

<従業員向け 操作手順 簡易マニュアル>

○皆様に実施いただくこと

→勤怠システムを利用した出退勤報告

○使用するもの

→スマホ版タイムレコーダー

<https://web2096.shiftmax.jp/trsSt1117/login.aspx>

※「お気に入り」に登録し、ホーム画面に追加しておくとのQRコードを読み込む操作を毎回する手間を省くことができます。

≪使用開始準備≫

① カメラを起動

※カメラでQRコードを読み込めない方は、【QRコードリーダー】というアプリを開いて読み込んでください

② QRコードにカメラをかざして読み込む



③ ポップアップ(「」で囲まれた部分)をタップする。

④ IDとパスワードを入力してログインする

※IDとパスワードは社員番号下4桁で共通(社員番号は給与明細の氏名左を参照)

ShiftMAX	
ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
ログイン区分	<input checked="" type="radio"/> 個人
<input type="button" value="ログイン"/>	

⑤ 出勤時には上番→報告

トップ	再読み込み	設定	ログアウト
2023/08/29 (火) 09:14 38			
さん]			
勤務報告			
<input type="button" value="上番"/>			
<input type="button" value="下番"/>			
<input type="button" value="申請"/>			

トップ	再読み込み	設定	ログアウト
さん] 2023/08/29 (火)			
勤務予定			
勤務名(現場名)	<input type="text"/>		
予定時刻	<input type="text"/>		
報告内容			
報告時刻	<input type="text"/>		
<input type="button" value="戻る"/>			
<input type="button" value="報告"/>			

⑥ 退勤時には下番→報告

2023/08/29 (火)
09:14 38
さん]

勤務報告

上番
下番
申請

勤務予定

勤務名(現場名)
予定時刻

報告内容

報告時刻	上番	下番
2023/08/29 09:16		

社員コメント

■本部コメント■

■社員報告終了時刻■
*24:00をまたぐ場合は、明けFLGにチェック

明けFLG

戻る

前日表示

報告

特記事項があれば入力してください
例) 30分遅刻、1時間早退、上番忘れ(正しくは09:00上番)などの予定の勤務時間と異なる勤務があった場合等が主

以上で勤務報告は完了です！

Q&A

Q.上番報告を忘れてしまいました、どうすればよいですか？

A.忘れたと気がついた時点で上番報告を行うことに加え、下番報告時に社員コメント欄に『上番報告忘れ』と正しい『上番時間』を入力して下番報告をしてください。

Q.下番報告を忘れてしまいました、どうすればよいですか？

A.忘れたと気がついた時点で下番報告を行うことに加え、下番報告時に社員コメント欄に『下番報告忘れ』と正しい『下番時間』を入力して下番報告をしてください。※上番報告と流れは同じ

Q.上番報告をしようとしたところ、勤務予定が入っていませんでした。このまま報告を押してもよいですか？

A.予定が入っていない状態でも、上番報告をしてください。急な勤務予定などは本社での勤務予定登録が間に合わないことがあります。その場合は勤務予定を遅れて登録することとなりますが、上下報告は通常通り行ってください。

上下番報告に関する簡易マニュアルは以上となりますが、上記マニュアルはインターネットに接続ができる状態で行っていただくものです。

※スマートフォンに限らず、インターネットに繋がっていればガラケーでも操作可能です。

使用できる環境の無い方は他の対応方法をお伝えいたしますのでお知らせください。

また、勤務予定は9/21(木)以降のものから登録しておりますので9/20(水)までの勤務予定が入っていないというお問合せはご遠慮ください。予定がなくとも上下番報告は可能ですので9/20(水)までは操作をお試しくください。

その他、操作に関するご不明点など問い合わせは総務部 二渡まで 048-863-7465