

ISMSコンパス

ユーザー用 操作マニュアル
ログイン後のユーザー割り当て

目次

ログイン後のユーザー割り当て

P. 3

ログイン後のユーザー割り当て

ユーザー割り当て①

管理者でログインした後は、本システムを利用するためのユーザーの登録が必要になります。
その際に必要な設定の手順を説明します。

ISMSコンパス

AIチャット

ユーザー

ユーザー一覧

新規ユーザーを追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

ユーザー

新規ユーザーを追加

すべて (1) | 管理者 (1 名)

一括操作 適用 権限を変更 変更

1個の項目

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	名前	メール	権限
<input type="checkbox"/>	master-ismscompass			管理者
<input type="checkbox"/>	ユーザー名	名前	メール	権限

一括操作 適用 権限を変更 変更

1個の項目

「新規ユーザーを追加」をクリックすると新規ユーザーを追加画面に移動します。

ユーザー割り当て②

ISMSコンパス

AIチャット

ユーザー

ユーザー一覧

新規ユーザーを追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

こんにちは、master-ismscompass さん

新規ユーザーを追加

このサイトに追加する新規ユーザーを作成します。

①

メール (必須)

test@test.com

ID

英数字のみ入力

user

姓

鈴木

名

申請者

パスワード

パスワードを生成

psLBBV^FGbMS!^URGMt\bbjg

非表示

強力

ユーザーに通知を送信

☒ 新規ユーザーにアカウントに関するメールを送信します

権限

②

申請者

▼

③

新規ユーザーを追加

メール、ID、姓、名、パスワードを設定

「姓」と「名」に入力した名前は本システムで表示されるユーザーネームになります。
※後からユーザー編集画面から設定・変更することもできます。

権限 ※下記権限から設定する
申請者: 書類を作成したり、申請したりする役割のユーザー
確認者: 書類の内容を確認する役割のユーザー
承認者: 書類の内容を承認する役割のユーザー

「新規ユーザーを追加」クリックで新規のユーザーがシステムを利用できます。

ユーザー割り当て③

こんにちは、master-ismscompass さん

ISMSコンパス

AIチャット

ユーザー

ユーザー一覧

新規ユーザーを追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

ユーザー [新規ユーザーを追加](#)

新規ユーザーを作成しました。 [ユーザーを編集](#)

すべて (2) | 管理者 (1 名) | 申請者 (1 名)

[ユーザーを検索](#)

一括操作 権限を変更 2個の項目

<input type="checkbox"/> ユーザー名	名前	メール	権限
<input type="checkbox"/>  master-ismscompass			管理者
<input type="checkbox"/>  user	鈴木申請者	test@test.com	申請者

一括操作 権限を変更 2個の項目

登録したユーザーが表示されているのを確認しましょう。

編集したい場合は、ユーザー名をクリックしてユーザー編集画面で操作を行ってください。

ユーザー割り当て③

こんにちは、山田 申請者 さん

ISMSコンパス

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

株式会社 ISMSコンパス

概要 書類 メモ 進捗 メンバー メール設定

- ☐ L1 - 文書 | +
- ☐ 文書 情報セキュリティ基本方針 |
- ☐ 文書 情報セキュリティ管理体制 | +
- ☐ 文書 ISMSルールブック | +
- ☐ 文書 適用宣言書 |
- ☐ その他文書 | +

書類にユーザーを割り当てていきます。
「文書 情報セキュリティ基本方針」をクリックして開いてください。

ユーザー割り当て⑥

こんにちは、master-ismscompass さん

ISMSコンパス

ISMS取得・書類・運用

担当書類選択

履歴

カレンダー

メンバー

AIチャット

ユーザー

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

書類 / L1-文書 / 文書 情報セキュリティ基本方針

☐ 文書 情報セキュリティ基本方針

概要 書類 メモ

書類名

文書 情報セキュリティ基本方針

文書 情報セキュリティ基本方針 (更新日時: 2025-09-01 11:01:24)

文書名・リンク編

申請・確認・承認日

2025-04-15

希望日 (確認・承認)

2025-04-19

① 回覧者

master-ismspro

鈴木申請者

親書類

L1-文書

書類「文書 情報セキュリティ基本方針」にユーザーを割り当てます。

「回覧者」では登録したユーザーを選択できます。ユーザー登録した「鈴木申請者」を選択、「回覧理由」で「確認」を選択して変更を保存ボタンを押します。

ユーザー割り当て⑥

①メニュー「担当書類選択」をクリックしユーザーごとに割り当てられている書類を確認します。

②「鈴木申請者」でログインすると、割り当てられた書類が表示されます。
ユーザー「鈴木申請者」が担当している書類が確認できます。

□ 文書 情報セキュリティ基本方針 |