

## 目次



- [操作手順](#)

日報の登録ができます。

## 操作手順

1.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ます。



2. [ 本人入力 ] をクリックします。



打刻



トップ



本人入力



代理入力



勤怠管理者



事業所



総務

3. [ 日報 ] をクリックします。

勤怠入力

労働・休暇状態確認

日報

勤務事前登録

4. [ 日報登録 ] をクリックします。

日報登録

5. 作業時間、テーマ、タスク、内容を入力して[保存する]をクリックします。

対象日付

2024/04/05



スケジュール連携

NO.	作業時間	テーマ	タスク	内容
1	15 : 00 ~ 16 : 00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	打合せ 
2	: ~ :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	: ~ :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	: ~ :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	: ~ :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

+

保存する

キャンセル

6. 登録完了画面より、[OK]をクリックします。

日報を登録しました。

OK

日毎の詳細画面からも日報の登録が可能です。

日付 04/05(金)

実績

通常勤務

警告

正常

承認

未申請状態

勤務等

基本勤務  
AA(09:00-18:00)

不就業

	始業	終業		法定内	法定外
所定	9:00	18:00	時間外時間	0:00	0:00
申請	9:00	18:00		控除	欠勤
打刻			控除・欠勤時間	0:00	0:00

	通常	遅滞	休日	休日遅滞
実施時間	8:00	0:00	0:00	0:00
休憩時間	1:00	0:00	0:00	0:00

連絡事項・事由・乖離理由等		差戻理由	
---------------	--	------	--

日報登録

実績	▶
不就業	▶
時間外・控除	▶
打刻	▶

申請

申請せずに保存

申請取り消し

キャンセル