

④通知メール送信先設定

従業員が申請を行った時、管理者へ以下のようなメールを自動送信する事が可能です。

例：入社手続き 申請受付メール

2020/01/22 11:56

宛先: taro_amano@amano.co.jp
cc:
bcc:
件名: 【e-AMANO】天野 太郎さんから入社手続きの申請がありました

送信者: e-amano@amano.co.jp

宛先: cc: bcc:

下記内容で申請がありましたのでご確認ください。
<https://e-amano-q.i-abs.co.jp/hrexpo/ui/uad/?ckey=xxxxxx>

■申請内容

【申請日時】 2020/01/22 11:56:16

【申請内容】 入社手続き

【社員番号】
0000001234

【従業員名】
天野 太郎

【メールアドレス】
taro_amano@amano.co.jp

e-AMANO人事届出サービス
<https://www.amano.co.jp/>

操作手順

(1)管理者画面の「共通設定」→「通知メール送信先設定」を選択し、「設定」を押下してください。

e-AMANO

管理者 天野 太郎 様

共通設定

通知メール送信先設定

通知メールの送り先を選択してください

通知メール送信先

送信しない
招待を実行した人事担当
人事担当全員

設定

Copyright 2019 Amano Corporation. All Rights Reserved.

メモ

- ・送信しない ※初期値 : 従業員からの申請時に、人事担当者へメールを送信しない
- ・招待を実行した人事担当 : 従業員からの申請時に、招待した人事担当者だけにメールを送信する
- ・人事担当全員 : 従業員からの申請時に、人事担当者全員へメールを送信する (ライフイベントで申請時も人事担当者全員へメールを送信)

- (2)確認画面が表示されます。
間違いなければ、「はい」を押下します。

通知メールを設定しますか?

- (3)送信元メールアドレスの変更が完了しました。

通知メール送信先設定

通知メール送信先設定を変更しました

通知メールの送り先を選択してください

通知メール送信先