

# ISMSコンパス

ユーザー用 初期設定マニュアル

# 目次

---

はじめに	P. 3
管理者アカウントでのログイン	P. 5
OneDriveへのアクセスチェック	P. 11
ユーザー登録	P. 18
最後に	P. 26

はじめに

# はじめに

---

初期設定マニュアルでは、本システムをお申込みいただいた後、システムを利用開始するまでの初期設定手順を説明するものです。

初期設定マニュアルの内容は、以下の通りです。

- ・管理者アカウントでのログイン
- ・OneDriveへのアクセスチェック
- ・ユーザー登録

## 管理者アカウントでのログイン

# 管理者アカウントでのログイン

お申込後、ヒアリングシートでご提供いただいた情報を基に、ISMSコンパスを構築します。  
構築後に送付する「ISMSコンパス管理者アカウント情報」を参照し、システムにログインしてください。

	A	B	C
1	****様向けISMSコンパス管理者アカウント情報		
3	ISMSコンパスのURL		
4			
6	Basic認証		
7	ID		
8			
9	パスワード		
10			
12	ISMSコンパス管理者アカウント		
13	ID		
14			
15	初期パスワード		
16			
17			
18	ISMSコンパスでは、OneDriveを利用します。		
19	以下のようなメールがお申し込みいただいたOneDrive管理者用メールアドレスに送られます。		
20	「****」さんがフォルダを編集するよう招待しました。		
21	「共有」ボタンをクリックしてください。		
22	Microsoftアカウントへのログイン画面が表示されますので、OneDrive管理者用メールアドレスを用いてログインしてください。		
23			
24			
25			
26			
27			

\*\*\*\*様向けISMSコンパス管理者アカウント情報

ISMSコンパスのURL  
システムにアクセスする際のURLを記載します。  
例: <https://example.com/admin>

Basic認証  
ユーザー名とパスワードで認証画面が表示されます。  
認証情報を入力してください。

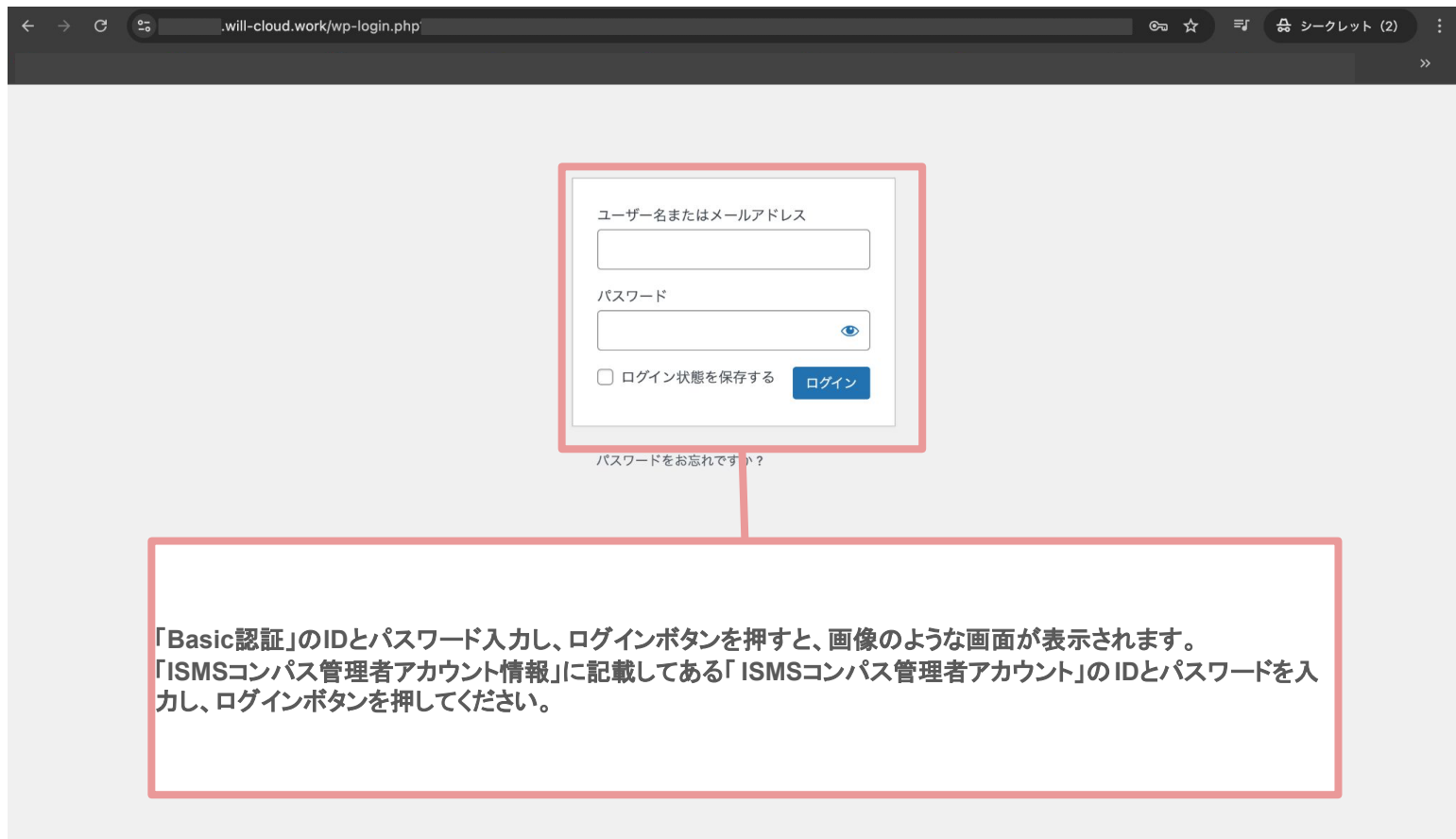
管理者アカウント  
システムの管理者としてログイン可能なIDと初期パスワードを記載します。  
例  
管理者ID／初期パスワード  
ID: admin123  
初期パスワード: Passw0rd!

