

Gyorsított jegybeírás

**Felhasználói dokumentáció
verzió 2.0.**



NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer



Budapest, 2006



Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal



Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	4
2.	Gyorsított jegybeírás (7300) a „Tárgy kurzusai” felől.....	4
2.1.	Új bejegyzés adatai fül	5
2.1.1.	Egyesével történő jegybeírás.....	5
2.1.2.	Csoportos jegybeírás	8
2.2.	Korábbi bejegyzések fül.....	9
3.	Gyorsított jegybeírás a „Kurzus vizsgái” felől.....	11
3.1.	Új bejegyzés adatai fül	11
3.1.1.	Egyesével történő jegybeírás.....	11
3.1.2.	Csoportos jegybeírás	16
3.2.	Korábbi indexsor bejegyzések fül	17



1. Bevezetés

A Neptun.Net rendszerben lehetőségünk nyílik arra is, hogy egy adott kurzushoz tartozó hallgatóknak, vagy egy adott kurzus adott vizsgájára jelentkezett hallgatóknak gyorsított formában jegyet írjunk be. Ezt a funkciót a Gyorsított jegybeírás (7300, 8300, 17200, 22600, 49000, 72800)menüpontokon érhetjük el. A gyorsított jegybeírást a „Tárgy kurzusai” felől és a „Kurzus vizsgái” felől is végrehajthatjuk, de mivel ezek funkciója és eredménye bizonyos esetekben eltér, ezért ezeket a továbbiakban külön-külön részletezzük.

2. Gyorsított jegybeírás (7300) a „Tárgy kurzusai” felől

A menüpontra lépve az adott kurzushoz tartozó hallgatók számára egyesével, vagy csoportosan tárgykövetelménytől függően eredményeket írhatunk be. A felületen nem csak gyakorlati jegyek beírására nyílik lehetőségünk, hanem aláírás, vizsga, kollokvium, egyéb eredményeket is megadhatunk.

Első lépésben a megjelent hallgatók névsora felett lévő **Gyakorlati jegy** nyíl segítségével határozzuk meg a tárgykövetelmény típusát. Abban az esetben, ha gyakorlati jegyet akarunk beírni, akkor a „Gyakorlati jegy” feliratot válasszuk. Abban az esetben, ha aláírást akarunk bevinni, válasszuk az „Aláírás” feliratot. A legördülő listában csak a mintatantervben meghatározott követelménytípusok jelennek meg. Majd válasszuk ki a megfelelő fület attól függően, hogy új eredményeket akarunk-e felvinni, vagy a már felvitt adatokat akarjuk-e módosítani?

Új eredmények felvitelére az „Új bejegyzés adatai” fülön, a már felvitt eredmények módosítására a „Korábbi bejegyzések” fülön van lehetőségünk

Neptunkód	Érdemjegy	Vezetéknév	Keresztnév
EJLJLJ		Treszkó	Máriann
F24SPZ		Sánta	Judit
NLARY3		Varga	Tamás
E00M92		Varga	Mánió Imre
BRUNB0		Udvarhelyi	Gábor Tibor
HK3R16		Barócsi	Zsuzsanna

2.1. Új bejegyzés adatai fül

Ezen a fülön tudjuk az adott kurzushoz tartozó hallgatók megszerzett érdemjegyeit egyesével, vagy csoportosan beírni.

2.1.1. Egyesével történő jegybeírás

Első lépésben az általános adatoknál található „Oktató” gombra kattintva, adjuk meg annak az oktatónak a nevét, aki az adott kurzust tartja. Mivel az indexsorban az oktató nevének kell szerepelnie, ezért az oktató nevének megadása kötelező. Az „Oktató” gombra kattintva, a megjelenő felületen megadhatjuk, hogy a program csak az adott kurzust tartó oktatókat, vagy az összes oktatót megjelenítse.

The screenshot shows the 'Új bejegyzés adatai' (New entry data) form. A 'Confirm' dialog box is open, asking: 'Csak a kurzus(ok) oktatói közül választ vizsgáztatót?' (Select an examiner only from among the course(s) lecturers?). The 'Yes' button is highlighted with a red box. In the background form, the 'Oktató' (Lecturer) field contains 'Bábolnai Terézia' and the 'Oktató' button is also highlighted with a red box. Other fields include 'Érdemjegy:' (Grade), 'Bejegyzés dátuma:' (2006.01.16), 'Bejegyzés típusa:' (Gyakorlati jegy), and 'Megjegyzés:' (Remarks). A 'Jegybeírás' (Save) button is at the bottom right.

Az „OK”, vagy „Yes” gombra kattintva a megjelenő listából, válasszuk ki annak az oktatónak a nevét, aki az adott kurzust tartja, majd kattintsunk a „OK” gombra.

