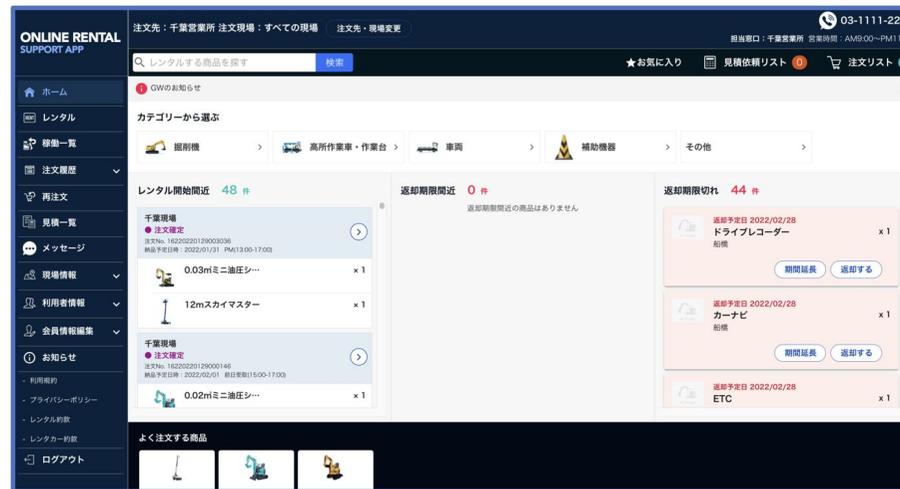


# i-Rental 注文 マニュアル

-注文画面 ログイン編-



# i-Rental 注文 マニュアル



## 目次

### 初回ログイン・ユーザーの追加

[STEP1 パスワード自動保存設定](#)

[STEP2 届いたメールからパスワード設定をする](#)

[STEP3 ホーム画面に追加](#)

[STEP4 ユーザの追加](#)



