

# 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。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '\*\*\*\*様向けISMSコンパス管理者アカウント情報'. The spreadsheet contains the following data:

	ISMSコンパスのURL	Basic認証	管理者アカウント
3	ISMSコンパスのURL	ID	ID
4		パスワード	初期パスワード
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
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		
23			
24			
25			
26			
27			

A red box highlights the first three rows of the table, corresponding to the 'ISMSコンパスのURL', 'Basic認証', and '管理者アカウント' sections. A red arrow points from the 'ISMSコンパスのURL' section to the 'ISMSコンパスのURL' cell in the table.

**・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。

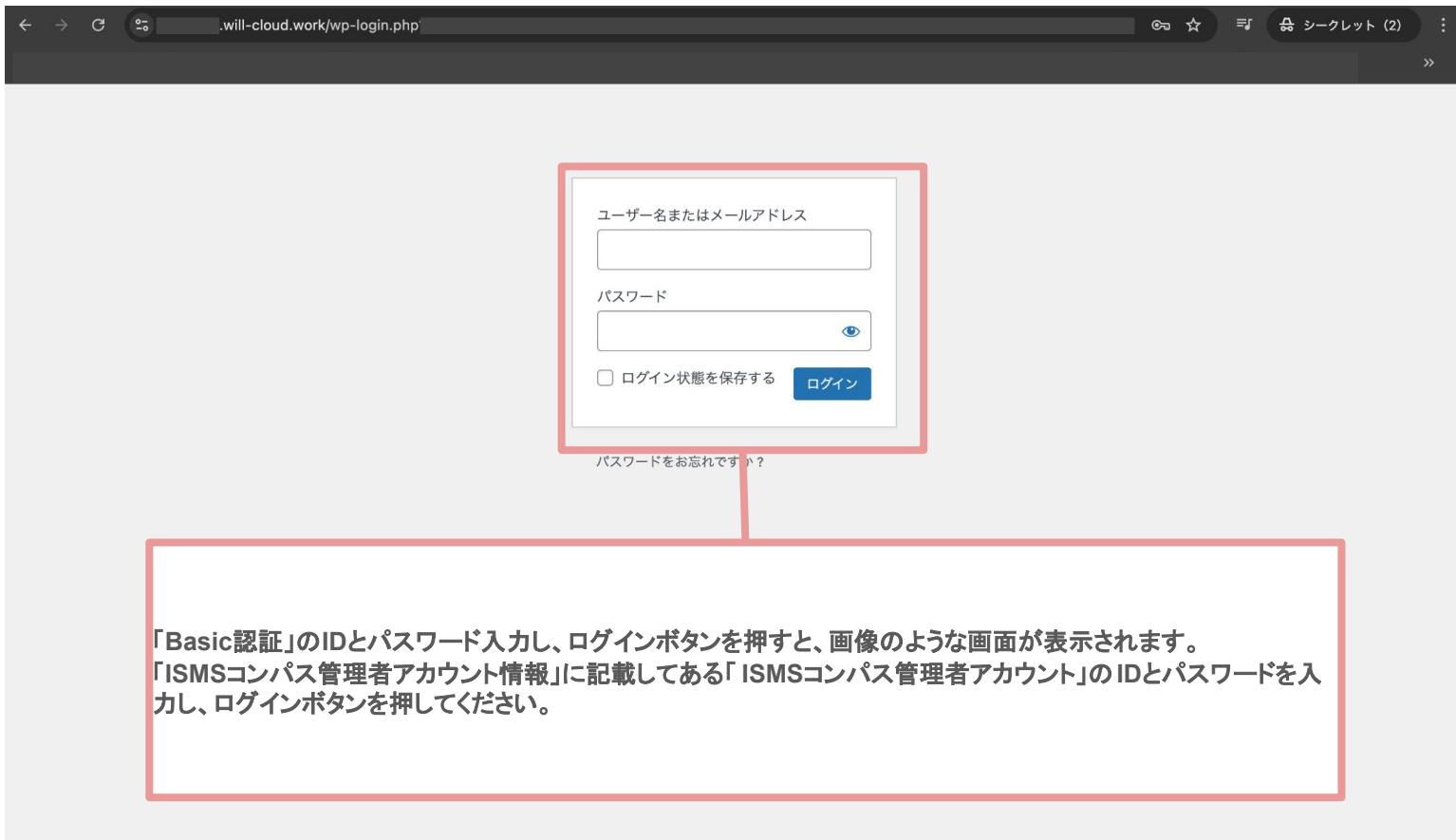
**・管理者アカウント**  
システムの管理者としてログイン可能なIDと初期パスワードを記載します。  
例  
管理者ID／初期パスワード  
ID: admin123  
初期パスワード: Passw0rd!

