

## 【ウェブ出勤簿システム操作方法】

### ■ログイン方法

ログインURLを検索 <https://ss3.n-assist.info/users/login>

①ログイン画面が表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力する

- ・ユーザー名：社員番号
- ・パスワード：社員番号(初回)

②ログインボタンを押す

3:04 日本アシスト JAPAN ASSIST CO.LTD

NV Communications Corp.  
エヌヴィ・コミュニケーションズ株式会社

## ウェブ出勤簿システム

ログインしていません。もしくは、権限がありません。

ユーザー名  ①

パスワード

☐ 次回から自動的にログイン ※

ログイン ②

[ウェブ出勤簿-操作マニュアル.pdf](#)

(C)Japan Assist Co.Ltd. / NV Communications Corp.

※パスワード変更後、チェックを入れておくと  
次回から自動ログイン可能になります。



## ■出勤簿入力方法1/4

①メインメニュー下部の「出勤簿入力・参照」を押す



# メインメニュー

：  
(作業所)

ログイン中  
)

登録期日の案内があります。  
原則日々の勤怠登録を行っていただき、期日  
までに正しい登録をお願い致します。

### 【9月度勤怠登録期日】

・前払い給与対象者：毎週月曜日11時、9月20日(火)24時

・月払い：9月20日(火)24時

※月末締めのお客様先へ就業中の皆様へ

8/21～8/31分は8/31中にご登録頂きますようお願い致します。

※日々の勤怠登録をお忘れなく、  
最終日に今一度登録内容の確認をお願い致します。

出勤簿入力・参照

①

の出勤簿を参照します。

パスワード変更

ログインパスワードを変更します。

ログアウト

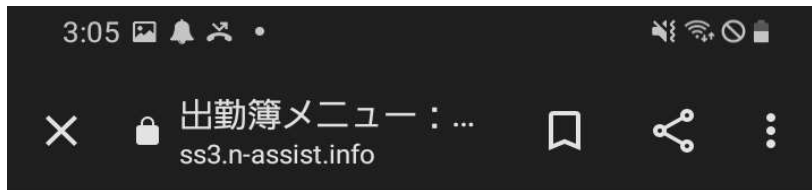
(C)Japan Assist Co.Ltd. / NV Communications Corp.



## ■出勤簿入力方法2/4

②該当月を選択(20日を過ぎて登録内容を修正する場合は管理部へ連絡を行う)

連絡先 : assist-contact@n-assist.co.jp



# 出勤簿メニュー

： さん ログイン中  
(作業所 )

## 入力する出勤簿の選択

②

2022年6月度(5月21日～6月20日)

最終記入日時 : 2022/05/25 07:00:07

2022年5月度(4月21日～5月20日)

最終記入日時 : 2022/05/20 07:00:07

## 過去の出勤簿を閲覧

※編集はできません。

2022 ▾ 年 6 ▾ 月度

表示

メニューに戻る

(C)Japan Assist Co.Ltd. / NV Communications Corp.



■出勤簿入力方法3/4

- ③入力する日付の「+」をタップし入力画面を開く
- ④出退勤時間、必要に応じて諸届、備考を入力する

3:05

ss3.n-assist.info

さん...

日本アシスト  
JAPAN ASSIST CO.LTD

NV Communications Corp.  
エヌヴィ・コミュニケーションズ株式会社

:

さんの出  
勤簿 2022年6月度

:

さん ログイン中  
(作業所 )

[2022年5月度へ](#)

[2022年7月度へ](#)

データが未入力です。(5月23日)

データが未入力です。(5月24日)

