

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

派遣元利用ユーザマスタとは

派遣元利用ユーザマスタは、派遣元利用ユーザの登録や、検索、登録情報変更、パスワードリセット、削除を行うメニューです。

※派遣元利用ユーザ自身では行うことができません。

派遣元の各担当者（営業担当者、コーディネーター、派遣元責任者、苦情処理受付者）となる方や、契約作成などを担当される方は、派遣元利用ユーザとして登録が必要です。

7-1	派遣元利用ユーザ 登録	派遣元利用ユーザの登録を行います。 派遣元の各担当者（営業担当者、コーディネーター、派遣元責任者、苦情処理受付者）となる方や、契約作成などを担当される方は、派遣元利用ユーザとして登録が必要です。
7-2	派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更	登録されている派遣元利用ユーザの検索や、情報変更を行います。 <利用例> ・派遣元利用ユーザとして既に登録されているIDの検索、登録情報の検索 ・派遣元利用ユーザの所属（事業所、部署）、氏名、役職、TEL、FAX、EMAIL、権限等の情報が変更となる際の登録情報変更 ・派遣元利用ユーザが異動や退職などで利用しなくなる際の有効終了日の変更
7-3	派遣元利用ユーザのパスワードリセット	登録されている派遣元利用ユーザのパスワードリセットを行います。
7-4	派遣元利用ユーザ 削除	登録されている派遣元利用ユーザの削除を行います。

▶ご注意点

派遣元利用ユーザ情報の登録内容変更や削除は、契約に係わるものとなりますので、操作を行う際は十分ご注意ください。

派遣元利用ユーザを削除した場合、未確定の契約について担当者情報が消えたり、ユーザがログインできなくなる等、影響が生じる可能性があります。

ご不明点がある場合は、操作前にサポートセンターへお問合せください。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-1 派遣元利用ユーザ登録

派遣元利用ユーザの登録を行います。

既に派遣元パワーユーザ、派遣元利用ユーザ、スタッフのいずれかで登録されている ID での登録はできません。

登録するユーザ ID が既に存在していないか、あらかじめ **7-2 派遣元利用ユーザ検索、登録内容変更 ▶ 派遣元利用ユーザ検索**にて確認してください。

※派遣元利用ユーザを登録する際は、ユーザの所属情報を設定する必要があります。事前に、事業所マスタ（**第4章 派遣元事業所マスタ 参照**）および部署マスタ（**第5章 派遣元部署マスタ 参照**）を登録してください。

[派遣元利用ユーザ登録]メニューをクリックして、派遣元利用ユーザ登録画面にて、必要項目を入力します。

The screenshot shows the HRStation web interface for user registration. The page title is '派遣元利用ユーザ登録' (Dispatch Origin User Registration). The form contains the following fields and options:

- 企業コード: moto2 (西新宿プランニング)
- ログインID: *
- ユーザID: *
- 事業所コード: *
- 部署コード: *
- 利用者氏名: * 姓 名
- 利用者氏名(カナ): * セイ メイ
- 役職名: *
- TEL: * (ハイフンあり)
- FAX: * (ハイフンあり)
- EMAIL: *
- 他システム管理コード: *
- 派遣元責任者権限: * 権限なし 権限あり
- スタッフ登録権限: * 権限なし 権限あり
- 派遣協会登録権限: * 権限なし 権限あり
- 契約登録権限: * 権限なし 権限あり
- 勤怠入力権限: * 権限なし 権限あり (※36協定ダウンロードの権限も併せています。)
- 派遣協会承認権限: * 権限なし 権限あり
- 契約承認権限: * 権限なし 権限あり
- 勤怠・経費CSVダウンロード権限: * 権限なし 権限あり
- 請求登録権限: * 権限なし 権限あり
- 有効開始日: * 2015/01/08
- 有効終了日: *

