

Kollégium

Budapest, 2024.

Készítette:  S D A
Informatika





Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal
5.8	2024.03.20.		Arculatváltás	



Tartalomjegyzék

Bevezetés	6
1. Kollégiumi modulban használható rendszerparaméterek	7
2. Kollégiumi modulhoz kapcsolódó kódtételek	8
3. Kollégiumok.....	9
3.1. Kollégium adatai (Alap adatok tabulátor).....	9
3.2. Kollégiumi címek (Címek tabulátorfü).....	10
3.3. Környezet kijelölése, ahonnan hallgatók nem kerülhetnek be a kollégiumba (Tiltott települések tabulátorfü).....	11
4. Kollégiumi alkalmazottak rögzítése	12
5. Kollégiumi létesítménygazdálkodás	13
5.1. Alapadatok	15
5.2. Egyéb adatok	17
5.3. Ajtók és távolságok.....	17
5.4. Épület címe	17
5.5. Tulajdonos	17
5.6. Adminisztrátorok.....	17
5.7. Teremigény adminisztrátorok	18
5.8. Teremhez felvett eszközök.....	18
5.9. Kiegészítő adatszolgáltatási adatok	19
5.10. A jelenlegi lakók/Korábbi lakók	19
5.11. Termék/Objektumok importálása	20
5.12. Kollégium adatai	20
6. Kollégiumi eszközkezelés.....	21
6.1. Eszközleltár.....	21
6.1.1. Alapadatok.....	21
6.1.2. Kiegészítő adatok	22
6.1.3. Tulajdonos szervezet.....	23
6.1.4. Felelős személy.....	23
6.1.5. Események	23
6.1.6. Intézményi jogosultság	24
6.2. Eszközök.....	24
7. Kollégiumi modul használatának formái	24
8. Kollégiumi jelentkezési időszak.....	25
8.1. Alapadatok tabulátor fü	25
8.1.1. Jelentkezési feltételek beállítása	27
8.2. Hallgatói webről történő jelentkezés pontok számításával.....	28
8.3. Leírás/Jelentkezési lap tabulátor fü	31



8.4. Kollégiumok időszakhoz rendelése	31
8.5. Képzések tabulátorfűl	32
8.6. Jelentkezési időszakok korrekciós pontjai	33
8.6.1. Kollégiumi korrekciós pontok importja.....	34
8.7. Kollégiumi jelentkezési időszak másolása.....	34
8.8. Kollégiumi jelentkezés kérvénnyel	36
8.8.1. Kollégiumi kérvény létrehozása	36
8.8.2. Pontszámítás beállítása kérvényes jelentkezés esetén	38
8.9. Kollégiumi jelentkezési folyamat webről	41
8.10. Automatikus üzenet	48
9. Kollégiumi beköltöztetés folyamata	49
9.1. Érvényes jelentkezésekre vonatkozó szabályok.....	49
9.2. Jelentkezők megtekintése	50
9.3. Jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók kezelése	52
9.3.1. Kérvényre hivatkozó pontszámítás hatása klienses műveletekre	54
9.4. Kollégiumba beköltöztetés folyamata.....	55
9.4.1. Kollégiumba jelentkezések elfogadása egyénileg.....	57
9.4.2. Kollégiumba jelentkezések elfogadása csoportosan.....	57
9.4.3. Beosztás az elfogadással kijelölt kollégiumba	58
9.4.4. Beköltöztetés.....	61
9.4.4.1. Személyes adatok.....	62
9.4.4.2. Kollégiumi adatok.....	62
9.4.5. Beköltöztetés szobafoglalás nélkül	63
9.4.6. Beköltöztetés szobafoglalással	65
9.4.7. Várólistára került hallgatók megtekintése/kezelése	67
10. Kliens programból történő jelentkeztetés és beköltöztetés	68
11. Hallgatók beköltöztetése kollégiumba importálással	70
12. Kollégiumi ciklusok.....	72
12.1. Kollégiumi ciklus másolása.....	75
13. Kollégisták kezelése.....	77
13.1. Külső kollégisták.....	78
13.2. Kollégiumi szobacsere	79
13.3. Új szobába költöztetés	81
13.4. Hallgatóhoz hozzárendelt kollégiumi eszközök nyilvántartása.....	82
13.5. Események/Kártérítési ügyek nyilvántartása	83
13.6. Kollégisták (757000) menüpont	85
13.7. Kiköltöztetés	86
14. Kollégiumi szobafoglaltság megtekintése	87



15. Kollégiumi beléptetés	88
15.1. Beléptető kártya kódellenőrzés	91
16. Kollégiumi vendégek felvétele.....	92
17. Kollégiumi adatok FIR jelentése.....	94
17.1. Kollégiumi jogviszony ellenőrzés	95
18. Kollégiumi hallgatói szervezetek HWEB-es felülete	96
18.1. Kollégiumi felvétel	96
18.1.1. Jelentkezők felvétele	97
18.1.2. Beosztás kollégiumokba	100
18.2. Kollégiumi hallgatói adatok	102
18.3. Egyéncsoport létrehozása	102
18.4. Az egyéncsoport hozzárendelése a hallgatói webes menüponthoz	103
18.5. Tisztségviselők hozzárendelése kollégiumi objektumhoz	104
18.5.1. A tisztségviselő jogosultsági szintjének beállítása	104
19. Pénzügyek.....	105
19.1. Kiírt tételek	105
19.1.1. Csekkörögzítés.....	107
19.1.1.1. Csekkek lekötése kiírásról és átkötése más kiíráshoz	109
19.1.1.2. Elérhető funkciók összegzése.....	110
19.1.2. Tételcsoportok.....	110
19.1.2.1. Kiírt tételek.....	111
19.1.3. Importtal történő befizetési tétel kiírás.....	112
19.1.3.1. Import fájl adatfeltöltése.....	113
19.1.3.2. Az importálás menete.....	114



Bevezetés

A dokumentáció célja a NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer kollégiumkezelési lehetőségeinek funkcionális bemutatása. A rendszer lehetővé teszi az intézményi kollégiumi épületek, szintek, termek, szobák és a hozzájuk tartozó eszközök nyilvántartását. A kollégiumi modul kiterjed a hallgatók és kollégiumi vendégek be/kiköltözésével, jelentkezésével, beléptetésével kapcsolatos adatok naprakész nyilvántartására.

A kollégiumi modul a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)*” összefoglaló menüpont alatt érhető el, mely alatt „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)*”, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)*”, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)*”, és a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi szoba foglaltság (820500)*” menüpontok találhatóak.

A „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)*” menüponton és alárendelt menüpontjain a kiválasztott kollégiumra vonatkozó összes kollégiumi adminisztráció elvégezhető, míg a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)*” alatti további menüpontok kollégiumtól független adatkezelésre alkalmasak.

1. Kollégiumi modulban használható rendszerparaméterek

KOLLEGISTA_PARHUZAMOSAN:

- 0 esetén nem figyelünk arra, hogy adott kollégiumon kívül más kollégiumban van-e kollégiumi jogviszonya a hallgatónak, minden kollégiumot külön kezel. (De adott kollégiumban nem engedünk egyszerre több kollégiumi jogviszonyt, van dátumfigyelés.)
- 1 esetén, ha van az intézmény bármely kollégiumában érvényes kollégiumi jogviszonya, nem lehetséges újabb kollégiumi jogviszonyt létrehozni.
- 2 esetén nincs párhuzamos kollégiumi jogviszonyra ellenőrzés, lehetséges ugyanabban az időintervallumban több kollégiumi jogviszonyt létrehozni.
(A 2 érték csak a párhuzamos jogviszonyra figyelés előtti kollégiumi jogviszonyok rendezésére készült, csak ideiglenes használatra ajánljuk!)

KOLLEGIUMIJELENTKEZESNELKOLLEGIUMVALASZTAS a HWEB-en kollégiumi jelentkezés szabályozásához.

- 0 érték esetén nem kötelező kollégiumot választani és nincs rá megerősítő kérdés,
- 1 érték esetén nem kötelező a kollégiumválasztás, de van rá megerősítő kérdés,
- 2 érték esetén kötelező kollégiumot választani,
- 3 érték esetén mindent kollégium kiválasztása kötelező, ezért automatikus, sorrendezésük lehetséges a hallgatók számára.

BELEPOKARTYA_MENTES_KOLLEGIUMOK:

A paraméter értékben megadott, vesszővel elválasztott kollégium kódok alapján csak a megadott kollégiumokban történik a beléptető rendszerhez jogosultságfájl generálás. Alapértelmezetten üres, ebben az esetben nincs kollégiumszűrés, az összes kollégiumra vonatkozóan generálódik a jogosultságfájl.

BELEPOKARTYA_MENTES_PATH:

Az értékben megadható a job által indított belépőkártyák adatainak mentésének útvonala. (Pl. C:_BelepoKartyak)

BELEPOKARTYA_MENTES_IMAGEPATH:

Beléptető rendszerhez generált jogosultságfájlban a képnév elé kerülő érték. Alapértelmezett értéke üres.

KOLLEGIUMIBEKOLTOZES_FENYKEPPEL: A kollégiumi STP beléptető rendszert használó intézmények a beköltöztetésnél kötelezővé tehetik fénykép feltöltését a kollégistához.

- 0 érték esetén nem kötelező fénykép a kollégiumi beköltöztetéshez.
- 1 érték esetén kötelező fénykép a kollégiumi beköltöztetéshez

A KOLLEGIUMIBEKOLTOZES_FENYKEPPEL rendszerparaméter karosítható, a karosítás alapja az a kiválasztott kollégium, amelybe adott hallgató beköltöztetése történik. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a paraméter értéke egy adott kollégium neve, akkor erre a kollégiumra külön is meghatározhatjuk, hogy a beköltöztetésnél kötelezővé tesszük-e a hallgató fényképének rögzítését.

A FIR_KOLLEGIUMI_JOGVISZONY rendszerparaméter nem karosítható, alapértelmezett értéke 0. A kollégiumi jogviszonyok dátumkezelésének szabályozását teszi lehetővé.

- 0 - Ha adott hallgatónak egy kollégiumi ciklusa ugyanazon a napon kezdődik, amikor egy másik ciklusa végződik, a kollégiumi jogviszony kezdődátum egy nappal későbbi a FIR adatszolgáltatásban.
- 1 - Minden kollégiumi jogviszony kezdődátuma egy nappal későbbi a FIR adatszolgáltatásban, mint a kollégiumi ciklusban a tényleges beköltözés dátuma.

2. Kollégiumi modulhoz kapcsolódó kódtételek

Az elvárt működéshez szükséges az intézmény által módosítható kódtételek értékeinek intézmény által használt értékekkel történő feltöltése az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)” felületen. Az alábbi felsorolás a fontosabb kódtételek nevét, a kapcsolódó felületeket és védett kódtétel esetén az értékeket tartalmazza.

Védett kódtételek, elemeinek módosítása az intézmény számára nem engedélyezett.

Objektumtípus

„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)”
„Alapadatok” tabulátorfűl „Objektum típusa” mező

Értékei: „Épület”, „Külső tér”, „Emelet”, „Aula”, „Lépcsőház”, „Iroda”, „Terem”, „Folyosó”, „Egyéb”, „Vendégszoba”, „Labor”, „Kollégiumi szoba”, „Raktár/tároló”, stb.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüponton az „Objektumtípus” kódtábla értékeinek megfelelően kerülnek listázásra az objektumok a felületen található rádiógombok kiválasztásakor, illetve a kódtétel értéktől függ, hogy az objektum melyik szinten jelenik meg a hierarchiában. **„Épületek”** rádiógomb kiválasztása esetén 1-es, **„Emeletek”** rádiógomb kiválasztása esetén 2-es, **„Kollégiumi szobák”** rádiógomb kiválasztása esetén 3-as kódtétel értékű objektumtípusok kerülnek listázásra. Továbbá új objektum hozzáadásakor az **„Objektum típus”** legördülő mezőben csak azok az értékek jelennek meg, amelyek kódtétel értéke a kiválasztott rádiógombnak megfelelő.

Másodlagos típus_Objektum

„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)”
„Alapadatok” tabulátorfűl „Másodlagos típus” mező

Értékei: „Költöztethető férfi”, „Költöztethető nő”, „Költöztethető vegyes”, „Oktatási”, „Számítógépes”, stb.

A mező tartalma a kiválasztott objektum típusnak megfelelően változik, vagyis amennyiben kollégiumi szobát rögzítünk, akkor a „Költöztethető lány”, „Költöztethető fiú”, „Költöztethető vegyes” kódtétel értékek közül választhatunk. A többi típus esetében más típusok jelennek meg másodlagos típusként.

Objektum jellege

„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)”
„Alapadatok” tabulátorfűl

Értékei: „Kollégiumi”, „Kollégiumi vendéghely”, „Oktatási”, „Igazgatási”, stb.

A mező tartalma a kiválasztott „Objektum típusnak” megfelelően töltődik, amennyiben az „Objektumtípus” kódtételhez a „Jelleg” tabulátorfűlön megfeleltetjük az adott „Objektum típust”.

Egyedi jogosultság

„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)”
„Adminisztrátorok” tabulátorfűl „Egyedi jogosultság” mező

Értékei: „alacsonyabb jogosultsági szint”, „magasabb jogosultsági szint”.

A mező értéke alapértelmezetten „alacsonyabb jogosultsági szint”, amit „magasabb jogosultsági szint” érték kiválasztásával módosíthatunk. A hallgatói weben jogosultság alapján megjelenő „Kollégisták adatai” menüponton a két jogosultsági szint szerint határozható meg a listában megjelenő kollégisták adatainak köre.

Tulajdonviszony

„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)”
„Kiegészítő adatok” tabulátorfü
Értékei: „Saját”, „Bérelt”, „Bérbe adott”, stb.

A mezőben nyilvántartható, hogy az adott objektum milyen tulajdoni viszonyban tartozik az intézményhez.

3. Kollégiumok

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüpontra lépve megtekinthetjük a rendszerbe felvitt kollégiumok listáját és azok részletes adatait („elnevezés”, „kód”, „számlacím”, „OM azonosító”, „bankszámlaszám” stb.).

Az adatok három tabulátorfülön helyezkednek el:

1. „Alapadatok”
2. „Címek”
3. „Tiltott települések”

Fontos, hogy ha új kollégiumot hozunk létre, azt minden esetben a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüponton adjuk hozzá a kollégiumok listájához! A „Szervezeti egységek (280000)” menüponton „Kollégium” típusú létrehozott szervezeti egységek nem jelennek meg a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüponton.

3.1. Kollégium adatai (Alap adatok tabulátor)

A felületen szereplő mezők:

A „**Felettes szervezet**” mezőben megadhatjuk, hogy a kollégium melyik szervezeti egység alá tartozik. A „**Felettes szervezet kiválasztása**” gombra kattintva a feljövő listából válasszuk ki a felettes szervezeti egységet és kattintsunk az „OK” gombra. A kollégium tartozhat karhoz, de tartozhat magához az intézményhez is.

„**Elnevezés**” mezőben a kollégium neve szerepel. Hallgatói weben ez a név jelenik meg a kollégiumok listájában, amikor a hallgató kollégiumot választ.

„**Kód**”: kollégium kódja, a programban történő azonosításra szolgál.

„**Rövid név**”: a kollégium rövidített neve.

„**OM azonosító**”: Amennyiben a kollégium rendelkezik „OM azonosítóval”, akkor ebben a mezőben kell nyilvántartani.

„**Típus**”: A felületen minden kollégium típusa „Kollégium”. Ezen a felületen új kollégium rögzítésekor a típus alapértelmezetten kollégium.

„**Számla alsó sor**”: A mezőbe lehet felrögzíteni, hogy a kollégiumi díj befizetésről készült számla alsó sorában mi szerepeljen, például megjegyzés.

„**Bankszámla szám**”: A szervezeti egység bankszámla száma, melyre a befizetések történnek.

„**Archivált**” jelölőnégyzet bejelölése esetén a kollégium archiválásra kerül. A már nem használt kollégiumokat lehet archiválni.

„**Archiváltak is**” jelölőnégyzet bepipálása esetén az archivált kollégiumok is megjelennek.

„FIR szervezeti egység”: Összerendelő mező, a mező mellett található összerendelő gombra felylő táblából kell kiválasztani a kollégium FIR kódját. Az összerendelés elmulasztásának következménye, hogy adott kollégiumban lakó hallgatók kollégiumi jogviszonyait nem tudjuk a FIR-be jelenteni.

A mező mellett található összerendelő gombbal megnylő táblában az alábbi FIR2szervezet típusok jelennek meg:

- kollégium,
- egyéb szálláshely,
- felsőoktatási intézmény keretében működő szakkollégium,
- diákothon

Az összerendelésnél figyelni kell a FIR hatályosság adataira is.

„Kollégista férőhely”: Az adott kollégiumba elhelyezhető hallgatók száma adható meg a mezőben. Adatszolgáltatáshoz használható.

„Vendég férőhely”: Amennyiben a kollégiumban vendégszobák is vannak, ebben a mezőben tartható nyilván az erre fenntartott férőhelyek száma. Adatszolgáltatáshoz érdemes kitölteni.

The screenshot shows the Neptun web application interface for managing colleges. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area displays a table of colleges with columns for 'Kollégiumi kód' (College code) and 'Elnevezés' (Name). The 'FAPLEK-KO' college is selected. Below the table is a search bar and a 'Keresés' (Search) button. The bottom part of the interface shows a detailed form for editing the selected college's data, including fields for 'Felettes szervezet' (Parent organization), 'Elnevezés' (Name), 'Kód' (Code), 'Rövid név' (Short name), 'OM-Azonosító' (OM identifier), 'Típus' (Type), 'FIR szervezeti egység' (FIR organizational unit), 'Kollégista férőhely' (College student capacity), and 'Vendég férőhely' (Guest capacity). The form also includes buttons for 'Hozzáad' (Add), 'Szerkeszt' (Edit), 'Töröl' (Delete), 'Mentés' (Save), and 'Mégsem' (Cancel).

Kollégium alapadatai

3.2. Kollégiumi címek (Címek tabulátorfül)

A felületen a kollégium címe tekinthető meg, ill. módosítható vagy rögzíthető új cím.

A cím rögzítésekor a város megadása után az „Irányítószám” mezőbe kattintva az irányítószám, ország és megye automatikusan töltődik ki. (Budapest várost kiválasztva azonban csak az irányítószám első számjegye (1) töltődik, a további három számjegyet a felhasználónak kell beírnia.)

A baloldalon található további altabulátorfüleken megadhatók még a kollégiumhoz tartozó e-mail címek, telefonszámok, honlap címek.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Kollégiumi kód Elnevezés

<input type="checkbox"/>	BIEALL-KO	Bierbrunner Allergológiai és Szélteltő Kollégium
<input type="checkbox"/>	DVBME	BME Kollégiuma
<input type="checkbox"/>	DV CORV	Corvinus Kollégiuma
<input type="checkbox"/>	DVELTE	ELTE Kollégiuma
<input type="checkbox"/>	ESZGAL-KO	Eszenyei Galuskatudományi és Vegyészmézői Kollégium
<input type="checkbox"/>	EVAZEN-KO	Evanics Zeneterápiás Kollégium
<input type="checkbox"/>	FADANT-KO	Faddy Antropológiai és Vegyészmézői Kollégium
<input checked="" type="checkbox"/>	FAPLEK-KO	Fappipázó és Lékvarfőzési Kollégium
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmesztikai és Vexillológiai Kollégium

Kollégiumi kód Keresés Minden

Alapadatok Címek Tiltott települések

Irányítósz...	Cím típusa	Város	Utca	Érvényes	Szervezet
12310	Állandó lakcím		Wosányéyúkáské útca 76.	<input checked="" type="checkbox"/>	FAPLEK-K

Másol Hozzáad Elvesz

Típus: Állandó lakcím Irányítószám: 12310

Város: Ország: Magyarország

Cím: Wosányéyúkáské útca 76. Leírás:

Kösterület: Landorhegyi Kösterület jellege: útca

Házszám: 33 Épület: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Archiváltak is Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégium címének megtekintése

3.3. Környezet kijelölése, ahonnan hallgatók nem kerülhetnek be a kollégiumba (Tiltott települések tabulátorfü)

A „Tiltott települések” tabulátorfülön az ügyintéző meghatározhatja, hogy a kollégium mely környezetéből nem fogad hallgatókat. Ez a tiltott települések megadásával adható meg.

Szerkesztésben a belső „Hozzáad” gombbal nyitható meg a hozzárendelő tábla, mely a magyarországi településeket tartalmazza. Akár csoportosan is kijelölhetők a kiválasztott települések, melyek „OK” gombbal kerülnek a tiltott települések listájába.

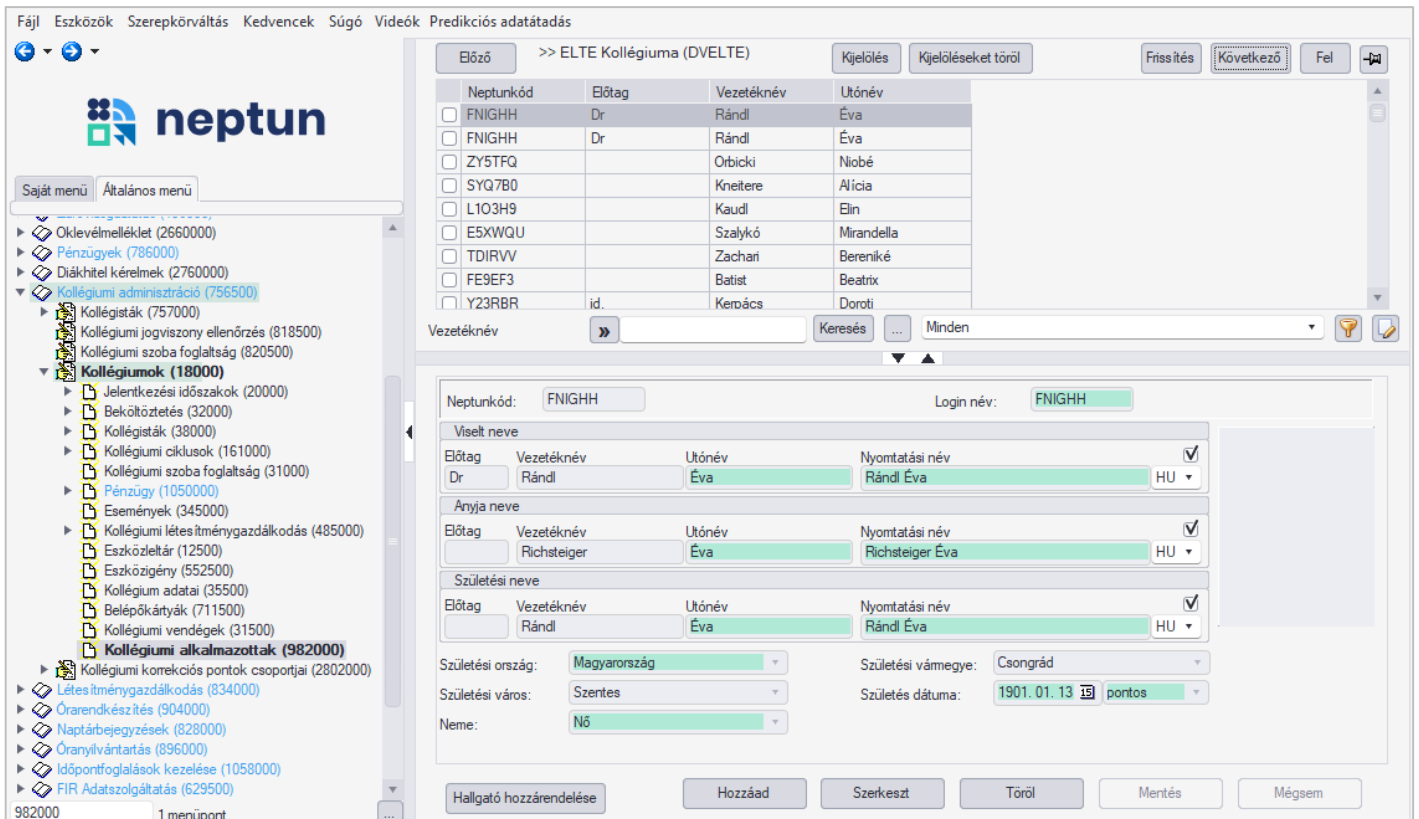
Az *IrányítószámEngedélyezett (Kollégium)* logikai függvény figyel erre a listára, melyet a kollégiumi jelentkezési időszakban lehet jelentkezési feltételként megadni.

Tiltott települések rögzítése

4. Kollégiumi alkalmazottak rögzítése

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi alkalmazottak (982000)” menüponton jelenik meg a kollégiumhoz tartozó alkalmazottak listája. A képernyő felső részében láthatjuk az alkalmazottakat, az alsó részén a listából kiválasztott alkalmazott személyes adatai tekinthetők meg.

A „**Hozzáad**” gombra kattintva a rendszerben szereplő összes alkalmazott közül választhatunk, a „**Hallgató hozzárendelése**” gombra kattintva pedig a hallgatók listája jelenik meg a hozzárendelő táblában.



Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> ELTE Kollégiuma (DVELTE) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Neptunkód	Előtag	Vezetéknév	Utónév
<input type="checkbox"/> FNIGHH	Dr	Rándl	Éva
<input type="checkbox"/> FNIGHH	Dr	Rándl	Éva
<input type="checkbox"/> ZY5TFQ		Orbicki	Niobé
<input type="checkbox"/> SYQ7B0		Kneitere	Alícia
<input type="checkbox"/> L103H9		Kaudl	Elin
<input type="checkbox"/> E5XWQU		Szalykó	Mirandella
<input type="checkbox"/> TDIRVV		Zachari	Bereniké
<input type="checkbox"/> FE9EF3		Batist	Beatrix
<input type="checkbox"/> Y23RBR	id.	Kerbács	Doroti

Vezetéknév: >> Keresés Minden

Neptunkód: FNIGHH Login név: FNIGHH

Viselt neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
Dr	Rándl	Éva	Rándl Éva HU

Anyja neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
	Richsteiger	Éva	Richsteiger Éva HU

Születési neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
	Rándl	Éva	Rándl Éva HU

Születési ország: Magyarország Születési vármegye: Csongrád

Születési város: Szentés Születés dátuma: 1901.01.13 pontos

Neme: Nő

Hallgató hozzárendelése Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégiumi alkalmazottak

5. Kollégiumi létesítménygazdálkodás

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüpontban kezelhető a kollégium minden létesítménye.

A felületre lépve fent a kiválasztott kollégium létesítményei jelennek meg. A megjelenő adatokat a felület középső részén található rádiógombok segítségével változtathatjuk, szűrhetjük az „Objektum típusok” körére szűkítve.

Rádiógombok a felületen:

- „Épületek” kiválasztása esetén, a menüponton a kollégiumhoz felrögzített épületek jelennek meg.
- „Emeletek” kiválasztása esetén a kollégiumhoz felrögzített emeletek,
- „Kollégiumi szobák” kiválasztása esetén a kollégiumhoz felrögzített kollégiumi szobák jelennek meg.
- „Minden” kiválasztása esetén minden a kollégiumhoz rendelt épület, emelet és szoba megjelenik. Olyan objektumokat is tartalmaz a lista, melyek az előző három objektumtípusba nem tartoznak, de a kollégiumhoz vannak rendelve.
- „Minden rekurzív” kiválasztása esetén pedig minden adott kollégiumhoz rendelt épület, emelet, szoba és egyéb objektum megjelenik kiegészítve azzal, hogy a megjelenítés hierarchikus formában mutatja az épület, emelet, kollégiumi szoba kapcsolatokat. Így a létesítménygazdálkodás elemei (épület, szint, folyosó, terem stb.) egy táblán belül, hierarchikus elrendezésben kerülnek letárolásra, tehát egy táblában kezelhetők az alá- és fölé rendelt kapcsolatok.

A listában oszlopszerkesztéssel megjeleníthető az „Objektum típus”, és a „Felettes objektum” mező.

Fontos!

A kollégium épületeit, az emeleteket és szobákat minden esetben kötelezően itt, a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüpontban kell felrögzíteni!

A helyes működéshez szükséges minden esetben épület, emelet és kollégiumi szoba felrögzítése, és felettes objektum megadása!

Kollégium létesítményei rekurzív (hierarchikus) bontásban

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüpontban a létesítménygazdálkodással kapcsolatos adatok a következő tabulátor füleken helyezkednek el:

- „Alapadatok”
- „Ajtók és távolságok”
- „Épület címe”
- „Tulajdonos”
- „Adminisztrátorok”
- „Teremigény adminisztrátor”
- „Teremhez felvett eszközök”
- „Kiegészítő adatszolgáltatási adatok”
- „Kiegészítő adatszolgáltatási adatok 2.”
- „IP címek”
- „A jelenlegi lakók”
- „A korábbi lakók”

5.1. Alapadatok

A felületen a kollégiumi létesítmények nyilvántartáshoz szükséges adatai jelennek meg, illetve adhatók meg.

„Kód”: Kötelező mező az objektum kódja. Az kód egyedi azonosító, mely megakadályozza a duplikációkat, valamint lehetővé teszi az importálási és keresési műveleteket.

„Név”: Az objektum neve.

„Rövid név”: Az objektum rövid neve.

„Megjegyzés”: Az objektummal kapcsolatos megjegyzés rögzíthető.

„Objektum típusa”: kódtételes mezőből választható ki az objektumhoz tartozó érték („Épület”, „Emelet”, „Kollégium szoba”, stb.). A kódtétel értékei védettek. Az „Objektum típus” kódtétel „Érték” mezőjében attól függően lehet az érték 1, 2, 3, hogy a hierarchiában adott objektum milyen viszonylatban foglal helyet. (Például Épület – 1, Emelet – 2, Terem – 3.)


Az adatok kitöltésekor a „Hozzáad” gombra kattintáskor az „Objektum típus” mezőben alapértelmezetten az a típus kerül kitöltésre amilyen rádiógombnak megfelelő szűrő került kiválasztásra a lista alatt. Ha például az „Épület” rádiógomb szűrő van kiválasztva és a „Hozzáad” gombra kattintunk, akkor az objektum típusa „Épület” lesz. Vagyis a felrögzítendő objektum típusát azzal határozzuk meg, hogy milyen rádiógomb szűrő kerül kiválasztásra. Új adatok felvitelkor ezért minden esetben előbb válasszuk ki rádiógombbal az objektum típusát, majd azután kattintsunk a „Hozzáad” gombra.

„Másodlagos típus”: Kollégiumi szobánál kell kitölteni. A mező tartalma a kiválasztott objektum típusnak megfelelően változik, vagyis amennyiben kollégiumi szobát rögzítünk, akkor a „Költöztethető lány”, „Költöztethető fiú”, „Költöztethető vegyes” kódtétel értékek közül választhatunk.

A kollégiumok esetében beköltöztetésnél logika épül erre a mezőre, a hallgató nemének és a másodlagos típusnak az összehasonlításával. Ha a kollégiumi szobánál nincs kitöltve, nem kínálja fel a program a beköltöztethető szobák listájában. A többi típus esetében a terem típusok jelennek meg másodlagos típusként (pl. oktatási, konzultációs, számítógépes, stb.).

„Jelleg”: A mező tartalma a kiválasztott „Objektum típusnak” megfelelően töltődik, amennyiben az „Objektumtípus” kódtételhez a „Jelleg” tabulátorfülon megfeleltetjük az adott objektum típust. Értékei: „Kollégiumi”, „Kollégiumi vendéghely”, „Oktatási, Igazgatási”, stb. Csak a 3. szint (pl. Kollégiumi szoba) esetén érdemes kitölteni, maga a mező ingatlan nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatáshoz használható.

„Férőhely”: Jelentősége főképp a kollégiumi szoba megadásánál van, az itt meghatározott számú hallgató költöztethető be a kollégiumi szobába. Ha nem töltjük ki kollégiumi szoba esetében, nem jelenik meg a beköltöztethető szobák között.

„Telephely”: Épület típusú objektum rögzítésekor lehet megadni az épület telephelyét a mező mellett található  összerendelő gomb segítségével. A gomb csak abban az esetben aktív, ha mielőtt a „Hozzáad” vagy „Szerkeszt” gombra kattintunk, a rádiógombnál az „Épület” szűrő került kiválasztásra. Csak épületnek lehet telephelye! A termék keresésekor az itt megadott telephelyhez, épülethez tartozó termék fognak megjelenni. Az épületekhez a telephely hozzárendelés csoportosan is működik a programban.

„Felettes objektum”: A mező mellett található „Felettes objektum” panelban az összerendelő mező segítségével kiválaszthatjuk az objektum felettes szervezetét. Az összerendelő mezőre kattintás előtt ki kell választani a „Felettes objektum” rádiógomboknál a felettes objektum típusát („Minden”, „Épület”, „Emelet”). A kiválasztásnak megfelelően jelennek meg az összerendelő táblában az objektumok, így építhető fel a hierarchia. A kiválasztást követően a felettes objektumok mezőben megjelenik a felettesnek kiválasztott objektum.

„Épület típusú” objektumnak nincs felettese. Emelet típusú objektumnak épület lehet a felettes objektuma. „Kollégiumi szoba típusú” objektumnak lehet emelet vagy épület a felettes objektuma.

Pl. A kollégiumi szoba kódja: A101, a felettes objektum az A1S emelet, annak pedig a felettes objektuma az AÉP épület. A hierarchia az alábbi képen is látható módon épül fel:

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left, there is a navigation tree with categories like 'Oklevélmelléklet', 'Pénzügyek', 'Diákhitel kérelmek', 'Kollégiumi adminisztráció', 'Kollégiumok', and 'Kollégiumi létesítménygazdálkodás'. The main window displays a table of objects with columns for 'Terem/Objektum', 'Férőhely', 'Másodlagos típus', 'Objektum típus', and 'Felettes objektum'. Below the table, there is a detailed view of the selected object 'SZANTO-A', showing its name, type, and other attributes.

Objektumok hierarchiája

„Használható” jelölőnégyzet bejelölése esetén az objektum a kollégiumi szobafoglaláshoz használható. Alapértelmezetten IGAZ az értéke.

„Teremfoglaláshoz” jelölőnégyzet bejelölése esetén az adott objektum teremfoglaláshoz (órarend, vizsga) használható, kollégiumi modulban alapértelmezetten hamis az értéke. A program különböző moduljaiban (órarendi, vizsga és általános teremigény) az objektum típusok közül csak a „Terem” típusú („Használható”, „Teremfoglaláshoz” jelölőnégyzetek igazra állított) objektumok választhatók ki. Teljes épület, folyosó lefoglalására nincs lehetőség.

„Nem használható” panel: „Általános teremfoglaláshoz”, „Feladat teremfoglaláshoz”, „Konzultáció teremfoglaláshoz”, „Órarendi teremfoglaláshoz”, „Vizsga teremfoglaláshoz”, „Záróvizsga teremfoglaláshoz” jelölőnégyzetek. A jelölőnégyzetekkel szabályozható, hogy egyes objektumok, mely típusú teremfoglalás vagy teremigénylés során nem használhatók, azaz az adott típusú foglalás vagy igénylés során sem kliensben, sem oktatói weben nem fog megjelenni a terem a keresési találatok között. A „Használható” és a „Teremfoglaláshoz” jelölőnégyzet igaz értékre állítása mellett használhatók, azaz a teremfoglalásra használható termék esetén képezhető kivételeket tudunk képezni, akár egyszerre több típusra vonatkozóan is. Alapértelmezetten a jelölőnégyzetek értéke „hamis”, azaz a terem minden típusú teremfoglalásra használható a „Használható” és a „Teremfoglaláshoz” „IGAZ” beállítása esetén.

„Archivált” jelölőnégyzet bepipálásával a már nem használt objektum archiválható.

Az „Archiváltak is” jelölőnégyzet bejelölésével a már archivált objektumok is megjelennek a listában.

5.2. Egyéb adatok

Egyéb tájékoztató adatok rögzíthetők a felületen: „Légtér”, „Alapterület”, „GPS hosszúság”, „GPS szélesség”, „GPS magasság”.

Az előre nem definiált mezők mellett öt extra mező is van, melyekbe tetszés szerinti adatot lehet rögzíteni. Az „Extra mezők” átnevezhetők.

Ha az adatkörhöz kapcsolódó extra mezők közül legalább egy el van nevezve az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Extra mezők fordítása (731500)” menüponton, akkor az „Egyéb adatok” tabulátorfülon két altabulátorfül kerül dinamikusan. Ekkor a felületen található extra mezők átkerülnek az „Extra adatok” altabulátorfülre, a többi mező az „Alapadatok” altabulátorfülon található meg.

5.3. Ajtók és távolságok

A felületen a kiválasztott objektumtól más objektumoknak ajtóig mérhető távolság adatai rögzíthetők különféle mértékben (pl. percben, méterben) megadva. Az objektumhoz a viszonyított terem belső „Hozzáad” gombbal, összerendeléssel adható meg, majd az adatok rögzítése után menthető. Az így létrehozott listában korlátlan számú el az „Egyéb adatok” tabulátorfülon két altabulátorfül került létrehozásra „Alapadatok” és „Extra adatok” néven. A korábbi felületen található extra mezők átkerültek az „Extra adatok” tabulátorfülre, a többi mező az „Alapadatok” tabulátorfülre került.

5.4. Épület címe

„Épülethez” címadat rögzíthető. Cím csak épülethez rögzíthető, ezért a rádiógombbal az „Épületek” rádiógomb kiválasztása szükséges, amikor címet adunk meg.

5.5. Tulajdonos

A tulajdonos olyan adat, ami szűrésekhez használható. A „Tulajdonos hozzárendelése” gombbal választhatunk a lehetőségek közül, és „Tulajdonos elvétele” gombbal törölhető tulajdonos az objektumból.

Ha az objektumnak nem a kollégium a tulajdonosa, akkor nem jelenik meg a kollégiumnál.

5.6. Adminisztrátorok

A rendszerben található alkalmazottak és hallgatók közül választható az objektumhoz adminisztrátor. A kollégiumi tisztségviselők jogosultsági szintjére vonatkozóan logika épül rá.

A „Kollégiumi hallgatói adatok” webes menüpont listájában minden tisztségviselőnél azok a kollégisták jelennek meg, akiknek kollégiumi szobájához, emeletéhez, vagy épületéhez őt hozzárendelték.

A „Hallgató hozzáadása” gombbal felnyíló összerendelő táblából kell kiválasztani azt, aki a kollégiumi szoba (vagy emelet, épület) lakóinak adatait láthatja. A hozzárendelést rekurzívan kezeljük, vagyis elegendő a hierarchiában a hozzá tartozó legfelső objektumhoz hozzárendelni a kollégiumi tisztségviselőt. Például, ha hozzárendelünk egy felhasználóhoz adminisztrátorként egy szintet, az összes szinthez tartozó szoba lakója megjelenik számára. Az összerendelés megszüntethető az „Adminisztrátor elvétele” gomb segítségével. A tisztségviselő jogosultsági szintjének beállítását az adminisztrátor hozzáadásakor az „Egyedi jogosultság” legördülő mezőben végezhetjük. A mező értéke alapértelmezetten „alacsonyabb jogosultsági szint”, amit „magasabb jogosultsági szint” érték kiválasztásával módosíthatunk. A két szinttel azt szabályozhatjuk, hogy az adott objektumokhoz tartozó kollégisták adataiból mennyit láthat a tisztségviselő. (A webes menüpontról részletesebb információkat a Kollégiumi hallgatói adatok fejezet tartalmaz.)

Kollégiumi objektum adminisztrátora magas jogosultsági szinttel

5.7. Teremigény adminisztrátorok

A „Teremigény adminisztrátor” tabulátorfül működésében megegyezik és szinkronban van a „Létesítménygazdálkodás (834000)/Termek/Objektumok (846000)” menüponttal. Segítségével a kollégiumi terem (szoba) foglalásokra a kollégiumok alatt is lehetőség nyílik.

