

ÓRAREND SZERKESZTÉS

**Felhasználói dokumentáció
verzió 3.6.**

Budapest, 2020.



Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal
3.6	2020.07.16		Általános tartalmi módosítások	

Tartalomjegyzék

1. Órarendszerkesztés előkészítése	5
1.1. Rendszerparaméterek	5
1.2. Órastandard (csengetési rend).....	6
1.2.1. Mi az órastandard (csengetési rend)?.....	6
1.2.2. Csengetési rend felvitele, karbantartása	6
1.3. Naptár bejegyzések (Szünnapok, Helyettesítő napok).....	7
1.4. Oktatói mentesítés megadása	11
1.4.1. Mentelési igény rögzítése, megtekintése kliens felületen	11
1.4.1.1. Mentelési időszakra.....	12
1.4.1.2. Mentelési intervallumra	13
1.4.1.3. Mentelési igény rögzítése Oktatói webről, elfogadott igények megtekintése.....	15
1.4.2. Mentelési elfogadása.....	18
1.4.3. Mentelési kezelése az órarendben	18
1.4.4. Mentelési visszavonása.....	20
1.5. Termék karbantartása	20
1.6. Kurzusok meghirdetése	20
1.7. Órabontások rögzítése, karbantartása	20
1.7.1. Mi az órabontás, és mire szolgál?.....	20
1.7.2. Órabontás felvitele a rendszerbe.....	20
1.7.3. Órabontások karbantartása, archiválás.....	21
1.7.4. Órabontás felhasználóhoz rendelése	21
1.8. Kurzuscsoportok előkészítése, karbantartása	23
1.8.1. Mi a kurzuscsoport és miért szükséges?	23
1.8.2. Kurzuscsoport létrehozása, karbantartása	23
1.8.3. Kurzuscsoport órabontása	26
1.8.4. Kurzuscsoport megszüntetése gomb	26
2. Órarend szerkesztés	27
2.1. Órarend alapadatainak létrehozása, karbantartása	27
2.2. Órarendi kapcsolatok	29
2.2.1. Mit jelent a szülő illetve leszármazott órarend, hogyan kell beállítani?	30
2.2.2. Mire kell figyelni a szülő-leszármazott órarendi kapcsolatok rögzítésénél?	31
2.3. Órarend törlése, megszüntetése	31
2.4. Kurzuscsoportok láthatósága az órarendben	31
2.5. Órarend beállításai.....	32
2.5.1. Órarendi nézet beállításai	32
2.5.2. Logikai beállítások	37
2.5.3. A szerkesztő felület felső része	40
2.6. Órarendi tételek várólistára helyezése	42
2.6.1. Kurzuscsoport hozzáadása.....	42
2.6.2. Kurzus hozzáadása	43
2.6.2.1. Kurzuscsoportban még nem szereplő kurzusok, kurzuscsoport generálás órarend felől.....	45
2.6.2.2. Több kurzusból álló kurzuscsoport kialakítása.....	51
2.6.3. Kurzusok az órarendhez	51
2.6.3.1. Szűrési lehetőségek	52

2.6.3.2. Lista összeállítása, egyéb adatok (oktató, órabontás, terem) megadása ...	53
2.7. Várólista kezelése, ütközésvizsgálat	62
2.8. Tételek felhelyezése az órarendre	66
2.9. Tételek áthelyezése az órarendben	67
2.10. Tételek törlése az órarendről	68
2.11. Órarendi tételen, jobb egér gombra szerkesztési lehetőségek	69
2.11.1. Csoport infok	69
2.11.2. Termek és oktatók	69
2.11.2.1. Óraidőpont módosítás, alkalmanként megadott órabontások esetén	71
2.11.3. Kurzusok módosítása	72
2.11.4. Vissza a várólistára csak az aktuális tételt.....	73
2.11.5. Vissza a várólistára az összes hozzákapcsolódó tétellel együtt.....	73
2.11.6. Csoport törlése az órarendről.....	73
2.11.7. Kézi átméretezés jóváhagyása	73
2.11.8. Tétel másolása másik órarendbe	73
2.11.9. Órabontás módosítása.....	73
2.12. Kézi átméretezés.....	74
2.13. Kurzusok, Tárgyak, Kurzuscsoportok, Teremigények	74
2.14. Órarendi igény megjelenítése	74
2.15. Felületi színezések	75
2.16. Órák fül.....	77
3. Órarendszerkesztés kurzus felől	79
3.1. Szorgalmi időszak és csengetési rend meghatározása	80
3.2. Óraidőpontok létrehozása kurzus menüpontokon	81
3.3. Órarendi időpont elfogadása.....	86
4. Órarend nyomtatása, megjelenítése.....	88
5. Órarend másolás	89
6. Órarend export, import	91
6.1. Órarend export.....	91
6.2. Órarend import.....	92
7. Kurzus órarendi időpontjaihoz tartozó oktatók módosítása	94
8. Órarendi teremgazdálkodás, teremigénylés.....	95
8.1. Teremigénylés	95
8.2. Órarendi teremigény elfogadása, elutasítása.....	98
8.2.1. Az elfogadás menete.....	99
8.2.2. Teremigény elutasítása	101
9. Utólagos oktató ütközés vizsgálat	101
10. Utólagos teremütközés vizsgálat.....	103

1. Órarendszerkesztés előkészítése

Az órarend készítés előfeltétele a megfelelő előkészítés. Az előkészítés része például az órastandardok (csengetési rendek) elkészítése és karbantartása, az órabontások felvitele, a preferenciák, tiltott időpontok, naptár bejegyzések, ünnepnapok, helyettesítő napok beállítása, és a félévek kurzusok meghirdetése.

1.1. Rendszerparaméterek

- HETIBONTASFIGYELESEAZORARENDBEN - I - ha a kurzus heti több alkalommal szerepel az órarendben (pl: 2x2), akkor csak az aktuális tétel időpontjaihoz lehet oktatót és termet hozzárendelni, N érték esetén a hét összes órájával lehet dolgozni. Karosítható az órarendhez rendelt modul szervezeti egysége alapján, amennyiben nincs az órarendhez modul hozzárendelve, akkor a legfelső szervezet szerint beállított értéket veszi figyelembe.
- KURZUSTFELVETTHALLGATOKSZAMAAZORARENDBEN - Ezzel a paraméterrel lehet szabályozni, hogy a kurzust felvett hallgatók száma megjelenjen-e az órarenden. Arra vigyázzunk, hogy ez mindig egy számolt érték, ezért lassíthatja az órarendkészítés folyamatát. (Nem karosítható)
- TARGYATFELVETTHALLGATOKSZAMAAZORARENDBEN - Ezzel a paraméterrel lehet szabályozni, hogy a tárgyat felvett hallgatók száma megjelenjen-e az órarenden. Arra vigyázzunk, hogy ez mindig egy számolt érték, ezért lassíthatja az órarendkészítés folyamatát. (Nem karosítható)
- UTKOZESVIZSGALAT_KURZUSJELENTKEZESKOR - 0: nincs ütközésvizsgálat, 1.1: ha a hallgató kijelöli a weben a felvenni kívánt kurzust, a program megnézi, hogy a kurzushoz tartozó órarendi időpontokban van-e a hallgatónak már felvett kurzusa. Ha a program ütközést talál, akár egyetlen alkalomnál is, - akár nem teljes ütközést, csak időbeli metszést -, akkor hibaüzenet küldése mellett, mind a kliensben, mind a weben engedi felvenni. Az ütközést minden tagozaton, a hallgató minden képzésén nézi.
- 2.1: ütközés esetén a weben a program nem engedi a kurzusfelvételt, de kliensről indított kurzusfelvételnél, hibaüzenet mellett, engedi felvenni. Az ütközést minden tagozaton, a hallgató minden képzésén nézi.
- 1.2: ha a hallgató kijelöli a weben a felvenni kívánt kurzust, a program megnézi, hogy a kurzushoz tartozó órarendi időpontokban van-e a hallgatónak már felvett kurzusa. Ha a program ütközést talál, akár egyetlen alkalomnál is, - akár nem teljes ütközést, csak időbeli metszést -, akkor hibaüzenet küldése mellett, mind a kliensben, mind a weben engedi felvenni. Az ütközést minden tagozaton, a hallgató egy képzésén belül nézi.
- 2.2: ütközés esetén a weben a program nem engedi a kurzusfelvételt, de kliensről indított kurzusfelvételnél, hibaüzenet mellett, engedi felvenni. Az ütközést minden tagozaton, a hallgató egy képzésén belül nézi.
- 1.3: ha a hallgató kijelöli a weben a felvenni kívánt kurzust, a program megnézi, hogy a kurzushoz tartozó órarendi időpontokban van-e a hallgatónak már felvett kurzusa. Ha a program ütközést talál, akár egyetlen alkalomnál is, - akár nem teljes ütközést, csak időbeli metszést -, akkor hibaüzenet küldése mellett, mind a kliensben, mind a weben engedi felvenni. Az ütközést csak nappali tagozaton vizsgálja, a hallgató minden képzésén.
- 2.3: ütközés esetén a weben a program nem engedi a kurzusfelvételt, de kliensről indított kurzusfelvételnél, hibaüzenet mellett, engedi felvenni. Az ütközést csak nappali tagozaton vizsgálja, a hallgató minden képzésén.
- 1.4: ha a hallgató kijelöli a weben a felvenni kívánt kurzust, a program megnézi, hogy a kurzushoz tartozó órarendi időpontokban van-e a hallgatónak már felvett kurzusa. Ha a program ütközést talál, akár egyetlen alkalomnál is, - akár nem teljes ütközést, csak időbeli metszést -, akkor hibaüzenet küldése mellett, mind a kliensben, mind a weben engedi felvenni. Az ütközést csak nappali tagozaton, a hallgató egy képzésén belül nézi. 2.4: ütközés esetén a weben a program nem engedi a kurzusfelvételt, de kliensről indított kurzusfelvételnél,

- hibaüzenet mellett, engedi felvenni. Az ütközést csak nappali tagozaton, a hallgató egy képzésén belül nézi.
- ORARENDIINFOMACIOFRISSITES_KURZUOSOKATOMODOSITASNAL - mennyiben kurzus felől (nem az órarend irányából) a kurzuson oktató módosítás (csere, hozzáadás, törlés) történik, és ennek hatására módosul az órarendi kurzus oktatója is, a paraméter 1-es állása esetén a művelet hatására lefut az érintett órarendek órarendi információ frissítése.
 - 0 állás esetén nem történik órarendi információ frissítés. Amennyiben a kurzusnak több oktató van, a KURZUS_OKTATOINAK_VALTOZASA_ORARENDEN paraméter állása is befolyásolja a működést, vagyis 2-es paraméter állás esetén, mivel ott nem történik csere, az információ frissítés sem fut le.
 - KURZUS_OKTATOINAK_VALTOZASA_ORARENDEN - 0 - egy oktatónál automatikus, több oktatónál kézi csere
 - 1 - egy oktatónál automatikus, több oktatónál kézi csere, és üzenet az órarend létrehozójának
 - 2 - egy oktatónál automatikus, több oktatónál nincs csere, és üzenet az órarend létrehozójának
 - EGYEDI_KURZUSCSOPORTKOD – A paraméter segítségével szabályozhatjuk, hogy egy féléven belül lehet-e azonos kódja több kurzuscsoportnak. 0 állás esetén egy féléven belül lehet több kurzuscsoportnak azonos kódja, 1-es állás esetén egy féléven belül nem lehet azonos kódja több kurzuscsoportnak.
 - ORAREND_LEZARAS – A paraméterrel szabályozható, hogy az órarend lezárható-e abban az esetben, ha nem tartozik minden órarendi időponthoz terem és oktató. 0 állás esetén a program továbbra is megengedi minden esetben az órarend lezárását, 1-es állás esetén a program nem engedi meg az órarend lezárását addig, amíg nem tartozik minden órarenden szereplő tételhez, és azok minden időpontjához terem és oktató.
 - OKTATOIORASZAZALEK_UTKOZESVIZSGALAT - A paraméter az szabályozza, hogy a program jelezze-e az oktatói óráütközést abban az esetben, ha a kurzus oktató 0%-kal szerepel a kurzuson. 0 állás esetén a program továbbra is jelzi az oktatói óráütközést, 1-es állás esetén a program nem jelzi az oktatói óráütközést, ha az oktató 0%-kal szerepel a kurzuson.
 - ORARENDSZERKESZTES_KURZUSFELOL paraméter szabályozza, hogy a kurzus felől létrehozott órarendi alkalmak esetében el kell-e fogadni központilag az órarendi alkalmat, vagy automatikusan elfogadott állapotban jön létre. A webes felületeken csak az elfogadott alkalmak látszanak.
 - ORARENDSZERKESZTES_KURZUSFELOL_KAROSITAS paraméter egyrészt azt szabályozza, hogy a kurzus felőli órarendszerkesztés esetén a program a kurzushoz kapcsolódó alapértelmezett tárgy adminisztratív szervezete vagy a tárgy szervezeti egysége alapján hierarchiában a felettes karhoz rendelt szorgalmi időszakot vegye figyelembe. Valamint a paraméter beállítása határozza meg az ORARENDSZERKESZTES_KURZUSFELOL paraméter karosításának módját. Ezen kívül a paraméterben meghatározott karosítás alapján kerül az adott kari órarendbe a tétel.

Egyedi jogosultságok:

Órarend szerkesztéskor beállított lezáró illetve lefoglaló feloldása

Lezárt/lefoglalt órarend szerkesztés

1.2. Órastandard (csengetési rend)

1.2.1. Mi az órastandard (csengetési rend)?

A csengetési rend határozza meg az órarendi órák hosszát, az órák kezdő- és vég időpontját. Az órarendre e szerint lehet feltenni az egyes kurzuscsoportokat.

1.2.2. Csengetési rend felvitele, karbantartása

Az „Órastandardok (92600)” felületen lehet a különböző csengetési rendeket meghatározni. Egy intézmény tetszőleges számú, eltérő csengetési rendeket állíthat össze. Így eltérő csengetési rendet definiálhat telephelyenként, karonként, tagozatonként, vagy akár képzésenként.

Csengetési rend neve	Leírás
<input type="checkbox"/> MIK_LEV	
<input type="checkbox"/> GTK BA/BSc levelezős	
<input type="checkbox"/> KM MSc levelező	
<input type="checkbox"/> német MA lev	
<input type="checkbox"/> Humán lev.	
<input type="checkbox"/> Ped órarendhez	
<input type="checkbox"/> tesz 0328	
<input type="checkbox"/> NK	
<input type="checkbox"/> aa	
<input type="checkbox"/> 45 perces órák	
<input type="checkbox"/> 60 perces bortás	
<input type="checkbox"/> 40 perces órák	
<input checked="" type="checkbox"/> VB_proba	vb 60 perces órák

Sorszám	Óra kezdete	Óra vége
1	07:00	08:00
2	08:00	09:00
3	09:00	10:00
4	10:00	11:00
5	11:00	12:00
6	12:00	13:00
7	13:00	14:00

Órastandard

Minden órastandardnál kötelező mező a „Csengetési rend neve”. Az „Alapadatok” fülön, az Óra időpontok panelban megadjuk az „Óra elejét”, az „Óra végét”, és az „Óra felvétele”, „Óra módosítása”, „Óra törlése” gombokkal építkezve adjuk meg sorban a csengetési rendünk óráinak kezdő és végidőpontjait. Szüneteket úgy definiálhatunk, hogy az előző óra vége időpont és a következő óra eleje között meghagyjuk a megfelelő időszakot (Például az első óra vég időpontja 8.45, míg a 2. óra kezdő időpontja 9.00).

Az óra kezdete és vége mellett minden sorhoz tartozik egy sorszám. A program automatikusan 1-ről kezdi a számozást, ezért ha 0. órát kívánunk definiálni, a *Sorszám* mezőben első időpont megadásakor az 1-et át kell írunk 0-ra.

A „Kapcsolatok” fülön megadhatunk telephelyet vagy telephelyeket, szervezeti egységet vagy szervezeti egységeket, képzést, vagy képzéseket, amelyekre később az órastandard kiválasztásánál szűrni tudunk. Jelenleg ezekre a kapcsolatokra nem épít logikát a rendszer.

Az „Órarendek” fülön megtekinthetjük, hogy az adott csengetési rend melyik órarendekhez tartozik. A csengetési rend határait csak akkor lehet átlépni, vagy szüneteibe óra kezdőidőpontját megadni, ha engedélyezzük a kurzusok átméretezését. E funkció segítségével a kezdő és vég időpont között egy-egy kurzus átlépheti a csengetési rendben meghatározott kezdő és/vagy vég időpontot, és a program megengedi a szünetekben is az órák kezdetét. (ld. később, az órarendszerkesztésnél)

Fontos megjegyezni, hogy egy-egy órastandard módosítására csak addig nyújt lehetőséget a program, ameddig nem kapcsolódik egyetlen órarendhez sem.

1.3. Naptár bejegyzések (Szünnapok, Helyettesítő napok)

A „Naptár bejegyzések (82800”) menüpont alatt megadhatunk Szünnapokat (83000) illetve Helyettesítő napokat (83200). Az ezeken a felületeken rögzített szünnapokat és helyettesítő napokat a program két helyen veszi figyelembe. A rögzített információt az órarenden kívül a vizsgajelentkezési határidőnél megadható zárás is felhasználja, vagyis ha munkanapot jelölünk meg a jelentkezési határidőként megadott metafüggvényben, akkor számításakor a program figyelembe veszi a szünnapokat és helyettesítő napokat. A naptárbejegyzések további attribútumait, a tagozatot és az órarendet csak az órarendszerkesztésnél használjuk, nem veszi figyelembe a program a jelentkezési határidő számításnál.

A szüneteket célszerű még az órarend szerkesztés megkezdése előtt rögzíteni a rendszerbe. Ha egy már meglévő órarend kezdő és vég időpontja közé esik a szünet, akkor a megjelölt napon már az órarenden lévő tételek nem törölődnek az órarendről, helyettesítő nap esetén pedig nem kerülnek áthelyezésre.

A naptárbejegyzések megadásakor szűkítő feltételként megadhatunk tagozatot vagy órarendet. Ha megadunk tagozatot akkor a naptárbejegyzés csak azokon az órarendeken érvényesül, ahol beállításra került az adott tagozat, hozzárendelt órarend esetében pedig csak az adott órarenden/órarendeken jelenik meg a szünet vagy helyettesítő nap. Ha nem adunk meg szűkítő feltételeket, akkor a naptárbejegyzések és helyettesítő napok minden olyan órarendre vonatkoznak, amelyek az értékek megadása után lettek létrehozva, és a szünnapok és helyettesítő napok az órarend kezdő és végidőpontja közé esnek. Egy naptárbejegyzéshez több tagozat, illetve tetszőleges számú órarend hozzárendelhető, azonban ahol beállításra került tagozat ott már nem lehet órarendet hozzáadni és fordítva.

Szünnapok megadásakor egyetlen kötelező adat az időpont, helyettesítő nap megadásakor pedig a helyettesített és a helyettesítő nap megadása (pl. rendeletben meghatározott péntek, amelyet következő szombaton kell ledolgozni).

The screenshot shows the 'V2015.7.5.1 : Szünnapok (83000)' window. The sidebar on the left contains a tree view with 'Szünnapok (83000)' selected. The main area displays a table of holiday entries:

Leírás	Naptár típusa	Kezdő dátum	Vége dátum	Hét napja	Időtartam
	Szünnap/szünet	2014.03.24.	2014.03.24.		10:00-15:00
	Szünnap/szünet	2015.02.10.	2015.02.10.		0-24
levelező, 2015.06.11		2015.06.11.	2015.06.11.		0-24
	Tanítási szünet	2015.05.04.	2015.05.05.		0-24
kukucs	Ünnepnap	2015.06.20.	2015.06.20.		0-24
Szünet		2015.06.12.	2015.06.12.		08:00-10:00
Tavaszi szünet	Tanítási szünet	2015.03.16.	2015.03.20.		0-24

Below the table, the 'Időpontok' section shows a detailed view of the selected 'Tavaszi szünet' entry:

Naptár típusa	Kezdő dátum	Vége dátum	Hét napja	Időtartam
Tanítási szünet	2015.03.16.	2015.03.20.		0-24
Tanítási szünet	2015.03.16.	2015.03.16.	Hétfő	0-24
Tanítási szünet	2015.03.17.	2015.03.17.	Kedd	0-24
Tanítási szünet	2015.03.18.	2015.03.18.	Szerda	0-24
Tanítási szünet	2015.03.19.	2015.03.19.	Csütörtök	0-24
Tanítási szünet	2015.03.20.	2015.03.20.	Péntek	0-24

The interface also includes a sidebar with a tree view of system modules, a search bar, and buttons for 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Szünnap megadása



Helyettesítő nap megadása

Kétféleképpen rögzíthető időpont:

- Szünet/Szünet időszakra: Ezzel a funkcióval teljes napra, vagy összefüggő teljes napokra (pl. tavaszi szünet) rögzíthetünk naptárbejegyzést. Ebben az esetben csak a kezdő és vége dátum megadására van szükség, az időtartamot a program automatikus tölti 0-24 értékkel.