The screenshot shows a dialog box for selecting a lecturer. It contains a table with the following data:

Vezetéknév	Születési név	Keresési név	Telephely	Neptun kód	Utónév
Szemerádyne Pálvölgyi	Pálvölgyi Zsuzsanna	szemeradinepálvolgyi	Salgótarján	NX6AP5	Zsuzsanna
Bábolnai	Dr. Bábolnai Terézia	babolnaiterezia	Salgótarján	AYTH7C	Terézia

The 'Bábolnai' row is highlighted with a red box. Below the table is a search field with 'Vezetéknév:' and 'Dr' entered, and buttons for 'Keresés' (Search), 'Minden' (All), and 'Szűrés' (Filter). At the bottom, there are 'OK' and 'Mégsem' (Cancel) buttons, with the 'OK' button highlighted by a red box.

Majd adjuk meg a „Bejegyzés típusát” a nyíl segítségével, amelynek listája a kódtételek menüponton történt összerendeléstől függően változhat.

Ha a „Gyakorlati jegyet” választjuk, akkor az „Érdemjegyek” listájában jegyek jelennek meg és a továbbiakban azok közül választhatjuk ki a megfelelőt. Ha pl.: az „Aláírást” választjuk, akkor az „Érdemjegyek” listájában az „Aláírva” és az „Aláírás megtagadva” válaszlehetőségek jelennek meg. Továbbá adjuk meg a „Bejegyzés dátumát” és az aktuális megjegyzésünket a „Megjegyzés” rovaton.

Új bejegyzés adatai Korábbi bejegyzések

Érdemjegy:

Általános adatok:

Bejegyzés dátuma: 2006.01.16 Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy
Oktató: Bábolnai Terézia
Megjegyzés:

Jegybeírás

Az „Általános adatok” megadása után a következő módon írhatjuk be a jegyeket az adott hallgatóknak.

- Először rendezzük sorba a megjelent hallgatói listát például névsor, vagy Neptun kód szerint, majd kattintsunk annak a hallgatónak a nevére, akihez a jegyet be akarjuk írni. Majd az egér bal gombjával kattintsunk a kijelölt név érdemjegy oszlopába és az így megjelenő nyílra klikkelve a legördülő listából válasszuk ki a hallgató által megszerzett érdemjegyet. Az érdemjegyre kattintva az adott jegy beíródik az érdemjegy cellába. A beírt jegyet, vagy jegyeket a „Jegybeírás” gombra kattintva tudjuk rögzíteni.

Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzetben a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz.

Előző >> Kereskedelmi sajátosságok (PSCAN3KSA11) >> SE

Tárgykövetelmény:

Neptunkód	Érdemjegy	Vezetéknév	Keresztnév
F24SPZ	Közepes (3)	Sánta	Judit
BRUNB0	Közepes (3)	Udvarhelyi	Gábor Tibor
EOJLJ	Elégséges (2)	Treszko	Mariann
NLARY3	Érdemjegy		Tamás
E00M92	Elégtelen (1)		Márió Imre
HK3R16	Elégséges (2)		Zsuzsanna

- Az érdemjegyet úgy is beírhatjuk, hogy az adott hallgatói névsorban a hallgató nevére kattintunk (kijelöljük), majd az „Új bejegyzés adatai” fülön az érdemjegy felirat mellett található nyíl segítségével, a legördülő menüből kiválasztjuk a megszerzett



éremjegyet. Ezt egyesével minden hallgatónál megtehetjük. A beírt éremjegyet, vagy jegyeket a „Jegybeírás” gombra kattintva rögzíthetjük.

Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzetben a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz.

Éremjegy:

- Elégtelen (1)
- Elégséges (2)
- Közepes (3)
- Jó (4)
- Jeles (5)**

Általános adatok Felmentve jegy nélkül

Előző >> Kereskedelmi sajátosságok (PSCAN3KSA11) >> SE Frissítés Következő

Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Éremjegy	Neptunkód	Vezetéknév	Keresztnév	Előző bejegyzések	SubjectF
Elégséges (2)	EQJLJJ	Treszkó	Mariann	Elégséges (2)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	F24SPZ	Sánta	Judit	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
	NLARY3	Varga	Tamás	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
	E00M92	Varga	Márió Imre	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy
	BRUNB0	Udvarhelyi	Gábor Tibor	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy
	HK3R16	Barócsi	Zsuzsanna	Elégtelen (1)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy

Az alábbi hallgatóknak sikerült a jegybeírás:

OK

Vágólapra másol Részletek

Az alábbi hallgatóknak sikerült a jegybeírás:
Treszkó Mariann (EQJLJJ)
Sánta Judit (F24SPZ)

Új bejegyzés adatai

Éremjegy:

Általános adatok

Bejegyzés dátuma: 2006.01.16 : : Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Oktató: Bábolnai Terézia Oktató

Megjegyzés:

Jegybeírás

A rögzítés után a megjelenő felületen láthatjuk azoknak a hallgatóknak a nevét, akikhez sikeresen jegyet írtunk be. Az „OK” gombra kattintva a felület eltűnik.

