

いつものコミュニケーションをいつでも  
**sharewind**

**簡単マニュアル⑧**

**「プロジェクト」を利用してみましょう**

1.0.0 版

2021 年 11 月 5 日

岩崎通信機株式会社

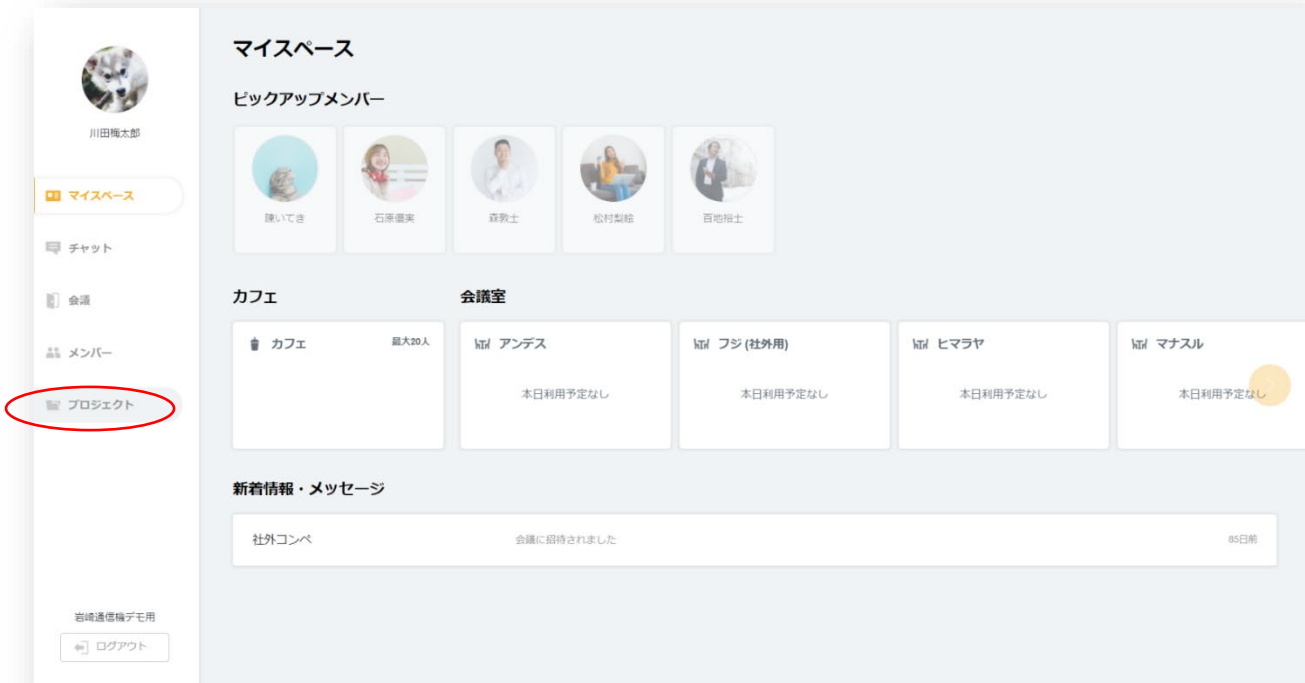
## 目次

|      |                             |    |
|------|-----------------------------|----|
| 1.   | プロジェクト機能 .....              | 3  |
| 1.1  | 新規プロジェクト作成.....             | 3  |
| 1.2  | ラベルの設定 .....                | 5  |
| 1.3  | タスクリストの作成 .....             | 8  |
| 1.4  | タスクリストの編集（タスクリスト名の変更） ..... | 10 |
| 1.5  | タスクの作成 .....                | 11 |
| 1.6  | タスクの編集（進捗率の更新） .....        | 14 |
| 1.7  | タスクの削除 .....                | 16 |
| 1.8  | タスクリストの追加 .....             | 18 |
| 1.9  | タスクリストの削除 .....             | 19 |
| 1.10 | タスクの移動①：ドラッグアンドドロップ .....   | 20 |
| 1.11 | タスクの移動②：タスクの編集.....         | 21 |
| 1.12 | 絞り込み .....                  | 23 |
| 1.13 | ガントチャートの確認.....             | 24 |
| 1.14 | プロジェクトチャット .....            | 26 |
| 1.15 | ファイル共有.....                 | 28 |