まず初めに「ISMSコンパスのURL」からシステムへアクセスしてみましょう。

# 管理者アカウントでのログイン



# 管理者アカウントでのログイン



ユーザー名またはメールアドレス

パスワード

☐ ログイン状態を保存する

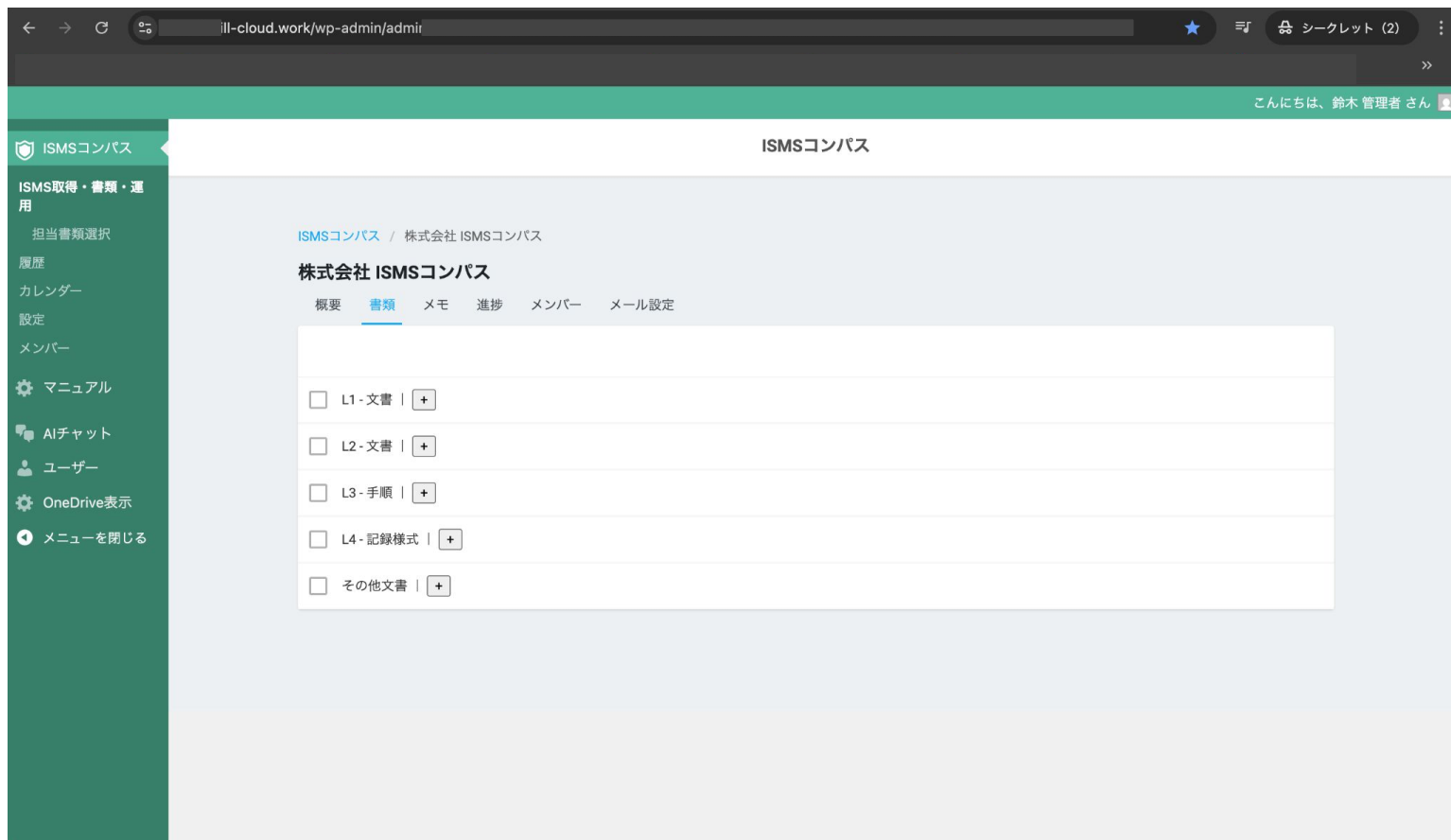
[パスワードをお忘れですか?](#)

