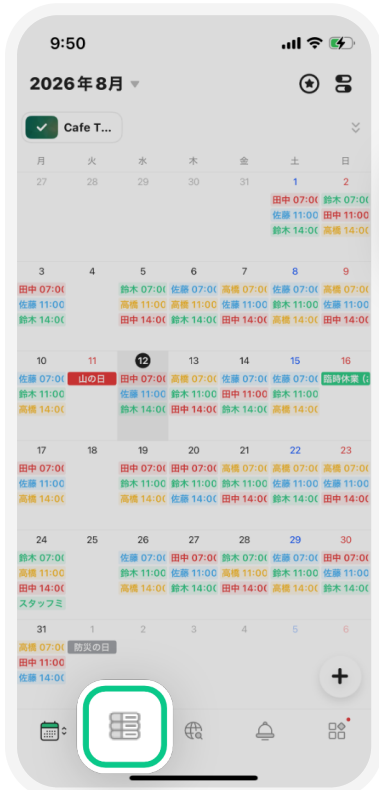


カレンダーの 初期設定

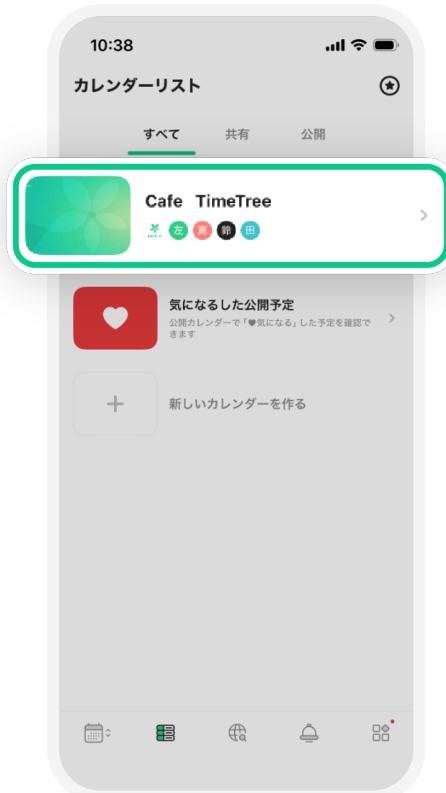
カレンダー名の変更

「〇〇店 シフト」のように店舗名を入れると、複数店舗を掛け持つスタッフも混乱しません

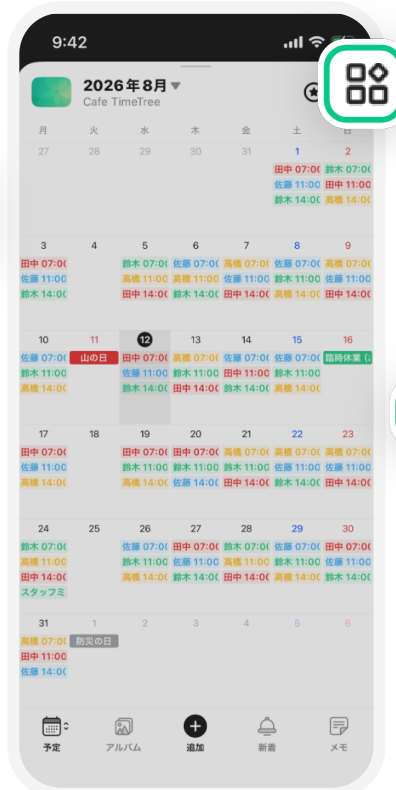
1



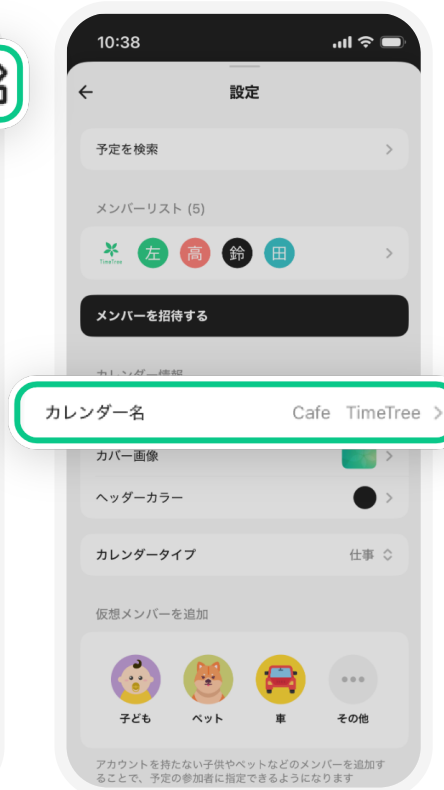
2



3



4



5



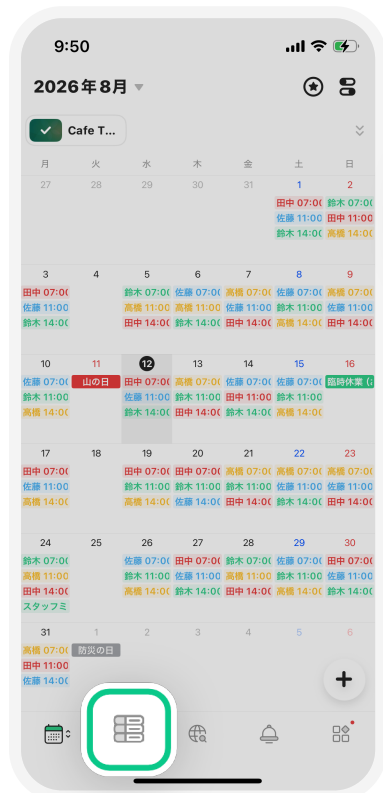
