



トレーニングセミナー









鉄道情報システム株式会社 開発事業四課 お助けマンカスタマーサービスチーム

2021年よりお助けマンの営業・マーケティングを担当
2024年11月より、カスタマーサービスを担当

### ● よくあるご質問のご紹介

### 1. 最近多くいただいているご質問

### 2. これまでよくいただいていたご質問



### 基本機能の説明(よくあるご質問)

# Q. 5連勤した後は必ず2連休をいれたい

5 連勤した後は必ず2 連休をいれたいのですが、「必ず5 連勤を行う」 わけではない場合、どのような設定を行えばよいでしょうか。



# Q. 5連勤した後は必ず2連休をいれたい

5 連勤した後は必ず2連休をいれたいのですが、「必ず5連勤を行う」 わけではない場合、どのような設定を行えばよいでしょうか。



ぱっと見るとこの設定でも大丈夫のように見えますが、下の設定内容を見ると「勤務」が入ったら翌日以降「勤務」を4回繰り返し、その後「休み」を 2回入れる形になっていて、「必ず5連勤させる」ようになります。

### A.勤務並び設定のチェックの位置を調整することで 設定可能



「勤務」「勤務」「勤務」「勤務」が割り当たったとき、次の日以降は、「休」「休」を割り当てる。

こちらの設定では「勤務」が5回続けて入ったら、翌日以降は「休み」を2回入れる形になっていて、正しい設定となります。

→条件となる勤務並びとその後指定する勤務並びはチェックの位置で変 更できるので、うまくご活用ください。

### Q.基本はパートの人のみで構成する勤務において不 足時のみ正社員から割り当てたい



### <u>最近いただいたご質問</u>

### A.パートの必要人数と全員の必要人数をそれぞれ 設定し、パートの必要人数を少し緩くする



### A.パートの必要人数と全体の必要人数をそれぞれ 同じ値で設定する



#### ②パートから2名、正社員から1名割り当てられている場合



### A.パートの必要人数と全体の必要人数をそれぞれ 同じ値で設定する

③パートから2名割り当てられているが正社員から割り当てがないため、1名不足している場合



勤務表作成は「×」が少なくなるように作成します。そのため、③より②を 優先するようになります。 ただし、パートがいる場合でも正社員から割り当てる可能性がありますの で、その際は正社員やパートに対する該当勤務の勤務回数を調整する ようにしてください。

# Q.男性スタッフ・女性スタッフをそれぞれ集計したい

職場の男女比率を確認・設定したい。



### 基本機能の説明(よくあるご質問)

### A.スタッフグループと必要人数設定で確認可能

スタッフグループ機能で「人数を数えたいスタッフのグループ」を作ることで、 グループ毎の出勤人数を確認したり、以上以下で人数を指定することができます。



#### TIPS

詳しい操作方法はヘルプセンターにも記載されています https://www.otasukeman.jp/helpcenter/day-shift-require?newwindow=true

### Q.時間帯毎の出勤人数を把握したい

特定の時間帯にスタッフが何名出勤しているか確認・設定したい。



# A.時間帯毎の勤務グループを作成

集計したい時間帯単位に勤務グループを作成頂くと制御可能です。

	早番	10:00~ 19:00	•	中番	11:00 <b>~</b> 20:00	遅番	12:00 <b>~</b> 21:00	通番	10:00 <b>~</b> 21:00		
		10	11	12	13	14 1	5 16	17	18	19 2	0 21
早番											
中番											
遅番											
通番											
勤務グル	ァープ	[10-1 早番 通番	1] [11- 早 中 日	12]		[12-17] 早番 中番 遅番 通番			[17-19] 早番 中番 遅番 通番	[19-20] 中番 遅番 通番	[20-21] 遅番 通番
必要人数		?人	?.	<b>ک</b>		?人			?人	?人	?人

Ì

# A.時間帯毎の勤務グループを作成

集計したい時間帯単位に<mark>勤務グループ</mark>を作成頂くと制御可能です。



### Q.新人や研修生の人数を設定したい

新人・研修生が居るときは通常より多く出勤してほしい場合。



### 基本機能の説明(よくあるご質問)

# A.ベテランスタッフなどのスタッフグループを作成

特定の人が出勤人数として含まれない場合は、出勤人数として計算したい人だけのグループ を作成していただければと思います。



# 勤務間インターバルを設けたい

前日の勤務終了時間から一定の時間を空けて次の勤務を開始したいと いう条件はどう設定すればいいでしょうか?



