

# Meistertask

[PDF](#)

## **Rövid leírás**

Online projektmenedzsment eszköz.

## **Link**

<https://www.meistertask.com/>

## **Részletes leírás**

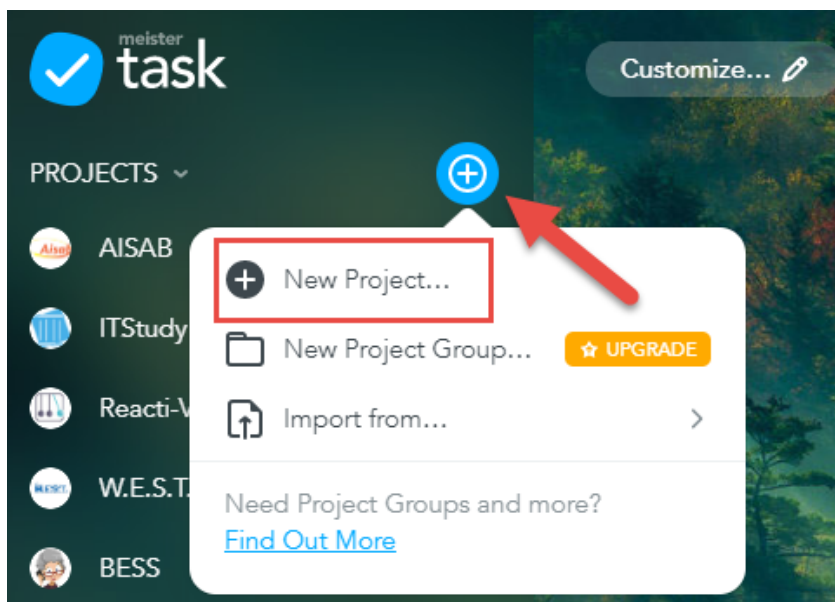
A "Get Started for Free"-re kattintva a bejelentkezési felületre jutunk. Itt választhatsz, hogy Google vagy Facebook fiókkal, esetleg e-mail címmel regisztrálsz-e.

A regisztrációt követően automatikusan kapott e-mailben egy kattintással aktiválni tudjuk a létrehozott fiókot. Ezt követően a rendszer beléptet és elkezdheted kialakítani a munkafelületet. Ebben segít a az oldal által felkínált demo.

## **Projekt létrehozása**

Ha már van fiókod, bejelentkezés után létrehozhatod az első projektet. (Valójában több különböző projektet is lehet egyszerre, és mindegyikbe más embereket is meghívhatsz).

Kattints a „+” ikonra a Projects felirat mellett a képernyő bal oldalán.



Nevezd el a projektet és **hívd meg a csapattagokat** az e-mail címük megadásával. Küldhetsz nekik személyre szabott üzenetet is a meghívással egyidőben.

New Project ×

Click to add description

Give it a title

Share the project with others

Enter email addresses and team, group or user names

Maria + Gabor + Agnes + Szilvia + Kacsur +

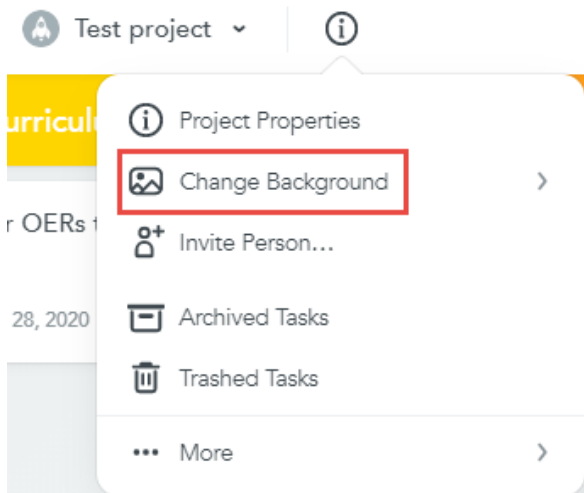
Include a  personal message with your invitation

