

KOLLÉGIUM

**Felhasználói dokumentáció
verzió 5.4**

Budapest, 2020.

Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal
5.3			A menüpontok struktúrája és számozása megváltozott	
5.3	2020.04.16.	6.2	Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000) menüponton Egyéb adatok tabulátorfülon Extra mezők kezelése átnevezés esetén	18.
5.3	2020.04.16.	9.1.6	Kollégiumi korrekciós pontok import	40.
5.3	2020.04.16.	9.7	Kollégiumi jelentkezési időszak másolása	40.
5.3	2020.04.16.	13	Kollégiumi ciklusok menüpontokon Extra mezők kezelése átnevezés esetén	77.
5.3	2020.04.16.	13.1	Kollégiumi ciklus másolása	79.
5.4	2020.07.15.	9.10	Kollégiumi jelentkezéssel kapcsolatos rendszerüzenetek	54.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	6
2. Kollégiumi modulban használható rendszerparaméterek.....	6
3. Kollégiumi modulhoz kapcsolódó kódtételek	7
4. Kollégiumok	8
4.1. Kollégium adatai (Alap adatok tabulátor)	9
4.2. Kollégiumi címek (Címek tabulátor)	10
4.3. Környezet kijelölése, ahonnan hallgatók nem kerülhetnek be a kollégiumba (Tiltott települések tabulátor)	11
5. Kollégiumi alkalmazottak rögzítése	12
6. Kollégiumi létesítménygazdálkodás	13
6.1. Alapadatok	15
6.2. Egyéb adatok	18
6.3. Ajtók és távolságok	18
6.4. Épület címe.....	18
6.5. Tulajdonos.....	18
6.6. Adminisztrátorok	18
6.7. Teremigény adminisztrátorok	19
6.8. Teremhez felvett eszközök.....	20
6.9. Kiegészítő adatszolgáltatási adatok.....	21
6.10. A jelenlegi lakók/Korábbi lakók	21
6.11. Termék/Objektumok importálása.....	21
6.12. Kollégium adatai.....	22
7. Kollégiumi eszközkezelés	24
7.1. Eszközleltár.....	24
7.1.1. Alapadatok	24
7.1.2. Kiegészítő adatok.....	25
7.1.3. Tulajdonos szervezet.....	26
7.1.4. Felelős személy.....	27
7.1.5. Események.....	27
7.1.6. Intézményi jogosultság.....	28
7.2. Eszközök	28
8. Kollégiumi modul használatának formái	29
9. Kollégiumi jelentkezési időszak	29
9.1. Alapadatok tabulátor fül.....	29
9.1.1. Jelentkezési feltételek beállítása	31
9.2. Hallgatói webről történő jelentkezés pontok számításával	33
9.3. Leírás/Jelentkezési lap tabulátor fül	35
9.4. Kollégiumok időszakhoz rendelése.....	36
9.5. Képzések tabulátorfül	37
9.6. Jelentkezési időszakok korrekciós pontjai	39

9.6.1. Kollégiumi korrekciós pontok importja	40
9.7. Kollégiumi jelentkezési időszak másolása	40
9.8. Kollégiumi jelentkezés kérvénnyel	42
9.8.1. Kollégiumi kérvény létrehozása	42
9.8.2. Pontszámítás beállítása kérvényes jelentkezés esetén.....	44
9.9. Kollégiumi jelentkezési folyamat webről	47
9.10. Automatikus üzenet.....	54
10. Kollégiumi beköltöztetés folyamata.....	56
10.1. Jelentkezők megtekintése	56
10.2. Jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók kezelése	58
10.3. Kollégiumba beköltöztetés folyamata	60
10.3.1. Kollégiumba jelentkezések elfogadása egyénileg	61
10.3.2. Kollégiumba jelentkezések elfogadása csoportosan	62
10.3.3. Beosztás az elfogadással kijelölt kollégiumba	63
10.3.4. Beköltöztetés	66
10.3.4.1. Személyes adatok	67
10.3.4.2. Kollégiumi adatok.....	68
10.3.5. Beköltöztetés szobafoglalás nélkül	68
10.3.6. Beköltöztetés szobafoglalással.....	70
10.3.7. Várólistára került hallgatók megtekintése/kezelése	73
11. Kliens programból történő jelentkeztes és beköltöztetés	73
12. Hallgatók beköltöztetése kollégiumba importálással	75
13. Kollégiumi ciklusok	77
13.1. Kollégiumi ciklus másolása	80
14. Kollégisták kezelése	81
14.1. Külső kollégisták.....	84
14.2. Kollégiumi szobacsere.....	85
14.3. Új szobába költöztetés	87
14.4. Hallgatóhoz hozzárendelt kollégiumi eszközök nyilvántartása	88
14.5. Események/Kártérítési ügyek nyilvántartása	88
14.6. Kollégisták (757000) menüpont.....	90
14.7. Kiköltöztetés	91
15. Kollégiumi szoba foglaltság megtekintése.....	92
16. Kollégiumi beléptetés	94
16.1. Beléptető kártya kódellenőrzés	97
17. Kollégiumi vendégek felvétele	98
18. Kollégiumi adatok FIR jelentése	102
18.1. Kollégiumi jogviszony ellenőrzés.....	103
19. Kollégiumi hallgatói szervezetek HWEB-es felülete	105
19.1. Kollégiumi felvétel	105
19.1.1. Jelentkezők felvétele	105
19.1.2. Beosztás kollégiumokba	109

19.2. Kollégiumi hallgatói adatok	110
19.3. Egyéncsoport létrehozása	111
19.4. Az egyéncsoport hozzárendelése a hallgatói webes menüponthoz	112
19.5. Tisztségviselők hozzárendelése kollégiumi objektumhoz	113
19.5.1. A tisztségviselő jogosultsági szintjének beállítása	114
20. Pénzügyek.....	115
20.1. Kiírt tételek	115
20.1.1. Csekkrogzítés.....	118
20.1.1.1. Csekkek lekötése kiírásról és átkötése más kiíráshoz	120
20.1.1.2. Elérhető funkciók összegzése.....	121
20.1.2. Tételcsoportok	122
20.1.2.1. Kiírt tételek.....	123
20.1.3. Importtal történő befizetési tétel kiírás	124
20.1.3.1. Import fájl adatfeltöltése	124
20.1.3.2. Az importálás menete.....	126

1. Bevezetés

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

A kollégiumi modul a „**Kollégiumi adminisztráció (7565000)**” összefoglaló menüpont alatt érhető el, mely alatt „**Kollégiumok (18000)**”, a „**Kollégisták (757000)**”, a „**Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)**”, és a „**Kollégiumi szoba foglaltság (820500)**” menüpontok találhatók.

A „**Kollégiumok (18000)**” menüponton és alárendelt menüpontjain a kiválasztott kollégiumra vonatkozó összes kollégiumi adminisztráció elvégezhető, míg a „**Kollégiumi adminisztráció (7565000)**” alatti további menüpontok kollégiumtól független adatkezelésre alkalmasak.

2. Kollégiumi modulban használható rendszerparaméterek

KOLLEGISTA_PARHUZAMOSAN:

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

KOLLEGIUMIJELENTKEZESNELKOLLEGIUMVALASZTAS a HWEB-en kollégiumi jelentkezés szabályozásához.

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

BELEPOKARTYA_MENTES_KOLLEGIUMOK:

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

BELEPOKARTYA_MENTES_PATH:

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

BELEPOKARTYA_MENTES_IMAGEPATH:

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

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

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

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

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

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

3. Kollégiumi modulhoz kapcsolódó kódtételek

Az elvárt működéshez szükséges az intézmény által módosítható kódtételek értékeinek intézmény által használt értékekkel történő feltöltése az **„Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (104200000)/Kódtételek (956000)”** felületen. Az alábbi felsorolás a fontosabb kódtételek nevét, a kapcsolódó felületeket és védett kódtétel esetén az értékeket tartalmazza.

Védett kódtételek, elemeinek módosítása az intézmény számára nem engedélyezett

Objektumtípus

„Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” „Alapadatok” tabulátor fül **„Objektum típusa”** mező

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

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

Másodlagos típus_Objektum

„Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” „Alapadatok” tabulátor „Másodlagos típus” mező

Értékei: *Költöztethető férfi, Költöztethető nő, Költöztethető vegyes, Oktatási, Számítógépes, stb.*
A mező tartalma a kiválasztott objektum típusnak megfelelően változik, vagyis amennyiben kollégiumi szobát rögzítünk, akkor a *Költöztethető lány, Költöztethető fiú, Költöztethető vegyes* kódtétel értékek közül választhatunk. A többi típus esetében más típusok jelennek meg másodlagos típusként.

Objektum jellege

„Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” „Alapadatok” tabulátor

Értékei: *Kollégiumi, Kollégiumi vendéghely, Oktatási, Igazgatási, stb.*

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

Egyedi jogosultság

„Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” „Adminisztrátorok” tabulátor „Egyedi jogosultság” mező

Értékei: *alacsonyabb jogosultsági szint, magasabb jogosultsági szint.*

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

Tulajdonviszony

„Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)” „Kiegészítő adatok” tabulátor

Értékei: *Saját, Bérelt, Bérbe adott, stb.*

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

4. Kollégiumok

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

Az adatok három tabulátor fülön helyezkednek el:

1. Alapadatok
2. Címek
3. Tiltott települések

Fontos, hogy ha új kollégiumot hozunk létre, azt minden esetben a „Kollégiumok (18000)” menüpontra adjuk hozzá a kollégiumok listájához. A „Szervezeti egységek (280000)” menüpontra Kollégium típussal létrehozott szervezeti egységek nem jelennek meg a „Kollégiumok (18000)” menüpontra.

4.1. Kollégium adatai (Alap adatok tabulátor)

A felületen szereplő mezők:

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

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

Kód: kollégium kódja, a programban történő azonosításra szolgál.

Rövid név: a kollégium rövidített neve.

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

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

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

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

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

Archiváltak is jelölőnégyzet bepipálása esetén az archivált kollégiumok is megjelennek.

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

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

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumok (18000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Kollégiumi kód	Enevezés	Rövid név	Archivált	Gyors cím	Email cím	Telefonszám
☐ UK	_Új Kollégium	ÚjKoll	☐	Budapest XI. kerület		
☐ JK-A-OEG	_Zucher Germaniszt	JK-A-OEG (Altdörffer	☐			
☐ 54545	54545		☐			
☐ ab	ab	ab	☐	Budapest XI. kerület		
☐ AK	Adminisztratív Kollég	Adminisztratív	☐	Esztérgom, Kör fasor		
☐ #####	Áronkoleszka		☐	Aba, defg utca 1., 8		
☐ BALAZS	Balázs kóli		☐			
☐ JK-R-EON	Basniar Zabhegyező	JK-R-EON (Rüchel \	☐			

Kollégiumi kód Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Címek Tiltott települések

Feleltes szervezet: Teszt Egyetem Feleltes szervezet kiválasztása

Enevezés: _Új Kollégium HU

Kód: UK

Rövid név: ÚjKoll Számola alsó sor:

OM-Azonosító: Bankszámla szám:

Típus: Kollégium Archivált

FIR szervezeti egység: 329 Eszterházy Károly Főiskola Természettudományi Kar

Kollégista férőhely: 253

Vendég férőhely: 5

☒ Archiváltak is Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 30 / 30 rekord.

Kollégium alapadatai

4.2. Kollégiumi címek (Címek tabulátor)

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

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

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

Kollégium címének megtekintése

4.3. Környezet kijelölése, ahonnan hallgatók nem kerülhetnek be a kollégiumba (Tiltott települések tabulátor)

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

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

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumok (18000)

File Eszközök Szerepörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Kollégiumi kód	Enevezés	Rövid név	Archivált	Gyors cím	Email cím	Telefonszám
UK	Új Kollégium	ÚjKoll		Budapest XI. kerület		
UK-AOEG	Zurbar-Germania	UK-AOEG /Altár				

Saját menü Általános

Településnév Településnév1 Megye Ország FIR azonosító Településrang Szülő település

☐	Álmosd			Magyarország	1257	
☐	Alsóberecki				540	
☐	Alsóbogát				1915	
☐	Alsódobsza			Magyarország	541	
☐	Alsógagy				542	
☐	Alsómocsolád			Magyarország	141	
☐	Alsónána			Magyarország	2386	
☒	Alsónémedi	Pest		Magyarország	1746	
☐	Alsónemesapáti			Magyarország	2925	
☐	Alsónyék			Magyarország	2387	
☐	Alsóórs			Magyarország	2714	

Településnév Keresés Minden Szűrés

Összes adat OK Mégsem

Letöltve 100 / 3179 rekord.

☐	Budapest V. kerület		
☐	Budapest VI. kerület		
☐	Budapest VII. kerület		
☐	Budapest VIII. kerület		
☐	Budapest X. kerület		
☐	Budapest XI. kerület		
☐	Budapest XII. kerület		

Archiváltak is Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 30 / 30 rekord.

Tiltott települések rögzítése

5. Kollégiumi alkalmazottak rögzítése

A „Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégiumi alkalmazottak (9820000)” menüponton jelenik meg a kollégiumhoz tartozó alkalmazottak listája. A képernyő felső részében láthatjuk az alkalmazottakat, az alsó részén a listából kiválasztott alkalmazott személyes adatai tekinthetők meg. A „Hozzáad” gombra kattintva a rendszerben szereplő összes alkalmazott közül választhatunk, a „Hallgató hozzárendelése” gombra kattintva pedig a hallgatók listája jelenik meg a hozzárendelő táblában.

Figyelem! Az Alkalmazottak és a Kollégiumi alkalmazottak közötti különbség az, hogy csak az az alkalmazott jogosult hallgatók beköltöztetésére, kollégisták ügyeivel kapcsolatos műveletek elvégzésére, aki szerepel a kollégiumi alkalmazottak között.

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumi alkalmazottak (982000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Alkalmazott Nept...	Előtag	Alkalmazott vezet...	Alkalmazott utónéve
☐ HCHYFD		Djetka	Bánk
☐ ELXJYZ	fj.	Adjanszky Teszt	Kétus
☐ QNR7Z2		Ábrahám	Virág

Alkalmazott vezetéknéve ... Keresés ... Minden Szűrés

Neptunkód: HCHYFD Login név: HCHYFD

Viselt neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
	Djetka	Bánk	Djetka Bánk HU

Anyja neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
	Dreihaf	Norina	Dreihaf Norina HU

Születési neve

Előtag	Vezetéknév	Utónév	Nyomatási név
	Djetka	Bánkfadfa	Djetka Bánkfadfa HU

Születési ország: Magyarország Születési megye: Budapest
Születési város: Budapest Születési dátuma: 1964.09.18. pontos

Neme: Férfi

Hallgató hozzárendelése Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 3 / 3 rekord.

Kollégiumi alkalmazottak

6. Kollégiumi létesítménygazdálkodás

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

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

Rádiógombok a felületen:

- *Épületek* kiválasztása esetén, a menüpontra a kollégiumhoz felrögzített épületek jelennek meg.
- *Emeletek* kiválasztása esetén a kollégiumhoz felrögzített emeletek,
- *Kollégiumi szobák* kiválasztása esetén a kollégiumhoz felrögzített kollégiumi szobák jelennek meg.
- *Minden* kiválasztása esetén minden a kollégiumhoz rendelt épület, emelet és szoba megjelenik. Olyan objektumokat is tartalmaz a lista, melyek az előző három objektumtípusba nem tartoznak, de a kollégiumhoz vannak rendelve.
- *Minden rekurzív* kiválasztása esetén pedig minden adott kollégiumhoz rendelt épület, emelet, szoba és egyéb objektum megjelenik kiegészítve a megjelenítés hierarchikus formában mutatja az épület, emelet, kollégiumi szoba kapcsolatokat. Így a

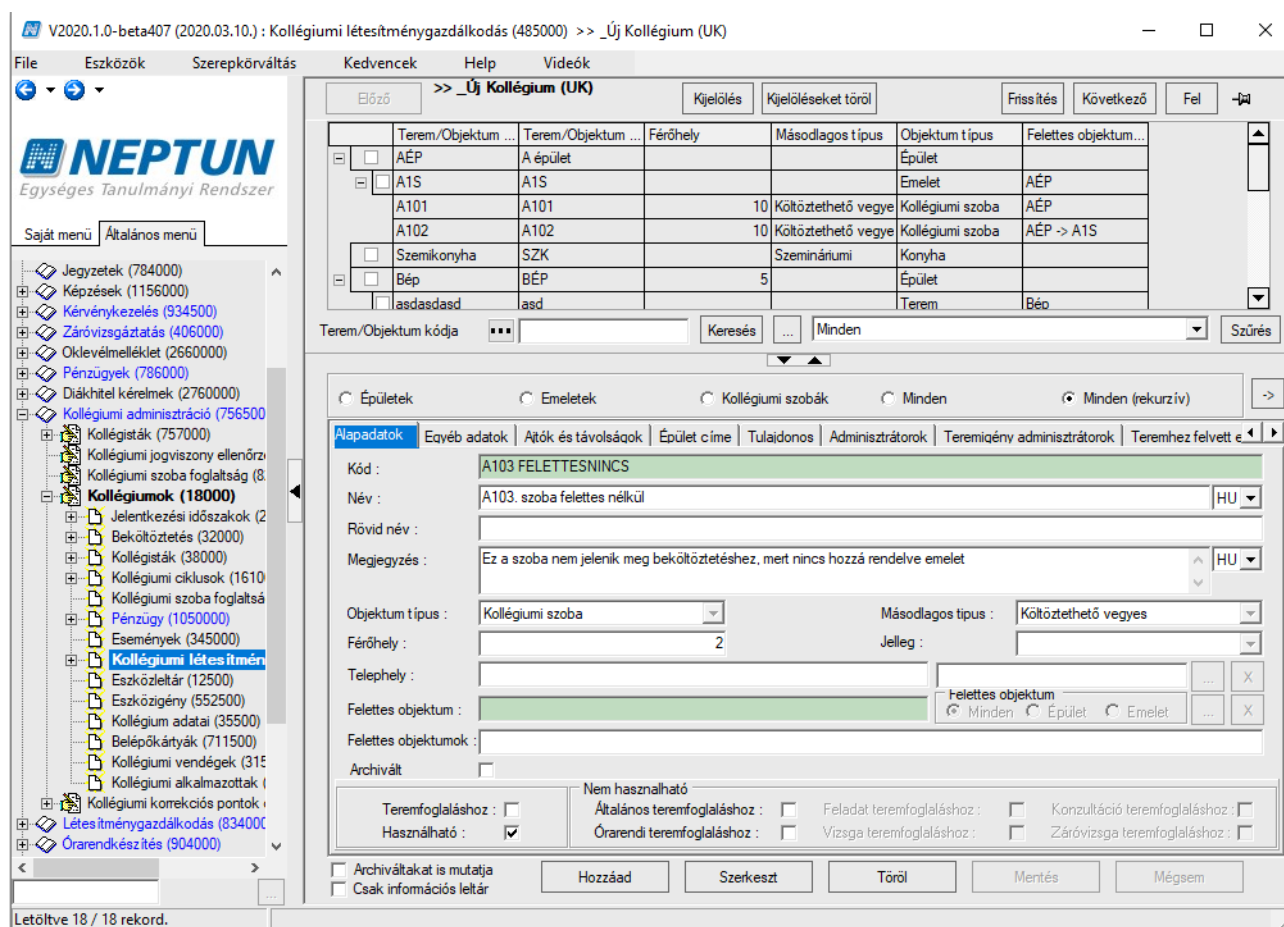
létesítménygazdálkodás elemei (épület, szint, folyosó, terem stb.) egy táblán belül, hierarchikus elrendezésben kerülnek letárolásra, tehát egy táblában kezelhetők az alá- és fölé rendelt kapcsolatok.

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

Fontos!

A kollégium épületeit, az emeleket és szinteket minden esetben kötelezően itt, a „**Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)**” menüpontban kell felrögzíteni!

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



The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a tree view of the system menu, with 'Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)' selected. The main window displays a table of building data under the heading '>> Új Kollégium (UK)'. The table has columns: Terem/Objektum, Terem/Objektum, Férőhely, Másodlagos típus, Objektum típus, and Felettes objektum. Below the table is a search bar and a 'Szűrés' button. Below the search bar are radio buttons for 'Épületek', 'Emeletek', 'Kollégiumi szobák', and 'Minden', with 'Minden (rekurzív)' selected. Below these are tabs for 'Alapadatok', 'Egyéb adatok', 'Ajtók és távolságok', 'Épület címe', 'Tulajdonos', 'Adminisztrátorok', 'Teremigény adminisztrátorok', and 'Teremhez felvett eszközök'. The 'Alapadatok' tab is active, showing fields for 'Kód', 'Név', 'Rövid név', 'Megjegyzés', 'Objektum típus', 'Másodlagos típus', 'Férőhely', 'Jelleg', 'Telephely', 'Felettes objektum', and 'Felettes objektumok'. The 'Felettes objektum' field is set to 'Minden'. At the bottom are buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Terem/Objektum	Terem/Objektum	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Felettes objektum
AEP	A épület			Épület	
A1S	A1S			Emelet	AEP
A101	A101	10	Költöztethető vegye	Kollégiumi szoba	AEP
A102	A102	10	Költöztethető vegye	Kollégiumi szoba	AEP -> A1S
Szemikonyha	SZK		Semináriumi	Konyha	
Bép	BEP	5		Épület	
asdasdasd	asd			Terem	Béo

Kollégium létesítményei rekurzív (hierarchikus) bontásban

A „**Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000)**” menüpontban a létesítménygazdálkodással kapcsolatos adatok a következő tabulátor füleken helyezkednek el:

- Alapadatok
- Ajtók és távolságok
- Épület címe
- Tulajdonos
- Adminisztrátorok
- Teremigény adminisztrátor
- Teremhez felvett eszközök

- Kiegészítő adatszolgáltatási adatok
- Kiegészítő adatszolgáltatási adatok 2.
- IP címek
- A jelenlegi lakók
- A korábbi lakók

6.1. Alapadatok

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

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

Név: Az objektum neve.

Rövid név: Az objektum rövid neve.

Megjegyzés: Az objektummal kapcsolatos megjegyzés rögzíthető.

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

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

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

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

Jelleg: A mező tartalma a kiválasztott Objektum típusnak megfelelően töltődik, amennyiben az **Objektumtípus (ObjektumTípus)** kódtételhez a „**Jelleg**” tabulátorfülön megfeleltetjük az adott

objektum típust. Értékei: *Kollégiumi, Kollégiumi vendéghely, Oktatási, Igazgatási*, stb. Csak a 3. szint (pl. Kollégiumi szoba) esetén érdemes kitölteni, maga a mező ingatlan nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatáshoz használható.

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

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

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

Épület típusú objektumnak nincs felettes szervezete. Emelet típusú objektumnak épület lehet a felettes szervezete. Kollégiumi szoba típusú objektumnak lehet emelet vagy épület a felettes szervezete.

Pl. A kollégiumi szoba kódja: FFSZ01, a felettes szervezet emelet FFSZ, annak pedig a felettes szervezet épülete az FE épület. A hierarchia az alábbi képen is látható módon épül fel:

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Felettes objektum ...
☐ AÉP	A épület			Épület	
☐ A1S	A1S			Emelet	AÉP
☐ A101	A101	10	Költöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AÉP
☒ A102	A102	10	Költöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AÉP -> A1S
☐ Szeminárium	SZR		Szeminárium	Nagyterem	
☐ Bép	BÉP	5		Épület	
☐ Irodasdasd	Irod			Terem	Béa

Terem/Objektum kódja ... Keresés ... Minden Szűrés

☐ Épületek ☐ Emeletek ☐ Kollégiumi szobák ☐ Minden ☒ Minden (rekurzív) ->

Alapadatok Egyéb adatok Áltók és távolságok Épület címe Tulajdonos Adminisztrátorok Teremigény adminisztrátorok Teremhez felvett e...

Kód : A102
Név : A102 HU
Rövid név :
Megjegyzés : HU

Objektum típus : Kollégiumi szoba Másodlagos típus : Költöztethető vegyes
Férőhely : 10 Jelleg :
Telephely : ... X

Felettes objektum : A1S Felettes objektum : AÉP -> A1S

Archivált Nem használható

Teremfoglaláshoz : ☐ Általános teremfoglaláshoz : ☐ Feladat teremfoglaláshoz : ☐ Konzultáció teremfoglaláshoz : ☐
Használható : ☒ Órarendi teremfoglaláshoz : ☐ Vizsga teremfoglaláshoz : ☐ Záróvizsga teremfoglaláshoz : ☐

☐ Archiváltak is mutatja ☐ Csak információs leltár Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 18 / 18 rekord.

Objektumok hierarchiája

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

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

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

Archivált jelölőnégyzet bepipálásával a már nem használt objektum archiválható.

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

6.2. Egyéb adatok

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

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

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

6.3. Ajtók és távolságok

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

6.4. Épület címe

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

6.5. Tulajdonos

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

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

6.6. Adminisztrátorok

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

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

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.): Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

	Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Felelős objektum...
☐	AEP	A épület			Épület	
☒	A1S	A1S			Emelet	AEP
☐	Szemikonyha	SZK		Semináriumi	Konyha	
☐	Bép	BEP	5		Épület	
☐	FÉRFI	Férfi szoba	2	Költöztethető férfi	Kollégiumi szoba	
☐	A103 FELETTESNII	A103. szoba felettes	2	Költöztethető vegye	Kollégiumi szoba	
☐	Cé	C épület			Épület	

Terem/Objektum kódja ... Keresés ... Minden Szűrés

☐ Épületek ☐ Emeletek ☐ Kollégiumi szobák ☐ Minden ☒ Minden (rekurzív)

Alapadatok | Egyéb adatok | Áltók és távolságok | Épület címe | Tulajdonos | Adminisztrátorok | Teremigény adminisztrátorok | Teremhez felvett e...

Login név	Születési nyomtat...	Anyja nyomtatási ...	Születési hely	TAJ szám	F...
AA2DXD	Selcsán Nella	Karger Ángella	Budapest	079450951	ma

Egyedi jogosultság: magas jogosultsági szint

☐ Archiváltakat is mutatja ☐ Csak információs leltár

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 18 / 18 rekord.

Kollégiumi objektum adminisztrátora magas jogosultsági szinttel

6.7. Teremigény adminisztrátorok

A „Teremigény adminisztrátor” tabulátor fül működésében megegyezik és szinkronban van a „Létesítménygazdálkodás/Termek/Objektumok (8460000)” menüponttal. Segítségével a kollégiumi terem (szoba) foglalásokra a kollégiumok alatt is lehetőség nyílik.

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

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

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

6.8. Teremhez felvett eszközök

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Feleltes objektum...
AEP	A épület			Épület	
A1S	A1S			Emelet	AEP
A101	A101	10	Kölöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AEP
A102	A102	10	Kölöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AEP -> A1S
Szemikonyha	SZK		Szeminariumi	Konyha	
Bép	BEP	5		Épület	
FÉRFI	Férfi szoba	2	Kölöztethető férfi	Kollégiumi szoba	

Terem/Objektum kódja ... Keresés ... Minden Szűrés

Épületek Emeletek Kollégiumi szobák Minden Minden (rekurzív) >

Egyéb adatok Átlók és távolságok Épület címe Tulajdonos Adminisztrátorok Teremigény adminisztrátorok Teremhez felvett eszközök Kie

dátum	Elfogadás dátuma	Elutasítás dátuma	Törölt	Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Leírás
				AE123	LGLG	TV	

Archiváltakat is mutatja Csak információs leltár

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 18 / 18 rekord.

Teremhez felvett eszközök

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

6.9. Kiegészítő adatszolgáltatási adatok

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

6.10. A jelenlegi lakók/Korábbi lakók

A két tabulátoron a kollégiumi szoba jelenlegi, ill. korábbi lakói találhatóak. A felületen csak akkor jelenik meg adat, ha a rádiógomboknál a **Kollégiumi szobák** kerül kiválasztásra.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window title is 'V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégiumi létesítménygazdálkodás (485000) >> _Új Kollégium (UK)'. The interface includes a sidebar with a tree view of system modules, a main table for room data, and a sub-table for current and former residents.

Main Table: Kiegészítő adatszolgáltatási adatok 2.

Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Felettes objektum...
☐ AEP	A épület			Épület	
☐ A1S	A1S			Emelet	AEP
☒ A101	A101	10	Költöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AEP
☐ A102	A102	10	Költöztethető vegyes	Kollégiumi szoba	AEP -> A1S
☐ Szemikonyha	SZK		Szemináriumi	Konyha	
☐ Bép	BEP	5		Épület	
☐ FÉRFI	Férfi szoba	2	Költöztethető férfi	Kollégiumi szoba	

Sub-table: Kiegészítő adatszolgáltatási adatok 2. | EVOP leltári adatok | IP címek | A jelenlegi lakók | A korábbi lakók

Vezetéknév	Utónév	Előnév	Születési dátum	Neptun kód	Mettől	Meddig
Aner	Boján		1966.03.26.	JPW2T9	2020.02.18. 0:00:01	
Spenné	Daniéla		1951.05.24.	VSG2NO	2018.07.16. 9:45:36	

Jelenlegi lakók

6.11. Termek/Objektumok importálása

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

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

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

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

A menüpontról három további importtal lehet adatokat importálni objektumokhoz:

- Jogosultsági beállítások...
- Távolságok...
- IP címek...

