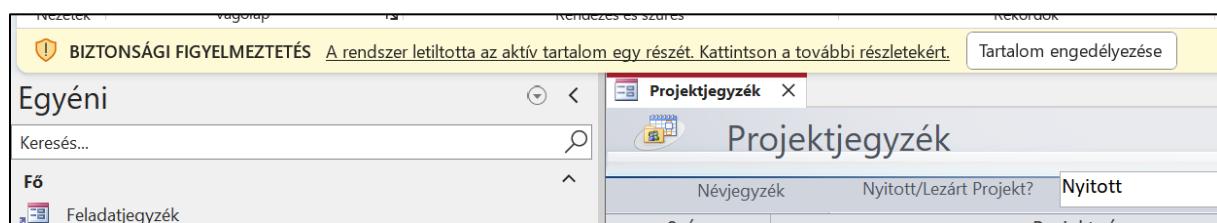


# Access Projekt nyilvántartó + Gantt-projekttervező

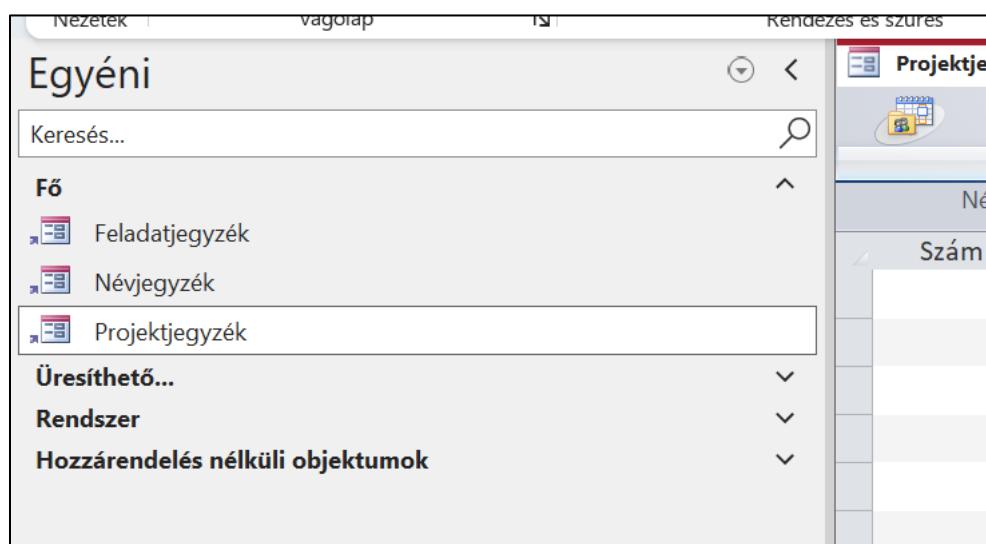
## Access Projekt nyilvántartó

Első megnyitáskor engedélyezni kell a Markókat a „Tartalom engedélyezése” gomb megnyomásával.



A nyilvántartó program 3 fő ürlapból épül fel:

- Projekt jegyzék (ez nyílik meg alapértelmezetten)
- Feladat jegyzék
- Névjegyzék



A panelokat az oldalsó sávban tudjuk megnyitni.

### Projekt jegyzék

A Projekt jegyzéken alapértelmezetten a nyitott projekteket látjuk, de igény esetén a legördülő menü segítsével meg tudjuk nézni a lezárt projekteket is.

Lekérdezések	Úrlapok	Jelentések	Makrók és
Projektjegyzék			
 Projektjegyzék			
Névjegyzék	Nyitott/Lezárt Projekt?	Nyitott	Exportálás Vágólapra
Szám	Projektnév	Kezdés	Befejezés
14	Teszt Projekt	2025. 10. 25.	2025. 12. 06. Nyitott
*	(Új)	2025. 10. 25.	Nyitott

Lekérdezések	Úrlapok	Jelentések	Makró
Projektjegyzék			
 Projektjegyzék			
Névjegyzék	Nyitott/Lezárt Projekt?	Lezárt	Exportálás Vágólapra
Szám	Projektnév	Kezdés	Befejezés
15	Lezárt Teszt Projekt	2025. 10. 25.	2025. 10. 31. Lezárt
*	(Új)	2025. 10. 25.	Nyitott

A táblázat tartalmazza a projekt azonosítóját (Szám oszlop), erre kattintva megnyílik egy részletesebb nézet a projektről. Tartalmazza még a projekt nevét, a kezdés és a várható befejezés dátumát, illetve a projekt állapotát.

