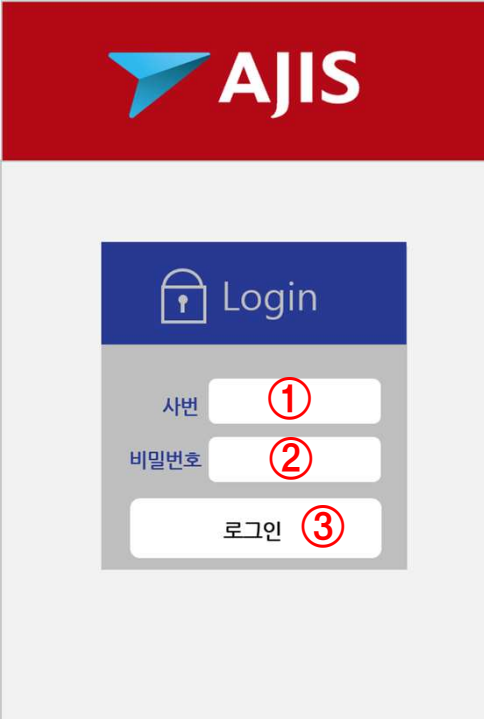


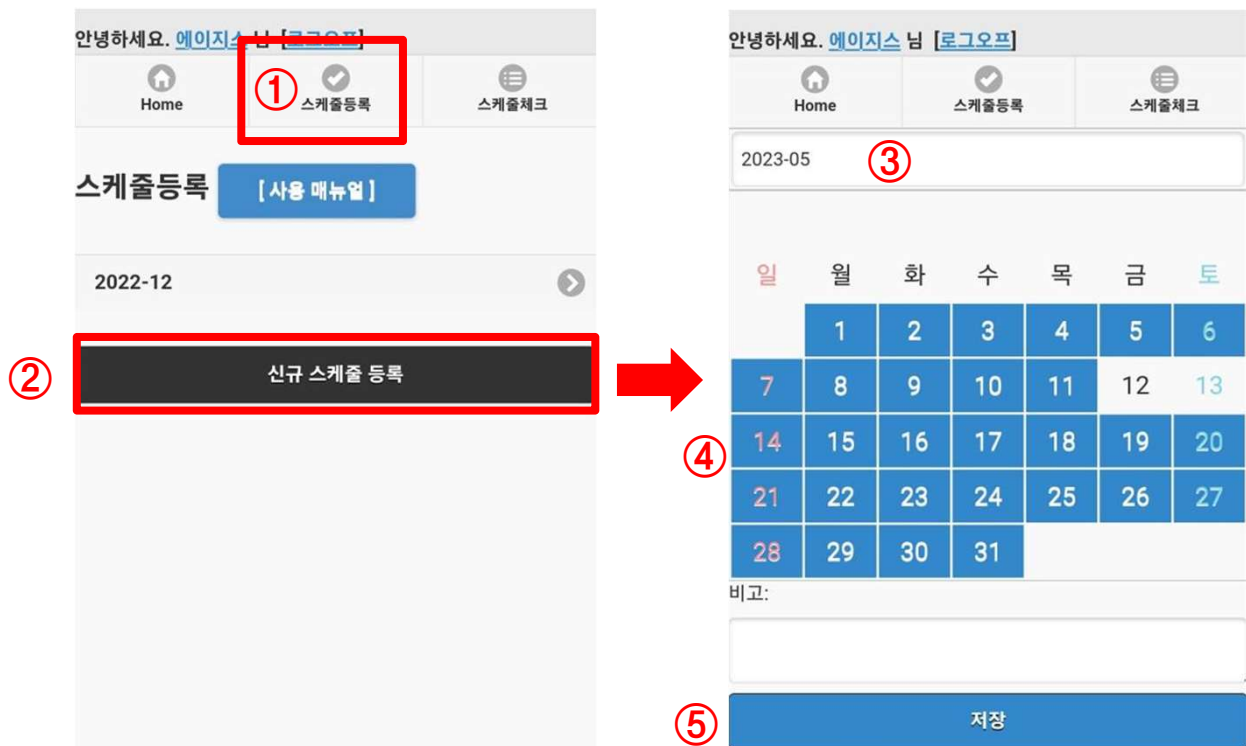
- 스케줄 신청은 1개월 전 제출하며, 제출일자는 매월 15일까지 입니다.
- 스케줄 신청 후, 변경시에는 꼭 **크루잉 담당자에게 연락하여 확인**합니다.
(모바일 크루잉 시스템에서 개인적으로 스케줄 변경은 할 수 있으나
크루잉 담당자와 확인하지 않으면 크루잉에 혼선이 발생할 수 있습니다.)

