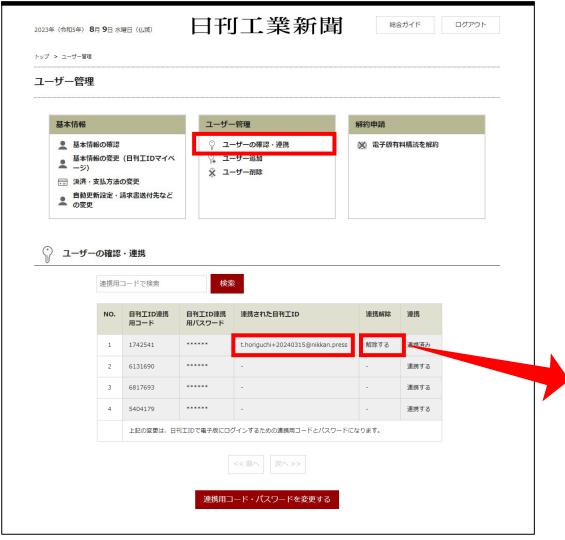
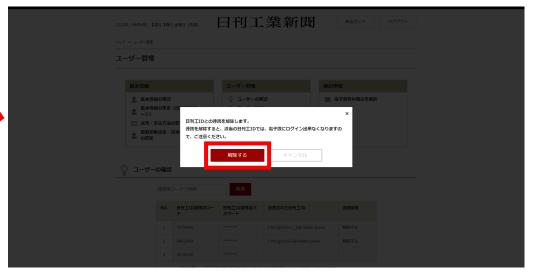
法人契約の場合、下記の手順で、契約途中でも利用者(ユーザー)を変更(入れ替え)することが可能です。



- 登録情報の確認・変更ページにログインしてください。 https://www.nikkan.co.jp/u/users/login
- 「ユーザー管理」の「ユーザーの確認・連携」から該当する「連携された日刊**ID」の** 「解除する」リンクをクリックしてください。
- 確認画面が開きますので、「<mark>解除する」</mark>ボタンをクリックして、解除を完了させてください。



日刊工IDの取得方法

※既に日刊工IDを取得されている場合は不要です

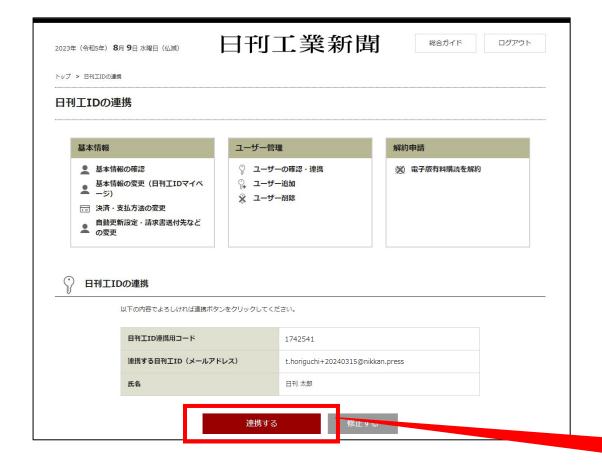
- 日刊工IDポータルの日刊工ID新規登録画面(https://idportal.nikkan.co.jp/signup/) にアクセスし、「<mark>メールアドレスとパスワード</mark>」を入力し、「<mark>日刊工ID会員規約</mark>」 「<mark>プライバシーポリシー</mark>」をご確認のうえ、<mark>仮登録</mark>してください。
- 2 入力いただいたメールアドレスに「<mark>【日刊工IDポータル】仮登録受付メール</mark>」が届くので、メール内に記載があるURLをクリック</mark>して<mark>本登録</mark>の手続きを完了させてください。 (本登録の手続きは、メール到着から48時間以内に行ってください。それ以上の時間が経過した場合は、最初からお手続きください。)





- 1 「ユーザー管理」の「ユーザーの確認・連携」から【ステップ1】で連携を解除した ユーザー(連携用コード・パスワード)の「連携する」リンクをクリックしてください。
- 2 連携したいユーザーの日刊エID(メールアドレス)を入力し、 「確認する」ボタンをクリックしてください。





- 3 確認画面で内容を確認し、問題なければ、「<mark>連携する</mark>」ボタンをクリックしてください。
- 4 以上で<mark>連携完了</mark>です。<mark>新しいユーザー様の日刊エIDで電子版にログイン可能</mark>となった旨を、新しいユーザー様にお伝えください。



- **Q** 管理者も変更したい場合はどうすればいいですか。
- ▲ 管理者を変更したい場合は、下記からお問い合わせください。

お問い合わせフォーム: https://www.nikkan.co.jp/inquiries/index

- ユーザー(ID)を追加や削除したい場合はどうすればいいですか。
- ▲ ユーザーを追加・削除したい場合は、下記資料をご参照ください。

利用者(ユーザー)の追加・削除方法: https://www.nikkan.co.jp/info/manual/user_add_delete.pdf

- **○** 登録情報の確認・変更ページにログイン出来ません。
- A 2023年1月16日に、電子版のログイン方法が「日刊工ID」でのログインに変更となりました。 これに伴い、2023年1月16日以前から会員だった方には、別途「日刊工ID」を取得いただき、既存ログインID(ライセンスID)との連携操作が必要となりました。この連携操作が完了していない可能性があります。詳細は下記をご参照ください。

【重要】「日刊工ID」提供開始に伴うログイン方法変更のお知らせ: https://www.nikkan.co.jp/info/information/202212/