

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		23:00	備考
<input type="checkbox"/> 月5日 (月)																					
<input type="checkbox"/> A 〇〇〇〇										9:00 ~ 17:00											休憩時間 12 : 00～13 : 00
<input type="checkbox"/> 〇〇〇〇										10:00 ~ 16:00											13時MTG参加のため出社
<input type="checkbox"/> C 〇〇〇〇										10:00 ~ 16:00											
<input type="checkbox"/> B 〇〇〇〇													13:00 ~ 17:00								
<input type="checkbox"/> 月6日 (火)																					
<input type="checkbox"/> A 〇〇〇〇										9:00 ~ 17:00											休憩時間 12 : 00～13 : 00
<input type="checkbox"/> 〇〇〇〇										10:00 ~ 16:00											
<input type="checkbox"/> B 〇〇〇〇										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～

最終更新日：2026年1月16日

## 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

〇〇 〇〇および5名

検索

☒ 〇〇 〇〇☐ 〇〇 〇〇☒ A 〇〇 〇〇☒ C 〇〇 〇〇☐ 〇〇 〇〇☐ 月5日 (月)☐ A 〇〇 〇〇

9:00 ~ 17:00

☐ 〇〇 〇〇☐ C 〇〇 〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇 〇〇

10:00 ~ 16:00

13:00 ~ 17:00

☐ 月6日 (火)☐ A 〇〇 〇〇

9:00 ~ 17:00

☐ 〇〇 〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇 〇〇

10:00 ~ 16:00

休憩時間 12:00~13:00

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ってしまいます。

## 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

検索

☐ グループC☐ グループB☒ グループA

メンバーを選択

☐ 月5日 (月)☐ A 〇〇〇〇☐ 〇〇〇〇☐ C 〇〇〇〇☐ B 〇〇〇〇☐ 月6日 (火)☐ A 〇〇〇〇☐ 〇〇〇〇☐ B 〇〇〇〇

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

9:00 ~ 17:00

10:00 ~ 16:00

10:00 ~ 16:00

13:00 ~ 17:00

9:00 ~ 17:00

10:00 ~ 16:00

10:00 ~ 16:00

21:00

備考

休憩時間 12 : 00~13 : 00

13時MTG参加のため出社

休憩時間 12 : 00~13 : 00

14時定例会議出席のため出社

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、  
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

メンバー招待

メンバー一覧

デジタルワーカー一覧

グループ一覧 ②

組織図一覧

契約管理

報酬エクスポート

シフト管理

☐ 月5日 (月)☐ A 〇〇〇〇

9:00 ~ 17:00

☐ 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ C 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇〇〇

13:00 ~ 17:00

☐ 月6日 (火)☐ A 〇〇〇〇

9:00 ~ 17:00

休憩時間 12:00~13:00

☐ 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇〇〇

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

選択項目のアクション

1 / 1 ページ

作成日



グループ新規追加

グループ名

グループC

グループB

グループA

⑤

保存

④

グループ名 必須

グループA

詳細

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

1 / 1 ページ

+

グループ新規追加

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

6

▼

7

+ 追加

	ID	氏名
<input type="checkbox"/>	MB	〇〇 〇〇
<input type="checkbox"/>	MB	A 〇〇 〇〇
<input type="checkbox"/>	MB	B 〇〇 〇〇
<input type="checkbox"/>	MB	C 〇〇 〇〇
<input type="checkbox"/>	MB	D 〇〇 〇〇

10

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：〇〇 〇〇および4名 8 ▾

検索

☐ 全て

☒ 〇〇 〇〇 9

☒ 〇〇 〇〇

☒ B 〇〇 〇〇

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

検索

🔍

☐ グループC☐ グループB☒ グループA

メンバーを選択

☐ 月5日 (月)☐ A 〇〇〇〇

9:00 ~ 17:00

☐ 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ C 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇〇〇

13:00 ~ 17:00

休憩時間 12:00~13:00

13時MTG参加のため出社

☐ 月6日 (火)☐ A 〇〇〇〇

9:00 ~ 17:00

☐ 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

☐ B 〇〇〇〇

10:00 ~ 16:00

休憩時間 12:00~13:00

14時定例会議出席のため出社

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。