

# Employee Onboarding Checklist

## Training & Onboarding: [Video](#)

### Setting Up Your Profile

- Profile Settings: [Computer](#)
- Alert Preferences: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)

### Entering Your Availability

- Set Availability Preferences: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)
- Submit Time Off Requests: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)
- Requesting Time Off: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)

### Checking Your Schedule

- View Your Schedule: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)
- Swap & Drop Shifts: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)
- Take OpenShifts: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)
- View Your Coworkers' Schedule: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)

### Clocking In/Out

- Clock In/Out: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#) / [Time Clock Terminal](#)
- Take Lunch: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#) / [Time Clock Terminal](#)
- Reviewing Your Timesheet: [Computer](#) / [iPhone](#) / [Android](#)

### We're here to help!

- [Help Center](#)
- Submit a Ticket: [Computer](#) / [Android](#) / [iPhone](#)