

# サービスポータル 利用マニュアル

本書では、「サービスポータル招待コードが発行されました」のメールが届いたお客様を対象に、株式会社ページワン サービスポータルの利用方法について説明します。

第1版

2022/07/01

株式会社ページワン

## 目次

1. 初回サインイン.....	2
2. 初回以降サインイン.....	6
3. サインアウト.....	7
4. パスワードリセット.....	8
5. アクセス解析ダウンロード.....	11
6. 請求書ダウンロード.....	12

## 1. 初回サインイン

サービスポータルを初めて利用するお客様はこちらをご覧ください。

「サービスポータル招待コードが発行されました」のメールからサービスポータルに初めてサインインする方法について説明します。

- 1 「サービスポータル招待コードが発行されました」のメールに記載されている招待コードをコピーします。  
記載されているポータル URL をクリックします。

サービスポータル招待コードが発行されました CRM:0105021

ページワン サービスポータル管理者  
宛先 [REDACTED]

Tracked To Dynamics 365

2022/06/03 (金) 17:02

株式会社 [REDACTED] 様

このメールは、株式会社ページワンのサービスポータルをご利用の方へ自動でお送りしています。

サービスポータルの招待コードが発行されました。  
サービスポータルのサインイン画面から招待コードを入力し、ポータルアカウントを作成してください。サインインに使用する「電子メールアドレス」は以下のアドレスのご使用をお願いします。

\*ポータルURL  
<https://service-portal.pageone.ne.jp/Register>

\*招待コード  
[REDACTED]

\*電子メールアドレス  
[REDACTED]

ご不明な点がございましたら、担当者へお問い合わせください。

株式会社ページワン  
〒030-0845 青森県青森市緑一丁目5番1号  
※サービスポータルに覚えのない場合は、恐れ入りますが  
当メールを全文ご返信ください。調査の上、折り返しお返事を申し上げます。

- 2 サービスポータルの『招待コードでサインアップする』画面が表示されます。  
入力欄に先ほどコピーした招待コードを貼り付けます。  
[登録]をクリックします。

サインイン 招待状の引き換え

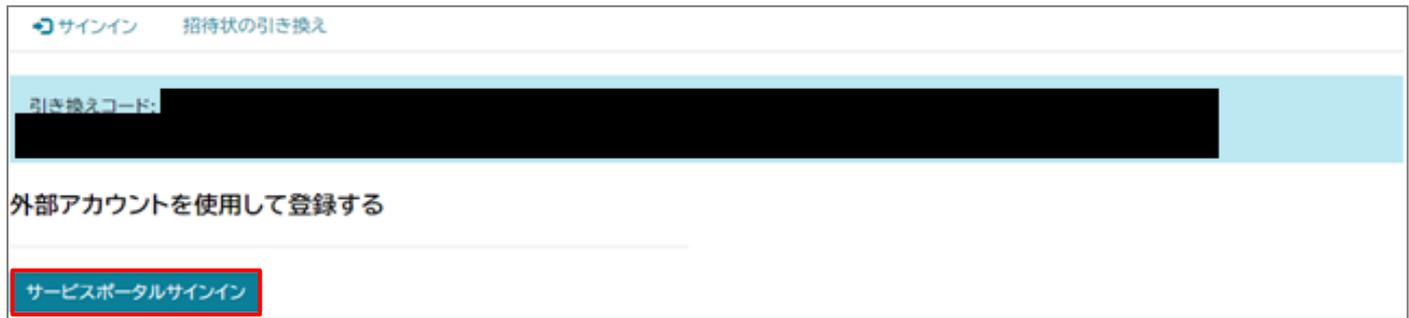
招待コードでサインアップする

\* 招待コード [REDACTED]