Az „**Adminisztrátor hozzáadása**” gombra kattintásra feljövő listában az intézmény alkalmazottai közül választhatunk. Ha megadjuk a teremigény adminisztrátor személyét, akkor teremigénylés esetén csak ő tudja elfogadni vagy elutasítani az igényt. Egy teremhez több teremigény adminisztrátort is rendelhetünk, ebben az esetben egyenlő jogokkal rendelkeznek az igények elbírálásakor.

A teremigény adminisztrátor személye a közvetlen foglalásra nem vonatkozik, az továbbra is jogosultság függvénye.

Ha egy teremhez nem tartozik teremigény adminisztrátor, akkor mindenki, aki jogosult igény elfogadására, elfogadhatja vagy elutasíthatja a teremre vonatkozó igényeket.

5.8. Teremhez felvett eszközök

A teremhez hozzárendelt eszközök jelennek meg a tabulátor fül alatt. A felületen módosításra nincs lehetőség csak információt szolgáltat.

The screenshot shows the Neptun application interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', and 'Kollégiumok (18000)'. The main content area is titled 'Eszközök' and shows a table of rooms (SZANTO-A-0-01A to SZANTO-A-0-013A) and a table of devices. The 'Kiegészítő adatszolgáltatási adatok' tab is selected, displaying a table with the following data:

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Leírás
<input type="checkbox"/> PROJ-SZKK	Mobil projektor	Projektor	
<input type="checkbox"/> PROJ-SZKK-B001	Beépített projektor	Projektor	
<input type="checkbox"/> PROJ-SZKK-B002	Beépített projektor	Projektor	
<input checked="" type="checkbox"/> ModelID	Lenovo ThinkPad L490	Laptop	Átvétel: éééé.hh.nn

Teremhez felvett eszközök

A kiválasztott objektumokhoz eszközt rendelni a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)/Eszközök (491000)” menüpontban lehet. A felvett eszközök az eszköznyltvántartás részét képezik. „Részletesebb leírás” a „Létesítménygazdálkodás” dokumentációban található.

5.9. Kiegészítő adatszolgáltatási adatok

A „Kiegészítő adatszolgáltatási adatok” és „Kiegészítő adatszolgáltatási adatok 2” tabulátorfül mezőiben az adott objektum adatszolgáltatásához szükséges információk rögzíthetők, mint például a terem területi adatai, helyrajzi szám, akadálymentesítés típusa. A mezők szöveges, illetve kódtételes rögzítésre alkalmasak.

5.10. A jelenlegi lakók/Korábbi lakók

A két tabulátorfülön a kollégiumi szoba jelenlegi, ill. korábbi lakói találhatóak. A felületen csak akkor jelenik meg adat, ha a rádiógombknál a „Kollégiumi szobák” kerül kiválasztásra.

The screenshot shows the Neptun software interface. On the left is a tree view of the system structure, including 'Kollégiumok (18000)', 'Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)', and 'Létesítménygazdálkodás (834000)'. The main window displays a table of objects with columns: Terem/Objektum..., Férőhely, Másodlagos típus, Objektum típus, and Felettes objektu... The table contains two rows: TESZTSZ1 (Teszt szoba 1) and TESZTSZ2 (Teszt szoba 2). Below the table, there are search and filter options. The bottom part of the screenshot shows a detailed view of an object with columns: ID, Vezetéknév, Utónév, Neptunkód, Mettől, Meddig, and Leírás. The table contains two rows: 1127108490 (Fényik, Emil, PGY7MS, 2021.06.27, próba) and 1126907697 (Fényi, Panni, OUZWPU, 2021.06.27, próba). At the bottom, there are buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Jelenlegi lakók

5.11. Termek/Objektumok importálása

Kollégiumi létesítményeket importálhatunk is. A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüponton a listán jobb egér gombbal megnyitott menülistában található az importálás, ahol háromféle import indítható.

- „Termek/Objektumok (felettes objektum nélkül)...”
- „Termek/Objektumok (felettes objektummal)...”
- „Termek/Objektumok (felettes objektummal és Tulajdonossal)...”

A „Termek/Objektumok (felettes objektum nélkül)...” importtal az objektumok hierarchiájában a legfelső objektum típust (épület) érdemes importálni, míg ezt követően a „Termek/Objektumok (felettes objektummal)...” importtal minden további objektumot.

A „Termek/Objektumok (felettes objektummal és Tulajdonossal)...” import annyiban különbözik a „Termek/Objektumok (felettes objektummal)...” importtól, hogy kulcsmezőként szerepel benne a tulajdonos szervezet kódja is. Az importálást vegyes típussal lehet végezni. Ennek az a jelentősége, hogy amennyiben nem adunk meg objektumhoz tulajdonos szervezetet, akkor nem kerül a kollégiumhoz.

A menüpontról három további importtal lehet adatokat importálni objektumokhoz:

- „Jogosultsági beállítások...”
- „Távolságok...”
- „IP címek...”

5.12. Kollégium adatai



A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégium adatai (35500)” menüponton a kollégiumi fenntartással kapcsolatos nyilvántartási adatok rögzíthetők. Elsősorban közüzemi mérők és óraállások bevezetéséhez készült, de alkalmas bármilyen más típusú adat kezelésére.

A kötelező „Típus” és az opcionálisan használható „Altípus” mezők feltöltése kódtételes értékekkel lehetséges. Ehhez a „Szervezeti_egység_adattípus”, illetve „Szervezeti_egység_altípus” kódtáblában vehető fel tetszőleges kódtétel. A két kódtételtábla értékei egymáshoz rendelhetők mindkét irányból, és ezt követően adattípushoz csak a hozzárendelt altípus választható ki. Az összerendelést az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)” menüponton a kódtábla második tabulátorfülon végezhetjük a belső „Hozzáad” gombbal, és a kapcsolat megszüntethető a belső „Töröl” gombbal. A tabulátorfülnéve a kódtábla páros másik tagjának neve.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégium adatai (35500)” menüponton az „Érték” mező szöveges, az „Érvényesség eleje”, „Érvényesség vége” pedig dátum mezők, melyekbe a nyilvántartott adatkör típusa alapján rögzíthető adat.

Ha az „Archivált” jelölőnégyzet „igaz”, akkor az adott rekord nem jelenik meg a listában, csak ha a felület alján található „Archiváltak is” jelölőnégyzetet bepipáljuk.

6. Kollégiumi eszközekezelés

A kollégiumi eszközök kezelését elsősorban a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Eszközleltár (12500)” és a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)/Eszközök (491000)” menüpontokon végezhetjük.

6.1. Eszközleltár

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Eszközleltár (12500)” menüpont megegyezik a program más „Eszközleltár” felületével, de itt alapértelmezett szűrések alapján csak azok az eszközök jelennek meg, melyeknek tulajdonosa az a kollégium, melyet a felettes „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüponton kiválasztottunk, vagy ha tulajdonos szervezet nincsen az eszközhöz rendelve, de adott kollégium objektuma foglalja az eszközt, akkor is megtalálható a kollégium eszközei között.

A felületen található „Hozzáad” gombbal új eszköz rögzíthető a kollégiumhoz. Az így létrehozott eszköz tulajdonosa automatikusan a kollégium lesz.

6.1.1. Alapadatok

Az „Alapadatok” tabulátorfülné mezői közül kötelező az „Eszköz kódja”, megadható az „Eszköz neve”, és célszerű meghatározni az „Eszköz típusát”. Az „Eszköz típusa” kódtételes mező, kiválasztható értékeit a „Teremfelszerelés típusa” kódtétel táblában lehet szabadon megadni.

Ezen a tabulátorfülné rögzíthető az eszközhöz a „Beszerzés dátuma” és „Megjegyzés” is.

A „Kiadható” jelölőnégyzet alapértelmezetten bepipálásra kerül, és az eszköz használatra alkalmas (és nem a foglaltság) állapotát jelzi. A jelölőnégyzet állására logikák épülnek eszköz foglalás során. Ha kitöltésre kerül a „Selejtezés dátuma”, a „Kiadható” jelölőnégyzet üres lesz, és a továbbiakban nem lehet lefoglalni.

A „Tulajdonos telephely” összerendeléssel adható meg az eszközhöz, ha a kollégium több telephelyen működik.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Bierbrunner Allergológiai és Széltelítő Kollégium (BIEALL-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Beszerezés dátuma	Kiadható	Leltári szám	Leírás	Inr
<input checked="" type="checkbox"/> K1	televíző	teszt	2022. 07. 12.	<input checked="" type="checkbox"/>	K10001		
<input type="checkbox"/> Mame	Mame teszteszköze	Laptop	2023. 11. 13.	<input checked="" type="checkbox"/>	951753		

Eszköz kódja >> Keresés Minden

Alapadatok Kiegészítő adatok Tulajdonos szervezet Felelős személy Események Eszközhasználathoz intézményi jogosultság K+F E

Eszköz kódja: K1 Eszköz neve: televíző
 Eszköz típusa: teszt Leltári szám: K10001
 Beszerzés dátuma: 2022. 07. 12. 19. Kiadható:
 Selejtezés dátuma: 19. Archivált:
 Megjegyzés:

Tulajdonos telephely

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás...	Utolsó módosító	Telephely neve	Kód	Rövid n	...
							X

Archiváltak is Csak innovációs leltár


Rekurzív Aktuális foglalású eszközök

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Eszközleltár – Alapadatok

6.1.2. Kiegészítő adatok


A tabulátorfülön az eszköz foglalásai végezhetőek és tarthatók nyilván.

Új foglalási intervallum adható az eszközhöz szerkesztésben, a belső lista melletti  gombbal. A „Foglalási intervallum” mezőkben a foglalás kezdete és vége időpont rögzíthető.

Mindenképpen kell az eszköz foglalójaként objektumot és/vagy felhasználót is megadni. A megfelelő hozzárendelést az „Objektum”, illetve „Felhasználó” mezők mögötti összerendelő gombbal végezhetjük, ahol a felnyíló táblából választhatjuk ki a megfelelő objektumot, felhasználót. Ha egy eszköz például egy kollégiumi szoba felszerelése lesz, akkor csak objektumot (a szobát) rendeljük az eszközhöz. Ilyen például a szobában elhelyezett televízió. Más eset, amikor a kollégista személyes használatra és felelősségre kap például egy számítógépet, amit másik szobába költözése során tovább vihet. Ebben az esetben csak a „Felhasználó” mezőt kell kitölteni. Ha pedig az eszköz a szoba tartozéka, de megkapja használatra a kollégista (például asztali lámpát), akkor mindkét mezőt tölthetjük.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', etc. The main area displays a table of devices with columns: 'Eszköz kódja', 'Eszköz neve', 'Eszköz típusa', 'Beszerzés dátuma', 'Kiadható', 'Leltári szám', 'Leírás', and 'Inr'. Below the table is a search bar and a 'Keresés' button. The 'Kiegészítő adatok' (Additional data) tab is active, showing a table of bookings with columns: 'Foglalás eleje', 'Foglalás vége', 'Leírás', 'Terem/Objektum...', 'Igénylés dátum', 'Elfogadás dátuma', and 'Elutasít'. Below the table is a form for editing booking details, including 'Foglalási intervallum', 'Objektum', 'Felhasználó', and 'Megjegyzés'. There are also checkboxes for 'Aktuális foglalás', 'Archiváltak is', and 'Csak innovációs leltár', and buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kiegészítő adatok – foglalás adatai

A „Megjegyzés” mezőbe a foglalással kapcsolatos információ rögzíthető. A belső  gombbal a foglalás sora törölhető a listából.

Ha a belső lista alatt található „Aktuális foglalás” jelölőnégyzet ki van pipálva, akkor csak az a foglalási intervallum jelenik meg a listában, amely éppen érvényben van.

6.1.3. Tulajdonos szervezet

A tabulátorfülön határozható meg, hogy adott eszköznek mely szervezeti egység a tulajdonosa. Szerkesztésben a belső „Hozzáad” gombbal lehet szervezeti egységet rendelni az eszközhöz, és a belső „Töröl” gombbal vehetjük el a tulajdonost.

Ha az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Eszközleltár (12500)” menüponton hozunk létre eszközt, akkor mentés során az adott kollégium tulajdonosként automatikusan hozzárendelésre kerül az eszközhöz. Természetesen a tulajdonos ebben az esetben is módosítható, de ha elveszük a kollégiumot a „Tulajdonos szervezet” tabulátorfülön a listából, és nincs a kollégium valamely objektumának foglalása az eszközre, akkor az elkerül a menüpont listájából.

6.1.4. Felelős személy


Az eszközhöz belső „Hozzáad” gombbal rendelhető felhasználó, és belső „Töröl” gombbal a felelős elvehető az eszköztől.

6.1.5. Események

A tabulátorfülön az eszközzel kapcsolatos események rögzíthetők. Megadható például, ha az eszköz meghibásodott, sérült, vagy javítás alatt van. Amikor időszakosan nem használható az eszköz, az esemény rögzítése mellett érdemes az „Alapadatok” tabulátorfülön a „Kiadható” jelölőnégyzetből is kivenni a pipát, és ha újra használható az eszköz, visszatehető a jelölés.

The screenshot shows the Neptun software interface. On the left is a sidebar with a tree view of the system structure, including categories like 'Kollégiumi szoba foglaltság', 'Kollégiumok (18000)', 'Pénzügy (1050000)', and 'Eszközleltár (12500)'. The main area displays a table of devices with columns for 'Eszköz kódja', 'Eszköz neve', 'Eszköz típusa', 'Beszerzés dátuma', 'Kiadható', 'Leltári szám', and 'Leírás'. Below the table, there is a search bar and a detailed view of a selected event. The event details include 'Esemény típusa: Karbantartás alatt', 'Dátum: 2024. 01. 15.', and 'Leírás: teszt'. At the bottom, there are buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Eszköz eseményei

A felületen „Új esemény felvétele a belső listában” a **„Szerkeszt”**, majd  belső gomb használatával lehetséges. Megadható az „Esemény típusa” kódtételes mezőben, melynek értékeit az „Eszközeseménytípus” kódtáblában adhatjuk meg. A „Dátum” mezőben az esemény időpontja, a „Leírás” mezőben az esemény részletes leírása rögzíthető.

6.1.6. Intézményi jogosultság

Az „Eszközhasználathoz intézményi jogosultság” tabulátorfülön meghatározható, hogy mely felhasználói csoportok foglalhatják az eszközt olyan módon, hogy a tabulátor fülön rendelünk az egyes eszközökhöz szervezeti egységet. Ha az összerendelés megtörtént, akkor az eszköz foglalására az a kliens programba belépett felhasználó jogosult, akinek a szervezeti egysége megkapta az eszközhöz az intézményi jogosultságot.

6.2. Eszközök

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)/Eszközök (491000)” menüponton a kiválasztott kollégiumi létesítményhez (épület, emelet, szoba) tartozó eszközök listáját tekinthetjük meg, és az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Eszközleltár (12500)” menüponthoz hasonlóan itt is lehetőségünk van az adminisztrálásukra.

A felületen a **„Nyomtatás”** gomb segítségével a listából kiválasztott eszköz adatai nyomtathatók ki, ha előtte létrehozunk „Eszközleltár típusú” nyomtatási sablont.

7. Kollégiumi modul használatának formái

A kollégiumi modul háromféle formában használható. Az intézménynek a modul használata előtt el kell döntenie, hogy milyen módon történik a hallgatók kollégiumba felvétele.



- Hallgatói webről történő jelentkezéssel: a hallgatók a weben a meghirdetett időszakban jelentkeznek a kollégiumba kérvénnyel vagy kérvény nélkül, kiválaszthatják a kollégiumot és közöttük rangsort is készíthetnek. A jelentkezéskor pontszámítás is történhet. A jelentkezés szabályozható meta feltételek megadásával. A jelentkezések elbírálása történhet kliensen, vagy kollégiumi tisztségviselő hallgatók közreműködésével weben. A beköltöztetést ezután ügyintéző végzi.
- A hallgatók nem a webről jelentkeznek, hanem a kliens programban az ügyintéző jelentkezteti és költözteti őket kollégiumba.
- Harmadik lehetőség az adatok importálása. Amikor nem történik jelentkeztetés sem weben, sem kliensben, viszont az intézmény szeretné nyilvántartani a kollégiumba, illetve szobába beköltözött hallgatók adatait, akkor kínál megoldást az importálási funkció.

A hallgatók kollégiumi adatainak nyilvántartása azért is fontos, mert a FIR felé jelentési kötelezettsége van az intézménynek.

A hallgatói webről történő jelentkezés csak érvényes kollégiumi jelentkezési időszakban lehetséges. Ehhez a kliens programban meg kell hirdetni a jelentkezési időszakot.

8. Kollégiumi jelentkezési időszak

Jelentkezési időszak meghirdetése a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)*” menüpontban történik. A webes jelentkezéshez szükséges minden adat és feltétel ezen a menüpontra adható meg, melyek nélkül a webes jelentkezés nem lehetséges.

8.1. Alapadatok tabulátorfül

A felületre lépve a felettes „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)*” menüpontban kiválasztott kollégiumhoz korábban meghirdetett jelentkezési időszakok listája jelenik meg. Új jelentkezési időszak meghirdetéséhez kattintsunk a „**Hozzáad**” gombra.

A „*Jelentkezési időszak kezdete*” és a „*Jelentkezési időszak vége*” közötti időszakban tudnak a hallgatók a weben kollégiumba jelentkezni, az időszak a webes felületen csak a jelentkezési időszak kezdete után jelenik meg.

A „*Kollégiumi ciklus időszaka*” dátum mezőiben azt az időintervallumot kell meghatározni, amely időszakban a kollégiumi ciklus tart majd, amikor a kollégiumi felvételt nyert hallgató számára a bentlakás biztosított lesz.

A hallgatói weben történő jelentkezéshez mindenképpen szükséges „*Kollégiumi ciklus*” időszakot is megadni!

Példa jelentkezési időszak kezelésére:

„*Jelentkezési időszak*”: 2024.02.01 - 2024.02.15. - ebben az időszakban tud jelentkezni a hallgató.

„*Kollégiumi ciklus időszaka*”: 2024.02.01 – 2024.06.30. – ebben az időszakban lesz kollégista a hallgató, és ennek az időszaknak a végéig látja a hallgató webes felületén az időszakot, a jelentkezését, jelentkezési státuszát, pontjait, de 2024.02.15. után jelentkezni már nem enged a program.

Fentiek alapján előfordulhat, hogy több jelentkezési időszakot is talál a hallgató a webes felületén, de csak azokra tud jelentkezni, melyeknél a jelentkezés határideje még nem járt le. A ciklus végéig azonban megtekintheti a korábban beadott jelentkezéseit.

The screenshot displays the Neptun system's configuration interface for application periods. The left sidebar shows a hierarchical menu with 'Kollégiumok (18000)' expanded to 'Jelentkezési időszakok (20000)'. The main area shows a table of application periods with columns for start/end dates, descriptions, and cycles. The configuration panel on the right allows setting specific dates and visibility options for the application period.

Jelentkezési időszak és a Kollégiumi ciklus időszaka

„Aktuális kollégiumba felvehető hallgató száma” mezőben adhatjuk meg, hogy abba a kollégiumba, amelyről az időszak kiírása történt, mennyi hallgató jelentkezhet. A mezőre logika épül.

A „Szigorított jelentkezés” jelölőnégyzet bepipálása arra szolgál, hogy csak az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüpontban adminisztrátor által korábban hozzárendelt hallgatók jelentkezhessenek az adott ciklusban.

Az „Eredmény weben látható” jelölőnégyzet értékével szabályozható, hogy a kollégiumi felvételi eljárás eredménye látható vagy sem a jelentkezők számára. Ha ennek értéke igaz, akkor a „Hallgatói weben” a „Kollégiumi jelentkezés” menüponton láthatják a hallgatók a kollégiumi státuszukat, és a felvételre kijelölt kollégiumot. Ha az érték hamis, akkor nem láthatja egyiket sem. A jelölőnégyzet alapértelmezetten igaz állásban van.

Olyan esetben is használható, ha az eljárás elején ideiglenes döntések születnek, amit még nem akarunk a hallgatók tudomására juttatni, és csak a végleges döntésnél pipáljuk be a jelölőnégyzetet.

A „Pontszám weben látható” jelölőnégyzettel a kollégiumi jelentkezésben szerzett pontszámok hallgatói webes láthatósága szabályozható. Hasonló céllal használható, mint az „Eredmény weben látható” jelölőnégyzet.

„Lejelentkezés” jelölőnégyzetben engedélyezhetjük, vagy tilthatjuk, hogy a jelentkezési időszakban a hallgató a jelentkezését visszavonhatja vagy sem. A lejelentkezés engedélyezett, ha az időszaknál be van pipálva a „Lejelentkezés” jelölőnégyzet. Amikor a hallgató lejelentkezik, a státusza „Lemondta” státuszra változik, és a jelentkezési időszakon belül újra a „Jelentkezés” gomb lesz látható, így a hallgató újra jelentkezhet. Ha a jelentkezés kérvénnyel történik, a jelentkezés visszavonásakor a kérvény érvénytelen lesz.

További lehetőség, hogy a „Lejelentkezés” jelölőnégyzet igaz állása mellett lehetséges megkezdett kollégiumi ciklusban a már felvett hallgatók számára, hogy lemondják kollégiumi férőhelyüket. Ebben az esetben a lejelentkezés feltétele, hogy a hallgató státusza „Felvéve”, vagy „Várólistás” legyen. Ha a lejelentkezés lehetséges, a HWEB-en a „Lejelentkezés” gomb aktív.

8.1.1. Jelentkezési feltételek beállítása

A „Jelentkezési feltétel” mezőben a kollégiumi jelentkezéshez jelentkezési feltételek rögzíthetők. A feltételeket a jelentkezési feltétel mező mellett található belső „Módosít” gombbal megnyitható metaszerkesztő segítségével adhatjuk meg.

A feltétel ellenőrzés két lépcsőben történik.

- „Alapadatok” tabulátorfülön a teljes jelentkezési időszakhoz rögzíthető jelentkezési feltétel,
- „Kollégiumok” tabulátorfülön külön-külön kollégiumonként szabható meg jelentkezési feltétel.

Jelentkezéskor elsőként a kollégiumhoz („Kollégiumok” tabulátorfülön) beállított jelentkezési feltételt, majd, ha ott nem talál, illetve a hallgató megfelel a feltételnek, akkor az időszaknál, az „Alapadatok” tabulátorfülön beállított feltétel teljesülését vizsgálja a program.

Jelentkezési feltétel szerkesztése

Példa néhány kollégiumi jelentkezési feltételre

Csak államilag finanszírozott hallgató tud jelentkezni: StudentTraining.FinancialStatus = "Államilag finanszírozott"

Egy aktív félve van a hallgatónak: FélveK száma(ahol a CiklusTípus = "AKTIV")=1

A hallgatónak az aktuális és az azt megelőző három féléve nem aktív: Félév("STATUSZ", "0,-1,-2,-3", "OSSZES")=0

Mester vagy Egységes osztatlan képzéses hallgató tud jelentkezni: Training.Programtype = "Master képzés" vagy Training.Programtype = "Egységes osztatlan képzés"

A hallgató féléveinek száma nagyobb vagy egyenlő kettővel: FélévekSzám("OSSZES") <= 2

A hallgató beiratkozási dátuma egyenlő vagy nagyobb mint 2013.01.10: StudentTraining.StartingDate >= Datum(2013,1,10)

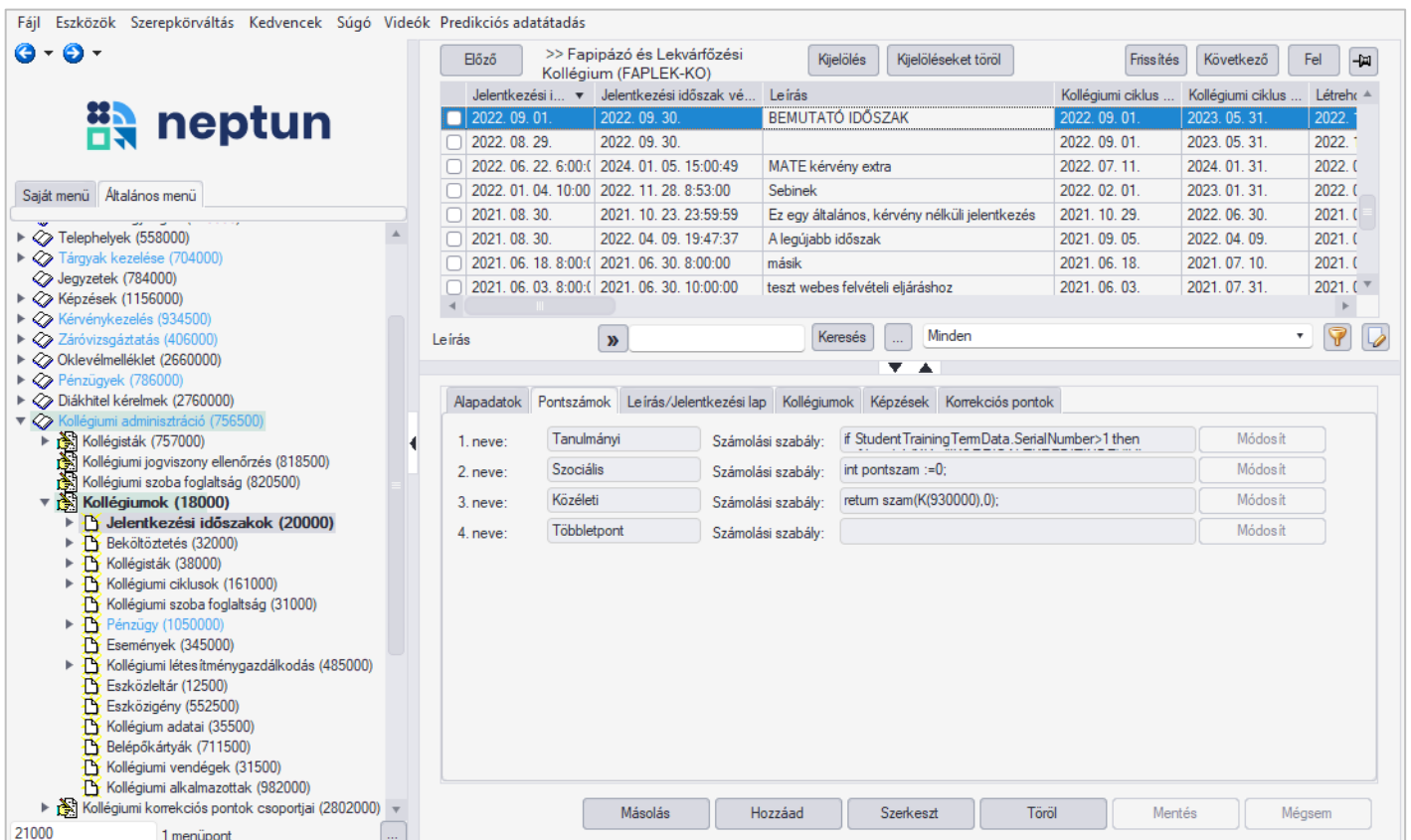
A hallgató nappali tagozatos: Training.Faculty = "Nappali"

„Rendezési szabály” szintén meta szerkesztővel adható meg a jelentkezésekhez, és a „Növekvő sorrend” jelölőnégyzettel a rangsor iránya is szabályozható. Három rendezési szabályt kezel a program.

8.2. Hallgatói webről történő jelentkezés pontok számításával

A kollégiumi jelentkezéskor a Hallgatóknak pontok is számolhatók.

A „Pontszámok” tabulátorfülön négy névmező található, ezekben lehet megjeleníteni, hogy milyen kategóriájú pontszám kerül kiszámításra. Például távolság, szociális, kereset, közélet stb. Mind a négy mező mellett található egy-egy szerkesztő mező melyben megadható a számolási szabály. A számolási szabályt a „Módosít” gombra kattintva lehet szerkeszteni.



Jelentkezési időszak	Jelentkezési időszak vége	Leírás	Kollégiumi ciklus	Kollégiumi ciklus	Létrehozás
2022. 09. 01.	2022. 09. 30.	BEMUTATÓ IDŐSZAK	2022. 09. 01.	2023. 05. 31.	2022.
2022. 08. 29.	2022. 09. 30.				
2022. 06. 22. 6:00:(	2024. 01. 05. 15:00:49	MATE kérvény extra	2022. 07. 11.	2024. 01. 31.	2022. (
2022. 01. 04. 10:00	2022. 11. 28. 8:53:00	Sebinek	2022. 02. 01.	2023. 01. 31.	2022. (
2021. 08. 30.	2021. 10. 23. 23:59:59	Ez egy általános, kérvény nélküli jelentkezés	2021. 10. 29.	2022. 06. 30.	2021. (
2021. 08. 30.	2022. 04. 09. 19:47:37	A legújabb időszak	2021. 09. 05.	2022. 04. 09.	2021. (
2021. 06. 18. 8:00:(	2021. 06. 30. 8:00:00	másik	2021. 06. 18.	2021. 07. 10.	2021. (
2021. 06. 03. 8:00:(	2021. 06. 30. 10:00:00	teszt webes felvételi eljáráshoz	2021. 06. 03.	2021. 07. 31.	2021. (

Név	Számolási szabály	Módosít
1. neve: Tanulmányi	if StudentTraining TermData.SerialNumber>1 then	Módosít
2. neve: Szociális	int pontszám :=0;	Módosít
3. neve: Közéleti	return szam(K(930000),0);	Módosít
4. neve: Többletpont		Módosít

Pontszámítási algoritmus rögzítése

Számolási szabályra néhány példa:

1. FelvételiPontok - TöbbletPontok



2. KorrekciosPontokSzama() +

```
LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "alap", "C", False) *3 +
(, "alap", "C", True) *3 +
LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "közép", "C", False)*5 +
LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "közép", "C", True) *5 +
LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "felső", "C", False) *7 +
LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "felső", "C", True) *7
```

3. int felevek := FélévekSzama(ahol a CiklusTípus = "AKTIV")-1;

```
if (felevek = 1) then
```

```
return kerekít( Félév( ahol az EredményTípus = "OSZTATLAG", ahol a Ciklus = "-1", ahol a
CiklusTípus = "AKTIV") , 2)* 20.0;
```

```
end;
```

```
if (felevek > 1) then
```

```
return (
```

```
    kerekít( Félév( ahol az EredményTípus = "OSZTATLAG", ahol a Ciklus = "-1", ahol a
    CiklusTípus = "AKTIV") ,2) +
```

```
    kerekít( Félév( ahol az EredményTípus = "OSZTATLAG", ahol a Ciklus = "-2", ahol a
    CiklusTípus = "AKTIV"),2)
```

```
) * 10.0 ;
```

```
end;
```

```
return 0;
```

4.

```
if (StudentTraining.Status = "Felvett" vagy LastActiveStudentTrainingTermData.Valid = false) then
```

```
    return TöbbletPontok;
```

```
else
```

```
    return 0;
```

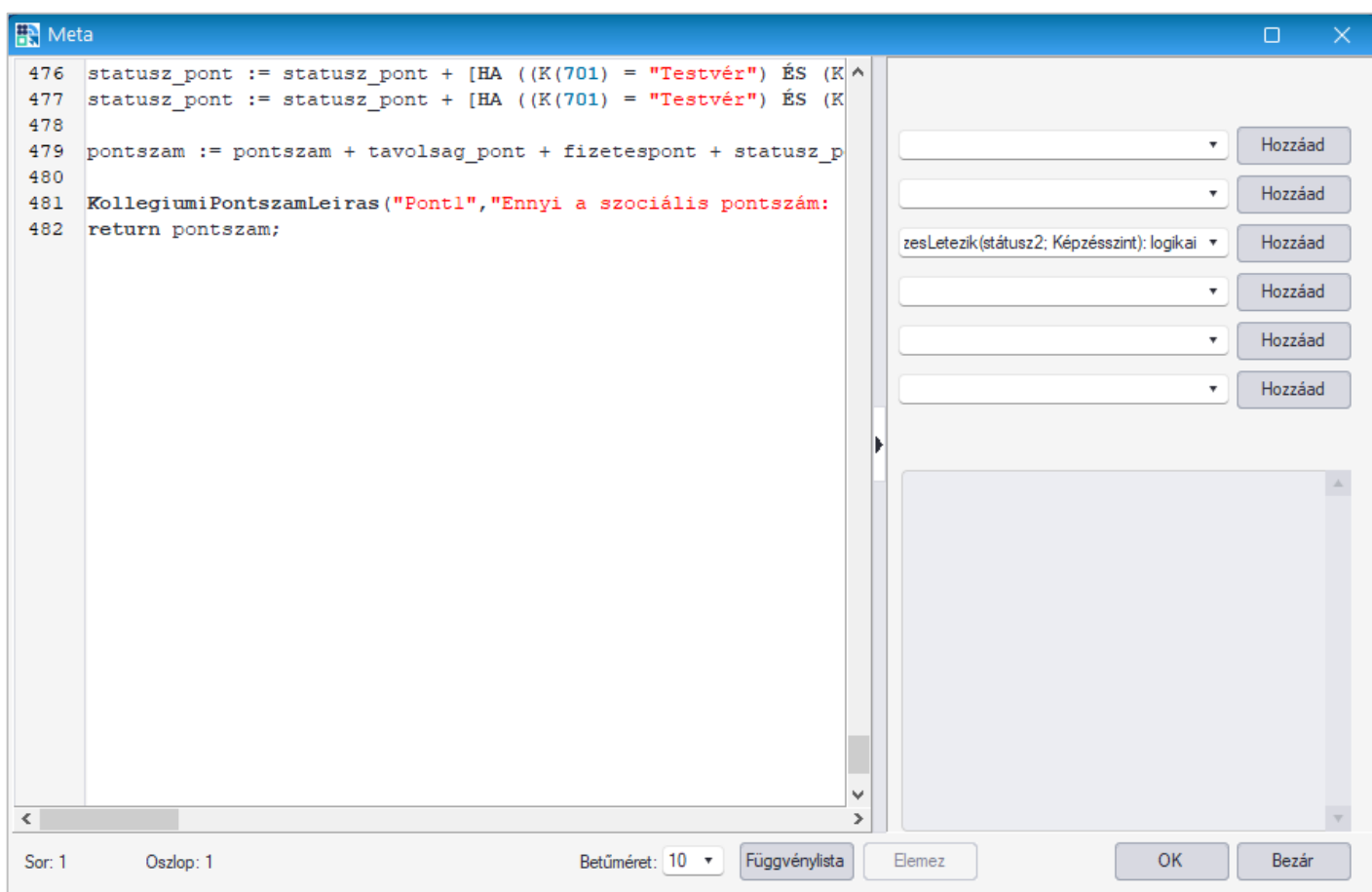
end;

Ha kollégiumi jelentkezési lap leadásával történik a jelentkezés, a pontszámítás metafüggvénye a kérvénybe írt válaszokra is hivatkozhat, ebben az esetben a kérvénysablon válaszmező sorszámára kell hivatkozni.

Részletesen és teljesskörűen a számolási szabály szerkesztését a meta dokumentáció tartalmazza.

Amikor a hallgató leadja a kollégiumi jelentkezését, akkor a beállított feltételeknek megfelelően a program kiszámítja a pontokat.

A kiszámított pontok a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüponton a „Jelentkezési adatok” tabulátorfül felületén jelennek meg, a „Pontszámok” panelban. A „Pont1”, „Pont2”, „Pont3”, „Pont4” mezőben a pontszám, a mellette található mezőben pedig az a szöveg jelenik meg melyet a „Kollégiumi pontszám leírás” függvényben beírásra került. Ez a leírás a weben is megjelenik, így láthatja a hallgató, hogy az elbírálás alapján mire mennyi pontot kapott. A pontok összege oszlopszerkesztéssel kitehető „Összpontszám” oszlopban látható.



Kollégiumi pontszámítás leírás meta szerkesztésben

A kérvényre adott válaszok alapján megszerzett pontokat automatikusan újra számolja a program, ha a kérvény véleményezése vagy a döntés során a „Válasz2” mezőbe érték kerül. Ebben az esetben a „Válasz” értéke helyett már a „Válasz2” értéke lesz az érvényes, ezért van szükség a pontok újra számolására. Amikor a vélemény, illetve a döntés mentése megtörténik, újra lefut a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüponton, a „Pontszámok” tabulátorfülön megadott pontszámítási algoritmus, és ennek megfelelően módosul a kérvényre kapott pontszám. Ennek megfelelően a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüponton, illetve a hallgató webes felületén az újra számolt pontszámok jelennek meg.

8.3. Leírás/Jelentkezési lap tabulátor fül

„Leírás” mezőben a jelentkezési időszakokkal kapcsolatos információk rögzíthetők. A „Hallgatói weben” a mező tartalmának kezdete látható az időszak időintervalluma mellett, valamint a teljes szövege is megjelenik a „Leírás” mezőben.

„Jelentkezési lap” mezőben kérvény csatolható a jelentkezési időszakhoz, ha a webes jelentkezést kérvény kitöltésével kombináljuk. Magát a kérvénysablont az „Kérvénykezelés (934500)/Kérvénysablonok (295500)” menüponton lehet elkészíteni „Kollégiumi jelentkezés típusal”. Kérvény hozzárendeléséhez a belső „Jelentkezési lap kérvény” gombot nyomjuk meg, és a felnyíló hozzárendelő táblában válasszuk ki a kívánt kérvénysablont.

Ha jelentkezési lapot csatolunk a jelentkezési időszakhoz, csak a jelentkezésnél megjelenő kérvény kitöltését és mentését követően történik meg a hallgató jelentkezése. Részletesebben a „Kollégiumi jelentkezés kérvénnyel” fejezetben térünk ki.

The screenshot shows the Neptun web application interface. On the left is a sidebar menu with various categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', etc. The main area displays a table of application periods with columns for 'Jelentkezési időszak', 'Leírás', 'Kollégiumi ciklus', and 'Létrehozás dátuma'. The selected row is 'TESZT jelentkezés HPP-nek'. Below the table, there is a 'Leírás' field containing the text 'TESZT jelentkezés HPP-nek'. At the bottom, there is a button labeled 'Jelentkezési lap kérvény' and several other buttons like 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', 'Mégsem'.

Leírás és Jelentkezési lap kollégiumi jelentkezési időszagnál

8.4. Kollégiumok időszakhoz rendelése

Amennyiben nem csak a felettes felületen kiválasztott kollégiumhoz szeretnénk az időszakot meghirdetni, hanem további kollégiumokhoz is, akkor a „Kollégiumok” tabulátorfülön további kollégiumok rendelhetők az időszakhoz. Ez azt jelenti, hogy a felületen hozzárendelt kollégiumok mindegyikénél megjelenik majd a jelentkezési időszak. A jelentkezési időszak létrehozásakor az a kollégium automatikusan a kollégiumok listájába kerül, melyről a felettes menüponton kiindultunk.

Amikor a hallgató a weben jelentkezik és kiválasztja az időszakot, akkor azokból a kollégiumokból válogathat és készíthet rangsort, melyek a „Kollégiumok” tabulátorfülnél az időszakhoz hozzárendelésre kerültek.

„Felvehető hallgatók száma” - Amennyiben a „Kollégiumok” tabulátorfül alatt hozzárendelésre kerültek az időszakhoz további kollégiumok is, akkor itt kollégiumonként is meghatározható az adott kollégiumba

felvehető hallgatók száma. Az „Alapadatok” tabulátorfülon bevezetett „Aktuális kollégiumba felvehető hallgató száma” érték automatikusan bekerül a „Kollégiumok” tabulátorfülon az adott kollégium „Felvehető hallgatók száma” mezőjébe, a többi kollégiumhoz soronként itt is rögzíthető a kívánt érték. Ha a mezőben van érték, akkor arra logika is épül.