ラベルカラーの設定

スタッフごとや予定ごとに表示カラーを設定すると、全体シフトを色でひと目に把握でき、紙のシフト表の感覚で使えます

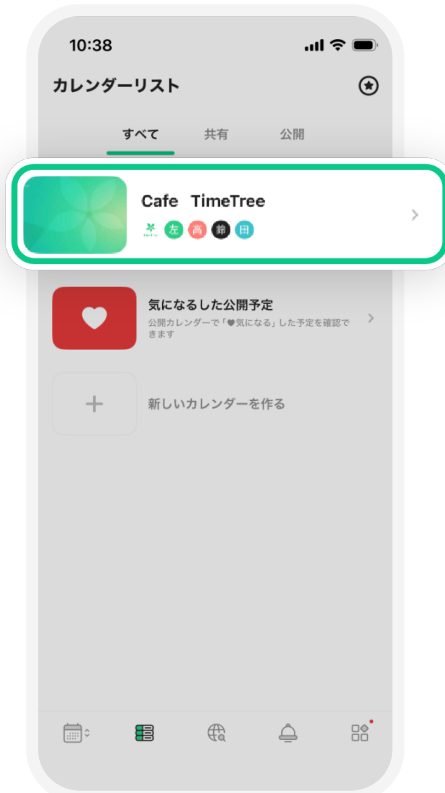


QRコードを直接
タップして動画を見る

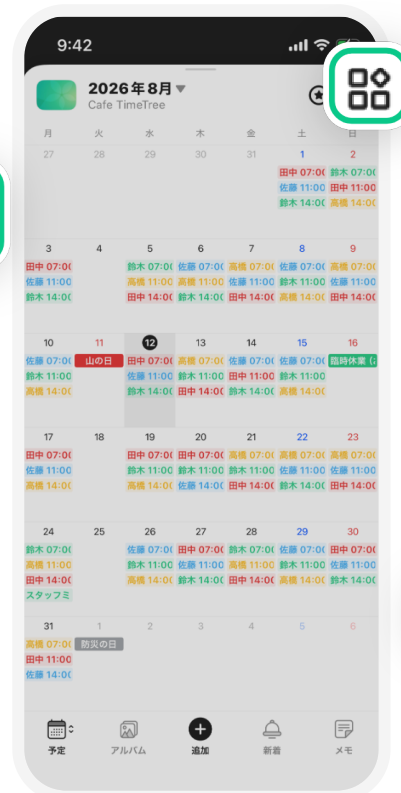
1



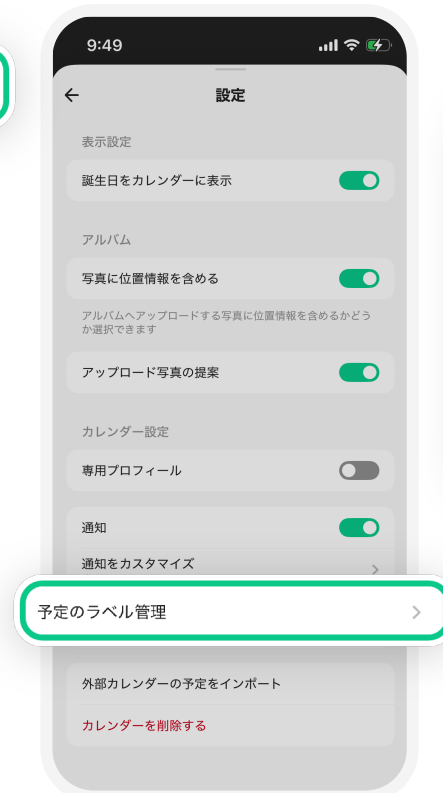
2



3



4



5



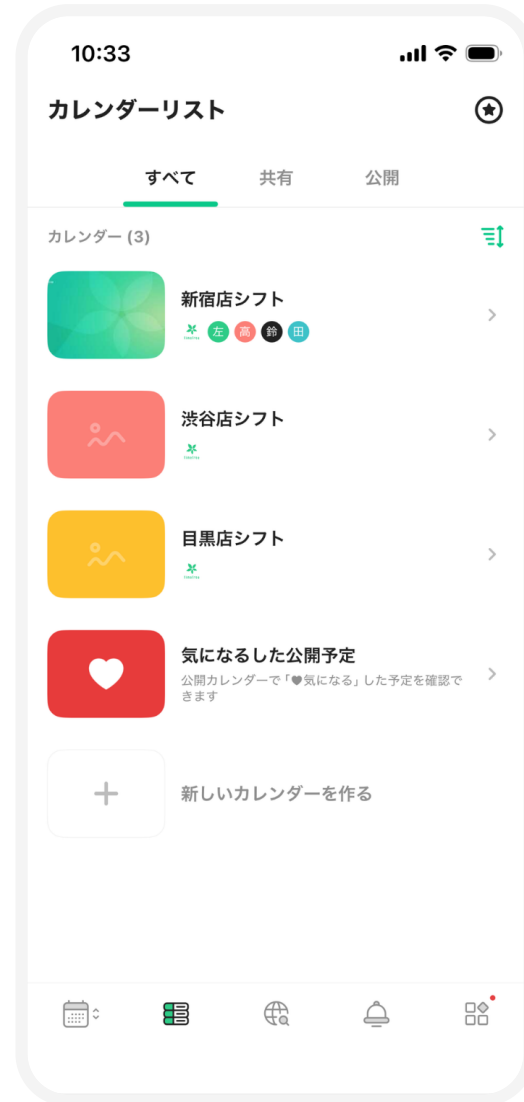
