目次

\$

• <u>操作手順</u>

社員より申請された勤怠記録の承認作業を行います。

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. 左のメニューバーより [勤怠管理者]をクリックします。



C	打刻
<u>ک</u>	トップ
Ø	本人入力
Û	代理入力
°C	勤怠管理者
ſ	事業所
	総務

3. 未承認状態になっている社員の[選択]をクリックします。

対象	者状態一覧									202	4/03 🛡	<前月	翌月 >
	^{未申請項目有り} 3 名 申請・修正を行ってください!			未承認項	頁目有り 承認を行ってくださ	2 _名		勤怠警告あり	0 ₈		勤怠違反あり	0 _名	
	検索	検索リセット	対象者	援大 照 金	会・承認対象者を選	択してくた	: さい						
¥ی لاک	R Q 社員番号 R 200100004718	Q 名前 航旗太郎	Q श द।	29覧 し	Q 所属 本社/部署なし	未中請 6件	未承認 14件	勤怠警告 💙 勤怠警告なし	締め く 未中請状態	締め区分 ∨ 10日	時間外時間 3:00	控除時間 0:00	法定外休日勤赛 8:00
321	R 200100004719	鯰旗花子	<i>x</i>	L 3	東京支社/部署なし	10 ‡	7/#	勤怠警告なし	未申請状態	10日	7:00	0:00	0:00
選拔	R 200100004918	戲加三郎	<i>a</i>	L 8	3古屋支社/部署なし	2017	014	勤怠警告なし	未中請状態	月末締め	0:00	0:00	0:00
					11						10:00	0:00	8:00

4.申請状態になっている日付を選択します。

	申請	日付	cbatas	不就	申請時間			打刻時間		ф М	時間	从动	+tc=0.	休日	源水	17786	法教史语,史内禁	スヨキ 入力		
			夫粮	業	勤務帯	始業	終業	始業	終業	天面	外	14.22	控际	勤務	赤钗	火動	建柏事項・争田守	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		
		申請	11月		有休	基本勤務	0:00	0:00											鯱旗	į
	_					L. 1 347173													太郎	1
		由時	12 4			其大勤政	0.00	10.00	8.00%	10.00%	0.00	1.00	1.00						鯱旗	ŧ
	0		11 ×			型中利加	5.00	19.00	0.00%	15.00 %	5.00	1.00	1.00						太郎	5

5. [承認]をクリックします。

承認	差戻し	キャンセル

6. 承認を行った日付の状態が更新されます。

 申請		œ⊯≛	不就 業	申請時間			打刻時間		cto /64	時間	4.70	林政	休日	377775	石勒	法终责语,支内等	- - 2-30±2	入力
	עום	天积		勤務帯	始業	終業	始業	終業	夫團	外	14.22	控际	勤務	蒲钗	火動	建粕事項・争田寺	承認有	者
承認	11月		有休	基本勤務	0:00	0:00											鯱旗太郎	鯱旗
																		太郎
	10 11			++ 1 ++1 724			0.001	10.001										鯱旗