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-1 派遣元利用ユーザ登録

派遣元利用ユーザマスタ登録【入力項目】 ※がついている項目は入力必須項目です。

項目名	項目説明				
※ ログイン ID	ログイン ID を入力します。(半角英数のみ、10 桁以内) ※ユーザ ID は、派遣元パワーユーザやスタッフとして既に使用されている ID を登録することはできません。 企業コード (5 桁) + ログイン ID (10 桁以内) が自動的に表示されます。				
※ 事業所コード	事業所コードを入力します。(半角英数のみ、10 桁以内) 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することができます。				
※ 部署コード	部署コードを入力します。(半角英数のみ、20 桁以内) 虫眼鏡 ボタンを使用して、検索ダイアログより選択することができます。				
※ 利用者氏名:姓	利用者氏名の姓を入力します。(半角カナ以外、24 文字以内)				
※ 利用者氏名:名	利用者氏名の名を入力します。(半角カナ以外、24 文字以内)				
※ 利用者氏名(カナ):セイ	利用者氏名の姓をカナで入力します。(全角カナのみ、24 文字以内)				
※ 利用者氏名(カナ):メイ	利用者氏名の名をカナで入力します。(全角カナのみ、24 文字以内)				
役職名	役職名を入力します。(半角カナ以外、50 文字以内)				
※ TEL	電話番号を入力します。(ハイフンあり、13 桁以内)				
FAX	FAX 番号を入力します。(ハイフンあり、13 桁以内)				
※ EMAIL	電子メールアドレスを入力します。(128 桁以内)				
他システム管理コード	他システム管理コードを入力します。(半角英数のみ、16 桁以内)				
※ 派遣元責任者権限 ラジオボタン	派遣元責任者権限の有無を選択します。 <table border="1"> <tr> <td>権限あり</td> <td>・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができます。</td> </tr> <tr> <td>権限なし</td> <td>・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができません。</td> </tr> </table>	権限あり	・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができます。	権限なし	・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができません。
権限あり	・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができます。				
権限なし	・ 契約作成時、派遣元責任者に設定することができません。				
※ スタッフ登録権限 ラジオボタン	スタッフ登録権限の有無を選択します。 <table border="1"> <tr> <td>権限あり</td> <td>・ [派遣スタッフ管理]メニューが表示され、スタッフ情報 CSV アップロード/ダウンロード、スタッフ検索、スタッフ登録を行うことができます。</td> </tr> <tr> <td>権限なし</td> <td>・ [派遣スタッフ管理]メニューが表示されません。</td> </tr> </table>	権限あり	・ [派遣スタッフ管理] メニューが表示され、スタッフ情報 CSV アップロード/ダウンロード、スタッフ検索、スタッフ登録を行うことができます。	権限なし	・ [派遣スタッフ管理] メニューが表示されません。
権限あり	・ [派遣スタッフ管理] メニューが表示され、スタッフ情報 CSV アップロード/ダウンロード、スタッフ検索、スタッフ登録を行うことができます。				
権限なし	・ [派遣スタッフ管理] メニューが表示されません。				