タイトルのルール化

「田中 9:00-17:00」のようにタイトルの書き方をあらかじめ統一しておくことで、カレンダーが見やすくなります



複数店舗・部門がある場合は別カレンダーで管理する

カレンダーを分けることで、見たい店舗や部門の予定だけを表示できます



便利な使い方

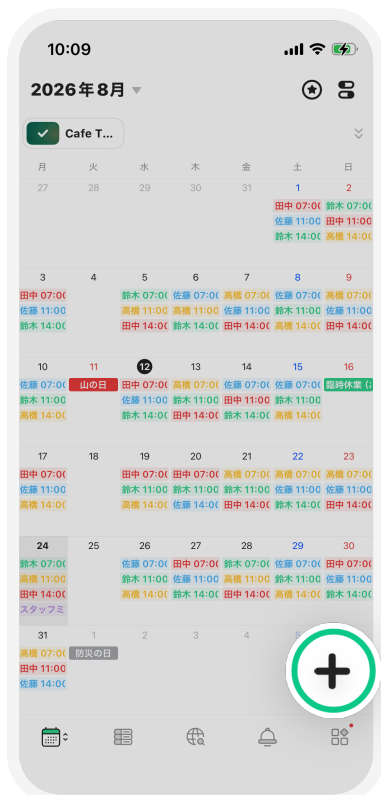
毎週固定のシフトは繰り返し予定で登録する

同じ曜日・時間帯に入るスタッフのシフトを一度で登録でき、入力作業が大幅に減ります。繰り返し設定は毎週・毎月のほか、カスタムで隔日や隔週など細かい条件を設定できます