## 1. プロジェクト機能

### 1.1 新規プロジェクト作成

① 「プロジェクト」アイコンをクリックします。



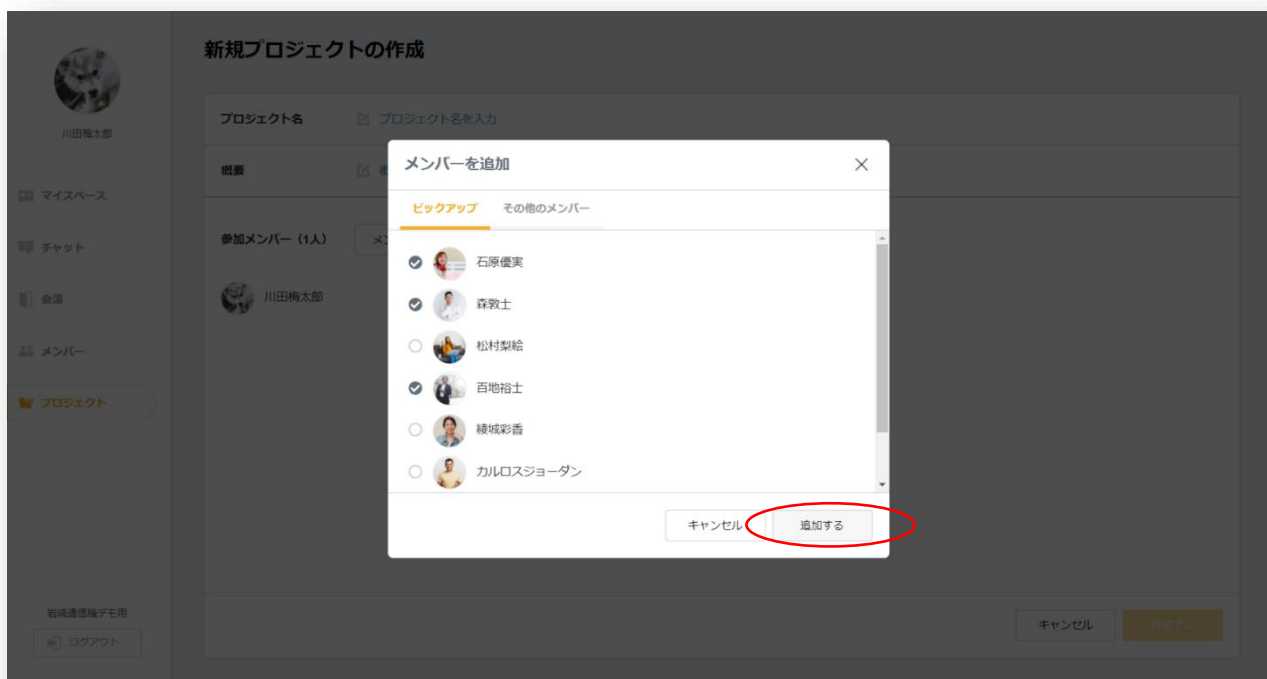
② 「新規プロジェクト作成」アイコンをクリックします。



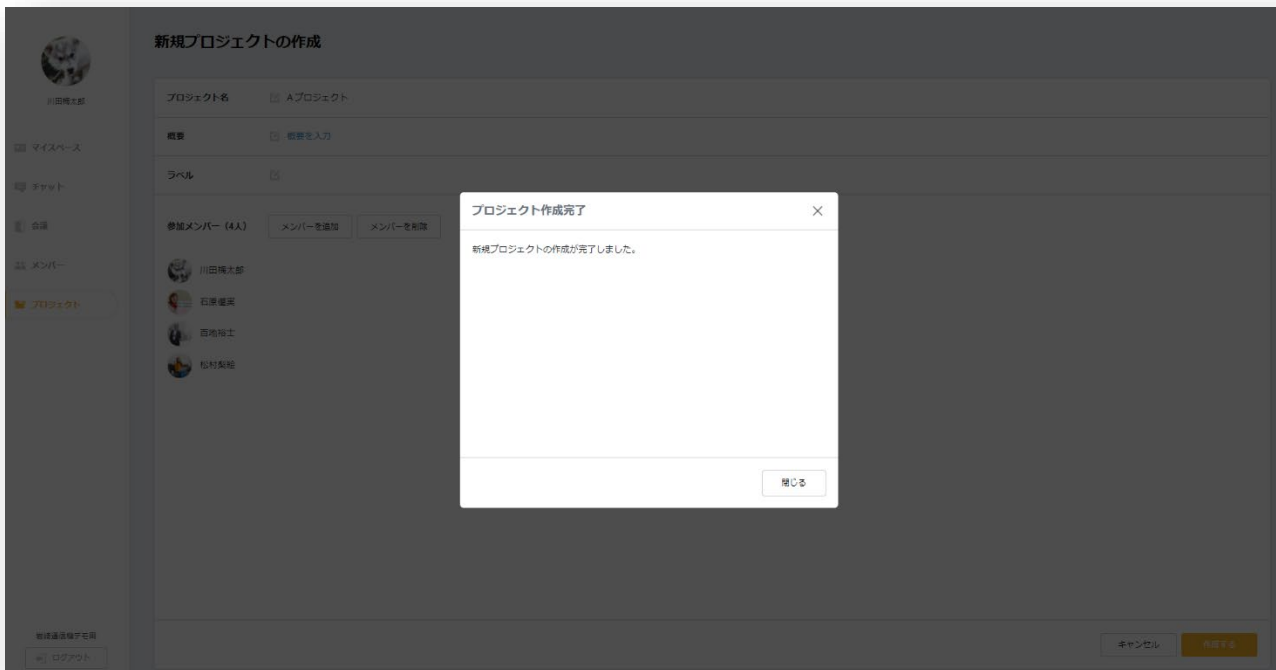
③ 「プロジェクト名」「概要」を記入します。



④ 「メンバーを追加」をクリックし、参加メンバーを選択の上、「追加する」をクリックします。

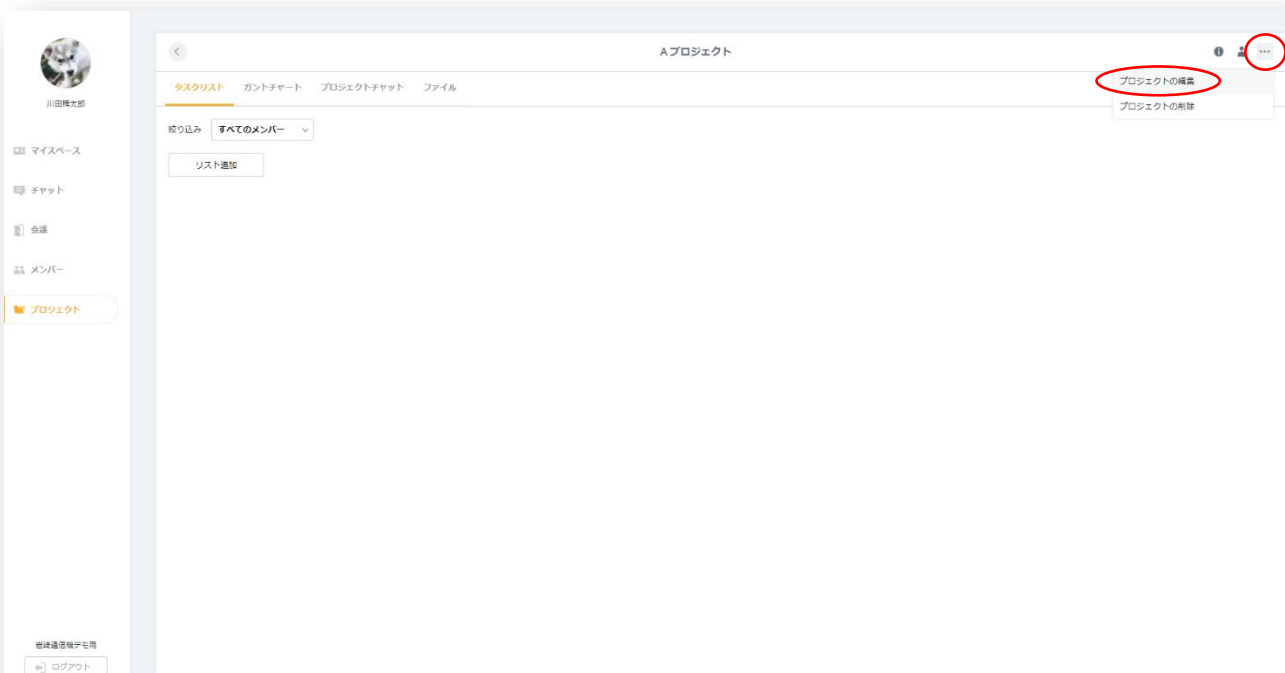


⑤ プロジェクトが作成されました。

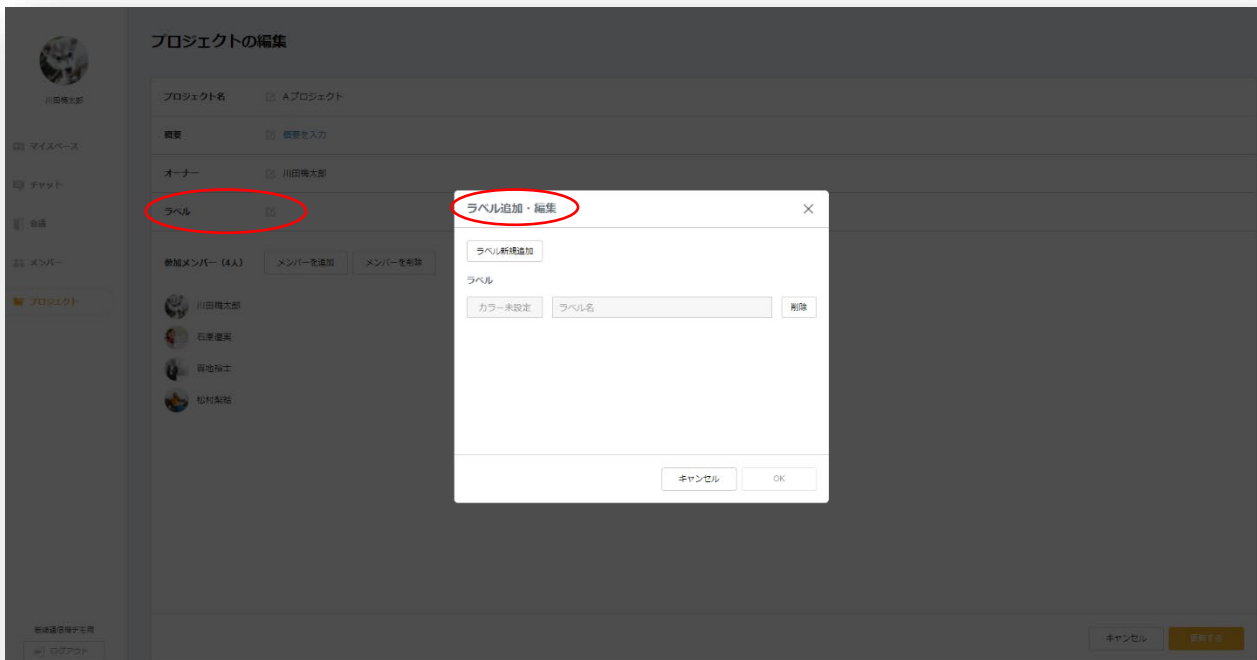


## 1.2 ラベルの設定

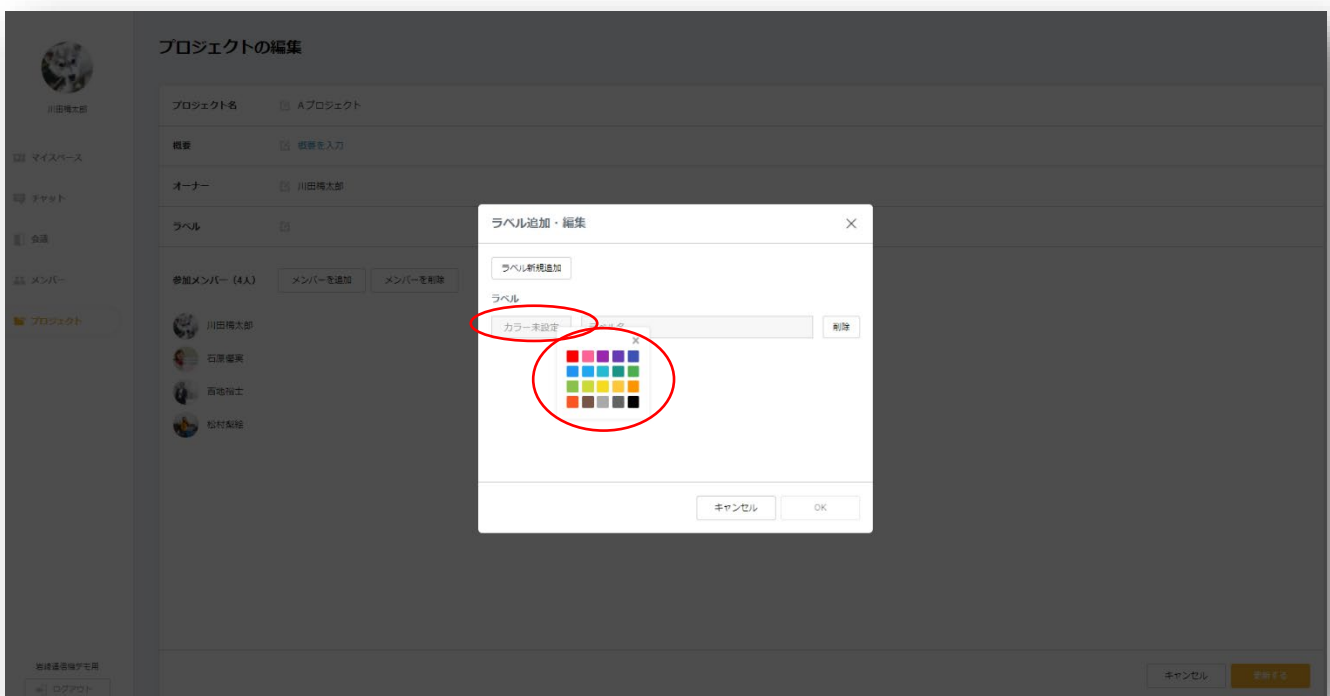
① 「プロジェクトの編集」を選択します。



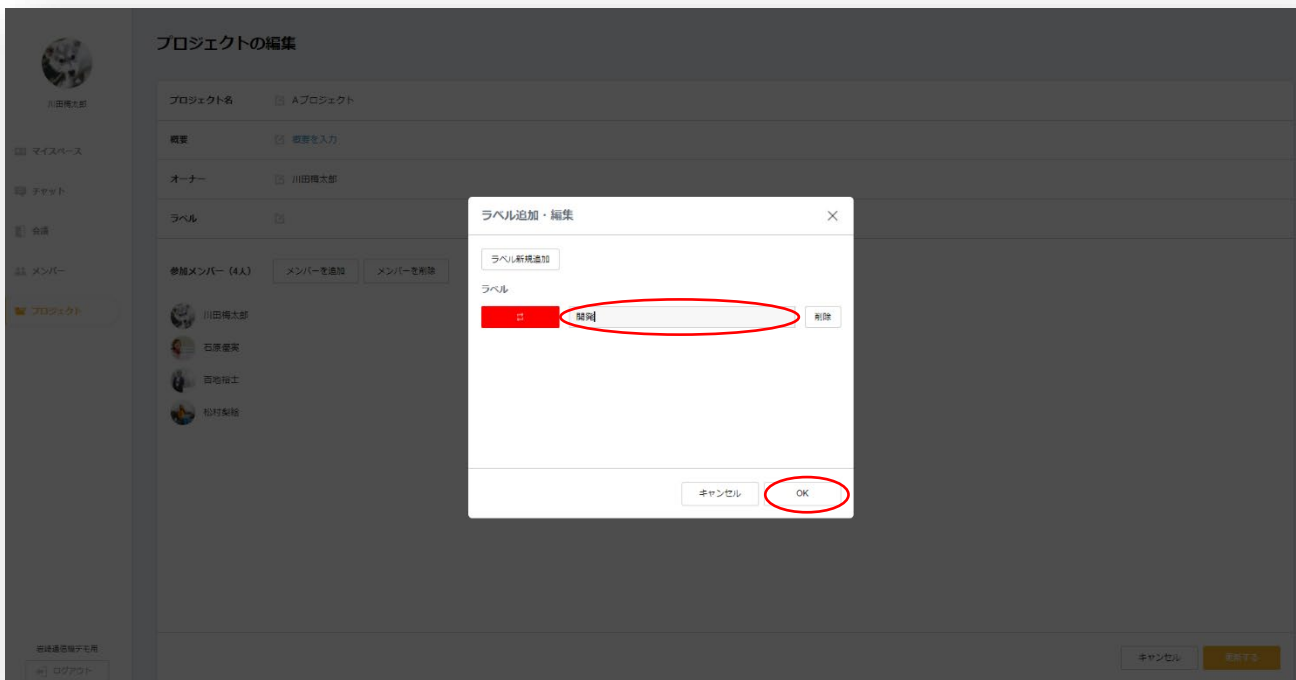
② 「ラベル」をクリックすると、「ラベル追加・編集」画面がポップアップします。



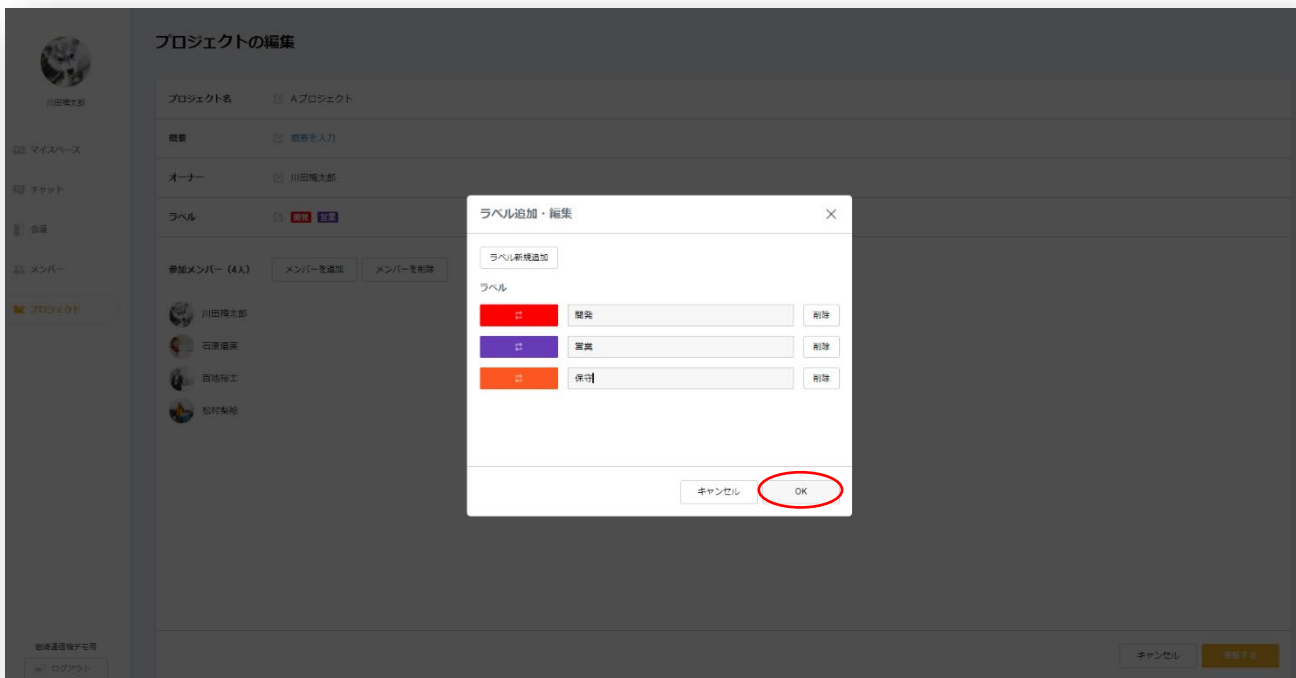
③ 「カラー未設定」をクリックし、色を選択します。



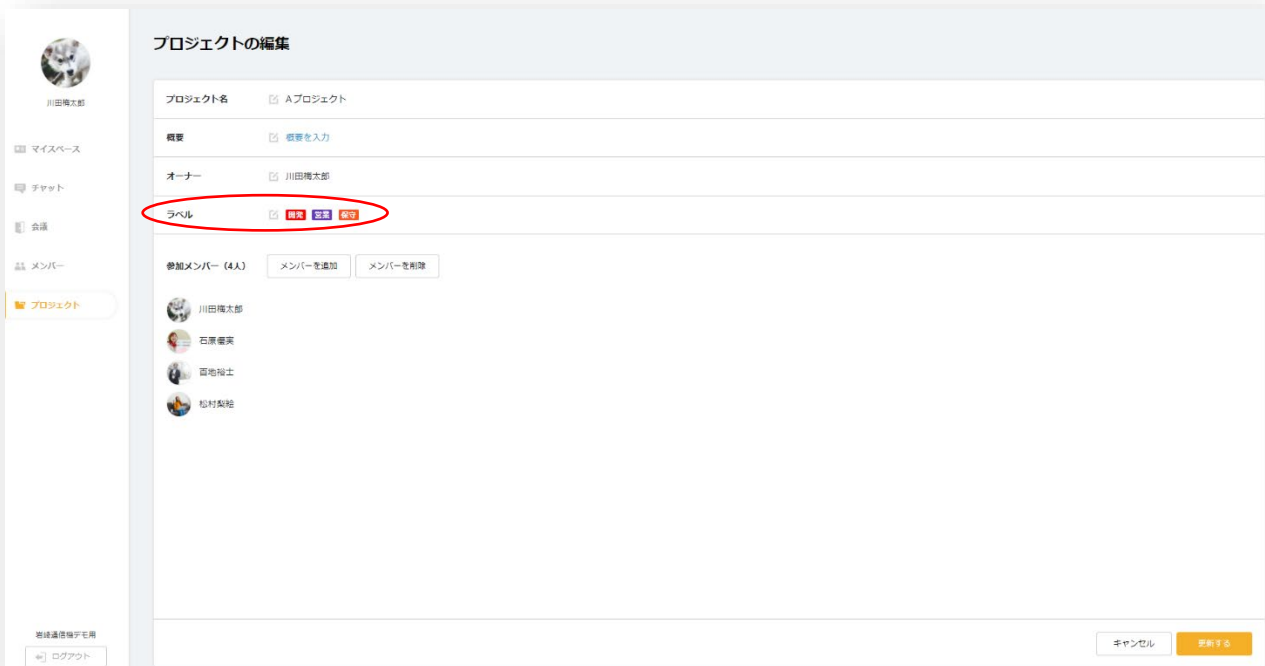
④ 色を選択後、ラベルの名称を記入し、OK をクリックします。



⑤ 「ラベル」の必要数、「ラベルの新規追加」をクリックし、③～④の操作と同様にラベルの色選択と名称を記入し、OK をクリックします。

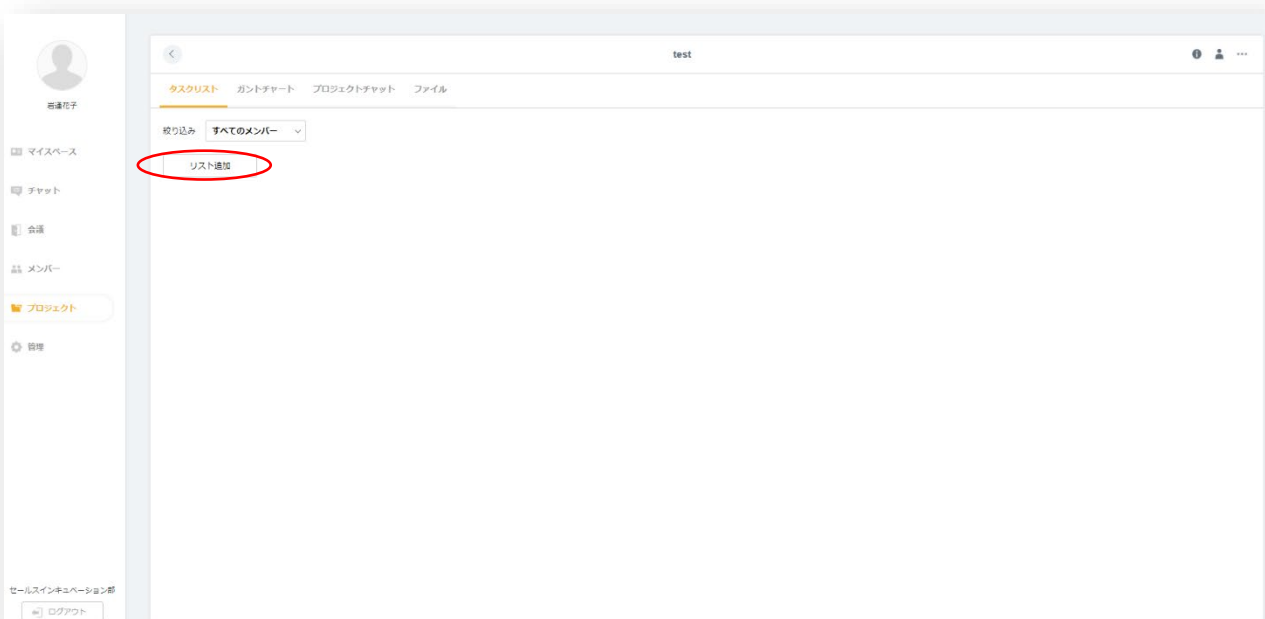


⑥ ラベルが作成されました。



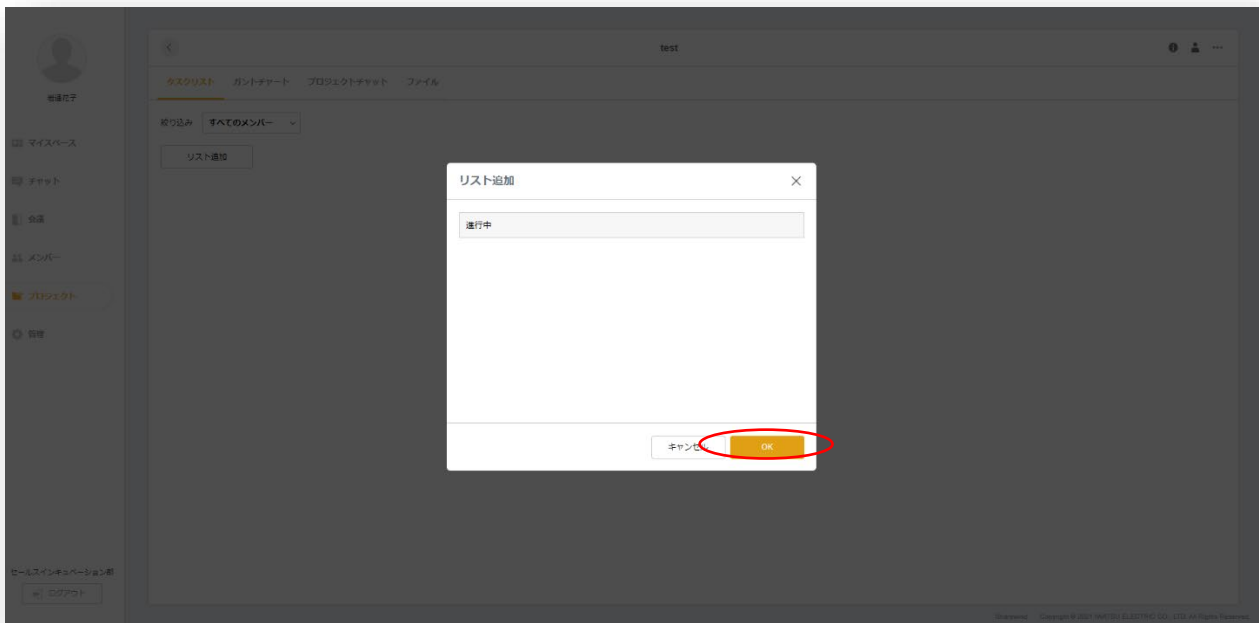
### 1.3 タスクリストの作成

① 対象となるプロジェクトを選択し、「リスト追加」をクリックします。

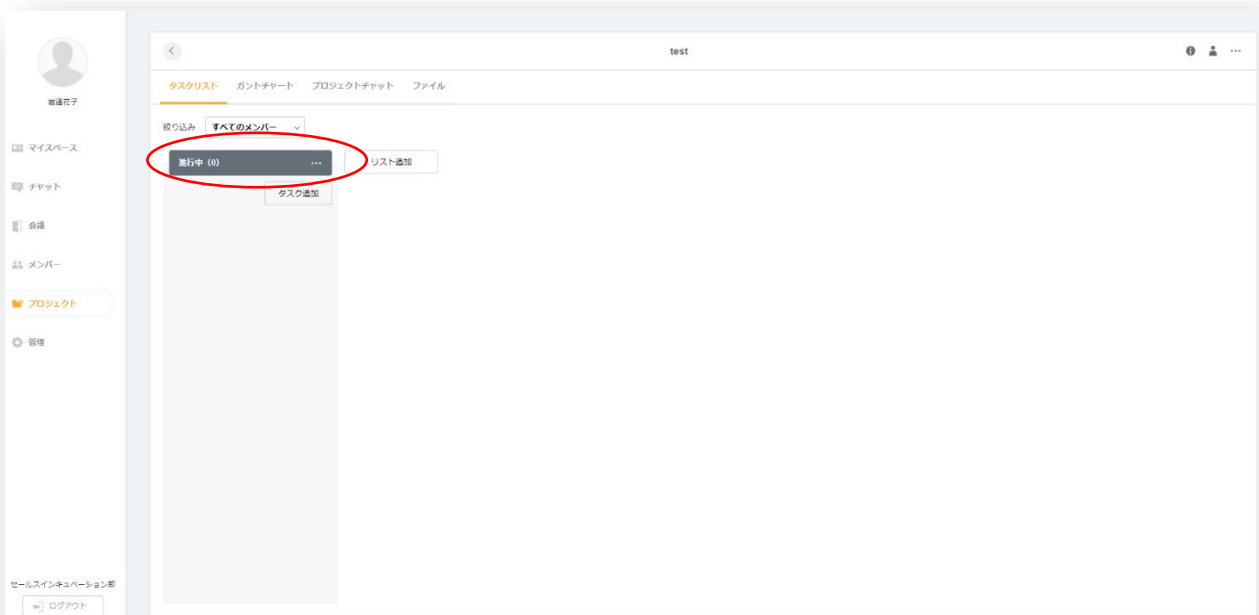




② タスクリスト名を記入し、「OK」をクリックします。

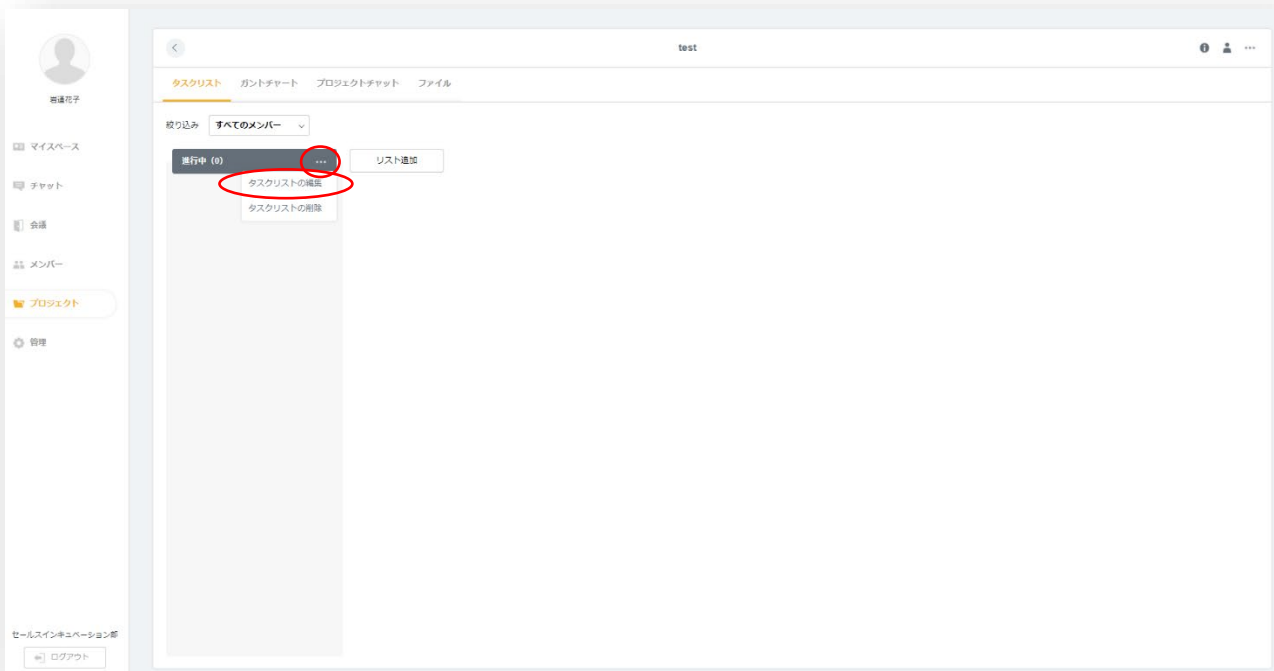


③ タスクリストが完成しました。複数のタスクリストを作成する場合は、「リストの追加」にて、タスクリストを作成します。

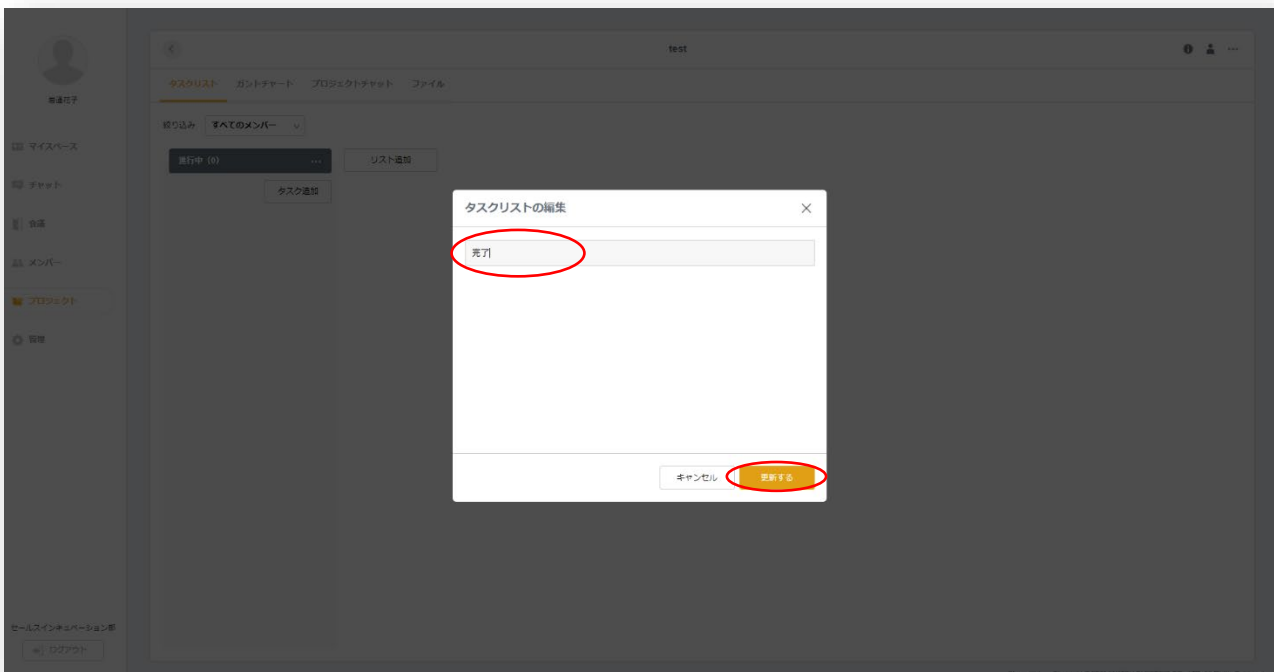


