

目次



- [操作手順](#)
 - [1. 過重労働チェックの設定](#)

過重労働時に利用者へ警告を通知するための設定をします。

操作手順


1 過重労働チェックの設定

1. メニューバーより [総務] をクリックします。



Shachihata Cloud 勤怠管理

 打刻

 トップ

 本人入力

 代理入力

 勤怠管理者

 事業所

 総務

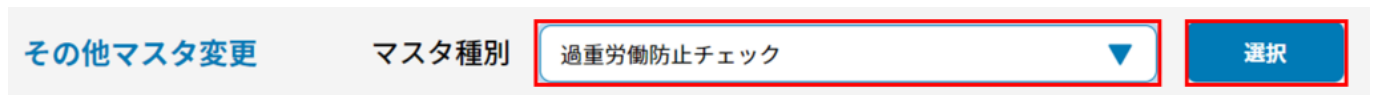
2. [マスタ管理] をクリックします。



3. [その他マスタ] をクリックします。



4. 「マスタ種別」から「過重労働防止チェック」を選び、[選択] ボタンをクリックします。



5. 新規登録を行う場合、[新規作成] ボタンをクリックし、編集を行う場合はNo列の数字をクリックします。

※このマスタデータは日々の集計や登録に影響を与えます。運用開始後は、基本的に編集を行わない
てください。

※マスタデータが各ユーザーへ反映されるには、各ユーザーのログアウトが必要になります。

新規作成

テンプレートダウンロード  csvアップロード 

No	違反警告名称	違反警告種別	時間/回数	メッセージ	有効年月日開始	有効年月日
1	単日時間外時間	乖離	8	時間外時間が8時間を超えています	1899/12/30	9999/12/30
2	単日時間外時間	正常	20	時間外時間が20時間を超えています	1899/12/30	9999/12/30
3	月間時間外時間	乖離	45	時間外時間が45時間を超えています	1899/12/30	9999/12/30
4	年間時間外時間	正常	180	年間時間外時間が180時間を超えています	1899/12/30	9999/12/30

6. 各項目の設定を行い、[登録する] ボタンをクリックします。

変更する内容を入力して登録ボタンを押してください

違反警告名称 ※

違反警告種別 ※

時間/回数 ※

0

メッセージ

有効年月日開始 ※

2024/03/26



有効年月日終了 ※

2024/03/26



有効区分 ※

無効



無効

有効

登録する

キャンセル

【入力項目】

違反警告名称

「月間時間外時間（特別条項適用）」を選択してください。

違反警告種別

アラートの種別を選択します。画面上に表示するには、「警告」「違反」のどちらかを選択してください。

警告：薄い赤色で表示されます。

違反：濃い赤色で表示されます。

時間/回数

何時間以上でアラートを出すか記入してください。

メッセージ

アラート時に利用者へ通知される通知内容を決めてください。

有効年月日開始

アラートが有効になる日付を設定します。

有効年月日終了

アラートが無効になる日付を設定します。

有効区分

有効にしてください。