※ 派遣照会登録権限 ラジオボタン	派遣照会登録権限のを選択します。 <table border="1"> <tr> <td>権限あり</td> <td>・ 派遣照会回答一覧画面に、新規作成ボタン、修正ボタン、破棄ボタンが表示され、回答情報の新規作成、修正、破棄を行うことができます。</td> </tr> <tr> <td>権限なし</td> <td>・ 派遣照会回答一覧画面に、新規作成ボタン、修正ボタン、破棄ボタンが表示されません。 ・ 回答作成時に回答担当者に設定しようとすると、「入力した回答担当者には登録権限がありません」と警告が出るため登録できません。</td> </tr> </table>	権限あり	・ 派遣照会回答一覧 画面に、 新規作成 ボタン、 修正 ボタン、 破棄 ボタンが表示され、回答情報の新規作成、修正、破棄を行うことができます。	権限なし	・ 派遣照会回答一覧 画面に、 新規作成 ボタン、 修正 ボタン、 破棄 ボタンが表示されません。 ・ 回答作成時に回答担当者に設定しようとすると、「入力した回答担当者には登録権限がありません」と警告が出るため登録できません。
権限あり	・ 派遣照会回答一覧 画面に、 新規作成 ボタン、 修正 ボタン、 破棄 ボタンが表示され、回答情報の新規作成、修正、破棄を行うことができます。				
権限なし	・ 派遣照会回答一覧 画面に、 新規作成 ボタン、 修正 ボタン、 破棄 ボタンが表示されません。 ・ 回答作成時に回答担当者に設定しようとすると、「入力した回答担当者には登録権限がありません」と警告が出るため登録できません。				
※ 契約登録権限 ラジオボタン	契約登録権限の有無を選択します。 <table border="1"> <tr> <td>権限あり</td> <td>・ [契約依頼入力]、[契約依頼入力修正]、[契約延長]、[契約修正]、[契約 CSV アップロード]、[契約 CSV アップロード結果照会]、[未提出契約検索]、[契約取消]メニューが表示されます。 ・ 派遣照会回答一覧画面に契約情報作成ボタンが表示され、内示された回答から契約を作成することができます。</td> </tr> <tr> <td>権限なし</td> <td>・ [契約依頼入力]、[契約依頼入力修正]、[契約延長]、[契約修正]、[契約 CSV アップロード]、[契約 CSV アップロード結果照会]、[未提出契約検索]、[契約取消]メニューが表示されません。 ・ [契約検索]にて流用登録ボタンが表示されません。 ・ 派遣照会回答一覧画面に契約情報作成ボタンが表示されません。</td> </tr> </table>	権限あり	・ [契約依頼入力] 、 [契約依頼入力修正] 、 [契約延長] 、 [契約修正] 、 [契約 CSV アップロード] 、 [契約 CSV アップロード結果照会] 、 [未提出契約検索] 、 [契約取消] メニューが表示されます。 ・ 派遣照会回答一覧 画面に 契約情報作成 ボタンが表示され、内示された回答から契約を作成することができます。	権限なし	・ [契約依頼入力] 、 [契約依頼入力修正] 、 [契約延長] 、 [契約修正] 、 [契約 CSV アップロード] 、 [契約 CSV アップロード結果照会] 、 [未提出契約検索] 、 [契約取消] メニューが表示されません。 ・ [契約検索] にて 流用登録 ボタンが表示されません。 ・ 派遣照会回答一覧 画面に 契約情報作成 ボタンが表示されません。
権限あり	・ [契約依頼入力] 、 [契約依頼入力修正] 、 [契約延長] 、 [契約修正] 、 [契約 CSV アップロード] 、 [契約 CSV アップロード結果照会] 、 [未提出契約検索] 、 [契約取消] メニューが表示されます。 ・ 派遣照会回答一覧 画面に 契約情報作成 ボタンが表示され、内示された回答から契約を作成することができます。				
権限なし	・ [契約依頼入力] 、 [契約依頼入力修正] 、 [契約延長] 、 [契約修正] 、 [契約 CSV アップロード] 、 [契約 CSV アップロード結果照会] 、 [未提出契約検索] 、 [契約取消] メニューが表示されません。 ・ [契約検索] にて 流用登録 ボタンが表示されません。 ・ 派遣照会回答一覧 画面に 契約情報作成 ボタンが表示されません。				