「Basic認証」のIDとパスワード入力し、ログインボタンを押すと、画像のような画面が表示されます。  
「ISMSコンパス管理者アカウント情報」に記載してある「ISMSコンパス管理者アカウント」のIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。



# 管理者アカウントでのログイン

これでISMSコンパスへのログインは完了です。  
ログインを確認ができた後は OneDrive へのアクセスチェックを行っていきます。



# ログインに失敗する主な理由

---

## ①入力内容の誤り

- アカウント名またはパスワードの入力が間違っている
- 大文字・小文字、半角・全角の違いに注意する
- コピー&ペースト時に空白(スペース)が入っている

## ②初期パスワードの変更後、旧パスワードでログインしている

- パスワードを変更した場合は、新しいパスワードを使用する

## ③ブラウザのキャッシュやCookieの影響

- 一度ログアウトし、ブラウザのキャッシュやCookieを削除して再度ログインを試す

上記のいずれにも該当しない場合や、解決しない場合は、ISMSコンパスサポート窓口までお問い合わせください。

## OneDriveへのアクセスチェック

# OneDriveへのアクセスチェック

---

ISMSコンパスでは、OneDriveを利用します。

システムのご利用にあたり、Microsoftアカウントでのログイン後、OneDrive上で書類の確認を行います。

## Microsoft URL

<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage>

上記URLにアクセスし、MicrosoftOneDriveへログインします。

# OneDriveへのアクセスチェック

The screenshot shows the Microsoft OneDrive homepage. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, 'Microsoft 365', 'OneDrive', and links for '一般法人', 'プランと価格', '機能', 'リソース', and 'ダウンロード'. On the right, there are links for 'すべての Microsoft 製品', a search icon, and a 'サインイン' button with a user icon. Below the navigation bar, a banner features the text 'OneDrive の最新のイノベーションを詳しくみる 詳細情報 >'. The main content area has a large heading 'Microsoft OneDrive' and a subheading 'サインインをクリック'. Below this, a paragraph states: 'ファイル、写真、ビデオを自動的にバックアップし、お使いのすべてのデバイスで利用できるようにします。'. There are two primary buttons: 'サインイン' (highlighted with a red box and an arrow) and '無料アカウントを作成' (highlighted with a black box). Below these, a button with a right arrow is labeled 'プランと価格を確認する'. The background of the main content area shows a smartphone and a tablet displaying the OneDrive interface. At the bottom, a footer contains links for '概要', 'アプリをダウンロードする', 'OneDrive の特長を見る', 'プランと価格', 'リソース', and 'Microsoft 365 アプリ'. On the right side of the footer, there are buttons for 'プランと価格を確認する' and 'サインイン'.

