

< 担当者の事業所変更方法 >

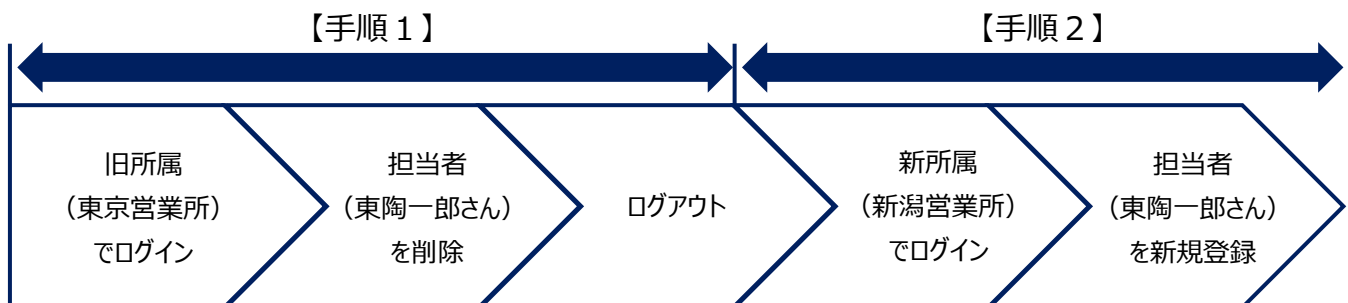
ご登録済みの担当者を別の事業所に変更する手順をご案内いたします。
異動などにより所属する事業所が変更になった場合には以下の手順を実施ください。

流れ（操作例）

例) 東陶一郎さんが「東京営業所」から「新潟営業所」へ異動となった場合

手順1. 東京営業所でTOM-NETへログインし、東陶一郎さんを担当者から削除します。

手順2. 新潟営業所でTOM-NETへログインし、東陶一郎さんを担当者に登録します。



同一の担当者が、複数の事業所でご利用できない仕組みとなっておりますので、はじめに現在登録されている事業所からの削除を行います。（※同一担当者の判断はメールアドレスで行っています）

The screenshot shows the 'ご利用担当者情報の新規登録' (New registration of user information) form. The fields are:

- 担当者名 (必須): テスト
- 担当者カナ (必須): テスト
- 担当者メールアドレス (必須): [Redacted]

 An error message is displayed below the email field: 「すでに登録があるメールアドレスです。ご登録できません。」 (This email address is already registered. Registration is not possible.) A green callout box points to this message with the text: 「削除前にご担当者の新規登録時を行うと「すでに登録があるメールアドレスです。ご登録できません。」のエラーメッセージが表示されます。」 (When you perform a new registration of the manager before deletion, an error message "This email address is already registered. Registration is not possible." will be displayed.)

