

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。

日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

< > 月14日 - 20日

シフト申請

 すべてのシフトを申請する

14日 (月)

15日 (火)

16日 (水)

17日 (木)

18日 (金)

12:00
13:00
14:00
15:00
16:00

シフト承認済

〇〇〇〇

/14 12:00 - 16:00

シフト承認待ち

〇〇〇〇

/15 12:00 - 16:00

シフト承認待ち

〇〇〇〇

/17 13:00 - 16:00

下記のタスクを進めて参ります・〇〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇

🕒 シフト詳細

閉じる

🏢 株式会社 〇〇〇〇

在宅

シフト時間

13:00 ~ 16:00

備考

下記のタスクを進めて参ります・

〇〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇

キャンセル

～未確定（申請済み）のシフトをキャンセルする～

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請できます。管理者承認後のキャンセルはできません。

日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

< > 月14日 - 20日

シフト申請

 すべてのシフトを申請する

14日 (月)

15日 (火)

16日 (水)

17日 (木)

18日 (金)

19日 (土)

20日 (日)

12:00
13:00
14:00
15:00
16:00

シフト承認済

〇〇〇〇

/14 12:00 - 16:00

シフト承認待ち

〇〇〇〇

/15 12:00 - 16:00

①

シフト承認待ち

〇〇〇〇

/17 13:00 - 16:00

下記のタスクを進めて参ります
・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇 ・
〇〇〇〇

管理者の方がシフトを確定させる前であれば、シフトを申請した後に、シフトをキャンセルすることができます。

① シフト承認待ちのシフトをクリックします。

シフト申請

カレンダーをドラッグするとシフトを入力できます。

シフト入力後は、申請ボタンをクリックするとシフトが申請で

日を跨いでシフトを提出する場合は、横にドラッグするとシフトを入力できます。

< > 月14日 - 20日

シフト申請

すべてのシフトを申請する

14日 (月)

15日 (火)

16日 (水)

17日 (木)

18日 (金)

12:00
13:00
14:00
15:00
16:00

シフト承認済

〇〇〇〇

/14 12:00 - 16:00

シフト承認済

〇〇〇〇

/15 12:00 - 16:00

mem-bers.jp の内容

シフトをキャンセルしますか？

OK キャンセル

③

キャンセル

シフト詳細

閉じる

株式会社 〇〇〇〇

在宅 シフト時間

13:00 ~ 16:00

備考

下記のタスクを進めて参ります・

〇〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇

②

キャンセル

②シフト詳細画面が表示されますので、「キャンセル」を選択します。

③メッセージが表示されますので、「OK」を選択し、シフト詳細を閉じます。