

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

13日 (月)

14日 (火)

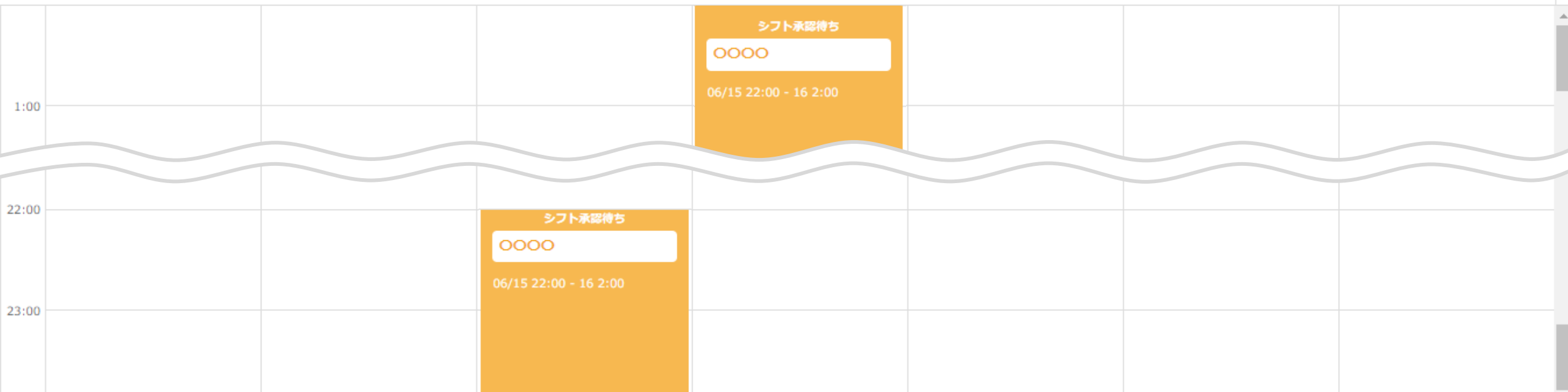
15日 (水)

16日 (木)

17日 (金)

18日 (土)

19日 (日)



～日をまたいだシフトを申請する～

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅

× 退勤する

休憩する

②

シフト

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

+	タスク新規追加	タスク名	担当者	コメント数	ステータス	期日	プロジェクト名	作成日
<input type="checkbox"/>		タスクA_4	〇〇 〇〇 および1名	0件	未着手		サンプルプロジェクトB	
<input type="checkbox"/>		タスクA_3	〇〇 〇〇 および1名	0件	進行中		サンプルプロジェクトA	
<input type="checkbox"/>		タスクA_2	〇〇 〇〇	0件	進行中		サンプルプロジェクトA	
<input type="checkbox"/>		タスクA_1	〇〇 〇〇	0件	未着手		サンプルプロジェクトA	

日をまたいだシフトを申請する方法をご案内致します。

※同日内のシフト申請をする方法は、別マニュアル「シフトを申請する」でご案内しております。

①ヘッダーメニューの「アカウント名」をクリックし、②「シフト」を選択します。



月13 - 19日

③

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

	13日 (月)	14日 (火)	15日 (水)	16日 (木)	17日 (金)	18日 (土)	19日 (日)
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

③「< >」をクリックすると、選択対象の週を変更することができます。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

	13日 (月)	14日 (火)	15日 (水)	16日 (木)	17日 (金)	18日 (土)	19日 (日)
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

シフト管理に遷移し、1週間分のシフト申請画面が表示されます。

- ④例えば、15日の22時～16日の2時の時間帯にシフトを入れたい場合は、15日の22時から24時までカーソルで縦にドラッグし、⑤16日に向けて横にドラッグします。
⑥そのままカーソルを16日の2時まで移動させてください。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

	13日 (月)	14日 (火)	15日 (水)	16日 (木)	17日 (金)	18日 (土)	19日 (日)
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

⑦

企業を選択

〇〇〇〇

出社区分を選択

在宅

登録

⑦企業を選択では、ログインしているクライアントが自動で選択されております。

※複数の企業でMEMBER-Sをご利用されている場合は、シフトを申請する企業に誤りがないか申請前にご確認ください。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

	13日 (月)	14日 (火)	15日 (水)	16日 (木)	17日 (金)	18日 (土)	19日 (日)
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

企業を選択
○○○○

出社区分を選択
在宅

登録

⑧

⑧出社区分を選択し、「登録」をクリックします。

※時間帯によりますが、基本、休憩なども含めて希望可能な日時を選択してください。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

⑨シフトの時間が15日の22時～16日の2時で登録されました。

※まだ申請は完了していません。

< > 月13 - 19日

⑩

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。
シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

mem-bers.jp の内容
シフト申請しました。

⑪

OK

13日 (月)

14日 (火)

15日 (水)

16日 (木)

17日 (金)

18日 (土)

19日 (日)

未申請

〇〇〇〇

j/15 22:00 - 16 2:00

未申請

〇〇〇〇

j/15 22:00 - 16 2:00

⑩シフトを選択後、問題なければ「シフト申請」をクリックし、⑪メッセージが表示されますので「OK」を選択します。

※「シフト申請」では、表示されているその週のシフト申請ができます。

※「すべてのシフトを申請する」にチェックを入れると、その週だけではなく、未申請になっている全てのシフトを申請することができます。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

⑫その後、シフト承認待ちと表示され、グレー色からオレンジ色になります。

こちらでシフトの申請は完了です。

< > 月13 - 19日

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。
日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

 すべてのシフトを申請する

⑬管理者がシフトを確定させた場合、シフト承認済となり、オレンジ色から緑色になります。

※シフト承認済後の修正は管理者権限のみ可能です。