

サービスコンテンツ 受取方法

はじめに

本マニュアルでは、法令ドライブへのお申し込みいただいたお客様へのサービスコンテンツの受取方法を解説しています。

以下の手順にしたがって、サービスコンテンツを受領してください。

法令ドライブにログインする

1. SJS社労士情報サイトにログインする

法令ドライブへログインするために、まずSJS社労士情報サイトへのログインしてください。ログイン後、左のコンテンツメニューから「顧問先重要書類保管庫」をクリックして法令ドライブにアクセスします。

The image shows two parts of a web interface. On the left is the '会員ログイン' (Member Login) page. It has a header 'SJS トップページ > 会員ログイン' and a sub-header '会員ログイン'. Below this are two input fields: 'ログインID' with the value '0000' and 'パスワード' with a masked value '*****'. A green 'ログイン' button is below the fields. A link at the bottom says 'ログイン情報をお忘れの方は[こちら](#)からお問合せください'. On the right is a sidebar menu. It contains the following information: 'ログインID : 6025', '契約期間 : 2018年4月24日', '会員区分 : プレミアム会員', '顧問先重要書類受渡保管庫', and 'オプション契約期間 : 2018年5月1日'. Below this is an 'オプションメニュー' section with two items: '顧問先重要書類受渡保管庫管理ページ' (highlighted with a red box) and 'ビジネス書式・文例集'.

2. 法令ドライブにログインする

法令ドライブのログインID、パスワード（SJSの会員ID、パスワードではありません。）を入力してログインします。

The image shows the login page for '法令ドライブ' (Seirei Drive). The header includes the logo and 'Powered by 株式会社SPRINT'. The main content area has two input fields: 'ログインID' and 'パスワード', both highlighted with red boxes. Below the fields is a blue 'ログイン' button. A note below the button says '※初めてログインする方は、メールでお知らせしている別ログインIDとパスワードでログインしてください。' At the bottom, there are two links: 'ログインIDをお忘れの方は[こちら](#)' and 'パスワードをお忘れの方は[こちら](#)'.

3. 契約者間同期フォルダを開く

フォルダ選択メニューから、「契約者間同期フォルダ」をクリックします。



4. 契約者間同期フォルダにサービスコンテンツ受取用フォルダの設定をする

(1) 契約者間同期フォルダの新規作成

「新規作成」ボタンをクリックします。



(2) 同期フォルダの作成とサービスコンテンツ配信用アカウントの同期メンバー追加

①同期フォルダ名を以下の要領で入力してください。

※同期フォルダ名には必ず法令ドライブに登録されたお客様ご自身のメールアドレスを入力してください。

②容量の上限設定は「設定しない」にチェックを入れてください。

③メンバー欄の「新規に登録」をクリックします。

新規同期フォルダ作成

※同期フォルダ作成直後に、メンバーに指定した他のご契約者(管理者ID)と同期状態となります。
※お客様が本サービスを利用された場合、お客様が作成された同期フォルダがすべて内蔵され、同時にその配下のすべてのファイルが移動されます。
また、各同期フォルダのメンバーが同期フォルダを参照できなくなりますので、ご注意ください。

同期フォルダ名 1 xxxxxxxx@xxxx.co.jp
255文字以内
英数字半角文字「0-9」「A-Z」「a-z」のみ
フォルダ名の先頭は「/」使用できません

容量の上限設定 2 設定する 設定しない

メンバー 3

管理者ID メールアドレス

メッセージ
2000文字以内

④メンバーの新規登録画面が表示されますので「管理者 ID」、「メールアドレス」欄に以下の内容を入力し、「メンバーに新規登録する」をクリックします。

■管理者 ID : horeidriveadmin

■メールアドレス : srhd@horei.co.jp

メンバー 新規登録

4 管理者ID horeidriveadmin

メールアドレス srhd@horei.co.jp

⑤メンバーの新規登録結果画面が表示されますので「閉じる」をクリックして前画面に戻ります。

メンバー 新規登録

5 以下の管理者IDをメンバーに追加しました。

管理者ID horeidriveadmin

メールアドレス srhd@horei.co.jp

管理者ID

メールアドレス

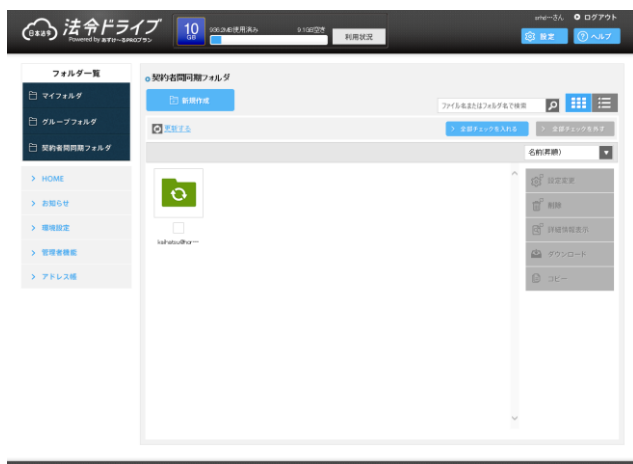
⑥新規同期フォルダの画面に戻りますので、「次へ」をクリックしてください。

⑦新規同期フォルダ作成の確認画面が表示されますので、「同期フォルダを作成する」をクリックしてください。

⑧新規同期フォルダ作成の完了画面が表示され、受取用「同期フォルダ」作成と環境設定が完了します。

(3) サービスコンテンツ受取用フォルダの完成と受取方法

(2) までの作業で、右図のようにコンテンツ受取用フォルダが作成されています。



お客様のメールアドレスに

『supprt@storage-online.net』よりフォルダ作成完了通知が送信されます。作成完了通知が届いてから3営業日以内に、サービスコンテンツが配信されます。

※上記メールアドレスは、自動配信専用となっております。ご返信はされないようお願いいたします。

配信が完了すると、作成した同期フォルダに以下のようなコンテンツがフォルダ階層で収録されています。



★サポートのご案内

ご不明点・ご質問等につきましては、原則 E-メールにてお受けいたします。

<ユーザー登録書・Q&A シートの送り先>

株式会社 日本法令 開発部 開発宣伝課 法令ドライブ係
E-mail srhd@horei.co.jp