

こんなときはこんな処理



Q. 社員を追加したいのですが？



『e-PAP給与計算』メニュー『01. 事前登録処理』→『61. 社員情報登録・訂正』を起動します。
“F6：追加”を押して社員情報を登録してください。

社員コード : 107 追加社員

就業情報

雇用区分 : 1日給月給 短時間労働者
支給区分 : 会社設定 短時間労働者とは

性別 : 男 女

役職 : 振込

就業状況 : 在職

入社年月日 : 令和3年1月1日

退職年月日 : 令和3年12月31日

休職期間(自) : 令和3年1月1日

休職期間(至) : 令和3年12月31日

その他情報

利用者ID : essam.co.jp

社員の住所、氏名等の基本情報を登録します。
< [Shift] を押しながらファンクションキーを押した場合に利用できる機能>
S F 6…個別支給日 登録している社員の給与支給日を変更できます。
S F 7…均等割 (社員名のみ) S F 8…郵便番号から検索 S F 9…住所から検索



Point

『e-PAP給与計算』で登録した社員コードと、『集い』で登録する「利用者管理番号」を一致させる必要があります。

利用者情報 : 新規登録入力

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

*マークのある項目は入力必須項目です

ユーザーID(メールアドレス)	essamdemo107@essam.co.jp
利用者管理番号(社員番号)	107 (6文字まで入力可)
パスワード*	*****
氏名*	追加社員
氏名(ひりがな)*	ついかしゃいん



『集い』で社員を追加します。社員を追加する方法は2種類あります。

『各種設定メニュー』

The screenshot shows the 'Various Settings Menu' page with several icons:

- 利用者登録**: Adds a new user.
- CSVエディタダウンロード**: Downloads a CSV editor.
- 利用者新規登録**: Adds a new user (highlighted with a red box).
- エッサムID変更**: Changes the Essam ID.
- パスワード変更**: Changes the password.
- 一括登録**: Registers multiple users (highlighted with a red box).
- 一括更新**: Updates multiple users.

Annotations explain the functions:

- A callout points to the '利用者新規登録' icon: "登録済の利用者を確認する際に使用します。" (Used when confirming registered users.)
- A callout points to the '一括登録' icon: "1人ずつ登録する場合に使用します。" (Used when registering one person at a time.)
- A callout points to the bottom right: "複数の社員をまとめて登録する場合に使用します。(初期導入時と同様)" (Used when registering multiple employees together (same as initial setup).)

※ 1人ずつ登録する場合の手順

給与管理者のIDで『集い』にログインすると下記の画面が表示されます。

『各種設定』をクリックします。

The screenshot shows the login screen with the following elements:

- Logo: 集い
- User Information: **クラウド給与明細 サンプル 中山 吾郎
- Buttons: 各種設定 (highlighted with a red box) and ログアウト

『利用者新規登録』をクリックします。

The screenshot shows the 'Various Settings Menu' page with the following icons:

- 利用者登録**: Adds a new user (highlighted with a red box).
- CSVエディタダウンロード**: Downloads a CSV editor.
- 利用者新規登録**: Adds a new user.
- エッサムID変更**: Changes the Essam ID.
- パスワード変更**: Changes the password.
- 一括登録**: Registers multiple users.
- 一括更新**: Updates multiple users.

新規に登録する社員（利用者）のユーザーID（メールアドレス）を登録し、[新規登録] を押します。

利用者情報 : 新規登録

ユーザーID(メールアドレス) @essam.co.jp

新規登録 (Red box)

Copyright © 2001 - ESSAM CO., LTD. All Rights Reserved.

必要事項を入力し、[OK] を押します。

利用者情報 : 新規登録入力

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

*マークのある項目は 必須項目です

ユーザーID(メールアドレス)	@essam.co.jp
利用者管理番号(社員番号)	107
パスワード *
氏名 *	追加社員
氏名(ひりがな) *	ついかしやいん
性別 *	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
婚姻区分 *	<input checked="" type="radio"/> 未婚 <input type="radio"/> 既婚
都道府県	東京都
利用者区分	メンバー
代表者権限 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
生年月日	<input type="radio"/> 大正 <input checked="" type="radio"/> 昭和
登録日	2020/08/21 13:21
更新日	