## 1.4 タスクリストの編集（タスクリスト名の変更）

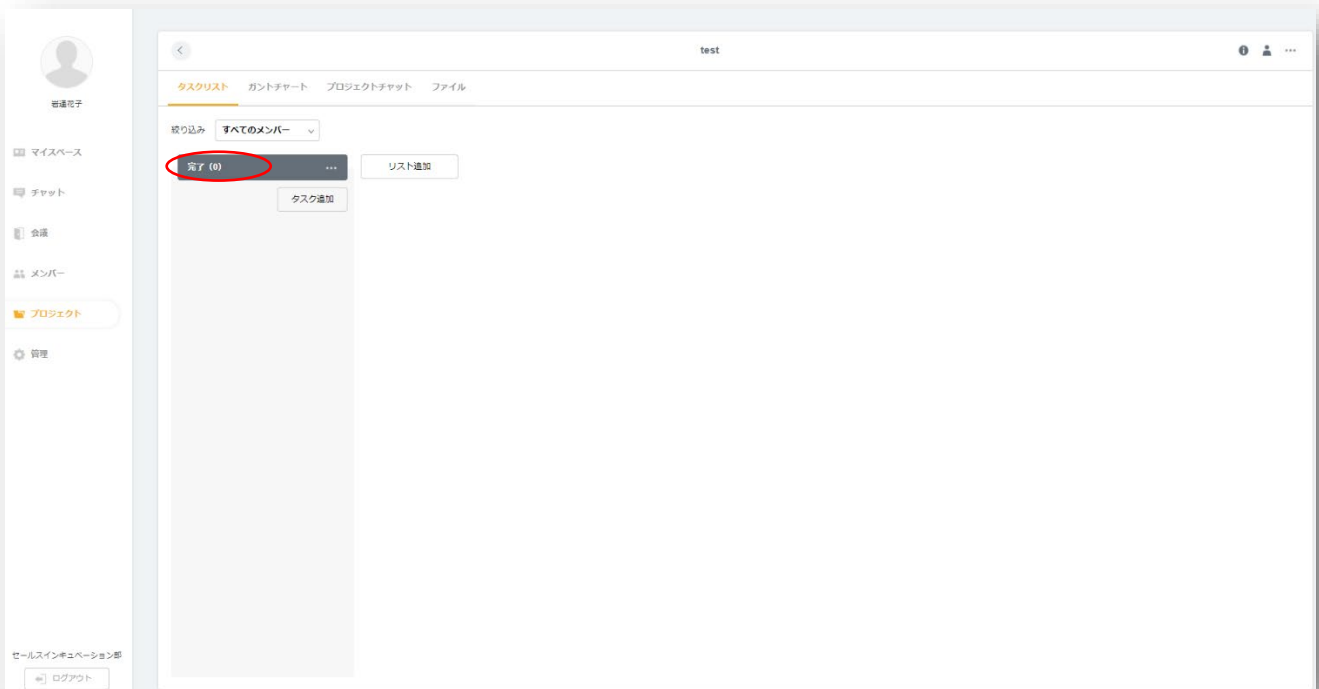
① 「タスクリストの編集」をクリックします。



② 新たな「タスクリスト名」を記入し、「更新する」をクリックします。

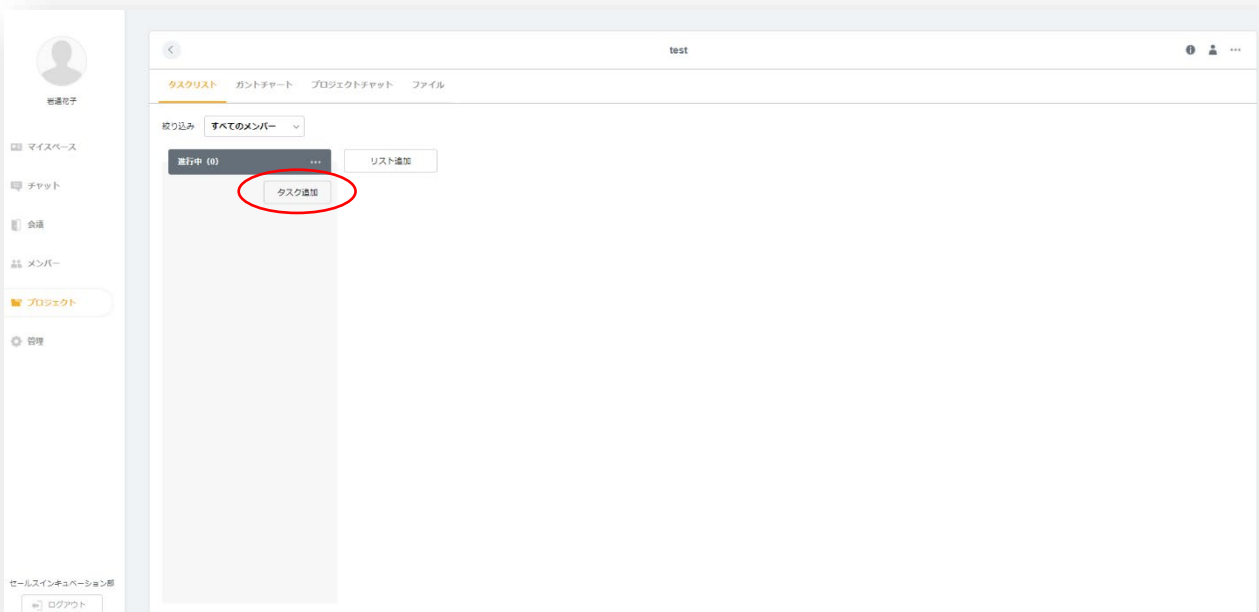


③ 「タスクリスト名」が変更されました。



## 1.5 タスクの作成

① タスクを作成するタスクリスト内にある「タスク追加」をクリックします。



② 「タスク名」、「期限」、「進捗率」、「ラベル」、「説明」を記載します。（必須項目は、「タスク名」のみです。）

新規タスクの作成

|      |         |
|------|---------|
| タスク名 | タスク名を入力 |
| リスト  | 進行中     |
| 期間   | 未設定     |
| 進捗率  | 0%      |
| ラベル  | ラベルなし   |
| 説明   | 説明を入力   |

メンバー (0人)

キャンセル

③ 「メンバーを追加」をクリックし、本タスクの担当メンバーを選択し、「追加する」をクリックします。

※自分のみのタスクの場合、メンバーを選択する必要はありません。

新規タスクの作成

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| タスク名 | テスト                               |
| リスト  | 進行中                               |
| 期間   | 2021年09月01日 (水) ~ 2021年09月02日 (木) |
| 進捗率  | 50%                               |
| ラベル  |                                   |
| 説明   | テスト                               |

メンバー (0人)

メンバーを追加

岩瀬花子

キャンセル

キャンセル

④ 「作成する」をクリックし、タスクを完成させます。

新規タスクの作成

タスク名

リスト

期間

進捗率

ラベル

説明

メンバー (1人)

智道花子

⑤ タスクが作成されました。

test

タスクリスト ガントチャート プロジェクトチャット ファイル

絞り込み

実行中 (1)

