

30分のmini勉強会

ご担当者様の**変更**はございませんか？

PORTERS 設定方法勉強会

ユーザー登録に関するご案内編

2023年4月7日（金） 15：00～15：30



本日のAgenda

メンバー追加時の注意点 PORTERS設定方法勉強会 ユーザー登録に関するご案内編

- ユーザー登録時の注意点
- ユーザー登録・利用終了方法について
- Q&A

Matching.
Change your business

porters

PORTERS活用勉強会 ユーザー登録に関するご案内

自己紹介

名前：阿部 風香（Fuka Abe）

**2021年4月 ポーターズ株式会社 入社
～2022年6月 Consulting Group所属
（人材紹介会社様向けの新規導入を担当）**

**2022年7月～ カスタマーサクセスチーム所属
（既存ユーザー様向けの運用サポートを担当）**

好きなこと：お菓子作り、映画鑑賞



いつもPORTERSをご利用いただきありがとうございます。

**新年度になり、PORTERSをご利用いただくメンバー
が増えたり、減ったり等の変更はございませんか？**



**今回はPORTERSのご利用ユーザーが変更になったり、
追加、削除する際の注意点と設定方法をご案内いたします。**



ユーザー登録・削除について・・・？

今まで意識せず行っていた方

また、よくわかっていなかった方、

ご安心ください！

今回の勉強会を最後まで聞いていただければ、

ユーザーの追加、変更があった際、

行うべきことが何かがわかるようになります。

PORTERSの利用ユーザーが変更になる場合…

PORTERSの利用ユーザーが変更になる場合…

①新しいユーザーが増える場合

②ご利用ユーザーが減る場合

③後任の方がいらっしゃる場合

①新しいユーザーが増える場合

PORTERSの利用ユーザー追加時に行うこと

1.システム管理者がユーザーを追加する

2.セキュリティ設定をしている場合新しいユーザーに対して、
セキュリティ設定を行う

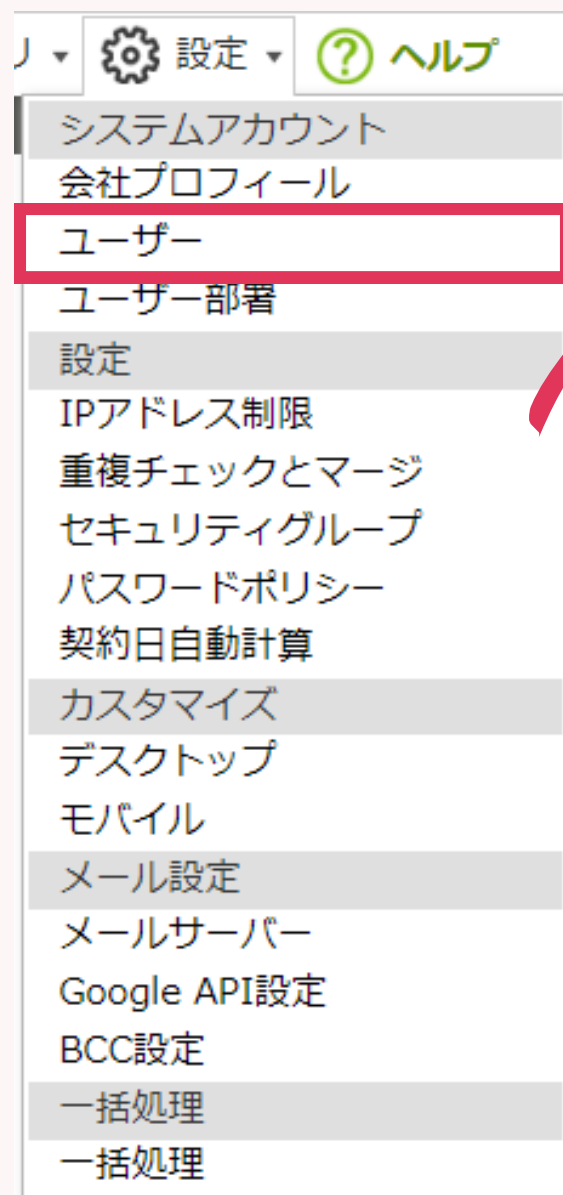
3.新しいユーザーがログインし、メール設定を行う

4.オンライントレーニングにご参加いただく

①新しいユーザーが増える場合

1.システム管理者がユーザーを追加する

「設定」→「ユーザー」より、ユーザーの追加を行います。



ユーザー		新規				
部署名	氏名	メール	ユーザータイプ	利用開始日	利用終了日	最終ログイン日
▼ 所属なし	Casu Daniele	daniele.casu@porters.jp	システム管理者	2020/11/24		2020/11/24
▼ 所属なし	EunHye Kwon	eunhye.kwon@porters.jp	システム管理者	2021/05/27		2021/08/24
▼ 所属なし	joerh.lin	joerh.lin@porters.jp	システム管理者	2022/12/06		2023/02/13
▼ 所属なし	keiko tada	keiko.tada@porters.jp	システム管理者	2022/04/27		2023/03/30
▼ 所属なし	kippei.yanagihara	kippei.yanagihara@porters.jp	システム管理者	2022/05/02		2022/05/17
▼ 所属なし	koji nishimori	nishimori@porters.jp	システム管理者	2021/12/20		2021/12/20

