

ユーザー利用の反映タイミング

システム利用 反映日

本資料のポイント

- **反映タイミングは月2回**。反映日がユーザー利用可能日になります。
- 出向者は出向後、利用は出来なくなります。(現在、当社在籍社員のみ利用可能なため)
↳ 導入以降に、出向先から当社在籍になった場合は、新規ユーザーとして反映されます。
- 新規ユーザーの社員は、反映日以降に外部メールより登録案内メールが届きます。
- 登録案内メールで**初回ログイン後、ペアリング設定と環境設定(Teams連携等)**を行うことで**lonl実施可能**となります。

ユーザー利用の反映タイミングについて

● 反映タイミングは、毎月2日、16日です。

- ・ 発令日に合わせて、利用開始日が異なりますので、ご注意ください。
- ・ 発令タイミングによって、利用開始日が最長15日となる場合がございます。(例:2日発令→16日反映)
- ・ ユーザー利用可能日は下記の通りですが、環境設定(ペアリングやTeams連携等)は各自設定ください。

└ 基本的な反映タイミング

		翌月			
発令日	反映日	16日	1日 2日	15日 16日	1日 2日
前月16日 ～ 当月1日	当月の 2日予定	人事異動:旧所属 入退社 :反映前	人事異動:新所属 入退社 :反映済		
当月2日 ～ 当月15日	当月の 16日予定	人事異動:旧所属 入退社 :反映前	人事異動:新所属 入退社 :反映済		
当月16日 ～ 翌月1日	翌月の 2日予定	人事異動:旧所属 入退社 :反映前	人事異動:新所属 入退社 :反映済		

出向者／新規ユーザーの反映について

- 出向者は出向後、一度システム利用ができなくなります。新規ユーザーは、反映日以降、利用可能です。

システム利用者がアサヒ飲料在籍社員になります。その為、出向者は出向後、利用ができなくなります。
新規ユーザーは反映日以降、利用可能です。初回の環境設定が必要です。

ユーザー反映に関すること

出向者

(飲料社から他の事業会社に出向された社員)

1. 出向後、利用が出来なくなります。
2. 出向先からアサヒ飲料社在籍となった場合は、再度システム利用可能です。
3. 再度、システムを利用する際は「<https://kakeai.com/>」よりログインし、ペアリング設定のみで問題ございません。(環境設定は、必要無)

ペアリング設定は
[\[マニュアル\] ペアリング設定方法](#)をご覧ください

新規ユーザー

(新卒やキャリア、導入以降に飲料在籍となった社員等)

1. 反映日にシステム利用可能
2. 反映日後に新規ユーザーは、外部メールで登録案内メールが届きます。
3. 登録案内メールが届き次第、環境設定をお願いいたします。
(TeamsとOutlookの連携)

Teams連携やOutlookの連携は
[操作マニュアル](#)をご覧ください

システム利用可能後の初回登録メールと環境設定について

- 新規ユーザーについては、**外部メールで登録案内メールが届きます**ので、必ず削除をしないでください。

外部メールで登録案内メールが届きますので、ログインを行い、その後、操作マニュアルを確認しながら、環境設定を進めてください。

登録案内メールについて

送信先	no-reply@kakeai.com
件名	[Kakeai登録のお願い]〇〇さん、はじめまして！

▼番号の順に押下してください。



システム利用後の環境設定作業について

Teams連携やOutlook連携は
操作マニュアルをご覧ください



初回登録メールや連携内容のほか、
lonlの設定方法なども
掲載されていますので、ご活用ください。

- 新訂／改訂

・2022年2月14日：マニュアル新訂