

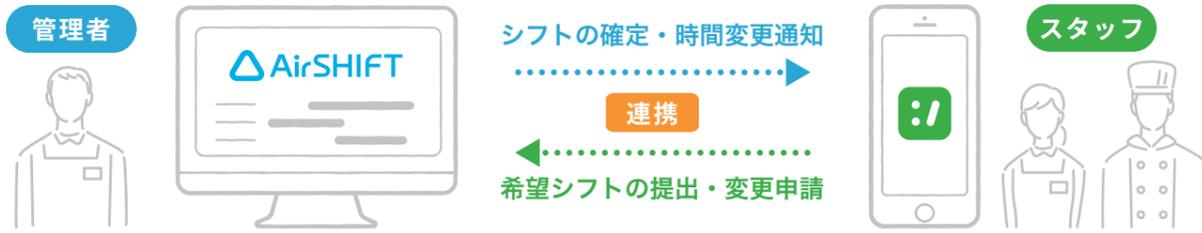
やりとりも作成もラクになるシフト管理サービス

# AirSHIFT 利用の流れ

2022年11月版

スタッフと連携してシフト管理をご利用する方向け

Airシフトは、スタッフ用アプリ「シフトボード」と連携して、スタッフとシフトに関するやりとりを双方向で行うサービスです。Airシフトの基本的な使い方を、スタッフの操作も含めて体験してみましょう。



## 設定・シフト作成の流れ



## 1 スタッフ招待の準備

1 スタッフ人数を選択します ※あとから変更できます



2 スタッフ氏名を入力します ※あとから変更できます



3 連携するを押下します



4 連携手段が表示されます



## 2 連携申請

「QRコード読み込み」の場合を説明します  
スタッフの方が近くにいない場合は、「連携用URL」をコピーして普段のスタッフとの連絡方法でお送りください

1 スマホでQRコードを読み込み、シフトボードをダウンロードします



2 アカウント登録を行います



3 店舗に連携申請します



App Store / Google Playで検索してダウンロードされた方は、3の前に以下のステップでお進みください

1 「Airシフトと連携して使う」を選択します



2 「連携用QRコードを使う」をタッチします



3 Airシフトで表示したQRコードを読み込みます



## 3 連携承認

1 「スタッフ連携承認」を開きます



2 スタッフの連携申請を押下します



3 連携申請を承認します



## 4 希望シフト提出

### 1 新しいシフトを入力します



### 2 勤務希望を入力します



### 3 希望シフトを提出します



## 5 シフト組み | 確認

### 1 スタッフの提出した希望シフトが反映され、自動で下書きシフトが作成されます



## 5 シフト組み | 確定

### 1 シフト表から 確定したいシフトを押下します



### 2 モーダルがひらくので、「スタッフに送る」を押下します



### 3 「勤務を確定として通知する」を押下します



### 4 シフトが確定され、同時にスタッフに通知されます



## 6 シフト表の共有

### 1 シフト管理画面 右下の 「シフト表を共有・印刷する」を押下します



### 2 共有・印刷するシフト表の形式を選択し、スタッフに共有します



全体の流れは以上になります。店舗に合わせたシフト表の設定方法(営業時間やグループの設定)や、異なるシフトの組み方(固定シフトなど)をしたい場合は、Webマニュアルをご確認ください。