

KÉRVÉNY KEZELÉS

**Felhasználói dokumentáció
verzió 3.6.**

Budapest, 2016.

Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal
1.2	2009.11.10	1.2	Dokumentumok csatolási idejének meghatározása	5.
1.2	2009.11.10	1.1,3,1	Kérvények másolása	11.
1.2	2009.11.10	1.2	Beiratkozáshoz/Bejelentkezés-hez hallgatói regisztrációs kérvény létrehozása	12.
1.2	2009.11.10	1.3.	Kollégium jelentkezéshez kérvény létrehozása	13.
1.2	2009.11.10	2.1.4.	Hallgató által csatolt mellékletek megtekintése	32.
1.2	2009.11.10	2.1.5.	Kérvényhez melléklet csatolása ügyintéző által	33.
1.2	2009.11.10	3.	Kérvények archiválása	34.
1.2	2009.11.10	4.3	Kérvényhez melléklet csatolása HWEB-n	41.
1.3.	2010.01.12.	1.1.2	Kérvénysablon szerkesztésekor használható változók megtekintése	11.
1.3.	2010.01.12.	1.1.3	Féléves kérvény szerkesztése, leadott kérvény megtekintése féléves adatoknál	14.
1.3.	2010.01.12.	1.1.5	Képzések	18.
1.3.	2010.01.12.	2.1.6	Kérvényeknél adott válaszok exportálása	43.
1.3	2010.01.12.	4.5	Kérvény továbbítása véleményezésre	57.
1.3	2010.01.12.	4.6	Véleményezés folyamata a Weben	61.
1.4	2010.04.15.	1.1.4	Ügyintéző láthatósága a HWEB-n	18.
1.4	2010.04.15.	1.1.6	Döntés indokhoz státusz megadása	20.
1.4	2010.04.15.	1.4.1	Állandó véleményező megadása	32.
1.4	2010.04.15.	1.4.2	Kérvénysablonok archiválása	34.
1.4	2010.04.15.	2.1.2	Véleményezőnek üzenet	40.
1.4	2010.04.15.	3.	Hivatalos bejegyzés generálása	46.
1.4	2010.04.15	4.	Határozat generálása	51.
1.4	2010.04.15.	7.	Kérvénynél használható változók és értelmezésük	76.
1.6	2010.06.24.	6.4	Csatolt melléklet újra felhasználása HWEB	65.
1.6	2010.06.24.	3.	Kérvényhez tartozik-e hivatalos bejegyzés	51.

1.6	2010.06.24.	7. Melléklet	Új változó - Kérvénysablonban kép megjelenítése	93.
1.6	2010.06.24.	7. Melléklet	Változóként megadott válaszok export listában való megjelenítése	93.
1.6	2010.06.24.	1.4.3	Kérvénysablon exportálása-importálása	37.
1.6	2010.06.24.	1.4.2	Kérvénysablonok archiválása –Szervezeti egységek/Kérvénysablonok menüpontban	35.
1.6	2010.06.24.	6.	Dokumentumok kezelése Kliens és Hallgatói web felületeken	66.
1.6	2010.06.24.	7.4	Korábban csatolt melléklet, újra csatolása HWEB-en	80.
1.6	2010.06.24.	1.4.4	Kérvénysablonban margó beállítási lehetőség	38.
1.7	2010.08.10.	1.4	Záróvizsga jelentkezés kérvénykezelő segítségével	31.
1.7	2010.08.13.	1.5.1	Egyéncsoport kérvényhez rendelése, csoport tagjainak megtekintése	36.
1.7	2010.08.13.	2.1.1	Új kódtételek kérvény státuszához: Határozattal elutasítva, Részben engedélyezve	47.
1.8	2010.11.15.	9. Melléklet	Kérvénysablonhoz új változó: \$FELEVARGYAIRESZLETES	113.
1.8	2010.11.15.	1.1.2	Kérvény láthatóság szabályozása hallgató számára	9.
1.8	2010.11.15.	1.1.2.1.	Táblázat beszúrása kérvénysablonba	17.
1.8	2010.11.15.	1.1.2.2.	HTML forráskód megtekintése	18.
1.8	2010.11.15.	1.2.	Kérvény másolásnál, másolásra kerülő mezők bővítése	26.
1.8	2010.11.15.	1.1.7.	Vélemény indokok megadása	25.
1.8	2010.11.15.	1.6.3.	Állandó döntő megadási lehetőség	43.
1.8	2010.11.15.	8.7.	Döntés folyamata az oktatói/hallgatói weben	107.
1.8	2010.11.15.	1.1.2.	Kérvénykezelésnél ha a templateben 20-nál nagyobb értékű mező szerepel, és nincs bepipálva a Minden mezőkitöltés tárolása checkbox , figyelmeztető üzenet	12.
1.8	2010.11.15.	7.1.4.	Dokumentum feltöltés szabályozása (mérethatár megadása)	88.
1.8	2010.11.15.	6.	Feltétel megadási lehetőség kérvénykitöltéshez	78.

1.8	2010.11.15.	90.	Hallgatói weben a kérvény listázásánál az érvényesség vége dátuma mellett az óra-perc is megjelenik.	90
1.9	2011.03.	1.6.5	Kérvény kitöltése megszakítható/felfüggeszthető legyen	60.
2.2	2011.11.04.	6.0	Kérvény kitöltési követelményben Extra mezőkre hivatkozás	101.
2.2	2011.11.04.	3.0	Kérvény hivatalos bejegyzés sablonjában használható változók bővítése(100-ig)	85.
2.2	2011.11.04.	4.0	Kérvénysablonhoz több határozatsablon készítési lehetőség	90.
2.2	2011.11.04.	1.1.6	Előre megadott döntés indok módosítási lehetőség	33.
2.2	2011.11.04.	2.0	Kérvény import bővítése (döntő importálása)	66.
2.2	2011.11.04.	2.3.4	Kérvényben 20-nál nagyobb mezők információinak megtekintése	83.
2.2	2011.11.04.	2.2.2.	Csoportos döntés generálás	78.
2.2	2011.11.04.	2.2.4.	Döntés tab fül letiltása	78.
2.2	2011.11.04.	1.6.2.	Hivatalos email címre értesítés véleményezésre váró kérvényről	55.
2.2	2011.11.04.	1.6.3.	Hivatalos email címre értesítésdöntésre váró kérvényről	56.
2.2	2011.11.04.	1.1.12.	Oldaltörés szerkesztése	39.
2.2	2011.11.04.	1.1.13.	Mezőkitöltés szabályozása	39.
2.2	2011.11.04.	1.1.14.	Mező keret láthatóság szerkesztése	39.
2.2	2011.11.04.	1.1.7.	Döntés indok módosíthatóságának szabályozása paraméterrel	34.
2.2	2011.11.04.	9.	Új adatváltozók kérvénysablonhoz (extra adatokra, nyelvvizsga, és aktuális dátumra hivatkozás)	136
2.3	2012.03.13	4.1.2.	NetRiport típusú határozat sablon szerkesztése	96.
2.3	2012.03.13	4.1.5.1.	Határozat megtekintés tiltása a HWEB-n.	105.
2.3	2012.03.13	1.6.2.4.	Kérvénysablonhoz díjfizetési kötelezettség, díjtípus megadása	64.
2.3	2012.03.13	1.6.2.4.1.1	Kérvényhez díjtípus létrehozása	67.
2.3	2012.03.13	1.6.2.5.	Kiírt tételhez rendelt kérvény	70.
2.3	2012.03.13	2.2	Kérvény véleményezéshez, megjegyzés mező	78
2.3	2012.03.13	2.2.1	Kérvény döntéshez, megjegyzés mező	83

2.3	2012.03.13	1.2	Kérvény másoláskor pontszámítási feltétel másolása	38.
2.3	2012.03.13	9.	Melléklet: Kérvénysablonban használható adatváltozók Kérvénysablonban használható adatváltozók bővítése munkahelyi adatokkal	143.
2.3	2012.03.13	8.7	Weben kérvény elbírálásnál vélemény indokok megjelenítése	138.
2.3	2012.03.13	8.2	Pontszámítás eredményének megjelenítése hallgatói weben	127
2.3	2012.03.13	8.6 és 8.7	Pontszámítás eredményének megjelenítése weben a kérvény elbíráló és döntő számára.	137, 139
2.3	2012.03.13	9.	Melléklet: Pénzügyi kérvénynél Kérvénysablonban használható változók	148.
2.4	2012.07.07.	9.	OWEB és HWEB-n a kötelező véleményezés indokok módosíthatósága	136.
2.4	2012.07.07.	8.	Kitölthető kérvények menüpontban a díjköteles kérvények megjelölésre	127.
2.4	2012.07.07.	4.1.4.	Elkészült határozat ÚJ tabulátor fül	112.
2.4	2012.07.07.	1.6	Ügyintéző láthatóság megjelenítés szervezeti egység felől	52.
2.4	2012.07.07.	2.1	PDF csoportos nyomtatási lehetőség	77.
2.5	2012.09.04.	1.1.2	Minden mező szerkesztésénél kötelező az n=mezőnév használata	13.
2.5	2012.09.04.	1.3.3	Automatikus döntő/véleményező hozzárendelése kérvénysablonhoz	34.
2.5	2012.09.04.	1.3.6	Vélemény/döntés indokok megadása	38.
2.5	2012.09.04.	2.1.2	2.1.2. Kérvényben adott válaszok megtekintése	72.
2.5	2012.09.04.	2.2.4	A hallgató által a kérvény egyes mezőjéhez csatolt mellékletek megtekintése	81.
2.5	2012.09.04.	7.1.3	Kérvény sablon szerkesztésekor, még nem elfogadott hallgatói dokumentumra hivatkozás	111.
2.5	2012.09.04.	8.4	Kérvény mezőjéhez melléklet csatolása	123.
2.5	2012.09.04.	8.6.1	Javításra visszakapott kérvény kezelése	126.
2.5	2012.09.04.	9.	Véleményezés/döntés folyamata az oktatói és hallgatói weben	128.
2.5	2012.09.04.	9.1	Véleményezendő/Bírálandó Kérvény visszaküldése javításra	129.
2.6	2012.11.07.	1.1.2	Kérvénysablon szerkesztési hibára figyelmeztető üzenet	17.
2.6	2012.11.07.	1.3.8	Vélemény rögzítés szabályozása határidő után	40.
2.6	2012.11.07.	10.	Aktív tételek megjelenítése \$AKTIVTETEEK változóval	140.
2.6	2012.11.07.	1.1.1.1.	Alapadatok további mezői: <i>Javításra visszatehető jelölőnégyzet</i>	12.
2.6	2012.11.07.	8.5.1	Csatolt mellékletek megtekintése (PDF, ZIP)	125.
2.6	2012.11.07.	11.	Oktatói kérvény	141

2.7	2013.03.10.	1.6	ÚJ típusú kérvénysablon: Erasmus	48.
2.7	2013.03.10.	6.	Kérvény érvénytelenítés	108.
2.7	2013.03.10.	2.2.3	Kliensben mellékletek letöltése zip és pdf-ben.	84.
2.7	2013.03.10.	10.2	Kérvény mező vélemények megjelenítése	139.
2.7	2013.03.10.	1.3.3.1	Szervezeti egységre vonatkozó beállítások importálása	39.
2.7	2013.03.10.	1.3.4	Kérvénysablonhoz szak hozzárendelési lehetőség	39.
2.8	2013.07.10	1.1.3	Kérvény modulban kódétel értékekre lehet hivatkozni, ill. a kérvénysablonban.	30.
2.8	2013.07.10	2.1.1.	Kitöltés alatti státusz nem választható ki kérvénynél	76.
2.8	2013.07.10	1.1.1.1	Melléklettörlési idő, számítás változása	13.
2.8	2013.07.10	9.3	Kérvény melléklet csatolásakor nyelv mező	132.
2.8	2013.07.10	10.2	mezőnként véleményezéskor publikus, nem publikus megjelölés	143.
2.8	2013.07.10	21.21.	Válasz2 mező	80.
2.8	2013.07.10	12.	ÚJ változók: Nyomtatási név: \$H54 ,Előtag: \$H55	149.
2.8	2013.07.10	11.2	Párhuzamos véleményezés	147.
2.8	2013.07.10	11.3	Publikus, nem publikus véleményezés	144.
2.8	2013.07.10	2.	Pénzüggel kapcsolatos kérvény változások	62.
2.8	2013.07.10.	2.1.1.	Befizetésre vár státusz csak díjköteles kérvénynél választható	76.
2.9	2013.11.01.	-	Kérvénysablon jelölőnégyzetek elnevezése változott	teljes dokumentumban
2.9	2013.11.01.	1.1.2	Speciális karakterek használatának tiltása a kérvénysablon mező elnevezések esetén	21.
2.9	2013.11.01.	1.1.1.1	Dokumentumok csatolása engedélyezett jelölőnégyzet beállítás szabályozása	13.
2.9	2013.11.01.	12.	\$INDEXSOROK(x), új adatváltozó a hallgató indexsor adatainak megjelenítésére	153.
2.9	2013.11.01.	1.8.1.2.	Félbehagyott kérvények felület kivezetése új menüpontok alá	63.
2.9	2013.11.01.	2.2.4.1.	Díjköteles kérvényhez kapcsolódó kiírás befizetési határidejének szabályozása	73
2.9	2013.11.01.	1.1.2.6.	Alapértelmezetten a felső margó fél cm-es.	31.
2.9	2013.11.01.	1.3.2.	Csoportos szervezeti egység hozzárendelés a kérvénysablonhoz.	39.
2.9	2013.11.01.	1.1.2.	Használható változók megtekintése kérvény szerkesztéskor teljes ablakban	20.
2.9	2013.11.01.	12.	Kérvényező login nevének megjelenítésére új adatváltozó	157.
2.9	2013.11.01.	1.1.2.8.	Fekvő tájolású kérvény generálása.	31.
2.9	2013.11.01.	10.1	Sikeres kérvényleadás esetén a kérvény azonosító megjelenítésre kerül a visszajelző üzenetekben.	132.

2.9	2013.11.01.	1.1.2	Egy kérvénysablonon belül az n= illetve name= tag után nem lehet azonos mező elnevezést használni.	21.
2.9	2013.11.01.	11.	A label típusú mezők véleményezése nem lehetséges.	146.
2.9	2013.11.01.	1.1.2.2.	Rádiógomb vízszintes megjelenítése	21.
2.9	2013.11.01.	1.1.2.3.	Alapértelmezett érték megjelenítése	22.
2.9	2013.11.01.	2.1.	Kiírt tételre vonatkozó kérvény leadás módosítása	66-72
2.9	2013.11.01.	2.1.4.	Részletfizetési kérvény	73.
2.9	2013.11.01.	2.2.4.1.	Díjköteles kérvényhez kapcsolódó díjkiírás befizetési határidejének szabályozása	77.
2.9	2013.11.01.	2.2.5.	Díjköteles kérvénysablonhoz tartozó pénzügyi díj weben való kiírásának tiltása	78.
2.9	2013.11.01.	2.2.6	Kérvény-kiírás összerendelési lehetőség	78.
2.9	2013.11.01.	1.1.29	Sablon ellenőrzés gomb	27.
3.0	2014.03.01	11.	Oktatói weben a kérvénymelléklet megtekintés szabályozása,(Melléklet funkció csak akkor aktív, ha van melléklet)	167.
3.0	2014.03.01	5.1.1	FastRiport típusú határozat sablon létrehozás megszüntetése	128.
3.0	2014.03.01	1.1.2.2	Kérvénysablonban adatváltozók eredményének idegen nyelven való megjelenítése	20.
3.0	2014.03.01	1.1.3.9.	A visszajelző üzenetben az adott kérvénysablonra vonatkozó, összes, hibásnak talált mező megjelenítése.	29.
3.0	2014.03.01	1.1.3.3	Legördülő mező szélesség szabályozása	24
3.0	2014.03.01	1.2	Kérvénysablon másolás kibővítése	40.
3.0	2014.03.01	1.1.2.1	Kérvénysablon szerkesztéskor használható adatváltozók beszúrása.	20.
3.0	2014.03.01	1.1.2.1	Használható adatváltozók listájában keresési lehetőség.	22.
3.0	2014.03.01	1.1.3.10.	Kérvénysablon előkép megtekintési lehetőség	35.
3.0	2014.03.01.	5.1.2.	Feltételes hivatkozás használata NetRiport határozat sablon esetén	143.
3.0	2014.03.01.	1.1.3.9.	Kérvénysablonban mezőknél hivatkozás másik mezőnél kitöltött adata.	33.
3.0	2014.03.01.	1.1.3.10.	Reguláris kifejezés	34.
3.0	2014.03.01.	11.	Webeken a kérvény PDF és melléklet megnyitása letöltés nélkül	197.
3.0	2014.03.01.	1.1.3.5.1.1.1	Mező mellé dokumentum csatolás kötelezőség beállítása	29.
3.0	2014.03.01.	1.3.4	Dinamikus véleményező/döntő	59.
3.0	2014.03.01.	1.1.36	Rádiógomb és legördülő mező mellé dokumentum csatolás	28.
3.0	2014.03.01.	1.3.6.2	Általános kérvények esetén válasz2 mező módosítása és pont újraszámítás	60.
3.0	2014.03.01.	3.	Tárgyekvivalencia vizsgálat	99.

3.0	2014.03.01.	9.	HallgatoKervenekSzam meta érvénytelen kérvények esetén	157.
3.0	2014.03.01.	2.2.4.	Automatikus üzenet a kérvény ügyintézőnek kiírás státusz módosulásakor	95.
3.0	2014.03.01.	1.1.2.2.	\$FELEVTARGYAI() – a hallgató adott féléves tárgyai	23.
3.0	2014.03.01.	2.1.6.	Webes tétel megbontás szabályozása részletfizetési kérvény esetén	92
3.0	2014.03.01.	1.1.3.15.	Előre definiálható kérvény mezők	39.
3.0	2014.03.01.	2.2.7.	Szerkeszt gomb a Félbehagyott kérvények menüpontokon	100.
3.0	2014.03.01.	1.1.1	Kérvény véleményező számára más által adott vélemény megtekintésének engedélyezése	18.
3.0	2014.03.01.	12.4	Vélemények láthatósága	195.
3.0	2014.03.01.	1.3.6	Általános kérvények esetén pontszámításhoz további 4 extra mezőre hivatkozás	63.
3.0	2014.03.01.	1.3.6.1	Település távolság számítása kérvény leadáskor	64
3.1	2014.07.01	4.1	Generált PDF fájlnev módosítása	123.
3.1	2014.07.01	1.1.3.12.	Dinamikus számú mező megjelenítés szerkesztése	37.
3.1	2014.07.01	1.3.6.1	Mezőnként pontszámítás eredményének megjelenítése kliensben és weben	68.
3.1	2014.07.01	1.5	Kollégiumi kérvényhez használt adatváltozók	74.
3.1	2014.07.01	1.2	Kérvénysablon másolásakor hivatalos bejegyzés sablon másolása	54.
3.1.	2014.07.01.	1.1.6.	Dátum formátum formázása kérvénysablonban	52.
3.1.	2014.07.01.	12	Véleményezett/bírált kérvények adatainak megtekintése	198
3.1.	2014.07.01.	10.1.5.	Dokumentum típus láthatóság szerepe melléklet feltöltéskor	179.
3.2	2014.11.15.	1.3.7	Kérvény vélemény/döntés indokok tabon kötelező mezők	75
3.2	2014.11.15.	9.	Tanulmányi státuszra vonatkozó kitöltési követelményt	172
3.2	2014.11.15.	3.2.4	Ekvivalencia szabály elbírálása oweb oldalon	125.
3.2	2014.11.15.	197.	WEB-n véleményezett kérvénynél bővebb opció alá került az összegzett pontok	197.
3.2	2014.11.15.	6.1.2.1	Határozat sablonon kari vezető megjelenítése	164.
3.2	2014.11.15.	13.	Új kérvénysablon változók készültek a kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének megjelenítésére vonatkozóan	216.
3.2	2014.11.15.	1.3.5.	Kérvénysablonhoz hozzárendelt képzések, szakokhoz kereső mező	68.
3.2	2014.11.15.	1.1.317	Kérvénysablonban help szerkesztési lehetőség	45.

3.2.	2014.11.15.	2.1.7.	Teljesített tétel esetén részletfizetési kérvény általi megosztás tiltása	109.
3.2.	2014.11.15.	2.1.7.	Befizetési lehetőség szabályozása kapcsolódó részletfizetési kérvény esetén	109.
3.2.	2014.11.15.	2.1.3.	Kérvény ügyintéző megállapítása a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint	105.
3.2.	2014.11.15.	2.2.1.	Kérvénysablonhoz rendelhető pénzügyi díjak szabályozása	112.
3.2.	2014.11.15.	3.2.2.	Ekvivalencia kérelmekben nem lehet azonos a beszámítani és az elismerni kívánt tárgy	128.
3.2.	2014.11.15.	4.2.3	Kérvényekhez csatolt mellékletek csoportos mentése	149.
3.2.	2014.11.15.	1.1.3.6.	Label típusú mezőkhöz dokumentum csatolási lehetőség	32.
3.2.	2014.11.15.	1.1.1.1.	Kérvénymelléklet feltöltés szabályozása	19.
3.2.	2014.11.15.	1.1.3.6.	Kérvény mezőhöz való dokumentum feltöltés szabályozása	33.
3.2.	2014.11.15.	1.3.4	Dinamikus véleményező/döntő meghatározása két feltétel alapján	68.
3.2.	2014.11.15.	6.1.3	Határozat szám generálási algoritmus elkészítése	170.
3.2.	2014.11.15.	1.3.2	Kérvénysablonhoz legfelsőbb szervezeti egység hozzárendelése	65.
3.2.	2014.11.15.		„Összes vélemény” és „Utolsó leadás után vélemények száma”.	20.
3.2.	2014.11.15.	12.1	Javításra visszaküldött kérvényen csak a legutolsó publikus vélemény jelenik meg.	209.
3.2.	2014.11.15.	15.	Admin web feldolgozandó kérvények	225.
3.3.	2015.03.17.	6.1.2.	TranslateID függvény	170.
3.3.	2015.03.17.	1.1.5.	Nyelvesített kódtétel értékek kérvényen való megjelenítése	57.
3.3.	2015.03.17.	4.2.	Kérvény véleményezése típusú rendszerüzenet feladója a System User	143.
3.3.	2015.03.17.	1.1.3.7.	Kiértékelés sorrendjének módosulása azonos req és docreq feltételek esetén	34.
3.3.	2015.03.17.	1.3.7.	Véleményezés indok státusz kötelezőség vélemény indok típus esetén	80.
3.3.	2015.03.17.	1.3.6.2.	Automatikus pontújrászámítás válasz2 alapján véleményezéskor/döntéskor	78.
3.4.	2015.07.09.	1.1.2.	Kérvénysablon beállításokhoz új tabulátorfül: Beállítások	19.
3.4.		1.1.1.4.	Docreq feltétel bővítése legördülő listák esetén	34.

	2015.07.09.			
3.4.	2015.07.09.	1.2.	Kérvénysablon másolásakor vélemény/döntés indokok másolása	56.
3.4.	2015.07.09.	2.1.7.	Részletfizetési dátumok megjelenítése határozaton	106.
3.4.	2015.07.09.	2.2.5.	KERVENYKIIRASBEFIZETHETHATARIDOUTAN paraméter működésének módosítása	111.
3.4.	2015.07.09.	6.	Hivatalos bejegyzés generálás elfogadáskor	157.
3.4.	2015.07.09.	4.2.7.	Kérvény átkötés	152.
3.4.	2015.07.09.	10.6.	Rendszerüzenet nem kerül küldésre kérvény leadáskor és javításkor	192.
3.4.	2015.07.09.	10.7.	Véleményező láthatósága javításra visszatett kérvények esetén	193.
3.4.	2015.07.09.	10.6.	Rendszerüzenetet nem kap a hallgató kérvény leadáskor	192.
3.4.	2015.07.09.	10.7.	Véleményező láthatóságának szabályozása mezővéleményezés esetén	193.
3.4.	2015.07.09.	11.	Adatok véleményezése ablak módosítása	196.
3.4.	2015.07.09.	11.	Utoljára módosított mezők megtekintése javítást követően a véleményezés során	197.
3.4.	2015.07.09.	12.	Új kérvényváltozók	212.
3.4.	2015.07.09.	4.4.1.	Javítás alatti dokumentum feltöltés	135.
3.4.	2015.07.09.	14.	Adminisztrátori web feldolgozandó kérvények módosítása	214.
3.5	2015.11.10	1.1.3	Max kérvények száma képzésenként	19.
3.5	2015.11.10	1.1.3	Új kérvénysablon típusok: Hallgatói jogviszony igazolás igénylés, Méltányossági vizsga kérvény, Nyelvvizsga alóli mentesítés kérvény	18.
3.5	2015.11.10	1.1.2	Szervezet hozzárendelés hierarchia alapján, új jelölőnégyzet a kérvénysablon beállításaihoz.	23.
3.5	2015.11.10	1.1.16.	Beállítható, hogy kódtételes adat esetén a kérvényen, a mező alapértelmezett értéke a hallgatónál szereplő érték legyen	54
3.5	2015.11.10	16	ÚJ változók: \$NYELVVIZSGAADATOK (,) \$ELOKEPZETTSEGADATOK (,) \$ELONYBENRESZESITESADATOK (,)” \$MOBILITASADATOK (,) \$MUNKAHELYIADATOK (,)	212.

			\$CIMADATOK(), \$EMAILCIMADATOK(), \$TELEFONSZAMADATOK(), \$PARHUZAMOSTANULMANYIADATOK(),	
3.5	2015.11.10	16.	Új változók: \$ELOKEPZETTSEGSZERVEZET, \$MOBILITASSZERVEZET, \$SZAKMAIGYAKORLATSZERVEZET, \$SZAKDOLGOZATSZERVEZET, \$BEFIZETOSZERVEZET,	213.
3.5	2015.11.10	16.	Új változók: Telephely cím adatának megjelenítésére	213.
3.5	2015.11.10	7.1.5	Saját adatok/Feldolgozandó kérvények (28900)” menüponton a kérvényhatározatok csoportos generálásakor,	167.
3.5	2015.11.10	2.1.4	Pénzügyek/Befizetések” menüponton „Teljesített” státuszú kiírások esetén inaktív a „Kérvény leadás” funkció.	104
3.5	2015.11.10	16.	Új változó: \$JOGVISZONY_ADATOK	214
3.5	2015.11.10	16	Új változó: \$HALLGATOFELEVEI()	214
3.5	2015.11.10	3.	Nyelvvizsga alóli mentesítés típusú kérvény	114.
3.5	2015.11.10	4.	Jogviszony igazolás igénylés típusú kérvény	115.
3.5	2015.11.10	8.1.3	Kérvényhatározat sorszám” típusú sorszám generálási szabály esetén kérvénysablon azonosítóra való hivatkozás.	166.
3.5	2015.11.10	1.3.11.1	Kitöltési követelmény új tabulátor fül	81.
3.5	2015.11.10	6.2.3	Mellékletek letöltése (pdf) és Mellékletek letöltése (zip) gombok helyett Mellékletek gomb.	147.
3.5	2015.11.10	5.	„Utólagos aktív félév igénylés” és „Utólagos passzív félév igénylés” típusú kérvénysablon	116
3.5	2015.11.10	6.	Méltányossági vizsga kérvény	116.
3.6	2016.03.10.	1.2	Kérvény másolás módosítása- hosszú kérvénysablon név esetén	55.
3.6	2016.03.10.	1.14.13	Reguláris kifejezés szerkesztésnél változás!	42.
3.6	2016.03.10.	4.	Jogviszony igazolásnál nem jelenik meg a kérvénysablonhoz rendelt jogviszony igazolás	116.
3.6	2016.03.10.	16.	Szakedolgozat típusú kérvénysablonra új változók	217
3.6	2016.03.10	1.1.4.11	Feltételes kötelezőség vizsgálat bővítése	40.
3.6	2016.03.10	1.1.3	Új HTML szerkesztő editor került bevezetésre	25.
3.6	2016.03.10	16.	Hivatalos bejegyzés sablon „Részletfizetési kérvény” típusú kérvénysablonok esetén a kiíráshoz kapcsolódó részletfizetési dátumokra hivatkozás	219.
3.6	2016.03.10	16.	Hivatalos bejegyzés sablon Válasz2 mezőre hivatkozás	219



3.6	2016.03.10	16	„Hallgatók/Hallgató képzései (6000)” menüpont „Kiegészítő képzés adatok” tabulátor fülön a „Képzésen államilag támogatott félévek száma” mezőre hivatkozás a kérvénysablonba	219
-----	------------	----	---	-----

Tartalomjegyzék

1. Kérvény sablonok létrehozása, kezelése	17
1.1. Kérvénysablon létrehozása az Adminisztráció menüpont felől	17
1.1.1. Alapadatok	18
1.1.2. Beállítások	20
1.1.3. Kérvénysablon szerkesztése	25
1.1.3.1. Adatbázisból használható változók	25
1.1.3.2. Adatbázisból használható változók nyelvessítése	28
1.1.4. Inputmezők készítése	30
1.1.4.1. Mezőszerkesztés – Text	31
1.1.4.2. Mezőszerkesztés – Rádiógomb	31
1.1.4.3. Mezőszerkesztés – Legördülő	32
1.1.4.4. Mezőszerkesztés – Jelölőnégyzet	33
1.1.4.5. Mezőszerkesztés – Egyéb lehetőségek	33
1.1.4.6. Mezőhöz dokumentum csatolás beállítása	33
1.1.4.7. Mező mellé dokumentum csatolás kötelezőség beállítása	35
1.1.4.8. Mezőszerkesztés – Bármely mezőtípus esetén	36
1.1.4.9. Kötelezően kitöltendő mezők megadása	38
1.1.4.10. Kérvényben mezőkitöltés szabályozása	40
1.1.4.11. Kérvénysablonban mezőknél hivatkozás másik mezőnél kitöltött adatra	40
1.1.4.12. Dinamikus számú mező/mezőcsoport megjelenítés szerkesztése	42
1.1.4.13. Reguláris kifejezésekkel mező kitöltés szabályozása	44
1.1.5. Kérvény sablon szerkesztés ellenőrzése	45
1.1.6. Kérvénysablon előkép megtekintése, szerkesztés közben	47
1.1.7. Előre definiálható kérvény mezők	49
1.1.8. Kérvénysablonban help szerkesztési lehetőség	50
1.1.9. Táblázat beszúrása kérvénysablonba	51
1.1.10. Forráskód megtekintése	53
1.1.11. Kérvénysablonok exportálása és importálása	53
1.1.12. Kérvénysablonban margó beállítási lehetőség	54
1.1.13. Kérvénysablonban oldaltörés szerkesztése	55
1.1.14. Kérvénysablonban fekvő tájolás beállítása	55
1.1.15. Mező keret láthatóság szabályozása	55
1.1.16. Kérvénysablonban kódtételre hivatkozás	56
1.1.17. Dátum formátum formázása kérvénysablonban	57
1.2. Kérvénysablonok másolása	58
1.3. Féléves adatokra hivatkozó kérvény szerkesztése	61
1.3.1.1. Leadott kérvény megtekintése féléves adatoknál	62
1.3.2. Szervezeti egységekre vonatkozó kérvénysablon beállítások	65
1.3.2.1. Kérvény érvényességi idő beállítása	66
1.3.2.2. Ügyintéző beállítása kérvénysablonhoz	66
1.3.2.1. Szervezeti egységekre vonatkozó beállítások importálása	66
1.3.3. Automatikus döntő/véleményező hozzárendelése kérvénysablonhoz	67
1.3.4. Dinamikus véleményező/döntő hozzárendelés kérvénysablonhoz	70
1.3.5. Képzések/szakok hozzárendelése kérvénysablonhoz	71
1.3.6. Pontszámítás beállítása kérvényre vonatkozóan	72
1.3.6.1. Mezőnként pontszámítás eredményének megjelenítése kliensben és weben	73
1.3.6.2. Pont újra számítása, válasz2 mező alapján	77

1.3.6.3. Település távolság kiszámítása	77
1.3.7. Vélemény/döntés indokok megadása.....	78
1.3.8. Vélemény módosítási lehetőség szabályozása paraméterrel	79
1.3.9. Vélemény rögzítés szabályozása határidő után	80
1.3.10. Döntés indok módosítási lehetőség szabályozása paraméterrel.....	80
1.3.11. Feltétel megadási lehetőség kérvénykitöltéshez, kitöltési követelmény.....	80
1.3.11.1. Feltétel megadási lehetőség kérvény elfogadásához, elfogadási követelmény...	84
1.4. Beiratkozáshoz/Bejelentkezéshez hallgatói regisztrációs kérvény létrehozása	85
1.5. Kollégiumi jelentkezéshez kérvény létrehozása.....	86
1.5.1. Kollégiumi kérvény létrehozása	86
1.5.2. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz pont számítás beállítása	87
1.5.3. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvény hozzárendelése	89
1.6. Erasmus jelentkezés kérvénykezelő segítségével.....	90
1.7. Záróvizsga jelentkezés kérvénykezelő segítségével.....	91
1.8. Szakdolgozati témára jelentkezés kérvénykezelő segítségével.....	93
1.9. Kérvénysablon létrehozása az Szervezeti egység felől.....	94
1.9.1. Egyénecsoporthoz kérvényhez rendelése	95
1.9.2. A kérvénysablonok archiválása.....	97
1.9.3. Kérvény kitöltése megszakítható/felfüggeszthető legyen.....	98
2. Pénzüggel kapcsolatos kérvények.....	102
2.1. Kiírt tételre vonatkozó kérvény leadás	102
2.1.1. Kérvénysablonok létrehozása (kliens)	102
2.1.2. A kérvénysablon és a befizetési pénzügyi kódok összerendelése (kliens).....	104
2.1.3. Kérvény ügyintéző megállapítása a kapcsolódó pénzügyi kód szervezet alapján	106
2.1.4. Kérvény leadása (HWEB).....	107
2.1.5. Kiíráshoz kapcsolódó kérelem megtekintése kliens oldalról.....	109
2.1.6. Pénzügyi kérvény	109
2.1.7. Részletfizetési kérvény	110
2.2. Kérvény leadás által létrejövő díjkiírás	112
2.2.1. Díjköteles kérvénysablon elkészítése	112
2.2.2. Díjköteles kérvény leadása (HWEB)	113
2.2.3. Leadott díjköteles kérvény a félbehagyott kérvények között (kliens).....	114
2.2.4. Kérvényhez kapcsolódó díj befizetése.....	115
2.2.5. Díjköteles kérvényhez kapcsolódó kiírás befizetési határidejének szabályozása.....	116
2.2.6. Díjköteles kérvényhez kapcsolódó pénzügyi beállítások.....	116
2.2.7. Kérvény és kiírás összerendelése kliensben.....	116
3. Nyelvvizsga mentesség alóli kérvény	118
4. Jogviszony igazolás igénylés	119
5. Utólagos aktív félév igénylés és Utólagos passzív félév igénylés típusú kérvénysablonok.....	119
6. Méltányossági vizsga típusú kérvény	120
7. Tárgyekvivalencia szabály vizsgálat kérvénnyel.....	120
7.1. Belső ekvivalencia – intézményen belüli tárgyelismerés	122
7.1.1. Beállítások a funkció használatához	122
7.1.2. Új ekvivalencia vizsgálat kérése	123

7.1.3. Ekvivalencia szabály elbírálása kliens oldalon	125
7.2. Külső tárgyekkvivalencia – intézményen kívüli tárgyelismerés.....	128
7.2.1. Beállítások a funkció használatához	128
7.2.2. Új ekvivalencia vizsgálat kérése	129
7.2.3. Ekvivalencia szabály elbírálása kliens oldalon	132
7.2.4. Ekvivalencia szabály elbírálása oweb oldalon.....	135
8. A kliens programban kérvények kezelése	136
8.1. A kérvény feldolgozás folyamata kliensben	139
8.1.1. Adatok	141
8.1.2. Kérvényben adott válaszok megtekintése.....	142
8.1.2.1. Válasz2 mező	144
8.2. Kérvény továbbítása véleményezésre	145
8.2.1. Döntés indok rögzítése csoportosan	152
8.2.2. Kliens program a Döntés tabulátor fül letiltása	152
8.2.3. Hallgató által a kérvényhez csatolt mellékletek megtekintése	152
8.2.4. A hallgató által a kérvény egyes mezőjéhez csatolt mellékletek megtekintése	153
8.2.5. Kérvényhez melléklet csatolása ügyintéző által.....	155
8.2.5.1. Üzenetküldés, egyéncsoport készítés kérvény feldolgozás során.	156
8.2.6. Kérvényeknél adott válaszok exportja.....	158
8.2.7. Kérvény átkötés	158
9. Hivatalos bejegyzés generálása kérvényből	160
10. Határozat létrehozása és generálása kérvényből	164
10.1. Határozat szerkesztése	164
10.1.1. FastRiport típusú határozat sablon	165
10.1.2. NetRiport típusú nyomtatvány sablon szerkesztése.....	169
10.1.3. Határozat szám generálási algoritmus elkészítése.....	170
10.1.4. Határozat sablonon kari vezető megjelenítése	171
10.1.5. Kérvényhez kapcsolódó határozat létrehozása	171
10.1.6. Elkészített határozat megtekintése generálás után kliensben.....	173
10.1.7. Határozat megtekintése a hallgatói weben	174
10.1.7.1. Határozat megtekintési lehetőség tiltása a hallgatói weben.....	175
11. Kérvények archiválása	175
12. Kérvény érvénytelenítés	177
13. Dokumentumok kezelése Kliens és Hallgatói web felületeken.....	178
13.1.1. Dokumentumok kezelése Kliens felületen.....	179
13.1.2. Kérvény sablon szerkesztésekor elfogadott dokumentumra hivatkozás.....	181
13.1.3. Kérvény sablon szerkesztésekor, még nem elfogadott hallgatói dokumentumra hivatkozás.....	183
13.1.4. Dokumentumok kezelése Hallgatói weben.....	183
13.1.5. Dokumentum feltöltés szabályozása (mérethatár megadása)	185
14. A hallgatói Weben kérvények leadása.....	187
14.1. Kérvények leadása	189
14.2. Leadott kérvények.....	192
14.3. Kérvényhez melléklet csatolása	194

14.4. Kérvény mezőjéhez melléklet csatolása	196
14.5. Korábban csatolt melléklet újracsatolása	196
14.5.1. Csatolt mellékletek megtekintése (PDF, ZIP)	196
14.6. Kérvények kezeléséről értesítés hallgatói weben	198
14.7. Javításra visszakapott kérvény kezelése	199
15. Véleményezés/döntés folyamata az oktatói és hallgatói weben	201
15.1. Véleményezendő/Bírálandó Kérvény visszaküldése javításra	207
15.2. Kérvény mező vélemények megjelenítése publikus nem publikus	208
15.3. Párhuzamos véleményezés	210
15.4. Vélemények láthatósága	212
16. Melléklet - Kérvénynél használható változók értelmezése	212
17. Oktatói kérvény készítése	222
18. Kérvénykezelés az adminisztrátori weben	223
18.1. Alapadatok	224
18.2. Válaszok	224
18.3. Véleményező/Döntő	225
18.4. Döntés	226
18.5. Mellékletek	226
18.6. Hivatalos bejegyzések	227
18.7. Elkészült határozat	227

1. Kérvény sablonok létrehozása, kezelése

A kérvények leadásához kérvénysablont kell létrehozni a rendszerben.

A sablonok létrehozása és szerkesztése az alábbi felületeken lehetséges:

- *Adminisztráció/Kérvény sablonok (29550)*
- *Szervezeti egységek /Kérvények (28750)*

1.1. Kérvénysablon létrehozása az Adminisztráció menüpont felől

Az Adminisztráció (95400)/Kérvénysablonok (29550) felületen hozhatunk létre új kérvénysablont, amelyeket ezután szervezeti egységhez kell rendelnünk.

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
☐ BP(M)	Bejelentés félév passzíváltására (másolat)		☒	2010.10.26. 14:38:5	☒
☐ KOLTESZT(M)	Kollegiumi jelentkezés 2009/10/1 (másolat)		☒	2010.11.09. 11:01:3	☐
☐ VEX	válasz export teszt1		☐	2010.11.15. 9:11:01	☐
☐ ÁLTBME	Általános BME		☐	2010.09.08. 13:38:5	☒
☐ SZOC2009(M)(M)	Teszt többféle határozat készítéséhez		☐	2010.09.23. 9:15:01	☒
☐ 20M	20-nál több mező		☐	2010.09.20. 15:50:4	☐
☐ KE_3(M)	szoc pontszámítás teszt (másolat)	45	☒	2010.09.22. 8:26:37	☐
☐ BGFKOLL(M)	BGf kollégiumi kérvény (másolat)		☒	2010.09.23. 11:27:2	☒

Kérvény neve: Keresés: Minden

Alapadatok | Kérvénysablon | Beállítások | Szervezeti egységek | Dinamikus véleményező/döntő | Képzések/Szakok | Pontszámítás | Vélemény

Template neve:

Azonosító neve:

Max kérvények száma:

Max kérvények száma képzésenként:

Típus:

Félév:

Díjtípus:

Irattípus:

Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percen):

Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percen):

☐ Archivált

☐ Archiváltakat is mutatja

Letöltve 200 / 572 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Adminisztráció felületen kérvénysablonok létrehozása

A menüpontokban a következőtabulátor füléken helyezkednek el a mezők és az adatok:

- Alapadatok
- Kérvénysablon
- Beállítások
- Szervezeti egységek
- Dinamikus véleményező/döntő
- Képzések/Szakok
- Pontszámítás
- Vélemény/döntés indokok
- Kitöltési követelmény
- Határozat sablonok
- Pénzügyi kódok (csak a pénzügyi és a részletfizetési kérvény típusok esetén)

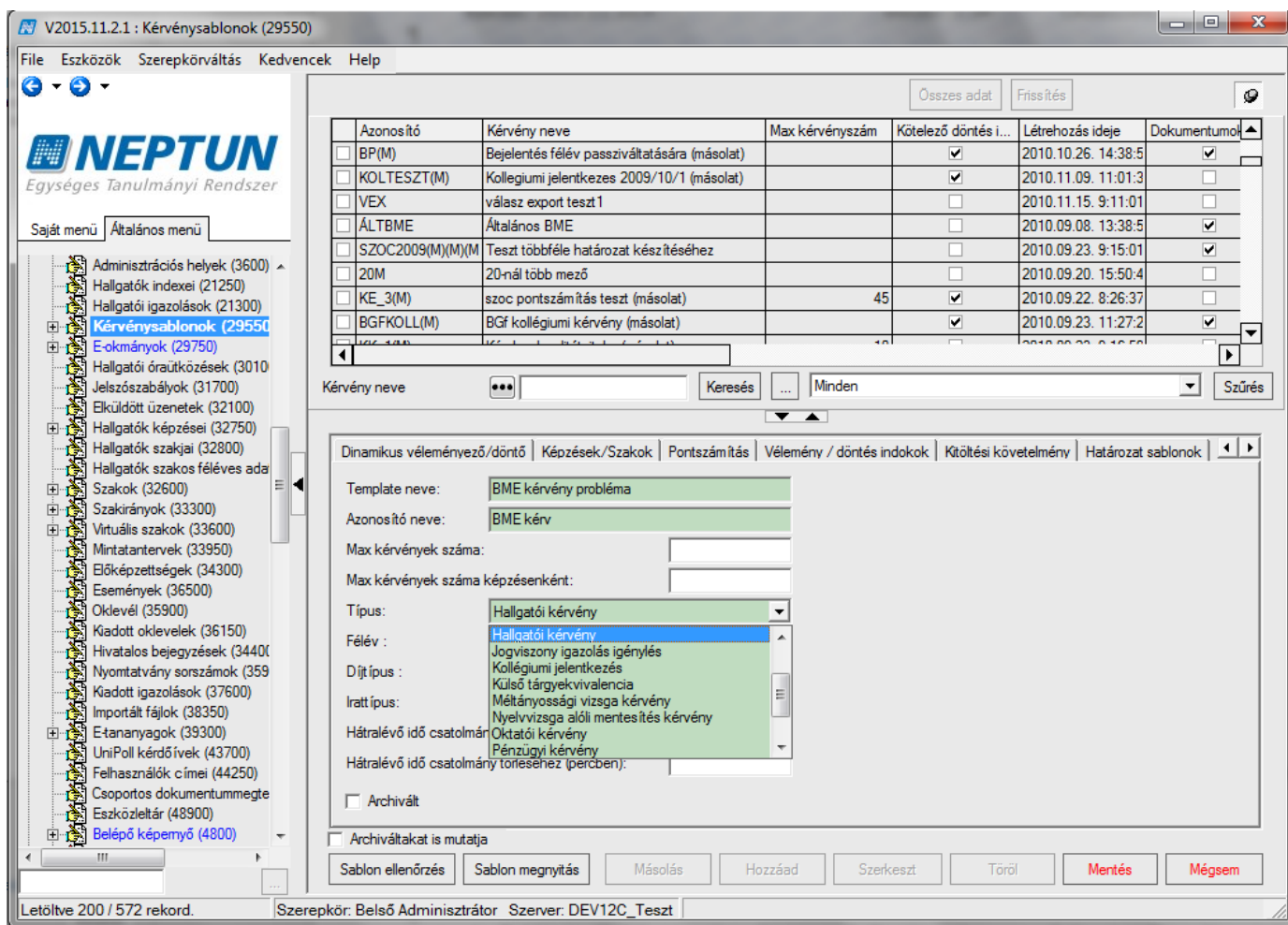
1.1.1. Alapadatok

Az Alapadatok felületen lehet megadni a létrehozandó kérvénysablon főbb adatait. A „**Hozzáad**” gombra kattintva kötelező mezőként ki kell költeni a „*Template neve*” és az „*Azonosító neve*” mezőket. A „*Template neve*” mezőben megadott érték fog megjelenni a felhasználó számára a webes felületen ezért érdemes beszédes elnevezést használni.

A felületen kötelező mező még a „*Típus*”, melyben kódtétel értékekből választhatjuk ki a megfelelő értéket.

Típusként választható értékek:

- Belső tárgyekvivalencia
- Erasmus kérvény
- Hallgatói kérvény
- Hallgatói regisztráció
- Jogviszony igazolás igénylés
- Kollégiumi jelentkezés
- Külső tárgyekvivalencia
- Méltányossági vizsga
- Nyelvvizsga alóli mentesítés kérvény
- Oktatói kérvény
- Pénzügyi kérvény
- Részletfizetési kérvény
- Szakdolgozat
- Záróvizsga jelentkezés



Kérvény típus kiválasztása

A típus megválasztásával adható meg, hogy a hallgatói weben, mely felületen jelenik meg a kérvény, ill. mely modulban (kollégium, záróvizsga, pénzügy, tárgyelismerés, szakdolgozat stb.) használható.

- A Belső és Külső tárgyekvivalencia a hallgatói weben az „Információ/Tárgyelismerés” menüpontban a tárgyekvivalencia szabályok kezelésére használható.
- A Hallgatói kérvény a hallgatói weben az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontban jelenik meg.
- Hallgatói regisztráció a hallgatói weben a „Ügyintézés/Beiratkozás/Bejelentkezés” menüpontban használható.
- Erasmus kérvény a hallgatói weben az „Ügyintézés/Erasmus” menüpontban jelenik meg.
- Jogviszony igazolás igénylés típusú kérvény a Hallgatói kérvényhez hasonlóan az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontban jelenik meg.
- A Kollégiumi jelentkezés kérvény a hallgatói weben az „Ügyintézés/Kollégiumi jelentkezés” menüpontban a kollégiumi jelentkezésnél adható be.
- Méltányossági vizsga kérvény
- Nyelvvizsga alóli mentesítés kérvény
- Pénzügyi kérvény a hallgatói weben a „Pénzügyek/Befizetés” menüponton a kiírt tételhez kapcsolódó lehetőségeknél található.
- Részletfizetési kérvény a hallgatói weben a „Pénzügyek/Befizetés” menüponton a kiírt tételhez kapcsolódó lehetőségeknél található.
- A Záróvizsga jelentkezés kérvény a hallgatói weben a „Ügyintézés/Záróvizsgák” menüpontban, a záróvizsga jelentkezésnél használható.

- Oktatói kérvény az Oktatói weben jelenik meg, oktatók tölthetik ki az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontban.
- Szakdolgozat típusú kérvény az „Ügyintézés/Szakdolgozat témára jelentkezés” menüponton a jelentkezés során használható.

A hallgatói regisztrációhoz, kollégiumi jelentkezéshez, szakdolgozathoz, ekvivalenciához és záróvizsgához megjeleníthető kérvény létrehozásáról, valamint a pénzügyi kérvények kezeléséről a dokumentum további részében részletes leírás található.

Félév: A kérvénysablonhoz félévet lehet rendelni. Ebben az esetben a kérvény csak akkor jelenik meg a hallgatónál, ha a hallgató rendelkezik a kiválasztott félévvel. Használata nem kötelező, de ha a kérvénysablonban a változók között olyan változót használunk, mely féléves adatra hivatkozik, akkor szükséges a félév megadása.

Max kérvények száma mezőben határozható meg, hogy a kérvényt a hallgató mennyi alkalommal adhatja le, képzéstől függetlenül. Ha a hallgató kimeríti a *max. kérvények száma* mezőben megadott értéket, a hallgató felületén már nem jelenik meg az adott kérvény. Ha nem kerül kitöltésre a mező, akkor bármennyi alkalommal leadható a kérvény. Az érvénytelenített kérvények nem kerülnek beszámításra. A korlátozás kérvénysablononként érvényesül.

Max kérvények száma képzésenként mező, mely lehetővé teszi a képzésenként maximálisan leadható kérvények számának szabályozását. A mezőben megadott értékkel lehetséges a hallgató képzésenként kitölthető maximális kérvények szabályozása is egy kérvénysablonon belül

Díjtípus mező: A kérvénysablonhoz lehet díjtípust kapcsolni. Amennyiben egy kérvénysablonhoz díjtípus kerül hozzá rendelésre, abban az esetben a hallgatói weben a kérvény leadásakor készül egy kiírás. A funkció bővebb leírása a **Kérvény leadás által létrejövő díjkiírás** című fejezetben található.

Irattípus mező akkor használható, ha Posszeidon iktatási és ügyviteli rendszert használ az intézmény!

Archivált jelölőnégyzet segítségével archiválhatóak a már nem használt kérvénysablonok.

Az „Alapadatok” tabulátoron található „*Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben)*” és a „*Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben)*” mezők szerepéről a **Beállítások** fejezetben olvasható.

1.1.2. Beállítások

A sablon létrehozását követően a „Beállítások” tabulátoron lehet finomítani a kérvényre vonatkozó beállításokat a rendszerben.

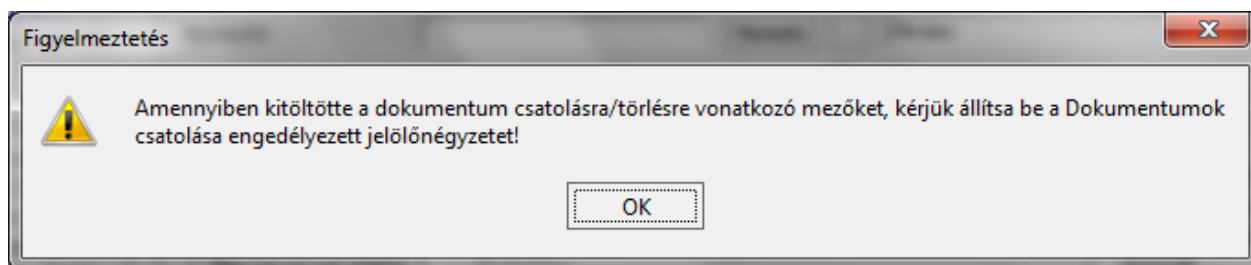
A *Dokumentumok csatolása engedélyezett* jelölőnégyzettel szabályozható, hogy engedélyezett-e a mellékletfeltöltés a kérvénysablonra vonatkozóan. Amennyiben beállításra kerül a jelölőnégyzet, akkor a kérvény leadásakor megjelenik egy ablak (Kérvény leadás gombra kattinva) melyben az egész kérvényre vonatkozóan lehetséges a mellékletfeltöltés. A „*Dokumentumok csatolása engedélyezett*” jelölőnégyzet csak a kérvényre vonatkozóan szabályozza a melléklet feltöltést a kérvény válasz mezőkre nem.

A *Dokumentumok csatolása engedélyezett* jelölőnégyzet használatával párhuzamosan használható a következő két mező az „Alapadatok” tabulátorfülön:

- A *Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben)* mezőben megadott percek száma azt korlátozza, hogy a kérvény leadástól számítva mennyi percig csatolhat dokumentumot a kérvényhez a felhasználó.

- A *Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben)* mezőben megadott percek száma azt korlátozza, hogy a melléklet feltöltését követően meddig törölheti a felhasználó.

Amennyiben kitöltésre kerül a dokumentum csatolásra/törlésre vonatkozó mező, akkor a kérvénysablon mentéséhez be kell állítani a „Dokumentumok csatolása engedélyezett” jelölőnégyzetet.



A hallgatói weben a kérvénnyel történő időszakra jelentkezéskor (kollégium, regisztráció, záróvizsga, szakdolgozat, erasmus) a kérvény melléklet törlésének határidejére vonatkozó időkorlát kiszámításakor a program összehasonlítja a kérvényhez tartozó jelentkezési időszak végét a kérvénysablonnál megadott „*Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben)*” mezőben megadott érték alapján számított melléklet törlési határidővel. A két időpont közül mindig a kisebb dátum kerül feltöltésre a „*Törlési határidő*” mezőbe.

Szükséges elfogadott dokumentum jelölőnégyzet bejelölésese esetén a hallgatónak rendelkeznie kell a kérvénysablonban hivatkozott, elfogadott és érvényes dokumentummal. Ez azt jelenti, hogy a hallgatónak lehetősége van a hallgatói weben dokumentumot feltölteni, amelyet az adminisztrátor a kliens programban elfogadhat.

Abban az esetben, ha a jelölőnégyzet nem kerül bejelölésre, akkor a hallgatónak az adott mező mellett megjelenik a kérvény sablon leadásakor egy csatolmány gomb. Ekkor, nem vizsgálja a program, hogy van-e a kérvénysablonban hivatkozott dokumentumból elfogadott dokumentuma a hallgatónak és így elfogadás nélkül is feltölthető dokumentum a mező mellett megjelenő Csatolmány gombbal.

Amennyiben a kérvénysablon elkészítéskor megjelölésre kerül a *Dokumentumok csatolása engedélyezett* jelölőnégyzet, akkor az adott kérvény elbírálásakor megjelölhető a *Dokumentumok bemutatva* jelölőnégyzet is. A leadott kérvényeknél (Kérvények menüpontokban) található a *Dokumentumok bemutatva* jelölőnégyzet, melyet a kérvény elbírálásakor, feldolgozásakor kell kipipálni, ha a szükséges dokumentumok bemutatásra kerültek.

A dokumentum kezelésről és a kérvények feldolgozási folyamatáról bővebb leírás a Kliens programban kérvények feldolgozása című fejezetben olvasható.

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
☐ BP(M)	Bejelentés félév passzíváltására (másolat)		☒	2010.10.26. 14:38:5	☒
☐ KOLTESZT(M)	Kollegiumi jelentkezés 2009/10/1 (másolat)		☒	2010.11.09. 11:01:3	☐
☐ VEX	válasz export teszt1		☐	2010.11.15. 9:11:01	☐
☐ ÁLTBME	Általános BME		☐	2010.09.08. 13:38:5	☒
☐ SZOC2009(M)(M)	Testzt többféle határozat készítéséhez		☐	2010.09.23. 9:15:01	☒
☐ 20M	20-nál több mező		☐	2010.09.20. 15:50:4	☐
☐ KE_3(M)	szoc pontszámítás teszt (másolat)	45	☒	2010.09.22. 8:26:37	☐
☐ BGFKOLL(M)	BGF kollégiumi kérvény (másolat)		☒	2010.09.23. 11:27:2	☒

Kérvény neve: Keresés: Minden

Alapadatok | Kérvénysablon | **Beállítások** | Szervezeti egységek | Dinamikus véleményező/döntő | Képzések/Szakok | Pontszámítás | Vélemé...

- ☒ Dokumentumok csatolása engedélyezett
- ☒ **Kérvény kitöltés felfüggeszthető**
- ☐ Kötelező döntés indok
- ☐ Kötelező vélemény indok
- ☒ Határozat WEB-en megnyitható
- ☐ Új azonosító visszadobásnál
- ☒ Szükséges elfogadott dokumentum
- ☒ Vélemény nem módosítható
- ☐ Javításra visszatehető
- ☐ Véleményező által módosítható a válasz mező
- ☒ Párhuzamos véleményezés
- ☒ Publikus mező vélemény
- ☐ Nem publikus mező vélemény
- ☐ Archiváltak is mutatja
- ☐ Vélemények láthatóak
- ☐ Pontszámok láthatósága
- ☐ Ügyintéző a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint
- ☒ Véleményező látható
- ☐ Hivatalos bejegyzés generálás elfogadáskor
- ☐ Szervezet hozzárendelés hierarchia alapján

Letöltve 200 / 572 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Jelölőnégyzetek beállítása

A *Kérvény kitöltés felfüggeszthető* jelölőnégyzetet akkor alkalmazzuk, ha szeretnénk engedélyezni a kérvény kitöltés során, hogy kérvényező a kitöltését meg tudja szakítani. A kérvény megszakítás/felfüggesztésről részletes leírás a **Kérvény kitöltés felfüggesztése** fejezetben olvasható.

A *Kötelező döntés indok* jelölőnégyzet segítségével meghatározható, hogy az elbírálás során döntés indok kiválasztása kötelező legyen. Amennyiben megjelölésre kerül a kérvénysablonnál, akkor a kérvény elbírálásakor előre megadott döntés indokokból lehet választani. A funkcióról bővebb leírás a **Vélemény indokok/döntés indokok megadása** című fejezetben található.

A *Kötelező vélemény indok* jelölőnégyzet használatával szabályozhatjuk, hogy a kérvény véleményezésénél a véleményező előre meghatározott véleményekből választhat, vagy szabadon beírható véleményt adhat meg. A funkció bővebb leírása a **Vélemény indokok/döntés indokok megadása** című fejezetben.

A *Határozat Web-en megnyitható* jelölőnégyzet segítségével szabályozható, hogy az elkészített határozatot a hallgató a HWEB-en megtekintheti-e vagy sem. A jelölőnégyzet igaz értékre állításával az elkészített határozat a HWEB-en a leadott kérvények menüpontban megnyitható, hamis érték esetén nem. A funkció bővebb leírása a **Határozat megtekintési lehetőség tiltása a hallgatói weben** című fejezetben található.

Amennyiben a kérvénysablonnál a *Javításra visszatehető* jelölőnégyzet beállításra kerül, akkor az automatikus döntő/véleményező vagy a kézi véleményező/döntő kérvényhez való hozzárendelésekor minden véleményezőnél és döntőnél a „Visszadobható” jelölőnégyzet értéke igaz értékkel kerül beállításra. Amennyiben nem kerül beállításra a jelölőnégyzet, akkor az „Automatikus döntő/véleményező” hozzárendelésekor vagy kézzel történő véleményező/döntő hozzárendelésekor sem kerül bejelölésre a

jelölőnégyzet. Ilyen esetben a véleményezőnek/ döntőnek nincs lehetősége a kérvény visszadobására. Amennyiben szükséges, akkor személyenként engedélyezhető a visszadobás lehetősége.

Az *Új azonosító visszadobásnál* jelölőnégyzet szabályozza azt, hogy a javításra visszadobott kérvény a hallgató által történt javítás és újra leadás után új azonosítót kapjon-e vagy sem. A jelölőnégyzet igaz értékre állítása esetén a visszadobott kérvénynek az azonosítója megmarad, de a kérvény érvénytelen lesz, és egy új azonosítóval létrehozásra kerül a kérvény.

Vélemény nem módosítható jelölőnégyzettel szabályozható, hogy a hallgató kérvényéhez a véleményezési határidő lejárta után rögzíthető-e vélemény. Amennyiben a kérvénysablonban a Vélemény nem módosítható jelölőnégyzet igaz értékre kerül beállításra, akkor a véleményező a véleményezési határidő után már nem rögzíthet a kérvényhez véleményt. Ebben az esetben a weben már nem jelenik meg a kérvény sem a véleményezőnek. A jelölőnégyzet bejelölésével az is szabályozható, hogy a véleményező nem rögzítet véleményt és időközben a döntő rögzített döntést, akkor a véleményező a döntés indok rögzítés után már nem rögzíthet véleményt.

Ehhez kapcsolódik, hogy a kérvényhez véleményező/döntő hozzárendelésekor Kérvények menüpontokban a Véleményező/döntő tab fülön található **Aktív** jelölőnégyzet automatikusan **igaz** értékre kerül beállításra (automatikus véleményező hozzárendelés esetén is).

Amennyiben a kérvénysablonban beállításainál a *Vélemény nem módosítható* jelölőnégyzet **igaz** értékre kerül beállításra, és az **Aktív jelölőnégyzet igaz**, akkor a *véleményező csak a véleményezési határideig látja a kérvényt de ennek lejárta után már nem rögzíthet a kérvényhez véleményt*. Ebben az esetben a weben már nem jelenik meg a kérvény sem a véleményezőnek.

Amennyiben a kérvénysablonban beállításainál a *Vélemény nem módosítható* jelölőnégyzet **hamis (üres)** értékre kerül beállításra, és a véleményezőnél az **Aktív jelölőnégyzet igaz** értékre kerül beállításra, akkor a véleményező látja a kérvényt a véleményezés határidején túl is, és tudja véleményezni.

Amennyiben a kérvénysablonban beállításainál a *Vélemény nem módosítható* jelölőnégyzet **hamis (üres)** értékre kerül beállításra, és a véleményezőnél az **Aktív jelölőnégyzet is hamis** értékre kerül beállításra, akkor a véleményező nem látja a kérvényt a véleményezés határidején túl.

Véleményező által módosítható a válasz jelölőnégyzet bejelölése esetén, a weben a véleményezőnek és a döntőnek megjelenik egy Válasz2 elnevezésű oszlop. Az oszlopban a válaszok mellé újabb válasz, válasz2 írható, amennyiben a bíráló során felül szeretnénk bírálni a hallgató által a mezőben adott választ.

Ez leggyakoribb esetben akkor fordulhat elő pl. kollégiumi vagy szociális kérvények esetén a hallgató nem adta meg megfelelően a lakhely és az iskolaközi távolságot, egy főre jutó jövedelmet.

Miután a Válasz2 mező kitöltésre kerül, akkor a pontszámítás már a válasz2 mező értéke alapján történik. A válasz2 mező kitöltése után a fontos a Pontszámítást újra futtatni, hogy az új, módosított érték érvényesüljön. Pontszámításkor a program elsődlegesen a Válasz2 mező értékét veszi figyelembe, ha ki van töltve, ha nincs akkor a hallgató által kitöltött Válasz1 mező értékét. A Válasz2 mező értéke a kliensben és a weben egyaránt módosítható.

A *Párhuzamos véleményezés* azt szabályozza, hogy egy adott kérvényt több véleményező is véleményezheti egyszerre vagy csak a kérvényt elsőként megnyitott felhasználó. A funkció részletes leírása a Párhuzamos véleményezés című fejezetben található.

A *Publikus mező vélemény* jelölőnégyzet bejelölése esetén a weben a véleményezőnek/bírálónak megjelenik egy Publikus vélemények mező az adatok véleményezése során, melyben megadható az adott mezőre vonatkozó vélemény. A publikus vélemény a hallgató számára csak akkor jelenik meg, ha a kérvénysablonnál engedélyezésre kerül a „Javításra visszatehető”, vagy véleményezőként, döntőként a „Visszadobható” jelölőnégyzet. A funkció részletes leírása a Kérvény mező vélemények megjelenítése fejezetben olvasható.

A *Nem publikus mező vélemény* jelölőnégyzet bejelölése esetén a véleményezőnek, döntőnek egy újabb mező jelenik meg. Az itt rögzített vélemény a hallgató számára egyáltalán nem látható, belső véleményezésre használható. A funkció részletes leírása a Kérvény mező vélemények megjelenítése fejezetben olvasható.

A *Vélemények láthatóak* jelölőnégyzet bejelölése esetén a weben a „Véleményezendő/bírálandó kérvények” menüpontban a „Véleményezés/döntés” opciót kiválasztva a megjelenő ablakban a „Rögzített vélemények” panelban a véleményező látja a más véleményezők által adott véleményeket. Ezek a vélemények számára csak olvashatóak.

A *Pontszámok láthatósága* jelölőnégyzettel a kérvényre kapott pontszámok weben történő megjelenítését lehet szabályozni.

Az *Ügyintéző a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint* jelölőnégyzet a pénzügyi és a részletfizetési kérvények esetén értelmezendő. A jelölőnégyzet igaz állása esetén a kérvény ügyintézője nem a hallgató képzésének szervezeti egysége alapján kerül hozzárendelésre a kérvényhez, hanem a kérvényezett kiírás pénzügyi kódjának szervezeti egysége alapján. Egyéb típusú kérvénysablonok esetén a jelölőnégyzet beállítása nem értelmezhető.

A *Véleményező látható* jelölőnégyzet segítségével szabályozható, hogy a kérvényező véleményt rögzítő személy neve megjelenítésre kerüljön-e a kérvény státusz változásról szóló rendszerüzenetben, valamint a javítás során, a kérvényen. A jelölőnégyzet hamis állása esetén a rendszerüzenetben módosítóként „Neptun Adminisztrátor” kerül megjelenítésre a véleményező személye helyett, a javítandó kérvényen pedig csak a vélemény szövege és a véleményezés dátuma jelenik meg a mező mellett.

A *Hivatalos bejegyzés generálás elfogadásakor* jelölőnégyzet beállításakor, ha kérvénysablonhoz csak 1 hivatalos bejegyzés sablon kapcsolódik, akkor a kérvény elfogadásakor automatikusan legenerálásra kerül a hallgató képzésére vonatkozóan a hivatalos bejegyzés sor. Amennyiben több hivatalos bejegyzés sablon is tartozik a kérvénysablonhoz, akkor nem készül automatikusan hivatalos bejegyzés.

„*Szervezet hozzárendelés hierarchia alapján*” néven, mely által szabályozható, hogy szervezeti hierarchia alapján történjen-e a szervezet összerendelés. A jelölőnégyzet beállítása esetén a fő szervezet hozzárendelését követően még a hierarchikusan alatta álló szervezeteket is hozzá lehet a kérvény sablonhoz rendelni. Alapértelmezetten a korábbi működés van érvényben, nem rendelhető egyszerre a kérvénysablonhoz a fő szervezet és a hierarchikusan alatta álló szervezetek.

1.1.3. Kérvénysablon szerkesztése

Kérvénysablon fülön található felületen lehet megszerkeszteni a webes felületen megjelenő kérvényeket. (2016. márciusi verziótól új HTML szerkesztő került bevezetésre!)

Kérvénysablon szerkesztése

A felületen a szerkesztés mellett lehetőség van kész sablonok importjára/exportjára is a jobb egér gombra kattintva a „Sablon import” / „Sablon export” funkciókat választva.

Kérvény szerkesztésénél használhatunk:

- változókat, melyek a rendszerben szereplő adatokat adják vissza (adatbázisból használható változók)
- input mezőket, melyeket a hallgató tölt ki a kérvény kitöltésekor, leadásakor:
 - rádiógomb R
 - szöveges T (írható mező) vagy L (nem írható mező)
 - checkbox C
 - legördülő D

1.1.3.1. Adatbázisból használható változók

Az adatbázisban szereplő adatokat megjelenítésére szolgáló változók listája a *Kérvénysablon* tabfülön jobb egér funkcióval megjelenő panelnél a *Használható változók* lehetőségre kattintva érhetőek el.

A használható változókkal a kérvényező személyes adataira, képzéssel kapcsolatos adatokra, illetve pénzügyi adatokra hivatkozhatunk.

A változó sablonon való alkalmazásával a kérvény kitöltése során megjelenítésre kerülnek az adatok.

Így pl. a hallgató neve \$H1, hallgató anyja neve \$H5, hallgató képzése \$I4, stb. Ha alkalmazzuk a változókat, akkor ezeket az adatokat már nem kell majd a hallgatónak kitölteni.

V2016.3.13.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
pe reg	pe reg		☐	2016.02.09. 13:39:3	☐
☒ SZOC2(M)	rendszeres szoc (másolat)		☒	2016.02.09. 17:43:5	☒
☒ TESZT_11	Testst kérvény		☐	2015.11.09. 19:46:0	☒
☐ EGYENI-VIZSGAID	PTE -Egyéni, előrehozott vizsgaidőszak		☐	2015.11.11. 16:02:3	☐
☐ PTEktg	PTE ktg mentesség		☐	2015.12.01. 13:28:1	☐
☐ html editor teszt	html editor teszt		☐	2015.12.14. 18:36:3	☐
☐ dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt		☐	2015.12.30. 10:47:0	☐
☐ dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt táblás itt szerkesztem		☐	2015.12.30. 12:21:3	☐

Kérvény neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Html kód Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás

Beillesztés Szerkesztés

Eltartó".120["Nagyszülő".130["Testvér".140["Élettárs
Házastárs".150["Saját gyermek".160["Egyéb"]]

neve:reg=[a-
z]:style="width:120px"}
9]*[0-9]<2>["0-9]*[0-
9]<2>:style="width:120px"}
ő személy keresete:x=50:doc=KeresetIgazolas}

• Kereset: \$f:190:n=
\$G:gid=110:opengroup=2}

• Munkanélküli támog
támogatás nélkül:do

Kivágás Ctrl+X
Másolás Ctrl+C
Beillesztés Ctrl+V
Sablon export...
Sablon import...
Forrás megtekintése...
Használható változók...

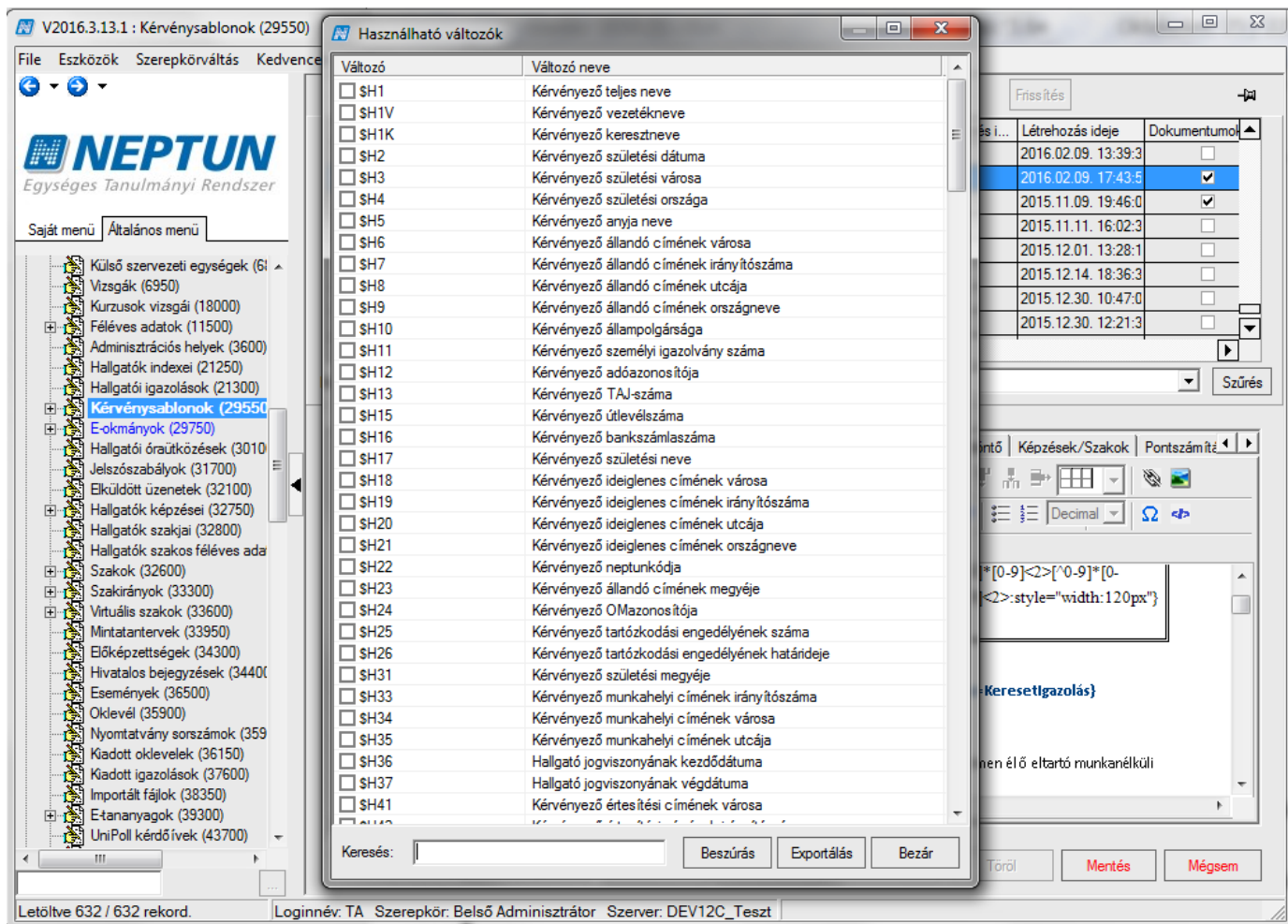
Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon meg...

ad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 632 / 632 rekord. Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Server: DEV12C_Teszt

Használható változók

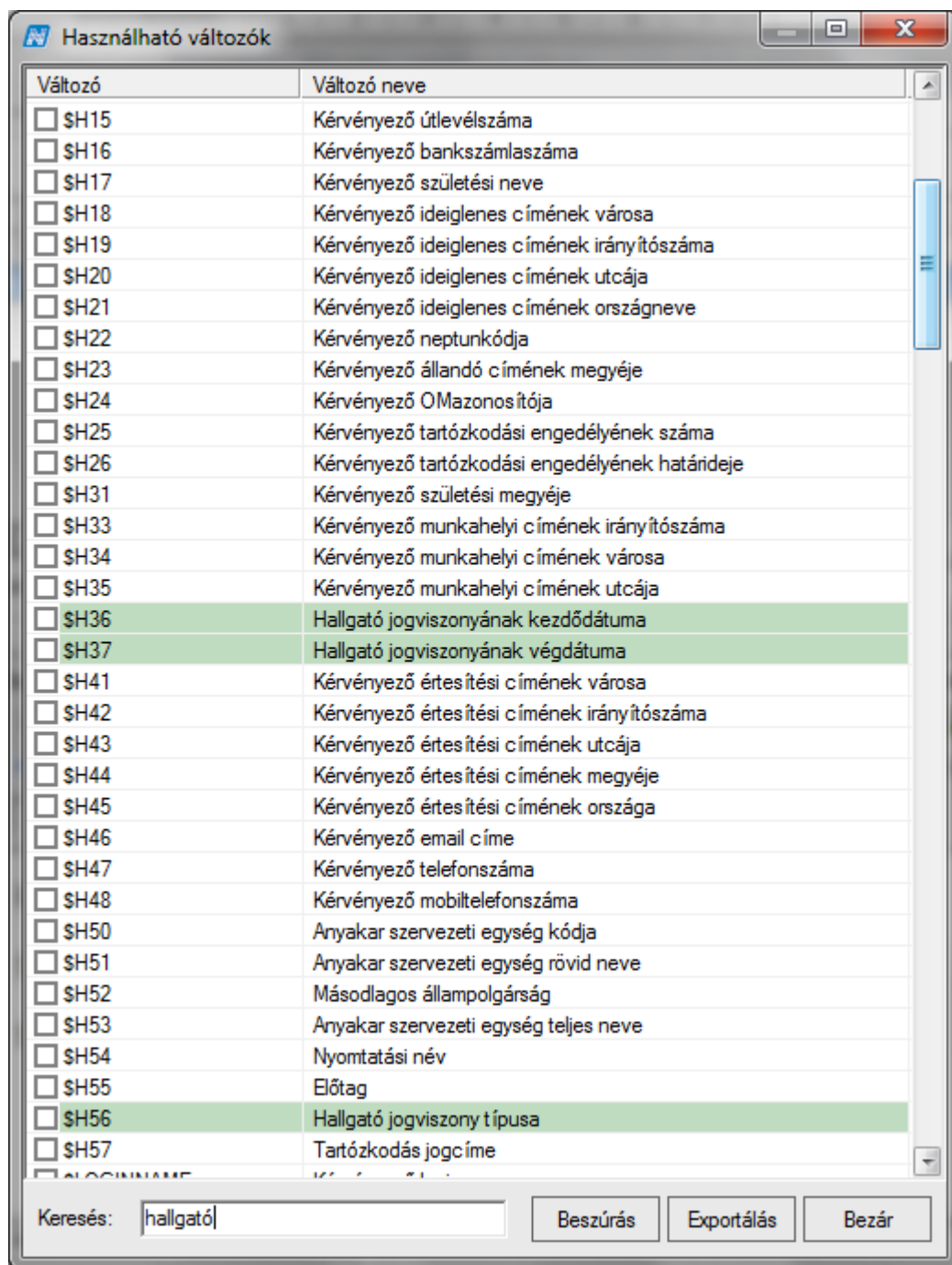


Kérvénysablon szerkesztésekor használható változók beszúrása

A kérvénysablon szerkesztése teljes ablakban is történhet a  ikonra kattintva. A használható változók listája így is elérhető a felületen.

A használható változók listájában lehet keresni, a kereső mezőbe beírva a szöveget zöld színnel megjelölésre kerülnek azok a mező elnevezések, amelyekben a beírt szöveg szerepel.

A „Használható változók listája” ablakból másolhatóak a kérvény változó adatok. Az „Exportálás” gombra, kattintva CSV-be menthető az aktuális kérvényváltozó lista.



Változó	Változó neve
☐ \$H15	Kérvényező útlevélszáma
☐ \$H16	Kérvényező bankszámlaszáma
☐ \$H17	Kérvényező születési neve
☐ \$H18	Kérvényező ideiglenes címének városa
☐ \$H19	Kérvényező ideiglenes címének irányítószáma
☐ \$H20	Kérvényező ideiglenes címének utcája
☐ \$H21	Kérvényező ideiglenes címének országneve
☐ \$H22	Kérvényező neptunkódja
☐ \$H23	Kérvényező állandó címének megyéje
☐ \$H24	Kérvényező OMazonosítója
☐ \$H25	Kérvényező tartózkodási engedélyének száma
☐ \$H26	Kérvényező tartózkodási engedélyének határideje
☐ \$H31	Kérvényező születési megyéje
☐ \$H33	Kérvényező munkahelyi címének irányítószáma
☐ \$H34	Kérvényező munkahelyi címének városa
☐ \$H35	Kérvényező munkahelyi címének utcája
☐ \$H36	Hallgató jogviszonyának kezdődátuma
☐ \$H37	Hallgató jogviszonyának végdátuma
☐ \$H41	Kérvényező értesítési címének városa
☐ \$H42	Kérvényező értesítési címének irányítószáma
☐ \$H43	Kérvényező értesítési címének utcája
☐ \$H44	Kérvényező értesítési címének megyéje
☐ \$H45	Kérvényező értesítési címének országa
☐ \$H46	Kérvényező email címe
☐ \$H47	Kérvényező telefonszáma
☐ \$H48	Kérvényező mobiltelefonszáma
☐ \$H50	Anyakar szervezeti egység kódja
☐ \$H51	Anyakar szervezeti egység rövid neve
☐ \$H52	Másodlagos állampolgárság
☐ \$H53	Anyakar szervezeti egység teljes neve
☐ \$H54	Nyomtatási név
☐ \$H55	Előtag
☐ \$H56	Hallgató jogviszony típusa
☐ \$H57	Tartózkodás jogcíme

Keresés:

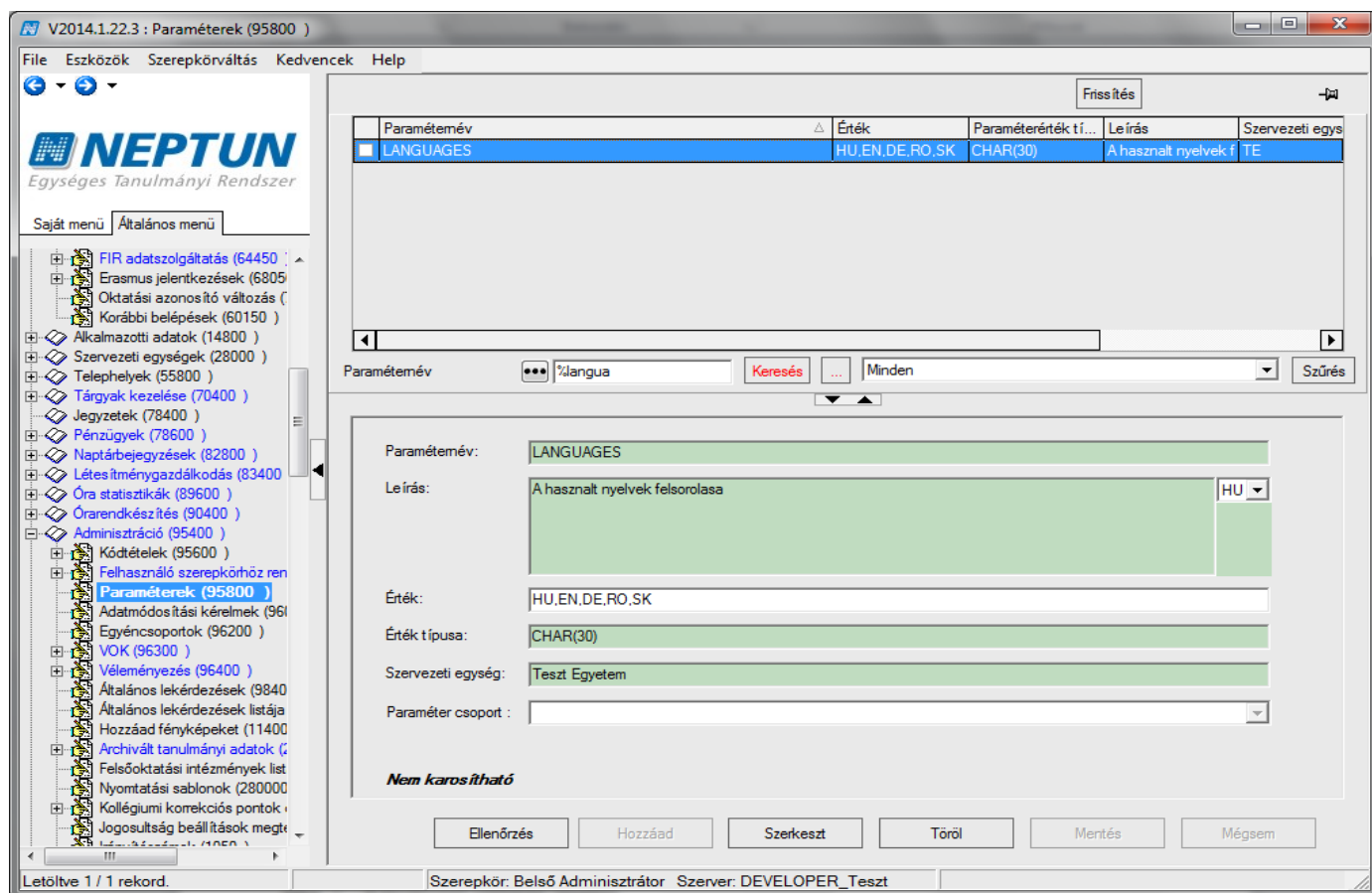
Kérvényszerkesztéshez használható további változók a dokumentum 7. pontjában a Mellékletnél kerülnek részletezésre!