次ページへ続く

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-1 派遣元利用ユーザ登録

派遣元利用ユーザマスタ登録【入力項目_続き】 ※がついている項目は入力必須項目です。

項目名	項目説明
※ 勤怠入力権限 ラジオボタン	勤怠入力権限の有無を選択します。
	権限あり ・ [代理勤怠登録]、[勤怠・経費 CSV アップロード]メニューが表示され、派遣スタッフの代理勤怠登録を行うことができます。
	権限なし ・ [代理勤怠登録]、[勤怠・経費 CSV アップロード]メニューが表示されません。 ※ [実績照会]は表示されます。
※ 派遣照会承認権限 ラジオボタン	派遣照会承認権限の有無を選択します。
	権限あり ・ [回答承認]メニューが表示されます。 ・ 派遣照会回答作成、派遣照会回答承認時に、承認者として設定することができます。
	権限なし ・ [回答承認]メニューが表示されません。 ・ 派遣照会回答作成、派遣照会回答承認時に、承認者として設定できません。
※ 契約承認権限 ラジオボタン	契約承認権限の有無を選択します。
	権限あり ・ [契約承認]メニューが表示され、契約の承認をすることができます。 ・ 契約依頼入力・契約延長・契約修正・契約承認・契約 CSV アップロード・契約取消・未提出契約検索からの契約提出時に、承認者として設定することができます。
	権限なし ・ [契約承認]メニューが表示されません。 ・ 契約依頼入力・契約延長・契約修正・契約承認・契約 CSV アップロード・契約取消・未提出契約検索からの契約提出時に、承認者として設定できません。
※ 勤怠・経費 CSV ダウンロード 権限ラジオボタン	勤怠・経費 CSV ダウンロード権限の有無を選択します。
	権限あり ・ [勤怠・経費 CSV ダウンロード]メニューが表示され、勤怠データを出力することができます。
	権限なし ・ [勤怠・経費 CSV ダウンロード]メニューが表示されません。
※ 請求登録権限ラジオボタン	請求登録権限の有無を選択します。
	権限あり ・ [請求情報登録]、[請求情報アップロード]メニューが表示され、請求情報を登録することができます。
	権限なし ・ [請求情報登録]、[請求情報アップロード]メニューが表示されません。 ※ [請求情報検索]は表示されます。
※ 有効開始日	有効開始日を指定します。 ※原則、登録日当日の日付を入力します。
有効終了日	有効終了日を指定します。 原則、ブランクで登録します。その場合は、「2099/12/31」で登録されます。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-1 派遣元利用ユーザ登録

入力内容を確認して **登録** をクリックします。

HRStation 3.0.beta4.0 ログイン名: 西新宿 管理 さん

お知らせ 会社マスタ 事業所マスタ 部署マスタ パワーユーザマスタ 利用ユーザマスタ 7/7 E-ド/ダ/ドド

HOME 利用ユーザマスタ 派遣元利用ユーザ登録

GTO90202 派遣元利用ユーザ登録

設定項目を入力してください。
注: ※がついてる項目は入力必須項目です。

■ 派遣元利用ユーザ情報

企業コード: moto2 西新宿プランニング

ログインID: user01

ユーザID: moto2user01

事業所コード: jigyousyo1 西新宿支店

部署コード: busyo01 派遣営業部

利用者氏名: 姓 西新宿 名 一郎

利用者氏名(カナ): セイ ニシシノジユク メイ イチロウ

役職名:

TEL: 03-9999-9999 (ハイフンあり)

FAX: (ハイフンあり)

EMAIL: @motokeivolva.jp

他システム管理コード:

派遣元責任者権限: 権限なし 権限あり

スタッフ登録権限: 権限なし 権限あり

派遣班会登録権限: 権限なし 権限あり

契約登録権限: 権限なし 権限あり

勤怠入力権限: 権限なし 権限あり ※360固定ダウンロードの権限も含まれています。

派遣班会承認権限: 権限なし 権限あり

契約承認権限: 権限なし 権限あり

勤怠・経典CSVアップロード権限: 権限なし 権限あり

請求登録権限: 権限なし 権限あり

有効開始日: 2015/01/08

有効終了日:

← 戻る **登録**

HRStationサポートセンター
0077-78-1109 ※営業時間: 平日(月~金) 9:00~17:30 ※土、日、祝日、休業開始は除く
※本画面での操作は、企業コード、ログインIDを必ず確認してください。

以下のメッセージが表示されますので、 **OK** をクリックします。

■ 派遣元利用ユーザ情報

企業コード: moto2

ログインID: ※

ユーザID: ※

事業所コード: ※

部署コード: ※

M09000921:派遣元利用ユーザ登録が完了しました。派遣スタッフ情報や契約情報の入力は、派遣元利用ユーザIDでログインし直してください。

OK

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-1 派遣元利用ユーザ 登録

登録が完了し、入力内容がクリアされた画面が表示されます。

GT090202 派遣元利用ユーザ登録

姓・姓フリガナを入力してください。
注：必須項目は赤い星印で表示されます。

■ 派遣元利用ユーザ情報

企業コード

ログインID

ユーザID

事業所コード

部署コード

利用者氏名

利用者氏名(カナ)