Microsoft | Microsoft 365 OneDrive 一般法人 プランと価格 機能 リソース ダウンロード

すべての Microsoft 製品 検索 サインイン

OneDrive の最新のイノベーションを詳しくみる 詳細情報 >

## Microsoft OneDrive

### サインインをクリック

ファイル、写真、ビデオを自動的にバックアップし、お使いのすべてのデバイスで利用できるようにします。

**サインイン** 無料アカウントを作成

> プランと価格を確認する

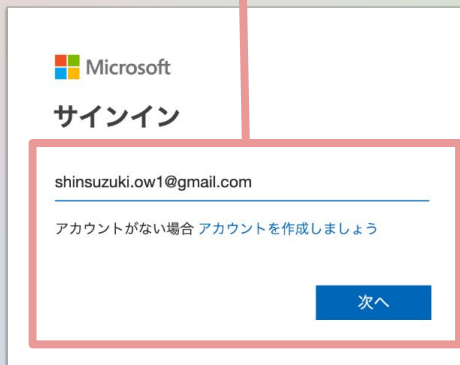
概要 アプリをダウンロードする OneDrive の特長を見る プランと価格 リソース Microsoft 365 アプリ

プランと価格を確認する サインイン

# OneDriveへのアクセスチェック

・メールアドレスを入力  
※ヒアリングシートにご記入されたメールアドレスで入力してください。

・「次へ」をクリック

A screenshot of the Microsoft sign-in page. The page has a white background with a light blue and green gradient. At the top, the Microsoft logo is followed by the text 'サインイン' (Sign in). Below this, there is a text input field containing the email address 'shinsuzuki.ow1@gmail.com'. Under the input field, there is a link that says 'アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう' (If you don't have an account, create one). At the bottom right of the input area, there is a blue button with the text '次へ' (Next). A red rectangular box highlights the input field and the '次へ' button. A red line connects the top-left instruction box to the '次へ' button.