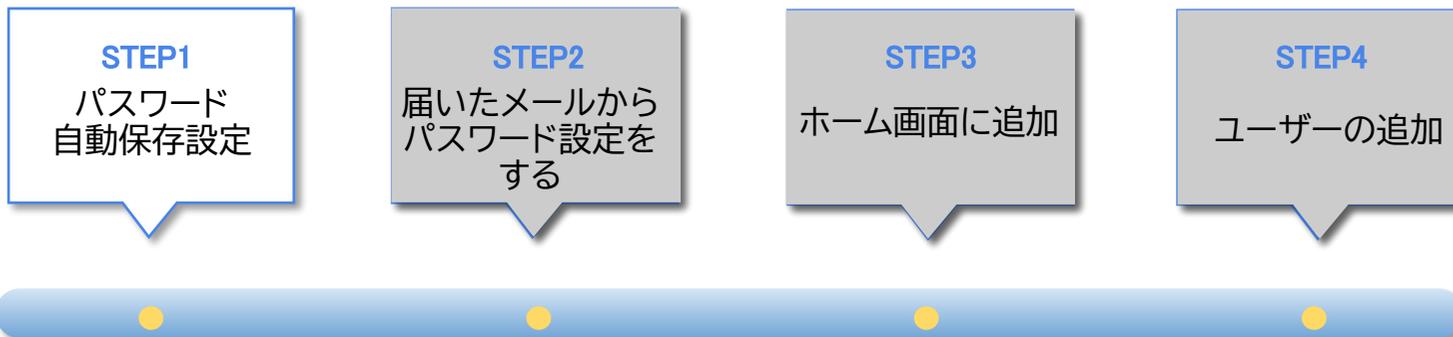
＜i-Rental 注文 ヘルプセンター＞

<https://i-rental-help.zendesk.com/hc/ja>

設定を始める前に、  
あらかじめスマートフォンの  
設定を変えます



## 初回ログイン・ユーザーの追加 STEP1



## STEP1 パスワード自動保存設定

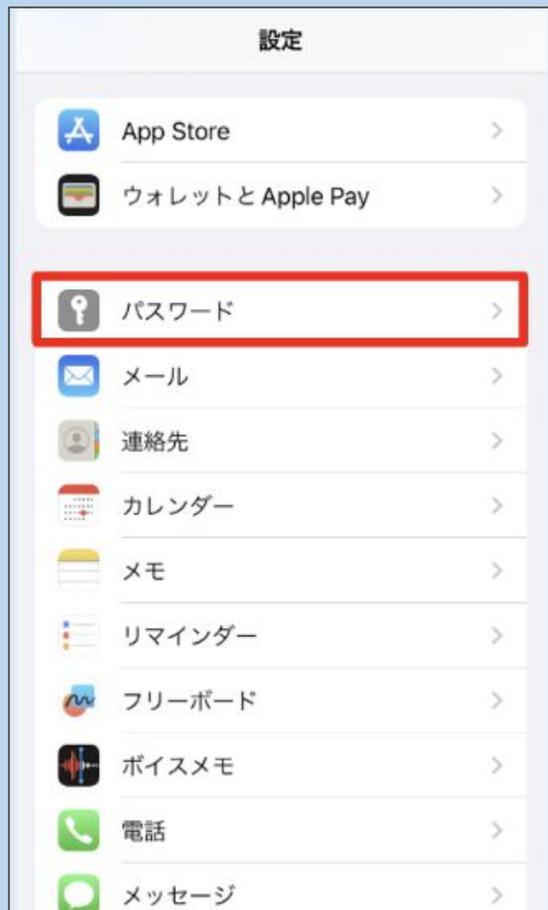
iPhoneの場合

以下の手順でパスワードの自動保存設定をオンにします。

※iPhoneの機種やOSのバージョンにより画面が異なる場合があります。

1

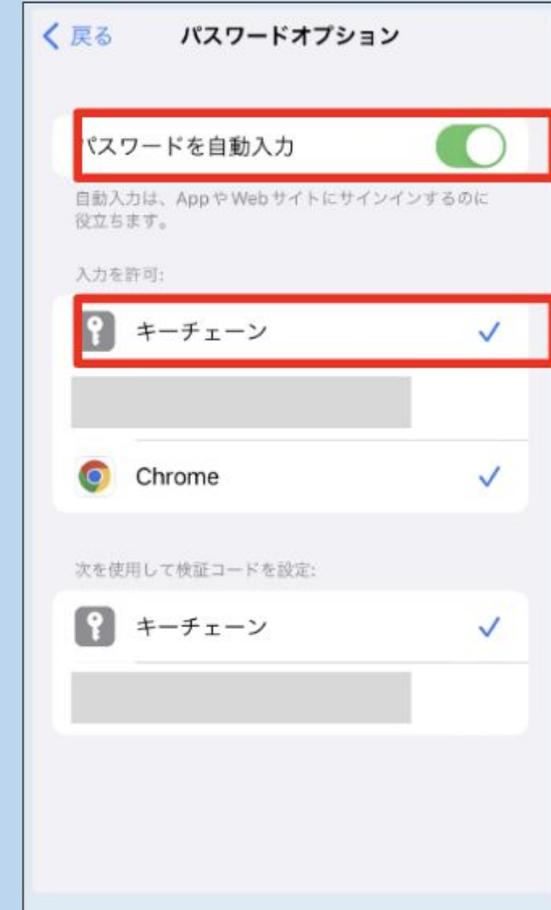
ホーム画面の[]から設定します。  
[パスワード]を押下します。

2

[パスワードオプション]を押下します。

3

[パスワード自動入力]をオンにし、  
[キーチェーン]にチェックを入れます。



## STEP1 パスワード自動保存設定

Androidの場合

以下の手順でパスワードの自動保存設定をオンにします。

※Android端末の機種やOSのバージョンにより画面が異なる場合があります。

1

[設定]から[Google]を押下します。



2

[自動入力]を押下します。



3

[Google自動入力]を押下します。



## STEP1 パスワード自動保存設定

Androidの場合

以下の手順でパスワードの自動保存設定をオンにします。

※Android端末の機種やOSのバージョンにより画面が異なる場合があります。

4

[パスワード]を押下します。



5

[パスワードマネージャー]右側の歯車マークを押下します。



6

[パスワードを保存する][自動ログイン]どちらもオンにします。



初回はパスワード設定が  
必要です



## 初回ログイン・ユーザーの追加 STEP2

STEP1

パスワード  
自動保存設定

STEP2

届いたメールから  
パスワード設定を  
する

STEP3

ホーム画面に追加

STEP4

ユーザーの追加



## STEP2 届いたメールからパスワード設定をする

管理者が注文画面より新規利用者登録をすると「利用登録完了のお知らせ」のメールが届きます。

※初回ログインとパスワード設定が完了していない場合、ログイン画面下部の「パスワードを再発行する」をご利用いただけません。  
初回はかならず下記メールにて、パスワード設定を行ってください。

1

「パスワード設定ページはこちら」に記載されているリンクをクリックしてください。

【SORABITO株式会社】ONLINE RENTAL SUPPORT APP利用登録完了のお知らせ

online-rental@sorabito.com amazonses.com 経由  
To: ヘルプセンター株式会社  
テスト 太郎 様

この度は「ONLINE RENTAL SUPPORT APP」に登録いただき誠にありがとうございます。