役職名

TEL (ハイフンあり)

FAX (ハイフンあり)

EMAIL

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更を参照し、登録内容を確認してください。

派遣元利用ユーザへ、ログイン情報（URL、企業コード、ログイン ID、初期パスワード）をご連絡ください。
ログイン ID は、ユーザ ID から企業コード 5 桁を抜いたコードです。
ログイン方法は **1-4 システムへのログイン** を参照してください。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更

▶ 派遣元利用ユーザ 検索

検索条件を指定して派遣元利用ユーザ情報を検索し、検索結果を一覧表示します。

[派遣元利用ユーザ 検索]メニューをクリックして、派遣元利用ユーザ一覧画面を表示します。

検索条件を指定して  をクリックします。



HRStation ログイン名: 西新宿 管理さん

FAQ&サポート パスワード変更 ログアウト HOME

お知らせ 会社マスタ 事業所マスタ 部署マスタ パワーユーザマスタ 利用ユーザマスタ 予約/0+/'ダク0+

HOME 利用ユーザマスタ 派遣元利用ユーザ 検索

GT090201 派遣元利用ユーザ一覧

■ 派遣元利用ユーザ検索

企業コード: moto2

ユーザID:

利用者氏名: 姓 名

利用者氏名(カナ): セイ メイ

有効日:

有効フラグ: 有効 無効

HRStationサポートセンター
0077-78-1109
※ 営業時間: 平日(月~金) 9:00~17:30 ※ 土、日、祝日、年末年始は除く
※ お問合せの際は、企業コード、ログインIDをお手元にご用意ください。
※ フリーコールをご利用になれない場合は、03-5326-0395 におかけください。

Copyright © 2010-2014 HRStation net. All rights reserved.

※ユーザ ID は、企業コード (5 桁) + ログイン ID (10 桁以内) を入力してください。

※利用者氏名は、部分一致で検索することができます。

※有効フラグは、無効を選択すると、削除したデータを検索することができます。

検索結果が表示されます。



1~4 / 全4件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
moto2	moto2user05	jigyousyo1	busy001	西新宿	五郎	ニシシンジユク	ゴロウ		03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user02	jigyousyo1	busy001	西新宿	二郎	ニシシンジユク	ジロウ	課長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user03	jigyousyo1	busy001	西新宿	三郎	ニシシンジユク	サブロウ	部長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user01	jigyousyo1	busy001	西新宿	一郎	ニシシンジユク	イチロウ		03-9999-9999		@motokevolva

※表示件数が 15 件を超える場合、複数ページに分かれて表示されます。

検索結果一覧右上の「次へ」を押下することでページを切り替えることが可能です。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更

派遣元ユーザマスタ一覧【画面項目】

項目名	項目説明
企業コード	企業コードが表示されます。
ユーザ ID	ユーザ ID が表示されます。 ユーザ ID は企業コード（5桁）+ログイン ID（10桁以内）となります。
事業所コード	事業所コードが表示されます。
部署コード	部署コードが表示されます。
利用者氏名（姓）	利用者氏名の姓が表示されます。
利用者氏名（名）	利用者氏名の名が表示されます。
利用者氏名（セイ）	利用者氏名の姓がカナで表示されます。
利用者氏名（メイ）	利用者氏名の名がカナで表示されます。
役職名	役職名が表示されます。
TEL	電話番号が表示されます。
FAX	FAX 番号が表示されます。
EMAIL	電子メールアドレスが表示されます。
他システム管理コード	他システム管理コードが表示されます。
派遣元責任者権限	派遣元責任者権限が表示されます。
スタッフ登録権限	スタッフ登録権限が表示されます。
派遣照会登録権限	派遣照会登録権限が表示されます。
契約登録権限	契約登録権限が表示されます。
勤怠入力権限	勤怠入力権限が表示されます。
派遣照会承認権限	派遣照会承認権限が表示されます。
契約承認権限	契約承認権限が表示されます。
勤怠・経費 CSV ダウンロード権限	勤怠・経費 CSV 取出権限が表示されます。
請求登録権限	請求登録権限が表示されます。
有効開始日	有効開始日が表示されます。
有効終了日	有効終了日が表示されます。
有効フラグ	有効フラグが表示されます。
作成日時	作成日時が表示されます。
最終更新日時	最終更新日時が表示されます。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更

