

目次



- [操作手順](#)
 - [1.勤務帯の設定](#)
 - [2.社員情報設定](#)
 - [3.QRコード・バーコード打刻設定](#)
 - [ダウンロード](#)
 - [4.QRコード・バーコード読み込み画面の表示](#)
 - [5.残業時間の設定](#)

総務管理者にて、勤怠管理Lightをご利用いただくための、勤務帯や社員情報などのマスタ設定を行います。

QRコード/バーコード打刻の読み込み画面の表示もこちらから行います。

操作手順

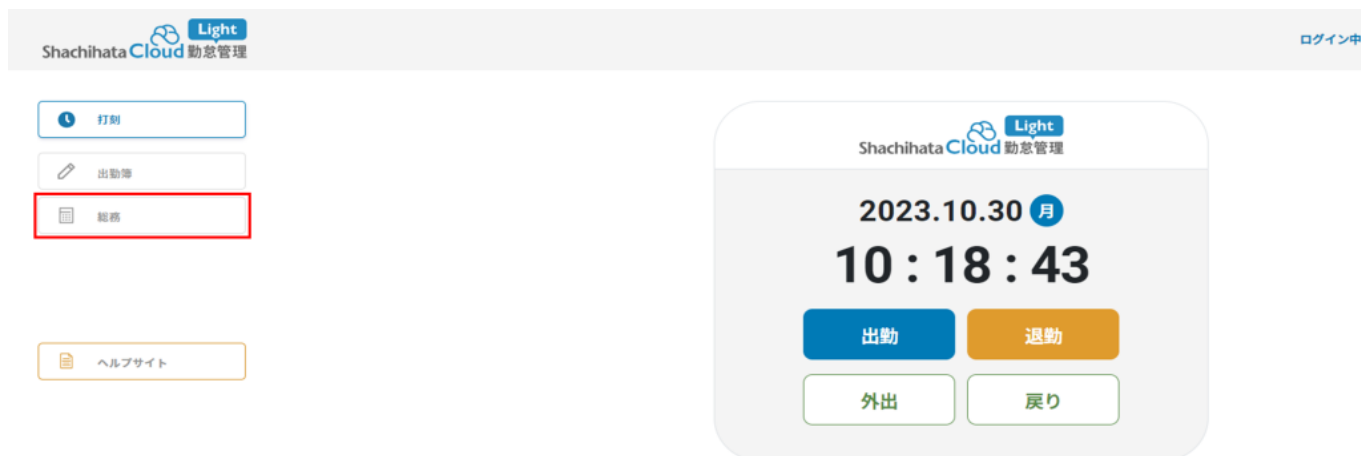
ShachihataCloudにログインし、[ポータル] - [勤怠管理] をクリックし、勤怠管理にログインしてください。



1 勤務帯の設定

勤務帯のマスタを作成します。

1. [総務] をクリックします。



2. [マスタ管理] - [勤務帯マスタ] をクリックします。

勤怠入力 汎用検索 **マスタ管理**

社員情報マスタ **勤務帯マスタ** QRコード打刻設定 バーコード打刻設定 申請基準設定

勤務帯一覧 新規登録 選択した項目を削除

選択 すべて選択 <input type="checkbox"/>	NO.	名称	コード	所定時間		所定労働時間	所定休憩時間	所定休憩1		所定休憩2		所定休憩3		有効
				開始	終了			開始	終了	開始	終了	開始	終了	
<input type="checkbox"/>	1	基本勤務	001	09:00	18:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	2	基本勤務982	test982	08:50	17:20	7:30	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	3	基本勤務B	AB	08:00	17:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効

3. [新規登録] をクリックします。

勤務帯一覧 新規登録 選択した項目を削除

選択 すべて選択 <input type="checkbox"/>	NO.	名称	コード	所定時間		所定労働時間	所定休憩時間	所定休憩1		所定休憩2		所定休憩3		有効
				開始	終了			開始	終了	開始	終了	開始	終了	
<input type="checkbox"/>	1	基本勤務	001	09:00	18:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	2	基本勤務982	test982	08:50	17:20	7:30	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	3	基本勤務B	AB	08:00	17:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効

