

desknet's NEO

かんたん操作マニュアル【利用者編】



プロジェクト管理

desknet's NEO V9.6対応版

Index

1. プロジェクト管理の画面構成
2. 画面を全画面表示モードに切り替える
3. プロジェクトのガントチャートを表示する
4. タスクの進捗報告をする
5. タスクの進捗報告の確認、およびコメントする



プロジェクト管理機能とは…

ステップごとの作業を整理し、期限や進捗を指定のプロジェクトメンバー間で共有。各タスクはガントチャートで一覧表示でき、進捗状況を視覚的に把握できます。

また、進捗報告書によって、上司と部下間の報告・連絡・相談がスムーズに行えます。

個人でも、仕事の進行計画表として活用できます。

01

プロジェクト管理の画面構成

①[プロジェクト一覧]

自分が参加メンバーとなっているプロジェクトの一覧が表示されます。

プロジェクト名をクリックすると、右側にそのプロジェクト内のタスク一覧とプロジェクト概要が表示されます。

②[ガントチャート]

プロジェクト内の「ガントチャート」をクリックすると、そのプロジェクトのガントチャートが表示されます。

プロジェクト管理 > 新人教育

全9件

表示: 選択 [(すべて)] 未完了

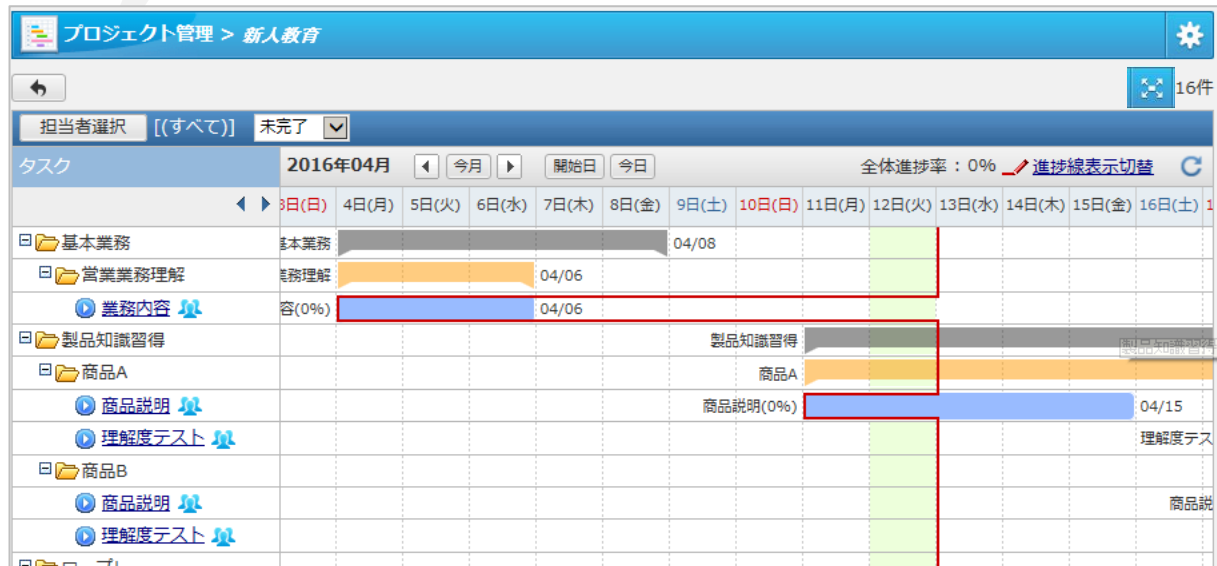
全体進捗率: 0% 付箋 印刷

状態	進捗率	タスク名	担当者	開始予定日	終了予定日
開始前	0%	業務内容	システム管理者, 山田...	04/04	04/06
開始前	0%	商品説明	システム管理者, 山田...	04/11	04/15
開始前	0%	商品説明	システム管理者, 山田...	04/18	04/22
開始前	0%	理解度テスト	システム管理者, 山田...	04/18	04/18
開始前	0%	理解度テスト	システム管理者, 山田...	04/25	04/25

