

DreamArts



# アカウント情報の設定で 知っておきたいポイント集

株式会社ドリーム・アーツ

アカウント情報を設定する前に、  
知っておきたいポイントを抜粋してご紹介します。

※ CSVファイルでアカウント情報を準備する手順は  
『アカウントマスタ連携手順』に記載しておりますので、合わせてご覧ください。

# 対象となるアカウント情報

SmartDBは 4 種類の情報でアカウントが構成されています。

① ユーザ情報



ユーザの種別や基本情報

② グループ情報



組織・プロジェクトの  
基本情報

③ 所属情報



ユーザの所属情報

④ 組織ルール情報



各組織に紐づく役割

それぞれ検討しておくべきポイントをおさえましょう！

1. 非正規社員などのアカウント設定
2. 各ユーザの追加したい属性情報

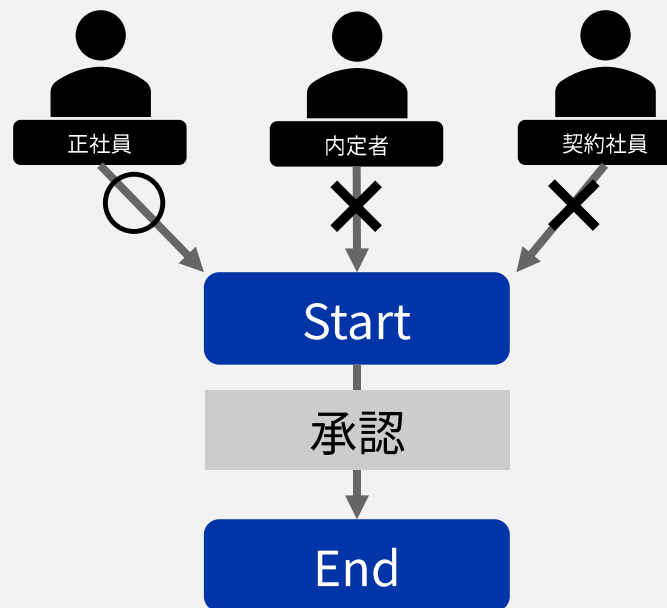
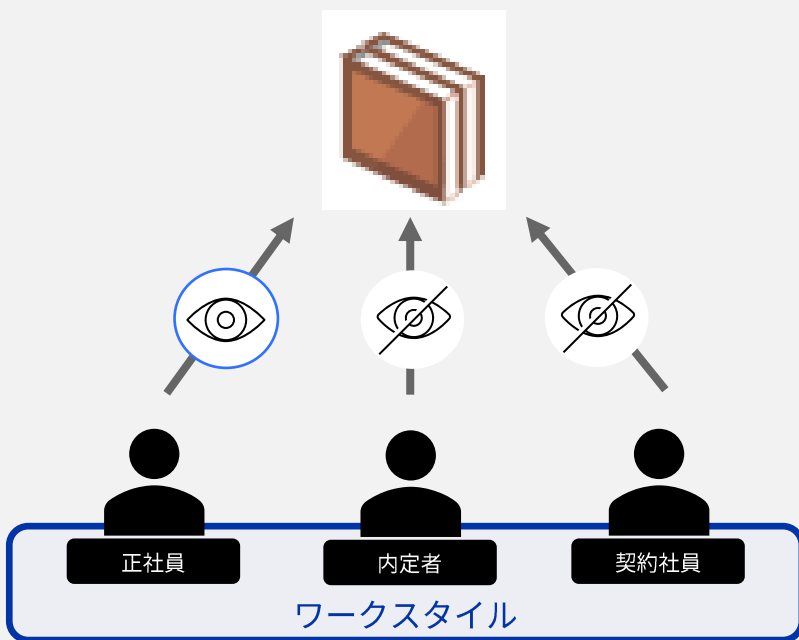
下記のような属性のユーザのみ権限を除外したい場合、ワークスタイル機能を利用します。

正社員/休職者/内定者/出向者/契約社員 等

※ワークスタイル名は任意に変更可能です。

◆ バインダの閲覧権限をワークスタイル別に指定する

◆ WF開始権限をワークスタイル別に指定する



◆ ユーザにワークスタイル付与

◆ 管理画面のユーザ設定

姓\* 薬師丸 ミドルネーム 名\* 直輝

名前 薬師丸 直輝

ふりがな(姓)\* やくしまる ミドルネーム ふりがな(名)\* なおき

パスワード

パスワード(再入力)