利用者管理番号には、e-PAP給与計算で登録した
社員コードを入力します。

00021 クラウド給与明細サンプル

OK (Red box)

⑧ エッサムID管理

中山 吾郎(代表者) ログアウト

利用者情報

企業情報

顧問税理士情報

利用者情報 : 新規登録確認
内容を確認し、画面下の[新規登録]ボタンを押してください。

ユーザーID(メールアドレス)	@essam.co.jp
利用者管理番号(社員番号)	107
氏名	追加社員
氏名(ふりがな)	ついかしやいん
性別	男性
婚姻区分	未婚
都道府県	東京都
利用者区分	メンバー
代表者権限	無
生年月日	
登録日	2020/08/21 13:20:56
更新日	

新規登録 **キャンセル**

Copyright © 2001 - ESSAM CO., LTD. All Rights Reserved.



e-PAP 給与計算メニュー『02.給与関連処理』『03.賞与関連処理』⇒『52.社員情報登録状況確認』を起動し、e-PAP 給与計算と集いで登録した社員の紐付けが正しいか確認して下さい。

社員情報登録状況確認

00021 クラウド 給与明細サンプル 法人 令和0年1月1日 ~ 令和0年12月31日 Webメニュー 項目ヘルプ

クラウド給与明細を利用する	社員コード	社員名	集い利用者ID	集い利用者名
<input type="checkbox"/>	101	中山 吾郎		
<input type="checkbox"/>	102	小林 武		
<input type="checkbox"/>	103	佐藤 八郎		
<input type="checkbox"/>	104	絹野 花子		
<input type="checkbox"/>	105	日給者		
<input type="checkbox"/>	106	時給者		
<input checked="" type="checkbox"/>	107	追加社員	@essam.co.jp	追加社員

Q. 社員コードを訂正したいのですが？



『e-PAP 給与計算』メニュー『01. 事前登録処理』→『64. 社員コード変更』を選択し、社員コードを変更します。

社員コード変更
変更前社員コード : 107
変更後社員コード : 108
社員名 : 追加社員
フリガナ : ワカシャイン

社員コードを訂正すると前月以前の明細が確認できなくなります。必要に応じて再度明細をアップしてください。

月	支給日	総支給額	控除合計	その他計	差引支給額
1月					
2月					
3月					
4月					

給与管理者のIDで集いにログインし、『各種設定』をクリックします。

ビジネスで使う便利アプリのマーケット
集い
**クラウド給与明細 サンプル 中山 吾郎 各種設定 ログアウト

『利用者検索』をクリックします。

エッサムID管理
利用者情報
利用者検索
利用者新規登録
エッサムID変更
パスワード変更
CSVエディタダウンロード
一括登録
一括更新
各種設定はこちら

【検索】を押します。氏名欄に名字のみ入力してから【検索】すると該当者のみが表示されます。

エッサムID管理
中山 吾郎(代表者) ログアウト
利用者情報
検索条件入力
検索条件を入力し、[検索] ボタンを押してください。
クリア 検索 メニューへ戻る
検索結果表示件数
表示件数 50 件
検索条件指定
ユーザーID : 中山
氏名 : 中山
住所 : 選択しない 男性 女性 未選択
代表者権限 : 選択しない 有 無
ソート指定

ユーザーIDをクリックします。

User ID (Email Address)	User Management Number (Employee ID)	Last Name	Gender	Manager Authority
@essam.co.jp	107		Male	No Manager

利用者管理番号を訂正し、OKを押してください。

[利用者情報：変更確認] 画面が表示されるので、確認し [変更] をクリックしてください。

[利用者情報 : 変更完了] 画面が出てきたら、[閉じる] を押します。



e-PAP 給与計算『02.給与関連処理』『03.賞与関連処理』⇒『52.社員情報登録情報確認』を起動し、
e-PAP 給与計算と集いで確認した社員の紐付けが正しいか確認してください。

クラウド給与明細を利用する	社員コード	社員名	集い利用者ID	集い利用者名
<input type="checkbox"/>	101	中山 吾郎		
<input type="checkbox"/>	102	小林 武		
<input type="checkbox"/>	103	佐藤 八郎		
<input type="checkbox"/>	104	総務 花子		
<input type="checkbox"/>	105	日給者		
<input type="checkbox"/>	106	時給者		
<input checked="" type="checkbox"/>	108	追加社員	8essam.co.jp	追加社員

