

# 基本的なかんばんボード テンプレート サンプル

2 ページ目のかんばんボードにある適切なステータス列 (バックログ、要実行、進行中、テストなど) にかんばんタスク カードを配置・入力します。タスクの所有者を割り当てるには、それぞれの「割り当て先」スペースにチーム メンバーのイニシャル/名前を入力します。

| 開始日            | 日数 | 進捗率 | 更新者 |
|----------------|----|-----|-----|
|                |    |     |     |
| タスクの担当チーム メンバー |    |     |     |
|                |    |     |     |
|                |    |     |     |
|                |    |     |     |

## かんばんボード

かんばんボードはこのテンプレートの 2 ページから始まります。

かんばんボード

| バックログ       | 要実行         | 進行中         | テスト         | 完了          |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> |
| <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> |
| <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> | <div></div> |

免責条項

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。