Naptárbejegyzés időszakra

- Szünnap/Szünet intervallumra: A „Szünnap/szünet intervallumra” rádiógombot választva tudunk naptárbejegyzést időpontra, illetve meghatározott időintervallumon belül bizonyos napokon, megadott időpontokra rögzíteni. Adjuk meg az intervallum kezdő és végdátumát, az időtartamot, valamint azt, hogy az intervallumon belül mely heteken, mely napokra kívánjuk rögzíteni a naptárbejegyzést.

Naptárbejegyzés intervallumra

Ha csak szünnapot/szünetet adunk meg, akkor, ha az órarendben figyelembe vesszük, a szerkesztő felületen pirossal jelenik meg az adott időpont, és ha a kurzushoz megadott órabontás szerint arra az időpontra esne óra, akkor az az időpontot a program kihagyja. Amennyiben helyettesítő napot rögzítünk, akkor, ha az órarendben figyelembe vesszük, a szerkesztő felületen pirossal jelenik meg a helyettesített nap, és ha a kurzushoz tartozó órabontás szerint a helyettesítendő napra esne az óra, akkor a program automatikusan átteszi az adott alkalmat a korábban megadott helyettesítő napra. Amennyiben az adott kurzuscsoport-hoz tartozik helyettesített nap, a program az órarendben HN jelöléssel megmutatja, melyik napról melyik helyettesítő napra kerül át az adott tétel.

A naptárbejegyzések megtalálhatók az Órarendkészítés irányából is az „Órarendkészítés/Órarendek/Naptárbejegyzések/Szünnapok (93400)” és az „Órarendkészítés/Órarendek/Naptárbejegyzések/Helyettesített napok (93600)” menüponton. Ezekon a felületeken lehetőségünk van az órarendek felől is rögzíteni naptárbejegyzést, ebben az esetben az adott órarend automatikusan hozzárendelésre kerül az időponthoz.

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Előző **ÁRON 2014/15/2 órarendje - Teszt14152 (2014/15/2)** Frissítés Következő Fel

Leírás	Naptártípusa	Kezdő dátum	Vége dátum	Hét napja	Időtartam
		2015.07.05.	2015.07.05.		

Leírás Keresés Minden Szűrés

Alapadatok | Tagozat | **Órarend**

Félév	Órarend kódja	Órarend neve	Tagozat
2014/15/2	Teszt14152	ÁRON 2014/15/2 órarendje	

Hozzáad Töröl

Hozzáad Szerkeszt Töröl Mentés Mégsem

Letöltve 0 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Naptárbejegyzés felvitele órarend felől

1.4. Oktatói mentesítés megadása

Az intézmény döntése alapján lehetőség van adott oktatóhoz tartozó mentesítés megadására. A funkcionalitás három lépésből áll.

1.4.1. Mentесítési igény rögzítése, megtekintése kliens felületen

A tanszék rögzítheti az oktatói mentesítés igényét az „Alkalmazotti adatok”/”Oktatói mentesítés”(22550) felületen. A „Szerkeszt” gomb megnyomása után tudjuk felvinni vagy módosítani igényünket. Először mindenképpen adjuk meg középen a félévet, amely félévre vonatkozik majd a mentesítés. Az „Időpont hozzáadás” gomb megnyomására feljön egy naptár felület. Itt lehetőségünk van különböző módon megadni az oktatói mentesítések időpontjait.



The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left is a navigation tree with categories like 'Saját adatok', 'Alkalmazotti adatok', and 'Oktatói mentesítés'. The main window is titled 'Mentesítés' and shows details for 'Méhés Abbás (SJXEDF)'. It includes a table of reservation periods (Időpontok) with columns for start/end dates, time slots, and instructor names. Below the table are fields for 'Létrehozó' (Méhés Abbás) and 'Elbíráló' (Dr. Polyacsekné Asztéria), along with date and time pickers for creation and approval. Buttons for 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem' are visible at the bottom.

1.4.1.1. Mentesítés időszakra

Ebben az esetben egy adott időszakra, teljes napokra tudunk megadni mentesítési igényt. A „Mentesítés időszakra” rádiógomb beállítása után adjuk meg az Időszak kezdetét és végét, majd nyomjuk meg az „OK” gombot. Ekkor a program egy sorban legenerálja a teljes időszakra a mentesítési igényt.

The screenshot shows the 'Mentesítés időszakra' dialog box. It features a calendar grid for the year 2009, with days of the week (H, K, S, C, P, S, V) and dates. The 'Mentesítés időszakra' radio button is selected. The 'Időszak kezdete' is set to 2009.02.02 and 'Időszak vége' to 2009.02.23. The 'Intervallum' is set to 2009.02.23. The 'Időpont' is set to 16:29:11 and 18:29:11. The 'Minden nap' checkbox is checked. There are 'OK' and 'Kilépés' buttons at the bottom.

Mentesítés időszakra

1.4.1.2. Mentésítés intervallumra

Ebben az esetben bizonyos napokra, vagy meghatározott időintervallumon belül bizonyos napokon, megadott időpontokra tudjuk rögzíteni a mentesítési igényt. Állítsuk be a rádiógombot a „Mentesítés intervallumra” értékre. Ha csak egymástól független napokon, de azonos időben van elfoglaltsága az oktatónak, akkor adjuk meg az időpontot tő-ig, majd a Ctrl és egér gombok segítségével jelöljük meg a naptárban a kívánt napokat. Ha az intervallumon belül, azonos napokon van elfoglaltsága az oktatónak (pl. a félév minden keddjén azonos időpontban van elfoglaltság), akkor az időpont rögzítése után adjuk meg az intervallum kezdetét és végét, majd pipáljuk be a megadni kívánt napot, végül jelöljük meg, hogy páros, páratlan, vagy minden hétre vonatkozik a mentesítési igényt. Ha ezen egy-egy napon módosítani kívánunk, a törléshez és plusz napok kijelöléshez is használhatjuk a Ctrl + egér gombokat. Végül „OK” gomb. A program ilyenkor minden alkalomra külön sort generál. Egy oktatóhoz több mentesítési igény felvihető, a két lehetőség kombinálható (egymás után rögzíthető). A folyamat végén „Mentés” gomb. Később az adott oktató mentesítése ismét szerkeszthető, újabb igényeket rögzíthetünk, illetve az „Időpont törlése” gombbal elvehetünk. Mentéskor a rögzítés időpontja automatikusan töltődik, a létrehozó mezőbe pedig bekerül az oktató neve. A teljes mentesítési igény törlésére a „Visszavon” gombbal van lehetőségünk.

The screenshot shows a software interface for setting a leave interval. It features a calendar grid with months from March 2014 to February 2015. The calendar is currently displaying the month of March 2014. The days of the week are abbreviated as H, K, S, C, P, S, V. The interface includes several input fields and checkboxes for configuring the leave interval. The 'Mentesítés intervallumra' radio button is selected. The 'Időszak kezdete' (Interval start) is set to 2014.03.12 and 'Időszak vége' (Interval end) is also 2014.03.12. The 'Intervallum kezdete' (Interval start time) is 08:00:00 and 'Intervallum vége' (Interval end time) is 10:00:00. The 'Időpont' (Time point) is set to 08:00:00. The 'Hétfő' (Monday) checkbox is unchecked, and the 'Kedd' (Tuesday) checkbox is checked. The 'Minden hét' (Every week) radio button is selected. There are also checkboxes for 'Szerda' (Wednesday), 'Csütörtök' (Thursday), 'Péntek' (Friday), 'Szombat' (Saturday), and 'Vasárnap' (Sunday). A 'Minden nap' (Every day) checkbox is also present. A 'Megjegyzés' (Note) field is located at the bottom right. The interface has 'OK' and 'Kilépés' (Exit) buttons at the bottom.

Mentesítés intervallumra



Mentesítési igény

Időpontok	Kezdő időpont	Vég időpont	Időszak	Elb.író neve	Félév	Kezd
	2014.02.24.	2014.02.24.	00:00 - 00:00	Dr. Polyacsekkné As.	2013/14/2	
	2014.02.25.	2014.02.25.	00:00 - 00:00	Dr. Polyacsekkné As.	2013/14/2	
	2014.02.26.	2014.02.26.	00:00 - 00:00	Dr. Polyacsekkné As.	2013/14/2	
	2014.02.27.	2014.02.27.	00:00 - 00:00	Dr. Polyacsekkné As.	2013/14/2	
	2014.02.28.	2014.02.28.	00:00 - 00:00	Dr. Polyacsekkné As.	2013/14/2	
	2014.03.12.	2014.05.28.	08:00 - 10:00			08:0

Mentesítési igény

Mentés után a felrögzített mentesítési igény *Feldolgozás* alatti státuszt kap.

Az elfogadott mentesítési igény megtekinthető az kliens program felől az „**Oktató órarendje (26900)**” menüponton is. A megjelenítéshez be kell pipálni az *Oktatói mentesítés megjelenítése* jelölőnégyzetet.

Oktatói mentesítés az órarenden

1.4.1.3. Mentésítési igény rögzítése Oktatói webről, elfogadott igények megtekintése

Amennyiben az intézmény igényli a weben is az oktatói mentésítés funkcionalitást, az oktátónak is lehetősége van saját igényeinek rögzítésére. Fontos megjegyezni, hogy igényeket csoportosan és egyenként is tudunk rögzíteni. A program azt tekinti csoportos igénynek, amely csoport egyben kerül rögzítésre, tehát a hozzáadás és mentés között felvitt igények, akkor is, ha több időpontról vagy ha rendszeres az ismétlődés. Ezeket az igényeket egyben lehet a kliens programban elfogadni. Ha külön-külön elbírálható igényeket szeretnénk felvinni, akkor az igényeket egyesével kell hozzáadni.

Felvitelkor az „Ügyintézés/Mentésítés” menüpontra az *Új mentésítés* rögzítését kell választani. A felugró ablakban először a mentésítés félévét kell megjelölni. A program a félév kiválasztása alapján megjeleníti az adatbázisban tárolt félév kezdő és vég időpontot, és a következő, időszak mezőben figyel arra, hogy az időszak a félév kezdő és vég időpontja közé essen. Ellenkező esetben üzenetben figyelmeztet. Az Intervallum az időszakban kért óra/perc beállítására szolgál. Állítsunk be mindenféleképpen értéket, mert különben nem veszi figyelembe semmilyen működés az elfogadott igényt. Ha ismétlődést akarunk felvinni, akkor jelöljük be napot is, majd a heti elosztások között válasszunk. Felvehetünk egymás után több sort is a hozzáadás segítségével. A csoportot végül az alsó „**Mentés**” gombbal lehet lezárni. Az egy csoporton belül felvitt igények egyben kerülnek elfogadásra, így ha nem tartoznak össze az időpontok, célszerű inkább a külső *Új mentésítés* rögzítése funkciót választani.

Időszak kezdete	Időszak vége	Időpont kezdete	Időpont vége	Periódus információk	Leírás
Nincs találat					
Találatok száma: 1-0/0 (0 ms)					

Mentésítés rögzítése

A felvitt mentésítések státusszal együtt szintén a „Mentésítés” menüpontra tekinthetjük meg. Az összetartozó igények + jellel lenyithatóan, egy összefoglaló sor alatt jelennek meg a képernyő felső részében kiválasztott félévhez tartozóan.

A *Lehetőség* opciót választva az adott mentésítési igény visszavonható.



The screenshot shows the NEPTUN web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Saját adatok', 'Oktatás', 'Vizsgák, jegybeírás', 'Információ', 'Ügyintézés', and 'Adminisztráció'. The main content area is titled 'Mentésítések' (Reservations) and includes a search filter for 'Félévek: 2014/15/1'. Below the filter, there is a table of reservations with columns for 'Időszak kezdete', 'Időszak vége', and 'Státusz'. The table contains one entry: '2014.09.09. 0:00:00' to '2014.10.07. 0:00:00' with the status 'Feldolgozás alatt'. The page also features a sidebar with 'Aktualitások', 'Üzenetek', and 'Kedvenc funkciók' sections.

Mentésítések megtekintése

Hasonlóan a kliens programban rögzített igényekhez, az itt rögzített igények is csak akkor érvényesülnek az órarendi felületen a mentésítések kijelzésekor, ha a mentésítési igény elfogadásra került. Az oktatói mentésítés zöld színnel jelenik meg.



The screenshot shows the Neptun Net web application interface for editing a class schedule. The browser address bar shows the URL: https://nts/dev_ow/main.aspx?ismenuclid=true&ctrl=1904. The page title is "Tanulmányi rendszer Neptun Meet Street".

The main content area is titled "Órarend" (Class Schedule). It features a navigation bar with options like "Vissza a mai napra", "Napi nézet", "Heti nézet", "Havi nézet", "Napló nézet", and "Frissítés". The current view is for the week of 2014 Szeptember 8 (Hétfő) - Szeptember 14 (Vasárnap).

The schedule grid shows days of the week as columns and time slots as rows. A grey box highlights a class entry for "08:00 - 14:00" on "Kedd 9/9", with the text "[Mentesítés]" (Cancellation) inside. The "Mentesítés" button is visible in the top right of the grid.

On the left sidebar, there are several sections: "Aktualitások" (News), "Üzenetek" (Messages), and "Naptár" (Calendar). The "Naptár" section shows a calendar for March 2014.

Mentesítés jelzése az órarenden

1.4.2. Mentésítés elfogadása

A mentesítési igények elfogadására megfelelő szerepkörrel az órarend szerkesztés alatt, az „Oktatói mentesítés” (22650) felületen van lehetőségünk. A képernyő középső részén találunk egy státusz szűrést, melyet elmenthetünk alapértelmezett beállításaink közé. A tanszékek által rögzített, el nem bíralt igények státuszát *Feldolgozás alatti* státusszal találjuk meg. Az igény elbírálására az „Elfogad” vagy „Visszavon” gombbal van lehetőségünk. Az „Elfogad” gomb megnyomása után veszi figyelembe az órarendszerkesztő a mentesítéseket. Az egyes oktatóhoz tartozó mentesítési igényeket alkalmanként vagy időszakonként, tehát soronként el kell fogadni, azonban lehetőséget ad a program több sor együttes kijelölésére is. Azokat az igényeket, amelyeket a kliens vagy web irányából csoportban rögzítettek, csak egyben lehet elfogadni. Az egyben rögzített igények hierarchikusan, + jellel lenyithatóan jelennek meg, így a benne foglalt időpontok megtekinthetőek, de csak a fő sorra lehet elfogadást vagy elutasítást indítani.

A teljes igény akkor vált *Feldolgozás alattiról Elbírálva* állapotúra, ha minden soráról rendelkezünk. Ekkor töltődik ki az *Elfogadás időpontja* is.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for 'Oktatói mentesítés (22650)'. The window title is 'V2014.3.12.2 : Oktatói mentesítés (22650)'. The interface includes a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help), a sidebar with a tree view of system components, and a main content area. The main content area shows a list of requests, a search bar, and a table of time slots. The selected request is for Dr. Polyacsekné Asztéria on 2014.09.08-2014.11.23. The table has columns for 'Kezdő időpont', 'Vég időpont', 'Időszak', 'Elbíráló neve', and 'Félév'. The selected row is highlighted in blue. Below the table, there are buttons for 'Elutasít', 'Elfogad', 'Szerkeszt', 'Töröl', 'Mentés', and 'Mégsem'. The status bar at the bottom shows 'Szerepkör: Belső Adminisztrátor' and 'Szerver: DEVELOPER_Teszt'.

Kezdő időpont	Vég időpont	Időszak	Elbíráló neve	Félév
2014.09.09.	2014.09.09.	00:00 - 00:00	Méhes Abbás	2014/15/1
2014.09.16.	2014.09.16.	00:00 - 00:00	Méhes Abbás	2014/15/1
2014.09.23.	2014.09.23.	00:00 - 00:00	Méhes Abbás	2014/15/1
2014.09.30.	2014.09.30.	00:00 - 00:00	Méhes Abbás	2014/15/1
2014.10.07.	2014.10.07.	00:00 - 00:00	Méhes Abbás	2014/15/1
2014.09.08.	2014.11.23.	08:00 - 14:00	Dr. Polyacsekné Asztéria	2013/14/2

Elbíralt mentesítési igény

1.4.3. Mentésítések kezelése az órarendben

Órarendszerkesztés során a program csak az elfogadott mentesítési igényeket veszi figyelembe, és csak akkor, ha a *Beállítások* fülön bekapcsoljuk az *Oktatói mentesítések használata* funkciót. A beállítások után az oktatói mentesítés ugyan úgy működik, mintha órarendi elfoglaltsága lenne az oktatónak, vagyis előre futtatott ütközésvizsgálat esetén – ha igényelt oktatóként szerepel az oktató a várólistás tételel – pirosan mutatja az elfogadott mentesítéseket is az órarenden, illetve jelzi az ütközés, amikor egy tételt az órarendre helyezünk.



Beállítások oktatói mentés figyelembevételéhez

Ütközés vizsgálat eredménye oktatói mentés esetén

1.4.4. Mentésítés visszavonása

Az elfogadott, illetve feldolgozás alatti mentésítéseket az OWEB és a kliens program irányából is lehetőség van visszavonni. A visszavont mentésítési igények bent maradnak tájékoztató jelleggel a mentésítési igények között, de „Visszavont” státuszt kapnak, és ezek az igények már sehol nem kerülnek figyelembe vételre, sem az órarendekben, sem az ütközésvizsgálatok során.

1.5. Termék karbantartása

Fontos, hogy a termeket az órarendi hozzárendeléshez karban tartsuk. Erre a „Létesítménygazdálkodás”(83400)/”Termék/objektumok”(84600) menüpontra van lehetőségünk. A különböző szűrések szempontjából érdemes a teremhez tartozó kar (nagyobb intézmények esetén feltétlenül!), telephely, és teremeszköz adatokat megadni, illetve javasoljuk feltölteni a terem férőhely (teremméret) adatait. A termék kezeléséhez bővebb leírás a Teremgazdálkodás dokumentációban található.

1.6. Kurzusok meghirdetése

Az órarendek elkészítésének előfeltétele a kurzusok meghirdetése. A kurzusok felől a tanszék különböző információkat vihet fel az órarend szerkesztő számára a „Kurzusok” menüpontra „Kurzusok órarendi információja” fülön. Itt igényelhet teremeszközt, terem férőhelyet, megadhat órabontás igényt, terem típus igényt.

Fontos, hogy kurzus meghirdetésnél rögzítsük a kurzus oktatót! Ha órarendkészítéskor már a kurzushoz tartozik az oktató, akkor megfelelő beállítás esetén a program automatikusan a kurzushoz rendeli, még akkor is, ha importtal kerülnek fel az órarendre a tételek. A kurzus meghirdetésével kapcsolatos bővebb leírás a Tanszéki adminisztrátor dokumentációban található.

1.7. Órabontások rögzítése, karbantartása

1.7.1. Mi az órabontás, és mire szolgál?

Az órabontással az órarend készítése során azt határozzuk meg, hogy egy adott kurzus (kurzuscsoport) heti hány órában, az órarend mely heteiben jelenjen majd meg. Az órabontásokat előre definiálhatjuk, így az órarendszerkesztéskor már csak hozzá kell rendelni a kurzuscsoportokhoz.

