

ユーザー情報を変更したい

「管理設定」の「ユーザー情報一覧」から登録済みのユーザー情報を変更することが可能です。

※ユーザーの権限区分の変更は、権限区分が管理者の方のみ行うことができます。各権限ごとに操作できる範囲は次の表をご覧ください。

権限ごとのユーザー情報変更可能範囲

		管理者	担当者 フル	担当者 閲覧	担当者	関連業者 ①	関連業者 ②
ユーザー 情報	登録	○	×	×	×	×	×
	編集	○	▲	▲	▲	×	×
	削除	○	×	×	×	×	×
	一覧表示	○	○	○	○	×	×

凡例

○：制限なし

▲：自らのユーザー情報は変更可能（ユーザー区分・権限区分は除く）

×：不可

ユーザー情報変更方法

①画面右上の人型のアイコンをクリック

②「管理設定」をクリック

メニュー表示設定
トップ表示設定
管理設定
ログアウト

管理設定

「ユーザー情報一覧」をクリック

- ユーザー情報一覧: ユーザー情報の閲覧や登録を行います。
- 業者マスター一覧: 業者マスタの閲覧や登録を行います。
- 初期設定: アラーム設定、カスタムフォルダ構成や部署マスタ、マスターコードの設定を行います。
- ポイント確認: ポイントの参照、または付与の履歴を確認します。
- 案件情報一覧・一括登録: 新規案件情報の登録(更新)を行います。
- タスク設定: タスクの設定を行います。
- 進捗履歴工程表登録: 建築進捗履歴の工程表の登録・編集を行います。
- 管理情報統括表: 工程表に表示する項目の設定を行います。
- 計画情報一覧: 計画情報の閲覧や登録を行います。
- 予定情報一覧: 予定情報の閲覧を行います。
- 各種ファイル一括登録ダウンロード: 各種ファイルの一括登録ダウンロードを行います。
- 各種ファイル一括ダウンロード: 過去に行った各種ファイルのダウンロード、連絡メール送信等の履歴を確認します。

ユーザー情報一覧

管理設定画面に戻る

新規登録 EXCEL一括登録

< 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 次へ > 10件 全143件中 1 - 10

全選択	No.	担当者ID	事業者名	担当者名	担当者区分	所属部署名	権限区分	分類/部位	EC	OS	未ログイン期間	削除
<input type="checkbox"/>	1	HPC-0000-01146	住宅アカデミア	三枝 テスト2		未選択			○	○	0日	削除

変更したいユーザーを選択

ユーザー情報編集画面が開きましたら、必要な箇所の変更を行ってください。

←ユーザー情報一覧に戻る

ユーザー情報編集

担当者ID HPC-0000-01146 | 本部ID HPC-0000 | 事業者ID

氏名漢字* | 氏名かな* | 支店(部署)名
※カレンダーに表示されます

所属部署 所属部署はありません。

所属部署履歴 所属部署の履歴はありません。

ユーザー区分* | 権限区分* ※管理者制限版(?) | 担当者区分

休止中 | ECサイト管理者 | オーナーサイト管理者

担当部位 全てにチェックを入れる

1.構造躯体	(<input type="checkbox"/>)	1.基礎	<input type="checkbox"/>	2.土台	<input type="checkbox"/>	3.屋根	<input type="checkbox"/>	4.内部	<input type="checkbox"/>	5.小屋組	<input type="checkbox"/>
2.屋根・外壁・開口部	(<input type="checkbox"/>)	1.屋根	<input type="checkbox"/>	2.外壁	<input type="checkbox"/>	1.内部建具	<input type="checkbox"/>	2.床・壁	<input type="checkbox"/>	3.軒裏	<input type="checkbox"/>
3.内部	(<input type="checkbox"/>)	1.内部建具	<input type="checkbox"/>	2.床・壁	<input type="checkbox"/>	1.配管設備	<input type="checkbox"/>	2.電気設備	<input type="checkbox"/>	5.破風・身隠し	<input type="checkbox"/>
4.設備	(<input type="checkbox"/>)	1.配管設備	<input type="checkbox"/>	2.電気設備	<input type="checkbox"/>	3.配管設備	<input type="checkbox"/>	4.電気設備	<input type="checkbox"/>	6.開口部	<input type="checkbox"/>
5.その他	(<input type="checkbox"/>)	1.その他	<input type="checkbox"/>							7.外構	<input type="checkbox"/>

本部署名 | 事業者名 | 関連業者名

電話番号 | 業務内容(所持資格等)
※カレンダーに表示されます

備考
※カレンダーに表示されます

メール配信設定

メールアドレス*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	メンテナンスアラーム	<input type="checkbox"/>	未ログ	
<input type="checkbox"/> 全てにチェックを入れる	メールアドレス2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	メンテナンスアラーム	<input type="checkbox"/>	未ログ

未ログイン期間 でアラームメールを送信

権限区分は**管理者の方のみ**操作ができます

変更操作が完了したら「上記の内容で登録する」をクリック

※管理者権限を他の権限に変更した場合、**自身で管理者に戻すことはできません。**
他の管理者の方に権限変更をご依頼ください。
管理者の方がご不在で、変更ができない場合はハウスジーマンまでご連絡ください。

更新しました。

←ユーザー情報一覧に戻る

ユーザー情報編集

画面上部に更新完了のアナウンスが表示されれば完了です