Ha valamelyik kollégiumnak saját jelentkezési feltétele van, azt is ezen a felületen rögzíthetjük.

„Kollégiumi saját jelentkezési feltétel” mező mellett a „**Módosít**” gomb megnyomása után a meta szerkesztő segítségével adhatunk meg a kiválasztott kollégiumhoz jelentkezési feltételt. Ahogy korábban leírásra került, a feltételt először itt ellenőrzi a program, és utána tér át az „Alapadatok” tabulátorfülon megadott feltétel ellenőrzésére.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a sidebar with a tree view of administrative categories. The main area displays the 'Kollégiumok' (Colleges) tab. A table lists colleges with columns for 'Kollégiumi k...', 'Elnevezés', 'Felvehető hallgat...', 'Kollégista férőhely', and 'Vendég fé'. The 'EVAZEN-KO' college is selected, and its details are shown in a form below the table. The form includes fields for 'Kollégiumi saját jelentkezési feltétel:', 'Felvehető hallgatók száma:', and 'Másoddiplomás hallgatók száma:'. The 'Felvehető hallgatók száma' field contains the value 42. At the bottom of the form are buttons for 'Módosít', 'Hozzáad', 'Elvesz', 'Mégsem', 'Mentés', 'Töröl', 'Szerkeszt', and 'Másolás'.

Kollégiumba felvehető hallgatók száma és saját jelentkezési feltétel

8.5. Képzések tabulátorfü

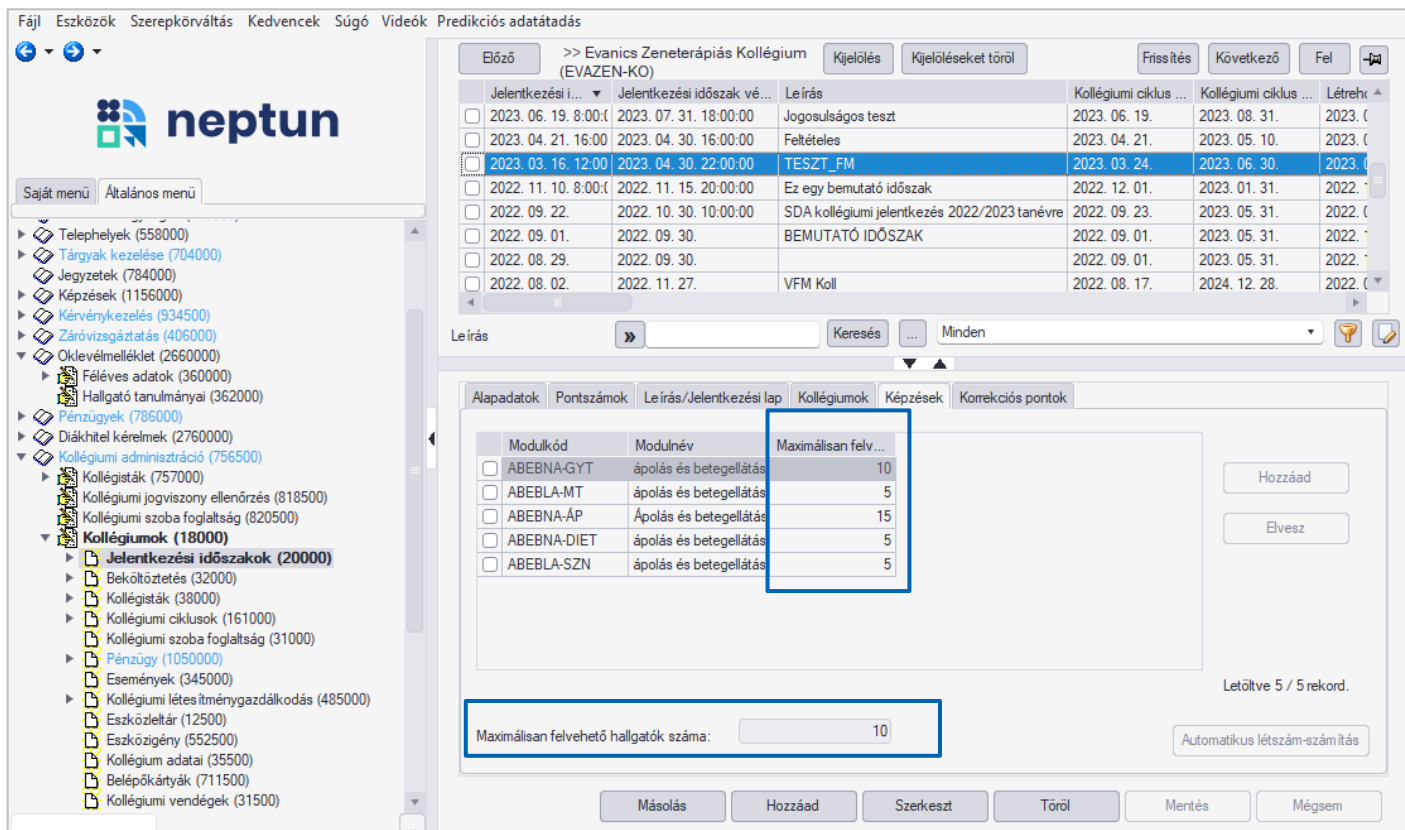
Az időszak meghirdetése során el kell döntenünk, hogy csak bizonyos képzések számára tesszük lehetővé a jelentkezést, vagy képzéstől független kollégiumi jelentkezési időszakot hozunk létre. A kétféle lehetőség közül a következő logika ismeretében választhatunk:

- A jelentkezési időszaknál van hozzárendelt képzés: A hallgató csak akkor tud jelentkezni, ha a képzése az időszakhoz hozzárendelésre került, az időszak is csak ebben az esetben jelenik meg a hallgatónál.
- Nincs képzés hozzárendelve az időszakhoz: minden hallgatója számára megjelenik a HWEB-en a jelentkezési időszak.

Képzést a jelentkezési időszakhoz a „Képzések” tabulátorfülon lehet hozzárendelni.

Képzés időszakhoz rendeléséhez kattintsunk a belső „Hozzáad” gombra, majd a hozzárendelő táblából válasszuk ki a megfelelő képzéseket. Ha szükséges, az „Elvesz” gombbal törölhetünk képzést a listáról.

„Maximálisan felvehető hallgatók száma” mezőben rögzíthetjük a kollégiumokba felvehető hallgatók számát képzésenként.



The screenshot shows the Neptun system interface for managing colleges. The main table displays the following data:

Jelentkezési i...	Jelentkezési időszak vé...	Leírás	Kollégiumi ciklus ...	Kollégiumi ciklus ...	Létreh...
<input type="checkbox"/>	2023. 06. 19. 8:00:00	2023. 07. 31. 18:00:00	Jogosultságos teszt	2023. 06. 19.	2023. 08. 31.
<input type="checkbox"/>	2023. 04. 21. 16:00:00	2023. 04. 30. 16:00:00	Feltételes	2023. 04. 21.	2023. 05. 10.
<input type="checkbox"/>	2023. 03. 16. 12:00:00	2023. 04. 30. 22:00:00	TESZT_FM	2023. 03. 24.	2023. 06. 30.
<input type="checkbox"/>	2022. 11. 10. 8:00:00	2022. 11. 15. 20:00:00	Ez egy bemutató időszak	2022. 12. 01.	2023. 01. 31.
<input type="checkbox"/>	2022. 09. 22.	2022. 10. 30. 10:00:00	SDA kollégiumi jelentkezés 2022/2023 tanévre	2022. 09. 23.	2023. 05. 31.
<input type="checkbox"/>	2022. 09. 01.	2022. 09. 30.	BEMUTATÓ IDŐSZAK	2022. 09. 01.	2023. 05. 31.
<input type="checkbox"/>	2022. 08. 29.	2022. 09. 30.		2022. 09. 01.	2023. 05. 31.
<input type="checkbox"/>	2022. 08. 02.	2022. 11. 27.	VFM Koll	2022. 08. 17.	2024. 12. 28.

The detailed view of a college shows the following table:

Modulkód	Modulnév	Maximálisan felv...
<input type="checkbox"/>	ABEBNA-GYT ápolás és betegellátás	10
<input type="checkbox"/>	ABEBLA-MT ápolás és betegellátás	5
<input type="checkbox"/>	ABEBNA-ÁP Ápolás és betegellátás	15
<input type="checkbox"/>	ABEBNA-DIET ápolás és betegellátás	5
<input type="checkbox"/>	ABEBLA-SZN ápolás és betegellátás	5

Below the table, the 'Maximálisan felvehető hallgatók száma' field is set to 10. The interface also includes buttons for 'Hozzáad', 'Elvesz', 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Jelentkezési időszakhoz képzések hozzárendelése felvehető létszámmal

8.6. Jelentkezési időszakok korrekciós pontjai

Az előzőekben leírtak alapján a hallgatónak jelentkezéskor megtörténik a pontok számítása. Az intézménynek azonban lehetősége van hallgatónként további korrekciós pontok hozzáadására.

A korrekciós pontok csoportjait az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi korrekciós pontok csoportjai (2802000)”, a csoportban szereplő pontokat a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi korrekciós pontok csoportjai (2802000)/Kollégiumi korrekciós pontok (2804000)” menüpontban töltheti fel az intézmény. A korrekciós pontok számításához először meg kell adni egy csoportot, majd a csoportban adhatunk meg hozzá tartozó pontokat melyekre a hallgató korrekciós pontot kaphat. Például korrekciós pont csoport lehet a közéleti tevékenység, ezen belül pont határozható meg HÖK elnök és HÖK tag, kollégiumi tisztségviselő, stb. feladatok ellátásáért.

A létrehozott korrekciós pontot hozzá kell rendelni a jelentkezési időszakhoz. Ezt a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüpont „Korrekciós pontok” tabulátorfülön lehet megtenni. A korrekciós pont megadása a hallgatóhoz a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüponton, a „Korrekciós pontok” tabulátorfülön történhet. A korrekciós pontokat a kollégiumi felvétel során veszi figyelembe az intézmény.

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Fájl', 'Eszközök', 'Szerepkörváltás', 'Kedvencek', 'Súgó', 'Videók', and 'Predikciós adatátadás'. Below the menu, there's a search bar and a table of students. The student 'HÓK' is selected, and a dialog box is open for assigning correction points. The dialog box has columns for 'Név', 'Min_pont', 'Max_pont', 'Max_felhasznál...', and 'Csoportnév'. The 'HÓK' student is selected, and the 'Jutalom' row is highlighted, indicating a correction point of 2 is being assigned. The dialog box also has 'OK' and 'Mégsem' buttons, and a search bar at the bottom.

Hallgató Neptunkódja	Hallgató vezeték...	Hallgató utóneve	Kollégiumi státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
<input type="checkbox"/> OUZWPU	Fényi	Panni	Felvéve	4	5	
<input type="checkbox"/> K6TWCG	Koroszus	Poppea	Felvéve	3	8	
<input type="checkbox"/> DXDJMF	Zeisky	Zuárd	Felvéve	1	5	

1	Név	Min_pont	Max_pont	Max_felhasznál...	Csoportnév
<input type="checkbox"/>	HÓK	1	2	3	Korpon
<input checked="" type="checkbox"/>	Jutalom	2	3	3	Korpon
<input type="checkbox"/>	DVJUTI	1	2	3	DV teszt Kor.pont

Korrekción pont hallgatóhoz rendelése

Célszerű korrekciós pontokra mutató meta feltételt beállítani valamelyik *Pontszám* (1, 2, 3, vagy 4) mezőbe, így amikor korrekciós pont kerül rögzítésre a jelentkezett hallgatónak, a „**Pontszámítás**” gombra kattintáskor átszámolható a hallgató összes pontja és ebbe beleszámítja a program a kapott korrekciós pontot is.

8.6.1. Kollégiumi korrekciós pontok importja

Kollégiumi korrekciós pontok kiosztásához importálási lehetőség is készült. A „*Kollégiumi korrekciós pontok...*” importot a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)*” menüpontról lehet indítani, és az import fájlban meghatározott jelentkezési időszakban jelentkezett hallgatók jelentkezési adataihoz importálható korrekciós pont. Lehetséges adott jelentkezési időszakban ugyanannak a hallgatónak több korrekciós pont megadása is az importfájlban több sorral.

Az importfájlban meg kell adni a Jelentkezési időszak kezdetét és végét, a Hallgató Neptunkódját, a „*Korrekción pont csoport nevét*”, a „*Korrekción pont nevét*” és a „*hallgatónak adható pontot*”.

Az importálás során ellenőrzés történik. Ha a megadott pont nem esik a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi korrekciós pontok csoportjai (2802000)/Kollégiumi korrekciós pontok (2804000)*” menüpontról meghatározott minimálisan és maximálisan adható érték közé, vagy a meghatározott létszám feletti hallgatónak kerülne be a pont, ezekre a sorokra az import sikertelen és ennek oka a logban megjelenítésre kerül.

Csak olyan import lehet sikeres, ami az adott jelentkezési időszakban korrekciós pontként szerepel a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)*” menüpontról „*Korrekción pontok*” tabulátorfülon.

8.7. Kollégiumi jelentkezési időszak másolása

Kollégiumi jelentkezési időszak gyors létrehozásához alkalmas a másolás funkció. A *"Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)"* menüponton a **„Másolás”** gombbal a felettes menüponton kiválasztott kollégium jelentkezési időszaka másolható. Fontos, hogy a másolás csoportos művelettel nem végezhető.

A **„Másolás”** gombra megnyíló ablakban megadhatók a másolás beállításai. A felületen kötelező megadni a *„Jelentkezési időszak kezdete”* és *„vége”* dátumokat, és ajánlott időpontot is meghatározni. Ha az időpontokat nem töltjük ki, az üres lesz a másolt időszakban, ekkor adott nap 00:00:00 lesz a jelentkezés kezdete, illetve vége.

Szintén kötelező a *„Kollégiumi ciklus időszaka”* időintervallum kitöltése. A *„Leírás”* mező töltése opcionális.

Jelölőnégyzetekkel szabályozhatjuk, hogy az időszak mely adatai (alapadatok, pontszámok, jelentkezési lap, kollégiumok, képzések, korrekciós pontok) kerüljenek másolásra. A jelölőnégyzetek alapértelmezetten ki vannak töltve, ha üresre állítjuk, akkor az érintett adatok a másolt időszakba nem kerülnek át.

Kollégiumi jelentkezési időszak másolás

A másolással az új jelentkezési időszak létrejön a másolásra kijelölt adatokkal, az ablakban megadott dátumokkal és leírással annál a kollégiumnál, melynek időszakát másoltuk. Ha másik kollégium is szerepel a *„Kollégiumok”* táblázatfűlön, az adott kollégiumnál is megjelenik a jelentkezési időszak.

Fontos, hogy amennyiben jelentkezési lapot és a kérvényválaszokra hivatkozó pontszámítást is másolunk, akkor a jelentkezési lap ne változzon. Ha a jelentkezési lap módosul, vagy nem másoljuk, akkor a pontszámítást is módosítani kell! Erre a program is figyelmeztet.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', and 'Kollégiumok'. The main area displays a table of exam periods with columns for 'Jelentkezési idő', 'Jelentkezési időszak vége', 'Leírás', 'Kollégiumi ciklus', and 'ID'. A dialog box titled 'Információ' is overlaid on the table, containing the following text:

Információ

A kollégiumi jelentkezési időszak másolása megtörtént. Ha pontszámítást is másolt, ami kérvényválaszokra hivatkozik, akkor a jelentkezési lap ne változzon. Ha a jelentkezési lap módosul, akkor a pontszámítást is módosítani kell.

Buttons: OK

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kérvényválaszra épülő pontszámításra vonatkozó figyelmeztető üzenet

8.8. Kollégiumi jelentkezés kérvénnyel

A hallgatói webben a kollégiumi jelentkezés kiegészíthető kérvény kitöltésével. Ehhez a kérvénykezelő modulban kell elkészíteni a kérvénysablont „Kollégiumi jelentkezés” típusal.

A kérvénnyel történő kollégiumi jelentkezés beállítása:

1. Kollégiumi jelentkezés típusú kérvénysablon létrehozása
2. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz pontszámítás beállítása (ha pontszámítással kombináljuk)
3. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvény hozzárendelése

8.8.1. Kollégiumi kérvény létrehozása

Kollégiumi jelentkezéshez kérvényt létrehozhatunk az „Kérvénykezelés (934500)/Kérvénysablonok (295500)” menüponton, ahol a „Típus” mezőben a „Kollégiumi jelentkezés” lehetőséget kell kiválasztani. A sablon HTML szerkesztőjében létrehozható válaszmezőkről, beállításokról részletesen Kérvények kezelése dokumentációban található részletes leírás, ezért ezekre itt nem térünk ki.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

neptun

Saját menü Általános menü

- Előrejelzések (300000)
- Tárgyak kezelése (704000)
- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934500)
 - Kérvénysablonok (295500)**
 - Kérvénysablon jogosultságok (142500)
 - Kérvény változók (939500)
 - Félbehagyott kérvények (961000)
 - Leadott kérvények (962500)
 - Kérvénymellékletek (1046500)
 - Kérvényfolyamatok (941000)
 - Vélemények (919000)
 - Záróvizsgáztatás (406000)
 - Oklevélmelléklet (2660000)
 - Pénzügyek (786000)
 - Diákhitel kérelmek (2760000)
 - Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Létesítménygazdálkodás (834000)
 - Órarendkészítés (904000)
 - Naptárbejegyzések (828000)
 - Óranyilvántartás (896000)
 - Időpontfoglalások kezelése (1058000)
 - FIR Adatszolgáltatás (629500)
 - Erasmus (672500)
 - Neptun Meet Street (517500)
 - TaVtSz (1030500)
 - EVOP leltár (382000)
 - PPP Üzemeltetés (364000)
 - Adminisztráció (954000)

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Utolsó módosítás...	Kérvény neve	Azonosító	Kérvénytípus
2023. 02. 03. 9:24	Kollégiumi jelentkezés (felsőbbéves)	KOLLJELLAP(F)2020-2021	Kollégiumi jelentkezés
2021. 08. 13. 10:59	Kollégiumi jelentkezés (golya) 2020-	KOLLJELLAP(G)2020-2021	Kollégiumi jelentkezés
2021. 10. 24. 14:25	KOLLJEL	KOLLJEL	Kollégiumi jelentkezés
2023. 04. 11. 11:04	KOLLJELfm	KOLLJELfm	Kollégiumi jelentkezés
2022. 02. 22. 18:25	Kollégiumi jelentkezés (felsőbbéves)	KOLLJELLAP(F)2020-2021_1	Kollégiumi jelentkezés
2022. 05. 16. 16:31	Kollégiumi jelentkezés (felsőbbéves)	KOLLJELLAP(F)2022-2023	Kollégiumi jelentkezés
2023. 11. 19. 18:13	Központi kollégiumi jelentkezés	SZIE_KOZPONTI_KOLLJEL_22/23	Kollégiumi jelentkezés
2024. 01. 31. 10:10	KM koll úi web	KM koll úi web	Kollégiumi jelentkezés

Kérvénytípus: Kollégiumi jelentkezés Keresés Minden

Alapadatok Leírás Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemény / dör

Sablon neve: Kollégiumi jelentkezés (felsőbbéves) HU Típus: Kollégiumi jelentkezés

Azonosító: KOLLJELLAP(F)2020-2021 Félév:

Kérvényazonosító maszk: {\$SABLONAZONOSITO} /n

Minta azonosító: KREDITBESZAMITAS

Díjtípus: Díjkötelesség kezdete:

Díj féléve: Hátalévő idő csatolmány hozzáadásához (percen):

Ügylípus: Hátalévő idő csatolmány töréséhez (percen):

Max kérvények száma sablononként/képzésenként: Hátalévő idő csatolmány töréséhez (percen):

Kérvényfolyamat: X

Határozatszorszám szervezet: Kollégiumi Igazgatóság X

Archivált

Archiváltakat is mutatja Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Másolás Export Import Sablon ellenőrzés Sablon lezárása Sablon feloldása

Kollégiumi jelentkezés típusú kérvény

A jelentkezés során leadott kollégiumi kérvények a programban minden Kérvények menüpontban láthatók lesznek. A kollégium modulban a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)/Jelentkezési lap (382500)” menüpontban egy-egy jelentkezéshez tartozó kérvény tekinthető meg.

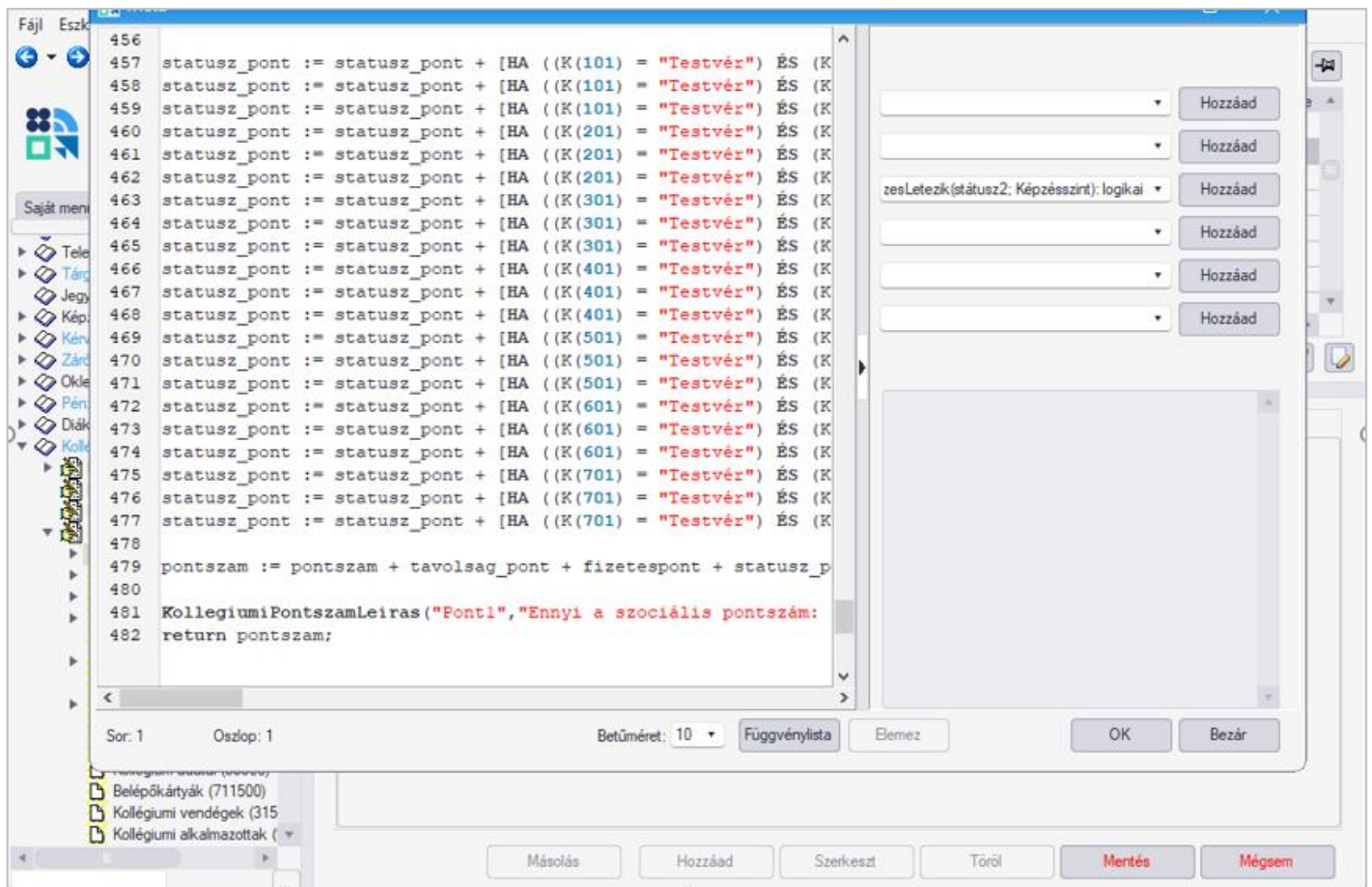
Amikor a hallgató visszavonja jelentkezését a kollégiumból, akkor a leadott kérvényénél az érvényesség jelölőnégyzet értéke hamis lesz és az érvénytelenítés indoka mező automatikusan kitöltődik „Kollégiumi lejelentkezés miatt” értékkel. A kérvény státusza nem módosult, „Ügyintézés alatt” státuszban marad.

The screenshot displays the Neptun web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Diákigazolvány kezelés', 'Alkalmazotti adatok', and 'Kollégiumi adminisztráció'. The main area shows a form for a student application (Kollégiumi kérelmek) with fields for 'Képzésnév', 'Képzéskód', 'Sorszám', 'Folyamat lépés neve', 'Ügyműködés kezdete', 'Kérelmfolyamat hibastátusz', and 'Folyamat lépés'. Below this is a detailed view of a specific application with fields for 'Kérelmezőazonosító', 'Kérelmező megjegyzés', 'Template neve', 'Státusz', 'Beadás dátuma', 'Ügyműködés', 'Eredmény', 'Archivált', and 'Dokumentumok bemutatva'. At the bottom, there are buttons for 'Pont újraszámítás', 'Válasz export', 'Szerkeszt', 'Érvénytelenítés', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Jelentkező kollégiumi kérvénye

8.8.2. Pontszámítás beállítása kérvényes jelentkezés esetén

Amennyiben a kérvény leadásakor pontszámítás történik, akkor a „Kérvénysablon” tabulátorfülön a HTML sablonban szereplő mezőkre kell a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüpontban a „Pontszámoknál” a kérvényben adott válaszokra vizsgáló metákat megadni.



Meta szerkesztése kérvénykezelővel történő jelentkezésnél, pontok számításához

Az elkészített metafeltétellel lehet hivatkozni a K1-K20 változókkal a hozzákapcsolt kérvénybe lementett 20 input mezőre.

```

int ertek := 0;
ertek := ertek + [HA (K1 = "True") AKKOR 30 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K2 = "True") AKKOR 50 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K3 = "True") AKKOR 100 Egyébként 0];
return ertek;

```

Amennyiben a \${C21-től használjuk a változókat a kérvénysablonban, akkor kollégiumi pontok számolásánál az if (k(21) = "True") then return 0; else return 0; end; metát alkalmazzuk. Pl., ha a sablonban C90, C91, C92, C93 a változó:

```

int ertek := 0;
ertek := ertek + [HA (K(90) = "True") AKKOR 3 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K(91) = "True") AKKOR 4 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K(92) = "True") AKKOR 5 Egyébként 0];

```

ertek := ertek + [HA (K(93) = "True") AKKOR 6 Egyébként 0];

return ertek;

A további beállítások nem különböznek az egyéb kérvények elkészítésétől, de speciális eset még a kérvénysablonon a „Dinamikus véleményező, döntő” hozzárendelés.

Ha azt szeretnénk, hogy egy-egy véleményezőhöz csak azok a kérvények kerüljenek, melyeket egy adott kollégiumot első helyen megjelölő jelentkezők adtak be, akkor a „Kérvénykezelés (934500)/Kérvénysablonok (295500)” menüpont „Dinamikus véleményező/döntő” tabulátorfülon a hozzáadott véleményezőnél a „Mező érték” mezőbe az adott kollégium kódját, a „Mező sorszám” mezőbe pedig minden esetben 0 értéket adjunk meg.

Egy kollégiumhoz több véleményező is adható, és természetesen minden kollégiumhoz megjelölhetünk azonos véleményezőt.

Ha a dinamikus véleményezőhöz kerül egy kérvény, addig a „Véleményező/Döntő” tabulátorfülon nem látható a véleményező sor és vélemény, míg a kérvény véleményezése mentéssel meg nem történik.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left, the 'Kérvénysablonok (295500)' menu item is selected. The main window displays a table of templates with columns: Azonosító, Kérvény neve, Kérvénytípus, and Egyedi azonosító első r. The table lists several templates, including 'KOLJELLAP(F)2020-2021', 'KOLJELLAP(G)2020-2021', 'KOLJEL', 'KOLJELm', 'KOLJELLAP(F)2020-2021_1', 'KOLJELLAP(F)2022-2023', and 'SZIE_KOZPONTI_KOLJEL_22/23'. Below the table, the 'Kérvénytípus' is set to 'Kollégiumi jelentkezés'. The detailed view for the 'S76FDS' template is shown, with the 'Dinamikus véleményező/döntő' tab selected. The fields are: 'Vélemény típus: Véleményező', 'Mező sorszám: 0', and 'Mező érték: FAPLAK-KO'. The 'Viszadobható' checkbox is checked.

Dinamikus véleményező hozzárendelés kollégiumi kérvényekhez első helyen jelölt kollégium szerint

Az elkészült kérvénysablon jelentkezési időszakhoz csatolása a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüponton, a „Leírás/Jelentkezési lap” tabulátorfülon lehetséges, és csak abban az esetben nyílik meg a jelentkező hallgatónak a kitöltendő kérvény a kollégiumi jelentkezés során, ha a kérvénysablon időszakhoz hozzárendelését elvégezzük.

8.9. Kollégiumi jelentkezési folyamat webről

A hallgatónak a hallgatói webre belépése után az „Ügyintézés” menüpontra kattintva jelenik meg a felület.

Ha a jelentkezési időszakhoz képzés is hozzá lett rendelve, és a hallgatónak több képzése is van, akkor csak arról a képzésről tudja elindítani a kollégiumi jelentkezést, amelyik képzés hozzárendelésre került a kollégiumi jelentkezési időszakhoz.

The screenshot shows the NEPTUN web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the NEPTUN logo and the text 'Egységes Tanulmányi Rendszer'. Below this, there is a main navigation menu with tabs for 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Szakirányok', 'Véleményezés', 'Információ', and 'Ügyintézés'. The 'Ügyintézés' tab is active, and a dropdown menu is open, showing various options including 'Beiratkozás/Bejelentkezés', 'Kollégiumi jelentkezés', 'Modul választás', 'Záróvizsgák', 'Átsorolási kérelem', 'Kérvények', 'Időpontfoglalás', 'Kérvény véleményezés/bíralás', 'Diákigazolvány igénylés', 'Kérdőívek', 'Erasmus', 'Diákhitel igénylés', 'Kollégiumi hallgatói adatok', 'Szakosodás', 'Időpontfoglalás', and 'Online alkalmazások'. The 'Kollégiumi jelentkezés' option is highlighted in blue. The main content area shows the 'Kollégiumi jelentkezés' page with a 'Kollégium kiválasztása' button and a 'Lemondott jelentkezések' section. A yellow warning box at the bottom of the page states: 'A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg. A sorszám csak a jelentkezés mentésével módosul.'

Kollégiumi jelentkezés menüpont

Jelentkezéskor a „Jelentkezési időszakok” legördülő mezőben kell kiválasztani azt az időszakot, melyben kollégiumba szeretne jelentkezni. Előfordulhat ugyanis, hogy egyszerre több jelentkezési időszak is érvényben van.

A mezőben ezen kívül azok az időszakok is megjelennek, melyeknél a kollégiumi ciklus utolsó napja még nem érkezett el. Így a korábbi jelentkezéseiről tájékozódhat a hallgató, amíg az adott ciklus tart.

A jelentkezésről információkat a „Jelentkezési időszak” alatti „Leírás” tartalmazhat, itt az a szöveg jelenik meg, amit a kliens felületen a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüpontban a „Leírás” mezőbe rögzítettünk.

Kollégiumi jelentkezés

Művelet: Hozzáadás a kedvencekhez Kérvény megtekintése

Kollégium kiválasztása
Lemondott jelentkezések(2021.08.30. 0:00 - 2022.04.09. 19:47 (A legújabb időszak))
Korrekciós pontok

Jelentkezési adatok:

◆ Jelentkezési időszakok: 2021.08.30. 0:00 - 2022.04.09. 19:47 (A legújabb időszak)

◆ Leírás: **A legújabb időszak**

Hosszabb leírás a weben külön jelenik meg:
KOLLEGIUMIJELENTKEZESNELKOLLEGIUMVALASZTAS
A HWEB-en, kollégiumi jelentkezésnél, 0-ás érték esetén nem kötelező kollégiumot választani és nincs rá megerősítő kérdés, 1-es érték esetén nem kötelező a kollégium választás, de van rá megerősítő kérdés, 2-es érték esetén kötelező kollégiumot választani, 3 -as érték esetén mindent kollégium kiválasztása és sorrendezése kötelező a hallgatók számára.
Jelentkezett(Képzés: Marketing)

◆ Jelentkezés státusza:

◆ Egyéb információ:

**A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg.
A sorszám csak a jelentkezés mentésével módosul.**

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód:	TORESO-KO
	Kollégium:	Torokköszörülési és Esőcsináló Kollégium
	Elfogadott kollégium:	

Törölés

Kollégiumi felvételi pontszámok

◆ Egy részpont **2**

Jelentkezési időszakhoz tartozó leírás mező adatának megjelenítése a hallgatói weben

Időszak kiválasztása után a hallgató a felkínált kollégiumok közül jelöli, ahová jelentkezést ad be, és lehetősége van közöttük rangsort felállítani. A kollégiumválasztást kötelezővé tehetjük a KOLLEGIUMIJELENTKEZESNELKOLLEGIUMVALASZTAS paraméter segítségével. A paraméter értékei a következő opciókat kínálják:

0 érték esetén nem kötelező a kollégiumválasztás, és nincs rá megerősítő kérdés,

1 érték esetén nem kötelező a kollégiumválasztás, de van rá megerősítő kérdés

2 érték esetén kötelező kollégiumot választani.

3 érték esetén kötelező minden kollégium kiválasztása és sorrendezése (ez esetben már nem kell kiválasztani a kollégiumokat, csak sorrendezésre van lehetőség.)

Kollégiumokat az „**Új kollégium kiválasztása**” gombra kattintás után jelölhet meg a hallgató. A panelen felsorolt kollégiumokban érvényes a jelentkezési időszak. A listán szereplő kollégiumoknál található jelölőnégyzetekben pipálva jelölheti a megfelelőt a hallgató.

A kollégium kiválasztása után a „**Kiválasztott kollégiumok hozzáadása**” gombra kattintva jelennek meg a kollégiumok a hallgatói felületen.

?
↗
✕

Kollégiumok listája

Műveletek: Kiválasztott kollégiumok hozzáadása

Kód	Rövidnév	Leírás	Kiválaszt <input type="checkbox"/> [3]
JK-F-NAN	JK-F-NAN (Fodroczi Lábló)	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	<input checked="" type="checkbox"/>
JK-T-KTP	JK-T-KTP (Telcsik Számvi)	Kénik Germanisztikai és Gépészmérnöki Kollégium	<input checked="" type="checkbox"/>
JK-P-MNT	JK-P-MNT (Ponorán Láblóg)	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	<input checked="" type="checkbox"/>
JK-K-KPA	JK-K-KPA (Kochanovski Za)	Gombácsik Pedagógiai és Vízgazdálkodási Kollégium	<input type="checkbox"/>

Találatok száma: 1-4/4 (0 ms)
Műveletek: Kiválasztott kollégiumok hozzáadása

Vissza


Kollégiumok kiválasztása

A HWEB „*Kollégiumi jelentkezés*” menüponton a kiválasztott kollégiumok egy-egy panelben kerülnek felsorolásra. A panelen sorszám, a kiválasztott kollégium kódja, neve látható. Minden kollégiumnál szerepel egy „*Elfogadott kollégium*” felirat, mely mellett majd akkor jelenik meg egy zöld pötty jelzés, ha a kliensen az adott kollégiumba elfogadták a hallgató jelentkezését.


A jelentkezés mentése előtt, vagy a jelentkezési időszak végéig bármikor elvehetünk kollégiumot a kiválasztott kollégiumok listájából, ha adott kollégium panel „**Törlés**” gombját használjuk.

Ezután a kollégiumok sorrendjének módosítása is egyszerűen végezhető, az áthelyezendő kollégium paneljét az egérrel fogva tartva áthúzhatjuk a kívánt helyre.

Természetesen legalább egy kollégiumnak szerepelnie kell a listában ahhoz, hogy a jelentkezést végrehajthassa a hallgató.

 A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg.

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód: JK-F-NAN Kollégium: Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium Elfogadott kollégium:		Törlés
2	Kollégium: Kénik Germanisztikai és Gépészmérnöki Kollégium Elfogadott kollégium:		Törlés
3	Kód: JK-P-MNT Kollégium: Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium Elfogadott kollégium:		Törlés

[Új kollégium kiválasztása](#)

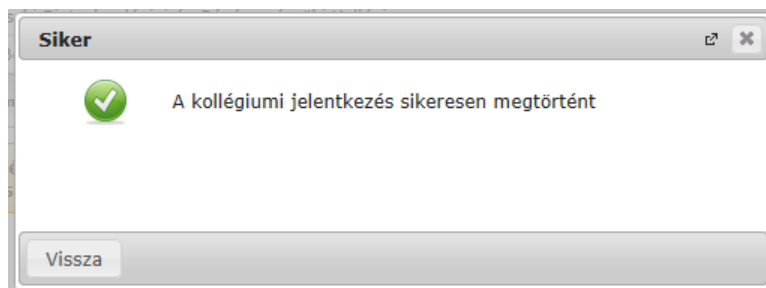
Kollégiumi sorrend módosítása

A „**Jelentkezés**” gombra kattintva adhatja le a hallgató a jelentkezését. Jelentkezés történhet kérvénnyel, vagy kérvény nélkül, az időszaknál megadott módon.

Ha a kollégiumi jelentkezési időszakban engedélyezett a lejelentkezés, a hallgató akár többször is jelentkezhet, majd lejelentkezhet, amíg az időszak le nem zárul. Arra azonban figyel a program, hogy csak akkor jelentkezhet a hallgató az időszakban, ha nincs még jelentkezés sora, vagy csak olyan jelentkezés sora van, ami érvénytelen, amelyben a „*Lejelentkezés dátuma*” ki van töltve és a „*Kollégiumi státusz*” mező „*Lemondta*” értékű. Ha ez a feltétel nem teljesül, a „**Jelentkezés**” gomb inaktív.

Ha kérvénnyel kell jelentkezni, a „**Jelentkezés**” gombra a kitöltendő kérvény jelenik meg.

A kérvény kitöltése után a „**Kérvény leadása**” gombbal menthető a kollégiumi jelentkezési lap, ugyanekkor megtörténik a jelentkezés is. Ha a kérvényhez melléklet csatolása engedélyezett, a kérvénymelléklet feltöltéséhez felnyíló ablakban tölthet fel fájlokat a hallgató. Az ablak bezárható a „**Bezárás**” vagy a „**Vissza**” gombbal. Végül visszajelző üzenetben tájékoztatást ad a program arról, hogy a jelentkezést sikeresen befejezte a hallgató.



Visszajelző üzenet kollégiumi jelentkezésről

Ugyanekkor a felületen a kiválasztott kollégiumok alatt megjelenik egy „*Leadott kérvények*” blokk a lementett kollégiumi kérvénnyel, amit a hallgató bármikor megtekinthet, és nyomon követheti az elbírálásával kapcsolatos változásokat is. Összességében minden szükséges művelet elvégezhető az adott kérvénnyel kapcsolatban, mely az „*Ügyintézés/Kérvények*” menüponton bármely más kérvénynél is lehetséges.

Amennyiben a kérvényt javításra visszaküldi a véleményező vagy döntő, a hallgató a kérvény sorának végén a „*Javítás*” lehetőséget választva megnyithatja a kérvényét, javíthatja a hibás adatokat, pótolhatja a hiányosságokat.