This is optional

Cancel Create Project

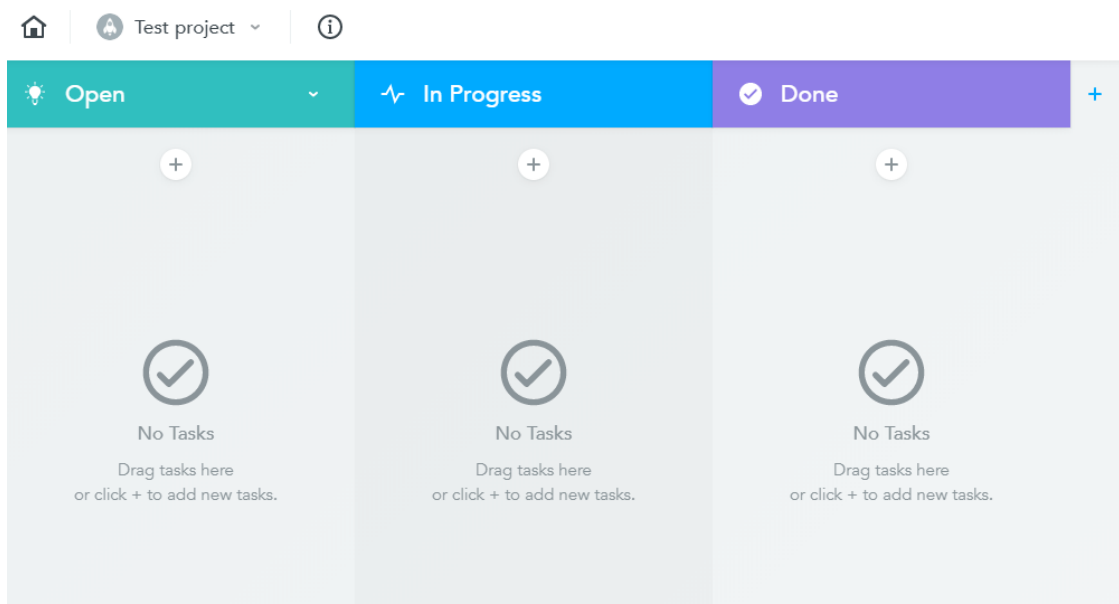
A rendszer automatikus értesítést küld a meghívottaknak. A projekt során később is bármikor lehetőség van további résztvevők meghívására.

Beállíthatsz egyéb paramétereket, megváltoztathatod a hátteret az "i" ikonra kattintva felugró menüsorból kiválasztva a Change Background opciót.

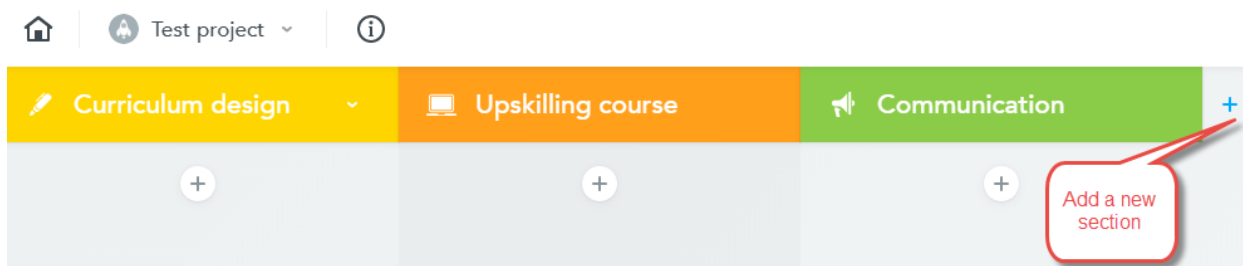
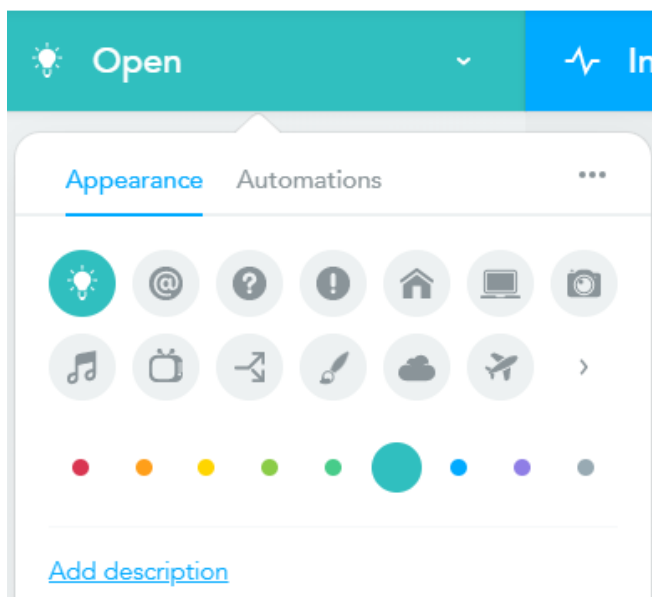


