



あさレポ



初めて管理画面にログインする



初めて管理画面にログイン
する際の手順について





初めて管理画面にログインする際の手順について



ログイン方法

初めて管理画面にログインする方法

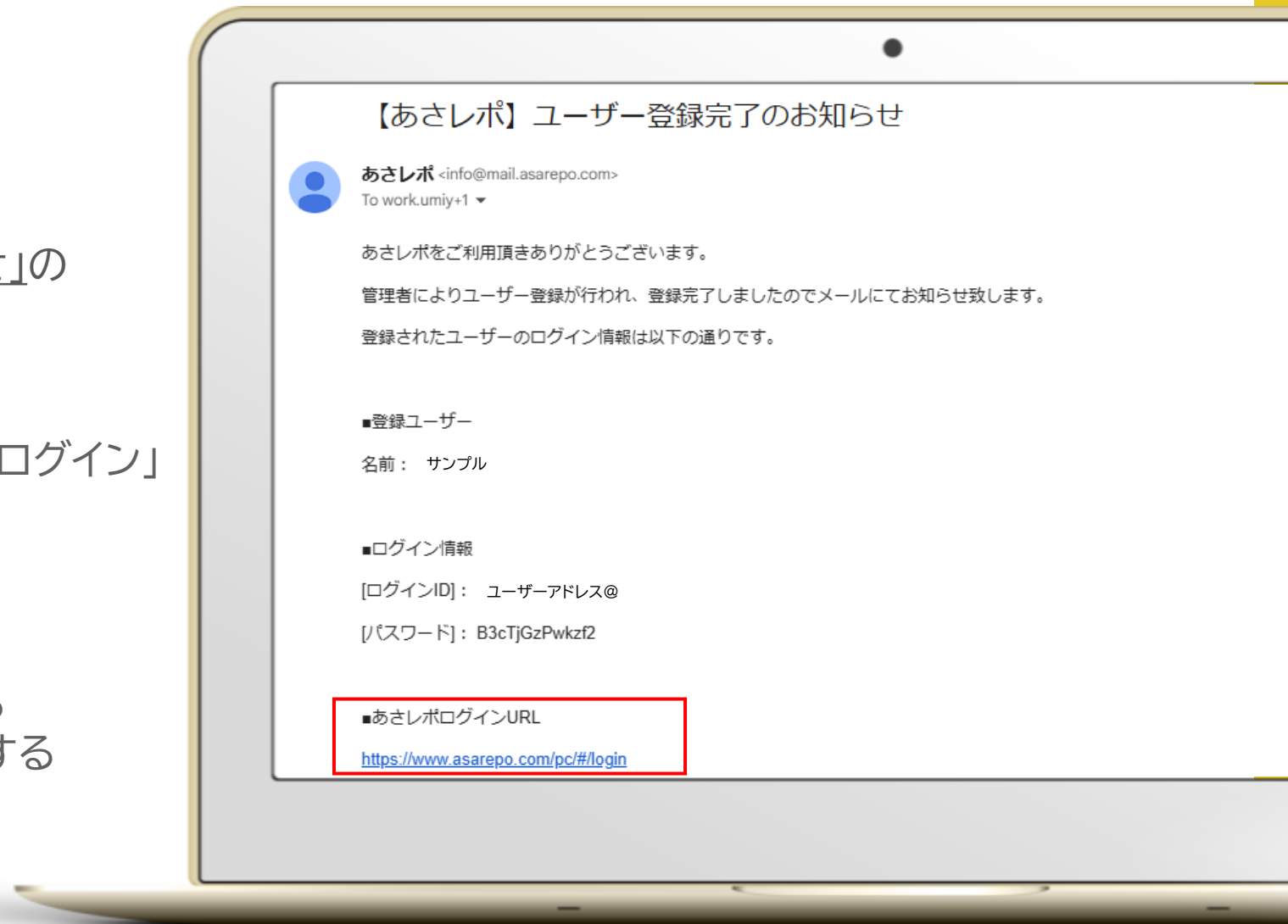
管理画面にログインする

1. 「**【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ**」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の**初期パスワード**をコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. **メールアドレスを入力し「次へ」**
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



