

今日のタスク・予定

本日のシフト

 在宅 12:00 ~ 17:00

× 退勤する

休憩する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

<input type="checkbox"/>	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C	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクB	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクA	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	

～1日に複数のクライアントでシフトがある場合の出退勤方法～



①

ID

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの場合

1日に複数のクライアントでシフトがある場合の出退勤方法をご案内致します。

①MEMBER-Sのログイン画面で、IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

フリーワード検索

[条件をクリア](#)全件
2件

1/1ページ

選択	ID	会社名	電話番号
<input checked="" type="radio"/>		株式会社 ○○○○	000-0000-0000
<input type="radio"/>		株式会社 サンプル	000-0000-0000

③

選択

②クライアント選択画面に遷移しますので、先に出勤するクライアントを選択します。

③「選択」をクリックします。

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅 12:00 ~ 17:00

④

● 出勤する



業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

+ タスク新規追加							
<input type="checkbox"/>	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C	👤 A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクB	👤 A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクA	👤 A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	

④シフトの出勤時刻になりましたら、「出勤する」をクリックします。

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅 12:00 ~ 17:00

⑤

× 退勤する

休憩する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

+	タスク新規追加						
<input type="checkbox"/>	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C	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクB	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクA	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	

⑤退勤時刻になりましたら、「退勤する」をクリックします。

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅 12:00 ~ 17:00

退勤済み

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						
<input type="checkbox"/>	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C	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクB	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクA	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	

- 6 株式会社〇〇〇
- 7 クライアント選択
- 個人情報設定
- シフト
- 通知設定
- 口座情報設定
- Google連携設定
- ログアウト

⑥退勤が完了しましたら、右上の「クライアント(アカウント)名」をクリックし、
⑦「クライアント選択」を選択します。

フリーワード検索

[条件をクリア](#)全件
2件

1/1ページ



選択	ID	会社名	電話番号
<input type="radio"/>		株式会社 ○○○○	000-0000-0000
<input checked="" type="radio"/>		株式会社 サンプル	000-0000-0000

⑧



⑨



クライアント選択画面に遷移します。

⑧次に出勤するクライアントを選択し、⑨「選択」をクリックします。

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅 18:00 ~ 19:30

⑩

● 出勤する



業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

+ タスク新規追加							
<input type="checkbox"/>	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C	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクB	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	
<input type="checkbox"/>	タスクA	A〇〇	0件	未着手		プロジェクトA	

今日のタスク・予定画面に遷移します。

⑩出勤時刻になりましたら、「出勤する」をクリックし、終わったら「退勤する」をクリックします。