

助っ人クラウドaのユーザー権限種類と概要

助っ人クラウドaのユーザー権限は社員向け権限と、アフター業務担当の協力業者向け権限と、アフター以外(工事など)担当の協力業者向け権限の3つに分かれます。

<社員向け権限>

権限名	特徴	利用可能端末
管理者	助っ人クラウドの管理者権限です。助っ人クラウドの全機能・データの利用ができます。	パソコン スマホ(アプリ) タブレット(アプリ)
担当者フル	助っ人クラウドユーザーの新規発行・編集などの権限はありませんが、ほぼすべての助っ人クラウドの機能を利用できます。 物件情報や顧客情報に担当者として割当てを行わなくてもデータの閲覧・編集が可能です。	
担当者閲覧	助っ人クラウドの利用できる機能が制限された権限です。物件情報や顧客情報に担当者として割当てを行わなくてもデータの閲覧が可能です。 ※編集を行う場合は、物件情報・顧客情報への担当者割当てが必要です。	
担当者	助っ人クラウドの利用できる機能が制限された権限です。物件情報・顧客情報に担当者として割当てを行うことで情報の閲覧・編集が行えるようになります。	

<協力業者向け権限(アフター対応)>

権限名	特徴	利用可能端末
関連業者①	主にアフター業務を行なう協力業者向けの権限になります。助っ人クラウドの利用できる機能が制限された権限です。物件情報または案件情報への担当者割当てを行うことで情報の閲覧・編集が行えるようになります。 本権限ユーザーは顧客情報が非表示になります。	パソコン※
関連業者②		

※パソコン版助っ人クラウドのURLをスマホ・タブレットに入力して利用することは可能です。

<協力業者向け権限(アフター以外)>

権限名	特徴	利用可能端末
関連業者	アプリ内の機能のみ利用可能な権限です。物件情報への担当者割当てを行うことで情報の閲覧が行えるようになります。 本権限ユーザーは顧客情報が非表示になります。	スマホ(アプリ) タブレット(アプリ)

