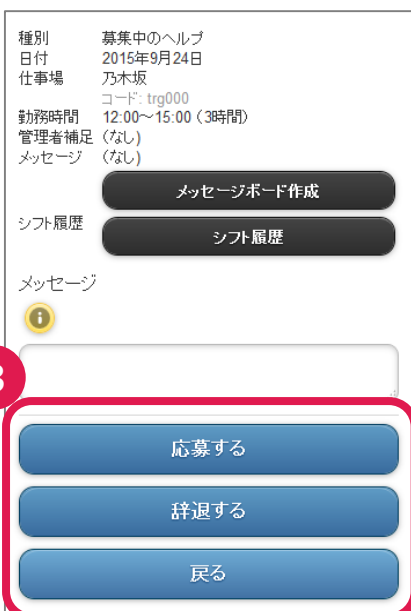


2.基本操作

6.ヘルプ募集へ応募する (スマートフォン)

STEP.1 ヘルプ募集へ個別に応募する




① 予定表の表示

ホーム画面から「予定表」を押し予定表画面を表示させます。

② ヘルプを選択

予定表にあるヘルプのアイコンを押します。




 : 応募が可能なヘルプがある際に表示されます。




③ ヘルプ応募

ヘルプに応募する際には、「応募する」を押します。

辞退する際には「辞退する」を押します。

予定表に戻る際には「戻る」を押します。

 : 「応募する」を押した際は  が  に変更されます。

 : 「応募する」を押した際は  が  に変更されます。

2.基本操作

6.ヘルプ募集へ応募する (スマートフォン)

STEP.2 ヘルプ募集へ一括応募する



① 募集一覧の表示

ホーム画面から「募集一覧」を押し、募集一覧画面を表示させます。

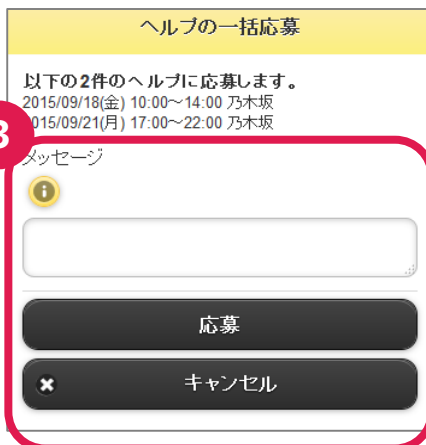
② 勤務可能日を選択

募集中のヘルプ一覧の中で、勤務可能な日がある場合は、可能な日時にチェックを入れて、「応募」を押します。また募集に対して勤務可能な日がない場合は、「辞退」を押します。



③ 一括応募確認

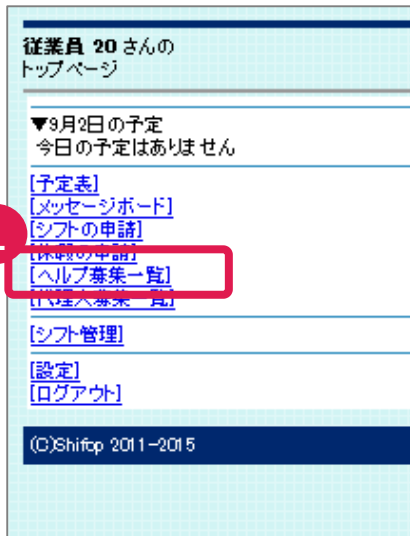
応募するヘルプ募集を確認し、応募する際には「応募」を押します。応募一覧画面に戻る際には、「キャンセル」を押します。またシフト管理者にメッセージがある際には、メッセージを入力します。



2.基本操作

6.ヘルプ募集へ応募する (フィーチャーフォン)

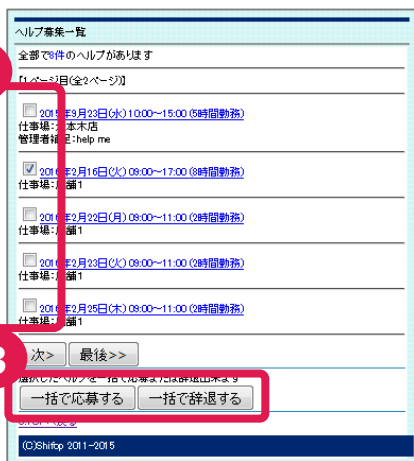
STEP.1 ヘルプ募集一覧の確認



①ヘルプ一覧の表示

TOPページからヘルプ募集一覧を押し、ヘルプ募集一覧画面を開きます。

STEP.2 ヘルプ募集へ応募する



②勤務可能日を選択

ヘルプ一覧の中から、勤務可能なシフト日時にチェックを入れています。また画面に表示しきれない応募を選択するには「次>」、「最後>>」を押して表示します。

③応募と辞退

応募する際には「一括で応募する」を押し、確認画面へ移動します。応募をしないシフトには、チェックを入れて「一括で辞退する」を押します。

④一括応募確認

応募シフトの件数を確認し、間違いがなければ「■一括応募を実行」を押します。応募一覧画面に戻る際には「×中止」を押します。またシフト管理者にメッセージがある際には、メッセージを入力します。

