

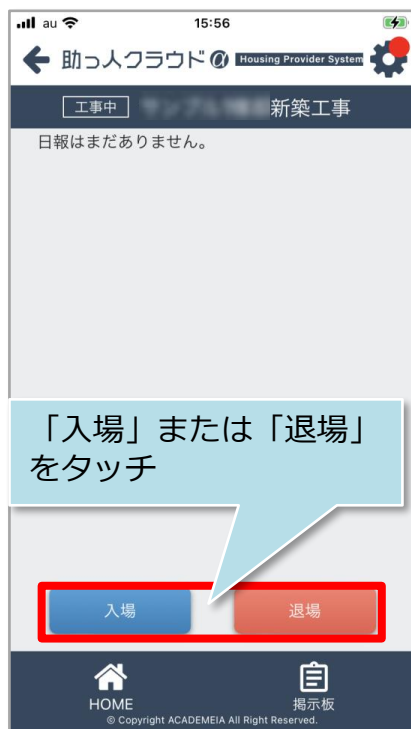
# 【アプリ】 日報画面

## 入退場登録方法

社員権限以上の方は、全員の入退場記録の閲覧が可能です。

※ユーザー権限が「担当者閲覧」「担当者」の方は、自身が該当物件情報に割当てられていることが前提になります。

※打刻内容の修正は行なえません。誤って打刻した場合などはコメントにその旨を残したり、事業者様に連絡いただくなどの対応を行なってください。



## 日報写真登録方法

入退場打刻時に、現地写真を撮影して添付することも可能です。報告に使用した写真はアプリの「写真・図書」の「写真フォルダ」直下に保存されます。写真登録時に「●月●日入場時現場写真」など分かりやすい件名を付けていただくことをおすすめしております。