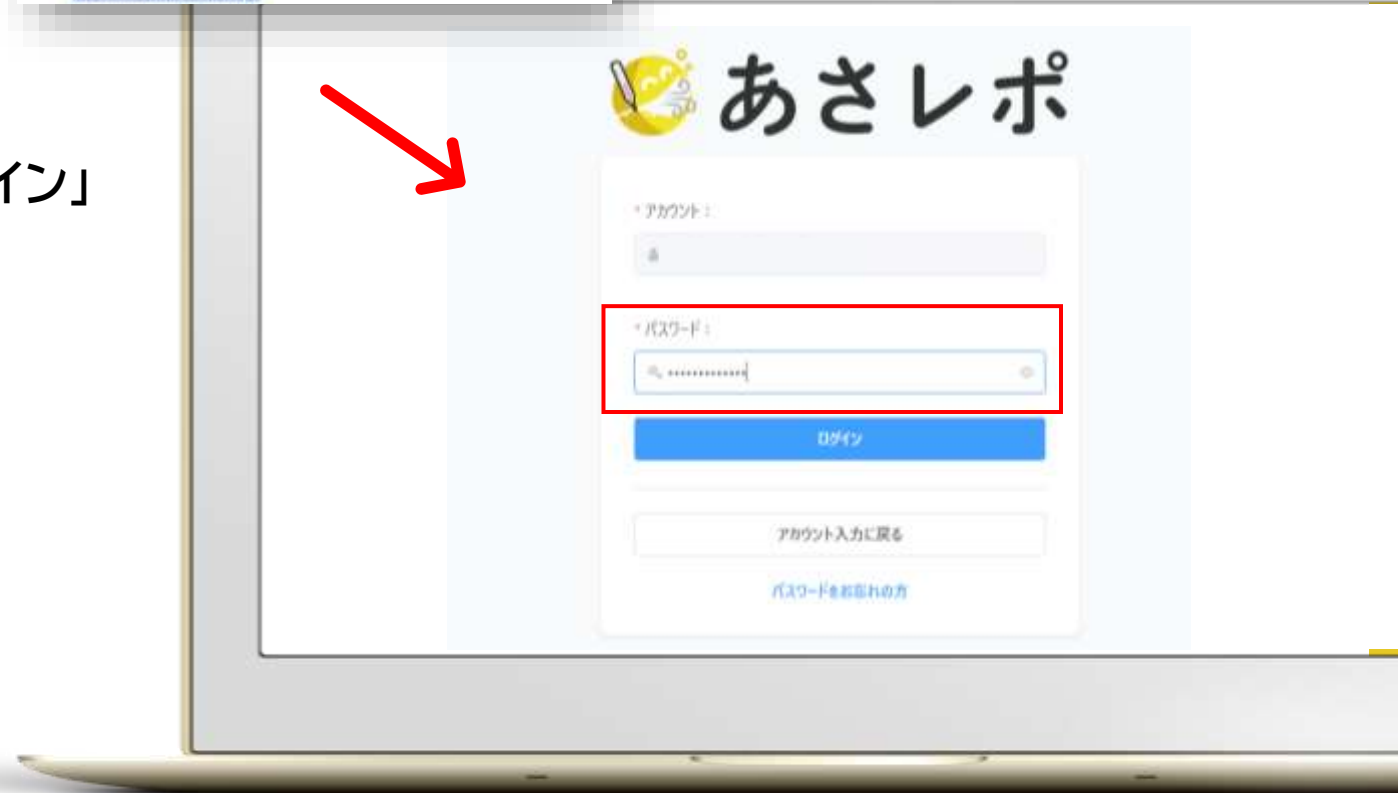
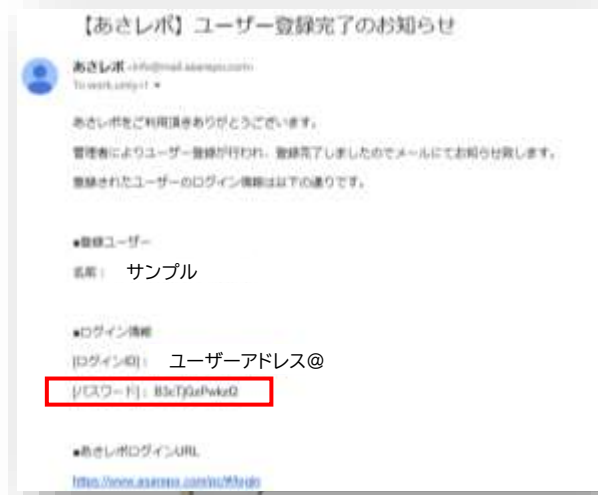
管理画面にログインする

