

backlog
by nulab

ガントチャートの 使い方

“進んでるね！”で、チームは進む。

みんなが使う簡単、便利なプロジェクト・タスク管理ツール



目次

ガントチャートの概要

プロジェクトの全体像を把握できる

ガントチャートを使用するには

ガントチャートを有効にする

ガントチャートに課題を表示させる

ガントチャートの表示設定

ガントチャート上で課題を編集する

「編集する」リンクをクリックして変更する

ドラッグ&ドロップで課題の開始日・期限日を変更する

メンバーのガントチャートを確認する

メンバー画面から確認する方法

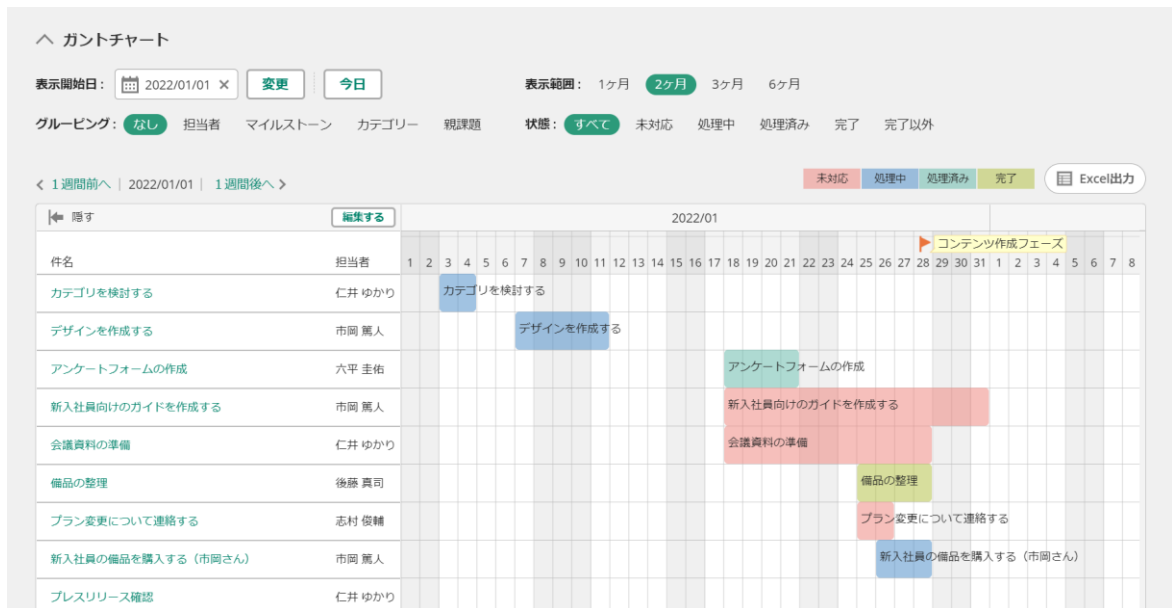
ガントチャートをExcel形式でダウンロードする

Excel形式でダウンロードする

ガントチャートの概要

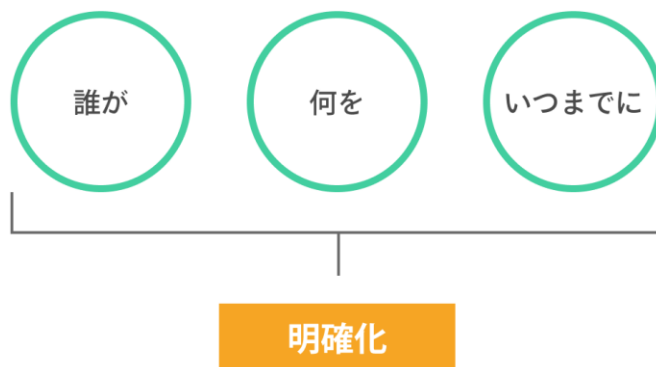
ガントチャートは作業の計画およびスケジュールを横型棒グラフで示した図です。
各課題やタスクの開始時期・終了時期が把握しやすくなります。