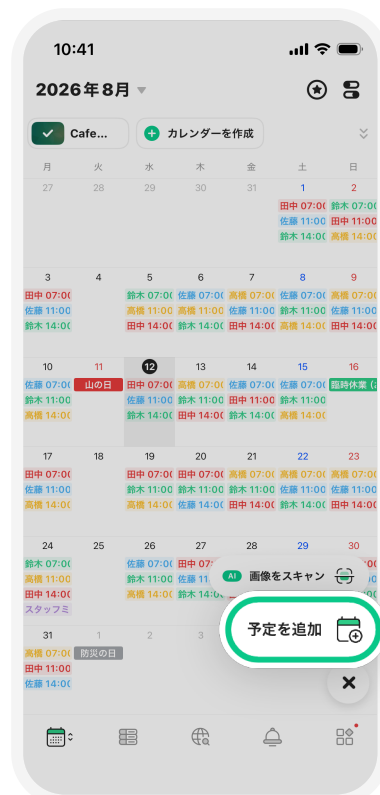


QRコードを直接
タップして動画を見る

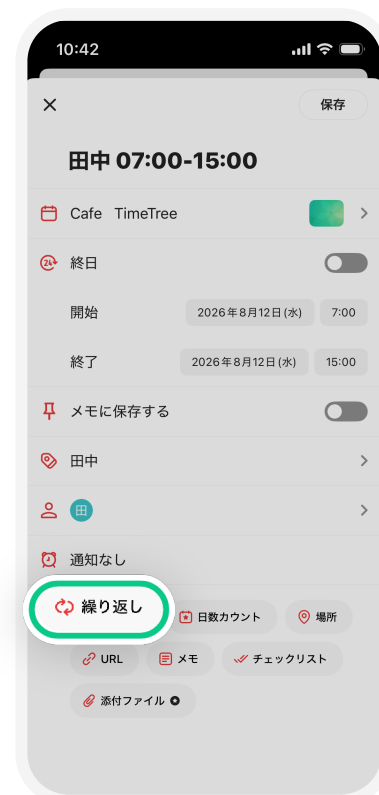
1



2



3



4



「いいね」をシフト確認の返事代わりにする

「確認したら予定詳細左下のハートマーク」を押してくださいと周知するだけでチャットアプリでの確認作業がなくなります



メモ欄に当日の担当業務や引き継ぎ事項を書く

シフトを開けばその日やることがわかる状態にできます。口頭での引き継ぎが減ります



QRコードを直接
タップして動画を見る

スタッフ自身がシフト希望を書き込む運用にする

管理者がすべて入力しなくても、スタッフが自分の希望を書き込む双方向の運用が可能です

こんなときは

急なシフト変更が発生したとき

カレンダーを更新するだけで全スタッフに即反映されます。個別にチャットアプリで連絡する必要がありません

