

最新機能のご紹介

新ヘルプ機能

これまではヘルプに対して出勤スタッフが決まった際に、締切対応などできませんでしたが、最新版よりヘルプの締め切り対応、ヘルプにはいなかったスタッフへの通知、テンプレート以外の時間のヘルプをかけることが可能になりました。

ヘルプ依頼送信 デモ画面になりますが、シフト作成をしていくなかで目標出勤人数が足らず、スタッフにヘルプ依頼をかけたい場合は画面右上の「応援」よりヘルプ依頼をかけることができます。

ヘルプ応援要請 左上に「状況」と「送信」ボタンがありますが依頼をかけたいときは「送信」を選択してください。

シフトの選択 これまではシフトテンプレート（既存シフトの出勤時間）しか応援依頼をかけられませんでした。最新版よりフリー入力を使いテンプレート以外の時間のヘルプをかけることが可能になりました。

従来通りシフトテンプレートからの応援依頼も可能

スタッフ選択 でシフト選択もしくはフリー入力でヘルプ依頼をきめたあと送信対象スタッフを選択します。選択されたスタッフにだけメール、もしくはPUSH通知が届きます。

メール通知はメールアドレス認証が終えているスタッフ
PUSH通知はアプリをダウンロードしログイン済みのスタッフになります

がはいっているスタッフにヘルプ依頼の通知が届きます。
もし全スタッフでなく 該当スタッフにヘルプ依頼の通知が届きたい場合は1番上赤枠の送信先下の をはずし、その後該当スタッフにだけ をいれてから送信をしてください！！

シフト送信

でスタッフを選択後、最後送信ボタンを押してください。

依頼内容を最終確認し、問題なければ「OK」を選択！
OKを押すと で したスタッフにヘルプ依頼の通知が届くので
通知が届き次第、個人シフトより返信いただきます。

ヘルプ応援状況の確認

でヘルプ応援を依頼したあとは、依頼をかけたスタッフから ヘルプ応答をしてもらいます。
ヘルプの応答があった場合は、これから紹介するヘルプ応援状況画面で確認できるのと、
店舗設定画面で登録してあるメールアドレス宛に「 さんからヘルプ要請の返答がきています
。」とメールも届くので、届き次第ログインしヘルプ応援状況画面で詳細を確認してください
。

左上に「状況」と「送信」ボタンがありますが
状況確認をおこないたいときは「送信」ではなく「状況」を選択してください。

ヘルプ決定

依頼したヘルプに対して、
詳細の確認とヘルプ確定 またヘルプの定員が埋まったら締め切り通知を掛けていきます。
今回は3/22（火）10-19のヘルプを確定していきます。
まずは3/22の編集ボタンを選択してください。

編集画面を開くと、ヘルプ依頼をにかけているシフトに対して
ヘルプ出勤が可能と返答したスタッフの氏名と現在のシフト（今回は3/22にはいっているシフト）が表示されます。
管理者は現在のシフトも確認しながら、ヘルプにはいってほしいスタッフを選定します。

ヘルプ保存

一時保存として締め切り前に何度でも一時保存が可能です。
但し、保存ボタンを押すと、現確定シフトからヘルプシフトが 上書きされますので
再度元のシフトに戻したい場合は 手動で戻す必要があります。

最新機能のご紹介

ヘルプ締切

ヘルプスタッフが決まりましたら、依頼をかけたヘルプの締切作業をおこないます。
最後は右下の締切ボタン OKを選択していきます。
こちらOKボタンを押すと、月次シフトが自動的に変更されます。

今回は岩手さんの3/22（火）希望休というシフトから
10-19のヘルプ出勤をいただくことになったので、下図のように
シフトが自動で変更（希望休 10-19）されます。

ヘルプ締切

締切をすると、ヘルプにはいることになったスタッフにはヘルプシフト決定通知が届き
ヘルプ出勤できると回答したものの自分にはいらず他のスタッフにはいることになったスタッ
フにはヘルプシフトキャンセル通知がきます。
（通知例）PUSH通知の場合は、以下のような通知が届きます。

<ヘルプにはいる場合>

<ヘルプにはいない場合>

また締切後は ヘルプ応援状況確認画面のステータスが
「募集中」から「締切」に変更になるので
ステータス画面も 随時確認いただければと思います。

シフト確定

シフトを上書きしたあとは必ずいつも通りシフトを確定させてください。
確定作業をおこなわないと、スタッフの個人シフトは
変更前のシフトの表示のままになってしまいます。

< 注意点 >

に関してはあくまでも ヘルプシフトが上書きされただけになるので
を実施後は必ずいつも通り、画面左上にある「確定」ボタンより
シフトを確定させてください。

最新機能のご紹介

HELP ID: #1118