プロジェクトの全体像を把握できる



ガントチャート最大の特徴は、チーム全体のタスクが項目別に分かれているため、プロジェクトメンバーが何をいつまでにやるのか、一目で現状の把握が出来ることです。

ポイント



⚠ 注意

スタータープランでは、ガントチャートを利用できません

ガントチャートを使用するには

ガントチャートを使用できるようにする設定について説明します。

ガントチャートを有効にする



プロジェクト作成時にガントチャートを有効にする

- ① スペース設定、もしくはダッシュボードの「プロジェクト」より新しいプロジェクトを追加へと進んでください
- ② 詳細設定をクリックし、「チャートを使用する」にチェックしてください
- ③ プロジェクトの追加を完了させてください

作成済みのプロジェクトのガントチャートを有効にする

- ① ガントチャートを使用したいプロジェクトを選択する
- ② プロジェクト設定 から基本設定 を選び「チャートを使用する」にチェックを入れてください
- ③ プロジェクトの編集を完了させてください

ガントチャートに課題を表示させる

ガントチャートに課題を表示させるための課題の属性の設定方法

ガントチャートに課題を表示させるには、開始日・期限日・マイルストーン・完了日（自動）のいずれかの日付が設定されている必要があります。

課題の追加

親課題を設定する

プレビュー 追加

タスク

件名

課題の詳細（@を入力してメンバーに通知）

状態 未対応

優先度 中

カテゴリ

開始日

期限日

マイルストーン

担当者

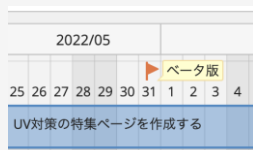
発生バージョン

予定時間

実績時間

次のいずれかの属性が設定されていれば、ガントチャートに表示されます。

- 課題に開始日と期限日が設定されている場合、開始日から期限日までの帯で表示されます
- 課題に開始日だけが設定されている場合は、開始日のみに帯が表示されます
- 課題に期限日だけが設定されている場合は、期限日のみに帯が表示されます
- 課題に開始日と期限日が設定されていない場合
 - ・ 終了日が設定されているマイルストーンが課題に設定されている場合は、マイルストーンのリリース予定日に帯が表示されます
 - ・ 終了日が設定されているマイルストーンが課題に設定されていない場合で、課題が完了している場合は、完了した日に帯が表示されます