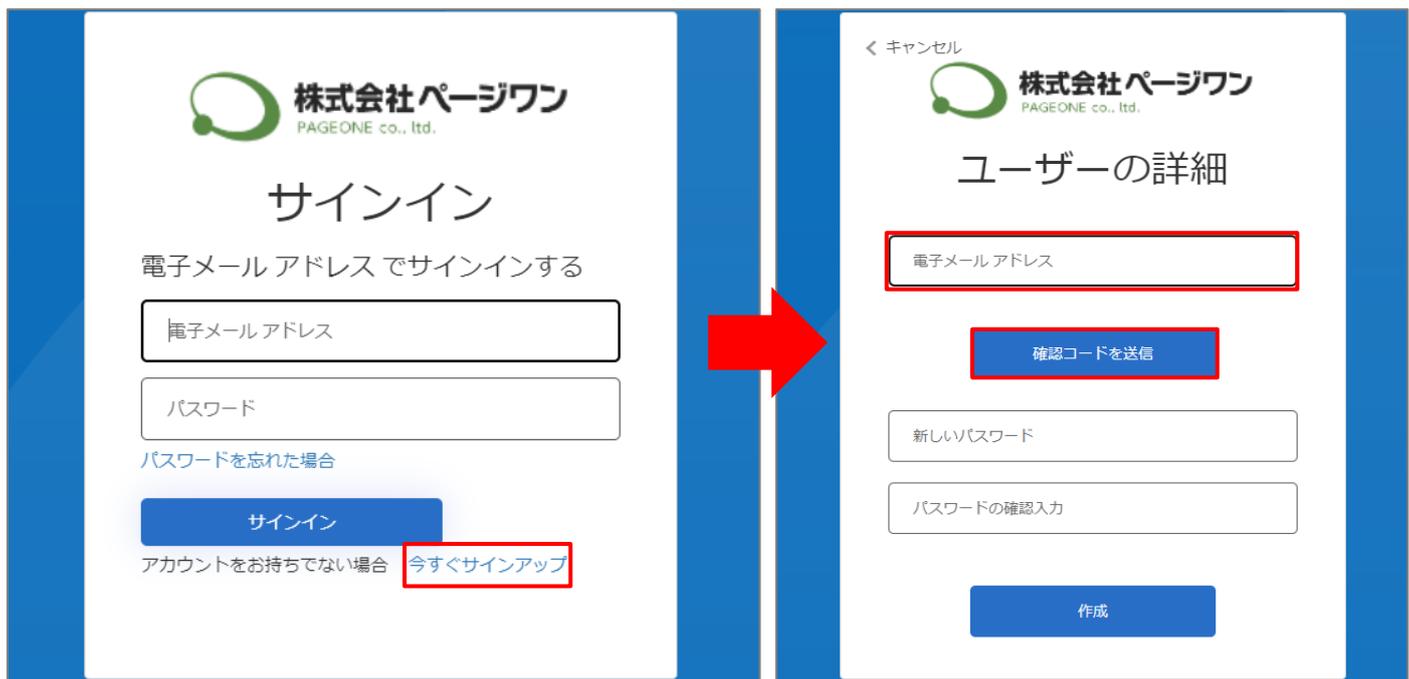
既存のアカウントがあります

登録

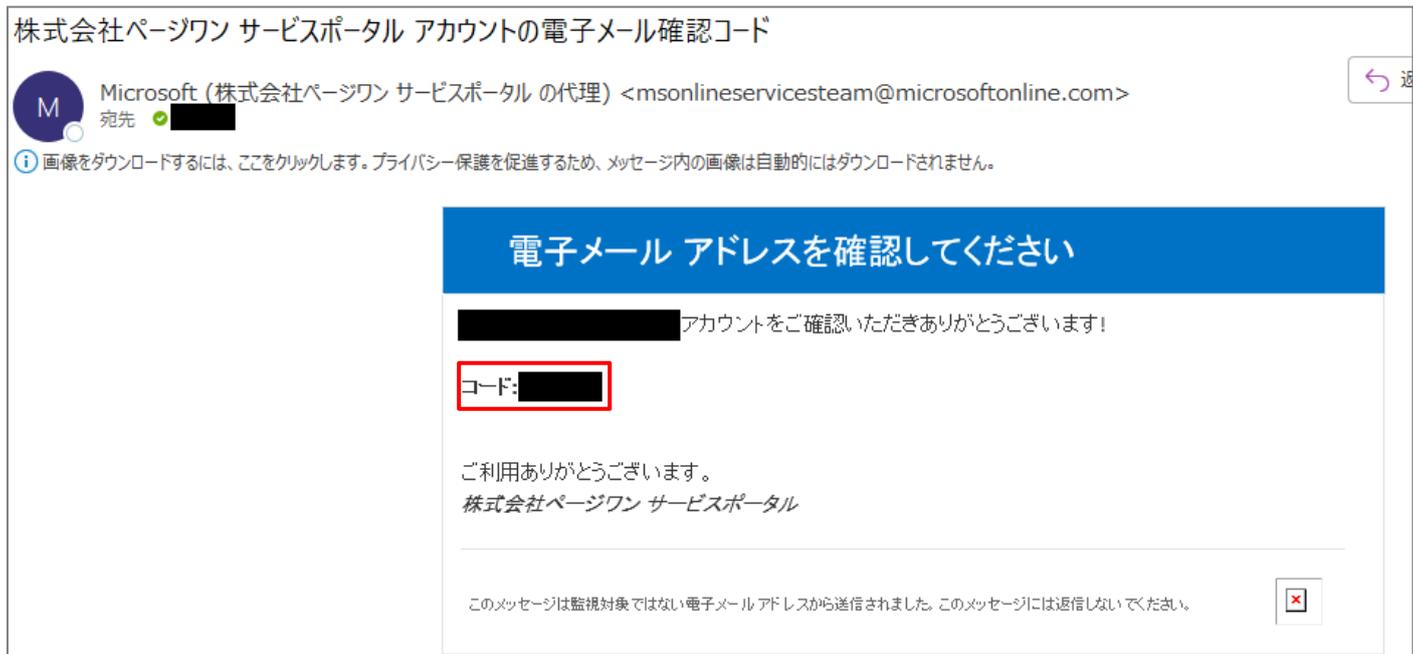
3	『外部アカウントを使用して登録する』画面が表示されます。 [サービスポータルサインイン]をクリックします。
---	--



