

BizMagic

社員異動・退職時 作業手順書

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

社員退職・異動時の作業手順	1
退職・異動社員が紐付く [自社担当者情報] の変更	2
退職・異動社員用 [支店・部署] の作成	5
退職・異動社員の権限等を変更	6

2019年5月13日

株式会社カイエンシステム開発

社員退職・異動時の作業手順

社員の退職や移動により BizMagic の利用が必要なくなった場合は、**社員を削除せず [権限] を [ゲスト] へ変更します。**
退職社員を [ゲスト権限] へ変更することにより、該当社員が登録した [接点履歴] やその他の情報を削除せずに保存、検索することができます。また [ゲスト権限] にするとライセンスが消費されませんので、ライセンスを追加購入せずに新規社員を登録できます。

社員退職・異動時の作業手順は下記の通りです。

1. 退職・異動社員が紐付く [自社担当者情報] の変更

2. 退職・異動社員用 [支店・部署] の作成

退職・異動社員が異動前の部署に存在すると、BizMagic 運用が煩雑になる恐れがあります。そのため、新たに「退職・異動社員用の支店・部署」を作成します。

3. 退職・異動社員の権限等を変更

■NOTE

- ・ 本作業は [全社管理者権限] 社員が実行可能です。
- ・ [予算実績管理] をご利用の場合は、退職および異動が発生した翌月月初の午前中に退職・異動社員の設定を行ってください。

退職・異動社員が紐付く [自社担当者情報] の変更

退職、異動社員の担当していた顧客や案件の [自社担当者] (主自社担当者を含む) を変更します。

1. 左メニュー [自社担当者変更] をクリックします。

2. [変更元社員] 欄に退職・異動社員の [支店・部署] [社員名] 選択し、[種別] を選択の上、[検索] をクリックします。([絞り込み条件] を設定すると、[顧客自社担当者] 等の各項目で絞り込むことができます。)

種別の詳細は下記の通りです。

種別	内容
全て	変更元社員が紐付く [顧客主自社担当者]、[顧客自社担当者]、[案件主自社担当者]、[案件自社担当者] をすべて変更します。
顧客主自社担当者	変更元社員が紐付く [顧客主自社担当者] を変更します。
顧客自社担当者	変更元社員が紐付く [顧客自社担当者] を変更します。
案件主自社担当者	変更元社員が紐付く [案件主自社担当者] を変更します。
案件自社担当者	変更元社員が紐付く [案件自社担当者] を変更します。

3. 検索結果が一覧に表示されます。

自社担当者変更

変更社員設定 更新 戻る

変更元社員 テスト太郎

変更先社員 必須 本社 WEBソリューション部 テスト太郎 (グループ選択)

種別 全て

絞り込み条件 ↓ ↑

顧客名

一覧 該当件数 2件 CSV出力

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	顧客名	事業所	案件名	結果
<input type="checkbox"/>	顧客自社担当者	株式会社カイエンシステム開発			
<input type="checkbox"/>	顧客自社担当者	カイエンタクシーグループ	本社		

4. [変更先社員欄] 欄に、新たな担当社員を選択します。

自社担当者変更

変更社員設定 更新 戻る

変更元社員 テスト太郎

変更先社員 必須 本社 WEBソリューション部 **全社 太郎** (グループ選択)

種別 全て

絞り込み条件 ↓ ↑

顧客名

一覧 該当件数 2件 CSV出力

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	顧客名	事業所	案件名	結果
<input type="checkbox"/>	顧客自社担当者	株式会社カイエンシステム開発			

5. [一覧] から自社担当者（主自社担当者）を変更する顧客を選択して [更新] をクリックします。

自社担当者変更

変更社員設定 更新 戻る

変更元社員 テスト太郎

変更先社員 必須 本社 WEBソリューション部 全社 太郎 (グループ選択)

種別 全て

絞り込み条件 ↓ ↑

顧客名

一覧 該当件数 2件 CSV出力

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	顧客名	事業所	案件名	結果
<input type="checkbox"/>	顧客自社担当者	株式会社カイエンシステム開発			
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客自社担当者	カイエンタクシーグループ	本社		

POINT

表示されているすべての顧客を選択する場合は、をクリックします。

6. [OK] をクリックします。

Web ページからのメッセージ

自社担当者を変更します。
よろしいですか？

このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない

OK キャンセル

7. [一覧] へ更新結果が表示されます。

自社担当者変更

変更社員設定 更新 戻る

変更元社員 テスト太郎

変更先社員 必須 本社 WEBソリューション部 金森 一郎 (グループ選択)

