

お知らせメール

管理者用 Pay-Look には、『月次処理のメール』と『お知らせメール』の2つのメール送信機能があります。

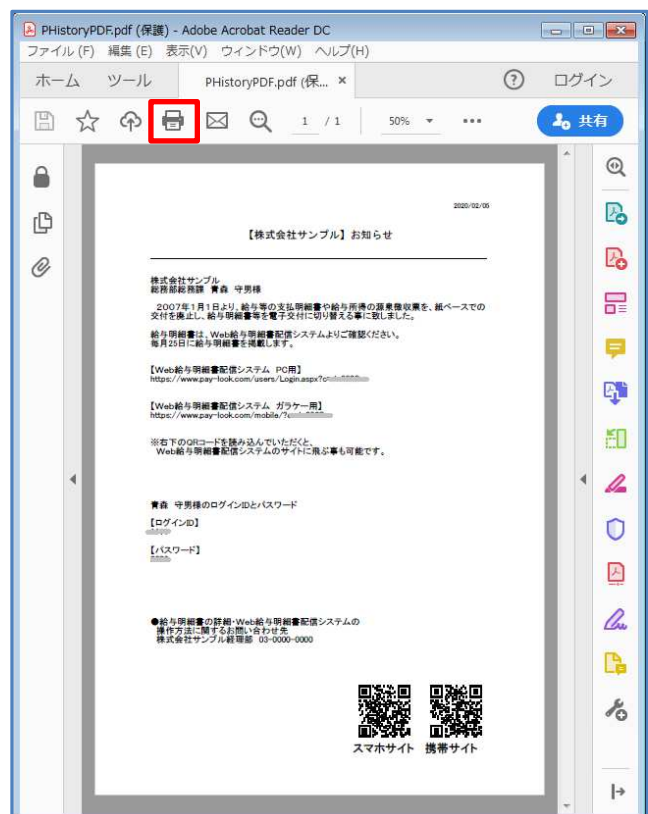
『月次処理のメール』は、明細の取込が必須になります。

※ [給与等 CSV の取込] で CSV を取込んだ際に設定されている [メール本文の設定] の本文が [メール送信] や [メール送信予約] でメール送信されます。

『お知らせメール』は、明細の取込は不要ですが、メール予約機能はございません。

■お知らせメールの活用法

- QA コード付きの PDF を印刷し、従業員にログイン ID やパスワード、URL 等をお知らせの紙を作成する。



■お知らせメールを送る

(1) 管理者用 Pay-Look のメニューの [お知らせ設定] をクリックし、 [お知らせメール送信] をクリックします。



(2) 従業員を表示し、メールを送りたい従業員に「選択」のチェックを付与し、 [決定する] をクリックします。

※ [社員マスタ] の [編集] 画面で、「PC メールアドレス」又は「携帯メールアドレス」の登録、「送信先区分」の設定は、必須です。

お知らせメール送信 社員選択 メニュー < お知らせ設定 < お知らせメール送信 社員選択 ログアウト

検索項目1 社員No 一部含む [31] ~ [31]

検索項目2 追加条件なし 一部含む [31] ~ [31]

ソート項目 社員No 昇順 [ソートする]

特殊条件 退職者も含む 送信先全て [検索方法について](#)

検索する リセット 全社員を表示する 送信履歴 表示件数 50件 総件数 68 件中、 1 ~ 50 件目を表示

全ての社員を [選択する] [選択解除]

選択	社員No	所属番号	所属	社員名	登録年月日	送信先	PC / 携帯
<input checked="" type="checkbox"/>	1	00001-00002	総務部総務課	青森 守男	2017/01/30 15:48:20	PC	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	2	00000-00000		静岡 静子	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	3	00002-00001	営業部1課	石川 能登男	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	00003			クリスティーナ	2017/10/17 9:56:21		PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	4	00003-00001	設計部設計課	関西 豊子	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	00004			河合 川子	2018/11/13 13:23:40		PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	5	00003-00002	設計部技術課	古賀 福男	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	6	00001-00001	総務部経理課	富山 美智子	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	7	00000-00000		柏 智子70歳	2016/02/05 15:31:10	PC/携帯	PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678
<input type="checkbox"/>	8			中村 一成	2015/10/01 13:15:23		PC: 011-50500-1 携帯: 090-1234-5678

[決定する] 戻る メニュー

- (3) 「登録パターン」で「新規」にチェックを付与し、パターン名を任意の名前を入力します。「タイトル」と「本文」を入力し、「登録する」をクリックします。

お知らせメール送信 メニュー < お知らせ設定 < お知らせメール送信 社員選択 < お知らせメール送信 ログアウト

登録パターン: 新規 呼出

タイトル

本文 (最大全角1700/半角3400文字まで)

様
 2007年1月1日より、給与等の支払明細書や給与所得の源泉徴収票を、紙ベースでの交付を廃止し、給与明細書等を電子交付に切り替える事に致しました。
 給与明細書は、Web給与明細書配信システムよりご確認ください。
 毎月25日に給与明細書を掲載します。

 ※右下のQRコードを読み込んでいただく、Web給与明細書配信システムのサイトに飛ぶ事も可能です。

登録する 送信する PDF出力する リセット

特殊文字		
挿入	[CorpName]	事業名 例)株式会社 見本商事
挿入	[GroupText]	所属 例)営業部
挿入	[PersonNo]	社員No 例)1000
挿入	[PersonName]	社員名 例)見本 太郎
挿入	[YYYY]	年度(西暦) 例)2009
挿入	[GGGG]	年度(和暦) 例)平成21
挿入	[MM]	月度 例)04
挿入	[DD]	日 例)01
挿入	[Category]	送信するデータの種類 例)給与
挿入	[LoginURL]	社員別ログイン画面のURL
挿入	PC用ログインURL	https://www.pay-look.com/users/Login.aspx?c=js0005
挿入	携帯用ログインURL	https://www.pay-look.com/mobile/?c=js0005
挿入	[LoginID]	ログインID
挿入	[LoginPW]	パスワード
挿入	[PDFPW]	PDFパスワード

※「お知らせメール」の場合、「年」「月」「日」は現在の日付となります。
 また、「送信するデータの種類」は表示されません。
 ※「送信」又は「PDF出力」時にはタイトル及び本文は自動的に保存されます。

- (4) 「送信する」をクリックすると、メールが送信されます。

※「特殊文字」の印字を確認したい場合は、「PDF出力する」をクリックすると、PDFで特殊文字の印字を出来ます。

登録する **送信する** PDF出力する リセット

- (5) 「登録パターン」の上部に、送信結果が表示されますので、ご確認ください。

メールの送信が完了しました。(送信成功:1件 送信失敗:0件 送信先未設定:0件)
 登録パターン: 新規 呼出