
Oktatói lekérdezések

Az oktatói webes felületen lehetőség nyílik előre definiált, személyre szóló lekérdezések futtatására, ahol a belépett oktató, felhasználó vonatkozásában tudunk különböző listákat előállítani.

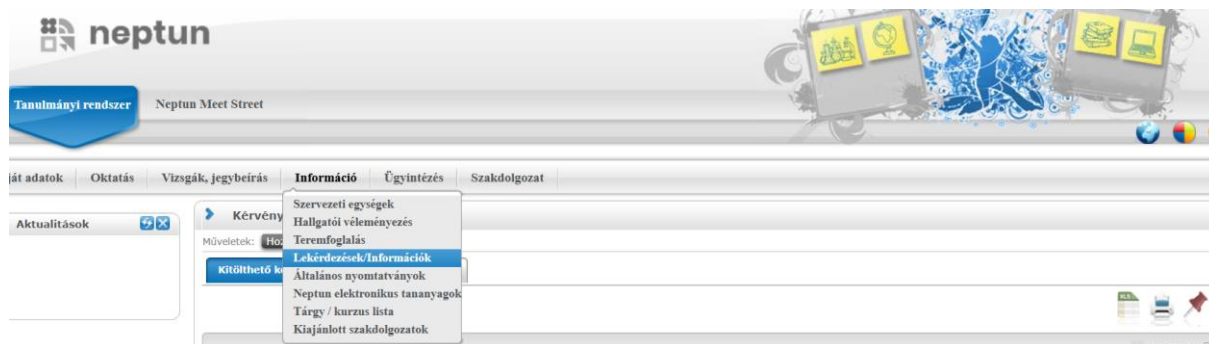
A listák futtatás után – az egyéb felületekhez hasonlóan – Excelbe exportálhatók, nyomtathatók.

A lekérdezések bemeneti paramétereit és a kimeneti adatokat a Neptun csoport által határozhatók meg, a kari adminisztráción keresztül lehet jelezni.

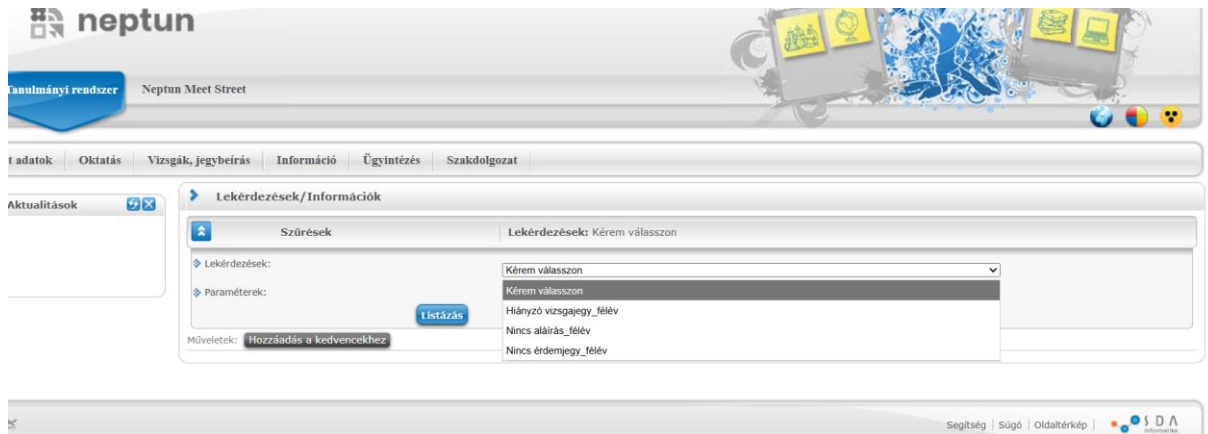
Új lekérdezést, vagy módosítást szintén itt lehet igényelni, egyeztetve a kari adminisztrációval.

A lekérdezések elérése, futtatása

A lekérdezéseket az Információ/Lekérdezések, információk menüpontra kattintva érjük el.

