

ファイルの閲覧権限について

ファイルをアップロードする際、ファイル毎に閲覧権限を設定することができます。

設定できる閲覧権限

「A: 本部管理者」

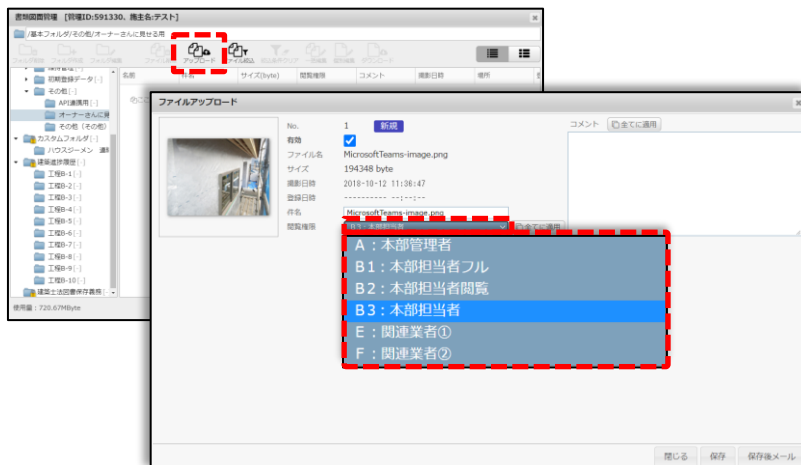
「B1: 本部担当者フル」

「B2: 本部担当者閲覧」

「B3: 本部担当者」

「E: 関連業者①」

「F: 関連業者②」



上記6つの閲覧権限があり、選択した権限以上の権限はファイルの閲覧が可能です。

「B2: 本部担当者閲覧」を選択した場合・・・

「A: 本部管理者」・「B1: 本部担当者フル」・「B2: 本部担当者閲覧」がファイルの閲覧が可能です。

※ファイルUP時の閲覧権限は「B3: 本部担当者」となっています。

関連業者へ見せたいファイル等がある場合は、閲覧権限を変更するようにしてください。

その他のユーザー権限についてはこちらをご参照ください。

[\(ユーザー権限表一覧\)](#)