以下URLよりパスワードを設定してください。

■パスワード設定ページはこちら

PCをご利用の方:

スマートフォンをご利用の方:

■パスワード設定後はこちらからログインしてください。

PCをご利用の方:

スマートフォンをご利用の方:

ご不明点は下記までお問い合わせ

ONLINE RENTAL SUPPORT A  
SORABITO株式会社  
SORABITO営業所  
電話番号:  
メールアドレス:

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。  
本メールに直接返信いただいても対応できませんのでご了承ください。  
本メールにお心あたりがない場合、お手数ではございますが、このまま破棄をお願いいたします。

URLの有効期限は72時間(3日間)です。  
有効期限切れで「トークンエラー」が出た場合は、メールの再発行が必要です。

## STEP2 届いたメールからパスワード設定をする

- 1 ご自身で考えたパスワードを入力し、  
[パスワード設定して続ける]を押下します。

### パスワード設定

当サービスをご利用いただき誠にありがとうございます。  
ご利用にあたりログイン時に必要となる、パスワードを設定してください。

1

**パスワード**  
※8文字以上64文字以内  
半角英大文字、英小文字、数字をそれぞれ1文字以上使用

パスワードを入力

① お使いのブラウザに、最新のパスワードを記録させると便利です ② ヘルプ

2

**※パスワードは  
8文字以上、半角英大文字、  
半角英小文字、数字をそれぞれ 1文字以上  
使用する必要があります。**

- 2 ①と②のプルダウンを選択し、  
[決定]を押下すると注文画面Topへ移ります。

### 注文先と注文現場を 選択してください

1 所属事務所  
テスト取引先

2 注文先  
テスト営業所

3 注文現場 (任意)  
すべての現場

4

**所属事務所**  
所属している事務所(取引先)  
**注文先**  
注文するレンタル会社の営業所  
**注文現場**  
レンタル機械を使う貴社の現場

### ポイント

### 注文先と注文現場を 選択してください

所属事務所  
テスト

注文先  
テスト

注文現場 (任意)  
すべての現場

注文先・現場情報を記憶する

注文先及び注文現場はマイページの「注文先・現場変更」から変更が可能です。

**[注文先・現場情報を記憶する]に  
チェックを入れると、  
次回ログイン時に  
[注文先][注文現場]プルダウンから  
選択する手間が省けます。**

## こんなときは

### ログインできない

ログインできない場合、主に以下の理由が考えられます。

#### ✓メールアドレス・パスワードが間違っている

入力した文字形式に間違いがあったり、別のメールアドレスを入力している可能性がございます。メールアドレス、パスワードは半角英数字での入力となりますのでご確認ください。