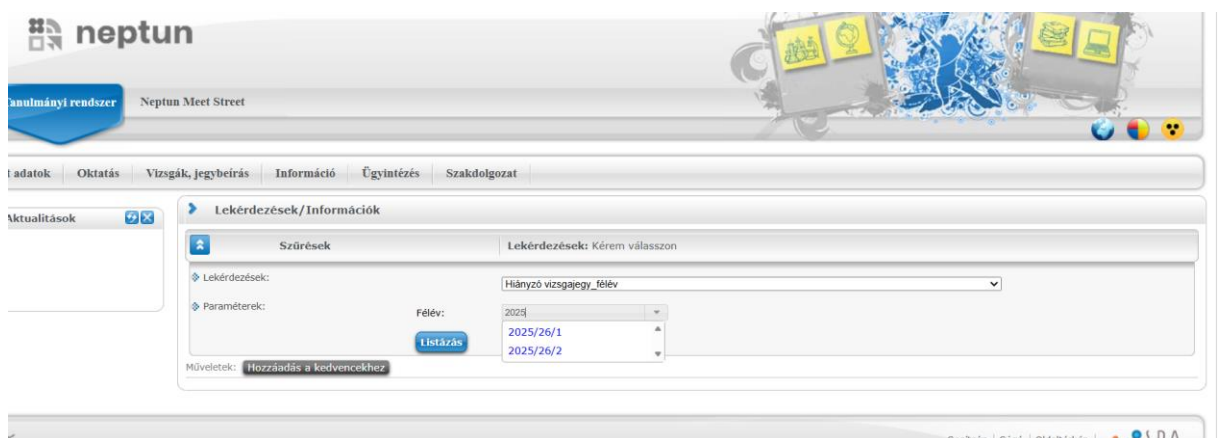
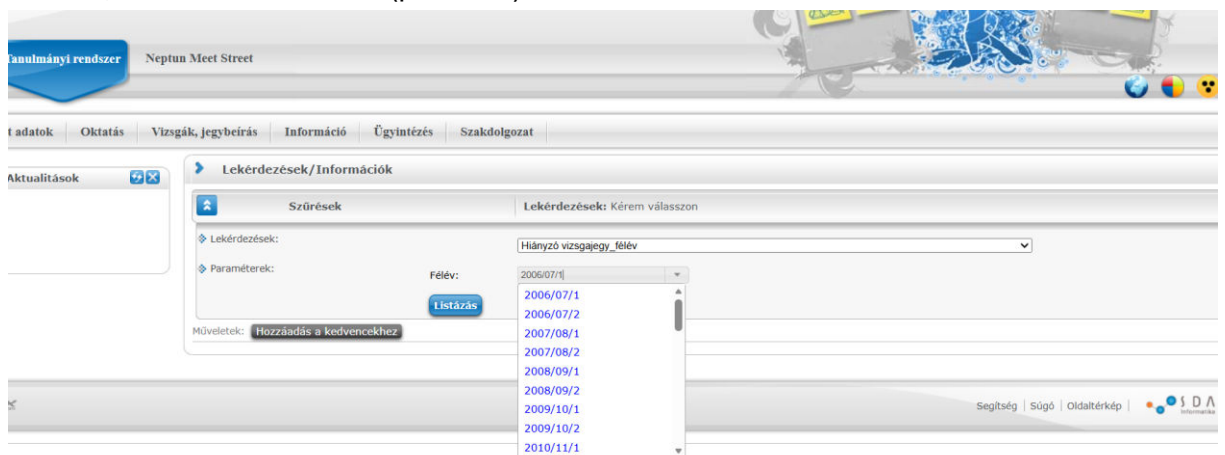


A felületre belépve, az adott felhasználóhoz rendelt lekérdezések listájából választhatunk.