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



# 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。

The screenshot shows the ISMS Compass web interface. The left sidebar has a dark green background with white icons and text. It includes sections for 'ISMS取得・書類・運用' (ISMS Acquisition - Document Management), 'ISMSコンパス' (ISMS Compass), and various other settings like 'AIチャット' (AI Chat) and 'ユーザー' (User). The main content area has a light gray background. At the top, it says 'ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス'. Below that, there's a navigation bar with tabs: '概要' (Overview), '書類' (Documents) which is highlighted in blue, 'メモ' (Notes), '進捗' (Progress), 'メンバー' (Members), and 'メール設定' (Email Settings). The main content area displays a list of document categories under '書類' tab:

- L1 - 文書 | +
- L2 - 文書 | +
- L3 - 手順 | +
- L4 - 記録様式 | +
- その他文書 | +

# 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っていきます。

## 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 landing page. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, 'Microsoft 365', 'OneDrive', and various dropdown menus like 'プランと価格', '機能', 'リソース', and 'ダウンロード'. Below the navigation, a search bar says 'すべての Microsoft 製品' and '検索' with a magnifying glass icon. There is also a 'サインイン' button with a user icon.

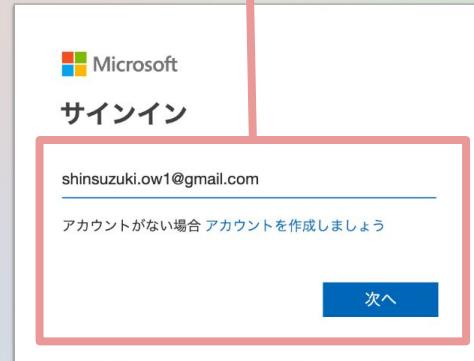
The main content area features a large image of a smartphone and a tablet displaying the OneDrive interface. A red box highlights the 'Sign In' button on the left side of the page. A red arrow points from this highlighted button towards another red box containing the Japanese text 'サインインをクリック' (Click to sign in).

On the left side of the main content, there is a sidebar with buttons for 'サインイン' (Sign In) and '無料アカウントを作成' (Create a free account), both of which are also highlighted with red boxes. Below this sidebar, there is a link 'プランと価格を確認する' (Check plan and price) with a right-pointing arrow.

