

## 目次

◆ □

- [操作方法](#)

登録したToDoリストをWBSで可視化し、進捗の確認ができます。

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. 左側メニューの [ ポータル ] をクリックします。
2. [ ToDo ] をクリックします。
3. [ WBS ] タブをクリックします。

The screenshot shows the user interface for managing tasks. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ToDoリスト' (ToDo List) and 'WBS'. The 'WBS' tab is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with buttons for 'リストを追加' (Add List), '個人' (Personal), '共有' (Share), '受信一覧' (Inbox List), 'プロジェクトB' (Project B), and '経費精算' (Expense Settlement). The main area displays a task card for 'タスク' (Task) under 'プロジェクトB'. The task card includes a checkmark icon, the task name 'タスク', the due date '2024/08/28', and a priority level '中' (Medium). There are also buttons for 'タスクを追加' (Add Task) and sorting by 'タスク追加日' (Task Added Date), '期限日' (Due Date), and '優先度' (Priority).

4. WBSにて進捗の確認ができます。

### 【表示の切り替え】

表示するWBSおよびタスクの切り替えができます。

ToDoリスト WBS

システム開発部 鮎旗太郎 個人 全て

1 2 3

2022年10月

タスク	予定	実績	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			

部署と利用者の氏名で表示するWBSの切り替えができます。  
個人タスク・共有タスク・全てのタスクで表示の切り替えができます。  
完了タスク・未完了タスク・全てのタスクで表示の切り替えができます。

### 【タスクの確認】

リスト名右側の「[ ]」をクリックするとタスクが表示されます。

ToDoリスト WBS

システム開発部 鮎旗太郎 個人 全て

1 2 3 4

2024年8月

タスク	予定	実績	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
プロジェクトB			水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日

タスク4 2024/08/27

タスク1 2024/08/28

タスク3 2024/08/29

タスク2 2024/08/30 2024/08/28

経費精算

新しいリストを作成できます。  
新しいタスクを登録できます。  
完了したタスクは濃い色で表示されます。  
完了予定日を過ぎた未完了のタスクは、炎のアイコンが表示されます。

タスクを完了するには、タスク名をダブルクリックまたはカレンダー上のタスクをクリックし、「このタスクを完了にする」をクリックします。

個人タスク

タスク色

タスク名 \* タスク1

詳細 詳細を入力

開始予定日 2024-08-26

期限日 2024-08-28   
スケジューラへの連携は期限日が必須です。

優先 中

スケジューラ Myスケジューラ

サブタスク Enterキーを押して追加します

このタスクを完了にする 更新 削除 閉じる

【関連リンク】

利用者向け

- ・[ToDoリストの登録](#)
- ・[ToDoリストにタスクの登録](#)