



口座情報登録

必要事項を入力して、変更ボタンを押してください。

銀行名

銀行番号

支店名

～口座情報を登録する～

今日のタスク・予定

- 👤 個人情報設定
- 📅 シフト >
- 📱 通知設定 >
- ② **🏠 口座情報設定 >**
- 🔗 Google連携設定 >
- 🚪 ログアウト >

本日のシフト

在宅 12:00 ~ 16:00

× 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

+	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A_1	 A〇〇	1件	進行中			
<input type="checkbox"/>	タスクA_2	 A〇〇	6件	未着手		プロジェクトB	
<input type="checkbox"/>	タスクA	 A〇〇	0件	進行中		プロジェクトA	

口座情報を登録する方法をご案内致します。

※一度登録すると削除出来ませんので、管理者より特に指定がない場合は入力しないでください。

①ヘッダーメニューの「アカウント」マークをクリックし、②「口座情報設定」を選択します。



口座情報登録

必要事項を入力して、変更ボタンを押してください。

銀行名

〇〇銀行

銀行番号

0000

支店名

〇〇支店

キャンセル

登録

口座情報登録画面に遷移します。

③銀行名・銀行番号・支店名などの口座情報を登録し、④「登録」を選択します。

個人情報設定



- 個人情報
- 評価一覧

5

- 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

口座情報

銀行名 ▾	支店名 ▾	口座種別 ▾	口座番号 ▾	口座名義 ▾
〇〇銀行	〇〇支店	普通	0000000	サンプルハナコ

時給/時間報酬履歴

昼間 ▾	夜間 ▾	登録日 ▾	適用開始日 ▾
------	------	-------	---------

契約情報

⑤登録した情報は、ヘッダーメニューの「アカウント」→「個人情報設定」をクリックし、個人情報設定画面で確認することができます。
※ヘッダーメニュー「メンバー一覧」→「詳細」からでも確認できます。

※他のメンバーの方には見られないよう、管理者だけが見れるような設定をしてください。
詳しくは別のマニュアル「権限を管理する」をご参照ください。