

管理者機能 - 日次シフト

マスタデータ編集方法（スタッフ）

1．スタッフマスタデータ（CSV）をダウンロードする

2．スタッフマスタデータを開く

csvファイルはExcelで加工するとレイアウトが崩れる可能性があります

注：スタッフIDなどであたま「0」で埋めている場合はファイルを開いた時に落ちてしまう場合があります

注：「9-18」などのシフト名称は日付に変換されてしまう場合があります

テキストエディタなどをご利用されることを推奨します

■内容を編集する場合

編集したい項目を上書きします

スタッフIDが一致しない場合は別スタッフとして認識され新規登録扱いになりますのでご注意ください

■スタッフを追加する場合

新しい行にスタッフを追記していきます（黄色の項目は必須項目です）

スキル・有効シフトの登録がない場合はセルに半角@を入力してください

登録がある場合は最終セルに@マークを入力してください

複数スキルを登録する場合はセルを分けて登録してください

■注意

編集を行わないスタッフの誤ったデータ上書きを防ぐため

編集を行わないスタッフ行を削除して、編集するスタッフのデータまたは新規スタッフのデータのみをインポートすることをおすすめします

■エラーが出る場合

「外部キーに存在しない項目があります」というエラーの場合

名称が一致していないことが考えられます。

役職・店舗・スキル・有効シフト・固定シフト・グループ・権限・労働形態は必ずSHIFTEEに登録されている名称と一致させてください

HELP ID: #1101