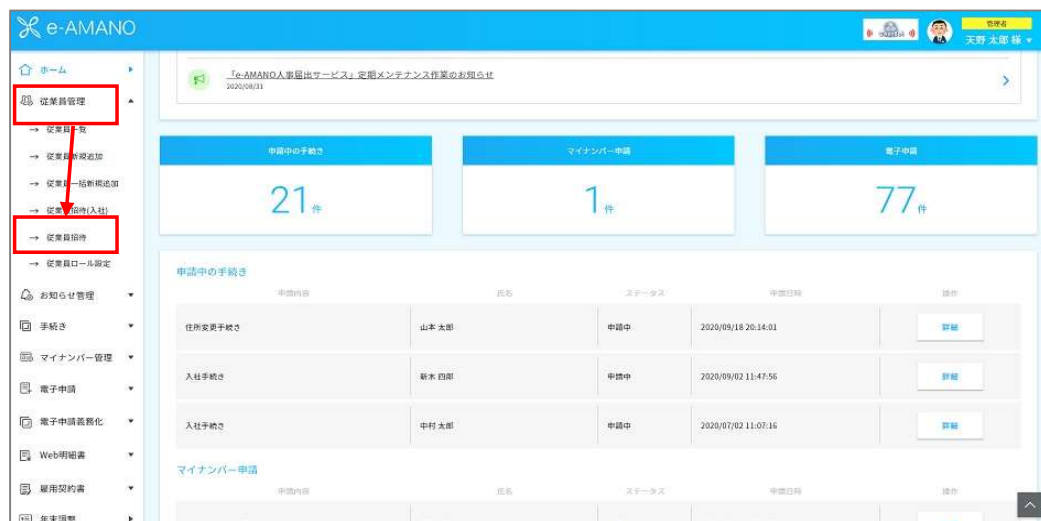


8-②入社済の従業員にパスワード設定依頼を行う

入社済の従業員(既存従業員)には入社手続きの招待は行わない為、別途招待メールを送ることで、e-AMANOにログインする為のパスワード設定を依頼します。

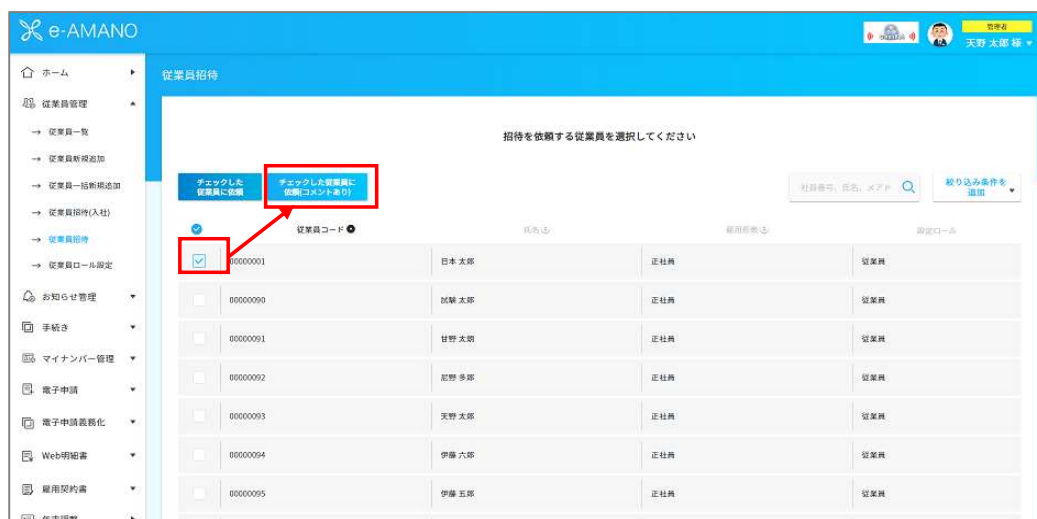
尚、年末調整の依頼を行う場合は、年末調整の依頼メール時に初期パスワードを設定することができるため別途この依頼を行う必要はありません。

(1) 左メニューの「従業員管理」→「従業員招待」を選択します。



(2) 依頼したい従業員を選択し、「チェックした従業員に依頼(コメントあり)」を押下します。

注意！従業員登録人数が多い場合、複数ページにわたり従業員が表示されますが、ページ毎に「チェックした従業員に依頼(コメントあり)」を押下し、依頼を行ってください。



(3) メール内容を適宜変更し、「招待メール発行」を押下します。

■ サンプルメール文

タイトル：

パスワード登録のお願い(●●株式会社総務人事グループ)

本文：

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、パスワードの設定を行ってください。

～URLが入ります～

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。

セキュリティ上、英数字を混在したパスワードを設定してください。

パスワードに使える文字は以下になります。

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

0123456789

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

設定が完了すると、e-AMANOにログインすることができます。

年末調整の他、結婚や出産、引っ越しなどのライフイベントに関する手続きを行う場合に

ログインの上、申請を行ってください。

申請が完了すると、人事担当グループにて手続きを開始させていただきます。

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。



(3)の変更は左メニュー「共通設定」→「メールフォーマット設定」からも変更することができます。

メール種別	操作
入社招待メール	編集
従業員招待メール	編集
マイナンバー招待メール	編集
年末調整招待メール	編集

(4) 従業員に招待メールが送信されます。



従業員向けのスタートアップガイドをご用意しております。
パスワードの設定方法の他、e-AMANOでできる手続きの説明をしておりますので、従業員への配布資料としてご利用ください。

e-AMANO 従業員様向けスタートアップガイドはこちら

https://www.tis.amano.co.jp/e-amano/pdf/manual/employee_startup.pdf

加工可能なファイルでご利用を希望される場合は、以下メールアドレスにその旨ご連絡ください。
別途メールにてお送りさせていただきます。

e-AMANOお問合せ先: eamano-info@amano.co.jp