

A változtatások érvényesítéséhez rá kell kattintani az **Alkalmaz (Apply)** gombra.

**Saját tevékenységek**

Új | Műveletek | Ugrás | Beállítások | Nézet: Saját hozzárendelések

Csak az aktuális tevékenységek megjelenítése \*  
 Projektnév megjelenítése

Alkalmaz

*\* Ha módosítja ezt a beállítást és az Alkalmaz gombra kattint, elveszít minden nem mentett módosítást.*

Munka ismételt hozzárendelése | Csapattevékenységek hozzárendelése önmagához | Törlés | Munkaidő-nyilvántartás importálása | Nyomtatás

<input type="checkbox"/>	Tevékenység neve	Kezdés	Befejezés	Végrehajtás	Egészségi állapot	Erőforrás neve
<input type="checkbox"/>	TX2007-FN					
<input type="checkbox"/>	Kivitelezés új!	2007.04.12.	2007.04.23.	0%		Nagy Máté
<input type="checkbox"/>	Felhasználói interjúk készítése	2007.04.02.	2007.04.05.	20%		Nagy Máté

Megjegyzés küldése

Újrászámolás | Az összes mentése | A kijelöltek elküldése

**My Tasks**

New | Actions | Go To | Settings | View: My Assignments

Show Only Current Tasks \*  
 Show Project Name

Apply

*\* Changing this option and clicking Apply will result in losing any unsaved changes.*

Reassign Work | Self-assign Team Tasks | Delete | Import Timesheet | Print

<input type="checkbox"/>	Task Name	Start	Finish	Progress	Health	Resource Name
<input type="checkbox"/>	TX2007-FN					
<input type="checkbox"/>	Felhasználói interjúk készítése	4/2/2007	4/5/2007	20%		Nagy Máté
<input type="checkbox"/>	Kivitelezés NEW	4/12/2007	4/23/2007	0%		Nagy Máté

Send Comment

Recalculate | Save All | Submit Selected

### Előrehaladás-követési módok a webes felületen

A program alapvetően háromféle nyomon követési mód közötti választást tesz lehetővé a projektrendszer számára. Ezek beállítását a webes felületen végezhetik el a rendszerüzemeltetők. Eléréséhez a bal oldali menüsávon válasszuk a **Kiszolgáló beállításai (Server Settings)** elemet, majd a megjelenő oldalon belül a **Tevékenység beállításai és megjelenítése (Task Settings and Display)** funkciót. A megjelenő tartalom első szakasza a **Követési módszer (Tracking Method)**.

**Követési módszer**

Adja meg a tevékenységek és a végrehajtás jelentésének alapértelmezett módszerét és azt, hogy a követési módot alkalmazni kívánja-e az összes projekten.

**Munka készültségi szintje.** Az erőforrások a munkájuk készültségi szintjét jelentik, melynek értéke minimum 0, maximum 100% lehet.

**Tényleges munka és hátralévő munka.** Az erőforrások jelentik az egyes tevékenységeken ténylegesen elvégzett és hátralévő munkát.

**Időszak munkaóráinak száma.** Az erőforrások tevékenységenként jelentik az időszakonként ledolgozott munkaórákat.

A projektmenedzserek kényszerítése a fent megadott végrehajtási jelentési módszer használatára az összes projektben.

**Tracking Method**

Specify the default method for reporting progress or tasks, and whether the tracking mode should be enforced on all projects.

**Percent of work complete.** Resources report the percent of work they have completed, from 0 through 100 percent.

**Actual work done and work remaining.** Resources report the actual work done and the work remaining to be done on each task.

**Hours of work done per period.** Resources report their hours worked on each task per period.

Force project managers to use the progress reporting method specified above for all projects.

A **Munka készültségi szintje (Percent of work complete)** akkor megfelelő, ha a munka készültsége arányos a felhasznált idővel. 16 órára tervezett tevékenységre nem írhatunk be 50 százalékot, ha mondjuk 34 órát használtunk rá fel.

