利用者権限一覧表

SMBCコンサルティングのサービス利用にあたって、各利用者権限における操作・注意事項についてご案内します。

利用者種別

会　　員：・SMBC経営懇話会に法人入会している企業様
　　・定額制教育サービスをご利用の企業様

ビジター：上記以外のお客さま
　　※SMBC経営懇話会及び定額制教育サービス利用不可

権限種別

管理者権限：SMBCコンサルティングサイト利用時の最上位権限
　　契約情報の変更、退会・解約、利用者情報の管理などの操作が可能

ポータル管理者：支社や部署など利用グループ（ポータル）の管理者
　　所属メンバーの管理・編集の操作が可能
　　ポータル管理者は各ポータル３名まで登録可

	分類	操作	利用者種別・権限種別					注意事項
			会員				ビジター	
			管理者権限あり		管理者権限なし			
			ポータル管理者	—	ポータル管理者	—		
アカウント管理	利用者情報	自分のIDを新規登録する	—	—	—	△	○	△:「会員認証機能」が「有効」かつ登録のメールドメインが一致の場合、会員利用者として登録することができます。
		他の利用者を新規登録する	○	○	○※	×	—	※ポータル管理者による新規登録では、管理者権限を付与することはできません。
		自分の登録内容を変更する	○	○	○	○	○	
		他の利用者の登録内容を変更する	○	○	△	×	—	△:ポータル管理者は、「所属ポータル」のみ変更できます。 (氏名等属性は変更できません)
		自分のIDを削除する	×	×	×	×	○	
		他の利用者のIDを削除する	○	○	×	×	—	
		登録済の利用者を確認する	○	○	○	×	—	
		他の利用者に管理者権限を付与する	○	○	×	×	—	人数制限はありません。
		ベーシック(サブスク)受講対象者設定をする	○	○	×	×	—	対象:ベーシック(サブスク)をご利用されている企業様
	法人・契約情報	法人・契約情報の確認、変更 ＳＭＢＣ経営懇話会の退会 ベーシック(サブスク)・ライブラリの解約	○	○	×	×	—	
		会員認証機能の設定をする	○	○	×	×	—	
		セミナー申込制限の設定をする	○	○	×	×	—	
	ポータル情報	ポータルを新規作成する	○	○	○	○	—	
		ポータルの内容を編集・削除する	○	○	△	×	—	編集できるのは「ポータル名」「ポータル管理者」「お知らせ」です。 △:自分が管理するポータルのみ上記の操作ができます。
イベント管理	セミナー申込	自分でセミナーに申し込む	○	○	□	□	○	□:設定により管理者のみに申し込みが制限されている場合があります。
		他の利用者の参加申し込みをする	○	○	□	□	△	□:設定により管理者のみに申し込みが制限されている場合があります。 △:オンラインセミナーは他の利用者の申し込みはできません。
	申込履歴の確認	自分が申し込んだ履歴の確認 / 変更 / キャンセル	○	○	○	○	○	他の利用者が申し込んだセミナーの確認・変更・キャンセルはできません。
		社内全体の申込履歴の確認 / 変更 / キャンセル	○	○	×	×	—	
	受講履歴の確認	自分が参加するセミナーの詳細を確認する	○	○	○	○	○	開催前のセミナー、自分以外が申し込んだセミナーも確認できます。 変更・キャンセルは申込者に依頼してください。
		社内全体の受講履歴を確認する	○	○	×	×	—	
		ポータル所属メンバーの受講履歴を確認する	○	—	○	—	—	

よくあるご質問：https://www.smbc-consulting.co.jp/faq
お問合せフォーム：https://www.smbc-consulting.co.jp/inquiry

SMBCコンサルティング