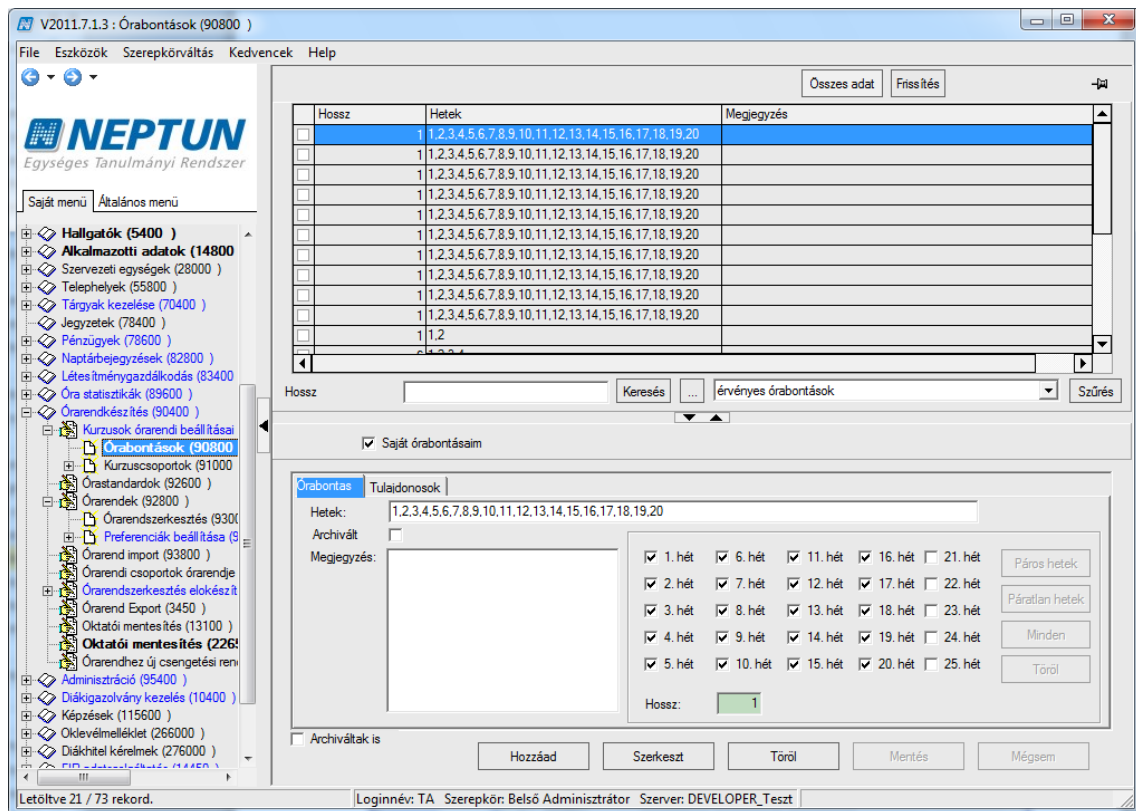
1.7.2. Órabontás felvitele a rendszerbe

Az órabontások rögzítésére lehetőség van még az órarend létrehozása előtt. Amennyiben majd az órarend szerkesztés során a „Kurzusok hozzáadása” funkciót használjuk, célszerű előre rögzíteni a használandó órabontásokat. Az órabontások rögzítése és karbantartása az „Órarendszerkesztés/Kurzusok órarendi beállításai/Órabontások (90800)” felületen történik.

Az órabontásnál a hossz az egy alkalomra vonatkozó órahosszt jelöli (például heti 2 óra). A hossz csak az egy héten belüli óraszámot jelöli, az órarend készítés során ezt alkalmakra lehet majd bontani (például 2x1 óra).

A hetek az órarend kezdő dátumához viszonyítva azokat a heteket jelöli, amelyekre a kurzusnak kerülnie kell. Új órabontás megadásakor töltjük ki az óra hosszát, majd a jelölőnégyzetek segítségével válasszuk ki a megfelelő heteket. A hetek kiválasztásában segíthet a „Páros”, „Páratlan” és „Minden” gomb. Ezekben az esetekben a felsorolt 25 hétig megjelöli a program a megfelelő heteket. Célszerű kitölteni a „Megjegyzés” rovatot is, mert a későbbiekben ez alapján lehet keresni-szűrni a rendszerben.

Egyediség vizsgálat az órabontásnál nincs, tehát azonos órabontás tetszőleges számban felvihető a rendszerbe, de célszerű egy azonos hosszúságú, azonos hetekre kialakított órabontást egyszer rögzíteni. Egy órabontás azonos és különböző órarendeken tetszőleges számban felhasználható.



Órabontások létrehozása, karbantartása

1.7.3. Órabontások karbantartása, archiválás

Egy órabontást minden tekintetben tudunk „Szerkesztés” után változtatni, ameddig az órabontásnak nincs kapcsolódása (nem kötődik kurzuscsoporthoz, nem tartozik órarendhez). Ha már létezik valamilyen kapcsolódása a rendszerben, már csak a „Megjegyzés” mezőt illetve az „Archivált” kijelölést tudjuk változtatni. Akkor archivált egy órabontás, ha az „Archivált” jelölőnégyzetet szerkesztés után bepipáljuk. Amennyiben egy órabontást archiváltunk, az „Órabontások” felületen és az órarend szerkesztésekor is csak abban az esetben jelenik meg az órabontás, ha bejelöljük az „Archiváltak is” jelölőnégyzetet. Így oldható meg, hogy azok az órabontások, amelyeket jelenleg nem használunk, de órarendi kapcsolódás miatt mégsem törölhetők, ne jelenjenek meg az órarend szerkesztés során.

Az archiválást „visszavonni” úgy lehet, hogy az „Órabontások” felületen bejelöljük az „Archiváltak is” jelölőnégyzetet, majd szerkesztés után kivesszük az „Archivált” jelölőnégyzetből a pipát.

1.7.4. Órabontás felhasználóhoz rendelése

Órabontás felvitelekor, utólag, vagy egyedi órabontás megadásakor lehetőség van az órabontásokat felhasználóhoz rendelni. Egy felhasználóhoz tetszőleges számú órabontás, illetve egy órabontáshoz tetszőleges számú felhasználó rögzíthető. Ha egy új egyéni órabontást hozunk létre a rendszerben valamelyik olyan felületen, ahol egyéni órabontás megadható, ha a program nem talál ilyen bontást, automatikusan hozzá is rendeli a felhasználóhoz, mint saját órabontást.

Hossz	Hetek	Megjegyzés
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	
1	1,2	

Nyomtatási név	Neptun kód
Polyacsekne Asztéri	TA9999

A saját órabontásokra szűkíthető minden listás órabontás felület, illetve a Kurzus hozzáadása gombbal létrehozott új kurzuscsoport esetén, a feljövő ablakban közvetlenül megtalálható listás órabontások között is megjeleníthetjük a saját bontásokat. A saját bontásokra való szűkítés a felületen található kis nyíl + a saját beállítások mentése funkcióval felhasználói profilba is menthető.

Saját órabontások

1.8. Kurzuscsoportok előkészítése, karbantartása

1.8.1. Mi a kurzuscsoport és miért szükséges?

A kurzushoz tartozó órarendi adatokat nem magához a kurzushoz, hanem egy kurzuscsoporthoz köti a program. Ide tartozik az órabontás, a heti alkalmak száma, az óraidőpontok. Ehhez a kurzusok órarendre kerülésekor a program minden kurzushoz kurzuscsoportot generál. Egy kurzuscsoportba, amennyiben az órarenden megegyező órabontás és időpontok tartoznak hozzá, több kurzust is beválogathatunk. Ezzel kezelhetünk például nyelvi sávot, vagy testnevelés blokkokat, gyakorlatokat, szabadon választható tárgyakat. Ilyen esetben az órarend szerkesztése során a kurzuscsoporthoz egy órabontást adunk, ugyan olyan heti alkalmakra bontjuk, és ugyan azokra időpontokra helyezzük fel az órarenden, azonban külön-külön adhatunk meg a kurzusokhoz (akár alkalmanként) termet, oktatót.

1.8.2. Kurzuscsoport létrehozása, karbantartása

Kurzuscsoport elkészítése elsősorban az órarend szerkesztése közben történik a kurzusok várólistára helyezése során használjuk, erre majd az órarend szerkesztés leírása során térünk ki.

A kurzuscsoportokat létrehozhatjuk azonban még az órarend szerkesztése előtt. Ebben az esetben a kurzuscsoportokhoz előre definiálhatunk órabontásokat is.

A kurzuscsoportok előkészítése abból a szempontból is hasznos lehet, hogy az órarend szerkesztő felületen, a „**Kurzuscsoport hozzáadása**” gomb használatakor tudunk rá szűrést alkalmazni, illetve olyan megjegyzéssel tudjuk ellátni, amelyre szintén keresni tudunk.

A kurzuscsoport létrehozása és karbantartása az „*Órarendkészítés*”/”*Kurzusok órarendi beállításai*”/”*Kurzuscsoportok*”(91000) felületen történik. A tételek könnyebb kezelés érdekében a felületen lehetőség van a félév alapértelmezett beállítására. Ha beállítjuk a félévet, a program a fenti, kurzuscsoport listát az azokban szereplő kurzusok féléve alapján szűri. Hozzáadás után adjuk meg a csoport nevét és kódját, majd a „*Kurzusok*” panelban a „**Kurzus hozzáadása**” gombbal tudjuk

kiválasztani a rendszerben található kurzusok közül a kívánt kurzust vagy kurzusokat. A törlésre a megfelelő soron állva a „**Kurzus elvétele**” gombbal van lehetőség. Amennyiben később szükséges lesz, fűzhetünk megjegyzést az adott kurzuscsoporthoz. Rendszerparaméterrel van lehetőség szabályozni, hogy egy féléven belül lehet-e azonos kódja több kurzuscsoportnak.

A felületen található „*Heti rendszerességgel ismétlődő*” jelölőnégyzet segítségével szabályozhatjuk a kurzuscsoportban szereplő kurzusok webes felületen megjelenő órarendi információjának megjelenítését, a jelölőnégyzet értéke a kurzuscsoport létrehozásakor minden esetben alapértelmezetten igaz. A jelölőnégyzet hamis értékének beállítása esetén a kurzuscsoportban szereplő kurzusok esetén hallgatói és oktató weben nem generál a program rövidített órarendi információt az órarendi információban a következő szöveg jelenik meg: „*Változó, lásd bővebb órarendi információ*”, valamint a grafikus órarendben is a „*Minden hét*”, „*Páratlan hét*”, „*Páros hét*” értékek helyett a fenti szöveg kerül megjelenítésre.

Kurzuscsoport kód...	Kurzuscsoport neve	Órák közötti napok száma	Megjegyzés	Kért d...
<input type="checkbox"/> BKQK-2L-27108V, hj	A magyar és az európai líra hatástörténeti vetületben			
<input type="checkbox"/> 2684-F4V-58390V, (02, Fizika			
<input type="checkbox"/> IKQF-E3E-37091V, '1	VB-24, Elektrotechn			
<input type="checkbox"/> BKQG-K2A-90038G	1, Kontraszt ív alakta			
<input type="checkbox"/> BKQK-A2H-97657V, '1	GY_D2, A kortárs me			
<input type="checkbox"/> IKQF-E3E-37091V, '1	VB-27, Elektrotechn			
<input type="checkbox"/> IKQF-E3E-37091V, '1	VB-32, Elektrotechn			

Ismétlődő időpont	Tárgynév	Kurzuskód	Tárgykód	Kurzustípus	Nyelv	M
<input checked="" type="checkbox"/>	A magyar és az európai líra	hj	BKQK-2L-27108V	Gyakorlat	magyar	

Kurzuscsoport felvétele

Az „*Órarendi információk*” fülön egyrészt megtekinthető, hogy az adott kurzus mely órarenden vagy órarendeken szerepel (erre a felületen szűrni is tudunk), ez az „*Órarendek, melyen a kurzuscsoport szerepel*” panel. A „*Kurzuscsoportokhoz kért órarendek*” panelen beállítható, hogy mely órarendeken kívánjuk szerepeltetni az adott kurzuscsoportot. Erre az órarendszerkesztő szűrést biztosít, amelynek segítségével a csoportok listája szűkíthető azokra a kurzuscsoportokra, melyekhez itt, előre az órarendet hozzárendeltük.

The screenshot shows the 'Kurzuscsoportok (91000)' window in the NEPTUN system. The left sidebar contains a tree view with 'Kurzuscsoportok (91000)' selected. The main area displays a table of course groups:

Kurzuscsoport kó...	Kurzuscsoport neve	Órák közötti napok száma	Megjegyzés
<input type="checkbox"/> vb1ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb2ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb3ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb4ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb5ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb6ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb7ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb8ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb9ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb10ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb11ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb12ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb13ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb14ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb15ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb16ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb17ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb18ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb19ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb20ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb21ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb22ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb23ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb24ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb25ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb26ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb27ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb28ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb29ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb30ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb31ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb32ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb33ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb34ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb35ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb36ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb37ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb38ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb39ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb40ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb41ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb42ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb43ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb44ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb45ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb46ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb47ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb48ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb49ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb50ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb51ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb52ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb53ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb54ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb55ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb56ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb57ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb58ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb59ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb60ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb61ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb62ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb63ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb64ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb65ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb66ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb67ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb68ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb69ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb70ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb71ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb72ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb73ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb74ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb75ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb76ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb77ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb78ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb79ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb80ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb81ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb82ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb83ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb84ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb85ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb86ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb87ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb88ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb89ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb90ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb91ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb92ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb93ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb94ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb95ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb96ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb97ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb98ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb99ms	nmsek		
<input type="checkbox"/> vb100ms	nmsek		

Below the table, there are search and filter options, a semester dropdown (Félév: 2013/14/2), and a section for 'Alapadatok: Órarendi információk'. This section includes a table of timetables where the 'vb_33' timetable is selected. Below this, there is a table of requested timetables for the selected course group, showing 'VB_13142PROBA' with start and end dates. At the bottom, there are buttons for 'Kurzuscsoport megszüntetése', 'Hozzáad', 'Szerkeszt', 'Mentés', and 'Mégsem'.

Kurzuscsoportok órarendi információi, kért órarendek

Az órarendszerkesztésnél használható, erre a funkcionalitásra vonatkozó szűrőt a „**Kurzuscsoport hozzáadása**” gombra feljövő ablakban, a „Csak a kiválasztott kurzuscsoportok” rádiógomb segítségével érhetjük el.

The screenshot shows the 'Kurzuscsoportok' dialog box. It contains two sections of radio buttons. The first section has two options: 'Minden kurzuscsoport' (selected) and 'Csak a kiválasztott kurzuscsoportok'. The second section has three options: 'Minden kurzus' (selected), 'Kurzusok az órarendhez rendelt képzés mintatanterve alapján', and 'Kurzusok az órarendhez rendelt tanszék alapján'. At the bottom, there are buttons for 'OK', 'Mégsem', and a right arrow button.

Kurzuscsoportok gomb, Csak a kiválasztott kurzuscsoportok

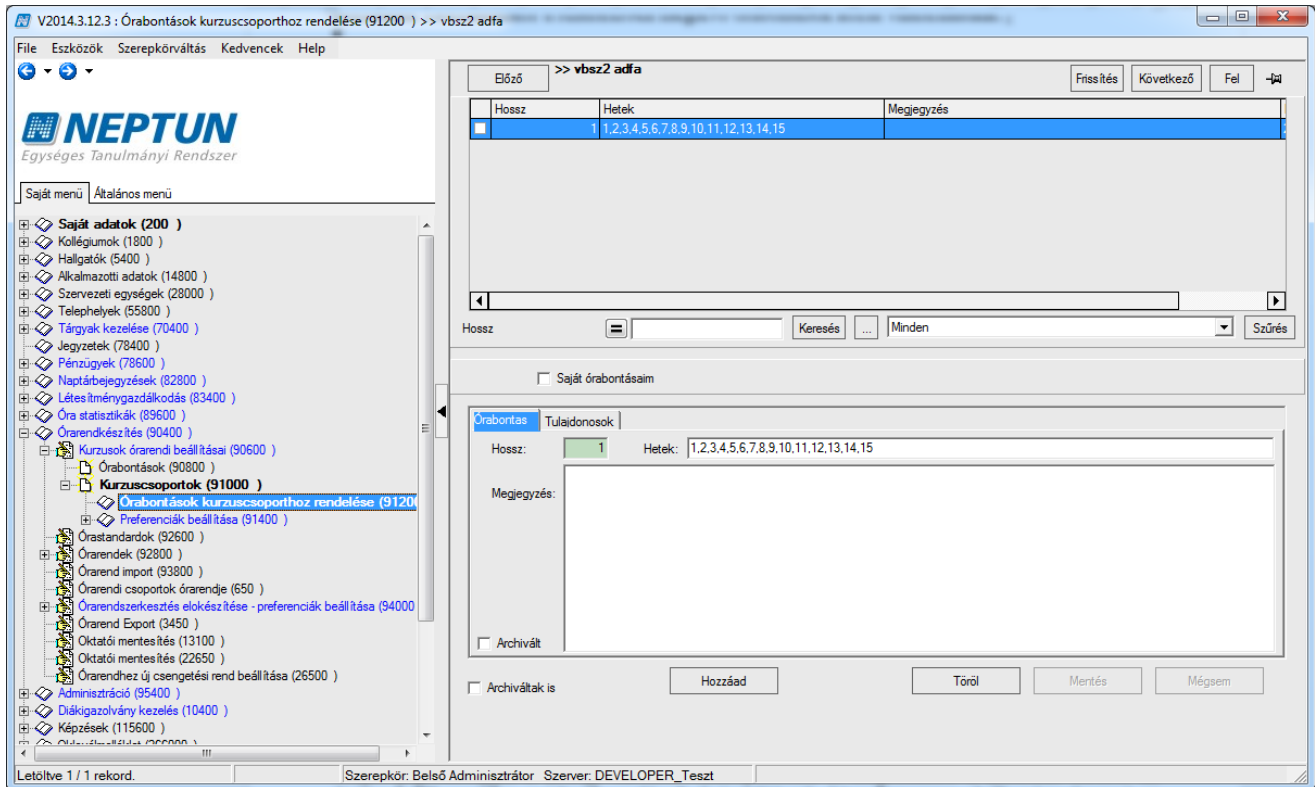
Erre a lehetőségre gyakorlati példa, hogy egy meglévő órarend bizonyos kurzuscsoportjait szeretnék egy másik órarenden megjeleníteni. Leszűrjük az órarendhez tartozó kurzuscsoportokat, majd bejelöljük a megfelelő kurzuscsoportokat. Szerkesztés után hozzá tesszük a kurzuscsoportokhoz a másik órarendet, amelyen szerepeltetni kívánjuk a kurzuscsoportokat.

Az órarendszerkesztésnél a hozzárendelt órarenden, a Kurzuscsoport hozzáadásnál a „Csak kiválasztott kurzuscsoportok” rádiógombot választjuk, a feljövő listában a korábban leszűrt kurzuscsoportok fognak

szerepelni.

1.8.3. Kurzuscsoport órabontása

Az előre definiált kurzuscsoportokhoz órabontásokat a „*Órarendkészítés/Kurzusok órarendi beállításai/Kurzuscsoportok/Órabontások kurzushoz rendelése (91200)*” felületen tudunk hozzáadni. Hozzáadáskor a rendszerben meglévő órabontások közül választhatunk.



Órabontás megadása kurzuscsoporthoz

1.8.4. Kurzuscsoport megszüntetése gomb

A „*Kurzuscsoportok*” felületen, a „**Kurzuscsoport megszüntetése**” gomb segítségével a csoportot úgy tudjuk törölni, hogy a program a törléssel együtt a kurzuscsoport minden kapcsolódását is megszünteti, ide értve az órarendi kapcsolódást és az órabontást is. Amíg egy kurzus kurzuscsoportban van, illetve kurzuscsoportjának bármilyen kapcsolódása van, a program nem engedi magát a kurzust törölni („*Tárgy kurzusai*” menüponton). Ha kurzust akarunk törölni a rendszerből, előtte mindig ezt a funkciót válasszuk!

Magas jogosultsággal a „*Tárgy kurzusa*” menüpontokra is megtalálható a „**Kurzus törlése az órarendről**” gomb, amely hasonló funkcionalitással bír. Így nem kell visszakeresni a kurzuscsoportokat. (Saját szerepkörök esetében az intézmények dönthetnek, hogy mely jogosultság használhatja ez a funkciót.)

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing course groups. The main window displays a table of course groups with columns for code, name, number of days, and notes. The 'csop1' group is selected. Below the table, there is a search bar and a 'Félév' (Semester) dropdown set to '2013/14/2'. The detailed view for 'csop1' shows a table of courses with columns for name, code, subject code, type, language, and minimum credit. The 'Kurzuscsoport megszüntetése' button is highlighted with a red box.

Kurzuscsoport megszüntetése gomb

2. Órarend szerkesztés

2.1. Órarend alapadatainak létrehozása, karbantartása

Új órarend létrehozására, karbantartására az „Órarendszerkesztés” (92800) menüponton van lehetőség. Új órarend létrehozásakor kötelezően töltendő adatok:

- *Félév* - A félév, amelyhez az órarend kapcsolódik, ennek a beállításnak megfelelően szűri a program órarend szerkesztésekor a kurzusokat
- *Kezdő dátum* – Az órarend kezdő dátuma. Mindenképpen hétfői napra kell esnie. A megadott naphoz tartozó hét lesz az órarend első hete, ehhez képest számozza a program a heteket (ebből adódnak a páros és páratlan hetek is). A kezdő dátum módosítását csak addig engedi a program, amíg az órarenden nem szerepel egyetlen tétel szem.
- *Vég dátum* – Az órarend végdátuma. Eddig tart az órarend, a program a kezdő és végdátumból számolja ki az órarend hosszát. Szerkesztés közben csak a kezdő és végdátum közé eső hetek sorszámának megfelelő órabontásokat lehet megadni a kurzuscsoportokhoz. Ez azt jelenti, hogy ha a kezdő és végdátum között például 12 hét van, akkor a program nem enged feltenni az órarendre olyan kurzuscsoportot, amelynek órabontásában 13. hét is szerepel. A végdátum módosítása addig megengedett, amíg az órarenden egyetlen tétel sem szerepel. Végdátum csak vasárnap lehet, ha nem vasárnapra esik, a program a beállított dátumot követő vasárnapra módosítja a dátumot mentéskor.
- *Órastandard* – A csengetési rendet a korábban definiált csengetési rendek közül választhatjuk ki. A csengetési rend meghatározza az órarendi napokon az órák időpontját. Hagyományos órarendszerkesztés esetén a megadott kezdőidőpont és végidőpont közé eső időpontokra lehet az órarendi tételeket felhelyezni. Itt a csengetési rend szünetére eső időpontban sem kezdődhet óra. Az átméretezéssel azonban a korlát átléphető.

