

目次



- [操作手順](#)
 - [1.管理者情報の登録](#)
 - [2.管理者情報の更新](#)
 - [3.管理者権限の設定](#)

管理者を登録したり、各管理者の権限設定を行えます。
管理者画面にログインできるようにするには、有効化とパスワード設定メールの送信が必要です。

動画をみる

操作手順

管理者画面

1 管理者情報の登録

1.メニューバーより [管理者設定] をクリックします。



管理者権限初期値設定

2. [登録] ボタンをクリックします。

登録

管理者一覧

表示件数: 20

メールアドレス	氏名	部署	電話番号	状態	
	鯨旗 勤子			有効	
	鯨旗 勤男			有効	権限
	鯨旗 太郎			有効	権限
	佐藤 一郎	営業部		有効	権限
	鯨旗 管理	営業部	111-111-1111	有効	権限

5件中1件から5件までを表示

3.必要事項を入力し[登録・通知]または[登録のみ]をクリックします。
「今すぐ有効にする」にチェックを入れ登録すると、新しい管理者が登録されると同時に有効化され、登録メールアドレス宛にパスワード設定依頼メールが送信されます。

2.登録内容の編集を行い[更新]ボタンをクリックします。
状態を有効にすると、[初期パスワード設定]ボタンからパスワード設定依頼メールを送信できます。

管理者情報更新

メールアドレス*

user001.sample.dstmp@example.com

氏名*

鯨旗

管理

部署

〇〇部

電話番号

000-0000-00000

状態

☒有効 ☐無効

メール

☒有効にする

メールフォーマット

☒HTML ☐テキスト

更新

初期パスワード設定

削除

閉じる

3管理者権限の設定

管理者権限の変更ができます。
自身の管理者権限を変更することはできません。

1.[権限]ボタンをクリックし「管理者権限設定画面」を表示させます。
[権限]ボタンが表示されていない管理者は、すべての権限が付与された利用責任者です。

[利用責任者の変更方法はこちらをご確認ください。](#)

管理者一覧					
表示件数: 20					
メールアドレス	氏名	部署	電話番号	状態	
	鯨旗 勤子			有効	
	鯨旗 勤男			有効	権限
	鯨旗 太郎			有効	権限
	佐藤 一郎	営業部		有効	権限
	鯨旗 管理	営業部	111-111-1111	有効	権限
5件中1件から5件までを表示					

2.必要な権限にチェックを入れ[更新]ボタンをクリックします。
管理者権限設定の表示項目はご契約内容によって異なります。

管理者権限設定



機能名	参照権限	生成権限	編集権限	削除権限
利用状況				
利用状況	<input checked="" type="checkbox"/>			
操作履歴				
管理者操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/>			
利用者操作履歴	<input checked="" type="checkbox"/>			

☒ 全選択

☒ 全選択解除

更新

初期設定に戻す

閉じる

【表示項目】

参照権限

機能名に対応するページを閲覧するための権限を設定します。

チェックを外すと、管理者でログインしたときに表示されるメニューで、機能名に対応する項目が表示されません。

生成権限

機能名に対応するページで、データを新規追加するための権限を設定します。

チェックを外すと、該当ページ上で新規登録に関する機能が無効化されます。

編集権限

機能名に対応するページで、データを編集（更新）するための権限を設定します。

チェックを外すと、該当ページ上で編集（更新）に関する機能が無効化されます。

削除権限

機能名に対応するページで、データを削除するための権限を設定します。

チェックを外すと、該当ページ上で削除に関する機能が無効化されます。

【関連リンク】

管理者向け

・管理者権限の初期値設定

既に登録されている管理者の権限には影響しません。