

PARTNER のフローについて

概要

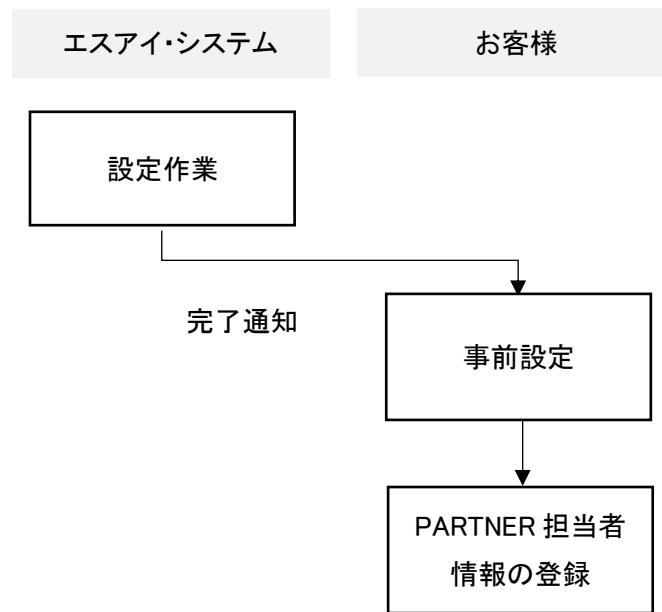
PARTNER は、StaffExpress と連携した得意先向けサービスです。
PARTNER の導入から得意先の担当者情報の登録までの流れについて記載します。

・PARTNER の機能について

発注申請	WEB 上からお仕事の発注を行うことができます。申請された発注内容は、StaffExpress で取り込むことができます。
契約照会	労働者派遣通知書や、派遣先管理台帳等を PARTNER に公開し、WEB 上での確認が行えます。また、PDF 形式のファイルでダウンロードも可能です。印刷/郵送のコスト削減が実現できます。
QR 出退勤	スタッフが NEO アプリ「NEO WORKS」から読み取る QR コードを表示します。 QR コードを読み取った時間、距離が反映した申請データを StaffExpress に取込むことができます。
勤怠承認	スタッフから申請された勤怠申請を、WEB 上で閲覧し、承認します。内容に誤りがある場合は差戻しとすることが可能です。承認した勤怠申請は、StaffExpress で取り込むことができます。
請求照会	StaffExpress から請求書を PARTNER に公開し、WEB 上で確認が行えます。公開時には、得意先担当者にメールで通知されます。また、PDF 形式のファイルでダウンロードも可能です。印刷/郵送のコスト削減が実現できます。

目次

●PARTNER 導入までの流れ	2
1. 事前設定	2
2. PARTNER 担当者情報の登録～PARTNER ログイン情報の通知の流れ	4
●PARTNER ログイン方法	6

●PARTNER 導入までの流れ**1.事前設定**

お客様が PARTNER のご利用が可能になりました弊社よりご案内メールをご送付いたします。
以下より各機能のオンラインヘルプをご確認いただき、得意先マスタやメールアドレスの設定など
各機能の事前設定を行ってください。

・PARTNER 発注申請について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/20_02.pdf

・契約照会(NEO、PARTNER)について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/13_06.pdf

・PARTNER 勤怠承認について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/20_04.pdf

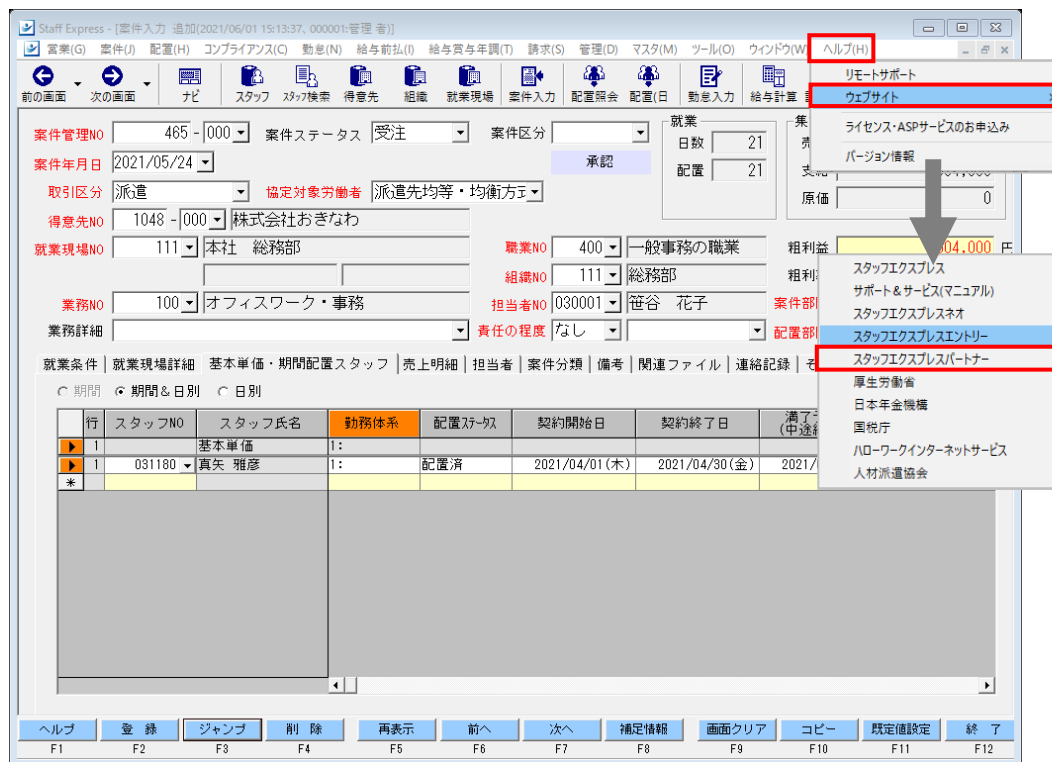
・PARTNER 請求照会について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/20_05.pdf

