

# シフト終了時レポート テンプレート サンプル

従業員氏名	マルタ・ヒックス
部門/部署	カスタマー サポート
役職	上級担当者
日付	20XX/7/21

アクティビティ	開始時刻	終了時刻	説明
アカウント	9:00 AM	5:00 PM	請求に関する問い合わせとアカウントの更新について顧客をサポート。部下からのエスカレーションに対応。
その他のコメント			
問い合わせの 85% を初回対応で解決。			

従業員氏名	マルタ・ヒックス
署名	
チーム リーダー氏名	ヘンリー・マクニール
署名	

シフト概要: 完了済みタスクや直面した問題に関する詳細	
25 件の顧客からの問い合わせに対応。長期顧客の重大なアカウント不一致を解決。システム障害により、対応時間が 30 分遅延。	
未完了タスク	システムのダウンタイムへの対応のため、IT 部門へのフォローアップが必要。顧客 XYZ の問題について明日再調査が必要。
その他のコメント	新規スタッフ メンバー向けのシステムトレーニングをリクエスト中。
機器/在庫確認	電話システムとヘッドセットは正常に機能。障害発生時はコンピューターの動作が遅かったものの、再起動後は通常通り動作。

# シフト終了時レポート テンプレート

従業員氏名	
部門/部署	
役職	
日付	

アクティビティ	開始時刻	終了時刻	説明
その他のコメント			

従業員氏名	
署名	
チーム リーダー氏名	
署名	

シフト概要: 完了済みタスクや直面した問題に関する詳細	
未完了タスク	
その他のコメント	
機器/在庫確認	

## 免責条項

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。