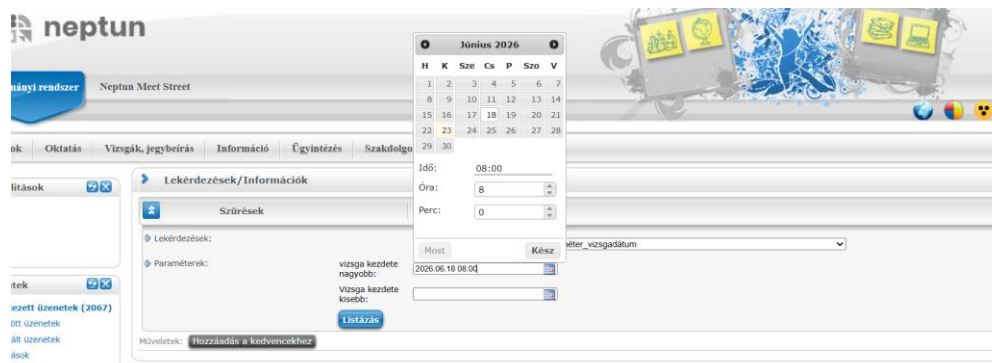
A lekérdezés kiválasztása után, ha paraméteres a lekérdezés (például időintervallumot, félévet, képzést, tárgyat kell választani), be kell állítani a paraméter értékét.

- amennyiben kódkészletes értékről van szó, ki kell választani az értéket a legördülő listából, de lehetőség van arra is, hogy elkezdjük a mezőbe beírni az értéket, és ez szűkíti a listát (pl. félév)



- amennyiben szöveges a paraméter, akkor azt pontosan, kis és nagybetű használatával kell megadni

- amennyiben dátum, akkor célszerű a naptár ikon használni, az óra perc megadásával, mert felületen történő beírásnál nagy a hibalehetőség a formátum miatt



- több paraméter esetén mindegyik paramétert ki kell tölteni

A lekérdezés kiválasztása, majd szükség esetén a paraméterek kitöltése után a **Listázás** gombra kell kattintani, ekkor megjelenik az eredmény.

Az eredmény nyomtatható, Excelbe exportálható a felületi ikonok segítségével.

Amennyiben nem jelenik meg adat, az export vagy nyomtatás előtt az Oldalméret beállításával állítsuk be az ellenőrizéshez a lapozást. A találatok számát az alsó részben találjuk, ahol egy per jellel (/) elválasztva látjuk, hogy hány adatból hány jelenik meg az első, vagy az adott oldalon.



Exportálásnál, nyomtatásnál a program rákérdez, hogy csak az adott oldal, vagy a teljes lista vonatkozásában végezze el a program a műveletet.



Jelenleg elérhető lekérdezések

1. **Nincs eredmény félév** – ez a lekérdezés azokat a kurzus hallgatókat listázza, akiknek nincs (nem aláírás típusú) bejegyzése, és annak az oktatónak valamelyik kurzusára jár, aki futtatja a lekérdezést. Kimenő adatok a tárgy név, kód, a kurzus kódja, a hallgató neve és Neptun kódja, valamint a hallgató képzésének neve és kódja. Csak az érvényes indexsorral rendelkező, nem elismert tárgyakat jeleníti meg.
2. **Nincs aláírás félév** – ez a lekérdezés azokat a hallgatókat listázza, akiknek nincs aláírása a féléven, a kimenő adatok megegyeznek az első lekérdezés kimenő adataival, és itt is csak az érvényes indexsorokat jelenítjük meg.
3. **Hiányzó vizsgajegy félév** – ez a lekérdezés azokat a hallgatókat adja eredményül, akiknek van érvényes vizsgajelentkezése, nincs beírva a vizsgához érdemjegy, a hallgató megjelent a vizsgán – vagyis az igazoltan távol és nem jelent meg jelölések hamisak, és a beszámít a vizsgába értéke igaz – és már letelt a futtatáskor a vizsga végdátuma.
4. **Tárgyfelelős jegyet adó oktatók paraméter vizsgadátum** – ez a lekérdezés a tárgyfelelősöknek készült, paramétere a vizsga kezdő dátuma, itt lehet megadni egy időintervallumot, amikor vizsgákat szeretné listázni a tárgyfelelős. Kimenő paraméterei a tárgykód, tárgynév, a beszámítás, a bejegyzés dátuma, típusa, értéke, a jegyet adó oktató neve és Neptun kódja, a hallgató neve és Neptun kódja, valamint a program által számított féléves és összes érvényes, beszámító vizsgajelentkezésének száma.