1.1.3.2. Adatbázisból használható változók nyelvessítése

A kérvény sablonban az adatváltozók eredménye idegen nyelveken is megjeleníthető.

A nyelvessítést az adatváltozó használta mellett az _1,_2,_3,_4 paraméterekkel lehet beállítani. PL. a Kérvényező születési országa az \$H4 adatváltozóval jeleníthető meg magyar nyelven, amennyiben más nyelven is szeretnénk, akkor az \$H4_1, \$H4_2, \$H4_3, \$H4_4 értékeket kell megadni.

A sorrend a LANGUAGES paraméterben megadott nyelv sorrend szerint jeleníti meg az adatokat



Paraméternév	Érték	Paraméterérték típusa	Leírás	Szervezeti egység
LANGUAGES	HU.EN.DE.RO.SK	CHAR(30)	A hasznalt nyelvek felsorolasa	TE

Paraméternév: Keresés: Szűrés

Paraméternév:
Leírás: HU
Érték:
Érték típusa:
Szervezeti egység:
Paraméter csoport:

Nem karosítható

Ellenőrzés Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

A LANGUAGES paraméterben a nyelv sorrend beállítása.

A nyelvesíthető mezők:

\$H4 - Kérvényező születési országa

\$H9 - Kérvényező állandó címének ország neve

\$H10- Kérvényező állampolgársága

\$I1 - Intézmény neve

\$I3 - Kar neve

\$I4 - Képzés neve

\$I5 - Képzés tagozata

\$K12- Tanulmányi státusz

\$K13- Pénzügyi státusz

\$K18- Képzés típusa

\$K24- Szakok a diplomához

\$K25- Végzettség

\$K33- Képzési szint

\$E1-\$E30 - Hallgatói Extra1-Extra30

\$EST1- Hallgatói képzés extra1

\$EST2- Hallgatói képzés extra2

\$FELEV() – Féléves adatok

\$TARGYUJRAFELVETEEK – 2 oszlopos táblázatban a hallgató tárgy újra felvételei

\$FELEV TARGYAI – a hallgató aktuális féléves tárgyai

\$FELEV TARGYAI() – a hallgató adott féléves tárgyai

\$FELEVSZAKJAI – a hallgató adott féléves szakjai

\$FELEVSZAKIRANYAI – a hallgató adott féléves szakirányai

\$FELEVTARGYAIRESZLETES - Tárgynév, Tárgykód, Óraszám, Követelmény, Kredit adatok

\$STATUS – Kiírás státusza

Hallgató menüpontban található extra mezők: E6-E16-ig

PL. következő módon kell a nyelv paraméter értékére hivatkozni:

\$H4_1 - Kérvényező születési országa

\$H4_2 - Kérvényező születési országa

\$H4_3 - Kérvényező születési országa

\$H4_4 - Kérvényező születési országa

Nem használható nyelvesítettként:

- \$H23, \$H31, \$H44: a megyéknek nincs fordítása
- \$K14 : Hallgató képzései (6000) menüpontban a Képzés név mező

Oktatói kérvény típusnál nyelvesítettként csak a \$H4, \$H9, \$H10 adatváltozók használhatóak.

1.1.4. Inputmezők készítése

Input mező formátum: \${típus:mentési mezősorszám:mentési mező név:paraméterek}

Típus lehet:

- R- radiogroup
- T- text
- L-label
- C- checkbox
- D - dropdown

Paraméterek:

- <x> szélesség: értelmezhető radiogroup esetén, hogy hány elem legyen vízszintesen, vagy text box esetén, hogy milyen széles legyen
- <y> magasság: értelmezhető radiogroup esetén, hogy hány elem legyen függőlegesen, vagy text box esetén, hogy milyen magas legyen
- <v> vagy <value> értékek: radiogroup, illetve dropdown esetén a lehetséges szövegek
- <s> vagy <selected> kiválasztott mező: radiogroup, vagy dropdown esetén az alapértelmezetten kiválasztott érték, vagy sorszámmal vagy szöveges leírással
- <l> vagy <length> hossz: értelmezhető text esetén, hogy milyen hosszú szöveget írhat be maximum a felhasználó
- <ml> vagy <multiline>: többsoros text ablak
- <c> vagy <checked>: értelmezhető checkbox esetén, ennek eredményeképpen alapértelmezetten kiválasztott lesz a checkbox
- vagy <border>: a generált pdf-ben legyen-e keret a válaszok között, megmaradjon-e az inputkontroll, vagy csak a szöveg jelenjen meg.

Megadható a html-stílus is:

style="font-size: small; font-weight: bold;color:Red;"

A kérvénysablonban minden mező szerkesztésénél kötelező a mezőnél a sorszám és az n=mezőnév használata! Az adatbázisból a használható változók által megjeleníthető adatoknál nem lehet az n= kifejezést használni! Egy kérvénysablonon belül az n= illetve name= tag után nem lehet azonos mező elnevezést használni.

1.1.4.1. Mezőszerkesztés – Text

Szöveges mezők (T- text) megadására az alábbi módon van lehetőség:

Diplomamunka pontos címe:

```
{T:2:n=diplomamunkacíme:multiline=true;border=false:style="color:blue;width:850px;height:100px;"}
```

Témavezető neve:

```
{T:4:n=témavezető:multiline=false;border=false:style="color:blue;width:700px;height:20px;"}
```

Figyelem: A T-tex mezőkbe írhat a hallgató!

1.1.4.2. Mezőszerkesztés – Rádiógomb

Rádiógomb (R- radiogroup) megadására az alábbi módon van lehetőség:

Alapértelmezetten a rádiógombok egymás alatt, függőlegesen jelennek meg.

Példa függőleges (vertikális) megjelenítésre: `{R:1:value=igen,nem;border=false:n=mezo1}`

Amennyiben a sablonban nem függőlegesen, hanem vízszintesen szeretnénk megjeleníteni a rádiógombokat, akkor szerkesztéskor a `horizontal=true` beállítást kell használni.

Példa vízszintes (horizontális) megjelenítésre: `{R:2:value= egy, kettő, három, négy;border=false:y=2:n=rádiógomb:h=true}`.

A value feltétel után kell megadni vesszővel elválasztva a rádiógombok mellett megjelenő elnevezéseket.

 **Rádiógombok vízszintesen**

Kérvény rádiógombokkal

Horizontális beállítás:
`horizontal=true`
Rövid neve: h

Alapértelmezetten függőleges (vertikális):
☐ igen
☐ nem

Vízszintes (horizontális) beállítás:
☐ egy ☐ kettő ☐ három ☐ négy

Kérvény leadása **Kitöltés felfüggesztése** **Dokumentumok hozzárendelése** **Vissza**

1.1.4.3. Mezőszerkesztés – Legördülő

Legördülő mező (D – dropdown) megadására az alábbi módon van lehetőség:

```
{D:1:n=3:value=Férfi,Nő}
```

vagy ha a mező szélességét is szeretnék szabályozni, akkor:

```
{D:1:n=3:value=Férfi,Nő:style="width:150px"}
```

A legördülő mező szerkesztésénél csak a szélesség állítható a magasság nem. A szélességet pixelben kell megadni. Figyelem: % nem használható, mint a szöveges mezőknél, % beállítás esetén is pixelként kerül értelmezésre.

A value (kiválasztható értékek) feltétel után kell megadni vesszővel elválasztva a legördülő listában kiválasztható értékeket.

A legördülő mezők esetén lehetőség van alapértelmezett érték megadására. Amennyiben azt szeretnék, hogy egy adott érték alapértelmezetten jelenleg meg a kérvény kitöltés során, akkor a selected feltétel után meg kell adni a megjeleníteni kívánt értéket.

```
{D:1:n=3:value=Igen,Nem:selected=Igen}
```

Legördülő mező esetén több féle módon is lehetséges az alapértelmezett értéket megadása:

- **Alapértelmezetten „Válasszon a listából” szöveg megjelenítése selected érték megadása nélkül**

Amennyiben csak value értékek kerülnek megadásra a mező definiálása során, akkor alapértelmezetten (selected feltétel megadása nélkül) a „Válasszon a listából” szöveg kerül megjelenítésre.

Abban az esetben, ha nincs megadva kötelező mezőkitöltési feltétel és a kérvény kitöltése során nem kerül a legördülő listából érték kiválasztásra, akkor mentéskor a program üresen menti le a mezőt.

Pl.: Teszt3:{D:3:n=3:value=igen,nem}

Teszt3:

Kötelező mezőkitöltési feltétel esetén, addig nem lehetséges a kérvény leadása, amíg nem választ értéket a legördülő listából a kérvény kitöltője.

Pl.: Teszt5:{D:5:n=5:value=igen,nem:required=true}

- **Legördülő lista érték megadása**

Ebben az esetben is meg kell adni a selected értékét a valueban is. A kötelezőség vizsgálat (r=true) ebben az esetben nem használható, mivel az alapértelmezett érték szerepel a legördülő mező értékei között is, ezért a kérvény megnyitásakor automatikusan megtörténik az érték adás (vagyis ha a hallgató nem választ, akkor ez az érték kerül mentésre) is, mely által teljesül a kötelező mező kitöltési feltétel.

Pl.: Teszt4: \${D:4:n=4:value=igen,nem:selected=igen}

Teszt4:

- **Tetszőleges szöveg megadása**

Ebben az esetben meg kell adni a selected értékét a valueban is. Ilyenkor arra kell figyelni, hogy az alapértelmezetten megjelenő érték a tetszőlegesen megadott szöveg lesz.

A kötelezőség vizsgálat (r=true) ebben az esetben **nem** használható, mivel az alapértelmezett érték szerepel a legördülő mező értékei között is, ezért a kérvény megnyitásakor automatikusan megtörténik az érték adás is, mely által teljesül a kötelező mező kitöltési feltétel.

Pl.: Teszt1: \${D:1:n=1:value= igen,nem,Válasszon!:selected=Válasszon!}

Teszt1:

Kötelező mezőkitöltési feltétel esetén az 1. beállítási lehetőség használatát javasoljuk.

1.1.4.4. Mezőszerkesztés – Jelölőnégyzet

Jelölőnégyzet (C- checkbox) megadására az alábbi módon van lehetőség:

Árvaság igazolása: \${C:24:n=Arva:true=Árva}

1.1.4.5. Mezőszerkesztés – Egyéb lehetőségek

Olyan mező, melyben a Neptunban szereplő adatokra hivatkozunk, vagyis változót használunk:

Név: \$H1

Neptun-kód: \$H22

Adatváltozót jelenít meg. Nem írható mező!

Ha a mezőt úgy szerkesztjük meg, hogy text mezőbe helyezzük bele az adatváltozót (mely a programban szereplő adatokat jeleníti meg) vagyis a felületen egy szöveg mezőt alkalmazunk, akkor azt a hallgató át tudja írni, vagyis a text mezőben a változó is átírható.

Képzés: \${T:4:n=név:value=\$K14} \${T:5:n=név1:value=\$I8} Aktív
félév: \${T:6:n=név2:value=\$K2}

Abban az esetben, ha azt szeretnénk, hogy szöveges mező jelenjen meg a felületen, de a hallgató a mező tartalmát (pl képzés nevét, stb.) ne tudja átírni, akkor a következő formában szerkesszük meg a mezőt. A T helyett L használható.

Képzés: \${L:7:n=név:value=\$K14} \${L:8:n=név2:value=\$I8} Aktív
félév: \${L:9:n=név2:value=\$K2}

1.1.4.6. Mezőhöz dokumentum csatolás beállítása

Amennyiben azt szeretnénk, hogy a kérvény kitöltés során az egyes mezőkre vonatkozóan lehetőség legyen a dokumentum feltöltésre, akkor azt a kérvénysablonon belül a mezőszerkesztés során a dokumentum típusra való hivatkozással tehetjük meg.

A mezőhöz való dokumentum csatolás a *Szükséges elfogadott dokumentum* jelölőnégyzet üres értéke esetén használható, így az adott mező mellett megjelenik egy „Csatolás” gomb.

Minden mezőtípus mellett használható.

Jelölőnégyzet (Checkbox):

Leckekönyv másolat: \${C:1:n=leckekönyv:doc=Leckekönyv másolat}

A mező mellett akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha a jelölőnégyzet bejelölésre kerül.

Szöveg mező (Text):

Leckekönyv másolat: \${T:2:doc= Leckekönyv
másolat:multiline=true;border=true;style="color:blue;width:100%;height:20px;":n=leckekönyvm}

A mező mellett, akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha a mezőbe legalább egy karakter kerül.
(Amennyiben nincs megadva mező kitöltési feltétel.)

Radiógomb (Radiogroup):

Leckekönyv másolatot csatol?: \${R:3:n=leckekönyvm:value=IGEN,NEM:doc=Leckekönyv másolat}

A mező mellett akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha valamelyik válasz kiválasztásra kerül.

Legördülő mező (Dropdown):

Leckekönyv másolatot melyik képzéséről csatol:
\${D:4:n=szak: required=true:value=Kereskedelmi,Gazdálkodási,Nemzetközi
gazdálkodás:doc=Leckekönyv másolat}

Akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha a mezőben egy érték kiválasztásra kerül, vagy a mezőben alapértelmezett érték szerepel, ami nem „Válasszon a listából”.

(Ennél a típusnál inaktív marad a gomb, ha csak value értékek kerülnek megadásra a mező definiálása során selected feltétel megadása nélkül, és alapértelmezetten a „Válasszon a listából” szöveg kerül megjelenítésre.)

Label típusú mező:

Igazolás csatolás: \${L:1:n=név:value=\$K14:doc=Igazolás}

A mező mellett akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha az adatbázisból feltöltésre kerül a mező értéke.

Amennyiben a fentiek szerint történik a mező szerkesztése és a kérvénysablonnál bejelöljük a *Szükséges elfogadott dokumentum* jelölőnégyzetet, és a hallgatónak van ilyen típusú dokumentuma elfogadott dokumentuma, akkor a kérvény leadáskor automatikusan feltöltésre kerül a dokumentum. Ilyenkor nem jelenik meg a mező mellett a „Csatolás” gomb, mert csak a meghatározott típusú és elfogadott dokumentumot fogadható el a mező mellett.

A dokumentum mezőhöz való csatolás leírása bővebben a *Kérvény sablon szerkesztésekor elfogadott dokumentumra hivatkozás* fejezetben.

A „*Dokumentumok csatolása engedélyezett*” jelölőnégyzet csak a kérvényre vonatkozó melléklet feltöltésre vonatkozik, a kérvény mezőhöz való csatolásra nem. A mezőhöz való melléklet csatolás a kérvény kitöltés során lehetséges a kérvénysablonban megadott mező feltétel értelmében.

1.1.4.7. Mező mellé dokumentum csatolás kötelezőség beállítása

Amennyiben azt szeretnénk, hogy adott mező mellé kötelező legyen dokumentumot csatolni, akkor a mező szerkesztésnél a docreq kifejezést kell használni. A docreq kifejezés helyett „dr” is használható.

A mezők szerkesztésénél, fontos, hogy a doc paraméter megelőzze a docreq paramétert!

Jelölőnégyzet (Checkbox) mező esetén a true vagy false kifejezés használható.

PL.: Leckekönyv másolat: \${C:5:n=ik:doc= Leckekönyv másolat:docreq=true}

Ebben amennyiben a hallgató bejelöli, hogy jelölőnégyzetet és nem csatol dokumentumot, akkor a csatolás gomb mellett megjelenik egy piros felirat: „A mezőhöz kötelező dokumentáció feltöltése!”.

Szöveges (Text) mező esetén mezőhöz csatolásra a kötelezőség vizsgálat reguláris kifejezéssel történik. A reguláris kifejezésben számjegyre, ill. betű értékre lehet hivatkozni.

PL. \${T:9:doc= leckekönyv másolat:docreq=[0-8]:multiline=true;border=true:style="color:blue;width:100%;height:20px;" :n=leckekönyvmásolat}

Text mező esetén, ha a mezőre nem csak docreq, hanem req feltétel is vonatkozik és ez a két feltétel azonos, akkor a reguláris kifejezés kiértékelése mező kitöltésekor azonnal megtörténik.

Csak akkor lesz aktív a „Csatolmány” gomb, ha a bevitt érték megfelelő, egyéb esetben a mező piros színnel kerül megjelölésre.

PL.: \${T:1:x=50:n=jovedelem:r=true:reg=[0-9]:doc=Igazolás:docreq=[0-9]:style="width:120px"}

Ezen példa alapján, ha a hallgató a mezőbe 7-es számértéket ír, de nem tölt fel dokumentumot, akkor szintén megjelenik a felirat pirossal, hogy "A mezőhöz kötelező dokumentáció feltöltése!"

Radiógomb (Radiogroup) mező esetén kötelezőség vizsgálat az kiválasztható értékek alapján történik.

PL.: A pályázó családfenntartó?: \${R:20:n=családfentarto:value=IGEN,NEM:doc=Leckekönyv másolat:docreq=IGEN}

Legördülő (Dropdown) mező esetén a kiválasztható értékek alapján történik a dokumentum csatolás kötelezőség vizsgálat.

Egy adott érték esetén:

\${D:4:n=szak: required=true:value=Kereskedelmi,Gazdálkodási,Nemzetközi gazdálkodás:doc=Leckekönyv másolat:docreq= Gazdálkodási}

Több érték esetén:

\${D:4:n=szak: required=true:value=Kereskedelmi,Gazdálkodási,Nemzetközi gazdálkodás:doc=Leckekönyv másolat:docreq= Kereskedelmi,Gazdálkodási}

Minden érték esetén:

```
{D:4:n=szak: required=true:value=Kereskedelmi,Gazdálkodási,Nemzetközi  
gazdálkodás:doc=Leckekönyv másolat:docreq= all}
```

Fontos, hogy a „docreq” feltételben nem használható a reguláris kifejezésekben a vessző, mivel a rendszer elválasztó karakterként értelmezi.

A pályázó családfenntartó?:

☒ IGEN

☐ NEM

Csatolmány

A mezőhöz kötelező dokumentáció feltöltése!

Szak:

Kereskedelmi

Csatolmány

A mezőhöz kötelező dokumentáció feltöltése!

Amennyiben a hallgató a mezőkben az elvárt értéket választja ki és nem csatolt dokumentumot, akkor a „**Kérvény mentése**” gombra kattintva megjelenik egy piros felirat: A mezőhöz kötelező dokumentum feltöltése!

A reguláris kifejezés használatáról bővebb információ a **Reguláris kifejezésekkel mező kitöltés szabályozása** fejezetben olvasható.

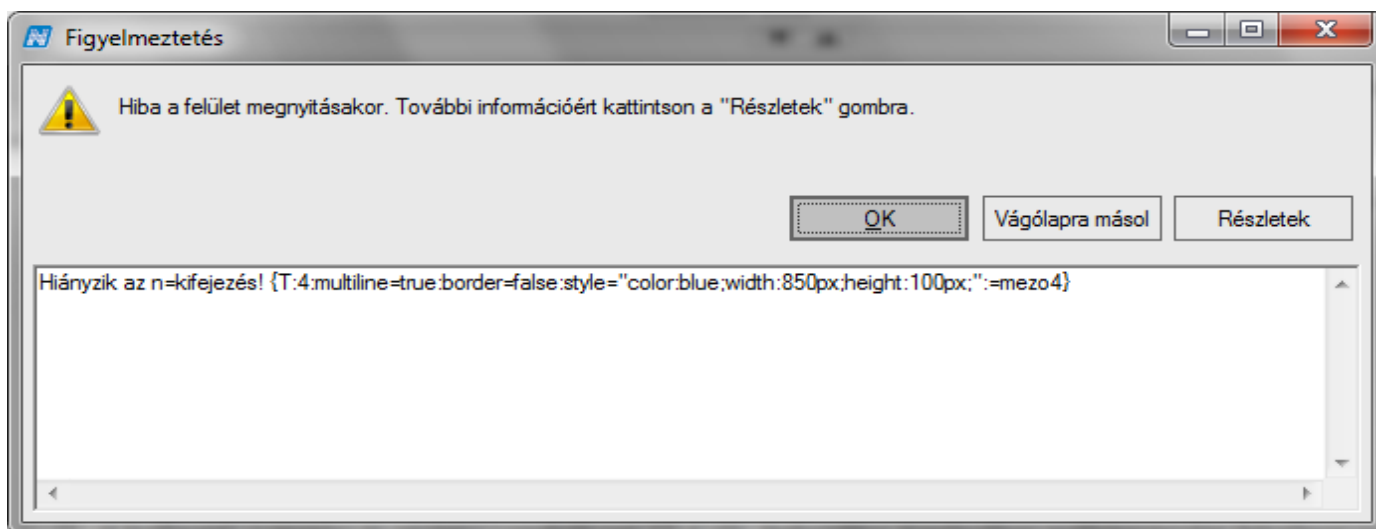
1.1.4.8. Mezőszerkesztés – Bármely mezőtípus esetén

A kérvénysablonban bármilyen mezőket használunk (R- radiogroup, T- text, L-label, C- checkbox, D – dropdown) minden mezőnek egy sorszámot is szükséges adni, figyeljünk arra, hogy egy sablon belül két mezőnek ne adjunk meg azonos sorszámot!

Kérvénysablon szerkesztéskor a program is figyel a sablon helyes szerkesztésére, amennyiben a megszerkesztett kérvénysablon hibás, akkor a sablon nem menthető le.

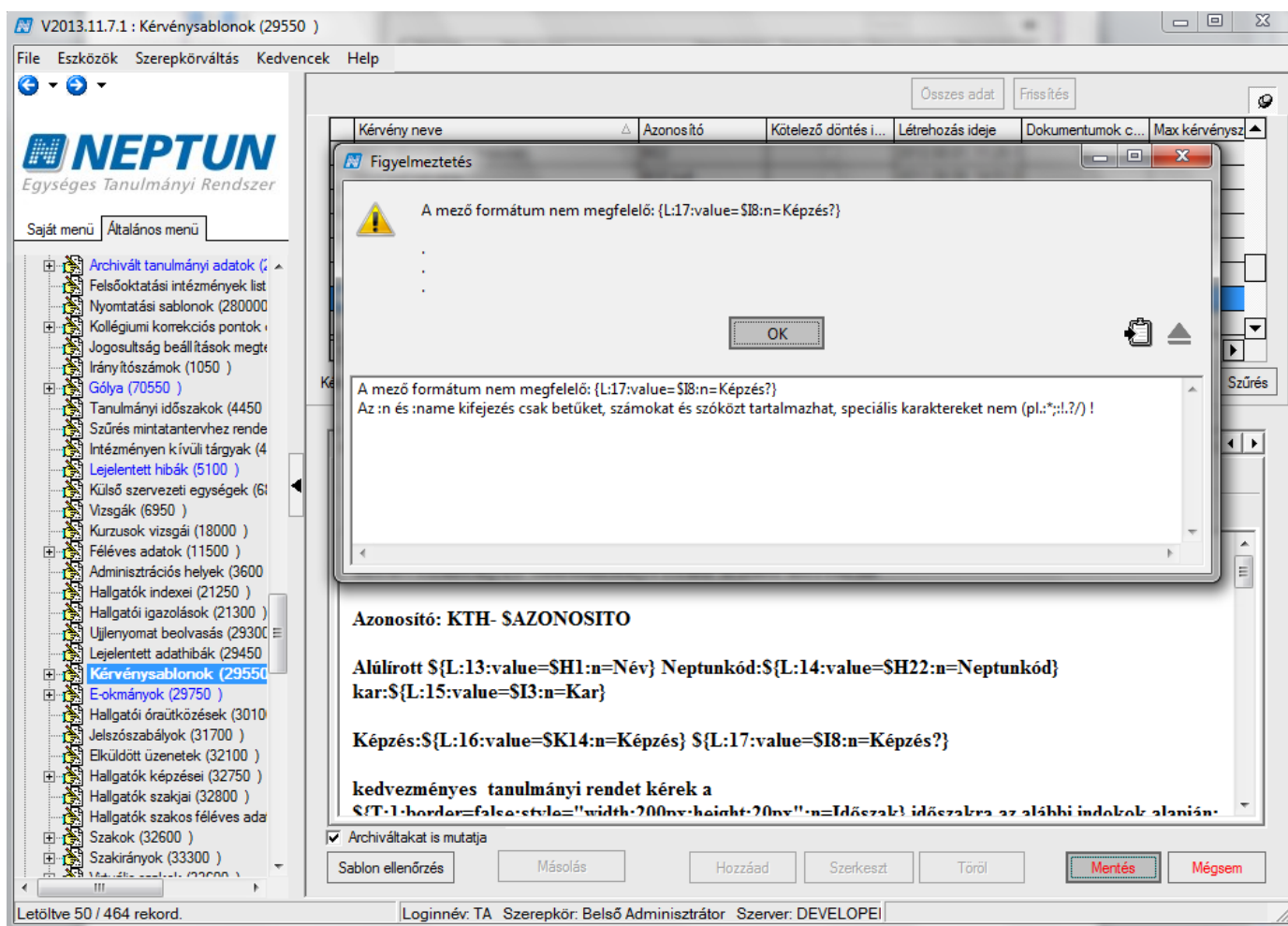
Ebben az esetben a program visszajelző üzenetet küld a hiba okának megnevezésével és a hibás mező megjelenítésével.

- A leggyakoribb hibák: Hiányzik az n=kifejezés!
- Létező sorszám!
- A : karakter kétszer szerepel,
- Mező formátum nem megfelelő! PL. : Létező sorszám!
{T:16:multiline=true;border=true:style="color:black;width:80%;height:50px;" :n=kérelemindek:required=true}



Szerkesztési hibára figyelmeztető üzenet

A 2013. júliusi verziót megelőzően, ha speciális karakterek (pl.:*;!./?) kerültek használatra a kérvénysablon mező elnevezéseknél (:n vagy :name kifejezést követően), akkor a program engedélyezte a sablon mentését, azonban az így megszerkesztett kérvény leadása nem volt lehetséges. A 2013. júliusi verziót követően a mező elnevezés csak betűket, számokat és szóközt tartalmazhat, speciális karaktereket nem! A kérvénysablon mentésekor a program ellenőrzi a tiltott karaktereket, ezek használata esetén nem engedélyezi a mentést, megjeleníti a hibás mezőt a visszajelző üzenetben.



Mező formátum hibára figyelmeztető üzenet

1.1.4.9. Kötelezően kitöltendő mezők megadása

Kérvénykezelésnél lehetőség van a kérvénysablonban a `required=true` beállítással kötelezően kitöltendő mezők megadására, a megjelölt mezők kitöltése nélkül nem adható le a kérvény. A szóköz nem elfogadott kitöltés.

Szöveges mező esetén:

```
#{T:10:n=név1:r=true:multiline=true;border=false:style="color:blue;width:350px;height:20px;"}
```

Legördülő esetén:

```
#{H3:#{D:6:n=név2:value=Igen,Nem:required=true}}
```

A fentiek alapján:

Példa kérvény sablon:

KÉRELEM -ÖSZTÖNDÍJ - TÉRÍTÉS

Azonosító: \$AZONOSITO

Típusa: `#{D:1:value=jogviszony igazolás kérése,halasztás,elbocsátás,szakváltás, tagozatváltoztatás}`

MIT SZERETNÉK? - A kérelem leírása (ösztöndíj kiszámításával, utalásával kapcsolatos probléma, térítési díj kivetésével, számlázásával kapcsolatos kérdések, stb, Szabályzat a <http://www.....hu> majd Egyetem/Szabályzatok és Juttatási és térítési szab):

```
#{T:2:multiline=true:style="color:blue;width:100%;height:100px;"}
```

MIÉRT? - A kérelem indoklása:

```
#{T:3:multiline=true;border=false:style="color:blue;width:100%;height:100px;"}
```

Melléklet: `#{R:4:value=van,nincs;border=false}`

Adataim a Neptunban:

Név: \$H1

Neptun-kód: \$H22

Születési dátum: \$H2

Anyja neve: \$H5

Állampolgársága: \$H10



009 sz.

Kérelem ismételt tárgyfelvételre korábban már teljesített tárgyból
Azonosító:\$AZONOSITO

Neptunkód: **kar:**

Tárgykód: BME

Követelmény:
☐ IGEN
☐ NEM
V(vizsgajegy)
S(szigorlat)

Befogadott tár -
D:13:value=-,1 (elégtelen),2 (elégséges),3 (közepes),4 (jó),5 (jeles):n=Előző telj.eredménye}
☐ nem nyújtottam be
☐ benyújtottam

db. tárgyból

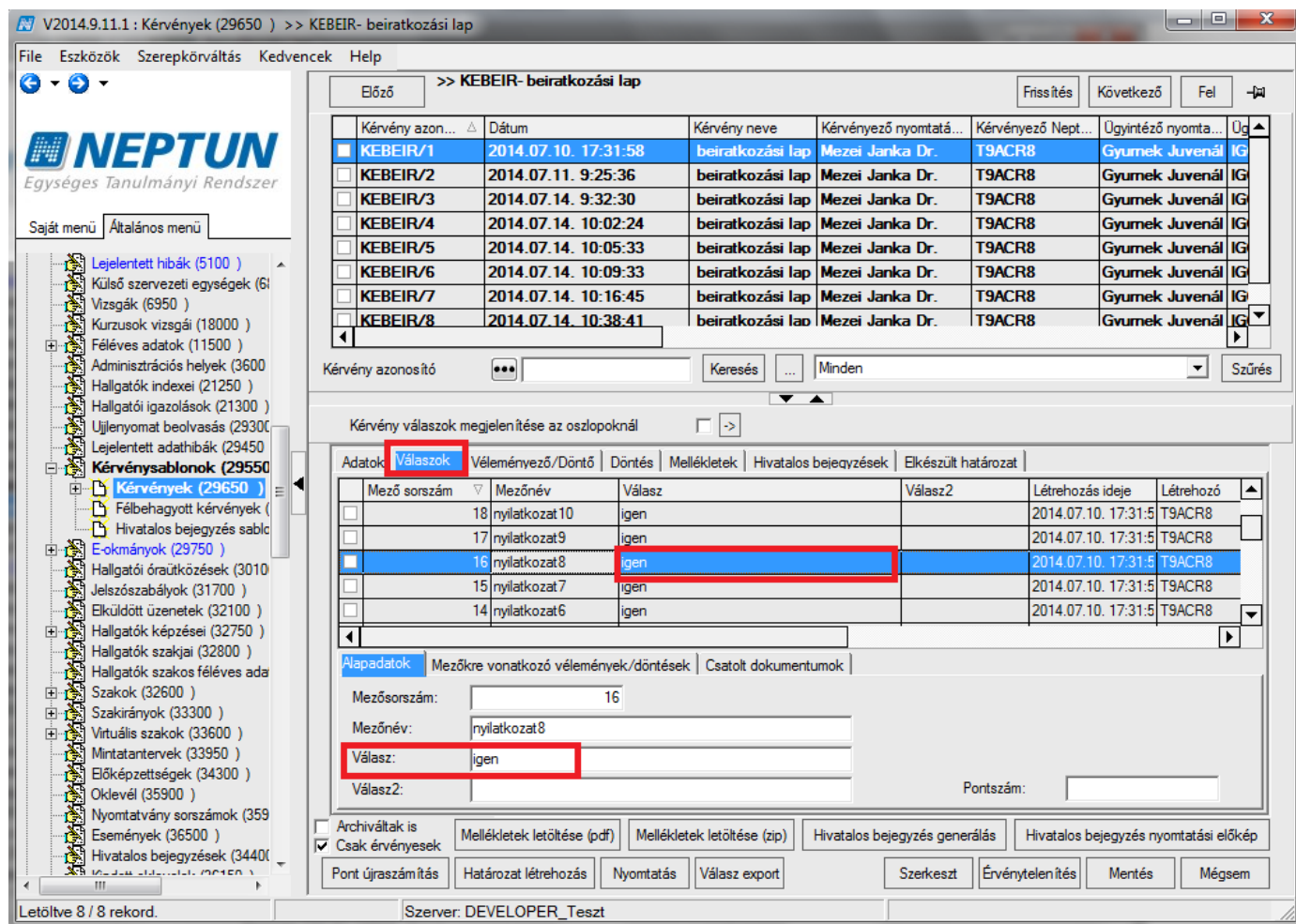
INDOKOLÁS (MAX.500 KARAKTER)

Melléklet:
☐ van
☐ nincs

Ügyintézőnév:Dr. Polyacsekné Asztéria

Kérvény kitöltése

Így a leadott kérvényeknél megjelennek a válaszok:



Kérvény azon...	Dátum	Kérvény neve	Kérvényező nyomtatá...	Kérvényező Nept...	Ügyműködő nyomta...	Üg...
KEBEIR/1	2014.07.10. 17:31:58	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/2	2014.07.11. 9:25:36	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/3	2014.07.14. 9:32:30	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/4	2014.07.14. 10:02:24	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/5	2014.07.14. 10:05:33	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/6	2014.07.14. 10:09:33	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/7	2014.07.14. 10:16:45	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG
KEBEIR/8	2014.07.14. 10:38:41	beiratkozási lap	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IG

Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Létrehozás ideje	Létrehozó
18	nyilatkozat10	igen		2014.07.10. 17:31:5	T9ACR8
17	nyilatkozat9	igen		2014.07.10. 17:31:5	T9ACR8
16	nyilatkozat8	igen		2014.07.10. 17:31:5	T9ACR8
15	nyilatkozat7	igen		2014.07.10. 17:31:5	T9ACR8
14	nyilatkozat6	igen		2014.07.10. 17:31:5	T9ACR8

Hallgató által adott válaszok megjelenítése

1.1.4.10. Kérvényben mezőkitöltés szabályozása

A kérvényben a mezőkitöltés is szabályozható. Az „ifnull” paraméter használatával meghatározhatjuk az adott mezőnél, hogy ha a hallgató nem tölti ki a mezőt, akkor a kérvény leadásakor program automatikusan kitölti a mezőt vagy mezőket a megadott értékkel.

Pl. ifnull=- esetén – jellel tölti ki a mezőt, ifnull=!!! esetén pedig három felkiáltójellel kerül kitöltésre a mező.

Pl. \${T:2;n=kettesmező:multiline=false;border=false;ifnull=!!!}

1.1.4.11. Kérvénysablonban mezőknél hivatkozás másik mezőnél kitöltött adataira

Kérvénysablonban bizonyos mezőtípusoknál hivatkozni lehet egy másik mezőnél kitöltött adataira.

Feltételes mezőkitöltési kötelezőség állítható be: amennyiben egy adott mezőben a várt válasz kerül kitöltésre, akkor a következő (szerkesztésnél beállított) mező kitöltése kötelező lesz.

A feltételes kötelezőség megadásának szintaktikája a következő:

...:r=true;6["érték1","érték2","érték3","value1","value2","value3"]:

Vagyis a mező egyéb paramétereinek megadása után pontosvesszővel folytatva először meg kell adni a mező sorszáma, amelytől függővé akarjuk tenni a kötelezőséget, majd utána szögletes zárójelben dupla idézőjelek közt megadni azokat az értékeket, amelyek teljesülése esetén kötelezővé válik a szóban forgó mező.

Amennyiben több nyelven is használják a kérvényt, akkor a kérvény sablon szerkesztésekor a használt nyelveken is meg kell adni az elvárt válaszokat. Pl. idegen nyelven belépve a kódtételes értékek is idegen nyelven jelennek meg melyekből a hallgató kiválasztja a választ.

Használható forrás mezők (amelyeknél beállítható a feltételes kötelezőség):
szöveges mező (T) , rádiógomb(R), legördülő (D),

Használható cél mezők (amelyeknél teljesülnie kell a feltételnek):
szöveges mező (T) , rádiógomb(R), legördülő (D), jelölőnégyzet (checkbox) (C)

Checkbox (C) esetén csak "true" vagy "false" értéket lehet megadni feltételként.

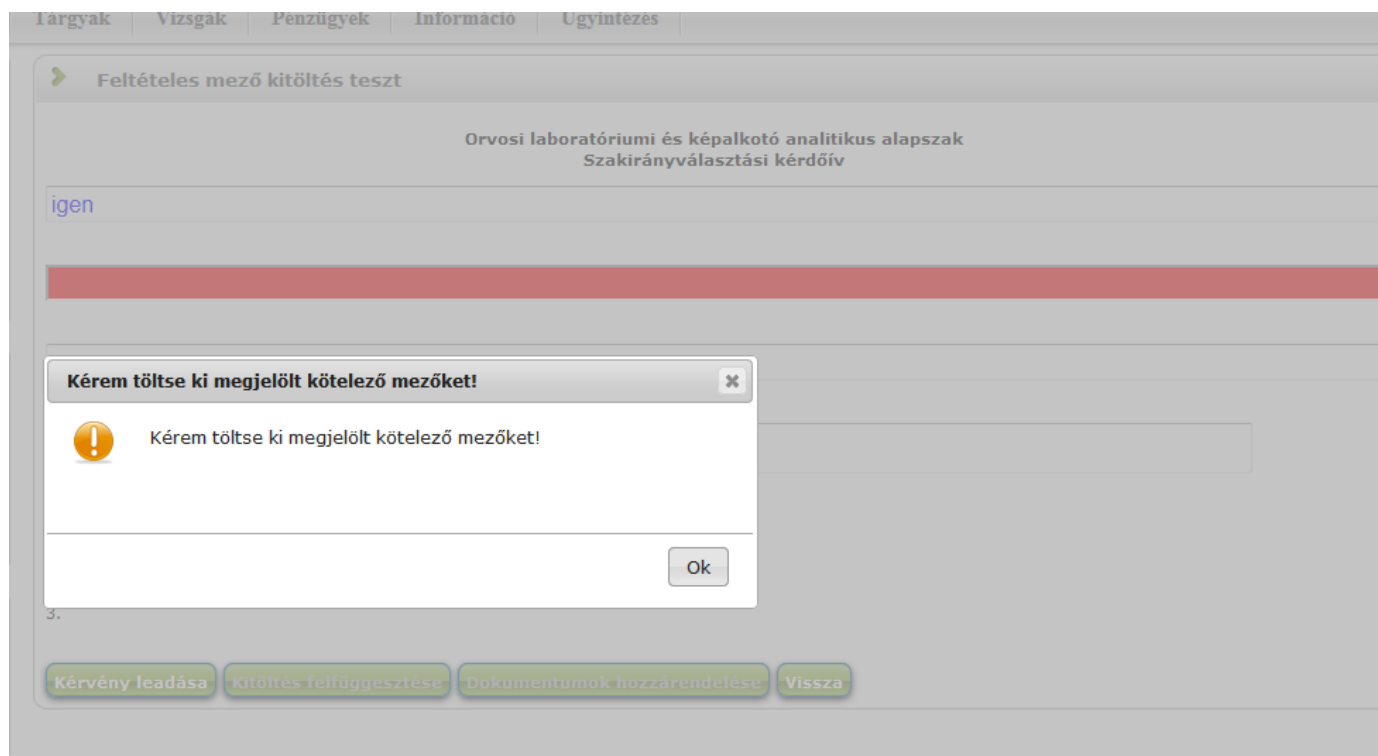
Szöveges mezőnél a feltétel szerkesztés során figyelni kell arra, hogy csak a teljes egyezőségre vizsgál a program, így csak a pontos értéket fogadja el. Ha az elvárt válasz például „igen”, de a mezőben még egy karakter, pl. egy pont is szerepel, akkor már nem lesz helyes a vizsgálat erre az értékre.

A kötelezően kitöltendő mezők figyelése a **„Kérvény leadása”** gombra kattintással fog érvényesülni. Amennyiben a hallgató az egyik mezőben olyan választ adott mely kitöltése esetén újabb mező kitöltése kötelező, akkor a **„Kérvény leadása”** gomb megnyomása után pirossal jelennek meg a kötelezően kitöltendő mezők. Amennyiben a kitöltés során a hallgató módosítja a választ cél mezőben, és olyan értéket ad meg, mely esetén nem kötelező a forrás mező kitöltése, akkor ez a módosítás azonnal érvényesül a kérvény kitöltése során.

Például a következő beállítás alapján, ha a 1 számú mezőben az igen vagy a talán válasz kerül kitöltésre, akkor lesz kötelező a 2-es mező kitöltése.

```
{T:1:multiline=true;border=true:style="color:blue;width:100%;height:20px;":n=T szabály1:}
```

```
{T:2:r=true;1["igen","talán"]:multiline=true;border=true:style="color:blue;width:100%;height:20px;":n=Tszabály2:}
```



Egy adott mező kötelezőségére több, eltérő mező értéke alapján is lehet kötelezőséget megszabni. A különböző feltételeket pontos vesszővel kell elválasztani és meg kell adni a feltétel típusát, mely AND vagy OR feltétel lehet.

Példa:

Első mező: $\{R:1:v=igen,nem,soha,biztos;n=mezo1\}$

Második mező: $\{D:2:v=Első,Második,Harmadik;n=mezo2\}$

Harmadik mező: $\{T:3:r=true;1["igen"];2["Harmadik"];AND;n=mezo3\}$

Negyedik mező: $\{T:4:r=true;1["igen","biztos"];2["Harmadik"];AND;n=mezo4\}$

A 3. mezőt akkor kötelező kitölteni, ha az első mező esetén igen-t választottunk, a másodikon pedig a Harmadik elemet. A 4. mező akkor kötelezően kitöltendő, ha az első mező értéke igen, vagy biztos ÉS a 3. mező kiválasztott eleme a Harmadik.

feltétel vizsgálat bővítés

A 3. mezőt akkor kötelező kitölteni, ha az első mező esetén igen-t választottunk, a másodikon pedig a Harmadik elemet.
A 4. mező akkor kötelezően kitöltendő, ha az első mező értéke igen, vagy biztos ÉS a 3. mező kiválasztott eleme a Harmadik.

Első mező:

☐ igen
☐ nem
☐ soha
☐ biztos

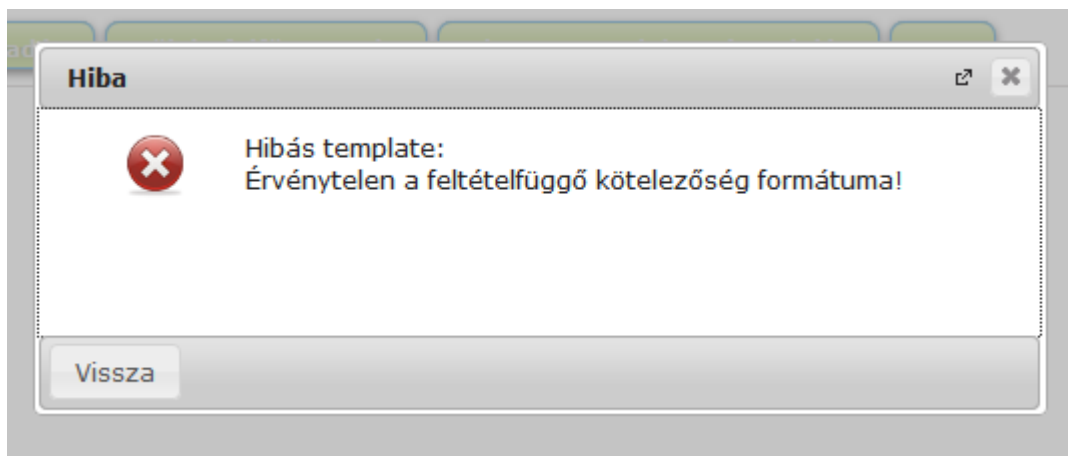
Második mező:

Harmadik mező:

Negyedik mező:

Kérvény leadása **Kitöltés felfüggesztése** **Dokumentumok hozzárendelése** **Vissza**

A kérvénysablonban amennyiben nem a fentiek szerint történik a feltételes mező szerkesztése tehát szintaktikailag hibás, akkor a következő hibaüzenet jelentkezik a weben: „Hibás template: Érvénytelen a feltételfüggő kötelezőség formátuma!”



1.1.4.12. Dinamikus számú mező/mezőcsoport megjelenítés szerkesztése

Kérvénysablonban lehetőség van arra is, hogy a hallgató által megadott válaszok, ill. értékek alapján további mezők legyenek megjeleníthetőek.

A kérvénysablonban a mező dinamikus szerkesztéséhez egy G (group) controlt kell használni.

Egy kötelező paramétere van a groupid (rövid forma: gid).

Egy opcionális paramétere van opengroup (rövid forma: og).

Ez azt jelenti, hogy a group után lesz egy + jel amire kattintva az értéként megadott azonosítójú group nyílik meg.

Használata: `{G:gid=1:opengroup=2}`, `{G}`, `{G:gid=2}`, `{G}`, a group zárása minden esetben: `{G}`.

A CheckBox,Combo,Radio,Text mező típusoknál használható az "opengroup" paraméter. Az elnevezés minden mező típus esetén egyforma, azonban mezőtípusonként az értékadás eltérő.

A következő formában kell használni: `opengroup=I["x","y"],J["z"]`. 'I' és 'J' jelöli annak a groupnak az azonosítóját, amelyet akkor kell megnyitni, ha a mező értéke felveszi a szögletes zárójelben, idézőjelek közt megadott értékek valamelyikét (I-re x,y; J-re z). Akár több nyitófeltételt is meg lehet adni egymástól vesszővel elválasztva.

A csoportok alapértelmezetten nem jelennek meg, csak akkor, ha teljesül rá egy nyitófeltétel, ha

- valamelyik csoportot tartalmazó mezőtípusnak (CheckBox,Combo,Radio,Text) értéke van,
- vagy a kérvény kitöltés során rákattintottak a + jelre.

Teljes példa:

`{C:100:n=Háztartas:opengroup=1["true"]}` Laknak mások is a háztartásomban

Group nyitás:

`{R:1:value=Első,Második,Harmadik:opengroup=2["második"],3["harmadik"]:n=csoportnyitó}`

`{G:gid=1:opengroup=2}` Group 1.

Neve? `{T:101:n=Nev1}`

Kora? `{T:102:n=Kor1}`

`{G}`

`{G:gid=2:opengroup=3}` Group 2.

Neve? `{T:103:n=Nev2}`

Kora? `{T:104:n=Kor2}`

`{G}`

`{G:gid=3}` Group 3.

Neve? `{T:105:n=Nev3}`

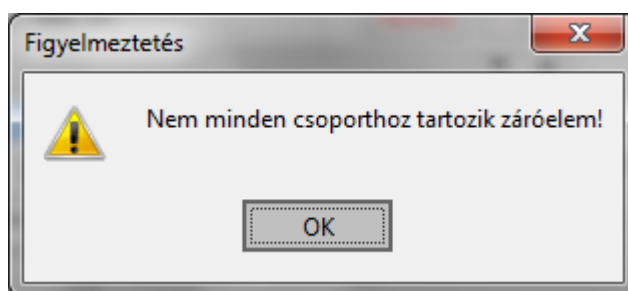
Kora? `{T:106:n=Kor3}`

`{G}`



Dinamikus mezők megjelenése weben, kérvény kitöltéskor

A mezők helyes szerkesztésére a kérvénysablon mentésekor vizsgálat is történik, pl. ha hiányzik a `{{G}}` záróelem.



Figyelem: Ez a típusú sablon a kliens programban a „**Sablon megnyitás**” gombbal nem nyitható meg. A gombra kattintva figyelmeztető üzenet jelenik meg: „A sablon csak a web-en tekinthető meg!”

1.1.4.13. Reguláris kifejezésekkel mező kitöltés szabályozása

Kérvénysablonban reguláris kifejezések segítségével megadható, hogy adott mezőbe csak betű, csak egész szám írható, ill., hogy a mezőbe mennyi tizedes jegyet kell beírni.

Segítségével pl. meghatározható, hogy a bankszámlaszámot hogyan kell beírni. A kifejezések használatával elkérhető, hogy a hallgató csak pontos értékeket adjon meg.

A reguláris kifejezés megadása ":reg=" vagy ":regexp=" után lehetséges.

Kérvénysablonban kettős idézőjelek között kell megadni a regex kifejezést, így bármilyen szabályos regex kifejezés megadható.

Fontos, hogy valóban kettős idézőjel legyen, ne pedig a karakter html vagy ASCII kódja, ami ugyan ugyanúgy néz ki!

2016. márciusi verzió előtt a kapcsos zárójelek használatát úgy lehetett megoldani, hogy < vagy > jelet kellett írni és ezután lehet használni a { és } jeleket is. Azért, hogy a meglévő kérvénysablonokkal ne legyen probléma, a fejlesztés visszafelé kompatibilis, a korábbi kérvénysablonokon nem kell módosítani. A változtatásra azért volt szükség, hogy a kérvénysablonban lehessen a reguláris kifejezésben kettős pontot és \$ jelet használni.

A kettős pont használatára pl. akkor lehet szükség, ha a kérvénysablonban óra:percet szeretnénk válaszként kérni, és szeretnénk ennek formáját meghatározni. pl. `reg="^[0-9]{1,2}:[0-9]{2}$"` vagy `regex="^[0-9]{1,2}:[0-9]{2}$"`

Pl. egész számot várunk a mezőbe akkor: `${T:1:x=100:n:reg="[0-9]"}`

Pl. egész számot várunk két tizedes jeggyel: `${T:2:x=100:n:reg="^\d.\d<2>$"`

pl. ha egy tizedes jegyet akarunk engedni, akkor `"^\d.\d<1>$"`

Pl. bankszámlaszámot várunk ahol 3x8karaktert írható be, a karakterek között az - elválasztó jelet kell tenni.

`${T:3:multiline=true;border=false:style="color:blue;width:100%;height:100px";reg="^\d<8>-\d<8>-\d<8>$"`

Összegezve: a \d adja meg, hogy egész számot kell megadni, utána a <> jelek között a hosszát lehet megadni, ezek között elválasztójeleket lehet megadni úgy, hogy simán beírjuk (az összes fenti példánál), ill. ha több lehetőség is van, akkor a [] jelek között (pl.: `"^\d<2>[-,./]\d<2>$"`). A bankszámlaszámban található | jel azt jelenti, hogy a két kifejezés közül az egyiknek meg kell felelnie. A \d helyett persze használható a [0-9] is.

PL:

Ha szám értéket várunk a mezőben, akkor a következő módon kell szerkeszteni a mezőt:

Tanulmányi pontszám: `${T:2:x=50:n=Felvetelipont:reg="[0-8]"}`

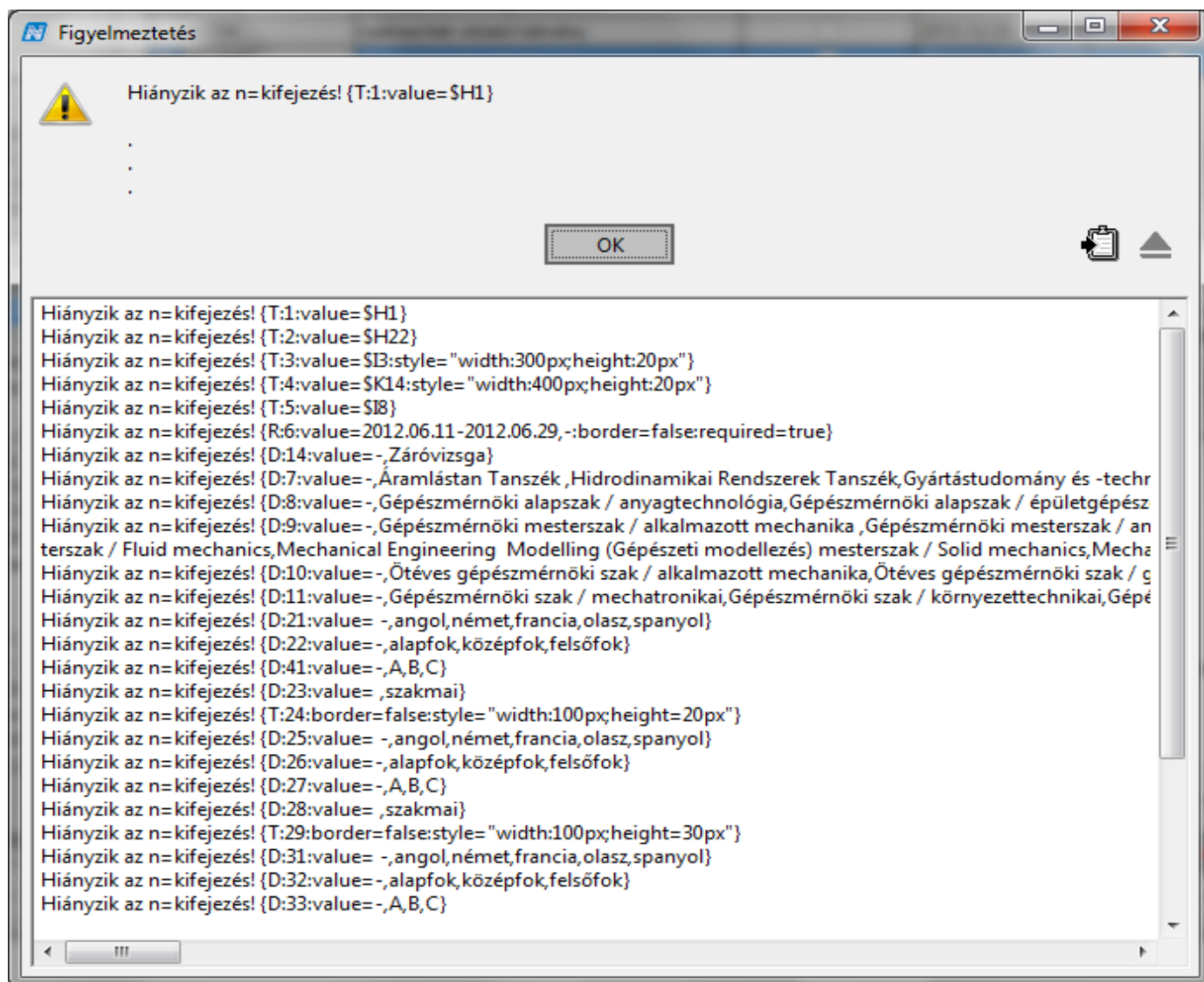
Ebben az esetben 0-tól 8-ig számjegyeket fogad el a mező helyes értéknek, külön-külön a számjegyekre vizsgál. A számjegyek száma itt több is lehet, tehát a 25 is elfogadható érték.

Amennyiben két számjegyre szeretnénk vizsgálni, akkor pl. a következő módon lehet hivatkozni. `${T:2:x=50:n=Felvetelipont:reg="[0-2][0-9]"}`

Reguláris kifejezésekről bővebben: http://www.w3schools.com/jsref/jsref_obj_regex.asp

1.1.5. Kérvény sablon szerkesztés ellenőrzése

Az „Adminisztráció/Kérvénysablonok (29550)” és a „Szervezeti egységek/Kérvénysablonok (28750)” menüpontokon új kérvénysablon létrehozásakor, meglévő kérvénysablon módosításkor az aktuális kérvénysablon szerkesztési feltételek alapján formai ellenőrzés történik. A visszajelző üzenetben az adott kérvénysablonra vonatkozó összes hibásnak talált mező megjelenítésre kerül.



Kérvénysablon mentésekor történő ellenőrzés visszajelző üzenete

Az „Adminisztráció/Kérvénysablonok(29550)” és a „Szervezeti egységek/Kérvénysablonok(28750)” menüpontban található a „**Sablon ellenőrzés**” gomb. A gomb segítségével a kijelölt kérvénysablonokra lefuttatható egy ellenőrzés arra vonatkozóan, hogy a kérvénysablon megfelel-e az aktuális kérvénysablon szerkesztési szabályoknak. A program visszajelző üzenetben megjeleníti azokat a kérvénysablonokat (azonosító, név), melyeknél szerkesztési probléma tapasztalható. A sablon ellenőrzést a 2013. novemberi verzió előtt készített kérvénysablonokra célszerű lefuttatni, mert ezen verzió után már a sablon mentésekor megtörténik a szerkesztés ellenőrzése.

The screenshot shows the NEPTUN application interface. On the left is a sidebar with a tree view of menu items. The main area displays a table of templates. An 'Üzenet' (Message) dialog box is open in the center, displaying an error message in Hungarian. Below the dialog, there are input fields for 'Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percen):' and 'Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percen):'. At the bottom of the dialog, there are checkboxes for 'Archiváltakat is mutatja' and 'Tartalmazás véleményezés'. Below the dialog, there are buttons for 'Sablon ellenőrzés', 'Sablon megnyitás', 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'. The status bar at the bottom indicates 'Letöltve 122 / 122 rekord.' and 'Szerver: DEVELOPER_Teszt'.

122	Azonosító	Kérvény neve	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c...	Max kérvény
☒	abc2	abc2	☒	2014.02.06. 14:13:2	☒	
☒	KT222	kiírt tétel 2	☒	2012.02.17. 10:08:0	☒	
☒	HK	Hallgatói kérvény 1	☒	2010.10.25. 8:52:17	☒	
☒	SZIG	Szigorú kérvény	☒	2010.09.23. 10:02:2	☒	

Üzenet

Az alábbi kérvénysablonok nem felelnek meg az aktuális kérvénysablon szerkesztési feltételeknek:

- ISKszerz, Iskoláztatási szerződés PTI (másolat)
- ISKSZ, Iskoláztatási szerződés PTI
- SZL, Személyi lap PTI
- PTI, PTI beiratkozási kérelem és személyi lap
- REG, Regisztráció kérvénnyel BHF
- tasli, Tas Li
- NYFSZOC, NYF szociális

OK

Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percen):

Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percen):

☒ Archiváltakat is mutatja

☒ Tartalmazás véleményezés

☒ Publikus mező vélemény

☐ Nem publikus mező vélemény

☐ Vélemények láthatóak

☐ Pontszámok láthatósága

☐ Ügyműködő a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint

☒ Archivált

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 122 / 122 rekord. Szerver: DEVELOPER_Teszt

Sablon ellenőrzés

1.1.6. Kérvénysablon előkép megtekintése, szerkesztés közben

A „Kérvénysablonok (29550,28750)” menüpontokon található a „**Sablon megnyitás**” elnevezésű gomb. A gomb akkor aktív, ha a Szerkesztési módban van a kérvénysablon. A gombra kattintással megnyílik egy webes felület ahol megtekinthető a sablon előképe. A kliensben történő szerkesztés folyamán a módosítások után újra a „**Sablon megnyitás**”-ra kattintva folyamatosan követhető hogyan változik a sablon megjelenése pl. a mezők méretének módosításával. A „**Sablon megnyitás**”-ra kattintva megjelennek a szöveges, legördülő stb. mezők, a statikus szöveg, viszont az adatbázisból használt adatváltozók (pl. hallgató neve) nem tartalmaznak adatot azok önmagukban állnak.



Mozilla Firefox

file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x

file:///C:/Users/heni/AppData/Local/Temp/Kerveny.html

Search Games MY Ads Fix PC Love Deals

A Te olvasott e-mail címed:

Kivel szeretnél egy szobába kerülni?

Név 1: NEPTUN kód 1:

Név 2: NEPTUN kód 2:

Név 3: NEPTUN kód 3:

Név 4: NEPTUN kód 4:

Név 5: NEPTUN kód 5:

Kollégiumi felvétellel kapcsolatos egyéb kérés, megjegyzés:

Probléma, kérdés esetén a felveteli@vekol.uni-pannon.hu e-mail címen kapsz segítséget.

A Kollégiumi felvétel akkor érvényes, ha:

A személyes adataidat a Neptun rendszerben ellenőrizted (módosítani az Oktatási Igazgatóságon az adott szakért felelős ügyintézőnél lehet).

A Neptunba a kollégiumi jelentkezési modulnál jelentkezted kollégiumba és az ÖSSZES kollégiumot rangsoroltad.

Az elektronikus hallgatói kérvényt (Kollégiumi jelentkezés a 2013/2014-es tanévre) kitöltötted, a nyilatkozatokat jóváhagytad, a kérvényt mentetted.

Kérvénysablon megtekintése

Fájl Szerkesztés Nézet Előzmények Könyvjelzők Eszközök Súgó

file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x Új lap file:///C:/Users/h...Temp/Kerveny.html x

file:///C:/Users/heni/AppData/Local/Temp/Kerveny.html

Search Games MY Ads Fix PC Love Deals

A kérelem tárgya: TVSz.27-30.S.

BELSŐ ÁTVÉTEL

Belső átvétel során egyszer már módosított hallgatói jogviszony (szak, szakirány, tagozat), a finanszírozási forma kivételével módosítható.

A HALLGATÓ ADATAI

Név: \$H1	Neptunkód: \$H22
Anyja neve: \$H5	Szak: \$I4
Állandó lakcím: \$H9 \$H7 \$H6,	Szak kódja: \$I8
\$H8	Szakirány: \$FELEVSZAKIRANYAI
Értesítési cím: \$H45 \$H42 \$H41,	Tanév: \$K1 Félév: \$K2
\$H43	Tagozat: \$I5
E-mail: \$H46	Képzés státusza: \$K12
Telefon: \$H48	Pénzügyi státusz: \$K13
	Aktív félévek száma: \$K20

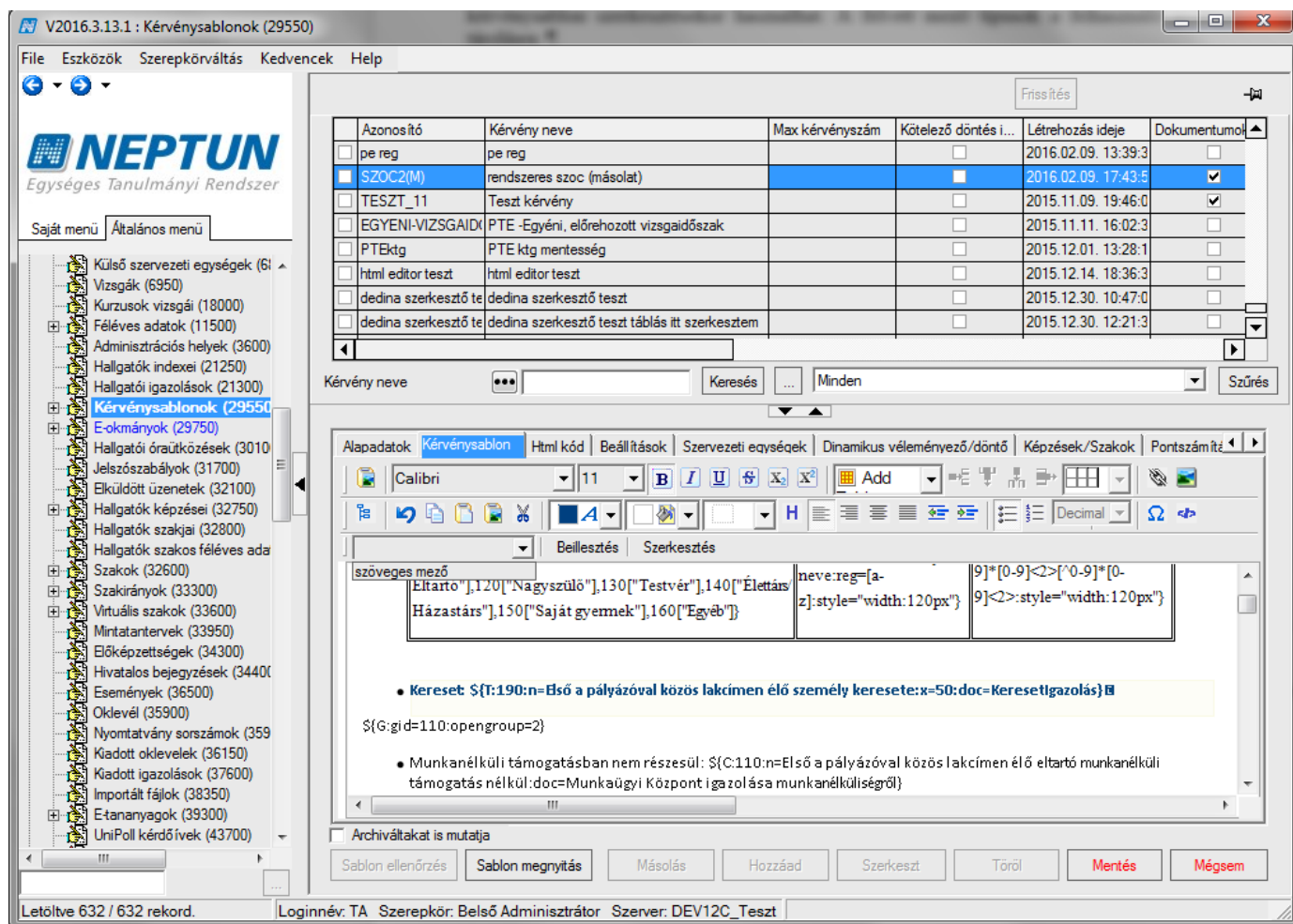
Neptun adatbázisból származó adatoknál az adatváltozók láthatóak, adat nem kerül kitöltésre!

Figyelem: A kérvénysablonban megadott margó beállítások nem a sablonban, hanem a leadott PDF-ben érvényesülnek!

1.1.7. Előre definiálható kérvény mezők

A „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüpontokon, a „Kérvénysablon” tabulátorfülön lehetőség van adott felhasználónak előre definiált kérvény mezők létrehozására, melyek a rögzítést követően bármely kérvénysablon szerkesztésekor használhat. A felvett mező típusok a felhasználó profiljában kerülnek tárolásra.

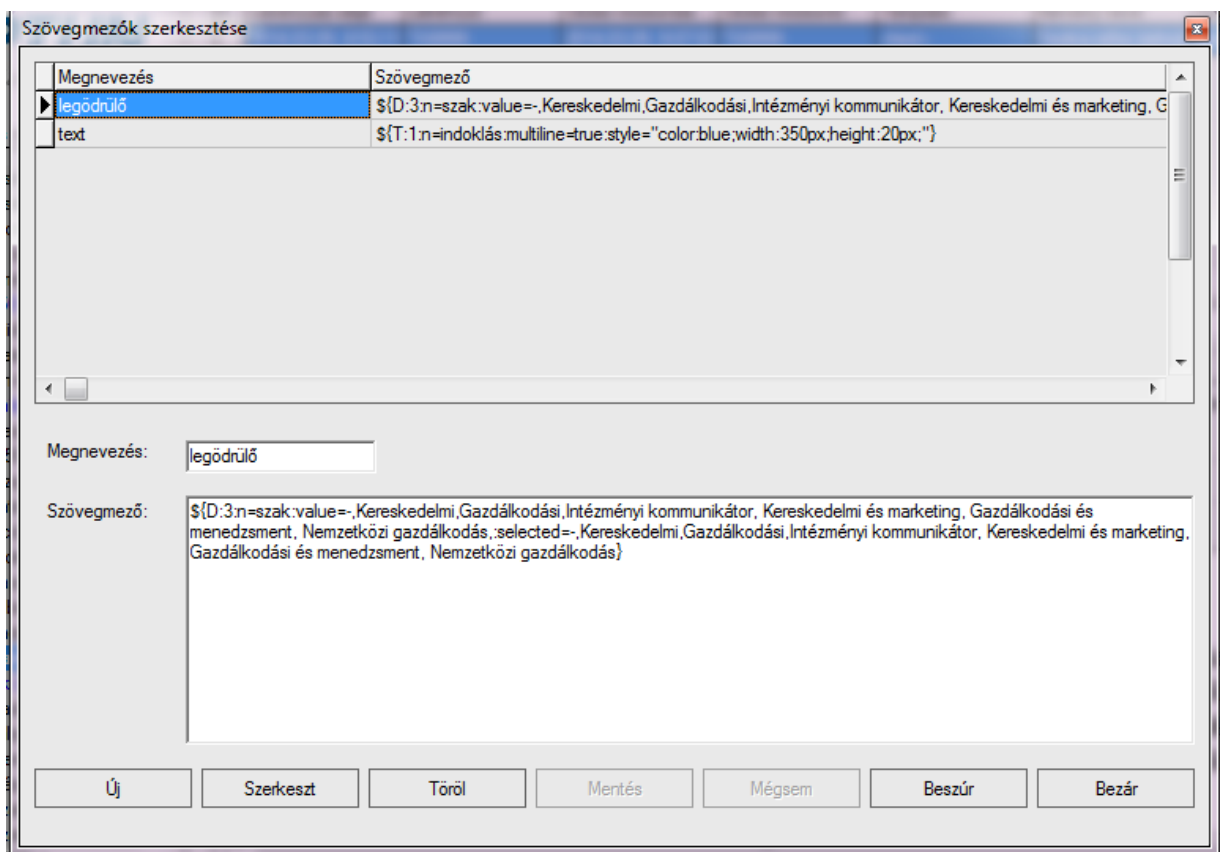
A szerkesztő felület eszköztárába kivezetésre került egy új legördülő menü, valamint egy „Beilleszt” és egy „Szerkesztés” funkció.



Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
pe reg	pe reg		☐	2016.02.09. 13:39:3	☐
SZOC2(M)	rendszeres szoc (másolat)		☒	2016.02.09. 17:43:5	☒
TESZT_11	Testzt kérvény		☐	2015.11.09. 19:46:0	☒
EGYENI-VIZSGAIDK	PTE -Egyéni, előrehozott vizsgaidőszak		☐	2015.11.11. 16:02:3	☐
PTEktg	PTE ktg mentesség		☐	2015.12.01. 13:28:1	☐
html editor teszt	html editor teszt		☐	2015.12.14. 18:36:3	☐
dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt		☐	2015.12.30. 10:47:0	☐
dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt táblás itt szerkesztem		☐	2015.12.30. 12:21:3	☐

Bővített eszköztár

A „Szerkesztés” funkcióra kattintva felugró ablakban lehetőség van saját, előre elkészített mezőket definiálni.



Előre definiált mezők létrehozása

Az „Új” gombra kattintva megadható a „Megnevezés” – ez az elnevezés fog megjelenni a legördülő listában – és a „Szövegmező”-ben pedig a mező megadására van lehetőség. Az ablakban található egy „Beszúr” gomb, mely segítségével közvetlenül erről a felületről is beilleszthető a kiválasztott mező. Természetesen az ablak bezárását követően az eszköztárban található „Beillesztés” funkció segítségével beszúrható a legördülőben kiválasztott mező. A felvett mezők a továbbiakban bármely kérvénysablon esetén használhatóak lesznek az adott felhasználó számára.

1.1.8. Kérvénysablonban help szerkesztési lehetőség

A „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüpontokon a nyomtatvány szerkesztésénél lehetővé vált a mezők fölé helpet készíteni. Amennyiben a kérvénysablonba a mező fölé help készül, akkor a weben a kérvény felett egy piros csillag látható, a csillagra húzva az egeret, láthatóvá válik a help. A helpet a következő módon kell elkészíteni:

`{H:Ez lesz a szöveg, ami megjelenik, ha a piros csillag fölé húzza a felhasználó az egeret.}`

A pályázott tevékenység, rendezvény rövid, közérthető tartalmi beszámolója:

*
12:n=h:Ez lesz a
szöveg, ami
megjelenik, ha a
piros csillag fölé
húzza a
felhasználó az
egeret

A tevékenység időbeli kiterjedése (rendezvények esetén):

Mező felett help

1.1.9. Táblázat beszúrása kérvénysablonba

A sablon szerkesztőben a táblázat ikon segítségével szúrhatunk be táblázatot.

V2016.3.13.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
☐ pe reg	pe reg		☐	2016.02.09. 13:39:3	☐
☒ SZOC2(M)	rendszeres szoc (másolat)		☒	2016.02.09. 17:43:5	☒
☐ TESZT_11	Teszt kérvény		☐	2015.11.09. 19:46:0	☒
☐ EGYENI-VIZSGAIDK	PTE -Egyéni, előrehozott vizsgaidőszak		☐	2015.11.11. 16:02:3	☐
☐ PTEktg	PTE ktg mentesség		☐	2015.12.01. 13:28:1	☐
☐ html editor teszt	html editor teszt		☐	2015.12.14. 18:36:3	☐
☐ dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt		☐	2015.12.30. 10:47:0	☐
☐ dedina szerkesztő te	dedina szerkesztő teszt táblás itt szerkesztem		☐	2015.12.30. 12:21:3	☐

Kérvény neve

Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Html kód Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás

Times New Roman 12 Add Table 5x2 100% width

Szociál 15

Név: \$H1 Képzésfinanszírozás: \$K13

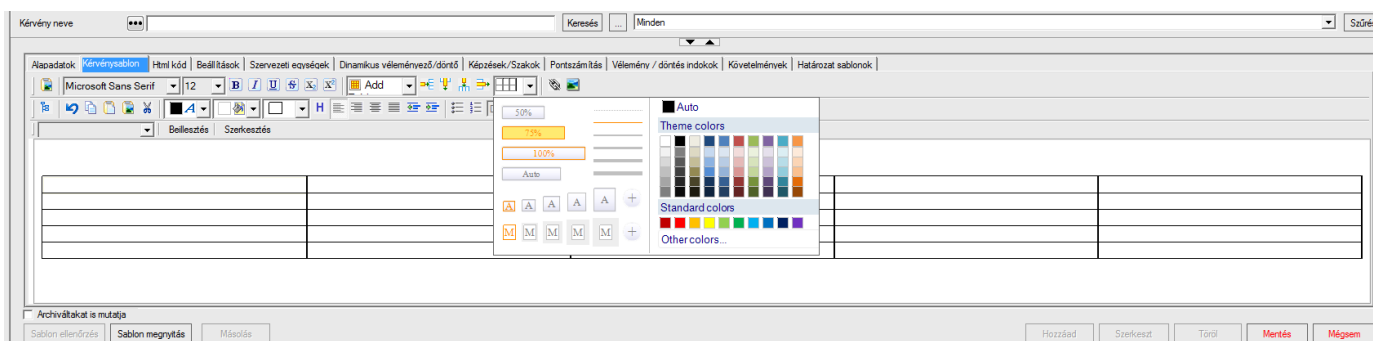
Neptun kód: \$H22 Félévek: \${L:4:n=Félévek:value=\$K

Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 632 / 632 rekord. Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

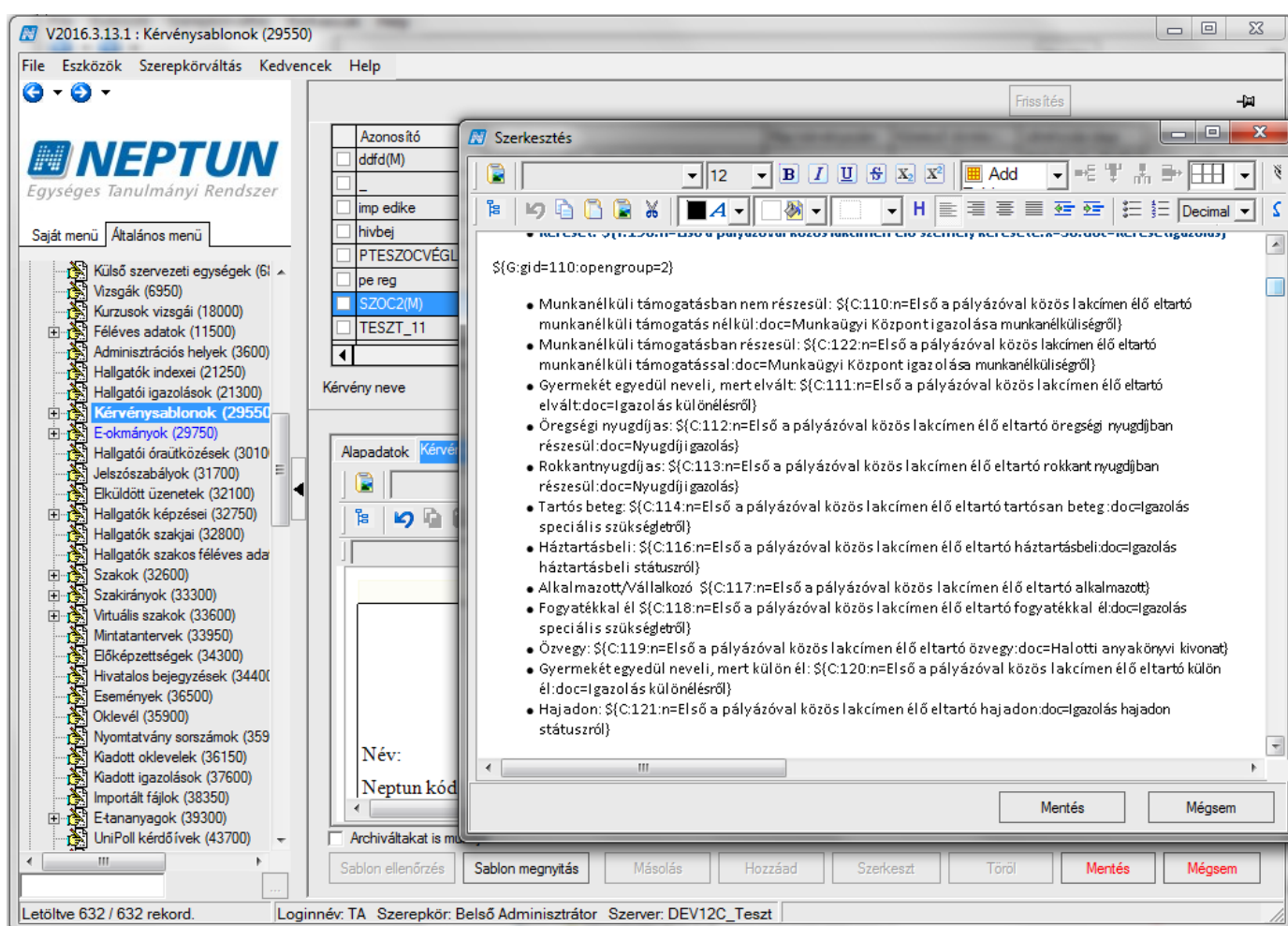
Táblázat beszúrása



Táblázat megjelenésének szerkesztése



Az ikonra kattintva a kérvény nagyobb ablakban szerkeszthető. A nagy ablakos szerkesztés után a külső „Mentés” gombbal mentsük el a szerkesztést.



Kérvény szerkesztése nagyobb ablakban

1.1.10. Forráskód megtekintése

A HTML kód tabulátor fülön megjelenik a HTML kód.

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
☐ ddf(M)	Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés) hhhhl		☒	2016.01.31. 20:49:2	☒
☐ _	_Ervin teszt		☐	2016.02.02. 16:37:5	☐
☐ imp edike	imp edike		☐	2016.02.03. 13:54:2	☐
☐ hivbej	hivatalos bejegyzés teszt		☐	2016.02.03. 16:40:0	☐
☐ PTESZOCVÉGL	PTE szoc Végl		☐	2016.02.09. 11:37:4	☐
☐ pe reg	pe reg		☐	2016.02.09. 13:39:3	☐
☒ SZOC2(M)	rendszeres szoc (másolat)		☒	2016.02.09. 17:43:5	☒
☐ TESZT_11	Teszt kérvény		☐	2015.11.09. 19:46:0	☒

Alapadatok	Kérvénysablon	HTML kód	Beállítások	Szervezeti egységek	Dinamikus véleményező/döntő	Képzések/Szakok	Pontszámítás
<pre><html> <head> <title></title> <meta content="text/html; charset=windows-1250" http-equiv="Content-Type" /> <style type="text/css"> myH1 {font-family:Garamond;text-align:center;font-size:x-large;color:#17365d;} myP {font-family:Garamond;font-size:medium;text-align:center;} myTR {font-family:Garamond;font-size:medium;} </style> </head> <body> <div align="center">&nbsp;</div><div style="white-space: normal; word-spacing: 0px; text-transform: none; float: none; color: rgb(0,0,0); text-align: left; font: 12px 'Lucida Console', Courier, 'Courier New'; display: inline !important; letter-spacing: normal; background-color: rgb(255,255,255); text-indent: 0px; -webkit-text-stroke-width: 0px"><span style="white-space: normal; word-spacing: 0px; text-transform: none; float: none; color: rgb(0,0,0); text-align: left; font: 12px 'Lucida Console', Courier, 'Courier New'; display: inline ! </div> </body> </html></pre>							

Forrás megtekintése

1.1.11. Kérvénysablonok exportálása és importálása

Kérvénykezelésnél az elkészített kérvénysablon exportálható és importálható. A Kérvénysablon tabulátor fülön szerkesztés után jobb egérgombra megjelenik a sablon export, sablon import funkció. (HTML típusú)

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok
ddfd(M)	Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés) hhhhl		☒	2016.01.31. 20:49:2	☒
-	_Ervin teszt		☐	2016.02.02. 16:37:5	☐
imp edike	imp edike		☐	2016.02.03. 13:54:2	☐
hivbej	hivatalos bejegyzés teszt		☐	2016.02.03. 16:40:0	☐
PTESZOCVÉGL	PTE szoc Végl		☐	2016.02.09. 11:37:4	☐
pe reg	pe reg		☐	2016.02.09. 13:39:3	☐
SZOC2(M)	rendszeres szoc (másolat)		☒	2016.02.09. 17:43:5	☒
TESZT_11	Testzt kérvény		☐	2015.11.09. 19:46:0	☒

Kérvény sablon export

1.1.12. Kérvénysablonban margó beállítási lehetőség

Amennyiben a sablon szerkesztésekor a sablon margó alapbeállítása nem megfelelő, akkor a következő módon lehet megadni a margókat.