①新しいユーザーが増える場合

1.システム管理者がユーザーを追加する

ユーザー - 新規

基本情報

氏名		タイムゾーン	(GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo) ▼
部署名	所属なし ▼	言語のデフォルト値	日本語 ▼
電話		利用開始日	NOW
携帯		利用終了日	NOW
メール	 ログインとメール送受信で使います。メールアドレスを変更するとメール受信設定がリセットされます	ユーザータイプ	標準ユーザー ▼
携帯メール		承認者フラグ	☐
ユーザーネーム	 ※メールのテンプレートに設定できます 活用例：ユーザーネームに姓(苗字)のみを入力しておくでフルネームではなく、姓(苗字)のみでメールが送信できます	リモートアクセス	許可しない ▼ ※リモートアクセスを許可する場合は、ユーザーのパソコンにセキュリティ対策を必ず実施してください。(自動ロックを5分以内に設定するなど)
Google Analyticsの有効化	☒	メールマガジンを受信する	☒
追加アドレス 1	 メール送信時のFromアドレスに使用できます	重要なお知らせやメンテナンス情報を受信する	☒
メール送信時に初期表示するメールアドレス	前回送信時に使用したメール ▼	データ登録者	
		データ登録日	
		データ更新者	
		データ更新日	

保存

キャンセル

氏名：ご利用いただく方のお名前の入力をお願いします。

部署名：部署を設定されている場合、こちらから設定ください。

メール：ログインメールアドレスです。
また、メール受信連携を行う場合は
こちらのアドレスでの受信が可能になります。

ユーザーネーム：メールテンプレートで使える名前です。
苗字のみを入れておくくと便利です。

利用開始日：本日～の場合は本日の日付
未来日付の予約設定も可能です。
(利用開始日まではログインはできません。)

ユーザータイプ：システム管理者…設定画面に入ることができます。
標準ユーザー…設定画面には入ることができません。

①新しいユーザーが増える場合

1.システム管理者がユーザーを追加する

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します。

例：4月1日にユーザーアカウントをオープンされても、
4月30日にユーザーアカウントをオープンされても、
どちらも一律1ヵ月分のご利用料金が発生いたします。
アカウントオープンは月初に行うことをお勧めしております。

※料金についてはヘルプページをご覧ください

①新しいユーザーが増える場合

2.セキュリティ設定をしている場合新しいユーザーに対して、 セキュリティ設定を行う

「設定」→「セキュリティグループ」より、追加したアカウントに機能制限をかけることが可能です。

①新しいユーザーが増える場合

2.セキュリティ設定をしている場合新しいユーザーに対して、セキュリティ設定を行う

The screenshot displays the PORTERS system settings interface. On the left, a sidebar menu contains various settings categories. The 'セキュリティグループ' (Security Groups) option is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the main content area. The main content area is titled 'セキュリティグループ' and features a table of existing groups. The 'JOBだけ' group is highlighted in green. To the right of the table, there are three tabs: 'グループ情報' (Group Information), 'グループメンバー' (Group Members), and '権限設定' (Permissions). The 'グループ情報' tab is active, showing details for the 'JOBだけ' group, including its name, the user who updated it (Atsushi Yoshino), and the update date (2020/09/02 17:54). A button labeled 'このグループを削除する' (Delete this group) is visible at the bottom of the details panel.