マイルストーンを設定していると、ガントチャート上に旗のマークが表示されます

ガントチャートの表示設定

ガントチャートの表示開始日を変更する

ガントチャートの表示開始日を設定します。初期値は1週間前の日付です。



■ 「変更」で表示開始日を変更

変更ボタンをクリックするとカレンダーが表示されます

カレンダーから日付を選ぶと、開始日が選択した日に変更されます

■ 「今日」で表示開始日を変更

開始日が今日に設定されます

表示する課題の数を調整する



■ 表示期間を選択

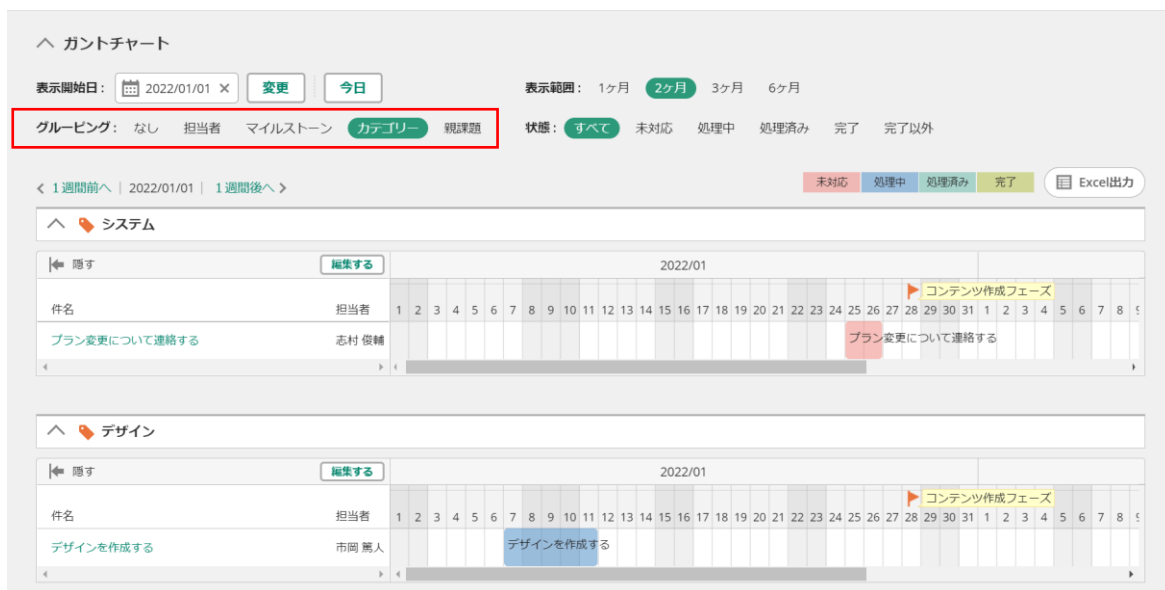
表示期間を1ヶ月/2ヶ月/3ヶ月/6ヶ月のいずれかに変更します

■ 状態を選択

指定した状態の課題のみ表示します

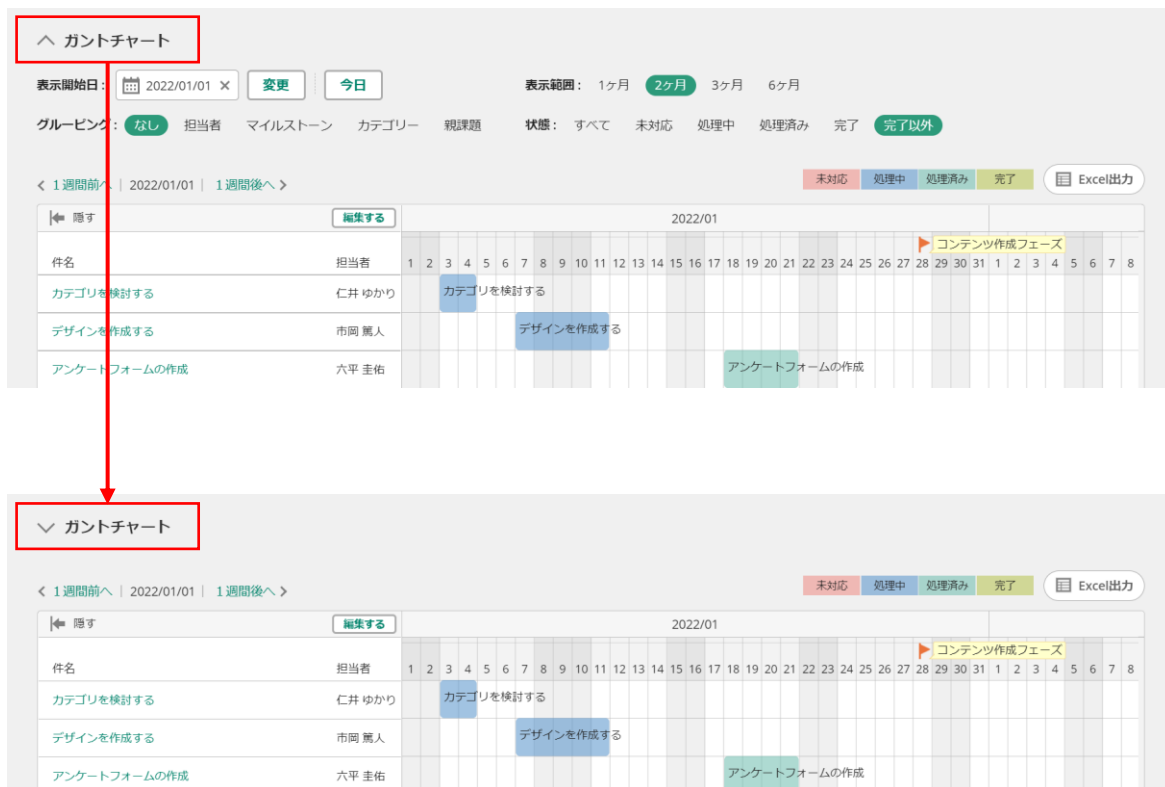
ガントチャートに表示する課題をグルーピングする

担当者、マイルストーン、カテゴリー、親課題の4つの属性で課題をグルーピングできます。



ガントチャートの表示設定を閉じる

左上の「ガントチャート」の表記をクリックすると、表示設定の部分が閉じて、チャート部分を広く表示することができます。



ガントチャート上で課題を編集する

「編集する」リンクをクリックして変更する

担当者、開始日、期限日を変更できます。

The screenshot shows the Gantt chart interface. At the top, there are filters for '表示開始日' (2022/01/01), '表示範囲' (1ヶ月, 2ヶ月, 3ヶ月, 6ヶ月), and 'グループング' (なし, 担当者, マイルストーン, カテゴリー, 親課題). The status filter is set to 'すべて'. A red box highlights the '編集する' button in the task list. A red arrow points from this button to the edit dialog that appears. The dialog has a 'キャンセル' button and a '編集を反映' button. It contains fields for '担当者' (仁井 ゆかり, 市岡 麗人, 六平 圭佑), '開始日 / 期限日' (2022/01/03, 2022/01/04, 2022/01/07, 2022/01/11, 2022/01/18, 2022/01/21), and a '2022/01' calendar.

