

## 導入準備（本部・設定操作）

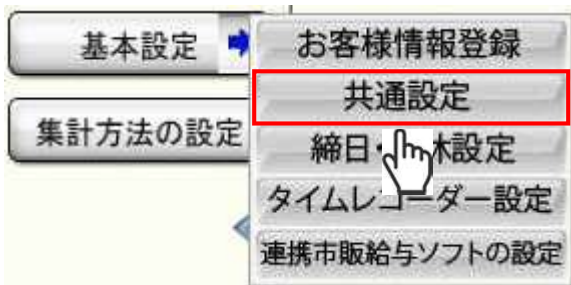
本部側の「サッと勤怠 with」の基本設定を行う

### ●拠点情報の登録（必須）

拠点情報の登録作業を行います。

### 操作

1. 「ナビ画面」から基本設定の矢印(青色)をクリック、[共通設定]をクリックします。



2. 「共通設定」画面から[複数の拠点で運用する]にチェックを入れます。

3. [複数の拠点で運用する]のチェック欄の右枠を[本部]として選びます。


4. [拠点作成]をクリック、拠点情報を登録します。

複数拠点設定  複数の拠点で運用する 本部 ▼

他拠点一覧

拠点名	拠点番号	お客様シリアル番号	タイムレコーダー	号機番号	担当者	メールアドレス
-----	------	-----------	----------	------	-----	---------

削除 編集 拠点作成

 「拠点の作成」画面が開きます。拠点情報の登録を行います。

5. 拠点情報の登録を行います。

拠点の作成 - A220 ×

拠点を作成します。

①拠点名	<input type="text"/>
②拠点番号	<input type="text"/>
③お客様シリアル番号	<input type="text"/>
④タイムレコーダー	<input type="text" value="v"/>
⑤号機番号	<input type="text"/> <input type="text"/> ⑥名称 <input type="text"/>
⑦担当者	<input type="text"/>
⑧メールアドレス	<input type="text"/>

① [拠点名] **(必須)**

作成する拠点名を全角 8 文字・半角 16 文字まで入力できます。

② [拠点番号]

拠点番号を入力します。1-99999999 までの数字を入力してください。

※[拠点]を選択表示の並びに使用します。

③ [お客様シリアル番号] **(必須)**

製品同梱のシリアル番号を入力します。

④ [タイムレコーダー] **(必須)**

ご利用中のタイムレコーダーのモデルを選択します。

⑤ [号機番号] **(必須)**

タイムレコーダーの号機番号の入力を行います。

※号機番号は、TP@C-70TC・TP@C-700TC のみ登録を行います。

⑥ [名称]

タイムレコーダーの設置箇所などの入力してください。

⑦ [担当者]

担当者を入力します。全角 16 文字・半角 32 文字まで入力してください。

⑧ [メールアドレス]

担当者のメールアドレスを入力します。

※「サッと勤怠 with」でメール起動する際、使用します。

拠点の③～⑤の情報を確認する方法については、

[本数が複数拠点管理を行う為に事前に確認する事](#)をご確認ください。

6. [登録]をクリックします。

A rectangular button with a light gray background and a thin black border. The text "登録" (Register) is centered in black.

※拠点が複数ある場合は、手順 1 から手順 6 までの操作で登録していきます。