

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択



メニューバーから「管理」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、操作履歴一覧をご確認ください。
検索条件を指定することもできます。

※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。