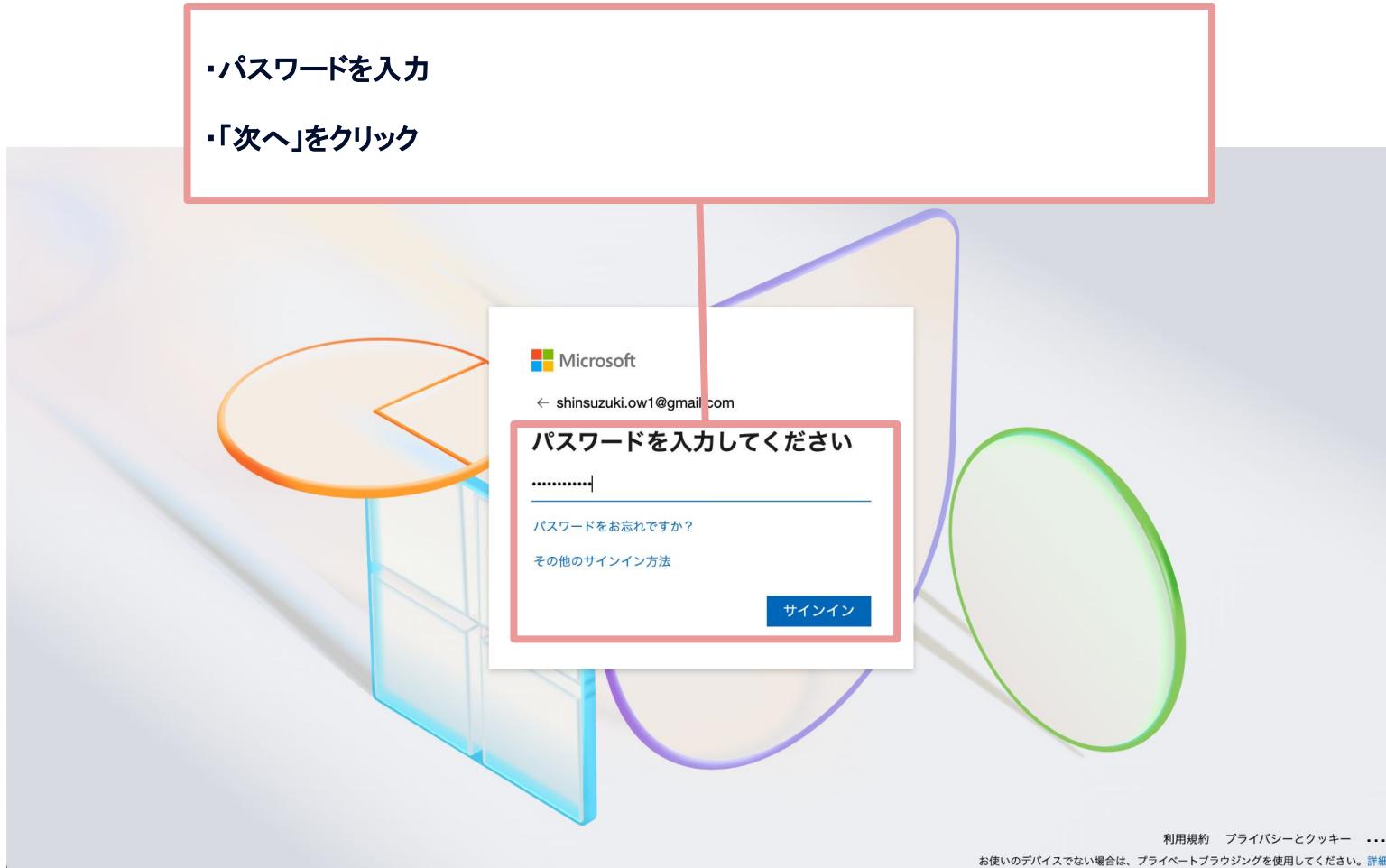
At the bottom of the page, there are several footer links: '概要', 'アプリをダウンロードする', 'OneDrive の特長を見る', 'プランと価格', 'リソース', 'Microsoft 365 アプリ', 'Feedback' (with a feedback icon), 'プランと価格を確認する' (Check plan and price) again, and 'サインイン' (Sign In) once more.