設定 ヘルプ

システムアカウント
会社プロフィール
ユーザー
ユーザー部署
設定
IPアドレス制限
重複チェックとマージ
セキュリティグループ
パスワードポリシー
契約日自動計算
カスタマイズ
デスクトップ
モバイル
メール設定
メールサーバー
Google API設定
BCC設定
一括処理
一括処理

セキュリティグループ

グループ	新規
JOBだけ	  
Users	  
アルバイト	  
マネジメントグループ	  
企業NG	  
削除不可	  
標準	  

JOBだけ

グループ情報 グループメンバー 権限設定

グループ名称の変更、およびグループの削除が行えます。

グループ名 : JOBだけ

更新者 : Atsushi Yoshino

更新日 : 2020/09/02 17:54

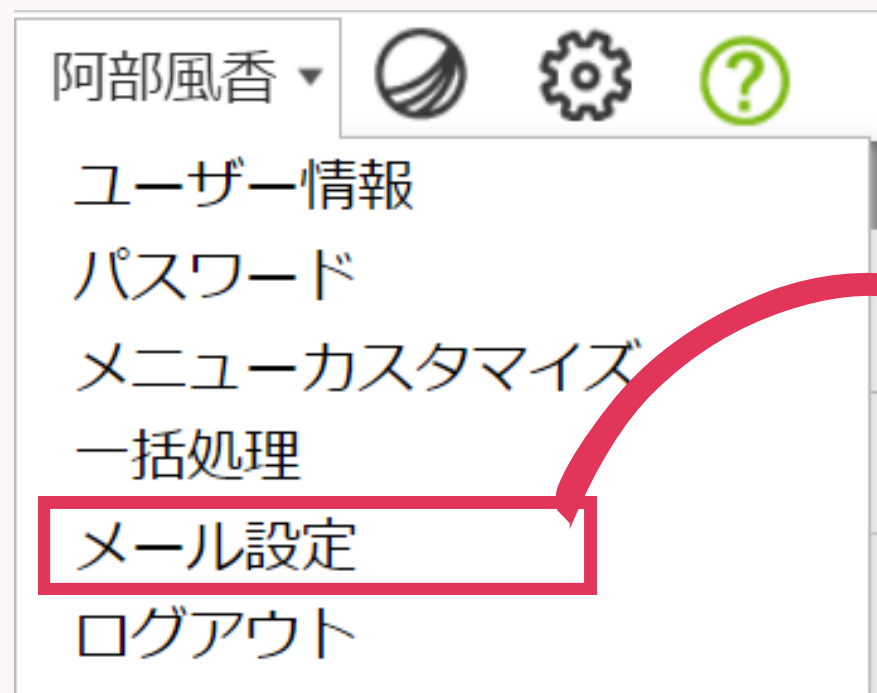
このグループを削除する

※セキュリティグループの設定方法については、ヘルプページもしくは、個別相談会にてご案内させていただきます。

①新しいユーザーが増える場合

3.新しいユーザーがログインし、メール設定を行う

PORTERSでお客様のお使いのメールサーバーとメール連携をされている場合、こちらの設定をお願いいたします。



各設定をされているメールサーバーで
設定をお願いします。

①新しいユーザーが増える場合

3.新しいユーザーがログインし、メール設定を行う。

こちらの設定は、新規ユーザー様が行っていただきます。
システム管理者の方が行う作業ではございません。

詳しい設定方法は、下記ヘルプページをご覧ください。

<https://hrbc-support.porters.jp/hc/ja/articles/360052679853>

①新しいユーザーが増える場合

4.オンライントレーニングにご参加いただく

PORTERSの基本的な操作方法は、オンライントレーニングにてご案内させていただいております。

お客様の方で研修の時間を取る必要がございません。

ご参加は無料で、ヘルプページより、参加申し込みを行うことが可能です。

※新しいユーザーではなくとも、参加いただくことは可能です。

②ご利用ユーザーが減る場合

PORTERSの利用ユーザー利用終了時に行うこと

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認

2.ユーザーのクローズ（利用終了）

②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認
ユーザーを利用終了してしまうと下記の**個人用**として使っていたテンプレートや設定が消えてしまいます。

- 検索条件
- インポート設定
- エクスポート設定
- メールテンプレート設定
- レポート設定

②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認
消えてしまうと困るものは、共有用に設定、もしくはシェアをしていただきます。

- ・ 検索条件：シェアボタンをクリック
- ・ インポート設定：共有用にして保存
- ・ エクスポート設定：共有用にして保存
- ・ メールテンプレート設定：シェアボタンをクリック
- ・ レポート設定：共有用にして保存

②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認

- ・ 検索条件：シェアボタンをクリック

シェア検索条件

- [02.本日のエントリー](#)
- [03.OPEN（個人用）](#)
- [掘り起し対象](#)
- [面談設定～7日以上経過](#)

自分の検索条件

- [すべてのレジюме](#)
- [掘り起こし用](#)
- [私のクリップしたレジюме](#)
- [私のリード（未対応）](#)
- [私のレジюме](#)
- [私の部署のレジюме](#)

