

グループウェア 7days

「仕事管理システム設定」操作マニュアル

1	はじめに.....	1
1.1	このマニュアルの使用および作業の条件.....	1
2	仕事管理システム設定.....	2
2.1	基本情報の設定.....	2

---

## 1 はじめに

---

このマニュアルは、7days の「仕事管理システム設定」のマニュアルです。  
PC の操作に関する事項は含まれておりません。

### 1.1 このマニュアルの使用および作業の条件

---

グループウェア 7days の管理者権限を持つ方に限ります

### 1.2 本マニュアルの Web 版 URL

---

- ・グループウェア 7days 公式サイト  
<http://www.7-days.jp/>
- ・「仕事管理」システム設定のオンラインマニュアル  
[http://www.7-days.jp/support/system/todo\\_system.html](http://www.7-days.jp/support/system/todo_system.html)

## 2 仕事管理システム設定

仕事管理の使用について基本的な設定が行なえます

### 2.1 基本情報の設定

#### 1. システム設定画面へは仕事管理画面より[システム設定]を押してください



現在のタスク 終了のタスク 公開中タスク システム設定

✎ タスクを登録する 🙏 タスクを依頼する

三水 七子さんの現在のタスクリスト A・・・高 B・・・中 C・・・低 X・・・緊急

進捗状況	優先度	件名	目標完了日	依頼元
✓完了	B	企業紹介テストページ作成	2009-03-25	赤星憲広

→現在依頼中のタスクリスト

進捗状況	優先度	件名	目標完了日	依頼先
未回答	B	電話調査依頼 期限切れ	2008-12-20	赤星憲広
未回答	B	電話調査依頼 期限切れ	2008-12-20	安達智次郎

#### 2. 各種機能の設定を行ないます



システム設定

仕事管理 > システム設定 戻る

基本情報の設定

用件一覧の更新時間(分):  ①

登録時のメール送信:  送信する  送信しない ②



自分が所属していないグループメンバーへの用件登録:  許可する  許可しない ③

公開タスクの利用:  利用する  利用しない ④

- ①用件一覧の更新時間(分): タスクが登録されている仕事管理トップページのタスク一覧画面の更新時間を設定できます。1分から30分の間で設定が行なえます。
- ②登録時のメール送信: タスクを登録した時に依頼したユーザへタスク依頼メール送信を行なうかの設定が行なえます。※この設定を行なった場合、送信されないのは一番最初の仕事依頼のメールのみで進捗報告やタスクの終了時にはメールが送信されます。
- ③自分が所属していないグループメンバーへの用件登録: 自身が所属していないグループメンバーへのタスク依頼を許可するかしないかの設定が行なえます。

④公開タスクの利用：他のグループのタスク状況が確認できる機能を利用するかの設定を行ないます。

#### 公開タスクの許可

現在のタスク	終了のタスク	公開中タスク
 <a href="#">タスクを登録する</a>	 <a href="#">タスクを依頼する</a>	

#### 公開タスクを許可しない

現在のタスク	終了のタスク
 <a href="#">タスクを登録する</a>	 <a href="#">タスクを依頼する</a>

3. 設定終了後[この内容を更新する]を押すと設定が完了です。

 システム設定	
<a href="#">仕事管理</a> > システム設定	 <a href="#">戻る</a>
基本情報の設定	
用件一覧の更新時間(分):	3
登録時のメール送信:	<input checked="" type="radio"/> 送信する <input type="radio"/> 送信しない
自分が所属していない グループメンバーへの用件登録:	<input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない
公開タスクの利用:	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない
<a href="#">この内容を更新する</a>	