<META NAME=MF CONTENT=30/>

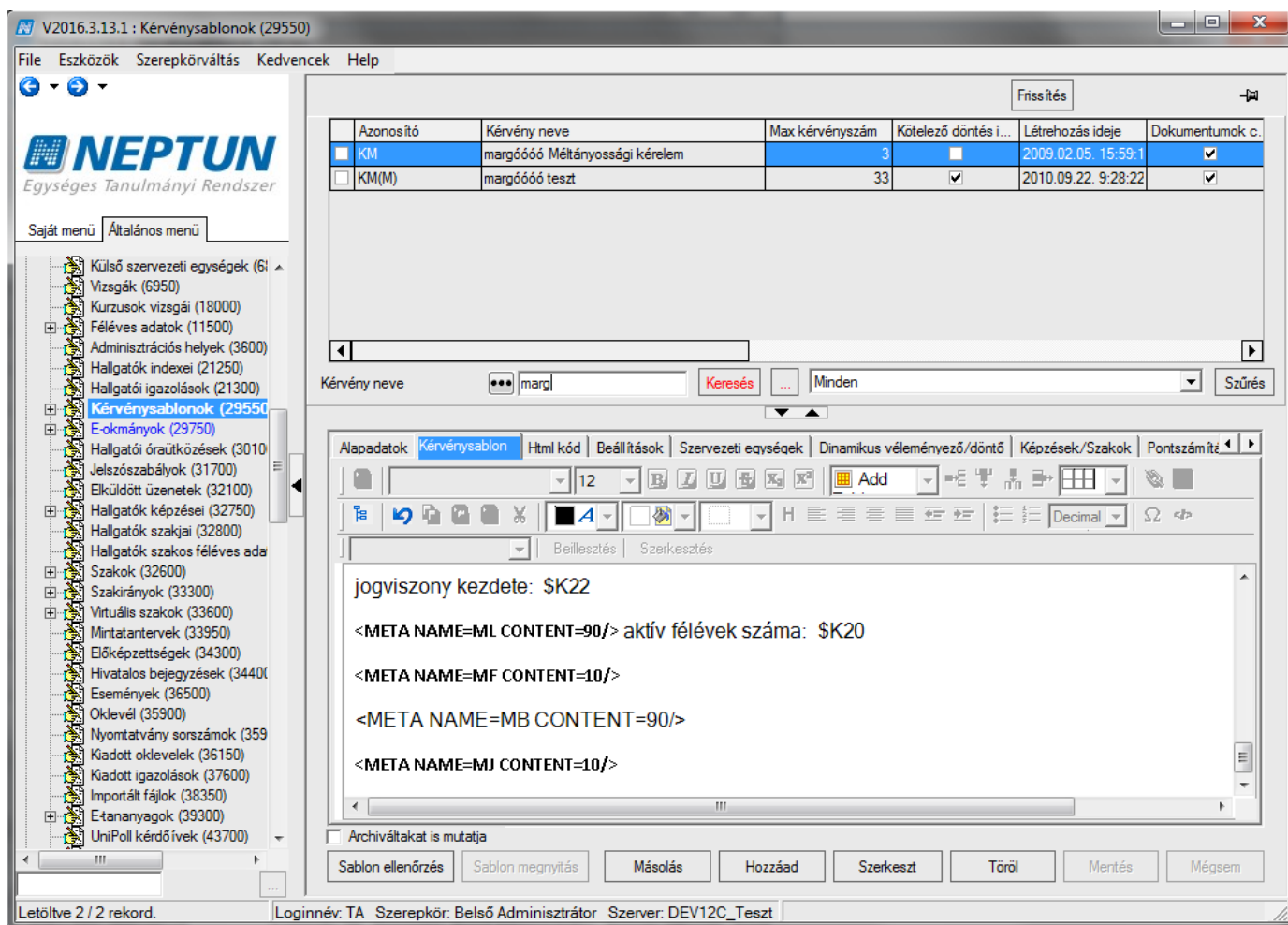
MF - felső margó,

ML - alsó margó,

MJ - jobb oldal

MB - baloldali margó.

Szerkesztéskor Cache frissítés szükséges a margó beállítás módosításakor.



Kérvénysablonban margó beállítás

Amennyiben a kérvénysablon szerkesztésekor, nem kerül beállításra felső margó, akkor alapértelmezetten a felső margó fél cm-es es lesz.

1.1.13. Kérvénysablonban oldaltörés szerkesztése

Az oldaltörést a kérvénysablon szerkesztésekor a \$PAGEBREAK kulcsszóval lehet megadni bárhol. A kérvény nem akkor kerül tördelésre, amikor a hallgató kitölti a nyomtatványt, hanem amikor leadásra került, vagyis a PDF kerül tördelésre.

1.1.14. Kérvénysablonban fekvő tájolás beállítása

A változó „\$FEKVO” használatával, mely lehetővé válik a fekvő tájolású kérvény generálása. A változó a sablonon belül elhelyezhető.

1.1.15. Mező keret láthatóság szabályozása

A mezők kerete a border=false használatával eltüntethető. Az keret a pdf –en nem jelenik meg.

Pl. `$\{T:20;n=mezőnév:multiline=true;border=false;style="color:blue;width:100px;height:10px;}\}`

1.1.16. Kérvénysablonban kódtételre hivatkozás

A programban szereplő kódtétel értékekre lehet hivatkozni, ill. megjeleníteni a kérvénysablonban.

A kódtétel tartalmát a \$KODTETEL változó használatával valamint az adott kódtétel név zárójelben való beírásával jeleníthetjük meg.

A hivatkozás szerkesztése pl. az Ország kódtétel értékeire a következő: \${D:5:value=,\$KODTETEL(Ország kód):n=Kódtétel lista}.

Ebben az esetben legördülő mezőben jelennek meg az országok. A legördülő mezőben egy vagy több karakter beírásával kereshetünk, és így a keresésnek megfelelő kódtétel értékek jelennek meg.

PL: a következő módon lehet hivatkozni a kódtétel értékekre.

Ország: \${D:55:value=,\$KODTETEL(Ország kód):n=Kódtétel lista}

Állampolgárság: \${D:155:value=,\$KODTETEL(Állampolgárság):n=Állampolgárság}

Cím típusa: \${D:65:value=,\$KODTETEL(Cím típusa):n=Cím típusa}

Extra6: \${D:165:value=,\$KODTETEL(Extra6):n=Extra6}

Amennyiben a mezőbe nem a kódtétel értékeinek megfelelő érték kerül rögzítésre, nem kerül a leadott kérvény PDF-ben mentésre, ezért a mezőből való ellépés után ez az érték törlésre kerül a mezőből és megjelenik egy figyelmeztető ablak: „A listában nincs ilyen elem” szöveggel.

The screenshot shows a form with four dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Ország:', has 'teszt ország' selected. The second dropdown, labeled 'Állampolgárság:', is empty. The third dropdown, labeled 'Cím típusa:', is empty. The fourth dropdown, labeled 'Extra6:', is empty. Below the dropdowns are three buttons: 'Kérvény leadása', 'Kitöltés felfüggesztése', and 'Dokumentumok hozzárendelése'.

Helytelen kódtétel érték

The screenshot shows the same form as above, but with an error message displayed. The 'Állampolgárság:' dropdown menu is open, and a yellow box highlights the text 'A listában nincs ilyen elem!'. The other dropdowns are empty. The buttons at the bottom are the same.

Figyelmeztető üzenet

Lehetőség van a kódtétel nyelvesített értékeinek a megjelenítésére is. A \$KODTETEL változó után zárójelben meg kell adni a megjeleníteni kívánt kódtétel nevét, majd vesszővel elválasztva a hivatkozni kívánt nyelvesített érték számát. Például az „Ország kód” nyelvesített megjelenítése:

„\$KODTETEL(Ország kód,1)”.

Pl.: \${D:1:value=,\$KODTETEL(Ország kód,1):n=Ország}

Nyelvesített érték legördülő listában

A dropdown típusú mezők esetén lehetőség van arra, hogy úgy jelenítsünk meg kódtételes adatot a kérvényen, hogy a mező alapértelmezett értéke a hallgatónál szereplő érték legyen, mely a kódtábla értékkészletéből módosítható a kitöltés során. A mező szerkesztése során selected értéknek az adat megjelenítésére szolgáló változót kell behelyettesíteni. Példa állampolgárság megjelenítésére: \${D:1:n=név:value=\$KODTETEL(Állampolgárság):selected=\$H10}

1.1.17. Dátum formátum formázása kérvénysablonban

A „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüpontokon a sablon szerkesztésekor lehetőség van a dátum formátumú változók megjelenítésének formázására a „\$DATUM” függvény segítségével.

A „\$DATUM” függvény első paramétere egy dátumot visszaadó változó, a második a formázásra szolgál. A két paraméter között csak a vessző használata megengedett.

Például a formázásra:

- Kérvényező születési dátuma: \$DATUM(\$H2,MM.dd.yyyy)
- Hallgató jogviszonyának kezdődátuma: \$DATUM(\$H36,MM.dd.yyyy)
- Hallgató jogviszonyának végdátuma: \$DATUM(\$H37,MM.dd.yyyy)
- Felvétel dátuma: \$DATUM(\$K4,MM.dd.yyyy)
- Befejezés várható dátuma: \$DATUM(\$K6,MM.dd.yyyy)
- Félévre beiratkozás dátuma: \$DATUM(\$K11,MM.dd.yyyy)
- Képzésjogviszony kezdete: \$DATUM(\$K22,MM.dd.yyyy)
- Képzésjogviszony vége: \$DATUM(\$K23,MM.dd.yyyy)
- Diploma dátuma: \$DATUM(\$K26,MM.dd.yyyy)
- Aktuális dátum: \$DATUM(\$MA,MM.dd.yyyy)

 Angol dátum formátum teszt

Dátum formátum

- Kérvényező születési dátuma: 04.22.1990
- Hallgató jogviszonyának kezdődátuma: 12.04.2010
- Hallgató jogviszonyának végdátuma:
- Felvétel dátuma: 12.04.2010
- Befejezés várható dátuma: 06.30.2014
- Félévre beiratkozás dátuma: 06.16.2014
- Képzésjogviszony kezdete: 12.04.2010
- Képzésjogviszony vége: 06.16.2014
- Diploma dátuma: 06.18.2014
- Aktuális dátum: 07.01.2014

Dátum formátumú változók formázása

1.2. Kérvénysablonok másolása

„Adminisztráció/Kérvénysablonok (29550)” és „Szervezeti egység/Kérvénysablonok(28750)” felületen található a „**Másolás**” gomb, mellyel a kiválasztott kérvény másolható.

A másolásakor a program a következő mezőket/ beállításokat másolja automatikusan:

- Template neve (másolt) megjegyzéssel. Amennyiben a másolásnál a forrás sablon neve túl hosszú, akkor a név végéről annyi karakter kerül levágásra, hogy a (másolt) kifejezés elférjen a létrehozásra kerülő kérvénysablon nevében.
- Kérvény azonosítót (M) megjelöléssel
- Max kérvények száma
- Kérvény típusa
- Félév
- Kérvény sablon template

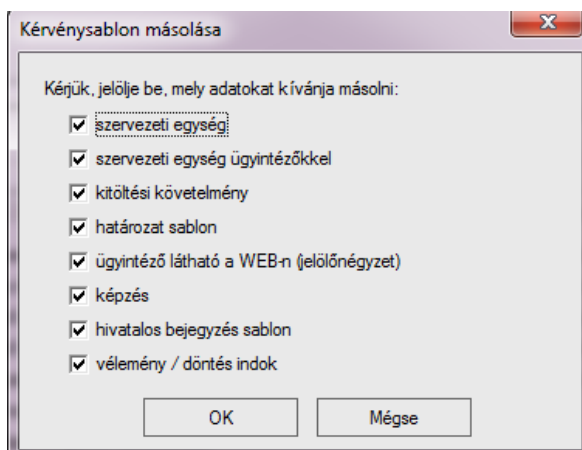
Jelölőnégyzetek:

- Dokumentumok csatolása engedélyezett (jelölőnégyzet)
- Kérvény kitöltés felfüggeszthető
- Kötelező döntés indok (jelölőnégyzet)
- Kötelező véleményindok (jelölőnégyzet)
- Határozat WEB-n megnyitható
- Új azonosító visszadobásnál
- Szükséges elfogadott dokumentum
- Vélemény nem módosítható
- Javításra visszatehető
- Véleményező által módosítható a válasz mező
- Párhuzamos véleményezés
- Publikus mező vélemény

- Nem publikus mező vélemény
- Pontszámok láthatósága
- Ügyintéző a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint
- Véleményező látható
- Hivatalos bejegyzés generálás elfogadáskor

A „**Másolás**” gombra kattintva megjelenik egy ablak melyben beállítható, hogy milyen egyéb beállítások kerüljenek másolásra:

- szervezeti egység
- szervezeti egység ügyintézőkkel
- kitöltési követelmény
- határozat sablon
- ügyintéző látható a WEB-n (jelölőnégyzet)
- képzés
- hivatalos bejegyzés sablon
- vélemény/döntés indok



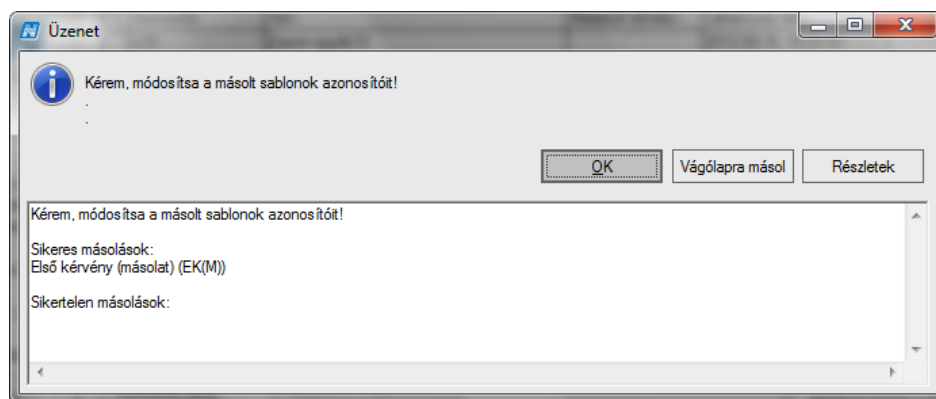
Másoláskor másolandó beállítások kiválasztása.

A másolás során alapértelmezetten minden kiválasztó négyzet kijelölésre kerül.

Nem kerül másolásra:

- Láthatóság kezdete
- Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben)
- Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben)
- Archivált (jelölőnégyzet)
- Érvényesség kezdete - Érvényesség vége
- Pontszámítás

Figyelem: A másolt kérvénynek új azonosítót kell adni!



Kérvény másolása után visszajelző üzenet

1.3. Féléves adatokra hivatkozó kérvény szerkesztése

A kérvénysablonhoz félévet lehet rendelni, a Kérvénysablonok menüpontokban az Alapadatok tab fülön a félév mezőben. Ebben az esetben a kérvény csak akkor jelenik meg a hallgatónál, ha a hallgató rendelkezik a kiválasztott félévvel.

Amennyiben félévet rendeltünk a kérvény sablonhoz abban az esetben félévre mutató adatváltozók is használhatóak a kérvénysablonban. Ezek az adatváltozók a használható adatváltozók között megtalálhatóak.

\$FELEVESATLAGOK	Egy 2 oszlopos táblázat, oszlopfejlécben a Féléves illetve Súlyozott átlag, a sorokban pedig a hallgató félévei csökkenő sorrendben és a hozzá tartozó súlyozott átlag, jelenik meg.
\$TARGYUJRAFELVETEEK	Egy 2 oszlopos táblázat, oszlopfejlécben a Félév, illetve Tárgynév, a sorokban pedig azon indexsorokból (indexlineok) az adatok, ahol a signunumber>1, növekvő félévsorrendben.
\$FELEVTTARGYAI	A hallgató által az aktuális félévben felvett tárgyak neve.
\$FELEVTTARGYAIRESZLETES	A hallgató által aktuális félévben felvett tárgyak neve mellett táblázatos formában tartalmazza a féléves tárgyak Tárgykód, Óraszám, Követelmény, Kredit adatokat is.
\$FELEVVSZAKJAI	A hallgató adott féléves szakjainak a neve.
\$FELEVVSZAKIRANYAI	A hallgató adott féléves szakirányainak a neve.
A \$FELEVTTARGYAI, \$FELEVVSZAKJAI, \$FELEVVSZAKIRANYAI változóknál legördülő menü is használható, ebben az esetben a legördülő menüben a hallgató tárgyai, szakjai, szakirányai jelennek meg és választható ki a kérvény leadásakor.	
Pl. \$ {D:1:value=targy1,targy2,targy3} Combó1: \${D:1:value=targy1,targy2,targy3} \$ {D:1:value=\$ FELEVTTARGYAI()} Combó2: \${D:1:value=\$FELEVTTARGYAI()}	
\$FELEV()	Amennyiben a kérvényhez van félév rendelve, akkor az a félév jelenik meg, ha nincs, akkor a hallgató aktuális féléve a képzésen. Ha az sincs, akkor üres érték jelenik meg.

A kérvény elkészítéskor hivatkozást adhatunk meg a Féléves speciális adattípus kódtétel értékeire, és ha a hallgató megjelöli a kérvény kitöltésekor az adott információt, akkor az bekerül a Féléves adatok/Kiegészítő adatok tabulátor fül alá. Ennek feltétele, hogy a kódtételeknél is szerepeljen a feltétel. Pl. a kérvényben egy megjelölendő kérdés, hogy Nagycsaládos, akkor a kérvény megszerkesztésekor a következő formában hivatkozhatunk erre az információra \${C:95:t:n=Nagycsaládos} a :t= jel után a kódtétel nevét kell beírni. A kódtétel nevének pontosan úgy kell szerepelnie, ahogy a Neptunban a kódtétek között szerepel pl. kisbetű, nagybetű, ékezet.

A kliens programban a Féléves adatok menüpontokon a Kiegészítő adatok tabulátor fül alatt jelennek meg a hallgató által a kérvényben megjelölt adatok. A tabulátor fülön a *Féléves speciális adattípus* kódtétel értékei megjeleníthetők.

Kiegészítő adatok tabulátor fül

1.3.1.1. Leadott kérvény megtekintése féléves adatoknál

Féléves kódétel értékeire hivatkozó kérvénysablon a kérvény leadása után megtekinthető a Kiegészítő adatok tabulátor fülön. A sorra duplán kattintva megjelenik a kérvény ablak, amelyben a leadott kérvény adatai láthatóak Adatok, Vélemények, Döntés, Mellékletek tabulátorfüleken. A mellékleteknél a csatolt melléklet is megnyitható.

A felületen a kérvény nem szerkeszthető, csak olvasható.



V2013.7.3.1 : Féléves adatok (6400) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

>> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Frissítés Következő Fel

	Első tanulmányi st...	Félévsor...	Évfolyam	Szemeszter	Félév	Státusz	Pénzügyi státusz	Féléven kumulált ...	Féléven teljes
☐	Még nem meghatár...	8	1	2	2011/12/3	Még ne...	Államilag finanszírozott	38	
☐	Még nem meghatár...	7	1	2	2012/13/1	Még ne...	Államilag finanszírozott	38	

Saját menü Általános menü

- Saját adatok (200)
- Kollégiumok (1800)
- Hallgatók (5400)
- Adatmódosítási kérelmek (561)
- Hallgató eredményei (5800)
- Hallgató képzései (6000)
- Hivatalos bejegyzések (61)
- Féléves adatok (6400)
- Hallgató indexe (267600)
- Szak féléves adatai (150)
- Szakmai gyakorlat (18356)
- Kérvények (28450)
- Hallgató szakdolgozatai (34700)
- Események (34700)
- Doktori adatok (35350)
- Előrehaladás vizsgálat (34700)
- Speciális indexsorok (390)
- Záróvizsga jelentkezések (56850)
- Konzultáció (56850)
- Felnőttképzési adatok (57)
- Kiadott jegyzetigazolások (7800)
- Hallgató kurzusai (7800)
- Hallgató pénzügyei (12000)
- Üzenetbeállítások (12800)
- Üzenettovábbítások beállítás igazolások (13000)
- Kiadott igazolások (13200)
- Elektronikus vizsnák (273700)

Letöltve 8 / 8 rekord.

Kérvények

Frissítés

Kérvénystátusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azon...	Döntés dátuma	Döntés
Ügyintézés alatt	☒	16	2012.03.05. 19:2	PDF	SZF /16		

Kérvény azonosító: Keresés Minden Szűrés

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Kérvényazonosító: SZF /16

Kérvény típusa: szf Kérvény

Státusz: Ügyintézés alatt

Beadás dátuma: 2012.03.05. 19:25:10

Ügyintéző: Garlap Annuciála Ügyintéző

☐ Archivált ☒ Dokumentumok bemutatva

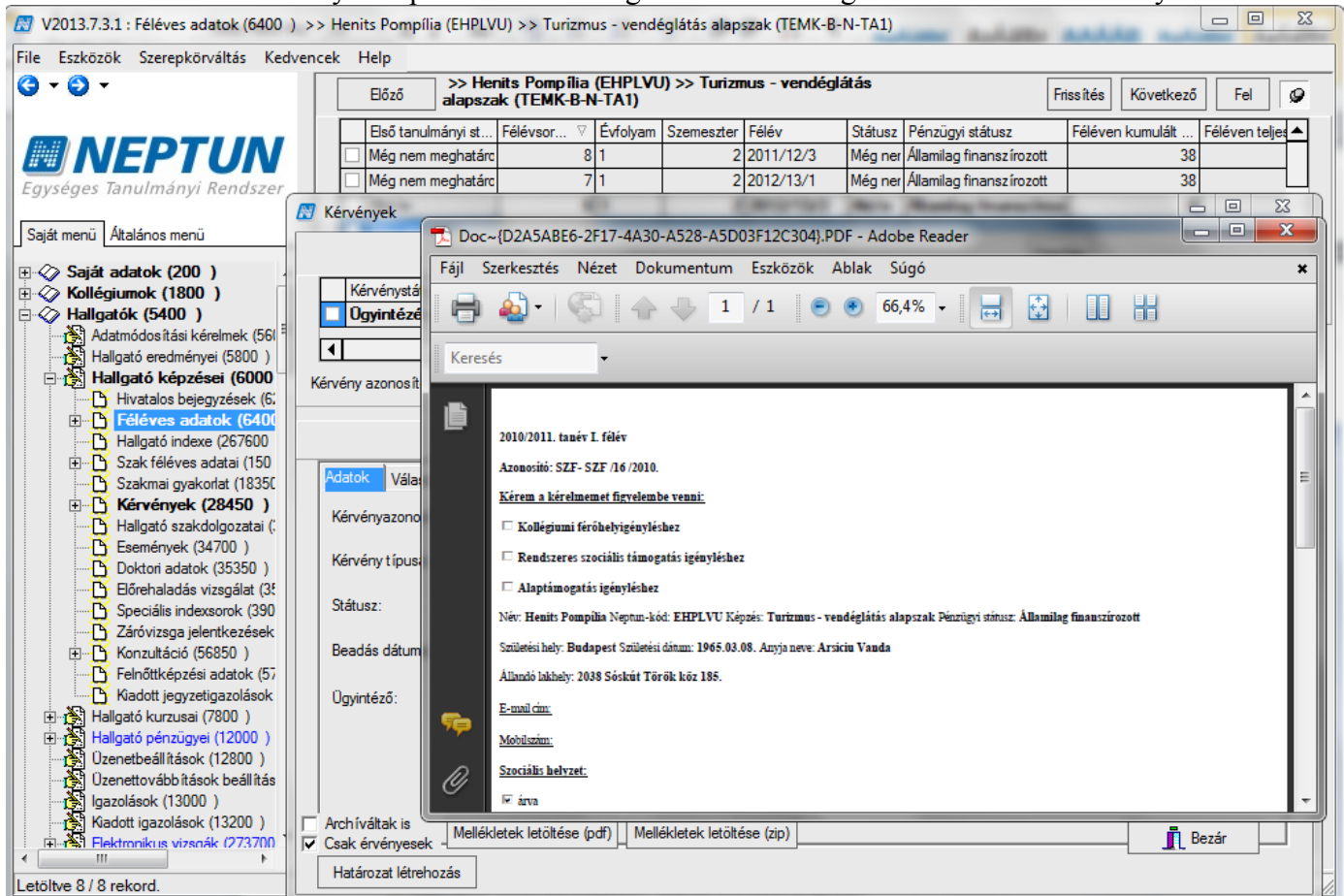
☐ Archiváltak is ☒ Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip)

Határozat létrehozás

Bezár

Kérvény adatainak megtekintése

Az ablakban fent a kérvényre duplán kattintva megtekinthető a hallgató által kitöltött kérvény is.



Leadott kérvény megtekintése

1.3.2. Szervezeti egységekre vonatkozó kérvénysablon beállítások

Az Adminisztráció/ Kérvénysablonok (29550) *Szervezeti egységek* tabulátor fül alatt szükséges a létrehozott sablont szervezeti egységhez rendelni.

A hallgató akkor látja a kérvényt, ha a képzésének megfelelő szervezeti egység került hozzárendelésre a kérvénysablonhoz, vagy a legfelsőbb szervezeti egység.

Szervezeti egységekhez érvényességi idő és ügyintéző megadása

Csoportosan hozzárendelhetőek a kérvénysablonhoz a szervezeti egységek és megadhatóak a szervezeti egységre vonatkozó adatok.

A felületen három belső tabfül található:

- *Alapadatok*
- *Automatikus döntő/véleményező*
- *Egyén csoportok*

Kérvénysablonhoz amennyiben a legfelsőbb szervezeti egység kerül hozzárendelése, akkor minden hallgató látni fogja és ebben az esetben nem szükséges a hallgató képzésének szervezeti egységének hozzárendelése. A kérvény ügyintézője vagy a kérvénysablonhoz rendelt ügyintéző vagy a hallgató képzésének ügyintézője lesz.

Fontos kiemelni, a legfelsőbb szervezeti egység csak önmagában tartozhat a kérvénysablonhoz!

Ezért, ha a legelső szervezeti egység kerül hozzárendelésre a kérvénysablonhoz, akkor már nem rendelhető a hozzá alsóbb szervezeti egység. Amennyiben alsóbb szintű szervezeti egység került hozzárendelésre akkor pedig felső szervezeti egység már nem rendelhető a kérvénysablonhoz.

Mindkét esetben a mentés gombra kattintva figyelmeztető üzenet jelentkezik: „A szervezet nem kapcsolható a kérvénysablonhoz, mert már szerepel olyan szervezet mellyel a kiválasztott szervezet alá/ fölé rendeltségi viszonyban van”

1.3.2.1. Kérvény érvényességi idő beállítása

Alapadatok tabfűl alatt kell az érvényességi idő intervallumot megadni, ebben az időszakban jelenik meg és törlhető ki a weben a kérvény. Amennyiben nincs megadva érvényesség, nem jelenik meg a kérvény. Érvényességi idő intervallumot szervezeti egységenként kell megadni.

A *Láthatóság Kezdet*e mezőben beállítható, hogy az adott kérvény mely időponttól legyen látható a hallgató számára. Amennyiben a kérvénynek még nem érkezett el az érvényességi ideje (tehát még nem látható a weben) akkor a hallgató a kérvény kitöltését megelőzően láthatja, hogy milyen kérvények leadására lesz lehetősége. A *Láthatóság kezdete* mezőben megadott dátumtól látható a kérvény a hallgató számára, de leadni csak érvényességi időben tudja.

Ügyintéző látható a Weben jelölőnégyzettel szabályozható a kérvény ügyintézőjének láthatósága a hallgatói weben. Alapbeállításként a jelölőnégyzet állása hamis.

1.3.2.2. Ügyintéző beállítása kérvénysablonhoz

A kérvénykezeléshez Ügyintézőnek léteznie kell vagy a kérvénysablonnál, vagy a hallgató képzés adatlapján az ügyintéző mezőben. Az ügyintéző a kérvénykezelés egyik legfontosabb eleme, ha nincs a kérvénysablonhoz ügyintéző vagy a hallgató képzés adatlapján ügyintéző, akkor a hallgatónak nem jelenik meg a kérvénysablon.

Az ügyintéző szerint helyezi a program az adott kérvényeket a felhasználókhöz a feldolgozandó kérvények menüpontba.

Amennyiben olyan kérvénysablonról van szó melyet nem a hallgató képzés adatlapján megadott ügyintézőnek kell feldolgoznia, akkor kell a szervezeti egységnél ügyintézőt beállítani. Ebben az esetben a leadott kérvény a nem a képzés adatlapon beállított ügyintézőhöz, hanem a szervezeti egységnél beállított kérvénysablon ügyintézőjéhez kerül.

A Kérvények menüpontokban az ügyintéző módosítása lehetséges, az Ügyintéző mellett található Ügyintéző gombbal.

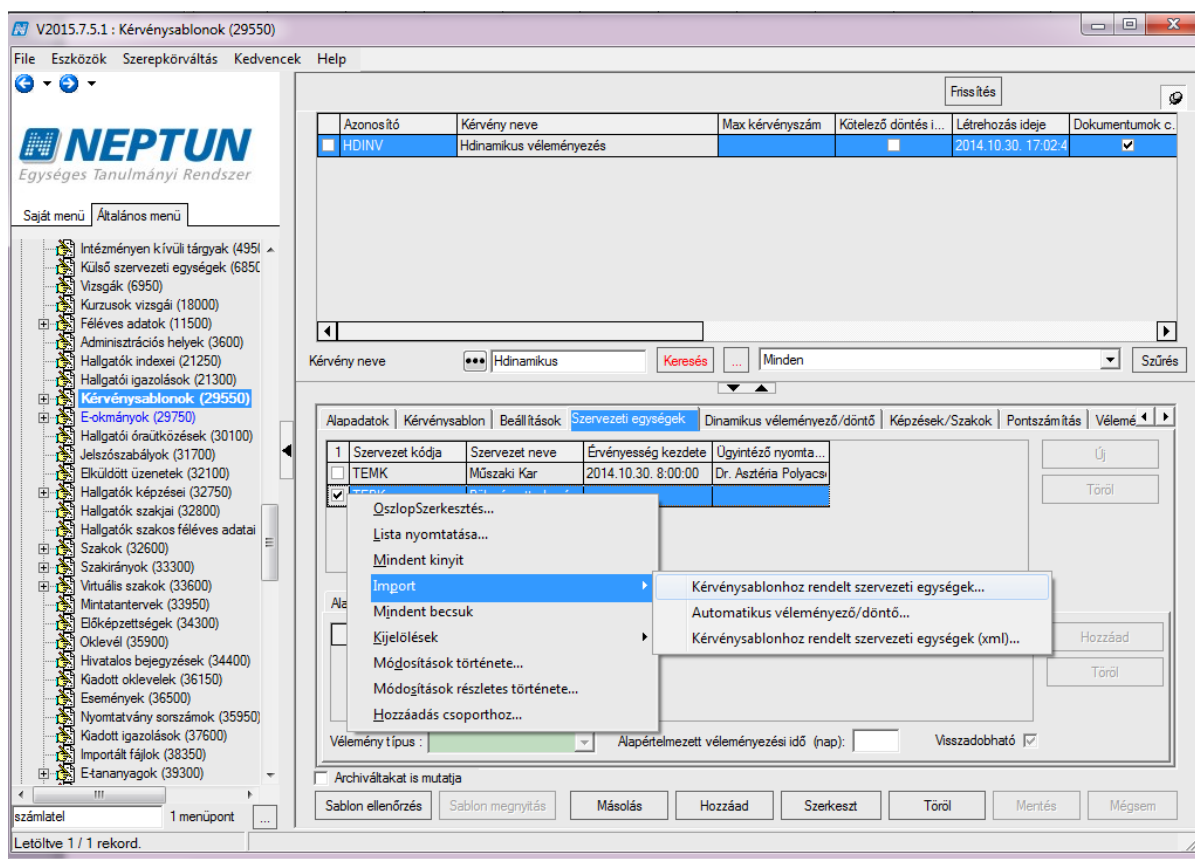
1.3.2.1. Szervezeti egységre vonatkozó beállítások importálása

Adminisztráció/Kérvénysablonok(29550) és **Szervezeti egység/Kérvénysablonok(28750)** menüpontban a Szervezeti egység tabfűlön importálási lehetőség található.

Három különböző import található a felületen. Kérvénysablonhoz történő szervezeti egységre vonatkozó beállítások (Érvényesség kezdete, Érvényesség vége, Láthatóság kezdete, Ügyintéző) importálhatóak a felületen jobb egérgombbal elérhető „Kérvényhez rendelt szervezeti egységek...” elnevezésű importtal.

A felvitt szervezeti egységhez az automatikus döntő/véleményező adatok egy újabb „Automatikus véleményező/döntő...” importtal rögzíthetőek.

Amennyiben arra van szükség, hogy egyszerre a szervezeti egységre és az automatikus döntőre és véleményezőre vonatkozó adatok is rögzítésre kerüljenek akkor a „Kérvénysablonhoz rendelt szervezeti egységek (xml)...” elnevezésű importot kell választani.



Import

1.3.3. Automatikus döntő/véleményező hozzárendelése kérvénysablonhoz

Automatikus véleményező/döntő beállítható az alábbi felületeken:

- Adminisztráció/ Kérvénysablonok (29550) Szervezeti egységek tabfűl / Automatikus döntő/véleményező tab fűl.
- Szervezeti egységek/Kérvénysablonok (28750) Automatikus Véleményezők/döntő tabfűl.

A felületeken kiválasztott szervezeti egységhez a jobb oldali Hozzáad gombbal a megjelenő táblából választhatjuk ki a véleményezőt/ döntőt. A *Típus* mezőben kötelezően meg kell adni a véleményező típusát. Automatikus véleményező lehet, több személy, de automatikus döntőnek csak egy személy beállítására van lehetőség.

Az *alapértelmezett véleményezési idő* mezőben adhatjuk meg (nap), hogy mennyi ideig kell a véleményt döntést elkészíteni.

A kérvény leadása pillanatában a megadott személyhez kerül a kérvény a kliensben, ill. a webeken a megfelelő menüpontra, valamint automatikus üzenet is küldésre kerül, mely tartalmazza a véleményezés/döntés határidejét.

Abban az esetben célszerű megadni automatikus döntőt és/vagy véleményezőt, ha a kérvénysablonhoz leadott hallgatói kérvényeket minden esetben ugyanaz a személy (döntő) vagy személyek (véleményezők) kezelik. Így nem kell a kérvényeket az ügyintézőnek egyenként a véleményezőkhöz, ill. döntőkhöz továbbítani.



V2015.7.5.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
BNY_2015	Beiratkozási nyomatvány		☐	2015.06.30. 18:36:2	☒

Kérvény neve: Beiratkozási nyomatvány Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemé...

Szervezet kódja	Szervezet neve	Érvényesség kezdete	Ügyintéző nyoma...
TEPK	Pénzügyi Kar	2015.01.01. 10:00:00	Rosenvald Leopold
TEMK	Műszaki Kar	2015.06.01. 10:00:00	Mateku Roland

Alapadatok Automatikus véleményező / döntő Egyéncisoporkok

Nyomatási név	Vélemény típus
Már Ámadé	Véleményező
Köszöghy Maximusz	Döntő

Vélemény típus: Véleményező Alapértelmezett véleményezési idő (nap): 5 Visszadobható

Archiváltakat is mutatja

Sablont ellenőrzés Sablont megnyitás Másolás Hozzáadás Szerkesztés Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord.

Automatikus véleményező/döntő megadása

Az Oktatói és a Hallgatói weben az *Ügyintézés/ Kérvény véleményezés/döntés* menüpontban, a kliens programban a *Saját adatok(200)/Feldolgozandó kérvények(28900)*, vagy *Alkalmazotti adatok (14800)/Feldolgozandó kérvények(28950)* menüpontban jelenik meg a döntésre, elbírálásra váró kérvény.



V2013.7.3.1 : Feldolgozandó kérvények (28900) >> Polyacsekne Asztéria (TA9999)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző Frissítés Következő Fel

Kérvénystatusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azon...	Döntés dátuma
Ogymintezés alatt	☒	1	2013.04.15. 13:5		BME0328/1	

Kérvényazonosító: BME0328 Keresés Minden Szűrés

Adatok | Válaszok | Véleményező/Döntő | Döntés | Mellékletek | Hivatalos bejegyzések | Elkészült határozat

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum
2013.04.15. 14:00:4	TA9999	2013.07.03. 16:53:5	WR2GMS	Elfogadom	2013.07.03.
2013.04.15. 14:03:1	TA9999	2013.04.15. 14:03:1			2013.04.15.

Véleményező/Döntő: Dr. Szalbek Atlasz

Típus: Véleményező Határideje: 2013.07.03. 16:53:59 Aktív ☒

Statusz: Támogatott Dátum: 2013.07.03. 16:53:59 Visszadobható ☐

Vélemény/Döntés: Melegkezézés

Elfogadom

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Feldolgozandó kérvények menüpont

V2013.7.3.1 : Üzenetek olvasása (1200) >> Polyacsekne Asztéria (TA9999)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző Frissítés Következő Fel

Üzenet...	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Olvasás dátuma	Tárgy	Küldés dátuma
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.14. 1
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.13. 1
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.12. 2
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.12. 1
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.12. 1
			2012.11.16. 17:04:0	Kérvény véleményezése	2012.10.12. 1

Tárgy: %kérv Keresés Minden Szűrés

Üzenet adatai Csatolt dokumentumok

Feladó: Polyacsekne Asztéria Küldés dátuma: 2012.10.12. 17:33:11

Tárgy: Kérvény véleményezése

☒ E-Mailben is megkapja Határidő: 2012.10.12. 17:33:11

Olvasási információ:

Tisztelt Dr. Polyacsekne Asztéria! Dr. Polyacsekne Asztéria felkérte Önt, hogy 2012. 10. 12. 17:33:10 dátumig véleményezze/bírálja a fml/4 azonosítójú kérvényt.

Nyomtatás Töröl Válaszol

☒ Minden üzenet

Letöltve 69 / 69 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Üzenet döntésre váró kérvényről

1.3.4. Dinamikus véleményező/döntő hozzárendelés kérvénysablonhoz

A Kérvénysablonok (29550,28750,) menüpontokon a „Dinamikus véleményező/döntő” fülön a véleményezők/döntők a kérvények leadása előtt vagy azt követően is a kérvénysablonhoz rendelhetőek. A dinamikus véleményező/döntő az összes kérvényt látni fogja melyhez dinamikus véleményezőként/döntőként hozzá rendelték.

Ezután a dinamikus véleményezőnek/döntőnek a kérvények véleményezésének, ill. bírálásának folyamata megegyezik az egyéb módon hozzárendelésre került véleményezők és döntők feladataival.

Amennyiben pedig a véleményező/bíráló a „Dinamikus véleményező/döntő” tab fülről törlésre kerül, akkor a már nem lesz joga a még el nem bírált kérvényeket véleményezni/bírálni.

A felületen lehetőség van több véleményező és döntő hozzárendelésére is.

A felületen találhatóak a „Mezősorszám”, „Mezősorszám2” és „Mezőérték”, „Mezőérték2” elnevezésű mezők is. Azon személyhez, aki dinamikus véleményezőként/bírálóként hozzárendelésre került a kérvénysablonhoz, szűkítő feltételként megadható a kérvénysablon bizonyos mezője a „Mezősorszám” és „Mezősorszám2” mezőkben, valamint az adott sorszámú mező értéke is „Mezőérték” és „Mezőérték2” mezőkben. Így a véleményező/bíráló nem az összes kérvényt látja majd csak azokat, melyeknél a megadott mezősorszámban a megadott mező érték szerepel. Ezzel biztosítható, hogy a dinamikus véleményezők/bírálok csak azokat a kérvényeket lássák, melyeket nekik véleményezni/bírálni kell.

Fontos kiemelni, hogy ha egy véleményezőnél, ill. döntőnél a „Mezősorszám”, „Mezősorszám2” és „Mezőérték”, „Mezőérték2” együttesen kitöltésre kerülnek, akkor a feltételek között ÉS kapcsolat van.

Vagyis csak akkor kerül a véleményezőhöz, döntőhöz a kérvény, ha a megadott mezősorszámú mezőkben a megadott mezőértékek kerülnek kiválasztásra!

Pl. ha a kérvénysablonnál hozzá rendelésre kerül egy véleményező és a „Mező sorszám” mezőben a 6 kerül megadásra és a „Mezőérték” mezőben pedig az ÚJ Kollégiuma érték, akkor az adott véleményező, csak azokat a kérvényeket fogja látni, ahol a 6-os mezőben az Új kollégiuma válasz található. Ebben az esetben nem került feltétel megadásra a „Mezősorszám2” és „Mezőérték2” mezőkben.

Pl. a feltétel úgy kerül meghatározásra, hogy

„Mezősorszám” értéke=1 és a „Mezőérték” értéke=A

ÉS a „Mezősorszám2” értéke=2 és a Mezőérték2” értéke=B

akkor az adott kérvény csak abban az esetben kerül a véleményezőhöz/döntőhöz, ha a hallgató az 1 számú mezőben A értéket ÉS a 2 számú mezőben B értéket választ.

Kollégiumi kérvények esetén, amikor a hallgató a kollégiumi jelentkezéskor kiválasztja a kollégiumot, akkor az az érték a jelentkezéshez tartozó kérvényben automatikusan a 0 sorszámú mezőben kerül tárolásra. Így ha azt szeretnénk, hogy pl. a választott kollégium alapján kerüljenek a hallgatói kérvények, más-más véleményezőhöz/döntőhöz, akkor a Mezősorszámban a 0 értéke, a Mezőnévben pedig az adott kollégium kódját kell kitölteni.

A mezőnévben fontos, hogy pontosan kerüljön kitöltésre a kód!

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü | Általános menü

Intézményen kívüli tárgyak (495) | Külső szervezeti egységek (685) | Vizsgák (6950) | Kurzusok vizsgái (18000) | Féléves adatok (11500) | Adminisztrációs helyek (3600) | Hallgatók indexei (21250) | Hallgatói igazolások (21300) | **Kérvénysablonok (29550)** | Eökmányok (29750) | Hallgatói órátközeések (30100) | Jelszószabályok (31700) | Elküldött üzenetek (32100) | Hallgatók képzései (32750) | Hallgatók szakjai (32800) | Hallgatók szakos féléves adatai | Szakok (32600) | Szakirányok (33300) | Virtuális szakok (33600) | Mintatantervek (33950) | Előképzettségek (34300) | Oklevél (35900) | Hivatalos bejegyzések (34400) | Kiadott oklevelek (36150) | Események (36500) | Nyomtatvány sorszámk (35950) | Kiadott igazolások (37600) | Importált fájlok (38350) | E-tananyagok (39300)

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
HDINV	Hdinamikus véleményezés			2014.10.30. 17:02:4	✓

Kérvény neve: Hdinamikus [Keresés] [Minden] [Szűrés]

Alapadatok | Kérvénysablon | Beállítások | Szervezeti egységek | **Dinamikus véleményező/döntő** | Képzések/Szakok | Pontszámítás | Vélemé...

Neptun kód	Nyomtatási név	Mező sorsszám	Mező érték	Mező sorsszám2	Mező érték2
C2XFXR	Tafi1 Kadocsa	1	A	2	B
HUK0U9	Köszöghy Maximusz	3	C		D
WR2GMS	Dr. Szalbek Atlasz	1	E	2	F
CKJ21R	Barasovich Barszos	3	G		H

Vélemény típus: Véleményező | Visszadobható: ☒

Mező sorsszám: 1 | Mező érték: A

Mező sorsszám 2: 2 | Mező érték 2: B

Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés | Sablon megnyitás | Másolás | Hozzáad | Szerkeszt | Töröl | Mentés | Mégsem

Dinamikus véleményezőnél mezősorszám és mezőnév alapján szűrés

Fontos, hogy ha a dinamikus véleményező/bíráló csak a kérvény leadást követően került a kérvénysablonhoz hozzárendelésre, akkor automatikus üzenet nem kerül számára kiküldésre!

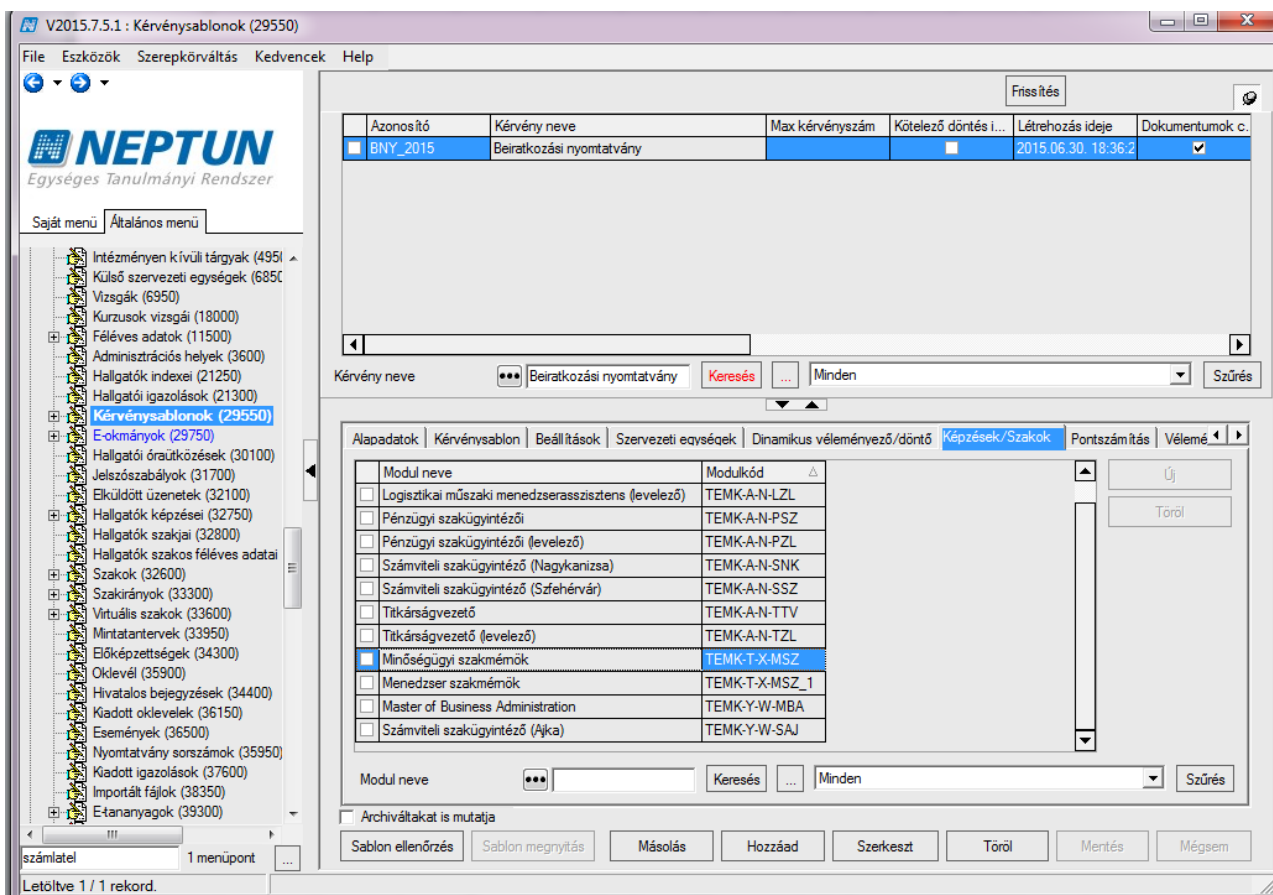
1.3.5. Képzések/szakok hozzárendelése kérvénysablonhoz

A Képzések/szakok felületen állítható be, hogy mely képzés vagy szak hallgatói számára jelenjen meg a leadható kérvény.

A hallgató képzését/szakját nem szükséges hozzá rendelni a kérvénysablonhoz. Ha képzés és/vagy szak nem, csak szervezeti egység kerül hozzárendelésre, akkor a szervezeti egység minden hallgatója számára megjelenik a kérvény, ha képzés vagy szak is hozzárendelésre kerül, akkor csak a képzés, ill. szak hallgatói láthatják.

A felületen azokból a képzésekből/szakokból választhatunk, amelyeket a Szervezeti egység felületen kiválasztott hozzárendelt szervezeti egységhez tartoznak.

Több képzés és szak hozzárendelése esetén, a felületen alul kereső mező könnyíti meg az ellenőrzést.



Képzés/Szak hozzárendelése kérvénysablonhoz

1.3.6. Pontszámítás beállítása kérvényre vonatkozóan

A Kérvénysablonok menüponton található a Pontszámítás tabulátor fül, ahol megadható pontszámítási algoritmus a meta szerkesztő segítségével.

Pl. szociális kérelmek leadásához használható, hogy a kérvény leadáskor pontszámítás történjen.

A pontszámítás beállításakor meg kell adni, hogy a kérvénysablon mely mezőire hivatkozik, melyekből történjen pontszámítás. Pl. a kérvény sablon 1-es számú mezője a K(1)

A kérvények menüpontokban oszlop szerkesztéssel megjeleníthető az „Összpontszám” mező és a „Kérvénypontszám extra1”, „Kérvénypontszám extra2”, „Kérvénypontszám extra3”, „Kérvénypontszám extra4” mezők.

Amennyiben csak az „Összpontszám” mezőbe szeretnénk a pontszámítás eredményét megjeleníteni, akkor a következő módon kell megszerkeszteni a függvényt.

```
int pontszam := 0;
```

```
pontszam := pontszam + [HA (K(24) = "True") AKKOR 100 Egyébként 0];
```

```
pontszam := pontszam + [HA (K(25) = "True") AKKOR 20 Egyébként 0];
```

```
pontszam := pontszam + [HA (K(26) = "True") AKKOR 20 Egyébként 0];
```

```
return pontszam;
```

Amennyiben a kiszámított pontszámokat a kérvényeknél több különböző mezőben szeretnénk megjeleníteni, ill. az összes pontot pedig az „Összpontszám” mezőben, akkor így lehet a pontszámítást beállítani:

```
kervenyextra1:= kervenyextra1+ [HA (K(24) = "True") AKKOR 100 Egyébként 0];  
kervenyextra1:= kervenyextra1+ [HA (K(25) = "True") AKKOR 100 Egyébként 0];  
kervenyextra2:= kervenyextra2+ [HA (K(26) = "True") AKKOR 25 Egyébként 0];  
kervenyextra2:= kervenyextra2+ [HA (K(27) = "True") AKKOR 50 Egyébként 0];  
return kervenyextra1 + kervenyextra2;
```

Ezenkívül pont számítható akkor is, ha a hallgató rendelkezik a kérvénysablon szerkesztésekor a feltételként megadott érvényes dokumentummal.

```
foreach dok in KervenyDokumentumok do  
if (dok.Accepted = igaz  
    és dok.DocumentationType = "Árvaság igazolása") then  
    pontszam := pontszam +1;  
end;
```

Pont számítható akkor is, úgy hogy a hallgató adatbázisban szereplő adataira hivatkozunk:

```
Pl.int pontszam := 0;  
if (K1 = "Államilag finanszírozott") then  
    pontszam := 5;  
else  
    pontszam := 1;
```

1.3.6.1. Mezőnként pontszámítás eredményének megjelenítése kliensben és weben

Amennyiben szeretnénk, adott mezőre kapott pontszám eredményét megjeleníteni, akkor az „Adminisztráció/Kérvénysablonok (95400)” és „Szervezeti egységek/Kérvénysablonok (28750)” menüpontokban a „Pontszámítás” tabulátor fülön az alábbiak szerint kell a meta feltételt elkészíteni.

```
Pl.  
int pontszam := 0;  
//ha a 24-es mezőhöz tartozó Válasz2 mező értéke False akkor pontszám legyen 100 különben 0  
if (K(24) = "True") then pontszam := 100; else pontszam := 0; end;
```

```
//Pontszám mentése a 24 mezőhöz tartozó pontszám mező értékének a frissítése  
p(24 , pontszam);
```

```
// pontszám visszaszámítása.  
//return pontszam;
```

```
int pontszam1 := 0;  
if (K(25) = "True") then pontszam1 := 150; else pontszam1 := 0; end;  
p(25, pontszam1);
```

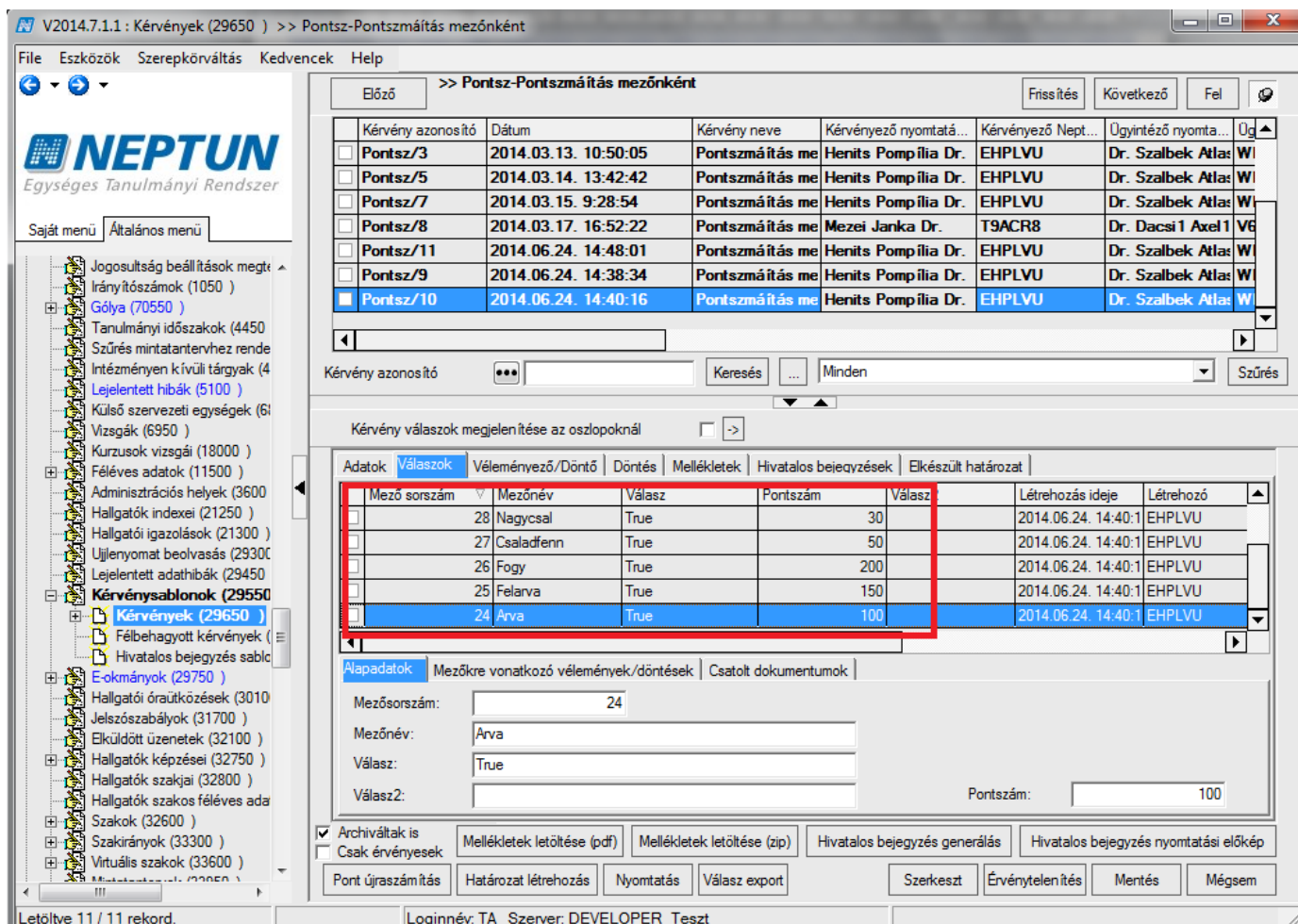
```
int pontszam2 := 0;  
if (K(26) = "True") then pontszam2 := 200; else pontszam2 := 0; end;  
p(26, pontszam2);  
int pontszam3 := 0;
```



```
if (K(27) = "True") then pontszam3 := 50; else pontszam3 := 0; end;  
p(27, pontszam3);  
int pontszam4 := 0;  
if (K(28) = "True") then pontszam4 := 30; else pontszam4 := 0; end;  
p(28, pontszam4);  
int pontszam5 := 0;  
if (K(29) = "True") then pontszam5 := 99; else pontszam5 := 0; end;  
p(29, pontszam5);  
int pontszam6 := 0;  
if (K(30) = "True") then pontszam6 := 80; else pontszam6 := 0; end;  
p(30, pontszam6);
```

return pontszam + pontszam1 + pontszam2 + pontszam3 + pontszam4 + pontszam5 + pontszam6;

A kliensben a „Kérvények (29650, 36900, 28650, 28700, 28450)” menüpontokban adott kérvényt kiválasztva és a „Válaszok” tabulátor fülre kattintva a mezőkre adott válaszok mellett a válasz alapján kapott pont is megjelenik a felületre kikerült „Pontszám” mezőben, oszlopszerkesztéssel az adott mező mellett is, megjeleníthetjük.

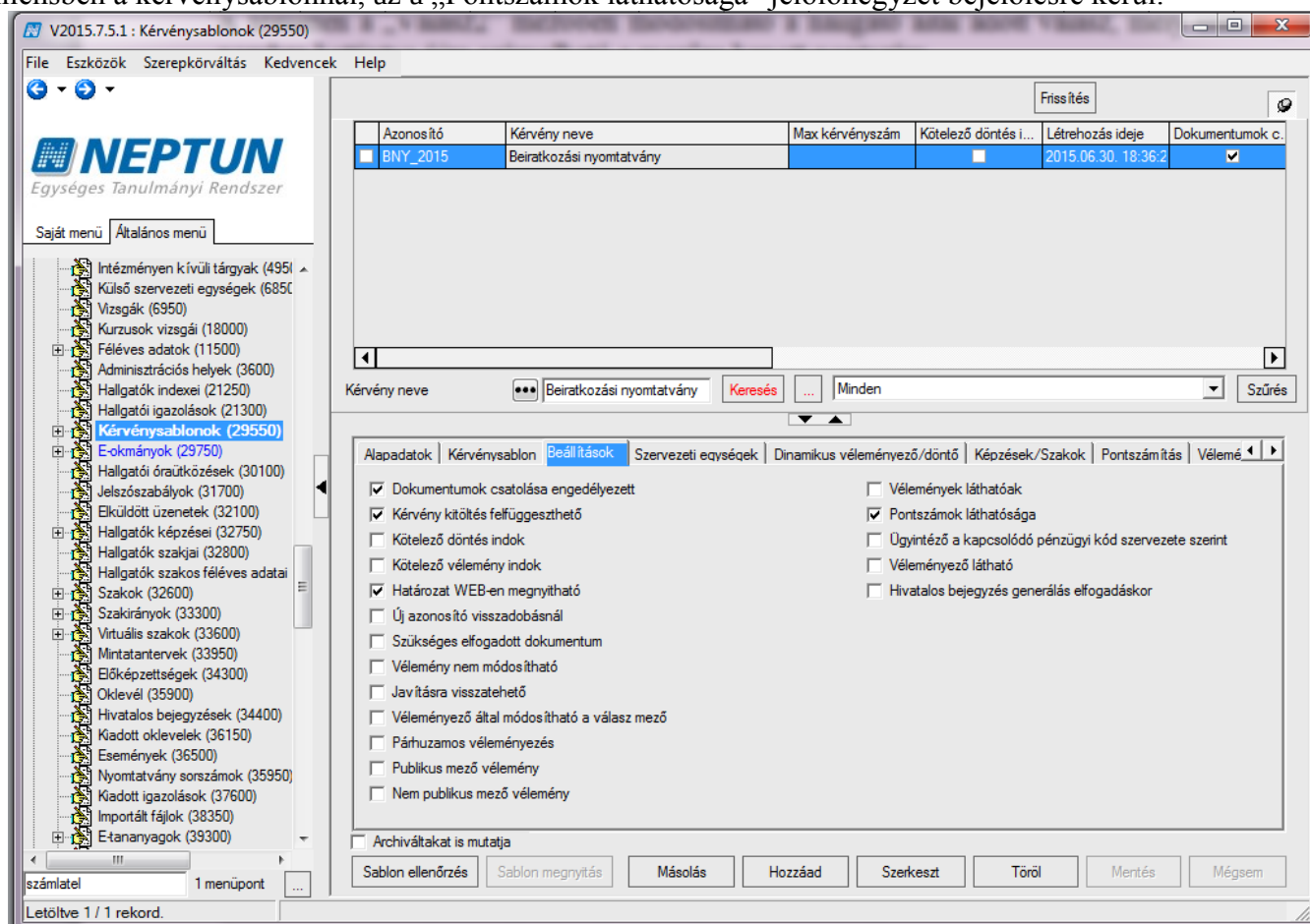


Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Pontszám	Válasz
28	Nagycsal	True	30	
27	Családfenn	True	50	
26	Fogy	True	200	
25	Felarva	True	150	
24	Árva	True	100	

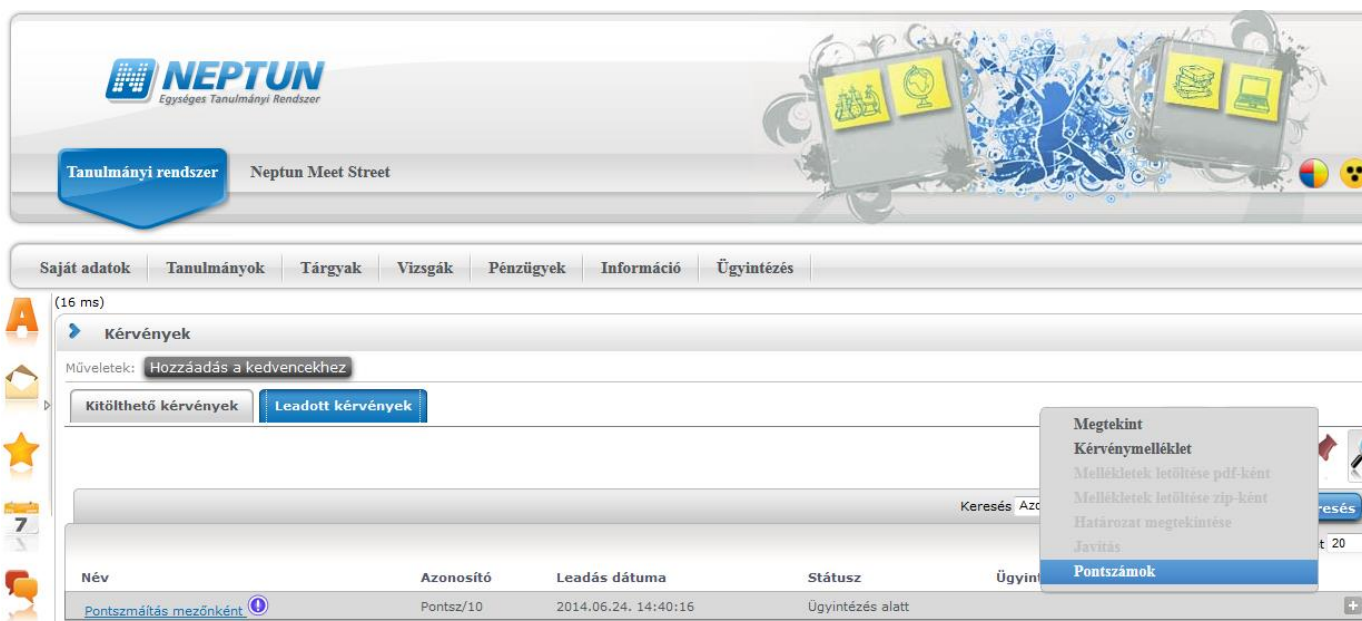
Mezőnként kapott pontszámok megjelenítése

A felületen a „Válasz2” mezőben módosítható a hallgató által adott válasz, mely után a „Pontszámítás” gombra kattintva újra számolható a mezőre kapott pontszám.

A hallgatói weben az „Ügyintézés/Kérvények/Leadott kérvények” menüpontban a sor végi + jelre kattintva megjelenik egy „Pontszámok” opció. A pontszám megtekintési lehetőség akkor aktív, amennyiben a kliensben a kérvénysablonnál, az a „Pontszámok láthatósága” jelölőnégyzet bejelölésre kerül.



Pontszám láthatóság engedélyezése



Pontszámok megtekintés Hallgatói weben

A megjelenő ablakban a következő oszlopok láthatóak: Sorszám, Kérdés, Kérdésre adott válasz, Ügyintéző/véleményező által módosított válasz, Pontszám mező. Ezzel a lehetőséggel a hallgató a kérvény

leadást követően részletesen meg tudja nézni, hogy a kérvény melyik mezőjére adott válaszra mennyi pontot kapott.

Pontszámítás mezőnként				
Pontszámok				
Sorszám	Kérdés	Kérdésre adott válasz	Ügyintéző/véleményező által módosított válasz	Pontszám
24	Arva	True		100
25	Felarva	True		150
26	Fogy	True		200
27	Csaladfenn	True		50
28	Nagycsal	True		30
29	Hatr	True	False	0
30	Halm	True		80
31	otdk13	True		
Találatok száma:1-8/8 (31 ms)				
Vissza				

Az Oweben és a Hweben a „Kérvény véleményezésnél/ bírálásnál” az „Adatok véleményezés” ablakban a „Kapott pontszám” oszlopban a véleményező/bíráló is látja, hogy a kérvényben adott mezőre mennyi pontot kapott a hallgató.

Vélemény megadása (Pontsz/8, Mezei Janka Dr.)

Általános vélemény

Adatok véleményezése

😊

A kérdésekre adott válaszok véleményezését követően adja meg az Általános vélemény fülön a kérvényre vonatkozó véleményét!

↑

Szűrések

Mező: Minden

Mező:

Minden

Utoljára módosított mezők

Listázás

📅

🖨️

📌

🔍

Mezősorszám	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Korábbi vélemények	Kapott pontszám	Dokumentum
24	Arva	True	False		0	+
27	Csaladfenn	True			50	+
25	Felarva	True	True		150	+
26	Fogy	True			200	+
30	Halm	True			80	+
29	Hatr	True			99	+
28	Nagycsal	True	True		30	+

Javításra visszaküld

Kérvény PDF megnyitása

Vissza

Véleményező/bíráló által mezőnkénti kapott pontszámok megtekintése

1.3.6.2. Pont újra számítása, válasz2 mező alapján

„Kérvények” menüpontokban a válaszok tabfülon az „Alapadatok” tabulátor fülön négy mező található: „Mezősorszám”, „Mezőnév”, „Válasz” és „Válasz2” mező. A mezőkben a kijelölt kérvény mezőire vonatkozó információk jelennek meg. A „Mezősorszám”, „Mezőnév” és „Válasz” mezők csak olvashatóak, viszont a „Válasz2” mező adata módosítható. A felületen található a „Pont újraszámítás” gomb is, mellyel a „Válasz2” mezőben módosított adat alapján a Kérvénysablonnal megadott pontszámítás alapján kiszámított pont újra számolható.

Amennyiben a véleményezés/döntés során módosításra kerül a „Válasz2” mezőben az érték, akkor a vélemény/döntés mentésekor automatikusan megtörténik a pont újraszámítás a mezőkre és a kérvényre vonatkozóan is.

V2014.3.10.1: Kérvények (29650) >> SZOCEP-Szoc kérvény pont

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> SZOCEP-Szoc kérvény pont Frissítés Következő Fel

Határozat generál...	Archivált	Véleményező/dő...	Még véleményez...	Van hivatalos bej...	Pontszám	Kötelező vélemén...	Státusz
☐	☐	☐	0	☐	30	☐	Aktív
☐	☐	☐	0	☐	330	☐	Aktív

Kérvényazonosító: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ >

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2
☐	25 Felarva	True	
☒	24 Árva	True	False
☐	12 Nt	True	
☐	11 mezo11	25	
☐	6 mezo6	József Kollégium	
☐	5 mezo5	55	

Alapadatok Mezőkre vonatkozó vélemények/döntések Csatolt dokumentumok

Mezősorszám: 24
Mezőnév: Árva
Válasz: True
Válasz2: False

Archiváltak is Csak engedélyesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord.

Kérvény pont újra számítása

1.3.6.3. Település távolság kiszámítása

A kérvényben történő pontszámításnál használható a TelepulesTavolsag függvény.

A paraméterei: város1, város2.

A függvény a települések közötti távolságot az „Adminisztráció/Városok, irányítószámok (72700)” menüpontban a „Távolságok” tabfülon a város1 és város2 közötti távolság alapján számol.

A függvényben a város1 lehet az intézmény székhelye, a város2 értéke pedig lehet az érték, amelyet a hallgató a kérvényben kiválaszt, ekkor a kérvény adott mezőjére kell hivatkozni.

A kérvényben a település kiválasztáshoz használhatjuk a „Település” változót is.

Pl.: TelepulesTavolsag("Budapest", K(1))

ha azt szeretnénk, hogy bizonyos távolságok esetén, különböző pont értéket kapjon a hallgató a kérvény leadásakor, akkor a következő módon lehet a függvényt elkészíteni.

```
int pontszam := 0;
pontszam:=TelepulesTavolsag("Budapest", K(1));
if(tavolsag > 100)
then
pontszam:=50;
else
pontszam:=0;
end;
return pontszam;
```

1.3.7. Vélemény/döntés indokok megadása

A *Vélemény/döntés indokok* tabulátor fül alatt van lehetőség többféle vélemény és döntés indok felvitelére.

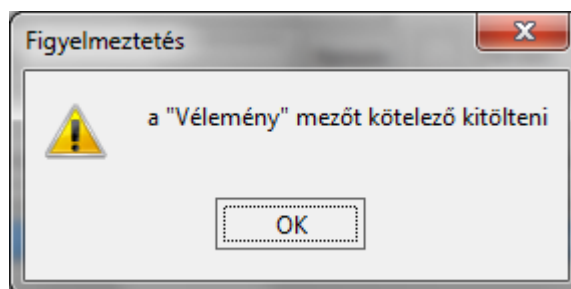
Az indokok rögzítésénél meg kell adni az *Indok típusa* mezőben az indok típusát, mely lehet vélemény vagy döntés indok. Vélemény indokhoz kötelezően ki kell tölteni a Véleményezés indok státusza legördülő mező értékét és a vélemény szöveges értékét. Döntés indok kiválasztása esetén Véleményezés indok státusza lehet opcionális, amennyiben kitöltésre kerül, akkor a döntő a kiválasztott indok esetén a státuszt is módosítja, döntés indokhoz kapcsolt kérvény státuszára. Kötelezően kitöltendő mező a vélemény, ill. döntés indok szövege.

A kérvény elbírálása során a véleményező/ döntő a felrögzített összes indokok közül tud majd választani.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing 'Vélemény/döntés indokok' (Opinion/Decision Reasons). The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A tree view showing the system structure, including 'Intézményen kívüli tárgyak', 'Külső szervezeti egységek', 'Vizsgák', 'Kurzusok vizsgái', 'Féléves adatok', 'Adminisztrációs helyek', 'Hallgatók indexei', 'Hallgatói igazolások', 'Kérvénysablonok', 'Eokmányok', 'Hallgatói órátközfélések', 'Jelzőszabályok', 'Küldött üzenetek', 'Hallgatók képzései', 'Hallgatók szakjai', 'Hallgatók szakos féléves adatai', 'Szakok', 'Szakirányok', 'Virtuális szakok', 'Mintatantévek', 'Előkészítettségek', 'Oklevél', 'Hivatalos bejegyzések', 'Kiadott oklevelek', 'Események', 'Nyomtatvány sorszámkok', 'Kiadott igazolások', 'Importált fájlok', and 'Értékelések'.
- Main Table:** A table with columns: 'Azonosító', 'Kérvény neve', 'Max kérvényszám', 'Kötelező döntés i...', 'Létrehozás ideje', and 'Dokumentumok c.'. The first row is highlighted with a blue background and contains the values: 'BNY_2015', 'Beiratkozási nyomtatvány', '1', '2015.06.30. 18:36:2', and a checkbox.
- Form Section:** Below the table, there is a form for adding new reasons. It includes a 'Kérvény neve' field with a dropdown menu, a 'Keresés' button, and a 'Minden' button. Below this, there is a table with columns: 'Beállítások', 'Szervezeti egységek', 'Dinamikus véleményező/döntő', 'Képzések/Szakok', 'Pontszámítás', 'Vélemény / döntés indokok', and 'Kitöltési l.'. The table has two rows: 'Véleményező' and 'Döntő'. The 'Véleményező' row has a 'Támogatom' status, and the 'Döntő' row has an 'Elfogadva' status. Below the table, there is a 'Véleményezés indok státusz' dropdown menu with 'Támogatom' selected, and a checkbox for 'Pozitív elbírálás volt'. There is also a text area for 'Támogatom a kérvény elfogadását'.
- Buttons:** At the bottom, there are several buttons: 'Sablont ellenőrzés', 'Sablont megnyitás', 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Vélemény/Döntés indokok



A kérvénysablon szerkesztésekor a Beállítások tabfűlön található a *Kötelező döntés indok* és *Kötelező vélemény indok* jelölőnégyzet mellyel szabályozhatjuk, hogy a véleményező döntő előre megadott indokok közül tudjon választani, szabadon beírhat véleményt/döntést, vagy egyelőre megadott indokot írhat át, módosíthat.

A szabály a következő:

- Amennyiben a Beállítások tabfűlön a *Kötelező döntés indok* / *Kötelező vélemény indok* jelölőnégyzet beállításra kerül és ezzel egyidejűleg kötelezően vélemény/döntés indokok is kerülnek meghatározásra, akkor a kérvény feldolgozója, csak az előre rögzített vélemény/döntés indokokból választhat.
- Amennyiben a Beállítások tabfűlön a nem kerül beállításra a *Kötelező döntés indok* / *Kötelező vélemény indok* jelölőnégyzet, de rögzítésre kerülnek a vélemény/döntés indokok akkor, ha a felhasználó kiválasztja valamely vélemény/döntés indokot, lehetősége van azt kiegészíteni, módosítani, törölni.

A vélemény/döntés indokok kiválasztásában segítség lehet, ha a döntés indokhoz *Azonosító* kerül meghatározásra. Így akár azonosító alapján is kiválasztható a vélemény/döntés indok.

- Amennyiben a *Kötelező döntés indok* / *Kötelező vélemény indok* jelölőnégyzet nem kerül bepipálásra és nem tartoznak a kérvény sablonhoz vélemény/döntés indokok, akkor vélemény/döntés szabad szövegesen beírható.

A Vélemény/döntés indok tabulátor fűlön található a *Státusz* és a *Vélemény státusz* mező.

A Státusz mező a döntésindok státuszára vonatkozik, a Vélemény státusz mező a véleményindok státuszára vonatkozik.

A Státusz legördülő menüben a döntés indok értékének megadásával döntésindok és a kérvénystátusz összekapcsolható. Vagyis a döntés felvitelekor megadható, hogy a döntés kiválasztásakor mire változzon az adott kérvény státusza. Így nem kell külön a kérvény státuszát állítani. Így amikor az ügyintéző kiválasztja a döntés indokot, akkor a kérvény státusza, és a döntés indok automatikusan összerendelésre kerül.

A Vélemény státusz mezőben háromféle vélemény indok érték közül lehet választani: Támogatom, Nem támogatom, Feltételesen támogatom.

Figyelem: A vélemény indok státusz nincs hatással a kérvény státuszára! Eltérően a döntés indoknál található státusztól, amely a kérvény státuszát is módosítja.

1.3.8. Vélemény módosítási lehetőség szabályozása paraméterrel

KERVENYVELEMENYMODOSITHATO paraméter segítségével szabályozhatjuk, hogy egy adott vélemény módosítható-e, vagy sem.

A paraméter értékei: 0,1,2.

- 0 esetén nem módosítható egy már létrehozott vélemény
- 1 esetén csak az tudja módosítani, aki létrehozta
- 2 esetén módosítható a vélemény

1.3.9. Vélemény rögzítés szabályozása határidő után

Adminisztráció/Kérvénysablonok és Szervezeti egység/Kérvénysablonok menüpontokban a Beállítások tabulátorfülon található a „Vélemény nem módosítható” jelölőnégyzet. A jelölőnégyzettel szabályozható, hogy a hallgató kérvényéhez a véleményezési határidő lejártá után rögzíthető-e vélemény. Amennyiben a kérvénysablonban a Vélemény nem módosítható jelölőnégyzet igaz értékre kerül beállításra, akkor a véleményező a véleményezési határidő után már nem rögzíthet a kérvényhez véleményt. Ebben az esetben a weben már nem jelenik meg a kérvény sem a véleményezőnek. A jelölőnégyzet bejelölésével az is szabályozható, hogy ha a véleményező nem rögzített véleményt és időközben a döntő rögzített döntést, akkor a véleményező a döntés indok rögzítés után már nem rögzíthet véleményt.

1.3.10. Döntés indok módosítási lehetőség szabályozása paraméterrel

A kérvény modulban a DONTESINDOKMODOSITHATO paraméter segítségével lehetőség van a már felvitt döntés indok módosításának szabályozására.

A paraméter értékei:0,1,2.

- 0 érték esetén döntés indokot lehet felvinni, de a felrögzített döntés indok nem módosítható
- 1 érték esetén a módosítás lehetősége csak a döntőként megadott személynek vagy annak az ügyintézőnek engedélyezett, aki felrögzítette a döntés indokot
- 2 érték esetén nincs tiltás a kérvénydöntés indok módosítására

1.3.11. Feltétel megadási lehetőség kérvénykitöltéshez, kitöltési követelmény

Az *Adminisztráció (95400)/ Kérvénysablonok (29550)* menüpontban a kérvény kitöltését feltételekhez köthetjük. A *Követelmények* tabulátor fülön található a *Kitöltési követelmény* panel, a belső „*Szerkeszt*” gombra kattintva a programban már ismert meta szerkesztő felület jelenik meg.



V2015.11.8.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
☐ HK(M)	Hallgatói kérvény 2	10	☒	2010.10.25. 10:41:4	☒
☒ HK(M)(M)	Hallgatói kérvény 3	10	☒	2010.10.25. 10:51:0	☒

Kérvény neve

Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemény / döntés indokok **Követelmények** Határozat sablonok

Kitöltési követelmény:

```
/* {/c "Költségtérítési díj tartozása van" c/ TandijBefizetve_Osszes() } ÉS {/c "Szolgáltatási díj tartozása van" c/  
SzolgáltatasiBefizetve()}/
```

JelentkezesiHatarido("MUNKANAP", 2.9);

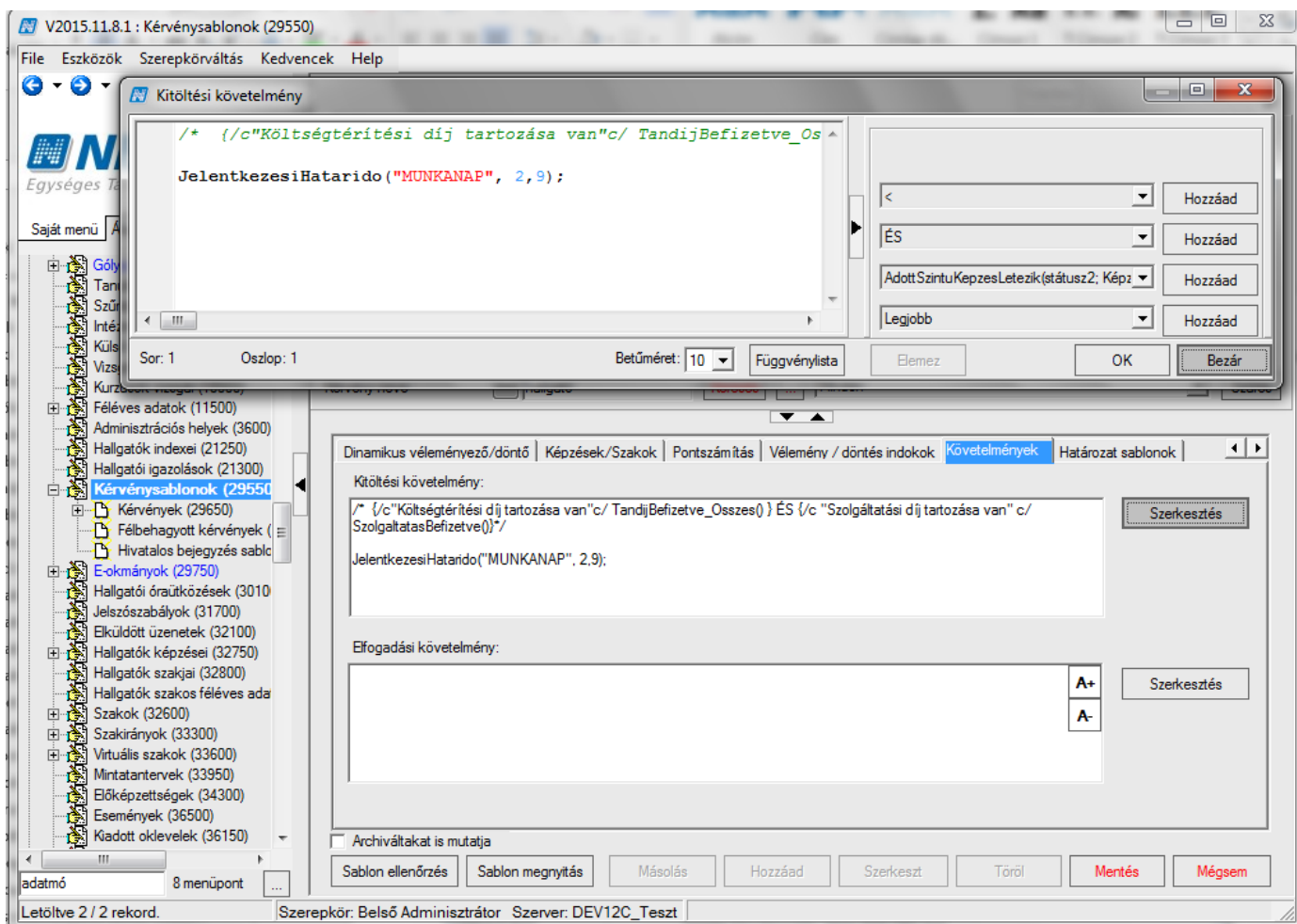
Elfogadási követelmény:

☐ Archiváltakat is mutatja

adatmó 8 menüpont

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Kérvény kitöltési követelmény megjelenítése



Kérvény kitöltési követelmény szerkesztése

Pl. Ha a meta szerkesztőben kiválasztjuk a **HallgatoKervenyekSzama** függvényt, akkor vizsgálhatunk arra, hogy a hallgató bizonyos kérvényt már leadott, jelenleg mi a leadott kérvény státusza, és hogy hány napja adta be a kérvényt.

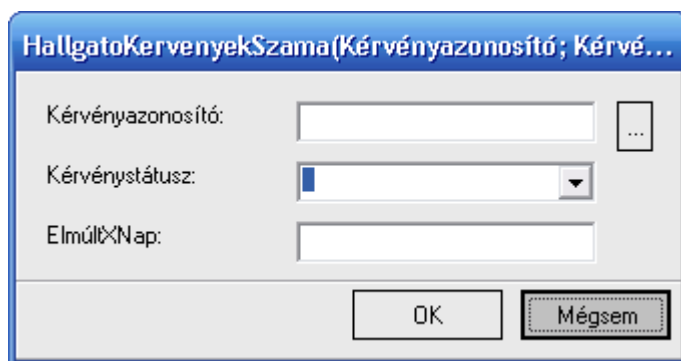
Ebben az esetben nem kerülnek beszámításra az érvénytelenített kérvények.

Vagyis:

HallgatoKervenyekSzama(Kérvényazonosító , Kérvénystátusz, ElmúltXNap) - Megmondja, hogy a hallgatónak hány olyan leadott kérvénye van, aminek a kérvényazonosítója =(1. paraméter), a kérvénystátusza =(2. paraméter), és az elmúlt (3.paraméter) napban adta le. A második és a harmadik paraméter nem kötelező

Paraméter lehetőségek:

Kérvényazonosító (1. paraméter),
Kérvénystátusz (2. paraméter),
ElmúltXNap (3. paraméter),



HallgatoKervenekSzama függvénynél megjelenő feltétel szerkesztő ablak

Többek között használhatjuk a FélévekSzama, HallgatoPenzugyiStatusza, TargyFelvetelekSzama, stb. függvényeket is. Ezeket megtaláljuk a függvény listában a legördülő menüben.

