

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	全体集計結果						タイトル1
	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

～生産性管理シートを作成・管理する～

今日のタスク・予定

業務日報一覧 >

業務日報テンプレート >

本日のシフト

在宅

生産性管理シート > ②

× 退勤する

休憩する

業務一覧

選択タスクのアクションを選択して下さい

実行

+ 業務日報	タグ	タスク名	担当者	ステータス	期日	作成日	説明
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成	業務マニュアル作成_タスクA	〇〇〇〇	確認中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>	リリーステスト	リリーステスト_タスクA	〇〇〇〇および1名	未着手			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成 リリーステスト	リリースマニュアル作成_タスクC	〇〇〇〇および1名	進行中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_2	〇〇〇〇	進行中			〇月〇日 リリース内容...
<input type="checkbox"/>		サンプルタスクA_1	〇〇〇〇	提供前			〇月〇日 リリース内容...

生産性管理シートを作成・管理する方法をご案内致します。

①ヘッダーメニューの「業務日報」より、②「生産性管理シート」を選択します。

生産性シート管理サンプル

③



~

④



全て

⑤



+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

条件をクリア

全体集計結果

タイトル1

コアタイム

最大活動時間

タイトル1

名前

活動可能時間

生産時間

乖離

活動可能時間

生産時間

乖離

タイトル1

合計

0

14

14

0

14

14

14

〇〇〇〇A

0

14

14

0

14

14

14

生産性管理シート一覧画面に遷移し、現在自分が担当している生産性管理シートが表示されています。

- ③クリックして、登録したシートを選択し、表示させることができます。
- ④クリックして、表示したい期間を選択し、表示させることができます。
- ⑤クリックして、他の担当者を選択し、表示させることができます。

生産性管理シート一覧

検索メニューを閉じる

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 ⑥ 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	全体集計結果						タイトル1
	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

全て

+ 編集

削除

 ⑦ 未稼働を非表示

名前	全体集計結果						タイトル1
	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇B	0	0	0	0	0	0	0

⑥「未稼働を非表示」にチェックがあると、
コアタイム・最大活動時間共に「生産時間」が0のアカウント・日付は表示されないよう、選択することができます。

※⑦「未稼働を非表示」のチェックを外すと、「生産時間」が0のアカウント・日付が表示されます。

※チェックボックスのON/OFFの内容がExcelダウンロード時にも反映されます。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

全体集計結果							タイトル1
名前	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

①

生産性管理シートを新規作成するには、①「新規追加」をクリックします。

< 戻る

② 生産性管理シート設定

保存

生産管理シート名

生産性シート管理サンプル

管理対象メンバー一覧

+ 追加

選択項目のアクションを選択して下さい

実行



ユーザー名

②シート設定画面に遷移し、シート名を入力します。

管理対象メンバー一覧

③

+ 追加

選択項目を削除する

実行

ユーザー名

メンバー選択

④

メンバー検索

グループ検索

	氏名	グループ名
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇 〇〇	グループA
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇 〇〇A	グループc
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇 〇〇B	グループB、グループc
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇C	グループc
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇D	
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇E	
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇F	
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇G	
<input type="checkbox"/>	〇〇 〇〇	

選択

担当者一覧

③管理対象メンバー一覧の「追加」をクリックします。

④対象メンバーにチェックを入れ、「選択」をクリックします。

※管理対象メンバーとは、対象の生産性管理シートで管理される対象者です。
管理対象者からは、対象となる生産性管理シートは確認できません。



⑤担当者一覧の「追加」をクリックします。

⑥担当者にチェックを入れ、「選択」をクリックします。

※担当者とは、対象となる生産性管理シートの管理担当者です。
対象となる生産性管理シートを閲覧できます。

< 戻る

生産性管理シート設定

保存

生産管理シート名

生産性シート管理サンプル

管理対象メンバー一覧

+ 追加

選択項目のアクションを選択して下さい

実行

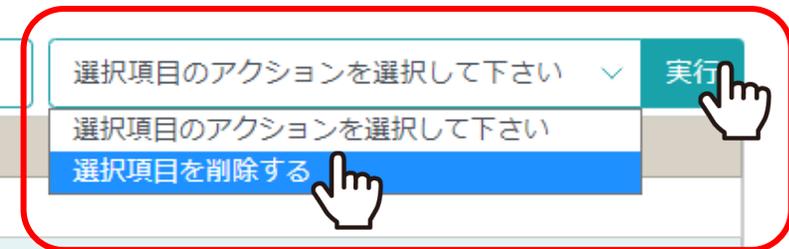
選択項目のアクションを選択して下さい

選択項目を削除する

⑦



⑧



【補足】 管理対象メンバー一覧と担当者一覧のメンバーを削除する

⑦削除したいメンバーにチェックを入れ、⑧「選択項目を削除する」を選択し「実行」をクリックします。

※全項目を一括でチェックすることもできます。

< 戻る

生産性管理シート設定

⑨

保存

生産管理シート名

生産性シート管理サンプル

管理対象メンバー一覧

+ 追加

選択項目のアクションを選択して下さい

実行

<input type="checkbox"/>	ユーザー名
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇A
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇B

