

ガントチャート

検索メニューを閉じる

フリーワード検索

プロジェクト: サンプルプロ...

プロジェクト担当者: 〇〇〇...

タスク担当者: 〇〇〇〇およ...

ステータスを選択

タグを選択

開始日

見積もり時間

期日

条件をクリア

完了タスクを非表示

全件 6件  
未完了 5件

Excelダウンロード

表示期間(月)

今日 < >

年 月

週 月

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
サンプルプロジェクトA	+ 追加																														
サンプルタスクA_1 〇〇〇〇A	進行中																														
〇〇〇〇 〇〇〇〇B	進行中																														

～タスクをガントチャートで管理する～

今日のタスク

- 今日のタスク一覧 >
- プロジェクト一覧 >
- プロジェクトテンプレート >
- コメント一覧 >
- タスク一覧 >
- カンバン >

休憩する

選択タスクのアクションを選択して下さい 実行

②

タグ	タスク名	担当者	ステータス	期日	作成日	説明
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...
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...
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...
	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...
	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...

タスクをガントチャートで管理する方法をご案内致します。

※ガントチャート表示でタスクを確認するためには、タスクをプロジェクトに紐づける必要があります。  
タスクをプロジェクトに紐づける方法は、別のマニュアル「タスクを管理する」でご案内しております。

①ヘッダーメニューの「タスク」より、②「ガントチャート」を選択します。

## ガントチャート

検索メニューを閉じる ▾

フリーワード検索

タグを選択 ▾

必須：プロジェクトを選択 ▾

検索

サンプルプロジェクトD

サンプルプロジェクトC

サンプルプロジェクトB

サンプルプロジェクトA

プロジェクト担当者：〇〇 〇〇 ▾

タスク担当者 ▾

ステータスを選択 ▾

開始日

× 見積もり時間

期日

完了タスクを非表示

Excelダウンロード

表示期間(月)

全件 0件

未完了 0件

今日 < >

年 月

週 月

③検索メニューで「プロジェクト名」を必ず選択します。

※プロジェクト名を選択しないと表示されませんので、必ず選択してください。他の検索項目は表示したいものに合わせて選択してください。

※④上部の検索メニューが無い方が見やすい場合は、「検索メニューを閉じる」をクリックして非表示にする事ができます。

## ガントチャート

検索メニューを閉じる

フリーワード検索

プロジェクト: サンプルプロ...

プロジェクト担当者: 〇〇 〇〇

タスク担当者

ステータスを選択

タグを選択

開始日

× 見積もり時間

期日

条件をクリア

 完了タスクを非表示全件  
6件未完了  
5件

Excelダウンロード

表示期間(月)

今日

&lt;

&gt;

年 月

週

月

⑤

サンプルプロジェクトA

+ 追加

サンプルタスクA\_1

進行中

〇〇〇〇

サンプルタスクA\_1

〇〇〇〇

進行中

〇〇〇〇

〇〇〇〇

⑤画面下部に選択したプロジェクト毎のタスク一覧が表示されます。

※初期設定では、「プロジェクト担当者」には自分が設定されており、「タスク担当者」は未選択のため、自分が「プロジェクト担当者」になっているプロジェクトが表示されます。

ガントチャート

検索メニューを閉じる

フリーワード検索

プロジェクト: サンプルプロ...

プロジェクト担当者: 〇〇〇...  
 〇〇〇〇A  
 〇〇〇〇B  
 〇〇〇〇F

タスク担当者

ステータスを選択

タグを選択

見積もり時間

期日

条件をクリ

7を非表示

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <p>サンプルプロジェクトA</p> <p>サンプルタスクA_1 〇〇〇〇A</p> <p>〇〇〇〇 〇〇〇〇</p> <p>サンプルタスクA_2 〇〇〇〇および1名</p> <p>〇〇〇〇 〇〇〇〇</p> </div>																														
+ 追加																														
進行中																														
進行中																														
未着手																														
未着手																														

【補足】 「プロジェクト担当者」、「タスク担当者」の検索について

例えば「プロジェクト担当者」に〇〇 〇〇Aさんを選択した場合、  
〇〇 〇〇Aさんがプロジェクト担当者になっているプロジェクトの一覧とそれに紐づくタスクが表示されます。

ガントチャート

検索メニューを閉じる

フリーワード検索

プロジェクト: サンプルプロ...

