

操作履歴 照会

マスターユーザおよび全操作履歴の照会権限を持つ利用者は、全てのユーザの操作履歴を照会できます。

- 全操作履歴の照会権限を持たない利用者は、ご自身の操作履歴のみ照会できます。
- 操作履歴は 100 日間照会できます。

手順 1 業務を選択

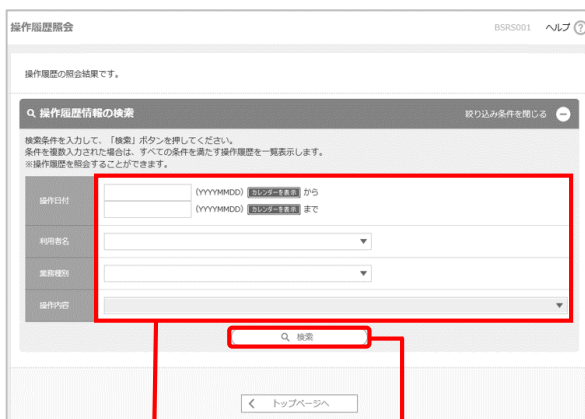
「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。



操作履歴照会

手順 2 検索条件の入力

「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。



検索条件

検索

手順 3 操作履歴を照会

操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧を確認してください。



操作履歴
一覧

- 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。