### <u>解説1-1</u>

# 「お助けマン」で「勤務と勤務の間を何時間空ける」という条件を設定する場合は、「勤務並び設定」の[回避]で表現できます。

ある勤務記号に対して「翌日に来てほしくない勤務記号」という条件に 読み替えて設定します。







### 「翌日に来てほしくない勤務記号」が複数ある場合は、「勤務グループ」 を使うといくつも条件を追加しなくて済みます。







### 早番は必ず3日連続で割り当てたい

「早番」勤務について、一度割り当たったら必ず3日間連続して割当たるようにするにはどうすればいいでしょうか?





### 前項の「4日連続」を避けたい場合は、「基本ルール設定」の「連続特 定勤務回避」で条件化することができます。しかし、この条件だけでは早 番が1~2日までしか割り当たらなくてもエラーにはなりません。

トップへ	基本ルール設定				🏛 ヘルプセンター 🗹 お問い合	わせ <b>o-</b> パ
	部署 D部署	•				
		設定項目	編集	削除	設定内容	条件強度
	・連休回避	<ul> <li>・〇日間連続の休みを回避します。</li> <li>(3連休の回避、4連休の回避など)</li> </ul>	編集	削除	3日連続の[休み]を回避する。	₩ <b>₫</b> "
			+新規追加			
	・飛び石連休の回避設定	・休み→勤務→休みの休みを回避します。	編集	削除	[休み][出勤][休み]の勤務並びを回避する。	必ず
		ある勤務記号について、何日	+新規追加			
	【夜勤に関する設定】	まで連続させてもいいか、とい				
	・夜勤と明けの勤務設定	う条件は用意されています。	編集	削除	「夜」と「明」をセットで割り当てる。	必ず"
	L		+新規追加			
	【特定する同一勤務の連続	に関する設定】				
	・連続特定勤務回避	・特定の勤務種別の〇日間連続割り当てを回避します。 (3連続の日勤の回避、4連続の早番の回避など)	編集	削除	4日連続の[早番]を回避する。	必ず
			編集	削除	3日連続の[遅番]を回避する。	必ず



### そこで、「**必ず3日間連続で割り当てる」**という条件を設定する場合は、 「勤務並び設定」の[一致]を使って設定をします。



#### 《補足》:ここで用いた勤務記号、勤務グループについて [早番以外]…「早番」以外の記号全て(休みの記号も含む)をグループ化。



### 夜勤と夜勤の間隔を3日以上空けたい

「夜勤」→「明け」と勤務したら、「明け」から次の「夜勤」までは最低3日 は空けたいという条件はどう設定すればいいでしょうか?





### 「お助けマン」である勤務に対して「何日間間隔を空けて割当てる」という 条件を設定する場合は、「勤務並び設定」の[回避]で表現できます。 条件は以下のように間隔を空けたい日数分登録します。



《補足》:ここで用いた勤務グループについて

[出勤]…「明け」の翌日の出勤自体をNGとするため、休み以外の記号全てをグループ化。 [夜勤以外]…「夜勤」「明け」以外の(夜勤の間に来ても問題ない)記号全てをグループ化。



	編集	削除	メモ	条件強度	設定内容	順序	適用対象	使用区分
	編集	削除		必ず	「遅番」「早番」の勤務並びを回避する。	「遅番」「早番」	部署全員	使用する
	編集	削除		必ず	「明け」[出勤]の勤務並びを回避する。	「明け」[出勤]	部署全員	使用する
;	編集	削除		必ず	「明け」[夜勤以外]「夜勤」の勤務並びを回避する。	「明け」[夜勤以外]「夜勤」	部署全員	使用する
ŀ	編集	削除		必ず	「明け」[夜勤以外][夜勤以外]「夜勤」の勤務並びを回…	「明け」[夜勤以外][夜勤以外]「夜勤」	部署全員	使用する

#### 実際に登録するとこのようなイメ ージになります。





# 次に、気づきにくいことからついつい起きてしまう条件設定の問題をいくつかご紹介します。

4. 必要人数で土日祝不要としたのに割り当たる
5. 必要人数を変更したが反映されない
6. 曜日別固定シフトを変更したが反映されない
7. 勤務回数がグレーアウトしている