プロジェクト担当者: 〇〇〇...

タスク担当者: 〇〇〇〇B

ステータスを選択

タグを選択

〇〇〇〇A

〇〇〇〇A

期日

〇〇〇〇B

〇〇〇〇B

〇〇〇〇F

〇〇〇〇F

〇〇〇〇

〇〇〇〇

グループC

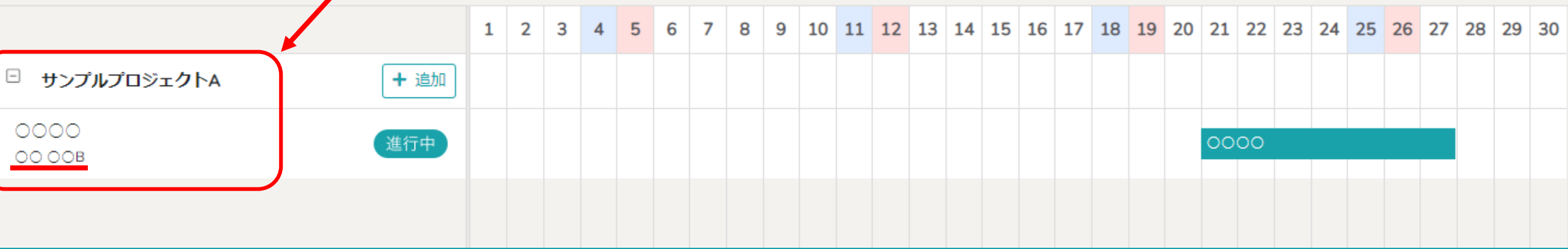
グループC

全件 1件 未完了 1件

今日 < >

年月

週 月



サンプルプロジェクトA

〇〇〇〇

〇〇〇〇B

+ 追加

進行中

〇〇〇〇

【補足】「プロジェクト担当者」、「タスク担当者」の検索について

例えば「プロジェクト担当者」に〇〇 〇〇Aさん、「タスク担当者」に〇〇 〇〇Bさんを選択した場合、  
〇〇 〇〇Aさんがプロジェクト担当者になっているプロジェクトの中で、 〇〇 〇〇Bさんが担当になっているタスクが表示されます。

## ガントチャート

検索メニュー展開

全件  
6件未完了  
5件

Excelダウンロード

表示期間(月) ⑥

今日

&lt; &gt;

⑧

年 月

⑦

週 月

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
サンプルプロジェクトA																														
サンプルタスクA_1 〇〇〇〇																														
〇〇〇〇 〇〇〇〇																														
サンプルタスクA_2 〇〇〇〇																														
〇〇〇〇 〇〇〇〇																														
リリースマニュアル作成_タスクC 〇〇〇〇および1名																														

