Update Task

Kapan digunakan

- Minimal 1x per minggu
- Ketika progress berubah

Langkah

1. Buka **Project**
2. Klik task yang ingin diupdate
3. Ubah **Status**:
   - Open = Belum di mulai sama sekali
   - Working = Sudah on progres
   - Review = Butuh approval yang bukan dari PIC
   - Complete = Menurut PIC sudah tidak perlu di pikir
4. Save

Revisi #1
Dibuat 28 November 2025 07:44:21 oleh Magistyo
Diperbaharui 28 November 2025 07:45:35 oleh Magistyo