Egyéb: Ha az egerünk kurzorát rávisszük a hallgatók névsorára, majd a kattintunk egyet az eger bal gombjával, és a megjelenő listából kiválasztjuk az „Oszlopszerkesztés” feliratot, akkor a megjelenő felületen pipáljuk be a „Előző bejegyzés” lévő jelölő négyzetet és kattintsunk az „OK” gombra. Ekkor a hallgatói listában megjelenik előzőleg beírt jegy. Ennek előnye, hogyha kitörölünk egy hibásan bevitt eredményt, majd a későbbiekben egy újat akarunk beírni, akkor láthatjuk, hogy milyen eredményt töröltünk ki korábban. Ha van jegy beírva, akkor az aktuális jegyet, azaz az utoljára beírt jegyet láthatjuk a cellában.



2.1.2. Csoportos jegybeírás

A csoportos jegybeírással lehetőségünk nyílik arra, hogy azonos eredményeket egyszerre rendeljük az adott hallgatókhoz.

Első lépésben a megjelent hallgatók névsora felett lévő **Gyakorlati jegy** nyíl segítségével határozzuk meg a tárgykövetelmény típusát, majd a hallgatói névsorból válasszuk ki azokat a hallgatókat, akiknek a jegyet akarunk beírni. A kijelölés történhet úgy, hogy a billentyűzeten folyamatosan nyomva tartjuk a „Ctrl” billentyűt, és az egerrel egyesével rákattintunk az adott hallgatókra. Vagy az összes hallgató kijelölése esetén vigyük az egeret a hallgatói listára, majd nyomjuk meg a bal egérgombot, és a megjelenő listából válasszuk ki a „Mindent kijelöl” feliratot.

A hallgatók kijelölése után az „Új bejegyzés adatai” fülön az érdemjegy felirat mellett található nyíl segítségével, a legördülő menüből válasszuk ki a megszerzett érdemjegyet. A művelet végrehajtása után adjuk meg a kurzus oktatóját (kötelezően töltendő adat) az „Oktató” gomb segítségével, majd adjuk meg a bejegyzés dátumát, és az aktuális megjegyzésünket, végül kattintsunk a „Jegybeírás” gombra. Ekkor a megjelenő felületen láthatjuk azoknak a hallgatóknak a nevét, akiknél a jegybeírása sikeresen megtörtént. Az „OK” gombra kattintva a felület eltűnik.

Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzeten a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz.

Érdemjegy	Neptunkód	Keresztnév	Előző bejegyzések	SubjectF
	BRUNB0	Gábor Tibor	Közepes (3) Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	E00M92	Márió Imre	Közepes (3) Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	EQJLJJ	Mariann	Elégséges (2) Gyakorlati jegy-2006.1	Gyakorlati
	F24SPZ	Judit	Közepes (3) Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati
	HK3R16	Zsuzsanna	Elégtelen (1) Gyakorlati jegy-2005.1	Gyakorlati
	NLARY3	Varga Tamás	Közepes (3) Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati

Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Érdemjegy	Neptunkód	Vezetéknév	Keresztnév	Előző bejegyzések	Subject
	EOJLJ	Treszkó	Mariann	Elégséges (2)(Gyakorlati jegy-2006.1	Gyakorlati
	F24SPZ	Sánta	Judit	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati
	NLARY3	Varga	Tamás	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati
	E00M92	Varga	Márió Imre	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	BRUN80	Udvarhelyi	Gábor Tibor	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	HK3R16	Barócsi	Zsuzsanna	Elégtelen (1)(Gyakorlati jegy-2005.1	Gyakorlati

Ctrl és bal egérgomb

Neptunkód: Keresés

Új bejegyzés adatai | Korábbi bejegyzések

Érdemjegy:
Elégtelen (1)
Elégséges (2)
Közepes (3)
Jó (4)
Jeles (5)
Általános adatok Felmentve jegy nélkül

Bejegyzés dátuma: 2006.01.16 Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Oktató: Bábolnai Terézia Oktató

Megjegyzés:

Jegybeírás

2.2. Korábbi bejegyzések fül

A fülre lépve a hallgatók korábban bevitt eredményeit tekinthetjük meg, valamint a „Szerkeszt” gombra kattintva lehetőségünk nyílik az adatok módosítására, vagy új adatok felvitelére is. Az adatok megtekintése előtt a listából válasszuk ki azt a hallgatót, akinek a korábbi eredményeire kíváncsiak vagyunk. A „Korábbi bejegyzések” fülön lévő táblázatban láthatjuk az adott hallgató korábban bevitt eredményeit. A táblázatban annyi sort látunk, ahány bejegyzés volt korábban. Ha lista valamelyik sorára kattintunk, akkor a kiválasztott bejegyzés adatait tekinthetjük meg.

