

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

入力形式

テキスト単数行

項目名

〇〇

入力形式

ラジオボタン

項目名

〇〇

選択項目

〇〇1

選択項目

〇〇2

～個人情報を設定する(カスタム項目を追加する)～

①

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

本日のシフト

出社 09:00 ~ 12:00

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

<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	0件	進行中			
<input type="checkbox"/>	タスクA_2	A〇〇	1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	

個人情報を設定、項目を追加する方法についてご案内致します。

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



A ○○

個人情報

評価一覧

②

ID : 作成日 : 更新日 :

削除

保存

アイコンを設定してください



ファイルを選択

画像削除

氏名

氏名(フリガナ)

郵便番号

②アカウントに設定されている氏名、フリガナ、住所、電話番号、メールアドレス、パスワードの設定、勤務形態、権限などの情報が表示されます。



A ○○

個人情報

評価一覧

ID : 作成日 : 更新日 :

削除

保存

アイコンを設定してください



ファイルを選択

画像削除

氏名

氏名(フリガナ)

郵便番号

-

※ログイン中のクライアント様で、「個人情報カスタム項目」を追加している場合は、権限の下に表示されます。



A ○○

個人情報

評価一覧

③

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

+追加

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

契約情報

状況	資料タイトル	更新日
----	--------	-----

< 2021年11月 >

月次支給額

出勤日数	交通費総支給額	月次報酬額	完了業務報酬額	月次支給額
	-	0円	-	0円

+シフト・出退勤を追加

シフトID	シフト申請時間	出退勤日時	休憩時間	稼働時間
-------	---------	-------	------	------

③②の下には、「口座情報」「時給/時間報酬履歴」「契約情報」と「月次支給額」、当月のシフト申請状況・出退勤記録が反映されます。



個人情報

評価一覧

合計シフト申請時間	合計勤務時間	合計休暇時間	合計稼働時間	月次報酬額

月次タスク一覧

0件/5件

タスク名	担当者	コメント数	ステータス	期日	作成日
タスクA	A	0	進行中		
タスクA_2	A	6	未着手		
タスクA_3	A	0	未着手		
タスクA_1	A	1	進行中		
タスクA_3	A	0	未着手		

④

④また、③の下には、月次タスク一覧が表示され、自分に振られている当月のタスク数と完了になっているタスクを確認する事ができるようになっております。

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

+ 追加

キャンセル 保存

- 契約管理 >
- 報酬エクスポート >
- 個人情報カスタム項目 >**
- 企業情報設定 >
- シフト管理 >
- 権限設定 >

⑤

⑤p3に記載した個人情報カスタム項目設定について、

「設定（・・・）」の「個人情報カスタム項目」を選択し「追加」をクリックします。

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

⑥

入力形式

テキスト単数行

テキスト単数行

テキスト複数行

ラジオボタン

チェックボックス

項目名

〇〇

キャンセル

保存

⑥カスタム項目の入力形式は全部で4つあり、その方の情報として登録をしておきたい内容を設定、アカウント毎に選択する事ができます。

※管理者権限の方のみ設定できます。