

1. ログインから「勤務承認画面」へ

承認者 ログイン

DIGISHEET

派遣元CD・派遣先CD・承認者ID・パスワードを入力して login ボタンを押してください。
別名をご利用の場合は派遣元CD・派遣先CDの入力は不要です。

派遣元 CD
派遣先 CD
承認者 ID
パスワード

ログイン リセット アカウントを登録

承認者 ログイン

DIGISHEET

派遣元CD・派遣先CD・承認者ID・パスワードを入力して login ボタンを押してください。
別名をご利用の場合は派遣元CD・派遣先CDの入力は不要です。

派遣元 CD 5034
派遣先 CD
承認者 ID 0001
パスワード ws5034

ログイン リセット アカウントを登録

承認者

DIGISHEET

勤務承認
個人別承認
勤務状況
利用状況
代行者設定
個人情報設定
問い合わせ先
お知らせ
ログアウト

ASPEX
マニュアル

お知らせ

未承認日 9件

③『勤務承認』

勤務承認
個人別承認
勤務状況
利用状況
代行者設定
個人情報設定
問い合わせ先
お知らせ
ログアウト

① 右記 QR コードにアクセス
もしくはウーマンスタッフ HP
>企業ご担当者様へ
>デジシート承認者をクリック
してください。
※1人の承認者様で複数の派遣先をお持ちの方は、
簡易ログイン方法もございますので、担当営業まで
ご相談ください。

② 派遣元 CD は「5034」、派遣先 CD
(労働者派遣個別契約に記載されている
5桁の就業先 CD/但し3桁、4桁の場合は
頭に0をつけて5桁にする。)、承認者 ID
「0001」、パスワード (初期)「ws5034」を入
力し『ログイン』をクリックします。
※初めてログインする場合、
「個人パスワード変更画面」が表示され
ます。

パスワード以外の全てのアカウントを
ブラウザの「お気に入り」に保存します

③ メニューの『勤務承認』をクリックし
「勤務承認画面」を表示します。
④ログイン時に未承認日の件数や管理者
からの連絡がある場合は表示されます。

2-1. 承認のしかた

勤務承認画面

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出時間	勤務時間	残業時間	普通深夜	備	考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0004	スタッフA子	6/1	木	8:30	17:30	1:00	8:00					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0004	スタッフA子	6/2	金	8:30	19:30	1:00	8:00	2:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0004	スタッフA子	6/5	月	8:30	17:30	1:00	8:00					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	スタッフB子	6/1	木				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	スタッフB子	6/2	金	10:00	24:00	1:00	8:00	3:00	2:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	スタッフB子	6/3	土	11:00	19:00	1:00	7:00					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	スタッフB子	6/4	日	4:00	14:00	1:00	7:00	1:00	1:00			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	スタッフB子	6/5	月	9:00	15:00	1:00	5:00					

一括承認

POINT!

【承認ラジオボタン】

報告 承 未 否

承認するときを選択します。『更新』後 マークが表示されます。
※否認する際、必ず『否認事由』を記入し登録してください。

未承認の勤務報告はこのボタンが選択されています。

承認するときを選択します。『更新』後 マークが表示されます。
スタッフ勤務報告を行うと、チェックが入ります。
また、否認を選択し『更新』すると、自動的にこのチェックが外れます。
※なお、「報告」チェックを外すこともできますが、絶対に外さないで
ください!! (否認時に自動的にチェックが外れるのは問題ありません)
勤務報告または承認の取消しを希望される場合は、弊社までご連絡を
お願いいたします。

⑤ スタッフからの報告済み勤務データを一覧表示します。
【承認ラジオボタン】のボタン選択を行い、『更新』をクリックします。
承認処理はこれで完了です。

ここをクリックして『更新』するだけで
全ての未承認データが一括承認できます

2-2. 承認の確認

勤務承認画面

2018年6月度

未承認 承認済

派遣先CD 0001
派遣先 0001
派遣先部署
承認者ID 0001
承認者名 0001

2018/5/16 - 2018/6/15

更新 リセット 一括承認

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/16	水	9:00	17:00	1:00	遅刻・早退	7:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/17	木				欠勤					体調不良のため
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/18	金	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/19	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/20	日				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/21	月	10:00	18:45	0:45	遅刻・早退	8:00				交通(500円)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/22	火	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/26	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/27	日				休日					

