

# OKTATÓI FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET – Konzultáció kiíráshoz

## Konzultáció kiírása, módosítása

Lehetősége van új konzultációt kiírni. Ezt a "Konzultációk" menüponton állva az "Új konzultáció felvétele" gombbal teheti meg.

A gomb megnyomására a konzultáció előugró ablaka az "Alapadatok" fülrel jelenik meg és egyelőre az ablakban a további fülek nem látszódnak.

Az alapadatoknál a sárgával jelölt mezők kitöltése kötelező! Meg kell határozni a konzultációs időszak kezdetét és végét, a konzultáció kódját, nevét és leírását.

A "Jelentkezési feltétel hozzáadása" gombbal lehetősége van feltételt állítani a hallgatóknak a jelentkezéshez.

Miután kitöltésre kerültek a mezők, kattintson a "Mentés" gombra, ezután meg fog jelenni az előugró ablakban a "Konzultáció időpontjai" és a "Jelentkezett hallgatók" fül.

Kezdetre	Vége	Oktatók	Foglalt terem	Igényelt terem
2016.04.04. 14:11:00	2016.04.04. 19:11:00	[redacted]	OBI.Okt.lab.4	OBI.Okt.lab.4
2016.04.01. 15:00:00	2016.04.01. 17:00:00	[redacted]		AOOBI-1

## Új konzultációs időpontok és terem meghatározása

A "Konzultáció időpontjai" fül alatt a kiírt konzultációknál megjelenik az "Új időpontok felvétele" gomb.

Ezzel a gombbal tud konkrét konzultációt kiírni a meglévő időszakhoz. Az előugró ablakban kötelező mező az időszak, ez a konzultáció időintervalluma.

Az „**Oktatók felvitele az összes időponthoz**” gombbal külsős, vagy belsős oktatókat tud egyszerre az összes időponthoz rögzíteni. Intézményi oktató választása esetén egy előugró ablakban a már meglévő oktatói listából tud választani, külsős oktató felvitelekor Önnek kell beírni az oktató nevét!

Szintén a ”Konzultáció időpontjai” fül alatt a kiírt konzultációknál megjelenik a ”**Terem foglalás konzultációhoz**” gomb, mellyel meglévő kiírásaihoz választhat termet. A teremválasztást szolgáló előugró ablakban többek között kapacitás, telephely, épület, eszköz szerint is szűrhet teremre, de további számos szűrési lehetőség is rendelkezésére áll. A szűrési feltételek megadása után a ”**Keresés**” gombra kattintva tudja listázni az adatbázisból a megfelelő termeket, melyek az előugró ablak alján egy új mezőben jelennek meg. A listázott termék közül jelölőnégyzettel tud választani, majd véglegesítéshez nyomja meg a ”**Kiválasztott termék hozzáadása**” gombot. Ezzel bekerül a kiválasztott terem a konzultáció részletes adatai közé.

**Csak azokat a konzultációkat tudja módosítani, melyeket Ön írt ki.** Ebben az esetben a konzultáció alapadatait, jelentkezési feltételeit, konkrét konzultációs időpontjait és a foglalt termeket is módosítani tudja.

**Meglévő konzultáció törlése:**

Konzultációt akkor tud törölni, ha

- nincs rajta hallgató
- maga az oktató a konzultáció létrehozója

Figyelni kell arra, hogy ha a konzultációhoz van teremfoglalás, a teremfoglalásokat is törölni kell, minden alkalomtól.