



複数メンバーログインマニュアル

4-1. メンバー追加の方法

- ①「メンバー追加」メニューを押下
→「メンバー一覧」画面に移動します



- ②「メンバー一覧」の「メンバー追加」ボタンを押下します
→「メンバー追加」画面に移動します



- ③「メンバー追加」画面で「氏名・カナ・メールアドレス」を入力し、「確認ボタン」を押下します
⇒「確認画面」に移動します
内容確認後、「保存ボタン」を押下し「登録完了」です

メンバー追加

メンバー追加

*...必須項目

ご担当者様名(姓) * (例: 山田) *	ご担当者様名(名) * (例: 太郎) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ご担当者様名(カナ・姓) * (例: ヤマダ) *	ご担当者様名(カナ・名) * (例: タロウ) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

メールアドレス *

メール通知
ONにした場合、RISE for Businessから通知されたメールを親同様に受信します。

※メンバー追加完了時に、仮パスワードが自動生成され追加されたメンバーのみにメールにて通知されます。
メンバーは、初回ログイン時のみ仮パスワードの変更を求められます。

← **確認**



メンバー追加

メンバー追加

ご担当者様名(姓) * (例: 山田) *	ご担当者様名(名) * (例: 太郎) *
山田	太郎
ご担当者様名(カナ・姓) * (例: ヤマダ) *	ご担当者様名(カナ・名) * (例: タロウ) *
ヤマダ	タロウ

メールアドレス *

y-tarou@willtec.jp

メール通知
ONにした場合、RISE for Businessから通知されたメールを親同様に受信します。

※メンバー追加完了時に、仮パスワードが自動生成され追加されたメンバーのみにメールにて通知されます。
メンバーは、初回ログイン時のみ仮パスワードの変更を求められます。

← **保存**



④「メンバー一覧」画面にて、メンバー一覧が表示され、メンバー追加・編集・削除できます

RISE for Business 求人情報サービス イベント開催サービス よくある質問 お問い合わせ (testdata)株式会社ウイル... 様

メンバー一覧
ホーム>メンバー一覧

氏名 メールアドレス リセット 検索

メンバー追加

1-5(メンバー:5名) 1 10 名表示

メンバーID	企業ID	姓	名	姓(カナ)	名(カナ)	メールアドレス	メール通知
MEM0000026	CLI0000004	山田	太郎	ヤマダ	タロウ	s.ito.jh0814+30@gmail.com	<input type="checkbox"/>
MEM0000018	CLI0000004	試験	次郎	シケン	ジロウ	s.ito.jh0814+2345@gmail.com	<input type="checkbox"/>

《補足》

- ・メンバー追加完了時に、仮パスワードが自動生成され追加されたメンバーのみにメールにて通知されます。
- ・メンバーは、初回ログイン時のみ仮パスワードの変更を求められます。
- ・追加メンバーのすべてのアクションは企業として表示されます
例：企業担当者（親アカウント）＝株式会社ウイルテック
→ABCメンバー（子アカウント）を追加
→ABCメンバーは候補者とやり取りをする際、すべて株式会社ウイルテックとして表示されます
- ・メンバー追加画面は、親アカウントのみに表示されます



お問合せは下記URLの専用フォームからお願いします。
<https://www.risefor-business.com/contact-us>