Phân hệ Quy trình · Bản 3/10 · Vai trò: TRƯỞNG NHÓM, QUẢN LÝ

Xem việc dạng Kanban và Gantt

Ngoài dạng bảng, việc có thể xem theo cột trạng thái (Kanban) để kéo việc qua lại, hoặc trên trục thời gian (Gantt) để thấy việc nào chồng lên việc nào.

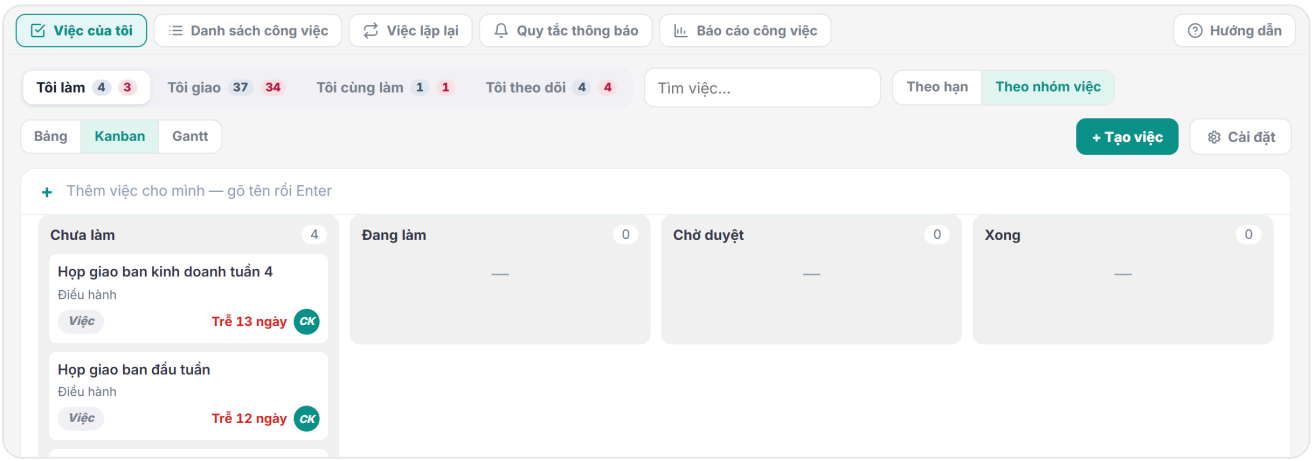
Đường đi: **Quy trình** → **Quản lý công việc** → **Bảng** · **Kanban** · **Gantt**

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 Kanban

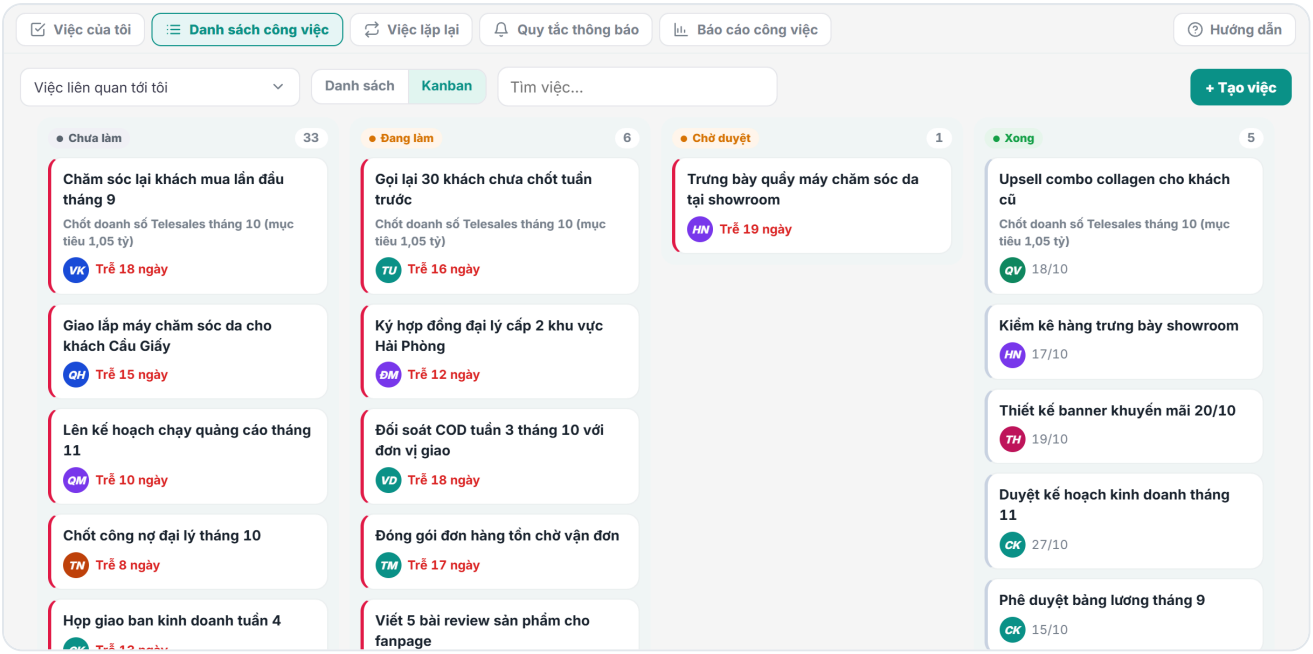
Bốn cột: **Chưa làm**, **Đang làm**, **Chờ duyệt**, **Xong**, đầu cột ghi số việc. Mỗi thẻ có tên việc, nhóm việc, hạn (trễ thì đỏ), người làm. Kéo thẻ sang cột khác để đổi trạng thái.