× 阿部専用 

検索条件 - 編集

検索条件の [名称] [シェア] を編集します。※設定されている検索条件の変更はできません。

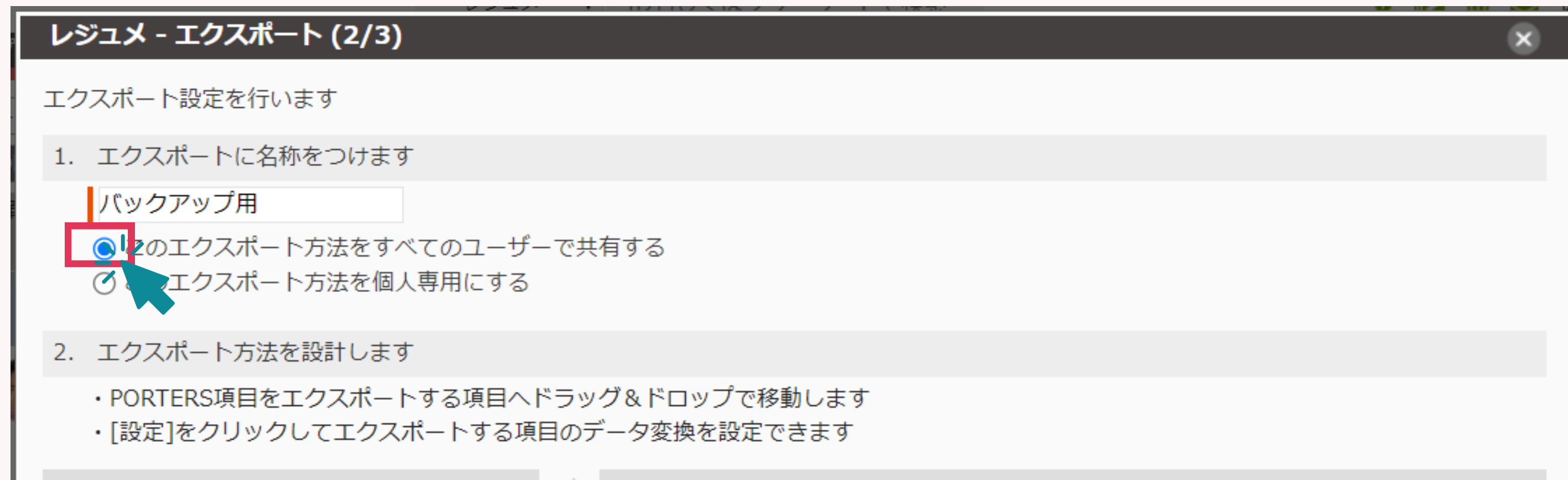
名称	阿部専用
シェア	☒
シェア部署/ユーザー	

[部署/ユーザー]が選択されていない場合、すべてのユーザーにシェアされます。

保存 キャンセル

②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認 インポート設定・エクスポート設定：共有用にして保存



②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認

メールテンプレート設定：シェアボタンをクリック

テンプレート (レジューメ)

並び順：テンプレート名称

シェア テンプレート (8)

テンプレート名称	シェア
LINEお友達連携依頼メール	シェア ✓
【1 面談のご案内】 エントリーのお礼	シェア ✓
【1 面談のご案内】 エントリーのお礼	シェア ✓
【2 面談のご案内】 日程調整	シェア ✓
【3 面談リマインド】 前日	シェア ✓
【4 面談後】 お礼のメール	シェア ✓
【5 掘り起し】 コンタクト	シェア ✓
【SMS送信用】 掘り起こし	シェア ✓

自分のテンプレート (3)