■

テスト①

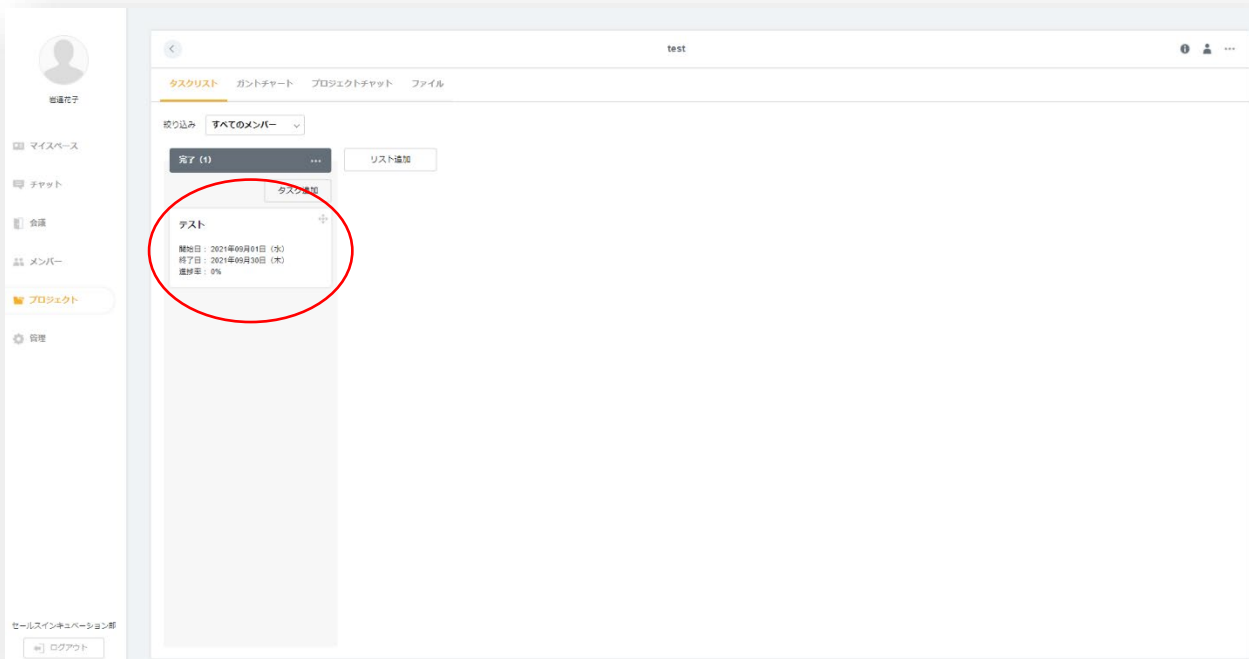
開始日: 2021年09月01日 (水)

終了日: 2021年09月02日 (木)

