

目次



- [操作方法](#)
 - [1.個人のリストの作成](#)
 - [2.共有のリストの作成](#)
 - [3.リストの編集](#)
 - [4.リストの削除](#)

タスクを登録するためのToDoリストを作成できます。個人用リストに加え、メンバーと共有可能なリストも作成できます。また、[WBS機能](#)を利用することで、リストごとにタスクの進捗状況を管理・確認できます。

ポータル画面に [ToDo] アイコンが表示されない場合は、管理者が [「グループウェア設定」](#) で [利用設定を行う](#) 必要があります。

操作方法

[利用者画面](#)

1 個人のリストの作成

個人タスクを管理するリストを作成します。

1. 左側のメニューから [ポータル] をクリックします。
2. [ToDo] をクリックします。
3. [個人] タブを開き、[リストを追加] をクリックします。



4. リスト情報を設定し [追加] をクリックします。

リスト公開設定 公開 非公開

リスト色 #107FCD

リスト名 *

【設定項目】
リスト公開設定
公開：WBS機能で他の利用者にもリストが公開されます。
非公開：WBS機能で他の利用者には表示されません。
リスト色
リストの色を設定します。
リスト名
リスト名を設定します。

2共有のリストの作成

メンバーと共有するリストを作成し、プロジェクトや部署ごとに使用できます。

1. 左側のメニューから [ポータル] をクリックします。
2. [ToDo] をクリックします。
3. 画面右上の  アイコンをクリックします。
4. [グループ設定] をクリックします。



5. [グループを追加する] をクリックし、グループ名とメンバーを設定後、[登録] をクリックします。



6. ToDoリストに戻り、[共有] タブを開き、[リストを追加] をクリックします。



7. リスト情報を入力し、[追加] をクリックします。



リスト公開設定 公開 非公開

リスト色 #FFE371

リスト名 * プロジェクトA

共有先グループ * プロジェクトA

追加 キャンセル

【設定項目】
リスト公開設定
公開 : WBS機能で他の利用者にもリストが公開されます。
非公開 : WBS機能で他の利用者には表示されません。
リスト色
リストの色を設定します。
リスト名
リスト名を設定します。
共有先グループ
グループ設定で作成したグループからリストの共有先を選択します。

3 リストの編集

1. 左側のメニューで [ポータル] をクリックします。
2. [ToDo] をクリックします。
3. 編集したいリストの右側にある [] アイコンをクリックします。
4. [リスト編集] を選択し、内容を編集後、[更新] をクリックします。



4 リストの削除

1. 左側のメニューで [ポータル] をクリックします。
2. [ToDo] をクリックします。
3. 削除したいリストの右側にある [] アイコンをクリックします。
4. [リスト削除] をクリックします。



【関連リンク】
利用者向け

[・ToDoリストにタスクの登録](#)