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód:: UK Kollégium: _Új Kollégium Elfogadott kollégium:	Törles
2	Kód:: FK1 Kollégium: Fiktív kollégium Elfogadott kollégium:	Törles

[Új kollégium kiválasztása](#) [Módosítások mentése](#)

Leadott kérvények

Azonosító	Leadás dátuma	Státusz:	Oldalméret: 20
Pró/8	2015.11.04. 9:13:01	Ügyintézés alatt	+

A jelentkezése csak abban az esetben érvényes ha a jelentkezés véglegesítéséhez a Jelentkezés gombra kattint/kattintott.

[Lejelentkezés](#)

Leadott kérvény kollégiumi jelentkezésnél

Amennyiben a kérvénynél kliensen engedélyezve van a kérvény félbehagyása, és a „**Kérvény felfüggesztése**” gombra kattint a hallgató, nem történik kollégiumi jelentkezés!

Kérvény nélküli jelentkezésnél elegendő a „**Jelentkezés**” gombra kattintani, a sikeres műveletről ebben az esetben is üzenet érkezik.

Attól függetlenül, hogy kérvényes vagy egyszerű jelentkezés történik, a sikeres jelentkezéssel egy időben megjelenik a „*Jelentkezés státusza*” mellett a „*Jelentkezett*” felirat és zárójelben a képzés, melyről a hallgató jelentkezett.

Jelentkezési adatok:

❖ Jelentkezési időszakok: 2015.10.11. 11:45 - 2015.12.06. 23:59 (Második ciklusra)

❖ Jelentkezés státusza: **Jelentkezett(Képzés: Műszaki menedzser)**

☺ **A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg. A sorszám csak a jelentkezés mentésével módosul.**

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód::	UK
	Kollégium:	_Új Kollégium
	Elfogadott kollégium:	

Törles

Új kollégium kiválasztása **Módosítások mentése**

Leadott kérvények

Azonosító	Leadás dátuma	Státusz: |▲|
Pró/8	2015.11.04. 9:13:01	Ügyintézés alatt

Találatok száma:1-1/1 (16 ms)

☺ **A jelentkezése csak abban az esetben érvényes ha a jelentkezés véglegesítéséhez a Jelentkezés gombra kattint/kattintott.**

Lejelentkezés

Kollégiumi jelentkezés után

Amennyiben a jelentkezési időszakhoz pontszámítási feltételek is beállításra kerültek, és kliensen az időszaknál engedélyezett a pontszámok láthatósága, akkor a *Kollégiumi felvételi pontszámok* is kitöltődnek már a jelentkezés leadásának pillanatában, így a hallgató is látja, hogy melyik kategóriában mennyi ponton szerzett.

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód:	JK-F-NAN
	Kollégium:	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium
	Elfogadott kollégium:	

Törles

2	Kód:	JK-T-KTP
	Kollégium:	Kénik Germanisztikai és Gépészmérnöki Kollégium
	Elfogadott kollégium:	

Törles

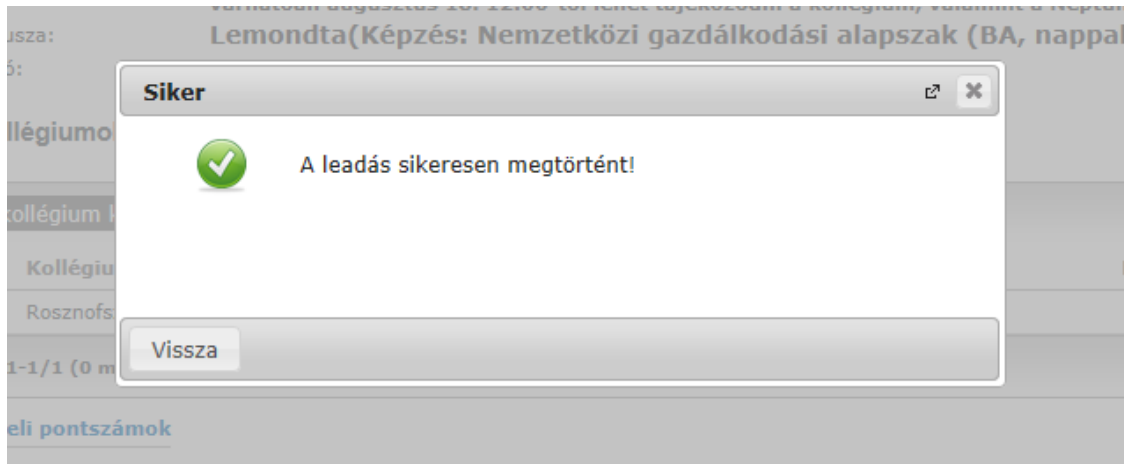
Kollégiumi felvételi pontszámok

- ❖ Tanulmányi pont **0 (Ennyi a pontszám:370)**
- ❖ Szociális pont kérv. **420 (Ennyi a pontszám:420)**
- ❖ Nyelvvizsga **12**
- ❖ Korrekciós pont **0**
- ❖ Pontok összege **432**

Kollégiumi felvételi pontszámok weben

Jelentkezés után a jelentkezési időszak érvényességéig a „**Módosítások mentése**” gomb aktív lesz, mellyel menthető a kollégiumok listájában, illetve sorrendjében történő változtatás. Ha a kliensen engedélyeztük a lejelentkezést, ebben az időszakban a „**Lejelentkezés**” gomb is használható a felületen.

A „**Lejelentkezés**” gombra kattintáskor megtörténik a lejelentkezés és a program visszaigazoló üzenetet küld.



Kollégiumi lejelentkezés


A lejelentkezéskor a kollégiumi státusz a hallgatói weben és a kliensben egyaránt „*Lemondta*” státuszra változik. Ha kérvényes volt a jelentkezés, akkor a kérvény érvénytelenné válik, eltűnik a „*Leadott kérvények*” blokkból.

Lejelentkezés után a jelentkezés átkerül a „*Lemondott jelentkezések*” tabulátorfül felületére, ahol a listában megtekinthető a „*Jelentkezés dátuma*”, „*Lejelentkezés dátuma*” és a „*Státusz*” mezők értéke, itt tudja a hallgató ellenőrizni, hogy volt-e, és mikor olyan jelentkezése, amiről lejelentkezett és a lejelentkezése mikor történt.

A „*Kollégium választása*” tabulátorfül felületén csak akkor lesznek újra adatok, ha a hallgató újabb jelentkezést ad le a jelentkezési időszakon belül.





Jelentkezési adatok:

- Jelentkezési időszakok: 2014.02.23. 0:00 - 2014.03.31. 0:00 (Dinamikus)
- Leírás: **Dinamikus**
- Jelentkezés státusza: **Lemondta(Képzés: Francia - kémia)**
- Egyéb információ:

 A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg. A sorszám csak a jelentkezés mentésével módosul.


Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód: UK Kollégium: _Új Kollégium Elfogadott kollégium:
2	Kód: JK-F-NAN Kollégium: Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium Elfogadott kollégium:
3	Kód: JK-P-MNT Kollégium: Olasz Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium Elfogadott kollégium:

Leadott kérvények    

1 Oldalméret 20

Azonosító	Leadás dátuma	Státusz
Nincs találat		
Találatok száma: 1-0/0 (0 ms)		

 A jelentkezése csak abban az esetben érvényes ha a jelentkezés véglegesítéséhez a Jelentkezés gombra kattint/kattintott.

Kollégiumi jelentkezés státusza lejelentkezés után

Ha a kollégiumi jelentkezési időszak lezárul, a hallgatói weben a jelentkezés még mindaddig megtekinthető, míg a „Kollégiumi ciklus időszaka” tart, azonban műveletek már nem végezhetők rajta, eltűnnek a felületről az „Új kollégium kiválasztása”, a „Jelentkezés”, a „Jelentkezés módosítása”, és a „Lejelentkezés” gombok.

8.10. Automatikus üzenet

Lehetőség van arra, hogy a hallgató kollégiumi jelentkezéséről, lejelentkezéséről automatikus üzenetet is kapjon. Az üzenetek alapján később is visszakereshető a jelentkezés, illetve esetleges lejelentkezés ténye és időpontja.

Az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)” menüponton az „Üzenetküldés típusa” kódtáblában a „Kollégiumi jelentkezéssel kapcsolatos üzenetek” határozza meg az üzenet típusát, melyhez két nyelvesített rendszerüzenet sablon típus tartozik az „Automatikus üzenet típusa” kódtáblában.

Maga az üzenet szövege az „Adminisztráció (954000)/Üzenetek (1043500)/Rendszerüzenet sablonok (643500)” menüponton található a két eseménytípusnak megfelelően:

1. A "Kollégiumi jelentkezés" típusú rendszerüzenet akkor kerül kiküldésre, amikor a hallgató a webes felületen kollégiumba jelentkezik, illetve, ha kliens felületen kitöltésre kerül a kollégiumi jelentkezéshez a „Jelentkezés dátuma”.
2. A "Kollégiumi lejelentkezés" típusú rendszerüzenet akkor kerül kiküldésre, amikor a hallgató a webes felületen lemondja a kollégiumi jelentkezését, illetve, ha kliens felületen kitöltésre kerül a kollégiumi jelentkezésnél a „Lejelentkezés dátuma” mező.

9. Kollégiumi beköltöztetés folyamata

A jelentkezés lezárása után a kollégiumi felvételt kell elvégezni. Ennek során megtekinthetjük a jelentkezők listáját, jelentkezési adataikat, pontszámaikat, kérvényes jelentkezés esetén jelentkezési lapjukat. Majd a jelentkezések elbírálása után a hallgatókat felvesszük, majd beköltöztetjük a kollégiumba.

9.1. Érvényes jelentkezésekre vonatkozó szabályok

A kollégiumi jelentkezések elbírálásakor csak olyan jelentkezéseket kell bevonni a felvételi eljárásba, amelyek érvényesek. Az érvényes jelentkezések figyelésének akkor van jelentősége, ha kollégiumi jelentkezési időszakban engedélyezett a lejelentkezés. Az érvényes jelentkezések kezelésére szigorú szabályok vonatkoznak, ezekre figyel a program.

A szabály alapján egy hallgatónak egy kollégiumi jelentkezési időszakon belül annyi kollégiumi jelentkezés sora van, ahányszor abban a jelentkezési időszakban jelentkezett, de ezekből legfeljebb egy lehet érvényes.

Érvényes az a jelentkezés, melyben a „Kollégiumi státusz” nem „Lemondta”, üres a „Lejelentkezés dátuma” és ez az időszakban csak a hallgató utolsó jelentkezés sora lehet.

Amikor a hallgató lejelentkezik, és kitöltésre kerül a "Lejelentkezés dátuma", és a "Kollégiumi státusz" mező "Lemondta" értéket kap, akkor az a jelentkezés sor érvénytelenné válik.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüpontokon ennek megfelelően egy hallgatónak akár több jelentkezés sora is lehet, amiből csak egy lehet érvényes. Ezekben a felületeken a listák alapértelmezetté csak az érvényes sorokat tartalmazzák, melyeket a felvételi eljárásban figyelembe kell venni.

A két felület alján található egy "Lemondott jelentkezések is" jelölőnégyzet, ami alapértelmezetté üres, értéke profilba menthető. Ha bepipáljuk, akkor minden jelentkezés sor megjelenik. Ajánljuk, hogy a jelölőnégyzetet hagyjuk alapértelmezett állásban, mert ezek a sorok lesznek érintettek a kollégiumi jelentkezések elbírálásakor.

Új jelentkezés sor weben és kliensen is csak akkor jöhet létre, ha a kollégiumi jelentkezési időszakban a hallgatónak nincs másik érvényes jelentkezése.

Ez alapján a

- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)",
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)" és
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)"

menüpontokon a **"Hozzáad"** gombra felnyíló hozzárendelő táblában nem jelenik meg a hallgató, illetve a hallgató egyetlen képzés sora sem, ha van az időszakban érvényes jelentkezése, továbbá, ha van olyan jelentkezés sora, ahol a **"Státusz"** mező üres.

A **„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)“** menüpontról indítható **"Időszakhoz rendelt hallgatók ..."** és **"Időszakhoz rendelt hallgatók és kollégium ..."** importokban is ellenőrzés történik arra, hogy csak akkor legyen sikeres a hallgató hozzárendelése, ha nincs érvényes jelentkezés sora. Ha ez a feltétel nem teljesül, az import logban a visszajelző üzenet:

„A hallgatónak van érvényes jelentkezése!”

Ahhoz, hogy ne lehessen érvénytelen jelentkezést érvényessé módosítani, a **Lemondta** státuszú jelentkezés sor szerkesztésén tiltás van, erről is visszajelző üzenet tájékoztat:

„Lemondott jelentkezés nem módosítható!”

A **„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)“** menüpontra a **"Jelentkezett"** gomb csak olyan jelentkezés soron állítja a **„Státusz“** mezőt **„Jelentkezett“** értékre, ami nem **„Lemondta“** státuszú.

9.2. Jelentkezők megtekintése

A jelentkezés után a hallgató a kliens programban a **„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)“** menüpontra a **„Jelentkezési adatok“** tabulátorfülön jelenik meg.

Ha a kollégiumi jelentkezés kérvénnyel történik, akkor a listában oszlopszerkesztésben kithető a **„Kérvény státusza“** oszlop, melyben a jelentkező adott jelentkezési időszakban leadott érvényes kollégiumi kérvényének státusza kerül megjelenítésre.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', 'Képzések', 'Kérvénykezelés', 'Záróvizsgáztatás', 'Oklevélmelléklet', 'Pénzügyek', 'Diákhitel kérelmek', 'Kollégiumi adminisztráció', 'Kollégisták', 'Kollégiumi jogviszony ellenőrzés', 'Kollégiumi szoba foglaltság', and 'Kollégiumok'. The 'Kollégiumok' section is expanded to show 'Jelentkezési időszakok (20000)', 'Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)', and 'Jelentkezők (22000)'. The main area displays a table of students with columns for 'Összpontszám', 'Hallgató Neptun...', 'Hallgató nyomtat...', 'Kollégiumi státusz', 'Modulnév', 'Modul kód', 'Pontok 1', and 'Pontok'. Below the table is a search bar and a 'Keresés' button. The bottom part of the screenshot shows the 'Jelentkezési adatok' tab for a selected student, with fields for 'Jelentkezés dátuma', 'Lemondás dátuma', 'Státusz', 'Kar', 'Képzés', 'Egyéb információk', 'Pontszámok', and 'Mértányossági kérelem'.

Összpontszám	Hallgató Neptun...	Hallgató nyomtat...	Kollégiumi státusz	Modulnév	Modul kód	Pontok 1	Pontok
10	KOUCZG	Brezfi Tobán	Felvéve	Regionális Politika é	DREGANM		1
10	KOFT5J	Beretics Korina	Jelentkezett	Szerkezet-építőmér	EPOMNE17A		1

Időszakhoz tartozó hallgatók

A felületen a „*Jelentkezés dátuma*”, a „*Képzés*” (és a képzéshez tartozó „*Kar*”), melyről a hallgató a jelentkezést indította, valamint a „*Státusz*” információ látható. A státusz a jelentkezéskor „*Jelentkezett*”, de a hallgatói és ügyintézői módosítások miatt később ettől eltérő is lehet. A jelentkezési időszakban az időszak lejárat előtt a hallgató módosíthatja a jelentkezését, és le is jelentkezhet a kollégiumból, ilyenkor „*Lemondta*” lesz a státusza.

Ha „*Pontszámítási*” feltételek is beállításra kerültek, akkor a „*Pontszámok*” is kitöltődnek már a jelentkezés leadásának pillanatában.

A felületen található egyéb információ mezőben a jelentkezés után az intézmény információt adhat a hallgatónak a saját jelentkezéséről, melyet saját webes felületén megtekinthet. Ez hallgatónként eltérő lehet.

Amikor a hallgatói webről történik a kollégiumi jelentkezés, akkor a hallgató megjelenik a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)*” menüpontban is. A személyes adatok, címek mellett itt is megtalálható a „*Jelentkezési adatok*” tabulátorfül a kollégiumi jelentkezés adataival.

Ezen a felületen a „*Kollégiumi jelentkezés*” tabulátorfül alatt az is látható, hogy a hallgató a kollégiumokat hogyan rangsorolta.

The screenshot shows the Neptun web application interface. The main content area displays a table with the following data:

Osszpontszám	Hallgató Neptun...	Hallgató nyomtat...	Kollégiumi státusz	Modulnév	Modulkód	Pontok 1	Pontok
10	KOUCZG	Brezf Tobán	Felvéve	Regionális Politika é	DREGANM		1
10	KOFT5J	Beretics Korina	Jelentkezett	Szerkezet-építőmér	EPMONNE17A		1

Below the table, there is a search bar and a list of colleges ranked by the user:

Kollégiumi kód	Rendezés sor...
<input type="checkbox"/> BIEALL-KO	1
<input type="checkbox"/> EVAZEN-KO	2
<input type="checkbox"/> FADANT-KO	3
<input type="checkbox"/> FAPLEK-KO	4
<input type="checkbox"/> FLEETN-KO	5
<input type="checkbox"/> GORVEG-KO	6
<input type="checkbox"/> KOBMET-KO	7
<input type="checkbox"/> LEPVEG-KO	8
<input type="checkbox"/> SZETES-KO	9

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Kollégiumba jelentkezés' and 'Kollégiumból lejelentkezés', and a section for 'Kollégiumba jelentkezett hallgatók' with a checked checkbox and buttons for 'Beosztás', 'Várólista számítás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Hallgató által rangsorolt kollégiumok

A felületen található a „*Kollégiumba jelentkezett hallgatók*” jelölőnégyzet, melynek bepipálásával azok a hallgatók jelennek meg, akik a weben a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)*” felettes menüpontban kiválasztott kollégiumba (is) jelentkeztek.

Ha a jelölőnégyzetből kivesszük a pipát, akkor azokkal a hallgatókkal bővül a lista, akik jelentkeztek az adott kollégiumi jelentkezési időszakban, de nem a felettes menüpontban kiválasztott kollégiumot jelölték meg, hanem másik kollégiumot, vagy klienses hozzáadás esetén egyáltalán nincs kijelölt kollégium a jelentkezésénél.

9.3. Jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók kezelése

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüpontban a kiválasztott jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók listája látható.

Hasonlóan az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” felülethez, itt is kitéhető a listában az adott jelentkező jelentkezési lapjára vonatkozó „Kérvény státusza” oszlop, mely megkönnyíti a jelentkezés elbírálását.

Kérvénnyel történő kollégiumi jelentkezés esetén a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)/Jelentkezési lap (382500)” menüpontban megtekinthető a leadott kérvény is. A képernyő felső sorában a leadott kérvény sorára duplán kattintva megtekinthető a hallgató által kitöltött kérvény PDF formátumban. A képernyő alján pedig a kérvény bővebb adatai jelennek meg.

A jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók közé az ügyintéző új hallgatókat is hozzárendelhet a „**Hozzáad**” gomb segítségével. Hozzáadás után a hallgató jelentkezési adatai üresek. Ha a jelentkezési időszakban beállításra került a szigorított jelentkezés, akkor csak az így hozzárendelt hallgatók jelentkezhetnek, ekkor lesz kitöltve a jelentkezés időpontja és lesz „*Jelentkezett*” a státusz.

A jelentkeztetés kliensben is elvégezhető. Egy vagy több sor csoportos kijelölése után a „**Jelentkeztet**” gombbal a jelentkeztetés csoportosan is elvégezhető.

Ha a jelentkeztetéshez minden feltétel teljesül, kitöltődik a „*Jelentkezés dátuma*” az aktuális időponttal, és a „*Kollégium státusz*” „*Jelentkezett*” értéket kap.

A „**Jelentkeztet**” gomb csak olyan jelentkezés soron állítja a „*Kollégiumi státusz*” mezőt „*Jelentkezett*” értékre, ami nem „*Lemondta*”. Ha ez a feltétel nem teljesül, visszajelző üzenet érkezik:

„Az alábbi hallgatóknak nem sikerült a jelentkeztetés, mert Lemondott jelentkezés nem módosítható!”

Csoportos művelet esetén kihagyja a program a jelentkeztetésből ezeket a sorokat és a visszajelző üzenetben felsorolásra kerül az érintett hallgatók nyomtatási neve és Neptunkódja is.

A „**Jelentkeztet**” gombbal csak olyan sorokon lehet műveletet elvégezni, amelyekhez már hozzárendeltük a hallgató képzését.

Amennyiben a kijelölt sorok között van olyan, ahol üres a „*Kar*” és „*Képzés*” mező, a hallgatót nem lehet jelentkeztetni, és az alábbi hibaüzenetet adja a program:

„Az alábbi hallgatóknak nem sikerült a jelentkeztetés, mert a jelentkeztetéshez meg kell adni a hallgató képzését!,”

„Nyomtatási név”, „Neptunkód”

„Nyomtatási név”, „Neptunkód”

Képzés hozzárendelést a „*Jelentkezési adatok*” tabulátorfülön a belső „**Képzést választ**” gombbal végezhetünk, a hozzárendelő táblában csak a kiválasztott hallgató képzései jelennek meg.

Mivel a hallgató képzése egyénenként változó, a képzés hozzárendelés nem végezhető felületen csoportos művelettel. A menüpont listáján jobb egér gombbal választott „*Import*” funkcióval lehetséges csoportosan is képzés hozzárendelést végezni, az „*Időszakhoz rendelt hallgatók ...*” vagy „*Időszakhoz rendelt hallgatók és kollégium ...*” importok segítségével.

Ha korrekciós pontot viszünk fel a jelentkezőnek, vagy bármilyen más ok miatt módosul a pontszám, akkor a „**Pontszámolás**” gombra kattintva újra számolhatjuk a hallgatók kollégiumi felvételi pontszámát.

Ha a kollégiumi jelentkezés kérvénnyel és pontszámítással történik, továbbá a kérvénysablonon lehetőséget adunk arra, hogy a kérvény véleményezője, vagy döntője a „Válasz2” mezőben felülbírálja a hallgató által adott választ, akkor a kollégiumi jelentkezések elbírálása előtt mindenképpen újra kell számolni a pontokat, ugyanis ebben az esetben a „Válasz2” mezőben szereplő adat alapján kaphat pontot a hallgató. (Részletesebben erről a Kérvények kezelése dokumentációban lehet tájékozódni.)

Ebben az esetben jelöljük ki az összes hallgatót, aki a listában szerepel, majd kattintsunk a „Pontszámolás” gombra. A program rákérdez, hogy „A kijelölt hallgatók pontszámait akarja újra számolni?”, majd arra, hogy a „Már kiosztott pontokat felülírja?”.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Tárgyak kezelése', 'Képzések', and 'Kollégiumok'. The main area displays a table of students with columns for 'Hallgató Neptunkódja', 'Hallgató vezeték...', 'Hallgató utónéve', 'Kollégiumi státusz', and 'Pontok'. A dialog box titled 'Kérdés' is overlaid on the table, asking: 'A kijelölt hallgatók pontjait akarja kiszámítani?' with 'Igen' and 'Nem' buttons.

Előző	Hallgató Neptunkódja	Hallgató vezeték...	Hallgató utónéve	Kollégiumi státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
<input checked="" type="checkbox"/>	AA0081	Welcsov	Barton	Jelentkezett			
<input checked="" type="checkbox"/>	CSB3FA	Kötély	Bottyán	Jelentkezett			
<input checked="" type="checkbox"/>	AA2BLF	Eilingsfeld	Bekény	Jelentkezett			
<input checked="" type="checkbox"/>	ABZSCG	Stelsner	Zoárd	Jelentkezett			
<input checked="" type="checkbox"/>	AA7U4I	Filiczky	Hajnácska	Várólista		2	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TRFZGC	Ádámstik	Aurea	Jelentkezett	2	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	UY38FA	Bakats	Mábel	Jelentkezett	2	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	OUZWPU	Fényi	Panni	Felvéve	2	4	

Pontok újrászámítása a jelentkezett hallgatóknál

Ha mindkét kérdést jóváhagyjuk „Igen” gombbal, lefut újra a pontszámítás. A művelet sikerességéről visszajelző üzenetet kapunk.

Amennyiben olyan sor is ki van jelölve pontszámításra, amelynél „Lemondta” a „Státusz” értéke, azon nem történik meg a pontok újrászámítása és erről a visszajelző üzenet is tájékoztatást ad.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súly Videók Predikciós adatátadás

Előző >> **Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium** Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

25	Hallgató	Neptunkódja	Hallgató vezeték...	Hallgató utóneve	Kollégiumi státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
<input checked="" type="checkbox"/>	AA0081	Welcsov	Barton	Jelentkezett				
<input checked="" type="checkbox"/>	CSB3FA	Kötély	Bottyán	Jelentkezett				
<input checked="" type="checkbox"/>	AA2BLF	Eilingsfeld	Bekény	Jelentkezett				
<input checked="" type="checkbox"/>	ABZSCG	Stelsner	Zoárd	Jelentkezett				
<input checked="" type="checkbox"/>	AA7U4I	Filiczky	Hajnácska	Várólista		2	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	TRFZGC	Ádámsik	Aurea	Jelentkezett		2	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	UY38FA	Bakats	Mábel	Jelentkezett		2	4	

Információ

2024. 02. 05. 11:56:53 Összes jelentkező száma: 38.
 Számítás nem végrehajtható hiányzó képzés miatt: 1.
 Számítás nem végrehajtható lemondott jelentkezés miatt: 15.
 Sikeresen számított hallgatók száma: 22.

OK

Koré Rea Koré Rea HU

Születési neve

Előtag Vezetéknév Utónév Nyomatási név

Welcsov Barton Welcsov Barton HU

Születési dátuma: 1902. 02. 14 19 pontos Neme: Férfi

Születési ország: Magyarország Születési vármegye: Fejér

Születési város: Gárdony

Lemondott jelentkezések is Pontszámolás Jelentkeztet Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Visszajelző üzenet pontszámítás eredményéről

9.3.1. Kérvényre hivatkozó pontszámítás hatása klienses műveletekre

Ha a jelentkezési időszakban megadott pontszámítás függvény kérvényre, kérvény válasza hivatkozik, kliensen nem hozható létre hallgatónak jelentkezés, és nem számolható pontszám sem, hiszen nem tartozik kérvény a hallgató jelentkezéséhez. Az alábbi műveletek nem végezhetők el:

Az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüponton „Hozzáad” gombbal létrehozott soron „Jelentkeztet” gombra visszajelző üzenetet kapunk, és nem jön létre a jelentkezés adat.

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there are navigation tabs: "Előző", ">> Fapipázó és Lekvárfőzési Kollégium (FAPLEK-KO) >>", "Kijelölés", "Kijelöléseket töröl", "Frissítés", "Következő", "Fel", and a close button. Below this is a table with columns: "Hallgató Neptunkódja", "Hallgató vezeték...", "Hallgató utóneve", "Kollégiumi státusz", "Pontok 1", "Pontok 2", and "Pontok 3". The table contains several rows of student data.

A modal error message is displayed in the foreground, titled "Eredménytelen művelet! (2024. 02. 05. 12:01:44)". The message text reads: "2024. 02. 05. 12:01:41 A metakifejezés kiértékeléséhez szükséges egyik (Kérvény) paraméter nincs inicializálva, így nem lehet a műveletet végrehajtani!". There is an "OK" button at the bottom of the modal.

Below the modal, there are input fields for "Pont1:", "Pont2:", "Pont3:", and "Pont4:". There is also a section for "Mértányossági kérelem" with a text area for "Mértányossági kérelem indoka:" and a date field for "Ideje:". At the bottom, there are buttons: "Lemondott jelentkezések is", "Pontszámolás", "Jelentkeztet", "Hozzáad", "Szerkeszt", "Töröl", "Mentés", and "Mégsem".

Hiányzik a kérvény, nem jöhet létre jelentkezés

Az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüponton „Hozzáad” gombbal létrehozott soron „Pontszámolás” gombra is sikertelen műveletről érkezik visszajelzés.

A „Jelentkezők” menüponton „Hozzáad” gombbal a listához új sor hozzárendelése szintén sikertelen lesz.

Ha kivételes esetben mégis szeretnénk klienses felületen az időszakon belül kollégiumhoz rendelni hallgatót, azt a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)” menüponton hozzáadással tehetjük meg.

9.4. Kollégiumba beköltöztetés folyamata

Amikor a kollégiumi jelentkezési időszak lezárul, akkor lehet a hallgatókat felvenni kollégiumba, több kollégiumba jelentkezés esetén ki kell jelölni, hogy melyik kollégiumba kerülhet, végül be is költöztethetjük. A kollégiumi felvétellel együtt szobába is beoszthatjuk a hallgatókat, ez a lépés nem kötelező.

A hallgatók kollégiumi felvétele többlépcsős folyamat, melynek során a jelentkezőből kollégista lesz. Minden lépés után egy következő menüpontra kerül a kliens fastruktúrájában, a következők szerint:

1. „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” - „Státusz módosítása” – „Jelentkeztettről” „Felvéve”
2. „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)” vagy „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezések beosztása (501500)” - „Kollégium kijelölése”, kollégiumhoz rendelés
3. „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” - „Beköltöztetés szobába”, a kollégiumi jogviszony kezdődátum megadása

4. „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” vagy „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)” vagy „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” - A tényleges kollégiumi jogviszony

Ha a döntési folyamat többlépcsős, és még nem akarjuk a jelentkezők tudomására hozni a végleges döntésig, hogy melyik kollégiumhoz rendeljük őket, és felvételre kerültek-e, akkor a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüponton az „Alapadatok” tabulátorfülön az „Eredmény a weben látható” jelölőnégyzetből vegyük ki a pipát. A végleges döntést követően a pipa visszakerülhet, és a hallgatók azonnal látni fogják a jelentkezési státuszukat és a kijelölt kollégiumot.

Első feladat a kollégiumi státusz beállítása. Ez a következő módon tehetjük meg a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüpontban:

Amennyiben a kollégiumi felvételnél pontszámítás is történt, akkor tegyük ki oszlopba a „Pont1”, „Pont2”, „Pont3”, „Pont4” valamint az „Összes pontszám” oszlopot. Sorrendezzük az „Összes pontszám” alapján a hallgatókat, majd a felvehetőket csoportosan kijelölve egyszerre állíthatjuk át a *Jelentkezett* státuszt *Felvéve* státuszra.

Azokat a hallgatókat, akiket pillanatnyilag nem tudunk felvenni, várólistára tehetjük, ha *Várólista* státuszt állítunk. Ennek következtében ezek a jelentkezők a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Várólista (5000)” menüpontra is átkerülnek, és később felvételre vagy elutasításra kerülhetnek.

Ha a jelentkezést nem tudjuk elfogadni, a státusz *Elutasított* lehet, vagy más, az intézmény által használt státuszt lehet kiválasztani a legördülő menüből.

The screenshot shows the Neptun application interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', 'Képzések', 'Kérvénykezelés', 'Kérvénysablonok', 'Kérvénysablon jogosultságok', 'Kérvény változók', 'Félbehagyott kérvények', 'Leadott kérvények', 'Kérvénymelléletek', 'Kérvényfolyamatok', 'Vélemények', 'Záróvizsgáztatás', 'Oklevélmelléklet', 'Pénzügyek', 'Diákhitel kérelmek', 'Kollégiumi adminisztráció', 'Kollégisták', 'Kollégiumi jogviszony ellenőrzés', 'Kollégiumi szoba foglaltság', 'Kollégiumok', 'Jelentkezési időszakok', 'Időszakhoz tartozó hallgatók', 'Jelentkezők', 'Korábbi kollégiumi ciklusok', 'Féléves adatok', and 'Jelentkezési lap'. The main area shows a table with columns for 'Összpontszám', 'Hallgató Neptun...', 'Hallgató nyomtat...', 'Kollégiumi státusz', 'Modulnév', 'Modul kód', 'Pontok 1', and 'Pontok'. Below the table is a search bar and a form for editing a student's application. The form includes fields for 'Jelentkezés dátuma', 'Lemondás dátuma', 'Státusz', 'Kar', 'Képzés', 'Egyéb információk', 'Pontszámok', and 'Méltányossági kérelem'. The 'Státusz' dropdown menu is open, showing options like 'Beérkezett', 'Elutasítva', 'Feldolgozva', 'Felvett(tartalék)', 'Felvéve', 'Jelentkezett', and 'Lemondta'. The 'Felvéve' option is highlighted. At the bottom of the form are buttons for 'Beosztás', 'Várólista számítás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Felvéve kollégiumi státusz rögzítése csoportosan

Ezután a felvett hallgató átkerül a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)” menüpontra. A menüpontra már csak azokat a hallgatókat találjuk, akiknek a státusza „Felvéve”.

A hallgató számára ezt követően ki kell jelölni a kollégiumot, melybe fel kívánjuk venni. Erre több lehetőséget is kínál a program.

9.4.1. Kollégiumba jelentkezések elfogadása egyénileg

A „Kollégiumi jelentkezés” tabulátorfülon tekinthetjük meg a hallgató által választott kollégiumokat és az általa felállított rangsort a „Rendezés sorrendje” oszlopban, vagy az adott kollégium során állva a „Sorszám” mezőben. A „Szerkeszt” gombra kattintás után a hallgatónak jelöljük ki azt a kollégiumot, ahová felvételre kerül, majd a „Státusz” kódtételes mezőben válasszuk ki az „Elfogadva” értéket. Mentés után a kijelölt kollégium során a „Státusz” oszlopban megjelenik az „Elfogadva”, a többi kollégiumi soron pedig az „Elutasítva” érték.

The screenshot shows the Neptun system interface. The main content area displays a table of students and their applications to various colleges. The table has columns for 'Hallgató Neptun...', 'Hallgató vezetékneve', 'Hallgató utóneve', 'Kijelentkezés dát...', 'Hallgató nyomtat...', and 'Egyén oktatási a...'. Below the table, there is a search bar and a dropdown menu for 'Hallgató vezetékneve'. The bottom section of the interface shows the 'Kollégiumi jelentkezés' tab, which includes a table of colleges and their applications. The table has columns for 'Kollégiumi kód', 'Elnevezés', 'Rendezés sorrend...', and 'Státusz'. The 'Státusz' column is highlighted, and a dropdown menu is open, showing the selected status 'Elfogadva'. Below the table, there are buttons for 'Sorszám', 'Kollégiumba jelentkezés', and 'Kollégiumból lejelentkezés'.

Elfogadott kollégiumi jelentkezés

9.4.2. Kollégiumba jelentkezések elfogadása csoportosan

Amíg a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)” menüpontra „Kollégiumi jelentkezés” tabulátorfülon a kollégiumi jelentkezés elfogadását hallgatónként lehet elvégezni, addig a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezések beosztása (501500)” menüpontra ugyanezt a műveletet csoportosan is megtehetjük.

A listában a jelentkezési időszakban jelentkezett „Felvéve” státuszú hallgatók minden kollégiumi jelentkezése megjelenik, a jelentkezés fontosabb adataival. A hallgatók jelentkezései közül lehet a listában a kívánt szempontok alapján kijelölteket csoportosan elfogadni úgy, hogy a „Szerkeszt” gombra kattintás után a „Státusz” kódtételes mezőben kiválasztjuk az „Elfogadva” értéket. Mentés után a kijelölt kollégium sorokon a „Státusz” oszlopban megjelenik az „Elfogadva”, a többi kollégiumi soron pedig az „Elutasítva” érték. Figyel a program arra, hogy egy hallgató több kollégiumi jelentkezése közül csak egy fogadható el.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súly Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Fapipázó és Lekvárfőzési Kollégium (FAPLEK-KO) >> 2022. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

3	Neptunkód	Nyomatási név	Rendezés sor...	Státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
<input type="checkbox"/>	OUZWPU	Fényi Panni	1	Elfogadva	24		
<input type="checkbox"/>	FLZ0V4	Giliga Boriska	1	Elfogadva	14		
<input type="checkbox"/>	KG4R0	Olowics Maida	1	Elfogadva	55,92		
<input type="checkbox"/>	A68CUB	Moarcsi Szórád	3	Elfogadva	48,4		
<input checked="" type="checkbox"/>	PNJFGY	Topler Késa	1		55,3		
<input checked="" type="checkbox"/>	KFEXG0	Czep Hubertusz	1		200		
<input checked="" type="checkbox"/>	H83S75	Matyasovszki Frida	1		24		
<input type="checkbox"/>	PNJFGY	Topler Késa	2		55,3		

Kollégium neve: >> Keresés Minden

Név (neptunkód): Matyasovszki Frida H83S75
 Kollégium: Evanics Zeneterápiás Kollégium EVAZEN-KO
 Rendezés sorrendje: 1 Státusz:
 Jelentkezés időpontja: 2023. 04. 01. 20:11:35 19 Elfogadva Elutasítva 19

Kollégiumi felvétel Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégiumba jelentkezések (501500) menüponton jelentkezések beosztása

9.4.3. Beosztás az elfogadással kijelölt kollégiumba

Ha a jelentkezések elfogadása megtörtént, akkor a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezések beosztása (501500)” menüponton, vagy a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)” menüponton a „Kollégiumi felvétel” gombra kattintva a hallgatóhoz hozzárendelésre kerül a számára kijelölt és elfogadott kollégium. A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüpont „Kollégiumi ciklus időszaka” mezőben megadott dátummal kerül kitöltésre a hallgató kollégiumi adataiban a tervezett beköltözés és tervezett kiköltözés dátuma, ezért ha ezt az opciót választjuk kollégiumi felvételekre, a kollégiumi ciklus kezdő és végdátumát célszerű megadni.

A felvétel sikerességéről visszajelző üzenetben értesít a program.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO) >> 2024. 02. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

3	Neptunkód	Nyomatási név	Rendezés sor...	Státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3	Pc
<input checked="" type="checkbox"/>	B3ASJ8	Abucsan Velek	1					
<input checked="" type="checkbox"/>	M7T7XY	Ada Wirtner Nikolasz	1					
<input checked="" type="checkbox"/>	AADO5H	Básztits Rajmund	1					
<input type="checkbox"/>	B3ASJ8	Abucsan Velek	2					
<input type="checkbox"/>	M7T7XY	Ada Wirtner Nikolasz	2					
<input type="checkbox"/>	AADO5H	Básztits Rajmund	2					
<input type="checkbox"/>	AADO5H	Básztits Rajmund	3					

Kollégium neve: >> Keresés Minden

Név (neptunkód): Básztits Rajmund AADO5H
 Kollégium: Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium FILVEX-KO
 Rendezés sorszáma: 1 Státusz: >>
 Jelentkezés időpontja: 2024. 02. 05. 12:32:17 19 Kijelentkezés időpontja: 19

Kollégiumi felvétel Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégiumi felvétel a „Jelentkezések beosztása (501500)” menüpontra

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Bednara Levitációs és Akusztikai Kollégium (BEDLEV-KO) >> 2019. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Hallgató Neptun...	Hallgató vezetékneve	Hallgató utóneve	Kijelentkezés dát...	Hallgató nyomtat...	Egyén oktatási a...
<input type="checkbox"/>	I54YJ4	Rosulek	Arlett	Rosulek Arlett	78999276784
<input type="checkbox"/>	AA0TBV	Fritsche	Imodzsen	Fritsche Imodzsen	77296003472

Hallgató vezetékneve >> Keresés Minden

Személyes adatok Címek Jelentkezési adatok Kollégiumi jelentkezés Felvétel kollégiumba

Kollégiumok a jelentkezés sorszámban:

Kollégiumi kód	Elnevezés	Rendezés sor...	Státusz
<input type="checkbox"/>	TORESO-KO	Torokkösztölési és	1 Elfogadva

Sorszám: 1 Státusz: Elfogadva Kollégiumba jelentkezés Kollégiumból lejelentkezés

Összes kollégium Kollégiumi felvétel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

„Felvettek (30000)” menüpontra Kollégiumi felvétel gomb

Ha nem a „**Kollégiumi felvétel**” gombot használjuk, vagy olyan kollégiumba kívánjuk a hallgatót felvenni, melyet nem jelölt, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)*” menüponton nyomjuk meg a „**Szerkeszt**” gombot, és a „*Felvétel kollégiumba*” tabulátorfülon a „*Hallgatóhoz felvett kollégium*” mező mellett található „**Kollégium kiválasztása**” gombra kattintva adjuk meg a kollégiumot, amelybe a hallgató felvételt nyer. A megjelenő táblában azokból a kollégiumokból lehet választani, melyek a kollégiumi jelentkezési időszakhoz hozzárendelésre kerültek. Természetesen ez a művelet is csoportosan elvégezhető.