A **Tényleges munka és hátralévő munka (Actual work done and work remaining)** beállítás lényegesen pontosabb követést tesz lehetővé, mint az előbbi. Akkor alkalmazzuk, ha időegységre (pl. nap) vetített ráfordítási adatokkal nem rendelkezünk, illetve ezek nyilvántartása a feladat jellegéből adódóan nem fontos a számukra.

Az **Időszak munkaóráinak száma (Hours of work done per period)** a legpontosabb, és a leginkább ajánlott nyomon követési módszer. Ennek segítségével minden munka oda és olyan mértékben könyvelhető el, amilyen mértékben, és ahol az megtörtént.

A **Jelentés megjelenése (Reporting Display)** szakaszban arról dönthetünk, hogy milyen egységben adják meg az erőforrások a munkájukat. A legtöbb esetben a napi bontás a legmegfelelőbb. Alább arról is dönthetünk, hogy a felvételi lapon mely nappal kezdődjön a hét. Magyarországon nyilvánvalóan a hétfőt tekintjük a hét első napjának.

<p><b>Jelentés megjelenése</b></p> <p>Adja meg, hogyan jelentsek az erőforrások a munkaóráikat.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Az erőforrásoknak minden nap jelenteniük kell a munkaóráikat.</p> <p><input type="radio"/> Az erőforrásoknak minden héten jelenteniük kell a munkaórák teljes számát.</p> <p>A hét kezdőnapja: <input type="text" value="Hétfő"/></p>
---	---

<p><b>Reporting Display</b></p> <p>Specify how you want resources to report their hours.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Resources should report their hours worked every day.</p> <p><input type="radio"/> Resources should report their total hours worked for a week.</p> <p>Week starts on: <input type="text" value="Monday"/></p>
--	--

A **Felhasználói frissítések védelme (Protect User Updates)** szakaszban az erőforrások által jelentett adatok kezelési módját szabályozhatjuk.

<p><b>Felhasználói frissítések védelme</b></p> <p>Ha a cég érdeke úgy kívánja, hogy a projektmenedzser ne tudja megváltoztatni a ledolgozott idő mennyiségét, jelölje be A Project Web Access frissítésének korlátozása jelölőnégyzetet.</p> <p>Ha azt szeretné, hogy a felhasználók által jelentett munkaórák száma egyben a tevékenység végrehajtási idejét is jelentse, jelölje be az Időbeírás csak a munkaidő-nyilvántartásba jelölőnégyzetet. A felhasználóknak ekkor a tevékenység-végrehajtás frissítéséhez és elküldéséhez a munkaidő-nyilvántartás adatait kell importálniuk.</p>	<p><input type="checkbox"/> A Project Web Access frissítésének korlátozása</p> <p><input type="checkbox"/> Időbeírás csak a munkaidő-nyilvántartásba. A tevékenységek frissítése érdekében a felhasználók szinkronizálnak.</p>
---	--

<p><b>Protect User Updates</b></p> <p>Select the Restrict updates to Project Web Access check box if your business requires that the project manager not be able to change actual time worked.</p> <p>Select the Time entry by Timesheet only check box if you want to ensure that your users always report the same timesheet hours as task progress. Users must then import from timesheet to update task progress and submit.</p>	<p><input type="checkbox"/> Restrict updates to Project Web Access.</p> <p><input type="checkbox"/> Time entry by Timesheet only. Users will sync to update tasks.</p>
--	--

Az előzőekben már tapasztalhattuk, hogy a tevékenységek lapon nem jelent meg a felhasználó összes tevékenysége, azt külön kellett kérni. Igen ám, de azt, hogy pontosan mely tevékenységek jelenjenek meg, azt ennek az adatlapnak a **Jelenlegi tevékenységek meghatározása (Define Current Tasks)** szakaszában szabályozhatjuk, legalábbis, ami az időintervallumot illeti.

