

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

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



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	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

～タスクを新規作成する～



今日のシフト・タスク一覧

新規タスク作成

タスク一覧

組織図を選択

階層範囲を選択

階層を選択

期日

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

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

検索フィルタ一覧

全件 7件

完了

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

1 / 1 ページ

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...
サンプル タスク01	○○○○	A○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	リリース...
サンプル タスク02	○○○○	C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	リリース...
サンプル タスク03	○○○○	C○○○○+1名	確認中	2026/	2026/	○○○○	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...

タスクを新たに作成するには、

①ヘッダーメニュー「タスク」から、「新規タスク作成」を選択します。

また、②「今日のシフト・タスク一覧」と「タスク一覧」の画面より③「+」マークをクリックし、タスクを新規作成する事もできます。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択



作成者を選択

全件
7件未完了
7件

+ タスク新規追加

 タグ

O/Oリリース

タスク001

営業チームA_タスク

 O/Oリリース

マニュア...

サンプル

タスク01

 O/Oリリース

マニュア...

サンプル

タスク02

 O/Oリリース

マニュア...

サンプル

タスク03

 O/Oリリース

タスクA_1

営業チームA_タスク

通知ON

保存

×

タスク設定

タスク名
必須

④ タスク001

タスク開始日

⑤ 2025/

10:00

タスク終了日

⑥ 2025/

17:00

Google カレンダーに表示

終日

タグ

ステータス

メイン担当者 (ユーザー、グループ)
必須

④タスク作成画面が表示されますのでタスク名を入力します。

タスクの期限を設定する場合は、必ず⑤タスク開始日時と⑥タスク終了日時を設定します。

※「カレンダー」マークをクリックして日付を選択し、時刻は設定している現時刻を15分単位繰り上げにしたもののが自動で入力されていますが、変更可能です。

例えば、現時刻10時05分の時、タスクの開始時間は10時15分、終了時間は1時間後の11時15分と表示しています。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択



作成者を選択

全件
7件未完了
7件

+ タスク新規追加

 タグ O/Oリリース

タスク001



営業チームA_タスク

 O/Oリリース

マニュアル... サンプル タスク01

 O/Oリリース

マニュアル... サンプル タスク02

 O/Oリリース

マニュアル... サンプル タスク03

 O/Oリリース

タスクA_1



営業チームA_タスク

通知ON

保存

X

タスク設定

タスク名 必須

タスク001

タスク開始日

2025/

10:00

タスク終了日

2025/

17:00

⑦

Google カレンダーに表示

終日

タグ

ステータス

未着手

通知ON

保存

X

OOOO
株式会社OOOO

検索メニューを閉じる

タスク一覧

検索フィルタ保存

検索フィルタ一覧

1 / 1 ページ

作成元チャット	マニュアル
○○○	マニュアル
○○○	営業チームA
○○○	営業チームA
○○○	リリース
○○○	リリース
○○○	リリース
○○○	マニュアル
○○○	マニュアル
○○○	営業チームA
○○○	営業チームA

⑦「Googleカレンダーに表示」にチェックを入れると、Google連携済みのGoogleカレンダーに予定が反映され、「終日」にチェックを入れると終日欄にタスクが反映されます。

※Google連携については別マニュアル「タスクをGoogleカレンダーに表示する」でご案内しております。

4

タスク一覧

フリーワード検索

プロジェクトを選択

作成者を選択

全件
7件未完了
7件

タスク新規追加

<input type="checkbox"/>	タグ	
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク001
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク01
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク02
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュアル	サンプル タスク03
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスクA_1
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク001

通知ON 保存

タスク設定

タスク名 **必須**

タスク001

タスク開始日 時間
2025/ 10:00

タスク終了日 時間
2025/ 17:00

Google カレンダーに表示 終日

タグ

⑧  マニュアル

マニュアル作成

マニュアル

メイン担当者 (ユーザー、グループ) **必須**

⑧タグをつける場合は、テキストを直接入力します。
途中まで入力すると、作成済のタグの候補が表示されますので、選択します。

※新規でタグを作成する場合は全て入力します。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択

作成者を選択

全件
7件未完了
7件

タスク新規追加

タグ

<input type="checkbox"/>	○/○リリース	タスク001
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク
<input type="checkbox"/>	○/○リリース	マニュア... サンプル タスク01
<input type="checkbox"/>	○/○リリース	マニュア... サンプル タスク02
<input type="checkbox"/>	○/○リリース	マニュア... サンプル タスク03
<input type="checkbox"/>	○/○リリース	タスクA_1
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク

通知ON 保存 ×

ステータス

⑨ 未着手

メイン担当者 (ユーザー、グループ) **必須**

担当者を選択

サブ担当者 (ユーザー、グループ)

担当者を選択

プロジェクト名

プロジェクトを選択して下さい

通知間隔

なし

通知日時 時間

2025/09/00 00:00



- 未着手
- 進行中
- 確認中
- 提供前
- 顧客確認中
- 手配済
- 完了

検索メニューを閉じる

検索フィルタ保存

検索フィルタ一覧

1 / 1 ページ

作成元チャット	マニュア...
○○	マニュア...
○○	営業チームA
○○	リリース
○○	リリース
○○	マニュア...
○○	営業チームA
○○	営業チームA

