<u>有給休暇・特別休暇(忌引き)・出退勤時間修正電子システム クロッシオン導入について</u>

新規タイムレコーダーシステム移行に伴い、有給休暇・特別休暇の申請、出退勤時間の修正申請をウェブ上で行います。 尚、操作にはスマートホン・パソコンが必要です。お持ちでない方は、各管理者のパソコンを使うか、 従来通り紙ベースでの申請をお願い致します。

1. X'sionログイン方法

スマートホンの方は右のQRコードを読み取りログイン画面を表示してください。 https://xsion-service.com/shinkyou_logitem/login

2. ID パスワードの入力
I D :給与明細にある社員コード(明細にはコードと記載)
初期パスワード:s社員コード(小文字sの後に社員コード)



4. 有給休暇・特別休暇の申請方法

①ログイン後ワークフローをタップ



②ワークフローの新規申請をタップ



④事由を選択

📶 LINEMO 🗢	14:20		@ 48% 🕵
Ē	¶⊈:	۵	
⇒ X′sio	n🧬	新共太郎	~
申請内容入力 決裁	者設定		
カテゴリー: (すべう	۲)		
申請フォーム: 有休	申請(大八木)		
有休を申請するワーク	フローです		
*は必須項目になります			
申請名			
有休申請(大八	木)		
申請者			
🖥 🛔 馬場 正登			
事由(有休)			
・ (選択してくだ	さい)	+ 追加	
期間			
2022/11/24			
~			
	a xsion-servic	e com	

⑤期間・理由	を入力後	【申請確	E認へ進む】	(
をタップ				
🖬 LINEMO 🗢	14:21		48% 5	
	4:	۵		
X'sion	าตั	新共太郎	~	
10.00		- Aller		
朝间				
2022/11/24				
~				
2022/11/24				
+ 追加				
哩由				
有休残数				
残日数:21.5日				
残時間数:0:00				
時間有休の残限度時間数	: 0:00			•





X'sion	S

•••••	
ログイン	

③【申請フォーム】を選択

II LINEMO 穼	14:19	
Ë		
≡ X′s	Sion 🜮 新共大	< ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
トップページ >	ワークフロー > 申請一覧 > 新規	申請
ワークフロ	1-	
新規申請		
申請內容入力	決藏者設定	
カテゴリー:	(すべて)	
申請フォーム:	(選択してください)	
	✔ (選択してください)	
	有休申請(大八木)	
	特別休暇	
∘ 2017 Xronos I	nc. All rights reserved. (157.2084) (207	22/10/28 23:12:55]
ぁあ	a xsion-service.com	S
<	> 🖞 🗋	
6)【内容	確認この内容で申	請する】

6 【内容確認この内容で申請する】 をタップ ■I LINEMO **マ** 14:21 0 48% €

Ë	1	¶\$:	۵		
≡>	X'sio	nő	新共	专大郎	~
理由					
有休残	数				
残日数: 残時間數 時間有休	21.5日 (:0:00 の残限度時間	問数:0:00			
申請経	路				
フロー	種別 記				
経路	決裁順	決制	裁種別	決裁	者条件
	申請者				
Ļ	最終決裁	決制	å	指定	したユーザー
\leq	2	この内容で	[。] 申請する って修正する	2	
	Xronos Inc. All I		(157.2084) [8 23

a xsion-service.com

5. 申請の取り消し

①ワークフローをタップ

②ワークフローの最下段迄スクロール ③【取り消す】をタップ 取り消したい申請をタップ

	⊤.ul≎	14:19	~	֎ 48%
<≡	X′sion	2	新共太郎	~
*	トップページ			
ý,	在席一覧			
K	7-770-			
Po	タイムカード			
න්	a a sion	n-servic	e.com	c
<	>	₾	m	C

III LINEMO 🗢	14:43	€ 51	% 🕪	
≣ ¥′sior	◆	大郎 ~		
表示対象: 送信した申請 受信した	中請			2
申請状態: すべて 進行中のみ 申	请待ちのみ			H.
既読状態: すべて 既読 未	読			死 死 形
◇ 詳細条件				-
100/#	》 全3件中 1 - 3件目)			
チェックした項目を: 既読にする 未読に	する × 削除す	5		
- 申請No	## #	前 ()	。対象	
00000004 2	1022/11/24 <u>有</u> 团 4:39	(本八木)		2
கக 🔒 >	sion-service.co	m C	5	
< >	đ	m I	6	

