

5.6

権限設定

ログインユーザの権限を設定します。

e-works
勤怠管理システム

ログイン: Admin
モード: 自
2013年07月22日
Logout
メインメニュー
社員
人事
従業員マスター
部門マスター
※承認レート設定
承認者指定
代理者設定
※権限設定
所定設定
※カレンダー
mail通知
メッセージ作成
締切処理
給与データ出力
勤務表データ出力
工数データ出力
帳票印刷
※会社マスター
※役職マスター
※従業員マスタ

※権限設定

会社: 株式会社 権限: 権限ワークス

検索

権限コード	略称	対象範囲			権限レベル	従業員区分 従業員番号	役職氏名	有効開始日	有効終了日
		メニュー範囲	部門範囲	社員範囲					
1001	Admin	人事メニュー	全部門	正社員	登録	999	Admin	1900年1月1日	9999年12月31日
1003	管理者 (承認者)	管理者メニュー	自部門	正社員	登録	役員	承認者	1900年1月1日	9999年12月31日
1004	管理者 (承認者)	管理者メニュー	自部門	正社員	登録	社員	承認者	1900年1月1日	9999年12月31日
1005	管理者 (承認者)	管理者メニュー	自部門	正社員	登録	契約	承認者	1900年1月1日	9999年12月31日
1006	管理者 (承認者)	管理者メニュー	自部門	正社員	登録	パート	承認者	1900年1月1日	9999年12月31日
1007	管理者 (承認者)	管理者メニュー	自部門	正社員	登録	アル	承認者	1900年1月1日	9999年12月31日

権限

コード

名称*

略称*

1 メニュー範囲*

2 部門範囲*

3 社員範囲*

4 権限レベル*

有効期間*

適用会社*

5 一括設定

6 個別設定

設定区分*

人事メニュー

全部門

正社員

登録

20130722 から 99991231 まで

株式会社

適用対象

従業員区分

役職グループ

部門

社員範囲

修正登録モードへ 新規登録 削除

対象範囲

- ① メニュー範囲……【人事メニュー】: 人事、管理者、社員の三つのメニューの利用が可能です。
【管理者メニュー】: 管理者、社員の二つのメニューの利用が可能です。
【社員メニュー】: 社員メニューのみ利用が可能です。
- ② 部門範囲……【全会社】: 組織図で、前会社、全部門の選択が可能です。
【全部門】: 組織図で、所属会社の全部門の選択が可能です。
【自部門】: 組織図で所属部門及び下位部門の選択が可能です。
【個人】: 部門選択は不可です。
- ③ 社員範囲……【正社員】: 管理者メニューにて、正社員及び非正社員の勤務表の検索が可能です。
【非正社員】: 管理者メニューにて、非正社員のための勤務表の検索が可能です(ログイン者自身が非正社員)。

権限レベル

- ④ 権限レベル……【登録】固定

設定区分

- ⑤ 一括設定……適用するユーザーを従業員区分別、役職グループ別に一括設定します。
- ⑥ 個別設定……従業員別に個別設定します。