

ToDoリスト1

仕事の期日や進捗を即座に把握、「うっかり忘れ」を防止します！！

《ToDoリスト一覧画面》

注	タスク名	重要度	開始日	終了日	アクション	進捗状況	進捗	進捗日	登録者	編集
○	個人	A	16/07/07(水)	7/7	目株株式会社 提案書作成	0%	7/7	個人	編集	
○	個人	A	16/07/13(火)	7/13	社内規定試験申込み ※グループでまとめて申し込み	0%	7/13	個人	編集	
○	個人	A	16/07/15(木)	7/15	A株式会社 見積作成	0%	7/15	個人	編集	
○	個人	A	16/07/15(木)	7/15	見積書(A株式会社) excel	0%	7/15	個人	編集	
○	個人	A	16/07/15(木)	7/15	フェアー申請書作成	0%	7/15	個人	編集	
○	個人	A	16/07/15(木)	7/15	フェアー審査報告書	0%	7/15	個人	編集	
○	個人	A	16/07/20(火)	7/20	フェアー審査報告書(2) excel	0%	7/20	個人	編集	

●MagicHatにも表示でき見落とす心配がありません。



●ファイルの添付も可能。

●個人の仕事は携帯電話からも入力&確認が可能。

《MagicHat画面》



期限日を過ぎた仕事は赤文字で表示



《モバイル一覧画面》



ToDoリスト2

プロジェクトの進捗管理にも最適！メンバーでファイル共有も可能です！！

《ToDoリスト一覧画面》

注	プロジェクト	重要度	開始日	終了日	アクション	進捗	処理日	担当者	編集
□	導入	A	16/07/07(水)	16/07/09(金)	会社内システム構築作成	0%	16/07/09(金)	理工一部	編集
□	導入	A	16/07/12(水)	16/07/16(日)	社内規定研修申込書 申請グループでまとめて申し込み	0%	16/07/16(日)	理工一部	編集
□	導入	A	16/07/16(水)	16/07/14(水)	A社株式会社 見積作成	0%	16/07/14(水)	理工一部	編集
□	フェア実行委員	A	16/07/15(火)	16/07/16(日)	フェア開催有無確認作成	0%	16/07/16(日)	理工一部	編集
□	フェア実行委員	A	16/07/20(土)	16/07/20(土)	フェア実施状況(エリア別).xlsx (9 KB)	0%	16/07/20(土)	江崎広治	編集



《ToDoリスト入力画面》

プロジェクト: フェア実行委員

担当者: フェア実行委員

開始日: 2016年07月20日

期限日: 2016年07月20日

優先度: A

進捗: 0%

アクション: フェア実施状況(エリア別) .xlsx (9,19KB)

添付ファイル (5MBまで): フェア実施状況(エリア別) .xlsx (9,19KB)

- ひとつの仕事をプロジェクトメンバーで共有し、進捗管理することも可能。
- プロジェクトで使用する資料など、ファイルの共有にも便利です。