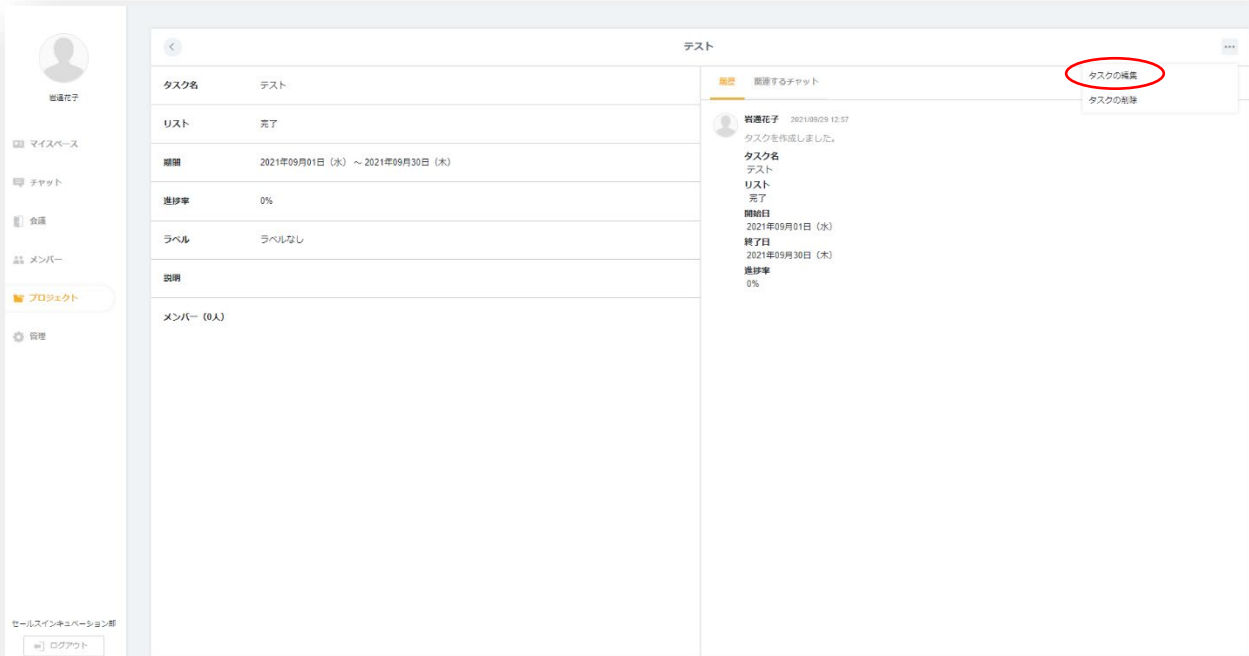
進捗率: 50%

## 1.6 タスクの編集（進捗率の更新）

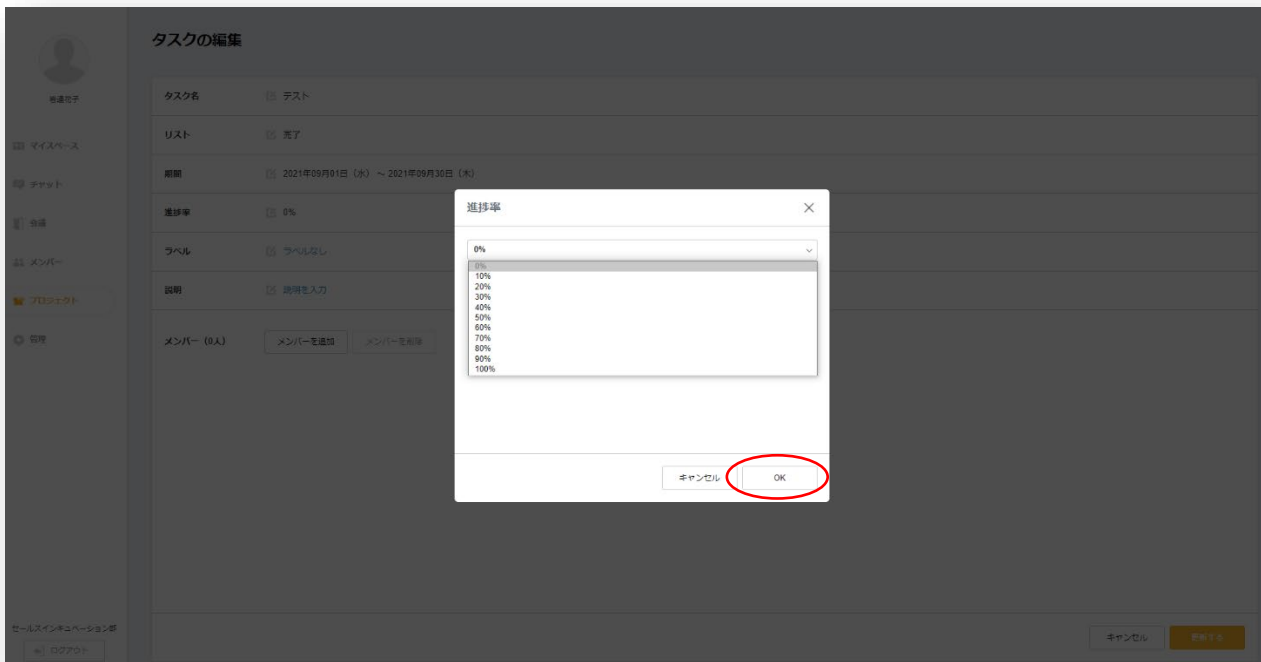
① 編集するタスクをクリックします。



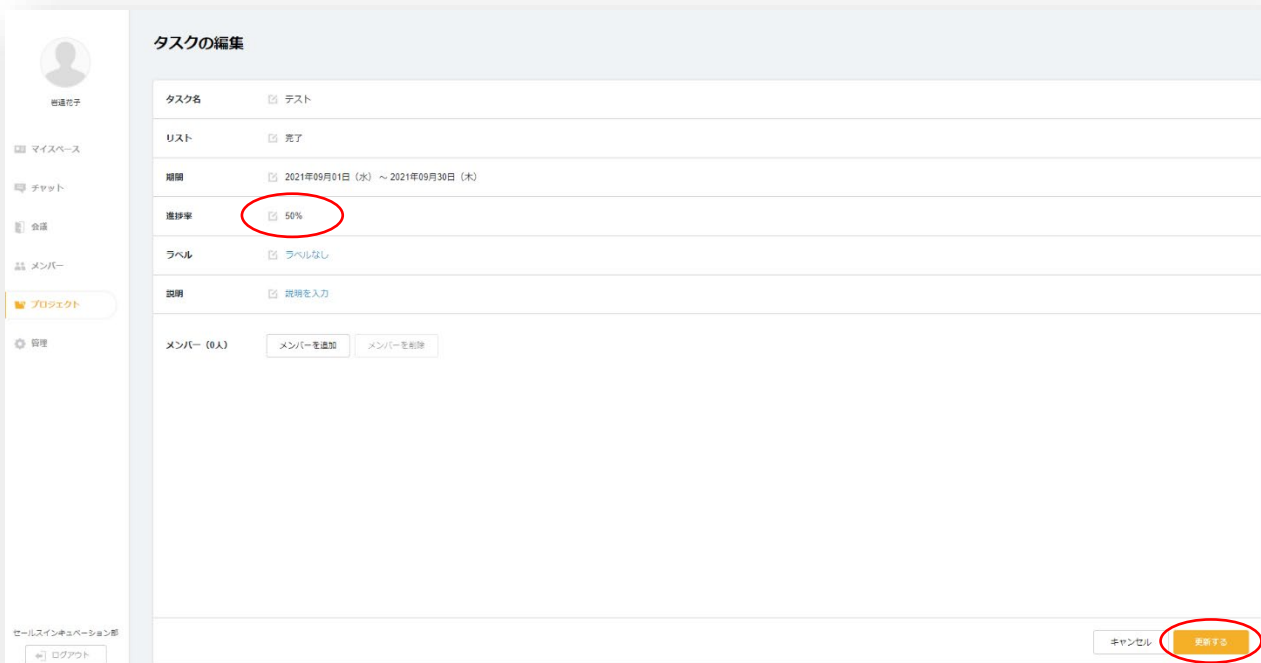
② 「タスクの編集」をクリックします。



③ 「進捗率」をクリックすると、選択画面がポップアップします。「達成率」を選択し、「OK をクリックします。

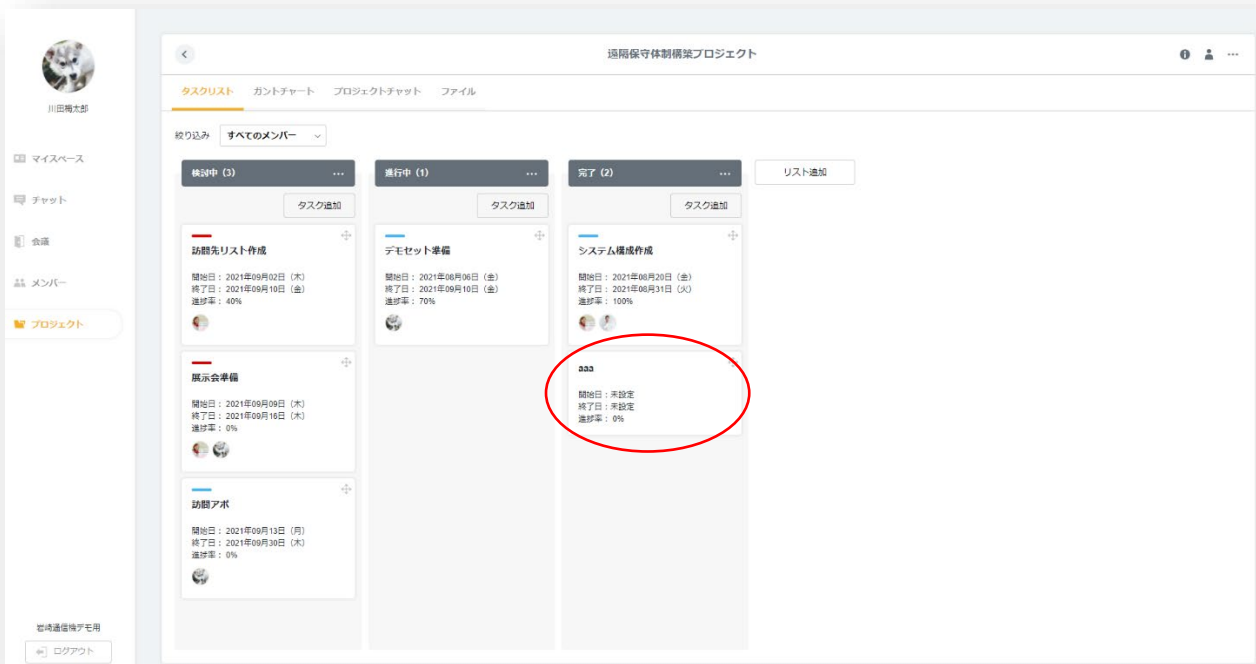


④ 進捗率が反映されたことを確認の上、「更新する」をクリックします。

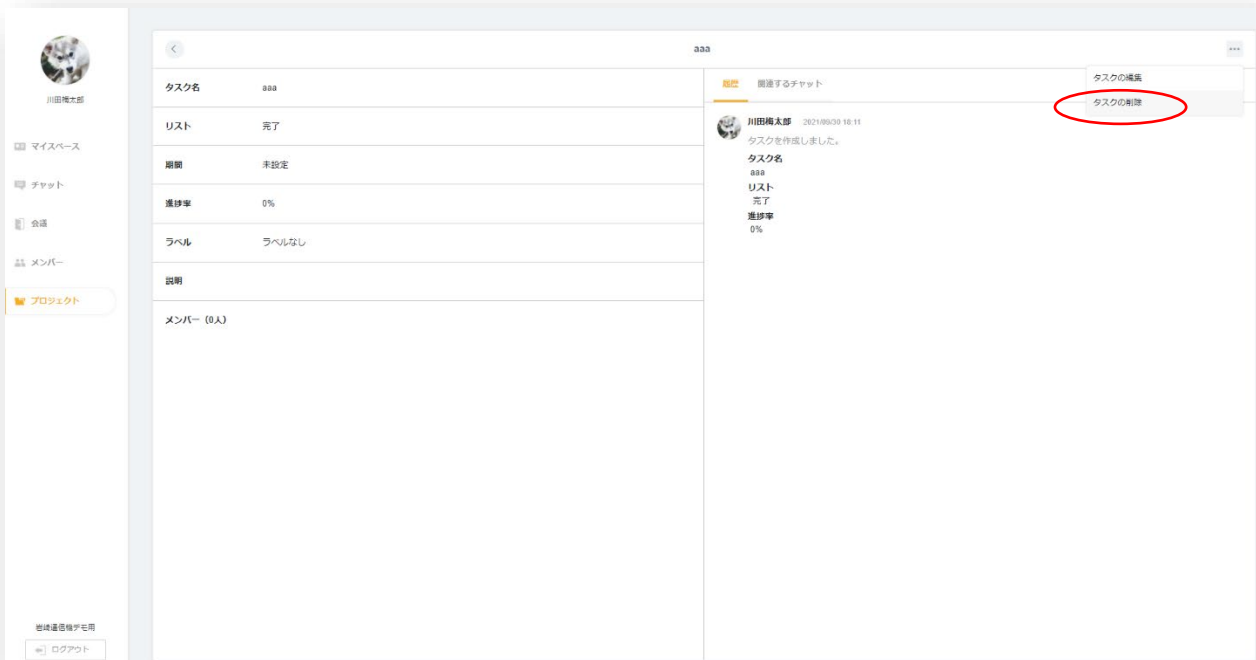


## 1.7 タスクの削除

① 削除するタスクを選択します。

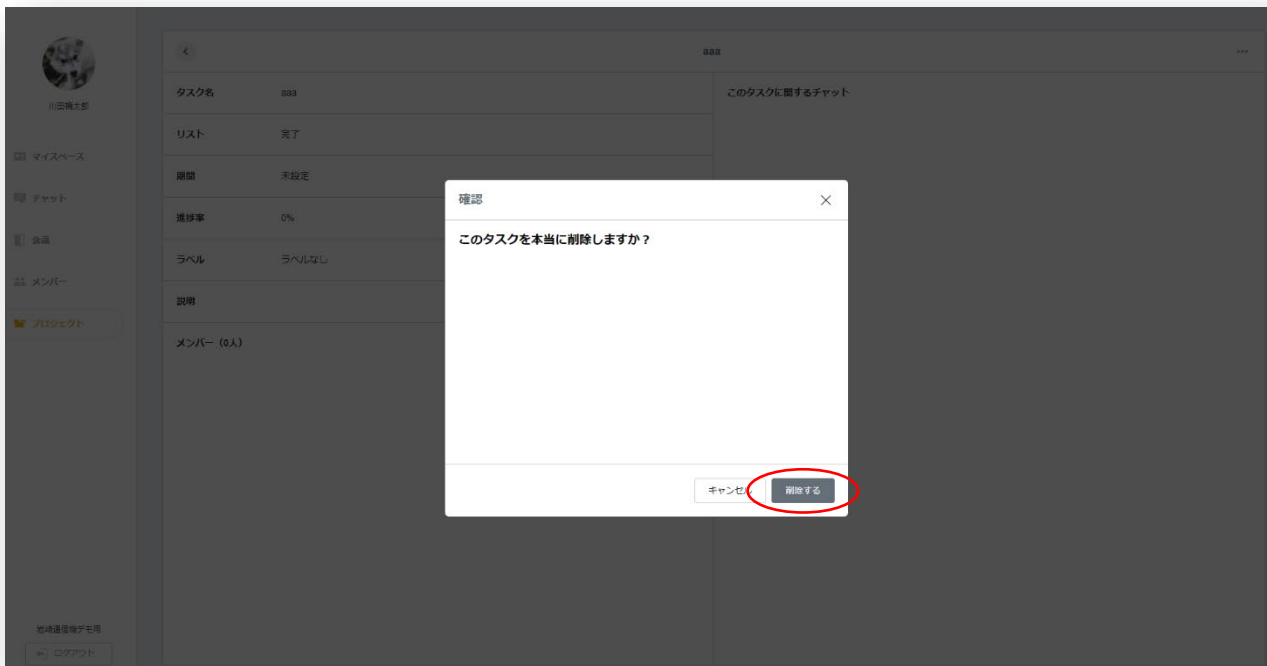


② 「タスクの削除」をクリックします。

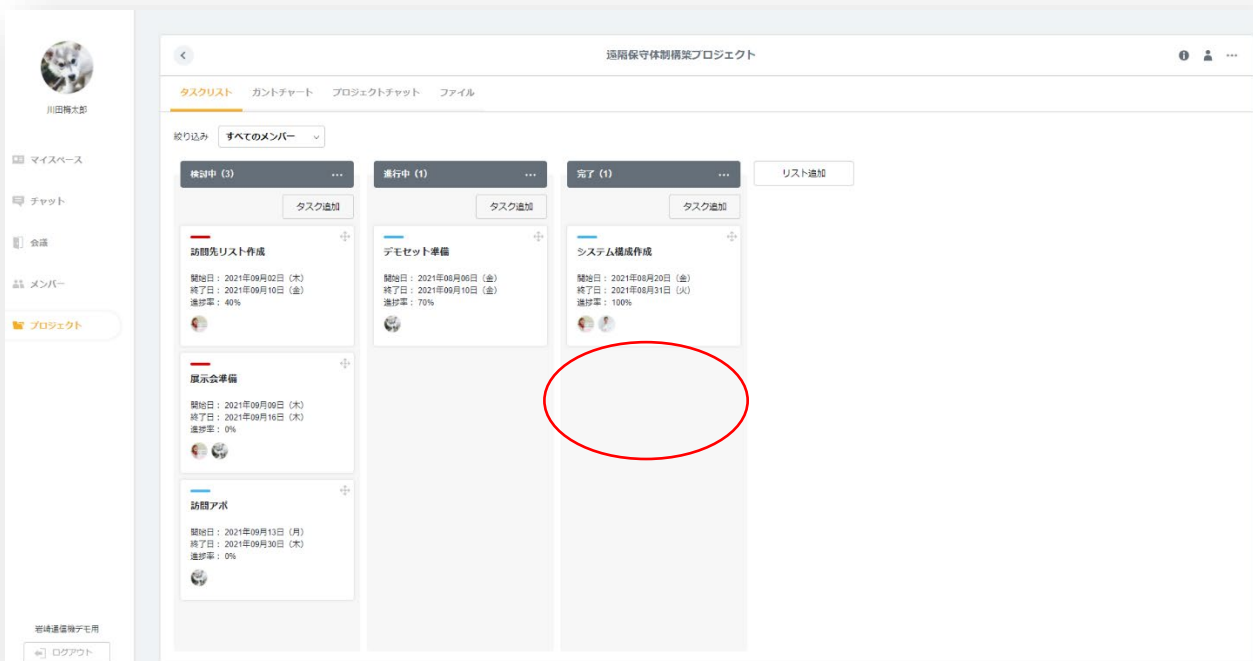




③ 確認画面がポップアップし、「削除する」をクリックします。

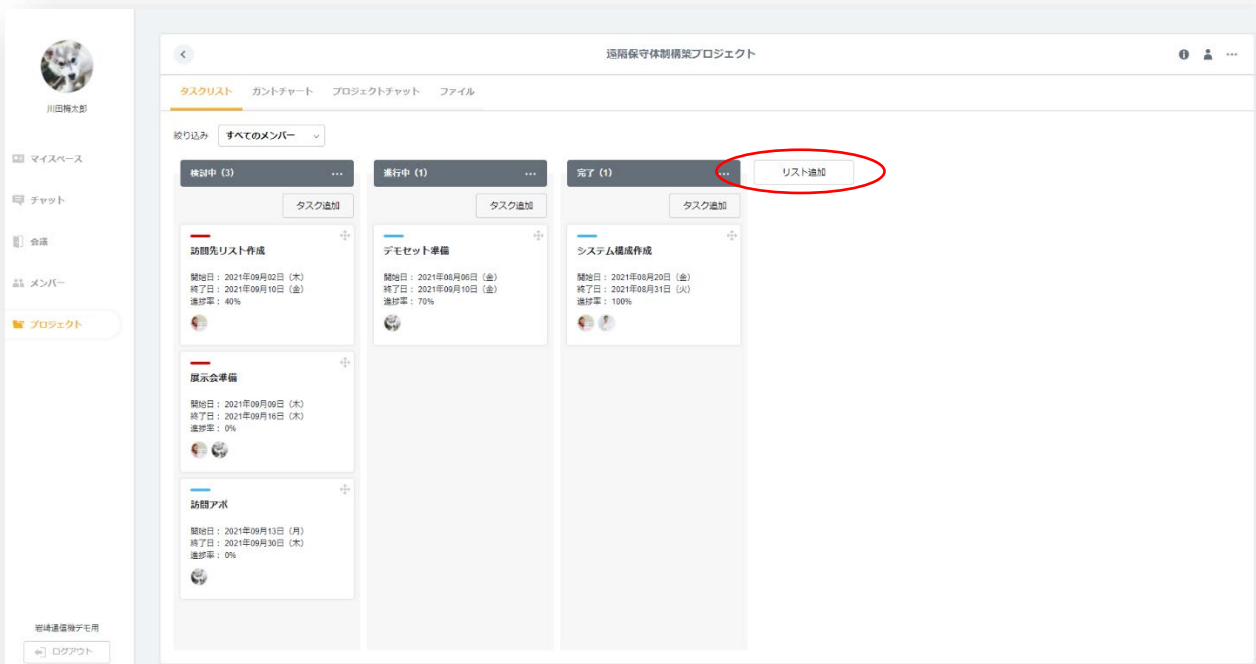


④ タスクが削除されました。

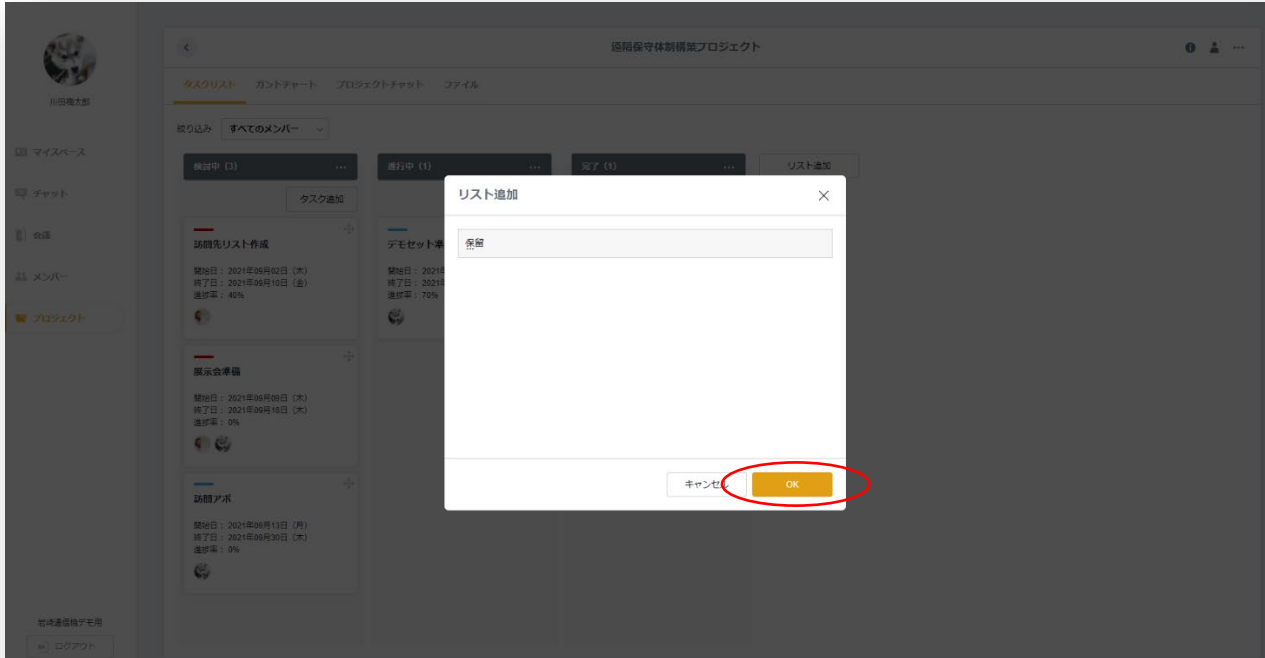


