

識学クラウド パスワードの変更方法

識学クラウド ログイン画面からパスワードを変更する方法

利用できるメールアドレスの場合 ※実際にメールアドレスとして機能しているメールアドレスを指します

1. 「パスワードの新規設定・忘れてしまった方はこちらへ」をクリック

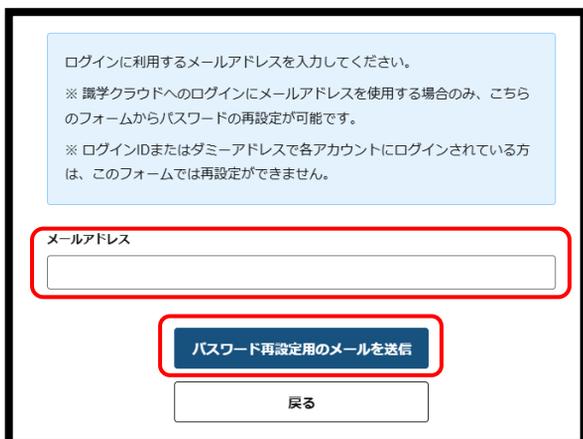
識学クラウドURL : <https://shikigaku-cloud.com/login>



2. 「実際にメールを受信できるアドレスでログイン」をクリック



3. 識学クラウドに登録済みのメールアドレスを入力し、「パスワード再設定用のメールを送信」をクリック



4. 3で入力したメールアドレスに届いたパスワード設定に関するメールを開き、「パスワードの登録」をクリック
※メールが届かない方は、メールシステム内の迷惑メールフォルダ等をご確認ください。

5. 新しいパスワードを入力し、「パスワードを登録する」をクリックして完了

パスワードの再設定をします。
新しいパスワードを入力してください。

新しいパスワード

※10文字以上は64文字以下にしてください
※半角英数字、記号《!\"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~》を2種類以上掛け合わせ

新しいパスワードを確認（確認のため上記と同じパスワードを入力してください）

パスワードを登録する

戻る

必ず以下の入力規則でご設定ください！

【パスワード入力規則】

- ・半角入力
- ・文字数：10文字以上64文字以下
- ・半角英字、半角数字、半角記号《!\"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~》を2種類以上掛け合わせ
- ※半角英字は大文字小文字どちらも可

ログインIDの場合

1. ログインID・パスワードを入力し、「ログインする」をクリック

識学クラウドURL：<https://shikigaku-cloud.com/login>

メールアドレスorログインID

パスワード

パスワードを入力

自動ログインを有効にする

ログインする

パスワードの新規設定・忘れてしまった方は[こちらへ](#)

お困りの際は[こちらへ](#)

Continue with Google

2. 右上にある自身のアカウント名にカーソルを合わせ、「ユーザー設定」をクリック

山本テスト株式会社

山本 山本テスト③ (ID)

ユーザー設定

ログアウト

3. 新しいパスワードを設定し、「保存」をクリックして完了

プロフィール写真

名前

ユーザー名

ログインID
124688884

パスワード ※ 変更がある場合のみ入力

パスワードを確認

就業状況
在籍中

権限
一般ユーザー

必ず以下の入力規則でご設定ください！
【パスワード入力規則】

- ・半角入力
- ・文字数：10文字以上
- ・半角英字、半角数字、半角記号
《 ! " # \$ % & ' () * + , . / : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ` { | } ~ 》を2種類以上
掛け合わせる
- ※半角英字は大文字小文字どちらも可

システム管理者、コンテンツ管理者が変更する方法

システム管理者およびコンテンツ管理者は、同一クラウドグループ内の他のユーザーのパスワード変更が可能です。

※同等以上の権限を持つユーザー（システム管理者同士、コンテンツ管理者同士、コンテンツ管理者からシステム管理者）のパスワード変更はできません。

個別変更の場合

1. 「組織の設定」をクリック



2. 「ユーザー管理」をクリック



3. パスワードを変更するユーザーの「編集」をクリック

ホーム / 組織の設定 / ユーザー管理

組織の設定

ユーザー管理 メニューの割り当て 組織マスタ設定 組織図

ユーザー数
156人

絞り込み Excelファイルでの一括管理 ※ユーザーの認証が行えないため、受信不可能なメールアドレスは使用できません。

検索: dummy2 検索 インポート エクスポート テンプレートをダウンロード 全ユーザー管理用エクスポート (インポート不可)

ユーザー名	メール通知	就業状況	権限	<input type="checkbox"/> 一括削除	認証メール送付日時	
du dummy2	停止	在籍中	一般ユーザー	<input type="checkbox"/> 削除	2025/06/17(火) 13:35	認証メールの再送

4. 「パスワード」と、「パスワードを確認」を入力し、「保存」をクリック

ユーザーの編集

プロフィール写真

名前

ユーザー名

メールアドレス

メール通知
※ 不正なアドレスでメールが不達だった場合、自動的に停止になります。
 受信 停止

パスワード

パスワードを確認

就業状況

権限

所属部門名

所属課名

役職名

役職セグメント

必ず以下の入力規則でご設定ください！

【パスワード入力規則】

- ・半角入力
- ・文字数：10文字以上64文字以下
- ・半角英字、半角数字、半角記号《!"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~》を2種類以上掛け合わせ
- ※半角英字は大文字小文字どちらも可

一括変更の場合

1. 「組織の設定」をクリック



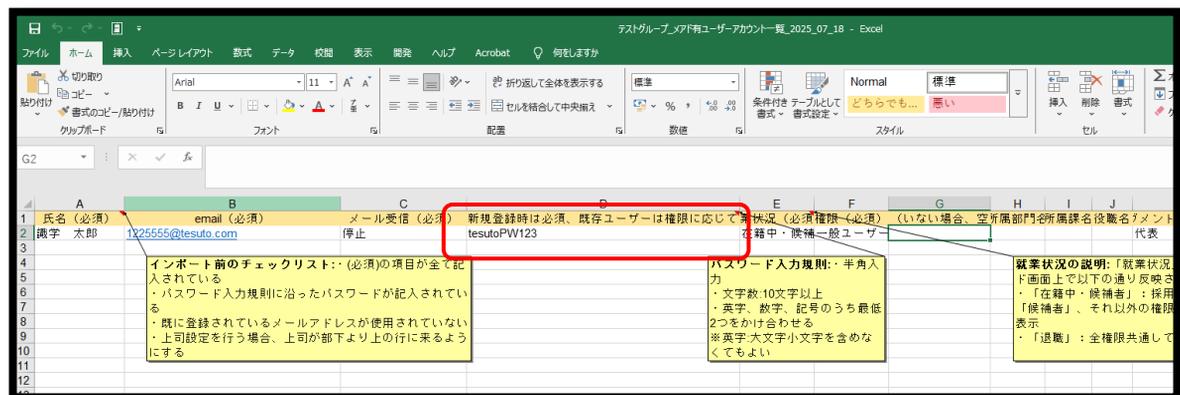
2. 「ユーザー管理」をクリック



3. 「エクスポート」または「テンプレートをダウンロード」をクリック ※インポート用のExcelファイルをダウンロードする



4. ダウンロードしたExcelファイルの「password」項目に、新しいパスワードを記載して保存する



5. 「インポート」をクリック



6. 該当項目にチェックを入れて「インポート」ボタンをクリックし、作成したExcelファイルを選択してインポートを実行すれば完了

