

JONのシカクマップを複数のIDで利用いただく場合は、部門や権限の設定を活用することで、さまざまな方法で管理を行うことができます。

【権限の活用例】

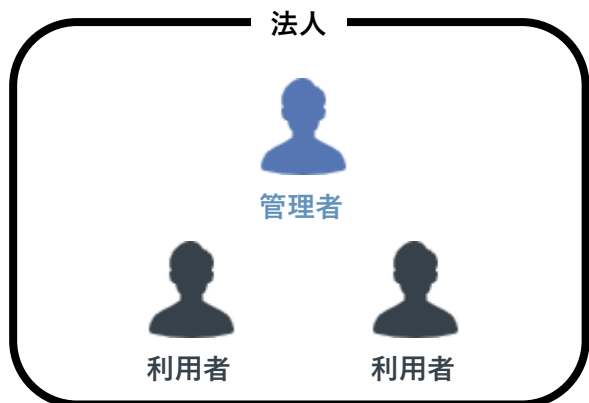
- 管理者・・・法人全体のユーザーや請求の管理をするユーザー様
- 部門管理者・・・所属する部門内でユーザーや請求の管理をするユーザー様
- 利用者・・・ユーザーや請求の管理権限が必要ないユーザー様

※部門の数、部門管理者と利用者の設定人数に制限はございません。
 ※トライアルご登録時に発行されたアカウントが本契約後に管理者アカウントとなります。

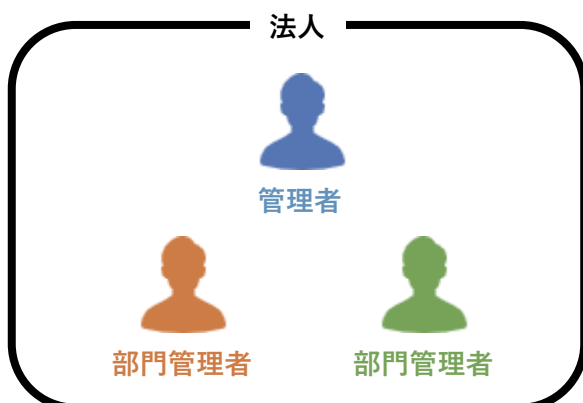
部門の設定例

- 「管理者と利用者のみ」または「管理者と部門管理者のみ」での構成も可能です

<設定例1>

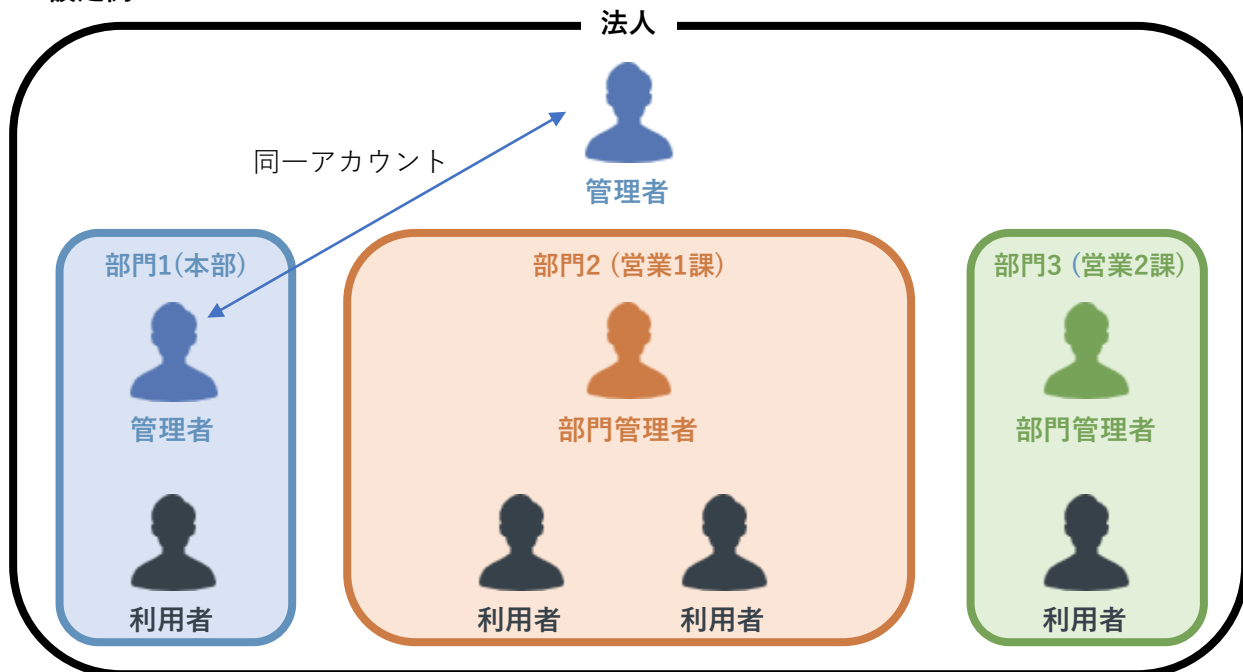


<設定例2>



- 下記の例の場合、管理者は「法人」全体の管理者であり「部門1」の管理者です

<設定例3>





管理者、部門管理者、利用者アカウントの権限別機能一覧をご紹介します。

管理者は全ての機能を使用することができます。

シカクマップのトライアルご登録時に発行されたアカウントが本契約後に管理者アカウントとなります。本契約後、ユーザーを追加する際にユーザー毎に権限や所属する部門の設定が可能です。

権限別の機能一覧

機能	管理者	部門管理者	利用者
法人全体の取得履歴 > 法人内の全てのユーザーが取得した登記情報の閲覧	○	○	○
法人全体の利用状況 > 法人全体のログイン回数、登記情報取得回数などの閲覧	○	×	×
部門単位の利用状況 > 部門単位のログイン回数、登記情報取得回数などの閲覧	○	○ (部門内のみ)	×
自アカウントの利用状況 > ユーザー自身のログイン回数、登記情報取得回数などの閲覧	○	○	○
お知らせ > アップデート内容やメンテナンス情報など	○	○	○
請求・支払い確認 > 月々の支払状況の確認	○	○ (支払情報の名称が同じ場合のみ)	×
支払方法の新規登録・確認・編集・削除	○	○	×
部門の新規登録・削除	○	×	×
部門の確認・部門名の編集	○	○ (部門内のみ)	×
支払方法の確認・変更	○	○ (部門内のみ)	×
ユーザーの新規登録・編集・利用解除・再開	○	○ (部門内のみ)	×
(自アカウント以外の)ユーザーパスワードの変更	○	○ (部門内のみ)	×
ユーザーの権限変更	○	○ (部門内のみ)	×
ユーザーの部門変更	○	×	×
登記情報提供サービスIDの変更	○	○ (部門内のみ)	×
法人情報の確認	○	×	×
自アカウント情報の確認	○	○	○
自アカウントのパスワードの変更	○	○	○
退会の手続き	○	×	×