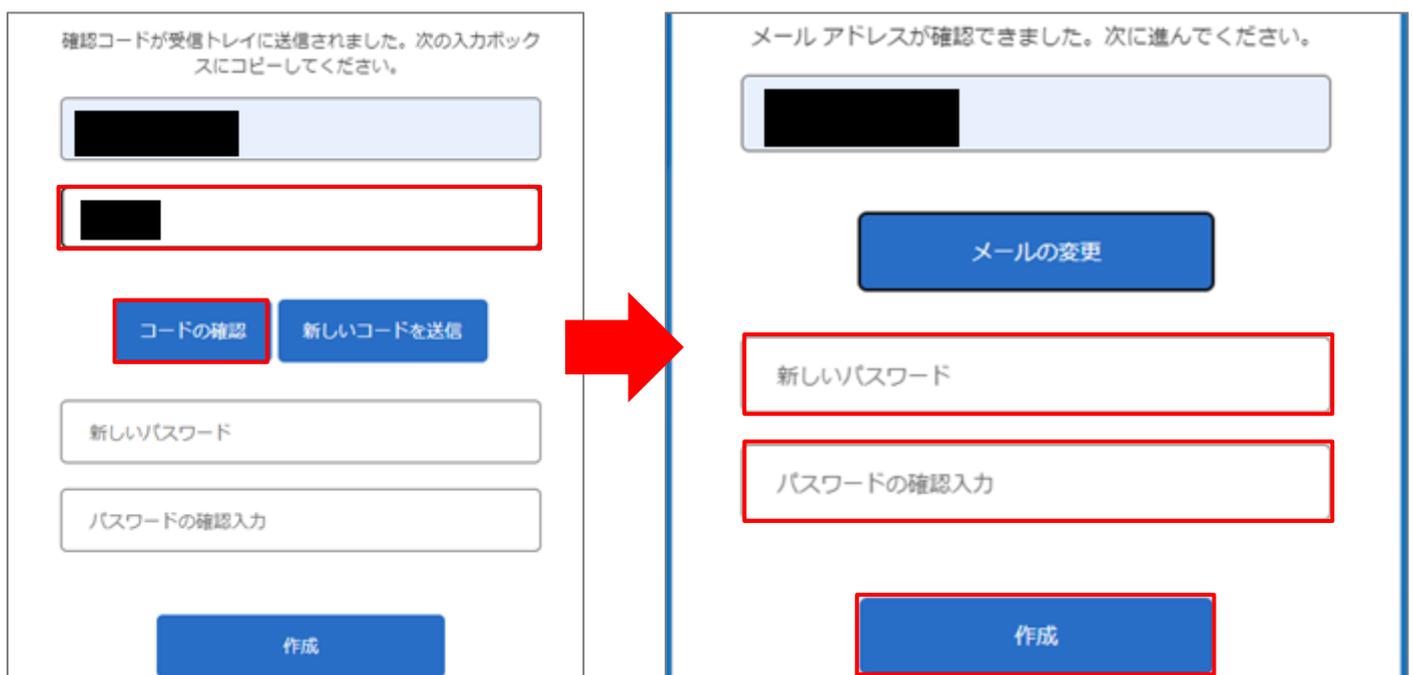
4	『サインイン』画面が表示されます。 [今すぐサインアップ]をクリックします。
5	『ユーザーの詳細』画面が表示されます。 手順 1 の「サービスポータル招待コードが発行されました」のメールが届いたメールアドレスを入力します。 [確認コードを送信]をクリックします。