4.各項目を設定し、[登録する]をクリックします。

勤務帯登録

名称

時間帯区分指定をしない ☐

コード

時給者用 ☐ 無効 ☐

所定時間

00 : 00

〜

00 : 00

—

所定休憩1

00 : 00

〜

00 : 00

—

所定実働

0:00

所定休憩

0:00

登録する

キャンセル

【入力/選択項目】

名称

勤務帯の名称を設定します。

コード

勤務帯コードを設定します。

時間帯区分指定をしない

労働時間によって休憩時間を設定する場合は、チェックを入れます。

時給者用

時給者用の勤務帯の登録を行う場合、チェックを入れます。

無効

チェックを入れると勤務帯が無効になります。

打刻開始～終了時間

労働時間を設定します。

休憩

労働時間に対する休憩時間を設定します。

5．登録した勤務帯が一覧に表示されます。

勤務帯一覧

[新規登録](#)[選択した項目を削除](#)

選択 すべて選択 <input type="checkbox"/>	NO.	名称	コード	所定時間		所定労働時間	所定休憩時間	所定休憩1		所定休憩2		所定休憩3		有効
				開始	終了			開始	終了	開始	終了	開始	終了	
<input type="checkbox"/>	1	基本勤務	001	09:00	18:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	2	基本勤務982	test982	08:50	17:20	7:30	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	3	基本勤務B	AB	08:00	17:00	8:00	1:00	12:00	13:00					有効
<input type="checkbox"/>	4	基本勤務C	002	08:30	17:30	8:00	1:00	12:00	13:00					有効