#### ✓初回ログインが完了していない

一度もログインしていない方は、ログインページから直接ログインすることができません。

また、パスワードの再発行もお使いいただけません。

初回ログインは、招待メールが届いてから72時間以内に、メール内のURLを押下時に表示されるパスワード設定画面にて行ってください。有効期限が切れている場合は、管理者よりメールの再送を行ってください。

- ・パスワードの最小長:8文字
- ・パスワードの最大長:64文字
- ・大文字の英字1文字以上必要
- ・小文字の英字1文字以上必要
- ・数字1文字以上必要

### 「ロックされている」と出してしまう

10回連続でログインに失敗した場合はセキュリティの都合上、一定期間アカウントロック状態(ログインできない状態)となります。

#### ✓アカウントロックの解除、アカウントの利用停止、再開は管理者マイページにて設定可能です。

設定方法は下記です。

[マイページ]>[利用者一覧]>状態:[通常]>[上記内容で保存する]

※一定期間とは24時間となります。24時間経過するとアカウントロックは解除されます。

すぐに使えるようにホーム画面に追加します



## 初回ログイン・ユーザの追加 STEP3

STEP1

パスワード  
自動保存設定

STEP2

届いたメールから  
パスワード設定を  
する

STEP3

ホーム画面に追加

STEP4

ユーザの追加



# 初回ログイン・ユーザの追加

STEP1

STEP2

STEP3

STEP4

## STEP3 ホーム画面に追加

iPhoneの場合

新しいパスワードでログインが完了したら、スマートフォンの「ホーム画面にアイコンの追加」を行って下さい。

1 画面下部の共有ボタンを押下します。



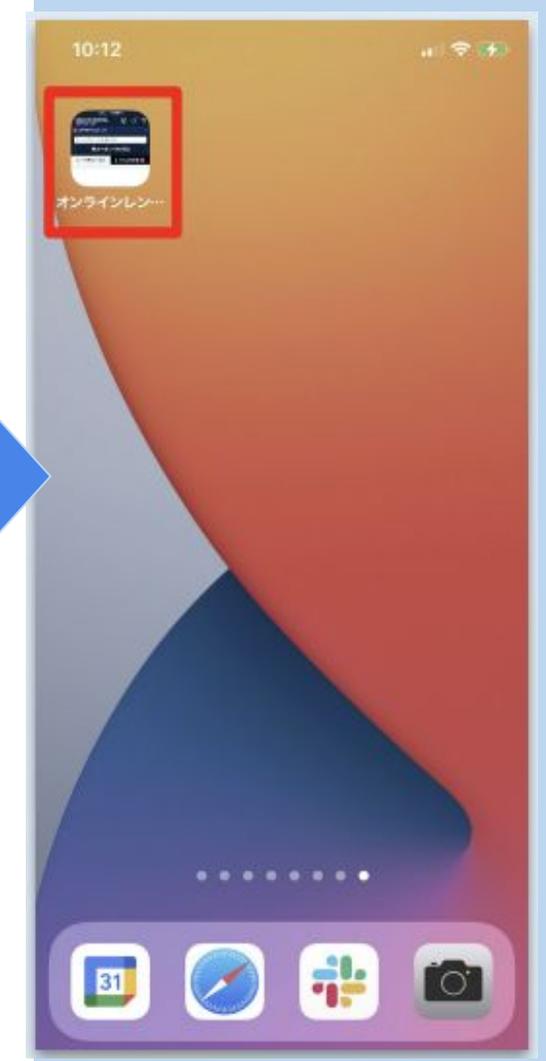
2 [ホーム画面に追加]を押下します。



3 名称を入力し[追加]を押下します。



4 ホーム画面にアイコンが追加されます。



# 初回ログイン・ユーザの追加

STEP1

STEP2

STEP3

STEP4

## STEP3 ホーム画面に追加

Androidの場合

新しいパスワードでログインが完了したら、  
スマートフォンの「ホーム画面にアイコンの追加」を行って下さい。

1

画面下部の共有ボタンを押下します。



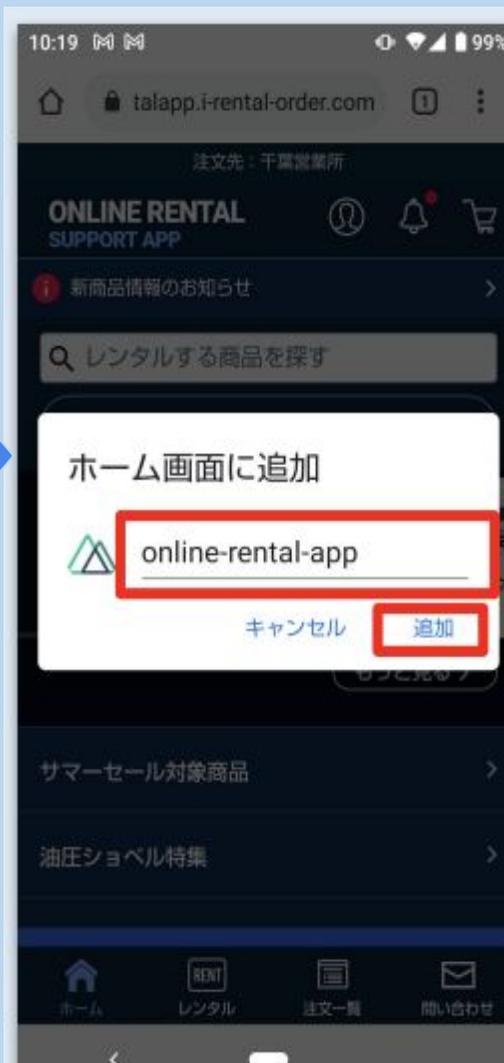
2

