

BTOSアプリのご案内



目次

BTOSアプリについて、以下の内容でご案内いたします。

◆BTOSアプリ使用前準備

- 1-1～1-3 アカウント設定方法（2ページ～4ページ）
- 2-1 アプリインストール方法（5ページ）
- 3-1 アプリログイン方法（6ページ）

◆BTOSアプリ概要説明

- 4-1 各項目概要説明（7ページ）
- 4-2～4-5 一部補足説明（8ページ～10ページ）



1-1 アカウント設定方法

1. ご案内メール内URLへ接続（参照画像①内の赤点線）※ご案内メールは当社より配信致します。
2. 接続先画面でスタッフ番号&仮パスワード入力（参照画像②）
※スタッフ番号&仮パスワードはご案内メール内に記載があります。（参照画像①）
3. 登録内容確認、パスワード項目（必須）で、設定されたいパスワードを入力（参照画像③内の赤点線）
4. アプリからパスワードを再設定する際に必要となる、質問と回答を入力（参照画像④の赤点線）

参照画像①

株式会社ビッグアビリティ スタッフ...

From: 株式会社ビッグア...

2023年9月8日 15:10

株式会社ビッグアビリティ
でございます。

BTOSアプリご利用にあたり、下記URLよりスタッフ登録情報の確認およびパスワード設定を行ってください。

<https://bigability.crosstaff.jp//myPoint/start?t=5ceb0e6d29deabd5&entry=0>

スタッフ番号 0000000

仮パスワード △△△△△△

参照画像②

ty.crosstaff.jp

BigAbility

スタッフ番号

仮パスワード

ログイン状態を保存

ログイン

本サイトは株式会社ビッグアビリティのスタッフマイページです。
不明な点は株式会社ビッグアビリティまでお問合せください。

参照画像③

市区町村*
渋谷区

町域*
代々木2-1-1

マンション名等
新宿マインズタワー16F

電話番号*
03-3320-5801

携帯電話
0000-0000-0000

パスワード*

パスワード(確認用)*

PCメールアドレス*

参照画像④

●預金種目【1：普通】
 普通

●口座番号

●フリガナ

●口座名義

パスワード問い合わせ用の質問内容*

※アプリからパスワード再設定する際に必要になります。

パスワード問い合わせ用の質問の回答*

※アプリからパスワード再設定する際に必要になります。

マイページをご利用の際には利用規約及び、個人情報の取り扱いへの同意が必要になります。
 同意する

確認

Big Ability Co.,Ltd. All Rights Reserved.



1-2 アカウント設定方法

5. 入力完了後、利用規約・個人情報の取り扱いをご確認後、同意に、確認を押下（参照画像⑤赤点線）
6. 本登録依頼が完了（参照画像⑥） **※この時点では本登録はまだ完了していません。**
7. 本人認証メールが届きますので、メール内のURLへ接続（参照画像⑦内の赤点線）

参照画像⑤

●預金種目【1：普通】
 普通
●口座番号
●フリガナ
●口座名義

パスワード問い合わせ用の質問内容*
※アプリからパスワード再設定する際に必要になります。

パスワード問い合わせ用の質問の回答*
※アプリからパスワード再設定する際に必要になります。

マイページをご利用の際には利用規約及び、個人情報の取り扱いへの同意が必要になります。
 同意する

確認

Big Ability Co.,Ltd. All Rights Reserved.

参照画像⑥

本登録依頼を承りました。
⚠️ 現時点では本登録は完了しておりません。

ご登録いただいたメールアドレスに本人認証メールを送付しましたので、メール本文内の本人認証URLにアクセスして本登録を完了してください。

※本人認証メールが届かない方は、下記の可能性がございます。ご確認をお願いいたします。

(1) 迷惑メール対策などの影響でメールが届いていない可能性がございます
→各携帯電話会社の「メールの受信/拒否設定」で、弊社のドメイン（crossstaff.jp）を受信許可に設定していただきますようお願いいたします。

(2) メールは届いていますが、迷惑メールフォルダにメールが振り分けられている可能性がございます
→各携帯端末やメールソフトが自動で「迷惑メールフォルダ」にメールを振り分けている可能性がございますので、

参照画像⑦

ご登録のお手続き

From: 株式会社ビッグア...