## Új projekt létrehozása

Projektet a projekt jegyzék táblázatban alul, az Új szócskára kattintva tudunk létrehozni.

Ekkor feljön az új projektnek az adatlapja. Itt figyeljünk arra, hogy a (\*)-os mezők kötelezően kitöltendőek!

Projekt Adatlap Úrlap

Projekt Adatlap

Projektnév (\*)

Kezdés (\*)

Befejezés (\*)

Mellékletek

Projekt Állapota

START!

VÉGE!

A projekt adatlapon 3 további fület találunk, ezekről később lesz szó.

Ha kitöltöttük a szükséges mezőket, menteni a Ctrl + S kombinációval vagy kis floppy jelre való kattintással tudunk!

Ha a projekten valóban elkezdünk dolgozni, nyomjuk meg a „START!” gombot. Így rögzítjük a projekt tényleges kezdetét. Ha minden feladatot (ezekről később lesz szó) lezártunk, aktívvá válik a „VÉGE!” gomb. Ha ezt megnyomjuk, rögzül a projekt tényleges befejezésének ideje és többé nem tudunk feladatot adni a projekthez.

## Projekt szerkesztése

A projekt szerkesztését akár a táblázatban átírással elvégezhetjük. Ez után ne feledjük megnyomni a Ctrl + S kombinációt vagy a kis floppy jelet megnyomin a mentéshez.

A másik mód a projekt szerkesztéséhez a projekt azonosítóra kattintás, ekkor feljön a projekt adatlap. Itt is elvégezhetjük a szerkesztést, majd utána a mentést. (Ctrl + S)

The screenshot shows the 'Projektjegyzék' application window. At the top, there are tabs for 'Lekérdezések' and 'Úrlapok'. The main title is 'Projektjegyzék'. Below the title, there are buttons for 'Névjegyzék', 'Nyitott/Lezárt Projekt?', 'Nyitott' (selected), and 'Exportálás'. A red box highlights the 'Szám' column header and the value '14 Teszt Projekt' in the first row. The status bar at the bottom shows '(Új)'.

## Feladat jegyzék

Ha az oldalsó sávból dupla kattintással megnyitottuk a feladat jegyzéket, a legördülő menüből 3 lehetőségre tudunk szűrni: Nyitott, Folyamatban és Lezárt.

The screenshot shows the sidebar menu titled 'Egyéni'. It includes a search bar and a list of items under 'Fő': 'Feladatjegyzék' (selected and highlighted with a red box), 'Névjegyzék', and 'Projektjegyzék'. The status bar at the bottom shows 'Sorozat'.

The screenshot shows the 'Feladatjegyzék' application window. At the top, there are tabs for 'Lekérdezések', 'Úrlapok', and 'Jelentések'. The main title is 'Feladatjegyzék'. Below the title, there are buttons for 'Névjegyzék', 'Feladat Státusza:', and 'Folyamatban' (selected). A red box highlights the 'Feladat Státusza:' button. A dropdown menu is open, showing 'Elíntézendő', 'Folyamatban' (selected and highlighted with a black box), and 'Lezárt'. The table below lists tasks: '14 Fontos' (Priority: Fontos) and 'Fontos' (Priority: Fontos). The status for '14 Fontos' is 'Folyamatban'. The status bar at the bottom shows 'További útak'.

Tipp: A folyamatban státuszban maximum 3 tételt tartsunk mindenkorban, ez segít bennmaradni a flow-ban és tudat alatt nem érezzük úgy, hogy elborítanak minket a feladatok...