報告 承 未 否 スタッフID 名前 日 曜日 始業時刻 終業時刻 休憩時間 届出 勤務時間 残業時間 普通深夜 深夜残業 備考

【承認ラジオボタン】を選択後、『更新』をクリックすると承認作業が行われます。

⑥ 承認する日程を確認し、【承認ラジオボタン】の「承」を選択し、『更新』をクリックすると承認作業が完了します。

⑦ 承認済一覧を確認するには、右上の『承認済』をクリックします。



勤務承認画面

2018年6月度

未承認 承認済

派遣先CD 0001
派遣先 0001
派遣先部署
承認者ID 0001
承認者名 0001

2018/5/16 - 2018/6/15

更新 リセット 一括承認

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/16	水	9:00	17:00	1:00	遅刻・早退	7:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/17	木				欠勤					体調不良のため
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/18	金	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/19	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/20	日				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/21	月	10:00	18:45	0:45	遅刻・早退	8:00				交通(500円)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/22	火	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0001	0001	5/27	日				休日					

報告 承 未 否 スタッフID 名前 日 曜日 始業時刻 終業時刻 休憩時間 届出 勤務時間 残業時間 普通深夜 深夜残業 備考

⑧ 承認済み一覧が確認できます。

2-3. 否認処理のしかた

⑩未承認一覧を確認するには、右上の『未承認』をクリックします。

必ず「否認事由」を入力し、「登録」をクリックしてください。
スタッフ側の画面に表示されます。

■勤務承認画面

2018年 6月 月度

派遣先CD 0001
派遣先 0001
派遣先部署
承認者ID 0001
承認者名 0001

2018/5/16 - 2018/6/15

更新 リセット 一括承認

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/16	水	9:00	17:00	1:00	遅刻・早退	7:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/17	木				欠勤					体調不良のため
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/18	金	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/19	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/20	日				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/21	月	10:00	18:45	0:45	遅刻・早退	8:00				交通(500円)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/22	火	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	0001	5/26	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	0001	5/27	日				休日					

■勤務承認画面

2018年 6月 月度

派遣先CD 0001
派遣先 0001
派遣先部署
承認者ID 0001
承認者名 0001

2018/5/16 - 2018/6/15

更新 リセット 一括承認

否認事由入力

日付 2018-05-26
スタッフ名 0001
届出区分 休日
届出事由
否認事由 休日出勤してませんか?
登録 リセット 戻る

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/16	水	9:00	17:00	1:00	遅刻・早退	7:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/17	木				欠勤					体調不良のため
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/18	金	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/19	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/20	日				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/21	月	10:00	18:45	0:45	遅刻・早退	8:00				交通(500円)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	0001	5/22	火	9:00	17:45	0:45	A勤務	8:00				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	0001	5/26	土				休日					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	0001	5/27	日				休日					

⑨否認する日程を確認し、(承認ラジオボタン)の「否」を選択し、必ず「否認事由」を入力し、『更新』をクリックすると否認処理が完了します。

※その際にスタッフへの連絡につきましても、ご協力をお願いいたします。

■勤務承認画面

2018年 6月 月度

派遣先CD 0001
派遣先 0001
派遣先部署
承認者ID 0001
承認者名 0001

2018/5/16 - 2018/6/15

更新 リセット 一括承認

報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	0001	5/26	土				休日					否認事由[休日出勤してませんか?]
報告	承	未	否	スタッフID	名前	日	曜日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	届出	勤務時間	残業時間	普通深夜	深夜残業	備考

⑪未承認一覧(否認含む)が確認できます。

お問い合わせ先

ご不明点はこちらまでお願いいたします。
 連絡先 フリーダイヤル 0120-1555-32
 業務担当 木田・村上

※「よくあるご質問」も弊社 HP に記載しておりますのでご確認ください。