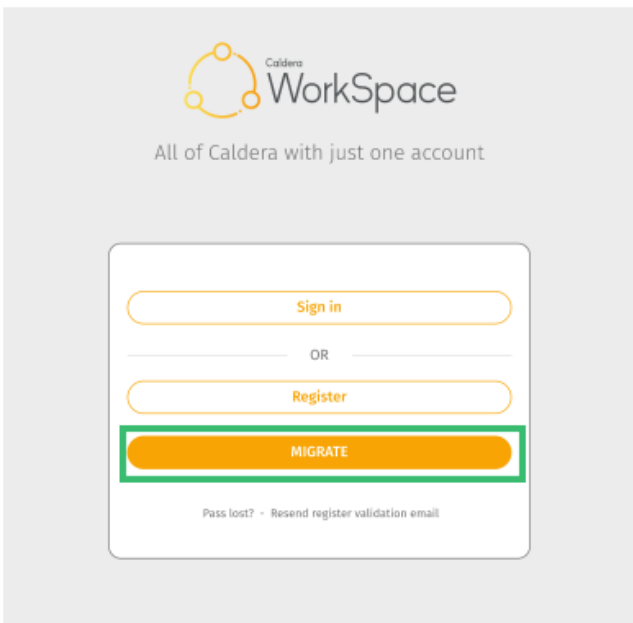


## WorkSpace アカウント移行手順

1. WorkSpace サインイン ページにアクセスしてください。

Caldera の公式 Web サイトにアクセスし、メニューバーから「WorkSpace」ボタンをクリックします。（Web ブラウザに「workspace.caldera.com」と入力して、WorkSpace に直接アクセスすることもできます。）

サインインをせずに「Migrate」をクリックします。



Caldera WorkSpace  
All of Caldera with just one account

Sign in

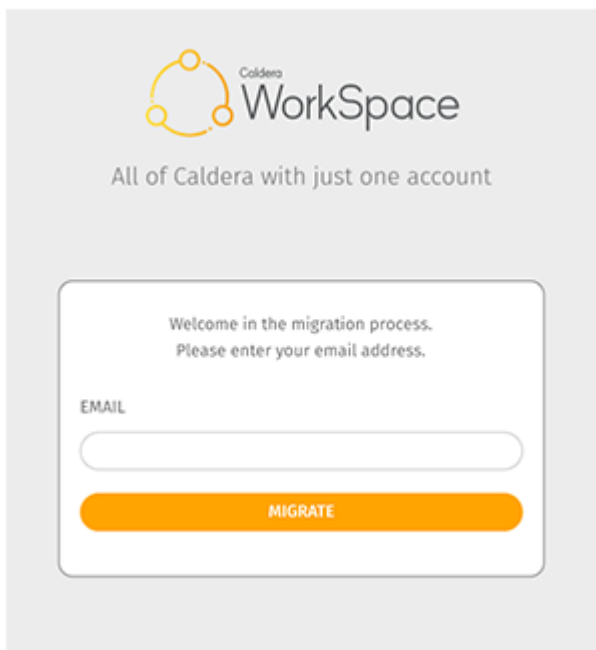
OR

Register

MIGRATE

Pass lost? - Resend register validation email

2. E メールアドレスを入力して、再び「Migrate」をクリックしてください。



Caldera WorkSpace  
All of Caldera with just one account

Welcome in the migration process.  
Please enter your email address.