A Feladat jegyzéken alapértelmezettben a folyamatban lévő feladatokat látjuk, de igény esetén a legördülő menü segítésével meg tudjuk nézni a Nyitott és Lezárt feladatokat is.

A táblázat tartalmazza a feladat azonosítóját (Szám oszlop), erre kattintva megnyílik a projekt adatlap, a feladat prioritását, a feladat nevét, azt, hogy melyik projekt alá tartozik, a kezdés és a várható befejezés dátumát, illetve a feladat állapotát.

A feladat prioritása 4 féle lehet: Sürgős és Fontos, Sürgős, Fontos, Nem sürgős Nem fontos

## Feladat szerkesztése

A feladat szerkesztését akár a táblázatban az értékek átírásával is elvégezhetjük. Ez után ne feledjük megnyomni a Ctrl + S kombinációt a mentéshez.

A másik mód a feladat szerkesztéséhez a feladat azonosítóra kattintás, ekkor feljön a projekt adatlap. Itt a Feladatok/Részfeladatok fülre kattintva elvégezhetjük a szerkesztést, majd utána a mentést. (Ctrl + S vagy kis floppy ikon)

Szám	Megnevezés	Állapot	Megnyitás Idej	Határidő	Prioritás
*	(Új)	Elintézendő	25. okt.. 25.		Fontos

## Feladatok/Rész feladatok

A Projekt adatlapon válasszuk ki a Feladatok/Rész feladatok fület!

Ekkor megjelenik az adott projekthez tartozó összes feladat + rész feladat.

Itt tudunk szűrni a feladat státuszára (Nyitott, Elintézendő, Lezárt) alapértelmezetten az Elintézendő feladatokat látjuk...

The screenshot shows a web-based application interface titled "Projekt Adatlap Ürlap". At the top, there is a toolbar with several icons and a search bar. Below the toolbar, the main title "Projekt Adatlap" is displayed. A horizontal menu bar follows, containing the items "Projekt Adatlap", "Feladatok/Rész Feladatok", "Megjegyzés", and "Csapat". Underneath the menu, a section titled "Feladatok Állapota (szűrő)" is visible, with a dropdown menu open. The dropdown contains four options: "Folyamatban" (selected), "Elintézendő", "Folyamatban" (repeated), and "Lezárt". The "Lezárt" option is highlighted with a black background. On the left side of the screen, there is a table with columns "Szám" and "Feladat egy". The first row of the table has the number "52" and the text "Feladat egy". The second row has an asterisk (\*) and the text "(Új)".

A rész feladatokat a Feladatok melletti plusz jel megnyomásával tudjuk előhozni.

Rész feladatokat egyszerűen sz alsó szerkesztőben is hozzá adhatunk illetve elvehetünk. Csak válasszuk ki a feladatot, majd adjuk meg a rész feladatot az alábbi formátum szerint:

(ok)Elmenni a boltba

()Kimosni a ruhákat

Szám	Megnevezés	Folyamatban	Állapot	Megnyitás Idej	Határidő	Prioritás
52	Feladat egy					
	Resz1		Megcsinálva	2025. 10. 25. 17:27:30		
	Resz2		Teendő neve	2025. 10. 25. 17:27:30		
				2025. 10. 25. 17:27:33		

Rekord: 1 1, összesen 2 ▶ Szűr Keresés

Rész Feladat Módosítás (Feladat) Feladat egy

Mentés

(ok)...

(ok)Resz1  
(ok)Resz2

Az (ok) jelöli, hogy sikeresen elvégeztük a rész feladatot, a () pedig azt, hogy a rész feladat még hátra van.

Ha mindenkit töltöttünk, nyomjuk a Mentés! gombra, majd Ctrl + S.

Felül a négyzetek és az abban megjelenő pipák jelzik, hogy a projekt épp hány %-on áll.

## A megjegyzés + csapat fül

A projekt adatlapon van még kettő fül a Megjegyzés, ahol egyfajta folyamként tudunk hozzáfűzni dolgokat a projekthez. Írjuk be a kívánt szöveget majd nyomjuk meg a Crtl + S gombot a mentéshez.

