

目次



- [勤怠管理専用利用者設定](#)
- [操作手順](#)
 - [1.利用者情報の登録](#)

勤怠管理専用利用者設定

勤怠管理のみ利用できる利用者を設定します。
ShachihataCloudの機能は利用できません。
ShachihataCloud利用者設定の方法は[こちら](#)です。

操作手順

1 利用者情報の登録

1.メニューバーより [利用者設定] - [勤怠管理専用利用者] をクリックします。



2. [登録] ボタンをクリックし、「勤怠管理専用利用者情報登録画面」を表示させます。

ユーザーID	<input type="text" value="ユーザーID（部分一致）"/>	氏名	<input type="text" value="氏名（部分一致）"/>
通知先	<input type="text" value="通知先メールアドレス（部分一致）"/>	備考	<input type="text" value="備考（部分一致）"/>
部署	<input type="text" value=""/>	役職	<input type="text" value=""/>
状態	<input type="text" value=""/>		

🔍 検索

➕ 登録

📄 CSV取込

📄 CSV出力

3. 「勤怠管理専用利用者情報登録画面」に必要事項を入力し、右下の〔登録〕ボタンをクリックします。

ユーザーIDには「@マーク」はご利用頂けません。

「部署」と「役職」を指定する場合は、あらかじめ各項目の登録が必要です。

勤怠管理専用利用者情報登録

勤怠管理専用利用者詳細

ユーザーID *

user id

@

gmail.vwf

▼

通知先メールアドレス *

email

氏名 *

姓

名

部署

▼

役職

▼

+

郵便番号

000-0000

郵便番号(ハイフンあり・なし両方)を入力すると住所が入力されます。

住所

電話番号 (外線)

000-0000-00000

電話番号 (内線)

000-0000-00000

電話番号 (携帯)

000-0000-00000

FAX番号

000-0000-00000

備考

+

状態

☐ 有効

☒ 無効

二要素認証

☐ QRコード

☒ 無効

登録外IPからの接続許可

☐ 許可する

☒ 許可しない

※ 「許可する」を選択した場合、登録外IPからログイン時にパスコードメールが送信されます

登録

閉じる

「二要素認証」は有料オプションとなります。

4. 「登録済印面」の [追加] ボタンをクリックします。

登録済印面

登録されている氏名印一覧
※印面は登録されていません※

+ 追加

5.利用者名を入力し [検索] ボタンをクリックします。

印面登録

×

利用者名 鯨旗

Q 検索

印面に表示する氏名を入力してください

印面を選択して下さい

登録 閉じる

6.登録したい印面を選択し、[登録] ボタンをクリックします。

印面登録



利用者名

鯨旗

🔍 検索

印面に表示する氏名を入力してください

印面を選択して下さい



印面が使用されている場合のタイムスタンプの設定を選択してください。

タイムスタンプの発行 ☐ 有効 ☒ 無効

登録

閉じる

7.印面登録後、「状態」にて「有効」になりましたら、初期パスワードの通知メールを送付します。[はい] ボタンをクリックします。

部署

役職

指定したメールアドレスに、初期パスワードの通知メールを送信します。実行しますか？

郵便番

✕ キャンセル

✓ はい

住所

勤怠管理専用利用者設定が完了しましたら、勤怠管理利用登録を行ってください。