

目次

◇□

- [操作手順](#)

各事業所単位での月締め作業を行います。事業所締めを行うと、承認以下の修正はできません。集計情報の確定や有給休暇の付与などに関連するため、社員の承認状態を確認し実行してください。

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。



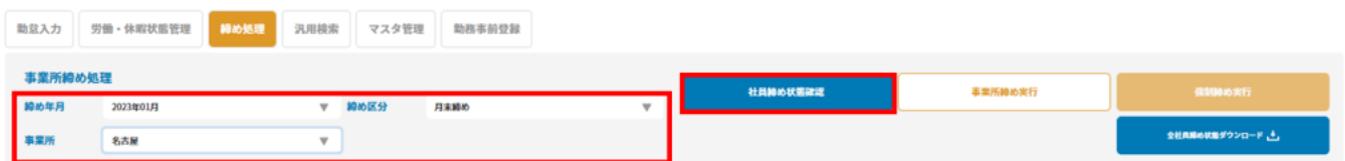
2. 左のメニューバーより[事業所]をクリックします。



3. [締め処理] をクリックします。



4. 検索項目から締め作業を行いたい事業所を設定し、[社員締め状態確認] をクリックします。



5. 各社員の「申請」「承認」状態を確認し、[事業所締め実行]をクリックします。
承認状態が承認済みであることを確認してください。

事業所締め処理

締め年月 2023年01月 締め区分 月末締め

社員締め状態確認

事業所締め実行

強制締め実行

事業所 名古屋

全社員締め状態ダウンロード

締め状況一覧

CSVダウンロード

社員番号	名前	役職	所属	申請	承認
2671	伊藤専用		本社/経営企画部	済み	済み
2596	勤怠利用者2		本社/営業部	済み	済み
2636	勤怠利用者3		本社/営業部/営業一課	済み	済み

6. 完了メッセージ画面より、[OK]をクリックします。



【事業所単位の強制締めの実行】

社員の勤怠記録の申請・承認状態に関係なく、月の締め作業を強制的に行います。

1. 未申請・未承認の状態より[事業締め実行]をクリックします。

事業所締め処理

締め年月 2024年03月 ▼ 締め区分 10日 ▼

事業所 本社 ▼

社員締め状態確認

事業所締め実行

強制締め実行

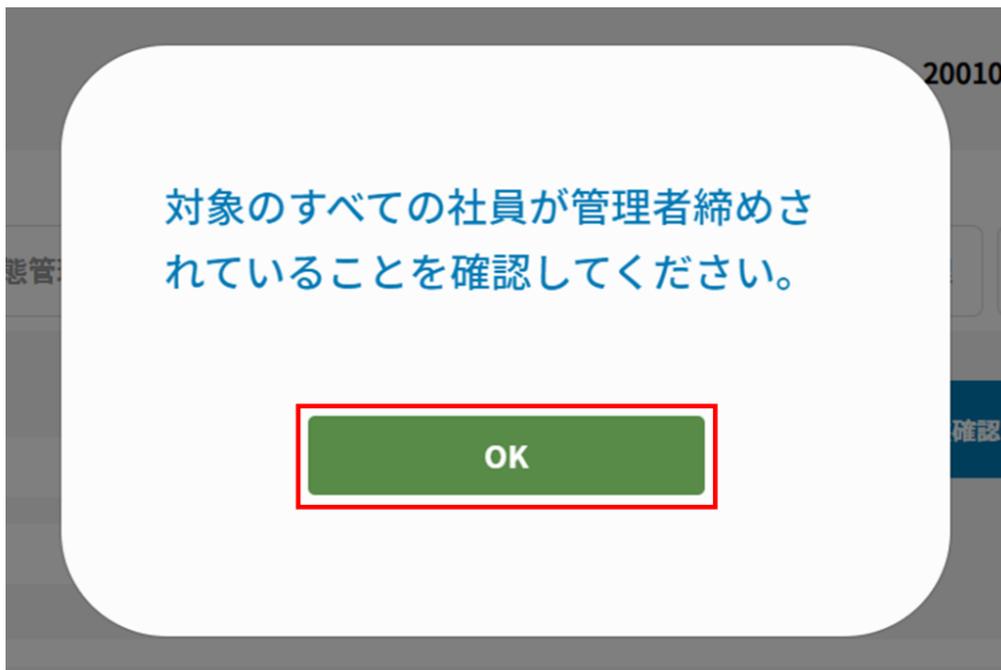
全社員締め状態ダウンロード

締め状況一覧

csvダウンロード

社員番号	名前	役職	所属	申請	承認
200100004719	鯨旗花子		東京支社/部署なし	未	未
200100004718	鯨旗太郎		本社/部署なし	未	未

2. 確認画面より、よろしければ [OK] をクリックします。



3. [強制締め実行] をクリックします。

事業所締め処理

締め年月 2024年03月 ▼ 締め区分 10日 ▼

事業所 本社 ▼

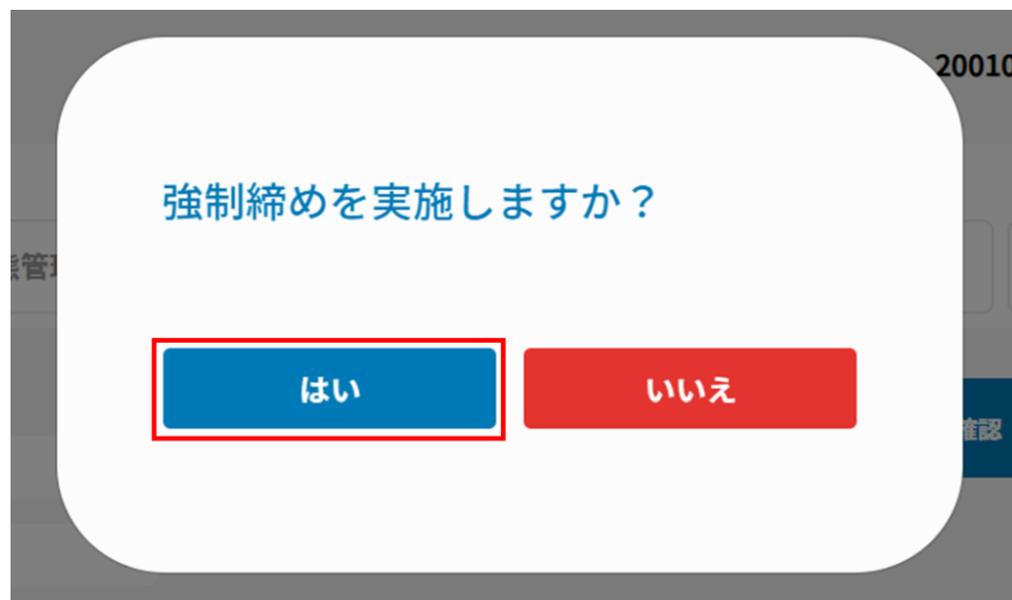
社員締め状態確認

事業所締め実行

強制締め実行

全社員締め状態ダウンロード

4. 確認画面より、[はい]をクリックします。



5. 完了画面より、[OK]をクリックします。



6. 締め状況一覧より各社員の申請・承認状態が更新されます。

締め状況一覧

csvダウンロード

社員番号	名前	役職	所属	申請	承認
200100004719	鮎旗花子		東京支社/部署なし	済み	済み
200100004718	鮎旗太郎		本社/部署なし	済み	済み

事業所締めを行うと、出勤簿の状態も変更されます。

対象年月

2024/04

< 前月 翌月 >

締め状態

事業所締め

締め区分 10日