A bejegyzések adatai:

- **Bejegyzés típusa:** Ebben a mezőben a „Bejegyzés típusát” láthatjuk, ami lehet: Alíráás, Gyakorlati jegy, Kollokvium, vagy Egyéb.
- **Megajánlás típusa:** Ebben a mezőben a megajánlás típusát láthatjuk, ami lehet: Megajánlott, Megajánlott és elfogadott, Megajánlott és elutasított.
- **Eredmény:** Itt a korábban bevitt eredmény értékét láthatjuk.
- **Oktató:** Itt a kurzust tartó oktató nevét láthatjuk.
- **Megjegyzés:** Az adott eredmény rögzítéséhez kapcsolódó megjegyzést olvashatjuk



- **Beírás dátuma:** A beírás dátumát láthatjuk ebben a mezőben.
- **Bejegyzés dátuma:** A bejegyzés dátumát láthatjuk ebben a mezőben.
- **Részeredmény:** A vizsgán elért pontszámot, vagy teljesített százalék értékét adhatjuk meg.
- **Beíró:** Itt a beíró személy nevét láthatjuk. Mivel nem minden esetben a kurzus oktatója rögzíti a jegyeket, ezért megkülönböztetjük a beíró személyt is.

Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Érdemjegy	Neptunkód	Vezetéknév	Keresztnév	Előző bejegyzések	Bejegyzés típusa
	EOJLJJ	Treszkó	Mariann	Elégséges (2)(Gyakc	
	F24SPZ	Sánta	Judit	Elégséges (2)(Gyakc	
	NLARY3	Varga	Tamás	Elégséges (2)(Gyakc	
	E00M92	Varga	Márió Imre	Elégséges (2)(Gyakc	
	BRUNB0	Udvarhelyi	Gábor Tibor	Elégséges (2)(Gyakc	
	HK3R16	Barócsi	Zsuzsanna	Elégséges (2)(Gyakc	

Neptunkód: Keresés

Új bejegyzés adatai **Korábbi bejegyzések**

Bejegyzés típusa	Érdemjegy	Részeredmény	Bejegyzés dátuma	Beírás dátuma	Megjegyzés
Gyakorlati jegy	Elégséges (2)		2006.01.16.	2006.01.16. 16:26:23	
Gyakorlati jegy	Elégséges (2)		2006.01.16.	2006.01.16. 16:27:04	
Aláírás	Aláírva		2005.12.16.	2005.12.19. 14:58:52	

Hozzáad
Töröl

Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy
Megajánlás típusa:
Eredmény: Elégséges (2)
Oktató: Bábolnai Terézia
Megjegyzés:

Beírás dátuma: 2006.01.16 16:26:23
Bejegyzés dátuma: 2006.01.16 : :
Részeredmény:
Beíró: TA TA

Szerkeszt Mentés Mégsem

A felületen az adatok módosítására, törlésére és az új adatok felvitelére is lehetőségünk nyílik.

Módosítás:

Első lépésben a táblázatból válasszuk ki a módosítandó sort, majd kattintsunk a „Szerkeszt” gombra. Hajtsuk végre a szükséges módosításokat, majd a módosított adatok rögzítéséhez kattintsunk a „Mentés” gombra. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelené tudjuk tenni a módosításokat.

Törlés:



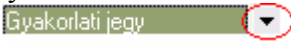
Válasszuk ki a törlendő sort, majd kattintsunk a „Szerkeszt” gombra. A „Szerkeszt” gomb megnyomása után a lista melletti „Hozzáad” és „Töröl” gombok aktívak lesznek. Ellenőrizzük még egyszer, hogy a törlendő soron állunk, majd kattintsunk a „Törlés” gombra. Ekkor a program törli a kijelölt sort a listából. A „Mentés” gombra kattintva tudjuk a végrehajtott műveletet rögzíteni. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelenné tudjuk tenni a törlést.

Új bejegyzés felvitele:

Új bejegyzés felvitele esetén kattintsunk először a „Szerkeszt” gombra, majd a bejegyzési lista mellett aktívvá vált „Hozzáad” gombra. Ekkor a bejegyzési listában egy új üres sor fog keletkezni és a mezők is üressé válnak. Töltsük ki a szükséges mezőket (az Oktató meghatározása kötelező), vigyük be a jegyet, majd kattintsunk a „Mentés” gombra. Ekkor a program eltárolja a bevitt adatokat. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelenné tudjuk tenni az újonnan bevitt adatokat.

3. Gyorsított jegybeírás a „Kurzus vizsgái” felől

A menüpontra lépve az adott kurzus adott vizsgájára jelentkezett hallgatók számára egyesével, vagy csoportosan tárgykövetelménytől függően eredményeket írhatunk be.