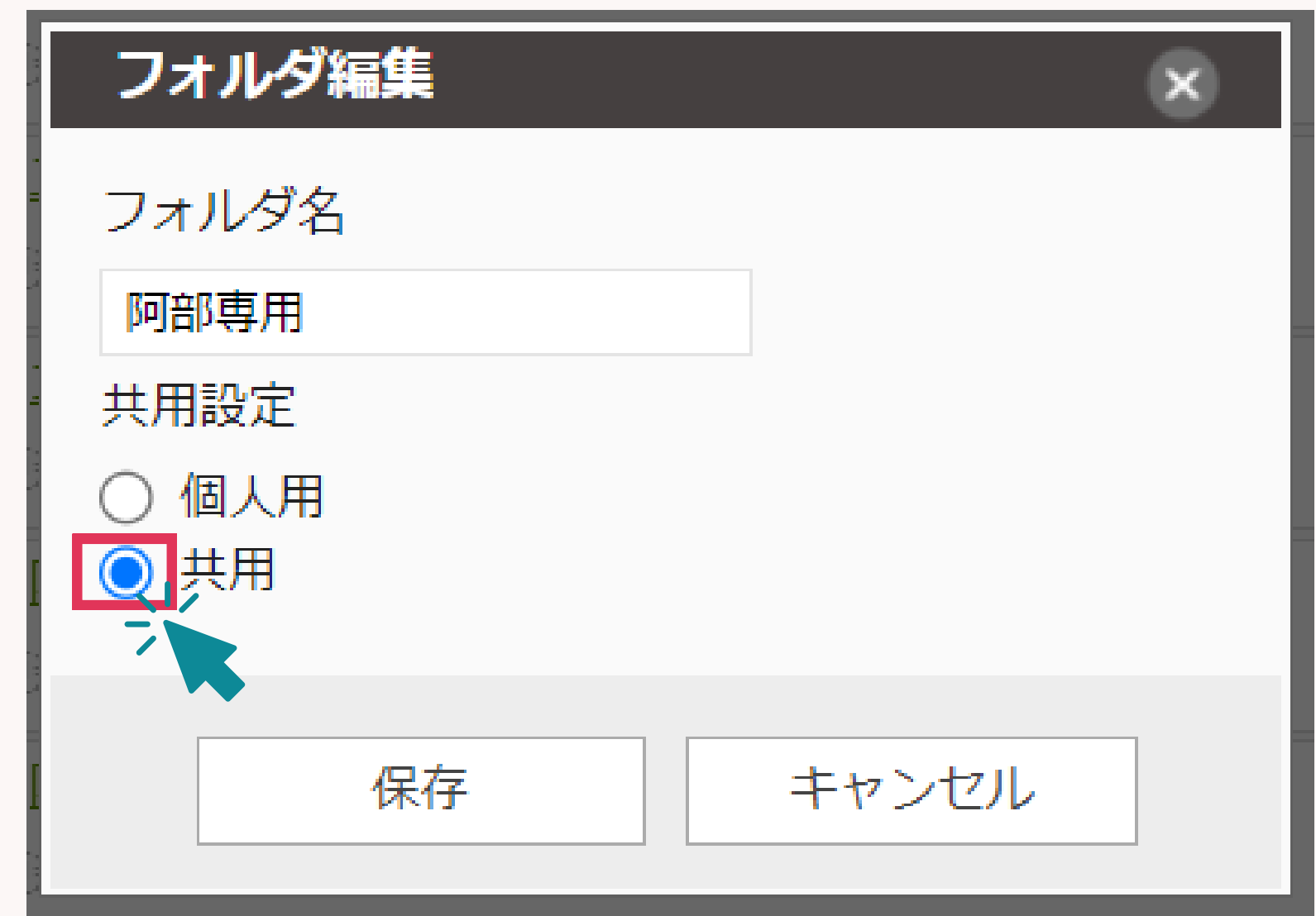
テンプレート名称	デフォルト	シェア
01 面談のお礼		
テスト		
× テスト 面談のお礼	デフォルト	シェア