2023年9月8日 15:27

株式会社ビッグアビリティでございます。

下記URLへアクセスしていただくとご本人認証が完了します。

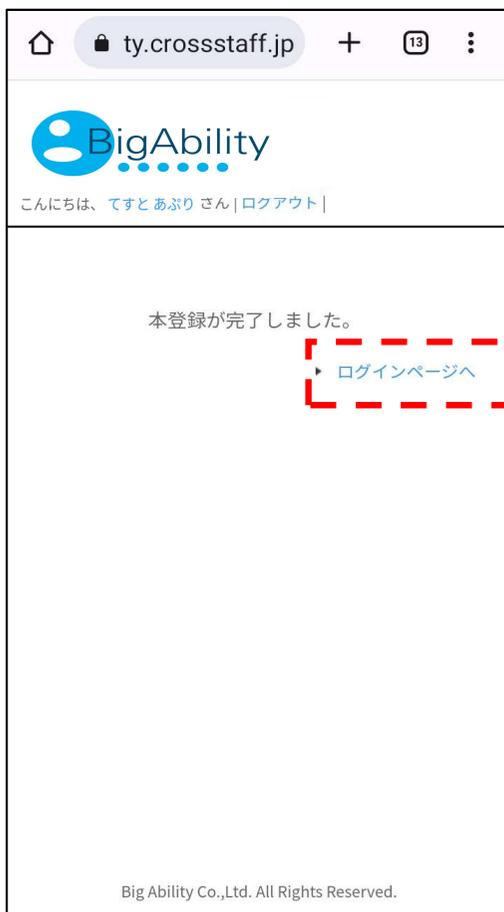
【本人認証URL】
<https://bigability.crossstaff.jp/myPoint/member/newMemberFinish?t=5ceb0e6d29deabd5&p=c27efaf8b1b3a9d9f0b25d7a8160523ccdaa0e80839c1e97b6504a4a2c41d687c543e2258002f6db300>



1-3 アカウント設定方法

8. 本人認証URL接続後、**本登録完了**（参照画像⑧）、**“ログインページへ”**を押下（参照画像⑧の赤点線）
9. メールアドレス&パスワード入力後、ログインを押下（参照画像⑨）
10. ログイン後、“ダウンロードはこちら”を押下（参照画像⑩）、次ページ：**2-1 アプリインストール方法**へ

