

目次



- [操作手順](#)
 - [1.Webブラウザの打刻](#)
 - [2.勤怠管理での打刻](#)
 - [3.スマホブラウザでの打刻](#)

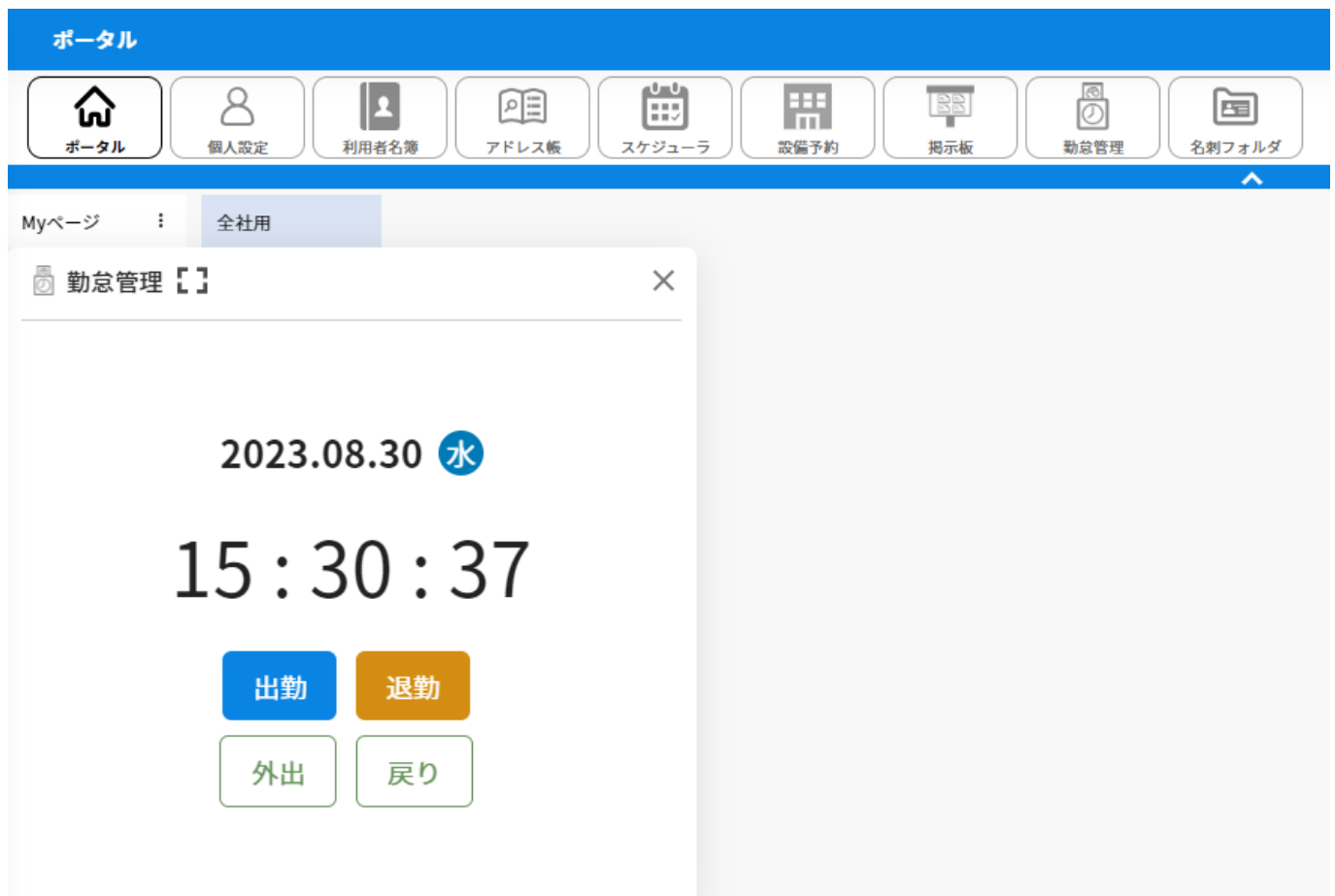
社員が出退勤の打刻を行います。

勤務時間と打刻時間の差が指定の時間内（乖離時間内）の場合、打刻を行った勤怠記録は自動申請されます。

操作手順

1 Webブラウザの打刻

1. ShachihataCloudにログインし、メニューバーより [ポータル] を開きます。



2. 「勤怠管理」より [出勤] または [退勤] ボタンをクリックします。

2023.05.22 月

15:56:16



2 勤怠管理での打刻

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てください。



2. 勤怠管理トップページから打刻ができます。

- 🕒 打刻
- 🏠 トップ
- ✍️ 本人入力
- 🔄 代理入力
- 👤 勤怠管理者
- 🏢 事業所
- 📅 総務

Shachihata Cloud 勤怠管理

2024.03.29 金

13:54:58

出勤 **退勤**

外出 戻り

3 スマホブラウザでの打刻

1. ポータル画面を表示し、[勤怠管理] タップします。



2. [出勤]または[退勤]をタップします。



2024.03.27 水

19:43:35

出勤

退勤

外出

戻り