Első lépésben a megjelent hallgatók névsora felett lévő  nyíl segítségével határozzuk meg a tárgykövetelmény típusát. Abban az esetben, ha gyakorlati jegyet akarunk beírni, akkor a „Gyakorlati jegy” feliratot válasszuk. Abban az esetben, ha Kollokviumot akarunk bevinni, válasszuk az „Kollokvium” feliratot. A legördülő listában csak a mintatantervben meghatározott követelménytípusok jelennek meg. Majd válasszuk ki a megfelelő fület attól függően, hogy új eredményeket akarunk-e felvinni, vagy az indexbe már korábban felvitt adatokat akarjuk-e módosítani?

Új eredmények felvitelére az „Új bejegyzés adatai” fülön, a már felvitt eredmények módosítására a „Korábbi indexsor-bejegyzések” fülön van lehetőségünk

3.1. Új bejegyzés adatai fül

Ezen a fülön tudjuk az adott kurzus adott vizsgájára jelentkezett hallgatók megszerzett érdemjegyeit egyesével, vagy csoportosan beírni.

3.1.1. Egyesével történő jegybeírás

Első lépésben az általános adatoknál található „Vizsgáztató” gombra kattintva, adjuk meg annak a vizsgáztatónak a nevét, aki az adott vizsgát tartotta, vagy felügyelte. A vizsgáztató személy megadása kötelező. A „Vizsgáztató” gombra kattintva, a megjelenő felületen megadhatjuk, hogy a program csak az adott kurzus vizsgáztatóit, vagy az összes oktatót megjelenítse.

Új bejegyzés adatai | Korábbi indexsor-bejegyzések

Érdemjegy: Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba

Általános adatok

Bejegyzés dátuma: 2006.01.25 08:00:00 Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Vizsgáztató: Bábolnai Terézia

Megjegyzés:

Csak a kurzus hallgatói

Confirm

Csak a vizsgáztatók közül akar választani?

Yes No

Jegybeírás

Az „OK”, vagy „Yes” gombra kattintva a megjelenő listából, válasszuk ki annak az oktatónak a nevét, aki az adott kurzust tartja, majd kattintsunk a „OK” gombra.

Vezetéknév	Születési név	Keresési név	Telephely	Neptun kód	Utónév
Bábolnai	Dr. Bábolnai Terézia	babolnaiterezia	Salgótarján	AYTH7C	Terézia

Vezetéknév: Keresés ... Minden Szűrés

Letöltve 1 / 1 rekord.

OK Mégsem

Második lépésben pipáljuk be, vagy ki a felület alján lévő „Csak a kurzus hallgatói” felirat mellett lévő jelölőnégyzetet attól függően, hogy a vizsga mely hallgatóit akarjuk megjeleníteni.


- Ha a felirat mellett lévő jelölőnégyzetben pipa van Csak a kurzus hallgatói, akkor csak az adott kurzus adott vizsgájára jelentkezett hallgatók névsora jelenik meg a felület hallgatói listájában.
- Ha a felirat mellett lévő jelölőnégyzetben nincs pipa Csak a kurzus hallgatói, akkor az összes kurzusról az adott vizsgaidőpontra jelentkezett hallgatók névsorát láthatjuk. Ez azért lehetséges, mert bizonyos esetekben egy vizsgaidőpontra akár több kurzusról is lehet jelentkezni.

Majd adjuk meg a „Bejegyzés típusát” a nyíl segítségével, amelynek listája a kódtételek menüponton történt összerendelésétől függően változhat.

Ha a „Gyakorlati jegyet” választjuk, akkor az „Érdemjegyek” listájában jegyek jelennek meg és a továbbiakban azok közül választhatjuk ki a megfelelőt. Majd adjuk meg a „Bejegyzés dátumát” és az aktuális megjegyzésünket a „Megjegyzés” rovaton.



Az „Általános adatok” megadása után a következő módon írhatjuk be a jegyeket az adott hallgatóknak.

- Először rendezzük sorba a megjelent hallgatói listát például névsor, vagy Neptun kód szerint, majd kattintsunk annak a hallgatónak a nevére, akihez a jegyet be akarjuk írni. Majd az egér bal gombjával kattintsunk a kijelölt név érdemjegy oszlopába és az így megjelenő  nyílra klikkelve a legördülő listából válasszuk ki a hallgató által megszerzett érdemjegyet. Az érdemjegyre kattintva az adott jegy beíródik az érdemjegy cellába. Végül a felület felső részén a „Nem jelent meg a vizsgán” és a „Beszámít a vizsgába” feliratok mellett található jelölőnégyzeteket pipáljuk be, vagy ki a következő variációknak megfelelően:

- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba **Ez azt jelenti, hogy a hallgató megjelent a vizsgán, de a vizsgaalkalmak száma nem csökkent.**
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba **Ez azt jelenti, hogy a hallgató nem jelent meg a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma sem csökkent.**
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba **Ez azt jelenti, hogy a hallgató nem jelent meg a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma egygel csökkent.**
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba **Ez azt jelenti, hogy a hallgató megjelent a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma egygel csökkent.**

Ezeknek a jelölőnégyzeteknek a csoportos beállításoknál van jelentősége. Segítségével több hallgatónál egyszerre beállíthatjuk, hogy ott voltak-e a vizsgán, és ha igen akkor beleszámít-e a vizsgaalkalmakba? A jelölőnégyzetek tehát nem az adott hallgató hiányzását mutatják. A hallgatók jelenlétét a hallgatói lista „Beleszámít” és „Hiányzott” oszlopaiban tekinthetjük meg és állíthatjuk be külön-külön az ott lévő négyzetekre kattintva.

