

## タスク一覧

フリーワード検索

タスク：自分に紐づいているタ...

担当者を選択

ステータスを選択

期日

プロジェクトを選択

組織図を選択

階層範囲を選択

階層を選択

グループを選択

作成者を選択

タグを選択

2025/ ~2026/

見積もり時間

条件をクリア

完了タスクを非表示

検索フィルタ保存

全件 7件	未完了 7件	選択タスクのアクションを選択して下さい	<input type="button" value="実行"/>	 Excelダウンロード	 	1 / 1 ページ	
----------	-----------	---------------------	-----------------------------------	---	---	-----------	---

+	タスク新規追加									
	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	作成者	作成元チャット	操作
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001	 ○○○○	 A○○○○	進行中	2026/	2026/	 ○○○○		マニュアル
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク002	 ○○○○+2名		進行中	2026/	2026/	 ○○○○	営業チームA	営業チーム
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク01	 ○○○○	 A○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	 ○○○○		リリース
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク02	 ○○○○	 C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	 ○○○○		リリース
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク03	 ○○○○	 C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	 ○○○○		リリース
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスクA_1	 ○○○○	 A○○○○	進行中	2026/	2026/	 ○○○○		マニュアル
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク001	 ○○○○+2名		未着手	2026/	2025/	 ○○○○	営業チームA	営業チーム

～タスクをダウンロードする～

MEMBER: 1 タスク 業務日報 チャット ナレッジパネル ...

今日のシフト・タスク一覧

新規タスク作成

タスク一覧 (2)

組織図を選択 階層範囲を選択 階層を選択 グループを選択

タグを選択 2025/ ~2026/ 見積もり時間

条件をクリア 完了タスクを非表示 検索フィルタ保存 検索フィルター一覧

全件 7件

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 作成者 作成元チャット

	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	作成者	作成元チャット
□	O/Oリリース タスク001	○○○○	A○○○○	進行中	2026/	2026/	○○○○	マニュア
□	営業チームA_タスク002	○○○○+2名		進行中	2026/	2026/	○○○○	営業チー
□	O/Oリリース マニュア... サンプル タスク01	○○○○	A○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	リリース
□	O/Oリリース マニュア... サンプル タスク02	○○○○	C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	リリース
□	O/Oリリース マニュア... サンプル タスク03	○○○○	C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	リリース
□	O/Oリリース タスクA_1	○○○○	A○○○○	進行中	2026/	2026/	○○○○	マニュア
□	営業チームA_タスク001	○○○○+2名		未着手	2026/	2025/	○○○○	営業チー

タスクをExcelファイルでダウンロードする方法をご案内致します。

①ヘッダーメニューの「タスク」から、②「タスク一覧」を選択します。

## タスク一覧

フリーワード検索	<input type="text"/> タスク：自分に紐づいているタ...	担当者を選択	ステータスを選択	期日
プロジェクトを選択	組織図を選択	階層範囲を選択	階層を選択	グループを選択
作成者を選択	タグを選択	2025/ ~2026/	見積もり時間	

条件をクリア

 完了タスクを非表示

③

検索フィルタ保存

検索フィルター一覧

全件  
7件未完了  
7件

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

 Excelダウンロード

検索フィルタ保存

1 / 1 ページ

◀ ▶

 タスク新規追加	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	作成者	作成元チャット
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001	 ○○○○	 A○○○○	進行中	2026/	2026/	 ○○○○	マニュアル
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク002	 ○○○○+2名		進行中	2026/	2026/	 ○○○○	営業チームA
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク01	 ○○○○	 A○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	 ○○○○	リリース
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク02	 ○○○○	 C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	 ○○○○	リリース



すべて表示

X

タスク一覧に遷移します。

③「Excelダウンロード」をクリックし、④ダウンロードされたファイルを開きます。

※表示されているタスクのリストがダウンロードされます。

プロジェクトや担当者毎など条件を指定してタスクを表示させたい場合は、上部の検索メニューで絞り込んでください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	タスク名	担当者	コメント	ステータス	開始日	期日	タグ	業務項目	プロジェクト	作成日	説明
2	タスク1_oooo	oo oo/C oo oo		0 未着手	2024-	2024-	○/○リリース/マニュアル作成	C_プロジェクト	2025-		マニュアル改訂リリース
3	タスク001	oo oo/A oo oo/B oo oo		1 進行中	2025-	2025-	○/○リリース/マニュアル作成	プロジェクト	2025-		マニュアル改訂リリース
4	タスクA_1	oo oo/A oo oo		1 進行中	2025-	2025-	○/○リリース/マニュアル	A_プロジェクト	2025-		マニュアル改訂リリース
5	サンプル タスク03	A oo oo/oo oo/B oo oo/C oo oo/D oo oo		0 未着手	2025-	2025-	○/○リリース			2025-	リリース内容○月○日優
6	サンプル タスク02	oo oo/A oo oo		0 確認中	2025-	2025-	○/○リリース			2025-	リリース内容○月○日優
7	サンプル タスク01	A oo oo/oo oo		1 確認中	2025-	2025-	○/○リリース			2025-	リリース内容○月○日優
8											
9											
10											
11											
12											

Excelファイル内で、タスク一覧の下記項目を確認することができます。

- ・タスク名
- ・担当者
- ・コメント数
- ・ステータス
- ・開始日
- ・期日
- ・タグ
- ・業務項目
- ・プロジェクト名
- ・作成日
- ・説明