

## 目次



- [操作手順](#)
  - [1.手入力打刻の一括申請](#)

社員の複数日分の打刻時間を一括で登録し、申請を行います。

## 操作手順

### 1手入力打刻の一括申請

社員の複数日分の打刻時間を一括で登録し、申請を行います。

1.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ます。



2.メニューバーより[本人入力]をクリックします。



3. 勤怠記録が未申請の件数を確認します。

当日までの勤怠記録が表示されます。



WEB打刻一覧

手入力 印画設定 ダウンロード 印刷 閉じる

社員番号	名前	所属	期間	締め日区分	承認者	作成者
40668	勤怠利用者 1.1	山形 部署なし	2022-12-01~2022-12-31	月末締め		

日付	実績	不就業	勤務帯	打刻				遅刻事項・事由・遅滞理由等
				出勤	外出	戻り	退勤	
12/01(木)			フレックス勤務1					
12/02(金)			基本勤務					
12/03(土)	会社休日							
12/04(日)	会社休日							
12/05(月)			基本勤務					
12/06(火)			基本勤務					
12/07(水)			基本勤務					
12/08(木)			基本勤務					
12/09(金)			基本勤務					
12/10(土)	会社休日							
12/11(日)	会社休日							
12/12(月)			基本勤務					
12/13(火)			基本勤務					
12/14(水)			基本勤務					
12/15(木)			基本勤務					
12/16(金)			基本勤務					

6. 各日付の「出勤」「退勤」の時刻を入力し、[手入力登録] ボタンをクリックします。

WEB打刻一覧

手入力登録 印画設定 ダウンロード 印刷 閉じる

社員番号	名前	所属	期間	締め日区分	承認者	作成者
40668	勤怠利用者 1.1	山形 部署なし	2022-12-01~2022-12-31	月末締め		

日付	実績	不就業	勤務帯	打刻				遅刻事項・事由・遅滞理由等
				出勤	外出	戻り	退勤	
12/01(木)			フレックス勤務1	09 : 00			17 : 00	
12/02(金)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/03(土)	会社休日			:			:	
12/04(日)	会社休日			:			:	
12/05(月)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/06(火)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/07(水)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/08(木)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/09(金)			基本勤務	09 : 00			17 : 00	
12/10(土)	会社休日			:			:	
12/11(日)	会社休日			:			:	

7. ダイアログが表示し、[OK] ボタンをクリックします。

手入力打刻登録しました

OK

8. 打刻時間が更新されます。

対象年月 2022年12月 翌月 >  
締め状態 未申請状態 締め区分 月末締め

20件 申請中 0件

当月取得済有休 0日 5日取得義務対象外  
当月時間外労働時間(法定外) 0:00

当月遅刻・早退 0日  
未取得の振替休日 0日

勤務表 集計

更新 WEB打刻一覧 振替休日変更 一括登録開始 申請 印刷

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間		打刻時間		実働	時間外	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者
					勤務形	始業	終業	始業									
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 木			フレックス勤務1	0:00	0:00	9:00※	17:00※								
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 金			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>		3 土	休	会社休日													
<input type="checkbox"/>		4 日	法	会社休日													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5 月			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6 火			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 水			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8 木			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9 金			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00							
<input type="checkbox"/>		10 土	休	会社休日													
<input type="checkbox"/>		11 日	法	会社休日													

9. 申請を行いたい日付にチェックを入れ、[一括登録開始] ボタンをクリックします。

対象年月 < 前月 2022年12月 翌月 >  
 締め状態 未申請状態 締め区分 月末締め

20件	申請中 0件	当月取得済有休	0日	当月遅刻・早退	0日
		当月時間外労働時間(法定外)	0:00	未取得の振替休日	0日

勤務表										集計																																																	
更新										WEB打刻一覧										振替休日変更										一括登録開始										申請										印刷									
▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間			打刻時間		実績	時間外	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者																																									
					勤務種	始業	終業	始業	終業																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	※	1	木			フレックス勤務1	0:00	0:00	9:00※	17:00※																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	※	2	金			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																
<input type="checkbox"/>		3	土	休	会社休日																																																						
<input type="checkbox"/>		4	日	法	会社休日																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	※	5	月			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	※	6	火			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	※	7	水			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	※	8	木			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	※	9	金			基本勤務	9:00	18:00	9:00※	17:00※	8:00																																																

10. [実績変更・事由登録] をクリックします。

日付 12/01(木)

実績 通常勤務 警告 乖離 承認 未申請状態 勤務事 フレックス勤務1 不就業

	始業	終業	時間外時間	法定内	法定外
所定	0:00	0:00		0:00	0:00
申請	0:00	0:00		控除	欠勤
打刻	9:00※	17:00※	控除対象時間	0:00	0:00

	通常	深夜	休日	休日深夜
実績時間	0:00	0:00	0:00	0:00
休憩時間	0:00	0:00	0:00	0:00

連絡事項・事由・乖離理由等 差戻理由

実績変更・事由登録 ▶

不就業申請 ▶

残業・控除申請 ▶

打刻 ▶

一括申請

申請せずに一括保存

申請取り消し

キャンセル

11. [連絡事項・事由・乖離理由等] に申請理由を設定します。

実績変更・事由登録

実績	通常勤務
勤務帯	基本勤務

連絡事項・事由・乖離理由等

打刻忘れの為。

12. [一括申請] ボタンをクリックします。

実績変更・事由登録

実績	通常勤務
勤務帯	基本勤務

連絡事項・事由・乖離理由等

打刻忘れの為。

不就業申請

残業・控除申請

打刻

**一括申請**

申請せずに一括保存      申請取り消し      キャンセル

13. 「申請」「未申請数」が更新されます。

対象年月 < 前月 2022年12月 翌月 >  
 締め状態 申請済み 締め区分 月末締め

0件

申請中 20件

当月取得済有休  
 当月時間外労働時間(法定外)

0日  
 5日取得済者対象外  
 0:00

当月遅刻・早退  
 未取得の振替休日

0日  
 0日

勤務表

集計

更新 WEB打刻一覧 振替休日変更 一括登録開始 申請 印刷

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間		打刻時間		実績	時間外	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者
					勤務帯	始業	終業	始業									
<input type="checkbox"/>	申請	1 木			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>	申請	2 金			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>		3 土															
<input type="checkbox"/>		4 日															
			休	会社休日													
<input type="checkbox"/>	申請	5 月			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>	申請	6 火			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>	申請	7 水			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>	申請	8 木			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット
<input type="checkbox"/>	申請	9 金			基本勤務	9:00	18:00	9:00	17:00	8:00					打刻忘れの為。		勤怠サット