

フリーワード検索 🔍

条件をクリア

9件

選択メンバーのアクションを選択して下さい ▼ 実行

CSVダウンロード

+ メンバー新規追加

<input type="checkbox"/>		ID	氏名	役職	アサイン状況	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇A			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇H			管理者	ログアウト			0/1件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇G			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇F			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇E			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇D			アルバイト	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇C			アルバイト	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇			管理者	ログイン			0/1件
<input type="checkbox"/>	<a href="#">詳細</a>		〇〇〇〇B			管理者	ログアウト			1/1件

～メンバーを管理する～

最終更新日：2023年1月20日

今日のタスク・予定

①

②

- メンバー一覧
- グループ一覧
- 組織図一覧
- メンバー招待

本日のシフト

在宅

× 退勤する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい 実行

+	タスク新規追加						
<input type="checkbox"/>	タグ	タスク名	担当者	ステータス	期日	作成日	説明
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成	業務マニュアル作成_タスクA	〇〇〇〇	確認中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>	リリーステスト	リリーステスト_タスクA	〇〇〇〇および1名	未着手			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成 リリーステスト	リリースマニュアル作成_タスクC	〇〇〇〇および1名	進行中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_2	〇〇〇〇	進行中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_1	〇〇〇〇	提供前			〇月〇日 リリース内容...

メンバー（アカウント）を登録後、メンバーを管理、確認する方法をご案内致します。

①ヘッダーメニューの「メンバー」をクリックし、②「メンバー一覧」を選択します。

## メンバー一覧

検索メニューを閉じる ▾

フリーワード検索



④

条件をクリア

9件

選択メンバーのアクションを選択して下さい ▾

実行

CSVダウンロード

+		メンバー新規追加									
<input type="checkbox"/>		ID ▾	氏名 ▾	役職 ▾	アサイン状況 ▾	権限 ▾	状態 ▾	最終ログイン ▾	登録日 ▾	契約同意状況 ▾	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇A			管理者	ログアウト			0/0 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇H			管理者	ログアウト			0/1 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇G			管理者	ログアウト			0/0 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇F			管理者	ログアウト			0/0 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇E			管理者	ログアウト			0/0 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇D			アルバイト	ログアウト			0/0 件	
③	詳細		〇〇〇〇C			アルバイト	ログアウト			0/0 件	
<input type="checkbox"/>			〇〇〇〇			管理者	ログイン			0/1 件	
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇B			管理者	ログアウト			1/1 件	

メンバー一覧に遷移します。

③確認したいメンバーの「詳細」をクリックします。

※権限によっては「詳細」をクリックすることは出来ません。

※④「氏名」で検索することも可能です。



〇〇 〇〇A

個人情報 ⑤

評価一覧

ID : [REDACTED]

作成日 : [REDACTED]

更新日 : [REDACTED]

削除

保存

×

氏名

〇〇

〇〇A

氏名(フリガナ)

テスト

テスト

郵便番号

111

- 1111

住所検索

住所

テスト

電話番号

03

メールアドレス

⑤個人情報画面に遷移します。

こちらで該当のメンバーの個人情報、口座情報、契約情報、月次支給額、シフト申請情報、月次タスク対応状況などを確認することができます。

※郵便番号を入力して「住所検索」をクリックすると、住所が自動で入力されます。



〇〇 〇〇A

個人情報

評価一覧

雇用形態

業務委託

報酬体系

時間報酬

権限

管理者

連携中BOT通知



備考

口座情報

⑥「連携中BOT通知」では、該当のメンバーが連携中のBOT通知のアイコンが表示されます。

※BOT連携については別のマニュアル「通知設定機能を利用する」でご案内しております。



〇〇 〇〇A

個人情報

評価一覧

⑦

フリーワード検索



最終更新者：〇〇 〇〇および11名



0件 選択評価のアクションを選択して下さい



実行



タイトルを入力して新規追加

<input type="checkbox"/>	タイトル	最終更新者	最終更新日
<input type="checkbox"/>	月評価	A〇〇	
<input type="checkbox"/>	月評価	A〇〇	
<input type="checkbox"/>	月評価	A〇〇	

また、⑦「評価一覧」をクリックし、評価状況を確認することができます。

※管理者権限以外は、他の方の詳細と評価一覧を確認することができないようになっております。

フリーワード検索

条件をクリア

9件

選択メンバーのアクションを選択して下さい 実行

9 CSVダウンロード

	ID	氏名	役職	アサイン状況	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input checked="" type="checkbox"/>		〇〇〇〇A			管理者	ログアウト			0/0件
<input checked="" type="checkbox"/>		〇〇〇〇H			管理者	ログアウト			0/1件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇G			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇F			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇E			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇D			アルバイト	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇C			アルバイト	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇			管理者	ログイン			0/1件
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇B			管理者	ログアウト			1/1件

メンバー一覧で、メンバー情報をCSVダウンロードすることができます。

⑧ダウンロードしたいメンバーにチェックを入れ、

⑨「CSVダウンロード」をクリックします。

※権限によっては「CSVダウンロード」は表示されません。

フリーワード検索

条件をクリア

9件

選択メンバーのアクションを選択して下さい 実行

CSVダウンロード

+ メンバー新規追加		ID	氏名	役職	アサイン状況	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇A			管理者	ログアウト			0/0件
<input checked="" type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇H			管理者	ログアウト			0/1件
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇G			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	詳細		〇〇〇〇F			管理者	ログアウト			0/0件
<input type="checkbox"/>	詳細									
<input type="checkbox"/>	詳細									
<input type="checkbox"/>	詳細									
<input type="checkbox"/>	詳細									
<input type="checkbox"/>	詳細									

  

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ID	氏名	役職	アサイン状況	権限	状態	最終ログイン	登録日	契約同意状況	備考
2	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 1.25 h	一般	ログアウト			1/2件	〇〇〇〇
3	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 84.45 h	管理者	ログイン			0/0件	〇〇〇〇
4	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 105.90 h	一般	ログイン			0/0件	〇〇〇〇
5	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 1157.07 h	管理者	ログアウト			1/2件	〇〇〇〇
6	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 119.50 h	管理者	ログイン			0/0件	〇〇〇〇
7	MB	〇〇〇〇	〇〇〇〇	0 / 15.50 h	管理者	ログイン			0/0件	〇〇〇〇

⑩

⑩「members」というCSVファイルがご利用中のPCのダウンロードフォルダに保存されます。

※ファイルの項目は下記の10項目です。

ID・氏名・役職・アサイン状況・権限・状態・最終ログイン・登録日・契約同意状況・備考