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 |

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。

| 平田夏子 | 自社担当者 | 変更 | | | | | | |
|------------------|----------|----------------|--------------|------------|----|---------|--|--|
| 在席 | 変更社員設定 | 変 更 社 員 設 定 | | | | | | |
| 🗱 システム設定 | 変更元社員 | 本社 VEBソリューション部 | 🖌 (社員選択) 🔽 🌅 | (グループ選択) 🖌 | | | | |
| # ホーム | 種別 | 全て マ | | | | | | |
| 自社担当者変更 | 絞り込み条件 🦊 | • | | | | | | |
| ♣ 顧客情報 | 顧客名 | (検索文字入力) 法人 | 🖌 🗆 🔝 🤇 (検索) | Y | | | | |
| | 一覧 | | | | | 該当件数 0件 | | |
| 顧客名検索 顧客担当名検索 | ビ 種別 | 顧客名 | 事業所 | 案件名 | 結果 | | | |
| | | i | 条件を入力して検索を実 | ミ行してください。 | | | | |

 [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。)

| 自社担当者 | 首変 更 | | |
|--------|----------------------------------|--------------------------------|----|
| 変更社員設定 | | | 検索 |
| 変更元社員 | 本社 VEBソ | リューション部 🔽 テスト太郎 🔽 🔼 (グルーブ選択) 🔽 | |
| 種別 | 全て 편史: cotto W # | | |
| | - 顧答土日任担日者 - 葫皮占社由业业 | | |
| 絞り込み条件 | 展春日112日有 (案件主自社担当者 安供白社识兴来 | | |
| | 条件日杠担日者 | | |

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 🛛 🙆 | 本社 VEB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 🤇 | J 🗘 | | | |
| 顧客名 | | | | |
| | | | | |
| 一覧 | | | | 該当件数 2件 CSV出力 |
| ご 種別 | 顧客名 | 事業所 | 案件名 | 結果 |
| □ 顧客自社担当者 | 株式会社カイエンシステム開発 | | | |
| □ 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 5 | テスト太郎 | | | |
| 変更先社員 🛛 🚳 | 本社 V WEBソリューション部 | 🖌 全社 太郎 🔽 🔝 (| グループ選択) 🔽 | |
| 種別 | £7 | | | |
| 絞り込み条件 🤳 | 0 | | | |
| 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 |
| □ 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 | 旦 当 者 変 | 変更 | | | |
|--------|---------------|------------------|-------------|-----------|---------------|
| 変更社員 | 設定 | | | | 更新 戻る |
| 変更元社員 | 7 | スト太郎 | | | |
| 変更先社員 | <u>@</u> () 2 | ▶社 ✔ WEBソリューション部 | 🖌 全社 太郎 🔽 🚺 | グループ選択) 🔽 | |
| 種別 | È | 5≦ | | | |
| | | | | | |
| 絞り込み | 条件 😍 | 0 | | | |
| 顧客名 | | | | | |
| | | | | | |
| 一覧 | | | | | 該当件数 2件 CSV出力 |
| | 重別 | 顧客名 | 事業所 | 案件名 | 結果 |
| □ 顧客自社 | 担当者 | 株式会社カイエンシステム開発 | | | |
| ☑ 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] ヘ更新結果が表示されます。

| 自社担当者习 | |
|-----------|-------|
| 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 🛛 🔊 | 本社 |
| 種別 | 7全 |
| 絞り込み条件 🔒 | |

顧客名

| - | ·覧 | | | | 該当件数 2件 CSV出力 |
|-------------------|---------|----------------|-----|-----|--------------------------|
| $\mathbf{\nabla}$ | 種別 | 顧客名 | 事業所 | 案件名 | 結果 |
| | 顧客自社担当者 | 株式会社カイエンシステム開発 | | | |
| | 顧客自社担当者 | カイエンタクシーグループ | 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。

| 平田夏子 | ^ | システム | 設定 | | | | | | |
|---------------|---|-------------|-----|--------|---|------------|------|----|---|
| 在席 🖌 | | 基本設定 | त्र | 「ション設定 | | | | | |
| 🏟 システム設定 | | 基本設定 | | | | | | | |
| ホーム | | 社員 / 権限 / 日 | 報 | 顧客情報 | Ĩ | カテゴリ / リスト | 収集情報 | Ύ. | 伝 |
| 自社担当者変更 | | 1 社員設定 | Ĕ | | | | | | |
| 誹 顧客情報 | | | 支店 | | | グル | レープ | | |
| 顧客名検索 | | 部署 | | | | 15 | 流 | | |
| | | | 社員 | | | | 樋 | | |

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 | 本社 |
| 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

| 平田 夏子 Ô | ^ | システム設 | 定 | | | | | |
|------------|---|--------------|---------|---|------------|------|---|--|
| 在席 🖌 | | 基本設定 | オブション設定 | | | | | |
| 😨 システム設定 | | 基本設定 | | | | | | |
| 👬 ホーム | | 社員 / 権限 / 日報 | 租 顧客情報 | ſ | カテゴリ / リスト | 収集情報 | 伝 | |
| 自社担当者変更 | | 1 社員設定 | | | | | | |
| ♣ 顧客情報 | | 支店 | | | グループ | | | |
| 顧客名検索 | | | 部署 | | 設備 | | | |
| 顧客担当名検索 | | 社員 | | | 職種 | | | |

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。

| 社 員 | | | | | | | | |
|-------|------|------------|------------|--------------------|----|-------|-----|---------|
| 一覧 | | | | | | | 新規 | 戻る |
| 部署選択 | 本社 | ▼ WEBソリューシ | 3ン部 🗸 | | | | | |
| 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 |
| 金森 一郎 | | | | kaneko@caien.co.jp | | 全社管理者 | 1 | 9 |
| テスト太郎 | | | | | | 一般 | 2 | |

- 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

| 社 貞 | | | | | | | | | | | |
|-------|----------|----------------|-------|-----|-----|----------|----------------|--------|----|--------|-----|
| 更新 | | | | | | | | 更新 | 削除 | キャンセ | .IV |
| 支店 | <u>8</u> | 本社 | | | | 部署 | <u>ē</u> | 退職者用 | | \sim | ~ |
| 社員名 | 63 | 全社管理者 | l | | | ログイン I D | <u>&</u> (| tarou | | | |
| パスワード | <u>Ø</u> | 支店管理者 部案管理者 | | | | パスワード (確 | 齨認用) | | | | |
| 権限 | | 一般 | | | | | | | | | |
| 特別権限 | | がなら 📐 | 原客担当者 | □案件 | □社員 | □個人情報保護費 | 責任者 | □ プロジェ | クト | | |

■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。

 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 | | | | | | (| 新規 | 戻る |
| 部署選択 | 本社 | ✔ 退職者月 | | | | | | |
| 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 | 9 |

以上で社員退職・異動時作業は終了となります。