## 1.8 タスクリストの追加

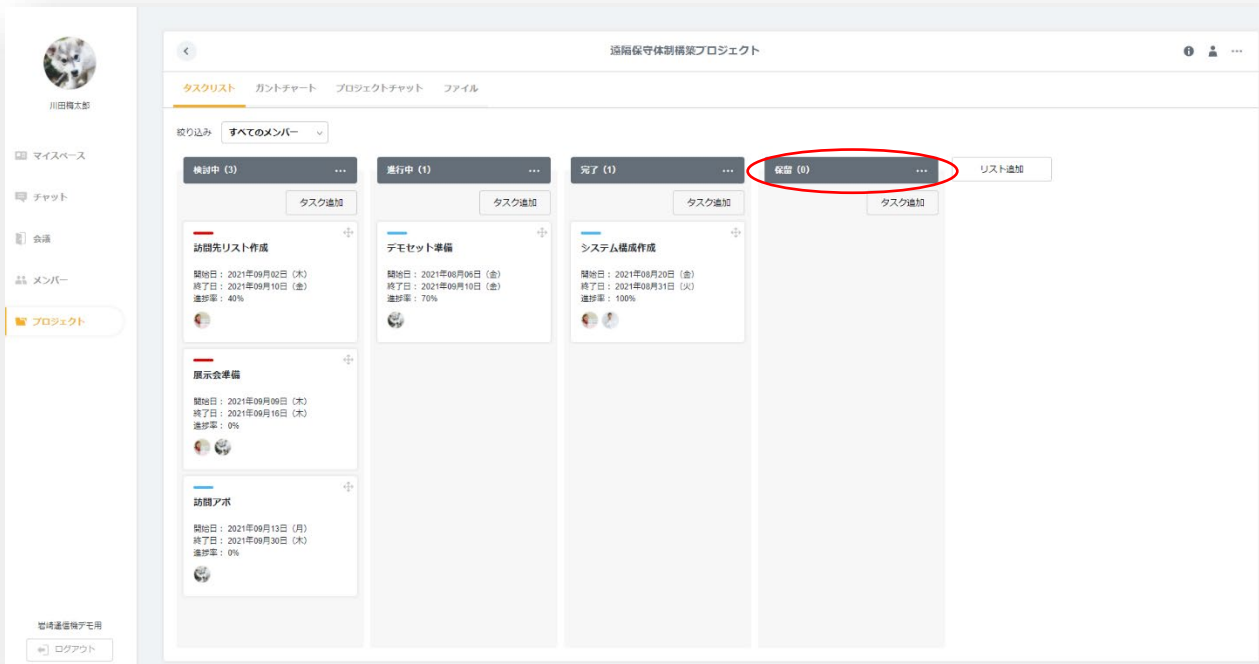
① 「リストの追加」をクリックします。



② 「リスト名」を記入し、「OK」をクリックします。

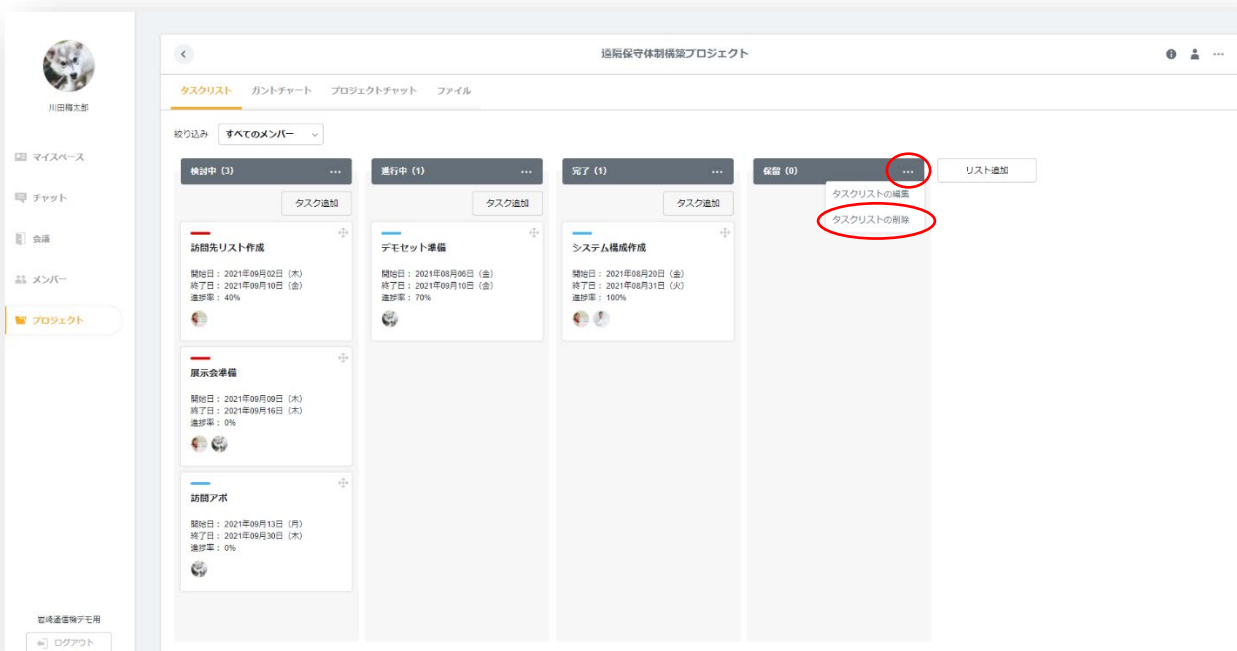


③ 新たなタスクリストが作成されました。

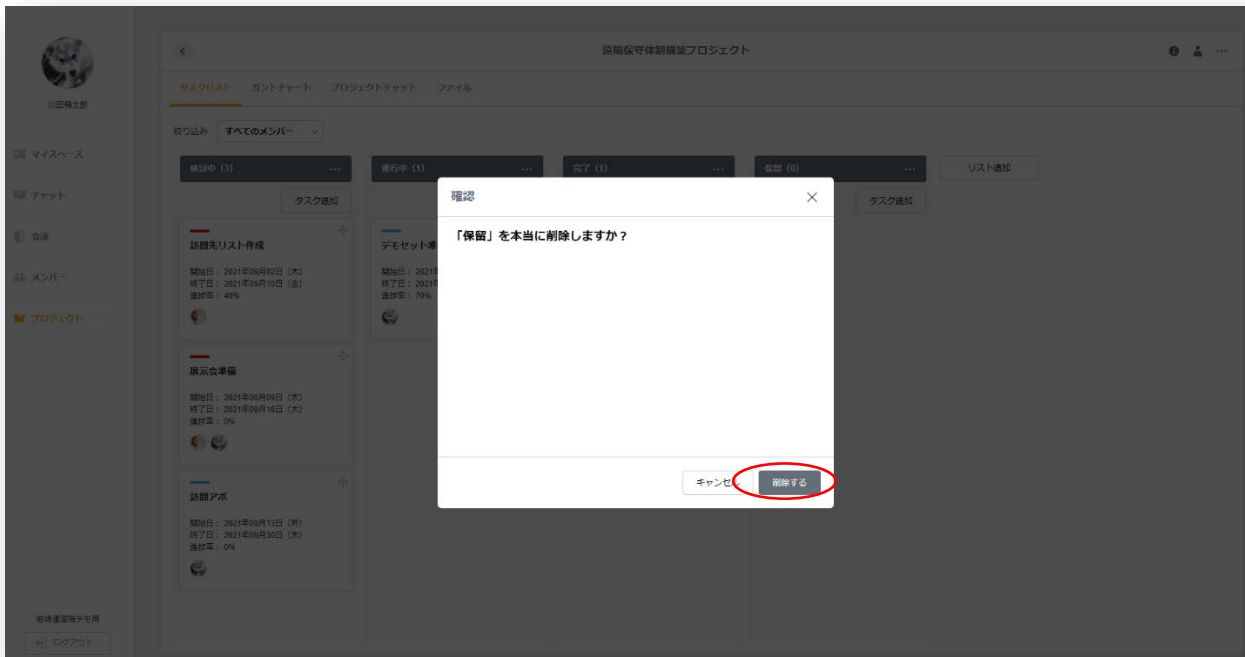


### 1.9 タスクリストの削除

① 削除するタスクリストのメニューをクリックし、「タスクリストの削除」をクリックします。



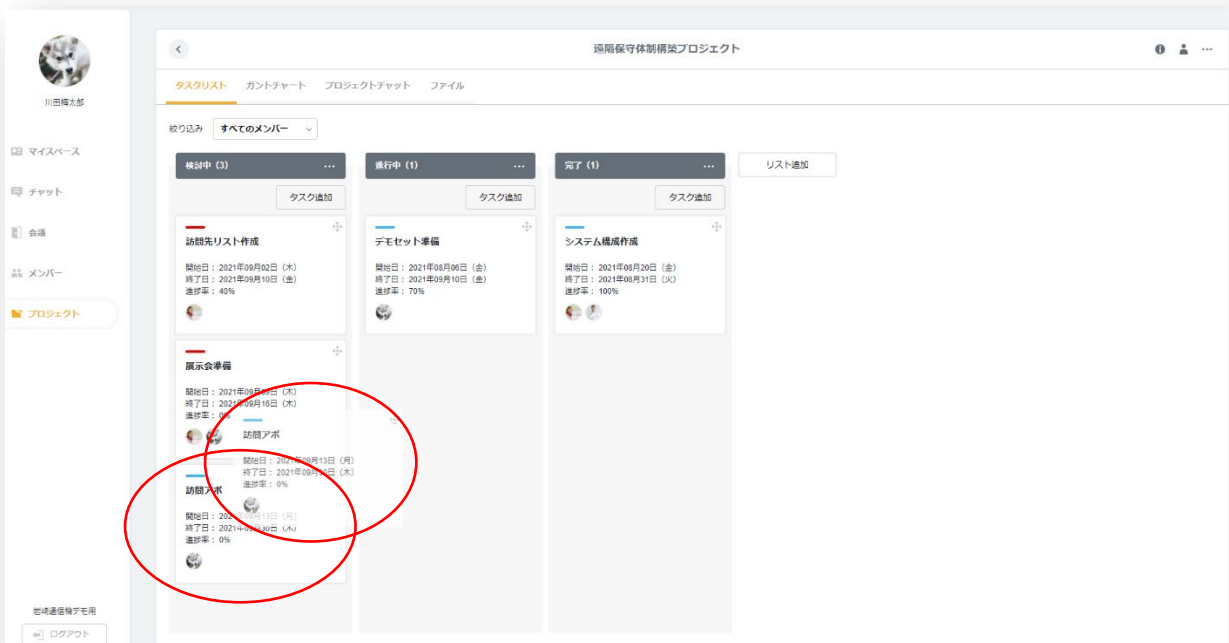
② 確認画面がポップアップし、「削除する」をクリックします。



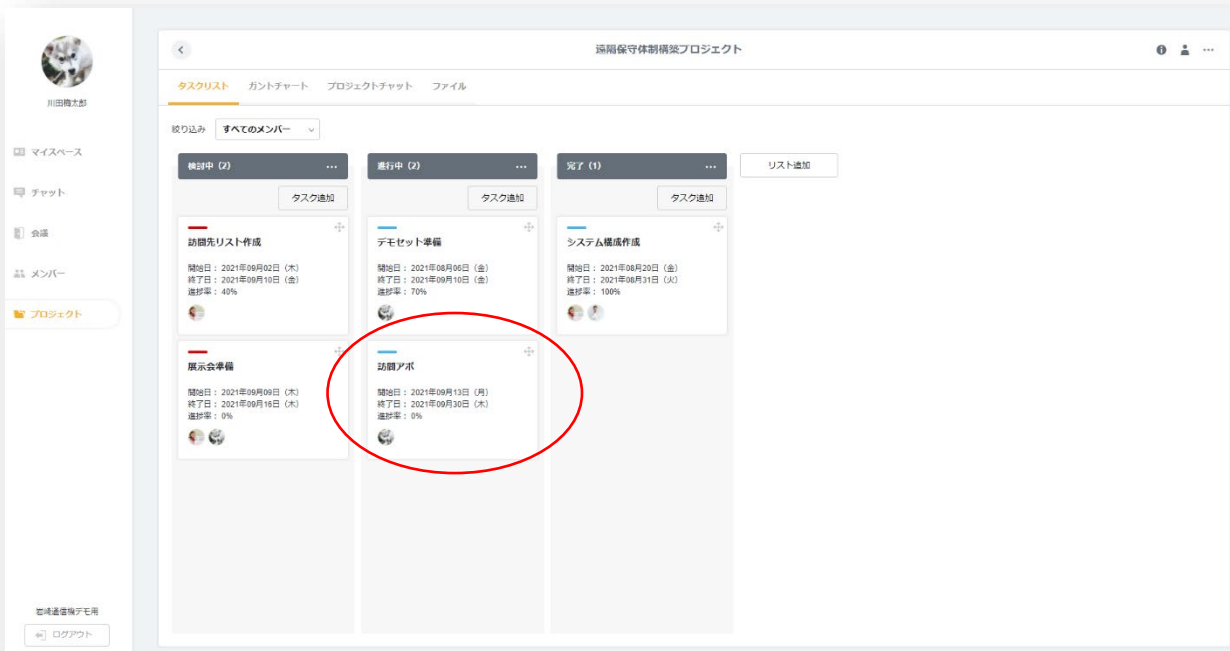
### 1.10 タスクの移動①：ドラッグアンドドロップ

① タスクをドラッグアンドドロップにて、別のタスクリストへ移動させます。

※移動先の「タスクリスト名」が記載されているバーの上にドロップします。

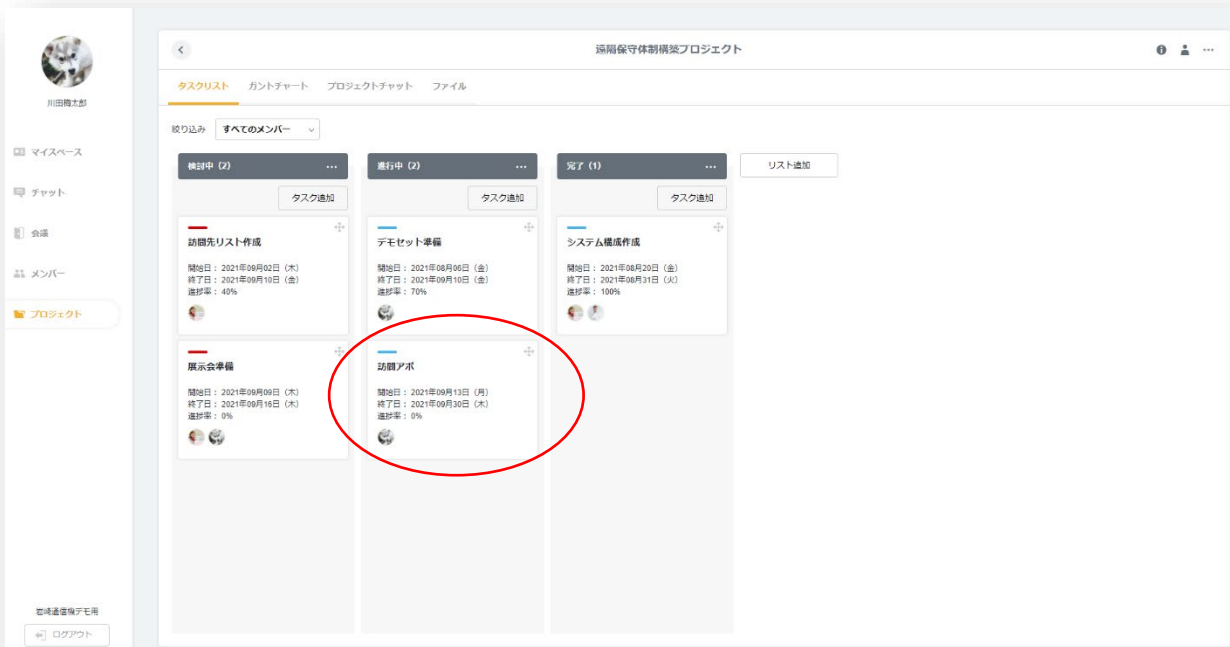


② タスクが移動します。

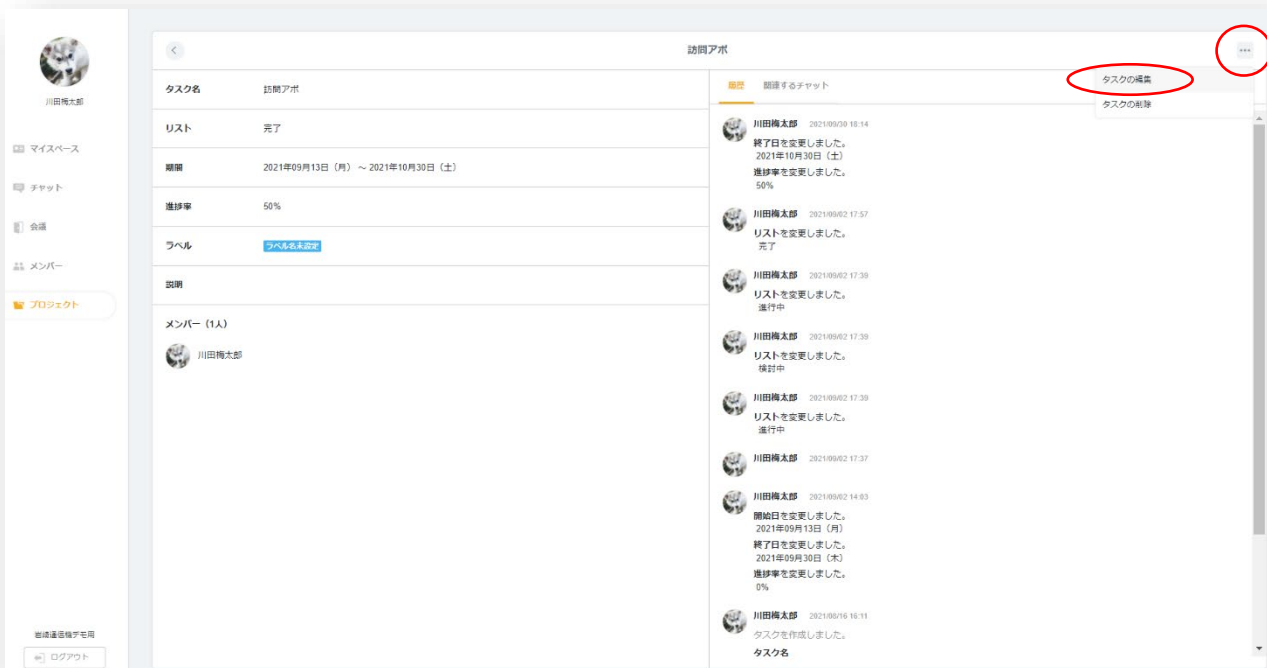


1.11 タスクの移動②：タスクの編集