Ha pl. a kérvény kitöltésének a feltétele, hogy a hallgató a képzésre beiratkozott vagy sem, akkor használhatjuk a regisztráció dátumára, beiratkozás dátumára vizsgáló függvényt. Ezt nem találjuk meg a függvény listában, de a következő formában kell megadni:

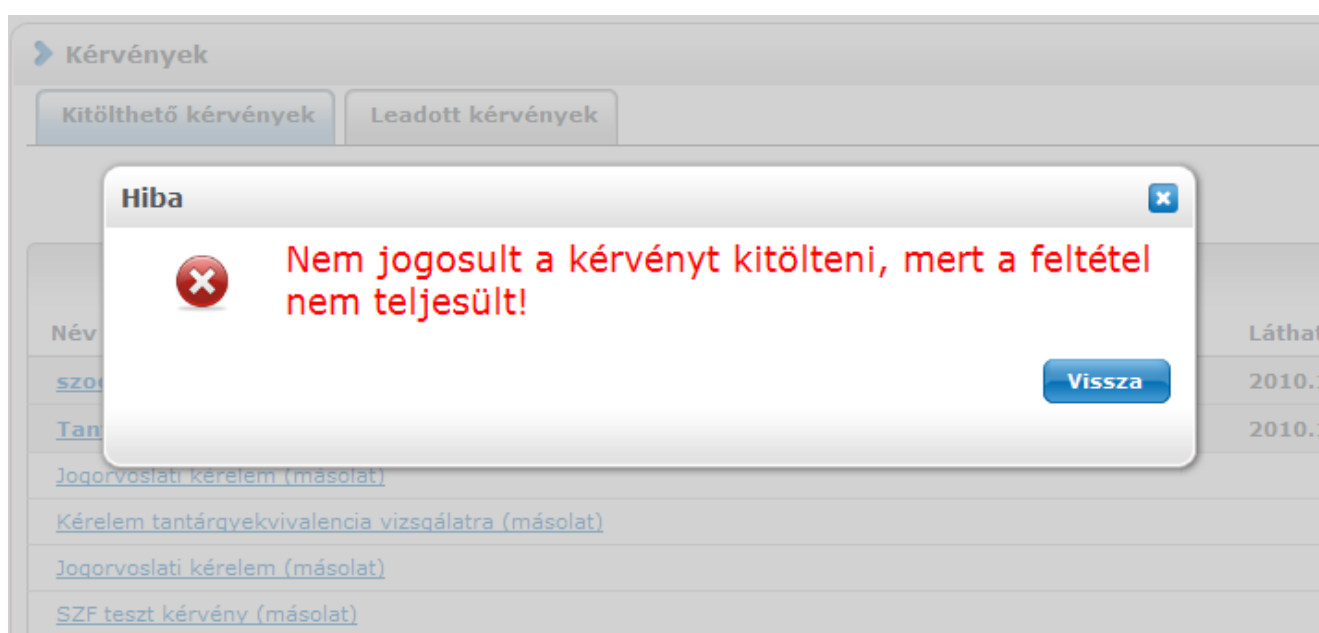
StudentTraining.RegistrationDate > Dátum(2010,6,9)

Ebben az esetben azok a hallgatók tudnak kérvényt beadni, akiknek a képzésén a regisztráció dátuma nagyobb, mint 2010.06.09 .

Amennyiben a hallgató költségtérítési díj tartozására szeretnénk vizsgálni, akkor használhatjuk a TandijBefizetve_Osszes függvényt is, mely minden képzésén figyeli a lejárt idejű tartozást.

A kitöltési követelménynél a Student.Extra1-...Student.Extra30 meta függvényt is lehet használni. A függvény a Hallgató(5400) menüpontban az Extra tabulátor fül alatt használt extra mezőkre hivatkozik. Az Extra tabulátor fülön 30 Extra mező használható, melyek szabad szöveges, ill. kódtételes mezők lehetnek. Az Extra mezőkben az intézmény egyedi adatokat tárolhat, melyekre a kérvénykitöltéskor vizsgálhat.

Így azokat a kérvényeket, melyekhez feltételt adtunk meg, a hallgató látja ugyan, de ha nem teljesül a feltétel, akkor nem tudja kitölteni. Mindjárt a kérvény kiválasztásával és a kérvényre történő rákattintással fut le a követelmény vizsgálata.



Feltétel követelménye nem teljesül

Ha azt szeretnénk, hogy a hallgató számára pontosan megjelenjen, milyen követelmény az amelyet nem teljesített akkor a meta-ban használjuk a következő kifejezést: {/c "szöveg" c/ ...meta... }

pl. {/c "alapfokú azerbajdzsáni nyelvvizsga követelménye nem teljesült" c/
NyelvVizsgaSzam("azerbajdzsáni", "Alapfokú (B1)", "Komplex (C)", _) >= 2 }

Tanulmányi státuszra vonatkozó kitöltési követelményt is lehet megadni:

„HallgatoStatusa()” és „HallgatoStatusa2()”

néven, melyek használatával a hallgató képzésének tanulmányi „Státusz” és „Státusz2” értékére vonatkozóan lehet kitöltési követelményt megadni.

1.3.11.1. Feltétel megadási lehetőség kérvény elfogadásához, elfogadási követelmény

A kérvény elfogadáshoz is határozhatunk meg követelményt.

Az „Elfogadási követelmény”-ben megadott meta feltétel „Elfogadva” vagy „Határozattal lezárva” kérvény státusz beállítása esetén fut le. Amennyiben nem felel meg a hallgató az elfogadási feltételnek, akkor a program visszajelző üzenetben tájékoztatja a felhasználót arról, hogy a kérvény nem fogadható el, mert nem teljesül az elfogadáshoz szükséges követelmény.

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
HK(M)	Hallgatói kérvény 2	10	☒	2010.10.25. 10:41:4	☒
HK(M)(M)	Hallgatói kérvény 3	10	☒	2010.10.25. 10:51:0	☒

Kérvény neve: hallgató Keresés Minden Szűrés

Dinamikus véleményező/döntő | Képzések/Szakok | Pontszámítás | Vélemény / döntés indokok | **Követelmények** | Határozat sablonok

Kitöltési követelmény:
/{c "Költségtérítési díj tartozása van" c/ TandjBefizetve_Osszes() } ÉS {c "Szolgáltatási díj tartozása van" c/
SzolgáltatasiBefizetve()}/
JelentkezésiHatarido("MUNKANAP", 2.9);

Elfogadási követelmény:
/{c "Költségtérítési díj tartozása van" c/ TandjBefizetve_Osszes() } ÉS {c "Szolgáltatási díj tartozása van" c/
SzolgáltatasiBefizetve()}/
JelentkezésiHatarido("MUNKANAP", 2.9);

Archiváltakat is mutatja

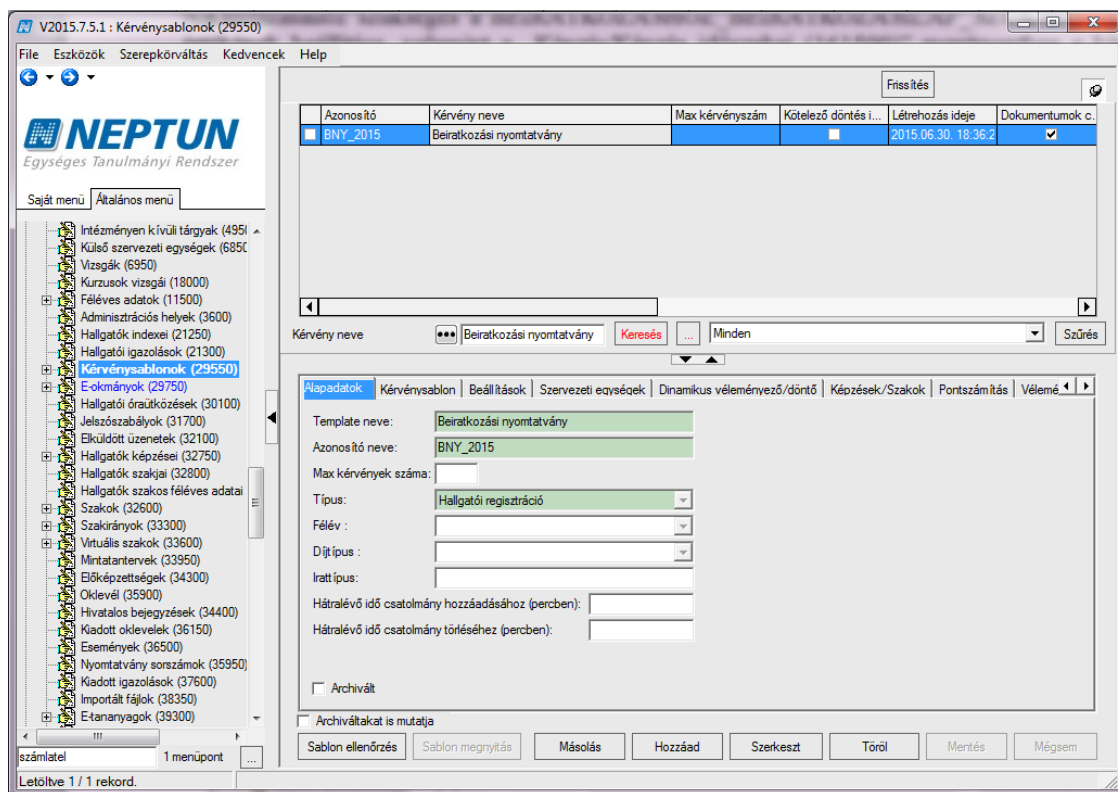
Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

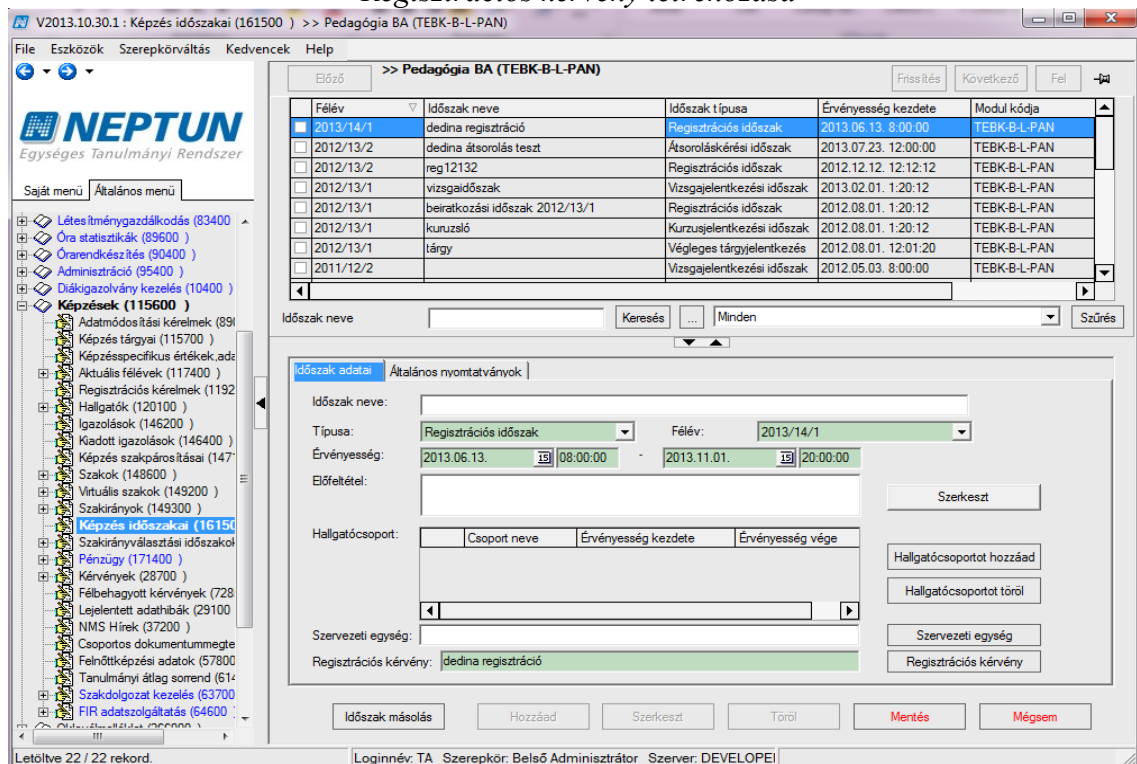
Kérvény elfogadási követelmény

1.4. Beiratkozáshoz/Bejelentkezéshez hallgatói regisztrációs kérvény létrehozása

A „Hallgatói regisztráció” típusú kérvény a hallgatói weben az „Ügyintézés/Beiratkozás/Bejelentkezés” menüpontban jelenik meg. Alkalmazásához szükséges a BEIRATKOZASHOZ_BEIRATKOZASILAP_SZUKSEGES paraméter I értékének beállítása, valamint a „Képzés/Képzés időszakai (161500)” menüpontban a kérvénysablon hozzárendelése a regisztrációs időszakhoz.



Regisztrációs kérvény létrehozása



Regisztrációs kérelem időszakhoz rendelése

1.5. Kollégiumi jelentkezéshez kérvény létrehozása

A kérvénnyel történő kollégiumi jelentkezés beállítása:

1. Kollégiumi kérvény létrehozása
2. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz pont számítás beállítása
3. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvény hozzárendelése

1.5.1. Kollégiumi kérvény létrehozása

Kollégiumi jelentkezéshez a kérvény létrehozásakor a Típus mezőben a „Kollégiumi jelentkezés” lehetőséget kell kiválasztani.

A kollégiumi kérvényeknél a használható adatváltozókon kívül, még speciálisan csak a kollégium adatokra vonatkozó adatváltozók is használhatóak:

Az adatváltozókkal a hallgató aktuális kollégiumi jogviszonyának (tényleges beköltözés dátuma ki van töltve, tényleges kiköltözés dátuma jövőbeni) adatait lehet a kérvényeken megjeleníteni.

\$KO1 Kollégium neve, \$KO2 Kollégium kódja, \$KO3 Kollégiumi szoba kódja, \$KO4 Kollégiumi tervezett beköltözés, \$KO5 Kollégiumi tervezett beköltözés vége, \$KO6 Kollégiumi tervezett kiköltözés, \$KO7 Kollégiumi tényleges beköltözés, \$KO8 Kollégiumi tényleges kiköltözés.

Fontos, hogy a változókkal csak akkor kerülnek be adatok a kérvényre, ha a hallgató kollégiumi jogviszonya még nem szűnt meg, és amennyiben a \$KO8 Kollégiumi tényleges kiköltözés változóra adatot várunk, akkor annak dátuma minden esetben csak jövőbeni lehet.

A további beállítások nem különböznek az egyéb kérvények elkészítésétől. Pl. alapadatok, sablon szerkesztés, szervezeti egység és képzés hozzárendelése, döntés indok megadása.

Kollégiumi jelentkezés kérvény létrehozása

Amennyiben a kérvény leadásakor pontszámítás történik, akkor a HTML sablonban kell hivatkozásokat beállítani.

Létrehozhatunk

checkbox: \${C:1:n=HatranyosHelyzet} Hátrányos helyzetű

vagy szöveges mezőket:

`\${T:3:n=szovegesmező:multiline=true;border=false;style="color:blue;width:850px;height:100px;"}`

A kérvénysablonban a különböző válaszoknál megadott sorsszámok alapján tölthetjük a mezőket.

A K1...K100 változóknál a meta feltételben a válasz értékénél pontosan meg kell határozni azt a karakter sort, amelyre a program igaz értéket ad. A szabad textes mezők helyett ajánlott, hogy az egyértelműen vizsgálható Igaz/Hamis értékeket használjuk, a jelölőnégyzetek segítségével.

A leadott kollégiumi kérvények a programban a Kérvények menüpontokban láthatóak, a kollégium modulban nem tekinthetők meg. Amikor a hallgató lejelentkezik az időszakról, akkor a leadott kérvény automatikusan érvénytelenítésre kerül.

1.5.2. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz pont számítás beállítása

A Kollégiumok/Jelentkezési időszakok (2000) menüpontban a Pontszámoknál kell a metákat megadni.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window displays the 'Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium (JK-F-NAN)' application periods table. The table has columns for 'Jelentkezési időszak kezdete', 'Jelentkezési időszak vége', 'Pontszám 1. neve', 'Leírás', 'Pontszám 2. neve', and 'Pontszám 3. neve'. The selected row is for the period 2010.01.05 to 2010.06.30, with 'Szociális pont' as the first point name, 'Kérjük, hogy a jelent' as the description, 'Távolság/Közösség' as the second point name, and 'Félárva-e' as the third point name.

The 'Meta' editor window is open, showing a code editor with the following code:

```
int pontszam := 0;  
int fizetes := Szam(K(2),0);  
  
pontszam := pontszam + [HA (K(91) = "True") AKKOR 100 Egyéb  
//pontszam := pontszam + [HA (FelevesMezo("Félárva", "2009/1  
pontszam := pontszam + [HA (K(94) = "True") AKKOR 20 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(95) = "True") AKKOR 20 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(96) = "True") AKKOR 20 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(92) = "True") AKKOR 15 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(97) = "True") AKKOR 15 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(98) = "True") AKKOR 15 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(99) = "True") AKKOR 10 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(100) = "True") AKKOR 10 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(101) = "True") AKKOR 10 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(93) = "True") AKKOR 5 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(102) = "True") AKKOR 5 Egyéb  
pontszam := pontszam + [HA (K(103) = "True") AKKOR 5 Egyéb  
  
//pontszam := [HA (pontszam > 20) AKKOR 20 Egyébként pontszam  
  
if (fizetes < 74999) then  
    pontszam := pontszam + 30;  
else if (fizetes >= 75000 and fizetes < 79999) then  
    pontszam := pontszam + 25;
```

The right side of the 'Meta' editor shows a list of conditions and actions, including 'Hozzáad' (Add) buttons for each condition.

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

```
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;
```

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'V2012.2.29.1 : Időszakhoz tartozó hallgatók (2100) >> Rosznofszi Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium (JK-F-NAN) >> 2010.01.05.-2010.06.30.'. The left sidebar shows a tree view of the system menu, with 'Jelentkezési időszakok' (Application Periods) selected. The main area displays a table of students and their application details. The table has columns: Hallgató keresztnév, Hallgató vezetéknév, Modulnév, Modul kód, Kollégium státusza, Kijelentkezés dát..., and Hallgató Neptun ... The table lists several students, including Trajánusz, Liszbauer, Gazdálkodás- és Szervezéstudományok, and others. Below the table, there is a search bar and a 'Szűrés' (Filter) button. The 'Jelentkezési adatok' (Application Data) tab is active, showing fields for 'Jelentkezés dátuma' (Application date), 'Jelentkezés időpontja' (Application time), 'Lemondás dátuma' (Withdrawal date), 'Státusz' (Status), 'Képzés' (Course), and 'Egyéb információk' (Other information). The 'Pontszámok' (Scores) section shows 'Pont1: 30', 'Pont2: 0', 'Pont3: 2000', and 'Pont4:'. The 'Műtányossági kérelem' (Application for application) section shows 'Műtányossági kérelem indoka' (Reason for application) and 'Ideje' (Time). The bottom of the window shows the status bar with 'Letöltve 35 / 35 rekord.' (Loaded 35 / 35 records), 'Loginnév: TA' (Login name: TA), 'Szerepkör: Belső Adminisztrátor' (Role: Internal Administrator), and 'Szerver: DEVELOPER_Te' (Server: DEVELOPER_Te).

Pontok megjelenítése

1.5.3. Kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvény hozzárendelése

A Kollégiumok/Jelentkezési időszakok(2000) menüpontban található a Leírás/Jelentkezés tabulátorfül. A felületen van lehetőség a kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvényt csatolni. A Jelentkezési lap mező mellett található Jelentkezési lap kérvény gomb alkalmazásával azok a kérvények jelennek meg, melyek kollégiumi jelentkezés típusúak készültek.

V2012.2.29.1 : Jelentkezési időszakok (2000) >> Rosznofszi Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium (JK-F-NAN)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> Rosznofszi Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium (JK-F-NAN) Frissítés Következő Fel

Jelentkezési időszak ke...	Jelentkezési időszak vége	Pontszám 1. neve	Leírás	Pontszám 2. neve	Pontszám 3. neve
☐ 2009.11.02.	2011.06.30.	átlag	ab	távolság	kereset
☐ 2010.01.05.	2010.06.30.	Szociális pont	Kérjük, hogy a jelent	Távolság/Közösség	Félárva-e
☒ 2010.05.13. 8:00:00	2010.06.30. 20:00:00		Ez egy másik teszt je		
☐ 2010.08.09. 8:00:00	2011.12.31.	teszt			
☐ 2010.09.27. 8:00:00	2010.10.27. 20:00:00	Tanulmányi pont	Ez egy EKF kollégiumi	nyelvvizsga pont	szociális pont
☐ 2010.12.17. 10:30:00	2010.12.17. 12:00:00				
☐ 2011.01.07. 12:00:00	2011.01.08. 12:00:00		Végtelenített jelentk		
☐ 2011.01.07. 12:00:00	2011.01.08. 12:00:00				

Saját adatok (200)
Kollégiumok (1800)
Jelentkezési időszakok ()

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Template	Név	Azonosító	Mezőnév1	Mezőnév2
2011.02.14. 11:	TA9999	2011.02.14. 11:43:5	TA9999		Félbehagyható kérv	FHK(M)(M)		
2009.08.04. 10:	TA	2010.10.25. 8:53:44	TA9999		Kérelem tantárgyekv	KE	Vizsga helye	
2009.09.18. 15:	TA	2010.08.04. 9:16:37	TA9999		Kérelem kreditátvitel	KK(M)_1		
2009.10.22. 14:	TA9999	2010.08.04. 9:18:10	TA9999		Kollégiumi jelentkezé	K		Első szöveg
2009.09.18. 15:	TA	2010.08.04. 9:16:37	TA9999		Kérelem kreditátvitel	KK(M)		
2009.09.18. 15:	TA	2010.08.04. 9:16:37	TA9999		Kérelem tantárgyekv	KE(M)_1		
2009.10.07. 8:4	TA9999	2010.10.25. 8:53:44	TA9999		Záróvizsga jelentkez	MK7V-GM 2		

Név Keresés ... Minden Szűrés

Letöltve 26 / 26 rekord.

OK Mégsem

Jelentkezési lap: Debrecen koll kérelelme Jelentkezési lap kérvény

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Te

Kollégiumi jelentkezési időszakhoz kérvénysablon hozzárendelés

1.6. Erasmus jelentkezés kérvénykezelő segítségével

Az Erasmus/Időszakok(67300) menüpontban az Alapadatok tabulátor fülön lehet az időszakhoz kérvénysablont rendelni. A Kérvénysablon mező mellett az összerendelő mezőre kattintva az Erasmus típussal készült kérvénysablonok jelennek meg és rendelhetőek az időszakhoz.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The left sidebar has a tree view with the following items:

- Kurzus várólista (56450)
- Konzultáció (56650)
- Tárgy hallgatói (60300)
- Adatmódosítási jogosultságok
- Tanulmányi átlag sorrend (61)
- Jegyzettraktárak (20500)
- Szakdolgozat kezelés (63300)
- Rendszerüznet sablonok (64)
- Felhasználó duplikáció ellenőrzés
- Felhasználói duplikáció ellenőrzés
- Rangsor szabályok (64900)
- Tiltott azonosítók (65050)
- Kreditigazolás (65150)
- Tárgyak költsége (65450)
- Okmányok (34000)
- Oktatási azonosító változás (65450)
- Diákigazolvány kezelés (10400)
- Képzések (115600)
- Oklevélmelléklet (266000)
- Diákhitel kérelmek (276000)
- Archivált FIR adatszolgáltatás (14)
- FIR Adatszolgáltatás (62950)
- PPP Üzemeltetés (36400)
- Zárvizsgáztatás (40600)
- Neptun Meet Street (51750)
- Erasmus (67250)
- Időszakok (67300)**
- Szerződések (67450)
- Külföldi partnerszervezetek (67500)
- Jelentkezések (67600)

The main window displays a table of periods with the following columns:

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Félév	Kezdő dátum	Vége dátum	M...
2012.11.13. 16:18:3	TA9999	2013.02.07. 15:05:4	TA9999	2011/12/1	2012.12.01. 10:00:0	2013.06.30. 12:00:0	
2013.02.15. 15:10:4	TA9999	2013.02.16. 19:24:4	TA9999	2012/13/1	2013.02.15. 8:00:00	2013.02.23. 8:00:00	

Below the table, there is a search bar and a "Szűrés" button. The "Alapadatok" tab is selected, showing the following form fields:

- Félév: 2011/12/1
- Kezdő dátum: 2012.12.01. 10:00:00
- Vége dátum: 2013.06.30. 12:00:00
- Max szerződésszám: 3
- Gyakorlat havi ösztöndíj: 1000
- Elmélet havi ösztöndíj: 800
- Leírás: Ez az időszak leírása
- Kérvénysablon: ER1 Erasmus 1
- Előkövetelmény: true

At the bottom of the form, there are buttons: "Ösztöndíjszámolás", "Hozzáad", "Szerkeszt", "Töröl", "Mentés", and "Mégsem".

Erasmus jelentkezési időszakhoz kérvénysablon hozzárendelés

1.7. Záróvizsga jelentkezés kérvénykezelő segítségével

A kérvénykezelő modulban elkészíthető a záróvizsga modulban használható kérvény.

Az Adminisztráció/Kérvénysablonok menüpontban kell záróvizsga jelentkezés típusú kérvényt elkészíteni. Az elkészített záróvizsga jelentkezési kérvényt a záróvizsga modulban a kiválasztott jelentkezési időszakhoz kell csatolni, a Jelentkezési időszakok(40700) menüpontban az 1. jelentkezési időszak, és 2 jelentkezési időszak tabulátor fülön, a Kérvénysablon gomb segítségével.

A gombra kattintva azok a kérvények jelennek meg, melyek záróvizsga jelentkezés típussal készültek.

Jelentkezési időszak neve	Záróvizsga idősz...	Záróvizsga idősz...	Kézdő dátum1	Végdátum1	Jelentkezés...
ssssssssssssss	2011.06.01.	2011.11.10.	2011.10.03. 10:00:0	2011.11.10. 11:00:0	Felvetel("B
Műhely NK	2010.05.31	2010.06.14			

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Template	Kérvény neve	Azonosító
2012.11.22. 11:	TA9999	2012.11.22. 11:49:2		<html>	ELTE1 (másolat)	ELTE1(M)
2011.02.14. 11:	TA9999	2011.03.10. 9:16:38	TA9999	<html>	Félbehagyható kérvény záróvizsga	FHK(M)(M)(M)
2010.08.03. 10:	TA9999	2010.09.23. 11:08:5	TA9999	<p>	Juti Záróvizsga kérvény	JZK
2010.07.08. 11:	TA9999	2010.08.04. 9:16:35	TA9999	<p>	mzsteszt	aaaa
2010.09.08. 13:	TA9999	2011.02.24. 16:23:2	TA9999	<p>	záróvizsga BME	ZVBME
2010.09.09. 9:2	TA9999	2010.10.25. 8:53:42	TA9999	<p>	Záróvizsga jelentkezés232323	zvj
2011.12.01. 9:1	TA9999	2011.12.01. 9:11:52		<html>	záróvizsga kérvény 20111201	dec
2011.06.28. 14:	TA9999	2011.07.06. 14:01:3	TA9999	<html>	Záróvizsga kérvény új verzióhoz	zrk

Záróvizsga időszakhoz kérvénysablon csatolása

A kérvénnyel történő jelentkezés esetén a hallgatónak a jelentkezéskor kell kiválasztania az időszakot, a vizsgát és a tárgyat, majd ezek kiválasztása után jelenik meg a kérvény, amelynek kitöltése után a Mentés gombra kattintással történik meg a záróvizsga jelentkezés.

A Hallgatók/Hallgatói jelentkezések/Kérvények (47050) menüpontban megtekinthetjük a hallgató által leadott záróvizsga jelentkezési kérvényt. A leadott kérvények elbírálása ezek után ugyanúgy történik, mint bármely más típusú kérvény elbírálása.

Amennyiben a hallgató lejelentkezik a záróvizsgáról, akkor a kérvény nem lesz érvényes. Az érvényességi jelölőnégyzetből kikerül a pipa. Az érvényes jelölőnégyzet oszlopszerkesztéssel megjeleníthető a kérvény sorában.



V2013.7.3.1 : Kérvények (47250) >> Záróvizsga időszak kérvényes jelentkezés >> dr. Ugrocsdy1 Aboska (11X1X1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző Frissítés Következő Fel

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Tiltott azonosítók (65050)
- Kreditigazolás (65150)
- Tárgyak költsége (65450)
- Okmányok (34000)
- Oktatási azonosító változás (3500)
- Jogviszony ellenőrzés (3500)
- Nyelvvizsgák (70850)
- Felhasználók (71450)
- Alkalmazotti jogviszonyok (44)
- Munkakörök (44750)
- Webes menüpontok (45100)
- Oklevél záradékok (72050)
- Diákigazolvány kezelés (10400)
- Képzések (115600)
- Oklevél melléklet (266000)
- Diákhitel kérelmek (276000)
- Archivált FIR adatszolgáltatás (14)
- FIR Adatszolgáltatás (62950)
- PPP Üzemeltetés (36400)
- Záróvizsgáztatás (40600)
- Hallgatók (40650)
- Jelentkezési időszak (40)**
 - Hozzárendelt hallgatók (4)
 - Jelentkezett hallgatók**
 - Kérvények (47250)**
 - Szakközpontok (585)
 - Vizsgák (41100)
 - Tárgyak (41200)

Kérvényazonosító: ZVM/47

Kérvény típusa: Záróvizsga modulár záróvizsga jelentkezés

Státusz: Ügyintézés alatt

Beadás dátuma: 2010.07.29. 11:40:05

Ügyintéző: [] [Ügyintéző]

☐ Archivált ☒ Dokumentumok bemutatva

☐ Archiváltak is ☐ Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Záróvizsga jelentkezésre leadott kérvények

1.8. Szakdolgozati témára jelentkezés kérvénykezelő segítségével

A kérvénnyel történő szakdolgozati témára jelentkezéshez létre kell hozni egy kérvénysablont „Szakdolgozat” kérvénytípussal. A kérvény a hallgató számára az Ügyintézés/Szakdolgozat témára jelentkezés menüponton jelenik meg.

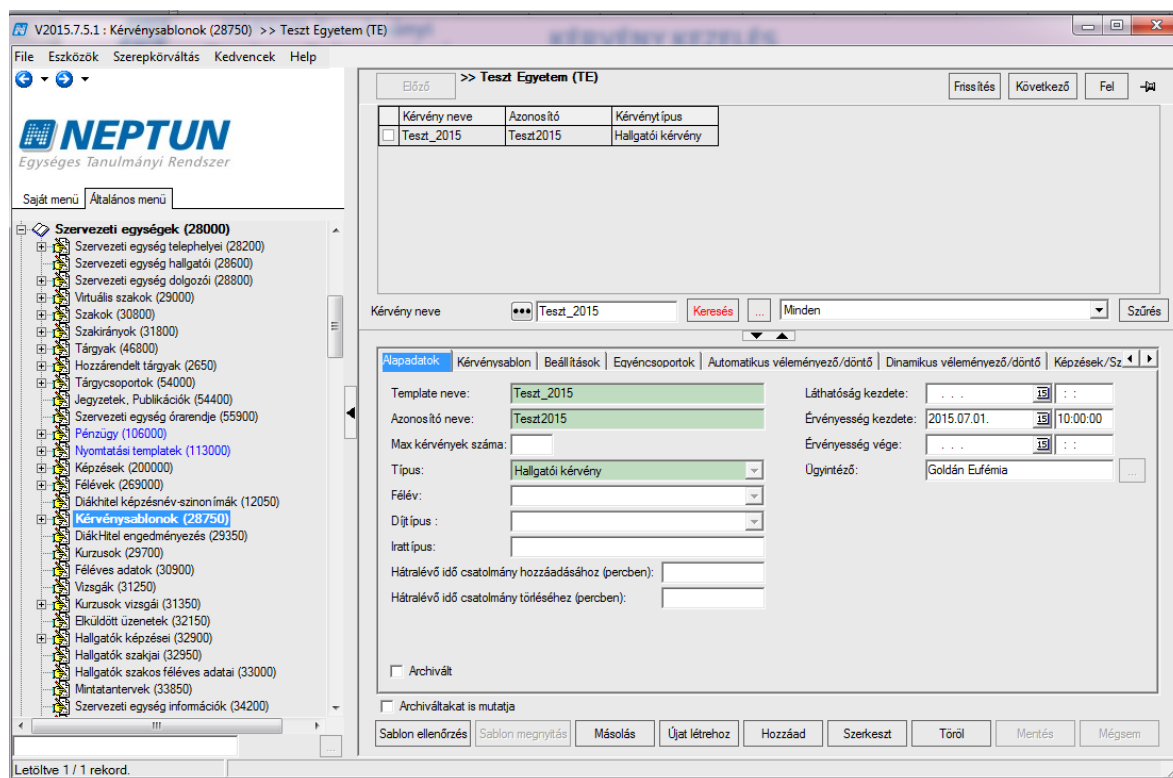
Szakdolgozat típusú kérvény létrehozása

Az „Adminisztráció/Szakdolgozat kezelés/ Szakdolgozat időszakok (63450)” menüponton az Alapadatok tabulátor fülön lehet az időszakhoz hozzárendelni a kérvénysablont. A Kérvénysablon mező mellett az összerendelő mezőre kattintva az „Szakdolgozat” típussal készült kérvénysablonok jelennek meg és rendelhetők az időszakhoz.

Szakdolgozati téma jelentkezési időszakhoz kérvénysablon hozzárendelés

1.9. Kérvénysablon létrehozása az Szervezeti egység felől

Szervezeti egység (28000)/ Kérvénysablonok (28750) /Alapadatok felületen „Újat létrehoz” gombbal egy teljesen új sablont készíthetünk. „Hozzáad” gombbal a már a rendszerben szereplő sablonokból választhatunk. „Szerkeszt” gombbal pedig a kiválasztott sablont szerkeszthetjük.



Szervezeti egységek(28000)/Kérvénysablonok(28750)

A felület annyiban különbözik az Adminisztráció/Kérvénysablonok menüponttól, hogy a létrehozott kérvénysablon már a kiválasztott szervezeti egységhez tartozik, a beállítható mezők megegyeznek. A Kérvénysablonok felületen a kiválasztott kérvényt kiválasztva, majd a Kérvények (36900) almenüpontra kattintva az adott kérvényhez leadott hallgatói kérvények jelennek meg a szervezeti egység hallgatóira szűrve.

A Kérvénysablon tabulátorfülön szerkeszthető a sablon.

1.9.1. Egyénccsoport kérvényhez rendelése

Az Egyénccsoportok tabulátor fülön a belső „Hozzáad” gombbal egyénccsoportot rendelhetünk a kérvényhez a programban a Saját adatok/Saját egyénccsoportok felületen szereplő egyénccsoportokból. Ebben az esetben a kérvény csak az egyénccsoportba tartozó hallgatók számára lesz látható.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'V2012.2.29.1 : Kérvénysablonok (28750) >> Teszt Egyetemen (TE)'. The left sidebar shows a tree view with 'Kérvénysablonok (28750)' selected. The main area displays a table of requests with columns: 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás', 'Utolsó módosító', 'Template', 'Név', and 'Azonosító'. A modal dialog box is open, showing a list of groups to be assigned to the request. The dialog has columns: 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás', 'Utolsó módosító', and 'Csoport neve'. The 'Csoport neve' column shows various groups like '66675-es nagy csoport', '86997-es javító csoport', '78599-es javító csoport', '31319-es kutató csoport', '55458-es nagy csoport', '43800-es javító csoport', and '34081-es javító csoport'. The dialog also includes a search bar, a 'Szűrés' button, and 'OK' and 'Mégsem' buttons. The background window shows a tree view on the left with 'Kérvénysablonok (28750)' selected, and a table of requests on the right.

Egyénccsoport hozzárendelése kérvényhez



V2010.8.10.1 : Kérvénysablonok (28750) >> Informatikai Kar (TEIK)

File Eszközök Szerep

Egyénecsoporthoz

Frissítés

Csoport típusa	Csoport neve	Leírás
☐	55458 -es nagy csoport	
☐	43800 -es javító csoport	
☐	34081 -es figyelő csoport	
☐	26540 -es kis csoport	
☐	44998 -es oktató csoport	
☐	64286 -es javító csoport	
☐	49535 -es fejlesztő csoport	
☐	40314 -es oktató csoport	
☐	73609 -es fejlesztő csoport	

Csoport neve Keresés Minden Szűrés

Csoportadatok Csoportban levő egyének Csoportot használó dolgozók Bejelentkezési szabályok

Neptun kód	Vezetéknév	Keresztnév	Előtag	Születési dátum	Születési hely
☒	BEHOMV	Steibli	Ágota	1993.01.20.	Budapest
☐	JF9WAC	Skurszky	Alinka	1996.09.16.	Budapest
☐	A8JHVW	Patyi	Karola	1976.03.22.	Budapest
☐	OZSRTQ	Kuhajda	Magdaléna	1974.01.05.	Budapest
☐	A4YNYC	Pitó	Gerle	1952.09.25.	Budapest
☐	G1IPGZ	Gajcz	Virgil	1974.11.21.	Budapest
☐	EVZVOD	Böví	Grizeldisz	1950.02.24.	Budapest
☐	TRFWZZ	Mányó	Öguz	1994.12.15.	Budapest
☐	WAUT56	Hochholczer	Melizand	1972.06.12.	Budapest
☐	HY40BB	Deák-Ébner	Brájen	1957.10.18.	Budapest
☐	HVHBYS	Deberle	Zsófi	1983.10.07.	Budapest

Hozzáad Elvesz

Letöltve 13 / 2349 rekord

Vezetéknév Keresés Minden Szűrés

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 15 / 15 rekord.

Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

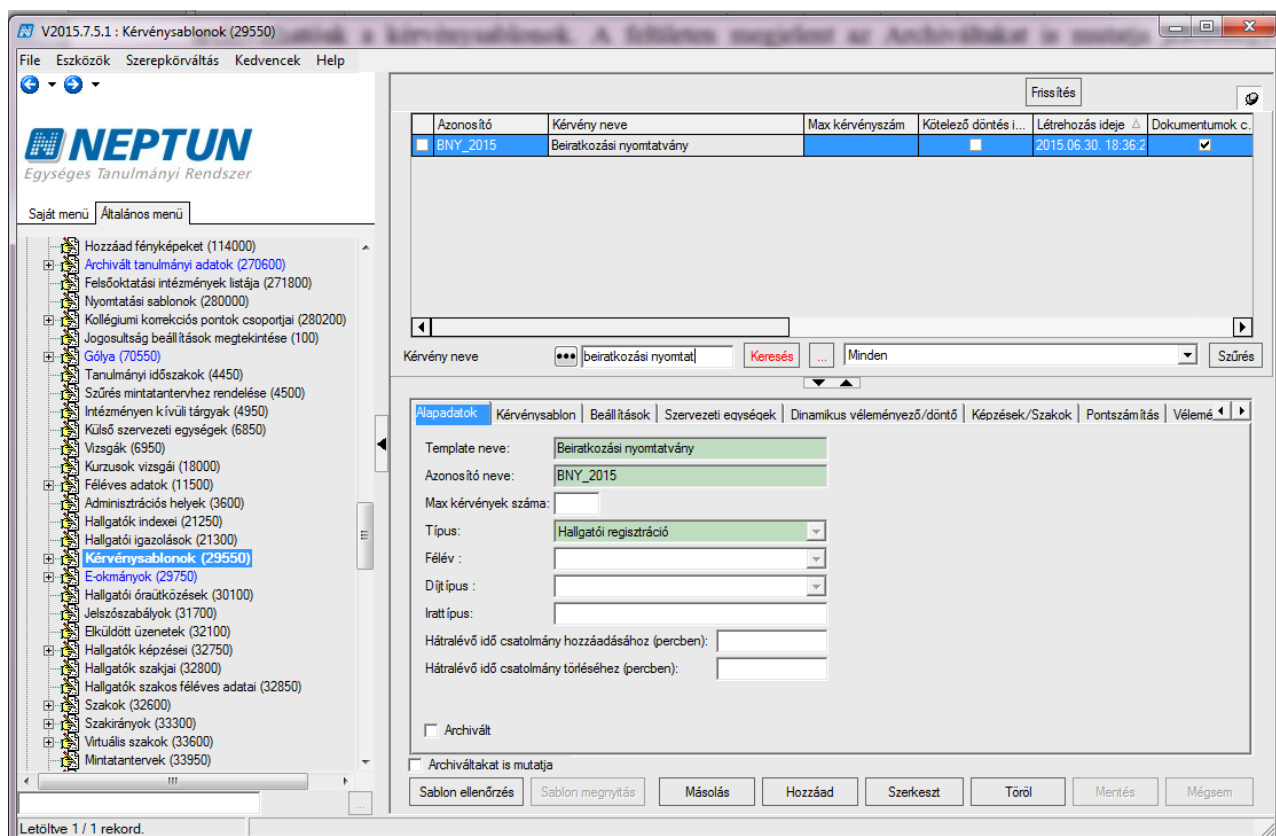
Egyénecsoporthoz tagjainak megtekintése

Az egyénecsoporthoz duplán kattintva megjelennek az egyénecsoporthoz tagjai. Ezen a felületen csak megtekintésre van lehetőség.

1.9.2. A kérvénysablonok archiválása

Az Adminisztráció/Kérvénysablonok vagy a Szervezeti egységek/Kérvénysablonok menüpontokban archiválhatóak a kérvénysablonok.

A „Szerkeszt” gomb alkalmazása után a felületen található Archivált jelölőnégyzet bepipálásával archiválhatóak a kérvénysablonok. A felületen megjelent az Archiváltakat is mutatja jelölőnégyzet, melynek bepipálásával az archivált kérvénysablonok is megjelennek.

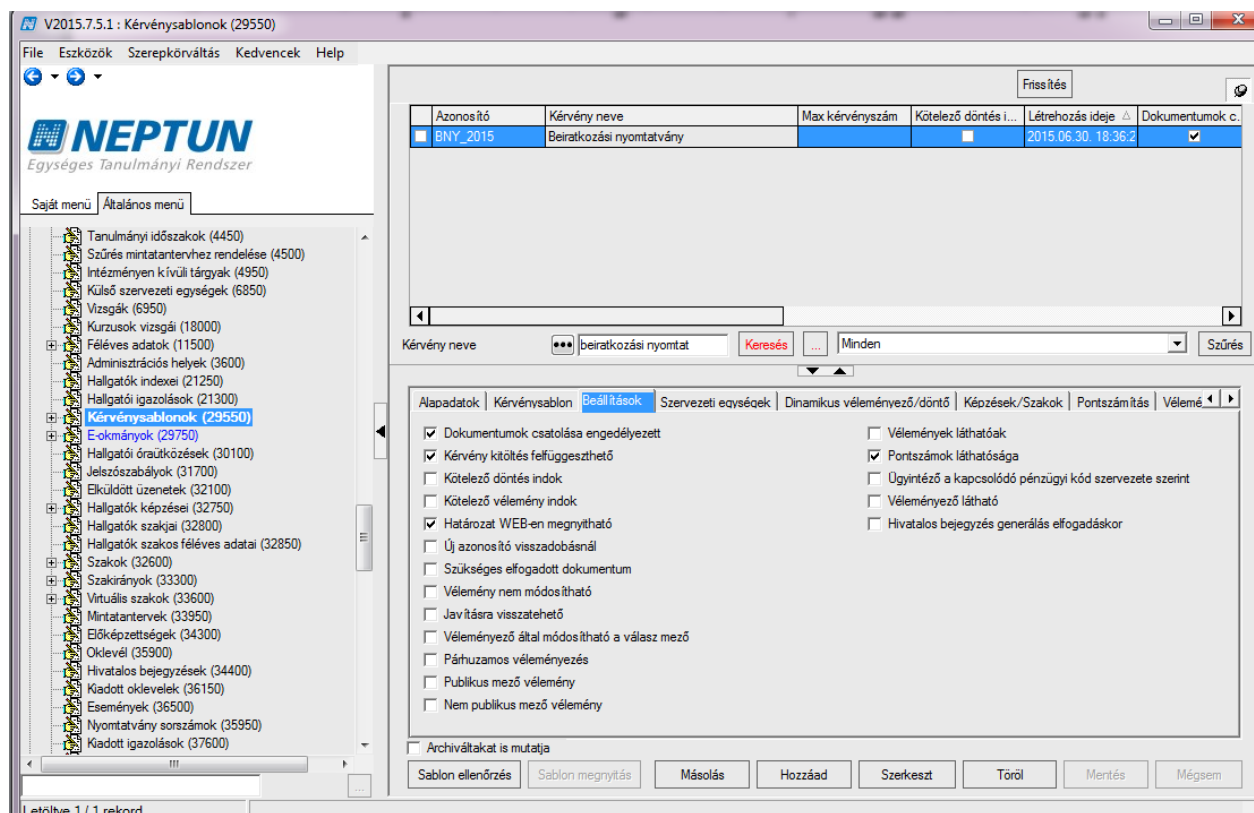


Kérvénysablonok archiválása

1.9.3. Kérvény kitöltése megszakítható/felfüggeszthető legyen

Kérvénysablon készítésekor a sablon készítője meghatározhatja, hogy az adott kérvénysablon a kitöltés során megszakítható legyen-e vagy sem.

A kérvénykitöltés megszakíthatóságát az Adminisztráció/ Kérvénysablonok és a Szervezeti egységek/Kérvénysablonok menüpontokban a Beállítások tabulátorfülön található a *Kérvény kitöltés felfüggeszthető* jelölőnégyzet bejelölésével lehet meghatározni.



Kérvény kitöltés felfüggeszthető jelölőnégyzet

Amennyiben a kérvénysablon szerkesztője a kérvény a megszakítását engedélyezi akkor, abban az esetben, ha a hallgató elkezd kiemelni a kérvényt, de nem fejezi be a kitöltését, akkor lehetősége van felfüggeszteni azt és későbbiekben folytatni. Azoknál a kérvénysablonoknál, melyeknél a kliens programban megjelölésre kerül, hogy a *Kérvény kitöltés felfüggeszthető*, a kitöltésekor aktív lesz a „**Kitöltés felfüggesztése**” gomb. A Kitöltés felfüggesztése gombra kattintással mentésre kerülnek a kitöltött adatok.

Kérvényfélbehagyás tesztelése

Félbehagyható kérvény

Andrusák Leopold

Egyéb hozzáfűznivaló:

Kérvény kitöltés felfüggesztése

1. tárgy : nem töltöm még ki

Kérvény leadása

Vissza

Kitöltés felfüggesztése

Kérvény kitöltés felfüggesztése

Siker



A kérvény státusza felfüggesztett.
A kitöltés bármikor folytatható a kérvénysablon újboli megnyitásával.





Kérvény felfüggesztése után visszajelző üzenet

Kitölthető kérvények		Leadott kérvények	
Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
A Máltanyossági kérvény	2010.10.25. 0:00		
combo box méret szabályozás	2014.01.29. 8:00		
dedina dokumentum feltöltés	2014.01.21. 8:00	2015.01.17. 0:00	
Dinamikus kérvény véleményezés döntés	2014.02.20. 8:00		X
Dinamikus kérvény véleményezés döntés22222	2014.03.07. 8:00		
dinamikus 222	2014.03.03. 8:00	2016.03.17. 0:00	
dokumentum feltöltés automatikus	2012.08.23. 8:00		
edu szocitám	2013.10.02. 0:00	2014.10.24. 0:00	
ELTE111	2012.12.17. 8:00		
Extra	2012.12.17. 0:00		
Féléves indexsor adatok	2013.08.08. 8:00	2014.10.01. 0:00	
Feltételes mező kitöltés teszt	2014.02.21. 8:00		X

Befejezetlen kérvények

A félbehagyott/felfüggesztett kérvény nem kerül be a Leadott kérvények közé, hanem a *Kitölthető kérvények* menüpontban kerül megjelölésre. A menüponton a *Kérvény kitöltése befejezve* oszlopban, azoknál a kérvényeknél, melyek felfüggesztés alatt vannak, egy piros X jelenik meg.

A félbehagyott kérvénynél a Lehetőségek opcióra vagy kérvény sorára kattintva megjelenik egy kérdés: *Folytatni szeretné a félbehagyott kérvény kitöltését vagy újra kezdené?*

Kérdés

Folytatni szeretné a félbehagyott kérvény kitöltését vagy újra kezdené?

Kitöltés folytatása

Kitöltés újrakezdése

Vissza

A válaszban a *Kitöltés folytatása* és *Kitöltés újrakezdése* opciók közül választhat. Amennyiben a *Kitöltés folytatása* gombra kattint, akkor megjelenik a kérvénye a korábban kitöltött adatokkal. Ekkor folytathatja az adatok kitöltését, és újra lehetősége van a kérvényt felfüggeszteni vagy a *Kérvény leadására* kattintva a kérvényt leadni.

A Kliens programban hallgatók által leadott és félbehagyott kérvények megtekinthetők az alábbi felületeken:

- Adminisztráció/Kérvénysablonok/Kérvények/Félbehagyott kérvények (51300)
- Szervezeti egységek/Kérvénysablonok/Kérvények/Félbehagyott kérvények (51250)
- Hallgatók/Hallgató képzései/Félbehagyott kérvények (72750)
- Szervezeti egység/Képzések/Hallgatók/Félbehagyott kérvények (72950)
- Szervezeti egység/Képzések/ Félbehagyott kérvények (72900)
- Képzések/Hallgatók/ Félbehagyott kérvények (73050)
- Képzések/Félbehagyott kérvények (72850)

Sorszám	Dátum	PDF	Hallgató kérvény ...	Döntés dátuma	Döntés	Döntés indok	Kérv
2	2012.08.23. 16:28:55		pr1/2		☒		Félt

Kérvény neve: Keresés: Minden

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ ->

Adatok | Válaszok | Vélemény/döntés | Mellékletek | Elkészült határozat

Kérvényazonosító: pr1/2

Kérvény típusa: próba1 adatok megjelenítésére

Státusz: Félbehagyva

Beadás dátuma: 2012.08.23. 16:28:55

Ügyintéző: Dr. Szalbek Atlasz

☐ Archivált
☒ Dokumentumok bemutatva

Félbehagyott kérvények

A menüpontokban azok a kérvények jelennek meg, amelyeknél a hallgató elkezdte kitölteni a kérvényt és a kérvény kitöltéskor a *Kitöltés felfüggesztése* gombra kattint. Ekkor a kérvény státusza Félbehagyva lesz.

A Félbehagyva státuszú kérvényeken kívül, még a díjköteles kérvények leadásakor létrejövő kérvények is erre a felületre kerülnek be Befizetésre vár státusszal.

A menüponton a kérvény PDF képe nem tekinthető meg.

Amennyiben a kérvény ezután kitöltésre és mentésre (vagyis leadásra) kerül, akkor a Félbehagyott kérvények menüpontban már nem látható, hanem átkerül a *Kérvények* menüpontra, leadott kérvényként. A *Félbehagyott kérvények* menüpontokban csak „Érvénytelenítés” gomb található. Az ügyintézőnek lesz lehetősége az olyan kérvények törlésére, amelyek a kérvény leadási határideje után is félbehagyott státuszban maradnak. A félbehagyott kérvények nem számítódnak bele a Max kitölthető kérvények számába.

A kérvénysablon megszakíthatóságának lehetősége minden kérvénysablon típusnál (Általános, Kollégiumi jelentkezés, Hallgatói regisztráció, Záróvizsga jelentkezés, Szakdolgozat, Erasmus) használható.

Figyelem! A Kollégiumi jelentkezés, a Hallgatói regisztráció, Szakdolgozati téma, Erasmus és a Záróvizsga jelentkezés nem érvényes, ha a hallgató elkezdte kitölteni a kérvényt, de a kitöltést megszakította, azaz félbehagyta. Ezek a jelentkezések csak abban az esetben érvényesek, ha a jelentkezés a Kérvény leadása gombbal történik, ekkor kerül mentésre a kérvény.

2. Pénzüggel kapcsolatos kérvények

A program két féle módon teszi lehetővé a pénzüggel kapcsolatos kérvények kezelését:

Kiírt tételre vonatkozó kérvény leadás

Kiírt tételre vonatkozó kérvény leadás esetén a hallgatónak egy adott kiíráshoz kapcsolódóan van lehetősége kérvényt leadni a Hallgatói Weben a „*Pénzügyek/ Befizetés*” menüponton.

Két fajtája van:

- Pénzügyi kérvény
- Részletfizetési kérvény

Kérvény leadás által létrejövő díjkiírás

Díjköteles kérvénynek nevezzük az olyan kérvényeket, melyek leadásakor a kérvényhez kapcsolódóan keletkezik egy aktív, befizetésre váró tétele a hallgatónak. A kérvény leadáskor olyan státuszba kerül, mely a kérvény ügyintézője számára nem jelenik meg a felületen így, az ügyintézők a kapcsolódó díj befizetéséig nem tudnak foglalkozni a kérvénnyel.

Fontos elkülöníteni a két fogalmat, mert a két funkció működése eltérő!

2.1. Kiírt tételre vonatkozó kérvény leadás

A kérvénykezelő segítségével lehetősége van a hallgatónak adott kiíráshoz rendelt kérvény kitöltésére. A funkcionalitás arra készült, hogy a hallgató közvetlenül a kiíráshoz kapcsolódóan, annak adataira vonatkozóan adhasson le (például számlakérő, részletfizetési kérelem vagy fizetési kedvezmény, stb) kérvényt.

Két kérvénytípus használható a kiírt tételekre vonatkozó kérvényezéskor: „*Pénzügyi kérvény*” és „*Részletfizetési kérvény*”. A két kérvénytípus létrehozása, beállítása, leadási módja megegyezik. Ezért elsőként azok a beállítások kerülnek ismertetésre, melyek mind a két kérvénytípusra egyaránt vonatkoznak.

2.1.1. Kérvénysablonok létrehozása (kliens)

A Kérvénysablonok felületen „*Pénzügyi kérvény*” / „*Részletfizetési kérvény*” típussal létre kell hozni a kérvénysablonokat. A sablonra vonatkozó egyéb beállításokat, ugyanúgy kell beállítani, mint a többi kérvénytípus esetén.

A kérvény típushoz tartozó, a kiíráshoz kapcsolódó változók szokásos módon megtalálhatóak a változó listában. Természetesen, mivel ezek az adatok a kapcsolódó kiírás adatai, ezek a változók csak a „*Pénzügyi kérvény*” / „*Részletfizetési kérvény*” típusú kérvénysablonoknál használhatóak fel.



V2015.7.5.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Tanulmányi időszakok (4450)
- Szűrés mintatantervhez rendelése (4500)
- Intézményen kívüli tárgyak (4950)
- Külső szervezeti egységek (6850)
- Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Adminisztrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Kérvénysablonok (29550)**
- E-okmányok (29750)
- Hallgatói órautóközések (30100)
- Jelszószabályok (31700)
- Elküldött üzenetek (32100)
- Hallgatók képzései (32750)
- Hallgatók szakjai (32800)
- Hallgatók szakos féléves adatai (32850)
- Szakok (32600)
- Szakirányok (33300)
- Virtuális szakok (33600)
- Mintatantervek (33950)
- Előképzettségek (34300)
- Oklevél (35900)
- Hivatalos bejegyzések (34400)
- Kiadott oklevelek (36150)
- Események (36500)
- Nyomatvány sorszámkok (35950)
- Kiadott igazolások (37600)

Letöltve 1 / 1 rekord.

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
szla	Számlakérő			2012.03.12. 21:18:5	

Kérvény neve ... Számlakérő Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemé

Template neve: Számlakérő
Azonosító neve: szla
Max kérvények száma:
Típus: Pénzügyi kérvény
Félév:
Díjtípus:
Irattípus:
Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben):
Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben):
☐ Archivált
☐ Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Pénzügyi kérvény létrehozása

V2015.7.5.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Tanulmányi időszakok (4450)
- Szűrés mintatantervhez rendelése (4500)
- Intézményen kívüli tárgyak (4950)
- Külső szervezeti egységek (6850)
- Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Adminisztrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Kérvénysablonok (29550)**
- E-okmányok (29750)
- Hallgatói órautóközések (30100)
- Jelszószabályok (31700)
- Elküldött üzenetek (32100)
- Hallgatók képzései (32750)
- Hallgatók szakjai (32800)
- Hallgatók szakos féléves adatai (32850)
- Szakok (32600)
- Szakirányok (33300)
- Virtuális szakok (33600)
- Mintatantervek (33950)
- Előképzettségek (34300)
- Oklevél (35900)
- Hivatalos bejegyzések (34400)
- Kiadott oklevelek (36150)
- Események (36500)
- Nyomatvány sorszámkok (35950)
- Kiadott igazolások (37600)

Letöltve 1 / 1 rekord.

Frissítés

Azonosító	Kérvény neve	Max kérvényszám	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c.
AURFIZ	Automatikus részletfizetés			2013.10.14. 10:32:5	

Kérvény neve ... Automatikus rész Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemé

Template neve: Automatikus részletfizetés
Azonosító neve: AURFIZ
Max kérvények száma:
Típus: Részletfizetési kérvény
Félév:
Díjtípus:
Irattípus:
Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben):
Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben):
☐ Archivált
☐ Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

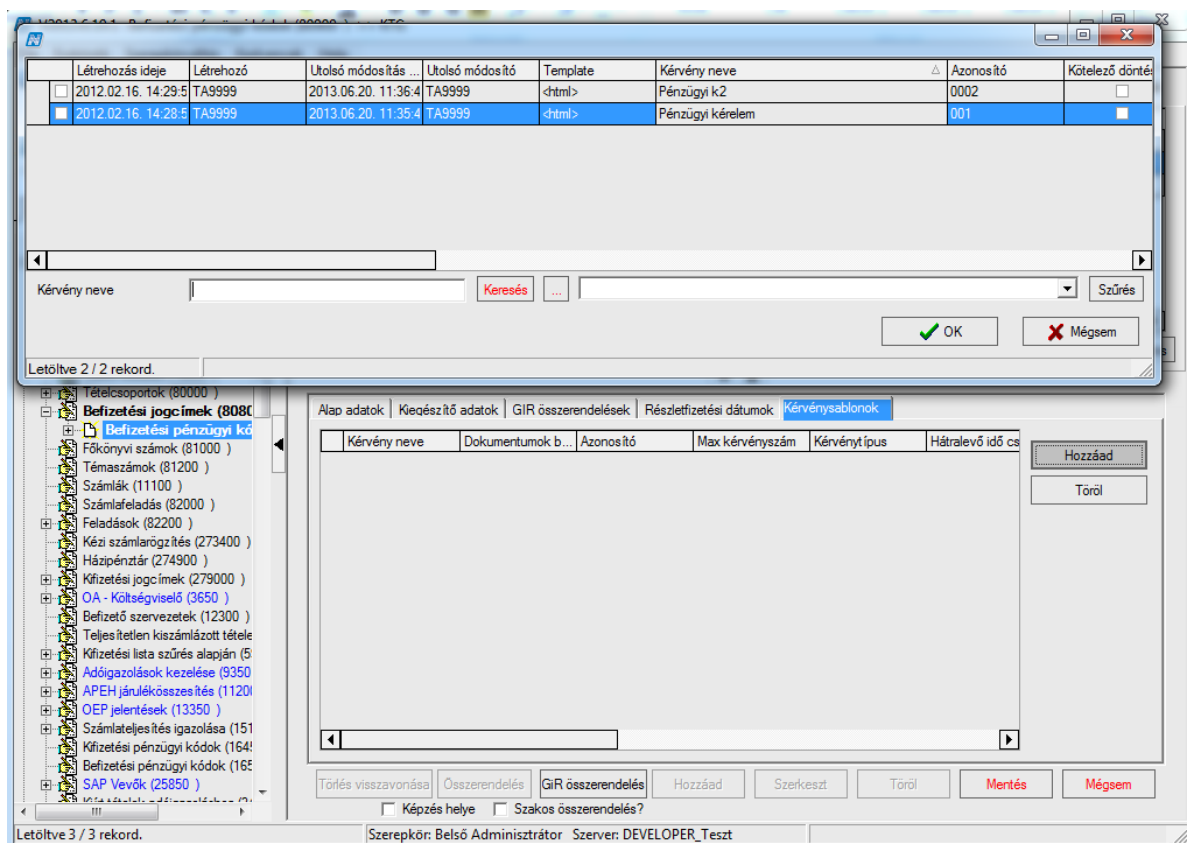
Részletfizetési kérvény létrehozása

2.1.2. A kérvénysablon és a befizetési pénzügyi kódok összerendelése (kliens)

Két féle módon lehetséges a sablon pénzügyi kódhoz rendelése:

Kérvénysablon pénzügyi kódhoz rendelése

A létrehozott „Pénzügyi kérvény” / „Részletfizetési kérvény” típusú sablonokat hozzá kell rendelni a befizetési pénzügyi kódhoz a „Pénzügyek / Befizetési pénzügyi kódok (80900, 165000)” felületen a „Kérvénysablonok” tabulátor fülön.



Kérvénysablon pénzügyi kódhoz rendelése

Egy befizetési pénzügyi kódhoz tetszés szerint több sablont is hozzá lehet rendelni.



Több kérvénysablon hozzárendelése pénzügyi kódhoz

Pénzügyi kódokként szabályozható, hogy a hozzárendelt sablonok közül csak egyet vagy többet választhatnak ki a hallgatók. Ennek szabályozására a „Csak azonos típusú sablon tölthető ki” jelölőnégyzet szolgál.

Csak azonos típusú sablon tölthető ki

(Pl. költségtérítés pénzügyi kódhoz definiálunk egy részletfizetési, egy mérséklési és egy számlakérő sablont, majd megjelöljük, hogy ezek közül egy hallgató egy kiírásra vonatkozóan csak egyet tölthet ki.)

Pénzügyi kód kérvénysablonhoz rendelése

A létrehozott „Pénzügyi kérvény” / „Részletfizetési kérvény” típusú sablonnál a „Pénzügyi kódok” tabulátor fülön – a fül csak az ilyen típusú kérvényeknél látható, egyéb típusú kérvények esetén a fül nem látható – van lehetőség a kérvénysablonhoz hozzárendelni a befizetési pénzügyi kódokat.

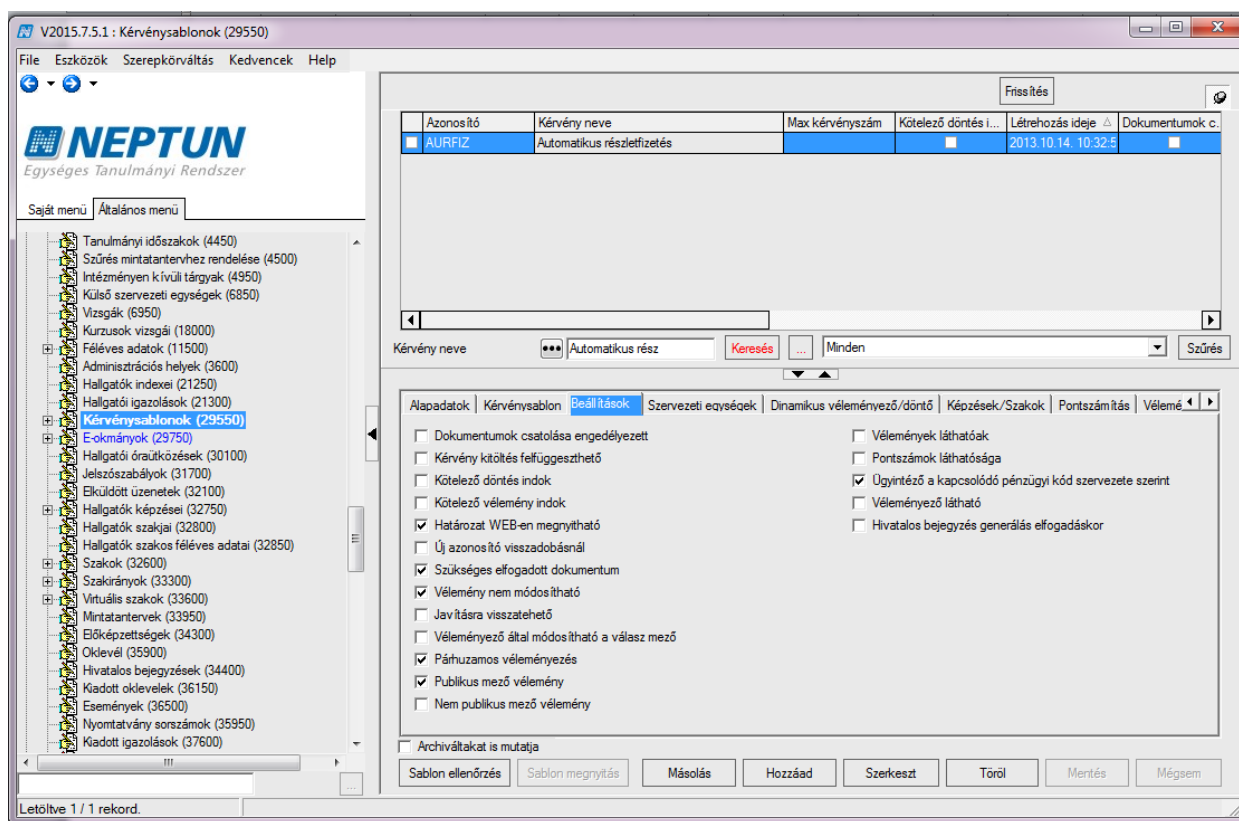
Pénzügyi kód	Jogcím	Szervezet kódja	Képzés kódja	Belső szervezet k...	Törölt	Minimális összeg	Maximális összeg
☒ TEBK TEBK-B-L-PAN KTG-A	KTG	TEBK	TEBK-B-L-PAN		☐		
☐ TEBK TEBK-B-N-RAN KTG-K	KTG	TEBK	TEBK-B-N-RAN		☐		
☐ TEBK TEBK-B-N-RAN KTG-A	KTG	TEBK	TEBK-B-N-RAN		☐		
☐ TEBK TEBK-E-N-FKL KTG-K	KTG	TEBK	TEBK-E-N-FKL		☐		
☐ TEBK TEBK-E-N-FKL KTG-A	KTG	TEBK	TEBK-E-N-FKL		☐		
☐ TEBK TEBK-M-N-FAN KTG-K	KTG	TEBK	TEBK-M-N-FAN		☐		
☐ TEBK TEBK-M-N-FAN KTG-A	KTG	TEBK	TEBK-M-N-FAN		☐		
☐ TEBK TEBK-B-L-PAN KTG	KTG	TEBK	TEBK-B-L-PAN		☐		

Maximális összeg	Érvényesség kez...	Érvényesség vége	Vámtarifaszám	Áfa	Mennyiség
	2012.02.13.	2013.02.28.		Mentes az adó alól /	
	2012.02.13.	2013.02.28.		Mentes az adó alól /	
	2012.06.01.	2015.06.29.		Mentes az adó alól /	félév
000 2000	2009.10.12.	2016.09.17.		Adó alól mentes (Áfa	
000 6000	2009.10.12.	2016.09.17.		Adó alól mentes (Áfa	
	2012.09.19. 14:43:5	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2013.01.29. 16:51:1	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2013.01.29. 17:23:4	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2013.01.29. 17:23:4	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2013.01.29. 16:35:1	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2013.01.29. 16:35:1	9999.12.31. 23:59:5		Adó alól mentes (Áfa	
	2010.01.11.	2015.12.31.		Mentes az adó alól /	

Pénzügyi kód kérvénysablonhoz rendelése

2.1.3. Kérvény ügyintéző megállapítása a kapcsolódó pénzügyi kód szervezet alapján

A Kérvénysablonok felületen „Pénzügyi kérvény” / „Részletfizetési kérvény” típusú kérvénysablonok esetén lehetőség van arra, hogy a véleményező ne a hallgató képzés szervezete alapján, hanem a kérvényhez kapcsolódó kiírás pénzügyi kódjának szervezete alapján kerüljön megállapításra.



Ügyműködés megállapítása a pénzügyi kód szervezete alapján

Az „Beállítások” tabulátor fülön az „Ügyműködés a kapcsolódó pénzügyi kód szervezete szerint” jelölőnégyzet beállításával a „Pénzügyi kérvény” és „Részletfizetési kérvény” típusú kérvénysablonok esetén a kérvénysablonhoz hozzárendelt szervezeteknél beállított ügyműködőhöz nem a hallgató képzésének szervezeti egysége alapján kerül hozzárendelésre a kérvény, hanem a kérvényezett kiírás pénzügyi kódjának szervezeti egysége alapján.

2.1.4. Kérvény leadása (HWEB)

A hallgató az adott pénzügyi kódra kiírt tételénél a „Pénzügyek / Befizetések” menüponton a Lehetőségek (+) menüben a „Kérvény leadása” opciót választva tudja elkezdni a kérvény leadást.

A lehetőségeknél a „Kérvény leadása” –ra kattintva a program átirányítja a hallgatót az „Ügyműködés/Kérvények” felületre, ahol egy szűrt felület jelenik meg a hallgató számára. Ezen a felületen csak a kiírás pénzügyi kódjához hozzárendelt kérvénysablonok jelennek meg.

A kérvény megnyitása, kitöltése a megszokott módon történik. A kérvény leadást követően a kérvény a szokásos módon megjelenik az ügyműködőnél, döntőnél, véleményezőnél, illetve a hallgató is megtekintheti a leadott kérvényei között.

Saját adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Befizetés

Szűrések Félévek: Minden félév, Státusz: Minden típus

Félévek: Minden félév
Státusz: Minden típus
Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák: 107003236735326452300002
Gyűjtőszámla egyenleg: 11 897 063 HUF

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Minden típus]

Műveletek: Befizet Töröl Diákhitel1

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Mobilfizetés engedélyezése	Kiírás dátuma	Szolg.telj.	Határidő	Státusz
Kérvényhez	2012/13/1			6 500 HUF	Nem engedélyezhető	2013.01.29.	2013.01.29.	2013.02.02.	Aktív
dedina/65	2012/13/2	Edina kérvényhez		1 500 HUF	Nem engedélyezhető	2013.06.06.	2013.06.06.	2013.06.06.	Teljesített

Kérvény leadása adott kiíráshoz

Saját adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Pénzügyi kérvények

Műveletek: Vissza

Figyelem! A kérvény leadást a Pénzügyek/Befizetések menüpontról kezdeményezte, ezért a felületen jelenleg csak a pénzügyi kérvények jelennek meg.

Kitölthető kérvények Leadott kérvények

Oldalméret: 20

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
Dedina pénzügyi kérvény teszt	2013.10.05. 0:00	2013.10.31. 0:00	+
Pénzügyi kérelem új vált	2013.09.16. 0:00	2013.10.30. 0:00	+
számlakérő	2013.10.01. 0:00	2013.10.31. 0:00	+

Találatok száma: 1-3/3 (281 ms)

Kiíráshoz kapcsolódó kitölthető kérvények

A program információs panelben az alábbi szöveggel felhívja a hallgató figyelmét: „Figyelem! A kérvény leadást a Pénzügyek/Befizetések menüpontról kezdeményezte, ezért a felületen jelenleg csak a pénzügyi kérvények jelennek meg.”

A kérvényezési folyamat további része az „Ügyintézés/Kérvények” menüponton megszokott módon történik.

Sikeres kérvény leadást követően a program visszalépteti a felhasználót a „Pénzügyek/Befizetések” menüpontra.

A leadott kérvény egyaránt megtekinthető az „Ügyintézés/Kérvények” menüponton a „Leadott kérvények” tabulátor fülön és az érintett kiírásnál a „Kérvény leadás” lehetőséget választva a „Leadott kérvények” tabulátor fülön.

Amennyiben több kérvénysablon kerül hozzárendelésre a kiírás pénzügyi kódjához és a pénzügyi kódnál nincs bepipálva a „Csak azonos típusú sablon tölthető ki” jelölőnégyzet, akkor a felületen a hallgató a hozzárendelt kérvénysablonok közül többet is kitölthet.

Abban az esetben, ha több kérvénysablon került hozzárendelésre a kiírás pénzügyi kódjához és a pénzügyi kódnál a „Csak azonos típusú sablon tölthető ki” jelölőnégyzet bejelölésre került, akkor a hallgató csak egy

kérvényt tölthet ki a pénzügyi kódhoz rendelt kérvények közül. A felületre lépéskor a program információs panelben figyelmezteti a hallgatót: „Csak egy típusú kérvény adható le a kiírásra vonatkozóan!”

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
Automatikus részletfizetés	2013.10.12. 0:00	2013.11.28. 0:00	+
Dedina pénzügyi kérvény teszt	2013.10.05. 0:00	2013.10.31. 0:00	+
Pénzügyi kérelem új vált	2013.09.16. 0:00	2013.10.30. 0:00	+
számlakérő	2013.10.01. 0:00	2013.10.31. 0:00	+

Találatok száma: 1-4/4 (390 ms)

Csak egy kérvény tölthető ki adott kiírásra vonatkozóan

Amennyiben adott kiírásra vonatkozóan már egy kérvény leadásra került, akkor a felületen csak a „Leadott kérvények” tabulátor jelenik meg, a „Kitölthető kérvények” tabulátor fül nem.

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző	Döntés indoka
Dedina pénzügyi kérvény teszt	PKT/7	2013.10.07. 14:43:44	Ügyintézés alatt		

Találatok száma: 1-1/1 (47 ms)

Csak a Leadott kérvények tabulátor fül látható

A felületen az „Ügyintézés/Kérvények” menüponton érvényes megjelenítési, kitöltési szabályok kerülnek alkalmazásra. A „Pénzügyek/Befizetések” menüponton a „Kérvény leadás” funkció csak akkor aktív a lehetőségek között, ha a kiírás pénzügyi kódjához tartozik legalább egy kérvénysablon. A „Teljesített” státuszú kiírások esetén inaktív a „Kérvény leadás” funkció.

„Nincs kitölthető kérvény a kiíráshoz!” visszajelző üzenetet akkor kap a felhasználó, ha az adott pénzügyi kódhoz korábban hozzárendelésre került egy olyan kérvénysablon, melynek már lejárt az érvényességi ideje.

2.1.5. Kiíráshoz kapcsolódó kérelem megtekintése kliens oldalról

A szokásos kérvényadminisztrálásra szolgáló felületeken kívül, egy adott kiíráshoz leadott kérvény a kliens programban a „Hallgatók / Hallgató pénzügyei / Kiírt tételek” menüpontokon, a „Kérvények” tabulátor fülön megjelenik a pénzügyi ügyintéző számára is, ahol dupla klikkel kattintva a kérvény során megnézheti a kérvényt, nyomtathatja, és a „Határozat megnyitása” gomb segítségével megnézheti a kérvényhez tartozó határozatot is.

2.1.6. Pénzügyi kérvény

Ilyen típussal a korábban leírt feltételek alapján szabadon előállítható a kérvénysablon.
Nem épül logika a „Pénzügyi kérvény” típusú kérvényekre.

2.1.7. Részletfizetési kérvény

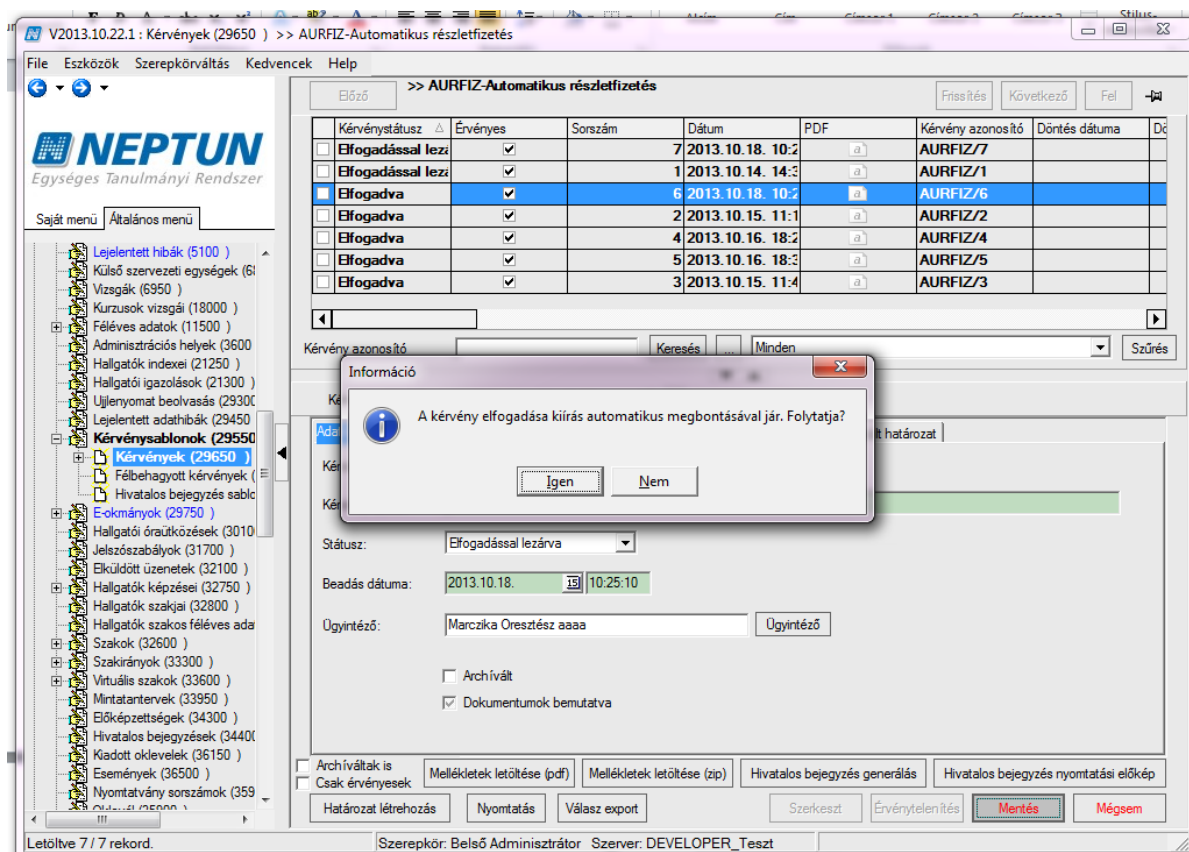
A „Részletfizetési kérvény” típusú kérvény segítségével, amennyiben a kiírás pénzügyi kódjához kapcsolódnak részletfizetési dátumok, a kérvény elfogadásakor a kapcsolódó részletfizetési dátumok alapján a program automatikusan megbontja a kérvényezett kiírást.

A részletfizetési kérvény használatának feltételei:

- „Részletfizetési kérvény” típusú kérvény létrehozása
- Kérvénysablon pénzügyi kódhoz rendelése
- Részletfizetési dátumok rögzítése a pénzügyi kódokhoz

A kérvénysablonban a \$RESZLETFIZETESIDATUMOK változóval lehetőség van a kiírás pénzügyi kódjához tartozó részletfizetési dátumok megjelenítésére. A \$RESZLETFIZETESIDATUMOKOSSZEGETK változóval a dátumok mellett a várható összegek is megjelennek úgy, hogy a program a dátumok számosságának megfelelően, egyenlő arányban felosztja az eredeti kiírás összegét.

Az automatikus megbontás csak abban az esetben történik meg, ha a kérvényezett kiírás pénzügyi kódjához tartozik részletfizetési dátum, és a kérvény státusza „Elfogadva” vagy „Elfogadással lezárva” státuszba kerül. Ezen státuszok kiválasztása esetén mentéskor a program figyelmezteti a felhasználót arra, hogy a kérvény elfogadása a kiírás megbontásával jár.



Megerősítő üzenet

Az üzenet jóváhagyását követően a program a kapcsolódó kiírás pénzügyi kódjánál megtalálható részletfizetési dátumok alapján, egyenlő arányban megosztja a kiírást. Ha pénzügyi kódhoz nem tartozik részletfizetési dátum, nem történik megbontás.

A későbbi kérvény státusz módosítások nincsenek hatással a kiírásra.

Amennyiben egy kiíráshoz tartozó „Részletfizetési kérvény” elfogadásra kerül, akkor csak abban az esetben kerül megosztásra a tétel, ha a kiírás státusza „Aktív”. „Teljesített” státusz esetén nem fut le a megosztási eljárás.

Fontos, hogy minden kérvényezési időszakban frissítésre kerüljenek a pénzügyi kódhoz tartozó részletfizetési dátumok az adott kérvényezési időszaknak megfelelően.

A részletfizetési dátumok rögzítésének módja az Általános pénzügyes dokumentációban megtalálható.

Ez a kérvény típus a PU_AUTOMATIZALTSZAMLAZAS paraméter 1-es állása esetén nem használható.

A „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüponton, a „Határozat sablonok” tabulátoron a továbbiakban a Netriport nyomtatványok esetén megjeleníthető \$RESZLETFIZETESIDATUMOK és \$RESZLETFIZETESIDATUMOKOSSZEGEK változók értékének kérvény határozatsablonon való megjelenítésére. A „[RESZLETFIZETESIDATUMOK]” paraméterrel a kérvényezett kiírás pénzügyi kódjához tartozó részletfizetési dátumok jeleníthetők meg. A „[RESZLETFIZETESIDATUMOKOSSZEGEK]” paraméterrel a dátumok mellett a várható összegek is megjelennek úgy, hogy a program a dátumok számosságának megfelelően, egyenlő arányban felosztja az eredeti kiírás összegét.

A HWEB-en, a „Pénzügyek/Befizetés” menüponton inaktív a kiírásnál a lehetőségek között a „Megosztás” és az „Összevonás” funkció, ha a kiíráshoz tartozik érvényes (nem „Elutasítva” vagy „Formai okból elutasítva” státuszú) részletfizetési kérvény.

A hallgató nem adhat le részletfizetési kérvényt olyan kiírásra vonatkozóan, amely korábban megosztásra került. Ebben az esetben a hallgató látja a kérvényt, de nem lehetséges számára a kitöltés. Tooltipben megjelenítésre kerül, hogy nem adhat le részletfizetési kérvényt erre a kiírásra vonatkozóan.

14.01.11.12.7

Pénzügyi kérvények

Műveletek: [Vissza](#)



Figyelem! A kérvény leadást a Pénzügyek/Befizetések menüpontból kezdeményezte, ezért a felületen jelenleg csak a pénzügyi kérvények jelennek meg.

[Kitölthető kérvények](#) [Leadott kérvények](#)

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
Nem adhat le részletfizetési kérvényt erre a kiírásra vonatkozóan!		
Automatikus részletfizetés	2013.10.12. 0:00	2014.05.01. 0:00
Számlakérő	2013.10.01. 0:00	2014.05.01. 0:00

Találatok száma: 1-2 / 2 (0 ms)

Nem adhat le kérvényt

A PU_RKERVENYEZETTKIRASBEFIZETES paraméter által szabályozható, hogy befizethető-e egy kiírás a hallgatói weben keresztül, ha érvényes részletfizetési kérvény tartozik hozzá. 0 állás esetén a kiírás teljesíthető akkor is, ha részletfizetési kérvény tartozik hozzá. 1-es állás esetén a kiírás nem teljesíthető, ha olyan részletfizetési kérvény tartozik hozzá, mely még nem került elfogadásra. Amennyiben a kiíráshoz érvényes, még nem elfogadott részletfizetési kérvény tartozik, akkor a „Pénzügyek/Befizetés” menüponton a „Befizet” gombra kattintva a program nem engedélyezi a befizetést, visszajelző üzenetben tájékoztatva a hallgatót ennek okáról: „A kiíráshoz részletfizetési kérvény tartozik, ezért nem a befizetés nem lehetséges.” A paraméter nem karosítható, alapértelmezett állása 0.



