

## シフト管理

2026/1/21～2026/1/27

 全て選択シフト確定シフト却下CSV出力

グループA

メンバーを選択

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
<input type="checkbox"/> 月5日(月)																			
<input type="checkbox"/> A OO OO										9:00 ~ 17:00									
<input type="checkbox"/> OO OO										10:00 ~ 16:00									
<input type="checkbox"/> C OO OO										10:00 ~ 16:00									
<input type="checkbox"/> B OO OO										13:00 ~ 17:00									
<input type="checkbox"/> 月6日(火)																			
<input type="checkbox"/> A OO OO									9:00 ~ 17:00										休憩時間 12:00~13:00
<input type="checkbox"/> OO OO									10:00 ~ 16:00										
<input type="checkbox"/> B OO OO									10:00 ~ 16:00										14時定例会議出席のため出社

～グループ機能を活用してシフト管理を行う～

## シフト管理

2026/ /21～2026/ /27

 全て選択

シフト確定

シフト却下

CSV出力

グループを選択

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00
<input type="checkbox"/> 月5日(月)																									
<input type="checkbox"/> A OO OO																		9:00 ~ 17:00							
<input type="checkbox"/> OO OO																		10:00 ~ 16:00							
<input type="checkbox"/> C OO OO																		10:00 ~ 16:00							
<input type="checkbox"/> B OO OO																		13:00 ~ 17:00							
<input type="checkbox"/> 月6日(火)																									
<input type="checkbox"/> A OO OO																		9:00 ~ 17:00							休憩時間 12:00~13:00
<input type="checkbox"/> OO OO																		10:00 ~ 16:00							
<input type="checkbox"/> B OO OO																		10:00 ~ 16:00							14時定例会議出席のため出社



管理者の方がシフト管理画面でシフトの承認などをする際に、確認したいメンバーを個別で選択していく方法もございますが、メンバーが増えた際に手間がかかりてしまいます。

## シフト管理

2026/ /21～2026/ /27

 全て選択シフト確定シフト却下CSV出力

グループA

メンバーを選択

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
<input type="checkbox"/> 月5日(月)																			
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○										9:00 ~ 17:00									
<input type="checkbox"/> ○○ ○○										10:00 ~ 16:00									
<input type="checkbox"/> C ○○ ○○										10:00 ~ 16:00									
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○										13:00 ~ 17:00									
<input type="checkbox"/> 月6日(火)										9:00 ~ 17:00									
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○										10:00 ~ 16:00									休憩時間 12:00~13:00
<input type="checkbox"/> ○○ ○○										10:00 ~ 16:00									13時MTG参加のため出社
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○										13:00 ~ 17:00									



グループA

検索

 グループC グループB グループA

そこで、予め業務内容やチーム毎でグループを作成しておくと、  
そのグループを選択するだけで、一括でグループに所属するメンバーのシフトを表示させることができます。

## シフト管理

2026/ /21～2026/ /27

 全て選択

シフト確定

シフト却下

CSV出力

グループA

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	
<input type="checkbox"/> 月5日(月)																							
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○															9:00 ~ 17:00								
<input type="checkbox"/> ○○ ○○															10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> C ○○ ○○															10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○															13:00 ~ 17:00								
<input type="checkbox"/> 月6日(火)																							
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○															9:00 ~ 17:00								休憩時間 12:00~13:00
<input type="checkbox"/> ○○ ○○															10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○															10:00 ~ 16:00								14時定例会議出席のため出社

グループを作成するには、

①ヘッダーメニューの「…」より、②「グループ一覧」を選択します。



## グループ一覧

検索メニュー展開



フリーワード検索



グループ：グループCおよ...

条件をクリア

全件

3件

③

+ グループ新規追加

選択項目のアクシ

⑤ 保存

④ グループ名

詳細

グループ名
グループC
グループB
グループA

作成日
XXXXXX
XXXXXX

③グループ一覧で、「プラス」マークをクリックします。

グループ作成画面が表示されますので、  
④グループ名を入力し、⑤「保存」をクリックします。

フリーワード検索



グループ：グループCおよ...

条件をクリア

全件  
3件

選択項目のアクションを選択して下さい

実行

(10)

1 / 1 ページ



+ グループ新規追加

(6)



(7)

	グループ名 ◇	所属人数 ◇
<input type="checkbox"/>	グループC	5人
<input type="checkbox"/>	グループB	3人
<input type="checkbox"/>	グループA	5人

  

ID ◇	氏名 ◇
<input type="checkbox"/> MB	○○ ○○
<input type="checkbox"/> MB	A ○○ ○○
<input type="checkbox"/> MB	B ○○ ○○
<input type="checkbox"/> MB	C ○○ ○○
<input type="checkbox"/> MB	D ○○ ○○

保存

6件

グループ名

グループA

メンバーの選択

メンバーの選択: ○○ ○○ および 4名

(8)



検索

 全て ○○ ○○

(9)

 ○○ ○○ B ○○ ○○

グループの作成が完了したら、所属させるメンバーを選択します。

⑥作成したグループを開き、⑦「+追加」をクリックします。

⑧メンバーの選択を開き、⑨所属させるメンバーにチェックを入れ、

⑩「保存」をクリックします。

## シフト管理

2026/ /21～2026/ /27

 全て選択シフト確定シフト却下CSV出力

グループA

▼

メンバーを選択

▼

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
<input type="checkbox"/> 月5日(月)																		
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○										9:00 ~ 17:00								
<input type="checkbox"/> ○○ ○○										10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> C ○○ ○○										10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○										13:00 ~ 17:00								
<input type="checkbox"/> 月6日(火)																		
<input type="checkbox"/> A ○○ ○○										9:00 ~ 17:00								休憩時間 12:00~13:00
<input type="checkbox"/> ○○ ○○										10:00 ~ 16:00								
<input type="checkbox"/> B ○○ ○○										10:00 ~ 16:00								14時定例会議出席のため出社

⑪

グループA

▼

メンバーを選択

▼

検索

 グループC グループB グループA

⑪シフト管理画面で、作成したグループの選択が出来るようになります。