

# ユーザーアカウントに関する 基本知識

メンバーとユーザーの違い

## メンバー

- カオナビに登録される従業員データのことです
- プロフィールブックに表示される写真一人ひとりを指します
- メンバーは社員番号をキーとして登録します
- 右図では従業員686名がメンバーのデータとしてカオナビに登録されており、メンバー数は686人と表示されています  
※月額料金はこの上限人数での契約となっております



## ユーザー

- カオナビにログインして使う人のこと  
カオナビにログインして利用するためには、以下の手順で設定することでログイン可能となります  
[メンバー登録→ロール作成→ユーザー登録]
- ユーザーにどの機能・どの情報を閲覧／編集可能とするかの範囲は、『ロール』というグループ単位で定義します
- ユーザーはロール(どんな利用者としてログインするか)とメンバー(カオナビ上の誰としてログインするか)を割り当てて作成します

管理機能トップ > ユーザー管理

登録ユーザー：22人 | Adm：5人 | 一般：17人 | 無効：0人

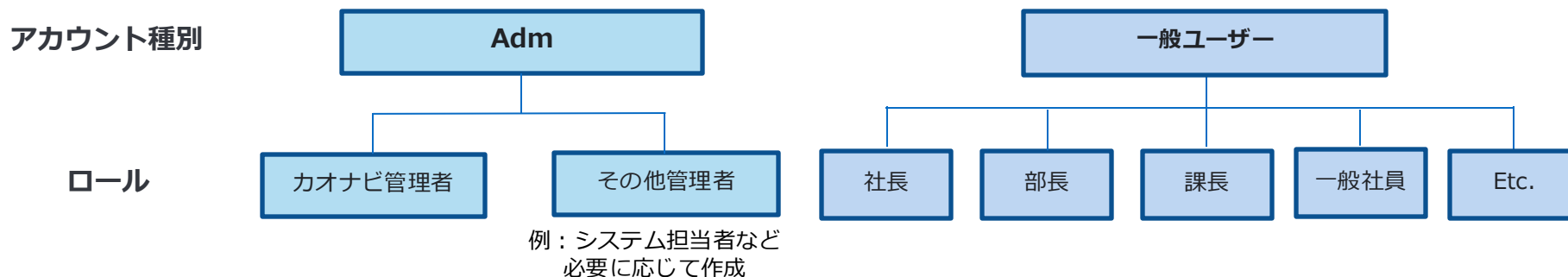
一括操作を選択

<input type="checkbox"/>	ログインID	紐付けメンバー	操作	権別	ロール
<input type="checkbox"/>	a0001@kaonavi.jp	中山 由紀子 a0029	⋮	一般	HD社長
<input type="checkbox"/>	a0015@jrei.jp	鈴木 亮正 a0015	⋮	一般	一般社員
<input type="checkbox"/>	a0496@kaonavi.jp	安井 正人 a0496	⋮	一般	部長

メンバーとユーザーの登録が分かれていることによって、  
「全社員の人事データを管理しつつ、ログインしてデータ閲覧できる人は部長以上」といった運用が実現できます

## アカウント種別とロールの関係

前ページで「ロール」によって閲覧・編集の範囲を定義できるというご説明をしましたが、ロールの上位概念として「アカウント種別」があり、ロールとアカウント種別の関係を理解しておくことも重要です。  
**アカウント種別は「Adm」と「一般ユーザー」の2種類あり、Admの場合でもロールによる権限の区別が可能です。**



アカウント種別	ロール	アカウントの追加や削除	使える機能	管理者機能	情報の閲覧	情報の編集	その他 (CSVダウンロード等)
Adm	カオナビ管理者	デフォルトで作成されており、削除や追加不可	◎	◎	◎	◎	◎
	その他の管理者	自由に追加、削除できる	○	○	◎	◎	◎
一般ユーザー	役職ごとなどの区分で作成	自由に追加、削除できる	○	×	○	○	○