- ① ガントチャートの「編集する」ボタンをクリックすると、担当者・開始日・期限日が編集可能になります
- ② 項目を編集し「編集を反映」をクリックすると課題の情報が更新されます。編集した内容は課題のコメント欄にも履歴として残ります

ドラッグ&ドロップで課題の開始日・期限日を変更する

ガントチャートに表示される帯を左右に動かすことで、開始日、期限の変更できます。

The screenshot shows the Gantt chart interface. A red box highlights the 'デザインを作成する' task bar. A red double-headed arrow indicates the bar can be dragged horizontally. Below the bar, the text '帯を左右にドラッグ' is written in red.

- ① ガントチャートに表示される帯の端を左右にドラッグすると期間が変更されます
 - ② 課題の開始日、期限日も連動して変更されます
- 帯をクリックすると、課題の詳細ダイアログが開き、課題の編集も可能です

メンバーのガントチャートを見る

メンバー画面から確認する方法

グローバルナビゲーションの「…」から「メンバー」をクリックすると、メンバー一覧が表示されます。確認したいメンバーのガントチャートをクリックすると、そのメンバーが参加しているすべてのプロジェクトのガントチャートを見ることができます。

The screenshot illustrates the steps to view a member's Gantt chart. It starts with the global navigation bar at the top, where a dropdown menu is opened to select 'メンバー' (Members). This leads to a list of members, where the 'ガントチャート' (Gantt Chart) option for the selected member is clicked. Finally, the Gantt chart for that member is displayed, showing a calendar view with tasks and their durations.