A csapat fülön a Névjegyzékből tudunk delegálni embereket a projekthez. Azt is tudjuk jelezni ki a projekt vezetője...

Projekt Adatlap Ürlap

## Projekt Adatlap

Projekt Adatlap Feladatok/Rész Feladatok Megjegyzés Csapat

Új megjegyzés

Korábbi megjegyzések

[Verzió: 2025. 10. 25. 17:13:04 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:13:33 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:21:39 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:22:19 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:25:01 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:25:49 ]  
[Verzió: 2025. 10. 25. 17:26:18 ]

Projekt Adatlap Feladatok/Rész Feladatok Megjegyzés Csapat

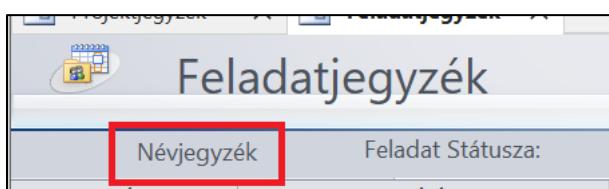
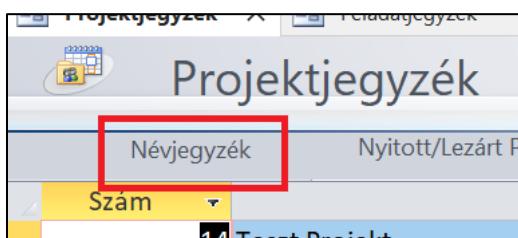
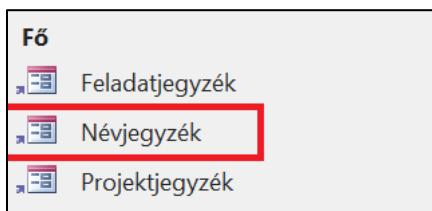
Névjegyalbum Azon

Teszt Elek	Vezető?
*	<input checked="" type="checkbox"/>

## A névjegyzék

A névjegyzéket 3 féle módon érhetjük el:

- Az oldalsó sávból kiválasztva
  - A projekt jegyzéken a névjegyzék szövegre kattintva
  - A feladat jegyzéken a névjegyzék szövegre kattintva



A Névjegyzék táblázata tartalmazza az illető azonosítóját (erre kattintva megnyílik a névjegyalbum űrlap), Utónevét, Vezetéknévét, email címét, munkahelyét és munkakörét.

Új Névjegy		Hozzáadás az Outlook programból		
Szám	Utónév	Vezetéknév	E-mail cím	Munkahelyi telefon
*	4 Elek	Teszt		
*	(Új)			
	1	1		

A névjegy album űrlapon további adatokat tölhetünk ki.

## Új névjegy hozzáadása

Új névjegyet a táblázatban alul, az Új szócskára kattintva tudunk hozzáadni. Ekkor megnyílik a Névjegyalbum űrlap és ki tudjuk tölteni a kívánt mezőket.

Névjegyalbum Ürlap

## Névtelen

Ugrás ▾ Mentés és új Bezáras

Általános

Utónév  Vezetéknév  Munkahely  Munkakör  E-mail  Weblap

Munkahelyi telefon  Megjegyzések

Otthoni telefon   
Mobiltelefon   
Faxszám

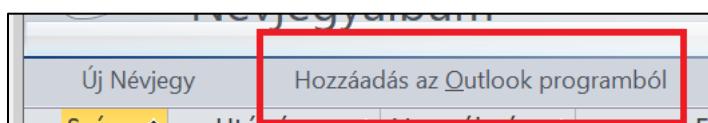
Cím

Utca   
Település   
Állam/megye   
Irányítószám   
Ország/terület

Rekord: 1, összesen 1 Szűrt Keresés

## Importálás outlook-ból

Névjegyeket az outlook-ból is tudunk importálni a hozzáadás outlook programból gombra kattintva. ekkor az Outlook címlistából tudunk névjegyet adni az adatbázishoz.