タスク名、担当者名、ステータスが表示され、特定の期間や月間・週間で切り替えることができます。

⑥「表示期間(月)」：クリックすると直近3カ月間のカレンダーが表示され、期間を選択できます。

⑦「週/月」：月間/週間表示に切り替えることができます。

⑧「< > (矢印)」：前月/次月または前週/次週に移動します。

## ガントチャート

検索メニュー展開

全件  
6件未完了  
5件

⑨

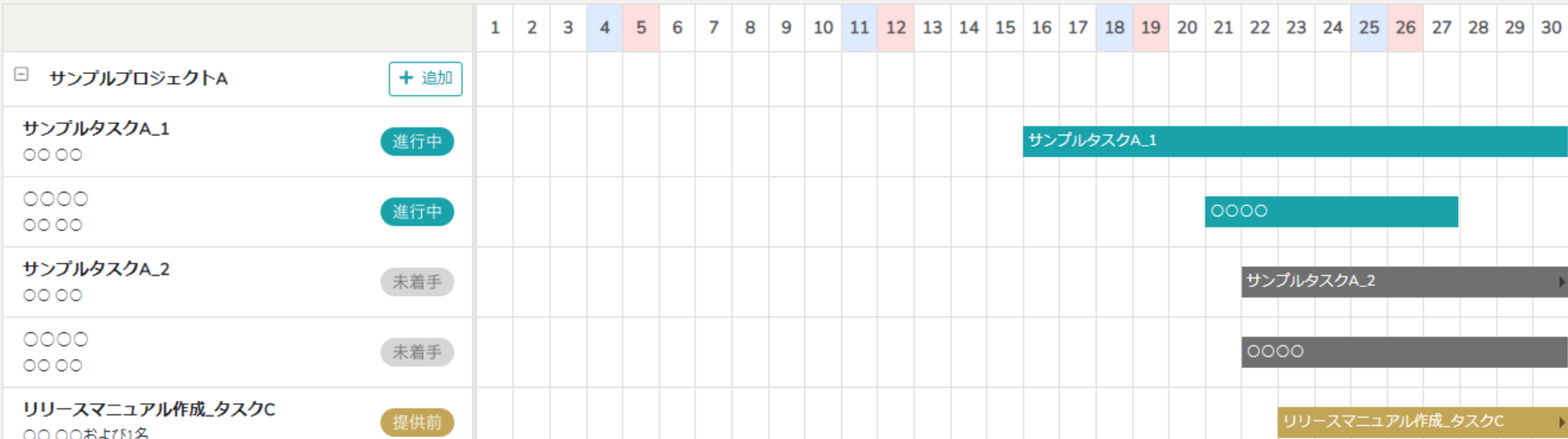
Excelダウンロード

表示期間(月)

今日 &lt; &gt;

年 月

週 月



⑨「Excelダウンロード」をクリックすると、ガントチャート表示のファイルをダウンロードできます。

※タスクの件数が多い場合、ダウンロード完了までにお時間がかかる場合がございます。



ガントチャート

検索メニュー展開

全件 6件 ⑫  
未完了 5件

Excelダウンロード 表示期間(月)

今日 < >

年月

詳細画面を開く 保存 通知ON

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
サンプルプロジェクトA																
サンプルタスクA_1																
サンプルタスクA_2																
リリースマニュアル作成_タスクC																

⑪

タスク設定

タスク名 必須 作成者: 〇〇〇〇

サンプルタスクA\_1

タスク開始日 時間 10:30

タスク終了日 時間 11:30

Google カレンダーに表示  終日

- ⑩カレンダー上の各タスクをクリックすると、右側に内容が表示されます。
- ⑪「詳細画面を開く」をクリックすると、タスクの内容を確認・編集することができます。
- ⑫月や週を移動した際に、「今日」をクリックして現時点に戻る事ができます。

