

# 組織構造

## ～Organisation structure～

アカウントに組織構造をマッピングしてみましょう。  
この機能を使うことによって、部署ごとに責任者を任命することができ、  
コースの進捗管理を部署ごとに任せることが可能になります。

# 組織構造 部門の登録1

職務 **部門** 役職

部門のフレームワーク

+ New framework

フレームワークの新しい部門

部門名

IDナンバー

説明

↓ A B I [List Icons] [Link] [Refresh] [Image] [File] [Microphone] [Video] [Copy]

❗ マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

保存 キャンセル

1. ランチャーメニュー>組織構造をクリックします。
2. 「部門」タブに切り替え、「New Framework」をクリックします。
3. 部門名に「株式会社ABC」と入力します。
4. IDナンバーに**半角英字**で部門名の略称「ABC」と入力します。  
IDナンバーは全テナント内で重複不可です。
5. 保存をクリックします。

# 組織構造 部門の登録2



フレームワーク '株式会社ABC' の新しい部門

部門名	管理部
IDナンバー	kanri
説明	

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, List, Link, Image, Video, etc.

部門名	職務数	アクション
管理部	0	+ gear trash

1. 作成した部門の「+」をクリックします。
2. 部門名に「管理部」と入力します。
3. IDナンバーに半角英字で部門名の略称「kanri」を入力します。  
IDナンバーは全テナント内で重複不可です。
4. 保存をクリックします。
5. 株式会社ABCの骨組みとして「管理部」が作成されました。
6. 同様の手順で「営業部」「開発部」を作成します。

# 組織構造 部門の登録3

## 部門のフレームワーク

+ New framework

☰ ▼ 株式会社ABC ✎ + ⚙️ 🗑️

部門名	職務数 <sup>?</sup>	アクション
☰ 管理部 ✎	0	+ ⚙️ 🗑️
☰ 営業部 ✎	0	+ ⚙️ 🗑️
☰ 開発部 ✎	0	+ ⚙️ 🗑️

このようになっていれば**OK**です。同じになっていない場合、「+」をクリックするところを間違っている可能性が高いです。ゴミ箱マークをクリックして削除し、再度チャレンジしましょう!



# 組織構造 役職の登録1

職務 部門 **役職**

役職のフレームワーク **+ New framework**

新しい役職のフレームワーク

役職名 **!** 肩書

IDナンバー katagaki

説明

**!** マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

**保存** キャンセル

1. 「役職」タブに切り替え、「New Framework」をクリックします。
2. 役職名に「肩書」と入力します。
3. IDナンバーに**半角英字**で役職名の略称「katagaki」と入力します。  
IDナンバーは全テナント内で重複不可です。
4. 保存をクリックします。

# 組織構造 役職の登録2

## 役職のフレームワーク

+ New framework

肩書 + 編集 削除

フレームワーク '肩書' の新しい役職

役職名

IDナンバー

説明

▼ パーミッション

グローバルマネージャ

部門管理

- プログラム/認定にユーザを割り当て
- ユーザレポートを表示
- 通知を受け取る

1. 作成した役職の「+」をクリックします。
2. 役職名に「学習責任者」と入力します。
3. IDナンバーに**半角英字**で役職名の略称「sekininsha」と入力します。  
IDナンバーは全テナント内で重複不可です。
4. パーMISSIONの「部門管理」と以下3か所にチェックを付けます。(グローバルマネージャにはつけません。)
5. 保存をクリックします。

# 組織構造 役職の登録3

役職名	職務数	ロール	アクション
学習責任者	0	部門管理	

役職 '学習責任者' の新しい下位の役職

役職名	一般社員
IDナンバー	shain

説明

▼ パーミッション

- グローバルマネージャ
- 部門管理

1. 「肩書」の骨組みとして、「学習責任者」が作成されました。
2. 同様の手順で、「一般社員 (shain)」も作成します。このときの注意事項として、パーミッションにはチェックを付けません。
3. 保存をクリックします。

# 組織構造 役職の登録4

職務 部門 役職

## 役職のフレームワーク

+ New framework

⋮ ▼ 肩書 ✎ + ⚙️ 🗑️

役職名	職務数 <small>?</small>	ロール	アクション
⋮ 学習責任者 ✎	0	部門管理   	+ ⚙️ 🗑️
⋮ 一般社員 ✎	0		+ ⚙️ 🗑️

このようになっていれば**OK**です。  
同じになっていない場合、「+」をクリックするところを間違っているか、  
もしくは、パMISSIONのチェック項目を間違っている可能性が高いです。  
ゴミ箱マークをクリックして削除し、再度チャレンジしましょう!





# 組織構造 職務の登録1

職務	部門	役職
----	----	----

職務

+ 新しい職務

新しい職務

ユーザを選択 ! ? × 営業部 責任者 eigyo@nodomain.com

検索

役職 ! ? 学習責任者

部門 ! ? 営業部

開始日 ? 2 4月 2020

遮断日 ? 2 4月 2020  Yes

! マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

保存 キャンセル

1. 「職務」タブに切り替え、「新しい職務」をクリックします。
2. 「ユーザを選択」で、営業部の責任者にしたい人のアカウントを選択します。  
同じ部署で責任者を複数任命したい場合は、まとめて選択可能です。
3. 「役職」は、「学習責任者」を選択します。
4. 「部門」は、「営業部」を選択します。
5. 保存をクリックします。
6. 同様の手順で、「管理部」と「開発部」の責任者を登録します。
7. 同様の手順で、一般社員のアカウントも登録してみましょう。  
「役職」は「一般社員」、「部門」は各部署を選びます。

# 組織構造 職務の登録2

職務					+ 新しい職務
ユーザ	管理アイコン付き部門	管理アイコン付き役職	開始日	遮断日	▽ フィルタ
開発部 受講生1	開発部	一般社員	20/04/2		⚙️ +
開発部 受講生2	開発部	一般社員	20/04/2		⚙️ +
開発部 受講生3	開発部	一般社員	20/04/2		⚙️ +
開発部 責任者	開発部 🎓 🏢 🔔	学習責任者	20/04/2		

このようにアカウントに所属部署と、学習責任者or一般社員をすべてマッピングしましょう。  
ここでマッピングされていないアカウントは、管理対象外となります。



# 組織構造 CSV一括アップロード

「職務」の登録はCSVによる一括アップロードが可能です。  
作業には、ユーザアカウントCSV登録についての知識が必要です。

	A	B	C	D	E
1	username	jobdepartment1	jobposition1		
2	elmanager	kanri	sekininsha		
3	elstudent001	kanri	shain		
4	elstudent002	kanri	shain		
5	elstudent003	kaihatsu	shain		
6	elstudent004	eigyō	shain		
7	elstudent005	eigyō	shain		

▼ 設定

アップロードタイプ	既存のユーザのみ更新する	◇
既存のユーザ詳細	ファイルでオーバーライドする	◇

- CSVファイルを作成し、UTF-8で保存します。  
username                      アカウント名  
jobdepartment1                部門のIDナンバー  
jobposition1                    役職のIDナンバー
- サイト管理>ユーザ>ユーザをアップロードする から作成したファイルをアップロードします。
- アップロードユーザプレビュー画面の設定を変更します。  
アップロードタイプ          既存のユーザのみ更新する  
既存のユーザ詳細              ファイルでオーバーライドする
- ユーザをアップロードする をクリックします。

