

目次



- [操作手順](#)
 - [1.QRコード打刻設定](#)
 - [2.バーコード打刻設定](#)
 - [3.QR・バーコード出退勤打刻](#)

QRコード、バーコードで打刻を行う為の設定をします。

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。



1QRコード打刻設定

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. [QRコード打刻設定] をクリックします。



4. [新規登録] をクリックします。

打刻一覧

検索リセット 新規登録 QRコード読み込み ダウンロード

全て選択/選択を外す 社員番号 名前 役職 所属 最終更新日時

データがありません

5.[検索]をクリックし、対象者の検索を行います。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署 検索

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	舩旗太郎	なし	本社 部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	舩旗花子	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004918	舩旗三部	なし	本社 部署なし

追加する>

<削除する

登録する キャンセル

全て選択/選択を外す

6.QRコード打刻を使用する利用者を選択し、[追加する >] をクリックします。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署 検索

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	鯨旗太郎	なし	本社 部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004918	鯨旗三郎	なし	本社 部署なし

追加する>

<削除する

全て選択/選択を外す 全て選択/選択を外す

登録する キャンセル

7. QRコード打刻を使用する利用者を追加し、[登録する]をクリックします。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署 検索

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	鯨旗太郎	なし	本社 部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004918	鯨旗三郎	なし	本社 部署なし

追加する>

<削除する

全て選択/選択を外す 全て選択/選択を外す

登録する キャンセル

8. QRコードをダウンロードします。

《社員1名毎QRコードのダウンロード》

1. QRコードを表示したい社員番号をクリックします。

<input type="checkbox"/> 全て選択/選択を外す	🔍 社員番号	🔍 名前	🔍 役職	🔍 所属	最終更新日時
<input type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:17

2. QRコードが表示されたら、[ダウンロード]をクリックします。

社員番号: 200100004719

名前: 鯨旗花子

最終更新日時: 2024-03-22 17:17



更新

ダウンロード

キャンセル

《選択した社員のQRコードを一括ダウンロード》

1. 一覧左のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。

打刻一覧						検索リセット	新規登録	QRコード読み込み	ダウンロード
<input type="checkbox"/> 全て選択/選択を外す	社員番号	名前	役職	所属	最終更新日時				
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:17				

2. ダウンロードに成功しましたと表示されますので [OK] をクリックします。

2 バーコード打刻設定

1. メニューバーより [総務] をクリックします。

- 🕒 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

2024.03.18 月

14:38:36

出勤 退勤

外出 戻り

2. [マスタ管理] をクリックします。

3. [バーコード打刻設定] をクリックします。

4. [新規登録] をクリックします。

5. [検索]をクリックし、対象者の検索を行います。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	鯨旗太郎	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004918	鯨旗三部	なし	本社 部署なし

全て選択/選択を外す 全て選択/選択を外す

6.バーコード打刻を使用する利用者を選択し、[追加する >] をクリックします。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	鯨旗太郎	なし	本社 部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004918	鯨旗三部	なし	本社 部署なし

全て選択/選択を外す 全て選択/選択を外す

7.バーコード打刻を使用する利用者を追加し、[登録する] をクリックします。

打刻の対象者を選択し、追加及び削除を行ってください

社員番号 社員番号 名前 名前

事業所 部署

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004718	鯨旗太郎	なし	本社 部署なし
<input type="checkbox"/>	200100004918	鯨旗三部	なし	本社 部署なし

社員番号	名前	役職	事業所	部署
<input type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社 部署なし

全て選択/選択を外す 全て選択/選択を外す

8.バーコードをダウンロードします。

《社員1名毎バーコードのダウンロード》

1.バーコードを表示する [社員番号] をクリックします。

打刻一覧

全て選択/選択を外す

<input type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:26
--------------------------	------------------------------	------	----	---------	------------------

2.バーコードが表示されたら、 [ダウンロード] をクリックします。

社員番号: 200100004719

名前: 鯨旗花子

最終更新日時: 2024-03-22 17:26



《選択した社員のバーコードを一括ダウンロード》

1. 一覧左のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード]をクリックします。

打刻一覧						検索リセット	新規登録	バーコード読み込み	ダウンロード
<input type="checkbox"/> 全て選択/選択を外す	社員番号	名前	役職	所属	最終更新日時				
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:26				

2. ダウンロードに成功しましたと表示されますので [OK] をクリックします。

3QR・バーコード出退勤打刻

1. [QRコード打刻設定] または [バーコード打刻設定] をクリックします。

社員情報マスタ	勤務帯マスタ	締日マスタ	締め事業所マスタ	インフォメーション	カレンダー設定	日報マスタ設定
36協定設定	QRコード打刻設定	バーコード打刻設定	時間単位年休	申請基準設定	組織マスタ	その他マスタ

2. [QRコード読み込み] または [バーコード読み込み] をクリックします。

打刻一覧						検索リセット	新規登録	QRコード読み込み	ダウンロード
<input type="checkbox"/> 全て選択/選択を外す	社員番号	名前	役職	所属	最終更新日時				
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:17				

打刻一覧						検索リセット	新規登録	バーコード読み込み	ダウンロード
<input type="checkbox"/> 全て選択/選択を外す	社員番号	名前	役職	所属	最終更新日時				
<input type="checkbox"/>	200100004719	鯨旗花子	なし	本社/部署なし	2024-03-22 17:26				

3. [コピー] をクリックし、URLを取得します。

QRコード読み込み

<https://devswk-multi.dstmp.com/codeScanWithCompany/Fls9PBcPgCoB5b>

コピー

キャンセル

4.ブラウザへコピーしたURLを貼ってタブを開きます。

<https://devswk-multi.dstmp.com/codeScanWithCompany/Fls9PBcPgCoB5bY>

5.コード読み込み画面を開きます。

Shachihata Cloud 勤怠管理

夜間モード

カメラ

打刻履歴(2023.04.21 15 : 40 : 11)

打刻時間	出退勤	社員番号	名前
2023-04-19 20:25	退勤	40285	結城花子
2023-04-19 20:25	出勤	40285	結城花子
2023-04-18 18:31	退勤	40141	かしゃいん
2023-04-18 18:31	退勤	40141	かしゃいん
2023-04-18 18:31	出勤	40141	かしゃいん
2023-04-17 14:09	退勤	40107	カザケン
2023-04-17 14:09	退勤	40107	カザケン
2023-04-17 09:42	退勤	40107	カザケン
2023-04-17 09:41	出勤	40107	カザケン
2023-04-12 12:13	退勤	40107	カザケン



アイコンをクリックするとカメラが起動します
コードを読み込ませると打刻します
(※設定からカメラの権限を許可してください)