

目次



- [操作方法](#)
 - [1個別編集](#)
 - [■ 利用者の無効化](#)
 - [2一括編集](#)

個別の利用者情報や複数の利用者情報を一括で編集することができます。
利用者の役職や部署情報などを最新のものに更新する際にご利用ください。

操作方法

管理者画面

1個別編集

選択した利用者の情報を修正することができます。
※メールアドレスの変更は行えません。

1. 左側のメニューから [利用者設定] > [利用者設定] をクリックします。
2. 編集したい利用者をクリックし、利用者情報更新画面を開きます。

The screenshot shows a web interface for managing users. At the top, there are search filters for 'メールアドレス' (shachihata0001@gmail.com), '氏名' (氏名 (部分一致)), '部署', and '状態'. Below the filters is a '表示件数' dropdown set to 20. On the right, there are buttons for '検索', '削除', and '初期パスワード設定'. A table below displays user information with columns: 'メールアドレス', '氏名', '部署', '役職', '氏名印', '日付印', '共通印', '状態', and 'パスワード'. The first row is highlighted with a red border, showing 'shachihata0001@gmail.com', '絨旗 太郎', '開発部', '課長', '1', '1', '1', '有効', and '設定済'. At the bottom left, it says '1件中1件から1件までを表示'.

3. 必要な情報を編集した後、[更新] をクリックして内容を保存します。



■ 利用者の無効化

利用者を **Shachihata Cloud** にログインできない状態にしたい場合は、「状態」を「無効」に設定します。

1. 利用者情報更新画面で「状態」を「無効」に変更します。

利用者詳細

メールアドレス @ ▼

メールアドレス無し 有効にする

氏名 * パスワード

部署 × ▼ 役職 × ▼ +

郵便番号 郵便番号(ハイフンあり・なし両方)を入力すると住所が入力されます。

住所

電話番号 (外線) 電話番号 (内線)

電話番号 (携帯) FAX番号

備考 +

状態 有効 無効

2. [更新] をクリックして内容を保存します。



2一括編集

複数の利用者情報を一度に編集できます。