

## 目次



- [動作手順](#)

インフォメーションの確認ができます。

## 動作手順

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. 左のメニューバーより[トップ]をクリックします。



3. 通知がある場合、インフォメーションに記載されます。

インフォメーション					
確認にする		未読にする		未読	全件
■	タイトル	種別	投稿日時	掲載期間	
<input type="checkbox"/>	締め作業を行ってください	システム情報	2024-04-02 20:49	~ 2024/04/20	

4. クリックして、詳細の確認も可能です。

新着締め作業を行ってください

4月に入りましたので、3月分の申請を完了させてください。

投稿日時 2024-04-02 20:49

掲載期間 ~ 2024/04/20

閉じる