

7-②管理者権限を付与した従業員のパスワード設定を行う

初期設定等で使用していた「システム設定者」はe-Gov電子申請等の機能を使用することができないため7-①で管理者権限を付与した従業員のパスワードを設定し、「システム設定者」からログイン情報を切り替えます。
権限を設定した従業員で再度管理者画面にログインするためには、従業員画面(オレンジ画面)でパスワードの設定が必要となります。

例では天野太郎を管理者として設定します。

- (1) 「システム設定者」でログインし、[従業員管理]→[従業員招待]から人事担当権限を付与した従業員(天野太郎)を選択し、[チェックした従業員に依頼]を押下します。

システム設定者でログイン

人事担当権限を付与した従業員を選択

従業員コード	氏名	雇用形態	担当ロール
<input checked="" type="checkbox"/>	0000100	天野 太郎	正社員 人事担当 (管理者)
<input type="checkbox"/>	0000101	伊藤 一郎	正社員 従業員

- (2) 一度「システム設定者」でログインした管理者画面をログアウトします。

ログアウト

- (3) 人事担当権限を付与した従業員(天野太郎)のパスワードを設定します。
天野太郎の従業員情報に登録したメールアドレス宛に下記のようなメールが届きますので、本文中のURLをクリックし、e-AMANOの従業員画面(オレンジ)を立ち上げます。

天野 太郎様
このメールは、人事担当グループからe-AMANO人事届出サービスを利用して送信しています。
下記のURLをクリックして、初期パスワード設定を行ってください。

https://urldefense.proofpoint.com/u/4r17h0bites:34_e20aano:20g-l-70aks.co.jp/brxep_g1_vfr_eagg_ivrite_verify_3?_b0d4f784c3d8f4d99385e9772c630381250a94f4b6a833b087ef1014ef4d4b4d9c-VILUN0u-wsktkw

パスワード設定が完了すると、e-AMANOにログインすることができます。
URLの有効期限はメール送信日時から3日間(72時間)となっていますので、期日までに完了していただくよう、お願いします。

- (4) 任意のパスワードを設定し、「パスワード設定」を押下します。
 ここで設定したパスワードを管理者のログインで使用します。
 e-AMANOに初めてアクセスする際はパスワード設定画面が表示されますので、ご自身で設定するパスワードを入力し、「パスワード設定」を押下します。

メモ

パスワードで利用可能な文字は下記となります。

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

!#%&()*+-.;/;<=>?@[_{}]~

※パスワードは英数字8文字以上24文字以下で設定してください。大文字小文字も判別します。

英数字の組み合わせでないといけない等の制約はございませんが、セキュリティ上英数字を混在したパスワードを設定することを推奨いたします。

尚、お客様にてパスワードに制約を持たせる設定はできませんので、ご了承ください。

- (5) 再度管理者画面のログイン画面を開き、オレンジの従業員画面で設定した従業員コード、パスワードを入力してログインします。

- (6) 右上のログインしている名前「天野 太郎」になっていることを確認してください。

人事担当権限を付与した
従業員になっているか確認