Việc của tôi → Kanban

2 Kanban cho cả đội

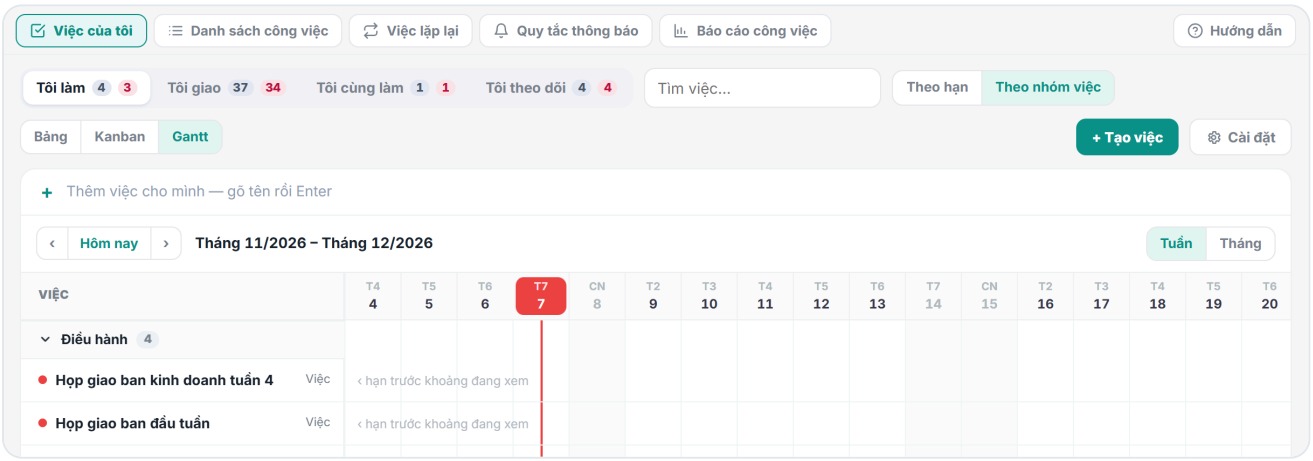
Ở tab Danh sách công việc cũng có nút **Kanban**: trưởng nhóm thấy toàn bộ việc của đội theo trạng thái, phát hiện cột Chờ duyệt đang ùn.



Danh sách công việc → Kanban

3 Gantt

Trục ngày theo tuần hoặc tháng, vạch đỏ là hôm nay. Mỗi việc là một thanh từ ngày bắt đầu tới hạn. Nút ‹ Hôm nay › để lùi, tiến. Việc có hạn trước khoảng đang xem ghi “hạn trước khoảng đang xem”, việc không hạn ghi “chưa có hạn”.



Việc của tôi → Gantt

Lưu ý

- Kéo thẻ Kanban là đổi trạng thái thật, người giao sẽ nhận thông báo theo quy tắc.
- Gantt chỉ đẹp khi việc có cả ngày bắt đầu và hạn.