※タスクの内容を確認・編集する方法については、別のマニュアル「タスクを管理する」でご案内しております。

ガントチャート

検索メニュー展開

全件 6件  
未完了 5件

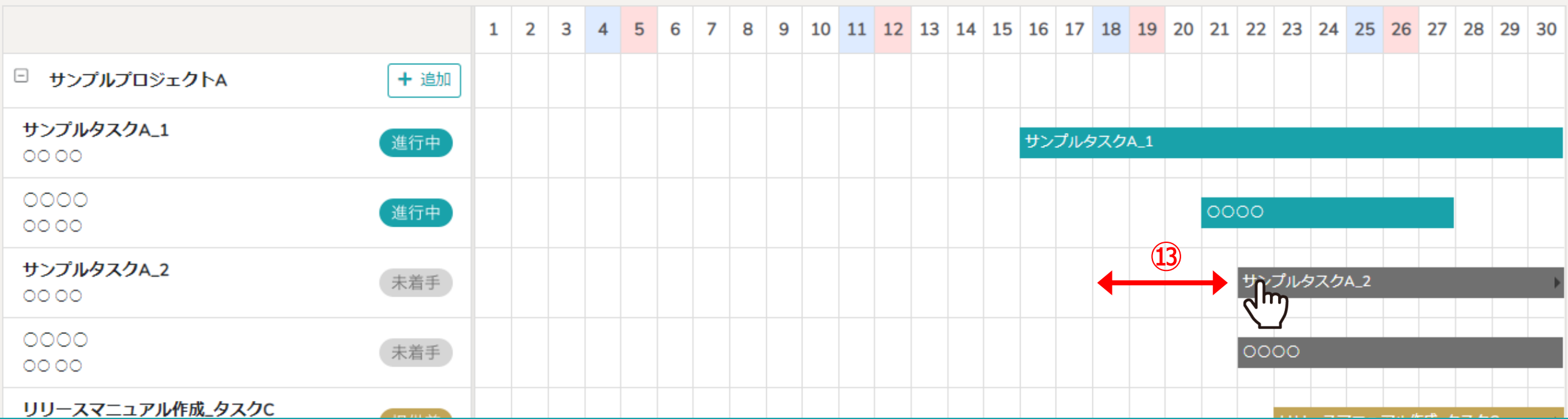
Excelダウンロード

表示期間(月)

今日 < >

年 月

週 月



⑬また、カレンダー上の各タスクをドラッグしてタスクの開始日、終了日を変更することができます。

※終了日の入力がないものは変更できません。

## ガントチャート

全件  
6件未完了  
5件

今日 &lt; &gt;

	1	2	3	4	5	6	7	8
サンプルプロジェクトA								
サンプルタスクA_1 〇〇〇〇								
〇〇〇〇 〇〇〇〇								
サンプルタスクA_2 〇〇〇〇								
〇〇〇〇 〇〇〇〇								
リリースマニュアル作成_タスクC 〇〇〇〇および1名								

⑭

+ 追加



⑮

## タスク設定

タスク名 必須

タスク名

タスク開始日

時間

11:15

タスク終了日

時間

12:15

 Google カレンダーに表示  終日

タグ

ステータス

未着手

担当者(ユーザー、グループ) 必須

通知ON

保存

X

⑭「追加」をクリックすると、⑮中央にタスク作成画面が表示され、タスクを新規に作成できます。

※選択したプロジェクトに紐づいたタスクを作成できます。

※タスクの作成方法については、別のマニュアル「タスクを新規作成する」でご案内しております。

ガントチャート

検索メニュー展開

全件 6件 未完了 5件

Excelダウンロード 表示期間(月)

今日 < >

年月

詳細画面を開く 保存 カンバンで開く ガントチャートで開く

16

サンプルプロジェクトA + 追加

サンプルタスクA_1	進行中
サンプルタスクA_2	未着手
リリースマニュアル作成_タスクC	提供前

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

プロジェクト名 **必須**

サンプルプロジェクトA

期間

担当者(ユーザー、グループ) **必須**

担当者: 〇〇 〇〇および8名

説明

サンプルプロジェクトA

⑩プロジェクト名の行をクリックすると、右側にプロジェクトの内容が表示されます。プロジェクトの期間やカンバン表示に変更でき、ステータスや詳細を編集することができます。

※プロジェクトの内容を確認・編集する方法については、別のマニュアル「プロジェクトを作成・管理する」でご案内しております。

## ガントチャート

全件 6件  
未完了 5件

今日 &lt; &gt;

	1	2	3	4	5	6	7
①⑦ <input type="checkbox"/> サンプルプロジェクトA <input type="button" value="+ 追加"/>							
サンプルタスクA_1 ○○○○							
○○○○ ○○○○							
サンプルタスクA_2 ○○○○							
○○○○ ○○○○							
リリースマニュアル作成_タスクC ○○○○および1名							
提供前							

## ガントチャート

全件 6件  
未完了 5件

今日 &lt; &gt;

	1	2	3	4	5	6	7
①⑧ <input checked="" type="checkbox"/> サンプルプロジェクトA <input type="button" value="+ 追加"/>							

①⑦プロジェクト名の左の「-」マークをクリックすると、タスクが非表示になり、プロジェクトだけを表示することができます。

①⑧タスクを再度表示させるには、「+」マークをクリックします。