2 社員情報設定

社員ごとの勤務帯や雇用形態などの勤怠情報を設定します。

1. [総務] をクリックします。

Shachihata Cloud **Light** 勤怠管理

ログイン中

🕒 打刻

✍️ 出勤簿

📅 総務

📄 ヘルプサイト

Shachihata Cloud **Light** 勤怠管理

2023.10.30 月

10:18:43

出勤

退勤

外出

戻り

2. [マスタ管理] - [社員情報マスタ] をクリックします。

勤怠入力

汎用検索

マスタ管理

社員情報マスタ

勤務帯マスタ

QRコード打刻設定

バーコード打刻設定

申請基準設定

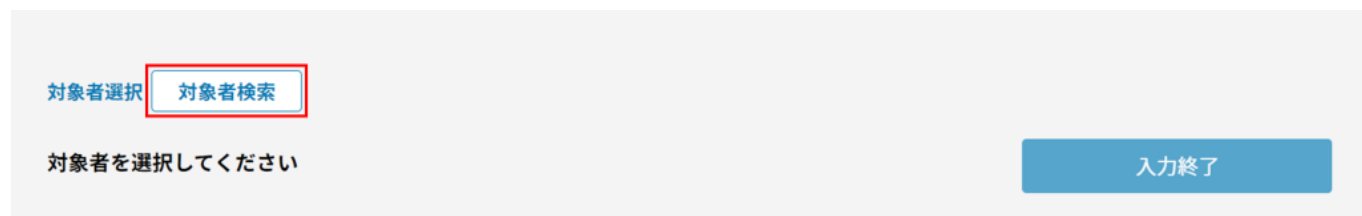
対象者選択

対象者検索

対象者を選択してください

入力終了

3. [対象者検索] をクリックします。

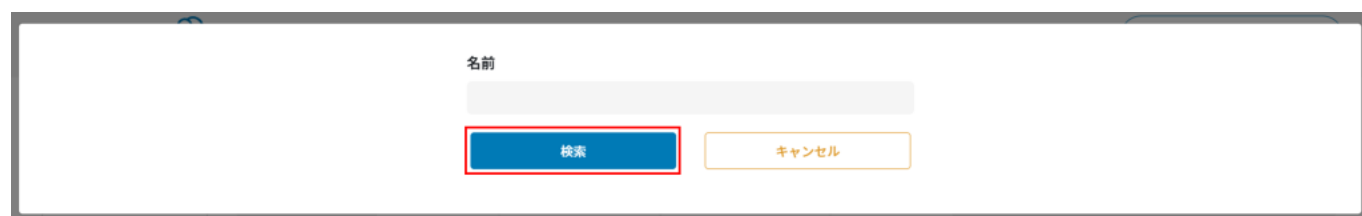


対象者選択 対象者検索

対象者を選択してください

入力終了

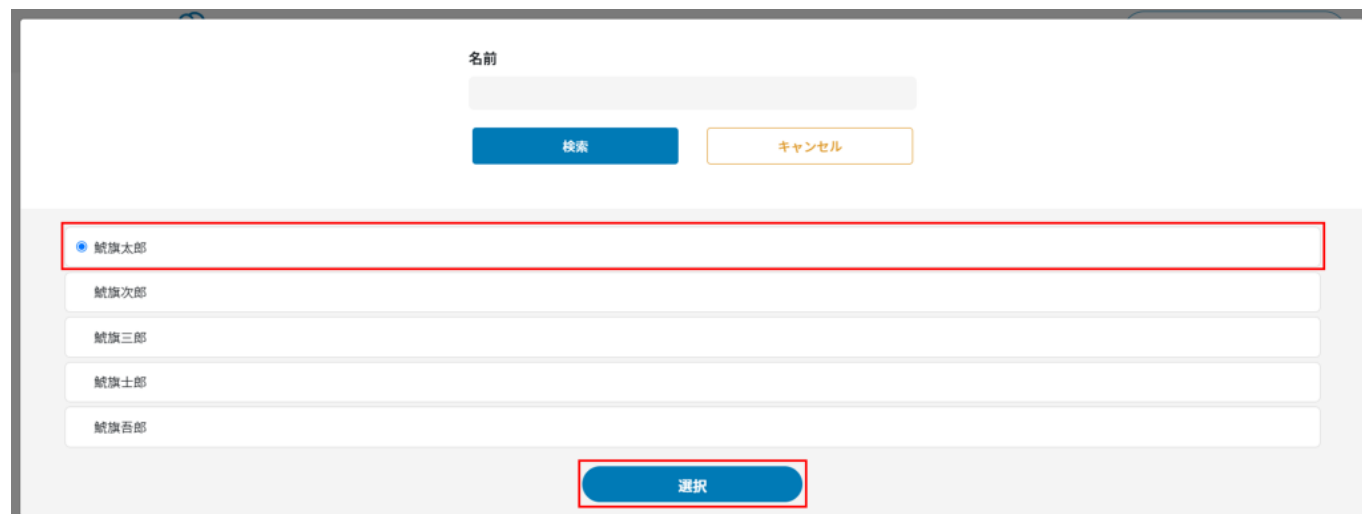
4. [検索] をクリックし対象者を検索します。
利用者を部分一致で検索できます。



名前

検索 キャンセル

5.対象者を選択し、[選択] をクリックします。



名前

検索 キャンセル

☒ 鯨旗太郎

☐ 鯨旗次郎

☐ 鯨旗三郎

☐ 鯨旗士郎

☐ 鯨旗吾郎

選択

6.各項目を設定し、[社員情報更新] をクリックします。

対象者選択

対象者検索

選択中

鯨旗太郎

入力終了

マスタ管理メニュー

社員情報更新

雇用・勤怠情報

勤務帯※

雇用形態※

締め日区分※

基本勤務

役員

月末締め

【入力/選択項目】

四捨五入設定

丸め時間ごとに切り上げ・切り捨てを設定します。

「設定しない」「切り上げ」「切り捨て」のいずれかを選択してください。

丸め時間

何分毎に丸めを行うかの設定します。