# OneDriveへのアクセスチェック

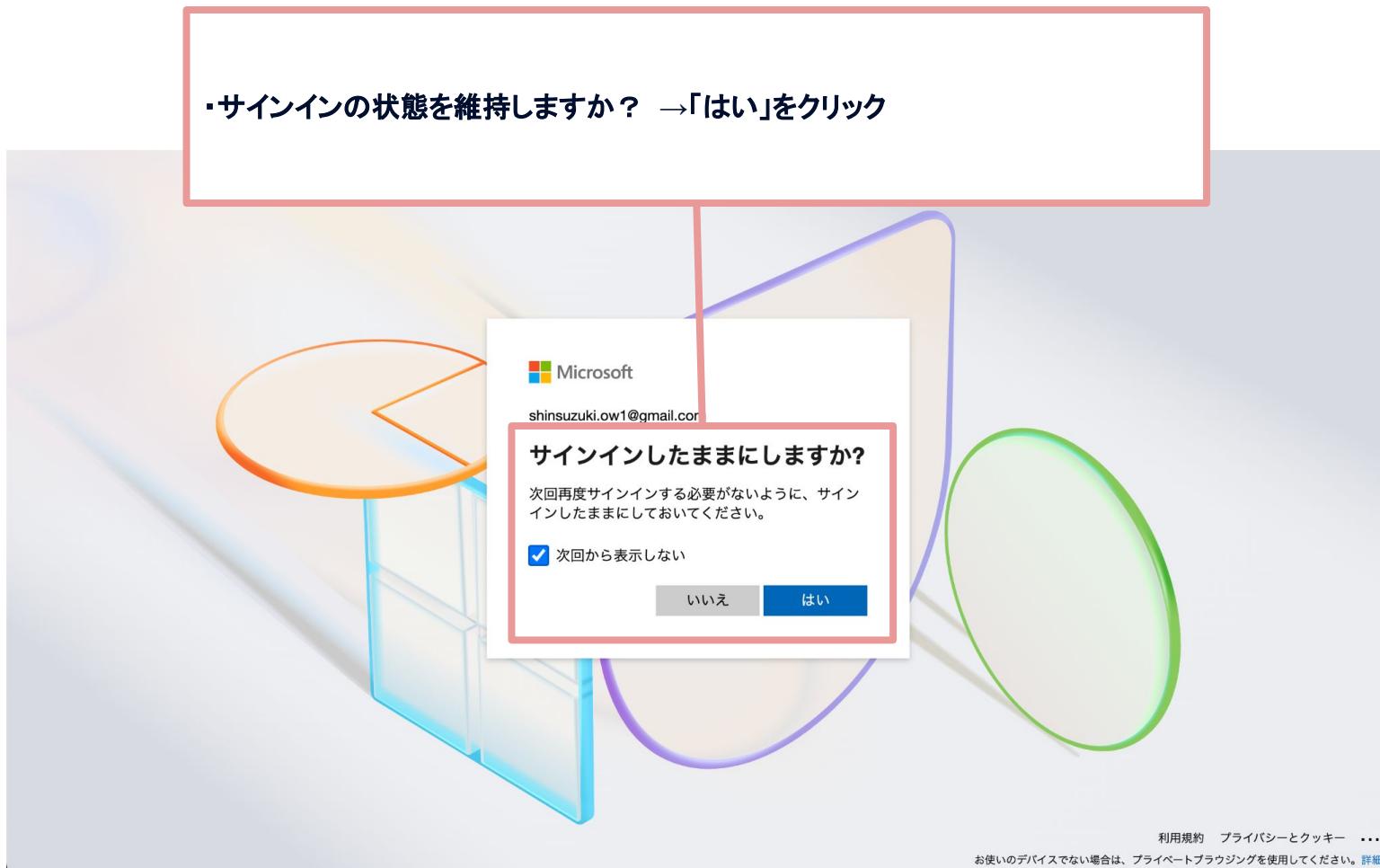
- ・メールアドレスを入力  
※ヒアリングシートにご記入されたメールアドレスで入力してください。
- ・「次へ」をクリック



# OneDriveへのアクセスチェック



# OneDriveへのアクセスチェック



# OneDriveへのアクセスチェック※後で確認

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top, there's a header with the OneDrive logo, a search bar containing 'すべて検索' (Search everything), and several icons for settings and help. A blue banner at the top center says '100 GB を 1 か月間無料で利用 今すぐ試用を開始して、すべてのファイルと写真的ストレージを増やしましょう。' (100 GB available for one month free. Start the trial now to increase all file and photo storage). To the right of the banner are '無料試用版を開始' (Start trial) and a close button ('X').