### 必要人数で土日祝不要としたのに割り当たる

要人袭	数設定	0																						
																	Г	모2	21(		っし	7、平	日は1	名
部署	D部署				勤	務ク	<b>ル</b> ー	プ追	ከበ	9		スタッ	ッフグ	ルー:	プ追加	1	害	」り	当	टर	らか	ν.±Ε	祝は書	_ 訓り
													心更人	物設定			<u>ы</u>	íT	なし	い	つも	りで空	白に。	
	削除	勤務和	重別*		ス	タッフ	/*			я	ķ	лk	木	() 金	+	В	祝							
3	削除	早1	- 9/	[全員	1]		Q	$\square$	以上	2	2	2	2	2	2	2			必ず		7	使用する 🔻		
								_	以下	2	2	2	2	2	2	2	2							
4	削除	早2	- Q /	[全員	1]		Q	0	以上	1	1	1	1	1					必ず		-	使用する 🔻		
	- 1								以下	1	1	1	1	1										
5	削除	遅1	- 0 /	「全員	1		Q	$\mathcal{D}$	以上	1	1	1	1	1	1	1	1		必ず		-	使用する 🔻		
				-	-				以下	1	_ 1	1	1	1	1	1	1							
																							1	
				24	25	26	27					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	1	氏名	グループ			_	-																	
				金	±	Н	月	火	水	不	金	E Η	月	火	7/5	不	金	±	Н	月	火	7/		
10 h	加藤		[リーダー][ベ	1 休	日勤	夜休	明	休	早1 休	遅1 ;	遅2 1	木田里	的日勤	夜休	明日勤	休口勒	早1 (大	日勤	日勤	休	休休	夜		
12 Ц	=⊡ ⊔⊞		[リーター][指	식 후!	¥1	.hte		D	休	日勤	 遅1 (	* 休	夜	明	休	口動	日勤	体	™ 早1	日勤	休	 休		
13 (2	左々木	1.51	、白ま	6 <b>4</b> /	'e et	:त	z	4	日勤	日勤!	₽1 <b>6 %</b>	休	休	日勤	日勤	遅2	遅1	休	休	日勤	日勤	休		
14 L	ЦП	UN				69	5		夜	明	休 阜	12 日菫	助 日勤	日勤	休	休	夜	明	休	休	日勤	日勤		
15 枚	讼本	早2	2」が割	JD:	当た	う	τ	L	日勤	日勤	休旱旱	2 夜	明	休	休	日勤	日勤	休	日勤	日勤	早1	休		
		まった	F 1																					
	苗	6.27	<b>C</b> .								1 2	2 2	4	5	6	7	0	0	10	11	12	12		
	34/			1	1 1	1 1			- 1+	以上	÷ •		1	1	1	1	1	2	10	1	1	1		
1		82	[合目]	1	1 1	1 1			反映	以下			1	1	1	1	1			1	1	1		
	<u>編集</u>	¥2	「王臣」	-																				
	<u>編集</u>	¥2								集計	1	2	1 1	1	1	1	1	0	0	1	1	1		



# 割り当てたくない曜日は「0」以下と登録します!

要人	<b>数設)</b>				勤務グループ	追加	8		スタ	ッフク	<sup>ッ</sup> 」レー:	プ追加		?			
	省限会		<b>券政通归</b> ★		7月以7*					必要人	数設定				<b>久</b> <u>此</u>		体田区公
	HURAN		到//为1至/JJ,		~~~~		月	火	水	木	金	±	B	祝	*1112/2		15/11/2/1
3	削除	早1	- 20	[全員]	- Q (	2 以上	2	2	2	2	2	2	2	2	必ず	-	使用する
						以下	2	2	2	2	2	2	2	2			
4	削除	早2	- 20	[全員]	- 96	2 以上	1	1	1	1	1				必ず		使用する
						以下	1	1	1	1	1	0	0	0			
5	削除	遅1	- 20	[全月]		⊘ ME	1	1	1	1	1	1	1	1	必ず	-	使用する
					[以下]の行 ことで、その	Fに「O」 曜日(	」と登 ま割り	録 0当	する て	7	1	1	1	1			