プロジェクト概要

今年入社の新卒者に対する新人教育について。

【対象者】営業部: 5人



02

画面を全画面表示モードに切り替える

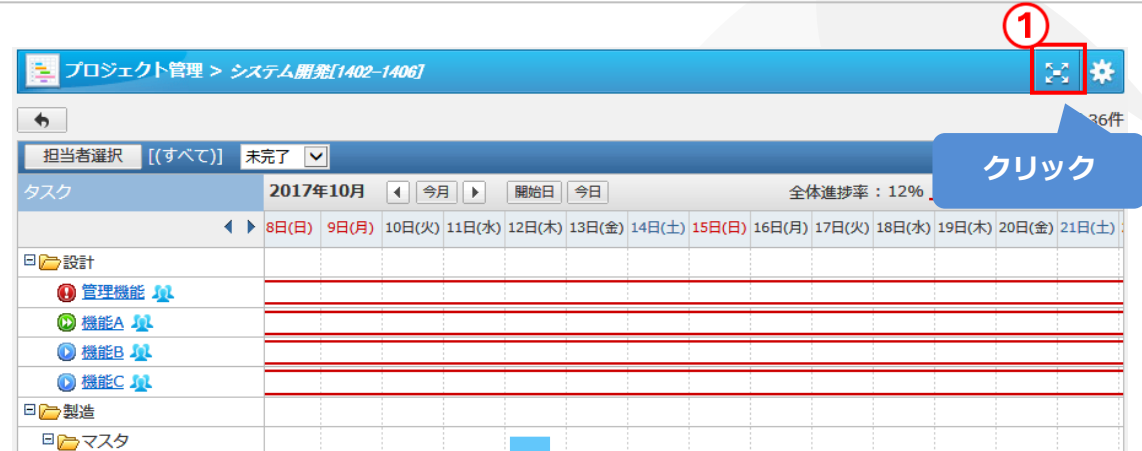
※全画面表示の提供機能は以下になります。

- ・文書管理
- ・インフォメーション
- ・回覧レポート
- ・アンケート
- ・電子会議室
- ・プロジェクト管理

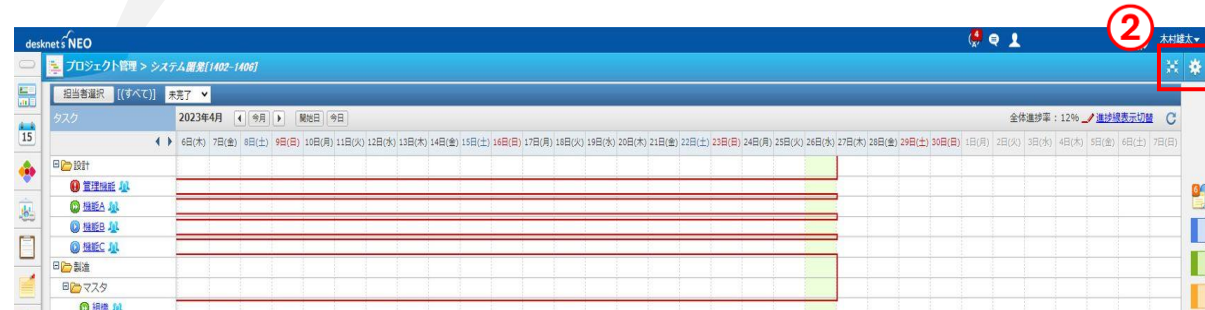
- ① 上記機能を開き、右上の「全画面表示」ボタンを押下すると、全画面表示に切り替わります。

※全画面表示モードに切り替えた場合、次回以降、上記機能を開いた際には全画面で表示されます。

- ② 元の画面表示に戻したい場合は、右上の歯車アイコンにマウスを合わせると、ボタンが表示され、そちらをクリックすると通常の画面に戻ります。




全画面表示モード



03 プロジェクトのガントチャートを表示する

- ①プロジェクト内の「大工程」「中工程」「タスク」の一覧が表示され、各項目の一覧と進捗のグラフが表示されます。

 アイコンをクリックすると、そのタスクの担当者一覧が表示されます。

- ②スライドすることで左右にグラフをずらすことができます。

- ③プロジェクト自体の進捗率が表示されます。

- ④進捗率を示す進捗線を表示します。各タスクの進捗率を基に赤線が表示されます。

現在日を基準に、タスクの進捗が遅れている場合は左に折れた進捗線、進んでいる場合は右に折れた進捗線、予定通りの場合は直線が描画されます。



04 タスクの進捗報告する

該当のタスク名をクリックすると、そのタスクの進捗報告欄が表示されます。

■[進捗率]

進捗率を完了までの[%]で入力します。

※100を入力するとタスクは完了となります。

■[進捗報告]

進捗報告の内容を入力します。

改行すると入力欄が自動的に広がります。

■[メール] [ToDo] [スケジュール]

タスクの進捗報告の内容を、メール送信、ToDo登録、スケジュール登録できます。それぞれの機能の登録画面が表示されます。

プロジェクト管理 > 新人教育

全16件

担当者選択 [(すべて)] 未完了

タスク 2016年04月 今月 開始日 今日 全体進捗率: 0% 進捗線表示切替

基本業務 04/08

営業業務理解 04/06

業務内容 04/06

製品知識習得 製品知識習得

商品A 商品A

商品説明(0%) 04/15

理解度テスト 理解度テスト

商品B 商品説明

理解度テスト

商品説明

クリック

製品知識習得 > 商品A > 商品説明

タスク概要

期間: 04/11 - 04/15 進捗率: 0 中止

メール ToDo スケジュール

主要5機能の仕様説明を実施。
特に質問もなし。
残り5機能は明日に実施予定。

添付ファイル: 選択 追加

05

タスクの進捗報告の確認、およびコメントする

進捗報告へのコメント登録は、そのプロジェクトの参加メンバーであれば登録可能です。

対象のタスクをクリックすると、そのタスクで報告されている進捗の内容が表示されます。

[コメントをする]をクリックすると、その進捗報告にコメントすることができます。

