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	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。
	法人・契約情報	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	○	○	○	○	—	
		会員認証機能の設定をする	○	○	×	×	—	
	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	○	○	○	○	○	
		他の利用者の参加申し込みをする	○	○	○	○	○	登録済みの利用者情報より選択、もしくは参加者名を直接入力してください。
	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