▶ 派遣元利用ユーザ 登録内容変更

派遣元利用ユーザの登録内容変更を行います。

派遣元利用ユーザ情報が表示された検索結果一覧画面から、登録内容変更を行う利用ユーザを選択し、[修正](#)をクリックします。

派遣元利用ユーザ検索

企業コード: moto2

ユーザID: []

利用者氏名: 姓 [] 名 []

利用者氏名(カナ): セイ [] メイ []

有効日: [] []

有効フラグ: 有効 無効

検索

1~4 / 全4件 (全1頁) 先頭へ 前へ 1 次へ 末尾へ

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
moto2	moto2user05	jigyousyo1	busy001	西新宿	五郎	ニシシシシ	ゴロウ	ゴロウ	03-9999-0000		@motokevalva
moto2	moto2user02	jigyousyo1	busy001	西新宿	二郎	ニシシシシ	ジロウ	課長	03-9999-9999		@motokevalva
moto2	moto2user03	jigyousyo1	busy001	西新宿	三郎	ニシシシシ	サブロウ	部長	03-9999-9999		@motokevalva
moto2	moto2user01	jigyousyo1	busy001	西新宿	一郎	ニシシシシ	イチロウ		03-9999-9999		@motokevalva

修正 パスワードリセット実行 削除実行

派遣元利用ユーザ変更画面が表示されます。

HRstation 3.0.beta4.0 ログイン名: 西新宿 管理 さん

お知らせ 会社マスタ 事業所マスタ 部署マスタ パワーユーザマスタ 利用ユーザマスタ 7/9 0-T/8/7/0-T

HOME 利用ユーザマスタ 派遣元利用ユーザ 検索

派遣元利用ユーザ変更

設定項目を入力してください。
注: *がつかっている項目は入力必須項目です。

派遣元利用ユーザ情報

企業コード: moto2 西新宿 プランニング

ログインID: user05

ユーザID: moto2user05

事業所コード: * jigyousyo1 西新宿支店

部署コード: * busy001 派遣営業部

利用者氏名: * 姓 西新宿 名 五郎

利用者氏名(カナ): * セイ ニシシシシ メイ ゴロウ

役職名: []

TEL: * 03-9999-9999 (ハイフンあり)

FAX: [] (ハイフンあり)

EMAIL: * @motokevalva.in

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更

内容を修正し、**更新**をクリックします。

HRstation 3.0.beta4.0 ログイン名: 西新宿 管理 さん

お知らせ 会社マスタ 事業所マスタ 部署マスタ パワーユーザマスタ 利用ユーザマスタ 予約/ドット/ダウンロード

HOME

HOME 利用ユーザマスタ 派遣元利用ユーザ 検索

07090202 派遣元利用ユーザ変更

設定項目を入力してください。
注: *がついている項目は入力必須項目です。

■ 派遣元利用ユーザ情報

企業コード moto2 西新宿プランニング

ログインID user05

ユーザID moto2user05

事業所コード * jgyousyo1 西新宿支店

部署コード * busyo01 派遣営業部

利用者氏名 * 姓 西新宿 名 五郎

利用者氏名(カナ) * セイ ニシノジユク メイ コロウ

役職名

TEL * 03-9999-0000 (ハイフンあり)

FAX (ハイフンあり)