6.12. Kollégium adatai

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

A kötelező „Típus” és az opcionálisan használható „Altípus” mezők feltöltése kódtételes értékekkel lehetséges. Ehhez a „Szervezeti_egység_adattípus”, illetve „Szervezeti_egység_altípus” kódtáblában vehető fel tetszőleges kódtétel. A két kódtételtábla értékei egymáshoz rendelhetők mindkét irányból, és ezt követően adattípushoz csak a hozzárendelt altípus választható ki. Az összerendelést az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (104200000)/Kódtételek (956000)” menüponton a kódtábla második tabulátorfülön végezhetjük a belső „Hozzáad” gombbal, és a kapcsolat megszüntethető a belső „Töröl” gombbal. A tabulátorfül neve a kódtábla páros másik tagjának neve.

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

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



V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kollégium adatai (35500) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Érvényesség eleje	Érvényesség vége	Típus	Altípus	Érték	Archív	Szervezet kódja	Sz
2019.10.01.	2022.09.30.	Vizóra	125486572	1234	☐	UK	

Saját menü Általános menü

- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934500)
- Záróvizsgáztatás (406000)
- Oklevélmelléklet (2660000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (2760000)
- Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszony ellenőrz.
 - Kollégiumi szoba foglaltság (8
 - Kollégiumok (18000)**
 - Jelentkezési időszakok (2
 - Beköltöztetés (32000)
 - Kollégisták (38000)
 - Kollégiumi ciklusok (1610
 - Kollégiumi szoba foglaltsá
 - Pénzügy (1050000)
 - Események (345000)
 - Kollégiumi létesítménygaz
 - Eszközök (491000)
 - Eszközleltár (12500)
 - Eszközigény (552500)
 - Kollégium adatai (355**
 - Belépőkártyák (711500)
 - Kollégiumi vendégek (315
 - Kollégiumi alkalmazottak
 - Kollégiumi korrekciós pontok
 - Létesítménygazdálkodás (834000)

Szervezet rövid neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Típus: Vizóra

Altípus: 125486572

Érvényesség eleje: 2019.10.01.

Érvényesség vége: 2022.09.30.

Érték: 1234

Archivált ☐

☐ Archiváltak is Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord.

Kollégium adatai

7. Kollégiumi eszközkezelés

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

7.1. Eszközleltár

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

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

7.1.1. Alapadatok

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

Ezen a tabulátor fülön rögzíthető az eszközhöz a *Beszerezés dátuma* és *Megjegyzés* is.

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

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Eszközleltár (12500) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Létrehozás ideje	Létrehozó	Beszerezés dátuma	Selejtezés dátuma
K11	Kédfény	Asztali lámpa	2019.07.13. 22:24:2	TA9999	2019.07.01.	
AE123	LGLG	TV	2020.03.10. 11:13:3	TA9999	2020.03.10.	

Létrehozás ideje = Keresés Minden Szűrés

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

Eszköz kódja: K11 Eszköz neve: Kédfény

Eszköz típusa: Asztali lámpa Léltári szám: BÉP00011

Beszerezés dátuma: 2019.07.01. 19 Kiadható: ☒ Archivált: ☐

Selejtezés dátuma: 19

Megjegyzés:

Tulajdonos telephely

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	Telephely neve	Kód	Rövid név
------------------	-----------	----------------------	-----------------	----------------	-----	-----------

☐ Archiváltakat is mutatja ☐ Csak információs leltár

☐ Rekurzív ☐ Aktuális foglaltság eszközök

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 2 / 2 rekord.

Eszközleltár – Alapadatok

7.1.2. Kiegészítő adatok

A tabulátor fülön az eszköz foglaltságai végezhetők és tarthatók nyilván.

Új foglaltsági intervallum adható az eszközhöz szerkesztésben, a belső lista melletti  gombbal. A *Foglaltsági intervallum* mezőkben a foglaltság kezdete és vége időpont rögzíthető.

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'Eszközleltár (12500) >> _Új Kollégium (UK)'. It features a menu bar with 'File', 'Eszközők', 'Szerepváltás', 'Kedvencek', 'Help', and 'Videók'. Below the menu bar is a toolbar with buttons like 'Előző', '>> _Új Kollégium (UK)', 'Kijelölés', 'Kijelöléseket töröl', 'Frissítés', 'Következő', and 'Fel'. The main area contains a table of equipment items:

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Létrehozás ideje	Létrehozó	Beszerzés dátuma	Selejtezés dátuma
K11	Kédfény	Asztali lámpa	2019.07.13. 22:24:2	TA9999	2019.07.01.	
AE123	LGLG	TV	2020.03.10. 11:13:3	TA9999	2020.03.10.	

Below the table is a search bar with 'Létrehozás ideje' and a 'Keresés' button. The 'Kiegészítő adatok' tab is active, showing a table with columns: 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás ...', 'Utolsó módosító', 'SubsCreator', 'SubsLastmodifier', and 'Foglalás'. The first row shows: '2019.07.13. 22:24:2', 'TA9999', '2019.07.13. 22:24:2', and '2019.07.13. 22:24:2'. Below this table are fields for 'Foglalási intervallum', 'Objektum', 'Felhasználó', and 'Megjegyzés'. There are also checkboxes for 'Aktuális foglalás', 'Archiváltakat is mutatja', and 'Csak információs leltár'. At the bottom are buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kiegészítő adatok – foglalás adatai

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

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

7.1.3. Tulajdonos szervezet

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

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

7.1.4. Felelős személy

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

7.1.5. Események

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

The screenshot shows the NEPTUN Kollégium application interface. On the left is a tree view of the system structure, with 'Eszköztár (12500)' selected. The main window has several tabs: 'Alapadatok', 'Kiegészítő adatok', 'Tulajdonos szervezet', 'Felelős személy', 'Események', and 'Eszközhöz használható intézményi jogosultság'. The 'Események' tab is active, displaying a table of events for the selected device.

Eszköz kódja	Eszköz neve	Eszköz típusa	Létrehozás ideje	Létrehozó	Beszerzés dátuma	Selejtezés dátuma
K11	Kétfény	Asztali lámpa	2019.07.13. 22:24:2	TA9999	2019.07.01.	
AE123	LGLG	TV	2020.03.10. 11:13:3	TA9999	2020.03.10.	

Below the table, there are search and filter options. The 'Események' tab also has a sub-tab for 'Események', which is currently showing a list of events for the selected device.

Létrehozás ideje	Létrehozó	Utolsó módosítás ...	Utolsó módosító	SubsCreator	SubsLastmodifier	Dátum
2020.03.10. 11:25:0	TA9999					2020.03.

Below the table, there are input fields for 'Esemény típusa' (Event type), 'Dátum' (Date), and 'Leírás' (Description). The 'Esemény típusa' is set to 'Javítás' (Repair). The 'Dátum' is set to '2020.03.04.'. The 'Leírás' field contains the text 'Izzócsere' (Bulb change).

At the bottom, there are checkboxes for 'Archiváltakat is mutatja' (Show archived) and 'Csak információs leltár' (Only informational inventory). There are also buttons for 'Rekurzív', 'Aktuális foglaltság eszközök', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Eszköz eseményei

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

7.1.6. Intézményi jogosultság

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

7.2. Eszközök

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

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

8. Kollégiumi modul használatának formái

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

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

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

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

9. Kollégiumi jelentkezési időszak

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

9.1. Alapadatok tabulátor fül

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

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

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

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

Példa jelentkezési időszak kezelésére:

Jelentkezési időszak: 2019.05.20 - 2019.06.30. - ebben az időszakban tud jelentkezni a hallgató.

Kollégiumi ciklus időszaka: 2019.09.01 – 2020.06.30. – ebben az időszakban lesz kollégista a hallgató, és ennek az időszaknak a végéig látja a hallgató webes felületén az időszakot, a jelentkezését, jelentkezési státuszát, pontjait, de 2019.06.30. után jelentkezni már nem enged a program.

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Jelentkezési időszakok (20000) >> _Új Kollégium (UK)

File

Eszközök

Szerepkörváltás

Kedvencek

Help

Videók

NEPTUN

Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü

Általános menü

Jegyzetek (784000)

Képzések (1156000)

Kérvénykezelés (934500)

Záróvizsgáztatás (406000)

Oklevélmelléklet (2660000)

Pénzügyek (786000)

Diákhitel kérelmek (2760000)

Kollégiumi adminisztráció (756500)

Kollégisták (757000)

Kollégiumi jogviszony ellenőrz.

Kollégiumi szoba foglaltság (8...)

Kollégiumok (18000)

Jelentkezési időszakok

Beköszötetés (32000)

Kollégisták (38000)

Kollégiumi ciklusok (1610)

Kollégiumi szoba foglaltsá

Pénzügy (1050000)

Események (345000)

Kollégiumi létesítménygaz

Eszközök (491000)

Eszközlétár (12500)

Eszközigény (552500)

Kollégium adatai (35500)

Belépőkártyák (711500)

Kollégiumi vendégek (315)

Kollégiumi alkalmazottak (

Kollégiumi korrekciós pontok (

Létesítménygazdálkodás (834000)

>> _Új Kollégium (UK)

Kijelölés

Kijelöléseket töröl

Frissítés

Következő

Fel

↩

Jelentkezési id...	Jelentkezési idősz...	Pontszám 1. neve	Pontszám 2. neve	Pontszám 3. neve	Pontszám 4. neve	Jelentkezési idősz...	
☐	2020.02.25. 10:00:00 - 2020.03.15. 12:00:00	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrekciós pont	Plusz	☒	
☐	2020.02.20. 20:00:00 - 2020.03.31. 22:00:00					☐	
☐	2020.01.22. 10:00:00 - 2020.04.05. 12:00:00					☐	
☐	2020.01.09. 8:00:00 - 2020.02.10. 12:00:00					☐	
☐	2020.01.09.	2020.01.10.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrekciós pont	Plusz	☐
☐	2020.01.09.	2020.01.14.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrekciós pont	Plusz	☐
☐	2019.11.06. 10:00:00 - 2020.05.01. 10:00:00					☐	
☐	2019.11.06. 10:00:00 - 2020.05.01. 10:00:00					☐	

Leírás

...

Keresés

...

Minden

Szűrés

Alapadatok

Pontszámok

Leírás/Jelentkezési lap

Kollégiumok

Képzések

Korrekciós pontok

Jelentkezési időszak:

2020.02.25. 19 | 10:00:00 - 2020.03.15. 19 | 12:00:00

Kollégiumi ciklus időszak:

2020.03.30. 19 | 2020.04.15. 19

Jelentkezési feltétel:

/\chamis "valami" chamis/ IrányítószámEngedélyezett("UK"))

Rendezési szabály 1:

Rendezési szabály 2:

Rendezési szabály 3:

Lejelentkezés

☒

Eredmény weben látható

☒

Pontszám weben látható

☒

Aktuális kollégiumba felvehető hallgatók száma:

5

Módosít

Szigorított jelentkezés

☐

Módosít

Növekvő sorrend

☐

Módosít

Növekvő sorrend

☐

Módosít

Növekvő sorrend

☐

Másolás

Hozzáad

Szerkeszt

Töröl

Mentés

Mégsem

Lévő rekordok: 39 / 39

Jelentkezési időszak és a Kollégiumi ciklus időszaka

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

Szigorított jelentkezés jelölőnégyzet bepipálása arra szolgál, hogy csak az „**Időszakhoz tartozó hallgatók (210000)**” menüpontban adminisztrátor által korábban hozzárendelt hallgatók jelentkezhessenek az adott ciklusban.

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

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

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

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

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

9.1.1. Jelentkezési feltételek beállítása

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

A feltétel ellenőrzés két lépcsőben történik.

- **Alapadatok** tabulátor fülön a teljes jelentkezési időszakhoz rögzíthető jelentkezési feltétel,
- **Kollégiumok** tabulátor fülön külön-külön kollégiumonként szabható meg jelentkezési feltétel.

Jelentkezéskor elsőként a kollégiumhoz (**Kollégiumok** tabulátor fülön) beállított jelentkezési feltételt, majd ha ott nem talál, illetve a hallgató megfelel a feltételnek, akkor az időszagnál, az **Alapadatok** tabulátor fülön beállított feltétel teljesülését vizsgálja a program.

Jelentkezési feltétel szerkesztése

Példa néhány kollégiumi jelentkezési feltételre

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

Egy aktív féléve van a hallgatónak: `FélévekSzáma( ahol a CiklusTípus = "AKTIV")=1`

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

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

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

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

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

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

9.2. Hallgatói webről történő jelentkezés pontok számításával

A kollégiumi jelentkezéskor a Hallgatóknak pontok is számolhatók.

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

The screenshot shows the NEPTUN application window. The title bar indicates the version is V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) and the current view is 'Jelentkezési időszakok (20000) >> _Új Kollégium (UK)'. The main window has a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help, Videók) and a toolbar with buttons like 'Előző', '>> _Új Kollégium (UK)', 'Kijelölés', 'Kijelöléseket töröl', 'Frissítés', 'Következő', 'Fel', and a search icon. Below the toolbar is a table with columns: 'Jelentkezési id...', 'Jelentkezési idősz...', 'Pontszám 1. neve', 'Pontszám 2. neve', 'Pontszám 3. neve', 'Pontszám 4. neve', and 'Jelentkezési idősz...'. The table contains several rows of data. Below the table is a 'Leírás' section with a search bar and a 'Szűrés' button. The 'Pontszámok' tab is active, showing a list of points with their names and calculation rules. The rules are: 1. neve: Tanulmányi pont, Számolási szabály: return 3; 2. neve: Szociális pont, Számolási szabály: int felevek := Félévek.Száma(ahol a CiklusTípus = 2); 3. neve: Korrekciós pont, Számolási szabály: Return 4; 4. neve: Plusz, Számolási szabály: LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "alap", "C", False). At the bottom of the window, there are buttons for 'Másolás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'. The status bar at the bottom left shows 'Letöltve 39 / 39 rekord.'

Pontszámítási algoritmus rögzítése

Számolási szabályra néhány példa:

1. FelvételiPontok - TöbbletPontok
2. $\text{KorrekciósPontokSzama() + LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "alap", "C", False) * 3 + (, "alap", "C", True) * 3 + LegmagasabbFokuNyelvVizsgaSzam2(, "közép", "C", False) * 5 +}$

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

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

`if (felevek = 1) then`

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

`if (felevek > 1) then`

`return (`
`kerekít( Félév( ahol az EredményTípus = "OSZTATLAG", ahol a Ciklus = "-1", ahol a`
`CiklusTípus = "AKTIV") ,2) +`
`kerekít( Félév( ahol az EredményTípus = "OSZTATLAG", ahol a Ciklus = "-2", ahol a`
`CiklusTípus = "AKTIV"),2)`
`) * 10.0 ;`

`end;`

`return 0;`

4.

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

`return TöbbletPontok;`

`else`

`return 0;`

`end;`

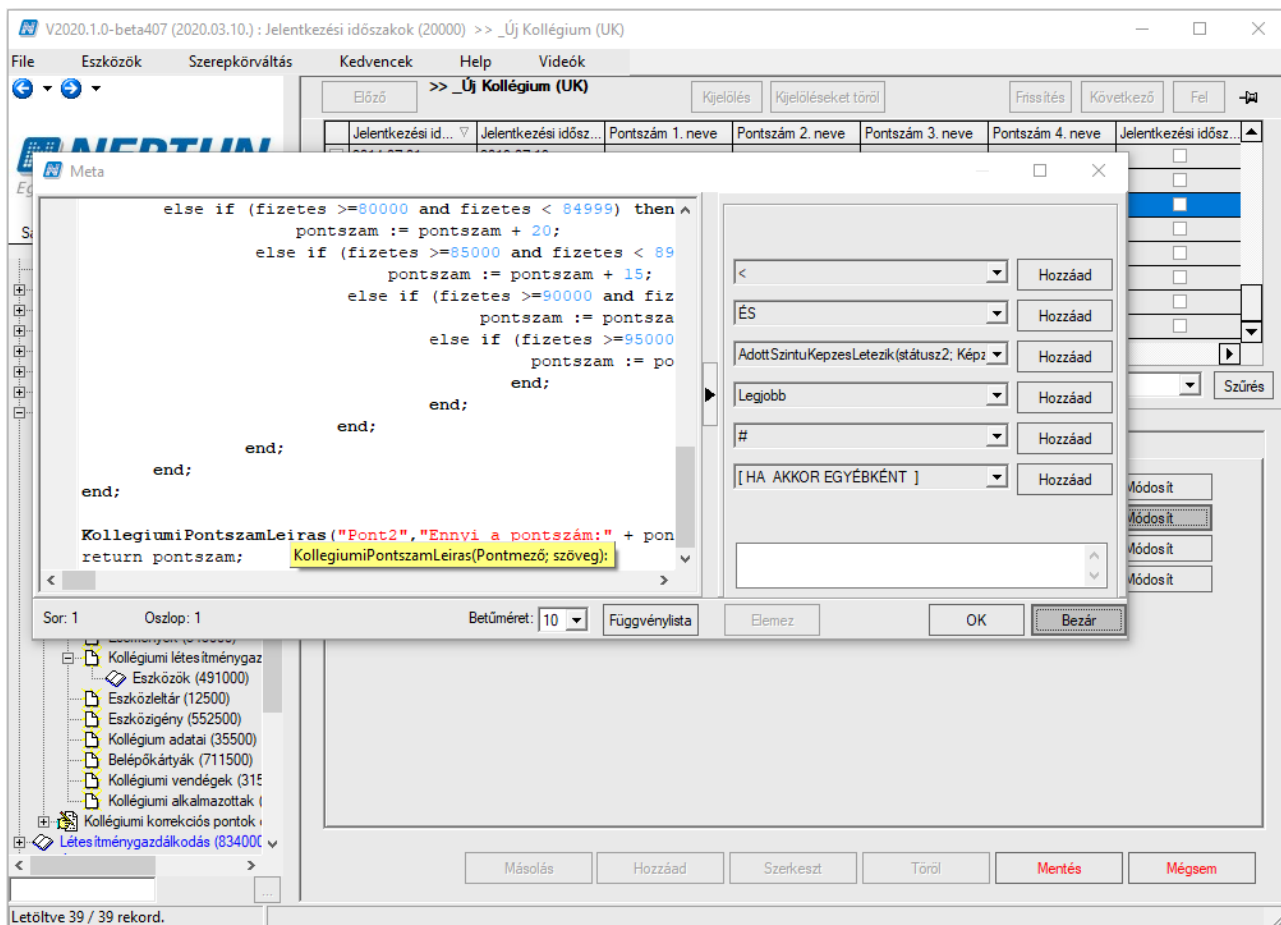
Ha kollégiumi jelentkezési lap leadásával történik a jelentkezés, a pontszámítás metafüggvénye a kérvénybe írt válaszokra is hivatkozhat, ebben az esetben a kérvénysablon válaszmező sorszámaára kell hivatkozni.

Részletesen és teljes körűen a számolási szabály szerkesztését a meta dokumentáció tartalmazza.

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

A kiszámított pontok a „**Jelentkezési időszakok/Jelentkezők (22000)**” menüponton a Jelentkezési adatok tabulátor fül felületén jelennek meg, a **Pontszámok** panelban. A **Pont1, Pont2, Pont3, Pont4** mezőben a pontszám, a mellette található mezőben pedig az a szöveg jelenik meg melyet a *Kollégiumi pontszám leírás* függvényben beírásra került. Ez a leírás a weben is megjelenik, így

láthatja a hallgató, hogy az elbírálás alapján mire mennyi pontot kapott. A pontok összege oszlopszerkesztéssel kitehető **Összpontszám** oszlopban látható.



Kollégiumi pontszámítás leírás meta szerkesztésben

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

9.3. Leírás/Jelentkezési lap tabulátor fül

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

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

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface for creating a new college (Új Kollégium (UK)). The main window displays a table of application periods (Jelentkezési időszakok) with columns for dates, points, and application types. A red box highlights the 'Jelentkezési lap' (Application Form) field at the bottom, which contains the text 'kolt' and 'kolteszt'. The 'Jelentkezési lap kérvény' (Application Form Request) button is also visible.

Jelentkezési id...	Jelentkezési idösz...	Pontszám 1. neve	Pontszám 2. neve	Pontszám 3. neve	Pontszám 4. neve	Jelentkezési idösz...
2020.02.25. 10:00:0	2020.03.15. 12:00:0	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2020.01.22. 10:00:0	2020.04.05. 12:00:0					
2020.01.09. 8:00:00	2020.02.10. 12:00:0					
2020.01.09.	2020.01.10.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2020.01.09.	2020.01.14.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2019.11.06. 10:00:0	2020.05.01. 10:00:0					
2019.11.06. 10:00:0	2020.05.01. 10:00:0					

Leírás: MT

Jelentkezési lap: kolt kolteszt Jelentkezési lap kérvény

Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Leírás és Jelentkezési lap kollégiumi jelentkezési időszakra

9.4. Kollégiumok időszakhoz rendelése

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

Amikor a hallgató a weben jelentkezik és kiválasztja az időszakot, akkor azokból a kollégiumokból válogathat és készíthet rangsort, melyek a **Kollégiumok** tabulátor fölül az időszakhoz hozzárendelésre kerültek.

Felvehető hallgatók száma - Amennyiben a **Kollégiumok** tabulátor fölül hozzárendelésre kerültek az időszakhoz további kollégiumok is, akkor itt kollégiumonként is meghatározható az adott kollégiumba felvehető hallgatók száma. Az **Alapadatok** tabulátor fölül bevezetett **Aktuális kollégiumba felvehető hallgató száma** érték automatikusan bekerül a **Kollégiumok** tabulátor fölül az adott kollégium **Felvehető hallgatók száma** mezőjébe, a többi kollégiumhoz soronként itt is rögzíthető a kívánt érték. Ha a mezőben van érték, akkor arra logika is épül.

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

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

The screenshot displays the NEPTUN system interface. On the left is a sidebar with a tree view containing various system modules like 'Jegyzetek', 'Képzések', 'Kollégiumok', etc. The main window is titled 'V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Jelentkezési időszakok (20000) >> _Új Kollégium (UK)'. It features a table with columns for 'Jelentkezési id...', 'Jelentkezési id...', 'Pontszám 1. neve', 'Pontszám 2. neve', 'Pontszám 3. neve', 'Pontszám 4. neve', and 'Jelentkezési id...'. Below the table is a search bar and a 'Szűrés' button. At the bottom, there's a form for editing a selected collegium, with fields for 'Elnevezés', 'Kollégiumi kód', 'Felvehető hallgató...', 'Kollégista férőhely', 'Vendég férőhely', and 'Kollégiumi sa...'. The form also includes buttons for 'Hozzáad', 'Evesz', 'Módosít', 'Másolás', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Jelentkezési id...	Jelentkezési id...	Pontszám 1. neve	Pontszám 2. neve	Pontszám 3. neve	Pontszám 4. neve	Jelentkezési id...
2020.02.25. 10:00:0	2020.03.15. 12:00:0	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2020.02.20. 20:00:0	2020.03.31. 22:00:0					
2020.01.22. 10:00:0	2020.04.05. 12:00:0					
2020.01.09. 8:00:0	2020.02.10. 12:00:0					
2020.01.09.	2020.01.10.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2020.01.09.	2020.01.14.	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont	Plusz	
2019.11.06. 10:00:0	2020.05.01. 10:00:0					
2019.11.06. 10:00:0	2020.05.01. 10:00:0					

Elnevezés	Kollégiumi kód	Felvehető hallgató...	Kollégista férőhely	Vendég férőhely	Kollégiumi sa
Fiktív kollégium	FK1	4			
BK kollégium	BK koll	2			
_Új Kollégium	UK	5	253	5	

Kollégiumi saját jelentkezési feltétel:

Felvehető hallgatók száma:

Másoddiplomás hallgatók száma:

Kollégiumba felvehető hallgatók száma és saját jelentkezési feltétel

9.5. Képzések tabulátorfü

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

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

Képzést a jelentkezési időszakhoz a **Képzések** tabulátor fülön lehet hozzárendelni.

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

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing application periods. The main window is titled 'V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.): Jelentkezési időszakok (20000) >> _Új Kollégium (UK)'. The left sidebar shows a tree view of the system structure, with 'Jelentkezési időszakok' (Application periods) and 'Kollégiumok' (Collegiums) highlighted. The main window displays a table of application periods with columns for 'Jelentkezési id...', 'Jelentkezési idősz...', 'Pontszám 1. neve', 'Pontszám 2. neve', 'Pontszám 3. neve', 'Pontszám 4. neve', and 'Jelentkezési idősz...'. The 'MET' course is highlighted in blue. Below the table, there is a section for 'Képzések' (Courses) with columns for 'Modul kód', 'Modul neve', 'Maximálisan felve...', 'Modultípus', 'Képzési cél3', and 'Képzési cél4'. The 'MET' course is highlighted, and its 'Maximálisan felvehető hallgatók száma' (Maximum number of students) is set to 6. A red box highlights the 'Maximálisan felvehető hallgatók száma' field, which is set to 6. The interface also shows a sidebar with a tree view of the system structure, including 'Jelentkezési időszakok' (Application periods) and 'Kollégiumok' (Collegiums).

Jelentkezési időszakhoz képzések hozzárendelése felvehető létszámmal

9.6. Jelentkezési időszakok korrekciós pontjai

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

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

A létrehozott korrekciós pontot hozzá kell rendelni a jelentkezési időszakhoz. Ezt a „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Jelentkezési időszakok (20000)**” menüpont **Korrekciós pontok** tabulátor fülön lehet megtenni. A korrekciós pont megadása a hallgatóhoz a „**Kollégiumok/Jelentkezési időszakok/Időszakhoz tartozó hallgatók (210000)**” menüponton, a **Korrekciós pontok** tabulátor fülön történhet. A korrekciós pontokat a kollégiumi felvétel során veszi figyelembe az intézmény.

Korrekciós pont hallgatóhoz rendelése

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

9.6.1. Kollégiumi korrekciós pontok importja

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

Az importfájlban meg kell adni a Jelentkezési időszak kezdetét és végét, a Hallgató Neptun kódját, a Korrekciós pont csoport nevét, a Korrekciós pont nevét és a hallgatónak adható pontot.

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

Csak olyan import lehet sikeres, ami az adott jelentkezési időszakban korrekciós pontként szerepel a "**Jelentkezési időszakok (2000)**" menüpont "**Korrekciós pontok**" tabulátorfülön.