A kollégiumi hozzárendelés során a „*Tervezett beköltözés*” és „*Tervezett kiköltözés*” dátuma kitölthető, de nem kötelező. A kollégium kiválasztása után az adat már nem módosítható ezen a felületen.

The screenshot shows the Neptun web application interface. On the left is a navigation menu with various administrative options. The main area displays a table of students with columns for 'Hallgató Neptun...', 'Hallgató vezetékneve', 'Hallgató utóneve', 'Kijelentkezés dát...', 'Hallgató nyomtat...', and 'Egyén oktatási a...'. Below the table, there is an 'Információ' dialog box with a blue information icon and the text: 'Az adott hallgató már egy kollégiumhoz van rendelve, adatai nem módosíthatók!' and an 'OK' button. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Összes kollégium', 'Kollégiumi felvétel', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kollégiumhoz rendelés után az adat a „Felvettek (30000)” menüponton már nem módosítható

A hallgató a weben tájékozódhat arról, hogy a kollégiumi felvétele megtörtént. Amint a kliensen a kollégiumi státusz átállításra került, a „*Jelentkezési státusz*” a weben is módosul a kliensen rögzített értékre. Arról is információt kap, hogy melyik kollégiumba költözhet, a kollégiumi jelölései közül azon a kollégium panelen jelenik meg egy zöld pötty, amelyiket számára kijelölték.

(47 ms)

Kollégiumi jelentkezés

Műveletek: [Hozzáadás a kedvencekhez](#) [Kérvény megtekintése](#)

[Kollégium kiválasztása](#) [Korrekciós pontok](#)

Jelentkezési adatok:

Jelentkezési időszakok: 2014.02.23. 0:00 - 2014.03.31. 0:00 (Dinamikus)

Leírás:

Jelentkezés státusza: **Felvéve(Képzés: Gazdálkodás levelező)**

Egyéb információ:

A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg. A sorszám csak a jelentkezés mentésével módosul.

Kiválasztott kollégium(ok)

1	Kód: JK-F-NAN	Kollégium: Beszécséi Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Elfogadott kollégium: <input checked="" type="checkbox"/>
2	Kód: UK	Kollégium: _Új Kollégium	Elfogadott kollégium: <input type="checkbox"/>
3	Kód: JK-P-MNT	Kollégium: Olasz Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elfogadott kollégium: <input type="checkbox"/>

Hallgatói weben a felvétel eredménye

A webes láthatóság a korábban leírt módon jelölőnégyzettel tiltható, ebben az esetben ezek az információk a hallgató számára nem láthatók.

Miután a hallgatóhoz hozzárendelésre került a kollégium (kézzel, vagy a „**Kollégiumi felvétel**” gombbal), akkor a hallgató már beköltöztethető, megjelenik a beosztott kollégium alatti „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)*” menüpontban. A felületen a hallgató tényleges kollégiumi beköltözési adatai adhatók meg a „*Beköltöztetés*” tabulátorfülon.

9.4.4. Beköltöztetés

Miután a hallgató felvétele és beosztása megtörtént, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)*” menüponton a „**Szerkeszt**” gomb megnyomása után rögzíthetjük, hogy valóban beköltözött a kollégiumba, és elkezdődött a kollégiumi jogviszonya. Ezen a menüponton már csak azok a hallgatók jelennek meg, akiket a felettes menüponton kiválasztott kollégiumba osztottunk be.

Amennyiben olyan hallgatót szeretnénk a kollégiumba beköltöztetni, aki nem jelentkezéssel kerül be a kollégiumba, a listához adhatjuk őket. A „**Hozzárendel**” gombbal felnyíló táblából a rendszerben szereplő összes felhasználó közül választhatunk és adhatjuk a listához. A „**Hozzáad**” gombbal üres felületet nyitunk meg, és az üres felületen feltölthetők az adatok. Ezzel olyan kollégisták kerülhetnek a listába, aki még nem szerepelnek a felhasználók között. Utóbbi lehetőség elsősorban a más intézményből fogadott „*külső*” kollégisták beköltöztetésére használható.

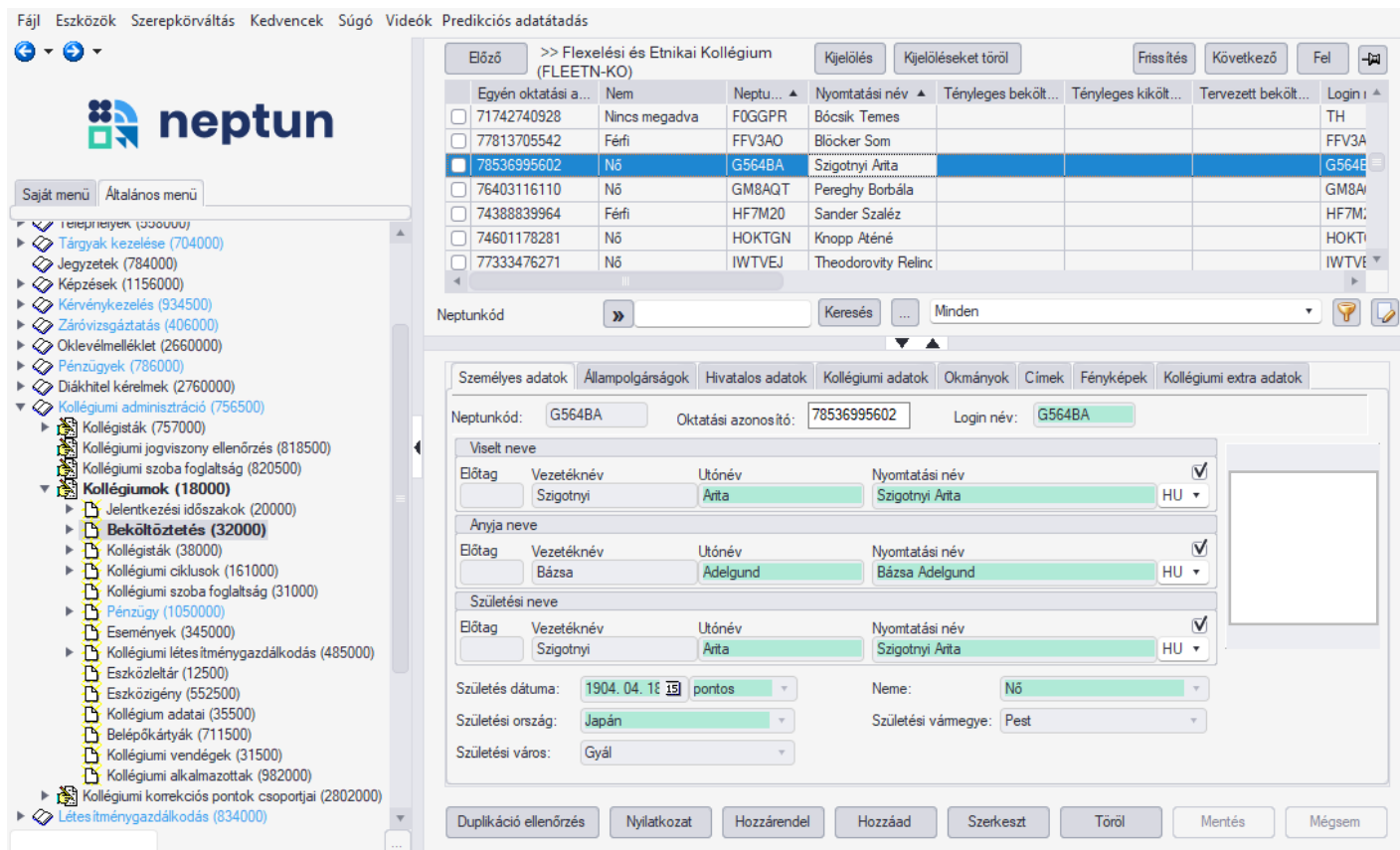
A listában oszlopszerkesztéssel kithető a „*Jelentkezési időszak kezdete*”, a „*Jelentkezési időszak vége*” és a jelentkezési időszakhoz rögzített „*Leírás*”, melyek alapján beazonosítható, hogy a hallgató melyik kollégiumi jelentkezési időszakban leadott jelentkezése alapján került felvételre a kollégiumba.

A menüponton megtekinthetők tabulátorfüleken a hallgató személyes, hivatalos, okmány, cím, és kollégiumi adatai. Az alábbiakban azokat a felületeket ismertetjük, melyek ezen a menüponton különösen jelentősek.

9.4.4.1. Személyes adatok

A „*Személyes adatok*” tabulátorfülön a hallgató nevét, nemét, születési és családi adatait tartalmazó mezők találhatóak.

Ha a kollégiumi modult úgy használjuk, hogy szobába is beköltöztetjük a hallgatót, akkor ehhez mindenképpen szükséges, hogy a hallgató neme meghatározásra kerüljön.



The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Tárgyak kezelése', 'Képzések', and 'Kollégiumok'. The main area displays a table of students with columns for 'Egyén oktatási a...', 'Nem', 'Neptu...', 'Nyomatási név', 'Tényleges bekölt...', 'Tényleges kikölt...', 'Tervezett bekölt...', and 'Login'. The student with ID 78536995602 is selected. Below the table, the 'Személyes adatok' tab is active, showing a form with the following fields:

- Neptunkód: G564BA, Oktatási azonosító: 78536995602, Login név: G564BA
- Viselt neve: Előtag, Vezetéknév, Utónév, Nyomatási név (Szigotnyi Arita, HU)
- Anyja neve: Előtag, Vezetéknév, Utónév, Nyomatási név (Báza Adelgund, HU)
- Születési neve: Előtag, Vezetéknév, Utónév, Nyomatási név (Szigotnyi Arita, HU)
- Születési dátuma: 1904. 04. 16. pontos, Neme: Nő
- Születési ország: Japán, Születési vármegye: Pest
- Születési város: Gyál

Buttons at the bottom include 'Duplikáció ellenőrzés', 'Nyilatkozat', 'Hozzárendel', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

„Beköltöztetés (32000)” Személyes adatok

Az „*Állampolgárságok*” tabulátorfülön a hallgató állampolgárság adatai tekinthetők meg, illetve ha az intézmény engedi, ezen a felületen is módosíthatók az adatok.

Az „*Oktatási azonosító*” mezőben megjelenítésre kerül a hallgató „*Egyén oktatási azonosító adata*”, amely nem módosítható. Minden hallgatónál alkalmas azonosításra, de elsősorban a külső kollégisták adminisztrálásánál hasznos adat.

9.4.4.2. Kollégiumi adatok

A beköltöztetésnél a „*Kollégiumi státusz*” mező értéke minden esetben „*Felvéve*”. Ha nem jelentkezett és felvett hallgatót szeretnénk a kollégiumba beköltöztetni, és a menüponton adjuk „**Hozzáad**” vagy „**Hozzárendel**” gombbal a listához, a mező üres, és addig nem tudjuk beköltöztetni, míg az adatot nem pótoljuk.



Az „*Intézményi státusz*” kódtételes mezőben különböztethetjük meg saját és más intézmény kollégistáit, a kiválasztható értékeket szabadon megadhatjuk a „*Kollégista intézményi státusza*” kódtáblában.

Automatikusan is tölti a program a mezőt, ha az „*Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)*” menüponton a „*Kollégista intézményi státusza*” kódtétel táblában valamely tételhez az „*Intézményi státusz*” tabulátorfülon igazra állítjuk a „*Saját hallgató*” jelölőnégyzetet. (Csak egy tételhez adhatjuk meg ezt a jelölést!).

Ha a beállítást elvégezzük, és a hallgató jelentkezési időszakból kerül a menüpontra, automatikusan azzal az értékkel töltődik ki a mező, amelynél a „*Saját hallgató*” összerendelést találja.

A „*Képzés*” és „*Kar*” mezőben a hallgató képzése, és a képzéshez tartozó kar automatikusan feltöltésre kerül, ha a hallgató a webes felületén jelentkezett. Ha kliensen történt a hallgató hozzárendelése, akkor a „*Képzés*” mező melletti összerendelő gombbal választhatjuk ki a megfelelő képzést, ezzel a hozzá tartozó kart.

A kollégiumi beköltöztetést az alábbiak figyelembevételével végezzük:

A beköltöztetés során dátumfigyelés történik, és ha van a hallgatónak aktuális kollégiumi jogviszonya, akkor a program nem enged párhuzamosan újabb kollégiumi ciklust rögzíteni. A szobába költöztetésnél arra is történik ellenőrzés, hogy adott cikluson belül egyszerre csak egy szobában lehessen a hallgató. A dátumfigyelés működését kiterjeszthetjük a teljes intézményre (minden kollégiumára), vagy csak adott kollégiumra vonatkozóan érvényesíthetjük. A működést a KOLLEGISTA_PARHUZAMOSAN rendszerparaméterrel szabályozhatjuk.

„*Extra1*” és „*Extra2*” mezők használhatók egyedileg meghatározható adatok rögzítésére. A két extra mező átnevezhető az „*Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Extra mezők fordítása (731500)*” menüponton, ahol az „*Osztálynév*” StudentDormitoryData.

9.4.5. Beköltöztetés szobafoglalás nélkül

A beköltöztetést a „*Kollégiumi adatok*” tabulátorfülon végezhetjük. A „*Tervezett beköltözés*” és „*Tervezett kiköltözés*” dátuma akkor van kitöltve a felületen, ha a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Felvettek (30000)*” menüpontban a „**Kollégiumi felvétel**” gombbal megtörtént a hallgató kollégiumhoz rendelése, vagy a dátumokat már ott rögzítettük. Ha üresek ezek a mezők, kitölthetjük, de ezek a dátumok csak tájékoztató jellegűek.

A „*Tervezett beköltözés dátuma*” mező mellett egy másik dátum mező is megjelenik. A két dátum mező funkciója a következők szerint alakul: az első és második dátum között egy időintervallum van, ami alatt a hallgató a kollégiumba beköltözhet. Az időintervallumra nincs logika, az intézmény töltheti és figyelheti a második mező értékét.

A „**Szerkeszt**” gomb megnyomása után adjuk meg a „*Tényleges beköltözés dátumát*”, ezzel létrehozuk a kollégiumi ciklust. A dátum megadásakor arra figyeljünk, hogy ez a dátum ne legyen 20 napot meghaladóan korábbi, mint a hallgatói jogviszony kezdete, mert a saját hallgatók kollégiumi jogviszonyáról is FIR üzenetet kell készíteni az intézménynek, és a hallgatói jogviszony kezdetétől legfeljebb 20 napos eltérést enged a FIR.

A menüponton a „*Kollégiumi adatok*” tabulátorfülon szabályozható már a beköltöztetés során, hogy a létrehozásra kerülő kollégiumi ciklust jelentjük-e a FIR-be. Ha nem saját hallgatónkat költöztetjük be, az alapértelmezetten igaz értékű „*FIR-be felad*” jelölőnégyzetből vegyük ki a jelölést, mert nem nekünk kell jelenteni a hallgató kollégiumi jogviszonyát.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Fapipázó és Lektvárfőzési Kollégium (FAPLEK-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

neptun

Saját menü Általános menü

- Telepítések (330000)
- Tárgyak kezelése (704000)
- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934500)
- Zárávizsgáztatás (406000)
- Oklevélmelléklet (2660000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (2760000)
- Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)
 - Kollégiumi szoba foglaltság (820500)
 - Kollégiumok (18000)**
 - Jelentkezési időszakok (20000)
 - Beköltöztetés (32000)**
 - Kollégisták (38000)
 - Kollégiumi ciklusok (161000)
 - Kollégiumi szoba foglaltság (31000)
 - Pénzügy (1050000)
 - Események (345000)
 - Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)
 - Eszközleltár (12500)
 - Eszközigény (552500)
 - Kollégium adatai (35500)
 - Belépőkártyák (711500)
 - Kollégiumi vendégek (31500)
 - Kollégiumi alkalmazottak (982000)
 - Kollégiumi korrekciós pontok csoportjai (2802000)
 - Létesítménygazdálkodás (834000)

Égyén oktatási a...	Nem	Neptu...	Nyomatási név	Tényleges bekölt...	Tényleges kikölt...	Tervezett bekölt...	Login
<input type="checkbox"/>	Férfi	G6PYL3	Teszt Eleke	2022. 11. 30. 14:08		2022. 11. 08.	TESZ
<input type="checkbox"/>	Nő	HIK9PZ	Kölcsei Aliz				HIK9P
<input type="checkbox"/>	Férfi	OI39M5	Fekets Hubertusz				OI39M
<input checked="" type="checkbox"/>	Nő	OUIZWP	Fényi Panni				PANN
<input type="checkbox"/>	Nő	W21DP4	Pattemann Iza				W21D
<input type="checkbox"/>	Nő	XS7W52	Teszt D Kata	2023. 07. 31.			XS7W

Neptunkód: » Keresés Minden

Személyes adatok Állampolgárságok Hivatalos adatok Kollégiumi adatok Okmányok Címek Fényképek Kollégiumi extra adatok

Kollégiumi státusz: Felvéve Intézményi státusz:

Kar: PALTEJ-KA Palo Tejszínhabszínház Kar HU

Képzés: MMARANM Marketing HU Képzést választ

Kollégiumi beköltözési adatai

Épület/Szint/Szoba: Szobát választ

Tervezett szoba: Tervezett szobát választ

Tervezett beköltözés dátuma: 19 - 19

Tervezett kiköltözés dátuma: 19

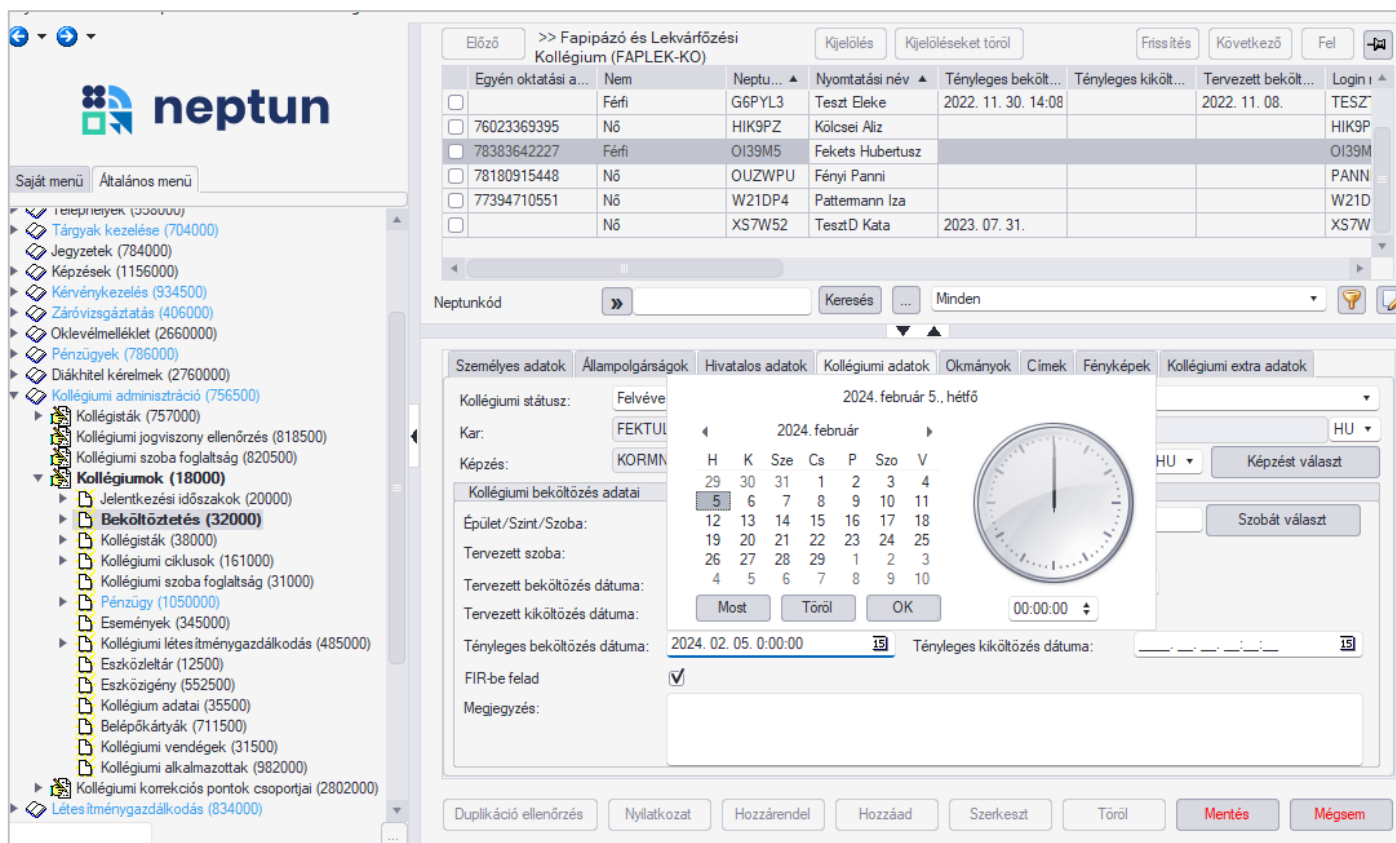
Tényleges beköltözés dátuma: 2024. 02. 05. 8:00:00 19 Tényleges kiköltözés dátuma: 19

FIR-be felad megjegyzés:

Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Hozzárendel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

„Beköltöztetés (32000)” FIR-be feladás szabályozása

Ha nem rögzítünk szobát is a hallgatóhoz, akkor mindaddig a menüponton marad, amíg a „Tényleges kiköltözés dátuma” üres, illetve abban az aktuálisnál későbbi dátum szerepel, vagy utólag szobát nem rendelünk a hallgatóhoz.



The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Tárgyak kezelése', 'Képzések', 'Kollégiumok', etc. The main area displays a list of students and a detailed form for editing a student's move-in date. The form includes fields for 'Kollégiumi státusz', 'Kar', 'Képzés', 'Épület/Szint/Szoba', 'Tervezett szoba', 'Tervezett beköltözés dátuma', 'Tervezett kiköltözés dátuma', 'Tényleges beköltözés dátuma', and 'Tényleges kiköltözés dátuma'. A calendar is visible for selecting the date, and a clock is shown for time selection. At the bottom, there are buttons for 'Mentés' (Save) and 'Mégsem' (Cancel).

Tényleges beköltözés dátuma

9.4.6. Beköltöztetés szobafoglalással

Amennyiben szobába is történik beköltöztetés, akkor a felületen a „**Szerkeszt**” gomb megnyomása után a „Szoba” mező mellett található „**Szobát választ**” gombbal választható ki a szoba, melybe a hallgató beköltöztethető. A szoba kiválasztásakor csak azok a szobák jelennek meg, melyek a következő feltételeknek megfelelnek:

- A kollégium szobában van még szabad hely, azaz a beállított férőhely létszám még nem telített. Ha betelt, akkor már nem jelenik meg a szoba.
- A kollégium szoba költöztethető, és a hallgató neméhez igazodik. Például férfi hallgató esetén csak a „*Költöztethető férfi*” vagy „*Költöztethető vegyes*” kódtétellel meghatározott szobák jelennek meg.

A szoba kiválasztása után automatikusan kitöltésre kerülnek az „*Épület/Szint/Szoba*” mezők is annak alapján, ahogyan a kollégiumi szoba felettes objektumai megadásra kerültek a kollégiumi szoba létrehozásakor. Szobába költöztetésnél a „*Tényleges beköltözés dátumát*” nem kell külön rögzíteni, automatikusan töltődik, de az adat módosítható is.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Fapipázó és Lektvőfőzési Kollégium (FAPLEK-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Egyén oktatási a...	Nem	Neptu...	Nyomatási név	Tényleges beköt...	Tényleges kiköt...	Tervezett beköt...	Login i
<input type="checkbox"/>	Férfi	G6PYL3	Teszt Eleke	2022. 11. 30. 14:08		2022. 11. 08.	TESZ HIK9P O139M PANN W21D XS7W

Saját menü Általános menü

- Tervezések (300000)
- Tárgyak kezelése (700000)
- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934000)
- Záróvizsgáztatás (400000)
- Oklevélmelléklet (266000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (200000)
- Kollégiumi adminisztráció
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszonyok (300000)
 - Kollégiumi szobák (100000)
 - Kollégiumok (100000)**
 - Jelentkezési ciklusok (300000)
 - Beköltöztetés (300000)**
 - Kollégisták (300000)
 - Kollégiumi ciklusok (300000)
 - Pénzügy (100000)
 - Események (300000)
 - Kollégiumi létesítmények (300000)
 - Eszközellátás (300000)
 - Eszközigény (552500)
 - Kollégium adatai (355000)
 - Belépőkártyák (711500)
 - Kollégiumi vendégek (315000)
 - Kollégiumi alkalmazottak (982000)
 - Kollégiumi korekciós pontok csoportjai (2802000)
 - Létesítménygazdálkodás (834000)

Terem/Objektum kódja	Objektum típus	Férőhely
ZALAEGERSZEGA3-310	Kollégiumi szoba	2
ZALAEGERSZEBG2.225	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.227	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEGA3-303	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEGA2.209	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEGA3-311	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.223	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.224	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.243	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEGA2.204	Kollégiumi szoba	4
ZALAEGERSZEGA3-319	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.221	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEGA2.206	Kollégiumi szoba	6
ZALAEGERSZEGA3-313	Kollégiumi szoba	3
ZALAEGERSZEBG2.229	Kollégiumi szoba	3

Terem/Objektum kódja Keresés Minden

OK Mégsem

Letöltve 19 / 19 rekord.

FIR-be felad

Megjegyzés:

Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Hozzárendel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Szoba kiválasztása

A „Tervezett szoba” mező előzetes szobabeosztásra ad lehetőséget. A mező melletti „**Tervezett szobát választ**” összerendelő gombbal felnyíló összerendelő táblában minden szoba kiválasztása lehetséges telítettségétől függetlenül, hiszen előzetes beosztás idején még tarthat az előző kollégiumi ciklus. Amennyiben a „Tervezett szoba” mező ki van töltve, és később a „**Szobát választ**” gombbal a végleges beköltöztetést el akarjuk végezni, akkor a felnyíló tábla keresőmezőjében a tervezett szoba kódja van, és véglegesíthető a beosztás. Ha mégis más szobát szeretnénk választani, kitörölhető a szobakód a keresőmezőből, így minden beköltözhető szoba megjelenik. A táblából kiválasztott szobába már ugyanúgy történik a beköltöztetés, mint eddig, a táblában kiválasztott szobát (akár a tervezett szobától eltérőt is) rendeljük a hallgatóhoz.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

neptun

Saját menü Általános menü

- Telepítések (330000)
- Tárgyak kezelése (704000)
- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934500)
- Záróvizsgáztatás (406000)
- Oklevélmelléklet (2660000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (2760000)
- Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)
 - Kollégiumi szoba foglaltság (820500)
 - Kollégiumok (18000)**
 - Jelentkezési időszakok (20000)
 - Beköltöztetés (32000)**
 - Kollégisták (38000)
 - Kollégiumi ciklusok (161000)
 - Kollégiumi szoba foglaltság (31000)
 - Pénzügy (1050000)
 - Események (345000)
 - Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)
 - Eszközlétár (12500)
 - Eszközigény (552500)
 - Kollégium adatai (35500)
 - Belépőkártyák (711500)
 - Kollégiumi vendégek (31500)
 - Kollégiumi alkalmazottak (982000)
 - Kollégiumi korekciós pontok csoportjai (2802000)
 - Létesítménygazdálkodás (834000)

Előző >> Fapipázó és Lektórfőzési Kollégium (FAPLEK-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Egyén oktatási a...	Nem	Neptu...	Nyomatási név	Tényleges bekölt...	Tényleges kikölt...	Tervezett bekölt...	Login
<input type="checkbox"/>	Férfi	G6PYL3	Test Eleke	2022. 11. 30. 14:08		2022. 11. 08.	TESZ
<input type="checkbox"/>	Nő	HIK9PZ	Kölcsei Aliz				HIK9P
<input type="checkbox"/>	Férfi	OI39M5	Fekets Hubertusz			2024. 02. 01. 8:00:00	OI39M
<input type="checkbox"/>	Nő	OUZWPU	Fényi Panni				PANN
<input type="checkbox"/>	Nő	W21DP4	Pattemann Iza				W21D
<input type="checkbox"/>	Nő	XS7W52	TestD Kata	2023. 07. 31.			XS7W

Neptunkód: >> Keresés Minden

Személyes adatok Állampolgárságok Hivatalos adatok Kollégiumi adatok Okmányok Címek Fényképek Kollégiumi extra adatok

Kollégiumi státusz: Felvéve Intézményi státusz:

Kar: FEKTUL-KA Fekvenyomó és Túlreagálási Kar HU

Képzés: KORMN98-X Környezetmérnöki HU Képzést választ

Kollégiumi beköltözés adatai

Épület/Szint/Szoba: ZALAEGRSZEGA ZALAEGRSZEGA3. ZALAEGRSZEGA3.-313 Szobát választ

Tervezett szoba: ZALAEGRSZEGA3.-313 Tervezett szobát választ

Tervezett beköltözés dátuma: 2024. 02. 01. 8:00:00 19

Tervezett kiköltözés dátuma: 2024. 06. 30. 0:00:00 19

Tényleges beköltözés dátuma: 2024. 02. 05. 13:23:07 19 Tényleges kiköltözés dátuma: 19

FIR-be felad

Megjegyzés:

Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Hozzárendel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Szobába beköltöztetés

Amikor a hallgatónak kitöltésre kerül a „Tényleges beköltözés dátuma”, átkerül a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)”, Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)” és a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüpontokra.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüponton addig jelennek meg a hallgatók, amíg

- nincs szobafoglalásuk, vagy
- nincs még ténylegesen megkezdett kollégiumi ciklusuk, vagy
- a szobafoglalás nélküli kollégiumi ciklusuk még nem ért véget.

Ha a KOLLEGIUMIBEKOLTOZES_FENYKEPPEL rendszerparaméter 1 értéken áll, és a hallgatóhoz nincs fénykép feltöltve, vagy a fényképnél hiányzik a Hivatalos típus, vagy a Látható jelölőnégyzet nincs kipipálva, akkor nem lehetséges a beköltöztetés, és figyelmeztető üzenet érkezik. A rendszerparaméter károsítható, azaz egy intézményen belül kollégiumokra meg lehet határozni, hogy a paraméter 1-es vagy 0 állása érvényesüljön.

Fénykép feltöltése a hallgatóhoz a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpont „Fényképek” tabulátorfülon is lehetséges.

A „Nyilatkozat” gomb segítségével a beköltöztetés során lehetőségünk van nyilatkozatot nyomtatni a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” és a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüponton. A „Kollégiumi beköltözés” típusú „Beköltözés” altípusú NET Riport sablon választható beköltözés adatainak megadására.

9.4.7. Várólistára került hallgatók megtekintése/kezelése

Korábban említettük, hogy a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Várólista (5000)” menüpontban jelennek meg azok a hallgatók, akiknél a kollégiumi státusz „Várólista”.

A várólista státuszt szintén ügyintéző tudja beállítani, a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüpontban. A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Várólista (5000)” felületén a hallgatói adatok csak megtekinthetők, nincs módosítási lehetőség. Ha szeretnénk a hallgatót a várólistáról levenni, akkor a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)” menüpontban keressük ki a hallgatót és állítsuk át a kollégiumi státuszát.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Tárgyak kezelése', 'Képzések', and 'Kollégiumi adminisztráció'. The main area displays a table of students with columns for 'Kollégiumi kód', 'Hallgató Neptun...', 'Hallgató vezeték...', 'Hallgató utóneve', 'Elnevezés', 'Modulkód', and 'Modulnév'. Below the table, there are search and filter options, and a detailed view for a selected student showing their 'Kollégiumi kód', 'Kollégium neve', 'Képzés kód', 'Képzés neve', 'Jelentkező neptunkódja', 'Jelentkező neve', and 'Várólista sorszáma'.

Várólistára került hallgatók megtekintése

10. Kliens programból történő jelentkeztetés és beköltöztetés

Amennyiben az intézmény nem engedélyezi a hallgatók webről történő jelentkezését, akkor közvetlenül ügyintéző is jelentkezetheti a hallgatókat a kollégiumba.

Ebben az esetben nem kell kiírni jelentkezési időszakot. Ki kell választani a kollégiumot a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüpontban, melybe a hallgatókat szeretnénk beköltöztetni. Majd a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüponton hozzá kell rendelni a hallgatókat a kollégiumhoz. Ezt a „Hozzárendel” gombra kattintva tehetjük meg. A gombra kattintva a megjelenő összerendelő táblában minden a rendszerben szereplő felhasználó megjelenik. A beköltöztetendő hallgatókat a táblában kell kiválasztani, és „OK” gombbal a kollégiumhoz rendelni.

Ezután a hallgatóhoz megadhatjuk azt a képzést, amelyikről jelentkezettük a kollégiumba. Ezt a „Képzés” mező mellett található összerendelő gomb segítségével tehetjük meg. Az összerendelő mezőben a kiválasztott hallgató képzései jelennek meg. A képzés kiválasztása nem kötelező, akkor lehet fontos, ha a

szobába történő beköltöztetésnél szeretnénk arra figyelni, hogy azonos képzés hallgatói kerüljenek egy szobába.

A kiválasztott képzés bővebb adatait a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpontban a „Hallgató képzése” tabulátorfülon tekinthetjük meg.

Képzés adatok megadásának mindenképpen előbb kell történnie, mint a státusz és beköltözés dátum megadásának. „Státusz” és „Beköltözés dátum” megadása után a hallgató a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpontban már nem jelenik meg. Ha később szeretnénk képzést rendelni vagy módosítani a hallgatónál, akkor azt már csak a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüponton tehetjük meg.

The screenshot displays the Neptun web application interface. The main window shows a list of students with columns for 'Egyén oktatási a...', 'Nem', 'Neptu...', 'Nyomatási név', 'Tényleges bekölt...', 'Tényleges kikölt...', 'Tervezett bekölt...', and 'Login'. A modal window titled 'Hallgató képzése' is open, showing details for student A19LNL. The modal has a table with columns: 'Neptunkód', 'Hallgató képzése', 'Nyomatási név', 'Státusz2', 'Pénzügyi státusz2', and 'Modul kód'. The selected row shows: A19LNL, Gazdálkodási és menedzsment (angol nyelv), Barbuleszku Tiruzsz, Aktív, Önköltséges, and BGAZAN. Below the table, there are search filters for 'Státusz2' and 'Keresés' (set to 'Minden'). There is a checkbox for 'Archiváltak is'. At the bottom of the modal, there are 'OK' and 'Mégsem' buttons. The background shows the Neptun navigation menu with 'Kollégiumok (18000)' selected, and a list of sub-items including 'Beköltöztetés (32000)'. At the bottom of the main window, there are buttons for 'Duplikáció ellenőrzés', 'Nyilatkozat', 'Hozzárendel', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Beköltöztetésnél képzés megadása

A „Hallgató státusza” mező ebben az esetben még üres, a legördülő menüből választhatjuk ki. Csoportosan beállítható adat. A státusz megadásával együtt meg kell adni a beköltöztetés dátumát vagy tervezett dátumát, erről a program figyelmeztető üzenetet is küld.

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Fájl', 'Eszközök', 'Szerepkörváltás', 'Kedvencek', 'Súgó', 'Videók', and 'Predikciós adatátadás'. Below the menu, there's a search bar and a table of students. The table has columns for 'Egyn oktatósi a...', 'Nem', 'Neptu...', 'Nyomatási név', 'Tényleges bekölt...', 'Tényleges kikölt...', 'Tervezett bekölt...', and 'Login'. A dialog box is open in the center, displaying an error message: 'Eredménytelen művelet! (2024. 02. 05. 14:01:32)' and '2024. 02. 05. 14:01:30 A beköltözés dátuma vagy a beköltözés tervezett dátuma közül az egyiket kötelező megadni!'. Below the dialog, there are input fields for 'Tervezett beköltözés dátuma:', 'Tervezett kiköltözés dátuma:', 'Tényleges beköltözés dátuma:', and 'Tényleges kiköltözés dátuma:'. There are also buttons for 'Duplikáció ellenőrzés', 'Nyilatkozat', 'Hozzárendel', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kollégiumi státusz megadásakor kötelező a beköltözés dátumát vagy tervezett dátumát megadni

A státusz megadása után a beköltözés dátumát rögzíthetjük.

A továbbiak (pl. szobába költöztetés) műveletei megegyeznek a korábban ismertetett eljárással.

11. Hallgatók beköltöztetése kollégiumba importálással

Kollégiumi adatok importálása két felületen is lehetséges.

- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi szoba foglaltság (31000)” felületen a teljes kollégiumi beköltözés adatai importálhatók.
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpontban pedig a kollégiumba történő beköltözés importálható. Ezt akkor célszerű alkalmazni, ha az intézménynek csak arra van szüksége, hogy a hallgatók a kollégiumba beköltöztetésre kerüljenek például a FIR jelentés készítése miatt.

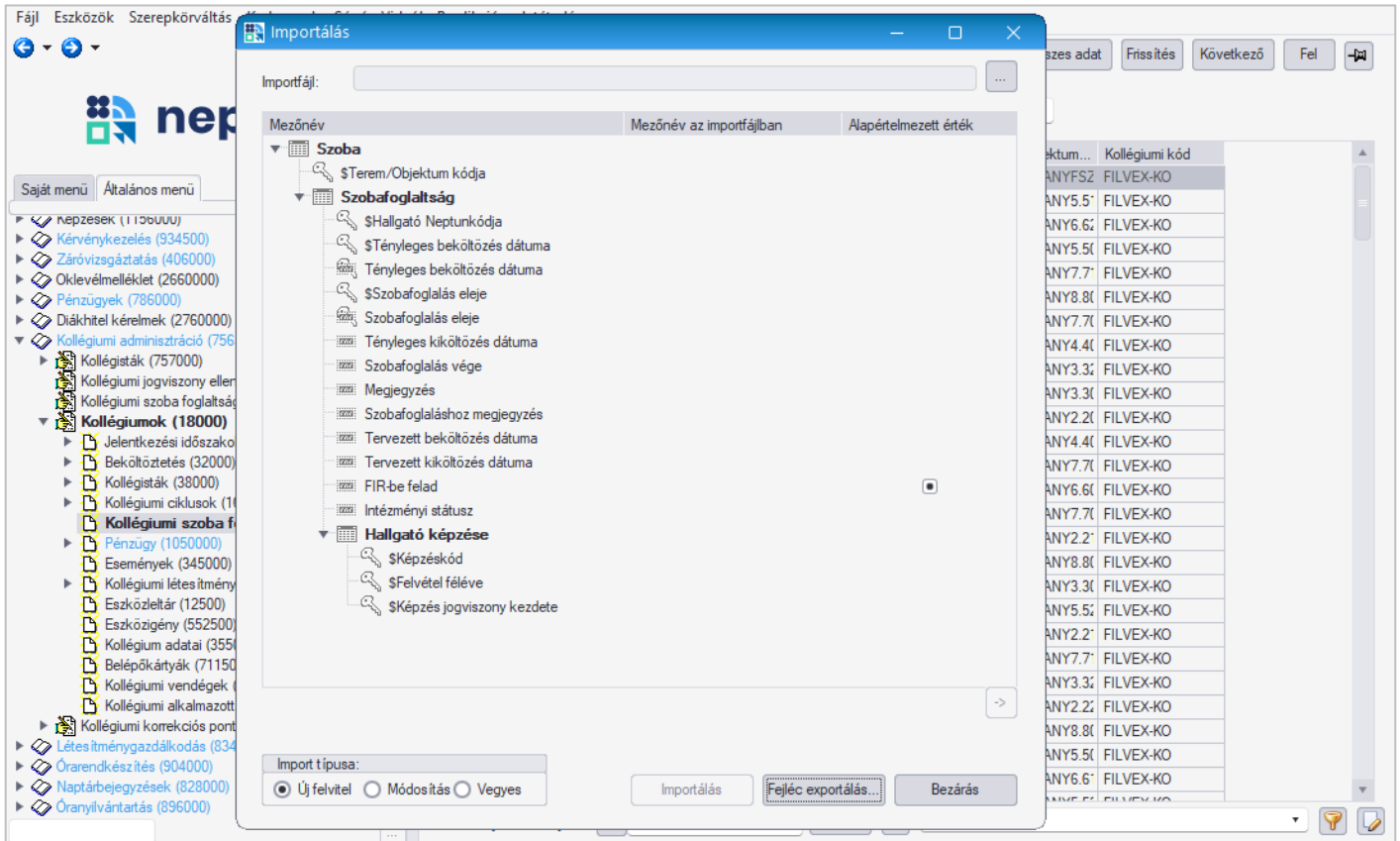
A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi szoba foglaltság (31000)” felületen lehetőségünk van egyszerre kollégiumba és szobába importálni a hallgatói adatokat.