## A struktúra kialakítása

Van 3 alapbeállítás: Open (nyitott), In progress (folyamatban), Done (kész) bontás alapján lehet csoportosítani a feladatokat. Ha bonyolultabb projektről van szó, érdemes ezeket a **fejléceket átnevezni** (adhatunk magyar neveket) és újabbakat hozzáadni. Olyan feladatcsoportokat érdemes létrehozni, amelyek tükrözik a projektünk mérföldköveit, fő fázisait. Például: Tananyag-fejlesztés, Mini-kurzus, Projekt menedzsment, Kommunikáció stb., és ezek alá már be tudjuk majd tenni a feladatokat, lebontva őket kisebb részfeladatokra, hozzárendelve akár különböző felelősöket.



A címre kattintva **átnevezhető** a fejléc és **testre szabható** a fejezetek megjelenése. Választhatunk színt, illetve a témához illő ikont.



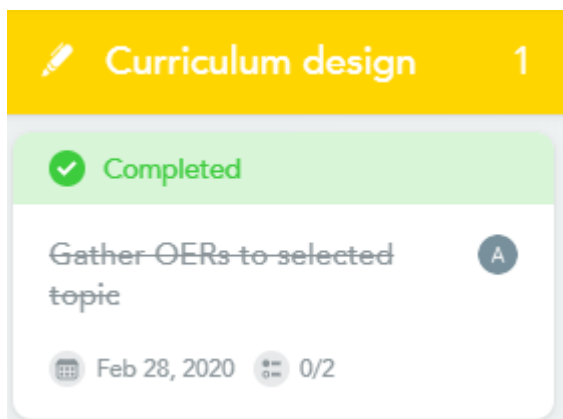
## Feladatok hozzáadása és kezelése

Amikor rögzítesz egy feladatot, hozzá tudsz adni **csekklista** elemeket, beállíthatod a **határidőt**, **hozzárendelheted** a felelős projekt taghoz, hozzáadhatsz **csatolmányokat** és meghívhatsz embereket, akik nyomon tudják majd követni az eseményeket (watching).

