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。

Shachihata **Cloud** 勤怠管理



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、「事務所」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。



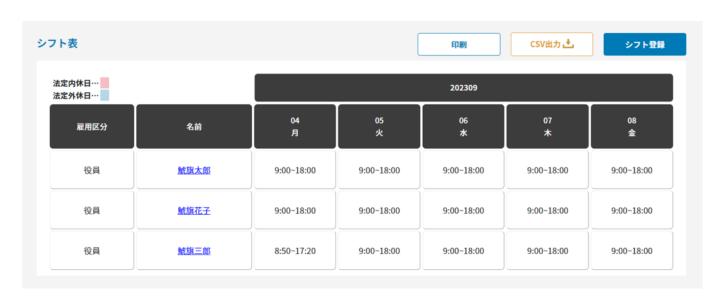
4. [検索]をクリックします。



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。

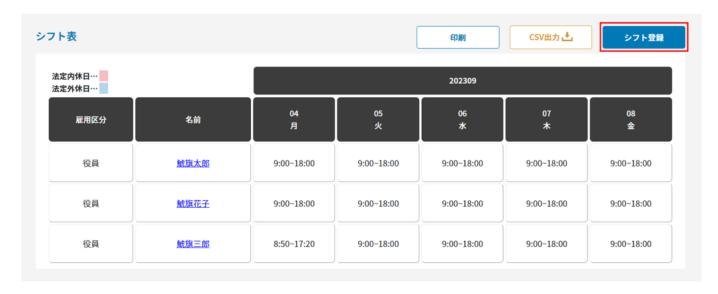


6. 選択した社員のシフト表が表示されます。

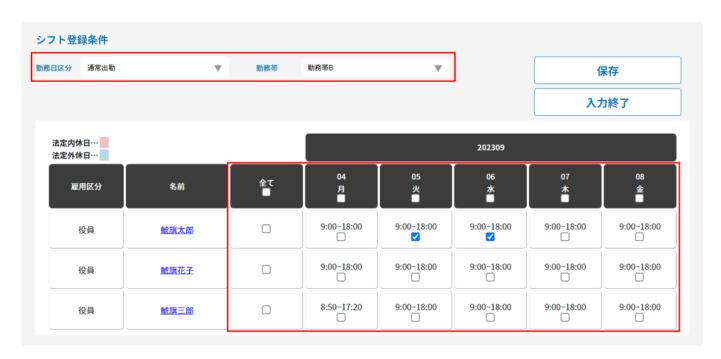


2シフトの変更

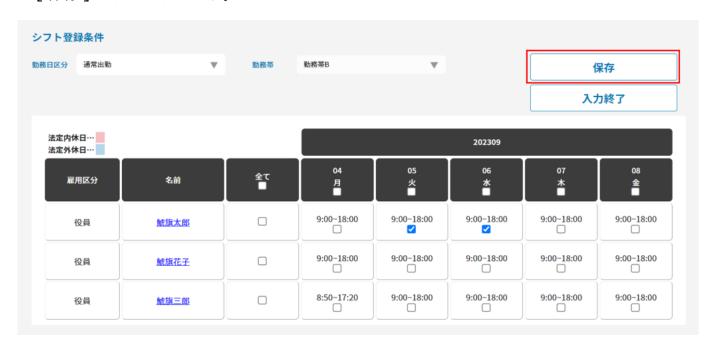
1. [シフト登録]をクリックします。



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。



3. [保存]をクリックします。



4. [OK] をクリックします。

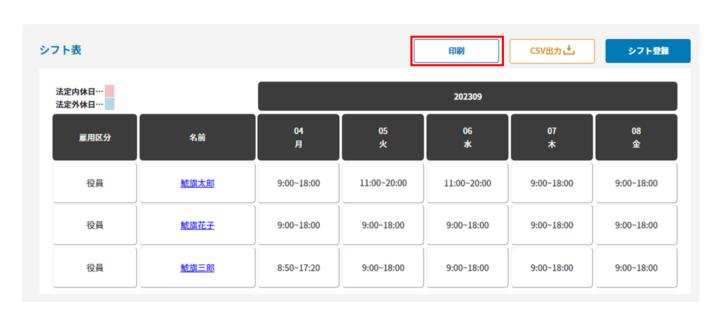


5.更新した内容が反映されます。

7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	<u>鯱旗太郎</u>	9:00~18:00	11:00~20:00	11:00~20:00	9:00~18:00	9:00~18:00		
役員	鯱旗花子	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00		
役員	鯱旗三郎	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。



2. [CSV出力] をクリックすると、CSV形式で出力ができます。

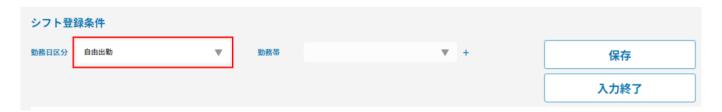
7ト表				印刷	CSV出力土	シフト登	
法定内休日··· 法定外休日···		202309					
雇用区分	名前	04 月	05 火	06 水	07 木	08 金	
役員	態旗太郎	9:00~18:00	11:00~20:00	11:00~20:00	9:00~18:00	9:00~18:00	
役員	鮀旗花子	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	
役員	鯱旗三郎	8:50~17:20	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	

4自由出勤での登録

1. [シフト登録]をクリックします。



2.勤務日区分より「自由出勤」を選択します。



3.[+]をクリックします。



4.各項目を設定し、[登録する]をクリックします。