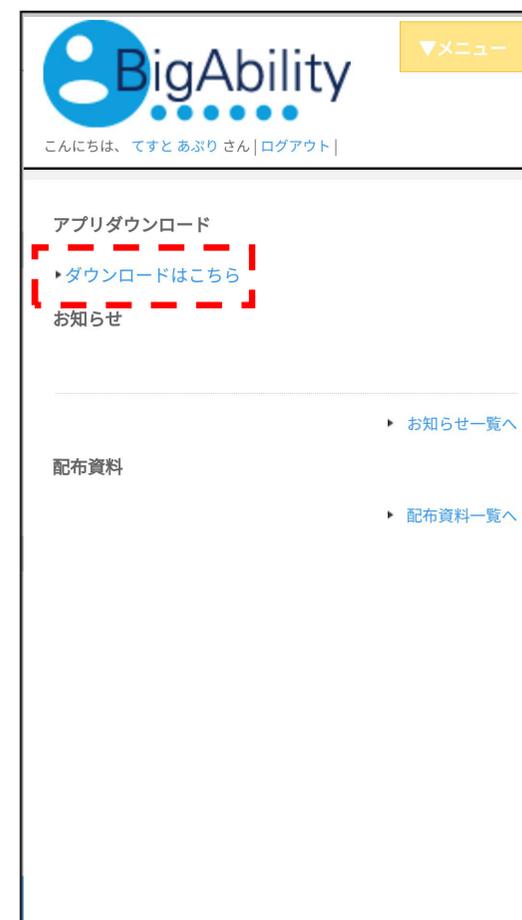
参照画像⑧



参照画像⑨



参照画像⑩





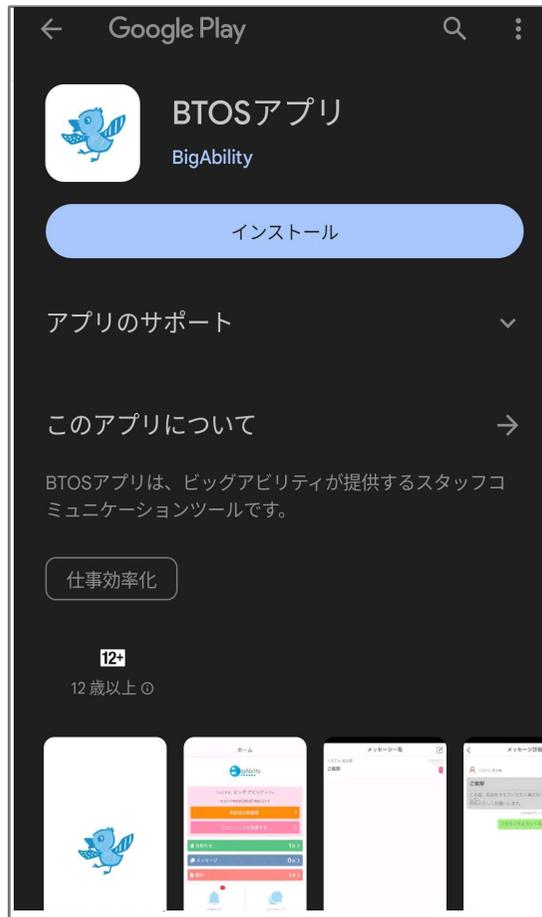
2-1 アプリインストール方法

1. アプリダウンロードページへアクセス（参照画像①）
 2. アクセス後、ダウンロードを行ってください。Androidの方（参照画像②）、iOSの方（参照画像③）
- 次ページ：[3-1 アプリログイン方法](#)へ