6	<p>「株式会社ページワン サービスポータル アカウントの電子メール確認コード」のメールが届きます。</p> <p>メールに記載されている確認コードをコピーします。</p>
---	--



7	<p>先ほどの『ユーザーの詳細』の画面のコード入力欄に貼り付けます。</p> <p>[コードの確認]をクリックします。</p>
8	<p>小文字・大文字・数字・記号のうち3つを使用した任意の8~64文字のパスワードを入力します。</p> <p>[作成]をクリックします。</p> <p>サインインが完了します。(サインインが完了すると右上のメニューにユーザー名が表示されます。)</p>



---

初回サインインの方法については以上となります。

次回以降のサインインについては [2. 初回以降サインイン](#) をご覧ください。

---

## 2. 初回以降サインイン

初回以降にサインインするにはこちらをご覧ください。  
サービスポータルにサインインする方法について説明します。

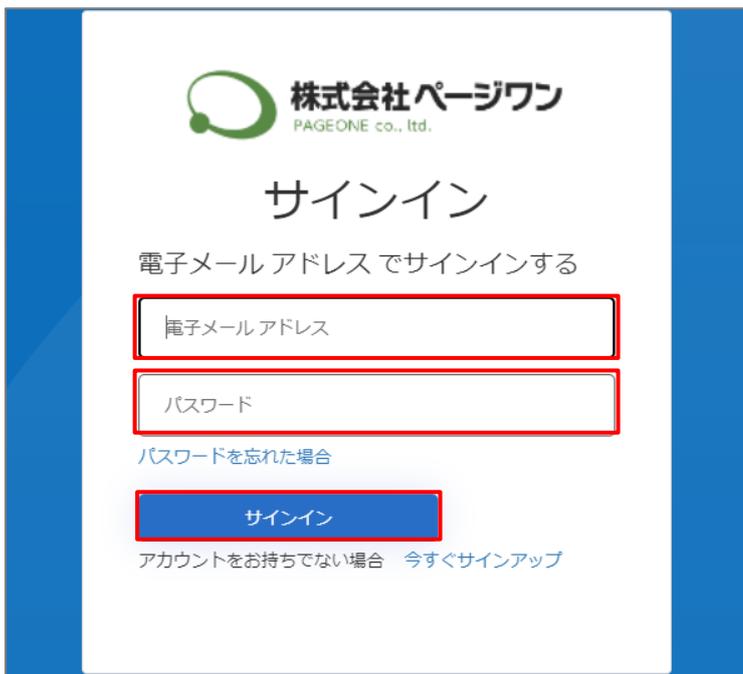
1	<a href="https://service-portal.pageone.ne.jp/SignIn">https://service-portal.pageone.ne.jp/SignIn</a> をクリックします。
2	『外部アカウントでサインインする』画面が表示されます。 [サービスポータルサインイン]をクリックします。

[サインイン](#) [招待状の引き換え](#)

外部アカウントでサインインする

[サービスポータルサインイン](#)

3	『サインイン』画面が表示されます。 登録済みのメールアドレス、パスワードを入力します。 [サインイン]をクリックします。 サインインが完了します。
---	--



初回以降のサインインの方法については以上となります。

### 3. サインアウト

1. [初回サインイン](#)もしくは 2. [初回以降サインイン](#)の方法でサインインを行った後、サービスポータルからサインアウトする方法について説明します。

- 1 右上のメニューのユーザー名をクリックします。



- 2 [サインアウト]をクリックします。  
サインアウトが完了し、『ホーム画面』が表示されます。



サインアウトの方法については以上となります。

再度利用する際には [2. 初回以降サインイン](#)をご覧ください。

## 4. パスワードリセット

パスワードのリセット方法について説明します。

1	<a href="https://service-portal.pageone.ne.jp/SignIn">https://service-portal.pageone.ne.jp/SignIn</a> をクリックします。
2	『外部アカウントでサインインする』画面が表示されます。 [サービスポータルサインイン]をクリックします。

[サインイン](#) [招待状の引き換え](#)

外部アカウントでサインインする

[サービスポータルサインイン](#)

3	『サインイン』画面が表示されます。 [パスワードを忘れた場合]をクリックします。
4	『ユーザーの詳細』画面が表示されます。 登録済みのメールアドレスを入力します。 [確認コードを送信]をクリックします。

株式会社ページワン  
PAGEONE co., Ltd.