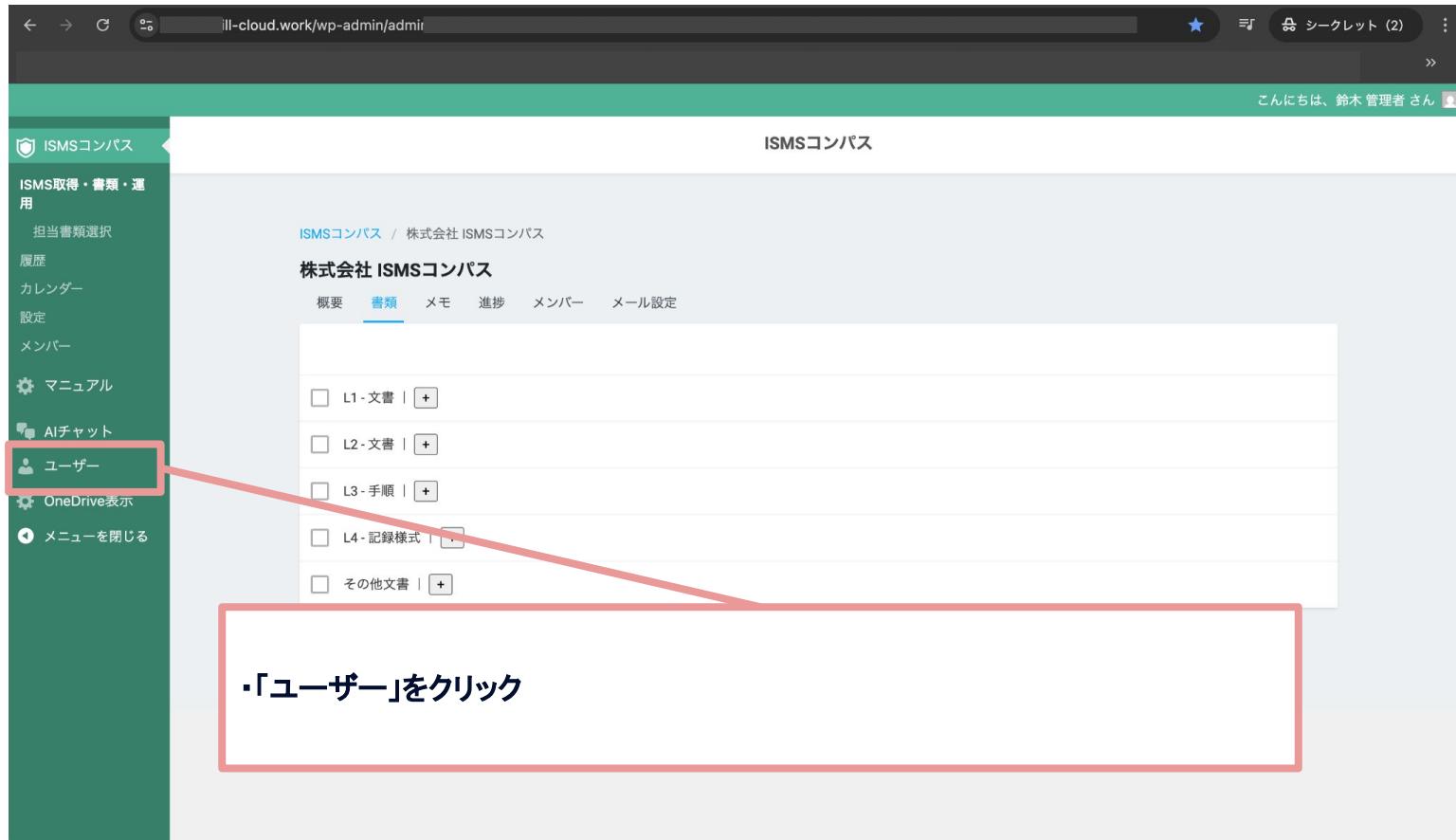
The main navigation menu on the left includes 'ホーム' (Home), 'マイファイル' (My files), '写真' (Photos), '共有' (Share), and 'ごみ箱' (Trash). Below this, under 'ファイルの参照方法' (File reference methods), are 'ユーザー' (User) and 'オフィス' (Office). A note in a box says 'すべてのファイルと写真用にストレージを入手できます。' (You can get storage for all files and photos). A 'ストレージの購入' (Purchase storage) button is also present.

In the center, there's a message '最近使用したファイルがここに表示されます' (Recently used files will be displayed here) above a placeholder image of three overlapping documents. At the bottom left, there's a 'ストレージ' (Storage) section showing '[< 0.1 GB](#) / 5 GB 使用済み (1%)' (Less than 0.1 GB / 5 GB used).