◎：すべて利用可能、閲覧、編集可能

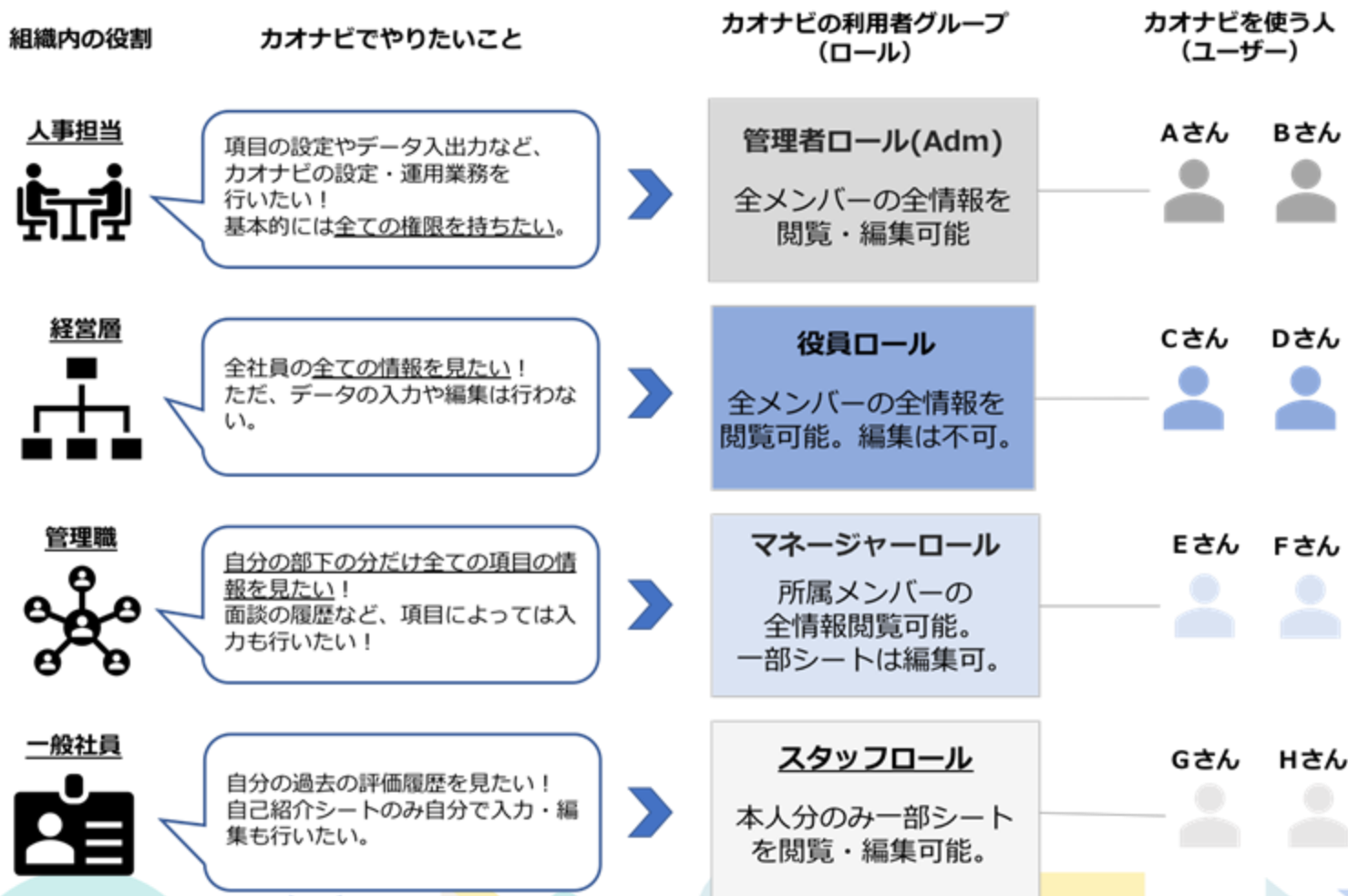
○：制限をかけながら利用できる

×：利用できない

## ユーザーアカウントの種類(ご参考)

「役員ロール」や「部門長ロール」「一般職ロール」など、それぞれの役割に合わせ細かく閲覧・編集範囲などの権限を作成できます。

ユーザー作成時に、ユーザーに合わせたロールを選択することで、必要な機能や情報を開示する権限を付与し、同時に使わせない機能や見せてはいけない情報などを制限することができます。



