



SHIRASAGI

管理画面操作マニュアル【ユーザーアカウント情報変更】

目次

1. ログイン.....	2
2. アカウント情報の変更.....	3

1. ログイン

アカウント情報を変更するユーザーでログインします。アカウントについての詳細は、管理者にお問い合わせください。

- (1) [ユーザーID またはメールアドレス]と[パスワード]を入力後、[ログイン]をクリックします。



The image shows a login form for SHIRASAGI. At the top left is the SHIRASAGI logo and name. The form title is "ログイン" (Login) with the version "ver. 0.9.0" on the right. There are two input fields: "ユーザーIDまたはメールアドレス" (User ID or email address) and "パスワード" (Password). A red "ログイン" button is at the bottom.

SHIRASAGI

ログイン ver. 0.9.0

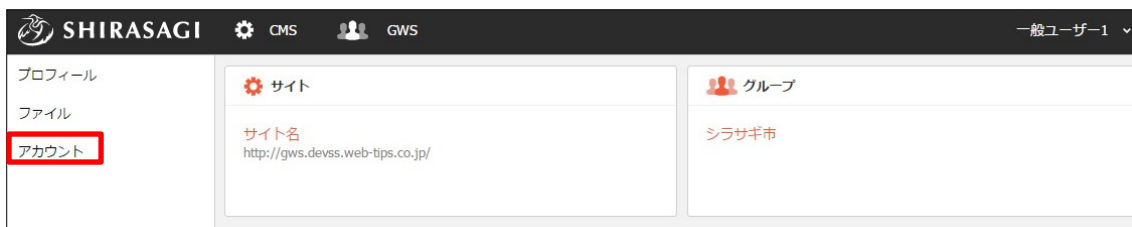
ユーザーIDまたはメールアドレス

パスワード

ログイン

2. アカウント情報の変更

(1) 左サイドメニューの[アカウント]をクリックします。



(2) [編集する]をクリックします。



(3) 変更する項目を入力します。

基本情報	
氏名	(ア) <input type="text" value="一般ユーザー1"/>
メールアドレス	(イ) <input type="text" value="user1@example.jp"/>
パスワード	(ウ) <input type="password"/>
LDAP	
DN ?	(エ) <input type="text"/>
ロール	
ロール ?	(オ) <input type="checkbox"/> システム管理

- (ア) [氏名]… ユーザーの氏名を設定します。※入力必須
- (イ) [メールアドレス]… メールアドレスを設定します。ログイン時や承認確認メールなどで使用します。※入力必須
- (ウ) [パスワード]… ログイン時のパスワードとなります。※入力しない場合は元と同じパスワードとなります。
- (エ) [DN]… LDAP を利用している場合にユーザーの DN(識別子)を入力します。
- (オ) [ロール]… ユーザーのロール/権限を指定します。

(4) [保存]をクリックすると、アカウント情報が変更されます。