目次

- 操作手順
  - 1.申請の設定

打刻時間をベースに手入力で申請を行うか、打刻をすることで自動集計・申請を行うかを設定できます。

操作手順

ShachihataCloudにログインし、［ポータル］-［勤怠管理］をクリックし、勤怠管理にログインしてください。

1申請の設定

1. メニューバーより［総務］をクリックします。

2. ［マスタ管理］をクリックします。

3. ［申請基準設定］をクリックします。

4.各項目を設定し、［更新］をクリックします。