

担当者マスタ

ログイン時に必要な担当者情報を管理するマスタです。また、「担当者名」は各伝票「起案者」に印字されます。

担当者の追加は、**[新規]**で編集可能となる各項目を入力後、**[○新規登録]**をクリックしてください。

※ 担当者 CD を **!削除** しますと、その担当者 CD で登録された各伝票の起案者欄が空白となります。

担当者 CD が不要となった場合でも、削除をせずに「担当者レベル」の更新やパスワード変更することを推奨します。

担当者マスタ																								
担当者 CD	<input type="text"/>	担当者 CD	<input type="text" value="0007"/>																					
担当者名	<input type="text"/>	担当者名	<input type="text" value="経理 由美"/>																					
<input type="button" value="表示"/> <input type="button" value="新規"/> <input type="button" value="CSV"/>		担当者レベル	<input type="text" value="一般ユーザ"/>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>担当者 CD</th> <th>担当者名</th> <th>担当者レベル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0001</td><td>千葉 次郎</td><td>一般ユーザ</td></tr> <tr><td>0005</td><td>情報 太郎</td><td>退職・異動</td></tr> <tr><td>0010</td><td>公益 花子</td><td>一般ユーザ</td></tr> <tr><td>0015</td><td>総務 良子</td><td>一般ユーザ</td></tr> <tr><td>0020</td><td>東京 三郎</td><td>一般ユーザ</td></tr> <tr><td>0025</td><td>顧問会計士</td><td>一般ユーザ</td></tr> </tbody> </table>		担当者 CD	担当者名	担当者レベル	0001	千葉 次郎	一般ユーザ	0005	情報 太郎	退職・異動	0010	公益 花子	一般ユーザ	0015	総務 良子	一般ユーザ	0020	東京 三郎	一般ユーザ	0025	顧問会計士	一般ユーザ	パスワード	<input type="password" value="....."/>
担当者 CD	担当者名	担当者レベル																						
0001	千葉 次郎	一般ユーザ																						
0005	情報 太郎	退職・異動																						
0010	公益 花子	一般ユーザ																						
0015	総務 良子	一般ユーザ																						
0020	東京 三郎	一般ユーザ																						
0025	顧問会計士	一般ユーザ																						
		パスワード確認用	<input type="password" value="....."/> <input type="button" value="👁"/>																					
		<input checked="" type="checkbox"/> ログアウト時アカウントを保存																						
		メールアドレス	<input type="text"/> <small>電子決裁利用時のみ有効</small>																					
		最終更新日付	<input type="text" value="2024/07/16"/>																					
		<input type="button" value="○新規登録"/> <input type="button" value="○更新"/> <input type="button" value="!削除"/>																						
<p>◆パスワードにおける注意事項◆ パスワードはログイン時に担当者本人を確認する大事なキーワードです。他人に知られるとシステムを不正に使用され、悪用される恐れがあります。解読されやすい安易なパスワードにしないでください。 - 電話番号や誕生日など、個人情報を基にした文字列は使用しない。 - 何らかの言語の何らかの辞書に載っている単語を使用しない。 - アルファベットの大文字と小文字を混ぜる。</p>																								

担当者 CD (必須)	ログイン時に入力する担当者コードです。 ※半角英数字 20 文字まで登録可能。
担当者名 (必須)	担当者 CD に紐づく担当者名です。各伝票の起案者欄の表示となります。
担当者レベル (必須)	「一般ユーザー／退職・異動」 ログインする担当者は、「一般ユーザー」にしてください。 ※「退職・異動」で登録、または更新をすると該当の担当者 CD でログインできなくなります。 ※ワークフローシステムとの連携*1、電子決裁申請一覧メニュー*2をご利用の場合は「WF 管理者」を登録することができます。
パスワード (必須)	ログイン時に入力するパスワードです。※半角英数字 4~20 文字登録可能。 半角英字と数字の両方を含んだパスワードを推奨しています。 設定したパスワードは入力画面、CSV いずれからも確認できません。 忘れることがないようにご注意ください。 ※パスワードを忘れてしまった場合は「パスワード」「パスワード確認用」を入力し ○更新 を押下で再設定 してください。
パスワード確認用 (必須)	「パスワード」欄で入力した内容を再度ご入力ください。 「パスワード」欄と一致しない場合は登録ができません。
ログアウト時アカウントを保存	チェックをいれると都度の入力が不要になります。
メールアドレス	電子決裁申請一覧メニュー*2をご利用する場合に、申請者のメールアドレスを登録します。
最終更新日付 (自動)	○新規登録 ・ ○更新 で自動設定されます。

*1 ワークフローシステムとの連携契約の詳細は、サポートデスクまでお問合せください。

*2 電子決裁申請一覧メニューの詳細は、サポートデスクまでお問合せください。

✔ **安全のため、推測されにくい複雑なパスワードの使用を推奨します。**

個人情報に基づくものや、他人に推測されやすいパスワード、他のサービスと使い回しているパスワードの使用は避けることをおすすめします。

✔ **Google Chrome 等でログイン時に、以下のポップアップが表示された場合は、パスワード変更を推奨します。**

過去に別のサービスなどから情報漏えいが発生し、その際に流出したパスワードと同一または類似したパスワードが使用されている可能性がある場合に、Google パスワードマネージャーが自動的に表示する警告です。ポップアップが表示された場合は、安全のためパスワードを変更してください。



Check!

■ **担当者ごとの各種権限の設定は、【起案者マスタ】で登録してください。**

会計権限・・・使用する会計区分の制約設定です。
 事業権限・・・使用や閲覧する事業区分の制約設定です。
 業務権限・・・メニュー表示の制約設定です。

起案者マスタの登録がない担当者は、各種権限は設定されずフルアクセス可能となります。
 ※起案者マスタがメニュー表示されていない等はサポートデスクまでお問い合わせください。

■ **【担当者マスタ】で担当者を削除する前に、【起案者マスタ】設定を削除してください。**

【起案者マスタ】で各種制限を設定している担当者は、【担当者マスタ】で担当者を削除しても、【起案者マスタ】の設定は自動で削除されません。「担当者」（※登録なし）で表示されます。担当者を削除すると、【起案者マスタ】の設定は削除できません。先に、【起案者マスタ】の設定を削除してから【担当者マスタ】で担当者を削除してください。

※【起案者マスタ】の設定を削除すると各種権限が設定されず全ての会計、事業、メニュー利用可能（フルアクセス可能）となりますが、担当者レベル「退職・異動」設定するとログインできないため無効設定となります。