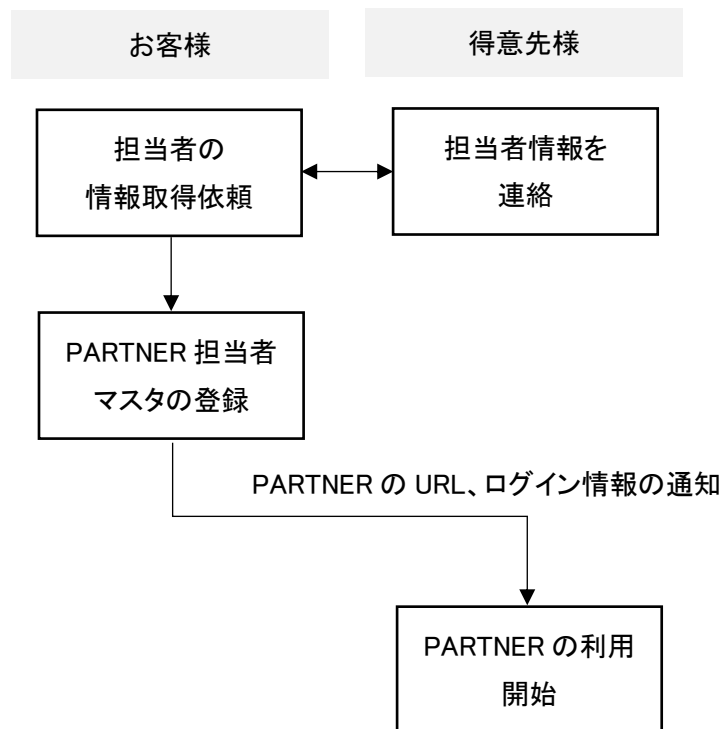


参考

[ヘルプ]-[ウェブサイト]-[スタッフエクスプレスパートナー]より
StaffExpress から PARTNER ページを開くことができます。



2. PARTNER 担当者情報の登録～PARTNER ログイン情報の通知の流れ



2-1 得意先より PARTNER ご担当者様の情報を取得します。

PARTNER ご担当者様の情報は、以下が必要となります。

- ・ご担当者名
- ・メールアドレス
- ・パスワード
- ・電話番号
- ・使用する機能（発注申請/契約照会/勤怠承認(※1)/請求照会(※2)）

※1 勤怠承認をご利用する場合

⇒「一次承認者」か「最終承認者」かの確認もあわせて行ってください。

※2 請求照会をご利用の場合

⇒請求書に関するメール通知の宛先が、「TO」か「CC」かの確認もあわせて行ってください。

2-2 [マスタ]-[得意先マスタ]-[PARTNER 担当者マスタ]の登録を行います。

2-1 で取得した得意先の PARTNER 担当者情報を、[マスタ]-[得意先マスタ]-[PARTNER 担当者マスタ]に登録します。

PARTNER 担当者マスタの詳細につきましては、以下のオンラインヘルプをご確認ください。

・PARTNER 担当者マスタについて

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/02_19.pdf



注意

[PARTNER]タブで、サービスの利用権限が登録されていない場合、

PARTNER にログインしても機能が使用できません。

利用権限もあわせて登録してください。

	得意先NO	得意先名	発注申請	契約照会	勤怠承認	請求照会	備考	使用
	500083-000	株式会社エクスプレス						使用
	1002-000	株式会社エクスプレス	対象	対象	最終承認	T0		使用



2-3 得意先の PARTNER ご担当者様へログイン情報を通知します。

- ・PARTNER の URL
- ・ログインメールアドレス
- ・ログインパスワード

●PARTNER ログイン方法

[マスタ]-[得意先マスタ]-[PARTNER 担当者マスタ]の「メールアドレス」「パスワード」に登録している値を入力し、「ログイン」ボタンを押下すると、PARTNER にログインすることができます。

STAFF EXPRESS PARTNER

パートナー様専用ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

PARTNER担当者NO 19

PARTNER担当者名 テスト 太郎

表示名 テスト 太郎

メールアドレス test

パスワード 12345

電話番号

検索対象区分 ☒ 対象 ☐ 対象外

得意先向けの操作については以下マニュアルを案内してください。

- ・派遣先向け PARTNER 操作について

https://www.staffexpress.jp/hp_r5grl8xh9rv1o5j9/pdf_help/20_08.pdf