ダッシュボード プロジェクト 最近見た項目 フィルタ + 全体からキーワード検索

メンバー
課題の検索

市岡 篤人
最近の活動
ガントチャート

七尾 あゆみ
2022/01/21

三宅 彩
19日前

仁井 ゆかり
2022/05/10

六平 圭佑
2022/02/07

市岡 篤人
最近の活動
ガントチャート

最近の活動
ガントチャート

ヘ ガントチャート

表示開始日: 2022/01/06 変更 今日 表示範囲: 1ヶ月 2ヶ月 3ヶ月 6ヶ月

グルーピング: なし プロジェクト 状態: すべて 未対応 処理中 処理済み 完了 完了以外

< 1週間前へ | 2022/01/06 | 1週間後へ > Excel出力

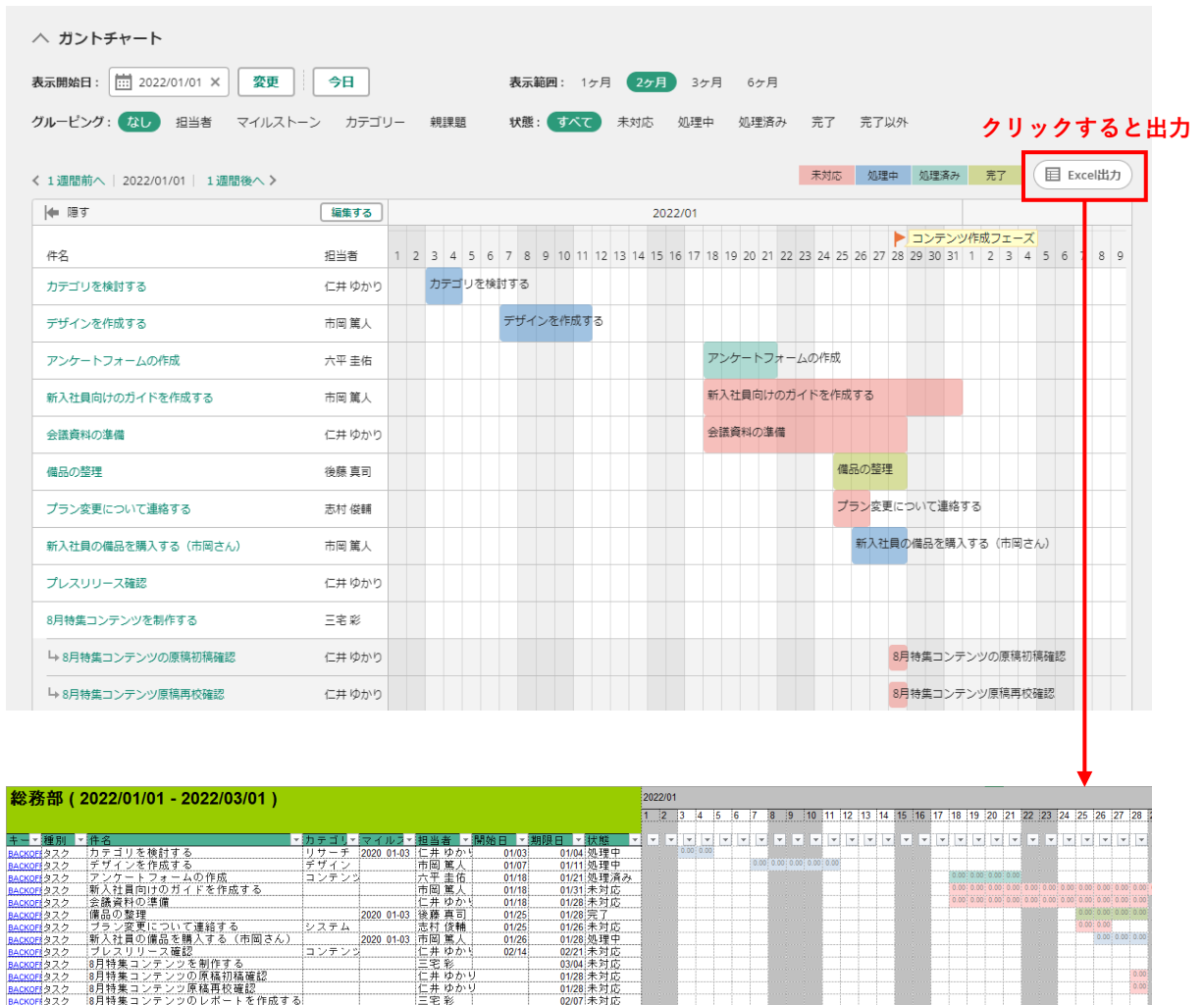
	2022/01																																			
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
件名	コンテンツ作成フェーズ																																			
デザインを作成する	デザインを作成する [BACKOFFICE-3]																																			
新入社員向けのガイドを作成する	新入社員向けのガイドを作成する [BACKOFFICE-7]																																			
新入社員の備品を購入する (市岡さん)	新入社員の備品を購入する (市岡さん) [BACKOFFICE-1]																																			