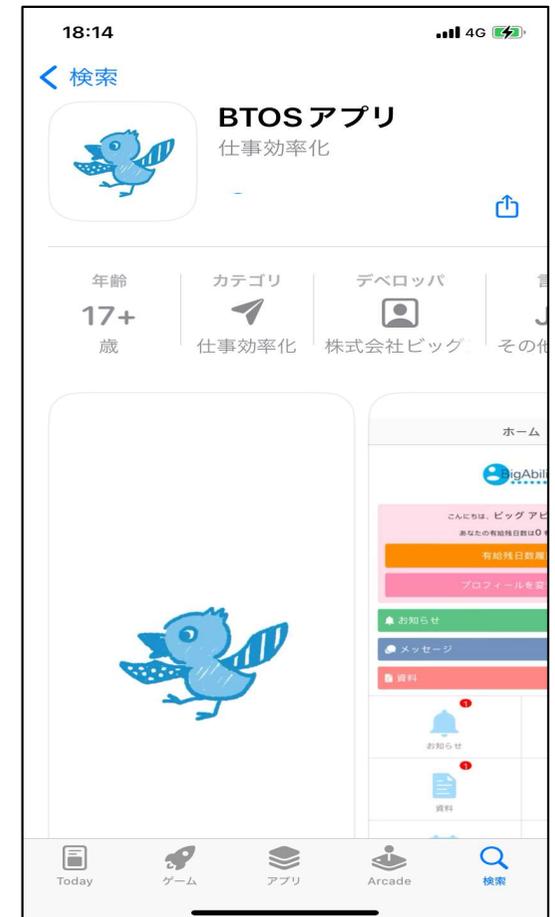
参照画像①



参照画像②



参照画像③





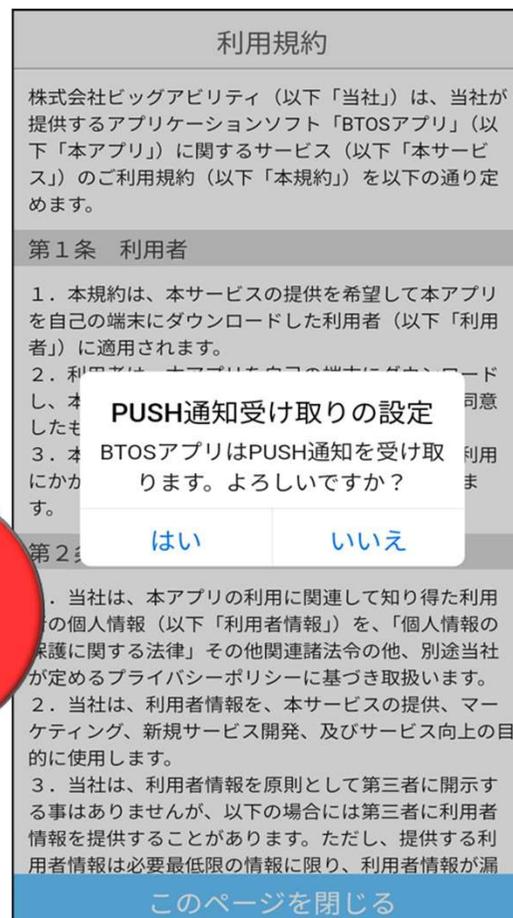
3-1 アプリログイン方法

1. スマホ内からBTOSアプリを起動（参照画像①） ※イメージ画像
2. 起動後、PUSH通知受け取り設定で“はい”を押下（参照画像②）、画面下部の“このページを閉じる”を押下
3. メールアドレスおよびパスワードを入力しログインを押下（参照画像③）

