

e-Time card

① **Login**

② **Marcar horário**

③ **Yakin e erros**

e-Time card site

Passo 1 - Login



スタッフ様用ログイン

企業ID:

ユーザID:

パスワード:

! 「パスワードを忘れた場合は
「アカウントを再入力してください」方は
こちら

Clique aqui para **LOGAR**

企業ID・ID da empresa = tskanto
ユーザID/ID de usuário = seu staff code
パスワード/ Senha = sua primeira senha é seu staff code

Passo 2 - Mude sua senha

Escolha sua senha

e-TimeCard

ようこそ テクノ 一部 さん
前回ログイン日時: 2022/06/15 14:54:19
パスワード変更まであと0日

オンラインマニュアル
-操作方法をオンラインでご案内します-

【緊急マニュアル】
クイックリファレンス

ログアウト

お問い合わせ 0800-919-1104 support@e-timecard.ne.jp

Current password	<input type="text" value="Seu STAFF CODE"/>
New password	<input type="text" value="Sua SENHA NOVA"/>
New password (confirmation)	<input type="text" value="Sua SENHA NOVA DE NOVO"/>

Current PC email address	Escreva seu email nos 2 campos abaixo	
New PC email address	<input type="text"/>	<input type="text"/>
New PC email address (confirmation)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

更新

Clique aqui para **MUDAR SENHA**

Passo 1 - HORÁRIO NORMAL

① Clique aqui para abrir o time card

② Clique aqui horário aparece automático

③ Clique aqui salve a aplicação

④ Fechar e enviar o cartão
Feche todos os dias 15 e último dia do mês

※最終出勤日には締め申請を行ってください。

Outros - HORÁRIO IRREGULAR

Exemplos	HORA		Intervalo em minutos												
	ENTRADA	SAÍDA		日付	曜日	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間(分)	深夜休憩(分)	状況	履歴	備考	立替金	
① Hora extra →	9:00	19:00	60	1日	火	通常			60		定時	履歴	入力	入力	申請
② Atraso →	9:15	17:30	60	2日	水	通常			60		定時	履歴	入力	入力	申請
③ Faltas → 欠勤				3日	木	欠勤					定時	履歴	入力	入力	申請

① Horas extras

Digite o horário de entrada, e saída com as horas extras inclusas. Preencha o intervalo também.
 (P. ex. você trabalhou até as 19:00 → Hora saída = 19:00)

② Atraso/ saiu cedo etc

Simplemente digite sua hora de entrada, saída e intervalo

③ Folgas

- Sábados, Domingo e folgas normais deixe em branco
- Você folgou - selecione ausência no menu (欠勤)

Yukyu

Folgas remuneradas/Yukyu deixe o Time card em branco e faça o pedido do yukyu na página de suporte de funcionários

Peça yukyu aqui



Horário noturno/Yakin

NO HORÁRIO DE SAÍDA, CONTINUE CONTANDO A PARTIR DE 24:00 (P.EX. 1AM =25:00, 2AM 26:00 E ASSIM POR DIANTE)

24:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00
24:00	25:00	26:00	27:00	28:00	29:00	30:00	31:00

Horário ENTRADA Horário SAÍDA INTERVALOS Intervalos noturno 22:00 ~ 5:00 ← Intervalos entre 22:00 as 5:00 marque em minutos no campo de intervalos noturnos

日付	曜日	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間(分)	深夜休憩(分)	状況	履歴	備考	立替金	
1日	火	通常	20:00	29:00	60	15	定時	履歴	入力	入力	申請

Erros

Cometeu erros

日付	曜日	区分	開始時刻	終了時刻	休憩時間(分)	深夜休憩(分)	状況	履歴	備考	立替金	
16日	水	通常	09:00	17:30	60	0	申請中	履歴	-	-	申請取消
17日	木	通常	09:00	17:30	60	0	申請中	履歴	-	-	申請取消
18日	金	通常	09:00	17:30	60	0	申請中	履歴	-	-	申請取消
19日	土	通常					申請				申請
20日	日	通常					申請				申請

Clique aqui para resetar o horário

Se seu time card já estiver fechado, entre em contato com seu agente de empregos (tantosha) para concertar o erro

Aprovador (Shoninsha)

*Aprovador (shoninsha) é a pessoa responsável na sua fábrica em checar e aprovar seus horários no e-time card

09月12日 (火)

状況 未作成 作成中 申請中 承認済

ヘルプ 日々申請について
ヘルプ 申請・確認したい動きが見つからない場合

基本情報 <<就業先企業: ★宮推★ ○×商事 勤務時間: 09:00 - 17:30>>
承認者 <<承認者1: 設定なし 承認者2: 設定なし 承認者3: 設定なし>>
指揮命令者

	承認者情報	氏名	設定
承認者1	ユーザID <input type="text"/> @ -- <input type="text"/>		確認
承認者2	ユーザID <input type="text"/> @ -- <input type="text"/>		確認
承認者3	ユーザID <input type="text"/> @ -- <input type="text"/>		確認

設定

Se esta tela aparecer para você, seu aprovador (shoninsha) não foi configurado, entre em contato com seu agente de empregos e peça para configurar o aprovador (shoninsha settei onegaishimasu)

Para outras
dúvidas do
e-Time card
entre em contato
com seu
agente de empregos
ou a central de
suporte

E-time card
site