모바일 크루잉 신청순서

1. 모바일에서 <http://crewing.ajis.co.kr/> 주소로 접속합니다.
(PC로는 로그인이 불가합니다.)

The image shows a mobile application interface for AJIS. At the top is a red header with the AJIS logo. Below this is a grey box containing a blue 'Login' button with a lock icon. Under the button are three input fields: '사번' (Employee ID) with a red circled '1' next to it, '비밀번호' (Password) with a red circled '2' next to it, and a '로그인' (Login) button with a red circled '3' next to it.

2. 로그인 화면에서 ① 사원번호(7자리)와 ② 비밀번호를 입력 후,
③ 로그인을 합니다. (초기 비밀번호는 “3727” 입니다.)



3. ① 등록을 클릭한 후, ② 신규 스케줄 등록을 클릭합니다.
4. 스케줄 등록에서 ③ 해당일을 선택한 후,
 ④ 가능한 근무 일자에 체크(파란색 음영)를 합니다.
 ⑤ 저장을 클릭합니다.
5. 모바일 크루잉 신청완료!

※ 주의 ※

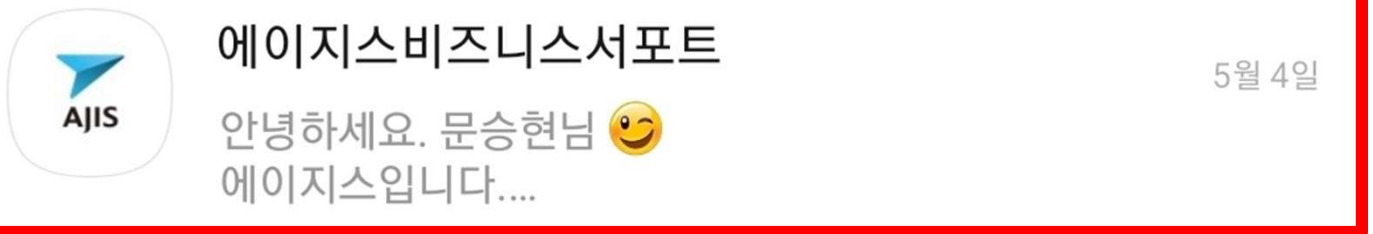
신청 후, 변경을 할 때에는 꼭 크루잉에게 연락하여 변경해 주세요.
 임의 수정 시 스케줄 누락이나 중복이 발생합니다.

크루잉 확인방법 (일정 확인방법)

