

# ジョブカン

---

勤怠管理

初期設定マニュアル  
～工数管理 編～

# 1. プロジェクトの設定

## 1. プロジェクトの設定

「工数管理」>「[プロジェクト・タスク一覧](#)」をクリックします。  
「プロジェクト一覧」の下に「新規作成」があるので、そちらをクリックします。



任意のプロジェクトコード、プロジェクト名を入力します。  
割り当てるメンバーをプロジェクトメンバーからお選びいただけます。

まずは、グループやスタッフ種別ごとに検索をすると、検索結果が右にでできます。  
検索結果に表示されたスタッフにチェックをいれると該当のスタッフが「選択済メンバー」の項目に表示されます。  
参加させるスタッフを全員「選択済みメンバー」に移動させ、「保存」ボタンをクリックすると、新規作成が完了します。



## 2. タスクの設定

### 2. タスクの設定

次はタスクの設定です。「タスク一覧」下の「新規作成」よりタスクが設定できます。

プロジェクトコード	プロジェクト名	編集/削除
001	プロジェクトA	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

タスクコード	タスク名	タスク種別	編集/削除
--------	------	-------	-------

「タスクコード」「タスク名」「使用可能プロジェクト」の3点を入力します。  
最後に「保存」を押して新規作成が完了します。  
※タスクの作成は必須となっております。

タスクコード	001
タスク名	開発
使用可能プロジェクト	プロジェクトA

[保存](#)