⚠ 注意

プロフィールのガントチャートはドラッグ&ドロップで期間を変更する機能に対応していません

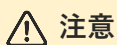
Excel形式でダウンロードする

ガントチャートの内容を Excel に出力する方法について説明します。

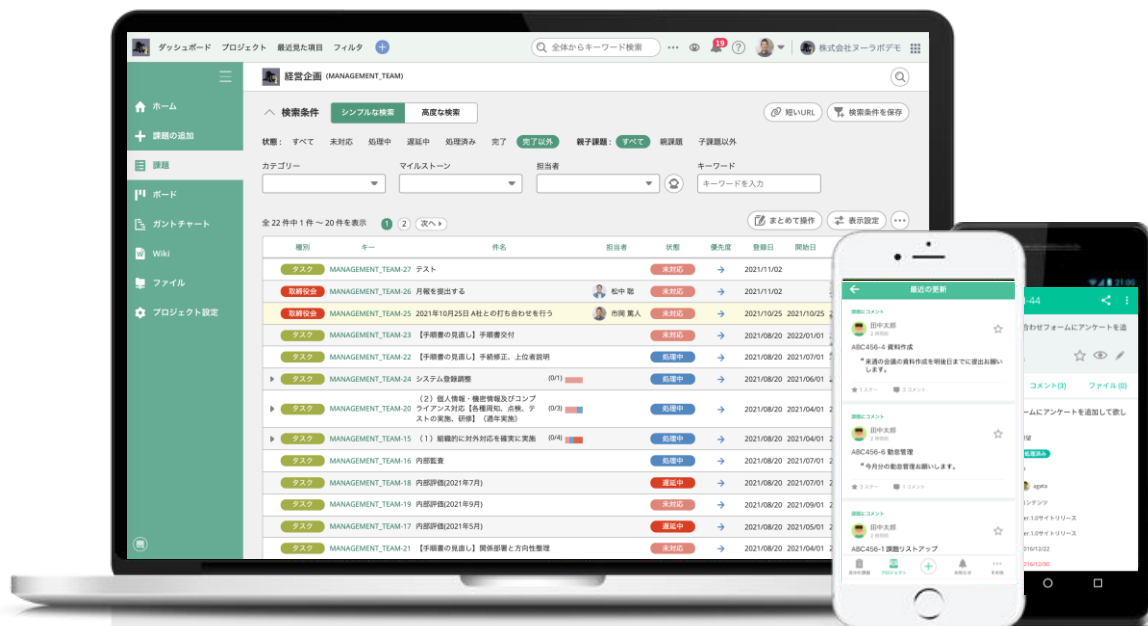


ガントチャート画面右上にある「Excel出力」ボタンをクリックすると、今表示しているガントチャートをExcelファイルとしてダウンロードすることができます。

Backlogに参加していないメンバーにもスケジュールを共有できます。わざわざ資料を作成する必要はありません。



Excel で出力されるガントチャートには課題の詳細も項目として出力されます。不要な項目があれば、ご自身でカスタマイズして活用しましょう



backlog
by nulab

サービス紹介

みんなで使う簡単、便利な プロジェクト・タスク管理ツール

- タスク管理やWikiなど情報共有に関する豊富な機能がオールインワン
- 直観的に操作が可能なインターフェース
- SaaS版／インストール版の2つの形態で提供