A beírt jegyet, vagy jegyeket a „Jegybeírás” gombra kattintva tudjuk rögzíteni. Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzetben a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz.



Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Eredmény	Neptunkód	Keresztnév	Vezetéknév	TrainingName	EntryType_DNAME
	G64143	János	Urbán	Közgazdász (ALAP.)	
Eredmény		Attila	Sinka	Közgazdász (ALAP.)	
Elégtelen (1)		Csaba	Pap	Közgazdász (ALAP.)	
Elégséges (2)		Judit	Sánta	Közgazdász (ALAP.)	
Közepes (3)		András	Fülep	Közgazdász (ALAP.)	
Jó (4)		Nóra	Dobrik	Közgazdász (ALAP.)	
Jeles (5)		Viktória	Vincze	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Felmentve jegy nélkül		Anett	Virosttkó	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
		Zsuzsanna	Barócsi	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy

Neptunkód: Keresés

Új bejegyzés adatai Korábbi indexsor-bejegyzések

Érdemjegy: Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba

Általános adatok

Bejegyzés dátuma: 2006.01.25 08:00:00 Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Vizsgáztató: Bábolnai Terézia Vizsgáztató

Megjegyzés:

Csak a kurzus hallgatói

- Az érdemjegyet úgy is beírhatjuk, hogy az adott hallgatói névsorban a hallgató nevére kattintunk (kijelöljük), majd az „Új bejegyzés adatai” fülön az érdemjegy felirat mellett található nyíl segítségével, a legördülő menüből kiválasztjuk a megszerzett érdemjegyet. Ezt egyesével minden hallgatónál megtehetjük. Végül a felület felső részén a „Nem jelent meg a vizsgán” és a „Beszámít a vizsgákba” feliratok mellett található jelölőnégyzeteket pipáljuk be, vagy ki a következő variációknak megfelelően:

- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba Ez azt jelenti, hogy a hallgató megjelent a vizsgán, de a vizsgaalkalmak száma nem csökkent.
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba Ez azt jelenti, hogy a hallgató nem jelent meg a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma sem csökkent.
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba Ez azt jelenti, hogy a hallgató nem jelent meg a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma eggyel csökkent.
- Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba Ez azt jelenti, hogy a hallgató megjelent a vizsgán, és a vizsgaalkalmak száma eggyel csökkent.



A beírt érdemjegyet, vagy jegyeket a „Jegybeírás” gombra kattintva rögzíthetjük. Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzetben a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz.

Érdemjegy:

- Elégtelen (1)
- Elégséges (2)
- Közepes (3)
- Jó (4)
- Jeles (5)**
- Felmentve jegy nélkül

Általános adat

Előző >> **Kereskedelmi sajátosságok (PSCAN3KSA11) >> SE**

Tárgykövetelmény:

Érdemjegy	Neptunkód	Vezetéknév	Keresztnév	Előző bejegyzések	Subject
Elégséges (2)	EQJLJJ	Treszkó	Mariann	Elégséges (2)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	F24SPZ	Sánta	Judit	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
	NLARY3	Varga	Tamás	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01.16)	Gyakorlati jegy
	E00M92	Varga	Márió Imre	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy
	BRUNB0	Udvarhelyi	Gábor Tibor	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy
	HK3R16	Barócsi	Zsuzsanna	Elégtelen (1)(Gyakorlati jegy-2005.12.16)	Gyakorlati jegy

Az alábbi hallgatóknak sikerült a jegybeírás:

Az alábbi hallgatóknak sikerült a jegybeírás:
Treszkó Mariann (EQJLJJ)
Sánta Judit (F24SPZ)

Új bejegyzés adatai

Érdemjegy:

Általános adatok

Bejegyzés dátuma: 2006.01.16 : : Bejegyzés típusa:

Oktató:

Megjegyzés:

A rögzítés után a megjelenő felületen láthatjuk azoknak a hallgatóknak a nevét, akikhez sikeresen jegyet írtunk be. Az „OK” gombra kattintva a felület eltűnik.


