

ユーザー情報の変更方法

管理者権限の方は、全ユーザーの情報変更が可能です。
管理者権限以外の方は、ご自身の権限に応じて変更操作可否が異なります。
※助っ人クラウドのユーザー権限詳細は、別マニュアル ユーザー権限を参照ください。

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

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。

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。

業者マスター一覧
業者マスターの登録や登録を行います。

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。

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。

管理設定画面に戻る

ユーザー情報一覧

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										0日	削除
<input type="checkbox"/>	2										2日	削除
<input type="checkbox"/>	3										-	削除
<input type="checkbox"/>	4					本部	管理者	全部位(管理者)			16日	削除
<input type="checkbox"/>	5					本部	管理者	全部位(管理者)			-	削除
<input type="checkbox"/>	6					本部	管理者	全部位(管理者)			37日	削除
<input type="checkbox"/>	7					本部	管理者	全部位(管理者)			0日	削除
<input type="checkbox"/>	8					本部	担当者簡覧				58日	削除
<input type="checkbox"/>	9					本部	関係業者【2】				-	削除
<input type="checkbox"/>	10					本部	管理者	全部位(管理者)			52日	削除

▲チェックを入れたユーザを一括削除

変更したいユーザーを選択

ユーザ情報編集

変更が必要な項目の入力を行ってください。

氏名漢字*		氏名かな*		支店（部署）名	
所属部署		所屬部署はありません。 <input type="button" value="部署選択"/>			
所属部署履歴		所屬部署の履歴はありません。			
ユーザ区分*		権限区分*		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		1.構造躯体 () 1.基礎 () 2.土台 () 3.屋根・外壁・開口部 () 1.屋根 () 2.外壁 () 3.内部 () 1.内部建具 () 2.床・壁・天井 () 4.設備 () 1.配管設備 () 5.その他 () 1.その他 () 5.小屋組 () 5.破風・身隠し () 6.開口部 () 7.外構 () 野裏 () 4.電気設備 () 交わり ()			
本部署名		事業者名		関連事業者名	
電話番号		業務内容(所持資格等)			
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*		メンテナンスアラーム	
未ログイン期間		アラームメールを送信			
<input type="button" value="上記の内容で登録する"/>					

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」をクリックで更新完了

※管理者権限の方が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。