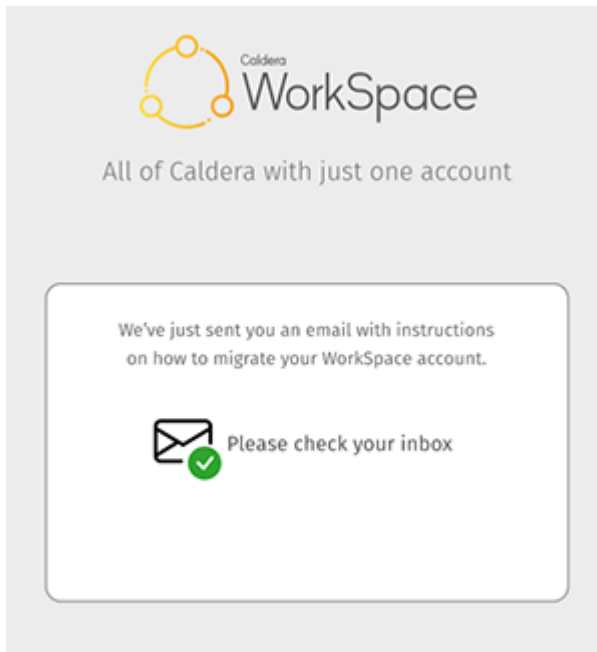
EMAIL

MIGRATE

3. その後、2. にて入力した電子メールアドレスに移行手順が送信されます。

**【注意】**

アカウントがすでに移行されている場合は、上部に「"The account has already been migrated" アカウントはすでに移行されています」というメッセージが表示されます。その場合、WorkSpace のログインページに戻り、「"Pass lost" パス紛失」をクリックしてパスワードを回復してください。



4. 以下は受信するメールです。表示されているリンクをクリックしてください。もし、受信トレイにメールが表示されない場合は、スパム フォルダーを確認してください。



**You have successfully registered to Caldera portal.**

To activate your account, please click the following link.

[Click here](#)

Please note that your login is your email address : [\[redacted\]@gmail.com](#)

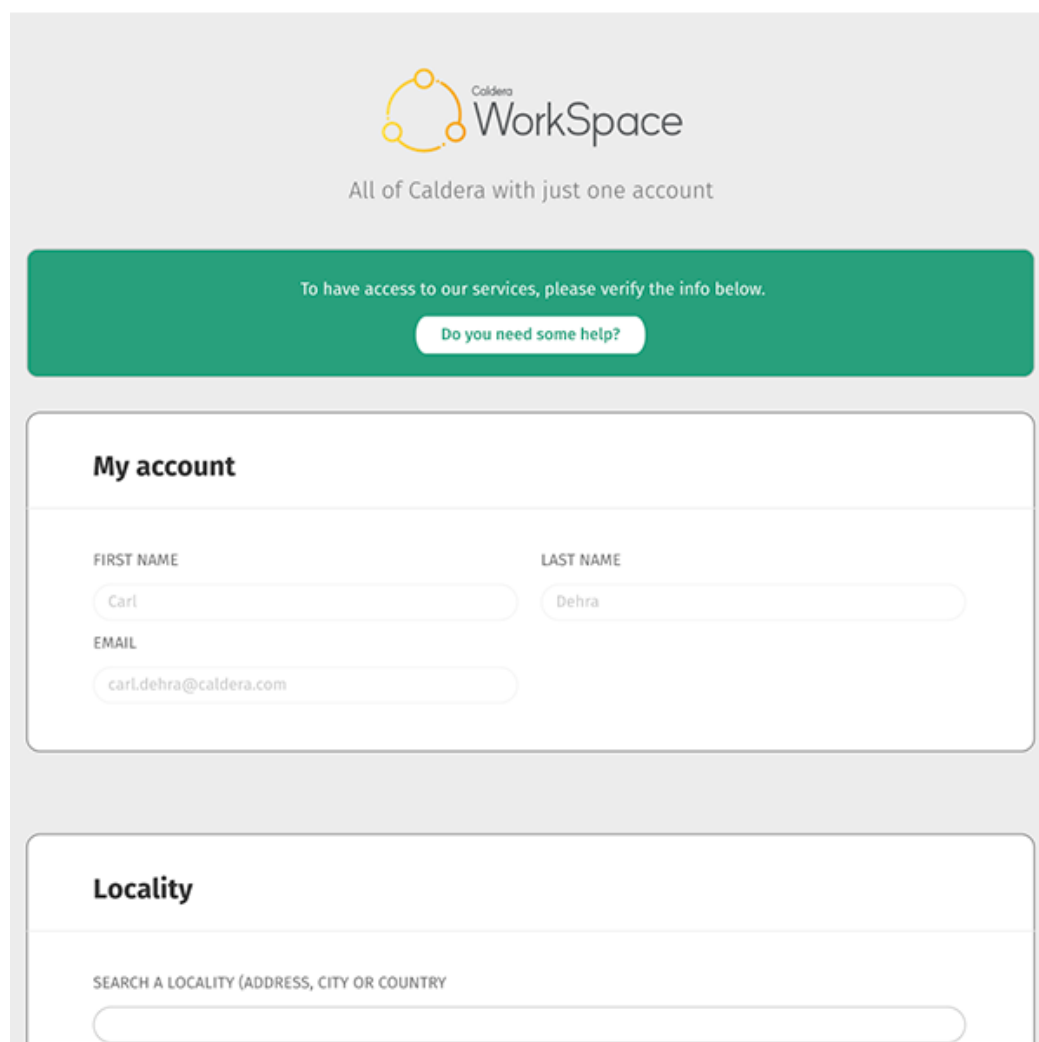
5. 電子メールに送信された移行リンクをクリックすると、最初に Caldera にユーザ登録したときに記入したフォームと同じフォームにリダイレクトされます。更新された情報をすべてこのフォームに再度入力してください。次に、「Confirm」をクリックします。

