

Características principais:

Crie tarefas e marcos:

Além da data de início e duração, cada tarefa pode ter prioridade, custo, cor e padrão de preenchimento, notas de texto e campos personalizados definidos pelo usuário.

Organize as tarefas em uma estrutura analítica do projeto:

Árvore hierárquica onde o progresso, datas ou custos das tarefas de nível inferior são resumidos nos níveis superiores. Tarefas de resumo podem ser recolhidas para ocultar tarefas que não são importantes no momento.

Desenhe restrições de dependência entre as tarefas:

Como "iniciar X quando Y terminar" e o aplicativo se encarregará de impor essas restrições. Você pode adicionar um atraso ou usar outros tipos de restrições.

Glossário:

Nome	Descrição		
Tarefa	No gerenciamento de projetos, uma tarefa é uma atividade que precisa ser realizada dentro de um período de tempo definido ou dentro de um prazo para trabalhar em direção aos objetivos relacionados ao trabalho		
Gráfico de Gantt	um gráfico no qual uma série de linhas horizontais mostra a quantidade de trabalho realizado ou produção concluída em determinados períodos de tempo em relação à quantidade planejada para esses períodos.		
Recursos	No gerenciamento de projetos, os recursos são necessários para realizar as tarefas do projeto. Exigimos apenas recursos humanos para a empresa neste momento.		
Prioridade	A priorização do projeto oferece a você e sua equipe um plano fácil de seguir para o trabalho que precisa ser feito		
Marco	Os marcos são uma forma de indicar o início e o fim das principais fases do projeto.		
Agendamento	O agendamento no gerenciamento de projetos é a listagem de atividades, entregas e marcos dentro de um projeto.		
Duração	Progresso	Antecessores	Explicitamente