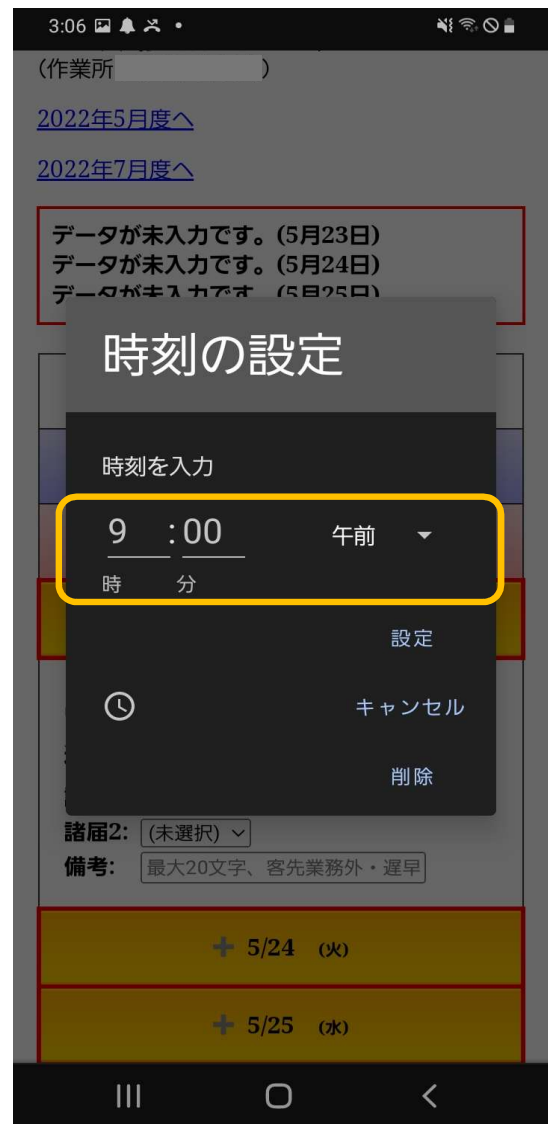
データが未入力です。(5月25日)

日付	
+	5/21 (土)
+	5/22 (日)
-	5/23 (月)
出社:	<div><div></div><div>X</div></div>
退社:	<div><div></div><div>X</div></div>
諸届:	<div>(未選択) ▾</div>
諸届2:	<div>(未選択) ▾</div>
備考:	<div>最大20文字、客先業務外・遅早</div>
+	5/24 (火)
+	5/25 (水)

■出勤簿入力方法4/4

※ Android仕様の場合、時計の表示又は時刻のみを入力できる表示方法と2つあります。

⑤午前/午後を選択し、時間を入力



■諸届入力方法1/2

③諸届のプルダウンをタップし該当の諸届を選択

※諸届を二つ登録したい場合は諸届と諸届1に登録することが可能

例：早出残業+休日出勤

Shift Type	Selection Status
(未選択)	<input checked="" type="radio"/>
早出残業	<input type="radio"/>
有休	<input type="radio"/>
午前半休	<input type="radio"/>
午後半休	<input type="radio"/>
応援	<input type="radio"/>
社内業務	<input type="radio"/>
出張	<input type="radio"/>
遅刻	<input type="radio"/>
早退	<input type="radio"/>
直行	<input type="radio"/>

■諸届入力方法2/2

例：休日出勤(公出)に早出残業を行い、所定休憩時間と異なる休憩時間を取得した場合

3:08 さん... ss3.n-assist.info

+ 5/25 (水)

— 以降のカレンダーを表示

+ 5/26 (木)

+ 5/27 (金)

— 5/28 (土)

出社: 8:00 X

退社: 12:00 X

諸届: 公出

諸届2: 早出残業

備考: 休憩30分

+ 5/29 (日)

+ 5/30 (月)

+ 5/31 (火)

+ 6/1 (水)

+ 6/2 (木)

+ 6/19 (日)

+ 6/20 (月)

この内容をサーバーに保存

前回の保存内容を読み出し

[2022年5月度へ](#)

[2022年7月度へ](#)

メニューに戻る

(C)Japan Assist Co.Ltd. / NV Communications Corp.

III O <