プライマリ所属組織\* 員 SmartDB運用グループ

セカンダリ所属組織 組織選択

メールアドレス/ログインID\* a\_yoshizawa@dreamarts.co.jp

ワークスタイル種別 正社員

アカウント有効期限  指定しない  指定する

ログイン不能にする

未分類

**正社員**

休職者


内定者

出向者

契約社員

◆ 業務アプリで利用

◆ バインダ設定

バインダ管理者*	 黒川 隆平	選択
バインダ設計者		選択
文書管理者		選択
ワークスタイル*	<input type="checkbox"/> 未分類 <input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 休職者 <input type="checkbox"/> 内定者 <input type="checkbox"/> 出向者 <input type="checkbox"/> 契約社員	
公開レベル	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 公開先を指定する	

◆ プロセス設定

権限

定義閲覧権		選択
定義更新権*		選択
進行管理権*		選択
開始権*		選択
履歴追加公開先		選択

ワークスタイル\* :  未分類  正社員  休職者  内定者  出向者  契約社員

基本項目/詳細項目にはない特定のユーザ情報がある場合は**拡張項目/非公開情報**を設定ください。

拡張項目/非公開情報は評価式で自動取得が可能

※ 非公開情報とは、本人以外は取得不可な情報をさします。

◆ システム管理画面

◆ 自動取得のイメージ

The screenshot shows a system management interface with three tabs: '基本項目', '詳細項目', and '拡張項目'. The '拡張項目' tab is active and contains a list of items: '部署コード 0001', '職名 カスタマーサクセス', and '拠点 関東'. Below this, there are two more tabs: '基本項目' and '非公開情報'. The '非公開情報' tab is active and contains three items: '非公開情報 (性別) 女性', '非公開情報 (等級) M1', and '非公開情報 (生年月日) 1995/6/30'.

The screenshot shows a user profile page for '若田 由美子'. The profile includes the following information: '氏名' (Name) with a search icon and a profile picture, '部署コード' (Department Code) 0001, '職名' (Job Title) カスタマーサクセス, '拠点' (Location) 関東, '性別' (Gender) 女性, '等級' (Level) M1, and '生年月日' (Date of Birth) 1995/06/01. Blue boxes and arrows highlight the '部署コード', '職名', and '性別' fields, which correspond to the '拡張項目' and '非公開情報' settings in the system management screen.

■ 参考情報

[ユーザ情報の項目一覧](#)  
[項目名の変更方法](#)

1. 同名組織の判別
2. 退職者の取り扱い方
3. グループ会社展開時のトップ組織の設定

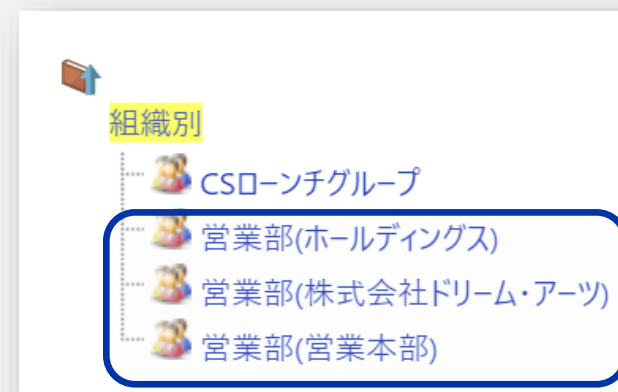
組織名に上位組織名を追記する



同名組織をそのままの名前にすると  
ツリー表示等で判別がつかない




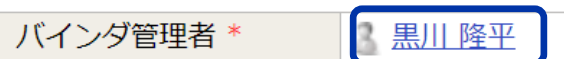
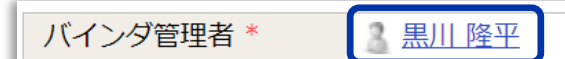

上位組織等を組織名に付与した場合

基本項目	詳細項目	組織ロール
組織名 *	営業部(ホールディングス)	
組織名 (かな) *	えいぎょうぶ	



同名組織でも判別ができる

退職者アカウントの扱いをどうするか

パターン		① ログイン不能のみ	<b>おすすめ</b> ② ログイン不能×退職組織	③ アカウント自体を削除
実現イメージ	フォーム上のアカウント部品の表示			
	それ以外での表示			
メリット		なし	退職者が明示的にわかる	なし
デメリット		現社員とログイン不能ユーザが同じ組織に残る	退職者組織の作成と対象ユーザの移動が必要	アカウント情報自体が消えてしまう

