

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

入力形式	項目名
テキスト単数行	〇〇

入力形式	項目名
ラジオボタン	〇〇
選択項目	
〇〇1	
選択項目	
〇〇2	

～個人情報を設定する(カスタム項目を追加する)～

今日のシフト・タスク一覧

本日のシフト

在宅 2025/ / ~ 2025/ /

× 退勤する

休憩する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

+	タスク新規追加								
<input type="checkbox"/>	タグ	タスク名	メイン担当者	サブ担当者	ステータス	期日	作成日	説明	
<input type="checkbox"/>		タスク001	〇〇〇〇		未着手	2025/ /	2025/ /		
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース マニユ...	タスクA_1	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	進行中	2025/ /	2025/ /	マニュアル改訂 リ...	
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプル タスク03	A 〇〇〇〇	〇〇〇〇+3名	未着手	2025/ /	2025/ /	リリース内容 〇月...	
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプル タスク02	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	確認中	2025/ /	2025/ /	リリース内容 〇月...	
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	サンプル タスク01	A 〇〇〇〇	〇〇〇〇	確認中	2025/ /	2025/ /	リリース内容 〇月...	

クライアント選択

企業招待

個人情報カスタム項目

企業情報設定

権限設定

① 個人情報設定

通知設定

口座情報設定

Google連携設定

ステータス名称設定

ログアウト

個人情報を設定、項目を追加する方法についてご案内致します。

①ヘッダーメニューの「ユーザー名」をクリックし、「個人情報設定」を選択します。

個人情報設定

検索メニュー展開



個人情報

評価一覧

②

ID: MB

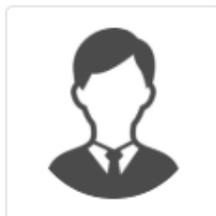
作成日: 2024/

更新日: 2025/

削除

保存

アイコンを設定してください



ファイルを選択

画像削除

氏名

〇〇

〇〇

氏名(フリガナ)

サンプル

タロウ

補足情報 ※入力した内容はチャット画面にて氏名の右横に表示されます。最大50文字まで設定できます。

営業推進部1課 マネージャー

②アカウントに設定されている氏名、フリガナ、住所、電話番号、メールアドレス、パスワードの設定、役職、雇用形態、権限などの情報が表示されます。

組織図一覧

階層を検索 検索 ユーザーで検索 検索

保存 設定 メンバーを配置

横表示 CSV出力 プ

MEMBER-S タスク 業務日報 チャット ナレッジパネル

個人情報設定

電話番号
000 - 0000 - 000

メールアドレス

パスワード

役職 ※組織図の役職名に反映されます。
マネージャー

雇用形態
社員

営業本部 6人
備考欄を表示する

マネージャー A グループリーダー B グループリーダー C

【補足】

役職は組織図にも表示され、個人情報設定画面で役職を変更した場合は、組織図にも変更後の役職が反映されます。

※個人情報設定画面に役職を複数設定している場合は、一番右に表示されたものが組織図に表示されます。

※組織図の詳しい内容は、別マニュアル「組織図を作成する」でご案内しております。

個人情報設定

検索メニュー展開



ID: MB

作成日: 2024/

更新日: 2025/

削除

保存

アイコンを設定してください



ファイルを選択

画像削除

備考

〇〇

個人情報

評価一覧

※ログイン中のクライアント様で、「個人情報カスタム項目」を追加している場合は、備考欄の下に表示されます。

個人情報設定

検索メニュー展開



〇〇 〇〇

個人情報

評価一覧

③

口座情報

銀行名	支店名	口座種別	口座番号	口座名義
〇〇銀行	〇〇〇支店	普通	0000000	サンプル タロウ

時給/時間報酬履歴

昼間	夜間	登録日	適用開始日
----	----	-----	-------

契約情報

状況	資料タイトル	更新日
<input checked="" type="checkbox"/> 同意	契約書_002	2024/

< 2025年 月 >

月次支給額

出勤日数	交通費総支給額	月次報酬額	完了業務報酬額	月次支給額
日	-	円	-	円

シフトID	シフト申請日時	シフト申請時備考	出退勤日時
-------	---------	----------	-------

③②の下には、「口座情報」「時給/時間報酬履歴」「契約情報」と「月次支給額」、当月のシフト申請状況・出退勤記録が反映されます。

個人情報設定



個人情報

評価一覧

④

合計シフト申請時間	合計勤務時間	合計休憩時間	合計稼働時間	月次報酬額
時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	円

月次タスク一覧

0件/10件

タスク名	メイン担当者	サブ担当者	コメント数	ステータス	期日	作成日
タスクC	〇〇〇〇+3名		3件	進行中	2024/	2024/
タスクA	〇〇〇〇		0件	未着手	2024/	2024/
タスク3 〇〇〇〇	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	0件	進行中	2024/	2024/
タスク2 〇〇〇〇	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇+3名	0件	確認中	2024/	2024/
タスク1 〇〇〇〇	〇〇〇〇+2名	C 〇〇〇〇	0件	確認中	2024/	2024/
サンプル タスク01	A 〇〇〇〇	〇〇〇〇	1件	確認中	2025/	2025/
サンプル タスク02	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	0件	確認中	2025/	2025/
サンプル タスク03	A 〇〇〇〇	〇〇〇〇+3名	0件	未着手	2025/	2025/
タスクA_1	〇〇〇〇	A 〇〇〇〇	1件	進行中	2025/	2025/
タスク001	〇〇〇〇		0件	未着手	2025/	2025/

④また、③の下には、月次タスク一覧が表示され、自分に振られている当月のタスク数と完了になっているタスクを確認する事ができるようになっております。

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

入力形式	項目名
テキスト単数行	〇〇

+ 追加

キャンセル 保存

- クライアント選択
- 企業招待
- ⑤ 個人情報カスタム項目
- 企業情報設定
- 権限設定
- 個人情報設定
- 通知設定
- 口座情報設定
- Google連携設定
- ステータス名称設定
- ログアウト

⑤p5に記載した個人情報カスタム項目設定について、

ヘッダーメニューの「ユーザー名」をクリックし、「個人情報カスタム項目」を選択します。

カスタム項目追加

ユーザー情報に追加したいカスタム項目がある場合、こちらで設定してください。

The screenshot shows a form titled 'カスタム項目追加' (Add Custom Item). It contains two input fields, each with a '項目名' (Item Name) label and a red minus sign. The first input field has '○○' entered. A dropdown menu is open for the first field, showing options: 'テキスト単数行' (Single-line text), 'テキスト複数行' (Multiple-line text), 'ラジオボタン' (Radio button), and 'チェックボックス' (Check box). The first 'テキスト単数行' option is highlighted. A red circle with the number '6' is next to the dropdown. A red arrow points from the dropdown to the '保存' (Save) button. Below the form, there is a '+ 追加' (Add) button with a red circle and the number '7' next to it, and a hand cursor icon pointing to it. At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save), with a hand cursor icon pointing to the '保存' button.

⑥カスタム項目の入力形式は全部で4つあり、その方の情報として登録をしておきたい内容を設定、アカウント毎に選択する事ができます。

⑦複数登録する場合は、「追加」をクリックします。

※管理者権限の方のみ設定できます。