## Karbantartás/Duplikálás

Ha túl nagyra hízott az adatbázis, a Fájl -> Információ -> Tömörítés és helyreállítás gombbal tudunk csökkenteni a méretén.

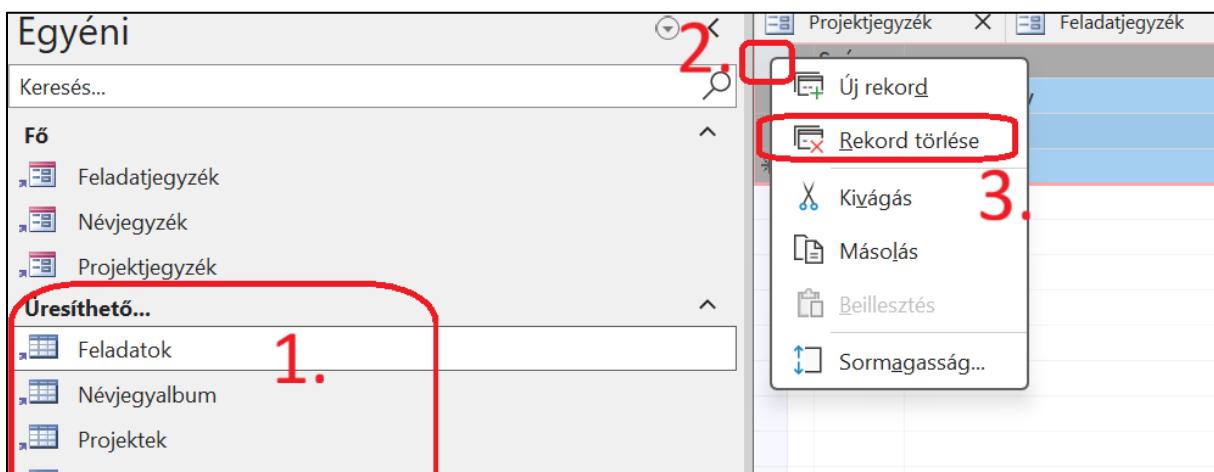


**Adatbázis tömörítése  
és helyreállítása**

**Tömörítés és helyreállítás**

A tömörítési és javítási funkcióval megelőzheti és javíthatja az adatbázisfájlokkal kapcsolatos problémákat.

Ha új üres adatbázist akarunk létrehozni másoljuk le a fájlt, nyissuk meg újból és az oldalsó sávban az üresíthető csoportot nyissuk meg. Ez után töröljük a táblák tartamát egyenként!! Ha ezzel végeztünk végezzük le a fájlon a a Fájl -> Információ -> Tömörítés és helyreállítás-t. Ez után a fájl biztonságosan tovább adható.



## Gantt-projekttervező

Segíthet időben eligazodni a projektek között a Gantt-projekttervező segítségével.

Nyissuk meg a projekt jegyzéket és kattintsunk az „Exportálás vágólapra” gombra.

Projektjegyzék				
Névjegyzék		Nyitott/Lezárt Projekt?	Nyitott	Exportálás Vágólapra
Szám	Projektnév			
14	Teszt Projekt			2025. 10. 25.
*	(Új)			2025. 10. 25.

Utána nyissuk meg a Gantt-projekttervező-t és kattintsunk az alábbi ikonra.

<h1>Projekttervező</h1>						
Válassza ki a kiemelendő időszakot a jobb oldalon. A diagram jelmagyarázata következik.						
TEVÉKENYSÉG	TERV KEZDÉTE	TERV IDŐTARTAMA	TÉNYLEGES KEZDÉS	TÉNYLEGES IDŐTARTAM	KÉSZÜLTSÉGI SZINT	IDŐSZAKOK
						1 2

Ekkor a vágólapról idemásolódnak a projektek adatai.



A „kiemelt időszak” jelzőjét kétféle képpen tudjuk módosítani, vagy kör nyilra kattintva az aktuális dátumhoz igazítjuk, vagy kézzel változtatjuk az egységet.