A felületen található nem kötelező mezők

- *Órarend neve, kódja* – Bár nem kötelező, érdemes kitölteni. Az órarendnek a mezőben adhatunk nevet, illetve kódot.
- *Szak/szakirány* – Az órarendhez hozzárendelhetünk szakot vagy szakirányt – egy órarendhez egyet. Ha hozzárendeljük az órarendhez a modult, akkor a kurzusok illetve kurzuscsoportok hozzárendelésénél tartozik hozzá olyan automatikus szűrés, amely a megadott modulhoz tartozó mintatanterv tárgyait illetve kurzusait szűri, hogy megkönnyítse a szerkesztést. A szűrés be- és kikapcsolható, tehát hozzá tudunk tenni a szak vagy szakirány megadása esetén is olyan kurzust az órarendhez, amely nem szerepel a hozzá tartozó mintatantervben.
- *Tanszék* – Hasonlóan szűrő feltételként működik, mint a Szak/szakirány hozzárendelés. Ha megadunk egy tanszéket az órarendhez, akkor tudunk olyan automatikus szűrést használni kurzus vagy kurzuscsoport hozzáadása esetén, hogy a tanszékhez tartozó, adott félévben meghirdetett kurzusokat listázza a program. A szűrő be- és kikapcsolható, tehát az órarendre a tanszéktől független tárgy is feltehető. A mező nevével ellentétben nem csak a tanszék választható ki, hanem egyéb szervezet is, mivel a tárgyak (kurzusok) a gyakorlatban nem csak tanszékhez, hanem egyéb típusú szervezethez is tartozhatnak (pl. doktori iskolák, intézetek).
- *Órarend létrehozója* – Alapértelmezetten a program feltölti a belépett felhasználó adataival. A Létrehozót választ gombot akkor célszerű használni, ha ebben az értelemben más felhasználóhoz kívánjuk rendelni az órarendet. A felület középső részén található, szűrést elősegítő rádiógomb (Saját órarendjeim) ennek a mezőnek az értékére épít, vagyis bejelölése esetén azokat az órarendeket jeleníti meg a belépett felhasználó számára, amelyeknél ő található meg létrehozóként.
- *Lefoglalás dátuma, Lezáró* – A lefoglalás az órarend esetében azt jelenti, hogy a belépett felhasználó megnyomva a Lefoglalás gombot más felhasználók számára tiltottá teszi az órarend szerkesztését, vagyis rajta kívül az órarendet más felhasználónak nem lesz joga szerkeszteni. A gomb megnyomására mind a lefoglalás dátuma az aktuális dátummal, mind pedig az ezzel egy sorban található lezáró személye töltődik a belépő felhasználó adataival feltöltésre kerül, és érvénybe lép a többi felhasználóval szembeni tiltás. A tiltás feloldására a lezáró felhasználónak, illetve a annak a szerepkörnek van lehetősége, melyhez hozzárendelésre került az „*Órarend szerkesztéskor beállított lezáró illetve lefoglaló feloldása*” egyedi jog, az Elengedés gombbal.
- *Lezárás dátuma, Lezáró* – A lezárás az órarend esetén azt jelenti, hogy az adott órarendet elkészültnek tekintjük, tehát szerkesztését a továbbiakban tiltjuk mindenki, vagyis a lezáró számára is. A Lezárás gomb megnyomásakor a dátum töltődik az aktuális dátummal, az ezzel egy sorban lévő Lezáró mező pedig töltődik a belépett felhasználó adataival. A lezárás feloldására a lezáró felhasználónak, illetve a annak a szerepkörnek van lehetősége, melyhez hozzárendelésre került az „*Órarend szerkesztéskor beállított lezáró illetve lefoglaló feloldása*” egyedi jog, a Megnyitás gombbal. Az órarend lezárását befolyásolja a `ORAREND_LEZARAS` rendszerparaméter, mely ha 1-es értéken áll, akkor a program nem engedi meg az órarend lezárását addig, amíg minden órarendi tételhez és azok minden időpontjához terem és oktató is.
- *Órarendi infok automatikus frissítése* – A jelölőnégyzet bepipált állapotának hatására frissülnek a kurzushoz tartozó órarendi információk. Az órarendi információ szabályozza, hogy a kurzusnál található hasonló nevű, oszlopban kитеhető mező tartalma töltődik-e, illetve az órarendi információ hatására jelennek meg a webes (oktatói, hallgatói) felületeken található órarendekben a kurzusok. Ha a jelölőnégyzet nincs bepipálva, akkor nem töltődnek ezek az adatok. Mivel ezek az információk nagyon fontosak, ezért a program a jelölőnégyzet állapotától függetlenül, ha belépünk egy órarendbe, megkérdezi, hogy a jelölőnégyzet nincs bepipálva, ennek ellenére kívánjuk-e frissíteni az adatokat. Fontos, hogy erre a kérdésre mindenképpen igennel válaszoljunk, ha bármit változtattunk az órarenden, mert e nélkül a beállítások a fent felsorolt helyeken nem változnak. Amíg az intézményi órarendeket szerkesztjük, természetesen eltekinthetünk a folyamatot lassító frissítésektől, de ebben az esetben az órarendek elkészítése után mindenképpen javasolt a frissítés lefuttatása. Ezt úgy végezhetjük el, hogy kijelöljük a

fenti listában, hogy mely órarendek információit kívánjuk frissíteni, majd szerkeszt gombot nyomunk, bepipáljuk az Órarendi infók automatikus frissítése jelölőnégyzetet, és mentünk. Mentéskor a kiválasztott órarendek információi frissülni fognak.

- *Utolsó frissítés* – Az órarend utolsó információ frissítésének időpontját jeleníti meg a program. Akár a bepipált órarendi információ frissítés, akár az órarendből való kilépés esetén futtatjuk az információ frissítést, a program jelzi a felülten a dátumot. (A dátumra szűrni, keresni is lehet, mivel oszlopszerkesztésben is kithető)
- *HWEB-en megjelenjen, OWEB-en megjelenjen* – A jelölőnégyzetekkel szabályozhatjuk, hogy az órarend az oktató illetve hallgatói felületeken, az intézményi órarendek között megjelenjen-e.
- *Tagozat* - A mező értéke legördülő menüből a "Tagozat" kódtábla értékeiből választható ki. A "Tagozat" mező értékére a naptárbejegyzések kezelésénél figyel a program, valamint az Órarendszerkesztés (93000) felületen Kurzuscsoport létrehozásakor a mező értékétől függ a „Heti rendszerességgel ismétlődő” jelölőnégyzet alapértelmezett értéke. Ha a „Tagozat” mező nincs kitöltve, vagy „Nappali”, akkor a jelölőnégyzet értéke igaz, egyéb esetben a jelölőnégyzet értéke alapértelmezetten hamis.

Órarend kódja	Órarend neve	Félév	Modul kódja	Automatikus frissítés	Kezdő dátum
teszt123	EEBB	2014/15/2	TETK-Y-W-KRT	<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
Teszt14152	ÁRON 2014/15/2 órarendje	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.01.05.
TEXTT	Tesztelés	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.16.
Tilt	TILT	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
vb0728	vb0728	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
vb1128		2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
WEB	Web	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.

Alapadatok

Órarend kódja: TEXTT Órarend neve: Tesztelés
Félév: 2014/15/2 Órastandard: 60 perces
Kezdő dátum: 2015.02.16. Szak / szakirány: Szak / szakirány
Vég dátum: 2015.05.24. Órarend létrehozója: Dr. Asztéria Polyacsekne
Tanszék: Tanszékét választás
Lefoglalás dátuma: Lefoglaló: Lefoglalás Elengedés
Lezárás dátuma: Lezáró: Lezárás Megnyitás
Leírás:
Tagozat: Levelező Archivált HWEB-en jelenjen meg
Utolsó frissítés: : : Órarendi infók automatikus frissítése OWEB-en jelenjen meg

Órarend létrehozása

A felületen az órarend fej adatainak importjára is lehetőséget biztosít a program. a fenti listán jobb egér gombos funkcióval. Minden, az alapadatok fülön található mező importálható. A kulcsmezők az órarend kód és a félév.

2.2. Órarendi kapcsolatok

Az „Órarendi kapcsolatok” fülön lehet kezelni az egyes órarendekhez tartozó szülő és/vagy leszármazott órarendeket.

2.2.1. Mit jelent a szülő illetve leszármazott órarend, hogyan kell beállítani?

Amennyiben szülő órarendként hozzárendelünk egy órarendet egy másik órarendhez, akkor a szülő órarend figyelembevételének beállítása esetén a szülő órarend tételei megjelennek az un. leszármazott órarenden, tájékoztatást adva annak tételeiről, időpontjairól. A leszármazott órarenden nem lehet a szülő órarend tételeit szerkeszteni, áthelyezni, ezek elvégzésére csak a szülő órarenden van lehetőség, az itt elvégzett módosítások viszont megjelennek a leszármazott órarendekben. Ez a megoldás megkönnyítheti a központilag szerkesztett órarendek tételeinek figyelembe vételét. Példa erre, hogy ha megadunk egy központi órarendet, ahol rögzítjük a minden hallgató számára kötelező előadások időpontját, majd szülő órarendként hozzárendeljük az egyes tanszéki vagy szakos órarendekhez, akkor az órarend szerkesztő látja az előadások időpontját, ezekhez képest viheti fel a szemináriumi, gyakorlat, labor, vagy éppen kötelezően választható, vagy szabadon választható kurzusokat. Hasonlóan lehet eljárni például testnevelés, nyelv, stb. esetén.

A szülő és leszármazott órarend beállítása fordítva is működhet, tehát beállíthatjuk a szülő órarendnek szánt órarendhez is a leszármazott órarendet vagy órarendeket.

Egy-egy órarendhez tartozhat több leszármazott vagy szülő órarend is. Ha több leszármazott órarendje van egy szülő órarendnek, akkor tételei minden leszármazott órarendnél megjelennek. Ha több szülő órarendje van egy leszármazott órarendnek, akkor ezen az órarenden minden szülő órarend minden tétele megjelenik.

Órarend kódja	Órarend neve	Félév	Tagozat	Automatikus frissí...	Kezdő dátum
<input type="checkbox"/> Apropó	Apropó	2014/15/2		<input type="checkbox"/>	2015.02.02.
<input type="checkbox"/> E1	E1	2014/15/2	Levelező	<input checked="" type="checkbox"/>	2015.01.05.
<input type="checkbox"/> E2	E2	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.01.05.
<input type="checkbox"/> k_teszt21		2014/15/2	Nappali	<input type="checkbox"/>	2015.01.19.
<input checked="" type="checkbox"/> k0206	k0206	2014/15/2	Levelező	<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
<input type="checkbox"/> Nk_	egyszerűlista	2014/15/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2015.01.05.
<input type="checkbox"/> nk_TK		2014/15/2	Nappali	<input checked="" type="checkbox"/>	2015.02.02.
<input type="checkbox"/> orarend teszt 2	orarend teszt 2	2014/15/2	Távoktatás	<input type="checkbox"/>	2015.06.01.

Félév	Órarend kódja	Órarend neve	Leírás	Kezdő dátum	Vég dátum
2014/15/2	k_teszt21			2015.01.19.	2015.05.31.

Órarendi kapcsolatok megadása, szülő órarend

A szülő órarend tételeit a leszármazott órarendeken sárga színnel jelzi a program. Akkor látszanak a tételek, ha az órarend szerkesztőben a rádiógombok közül a „Szülő órarenddel együtt mutatja a tételeket”, vagy a „Minden tételt” választjuk.

Szülő órarend tételeinek megjelenítése

2.2.2. Mire kell figyelni a szülő-leszármazott órarendi kapcsolatok rögzítésénél?

Az órarendek kezdő és végidőpontjának, valamint az órarendhez tartozó órastandardnak (csengetési rendnek) meg kell egyeznie.

2.3. Órarend törlése, megszüntetése

A „Töröl” gombbal a felületen az órarend törölhető. Ez a gomb csak magát az órarendet, annak időpontjait törli, tehát a kurzuscsoportok, órabontások ettől megmaradnak. Ha egy órarendet minden kapcsolatával együtt kívánjuk törölni, akkor használjuk az „Órarend megszüntetése” gombot. Ez a funkció a csak ehhez az adott órarendhez kapcsolódó kurzuscsoportokat is megszünteti. (Magukat a kurzusokat természetesen ez a funkció sem törli a rendszerből, azok továbbra is megmaradnak. A „Töröl” gombot – mivel csak problémát okozott a rendszerben – levettük a felületről.)

2.4. Kurzuscsoportok láthatósága az órarendben

Az „Órarendek (92800)” menüponton, a „Kurzuscsoportok az órarenden” tabulátorfülön lehet szabályozni, hogy órarendszerkesztés közben mely kurzuscsoportok jelenjenek meg az órarendben. A felületen felsorolásra kerül az órarendben szereplő minden kurzuscsoport, a „Szerkeszt” gomb megnyomását követően az „Órarenden látható” jelölőnégyzettel tudjuk beállítani, hogy az adott csoport megjelenjen-e a szerkesztőfelületen. A jelölőnégyzet csoportosan is módosítható. A láthatóság szabályozása az órarendszerkesztés megkönnyítését, átláthatóbb kezelését teszi lehetővé, elsősorban olyan órarendek esetében, amelyen olyan nagy mennyiségű tétel szerepel, ami a szerkesztőfelület lassulásához vezet, illetve nehezen láthatóvá válnak az órák adatai. A funkció használatával meghatározhatjuk, hogy aktuálisan mely kurzuscsoportok jelenjenek meg szerkesztés közben. Az

órarendi alkalmak megjelenítését más felületeken, pl. teremórarendek, hallgatói, és oktatói, valamint a webes órarendekben nem szabályozza.

Órarend kódja	Órarend neve	Félév	Tagozat	Automatikus frissí...	Kezdő dátum	
<input type="checkbox"/>	orarend 0127	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	2016.02.01.	2
<input type="checkbox"/>	orarend 2015/16/2	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	2016.02.01.	2
<input type="checkbox"/>	orarend123	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	2016.02.01.	2
<input type="checkbox"/>	SZP	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	2016.02.08.	4
<input type="checkbox"/>	szün	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	2016.02.01.	2
<input checked="" type="checkbox"/>	teszt_bk	2015/16/2		<input checked="" type="checkbox"/>	2016.02.01.	2

Kurzuscsoport kódja	Kurzuscsoport neve	Órarenden látható	Félév
<input type="checkbox"/>	BKQR- 1K-93350V, glu3	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	ET, EF1	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	BKQK-A2H-97657V, GY_02	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	TEBK-K2M-10013G, F_4	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	KMEMA21OND, EEE2	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	TE1, V3	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	BKQP-M4M-91300V, Multiku	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	BKQR- 1K-61588V, E1	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	BKQS-S1S-49644G, GY_07	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2
<input type="checkbox"/>	bktest, 05	<input checked="" type="checkbox"/>	2015/16/2

Kurzuscsoportok az órarenden

2.5. Órarend beállításai

Az órarend beállításainál („Órarendszerkesztés”, „Beállítások fül”), különböző megjelenítési és logikai beállításokat adhatunk meg a szerkesztésre vonatkozóan.

2.5.1. Órarendi nézet beállításai

Az órarendi skála beállításának megfelelően jelenik meg az órarendszerkesztő felület. Tudunk állítani a skálán, és tudjuk állítani, hogy egy-egy sor milyen időszakot jelentsen. Ezt beállíthatjuk öt perctől hatvan percig, a Kijelzés panelban. Fontos, hogy az áttekinthetőség kedvéért a skálát is mindig emeljük, ha a perc beállítást megemeltük.

A megjelenítésen ezen kívül szabályozhatjuk a megjelenítendő napokat is. (A felületen lévő funkcionális beállításokról később.)



V2019.2.1 (2019.07.19.) : Órarendszerkesztés (93000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

1. 2019. 09. 09. - 2019. 09. 15. **10** Frissítés Órarend : 20/1_KETKC - KETK szabadon választható "C" tárgyak
Félév : 2019/20/1
Időszak : 2019. 09. 09. - 2019. 12. 15.

<< Naptár hét : 37 >> Havi nézet

Órarendszerkesztő Órák **Beállítások** Órarendi elemek színbeállítása

Idők beállítása Skála : 15
Megjelenítés kezdőidőpontja : 8
Megjelenítés végidőpontja : 17
Kijelzés
 5 perc 10 perc 15 perc 30 perc 60 perc

Napok megjelenítése
 Minden nap látszik
 Hétfő
 Kedd
 Szerda
 Csütörtök
 Péntek
 Szombat
 Vasárnap

Kézi átméretezés engedélyezése Bekapcsol

Oktatói mentesítések használata Bekapcsol

Osszertartozó párok megjelenítése Bekapcsol

Tiltott időpontnál az elemet visszarakja a várólistára Bekapcsol

Tiltott időpontnál csak az ütköző alkalmat rakja vissza a várólistára Bekapcsol

Automatikus teremigény generálás Bekapcsol

Naptár felület állapotának mentése kilépéskor Bekapcsol

Kurzuscsoport törésekor a csoport teljes megszüntetése Bekapcsol

Órarendi ütközésvizsgálatnál részletes megjelenítés Bekapcsol

Várólistás ütközések előjelzésénél részletes megjelenítés Bekapcsol

Szülő órarend elemeinek módosítása Bekapcsol

Ütközésvizsgálatnál terem távolságok használata Bekapcsol

Órarendi igény lebegő ablak automatikus frissítése órarendi elem váltáskor Bekapcsol

Órarendi tételek kódgenerálása
 Kurzuskód Tárgykód és kurzuskód

Oktatók az órákhoz
 Minden oktatót az órákhoz Csak a szabad oktatókat teszi az új időpontra Nem kellene oktatók

Termek az órákhoz
 Minden terem mehet Csak a szabad termeket teszi az új időpontra Nem kellene termek

Kilépéskor automatikus mentés

Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: RELEASE_Teszt

Órarendi beállítások



Megemelt skála hatására megjelenítés változás

Órarendi elemek színbeállítása fül

The screenshot shows the NEPTUN Timetable Editor interface. The main window displays a timetable grid for the period from 2015.01.05 to 2015.01.11. The grid has columns for days of the week (Hétfő, Kedd, Szerda, Csütörtök, Péntek, Szombat, Vasárnap) and rows for hours (1. óra to 5. óra). A color selection dialog box is open over the grid, showing a color palette with 'Alapszínek' (Basic colors) and 'Egyéni színek' (Custom colors). The dialog also displays color values: Áryalat: 215, Vörös: 186, Telíttség: 110, Zöld: 69, Fényerő: 120, Kék: 142. The dialog has 'OK', 'Mégse', and 'Hozzáadás az egyéni színekhez' buttons. The main window has a menu bar (File, Eszközök, Szerepkörváltás, Kedvencek, Help) and a toolbar with buttons like 'Frissítés' and 'Havi nézet'. The left sidebar shows a tree view of the system structure, including 'Saját adatok (200)', 'Kollégiumi adminisztráció (75650)', 'Hallgatók (5400)', 'Alkalmazotti adatok (14800)', 'Szervezeti egységek (28000)', 'Telephelyek (55800)', 'Tárgyak kezelése (70400)', 'Jegyzetek (78400)', 'Pénzjegyek (78600)', 'Naptárbejegyzések (82800)', 'Létesítménygazdálkodás (83400)', 'Óranyilvántartás (89600)', 'Órarendkészítés (90400)', 'Kurzusok órarendi beállításai (90600)', 'Órastandardok (92600)', 'Órarendek (92800)', 'Órarendszerkesztés (93000)', 'Naptárbejegyzések (93200)', 'Órarend import (93800)', 'Órarendi csoportok órarendje (650)', 'Órarendszerkesztés elokészítése - prel (3450)', 'Órarend Export (3450)', 'Oktatói mentesítés (13100)', 'Oktatói mentesítés (22650)', 'Órarendhez új csengetési rend beállítás (75050)', 'Utólagos teremutközés vizsgálat (8100)', 'Adminisztráció (95400)', and 'Diákigazolvány kezelés (10400)'. The status bar at the bottom shows 'Szerepkör: Belső Adminisztrátor'.

A kiválasztott órarendi elem színének megváltoztatása a felugró Color párbeszéd ablakban

Az órarendi elemek színe jelentéssel bír (ld. később). Azon felhasználók számára, akiknek ez a színezés nem felel meg, vagy összetéveszthető, lehetőség van a színek módosítására az Órarendi elemek szín beállításai fülön. Az adott elem típuson duplán bal egérrel kattintva feljön egy színválasztó ablak, ahol az alap színek mellett akár további árnyalatokat is választhatunk. Amennyiben mégis szeretnénk az alapértelmezett színeket használni, a felületen található „Eredeti színek visszaállítása” gomb segítségével visszatérhetünk ezekre.