※シェアボタンを他の方が外してしまった場合、復活ができませんので、お気を付けください。

②ご利用ユーザーが減る場合

1.利用終了するユーザーが個人用として使っていたものの確認

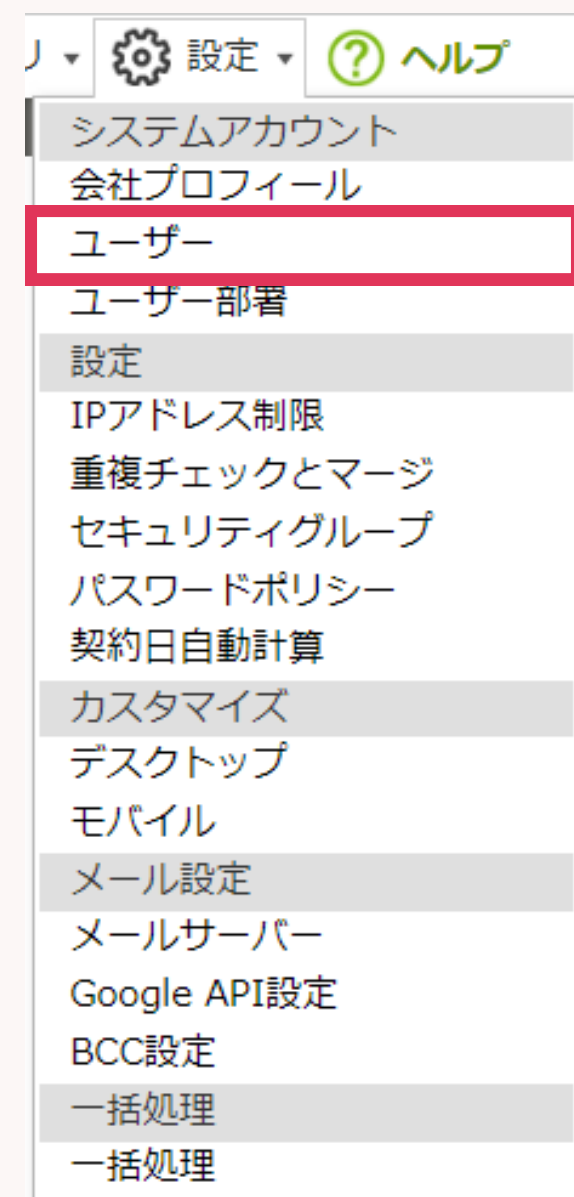
- ・レポート設定：共有用にして保存



②ご利用ユーザーが減る場合

2.ユーザーのクローズ

「設定」→「ユーザー」より、ユーザーのクローズ（利用終了）を行います。



▼	大阪支社	masahiro.taniguchi	masahiro.taniguchi@porters.jp
▼	大阪支社	白幡	kazuki.shirahata@porters.jp
▼	東京支社	saika.fukuda	saika.fukuda@porters.jp
▼	東京支社	宮本彩加	ayaka.miyamoto@porters.jp
▼	東京支社	春原 優作	yusaku.sunohara@porters.jp
▼	東京支社	若林	nozomi.wakabayashi@porters.jp
▼	東京支社	豊田	hiroki.toyoda@porters.jp
▼	東京支社	阿部風香	
▼	コンサルタント	Genta Shindo	
▼	コンサルタント	souma.nanbu	
▼	所属なし	shirokuma@porters.jp	
▼	所属なし	shiromori@porters.jp	

▼	東京支社	阿部風香
▼	編集	
▼	ログイン履歴	
▼	パスワードを変更して通知	
▼	強制ログアウト	
▼	アカウントのロックを解除	

②ご利用ユーザーが減る場合

2.ユーザーのクローズ

ユーザー - 編集

基本情報

氏名	阿部風香	タイムゾーン	(GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo)
部署名	東京支社	言語のデフォルト値	日本語
電話		利用開始日	2021/07/13
携帯		利用終了日	NOW
メール	fuhka.abe@porters.jp ログインとメール送受信で使⽤します。メールアドレスを変更するとメール受信設定がリセットされます	ユーザータイプ	システム管理者
携帯メール		承認者フラグ	☐
ユーザーネーム	阿部風香 ※メールのテンプレートに設定できます 活⽤例：ユーザーネームに姓(苗字)のみを⼊力しておくくとフルネームではなく、姓(苗字)のみでメールが送信できます	リモートアクセス	許可しない ※リモートアクセスを許可する場合は、ユーザーのパソコンにセキュリティ対策を必ず実施してください。(自動ロックを5分以内に設定するなど)
Google Analyticsの有効化	☒	メールマガジンを受信する	☒
追加アドレス 1	fuhka.abe.2nd@porters.jp メール送信時のFromアドレスに使⽤できます	重要なお知らせやメンテナンス情報を受信する	☒
メール送信時に初期表示するメールアドレス	前回送信時に使⽤したメール	データ登録者	東京支社 豊田
		データ登録日	2021-07-13 13:40:55
		データ更新者	東京支社 阿部風香
		データ更新日	2023-03-16 10:40:31

保存

キャンセル

**利用終了日：本日クローズの場合は本日の日付
未来の予約設定も可能です。**

**※1つの環境に必ず1名はシステム管理者が必要です。
システム管理者がいなくなってしまう場合、
誰も管理画面を開けなくなってしまう、
解除させていただくには有償での対応になってしまいます。**

**その際は別の方を一度システム管理者に変更してから、
利用終了日を入力くださるようお願いください。**

**※最後の1名のクローズの場合は、環境自体の解約になりますので、
別途解約についてお問い合わせください。**

②ご利用ユーザーが減る場合

2.ユーザーのクローズ

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します。

例：4月1日にユーザーアカウントをクローズされても、
4月30日にユーザーアカウントをクローズされても、
どちらも**一律1ヵ月分のご利用料金が発生**いたします。
アカウントクローズは**月末**に行っていただくことをお勧めします

料金についてはヘルプページをご覧ください

③後任の方がいらっしゃる場合

PORTERSの利用ユーザー引継ぎ時に行うこと

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。
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。

