

### ⑬ 予定リスト部に本日、ステータス更新ができる予定があります。本日の予定を確認してください

この試用版では、ステータスの更新を行い日程をスライドされることでその進行を具体的に試すことができます。予定リスト部では、本日に限りステータスの更新ができ、同時にタスクへも更新されます(タスクから予定へは別途アクションが必要)ステータスの更新をせず日程をスライドさせ遅れを発生させたり、未来にも予定された予定を完了するなど、いろいろお試しください。

OK

### ⑭ 解説できていない状況もありますが既定のウィザードはここで終了します

タスクの追加機能やプロジェクトの編集機能のウィザードによるアクションはその操作の完了にかかわらず、移行は通常の操作になります。もう一度それらの機能を確認したい場合や、別のサンプル事業所(ユニット)を確認する場合は、終了を押して表示される操作画面にある【終了】をもう一度押すとこのコンテンツは終了でリセットされます。

OK

### ⑮ 調整によりマークの表示がなくなりました 予定作成により🙄マークになりました

予定状況は、予定作成の状態を集計して予定の負荷を表しています。表の「負荷工数」は、予定されている日の工数を集計しているため予定の作成が基本になります。以上で、負荷調整によるタスク分割の説明は終わりです。これ以降、ご自由に操作して機能をお確かめください。

OK

### ⑧ このタスクにより マークが表示されたのでこのタスクの分割を行います

4	フライヤーデザイン提案4案(決定2案)の複製(1)	12/02	10:00	計画		タスクリスト部にあるこのタスクを分割する			
手配	0	依頼	社員	担当	社員	工数	30.0	予定	追加

ここをクリックしてください

このタスクが、4パターンデザインの作成し採用はそのうち2案というタスクです。もともと3日間で30.0工数は、10.0/日は規定8.0を超え一人では無理な作業でした。このタスクを【新人】と2人で分担するため をクリックして2件のタスクに分割します。

OK

### ⑯ 予定状況はここで確認します

予定状況を見て負荷を超える日があるかを確認します。サンプルでは、予定未作成のタスクを残したままタスク分割を行うため、日の負荷工数は許容を超えていませんが、ここではあくまでタスク分割のサンプルとして確認します。

予定状況

### ⑨ タスク追加(分割)の準備ができました

デモサンプルとしてログインユーザー【社員】と【新人】へ2件のタスクを手配された計画期間のままで工数を配分した編集を完了しています。OKを押してタスク追加タブ下にある確認～実行ボタンでこの2件の編集タスクは確定としてタスクに登録されます。



OK

