

目次

◇□

- [操作手順](#)

過重労働の確認ができます。

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. 左のメニューバーより [代理入力] または [勤怠管理者] をクリックします。



3. 対象者一覧より勤怠警告状態が確認できます。

検索

検索リセット

対象者選択

照会・承認対象者を選択してください

選択	社員番号	名前	役職	所属	未申請	未承認	勤怠警告	締め	締め区分
選択	200100004718	鮫旗太郎	なし	本社/部署なし	0件	0件	勤怠警告なし	事業所締め	10日
選択	200100004719	鮫旗花子	なし	東京支社/部署なし	11件	7件	勤怠警告なし	事業所締め	10日
選択	200100004918	鮫旗三郎	なし	名古屋支社/部署なし	20件	0件	勤怠警告なし	未申請状態	月末締め
計									

【警告が発生している場合】

検索		検索リセット		対象者選択 代理入力対象者を選択してください				
選択	社員番号	名前	役職	所属	未申請	勤怠警告	締め	締め区分
選択	2			名古屋/営業企画	無し	勤怠警告なし		15日締め
選択	200100006563			名古屋/営業企画	2件	勤怠警告なし	未申請状態	20日締め
選択	200100006564			名古屋/営業企画	無し	警告あり	申請済み	10日締め
選択	200100006565			名古屋/システム企画	15件	勤怠警告なし	未申請状態	月末締め

【違反が発生している場合】

検索		検索リセット		対象者選択 代理入力対象者を選択してください				
選択	社員番号	名前	役職	所属	未申請	勤怠警告	締め	締め区分
選択	2			名古屋/営業企画	無し	勤怠警告なし		15日締め
選択	200100006563			名古屋/営業企画	2件	勤怠警告なし	未申請状態	20日締め
選択	200100006564			名古屋/営業企画	無し	違反あり	申請済み	10日締め
選択	200100006565			名古屋/システム企画	15件	勤怠警告なし	未申請状態	月末締め