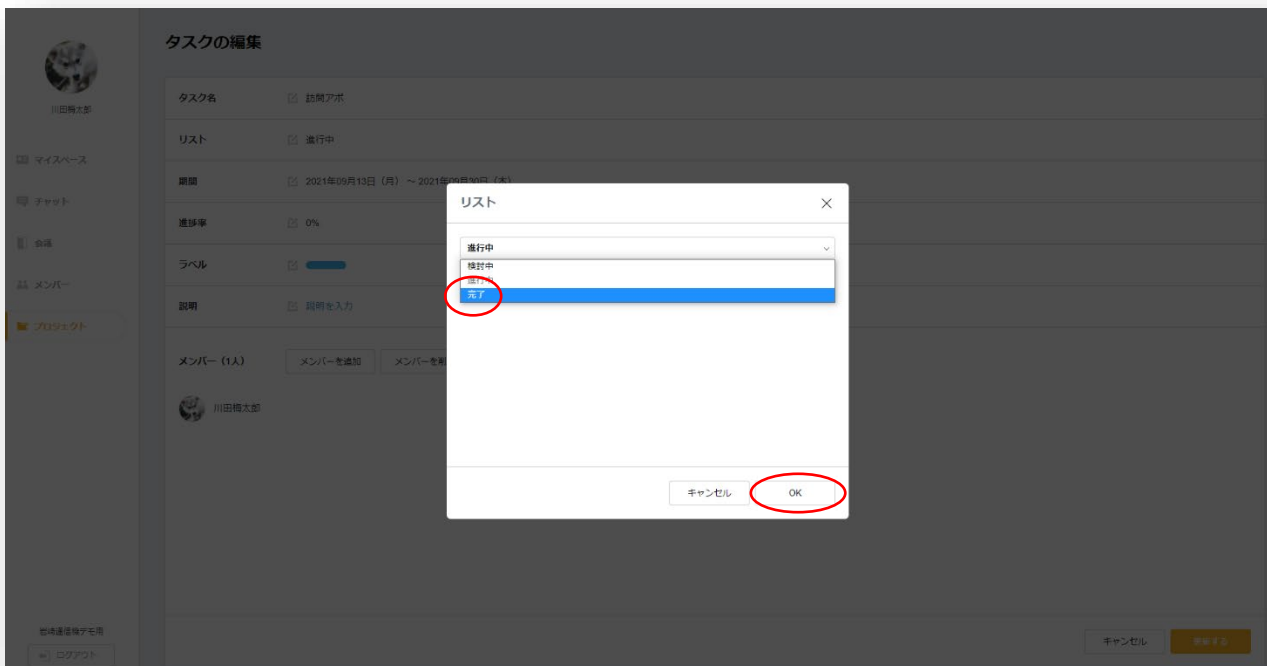
① 移動させたい「タスク」をクリックします。



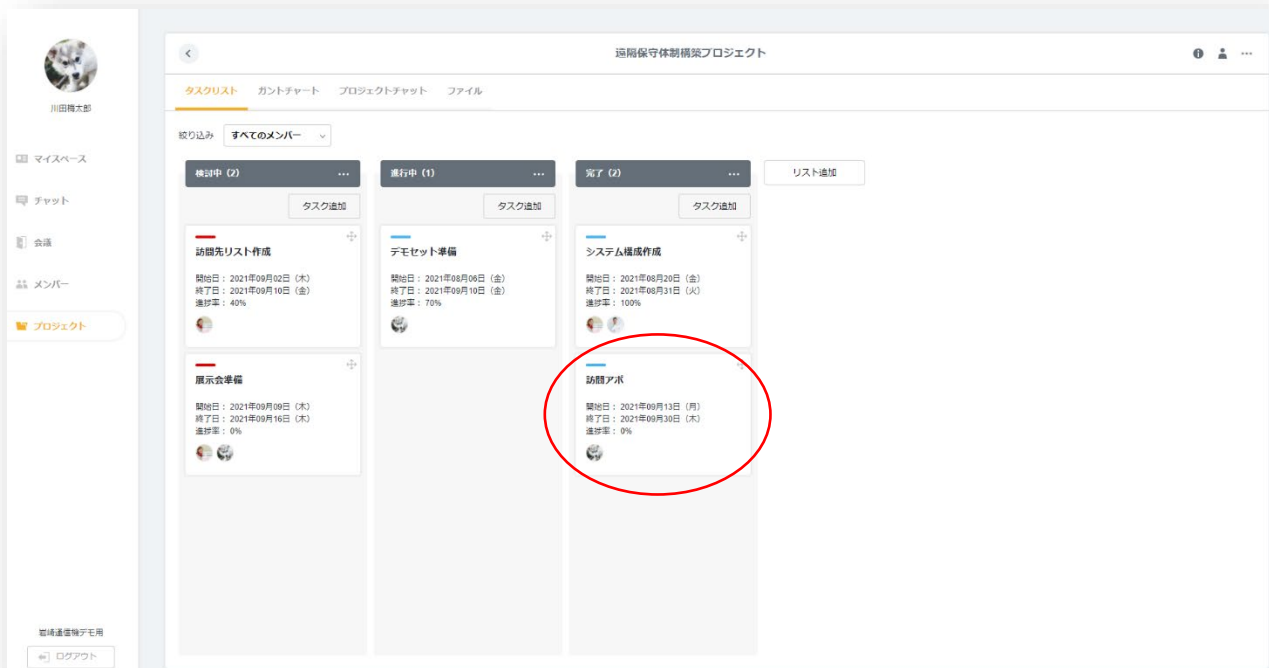
② 「メニュー」をクリックし、「タスクの編集」をクリックします。



③ 「リスト」をクリックし、移動先のタスクリストを選択し、OK をクリックします。

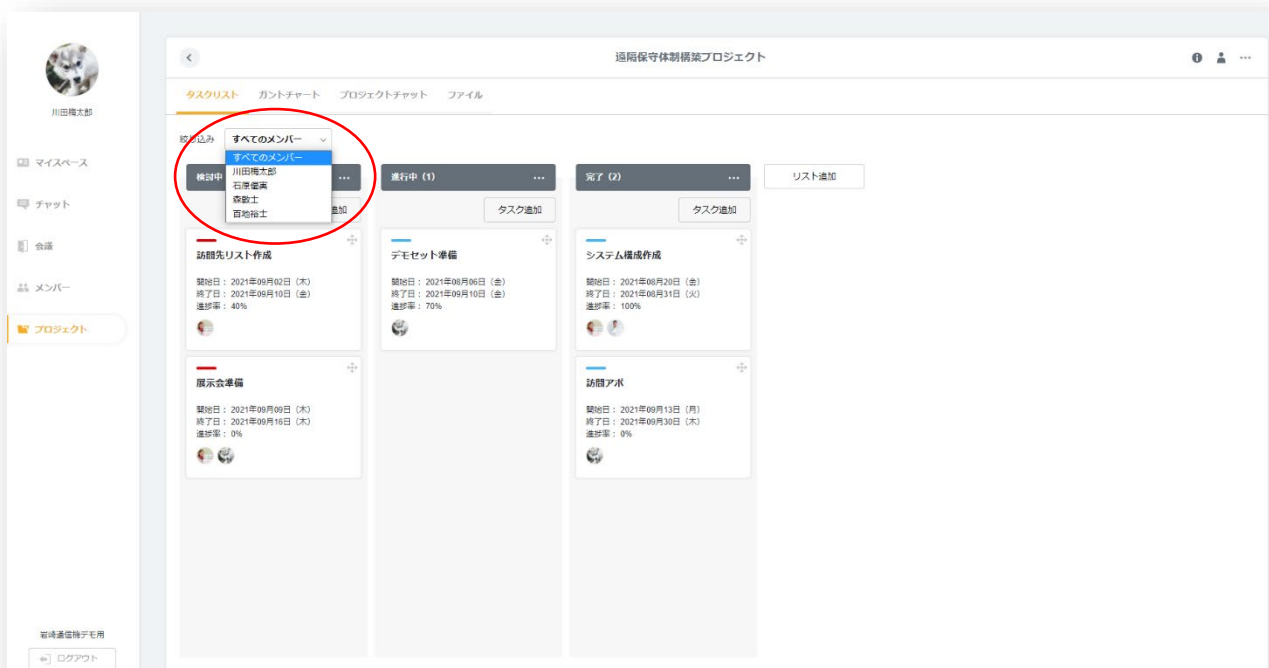


④ タスクが移動しました。

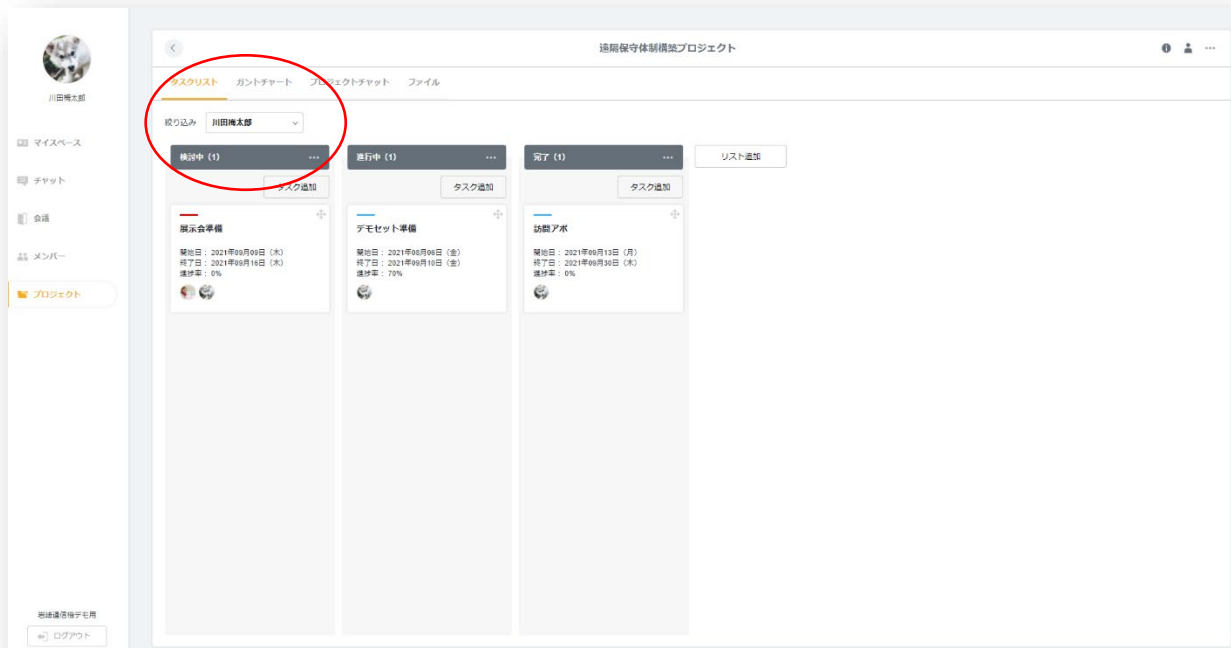


1.12 絞り込み

① メンバー毎のタスクを確認するために、「絞り込み」から確認したいメンバーを選択します。

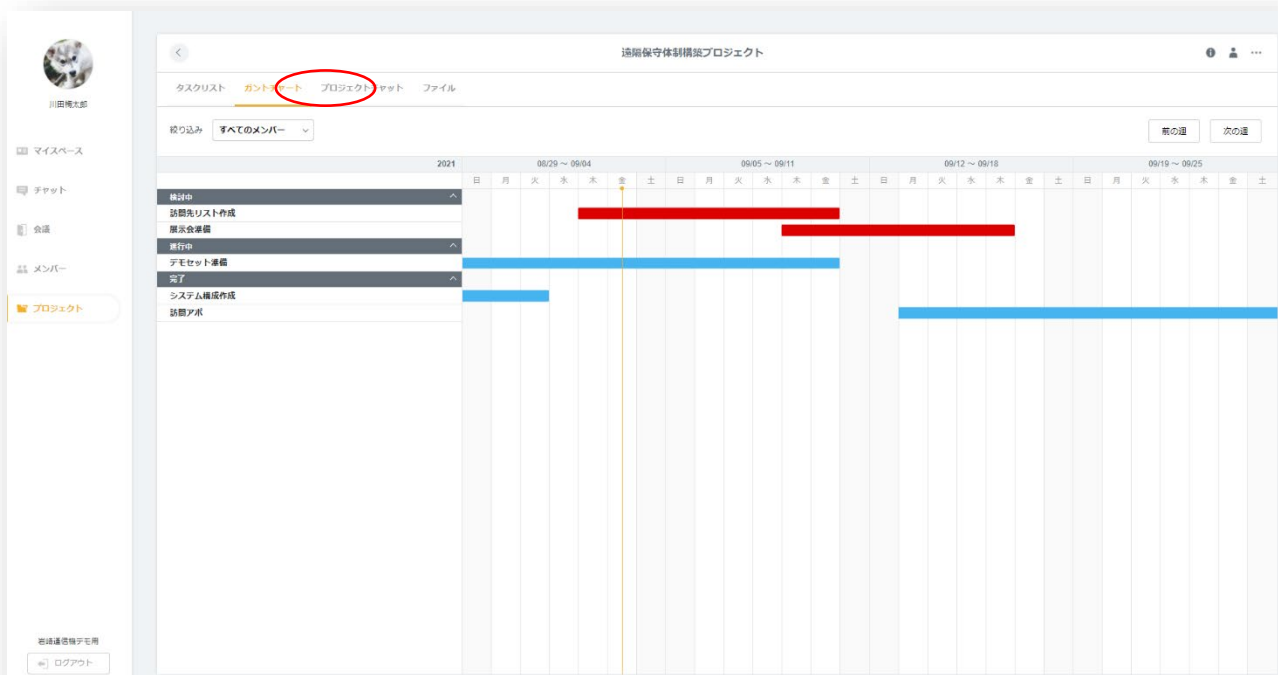


② 選択したメンバーが関わっているタスクのみが表示されます。



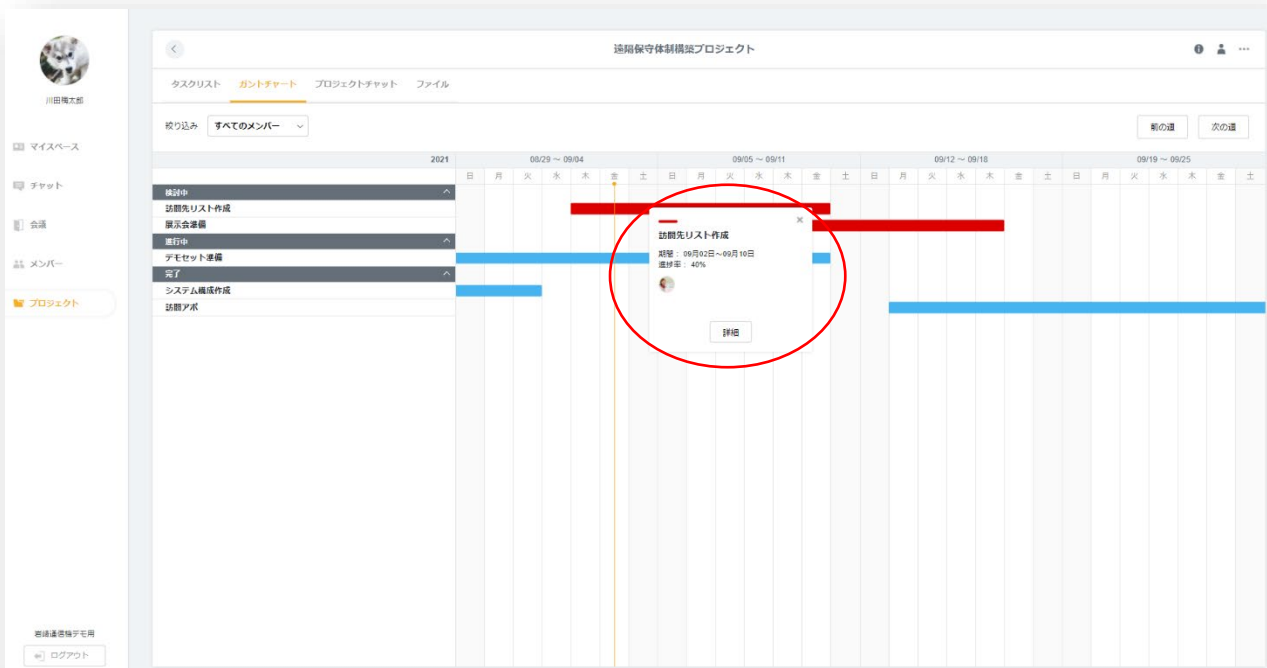
### 1.13 ガントチャートの確認

① 「ガントチャート」をクリックします。

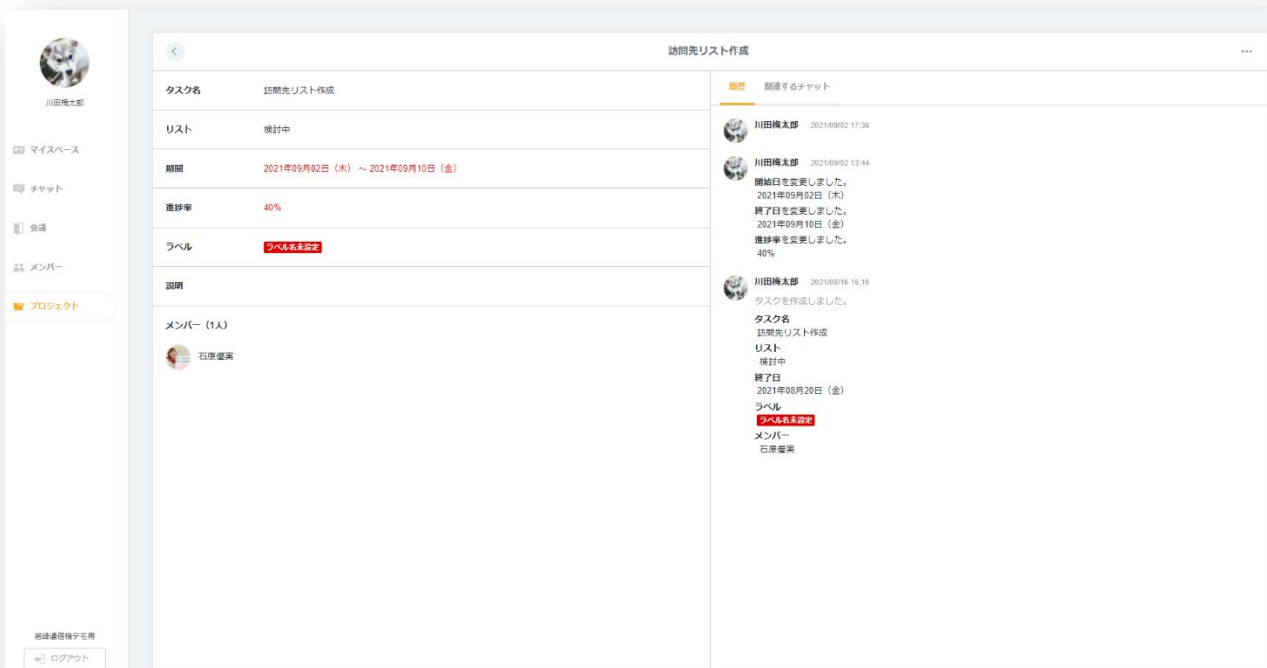





② タスク名や線の上にマウスオーバーすると、「指」のマークに代わり、クリックすると説明画面が表示されます。

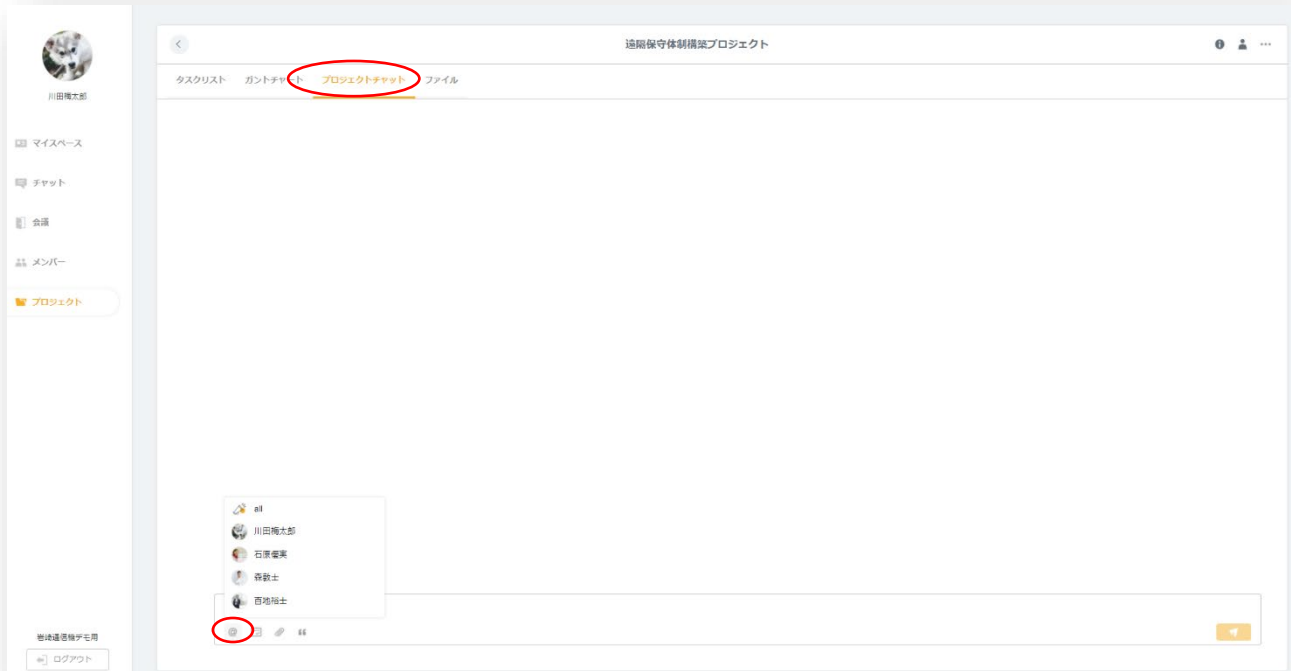