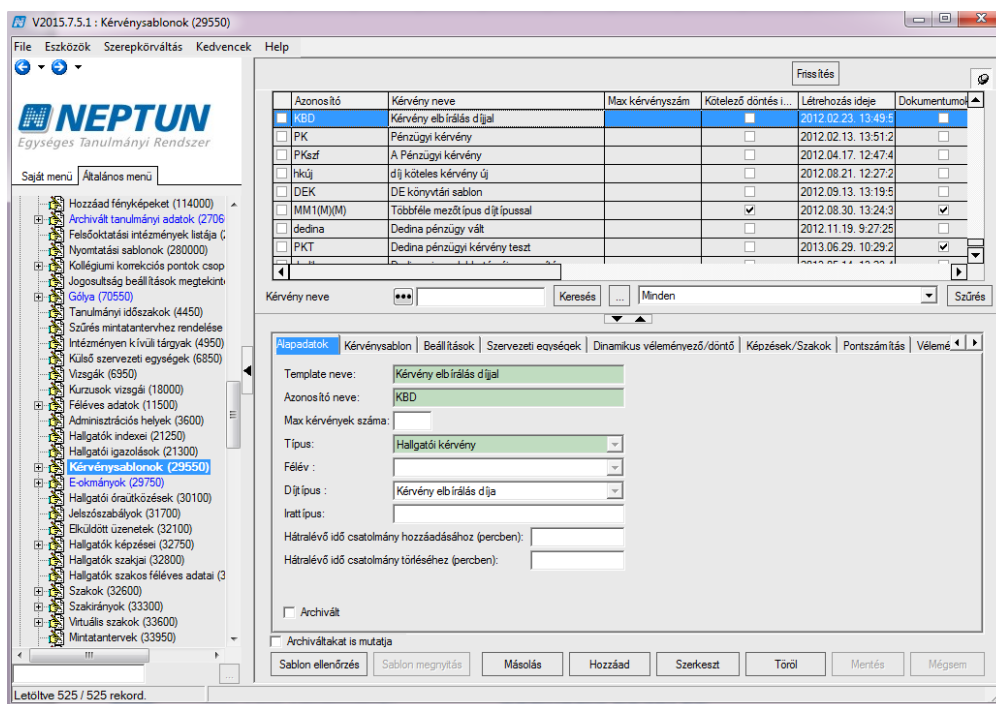
Visszajelző üzenet a paraméter –es állása esetén

2.2. Kérvény leadás által létrejövő díjkiírás

Kérvényleadás esetén bizonyos kérvényeknél az intézmény meghatározhat a kérvény leadás, kezelés, elbírálással kapcsolatos díjat.

2.2.1. Díjköteles kérvénysablon elkészítése

Egy kérvénysablon azáltal lesz díjköteles, hogy a létrehozáskor a sablonra vonatkozóan díjtípus került megadásra. A felhasználónak az „Adminisztráció/Kérvénysablonok” és a „Szervezeti egységek / Kérvénysablonok” menüpontokon, az „Alap adatok” tabulátor fölön a „Díjtípus” mezőben a „Pénzügyi díj típusa” kódtételnél megadott értékek közül van lehetősége választani. A díjak ebben az esetben is pénzügyi kódokhoz kapcsolódnak, ezekre történik a tételkiírás.



Díjtípus megadása sablonkészítéskor

A díjköteles kérvények kezelésére új pénzügyi díjat kell létrehozni!

A „*Díjtípus*” mezőben csak azok a pénzügyi díj kódok jelennek meg, ahol a „*Pénzügyi díj*” kódoknál az „*Érték*” mező értéke 1, a 0 értékűek nem jelennek meg a menüpontra. Ezáltal elkerülhető, hogy olyan pénzügyi díj kerüljön a kérvénysablonhoz hozzárendelésre, melyet a hallgatói webes kiírások kezelésére használnak az intézményben.

2.2.2. Díjköteles kérvény leadása (HWEB)

A hallgató az „*Ügyintézés/Kérvények*” menüpontra tudja leadni a kérvényt.

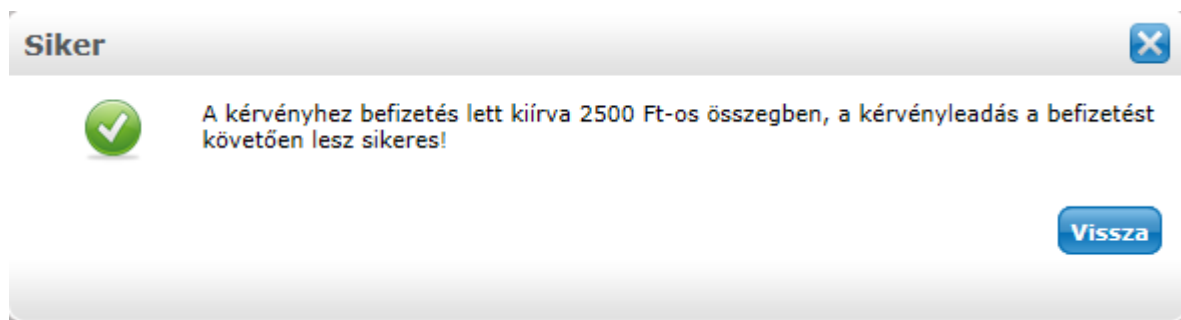
A díjköteles kérvények a Hallgatói Weben megjelölésre kerülnek, az ilyen típusú kérvények sorában „*pénzköteg*” ikon kerül megjelenítésre.

Amennyiben a hallgató az ikon fölé húzza az egeret bővebb információt kaphat arról, hogy

- a tételkiírása automatikusan megtörténik
- mennyiben kerül a kérvény leadási díja

A „**Kérvényleadás**” gombra kattintva a kérvény kap egy azonosítót („*Kérvény azonosító*”) és státusza „*Befizetésre vár*” lesz.

A hallgató a kérvény leadásakor, visszajelző üzenetben értesül a befizetési kötelezettségéről: „A kérvényhez befizetés lett kiírva Ft-os összegben, a kérvényleadás a befizetést követően lesz sikeres!”



Visszajelző üzenet, amikor tétel kiírás történik

Ezzel egy időben létrejön a kérvényhez kapcsolódóan egy aktív tétel. A kiírás neve megegyezik a kérvényazonosítóval, a létrehozója a System User lesz.

A hallgatónak a kérvényhez kapcsolódó díjat a „*Pénzügyek/Befizetés*” menüpontra a szokásos módon tudja teljesíteni.

A leadott kérvény a hallgató számára megjelenik a Leadott kérvények menüpontra, de a többi kérvénytől eltérően az a kérvény, melyhez kiírt tétel tartozik, a leadáskor nem „*Ügyintézés alatti*” státuszba kerül, hanem „*Befizetésre vár*” státuszba.

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző	Döntés indoka
Dedina visszadobható	dedi/2	2013.05.14. 9:38:16	Befizetésre vár		

Befizetésre vár státuszú kérvény

2.2.3. Leadott díjköteles kérvény a félbehagyott kérvények között (kliens)

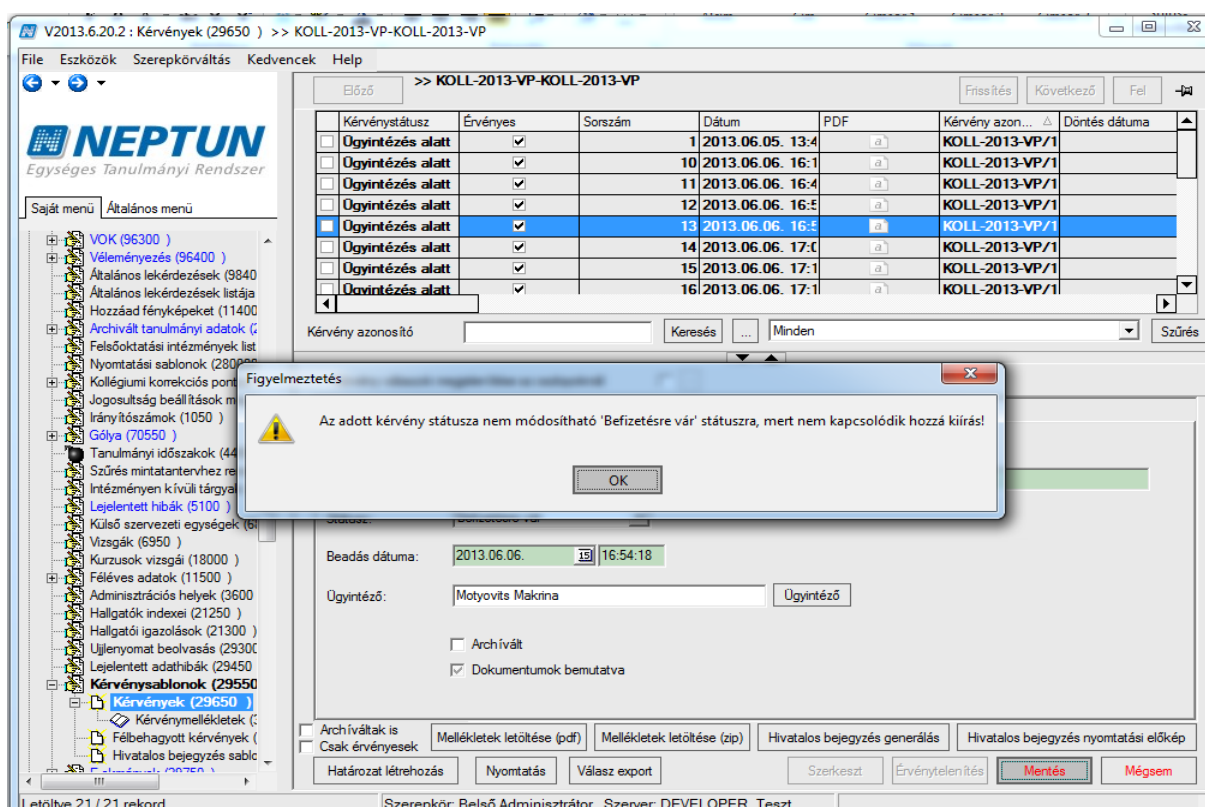
Amennyiben egy kérvénysablonhoz díjtípus kerül hozzárendelésre, abban az esetben a kérvény leadásakor a kérvényhez kapcsolódóan keletkezik egy befizetésre váró tétele a hallgatónak. A tétel létrehozója a System User, így a hallgatónak nincs lehetősége a díjköteles kérvényhez kapcsolódó kiírás törlésére. A kérvényhez kapcsolódó kiírás csak kliensből, ügyintéző által törölhető.

A kérvény leadáskor „Befizetésre vár” státuszba került, mely a kérvény ügyintézője számára nem jelenik meg a felületen így, az ügyintézők a kapcsolódó díj befizetéséig nem tudnak foglalkozni a kérvénnyel. Ezek a kérvények csak az „Adminisztráció/Félbehagyott kérvények (51300)” menüpontban jelennek meg „Befizetésre vár” státusszal. Ezen a felületen nincs mód a kérvény státuszának szerkesztésére, ezért a kérvény csak akkor kerül ki a felületről, ha befizetésre kerül a kapcsolódó kiírás, mely által módosul a kérvény státusza.

Kérvénystátusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azon...	Döntés dátuma
Befizetésre vár	☒	9	2013.06.10. 9:48		dedi/9	
Befizetésre vár	☒	4	2013.05.14. 9:48		dedi/4	
Befizetésre vár	☒	3	2013.05.14. 9:48		dedi/3	
Befizetésre vár	☒	2	2013.05.14. 9:38		dedi/2	
Befizetésre vár	☒	11	2013.06.18. 9:21		dedi/11	
Befizetésre vár	☒	10	2013.06.12. 11:4		dedi/10	

Félbehagyott kérvények

Csak a díjköteles kérvények esetén van lehetőség a „Befizetésre vár” státusz kézi beállítására, egyéb kérvények esetén nem engedélyezett a mentés.



Befizetésre vár státusz csak a díjköteles kérvények esetén lehetséges

Amennyiben a felületen érvénytelenítésre kerül egy díjköteles kérvény, akkor a kérvényhez kapcsolódó aktív kiírás törlésre kerül. A kérvény érvénytelenítése az „Érvénytelenítés” gombbal történik. Az archiválás nem egyenlő az érvénytelenítéssel!

2.2.4. Kérvényhez kapcsolódó díj befizetése

A kérvényhez kapcsolódó kiírások neve megegyezik a kérvény azonosítójával. Emellett a kiírásnál a Lehetőségek (+) között a „Bővebb” opciót választva a „Megjegyzés” mezőben is megjelenik a kérvény azonosítója.

A hallgató kérvénye egészen addig „Befizetésre vár” státuszban marad, amíg nem teljesíti a kapcsolódó tételt. Amennyiben a befizetésre kerül a tétel - a kiírás státusza „Teljesített” lesz -, akkor a kérvénystátusza átvált „Ügyintézés alatt”-ra. Ekkor a kérvény átkerül a Kérvények menüpontokba és a többi kérvényhez hasonló módon feldolgozhatóak, továbbíthatóak.

A díjköteles kérvényekhez kapcsolódóan kialakításra került egy rendszerüzenet „Kérvényhez kapcsolódó kiírás státusz módosulása” esemény típussal. Amennyiben a kérvényhez kapcsolódó kiírás státusza „Teljesített”-ről „Aktív”-ra módosul, akkor a kérvényhez rendelt ügyintéző automatikus rendszerüzenetet kap az érintett kérvényre vonatkozó státusz módosulásáról.

2.2.5. Díjköteles kérvényhez kapcsolódó kiírás befizetési határidejének szabályozása

A díjköteles kérvények esetén a KERVENYKIIRASBEFIZETHETOHATARIDOUTAN rendszerparaméter segítségével szabályozható, hogy a kérvénysablon érvényességét követően engedélyezett-e a kérvényhez kapcsolódó tétel befizetése a hallgatói weben, illetve lehetővé teszi a kapcsolódó díj fizetési határidejére történő vizsgálatot.

0 állás esetén a kérvénysablon érvényességi idejét követően a weben tiltásra kerül a kérvényhez kapcsolódó díjnal a befizetés. A hallgató a „**Befizet**” gombra kattintva visszajelző üzenetben értesül a befizetés tiltásának okáról: „A tétel nem teljesíthető, mert lejárt a kérvényezési időszak!”.

1-es állás esetén a kérvényhez kapcsolódó díj fizetési határidejének lejártát követően a weben tiltásra kerül a befizetés.

A kérvény érvényességi idő végét követően a kérvény ügyintézőnek érvénytelenítenie kell a „*Befizetésre vár*” státuszú kérvényeket, mely hatására sztornózásra kerülnek a kapcsolódó tételek.

2-es állás esetén semmilyen esetben nincs tiltva a kérvényhez kapcsolódó díj befizetése.

A befizetést követően a „*Befizetésre vár*” státuszból „*Ügyintézés alatti*” státuszba kerül a kérvény.

A paraméter alapértelmezett értéke: 0

2.2.6. Díjköteles kérvényhez kapcsolódó pénzügyi beállítások

A díjköteles kérvények kezelésére érdemes új befizetési jogcímet („Szolgáltatási jogcím” típussal), pénzügyi kódokat, díjtípust létrehozni (a kódtételeknél).

A jogcím típusa „*Szolgáltatási jogcím*” legyen. A pénzügyi kódok létrehozását követően a „*Pénzügyi díjak (81300)*” menüpontban hozzá kell rendelni a kérvényezéshez használandó pénzügyi díjakat, megadni a befizetés összeget.

Amennyiben a pénzügyi díjknál nem szerepel olyan típus, melyre a befizetést szeretne kezdeményezni az intézmény, akkor a Pénzügyi díj típusa kódtételhez kell felrögzíteni új kódételként.

A kérvénysablonokhoz rendelt pénzügyi díjak nem kerülnek megjelenítésre a hallgatói weben tétel kiíráskor függetlenül attól, hogy a kapcsolódó pénzügyi kódban engedélyezve van-e a „*Hallgató kiírhatja*” jelölőnégyzet. Ezáltal a hallgató nem fogja tudni kiírni az ilyen típusú díjakat a weben.

2.2.7. Kérvény és kiírás összerendelése kliensben

A kliens programban a díjköteles kérvények esetén lehetőség van a kérvényhez kapcsolódó kiírás megtekintésére, cseréjére. A „*Kérvények (29650,36900,28450,28900,28700,28500,28650)*” és a „*Félbehagyott kérvények (51300,51250,72950,72900,73050,72850,72750)*” menüpontokon a díjköteles kérvények esetén megjelenik egy új tabulátorfül „*Kapcsolódó kiírások*” néven. Egyéb kérvények esetén a tabulátorfül nem látható.

V2013.10.28.1 : Kérvények (29650) >> dedi-Dina visszadobható

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Saját menu Általános menu

- Szűrés mintatantervez rend...
- Intézményen kívüli tárgyak (4)
- Lejelentett hibák (5100)**
- Külső szervezeti egységek (61...)
- Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Administrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Üljemnyomat beállítás (29300)
- Lejelentett adathibák (29450)
- Kérvénysablonok (29550)**
 - Kérvények (29650)**
 - Félbehagyott kérvények (...)
 - Hivatalos bejegyzés sabl...
- Események (29750)
- Hallgatói órátközzelések (3010)
- Jelkezőszabályok (31700)
- Ekudótt üzenetek (32100)
- Hallgatók képzései (32750)
- Hallgatók szakjai (32800)
- Hallgatók szakjai féléves ada...
- Szakok (32600)
- Szakirányok (33300)
- Virtuális szakok (33600)
- Mintatantervek (33950)
- Belsőközvetítők (34300)
- Kiadott oklevelek (36150)
- Események (36500)

>> dedi-Dina visszadobható

Kérvénytípus	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma
☐ Javításra visszal	☒		8 2013.06.10. 9:48	a)	dedi/8	
☐ Javításra visszal	☒		5 2013.06.06. 15:...	a)	dedi/5	
☐ Javításra visszal	☒		13 2013.06.18. 10:4	a)	dedi/13	
☒ Javításra visszal	☒		20 2013.08.29. 11:...	a)	dedi/20	
☐ Ögyintézés alatt	☒		1 2013.05.14. 9:52	a)	dedi/1	
☐ Ögyintézés alatt	☒		6 2013.06.24. 16:2	a)	dedi/6	
☐ Ögyintézés alatt	☒		17 2013.07.05. 16:4	a)	dedi/17	
☐ Döntvételezés alatt	☒		12 2013.06.18. 10:2	a)	dedi/12	

Kérvény azonosító: [] Keresés [Minden]

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál []

Adatok	Válaszok	Véleményező/Döntő	Döntés	Mellékletek	Hivatalos bejegyzések	Elkészült határozat	Kapcsolódó kirások
Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosított	Főkirás_Részkirás	Osszeg	Előjel	
2013.08.29. 11:34:0	CJJOGR	2013.08.29. 11:34:5	CJJOGR	☒		1500	

Kirás neve: dedi/20

Kirás összege: 1500

Hallgató: Test Dina

Hallgató neptun kódja: CJJOGR

Kirás státusza: Teljesített

[Kérvényhez rendelés](#)

Archiváltak is
Csak érvényesek

Határozat létrehozása Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Archiváltak letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Telítőre 21 / 21 rekord Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Test

Kapcsolódó kiírás tabulátor fül díjköteles kérvények esetén

A felület alsó részén alapértelmezetten a díjköteles kérvény leadásakor létrejövő kapcsolódó kiírás jelenik meg.

A kiírás főbb adatai mező szinten megtalálhatóak a felületen: „*Kiírás neve*”, „*Kiírás összege*”, „*Hallgató*”, „*Hallgató neptun kódja*”, „*Kiírás státusza*”. A kiírásra vonatkozó összes adat a gridben oszlopszerkesztésben megjeleníthető.

Adatok	Válaszok	Véleményező/Döntő	Döntés	Mellékletek	Hivatalos bejegyzések	Elkészült határozat	Kapcsolódó kiírások
☐	Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Főkiírás_Részkiírás	Osszeg	Előjel
	2013.08.29. 11:34:0	CJJO0R	2013.08.29. 11:34:5	CJJO0R	☒	1500	+

Kiírás neve:	dedi/20
Kiírás összege:	1500
Hallgató:	Teszt Dedina
Hallgató neptun kódja:	CJJO0R
Kiírás státusza:	Teljesített

Kérvényhez rendelés

Kapcsolódó kiírás adatainak megjelenítése

A felületen lévő **„Kérvényhez rendelés”** gomb segítségével a kérvényhez kapcsolódó kiírást lehet módosítani, azaz megszüntethető az eredeti kérvény-kiírás kapcsolat, mely által lehetőség van másik kiírás hozzárendelésére a kérvényhez.

A gomb megnyomását követően a felugró ablakban megjelennek a hallgató pozitív előjelű, nem ösztöndíj típusú, nem törölt státuszú kiírásai. A kiírás kiválasztásakor figyelembe kell venni, hogy a hozzárendelni kívánt kiírás státusza milyen hatással lesz a kérvény státuszára.

Kiírás kérvényhez rendelése

A kérvényhez kapcsolódó kiírás módosításának hatásai:

Amennyiben „Aktív” státuszú kiírást „Aktív” státuszú kiírásra cserélnek, akkor a kérvény státusza nem módosul, marad „Befizetésre vár” státuszban.

Azonban, ha „Aktív” státuszú kiírást „Teljesített” státuszú kiírásra módosítanak, akkor a kérvény státusza „Befizetésre vár” státuszról „Ügyintézés alatt”-i státuszra módosul, melynek hatására a kérvény a „Félbehagyott kérvények” menüpontról átkerül a „Kérvények” menüpontra.

Nem történik státusz módosulás abban az esetben, ha egy „Teljesített” kiírást cserélnek le egy „Aktív” státuszú kiírásra.

A „Kérvényhez rendelés” gomb csak magas szerepkör esetén elérhető el. Akinek van jogosultsága a felületen található „Szerkeszt” gombra, annak sem lehet szerkeszteni a kérvénystátuszát ezen felületen, a mező inaktív.

3. Nyelvvizsga mentesség alóli kérvény

„Nyelvvizsga alóli mentesítés kérvény” típusú kérvény elfogadásakor a hallgató képzésénél automatikusan rögzítésre kerül a nyelvvizsga mentességének oka.

A „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüpontokon a „Nyelvvizsga alóli mentesítés kérvény” típusú sablonok esetén figyelni kell arra, hogy a sablonban az 1-es mezőben kell kódtételes hivatkozásként megadni az „FIR2 Nyelvvizsgamentesség típusa” kódtétel értékkészletét az automatikus adatfeltöltéshez. (Pl.: \${D:1:value=\$KODTETEL(FIR2 Nyelvvizsgamentesség típusa):n=mentesség oka:r=true})

Amennyiben másik mezőben kerül megadásra a kódtétel, akkor nem történik meg elfogadásakor az adatfeltöltés. A kérvény a hallgatói weben az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontra tölthető ki. A hallgató a kitöltés során „FIR2 nyelvvizsga mentesség típusa” kódtábla értékkészletéből választhat. Amennyiben elfogadásra kerül a kérvény (Elfogadva, vagy Határozattal lezárva státuszok esetén), akkor a

hallgató kérvényhez kapcsolódó képzése esetén automatikusan feltöltésre kerül a „Hallgatók/ Hallgató képzései (6000)” menüponton az „Oklevél” tabulátor fülön a „FIR nyelvvizsga mentesség típusa” mező értéke a hallgató által a kérvényben kiválasztott értékkel.

4. Jogviszony igazolás igénylés

Lehetővé vált hallgatói jogviszony igazolás automatikusa generálása kérvény elfogadás esetén. A funkció használatához új kérvénytípus került létrehozásra, „Jogviszony igazolás igénylés” elnevezéssel. Az „Adminisztráció/ Kérvénysablonok(29550)” és „Szervezeti egységek/Kérvénysablonok (28450)” menüpontokban, ha a „Típus” mezőben „Jogviszony igazolás igénylés” kerül kiválasztásra, akkor megjelenik a felületen egy mező „Jogviszony igazolás sablon” elnevezéssel. A „Jogviszony igazolás sablon” mező mellett található összerendelő mező segítségével kiválasztható, hogy az adott kérvény elfogadásakor melyik hallgatói jogviszony igazolás sablon alapján készüljön el az igazolás.

A kérvénysablonon meg kell adni a jogviszony igénylés okát és a félét, melyre a hallgató kéri az igazolást. Ezért a „Hallgatói jogviszony igazolás” típus kérvénysablonnál a mező 1-ben a =\$HALLGATOFELEVEI() hivatkozást kell használni. A hivatkozás segítségével a hallgatónak a kérvény leadásakor csak a belépett képzésen szereplő félék jelennek meg. A mező2-ben pedig a jogviszony igénylés indokát kell megadni melyekből a hallgató tud választani. Ezután a kérvénysablon beállításai a már ismert módon beállíthatóak.

Amikor a hallgató leadja kérvényét, kiválasztja a félét és az indokot. A leadott kérvény a Kérvények menüpontokban jelennek meg. A hallgató kérvénynél, amikor a státusz Elfogadva státuszra kerül módosításra, akkor automatikusan generálásra kerül a hallgatói jogviszony igazolás.(Kizárólag csak „Elfogadva” státusz esetén generálódik igazolás.) Az elkészített igazolás ugyanezen a felületen Mellékletek tabulátor fülön kerül megjelenítésre és duplán kattintva megtekinthető és nyomtatható. A felületen található „Mellékletek letöltése” gombra kattintva is megtekinthetőek a mellékletek és nyomtathatóak. Csoportos igazolás nyomtatása esetén célszerű ezt a gombot használni. Az elkészített jogviszony igazolás a „Hallgatók/Igazolás (13000)” menüpontban a Kiadott igazolások tabulátor fülön duplán kattintva megtekinthető és a „Kiadott igazolások (13200)” menüpontba is megjelenik és a „Másolat kiadása” gombbal másolat is kiadható.

A „Jogviszony igazolás igénylés” típusú kérvénysablonhoz hozzárendelt „Hallgatói jogviszony igazolás” típusú sablon nem jelenik meg az „Adminisztráció/Hallgatói igazolások/(21300)”, „Hallgatók/Igazolások (13000)”, „Képzések/Igazolások (146200)” menüpontokban.

5. Utólagos aktív félév igénylés és Utólagos passzív félév igénylés típusú kérvénysablonok

Mindkét kérvény típusnál a kérvénysablon szerkesztésekor a „Félév” mezőben meg kell adni a félét (mely a hallgató aktuális féléve) a kérvény kitöltési követelményben pedig meg kell határozni, hogy mely hallgató töltheti ki a kérvényt. A kérvény leadását követően a kérvény státuszának „Elfogadva” és „Elfogadással lezárva” értékre állításakor fog módosulni a „Hallgatók/Hallgató képzései/Féléves adatok (6400)” menüpontban az adott félév státusza.

Az „Utólagos aktív félév igénylés” kérvény elfogadásakor a „Hallgatók/Hallgató képzései/Féléves adatok (6400)” menüpontban az adott féléven beállításra kerül a „Státusz1” mezőben az „Aktív” státusz és törlésre kerül „Passzíválás indoka” mező értéke, és ha volt adat, akkor a passzíválás dátuma mező értéke is üres értékre kerül beállításra.

Az „Utólagos passzív félév igénylés” kérvény elfogadásakor a „Hallgatók/Hallgató képzései/Féléves adatok (6400)” menüpontban az adott féléven beállításra kerül a „Státusz1” mezőben a „Passzív” státusz valamint kitöltésre kerül „Passzíválás indoka” mező értéke, és a passzíválás dátuma mező értéke aktuális értékre kerül beállításra. Az „Utólagos passzív félév igénylés” kérvénynél kötelezően a mező1 értékeként kell behivatkozni a „Képzés státusz változás indoka” kódtétel értékeit. Figyelem! Az „Utólagos passzív félév igénylés” kérvény elfogadásakor nem történik meg az adott féléven felvett tárgyak leadása!

6. Méltányossági vizsga típusú kérvény

A „Mértányossági vizsga kérvény” típusú kérvénysablont a „Tárgyak (70600, 46800)” menüpontokon a „Kérvénysablon” tabulátorfülon lehet a tárgyhoz rendelni.

Az összerendelés a „Kérvénysablonok (29550, 28750)” menüponton „Tárgyak” tabulátorfülon is elvégezhető. Amennyiben a tárgyhoz hozzárendelésre kerül a kérvénysablon, akkor a kapcsolódó vizsgák esetén a hallgatói weben a „Vizsgák/Vizsgajelentkezés” menüponton az adott vizsga sorában a „+” jelre kattintva a „Kérvény leadás” lehetőséget választva tölthető ki a kérvény. Az alábbi adatok megjelenítése lehetséges az adott vizsgára vonatkozóan, melyről a kérvényt indítja a hallgató: tárgy neve, tárgy kódja, kurzuskód, kurzus félév, kurzus oktató, vizsga időpont, vizsgáztató, vizsga típusa, korábbi eredmények a tárgyból.

A „Kérvények (28900, 28450, 28950, 28700, 29650)” menüpontokon a leadott kérvényekre vonatkozóan lehetőség van a „Követelményellenőrzés” gombra kattintva vizsgajelentkezési követelmények futtatására. Ebben az esetben a program visszajelző üzenetben elvégzi a megadott feltételek kiértékelését.

Amennyiben elfogadásra (Elfogadva, vagy Határozattal lezárva státuszok esetén) kerül a kérvény, akkor a hallgató automatikusan (követelmény ellenőrzés nélkül) feljelentkeztetésre kerül a kérvényhez kapcsolódó vizsgára a kérvény elfogadás dátumával.

A „Kérvények (28900, 28450, 28950, 28700, 29650)” menüpontokon a „Vizsga” tabulátorfülon megjelennek a kapcsolódó vizsga adatai. Abban az esetben, ha az elfogadás során a kérvényhez kapcsolódó vizsga betelt és az elfogadást végző személy szerepköréhez hozzá van rendelve a „Vizsgajelentkeztetés engedélyezése létszámon felül” egyedi jogosultság a hallgató sikeresen jelentkeztetésre kerül a vizsgára.

7. Tárgyekvivalencia szabály vizsgálat kérvénnyel

A hallgatóknak a weben keresztül lehetőségük van az intézményben érvényes belső- és külső tárgyekvivalencia szabályok megtekintésére. Az „Információ/Tárgyelismerés” felületen két tabulátor fül található „Intézményen belüli tárgyelismerés” és „Intézményen kívüli tárgyelismerés” néven.

Az „Intézményen belüli tárgyelismerés” tabulátor fülön a hallgató megtekintheti az intézményen belüli tárgyekvivalencia szabályokat. Amennyiben az általa elfogadtatni kívánt tárgyra vonatkozóan létezik érvényes ekvivalencia szabály, akkor az ekvivalencia szabályra vonatkozó adatokat ezen a felületen tekintheti meg. Azonban, ha nem létezik ekvivalencia szabály az általa elfogadtatni kívánt tárgyra vonatkozóan, akkor a hallgató az **„Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése”** gombra kattintva kérheti új ekvivalencia szabály vizsgálatát – a gomb csak abban esetben látható a weben, ha létezik a rendszerben érvényes „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvénysablon. A **„Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése”** gombra kattintva a felugró ablakban megjelenik egy kérvény, melyben a hallgató meg tudja adni az ekvivalencia adatait az ekvivalencia szabály kérésre vonatkozóan.

A **„Kérvény leadás”** gombra kattintva a program megvizsgálja a „BELSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES” paraméter értékét. I állás esetén engedélyezve van a már létező ekvivalencia kérvényre vonatkozóan is a kérvény leadás által az új ekvivalencia szabály létrehozását. N állás esetén nem létezhet a rendszerben ugyanazon a kimenő/bemenő belső intézményi tárgyakra egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály. Amennyiben a hallgató már létező ekvivalencia szabályra vonatkozóan tölti ki a kérvényt, akkor a program a létező szabály státuszától függően a kérvény leadásakor visszajelző üzenetben tájékoztatja a hallgatót, hogy miért nem lehetséges a kérvény leadás.

Azonban, ha nem létezik ilyen ekvivalencia szabály a rendszerben, akkor sikeres a kérvény leadás. Ezt követően a hallgató látja az általa létrehozott ekvivalencia szabály sor adatait az „*Intézményen belüli tárgyelismerés*” tabulátorfülön. Ezen a felületen követheti nyomon a szabály státuszát.

Az „*Intézményen kívüli tárgyelismerés*” tabulátor fülön a belső intézményi tárgyak és a külső, más intézményben meghirdetett tárgyak közötti tárgyekvivalencia szabályok kerülnek felsorolásra a szabály érvényességének és státuszának megjelölésével. Azonban, ha nem létezik ekvivalencia szabály az általa elfogadtatni kívánt tárgyra vonatkozóan, akkor a hallgató az „**Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése**” gombra kattintva kérheti új ekvivalencia szabály vizsgálatát – a gomb csak abban esetben látható a weben, ha létezik a rendszerben érvényes „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvénysablon. A folyamat további része megegyezik az intézményen belüli tárgyekvivalenciánál alkalmazottal.

A továbbiakban ismertetésre kerülnek a belső- és külső ekvivalencia használatához szükséges beállítások.

7.1. Belső ekvivalencia – intézményen belüli tárgyelismerés

7.1.1. Beállítások a funkció használatához

Az intézményen belüli tárgyfogadás működését két rendszerparaméter szabályozza:

A „BELSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES” paraméter értéke meghatározza, hogy ugyanazon a kimenő/bemenő belső intézményi tárgyakra egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály létezhet-e a rendszerben. N állás esetén nem lehet egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály ugyanarra a belső intézményi tárgyra vonatkozóan. I esetén létezhet ugyanazon a kimenő/bemenő belső intézményi tárgyakra egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály. A program a „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvény leadásakor vizsgálja a paraméter értékét.

A BELSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYAUTOMATIKUSVELEMENYEZO paraméter a hallgató által a leadott „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvények véleményezőjének személyét határozza meg. 0 állás esetén nincs automatikus véleményező hozzáadás, 1 állás esetén a belső intézményi tárgy tárgyfelelőse lesz automatikusan a kérvény véleményezője.

A fenti paraméter beállításokat követően létre kell hozni a rendszerben egy „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvényt. Figyelni kell arra, hogy csak egy darab „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvény létezhet a rendszerben!

V2014.2.17.1 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerkepkóváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Felsőoktatási intézmények list
- Nyomtatási sablonok (280000)
- Kollégiumi korekciós pontok
- Jogosultság beállítások megte irányítószámok (1050)
- Gólya (70550)
- Tanulmányi időszakok (4450)
 - Szűrés mintatantervhöz rend
 - Intézményen kívüli tárgyak (4)
 - Lejelentett hibák (5100)
- Külső szervezeti egységek (61)
 - Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Adminisztrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Ujlenyomat beolvasás (29300)
- Lejelentett adathibák (29450)
- Kérvénysablonok (29550)**
 - Kérvények (29650)
 - Félbehagyott kérvények (
 - Hivatalos megjegyzés sabl
 - E-okmányok (29750)
 - Hallgatói órautközesek (3010)
 - Jelszószabályok (31700)
 - Elküldött üzenetek (32100)
 - Hallgatók képzései (32750)
 - Hallgatók szakjai (32800)
 - Hallgatók szakos féléves ada

Azonosító	Kérvény neve	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c...	Max kérvényszám
BE	Belső ekvivalencia		2012.07.30. 21:04:2		

Osszetett keresés

Létrehozás ideje: Kérvér **Keresés** Minden Szűrés

Alapadatok | Kérvénysablon | Szervezeti egységek | Képzepek/Szakok | Pontszámítás | Vélemény / döntés indokok | Kötöltési követelmény

Template neve: **Belső ekvivalencia**

Azonosító neve: **BE**

Max kérvények száma:

Típus: **Belső tárgyekkvivalencia**

Félév:

D íjt típus :

Irárt típus:

Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percen):

Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percen):

☐ Dokumentumok csatolása engedélyezett

☐ Kérvény költés felfüggeszthető

☐ Kötelező döntés indok

☐ Archivált

☐ Kötelező vélemény indok

☒ Határozat WEB-en megnyitható

☐ Új azonosító visszadobással

☒ Szükséges elfogadott dokumentum

☒ Vélemény nem módosítható

☐ Javításra visszatehető

☐ Véleményező által módosítható a válasz mező

☒ Párhuzamos véleményezés

☒ Publikus mező vélemény

☐ Nem publikus mező vélemény

☐ Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Lételvé 1 / 1 rekord.

Szerpekr: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Belső tárgyekvialencia típusú kérvénysablon létrehozása

A „Belső tárgyekvivalencia” kérvény formátumát az intézmény szerkesztheti, az alábbi megkötések figyelembevételével:

- az 1-5-ös mezőkben az elismerésbe beszámítani kívánt tárgyak kódjait kell bekérni
- a 6-os mezőben az elismerni kívánt tárgy kódját kell bekérni

7.1.2. Új ekvivalencia vizsgálat kérése

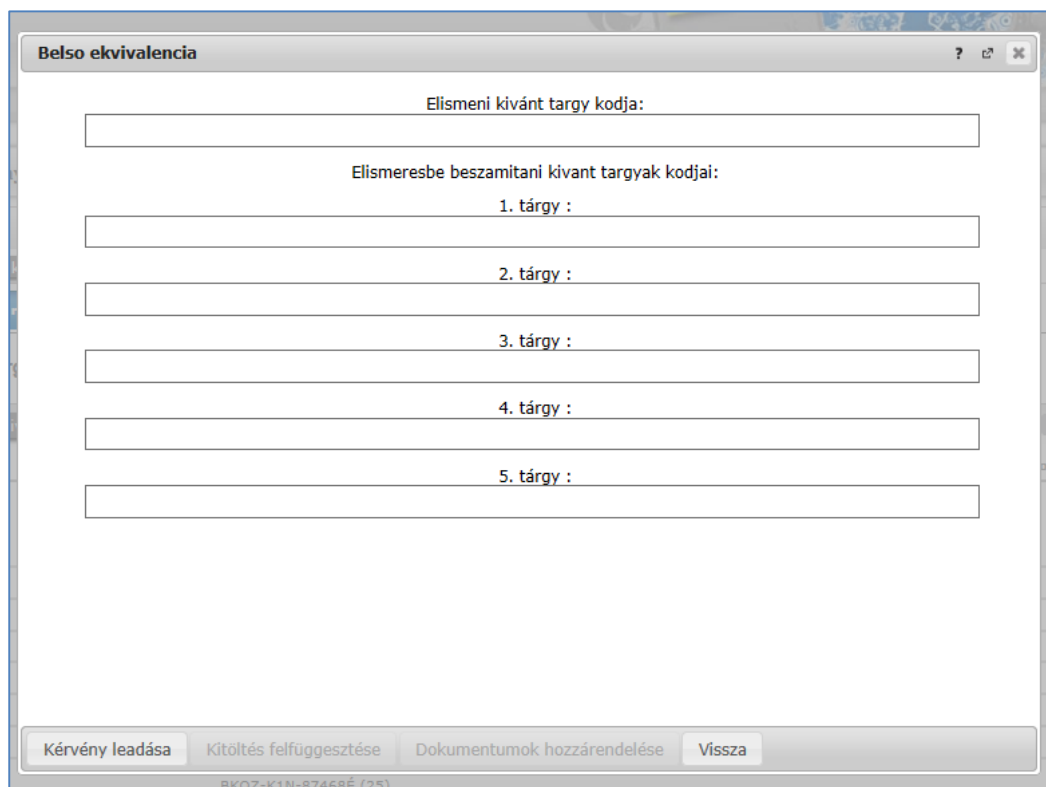
A Hallgatói webben az „Információ/Tárgyelismerés” menüponton az „Intézményen belüli tárgyelismerés” tabulátor fülön a belső intézményi tárgyak közötti ekvivalencia szabályok kerülnek felsorolásra a szabály érvényességének és státuszának megjelölésével. Ezen a felületen tekintheti meg a hallgató az intézményben lévő ekvivalencia szabályokat.

Az elfogadott ekvivalencia szabály esetén a státusz mezőben „Elfogadva”, elutasított ekvivalencia szabály esetén „Elutasítva”, feltételes elfogadás esetén „Feltételekkel elfogadva” státusz jelenik meg. Az elbírálás alatt lévő ekvivalencia szabályok státusza a weben „Döntés alatt” státusszal jelenik meg. A felületen a hallgató megtekintheti adott ekvivalencia szabályra vonatkozóan az érvényesség és a státusz mellett az ekvivalens tárgyakat, az elfogadás százalékos mértékét, a tárgyel fogadás határozat számát és a teljesítettség vizsgálat intervallumát.

Tárgykód	Százalék	Ekvivalens tárgyak	Teljesítettség vizsgálat intervallum	Határozat száma	Határozat	Érvényesség	Státusz
6069-F2I-43986V	100	1761-A2A-27297V (20) 1761-A2G-96317E (20) 1761-M3M-18663V (20) 1761-B2B-12181E (20) 1761-H3H-26093E (20)	2010.06.14. - 2010.06.18.	hsz1234	Link		Elfogadva
BKQG-A1A-22685E		1895-S2S-98939G (100)	2008.10.31. - 2009.10.31.				Elfogadva
IKQF-B4I-14401V	100	1916-A2G-46572E (100)	2000.01.01. - 2020.12.31.				Elfogadva
6684-Z2Z-13721V		2684-F2B-82254V (100)	1999.01.01. - 3035.12.31.				Elfogadva
MKQB-V2A-75064V	100	7816-Á2A-60719V (100)	1999.01.01. - 2017.01.01.				Elfogadva
IKQK-M2M-68860G	100	7816-Á2A-60719V (100)	2000.01.01. - 2012.01.01.				Elutasítva
TKQK-H27-95601V	100	9179-K2M-49116V (100)	2012.01.02. - 2014.01.09.				Elfogadva
3082-Á2K-67218E		9362-N2N-76912V (25) BKQZ-K1N-87468E (25) BKQZ-N3A-40206S (25) mzs2012_mzs2012_mzszsm_2012_ho	1990.01.01. - 2012.07.31.				Elfogadva
mzs2012_mzs2012_mzszsm_2012_ho	100	ATARGY (100)	2000.01.01. - 2003.12.31.				Elutasítva
NMS8		ATARGY (100)	1990.01.01. - 2013.09.30.				Döntés alatt

Információ/Tárgyelismerés menüpont Intézményen belüli tárgyelismerés tabulátorfűl

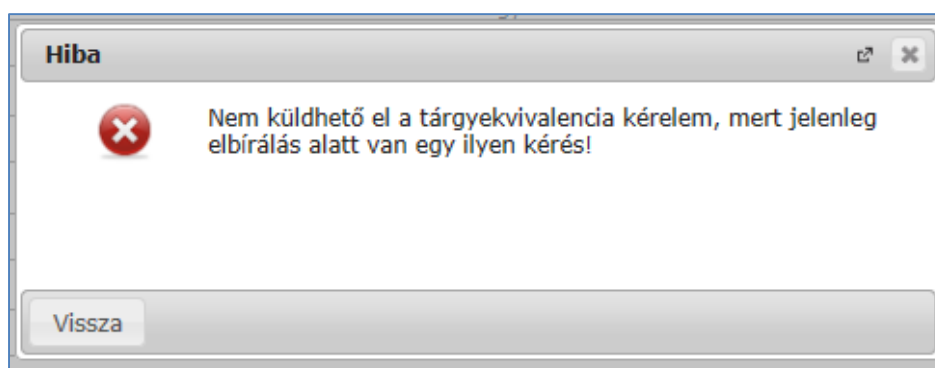
Amennyiben ezen a felületen nem találja a hallgató az által keresett ekvivalencia szabályt, akkor lehetősége van új ekvivalencia kérvény leadására az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gombra kattintva. Az „Intézményen belüli tárgyelismerés” tabulátor fűlön akkor jelenik meg az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gomb, ha a hallgató szervezeti egységéhez létezik egy darab érvényes „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvénysablon.



Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése gombra megjelölő ekvivalencia kérvény

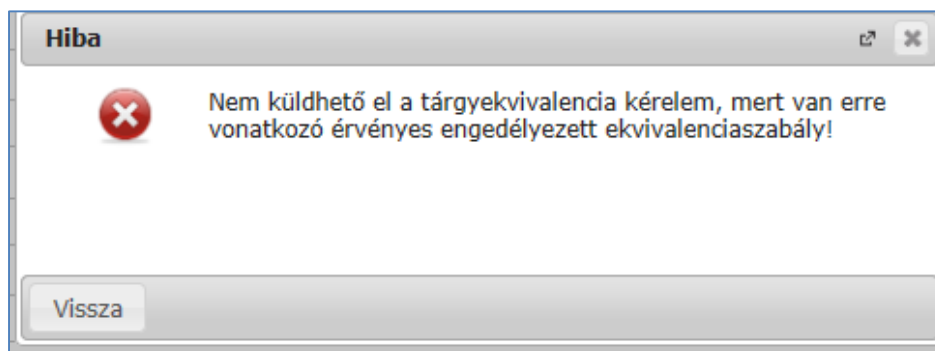
Az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gombra kattintva ki tudja tölteni a hallgató a „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvényt. A „Kérvény leadás” gombra kattintva a BELSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES paraméter állása alapján megtörténik a vizsgálat az ekvivalencia szabály sor létrehozására vonatkozóan. A BELSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES paraméter N állása esetén a program a kérvény leadásakor megvizsgálja, hogy létezik-e a megadott tárgyra vonatkozóan tárgyekvivalencia szabály. Amennyiben létezik, akkor visszajelző üzenetben tájékoztatja a program a hallgatót, hogy a tárgyekvivalencia szabály létrehozására vonatkozó kérés nem lehetséges. Ebben az esetben a létező szabály státuszától függően változik a visszajelző üzenet.

Létező „Döntés alatt” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert jelenleg elbírálás alatt van egy ilyen kérés!”



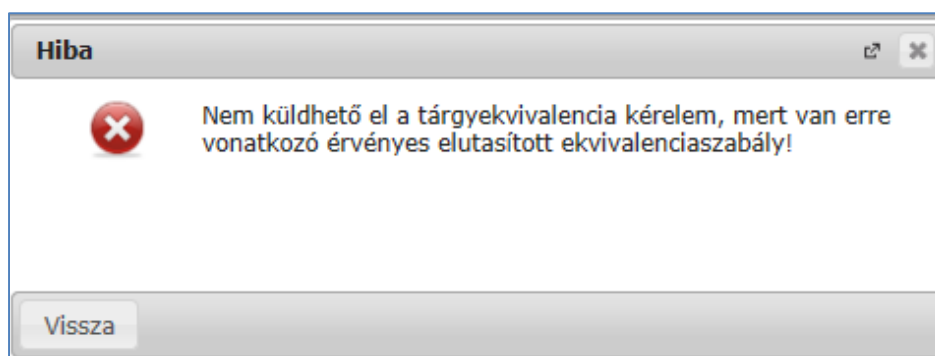
Döntés alatti státuszú ekvivalencia szabály esetén

Létező „Elfogadva” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert van erre vonatkozó érvényes engedélyezett ekvivalenciaszabály!”



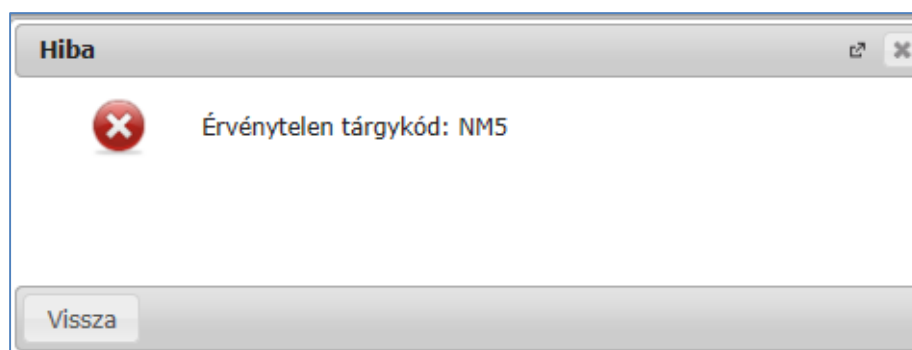
Elfogadott ekvivalencia szabály esetén

Létező „Elutasítva” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert van erre vonatkozó érvényes elutasított ekvivalenciaszabály!”



Elutasított ekvivalencia szabály esetén

Az 1-6 megadott mezők esetén a program az intézményben rögzített tárgykódokra vizsgál. Amennyiben nem létező tárgykódot ad meg a hallgató a kérvény kitöltése során, akkor a kérvény leadás nem lehetséges. A program visszajelző üzenetben figyelmezteti a hallgatót a helytelenül megadott tárgykódra. A kis és nagy betű között nem tesz különbséget a program a tárgykód keresés során.



Adatbázisban nem létező tárgykód esetén

7.1.3. Ekvivalencia szabály elbírálása kliens oldalon

Amennyiben sikeresen megtörténik a kérvény leadása, akkor létrejön egy tárgyekvivalencia sor, amely megtekinthető a „Tárgyak kezelése/Tárgyak/Tárgyekvivalencia (70700)” menüponton, a „Szervezeti egységek/ Tárgyekvivalencia szabályok (49900)” menüponton és az „Adminisztráció/ Tárgyekvivalencia szabályok (49950)” menüponton.

A kérvény leadás által létrejött ekvivalencia szabály esetén a „Teljesítettség vizsgálat intervallum” mezői automatikusan feltöltésre kerülnek. Az intervallum kezdeteként automatikusan 1990.01.01. kerül feltöltésre, az érvényesség vége pedig a szabály létrehozásának napjával (aktuális nap) töltődik fel (ez az az intervallum, amelyre automatikus tárgyelismerés esetén a tárgy teljesítettségét vizsgáljuk). A létrehozáskor a szabály státusza üres a kliens felületen. A weben egészen addig „Döntés alatt” státuszban jelenik meg az ekvivalencia szabály, amíg nem kerül elbírálásra a szabály.

The screenshot shows the 'Tárgyekvivalencia (70600)' management interface. The main table lists subject equivalence rules with columns for 'Hallgató kérvény azonosító', 'Státusz', 'Ekvivalens tárgyn...', 'Ekvivalens tárgyk...', 'Ekvivalens tárgyn...', 'Ekvivalens tárgyk...', and 'Leírás'. The rule 'BE/23' is selected, showing a status of 'Elfogadva' and a subject of 'NMS8'. Below the table, there is a section for 'Teljesítettség vizsgálat intervallum' (Completion examination interval) with dates '1990.01.01.' and '2014.02.19.'. The 'Státusz' (Status) is set to 'Döntés alatt' (Under decision). The 'Azonosság (%)' (Similarity (%)) is 100. The 'Hatórozatszám' (Limit number) is 1. The 'Hatórozati URL' (Limit URL) is empty. The 'Tárgykód' (Subject code) is 'NMS8'. The 'Tárgyválasztás' (Subject selection) is 'NMS8'. The 'Beszámítás (%)' (Calculation (%)) is 100. The 'Megjegyzés' (Note) field is empty. The interface also includes buttons for 'Frissítés', 'Következő', 'Fel', 'Keresés', 'Minden', 'Szűrés', 'Coportos hozzáadás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kérvény leadás által létrejövő ekvivalencia szabály sor

A „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvények esetén amennyiben a kérvény elfogadásra kerül („Elfogadva”, vagy „Elfogadással lezárva” státuszt esetén), akkor a hozzá tartozó ekvivalencia szabály státusza automatikusan „Elfogadva” státuszra módosul.

A kérvény elfogadásakor a felhasználónak lehetősége van egy felugró ablakban a szabályra vonatkozó adatok megadására, a kitöltés ebben az ablakban nem kötelező. Amennyiben a kérvény elfogadásakor nem kerülnek kitöltésre az ekvivalencia szabályra vonatkozó adatok (pl. érvényesség, azonosság %-os mértéke, határozatszám), akkor a későbbiekben ezt meg kell tenni a tárgyekvivalencia sorok kezelésére szolgáló felületeken.

S...	Teljesítettség vizs...	Teljesítettség vizs...	Leírás	Százalék	Határozat száma	Határozat URL	Státusz	T...
1990.01.01.	2014.02.19.	9:57:13					Elutasítva	

Belső tárgyekvivalencia kérvény elfogadásakor ekvivalencia szabály adatok feltöltési lehetőség

S...	Teljesítettség vizs...	Teljesítettség vizs...	Leírás	Százalék	Határozat száma	Határozat URL	Státusz	T...
1990.01.01.	2014.02.19.	9:57:13		100	TB/1245		Elfogadva	

Ekvivalencia szabály adatok feltöltése kérvény elfogadásakor

A „Belső tárgyekvivalencia” típusú kérvények esetén amennyiben a kérvény elutasításra kerül (Elutasítva státusz esetén), akkor a hozzá tartozó ekvivalencia szabály státusza automatikusan „Elutasítva” státuszra módosul.

A kérvény egyéb státuszai esetén nem történik változás az ekvivalencia szabály státuszában.

7.2. Külső tárgyekvivalencia – intézményen kívüli tárgyelismerés

7.2.1. Beállítások a funkció használatához

Az intézményen belüli tárgyfogadás működését két rendszerparaméter szabályozza:

A KULSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES paraméter értéke meghatározza, hogy ugyanazon a kimenő/bemenő külső intézményi tárgyra egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály létezhet-e a rendszerben. N állás esetén nem lehet egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály ugyanarra a kimenő/bemenő külső intézményi tárgyra vonatkozóan. I esetén létezhet egyszerre több érvényes ekvivalencia szabály ugyanarra a kimenő/bemenő külső intézményi tárgyra vonatkozóan. A program a „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvény leadásakor vizsgálja a paraméter értékét.

A KULSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYAUTOMATIKUSVELEMENYEZO paraméter a hallgató által leadott „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvények véleményezőjének személyét határozza meg. 0 állás esetén nincs automatikus véleményező hozzáadás, 1 állás esetén pedig a belső intézményi tárgy tárgyfelelőse lesz automatikusan a kérvény véleményezője.

A fenti paraméter beállításokat követően létre kell hozni a rendszerben egy „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvényt. Figyelni kell arra, hogy csak egy darab „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvény létezhet a rendszerben!

Külső tárgyekvivalencia típusú kérvénysablon létrehozása

A „Külső tárgyekvivalencia” kérvény formátumát az intézmény szerkesztheti, az alábbi megkötések figyelembevételével:

- az 1-5-ös mezőkben az elismerésbe beszámítani kívánt tárgyak kódjait kell bekérni
- a 6-os mezőben az elismerni kívánt tárgy kódját kell bekérni
- 7-11-es mezőkbe az elismerésbe beszámítani kívánt tárgyak neveit lehet bekérni
- 12-es mezőbe a külső intézmény OM kódját kell bekérni

7.2.2. Új ekvivalencia vizsgálat kérése

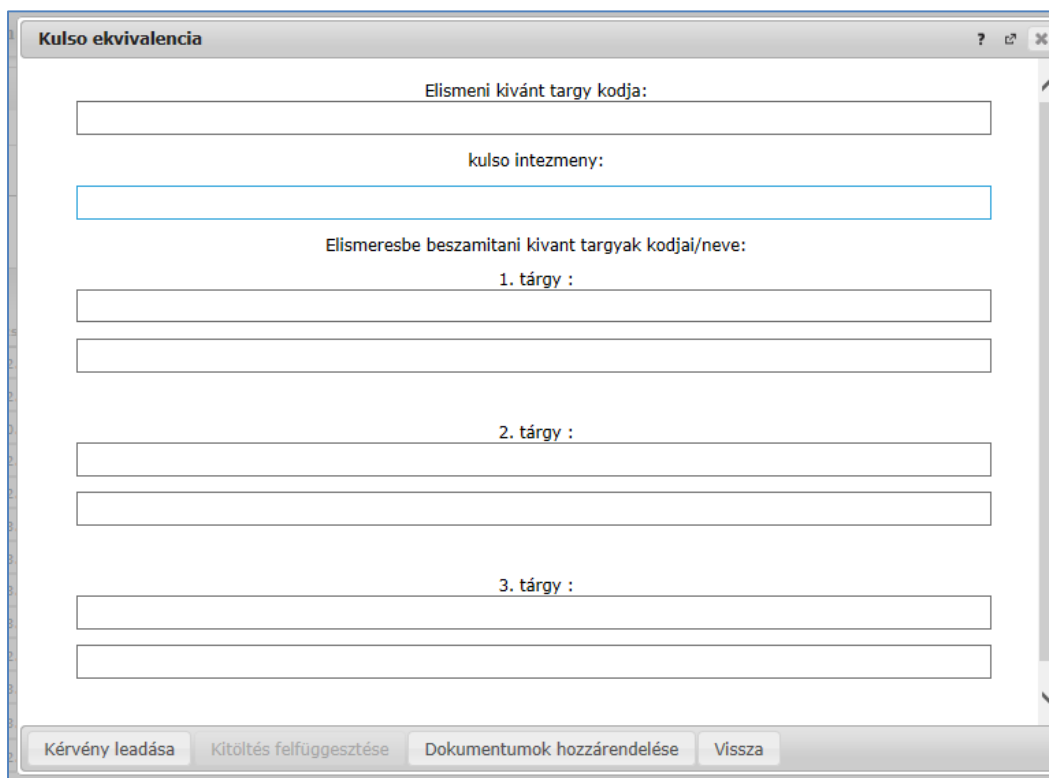
A Hallgatói weben az „Információ/Tárgyelismerés” menüponton az „Intézményen kívüli tárgyelismerés” tabulátor fülön a belső intézményi tárgyak és a külső, más intézményben meghirdetett tárgyak közötti tárgyekvivalencia szabályok felsorolásra a szabály érvényességének és státuszának megjelölésével.

Az elfogadott ekvivalencia szabály esetén a státusz mezőben „Elfogadva”, elutasított ekvivalencia szabály esetén „Elutasítva”, feltételes elfogadás esetén „Feltételekkel elfogadva” státusz jelenik meg. Az elbírálás alatt lévő ekvivalencia szabályok státusza a weben „Döntés alatt” státusszal jelenik meg. A felületen a hallgató megtekintheti adott ekvivalencia szabályra vonatkozóan az érvényesség és a státusz mellett az ekvivalens tárgyakat, az elfogadás százalékos mértékét, a tárgyelfogadás határozat számát, a teljesítettség vizsgálat intervallumát, a tárgyelfogadás határozat számát, az intézmény OM kódját, valamint az intézmény nevét.

Tárgykód	Százalék	Ekvivalens tárgyak	Teljesítettség vizsgálat intervallum	Határozat száma	Határozat Érvényesség	Intézmény OM kódja	Intézmény kódja	Intézmény neve	Státusz
TestSubject_0	Valami1		2012.10.29. - 2012.10.31.		2012.11.01.	FI70788		Sola Scriptura Lelkészképző és Teológiai Főiskola	Elfogadva
BKQG-A11-30152g	kkkkkkk		1990.01.01. - 2012.12.03.			FI80798		Eötvös Loránd Tudományegyetem	Döntés alatt
BKQG-A11-74951V	Kulso		2010.10.28. - 2010.12.06.			FI17198		Debreceni Egyetem	Döntés alatt
BKQR-E2D-32662E	KTT-CODE		1990.01.01. - 2012.08.07.			XX123456		Teszt Egyetem	Döntés alatt
IMPTARGY	h55f4g5fg		1990.01.01. - 2012.12.03.			FI80798		Eötvös Loránd Tudományegyetem	Döntés alatt
NMS1	gds		1990.01.01. - 2013.10.02.			FI88165		Egri Hittudományi Főiskola	Döntés alatt
NMS1	fsb		1990.01.01. - 2013.10.02.			FI88165		Egri Hittudományi Főiskola	Döntés alatt
NMS1	yavsdfa		1990.01.01. - 2013.10.21.			FI88165		Egri Hittudományi Főiskola	Döntés alatt
NMS1	add		1990.01.01. - 2013.10.01.			FI88165		Egri Hittudományi Főiskola	Döntés alatt
NMS1	KT_FE		1990.01.01. - 2012.08.24.			FI70788		Sola Scriptura Lelkészképző és Teológiai Főiskola	Elfogadva
NMS1	gra		1990.01.01. - 2013.10.21.			FI80798		Eötvös Loránd Tudományegyetem	Döntés alatt
NMS1	asfs		1990.01.01. - 2013.10.02.			FI88165		Egri Hittudományi Főiskola	Döntés alatt

Információ/Tárgyelismerés menüpont Intézményen belüli tárgyelismerés tabulátorfűl

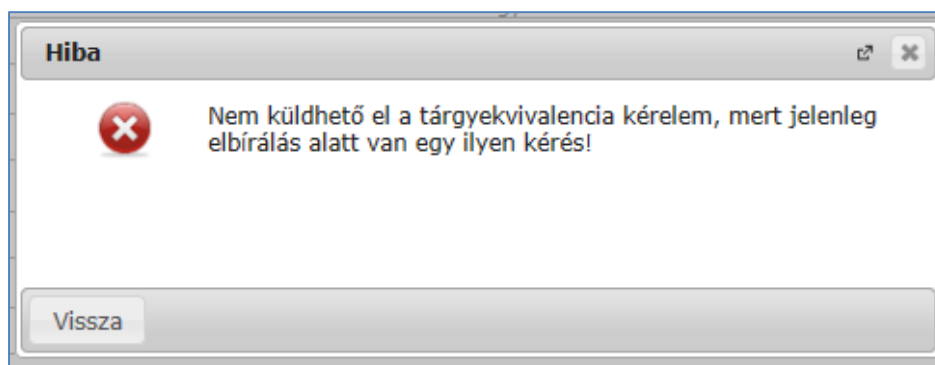
Amennyiben ezen a felületen nem találja a hallgató az által keresett ekvivalencia szabályt, akkor lehetősége van új ekvivalencia kérvény leadására az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gombra kattintva. Az „Intézményen kívüli tárgyelismerés” tabulátor fűlön akkor jelenik meg az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gomb, ha a hallgató szervezeti egységéhez létezik egy darab érvényes „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvénysablon.



Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése gombra megjelölő ekvivalencia kérvény

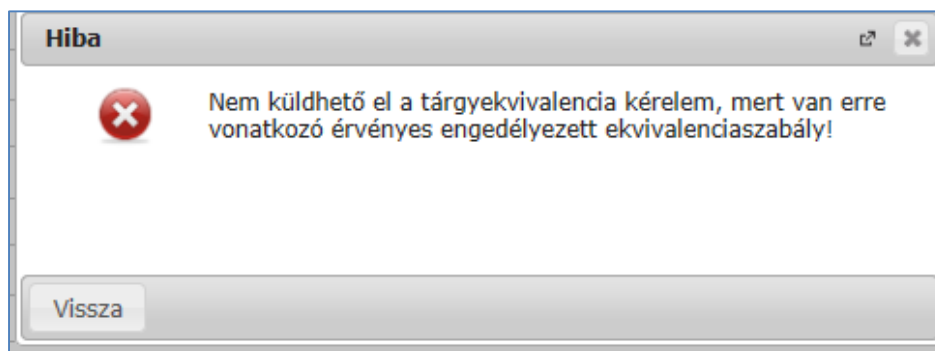
Az „Új tárgyekvivalencia vizsgálat kérése” gombra kattintva ki tudja tölteni a hallgató a „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvényt. A „**Kérvény leadás**” gombra kattintva a KULSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES paraméter állása alapján megtörténik a vizsgálat az ekvivalencia szabály sor létrehozására vonatkozóan. A KULSOTARGYEEKVIVALENCIASZABALYATFEDES paraméter N állása esetén a program a kérvény leadásakor megvizsgálja, hogy létezik-e a megadott tárgyra vonatkozóan tárgyekvivalencia szabály. Amennyiben létezik, akkor visszajelző üzenetben tájékoztatja a program a hallgatót, hogy a tárgyekvivalencia szabály létrehozására vonatkozó kérés nem lehetséges. Ebben az esetben a létező szabály státuszától függően változik a visszajelző üzenet.

Létező „Döntés alatt” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert jelenleg elbírálás alatt van egy ilyen kérés!”



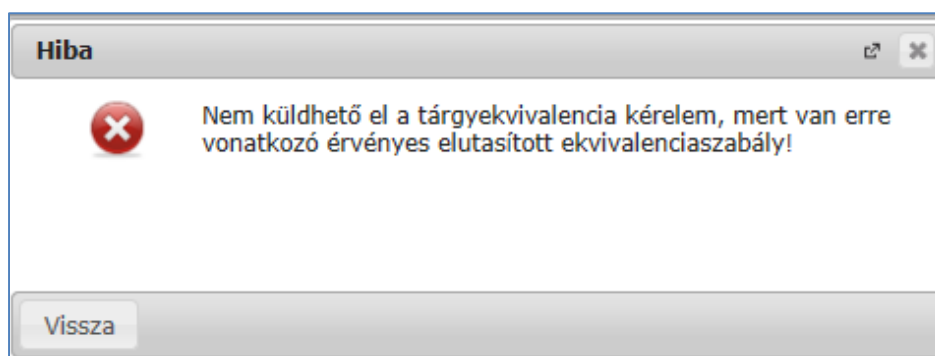
Döntés alatti státuszú ekvivalencia szabály esetén

Létező „Elfogadva” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert van erre vonatkozó érvényes engedélyezett ekvivalenciaszabály!”



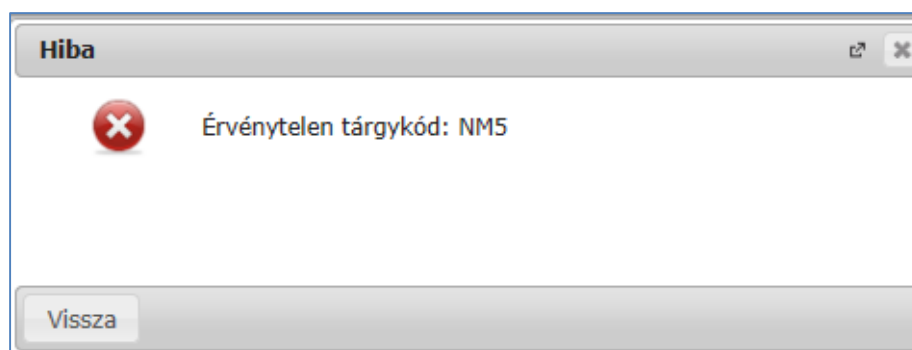
Elfogadott ekvivalencia szabály esetén

Létező „Elutasítva” státuszú szabály esetén jelentkező visszajelző üzenet: „Nem küldhető el a tárgyekvivalencia kérelem, mert van erre vonatkozó érvényes elutasított ekvivalenciaszabály!”



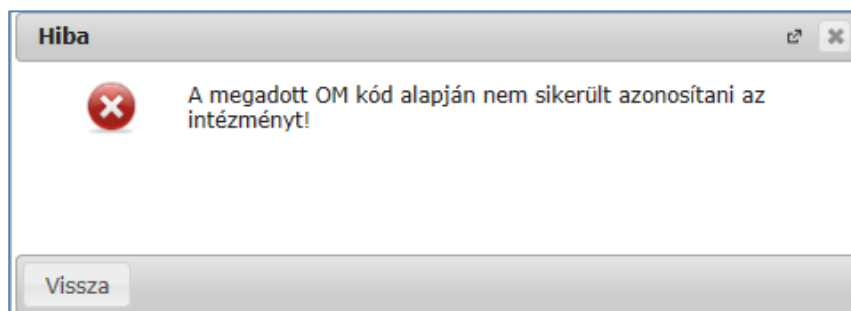
Elutasított ekvivalencia szabály esetén

Az 1-6 megadott mezők esetén a program az intézményben rögzített tárgykódokra vizsgál. Amennyiben nem létező tárgykódot ad meg a hallgató a kérvény kitöltése során, akkor a kérvény leadás nem lehetséges. A program visszajelző üzenetben figyelmezteti a hallgatót a helytelenül megadott tárgykódra. A kis és nagy betű között nem tesz különbséget a program a tárgykód keresés során.



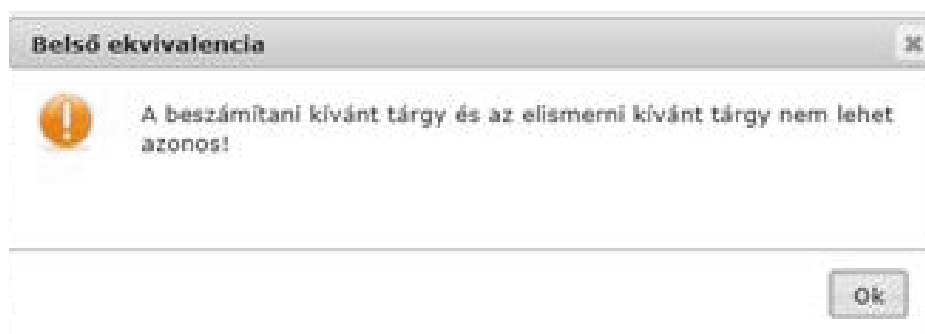
Adatbázisban nem létező tárgykód esetén

Amennyiben a hallgató olyan intézményi OM azonosítót ad, mely nem szerepel az „Adminisztráció/ Külső szervezeti egységek (6850)” felületen, akkor nem tudja leadni a kérelmet. Visszajelző üzenetben értesül a hiba okáról: „A megadott OM kód alapján nem sikerült azonosítani az intézményt!”



A rendszerben nem létező OM azonosító esetén

Az ekvivalencia kérvényben nem lehet azonos a beszámítani és az elismerni kívánt tárgy. Azonos tárgykód megadása esetén a „**Kérvény leadás**” gombra kattintva a program visszajelző üzenetben tájékoztatja a hallgatót a kérvény leadás sikertelenségének okáról: „A beszámítani kívánt tárgy és az elismerni kívánt tárgy nem lehet azonos!”



Nem lehet azonos az elismerni kívánt tárgy az elismert tárggyal

7.2.3. Ekvivalencia szabály elbírálása kliens oldalon

Amennyiben sikeresen megtörténik a kérvény leadása, akkor létrejön egy tárgyekvivalencia sor, amely megtekinthető a „Tárgyak kezelése/Tárgyak/ Tárgyekvivalencia idegen tárgyakból (5050)” menüponton, a „Szervezeti egységek/ Tárgyekvivalencia szabályok idegen tárgyakból (74300)” menüponton és az „Adminisztráció/ Tárgyekvivalencia szabályok idegen tárgyakból (74350)” menüponton.

A kérvény leadás által létrejött ekvivalencia szabály esetén a „Teljesítettség vizsgálat intervallum” mezői automatikusan feltöltésre kerülnek. Az intervallum kezdeteként automatikusan 1990.01.01. kerül feltöltésre, az érvényesség vége pedig a szabály létrehozásának napjával (aktuális nap) töltődik fel (ez az az intervallum, amelyre automatikus tárgyelismerés esetén a tárgy teljesítettségét vizsgáljuk). A létrehozáskor a szabály státusza üres a kliens felületen. A weben egészen addig „Döntés alatt” státuszban jelenik meg az ekvivalencia szabály, amíg nem kerül elbírálásra a szabály. A „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvények esetén amennyiben a kérvény elfogadásra kerül („Elfogadva”, vagy „Elfogadással lezárva” státuszt esetén), akkor a hozzá tartozó ekvivalencia szabály státusza automatikusan „Elfogadva” státuszra módosul.

A kérvény elfogadását követően ki kell tölteni az ekvivalencia szabályra vonatkozó adatok (pl. érvényesség, azonosság %-os mértéke, határozatszám) a „Tárgyak kezelése/Tárgyak/ Tárgyekvivalencia idegen tárgyakból (5050)” menüponton.

V2014.3.11.2 : Tárgykvivalencia idegen tárgyakból (5050) >> NMS2_tárgy (NMS2)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Saját adatok (200)
 - Kollégiumok (1800)
 - Hallgatók (5400)
 - Alkalmazotti adatok (14800)
 - Szervezeti egységek (28000)
 - Telphelyek (55800)
 - Tárgyak kezelése (70400)
 - Tárgyak (70600)**
 - Tárgykvivalencia (70700)
 - Tárgykvivalencia idegen tárgyakból (5050)**
 - Együttes tárgyak (70800)
 - Témakör (71000)
 - Tárgy hallgatói (71400)
 - Tárgyjelentkezés elfogadása (71600)
 - Tárgy kurzusai (72000)
 - Kurzushoz vizsga rendelés (72200)
 - Kursusjelentkezés (72200)
 - Meghirdetett félévei (26800)
 - Mintatantervek (4150)
 - Hozzárendelt szervezeti egységek (4150)
 - Tárgyjelölési eredmény (49000)
 - Kurzus várólista (56500)
 - Konzultáció (56700)
 - Tárgy költsége (65400)
 - Tárgycsoportok (77800)
 - Tárgyfűzők (78200)
 - Félévek (268800)
 - Órarendi csoport kurzusai (55000)
 - Kurzusok órarendi csoportja (55000)
 - Kurzusok (4550)

>> NMS2_tárgy (NMS2)

S...	Hallgató kérvény ...	Teljesítettség vizsgál...	Teljesítettség vizsgál...	Százalék	Tárgynév	Tárgykód	Név	Kö...
☐	KE2/25	1990.01.01.	2013.10.02. 14:04:3		NMS2_tárgy	NMS2	sf	ds
☐	KE2/26	1990.01.01.	2013.10.02. 14:05:3		NMS2_tárgy	NMS2	gds	ga
☐	KE2/27	1990.01.01.	2013.10.02. 14:06:0		NMS2_tárgy	NMS2	sag	sg
☐	KE2/30	1990.01.01.	2013.10.02. 14:18:4		NMS2_tárgy	NMS2	dgh	dv
☐	KE2/32	1990.01.01.	2013.10.02. 14:19:1		NMS2_tárgy	NMS2	dgs	vy
☐	KE2/28	1990.01.01.	2013.10.02. 14:11:3		NMS2_tárgy	NMS2	afsas	fse
☐	KE2/29	1990.01.01.	2013.10.02. 14:12:3		NMS2_tárgy	NMS2	gdas	sd
☒	KE2/38	1990.01.01.	2014.03.10. 12:43:5	100	NMS2_tárgy	NMS2	Teszt	BK

Tárgynév [] Keresés [] Minden [] Szűrés []

Teljesítettség vizsgálat intervallum: [1990.01.01.] - [2014.03.10.] Státusz: []

Azonosság (%): [] Ekvivalencia szabály érvényesség: [] WEB->

Határozat száma: [] Határozat URL: []

Tárgykód:	Tárgy kód:	Tárgy kód:	Tárgy kód:	Tárgy kód:	Tárgy kód:	Beszámítás (%)
[BKF-001]	[Teszt]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	100
[]	[]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[]
[]	[]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[]
[]	[]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[]
[]	[]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[Tárgyváltozás]	[]

Megjegyzés: []

Csoportos hozzáadás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 8 / 8 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Server: DEVELOPER_Teszt

Kérvény leadás által létrejövő ekvivalencia szabály sor

A „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvények esetén amennyiben a kérvény elfogadásra kerül („Elfogadva”, vagy „Elfogadással lezárva” státuszt esetén), akkor a hozzá tartozó ekvivalencia szabály státusza automatikusan „Elfogadva” státuszra módosul.

A kérvény elfogadásakor a felhasználónak lehetősége van egy felugró ablakban a szabályra vonatkozó adatok megadására, a kitöltés ebben az ablakban nem kötelező. Amennyiben a kérvény elfogadásakor nem kerülnek kitöltésre az ekvivalencia szabályra vonatkozó adatok (pl. érvényesség, azonosság %-os mértéke, határozatszám), akkor a későbbiekben ezt meg kell tenni a tárgyekvivalencia sorok kezelésére szolgáló felületeken.

Tárgyekvivalencia szabályok

S...	Teljesítettség vizs...	Teljesítettség vizs...	Leírás	Százalék	Határozat száma	Határozat URL	Státusz	Tá...
1	1990.01.01.	2014.03.10. 12:43:5						N...

Tárgynév: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Tárgykód: NMS2 NMS2_tárgy Tárgyválasztás

Teljesítettség vizsgálat intervallum: 1990.01.01. 19 - 2014.03.10. 19 Ekvivalencia szabály érvényesség: ... 19

Azonosság (%): Státusz: WEB ->

Határozat száma: Határozat URL:

Tárgykód: BKF-001 Teszt Tárgyválasztás Beszámítás (%): 100

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Megjegyzés:

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Külső tárgyekvivalencia kérvény elfogadásakor ekvivalencia szabály adatok feltöltési lehetőség

Tárgyekvivalencia szabályok

S...	Teljesítettség vizs...	Teljesítettség vizs...	Leírás	Százalék	Határozat száma	Határozat URL	Státusz	Tá...
1	1990.01.01.	2014.03.10. 12:43:5		100	T-12456		Elfogadva	N...

Tárgynév: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Tárgykód: NMS2 NMS2_tárgy Tárgyválasztás

Teljesítettség vizsgálat intervallum: 1990.01.01. 19 - 2014.03.10. 19 Ekvivalencia szabály érvényesség: 2015.01.01. 19

Azonosság (%): 100 Státusz: Elfogadva WEB ->

Határozat száma: T-12456 Határozat URL:

Tárgykód: BKF-001 Teszt Tárgyválasztás Beszámítás (%): 100

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Tárgykód: Tárgyválasztás Beszámítás (%):

Megjegyzés:

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Ekvivalencia szabály adatok feltöltése kérvény elfogadásakor

A „Külső tárgyekvivalencia” típusú kérvények esetén amennyiben a kérvény elutasításra kerül (Elutasítva státusz esetén), akkor a hozzá tartozó ekvivalencia szabály státusza automatikusan „Elutasítva” státuszra módosul.

A kérvény egyéb státuszai esetén nem történik változás az ekvivalencia szabály státuszában.

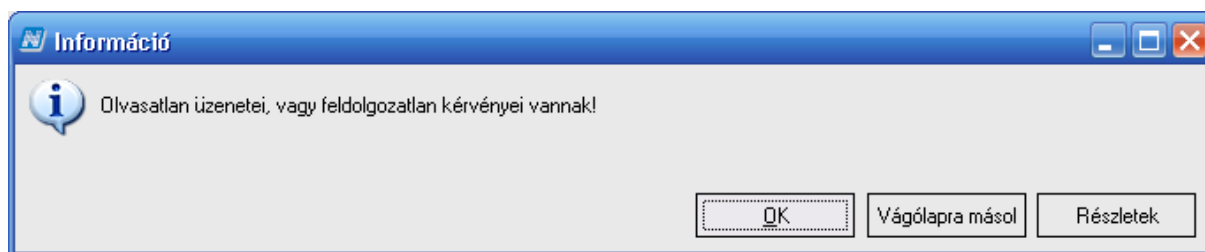
7.2.4. Ekvivalencia szabály elbírálása oweb oldalon

Oktatói weben a „*Belső tárgyekvivalencia*” típusú kérvények esetén az „**Ügyintézés/Kérvény véleményezés/bírálás**” menüpontról megnyitva a kérvényt véleményezésre (lehetőségek között Véleményezés/Döntés) a „*Vélemény megadása*” ablakban található a „**Tematika**” tabulátor fül.

A felületen a hallgató által megadott elismerésbe beszámítani kívánt tárgyak jelennek meg. A sorvégi „+” jelre kattintva a „**Tematika**” funkciót választva a véleményezőnek/döntőnek lehetősége van megtekintenie félévenként a tárgyhoz kapcsolódó tematikákat.

8. A kliens programban kérvények kezelése

A kérvénykezelés modul használatával az ügyintéző a kliensbe való belépéskor előugró információs ablakban automatikus értesítést kap, amikor feldolgozatlan kérvényei keletkeznek a rendszerben.



A kliens programban a kérvények kezelése az alábbi felületeken lehetséges:

1. Saját adatok200/Feldolgozandó kérvények28900
 2. Hallgatók5400/Hallgató képzései6000/Kérvények28450
 3. Alkalmazotti adatok14800/Feldolgozandó kérvények28950
 4. Képzések115600/Kérvények28700
 5. Szervezeti egységek2800/Kérvénysablonok28750
 6. Adminisztráció95400/Kérvénysablonok29550/Kérvények29650
 7. Kollégiumi adminisztráció75650/Kollégiumok1800/Jelentkezési időszakok2000/Jelentkezők2200/Jelentkezési lap38250
 8. Hallgatók5400/Erasmus jelentkezések68050/Leadott kérvény68150
 9. Szervezeti egységek28000/Képzések200000/Hallgatók204500/Erasmus jelentkezések68350/Leadott kérvény68450
 10. Képzések115600/Hallgatók120100/Erasmus jelentkezések68200/Leadott kérvény68300
 11. Erasmus67250/Jelentkezések67600/Leadott kérvény67900
 12. Záróvizsgáztatás40600/Jelentkezési időszak40700/Jelentkezett hallgatók41050/Kérvények47250
-
1. A Saját adatok200/Feldolgozandó kérvények28900 felületen azoknak a hallgatóknak a kérvényeit dolgozhatjuk fel, akiknél az adott felhasználó ügyintézőként szerepel.
 2. Hallgatók5400/Hallgató képzései6000/Kérvények28450 felületen adott hallgató által leadott kérvényeket tekinthetjük meg. Ezen a felületen is lehetőség van a kérvények elfogadására, ill. elutasítására.
 3. Alkalmazotti adatok14800/Feldolgozandó kérvények28950 menüpontban az adott alkalmazott által feldolgozandó hallgatói kérvények jelennek meg.
 4. Képzések115600/Kérvények28700 menüpontban az adott képzés hallgatóinak leadott kérvényeit láthatjuk.
 5. Szervezeti egységek2800/Kérvénysablonok28750 felületen a szervezeti egységhez rendelt kérdőívek jelennek meg.
 6. Adminisztráció95400/Kérvénysablonok29550/Kérvények29650 felület az intézményben keletkezett összes kérvény elbírálására alkalmas.
 7. Kollégiumi adminisztráció75650/Kollégiumok1800/Jelentkezési időszakok2000/Jelentkezők2200/Jelentkezési lap38250 felületen a kollégiumi jelentkező által beadott kérvény teljeskörű kezelése lehetséges.



