QUICK REFERENCE 承認者様用 モバイル版

ログインする https://mtc.e-staffing.ne.jp

上記アドレスにアクセス、もしくは右記のQRコード^{**}を携帯電話のバーコードリーダーにて 読み込んでください。 ** QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

「e-staffing Web Time Card」ログイン画面から、 「①企業ID」「②ユーザID」「③パスワード」を入力して ④ ログイン を選択します。

○ログインできないとき

初回ログインやログインできない等でお困りの際は 「⑥初めてログインする方へ」 「⑦ログインできない時は?」をご確認下さい。

〇パスワードを忘れたとき

日々承認をする

- 承認する日の内容を確認の上、承認欄のチェック ボックスをチェック
- 2 日々承認 をクリックすると「承認完了」のメッセージが表示され、承認が完了します。
- ■該当案件が表示されていない場合、
 ●承認者: 優先承認案件 ∨
 のプルダウンから「すべて」を指定してください。
- ※4 却下 を押して、スタッフに申請を差し戻すことができます。 その際、却下コメントを入力すると、スタッフが却下理由を確認す ることができます。

○立替金を確認したいとき

- ⑤ 立替金の欄の をクリックします。 添付ファイルがある場合は、 ◎マークがつきます。
- 6 立替金の内容を確認します。
- 7 ファイル名をクリックすると添付ファイルが開きます。
- ※立替金及び立替金添付ファイルの機能を利用するには、 e-staffing担当部門からの申し込みが必要です。

e staffing	ndarjjou	##-+e>9- 30	120-200-167 WaspportBereta/Fing.co.jp Nama	W マニュアル ① FAQ UT #111 #1111	ib Time Card System 5.57#−ト ¥LOGOUT
あの日: (学べて マ) 来歴者: (現長 本語者: (本 本語者: (本 本語者: (本) 本語者: (本) 本語書: (本) 本語書: (本) 本語書: (本) 本語語: (本) 本語: (本) 本	ま ま	 820.8 885素 985素 985素 985素 	◆ (02)-F変更 ・F単語者を変更する必要があります。	一番5122	建有部
237748 #886 X8258	29778	5 A 01763	注目 大日 年月	1歳日- 単務規模の 日前日前期 ====	14 8 8 47
142.M	約米一 約	2021/08 21~3	1D 0D 0D 828424.8-042	98	BHB - 107
時王郎	作水 一起	2021/00 1~15	78 28 38 法回输运动集合输送	911	14H HF
(48238) (681: 〒六て マ) (月前前前) (月前前前)		7世攻末 第22日前記について		-8871272	
以来先然場 スタッフ名 年月日 打制時刻 裂	化均利 机子用制 体部传输 常化体影 截击	1月間 基本作用間 区分	5/7K REAL	12146 23	12 93 92 97
	09:00 17:00 01:00 00:00 0	RE 00,00 00,7	- #7+3/88/999-0#7+3	AV	
222.01/06(A) C				0/1	



Web Time Card System

パスワード再設定の手続き e-staffingシステムに登録済みのメールアドレスに、パスワード変更手続きのメールを送信します。 ※画面下部に注意事項を記載しています。

e staffing

案内メールが送信された後の本人確認に使う、本人確認番号をご自身で決めて設定してください。 ※今回の声段定手続きのためだけに使用されます。ログインパスワードとは異なります。

送信

中止





QUICK REFERENCE 承認者様用 モバイル版



締め承認をする

タイムカードの締め日(2回締め:15日/末日、3回締め:15日 /20日/末日)に、その期間の最終承認である<締め承認> が必要です。

- 内容確認の上、承認欄のチェックボックスにチェック をします。
- (2) 締め承認 をクリックすると、「承認完了」のメッセージが表示され、締め承認が完了します。

 Water Card System

 PS-LEX/P
 Older Status
 WC2_27//
 PS-LEX/P
 WC2_27//
 WC2_27//

■該当案件が表示されていない場合、③承認者: 優先承認案件 ∨ のプルダウンから「すべて」を指定してください。
 ※日々承認が完了していない場合は、チェックボックスが表示されず、締め承認を行うことができません。
 ※④ 却下 を押して、スタッフに申請を差し戻すことができます。

その際、却下コメントを入力すると、スタッフが却下理由を確認することができます。

承認取消をする ED. 0 ○締め承認取消 1..... 希認者: 優先承認案件 ▼ カードも表示する 年月: すべて 詳細検索 **A O** 承認取消)をクリックし、承認取り消しを行い -1 件を表注 H 44 F たいデータの〔詳細〕をクリックします。 日本承認取得 2 該当データの「締め承認取消」をクリックすると、 詳細快索 承送者: 優先承認案件 ✔ 年月: すべて H 件中の1-1件を表 承認が取り消されます。 ○日々承認取消 0 手提取消 たいタイムカードの判断 🕄 承認取り消しを行いたい日の (承認取消)をクリック S温明してください。 日付範囲:1~1 ✓ 切り替え すると、承認が取り消されます。 ※締め承認後、派遣会社が勤怠データをダウンロードすると、 派遣元ロック設定済みと表示され、それ以降の修正や、 「承認取消」が行えなくなります。 データを修正する必要がある場合は、該当の派遣会社へ ご相談ください。

\$0120-288-187

support@e-staffing.co.jp

FAQサイトはこちら https://faq.e-staffing.co.jp/

営業時間 平日(月~金)9:00~19:00 *祝日、年末年始は除く

※お問合せの際は、企業ID、ユーザIDをお手元にご用意ください。
※IP電話からは、お客様の電話環境によってはご利用できない可能性がございます。

0285-26-5012におかけください。

※お問い合わせの際は、企業ID、ユーザIDをお手元にご用意し、モバイル版を ご利用の旨お伝えください。