

# 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。



## 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、操作履歴一覧を確認してください。



- 操作履歴を検索する場合は、「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。
- 「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。