

今日のタスク・予定

本日のシフト

 2023/ / 12:00 ~ 2023/ / 19:00 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

<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	

～出勤する～

最終更新日：2023年1月20日



①

ID

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの場合

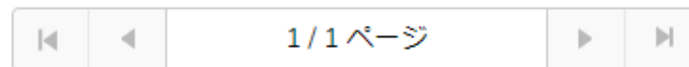
本日のシフトを確認し、出勤する方法をご案内致します。

①MEMBERS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 ○○○○	000-0000-0000



②クライアント選択画面に遷移しますので、該当のクライアントを選択し、③「選択」をクリックします。



チャット画面に遷移しますので、
④ヘッダーメニューの「タスク」をクリックし、⑤「今日のシフト・タスク一覧」を選択します。

今日のタスク・予定

本日のシフト

 2023/ / 12:00 ~ 2023/ / 19:00 出勤する

⑥

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	

⑥本日のシフト時間を確認し、出勤時刻になりましたら、「出勤する」をクリックします。

※シフトを提出し、承認されている場合に表示されます。

※出勤ボタンを押さずに、本日のシフト終了時間を過ぎた場合、出勤ボタンが押せなくなります。

今日のタスク・予定

本日のシフト

 2023/ / 12:00 ~ 2023/ / 19:00

× 退勤する

休憩する

⑦

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	

⑦「退勤する」と「休憩する」ボタンに切り替わりますと、出勤完了です。