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

1. 2015.01.05. - 2015.01.11. Frissítés Órarend : E2 - E2
Félév : 2014/15/2
Időszak : 2015.01.05. - 2015.05.31.
Naptári hét : 2 Havi nézet

Órarendszerkesztő Órák Beállítások Órarendi elemek színbeállításai

Órarend

Órák	Hétfő 01.05.	Kedd 01.06.	Szerda 01.07.	Csütörtök 01.08.	Péntek 01.09.
1. óra					
2. óra					
3. óra					
4. óra					

Várólista

Ütközések vizsgálata
 Adott eler Órarendre
 Várólistán

Ütközésvizsgálat

Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Csak ennek az órarendnek a tételeit mutatja
 Ennek az órarendnek és a tiltott időpontok tételeit mutatja
 Szünnapokon levő tételeket is mutatja
 Szülőórarenddel együtt mutatja a tételeket

Minden tételt megjelenítése
 Azok a tételek ahol nincs minden időponthoz terem
 Azok a tételek ahol nincs minden időponthoz oktató
 Leszámazott órarendek tételeinek megjelenítése

↓

Órarend felületi beállítás

A felületen megjelenő elemek körét az órarend szerkesztési fázisnak megfelelően módosíthatjuk, az alsó szerkesztő panel rádiógombjainak segítségével. A rádiógombokban leírt feltételek szerint szűkíthetjük az órarendre felhelyezett tételeket. Amennyiben a felület méretét szeretnénk megnövelni, a panel mellett található nyíl segítségével a szerkesztő panel bezárható. Bezárást követően a rádiógomboknak megfelelő beállítási lehetőségek elérhetőek egy jobb egér gomb hatására felugró menüből, akár a szerkesztés közben.

Felületi beállítás eltüntetése

2.5.2. Logikai beállítások

A felületen kell engedélyoznünk a kézi átméretezés használatát, az oktatói mentesítés érvényesítést (ld. 1.3.3), és az összetartozó párok megjelenítését.

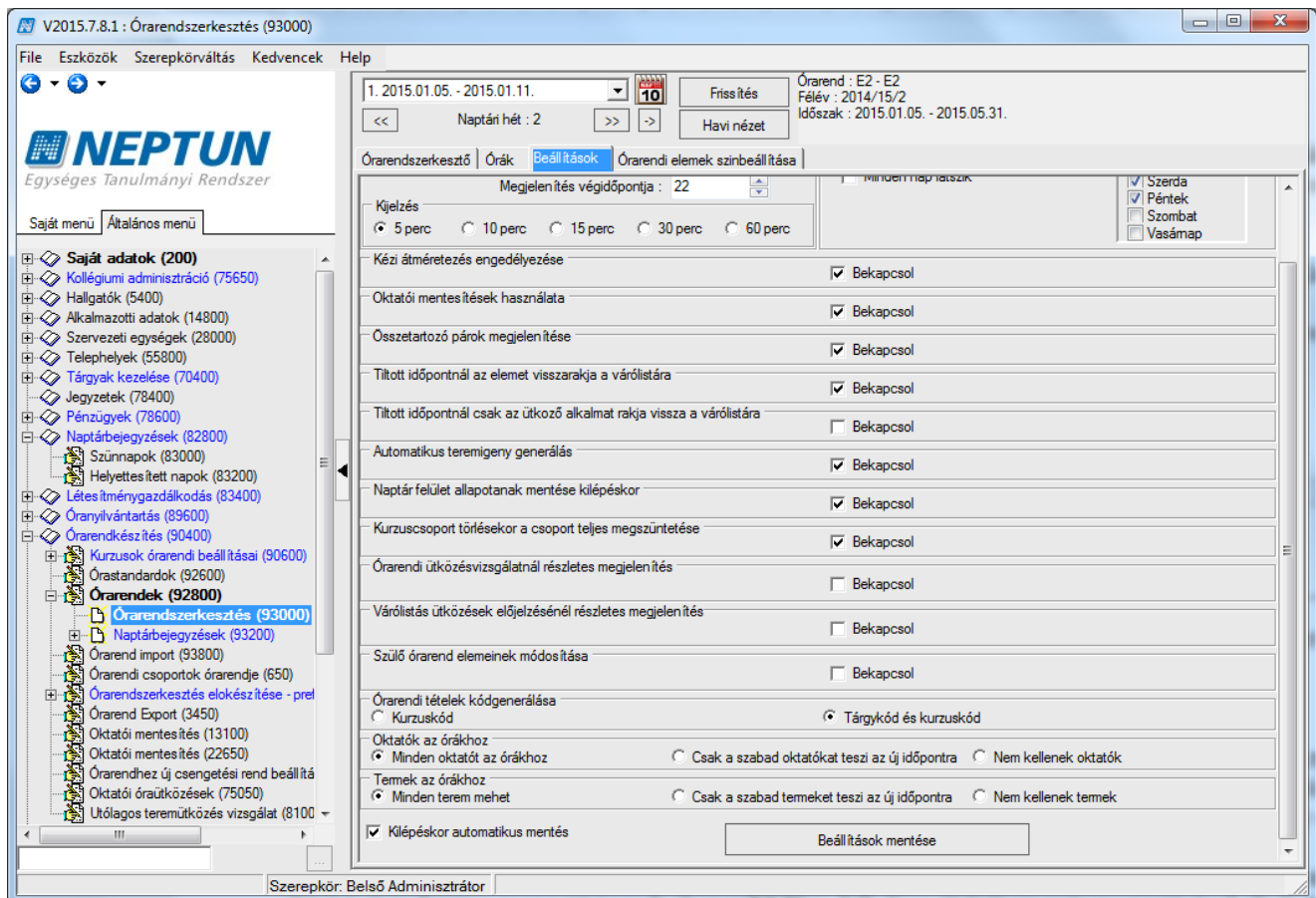
Az oktatói mentesítés igenre történt beállítása esetén minden esetben figyelembe veszi a mentesítést, függetlenül az oktató hozzárendelés beállításaitól.

Az összetartozó párok azt jelenti, hogy ha egy órabontást úgy adunk meg, hogy mondjuk heti 2x 2 óra, és az egyik két órás óra hétfőn, a másik kedden van, akkor a megjelenítés engedélyezésének hatására, ha rákattintunk a pár egyik tételére, mondjuk a hétfőire, akkor a keddi óra színe zöldre vált.

Összetartozó párok megjelenítése

„Oktatók az órákhoz” panelban történő beállítások az órarendszerkesztés során, a várólistáról az órarendi időpontokra helyezéskor, és az órarenden belüli áthelyezéskor befolyásolja az oktató hozzárendelést. Három beállítás közül választhatunk:

- *Minden oktató az órához* – az órarendi tétel felhelyezésekor mindenképpen hozzáteszi a kurzusnál, vagy az órarendszerkesztés során, de még az óra órarendre kerülése előtt megadott oktatót vagy oktatókat a megadott időpontokhoz. Ilyen esetben, hogy ha ráhúzzuk a kurzust az adott időpontra, és ütközés talál a program, akkor az „Ütközések figyelmen kívül hagyása” gomb hatására minden időpontra – tehát a foglalt időpontokra is – felkerül az oktató. Természetesen, ha nem hagyjuk figyelmen kívül az ütközést, akkor nem teszi fel az oktatót az adott időpontra.
- *Csak a szabad oktatókat teszi az új időpontra* - nem teszi az adott időpontban az oktatót az órára, ha az oktató más órarenden szerepel ebben az időpontban. Tehát ha egy helyen ütközést talál, akkor hiába nyomjuk meg az ütközések figyelmen kívül hagyását, az igényelt oktatókat csak azokra az időpontokra fogja feltenni a program, amikor az oktató szabad.
- *Nem kellene oktatók* - semmiképpen nem teszi fel az igényelt oktatókat a kurzusra.



Logikai beállítások

A „Termek az órákhoz” panelban az igényelt termék órarendi időponthoz rendelését szabályozhatjuk a várólistáról órarendre történő felhelyezés, vagy az órarenden való áthelyezés során. Itt is három lehetőség áll a felhasználó rendelkezésére.

- *Minden terem mehet* – az igényelt termeket ütközés figyelmen kívül hagyása esetén a foglalt időpontokban is felteszi a program az órarendi időpontra.
- *Csak szabad termeket teszi az új időpontra* – ennél a beállításnál nem lehet figyelmen kívül hagyni az ütközést, ütközés esetén az adott időpontra nem teszi fel az igényelt termet a program
- *Nem kellenek termek* – az igényelt termeket nem rendel az alkalmazkhoz a program.

A kurzuscsoport kód generálását is meghatározhatjuk. Lehet a tárgy+kurzuskód, és lehet csak a kurzus kódja. Azokban az intézményekben (karokon), ahol a kurzuskód már utal a tárgyra is, célszerű a kurzuskódot használni, ahol viszont a tárgyakon belül hasonló kurzuskódok szerepelnek, ott a tárgy és kurzuskód beállítást javasoljuk.

Kézi átméretezés engedélyezése – Ezzel a funkcióval engedélyezhetjük a csengetési rendtől való eltérést, úgy, hogy a csengetési rendnek megfelelően felhelyezett órát az egér mozgásával eltoljuk a csengetési rendnek megfelelő kezdő vagy vég időponttól. Részletesen ld. később.

Oktatói mentesítések használata – Az elfogadott oktatói mentesítéseket vehetjük figyelembe ennél a beállításnál az oktatói órarendi ütközések vizsgálatakor.

Összetartozó párok megjelenítése – Amennyiben beállítjuk a funkciót, az egy héten belül több alkalommal szereplő kurzuscsoportokat azonos színnel kijelöli a program, ha a kurzuscsoport egyik elemére kattintunk.

Tiltott időpontnál a tételt visszarakja, a várólistára- Bekapcsol állapot esetén, órarendre történő felhelyezéskor, ha a program akár az órabontásnál megadott alkalmak egyikénél is ütközés tapasztal tiltott időponttal, a tételt visszateszi a várólistára, tehát az kurzus nem tehető fel az órarendre. Ha nincs bekapcsolva, akkor a kurzust fel tudjuk tenni, a tiltott időpontra nem kerül rá a kurzus, a többi alkalomra

feltehető.

Tiltott időpontnál csak az ütköző alkalmat rakja vissza a várólistára- Az előző pontban szereplő beállításához képest nem a teljes órarendi elem kerül vissza a várólistára, hanem tiltott időponttal, vagy naptár beállítással való ütközés esetében módosítja a program a tétel órabontását, és csak annak a hétnek vagy heteknek az alkalmait teszi vissza a várólistára, amelyek ütköznek. A két beállítás együtt nem értelmezhető.

Automatikus teremigény generálás – Bekapcsolásával az órarendi csoport felhelyezésekor mindenképpen generálódik egy teremigény, ami vagy teremmel jön létre – ha megadtunk igényelt termet -, vagy terem nélkül, csak az időpontra.

Kurzuscsoport törlésekor a teljes kurzuscsoport törlése – Igen állás esetén, ha egy órarendi tételt törölünk, akkor a program nem csak leveszi a tételt az órarendről, hanem megszünteti a hozzá kapcsolódó kurzuscsoportot is, órabontással együtt. (Ez alól az egyetlen kivétel, ha visszatesszük a tételt a várólistára.) A megszüntetés akkor is működik, ha egy órarendi tétel több órarenden is szerepel, ezért ha csak egy órarendről kívánjuk levenni a tételt, a beállítást javasoljuk kikapcsolni!

Naptár felület állapotának mentése kilépéskor – Igaz állás esetén a program a naptárban kiválasztott értéket profilba menti.

Órarendi ütközésvizsgálatnál részletes megjelenítés – Beállítása esetén az órarenden történő ütközésvizsgálat egy felugró ablakban az ütköző időpontot illetve oktató vagy terem nevét és kódját. A beállítás az órarendre végzett ütközésvizsgálatra érvényesül. Ha nincs bepipálva, akkor az órarenden piros színnel jelzett elemként jelenik meg az ütköző tétel.

Várólistás ütközés vizsgálatnál részletes megjelenítés- Hasonló az előző beállításához, csak a várólista elemeire vonatkoztatva.

Szülő órarendi elemek módosítása – A beállítás segítségével a leszármazott órarenden is módosíthatjuk a szülő órarendi tételeket, amely visszahat a szülő órarendre. Amennyiben ezzel a beállítással egy elem várólistára kerül, nem a leszármazott, hanem csak a szülő órarendről lehet visszatenni az elemet, a leszármazott órarend várólistáján nem jelenik meg. Ez a beállítási lehetőség jogosultsághoz kötött, minden intézményben csak magas jogosultsághoz (rendszer adminisztrátor) kerül ki automatikusan, egyé esetben az igényt jelezni kell a Terméktámogatás felé.

Órarendi igény lebegő ablak automatikusa frissítése órarendi elem váltáskor – Igaz érték esetén, ha az órarendiigény lebegő ablak meg van nyitva a felületen és változik a kijelölt órarendi elem, akkor az órarendi igény kijelzése automatikusan frissül. A jelölőnégyzet hamis értéke esetén az ablakban megjelenik egy "Frissítés" gomb, és mindaddig amíg manuálisan nem frissít a felhasználó, az utoljára megnyitott órarendi elemhez tartozó igény szerepel a lebegő ablakban.

A beállításokat minden esetben „**Beállítások mentése**” gomb megnyomására érvényesülnek.

2.5.3. A szerkesztő felület felső része

A szerkesztő felület felső részén választhatunk az órarend hetei illetve csoportosítottan a minden hét, páros és páratlan hetek között. A táblázatban a kiválasztott értéknek megfelelően jeleníti meg a program az órarendi tételeket. Páros, páratlan és minden hét esetén is kerül a fejlécebe dátum, azonban ezeket ilyenkor nem kell figyelembe venni. A kettős nyílak segítségével a hetek között váltogathatunk előre-hátra, a szimpla nyíllal az utolsó kiválasztást menthetjük profilba. A hetek közötti kiválasztást és a naptárral történő összehasonlítást lehet megkönnyíteni a naptár funkció használatával. A naptár ikonra kattintáskor a program felad egy naptár ikont, ahol a hetekre kattintva a lenyíló ablak hetei és a felületi megjelenítés is változik a kiválasztott naptári hétnek megfelelően.



V2015.7.8.1 : Órarendszerkesztés (93000)

File Eszközök Szerepkörválasztás Kedvencek Help

1. 2015.01.05. - 2015.01.11. Frissítés Órarend : E2 - E2
Félév : 2014/15/2
Időszak : 2015.01.05. - 2015.05.31. Havi nézet

Órarendszerkesztő Órák Beállítások Órarendi elemek színbeállítása

Órarend

Órák	Hétfő 01.05.	Kedd 01.06.	Szerda 01.07.	Csütörtök 01.08.	Péntek 01.09.
1. óra					
2. óra	TE-M00-52336A... TK : TE-M00-52336A TN : Mikro-és m		TE-M00-52336A... TK : TE-M00-52336A TN : Mikro-és m		
6. óra					

Várólista

irzuscsoport hozzáadás
Kurszus hozzáadása
Kurszusok az órarendhez
Ütközések vizsgálata
 Adott eler Órarendre
 Várólistán
Ütközésvizsgálat

Csak ennek az órarendnek a tételeit mutatja
 Ennek az órarendnek és a titkolt időpontok tételeit mutatja
 Szünnapokon levő tételeket is mutatja
 Szülőórarenddel együtt mutatja a tételeket
 Minden téfelt megjelenítésem
 Azok a tételek ahol nincs minden időponthoz terem
 Azok a tételek ahol nincs minden időponthoz oktató

Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Naptár funkció

Órarend havi nézet

febr. 2015

H K Sze Cs P Szó V

26	27	28	29	30	31	1
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m					vb3 - dede TK : 1916-G2G-9: TN : Grafológia II.
2	3	4	5	6	7	8
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m					vb3 - dede TK : 1916-G2G-9: TN : Grafológia II.
9	10	11	12	13	14	15
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m					vb3 - dede TK : 1916-G2G-9: TN : Grafológia II.
16	17	18	19	20	21	22
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m					vb3 - dede TK : 1916-G2G-9: TN : Grafológia II.
23	24	25	26	27	28	1
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m					vb3 - dede TK : 1916-G2G-9: TN : Grafológia II.
2	3	4	5	6	7	8
TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m K : MM1	TE-M00-523... TK : TE-M00-52 TN : Mikro-és m K : MM1					

Frissítés

Szülő órarend elemei is megjelenjenek

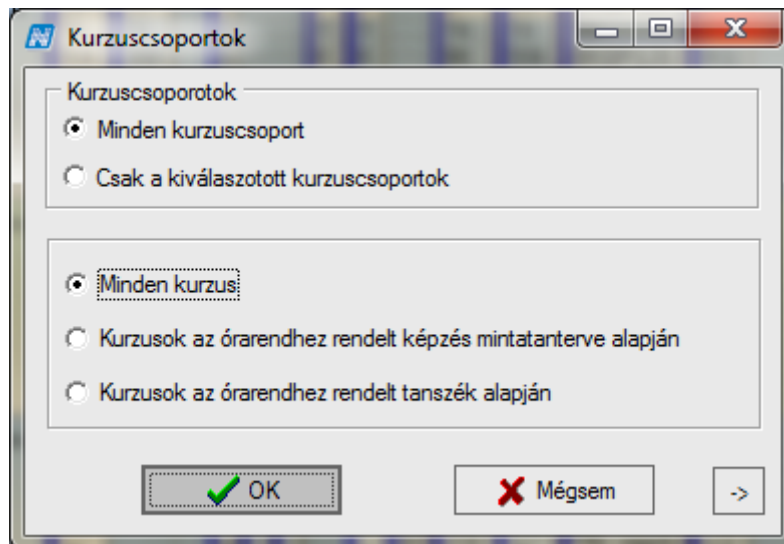
Ugyan itt található a „Havi nézet” funkció. Segítségével egy új ablakban havi bontásban tekinthetjük meg az órarendet. A felugró ablak az egér segítségével áthelyezhető, sőt, a szerkesztő felületről kihúzható, és megnyitásától függetlenül az órarend szerkeszthető. Fontos kiemelni, hogy amennyiben változás történik a szerkesztés hatására az órarendben, az Órarend havi nézet ablakban csak a „Frissítés” gomb hatására jelenik meg a változás. A felugró ablakban beállítható, hogy a szülő órarendi tételek elemeit is meg szeretnénk-e jeleníteni. A bal oldalon egy-egy tételre kattintva a felület jobb oldalán lévő panelban részletes információk jelennek meg az adott tételről.

2.6. Órarendi tételek várólistára helyezése

Az órarendi tételek várólistára helyezésekor három lehetőség, három gomb közül választhatunk. A három gomb funkcionálisága eltér.

2.6.1. Kurzuscsoport hozzáadása

Ezzel a gombbal a már kész kurzuscsoportokat helyezhetjük az órarendre. A kész kurzuscsoportokat két részre oszthatjuk. Az egyik halmaz a már az órarenden szereplő kurzuscsoportok, a másik az órarend előkészítés során már létrehozott kurzuscsoportok (ld. Kurzuscsoportok létrehozása, karbantartása). A Kurzuscsoportok gomb megnyomására feljövő felületen szűrési feltételeket adhatunk meg, melyek felhasználói profilba menthetőek.



Kurzuscsoportok szűrése

A felső részben választhatjuk ki, hogy minden kurzuscsoport közül szeretnénk választani, vagy azok közül a kurzusok közül, amelyekhez a „Kurzusok órarendi beállításai”/”Kurzuscsoportok”, ”Órarendi információ” fülön, a „Kurzuscsoportokhoz kért órarendek” panelban megadtuk az éppen aktuálisan szerkesztett órarendet. (Ld. Kurzuscsoportok létrehozása, karbantartása.)

Az alsó részben, a felső panelban megadott értéken belül három lehetőség közül választhatunk:

- *Minden kurzus* (az órarendhez rendelt félévben meghirdetett kurzusokat tartalmazó kurzuscsoportok)
- *Kurzusok az órarendhez rendelt képzés mintatanterve alapján* (olyan kurzuscsoportok, amelyek olyan kurzusokat tartalmaznak, melyek tárgyai annak a szaknak vagy szakiránynak a mintatantervébe tartoznak, amelyet hozzáadtunk az órarendhez az Órarendek menüponton, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)
- *Kurzusok az órarendhez rendelt tanszék alapján* (olyan kurzuscsoportok, amelyekben olyan tárgy szerepel, amelynek szervezeti egysége az órarendhez az Órarendek menüponton megadott tanszék, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)

A feljövő lista a megadott szűrőfeltételek alapján készül el. Vastagon szedett kék betűkkel látjuk azokat a kurzuscsoportokat, amelyek már szerepelnek egy másik órarenden, vékony betűkkel, amelyek még nem.