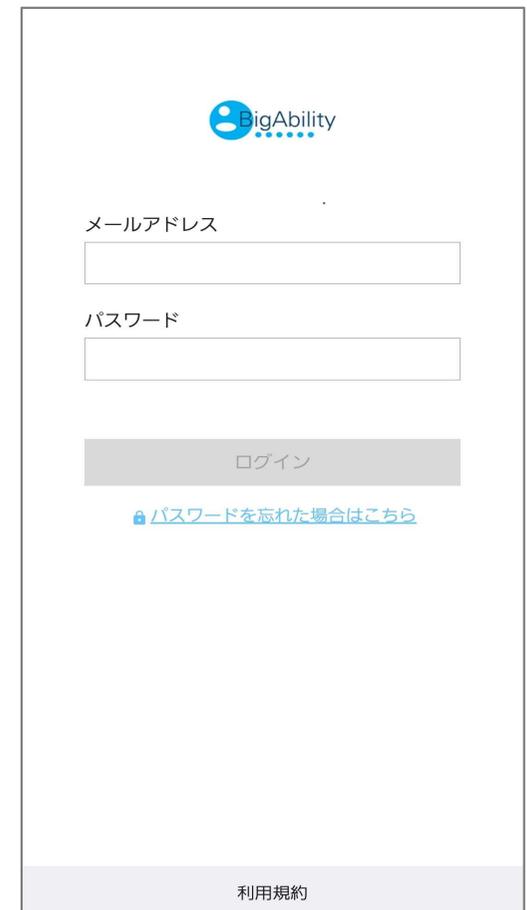
参照画像①



参照画像②



参照画像③





4-1 各項目概要説明

アプリトップページ



こんにちは、てすと あぶりさん
あなたの有給残日数は0 有給/日です

- 1 有給残日数履歴 >
- 2 プロフィールを変更する >
- 3 お知らせ 0件 >
- 4 メッセージ 0件 >
- 5 資料 0件 >

③と同様

④と同様

⑤と同様

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

③と同様

④と同様

⑤と同様

ホーム お知らせ メッセージ 資料 その他

- 1 「有給残日数履歴」
有給残日数が表示されます ※毎月月初？中旬？更新予定
- 2 「プロフィールを変更する」
プロフィール内容確認/変更を行う事ができます
- 3 「お知らせ」
皆様へお伝え致したい情報が表示されます
- 4 「メッセージ」 ※4-2 メッセージ にイメージあり
営業担当者等とチャット形式でメッセージのやりとりができます
- 5 「資料」
皆様へご覧いただける資料を格納されます
- 6 「個別ファイル管理」
皆様へ個別に共有したいファイルが格納されます
- 7 「勤怠打刻」
日々の勤怠打刻、お休み申請を行う事ができます
- 8 「給与明細」 ※4-3 給与明細 にイメージあり
皆様の給与明細が確認できます（2023年11月給与明細より）
- 9 「お仕事検索」
当社HPのお仕事検索サイトでお仕事検索できます
- 10 「各種申請」 ※4-4～4-5 各種申請 にイメージあり
慶弔休暇等、各種申請ができます





