課題管理表

課題を1行ずつ書き、担当と期限を決めて完了まで管理します。期限を過ぎて完了していない課題は赤くなります。上に状態ごとの件数が出ます。

未着手	0	対応中	0	完了	0	期限切れ
						0件

No	起票日	分類	課題の内容	優先度	担当	期限	状態	完了日	対応内容・メモ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

もてなしお motenashio.com

課題管理表

課題を1行ずつ書き、担当と期限を決めて完了まで管理します。期限を過ぎて完了していない課題は赤くなります。上に状態ごとの件数が出ます。

記入例

未着手	3	対応中	1	完了	1	期限切れ
						1件

No	起票日	分類	課題の内容	優先度	担当	期限	状態	完了日	対応内容・メモ
1	11/2	システム	予約画面がスマホで横にずれる	高	伊藤	11/13	対応中		iPhoneのSafariで発生。CSSを修正中
2	11/2	運用	問い合わせの返信テンプレートを作る	中	佐藤	11/20	未着手		
3	11/4	システム	管理画面のCSV出力で文字化け	中	伊藤	11/10	完了	11/9	UTF-8(BOMつき)で出力するよう修正
4	11/6	営業	料金表の改定案を作る	高	小林	11/6	未着手		部長の確認待ち
5	11/9	その他	年末年始の営業日を告知する	低	佐藤	12/10	未着手		
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

もてなしお motenashio.com