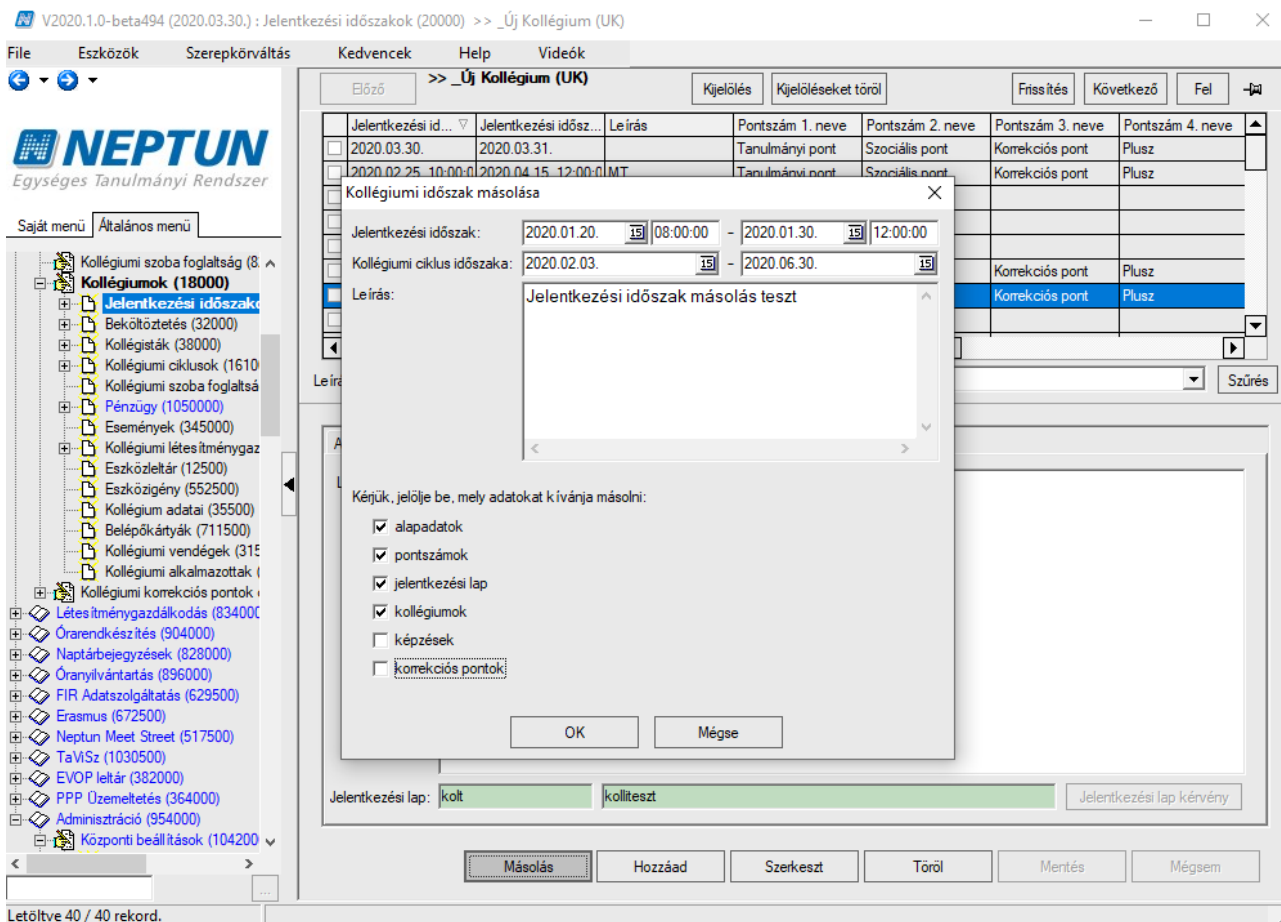
9.7. Kollégiumi jelentkezési időszak másolása

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

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

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

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



Kollégiumi jelentkezési időszak másolás

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

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

V2020.1.0-beta494 (2020.03.30.) : Jelentkezési időszakok (20000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Bőzű >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Jelentkezési id...	Jelentkezési idösz...	Leírás	Pontszám 1. neve	Pontszám 2. neve	Pontszám 3. neve	Pontszám 4. neve
☐	2020.03.30.	2020.03.31.		Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont
☐	2020.02.25. 10:00:0	2020.04.15. 12:00:0	MT	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont
☐	2020.02.20. 20:00:0	2020.03.31. 22:00:0	Ez egy hosszú leírás			
☐	2020.01.22. 10:00:0	2020.04.05. 12:00:0	Sebinek - kérvény k			
☐	2020.01.20. 8:00:00	2020.01.30. 12:00:0	Jelentkezési időszak	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont
☐	2020.01.09. 8:00:00	2020.03.31. 12:00:0	az első próba, izguló			
☐	2020.01.09.	2020.01.10.		Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont
☒	2020.01.09.	2020.01.14.	képzést, korrektció	Tanulmányi pont	Szociális pont	Korrektciós pont

Leírás: Keresés Minden Szűrés

Információ

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

OK

Jelentkezési lap: kolt kolteszt Jelentkezési lap kérvény

Másolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 41 / 41 rekord.

Kérvényválaszra épülő pontszámításra vonatkozó figyelmeztető üzenet

9.8. Kollégiumi jelentkezés kérvénnyel

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

A kérvénnyel történő kollégiumi jelentkezés beállítása:

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

9.8.1. Kollégiumi kérvény létrehozása

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Kérvénysablonok (295500)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Létrehozás ideje	Kérvény neve	Azonosító	Kérvénytípus
2017.05.24. 16:15:2	Általános kérvény nyomtatvány tesz kollégiumi teszt	KNY1(M)(M)	Kollégiumi jelentkezés
2017.06.06. 10:13:0	Újsablon	Újsablon	Kollégiumi jelentkezés
2017.06.13. 8:57:33	Köli nyomtatvánnyal	Köli jelentkezés nyo	Kollégiumi jelentkezés
2017.06.25. 19:14:1	Több oldalas köli	TÖBKOL	Kollégiumi jelentkezés
2017.06.28. 14:19:5	költeszt	kolt	Kollégiumi jelentkezés
2017.07.08. 10:59:2	Kollégiumi díjköteles	KD	Kollégiumi jelentkezés
2017.07.14. 16:26:3	PE KOLL	PE KOLL	Kollégiumi jelentkezés
2017.07.14. 16:27:0	PE SZOC	PE SZOC	Kollégiumi jelentkezés
2017.07.20. 11:46:1	Kérvényváltozó	KV9	Kollégiumi jelentkezés

Kérvénytípus: Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Beállítások Szervezeti egységek Dinamikus véleményező/döntő Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemény / döntés indok

Template neve:

Azonosító neve:

Max kérvények száma:

Max kérvények száma képzésenként:

Típus:

Félév:

Díjtípus:

Díjkötelesség kezdete:

Irattípus:

Hátralévő idő csatolmány hozzáadásához (percben):

Hátralévő idő csatolmány törléséhez (percben):

Kérvényfolyamat:

☒ Archiváltakat is mutatja

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Másolás Export Import Sablon ellenőrzés Sablon lezárása Sablon feloldása

Letöltve 93 / 93 rekord.

Kollégiumi jelentkezés típusú kérvény

A jelentkezés során leadott kollégiumi kérvények a programban minden **Kérvények** menüpontban láthatóak lesznek. A kollégium modulban a „**Kollégiumok/Jelentkezési időszak/Jelentkezők/Jelentkezési lap (382500)**” menüpontban egy-egy jelentkezéshez tartozó kérvény tekinthető meg. Amikor a hallgató visszavonja jelentkezését a kollégiumból, akkor a leadott kérvényénél az érvényesség jelölőnégyzet értéke hamis lesz.

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Jelentkezési lap (382500) >> _Új Kollégium (UK) >> 2020.02.25. 10:00:00-2020.03.15. 12:00:00 >> Kondits Manka (KOKDER)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző 2020.02.25. 10:00:00-2020.03.15. 12:00:00 Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Kérvénystátusz	Kérvény azonosító	Dátum	Kérvényező nyom...	Kérvényező Nept...	Képzésnév	Ügyintézés kezdete	Fo
Ügyintézés alatt	kolt/60	2020.02.25. 11:5	Kondits Manka	KOKDER	Zenész és muzsil	2020.02.25. 11:5	

Kérvényazonosító: ... Keresés ... Minden Szűrés

Adatok Válaszok Véleményező/Döntő Döntés Mellékletek Hivatalos bejegyzések Elkészült határozat Kérvény nyomtatványok Kérv

Kérvényazonosító: kolt/60 Kérvény megjegyzés:

Template neve: kolliteszt

Státusz: Ügyintézés alatt Beadás dátuma: 2020.02.25. 11:57:14

Ügyintéző: ... Ügyintéző

Eredmény: ... Összpontszám:

Archivált ☐ Dokumentumok bemutatva ☒

Javítás indok Javítás indok melléklet

Javítás indoka:

☒ Archiváltak is ☐ Csak érvényesek

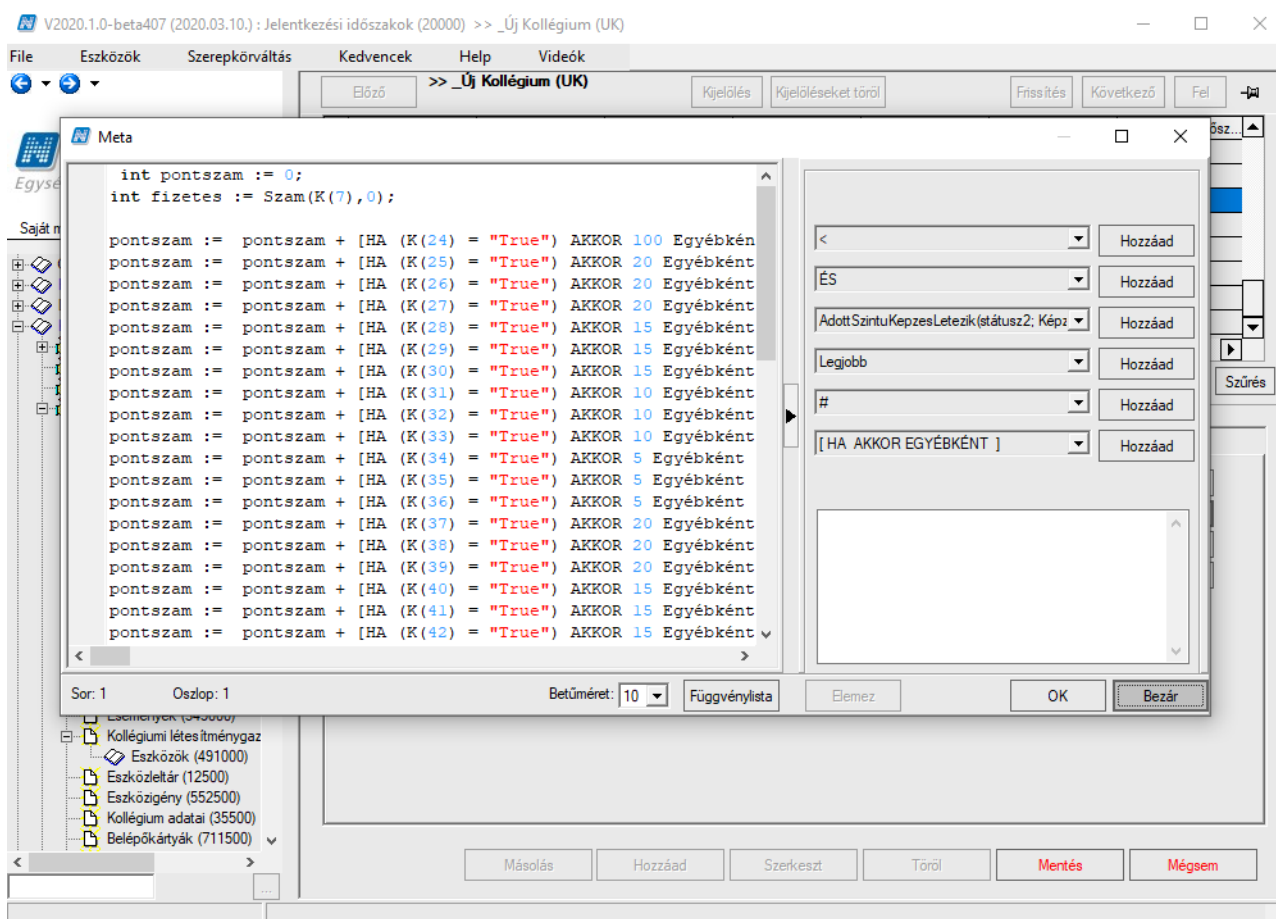
Pont újraszámítás Válasz export Szerkeszt Érvénytelenítés Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord.

Jelentkező kollégiumi kérvénye

9.8.2. Pontszámítás beállítása kérvényes jelentkezés esetén

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



Meta szerkesztése kérvénykezelővel történő jelentkezésnél, pontok számításához

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

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

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

```
int ertek := 0;
ertek := ertek + [HA (K(90) = "True") AKKOR 3 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K(91) = "True") AKKOR 4 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K(92) = "True") AKKOR 5 Egyébként 0];
ertek := ertek + [HA (K(93) = "True") AKKOR 6 Egyébként 0];
return ertek;
```

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

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

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

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.): Kérvénysablonok (295500)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Létrehozás ideje	Kérvény neve	Azonosító	Kérvénytípus
2013.08.06. 10:52:3	SZF kötelező	SZFK	Kollégiumi jelentkezés
2013.10.14. 8:50:24	ELTE kollégiumi teszt	EKT	Kollégiumi jelentkezés
2013.10.15. 10:28:1	KOLL-2013-VP (más	KOLL-2013-VP(M)	Kollégiumi jelentkezés
2014.01.16. 14:56:2	ELTE jelentkezési la	ELTEJK	Kollégiumi jelentkezés
2014.01.17. 10:22:4	ELTE jelentkezés2	ELTEJ2	Kollégiumi jelentkezés
2014.01.17. 14:45:2	elte teszt	e3	Kollégiumi jelentkezés
2014.02.17. 10:55:5	KOLLVÁL3	KV3	Kollégiumi jelentkezés
2014.02.25. 11:21:0	Kollégium dinamikus	Kollidny	Kollégiumi jelentkezés
2014.03.05. 10:16:3	ELTE eljárás	EEJ	Kollégiumi jelentkezés

Kérvénytípus: Kollégiumi jelentkezés Keresés Minden Szűrés

Alapadatok Beállítások Szervezeti egységek **Dinamikus véleményező/döntő** Képzések/Szakok Pontszámítás Vélemény / döntés indok

Login név	Születési nyomtat...	Anyja nyomtatási ...	Születési hely	TAJ szám	FIR állampolgárs
ATLASZ	Szalbak Atlasz	Jesics Krisztiana	Székesyudvarhely	028616397	magyar
TESZTO	Holczeber Oszé	Naumkovits Eszmer	Budapest	028616397	indiai
DACSI	Kicsi Axel	Neckov Diandra	Veszprém	028616397	magyar
TAFI	Tafi Kadocsa	Zsarnai Vincencia	Budapest	032023994	magyar

Vélemény típus: Véleményező Visszadobható ☒

Mező sorszám: 0 Mező érték: UK

Mező sorszám 2: Mező érték 2:

☒ Archiváltakat is mutatja Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Másolás Export Import Sablon ellenőrzés Sablon lezárása Sablon feloldása

Letöltve 93 / 93 rekord.

Dinamikus véleményező hozzárendelés kollégiumi kérvényekhez első helyen jelölt kollégium szerint

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

9.9. Kollégiumi jelentkezési folyamat webről

A hallgatónak a hallgatói webre belépése után az „Ügyintézés” menüponton a „Kollégiumi jelentkezés” almenüpontra kattintva jelenik meg a felület.

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

Kollégiumi jelentkezés menüpont

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

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

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

Jelentkezési időszakhoz tartozó leírás mező adatának megjelenítése a hallgatói weben

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

- 0 érték esetén nem kötelező a kollégiumválasztás, és nincs rá megerősítő kérdés,
- 1 érték esetén nem kötelező a kollégiumválasztás, de van rá megerősítő kérdés
- 2 érték esetén kötelező kollégiumot választani.
- 3 érték esetén kötelező minden kollégium kiválasztása és sorrendezése (ez esetben már nem kell kiválasztani a kollégiumokat, csak sorrendezésre van lehetőség.)

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

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

Kollégiumok listája

Műveletek: Kiválasztott kollégiumok hozzáadása

Kód	Rövidnév	Leírás	Kiválaszt ☐ [3]
JK-F-NAN	JK-F-NAN (Fodroczi Lábló)	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	☒
JK-T-KTP	JK-T-KTP (Telcsik Számvi)	Kénik Germanisztikai és Gépészmérnöki Kollégium	☒
JK-P-MNT	JK-P-MNT (Ponorán Láblóg)	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	☒
JK-K-KPA	JK-K-KPA (Kochanovski Za)	Gombácsik Pedagógiai és Vízgazdálkodási Kollégium	☐

Találatok száma: 1-4 / 4 (0 ms)

Műveletek: Kiválasztott kollégiumok hozzáadása

Vissza

Kollégiumok kiválasztása

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

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

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

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



A jelentkezések sorrendezését a sorok áthelyezésével teheti meg.

Kiválasztott kollégium(ok)

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

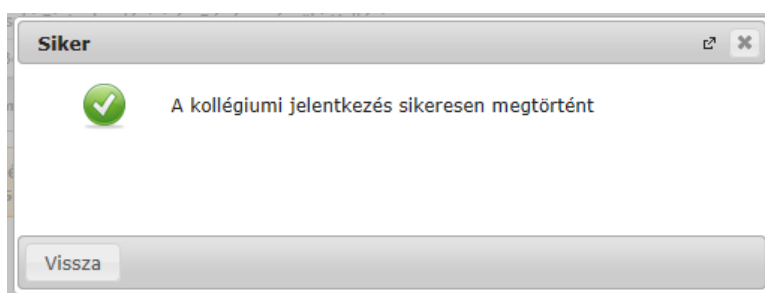
Új kollégium kiválasztása

Kollégiumi sorrend módosítása

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

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

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



Visszajelző üzenet kollégiumi jelentkezésről

Ugyanekkor a felületen a kiválasztott kollégiumok alatt megjelenik egy „**Leadott kérvények**” blokk a lementett kollégiumi kérvénnyel, amit a hallgató bármikor megtekinthet, és nyomon követheti az elbírálásával kapcsolatos változásokat is. Összességében minden szükséges művelet elvégezhető az adott kérvénnyel kapcsolatban, mely az „**Ügyintézés/Kérvények**” menüponton bármely más kérvénynél is lehetséges. Amennyiben a kérvényt javításra visszaküldi a véleményező vagy döntő, a hallgató a kérvény sorának végén a „**Javítás**” lehetőséget választva megnyithatja a kérvényét, javíthatja a hibás adatokat, pótolhatja a hiányosságokat.

Kiválasztott kollégium(ok)

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

Új kollégium kiválasztása Módosítások mentése

Leadott kérvények

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

Találatok száma: 1 / 1 (16 ms)

Megtekint
Mellékletek letöltése zip-ként
Kérvénymelléklet
Javítás

Oldalméret 20

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

Jelentkezés

Leadott kérvény kollégiumi jelentkezésnél

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

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

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

Jelentkezési adatok:

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

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

❖ Egyéb információ:

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

Kiválasztott kollégium(ok)

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

Törölés

Új kollégium kiválasztása **Módosítások mentése**

Leadott kérvények

1 Oldalméret 20

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

Találatok száma: 1-1/1 (16 ms)

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

Lejelentkezés

Kollégiumi jelentkezés után

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

Kiválasztott kollégium(ok)

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

Törölés

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

Törölés

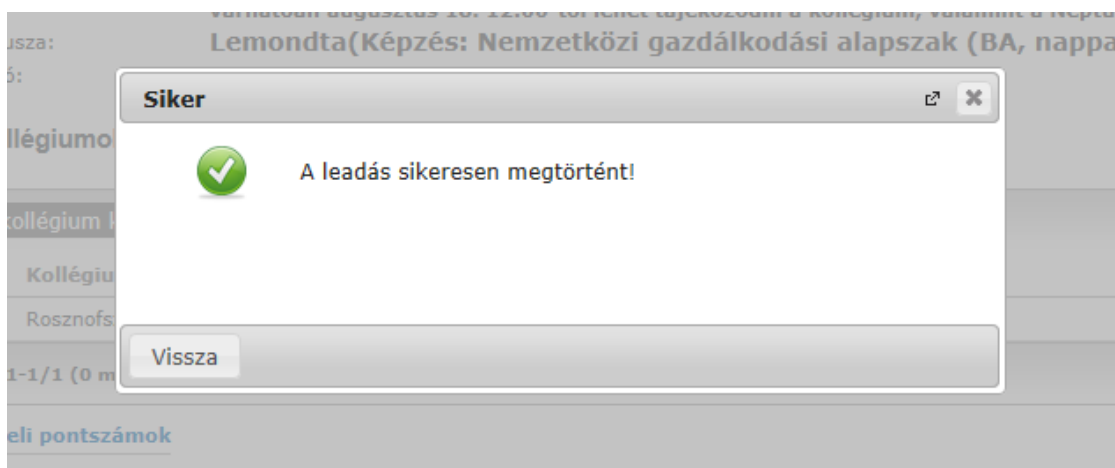
Kollégiumi felvételi pontszámok

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

Kollégiumi felvételi pontszámok weben

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

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



Kollégiumi lejelentkezés

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

Jelentkezési adatok:

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



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

Kiválasztott kollégium(ok)

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

Leadott kérvények



1 Oldalméret 20		
Azonosító	Leadás dátuma	Státusz
Nincs találat		
Találatok száma: 1-0/0 (0 ms)		



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

Kollégiumi jelentkezés státusza lejelentkezés után

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

9.10. Automatikus üzenet

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

Az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)” menüponton az „Üzenetküldés típusa” kódtáblában a „Kollégiumi jelentkezéssel kapcsolatos üzenetek” határozza

meg az üzenet típusát, melyhez két nyelvésített rendszerüzenet sablon típus tartozik az „**Automatikus üzenet típusa**” kódtáblában.

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

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

10. Kollégiumi beköltöztetés folyamata

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

10.1. Jelentkezők megtekintése

A jelentkezés után a hallgató a kliens programban a „Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Jelentkezési időszakok/Időszakhoz tartozó hallgatók (21000)” menüpontban a **Jelentkezési adatok** tabulátor fülön jelenik meg.

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

The screenshot displays the NEPTUN application interface. The sidebar on the left shows a tree view with the following structure:

- Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszony ellenőrzés
 - Kollégiumi szoba foglaltság (8)
 - Kollégiumok (18000)
 - Jelentkezési időszakok
 - Időszakhoz tartozó hallgatók (22000) - **Selected**
 - Korábbi kollégium
 - Féléves adatok (6)
 - Jelentkezési lap (6)
 - Felvettek (30000)
 - Jelentkezések beosztása
 - Várólista (5000)
 - Beköltöztetés (32000)
 - Kollégisták (38000)
 - Kollégiumi ciklusok (1610)
 - Kollégiumi szoba foglaltság
 - Pénzügy (1050000)
 - Események (345000)
 - Kollégiumi létesítménygazdálkodás
 - Eszközök (491000)
 - Eszközléltár (12500)
 - Eszközgény (552500)
 - Kollégium adatai (35500)
 - Belépőkártyák (711500)
 - Kollégiumi vendégek (31500)
 - Kollégiumi alkalmazottak (31500)
 - Kollégiumi korrekciós pontok (31500)

The main window shows a table of application data for the selected student. The table has the following columns:

Jelentkezés id...	Jelentkezés dát...	Kollégiumi státusz	Hallgató Neptun kódja	Hallgató vezeték...	Hallgató utóneve	Egyéb információ
2020.03.10. 13:15:2			IAG7FP	Tonhäuser	Aurélián	
2020.03.10. 13:15:0			IAAM00	Wattay	Toma	
2019.09.02. 11:18:5		Lemondta	TJQ0A3	Teszt	Béla	
2019.08.30. 10:21:0		Lemondta	DVARXH	Nyári	Kánikula	
2019.08.29. 14:50:4		Jelentkezett	ITX1X1	Ugrody	Aboskaa	
2019.08.15. 14:29:2		Jelentkezett	ABQKMQ	Kukk	Zomila	
2019.08.15. 9:58:59		Jelentkezett	EHPLVU	Szupertónia	Pompília	
2019.08.08. 14:57:4		Lemondta	NJMN59	Mussini	OlimpiaErika	

The detailed form for the selected student (Zomila Kukk) shows the following information:

- Jelentkezés dátuma:** 2019.08.15. 14:29:25
- Lemondás dátuma:** ...
- Státusz:** Jelentkezett
- Kar:** TEBK-K
- Bölcsészettudományi Kar**
- Képzés:** TEBK-B-L-PAN
- Pedagógia BA**
- Egyéb információk:**
- Pontszámok:**
- Pont1:** ...
- Pont2:** ...
- Pont3:** ...
- Pont4:** ...
- Méltányossági kérelem:**
- Méltányossági kérelem indoka:**
- Ideje:** ...

Időszakhoz tartozó hallgatók

A felületen a **Jelentkezés dátuma**, a **Képzés** (és a képzéshez tartozó **Kar**), melyről a hallgató a jelentkezést indította, valamint a **Státusz** információ látható. A státusz a jelentkezéskor *Jelentkezett*, de a hallgatói és ügyintézői módosítások miatt később ettől eltérő is lehet. A jelentkezési időszakban

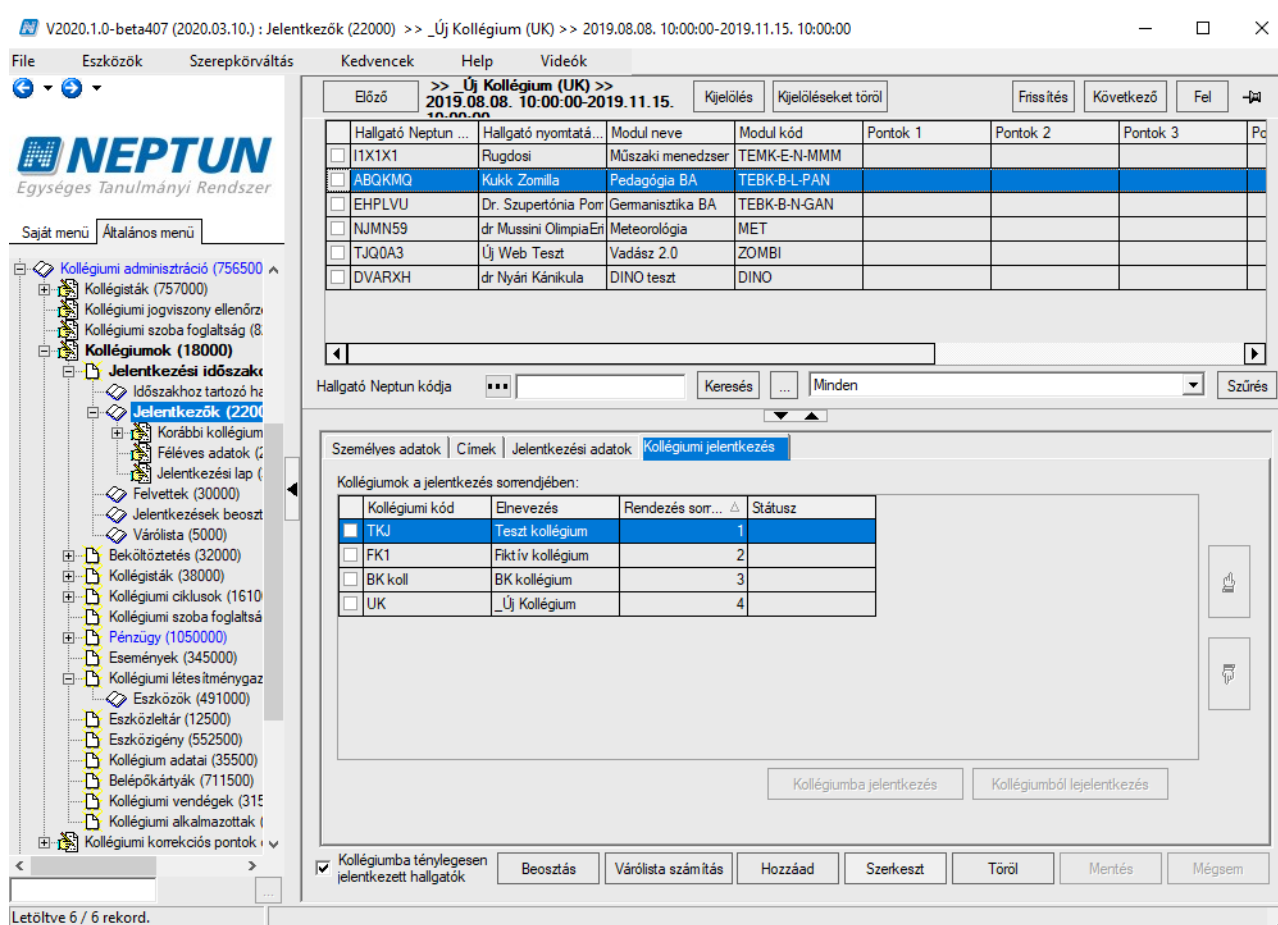
az időszak lejárat előtt a hallgató módosíthatja a jelentkezését, és le is jelentkezhet a kollégiumból, ilyenkor *Lemondta* lesz a státusza.

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

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

Amikor a hallgatói webről történik a kollégiumi jelentkezés, akkor a hallgató megjelenik a „Jelentkezők (22000)” menüpontban is. A személyes adatok, címek mellett itt is megtalálható a **Jelentkezési adatok** tabulátor fül a kollégiumi jelentkezés adataival.

Ezen a felületen a **Kollégiumi jelentkezés** tabulátor fül alatt az is látható, hogy a hallgató a kollégiumokat hogyan rangsorolta.



The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a tree menu with 'Jelentkezők (22000)' selected. The main window displays a table of students and a 'Kollégiumi jelentkezés' tab. The table lists students with their names, modules, and scores. The 'Kollégiumi jelentkezés' tab shows a list of colleges ranked by the student.

Hallgató Neptun ...	Hallgató nyomtatá...	Modul neve	Modul kód	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3	Pc
11X1X1	Rugdosi	Műszaki menedzser	TEMK-E-N-MMM				
ABQKMQ	Kukuk Zomila	Pedagógia BA	TEBK-B-L-PAN				
EHLVU	Dr. Szupertónia Pom	Gemanisztika BA	TEBK-B-N-GAN				
NJMN59	dr. Mussini OlimpiaEri	Meteorológia	MET				
TJQDA3	Új Web Teszt	Vadász 2.0	ZOMBI				
DVARXH	dr. Nyári Kánikula	DINO teszt	DINO				

Kollégiumi kód	Elnevezés	Rendezés sor...	Státusz
TKJ	Teszt kollégium	1	
FK1	Fiktív kollégium	2	
BK koll	BK kollégium	3	
UK	Új Kollégium	4	

Hallgató által rangsorolt kollégiumok

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

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

10.2. Jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók kezelése

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

Hasonlóan az „**Jelentkezők (22000)**” felülethez, itt is kitehető a listában az adott jelentkező jelentkezési lapjára vonatkozó „**Kérvény státusza**” oszlop, mely megkönnyíti a jelentkezés elbírálását.