担当者・期限を明確に



チームのタスクを、担当者や期限を明確にして課題を進められます。

ガントチャートで可視化



プロジェクト計画をガントチャートで可視化します。

Wikiでドキュメント管理



会議の議事録、仕様書などメンバーに向けた情報を文章で管理します。

モバイルアプリも対応



外出先でもプロジェクトの進捗を確認できます。

POINT ①

プロジェクト管理が驚くほど「簡単に」

可読性の高いユーザーインターフェースで、プロジェクトやタスクを簡単に管理できる親しみやすいサービス



課題の状態

課題（やること）は標準で4つの状態を選択できます。
※1つのプロジェクトにつき最大8つまで、状態を追加することもできます。

未対応

処理中

処理済み

完了

状態 処理済みに設定

● 処理中

担当者 私が担当 開始日
三宅 彩 2022/01/18

マイルストーン 複数選択 期限日
2022/01/21

完了理由 対応済みに設定 予定/実績

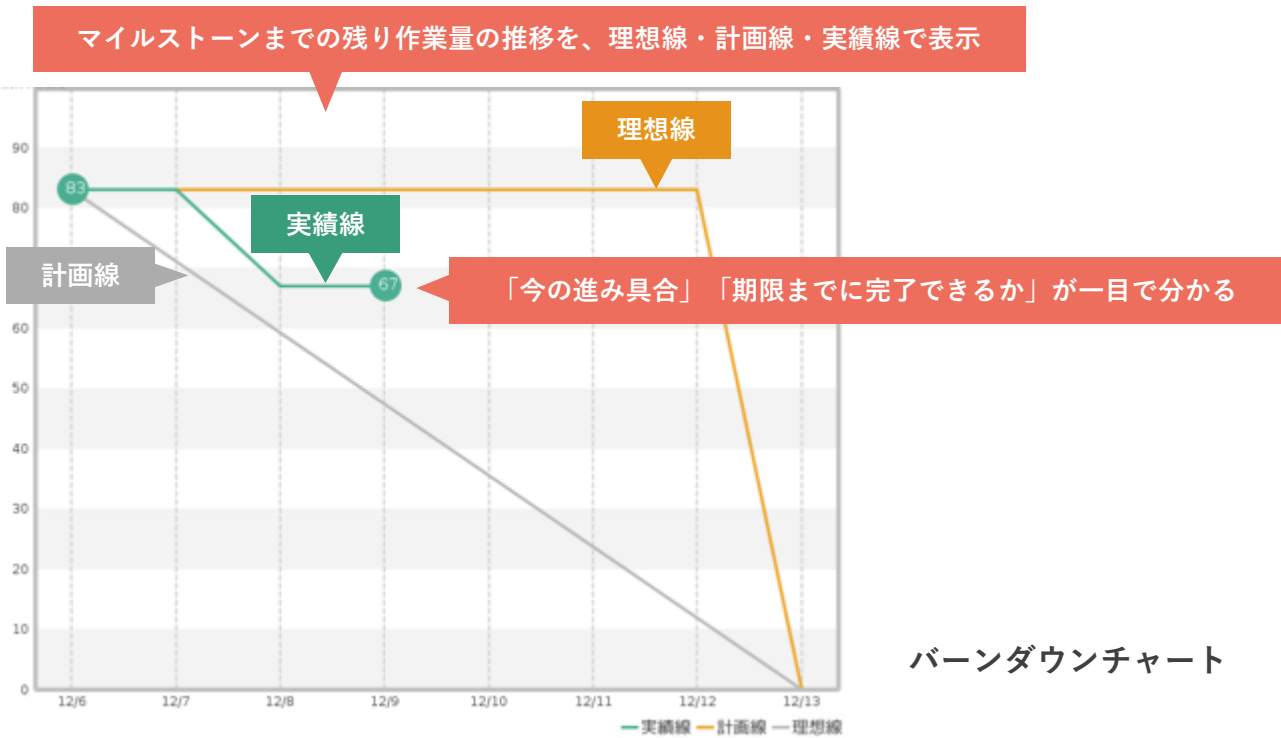
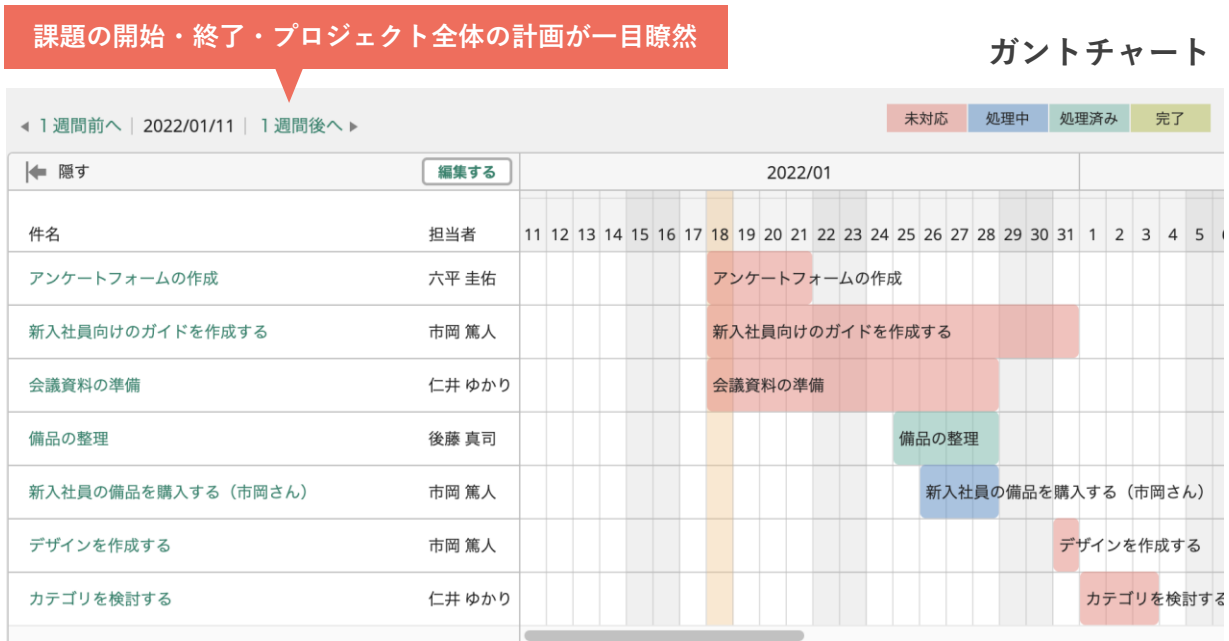
仁井 ゆかり