⑨ステータスを「未着手」、「進行中」、「確認中」、「提供前」、「顧客確認中」、「手配済」、「完了」から選択します。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択



作成者を選択

全件
7件未完了
7件

+ タスク新規追加

タグ



O/Oリリース



タスク001



営業チームA_タスク

O/Oリリース



マニュアル

サンプル



タスク01

O/Oリリース



マニュアル

サンプル



タスク02

O/Oリリース



マニュアル

O/Oリリース



タスクA_1

営業チームA_タスク



⑩

未着手

通知ON

保存

メイン担当者 (ユーザー、グループ) 必須

担当者を選択



サブ担当者 (ユーザー、グループ)

担当者を選択

プロジェクト名

⑪ プロジェクトを選択して下さい



通知間隔

なし

通知日時

時間

2025/



09



00



一覧を選択

検索フィルタ保存

検索フィルタ一覧

1 / 1 ページ



⑩タスクのメイン担当者を必ず選択し、サブ担当者は任意で選択します。

※メイン担当者/サブ担当者は、個人またはグループを選択し、複数人設定することができますが、同一担当者を設定することはできません。

※複数選択した場合、タスクの編集内容が全員に反映されます。

⑪プロジェクトがある場合は選択できます。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択



作成者を選択



全件

7件

未完了

7件

タスク新規追加

<input type="checkbox"/>	タグ	
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	マニュア... サンプル タスク01
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	マニュア... サンプル タスク02
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	マニュア... サンプル タスク03
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスクA_1
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク

通知ON

保存
×

通知間隔

なし

▼

なし
繰り返さない
繰り返す

通知日時

2025/

▼

09
00

通知ユーザー

▼

ユーザー名を入力

説明

▼

説明

⑫タスクの進捗確認を通知するかどうか設定できます。

※通知間隔で「繰り返さない」を選択した場合は、タスクの進捗状況に関わらず、設定した通知日時の1度だけ、通知ユーザーに通知されます。

※通知間隔で「繰り返す」を選択した場合は、設定した通知日時に、タスクが完了するまで通知されます。

⑬通知ユーザー名は、文字を入力するとメンバー一覧に登録されたユーザーから選択することができます。

8

タグ	タスク
○/○リリース	タスク001
	営業チームA_タスク01
○/○リリース	マニュア... サンプル タスク01
○/○リリース	マニュア... サンプル タスク02
○/○リリース	マニュア... サンプル タスク03
○/○リリース	タスクA_1
	営業チームA_タスク04

説明

通知ON 保存 ×

ヘルプを選択

検索メニューを閉じる

14

- タスクの説明です・・
- タスクの説明です・・
- タスクの説明です・・
- タスクの説明です・・

UL » LI » SPAN

24 ワード

15

添付ファイル

ファイルをドラッグ & ドロップしてください
(最大容量は5Gまで)

作成元チャット

作成元チャット	
○○	マニュアル
○○	営業チームA
○○	リリース
○○	リリース
○○	マニュアル
○○	営業チームA

⑯説明欄では、HTML形式で文章に色を付けたり画像を添付することもできます。

⑯添付したいファイルをドラッグ&ドロップして登録します。

※添付可能な拡張子は pdf、docx、csv、xlsx、png、jpg、mp4 です。

タスク一覧

フリーワード検索



プロジェクトを選択



作成者を選択



全件

7件

未完了

7件

タスク新規追加

	タグ	
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク01
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク02
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク03
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスクA_1
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク

通知ON 保存×

業務項目

⑯ 業務項目を選択して下さい

⑰ 生産管理項目

見積もり時間	完了時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>
見積もり件数	実行件数
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 業務単価を設定する	
業務単価	
<input type="text"/>	

作成元チャット

OOO	マニュア
OOO	営業チームA
OOO	リリース
OOO	リリース
OOO	マニュア
OOO	営業チームA
OOO	リリース
OOO	マニュア

⑯業務項目がある場合は選択できます。

※業務項目の作成方法については、別マニュアル「業務項目を管理する」でご案内しております。

⑰「生産管理項目」をクリックして、見積もり時間や見積もり件数、業務単価などを設定します。

※業務単価を個別に設定する場合は、チェックを入れ、金額を直接入力します。

タスク一覧

フリーワード検索

プロジェクトを選択

作成者を選択

全件
7件未完了
7件

+ タスク新規追加

	タグ	
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスク001
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク001
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク01
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク02
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース マニュア...	サンプル タスク03
<input type="checkbox"/>	O/Oリリース	タスクA_1
<input type="checkbox"/>		営業チームA_タスク002

通知ON 保存 (18)

業務項目
業務項目を選択して下さい

生産管理項目

見積もり時間 完了時間

見積もり件数 実行件数

業務単価を設定する
業務単価

検索メニューを閉じる

一覧を選択

検索フィルタ保存 検索フィルター一覧

1 / 1 ページ

作成元チャット
マニュア
営業チームA
リリース
リリース
マニュア
営業チームA

⑯最後に「保存」をクリックするとタスクの作成は完了です。