Q. 社員からパスワードがわからないと言われているのですが？



社員自身で再発行がおこなえます。

ログイン画面下の「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワード再発行依頼をおこなってください。

PCの場合

※「会計事務所の広場ID」と「集いID」は「エッサムID」に統合されました。

ログイン

ユーザーIDとパスワードを半角でご入力のうえ、
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID
(メールアドレス)



パスワード

パスワードを表示する

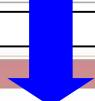
ログイン

キャンセル

[新規ユーザー登録はこちら](#)

パスワードをお忘れの方は、こちらをご覧ください。

ユーザーID、パスワードがわからぬ場合のお手続とは、こちらをご覧ください。



パスワード再発行依頼

ユーザーIDを入力してください。
パスワード再発行手続きのご案内をメールでお知らせします。

*マーク

ユーザーID*

送信 ログイン画面に戻る

スマートフォンの場合

ログイン

※「会計事務所の広場ID」と「集いID」は「エッサムID」に統合されました。

ユーザーIDとパスワードを半角でご入力のうえ、
「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID
(メールアドレス)

パスワード

パスワードを表示する

ログイン

キャンセル

パスワードをお忘れの方は、こちらから。

[パスワード再発行依頼](#)

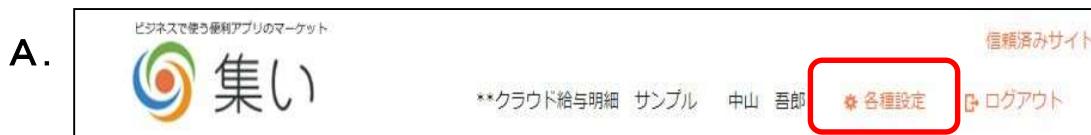
パスワード再発行依頼

ユーザーIDを入力してください。
パスワード再発行手続きのご案内をメールでお知らせします。

ユーザーID

送信 ログイン画面に戻る

Q. 給与管理者が社員のパスワード、ユーザーIDを変更したいのですが？



【パスワード変更】

パスワード変更を選択します。

エッサムID管理

利用者情報

企業情報

顧問税理士情報

利用者検索

利用者新規登録

エッサムID変更

パスワード変更

CSVエディタダウンロード

一括登録

一括更新

パスワードを変更するユーザーIDを選択します。

エッサムID管理

利用者情報

企業情報

顧問税理士情報

利用者情報 : パスワード変更一覧

ユーザーID : @essam.co.jp

ユーザーID	利用者管理番号(社員番号)	氏名	性別	代表者権限
@essam.co.jp	108	追加社員	男性	無

メニューへ戻る

新しいパスワードと確認入力をし、OKを選択します。

エッサムID管理

中山 吾郎(代表者)

利用者情報

企業情報

顧問税理士情報

利用者情報 : パスワード変更

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

変更対象 : 追加社員 (essamdemo107@essam.co.jp)

新しいパスワード	<input type="text"/>
新しいパスワード (確認入力)	<input type="text"/>

OK キャンセル

ユーザー ID変更

エッサム ID変更を選択します。

エッサムID管理

利用者情報

利用者検索

利用者新規登録

エッサムID変更

パスワード変更

企業情報

顧問税理士情報

CSVエディタダウンロード

一括登録

一括更新

変更したいユーザー IDを選択します。

エッサムID管理

中山 吾郎(代表者)

ログアウト

利用者情報

企業情報

利用者情報 : ユーザーID変更一覧

ユーザーIDをクリックすると、ユーザーIDを変更することができます。

ユーザーID	利用者管理番号(社員番号)	氏名	性別	代表者権限
@essam.co.jp	108	追加社員	男性	無

メニューへ戻る

新しいユーザー IDを入力し、変更を選択します。

エッサムID管理

中山 吾郎(代表者)