### サインイン

電子メール アドレスでサインインする

電子メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

サインイン

アカウントをお持ちでない場合 今すぐサインアップ

< キャンセル

株式会社ページワン  
PAGEONE co., Ltd.

### ユーザーの詳細

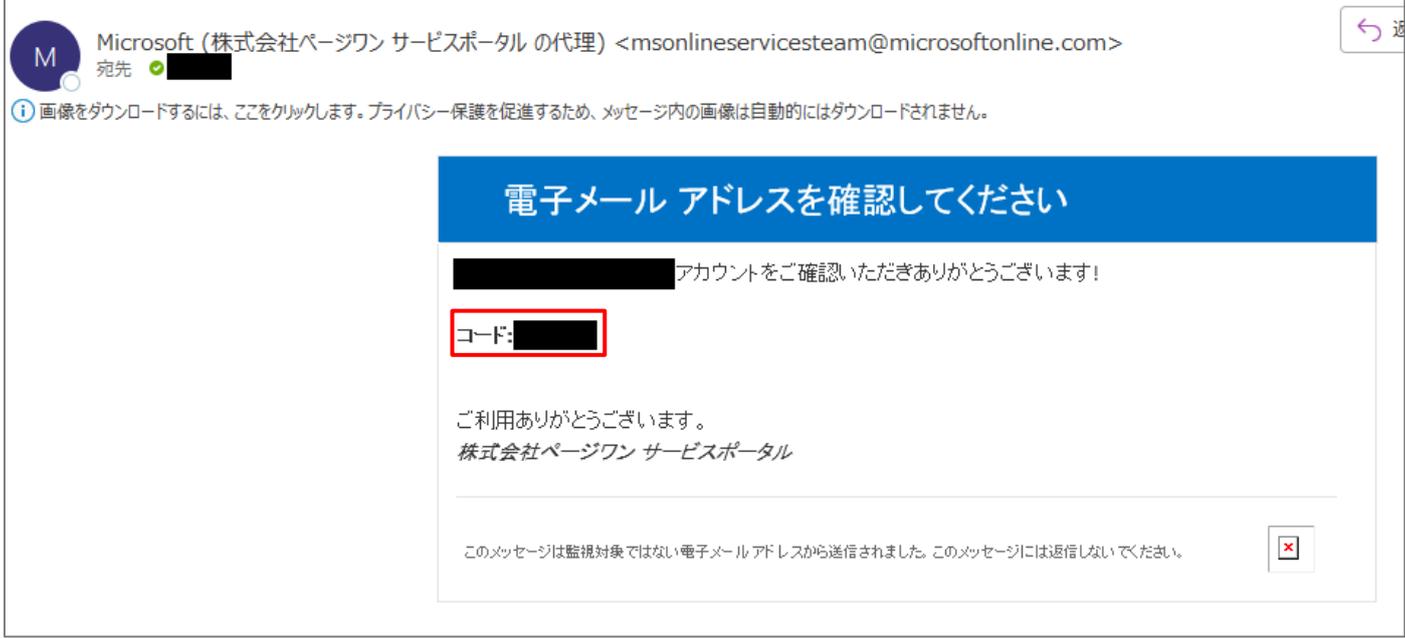
電子メールアドレス

確認コードを送信

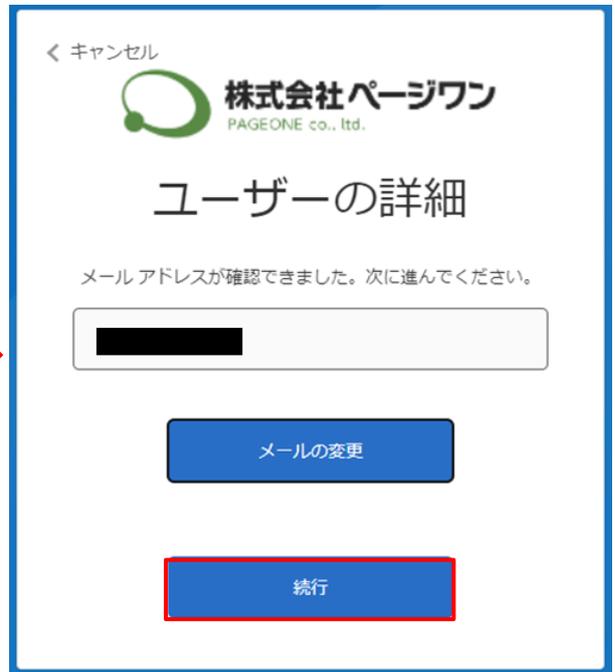
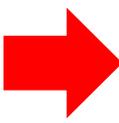
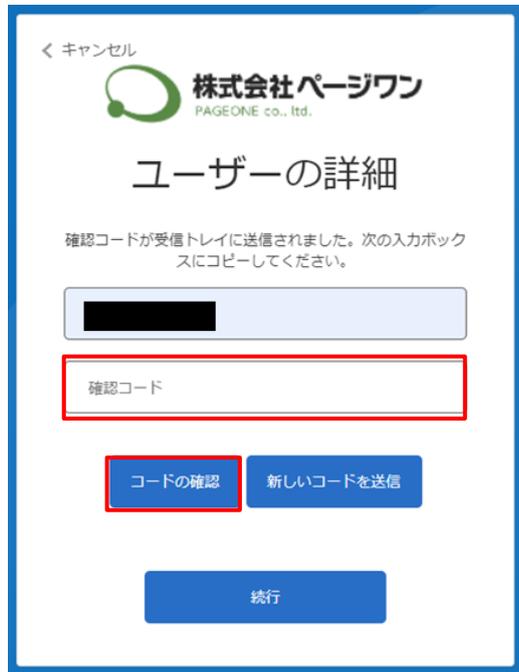
続行

5	<p>「株式会社ページワン サービスポータル アカウントの電子メール確認コード」のメールが届きます。</p> <p>メールに記載されている確認コードをコピーします。</p>
---	--

株式会社ページワン サービスポータル アカウントの電子メール確認コード



6	<p>先ほどの『ユーザーの詳細』の画面のコード入力欄に貼り付けます。</p> <p>[コードの確認]をクリックします。</p>
7	<p>[続行]をクリックします。</p>



- 8 小文字・大文字・数字・記号のうち3つを使った任意の8~64文字のパスワードを入力します。  
[続行]をクリックします。  
パスワードのリセットと同時にサインインが完了します。

< キャンセル

 **株式会社ページワン**  
PAGEONE co., ltd.

## ユーザーの詳細

新しいパスワード

パスワードの確認入力

続行

---

パスワードのリセット方法については以上となります。

---

## 5. アクセス解析ダウンロード

アクセス解析のダウンロード方法について説明します。