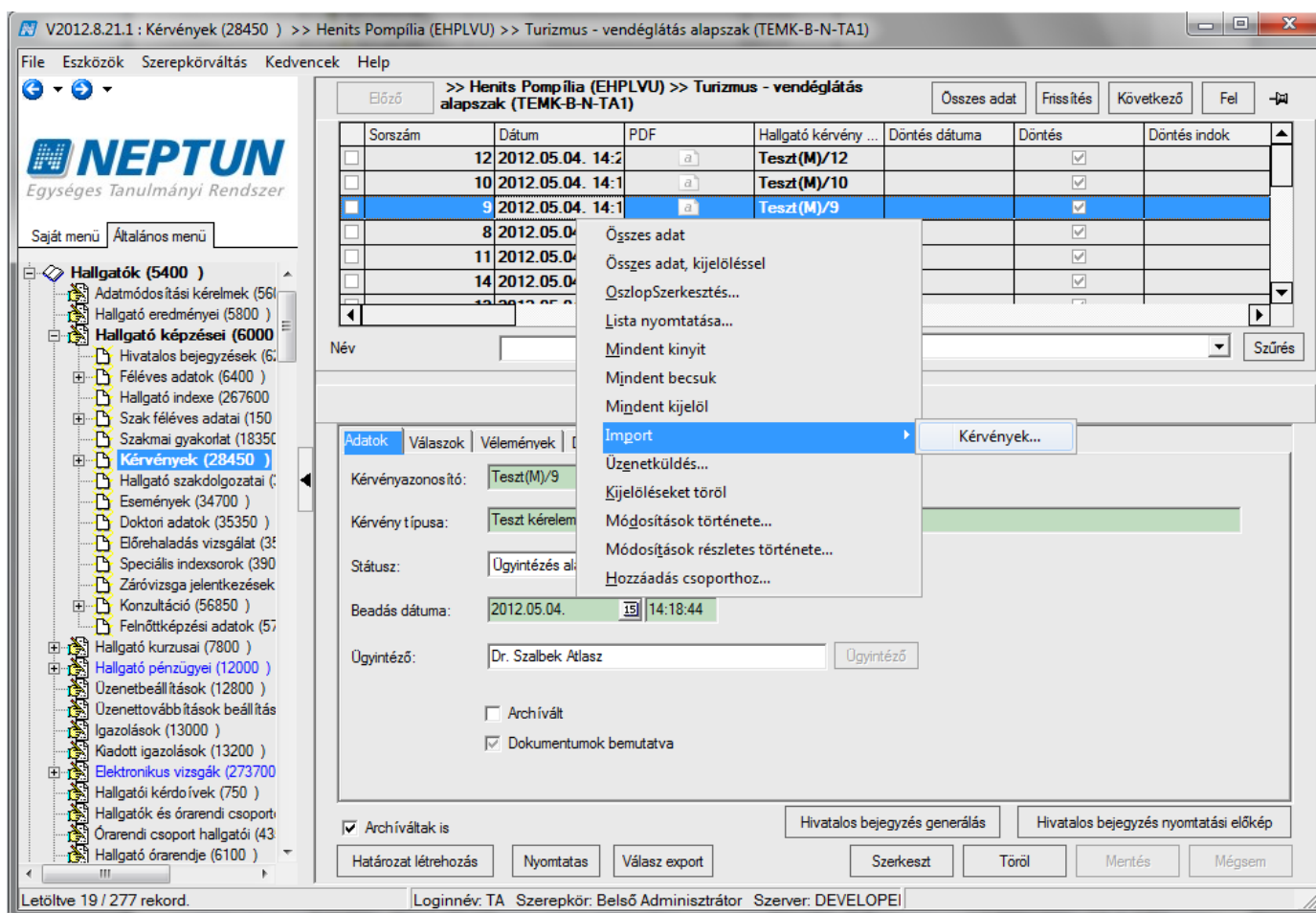
8. *Hallgatók5400/Erasmus jelentkezések68050/Leadott kérvény68150* felületen a hallgató Erasmus jelentkezése során leadott kérvénye tekinthető meg és bírálható el.
9. *Szervezeti egységek28000/Képzések200000/Hallgatók204500/Erasmus jelentkezések68350/Leadott kérvény68450* felületen adott szervezeti egység képzéseinek hallgatói által beadott Erasmus kérvények adminisztrálhatók.
10. *Képzések115600/Hallgatók120100/Erasmus jelentkezések68200/Leadott kérvény68300* felületen az Erasmus jelentkezések kérvényei képzésenként jelennek meg.
11. *Erasmus67250/Jelentkezések67600/Leadott kérvény67900* Az intézmény összes Erasmusos kérvényei megtalálhatóak, és elbírálásuk is lehetséges.
12. *Záróvizsgáztatás40600/Jelentkezési időszak40700/Jelentkezett hallgatók41050/Kérvények47250* menüpont a hallgató záróvizsgára jelentkezéséhez leadott kérvényének megtekintésére és elbírálására alkalmas felület.

A kérvények bekerülése a rendszerbe történhet:

- hallgatói webről
- oktatói webről
- importálással

Amennyiben a kérvények kezelése nem a weben történik, akkor lehetőség van a kérvénykezelő felületeken az import használatára, a kérvények importtal történő feltöltésére.

Amennyiben a kérvények importálással kerülnek a programba, akkor a kérvény adatai mellett döntő is importálható a "Döntő Neptunkódja" mezővel. Ebben az esetben figyelni kell arra, hogy ha a kérvénysablonnál a Szervezeti egységek tabulán be van állítva döntő, akkor az kerül be a kérvényhez, ebben az esetben nem az importbeli döntő kerül be.

**Kérvények importálása**

Hallgatói weben az Ügyintézés menüpontban a Kérvények opciónál adható le a kérvény.

8.1. A kérvény feldolgozás folyamata kliensben

A *Kérvények* és *Feldolgozandó kérvények* felületeken a felső listában a leadott kérvények jelennek meg hallgatónként. A felületen lehetőség van a kérvények feldolgozására és a feldolgozott kérvények kinyomtatására.

A hallgatók által leadott kérelmek az adott sorra duplán kattintva jeleníthetők meg.

The screenshot shows the NEPTUN application interface. On the left is a sidebar with a tree view containing categories like 'Saját adatok (200)', 'Hallgatók (5400)', and 'Hallgató képzései (6000)'. The 'Kérvények (28450)' category is selected. The main window displays a table of requests for user 'Henits Pompília (EHPLVU)'. The table has columns for request ID, date, name, applicant, and reviewer. The first row is selected. Below the table, a PDF viewer shows a document titled 'Kedvezményes tanulmányi rend kérelem'. The document contains personal data of the student and a request for a preferential study plan. It also includes a table for attachments.

Kérvény azonosító	Dátum	Kérvény neve	Kérvényező nyomtatá...	Kérvényező Nept...	Ugyintéző nyoma...
KTR GTK/10	2012.01.20. 10:05:57	BCE KTR GTK	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Dr. Szalbek Atlas W
KTR GTK/11	2012.01.20. 10:07:22	BCE KTR GTK	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Dr. Szalbek Atlas W
GS/77	2012.04.17. 10:58:41	gördítő	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Éves Zsanett AC
GS/46	2012.04.16. 17:06:23	gördítő	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Éves Zsanett AC
KBD/1	2012.02.23. 13:50:33	Kérvény elbírálá...	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Dr. Szalbek Atlas W
GS/83	2012.04.17. 11:55:21	gördítő	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Éves Zsanett AC
DEK /2	2012.09.13. 13:45:46	DE könyvtári sab	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Jelasic Kreola HL
SZE/1	2012.02.21. 16:38:56	SZE eltérőnek a s	Henits Pompília Dr.	EHPLVU	Dr. Szalbek Atlas W

Kedvezményes tanulmányi rend kérelem

Hallgató neve: Henits Pompília
Hallgatói azonosító: EHPLVU
Képzés: Alapképzés (BA/BSc)
Szak: Turizmus - vendéglátás alapszak
Munkarend (tagozat): Nappali

Tisztelt Kari Tanulmányi Bizottság!

Az alábbi kedvezményes tanulmányi rend kérelemmel fordulok Önökhöz:
- 60 kreditet teljesítettem:
☐ igen
☐ nem**

- legalább 3,51 kredittel súlyozott tanulmányi átlaggal zártam az előző félévet
☐ igen
☐ nem**

Kérjük pipálja az Öre vonatkozót!	Csatolandó mellékletek
1. ☐ valamely szakterületen kiemelkedő, bizonyított elméleti/gyakorlati teljesítménnyel rendelkezem	igazoló dokumentum, kurzusteljesítési lapok az összes félévről (tanulmányi előadó adja ki)
2. ☐ országos, ill. nemzetközi szinten elismert tudományos munkát végez	igazoló dokumentum, kurzusteljesítési lapok az összes félévről (tanulmányi előadó adja ki)

Hallgatók kérvényeinek megtekintése

A kérvény PDF megtekintésekor a (kliensben és a weben is) az ablak fejléc tartalmazza a hallgató nyomtatási nevét, Neptunkódját, a kérvény azonosítóját, a kérvény leadási idejét.

A megtekintett kérvény PDF-je nyomtatható egyenként, a kérvény kiválasztásával és a PDF-nél a nyomtató ikonnal.

V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Összes adat Frissítés Következő Fel

3	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
☐	☐	1	2012.02.14. 11:37:1	a	PK/1		☒
☐	☒	1	2012.02.23. 13:5	a	KBD/1		☒
☐	☒	1	2012.02.21. 16:3	a	SZF/1		☒
☐	☒	1	2013.02.07. 9:18	a	logo/1		☒
☒	☒	2	2012.09.13. 13:4	a	DEK /2		☒
☒	☒	4	2012.02.21. 16:5	a	SZF/4		☒
☒	☒	5	2012.02.21. 16:5	a	SZF/5		☒
☒	☒	10	2012.01.20. 10:0	a	KTR GTK/10		☒

Kérvény neve Keresés Minden Szűrés

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Kérvényazonosító: SZF/5

Kérvény típusa: SZF eltűnnek a sorok

Státusz: Ügyintézés alatt

Beadás dátuma: 2012.02.21. 16:58:29

Ügyintéző: Dr. Szalbek Atlasz Ügyintéző

☐ Archivált
☒ Dokumentumok bemutatva

☒ Archiváltak is
☐ Csak érvényesek

Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 20 / 468 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Kérvény PDF csoportosan is nyomtatható. A menüponton ezért található egy Nyomtatás gomb. Csoportos nyomtatás előtt a kérvénysablonok kijelölése szükséges majd a Nyomtatás gombbal lehet csoportosan nyomtatni a kérvényeket. Amennyiben csak egy adott kérvényt szükséges kinyomtatni, akkor a kérvényt kiválasztva és a kérvényre duplán kattintva megtekinthető és nyomtatható a PDF.

A felület középő részén az alábbi tabulátor fülek jelennek meg:

- Adatok
- Válaszok
- Vélemények
- Döntés
- Mellékletek
- Hivatalos bejegyzések
- Elkészült határozat

8.1.1. Adatok

Az Adatok tabulátor fülön a *Kérvényazonosító* mezőben szerepel a kérvény azonosítója. A kérvényen megjelenő azonosító két változót tartalmaz: azonosító és sorszám. Az azonosítót a kérvény sablon készítésekor kell megadni. Adott kérvénysablonon belül a leadott kérvények számozása folyamatos és hallgatónként egyedi. A sorszámozás 1-el kezdődik. A hallgató kérvényének az azonosítója akkor generálódik, amikor a hallgató a kérvényt a weben kitölti és elküldi. Felfüggesztett kérvény kitöltése esetén nem generálódik azonosító!

Megjelenik a felületen a beadott kérvény típusa és beadás dátuma is. A kérvény típusánál a hallgató által kitöltött kérvény nevét láthatjuk, amelyet a kérvénysablon felvitelénél megadtunk.

Adatok

„**Szerkeszt**” gomb használata után a státusz mezőben kiválasztható a kérvény státusza, mely szinkronban. A hallgató így azonnal, a kérvény mentése után információt kaphat a kérvény elbírálásról. A *státusz* mezőben kiválasztható értékek védett kódtétel értékek.

Figyelem:

A kitöltés alatti státusz a hallgató kérvényéhez nem választható ki. A Kitöltés alatti státusz egy technikai státusz, akkor kap ilyen státuszt a kérvény, ha a kérvény kitöltése a kérvény leadása gombra kattintás nélkül ér véget pl. hálózati probléma esetén, vagy kitöltés közben (a kérvény mentése nélkül) a webről való kilépéskor, ha a kitöltés alatti státusz kerül kiválasztásra, egy figyelmeztető üzenet jelenik meg: "Az adott kérvény státusza nem módosítható Kitöltés alatti státuszra".

A Befizetésre vár státusz a hallgató kérvényhez, csak díjköteles kérvény esetén választható ki, egyéb kérvények esetén nem engedélyezett a kérvénystátusz mentése. A Befizetésre vár státusz csak a díjköteles kérvényes esetén értelmezhető, logika épül rá. Az ilyen státuszú kérvények a Félbehagyott kérvények menüponton szerepelnek.

Ügyintéző mezőben a kérvény ügyintézője jelenik meg. Előfordulhat, hogy a kérvényt más ügyintézőnek kell átadni, akkor a mező mellett található „**Ügyintéző**” gombra kattintással a megjelenő ablakban választhatjuk ki a másik ügyintézőt és továbbíthatjuk számára a kérvényt.

A felületen a *dokumentumok bemutatva jelölőnégyzet* segítségével regisztrálható, hogy a kérvény elbírálásához szükséges dokumentumok bemutatásra kerültek-e.

Kérvényből használható státuszok, védett kódtétel értékek:

- Befizetésre vár
- Elfogadással lezárva
- Elfogadva
- Elutasítva
- Érvénytelen (hibás / hiányos)
- Félbehagyva
- Formai okból elutasítva
- Határozattal lezárva
- Javasolt döntés: elfogadva
- Javasolt döntés: elutasítva
- Javításra visszaküldve
- Javítás alatti dokumentum feltöltés
- Kitöltés alatt
- Részben engedélyezve
- Szünetel
- Ügyintézés alatt
- Ügyintézés alatt (Poszeidon)
- Végrehajtás alatt
- Visszavont kérvény

8.1.2. Kérvényben adott válaszok megtekintése

A hallgató a hallgatói weben megjelenő kérvénysablonban a különböző mező típusokba írja be a tőle bekért információkat, leadja a kérvényt így generálódik a hallgató kérvénye.

A hallgató által a különböző mezőkre adott válaszokat megtekinthetjük a Kérvények menüpontokban.



V2014.7.12.1 : Kérvények (29650) >> IDIAK-Ideiglenes diákigazolvány igénylése iránti kérelem

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> IDIAK-Ideiglenes diákigazolvány igénylése iránti kérelem Frissítés Következő Fel

Kérvény azon...	Dátum	Kérvény neve	Kérvényező nyomtatá...	Kérvényező Nept...	Ügyintéző nyomta...	Ügyint...
IDIAC/1	2014.07.09. 19:33:11	Ideiglenes diákig	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IGC8
IDIAC/2	2014.07.09. 19:36:41	Ideiglenes diákig	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IGC8
IDIAC/3	2014.07.09. 19:38:21	Ideiglenes diákig	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IGC8
IDIAC/4	2014.07.09. 19:39:40	Ideiglenes diákig	Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Gyurmek Juvenál	IGC8

Kérvényazonosító: Keresés Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál

Adatok	Válaszok	Véleményező/Döntő	Döntés	Mellékletek	Hivatalos bejegyzések	Elkészült határozat
Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Létrehozás ideje	Létrehozó	
5	finanszírozás	államilag támogatott		2014.07.09. 19:33:1	T9ACR8	
4	munkarend	nappali		2014.07.09. 19:33:1	T9ACR8	
3	képzés	alap		2014.07.09. 19:33:1	T9ACR8	
2	szakirány	festf		2014.07.09. 19:33:1	T9ACR8	
1	ehakod	few		2014.07.09. 19:33:1	T9ACR8	

Alapadatok Mezőkre vonatkozó vélemények/döntések Csatolt dokumentumok

Mezősorszáma: 4
Mezőnév: munkarend
Válasz: nappali
Válasz2: Pontszám:

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzések generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép
Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 4 / 4 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Válaszok

Amennyiben hosszabb a válasz, mint a mező szélessége, akkor az egeret a mező fölé húzva megjelenik a teljes információ.

V2014.3.7.2 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHLPU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> Henits Pompília (EHLPU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Összes adat Frissítés Következő Fel

S...	Kérvény státusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvényazonosító	Döntés dátuma
Ügyintézés alatt	✓		2	2012.09.13. 13:4	a	DEK /2	
Ügyintézés alatt	✓		83	2012.04.17. 11:5	a	GS/83	
Ügyintézés alatt	✓		77	2012.04.17. 10:5	a	GS/77	
Ügyintézés alatt	✓		46	2012.04.16. 17:0	a	GS/46	
Ügyintézés alatt	✓		1	2012.02.23. 13:5	a	KBD/1	
Ügyintézés alatt	✓		5	2012.02.21. 16:5	a	SZF/5	
Ügyintézés alatt	✓		4	2012.02.21. 16:5	a	SZF/4	
Ügyintézés alatt	✓		1	2012.02.21. 16:3	a	SZF/1	

Kérvényazonosító: Keresés Minden Szűrés

Adatok	Válaszok	Véleményező/Döntő	Döntés	Mellékletek	Hivatalos bejegyzések	Elkészült határozat	Kapcsolódó kiírások
Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2				
6	allírsz	8500					
5	anyjanev	Arsiciu Vanda					
4	születésinev	Henits Pompília					
3	utonev	Pompília					
2	családneve	Henits					
1	okvasójegyzetvetele	DEENK Kenéz Élettudományi Környvtár (Debrecen Egyetem tér 1.)					

Alapadatok Mezőkre vonatkozó vélemények/döntések Csak a dokumentumok

Mezősorszáma: 8
Mezőnév: allutca
Válasz: köz 15/2
Válasz2:

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzések generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép
Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 10 / 545 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

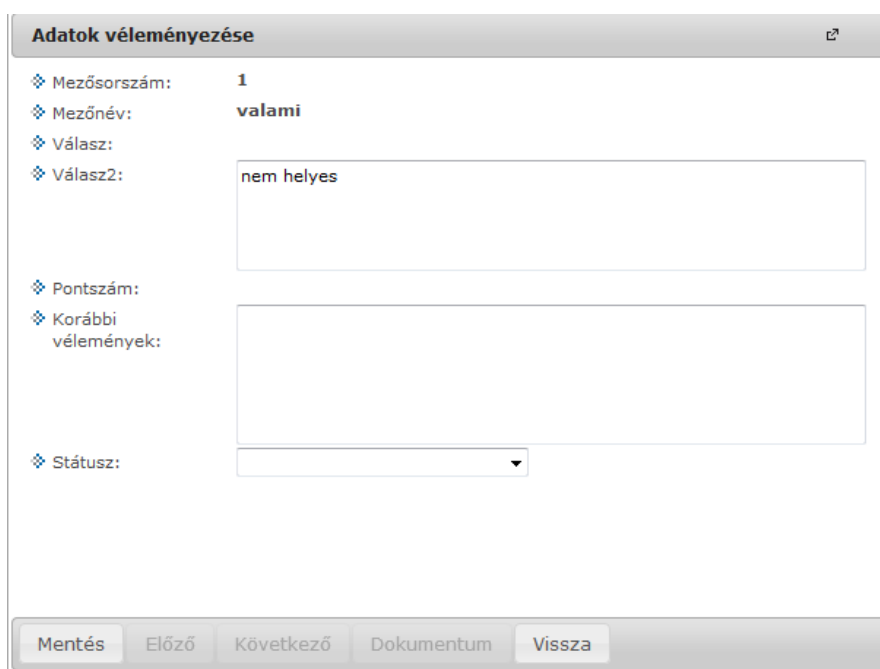
Hosszabb válaszok megtekintése

8.1.2.1. Válasz2 mező

A kérvénysablonnál az *Véleményező által módosítható a válasz* jelölőnégyzet bejelölése esetén, a weben a véleményezőnek és a döntőnek megjelenik egy Válasz2 elnevezésű mező. A mezőbe a hallgató által megadott válaszok mellé újabb válasz, válasz2 írható, amennyiben a bíráló során felül szeretnék bírálni a hallgató által a mezőben adott választ.

Ez leggyakoribb esetben akkor fordulhat elő, pl. kollégiumi vagy szociális kérvények esetén a hallgató nem adta meg megfelelően a lakhely és az iskolaközi távolságot, egy főre jutó jövedelmet stb.

Miután a Válasz2 mező kitöltésre kerül, akkor a pontszámítás már a válasz2 mező értéke alapján történik. A válasz2 mező kitöltése után fontos a **„Kollégiumok/ Jelentkezési időszakok/Időszakhoz tartozó hallgatók(2100)”** menüpontban a Pontszámítást újra futtatni, hogy az új, módosított érték érvényesüljön. Pontszámításkor a program elsődlegesen a Válasz2 mező értékét veszi figyelembe, ha ki van töltve, ha nincs akkor a hallgató által kitöltött Válasz1 mező értékét. A Válasz2 mező értéke a Kliensben a kérvényeknél a Válaszok tabulátor fülön oszlopszerkesztésben megjeleníthető, azonban a módosítás csak a weben lehetséges.



Válasz2 mező weben



V2014.3.7.2 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

>> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Összes adat Frissítés Következő Fel

S...	Kérvénystatusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma
☒	Ügymenet alatt	☒	2	2012.09.13. 13:4	a	DEK /2	
☐	Ügymenet alatt	☒	83	2012.04.17. 11:5	a	GS/83	
☐	Ügymenet alatt	☒	77	2012.04.17. 10:5	a	GS/77	
☐	Ügymenet alatt	☒	46	2012.04.16. 17:0	a	GS/46	
☐	Ügymenet alatt	☒	1	2012.02.23. 13:5	a	KBD/1	
☐	Ügymenet alatt	☒	5	2012.02.21. 16:5	a	SZF/5	
☐	Ügymenet alatt	☒	4	2012.02.21. 16:5	a	SZF/4	
☐	Ügymenet alatt	☒	1	2012.02.21. 16:3	a	SZF/1	

Kérvény azonosító: Keresés: Minden

Adatok | **Válaszok** | Véleményező/Döntő | Döntés | Mellékletek | Hivatalos bejegyzések | Elkészült határozat | Kapcsolódó kiírások

Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2
☐	8 allutca	köz 15/2.	válasz22222
☐	7 allvaros	Pápa	
☒	6 allisz	8500	
☐	5 anyjanev	Ársiciu Vanda	
☐	4 születesinev	Henits Pompília	
☐	3 utonev	Pompília	

Alapadatok | Mezőkre vonatkozó véleményező/döntések | Csatolt dokumentumok

Mezősorszám:

Mezőnév:

Válasz:

Válasz2:

☐ Hivatalos kiírás ☒ Csak érvényesek

Letöltve 10 / 545 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Válasz2 mező kliensben

8.2. Kérvény továbbítása véleményezésre

A kérvény véleményezésre/ döntésre továbbítható a Kérvények menüpontokban a vélemények tabulátor fülön, ez akkor szükséges, ha nincs a kérvénysablonnál beállítva automatikus véleményező/döntő.

A felületen a Véleményező/döntő gombra kattintással választhatók ki a címzettek, akikhez a kérvény továbbításra kerül. Véleményezésre/döntésre oktatónak, hallgatónak vagy alkalmazottnak továbbítható a kérvény.

V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

< >

Előző >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Frissítés Következő Fel

Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
	FTWVE9	Takács Mercédesz	Hudák	Adrienn	1984.04.03.	
	IFFRRB	Szimpel Csengele	Márá	Amadé	1958.07.05.	
	C3FF6M	Baráth Flóra	Hudák	Andrea	1992.09.12.	
	X5TD76	Cseh Vivien	Hudák	Anita	1993.05.20.	
	WTC1ET	...	...	...	...	

Saját menü Általános menü

- Saját adatok (200)
- Kollégiumok (1800)
- Hallgatók (5400)
 - Adatmódosítási kérelmek (56)
 - Hallgató eredményei (5800)
 - Hallgató képzései (6000)
 - Hivatalos bejegyzések (6)
 - Féléves adatok (6400)
 - Hallgató indexe (267600)
 - Szak féléves adatai (150)
 - Szakmai gyakorlat (1835)
 - Kérvények (28450)
 - Hallgató szakdolgozatok (1)
 - Doktori adatok (35350)
 - Események (34700)
 - Előrehaladás vizsgálat (3)
 - Speciális indexsorok (390)
 - Záróvizsga jelentkezések (1)
 - Konzultáció (56850)
 - Felnőttképzési adatok (57)
 - Kiadott jegyzetigazolás (1)
 - Hallgató kurzusai (7800)
 - Hallgató pénzügyei (12000)
 - Üzenetbeállítások (12800)
 - Üzenetovábbítások beállítás (1)
 - Igazolások (13000)
 - Kiadott igazolások (13200)
 - Elektronikus vizsgák (273700)
 - Hallgatói kérdőívek (750)
 - Hallgatók és órarendi csoportok (1)
 - ...

Vezetéknév Keresés Minden Szűrés

Összes adat OK Mégsem

Letöltve 24 / 58354 rekord.

Letrehozás ideje	Letrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum	Hozzáad
2013.01.28. 9:01:54	TA9999	2013.01.28. 9:01:11		ererere	2013.01.28.	Elvesz

Véleményezendő/Döntő: Dr. Szabek Atlasz

Típus: Döntő Határideje: Aktív

Statusz: Ügyintézés alatt Dátum: 2013.01.28. 09:01:54 Visszadobható Vélemény/döntés indok

Vélemény/Döntés Megjegyzés

ererere

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 25 / 25 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Véleményező hozzárendelése

A véleményező/ döntő kiválasztása után meg kell adni a Típus mezőben, hogy a kiválasztott személy véleményezésre vagy döntésre jogosult.

Véleményező több lehet, de döntő csak egy személy lehet!

Véleményezés határideje mezőben lehet megadni a véleményezőnek/döntőnek, hogy milyen határidőig kell véleményeznie ill. döntést hoznia a kérvényről. Ez a határidő a véleményezőnek/ döntőnek küldött automatikus rendszerüzenetben is szerepelni fog.

A véleményezésre felkérő automatikus rendszerüzenet feladója a System User, így a webes üzenet fogadási beállítástól függetlenül megkapja a felkért személy a „Kérvény véleményezése” típusú rendszerüzeneteket.

Visszadobható jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezhető a kiválasztott véleményezőnek/döntőnek, hogy a kérvényt a véleményezés /döntés során a hallgatónak visszadobhatja javításra.

Amennyiben a hallgatónak visszadobásra kerül a kérvénye akkor, az Javításra visszaküldve státuszba kerül, a hallgató erről automatikus üzenetből értesül. A véleményező/döntő a visszadobott kérvénynél az adott mezőkhöz kommentet írhat a hallgatónak, így a hallgató tudja majd, hogy mit kell javítania. Miután a hallgató kijavította a kérvényben megjelölt adatokat és rákattintott a „**Kérvény mentése**” gombra, akkor a kérvény visszakerül ügyintézés alatti státuszba és a döntő/ véleményezők ismét tudják elbírálni. Adott kérvény bármennyiszer visszadobható javításra.



V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

>> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Frissítés Következő Fel

Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
☒	1	2013.02.19. 13:1	a	E2222/1		☒
☒	1	2013.02.19. 11:0	a	009 sz. /1		☒
☒	1	2013.01.22. 14:3	a	SZT/1		☒
☒	1	2013.01.28. 8:35	a	008BME/1		☒
☒	1	2013.01.29. 10:57:2	a	chek/1		☒
☒	1	2013.02.07. 9:18	a	logo/1		☒
☒	2	2013.01.22. 14:3	a	SZT/2		☒
☒	2	2013.01.28. 8:35	a	008BME/2		☒

Dátum: 2013 Keresés Minden Szűrés

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum
2013.01.28. 9:01:54	TA9999	2013.01.28. 9:01:11		erererere	2013.01.28.
					2013.02.19.

Véleményező/Döntő:

Típus: Határideje: Aktiv: ☒

Státusz: Dátum: 2013.02.19. 16:23:57 Visszadobható: ☐

Vélemény/Döntés Megjegyzés

Archiváltak is Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letölve 25 / 25 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Véleményező / döntő beállítása

A felület alsó részén található mezőben két tabulátor fül látható: „Vélemény” és „Megjegyzés”.

A véleményező/ döntő, amikor véleményezi a kérvényt akkor a „Vélemény” tabulátor fül alatt található mezőben jelenik meg a véleménye.

Amikor a kérvényt véleményezésre, döntésre továbbítja az ügyintéző, akkor a Megjegyzés tabulátor fülre kattintva a véleményezésre felkért személynek a Megjegyzés mezőbe írható be tájékoztató, instrukció, ajánlás.

Amikor a kérvény megérkezik a véleményezőhöz/ döntőhöz, számára is megjelenik a Megjegyzés mező tartalma.

A Megjegyzés mezőbe csak ügyintéző rögzíthet adatot a véleményező/ döntő számára, csak olvasható a mező. A Megjegyzés mező a kliensben és web-en egyaránt megjelenik, de a kérvényt beadó hallgató számára nem látható.



V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Saját adatok (200)
Kollégiumok (1800)
Hallgatók (5400)
Adatmódosítási kérelmek (56)
Hallgató eredményei (5800)
Hallgató képzései (6000)
Hivatalos bejegyzések (6)
Féléves adatok (6400)
Hallgató indexe (267600)
Szak féléves adatai (150)
Szakmai gyakorlat (18350)
Kérvények (28450)
Doktori adatok (35350)
Események (34700)
Előrehaladás vizsgálat (3)
Speciális indexsorok (390)
Zárvizsga jelentkezések
Konzultáció (56850)
Felnőttképzési adatok (57)
Kiadott jegyzetigazolások
Hallgató kurzusai (7800)
Hallgató pénzügyei (12000)
Üzenetbeállítások (12800)
Üzenet továbbítások beállítás
Igazolások (13000)
Kiadott igazolások (13200)
Elektronikus vizsgák (273700)
Hallgatói kérdőívek (750)
Hallgatók és órarendi csoportok

Bőzö >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1) Frissítés Következő Fel

Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
☐	☒	1 2013.02.19. 13:1	a	E2222/1		☒
☐	☒	1 2013.02.19. 11:0	a	009 sz. /1		☒
☐	☒	1 2013.01.22. 14:3	a	SZT/1		☒
☒	☒	1 2013.01.28. 8:35	a	008BME/1		☒
☐	☐	1 2013.01.29. 10:57:2	a	chek/1		☒
☐	☒	1 2013.02.07. 9:18	a	logo/1		☒
☐	☒	2 2013.01.22. 14:3	a	SZT/2		☒
☐	☒	2 2013.01.28. 8:35	a	008BME/2		☒

Dátum: 2013 Keresés Minden Szűrés

Adatok | Válaszok | **Véleményező/Döntő** | Döntés | Mellékletek | Hivatalos bejegyzések | Elkészült határozat

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum
2013.01.28. 9:01:54	TA9999	2013.01.28. 9:01:11	erererere		2013.01.28.

Véleményező/Döntő: Murza Félix

Típus: Döntő Határdeje: : : Aktív ☒

Statusz: Dátum: 2013.02.19. 16:23:57 Visszadobható ☐

Vélemény/Döntés **Megjegyzés**

A hallgató már nem kaphat több méltányosságot mert....

☒ Archiváltak is ☐ Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 25 / 25 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Megjegyzés mező

A véleményezésre továbbított kérvénynél a *Még véleményező* oszlopban látható, hogy mennyi személy az, akinél még véleményezésen van a kérvény. Ez egy dinamikusan változó számadat, mindig az aktuálisan még várható véleményeket tartalmazza. Ha minden véleményezőtől visszaérkezett a vélemény, akkor az értéke: 0.

V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

>> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

Frissítés Következő Fel

Még véleményező...	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntő
0	☒	7	2013.01.31. 14:11:14	a	008BME/7	
0	☒	8	2013.01.31. 14:15:42	a	008BME/8	
0	☒	9	2013.01.31. 14:21:39	a	008BME/9	
3	☒	64	2013.02.19. 11:27:58	a	MM1/64	
3	☒	65	2013.02.19. 11:28:32	a	MM1/65	
3	☒	66	2013.02.19. 11:47:28	a	MM1/66	
3	☒	67	2013.02.19. 13:17:22	a	MM1/67	
3	☒	68	2013.02.19. 13:22:41	a	MM1/68	

Dátum: 2013 Keresés Minden Szűrés

Adatok | Válaszok | Véleményező/Döntő | Döntés | Mellékletek | Hivatalos bejegyzések | Elkészült határozat

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum
2013.01.28. 9:01:54	TA9999	2013.01.28. 9:01:11		ererere	2013.01.28.

Véleményező/Döntő: Dr. Szalbek Atlasz

Típus: Döntő Határideje: 2013.01.28. 09:01:54 Aktív ☒

Státusz: Ügyintézés alatt Dátum: 2013.01.28. 09:01:54 Visszadobható ☒

Vélemény/Döntés Megjegyzés

Archiváltak is ☒ Csak érvényesek ☐ Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 25 / 25 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

A véleményezésre továbbított kérvény – Még véleményező oszlop

Akár állandó a véleményező/döntő, akár egyedileg kerül beállításra a kérvény továbbításkor automatikus üzenetben és e-mail üzenetben is értesítést kap, hogy véleményezésre /döntésre hozzá került kérvényt.

Amikor a véleményező véleményezi a kérvényt, szintén automatikus üzenet kerül kiküldésre annak a felhasználónak, aki a véleményezőt/döntőt a véleményezésre/döntésre felkérte. Az automatikus üzenetből így a véleményezésre/döntésre felkérő személy értesül arról, hogy a véleményezés/döntés megtörtént.



V2012.2.23.1 : Üzenetek olvasása (1200) >> Polyacsekne Asztéria (TA9999)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Saját adatok (200)

- Saját egyéncsoportok (400)
- Hozzárendelt egyéncsoportok
- Üzenetek (800)
- Üzenetek írása (1000)
- Üzenetek írása szűrés alapján
- Üzenetbeállítások (1400)
- Üzenettovábbítások beállításai
- Kitöltendő kérdőívek (1600)
- Lejelentett hibák/észrevételek
- Saját jogosultságaim megtekintése
- Nyomtatási templatek (20950)
- Feldolgozandó kérvények (28)
- Kérvénymellékletek (3780)
- Hallgatói FIR-es üzenetek (32)
- Hozzárendelt dokumentumok
- NMS Dokumentumok (52100)
- Záróvizsgák (54100)
- Záróvizsgatárgyak (54500)
- Kollégiumok (1800)
- Hallgatók (5400)
- Adatmódosítási kérelmek (561)
- Cím módosítási kérelmek (570)
- Hallgató eredményei (5800)
- Hallgató képzései (6000)
- Hallgató kurzusai (7800)
- Hallgató pénzügyei (12000)
- Bevezető magánszemélyek
- Küldött levelek (12400)
- Adatmódosítási kérelmek

Üzenetek olvasása (1200) >> Polyacsekne Asztéria (TA9999)

Neptun...	Keresztnév	Vezetéknév	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Olvasás dátuma	Tárgy
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.22. 8:41:50	Neptun.NET
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.21. 13:35:0	Neptun.NET
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.20. 11:25:5	Neptun.NET
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.20. 11:26:0	Neptun.NET
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.20. 11:26:0	Neptun.NET
☐	ITX1X1	Aboska	Ugrody		2012.02.20. 11:26:0	Re: vízkötlen
☒	TA9999	Asztéria	Polyacsekne		2012.02.20. 11:26:0	Kérvény véle
☐	SYSI	SYSTEM_USER	SYSTEM_USER		2012.02.17. 8:20:16	Neptun.NET

Vezetéknév: [] Keresés: [] Minden [] Szűrés []

Üzenet adatai Csatolt dokumentumok

Feladó: Polyacsekne Asztéria Küldés dátuma: 2012.02.17. 14:23:18

Tárgy: Kérvény véleményezése

☒ E-Mailben is megkapja Határidő: [] : []

Olvasási információ:

[] Minden üzenet Töröl Válaszol

Letöltve 11 / 11 rekord. Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Te

Üzenet véleményezendő kérvényről

A Kliens programban a felhasználónak a saját feldolgozandó kérdőívei vastagon jelennek meg. A véleményezésre kapott kérdőívek vékonyan látszódnak, majd miután feldolgozta, véleményezte a kérvényt, akkor az is vastagon jelenik meg.

A véleményezőnek küldött üzenetben a felkérő neve jelenik meg.



V2013.2.19.1 : Kérvények (28450) >> Henits Pompília (EHPLVU) >> Turizmus - vendéglátás alapszak (TEMK-B-N-TA1)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző Frissítés Következő Fel

Még véleményez... Érvényes Sorszám Δ Dátum PDF Kérvény azonosító Dö

	Még véleményez...	Érvényes	Sorszám	Δ	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Dö
☐	0	☒	4		2013.01.22. 15:11:44	a	SZT/4	
☐	1	☒	5		2013.01.29. 16:39:01	a	008BME/5	
☐	1	☐	6		2013.01.29. 16:40:55	a	008BME/6	
☐	0	☒	7		2013.01.31. 14:11:14	a	008BME/7	
☐	0	☒	8		2013.01.31. 14:15:42	a	008BME/8	
☐	0	☒	9		2013.01.31. 14:21:39	a	008BME/9	
☒	2	☒	64		2013.02.19. 11:27:58	a	MM1/64	
☐	3	☒	65		2013.02.19. 11:28:32	a	MM1/65	

Dátum 2013 Keresés Minden Szűrés

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

	Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Vélemény/döntés	Dátum
☐	2013.02.19. 11:26:1	EHPLVU	2013.02.19. 11:27:5	EHPLVU		2013.02
☒	2013.02.19. 11:26:1	EHPLVU	2013.02.19. 16:38:1	TA9999	Rendben	2013.02
☐	2013.02.19. 11:26:1	EHPLVU	2013.02.19. 11:27:5	EHPLVU		2013.02

Véleményező/Döntő: Dr. Szalbek Atlasz

Típus: Véleményező Határideje: : : Aktiválva: ☒

Státusz: Dátum: 2013.02.19. 11:26:10 Visszadobható: ☒

Vélemény/Döntés Megjegyzés

Rendben

☒ Archiváltak is ☐ Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 25 / 25 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Véleményezett kérvény

„Feldolgozandó kérvények (28900, 28950)” és „Kérvények (28450, 28700, 29650, 36900)” kérvények menüpontokban megjeleníthető az „Összes vélemény” és „Utolsó leadás után vélemények száma” oszlopok. Az „Összes vélemény” oszlopban a kérvényre adott összes vélemény száma jelenik meg, az „Utolsó leadás utáni vélemények száma” oszlopban pedig a javítás után adott vélemények száma található.

8.2.1. Döntés indok rögzítése csoportosan

Saját adatok (200)/Feldolgozandó kérvények (28900) menüpontban lehetőség van azonos típusú kérvényeknél a döntést csoportosan rögzíteni. Ez a lehetőség csak az azonos típusú kérvénysablonok esetén lehetséges, valamint kizárólag a Saját adatok menüponton figyel a program a kérvények azonosságára.

8.2.2. Kliens program a Döntés tabulátor fül letiltása

Kérvénykezelő modulban lehetőség van a Kérvények menüpontokban a Döntés és a Hivatalos bejegyzés tabulátor fülek láthatóságának letiltására. Amennyiben az intézmény igényli a letiltást, akkor adott szerepkörnél a tabulátor fülek nem jelennek meg.

A tabulátor fülek letiltására akkor lehet szükség, ha pl. az intézmény működési szabályzata alapján adott típusú kérvényeknél nincs szükség a tabulátor fülek láthatóságára pl. kollégiumi jelentkezési lap esetében.

8.2.3. Hallgató által a kérvényhez csatolt mellékletek megtekintése

A Mellékletek tab fül alatt találhatóak a kiválasztott kérvényhez a hallgató által csatolt mellékletek.

V2015.11.8.1 : Kérvények (29650) >> HK(M)(M)-Hallgatói kérvény 3

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> HK(M)(M)-Hallgatói kérvény 3 Frissítés Következő Fel

Kérvénystátusz	Kérvényazonosító	Érvényes	Dátum	Utolsó leadás után ...	Döntő nyomtatási ...	Kérvény
☐ Formai okból elutasítva	HK(M)(M)/1	☒	2010.10.25. 11:01:20	0	0	Z5T2ES
☐ Határozattal lezárva	HK(M)(M)/3	☒	2010.10.28. 17:02:51	0	0	Z5T2ES
☐ Határozattal lezárva	HK(M)(M)/5	☒	2010.10.29. 10:04:01	0	0	Z5T2ES

Döntő nyomtatási neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ ->

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Kérvényazonosító: HK(M)(M)/1

Kérvény típusa: Hallgatói kérvény 3

Státusz: Formai okból elutasítva

Beadás dátuma: 2010.10.25. 11:01:20

Ügyművelet: Folyóttá Hivatalos bejegyzés

☐ Archivált ☒ Dokumentumok bemutatva

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letiltása Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 3 / 3 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Kérvényhez csatolt mellékletek

A kérvényhez csatolt mellékletek megtekinthetők, ha a kiválasztott melléklet sorára kattintunk.

Végrehajtás alatti státusszal megadott kérvényhez nem tölthető fel kérvénymelléklet hallgató által!

Adott melléklet kiválasztása után megtekinthetjük a mellékletet. Amennyiben az ellenőrzés megtörtént, rögzíthető az „Ellenőrzés dátuma”. A felületen található „Ellenőrzve” jelölőnégyzet bepipálásával pedig rögzítésre kerül az ellenőrző személye is.

Az ellenőrizve jelölőnégyzet a hallgatói weben is megjelenik, így a hallgató látja, hogy ellenőrzésre került a leadott melléklete.

A leírás mezőben azt látjuk, amit a hallgató a weben a melléklet leadásakor a leírás mezőben rögzített. A leírás mellé további leírást is fűzhetünk, így a hallgató azt is látni fogja, amikor megtekintí a leadott kérvényeit, ill. csatolt mellékleteit.

„Mellékletek letöltése és gombra kattintva gombra kattintva meg jelenik egy üzenet, „ A mellékletet PDF vagy ZIP formátumban szeretné letölteni?”

A PDF ill. ZIP formátum ban nem csak egy kérvény, hanem több kérvényhez feltöltött melléklet menthető egy zip állományba. A mentés követően a zip-ben a mellékletek neve tartalmazza a Neptun kódot- kérvény azonosítóját-a kérvényben szereplő melléklet sorszámát- a feltöltött melléklet nevét.

8.2.4. A hallgató által a kérvény egyes mezőjéhez csatolt mellékletek megtekintése

Kérvények menüpontokban a Válaszok tabfűlőn láthatóak a hallgatók válaszai adott mezőre vonatkoztatva. Amennyiben a kérvénysablon beállítása engedélyezi, akkor a hallgató adott mezőhöz is tud mellékletet csatolni. Amely mezőhöz a hallgató csatolt mellékletet, arra a mezőre állva az alsó panelban a Csotolt mellékletek tab fűlőn megjelenik a csatolt melléklet sora, és duplán kattintva megjeleníthető a melléklet.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Gólya (70550)', 'Kérvénysablonok (29550)', and 'E-ományok (29750)'. The main window displays a questionnaire titled '1. Mennyire tartod magad gyakorlott számítástechnikai felhasználónak?'. Below the question is a list of checkboxes for self-assessment levels. At the bottom, there is a table for 'Csatolt dokumentumok' (Attached documents) with columns for 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás', 'Utolsó módosító', 'Valódi létrehozó', 'Valódi módosító', and 'Fájl típusa'. The table shows two entries, both PDF files created on 2014.12.04. At the bottom of the interface are various buttons like 'Mellékletek letöltése', 'Hivatalos bejegyzés generálás', and 'Mentés'.

Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Létrehozás ideje	Létrehozó
1	T szabály9			2014.12.04. 15:41:3	DFMFGJ
5	foto			2014.12.04. 15:41:5	DFMFGJ

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Valódi létrehozó	Valódi módosító	Fájl típusa
2014.12.04. 15:41:4	DFMFGJ	2014.12.04. 15:41:4				PDF

Mezőhöz csatolt kérvény megtekintése

Ezek a mellékletek természetesen a Kérvények menüpontban a Mellékletek tabfűlőn is megtalálhatóak.



V2015.11.8.1 : Kérvények (29650) >> ddf-d-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> ddf-d-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés) Frissítés Következő Fel

Kérvénystátusz	Kérvény azonosító	Érvényes	Dátum	Utolsó leadás után ...	Döntő nyomtatási ...	Kérvénye
☐ Ügyintézés alatt	ddfd/24	☒	2014.11.11. 19:14:55		1 Dr. Szalbek Atlas	EHPLV
☒ Ügyintézés alatt	ddfd/25	☒	2014.12.04. 15:42:06		2 Dr. Szalbek Atlas	DFMFG

Döntő nyomtatási neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ >

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés **Mellékletek** Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Fájl típusa	Leírás	Fájl név	D
2014.12.04. 15:42:06	DFMFGJ	2014.12.04. 15:42:06		DOCX		kérdőív.docx	L
2014.12.04. 15:41:44	DFMFGJ	2014.12.04. 15:41:44		PDF		hallgatók1k.pdf	A

Ellenőrző neptunkódja: Ellenőrző neve: Ellenőrzés dátuma: 19 : : Dokumentum típusa: Árvaság igazolása Nyelv: magyar Leírás: Hozzáad Töröl

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Mellékletek

8.2.5. Kérvényhez melléklet csatolása ügyintéző által

Minden kérvény menüpont alatt található egy Kérvénymelléletek menüpont, amelyben ha szükséges, akkor azt ügyintéző is csatolhat dokumentumot a hallgató által leadott kérvényhez, valamint lehetőség van a hallgató által leadott dokumentumok törlésére is.

A dokumentum típusa és a nyelv megadása kötelező, ha nem kerül megadásra, akkor alapértelmezetten magyar nyelv kerül kiválasztásra.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'V2013.7.3.1 : Kérvénymelléletek (38050) >> BME0328-BME0328'. The sidebar on the left contains a tree view with the following items: Szűrés mintatantervhez rendelve (4), Intézményen kívüli tárgyak (4), Lejárt határidejű kérelmek (5100), Külső szervezeti egységek (6), Vizsgák (6950), Kurzusok vizsgái (18000), Féléves adatok (11500), Adminisztrációs helyek (3600), Hallgatók indexei (21250), Hallgatói igazolások (21300), Ujjlenyomat beolvasás (29300), Lejárt határidejű kérelmek (29450), Kérvénysablonok (29550), Kérvények (29650), Kérvénymelléletek (29750), Félbehagyott kérvények (29800), Hivatalos bejegyzés sablonjai (29850), E-okmányok (29750), Hallgatói órátközelesek (3010), Jelszósabványok (31700), Elküldött üzenetek (32100), Hallgatók képzései (32750), Hallgatók szakjai (32800), Hallgatók szakos féléves adatai (32850), Szakok (32600), Szakirányok (33300), Virtuális szakok (33600), Mintatantervek (33950), and Nyomtatványok (34000). The main area shows a table with columns: Létrehozás ideje, Létrehozó, Utolsó módosítás, Utolsó módosító, Fájltípusa, Dokumentum, Leírás, and Fájl. Below the table is a form for adding a new attachment. The form includes fields for 'Ellenőrző neptunkódja', 'Ellenőrző neve', 'Ellenőrzés dátuma', 'Elfogadás határideje', 'Dokumentum típusa', 'Nyelv', 'Leírás', and 'Fájlnév'. The 'Dokumentum típusa' is set to 'Egyéb igazolás' and 'Nyelv' is set to 'angol'. The 'Fájlnév' field is empty. The 'Dokumentum feltöltése' button is visible. The status bar at the bottom shows 'Letöltve 0 rekord.' and 'Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt'.

Dokumentum csatolása a hallgató kérvényéhez

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'V2013.7.3.1 : Kérvénymelléletek (38050) >> 013-BME üres'. The sidebar on the left contains a tree view with the following items: Külső szervezeti egységek (6), Vizsgák (6950), Kurzusok vizsgái (18000), Féléves adatok (11500), Adminisztrációs helyek (3600), Hallgatók indexei (21250), Hallgatói igazolások (21300), Ujjlenyomat beolvasás (29300), Lejárt határidejű kérelmek (29450), Kérvénysablonok (29550), Kérvények (29650), Kérvénymelléletek (29750), Félbehagyott kérvények (29800), Hivatalos bejegyzés sablonjai (29850), E-okmányok (29750), Hallgatói órátközelesek (3010), Jelszósabványok (31700), Elküldött üzenetek (32100), Hallgatók képzései (32750), Hallgatók szakjai (32800), Hallgatók szakos féléves adatai (32850), Szakok (32600), Szakirányok (33300), Virtuális szakok (33600), Mintatantervek (33950), and Nyomtatványok (34000). The main area shows a table with columns: Létrehozás ideje, Létrehozó, Utolsó módosítás, Utolsó módosító, Fájltípusa, Dokumentum, Leírás, and Fájl. Below the table is a form for adding a new attachment. The form includes fields for 'Ellenőrző neptunkódja', 'Ellenőrző neve', 'Ellenőrzés dátuma', 'Elfogadás határideje', 'Dokumentum típusa', 'Nyelv', 'Leírás', and 'Fájlnév'. The 'Dokumentum típusa' is set to 'KérvényMelléklet' and 'Nyelv' is set to 'magyar'. The 'Fájlnév' field is 'További kérdések1.docx'. The 'Dokumentum feltöltése' button is visible. The status bar at the bottom shows 'Letöltve 1 / 1 rekord.' and 'Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt'.

Feltöltött dokumentum

A felületen lehetőség van a csatolt dokumentumok ellenőrzésére és jóváhagyására.

A hallgató a weben ha megnézi a leadott kérvénynél a mellékleteit, akkor látja, hogy elfogadásra került a melléklet.

BME üres kérvény mellékletei

Kérvénymelléklet feltöltése

 **A kérvényhez 2013.07.05 18:16-ig lehet még mellékletet csatolni!**

Nyelv

Kérvénymelléklet elérési útvonala:

Leírás

magyar

Tallózás... Nincs kijelölve fájl.

Új kérvénymelléklet feltöltése

Feltöltött kérvénymellékletek

Műveletek: **Bezárás** **Létező dokumentum hozzáadása** 1 Oldalméret 20

Leírás	Kérvény melléklet típusa	Nyelv	Fájlnév	Ellenőrizve	Fájl letöltése	Törlés határideje
KervenyMelleklet		magyar	További kérdések1.docx	✓	Fájl letöltése	2013.07.03. 19:17

Találatok száma:1-1/1 (0 ms) Műveletek: **Bezárás** **Létező dokumentum hozzáadása**

Vissza

Ellenőrzött melléklet

8.2.5.1. Üzenetküldés, egyéncsoport készítés kérvény feldolgozás során.

A kérvény ellenőrzési, véleményezési, döntési, folyamata során lehetőség van a hallgatóknak üzenetküldésére, valamint egyéncsoport létrehozásra a következő felületeken:

- Feldolgozandó kérvények28900,
- Kérvények28450,
- Feldolgozandó kérvények28950,
- Kérvények28700



V2015.11.8.1 : Kérvények (29650) >> ddf-d-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Gólya (70550)

- Tanulmányi időszakok (4450)
- Szűrés mintatantervhez rendelt intézményen kívüli tárgyak (4)
- Külső szervezeti egységek (6)
- Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Administrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Kérvénysablonok (29550)**
 - Kérvények (29650)**
 - Félbehagyott kérvények (29650)
 - Hivatalos bejegyzés sablonok (29650)
- E-okmányok (29750)
 - Hallgatói óraütközések (3010)
 - Jelszósabványok (31700)
 - Elküldött üzenetek (32100)
 - Hallgatók képzései (32750)
 - Hallgatók szakjai (32800)
 - Hallgatók szakos féléves adatai (32800)
 - Szakok (32600)
 - Szakirányok (33300)
 - Virtuális szakok (33600)
 - Mintatantervek (33950)
 - Előképzettségek (34300)
 - Események (36500)
 - Kiadott oklevelek (36150)

>> ddf-d-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés)

Frissítés Következő Fel

Kérvénystátusz	Kérvény azonosító	Érvényes	Dátum	Utolsó leadás után ...	Döntő nyomtatási ...	Kérvénye
☐ Ügyintézés alatt	ddfd/24	☒	2014.11.11. 19:14:55	1	Dr. Szalbek Atlas	EHPLVI
☒ Ügyintézés alatt	ddfd/25	☒	2014.12.04. 15:42:06	2	Dr. Szalbek Atlas	DFMFGJ

Döntő nyomtatási neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ ->

Adatok **Válaszok** Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Mező sorszáma	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Létrehozás ideje	Létrehozó
☒ 1	T szabály9	Nagyítás ablakban...		2014.12.04. 15:41:3	DFMFGJ
☐ 5	foto	QszlopSzerkesztés...		2014.12.04. 15:41:5	DFMFGJ

Alapadatok | Mezőkre vonatkozó vélemény

Létrehozás ideje	Létrehozó
2014.12.04. 15:41:4	DFMFGJ

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Üzenetküldés és egyéncsoport létrehozása

8.2.6. Kérvényeknél adott válaszok exportja

A Kérvények menüpontokban a Válasz export elnevezésű gomb segítségével exportálhatóak a hallgatók válaszai.

A válaszok listájában azok az input mezők jelennek meg, melyekre a hallgató válaszolt. Ez lehet legördülő vagy szöveges mező, ill. ha változó adatokat is szeretnénk megjeleníteni, akkor a Kérvénysablon szerkesztésekor kell erre hivatkozni.

V2015.11.8.1 : Kérvények (29650) >> ddf-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző >> ddf-Feltétel vizsgálat (dokumentum feltöltés) Frissítés Következő Fel

Kérvénystátusz	Kérvény azonosító	Érvényes	Dátum	Utolsó leadás után ...	Döntő nyomtatási ...	Kérvénye
☐ Ügyintézés alatt	ddf/24	☒	2014.11.11. 19:14:55	1	Dr. Szalbek Atlas	EHPLVI
☒ Ügyintézés alatt	ddf/25	☒	2014.12.04. 15:42:06	2	Dr. Szalbek Atlas	DFMFGJ

Döntő nyomtatási neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ ->

Ad Kérdés

Csak a kiválasztott sorokra szeretné a válaszok exportját?

Igen Nem Mégsem

Alapadatok | Mezőkre vonatkozó vélemények/döntések Csatolt dokumentumok

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Valódi létrehozó	Valódi módosító	Fájl típusa
2014.12.04. 15:41:4	DFMFGJ	2014.12.04. 15:41:4				PDF

Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Server: DEV12C_Teszt

Input mezők értékei kitöltve

Amennyiben szeretnénk a leadott kérvénynél a változóra adott válaszokat is megjeleníteni, akkor a kérvénysablonban a változót a következő módon kell szerkeszteni: $\{L:4:n=válasz1:v=\$FELEVSZAKIRANYAI\}$ vagy $\{L:7:n=válasz2:value=\$FELEV(-2,STUDY)\}$. Ebben az esetben a kiexportált listában megjelennek a válaszok is. Amennyiben pl. a $\$FELEVSZAKIRANYAI$ formában adjuk meg a változót, akkor a kérvénysablonban megjelenik az adat, de a válaszok exportjánál nem. Figyelem! A kérvénysablon szerkesztésekor mindkét formában nem használható ugyanaz a változó!

8.2.7. Kérvény átkötés

A „Kérvények (28450, 28500, 28700, 28550)” és a „Félbehagyott kérvények (72750, 73050, 72850, 72950)” menüpontokon az „Átkötés” gombbal lehetséges a kérvény átkötése a hallgatónak egy másik képzésre vonatkozóan.

A gombra kattintva, amennyiben a hallgatónak több képzése van, akkor a felugró ablakban kiválasztható, hogy melyik képzésre történjen a kérvény átkötése. A jogosultságot a szerepkör megjelölésével az intézmény a Neptun terméktámogatástól kérheti.

V2015.7.5.1 : Kérvények (28450) >> Mezei Janka (T9ACR8) >> Pedagógia BA (TEBK-B-L-PAN)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Hallgatók (5400)
Adatmódosítási kérelmek (5600)
Hallgató eredményei (5800)
Hallgató képzései (6000)
Hivatalos bejegyzések (6200)
Féléves adatok (6400)
Hallgató indexe (267600)
Szak féléves adatai (150)
Szakmai gyakorlat (18350)
Kérvények (28450)
Félbehagyott kérvények (72750)
Hallgató szakdolgozatai (32250)
Események (34700)
Előrehaladás vizsgálat (35550)
Doktori adatok (36350)
Speciális indexsorok (39000)
Zárvizsga jelentkezések és eredmények (53500)
Konzultáció (56850)
Felnőttképzési adatok (57900)
Kiadott jegyzetigazolások (66350)
Előmenetel, abszolváltság (73350)
Hallgató kurzusai (7800)
Hallgató pénzügyei (12000)
Befizető magánszemélyek (12200)
Kírt tételek (12400)
Elvégzett műveletek (274300)
Adóigazolások kezelése (9650)
Kírt tételhez befizető rendelése (12450)
Elvégzett műveletek (12500)

Adatok

Kérvények

Státusz

Beadás

Ugyintézés

Letöltve 1 / 1 rekord.

✓ Dokumentumok bemutatva

Archiváltak is Csak érvényesek Pont újrászámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Átkötés Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Kérvény átkötés

9. Hivatalos bejegyzés generálása kérvényből

„Kérvénysablonok/ Hivatalos bejegyzés sablon (39900)” menüpontban készíthető hivatalos bejegyzés sablon a kérvénysablonhoz.

Az Alapadatok felületen kell megadni a Hivatalos bejegyzéshez tartozó Téma, Hivatalos bejegyzés típusa, Félév adatokat, és megjelölhető a jelölőnégyzetek segítségével, hogy az elkészülő hivatalos bejegyzés az Oklevélmellékletben, Törzskönyvben, Elektronikusan tárolt és nyomtatott leckekönyvben megjelenjen.

Alapadatok megadása hivatalos bejegyzés sablonhoz

Hivatalos bejegyzés sablonban kérvényezőkre hivatkozás

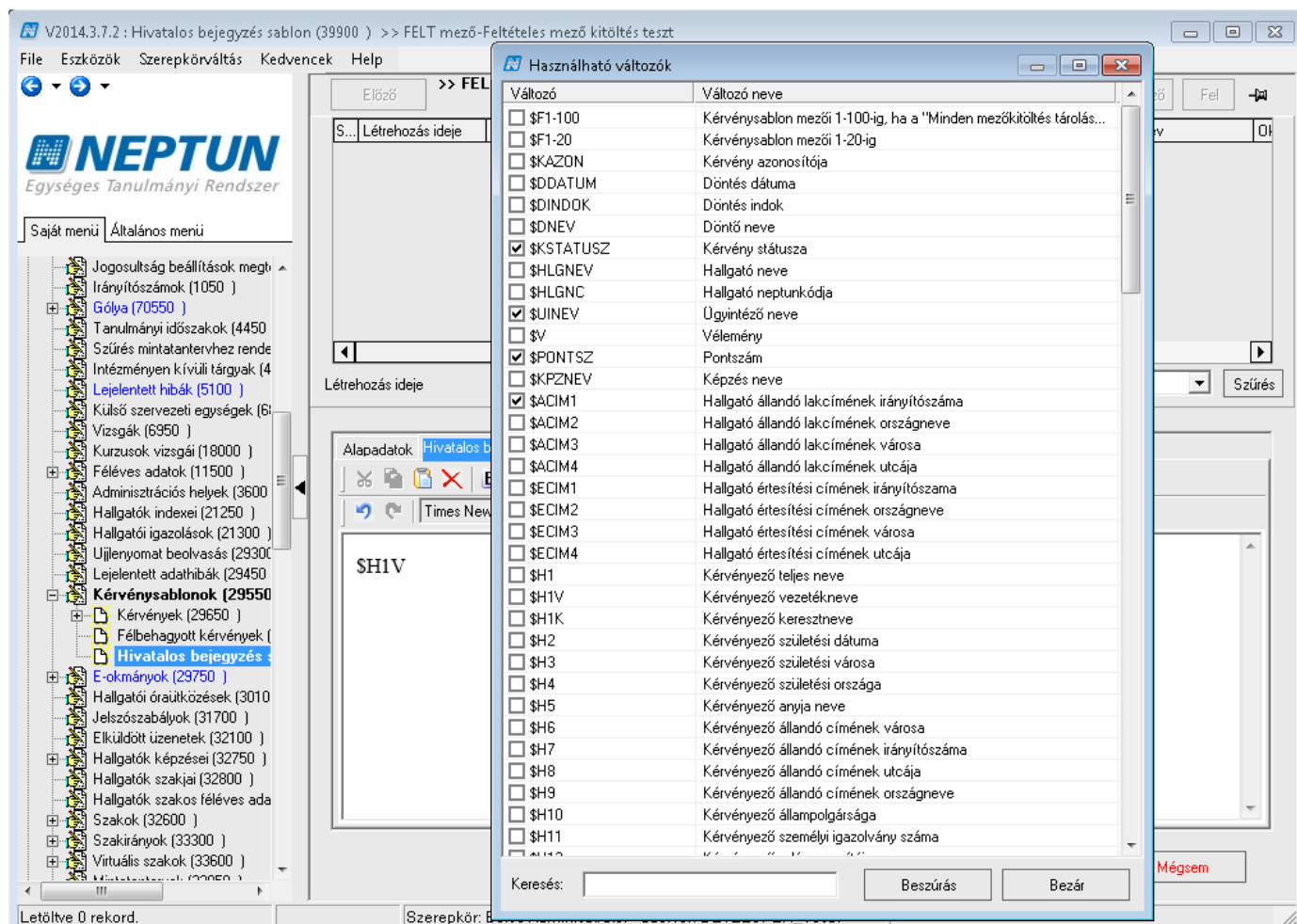
A Sablon tabulátor fül alatt kell megszerkesztteni a hivatalos bejegyzés nyomtatványt.

Szerkesztéskor a nyomtatványban a kérvényben használatos mezőkre, és adatváltozókra is tudunk hivatkozni.

Hivatkozáskor ha pl. a Kérvénysablonban szereplő

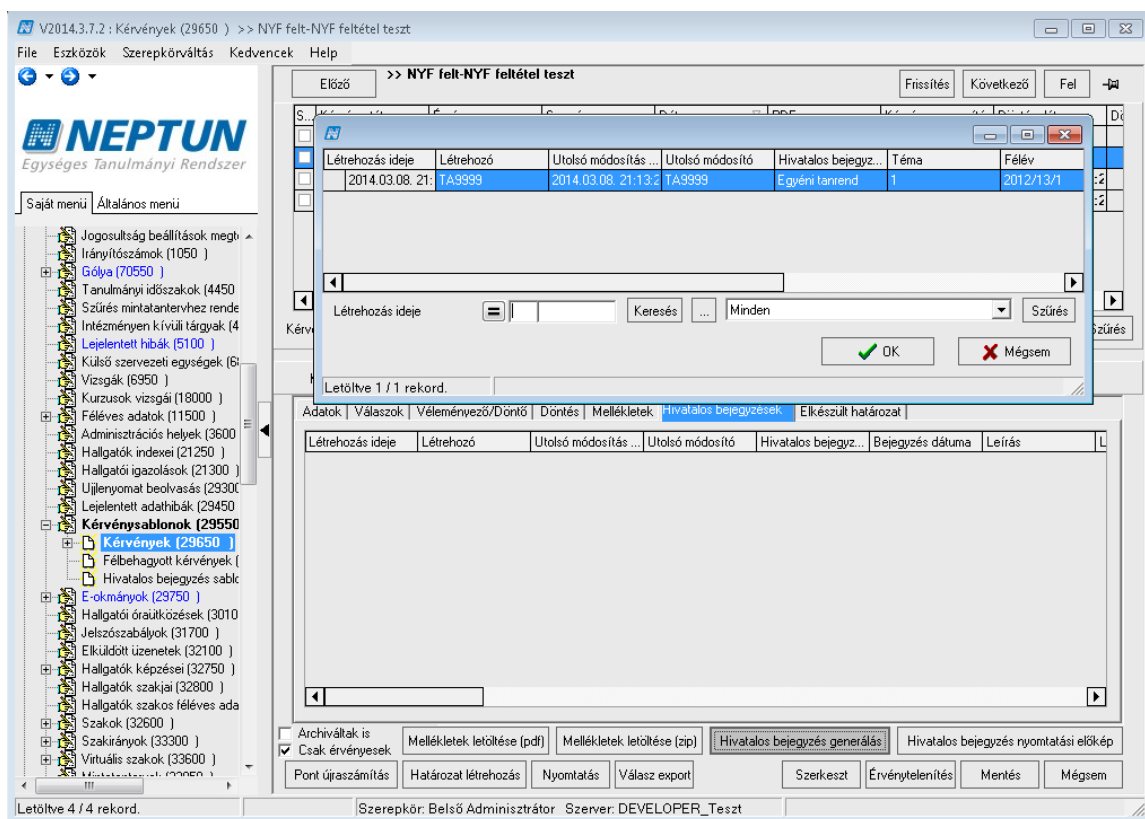
- **Kar:{\$T:3:border=false:style="width:200px;height=20px":value=\$I3}**mezőben megjelenített adatokat szeretnénk a hivatalos bejegyzésen is megjeleníteni, akkor a hivatalos bejegyzés sablonban a megfelelő szöveg helyére a **{F3}** változót kell beírni.
- vagy a kérvénysablonban szereplő **Félév: {\$T:6:value=\$K15}** mezőben megjelenített adatot szeretnénk felhasználni a hivatalos bejegyzés sablonon, akkor a megfelelő szöveghez a **{F6}** változót kell beírni.
- A használható változók között szerepel: {\$KAZON} - kérvény azonosítója, {\$DINDOK} - döntés indok, {\$DNEV} - döntő neve, {\$KSTATUSZ} - kérvény státusza, {\$HLGNEV} - hallgató neve, {\$HLGNC} - hallgató neptunkódja, {\$UINEV} - ügyintéző neve, {\$V} – vélemény, {\$KPZNEV} - képzés neve, és a hallgató cím adatai. A változók a hivatalos bejegyzés szerkesztésekor jobb egérrel a felületre kattintva tekinthetők meg.
- Amennyiben a hivatalos bejegyzés sablonjában 20 feletti mezőkre történik a hivatkozás, akkor a kérvénysablonnál kötelező bejelölni a Minden mezőkitöltés tárolása jelölőnégyzetet.

Például a kérvénysablon 54-es mezőjére a {F54} formában hivatkozhatunk a hivatalos bejegyzés sablonban.



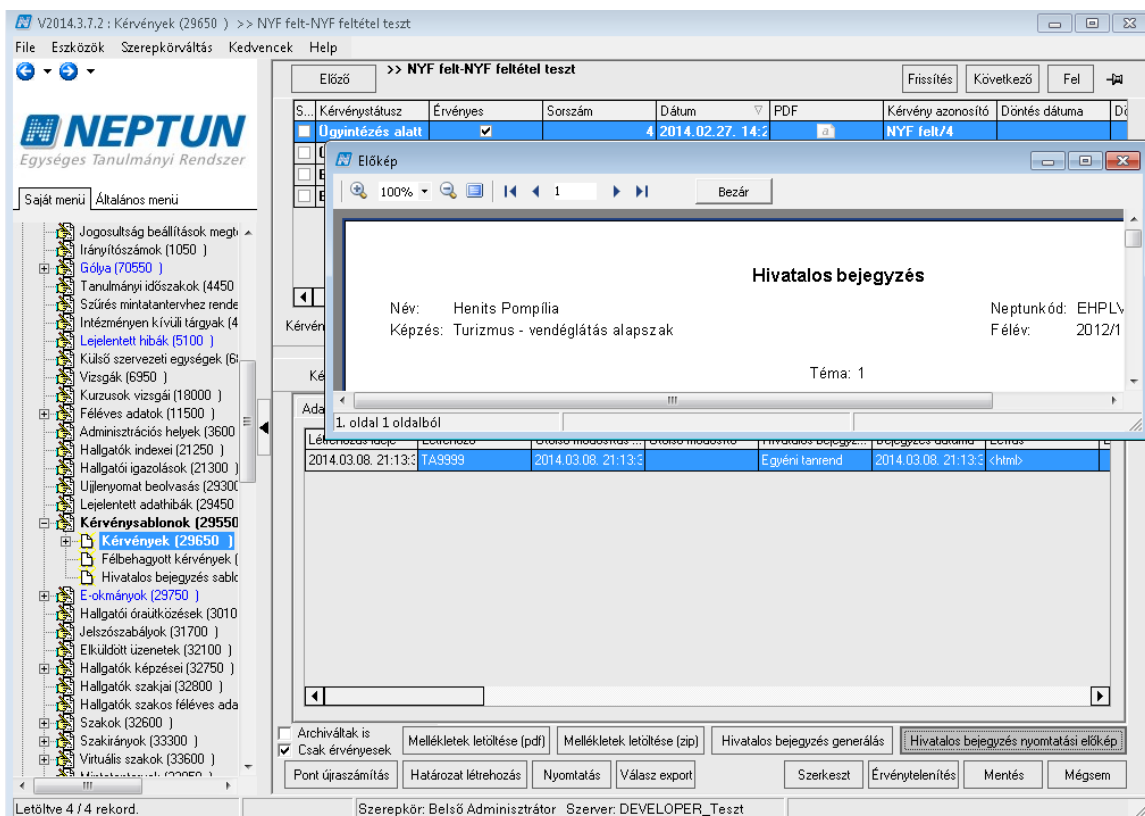
Kérvény hivatalos bejegyzés sablonjában használható változók

A kérvényhez elkészített sablonokból tud majd a kérvény ügyintézője választani a Kérvények menüpontban a Hivatalos bejegyzés generálás gombra kattintással.



Hivatalos bejegyzéshez nyomtatvány kiválasztása, generálása

A generálást követően a „**Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép**” gombbal megtekinthető az elkészített hivatalos bejegyzés, valamint nyomtatható is. A legenerált hivatalos bejegyzés bekerül a *Hallgató/Hallgató képzései* (6000) menüpontban a hallgató hivatalos bejegyzéseihez.



Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

A Kérvények menüpontban a *Hivatalos bejegyzések* tabulátor fülön látható, ha a kérvényhez hivatalos bejegyzés generálás történt. Oszlopszerkesztéssel is megjeleníthető a hivatalos bejegyzés generálásának megtörténte, a VanHivatalosBejegyzés oszlopban töltődik a jelölőnégyzet, ha a kérvényhez tartozik hivatalos bejegyzés.

The screenshot displays the NEPTUN system interface for managing official records. The main window is titled 'V2014.3.7.2 : Kérvények (29650) >> NYF felt-NYF feltétel teszt'. The left sidebar shows a tree view of system modules, with 'Kérvénysablonok (29550)' expanded. The main area shows a table of records with columns: S..., Kérvénystatusz, Érvényes, Sorszám, Dátum, PDF, Kérvény azonosító, Döntés dátuma, and Döntés. The table contains four rows of data, with the first row highlighted. Below the table, there is a search bar and a 'Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál' checkbox. The bottom section contains various filters and actions, including 'Archiváltak is', 'Csak érvényesek', 'Mellékletek letöltése (pdf)', 'Mellékletek letöltése (zip)', 'Hivatalos bejegyzés generálás', 'Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép', 'Pont újrászámítás', 'Határozat létrehozás', 'Nyomtatás', 'Válasz export', 'Szerkeszt', 'Érvénytelenítés', 'Mentés', and 'Mégsem'.

S...	Kérvénystatusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
☒	Ügymintázás alatt	☒	4	2014.02.27. 14:2	a	NYF felt/4		
☒	Ügymintázás alatt	☒	3	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/3		
☒	Elfogadva	☒	2	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/2	2014.02.13. 13:2	
☒	Elfogadva	☒	1	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/1	2014.02.13. 13:2	

Hivatalos bejegyzések megtekintése

A „Beállítások” tabulátorfülon a „Hivatalos bejegyzés generálás elfogadásakor” jelölőnégyzet beállításával lehetőség van arra, hogy a kérvény elfogadásakor automatikusan generálásra kerüljön a kapcsolódó hivatalos bejegyzés. A jelölőnégyzet igaz állása esetén, ha a kérvénysablonhoz csak egy hivatalos bejegyzés sablon kapcsolódik, akkor a kérvény elfogadásakor („Elfogadva” és „Határozattal lezárva” kérvény státuszok esetén) automatikusan létrehozásra kerül a hallgató képzésére vonatkozóan a hivatalos bejegyzés sor. A későbbi kérvénystátusz változás nincs hatással a bejegyzésre. Amennyiben több hivatalos bejegyzés sablon is tartozik a kérvénysablonhoz, a jelölőnégyzet állásától függetlenül nem készül automatikusan bejegyzés.

10. Határozat létrehozása és generálása kérvényből

A kérvények elfogadása, ellenőrzése után a kérvényhez határozatot lehet készíteni. Adott kérvénysablonhoz több határozatsablon is készíthető.

A határozat létrehozásakor a kérvény ügyintézője dönti el, hogy milyen határozat készüljön a kérvényhez. A határozat a hallgatói weben a hallgató számára is megtekinthető és nyomtatható.

A kérvénysablonhoz határozatszám generálható.

10.1. Határozat szerkesztése

Az Adminisztráció/Kérvénysablonok (29550) és a Szervezeti egység/Kérvénysablonok (28750) menüpontban található a Határozat sablonok tabulátor fül.

A felületen a belső „Hozzáad” gombbal lehet a kérvényhez NetRiport határozat sablonokat hozzárendelni és elkészíteni.

A Hozzáad gombbal létrehozásra kerül egy új sor, ahol célszerű a Név mezőben a sablon nevét megadni, majd a Szerkesztés gombbal lehet a NetRiport típusú nyomtatványt szerkeszteni.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing decision templates. The main window is titled 'V2014.11.8.4 : Kérvénysablonok (29550)'. The sidebar on the left contains a tree view of system modules, with 'Kérvénysablonok (29550)' selected. The main area displays a table of templates with columns: Azonosító, Kérvény neve, Kötelező döntés i..., Létrehozás ideje, Dokumentumok c..., and Max kérvénysz... The table lists several templates, including 'dedina határozat teszt', 'Félbehagyható kérvény általános', 'Félbehagyható kérvény regisztráció', 'Félbehagyható kérvény kollégium', 'Félbehagyható kérvény záróvizsga', 'határozat nyomtatható igen/nem', 'ke hat sablon', and 'kérvény határozat tesztelése'. The 'Félbehagyható kérvény záróvizsga' template is selected. Below the table, there is a search bar and a 'Szűrés' button. The bottom section shows a detailed view of the selected template, including a table of 'Dinamikus véleményező/döntő' (Dynamic reviewers/deciders) and a 'Hozzáad' (Add) button. The 'Hozzáad' button is highlighted, indicating the next step in the process.

Azonosító	Kérvény neve	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c...	Max kérvénysz...
☐ dnteszt	dedina határozat teszt	☒	2013.11.11. 15:15:2	☐	
☐ FHK	Félbehagyható kérvény általános	☐	2011.02.14. 10:47:5	☒	
☐ FHK(M)	Félbehagyható kérvény regisztráció	☐	2011.02.14. 11:41:0	☒	
☐ FHK(M)(M)	Félbehagyható kérvény kollégium	☐	2011.02.14. 11:41:2	☒	
☒ FHK(M)(M)(M)	Félbehagyható kérvény záróvizsga	☒	2011.02.14. 11:42:3	☒	
☐ hat	határozat nyomtatható igen/nem	☐	2012.01.12. 14:16:2	☐	
☐ ke hat sablon	ke hat sablon	☐	2014.09.09. 15:36:2	☐	
☐ kérvény hat	kérvény határozat tesztelése	☒	2011.08.24. 17:02:0	☒	

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás...	Utolsó módosító	Létrehozott határ...	Sablon
2011.08.22. 13:23:2	TA9999	2011.08.22. 13:23:2		határozat extra	1010
2011.08.19. 6:41:42	TA	2011.09.01. 16:51:1	TA9999	Határozat	1010

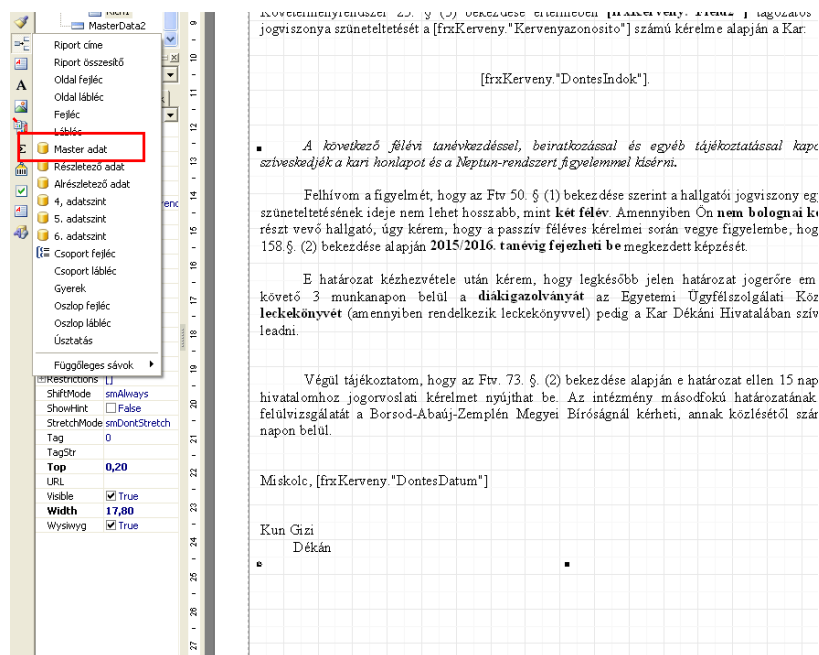
Határozat sablonnál nyomtatvány szerkesztő kiválasztása

10.1.1. FastRiport típusú határozat sablon

FastRiport típusú sablon a 2014. márciusi verziótól már nem hozható létre. A korábban elkészített sablonok azonban használhatóak!

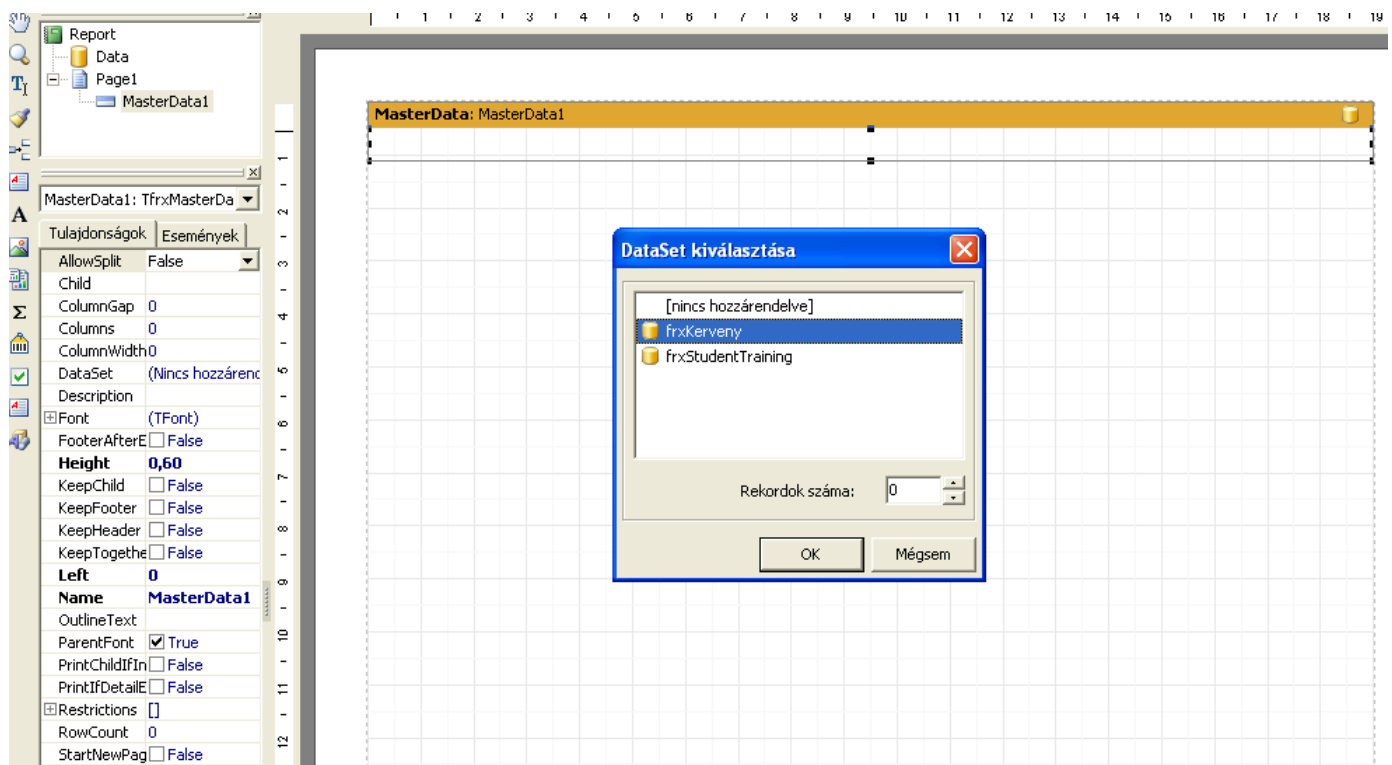
A FastRiport típusú sablon szerkesztésekor figyeljünk arra, hogy a határozat tartalmazzon MasterData-t! Ennek szerkesztésével kezdjük a határozat megszerkesztését, majd ezután kerülhetnek az adatváltozók a nyomtatványra.

A szerkesztő felületen a bal oldalon található ikonoknál válasszuk ki a  ikont, majd bal egérrel a Master adat lehetőséget.



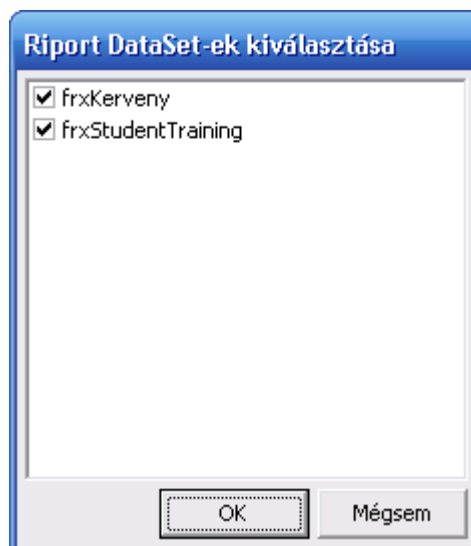
MasterData létrehozása

Ezután a megjelenő ablakban adjuk meg a Master Data-hoz tartozó DataSet-et.

