目次

\$

• 操作手順

承認状態を解除することができます。

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. 左のメニューバーより [勤怠管理者]をクリックします。

Shachihata **Cloud** 勤怠管理



3. 承認状態を解除したい社員の[選択]をクリックします。



4. 承認状態の中で解除を行いたい日付を選択します。

I	 申請	日付	実績	不就 業	申請時間			打刻時間		実働	時間	休憩	tat so-	休日	270 7ks	Arr Mile	海拔市场 市内等	-Z-m±k	入力
					勤務帯	始業	終業	始業	終業	夫國	外	W.ES	行隊	勤務	<i>2</i> *1X	火動	連絡事項・事由等	小配白	者
	承認	11 月		有休	基本勤務	0:00	0:00											鯱旗太郎	鯱旗 太郎
ı		_																	arts

5. [承認解除]をクリックします。



6.解除を行った日付が申請状態に更新されます。

	申請 日付	実績	不就 業	申請時間 助務帯 始業 終業		打刻時間		中學	時間	# 類	地心	休日	3967 t c	加熱	海纹束语,束山 等	ふ ヲ±	入力	
	中朝 口19			勤務帯	始業	終業	始業	終業	大副	外	W.Es	红粉	勤務	<i>/</i> *1X	人到	注相争识 事田守	小 成石	者
	申請 11 月		有休	基本勤務	0:00	0:00												鯱旗
			1311															太郎
																		能抗