

## I D通知書 受領

送付いたしました「企業コード／パワーユーザIDのご連絡」に

- ・ ログインURL ( <https://hrstation.net/hrs/fr/login> )
- ・ 企業コード
- ・ パワーユーザID (サポートセンターにて登録)
- ・ 初期パスワード

の記載があります。ご確認のうえシステムへのログインをお試しください。

## 1. パワーユーザIDでログイン

<パワーユーザとは？>

パワーユーザとは、HRstationのマスタ管理を行っていただく方となります。

※パワーユーザIDではオーダーへの回答、契約の作成、スタッフ管理はできません。

■パワーユーザでの作業手順 ※【パワーユーザマスタ登録】クイックガイド参照

以下の手順でマスタ登録を行います。登録の順序が前後するとマスタの登録ができない場合があります。

- ① パワーユーザの追加登録  
※パワーユーザのアカウントがロックした場合、別のパワーユーザがパスワードを初期化することができます。スムーズな運用のためにパワーユーザの追加登録をお願いします。
- ② 抵触日通知、36協定・特約事項、請求書情報の登録  
※派遣元会社マスタより登録してください。  
※請求書情報は、請求機能を利用する場合は必ず登録してください。
- ③ 事業所の登録
- ④ 部署の登録
- ⑤ 派遣元利用ユーザの登録
- ⑥ HRstationをご利用されるユーザ様へのID通知

## 2. 派遣元利用ユーザIDでログイン

<派遣元利用ユーザとは？>

派遣元利用ユーザとは、社内で派遣先会社様からのオーダーへの回答や、契約の作成、スタッフの管理を行う方となります。

■ログイン方法

<https://hrstation.net/hrs/fr/login> にアクセスします。

(URLはパワーユーザと同じ)

ログイン画面にて企業コード、ログインID、初期パスワードを入力します。

ログインIDについては、上記⑤の派遣元利用ユーザ登録時に設定したものととなります。

■派遣元利用ユーザでの作業手順 ※【契約依頼入力方法】クイックガイド参照

- ① スタッフの登録
- ② スタッフ様へのID通知
- ③ 契約依頼入力→派遣先へ提出  
提出後、派遣先様で承認されますと、勤怠入力が可能となります。

## <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。

◆マスタ登録時の注意点

各情報を登録する際に、HRstationでは「有効開始日」「有効終了日」を設定します。「有効開始日」は初期表示されている登録日当日で登録してください。

「有効終了日」はプランクでご登録ください。プランクでご登録いただくと、2099/12/31と設定されます。

各マスタ情報のコードにつきましては、任意で作成いただくものとなります。ただし、**部署マスタを登録する際の親部署コードには、必ず「0」を入力してください。**

※パワーユーザマニュアル\_第5章派遣元部署マスタ\_5-1 派遣元部署登録 参照

◆パワーユーザの追加登録について

利用申込書に記載いただいたパワーユーザIDは、サポートセンターにて登録済みです。パワーユーザを追加登録する際は任意のユーザIDを新たに設定してください。また、一度登録したログインIDは重複して登録することはできません。

◆派遣元利用ユーザの登録について

契約作成等を担当される方や、労働者派遣個別契約書に記載される派遣元責任者・苦情処理受付者となる方を登録ください。

◆スタッフの登録について

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も「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で登録してください。スタッフの契約開始日ではありません。

※派遣元利用ユーザマニュアル\_第8章派遣スタッフ管理\_8-1 スタッフ登録 参照

◆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**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。

※「派遣スタッフ様へのログインID通知方法」参照

◆契約依頼入力方法詳細

※派遣元利用ユーザマニュアル\_第4章契約管理\_4-2 契約依頼入力 参照