CsoportKod	CsoportNev	Megjegyzes	OrarendKod	OrarendNev	KurzusKod	TargyKod	TargyNev
<input checked="" type="checkbox"/> 01	01. Rendszerélet		DOKT	Doktorandusz ór.	01	BMEVIOB1REA	Rendszerélettani
<input checked="" type="checkbox"/> N0	N0. Matematika		NEMET	Német képzés	N0	BMETE90AX00	Matematika A1a
<input checked="" type="checkbox"/> GYAK11	GYAK11. Mecha		KO BSc 1	BSc 1. évfolyam	GYAK11	BMEKOJKA101	Mechanika I. - S
<input checked="" type="checkbox"/> GYAK18	GYAK18. Mecha		KO BSc 1	BSc 1. évfolyam	GYAK18	BMEKOJKA101	Mechanika I. - S
<input checked="" type="checkbox"/> GYAK4	GYAK4. Műszaki		KO BSc 1	BSc 1. évfolyam	GYAK4	BMEKOJHA121	Műszaki ábrázolá
<input checked="" type="checkbox"/> L2	L2. Matematika /		KO BSc 1	BSc 1. évfolyam	L2	BMETE90AX01	Matematika A1b
<input checked="" type="checkbox"/> 04	04. Publikációs t		teszt	teszt	04	BMEVEDPUBL3	Publikációs tevé
<input checked="" type="checkbox"/> AG_B1-5	Építész informati		teszt	teszt	B2	BMEEPAGA501	Építész-informati
<input checked="" type="checkbox"/> 02	02. Választható t		teszt	teszt	02	BMEVIDHYALA	Választható tárgyi
<input type="checkbox"/> CS18kred						k418_01	BMEGT62AS91 Kultúraközi kommun
<input type="checkbox"/> ZH	ZH, Zárthelyi					04	BMEVIDHZH00 Zárthelyi
<input type="checkbox"/> VT-EA	VT-EA, Linux alapú h					12	BMEVIAU9160 Linux alapú hálózat
<input type="checkbox"/> Innovációmenedzsm	Innovációmenedzsm					K2	BMEGT201077 Innovációmenedzsm
<input type="checkbox"/> EDEP081AS01P10	Szerkezet kivitelezés					E5	BMEEPEKAS01 Szerkezet kivitelezés
<input type="checkbox"/> SZABT-GY-3	Szabályozástechnika					61	BMEVIAUA309 Szabályozástechnika
<input type="checkbox"/> EOTM081AS06C12	Végeselemes modell					05	BMEEDTMAS06 Végeselemes modell
<input type="checkbox"/> EOME081AS14K10	Lakóépületek tervez					03	BMEEDMEAS14 Lakóépületek tervez
<input type="checkbox"/> 605	605, Bioelemek kém					02	BMEVESAA204 Bioelemek kémiája
<input type="checkbox"/> EOTK081VM01K12	Design of Public Wo					A0	BMETKEOVMO1 Design of Public Wo
<input type="checkbox"/> 515	515. Színmérés és k					04	BMEVEMGU423 Színmérés és k
<input type="checkbox"/> AB-GY	AB-GY, Adatbázisok					25	BMEVITMA311 Adatbázisok
<input type="checkbox"/> 3b_01	3b_01, Német közép					3b_01	BMEGT61G0K1 Német középfokú ge
<input type="checkbox"/> EOTE081AX00#H10	Építőmérnöki fizika					M2	BMETE13AX00 Építőmérnöki fizika

CsoportKod: Keresés: Minden Szűrés

OK Mégsem

Letöltve 7628 / 7628 rekord.

Kurzuscsoportok listája

A feljövő listából válasszuk ki az órarendhez rendelni kívánt kurzuscsoportot. A program feldobja a kurzuscsoport nevét, kódját. Ha olyan csoportról van szó, amely szerepel már másik órarenden, és ugyan oda kívánjuk helyezni, mint amely időpontokban a másik órarenden szerepel, semmiképpen ne változtassunk a kurzuscsoport néven és kódon! Amennyiben már órarenden szereplő kurzuscsoportot választunk, a program nem engedi változtatni a csoporthoz tartozó órabontási beállításokat. Ha nem változtattunk a csoport néven és kódján, a kurzuscsoport nem is kerül a várólistára, a program a másik órarend időpontjai alapján felhelyezi az órarendre.

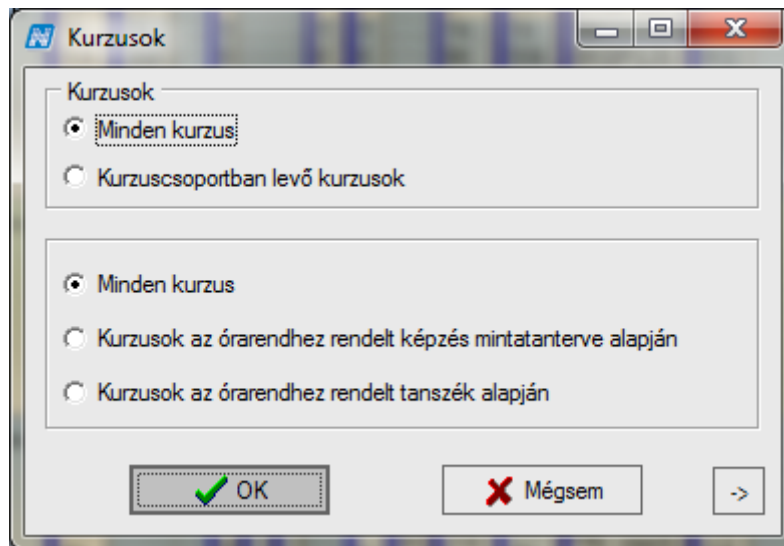
Ha olyan csoportot választunk, amely még nincs órarenden, ott előbb órabontást, heti elosztást kell beállítani, és utána kerül fel a tétel a várólistára. (A kurzuscsoporthoz órabontás beállítása lejjebb, a kurzuscsoport létrehozásánál).

Ennél a gombnál csoportos várólistára helyezése (vagy órarendre helyezése, más órarenden már szereplő kurzuscsoport esetén) is lehetséges, vagyis a kurzuscsoportok listájában egyszerre több kurzuscsoportot is kijelölhetünk.

2.6.2. Kurzus hozzáadása

Ezzel a gombbal kurzusokat (kurzuscsoportba helyezés után), vagy kurzuscsoportokat helyezhetünk az órarendre.

A gomb megnyomása után a következő ablakban választhatjuk ki a szűrési feltételeket, melyek felhasználói profilba menthetőek:



Kurzusok szűrése

A felső, kurzusok panelban a „*Minden kurzus*” (függetlenül attól, hogy már csoportban van-e), és a „*Kurzuscsoportban levő kurzusok*” közül választhatunk. A kész kurzuscsoportokat két részre oszthatjuk. Az egyik halmaz a már az órarenden szereplő kurzuscsoportok, a másik az órarend előkészítés során már létrehozott kurzuscsoportok (ld. Kurzuscsoportok létrehozása, karbantartása).

A felső panelban kiválasztott értéken belül tovább szűkíthetjük a feltételeket.

- *Minden kurzus* (az órarendhez rendelt félévben meghirdetett kurzusok)
- *Kurzusok az órarendhez rendelt képzés mintatanterve alapján* (olyan kurzusok, amelyek tárgyai annak a szaknak vagy szakiránynak a mintatantervébe tartoznak, amelyet hozzáadtunk az órarendhez az Órarendek menüponton, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)
- *Kurzusok az órarendhez rendelt tanszék alapján* (olyan kurzusok, amelyekben olyan tárgyhoz kapcsolódnak, amelynek szervezeti egysége az órarendhez az Órarendek menüponton megadott tanszék, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)

A megjelenő lista a szűrőknél megadott feltételek szerint jön létre. Vastagon szedett kék betűkkel látjuk azokat a kurzusokat, amelyek már szerepelnek egy másik órarenden, vékony kék betűkkel, amelyek kurzuscsoportban vannak, de még nem szerepelnek órarenden, és fekete betűkkel jelzi a program, ha a kurzus még nem szerepel sem órarenden sem kurzuscsoportban.

Tárgy kód	Kurzu...	Tárgy rövid neve	Oktatók	Tárgy név	Tipus	Félév
<input type="checkbox"/> BMEGT411002	01	Emb Játshm MM	Martin Endre	Emberi játszmák MM	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT411008	01	Kultúr-ák KG	Zemplén Gábor	Kultúra és kultúrák K	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT419044	02	Tárgytech-kommun	Kertész Gergely	Tárgyalástechnika -	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT524146	12	Termékbiz.(MM)	Izsó Lajos Dr.	Termékbiztonság MH	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT529599	25	BevÉrg	Németh Edit, Herceg	Bevezetés az ergonó	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT5680	C9	Diplomat(Gépíp)	Dr. Göndöcs Balázs	Diplomatervezés	Gyakorlat	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT2022	EA1	Szerk. any.III.	Ózsváth Péter, Dr. S	Szerkezeti anyagok	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT3041	EA1	Fennt.	Dr. Sóljovvári Károli	Járműfenntartás	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT4164	EA1	Jmű szerk. a. II	Bán Krisztián Péter,	Járműszerkezeti any	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT4165	EA1	Gyárt. autom.	Dr. Takács János G.	Gyártásautomatizálá	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT521330	G9	Munka és szpszi	Kun Ágota, Juhász M	Munka- és szervezel	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEKOGT4057	GYAK3	Gépgy. jav.	Dr. Sóljovvári Károli	Gépgyártás és javíté	Gyakorlat	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT60000A	HKSZCS1			Nyelvi kurzusok 6	Gyakorlat	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT60A6E0	k210_01			Építőmérnöki komm	Gyakorlat	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT618193	k217_01	Némmjncivmúszmen	Ilse Viktoria	Német nyelvi és civ.	Gyakorlat	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMEGT618183	k408_01	Némmenkommmúme	Ilse Viktoria, Dr. Bas	Német menedzser k	Gyakorlat	2008/09/1
<input checked="" type="checkbox"/> BMETE125156	T0	SpektroszkÁnySz	Kamarás Katalin	Spektroszkópia és a	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE125123	T0	FelFizKémája1.	Dr. Réti Ferenc	Felületek fizikai kém	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE959585	T0	Élelbtizmatek	Dr. Barabás Béla	Élelbtizosítási mate	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE12AF06	T0	Programozás3	Dr. Sóljovvári András	Programozás 3	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE125182	T010	Fényemisszió	Dobos Gábor, Dr. Kd	Fényemisszió, fényfo	Elmélet	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE125132	T1	VizsgMódÁnyTud1	Dr. Hárs György	Vizsgálati módszerek	Labor	2008/09/1
<input type="checkbox"/> BMETE12AF01	T3	Optika	Beleznai Szabolcs,	Optika	Gyakorlat	2008/09/1

Tárgy kód Keresés Új lekérdezés

Letöltve 24 / 5871 rekord.

Kurzusok listája

Amennyiben már elkészült kurzuscsoportot választunk a listából, a program feldobja a kurzuscsoport nevét, kódját. Ha olyan csoportról van szó, amely szerepel már másik órarenden, és ugyan oda kívánjuk helyezni, mint amely időpontokban a másik órarenden szerepel, semmiképpen ne változtassunk a kurzuscsoport néven és kódján! Amennyiben már órarenden szereplő kurzust választunk, a program nem engedi változtatni a csoporthoz tartozó órabontási beállításokat. Ha nem változtattunk a csoport néven és kódján, a kurzuscsoport nem is kerül a várólistára, a program a másik órarend időpontjai alapján felhelyezi az órarendre.

Ha olyan kurzust választunk, amely még nincs órarenden, ott előbb órabontást, heti elosztást kell beállítani, és utána kerül fel a tétel a várólistára. (A kurzuscsoporthoz órabontás beállítása lejjebb, a kurzuscsoport létrehozásánál).

2.6.2.1. Kurzuscsoportban még nem szereplő kurzusok, kurzuscsoport generálás órarend felől

Amennyiben olyan kurzust választunk, amely még nem szerepel kurzuscsoportban, a program először kurzuscsoportban helyezi.

Kurzus kód	Minimál	Maximál	Nyelv	Tipus	Félév	Tagozat	Megjegyzés	Leírás
<input checked="" type="checkbox"/> teszt	0	1		Elmélet	2008/09/1			
<input type="checkbox"/> teszt	0	1		Elmélet	2008/09/1			

Kurzus kód Keresés Minden

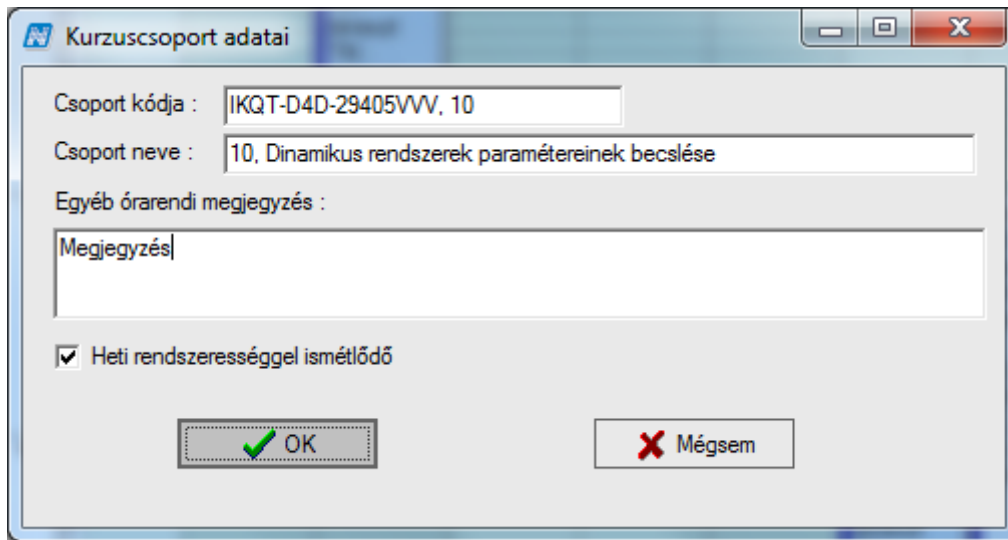
Letöltve 2 / 2 rekord.

Kurzus kiválasztása

A kiválasztás után a program feldob egy ablakot, a létrejövő kurzuscsoport névvel és kódjával. A kód beállítása az „Órarendszerkesztés” „Beállítások” fülön megadott értéknek megfelelően történik, a

csoporthoz a kurzuskód és a tárgynév. Ez minden esetben csak ajánlat, amit felülírhat a felhasználó. A kurzuscsoport létrehozásánál található „Egyéb órarendi megjegyzés” mezőben a kurzuscsoportra vonatkozó, kifejezetten az órarendhez kapcsolódó információt közölhetünk az oktatóval és hallgatóval. A mező a kurzusok órarendi információja mező kiegészítésére szolgál.

A „Heti rendszerességgel ismétlődő” jelölőnégyzettel, mely ha nincs kitöltve az órarend tagozata vagy Nappali tagozat esetén alapértelmezetten igaz állású, szabályozhatjuk a csoportba kerülő kurzusok órarendi információját. A jelölőnégyzet hamis értékének beállítása esetén a kurzuscsoportban szereplő kurzusok esetén hallgatói és oktatói weben nem generál a program rövidített órarendi információt az órarendi információban a következő szöveg jelenik meg: „Változó, lásd bővebb órarendi információ”, valamint a grafikus órarendben is a „Minden hét”, „Páratlan hét”, „Páros hét” értékek helyett a fenti szöveg kerül megjelenítésre.



Kurzuscsoport név, kód megadás

Miután jóváhagytuk a nevet és kódot („OK” gomb), a következő felületen tudjuk meghatározni a csoport órabontását és heti elosztását, valamint termet és oktatót rendelhetünk hozzá. Az órabontás megadásakor először is használhatjuk az órabontások mellett található nyilakat, tehát az órabontások listájából kiválasztott elemet vagy elemeket a nyíl segítségével áttemelhetjük a kurzuscsoport órabontásai panelba, illetve törölhetjük onnan a visszafelé mutató nyíllal.

Kurzuscsoportok

Kurzuscsoport kódja	Kurzu
TKQK-M41-33430V, 45474	45474

Csoport kurzusai :

Kurzuskód
45474

Kurzusként órabetése :

Tétel neve

Órabetések

Kurzuscsoport órabetésai :

Hossz	Hetek
4	1,2,3,4,5,6,7

Rendszerben levő órabetések

Hossz	Hetek	Meg
2	4	
2	6	
2	7	
2	1,2,3,4,5,6,7	
4	1,2,3,4,5,6,7	
2	2,4,6,8,10,12,14	
2	1,3,5,7,9,11,13,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	
2	1,3,5,7,9,11,13,15,17	
2	2,4,6,8,10,12,14,16,18,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	

Változások mentése Saját órabetések > Órabetések

Heti órabetés

Heti alkalmazások száma : 1 Órák összege : Heti óraszám :

OK

Mentés/Kilépés Mégsem

A kurzus oktatói

Igényelt oktató hozzáadása Igényelt oktató törlés

Igényelt terem hozzáadása Igényelt terem törlés

Órabetések kiválasztása, átemelése a kurzuscsoporthoz

A másik lehetőség, hogy az „**Órabetések**” gombra kattintunk. Az itt feljövő ablakban kereshetünk, szűrhetünk a meglévő órabetésekre, de definiálhatunk új órabetést is. Ha a Listás órabetések fülön, a listából választunk, akkor az „**OK**” gomb segítségével adhatjuk az órabetést vagy órabetéseket a kurzuscsoporthoz, amelynek hatására visszatérünk az előző felületre (ld. fent Órabetések kiválasztása, átemelése a kurzuscsoporthoz kép) és mintha a nyilakkal választottunk volna, megjelenik „A kurzuscsoport órabetésai” panelban.

Órabontások (Egyéni órabontás)

Ha új órabontást akarunk definiálni, vagy grafikusán akarjuk kiválasztani az órabontást, akkor lépünk át az „**Órabontások**” gomb megnyomása után az Egyéni órabontások fülre. A felületre lépve a program megjeleníti az órarendi heteket, az adott órarendre vonatkozóan. Alapértelmezetten – abból kiindulva, hogy az intézmény legnagyobb számban nappalis órarendet szerkeszt – minden hét bepipált állapotú. Ha nem a minden hét beállítás szükséges, akkor a lista mellett jobb oldalt egyetlen gomb segítségével törölhetjük a pipákat, vagy beállíthatjuk a páros vagy páratlan heteket, illetve visszaállíthatjuk a minden hét beállítást, a fenti négy gomb tehát a hetek beállítására vonatkozik. A pipákat az egér segítségével is törölhetjük, vagy betehetjük az egyes hetek mellé. Az egyes hetek adatai mellett látható az is, hogy az adatott órarenden belül az adott hét a naptárban mettől meddig tart.

A program a „*Heti óraszám*” illetve a „*Féléves óraszám*” mezőben megjeleníti a kurzusnál található értékeket. Ha csak a féléves, vagy csak a heti óraszám mezőben talál a program a kurzusnál 0-tól eltérő értéket, akkor azt értéket automatikusan átmásolja az „*Órahossz*” mezőbe. Ez az érték felülírható. Amennyiben nem heti egy alkalommal van az óra, akkor a „**Heti elosztás**” gomb segítségével ez már itt megadhatjuk. Az „**Ok**” gomb megnyomása után ilyenkor a következő felületen már nincs szükség a „**Változások mentése**” gomb használatára, illetve a „*Heti elosztás*” mezőben is feltöltődik az érték. Amennyiben heti egy alkalommal van az óra, akkor sem itt, sem a következő felületen nincs más dolgunk, mint nyugtázni a létrehozást.

Kurzuscsoportok

Kurzuscsoport kódja	Kurzu
TKQK-M41-33430V, 45474	45474

Csoport kurzusai :

Kurzuskód
45474

Kurzusok kért órabetítése :

Tétel neve

Órabetítások

Kurzuscsoport órabetítései :

Hossz	Hetek
2	1,2,3,4,5,6,7
4	1,2,3,4,5,6,7

Rendszerben levő órabetítések

Hossz	Hetek	Meg
2	4	
2	6	
2	7	
2	1,2,3,4,5,6,7	
4	1,2,3,4,5,6,7	
2	2,4,6,8,10,12,14	
2	1,3,5,7,9,11,13,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	
2	1,3,5,7,9,11,13,15,17	
2	2,4,6,8,10,12,14,16,18,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	

Változások mentése Saját órabetítások Órabetítások

Heti órabetítés

Heti alkalmak száma : Órák összege : Heti óraszám :

OK

Mentés/Kilépés Mégsem

A kurzus oktatói

Igényelt oktató hozzáadása Igényelt oktató törlés

Igényelt terem hozzáadása Igényelt terem törlés

Több órabetítés

Ha megadtuk az órabetítést vagy órabetítéseket, akkor a „**Változások mentése**” gombbal nyugtázzuk. Ez után meg kell adnunk a heti alkalmak számát. Ha pl. heti 3 óránk van, akkor az lehet egy héten 1 alkalom (1x3 óra), vagy egy héten két alkalom (1x2 és 1x1 óra), vagy heti 3 alkalom (3x1óra). Ezt a „*Heti órabetítés*” panelban adjuk meg. Az alapbeállítás az 1 alkalom. Ha ezen változtatni akarunk, akkor írjuk át az alkalmak számát a megfelelőre.