A jelentkezési időszakhoz tartozó hallgatók közé az ügyintéző új hallgatókat is hozzárendelhet a „**Hozzáad**” gomb segítségével. Ha korrekciós pontot viszünk fel a jelentkezőnek, vagy bármilyen más ok miatt módosul a pontszám, akkor a „**Pontszámolás**” gombra kattintva újra számolhatjuk a hallgatók kollégiumi felvételi pontszámát.

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

Ebben az esetben jelöljük ki az összes hallgatót, aki a listában szerepel, majd kattintsunk a „**Pontszámolás**” gombra. A program rákérdez, hogy „*A kijelölt hallgatók pontszámait akarja újra számolni?*”, majd arra, hogy a „*Már kiosztott pontokat felülírja?*”. Ha mindkét kérdést jóváhagyjuk „**Igen**” gombbal, lefut újra a pontszámítás. A művelet sikerességéről visszajelző üzenetet kapunk.

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Időszakhoz tartozó hallgatók (21000) >> _Új Kollégium (UK) >> 2018.06.18. 8:00:00-2019.08.31. 12:00:00

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> **Új Kollégium (UK)** >> 2018.06.18. 8:00:00-2019.08.31. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

z	Hallgató Neptun kódja	Hallgató vezeték...	Hallgató utónéve	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3	Pontok 4
	11X1X1	Ugródy	Aboskaa	0	10	0	
	DACXUG	Szatola	Filoméla	0		0	
	ZU22B0	Farle	Léna	20	10	2	
	VCSSAR	Csépány	Eponin Annaff	0	10	0	
	AZAURM	Maszlóvics	Timóteusz	7	13	25	
	AY9Z0P	Bulyovcsits	Ditmár	41,5	8,5	10	
	EHPLVU	Szupertónia	Pompília	40,7	5	0	
	QDLG42	ab	a				

Kérdés
A kijelölt hallgatók pontjait akarja kiszámítani?

Igen Nem

Hallgató vezeték: Személyes adatai

Neptunkód: TESZTH

Viselt neve: Dr. Ugródy Aboskaa Rugdosi HU

Anyja neve: Előtag Vezetéknév Utónév Nyomtatási név
Ugródy Abos Ugródy Abos HU

Születési neve: Előtag Vezetéknév Utónév Nyomtatási név
Veron Valek Valek Veron HU

Születési ország: Magyarország Születési megye: Pest

Születési város: Budapest Születési dátuma: 2017.07.17. 19 pontos

Neme: Nő

Pontszámolás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 9 / 9 rekord.

Pontok újraszámítása a jelentkezett hallgatóknál

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

10.3. Kollégiumba beköltöztetés folyamata

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

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

1. **„Jelentkezők (22000)”** - Státusz módosítása - *Jelentkezettről Felvéve*
2. **„Felvettek (30000)”** vagy **„Kollégiumba jelentkezések (501500)”** - Kollégium kijelölése, kollégiumhoz rendelés
3. **„Beköltöztetés (32000)”** - Beköltöztetés szobába, a kollégiumi jogviszony kezdődátum megadása
4. **„Kollégisták (38000)”** vagy **„Kollégisták (757000)”** vagy **„Kollégiumi ciklusok (161000)”** - A tényleges kollégiumi jogviszony

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

Első feladat a kollégiumi státusz beállítása. Ez a következő módon tehetjük meg a **„Jelentkezők (22000)”** menüpontban:

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

Azokat a hallgatókat, akiket pillanatnyilag nem tudunk felvenni, várólistára tehetjük, ha *Várólista* státuszt állítunk. Ennek következtében ezek a jelentkezők a **„Várólista (5000)”** menüpontra is átkerülnek, és később felvételre vagy elutasításra kerülhetnek.

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

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü | Általános menü

Szervezeti egységek (280000) | Telephelyek (558000) | Tárgyak kezelése (704000) | Jegyzetek (784000) | Képzések (1156000) | Képzések (934500) | Záróvizsgázás (406000) | Oklevélmelléklet (2660000) | Pénzügyek (786000) | Diákhitel kérelmek (2760000) | Kollégiumi adminisztráció (756500) | Kollégisták (757000) | Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (8) | Kollégiumok (180000) | Jelentkezési időszakok | Időszakokhoz tartozó hallgatók | Jelentkezők (220000) | Felvettek (30000) | Jelentkezések beosztása | Várólista (5000) | Beköltöztetés (32000) | Kollégisták (38000) | Kollégiumi ciklusok (1610) | Kollégiumi szoba foglaltság | Pénzügy (1050000) | Események (345000) | Kollégiumi létesítménygazdálkodás | Eszközleltár (12500)

File | Eszközök | Szerepörváltás | Kedvencek | Help | Videók

Előző | 2019.08.07. 10:00:00-2020.03.08. 10:00:00 | Kijelölés | Kijelöléseket töröl | Frissítés | Következő | Fel

Hallgató Neptun ...	Hallgató nyomtatási...	Kollégiumi státusz	Modul neve	Modul kód	Pontok 1	Pontok 2	Pd
☐ ITX1X1	Rugdosi	Lemondta	Műszaki menedzser	TEMK-E-N-MMM			
☒ LDUSXF	Maracsó Bence	Jelentkezett	Mémók informatikus	TEIK-B-N-MON			
☒ NJMN59	dr. Mussini OlimpiaEri	Jelentkezett	DINO teszt	DINO			
☐ F6QD95	Télik Olimpia Teszt	Jelentkezett	Villamosmérnöki BSc	TEIK-B-N-V01			
☐ DVARXH	dr. Nyán Kánikula	Jelentkezett	DINO teszt	DINO			

Hallgató Neptun kódja: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Személyes adatok | Címek: Jelentkezési adatok | Kollégiumi jelentkezés

Jelentkezés dátuma: 2019.08.09. 09:38:16 | Lemondás dátuma: ... | Státusz: Felvételi

Kar: TEBK-K | Bölcsészettudományi Kar

Képzés: DINO | DINO teszt | HU

Egyéb információk:

Pontszámok:

Pont1: | Pont3: | Pont2: | Pont4: |

Méltányossági kérelem

Méltányossági kérelem indoka:

Ideje: ...

☒ Kollégiumba ténylegesen jelentkezett hallgatók

Beosztás | Várólista számítás | Hozzáad | Szerkeszt | Töröl | Mentés | Mégsem

Felvéve kollégiumi státusz rögzítése csoportosan

Ezután a felvett hallgató átkerül a „**Felvettek (30000)**” menüpontra. A menüpontra már csak azokat a hallgatókat találjuk, akiknek a státusza *Felvéve*.

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

10.3.1. Kollégiumba jelentkezések elfogadása egyénileg

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

Elfogadott kollégiumi jelentkezés

10.3.2. Kollégiumba jelentkezések elfogadása csoportosan

Amíg a „**Felvettek (30000)**” menüpont **Kollégiumi jelentkezés** tabulátorfülön a kollégiumi jelentkezés elfogadását hallgatónként lehet elvégezni, addig a „**Jelentkezések beosztása (501500)**” menüponton ugyanezt a műveletet csoportosan is megtehetjük.

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

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Jelentkezések beosztása (501500) >> _Új Kollégium (UK) >> 2014.02.23.-2014.03.31.

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> **Új Kollégium (UK)** >> 2014.02.23.-2014.03.31. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

3	Neptun kód	Nyomtatási név	Rendezés sor...	Státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
☐	CKJ21R	Barasovich Barszos	1	Elfogadva			
☒	BQ0G5S	Silberke Oszlár	1		5	7	10
☒	DFMFGJ	Günstein Hamatka	1				
☒	RHVVUS	Silber Taksony	1				
☐	LUCNEY	Silbemann Hadúr	1				
☐	ITX1X1	Rugdosi	1				
☐	BA2UHW	Ákosi Pető	1	Elfogadva			
☐	L4TWKM	Grossmayer Bene	1				

Kollégium neve ... Keresés ... Minden Szűrés

Név (neptunkód): Silber Taksony RHVVUS

Kollégium: Rosznofszki Biotechnológiai és Gépész JK-F-NAN

Rendezés sorrendje: 1 Státusz: ...

Jelentkezés időpontja: 2014.02.27. 11:07:57

Elfogadva Elutasítva

Kollégiumi felvétel Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 32 / 32 rekord.

Kollégiumba jelentkezések (501500) menüpontra jelentkezések beosztása

Kollégiumi adminisztráció (756500)/Kollégiumok (18000)/Jelentkezési időszakok (20000)/Jelentkezések beosztása (501500)

10.3.3. Beosztás az elfogadással kijelölt kollégiumba

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

A felvétel sikerességéről visszajelző üzenetben értesít a program.



V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Jelentkezések beosztása (501500) >> _Új Kollégium (UK) >> 2014.02.23.-2014.03.31.

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) >> 2014.02.23.-2014.03.31. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel Szűrés

3	Neptun kód	Nyomatási név	Rendezés sor...	Státusz	Pontok 1	Pontok 2	Pontok 3
☐	CKJ21R	Barasovich Barszos	1	Elfogadva			
☒	BQ0G5S	Silberke Oszlár	1	Elfogadva	5	7	10
☒	DFMFGJ	Glünstein Hamatka	1	Elfogadva			
☒	RHVVS	Silber Taksony	1	Elfogadva			
☐	LUCNEY	Silbermann Hadúr	1				
☐	ITX1X1	Rugdosi	1				
☐	BA2UHW	Ákosai Pető	1	Elfogadva			

Saját menü Általános menü

Szervezeti egységek (280000) Telephelyek (558000) Tárgyak kezelése (704000) Jegyzetek (7) Képzések (1) Kérvénykezelés Záróvizsgák Oktatási feladatok Pénzügyek (1050000) Diákhitel kérelmek Kollégiumi adatszolgáltatások Kollégisták Kollégiumi ciklusok Kollégiumi szoba foglaltság Jelentkezések b 1 menüpont Letöltve 32 / 32 rekord.

Információ

2020.03.10. 16:40:12 3 hallgató sikeresen felvéve
A(z) JK-F-NAN kollégiumba:
DFMFGJ, Glünstein Hamatka
RHVS, Silber Taksony
A(z) UK kollégiumba:
BQ0G5S, Silberke Oszlár

OK

Kollégiumi felvétel Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kollégiumi felvétel a „Jelentkezések beosztása (501500)” menüpontra

V2020.1.0-beta407 (2020.03.10.) : Felvettek (30000) >> _Új Kollégium (UK) >> 2014.02.23.-2014.03.31.

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) >> 2014.02.23.-2014.03.31. Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel Szűrés

	Hallgató Neptun ...	Hallgató vezetékneve	Hallgató utónéve	Kijelölés dát...	Hallgató nyomatá...	Egyén oktatási az...
☐	BNGC4Z	Aladzsits	Túlia		Aladzsits Túlia	99381141347
☐	DFMFGJ	Glünstein	Hamatka		Glünstein Hamatka	
☐	ITX1X1	Ugrosdy	Aboskaa		Rugdosi	91710590211
☐	L4TWKM	Grossmayer	Bene		Grossmayer Bene	12345678910
☐	LUCNEY	Silbermann	Hadúr		Silbermann Hadúr	
☐	KT01KA	Molnár	Ganbaldi		Molnár Ganbaldi	99999999999
☐	CKJ21R	Barasovich	Barszos		Barasovich Barszos	99999999999

Saját menü Általános menü

Szervezeti egységek (280000) Telephelyek (558000) Tárgyak kezelése (704000) Jegyzetek (7) Képzések (1) Kérvénykezelés Záróvizsgák Oktatási feladatok Pénzügyek (1050000) Diákhitel kérelmek Kollégiumi adatszolgáltatások Kollégisták Kollégiumi ciklusok Kollégiumi szoba foglaltság Jelentkezések b 1 menüpont Letöltve 11 / 11 rekord.

Információ

2020.03.10. 16:43:38 1 hallgató sikeresen felvéve
A(z) UK kollégiumba:
BNGC4Z, Aladzsits Túlia

OK

Sorszám: 2 Státusz: Elfogadva Kollégiumba jelentkezés Kollégiumból lejelentkezés

Összes kollégium Kollégiumi felvétel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

„Felvettek (30000)” menüpontra Kollégiumi felvétel gomb

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

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

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

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

(47 / 112)

Kollégiumi jelentkezés

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez** **Kérvény megtekintése**

Kollégium kiválasztása **Korrekciós pontok**

Jelentkezési adatok:

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

Leírás: Dinamikus

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

Egyéb információ:



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

Kiválasztott kollégium(ok)

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

Hallgatói weben a felvétel eredménye

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

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

10.3.4. Beköltöztetés

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

Amennyiben olyan hallgatót szeretnénk a kollégiumba beköltöztetni, aki nem jelentkezéssel kerül be a kollégiumba, a listához adhatjuk őket. A „**Hozzárendel**” gombbal felnyíló táblából a rendszerben

szereplő összes felhasználó közül választhatunk és adhatjuk a listához. A „**Hozzáad**” gombbal üres felületet nyitunk meg, és az üres felületen feltölthetők az adatok. Ezzel olyan kollégisták kerülhetnek a listába, aki még nem szerepelnek a felhasználók között. Utóbbi lehetőség elsősorban a más intézményből fogadott „külső” kollégisták beköltöztetésére használható.

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

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

10.3.4.1. Személyes adatok

A „**Személyes adatok**” tabulátor fülön a hallgató nevét, nemét, születési és családi adatait tartalmazó mezők találhatók.

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Szervezeti egységek', 'Tárgyak kezelése', 'Jegyzetek', 'Képzések', 'Kérvénykezelés', 'Záróvizsgáztatás', 'Oklevélmelléklet', 'Pénzügyek', 'Diákhitel kérelmek', 'Kollégiumi adminisztráció', 'Kollégisták', 'Kollégiumi jogviszony ellenőrzés', 'Kollégiumi szoba foglaltság', 'Kollégiumok', 'Jelentkezési időszakok', 'Beköltöztetés', 'Kollégisták ciklusok', 'Kollégiumi szoba foglaltság', 'Pénzügy', 'Események', 'Kollégiumi létesítménygazdálkodás', 'Eszközleltár', 'Eszközigény', 'Kollégiumi adatok', 'Belépőkártyák', 'Kollégiumi vendégek', and 'Kollégiumi alkalmazottak'. The main window displays the 'Beköltöztetés (32000)' module. A table lists students with columns for Neptun kód, Nyomatási név, Tényleges beköltözés, Tényleges kiköltözés, and Egyén oktatási az... The student 'F6QD95' is selected. Below the table, the 'Személyes adatok' tab is active, showing fields for Neptunkód, Oktatási azonosító, Login név, Viselt neve, Anyja neve, Születési neve, Születési ország, Születési megye, Születési város, Születési dátum, and Neme. The student's data is filled in: Neptunkód: F6QD95, Oktatási azonosító: , Login név: OLIMPIA, Viselt neve: Télike Olimpia Tesztke, Anyja neve: Téli Kapatán Jukundusz, Születési neve: Téli Olimpia, Születési ország: Magyarország, Születési megye: Borsod-Abaúj-Zemplén, Születési város: Miskolc, Születési dátum: 1999.01.08., Neme: Nő. Buttons at the bottom include 'Duplikáció ellenőrzés', 'Nyilatkozat', 'Hozzárendel', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Neptun kód	Nyomatási név	Tényleges beköltözés	Tényleges kiköltözés	Egyén oktatási az...
☐ A6TUZW	Tesze Tosza11			
☒ F6QD95	Télike Olimpia Teszt			
☐ AA2DXD	Selcsán Nella			97455483082
☐ A2NRE5	Rosinak Balmaz	2018.10.04.		94563625876
☐ B4XCVA	Idegen Ida			
☐ AA7M6M	Gevüröz Szemirámis	2020.02.14. 0:00:01		8989898989
☐ AA13YR	Divonka Míra			91259396312
☐ AA13YR	Divonka Míra	2018.12.10.		91259396312

Neptun kód: ... Keresés: ... Minden Szűrés

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

Neptunkód: F6QD95 Oktatási azonosító: Login név: OLIMPIA

Viselt neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomatási név
Télike Olimpia Tesztke Télike Olimpia Tesztke HU

Anyja neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomatási név
Téli Kapatán Jukundusz Téli Kapatán Jukundusz HU

Születési neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomatási név
Téli Olimpia Téli Olimpia HU

Születési ország: Magyarország Születési megye: Borsod-Abaúj-Zemplén
Születési város: Miskolc Születési dátum: 1999.01.08. 19 pontos

Neme: Nő

Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Hozzárendel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

„Beköltöztetés (32000)” Személyes adatok

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

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

10.3.4.2. Kollégiumi adatok

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

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

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

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

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

A kollégiumi beköltöztetést az alábbiak figyelembe vételével végezzük:

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

Extra1 és **Extra2** mezők használhatók egyedileg meghatározható adatok rögzítésére. A két extra mező átnevezhető az „**Adminisztráció/Extra mezők fordítása (7315000)**” menüpontra, ahol az Osztálynév StudentDormitoryData.

10.3.5. Beköltöztetés szobafoglalás nélkül

A beköltöztetést a **Kollégiumi adatok** tabulátor fölön végezhetjük.

A **Tervezett beköltözés** és **Tervezett kiköltözés** dátuma akkor van kitöltve a felületen, ha a „**Felvettek (30000)**” menüpontban a „**Kollégiumi felvétel**” gombbal megtörtént a hallgató kollégiumhoz rendelése, vagy a dátumokat már ott rögzítettük. Ha üresek ezek a mezők, kitölthetjük, de ezek a dátumok csak tájékoztató jellegűek.

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

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

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

The screenshot shows the NEPTUN V2020.1.0-beta411 (2020.03.11.) : Beköltöztetés (32000) >> _Új Kollégium (UK) window. The window has a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help, Videók) and a toolbar with buttons like Előző, Kijelölés, Kijelöléseket töröl, Frissítés, Következő, and Fel. The main area contains a table with columns: Neptun kód, Nyomatási név, Tényleges bekölt..., Tényleges kikölt..., and Egyén oktatási az... The table lists several students, including F6QD95 (Télke Olimpia Teszt) and AA2DXD (Selcsán Nella). Below the table is a search bar with 'Neptun kód' and 'Keresés' buttons. The bottom section of the window is a form for editing a student's data, with tabs for Személyes adatok, Állampolgárságok, Hivatalos adatok, Kollégiumi adatok, Okmányok, Címek, and Fényképek. The 'Kollégiumi adatok' tab is active, showing fields for Kollégiumi státusz (Felvéve), Intézményi státusz (Belső kollégista), Kar (GK-N-HFJ), Vépi Áltudmányos és Meteorológiai Intézet, Képzés (MET), and Meteorológia. The 'Kollégiumi beköltözés adatai' section includes fields for Épület/Szint/Szoba, Tervezett szoba, Tervezett beköltözés dátuma (2020.03.12.), Tervezett kiköltözés dátuma, Tényleges beköltözés dátuma, and Tényleges kiköltözés dátuma. The 'FIR-be felad' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'Extra1_Teszt' and 'Extra2_Teszt' fields are also visible. The bottom of the window has buttons for Duplikáció ellenőrzés, Nyilatkozat, Hozzárendel, Hozzáad, Szerkeszt, Töröl, Mentés, and Mégsem. The status bar at the bottom indicates 'Letöltve 13 / 13 rekord.'

Beköltöztetés (32000) FIR-be feladás szabályozása

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

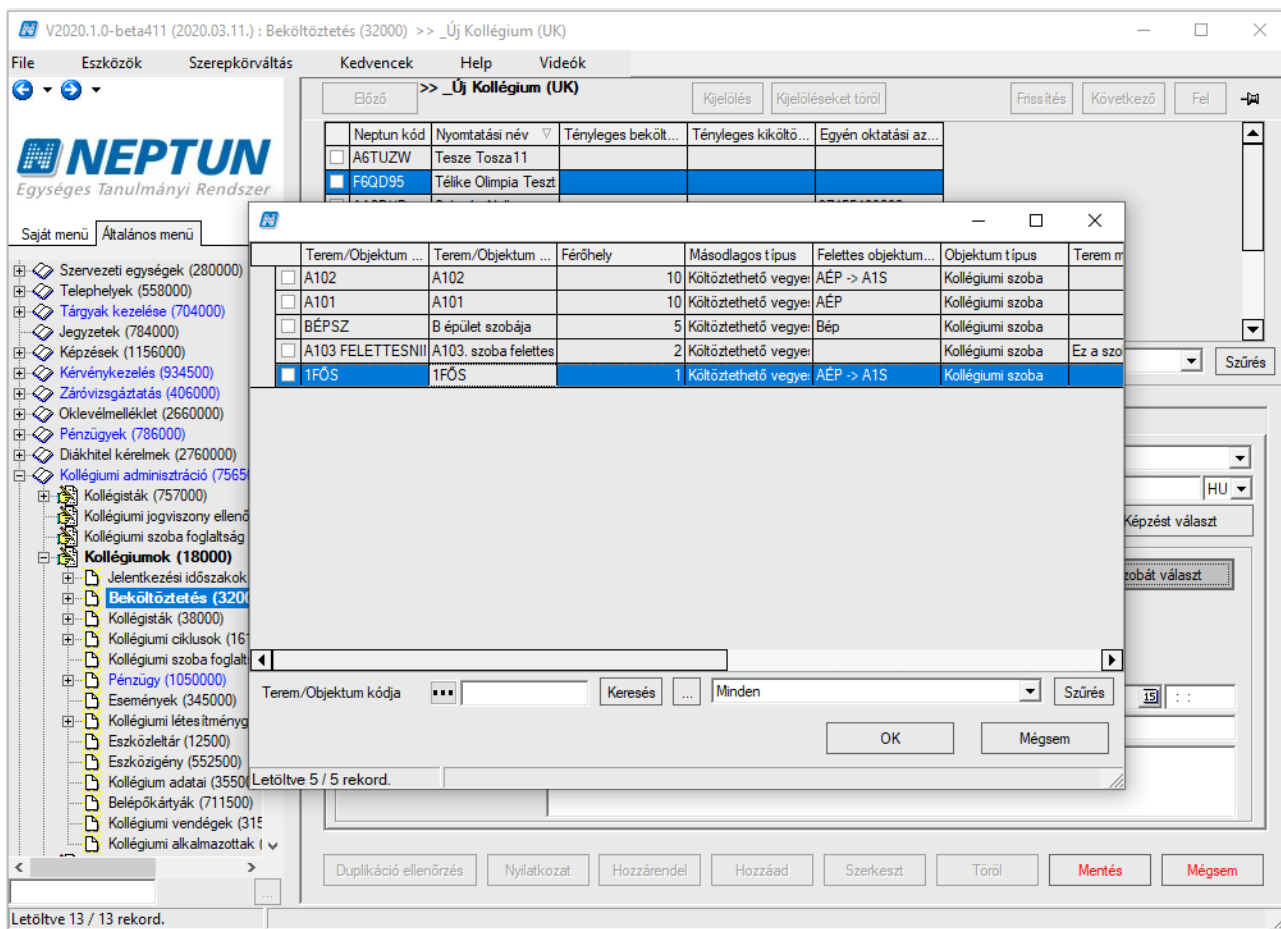
Tényleges beköltözés dátuma

10.3.6. Beköltöztetés szobafoglalással

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

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

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



Szoba kiválasztása

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

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját adatok (200)
Kollégiumi adminisztráció (75650)
Kollégiumok (1800)
Jelentkezési időszakok (2)
Kollégiumi szoba foglaltság
Kollégiumi vendégek (315)
Beköltöztetés (3200)
Kollégisták (3800)
Kollégiumi alkalmazottak
Pénzügy (105000)
Eszközleltár (1250)
Kollégiumi ciklusok (1610)
Események (34500)
Kollégiumi létesítménygaz
Kollégium adatai (3550)
Belépőkártyák (71150)
Eszközigény (55250)
Kollégisták (75700)
Hallgatók (5400)
Alkalmazotti adatok (14800)
Szervezeti egységek (28000)
Telephelyek (55800)
Tárgyak kezelése (70400)
Jegyzetek (78400)
Pénzügyek (78600)
Naptárbejegyzések (82800)
Létesítménygazdálkodás (83400)
Óranylvántartás (89600)
Órarendkészítés (90400)

Előző >> Jngrund Pedagógiai és Áltudmányos Kollégium (JK-K-LCL) Frissítés Következő Fel

Neptun kód	Nyomatási név	Tervezett beköltö...	Tervezett beköltö...	Tervezett kiköltöz...	Terem/Objektum kódja	Tényleges bek
☐ VGDQPX	Wörzt Izaiás					
☐ KT01KA	Molnár Garibaldi					
☐ GKZ4W2	Bayreder Dorottya					

Neptun kód ... Keresés ... Minden Szűrés

Személyes adatok | Hivatalos adatok | **Kollégiumi adatok** | Hallgató képzései | Okmányok | Címek | Fényképek

Kollégiumi státusz: Felvéve Kar: Nyugat Regionális Fejlesztő Fórum Róma.
Intézményi státusz: Képzés: Magyar BA

Kollégiumi beköltözés adatai
Épület/Szint/Szoba: SXW/55 épület SXW/55 fsz. SXW/55 669. Oprián Uzor Szobát választ
Tervezett szoba: SXW/55 291. Mács Adolf 1 Tervezett szobát választ
Tervezett beköltözés dátuma: 2015.09.01. 19 :: 2015.11.10. 19 ::
Tervezett kiköltözés dátuma: 2016.06.30. 19 ::
Tényleges beköltözés dátuma: 2015.11.05. 19 13:11:50 Tényleges kiköltözés dátuma: ... 19 ::
FIR-be felad ☒
Megjegyzés:

Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Hozzárendel Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 3 / 3 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: DEV12C_Teszt

Szobába beköltöztetés

Amikor a hallgatónak kitöltésre kerül a **Tényleges beköltözés dátuma**, átkerül a „**Kollégisták (38000)**”, „**Kollégisták (757000)**” és a „**Kollégiumi ciklusok (161000)**” menüpontokra.

A „**Beköltöztetés (32000)**” menüponton addig jelennek meg a hallgatók, amíg

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

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

Fénykép feltöltése a hallgatóhoz a „**Beköltöztetés (32000)**” menüpont **Fényképek** tabulátorán is lehetséges.

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

10.3.7. Várólistára került hallgatók megtekintése/kezelése

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

A várólista státuszt szintén ügyintéző tudja beállítani, a „**Jelentkezők (22000)**” menüpontra. A „**Várólista (500)**” felületén a hallgatói adatok csak megtekinthetők, nincs módosítási lehetőség. Ha szeretnénk a hallgatót a várólistáról levenni, akkor a „**Jelentkezők (22000)**” menüpontra keressük ki a hallgatót és állítsuk át a kollégiumi státuszát.

The screenshot shows the NEPTUN V2020.1.0-beta411 application window. The title bar indicates the path: V2020.1.0-beta411 (2020.03.11.) : Várólista (5000) >> Új Kollégium (UK) >> 2018.07.16. 12:00:00-2019.06.30. 12:00:00. The main window has a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help, Videók) and a toolbar. On the left is a sidebar with a tree view showing the system menu. The main area displays a table of waiting students with columns: Hallgató Neptun..., Hallgató vezeték..., Hallgató utóneve, Kollégiumi kód, Elnevezés, Rangsor várakoz..., and Modul kód. The table lists several students, with 'MFSGUT' selected. Below the table is a search bar and a 'Szűrés' button. At the bottom, there is a detailed view of the selected student, showing fields for Kollégiumi kód, Kollégium neve, Képzés kód, Képzés neve, Jelentkező neptunkódja, Jelentkező neve, and Várólista sorszáma.

Hallgató Neptun...	Hallgató vezeték...	Hallgató utóneve	Kollégiumi kód	Elnevezés	Rangsor várakoz...	Modul kód
ZS00R0	Abucsan	Róbert	BK koll	BK kollégium		1 _FIR1
AX1KXI	Ilia	Ria	BK koll	BK kollégium		1 TEBK-B-L-PAN
MFSGUT	Kando-Melocco	Zéta	BK koll	BK kollégium		1 TEGK-E-N-VVM
O0TNAQ	Nicka	Élías	BK koll	BK kollégium		2 _FIR1
AAA308	Süto	Affiliáció	UK	_Új Kollégium		1 BUK
A025MC	Culej	Lióra	UK	_Új Kollégium		1 _FIR1
A05NEQ	Hanku	Lizett	UK	_Új Kollégium		1 TEMK-B-N-PL1
SABZ20	Bonyos	Zétény	UK	_Új Kollégium		2 _FIR1

Várólistára került hallgatók megtekintése

11. Kliens programból történő jelentkeztetés és beköltöztetés

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

Ebben az esetben nem kell kiírni jelentkezési időszakot. Ki kell választani a kollégiumot a „**Kollégiumok (18000)**” menüpontra, melybe a hallgatókat szeretnénk beköltöztetni. Majd a

„Beköltöztetés (32000)” menüponton hozzá kell rendelni a hallgatókat a kollégiumhoz. Ezt a „Hozzárendel” gombra kattintva tehetjük meg. A gombra kattintva a megjelenő összerendelő táblában minden a rendszerben szereplő felhasználó megjelenik. A beköltöztetendő hallgatókat a táblában kell kiválasztani, és „OK” gombbal a kollégiumhoz rendelni.

