

# 担当者が変更になった際の ID の引継ぎ方法

PORTERS は基本的に 1 人 1 アカウントでご利用頂いております。

ID を引き継ぐ場合は、退職者のユーザーID をクローズ（利用終了）し、後任者のユーザーID をオープン（新規追加）してください。

## ○注意点○

ユーザーID は、月内に 1 日でも利用した日がある場合は 1ID 分として月額料金をご請求いたします。

退職者のユーザーID と後任者のユーザーID が同月内に利用状態になっている場合、2ID 分のご請求となります。

退職者のユーザーID を月末に利用終了し、

後任者のユーザーID を翌月初に利用開始すれば総 ID 数は変動せず、ご請求金額も変動ございません。

## 例

退職者 A さん、後任者 B さんがいる場合

A さんのユーザーID 利用終了日を 4 月 15 日

B さんのユーザーID 利用開始日を 4 月 16 日に設定

⇒4 月の利用料は 2ID 分の請求

A さんのユーザーID 利用終了日を 4 月 30 日

B さんのユーザーID 利用開始日を 5 月 1 日に設定

⇒4 月の利用料は 1ID 分、5 月の利用料も 1ID 分の請求

## 現在使っているユーザーID を引き継ぎたい場合

月途中での引継ぎやユーザー変更が発生する場合、

上記でご案内の通り、1 つをオープンにし、1 つをクローズにすると 2 ID 分費用が発生いたします。

なので、現状使っている ID を書き換えて使うお客様もいらっしゃいます。

- ・ 次の月初まで、退職者のアカウントを使い、次の月に、自分のアカウントを利用開始にする
  - ・ 退職者のアカウントを名前やログインメールアドレスを変更してご利用いただく
- ※どちらもデータに影響が出てしまうため、弊社ではおすすめしていません。

## ○上記行う場合の注意点とデメリット

### ①過去対応履歴のユーザー名が変わってしまう。

過去の対応履歴に紐づく、データ登録者や、データ更新者、データ所有者がすべて

退職者の名前から後任者の名前に変わってしまいます。

対応していなかった履歴についても自分が更新したことのように表示されてしまいます。

また、登録者や更新者フェーズ履歴やで KPI を取っている場合も、後任者が対応していない分も数値として抽出されてしまいます。

## ②過去メール履歴の閲覧

退職者がメール受信設定を過去に行っていた場合、後任者も過去のメール受信履歴をすべて確認できてしまいます。

※受信したメールをシェアしない設定にしていたとしても、自分のメールボックスに残ってしまうので、退職者の過去メールを閲覧できてしまいます。

## ○設定方法

上記デメリットを踏まえたうえで設定方法をご案内いたします。

PORTERS 右上「設定」をクリックし、「ユーザー」をクリックお願いします。

その後、ユーザー一覧から、変更したいユーザーの左側「▼」をクリックし、「編集」をクリックします。



ユーザーの詳細画面にはいりますので、下記、箇所の変更を行います。



氏名：ご利用いただく方のお名前へ変更をお願いします。

部署名：部署を設定されている場合、こちらから変更ください。

メール：ログインメールアドレスです。後任者のアドレスへの変更をお願いします。

ユーザーネーム：メールテンプレートで使える名前です。後任者の名前へ変更ください。

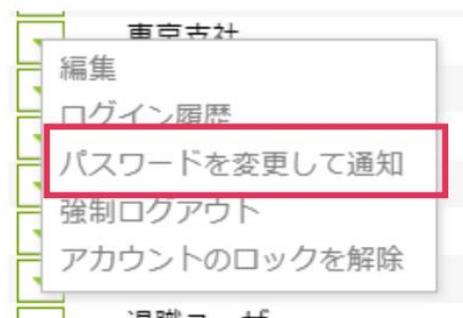
ユーザータイプ：変更がある場合のみ設定ください。

最後にパスワードの変更通知を行います。

「パスワードを変更して通知」をクリックすると、

先ほどユーザー編集画面にて、メールに設定したメールアドレス宛に新しいパスワードを通知します。

▼	大阪支社	masahiro.taniguchi	masahiro
▼	大阪支社	白幡	kazuki.sh
▼	東京支社	saika.fukuda	saika.fuki
▼	東京支社	宮本彩加	ayaka.mi
▼	東京支社	春原 優作	yusaku.si
▼	東京支社	若林	nozomi.w
▼	東京支社	豊田	hiroki.toy
▼	東京支社	阿部風香	fuhka.abi
▼	コンサルタント	Genta Shindo	genta.shi
▼	コンサルタント	souma.nanbu	souma.na
▼	所属なし	seunghan.kim@porters.jp	seunghar
▼	所属なし	shiramoto@porters.jp	shiramoto



こちらでユーザー登録については、以上です。