Ha az órabetítés összege megegyezik az alkalmakhoz rendel órák szummájával, az Órák összege mellett a szám zöld színű. Ha kevesebb, kék, ha több, piros. A Heti óraszámnál a kurzusnál megadott óraszámot látjuk.

Amennyiben több órabetítésünk van, akkor a „*Kurzuscsoport órabetítései*” panelban egymás után, a megfelelő sorra állva adjuk meg külön-külön a heti betétítést. A folyamat végén nyomjuk meg az „**OK**” gombot

Heti alkalmak megadása

A felületen a jobb oldali panelban hierarchiában kerül megjelenítésre a létrejött kurzuscsoport, a kapcsolódó órabetűs, a csoportban levő kurzus/kurzusok, valamint a kapcsolódó oktatók és termek. A felületen található gombok segítségével hozzárendelhetünk, illetve törölhetjük a már hozzáadott oktatót és termet.

„Igényelt oktató hozzáadása”: A Tárgy – kurzus soron állva válik aktívvá a gomb, mellyel feljövő ablakban oktatót van lehetőségünk a kurzuscsoporthoz rendelni. „A kurzus oktatói” jelölőnégyzet kiválasztásával a feljövő ablakban csak a kurzus oktató kerülnek megjelenítésre.

„Igényelt oktató törlése”: A kurzuscsoporthoz hozzáadott oktató soron állva válik aktívvá a gomb, mellyel lehetőségünk van a kiválasztott oktatót törölni.

„Igényelt terem hozzáadása”: A kurzuscsoporthoz hozzáadott órabetűs soron állva válik aktívvá a gomb, mellyel feljövő ablakban lehetőségünk van terem rendelni a csoporthoz.

„Igényelt terem törlése”: A kurzuscsoporthoz hozzáadott terem soron állva válik aktívvá a gomb, mellyel lehetőségünk van a kiválasztott terem törölni.

Kurzuscsoport kódja	Kurzu
TKQK-M41-33430V, 45474	45474

Kurzuskód
45474

Hossz	Hetek
4	1,2,3,4,5,6,7

Hossz	Hetek	Meg
2	4	
2	6	
2	7	
2	1,2,3,4,5,6,7	
4	1,2,3,4,5,6,7	
2	2,4,6,8,10,12,14	
2	1,3,5,7,9,11,13,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	
2	1,3,5,7,9,11,13,15,17	
2	2,4,6,8,10,12,14,16,18,20	
1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	

Heti órabetítés
Heti alkalmak száma: 2 Órák összege: 4 Heti óraszám:

1. 2
2. 2

OK

Mentés/Kilépés Mégsem

A kurzus oktatói
Igényelt oktató hozzáadása Igényelt oktató törlés
Igényelt terem hozzáadása Igényelt terem törlés

Az órabetítés soron állva aktív az „Igényelt terem hozzáadása” gomb

A „**Mentés/Kilépés**” gomb megnyomása után a kurzuscsoport a várólistán az órabetítésnek, illetve a heti alkalmak számának megfelelően jelenik meg (annyi tétel kerül a várólistára, ahány alkalmat megadtunk).

2.6.2.2. Több kurzusból álló kurzuscsoport kialakítása

Amennyiben olyan kurzuscsoportot szeretnénk létrehozni, amelyben több kurzus szerepel (pl. órarendi blokkot szeretnénk kialakítani a nyelvi vagy testnevelés kurzusokból, amelyek egy időpontban, de különböző oktatókkal és helyszínekkel, termekkel szerepelnek), akkor a „**Kurzus hozzáadása**” gomb megnyomása után jelöljük ki több kurzust. Ilyenkor a kurzuscsoport nevéhez és kódjához nem tesz semmit a program, tehát a felhasználónak kell megadnia azokat. A nyugtázás után ugyan úgy meg kell adni az órabetítést, és a heti alkalmak számát, valamint lehetőség van terem és oktató hozzáadására.

2.6.3. Kurzusok az órarendhez

A „**Kurzusok az órarendhez**” gomb segítségével lehetőség van az órarend elkészítésének gyorsítására. Itt egyben kialakíthatjuk várólistánkat, előre, akár csoportosan megadhatunk órabetítéseket, termeket. A különböző tabfüleken választhatjuk ki a tárgyakat, kurzusokat, hozzájuk az órabetítéseket, oktatókat, termeket. A Minden adat gomb minden fülön külön-külön az összes adat letöltésére szolgál. A fülek között szabadon váltogathatunk, tehát például miután 5 elkészült kurzuscsoportunkhoz megadtunk mindent, az órabetítést, termet, oktatót, akkor is visszatérhetünk a kurzusok vagy tárgyak fülre, és újabb csoportokat adhatunk a listánkhoz, vagy megadhatjuk az órabetítéseket, újabb csoportokat vihetünk fel,

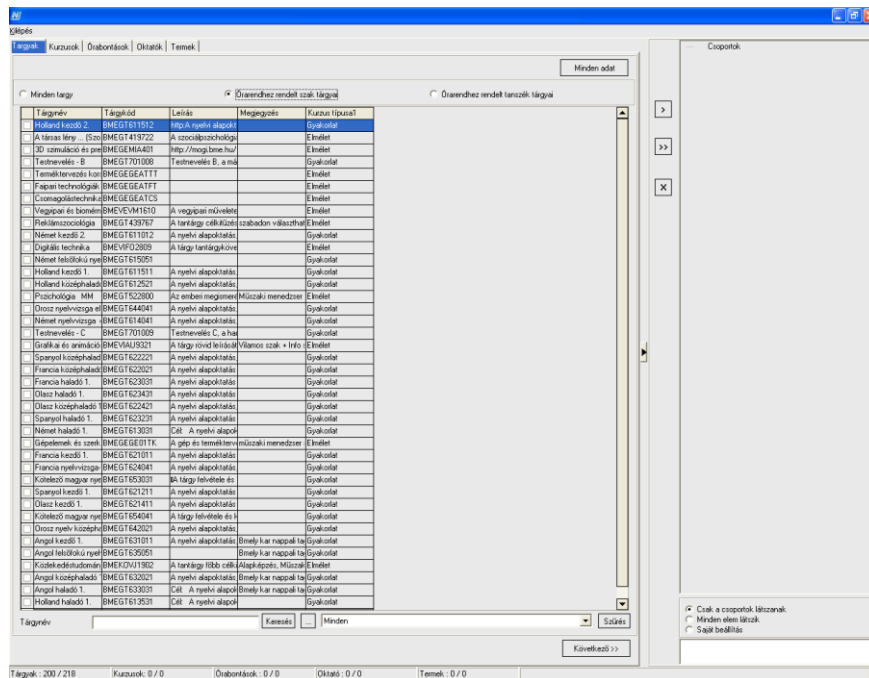
ismét megadhatjuk az órabontásokat az új csoportjainkhoz, majd a termeket már egyben. Ha még nem készült el teljesen a listánk, később folytatni akarjuk a munkát, de jelenleg ki akarunk lépni a szerkesztőből, akkor a feljövő üzenetre adjunk igen választ. Ekkor a program a következő belépéskor visszatölti a listát. Mindegyik fülön beállíthatunk külön-külön alapértelmezett szűréseket, illetve oszlopszerkesztést és keresési feltételt.

2.6.3.1. Szűrési lehetőségek

A felületeken megszokott szűrési és keresési lehetőségeken kívül itt a kurzusok és tárgyak füleken további alapértelmezett szűrési feltételeket találunk.

A „Tárgyak” fülön:

- Minden tárgy (az órarendhez rendelt félévben meghirdetett tárgyak)
- Órarendhez rendelt szak tárgyai (olyan tárgyak, amelyek annak a szaknak vagy szakiránynak a mintatantervébe tartoznak, amelyet hozzáadtunk az órarendhez az Órarendek menüponton, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)
- Órarendhez rendelt tanszék tárgyai (olyan tárgyak, amelynek szervezeti egysége az órarendhez az „Órarendek” menüponton megadott tanszék, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek)



Tárgyak fülön használható szűrési feltételek

Fontos, hogy ha a második két kiválasztást (szak illetve tanszék) érvényesíteni akarjuk a kurzusok füle, akkor válasszuk először fent a „**Minden adat**” gombot, majd jelöljük ki az összes adatot, és a „Kurzusok” fülre lépve vegyük ki a pipát a „Tárgytól függetlenül minden a(z) xxxx/yy/z félévben meghirdetett kurzus” jelölőnégyzet mellől. Ekkor az első fülön megadott érték (szak vagy tanszék) kurzusai jelennek meg ezen a fülön is. (Ez a funkció továbbra is működik, de a kurzusok fülön már külön jelölőnégyzet segítségével is elérhetjük a hozzárendelt szakhhoz tartozó kurzusokat.)

„Kurzusok” fülön:

- Tárgytól függetlenül minden a(z) xxxx/yy/z félévben meghirdetett kurzus – Bepipált állapotban a félév minden kurzusa, ha kivesszük a pipát, akkor csak a Tárgyak fülön kijelölt tárgy, tárgyak kurzusai jelennek meg.

- *Kurzushoz automatikus oktató hozzárendelés* – bepipált állapot esetén a kurzusnál megadott oktató automatikusan felkerül az órarendi tételre is, mint oktató
- *Órarendhez rendelt szak alapján kurzusok listája* – ha
- *Minden kurzus* – az órarend félévében meghirdetett minden kurzus
- *Csoportba még nem rakott kurzusok* – a félévnek csak azok a kurzusai, amelyek még sem kurzuscsoportban, sem órarenden nem szerepelnek
- *Csak csoportban lévő kurzusok* – a félévnek azon kurzusai, amelyek csoportban vannak, de nem szerepelnek órarenden
- *Órarenden szereplő kurzusok* – olyan kurzusok, amelynek tárgyai szerepelnek az órarendhez az „Órarendek” menüponton megadott szak mintatantervében, és adott féléven belül meghirdetésre kerültek.

A fenti két jelölőnégyzet, és az alsó rádiógombok kombinálva használhatóak.


The screenshot shows the NEPTUN system interface for course management. The main window displays a list of courses with columns for KurzusKod, MinLmt, MaxLmt, Typus_NAME, CsoportNev, CsoportKod, TargyKod, Orenev, and OrenekKod. The list is filtered to show only courses with 'TárgyKod' values. The interface includes a search bar at the top, a list of filters on the right, and a search bar at the bottom. The status bar at the bottom shows 'Tárgyak: 218 / 218', 'Kurzusok: 200 / 1097', 'Órabontások: 0 / 0', 'Diktató: 0 / 0', and 'Tételek: 0 / 0'.

Kurzusok fölön használható szűrési feltételek (jelen feltétel: tárgyaknál szakra szűrés, minden adat kijelölés után, csak szakos tárgyak kurzusai)

2.6.3.2. Lista összeállítása, egyéb adatok (oktató, órabontás, terem) megadása

2.6.3.2.1. Tárgyak föl

A megfelelő szűrések beállítása után tárgyat tudunk átemelni a listánkra. A tárgyhoz mindenképpen

kurzust is visz a program. A tárgy kiválasztása után a közepen lévő  nyíllal tudjuk a listára helyezni a tárgyat. A nyíl megnyomásakor generálódik a kurzuscsoport.

Amennyiben a tárgyhoz egy kurzus tartozik a félévben, a program felkínálja a beállításnak megfelelően a kurzuscsoport nevet és kódot.

Ha a tárgyhoz több kurzus tartozik, akkor mindegyiket beteszi a kurzuscsoportba, de nem generál nevet és kódot a csoporthoz, azt az üresen felkínált ablakban a felhasználónak kell megadnia.

Több tárgy kijelölésével olyan több elemű kurzuscsoportot is létrehozhatunk, melyek különböző tárgyak különböző kurzusait tartalmazzák. Ilyenkor a tárgyakat kijelöljük a listából, és utána nyomjuk

meg a középső nyilat.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for course management. A table lists various courses with columns for 'Tárgynév', 'Tárgykód', 'Leírás', 'Megjegyzés', and 'Kurzus típusa1'. A dialog box titled 'Kurzuscsoport adatai' is open, allowing the user to enter 'Csoport kódja' and 'Csoport neve'. The status bar at the bottom indicates 'Tárgyak : 200 / 5103', 'Kurzusok : 9 / 9', 'Órarendlécek : 0 / 0', 'Diktató : 0 / 0', 'Termek : 0 / 0', and 'Csoportok száma : 0'.

Kurzuscsoport generálása több elemű kurzuscsoport esetén

Az elkészített csoportokat vagy kurzusokat az „X” gomb segítségével, vagy a lista elemén állva, jobb egér gombra feljövő menüsor segítségével törölhetünk. A lista minden csoportját, annak összes elemével a jobb oldali lista tetején a „Csoportok” összefoglalón jobb egér gombot nyomva, a menüsorból az „Összes elem törlése” funkciót választva tudjuk törölni. Egy-egy csoport törléséhez a csoport nevén állva, az „X” gombot, vagy a jobb egér gombra feljövő menüből a megnevezett csoport törlése funkciót válasszuk. Ugyan itt lehetőségünk van a csoport átnevezésére is. A csoport egy-egy elemének törléséhez bontsuk ki a csoportot (+ jel), majd jelöljük ki a törölni kívánt kurzust, és megint az „X” vagy a menüsor segítségével törölhetünk.

Csoportos törlés: a Ctrl+egér billentyűkkel válasszuk ki az elemeket, majd jobb egér és menüsor, vagy „X”.

Minden kurzuscsoport kibontására (a fában alsóbb elemek megjelenítésére) a lista alján található „Minden elem látszik” rádiógomb segítségével van lehetőség.

2.6.3.2.2. Kurzusok fül

Hasonlóan működik az előző fülhöz, csak itt nem tárgyak, hanem kurzusok közül választhatunk. A megfelelő szűrések beállítása után itt is kurzuscsoportokat tudunk létrehozni, törölni. A kurzusok listájában színezéseket találunk: ha egy kurzus fekete színnel jelenik meg, akkor még nem szerepel sem kurzuscsoportban, sem órarendben. Ha vékonyan szedett, kék betűkkel, akkor már szerepel kurzuscsoportban. A vastagon szedett kék szín azt jelzi, hogy a kurzus már szerepel egy másik órarendben. A pirosan szedett betűknek nincs jelentése, csak azt a célt szolgálja, hogy a kék alapon a szöveg jobban látható, olvashatóbb legyen.

Itt azonban az a különbség, hogy egy meglévő kurzuscsoportba tudunk további elemet (kurzust) hozzáadni. Ehhez válasszuk ki a jobb oldali listában a kurzuscsoportot, amelyhez további elemet kívánunk tenni, majd a bal oldalon, a kurzusok közül válasszuk ki a kurzust, és a középen található



kettős nyíl segítségével tegyük be a kurzust a kurzuscsoportba.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. On the left, there is a table of courses with columns: KurzusKod, MinLmit, MaxLmit, Típus_DNAME, CsoportNév, CsoportKod, TargyKod, OrarendNév, and OrarendKod. The row for 'K208_01' is selected. On the right, there is a tree view of groups (Csoportok) with a 'Csoport: D2, D2' selected. A double arrow icon is visible next to the selected group. Below the table, there are search and navigation buttons.

KurzusKod	MinLmit	MaxLmit	Típus_DNAME	CsoportNév	CsoportKod	TargyKod	OrarendNév	OrarendKod
EA1	0	30	Előélet			BMEKOVJ0003		
VK	0	10	Vizgalkurzus			BMEEOVVL13		
LAC3	10	15	Labor			BMEKURHA105		
Rpgp5	0	30	Gyakorlat			BMEGT701009		
03	0	5	Gyakorlat			BMEVEE3605		
AV	0	20	Vizgalkurzus			BMEEOTMAT05		
01	0	10	Előélet			BMEVVM0289		
K2	0	500	Előélet			BMEGT51001		
1	0	30	Gyakorlat			BMEGT51P043		
01	0	99	Labor			BMEVIMIA376		
Falm	0	200	Gyakorlat			BMEGT701007		
K2	0	1	Gyakorlat			BMEEPRA8818		
ZME	0	30	Előélet			BMEGETONEM1		
01	0	30	Gyakorlat			BMEEPDLAM00		
K208_01	0	20	Gyakorlat			BMEGT518176		
07	0	10	Előélet			BMEGT421565		
03	0	999	Vizgalkurzus			BMEVEVM4002		
1	0	50	Vizgalkurzus			BMEGT367004		
E	0	20	Előélet			BMEGEMTHS06		
VK	0	20	Vizgalkurzus			BMEEOULV177		
VK	0	5	Vizgalkurzus			BMEEOVVASF4		
1	0	50	Előélet			BMEGT20F002		
G9	0	10	Vizgalkurzus			BMEGEAT4425		
07	0	30	Labor			BMEEOVVSFM1		
01	0	30	Előélet			BMEVESME252		
01	0	2	Előélet			BMEVEBEA002		
13	0	3	Gyakorlat			BMEEPDLK100		
02	0	25	Vizgalkurzus			BMEVEBEA606		
gyak	0	40	Gyakorlat			BMEVIF02809		
LAB5	15	0	Labor			BMEKOKA3033		
02	0	5	Gyakorlat			BME TKVIB520		
F0	0	99	Előélet			BMEGT15A009		
13	0	30	Labor			BMEVET4311		
K2	0	2	Gyakorlat			BMEEPRA8423		
B	10	25	Gyakorlat			BMEGT63A201		
01	0	70	Gyakorlat			BMEGEMIA4522		
01	0	30	Gyakorlat			BMEEPPLA8919		
VK	0	10	Vizgalkurzus			BMEEOHSAS85		

További kurzus behelyezése meglévő csoportba

2.6.3.2.3. Órabontás megadása

Az „Órabontások” fülön a „Listás” fület választva, a korábban már létrehozott órabontások közül választhatunk. Itt már nincs lehetőség új órabontás felvételére. Ügyeljünk arra, hogy az órabontás ne álljon több hétből, mint az órarendünk.

A jobb oldali listában jelöljük meg a kurzuscsoportot, vagy kurzus csoportokat, amelyekhez ugyan azt az órabontást kívánjuk rendelni. A kiválasztási lehetőség a következő:

- „Csoportok” összefoglaló – minden csoporthoz beteszi a kiválasztott órabontást
- Adott kurzuscsoporton állva – csak az adott kurzuscsoporthoz emeli be a kiválasztott órabontást
- Ctrl+egér gomb segítségével a kurzuscsoport nevére kattintva több kurzuscsoportot jelölhetünk ki, így mindegyik kijelölt csoporthoz hozzá kerül az órabontás.

Hossz	Hetek	Megjegyzés	Import	ImportDate	ImportType	Version
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	minden	<input type="checkbox"/>			
	1,3,5,7,9,11,13	páratlan hetek EO	<input type="checkbox"/>			
	2,4,6,8,10,12,14	páros hetek EO	<input type="checkbox"/>			
	5,6,7,9,10,11,13,14		<input type="checkbox"/>			
	2,6,10,13		<input type="checkbox"/>			
	2,6,7,8,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	2,1,3,7,9	KG. Kieg. I. évf.	<input type="checkbox"/>			
	2,7,13		<input type="checkbox"/>			
	2,7,14		<input type="checkbox"/>			
	2,7,8,9,10,11,12,13,14		<input checked="" type="checkbox"/>			
	2,8,10,11,12		<input type="checkbox"/>			
	2,8,10,12		<input type="checkbox"/>			
	2,8,10,12,14		<input type="checkbox"/>			
	2,8,11,14		<input type="checkbox"/>			
	2,8,9,10,11,12,13		<input type="checkbox"/>			
	2,8,9,10,11,12,13,14	8-14. hét	<input type="checkbox"/>			
	2,8,9,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	2,9		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	minden hét	<input type="checkbox"/>			
	3,1		<input type="checkbox"/>			
	1,3,7,9	KG. Kieg. I. évf.	<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	minden hét	<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,8,9		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,5,7,8,9,10,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,5,6,7,8,9,10,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,5,6,8,9,10,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,3,5,7,8,9,10,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14		<input type="checkbox"/>			
	1,3,5,7,9,11,13	páratlan	<input type="checkbox"/>			
	1,3,5,7,9,11,13,15		<input type="checkbox"/>			
	1,4,10,13		<input type="checkbox"/>			
	1,4,5,6,7,8,9,12,13,14		<input type="checkbox"/>			

Órabontás megadása kiválasztott kurzuscsoportokhoz

Ez után a bal oldalon az órabontást válasszuk ki, majd a középső kettős nyíl segítségével adjuk hozzá a kiválasztott kurzuscsoporthoz vagy kurzushoz. Egy kurzuscsoporthoz több órabontást is hozzárendelhetünk. Például, ha az októnak úgy felel meg az órabontás, hogy a heti négy óra úgy jön ki, hogy a páros heteken egy, a páratlanheteken pedig három órát tart, akkor két órabontást adjunk meg: 1 óra (Hossz) a páros hetekkel (Hetek), 3 óra (Hossz) a páros hetekkel.