Ezután a hallgatóhoz megadhatjuk azt a képzést, amelyikről jelentkezett a kollégiumba. Ezt a **Képzés** mező mellett található összerendelő gomb segítségével tehetjük meg. Az összerendelő mezőben a kiválasztott hallgató képzései jelennek meg. A képzés kiválasztása nem kötelező, akkor lehet fontos, ha a szobába történő beköltöztetésnél szeretnénk arra figyelni, hogy azonos képzés hallgatói kerüljenek egy szobába.

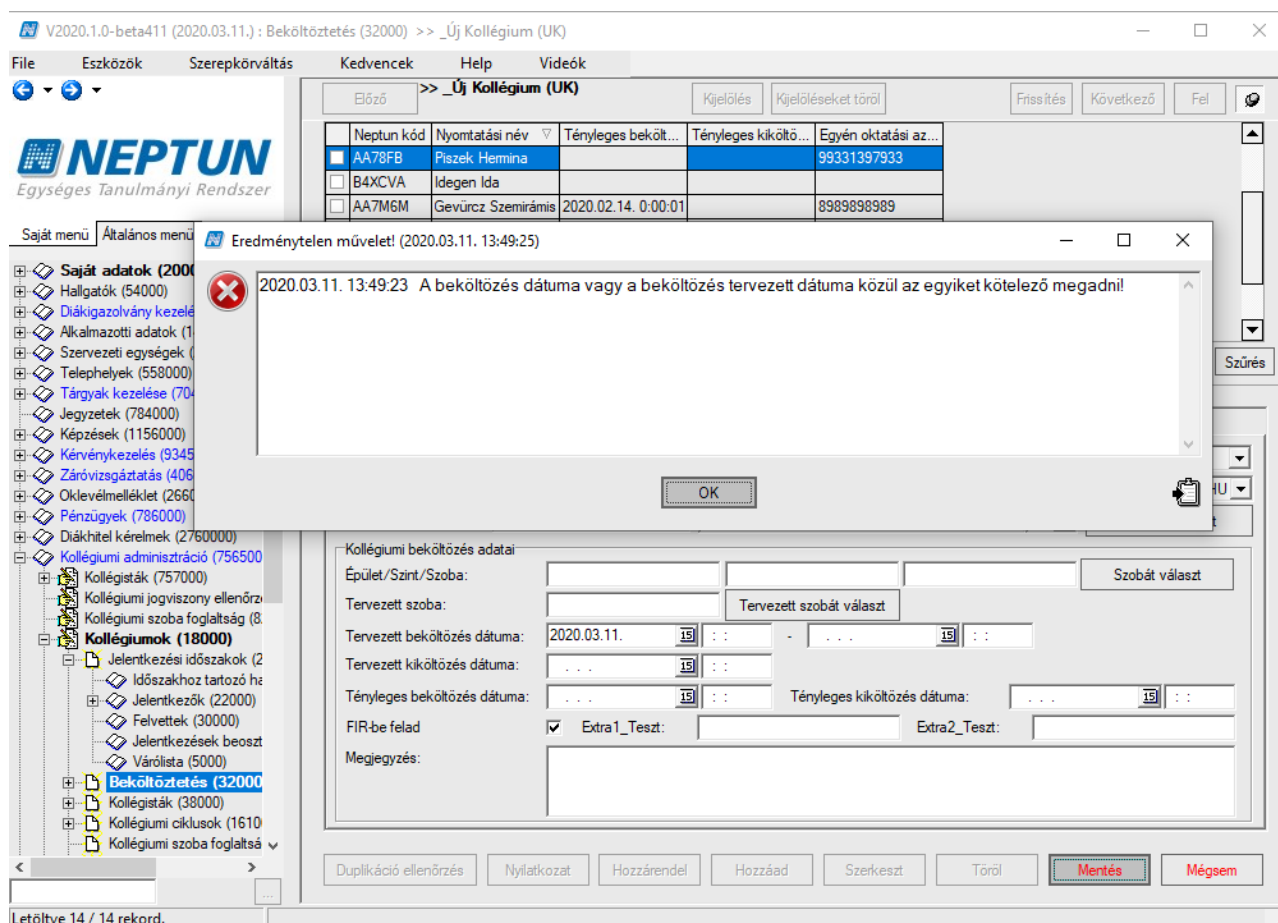
A kiválasztott képzés bővebb adatait a „Beköltöztetés (32000)” menüpontban a **Hallgató képzése** tabulátor fülön tekinthetjük meg.

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

Neptun kód	Nyomatási név	Hallgató képzése	Képzés jogviszony...	Képzés jogviszony...	Modul kód
AA7M6M	Gevürcz Szemirámisz	Számítási szakügyintéző (Pápa)	2001.01.01.	2006.06.30.	TEMK-A-N-S
AA7M6M	Gevürcz Szemirámisz	Pedagógia BA	2001.01.01.		TEBK-B-L-PA

Beköltöztetésnél képzés megadása

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



Kollégiumi státusz megadásakor kötelező a beköltözés dátumát vagy tervezett dátumát megadni

A státusz megadása után a beköltözés dátumát rögzíthetjük.

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

12. Hallgatók beköltöztetése kollégiumba importálással

Kollégiumi adatok importálása két felületen is lehetséges.

- „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégiumi szoba foglaltság (31000)**” felületen a teljes kollégiumi beköltözés adatai importálhatók.
- „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Beköltöztetés (32000)**” menüpontban pedig a kollégiumba történő beköltözés importálható. Ezt akkor célszerű alkalmazni, ha az

intézménynek csak arra van szüksége, hogy a hallgatók a kollégiumba beköltöztetésre kerüljenek például a FIR jelentés készítése miatt.

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

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

Az export fájl formátuma txt, de átalakítható xlsx formátumra, és ebben a formában vissza is importálható.

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

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

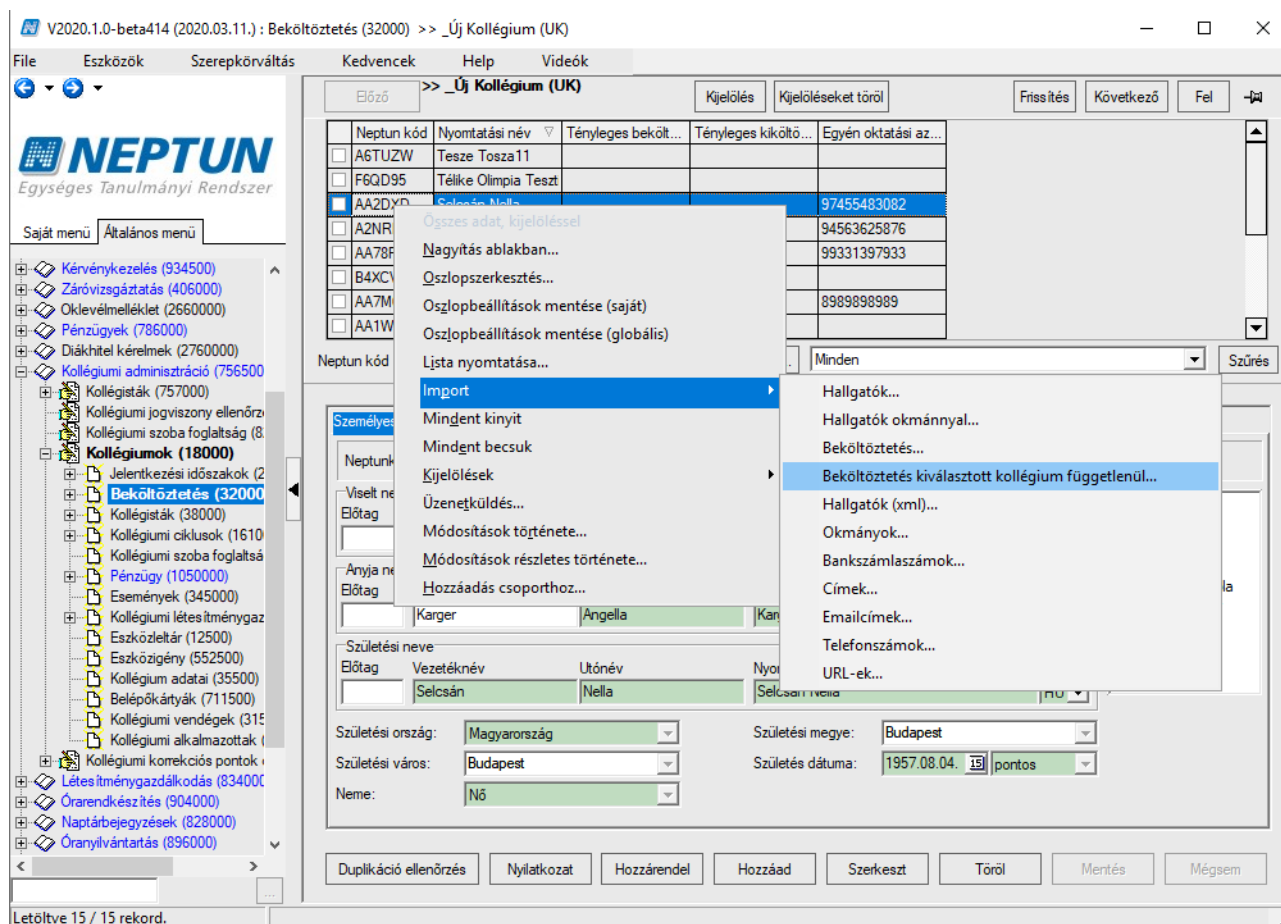
Vegyes import funkciót pedig akkor kell választani, ha az importálandó lista tartalmaz új és módosítandó adatokat is.

The screenshot displays the NEPTUN system interface for managing college room occupancy. The main window shows a table with columns for room number, current occupancy, Neptun code, room/object code, room/object code, room type, secondary type, actual occupancy, and actual occupancy code. An 'Importálás' dialog box is open, showing a list of fields to be imported, including 'Szoba' and 'Szobafoglaltság'. The 'Import típusa' section has three radio buttons: 'Új felvitel' (selected), 'Módosítás', and 'Vegyes'. The 'Importálás' button is highlighted.

Kollégiumi adatok importálása szobafoglalással együtt

A „**Kollégiumok/Beköltöztetés (32000)**” menüpontra a „*Beköltöztetés...*” importálás folyamata a fentiekhez hasonlóan történik.

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



Kollégiumi adatok importálása – beköltöztetés

13. Kollégiumi ciklusok

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

Kollégiumi ciklus négy felületen tekinthető meg a kollégiumi modulban.

A „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégium ciklusok (161000)**” menüpontban minden hallgató megjelenik, aki valamikor a kollégiumba beköltöztetésre került. A **Személyes adatok** tabulátor fülön a hallgató személyes adatai tekinthetők meg. Amennyi kollégiumi ciklussal rendelkezik a hallgató, annyi sorban jelenik meg a felületen. A **Kollégiumi adatok** tabulátorfülön

egy-egy ciklusra vonatkozóan a be- és kiköltözés dátumait tekinthetjük meg, vagy szerkeszthetjük, valamint a kollégiumi státuszra is szűrhetünk.

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

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

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

A felületen alul található az **Aktuális hallgatók** jelölőnégyzet. Alapértelmezetten igaz az értéke, bepipált állapotban csak az adott kollégium aktuális ciklusának kollégistái jelennek meg a listában. Ha kivesszük a pipát, akkor a kollégium összes kollégiumi ciklusának minden kollégistája megtalálható a felületen.

V2020.1.0-beta414 (2020.03.11.) : Kollégiumi ciklusok (161000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Neptun kód	Nyomtatási név	Tényleges be...	Tényleges kiköltö...	Tervezett beköltöz...	Tervezett kiköltöz...	Kollégium
B7V2OY	keresztnev	2018.12.10. 14:19:5				Felvéve
G6AA3G	Bolyos Zsuzsi	2019.03.05. 14:47:1		2019.03.05.		Meltanyo
AA6R2J	Batalics Szulamit	2020.02.12. 0:00:01				Felvéve
AA7M6M	Gevürz Szemiramisz	2020.02.14. 0:00:01				Felvéve
ULTH08	Tresztvanszky György	2020.02.14. 12:00:0				Felvéve
S3SAIX	Horváth Livia	2020.02.14. 12:00:0				Felvéve
TNTTXX	Horváth Noémi	2020.02.14. 12:00:0				Felvéve

Neptun kód Keresés Minden Szűrés

Személyes adatok Kollégiumi adatok

Neptunkód: LFTX7K Oktatási azonosító: Login név: LFTX7K

Viselt neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomtatási név HU
Havsik Sári Havsik Sári

Anyja neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomtatási név HU
Glavánovits Edentina Glavánovits Edentina

Születési neve
Előtag Vezetéknév Utónév Nyomtatási név HU
Havsik Sári Havsik Sári

Születési ország: Magyarország Születési megye: Budapest
Születési város: Budapest Születési dátum: 1967.11.22. 19 pontos

Neme: Nő

Aktuális ciklus Lezárás másolással Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 37 / 37 rekord.

Kollégiumi ciklusok (161000)

A „Kollégiumi ciklusok (161000)” menüpont alatt található a „Kollégiumi szobák (161500)” menüpont. A menüpontra lépve a felettes Kollégiumi ciklusok menüpontban kiválasztott hallgató szobába költözéséhez kapcsolódó adatait láthatjuk.

Tabulátor fülek: Alapadatok, A jelenlegi lakók, A korábbi lakók, Költözési adatok.

A „Szerkeszt” gombbal az **Alapadatok** tabulátor fülön a **Kiköltözés dátuma** rögzíthető, valamint a **Megjegyzés** mezőbe megjegyzés írható. Egyéb adatok nem módosíthatók, csak információ céljából jelennek meg.

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü | Általános menü

Képzések (1156000)
Kérvénykezelés (934500)
Záróvizsgázás (406000)
Oklevélmelléklet (2660000)
Pénzügyek (786000)
Diákhitel kérelmek (2760000)
Kollégiumi adminisztráció (756500)
Kollégisták (757000)
Kollégiumi jogviszony ellenőrzés
Kollégiumi szoba foglaltság (8...)
Kollégiumok (180000)
Jelentkezési időszakok (2...)
Beköltöztetés (32000)
Kollégisták (38000)
Kollégiumi ciklusok (1...)
Kollégiumi szobák
Kollégiumi vendégek
Belépőkártyák (71350...)
Kollégiumi szoba foglaltság
Pénzügy (1050000)
Események (345000)
Kollégiumi létesítménygazd...
Eszközleltár (12500)
Eszközigény (552500)
Kollégium adatai (35500)
Belépőkártyák (711500)
Kollégiumi vendégek (315...)
Kollégiumi alkalmazottak
Kollégiumi korekciós pontok

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Szobafoglalás ...	Szobafoglalás vége	Szobafoglaláshoz...
A101	A101	2020.02.18. 0:00:01		

Terem/Objektum kódja ... Keresés ... Minden Szűrés

Alapadatok | A jelenlegi lakók | A korábbi lakók | Költözési adatok

Terem azonosítója: A101 Megjegyzés:

Férohely: 10

Alapterület:

Légköbméter:

Típus: Kollégiumi szoba

Szoba típusa: Költöztethető vegyes

Szakok:

Teljes név	Modultípus	Modul neve	Modul rövid neve	Modul kód
------------	------------	------------	------------------	-----------

Modult hozzáad Modult elvesz

Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 1 / 1 rekord.

Kollégiumi szobák (161500)

További menüpontok, ahol a kollégiumi ciklusok megtekinthetők:

- „Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Jelentkezők/Korábbi kollégiumi ciklusok (24000)”
- „Kollégiumi adminisztráció/Kollégisták/Kollégiumi ciklusok (40000)”
- „Kollégiumi adminisztráció/Kollégisták/ Kollégiumi ciklusok (757500)”

A „Hallgatók (54000)” menüponton a **Kollégium** tabulátor fülön mindig a hallgató aktuális kollégiumi ciklusának adatai tekinthetők meg. Mivel állandóan frissülnek a kollégiumi adatok, így az adott pillanatban érvényes aktuális kollégiumi ciklusra vonatkozó adatok jelennek meg. Ha a

hallgatónak nincs az aktuális időpontban érvényes kollégiumi ciklusa, akkor a mezők üresek maradnak.

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

„Hallgatók (54000)” Kollégium tabulátor fül

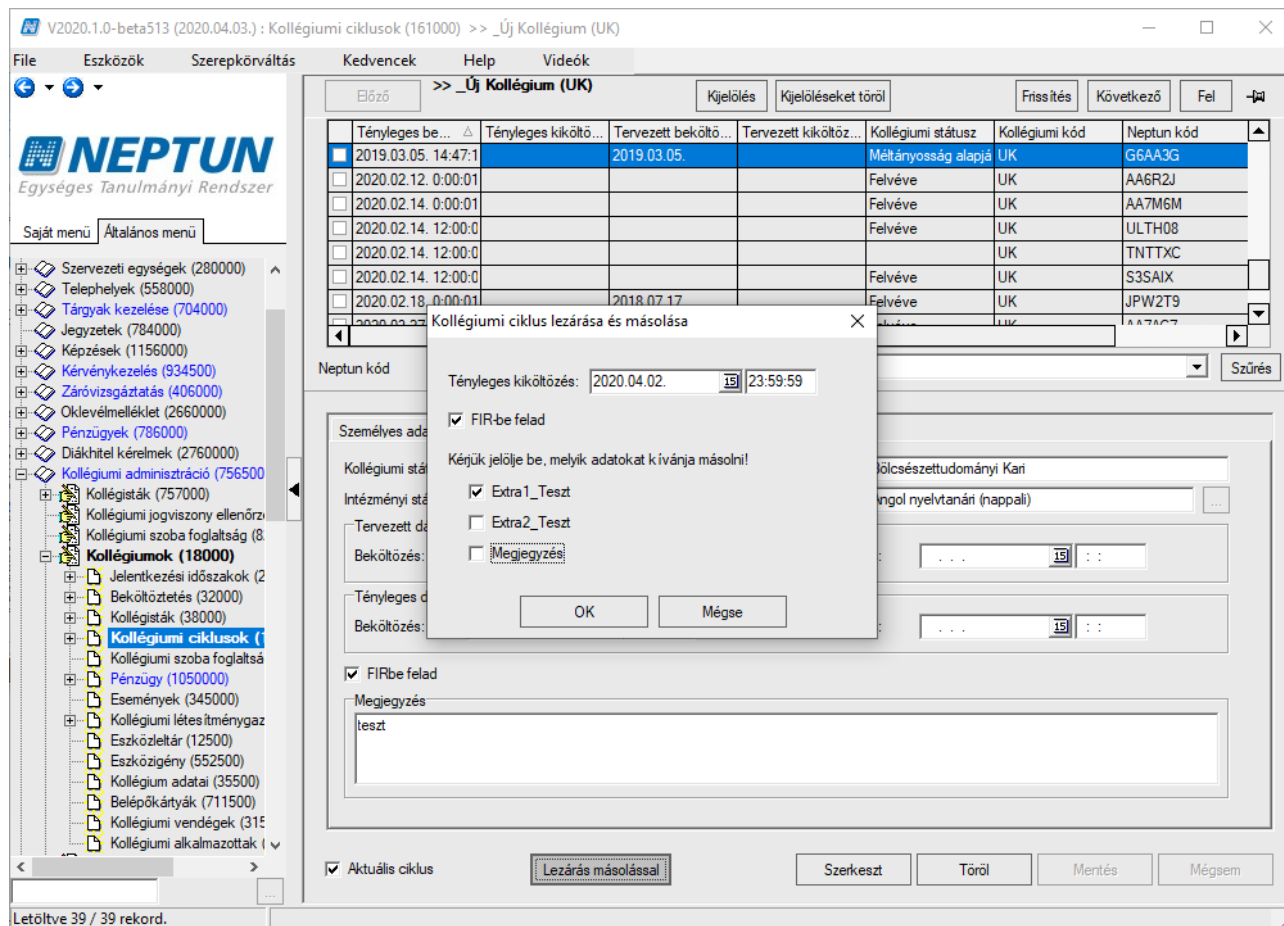
13.1. Kollégiumi ciklus másolása

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

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

ki van töltve a dátum mező, amely módosítható. Ilyen esetekben mindig az ablakban jóváhagyott dátum válik érvényessé.

Az ablakban megadható az is, hogy a ciklus alapadatain túl még melyik adatokat (**Extra1, Extra2, Megjegyzés**) kívánjuk másolni. Jelölhetjük, hogy mi legyen a **FIR-be felad** mező értéke, ami alapértelmezetten igaz értékű, de módosítható. Beállítás után az "**OK**" gombbal indítható a művelet. Ha a kijelölt ciklus nyitott, a megadott dátummal és időponttal lezárásra kerül, ugyanakkor másolásra is kerül a lezárást követő másodperccel kezdődően.



Kollégiumi ciklus lezárás és másolás egy művelettel

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

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

A ciklus lezárása másolással a "**Kollégiumi ciklusok (161000)**" menüponton csoportosan is elvégezhető.

14. Kollégisták kezelése

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

A felületen **Személyes adatok, Kollégiumi adatok, Hallgató képzései, Hivatalos adatok, Okmányok, Címek és Fényképek** tabulátor fülek jelenik meg.

Az aktuálisan bentlakó kollégisták kezelésének egy részét elsősorban a „**Kollégisták (38000)**” menüpontból kiindulva végezhetjük. Ezek a következő fejezetekben részletesen bemutatásra kerülnek.

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

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

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

V2020.1.0-beta417 (2020.03.12.) : Kollégisták (38000) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Neptun kód	Nyomatási név	Tényleges be...	Tényleges kiköltö...	Terem/Objektum ...	Kollégiumi kód	Kollégiumi státusz	Intézm
☐ B7V2OY	. keresztnév	2018.12.10. 14:19:5		N01	UK	Felvéve	Belső l
☐ G6AA3G	Bolyos Zsuzsi	2019.03.05. 14:47:1		BÉPSZ	UK	Méltanyosság alapjá	Belső l
☐ AA6R2J	Batalics Szulamit	2020.02.12. 0:00:01		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső l
☐ AA7M6M	Gevürccz Szemirámis	2020.02.14. 0:00:01			UK	Felvéve	Teszt l
☐ ULTH08	Tresztyánszky Györg	2020.02.14. 12:00:0		003	UK	Felvéve	Külső l
☐ TINTXC	Horváth Noémi	2020.02.14. 12:00:0		005	UK		
☐ S3SAIX	Horváth Livia	2020.02.14. 12:00:0		003	UK	Felvéve	Belső l
☐ JPW2T9	Aner Boján	2020.02.18. 0:00:01		A101	UK	Felvéve	Belső l

Neptun kód Keresés Minden Szűrés

Személyes adatok **Kollégiumi adatok** Állampolgárság Hivatalos adatok Okmányok Címek Fényképek

Kollégiumi státusz: Felvéve Intézményi státusz: Belső kollégista

Kar: TEBK-K Bölcsészettudományi Kari HU

Képzés: TEBK-B-N-SAL Szabad bölcsész BA lev HU Képzést választ

Tervezett beköltözés dátuma: : : Tervezett kiköltözés dátuma: : :

Tényleges beköltözés dátuma: 2020.02.14. 12:00:01 Tényleges kiköltözés dátuma: : : :

Épület: Nagy épület

Szint: Földszinti folyosó

Szoba: 003. szoba

FIR-be felad ☐ Extra1_Teszt: Extra2_Teszt:

Megjegyzés:

☐ Csak beköltözöttek ☒ Szobaadatok megjelenítése Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Szerkeszt Mentés Mégsem

Letöltve 37 / 37 rekord.

Kollégisták (38000) Kollégiumi adatok tabulátor

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

14.1. Külső kollégisták

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

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

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface for adding a new student (Új Kollégium (UK)). The left sidebar shows the navigation tree with 'Kollégisták (38000)' selected. The main form contains a table of existing students and a detailed form for the new student. The 'Intézményi státusz' dropdown is highlighted with a red box, showing 'Külső kollégista' selected.

Neptun kód	Nyomatási név	Tényleges be...	Tényleges kiköltö...	Terem/Objektum ...	Kollégiumi kód	Kollégiumi státusz	Intézm...
NAGXMH	Stranczinger Horác	2018.09.01.		A102	UK		
B7V2OY	.keresztnev	2018.12.10. 14:19:5		NÖI	UK	Felvéve	Belső
G6AA3G	Bolyós Zsuzsi	2019.03.05. 14:47:1		BÉPSZ	UK	Méltányosság alapj	Belső
AA6R2J	Batalics Szulamit	2020.02.12. 0:00:01		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső
S3SAIX	Horváth Livia	2020.02.14. 12:00:0		003	UK	Felvéve	Belső
TNTTXC	Horváth Noémi	2020.02.14. 12:00:0		005	UK		
ULTH08	Tresztyánszky Györg	2020.02.14. 12:00:0		003	UK	Felvéve	Külső
JPW2T9	Aner Boján	2020.02.18. 0:00:01		A101	UK	Felvéve	Belső

The detailed form for the new student (ULTH08) shows the following fields:

- Kollégiumi státusz: Felvéve
- Intézményi státusz: Külső kollégista (highlighted with a red box)
- Kar: HU
- Képzés: Képzést választ
- Tervezett beköltözés dátuma: 2020.02.14. 12:00:01
- Tervezett kiköltözés dátuma: 2020.02.14. 12:00:01
- Tényleges beköltözés dátuma: 2020.02.14. 12:00:01
- Tényleges kiköltözés dátuma: 2020.02.14. 12:00:01
- Épület: Nagy épület
- Szint: Földszinti folyosó
- Szoba: 003. szoba
- FIR-be felad: Extra_1_Teszt: Extra_2_Teszt:
- Megjegyzés:

Külső kollégista intézményi státusza

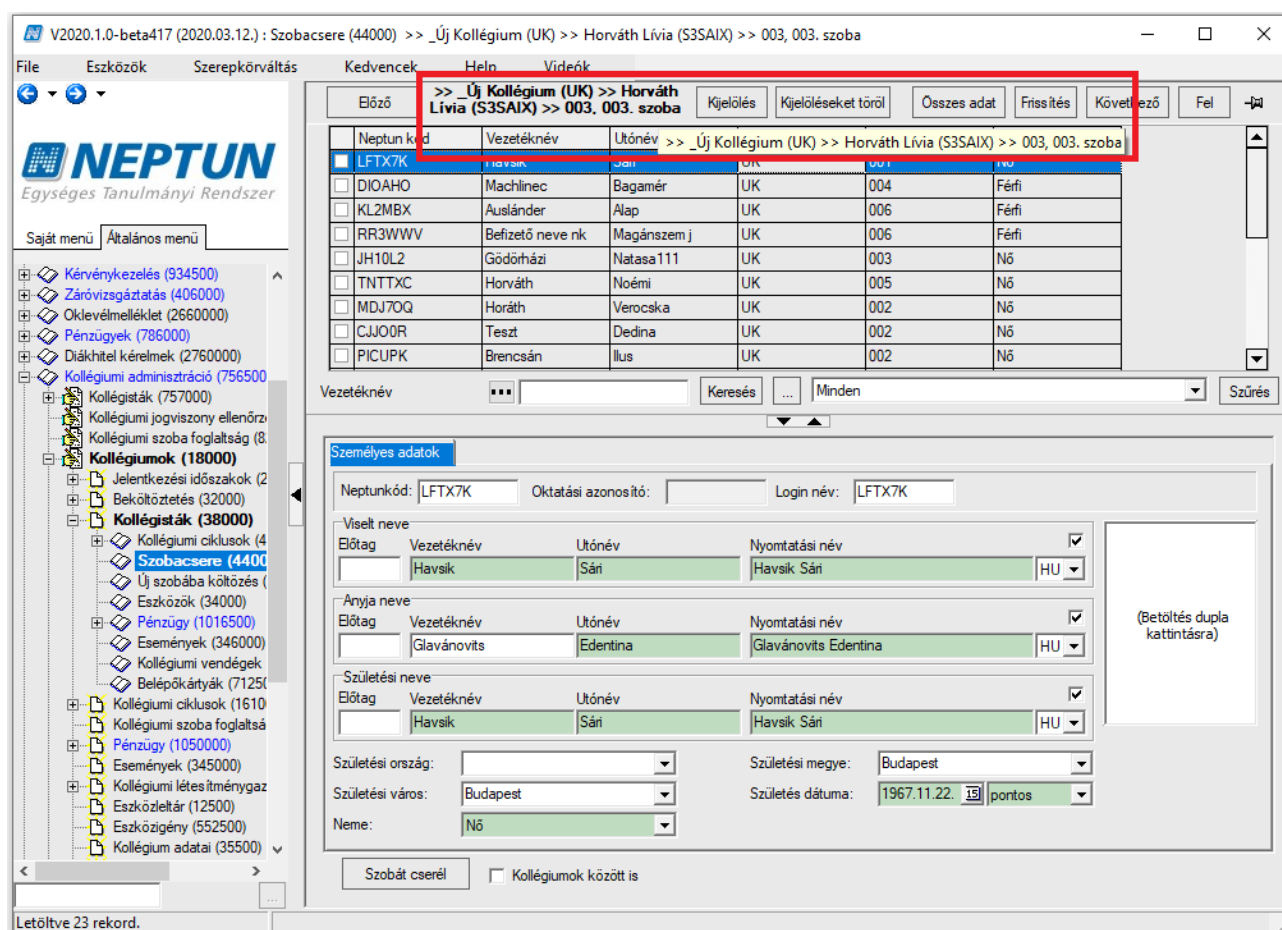
14.2. Kollégiumi szobacsere

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

A szobacsere elvégzésének folyamata:

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

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



Neptun kód	Vezetéknév	Utónév	>> Új Kollégium (UK) >> Horváth Livia (S3SAIX) >> 003, 003. szoba
LFTX7K	Machlinec	Sán	UK
DIOAHO	Bagamér	UK	004
KL2MBX	Auslánder	Alap	UK
RR3WWV	Befizető neve nk	Magánszem j	UK
JH10L2	Gödörházi	Natasa111	UK
TNTTXC	Horváth	Noémi	UK
MDJ7OQ	Horáth	Verocska	UK
CJJOOR	Teszt	Dedina	UK
PICUPK	Brencsán	Ilus	UK

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

A listából cserére kiválasztott hallgató kijelölése után a „**Szobát cserél**” gombra kattintva megadhatjuk a dátumot, amiktől a szobacsere történjen. A felnyíló dátumválasztó panelen az

aktuális időponttal kitöltésre kerül a mező, ez a kívánt időpontra módosítható is. „OK” gombbal véglegesíthetjük a műveletet, ezt követően a szobacsere a két hallgató között megtörténik.

