目次

\$

• <u>操作手順</u>

過重労働の確認ができます。

操作手順

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[代理入力]または[勤怠管理者]をクリックします。



| | 打刻 |
|----|-------|
| 2 | トップ |
| Ø | 本人入力 |
| Q | 代理入力 |
| °C | 勤怠管理者 |
| ſ | 事業所 |
| | 総務 |

3.対象者一覧より勤怠警告状態が確認できます。

| 検索検索・検索リー | | 検索リセット | 対象者選択 照会・承認対象者を選択してください | | | | | | |
|-----------|--------------|--------|-------------------------|-------------------|-----|-----|--------|-------|------|
| 選択 | Q 社員番号 | Q 名前 | <mark>Q</mark> 役職 | <mark>Q</mark> 所属 | 未申請 | 未承認 | 勤怠警告 🗸 | 締め 🗸 | 締め区分 |
| 選択 | 200100004718 | 鯱旗太郎 | なし | 本社/部署なし | 0件 | 0件 | 勤怠警告なし | 事業所締め | 10日 |
| 選択 | 200100004719 | 鯱旗花子 | なし | 東京支社/部署なし | 11件 | 7作 | 勤怠警告なし | 事業所締め | 10日 |
| 選択 | 200100004918 | 鯱旗三郎 | なし | 名古屋支社/部署なし | 20件 | 0件 | 勤怠警告なし | 未申請状態 | 月末締め |
| | | | | ā† | | | | | |

【警告が発生している場合】

| | 検索 検索リセット | | 対象者選択 | 代理入力対象者を選択してください | | | | | |
|----|--------------|-------------------|-------|------------------|------------------|--------|--------------|--------|--|
| 選択 | Q. 社員番号 | <mark>Q</mark> 名前 | 0、役職 | Q 所属 | 未中請 | 勤怠警告 🗸 | 約 約 🗸 | 静め区分 🗸 | |
| 選択 | 2 | | | 名古屋/営業企画 | 無し | 勤怠警告なし | | 15日締め | |
| 選択 | 200100006563 | | | 名古屋/営業企画 | 21 | 勤怠警告なし | 未申請状態 | 20日締め | |
| 選択 | 200100006564 | | | 名古屋/営業企画 | 無し | 警告あり | 申請済み | 10日締め | |
| 選択 | 200100006565 | | | 名古屋/システム企画 | 15 / | 勤怠警告なし | 未申請状態 | 月末締め | |
| | | | | | | | | | |

【違反が発生している場合】

| | 検索 検索リセット | | 対象者選択 | 代理入力対象者を選択してください | | | | | |
|----|--------------|------|-------------------|------------------|--------------|--------|---------|--------|--|
| 選択 | Q. 社員番号 | Q.名前 | <mark>0、役職</mark> | Q. 所属 | 未申請 | 動怠警告 🗸 | \$885 🗸 | 精动区分 🗸 | |
| 選択 | 2 | | | 名古屋/営業企画 | 無し | 勤怠警告なし | | 15日締め | |
| 選択 | 200100006563 | | | 名古屋/営業企画 | 2 f ‡ | 勤怠警告なし | 未申請状態 | 20日締め | |
| 選択 | 200100006564 | | | 名古屋/営業企画 | 無し | 違反あり | 申請済み | 10日締め | |
| 選択 | 200100006565 | | | 名古屋/システム企画 | 15# | 勤怠警告なし | 未申請状態 | 月末締め | |