

# 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  
利用者情報の管理、管理者権限付与などの操作が可能  
複数設定可

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	自分のIDを新規登録する	—	—	—	△	○	△：「会員認証機能」が「有効」かつ登録のメールアドレスが一致の場合、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。	
法人・契約情報	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	
	SMBC経営懇話会の登録情報を変更する オプションサービスを申込 / 解約する SMBC経営懇話会を退会する	○	○	○	○	—		
ポータル情報	会員認証機能の設定をする	○	○	×	×	—		
	ポータルを新規作成する	○	○	○	○	—		
イベント管理	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。	
	自分でセミナーに申し込む	○	○	○	○	○		
	他の利用者の参加申し込みをする	○	○	○	○	△	ベーシック(サブスク)対象セミナーは直接入力はできません。 △: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	○	—	○	—	—	