

目次



- [操作手順](#)
 - [1.シフト表の表示](#)
 - [2.シフトの変更](#)
 - [3.シフト表の出力](#)
 - [4.自由出勤での登録](#)

シフト管理機能は、「勤怠管理者」「事業所」「総務」権限で使用できます。使用するためには、事前に勤務帯マスタにて勤務帯の登録が必要になります。[勤務帯の設定方法はこちらからご確認ください。](#)

操作手順

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てください。



1シフト表の表示

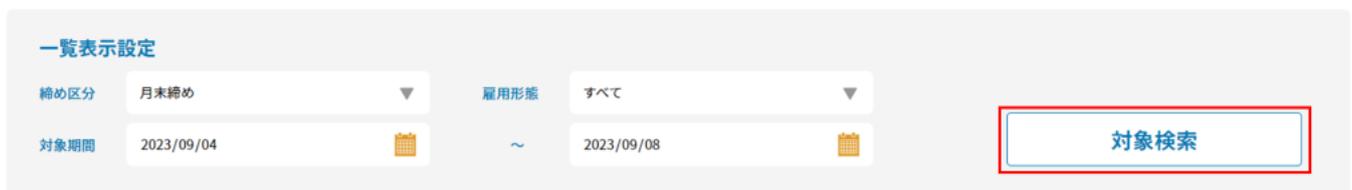
1. メニューバーより[勤怠管理者]、[事務所]、または[総務]をクリックします。



2. [シフト管理機能] をクリックします。



3. 一覧表示設定より検索条件を設定し、「事業所」と「総務」の場合は[対象検索]をクリックします。



「勤怠管理者」の場合は [一覧表示] をクリックします。

一覧表示設定

締め区分 月末締め ▼ 雇用形態 すべて ▼

対象期間 2023/09/04 📅 ~ 2023/09/08 📅

一覧表示

4. [検索] をクリックします。

社員番号

名前

事業所

部署

検索

キャンセル

5. 閲覧したい社員にチェックを入れ、 [選択] をクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/>	全て選択 / 選択を外す			
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004718 船旗太郎	なし	本社	部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004719 船旗花子	なし	本社	部署なし
<input checked="" type="checkbox"/>	200100004918 船旗三郎	なし	本社	部署なし

選択

6. 選択した社員のシフト表が表示されます。

シフト表

印刷 CSV出力 シフト登録

法定内休日… 法定外休日…

202309

雇用区分	名前	04月	05火	06水	07木	08金
役員	鯨旗太郎	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗花子	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗三郎	8:50-17:20	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00

2シフトの変更

1. [シフト登録] をクリックします。

シフト表

印刷 CSV出力 **シフト登録**

法定内休日… 法定外休日…

202309

雇用区分	名前	04月	05火	06水	07木	08金
役員	鯨旗太郎	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗花子	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗三郎	8:50-17:20	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00

2.シフト登録条件を選択し、変更したい日付にチェックを入れます。

シフト登録条件

勤務日区分 通常出勤 ▼ 勤務帯 勤務帯B ▼

保存

入力終了

法定内休日…
法定外休日…

202309

雇用区分	名前	全て ■	04 月 ■	05 火 ■	06 水 ■	07 木 ■	08 金 ■
役員	鯨旗太郎	<input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input checked="" type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input checked="" type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>
役員	鯨旗花子	<input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>
役員	鯨旗三郎	<input type="checkbox"/>	8:50~17:20 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>

3. [保存] をクリックします。

シフト登録条件

勤務日区分 通常出勤 ▼ 勤務帯 勤務帯B ▼

保存

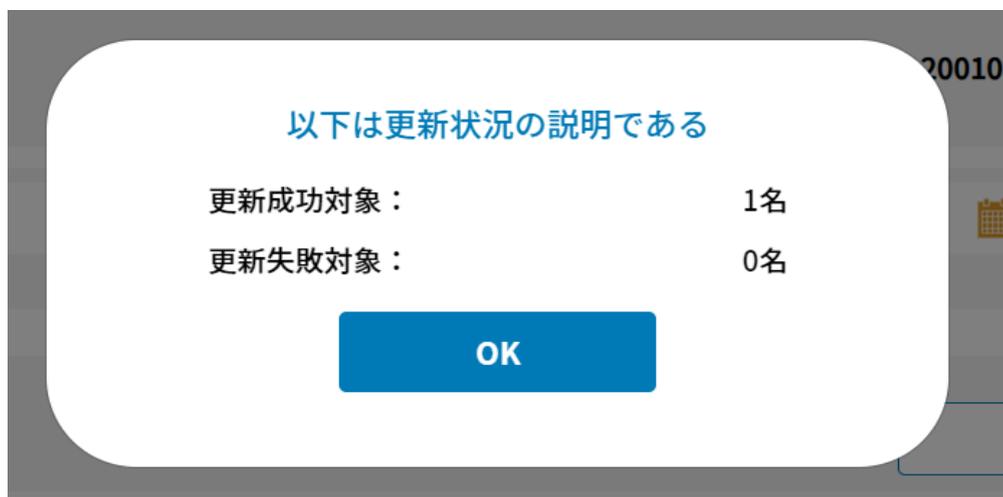
入力終了

法定内休日…
法定外休日…

202309

雇用区分	名前	全て ■	04 月 ■	05 火 ■	06 水 ■	07 木 ■	08 金 ■
役員	鯨旗太郎	<input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input checked="" type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input checked="" type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>
役員	鯨旗花子	<input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>
役員	鯨旗三郎	<input type="checkbox"/>	8:50~17:20 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>	9:00~18:00 <input type="checkbox"/>

4. [OK] をクリックします。



5.更新した内容が反映されます。

シフト表

印刷 CSV出力シフト登録

法定内休日… 法定外休日…

202309

雇用区分	名前	04月	05火	06水	07木	08金
役員	鯨旗太郎	9:00-18:00	11:00-20:00	11:00-20:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗花子	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗三郎	8:50-17:20	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00

3シフト表の出力

1. [印刷] をクリックすると、紙やPDFで出力ができます。

シフト表

印刷 CSV出力 シフト登録

法定内休日… 法定外休日…

202309

雇用区分	名前	04 月	05 火	06 水	07 木	08 金
役員	鯨旗太郎	9:00-18:00	11:00-20:00	11:00-20:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗花子	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗三郎	8:50-17:20	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00

2. [CSV出力] をクリックすると、CSV形式で出力ができます。

シフト表

印刷 CSV出力 シフト登録

法定内休日… 法定外休日…

202309

雇用区分	名前	04 月	05 火	06 水	07 木	08 金
役員	鯨旗太郎	9:00-18:00	11:00-20:00	11:00-20:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗花子	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00
役員	鯨旗三郎	8:50-17:20	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00	9:00-18:00

4自由出勤での登録

1. [シフト登録] をクリックします。

シフト表

印刷 CSV出力 シフト登録

法定内休日…
法定外休日…

雇用区分	名前	202310
役員	城旗太郎	18 水
		9:00-18:00

2.勤務日区分より「自由出勤」を選択します。

シフト登録条件

勤務日区分 自由出勤 ▼ 勤務帯 ▼ +

保存

入力終了

3. [+] をクリックします。

シフト登録条件

勤務日区分 自由出勤 ▼ 勤務帯 ▼ +

保存

入力終了

4.各項目を設定し、[登録する] をクリックします。

フリー勤務帯登録

所定時間

10 : 00



19 : 00



所定休憩

14 : 00



15 : 00



所定実働

8:00

所定休憩

1:00

登録する

キャンセル