Az importáláshoz válasszuk a jobb egérrel listára kattintás után az „Import”, majd „Szoba” funkciót. Előbb a Fejléct kell exportálni a „Fejléc exportálás” gombbal, majd az adatok kitöltése után, az importfájl beolvasása történik. Az adatok, mint pl. „Neptunkód”, „Képzés kód”, „Terem/Objektum” kódja kitöltésekor figyeljünk arra, hogy pontosan a programban szereplő formában tartalmazza az importálandó lista is. Az import fájlban a kulcs mezők kitöltése kötelező, a többi mező kitöltése opcionális.

Amikor teljesen új adatokat viszünk fel a rendszerbe, akkor az importban az „Új felvitel” lehetőséget kell választani. Ekkor a sikeres import végén a hallgatók bekerülnek a kollégiumba és szobába.

„Módosítás” import funkciót akkor lehet használni, ha a hallgatók adataiban csak változás történt. Ekkor sikeres import során a megfelelő adatok módosításra kerülnek.

„Vegyes” import funkciót pedig akkor kell választani, ha az importálandó lista tartalmaz új és módosítandó adatokat is.



Kollégiumi adatok importálása szobafoglalással együtt

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpontra a „Beköltöztetés...” importálás folyamata a fentiekhez hasonlóan történik.

Ezen a felületen arra is lehetőség van, hogy ne csak a felettes „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüpontra kiválasztott kollégium hallgatóit importáljuk, hanem az összes kollégium kollégiumi ciklusát egyetlen importtal töltsük. Ehhez a „Beköltöztetés kiválasztott kollégium függetlenül...” importot kell választani, ahol kulcsmezőként a „Kollégiumi kód” is kötelezően töltendő az import fájlban.

Kollégiumi adatok importálása – beköltöztetés

12. Kollégiumi ciklusok

Kollégiumi cikluson azt az időintervallumot értjük, amelyben a hallgató a kollégium lakója, ez a tényleges beköltöztetés és kiköltöztetés dátuma közötti időszak.

Kollégiumi ciklus négy felületen tekinthető meg a kollégiumi modulban.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüpontban minden hallgató megjelenik, aki valamikor a kollégiumba beköltöztetésre került. A „Személyes adatok” tabulátorfülön a hallgató személyes adatai tekinthetők meg. Amennyi kollégiumi ciklussal rendelkezik a hallgató, annyi sorban jelenik meg a felületen. A „Kollégiumi adatok” tabulátorfülön egy-egy ciklusra vonatkozóan a be- és kiköltözés dátumait tekinthetjük meg, vagy szerkeszthetjük, valamint a kollégiumi státuszra is szűrhetünk.

A hallgató képzésének kiválasztását ezen a tabulátoron is el lehet végezni. Az összerendelés logikája szerint a kiválasztott kollégista képzései közül választhatunk a „Képzés” mező mögötti összerendelő gombbal megnyitható táblából, majd az adat mentése során az adott képzés szervezeti egysége automatikusan bekerül a „Kar” mezőbe.

A tabulátorfülön két „Extra” mező is található „Extra1” és „Extra2” néven. Ha az extra mezők közül legalább az egyik elnevezésre kerül az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Extra mezők fordítása (731500)” menüponton, a két mező nem kerül megjelenítésre a tabulátorfül felületén. Dinamikusan új tabulátorfül kerül a menüpontra „Kollégiumi extra adatok” néven, melyre a „Kollégiumi adatok” tabulátorfülről áthelyezésre kerülnek az extra mezők.

Kollégiumi szobák (161500)

További menüpontok, ahol a kollégiumi ciklusok megtekinthetők:

- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezők (22000)/Korábbi kollégiumi ciklusok (24000)”
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Kollégiumi ciklusok (40000)”
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)/Kollégiumi ciklusok (757500)”

A „Hallgatók (54000)” menüponton a „Kollégium” tabulátorfülon mindig a hallgató aktuális kollégiumi ciklusának adatai tekinthetők meg. Mivel állandóan frissülnek a kollégiumi adatok, így az adott pillanatban érvényes aktuális kollégiumi ciklusra vonatkozó adatok jelennek meg. Ha a hallgatónak nincs az aktuális időpontban érvényes kollégiumi ciklusa, akkor a mezők üresek maradnak.

Ez a felület nem szerkeszthető, de információt nyújt a kiválasztott hallgató kollégiumi adatairól.

„Hallgatók (54000)” Kollégium tabulátorfűl

12.1. Kollégiumi ciklus másolása

A "Kollégiumi ciklusok (Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000), Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)/Kollégiumi ciklusok (757500), Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Kollégiumi ciklusok (40000))" menüpontokon a „Lezárás másolással” gombbal lehetséges a hallgatók kollégiumi ciklusának lezárása és egyúttal másolása. Ez a művelet akkor hasznos, ha technikai okból egy kollégiumi jogviszonyt le kell zárni, de ugyanakkor egy másik jogviszonyt szeretnénk megnyitni. Ha például a hallgató nyáron is bent tartózkodik a kollégiumban, a FIR-ben ez az időszak már nem jelenthető, de tulajdonképpen folytatólagos a bent tartózkodása a kollégiumban, jellemzően ugyanabban a szobában.

A kijelölt cikluson vagy ciklusokon állva a gombra kattintva a program egy felugró ablakban kéri be a műveletre vonatkozó adatokat. Az ablakban a „Tényleges kiköltözés” dátum megadása kötelező. A dátum mező mellett időpontot is megadhatunk. A kiinduló és másolt ciklusban minden esetben 1 másodperc eltérés lesz. Ha az időpont üres marad, akkor azt 0:00:00 időpontként értelmezi a program és 0:00:01 időponttal kezdődik a másolt ciklus. Ha azt szeretnénk, hogy a két ciklusban egy nap eltérés legyen, akkor 23:59:59 időpontot kell a dátumhoz megadni. Amennyiben a kiinduló ciklusban már van megadva „Tényleges kiköltözés” dátum, akkor a felugró ablakban ezzel a dátummal ki van töltve a dátum mező, amely módosítható. Ilyen esetekben mindig az ablakban jóváhagyott dátum válik érvényessé.

Ha az ablakban üres a „Kiköltözés dátum”, vagy a másolásra kijelölt ciklushoz megadott „Tényleges beköltözés kezdete” időpontnál kisebb értéket adunk meg, a művelet sikertelen és visszajelző üzenet érkezik.

Az ablakban megadható az is, hogy a ciklus alapadatain túl még melyik adatokat („Extra1”, „Extra2”, „Megjegyzés”) kívánjuk másolni. Jelölhetjük, hogy mi legyen a „FIR-be felad” mező értéke, ami alapértelmezetten igaz értékű, de módosítható. Beállítás után az "OK" gombbal indítható a művelet.

Ha a kijelölt ciklus nyitott, a megadott dátummal és időponttal lezárásra kerül, ugyanakkor másolásra is kerül a lezárást követő másodperccel kezdődően.

Ha szobafoglalás is tartozik a ciklushoz, akkor annak lezárása és az új ciklushoz új szobafoglalás is történik, azonos szobában. Lehetőség van arra is, hogy lezárt ciklust másoljon a program.

Figyelni kell arra, hogy ha olyan kollégiumi ciklust zárunk másolással, melyhez tartozik szobafoglalás, és a „*Tényleges kiköltözés dátuma*” múltbeli, akkor dátum módosítással csak a ciklus dátumain fog a program változtatni, a szobafoglalás vége nem módosul és a másolt ciklushoz nem jön létre újabb szobafoglalás.

Kollégiumi ciklus lezárás és másolás egy művelettel

Nem csak a másolásra kijelölt kollégiumban, hanem másik kollégiumban is létre lehet hozni az új kollégiumi ciklust másolással.

A "Kollégium" mező összerendelő gombjával megnyitott táblában kiválaszthatók azok a kollégiumok, amelyek nem archiváltak. Alapértelmezetten a másolásra kijelölt kollégiumi ciklushoz tartozó kollégium szerepel a mezőben, de módosítható az összerendeléssel.

Amennyiben a "Lezárás másolással" ablakban más kollégium kerül kiválasztásra, "OK" gombbal történő bezárással a kiválasztott kollégiumnál jön létre a hallgató új kollégiumi ciklusa.

A "Kollégiumi szoba" szintén összerendelő mező. A mezőben alapértelmezetten a másolásra megjelölt kollégiumi ciklushoz kapcsolódó kollégiumi szoba kódja jelenik meg. Ha több szoba is tartozik a hallgató másolásra jelölt kollégiumi ciklusához, akkor az időben utolsó, amelynél a kiköltözés dátum üres. A mező értéke módosítható. Az összerendelő táblában a "Kollégium" mezőben kiválasztott kollégium azon szobáit lehet kiválasztani, amelyekben van szabad férőhely. A megjelenő szobák azonos szűréssel jelennek meg, mint a "Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)" menüponton a „Szoba választás” gombra megjelenő szobák.



Ha sem a „Kollégium”, sem a „Kollégiumi szoba” mező értékét nem módosítjuk, a másolt ciklushoz ugyanazt a szobát hozzárendeljük, ami a lezárt ciklushoz tartozik. Ha módosítjuk a „Kollégium” mezőben a kollégiumot, akkor üresre vált a „Kollégiumi szoba” mező és lehetőség van a szobaválasztásra a megadott kollégiumban.

A szobafoglalás kezdődátuma a „Lezárás másolással” ablakban megadott „Tényleges kiköltözés” időpontjánál nagyobb 1 másodperccel és megegyezik a másolt kollégiumi ciklusban a „Tényleges beköltözés dátuma” időponttal.

Lehetőség van arra is, hogy ha nem akarunk szobát is választani a hallgató ciklusához, akkor csak a ciklus másolása történjen meg. Ha a megnyitott ablakban üres a „Kollégiumi szoba” mező és nem választunk bele értéket, csak a kollégiumi ciklus jön létre a másolással. Ha van érték a mezőben, akkor a mező melletti „Törlés” gombra kattintva a „Kollégiumi szoba” mező üres lesz és a másolással így csak a kollégiumi ciklus jön létre.

A ciklus lezárása másolással a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüponton csoportosan is elvégezhető. Több kollégiumi ciklus sor kijelölése esetén kollégiumi szoba nem választható, a „Kollégiumi szoba” mező összerendelő gombja az ablakban inaktív.

13. Kollégisták kezelése

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” menüpontban kiválasztott kollégiumba beköltöztetett hallgatókat a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüpontban is megtekinthetjük. Ezen a felületen csak az adott kollégium aktuális lakói láthatók. Ha a felület alján található „Csak beköltözöttek” jelölőnégyzetet bepipáljuk, csak azok a kollégisták jelennek meg a listában, akiket szobába is beköltöztettünk.

A felületen „Személyes adatok”, „Kollégiumi adatok”, „Hallgató képzései”, „Hivatalos adatok”, „Okmányok”, „Címek” és „Fényképek” tabulátorfülek jelennek meg.

Az aktuálisan bentlakó kollégisták kezelésének egy részét elsősorban a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüpontból kiindulva végezhetjük. Ezek a következő fejezetekben részletesen bemutatásra kerülnek.

A „Kollégiumi adatok” tabulátorfülon az a képzés jelenik meg a „Képzés” mezőben, amely képzéséről a hallgató a kollégiumi jelentkezését indította. A „Kar” mezőben pedig a képzéshez rendelt kar látható. Ha a mező üres, vagy az értékét módosítani szeretnénk, a „Képzés” mező melletti összerendelő gombbal felnyíló táblából kiválaszthatók a hallgató képzései. A képzés hozzárendelésével nem csak a képzésnév kerül pótlásra vagy módosításra, hanem a fölötte található „Kar” mezőbe is bekerül az adott képzéshez rendelt kar neve.

A tabulátorfülon megjelennek a hallgató szoba adatai (Épület/Szint/Szoba struktúrában). A felület hasonlóan tartalmazza a kollégista szobájának adatait, mint a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpont „Kollégiumi adatok” felülete, de itt nem lehetséges szoba hozzárendelés, mert csak tájékoztatási funkciója van. Oszlopszerkesztéssel is kithetők a menüponton az adatok, ezért a kollégisták listájában látható, hogy melyik épületben, emeleten és szobában lakik a hallgató.

Szintén ezen a tabulátorfülon van a „FIR-be felad” jelölőnégyzet, így itt is megadhatjuk, hogy a kollégista aktuális kollégiumi jogviszonya bekerüljön-e a FIR adatszolgáltatás üzenetekbe.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left, a sidebar menu is visible with the 'Kollégiumok (18000)' item selected. The main window displays a table of students and a detailed form for 'Kollégiumi adatok' (College data) for a student named Báñez Hadúr. The form includes fields for college status, car, education, dates, building, level, room, and FIR tasks.

Nyomatási név	Neptunkód	Tényleges be...	Tényleges kikölt...	Terem/Objektum...	Kollégiumi kód	Login név	Terem/Ob
Báñez Hadúr	AXPBMF	2024. 02. 05. 15:29		BOSZORKANY8.8:	FILVEX-KO	AXPBMF	Boszorkár

The detailed form for 'Kollégiumi adatok' includes the following fields:

- Kollégiumi státusz: Felvéve
- Kar: FEKTUL-KA
- Képzés: MIK-EPMUV-DNA
- Tervezett beköltözés dátuma: 2024. 02. 05. 15:29:46
- Tényleges beköltözés dátuma: 2024. 02. 05. 15:29:46
- Épület: Boszorkány kollégium
- Szint: Boszorkány kollégium-8.
- Szoba: Boszorkány kollégium-8.-824/B
- FIR-be felad:

Kollégisták (38000) Kollégiumi adatok tabulátorfü

A hallgató mindaddig megjelenik a menüponton, amíg a „Tényleges kiköltözés dátuma” mező üres, vagy jövőbeni dátummal került kitöltésre. Ha az előre berögzített „Tényleges kiköltözés dátuma” kisebb az aktuális dátumtól, akkor a hallgató már nem jelenik meg a menüponton, mivel mind a kollégiumi ciklusa, mind a szobafoglalása véget ért. Ezt követően már csak a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüponton tekinthető meg a hallgató kollégiumi jogviszonya.

13.1. Külső kollégisták

Azok a kollégisták, akik nem saját intézmény hallgatói, nyilvántarthatók úgy, hogy nem kerülnek be sem a Hallgatók, sem az Alkalmazottak közé, és az „Adminisztráció (954000)/Tartalmi adminisztráció (1042500)/Felhasználók (714500)” található meg. A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)”, a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)” és a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” felületeken lehetőség van a kollégiumokban a külső kollégisták nyilvántartására.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüponton a „Hozzáad” gombbal új felhasználó, „Hozzárendel” gombbal pedig a „Felhasználók” táblában már létező egyén adható a listához, és beköltöztethetjük. A felületen importálási lehetőség, duplikáció ellenőrzés is van. A beköltöztetés adatainak megadása után a külső kollégista megjelenik a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüponton, a továbbiakban saját intézményünk kollégistáihoz hasonlóan lehet velük kapcsolatos adminisztrációt végezni.

A „Kollégiumi adatok” tabulátorfülön az „Intézményi státusz” mező alkalmas arra, hogy megkülönböztessük saját intézményünk és más intézmények hallgatóit a kollégiumban. A „Kollégista intézményi státusza” kódtáblában szabadon felvehető hozzá értékészlet, ami utána ebben a mezőben kiválasztható.

The screenshot shows the Neptun web application interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Saját adatok', 'Munkaszal', 'Hallgatók', etc. The main area displays a table of student records. Below the table, there are tabs for 'Személyes adatok', 'Kollégiumi adatok', etc. A dropdown menu is open, showing options for 'Intézményi státusz' (Institutional status), with 'Saját hallgató' (Own student) selected. Other options include 'Vendéghallgató' (Guest student) and 'Építőművészet doktori képzés' (Doctoral program in Architecture).

Külső kollégista intézményi státusza

13.2. Kollégiumi szobacsere

Ha a hallgató félév (ciklus) közben valamely más kollégistával szobát cserél, akkor lehetőség van a szobacsere adminisztrálására.

A szobacsere elvégzésének folyamata:

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüponton válasszuk ki a hallgatót, akinek szobát szeretnénk cserélni, majd lépünk le a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Szobacsere (44000)” menüpontra. A felület listájában látjuk azokat a hallgatókat, akikkel a kiválasztott hallgató szobát cserélhet. A lista fölött a kollégium nevét, és annak a hallgatónak a nevét, Neptunkódját látjuk, akiből indítottuk a műveletet. Megjelenik még itt a kollégista jelenlegi szobájának neve és kódja is. Ha a fejlécen a szöveg túl hosszú, rámutatva tooltipben is olvasható az információ.

A menüponton a listában azok a hallgatók szerepelnek, akikkel a szobacsere megtörténhet. A listán oszlopszerkesztéssel kithető az aktuális szobájuk neve és kódja.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

neptun

Saját menü Általános menü

- ▼ Munkaszabályzatok (10594000)
- ▼ Hallgatók (54000)
- ▼ Diákigazolvány kezelés (104000)
- ▼ Alkalmazotti adatok (148000)
- ▼ Szervezeti egységek (280000)
- ▼ Telephelyek (558000)
- ▼ Tárgyak kezelése (704000)
- ▼ Jegyzetek (784000)
- ▼ Képzések (1156000)
- ▼ Kérvénykezelés (934500)
- ▼ Záróvizsgáztatás (406000)
- ▼ Oklevélmelléklet (2660000)
- ▼ Pénzügyek (786000)
- ▼ Diákhitel kérelmek (2760000)
- ▼ Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - ▼ Kollégisták (757000)
 - ▼ Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)
 - ▼ Kollégiumi szoba foglaltság (820500)
 - ▼ **Kollégiumok (18000)**
 - ▼ Jelentkezési időszakok (20000)
 - ▼ Beköltöztetés (32000)
 - ▼ **Kollégisták (38000)**
 - ▼ Kollégiumi ciklusok (40000)
 - ▼ **Szobacsere (44000)**
 - ▼ Új szobába költözés (46000)
 - ▼ Eszközök (34000)
 - ▼ Pénzügy (1016500)
 - ▼ Események (346000)
 - ▼ Kollégiumi vendégek (709500)
 - ▼ Belépőkártyák (712500)

Előző >> Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO) >> Bánesz

Kijelölés Kijelöléseket töröl Összes adat Frissítés Következő Fel

Neptunkód	Vezetéknév	Utónév	Kollégiumi kód	Terem/Objektum...	Nem	Terem/Objektum...	
<input type="checkbox"/>	AWCSUP	Szintion	Helén	FILVEX-KO	BOSZORKANY5.5'	Nő	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	EI14JJ	Pohorille	Martinka	FILVEX-KO	BOSZORKANY5.5'	Nő	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	OKEOXB	Purán	Lúcia	FILVEX-KO	BOSZORKANY3.3'	Nő	Boszorkány kollégium
<input checked="" type="checkbox"/>	XKKDCI	Ebinger	Egmont	FILVEX-KO	BOSZORKANY3.3'	Férfi	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	TO68FF	Mazolovszky	Arad	FILVEX-KO	BOSZORKANY4.4'	Férfi	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	JNNSZ2	Hie	Deli	FILVEX-KO	BOSZORKANY4.4'	Férfi	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	TE7YLN	Lando	Ervin	FILVEX-KO	BOSZORKANY8.8'	Nő	Boszorkány kollégium
<input type="checkbox"/>	VZWI8V	Fermann	Kenéz	FILVEX-KO	BOSZORKANY4.4'	Férfi	Boszorkány kollégium

Neptunkód: >> Keresés Minden

Személyes adatok

Neptunkód: XKKDCI Oktatási azonosító: 72117180615 Login név: XKKDCI

Viselt neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név	
	Ebinger	Egmont	Ebinger Egmont	<input checked="" type="checkbox"/> HU

Anyja neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név	
	Sek	Bolda	Sek Bolda	<input checked="" type="checkbox"/> HU

Születési neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név	
	Ebinger	Egmont	Ebinger Egmont	<input checked="" type="checkbox"/> HU

Születési dátuma: 1906. 06. 01 pontos Neme: Férfi

Születési ország: Magyarország Születési vármegye: Vas

Születési város: Celdömölk

Szobát cserél Kollégiumok között is

Szobacsere (44000) menüponton a kollégista adatai, listában, akikkel cserélhet

A listából cserére kiválasztott hallgató kijelölése után a „**Szobát cserél**” gombra kattintva megadhatjuk a dátumot, amikortól a szobacsere történjen. A felnyíló dátumválasztó panelen az aktuális időponttal kitöltésre kerül a mező, ez a kívánt időpontra módosítható is. „**OK**” gombbal véglegesíthetjük a műveletet, ezt követően a szobacsere a két hallgató között megtörténik.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Munkaadások', 'Hallgatók', 'Díjazások', etc. The main area displays a table of students with columns for Neptunkód, Vezetéknév, Utónév, Kollégiumi kód, Terem/Objektum..., Nem, and Terem/Objektum... The student 'XKKDCI' is selected. A 'Dátum megadása' dialog box is open, showing a date selection calendar for 2024. február 5. hétfő. The date '2024. 02. 05. 15:44:49' is entered. Below the calendar is a clock showing 15:44:49. There are also fields for 'Születési ország' (Magyarország) and 'Születési város' (Celldömölk).

Szobacsere időpontja kiválasztható

A szobacsere után a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Kollégiumi ciklusok (40000)/Kollégiumi szobák (42000)” menüpontban is látható, hogy a művelet megtörtént. A hallgató kiköltöztetésre került a korábbi szobából és beköltöztetésre került az új szobába. Ugyanez a cserére kijelölt hallgató szobafoglalásában is megtörténik.

A szobacsere akkor is létrejön, ha az aktuális kollégiumi ciklusban előre kitöltjük a „Tényleges kiköltözés dátuma” mezőt jövőbeni dátummal és a szobacsere dátuma ennél korábbi. Ebben az esetben az újabb szoba foglalásának végéhez átvzeti a program azt a dátumot, amely a csere előtti szobánál volt, és a ciklus végénél szerepel.

Ha a „Kollégiumok között is” jelölőnégyzetet bepipáljuk, az intézmény más kollégiumában lakó kollégistájával is cserélhetünk szobát. Ebben az esetben az adott kollégiumban a kollégiumi ciklus is lezárásra kerül, ugyanakkor a másik kollégiumban új ciklus kezdődik.

13.3. Új szobába költöztetés

A hallgató új szobába költöztetéséhez válasszuk ki a hallgatót a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüpontban és lépünk az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Új szobába költözés (46000)” menüpontra. A felső listában azokat a szobákat látjuk melyekbe a hallgató aktuálisan beköltöztethető. A „Szabad helyek száma” oszlopban látható, hogy a szobába még mennyi hallgató költöztethető be. A szoba kiválasztása után kattintsunk az „Átköltöztet” gombra. A gomb megnyomása után megjelenik egy dátumválasztó panel, ahol kiválasztható, hogy milyen dátummal kívánja az átköltöztetést a felhasználó, majd az időpont kiválasztása és „OK” után megtörténik az új szobába költöztetés. A korábbi szoba kiköltözés és az új szoba beköltözés dátumok között egy másodperc eltéréssel kerülnek be a ki- és beköltözés időpontok, hogy ne hozzunk létre párhuzamosságot.

The screenshot shows the Neptun application window. On the left is a navigation tree with categories like 'Hallgatók (54000)', 'Kollégiumok (18000)', and 'Kollégisták (38000)'. The main area displays a table of lecture rooms with columns for room code, name, short name, and type. A dialog box titled 'Információ' is open in the foreground, displaying the message: 'Az átköltözés sikeresen megtörtént.' (The transfer was successful.) with an 'OK' button.

Hallgató átköltöztetése új szobába – a listában a rendelkezésre álló szobák

A hallgató átköltöztetése után a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Kollégiumi ciklusok (40000)/Kollégiumi szobák (42000)” menüpontban is látható, hogy megtörtént az átköltözés.

Új szobába költöztetés akkor is létrejön, ha az aktuális kollégiumi ciklusban előre kitöltjük a „Tényleges kiköltözés dátuma” mezőt jövőbeni dátummal és az átköltöztetés dátuma ennél korábbi. Ebben az esetben az újabb szoba foglalásának végéhez átvezeti a program azt a dátumot, amely a korábbi szobánál volt, illetve a ciklus végénél szerepel.

Ha az intézményben több kollégium is található, a „Kollégiumok között is” jelölőnégyzet bepipálásával minden kollégium szabad szobái megjelennek a listában, és akár más kollégiumba is átköltöztethető a hallgató.

13.4. Hallgatóhoz hozzárendelt kollégiumi eszközök nyilvántartása

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Eszközök (34000)” menüpontban a kiválasztott hallgatóhoz eszközök rendelhetők a „Kiadhatót hozzárendel” illetve „Foglaltat hozzárendel” gombbal. A hozzárendelő táblából választhatunk a rendszerben szereplő eszközök közül. A „Foglaltat hozzárendel” gombbal olyan eszközök rendelhetők a hallgatóhoz, melyek adott időpontban még másnál vannak. A gombbal az előző felhasználótól elvehető az eszköz és ugyanazzal a művelettel a kijelölt hallgatóhoz rendelhető.

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Eszköz típusa	Leírás	Archivált	Innovációs leltár
4324		Laptop	1101475757		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROJ-SZKK-BI	Beépített projektor	Projektor	831587604		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PROJ-SZKK-BI	Beépített projektor	Projektor	831587604		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
laptop	efefefe	Laptop	1101475757		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M03	M03	Laptop	1101475757		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROJ-SZKK	Mobil projektor	Projektor	831587604		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MOSODAKULC	Mosógép kulcs	Projektor	831587604	24 órán belül vissza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
pcp	plüss cica páma	teszt	1158230933	Kollégiumi prémium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
deijfejfe	rgg	Laptop	1101475757		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Eszköz hozzárendelése kollégistához

13.5. Események/Kártérítési ügyek nyilvántartása

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Események (346000)” menüpontban nyilvántartható, ha a hallgatónak kártérítése ügye, vagy egyéb nyilvántartásra kötelezett eseménye keletkezik a kollégiummal kapcsolatban.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüpontban kiválasztott hallgatónak rögzíthető a felületen kollégiumi esemény. A „Típus” legördülő mezőből kiválasztható az esemény típusa, mely szabadon, az intézmény által feltölthető kódtételes értékekből választható ki. A „Státusz” mezőben az esemény aktualitása is nyilvántartható, (például aktív, rendezett, lezárt). A program megfelelő felületén Általános lekérdezésben le is kérdezhetők azok a hallgatók, akiknek pl. aktív státuszú eseménye van.

Kártérítés esetén pedig a hallgató által fizetendő összeg is megadható. „Megjegyzés” mezőben a káresemény/fegyelmi ügy leírása tölthető ki.

Az esemény rögzítésekor automatikusan kitöltésre kerül „Felhasználó” (a kollégista), és a „Szervezeti egységek” (a kollégium) mező. A „Képzés” mező ezen a felületen nem kerül töltésre és nem is írható a mező, mert csak akkor van jelentősége, ha a hallgató képzése menüpont alatt kerül rögzítésre esemény, mely a képzéshez kapcsolódik.

Események nyilvántartása

A felettes kollégiumhoz rögzített összes esemény a „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Események (345000)**” menüpontban tekinthető meg. A kiválasztott kollégium összes, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Események (346000)*” menüpontban rögzített eseménye kerül összegyűjtve erre a menüpontra. A felületen rögzítésre nincs lehetőség, csak a szerkesztésre.

Azon Események menüpontokon, ahol Kliens felületen elérhető a „*Hozzáad*” funkció, új Excel import található „Események...” néven. Érintett menüpontok:

- „*Alkalmazotti adatok (148000)/Események (348000)*”,
- „*Hallgatók (54000)/Események (346500)*”,
- „*Hallgatók (54000)/Hallgató képzései (60000)/Események (347000)*”,
- „*Képzések (1156000)/Hallgatók (1201000)/Események (347500)*”,
- „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Események (346000)*”.

Az import „*Új felvitel*” import típusra korlátozódik. Az importtal lehetőség van új esemény sorok rögzítésére bármely felhasználó számára. A „*Felhasználó*” adatkör „*\$Neptunkód*” kulcsmezője azonosítja a felhasználót. Import által létrehozott Esemény sorok felületi megjelenítése, a kliens felületen rögzített Esemény sorokkal azonos módon függ a képzés és szervezeti egység adatok kitöltöttségétől.

Az importált Esemény sorok csak abban az esetben tekinthetők meg a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Események (345000)*” és „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Események (346000)*” menüpontokon, ha az import állomány „*Esemény*” adatkörében a „*Szervezeti egység kódja*” mező kitöltésre kerül a kiválasztott kollégium kódjával.

A felületen felvitt „*Esemény*” sorok esetén történő automatikus „*Felhasználó*” (a kollégista), és „*Szervezeti egységek*” (a kollégium) mező kitöltés importtal történő rögzítés során nem érvényesül.

Oszlopszerkesztésben a „Kollégiumi kód” és „Elnevezés” mezők segítségével megjeleníthető, hogy az adott hallgató melyik kollégium lakója.

Az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)/Új szobába költöztetés (759500)” menüpont funkciója azonos az „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Új szobába költözés (46000)” menüpontéval. A listában az összes kollégium minden olyan szobája megjelenik, ahol van szabad férőhely, és amely szobába a hallgató a neve alapján beköltöztethető. A felületen oszlopszerkesztésben itt is megjelenítésre kerül a „Kollégiumi kód” és „Elnevezés” mező, amellyel beazonosítható, hogy az adott szoba melyik kollégiumhoz tartozik.

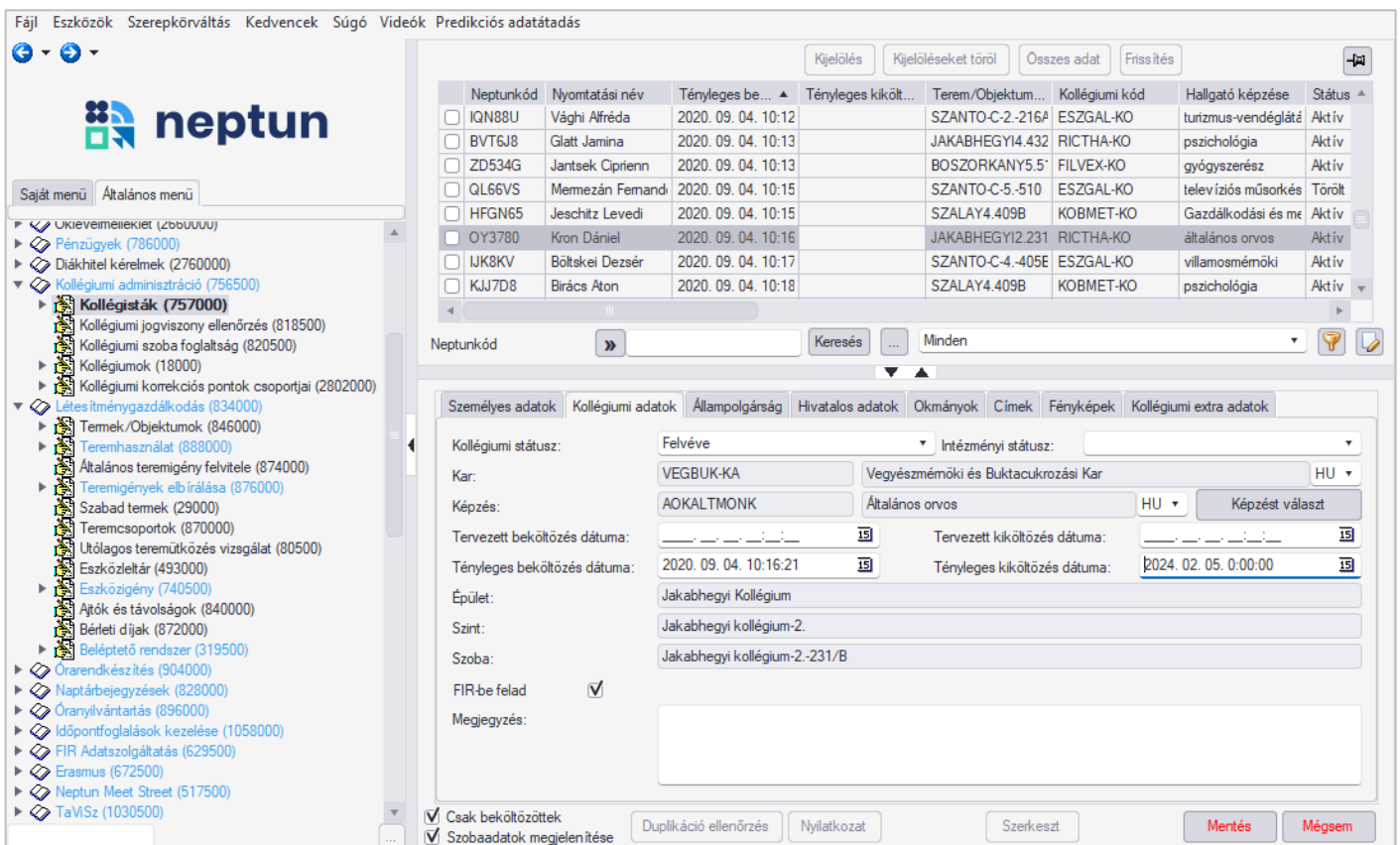
13.7. Kiköltöztetés

A hallgató kollégiumból történő kijelentkezése, kiköltöztetése akkor történik meg, ha a „Tényleges kiköltözés dátuma” kitöltésre kerül, és ez a dátum az aktuális nap, vagy annál korábbi.

Kiköltözés dátuma több helyen is rögzíthető:

- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)” menüpont „Kollégiumi adatok” tabulátorfülon,
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)” menüpont „Kollégiumi adatok” tabulátorfülon,
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüponton
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)” menüponton
- Valamint importtal is rögzíthető a kiköltözés dátuma a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi szoba foglaltság (31000)” menüponton.

Amennyiben a hallgató szobába is beköltöztetésre került, akkor a kiköltözés dátum rögzítésével egyidejűleg a szobából is kiköltöztetésre kerül.



Neptunkód	Nyomatási név	Tényleges be...	Tényleges kikölt...	Terem/Objektum...	Kollégiumi kód	Hallgató képzése	Státusz
<input type="checkbox"/>	IQN88U Vághi Alfréda	2020. 09. 04. 10:12		SZANTO-C-2-216A	ESZGAL-KO	turizmus-vendégláté	Aktív
<input type="checkbox"/>	BVT6J8 Glatt Jamina	2020. 09. 04. 10:13		JAKABHEGY14.432	RICTHA-KO	pszichológia	Aktív
<input type="checkbox"/>	ZD534G Jantsek Ciprienn	2020. 09. 04. 10:13		BOSZORKANY5.5	FILVEX-KO	gyógyszerész	Aktív
<input type="checkbox"/>	QL66VS Memezán Femand	2020. 09. 04. 10:15		SZANTO-C-5-510	ESZGAL-KO	televíziós műsorkész	Törölt
<input type="checkbox"/>	HFGN65 Jeschitz Levedi	2020. 09. 04. 10:15		SZALAY4.409B	KOBMET-KO	Gazdálkodási és me	Aktív
<input checked="" type="checkbox"/>	OY3780 Kron Dániel	2020. 09. 04. 10:16		JAKABHEGY12.231	RICTHA-KO	általános orvos	Aktív
<input type="checkbox"/>	IJK8KV Böltskei Dezsér	2020. 09. 04. 10:17		SZANTO-C-4-405E	ESZGAL-KO	villosmémők	Aktív
<input type="checkbox"/>	KJ7D8 Birács Áton	2020. 09. 04. 10:18		SZALAY4.409B	KOBMET-KO	pszichológia	Aktív

Személyes adatok	Kollégiumi adatok	Állampolgárság	Hivatalos adatok	Okmányok	Címek	Fényképek	Kollégiumi extra adatok
Kollégiumi státusz: Felvéve		Intézményi státusz:					
Kar: VEGBUK-KA		Vegyeszművelődési és Buktacukrozási Kar		HU			
Képzés: AOKALTMONK		Általános orvos		HU Képzést választ			
Tervezett beköltözés dátuma:		Tervezett kiköltözés dátuma:					
Tényleges beköltözés dátuma: 2020. 09. 04. 10:16:21		Tényleges kiköltözés dátuma: 2024. 02. 05. 0:00:00					
Épület: Jakabhegyi Kollégium		Sint: Jakabhegyi kollégium-2.		Szoba: Jakabhegyi kollégium-2-231/B			
Sint: Jakabhegyi kollégium-2.		Szoba: Jakabhegyi kollégium-2-231/B					
FIR-be felad <input checked="" type="checkbox"/>		Mégjegyzés:					
Mégjegyzés:							
<input checked="" type="checkbox"/> Csak beköltözőtök		<input checked="" type="checkbox"/> Szobaadatok megjelenítése		Duplikáció ellenőrzés		Nyilatkozat	
				Szerkeszt		Mentés Mégsem	

Kiköltözés dátum rögzítése

A kiköltözésről is lehet nyilatkozatot nyomtatni. A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)”, „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégisták (757000)” menüpontokon található „Nyilatkozat” gombbal. A felnyíló sablonválasztó panelen ebben az esetben a „Kiköltözés” altípusú sablont kell választani. Ha eszközzel is el kell számolnia a hallgatónak, akkor a hozzá rendelt eszközök listája is megjeleníthető a nyomtatványon a „Kollégiumi beköltözés” NET Riport sablon adatváltozói segítségével.

14. Kollégiumi szobafoglaltság megtekintése

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi szoba foglaltság (820500)” felületre lépve statisztikai adatokat kapunk a kollégium(ok)hoz rendelt szobák foglaltságáról. Keresési és szűrési lehetőséget biztosít a program. A menüpontra lépés után az intézmény összes kollégiumi szobájának aktuális adatait tekinthetjük meg.

