

ITシステム管理係 定常業務 - プロジェクトタスク #39

プロジェクトタスク # 36 (終了): PC管理帳簿作成

各部門のPC管理表の収集

2017/09/01 08:10 - 石原 由浩

ステータス:	終了	開始日:	2017/08/30
優先度:	通常	期日:	2017/08/31
担当者:	石原 由浩	進捗率:	100%
カテゴリ:		予定工数:	0.00時間
対象バージョン:		作業時間:	0.00時間
説明			
● 予定表作成 新村部長が送付した後、スケジュールを作成してください。またこのスケジュールはチェックリスト（部門ごとの収集状態がわかるもの）として使用できるものとして下さい。 特に9月末にPC管理表の実績（結果）を出さないといけないため、催促のことも考慮して下さい。 ● 各部門ごとの連絡毎に注意 各部門のやりとりは基本新村部長を経由して行います。 そのため、各部門に連絡する時はダイレクトにはできない（遅延）が発生することを考慮して下さい。			

履歴

#1 - 2017/09/01 13:25 - Mamiya Tomoyuki

- 親チケット を削除 (#36)

#2 - 2017/09/01 13:30 - Mamiya Tomoyuki

- 期日 を 2017/09/30 にセット

#3 - 2017/09/01 13:30 - Mamiya Tomoyuki

- 期日 を 2017/09/30 から 2017/09/29 に変更

#4 - 2017/09/01 13:32 - Mamiya Tomoyuki

- 親チケット を #36 にセット

#5 - 2017/09/04 09:19 - 石原 由浩

- ステータス を 新規 から 終了 に変更

- 担当者 を 白鳥 由希也 から 石原 由浩 に変更