

当画面は、e-human トップ>グローバルナビ>申請・依頼業務>各種依頼>情シス作業依頼を選択することで開きます。



Accel Documents ehuman.athuman.jp 作業依頼 ehuman.athuman.jp

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

依頼者 140720 鈴木 亜紀

所属 e-human株式会社 HA本社 HA HA人材開発室

依頼内容

作業依頼申請方法が分からない場合、[こちらよりマニュアルダウンロード](#)してください。

希望納期* 2022/09/06

◆希望納期は3営業日以降の日付をご指定下さい。

カテゴリ* 回線、NAS、メール系

◆添付ファイルが必要な場合は[こちらのフォルダ](#)から該当ファイルをダウンロードし、必ず添付してください。

依頼必要情報

- 購買(見積依頼、発注依頼、発注許可申請)
- 業務PC新規・移動(返却)
- 回線、NAS、メール系
- USBデバイス、ストレージ
- Office、複合機、機器貸出
- アカウント申請
- サーバ・ネットワーク関連
- e-humanメンテナンス

内容*

- ASメンテナンス
- ソフトウェア使用開始連絡票
- システム開発依頼
- 全社系システムメンテナンス
- データ抽出

添付ファイル

◆添付ファイル数の上限は5つです。

依頼者	140720 鈴木 亜紀
所属	ヒューマンファミリー HA本社 HA HA人材開発室

依頼内容

作業依頼申請方法が分からない場合、[こちらよりマニュアルダウンロード](#)してください。

希望納期*	2022/09/06	希望納期は3営業日以降の日付をご指定下さい。
-------	------------	------------------------

カテゴリ*	回線、NAS、メール系	アクセス権限追加/削除申請		◆添付ファイルが必要な場合は こちらのフォルダ から該当ファイルをダウンロードし、必ず添付してください。
-------	-------------	---------------	--	--

依頼必要情報	<ul style="list-style-type: none">回線導入申請NASアクセス権限追加/削除申請メールメーリングリストGoogleアカウント系
--------	--

内容*	
-----	--

添付ファイル	<table border="1"><thead><tr><th>ファイル名</th><th>備考</th><th>更新日</th><th>+</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">◆添付ファイル数の上限は5つです。</td></tr></tbody></table>	ファイル名	備考	更新日	+	◆添付ファイル数の上限は5つです。			
ファイル名	備考	更新日	+						
◆添付ファイル数の上限は5つです。									

http://ehuman.athuman.jp/imart/forma(2f)imw(2f)view(2f)apply(5f)view.jssps?im_mark=p-e5155q*-wab7e3&im_from=im(5f)workflow(2f)common(;

検索...

Accel Documents | ehuman.athuman.jp | 作業依頼 | ehuman.athuman.jp

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

★

依頼者 140720 鈴木 亜紀

所属 ヒューマンアカデミー(株) HA本社 HA HA人材開発室

依頼内容

作業依頼申請方法が分からない場合、[こちらよりマニュアルダウンロード](#)してください。

希望納期* 2022/09/06  31

◆希望納期は3営業日以降の日付をご指定下さい。

カテゴリ* 回線、NAS、メール系 | 2ス権限追加/削除申請 | (指定なし) |

◆添付ファイルが必要な場合は[こちらのフォルダ](#)から該当ファイルをダウンロードし、必ず添付してください。

依頼必要情報

【添付ファイル】
「NASアクセス権限追加/削除申請」
※申請書は随時更新しておりますので、最新をご利用ください。
古い申請書の場合、差し戻すことがあります。
※[承認者情報]の承認者に、NASフォルダ管理者を必ず指定してください。
※NASフォルダの第3階層以下のNASフォルダ管理者が、
申請書を見ても判断できない場合は、
下記をご確認の上申請をお願いします。
e-human>文書管理>運用マニュアル>システム関連>14-2_NASフォルダ構成/アクセス権限

内容*

添付ファイル

ファイル名	備考	更新日	+
-------	----	-----	---

◆添付ファイル数の上限は5つです。

作業依頼... | 産業医面... | 社員ステ... | 入社管理... | 9月 | FAQ管理... | 人事PW... | プレゼンテ... | 切り取り...

12:57



http://ehuman.athuman.jp/imart/acceldocuments/rep/storage/list/1000004#st-kn-folder-5442

検索...

Accel Documents ehuman.athuman.jp 作業依頼 ehuman.athuman.jp Accel Documents

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

e-human
電子申請システム

申請・依頼業務 情報検索 成功事例 施設予約 文書管理 特殊業務 more...

鈴木 亜紀 ?

文書管理 - Accel Documents

キャビネット選択

ストレージ 検索 検索フォルダ タグ 通知

ヒューマングループ > システム参照文書 > 作業依頼 > 申請書

一括操作... 新規登録...

表示形式...