**【注意】**

ここでは、以前に登録した姓名を編集することができます。このフィールドには、文字 [A-Z または a-z]、スペース、ローダッシュ [ ], ハイフンマイナス [-]、または次の特殊文字のいずれかのみを含めることができます

á, â, à, ã, ä, å, ð, é, ê, è, ë, í, î, ï, ï, ó, ô, ò, ø, õ, ö, ú, û, ù, ü, æ, ç, ß。

ただし、中国語やロシア語などの言語固有の文字は、現時点ではサポートされていません。



The screenshot shows the Caldera Workspace account verification interface. At the top, the Caldera logo (three yellow circles) and the text "Caldera WorkSpace" are displayed, followed by the tagline "All of Caldera with just one account". Below this is a green banner with the text "To have access to our services, please verify the info below." and a button that says "Do you need some help?". The main form is divided into two sections: "My account" and "Locality".

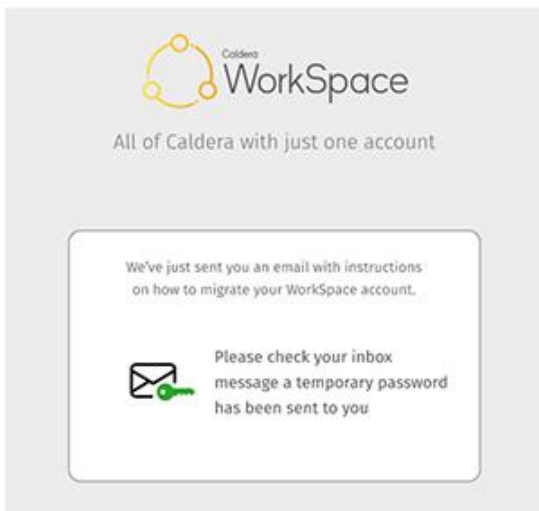
**My account**

FIRST NAME	LAST NAME
<input type="text" value="Carl"/>	<input type="text" value="Dehra"/>
EMAIL	
<input type="text" value="carl.dehra@caldera.com"/>	

**Locality**

SEARCH A LOCALITY (ADDRESS, CITY OR COUNTRY)

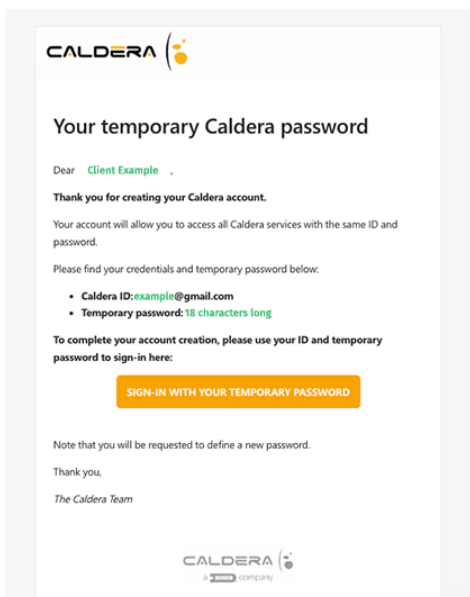
6. テンポラリーパスワードをお知らせするメールを受信します。



7. テンポラリーパスワードを使用して、移行したアカウントで Caldera にサインインします。

サインイン ページに戻るには、電子メールの最後にあるボタンをクリックし、CalderaDock (V3.0) の最新バージョンで「My Account」に移動するか、ブラウザに「workspace.caldera.com」と入力します。