ログアウト

利用者情報

企業情報

顧問税理士情報

利用者情報 : ユーザーID変更

新しいユーザーIDを入力し、画面下の [変 更] ボタンを押してください。

(注意)
ログイン者ご自身のユーザーIDを変更する場合、変更処理後に自動的にログアウトいたしますので、新しいユーザーIDにて再度ログインしてください。
他メンバーのユーザーIDを変更する場合、変更処理後に該当メンバーは自動的にログアウトされますので、事前に周知をお願いいたします。

変更対象 : 追加社員 (@essam.co.jp)

新しいユーザーID : @essam.co.jp

変 更 キャンセル

Q. 社員が退職したのですが？



『e-PAP 給与計算』メニュー『01. 事前登録処理』→『61. 社員情報登録・訂正』を起動します。退職する社員を表示し、[クラウド給与明細を利用する] のチェックを外してください。退職年月日もこの画面で登録します。

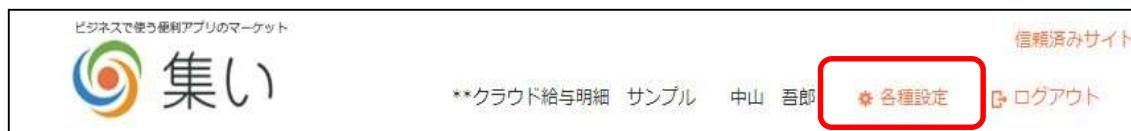
『e-PAP 給与計算』メニュー『01. 事前登録処理』→『61. 社員情報登録・訂正』を起動します。退職する社員を表示し、[クラウド給与明細を利用する] のチェックを外してください。退職年月日もこの画面で登録します。

『e-PAP 給与計算』メニュー『02. 給与関連処理』『03. 賞与関連処理』⇒『52. 社員情報登録状況確認』でもチェックを外すことができます。

『e-PAP 給与計算』メニュー『02. 給与関連処理』『03. 賞与関連処理』⇒『52. 社員情報登録状況確認』でもチェックを外すことができます。

クラウド給与明細を利用する	社員コード	社員名	集い利用者ID	集い利用者名
<input type="checkbox"/>	101	中山 吾郎		
<input type="checkbox"/>	102	小林 武		
<input checked="" type="checkbox"/>	108	退職社員		

給与管理者のIDで集いにログインし、『各種設定』をクリックします。



『利用者検索』をクリックします。

[検索]をクリックします。氏名欄に名字のみ入力してから[検索]すると該当者のみが表示されます。

表示されたユーザーIDを選択します。

<パターン1：社員を削除する場合>

[削除] を押します。

<パターン2：社員を残しておく場合>

利用者管理番号を空欄にしてください。

利用者情報：変更入力

各項目を入力し、画面下の [OK] ボタンを押してください。

*マークのある項目は入力必須項目です

ユーザーID(メールアドレス)	@essam.co.jp	変更
利用者管理番号(社員番号)	(16文字まで入力可)	
氏名 *	退職社員	
氏名(ひがな) *	たいしょくしゃいん	
性別 *	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 未選択	
婚姻区分 *	<input checked="" type="radio"/> 未婚 <input type="radio"/> 既婚 <input type="radio"/> 未選択	
都道府県	東京都	
利用者区分	メンバー	
代表者権限 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
生年月日	<input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 [] 年 [] 月	
パスワード変更	変更	
登録日	2020/08/21 13:20:56	
更新日	2020/08/21 13:36:35	

<パターン2>
削除しない場合は、利用者管理番号を空欄にしてください。

<パターン1>
[削除] を押します。

[OK] [閉じる] [削除]



参考

利用者管理番号を空欄にすると、集い利用者IDと利用者名の関連づけが解除されます。

社員情報登録状況確認

00021 クラウド給与明細サンプル 法人 令和xx年1月1日 ~ 令和xx年12月31日 Webメニュー 項目ヘルプ

社員情報登録状況確認				
クラウド給与明細を利用する	社員コード	社員名	集い利用者ID	集い利用者名
<input type="checkbox"/>	101	中山 吾郎		
<input type="checkbox"/>	102	小林 武		
<input type="checkbox"/>	108	退職社員		

Q. 給与明細を公開後、社員がみると表示されていないのですが？



権限のある方が集いアプリを起動して該当月の給与明細が公開になっているか確認してください。

公開	支給日	社員コード	社員名
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/4/24	101	中山 吾郎
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/4/24	102	小林 武