### 《ポイント》 [以上/以下]が空白だと、0~無制限という意味合いになるので気を付けましょう!



### 必要人数を変更したが反映されない!





### 設定変更後に[反映]ボタンを押していない可能性 があります!



#### 《ポイント》 「必要人数」を変更したら、「反映」ボタンを忘れずに!



### 曜日別固定シフトを変更したが反映されない!



=	華市著	<b>なま作成</b> 2000 dem	io-N 株	式会社	(営業:	マニュフ	7ル用)	企業	管理者	様 前回ログイン : 2023	/06/0	1 13:49	:31		7+72	/J_ 1		明小合社	0## O	1871	7_ 157	が雨		アウト
トップへ	王川	151×11-116											L	11. 11	// [/		- 100	JV - 1		T ////		z z		/ //
	3 20 希望入力	23/06/01~2023/06/30 5	元に戻	U O	かっと	し、こ	、 菫 こそ	力矛 5	务引 木み	<b>表の土日</b> タが入っ	¢.	Ö) リス 夜) (	ケジュー <u>明</u>	-ル ▼ (研修	必要。 勤務[ 〕 ( 会)	人数表示 回数表示 透了 ()	R ☑ 7 R ☑ 7	長示・非 長示・非 「 <b>PN</b>	■表示 ■表示	<ul><li>▲ 条件</li><li>▲ 条件</li></ul>	<ul> <li>✓ 集調</li> <li>✓ 集調</li> </ul>	it it		
縮小	ک (ک	替 コピー 貼り付け		7	:61	な	い	0																
月単		- 4	25					_			_	5 6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18 📤
位		氏名	木	金	±	в	月	火	水		2.	-	( <b></b> 7)(	-	-	<b>b</b>		-	ĸ	7	-	Ê	-	-
週	1	佐藤	早	早	休	休	早	早	休	-														
位	2	鈴木	夜	明	休	休	早	早	早	<b>Per en en en</b> en	-		_	-	-		-	-	-	-	-	-	-	
特	3	高橋	休	夜	明	休	早	中	休															
定曜	4	田中	中	休	夜	明	休	遅	中															
Ē	5	伊藤	明	休	早	夜	明	休	休															_
総	6	渡辺	明	休	休	早	中	夜	明															
労働	7	山本	遅	遅	休	休	夜	明	休															
	8	中村	休	夜	明	休	遅	夜	明											有休				
週	9	小林	早	早	休	夜	明	休	早															
働	10	加藤	夜	明	休	中	中	休	休															-
	4																							•

### 解説6-1

# 「スタッフ設定」の[曜日別固定シフト]の変更は、既に作業を始めている作成期間には反映されません!





# どうしても当月分に反映させたい! そんな時は、[リセット]ボタンを押すことで反映するこ とができます!

# ただし、初期状態に戻るので注意が必要です!



#### 《ポイント》 「スタッフ設定」の[曜日別固定シフト]の見直しは、「勤務表作成」画面で作業を始める前に済 ませておきましょう。

© Copyright Railway Information Systems Co.,Ltd. All rights reserved.



Copyright Railway Information Systems Co.,Ltd. All rights reserved.





# 「ヘルプセンター」の「よくあるご質問」では他にも

### さまざまなお問い合わせの解説を掲載しています。





# 「ヘルプセンター」の「その他」にインフォメーションの

### ページが追加されました。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	お問い合わせ
Q、回答を検索	
Day:シフト作成者向け 🖌 🗸	toay」Covファイルから取り込む-エラ-
スタッフの設定 動務条件の設定 動務表の作成 その他の設定 データ連携・取込 管理機能	管理機能 [Day]企業メニューの構成 [Day]パスワードを変更する [Day]シフト作成のユーザーを追 [Day] 部署ごとの表示項目やスマ abur表示
その他 Day:スタッフ向け	はじめての方 その他 スタッフの設定
Day:よくのると目向 Time:シフト作成者向け Time:スタッフ向け	(Day) インフォメーション     勤務条件の設定       [Day] 操作説明動画リンク集     動物ですったず
Time:よくあるご質問 利用規約・セキュリティホワイ トペーパー	動物表の/FRM その他の設定
	データ連携・取込 管理機能
	その他
	Day : スタッフ向け Day : よくあるご質問 <b>&gt;</b>

インフォメーションページでは、過去のウ ェビナーを閲覧することが可能です。 本日のウェビナーも後日公開する予定 です。

#### 【Day】 インフォメーション

ここでは、「お助けマンDay」に関する新機能・改修情報の履歴や、ウェビナー(Webセミナー)、アンケートに関するお知らせをまとめています。ウェビナーは過去に実施したものの中から厳選したアーカイブも掲載しています。「お助けマン」のご理解を深める資料としてお役立てください。

#### <INDEX>

- <u>新機能·改修情報履歴</u>
- ・ <u>ウェビナー</u>
- ・ <u>アンケート</u>



# お問い合わせもいろいろな方法でご用意しています。 ご利用しやすい方法でお問い合わせください。



### ご質問だけでなく、ご要望もお受けしております。