EMAIL * @motivevolva.jp

他システム管理コード

派遣元責任権限 * 権限なし 権限あり

スタッフ登録権限 * 権限なし 権限あり

派遣組合登録権限 * 権限なし 権限あり

契約登録権限 * 権限なし 権限あり

勤怠入力権限 * 権限なし 権限あり ※36協定ダウンロードの権限も含まれています。

派遣組合承認権限 * 権限なし 権限あり

契約承認権限 * 権限なし 権限あり

勤怠・経費CSVダウンロード権限 * 権限なし 権限あり

請求登録権限 * 権限なし 権限あり

有効開始日 2015/01/09

有効終了日 2099/12/31 訂 変

有効フラグ 有効

作成者 moto2power01

作成日時 2015/01/09 14:46

最終更新者 moto2power01

最終更新日時 2015/01/09 14:46

戻る 更新

HRstationサポートセンター
0077-78-1109 ※営業時間: 平日(月~金) 9:00~17:30 ※土、日、祝日、年末年始は除く
※お問合せの際は、企業コード、ログインIDをお手元にご用意ください。
※フリーコールをご利用にならない方は、03-5326-6395 におかけください。

Copyright © 2010-2014 HRstation.net. All rights reserved.

以下のメッセージが表示されますので、**はい**をクリックします。

有効開始日 2015/01/09

有効終了日 2099/12/31 訂 変

有効フラグ 有効

作成者 moto2power01

作成日時 2015/01/09 14:46

最終更新者 moto2power01

M0810005Q:更新してよろしいですか?
企業コード: moto2, ユーザID: moto2user05, 有効開始日: 2015/01/09

はい いいえ

以下のメッセージが表示されますので、**OK**をクリックします。

企業コード moto2

ユーザID

利用者氏名 姓 名

利用者氏名(カナ) セイ メイ

有効日 訂 変

M9901119I:更新が完了しました。

OK

派遣元利用ユーザの登録内容変更が完了しました。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-3 派遣元利用ユーザのパスワードリセット

派遣元利用ユーザのパスワードリセットを行います。

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更▶派遣元利用ユーザ 検索を参照し、該当ユーザを検索します。パスワードリセットを実行する派遣元利用ユーザを選択し、**パスワードリセット実行**をクリックします。

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
moto2	moto2user05	jigyousyo1	busy01	西新橋	五部	ニシシンジユク	ゴロウ		03-9999-0000		@motokevolve
moto2	moto2user02	jigyousyo1	busy01	西新橋	二部	ニシシンジユク	シロウ	課長	03-9999-9999		@motokevolve
moto2	moto2user03	jigyousyo1	busy01	西新橋	三部	ニシシンジユク	サブロウ	部長	03-9999-9999		@motokevolve
moto2	moto2user01	jigyousyo1	busy01	西新橋	一部	ニシシンジユク	イチロウ		03-9999-9999		@motokevolve

以下のメッセージが表示されるので、**はい**をクリックします。

以下のメッセージが表示されるので、**OK**をクリックします。

パスワードリセットが完了し、該当ユーザのパスワードが初期パスワードとなりました。

【補足事項】

リセットを行った派遣元利用ユーザが初期パスワードでログインを行うと、以下メッセージが表示され、パスワード変更を要求されます。

OKをクリックし、パスワード変更を行ってください。

パスワード変更については、**1-4 システムへのログイン**を参照してください。

第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-4 派遣元利用ユーザ 削除

派遣元利用ユーザの削除を行います。

※削除を行った派遣元利用ユーザ ID を新たに利用することはできません。

利用しなくなった ID は、削除せず、有効期間を短縮することで利用できない状態にすることが可能です。
有効終了日の設定については、次ページの【補足事項】をご確認ください。

7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更 ▶ 派遣元利用ユーザ 検索を参照し、
検索結果一覧を表示します。

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
moto2	moto2user05	jigyousyo1	busy001	西新濱	五郎	ニシシンジユク	ゴロウ		03-9999-0000		@motokevolva
moto2	moto2user02	jigyousyo1	busy001	西新濱	二郎	ニシシンジユク	ジロウ	課長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user03	jigyousyo1	busy001	西新濱	三郎	ニシシンジユク	サブロウ	部長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user01	jigyousyo1	busy001	西新濱	一郎	ニシシンジユク	イチロウ		03-9999-9999		@motokevolva

