

# スマートフォン閲覧マニュアル

## ① スマートフォン閲覧時の操作フロー

**スタッフ・閲覧フロー** 公開された給与明細は、いつでも好きな時にWEBサイトへアクセスして閲覧することができます。過去3年分（公開日より）の給与明細の閲覧が可能です。


**ログイン**

ログイン・ページよりID、パスワードを入力してログインします。パスワードはスタッフ自身で変更する事ができます。

**給与明細閲覧**

トップ・ページに給与明細（直近1ヶ月）が表示されるので、直近の給与明細がすぐに確認できます。また、過去の給与明細の閲覧も可能です。

[スマートフォン]



https://sd.enavi-ts.net/sd-staffsp/login.aspx?ID=NJ5HqHNz8

動作環境	
端末	ブラウザ
iPhone 3GS 以降	Safari (サファリ) ブラウザ
Android 2.0以降を搭載した携帯端末	Chrome (クローム) ブラウザ

## ② 起動・ログイン

**ログイン画面** 閲覧用URLをWEBブラウザで開いて下さい。ログイン画面が表示されます。

<操作手順>  
ユーザーIDはオネスティスタッフ番号です。初期パスワードは別途お知らせ致します。

ID・パスワードを入力しログインボタンをクリックしてください。

**【ご注意】**  
IDやパスワードを忘れてしまったなどの場合はオネスティ総務迄お問い合わせ下さい。

また、5回ログインに失敗するとロックが掛かります。ロックが掛かった場合もオネスティ総務へお問い合わせください。

初回ログイン後は、各種設定にてパスワードの変更を行うことを推奨いたします。

IDとパスワードを記憶  
入力したIDとパスワードを記憶します。  
次回ログイン時、記憶されたユーザーIDとパスワードが自動的に挿入されます。

## ③ 同意確認

**同意確認画面** 初回ログイン時に、ログインボタンをクリックすると同意確認画面が表示されます。

<操作手順>  
内容を確認し、「上記内容に同意する」をクリックして下さい。

一度「同意」すると次回ログインからは同意確認画面は表示されなくなります。

同意をしない場合には、明細書の閲覧ができません。

**【同意確認とは】**  
給与明細等の明細書の電子交付を受けるにあたり、その内容に対して同意を確認するものです。

## ④ トップメニュー

**トップメニュー画面** トップメニューでは、直近（1ヶ月）の給与明細一覧と、会社からのメッセージが表示されます。

「ログアウト」操作を終了する場合はこちらを選択ください。

「給与明細」選択すると、e-navi給与明細ページへ移動します。ここでは、給与明細（過去3年分）を閲覧できます。

「各種設定」選択すると、e-navi各種設定ページへ移動します。ここでは、パスワードを変更できます。

過去1ヶ月以内の給与明細の一覧が表示されます。選択すると、明細内容を開覧できます。（右記参照）  
1ヶ月以上前の給与明細は、「給与明細」メニューを選択する事で閲覧できます。

「連絡（メッセージ）」の欄は、会社からのメッセージが、日付の新しい順に表示されます。

## ⑤ 過去の給与明細の閲覧

**過去の給与明細閲覧フロー** 過去3年分（公開日より）の給与明細が閲覧できます。トップメニューの「給与明細」を選択してください。e-navi給与明細ページへ移動します。

① 閲覧したい給与明細の支払年月を指定し、「再表示」ボタンを選択してください。

② 指定した年月の給与明細一覧が表示されます。閲覧したい給与明細を選択してください。

③ 給与明細を閲覧できます。

## ⑥ パスワード変更

パスワードの変更方法を説明します。トップメニューの「各種設定」を選択してください。e-navi各種設定ページへ移動します。

パスワードを変更できます。

画面に表示された条件(青字)に従ってパスワードを設定してください。  
又、新しいパスワードは確認用を含め2回入力ください。

入力後は「登録」ボタンを選択してください。

**※変更されたパスワードを忘れた場合、オネスティで再度新規発行となります。**