# 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。



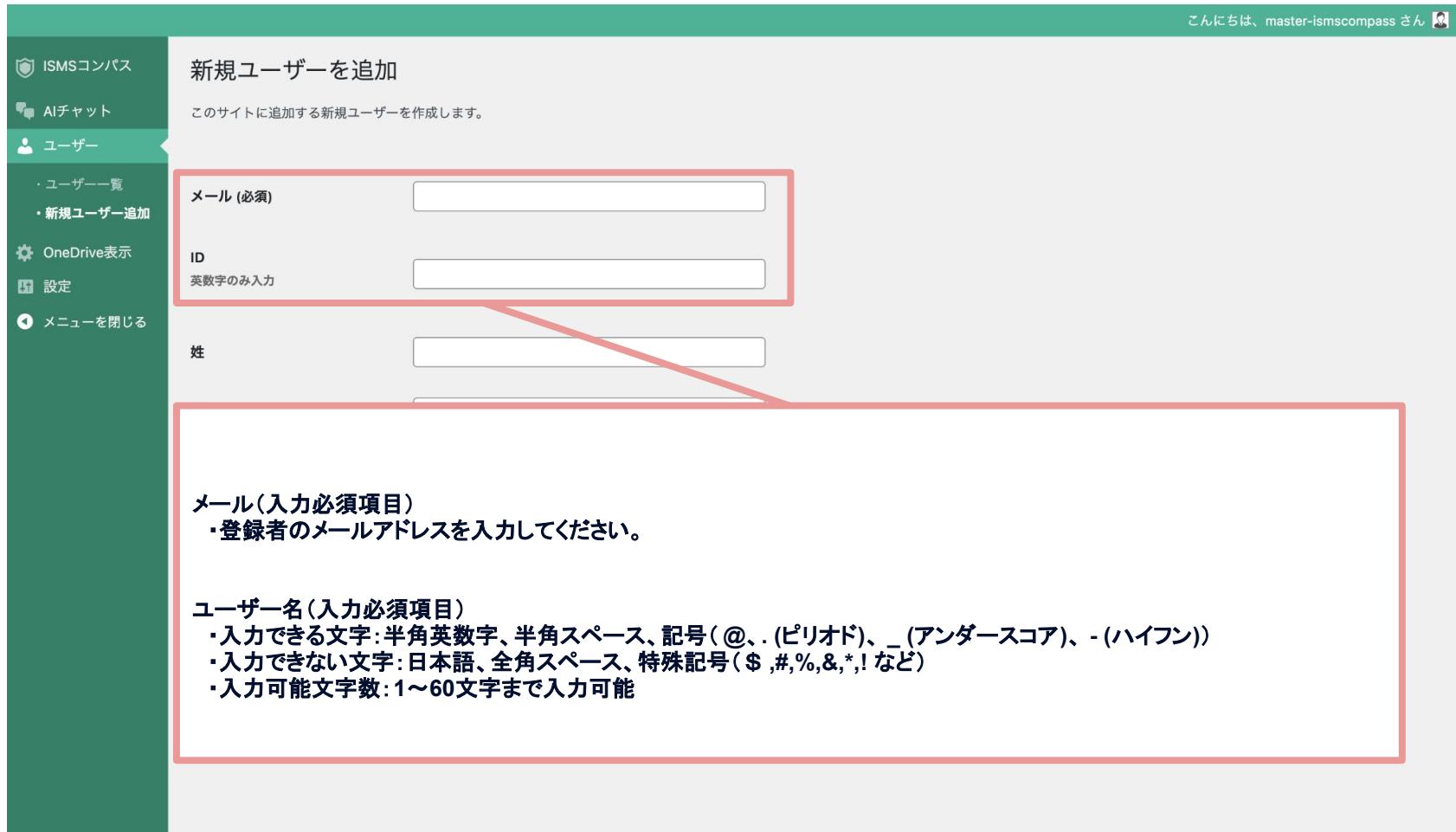
# ユーザー登録

The screenshot shows the 'User Management' section of the ISMS Compass application. On the left sidebar, under the 'User' category, there is a link labeled '新規ユーザー追加'. A red box highlights this link, and a red arrow points from it to a callout box containing the instruction '・「新規ユーザーを追加」をクリック' (Click 'Add New User'). The main area displays a table of users. The first user listed is 'master-ismscompass' with the email 'shin.suzuki@officewill.net' and '管理者' (Administrator) privileges. Below the table, another red box highlights the '新規ユーザーを追加' button.

ユーザー名	名前	メール	権限
master-ismscompass	株式会社 SMSコンパス	shin.suzuki@officewill.net	管理者
名前	名前	メール	権限

# ユーザー作成

こんにちは、master-ismscompass さん 



The screenshot shows the 'New User Creation' form. On the left is a sidebar with the following menu items:

- ISMSコンパス
- AIチャット
- ユーザー** (highlighted)
- 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

The main area has a title '新規ユーザーを追加' and a subtitle 'このサイトに追加する新規ユーザーを作成します。' Below this are three input fields:

- メール (必須) (Email (Required))
- ID (英数字のみ入力) (ID (Only alphanumeric characters))
- 姓 (Last name)

A large red rectangular box highlights the first two fields ('Email' and 'ID'). A smaller red box highlights the entire bottom section containing the 'Last name' field and its associated help text.

**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

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  
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 Canvas

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

### 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  非表示

\$Vgk4ig^1&n7u3w9AF8Jm\*T

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

新規ユーザーを追加

# ユーザー作成

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。

**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。

ハッシュコード

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

# ユーザー作成

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。

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

**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。