



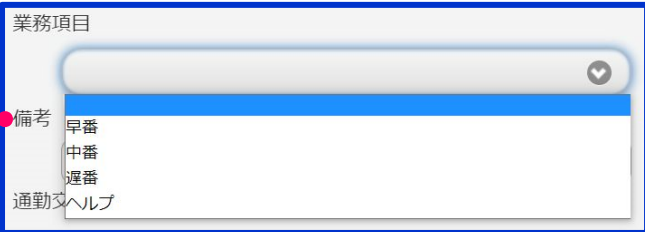
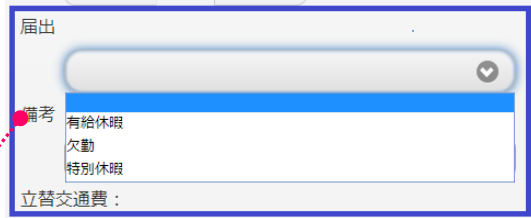
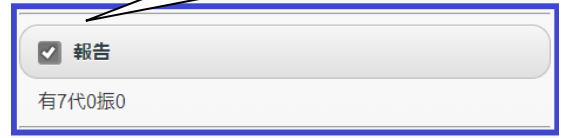
メニューボタン

ホームボタン

DIGISHEET

勤務入力画面

報告チェックボックス



通勤交通費はここに
入力！

最後に実行をタップ
で登録！

① 派遣元CD、スタッフID、
パスワードを入力し『ログイン』を
タップします

② 契約CDを選択し、
『勤務入力へ』をタップします

③ 本日の勤務入力画面を表示します
勤務時間や届出などの入力を行い
『実行』をタップします



④ これで勤務データは「入力済み」です『実行』
の際、左上の「報告」欄にチェックを入れておくと
「勤務報告」も同時に行うことができます

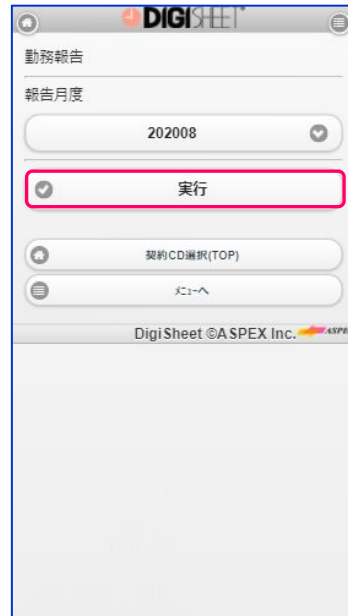
①



②



③



④



「勤務入力画面」



勤務入力画面にある『日付選択』や『月度選択』を利用して、勤務入力画面を呼び出すこともできます

メニュー画面からも、勤務入力画面を呼び出すことができます

① メニュー ⇒ ② 勤務報告 ⇒ ③ 月度選択 ⇒ ④ 日付選択 ⇒ 「勤務入力画面」