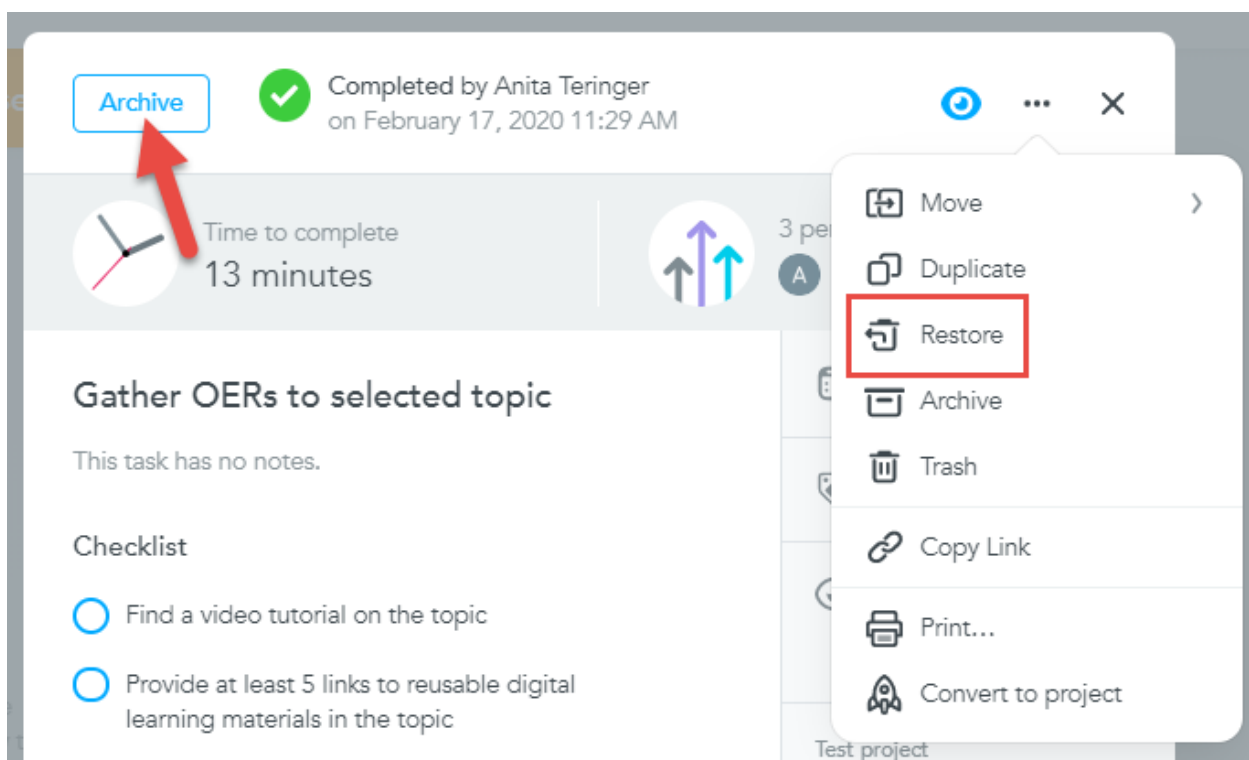
The screenshot shows a task management interface. At the top left, there is a blue button labeled "Complete". To its right, the task is assigned to "Anita Teringer". A red callout box labeled "Deadline" points to the "Due on Feb 28, 2020" field. Another red callout box labeled "Responsible" points to the "Assigned to Anita Teringer" field. A third red callout box labeled "All activities performed with task are logged here" points to the "Activity" section, which includes a text input field for comments and a "Save" button. Below the input field, there is a notification: "A FEW SECONDS AGO Anita Teringer added a checklist item Provide at least 5 links to reusable digital learning materials in the topic". The task title is "Gather OERs to selected topic" and it has no notes. A "Checklist" section contains two items: "Find a video tutorial on the topic" and "Provide at least 5 links to reusable digital learning materials in the topic". There are also options to "Add Checklist Item" and "Add Attachment". The right sidebar shows "Tags", "Watching" (with user avatars GL and AT), and "Test project Curriculum design" with creation and update timestamps.

A **fogd és vidd** funkcióval könnyen át tudjuk helyezni a feladatokat egyik részből a másikba. Arra is lehetőség van, hogy egy csekklista elemet önálló feladattá alakítsunk.

Ha befejeztük egy feladatot, a **“Complete”** gombra kell kattintani.



Az elvégzett feladatokat **archiválhatjuk**, de **vissza is állíthatók** (restore) szükség esetén, ha pl. nem vagyunk elégedettek és szeretnénk, ha még dolgozna rajta a felelőse.



## Használata a tanításban/tanulásban

Kisebb-nagyobb projektek hatékony lebonyolításához tökéletes választás. Rendszerezni tudjuk a feladatokat, határidőket és felelősöket rendelhetünk hozzájuk. Csatolhatunk dokumentumokat, archiválhatunk és később visszakereshetünk már lezárt tevékenységeket.

Hatalmas előnye, hogy átláthatóvá teszi a projektben tervezett feladatokat és azok aktuális státuszát minden szereplő számára, így egymástól fizikailag távol dolgozó projekt tagok is naprakészen tudják mi a feladatuk, ki hol tart.

## **Oktatóvideó(k)**

[A MeisterTask YouTube csatornáján elérhető oktatóvideók](#)

- A hozzászóláshoz [regisztráció](#) és [bejelentkezés](#) szükséges

## **Eszköztípus**

# **Projekttervezés**

### **Árazás**

van ingyenes verziója

### **Kezelőfelület nyelve**

angol

### **Van saját tárhelye, ahol böngészhetünk a mások által készített tartalmak között?**

nincs

### **Támogatja az ingyenes verzió az online együttműködést?**

igen

### **Nehézség**

kezdőknek

### **Leírás készítője**

Téringer Anita