

権限詳細

プロジェクト新規作成	「プロジェクト」の <b>新規作成</b> 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 <b>編集</b> 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 <b>削除</b> をすることができます。
タスク新規作成	「タスク」の <b>新規作成</b> をすることができます。
タスク編集	「タスク」の <b>編集</b> をすることができます。
タスク削除	「タスク」の <b>削除</b> 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 <b>新規作成</b> 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 <b>編集・情報の閲覧</b> 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、 <b>メンバーを招待</b> することができます。
グループ管理	「グループ」を <b>作成・編集・削除</b> することができます。
評価管理	「評価」を <b>作成・編集・削除</b> することができます。
組織図管理	「組織図」を <b>作成・編集・削除</b> 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 <b>作成・編集・削除</b> することができます。
契約管理	「契約書」を <b>作成・編集・削除</b> 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 <b>作成・編集・削除</b> することができます。
シフト管理	申請済み「シフト」の <b>承認・却下・時間変更</b> をすることができます。
報酬管理	全メンバーの <b>報酬額の確認・CSVダウンロード</b> をすることができます。