【TETRAをご利用のお客様へ】

TETRAからTOM-NETをご利用いただいているお客様は、旧所属でのログインができません。

そのため、「旧所属でTOM-NETをご利用中の方」へ担当者の削除（※手順1）をご依頼ください。

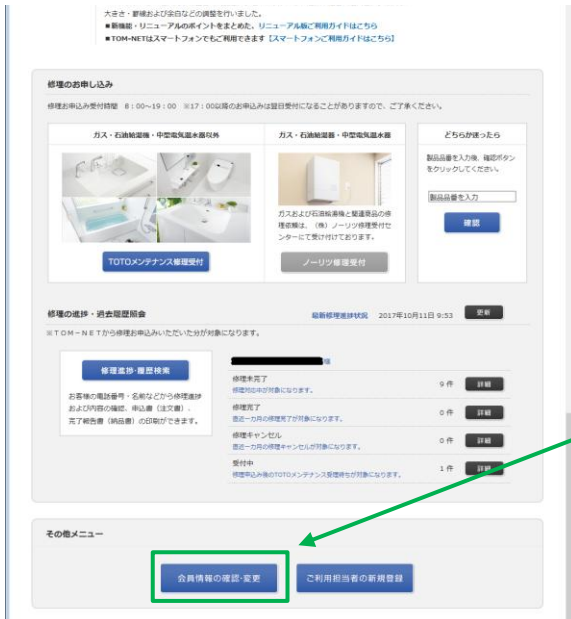
手順1. 現在登録されている事業所（旧所属）から削除

1-1. 該当の担当者が現在登録されている事業所でTOM-NETにログインします。

1-2. 担当者を選択し、その他メニューの「会員情報の確認・変更」をクリックします。



< 担当者の事業所変更方法 >



②その他メニューより、「会員情報の確認・変更」をクリック

1 - 3. ご利用担当者情報より、対象の担当者を確認し、対象行の「削除」をクリックします。



①対象者の行にある「削除」をクリック



②確認メッセージが表示されるので、間違いがなければ「OK」をクリック
※OKすると元に戻せませんのでご注意ください。

1 - 4. ページが再表示され、一覧から該当の担当者が消えたことを確認します。

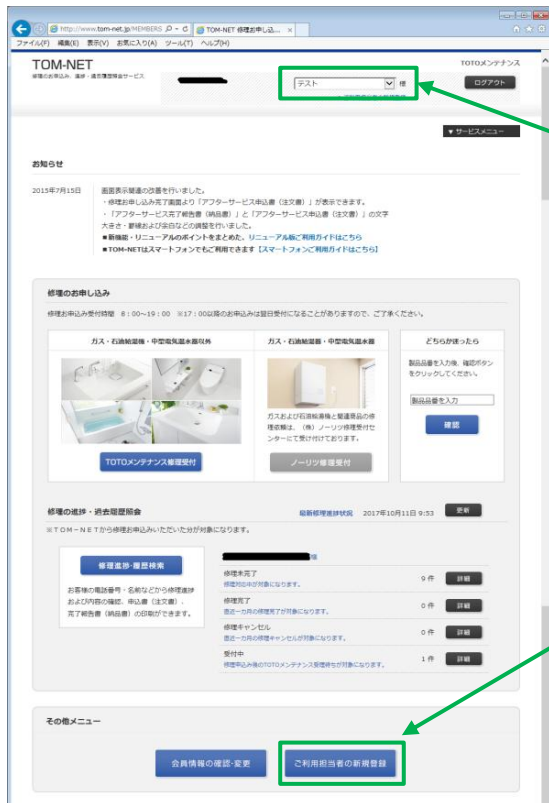
以上で、担当者の削除は完了です。手順 2 へ進んでください。

< 担当者の事業所変更方法 >

手順 2. 登録したい事業所（新所属）に担当者を新規登録

2-1. 該当の**担当者を登録したい事業所**でTOM-NETにログインします。

2-2. その他メニューの「**会員情報の確認・変更**」をクリックします。



①リストより既存の担当者を選択

②その他メニューより、「ご利用担当者の新規登録」をクリック

2-3. 担当者情報を入力し、「この内容で登録する」をクリックします。



入力完了したら「この内容で登録する」をクリック

< 担当者の事業所変更方法 >

2-4. 登録内容を確認し、問題なければ「この内容で登録する」をクリックします。

The screenshot shows the 'ご利用担当者情報の新規登録' (New Registration of User Information) page. It contains a form with the following fields:

担当者名	テスト
担当者カガ	テスト
担当者メールアドレス	[Redacted]
所属名	〇〇事業所
ご連絡用電話番号	0300000000
携帯用電話番号	09000000000
FAX番号	

Below the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and 'この内容で登録する' (Register with this information). The 'この内容で登録する' button is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from the text box on the right.

登録内容をご確認いただき、問題なければ「この内容で登録する」をクリック

2-5. 会員情報の確認ページに遷移しますので、ご利用担当者情報に追加されたことを確認します。

The screenshot shows the '会員情報の確認' (Member Information Confirmation) page. It displays a table of registered users with the following columns:

所属	担当者	メールアドレス	ご連絡用 FAX番号	携帯電話	スマートフォンご利用	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TEL: [Redacted]	[Redacted]	登録有り	変更 削除
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	TEL: [Redacted]	[Redacted]	課料を登録する	変更 削除

The second row in the table is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from the text box on the right.

対象者が追加されたことを確認

以上で、担当者の登録は完了です。