Adott kollégiumi szoba foglaltsága is lekérhető, ha a keresési mezőbe megadjuk a kollégiumi szoba kódját vagy nevét, a táblázat felett pedig beállíthatjuk, hogy mely időpontra vonatkozzon a keresés. A „Frissítés” gombra kattintás után megkapjuk a szoba foglaltságát a megjelölt időpontban. Az oszlopszerkesztéssel kitéhető oszlopok között az „Aktuális létszám”, „Férőhely”, „Szabad helyek száma”, „Kollégium neve” és „Kollégium kódja”, illetve az adott időpontban bent lakó hallgatók adatai jelennek meg.

Amennyiben a már kiválasztott terem másik időpontban megadott foglaltságára szeretnénk szűrni, akkor elég csak az időpontot változtatni és a „Frissítés” gombra kattintani.

Hasonlóan a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi szoba foglaltság (820500)” menüponthoz, adott időpont kollégiumi szobafoglaltsági adata listázható a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi szoba foglaltság (31000)” felületen is, azzal a különbséggel, hogy itt csak a kiválasztott kollégium szobáira vonatkozó foglaltsági adatok tekinthetők meg.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Kijelölés Kijelöléseket töröl Összes adat Frissítés

Az alábbi időpontra vonatkozik a szobafoglaltság: 2024. 02. 05. 16:07:58

Kollégiumi kód	Terem/Objektum k...	Férőhely	Szabad ...	Aktuális létszám	Neptunkód	Tényleges bek...	Tényleges ki...
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.305A	2	0	2	BZG6E7	2020. 09. 04. 17:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.305A	2	0	2	KFK4ZU	2020. 09. 05. 13:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.305B	2	0	2	YCS609	2020. 09. 05. 9:3	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.305B	2	0	2	IAP0GW	2020. 09. 05. 8:2	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.306A	2	0	2	XVKP04	2020. 09. 04. 13:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.306A	2	0	2	G2QV2Q	2020. 09. 04. 13:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.306B	2	0	2	WBY1H4	2020. 09. 04. 18:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.306B	2	0	2	DS3UMB	2020. 09. 04. 13:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.307A	2	0	2	BPZ23M	2020. 09. 04. 16:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.307A	2	0	2	P8C86M	2020. 09. 04. 16:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.307B	2	0	2	JQJDR9	2020. 09. 04. 16:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.307B	2	0	2	C332I4	2020. 09. 04. 16:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANY3.308A	2	0	2	RR1S8R	2020. 09. 05. 13:	
<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ17	2	1	1	U29IUU	2020. 09. 04. 7:5	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ18	2	1	1	IOEUUG	2020. 09. 03. 11:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ19	2	1	1	FY9ECZ	2020. 09. 06. 13:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ20	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ21	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ22	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ23	2	1	1	H8M6M7	2020. 09. 29. 14:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ24	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ25	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ26	2	2	0			
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ27	2	0	2	A621K3	2021. 08. 03. 8:3	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ7	2	0	2	WZ7I2C	2020. 09. 30. 14:	
<input type="checkbox"/>	FILVEX-KO BOSZORKANYFSZ8	2	2	0			

Terem/Objektum kódja Keresés Minden

Kollégiumi szoba foglaltság megtekintése

15. Kollégiumi beléptetés

A kollégisták belépéseinek nyilvántartására is lehetőségünk van. Kollégiumi beléptetés kétféle módon történhet, villás kapuval, vagy kártyaolvasóval. A villás beléptetést háttérben kezeli a rendszer, és a belépések naplózása is megtörténik.

A kártyás beléptetés adminisztrálását a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Belépőkártyák (711500)” menüponton végezhetjük. A felületen az adott kollégium összes kártyáját megtaláljuk, és itt adhatunk új kártyákat is a listához.

„Hozzáad” gombbal lehet felvenni új kártyát, és a felületen import lehetőség is van. Meglévő kártya adatainak módosítása a „Szerkeszt” gombbal indított művelettel lehetséges.

The screenshot shows the Neptun system interface for managing student ID cards. The main window displays a table of cards with columns for Code, Type, Name, PIN, Physical Code, Validity, College Code, and College Name. Below the table, there is a detailed view for a selected card (Code: 240201, Type: normál, élő kártya, Name: FILVEX-01). The interface also includes a sidebar menu with various administrative options and buttons for adding, editing, and deleting cards.

Kód	Típus	Név	PIN kód	Fizikai kód	Érvény...	Kollégiumi kód	Kollégium
<input checked="" type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-01			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-02			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-03			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-04			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-05			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-06			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-07			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/>	normál, élő kártya	FILVEX-08			<input checked="" type="checkbox"/>	FILVEX-KO	Filmeszté

Belépőkártyák adatai

Az „Alapadatok” tabulátorfülön a kártya adatai (pl. „Kód”, „Típus”, „Érvényesség”) rögzíthetők. A „Kollégium” mezőben a felettes kollégium jelenik meg, a kártya használata erre a kollégiumra vonatkozik. A mező mellett található osszerendelő és törlő gombbal megváltoztatható az a kollégium, melyben a kártyahasználat lehetséges. Ha a kollégista átmegy másik kollégiumba, akkor a kollégium át tudja adni az újabb kollégiumnak a kártyát.

„Érvényes” jelölőnégyzettel a kártyahasználatot tudjuk letiltani, ha például a hallgató jelzi, hogy belépő kártyáját elveszítette. A jelölőnégyzet alapértelmezetten bepipált állapotban van.

A „Kártyatulajdonosok” tabulátorfülön belső „Hozzáad” gombbal lehet kollégistát rendelni a kártyához úgy, hogy egy kártyát egyszerre csak egy kollégista birtokolhat. A kollégista adott időintervallum rögzítésével válik a kártya használójává.

Az „Érvényesség kezdete” dátum mező kitöltésének időpontjában kezdheti meg a kártya használatát a hallgató, és addig tulajdonosa a kártyának, míg az „Érvényesség vége” dátum mező nem kerül kitöltésre.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

Előző >> Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Kód	Típus	Név	PIN kód	Fizikai kód	Érvény...	Kollégiumi kód	Kollégium
<input type="checkbox"/> 240201	normál, élő kártya	FILVEX-01			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240202	normál, élő kártya	FILVEX-02			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240203	normál, élő kártya	FILVEX-03			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240204	normál, élő kártya	FILVEX-04			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240205	normál, élő kártya	FILVEX-05			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240206	normál, élő kártya	FILVEX-06			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240207	normál, élő kártya	FILVEX-07			✓	FILVEX-KO	Filmeszté
<input type="checkbox"/> 240208	normál, élő kártya	FILVEX-08			✓	FILVEX-KO	Filmeszté

Név >> Keresés Minden

Alapadatok Kártyatulajdonosok Kártyahasználat

Neptunkód	Nyomatási név	Érvényesség kezd...	Érvényesség vége
<input type="checkbox"/> UFBRGR	Ambróaaa Knoblauchuuuaa ezei	2024. 02. 05. 16:15:5	

Érvényesség kezdete: 2024. 02. 05. 16:15:50

Érvényesség vége:

Jogosultság generálás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kártyatulajdonos kollégista

A „Kártyahasználat” tabulátorfülön a belépések megjelenítése történik, a belépés és kilépés időpontjai, a kártyahasználat eseményei szerepelnek a listában. A felületen nincs szerkesztési lehetőség, a kártya leolvasása és annak elfogadása vagy elutasítása során kerül naplózásra a belépés.

Kód	Név	Típus	Utolsó módosítás ideje ▲	Létrehozás ideje	Érvényes	L ▲
<input type="checkbox"/> 000000002E6BE1B5	21597	normál, élő kártya	2016. 09. 01. 16:01:54	2016. 09. 01. 16:01:49	✓	V
<input type="checkbox"/> 00000000CE11E1B5	21598	normál, élő kártya	2016. 09. 01. 16:01:55	2016. 09. 01. 16:01:49	✓	V
<input type="checkbox"/> 000000004E14E1B5	21599	normál, élő kártya	2016. 09. 01. 16:01:55	2016. 09. 01. 16:01:50	✓	V
<input type="checkbox"/> 000000008E88E0B5	21600	normál, élő kártya	2016. 09. 01. 16:01:56	2016. 09. 01. 16:01:50	✓	V
<input checked="" type="checkbox"/> 00000000E018388	21401	normál, élő kártya	2016. 09. 06. 11:35:31	2016. 09. 06. 11:33:54	✓	V
<input type="checkbox"/> 00000000B4F2AD5B	00611	normál, élő kártya	2016. 09. 28. 14:26:28	2014. 05. 16. 10:48:51	✓	E
<input type="checkbox"/> 000000006B5906FE	42880	normál, élő kártya	2016. 10. 10. 9:19:58	2015. 08. 28. 20:42:54	✓	V

Esemény	Irány_ki	Kártyakód	Kártyanév	Dátum ▲	Nap	Rendszam ▲
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 22. 12:29		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 23. 13:23		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 26. 12:54		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 26. 17:01		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 28. 14:08		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 09. 29. 12:17		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 10. 02. 17:36		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 10. 02. 22:14		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 10. 04. 14:50		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 10. 05. 14:36		
<input type="checkbox"/> Kártyaolvasás	<input type="checkbox"/>	00000000E018388	21401	2016. 10. 07. 16:22		

Kártyahasználat eseményei

Amikor a hallgató belépéskor a kártyáját lehúzza a leolvasóban, egy felnyíló ablak jelenik meg. A felnyíló ablakon láthatók a kollégista személyes adatai, fényképe, a kártyaszám, a kollégiumi státusza, szoba adatai.

Lehetőség van a felnyíló ablakban a belépést megtagadni, és elfogadni, de olyan működés is lehetséges, amikor csak megjeleníti a rendszer a belépő adatait megtekintésre, és további felhasználói közreműködésre nincs szükség. A felnyíló ablakok működését paraméterrel szabályozhatjuk, az alábbiak szerint:

A kártyaolvasó használatához a parancssorban `Kartyaolvaso1=3,1,1` paraméter szükséges, ahol a `Kartyaolvaso1=` fix, nem szabad módosítani. Az első szám jelöli azt a soros portot a számítógépen, amelyikre a kártyaolvasó van kötve. A második számmal lehet beállítani, hogy hány másodpercenként olvasson, célszerű 1-re állítani. A harmadik számmal állítható, hogy melyik módon működjön a beléptetés, a paraméterhez vesszővel elválasztva hozzá kell adni egy 0-t vagy egy 1-et.

A kártya beolvasásakor az ablakok a parancssorba írt **,0** vagy **,1** érték alapján a következőképp működnek:

,0 = több ablak nyílik fel egymás után, lehúzással ellentétes sorrendben a képernyőn.

,1 = csak 1 ablak lehet felnyitva, a következő kártya beolvasásnál az előző automatikusan bezárul.

Ha nincs megadva ez az érték, akkor a **,0** érték szerinti működés valósul meg.

Bármelyik működés esetén a felnyíló ablak **„OK”** gombbal is bezárható.

Az összefoglaló menüponton túl a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Belépőkártyák (712500)” és a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)/Belépőkártyák (713500)” menüpontokon adott kollégistához tartozó kártyák tarthatók nyilván.

„Jogosultság generálás” gomb segítségével létrehozható csv fájlokban a kártyahasználatra jogosultak listáját, fényképét menthetjük a BELEPOKARTYA_MENTES_PATH paraméterben beállított helyre.

A BELEPOKARTYA_MENTES_IMAGEPATH rendszerparaméter azt szabályozza, hogy a beléptető rendszerhez generált jogosultságfájlban a fotó fájlnevébe milyen érték kerüljön a képnév elé. A paraméter nem karosítható, az intézményhez alapértelmezetten üres értékkel kerül kihelyezésre. A paraméter értékeként a fájlnevhez generált, képnév elé kerülő értéket, útvonal előtagot lehet megadni. A jogosultságfájl generálásban a napi feldolgozás megkönnyítéséhez a generált állományok fájlneve időbélyeggel is kiegészítésre kerül.

A BELEPOKARTYA_MENTES_KOLLEGIUMOK rendszerparaméter azt szabályozza, hogy a paraméter értékeként megadott, vesszővel elválasztott kollégium kódok alapján melyik kollégiumokban, a kollégiumokban lakó hallgatókra történjen meg a beléptető rendszerhez a jogosultságfájl generálás. A paraméter nem karosítható, alapértelmezetten az intézményekhez üres állással kerül ki. Üres állás esetén nincs kollégiumszűrés, azaz az összes kollégiumra vonatkozóan generálódik a jogosultságfájl.

15.1. Beléptető kártya kódellenőrzés

Belépő kártyák kódjának ellenőrzéséhez, leolvasásához a „Létesítménygazdálkodás (834000)/Beléptető rendszer (319500)/Belépő kártyák (560500)” menüponton van lehetőség. A „Kártyaellenőrzés” gombra kattintva felnyílik egy ablak, és a kártyát a leolvasón lehúzva kiírja a program a kártya kódját a „Kártyakód” mezőbe. Amennyiben az adatbázisban a kártya megtalálható, akkor megjelennek a kártyához tartozó további adatok is, például a kártya neve, a kártyatulajdonos, és a kártyához rendelt szervezeti egység. Ezek segítségével ellenőrizhető, hogy a kártya vizuálisan feltüntetett adataihoz a megfelelő kód lett-e rögzítve.

Típus	Kód	Név	Érvényes	Érvényesség kez...	Érvényesség vége	Neptun kód
normál, élős kártya	00000000D2983284	30065	True	2014.11.05. 17:59:1		BEUJH4

Létező beléptető kártyakód

Ha az adatbázisban nem található a leolvasott kóddal kártya, az ablakban megjelenik az információ: „Az adott kártya jelenleg nem létezik a rendszerben!”

A „Kártyakód” mezőből a kód szükség esetén vágólapra másolható.

Kártyakód: 000000052290181

Típus	Kód	Név	Érvényes	OrganizationCode	Szervezet neve	Neptun kód

Az adott kártya jelenleg nem létezik a rendszerben!

Bezárás

Rendszerben nem létező beléptető kártya

Az ablak a „**Bezárás**” gombbal zárható be. A kártyakód ellenőrzés funkció szintén a parancssorban beállított „-Kartyaolvaso1= „paraméterrel működik. A kártya leolvasása a „**Kártyaellenőrzés**” gomb használata nélkül a kártyás beléptetést végzi, és csak a gombbal indítható a kártyaellenőrzés funkció.

16. Kollégiumi vendégek felvétele

A „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi vendégek (31500)*” menüpontban van lehetőségünk a kollégiumi hallgatókhoz érkező látogatók adminisztrálására. A listában azok a vendégek szerepelnek, aki legalább egy látogatást tettek már a felettes kollégiumban. Akik adott időpontban bent tartózkodnak a kollégiumban, félkövéren jelennek meg. „*Aktuális vendégek*” jelölőnégyzettel szabályozható, hogy csak az aktuális vagy minden vendég legyen látható. A felületen két tabulátorfül található:

„*Alapadatok*” - A vendég „*név*”, „*cím*” (irányítószám, ország, megye, város, cím), „*okmány*” (típus és azonosító) adatai rögzíthetők. A mezői kötelezők, kivéve a „*Megjegyzés*” mezőt.

Fájl Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Súgó Videók Predikciós adatátadás

neptun

Saját menü Általános menü

- ▶ Képzések (1156000)
- ▶ Kérvénykezelés (934500)
- ▶ Záróvizsgáztatás (406000)
- ▶ Oklevélmelléklet (2660000)
- ▶ Pénzügyek (786000)
- ▶ Diákhitel kérelmek (2760000)
- ▶ Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - ▶ Kollégisták (757000)
 - ▶ Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)
 - ▶ Kollégiumi szoba foglaltság (820500)
 - ▶ **Kollégiumok (18000)**
 - ▶ Jelentkezési időszakok (20000)
 - ▶ Beköltötetés (32000)
 - ▶ Kollégisták (38000)
 - ▶ Kollégiumi ciklusok (161000)
 - ▶ Kollégiumi szoba foglaltság (31000)
 - ▶ Pénzügy (1050000)
 - ▶ Események (345000)
 - ▶ Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)
 - ▶ Eszközletár (12500)
 - ▶ Eszközigény (552500)
 - ▶ Kollégium adatai (35500)
 - ▶ Belépőkártyák (711500)
 - ▶ **Kollégiumi vendégek (31500)**
 - ▶ Kollégiumi alkalmazottak (982000)
 - ▶ Kollégiumi korrekciós pontok csoportjai (2802000)
- ▶ Létesítménygazdálkodás (834000)
- ▶ Termék/Objektumok (846000)
- ▶ Teremhasználat (888000)
- ▶ Általános teremmenü felvétel (874000)

Előző >> Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Név	Okmány típusa	Okmány típusa	Okmány azonosí...	Ország	Ország	Város	Ci
<input type="checkbox"/> Első vendégünk	289014	Letelepedési enged	258852	134001	Magyarország	Kecskéd	Mé
<input checked="" type="checkbox"/> Kolis Nagyí	289001	Személyazonosít	AE0183183	134001	Magyarország	Székesfehérvár	Ki
<input type="checkbox"/> egy vendég	289008	Diákigazolvány	1235698741	134001	Magyarország	Budapest XXI. k	Ga

Név: Keresés Minden

Alapadatok Látogatások

Név: Kolis Nagyí

Irányítószám: 8000

Város: Székesfehérvár

Ország: Magyarország

Cím: Királyok útja 63.

Okmány típusa: Személyazonosító igazolvány Okmány azonosítója: AE0183183

Megjegyzés:

Aktuális vendégek Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégiumi vendég alapadatai

A „*Látogatások*” tabulátorfülon kerül megjelenítésre a kollégista – vendég - dátum kapcsolat. A látogatás kezdetét és végét a „*Mettől*” és „*Meddig*” dátum mezők tartalmazzák, és egyéb információ rögzíthető a „*Megjegyzés*” mezőben. A „*Vendéglátó*” mezőbe összerendeléssel kerül be a kollégista. Adott vendég összes látogatását a belső listában tekinthetjük meg, ahol a látogatás időtartama és a vendéglátó hallgató adata jelenik meg. Ha egy vendég több hallgatónál is járt már, akkor értelemszerűen itt több sorban, több kollégista és időpont kerül felsorolásra.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a sidebar with a navigation tree under 'Kollégiumi adminisztráció (756500)'. The main area displays a table of visits under the 'Látogatások' tab. Below the table, there is a detailed view for the selected visit (AA1DZH) by Bartlik Borsza, showing the start and end dates and a notes field.

Név	Okmány típusa	Okmány típusa	Okmány azonosító	Ország	Ország	Város	Cím
Előző	>> Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO)	Kijelölés	Kijelöléseket töröl	Frissítés	Következő	Fel	...
<input type="checkbox"/>	Elő vendégünk	289014	Letelepedési enged	258852	134001	Magyarország	Kecskéd
<input type="checkbox"/>	Kolis Nagy	289001	Személyazonosító	AE0183183	134001	Magyarország	Székesfehérvár
<input type="checkbox"/>	egy vendég	289008	Diákigazolvány	1235698741	134001	Magyarország	Budapest XXI. k

Neptunkód	Nyomatási név	Mettől	Meddig	Megjegyzés
<input type="checkbox"/>	ARJD26	Murzó Ninett	2021. 08. 30. 17:14	2021. 08. 30. 17:15
<input type="checkbox"/>	BST9P3	VFM Halogató Hallg	2022. 08. 17. 16:05	2022. 08. 18.
<input checked="" type="checkbox"/>	AA1DZH	Bartlik Borsza	2023. 06. 19. 10:45	2024. 02. 05. 16:31

Vendéglátó: AA1DZH Bartlik Borsza
Mettől: 2023. 06. 19. 10:45:40 Meddig: 2024. 02. 05. 16:31:21
Megjegyzés:

Kollégiumi vendég látogatásai

„**Hozzáad**” gombbal új vendég adható a listához. Hozzárendelő táblából kiválasztható a vendéglátó kollégista (kötelező), majd egy újabb hozzárendelő táblában megjelennek a rendszerben már létező vendégek. Közülük jelölhető ki az a személy, aki már járt látogatáson és szerepel a rendszerben.

Amennyiben a vendég még nem szerepel a listában, üres sor vagy „**Mégsem**” gomb választása után tölthetők fel az új személy adataival a mezők. „**Mentés**” során egyediség vizsgálat történik „*Okmány típusra*” és „*Okmány azonosítóra*”. Ha ezek az adatok már léteznek a rendszerben, nem menthető az adat.

Ha már szerepel a vendég a listában, „**Szerkeszt**” gomb is használható, ebben az esetben a „*Látogatások*” tabulátorfülon a belső lista melletti „**Hozzáad**” gombbal csak a kollégistát kell kiválasztani. A „*Mettől*” mező a kollégista hozzáadásakor automatikusan kitöltésre kerül. A „**Távozás**” gombbal kitöltődik automatikusan a „*Meddig*” mező az aktuális időponttal, vagy magunk is rögzíthetünk időpontot szerkesztéssel. Látogatás sor a belső „**Töröl**” gombbal vehető el.

Ha egy vendég valamelyik kollégistánál aktuálisan bent tartózkodik (üres a „*Meddig*” mező értéke), akkor más hallgatóhoz nem tudjuk hozzárendelni, és figyelmeztető üzenet érkezik: „*A vendég a megadott időszakban már egy hallgató látogatója!*”

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Képzések', 'Kollégiumok', and 'Kollégiumi vendégek'. The main area displays a table of students with columns for name, ID, type, identification number, country, and city. A modal dialog box is open in the foreground, displaying an error message: 'Eredménytelen művelet! (2024. 02. 05. 16:37:12)' and '2024. 02. 05. 16:37:09 A vendég a megadott időszakban már egy hallgató látogatója!'. Below the dialog is a form with fields for 'Vendéglátó', 'Mettől', and 'Meddig', and buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Név	Okmány típusa	Okmány azonosító	Ország	Város	Cím		
Első vendégünk	289014	Letelepedési enged	258852	134001	Magyarország	Kecskéd	Mé
<input type="checkbox"/> Kolis Nagy	289001	Személyazonosít	AE0183183	134001	Magyarország	Székesfehérvár	Ki
<input type="checkbox"/> egy vendég	289008	Diákigazolvány	1235698741	134001	Magyarország	Budapest XXI. k	Gá

Ugyanaz a vendég nem lehet egyszerre két kollégista vendége

Adott kollégiumi hallgató vendégei a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégisták (38000)/Kollégiumi vendégek (709500)”, illetve a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)/Kollégiumi vendégek (710500)” menüpont alatt is adminisztrálhatók. Az összefoglaló „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi vendégek (31500)” felülettől annyiban térnek el, hogy csak a kiválasztott kollégista vendégeit láthatjuk a listában. Új látogatás rögzítése során értelemszerűen csak a vendégek hozzárendelő táblája jelenik meg.

17. Kollégiumi adatok FIR jelentése

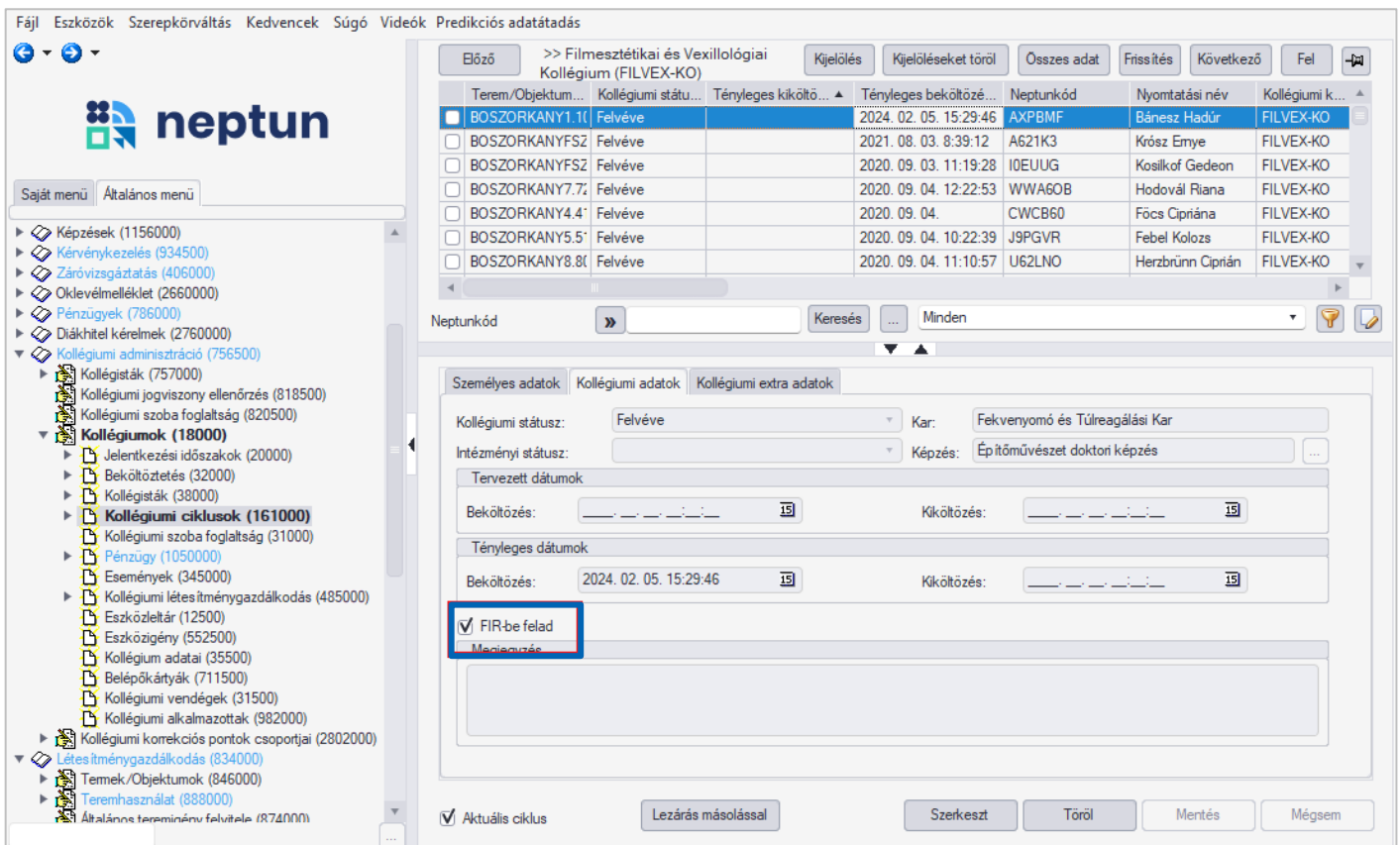
A hallgató jogviszonyával együtt feladásra kerül a FIR-be a kollégiumi jogviszony is abban az esetben, ha a hallgatónak van kollégiumi ciklusa. A FIR adatszolgáltatásban megjelenő kollégiumi jogviszony dátumait a FIR_KOLLEGIUMI_JOGVISZONY rendszerparaméterrel szabályozhatjuk (ld. 2. fejezet).

Ha a jogviszony típusa kollégiumi jogviszony, akkor erre vonatkozó adatkör abban az esetben adható meg, ha az adott személy az intézményben rendelkezik hallgatói jogviszonnyal úgy, hogy a kollégiumi jogviszony kezdődátuma legfeljebb 20 nappal lehet korábbi, mint a hallgatói jogviszony kezdő dátuma.

Ha a tanulmányi jogviszony típusa kollégiumi jogviszony, akkor erre vonatkozó adatkör abban az esetben adható meg, ha az adott személy az intézményben rendelkezik hallgatói jogviszonnyal úgy, hogy a kollégiumi jogviszony végdátuma legfeljebb 20 nappal lehet későbbi, mint a hallgatói jogviszony végdátuma.

A „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi ciklusok (161000)” menüponton található „FIR-be felad” jelölőnégyzet, mellyel a kollégiumi adatok feladása szabályozható. A jelölőnégyzet alapértelmezetten igaz értéken áll. A kollégiumi adatok feladása csak az intézmény saját hallgatóira, „Hallgatói (doktoranduszi)” jogviszony esetén lehetséges. Más jogviszony típusokhoz (pl. vendéghallgató, előkészítő hallgatói stb.) nem adható fel kollégiumi jogviszony, ezért ezekben az esetekben ki kell venni a „FIR-be felad”

jelölőnégyzetből a pipát. A kollégiumi adatoknál a feladás a „Tényleges beköltözés” és „Tényleges kiköltözés” dátum mezők alapján történik, a tervezett beköltözés, kiköltözés dátuma nem kerül az xml-be.



The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Képzések', 'Kollégiumok', and 'Létesítménygazdálkodás'. The main area displays a table of students with columns for 'Terem/Objektum...', 'Kollégiumi státu...', 'Tényleges kiköltözés...', 'Tényleges beköltözés...', 'Neptunkód', 'Nyomatási név', and 'Kollégiumi k...'. Below the table is a search bar and a detailed view of a student's data, including 'Kollégiumi státusz', 'Intézményi státusz', 'Tervezett dátumok', and 'Tényleges dátumok'. A checkbox labeled 'FIR-be felad' is highlighted with a red box.

Kollégiumi jogviszony jelentése FIR-be

17.1. Kollégiumi jogviszony ellenőrzés

A kollégiumi jogviszonyok helyes FIR jelentéséhez a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)” menüponton egy felületen lehet megtekinteni a kiválasztott hallgató hallgatói és kollégiumi jogviszonyait (ciklusait).

A menüpont felső listájában minden kollégiumi jogviszonnyal rendelkező felhasználó megjelenik, függetlenül attól, hogy ez milyen időintervallumban volt.

A kiválasztott hallgató jogviszony adatai az alsó, két részre osztott felületen tekinthetők meg. Baloldalon a „Jogviszonyok” panelben a hallgatói jogviszonyok, jobb oldalon a „Kollégiumi jogviszonyok” panelben a kollégiumi ciklusok listája látható. Ha ezekben a listákban a jogviszonyok kezdete és vége dátumokat kihelyezzük oszlopszerkesztésben, és mindkettőben a jogviszony kezdete dátumra sorrendezünk, áttekinthetjük, hogy helyes adatok kerülnek-e a FIR adatszolgáltatásba.

The screenshot shows the Neptun web application interface. The left sidebar contains a tree view of menu items, with 'Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)' selected. The main content area has a table of students with columns for FIR status, Neptunkódja, and Hallgató nyomtatási neve. Below this, there are two tables for 'Jogviszonyok' (one for 1995-2010 and one for 2023-2024) and an 'Ellenőrzés' button.

"Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)" menüpont

Érdeemes a kollégiumi jogviszony adatoknál a „*FIR-be felad*” jelölőnégyzetet is kitenni a megjelenő oszlopok közé, így azt is láthatjuk, hogy mely ciklusok adatszolgáltatása történik meg.

A későbbiekben tervezzük egy ellenőrzés funkció bevezetését is, ehhez készült el az „**Ellenőrzés**” gomb, azonban még nem készült hozzá algoritmus, ezért a gombot egyelőre nem érdemes használni. Az ellenőrzési funkció bevezetéséről később külön tájékoztatást fogunk adni.

18. Kollégiumi hallgatói szervezetek HWEB-es felülete

A kollégiumban működő hallgatói szervezetek (pl. kollégiumi diákbizottság) tisztségviselői számára webes felület áll rendelkezésre, hogy feladataikat elláthassák.

18.1. Kollégiumi felvétel

A hallgatói weben a „*Kollégiumi felvétel*” menüpont az „*Ügyintézés*” menüpontról érhető el. A felületen a klienssel összhangban az adott kollégiumi jelentkezési időszak kollégiumi jelentkezéseinek elbírálása végezhető. A kollégiumi tényleges felvételre már csak a kliensen kerülhet sor, azaz a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Beköltöztetés (32000)*” menüpontra már nem kerülnek webes művelettel hallgatók.

A menüpont megjelenését kliensen az „*Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Webes menüpontok (451000)*” felületen lehet szabályozni. Alapbeállítás szerint senkinek nem látható, de ha egyéncsoportot rendelünk hozzá, az egyéncsoport tagjainak webes felületén megjelenik. (Részletesen később ismertetjük.)

A „*Kollégiumi felvétel*” menüpontra elsőként a kollégiumi jelentkezési időszakot kell kiválasztani, és a továbbiakban minden művelet ebben a szűrésben végezhető. A „**Listázás**” gombbal jeleníthetők meg a jelentkezett hallgatók.

Képzés | Turizmus - vendéglátás alapszak - alapképzés (BA/BSc)(Felv. éve:[Nappali]) [h_dormitory_admission] Kijelentkezés
Váltás szerkesztő módra | Henits Pompília Dr. - EHPLVU | (999:26)

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Tanulmányi rendszer Neptun Meet Street

Saját adatok | Tanulmányok | Tárgyak | Vizsgák | Pénzügyek | Információ | Ügyintézés

Aktualitások (47 ms)

Üzenetek (484)
Beérkezett üzenetek (484)
Elküldött üzenetek
Beállítások
Címtár

Kollégiumi felvétel

Szűrések Jelentkezési időszakok: 2014.06.30. 8:00 - 2014.07.31. 12:00 (Webes felvétel teszt01)

Jelentkezési időszakok: 2014.06.30. 8:00 - 2014.07.31. 1 Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Jelentkezők Beosztás

Bejegyzés módja: Bejegyzés hallgatónként

Jelentkezési időszak kiválasztása

18.1.1. Jelentkezők felvétele

A „Jelentkezők” tabulátorfülon az időszak összes jelentkezője kerül listázásra, és itt történhet a döntés arról, hogy kik kerülnek felvételre az intézmény kollégiumaiba. Ezen a felületen nem kollégiumonként, hanem intézményi szinten történhet elbírálás, itt határozható meg, hogy az összes kollégiumi férőhely alapján ki vehető fél, és ki nem.

A felületen oszlopban megjelenő adat a „Neptunkód”, „Hallgató neve”, „Összpontszám”, ahol akkor jelenik meg adat, ha pontozással történt a kollégiumi jelentkezés. Az adatra mutató tooltipben a részpontszámok is megtekinthetők.

Jelentkezők Beosztás

Bejegyzés módja: Bejegyzés hallgatónként
 Bejegyzés csoportosan
 Felvétel férőhely alapján

Jelentkezők

Műveletek: Mentés 1 Oldalméret 20

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírándó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília	Pont 1: 2 Pont 2: 5 Pont 3: 4 Pont 4: 8 9	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	6	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G4WF1D	Tószeczy Gorán	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Nem támogatom	+
YYBXOZ	Onestyák Robin	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Nem támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
BVUGVA	Véssei Marvin	16	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+

Részpontszámok

A „Vélemény státusza” oszlopban a jelentkező adott jelentkezési időszakban leadott kollégiumi kérvényére kapott vélemény státusz tekinthető meg. Ha egy kérvényhez több vélemény is tartozik, mindig az utolsó vélemény státusz látható.



Az oszlopok többsége sorrendezhető, ezzel az elbírálásnál fontos szempontjaink szerint rendezhetjük a listát. Az „Elfogadott kollégium” oszlop mindaddig üres, míg a folyamatban egy kollégiumi jelentkezése elfogadott nem lesz a hallgatónak.

A „Lehetőségek”-nél a „Kérvény PDF megnyitása” esetén a jelentkező kollégiumi kérvénye tekinthető meg.

Jelentkezők		Beosztás				
Bejegyzés módja: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Bejegyzés hallgatónként <input type="radio"/> Bejegyzés csoportosan <input type="radio"/> Felvétel férőhely alapján 						
Jelentkezők 						
Műveletek: Mentés 1 Oldalméret 20						
Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírandó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+

Jelentkező kérvényének megtekintése

Az „Aktuális kollégiumi státusz” oszlop értékének módosításával történhet meg a kollégiumi felvétel, mely művelethez a bejegyzés módját a lista fölötti rádiógombok segítségével határozhatjuk meg. A kiválasztott módnak megfelelően változik a felület.

„Bejegyzés módja hallgatónként”: a kiválasztott hallgatónál a „Beírandó kollégiumi státusz” oszlopban kódtételes mezőben választjuk ki a megfelelő értéket. „Mentés” gombbal véglegesíthetjük a döntést.

Jelentkezők		Beosztás				
Bejegyzés módja: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Bejegyzés hallgatónként <input type="radio"/> Bejegyzés csoportosan <input type="radio"/> Felvétel férőhely alapján 						
Jelentkezők 						
Műveletek: Mentés 1 Oldalméret 20						
Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírandó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+
T4E2G9	Laping Geréb	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G4WFID	Tószeczy Gorán	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
YBBOX	Onyestyák Robin	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+

Bejegyzés hallgatónként

„Bejegyzés módja csoportosan”: „Státusz módosítás” oszlopban jelölőnégyzetekben kijelölhetjük azokat, akiknek azonos értéket szeretnénk rögzíteni. A kijelöltekre a „Bejegyzés módja” rádiógombok alatt található „Beírandó kollégiumi státusz” mezőben választhatunk értéket. Ebben az esetben is szükséges a „Mentés” gombbal lezárni a műveletet.

Neptun kód	Hallgató neve	Öss	Kollégiumi státusz	Státusz módosítás	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	[4]	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
CU02F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+

Bejegyzés csoportosan

„Felvétel férőhely alapján”: A „Bejegyzés módja” rádiógombok alatti „Férőhely” mezőben határozzuk meg a felvehető létszámot, majd a „Kijelölés” gombbal bekerülnek a „Kiválaszt” oszlop jelölőnégyzetében kipipálásra kerülnek a sorok a meghatározott számban. A „Kijelölés törlése” gombbal megszüntethetjük a kijelölést. A „Kiválasztott jelentkezők felvétele” gombbal kerül be a „Felvéve” kollégiumi státusz a megjelöltekhez. Fontos, hogy előbb sorrendezzünk, mert ennél a bejegyzés módnál a lista felső elemei kerülnek kijelölésre és „Felvéve” státuszba.

Neptun kód	Hallgató neve	Összponzszám	Aktuális kollégiumi státusz	Kiválaszt	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
CU02F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	<input checked="" type="checkbox"/>	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Feltételesen támogatom	+
T4E2G9	Laping Geréb	19	Jelentkezett	<input type="checkbox"/>	Támogatom	+

Felvétel férőhely alapján pontszámra sorrendezés

Ha a férőhely alapján jelölünk ki felvételre hallgatókat, majd manuálisan módosítunk az értékeken, és a férőhelynél több jelentkezőt jelölünk, nem menti a program, figyelmeztető üzenet érkezik a kiválasztható sorok maximális számáról, és ugyanez az oszlop fejlécénél tooltipben is megjelenik.

Figyelmeztető üzenet limit feletti jelölésnél

Ha a kollégiumi státuszt átállítjuk „*Felvéve*” státuszra, mentés után a jelentkező megjelenik a következő, „*Beosztás*” tabulátorfülon, ahol a kollégiumi beosztás történhet.

18.1.2. Beosztás kollégiumokba

A „*Beosztás*” tabulátorfülon felül „*Kollégium*” kódtételes mező található, azokra a kollégiumokra lehet szűrni, melyekben a jelentkezési időszak meghirdetésre került.

A szűrésben a kiválasztott kollégiumot megjelölő hallgatók listája jelenik meg, a következő logika szerint: csak azok, akiknek adott kollégiumi jelentkezése első helyes, és ezt a kollégiumi jelentkezését még nem utasították el, vagy a rendezési sorrendjében minden kisebb sorszámú jelentkezése elutasított, ez a soron következő, és még nincs elutasítva.

A „*Neptunkód*”, „*Hallgató neve*”, „*Összpontszám*”, „*Vélemény státusza*” oszlopok mellett az elbírálást segítheti plusz információként a hallgató „*Előző kollégiuma*” és a „*Kar*”, ahonnan a hallgató jelentkezett.