種別 全て

絞り込み条件

顧客名

一覧 該当件数 2件 CSV出力

種別	顧客名	事業所	案件名	結果
<input type="checkbox"/> 顧客自社担当者	株式会社カイエシステム開発			
<input type="checkbox"/> 顧客自社担当者	カイエタクシーグループ	本社		テスト太郎 から 金森 一郎 に変更されました。

POINT

自社担当者変更作業前に [変更先社員] が該当顧客の自社担当者に登録されていた場合は、[(変更先社員名前) が既に存在したため、(変更元社員名前) は削除されました。] と [結果] 欄に表示されます。重複登録はされずに [変更元社員] が削除されます。

退職・異動社員用〔支店・部署〕の作成

退職・異動社員用の〔支店・部署〕を作成します。

1. 左メニュー〔システム設定〕－〔社員設定〕－〔部署〕をクリックします。



2. 〔新規〕をクリックします。
3. 〔部署名〕を入力して〔登録〕をクリックします。

部署

登録 登録 キャンセル

支店選択

部署名 退職者用

コメント

POINT

御社の運用上、必要な場合は〔支店〕から作成ください。

退職・異動社員の権限等を変更

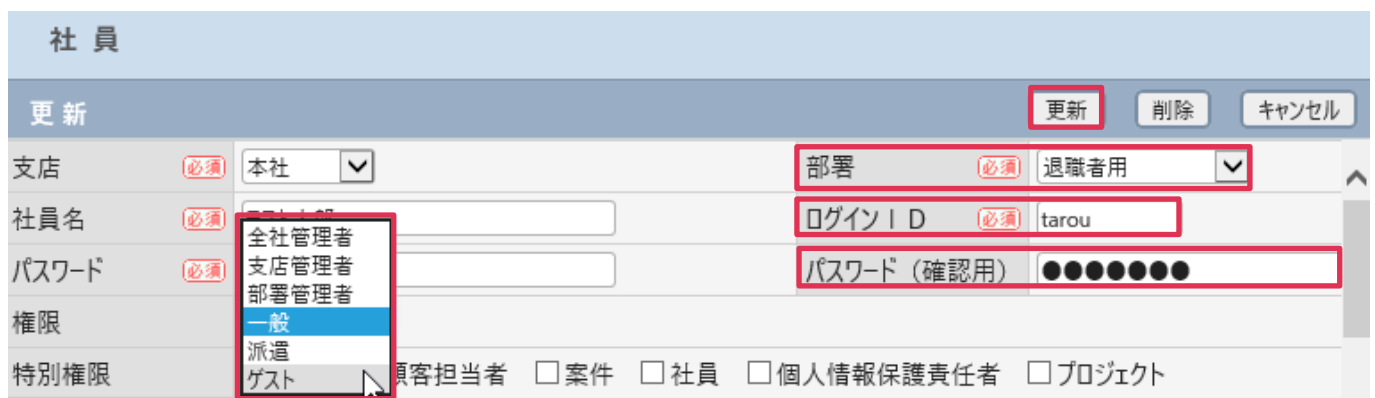
1. 左メニュー [システム設定] - [社員/権限/日報] - [社員] をクリックします。



2. 退職・異動作業を行う [社員名] をクリックします。
画面に該当社員が表示されない場合は [部署選択欄] で該当部署を選択してください。



3. 下記変更を行い、[更新] をクリックします。
 - ・ [支店] [部署] を先ほど作成した退職・異動社員用部署へ変更
 - ・ [ログインID] [パスワード]、[パスワード (確認用)] を変更。
 - ・ [権限] を [ゲスト] へ変更



POINT

- ・ [ゲスト権限] は情報の検索や登録が制限されます。
- ・ [システム設定] - [オプション] - [アクセス権限] の設定により、[ゲスト権限] 社員のログインを制限する事も出来ます。詳しくは [オンラインヘルプ] - [システム設定マニュアル] - [各種設定] - [オプションの登録 (アクセス設定)] をご参照ください。
- ・ [ゲスト権限] へ変更する場合は、[社員情報] - [特別権限] のチェックはすべて外してください。

4. 退職・異動社員の [権限] が [ゲスト権限] へ、[支店・部署] が退職、異動社員用に作成した支店・部署へ変更されます。

社員									
一覧									
部署選択									
本社		退職者用							
社員名	携帯番号	電話番号	携帯Mailアドレス	E-Mailアドレス	役職	権限	行番号	表示順	
テスト太郎						ゲスト	1		

以上で社員退職・異動時作業は終了となります。