目次

- **\$**
- 操作手順

社員が申請を行う日毎の実績・勤務帯の変更ができます。

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。



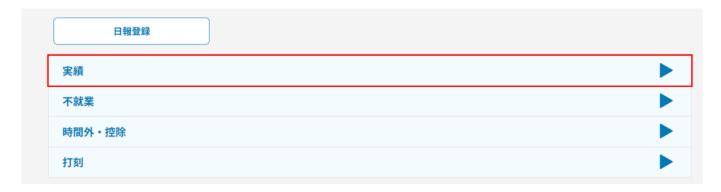
2. メニューバーより [本人入力]をクリックします。



3. 勤怠入力画面から変更を行いたい日付を選択します。

夏		WEB打刻一覧 振替休日				一括登録開始					申請				印刷				
_	申請	日付	実績	不就	申請時間			打刻時間		実働 時間	時間	休憩	控 砼	休日	深夜	な勤	連絡事項・事由	承認者	入 力
	T-DH	ы	-X-164	業	勤務帯	始業	終業	始業	終業	大脚	外	PIVACA	江水	勤務	<i>/</i> **\t	人到	等	ANDOH	者
	*	1月	П		基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							
	*	2 火			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							
		<u>3</u> 水			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							
		4 木			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							
		<u>5</u> 金			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							

4. 実績をクリックします。



5.変更したい勤務帯を選択します。

勤務実績	通常勤務	▼
勤務帯	基本勤務	▼
	基本勤務 基本勤务982 基本勤務B 10:00~19:00(休憩:14:00~15:00) 勤怠A	

6 . [申請]もしくは[申請せずに保存]をクリックします。