Az „*Elfogadva*” jelölőnégyzet igaz értéke azt jelenti, hogy a hallgató az adott kollégiumba beosztásra került. Egyéni elbírálás a jelölőnégyzet értékének módosításával végezhető, ez minden esetben a hallgatónak arra a kollégiumi jelentkezésére vonatkozik, mely a kollégiumválasztásban fent szerepel. A sorok lenyithatók, az alárendelt sorokon a jelentkező kollégiumi jelentkezései jelennek meg, látható a „*Sorrend*”, „*Kollégium*” és „*Kollégiumi kód*”. A *Státusz* oszlopban a kollégiumi jelentkezések mellett „*Elfogadva*”, vagy „*Elutasítva*” szöveg jelzi, ha az adott kollégium már elbírálta a jelentkezést, és üres, ha még nem.

Jelentkezők
Beosztás

❖ Kollégium Mischán Radiokémiai és Gépés: ▾
❖ Maximális létszám: 5 Ebből szabad hely: 4

Rangsorol
Kijelölés törlése

Jelentkezők

Műveletek:
Mentés

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Vélemény státusza	Előző kollégiuma	Kar	Elfogadva [3]
T4E2G9	Laping Geréb	19	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Teszt Kar	<input checked="" type="checkbox"/>

Sorrend	Kollégiumi kód	Kollégium	Státusz
1	JK-V-LJF	Mischán Radiokémiai és Gépészmérnöki Kollégium	Elfogadva
2	JK-P-MNT	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva

G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Informatikai Kar	<input checked="" type="checkbox"/>
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Feltételesen támogatom	Mischán Radiokémiai és Gépészmérnöki Kollégium	Teszt gyermek kar	<input type="checkbox"/>
DPAEX7	Góhr Péter	21	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Informatikai Kar	<input checked="" type="checkbox"/>

Jelentkezések státuszai

A „Maximális létszám” mezőben megjelenik a kliensen, a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)” menüponton az adott kollégiumhoz rögzített „Felvehető hallgatók száma”. Ha kliensen nem szabályozták, akkor a webes mező üres, és ezen a felületen határozható meg a létszám. Amint megtörténik az első mentés, utána a mező értéke csak kliensen módosítható. A mező mellett tájékoztatásul kiírásra kerül, hogy a maximális létszámból még mennyi kiosztható szabad hely maradt. Itt is történik arra ellenőrzés, hogy a szabad helyeken felül ne lehessen beosztani hallgatót kollégiumba.

Az egyéni beosztás csak opcionális lehetőség, a nagy létszámú jelentkezés elbírálásához elsősorban rangsorolás alapján végezhető csoportos beosztás is lehetséges. A „Rangsorol” gombra kattintva felnyílik egy ablak, melyen rádiógommbal határozható meg a sorrendezési szempont, ami alapján az algoritmus lefut az aktuális listán.

Sorrendezés
✖

Jelentkezési sorrend

Pontszám

Jelentkezési sorrend és pontszám

Kiválaszt
Vissza

Sorrendezés szempontja

A „Kiválaszt” gombra lefut a sorrendezés, a megadott limitig a rangsorban elől levőknél az „Elfogad”, a limit alattiaknál az „Elutasítva” jelölőnégyzetbe kerül pipa az adott kollégiumi jelentkezésnél. Az értékek módosíthatók. Mentés után az elutasítottak átkerülnek abba a kollégium szűrésbe, ami jelentkezésük alapján sorrendjük szerint a következő.

A műveletet minden kollégiumnál addig kell ismételni, míg minden „Felveve” kollégiumi státuszú jelentkező valamelyik jelentkezése nem lesz elfogadott. A többkörös rangsorolás utolsó szakaszában a kollégiumok többségében már minden hely kiosztásra kerül, és lehetnek olyan kollégiumok, ahol van még szabad hely, azonban már nincs olyan hallgató, aki az adott kollégiumba jelentkezett. Ugyanakkor vannak olyan hallgatók, akiknek az összes jelentkezése elutasított lett. Ebben az esetben ezek a hallgatók minden olyan kollégiumnál megjelennek a listában, melyekben van még szabad hely, és közülük abba kerül elfogadásra, ahol először végeznek újabb rangsorolást. A hallgató kollégiumi jelentkezéseihez létrehozásra kerül 0. sorrenddel az adott kollégium, és mellé bekerül az „Elfogadva” bejegyzés.

Sorrend	Kollégiumi kód	Kollégium	Státusz
PL0Q5T Hudics Ugron 20			
1	JK-P-MNT	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva
2	JK-Ó-SGC	Huver Pszichológiai és Számviteli Kollégium	Elfogadva
PL9KT4 Mincso Zakariás 20			
0	JK-Ó-SGC	Huver Pszichológiai és Számviteli Kollégium	Elfogadva
1	JK-M-CLL	Hüpfli Etnikai és Vegyész-mérnöki Kollégium	Elutasítva
2	JK-P-MNT	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva

0. sorrenddel elfogadott kollégium

18.2. Kollégiumi hallgatói adatok

A menüponton kollégisták listáját és kollégiumi ügyintézéshez szükséges adatait láthatják a kollégiumi tisztségviselők. Lehetőségük van a listában keresésre, exportálásra, szűrésre, illetve tudnak egyénnek vagy csoportnak üzenetet küldeni.

The screenshot shows the Neptun web interface. A pop-up window titled "Adatok" is open, displaying a cartoon avatar of a student with blonde hair. Below the avatar is a table with the following data:

Név	Neptun kód	Kollégium	Épület -> Szint	Szoba	Kar	Képzés	Email cím	Telefonszám
Maxim Domitilla	C4V3ZY	Richsteiger Thaumaturgiai és Radiokémiai Kollégium	JAKABHEGYI -> JAKABHEGYI5.	Jakabhegyi kollégium-5.-541	Fekvenyomó és Túlreagálási Kar	Környezetmérnöki (Bsc)	domitilla.47.maxim@YYYYY.com	(723) 300-4159

Below the table, it indicates "Találatok száma: 1-1/1 (47 ms)".

Kollégiumi hallgatói adatok HWEB-en

A HWEB-en az „Ügyintézés/Kollégiumi hallgatói adatok” menüpont alapbeállításaként nem jelenik meg a hallgatók számára, ezért azok körét, akik jogosultak a használatára, a kliensen határozhatjuk meg. A komplett működés biztosítása több lépésből áll:

1. Egyénecsoport létrehozása
2. Az egyénecsoport hozzárendelése a hallgatói webes menüponthoz
3. Az egyes hallgató(k) hozzárendelése kollégiumi objektumhoz
4. A hallgató jogosultsági szintjének beállítása

18.3. Egyénecsoport létrehozása

Az „Adminisztráció (954000)/Tartalmi adminisztráció (1042500)/Egyénecsoportok (962000)” menüponton hozzunk létre egy új egyénecsoportot. A „**Hozzáad**” gombbal hozhatjuk létre az új sort, majd a „Csoportadatok” tabulátorfülon mindenképpen ki kell töltenünk a „Név”, és „Érvényesség kezdete” mezőket.

A „Csoportban levő egyének” tabulátorfülön a belső „Hozzáad” gomb segítségével rendelhetünk hallgatókat, akik az egyéncsoport tagjai lesznek. Ők láthatják majd a HWEB-en a „Kollégiumi hallgatói adatok” menüpontot.

A létrehozott egyéncsoport „Mentés” gombbal bekerül a rendszerbe.

The screenshot shows the Neptun web application interface. The left sidebar contains a tree view of the system menu, with 'Egyéncsoportok (962000)' selected. The main area displays a table of groups, with 'Kollégiumi tisztségviselők' selected. Below the table, there is a search and filter section, and a list of group members with a 'Hozzáad' (Add) button.

Egyéncsoport neve	Leírás	Létrehozó szemé...	Virtu...	Lé
<input type="checkbox"/> Kollégiumi adminisztrátor (PTE)			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Kollégiumi Bizottság (PTE)			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Kollégiumi ciklusok FIR jelentése 20190328 - Ar			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Kollégiumi felvétel weben	Kollégiumi felvétel weben teszthez		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Kollégiumi hallgatói adatokhoz	webes Kollégiumi hallgatói adatok megjelenik		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Kollégiumi lemondó nyilatkozatot kitölthet	A kollégiumi lemondó nyilatkozat kérvény egyéncsoportja		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Kollégiumi tisztségviselők	HWEB kollégiumi adminisztrációhoz		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> kollégiumiproblema			<input type="checkbox"/>	

Login név	Neptunkód	Vezetéknév	Utónév
<input type="checkbox"/> TESZTH	UFBRGR	Ambróaaa	Knoblauchuuuaa
<input type="checkbox"/> PANNI	OUZWPU	Fényi	Panni
<input type="checkbox"/> TESZTH2	DCX8BC	Honrád	Baranka

Egyéncsoport és tagjai

18.4. Az egyéncsoport hozzárendelése a hallgatói webes menüponthoz

Az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Webes menüpontok (451000)” felületen középen válasszuk a „Hallgatói” típust, így a felső listában a hallgatói webes menüpontok jelennek meg hierarchikus formában. A Kollégiumi hallgatói adatok soron állva „Szerkeszt” gomb, majd a belső „Hozzáad” gombra kattintva válasszuk ki az egyéncsoportokat tartalmazó összerendelő táblából az előzőleg létrehozott egyéncsoportot. Az egyéncsoport tagjainak listája a „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Webes menüpontok (451000)” menüpont „Tagok” tabulátorfülön is megtekinthető.

Mentés után a HWEB-en az egyéncsoport tagjainak megjelenik a „Kollégiumi hallgatói adatok” menüpont az „Ügyintézés” alatt.

„Webes menüpontok (451000)” Kollégiumi hallgatói adatok egyéncsoportja

Mivel önmagában a menüpont nem tartalmaz adatokat, további beállítások szükségesek a kollégisták körének meghatározásához.

18.5. Tisztségviselők hozzárendelése kollégiumi objektumhoz

A „Kollégiumi hallgatói adatok” webes menüpont listájában minden tisztségviselőnél azok a kollégisták jelennek meg, akiknek kollégiumi szobájához, emeletéhez, vagy épületéhez őt hozzárendelték.

A „Létesítménygazdálkodás (834000)/Termek/Objektumok (846000)”, vagy a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” menüpont „Adminisztrátorok” tabulátorfülon a „Hallgató hozzáadása” gombbal felnyíló összerendelő táblából kell kiválasztani azt, aki a kollégiumi szoba (vagy emelet, épület) lakóinak adatait láthatja. A hozzárendelést rekurzívan kezeljük, vagyis elegendő a hierarchiában legfelül szereplő objektumhoz hozzárendelni a kollégiumi tisztségviselőt. Például, ha hozzárendelünk egy felhasználóhoz adminisztrátorként egy szintet, az összes szinthez tartozó szoba lakója megjelenik számára. Az összerendelés megszüntethető az „Adminisztrátor elvétele” gomb segítségével.

18.5.1. A tisztségviselő jogosultsági szintjének beállítása

A webes menüponon listában megjelenő kollégisták adatainak köre két jogosultsági szint szerint jelenhet meg.

- „Alacsony jogosultsági szint”: a kollégisták nyomtatási neve, „Neptunkódja”, kollégiumi adatai (kollégium, épület, szint, szoba) láthatók. A Lehetőségekben felnyíló ablakban az adatokon túl megtekinthető a hallgató fényképe, ami kattintással nagyítható is.
- „Magasabb jogosultsággal” ezen felül látható a kollégisták elérhetősége (e-mail cím, telefonszám), képzése, és a képzéshez rendelt kar is.

A jogosultsági szint meghatározását az adminisztrátor hozzáadása során az „Egyedi jogosultság” legördülő mezőben végezhetjük. A mező értéke alapértelmezetten „Alacsonyabb jogosultsági szint”, amit „Magasabb jogosultsági szint” érték kiválasztásával módosíthatunk.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Telephelyek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', etc. The main area displays a table of objects with columns: 'Terem/Objektum...', 'Férőhely', 'Másodlagos típus...', 'Objektum típus', and 'Feleltes objektum...'. Below the table, there are tabs for 'Alapadatok', 'Egyéb adatok', 'Átlók és távolságok', 'Épület címe', 'Tulajdonos', 'Adminisztrátorok', 'Teremigény adminisztrátorok', and 'Teremhez fel...'. The 'Adminisztrátorok' tab is active, showing a table with columns: 'Login név', 'Neptunkód', 'Nyomatási név', and 'Egyedi jogosultság'. A dropdown menu is open for the 'Egyedi jogosultság' column, showing options: 'alacsonyabb jogosultsági szint' (selected) and 'magasabb jogosultsági szint'. On the right side of the interface, there are buttons for 'Alkalmazott hozzáadása', 'Hallgató hozzáadása', and 'Adminisztrátor elvétele'. At the bottom, there are buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kollégiumi objektumhoz hallgató hozzárendelése jogosultsági szinttel

19. Pénzügyek

19.1. Kiírt tételek

A kollégiumban lakó hallgatók részére meghatározott pénzügyi kódon - amely magában foglalja a jogcímet is – kiírásokat vihetünk fel a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Kiírt tételek (1052000)” menüpontban.

A „**Hozzáad**” gomb megnyomásával keletkezik új kiírás, ekkor kötelező a pénzügyi kód, megnevezés, állapot, félév/ciklus (mely időszakra vonatkozik a kiírás), illetve a kiírás dátumának kitöltése.

Kiírás létrehozásánál elsőként a „Részletes adatok” tabulátorfülön a kötelező mezőket kell kitölteni, majd a „Hallgatók” tabulátorfülön tudjuk az adott kiírást hallgatóhoz, vagy akár hallgatókhoz rendelni.

„Pénzügyi kód” felvitelére táblából való választással van lehetőségünk, mely adatokat a „Pénzügyek” menüpontnál korábban létrehoztak. A rendszer a kiíró és módosító személy nevét, illetve, hogy hányadik módosítás (számát) mentés után automatikusan tölti. A többi mező megadása a felhasználó igénye szerint tölthető.

Ha több mint egy hallgatót rendeltünk az adott kiíráshoz, a „**Mentés**” gombra kattintáskor megjelenő ablakban meg lehet adni a tételcsoport és a kiírás nevét. Amennyiben nem töltjük ki a mezőket, akkor a rendszer automatikusan a kiírt tétel „Megnevezés” mezőjével megegyező tételcsoportot hoz létre.

A „Hallgatók” tabulátorfülon hallgatók csak azok a hallgatók jelennek meg a felületen, akik beköltöztetésre kerültek, vagyis azok a hallgatók, akik a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)” felületen megjelennek!

Hallgató kiíráshoz rendelése

Ha tévesen rossz hallgató került hozzárendelésre a kiíráshoz, akkor mentés előtt az „**Elvesz**” gombbal a már hozzárendelt hallgatók törölhetők a listából.

Miután mentésre került a kiírás akkor a „**Szerkeszt**” gombra kattintással a belső „**Hozzáad**” és „**Elvesz**” gombok inaktívak, tehát utólag nincs lehetőség módosítani a kiíráshoz rendelt hallgatókat. Ha tévesen rendeltünk kiíráshoz hallgatót, akkor a kiírás sztorozásával van lehetőség a javításra.

A „**Sztornóz**” gombra kattintva a kiírást törölni lehet. Ekkor a program rákérdez, hogy valóban törölni szeretnénk-e a kiírást. Ha az „**Igen**” gombra kattintunk, akkor a tétel státusza „**Törölt-re**” vált és a „**Törölve**” jelölőnégyzetbe is automatikusan pipa kerül.

A kiírt tételről a hallgató számára csekk nyomtatható a „**Csekk**” gomb megnyomásával. A gombra kattintva a rendszer rákérdez, hogy milyen cím kerüljön a csekkre, ha a hallgatónál több címtípussal is rögzítésre került cím.

A címtípus kiválasztását követően nyomtatványválasztó ablak jelenik meg abban az esetben, ha több nyomtatványsablon is feltöltésre került korábban. A sablon kiválasztása után megjelenik a csekk nyomtatási képe, majd a „**Nyomatás**” gombbal a csekk kinyomtatható.

Nyomtatványválasztó ablak

TIZENEGYEZEREGYSZÁZ *TIZENEGYEZEREGYSZÁZ* JK-R-EON JK-R-EON

2020.04.15. 0.00.00

5342367058 310534236705853423670585

Balatinácz Vilhelmina Balatinácz Vilhelmina
 Igrici Igrici
 Baross utca 134. Baross utca 134.
 3459 3459

Csekk nyomtatási képe

A felületen található **„Beolvas”** gombbal lehetőség van xlsx állományból befizetési tételek csoportos importálására is, melyet a következőkben a *„Befizetési tételek importálása”* című fejezetben fogunk részletezni.

19.1.1. Csekkrögzítés

A *„Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Csekkrögzítés (1051000)”* menüpont alatt az adott kollégiumhoz tartozó kiírásokat lehetséges rögzíteni. A képernyő felső részében

jelennek meg a kiírt tétel sorok, amelyek már hallgatóhoz kapcsolódnak. A képernyő alsó részében egy sor részletes adatai tekinthetők meg (hallgató neve, a tétel megnevezése pl. márciusi kollégiumi díj, pénzügyi kód stb.).

A NEPTUN az általa nyomtatott csekkeket (Neptunos csekkek) és ezen kívül „külső” csekkeket is kezel. Csekk nyomtatásakor a rendszer a csekkre egy egyedi azonosítót nyomtat, amit berögzítéskor a hallgató a Webes felületen, vagy az erre jogosult személy a kliensben rögzíthet be. Az egyedi azonosító alapján a tétel beazonosításra kerül és a kiírás státusza „Feldolgozás alatt”-ra vált. A postai fájl beolvasásakor a rendszer az egyedi azonosító alapján a tétel státuszát „Teljesített”-re állítja.

A „Kiírás” tabulátorfülon a kiírt befizetési tételek adatait láthatjuk.

The screenshot shows the NEPTUN web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Oklevélmelléklet', 'Pénzügyek', 'Diákhitel kérelmek', and 'Kollégiumok (18000)'. The main area displays a table of issued checks (Kiírás) with columns for 'Félév', 'Kiírt tétel neve', 'Előjel', 'Összeg', and 'Státusz'. Below the table is a detailed form for editing a check, with fields for 'Hallgató', 'Megnevezés', 'Összeg', 'Kiírás státusza', 'Pénzügyi kód', and 'Teljesítés dátuma'.

Csekkrogzítés

A „Csekkek” tabulátorfülon hajthatjuk végre a csekk berögzítését, ha először a „Szerkeszt”, majd a „Csekkek” tabulátorfülon a „Külsős csekkfelvitel” gombra, vagy a „Neptunos csekkfelvitel” gombra, végül a pontos adatok megadása után („Csekk azonosító”, „Befizetés dátuma”, „Összeg”) a „Rögzítés” gombra kattintunk.

Csekkrogzítéskor külön kezelendő a Neptunos csekk és a külsős (biankó, félbiankó) csekk. A felületen ezt két gombbal meg is különböztetjük:

- Külsős csekkfelvitel: hatására a külsős csekk sorszámot megjelenítő beviteli mező lesz csak aktív
- Neptunos csekkfelvitel: hatására csak a NEPTUN sorszámot megjelenítő beviteli mező lesz aktív

Mindkét esetben megadható még a csekk összege, ami alapértelmezésként felveszi a kiírás összegét, de átírható, továbbá a befizetés dátuma. A felületen látható még a rögzítés időpontja és személye és a banki teljesítés dátuma és az igazoló személye.

A „Külsős csekkfelvitel” gombot tehát akkor válasszuk, ha a befizetett csekk nem a Neptunból lett nyomtatva. Ebben az esetben a csekken található nyomdai 8 karakteres azonosítót kell beírni. A rendszer

minden csekk berögzítését csak egyszer teszi lehetővé. Abban az esetben, ha egy csekket korábban már berögzítettünk, a rendszer figyelmeztető üzenetet küld.

A „**Neptunos csekkfelvitel**” gombot pedig akkor válasszuk, ha a befizetett csekk a Neptunból lett nyomtatva. A Neptunos csekk rögzítésénél a 10 karakter hosszú azonosítót kell beírni.

Fontos, hogy az adatok megadása után először a „**Rögzítés**” gombra kattintsunk.

Külsős csekk rögzítése

19.1.1.1. Csekkek lekötése kiírásról és átkötése más kiíráshoz

A „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Csekk rögzítés (1051000)*” felületen lehetséges csekket lekötni kiírásról és átkötni más kiíráshoz, ha az ugyanahhoz a pénzügyi kódhoz tartozik. Ha például rossz kiíráshoz vittük fel a csekket, így lehetőség van a javításra.

A csekk rögzítés és átkötés funkciók a „**Szerkeszt**”, majd az adatok megadása után a „**Rögzítés**” gomb hatására történnek meg, a csekk lekötése pedig a „**Szerkeszt**” és a „**Törés**” gomb hatására.

Törés esetén a csekk fizikailag nem törlődik, csak a kiíráshoz való kötődése szűnik meg, és ezzel egy „*lebegő*”, sehova nem tartozó csekké válik, később bármikor újra köthető egy kiíráshoz. Ha van a kiíráshoz számla, ez a művelet (lekötés) nem hajtható végre.

Átrögzítést sem engedélyez a program, ha számla tartozik a kiíráshoz! Átkötés előtt sztorózni kell számlát! Ekkor üzenetet küldünk a felhasználónak, miszerint számla létezik, előbb sztorózza azt.

Átkötés esetén az összeg nem módosítható, valamint átkötés csak akkor végezhető, ha a két kiírás pénzügyi kódja megegyezik. Ekkor a felhasználónak üzenet dob a program, hogy biztosan végrehajtsa-e a műveletet. Ha a pénzügyi kódok és/vagy az összegek nem egyeznek erről is kapunk értesítést.



Mind rögzítéskor, mind átkötéskor az aktuális kiírás összegének túlteljesítése megengedett, de figyelmeztető üzenetet küld a rendszer. Ekkor a felső listát alkotó oszlopok közül a „*Részteljesítés státusza*” oszlopban megjelenik, ha „*túlteljesítésről*” van szó. (Ha a kiírás összegénél kevesebb összeg kerül berögzítésre, akkor ebben az oszlopban a „*Részteljesített*” felirat jelenik meg.)

Ezen a felületen tranzakciót nem hozunk létre. Átkötésnél, ha már van tranzakció, akkor azt kezelni kell, azaz a csekk tranzakciótól átkötésre kerül.

19.1.1.2. Elérhető funkciók összegzése

Összegezve a „*Csekkrögzítés*” felületeken a következő funkciók alkalmazhatók:

- Új csekk létrehozása és rögzítése kiíráshoz („**Szerkeszt**”, „**Külsős csekkfelvétel**” vagy „**Neptunos csekkfelvétel**” gomb, csekkazonosító és összeg megadása, majd „**Rögzítés**” gomb) - Ez természetesen csak külsős csekk lehet.
- Létező, de sehova nem tartozó csekk rögzítése kiíráshoz („**Szerkeszt**”, „**Külsős csekkfelvétel**” vagy „**Neptunos csekkfelvétel**” gomb, csekkazonosító és összeg megadása, majd „**Rögzítés**” gomb) - Ez mindkét típusú csekkel (Neptunos, külsős) történhet.
- Már rögzített csekk átkötése másik kiíráshoz - Ez mindkét típusú csekkel (Neptunos, külsős) történhet.
- Már rögzített csekk lekötése kiírásról („**Szerkeszt**”, majd „**Törlés**” gomb).

Rögzítés és átkötés között sincs sok lényegi különbség. Átkötéskor ellenőrizni kell, hogy van-e számla, ha igen, nem történhet átkötés. Az eredeti kiírás státuszával is foglalkozni kell.

Átkötéskor, ha a felhasználó eltérő összeget ad meg, akkor hibaüzenetet küldünk, és az átkötés nem történik meg.

Átkötéskor, ha eltérő a két kiírás pénzügyi kódja, szintén hibaüzenet küld a program, és az átkötés nem történik meg.

Tranzakciókat mindkét esetben vizsgálni kell, és ha van, akkor azt is át kell kötni. (Rögzítéskor is előfordulhat ugyanis, hogy olyan csekket rögzítünk, ami előzőleg már le lett kötve egy másik kiírásról, és lehet, hogy már a banki dátumot is megadták, így neki már létezik tranzakciója. Lekötése ekkor is lehetséges!)

19.1.2. Tételcsoportok

A rendszerben a kiírt tételeket tételcsoportokba rendelhetjük. Fontos itt kihangsúlyozni, hogy a NEPTUN tételcsoportjai elsősorban a felhasználó által meghatározott kiírások csoportosítására szolgálnak.

A funkció segítségével a felhasználó tetszés szerint hozhat létre a rendszerben tételcsoportokat. A létrehozott csoportokról statisztikai adatokat kapunk. A csoportok szervezeti egységhez és/vagy képzéshez rendelhetők. A tételcsoportok alapvetően két csoportra oszthatók: Kifizetési tételek, illetve befizetési tételek csoportjaira.

Fontos kihangsúlyozni, hogy a rendszerben import állományok beolvasásakor, vagy csoportos kiírásakor a rendszer tételcsoportokat hoz létre. Ilyenkor a rendszer lehetőséget biztosít a tételcsoportok elnevezésére. Fontos, hogy beszédes nevet válasszunk a későbbi visszakereshetőség és helyes statisztikai adatok miatt.

The screenshot shows the Neptun web application interface. The main window displays a table of item groups (Tételcsoportok) for the 'Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium (FILVEX-KO)'. The table has columns for 'Név', 'Leírás', 'Státusz', 'Félév', and 'Szervezeti egység...'. Three rows are visible, all with 'Aktív' status and 'FILVEX-KO' organizational unit.

Below the table, there is a search bar and a detailed view of the selected item group, 'Kollégiumi díj 17/18'. The detailed view shows fields for 'Név', 'Szervezeti egység', 'Képzés', 'Félév', and 'Leírás'. The 'Szervezeti egység' field is set to 'FILVEX-KO' and 'Filmesztétikai és Vexillológiai Kollégium'. There are also checkboxes for 'Ösztöndíj' and 'Archivált', and buttons for 'Archiválás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Tételcsoportok

Új tételcsoport létrehozásához kattintsunk a „**Hozzáad**” gombra adjuk meg a csoport nevét, opcionálisan a szervezeti egységet, képzést, a tételcsoport leírását és félévét, végül a „**Mentés**” gombra kattintva az új tételcsoport létrejön. A szervezeti egység és képzés kiválasztása egy táblából történik, ha a hárompontos négyzetre kattintunk. A szervezeti egység kiválasztása után a képzések táblában az adott szervezeti egységhez tartozó képzések jelennek csak meg. (Ha nem választunk ki szervezeti egységet, a „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)*” felettes menüpontban kiválasztott kollégiumhoz rendelődik az adott tételcsoport.)

19.1.2.1. Kiírt tételek

A „*Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Tételcsoportok (131500)/Kiírt tételek (133000)*” felületen a kiválasztott tételcsoportoz rendelt kiírásokat és azok részletes adatait tekinthetjük meg.

A „*Statisztika*” tabulátorfültre kattintva van lehetőség a kiírt tételekről rövid statisztikai információ megtekintésére. A statisztikai adatok a tételcsoportban lévő valamennyi kiírásra vonatkoznak. Ha egy tételt sztoroztunk, akkor a statisztikai adatok is aszerint változnak. Tehát az adott tétel összegével csökken az aktív fizetési tételek összege.

The screenshot shows the Neptun software interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Kollégiumok (18000)', 'Pénzügy (1050000)', and 'Tételcsoportok (131500)'. The main window displays a table of outstanding items with columns for 'Egyedi azonosító', 'Főkiírás_Részkiír...', 'Előjel', 'Összeg', 'Teljesítés legkor...', 'Fizetési határidő', and 'Kiírt tétel neve'. Below the table is a search bar and a 'Részletes adatok' (Detailed data) section for a selected item.

Egyedi azonosító	Főkiírás_Részkiír...	Előjel	Összeg	Teljesítés legkor...	Fizetési határidő	Kiírt tétel neve
903657490	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17
903657493	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17
903657500	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 10. 31.	Kollégiumi díj 17
903657503	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17
903657506	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17
903657512	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17
903657516	✓	+	17475	2017. 09. 30.	2017. 09. 30.	Kollégiumi díj 17

The detailed view shows the following information for the selected item:

- Megnevezés: Kollégiumi díj 17/18
- Összeg: 17 475 HUF
- Állapot: Teljesített
- Pénzügyi kód: KOLL-BOSZORKANY 20001
- Kód neve: Boszorkány Koll.koll.díj
- Képzés: [Empty]
- Hallgató képzése: [Empty]
- Félév (ciklus): 2017/18/1
- Szolgáltatás teljesítése: 2017. 09. 30.
- Fizetési határidő: 2017. 09. 30.
- Igazolás dátuma: 2017. 09. 18. 11:14:06
- Tárgy: [Empty]

Kiírt tételek, Statisztika

A „Tételcsoportból elvesz” gombbal lehetőség van a fenti listában kijelölt befizetési tételeket a tételcsoportból akár csoportosan törölni, de ezzel a kiírás maga nem törlődik, csak az adott tételcsoporthoz való kapcsolódása szűnik meg. A „Tételcsoportba felvesz” gomb segítségével pedig azon kiírások közül van lehetőség választani és betenni az adott kötegbe, melyek az adott szervezeti egységhez tartoznak.

19.1.3. Importtal történő befizetési tétel kiírás

Egy adott kollégiumhoz tartozó hallgatók számára kiírt tételeket kiírására, kezelésére a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Kiírt tételek (1052000)” menüponton van lehetőség egyéni és csoportos kiírás létrehozásával. Amennyiben felületről írunk ki tételt, a „Hallgatók listájában” csak azok a hallgatók jelennek meg, akik a „Kollégisták” menüponton megtalálhatóak, vagyis adott ciklusban a beköltöztetésre kerültek (szobába nem szükséges, csak kollégiumba).

Importálással is hozhatunk létre tételt. Import funkció segítségével viszont az intézmény összes hallgatójának írható ki kollégiumi díj, amely – ha a pénzügyi kód a kollégiumhoz tartozik – a „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Kiírt tételek (1052000)” menüponton továbbra is látszani fog.

Egy előre elkészített, meghatározott formátumban kitöltött „Excel állomány” importálására van lehetőség, mellyel csoportos tételkiírásra van lehetősége a felhasználónak.

A tételek importálására az alábbi felületeken van lehetőség:

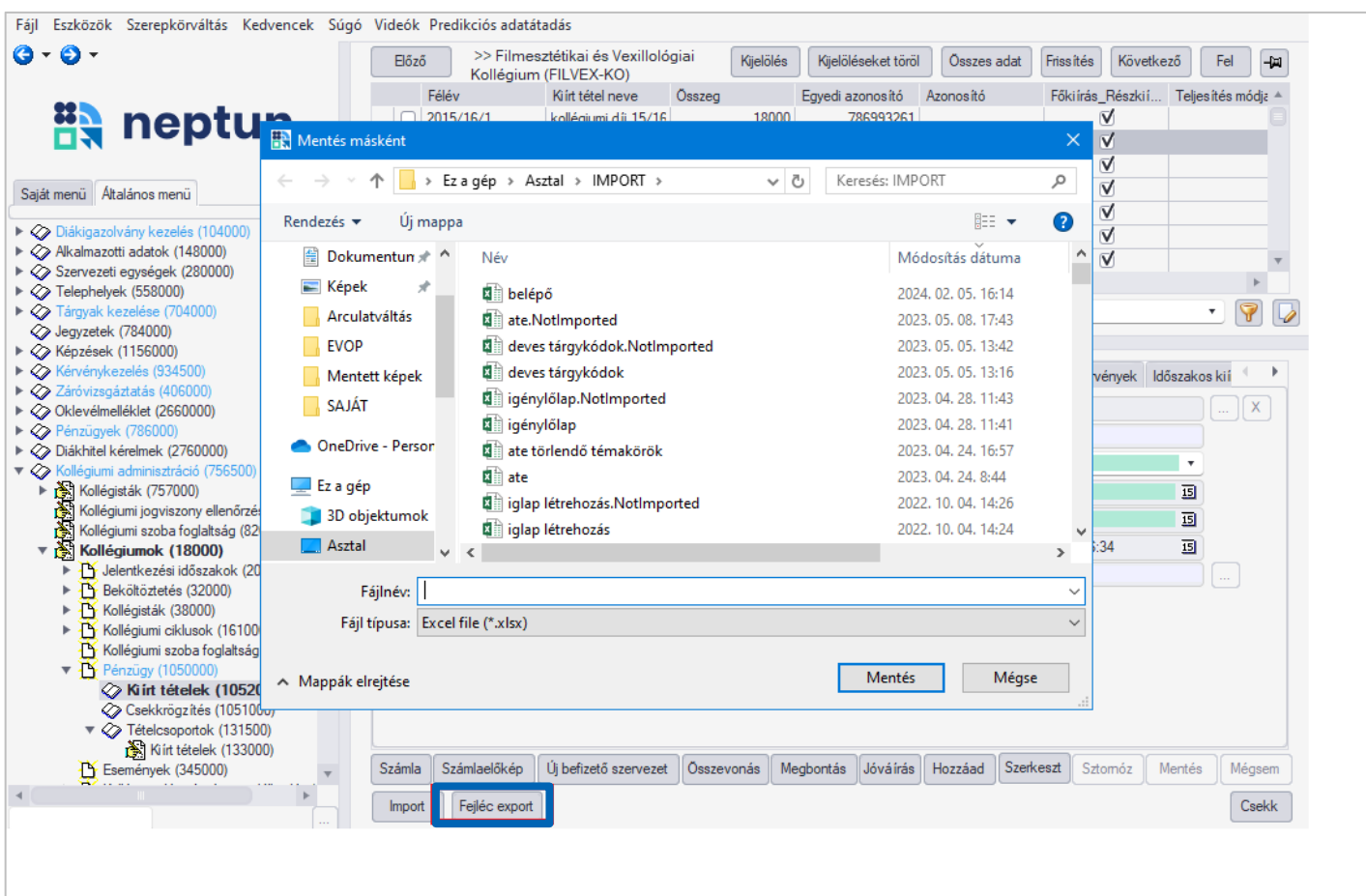
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Kiírt tételek (1052000)”
- „Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Pénzügy (1050000)/Tételcsoportok (131500)/Kiírt tételek (133000)”

19.1.3.1. Import fájl adatfeltöltése

Azokon a felületeken, ahol lehetőség van importálásra a „**Fejléc export**” gombra kattintva lehetőség van kiexportálni az importáláshoz szükséges tábla fejléc sorát.

A kitöltés előtt mindenképpen a következőkre kell figyelni:

- a cellaformázást át kell állítani „Szöveg” értékre.
- a fájl nem formázható
- a fejléc oszlopai nem felcserélhetők, nem kihagyhatók (üresen hagyható, de az oszlopnak szerepelnie kell a fájlban)
- plusz oszlopok nem illeszthetők be a fejlécbe



Fejléc exportálása import fájlhoz

Az import tábla fejléce az alábbi adatokat tartalmazza/tartalmazhatja:

- „*Hallgató*”: A hallgató Neptunkódját kell megadni. Kötelező adat!
- „*Képzés*”: A hallgató a képzés kódját kell megadni. Több képzés esetén figyelni kell arra, hogy melyik képzésére szeretnék a tételt kiírni. Akkor kell megadni, ha a pénzügyi kód nincs megadva, csak a jogcím.
- „*Jogcím*”: A kiírandó tétel jogcímét lehet megadni (a be- és kifizetési jogcímeik alapján). Amennyiben a jogcím mező kitöltésre kerül, a Képzés oszlopot is kötelezően tölteni kell.
- „*Pénzügyi kód*”: A kiírandó tétel pénzügyi kódját lehet megadni (a be- és kifizetési jogcímeik alapján).
- „*Pénzügyi azonosító*”: A kiírandó tétel pénzügyi azonosítóját lehet megadni (a be- és kifizetési jogcímeik alapján).

Fontos, hogy „*Jogcím, Pénzügyi kód és Pénzügyi azonosító*” mezők közül csak az egyik lehet kitöltve a fájlban, a másik kettőt üresen kell hagyni.

- „*Összeg*”: A kiírti kívánt összeget kell megadni. Kötelező adat!
- „*Félév*”: A kiírt tételhez tartozó félévet kell megadni. Kötelező adat!
- „*Legkorábbi teljesítés*”: A teljesítésének legkorábbi dátumát itt kell megadni. Ennek a dátumnak kisebb vagy egyenlőnek kell lennie, mint a Fizetési határidőnél megadott dátum. (Felületen Szolgáltatás teljesítése)
- „*Legkésőbbi teljesítés*”: Fizetési határidő.
- „*Tárgykód*”: Csak abban az esetben kell tölteni a mezőt, ha a kiírás tárgyhoz kapcsolódik. Akkor itt lehet megadni a kiíráshoz kapcsolódó tárgykódot.
- „*Kiírás neve*”: A kiírt tétel nevét kell megadni. Célszerű beszédes nevet adni. A kitöltés nem kötelező, az import ablakban is megadhatjuk. Ha töltjük, a fájlban lévő adat az elsődleges.
- „*Szervezet*”: Nem szükséges tölteni.
- „*Szak*”: Nem szükséges tölteni.
- „*Pénzügyi díj*”: A kiíráshoz tartozó pénzügyi díjat lehet megadni.
- „*Fizetési határidő*”: Intézmény specifikus mező.

19.1.3.2. Az importálás menete

Az importálás lépései:

1. A „**Beolvasás**” gombra való kattintás
2. Az importálandó Excel állomány tallózása
3. A felugró ablak az adatainak feltöltése:
 - „*Tételcsoport neve*”-nek megadása (természetesen csak akkor, ha nem már létező tételcsoport alatt szeretnénk importálni, ha tételcsoportba importálunk, a program feltölti a mezőt)
 - „*Szervezeti egység*” kiválasztása a mező melletti három pontos jelölőnégyzet segítségével. (Amennyiben szervezet felől importálunk, eleve megadja a program.)
 - „*Kiírás neve*”-nek megadása. Amennyiben az import állományban már feltöltésre került a kiírás neve, akkor itt a mezőt nem szükséges kitölteni. A program úgy működik, hogy azoknál a soroknál, ahol ki van töltve a tétel neve, ott a fájlban szereplő értéket kapja, ahol nincs feltöltve a sorban ez az érték, ott az import ablakban kitöltött értéket kapja. Így akár az is kivitelezhető, hogy ha néhány sorban tér el a kiírás neve a többi tételétől, akkor csak azoknál adjuk meg a fájlban, a többit az import ablakban határozzuk meg.
4. Válasszuk ki, hogy az import állomány mely munkalapján lévő adatokat szeretnénk beolvasni, majd kattintsunk az „**OK**” gombra.
5. Ezzel kezdetét veszi a beolvasási folyamat, melynek a menetét a program folyamatábrán szemlélteti. Így a felhasználó nyomon tudja követni, hogy hol tart a beolvasás. Amennyiben minden adat a megfelelő módon került megadásra, akkor a program jelzi, hogy a beolvasás sikeres volt.

Ezt követően a felületen megjelennek a beolvasott befizetési tételek.

A felhasználónak lehetősége van „*Ellenőrzés*” funkció használatára is, ebben az esetben a program nem végzi el a valós importálást, hanem csak szimulálja azt. Ez azért jó, mert a felmerülő hibák javítására még a valós import megtörténe előtt lehetősége van a felhasználónak. A felületen a rádiógomb alapértelmezett állása „*Ellenőrzés*”. Ezért valós importálás során, amikor a tételcsoportra vonatkozó adatokat kell megadni, akkor az „**Ellenőrzés**” rádió gomb helyett „**Import**” rádió gombot kell választani.

Amennyiben egy fájl tartalmaz olyan sorokat, amelyek nem olvashatók be a rendszerbe, a program hibaüzenetet küld a sikertelen import sorokról, megjelölve a hiba okát.