

スマートE勤怠 承認者様向けログインマニュアル

■ スマートE勤怠のご利用開始対象の方向けのログイン手順

1. アカウント通知メール確認

ID・仮パスワードについて記載されたアカウント発行通知メールがスマートE勤怠より送信されますのでご確認ください。

送信元アドレス : noreply@smart-ek.jp

メール件名 : 【スタッフサービス・エンジニアリング】スマートE勤怠 ID/パスワードのご案内

2. ログイン①（選択画面）

スマートE勤怠のログイン選択から、「派遣先承認者様はこちら」を選択ください。



3. ログイン②（承認者様用画面）

承認者様向けのログイン画面が表示されますので、アカウント通知メールのログイン情報を参照しログインボタンを押下してください。



4. パスワード確定およびTOP画面表示

ログイン後、以下の手順でパスワードの変更を実施してください。

- ①「現在のパスワード」に仮パスワードを入力
- ②「新しいパスワード」に任意のパスワードを入力
- ③登録ボタンを押下



■ ログインに関するQA

質問	回答
アカウント通知メールが見つからない	送信元メールアドレス（noreply@smart-ek.jp）から受信されていないかご確認ください。 ※お客様環境の設定などにより迷惑メールフォルダに振り分けられている場合もございます。
	アカウント通知メールは契約開始7日前に配信され、ログインが可能となります。 契約開始7日前に到達していない場合は7日前までお待ちください。
初回ログインできない	メールアドレスの全角・半角についてご確認ください。
	仮パスワードをメールからコピー＆ペーストする際に空白など余分な情報が入っていないかご確認ください。
初回ログインできない (Webタイムカードのパスワードでログインできない)	上記記載の手順通り、システム刷新に伴いアカウント通知メールを配信させていただいております。当該メール記載のID/仮パスワードにてログインをお試しください。

■ 初回ログインに対するお問い合わせ

メール : sek-login@staffservice.ne.jp

※お問い合わせの回答につきましては、恐縮ですが当社営業日にご案内とさせていただきます。