Phân hệ Quy trình · Bản 7/10 · Vai trò: QUẢN LÝ, CEO

Báo cáo công việc: bao nhiêu việc quá hạn, ai đang ôm nhiều việc

Một màn trả lời: đang mở bao nhiêu việc, tuần này xong bao nhiêu, quá hạn bao nhiêu, tỉ lệ xong đúng hạn, nhóm việc nào trễ nhiều, ai đang ôm nhiều việc.

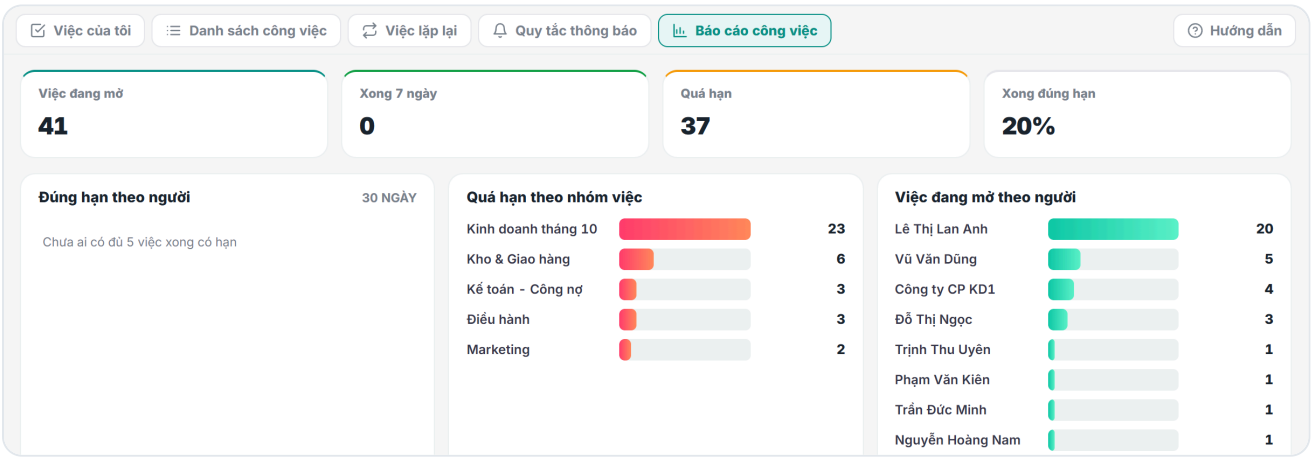
Đường đi: **Quy trình** → **Quản lý công việc** → tab **Báo cáo công việc**

Bộ 10 hướng dẫn phân hệ Quy trình trên SandBox v2

1. Việc của tôi · 2. Tạo việc, giao việc, việc con · 3. Xem việc dạng Kanban và Gantt · 4. Danh sách công việc và cài đặt · 5. Việc lặp lại · 6. Quy tắc thông báo công việc · **7. Báo cáo công việc** · 8. Tạo quy trình kéo thả · 9. Quy trình mẫu có sẵn · 10. Theo dõi quy trình đang chạy

1 Bốn thẻ số

Việc đang mở, **Xong 7 ngày**, **Quá hạn**, **Xong đúng hạn** (%). Ở đơn vị demo: 41 việc mở, 37 quá hạn, 20% xong đúng hạn: dấu hiệu việc giao nhưng không ai cập nhật.



Quản lý công việc → Báo cáo công việc

2 Ba bảng bên dưới

- **Đúng hạn theo người** (30 ngày): chỉ chấm người có từ 5 việc xong có hạn trở lên.
- **Quá hạn theo nhóm việc**: nhóm nào trễ nhiều nhất.

- **Việc đang mở theo người**: ai đang ôm nhiều việc, cân nhắc chia lại.

3 Dùng trong họp tuần

1. Mở thẻ Quá hạn, hỏi từng nhóm việc trễ.
2. Việc đã xong mà chưa tick: nhắc cập nhật.
3. Người ôm quá nhiều việc: chuyển bớt.

Lưu ý

- Số chỉ đúng khi mọi người cập nhật trạng thái việc.