

スマートフォンの操作方法は携帯と同じです。画面が大きく、より操作しやすくなりました。

ログイン画面

<http://www2.digisheet.com/>

1050

ホームボタン

メニューボタン

勤務入力画面

報告チェックボックス

有給休暇や代休などの残日数はここで確認！

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 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

メニュー画面

勤務報告

実行

勤務入力画面

日付選択

月度選択

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」