Microsoft  
サインイン

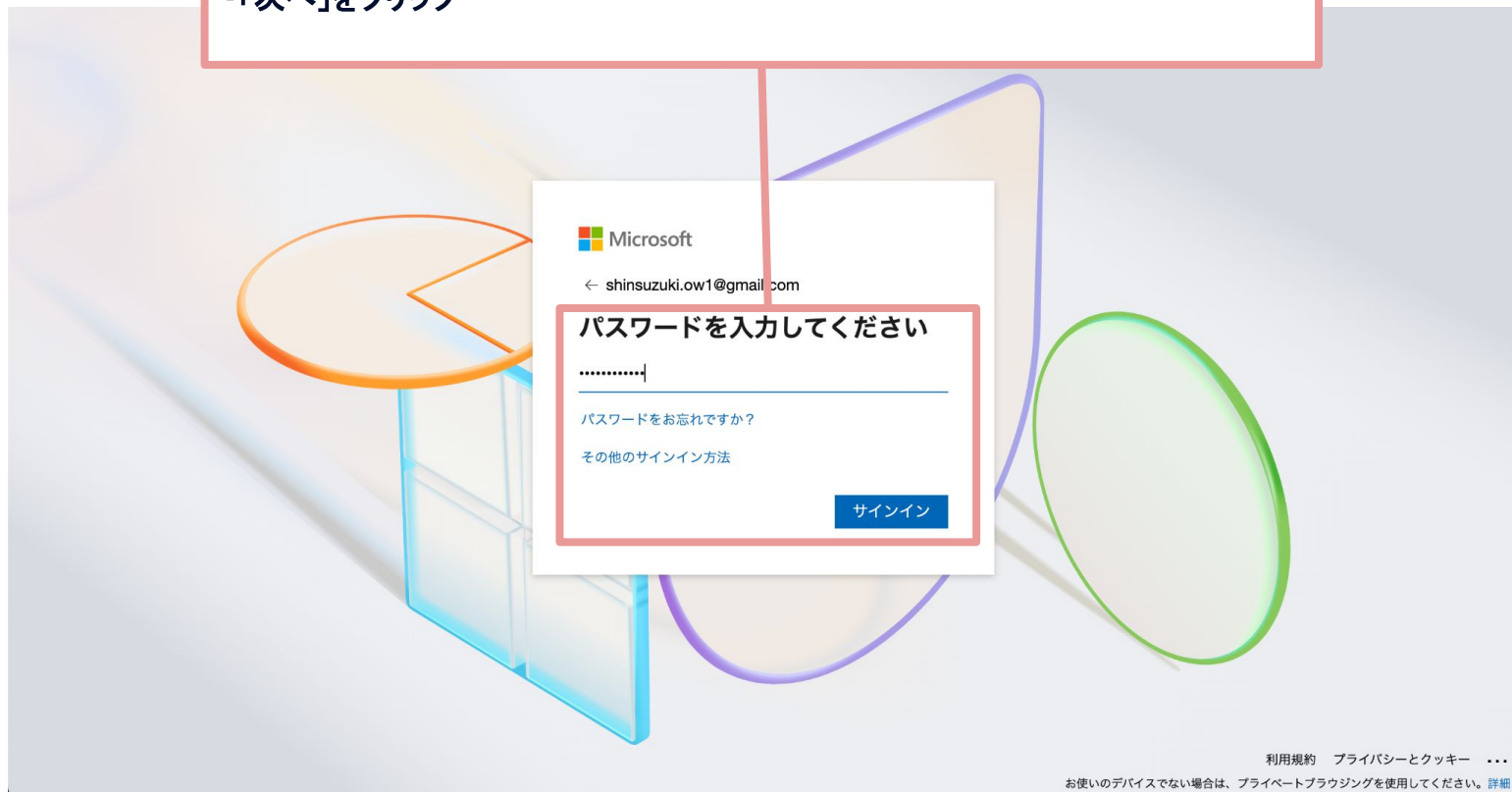
shinsuzuki.ow1@gmail.com

アカウントがない場合 アカウントを作成しましょう

次へ

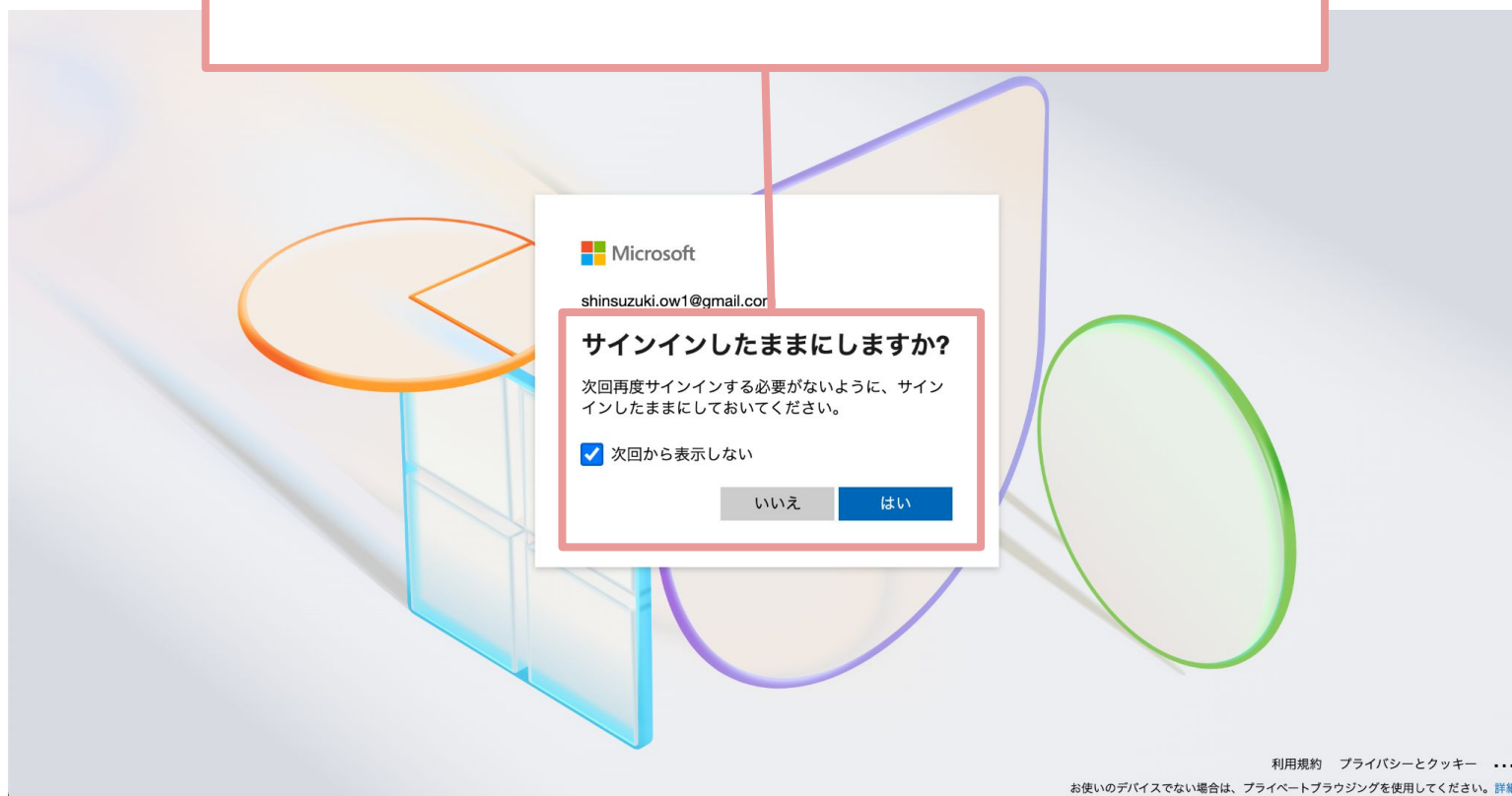
# OneDriveへのアクセスチェック

- ・パスワードを入力
- ・「次へ」をクリック



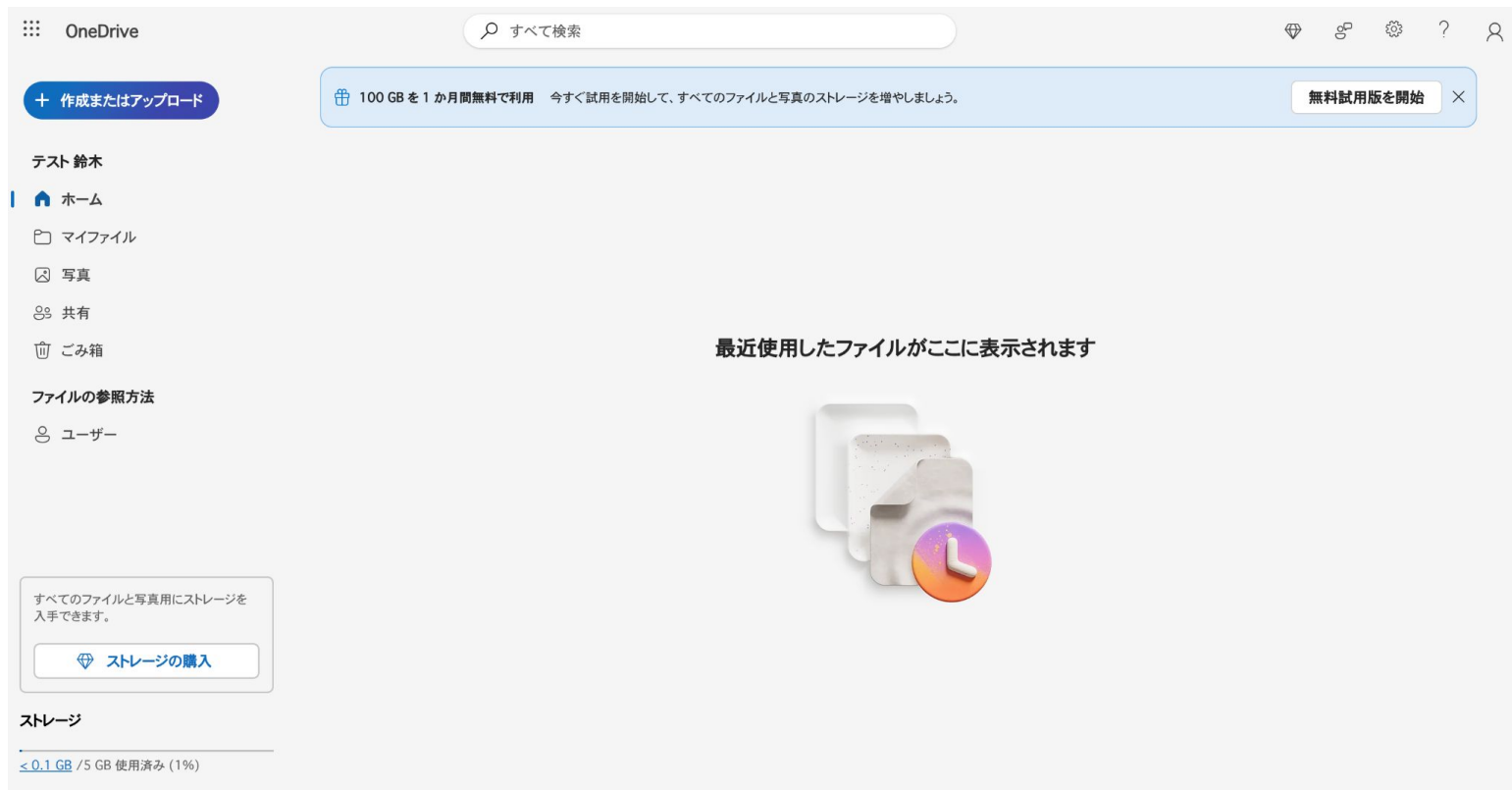
# OneDriveへのアクセスチェック

・サインインの状態を維持しますか？ →「はい」をクリック





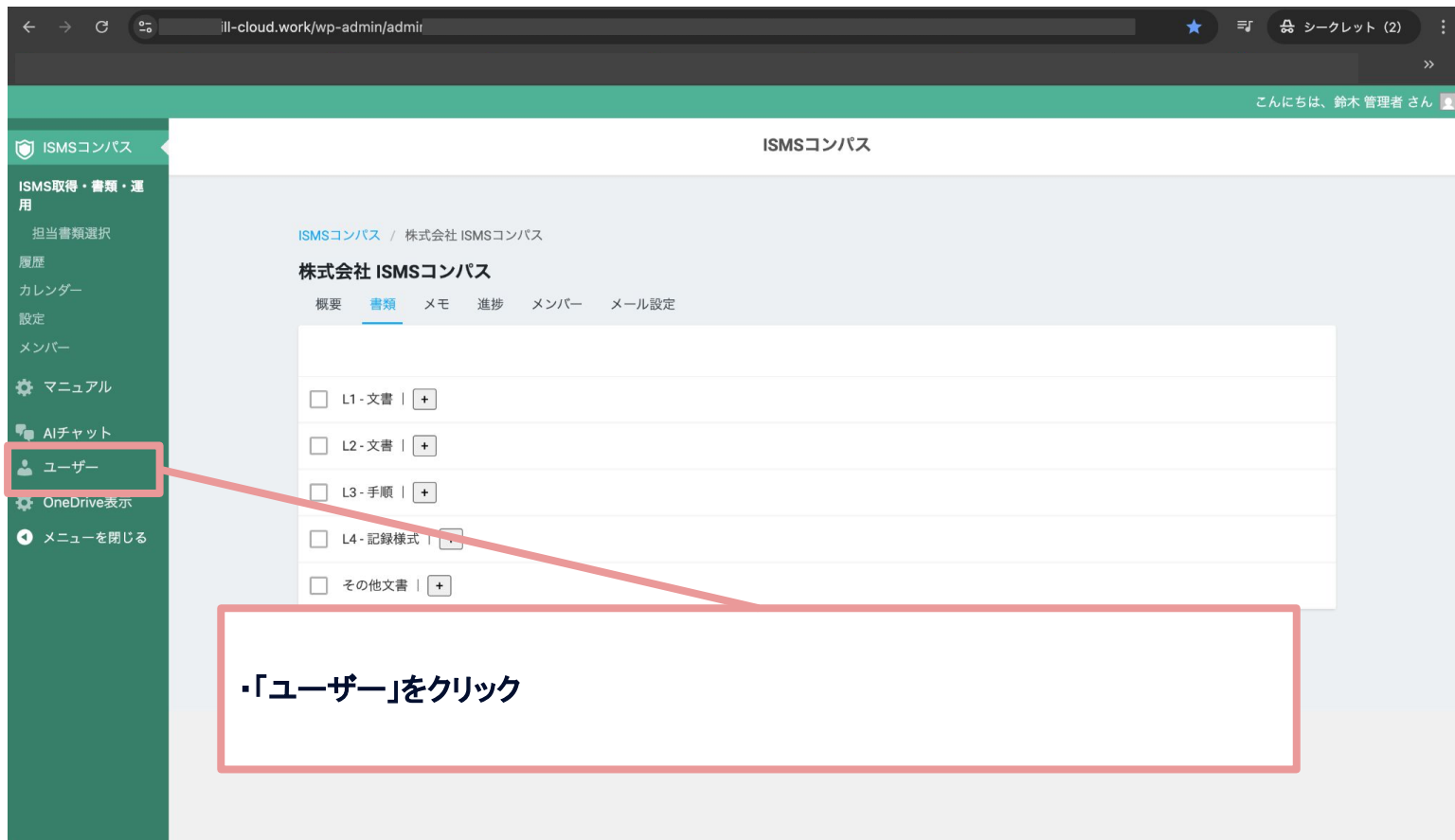
# OneDriveへのアクセスチェック※後で確認



# ユーザー登録

# ユーザー登録

本システムを利用する際の、利用者としてのユーザーを作成します。  
利用者には、承認者・確認者・申請者の三種類があります。  
これからユーザー登録の方法を説明します。




# ユーザー登録

The screenshot shows the 'ユーザー' (Users) management page in the ISMS Compass system. The left sidebar contains navigation links: ISMSコンパス, マニュアル, AIチャット, ユーザー, ユーザー一覧, 新規ユーザー追加, OneDrive表示, and メニューを閉じる. The main area is titled 'ユーザー' and shows a list of users. The '新規ユーザーを追加' (Add New User) button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a text box below the table.