グループ会社展開時を考慮して②の設定を推奨します。

① 会社単独で利用

第一階層を会社名に設定

第一階層：(株)ドリーム・アーツ

第二階層：営業本部

第二階層：製造本部

② グループ会社で利用

第一階層をグループ名、第二階層を会社名に設定

※後からトップ組織を変更する場合、  
配下組織の全ての階層を変更する必要があるため注意。

第一階層：(株)ドリーム・アーツグループ

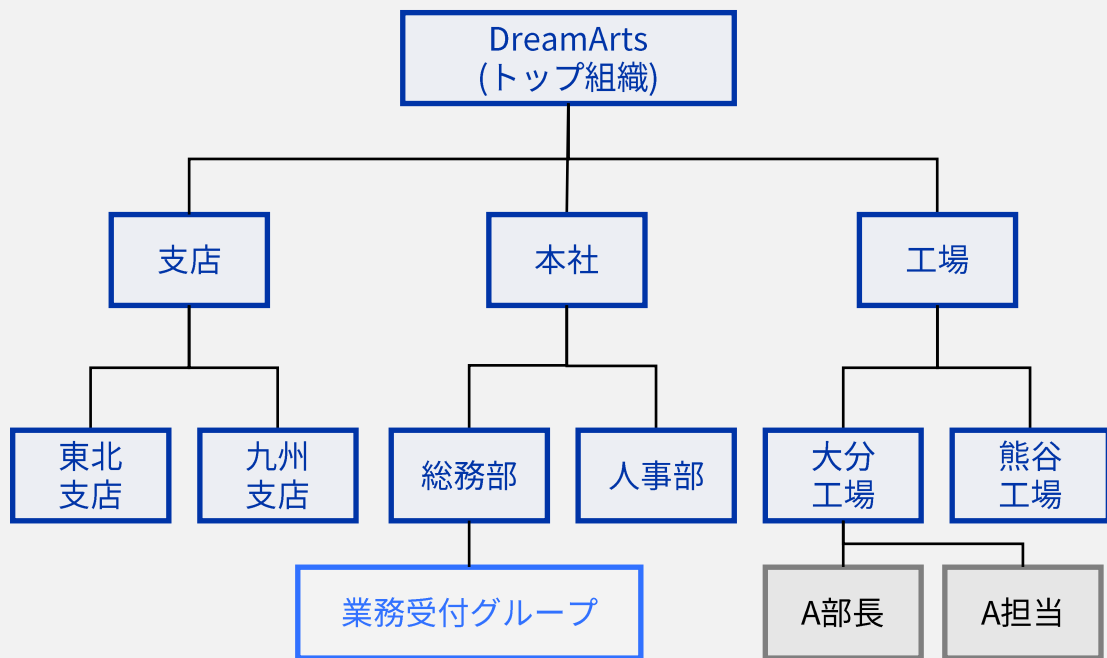
第二階層：(株)ドリーム・アーツ

第三階層：営業本部

第二階層：(株)ドリーム・アーツシステムズ

下記の特徴を考慮して設定ください。

### 組織



◆ 階層情報を保持し、配下にユーザ・プロジェクトを持つ

### プロジェクト



◆ ユーザ・組織を横断してアカウントをグループ化する

組織

プロジェクト

ユーザ

1. ユーザの所属タイプと使い分け
2. 追加したい所属情報

主所属はプライマリ所属、兼務組織はセカンダリ所属に設定ください。

比較観点	プライマリ所属	セカンダリ所属
可能所属数	複数所属は不可 	兼務として複数所属可能 
評価式による取得	取得可能	取得不可
権限設定	利用可能	
WF承認時の実施立場	選択肢として利用可能	
ユーザ検索時の表示		プライマリ所属組織が表示


基本項目/詳細項目にはない特定の組織・プロジェクト情報がある場合は**拡張項目**を設定ください。

### 拡張項目情報は評価式で自動取得が可能

#### ◆ システム管理画面

基本項目	詳細項目	組織ロール	<b>拡張項目</b>
部門コード 0001			
英語表記 Sales			

#### ◆ 自動取得のイメージ

所属部署	 営業部
部門コード	<b>0001</b>
英語表記	<b>Sales</b>

#### ■ 参考情報

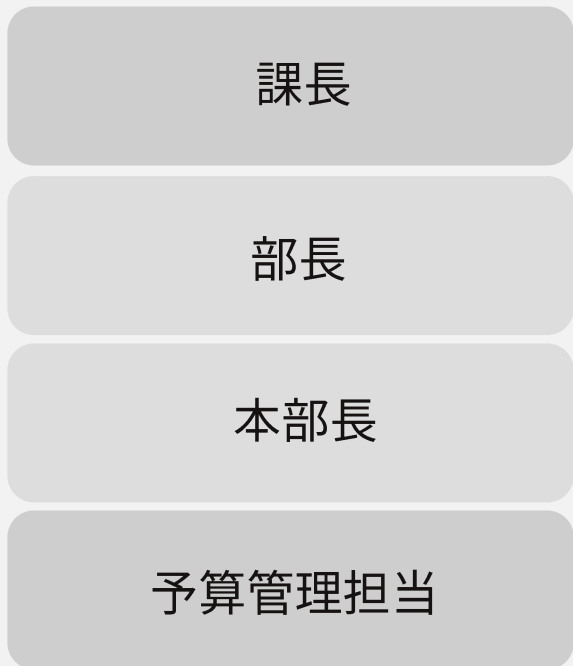
[グループ情報の項目一覧](#)

