

e-staffing
ユーザ参照権限の権限追加
-派遣先-

※当設定はマスタメンテナンス権限をお持ちのユーザー様が設定できます。



Ver.2.0.3

Last up date:24/11/10

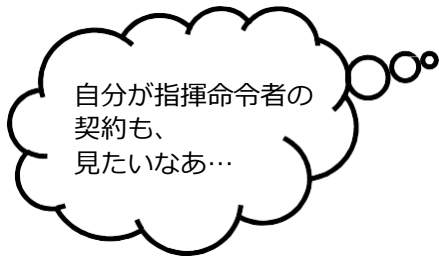
1. ユーザ参照権限の設定でできること

□参照権限とは?

- ・個別契約、請求書等の情報を参照する権限です。
- ・基本は、個別ユーザーごとに企業、事業所、部署等の**組織の単位**で**参照範囲**を設定します。
- ・さらに、派遣先責任者、指揮命令者、タイムカード承認者等の**ユーザーの役割**での**設定追加も可能**です。

□ご活用イメージ

○参照範囲をユーザーマスタで
自担当に設定のみの場合、



「契約確認者」に
なっている契約



参照可

「指揮命令者」に
なっている契約



参照不可

○そこで、企業マスタから
役割での参照権限を追加すると...



「契約確認者」に
なっている契約



参照可

「指揮命令者」に
なっている契約



参照可

□参照権限機能の仕組み

・自担当権限

(設定可能な最小権限)

【設定される参照範囲】

- ・見積派遣照会で起票の案件
- ・契約確認者になっている個別契約
- ・請求書送付先になっている請求書

組織単位で追加

・組織単位での参照権限 (必須)

(ユーザーマスタでユーザー単位で設定)

【設定が可能な参照範囲】

- ・自部署、自事業所、全参照などの**組織単位**ごと
- ※ 複合して事業所+部署の設定も可能。

ユーザー役割で追加

・ユーザー役割での参照権限 (任意)

(企業マスタで役割単位で設定)

【設定が可能な参照範囲】

- ・派遣先責任者、指揮命令者、タイムカード承認者などの**ユーザー役割**ごと

2. ユーザー役割での参照権限を、追加で設定する

□ユーザー役割での参照権限を追加で設定する

ユーザーマスタで組織単位での参照権限を設定した後、さらに役割での権限追加設定が可能です。
※前ページの □ご活用イメージ を参考にご覧ください。
※この設定は、任意になります。

ポータルサイトの「企業設定」より、「マスタを登録・編集する」の「企業マスタ」の「編集登録」をクリックすると、「企業マスタ編集」画面に遷移します。スクロールすると「参照権限追加設定」が表示されます。



参照権限追加設定

契約データ項目に設定されているユーザーに対して、紐づくデータを参照できる機能です。

※初期設定はユーザーマスタで設定された参照範囲のため、追加設定は任意です。

例) 指揮命令者に設定されているユーザーに、WebTimeCardを参照させたい場合、
“指揮命令者”と“WebTimeCard”の交わる箇所にチェックを入れてください。

契約データ項目	機能			
	契約	実績	請求	WebTimeCard
契約ご担当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
派遣先責任者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
指揮命令者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
請求書送付先	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--	<input type="checkbox"/>
苦情処理申立先	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
タイムカード承認者1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--
タイムカード承認者2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--
タイムカード承認者3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	--

設定したいユーザー役割を「契約データ項目」から選択し、さらに参照させたい機能を選択し、該当箇所の□をチェックしてください。

設定完了しましたら、右下の **確認画面へ** をクリック、確認画面で **登録** をクリックしますと、設定完了です。

設定例: 個別契約の派遣先責任者が、契約、実績、請求、WebTimeCardを閲覧可能になります。