

	権限詳細
プロジェクト新規作成	「プロジェクト」の 新規作成 をすることができます。
プロジェクト編集	「プロジェクト」の 編集 をすることができます。
プロジェクト削除	「プロジェクト」の 削除 をすることができます。
タスク閲覧	「タスク」の 閲覧 をすることができます。
タスク新規作成	「タスク」の 新規作成 をすることができます。
タスク編集	「タスク」の 編集 をすることができます。
タスク削除	「タスク」の 削除 をすることができます。
メンバー管理	「メンバー」アカウントの 新規作成 をすることができます。
メンバー編集 メンバー詳細情報閲覧	「メンバー」の情報を 編集・情報の閲覧 をすることができます。 ※この権限は2つセットでチェックを入れてください。
メンバー招待	メンバー>メンバー招待画面より、 メンバーを招待 することができます。
グループ管理	「グループ」を 作成・編集・削除 することができます。
評価管理	「評価」を 作成・編集・削除 することができます。
組織図管理	「組織図」を 作成・編集・削除 することができます。
生産性管理シート管理	「生産性管理シート」を 作成・編集・削除 することができます。
契約管理	「契約書」を 作成・編集・削除 することができます。
個人カスタム項目管理	「個人情報カスタム項目」を 作成・編集・削除 することができます。
シフト管理	申請済み「シフト」の 承認・却下・時間変更 をすることができます。
報酬管理	全メンバーの 報酬額の確認・CSVダウンロード をすることができます。
ワークフロー管理	「ワークフロー」を 作成・編集・削除 することができます。
ステータス名称設定	タスクの「ステータス名称」を 編集 することができます。
ナレッジ管理	「ナレッジパネル」にアップロードされたファイルの、 更新アップロード・名称変更・URLをコピー・タグ変更・移動・資料閲覧履歴・削除 をすることができます。