

e-staffing

事業所単位抵触日・個人単位抵触日を

適切に管理頂くための

アラームメール設定方法

-派遣先-

※当設定はマスタメンテナンス権限をお持ちのユーザ様が設定できます。



Ver.1.0.0

Last up date:18/08/10

1. 事業所単位アラームを設定する

□ 事業所単位抵触日アラーム機能とは

事業所単位抵触日アラーム機能とは、事業所単位抵触日が近づいた事業所に対して、アラームメールをシステムより送信する条件や受信先設定を行える機能です。

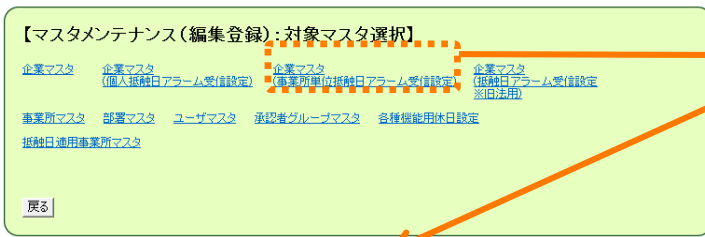
事業所単位抵触日が近づきますと、設定した条件に従い、アラームメールが送信されます。

※代理受信者が受信する場合は、件名および本文に代理受信者あてである旨追記されます。

□ 事業所単位抵触日アラームの受信設定をする

「マスタメンテナンス（編集登録）：対象マスタ選択」画面より、「企業マスタ（事業所単位抵触日アラーム受信設定）」をクリックすると、「事業所単位抵触日アラーム受信設定」画面に遷移します。

「メール受信頻度設定」と「メール受信先設定」を設定後は **確認画面へ** ボタンをクリックし、内容確認のうえ、**登録** ボタンをクリックします。



「企業マスタ（事業所単位抵触日アラーム受信設定）」をクリック

アラームメールを受信する場合、通知を開始する時期、受信回数などの受信条件を設定



※「〇ヶ月以内に抵触日を迎える事業所情報を」の受信条件を使用する場合は、受信日として指定された日に、そこから指定ヶ月以内に抵触日を迎える事業所を対象として受信します。

e-staffingご担当者、またはアラームメールを受信したいユーザを設定できます。

上記のユーザへメール送信が行えなかった場合、代理受信者に設定したユーザへメール送信を行います。代理受信者にもメール送信が行えなかった場合、または代理受信者を設定していない場合、e-staffingご担当者へメール送信を行います。

「確認画面へ」をクリック
内容確認画面で **登録** ボタンをクリックして登録完了です。

2.個人抵触日アラームを設定する

□個人抵触日アラーム機能とは

個人抵触日アラーム機能とは、契約で設定した個人抵触日が近づいた契約に対して、アラームメールをシステムより送信する際の設定を行える機能です。

個人抵触日が近づきますと、設定した条件に従い、アラームメールが送信されます。

※個人抵触日は新法契約の項目になります。アラームメールを送信する対象は新法契約のみになります。

※代理受信者が受信する場合は、件名および本文に代理受信者あてである旨追記されます。

□個人抵触日アラームの受信設定をする

「マスタメンテナンス（編集登録）：対象マスタ選択」画面より、「企業マスタ（個人抵触日アラーム受信設定）」をクリックすると、「個人抵触日アラーム受信設定」画面に遷移します。

「メール受信頻度設定」と「メール受信先設定」を設定後は **確認画面へ** ボタンをクリックし、内容確認のうえ、**登録** ボタンをクリックします。

【マスタメンテナンス（編集登録）：対象マスタ選択】

企業マスタ (個人抵触日アラーム受信設定) 企業マスタ (新法新単位抵触日アラーム受信設定) 企業マスタ (抵触日アラーム受信設定 ※旧法用)

事業所マスタ 部署マスタ ユーザマスタ 承認者グループマスタ 各種機能休日設定

抵触日適用事業所マスタ

戻る

「企業マスタ（個人抵触日アラーム受信設定）」をクリック

アラームメールを受信する場合、通知を開始する時期、受信回数などの受信条件を設定

※「〇ヶ月以内に抵触日を迎える契約情報を」の受信条件を使用する場合は、受信日として指定された日に、そこから指定ヶ月以内に抵触日を迎える契約を対象として受信します。

アラームメールを受信したいユーザは、e-staffingご担当者・個別契約で設定している各担当者などを設定できます。

上記のユーザへメール送信が行えなかった場合、代理受信者に設定したユーザへメール送信を行います。代理受信者にもメール送信が行えなかった、または代理受信者を設定していない場合、e-staffingご担当者へメール送信を行います。

個人抵触日アラーム受信設定

抵触日が近づいた契約をお知らせするアラームメールの受信設定を行うことができます。
この設定に基づき受信者にメールが送られます。設定内容に十分ご注意ください。
注：項目名に※がついているものは、背景が色付きの項目は入力必須項目です。
※アラームメールは設定日の10:00以降に届きます。

●メール受信頻度設定

※アラームメール 受信する

●抵触日の指定日終前を過ぎたら受信する

各契約の抵触日の〇〇日前を過ぎたら

1回受け取り、その後30日おきに2回受け取る

1回受け取る

●指定した日付にまで受信する
(ご利用の際は、左記の「受信条件の説明」の注意事項をご参照ください。)

右で指定した日から
〇ヶ月以内に抵触日を迎える契約情報を

※受信日に選択した日が存在しない月は、月末最終日にメールが届きます。

※Outキーを押しながら複数選択した場合、選択した日全ての日に届きます。

●最初の1回だけ、1日に受け取る

受信停止条件 契約終了日を超えた場合はアラーム停止となります。

※機能詳細にご利用いただくため、ユーザマスタのメールアドレス設定が正しいか、一度ご確認ください。

■メール受信先設定

※アラーム受信者

e-staffingご担当者1 e-staffingご担当者2

契約確認者 最終承認者 契約ご担当

派遣先責任者 指揮命令者

ユーザ指定 検索 クリア

代理受信者1 検索 クリア

代理受信者2 検索 クリア

※アラーム受信者のユーザが単体だった場合に、代理に受信するユーザを設定できます。設定がない場合はe-staffingご担当者へ送信します。

戻る

確認画面へ

「確認画面へ」をクリック
内容確認画面で **登録** ボタンをクリックして登録完了です。