③ ポップアップ画面上の「詳細」をクリックすると、詳細画面に遷移します。

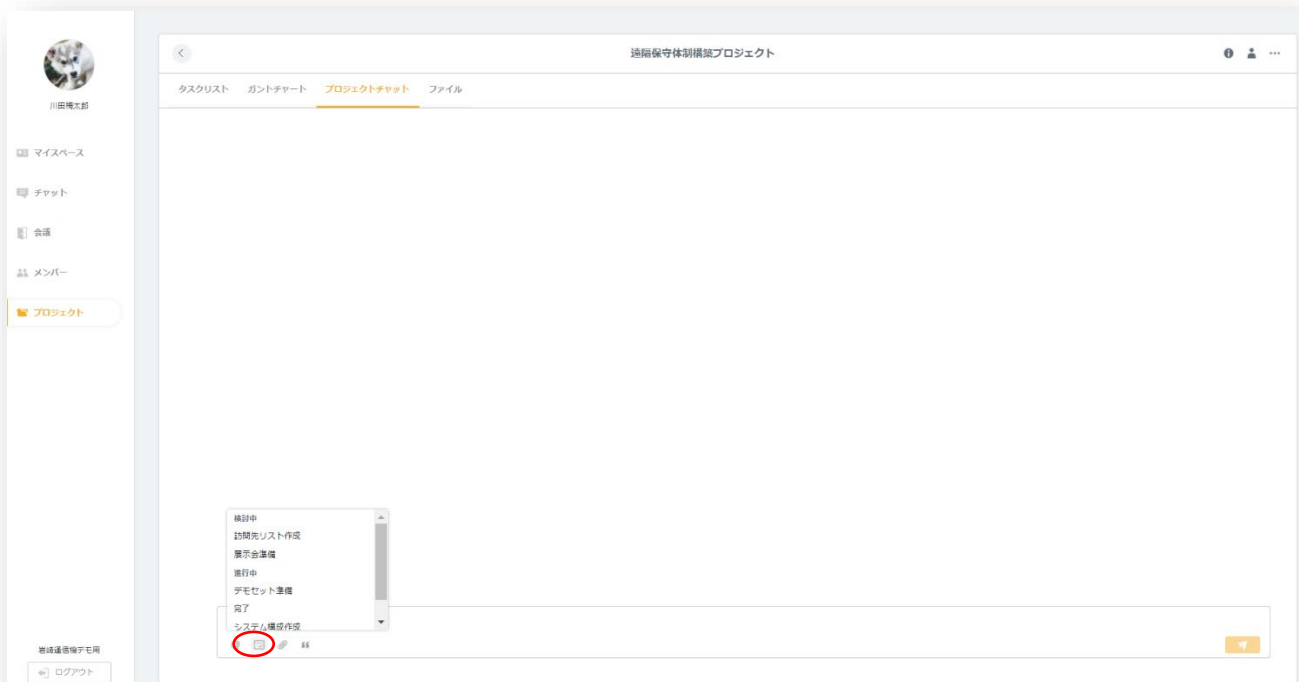


### 1.14 プロジェクトチャット

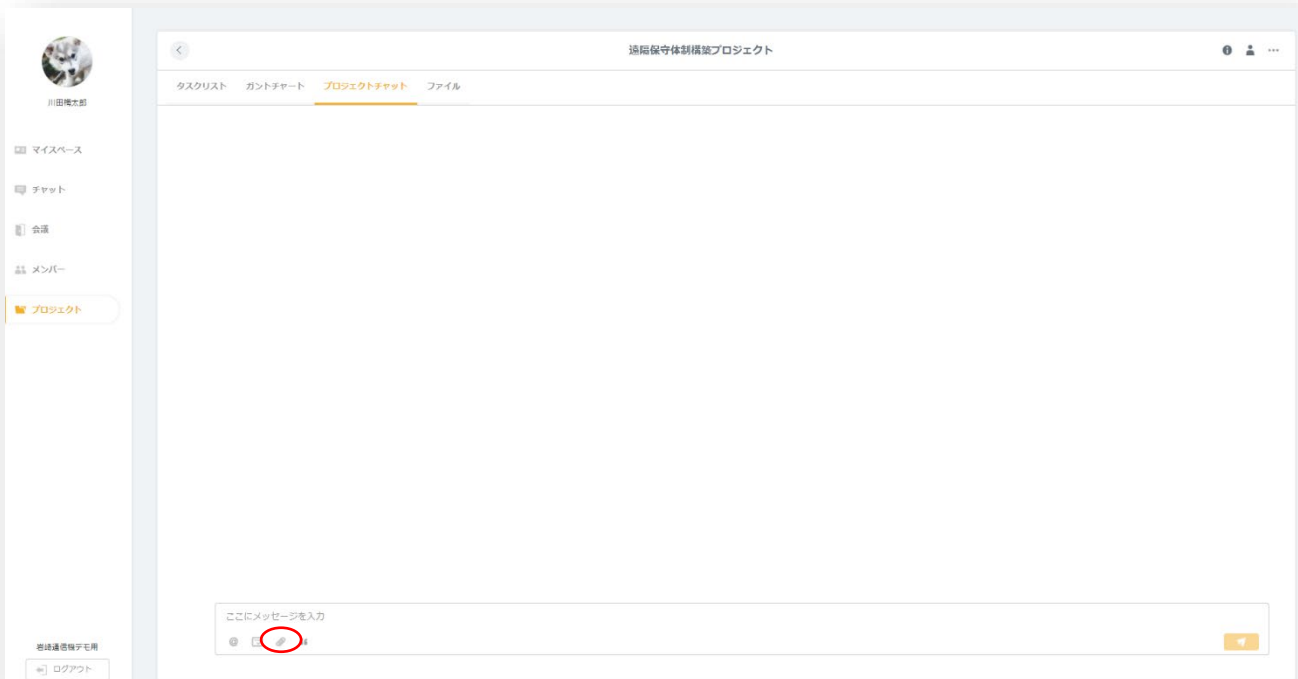
- ① 「」クリック後、送信したいプロジェクトメンバーを選択します。送付先のメンバーのメールへ、チャットが書き込まれた旨を通知します。



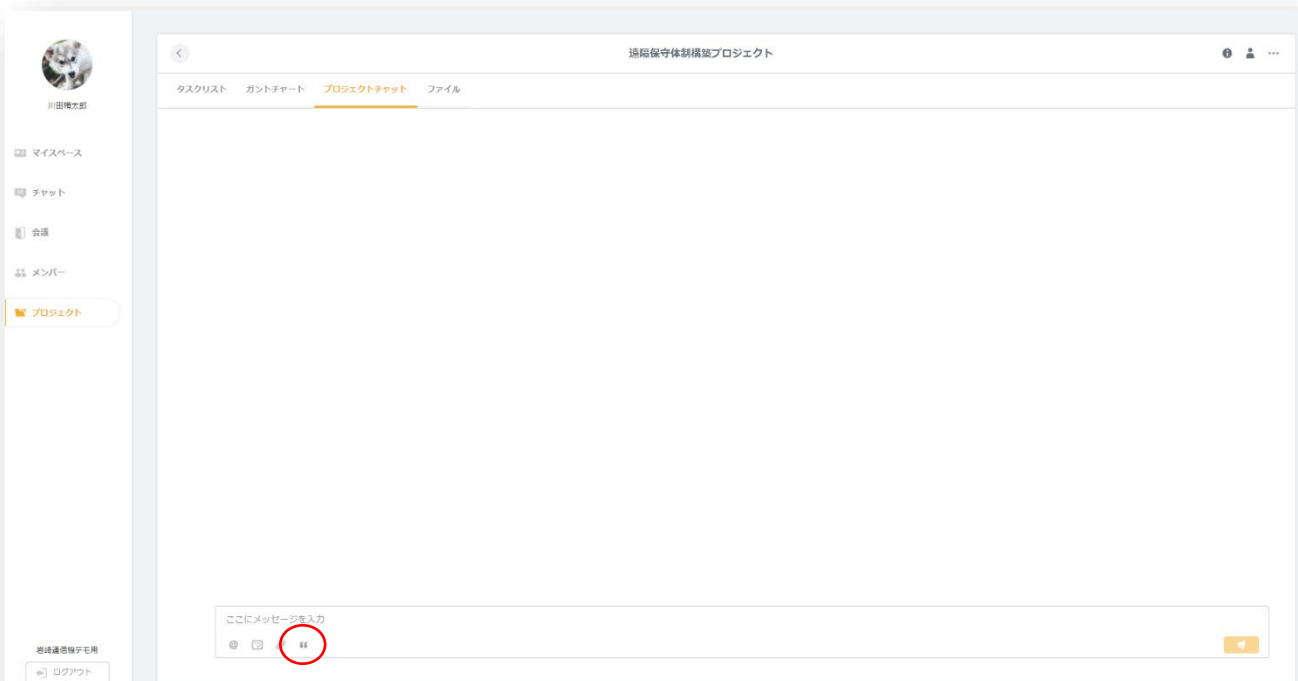
- ② タスク「」を選択し、チャットを送信すると、タスク内のチャットにも反映されます。



③ ファイルを添付の際、「📎」をクリックし、添付するファイルを選択します。

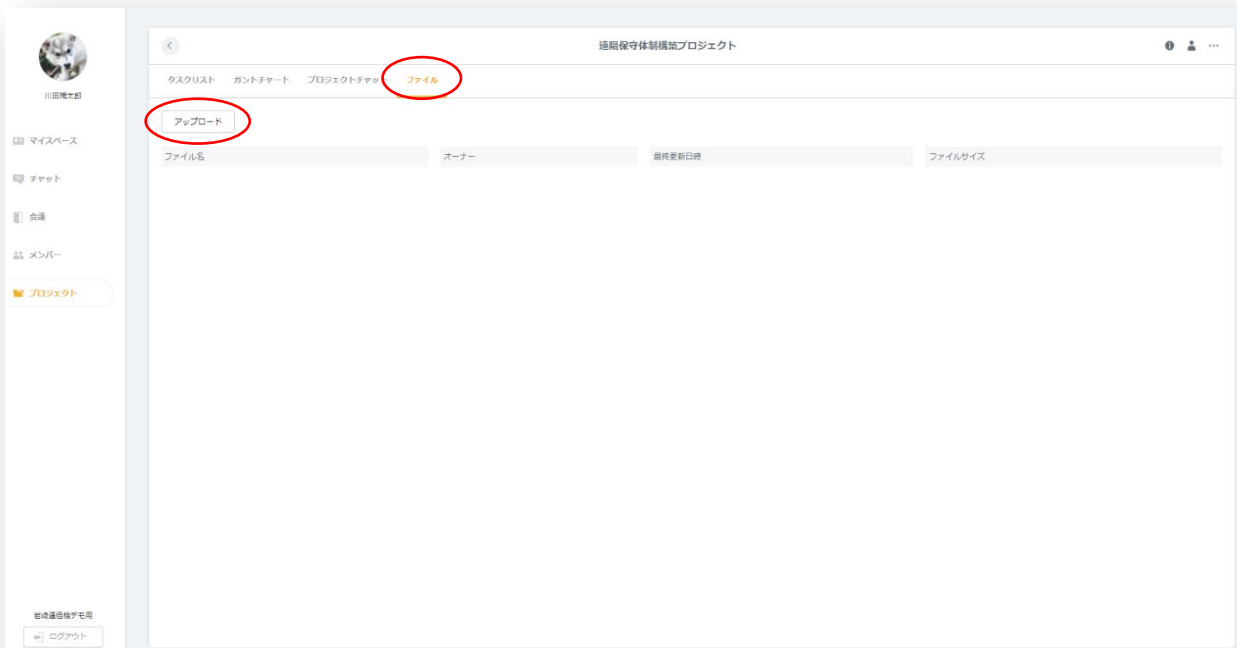


④ 以前の書き込みへの回答をする場合、「👍」をクリックし、対象となる文章を、コピー＆ペーストします。



### 1.15 ファイル共有

① 「ファイル」をクリックし、共有したいファイルを「アップロード」します。



\*\*\*\*\*

Sharewind 全体の操作説明書につきましては、

■ Shrewind 操作説明書

をご参照下さい。

操作方法等のお問合せ先：

岩崎通信機株式会社

Sharewind 事務局 sharewind@iwatsu.co.jp