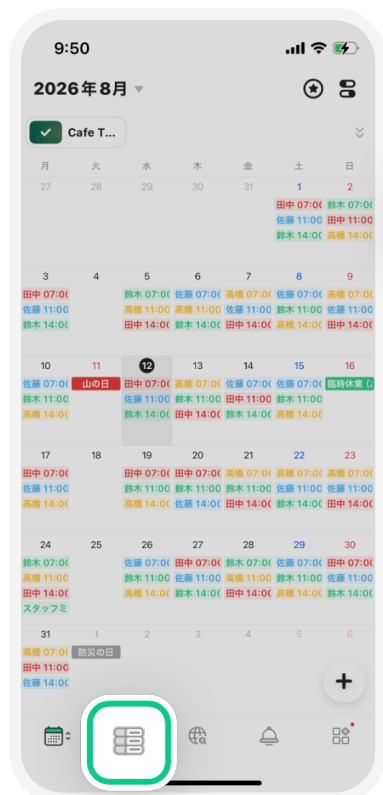


新しいスタッフが入ったとき

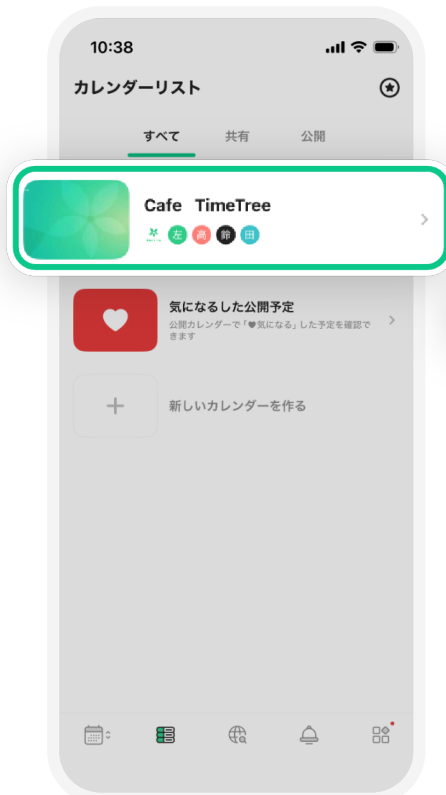
招待URLやQRコードを送るだけ（90日間有効）。

新しいスタッフはアプリをインストールするだけで参加できるので、手間をかけさせません

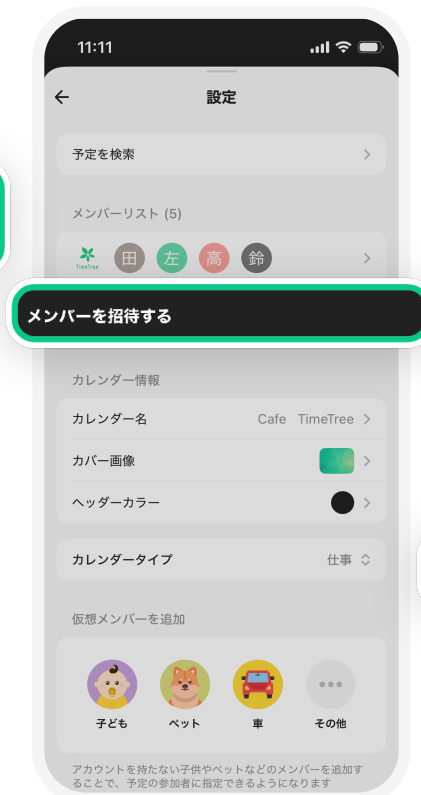
1



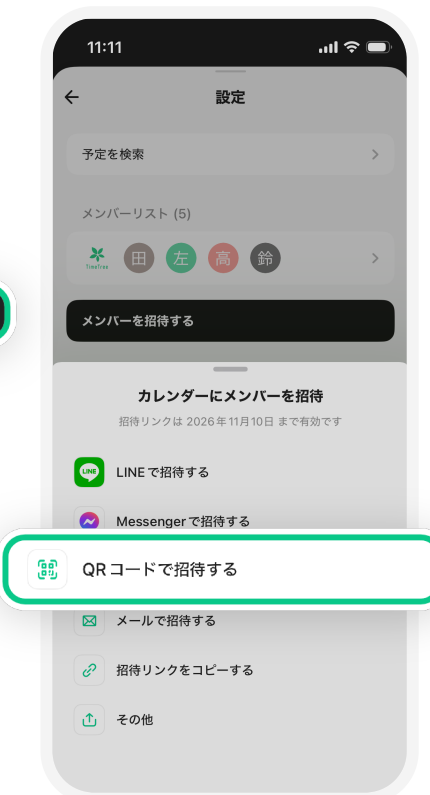
2



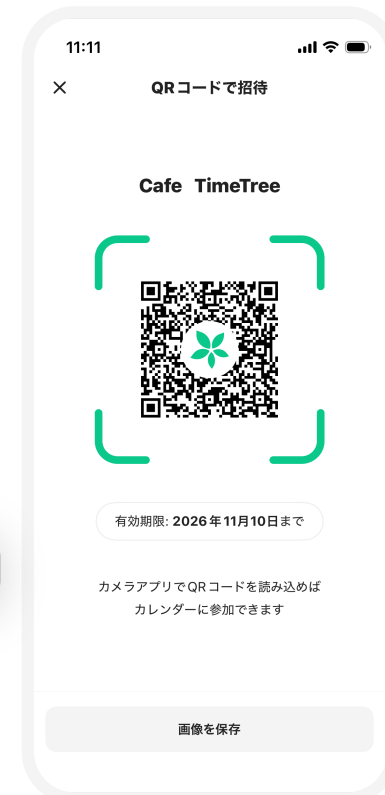
3



4



5





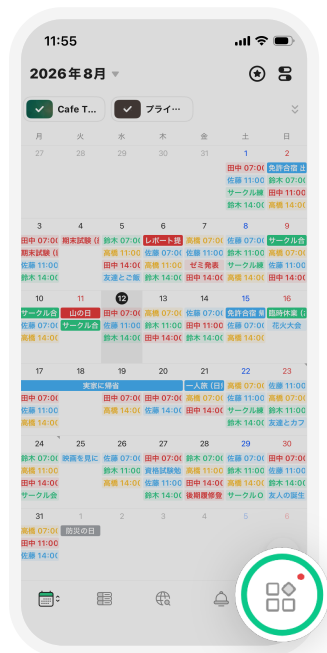
QRコードを直接
タップして動画を見る

スタッフが自分の予定と調整したいとき