ですので、前スライドでご案内した、アカウントを追加する場合と
減らす場合をどちらも行っていただければと思います。

③後任の方がいらっしゃる場合

PORTERSの利用ユーザー引継ぎ時に行うこと

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数は変動しません。

③後任の方がいらっしゃる場合

PORTERSの利用ユーザー引継ぎ時に行うこと

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

③後任の方がいらっしゃる場合

現状使っているユーザーIDを引継ぐ場合

月途中での引継ぎやユーザー変更が発生する場合、
前スライドでご案内の通り、1つをオープンにし、1つをクローズにすると
2ID分費用が発生いたします。

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。
その場合の注意点とデメリットをご案内いたします。

以下の事例がございます。

- ・ 次の月初まで、退職者のアカウントを使う
- ・ 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

※データに影響が出てしまうため、弊社ではおすすめておりません。

③後任の方がいらっしゃる場合

現状使っているユーザーIDを引継ぐ場合

影響が発生する部分について

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。

③後任の方がいらっしゃる場合

現状使っているユーザーIDを引継ぐ場合

影響が発生する部分について

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。

③後任の方がいらっしゃる場合

現状使っているユーザーIDを引継ぐ場合

ユーザー設定の変更

ユーザー - 編集

基本情報

氏名	阿部風香	タイムゾーン	(GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo)
部署名	東京支社	言語のデフォルト値	日本語
電話		利用開始日	2021/07/13
携帯		利用終了日	NOW
メール	fuhka.abe@porters.jp ログインとメール送受信で使えます。メールアドレスを変更するとメール受信設定がリセットされます	ユーザータイプ	システム管理者
携帯メール		承認者フラグ	☐
ユーザーネーム	阿部風香 ※メールのテンプレートに設定できます 活用例：ユーザーネームに姓(苗字)のみを入力しておくでフルネームではなく、姓(苗字)のみでメールが送信できます	リモートアクセス	許可しない ※リモートアクセスを許可する場合は、ユーザーのパソコンにセキュリティ対策を必ず実施してください。(自動ロックを5分以内に設定するなど)
Google Analyticsの有効化	☒	メールマガジンを受信する	☒
追加アドレス 1	fuhka.abe.2nd@porters.jp メール送信時のFromアドレスに使用できます	重要なお知らせやメンテナンス情報を受信する	☒
メール送信時に初期表示するメールアドレス	前回送信時に使用したメール	データ登録者	東京支社 豊田
		データ登録日	2021-07-13 13:40:55
		データ更新者	東京支社 阿部風香
		データ更新日	2023-03-16 10:40:31

保存

キャンセル

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。

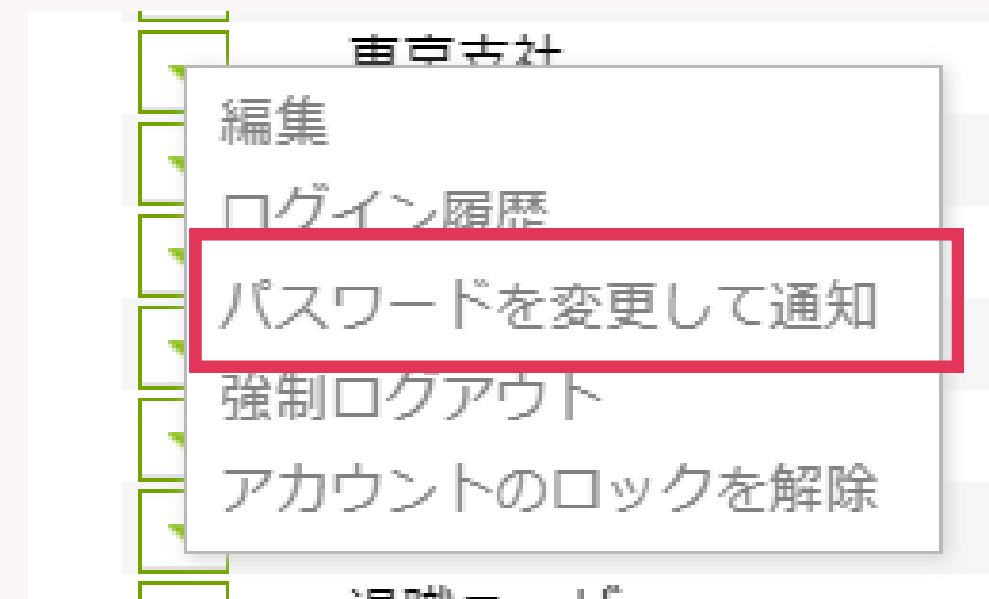
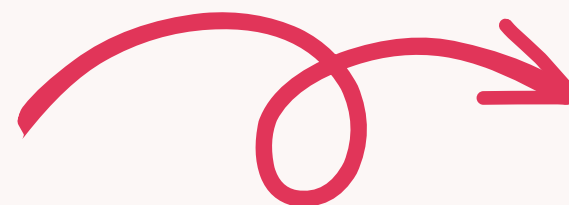
ユーザータイプ：変更がある場合のみ設定ください。

