

プロジェクト一覧

検索メニューを閉じる ▼

フリーワード検索



ステータスを選択 ▼

担当者：〇〇〇〇 ▼

開始日～終了日

グループを選択 ▼

条件をクリア

 完了プロジェクトを非表示

検索フィルタ保存

検索フィルター一覧

全件
4件未完了
4件

選択項目のアクションを選択して下さい ▼

実行

+テンプレートを使用して新規作成

1 / 1 ページ

+ プロジェクト新規追加

<input type="checkbox"/>	プロジェクト名 ◇	担当者 ◇	ステータス ◇	期限 ◇	作成日 ◇
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトC	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトD	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトB	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトA	〇〇〇〇	進行中		

～プロジェクトテンプレートを利用してプロジェクト・タスクを新規作成する方法～

- 今日のタスク
- 今日のタスク一覧 >
- プロジェクト一覧 ② >**
- プロジェクトテンプレート >
- コメント一覧 >
- タスク一覧 >
- カンバン >
- ガントチャート >

休憩する

選択タスクのアクションを選択して下さい 実行

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...

プロジェクトテンプレートを利用して、プロジェクト・タスクを新規作成する方法をご案内致します。

- ①上部ヘッダーメニューの「タスク」より、②「プロジェクト一覧」を選択します。

プロジェクト一覧

検索メニューを閉じる ▼

フリーワード検索



ステータスを選択 ▼

担当者: 〇〇〇〇 ▼

開始日~終了日

グループを選択 ▼

条件をクリア

 完了プロジェクトを非表示

検索フィルタ保存

検索フィルター一覧

③

全件
4件未完了
4件

選択項目のアクションを選択して下さい ▼

実行

+テンプレートを使用して新規作成



1 / 1 ページ



+ プロジェクト新規追加

<input type="checkbox"/>	プロジェクト名 ◇	担当者 ◇	ステータス ◇	期限 ◇	作成日 ◇
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトC	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトD	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトB	〇〇〇〇	進行中		
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトA	〇〇〇〇	進行中		

③「+テンプレートを使用して新規作成」をクリックします。



④テンプレート一覧が表示されますので、使用したいテンプレート名をクリックします。

作成日時:

更新日時:

削除

プロジェクト登録

✕

プロジェクト名 **必須**

プロジェクトテンプレートE

⑤

詳細設定へ

タスク名 **必須**

▼

プロジェクトテンプレートEのタスク

詳細設定へ

+タスク追加

⑤ プロジェクトを編集したい場合は、「詳細設定へ」をクリックします。

⑦

保存

戻る

⑥

プロジェクト名

プロジェクトテンプレートE

期間

 ~

説明

〇月〇日 リリース内容

優先タスク

担当者

担当者 : 〇〇〇〇

⑥プロジェクト編集画面では、プロジェクト名、期間、説明、担当者、ステータスの設定が可能です。
※テンプレートを利用してプロジェクト・タスクを作成する際は、プロジェクトの期間を設定した場合にのみ、タスク毎に日程が自動反映されます。

⑦編集した場合は「保存」をクリックします。
※編集しない場合は「戻る」をクリックします。

作成日時:

更新日時:

削除

プロジェクト登録

×

プロジェクト名 **必須**

プロジェクトテンプレートE

詳細設定へ

タスク名 **必須**

▼

プロジェクトテンプレートEのタスク

詳細設定へ

+タスク追加

⑧テンプレートに紐づくタスクを編集したい場合は、「詳細設定へ」をクリックします。

⑩

保存

通知ON

戻る

タスク設定

⑨

タスク名 必須

プロジェクトテンプレートEのタスク

タスク開始日

時間

00:00

タスク終了日

時間

00:00

 Google カレンダーに表示 終日

タグ

⑨タスク設定画面では、通常のタスクを編集する画面と同じ項目の設定が可能です。

※タスクの担当者を設定することができます。

⑩編集した場合は「保存」をクリックします。

※編集しない場合は「戻る」をクリックします。

作成日時: [] 更新日時: [] 削除 [**プロジェクト登録**] ×

⑪

プロジェクト名 **必須**

プロジェクトテンプレートE [詳細設定へ]

タスク名 **必須**

▼ プロジェクトテンプレートEのタスク [詳細設定へ]

[+タスク追加]

⑪プロジェクト・タスクの編集を行い、保存した場合は、この画面でも必ず「プロジェクト登録」をクリックします。

※この画面で「プロジェクト登録」をクリックしないと、プロジェクト・タスクの編集が反映されません。

プロジェクト一覧

⑫

検索メニューを閉じる ▼

フリーワード検索



ステータスを選択 ▼

担当者: 〇〇〇〇 ▼

開始日~終了日

グループを選択 ▼

条件をクリア

 完了プロジェクトを非表示

検索フィルタ保存

検索フィルター一覧

全件
5件未完了
5件

選択項目のアクションを選択して下さい ▼

実行

+テンプレートを使用して新規作成

1 / 1 ページ

+ プロジェクト新規追加

<input type="checkbox"/>	プロジェクト名 ◇	担当者 ◇	ステータス ◇	期限 ◇	作成日 ◇		
<input type="checkbox"/>	プロジェクトテンプレートE	〇〇〇〇	未着手				
<input type="checkbox"/>	+ 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	プロジェクトテンプレートEのタスク	〇〇〇〇	未着手			
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトC	〇〇〇〇	進行中				
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトD	〇〇〇〇	進行中				
> <input type="checkbox"/>	サンプルプロジェクトB	〇〇〇〇	進行中				

⑫テンプレート内でプロジェクトまたはタスクを編集して保存した場合は、プロジェクト一覧画面に遷移します。

タスクが紐づいた状態で、プロジェクトが新規で作成されます。

※タスクの担当者には自動で作成者が反映されます。