## 補足(利用するメールアドレスについて)

- 基本情報に登録されるメールアドレスは各種機能からの通知が届くため、ご自身が利用できるアドレスを登録すること推奨しております。

(通知される機能例)

ボイスノートの回答依頼、スマートレビューの入力案内・差し戻し通知、など

- ユーザー登録の際のメールアドレスはログインIDとしてのみ機能するため、必ずしも実在するアドレスでなくても問題ありません。

※ただしログインIDをダミーアドレスとした場合は、下記メールを受信することができません。

- ・ ユーザー管理、ユーザー環境から送信されたメール
- ・ ログインページの『パスワードを忘れた方はこちら』

管理者メニューの『パスワード設定』から、次ページに記載の設定を行うことで、ログインIDがダミーアドレスのユーザーも自分自身でパスワード再設定ができるようになります。

## ログインIDがダミーアドレスの場合に、設定しておくると便利な機能

パスワードリセットのメールはユーザーの「ログインID」に送信されますが、ダミーアドレスを設定している場合は、パスワードリセット用のメールが届きません。

そのような場合に、管理者メニューの『パスワード設定』から「**基本情報に登録されているメールアドレスにも送信する**」にチェックをつけることで、該当ユーザーに紐づいたメンバーの基本情報に設定されたメールアドレスにもパスワードリセットメールを送信することができます。



The screenshot shows the 'パスワード設定' (Password Settings) page in the kaonavi administrator interface. The 'パスワード再設定メール' (Password Reset Email) option is checked, indicating that reset emails will be sent to the email address registered in the user's basic information.

設定項目	設定	値	説明	
変更要求日数	<input checked="" type="radio"/> 適用する	90 日	<ul style="list-style-type: none"><li>指定された日数を超えるとパスワードの変更を要求する設定です。</li><li>最大日数は999日です。</li><li>適用する場合は「変更強制フラグ」の設定も併せて行ってください。</li></ul>	
変更強制フラグ	<input type="radio"/> 強制する	<input checked="" type="radio"/> 強制しない	<ul style="list-style-type: none"><li>強制するとパスワードの変更が必ず必要になります。</li></ul>	
パスワード再利用設定				
再利用禁止	<input type="radio"/> 禁止する	<input checked="" type="radio"/> 禁止しない	<ul style="list-style-type: none"><li>過去に使用したパスワードの再利用に関する設定です。</li></ul>	
パスワード入力設定				
ロック許容回数	<input type="radio"/> 適用する	<input checked="" type="radio"/> 適用しない	5 回	<ul style="list-style-type: none"><li>指定回数を超えてパスワード間違えるとアカウントがロックされます。</li><li>最大回数は9回です。</li></ul>
ログイン状態保存禁止	<input type="radio"/> 禁止する	<input checked="" type="radio"/> 禁止しない		<ul style="list-style-type: none"><li>「禁止する」を選択するとログイン状態を保存できなくなります。</li></ul>
パスワードリセット設定				
パスワードリセット制限	<input type="radio"/> 制限する	<input checked="" type="radio"/> 制限しない		<ul style="list-style-type: none"><li>制限をするとログインページからパスワードを再設定することができなくなります。</li></ul>
パスワード再設定メール	<input checked="" type="checkbox"/> 基本情報に登録されているメールアドレスにも送信する			<ul style="list-style-type: none"><li>基本情報に登録されているメールアドレスがログインIDと同じ場合、メールは1通のみ送られます。</li><li>同じメールアドレスを複数のメンバーの基本情報に登録している場合はご注意ください。</li><li><a href="#">サポートサイトで詳細を確認</a></li></ul>

※上記の設定をしておらず、パスワード忘れやパスワードの入力ミスでロックがかかってしまった場合は、管理者ユーザーにてご対応をお願いいたします。