Neptun kód	Vezetéknév	Utónév	Kollégiumi kód	Terem/Objektum ...	Nem
LFTX7K	Havsik	Sári	UK	001	Nő
DIOAHO	Machlinec	Bagamér	UK	004	Férfi
KL2MBX	Ausländer	Alap	UK	006	Férfi
RR3WWV	Befizető neve nk	Magánszem j	UK	006	Férfi
JH10L2	Gödörházi	Natasa111	UK	003	Nő
TNTTXC	Horváth	Noémi	UK	005	Nő
MDJ7OQ	Horáth	Verocska	UK	002	Nő
CJJO0R	Testz	Dedina	UK	002	Nő
PICUPK	Brencsán	Ilus	UK	002	Nő

Dátum megadása

Szobacsere dátuma

2020.03.12. 15:03:25

OK Mégsem

2020. március 12., csütörtök

Ma Töröl

Születési ország: Budapest Születési megye: Budapest Születési város: Budapest Születési dátuma: 1967.11.22. pontos

Neme: Nő

Szobát cserél Kollégiumok között is

Letöltve 23 rekord.

Szobacsere időpontja kiválasztható

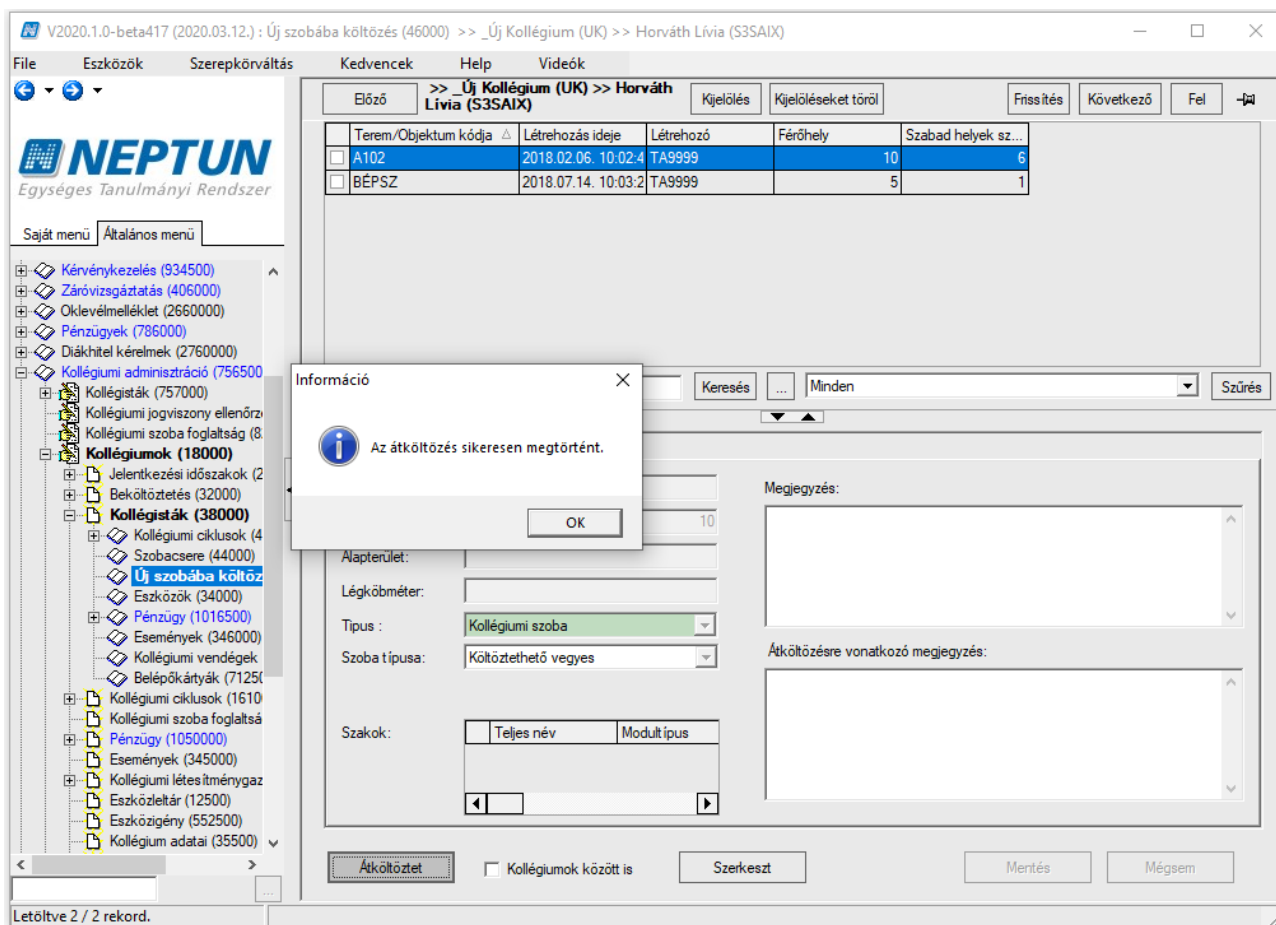
A szobacsere után a „Kollégisták/Kollégiumi ciklusok/Kollégiumi szobák (42000)” menüpontban is látható, hogy a művelet megtörtént. A hallgató kiköltöztetésre került a korábbi szobából és beköltöztetésre került az új szobába. Ugyanez a cserére kijelölt hallgató szobafoglalásában is megtörténik.

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

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

14.3. Új szobába költöztetés

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



Hallgató átköltöztetése új szobába – a listában a rendelkezésre álló szobák

A hallgató átköltöztetése után a „**Kollégiumi szobák (42000)**” menüpontban is látható, hogy megtörtént az átköltözés.

Új szobába költöztetés akkor is létrejön, ha az aktuális kollégiumi ciklusban előre kitöltjük a Tényleges kiköltözés dátuma” mezőt jövőbeni dátummal és az átköltöztetés dátuma ennél korábbi.

Ebben az esetben az újabb szoba foglalásának végéhez átvetheti a program azt a dátumot, amely a korábbi szobánál volt, illetve a ciklus végénél szerepel.

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

14.4. Hallgatóhoz hozzárendelt kollégiumi eszközök nyilvántartása

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled "V2020.1.0-beta417 (2020.03.12.) : Eszközök (34000) >> _Új Kollégium (UK) >> Horváth Livia (S3SAIX)". The left sidebar shows a tree view with categories like "Telephelyek (55)", "Tárgyak kezelése", "Jegyzetek (7840)", "Képzések (1156)", "Kérvénykezelés", "Záróvizsgázás", "Oklevélmelléklet", "Pénzügyek (786)", "Diákhitel kérelme", "Kollégiumi admin", "Kollégisták", "Kollégiumi jog", "Kollégiumi sz", "Kollégium", "Jelentke", "Bekötöz", "Kollégisták", "Kollégium", "Új sz", "Esz", "Pénz", "Esemény", "Kollégium", "Belé", "Kollégium", "Kollégium", "Pénzügy", "Esemény". The main window displays a table of devices with columns: Eszköz kódja, Eszköz neve, Eszköz típusa, Létrehozás ideje, Létrehozó, Beszerzés dátuma, and Selejtezés dátuma. A modal window is open showing a list of devices with columns: Eszköz kódja, Eszköz neve, Eszköz típusa, and Leírás. The modal window also has search and filter options.

Eszköz hozzárendelése kollégistához

14.5. Események/Kártérítési ügyek nyilvántartása

A „Kollégisták/Események (346000)” menüpontban nyilvántartható, ha a hallgatóknak kártérítése ügye, vagy egyéb nyilvántartásra kötelezett eseménye keletkezik a kollégiummal kapcsolatban.

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

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

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

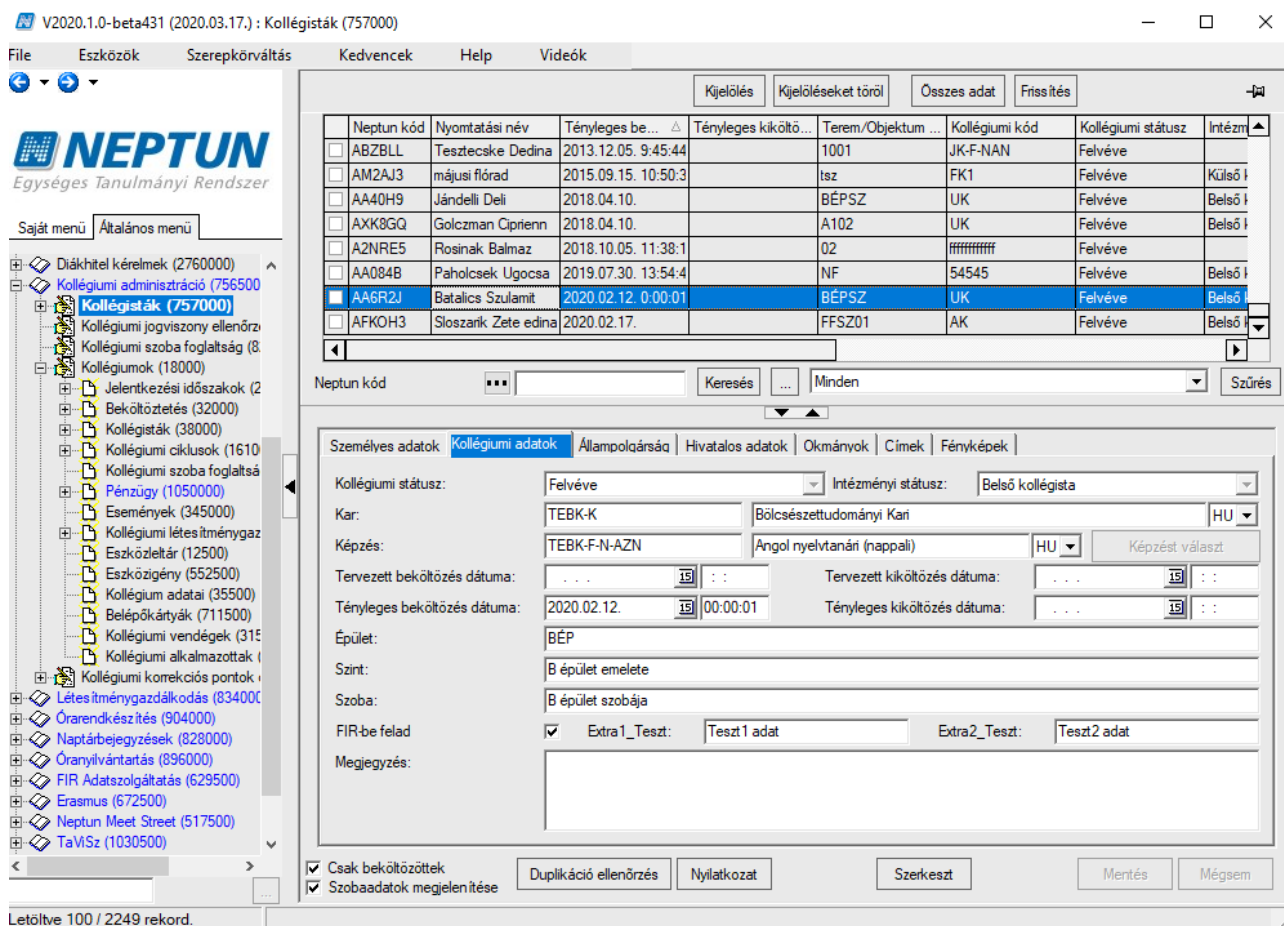
Események nyilvántartása

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

14.6. Kollégisták (757000) menüpont

A „Kollégiumi adminisztráció/Kollégisták (757000)” menüponton a rendszerben lévő összes kollégiumhoz rendelt kollégista megjelenítésre kerül, itt van lehetőség arra, hogy a kollégisták adminisztrálását, kezelését kollégiumtól függetlenül végezzük el. A felületen a kollégisták listájában oszlopszerkesztésben megtekinthetők a hallgatóhoz kollégiumának kódja, neve is. A menüpont néhány kivételtől eltekintve megegyezik a „Kollégisták (38000)” menüponttal, és itt is lehetőség van arra, hogy a FIR adatszolgáltatást akár csoportos művelettel is szabályozzuk a **FIR-be felad** jelölőnégyzetben.

A **Szobaadatok megjelenítése** jelölőnégyzettel szabályozható, hogy megjelenjenek-e a hallgató szobájának adatai **Kollégiumi adatok** tabulátorfülön, és a listában, oszlopokban. Amennyiben a menüponton általában nem fontos ezen adatok megtekintése, a jelölőnégyzet üresre állításával gyorsabban léphetünk a felületre.



The screenshot displays the NEPTUN Kollégisták (757000) application. The left sidebar shows the navigation menu with the 'Kollégisták (757000)' option selected. The main window shows a list of students with columns for Neptun kód, Nyomtatási név, Tényleges be..., Tényleges kiköltö..., Terem/Objektum..., Kollégiumi kód, Kollégiumi státusz, and Intézmény. The student 'AA6R2J Batalics Szulamit' is selected. Below the list, there is a search bar and a 'Szűrés' button. The detailed view of the selected student shows various fields for personal data, college status, and room information. The 'Kollégiumi adatok' tab is active, showing fields like 'Kollégiumi státusz', 'Kar', 'Képzés', 'Tervezett beköltözés dátuma', 'Tényleges beköltözés dátuma', 'Épület', 'Szint', 'Szoba', 'FIR-be felad', and 'Megjegyzés'. The 'FIR-be felad' checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for 'Duplikáció ellenőrzés', 'Nyilatkozat', 'Szerkeszt', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Neptun kód	Nyomtatási név	Tényleges be...	Tényleges kiköltö...	Terem/Objektum ...	Kollégiumi kód	Kollégiumi státusz	Intézmény
ABZBLL	Tesztcske Dedina	2013.12.05. 9:45:44		1001	JK-F-NAN	Felvéve	Külső
AM2AJ3	májusi fiórad	2015.09.15. 10:50:3		tsz	FK1	Felvéve	Külső
AA40H9	Jándelli Deli	2018.04.10.		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső
AXK8GQ	Golczman Ciprienn	2018.04.10.		A102	UK	Felvéve	Belső
AZNRE5	Rosinak Balmaz	2018.10.05. 11:38:1		02	ffffff	Felvéve	Belső
AA084B	Paholcsek Ugocsa	2019.07.30. 13:54:4		NF	54545	Felvéve	Belső
AA6R2J	Batalics Szulamit	2020.02.12. 0:00:01		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső
AFKOH3	Sloszank Zete edina	2020.02.17.		FFSZ01	AK	Felvéve	Belső

Kollégisták (757000) az intézmény összes kollégistájával

A „Kollégisták (757000)” menüpont alatti „Kollégiumi ciklusok (757500)” menüponton megtekinthető a kiválasztott kollégiumi hallgató összes kollégiumi ciklusa kollégiumtól függetlenül. Ezen menüpont alá rendelt „Kollégiumi szobák (758500)” menüponton pedig a hallgató szobaadatai jelennek meg az adott ciklusban.

A „**Kollégisták (757000)**” menüpont alatt szobacserére és új szobába költöztetésre van lehetőség. A „**Szobacsere (759000)**” menüpont funkciója azonos a „**Szobacsere (44000)**” menüpontra megismerttel, de a listában csak a felettes menüpontra kiválasztott hallgató kollégiumában lakók jelennek meg. A **Kollégiumok között is** jelölőnégyzet igaz állása esetén minden kollégium kollégistája megjelenik a listában, akivel a szobacsere lehetséges. Oszlopszerkesztésben a **Kollégiumi kód** és **Elnevezés** mezők segítségével megjeleníthető, hogy az adott hallgató melyik kollégium lakója.

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

14.7. Kiköltöztetés

A hallgató kollégiumból történő kijelentkeztetése, kiköltöztetése akkor történik meg, ha a **Tényleges kiköltözés dátuma** feltöltésre kerül, és ez a dátum az aktuális nap, vagy annál korábbi.

Kiköltözés dátuma több helyen is rögzíthető:

- „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Beköltöztetés (32000)**” menüpont **Kollégiumi adatok** tabulátor fülön,
- „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégisták (38000)**” menüpont **Kollégiumi adatok** tabulátor fülön,
- „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégiumi ciklusok (161000)**” menüpontra
- **Kollégiumi adminisztráció/Kollégisták (757000)**” menüpontra
- Valamint importtal is rögzíthető a kiköltözés dátuma a „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégiumi szobafoglaltság (31000)**” menüpontra.

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.) : Kollégisták (757000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Összes adat Frissítés

Neptun kód	Nyomatási név	Tényleges be...	Tényleges kiköltö...	Terem/Objektum ...	Kollégiumi kód	Kollégiumi státusz	Intézm...
☐ ABZBLL	Tesztcske Dedina	2013.12.05. 9:45:44		1001	JK-F-NAN	Felvéve	
☐ AM2AJ3	májusi flórad	2015.09.15. 10:50:3		tsz	FK1	Felvéve	Külső
☒ AA40H9	Jándelli Deli	2018.04.10.		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső
☐ AXK8GQ	Golczman Ciprienn	2018.04.10.		A102	UK	Felvéve	Belső
☐ A2NRE5	Rosinak Balmaz	2018.10.05. 11:38:1		02	#####	Felvéve	
☐ AA084B	Paholcsok Ugocsa	2019.07.30. 13:54:4		NF	54545	Felvéve	Belső
☐ AA6R2J	Batalics Szulamit	2020.02.12. 0:00:01		BÉPSZ	UK	Felvéve	Belső
☐ AFKOH3	Sloszanik Zete edina	2020.02.17.		FFSZ01	AK	Felvéve	Belső

Neptun kód Keresés Minden Szűrés

Személyes adatok **Kollégiumi adatok** Állampolgárság Hivatalos adatok Okmányok Címek Fényképek

Kollégiumi státusz: Felvéve Intézményi státusz: Belső kollégista

Kar: TEBK-K Bölcsészettudományi Kari HU

Képzés: TEBK-B-L-PAN Pedagógia BA HU Képzést választ

Tervezett beköltözés dátuma: 2018.04.10. : : Tervezett kiköltözés dátuma: 2019.07.06. : :

Tényleges beköltözés dátuma: 2018.04.10. : : Tényleges kiköltözés dátuma: 2020.03.17. : :

Épület: BÉP

Szint: B épület emelete

Szoba: B épület szobája

FIR-be felad ☒ Extra1_Teszt: gfgdfgdfgdg Extra2_Teszt:

Megjegyzés:

☒ Csak beköltözők ☒ Szobaadatok megjelenítése Duplikáció ellenőrzés Nyilatkozat Szerkeszt

2020. március 17., kedd

2020. március

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Ma Töröl

Letöltve 100 / 2249 rekord.

Kiköltözés dátum rögzítése

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

15. Kollégiumi szoba foglaltság megtekintése

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

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

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

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.) : Kollégiumi szoba foglaltság (820500)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Az alábbi időpontra vonatkozik a szobafoglaltság: 2020.03.17. 11:42:15

Terem/Objektum ...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Szabad h...	Aktuális léts...	Másodlagos típus	Neptu...	Tényleges bekölt...	Ténylege...
☐ A101	A101	10	7	3	Költöztethető vegye:			
☐ 02	Szoba épület nélkül	10	9	1	Költöztethető vegye:	A2NRE5	2018.10.05. 11:38:1	
☐ NF	Nincs felettese	1	0	1	Költöztethető férfi	AA084B	2019.07.30. 13:54:4	
☐ BÉPSZ	B épület szobája	5	1	4	Költöztethető vegye:	AA40H9	2018.04.10.	
☐ BÉPSZ	B épület szobája	5	1	4	Költöztethető vegye:	AA6R2J	2020.02.12. 0:00:01	
☐ BÉPSZ	B épület szobája	5	1	4	Költöztethető vegye:	AAXGWY	2013.04.27. 14:24:2	
☐ FFSZ01	Földszint 01 szoba	2	1	1	Költöztethető vegye:	AFKOH3	2020.02.17.	
☐ A102	A102	10	6	4	Költöztethető vegye:	AXK8GQ	2018.04.10.	
☐ A102	A102	10	6	4	Költöztethető vegye:	B3A4JX	2018.04.10.	
☐ NÖI	Női szoba	2	0	2	Költöztethető nő	B7V2OY	2018.12.10. 14:19:5	
☐ A102	A102	10	6	4	Költöztethető vegye:	DQ95MM	2013.11.07.	
☐ NÖI	Női szoba	2	0	2	Költöztethető nő	DZGSZM	2013.08.18. 8:00:00	
☐ BÉPSZ	B épület szobája	5	1	4	Költöztethető vegye:	G6AA3G	2019.03.05. 14:47:1	
☐ F1	F1 szoba	10	8	2	Költöztethető vegye:	HHDT07	2019.01.11. 14:24:1	
☐ F1	F1 szoba	10	8	2	Költöztethető vegye:	HHGPQ8	2019.01.11. 14:24:2	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	I2RFPK	2017.09.04.	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	I2RFPK	2017.09.04.	
☐ A101	A101	10	7	3	Költöztethető vegye:	JPW2T9	2020.02.18. 0:00:01	
☐ A102	A102	10	6	4	Költöztethető vegye:	NAGXMH	2018.09.01.	
☐ BESZSZINT	BESZSZINT	5	4	1	Költöztethető vegye:	NDAJJ6	2018.03.08. 14:00:2	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	NZG17P	2018.03.05. 13:19:0	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	NZG17P	2018.03.05. 13:19:0	
☐ A101	A101	10	7	3	Költöztethető vegye:	S3SAIX	2020.02.14. 12:00:0	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	TSYC6K	2015.09.05.	
☐ koll3	koll3	5	1	4	Költöztethető vegye:	TSYC6K	2015.09.05.	

Terem/Objektum kódja ... Keresés ... Minden Szűrés

Letöltve 38 / 38 rekord.

Kollégiumi szoba foglaltság megtekintése

16. Kollégiumi beléptetés

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

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

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a sidebar menu with various administrative options. The main window displays the 'Belépőkártyák (711500)' module. At the top, there's a search bar and buttons for 'Kijelölés', 'Kijelöléseket töröl', 'Frissítés', 'Következő', 'Fel', and 'Töröl'. Below this is a table of card data:

Kód	Típus	Név	PIN kód	Fizikai kód	Érvényes	Kollégiumi kód	Kollégium
1001110013	normál, élő kártya	Kolesz13	11113		☒	UK	_Új Kollég
1001110014	normál, élő kártya	Kolesz14	11114		☒	UK	_Új Kollég
1001110015	normál, élő kártya	Kolesz15	11115		☒	UK	_Új Kollég
1001110016	normál, élő kártya	Kolesz16	11116		☒	UK	_Új Kollég
1001110017	normál, élő kártya	Kolesz17	11117		☒	UK	_Új Kollég
1001110018	normál, élő kártya	Kolesz18	11118		☒	UK	_Új Kollég
1001110019	normál, élő kártya	Kolesz19	11119		☒	UK	_Új Kollég
1001110020	normál, élő kártya	Kolesz20	11120		☒	UK	_Új Kollég

Below the table is a search bar with 'Név' and 'Keresés' buttons. The bottom section shows the 'Alapadatok' tab for a selected card (Kód: 1001110019). It contains fields for 'Típus', 'Név', 'PIN kód', 'Fizikai kód', 'Érvényes', and 'Kollégium'. The 'Kollégium' field is set to 'UK' and '_Új Kollégium'. At the bottom are buttons for 'Jogosultság generálás', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Belépőkártyák adatai

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

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

A **Kártyatulajdonosok** tabulátor fülön belső **"Hozzáad"** gombbal lehet kollégistát rendelni a kártyához úgy, hogy egy kártyát egyszerre csak egy kollégista birtokolhat. A kollégista adott időintervallum rögzítésével válik a kártya használgójává.

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.): Belépőkártyák (711500) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

- Kérvénykezelés (934500)
- Záróvizsgáztatás (406000)
- Oklevélmelléklet (2660000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (2760000)
- Kollégiumi adminisztráció (756500)
 - Kollégisták (757000)
 - Kollégiumi jogviszony ellenőrzés
 - Kollégiumi szoba foglaltság (8...)
 - Kollégiumok (18000)**
 - Jelentkezési időszakok (2...)
 - Beköltöztetés (32000)
 - Kollégisták (38000)
 - Kollégiumi ciklusok (1610...)
 - Kollégiumi szoba foglaltság
 - Pénzügy (1050000)
 - Események (345000)
 - Kollégiumi létesítménygazd.
 - Eszközleltár (12500)
 - Eszközigény (552500)
 - Kollégium adatai (35500)
 - Belépőkártyák (71150)**
 - Kollégiumi vendégek (315...)
 - Kollégiumi alkalmazottak
 - Kollégiumi korrekciós pontok
- Létesítménygazdálkodás (834000)
- Órarendkészítés (904000)
- Naptárbejegyzések (828000)
- Óranylvántartás (896000)

< >

Letöltve 18 / 18 rekord.

>> _Új Kollégium (UK)

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Kód	Típus	Név	PIN kód	Fizikai kód	Érvényes	Kollégiumi kód	Kollégium
☐ 1001110013	normál, élő kártya	Kolesz13	11113		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110014	normál, élő kártya	Kolesz14	11114		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110015	normál, élő kártya	Kolesz15	11115		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110016	normál, élő kártya	Kolesz16	11116		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110017	normál, élő kártya	Kolesz17	11117		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110018	normál, élő kártya	Kolesz18	11118		☒	UK	_Új Kollég
☒ 1001110019	normál, élő kártya	Kolesz19	11119		☒	UK	_Új Kollég
☐ 1001110020	normál, élő kártya	Kolesz20	11120		☒	UK	_Új Kollég

Név ... Keresés ... Minden Szűrés

Alapadatok **Kártyatulajdonosok** Kártyahasználat

Neptun kód	Nyomatási név	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
☒ DIOAHO	Machlinec Bagamér	2020.03.17. 14:17:27	

Hozzáad
Töröl

Érvényesség kezdete: 2020.03.17. 14:17:27
Érvényesség vége: . . . : :

Jogosultság generálás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kártyatulajdonos kollégista

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

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

Kód	Típus	PIN kód	Név
☒ 00000000E2B32E8	normál, éles kártya	4545	Test kártya
☐ 000111	normál, éles kártya		
☐ 000112	normál, éles kártya		
☐ 000113	normál, éles kártya		
☐ 000114	normál, éles kártya		
☐ 000115	normál, éles kártya		
☐ 000116	normál, éles kártya		
☐ 000117	normál, éles kártya		
☐ 000118	normál, éles kártya		

Név: Keresés: Minden Szűrés

Alapadatok | Kártyatulajdonosok: **Kártyahasználat**

Dátum	Esemény	Kártyakód	Neptun kód	Nyomtatási név	Létrehozás
2013.05.24. 10:18:3	Jogosulatlan belépési kísérlet	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:18:3	Jogosulatlan belépési kísérlet	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:16:1	Belépés	00000000E2B32E84	CU02F1	Maracsikó Csikó Péter	2013.05.24
2013.05.24. 10:15:1	Belépés	00000000E2B32E84	CU02F1	Maracsikó Csikó Péter	2013.05.24
2013.05.24. 10:12:4	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:12:4	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:12:4	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:11:4	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:09:3	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.24. 10:06:0	Kártyaolvasás	00000000E2B32E84			2013.05.24
2013.05.17. 13:33:3	Belépés	00000000E2B32E84	CU02F1	Maracsikó Csikó Péter	2013.05.17
2013.05.17. 13:16:0	Jogosulatlan belépési kísérlet	00000000E2B32E84			2013.05.17

Jogosultság generálás Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Kártyahasználat eseményei

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

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

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

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

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

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

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

Az összefoglaló menüponton túl a **"Kollégiumi adminisztráció/Kollégium/Kollégisták/Belépőkártyák (712500)"** és a **"Kollégiumi adminisztráció/Kollégium/Kollégiumi ciklusok/Belépőkártyák(713500)"** menüpontokon adott kollégistához tartozó kártyák tarthatók nyilván.

