

目次



- [操作方法](#)
 - [アカウントの登録](#)
 - [アカウント情報の更新](#)
 - [アカウントの削除](#)

Shachihata Cloudを利用していないユーザーを監査用アカウントとして設定することが可能です。

監査用アカウントでは、長期保存キャビネット内の文書検索および文書のダウンロードのみが可能です。

※Shachihata Cloudに登録されていないメールアドレスのみが監査用アカウントとして登録できます。

操作方法

管理者画面

アカウントの登録

1. 左側のメニューから [長期保存キャビネット] > [監査用アカウント設定] をクリックします。
2. [登録] をクリックします。

監査用アカウント一覧

表示件数 10 ▾

[+ 登録](#) [削除](#)

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	名称	有効期限	状態
0件中0件から0件までを表示				

3. 新規登録画面に必要事項を入力し、右下の [登録] をクリックします。

新規登録



メールアドレス*

shachihatademo002+1001@gmail.com

名称*

監査用アカウント

有効期限*

2028/09/30



パスワード*

.....

パスワード(確認用)*

.....

パスワードを表示

状態

有効

無効

【設定項目】

■メールアドレス

アカウントのメールアドレスを入力します。

Shachihata Cloudに登録されていないメールアドレスのみが登録可能です。

■名称

アカウント名を入力します。

■有効期限

監査用アカウントがログインできる期限を指定します。

■パスワード

管理者が監査用アカウントのログインパスワードを設定します。

設定したパスワードは、監査用アカウントの利用者に別途連絡してください。

※利用者自身にパスワードを設定させたい場合は、監査用アカウント登録後に [初期パスワード設定] をクリックします。メールで初期パスワードが送信されるので、ログイン後に利用者がパスワードを変更します。

アカウント情報の更新

1. 左側のメニューから [長期保存キャビネット] > [監査用アカウント設定] をクリックします。
2. 監査用アカウント一覧から、更新したい監査用アカウントをクリックします。
3. 必要な項目を入力または選択し、[更新] をクリックします。



アカウントの削除

1. 左側のメニューから [長期保存キャビネット] > [監査用アカウント設定] をクリックします。
 2. 削除したいアカウントの左側にチェックを入れ、[削除] をクリックします。
- または、削除したいアカウントをクリックし、更新画面下部の [削除] をクリックします。



3. 削除確認のメッセージが表示されるので、[はい] をクリックして削除を確定します。

【関連リンク】

- [・ 監査用アカウントでの文書検索方法](#)
- [・ 監査用アカウントでの文書ダウンロード方法](#)