

はじめに

2ステップで登録完了！

STEP 1 ご自身の利用登録

- 1) エフチェアプラス招待メールから招待を承認します

こんにちは、田中 花子さん
F-Chair+(エフチェアプラス)に招待されました。以下のリンクから承認できます。
[招待を承認する](#)
この招待は2016年12月06日13時57分まで有効です。
招待を承認しない場合は、このメールを無視してください。
あなたのアカウントは上記のリンク先にアクセスしパスワードを設定するまでは作成されません。
クライアントのインストールは下記リンクから行えます。
[ダウンロード](#)

- 2) パスワードを設定するとログインします

パスワード設定

パスワード

確認用パスワード

[パスワードを設定する](#)



ログイン画面

STEP 2 アプリをインストールする

- 1) エフチェアプラス招待メールからダウンロードします

こんにちは、田中 花子さん
F-Chair+(エフチェアプラス)に招待されました。以下のリンクから承認できます。
[招待を承認する](#)
この招待は2016年12月06日13時57分まで有効です。
招待を承認しない場合は、このメールを無視してください。
あなたのアカウントは上記のリンク先にアクセスしパスワードを設定するまでは作成されません。
クライアントのインストールは下記リンクから行えます。
[ダウンロード](#)

- 2) ダウンロードしたインストーラーをダブルクリックしてインストールを開始します



インストーラーのアイコン

- 3) メールアドレスとパスワードを入力し認証します




利用方法は着席・退席ボタンを押すだけ



タスク機能利用ユーザーは次ページへ

タスク機能利用手順

1) 着席ボタンをクリックします



2) タスクを設定します

タスク時間記録が必要な業務を始めるときに、タスクを設定します



タスクを選び、切替ボタンをクリックします

Point

タスク選択時に、文字入力するとそれを含む選択肢に絞り込まれます

3) 件数やメモを入力してから、次のタスクに切り替える

件数・メモを入力します



タスク業務の途中でもどんどん書き足していただけます



次のタスクを選び、切替ボタンをクリックします



入力されていた内容は、切り替え前のタスクに紐付いて書き出され、切り替え時にクリアされます

Point

Tabキーを使うと、件数>メモにカーソルが移動します