⑨「保存」をクリックして設定は完了です。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

①

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

生産性管理シートの内容を確認・編集するには、

①「編集」をクリックします。

[生産性シート管理サンプルシート/戻る](#)

生産性管理シート設定

生産管理シート名
生産性シート管理サンプル

管理対象メンバー一覧

+ 追加

選択項目のアクションを選択して下さい

実行

<input type="checkbox"/>	ユーザー名
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇A
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇B

生産性管理シート設定画面が開きます。

②内容を確認し、変更した場合は「保存」をクリックして反映させます。

※設定画面の登録内容については、5ページ以降でご案内しております。

生産性管理シートを削除する

メンバー

生産性シート管理サンプル

検索メニューを閉じる

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

MEMBERS

タスク

業務日報

メンバー

生産性シート管理サンプルシート/戻る

生産性管理シート設定

削除

保存

生産管理シート名

生産性シート管理サンプル

生産性管理シートの内容を削除するには、①「削除」をクリックします。

または、②「編集」から設定画面を開いて③「削除」をクリックして削除できます。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

全体集計結果							タイトル1
名前	コアタイム			最大活動時間			タイトル1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	タイトル1
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

①

業務項目を新規作成するには、①「項目追加」をクリックします。

業務項目設定

カテゴリ名
カテゴリ1

サブカテゴリ名
サブカテゴリ1

項目名
業務項目

② 数値単位
 件数 時間

重み係数（仕事件数に対して生産時間を産出するための係数）
30 時間(分)

コアタイム、最大
 コアタイム 最大

登録

②数値単位では件数と時間を選択する事ができます。

件数は、リスト作成業務やライティング件数などの単価報酬系の業務、
時間に関しては、1時間当たりの業務を担当している際に設定してください。

業務項目設定

カテゴリ名
カテゴリ1

サブカテゴリ名
サブカテゴリ1

項目名
業務項目

数値単位
 件数 時間

重み係数（仕事件数に対して生産時間を産出するための係数）
30 時間(分)

③ コアタイム、最大
 コアタイム 最大

④ 登録

③コアタイムと最大では、初回に設定をしている時間設定に従って設定をして頂ければと存じますが、基本的にコアタイムで設定をするようにして報酬設定を進めてください。

④「登録」をクリックすると設定は完了します。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

⑤

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

全体集計結果

名前	コアタイム			最大活動時間			カテゴリ1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	サブカテゴリ1
合計	0	14	14	0	14	14	業務項目
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

⑤作成した業務項目が表示されます。

※作成した業務項目の時間を反映させる場合は、
業務日報でタスク、業務項目を選択の上、送信する必要があります。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	全体集計結果						カテゴリ1
	コアタイム			最大活動時間			サブカテゴリ1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	業務項目
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

業務項目設定

削除 ×

<input type="checkbox"/>	カテゴリ名	サブカテゴリ名	項目名
<input type="checkbox"/>	カテゴリ1	サブカテゴリ1	業務項目

⑥業務項目を編集するには、「項目編集」をクリックし、

⑦編集したい業務項目の行をクリックします。

業務項目を作成・編集・削除する

業務項目設定

カテゴリ名
カテゴリ1

サブカテゴリ名
サブカテゴリ1

項目名
業務項目

数値単位
 件数 時間

重み係数（仕事件数に対して生産時間を産出するための係数）
30 時間(分)

コアタイム、最大
 コアタイム 最大

登録

8

⑥業務項目設定画面で各項目を設定し、「登録」をクリックして作成完了です。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

 未稼働を非表示

Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	全体集計結果						カテゴリ1
	コアタイム			最大活動時間			サブカテゴリ1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	業務項目
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

業務項目設定 ⑩

削除

<input checked="" type="checkbox"/>	カテゴリ名	サブカテゴリ名	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	カテゴリ1	サブカテゴリ1	業務項目

⑨業務項目を削除するには「項目編集」をクリックし、
⑩削除したい項目にチェックを入れ、「削除」をクリックします。

生産性シート管理サンプル

条件をクリア

全て

+ 編集

削除

未稼働を非表示

①

↓ Excel

+ 項目追加

+ 項目編集

+ 新規追加

名前	全体集計結果						カテゴリ1
	コアタイム			最大活動時間			サブカテゴリ1
	活動可能時間	生産時間	乖離	活動可能時間	生産時間	乖離	業務項目
合計	0	14	14	0	14	14	14
〇〇〇〇A	0	14	14	0	14	14	14

📄 [ファイル名].xlsx

すべて表示

生産性管理シートをExcelファイルでダウンロードできます。

①「Excel」をクリックすると、ご自身のPCにダウンロードされます。

※「未稼働を非表示」のチェックボックスのON/OFFの内容がExcelダウンロード時にも反映されます。