

## 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。

更新
WEB打刻一覧
振替休日変更
一括登録開始
申請
印刷

▼	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"/>	※	1月			基本勤務	9:00	18:00			8:00	1:00								
<input type="checkbox"/>	※	2火			基本勤務	9:00	18:00			8:00	1:00								
<input type="checkbox"/>		3水			基本勤務	9:00	18:00			8:00	1:00								
<input type="checkbox"/>		4木			基本勤務	9:00	18:00			8:00	1:00								
<input type="checkbox"/>		5金			基本勤務	9:00	18:00			8:00	1:00								

4. 実績をクリックします。

日報登録

実績
▶

不就業
▶

時間外・控除
▶

打刻
▶

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
	基本勤務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。

申請

申請せず保存

申請取り消し

キャンセル

▼	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	9:00※		8:00		1:00					変更		鮫旗太郎
<input type="checkbox"/>		4 木			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							
<input type="checkbox"/>		5 金			基本勤務	9:00	18:00			8:00		1:00							