

📅 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

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	

～退勤する～

最終更新日：2023年1月4日

今日のタスク・予定

本日のシフト

在宅 12:00 ~ 17:00

① × 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	

退勤する方法をご案内致します。

①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

②

● 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

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	

②「退勤済み」と表示が切り替わりますと、完了です。

※「退勤済み」と表示された後は変更できません。