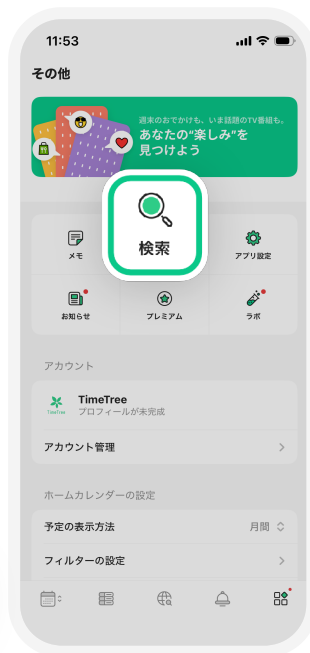
バイト先のカレンダーと個人のカレンダーを並べて一画面で確認できます。

シフトの予定数が多い場合は、「検索」から自分が参加している予定だけを表示できます

1



2



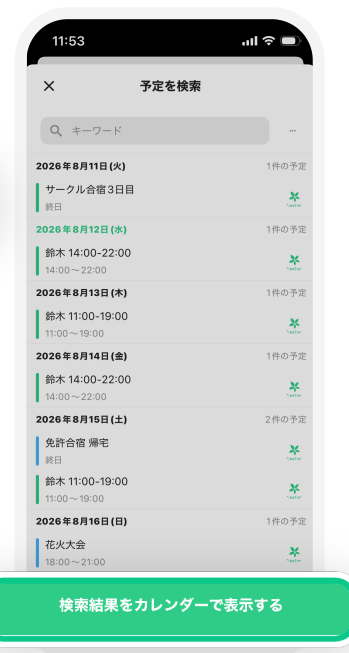
3



4



5



6



機能ごとの使い方は動画でも見られます

気になる機能はQRコードを直接タップするか読み取って動画をチェック

参加者



アルバム



チェックリスト



メモ



ラベル



予定内コメント



予定検索



場所



繰り返し



通知・リマインダー



もっと知りたいときは
TimeTreeヘルプページで、
シフト管理に役立つ設定や
使い方を確認できます

<https://support.timetreeapp.com/hc/ja>

