



～リーガルネットワークスHPにて[ニュースレターバックナンバー](#)も公開しています～

AKASHIバージョンアップのご案内

機能向上

**なかなか修正してくれない従業員に
「アラート修正依頼メール」を手動で送信できるようになりました！**

「打刻漏れ」や「欠勤疑い」などは集計に影響しますので、修正したら残業時間上限超過！なんてことにならないためにも、定期的に注意喚起が必要です。



送信対象は「直接管理対象のみ」として表示されるアラートです。

メール通知をクリックします。

アラートの種類
アラート一覧に表示されたアラートのうち、修正依頼メールを送りたいアラート種別にチェックを入れます。
※複数選択可

メール送信先 (To)
本人にメールが送信されます。
チェックをしない場合は、「メール送信先 (Cc)」にチェックを入れた宛先がToとなります。

メール送信先 (Cc)
本人にメールが送信されます。
チェックをしない場合は、「メール送信先 (Cc)」にチェックを入れた宛先がToとなります。

送信先除外
入力された従業員番号の従業員は送信除外となります。

アラート設定で許可した宛先のみ通知する
アラート設定で設定されたメールの宛先のみ送信がされるようになります。

一覧に表示されていない削除されたアラートは対象外です。

■ 利用手順 ■

1. 確認修正 > (確認)アラート一覧メニューを開き、条件を入力し「検索」します。
2. 画面右上の「メール通知」ボタンを押します。
3. アラート種類、メール送信先 (To)などを指定し、「送信」ボタンを押します。

詳しくは、オンラインマニュアル「[アラート【6】アラート修正依頼メールについて](#)」をご参照ください。