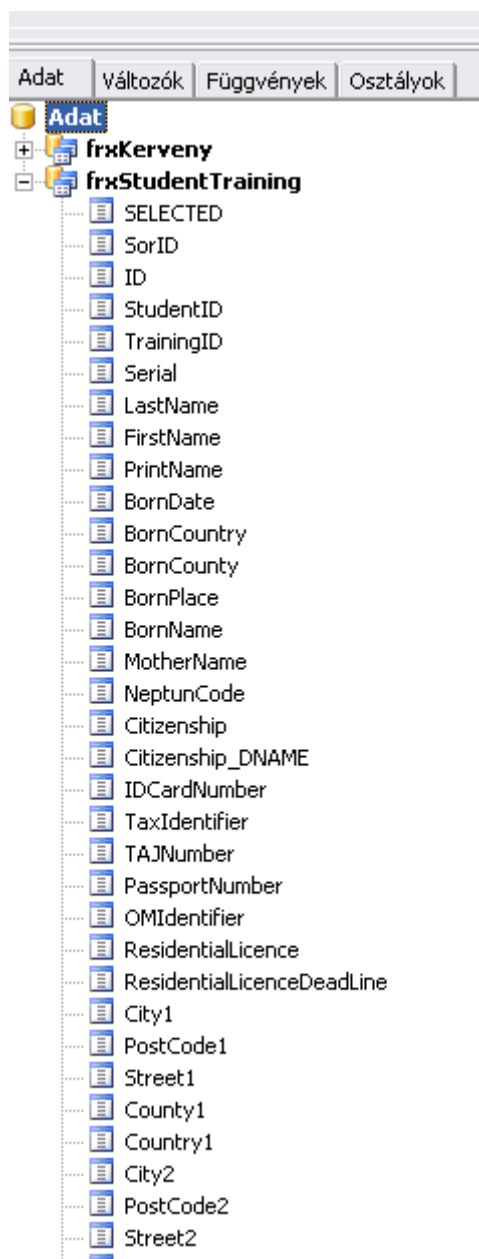


DataSet hozzáadása

Ezután szerkeszthető a határozat sablon. Amennyiben a sablon szerkesztésekor a szerkesztő felületen az adatváltozók nem jelennek meg, akkor a szerkesztő menüben a Riport funkciónál az Adat lehetőséget kell választani, és az adatváltozókat bejelölni.



Az adatforrások kiválasztása után jobb oldalt megjelennek a nyomtatványszerkesztő felületen az adatváltozók.



A sablonban a Kérvény és a Hallgató képzése tábla adataira hivatkozhatunk a szerkesztőben található változókkal.

A kiválasztott adatváltozót a nyomtatványra helyezve szerkeszthető a határozat.



vezet sugo

12 B I U T A ab 100%

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

:TrainingPrintName
:TrainingMotherName
yKervenyStatusz_DNAME

yDontes

yDatum

xMemoView

vények

e

s

ie

ie

olid

s

xne

ult

Határozat

Név: [frxStudentTraining."PrintName"]

Anyja neve: [frxStudentTraining."MotherName"]

Kérvény státusza: [frxKerveny."KervenyStatusz_DNAME"]

Döntés: [frxKerveny."Dontes"]

Dátum: [frxKerveny."Datum"]

Adat Változók Függvények Osztályok

Adat

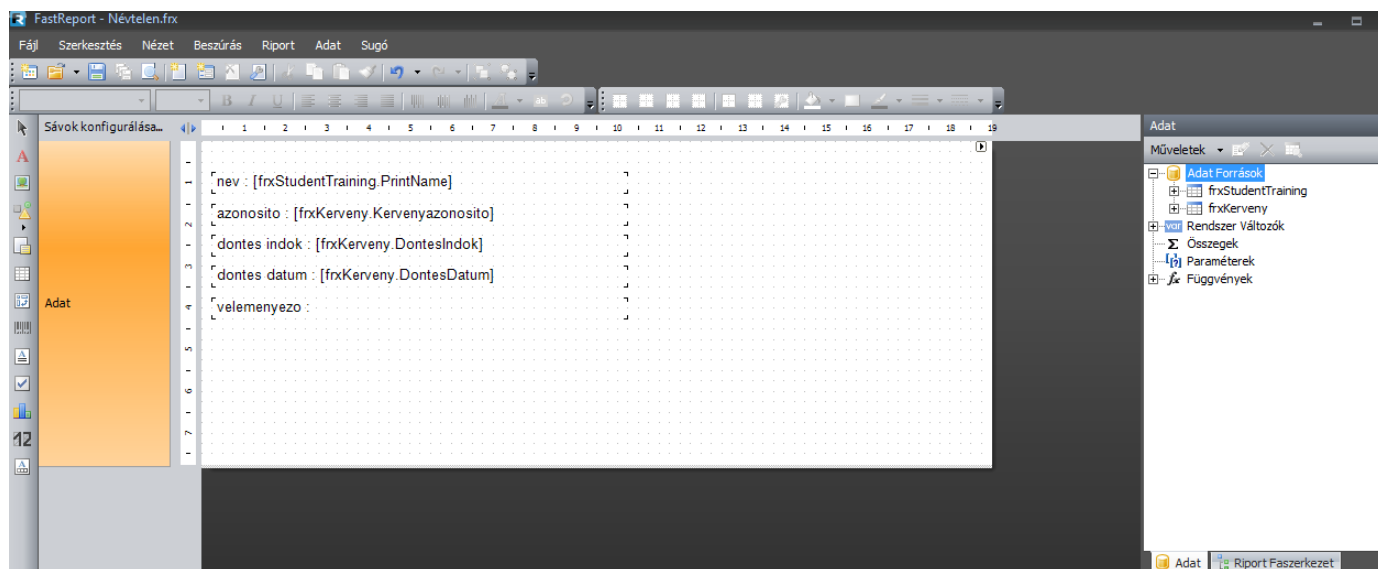
- frxKerveny
 - SELECTED
 - ID
 - KervenyPDFId
 - ReportPDFId
 - KervenyTemplateId
 - Serial
 - Sorszam
 - Datum
 - PDF
 - Kervenyazonosito
 - DontesDatum
 - Dontes
 - DontesIndok
 - KervenyStatusz
 - KervenyStatusz_DNAME
 - DokumentumokBemutatva
 - Field1
 - Field2
 - Field3
 - Field4
 - Field5
 - Field6
 - Field7
 - Field8
 - Field9
 - Field10
 - Field11
 - Field12
 - Field13
 - Field14
 - Field15
 - Field16
 - Field17
 - Field18
 - Field19
 - Field20
 - Name

Határozat szerkesztése

10.1.2. NetRiport típusú nyomtatvány sablon szerkesztése

NetRiport típusú nyomtatvány szerkesztő használata esetén kérvény adatforrást használ a nyomtatvány. Az adatforrás automatikusan betöltésre kerül a sablon létrehozásakor.

A nyomtatványon a jobb oldalon található adatforrásból adatváltozókat helyezhetünk a nyomtatványra. A szöveges mezők segítségével pedig a statikus szöveg rögzíthető a nyomtatványon.



A sablon szerkesztés során lehetőség van feltételes hivatkozások használatára a nyomtatványban. Például a kérvény státuszára lehet ID-vel és szöveges értékkel hivatkozni.

Feltételes hivatkozás esetén a változót követően meg kell adni a kódtélel ID-s vagy szöveges értékét, majd vesszővel elválasztva, idézőjelek között hivatkozva meg kell adni a feltétel két ágát.

Példa:

```
[IIf([frxKerveny.KervenyStatusz] == 183003, "fenti összeggel csökkentett", "-")]
```

```
[IIf([frxKerveny.KervenyStatusz_Name] == "Elfogadva", "fenti összeggel csökkentett", "-")]
```

Amennyiben a „[frxKerveny.KervenyStatusz]” változóra vonatkozóan feltételes hivatkozást szeretnénk készíteni a határozat sablonban, akkor minden esetben kézzel be kell állítani a mezőtípust Int64-re. Ez úgy tehető meg, hogy az adatforrások között ki kell keresni a mezőt, majd a „Jellemzők” ablakban a mező DataType tulajdonságát kell átállítani Int64-re.

Jellemzők	
KervenyStatusz	
Adat	
Calculated	False
DataType	Int64
Expression	
Tervezet	
(Name)	KervenyStatusz
Alias	KervenyStatusz
BindableControl	Text
CustomBindable	
Format	Auto
Restrictions	None

Int64 mezőtípus beállítása

A határozatsablon szerkesztésekor a „TranslateID” függvény használatával lehet nyelvesítve hivatkozni a kódtételek ID-s változójára az alábbi formátumban: [TranslateID([változó neve], "nyelv")].

Pl.: Kérvénystátusz angol nyelven való megjelenítése a függvény segítségével
[TranslateID([frxKerveny.KervenyStatusz], "en")]

10.1.3. Határozat szám generálási algoritmus elkészítése

A határozat szám generálási algoritmust a „Szervezeti egységek (28000)” menüpontban a „Sorszámok” tabulátor fülön kell elkészíteni. A felületen a „Sorszám típusa” mezőben a „Kérvényhatározat sorszám típus” értéket kell kiválasztani, ezután a „Sorszám” mezőben a kezdő sorszámot kell megadni, majd a Sablonnál használható változók segítségével:

- \$EV : alapértelmezetten a diploma megszerzésének éve
- \$SORSZAM : aktuális sorszám értéke
- \$EVSORSZAM : aktuális sorszám értéke egy adott évben
- \$KARKOD : szervezeti egység kódja
- \$HKARKOD: hallgató képzés szervezeti egység kódja
- \$KKARKOD: képzés szervezeti egység kódja
- \$KEPZSZINT: hallgató képzés színjének betűjele
- \$KEPZESNEV: hallgató képzésének rövid neve
- \$KEPZESKOD: hallgató képzésének kódja
- \$TAGOZAT: a hallgató képzésének tagozata
- \$KERVENYSABLONAZONOSITO: kérvénysablon azonosító
- a \$SORSZAM és az \$EVSORSZAM változók közül csak az egyik használható,

a „Sorszám sablon” mezőben meghatározni a sorszám készítés algoritmust. Ezután a kérvény határozat sablonon a határozat szám („[frxKerveny.HatarozatSzam]”) változóra kell hivatkozni. A határozat generálásakor a program automatikusan generálja a határozat sorszámát.

10.1.4. Határozat sablonon kari vezető megjelenítése

A határozat sablon készítésekor Kari vezető adatforrás is megjelenik. Az adatforrásban található adatváltozók segítségével a hallgató képzésének szervezeti egységéhez felrögzített vezető adatai (vezető, neve, a megbízás típusa, titulus) megjeleníthetők a határozat nyomtatásakor.

Alkalmazotti adatok (14800) menüpontban az Alkalmazotti jogviszonyok (22700) menüpontban lehet a szervezeti egység vezetőit felrögzíteni.

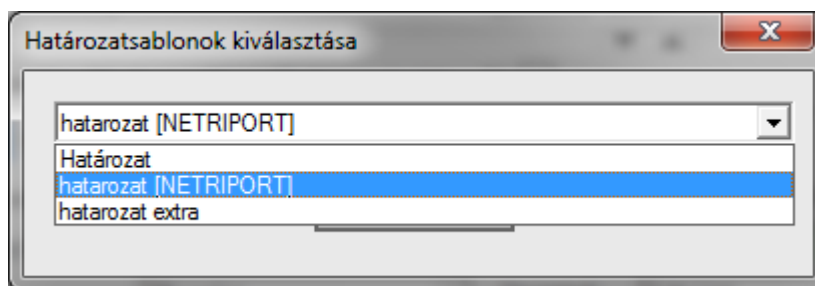
A határozat nyomtatás pillanatában az aktuális vezető adatai fognak megjelenni a nyomtatványon.

10.1.5. Kérvényhez kapcsolódó határozat létrehozása

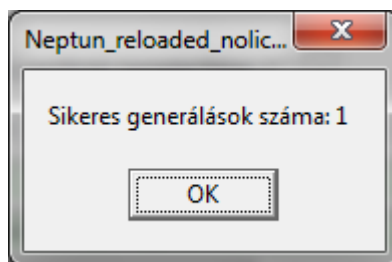
A nyomtatvány szerkesztése előtt vagy után a Határozat sablonok tabulátor fül alatt a határozat sablonnak név is adható.

A határozat neve alapján dönti majd el az ügyintéző, hogy mely határozatot generálja le a hallgatónak.

A sablon elkészítése után a kérvényekhez a határozatot a „**Határozat létrehozás**” gombbal lehet elkészíteni, amely a kérvények menüpontokban található. A gombra kattintáskor egy nyomtatványválasztó ablak jelenik meg, melyben kiválasztható a szükséges határozat sablon.



A sablon kiválasztása után elkészül a határozat.



Amennyiben megtörténik a határozat generálása, arról a program visszajelző üzenetet küld. A határozat elkészítése után szükség esetén ki is nyomtatható. Ha tartozik a kérvényhez határozat, akkor a „Határozat generálva” oszlopban a jelölőnégyzet bepipálásra kerül.

V2014.3.7.2 : Kérvények (29650) >> NYF felt-NYF feltétel teszt

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Jogosultság beállítások meg...
Irányítószámok (1050)
Gólya (70550)
Tanulmányi időszakok (4450)
Szűrés mintatantervhez rend...
Intézményen kívüli tárgyak (4)
Lejelentett hibák (5100)
Külső szervezeti egységek (6...
Vizsgák (6950)
Kurzusok vizsgái (18000)
Féléves adatok (11500)
Adminisztrációs helyek (3600)
Hallgatók indexei (21250)
Hallgatói igazolások (21300)
Ujjenyomat beolvasás (29300)
Lejelentett adathibák (29450)
Kérvénysablonok (29550)
Kérvények (29650)
Félbehagyott kérvények ()
Hivatalos bejegyzés sabl...
E-okmányok (29750)
Hallgatói óraiutközések (3010)
Jelszósabályok (31700)
Elküldött üzenetek (32100)
Hallgatók képzései (32750)
Hallgatók szakjai (32800)
Hallgatók szakos féléves ada...
Szakok (32600)
Szakirányok (33300)
Virtuális szakok (33600)
Munkatársak (33650)

Előző >> NYF felt-NYF feltétel teszt Frissítés Következő Fel

S...	Kérvénystatusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	D...
☐	Ügymintázás alatt	☒	4	2014.02.27. 14:2	a	NYF felt/4		
☐	Ügymintázás alatt	☒	3	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/3		
☒	Elfogadva	☒	2	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/2	2014.02.13. 13:2	
☐	Elfogadva	☒	1	2014.02.13. 13:2	a	NYF felt/1	2014.02.13. 13:2	

Kérvény azonosító ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítés

Adatok Válaszok Vélemények

Kérvényazonosító: NYF felt/

Kérvény típusa: NYF felt

Státusz: Elfogadva

Beadás dátuma: 2014.02.13. 13:21:56

Ügymintázó: Dr. Szalbek Atlasz

☐ Archivált
☒ Dokumentumok bemutatva

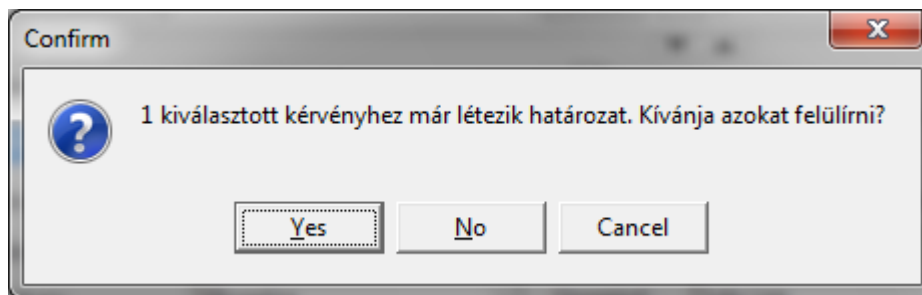
☐ Archiváltak is
☒ Csak érvényesek

Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

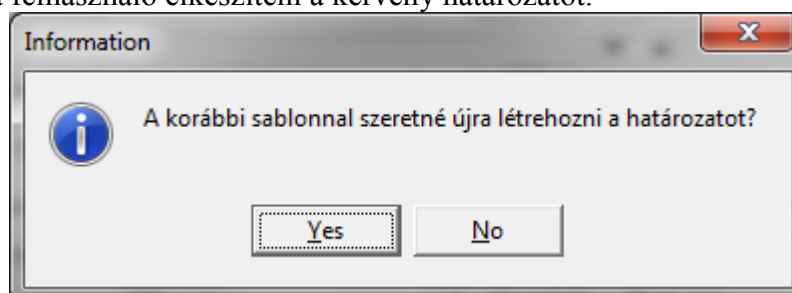
Pont újrászámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 4 / 4 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

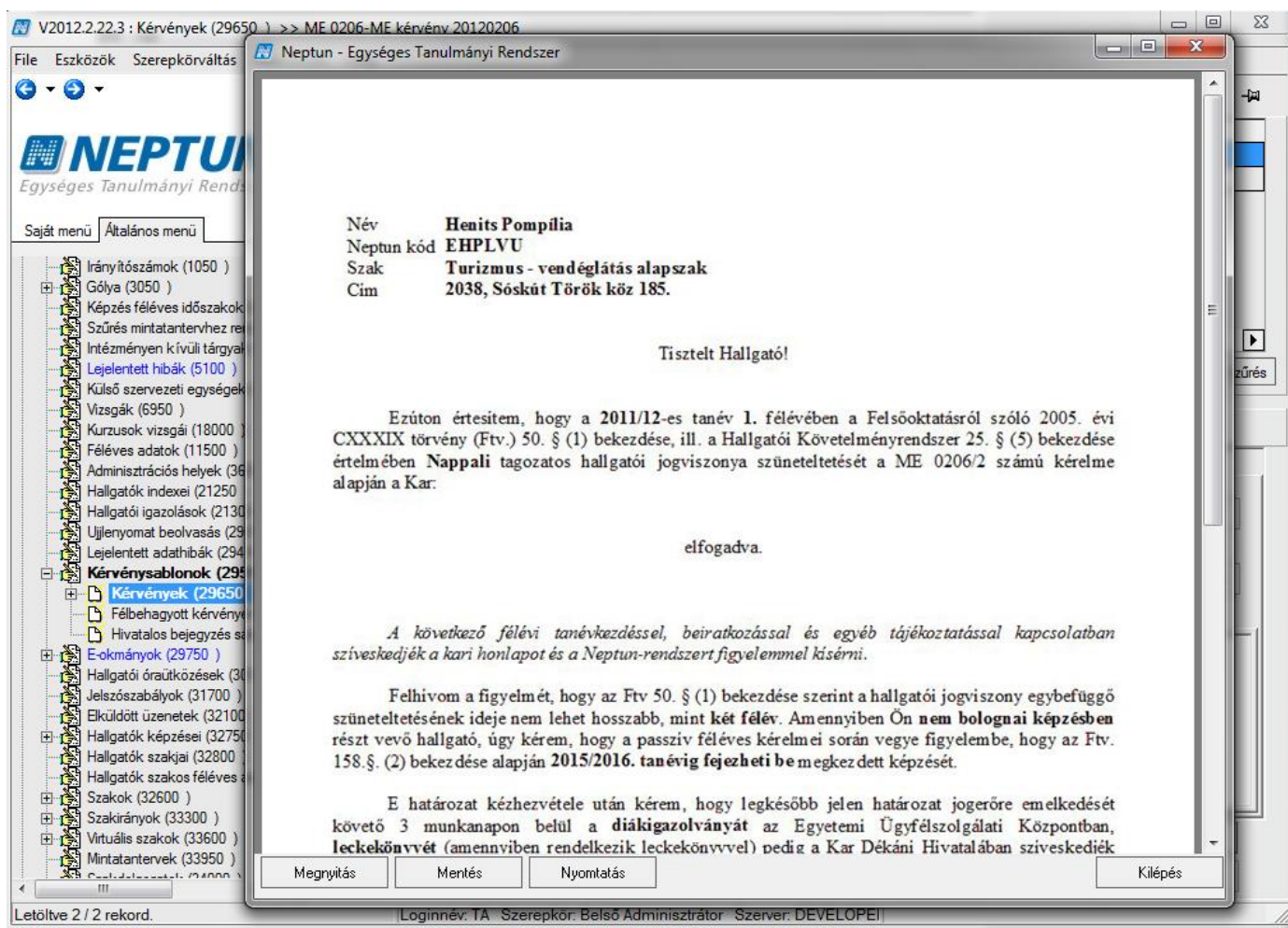
Határozat módosítása lehetséges. Ha létrehozásra kerül egy határozat, majd azt módosítani kell, akkor a kiválasztott kérvény során a „**Határozat létrehozása**” gombra kattintva módosítható.



A határozat nyomtatásakor további választási lehetőség lehet, hogy a korábbi határozattal, vagy új határozattal szeretné a felhasználó elkészíteni a kérvény határozatot.



A határozat módosítási lehetőség jogosultsággal szabályozható, az intézmény kérése alapján.



Határozat megtekintése és nyomtatása

A határozat nyomtatható a kliensből, PDF-ben elmenthető.

„Saját adatok/Feldolgozandó kérvények (28900)” menüponton a kérvényhatározatok csoportos generálásakor, ha a kijelölt kérvények között van, amelyeknek a sablonjához több határozatsablon tartozik, akkor a generálás során az első érintett kérvényhez érve a program rákérdez, hogy melyik határozat sablonnal készüljenek a határozatok. Tájékoztatásul a sablonválasztó panel felső részén a kérvénysablon azonosítója is megjelenik. Határozat sablon kiválasztását követően az összes adott kérvénysablonhoz tartozó kijelölt kérvényhez a kiválasztott határozatot generálja le a program.

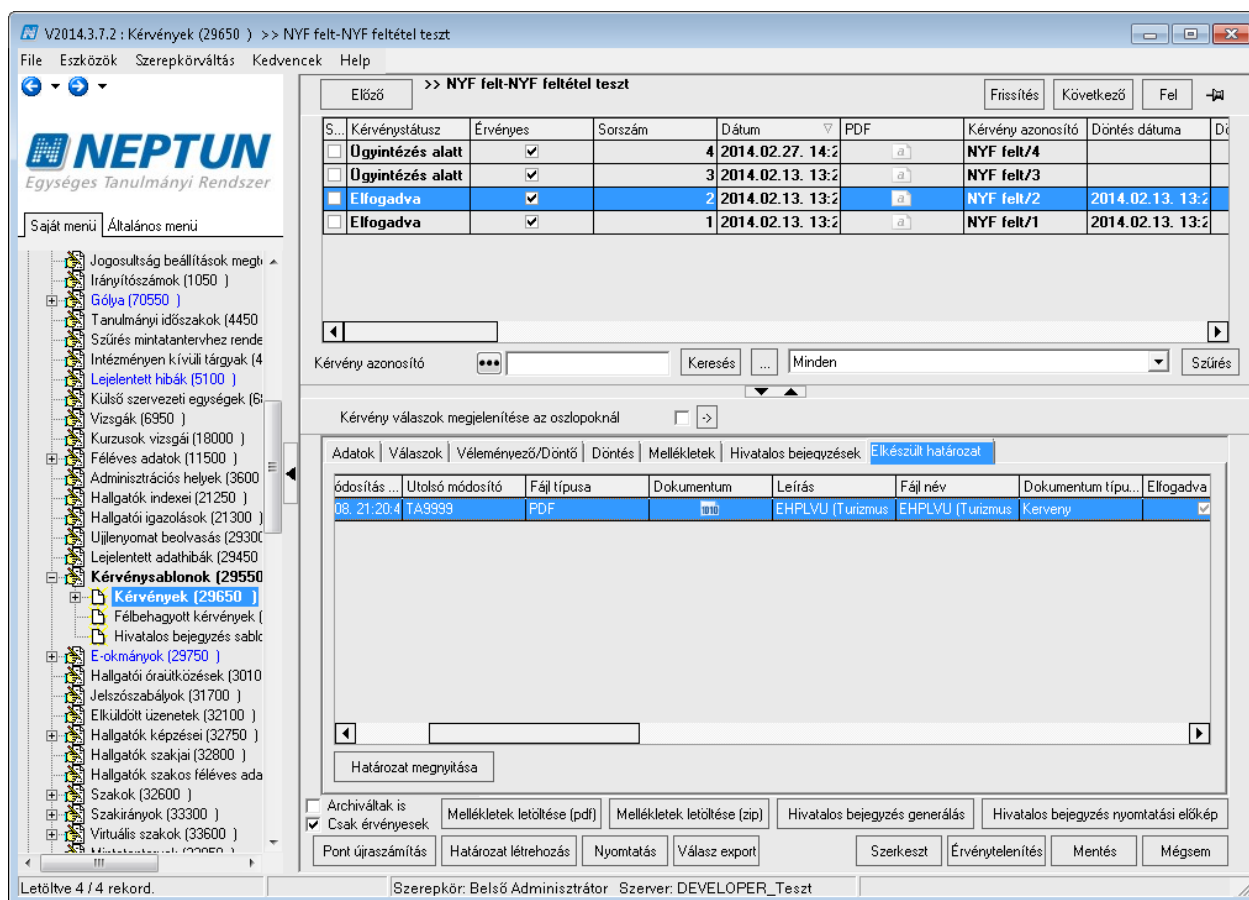
Fontos, hogy kijelölés során figyeljünk arra, hogy egyszerre csak az azonos határozatra váró kérvényt válasszuk ki a csoportos művelethez, mert ebben az esetben csak egy határozatsablon kiválasztására van lehetőségünk. Tehát ha különböző határozatot szeretnénk az elfogadott és elutasított kérvényekhez generálni, akkor ezt két kijelöléssel és határozat generálással végezzük el.

Mivel a felületen lehetőségünk van több kérvénysablonhoz tartozó kérvényt is kijelölni és velük csoportos műveletet végezni, abban az esetben, ha a kijelölt kérvények között van, amihez csak egy határozatsablon tartozik, az adott kérvényekhez sablonválasztás nélkül generálja le a program a határozatot.

10.1.6. Elkészített határozat megtekintése generálás után kliensben

"Feldolgozandó kérvények(28900),Kérvények(28450), (36900), (29650),(28500) (28700)" menüpontokon található egy tabulátor fül "Elkészült határozat" elnevezéssel. A tabulátor fülön látható soronként, hogy mennyi határozat készült el, illetve a határozat készítéséről oszlopszerkesztésben az információk

megjeleníthetők. A felületen található egy "Határozat megtekintése" gomb, amellyel a legenerált határozat nyomtatási képe megtekinthető és a határozat nyomtatható.



Így bármikor megtekinthető, hogy a hallgató kérvényéből melyik határozat sablon felhasználásával készült határozat.

10.1.7. Határozat megtekintése a hallgatói weben

Az elkészített határozat a hallgatói weben is megjelenik a hallgató számára. Amennyiben van generált határozat a kérvényhez, akkor a Kérvények menüpontban, a leadott kérvények tabulátor fül alatt a '+'-re kattintva a „Határozat megtekintése” kiválasztásával megtekinthető és nyomtatható a határozat.

FŐTESZT SABLON	MM1/66	2013.02.19. 11:47:28	Elfogadással lezárva	pő	+
FŐTESZT SABLON	MM1/65	2013.02.19. 11:28:32	Ügymenet alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/64	2013.02.19. 11:27:58	Ügymenet alatt		+
009 sz.	009 sz. /1	2013.02.19. 11:01:42	Formai okból elutasítva		+
logo	logo/1	2013.02.07. 9:18:56	Ügymenet alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/9	2013.01.31. 14:21:39	Ügymenet alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/8	2013.01.31. 14:15:42	Ügymenet alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/7	2013.01.31. 14:11:14	Ügymenet alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/5	2013.01.29. 16:39:01	Ügymenet alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/4	2013.01.29. 16:36:49	Ügymenet alatt		+
chekboc	chek/3	2013.01.29. 10:59:30	Ügymenet alatt	Dr. Szalbek Atlasz	+
chekboc	chek/2	2013.01.29. 10:58:33	Ügymenet alatt	Dr. Szalbek Atlasz	+
008 BME határozat mező	008BME/2	2013.01.28. 8:39:58	Elfogadva		+
008 BME határozat mező	008BME/1	2013.01.28. 8:39:21	Ügymenet alatt		+
Szociális támogatás 222222222	SZT2/2	2013.01.22. 16:44:48	Ügymenet alatt		+
Szociális támogatás	SZT/4	2013.01.22. 15:11:44	Ügymenet alatt		+
Szociális támogatás	SZT/2	2013.01.22. 14:38:12	Ügymenet alatt		+

Megtekint
Kérvénymelléklet
Mellékletek letöltése pdf-ként
Mellékletek letöltése zip-ként
Határozat megtekintése
Javítás

Határozat megtekintése

Kollégiumi kérelem véleményezése

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

FŐTÉSZT SABLON

FŐTÉSZT SABLON

FŐTÉSZT SABLON

FŐTÉSZT SABLON

ELTE12222

FŐTÉSZT SABLON

FŐTÉSZT SABLON

FŐTÉSZT SABLON

009 sz.

logo

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

checkboc

checkboc

008 BME határozat mező

008 BME határozat mező

Szociális támogatás 222222222

SZT2/2

2013.01.22. 16:44:48

Ügyműködés alatt

Engedély

Ismételt tárgyfelveételre korábban már teljesített tárgyból

A kérvény azonosítója: 008BME/1

Hallgató neve: Henits Pompília Pápa

Hallgató neptunkódja: EHPLVU 8500

Képzéskód: TEMK-B-N-TA1 köz 15/2.

ENGEDÉLY 8500

Kari Tanulmányi Bizottság a BME TVSZ 16.§ (11) bekezdése alapján engedélyezte a hallgatónak, hogy a 2012/13/2 félévben javító célból felvegye a () tantárgyat.

erererere

A tantárgy ismételt teljesítése csak a 2012/13/2 félévben lehetséges. A hallgatónak az engedélyt a tantárgyat oktató tanszéken kell bemutatnia.

bélyegző

hitelesítő aláírás

TANSZÉKI EREDMÉNY BEJELENTÉS:

Az elért engedményt ezen engedély másolatán a tantárgyat oktató tanszék postázza a KTH-nak.

Határozat megtekintése és nyomtatása

10.1.7.1. Határozat megtekintési lehetőség tiltása a hallgatói weben

Adminisztráció és Szervezeti egységek menüpontoknál található Kérvénysablonok menüponton található egy jelölőnégyzet, *Határozat WEB-n nyomtatható* elnevezéssel.

A jelölőnégyzet segítségével szabályozható, hogy az elkészített határozatot a hallgató a HWEB-en megtekintheti-e, vagy sem.

A jelölőnégyzet igaz értékre állításával az elkészített határozat esetén a HWEB-en a leadott kérvények menüpontban a Lehetőségekre kattintva a határozat megtekintési lehetőség inaktív.

11. Kérvények archiválása

Az Adminisztráció/Kérvénysablonok/Kérvények és Szervezeti egységek/Kérvénysablonok/Kérvények menüpontok alatt archiválási lehetőség található, amellyel a kérvények archiválhatóak.

A kérvény vagy kérvények kijelölése után Szerkeszt gomb/Archivált jelölőnégyzetbe pipát kell tenni, majd Mentés gomb. Archiválás után frissítés gomb alkalmazása szükséges.

A felületen található Archiváltak is jelölőnégyzet bepipálásával az összes kérvény megjelenik.

Az archiválás visszaállítható, amennyiben az archiválásra került kérvénynél az Archivált jelölőnégyzetből a pipa törlésre kerül.



V2013.2.19.1 : Kérvények (29650) >> 008BME-008 BME határozat mező

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Jogosultság beállítások megtekintése
- Irányítószámok (1050)
- Gólya (70550)
- Tanulmányi időszakok (4450)
- Szűrés mintatantervhez rendelés
- Intézményen kívüli tárgyak (4)
- Lejelentett hibák (5100)
- Külső szervezeti egységek (6)
- Vizsgák (6950)
- Kurzusok vizsgái (18000)
- Féléves adatok (11500)
- Adminisztrációs helyek (3600)
- Hallgatók indexei (21250)
- Hallgatói igazolások (21300)
- Ujlenyomat beolvasás (29300)
- Lejelentett adathibák (29450)
- Kérvénysablonok (29550)**
 - Kérvények (29650)**
 - Félbehagyott kérvények
 - Hivatalos bejegyzés sablonok
- E-okmányok (29750)
- Hallgatói óráutközések (3010)
- Jelzőszabályok (31700)
- Elküldött üzenetek (32100)
- Hallgatók képzései (32750)
- Hallgatók szakjai (32800)
- Hallgatók szakos féléves adatai
- Szakok (32600)
- Szakirányok (33300)
- Virtuális szakok (33600)
- Működési utasítások (33650)

008BME-008 BME határozat mező

Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	Döntés
☐	3	2013.01.29. 16:28:5	a	008BME/3		☒
☒	4	2013.01.29. 16:3	a	008BME/4		☒
☒	5	2013.01.29. 16:3	a	008BME/5		☒
☐	6	2013.01.29. 16:40:5	a	008BME/6		☒
☒	7	2013.01.31. 14:1	a	008BME/7		☒
☒	8	2013.01.31. 14:1	a	008BME/8		☒
☒	9	2013.01.31. 14:2	a	008BME/9		☒
☒	10	2013.02.18. 17:5	a	008BME/10		☒

Kérvény neve Keresés Minden

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál ☐ >

Adatok | Válaszok | Véleményező/Döntő | Döntés | Mellékletek | Hivatalos bejegyzések | Elkészült határozat

Kérvényazonosító: 008BME/4

Kérvény típusa: 008 BME határozat mező

Statusz:

Beadás dátuma: 2013.01.29. 16:36:49

Ügyintéző: Dr. Szalbek Átlasz

☒ Archivált
☒ Dokumentumok bemutatva

☒ Archiváltak is
☐ Csak érvényesek

Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 10 / 10 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Kérvények archiválása

Ha a kliensben archiválunk egy kérvényt, akkor az oktatói weben a véleményezett kérvényeknél, a véleményezendő kérvényeknél és a bírálatoknál sem jelenik meg az archivált kérvény.

12. Kérvény érvénytelenítés

A kérvények fizikai törlésére nincs lehetőség a rendszerben.

A Kérvények menüpontokban található az "Érvénytelenítés" gombra kattintva érvényteleníthető a kérvény. Az érvénytelenített kérvények szürkén kerülnek megjelenítésre. Az érvénytelen kérvények nem dolgozhatóak fel, mert érvénytelen kérvényt kiválasztva inaktívak a feldolgozásra szolgáló gombok.

A felületen található egy „Csak érvényesek” jelölőnégyzet is, melynek bejelölésével csak az érvényes kérvények kerülnek megjelenítésre.

Az érvénytelenítés nem állítható vissza, ezért az „Érvénytelenítés” gomb csak magasabb jogosultsághoz került hozzárendelésre.

V2014.3.7.2 : Kérvények (29650) >> NYF felt-NYF feltétel teszt

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Jogosultság beállítások meg...
Irányítószámok (1050)
Gólya (70550)
Tanulmányi időszakok (4450)
Szűrés mintatantervhez rend...
Intézményen kívüli tárgyak (4)
Lejelentett hibák (5100)
Külső szervezeti egységek (6)
Vizsgák (6950)
Kurzusok vizsgái (18000)
Féléves adatok (11500)
Adminisztrációs helyek (3600)
Hallgatók indexei (21250)
Hallgatói igazolások (21300)
Ujlenyomat beolvasás (29300)
Lejelentett adathibák (29450)
Kérvénysablonok (29550)
Kérvények (29650)
Félbehagyott kérvények ()
Hivatalos bejegyzés sablc...
E-okmányok (29750)
Hallgatói óraiuttközések (3010)
Jelszósabályok (31700)
Elküldött üzenetek (32100)
Hallgatók képzései (32750)
Hallgatók szakjai (32800)
Hallgatók szakos féléves ada...
Szakok (32600)
Szakirányok (33300)
Virtuális szakok (33600)
Működési módok (33700)

Előző >> NYF felt-NYF feltétel teszt Frissítés Következő Fel

S...	Kérvénystátusz	Érvényes	Sorszám	Dátum	PDF	Kérvény azonosító	Döntés dátuma	D...
☐	Ügyintézés alatt	☒	4	2014.02.27. 14:2		NYF felt/4		
☐	Ügyintézés alatt	☒	3	2014.02.13. 13:2		NYF felt/3		
☒	Elfogadva	☒	2	2014.02.13. 13:2		NYF felt/2	2014.02.13. 13:2	
☐	Elfogadva	☒	1	2014.02.13. 13:2		NYF felt/1	2014.02.13. 13:2	

Kérvény azonosító ... Keresés ... Minden Szűrés

Kérvény válaszok meg...

Adatok Válaszok V...

Kérvényazonosító: ...

Kérvény típusa: ...

Státusz: Elfogadva

Beadás dátuma: 2014.02.13. 13:21:56

Ügyintéző: Dr. Szalbek Atlasz Ügyintéző

☐ Archivált
☒ Dokumentumok bemutatva

Archiválható is

☒ Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép

Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt **Érvénytelenítés** Mentés Mégsem

Letöltve 4 / 4 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Kérvény érvénytelenítés

13. Dokumentumok kezelése Kliens és Hallgatói web felületeken

Minden típusú dokumentum, mely ügyintéző által generált és hallgató, ill. ügyintéző által feltöltött dokumentum, megjelenik a Hozzárendelt dokumentumok és Csoportos dokumentum megtekintés menüpontokban. Pl. DS, Oklevél, Oklevélmelléklet, Számla, stb.

A menüpontok ahol a dokumentumok a felületek szűrési lehetőségei alapján megtekinthetők:

- Hallgatók(5400)/Hozzárendelt dokumentumok(45400),
- Alkalmazotti adatok(14800)/Hozzárendelt dokumentumok(45600),
- Szervezeti egységek(28000)/Csoportos dokumentum megtekintés(46600),
- Szervezeti egységek(28000)/Képzések(20000)Csoportos dokumentum megtekintés(46550),
- Adminisztráció(95400)/Csoportos dokumentum megtekintés(46150),
- Képzések(115600)/ Csoportos dokumentum megtekintés(46500)

A menüpontokban a dokumentum sorára duplán kattintva PDF formátumban megtekinthető a kiadott dokumentum is.

A dokumentumok feltöltésénél a Dokumentumok altípusa elnevezésű kódtétel elnevezése adja a dokumentum típusát.

Korábban a rendszerben a dokumentum altípusa elnevezésű kódtételnél 15 védett kódtétel szerepelt, mellyel a dokumentumok típusa került meghatározásra. A védett kódtételek mellé felkerült a Kérvénymelléklet típusú kódtétel.

A hallgatói weben a hallgató számára dokumentum feltöltésnél a Kérvénymelléklet típusú kódtétel jelenik meg. Azonban az intézményeknek lehetősége van szabadon további kódtétel elnevezéseket megadni, és ezzel a hallgató számára feltölthető dokumentumok típusát bővíteni. Pl. orvosi igazolás, keresetigazolás stb.

Ekkor a hallgató dokumentum feltöltéskor már nem csak a Kérvénymelléklet típusból tud választani, hanem a további típusokból is.

A hallgató számára a Hallgatói weben az Információ/Dokumentumok menüpontban csak olyan dokumentumok jelennek meg, melyek típusa Kérvénymelléklet, ill. az intézmény által szabadon meghatározott kódtétel típussal került rögzítésre. Tehát DS, Oklevél, Oklevélmelléklet stb. dokumentum hallgató számára nem jelenik meg.

V2012.2.24.1 : Kódtételek (95600)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Tábla kód: Dokumentum altípusa

Tétel neve	Érték	Védett	Sorrend	Látható	Név1	Kód
☐ Alkalmazotti adatok	27	☒		☒	Employee details	
☒ Árvaság igazolása	-1	☐		☒		
☐ Biralok	7	☒		☒		
☐ DS_PDF	3	☒		☒	DS_PDF	
☐ egyéb igazolás	44	☐		☒		
☐ Egyéb igazolás	21	☐		☒		
☐ Egyéb tevékenység	25	☒		☒	Other activity	
☐ Etnya	22	☒		☒	Etnya	
☐ ETNYA másodlat	24	☒		☒	ETNYA másodlat	
☐ Hallgatói igazolások	26	☒		☒	Student certifica	
☐ Hallgatói válasz	15	☒		☒		
☐ Hátrányos helyzetről igazolás	55	☐		☒		
☐ ImportFilesLog	12	☒		☒	ImportFilesLog	
☐ Invoice	2	☒		☒	Invoice	
☐ Jogi státusz	17	☒		☒	Legal status	
☐ Keresetigazolás	33	☐		☒		
☐ Kervevény	4	☒		☒		
☐ Kérvényhatározat	14	☒		☒		
☐ KervevényMelleklet	5	☒		☒		
☐ KiadottOklevelek	8	☒		☒		
☐ Kredit Igazolas	10	☒		☒		
☐ Leckekönyv másolat	99	☐		☒		
☐ Munkáltatói igazolás	66	☐		☒		
☐ OfficialNotes	1	☒		☒	OfficialNotes	
☐ OklevelMasolat	9	☒		☒		
☐ OldTaxCertifications	13	☒		☒	Old TaxCertificati	
☐ Óráidőpontra tanterv	16	☒		☒	Curriculum for ch	

Tétel neve Keresés Minden Szűrés

Letöltve 37 / 37 rekord. Loginnev: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Te

Dokumentum altípusa kódtétel értékek

13.1.1. Dokumentumok kezelése Kliens felületen

Kliens programban a fent említett menüpontokban az intézménynek lehetősége van a **hallgató által feltöltött** dokumentumokat egyesével és csoportosan elfogadni a felületen található Elfogadva jelölőnégyzet segítségével.

A feltöltött dokumentumoknak érvényességi idő adható meg. Pl. keresetigazolásnál megadható, hogy meddig érvényes, meddig fogadja el az intézmény. Ez az információ a hallgató számára is megjelenik.

Azok a dokumentumok, melyeknek érvényességi ideje még nem járt le, ill. nincs megadva érvényességi idő, kivastagítva jelennek meg a felületeken.

A kiválasztott dokumentumra duplán kattintva megtekinthető a feltöltött dokumentum.

A hallgató kizárólag azokat dokumentumait látja, melyek típusa Kérvénymelléklet valamint az intézmény által a dokumentum altípusa kódtételnél megadott típussal rendelkező dokumentumokat.



V2012.2.24.1 : Hozzárendelt dokumentumok (45400) >> Valszner Ariadné (ZEW7YS)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

>> Valszner Ariadné (ZEW7YS)

Frissítés Következő Fel

	Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Fájl típusa	Dokumentum	Leírás
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)
☐	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	2010.04.14. 18:00	SYSTEM	PDF	1010	ZEW7YS (TEMK)

Felhasználó vezeték... Keresés ... Minden Szűrés

Fájlnév: Feltölt Fájltípus: PDF

Leírás: ZEW7YS (TEMK-F-L-GGA) - ZST(M)/9

Egység: Valszner Ariadné ZEW7YS

Típus: Kérvény Pontszám:

Elfogadva ☒ Elfogadás dátuma: . . . 19 Érvényes: . . . 19

Elfogadó:

Hozzáad Szerkeszt Mentés Mégsem

Letöltve 13 / 13 rekord. Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Te

Hallgatók(5400) Hozzárendelt dokumentumok menüpont

A Hallgatók (5400)/Hozzárendelt dokumentumok (45400), menüpontban látható a hallgató összes dokumentuma, melyet a programban generáltak, a kliensben és Hweben feltöltött dokumentumok egyaránt. Az ügyintéző is feltölthet dokumentumot a „Hozzáad” gomb segítségével. Dokumentum törlésére nincs lehetőség.

A felületen található Pontszám mezőbe pontszám is megadható, ez a mező hallgatói weben nem jelenik meg.

Idő	Létrehozó	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Fájl típusa	Dokumentum	Dokumentum típusa
13. 9.26.43	TA	2009.08.13. 9:26:42		PDF		egyéb igazolás
24. 10.32:1	TA	2011.01.31. 16:34:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 10.32:1	TA	2011.01.31. 16:34:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 11:14:1	TA	2011.01.31. 16:36:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 11:14:1	TA	2011.01.31. 16:36:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 11:49:5	TA	2011.01.31. 16:36:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 11:49:5	TA	2011.01.31. 16:36:0	TA9999	PDF		egyéb igazolás
24. 12:15:4	TA	2009.08.04. 12:17:5	TA	XLS		Invoice

Adminisztráció(95400)/Csoportos dokumentum megtekintés(46150)

13.1.2. Kérvény sablon szerkesztésekor elfogadott dokumentumra hivatkozás

A Kérvénysablon szerkesztésekor a feltöltött és már elfogadott dokumentumokra lehet hivatkozni. A szerkesztéskor a következő formában hivatkozhatunk a dokumentumra és annak kódtétel értékére Pl. $\{C:90:d=Orvosi\ igazolás:d=Orvosi\ igazolás\}$.

Ebben az esetben a dokumentum altípusa kódtételnél szerepelnie kell az Orvosi igazolás elnevezésű kódtételnek.

Fontos, hogy a kódtétel ne legyen védett. Ha védett értéként szerepel, akkor szükséges a kívánt értéket új kódtételként felrögzíteni.

Ha a hallgató feltölt egy Orvosi igazolás típusú dokumentumot, majd azt az intézmény elfogadja, valamint a kérvénysablon szerkesztésekor a fenti hivatkozás szerepel a kérvénysablonban, akkor a kérvény kitöltésekor a hallgató meg tudja jelölni az Orvosi igazolás elnevezésű dokumentumot, amely ha megjelölésre kerül, akkor automatikusan hozzárendelésre kerül a kérvényhez a kérvény leadásakor.



V2014.3.7.2 : Kérvénysablonok (29550)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

S...	Azonosító	Kérvény neve	Kötelező döntés i...	Létrehozás ideje	Dokumentumok c...	Max kérvényszám
☐	DEWOW	DE Oweb indok probléma	☐	2012.10.06. 12:15:3	☐	
☐	ddf	dedina dokumentum feltöltés	☐	2013.09.12. 11:14:1	☒	
☒	dok1	dokumentum feltöltés automatikus	☒	2010.06.23. 9:48:14	☒	
☐	DOK	Meződök	☐	2014.03.07. 16:02:1	☒	
☐	Skieg(M)	Somónak döntés indok szabadon	☐	2011.10.21. 14:10:5	☐	
☐	Skieg	Somónak döntés indok kiegészíthető	☐	2011.10.21. 13:49:0	☐	

Kérvény neve Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Kérvénysablon Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemény / döntés ir...

Times New Roman 3 (12 pt) mező 1 Beillesztés Szerkesztés

Leckekönyv másolat: \${C:6n=idoc=Leckekönyv másolat}

\${C:5n=ik:doc=Hátrányos helyzetről igazolás}

Archiváltakat is mutatja

Sablon ellenőrzés Sablon megnyitás Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 6 / 6 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Dokumentum altípusra hivatkozás kérvénysablonban

A hallgató számára a kérvény kitöltésekor az elfogadott dokumentumok megjelölhetőek, amely dokumentum nincs elfogadva, vagy nem érvényes, az nem jelölhető be!

Amennyiben a hallgató megjelöli a dokumentumot a kérvénysablonban, az a kérvény leadásakor automatikusan feltöltésre kerül.

Az automatikusan feltöltött dokumentumok a leadott kérvénynél tekinthető meg.

NEPTUN Egységes Tanulmányi Rendszer

Tanulmányi rendszer Neptun Meet Street

Saját adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Kérvények

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Kitölthető kérvények Leadott kérvények

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző
BME üres	013/47	2013.07.03. 18:16:39	Ügyintézés alatt	
BME üres	013/46	2013.07.03. 18:12:52	Ügyintézés alatt	
1000	1000/5	2013.07.03. 15:51:20	Ügyintézés alatt	
1000	1000/4	2013.07.03. 14:55:00	Ügyintézés alatt	
BME0328	BME0328/6	2013.07.03. 14:39:16	Ügyintézés alatt	
BME üres	013/45	2013.07.03. 10:35:02	Ügyintézés alatt	

Megtekint

- Kérvénymelléklet
- Mellékletek letöltése pdf-ként
- Mellékletek letöltése zip-ként
- Határozat megtekintése
- Javítás

Feltöltött dokumentumok megtekintése leadott kérvénynél

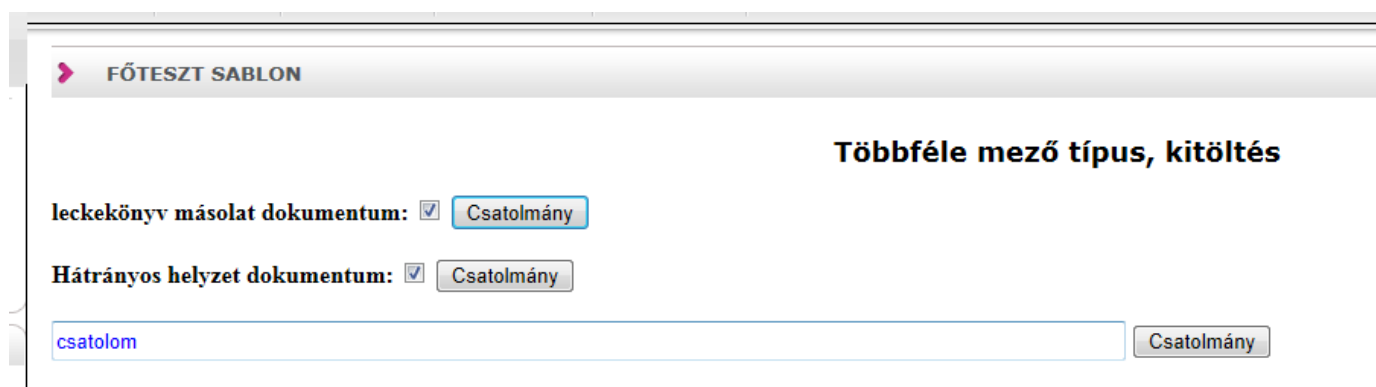
13.1.3. Kérvény sablon szerkesztésekor, még nem elfogadott hallgatói dokumentumra hivatkozás

Amennyiben a hallgató nem töltött fel dokumentumot, de mégis szeretnénk hivatkozni a kérvénysablon mezőinél egy adott dokumentum típusára, akkor azt megtehetjük azzal, hogy a kérvénysablon szerkesztésekor a *Szükséges elfogadott dokumentum jelölőnégyzet* nem kerül bepipálásra. Ebben az esetben a mező mellett melyben a dokumentumra hivatkoztunk megjelenik egy „Csatolmány” gomb. Mellyel, ha dokumentumot csatol, akkor a felcsatolt dokumentum típusa az lesz, amelyre a szerkesztéskor hivatkoztunk. PL.

leckekönyv másolat dokumentum: \${C:6:n=leckekönyv:doc=Leckekönyv másolat}

Hátrányos helyzet dokumentum: \${C:5:n=hátrányos:doc=Hátrányos helyzetről igazolás}

\${T:15:multiline=false;n=text5;border=true;style="color:blue;width:700px;height:20px;"d=Keresetigazolás}



Dokumentum csatolási lehetőség mezőhöz.

Leckekönyv másolatot csatol?: \${R:3:n=leckekönyvm:value=IGEN,NEM:doc=Leckekönyv másolat}

Leckekönyv másolatot melyik képzéséről csatol: \${D:4:n=szak:value=--,Kereskedelmi,Gazdálkodásidoc=Leckekönyv másolat}

A rádiógomb mező mellett akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha valamelyik válasz kiválasztásra kerül. A legördülő mező mellett akkor lesz aktív a „Csatolás” gomb, ha a mezőben egy érték kiválasztásra kerül, vagy a mezőben alapértelmezett érték szerepel, ami nem „Válasszon a listából”. Inaktív marad a gomb, ha csak value értékek kerülnek megadásra a mező definiálása során selected feltétel megadása nélkül, és alapértelmezetten a „Válasszon a listából” szöveg kerül megjelenítésre.

13.1.4. Dokumentumok kezelése Hallgatói weben

A Hallgatói weben az Információ menüpont alatt Dokumentumok menüpontban tölthet fel a hallgató dokumentumokat.

A felületen minden a hallgató által korábban feltöltött dokumentum megjelenik.

A dokumentum típus Kérvénymelléklet lehet, valamint azok a további a típusok melyeket az Intézmény a Kliens programban a Dokumentum altípusa kódtétel értékeknél felrögzít.

A hallgató ezen a felületen a „Feltölt” gombbal tud feltölteni újabb dokumentumokat, amelyeket aztán a kérvényhez csatolhat.



A dokumentumoknál a hallgató számára látható a dokumentum neve, leírása, valamint a feltöltés ideje, és az elfogadás státusza és az érvényessége. A feltöltött dokumentum a Lehetőségek funkcionál a Megtekintésre kattintva megtekinthető és nyomtatható is. Dokumentumok törlésére nincs lehetőség.

Az érvényes dokumentumok kivastagítva jelennek meg a felületen.

A dokumentumok feltöltésénél itt nincs méretkorlát!

Dokumentum feltöltése

Típus:

Kervenymelleklet

Nyelv:

magyar

Fájl név:

Tallózás... Nincs kijelölve fájl.

Megjegyzés:

Mentés

Vissza

Dokumentum feltöltése- Hallgatói weben

NEPTUN

Egységes Tanulmányi Rendszer

Tanulmányi rendszer

Neptun Meet Street

Saját adatok

Tanulmányok

Tárgyak

Vizsgák

Pénzügyek

Információ

Ügyintézés

Dokumentumok

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Dokumentum feltöltése

Fájl név	Leírás	Típus	Nyelv	Feltöltés dátuma	Elfogadva	Érvényesség
okmány típusok.docx		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2013.04.29. 17:57:16		
Történelem.docx		Kervenymelleklet	magyar	2013.07.03. 18:05:58	✓	2013.07.03. 18:06:56
Nyomdai kódok listája.xlsx		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2013.02.26. 14:57:46		
További kérdések1.docx		Kervenymelleklet	magyar	2013.07.03. 18:17:31	✓	2013.07.03. 18:19:41
felkétel.docx		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2013.02.25. 11:29:28		
Címváltozás.docx	Kérvény melléklet	Kervenymelleklet	Nincs megadva	2013.02.26. 14:22:39		
Történelem.docx		Kervenymelleklet	magyar	2013.07.03. 18:09:30	✓	2013.07.03. 18:09:36
Beraqadt státuszok.docx		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2013.03.04. 17:46:11		
YSBMAQ.jpg		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2012.02.29. 19:41:33		
PE_ZV.docx	mellékletcske	Kervenymelleklet	Nincs megadva	2012.01.30. 14:04:58	✓	2012.01.30. 14:05:48
DRHF- EGYH.XLSX		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2012.02.07. 14:54:16		
lekérdezés hiba PE.docx		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2012.02.07. 10:15:38		
Chrysanthemum.zip		Kervenymelleklet	Nincs megadva	2012.06.11. 14:20:09		

Feltöltött dokumentumok megtekintése Dokumentumok menüpontban

13.1.5. Dokumentum feltöltés szabályozása (mérethatár megadása)

LIMITALKERVENYMELLEKLETFELTOLTES paraméterrel szabályozható a feltöltendő dokumentumok mérete.

A paraméter értékei I/N.

I esetén a kérvénymelléklet feltöltésnél csak a megengedett fájl típusok, és csak a megengedett mérethatárig tölthetők fel, N esetén nincs ilyen ellenőrzés.

A paraméter I beállítása esetén a program ellenőrzi, hogy csak olyan kiterjesztésű és méretű fájlok legyenek feltölthetőek, melyek az „Adminisztráció/ Kódtetelek (95600)” menüponton a „Dokumentum típus” kódtáblában beállításra kerültek. Csak olyan típusú fájlok feltöltése lehetséges, melyeknél a „Látható” jelölőnégyzet beállításra került. A maximális méretet a kilobyte-ban kell megadni az „Érték” mezőben. Amennyiben a feltölteni kívánt melléklet mérete meghaladja a megadott maximális értéket, akkor nem történik meg a melléklet feltöltés.

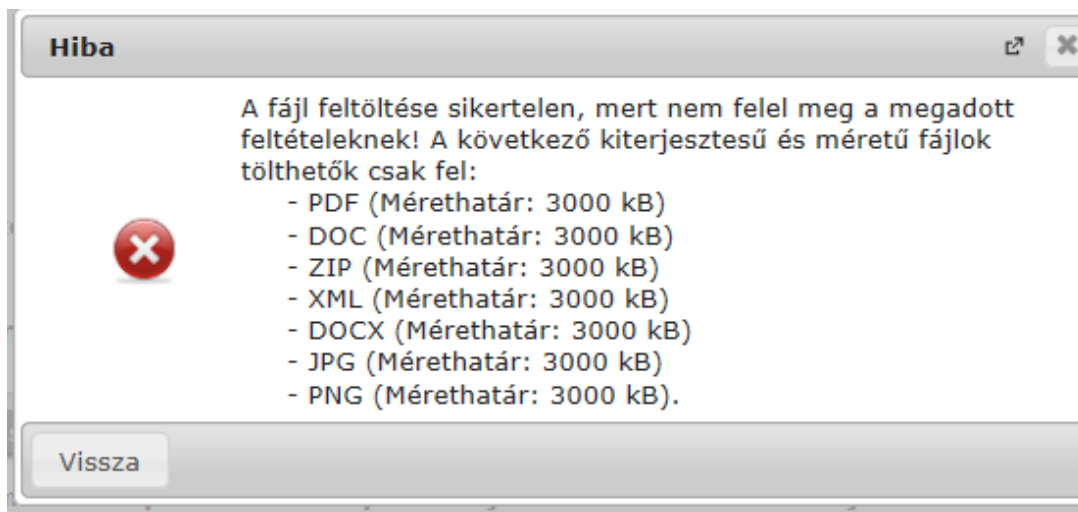
Tétel neve	Érték	Védett	Sorrend	Látható	Név1	Kód
☐ DOCX	7	☒		☒	DOCX	
☐ Default	8	☒		☒	Default	
☐ Html	9	☒		☒	Html	
☐ FR3	3000	☒		☐	FR3	
☐ ZIP	3000	☒		☒	ZIP	
☐ XLSX	3000	☐		☒	XLSX	
☒ DOCX	3000	☐		☒	DOCX	
☐ XLS	3000	☒		☒	XLS	
☐ DOC	3000	☒		☒	DOC	
☐ PDF	3000	☒		☒	PDF	

Tétel neve:	DOCX	HU
Látható:	☒	
Érték:	3000	
Sorrend:		
Kód:		

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Feltölthető mérethatár - Érték megadása

Amennyiben a feltöltendő fájl nem felel meg a követelményeknek, a program visszajelző üzenetben tájékoztatja a felhasználót a feltölthető dokumentumtípusok maximális méretéről. A visszajelző üzenetben csak azok a kódtételek kerülnek megjelenítésre ahol a „Látható” jelölőnégyzet beállításra került.



A feltöltendő fájl nem felel meg a követelményeknek- visszajelző üzenet

A feltölthető mérethatár figyelése a hallgatói weben az Információ /Dokumentumok menüpontban valamint a Kérvények/Kitölthető kérvényeknél a kérvény feltöltésekor, ill. a már leadott kérvénynél a melléklet csatolásánál történik.

A feltöltendő fájl méretét kB –ban kell megadni.

14. A hallgatói Weben kérvények leadása

A hallgatók a Web-en az *Ügyintézés/Kérvények* menüpontban adhatják le kérvényeiket. A menüpontban két tabulátor fül jelenik meg:

- *Kitölthető kérvények*
- *Leadott kérvények*

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kérvény kitöltése befejezve
A Múltányossági kérvény	2010.10.25. 0:00		+
A Pénzügyi kérvény	2012.04.17. 0:00	2013.04.26. 0:00	+
chekboc	2012.07.10. 8:00	2013.09.10. 0:00	+
ú label	2012.08.15. 0:00	2013.08.18. 0:00	X
ú teszt eqv33	2012.08.15. 0:00	2013.08.23. 0:00	+
kredit index kérvény	2012.08.15. 0:00	2013.08.18. 0:00	+
eqv3 C kérvény	2012.08.15. 0:00	2013.08.29. 0:00	+
Új requális1	2012.08.15. 0:00	2013.08.17. 0:00	+
Új kérvény1	2012.08.15. 0:00	2013.08.16. 0:00	+
Új kérvény2	2012.08.15. 8:00	2013.08.22. 0:00	+
FŐTESZT SABLON	2012.08.29. 15:00	2013.08.17. 0:00	+
55	2012.10.07. 0:00		+
aktív tétel22	2012.10.26. 8:00		+
Visszadobható? (másolat) (másolat) (másolat) (másolat)	2012.10.30. 8:00	2013.10.04. 0:00	+

Kitölthető kérvények

Kitölthető kérvényeknél megjelenik a Kérvény neve, az Érvényesség kezdete, Érvényesség vége. Az Érvényesség vége dátum megjelenésével a hallgató látja, hogy adott kérvény még mennyi ideig lesz számára elérhető. (Óra perc is megjelenik)

Kérvény kitöltés befejezve oszlopban piros X látható azoknál a kérvényeknél melyek kitöltését a hallgató megszakította, de nem töltötte ki.

A Lehetőségek link re (+ jel) kattintva kitölthető és leadható a kérvény.

A Kitölthető kérvények menüpontban a díjköteles kérvények megjelölésre kerültek egy "bankjegy" ikonnal. Az adott kérvény mellett az ikonra ráközelítve tooltipben megjelölésre kerül az adott kérvény leadási díja.



Kérvények

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Kitölthető kérvények **Leadott kérvények**

Keresés: **Keresés**

Név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
A Múltanyossági kérvény	2010.10.25. 0:00	
A Pénzügyi kérvény	2012.04.17. 0:00	2013.04.26. 0:00

Az adott kérvény leadási díja 2300 HUF. A kérvény leadását követően automatikusan megtörténik a tételkiírás. A kérvény elbírálási díj teljesítésére a Befizetések menüpontban van lehetőség.

Díjköteles kérvény megjelölése

Kérvények

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Kitölthető kérvények **Leadott kérvények**

Keresés: **Keresés**

Oldalméret: 20

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző	Döntés indoka
DE állandó vagy ért. cím	ávért/1	2012.02.15. 9:40:28	Elfogadva		
DE állandó vagy ért. cím	ávért/2	2012.02.15. 9:59:47	Elutasítva		
DE állandó vagy ért. cím	ávért/4	2012.02.15. 11:51:39	Elutasítva		
BCE dékáni mélt	BCE dékáni /1	2012.02.23. 11:26:34	Formai okból elutasítva		részen engedélyező
BCE dékáni mélt	BCE dékáni /2	2012.02.23. 11:26:46	Ügyintézés alatt		
BCE dékáni mélt	BCE dékáni /3	2012.02.23. 11:26:56	Ügyintézés alatt		
BCE dékáni mélt	BCE dékáni /4	2012.02.23. 11:27:06	Ügyintézés alatt	teszt szöveg	teszt szöveg
BCE dékáni mélt	BCE dékáni /5	2012.02.23. 11:27:16	Ügyintézés alatt		
BCE ORAUTK (másolat)	BCE ORAUTK(M)/1	2012.02.06. 11:04:09	Ügyintézés alatt		
BCE ORAUTK (másolat)	BCE ORAUTK(M)/19	2012.02.06. 15:20:52	Végrehajtás alatt		Elfogadom a kérvényt...
BCE ORAUTK (másolat)	BCE ORAUTK(M)/2	2012.02.06. 11:30:35	Ügyintézés alatt		
BCE ORAUTK (másolat)	BCE ORAUTK(M)/21	2012.02.06. 15:37:36	Ügyintézés alatt		
BCE ORAUTK (másolat)	BCE ORAUTK(M)/22	2012.02.07. 8:50:23	Ügyintézés alatt		

Leadott kérvények megtekintése

14.1. Kérvények leadása

A hallgatónál a kérvények menüpontban láthatóak a szervezeti egységéhez rendelt kérvények. *Lehetőségek/Kiválaszt* szövegre kattintva tölthető ki a kérvény.

Kérvény template

Szak-, tagozatváltási kérelem

Azonosító: \$AZONOSITO /2010.
Tisztelt Tanulmányi Bizottság!

A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 21. §-a értelmében kérem, hogy engedélyezzék számomra a

tagozatváltást

Az átvétellel az alábbi képzésen kívánom tanulmányaimat folytatni:

Szak: programozó

Tagozat: levelező

*Képzési hely: Budapest

*Csak azt a képzési helyet választhatja, ahol a választott képzésen folytatunk oktatást, és az indult abban a tanévben, amikor Ön megkezdte tanulmányait!

Kérelem indoklása:

Tudomásul veszem, hogy amennyiben államilag támogatott képzésről olyan képzésre kívánok átjelentkezni, amelyen nem indult államilag támogatott képzés, pénzügyi státuszom költségtérítéssé válik.

Figyelem!

Képzési szintek (pl. felsőfokú szakképzés - alapképzés) között nincs lehetőség változtatásra!

A TVSz. 21.§ (2) bekezdése értelmében „Szakváltás, tagozatváltás a hallgató számára tanulmányai során egy-egy alkalommal engedélyezhető, és a képzés során vissza nem vonható.”

Kérelmező adatai:

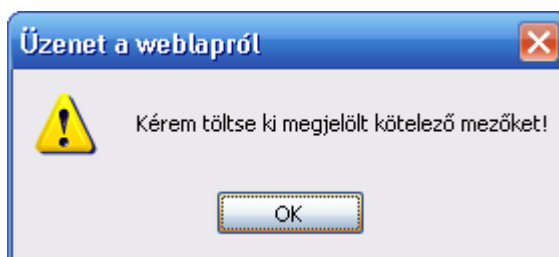
Név: Zakk Tárkány
Neptun-kód: Z5T2ES
Képzés: Mérnök informatikus Bsc
Évfolyam: 3
Képzési jogviszony kezdete: 2001.01.01.
Aktív félévek száma: 7

Pénzügyi státusz: **Államilag finanszírozott**

Kérvény kitöltése hallgató weben kép csere

A hallgató számára a kitöltött kérvény azonnal megtekinthető és kinyomtatható.

Amennyiben a sablon szerkesztésekor adtunk meg kötelező mezőt, akkor annak kitöltése nélkül nem menthető el a kérvény.



Mező kitöltésére figyelmeztető üzenet



➤ Kérvény template

Kérelem tantárgyekvivalencia vizsgálatára

Azonosító: PE- \$AZONOSITO

Tisztelt Tanulmányi és Kreditviteli Bizottság!

Kérem az alábbi ekvivalenciavizsgálatot:

Teljesített tárgy adatai:

Ebben a részben a teljesített tárgyra vonatkozó adatokat kell feltüntetni.

Teljesítés helye **intézmény/kar/szak** formában (pl. ELTE/TTK/vegyész szak vagy PE/GTK/idegenforgalmi szakmenedzser szak)

BCE



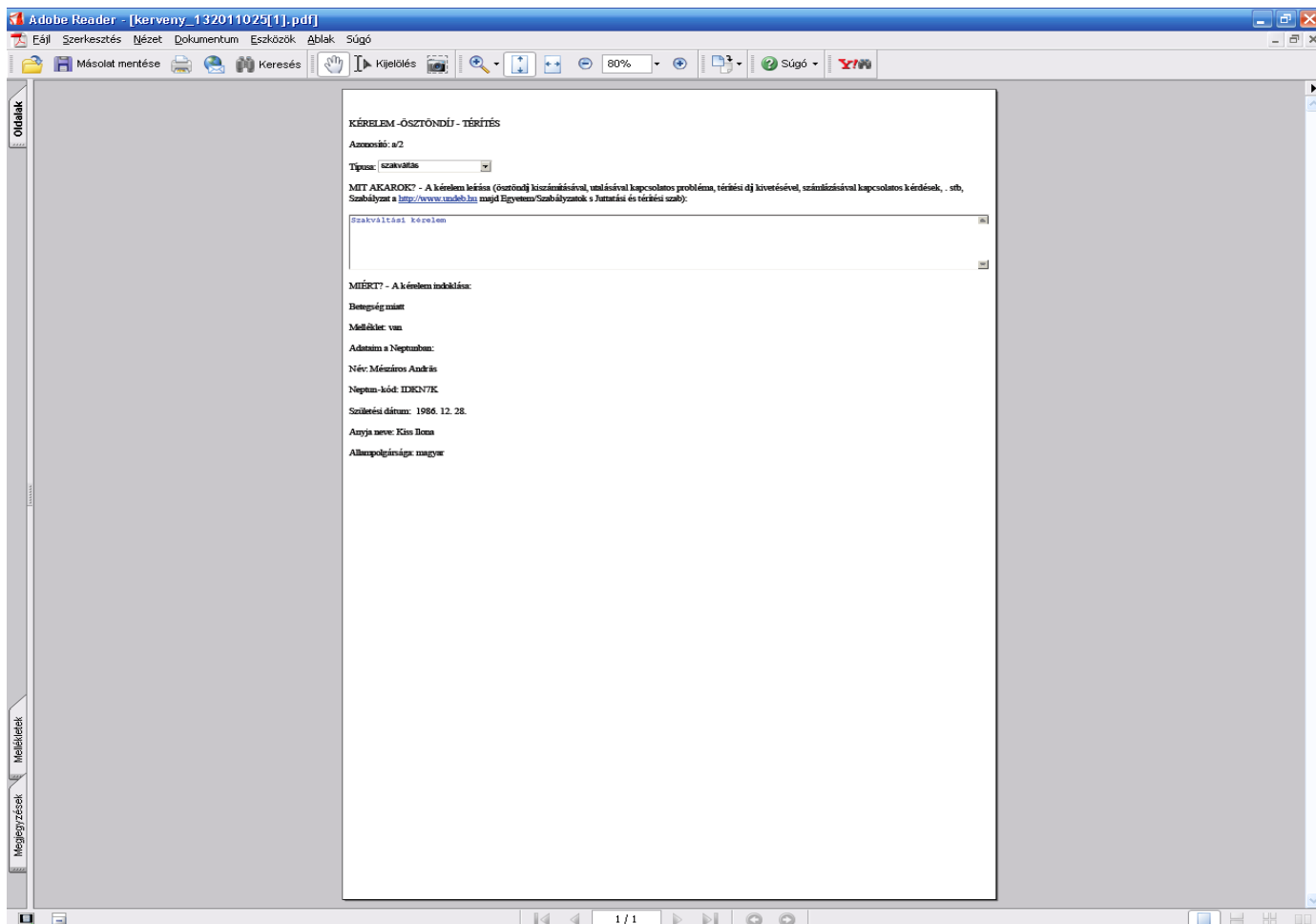
Teljesített tárgyak **Tárgynév/tárgykód/kredit** formában (pl. Matematika analízis I./ VEMKMA1114B / 4)

Ha több tárgy (max.5) teljesítése feleltethető meg egy tárgynak, akkor ebben a részben minden tárgyat fel kell sorolni.

Teljesített 1. tárgy neve: Matematika IV.

Teljesített 2. tárgy kódja: Fizika V

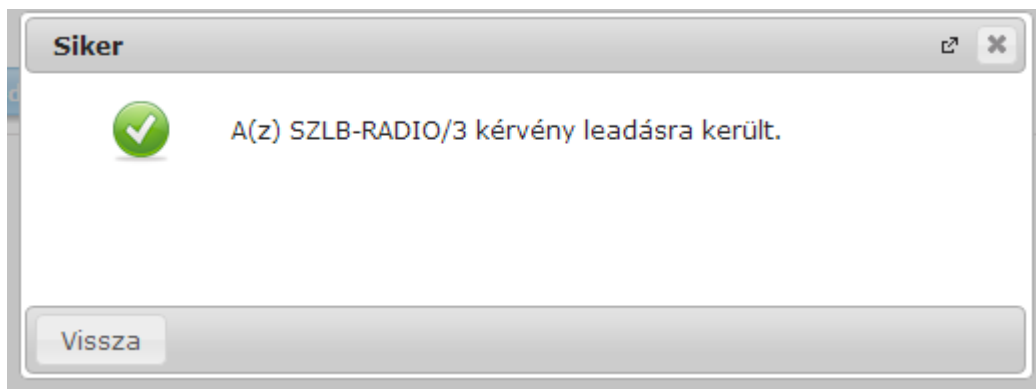
Kötelezően kitöltendő mező, ha nem kerül kitöltésre, pirossal jelenik meg



Leadott kérvény

A megfelelő kérvény kiválasztása és kitöltése után a **„Kérvény leadása”** gomb hatására generálódik a kérvény azonosítója.

Sikeres kérvényleadás esetén a kérvény azonosító megjelenítésre kerül a visszajelző üzenetekben.



Amennyiben a megtekintésre kattintva nem jelenik meg a nyomtatvány, akkor a böngésző beállítása szükséges, melyet a böngésző Eszközök/Biztonsági beállítások menüpont alatt lehet elvégezni.

Figyelem!

A hallgatói weben a kérvény megjelenésének követelménye:

1. Ügyintéző hozzárendelése:
Ügyintéző hozzáadása történhet a kérvénykezelő felületeken, valamint a Hallgató képzései/ 5400 menüpontban. Amennyiben csak a képzésnél van megadva az ügyintéző, akkor is megjelenik a hallgatói felületen a kérvény.
2. Kérvény sablon hozzárendelése a hallgató szervezeti egységéhez.
3. Érvényességi időszak megadása.
A kérvényhez szervezeti egységenként lehetőség van a kezdő és a végdátum megadására, a meghatározott időintervallumban jelenik meg a kérvény.
4. Amennyiben a kérvénysablonnál félév is kiválasztásra került, akkor szükséges, hogy a hallgató rendelkezzen az adott félével.

14.2. Leadott kérvények

A hallgató az Ügyintézés/Kérvények Leadott kérvények fülön megtekintheti a leadott kérvényeit, azok azonosítóját, a leadás időpontját és státuszát. Amennyiben a kliens programban megjelölésre kerül a Kérvénysablonok/Szervezeti egységek tab fülön a Látható a Web-en jelölőnégyzet, akkor az Ügyintéző is megjelenik.

A döntés indoka oszlopban, ill. tooltipben jelenik meg.

A + jelre kattintva az alábbi lehetőségek közül lehet választani:

- Megtekint
- Kérvénymelléklet
- Mellékletek letöltése pdf-ként
- Mellékletek letöltése zip-ként
- Határozat megtekintése
- Javítás
- Pontszámok

A Megtekint opcióra a leadott kérvény jelenik meg. A Kérvénymelléklet opciónál megtekintheti a hallgató a kérvényhez leadott mellékleteit. Amennyiben nincs megadva kérvénycsatolási idő, vagy még nem telt le a megadott idő, akkor csatolhat is mellékleteket a kérvényhez. Valamint ha a kérvény melléklettörlési idő nincs megadva és ügyintézés alatti státuszban van a kérvény, akkor törölheti is a hozzárendelt mellékleteket. A Mellékletek letöltése pdf-ként, Mellékletek letöltése zip-ként funkciókkal a csoportosan letölthetőek a kérvényhez tartozó mellékletek.

A Határozat megtekintése opció akkor lesz aktív, ha a leadott kérvény elbírálásra került és készült hozzá határozat. Amennyiben a kérvényhez készült határozat, de a kérvénysablon szerkesztésekor az intézmény nem engedélyezte a határozat megtekintését, akkor a Határozat megtekintése opció inaktív.

Kérvények

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Kitölthető kérvények **Leadott kérvények**

1 2 3 4 5 Oldalméret 100

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintéző	Döntés indoka	
008 BME határozat mező	008BME/15	2013.02.25. 10:25:34	Javításra visszaküldve			+
008 BME határozat mező	008BME/14	2013.02.25. 9:56:41	Javításra visszaküldve			+
008 BME határozat mező	008BME/13	2013.02.25. 9:34:08	Ügyintézés alatt		sssss	+
008 BME határozat mező	008BME/12	2013.02.25. 9:10:37	Ügyintézés alatt		hgjghjhgjghj	+
008 BME határozat mező	008BME/11	2013.02.22. 9:46:06	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/70	2013.02.21. 16:00:24	Ügyintézés alatt		DÖNTÉS INDOK1	+
FŐTESZT SABLON	MM1/69	2013.02.21. 15:58:20	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/68	2013.02.19. 13:22:41	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/67	2013.02.19. 13:17:22	Ügyintézés alatt			+
ELTE12222	E2222/1	2013.02.19. 13:15:48	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/66	2013.02.19. 11:47:28	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/65	2013.02.19. 11:28:32	Ügyintézés alatt			+
FŐTESZT SABLON	MM1/64	2013.02.19. 11:27:58	Ügyintézés alatt			+

Leadott kérvények

Általános típusú kérvények leadásakor lehetséges a pontszámítás, ha az Adminisztráció/ Kérvénysablonok menüpontban a Pontszámítás tabulátor fülön a meta függvények segítségével beállításra kerül a pontok számítása. Amikor a hallgató leadja a kérvényt, a beállított feltételek alapján pontszámítás történik. A hallgatói weben a hallgató számára is láthatóvá válik a kérvény leadásakor elért pontszám. A Kérvények menüpontban a Leadott kérvények tabulátor fül alatt azon a kérvények mellett, melyeknél pontszámítás történt, egy információs ikon jelenik meg. Az ikon fölé húzva az egeret láthatóvá válik a kiszámított pontszám.

14.3. Kérvényhez melléklet csatolása

Ha a kérvény elkészítésekor megjelölésre kerül, hogy Dokumentumok csatolása engedélyezett, akkor a hallgatói weben a kérvény kitöltése után megjelenik a hallgatónak a dokumentumcsatolási lehetőség.

Melléklet feltöltése

A melléklet felöltésekor a fájlnev is kitöltésre kerül. Amennyiben a feltöltendő fájl már feltöltésre került a leadandó kérvényhez, akkor a program egy megerősítendő üzenetben kijelzi, hogy "Ezzel a névvel már van felöltve dokumentum. Ismét szeretné? Igen/Nem. Igen válasz esetén a fájl ismételt feltöltésre kerül.

Leadott kérvényhez csatolt mellékletek megtekintése

BME üres kérvény mellékletei

Kérvénymelléklet feltöltése



A kérvényhez 2013.07.05 19:04-ig lehet még mellékletet csatolni!

Nyelv

Kérvénymelléklet elérési
útvonala:

Leírás

magyar

Tallózás... Nincs kijelölve fájl.

Új kérvénymelléklet feltöltése

Feltöltött kérvénymellékletek

Műveletek: Bezárás Létező dokumentum hozzáadása

1 Oldalméret 20

Leírás	Kérvény melléklet típusa	Nyelv	Fájlnév	Ellenőrizve	Fájl letöltése	Törlés határideje
KervenyMelleklet		magyar	Új framework telepítése.docx	Fájl letöltése		2013.07.03. 20:06

Találatok száma:1-0/0 (16 ms)

Műveletek: Bezárás Létező dokumentum hozzáadása

Vissza

Csatolt melléklet

A kérvény mellékletek feltöltésekor megjelenik egy „Nyelv” mező, amely a dokumentum nyelvét határozza meg. A mező töltése kötelező, azonban új dokumentum létrehozásakor automatikusan „magyar” értékkel töltődik. A „Nyelv” mező értékének meghatározásakor a „Nyelv” kódtétel értékei közül választhatunk.

14.4. Kérvény mezőjéhez melléklet csatolása

Amennyiben a kérvénysablon beállítása lehetővé teszi (nincs bejelölve a Szükséges elfogadott dokumentum) akkor a hallgató adott mezők mellé is tud csatolni mellékletet.

 **FŐTESZT SABLON**

Többféle mező típus, kitöltés

lecekkönyv másolat dokumentum: ☒

Hátrányos helyzet dokumentum: ☒

pénzügy: Államilag finanszírozott

Neptun adatbázisból:

Henits- Hallgató vezetékeve

Pompília- Hallgató keresztnéve

1965.03.08. - Hallgató születési dátuma

Kérvényügyintéző: Lukász Zsanett (AQYRAJ)

14.5. Korábban csatolt melléklet újracsatolása

Hallgató által korábban egy kérvényhez csatolt melléklet egy későbbi kérvényhez újra csatolható. A kérvényhez melléklet csatolásakor a felületen megjelenik egy **Létező dokumentum hozzáadása** opció, amelyben a valamely leadott kérvényhez már csatolt melléletekből választhat. A megjelenő táblában a hallgató így megtekintheti és kiválaszthatja a már korábban csatolt mellékletet.

Amennyiben a kérvény státusza végrehajtás alatti státuszba kerül, akkor a kérvényhez a hallgatói weben már nem tölthető fel kérvénymelléklet.

14.5.1. Csatolt melléletek megtekintése (PDF, ZIP)

Hallgatói weben a Kérvények menüpontban a Leadott kérvények tabulátor fül alatt a Lehetőségek linknél, a Kérvénymelléklet opciónál tekinthetők meg a hallgató által leadott melléletek.

A lehetőségek linknél további két opció is található.

- Melléletek letöltése PDF-ként és Melléletek letöltése ZIP-ként. A Melléletek letöltése PDF-ként opció alatt egyszerre tekinthető meg az összes feltöltött PDF formátumú melléklet. Amennyiben nincs PDF formában feltöltött melléklet akkor a link inaktív és tooltipp ablak tájékoztat erről.
- A Melléletek letöltése ZIP-ként opcióval együtt az összes melléklet megtekinthető tömörített állományban.



Az oktatói weben a Kérvény véleményezés/Bírálás menüpontban a Véleményezendő kérvények tabulátor fül alatt a Lehetőségek linknél szintén megjelenik ez a két letöltési lehetőség.

Kérvények

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Kitölthető kérvények Leadott kérvények

Nincs feltöltve melléklet, vagy a mellékletek nem alakíthatóak PDF formátumra!

Melléklet
Mellékletek letöltése pdf-ként
Mellékletek letöltése zip-ként
Határozat megtekintése
Javítás

Név	Azonosító	Leadás dátuma	Státusz	Ügyintézés	
008 BME határozat mező	008BME/16	2013.02.25. 11:29:09	Ügyintézés alatt		+
008 BME határozat mező	008BME/15	2013.02.25. 10:25:34	Javításra visszaküldve		+
008 BME határozat mező	008BME/14	2013.02.25. 9:56:41	Javításra visszaküldve		+
008 BME határozat mező	008BME/13	2013.02.25. 9:34:08	Ügyintézés alatt	sssss	+
008 BME határozat mező	008BME/12	2013.02.25. 9:10:37	Ügyintézés alatt	hgjghjhgjghj	+
008 BME határozat mező	008BME/11	2013.02.22. 9:46:06	Ügyintézés alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/70	2013.02.21. 16:00:24	Ügyintézés alatt	DÖNTÉS INDOK1	+
FŐTESZT SABLON	MM1/69	2013.02.21. 15:58:20	Ügyintézés alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/68	2013.02.19. 13:22:41	Ügyintézés alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/67	2013.02.19. 13:17:22	Ügyintézés alatt		+
ELTE12222	E2222/1	2013.02.19. 13:15:48	Ügyintézés alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/66	2013.02.19. 11:47:28	Ügyintézés alatt		+
FŐTESZT SABLON	MM1/65	2013.02.19. 11:28:32	Ügyintézés alatt		+

Mellékletek megtekintése

14.6. Kérvények kezeléséről értesítés hallgatói weben

A hallgató automatikusan értesítést kap a leadott kérvényeinek elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve ha a kérvénynél státuszváltozás történik, pl Javításra visszaküldve státuszba kerül a kérvénye. Amennyiben az alábbi felületen beállítja, akkor SMS –ben és E-mail-ben (hivatalos e-mail címére) is üzenet érkezik.

Üzenetszabályok

Műveletek: **Új kivétel**

Üzenetfogadás engedélyezéseAutomatikus értesítésekSMS szolgáltatás



Ezen a felületen beállíthatja, hogy milyen típusú üzenetekről szeretne automatikus értesítést kapni e-mailben.
A NeptunSMS szolgáltatásra az SMS szolgáltatás fülön regisztrálhat.