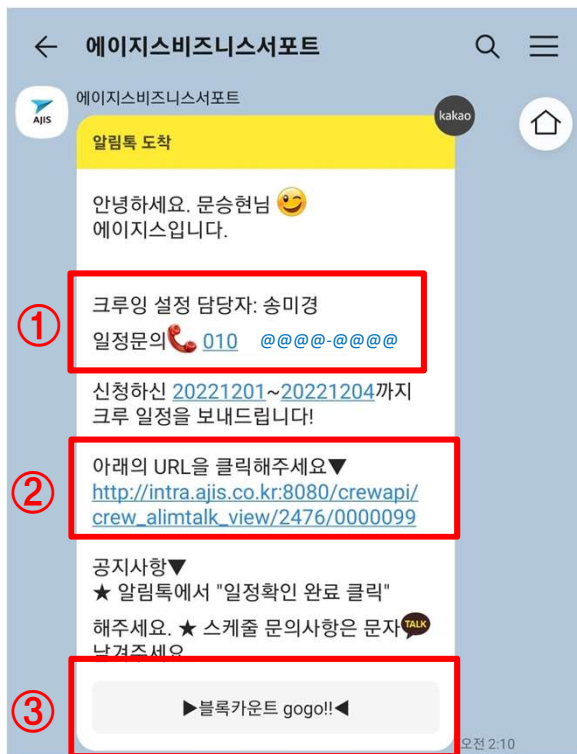


- 크루잉 담당자가 매주 목-금요일에 차주의 일정을 카카오톡 알림톡으로 보냅니다.
- 알림톡 확인을 한 후에는 "일정확인 완료 클릭" 버튼을 클릭합니다.
- 일정확인 후에는 스케줄 변경을 할 수 없습니다.
(급한 사정으로 인한 스케줄 변경은 크루잉 담당자에게 연락하여 확인합니다.)
- 항상 출사시간/입점시간 10분전에 집합할 수 있도록 합니다.

알림톡 내용



일정은 위 그림과 같은 이름으로 카카오톡을 통해 전송됩니다.



①크루잉 담당자의 연락처가 기재되어 있습니다.
부득이한 사정으로 인한 일정변경 및 문의사항이 있을 경우, 문자 또는 전화를 주시면 됩니다.

②URL링크를 클릭하여 일정을 확인할 수 있습니다.

③카운트 스킵 향상을 위해 사용합니다.

일정 확인 방법

①	날짜	2022-12-02
②	기업명	(주) 이마트
③	점포명	김포한강
④	출사	
	출발	직행
	입점	2130
	퇴점	3100
⑥	귀사	직귀
	직무	TT
⑧	가는 방법	당산역 차량이동 / 김포골드라인 구래역 1번 출구에서 도보 2분
⑨	집합 장소	특이사항 확인 / 검문장앞
⑩	인솔자	문승현
⑪	인솔자 연락처	010-1234-1234
⑫	드라이버	
	특이사항	

날짜	2022-12-04
기업명	홈플러스 (주)
점포명	파주문산
출사	1815
출발	1815
입점	2000
퇴점	3100
귀사	3215
직무	TT
가는 방법	차량이동 (점포주소 : 파주시 문산 읍 방촌로 1759)
집합 장소	1900 출발 인천DO 집합 / 1815 출 발 서울DO 집합
인솔자	문승현
인솔자 연락처	010-1234-1234
드라이버	
특이사항	

⑬

일정확인 완료 클릭!

① 재고조사 날짜를 확인합니다. (요일도 함께 확인합니다.)

②, ③ 기업명/점포명을 확인합니다.

④ 직행/직귀 - 출발이 직행인 경우, 자택에서 점포로 직접 출근합니다.

(반드시 입점시간 15분전까지 집합합니다.)

- 귀사가 직귀인 경우, 점포에서 자택으로 직접 귀가합니다.

⑤ 출사/귀사 - 사무실로 출근, 사무실에서 퇴근합니다.

(출사 시, 반드시 출사 시간 전에 사무실에 도착하도록 합니다.)

⑥ 입점 - 점포에 입점하여 카운트를 시작하는 시간입니다.

(입점 전까지 유니폼 장착을 완료할 수 있도록 합니다.)

퇴점 - 카운트를 종료하고 점포에서의 퇴점 예상 시간입니다.

(작업 진행 상황에 따라 조기종료 또는 지연이 될 수 도 있습니다.)

⑦ 직무 - 그 날의 맡은 직무입니다. 보통 TT 또는 TN입니다.

⑧, ⑨ - 가는방법과 집합장소를 참고하여 집합합니다.

⑩, ⑪ - 당일의 인솔자와 연락처가 적혀 있습니다.

집합장소를 모를 경우 또는 지각이 예상되는 경우에 연락합니다.

⑫ 특이사항에 내용이 있다면 확인합니다.

⑬ 일정 확인 후 완료 버튼을 클릭합니다.