

本ポータルサイトによって、これまでの契約管理サイトと勤怠管理サイトが1つに統合されました。

## ① ログイン

<https://portal.e-staffing.ne.jp>

「企業ID」「ユーザーID」「パスワード」を入力して  を押します。



e-staffing ログイン

企業ID Company ID  
XXXXX

ユーザーID User ID  
XXXXX

パスワード Password  
.....

IDを保存する



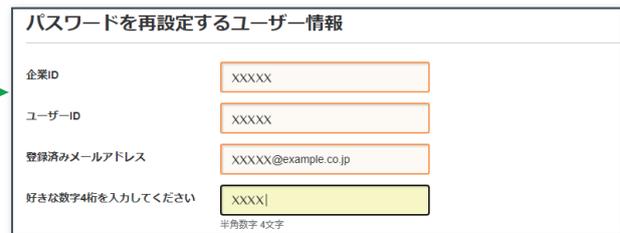
[> パスワードをお忘れの方](#)

初回のパスワードはユーザーIDと同じ。

※WebTimeCardをご利用されていた方は、これまでと同じIDとパスワードを入力してください。

### ! ログインできないとき

- 1 「パスワードをお忘れの方」をクリックします。
- 2 企業ID、ユーザーID、メールアドレス、本人確認番号を入力し、 を押します。
- 3 メールが届くので、そのリンクからパスワードを再設定します。



パスワードを再設定するユーザー情報

企業ID XXXXX

ユーザーID XXXXX

登録済みメールアドレス XXXXX@example.co.jp

好きな数字4桁を入力してください XXXX|  
半角数字4文字

## ② ポータルサイト



e-staffing

名前横の  で、ユーザー情報を確認、変更できます

④ お気に入り  
お気に入りのページを登録すると、簡単に移動できます

③ 機能メニュー  
利用したい機能名を押して、作業画面へ移動します

⑤ タスク情報  
よく使うタスクを登録します。状況確認や作業画面に、簡単に移動できます

⑥ お知らせ配信  
社内ユーザーにお知らせを配信できます

重要なお知らせ

2020/05/29 派遣先 至急 > 本日中に締め承認をお願いします

業務連絡 > 日々勤怠が未申請のスタッフを確認ください

契約承認 0件 契約確認 0件 契約修正承認 0件

件 日々承認 3件 締め承認 1件

すべて見る >

全機能リストでも、各機能进行操作できます

### ③ 機能メニュー

機能の一覧から、利用したい機能を選択します。

※これまでの勤怠管理サイトの各機能の画面に、本メニューから移動できます。



### ④ お気に入り

よく使うページをお気に入りに登録すると、簡単に移動できます。

#### ● お気に入りに登録

1 ☆ を押します。

2 ☆ を押します。

3 ✓ 登録する  
を押します。



#### ● お気に入りを表示

1 ☆ を押します。

2 お気に入りの名前を押します。



## ⑤ タスク情報

よく使うタスクを登録することで、各画面に簡単に移動できます。  
機能メニューの項目も登録できます。

※項目を並び替えるときは、ドラッグ&ドロップで項目を移動します。

### ● タスク情報の設定

- 1 「タスク情報を設定する」を押します。
- 2 項目に  を付け、**設定を保存する** を押します。

## ⑥ お知らせ配信

社内ユーザーにお知らせを配信できます。

※実行権限をお持ちの方のみ、お使いいただけます。

### ● お知らせ配信の登録

- 1 **+ 新規登録** を押します。
- 2 配信対象、公開開始・終了日時などを設定し、お知らせの内容を入力し、**✓ 登録内容を確認する** を押します。
- 3 **✓ 配信登録を完了する** を押します。

※指定した日時に自動的に配信されます。

※お知らせは、②ポータルサイト「重要なお知らせ」  
「その他お知らせ」に表示します。

### ● お知らせ配信の確認

配信済のお知らせを、確認できます。

サポートセンター

0120-288-187

support@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、ユーザー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。

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