「アプリをインストール」を押下します。



3

名称入力し「追加」を押下します。



4

ホーム画面にアイコンが表示されます。



あたらしい  
ユーザーを招待できます



## 初回ログイン・ユーザの追加 STEP4

STEP1

パスワード  
自動保存設定

STEP2

届いたメールから  
パスワード設定を  
する

STEP3

ホーム画面に追加

STEP4

ユーザーの追加

## STEP4 ユーザの追加

### 注文画面Topからマイページへ

管理者権限のあるユーザーのみ表示されます！

1 注文画面Top左上にある [ ≡ ] を押下します。



2 メニュー内下部の[マイページ]を押下します。



3 画面中央にある[新規利用者登録]を押下します。



## STEP4 ユーザの追加

新規利用者登録を行います。

※初回ログインURLの有効期限は72時間です。有効期限が切れてしまったときは、利用者一覧から【会員登録メール再送】を行ってください。  
※初回ログインとパスワード設定が完了していない場合、ログイン画面下部のパスワードを再発行するをご利用いただけません。

4 必要な項目を入力します。  
【必須】と記載のある項目は必ず入力してください。

新規利用者登録

姓 必須 姓を入力

名 必須 名を入力

セイ 必須 セイを入力

メイ 必須 メイを入力

メールアドレス 必須 メールアドレスを入力

電話番号 必須 080 - 1234 - 5678

部署名 部署名を入力

業種 業種を選択してください ▼

利用開始日 日付を指定

2 登録者に【一般】または【管理者】のどちらの権限を付与するのか選択します。

新規利用者登録

セイ 必須 ソラビト

メイ 必須 タロウ

メールアドレス 必須

電話番号 必須

部署名

業種

利用開始日 日付を指定

権限  一般  管理者

上記内容で登録する

管理者権限は  
下記の機能が使えます。

- ・新規利用者登録
- ・利用者一覧の確認
- ・登録利用者情報の編集
- ・登録利用者の削除
- ・アカウントの利用可否
- ・アカウントロック解除

3 【上記内容で登録する】を押下します。

新規利用者登録

セイ 必須 ソラビト

メイ 必須 タロウ

メールアドレス 必須

電話番号 必須 080 - 1234 - 5678

部署名 部署名を入力

業種 業種を選択してください ▼

利用開始日 日付を指定

権限  一般  管理者

上記内容で登録する

**SORABiTO**