

## Neptun Hallgatói jelenlét rögzítése / Óranyilvántartás

Az óranyilvántartás csak akkor rögzíthető, ha a kurzus órarendi alkalma már elkezdődött. Minden órát külön kell rögzíteni, érdemes tehát az óra után megcsinálni. Amennyiben kontakt óráról van szó, akkor a kurzus hallgatói listáját kinyomtatva, a hallgatók aláírásukkal igazolják a jelenlétet, melyet így/ez alapján tudunk rögzíteni a Neptun rendszerben. Digitális/online óra esetén a Meet beszélgetés résztvevőit kell az oktatónak rögzítenie, ebben az esetben nincs aláírt jelenléti ív.

A rögzítés menete: az Óranyilvántartás a kurzus adatlapjának egyik (3.) füle (lásd az alábbi képen) [a képekre helyezett kék téglalapokkal az „érzékeny” adatokat kitakartam]

**Kurzus adatok**

Alapadatok | Kurzus hallgatói | **Óranyilvántartás** | Feladatok | Befizetett tételek | Vizsgaalkalmak | Órarendi igények

**Alapadatok (L10VO-1g)**

- ❖ Kód: L10VO-1g
- ❖ Tárgy neve: Informatika 2.
- ❖ Vizsga típusa:
- ❖ Minimum fő: 0
- ❖ Maximum fő: 15
- ❖ Várólista max. létszám: 0
- ❖ Nyelv: magyar
- ❖ Félév: 2020/21/2
- ❖ Kurzus típusa: Gyakorlat
- ❖ Kurzus ára:
- ❖ Leírás
- ❖ Megjegyzés:

❖ Órarend információk: **Változó, lásd bővebb órarendi információ**

❖ Oktatók: **Kenderessy Tibor**

❖ Kurzus tagozat:

❖ Telephely:

❖ Webcím:

❖ Előkövetelmény:

❖ Kurzus típus azonosító:

❖ Nem indul: **Nem**

Classroom kurzuskód: leqabvd

Ezt az adatlapot az Oktatás / Kurzusok menüpontot kiválasztva, a megfelelő félév listáztatása után a kurzus Tárgy név vagy Kurzus kód linkjére kattintva, illetve az Oktatás / Órarend menüpontból az adott órára kattintva lehet elérni (A Kurzus hallgatói névsorának nyomtatása is ezen lépésekkel zajlik).

Ha még nem volt óra, vagy minden óra rögzítve lett, akkor az alábbi képet kell, lássuk az Óranyilvántartás fülre lépve:

**Kurzus adatok**

Alapadatok | Kurzus hallgatói | **Óranyilvántartás** | Feladatok | Befizetett tételek | Vizsgaalkalmak | Órarendi igények

Rögzítendő alkalmak | Rögzített alkalmak

**Rögzítendő óranyilvántartások: (0)**

Műveletek: Oktatói jelenlét rögzítése a kijelölt elemekhez | Új óranyilvántartás felvitele

Óra kezdete - vége	Félév	Tárgy/Konzultáció kód	Tárgy/Konzultáció név	Kurzus kód	Típus	Kijelölés
Nincs találat						

Találatok száma: 0-0 / 0 (47 ms)

Műveletek: Oktatói jelenlét rögzítése a kijelölt elemekhez | Új óranyilvántartás felvitele

Ha már volt óránk, akkor a fenti táblázat tartalmaz találatokat, pl:

**Kurzus adatok**

Alapadatok | Kurzus hallgatói | **Óranyilvántartás** | Feladatok | Befizetett tételek | Vizsgaalkalmak | Órarendi igények

Rögzítendő alkalmak | Rögzített alkalmak

**Rögzítendő óranyilvántartások: (14)**

Műveletek: Oktatói jelenlét rögzítése a kijelölt elemekhez | Új óranyilvántartás felvitele

Óra kezdete - vége	Félév	Tárgy/Konzultáció kód	Tárgy/Konzultáció név	Kurzus kód	Típus	Kijelölés
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás	<input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás	<input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás	<input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás	<input type="checkbox"/> +

Ha nem jelenik meg a találati halmazt tartalmazó rész, akkor a Rögzítendő és Rögzített alkalmak alfülek közötti váltással újratöltődik az ablak.

