





~個人情報を設定する(カスタム項目を追加する)~

最終更新日:2025年2月6日



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、勤務形態、権限などの情報が表示されます。



※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。



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。



■ タスク ∨

■ 業務日報 ∨ よメンバー ∨

4











Q 検索メニュー展開



個人情報設定



個人情報

評価一覧

月次タスク一覧

❷ 0件/19件

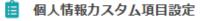
タスク名 ◇	メイン担当者 ◇	サブ担当者◇	コメント数 🗘	ステータス 🗘	期日 ♦	作成日 🗘
タスクC	₫ 00 00+3名		3件	進行中	2024/	2024/
タスクA	2 00 00		0/4	未着手	2024/	2024/
タスク3 0000	2 00 00	Q A OO OO	O/#	進行中	2024/	2024/
タスク2 0000	2 00 00	♬ 4 00 00+3名	O/#	確認中	2024/	2024/
タスク1 0000	₫ 00 00+2名	Q c00 00	O/#	確認中	2024/	2024/
サンプル タスク01	Q A ○○ ○○	2 00 00	O/#	確認中	2025/	2025/
サンプル タスク02	2 00 00		O/#	未善手	2025/	2025/
サンプル タスク03	Q A ○○ ○○	₫ 00 00+3名	O/#	未善手	2025/	2025/
△△の件	₫ 00 00+1名		O/#	未善手	2025/	2025/
△△の件	2 00 00		04	未善手	2025/	2025/
△△の件	₿ 00 00		04	未善手	2025/	2025/
E_プロジェクトのタ	₿ 00 00	Q A OO OO	04	未善手	2025/	2025/
11-2-4-1-0010	0.000+12	0 50000	I M+	末着手	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。



⑤<u>p4</u>に記載した個人情報カスタム項目設定について、

「設定(・・・)」の「個人情報カスタム項目」を選択し「追加」をクリックします。





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。