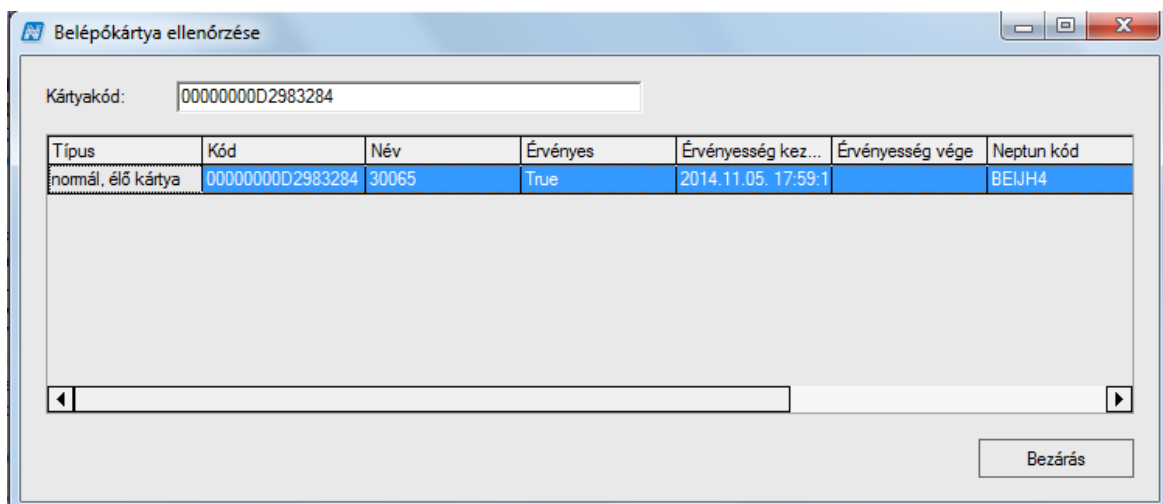
„Jogosultság generálás” gomb segítségével létrehozható csv fájlokban a kártyahasználatra jogosultak listáját, fényképét menthetjük a BELEPOKARTYA_MENTES_PATH paraméterben beállított helyre.

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

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

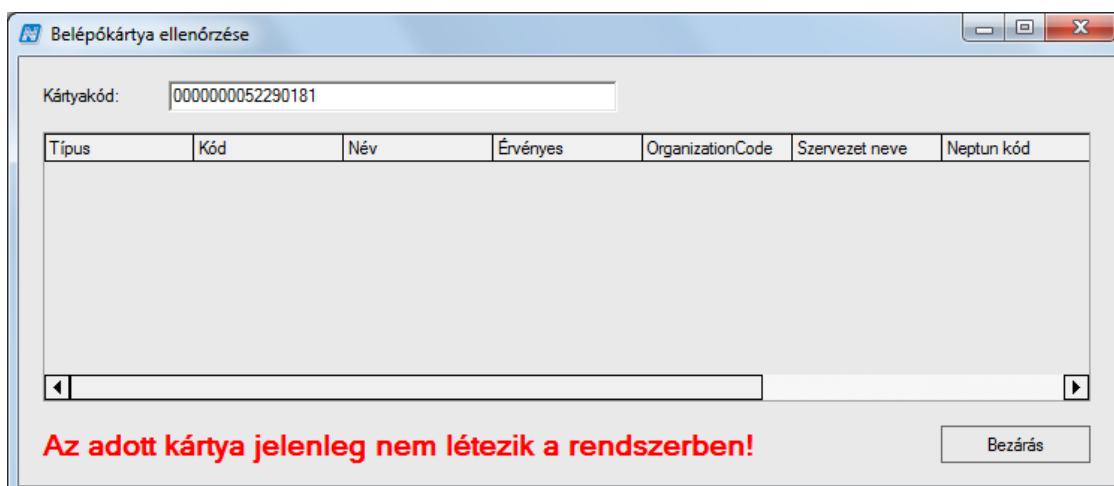
16.1. Beléptető kártya kódellenőrzés

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



Létező beléptető kártyakód

Ha az adatbázisban nem található a leolvasott kóddal kártya, az ablakban megjelenik az információ: „Az adott kártya jelenleg nem létezik a rendszerben!” A **Kártyakód** mezőből a kód szükség esetén vágólapra másolható.



Rendszerben nem létező beléptető kártya

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

17. Kollégiumi vendégek felvétele

A „**Kollégiumi adminisztráció/Kollégiumok/Kollégiumi vendégek (315000)**” menüpontban van lehetőségünk a kollégiumi hallgatókhoz érkező látogatók adminisztrálására. A listában azok a

vendégek szerepelnek, aki legalább egy látogatást tettek már a felettes kollégiumban. Akik adott időpontban bent tartózkodnak a kollégiumban, félkövéren jelennek meg. **Aktuális vendégek** jelölőnégyzettel szabályozható, hogy csak az aktuális vagy minden vendég legyen látható. A felületen két tabulátor fül található:

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

The screenshot shows the NEPTUN Kollégiumi vendégek (31500) application window. The window has a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help, Videók) and a toolbar with buttons like Előző, Új Kollégium (UK), Kijelölés, Kijelöléseket töröl, Frissítés, Következő, Fel, and a search icon. The main area is divided into two tabs: 'Alapadatok' (selected) and 'Látogatások'. The 'Alapadatok' tab shows a list of students with columns: Név, Okmány típusa, Okmány azonosító..., Megjegyzés, and Aktuális. The list contains three entries: Piros Paprika (Diákigazolvány, ASDF1234), Teszt Odón (Diákigazolvány, 12121212), and Kiss Béla (Személyazonosító, ASD). Below the list is a search bar with 'Név' and 'Keresés' buttons. The 'Látogatások' tab shows a detailed form for a student's data, including fields for Név, Irányítószám, Város, Ország, Cím, Okmány típusa, Okmány azonosítója, and Megjegyzés. The form is for a student named Piros Paprika with address 6500 Baja, Magyarország, Szegedi út 2. The Okmány típusa is Diákigazolvány and the Okmány azonosítója is ASDF1234. At the bottom of the form are buttons for Hozzáad, Szerkeszt, Töröl, Mentés, and Mégsem. The status bar at the bottom left shows 'Letöltve 4 / 4 rekord.'

Kollégiumi vendég alapadatai

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.): Kollégiumi vendégek (31500) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Név	Okmány típusa	Okmány azonosító...	Megjegyzés	Aktuális
☐ Piros Paprika	Diákigazolvány	ASDF1234		☐
☐ Teszt Odön	Diákigazolvány	12121212		☒
☐ Kiss Béla	Személyazonosító	ASD		☒
☐ Kiss Béla	Állandó tartózkodási	AA000000		☐

Név: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Alapadatok **Látogatások**

Neptun kód	Nyomtatási név	Mettől	Meddig
☐ KL2MBX	Ausländer Alap	2019.11.23. 7:00:00	2019.11.24. 12:00:00
☒ JPW2T9	Aner Boján	2020.03.17. 14:55:00	

Hozzáad Töröl Távozás

Vendéglátó: JPW2T9 Aner Boján

Mettől: 2020.03.17. 14:55:03 Meddig: ...

Megjegyzés:

☐ Aktuális vendégek Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 4 / 4 rekord.

Kollégiumi vendég látogatásai

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

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

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

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.) : Kollégiumi vendégek (31500) >> _Új Kollégium (UK)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> _Új Kollégium (UK) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

Név	Okmány típusa	Okmány azonosít...	Megjegyzés	Aktuális
☐ Piros Paprika	Diákigazolvány	ASDF1234		☐
☐ Teszt Odón	Diákigazolvány	12121212		☒

Eredménytelen művelet! (2020.03.17. 14:58:14)

2020.03.17. 14:58:12 A vendég a megadott időszakban már egy hallgató látogatója!

OK

	KL2MBX	Ausländer Alap	2019.11.23. 7:00:00	2019.11.24. 12:00:00
☐ JPW2T9	Aner Boján	2020.03.17. 14:55:0		
☒ ULTH08	Tresztyánszky György	2020.03.17. 14:58:1		

Vendéglátó: ULTH08 Tresztyánszky György

Mettől: 2020.03.17. 14:58:10 Meddig: ... 19 ::

Megjegyzés:

☐ Aktuális vendégek

Hozzáad Szerkeszt Töröl **Mentés** Mégsem

Letöltve 4 / 4 rekord.

Ugyanaz a vendég nem lehet egyszerre két kollégista vendége

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

18. Kollégiumi adatok FIR jelentése

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

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

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

A „**Kollégiumi ciklusok (161000)**” menüponton található **FIR be felad** jelölőnégyzet, mellyel a kollégiumi adatok feladása szabályozható. A jelölőnégyzet alapértelmezetten igaz értéken áll. A kollégiumi adatok feladása csak az intézmény saját hallgatóira, Hallgatói (doktoranduszi) jogviszony esetén lehetséges. Más jogviszony típusokhoz (pl. vendéghallgató, előkészítő hallgatói stb.) nem adható fel kollégiumi jogviszony, ezért ezekben az esetekben ki kell venni a **FIR be felad** jelölőnégyzetből a pipát. A kollégiumi adatoknál a feladás a tényleges **Beköltözés** és **Kiköltözés** dátum mezők alapján történik, a tervezett beköltözés, kiköltözés dátuma nem kerül az xml be.

Kollégiumi jogviszony jelentése FIR-be

18.1. Kollégiumi jogviszony ellenőrzés

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

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

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

V2020.1.0-beta431 (2020.03.17.) : Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Saját adatok (2000)

- Hallgatók (54000)
- Diákigazolvány kezelés (104000)
- Alkalmazotti adatok (148000)
- Szervezeti egységek (280000)
- Telephelyek (558000)
- Tárgyak kezelése (704000)
- Jegyzetek (784000)
- Képzések (1156000)
- Kérvénykezelés (934500)
- Záróvizsgáztatás (406000)
- Oklevélmelléklet (2660000)
- Pénzügyek (786000)
- Diákhitel kérelmek (2760000)
- Kollégiumi adminisztráció (756500)
- Kollégisták (757000)
- Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)**
- Kollégiumi szoba foglaltság (818500)
- Kollégiumok (18000)
- Kollégiumi korrekciós pontok (18000)
- Létesítménygazdálkodás (834000)
- Termék/Objektumok (846000)
- Teremhasználat (888000)
- Általános teremigény felvétel (876000)
- Teremigények elbírálása (876000)
- Szabad termek (29000)
- Teremcsoportok (870000)
- Utólagos teremutakozás vizsgálata (493000)
- Eszközleltár (493000)

Hallgató Neptun kódja Hallgató nyomtatási neve Hallgató oktatási azonosító

☐	C26P33	Klonkai Áhím	95007137677
☐	CRGXUN	Lőwinyecz Pólika	99266990140
☒	AA6R2J	Batalics Szulamit	92014262837
☐	P3MGMW	Paásty Filotea	97087632183
☐	PDZWZI	Juratska Szénia	91809344182
☐	APKLSC	Mese Kenéz	9488089450
☐	AA084B	Paholcsek Ugocsa	95724841614
☐	KUE1RR	Ámbriskó Méta	99071232174
☐	DZJG4A	Abszinger Tárkány	94208463422

Hallgató nyomtatási neve ... Keresés ... 2010-től Szűrés

Jogviszonyok

Jogviszony ke...	Jogviszony vége	Neptun kód	Nyomtat	Tényleges be...	Tényleges kikötő...	Kollégiumi kód	Elne
☐	2001.01.01.	AA6R2J	Batalics	☒	2019.03.27. 15:19:1	2020.02.12.	UK
☒	2018.12.14.	AA6R2J	Batalics	☐	2020.02.12. 0:00:01		UK

Ellenőrzés

Letöltve 99 / 99 rekord.

Kollégiumi jogviszony ellenőrzés (818500)" menüpont

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

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

19. Kollégiumi hallgatói szervezetek HWEB-es felülete

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

19.1. Kollégiumi felvétel

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

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

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

Jelentkezési időszak kiválasztása

19.1.1. Jelentkezők felvétele

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

A felületen oszlopban megjelenő adat a **Neptun kód**, **Hallgató neve**, **Összpontszám**, ahol akkor jelenik meg adat, ha pontozással történt a kollégiumi jelentkezés. Az adatra mutattva tooltipben a részpontszámok is megtekinthetők.

JelentkezőkBeosztás

Bejegyzés módja:

☒ Bejegyzés hallgatónként☐ Bejegyzés csoportosan☐ Felvétel férőhely alapján

Jelentkezők

Műveletek: Mentés

1 Oldalméret 20

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírandó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília	9	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	6	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G4WFID	Tószeczy Gorán	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Nem támogatom	+
YYBXOZ	Onyestyák Robin	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Nem támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
BVUGVA	Véssei Marvin	16	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+

Részpontszámok

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

Az oszlopok többsége sorrendezhető, ezzel az elbírálásnál fontos szempontjaink szerint rendezhetjük a listát.

Az **Elfogadott kollégium** oszlop mindaddig üres, míg a folyamatban egy kollégiumi jelentkezése elfogadott nem lesz a hallgatónak.

A **Lehetőségeknél** a „**Kérvény PDF megnyitása**” esetén a jelentkező kollégiumi kérvénye tekinthető meg.

JelentkezőkBeosztás

Bejegyzés módja:

☒ Bejegyzés hallgatónként☐ Bejegyzés csoportosan☐ Felvétel férőhely alapján

Jelentkezők

Műveletek: Mentés

1 Oldalméret 20

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírandó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogat	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
DPAEX7	Göhr Péter	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Feltételesen támogatom	+

Jelentkező kérvényének megtekintése

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

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

JelentkezőkBeosztás

Bejegyzés módja:

Bejegyzés hallgatónként

Bejegyzés csoportosan

Felvétel férőhely alapján

Jelentkezők

Műveletek: Mentés

1 Oldalméret 20

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Beírandó kollégiumi státusz	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
T4E2G9	Laping Geréb	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G4WFID	Tószeczký Gorán	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
YYBXOZ	Onyestyák Robin	19	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+
G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Jelentkezett	Jelentkezett	Támogatom	+

Bejegyzés hallgatónként

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

JelentkezőkBeosztás

Bejegyzés módja:

Bejegyzés hallgatónként

Bejegyzés csoportosan

Felvétel férőhely alapján

Beírandó kollégiumi státusz:

Jelentkezők

Műveletek: Mentés

1 Oldalméret 20

Neptun kód	Hallgató neve	Öss	Aktuális kollégiumi státusz	Státusz módosítás	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	☐	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
CUO2F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	☐	Támogatom	+
DPAEX7	Góhr Péter	21	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlovits Egbert	21	Jelentkezett	☐	Támogatom	+

Bejegyzés csoportosan

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

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Aktuális kollégiumi státusz	Kiválaszt	Vélemény státusza	Elfogadott kollégium
GR9JVF	Bólyáki Benkő	31	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
L4TWKM	Grossmayer Bene	26	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
LH0VCR	Boje Zámor	26	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
TNTTXC	Horváth Noémi	25	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
CU02F1	Maracsó Csikó Péter	22	Jelentkezett	☒	Támogatom	+
DPAEX7	Göhr Péter	21	Jelentkezett	☐	Támogatom	+
SAZ0QS	Bariszlóvs Egbert	21	Jelentkezett	☐	Támogatom	+
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Jelentkezett	☐	Feltételesen támogatom	+
T4E2G9	Laping Geréb	19	Jelentkezett	☐	Támogatom	+

Felvétel férőhely alapján pontszámra sorrendezve

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

Figyelmeztető üzenet limit feletti jelölésnél

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

19.1.2. Beosztás kollégiumokba

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

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

A **Neptun kód**, **Hallgató neve**, **Összpontszám**, **Vélemény státusza** oszlopok mellett az elbírálást segítheti plusz információként a hallgató **Előző kollégiuma** és a **Kar**, ahonnan a hallgató jelentkezett. Az **Elfogadva** jelölőnégyzet igaz értéke azt jelenti, hogy a hallgató az adott kollégiumba beosztásra került. Egyéni elbírálás a jelölőnégyzet értékének módosításával végezhető, ez minden esetben a hallgatónak arra a kollégiumi jelentkezésére vonatkozik, mely a kollégiumválasztásban fent szerepel.

A sorok lenyithatók, az alárendelt sorokon a jelentkező kollégiumi jelentkezései jelennek meg, látható a **Sorrend**, **Kollégiumi** és **Kollégiumi kód**. A **Státusz** oszlopban a kollégiumi jelentkezések mellett *Elfogadva*, vagy *Elutasítva* szöveg jelzi, ha az adott kollégium már elbírálta a jelentkezést, és üres, ha még nem.

JelentkezőkBeosztás

Kollégium

Maximális létszám:

Mischán Radiokémiai és Gépés:

5

Ebből szabad hely: 4

Rangsorol

Kijelölés törlése

Jelentkezők

Műveletek: Mentés

Neptun kód	Hallgató neve	Összpontszám	Vélemény státusza	Előző kollégiuma	Kar	Elfogadva
T4E2G9	Laping Geréb	19	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Teszt Kar	☒
Műveletek: Mentés						
Sorrend	Kollégiumi kód	Kollégium	Státusz			
1	JK-V-LJF	Mischán Radiokémiai és Gépészmérnöki Kollégium	Elfogadva			
2	JK-P-MNT	Olaszy Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva			
G49SF7	Nuricsán Oberon	18	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Informatikai Kar	☒
EHPLVU	Henits Pompília Dr.	19	Feltételesen támogatom	Mischán Radiokémiai és Gépészmérnöki Kollégium	Teszt egyetem kar	☐
DPAEX7	Góhr Péter	21	Támogatom	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	Informatikai Kar	☒

Jelentkezések státuszai

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

Az egyéni beosztás csak opcionális lehetőség, a nagy létszámú jelentkezés elbírálásához elsősorban rangsorolás alapján végezhető csoportos beosztás is lehetséges. A „**Rangsorol**” gombra kattintva

felnyílik egy ablak, melyen rádiógommbal határozható meg a sorrendezési szempont, ami alapján az algoritmus lefut az aktuális listán.

Sorrendezés

☐ Jelentkezési sorrend
☒ Pontszám
☐ Jelentkezési sorrend és pontszám

Kiválaszt Vissza

Sorrendezés szempontja

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

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

PLQ5T	Hudics Ugron	20	
Sorrend	Kollégiumi kód	Kollégium	Státusz
1	JK-P-MNT	Olasz Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva
2	JK-Ó-SGC	Huver Pszichológiai és Számviteli Kollégium	Elfogadva
PL9KT4	Mincso Zakariás	20	
Sorrend	Kollégiumi kód	Kollégium	Státusz
0	JK-Ó-SGC	Huver Pszichológiai és Számviteli Kollégium	Elfogadva
1	JK-M-CLL	Hűpfi Etnikai és Vegyészmérnöki Kollégium	Elutasítva
2	JK-P-MNT	Olasz Bölcsészettudományi és Meteorológiai Kollégium	Elutasítva

0. sorrenddel elfogadott kollégium

19.2. Kollégiumi hallgatói adatok

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

Kollégiumi hallgatói adatok

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Kollégiumi hallgatói adatok

Műveletek: Csoportos üzenetküldés

Név

- Vladikostity Anilla - LKR7B6
- Mára Amadé - IFFRRB
- Geberla Szibilla - ATMRJB
- Köszöghy Maximusz - HUK0U9
- dr. Ugrosvy1 Aboska - IIX1X1
- Czigó Tszka Cucc - IXKGC2
- Gebárdt Titania - DOIU8R
- Trinke Veronika - Y5BMAQ
- Nuricsán Oberon - G49SF7
- Horváth Veronika - MDJ7OQ
- Zsurány Marián - U2Z0QQ
- Göhr Péter - DPAEX7
- Hilep Daria - NATA5Z
- Külsős Kollégista - PDARYC
- Berges Alárd - JIKAM3
- Havsik Sári - LFTX7K
- Tabacsek Erneszt - LUV8AH
- Jaksovszky Cinna - AAXGWY

Adatok

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Adatok

1 Oldalméret: 20

Név	Neptun kód	Kollégium	Épület -> Szoba	Kar	Képzés neve	Email cím	Telefonszám
Czigó Tszka Cucc	IXKGC2	Rosznofszki Biotechnológiai és Gépészmérnöki Kollégium	E1 -> UKQ/31 I.	TTK1	Bölcsészettudományi Kar	Magyar BA	toszka@freemail.hu (666) 438-1744

Találatok száma: 1-1/1 (16 ms)

Vissza

Kollégiumi hallgatói adatok HWEB-en

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

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

19.3. Egyéncsoport létrehozása

Az „**Adminisztráció/Egyéncsoportok (962000)**” menüponton hozzunk létre egy új egyéncsoportot. A „**Hozzáad**” gombbal hozhatjuk létre az új sort, majd a Csoportadatok tabulátorfülön mindenképpen ki kell töltenünk a **Név**, és **Érvényesség kezdete** mezőket.

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

A létrehozott egyéncsoport „**Mentés**” gombbal bekerül a rendszerbe.

V2020.1.0-beta448 (2020.03.20.) : Egyéncsoportok (962000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Egyéncsoport neve Leírás Létrehozó személ... Virtu... Le

☐	Kollab fórum teszt - KOLFT(55) (Adminisztrátor)			
☐	Kollab fórum teszt - KOLFT (Adminisztrátor)			
☐	Kollab fórum teszt - KOLFT (E) (Adminisztrátor)			
☐	Kollab fórum teszt - KOLFT_PersonGroup			
☐	Kollégium	Koleszos menüpontok hweben		
☐	Kollégiumi felvétel			
☐	Kollégiumi hallgatói adatok csoport			
☒	Kollégiumi tisztségviselők	hwebes menüponthoz		

Egyéncsoport neve koll Keresés Minden Szűrés

Csoportadatok Csoportban levő egyének Csoportot használó dolgozók Bejelentkezési szabályok Hozzárendelt lekérdezések

Login név	Neptun kód	Nyomtatási név
☒ LPZT3K	LPZT3K	Vojcsák Kesző
☐ ZU22B0	ZU22B0	Farle Léna
☐ ZSA	ZS62UD	Hamarka Pellegrin
☐ ARON	KT01KA	Molnár Garibaldi
☐ BJOEL	HUK0U9	Köszöghys Maximus
☐ HELLO	IFFRRB	Márta Amadé
☐ TA	TA9999	Dr. Asztéria Polyacsi
☐ POMPI	EHPLVU	Dr. Szupertónia Porr
☐ P8UC1S	P8UC1S	Hudák Bianka

Letöltve 9 rekord.

Login név Keresés Minden Szűrés

☐ Archiváltak is Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Egyéncsoport és tagjai

19.4. Az egyéncsoport hozzárendelése a hallgatói webes menüponthoz

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

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

V2020.1.0-beta448 (2020.03.20.) : Webes menüpontok (451000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés

Menüpont neve	Sorrend	Látható
☐ Diákigazolvány igénylés	15	☒
☐ Kérdőívek	16	☒
☐ Beiratkozás	0	☒
☐ Kollégiumi jelentkezés	1	☒
☐ Szakirányjelentkezés	2	☒
☐ Véleményezés	5	☒
☐ Erasmus	19	☒
☐ Kollégiumi hallgatói adatok	22	☒
☐ Diákhitel	20	☒

Menüpont neve: Keresés: Minden Szűrés

Típus: Hallgatói

Egyénecsoporthoz Tagok

Egyénecsoporthoz	Leírás	Érvényesség kez...	Érvényesség vége	Csoport ID	Virtuális
☒ Kollégiumi tisztségviselő	hwebes menüponthoz	2014.03.15.			

Szerkeszt Mentés Mégsem

Letöltve 74 / 74 rekord.

„Webes menüpontok (451000)” Kollégiumi hallgatói adatok egyénecsoporthoz

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

19.5. Tisztségviselők hozzárendelése kollégiumi objektumhoz

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

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

19.5.1. A tisztségviselő jogosultsági szintjének beállítása

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

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

A jogosultsági szint meghatározását az adminisztrátor hozzáadása során az **Egyedi jogosultság** legördülő mezőben végezhetjük. A mező értéke alapértelmezetten *alacsonyabb jogosultsági szint*, amit *magasabb jogosultsági szint* érték kiválasztásával módosíthatunk.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing college facilities. The 'Adminisztrátorok' (Administrators) tab is selected, displaying a table of administrators. The 'Egyedi jogosultság' (Individual rights) dropdown menu is open, showing two options: 'alacsony jogosultsági szint' (Low rights level) and 'magasabb jogosultsági szint' (Higher rights level). The 'Hozzárendelés' (Assignment) button is highlighted with a red box. The 'Kollégiumi létesítmény' (College facility) is selected in the left sidebar.

Terem/Objekt...	Terem/Objektum ...	Férőhely	Másodlagos típus	Objektum típus	Feleltes objektum...
☐ AÉP	A épület			Épület	
☐ BALINT001				Épület	
☐ Balint002				Épület	
☒ Bép	BÉP			Épület	
☐ Cép	C épület			Épület	
☐ Dép	DÉP			Épület	
☐ Qéo	Q éóület			Épület	

Login név	Neptun kód	Nyomtatási név
☒ POMPI	EHPLVU	Dr. Szupertónia Pompília

Egyedi jogosultság:
 alacsony jogosultsági szint
 magasabb jogosultsági szint

Hozzárendelés

Kollégiumi objektumhoz hallgató hozzárendelése jogosultsági szinttel

20. Pénzügyek

20.1. Kiírt tételek

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

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

Kiírás létrehozásánál elsőként a *Részletes adatok* tabulátor fülön a kötelező mezőket kell kitölteni, majd a **Hallgatók** tabulátor fülön tudjuk az adott kiírást hallgatóhoz, vagy akár hallgatókhoz rendelni. Pénzügyi kód felvitelére táblából való választással van lehetőségünk, mely adatokat a „**Pénzügyek**” menüpontnál korábban létrehoztak. A rendszer a kiíró és módosító személy nevét, illetve, hogy hányadik módosítás (számát) mentés után automatikusan tölti. A többi mező megadása a felhasználó igénye szerint tölthető.

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

A **Hallgatók** tabulátor fülön hallgatók csak azok a hallgatók jelennek meg a felületen, akik beköltöztetésre kerültek, vagyis azok a hallgatók, akik a „**Kollégisták (18000)**” felületen megjelennek!

V2020.1.0-beta473 (2020.03.26.) : Kiírt tételek (1052000) >> Basniar Zabhegyező és Germanisztikai Kollégium (JK-R-EON)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Neptun kód	Nyomatási név	Születési dátum	Születési hely	Anyja nyomatási neve	Login név
☐ PRT7DI	Pagorabevics Zsuzsa	1988.08.25.	Budapest	Puttemann Firtos	PRT7DI
☐ LLM5EH	Peikert Dejte	1961.09.21.	Budapest	Bertás Olívia	LLM5EH
☐ TDL3XR	Povik Anissza	1954.05.15.	Budapest	Szamlar Nila	TDL3XR
☒ FZE9SH	Prokis Ádel	1967.10.21.	Budapest	Babuscsák Anni	FZE9SH
☐ F1WAOJ	Puchinszki Daniló	1961.03.11.	Budapest	Irsai Ambrózia	F1WAOJ
☐ LWZWBB	Ratskó Fürtike	1956.08.21.	Budapest	Zlojci Szixtin	LWZWBB
☐ H2RWZY	Bózerhem Leó	1993.03.20.	Budapest	Fárva Patrícia	H2RWZY

Neptun kód: ... Keresés: ... Minden Szűrés OK Mégsem

Letöltve 85 / 85 rekord.

Részletes adatok **Hallgatók** Megjegyzés Díjtípus, indok Részletfizetési dátumok Mobilfizetés Extra Kérvények

ID	Hallgató Neptun ...	Hallgató utóneve	Hallgató vezeték...
----	---------------------	------------------	---------------------

Hozzárendel Elvesz

Beolvas Jóváírás Fejlec export Csekk Hozzáad Szerkeszt Sztornóz Mentés Mégsem

Letöltve 16 / 16 rekord.