③後任の方がいらっしゃる場合

現状使っているユーザーIDを引継ぐ場合

パスワードの変更通知

▼	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.ab
▼	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	shiromoto@porters.jp	shiromoto



メールに設定したアドレス宛に新しくパスワードを入れて通知いたします。

こちらでユーザー登録については以上でございます。

注意点

Matching.
Change your business

porters

ID利用料金についてのご注意

ID利用料金についてのご注意

ユーザID利用料
(月額1IDあたり) **¥15,000**
 ※11 ID以降は ¥7,500

1ID利用	¥15,000
2ID利用	¥30,000
⋮	⋮
10ID利用	¥ 150,000
11ID利用	¥ 157,500

※こちらの料金はすべて税抜き 2023年4月6日時点の料金です。

ID利用料金についてのご注意

ユーザID利用料

¥15,000

(月額1IDあたり)

※11 ID以降は ¥7,500

11ID利用

¥157,500

内訳

10IDまでは単価 ¥15,000 × 10ID

11ID以降は単価 ¥7,500 × 1ID

150,000 + 7,500 = 157,500

単価 ¥7,500 × 11IDではございません。ご注意ください。

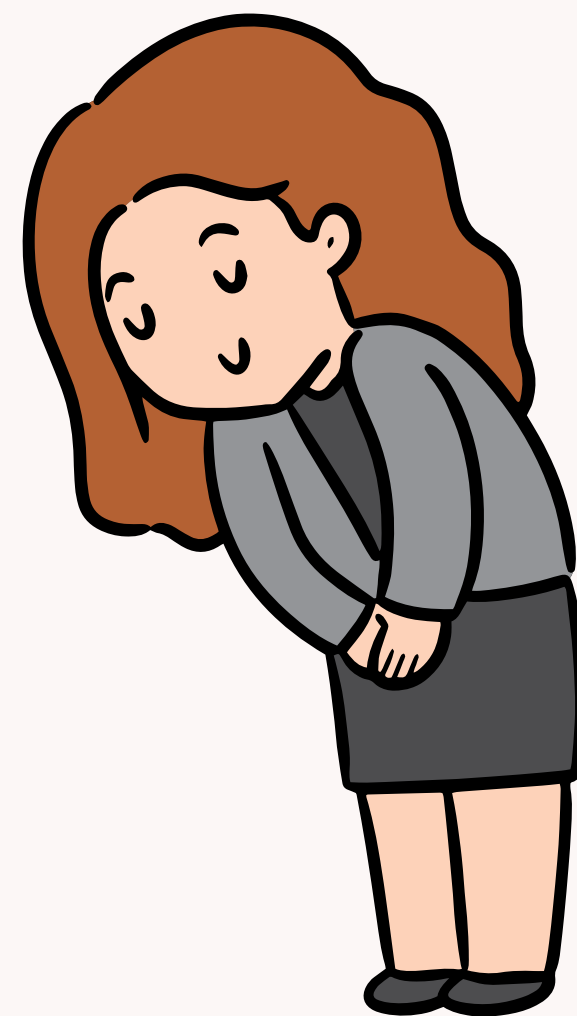
最後に…

PORTERSのご担当者だった方が変更になる場合…

弊社担当営業よりご挨拶させていただきます。

大変お手数ですが、担当営業まで、PORTERSご担当者に変更になった旨をご連絡いただけますと幸いです。

**また、担当営業が不明な場合は、
カスタマーサクセスチームまでご連絡くださいませ。
担当営業より折り返しご連絡させていただきます。**



**今後も弊社、PORTERSを
どうぞよろしくお願いいたします。**



Matching.
Change your business

porters

PORTERSからの告知

求人掲載はワンクリックで完了！

PORTERS 活用勉強会

エクスポート 基本編
活用術 & 設定方法

5月19日（金）15:00～16:00
ぜひご参加ください！



PORTERS 個別運用相談会

随時受け付けておりますので、
ご希望の方はお申し付けください

ポーターズ株式会社 ユーザー交流会のおしらせ

東京@ポーターズ株式会社本社

2023年 4月 12日（水）

16:00～18:00

ポーターズ株式会社
代表取締役 西森 康二

ご参加お待ちしております！

テーマ

『業務スピードと質の向上』

ご登壇企業様 決定！

【PORTERSご利用前～現在に至るまでの課題感と解決に向けた施策改善について】

LASSiC

森 悠貴様

羽部 浩太朗様



ポーターズ株式会社
副社長 渡邊 智美



©2023 PORTERS Corporation