I LINE	40 🗢		14:44		@ 51% 📑
Ë)	¶¢]÷	4		
= >	X'si	ons	用	所共太郎	~
別回					
2022/1	1/24 (木)				
里由					
有休残	数				
15日数:	21.5日				
乳時間数	2:000				
寺間有休	の残限度	寺間数:0:0	0		
~ ¥	そ載状態				
申請経	路				
フロー 貢次決表	種別 t				
経路	状態	決裁順	決裁種別	決裁者条件	
Ţ	未決裁	最終決 裁	決裁	指定したユ	ーザー
この申請	内容を	再利用中国	清する (取り消す)
		前の	ページに戻る		

④ウインドが立ち上がるので【取消】をタップ



①タイムカードをタップ

📶 LINEMO 🗢	8	16:3	18		€ 56%	all LINE	мо 🗢	1	16:40	€ 56%
≣ → X′	sio	¤: 1 <i>5</i> °	چ #	 f共太郎	~	≡>	X'sic	n∾ ns	● 新共太郎	3
< 202	2年12,	月)	K)履歴を	を表示する	<	2022年1	2月	> 9履歴	を表示する
未申請:0件	. 1	申請中:06	+ :	犬態 : 未F	申請	未申訓	1:0件	申請中:	0件 状態:未	申請
11月28日(月)		權内诵愛								
11月29日(火)		構內通常				勤務区分:	(変更なし)		
11月30日(水)	ľ	構內通常				事由1 :	忘刻			
日付		勤務区分	事由1	事由2	出勤外	事由2 :	(変更なし)		
12月01日(木)	Ĩ	構内通常								
12月02日(金)	Ĩ	構内通常				出動 :	08	30		
12月03日(土)	I	休日				外出1 :	;			
12月04日(日)	I	休日								
12月05日(月)	ľ	構内通常				再入1 :	1			
						集計項	目			
集計項目						相	ż	華力系的	右休消化(日数)	有休消化(時)
規定		勤務	有休消(比(日数)	有休消化(時)	21	0	5.0	0.5	ta tivua in (ng)
21.0		5.0	0	5		21		5.0 #-W	45.11 (B	
病欠		休出	弁員	纤代		19.	~	мщ	71310	
	1	A veion-se	vice com					a xsion	-service.com	
			ILINEO 16:3 「「」」」 「」」」 上、ど、SION 。 」 上、2022年12月 」 未申請: 0/F 申請中: 0/F 11月28日(月) ② 構内通常 11月28日(月) ② 構内通常 11月28日(月) ② 構内通常 11月30日(水) ② 構内通常 11月30日(水) ③ 構内通常 12月01日(木) ④ 単時一: 0 12月03日(木) ④ 4 ● 日 ○ 4 ● 日 ○ 4 ● 12月03日(九) ○ 4 ● 日 ○ 4 ● 日 ○ 5 ● 月 ○ 5 ●	111月20日(分) 16:38 〇〇〇〇22年12月 〇〇〇 大車請:0件 申請中:0件 11月20日(月) 〇〇 12月03日(月) 〇 秋日 - 12月03日(月) 〇 秋日 - 12月03日(月) 〇 秋日 - 12月03日(月) 〇 秋日 - 12月03日(月) 〇 12月03日(月) 〇 12月03日(月) 〇 12月03日(月) 〇 12月03日(月) 〇 12月03日(月) 〇 12月	16:38 ●<	18:38 ● 56% ● ●	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		● 56% ● 56% ● 11/1000 ● 56% ● 11/1000 ● 2022年12月 ● 30% ● 56% ● 11/1000 ● 11/1000 ● 2022年12月 ● 30% ● 56% ● 11/1000 ● 10/100	111 LINEの 16:33 0:56% 111 LINEの 16:40 ※ ※ ※ ※ <td< th=""></td<>

②修正したい日付の鉛筆マークをタップ ③事由の選択、修正時間の入力

④【タイムカードを変更する】をタップ ⑤時刻の変更は総務管轄なので、

	i.	16:40					
₿		¶⊈:	4	7			
⇒ X	('sio	ns		新共太郎	~		
未申請:0	件	申請中:C)件	状態:未	申請		
コメント:							
タイムカー	ドを変更	する	<u>変更をキ</u>	ャンセルしつ	<u>(閉じる</u>		
11月29日(火)	I	構内通常					
11月30日(水)	I	構内通常					
日付		勤務区分	事由1	事由2	出動	外出	
12月01日(木)	P	構内通常					
12月02日(金)	P	構内通常					
	(77A						
集計項目							
規定		勤務	有休》	肖化(日数)	有休消	化(時)	
21.0		5.0		0.5			
病欠		休出	ŧ	升当代			

e 2017 Xronos Inc. All rights reserved. (<u>157.2084</u>) [2022/10/28 22

承認を受けるのを待つ。