

目次



- [操作手順](#)

振替休日の変更を行います。

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[本人入力] をクリックします。



3. [振替休日変更] をクリックします。



4. 振替休日の変更を行いたい日付の実績を変更します。

[illegible]

5. [振替休日変更登録] をクリックします。

出勤簿

集計

更新

WEB打刻一覧

振替休日変更登録

振替休日変更キャンセル

印刷

6. ダイアログが表示され、[OK] をクリックします。

0471

振替休日変更登録しました。

OK

2

7. 更新を行った日付の実績が変更されます。

▼	申請	日付	実績	不就業	申請時間			打刻時間		実働	時間外	休憩	控除	休日勤務	深夜	欠勤	連絡事項・事由等	承認者	入力者
					勤務帯	始業	終業	始業	終業										
<input type="checkbox"/>		3 水			基本勤務B	11:00	20:00			8:00		1:00					変更		鯉旗 太郎
<input type="checkbox"/>		4 木 休	振休														休日勤務(2024-03-17)分の振替休日取得		
<input type="checkbox"/>		5 金			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							