[項目名の変更方法](#)

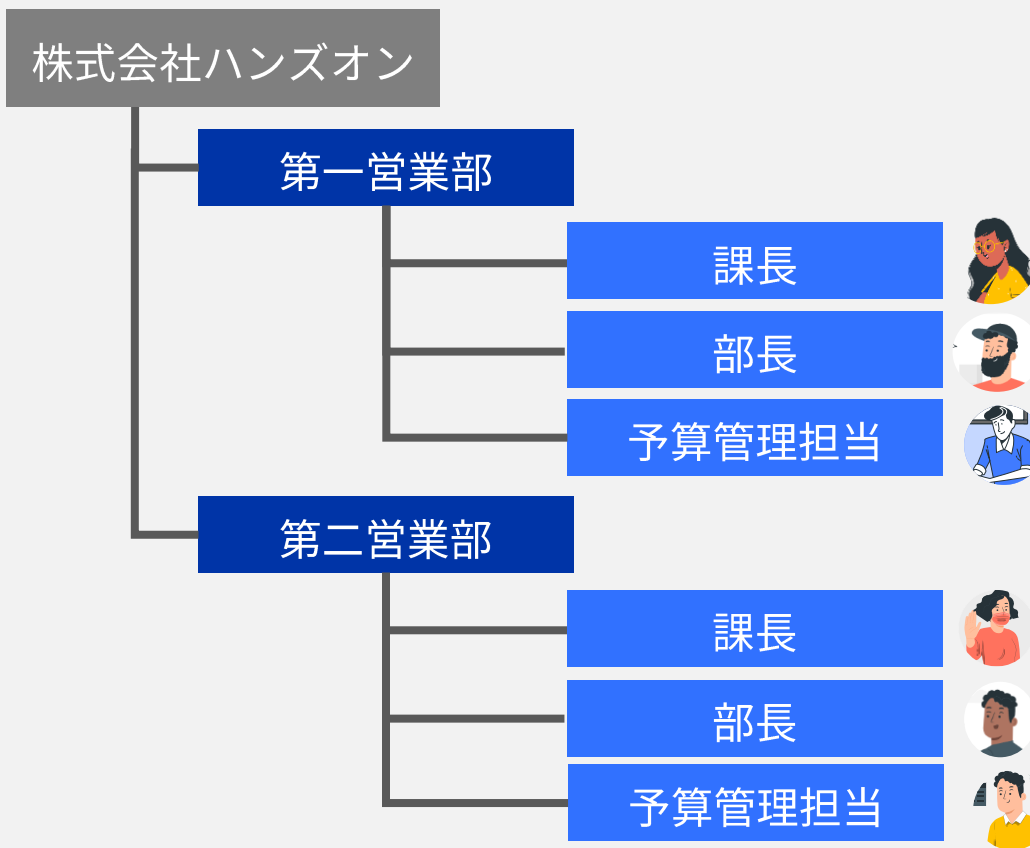
# 組織ロール設定

各組織ごとの役割(=ロール)を設定できる機能です

1. 部門共通の役割を定義



2. 定義された役割に担当者を設定



組織横断で利用する役割として利用ください。

※ 組織ロール名は変更可能

組織ロールは評価式での自動取得やプロセスの担当者設定に利用可能

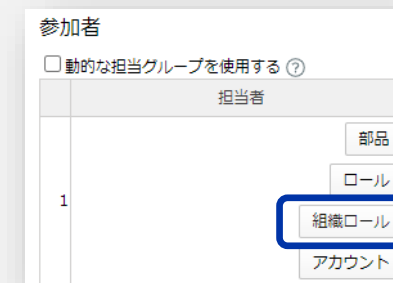
◆ システム管理画面



◆ バインダ評価式設定





◆ プロセス担当者設定



# Appendix

利用用途に応じた役職の設定が**3つ**あります

<p>利用用途</p>	<p><b>①情報の転記</b> ユーザに紐づく役職情報を文字列で取得</p>	<p><b>②WFの承認者</b> 組織に紐づく役職者をアカウントで取得</p>	<p><b>③権限設定</b> 組織に紐づかない固定のグループに権限を付与</p>
<p>利用機能</p>	<p>◆ ユーザ詳細項目</p> 	<p>◆ 組織の役割設定 (上長/組織ロール)</p>  <p>※承認者はプロジェクトで指定する場合があります 設定方法についてはハンズオンWF初級編をご確認ください</p>	<p>◆ プロジェクト</p> 
<p>利用例</p>	<p>フォーム上に申請者の役職データを自動的に保持</p>	<p>承認者として自部署の上長を自動セット</p>	<p>社長、業務改善プロジェクトなど任意のグルーピングで権限を付与</p>