

 権限設定

3 件

選択アクションを選択して下さい ▾

実行

+ 新規登録

| <input type="checkbox"/> | テンプレート名 ⇅ |
|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 管理者       |
| <input type="checkbox"/> | 一般        |
| <input type="checkbox"/> | アルバイト     |

～権限を管理する（登録・編集・削除・複製）～

The screenshot shows a web application interface for chat management. At the top, there is a navigation bar with the 'MEMBER-S' logo, a search bar, and several menu items: 'タスク' (Tasks), '業務日報' (Business Daily Report), and 'メンバー' (Members). On the right side of the top bar, there are icons for notifications, chat, a plus sign, a pencil, a lightbulb, and a settings icon (three dots) which is circled in red and labeled with a circled '1'. Below the top bar, the main content area is titled 'すべてのチャット' (All Chats). On the left side, there is a sidebar with a search bar and a list of chat categories: 'ブックマーク' (Bookmarks), 'すべてのチャット' (All Chats), 'マイチャット' (My Chats), and three groups labeled 'グループA', 'グループB', and 'グループC'. On the right side, a settings menu is open, listing various management options: '契約管理' (Contract Management), '報酬エクスポート' (Reward Export), '個人情報カスタム項目' (Personal Information Custom Items), '企業情報設定' (Company Information Settings), 'シフト管理' (Shift Management), '権限設定' (Permissions Settings), and 'ステータス名称設定' (Status Name Settings). The '権限設定' option is circled in red and labeled with a circled '2', with a hand cursor pointing to it.

権限を管理する（登録・編集・削除・複製）方法をご案内致します。  
※管理者権限の方のみ設定できます。

ヘッダーメニューの①「設定（・・・）」をクリックし、②「権限設定」を選択します。

## 権限設定

3 件

選択アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

| <input type="checkbox"/> | テンプレート名 |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 管理者     |
| <input type="checkbox"/> | 一般      |
| <input type="checkbox"/> | アルバイト   |

権限設定画面に遷移します。

初期設定では予め管理者、一般、アルバイトの3つの権限が登録されています。

3件

選択アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

①

| <input type="checkbox"/> | テンプレート名 |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 管理者     |
| <input type="checkbox"/> | 一般      |
| <input type="checkbox"/> | アルバイト   |

保存

②

テンプレート名

在宅ワーカー

権限を選択してください

- プロジェクト新規作成
- プロジェクト編集
- プロジェクト削除
- タスク閲覧
- タスク新規作成
- タスク編集
- タスク削除

①権限を新たに登録するには、「新規登録」をクリックします。

②右側に登録画面が表示されますので、権限名を入力し、操作権限にチェックを入れて「保存」をクリックします。

権限を選択してください

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> プロジェクト新規作成 | <input type="checkbox"/> グループ管理     |
| <input type="checkbox"/> プロジェクト編集   | <input type="checkbox"/> 評価管理       |
| <input type="checkbox"/> プロジェクト削除   | <input type="checkbox"/> 組織図管理      |
| <input type="checkbox"/> タスク閲覧      | <input type="checkbox"/> 生産性管理シート管理 |
| <input type="checkbox"/> タスク新規作成    | <input type="checkbox"/> 契約管理       |
| <input type="checkbox"/> タスク編集      | <input type="checkbox"/> 個人カスタム項目管理 |
| <input type="checkbox"/> タスク削除      | <input type="checkbox"/> シフト管理      |
| <input type="checkbox"/> メンバー管理     | <input type="checkbox"/> 報酬管理       |
| <input type="checkbox"/> メンバー編集     | <input type="checkbox"/> ワークフロー管理   |
| <input type="checkbox"/> メンバー詳細情報閲覧 | <input type="checkbox"/> ステータス名称設定  |
| <input type="checkbox"/> メンバー招待     | <input type="checkbox"/> ナレッジ管理     |

## <操作権限の設定項目>

- ・プロジェクト新規作成
- ・プロジェクト編集
- ・プロジェクト削除
- ・タスク閲覧
- ・タスク新規作成
- ・タスク編集
- ・タスク削除
- ・メンバー管理
- ・メンバー編集
- ・メンバー詳細情報閲覧
- ・メンバー招待
- ・グループ管理
- ・評価管理
- ・組織図管理
- ・生産性管理シート管理
- ・契約管理
- ・個人カスタム項目管理
- ・シフト管理
- ・報酬管理
- ・ワークフロー管理
- ・ステータス名称設定
- ・ナレッジ管理

## 【補足】

画面ごとの操作権限を細かく設定できます。該当の操作にチェックを入れて権限を付与します。

4 件

選択アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

| <input type="checkbox"/> | テンプレート名 |
|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 管理者     |
| <input type="checkbox"/> | 一般      |
| <input type="checkbox"/> | アルバイト   |
| <input type="checkbox"/> | 在宅ワーカー  |



保存

テンプレート名

一般

権限を選択してください

- プロジェクト新規作成
- プロジェクト編集
- プロジェクト削除
- タスク閲覧
- タスク新規作成
- タスク編集
- タスク削除

①権限の内容を確認・編集するには、権限の行をクリックします。

②右側に編集画面が表示されますので、内容を確認・編集した場合は「保存」をクリックします。

4件

選択アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

選択アクションを選択して下さい

選択を削除する

選択項目を複製する

②



テンプ

管理者

一般

アルバイト

在宅ワーカー



①

① 権限を削除するには、削除したい権限にチェックを入れます。

※全項目を一括でチェックすることもできます。

② 「選択を削除する」を選択し、「実行」をクリックします。

4 件

選択を削除する

実行

| <input type="checkbox"/>            | テンプレート名 |
|-------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/>            | 管理者     |
| <input type="checkbox"/>            | 一般      |
| <input type="checkbox"/>            | アルバイト   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 在宅ワーカー  |

mem-bers.jp の内容  
選択した権限を削除してよろしいですか?

③

OK

キャンセル

mem-bers.jp の内容  
権限を削除しました。

④

OK

③確認メッセージが表示されますので、「OK」を選択します。  
※「キャンセル」を選択すると削除がキャンセルされます。

④削除成功のメッセージが表示されますので、「OK」を選択します。

4 件

選択アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

選択アクションを選択して下さい

選択を削除する

選択項目を複製する

テンプレ

管理者

一般

アルバイト

在宅ワーカー

①

②

①権限をコピーするには、複製したい権限にチェックを入れます。

※全項目を一括でチェックすることもできます。

②「選択項目を複製する」を選択し、「実行」をクリックします。

5 件

選択項目を複製する



実行

+ 新規登録

| <input type="checkbox"/>            | テンプレート名         |
|-------------------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/>            | 管理者             |
| <input type="checkbox"/>            | 一般              |
| <input type="checkbox"/>            | アルバイト           |
| <input type="checkbox"/>            | 在宅ワーカー          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 在宅ワーカー_copy2024 |

メッセージ

③

×

複製が完了しました。

③完了メッセージが表示されますので、「×」をクリックして閉じます。

④複製した権限のコピーが一覧に表示されます。