4-2 メッセージ

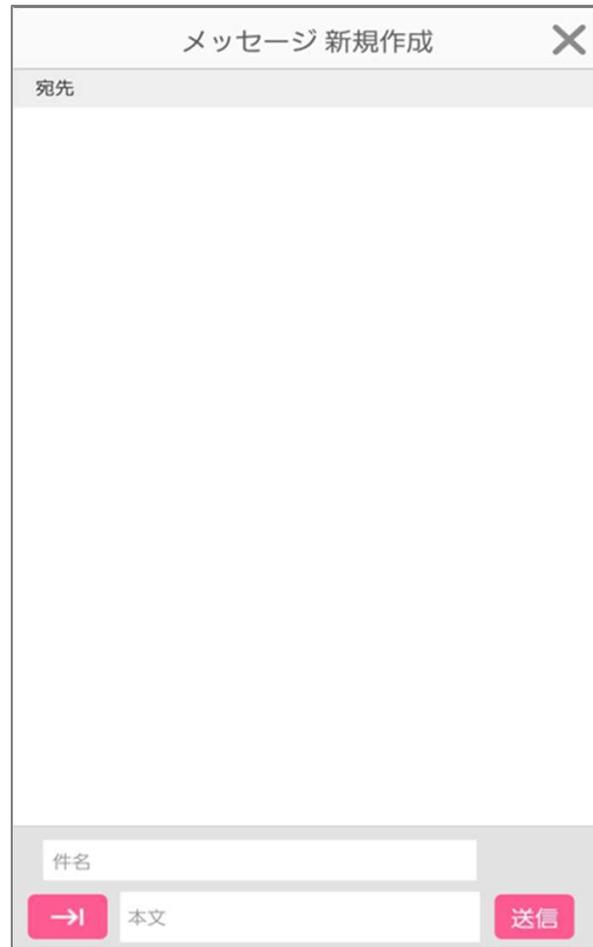


当社営業担当者や担当部署とチャット形式でのやり取りが可能となっており、これまでのメールでのやり取りに比べ利便性も高く、使いやすい機能です。

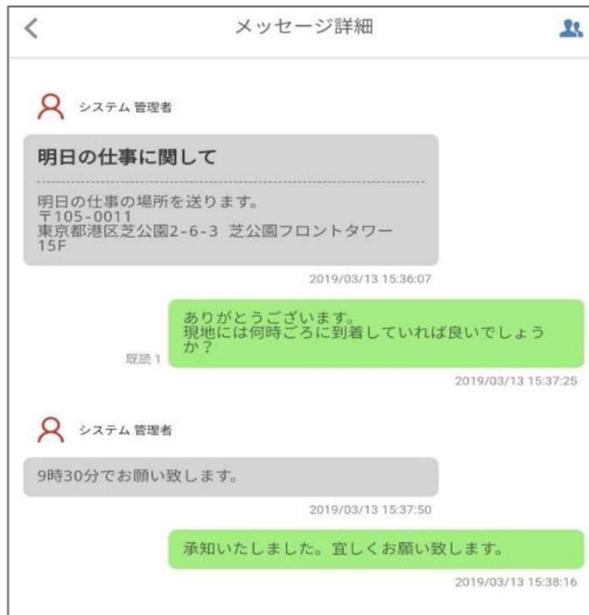
メッセージ一覧イメージ



新規メッセージ作成イメージ



メッセージ詳細イメージ



☆メッセージ一覧☆

送受信した内容が「件名」毎にまとめて振り分けされる為、必要なメッセージを見つけやすい

<一例>
「就業条件明示書」という件名で送られたものは、その件名のメッセージの中に契約毎に送付する「就業条件明示書」が格納されていきます。



4-3 給与明細イメージ

給与明細一覧イメージ

給料明細確認

CROSS STAFF ▼メニュー

こんにちは、安原 正人 さん | ログアウト |

マイページトップ > 給与明細確認

年度

2018 2017

月

源泉徴収票

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12

支給日

2018/11/25 平成30年11月分 給与明細

2018/11/14 平成30年11月分 給与明細

CROSS STAFF | PrivacyPolicy | 利用規約

Copyright © FLL Inc., All Rights Reserved.

閲覧したい日付を選択



給与明細詳細イメージ

給料明細確認

CROSS STAFF ▼メニュー

こんにちは、安原 正人 さん | ログアウト |

マイページトップ > 給与明細確認 > 給与明細

平成30年11月分 給与明細

支給

基本給	228,000
職務手当	60,000
資格手当	15,000
食事手当	5,000
出向手当	6,500
残業手当	45,587
時間外	45,587

控除

健康保険料	10,893
介護保険料	2,255
厚生年金保険	35,096
雇用保険料	1,800
所得税	9,200
住民税	25,600
食堂利用料	2,010
出向先関連	1,300

勤怠

就業時間 144:00:00

合計 差引支給額: 271,939

今月もお疲れ様でした。

PDFをダウンロード

ダウンロード可能



4-4 各種申請

各種申請一覧イメージ

各種申請

通勤経路における料金改定対象路線の申請

通勤経路における料金改定対象路線の申請



次ページ内（4-5）
申請イメージ①を参照

慶弔休暇・慶弔手当・見舞金申請

慶弔休暇・慶弔手当・見舞金申請



次ページ内（4-5）
申請イメージ②を参照

その他申請

その他申請



次ページ内（4-5）
申請イメージ③を参照





4-5 各種申請

各種申請は設問に沿って簡単にご入力いただけるフォームになっております。
証明書等の申請については、**発行までにお時間を要するため**、早めに申請いただくようお願い致します。

申請イメージ①

通勤経路における料金改定対象路線の申請

アカウントを切り替える

共有なし



* 必須の質問です

1. 名前（カナ）をご入力ください（例：*ビッグアビリティ タロウ）

回答を入力

2. スタッフNoをご入力ください（6桁 *数字）

回答を入力

申請イメージ②

慶弔休暇・慶弔手当・見舞金申請

申請に際して

*申請期限は、事案発生日（入籍日、出産日、死亡日）から1ヶ月以内です。

*結婚は、法律上の婚姻を対象とします。

*配偶者、子、実父母、遺族は、法律上の婚姻及び戸籍上の血縁者を対象とします。

*申請内容について、公的書類の提出をお願いする場合があります。

アカウントを切り替える

共有なし



申請内容についてご入力ください

慶弔休暇申請

慶弔手当・見舞金申請

1/3 ページ

次へ

フォームをクリア

申請イメージ③

その他申請書類

アカウントを切り替える

共有なし



申請書類の種類を選んでください

選択

在職証明書

就業証明書

給与支払証明書

退職証明書

その他（源泉徴収票など）