



Ver.2.0.5 Last up date:25/6/8

1. 締め勤怠未承認アラームを設定する

□締め勤怠未承認アラーム機能とは

締め勤怠を承認していない承認者に対して、アラームメールを送信をする機能です。

□締め勤怠未承認アラームの受信設定を変更する

ポータルサイトのヘッダーの 💫 をクリックし、ユーザ名の横の 💮 をクリック、あるいは トップ画面のユーザ名の横の 💮 をクリックすると、「ユーザ情報編集」画面に遷移し、

締め勤怠未承認アラームメールの受信設定を変更できます。



「勤怠未承認アラームメール設定(締め)」のプルダウンより、「受信する/しない」を選択し、

以下のポップアップメッセージが表示され、締め勤怠未承認アラームメール設定が完了します。



2. 日々勤怠未承認アラームを設定する

□日々勤怠未承認アラーム機能とは

日々の勤怠を承認していない承認者に対して、システムから送信されるアラームメールの 送信条件を設定する機能です。

□日々勤怠未承認アラームの送信設定を行う

ポータルサイトの「企業設定」の「利用設定を確認・変更する」の「メール・アラームメールの 設定を確認・変更する」をクリックし、C3020「【e-staffing】日々承認をお願いします。」の 「未設定」リンクをクリックすると、「日々勤怠の未申請・未承認アラーム設定編集」画面に遷 移します。

	_												
シーズ 派遣先 オート オー オー	又 段 利	スタを登録・編 目設定を確認・	<u>集する</u> <u>変更する</u>	>	企業単位に設 変更する 参照可能な事	定する補助情報 業所・部署を確	<u>を確認・</u> > 認・変更 >	• •			> <u>₹</u>	の他のお知	<u>らせを見</u>
企業ID kanda ユーザーID kandauser01				•••	<u>する</u> メール・アラ する	一厶の設定を確	認・変更						
	>				<u>ファイルレイ</u> る 白社の体日を	<u> </u>	<u> 1778</u>						
☆ 契約管理	>				<u>ユーザー情報</u>	<u>の編集可能項目</u>	を設定す						
	>				● 特定企業から る	のお知らせをブ	<u>ロックす</u>	表示		\sim) <u>-</u>	タスク情報	を設定す
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	>				ー アップロード	結果を確認する			見	_{債依頼承} 0件	12	<u>派遣照</u> : 29'	<u>合承認</u> 件
2 その他	••••									<u>•11</u>			
くール設定													
 メール設定 3社へ届く各種メールの売 	このよび送信条件の例	認、設定を行う	ことができます。										
 メール設定 計へ届く各種メールの宛ち 検索条件 学校条件 	こおよび送信条件の登	認、設定を行う	ことができます。										
 メール設定 単社へ届く各種メールの宛好 2、検索条件 送信条件が未設定のメー ッテゴリ: 据定しない 	こおよび送信条件の例 ルのみ 〜	認、設定を行う	ことができます。										
メール設定 出せへ届く各種メールの宛5 (検索条件) 送信条件が未設定のメー デゴリ:振走しない ix2(本文:	たわよび送信条件の待 ルのみ 〜	綛、設定を行う	ことができます。										
 メール設定 出社へ届く各種メールの売り 決体案条件 送信条件が未設定のメー デゴリ: 据定しない 培谷/本文: 	にわよび送信条件の前 ルのみ 〜	「「「「」」、設定を行う	ことができます。 Q 検索					хø	Jア				
 メール設定 3社へ届く各種メールの宛ち 2、検索条件 3.送信条件が未設定のメー いテゴリ: 指定しない 1.括ちしない 1.括ちしない 1.括ちしない 	たおよび送信条件の6 ルのみ 〜	総、設定を行う	<i>こと</i> ができます。 Q 検索					xøs	J.P				
 メール設定 オール設定 オール設定 オールの売 大幅条件が未設定のメー のデゴリ: 描述しない オールの売 <li< td=""><td>こおよび送信条件の第 ルのみ 〜</td><td>#2、段注を行う</td><td><i>ことができます。</i> Q 検索</td><td></td><td></td><td></td><td>宛先を変更</td><td>× クレ 単する</td><td>קו</td><td></td><td></td><td></td><td></td></li<>	こおよび送信条件の第 ルのみ 〜	#2、段注を行う	<i>ことができます。</i> Q 検索				宛先を変更	× クレ 単する	קו				
 メール設定 独へ届く各種メールの宛ち は信条件が未設定のメー 送信条件が未設定のメー デゴリ: 指定しない 塔/本文: 	たおよび送信条件の6 ルのみ 〜	総、設定を行う	<i>ことができます。</i> Q 検索		潮先	Ø	宛先を変更	×クレ 至する	71				
 メール設定 出社へ届く各種メールの第5 入検索条件 送信条件が未設定のメー 575 リ : 指定しない 送信条件が未設定 ・ カデゴリ 	Eおよび送信条件の移 ルのみ マ マ メール件名	13. 設定を行う 13. 設定を行う 13. (13.) 13. (13.) 13. (13.) 13. (13.) 14. (13.) 15. (13.) 14. (13.)	<i>こと</i> ができます。 Q 検索 Ifing 辺均 2 辺均者	新藤 命令百	潮洗 漏過先 苦精 責任者 明出先	<u>ج</u>	宛先を変更の他	x 21,	Jア 送信条件				
 メール設定 社へ届く各種メールの売 と信条件が未設定のメー テデゴリ: 指定しない	 および送信条件の第 ルのみ × メール件名 × 	記、設立を行う e-stal m ² し 可 の の	ことができます。 Q 検索 ロット 2 マート 2 マート 2 マート	「「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	第先 業選先 吉锴 事曲先	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	宛先を変す の他	x 01	ت کدید به ا				



□日々勤怠未承認アラームの受信設定を行う

ポータルサイトのヘッダーの 😥 をクリックし、ユーザ名の横の 🐼 をクリック、あるいは トップ画面のユーザ名の横の 🐼 をクリックすると、「ユーザ情報編集」画面に遷移し、 日々勤怠未承認アラームメールの受信設定が変更できます。

e∙staffing ⋒		☆ ♤ ☑ & ☷
(人) 派遣先	⚠ 重要なお知らせ	ユーザー情報
神田一郎 段	2020/07/13 estating アナウンス > 新e-statingシステムへようこそ	
企業ID QLCkanda ユーザーID		企業D: Chekanda ユービーD: kandauser01
kandauser01	どちらかをクリック	前回のログイン日時:2020/07/20 12:00 サ ポ
		4
	⑦ タスク情報 ② 3例表示	✓ > <u>夕スク情報を設定する</u>
勤怠未承認アラームメー ル設定(締め)	受信する V	
<u> </u>		96/受信しないを選択
	✓ 変更する × キャンセル	
;		Ēする」ボタンをクリック

「勤怠未承認アラームメール設定(日々)」のプルダウンより、「受信する/しない」を選択し、

以下のポップアップメッセージが表示され、日々勤怠未承認アラームメール設定が完了します。

