

プロジェクトテンプレート







検索メニュー展開

3件

アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

<input type="checkbox"/>	編集	テンプレート名	作成者
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇プロジェクトC	 〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇プロジェクトB	 〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇プロジェクトA	 〇〇〇〇

～プロジェクトテンプレートに紐づくプロジェクト・タスクを編集し
プロジェクト・タスクを新規作成する方法～

MEMBER-S ① タスク 業務日報 ▼ メンバー ▼

プロジェクト

3 件

今日のシフト・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 >

ワークフロー >

実行 + 新規登録

テンプレート名	作成者
〇〇〇〇プロジェクトC	〇〇〇〇
〇〇〇〇プロジェクトB	〇〇〇〇
〇〇〇〇プロジェクトA	〇〇〇〇

検索メニュー展開 ▼

プロジェクトテンプレートに紐づくプロジェクト・タスクを編集することで、新規プロジェクト・タスクを作成することができます。

①上部ヘッダーメニューの「タスク」より、②「プロジェクトテンプレート」を選択します。

プロジェクトテンプレート







検索メニュー展開

3件

アクションを選択して下さい

実行

+ 新規登録

<input type="checkbox"/>	編集	テンプレート名	作成者
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇プロジェクトC	 〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>		③ 〇〇〇〇プロジェクトB	 〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇プロジェクトA	 〇〇〇〇

③テンプレートを利用して、プロジェクト・タスクを新規作成したい「テンプレート名」をクリックします。

※テンプレートの編集ではなく、プロジェクト・タスクを直接編集して新規作成することができます。

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**

〇〇〇〇プロジェクトA

④
詳細設定へタスク名 **必須**

▼

〇〇〇〇A-1

詳細設定へ

×

タスク名 **必須**

▼

〇〇〇〇A-2

詳細設定へ

×

+タスク追加

④テンプレートに紐づくプロジェクトを編集したい場合は、プロジェクト名右側の「詳細設定へ」をクリックします。

⑥

保存

戻る

⑤

プロジェクト名

〇〇〇〇プロジェクトA

期間

 ~

説明

〇〇〇〇プロジェクトAの説明

担当者

担当者 : 〇〇〇〇

ステータス

未着手

⑤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。

⑥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

〇〇〇〇プロジェクトA

詳細設定へ

タスク名 必須

▼

〇〇〇〇A-1

⑦

詳細設定へ

×

タスク名 必須

▼

〇〇〇〇A-2

詳細設定へ

×

+タスク追加

⑦テンプレートに紐づくタスクを編集したい場合は、タスク名右側の「詳細設定へ」をクリックします。

⑨

保存

通知ON



戻る

タスク設定

タスク名 必須

〇〇〇〇A-1

タスク開始日



時間

00:00



⑧

タスク終了日



時間

00:00

 Google カレンダーに表示 終日

タグ

ステータス

未着手

⑧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。

⑨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

〇〇〇〇プロジェクトA

詳細設定へ

タスク名 必須

▽

〇〇〇〇A-1

詳細設定へ

×

タスク名 必須

▽

〇〇〇〇A-2

詳細設定へ

×

+タスク追加

⑩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 11

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

全件 3件 | 未完了 3件 | 選択項目のアクションを選択して下さい | 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"/>	〇〇〇〇プロジェクトC			〇〇 〇〇	未着手				
▼	<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇プロジェクトB			〇〇 〇〇	未着手				
	+ タスク新規追加									
<input type="checkbox"/>	No.	タグ	タスク名	担当者	ステータス	期日	作成日	説明		
<input type="checkbox"/>	1		〇〇〇〇B-1	〇〇 〇〇	未着手			〇〇〇〇プロジェクトBのタスク〇〇〇〇B-1		
<input type="checkbox"/>	2		〇〇〇〇B-2	〇〇 〇〇	未着手					
>	<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇プロジェクトA			〇〇 〇〇	未着手				

⑪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。
 ※担当者には自動で作成者が反映されます。