

お知らせ機能

(事業所管理者向け)



健保向けお知らせ機能との比較 概要

事業所管理者（記号管理者）は、おおむね健保管理者と同じ機能の利用が可能となっていますが、下記について機能差があります。

	記号管理者	健保管理者
通知先	所属する記号の範囲で送付できます。	全ての記号（健保の範囲）に送付ができます。
お知らせの閲覧・編集	<ul style="list-style-type: none">・健保管理者が作成したお知らせの<u>タイトル</u>が閲覧できます。（重複送付防止のため）健保管理者が作成したお知らせの内容の閲覧・編集などはできません。・他の記号の記号管理者が作成したお知らせの閲覧・編集などはできません。	全ての記号管理者が作成したお知らせの <u>タイトル</u> が閲覧できます。（ 重複送付防止 のため）記号管理者が作成したお知らせの内容の閲覧・編集などはできません。
ユーザ画面での見え方	お知らせに、「事業所」ラベルが付きます。	お知らせに、「健保」ラベルが付きます。

健保向けお知らせ機能との比較 詳細

健保管理者向けお知らせ機能のマニュアルでの**対比表**は以下の通りです。記載のない個所については、健保管理者と同じ機能となっています。

健保管理者向けマニュアル該当箇所	記号管理者での操作・表示
2. 新規入稿手順 -通知先	所属する記号の範囲のみになります。 通知先の選択肢として「記号指定」「BID指定」「ユーザー属性指定」があります。 「記号指定」および「ユーザー属性指定」の記号指定は所属記号前提のため 非表示 です。
6. 作成したお知らせの確認	<ul style="list-style-type: none">・「お知らせ作成」「お知らせ一覧」メニューにおいて、送付元はデフォルトで「健保+自事業所」となっています。この他、「健保」「自事業所」が選択できます。他事業所のお知らせは表示されません。・健保および他事業所で作成したお知らせの「詳細」「編集」「削除」は表示されません。
6. 作成したお知らせの確認 (参考) 健保・事業所からのお知らせのユーザ画面	ユーザー画面のお知らせに「事業所」ラベルが付きます。

