



# JM KANBAN BOARD

---

Jednoduchý spôsob, ako mať úlohy  
prehľadne usporiadané počas dňa

---



**Napíš si úlohy**



**Presúvaj valčeky**



**Sleduj, čo je hotové**

# Ako začať

---

## 1 Zapiš si úlohy (napr.):

- upratať si stôl
- odpísať na mail

## 2 Keď začneš, presuň jeden valček z „To Do“ do „In Progress“



## 3 Dokončené patrí do „Done“



Začni s menším počtom úloh

---

RÁNO (1 min)	VEČER (1 min)
<ul style="list-style-type: none"><li>• výber priorít</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• pozri „Done“</li><li>• odstráň hotové</li></ul>

