目次

\$

• 操作手順

社員が勤務情報を一括で登録します。

操作手順

1. Shachihata Cloud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。



C	打刻
S	トップ
Ø	本人入力
Û	代理入力
°	勤怠管理者
ſ	事業所
	総務

3. 勤怠入力画面から登録を行いたい日付にチェックをいれます。

– 4	њ ≢				ctotata	不就	申請時間			打刻時間			時間	化物	+++=0	休日	37071:	h-184	******	- Z-70 -14	入
	⁴¹ 88		פום		天积	業	勤務帯	始業	終業	始業	終業	天面	外	W.Z.	经陈	勤務	<i>in</i> tx	次動	建粕争県・争田守	承認有	オ
	*	<u>14</u>	木				基本勤務	9:00	18:00	9:00※	19:00※	8:00		1:00							
	*	<u>15</u>	金				基本勤務	9:00	18:00	9:00※	19:00※	8:00		1:00							
		<u>16</u>	±	休	会社休 日																
		<u>17</u>	B	法	会社休 日																
	*	<u>18</u>	月				基本勤務	9:00	18:00	9:00※	19:00※	8:00		1:00							

4. [一括登録開始]をクリックします。 一括登録ができるのは、未申請・保存・申請状態の日付のみです。

	出勤簿		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					

5. 一括登録したい内容を入力します。

実績	•
不就業	
時間外・控除	
打刻	

6. [一括申請]または[申請せずに一括保存]をクリックします。

	一括申請																		
申請せずに一括保存						申請取り消し								キャンセル					
申請 日付 実績 不就 業			申請『 勤務帯	申請時間			打刻時間		時間 外	³ 休憩 控除		休日 勤務 深夜 久		欠勤 連絡事項・事由等		承認者	入力者		
	申請	<u>14</u> 木			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							脈脂 太郎
	申請	<u>15</u> 金			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							鯱游 太良
		<u>16</u> 土休	会社休日																
		<u>17</u> 日法	会社休日																
	申請	<u>18</u> 月			基本勤務	9:00	19:00	9:00※	19:00※	9:00	1:00	1:00							鯱游 太郎