Egyéb: Ha az egerünk kurzorát rávisszük a hallgatók névsorára, majd a kattintunk egyet az eger bal gombjával, és a megjelenő listából kiválasztjuk az „Oszlopszerkesztés” feliratot, akkor a megjelenő felületen pipáljuk be a „Előző bejegyzés” lévő jelölő négyzetet és kattintsunk az „OK” gombra. Ekkor a hallgatói listában megjelenik előzőleg beírt jegy. Ennek előnye, hogyha kitörölünk egy hibásan bevitt eredményt, majd a későbbiekben egy újat akarunk beírni, akkor láthatjuk, hogy milyen eredményt töröltünk ki korábban. Ha van jegy beírva, akkor az aktuális jegyet, azaz az utoljára beírt jegyet láthatjuk a cellában.




3.1.2. Csoportos jegybeírás

A csoportos jegybeírással lehetőségünk nyílik arra, hogy azonos eredményeket egyszerre rendeljük az adott hallgatókhoz.

Az azonos érdemjegyek beírása esetén, a megjelent hallgatói névsorból válasszuk ki azokat a hallgatókat, akiknek a jegyet akarunk beírni. A kijelölés történhet úgy, hogy a billentyűzetten folyamatosan nyomva tartjuk a „Ctrl” billentyűt, és az egerrel egyesével rákattintunk az adott hallgatókra. Vagy az összes hallgató kijelölése esetén vigyük az egeret a hallgatói listára, majd nyomjuk meg a bal egérgombot, és a megjelenő listából válasszuk ki a „Mindent kijelöl” feliratot.

A hallgatók kijelölése után az „Új bejegyzés adatai” fülön az érdemjegy felirat mellett található  nyíl segítségével, a legördülő menüből válasszuk ki a megszerzett érdemjegyet. A művelet végrehajtása után adjuk meg a vizsgáztató személy nevét (kötelezően töltendő adat) a „Vizsgáztató” gomb segítségével, majd adjuk meg a bejegyzés dátumát, és az aktuális megjegyzésünket. Végül kattintsunk a „Jegybeírás” gombra. Ekkor a megjelenő felületen láthatjuk azoknak a hallgatóknak a nevét, akiknél a jegybeírása sikeresen megtörtént. Az „OK” gombra kattintva a felület eltűnik.

Ha hibásan vittünk be egy eredményt, akkor kattintsunk rá, majd nyomjuk meg a billentyűzetten a „Törlés”, vagy „Backspace” gombot. A művelet után a cella üres lesz. Ha az összes bevitt eredményt törölni akarjuk, akkor vigyük az egeret a hallgatói listára, majd nyomjuk meg a bal egérgombot, és a megjelenő listából válasszuk ki a „Mindent kijelöl” feliratot. Majd az „Új bejegyzés adatai” fülön az érdemjegy felirat mellett található  nyíl segítségével, a legördülő menüből válasszuk ki az „(eredmény törlése)” feliratot. Ekkor a rendszer törli az összes hallgató neve mellett szereplő eredményt.

Érdemjegy	Neptunkód	Keresztnév	Előző bejegyzések	SubjectF
	BRUNB0	Gábor Tibor	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	E00M92	Márió Imre	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2005.12	Gyakorlati
	EOJLJJ	Mariann	Elégséges (2)(Gyakorlati jegy-2006.1	Gyakorlati
	F24SPZ	Judit	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati
	HK3R16	Zsuzsanna	Elégtelen (1)(Gyakorlati jegy-2005.1	Gyakorlati
	NLARY3	Varga	Közepes (3)(Gyakorlati jegy-2006.01	Gyakorlati



Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Eredmény	Neptunkód	Keresztnév	Vezetéknév	TrainingName	EntryType_DNAME
Közepes (3)	CFJRT4	Viktória	Vincze	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	HK3R16	Zsuzsanna	Barócsi	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	KZ1U00	Anett	Virostó	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	G64143	János	Urbán	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	Z113E4	Attila	Sinka	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	0690XU	Csaba	Pap	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	F24SPZ	Judit	Sánta	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	GDNIT0	András	Fülep	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	M8UNTC	Nóra	Dobrik	Közgazdász (ALAP)	Gyakorlati jegy

Neptunkód: Keresés

Új bejegyzés adatai | Korábbi indexsor-bejegyzések

Érdemjegy: Nem jelent meg a vizsgán Beszámít a vizsgákba

Általános adatok: Felmentve jegy nélkül

Bejegyzés dátuma: 2006.01.25 08:00:00 Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Vizgázató: Bábolnai Terézia

Megjegyzés:

Csak a kurzus hallgatói

3.2. Korábbi indexsor bejegyzések fül

A fülre lépve a hallgatók korábban bevitt eredményeit tekinthetjük meg, valamint a „Szerkeszt” gombra kattintva lehetőségünk nyílik az adatok módosítására, vagy új adatok felvitelére is. Az adatok megtekintése előtt a listából válasszuk ki azt a hallgatót, akinek a korábbi eredményeire kíváncsiak vagyunk. A „Korábbi indexsor-bejegyzések” fülön lévő táblázatban láthatjuk az adott hallgató korábban bevitt eredményeit. A táblázatban annyi sort látunk, ahány bejegyzés volt korábban. Ha lista valamelyik sorára kattintunk, akkor a kiválasztott bejegyzés adatait tekinthetjük meg.

