

ログイン画面

<https://www4.digisheet.com/>

ホームボタン | DIGISHEET | メニューボタン

勤務入力画面

報告チェックボックス

有給休暇の残日数はここで確認！

※仕様によって表示されない場合もあります

通勤費欄には「通勤費」のみ、旅費交通費欄には「旅費交通費と出張手当」のみを入力

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

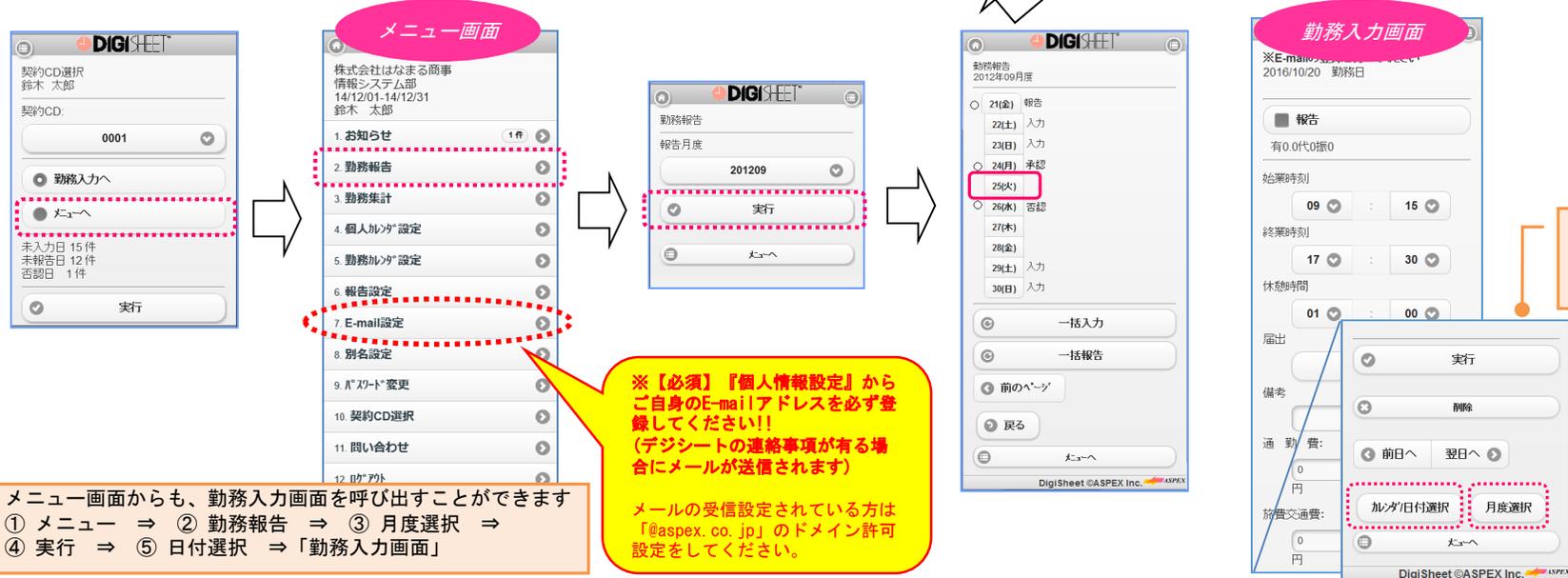
④ これで勤務データは「入力済み」です
『実行』の際、左上の「報告」欄にチェックを入れておくと「勤務報告」も同時に行うことができます

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
初期パスワードは『0000』です

② 契約CDを選択し、『勤務入力へ』をタップします

通勤費欄には「通勤費」のみ、旅費交通費欄には「旅費交通費と出張手当」のみを入力

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



メニュー画面

① メニュー ⇒ ② 勤務報告 ⇒ ③ 月度選択 ⇒ ④ 実行 ⇒ ⑤ 日付選択 ⇒ 「勤務入力画面」

※【必須】『個人情報設定』からご自身のE-mailアドレスを必ず登録してください!!
(デジシートの連絡事項が有る場合にメールが送信されます)

メールの受信設定されている方は「@aspex.co.jp」のドメイン許可設定をしてください。

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

(注1) 勤務予定日にお休みをされた場合は、指定休日を選択し、報告欄にチェックを入れて更新してください
(注2) 月末は全ての報告欄が「○」表示及び、「報告」表示に変わっていることを確認してください

勤務報告画面

勤務報告
2021年01月度
※E-mailの登録を行ってください

1(金)	報 指定休日
2(土)	報 9:15 - 19:00
3(日)	
4(月)	
5(火)	入 指定休日
6(水)	入 指定休日
7(木)	報 9:15 - 17:30
8(金)	報 9:15 - 18:30
9(土)	承 9:15 - 17:30
10(日)	承 9:00 - 18:00
11(月)	承 指定休日
12(火)	承 指定休日

勤務内容の修正 OK

承認済みのため修正できません



勤務入力画面 -1

2021/1/2 勤務日
未承認
※勤務参照のみ可

始業時刻 9:15
終業時刻 19:00
休憩時間 1:00
届出選択

備考欄
通勤費: ¥0
旅費交通費: ¥0
使用不可: ¥0
事由: -

報告解除

前日へ 翌日へ

加算/日付選択 月度選択

戻る

② 『報告解除』をタップします



勤務入力画面 -2

※E-mailの登録を行ってください
2021/1/2 勤務日

報告

始業時刻 09 : 15
終業時刻 19 : 00
休憩時間 01 : 00

届出選択

備考欄

通勤費: 0 円
旅費交通費: 0 円

実行

前日へ 翌日へ

③ 勤務内容の修正を行い「報告」にチェックを入れて『実行』をタップします



DIGISHEET

勤務報告を更新しました

加算/日付選択 月度選択

戻る

DigiSheet ©ASPEX Inc.

④ 勤務データ修正が完了です

① 勤務報告を行った後でも、勤務内容を修正することができます
修正したい日付をタップして、勤務入力画面を表示します

(注) 承認済みになった日の修正はできません