

1. 派遣スタッフ様へのログインID通知方法

スタッフ用URL、企業コード、ログインID、初期パスワードの通知が必要です。

※派遣元ユーザURLとスタッフ用URLは異なりますのでご注意ください。派遣スタッフ用のHRstation画面はピンクです。



<通知内容>

① スタッフ用URL : <https://hrstation.net/hrs/stf/login>

派遣先よりWeb打刻機能利用の指示があった場合のみ、以下アドレスも通知してください。

<https://hrstation.net/hrs/stf/dakoku>

② 企業コード : HRstationサポートセンターより通知した数字5桁の企業コード

③ ログインID : スタッフマスタで登録したID

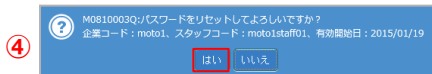
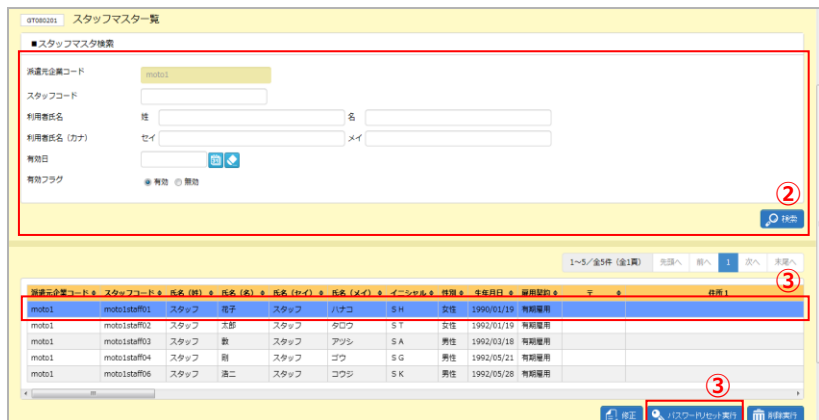
④ パスワード : 初期パスワード

HRstationサポートセンターより通知した初期パスワードになります。初回ログイン後、任意のパスワードへ変更します。

2. 派遣スタッフ様のパスワード初期化方法

パスワードを忘れた場合、パスワード入力を3回間違えるとロックがかかります。パスワードの初期化は派遣元利用ユーザで行います。

- ① 画面上部または、HOME画面のメニューより【スタッフ検索】を選択します。
- ② 対象スタッフを検索します。
- ③ パスワードリセットを行う対象のスタッフを選択し を押下します。
- ④ 確認メッセージが表示されたら を押下します。
- ⑤ を押下しパスワードリセットが完了します。



<注意事項>

◆ログインできない場合

- ・URLは正しく入力しているか? (httpsになっているか等)
- ・入力している企業コード、ログインID、パスワードに間違いはないか? (半角英数字で入力しているか等)
- ・Internet Explorer のCookieは受け入れる設定になっているか?
※マニュアル内「第1章 本システムをご利用いただくために 1-1 クライアントPCの動作」にて、PCの環境をご確認ください
- ・他のPCからのログインは可能か?

以上をご確認頂いてもログインができない場合は、サポートセンターへお問合せください。

◆スタッフマスタ登録時の注意点

お取引される派遣先会社様で就業されるスタッフ様をご登録ください。スタッフマスタ登録の際に「有効開始日」を設定する必要があります。

「有効開始日」は初期表示されている登録日当日にて登録してください。

勤怠入力権限の有無を選択します。無にした場合は、スタッフ勤怠入力を行うことができませんのでご注意ください。

◆派遣スタッフ様へのID通知

「派遣スタッフ様用クイックガイド」と一緒に **御社企業コード、ログインID、初期パスワード** をお伝えください。