名前	タグ	作成者	更新日時	サイズ	
<input type="checkbox"/> AWSインスタンス作成依頼書.xlsx		田中 由布子	2020/11/04 11:50	14.5 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> NASアクセス権限追加/削除申請書...		橋田 林佳	2022/08/14 9:55	236 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> USB貸出申請兼誓約書.xlsx		橋田 林佳	2021/05/25 17:24	666.1 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> USB利用許可申請兼誓約書.xlsx		橋田 林佳	2021/05/25 17:25	666.1 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> Zoomアカウント申請書.xlsx		tadmin	2022/08/30 9:12	1.2 MB	メニュー...
<input type="checkbox"/> irisアクセス申請書.xlsx		橋田 林佳	2018/08/26 17:40	370.4 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> システム開発依頼書.xls		橋田 林佳	2018/08/26 15:10	42 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> ソフトウェア使用開始連絡票.xls		橋田 林佳	2021/04/12 12:52	78.5 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> データ出力依頼書 (その他法人) .xls		橋田 林佳	2020/11/04 11:47	50.5 KB	メニュー...
<input type="checkbox"/> データ出力依頼書 (アカデミー) .xls		橋田 林佳	2020/11/04 11:48	60 KB	メニュー...

1 ページ中 1 ページ目 20 20 件中 1 - 20 を表示

Direct Message

▲▲▲申請項目エラー▲▲▲

NASアクセス権限追加・削除申請書

※e-humanの作業依頼の承認者に、NASのフォルダ管理者を入れて申請をお願いします。

入っていない場合は、事前承認を受けていても差戻しさせていただきます。

※記入漏れがある場合は作業が出来ません。

必ず「黄色背景色」の項目を全て記入してください。

※納期は3日が目安です！

※NASアクセス権限追加にはNASフォルダ管理者^{※1}の承認が必要です。

作業依頼番号		受付日	
依頼日付		希望納期	
所属部署			
依頼者名			
連絡先電話番号			
申請理由			
アクセス権限を追加する NASフォルダ	第1階層 (記入必須)	第2階層 (記入必須)	第3階層 ※3
NASフォルダ管理者 ※1 (記入必須)			

カテゴリ*

回線、NAS、メール系

アクセス権限追加/削除申請

(指定なし)

依頼必要情報

【添付ファイル】

「NASアクセス権限追加/削除申請」

※申請書は随時更新しておりますので、最新をご利用ください。

古い申請書の場合、差し戻すことがあります。

※[承認者情報]の承認者に、NASフォルダ管理者を必ず指定してください。

※NASフォルダの第3階層以下のNASフォルダ管理者が、

申請書を見ても判断できない場合は、

下記をご確認の上申請をお願いします。

e-human>文書管理>運用マニュアル>システム関連>14-2_NASフォルダ構成/アクセス権限

内容*

所属組織異動の為

添付ファイル

ファイル名	備考	更新日	
NASアクセス追加削除申請書.xlsx		2022/09/08	+ -

◆添付ファイル数の上限は5つです。

*この作業依頼はファイル添付が必須です。

承認者情報

【注意】

- 申請の際必ず**上長を承認者**に設定してください。
- 設定ルールがわからない場合、[こちら](#)より承認ルールをご確認ください。

承認者設定

設定	ノード名	
	依頼者①	ログインユーザ
	承認者	未設定
	受付担当者	全社情シス担当者
	作業担当者①	全社情シス担当者
	作業担当者②	全社情シス担当者
	依頼者②	申請者
	責任者	情シス責任者

確認

一時保存

【注意】

- 申請の際必ず上長を承認者に設定してください。
- システム改修などに関連する場合、各機能の主管部署責任者を承認者に設定してください。
- 個人情報を含むDMラベル出力等の作業依頼を行なう際は、必ず下記の承認者を設定してください。

原則として1、2、3の全ての承認が必要です

1. 拠点長（拠点長に該当する者がいない組織は、部門長等の管理責任者）
2. 各部門の事業責任者

HR、HA、HLC:	事業部長（事業部長が不在の場合は、事業本部長）
HHC	管掌取締役
その他の事業子会社	プレジデント

3. Pマーク事務局

（注）Pマーク事務局の担当者が不在の場合は、個人情報保護管理者に承認をとってください。

HRの場合	HR企画推進担当	CS・コンプライアンス室	石井	s-ishii@athuman.com
			三塚	h-mitsuzuka@athuman.com
HAの場合	HA企画推進担当	CSコンプライアンス課	川原、森山	ha-privacy@athuman.com
HLCの場合	ISMS 管理責任者	リスク管理室	山口CM	ta-yamaguchi@athuman.com
HGTの場合	HGT企画推進担当	管理課	関根	yusuke.sekine@daijob.com
			千	m-sen@daijob.com
			大島	naoko.oshima@daijob.com
HDCの場合	HDC企画推進担当	管理本部	酒井	h-sakai@athuman.com
			佐々岡	c-sasaoka@athuman.com
上記5社以外の法人	HHC企画推進担当	HHC株式課	武士	k-takeshi@athuman.com