**From:** Dover Corporation <noreply@opwwws.com>  
**Subject:** Welcome to Workspace application - Your Temporary Password  
**Date:** 28 August 2023 at 16:16:51 CEST  
**To:**



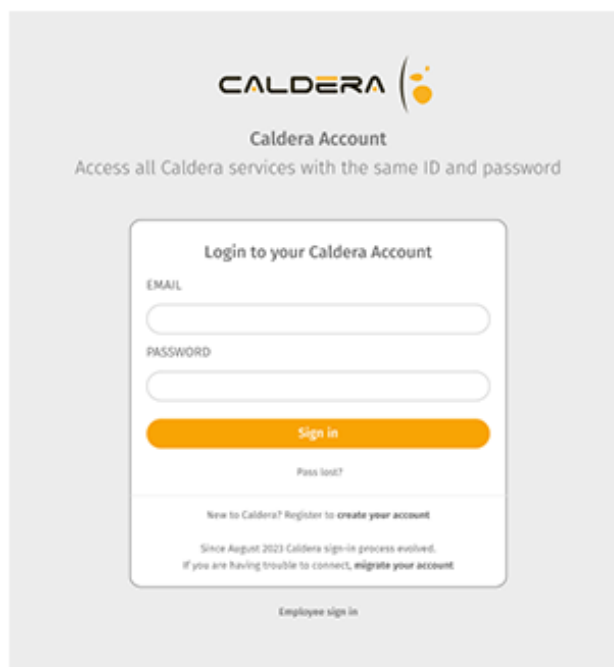
8. WorkSpaceに戻り、「Sign in」をクリックします。



9. 新しいグローバルサインインページにリダイレクトされます。電子メール (現在のCalderaID) と受け取ったテンポラリーパスワードを入力します。次に、「Sign in」をクリックします。

**【注意】**

テンポラリーパスワードは一度しか使用できないのでご注意ください。

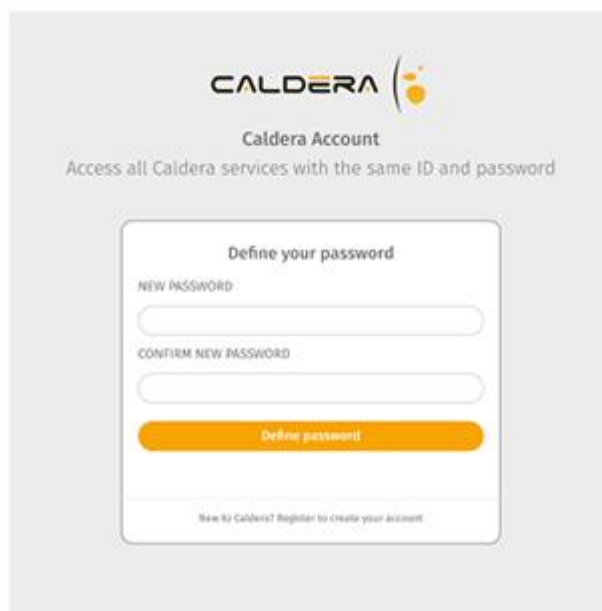


10. 最後に、同じページで、新しいパスワードを2回入力します。これにより、システムによって割り当てられたテンポラリーパスワードが新しいパスワードに置き換えられます。また、新しい Caldera パスワードを使用すると、すべてのサービスにアクセスできるようになります。完了したら、「Continue」をクリックします。

### 【注意】

パスワードは10～16文字で、少なくとも次の文字・記号を含める必要があります:

小文字 [a～z] 1つ、大文字 [A～Z] 1つ、数字 [0～9] 1つ、および特殊文字 @\$%^&\*-\_1つ  
+=[]\|:;.,?/~"()!;



11. 移行が完了し、Workspace ページにリダイレクトされます。