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. **メールアドレスを入力し「次へ」**
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. **メニュータブから「ユーザー」をクリック**
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. **サブメニューの「ユーザー」をクリック**
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了



管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. **次回ログイン時の新パスワードを設定する**
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了

ユーザー編集

*名前: 米山 尚由 (エイリアス)

*メール: work.umiy+1@gmail.com

*社員番号: 58349

電話番号:

運転免許証有効期限: 期 満 切 り 済 め 請 願 中

運転免許証番号:

*課金区分: 従量課金

*運転日報課金区分: 従量課金

*組織: あさレポサポートチーム

*部門: あさレポサポートチーム

*ロール: 組織管理者

新パスワード:

新パスワード (確認):

*課金区分の変更適用は翌月から反映されます

*顔認証登録: 有効

キャンセル 確定

管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. **確認用も同様に同じ新パスワード**を入力する
10. 「確定」をクリックし完了

The screenshot shows a 'ユーザー編集' (User Edit) form. The fields are as follows:

- *名前: 米山 尚由 (エイリアス)
- *メール: work.umiy+1@gmail.com
- *社員番号: 58349
- *組織: あさレポサポートチーム
- *部門: あさレポサポートチーム
- *ロール: 知識管理員
- 電話番号: [Empty]
- 新パスワード: [Empty]
- 新パスワード (確認): [Empty] (highlighted with a red border)
- 運転免許証有効期限: 期 選択してください
- 運転免許証番号: [Empty]
- *課金区分: 従量課金 (with a red warning message: 課金区分の変更適用は翌月から反映されます)
- *運転日報課金区分: 従量課金
- *顔認証登録: 有効

Buttons: キャンセル, 確定

管理画面にログインする

※ここからはパスワード変更の手順です

1. 「【あさレポ】ユーザー登録完了のお知らせ」のメールを確認
2. 「あさレポログインURL」をクリック
3. メールアドレスを入力し「次へ」
4. メール内の初期パスワードをコピーして「ログイン」
5. メニュータブから「ユーザー」をクリック
6. サブメニューの「ユーザー」をクリック
7. 対象ユーザーの「編集」をクリック
8. 次回ログイン時の新パスワードを設定する
9. 確認用も同様に同じ新パスワードを入力する
10. 「確定」をクリックし完了

The screenshot shows a 'ユーザー編集' (User Edit) form. The form includes the following fields and options:

- 名前: 米山 尚由 (エイリアス)
- 組織: あさレポサポートチーム
- メール: work.umiy+1@gmail.com
- 部門: あさレポサポートチーム
- 社員番号: 58349
- ロール: 知識管理官
- 電話番号: (empty)
- 新パスワード: (empty)
- 運転免許証有効期限: 期 満 切 っ て く だ さ い
- 新パスワード (確認): (empty)
- 運転免許証番号: (empty)
- 課金区分: 従量課金 (with a red warning message: 課金区分の変更適用は翌月から反映されます)
- 運転日報課金区分: 従量課金
- 顔認証登録: 有効

At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '確定' (Confirm). The '確定' button is highlighted with a red box.

「あさレポ」とは・・・



あさレポ

ご不明点はお問い合わせください



ご不明点はお問い合わせください

ご不明点

お問い合わせください



あさレポ

お問い合わせください
ご不明点や気になる点は
サポートセンターにお問い合わせください

0120-839-220

