

操作履歴照会

ご自身が行った操作の履歴を照会することができます。
全操作履歴照会権限を持つ利用者（ユーザ）については、ご自身が行った操作の履歴だけでなく、他の利用者（ユーザ）の操作履歴についても照会することができます。

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 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックしてください。
操作履歴一覧が表示されます。

検索

操作履歴一覧

※ 「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力しなくても、「検索」ボタンをクリックすることにより、操作履歴一覧を表示することができます。

※ 「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。