Egy adott óra hallgatóinak jelenlétét az időpont sorának végén lévő + jelre kattintva a megjelenő Nyilvántartás rögzítése opcióval (egyetlen lehetőség) tudjuk felvinni a rendszerbe:

Óra kezdete - vége	Félév	Tárgy/Konzultáció kód	Tárgy/Konzultáció név	Kurzus	Nyilvántartás rögzítése
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi órataratás <input type="checkbox"/> +

Újabb ablak nyílik meg, melyben minden hallgató neve után egy legördülő menüből választható a hozzá tartozó adat: Üres, Megjelent, Nem jelent meg vagy Késsett.

Hallgató neve	Neptun kód	Képzés	Jelenlét
			Megjelent
			Nem jelent meg
			Késsett

Ideális esetben mindenki jelen volt, melyet a mindenki megjelent gombbal tudunk felvinni a legegyszerűbben. Miután minden név mellett az általunk beállítani kívánt adat látható, a Nyilvántartás mentése gombbal (ablak alján, lehet nem látszik, mert kilóg az ablak a képernyőből)

tudjuk rögzíteni az adatokat,

### Órarendi óra

- Óra kezdete
- Óra vége
- Létszám
- Óra tárgya

Elbírálásra vár

Műveletek: Mindenki megjelent

Hallgató neve	Neptun kód	Képzés	Jelenlét
			Megjelent
			Megjelent
			Megjelent

Találatok száma: 1-4/4 (0 ms) Műveletek: Mindenki megjelent

melyről ennek az ablaknak a bezárása után a rendszer visszaigazoló üzenetet küld (újabb ablak 😊)

### Siker

Sikeres mentés! A rögzített óranyilvántartást/óranyilvántartásokat megtekintheti a rögzített alkalmak fülön!

Vissza

Ezzel az adott időpont sora átkerül a Rögzítendő alkalmak alfülről a Rögzített alkalmak-hoz.

Rögzítendő alkalmak Rögzített alkalmak

Műveletek: Nyomtatás Összesített jelenléti statisztika

Óra kezdete - vége	Félév	Tárgy/Konzultáció kód	Tárgy/Konzultáció név	Kurzus kód	Típus	Státusz
		BTA1O0003N	Informatika 1.		Órarendi óratarítás	Elbírálásra vár

Találatok száma: 1-1/1 (16 ms) Műveletek: Nyomtatás Összesített jelenléti statisztika

Az időpont sorának végén lévő + jel a következő opciókat kínálja: Törlés, Módosítás, Megtekintés. Mivel mindegyik nyilvánvaló, így nem is mondom róla semmit, csak annyit, hogy a Módosítás és

Megtekintés ugyanazt az ablakot (egyébként a rögzítési ablakkal is megegyezik) hozza be, Megtekintés esetén nem módosíthatóak az adatok. ☺

Miután rögzítettük az óráinkat a következő hasznos gomb segítheti munkánkat (pl.: megtagadható-e az aláírás a gyakorlati órákról való hiányzás miatt, eléri e a TVSZ-ben megadott mértéket?!):  
 Összesített jelenléti statisztika. Alapértelmezetten a Hallgatónként megjelenítéssel nyílik meg az ablak, melyben a Megjelent és Nem jelent meg oszlopok (ha ki lett töltve a hiányzónál a Nem jelent meg adat) összege jelenti a félévben megtartott órák számát, melyből már mindenki tud százalékot számolni. ☺

Hallgató neve	Neptun kód	Termek	Nincs kitöltve	Készt	Megjelent	Nem jelent meg
[redacted]		M110 - Neumann János	0	0	1	0
[redacted]		M110 - Neumann János	0	0	1	0
[redacted]		M110 - Neumann János	0	0	0	0
[redacted]		M110 - Neumann János	0	0	1	0

Ha üresen hagyjuk (lásd feljebbi képen a harmadik hallgató), akkor a jelenléti statisztikából nehezebb meghatározni a ténylegesen megtartott órák számát. (Egyébként mivel alkalmakat rögzít és nem órákat, így a fenti képeken bemutatott példa is 2 órát jelent.)

Óraalkalmankénti megjelenítésben azt látjuk, hogy az egyes alkalmakkor hányan voltak ott, hányan hiányoztak.