

## 出退勤・休憩時間を編集する

出退勤時間(日付は下記のシフト日になります)

出勤日時

[ ] / [ ] / [ ] 09 : 30

退勤日時

[ ] / [ ] / [ ] 15 : 00

休憩時間

12 : 00 ~ 13 : 00 (1回目)

雇用形態

社員

キャンセル

変更



B ○○

個人情報

評価一覧

月次タス

0件

休憩時間 ◇	稼働時間 ◇	
[ ]	2時間0分	
[ ]	3時間0分	
日時 ◇	計稼働時間 ◇	月次報酬額 ◇
[ ]	0円	
ステータス ◇	期日 ◇	作成日 ◇
進行中	[ ]	[ ]
未着手	[ ]	[ ]
未着手	[ ]	[ ]
未着手	[ ]	[ ]
進行中	[ ]	[ ]

～出退勤時間を編集する～

MEMBER-S タスク 業務日報 メンバー メンバー一覧 検索メニュー展開

メンバー一覧

4件 選択メンバーのアクションを

+ メンバー新規追加

	ID ◇	氏名	役職 ◇	アサイン状況 ◇	権限 ◇	状態 ◇	最終ログイン ◇	登録日 ◇	契約同意状況 ◇
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	A [REDACTED]	管理者	ログイン					0/0 件
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	B [REDACTED]	一般	ログアウト					0/0 件
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	テスト3 [REDACTED]	アルバイト	ログアウト					0/2 件
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	一般	ログアウト					0/0 件

出退勤時間を編集する方法をご案内いたします。

- ①上部メニュー「メンバー」から「メンバー一覧」を選択します。
- ②編集したいメンバーの「詳細」をクリックします。



## 個人情報

ID : [REDACTED] 作成日 : [REDACTED] 更新日 : [REDACTED] 削除 保存

×

氏名

B

○○

氏名(フリガナ)

テスト

テスト

郵便番号

+ シフト・出退勤を追加

③



	シフトID ◆	シフト申請時間			出退勤日時		休憩時間 ◆	稼働時間 ◆
		シフト申請日 ◆	開始時間 ◆	終了時間 ◆	出勤日時 ◆	退勤日時 ◆		
	1,953	[REDACTED]	10:00	12:00	[REDACTED] 10:00	[REDACTED] 12:00		2時間0分
	1,952	[REDACTED]	09:00	12:00	[REDACTED] 08:57	[REDACTED] 12:03		3時間6分

個人情報設定画面に遷移します。

③画面下部へスクロールし、シフト・出退勤時間の表の「鉛筆」マークをクリックします。



B ○○

個人情報

評価一覧

### 出退勤・休憩時間を編集する

出退勤時間(日付は下記のシフト日になります)

出勤日時  
④ [日付] / [時] : [分]

退勤日時  
[日付] / [時] : [分]

休憩時間  
[時] : [分] ~ [時] : [分] (1回目)

雇用形態  
社員

キャンセル 変更 ⑤

タスク_1	B ○○	0
タスク_1	B ○○	0
タスクB	B ○○	0

休憩時間 ◇	稼働時間 ◇
	2時間0分
	3時間0分
日時 ◇	
計稼働時間 ◇	月次報酬額 ◇
	0円
ステータス ◇	期日 ◇
進行中	
未着手	
未着手	
未着手	
進行中	

「出退勤・休憩時間を編集する」画面が開きます。

④出退勤時間を修正し、休憩を取っている場合は休憩時間も確認し、修正します。

※休憩時間はデフォルトで「00:00~00:00」となっており、休憩を取っていない場合は、「00:00~00:00」のままにします。

⑤「変更」をクリックします。



## 個人情報

ID : [REDACTED] 作成日 : [REDACTED] 更新日 : [REDACTED] 削除 保存

氏名

B

OO

氏名(フリガナ)

テスト

テスト

郵便番号

+ シフト・出退勤を追加

申請日時 ◇	出退勤日時		休憩時間 ◇	稼働時間 ◇	最終編集者 ◇	最終編集日時 ◇
日時 ◇	出勤日時 ◇	退勤日時 ◇				
[REDACTED]						
[REDACTED]						

⑥

⑥編集した場合は、最終編集者と最終編集日時が反映されます。



個人情報

## 【補足】最終編集日時について

下記のような場合は、最終編集日時が反映・更新されます。

- ・出勤、退勤ボタンをクリックした時　・メンバー詳細画面の「シフト・出退勤追加」より新規追加した時　・メンバー詳細画面で編集した時