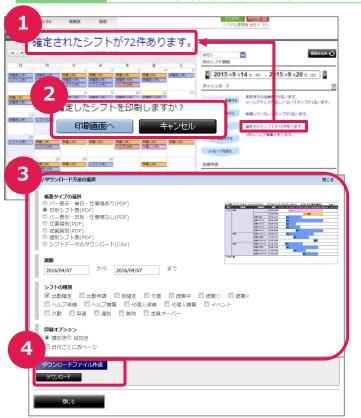
2. 基本機能

9.シフトの公開

2.シフトを印刷する

STEP.1 ホーム画面からシフト表を印刷をする



①ホーム画面より選択する

ホーム画面のダッシュボードから「確定されたシフトが〇件あります。」を押します。

②印刷画面の表示

「印刷画面へ」を押して印刷画面を表示します。

③印刷/ダウンロード方法の選択

帳票のタイプ、期間、印刷するシフト種別、 印刷のオプション等を選択します。

※各帳票については、2-9-3【シフト表の種類について】をご確認ください。

4 シフト表のダウンロード

「ダウンロードファイルの作成」を押し、PDF ファイル作成が終了後に、「ダウンロード」ボタ ンが表示されますので、こちらを押してシフト 表をダウンロードします。

STEP.2 シフト画面からシフト表を印刷をする



①シフト画面通知する日付を選択する 「シフト」を押し、シフト画面表示します。

②印刷画面の表示

画面下部の「印刷・ダウンロード」を押して、 印刷画面を表示します。

③印刷/ダウンロード方法の選択

帳票のタイプ、期間、印刷するシフト種別、 印刷のオプション等を選択します。

※各帳票については【2-9-3 シフト表の種類について】をご確認ください。

④シフト表のダウンロード

「ダウンロードファイルの作成」を押し、PDFファイル作成が終了後に、「ダウンロード」ボタンが表示されますので、こちらを押してシフト表をダウンロードします。

▲ シフオプ