※本機能は、アクセス解析ダウンロードが許可されているユーザーのみご利用できます。

1	<a href="#">1. 初回サインイン</a> もしくは <a href="#">2. 初回以降サインイン</a> の方法でサインインします。
2	右上のメニューの[アクセス解析]をクリックします。



3	『アクセス解析一覧』画面が表示されます。 確認するアクセス解析をクリックします。
---	---

ホーム > アクセス解析一覧

### アクセス解析一覧

件名	集計日 ↓	
2022年6月	2022/06/16	▼
2022年5月	2022/06/15	▼

4	『アクセス解析詳細』画面が表示されます。 アクセス解析ファイルをクリックすると、ダウンロードされます。
---	--

ホーム > アクセス解析一覧 > アクセス解析詳細

### アクセス解析詳細

件名 \*  
2022年6月

アクセス解析ファイル

📎 [アクセス解析6月分.xlsx](#)

アクセス解析のダウンロード方法については以上となります。

## 6. 請求書ダウンロード

請求書のダウンロード方法について説明します。

※本機能は、請求書ダウンロードが許可されているユーザーのみご利用できます。

1	<a href="#">1. 初回サインイン</a> もしくは <a href="#">2. 初回以降サインイン</a> の方法でサインインします。
2	右上のメニューの[請求一覧]をクリックします。



3	『請求一覧』画面が表示されます。 確認する請求書をクリックします。
---	--------------------------------------



4	『請求詳細』画面が表示されます。 請求書ファイルをクリックすると、ダウンロードされます。
---	---



請求書のダウンロード方法については以上となります。

## 更新履歴

版	日付	内 容
1.0	2022/07/01	初版