<p><b>Jelenlegi tevékenységek meghatározása</b></p> <p>Az aktuális tevékenységek megtekintésekor az erőforrásoknál az összes, pillanatnyilag folyamatban lévő, továbbá az aktuális dátumhoz képest adott számú napon belül elkezdődő, illetve az adott számú napon belül befejezett tevékenység megjelenik.</p>	<p>Az aktuális tevékenységek azok,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. amelyek már elkezdődtek, de még nem fejeződtek be,</li> <li>2. amelyek vissza lettek utasítva, és még nincsenek újra elküldve,</li> <li>3. és amelyek nem régebbiek, illetve nem későbbiek mint <input type="text" value="10"/> nap.</li> </ol>
---	--

**Define Current Tasks**

When viewing their current tasks, resources will see all tasks that are currently in progress in addition to tasks that are scheduled to start within a certain number of days from the current date or those that have completed within the same number of days in the past.

Current tasks are those tasks which:

1. have started but not yet finished,
2. or have been rejected and not yet resubmitted
3. or are not older than or further in the future more than  days.

Az utolsó szakasz a **Gantt-nézet engedélyezése a csapattagok számára (Gantt-nézet engedélyezése a csapattagok számára)**. Itt engedhetjük meg, hogy az erőforrások Gantt nézetben is megtekinthessék feladataikat. Akkor szokták csak leltítani, ha a vállalaton belül nem engedélyezik az AxtiveX-vezérlők használatát az egyszerű dolgozók számára. A kiemelt felhasználók számára mindenképpen kell ilyen jogot adni, hiszen jó néhány nekik szolgáló funkció csak így érhető el.

**Gantt-nézet engedélyezése a csapattagok számára**

Ha a vállalat engedélyezi, hogy a csapattagok ActiveX-vezérlőket töltsenek le, akkor a csapattagok elérhetik a Gantt-diagramnézetet a tevékenységrács főoldalán az Ugrás menüből.

Ennek engedélyezéséhez jelölje be a jobb oldalon található jelölőnégyzetet.

Az ActiveX Gantt-nézet engedélyezése az összes felhasználó számára

Mentés

Mégse

**Enable Team Member Gantt view**

If your organization allows team members to download ActiveX controls, the Gantt Chart view will be available to team members, accessible from the Go To menu on the main task grid page.

To enable this, select the check box on the right.

Enable ActiveX Gantt view for all users.

Save

Cancel

**Adatrögzítési lehetőségek az egyes nyomon követési módok esetében**

Az erőforrások a háromféle nyomon követési mód esetén más és más adatokat adhatnak meg. Az alábbi ábrán három projektet háromféle beállítás mellett publikáltunk. **A Munka készütségi szintje (Percent of work complete)** beállítás mellett a **TX2007-KR**, a **Tényleges munka és hátralévő munka (Actual work done and work remaining)** beállítással a **TX2007-FS**, és az **Időszak munkaóráinak száma (Hours of work done per period)** választása után a **TX2007-OS** projekt lett közzétéve.

Érdemes külön is megfigyelni a **TX2007-KR** projektet. Mindkét tevékenység **Befejezés (Finish)** mezője színes háttérrel van megjelölve. A **Visszaszerelésnek** az aktuális napon kellene befejeződnie, így színe narancssárga. A **Szétszerelésnek** pedig el kellett volna már készülnie, így annak színe piros.

<input type="checkbox"/>	 <b>Tevékenység neve</b> ▾	<b>Kezdés</b>	<b>Befejezés</b>	<b>Végrehajtás</b>	<b>Egészségi állapot</b>	<b>Erőforrás neve</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TX2007-FS					
<input type="checkbox"/>	Felmérés új!	2007.04.11.	2007.04.24.	0n		Nagy Máté
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TX2007-KR					
<input type="checkbox"/>	Visszaszerelés új!	2007.04.10.	2007.04.11.	0%		Nagy Máté
<input type="checkbox"/>	Szétszerelés új!	2007.04.03.	2007.04.04.	0%		Nagy Máté
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TX2007-OS					
<input type="checkbox"/>	Összeállítás új!	2007.04.11.	2007.04.17.	0n / 5n (0%)		Nagy Máté

**A Munka készütségi szintje (Percent of work complete)** beállítás mellett százalékos értéket adhatunk meg a tevékenység lapjának **Végrehajtás (Progress)** mezőjében.

**Tényleges munka és hátralévő munka (Actual work done and work remaining)** beállítás esetén időegységben adhatjuk meg a **Végrehajtás (Progress)** mező tartalmát.