* 必須

A00001

パスワード \* 必須

.....

.....

☒ 在籍

在籍している状態です。

登録

キャンセル

## ◆ ユーザーの作成（6/6）

一覧に作成したユーザーが表示されていることを確認します。

ユーザー

ユーザーを追加しました。

新しいユーザー 印影作成 インポート エクスポート 削除 ⚙️

検索 🔍 在籍中のみ 管理者のみ 表示件数 100 500 1000

<input type="checkbox"/>	在籍 ⬆️⬆️	ID ⬆️⬆️	名前 ⬆️⬆️	名前 (カナ) ⬆️⬆️	ログインID ⬆️⬆️	印影 ⬆️⬆️	管理 ⬆️⬆️	更新日 ⬆️⬆️
<input type="checkbox"/>	✓	A00001	山田 太郎	ヤマダ タロウ	A00001	✓		2024/08/16 10:52



## ◆ 補足：印影画像の登録

[ファイルを選択]ボタンから  
任意の画像ファイルを登録することで、  
登録した画像を印影として利用できます。



印影画像を設定

プレビュー

作成

姓 \* 必須

山田

フォント/カラー

作成

画像ファイル

↑ ファイルを選択

OK キャンセル 削除

## ◆ 補足：IDとログインIDの違い（1/2）

IDとログインIDは以下のように異なります。

## ID

ワークフローシステムで各ユーザーを識別するID。  
他のユーザーと重複する値にはできず、ユーザー作成後は変更できません。

## ログインID

ワークフローシステムにログインするためのID。  
ログインIDはユーザー作成後も変更できます。

新しいユーザー

---

基本情報      ユーザー定義      管理権限(設定なし)

---

ID \* 必須

A00001


名前

山田      太郎

名前(カナ)

ヤマダ      タロウ

印影画像



メールアドレス

ログインID \* 必須

A00001

## ◆ 補足：IDとログインIDの違い（2/2）

IDとログインIDは必ずしも一致させる必要はありません。

例えば、認証連携を行うため、IDは社員番号、ログインIDは別システムと同一のログイン情報とするなど、IDとログインIDを個別の内容にする場合もあります。