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	株式会社 SMSコンパス	shin.suzuki@officewill.net	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

# ユーザー作成

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

・新規ユーザー追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

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。

メール (必須)

ID

英数字のみ入力

姓

メール(入力必須項目)

・登録者のメールアドレスを入力してください。

ユーザー名(入力必須項目)

・入力できる文字: 半角英数字、半角スペース、記号 (@、. (ピリオド)、\_ (アンダースコア)、- (ハイフン))

・入力できない文字: 日本語、全角スペース、特殊記号 (\$ , # , % , & , \* , ! など)

・入力可能文字数: 1~60文字まで入力可能

# ユーザー作成

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

・新規ユーザー追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

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。

メール (必須)

ID

英数字のみ入力

姓

名

パスワード

パスワードを生成

\$Vgk4ig^1&n7u3w9AF8Jm\*)T

非表示

強力

姓、名

- ・入力できる文字: 全角半角文字全て可能、記号、数字、スペース
- ・入力できない文字: なし
- ・入力可能文字数: 各入力欄に最大150文字まで入力可能
- ・「姓」「名」に入力した文字が本システムで表示される名前となります。  
※表示される名前はユーザー編集で変更が可能です。  
※入力しなかった場合は、IDが表示されます。

# ユーザー作成

ISMSコンパス

AIチャット

ユーザー

・ユーザー一覧

・新規ユーザー追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

さん

## パスワード

- ・初期状態は自動的にパスワードが生成されます。任意のパスワードに設定する事もできます。
- ・入力文字に制限はありません。(全角半角文字、記号、数字、スペースなど入力可能)
- ・強力なパスワードを作成するためには、大文字、小文字、数字、記号を組み合わせることが推奨されます。
- ・パスワードの強度を表すメーターが組み込まれていますので、そちらを確認しながら作成してください。

※パスワードはユーザー編集で変更可能です。

姓

名

パスワード

パスワードを生成

\$Vgk4ig^1&n7u3w9AF8Jm\*~T

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

申請者

新規ユーザーを追加

23

# ユーザー作成

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

・新規ユーザー追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

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。

権限

- 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

- 作成した書類は申請者→確認者→承認者の順番で処理します。
- 複数の権限を持つ場合は上位の権限を付与してください。

パスワード

パスワードを生成

\$Vgk4ig^1&n7u3w9AF8Jm\*)T

非表示

パスワードを再入力

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

申請者

新規ユーザーを追加



# ユーザー作成

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

・新規ユーザー追加

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

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。

メール (必須)

ID

**新規ユーザー追加**  
・「新規ユーザーを追加」をクリックすると新規ユーザーが追加されます。  
  
この新規ユーザーが本システムを使うためには、  
OneDriveでのMicrosoftアカウントの利用許可が必要です。  
作成ユーザーが、Microsoftアカウントを持っていない場合  
新規に作成してください。  
(作成方法は本マニュアルでは説明いたしませんので、Web情報等を参考にして作成してください。)

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

申請者

新規ユーザーを追加

最後に

# 最後に

---

本システムの初期設定マニュアルは以上となります。  
内容に沿って設定が完了しましたら、ぜひ本システムをご活用ください。  
詳細な操作方法のマニュアルなどは別途ご用意しておりますので、そちらをご参照ください。