閉じる プレビュー 登録

POINT ②

充実した管理機能

課題を登録する際に期限やマイルストーンを登録すると
自動でガントチャートとバーンダウンチャートが作成されます



POINT ③

Wikiやファイル使った管理

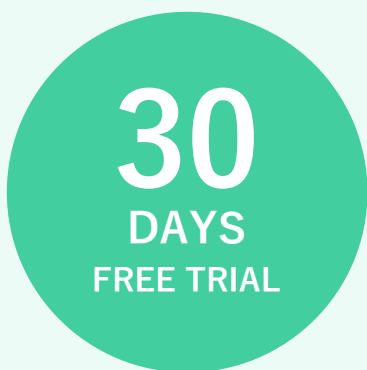
Wikiはマニュアル作成、会議の議事録、個人のメモなど、使い方は自由自在。



大きなファイルも簡単に共有



はじめてご利用の方も安心 30日間無料&サポート体制



30日間の無料期間中も
全機能使えるから安心

トライアル中も全ての機能を使用でき、データは正式登録後もそのまま移行できます。



安心と充実の
サポート体制

経験豊富なスタッフがお悩みをすぐに解消します。個別相談にも対応可能です。



基礎知識は動画や
勉強会でも学べる

操作方法は動画で簡単に学べます。コミュニティでも定期的に勉強会も開催しています。

お問い合わせ

本資料に関するお問い合わせや相談は
以下までご連絡ください。

お問い合わせはこちら