Üzenettípusok beállítása

Műveletek: **Mentés**

Típus		Email	SMS
Vizsgáztatással kapcsolatos üzenetek			
Hallgatók által küldött üzenetek		☐	☐
Oktató vagy adminisztrátor által küldött üzenetek		☐	☐
Pénzügyekkel kapcsolatos üzenetek			
Jegybeírással kapcsolatos üzenetek			
Tiltásokkal kapcsolatos üzenetek			
Tárgy- és kurzusjelentkezéssel kapcsolatos üzenetek			
Kérvényekkel kapcsolatos üzenetek			
Típus		Email	SMS
Kérvény visszaküldve javításra		☐	☐
Kérvény elfogadása		☐	☐
Kérvény elutasítása		☐	☐
Tanulmánnyal kapcsolatos üzenetek			
Típus		Email	SMS
Új hivatalos bejegyzés beírása		☐	☐
Tanulmányi státuszváltozás		☐	☐
Virtuális térrel kapcsolatos üzenetek			

Kérvényekkel kapcsolatos automatikus üzenetek beállítása



Üzenet kérvény javításra visszaküldésről

A kérvényező minden státusz változásról kap rendszer üzenetet, kivéve a kérvényleadás és a javításkor során nem.

14.7. Javításra visszakapott kérvény kezelése

Amennyiben a kérvénysablon szerkesztésénél a véleményezőnek, döntőnek engedélyezésre került, hogy visszadobhatja a kérvényt, akkor lehetősége van Javítása visszaküldeni a hallgatónak.

A kérvény visszadobásának engedélyezésére szolgál a Kliens programban a Kérvénysablonok menüpontban a Javításra visszatehető jelölőnégyzet, ekkor a kérvénysablon alá tartozó összes kérvény véleményezőjére/döntőjére vonatkozik, a szabály hogy visszadobhatja a hallgatónak a kérvényt. Azonban, ha kérvénysablonnál nem kerül bejelölésre a Javításra visszadobható jelölőnégyzet de adott véleményezőnél/döntőnél bejelölik a Visszadobható jelölőnégyzetet, akkor számára engedélyezésre kerül a kérvény visszadobási lehetősége.

Ekkor akár a kérvényhez, akár a kérvénysablon mezőjéhez lehetősége van véleményt fűzni. A hallgató üzenetet kap arról, ha javításra visszaküldve státuszba kerül a kérvénye. Ekkor a Kérvények menüpontban a Leadott kérvények tab fül alatt kell kikeresnie a kérvényét és a + linkre kattintva a Javítás opciót kell választania.

Amennyiben a véleményező/döntő a kérvény mezőjéhez fűzött véleményét akkor, azt itt láthatja. A megfelelő javítás után a kérvényt ismét a Kérvény leadása gombbal kell menteni. Ezután a kérvény újra ügyintézés alatti státuszba kerül. A javított kérvényt a véleményezőnek/döntőnek többször is lehetősége van visszaküldeni javításra.



Kérvények

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez**

Kitölthető kérvények **Leadott kérvények**

Megtekint
Kérvénymelléklet
Mellékletek letöltése pdf-ként
Mellékletek letöltése zip-ként
Határozat megtekintése
Javítás

00 ▾

Név	Azonosító	Leadás dátuma ▾	Státusz	Ügyintéző
BME üres	013/50	2013.07.03. 19:53:45	Javításra visszaküldve	
BME üres	013/49	2013.07.03. 19:25:10	Ügyintézés alatt	

Javításra visszaküldött kérvény

Lakhelye: Magyarország , 8347 Ukk	Lakcímén élő összes személy: 1 Csatolmány
Saját jövedelem: 20000 Csatolmány Javítsd a mező értékét [2015.07.05. 19:50:18]	Árva (25 éves korig): ☐ Csatolmány
Tartósan beteg(BNO kód): ☐ Csatolmány	Árva (25 éves kor felett): ☐ Csatolmány
Fogyatékossgal él vagy egészségi állapota miatt rászoruló hallgató ☐ Csatolmány	Félárva 25 éves kor alatt: ☐ Csatolmány
Nagycsaládos: ☐	Gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg: ☐ Csatolmány
Halmazottan hátrányos helyzetű: ☐ Csatolmány	Félárva 25 éves kor felett: ☐ Csatolmány
Családfenntartó ☐	Hátrányos helyzetű: ☐ Csatolmány
Tartós nevelésbe vett ☐ Csatolmány	Öneltartó: ☐ Csatolmány

gyebek

A pályázó lakhatása	
Albérlet	☐ Díj: Csatolmány
Nem ELTE Kollégium	☐ Csatolmány
Szakkollégium	☐ Csatolmány
ELTE Kollégium	☐ Csatolmány
Bejáró	☐ Csatolmány Diákbérlet ára: Csatolmány
Szülők lakása, saját lakás	☐

☐ A pályázóval közös lakcímén élő személy felvétele

A háztartásban élő személyek egy főre jutó átlagjövedelme: 150000

igazold [2015.07.05. 19:50:35]

Kommentek javításra várók kérvényben (piros)

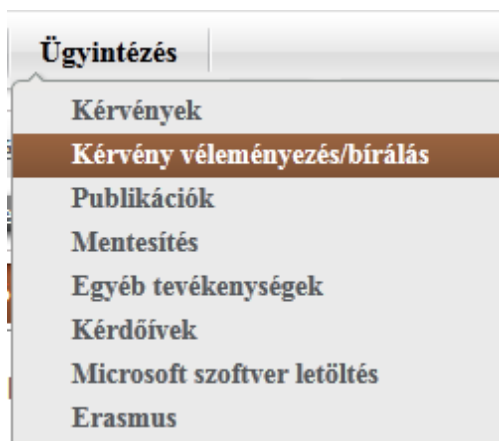
A „Beállítások” tabulátorfülon a „Véleményező látható” jelölőnégyzet segítségével szabályozható, hogy a kérvényező véleményt rögzítő személy neve megjelenítésre kerüljön-e a kérvény státusz változásról szóló rendszerüzenetben, valamint a javítás során a kérvényen. A jelölőnégyzet hamis állása esetén a rendszerüzenetben módosítóként „Neptun Adminisztrátor” kerül megjelenítésre a véleményező személye helyett, a javítandó kérvényen pedig csak a vélemény szövege és a véleményezés dátuma jelenik meg a mező mellett.

15. Véleményezés/döntés folyamata az oktatói és hallgatói weben

A véleményezők/döntők a weben az „Ügyintézés/Kérvény véleményezés/Elbírálás” menüpontban véleményezhetik, bírálhatják el a kérvényt.

A felületen két tabulátor fül található:

- Véleményezendő/Bírálandó kérvények,
- Véleményezett/ Bírált kérvények



Véleményezendő/bírálandó kérvények

Véleményezett/bírált kérvények

XLS

1 Oldalméret 20

Hozzárendelés dátuma	Határidő	Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Típus	Kérvény státusza	Neptun kód	Név	Képzés kódja	Képzés neve	Összpontszám	Státusz	Utolsó leadás után vélemények száma	Összes vélemény	Saját megkezdett véleményezés
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/1	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/2	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/3	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/4	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.11.07. 10:31:27	HDINV/8		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	1	
2014.11.07. 9:28:50	HDINV/9		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.11.07. 10:04:44	HDINV/11		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	1	1	
2014.11.03. 16:43:52	HDINV/7		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	1	1	
2014.11.07. 11:55:23	HDINV/13		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	1	1	
2014.11.03. 16:26:10	HDINV/6		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.10.30. 17:14:55	HDINV/1		Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2012.04.17. 13:38:23	GS/12		gördítő	Véleményező	Ügyintézés alatt	XO6VJ3	sssss Abeles Harmatka	TEBK-B-N-AA	Anglisztika BA		-	2	2	

Találatok száma:1-12/12 (109 ms)

Kérvényvéleményezésre / elbírálásra váró kérvények

Véleményezendő/bírálandó kérvények menüpont alatt jelennek meg azok a hallgatók által leadott kérvények, melyekhez a felhasználót véleményezőként/döntőként hozzárendelték.

A státusz oszlopban a -, +, ? ikon, jelöli azt, hogy a kérvény véleményezésre vár vagy már véleményezett. Az ikon fölé húzva az egeret ez meg is jelenik. Ennek a funkciónak a párhuzamos véleményezésnél van jelentősége mely a Párhuzamos véleményezés fejezetben részletesére kerül.

„Összes vélemény” és „Utolsó leadás után vélemények száma” oszlopok is láthatóak a felületen. Az „Összes vélemény” oszlopban a kérvényre adott összes vélemény száma jelenik meg, az „Utolsó leadás utáni vélemények száma” oszlopban pedig a javítás után adott vélemények száma található.

A felületen megjelenik a Hozzárendelés dátuma, Határidő, Kérvény azonosítója, Kérvény státusza, Neptunkód, Név, Képzés kódja, Képzés neve és Pontszám oszlop.

Amennyiben olyan kérvényről van szó, melynek leadásakor a pontszámítás történik, akkor az Összpontszám oszlopban megjelenik a kérvény leadáskor kiszámított pontszám.

Ennek alapján is lehet rangsorolni a kérvényeket.

A menüpontban a véleményező/döntő a kiválasztott kérvény sorában a + ikonra kattintva megtekintheti a kérvény PDF -jét és a mellékleteket a dokumentumnak a saját gépre való letöltése nélkül is.

Véleményezendő/bírálandó kérvények tab fülön a sor végi + jelre kattintva a megjelenő ablakban a Kérvény PDF megnyitása opciót választva a böngészőben egy új fülön megnyitásra kerül a kérvény PDF-je.

A sor végi + jelnél a Mellékletek opciót kiválasztva a megjelenő ablakban a melléklet sorára kattintva, megnyitást kiválasztva, szintén a böngészőben egy új ablakban nyílik meg a dokumentum. A fenti működés alól a .docx formátumok kivételek, azokat nem lehet új weblapon megnyitni.

A Melléklet funkció csak abban az esetben aktív, ha valóban tartozik melléklet a kérvényhez, egyéb esetben a felirat inaktív marad.

Véleményezendő/bírálandó kérvények													
Véleményezett/bírált kérvények													
Véleményezendő/bírálandó kérvények													
Hozzárendelés dátuma	Határidő	Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Típus	Kérvény státusza	Neptun kód	Név	Képzés kódja	Képzés neve	Összpontszám	Státusz	Utolsó leadás után vélemények száma	Saját megkezdett véleményezés
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/1	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/2	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+		
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/3	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+		
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/4	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+		
2014.11.07. 10:31:27		HDINV/8	Hdinamikus véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	1
2014.11.07. 9:28:50		HDINV/9	Hdinamikus véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0
2014.11.07. 10:04:44		HDINV/11	Hdinamikus véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	1	1

Weben kérvényvéleményezés/elbírálás

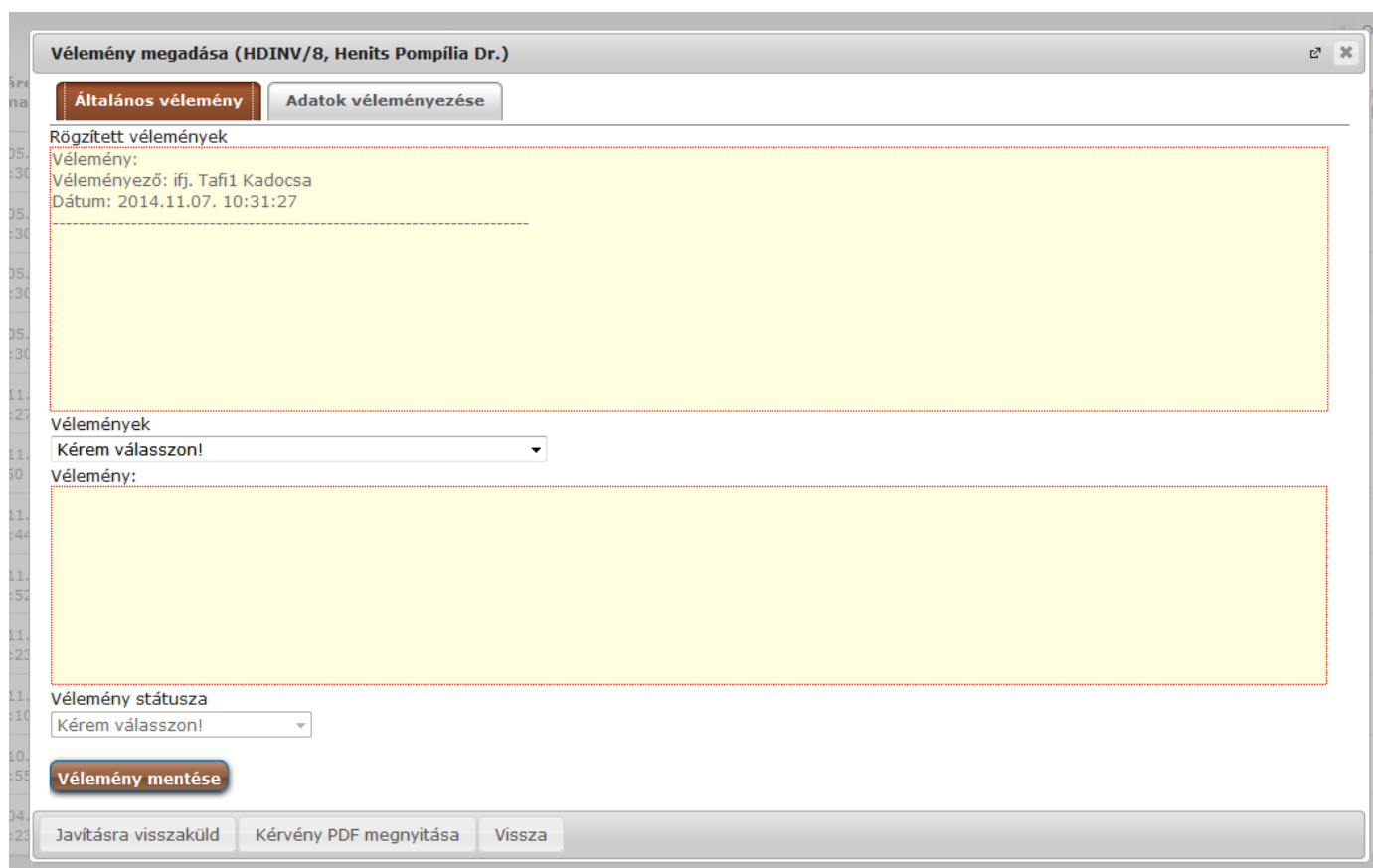
A véleményezés folyamata: a + jelnél a Véleményezés/döntés opciót kiválasztva megjelenik a véleményező vagy döntő ablak. Attól függően változik az ablak, hogy a hozzárendelt személy az adott kérvénynek véleményezője vagy döntője.

Az Általános vélemény/döntés ablakban vagy szabadon beírható és elmenthető a vélemény/döntés indokból, vagy előre megadott indokokból lehet választani, attól függően, hogy a kérvénysablon készítője megadott-e előre definiált vélemény/döntés indok lehetőségeket, vagy sem.

Lehetőségek:

- csak az előre létrehozott döntésekből választhat a kérvény feldolgozója,
- előre megadott döntés indokot kiválasztva azt kiegészítheti, bővítheti,
- szabadon beírhat döntés indokot, a döntés szövegét.

Ha a kliens programban a kérvény sablonnál a Kötelező véleményindok/ Kötelező döntés indok jelölőnégyzet nincs bejelölve, de van előre definiált vélemény /döntés indok és státusz, akkor a HWEB-en és OWEB-en a véleményező kiválaszthat a megadott vélemény/döntés indokokból, státuszokból, de ezeket szabadon kiegészítheti, módosíthatja, törölheti is.



Véleményezés – előre megadott véleményekkel

A Vélemény/Döntés opciót választva az ablakban két tabulátor fül található Általános vélemény/Adatok véleményezése. Az Általános vélemény a teljes kérvényre vonatkozóan adhat meg véleményt, melyet a Vélemény mentése gombbal lehet elmenteni.

Az Adatok véleményezése ablakban a hallgató által kitöltött mezőkre vonatkozóan lehetséges a vélemények megadása. Az ablakban látható a mező sorszáma, neve, a válasz, a válasz2 (amennyiben igaz a jelölőnégyzet), a mezőre vonatkozó korábbi vélemények, a pontszám, valamint, hogy tartozik-e dokumentum a mezőhöz. A sorvégi + jelre kattintva a Szerkesztést választva lehet véleményezni a kiválasztott mezőt. A Dokumentum megnyitása funkció csak akkor aktív, ha a mezőhöz dokumentum került felöltésre.

Általános vélemény Adatok véleményezése

A kérdésekre adott válaszok véleményezését követően adja meg az Általános vélemény fülön a kérvényre vonatkozó véleményét!

Szűrések Mező: Minden

Mező:

☒ Minden
☐ Utoljára módosított mezők

Listázás

Mezősorszám	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Korábbi vélemények	
3	Saját Jövedelem	20000	120000	Publikus:Javítsd! [2015.07.02. 14:10:08-Dr. Dacsi1 Axel1]	Szerkesztés Dokumentum megnyitása
2	Bejelentettek	1	3	Publikus:Hibás dokumentum [2015.07.02. 14:09:56-Dr. Dacsi1 Axel1]	
1091	Egy főre jutó jövedelem	150000		Publikus:igazold [2015.07.05. 19:50:35-Dr. Dacsi1 Axel1]	
23	ország	Magyarország			
4	Félévek	4			
1	lakhely	Ukk			

Javításra visszaküld Kérvény PDF megnyitása Vissza

Vélemény rögzítése mezőnként, sor végi + jelre kattintva Szerkesztés funkcióval

Adatok véleményezése

Mezősorszám: 3
Mezőnév: Saját Jövedelem
Válasz: 20000
Válasz2: 120000

Pontszám:

Korábbi vélemények:

Publikus:Javítsd! [2015.07.02. 14:10:08-Dr. Dacsi1 Axel1]
Publikus:asdasdasd [2015.07.02. 14:14:27-Dr. Dacsi1 Axel1]
Publikus:Javítsd a mező értékét [2015.07.05. 19:50:18-Dr. Dacsi1 Axel1]

Publikus vélemény:

Nem publikus vélemény:

Mentés Előző Következő Dokumentum Vissza

Vélemény rögzítése mezőnként

A mezők folyamatos véleményezése az „Előző”/”Következő” gombokkal tehető meg. A „Dokumentumok” segítségével közvetlenül megtekinthetőek a mezőhöz tartozó dokumentumok. Az ablakba megtekinthető a válasz mezőre vonatkozó összes korábbi vélemény, valamint a mező válaszára kapott pontszám.

A „Vélemény megadása”ablakba „Utoljára módosított mezők” néven. A szűrőt kiválasztva azok a kérvény válasz mezők kerülnek csak megjelenítésre, melyeket a hallgató a javítás során módosított. Az első kérvény leadás során minden mező megjelenik a szűrő hatására.

Általános vélemény

Adatok véleményezése



A kérdésekre adott válaszok véleményezését követően adja meg az Általános vélemény fülön a kérvényre vonatkozó véleményét!

Szűrések

Mező: Utoljára módosított mezők

Mező:

☐ Minden

☒ Utoljára módosított mezők

Listázás

Mezősorszám

Mezőnév

Válasz

Válasz2

Korábbi vélemények

Kapott pontszám

Dokumentum

3

Saját Jövedelem

50000

120000

Publikus:Javítsd! [2015.07.02. 14:10:08-Dr. Dacsi1 Axel1]

✓

+

Találatok száma:1-1/1 (0 ms)

Javításra visszaküld

Kérvény PDF megnyitása

Vissza

Utoljára módosított mezők listázása

A véleményezés/döntés után a véleményezett/elbírált kérvény átkerül a véleményezendő/bírálandó kérvények felületről a véleményezett/elbírált kérvények felületre. A már elmentett véleményezést/döntést módosítani, törölni nem lehet.

„Kérvény véleményezés/bírálás” menüpontban a „Véleményezett bírált kérvények” tabulátor fülön a sorvégi + jelre kattintva megjelenik egy „Bővebb adatok” opció. Kiválasztása után a megjelenő ablakban a már véleményezett/elbírált kérvények adatai láthatóak különböző tabulátor füleken megjelenítve. A tabulátor fülek: „Adatok” (kérvény adatai), „Mellékletek”, „Mezőnkénti pontszámok”, „Összegezett pontszámok” valamint attól függően, hogy a felhasználó véleményező vagy döntő az adott kérvénynél, látható a „Vélemény” vagy „Döntés” fül. A felületen alul a „Kérvény PDF megnyitása” gombbal a kérvény PDF képe tekinthető meg.



Kérvény véleményezés/bírlás

Műveletek:

Hozzáadás a kedvencekhez

Véleményezendő/bírálandó kérvények

Véleményezett/bírált kérvények

Véleményezett/bírált kérvények

1

Oldalméret 20

Hozzárendelés dátuma	Határidő	Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Típus	Kérvény státusza	Neptun kód	Név	Képzés kódja	Képzés	Bővebb adatok	
2012.04.17. 13:38:23		GS/12	gördítő	Véleményező	Ügyintézés alatt	XO6VJ3	sssss Abeles Harmatka	TEBK-B-N-AAN	Anglisztika BA	vbvb	+
2014.05.19. 13:31:44		SEJ/1	SE javítás	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	0 dfggg...	+
2014.05.19. 13:40:12		SEJ/2	SE javítás	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	ss	+
2014.11.07. 10:04:44		HDINV/11	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	wwwdfd...	+
2014.11.07. 11:27:24	2014.11.07. 11:27:24	HDINV/12	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	www	+
2014.11.03. 16:43:52		HDINV/7	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	www	+
2014.11.07. 11:55:23		HDINV/13	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak	www	+

Találatok száma:1-7/7 (858 ms)

Véleményezett kérvények, vélemény megtekintése

Bővebb adatok

Adatok Mellékletek Mezőnkénti pontszámok Összegzett pontszámok Vélemény

gördítő

❖ Kérvény azonosítója **GS/12**

❖ Kérvény neve **gördítő**

❖ Típusa **Hallgatói kérvény**

❖ Kérvény státusza **Ügyintézés alatt**

❖ Neptun kód **XO6VJ3**

❖ Név **sssss Abeles Harmatka**

❖ Képzés kódja **TEBK-B-N-AAN**

❖ Képzés neve **Anglisztika BA**

Kérvény PDF megnyitása

Vissza

Véleményezett, elbíralt kérvény bővebb adatainak megtekintése

Figyelem:

A kérvénysablon szerkesztésekor, ha label típusú mező került alkalmazásra (label típust akkor célszerű használni, ha nem engedélyezzük a hallgatónak a mező módosítását) a mezők véleményezése nem lehetséges. Így az „Ügyintézés/Kérvény véleményezés/Bírálás” menüponton, az „Adatok véleményezése” tabfülön a label típusú mezők véleményezése esetén inaktív a „Publikus vélemény” és „Nem publikus vélemény” véleményezési lehetőség. Ezen mezők esetén Tooltipben megjelenítésre kerül, hogy miért nem véleményezhető a mező: „A mező tartalma nem módosítható, ezért a véleményezés nem lehetséges!”

15.1. Véleményezendő/Bírálandó Kérvény visszaküldése javításra

Amennyiben a kérvénysablonnál (automatikus véleményező/bíráló), ill. a kérvénynél (véleményező/bíráló) beállításra kerül a Visszadobható jelölőnégyzet, akkor a véleményezőnek bírálónak lehetősége lesz a kérvényt Javításra visszaküldeni a hallgató számára. Ekkor a kérvény Javításra visszaküldve státuszba kerül és a véleményező/döntőtől eltűnik. Akkor kerül vissza, ha a hallgató javította a kérvényt, ekkor a kérvény státusza ügyintézés alatti státusz lesz. A kérvény ezután akár újra visszadobható javításra.

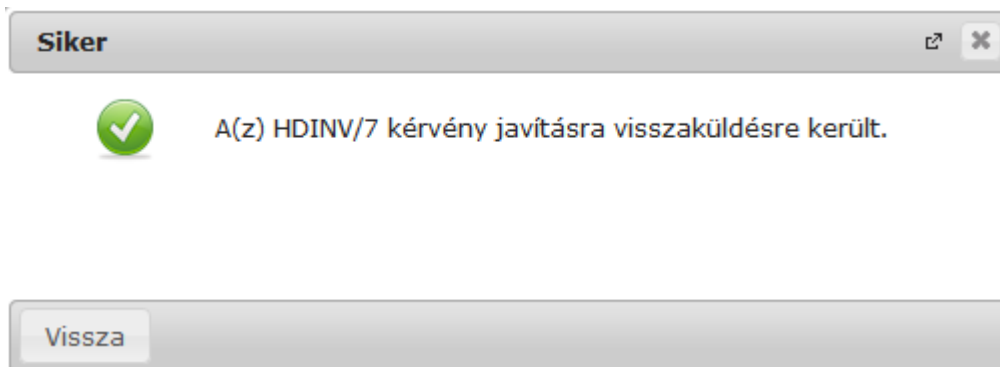
A hallgató, amikor visszakapja a kérvényt javításra, akkor kérvénysablonon a publikus mezővéleményeket, adott mező alatt fogja látni, ebből tudja, hogy mit kell javítania. Amennyiben javítás után visszakerül a véleményezőhöz a kérvény és újra visszadobja a hallgatónak, akkor a javításra vissza kapott kérvényben minden esetben a legutolsó vélemény fog megjelenni.

A „Beállítások” tabulátorfülön a „Véleményező látható” jelölőnégyzet segítségével szabályozható, hogy a kérvényező véleményt rögzítő személy neve megjelenítésre kerüljön-e a kérvény státusz változásáról szóló rendszerüzenetben, valamint a javítás során a kérvényen. A jelölőnégyzet hamis állása esetén a rendszerüzenetben módosítóként „Neptun Adminisztrátor” kerül megjelenítésre a véleményező személye helyett, a javítandó kérvényen pedig csak a vélemény szövege és a véleményezés dátuma jelenik meg a mező mellett.

Mezősorszám	Mezőnév	Válasz	Korábbi vélemények	Kapott pontszám
1	mezo1	C	Publikus:aaaaaa [2014.11.03. 16:34:28-íj. Tafi1 Kadocsa]	+
2	mezo2	C	Publikus:dddddd [2014.11.03. 16:34:37-íj. Tafi1 Kadocsa]	+
3	mezo3	D		+
4	mezo4	D		+

Találatok száma: 1-4 / 4 (0 ms)

Javításra visszaküld Kérvény PDF megnyitása Vissza

Véleményezés mezőnként*Visszajelző üzenet javításra visszaküldött kérvényről*

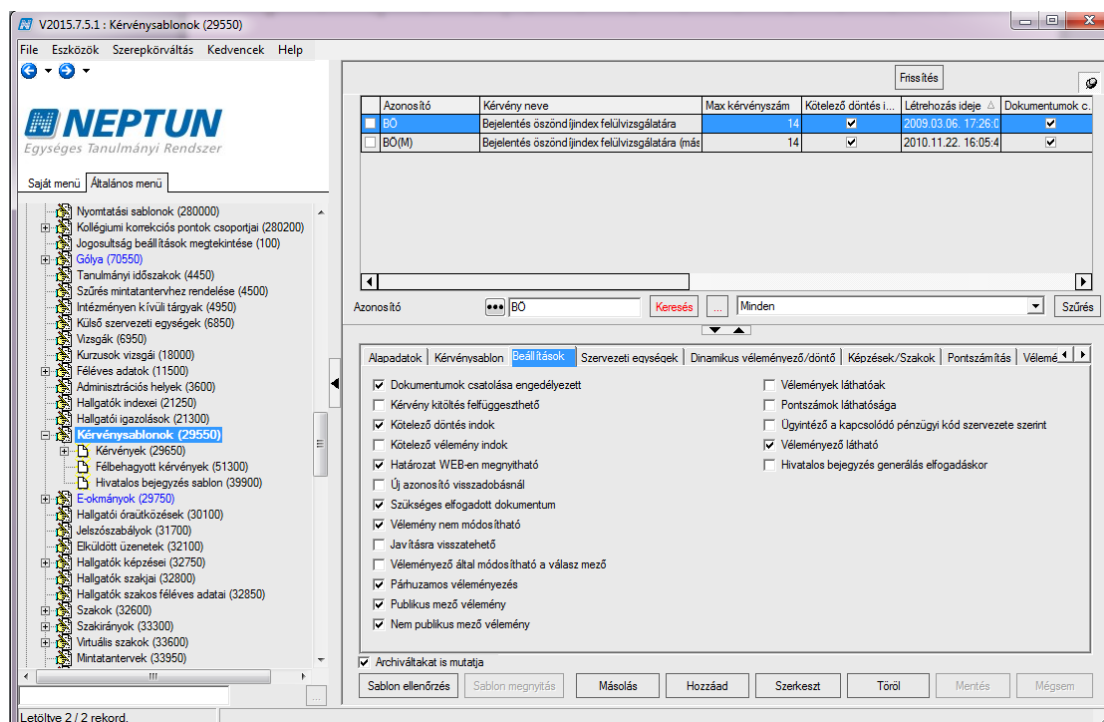
15.2. Kérvény mező vélemények megjelenítése publikus nem publikus

A véleményező/döntő mezőnként szabályozhatja, hogy a rögzített vélemény megjelenjen a hallgató számára a javításra visszadobott kérvényen vagy sem.

A véleményező/bíráló a vélemény/döntés rögzítése során a Publikus és Nem publikus véleményeket rögzíthet.

Amennyiben a kérvénysablonnál bejelölésre kerül, a *Publikus mező vélemény* jelölőnégyzet, akkor a weben a véleményező/döntő számára megjelenik egy Publikus elnevezésű mező az Adatok véleményezése ablakban, melyben a mezőnként rögzítheti a véleményeket.

A publikus vélemény a hallgató számára akkor jelenik meg, ha a kérvénysablonnál a Javításra visszatehető jelölőnégyzettel engedélyezésre kerül a kérvény visszadobása a hallgatónak és a véleményező visszadobja javításra a hallgatónak a kérvényt.

*Publikus mező vélemény*

Adatok véleményezése

Mezősorszám: 3
Mezőnév: Saját Jövedelem
Válasz: 20000
Válasz2: 120000

Pontszám:

Korábbi vélemények:
Publikus:Javítsd! [2015.07.02. 14:10:08-Dr. Dacsi1 Axel1]
Publikus:asdasdasd [2015.07.02. 14:14:27-Dr. Dacsi1 Axel1]
Publikus:Javítsd a mező értékét [2015.07.05. 19:50:18-Dr. Dacsi1 Axel1]

Publikus vélemény:

Nem publikus vélemény:

Mentés Előző Következő Dokumentum Vissza

Publikus vélemény kitöltése

V2014.11.8.2 : Kérvények (29650) >> HDINV-Hdinamikusan véleményezés

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Intézményen kívüli tárgyak (4)
Külső szervezeti egységek (6)
Vizsgák (6950)
Kurzusok vizsgái (18000)
Féléves adatok (11500)
Adminisztrációs helyek (3600)
Hallgatók indexei (21250)
Hallgatói igazolások (21300)
Ujlenyomat beolvasás (29300)
Kérvénysablonok (29550)
Kérvények (29650)
Félbehagyott kérvények
Hivatalos bejegyzés sablonok
E-okmányok (29750)
Hallgatói órátközzések (3010)
Jelszósabványok (31700)
Elküldött üzenetek (32100)
Hallgatók képzései (32750)
Hallgatók szakjai (32800)
Hallgatók szakos féléves adatai
Szakok (32600)
Szakirányok (33300)
Virtuális szakok (33600)
Mintatantervek (33950)
Előképzettségek (34300)
Hivatalos bejegyzések (34400)
Kiadott oklevelek (36150)
Nyomtatvány sorszámkódok (35900)
Események (36500)
Oklevél (35900)

>> HDINV-Hdinamikusan véleményezés

Frissítés Következő Fel

Kérvény azon...	Dátum	OsszVelemeny	UtolsoLeadasOta	Kérvény neve	Kérvényező nyomtatá...
HDINV/8	2014.11.07. 10:31:27	1	1	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/7	2014.11.03. 16:43:52	1	1	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/6	2014.11.03. 16:26:10	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/5	2014.11.03. 16:23:10	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/4	2014.11.03. 16:20:46	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/3	2014.10.30. 17:27:07	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/2	2014.10.30. 17:21:12	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.
HDINV/14	2014.11.07. 17:12:57	0	0	Hdinamikusan véle...	Henits Pompília Dr.

Kérvény azonosító: Keresés Minden Szűrés

Kérvény válaszok megjelenítése az oszlopoknál

Adatok	Válaszok	Véleményező/Döntő	Döntés	Mellékletek	Hivatalos bejegyzések	Elkészült határozat
Mező sorszám	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Létrehozás ideje	Létrehozó	
1	mezo1	A		2014.11.03. 16:46:4	EHPLVU	
2	mezo2	B		2014.11.03. 16:46:4	EHPLVU	

Alapadatok: Mezőkre vonatkozó vélemények/döntések Csak a dokumentumok

Idő	Utolsó módosító	Vélemény/döntés...	Vélemény/döntés	Titkos vélemény	Véleményező/dő...	Mező vélemény látható
10:18:3	TA9999	2014.11.03. 16:48	szupi		Dr. Tafi1 Kadocsa	☐

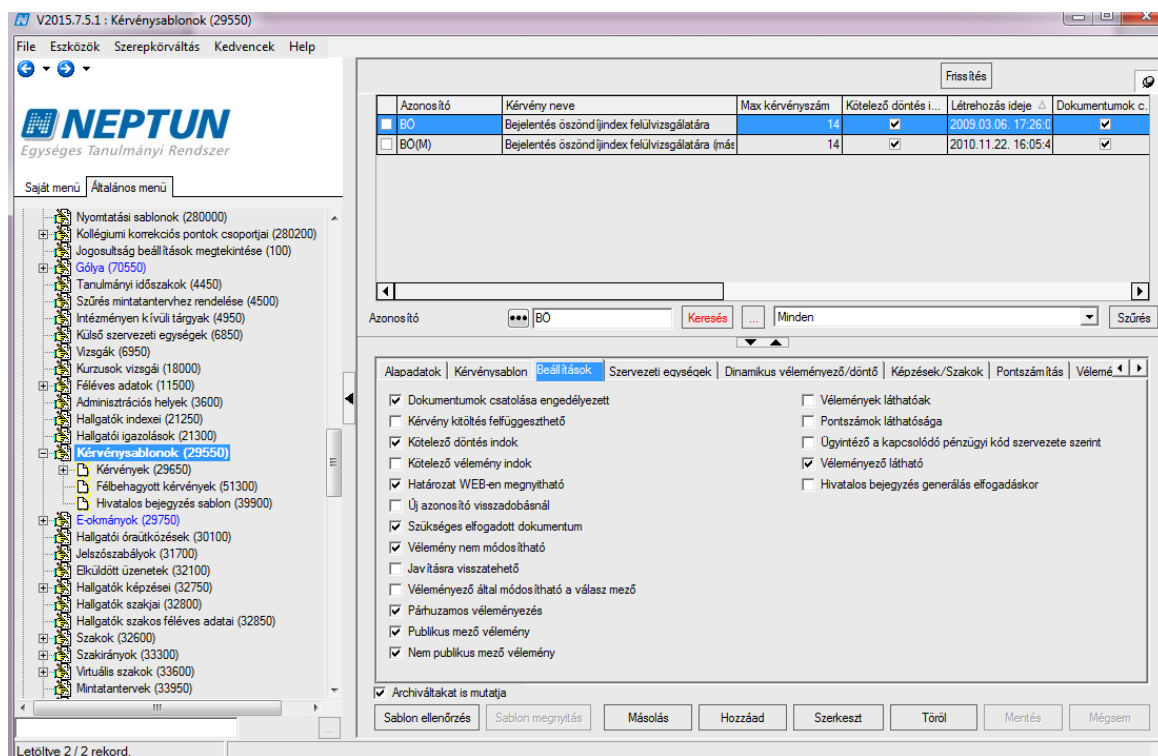
Archiváltak is Csak érvényesek Mellékletek letöltése (pdf) Mellékletek letöltése (zip) Hivatalos bejegyzés generálás Hivatalos bejegyzés nyomtatási előkép Pont újraszámítás Határozat létrehozás Nyomtatás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 14 / 14 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEVELOPER_Teszt

Publikus vélemény megjelenítése kliens programban

A Kliens programban is megjeleníthető a Válaszoknál a Vélemény/döntés oszlop, melyben a publikus vélemény látható.

Nem publikus mező, akkor jelenik meg a véleményezőnek, ha a kérvénysablonnál a *Nem publikus mező vélemény* jelölőnégyzet bejelölésre kerül.



Nem publikus mező vélemény (Nem publikus)

A Nem publikus vélemény nem jelenik meg a hallgató számára, akkor sem, ha a kérvény visszadobásra kerül. Ez a vélemény is megjelenik a Kliens programban a Válaszok tabulátor fülön a Titkos vélemény oszlopban.

A „Publikus mező vélemény” jelölőnégyzet alapértelmezetten igaz, a „Nem publikus mező vélemény” jelölőnégyzet alapértelmezetten hamis.

15.3. Párhuzamos véleményezés

A kérvényhez lehetőség van több véleményezőt hozzárendelni, több véleményező hozzárendelése után a véleményezés kétféle módon történhet, amit az „Adminisztráció/Kérvénysablonok (29550)” menüpont „Alapadatok” tabulátor fülön a „Párhuzamos véleményezés” kijelölő négyzettel szabályozhatunk.

Ennek értéke dönti el, hogy adott kérvényt a hozzárendelt véleményezők mindegyike véleményezhet, vagy csak egyikük.

Igaz értéknél egyszerre több véleményező is véleményezhet, hamis értéknél bármelyikük megnyitja véleményezésre a kérvényt, akkor a kérvényhez rendelt többi véleményező már nem véleményezhet.

A többi véleményező addig látja a kérvényt, míg a kizárólagos véleményező a véleményt le nem menti.

A weben a „Véleményezendő/bírálandó kérvények” tabfülön a „Státusz” oszlopban ikonokkal (+, -, ?) jelzi ki a program, hogy adott kérvénnyel milyen feladata van a véleményezőnek, azaz Véleményezendő, Véleményezett (de a határidőig még módosíthatja), vagy párhuzamos véleményezés tiltásánál egy másik véleményező már megkezdte a véleményezést.

- + : Véleményezendő
- : Véleményezett (de a határidőig még módosíthatja, azaz megjelenik)
- ? : Ha nincs engedélyezve a párhuzamos véleményezés és egy másik véleményező már megkezdte a véleményezést

A jelzésekről egy infopanel is magyarázatot ad a felület alatt, valamint a jel fölé állva Tooltipben is megjelenik az információ.

Véleményezendő/bírálandó kérvények

Véleményezett/bírált kérvények

Véleményezendő/bírálandó kérvények

1

Oldalméret

20

Hozzárendelés dátuma	Határidő	Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Típus	Kérvény státusza	Neptun kód	Név	Képzés kódja	Képzés neve	Összpontszám	Státusz	Utolsó leadás után vélemények száma	Összes vélemény	Saját megkezdett véleményezés
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/1	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	+
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/2	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+			+
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/3	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+			+
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/4	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+			+
2014.11.07. 10:31:27		HDINV/8	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	1	✓

„Saját megkezdett véleményezés” oszlopban a kizárólagos véleményezőnél zöld pipa jelenik meg, amint a kérvény megnyitásra kerül véleményezésre, és azt jelzi, hogy nem fejezte még be a véleményezést, nem mentette le a véleményét. Tooltipben kiírjuk a véleményezés megkezdésének időpontját, valamint a határidőt.

Véleményezendő/bírálandó kérvények

Véleményezett/bírált kérvények

Véleményezendő/bírálandó kérvények

1

Oldalméret

20

Hozzárendelés dátuma	Határidő	Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Típus	Kérvény státusza	Neptun kód	Név	Képzés kódja	Képzés neve	Összpontszám	Státusz	Utolsó leadás után vélemények száma	Összes vélemény	Saját megkezdett véleményezés
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/1	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/2	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/3	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.05.19. 11:03:30		AVD222/4	AUT VÉL DÖNT 222	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	0	
2014.11.07. 10:31:27		HDINV/8	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+	0	1	
2014.11.07. 9:28:50		HDINV/9	Hdinamikusan véleményezés	Véleményező	Ügyintézés alatt	EHPLVU	Henits Pompília Dr.	TEMK-B-N-TA1	Turizmus - vendéglátás alapszak		+			

Véleményezés megkezdésének ideje: 2014.11.08. 12:56:08

A vélemény mentése alatt nem a mezők véleményezésének mentését, hanem a teljes vélemény mentését kell érteni. Ha a mentés megtörtént, a kizárólagos véleményezőnél átkerül a kérvény a „Véleményezett/bírált kérvények” tabulátor fülre, a többi véleményezőtől pedig eltűnik.

Amennyiben a véleményező visszadobja a kérvényt, minden véleményező számára előlről kezdődik a folyamat, amint a hallgató újra leadja a javított kérvényt. Ha bármelyik megnyitja véleményezésre, a többi ettől kezdve nem véleményezhet.

15.4. Vélemények láthatósága

Az „Adminisztráció/Kérvénysablonok (29550)” és „Szervezeti egységek/Kérvénysablonok (28750)” menüpontra készült egy „Vélemények láthatóak” jelölőnégyzet mellyel szabályozható, hogy ha több véleményező tartozik a kérvényhez, akkor ők a véleményezéskor lássák a másik véleményező(k) által adott véleményeket vagy sem. A jelölőnégyzet bejelölése esetén, a weben a „Véleményezendő/bírálandó kérvények” menüpontban a „Véleményezés/döntés” opciót kiválasztva a megjelenő ablakban a „Rögzített vélemények” panelban látja a más véleményezők által adott véleményeket. Ezek a vélemények számára csak olvashatóak.

Másvéleményező által adott vélemény megtekintése

16. Melléklet - Kérvénynél használható változók értelmezése

Név/Mezőnév	Értelmezése
Semester	Szemeszter
Class	Évfolyam
Term	Félév
FinancialStatus	Pénzügyi státusz
FinancialStatus2	Félév pénzügyi státusza FIR rendszerben elfogadott értékkel (Szótár elem)
Status	Tanulmányi/jogi státusz
Status2	Félév Tanulmányi/jogi státusza FIR rendszerben elfogadott értékkel
Credit	Teljesített kredit
CreditAll	Felvett kredit
CreditAll1	Nem használjuk
CreditAll2	Nem használjuk

CreditAll3	Nem használjuk
SumCredit	Kumulált kredit
SumCreditAll	Kumulált felvett kredit
SumCreditAll1	Nem használjuk
SumCreditAll2	Nem használjuk
SumCreditAll3	Nem használjuk
Average	Tanulmányi átlag
SumAverage	Kumulált tanulmányi átlag
ScholarshipKey	Ösztöndíjátlag
Registration	Beiratkozás dátuma
RegistrationRequest	Beiratkozási igény jelzésének dátuma
Closing	Lezárás dátuma
Rejected	Beiratkozási igény elutasításának dátuma
RepeatExam	IVk száma
SumRepeatExam	Eddigi összes IVk száma
Paying	Tandíj
Extra1	Extra számolható féléves adat
Extra2	Extra számolható féléves adat
Extra3	Extra számolható féléves adat
Extra4	Extra számolható féléves adat
StudyGroup	Tankör
TimeTableGroup	Órarendi csoportbeosztás
SerialNumber	Félév sorszáma
ExamCorrectionNumber	Javítóvizsgák száma
CheckDate	mikor ellenőrizte ügyintéző a féléves adatokat
ExamSignIn	adott félévben adott hallgató jelentkezhet-e vizsgára
SubjectSignIn	adott félévben adott hallgató vehet-e fel tárgyat
LastMilestoneCheck	utolsó mérföldkő ellenőrzés ideje
LastMilestoneResult	utolsó mérföldkő ellenőrzés eredménye
Description	Megjegyzés az adott féléves adatok sorhoz
Sponsor	Adott hallgató adott képzésének, adott félévén mi a költségviselő kódja.
WorkplaceName	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott munkahely neve
WorkplaceAddress	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott munkahely címe
WorkplaceTelephone	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott munkahely telefonszáma
AssignmentAtWorkplace	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott munkahelyi beosztás
ExistingQualification	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott logikai érték: rendelkezik főiskolai / egyetemi végzettséggel
ParallelTrainedAtOtherSchool	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott logikai érték: más felsőoktatási intézmény hallgatója

OtherSchoolName	A beiratkozási lapon adott időszakra-képzésre megadott másik felsőoktatási intézmény neve
FirstClosing	Első lezárás dátum
FIRStatus	FIR rendszerbe történő lejelentés státusza
AtsorolastKerATra	Amennyiben a hallgató a következő félévben kéri az átsorolást az államilag támogatott pénzügyi státuszra, akkor itt a kérelem időpontja szerepel
Utolso2AktivFelevKredit	Hallgató adott képzésének két sorrendben utolsó aktív félévében megszerzett kreditek összessége
KreditIndex	Kreditindex értéke
KorrigaltKreditIndex	Korrigált Kreditindex értéke
SumKorrigaltKreditIndex	Összesített Korrigált Kreditindex értéke
Rangsor1	Adott féléven adott képzésen adott évfolyamon az aktív státuszúak között elfoglalt helyezés
RangsorOsszes1	Adott féléven adott képzésen adott évfolyamon az aktív státuszúak összlétszáma
Rangsor2	Adott féléven adott képzésen adott évfolyamon az összes státuszú sor között elfoglalt helyezés
RangsorOsszes2	Adott féléven adott képzésen adott évfolyamon a teljes létszám
Atsorolva	Átsorolás megtörtént?
AtsorolasIndok	Átsorolás indoka
Extra	Szabadon használható oszlop
SchoolarShip	Ösztöndíj átlag
STUDY	Szak
STUDYLINE	Szakirány

Kérvény leadáskor használható változók:

\$FELEV(2008/09/1,MezőNév),
\$FELEV(MezőNév),
\$FELEV(-2,MezőNév),
\$FELEV(-2A,MezőNév),
\$FELEV(2008/09/1,MezőNév,+BSC)
\$FELEV(MezőNév,+BSC),
\$FELEV(-2,MezőNév,+BSC)
\$FELEV(-2A,MezőNév,+BSC)

A változóknál a Mezőnév helyére a fenti táblázatban megadott paraméterek használhatóak.

A változóknál használható olyan változó is, amely a hallgató korábbi BSc képzésén szereplő adatait is figyeli. Ennek megfelelően amennyiben a képzés típusa MSc, és a hallgatónak van korábbi BSc képzése is az intézményben, amely képzésnek a jogviszony vége korábbi, mint az MSc-s képzésen a jogviszony kezdete, akkor a BSc képzés féléveit is figyelje. Amennyiben több olyan BSc képzése van a hallgatónak, amelyekre igaz a feltétel, akkor a legnagyobb végdátummal rendelkezőt figyelje.

Pl.: Mezőnév helyettesítésre kerül a STUDY változóval

A FELEV függvényben az összes féléves adat lekérhető, a függvényben használható adatok úgy is megtekinthetők, ha a „Hallgató/Hallgató képzései/Féléves adatok” felületen oszlopszerkesztéssel megjeleníthető táblákat tekintjük meg. Az itt található oszlopok kérdezhetőek le

Paraméterek	Template megjelenése
\$FELEV(2008/09/1,STUDY)	A megadott félévhez tartozó szakot jeleníti meg a template-ben.
\$FELEV(STUDY)	A templateben megadott, vagy a hallgató kiválasztott képzéséhez tartozó <u>aktuális</u> félévhez tartozó szakot/kat jeleníti meg.
\$FELEV(-2,STUDY)	A template-ben a megadott, vagy a hallgató kiválasztott képzéséhez tartozó aktuális félévet megelőző 2. félévhez tartozó szakot/kat jeleníti meg.
\$FELEV(-2A,STUDY)	A template-ben megadott vagy a hallgató kiválasztott képzéséhez tartozó aktuális félévet megelőző 2. <u>aktív</u> félévhez tartozó szakot/kat jeleníti meg.
\$FELEV(2008/09/1,STUDY,+BSC)	
\$FELEV(STUDY,+BSC),	
\$FELEV(-2,STUDY,+BSC)	
\$FELEV(-2A,STUDY,+BSC)	
\$INDEXSOROK(x),	Hallgató indexsor adatainak megjelenítése. Az adatváltozó használatával táblázatos formában jelenik meg a félév, tárgykód, tárgynév, kredit, követelmény, bejegyzések, valamint, hogy a tárgy teljesített vagy sem. Az adatváltozó: \$INDEXSOROK(x), ahol az x az adott féléves indexsor bejegyzéseket jelenti. pl. \$INDEXSOROK(0) az aktuális félév indexsor bejegyzéseit jeleníti meg. \$INDEXSOROK(-1) az aktuális félévet megelőző indexsor adatokat, \$INDEXSOROK(-2) az aktuális félévnél 2-vel korábbi indexsor adatokat tartalmazza, ill. így tovább csökkenő sorrendben alkalmazható.
\$MA	Az aktuális dátumot adja vissza a belépés nyelvének megfelelő formátumban.
\$H41	CITY4
\$H42	POSTCODE4
\$H43	STREET4
\$H44	COUNTY4
\$H45	COUNTRY4
\$H46	email
\$H47	telephonenumber-telefonszám
\$H48	mobilenumber-mobiltelefonszám
\$FELEVESATLAGOK	Egy 2 oszlopos táblázat, oszlopfejlécben a Féléves illetve Súlyozott átlag, a sorokban pedig a hallgató félévei csökkenő sorrendben és a hozzá tartozó súlyozott átlag, jelenik meg.
\$TARGYUJRAFELVETEEK	Egy 2 oszlopos táblázat, oszlopfejlécben a Félév, illetve Tárgynév, a sorokban pedig azon indexsorokból (indexlineok) az adatok, ahol a signupnumber>1, növekvő félévsorrendben.
\$FELEV TARGYAI	A hallgató által az aktuális félévben felvett tárgyak neve.
\$FELEV TARGYAI RESZLETE S	A hallgató által aktuális félévben felvett tárgyak neve mellett táblázatos formában tartalmazza a féléves tárgyak Tárgykód, Óraszám, Követelmény, Kredit adatokat is.
\$FELEV SZAKJAI	A hallgató adott féléves szakjainak a neve.

\$FELEVSZAKIRANYAI	A hallgató adott féléves szakirányainak a neve.
A \$FELEVTARGYAI, \$FELEVSZAKJAI, \$FELEVSZAKIRANYAI változóknál legördülő menü is használható, ebben az esetben a legördülő menüben a hallgató tárgyai, szakjai, szakirányai jelennek meg és választható ki a kérvény leadásakor. Pl. \$ {D:1:value=targy1,targy2,targy3} Combó1: \${D:1:value=targy1,targy2,targy3} \$ {D:1:value=\$ FELEVTARGYAI()} Combó2: \${D:1:value=\$FELEVTARGYAI()}	
\$FELEV()	Amennyiben a kérvényhez van félév rendelve, akkor az a félév jelenik meg, ha nincs, akkor a hallgató aktuális féléve a képzésen. Ha az sincs, akkor üres érték jelenik meg.
\$K33	Képzési szint
\$TANUGYINTEZONEV	Hallgató ügyintézőjének neve
\$TANUGYINTEZOKOD,	Hallgató ügyintézőjének neptunkódja
\$KERVENYUGYINTEZONEV,	Kérvény ügyintézőjének neve
\$KERVENYUGYINTEZOKOD	Kérvény ügyintézőjének neptunkódja
\$K33	Képzési szint
\$FOTOORG(képleírás)	Intézményi logó
A képet a Szervezeti egységek/Nyomtatási templatek/Képek menüpontban kell feltölteni. Ezután a sablonba a \$FOTOORG(képleírás) változót kell használni. A változóban a (képleírás) helyére azt a szöveget kell megadni, amelyet a feltöltött képnél a Név mezőben rögzítésre került. Amennyiben a kérvény több szervezeti egységhez tartozik, akkor minden szervezeti egységnél a kép feltöltésénél ugyanazt a nevet érdemes megadni, így ugyanabban a kérvényben minden hallgatónak a saját szervezeti egységéhez feltöltött logó jelenik meg. Amennyiben nem kerül feltöltésre a hallgató szervezeti egységéhez logó akkor a felettes szervezeti egységhez feltöltött kép, logó jelenik meg a kérvényben. Kérvénysablon szerkesztésekor a változóként megadott input mezők is szerepelhetnek a válaszok exportálásakor. Amennyiben szeretnénk a leadott kérvénynél a változóra adott válaszokat is megjeleníteni akkor a kérvénysablonban a változót a következő módon kell szerkeszteni: \${L:4:v=\$FELEVSZAKIRANYAI} vagy \${L:7:value=\$FELEV(-2,STUDY)}. Ebben az esetben a kiexportált listában megjelennek a válaszok is. Amennyiben nem így, hanem pl. a \$FELEVSZAKIRANYAI formában adjuk meg a változót, akkor a kérvénysablonban megjelenik az adat, de a válaszok exportjánál nem. Figyelem! A kérvénysablon szerkesztésekor mindkét formában nem használható ugyanaz a változó!	
\$AKTUALISDATUM	a hallgató által leadott kérvényen megjeleníti a beadási dátumot
\$AKTUALISDATUMIDO	a hallgató által beadott kérvény beadási dátumát és óra, percet jelenít meg
\$E1-\$E30 - Hallgatói Extra1-Extra30	a Hallgató(5400) menüpontban az Extra adatok tabulátor fülön található extra adatok tartalmát jeleníti meg.
\$NYELVVIZSGARESZLETES	\$NYELVVIZSGARESZLETES adatváltozóval táblázatos formában jeleníthetők meg az adatok. A táblázat fejléce tartalmazza a nyelv, fok, típus, dátum, bizonylat szám, anyakönyvi szám, nyelvtudás típusa, nyelvvizsga helye, mentesség oka, oszlopokat. A nyelvvizsga helye oszlopban a Hallgató(5400) menüpontban a nyelvvizsga tabulátor fülön Nyelvvizsga helye elnevezésű mező adata jelenik meg, azonban ha ez a mező nem tartalmaz adatot, de a Megszerzés helye mező kitöltésre került, akkor annak tartalma jelenik meg.
\$MUNKAHELYNEVE	Hallgatók és Alkalmazottak menüpontban a Munkahelyi adatok tabulátor fülön található munkahely neve, munkahely beosztása, munkahely cím adat jeleníthető meg.
\$MUNKAHELYBEOSZTAS	
\$MUNKAHELYCIM	

\$H33- Hallgató munkahelyi címének irányítószáma, \$H34- Hallgató munkahelyi címének városa, \$H35- Hallgató munkahelyi címének utcája,	az adatváltozók a Hallgatók és Alkalmazottak menüpontról a Címek tabulátor fülről azokat a címeket jeleníti meg melyek, munkahelyi cím típussal került felrögzítésre.
\$KIIRTTELNEV – Kiírt tétel neve \$PENZUGYIKOD – Kiírás pénzügyi kódja \$PENZUGYIAZONOSITO – Kiírás pénzügyi azonosítója (pénzügyi kód pénzügyi azonosító) \$OSSZEG – Kiírás összege \$STATUS – Kiírás státusza \$KIIRASFELEV – Kiírás fél éve \$KIIRASAZONOSITO – Kiírás egyedi azonosítója \$SZAMLASORSZAM – Kiíráshoz kapcsolódó érvényes számla sorszáma \$DHKAZONOSITO – Kiírás diákhitel engedményezés azonosítója \$SZOLGALTASTELJESITE SE – Kiírás szolgáltatás teljesítés dátuma \$FIZETESIHATARIDO – Kiírás fizetési határideje \$TARGYKOD – Kiíráshoz kapcsolódó tárgy kódja \$TARGYNEV – Kiíráshoz kapcsolódó tárgy neve \$LETREHOZASDATUM – Kiírás létrehozási dátuma \$BEFIZETONEV – Kiíráshoz rendelt befizető neve \$SZERVEZETKOD – Kiíráshoz kapcsolódó befizető szervezet kódja. \$SZERVEZETNEV – Kiíráshoz kapcsolódó befizető szervezet kódja \$BEFIZETOIRANYITOSZAM – Kiíráshoz rendelt befizető irányítószáma \$BEFIZETOVAROS – Kiíráshoz rendelt befizető városa \$BEFIZETOCIM- Kiíráshoz rendelt befizető címe (utca, házszám)	Kiírásra vonatkozó változók (csak Pénzügyi kérvény kapcsolódó kiírásaira érvényes):

\$BEFIZETOBANKSZAMLA - Kiíráshoz rendelt befizető bankszámlaszáma \$MEGYJEGYZES – Kiírás megjegyzés mezője \$PENZUGYIDIJMEGNEVEZE S - A kiíráshoz kapcsolódó pénzügyi díj megnevezése \$IKTATOSZAM – A kiíráshoz kapcsolódó iktatószám \$HATAROZATSZAM – A kiíráshoz kapcsolódó határozatszám \$EXTRA1 – Kiírás extra1 mezője \$EXTRA2 - Kiírás Extra2 mezője \$MODULNEV – Kiíráshoz kapcsolódó modul (képzés) neve \$MODULKOD - Kiíráshoz kapcsolódó modul (képzés) kódja	
\$AKTIVTETEEK	A változó használatával a hallgatónál szereplő aktív tételek jeleníthetők meg (képzéstől függetlenül). Figyelem: a kérvényen mindig a kérvény leadás pillanatában az aktuális állapotnak megfelelő aktív pénzügyi tételek jelennek meg. Amennyiben a kérvény leadásra került, majd ezt követően történt tétel kiírás, ill. befizetés, akkor a leadott kérvényben szereplő adatok már változnak, így a kérvény elbíráláskor eltérhet a kérvényen szereplő tételek és az aktív tételek listája.
Nyomtatási név: \$H54 ,Előtag: \$H55	Kérvényben nyomtatási név és az előtag megjelenítése
\$EGYENLEG	A hallgató aktuális gyűjtőszámla egyenlege
\$GYUJTOSZAMLASTRANZA KCIOK	Gyűjtőszámlás tranzakciók megjelenítése táblázatos formában (előjel, összeg, fizetés típusa, forrás számlaszám, tranzakció dátuma)
\$BETUVELOSSZEG	A kiírás összege (szöveges)
\$TELJESOSSZEG	A Kiírás teljes összege (szám)
\$BETUVELTELJESOSSZEG	A Kiírás teljes összege (szöveges)
\$BEFIZETOADOSZAM	Befizető adószáma/adóazonosítója
\$LOGINNAME	Kérvényező login nevének megjelenítése
\$I14	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet kódja
\$I15	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének irányítószáma
\$I16	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének városa
\$I17	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének ország neve
\$I18	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének utcája
\$I19	Kérvényező képzéséhez rendelt szervezet címének megyéje
\$CIM	Kérvényező címeinek megjelenítése. A változó csak legördülő lista esetén használható az alábbi formátumban: \${D:1:n=Cím:v=\$CIM}.

\$TELEFONSZAM	Kérvényező telefonszámainak megjelenítése. A változó csak legördülő lista esetén használható az alábbi formátumban: \${D:1:n=Telefonszám:v=\$TELEFONSZAM }.
\$EMAILCIM	Kérvényező e-mail címeinek megjelenítése. A változó csak legördülő lista esetén használható az alábbi formátumban: \${D:1:n=EmailCím:v=\$EMAILCIM }.
\$NYELVVIZSGA	Kérvényező nyelvvizsgálatainak megjelenítése. A változó csak legördülő lista esetén használható az alábbi formátumban: \${D:1:n=Nyv:v=\$NYELVVIZSGA }.
\$HALLGATOKEPZESEI	Kérvényező képzéseinek megjelenítése. A változó csak legördülő lista esetén használható az alábbi formátumban: \${D:1:n=hallgatóképzesei:v=\$HALLGATOKEPZESEI }.
\$I20	Képzés nyelve
\$I21	Képzés helye
\$H56	Hallgató jogviszony típusa
\$H57	Tartózkodás jogcíme
\$NYELVVIZSGAADATOK (,) \$ELOKEPZETTSEGADATOK (,) \$ELONYBENRESZESITESADATOK (,)” \$MOBILITASADATOK (,) \$MUNKAHELYIADATOK (,) \$CIMADATOK(,) \$EMAILCIMADATOK(,) \$TELEFONSZAMADATOK(,) \$PARHUZAMOSTANULMANYIADATOK(,)	A változók lehetővé teszik a kérvényező: • nyelvvizsga, • előképzettség, • előnyben részesítés, • mobilitás, • munkahelyi adatok, • címadatok • emailcím adatok, • telefonszámadatok, • párhuzamos tanulmányok, adatainak táblázatos formátumban történő megjelenítését. A változónak két kötelező paramétere van, ahol az első paraméter a generálandó mezőcsoport azonosító (GID) alapját képezi a lent leírt módon, a második kötelező paraméter pedig a megjeleníthető táblázatok maximális számát határozza meg. A táblázatban megjelenő értékek módosíthatóak. A változó által alapértelmezetten táblázatos formában megjelenítésre kerül a kérvényezőhöz rögzített nyelvvizsga adat (annyi táblázat, ahány rögzített nyelvvizsga sor a rendszerben). A + jelre kattintva további nyelvvizsga adat is hozzárendelhető, a második paraméterben megadott maximális táblázat értékéig. A hallgató által felvett újabb nyelvvizsga adathoz tartozó mezők a kérvényválasz mezőkben lesznek láthatóak. Például \$NYELVVIZSGAADATOK(10,5) esetén a generálandó mezőcsoport (GID) azonosítók alapját képező sorszám a 10. A mezőcsoport (GID) azonosítók automatikusan úgy kerülnek kigenerálásra, hogy a paraméter első értékében megadott számhoz karakter összefűzéssel hozzáadunk 100-at. Tehát a mezőcsoport azonosítók (GID) a példa alapján: 10100, 10200, 10300, 10400, 10500. A mező csoporton belül a mezők sorszáma egyesével növekszik, szintén karakter összefűzéssel. Eszerint az első csoporthoz tartozó mezők sorszáma: 10101, 10102, 10103, stb. Az

	egyres mezőcsoportokon belül található mezők nevei tartalmazzák a táblázat sorsszámát és a mező nevét.
\$ELOKEPZETTSEGSZERVEZET, \$MOBILITASSZERVEZET \$SZAKMAIGYAKORLATSZERVEZET \$SZAKDOLGOZATSZERVEZET \$BEFIZETOSZERVEZET	A változók segítségével megjeleníthetők a rendszerben szereplő külső szervezetek a kérvényen. A változók az „Intézmény típusa” kódtábla értékeire vonatkozó intézménytípus beállítások alapján kerültek kialakításra. Az „\$ELOKEPZETTSEGSZERVEZET” változó a „Előképzettségnél megjelenik”, a „\$MOBILITASSZERVEZET” a „Mobilitásnál megjelenik”, a „\$SZAKMAIGYAKORLATSZERVEZET” a „Szakmai gyakorlatnál megjelenik”, a „\$SZAKDOLGOZATSZERVEZET” a „Szakdolgozatnál megjelenik”, a „\$BEFIZETOSZERVEZET” a „Befizető szervezeteknél megjelenik” beállítás esetén jeleníti meg a hozzá tartozó külső szervezeteket. A változók csak text típusú mezők esetén használhatóak értékként megadva, más típusú mezők esetén nem értelmezhetőek. (Pl.: \${T:1:value=\$ELOKEPZETTSEGSZERVEZET:n=Előképzetség:r=true:style="color:blue;width:450px;height:25px;"}) A változók által megjelenített szervezetek között keresési lehetőség van a mezőn belül.
\$JOGVISZONY_ADATOK	Kérvénysablonhoz új adatváltozó készült, \$JOGVISZONY_ADATOK elnevezéssel, mely a "Hallgatók (5400)" menüponton található "Jogviszony adatok" tabulátor fülről jeleníti meg a "Jogviszony" mező kezdő dátumát és vég dátumát, valamint a "Fogyaték miatti félév kedvezmény", "Támogatott félévek száma 2006 előtt", "Támogatott doktori félévek száma 2006 előtt" mezők adatait táblázatos formában.
\$I22, \$I23, \$24, \$25, \$I26	A kérvénysablonon és a kapcsolódó hivatalos bejegyzés sablonon megjeleníthetők a hallgató képzéséhez rendelt telephely cím adatai.
\$HALLGATOFELEVEI()	A „\$HALLGATOFELEVEI()” változó státusztól függetlenül jeleníti meg a belépett képzéshez tartozó értékeket. Amennyiben adott tanulmányi státuszra vonatkozóan szeretnénk megjeleníteni csak a kiválasztható fél éveket, akkor a zárójelben meg kell adni a szűrés feltételekén a „Féléves adatok státusza” kódtábla alapján az értéket. Az új változó csak legördülő mező esetén használható (Pl.: \${D:1:value=\$HALLGATOFELEVEI(Aktív):n=félév:r=true})
„\$SZD1”	Szakdolgozat téma megnevezése
„\$SZD2”-	Szakdolgozat témát kiíró szervezet nevére
„\$SZD3”	Szakdolgozat téma oktató neve és az oktató típusa
{\$RESZLETFIZETESIDATUMOK} {\$RESZLETFIZETESIDATUMOKOSSZEGEK}	„Adminisztráció/Kérvénysablonok/Hivatalos bejegyzés sablon (39900)” menüponton a „Részletfizetési kérvény” típusú kérvénysablonok esetén a kiíráshoz kapcsolódó részletfizetési dátumok a {\$RESZLETFIZETESIDATUMOK} és a {\$RESZLETFIZETESIDATUMOKOSSZEGEK} változók segítségével lehet hivatkozni.



\$V1-100	Hivatalos bejegyzés sablon (39900, 663000)” menüpontokon a {\$V1-100} változók segítségével lehet a kérvény mező válasz2 értékét megjeleníteni.
\$K34	„Hallgatók/Hallgató képzései (6000)” menüpont „Kiegészítő képzés adatok” tabulátor fülön található „Képzésen államilag támogatott félévek száma” mezőből jeleníti meg az adatot

17. Oktatói kérvény készítése

Oktatói kérvény típusú kérvény lehetőséget biztosít a kérvénykezelő modulban arra, hogy oktatók az OWEB-en beadjanak kérvényt. Az Oktatói típusú kérvény az OWEB-en létrehozott Kérvények menüponton jelenik meg. Ezen a menüponton az oktató láthatja és leadhatja a számára elérhetővé tett kérvényeket, illetve megtekintheti saját leadott kérvényeit.

Az oktatói kérvénykezelés folyamata alapvetően nem különbözik a hallgatói kérvénykezeléstől, azonban itt a Képzésre hivatkozó adatváltozók (Studenttraining) nem használhatóak.

További különbség, hogy oktatói kérvények esetében minden kérvény sablonhoz szükséges kérvény ügyintézőt rendelni.

Oktatónál akkor jelenik meg leadható kérvény, ha

- a kérvény template hozzá van rendelve ahhoz a szervezeti egységhez, amelyikhez az oktató is hozzárendelésre került, és/vagy
- a kérvény template a legfelső szervezeti egységhez került hozzárendelésre.

Alapvető eltérések a hallgatói és oktatói kérvény típusoknál használható mezőktől és adatváltozókra:

Alapadatok tabulátor fül:

Díjtípus mező: Oktatói kérvénysablonhoz nem lehet díjtípust kapcsolni!

Kérvénysablon tabulátorfül:

A kérvény template elkészítésénél azonos módon kell eljárni, mint a hallgatói kérvény template készítésénél. A sablonon jobb egérgombbal felnyíló funkciólistában felsorolt használható változók (kivétel a hallgató képzési, és kar adatok):

\$H változók,

\$I változók,

\$MA – aktuális dátum

\$KERVERNYUGYINTEZONEV

\$KERVERNYUGYINTEZOKOD

\$MUNKAHELYNEVE

\$MUNKAHELYBEOSZTAS

\$MUNKAHELYCIM

Az oktató a saját kérvényeit az OWEB-en az *Ügyintézés/Kérvények* menüpontban találja. A menüpont alatt az első tabulátor fülön a *Kitölthető kérvények*, a másik tabulátor fül alatt a *Leadott kérvények* listája található.

Az OWEB-en a véleményezés és a döntés folyamata megegyezik a hallgatói kérvények véleményezésének, bírálásának folyamatával.

18. Kérvénykezelés az adminisztrátori weben

A tanszéki adminisztrátor webes felületen az „Adminisztráció/Feldolgozandó kérvények” menüponton végezhető a feldolgozandó kérvényekkel kapcsolatos adminisztráció. A felület a kliens program „Saját adatok/Feldolgozandó kérvények (28900)” menüpont működésével megegyező módon került kialakításra.

A felületen azok a kérvények jelennek meg ahol a felhasználó a kérvénynél ügyintéző, véleményező, vagy döntő. A felhasználónak a saját feldolgozandó kérvényei vastagon jelennek meg. A véleményezésre kapott kérdőívek vékonyan látszódnak, majd miután feldolgozta, véleményezte a kérvényt, akkor az is vastagon jelenik meg.

Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Dátum	Kérvény státusza	Döntés dátuma	Név:	Neptun kód	Képzés neve	Képzés kód	Pontszám	Kiválaszt
den/6	dedina - anyja neve	2013.09.24. 11:43:28	Elfogadva	2014.03.10. 8:44:33	dr Teszt Dedina	CJJ00R	Pedagógia BA	TEBK-B-L-PAN		☐
den/12	dedina - anyja neve	2014.09.24. 14:12:38	Ügyintézés alatt		Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Pedagógia BA	TEBK-B-L-PAN		☐
den/1	dedina - anyja neve	2013.08.21. 11:33:17	Elfogadva	2014.03.06. 9:04:09	dr Teszt Dedina	CJJ00R	Pedagógia BA	TEBK-B-L-PAN		☐
	dedina - anyja neve	2014.07.07. 11:33:17	Ügyintézés	2014.07.07. 11:33:17	dr Teszt Dedina	CJJ00R	Pedagógia BA	TEBK-B-L-PAN		☐

Adminisztráció/Feldolgozandó kérvények

Megjelenítésre kerülnek a menüponton a kérvényre vonatkozóan az alábbi adatok: „Kérvény azonosítója”, „Kérvény neve”, „Döntés”, „Kérvény státusza”, „Döntés dátuma”, „Név”, „Neptun kód”, „Képzés neve”, „Pontszám”.

A menüponton az archivált és érvénytelenített kérvények felületi megjelenítését lehet szabályozni: „Archív elemek megjelenítése”, „Csak érvényes” felületi szűrők segítségével.

A „Válasz export” gombra kattintva a kijelölt kérvények válasz mezői exportálhatóak.

Az „Érvénytelenít” gombra kattintva a kijelölt kérvények érvénytelenítésre kerülnek. Az érvénytelenített sorok esetén inaktív a kiválasztó négyzet és a lehetőségek opció.

A „Csoportos határozat generálás” gombra kattintva a kijelölt kérvényekre vonatkozóan lehetséges a határozat generálás, mely csak azonos típusú kérvénysablonok esetén lehetséges.

A „Pontújrászámítás” gombra kattintva a kijelölt kérvények esetén a kérvénysablonhoz megadott pontszámítási feltétel alapján kiszámításra kerül a „Pontszám” mező értéke. Csak azonos kérvénysablonokhoz tartozó kérvények esetén lehetséges a csoportos pont újrászámítás.

Kérvény azonosítója	Kérvény neve	Dátum	Kérvény státusza	Döntés dátuma	Név:	Neptun kód	Képzés neve
den/6	dedina - anya neve	2013.09.24. 11:43:28	Elfogadva	2014.03.10. 8:44:33	dr Teszt Dedina	CJJ00R	Pedagógia BA
den/12	dedina - anya neve	2014.09.24. 14:12:38	Ügyintézés alatt		Mezei Janka Dr.	T9ACR8	Pedagógia BA
den/1	dedina - anya neve	2013.08.21. 11:33:17	Elfogadva	2014.03.06. 9:04:09	dr Teszt Dedina	CJJ00R	Pedagógia BA

Lehetőségek

18.1. Alapadatok

A felületen megjelenik a „Kérvény azonosítója”, a „Kérvény neve”, a „Kérvény típusa”, a „Státusz”-a, a „Beadás dátuma”, és az „Ügyintéző”. Az „Ügyintéző” neve mellett egy kiválasztó gomb segítségével módosítható a kérvényhez rendelt ügyintéző. A feljövő ablakban az intézményi alkalmazottak közül lehet választani.

Kérvény adatok - dr Teszt Dedina, Pedagógia BA, Múltányossági kérelem (díjköteles) (dedi/7)

Alapadatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Kérvényazonosító: dedi/7

Kérvény neve: Múltányossági kérelem (díjköteles)

Kérvény típusa: Hallgatói kérvény

Státusz: Ügyintézés alatt

Beadás dátuma: 2013.06.07. 11:11:15

Ügyintéző: Dr. Asztéria Polyacsekne Kiválaszt

Dokumentumok bemutatva: ☐

Mentés

Kérvény alapadatai

18.2. Válaszok

A felületen megjelenítésre kerülnek soronként a kérvény mezőkre adott válaszok kapcsán az alábbi adatok:

- „Mezősorszám”
- „Mezőnév”
- „Válasz”
- „Válasz2”
- „Pontszám”
- „Dokumentumok száma”
- „Vélemények száma”

Csak a „Válasz2” mező értékét lehet módosítani ezen a felületen. A kérvény válaszoknál a sor végi lehetőségek között két opció kiválasztása lehetséges:

- „Mezőre vonatkozó vélemények/döntések”
- „Csatolt dokumentumok”

Mező sorsszám	Mezőnév	Válasz	Válasz2	Pontszám	Dokumentumok száma	Vélemény
1	mezőke	légszli	teszt		0	0

Kérvény mező válaszok

18.3. Véleményező/Döntő

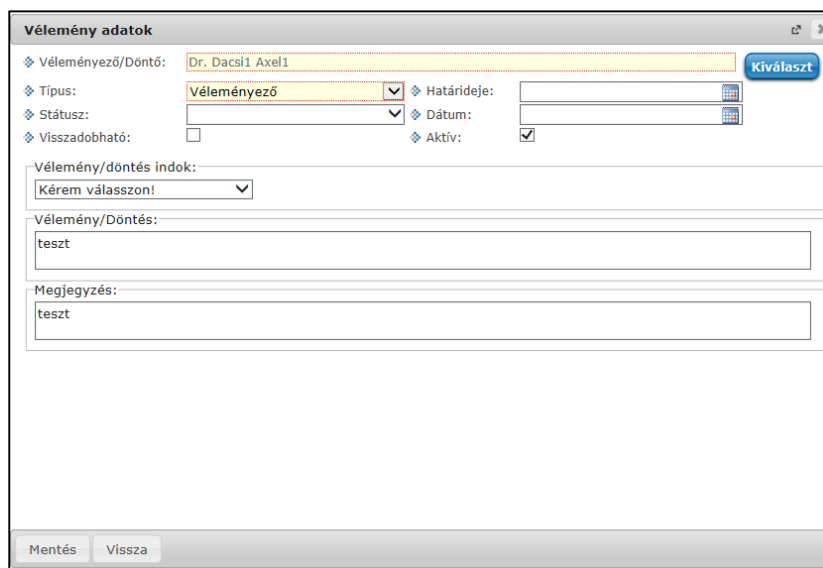
A felületen megtekinthetők a kérvényhez tartozó véleményezési/döntési sorok adatai. Lehetőség van új vélemény/döntés rögzítésére az „Új vélemény” gombbal. A meglévő vélemény/döntés törlése a „Törlés” gombbal lehetséges.

Vélemény/Döntés	Dátum	Határidő	Státusz	Típus	Véleményező/Döntő neve	Véleményező/Döntő Neptun kódja
teszt				Véleményező	Dr. Dacsi1 Axel1	V6LSS3

Véleményező/Döntő

Új vélemény/döntés felvitelkor ki kell választani a kérvényre vonatkozóan a „Véleményező/döntő” személyét, meg kell adni a „Típus”-t (véleményező, döntő), a „Határidő”-t és a „Státusz”-t.

Amennyiben a kérvénysablonhoz előre rögzített vélemény és döntés indokok közül lehet választani. Ha nincs rögzített indok, akkor szabadon tölthető a mező. A „Megjegyzés” mező értéke szabadon tölthető.



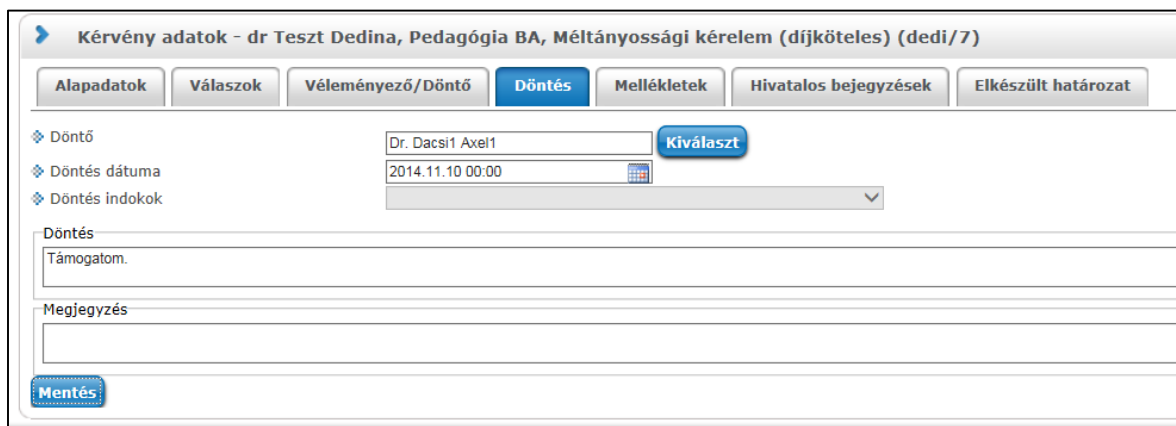
A screenshot of the 'Vélemény adatok' (Opinion Data) form. It contains several input fields: 'Véleményező/Döntő' (Opinion giver/Decider) with the value 'Dr. Dacsi1 Axel1', 'Típus' (Type) set to 'Véleményező', 'Státusz' (Status), 'Visszadobható' (Returnable) checkbox, 'Határideje' (Deadline), 'Dátum' (Date), and 'Aktív' (Active) checkbox. There are also dropdown menus for 'Vélemény/döntés indok' (Opinion/decision reason) and 'Vélemény/Döntés' (Opinion/Decision). A 'Mentés' (Save) button is at the bottom left, and a 'Vissza' (Back) button is at the bottom right.

Vélemény adatok

Az „Aktív” jelölőnégyzet automatikusan igaz a véleményezőnél/döntőnél, és csak akkor látszik a weben a kérvénye, ha az aktív igaz, ha a kliensben kiveszik a pipát, nem jelenik meg a weben a kérvény a véleményezőnél döntőnél.

18.4. Döntés

A felületen kiválasztó gomb segítségével megadható a „Döntő”, a „Döntés dátuma”, a „Döntés” és a „Megjegyzés”. A „Döntés indok” gombra kattintva lehetőség van a kérvénysablonhoz rendelt döntési indokok közül választani (amennyiben tartozik előre rögzített indok a kérvénysablonhoz).



A screenshot of the 'Döntés adatok' (Decision Data) form. It has a tabbed interface with tabs for 'Alapadatok', 'Válaszok', 'Véleményező/Döntő', 'Döntés', 'Mellékletek', 'Hivatalos bejegyzések', and 'Elkészült határozat'. The 'Döntés' tab is active. It contains fields for 'Döntő' (Decision maker) with the value 'Dr. Dacsi1 Axel1', 'Döntés dátuma' (Decision date) with the value '2014.11.10 00:00', and 'Döntés indok' (Decision reason) dropdown. There are also text areas for 'Döntés' (Decision) and 'Megjegyzés' (Remarks). A 'Mentés' (Save) button is at the bottom left.

Döntés adatok

18.5. Mellékletek

A felületen a kérvényhez kapcsolódó mellékletek kezelése lehetséges. A feltöltött mellékletre vonatkozóan látható a fájl neve, típusa, a dokumentum típusa, az elfogadva, az elfogadás dátuma, nyelve.

Kérvény adatok - dr Teszt Dedina, Pedagógia BA, Múltanyossági kérelem (díjköteles) (dedi/7)

Alapadatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés **Mellékletek** Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat

Mellékletek

Műveletek: [Új melléklet hozzáadása](#) [Kijelölt mellékletek törlése](#)

Fájl típusa	Fájl neve	Dokumentum típusa	Elfogadva	Elfogadás dátuma	Elfogadás nyelve	Kijelölés
JPG	Tullops.jpg	KérvényMelléklet			magyar	

Találatok száma:1-0/0 (0 ms)

Műveletek: [Új melléklet hozzáadása](#)

Mellékletek feltöltése

18.6. Hivatalos bejegyzések

A felületen a kérvényhez kapcsolódó hivatalos bejegyzések kerülnek megjelenítésre. Amennyiben a kérvénysablonhoz nem tartozik hivatalos bejegyzés, akkor a „Hivatalos bejegyzés generálása” gomb inaktív. Ha több hivatalos bejegyzés sablon tartozik a kérvénysablonhoz, akkor a gomb megnyomására megjelenik egy sablonválasztó.

A generálás során meg lehet adni a „Hivatalos bejegyzés típusa”-t, a „Félév”-t, valamint, hogy hol jelenjen meg a bejegyzés (Oklevélmellékletben, Törzskönyvben, Teljes elektronikus indexben).

A legenerált hivatalos bejegyzést a lehetőségek között megtekinthető.

Kérvény adatok - dr Teszt Dedina, Pedagógia BA, Múltanyossági kérelem (díjköteles) (dedi/7)

Alapadatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés **Mellékletek** **Hivatalos bejegyzések** Elkészült határozat

Hivatalos bejegyzések

Hivatalos bejegyzés típusa	Bejegyzés dátuma	Félév	Téma	Határozat száma	Hív.bej.létrehozó nyomtatási neve	Hív.bej.létrehozó Neptun kódja	Hallgató kérvény azonosító
Általános bejegyzés	2014.11.10. 16:21:07	2014/15/1	teszt2	dedi/7	Dr. Asztéria Polyacsekne	TA9999	dedi/7

Találatok száma:1-1/1 (0 ms)

[Hivatalos bejegyzés generálás](#)

Hivatalos bejegyzés

18.7. Elkészült határozat

Ezen a felületen lehetséges új határozat generálása vagy a meglévő határozat megtekintése adott kérvényre vonatkozóan.

Amennyiben a kérvénysablonhoz nem tartozik határozat sablon, akkor a „Határozat generálása” gomb inaktív. Ha több határozatsablon tartozik a kérvénysablonhoz, akkor a gomb megnyomására megjelenik egy sablonválasztó. Több sablon esetén, ha már létezik határozat a kérvényhez, akkor a „Határozat generálás” gombra kattintva a program rákérdez, hogy a korábban használt sablonnal történjen-e az új határozat generálása.

Kérvény adatok - dr Teszt Dedina, Pedagógia BA, Múltanyossági kérelem (díjköteles) (dedi/7)

Alapadatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések **Elkészült határozat**

Elkészült határozat

Név	Létrehozás dátuma	Létrehozó neve
Múltanyossági kérelem (díjköteles)	2014.11.10. 16:16:51	dr Teszt Dedina

Találatok száma:1-0/0 (16 ms)

[Határozat létrehozása](#)

Határozat