削除するユーザを選択して をクリックします。

企業コード	ユーザID	事業所コード	部署コード	利用者氏名(姓)	利用者氏名(名)	利用者氏名(セイ)	利用者氏名(メイ)	役職名	TEL	FAX	EMAIL
moto2	moto2user05	jigyousyo1	busy001	西新濱	五郎	ニシシンジユク	ゴロウ		03-9999-0000		@motokevolva
moto2	moto2user02	jigyousyo1	busy001	西新濱	二郎	ニシシンジユク	ジロウ	課長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user03	jigyousyo1	busy001	西新濱	三郎	ニシシンジユク	サブロウ	部長	03-9999-9999		@motokevolva
moto2	moto2user01	jigyousyo1	busy001	西新濱	一郎	ニシシンジユク	イチロウ		03-9999-9999		@motokevolva

以下のメッセージが表示されるので、 をクリックします。

M0810002Q:削除してよろしいですか？
企業コード：moto2、ユーザID：moto2user05、有効開始日：2015/01/09

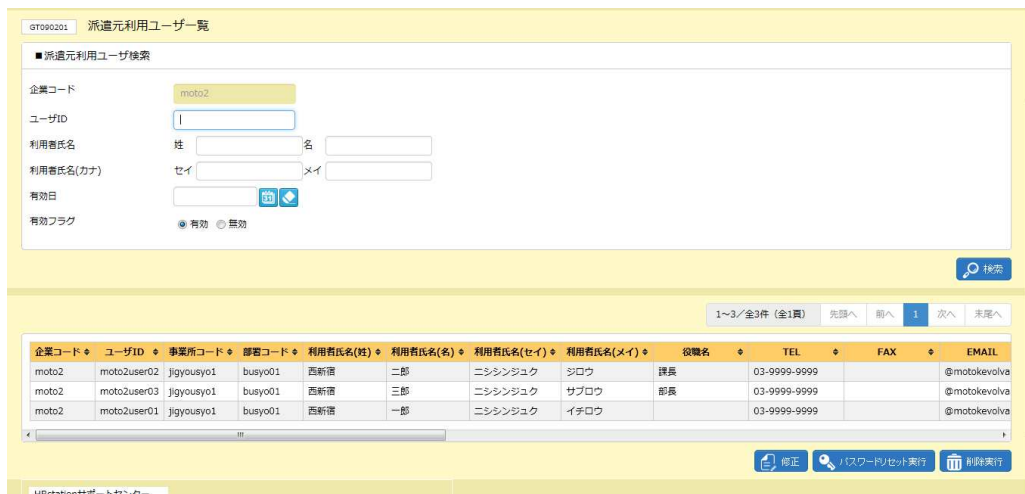
第7章 派遣元利用ユーザマスタ

7-4 派遣元利用ユーザ 削除

以下のメッセージが表示されるので、**OK**をクリックします。



削除が完了し、一覧から該当するユーザ情報がなくなりました。



削除を行ったユーザ ID を確認する場合は、検索条件設定時に有効フラグは無効を選択し、検索を行ってください。

【補足事項】

派遣元利用ユーザの削除を行うには、対象のユーザの有効終了日を経過している必要があります。

※削除せずとも、有効終了日の設定を行うことで、有効終了日の翌日からログインができなくなり利用不可の状態にすることができます。

例：有効終了日を 2014/7/31 に設定した場合、2014/8/1 からログイン不可となります。

有効終了日の設定を行う場合は、**7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更 ▶ 派遣元利用ユーザ 登録内容変更**を参照し、「有効終了日」項目の日付を変更し、更新してください。



派遣照会や契約に紐付いているユーザは、原則、削除を行わず、**7-2 派遣元利用ユーザ 検索、登録内容変更 ▶ 派遣元利用ユーザ 登録内容変更**にて有効終了日を短縮してください。