A bejegyzések adatai:

- **Bejegyzés típusa:** Ebben a mezőben a „Bejegyzés típusát” láthatjuk, ami lehet: Gyakorlati jegy, Kollokvium, vagy Egyéb.
- **Megajánlás típusa:** Ebben a mezőben a megajánlás típusát láthatjuk, ami lehet: Megajánlott, Megajánlott és elfogadott, Megajánlott és elutasított.
- **Eredmény:** Itt a korábban bevitt eredmény értékét láthatjuk.



- **Oktató:** Itt a kurzust tartó oktató nevét láthatjuk.
- **Megjegyzés:** Az adott eredmény rögzítéséhez kapcsolódó megjegyzést olvashatjuk
- **Beírás dátuma:** A beírás dátumát láthatjuk ebben a mezőben.
- **Bejegyzés dátuma:** A bejegyzés dátumát láthatjuk ebben a mezőben.
- **Részeredmény:** A vizsgán elért pontszámot, vagy teljesített százalék értékét adhatjuk meg.
- **Beíró:** Itt a beíró személy nevét láthatjuk. Mivel nem minden esetben a kurzus oktatója rögzíti a jegyeket, ezért megkülönböztetjük a beíró személyét is. A beíró személy mezőt az eredmény rögzítése után a rendszer automatikusan kitölti.

Tárgykövetelmény: Gyakorlati jegy

Eredmény	Neptunkód	Keresztnév	Vezetéknév	TrainingName	EntryType_DNAME
Közepes (3)	CFJRT4	Viktória	Vincze	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	HK3R16	Zsuzsanna	Barócsi	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	KZ1U00	Ánelt	Virosztkó	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	G64143	János	Urbán	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	Z113E4	Attila	Sinka	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	O690XU	Csaba	Pap	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	F24SPZ	Judit	Sánta	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	GDNIT0	András	Fülep	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy
Közepes (3)	M8UNTC	Nóra	Dobrik	Közgazdász (ALAP.)	Gyakorlati jegy

Neptunkód: Keresés

Új bejegyzés adatai Korábbi indexsor-bejegyzések

EntryType_DNAME	Value_DNAME	Value2	ValueDate	EntryDate	Description	Sug
Gyakorlati jegy	Elégtelen (1)		2005.12.16.			
Gyakorlati jegy	Elégséges (2)		2006.01.17.	2006.01.17. 9:53:06		
Gyakorlati jegy	Jó (4)		2006.01.17.	2006.01.17. 9:52:49		

Hozzáad Töröl

Bejegyzés típusa: Gyakorlati jegy

Megajánlás típusa:

Eredmény: Elégséges (2)

Oktató: Bábolnai Terézia

Megjegyzés:

Beírás dátuma: 2006.01.17 09:53:06

Bejegyzés dátuma: 2006.01.17 :

Részeredmény:

Beíró: TA TA

Szerkeszt Mentés Mégsem

A felületen az adatok módosítására, törlésére és az új adatok felvitelére is lehetőségünk nyílik.

Módosítás:

Első lépésben a táblázatból válasszuk ki a módosítandó sort, majd kattintsunk a „Szerkeszt” gombra. Hajtsuk végre a szükséges módosításokat, majd a módosított



adatok rögzítéséhez kattintsunk a „Mentés” gombra. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelenné tudjuk tenni a módosításokat.

Törlés:

Válasszuk ki a törlendő sort, majd kattintsunk a „Szerkeszt” gombra. A „Szerkeszt” gomb megnyomása után a lista melletti „Hozzáad” és „Töröl” gombok aktívak lesznek. Ellenőrizzük még egyszer, hogy a törlendő soron állunk, majd kattintsunk a „Törlés” gombra. Ekkor a program törli a kijelölt sort a listából. A „Mentés” gombra kattintva tudjuk a végrehajtott műveletet rögzíteni. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelenné tudjuk tenni a törlést.

Új bejegyzés felvitele:

Új bejegyzés felvitele esetén kattintsunk először a „Szerkeszt” gombra, majd a bejegyzési lista mellett aktívvá vált „Hozzáad” gombra. Ekkor a bejegyzési listában egy új üres sor fog keletkezni és a mezők is üressé válnak. Töltsük ki a szükséges mezőket (az Oktató meghatározása kötelező), vigyük be a jegyet, majd kattintsunk a „Mentés” gombra. Ekkor a program eltárolja a bevitt adatokat. A „Mégsem” gombbal a mentést megelőzően érvénytelenné tudjuk tenni az újonnan bevitt adatokat.