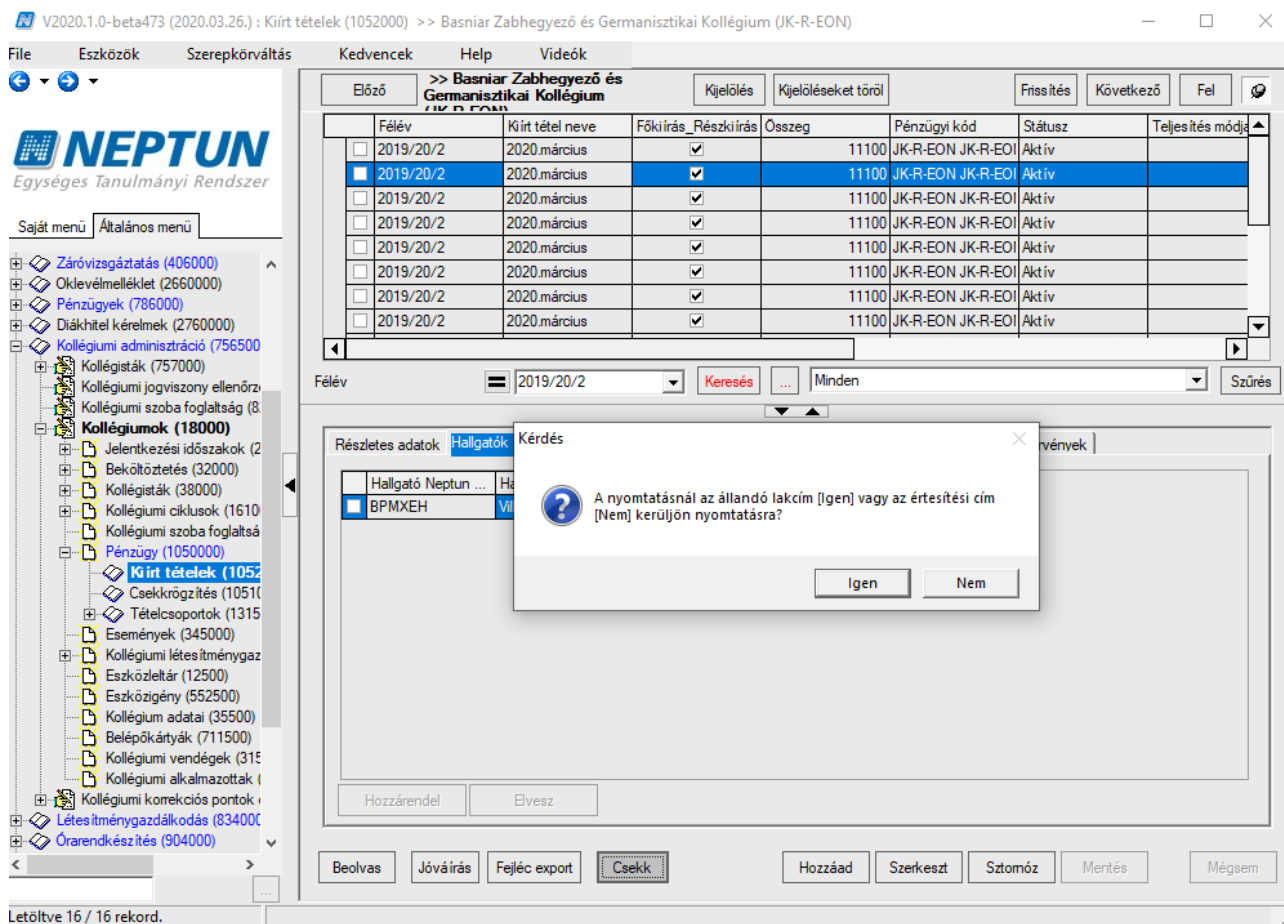
Hallgató kiíráshoz rendelése

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

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

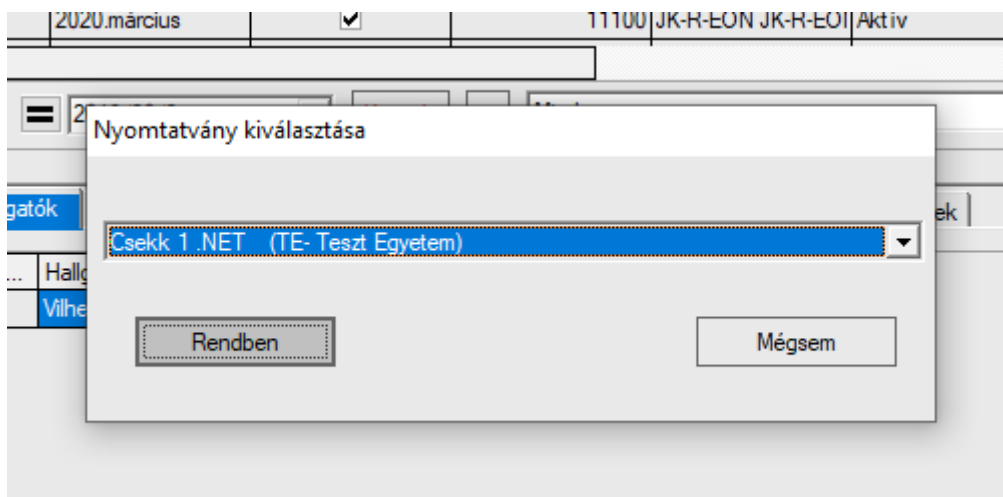
A **„Sztornóz”** gombra kattintva a kiírást törölni lehet. Ekkor a program rákérdez, hogy valóban törölni szeretnénk-e a kiírást. Ha az **„Igen”** gombra kattintunk, akkor a tétel státusza **„Törölt”**-re vált és a **Törölve** jelölőnégyzetbe is automatikusan pipa kerül.

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

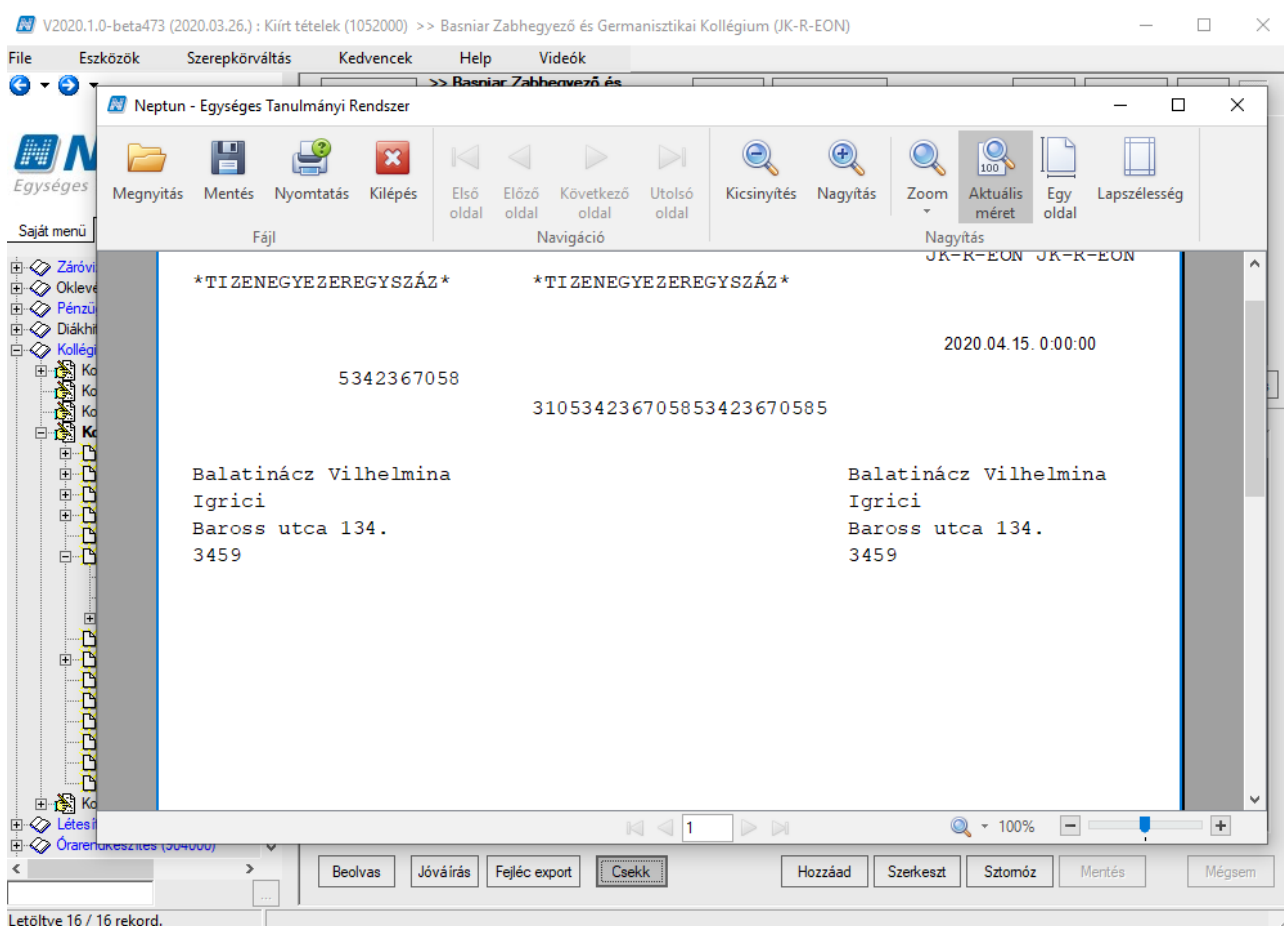


Csekk nyomtatása előtt címtípus egyeztetés

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



Nyomtatványválasztó ablak



Csekk nyomtatási képe

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

20.1.1. Csekk rögzítés

A „**Kollégiumok (18000)/Pénzügy (105000)/Csekk rögzítés (1051000)**” menüpont alatt az adott kollégiumhoz tartozó kiírásokat lehetséges rögzíteni. A képernyő felső részében jelennek meg a kiírt tétel sorok, amelyek már hallgatóhoz kapcsolódnak. A képernyő alsó részében egy sor részletes adatai tekinthetőek meg (hallgató neve, a tétel megnevezése pl. márciusi kollégiumi díj, pénzügyi kód stb.).

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

A „**Kiírás**” fülön a kiírt befizetési tételek adatait láthatjuk.

V2020.1.0-beta473 (2020.03.26.) : Csekkrögzítés (1051000) >> Basniar Zabhegyező és Germanisztikai Kollégium (JK-R-EON)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help Videók

Előző >> Basniar Zabhegyező és Germanisztikai Kollégium (JK-R-EON) Kijelölés Kijelöléseket töröl Frissítés Következő Fel

	Félév	Kiírt tétel neve	Előjel	Összeg	Státusz
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☒	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív
☐	2019/20/2	2020.március	+	11100	Aktív

Félév: 2019/20/2 Keresés Minden Szűrés

Kiírás Csekkek

Hallgató: BPMXEH Balatinácz Vilhelmina

Megnevezés: 2020.március Félév: 2019/20/2

Összeg: + 11 100 HUF Tárgy:

Kiírás státusza: Aktív Teljesítés dátuma: 2020.03.31. 15

Fizetési határidő: 2020.04.15. 15

Pénzügyi kód: JK-R-EON JK-R-EON

Pénzügyi megnevezés:

Törölve: ☐

Szerkeszt Mentés Mégsem

Letöltve 16 / 16 rekord.

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

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

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

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

A „Külsős csekkfelvitel” gombot tehát akkor válasszuk, ha a befizetett csekk nem a Neptunból lett nyomtatva. Ebben az esetben a csekken található nyomdai 8 karakteres azonosítót kell beírni. A rendszer minden csekk berögzítését csak egyszer teszi lehetővé. Abban az esetben, ha egy csekket korábban már berögzítettünk, a rendszer figyelmeztető üzenetet küld.

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

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

The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a sidebar with a tree view of the system menu. The main window is titled 'V2020.1.0-beta473 (2020.03.26.) : Csekkrogzítés (1051000) >> Basniar Zabhegyező és Germanisztikai Kollégium (JK-R-EON)'. It features a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help, Videók) and a toolbar with buttons like 'Előző', 'Kijelölés', 'Kijelöléseket töröl', 'Frissítés', 'Következő', and 'Fel'. Below the toolbar is a table with columns: 'Félv', 'Kiírt tétel neve', 'Előjel', 'Összeg', and 'Státusz'. The table contains several rows of data, with the second row highlighted in blue. Below the table is a 'Félv' dropdown menu set to '2019/20/2' and a 'Keresés' button. At the bottom of the window is a 'Kírási Csekk' form with fields for 'Csekk típus' (NEPTUN csekk, Külsős csekk), 'Csekk azonosító', 'Összeg' (11 100), 'Befizetés dátuma', 'Rögzítés dátuma', 'Rögzítő', 'Banki teljesítés dátuma', and 'Igazoló'. There are buttons for 'Külsős csekkfelvitel', 'Neptunos csekkfelvitel', 'Rögzítés', 'Törölés', 'Szerkeszt', 'Mentés', and 'Mégsem'. The status bar at the bottom indicates 'Letöltve 16 / 16 rekord.'

Külsős csekk rögzítése

20.1.1.1. Csekkek lekötése kiírásról és átkötése más kiíráshoz

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

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

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

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

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

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

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

20.1.1.2. Elérhető funkciók összegzése

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

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

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

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

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

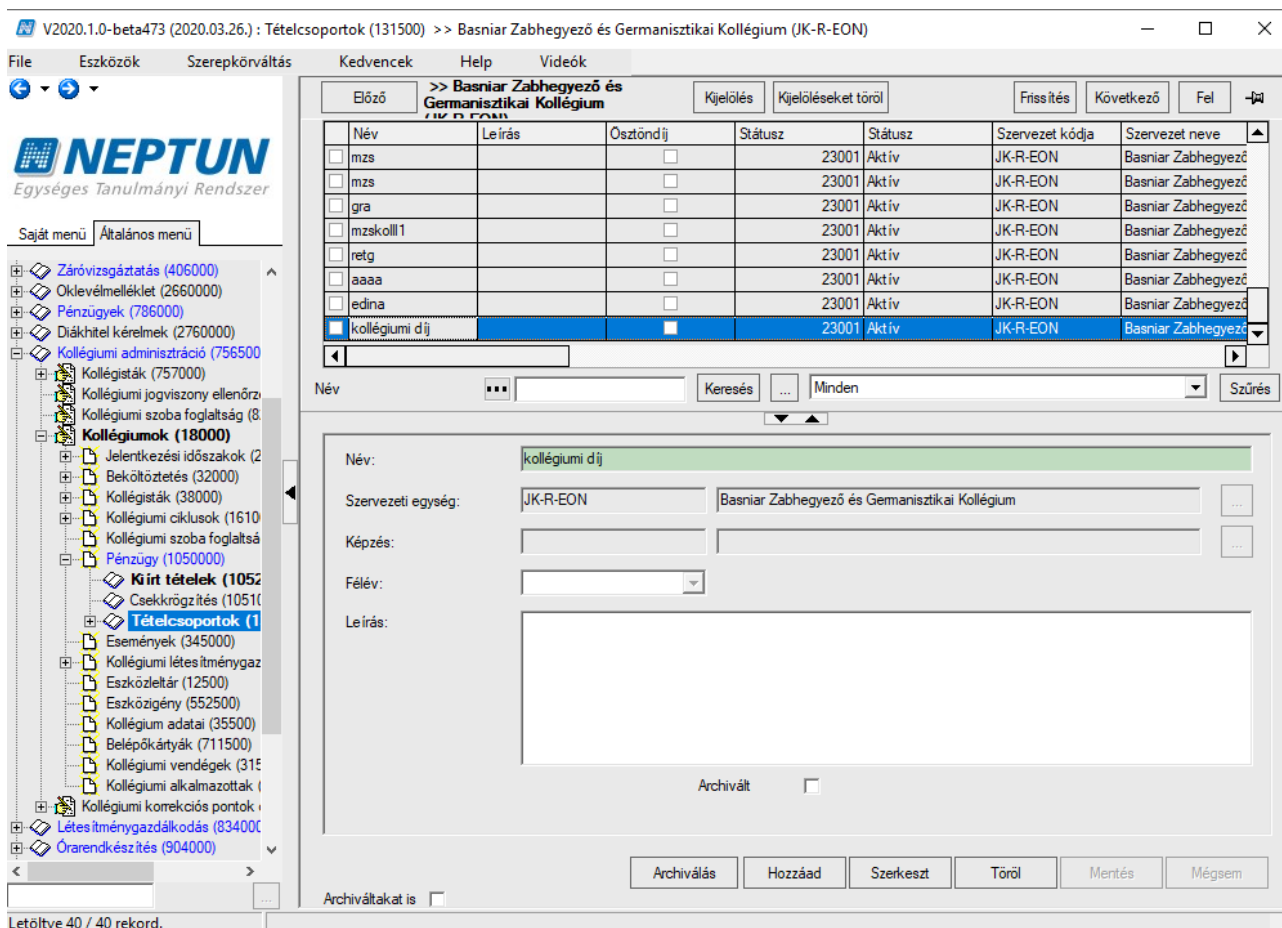
Tranzakciókat mindkét esetben vizsgálni kell, és ha van, akkor azt is át kell kötni. (Rögzítéskor is előfordulhat ugyanis, hogy olyan csekket rögzítünk, ami előzőleg már le lett kötve egy másik kiírásról, és lehet, hogy már a banki dátumot is megadták, így neki már létezik tranzakciója. Lekötése ekkor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

20.1.2. Tételcsoportok

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

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

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



Név	Leírás	Ösztöndíj	Státusz	Státusz	Szervezet kódja	Szervezet neve
☐ mzs		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ mzs		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ gra		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ mzkoll1		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ retg		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ aaaa		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☐ edina		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező
☒ kollégiumi díj		☐	23001	Aktív	JK-R-EON	Basniar Zabhegyező

Tételcsoportok

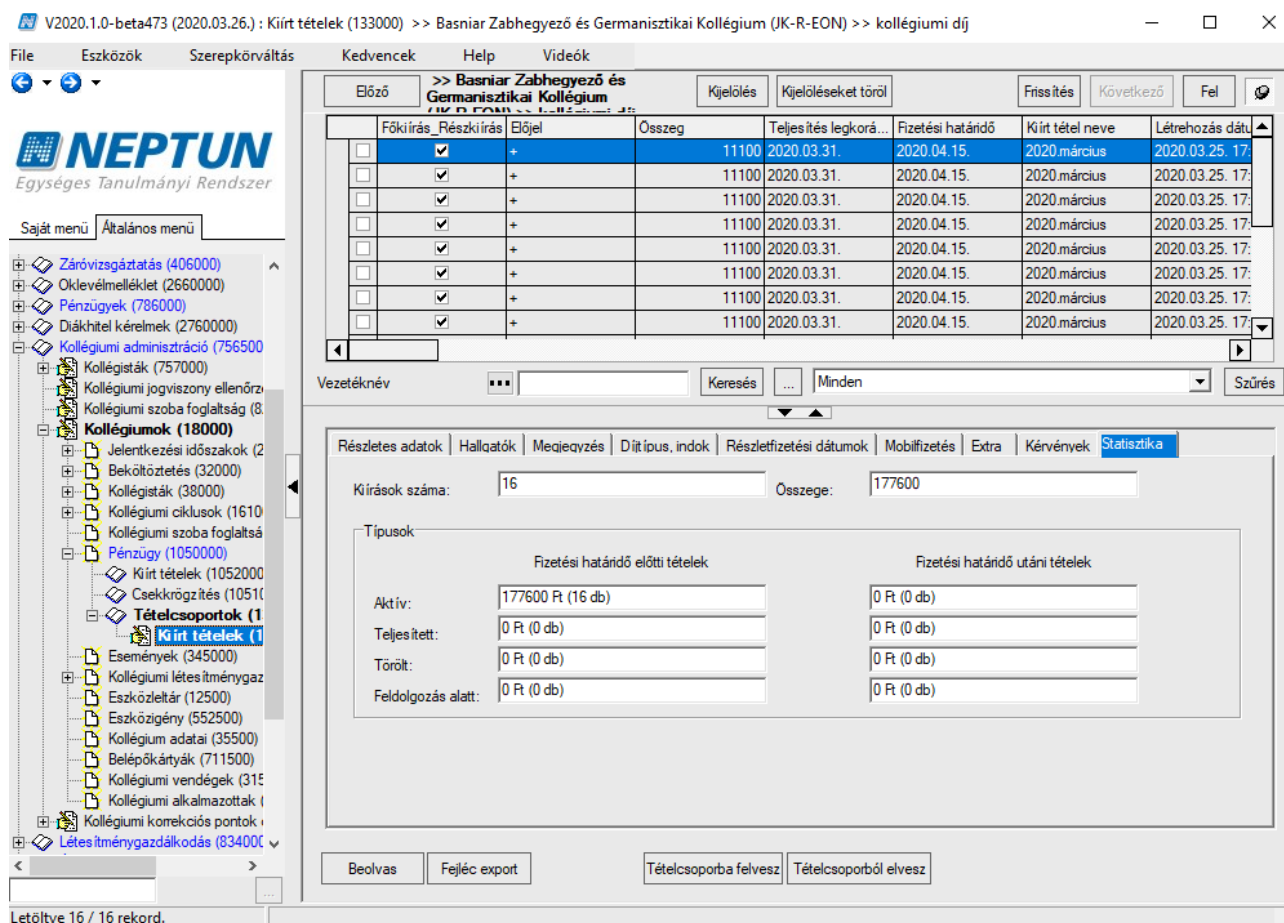
Új tételcsoport létrehozásához kattintsunk a „**Hozzáad**” gombra adjuk meg a csoport nevét, opcionálisan a szervezeti egységet, képzést, a tételcsoport leírását és félévet, végül a „**Mentés**” gombra kattintva az új tételcsoport létrejön. A szervezeti egység és képzés kiválasztása egy táblából történik, ha a hárompontos négyzetre kattintunk. A szervezeti egység kiválasztása után a képzések táblában az adott szervezeti egységhez tartozó képzések jelennek csak meg. (Ha nem választunk ki

szervezeti egységet, a „Kollégiumok (18000)” felettes menüpontban kiválasztott kollégiumhoz rendelődik az adott tételcsoport.)

20.1.2.1. Kiírt tételek

A „**Kiírt tételek (133000)**” felületen a kiválasztott tételcsoporthoz rendelt kiírásokat és azok részletes adatait tekinthetjük meg.

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



Főkiírás	Részkiírás	Előjel	Összeg	Teljesítés legkorábbi dátuma	Fizetési határidő	Kiírt tétel neve	Létrehozás dátuma
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:
		+	11100	2020.03.31.	2020.04.15.	2020.március	2020.03.25. 17:

Vezetéknév: ... Keresés: ... Minden Szűrés

Részletes adatok | Hallgatók | Megjegyzés | Dátum, indok | Részletfizetési dátumok | Mobilfizetés | Extra | Kérvények | **Statisztika**

Kiadások száma: 16 Összege: 177600

Típusok

Fizetési határidő előtti tételek		Fizetési határidő utáni tételek	
Aktív:	177600 Ft (16 db)		0 Ft (0 db)
Teljesített:	0 Ft (0 db)		0 Ft (0 db)
Törölt:	0 Ft (0 db)		0 Ft (0 db)
Feldolgozás alatt:	0 Ft (0 db)		0 Ft (0 db)

Beolvas Fejlesztés export Tételcsoportba felvesz Tételcsoportból elvesz

Letöltve 16 / 16 rekord.

Kiírt tételek, Statisztika

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

20.1.3. Importtal történő befizetési tétel kiírás

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

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

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

A tételek importálására az alábbi felületeken van lehetőség:

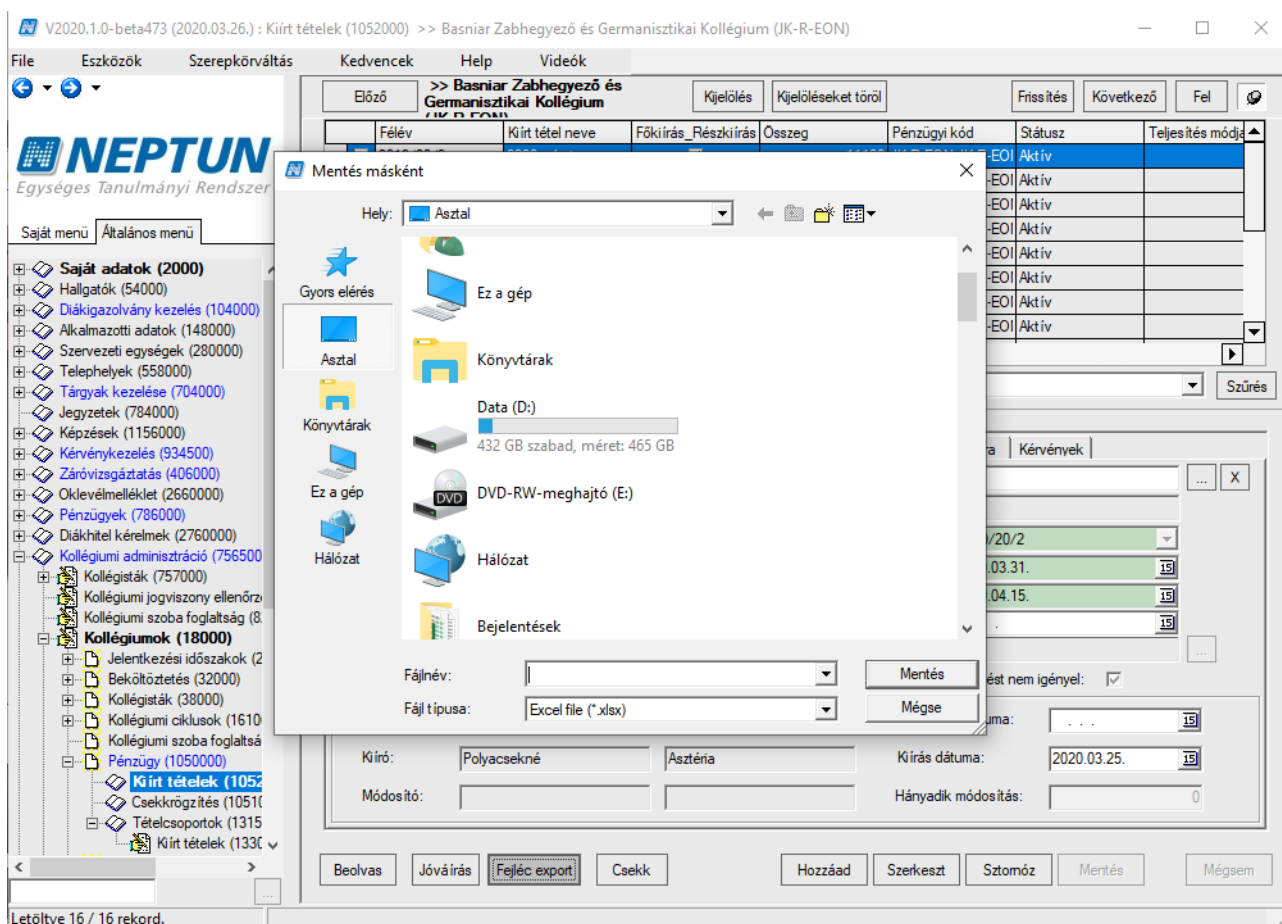
- **„Kollégiumok/Pénzügy/Kiírt tételek (1052000)”**
- **„Kollégiumok/Pénzügy/Tételcsoportok/Kiírt tételek (133000)”**

20.1.3.1. Import fájl adatfeltöltése

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

A kitöltés előtt mindenképpen a következőkre kell figyelni:

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



Fejlec exportálása import fájlhoz

Az import tábla fejléce az alábbi adatokat tartalmazza/tartalmazhatja:

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

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

- **„Összeg”**: A kiírni kívánt összeget kell megadni. Kötelező adat!
- **„Félév”**: A kiírt tételhez tartozó félévet kell megadni. Kötelező adat!
- **„Legkorábbi teljesítés”**: A teljesítésének legkorábbi dátumát itt kell megadni. Ennek a dátumnak kisebb vagy egyenlőnek kell lennie, mint a Fizetési határidőnél megadott dátum. (Felületen Szolgáltatás teljesítése)
- **„Legkésőbbi teljesítés”**: Fizetési határidő.

- „**Tárgykód**”: Csak abban az esetben kell tölni a mezőt, ha a kiírás tárgyhoz kapcsolódik. Akkor itt lehet megadni a kiíráshoz kapcsolódó tárgykódot.
- „**Kiírás neve**”: A kiírt tétel nevét kell megadni. Célszerű beszédes nevet adni. A kitöltés nem kötelező, az import ablakban is megadhatjuk. Ha töltjük, a fájlban lévő adat az elsődleges.
- „**Szervezet**”: Nem szükséges tölni.
- „**Szak**”: Nem szükséges tölni.
- „**Pénzügyi díj**”: A kiíráshoz tartozó pénzügyi díjat lehet megadni.
- „**Fizetési határidő**”: Intézmény specifikus mező.

20.1.3.2. Az importálás menete

Az importálás lépései:

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

Ezt követően a felületen megjelennek a beolvasott befizetési tételek.

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

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