A megadott órabontások törlésére szintén az X gomb, vagy a jobb gombra megjelenő menüből kiválasztható törléssel van lehetőségünk.

Ez után megadhatjuk a heti alkalmak számát (.Ha pl. heti 3 óránk van, akkor az lehet egy héten 1 alkalom (1x3 óra), vagy egy héten két alkalom (1x2 és 1x1 óra), vagy heti 3 alkalom (3x1óra). Az alapbeállítás az 1 alkalom, ilyenkor nem is szükséges megadni a heti alkalmak számát. Ha ezen változtatni szeretnénk, akkor jelöljük ki a megfelelő kurzuscsoporton vagy csoportokon belül az órabontást vagy órabontásokat (csoportos kijelölés esetén lenyomjuk a Ctrl billentyűt, és kattintunk az egérrel), nyomjunk jobb egér gombot, és a menüből válasszuk a „*Heti elosztás beállítását*”. A fejlövő ablakban átállíthatjuk az alkalmak számát, ha kell, felülírhatjuk az alkalmankénti órákat.



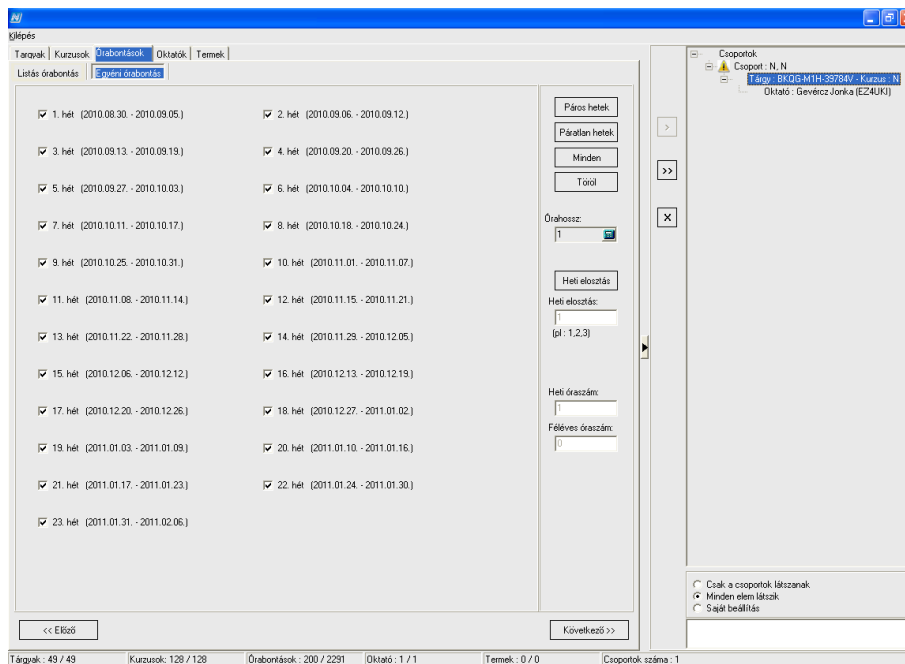
Heti elosztás megadása kiválasztott csoportokhoz 1.

Heti elosztás megadása kiválasztott csoportokhoz 2.

2.6.3.2.4. Órabontás megadása a grafikus felület segítségével

Az órabontások fülön az „Egyéni órabontás” fület választva a grafikusan lehet megadni az órabontásokat. A felületre lépve a program megjeleníti az órarendi heteket, az adott órarendre vonatkozóan. Alapértelmezetten – abból kiindulva, hogy az intézmény legnagyobb számban nappalis

órarendet szerkeszt – minden hét bepipált állapotú. Ha nem a minden hét beállítás szükséges, akkor a lista mellett jobb oldalt egyetlen gomb segítségével törölhetjük a pipákat, vagy beállíthatjuk a páros vagy páratlan heteket, illetve visszaállíthatjuk a minden hét beállítást, a fenti négy gomb tehát a hetek beállítására vonatkozik. A pipákat az egér segítségével törölhetjük, vagy betehetjük az egyes hetek mellé. Az egyes hetek mellett látható, hogy az adott órarendi hét a naptárban mettől meddig tart.



Grafikus órabontás megadás, hetek megjelenítése, szerkesztése

A listás kiválasztáshoz hasonlóan több kurzuscsoport kijelölésével is meg lehet adni így az órabontásokat:

A jobb oldali listában jelöljük meg a kurzuscsoportot, vagy kurzus csoportokat, amelyekhez ugyan azt az órabontást kívánjuk rendelni. A kiválasztási lehetőség a következő:

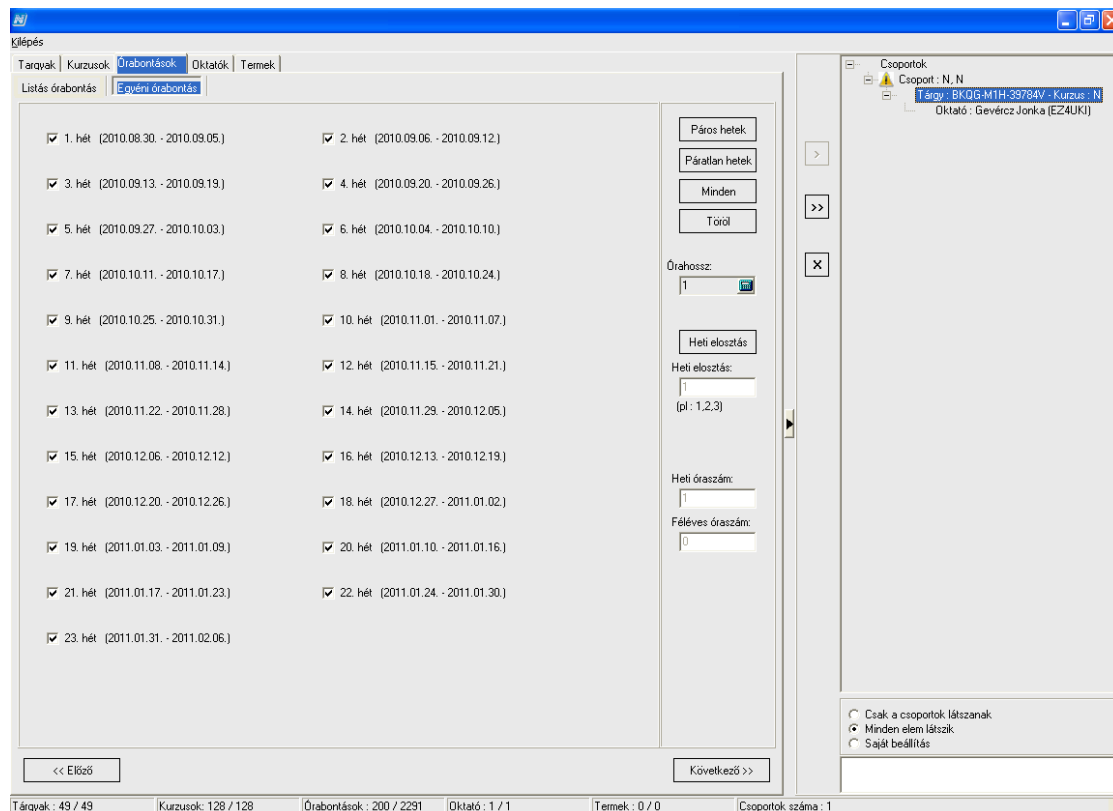
- „Csoportok” összefoglaló – minden csoporthoz beteszi a kiválasztott órabontást
- Adott kurzuscsoporton állva – csak az adott kurzuscsoportoz emeli be a kiválasztott órabontást
- Ctrl+egér gomb segítségével a kurzuscsoport nevére kattintva több kurzuscsoportot jelölhetünk ki, így mindegyik kijelölt csoporthoz hozzá kerül az órabontás.

A kurzuscsoport vagy csoportok kiválasztását követően a program a „Heti óraszám” illetve a „Féléves óraszám” mezőben megjeleníti a kurzusnál található értékeket.

Ha egy kurzuscsoport több elemet tartalmaz, akkor ez a két érték üres.

Ha több kurzuscsoportot jelölünk ki, akkor az utolsó kijelölt óraszámokat jeleníti meg a program.

Ha csak a féléves, vagy csak a heti óraszám mezőben talál a program a kurzusnál 0-tól eltérő értéket, akkor ezt az értéket automatikusan átmásolja az „Órahossz” mezőbe. (Vigyázzunk tehát a több kurzuscsoport kijelölésével, mert itt is átkerül az utolsó érték a mezőbe. Érdemes tehát végignézni a kurzuscsoportokat, és csak azokat beállítani csoportosan, ahol megegyeznek az értékek.) Az „Órahossz” mező értéke természetesen felülírható.



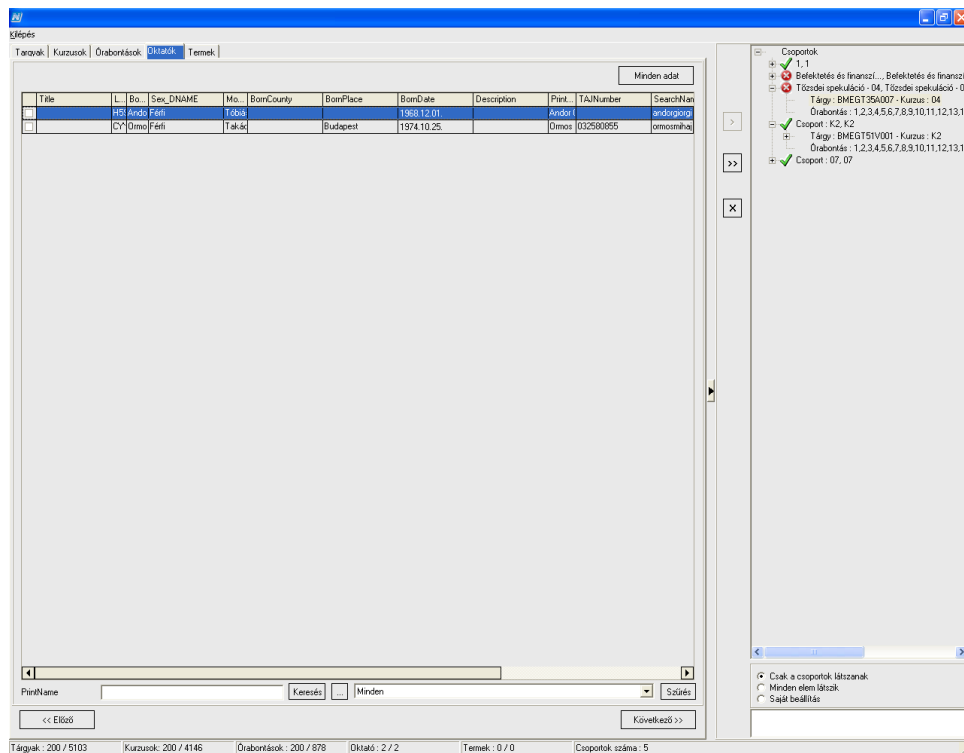
Óraszámok, órahossz betöltése

Amennyiben nem heti egy alaklommal van az óra, a Heti elosztás gomb segítségével módosíthatjuk az elosztást, de ha hozzátesszük az órabetöltéseket a csoportokhoz, akkor is módosíthatunk az előző pontban leírt módon, tehát a kurzusok listája alatta kijelölve az órabetöltést, vagy órabetöltéseket. Minkét módon történhet a megadás csoportosan vagy egyenként.

2.6.3.2.5. Oktató megadása, módosítása

Az „Oktatók” fülre kattintva egy alapértelmezett – felületen nem látható – szűrés miatt kizárólag a kurzushoz a tanszék által hozzárendelt oktató jelenik meg a felületen, alapesetben a program őket mindenképpen hozzáteszi a kurzuscsoport kurzusához, ezt láthatjuk is a jobb oldali listában. Ebben az esetben az adatok csak tájékoztató jellegűek. A kurzuscsoportok kurzusain „lépkedve” láthatjuk a bal oldali listában a kurzushoz rendelt oktatót vagy oktatókat. Az Oktatói terhelések is látszanak jelölés arra szolgál, hogy amennyiben egy oktató több kurzuson oktat, eltérő terheléssel, amennyiben nem a kurzusnál már összerendelt oktatót akarjuk hozzárendelni a csoportunkhoz, eltérő óraszám, kurzusonként több sorban jeleníti meg az oktatót, így a megfelelő óraszámmal választhatjuk ki. Amennyiben ettől el kívánunk térni:

- a jobb oldali listából a kurzuscsoport alól törölhetjük az oktatót az X gomb, vagy a jobb egér gombra megjelenő menü segítségével
- a kurzushoz nem rendelt oktatón kívül minden oktató megjelenik, ha a jobb oldalon a kurzuscsoporton belül a megfelelő kurzusra állva, bal oldalon megnyomjuk a „Keresés” gombot, ilyenkor bárkit a listából kiválasztva, a kettős nyíl segítségével áttemelhetünk oktatót a kurzushoz.
- keresésre is van lehetőségünk: lépünk a jobb oldali listában a megfelelő kurzusra, bal oldalt választjuk ki a megfelelő keresési feltételt, adjuk meg a keresendő személyt, nyomjuk meg a „Keresés” gombot, és emeljük át a kettős nyíllal a listába az oktatót.



Kurzushoz rendelt oktató

2.6.3.2.6. Terem megadása, módosítása

A kurzuscsoporthoz már előre megadhatunk termet vagy termeket. Itt – mivel még nem tudjuk az időpontokat – a listában minden foglalható terem megjelenik. Hozzárendelés után, már a várólistán lehetőség van ütközés vizsgálat elvégzésére, amely megmutatja, hogy a kurzuscsoporthoz előre definiált terem mely időpontokban foglalt. Arra ügyeljünk, hogy itt a több kurzuscsoportból álló kurzuscsoport esetén külön-külön a kurzusokhoz nem tudunk termet megadni. Erre később lehetőségünk lesz a várólistán vagy már az órarenden belül.

Jelöljük ki a jobb oldali listában a kurzuscsoporton vagy a kurzuscsoportokon belül az órabontást vagy órabontásokat, amelyhez vagy amelyekhez ugyan azt a termet kívánjuk hozzárendelni (több órabontás kijelölése: Ctrl+egér).

A kijelölés után válasszuk ki a termet a bal oldali listában, és a kettős nyíl segítségével emeljük át a termet a listába. Törlésre itt is a termen állva az „X” gomb, vagy a listában a termen állva, a jobb egér gomb hatására feljövő menüen belül, a törlés funkció választásával van lehetőség.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for course scheduling. The main window displays a table with columns: Megnevezés, Félév, Alapjellet, Légőbőntés, Használható, Teremfeladás, Terem típusa, GPS hosszúság, and GPS szélesség. The table lists various courses with their respective details. On the right side, there is a sidebar for group settings, showing a tree view of groups and their associated courses. The sidebar includes options like 'Csak a csoportok látszanak', 'Minden elem látszik', and 'Saját beállítás'. The status bar at the bottom indicates 'Tárgyak: 200 / 5103', 'Kurzusk: 200 / 4146', 'Órabontások: 200 / 678', 'Óltak: 1 / 1', 'Térm: 200 / 2561', and 'Csoportok száma: 5'.

Terem megadása kiválasztott órabontásokhoz (kurzuscsoportokhoz)

2.6.3.2.7. A kurzuscsoport lista (jobb oldali lista) beállításai, jelzések, jobb egér gomb menüsora

2.6.3.2.7.1. A listán található jelzések

A létrejövő listában láthatjuk, hogy a lista elemei, vagyis a kurzuscsoportok neve mellett különböző jelzések vannak. A jelzések jelentéséről a csoportra állva a lista beállításai alatt található információs blokkban mindig kapunk tájékoztatást. Az ikonok jelentése a következő:



A kurzuscsoporthoz még nem tartozik órabontás



A kurzuscsoport már szerepel egy másik órarenden (ilyenkor a program nem teszi várólistára a csoportot, hanem automatikusan beemeli az órarendre)



A kurzushoz tartozik órabontás

2.6.3.2.7.2. Lista megjelenítésének beállítása

- *Csak csoportok látszanak* – bezárva látszik minden csoport, a + jelre kattintva lehet kibontani az egyes kurzuscsoportokat. Ennél a beállításnál arra vigyázzunk, hogy miután kinyitottunk egy kurzuscsoportot, beleteszünk, vagy elveszünk egy adatát, akkor a csoport automatikusan bezáródik, és nincs kurzor tartás sem.
- *Minden elem látszik* – ez a beállítás kibontja a lista minden elemét.
- *Saját beállítás* – ez a beállítás arra szolgál, hogy ha egy csoporttal dolgozunk, és nem akarunk minden csoportot kinyitni, akkor az a csoport, amelyet kinyitottunk, nyitva marad, módosításkor sem záródik be.

2.6.3.2.7.3. Lista elemein feljövő, jobb egér gombra megjelenő menü

Itt mindig a megfelelő tételre vagy kijelölt tételekre lehet műveleteket végezni, nem a kiválasztott fülnek

megfelelően, hanem a megjelölt részlemnek megfelelően(pl. terem törölni nem csak a Terem fülön lehet, hanem bárhol, ha a listán belül éppen egy terem választunk, és ott nyomunk jobb egér gombot). A jobb egér gomb hatására bármely elemet törölni, kurzuscsoportot átnevezni, órabontás heti alkalmainak számát megadni lehetséges.

2.6.3.2.8. A lista végelegesítése, tételek várólistára helyezése

A „Terem” fülön találunk egy „Kész és kilépés” gombot. Amennyiben befejeztük a tételek összeválogatását, nyomjuk meg ezt a gombot. Ennek hatására a program létrehozza a tételeket a várólistán, és a „Kurzusok hozzáadása” szerkesztő felületet bezárja.

Ha a „Kész és kilépés” gomb megnyomásakor hibaüzenetet kapunk a helyett, hogy jelezné a program, hogy a várólistára elkészültek a tételek, a következő problémák lehetnek:

- üres kurzuscsoport maradt a listában, amelynek minden tételét töröltük, de magát a csoportot nem
- maradt egy olyan csoportunk, ahol nem adtunk meg órabontást.

Ha nem nyomjuk meg kilépés előtt a „Kész és kilépés” gombot, akkor a program felajánlja, hogy elmenti listánkat a jelenlegi állapotban. Amennyiben ezt a lehetőséget elfogadjuk, akkor következő alkalommal, amikor szerkesztjük az órarendet, visszatölti a program a listát.

Természetesen egy órarendhez bármennyiszer használhatjuk a „Kurzusok hozzáadása” funkciót, ha a végén a „Kész” gombbal felhelyezzük a tételeit a várólistára, azonban az előző bekezdésben leírt mentési lehetőség órarendenként csak egy áll rendelkezésre.

2.7. Várólista kezelése, ütközésvizsgálat

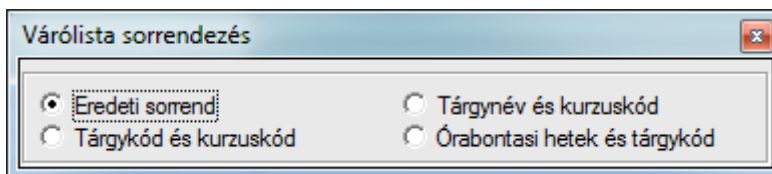
A várólistára került tételeket fogjuk felhelyezni az órarendre a megfelelő időpontokra. A várólistán minden kurzuscsoportból annyi tétel jelenik meg, amennyi az órabontás és a heti alkalmak száma szerint majd külön-külön órarendi tételeket jelent.

A várólista elemeinek megjelenítési sorrendjét a várólistán jobb egér gombra feljövő, Megjelenítési sorrend sorrend-re kattintva.

The screenshot shows the NEPTUN software interface. The main window is titled 'V2014.5.13.1: Órarendszerkesztés (93000)'. The 'Várólista' (Waiting List) panel on the right contains a list of course elements. A red box highlights the 'Megjelenítési sorrend' (Display Order) button at the bottom of this panel. Below the screenshot, the text 'Megjelenítési sorrend' is written in italics.

Megjelenítési sorrend

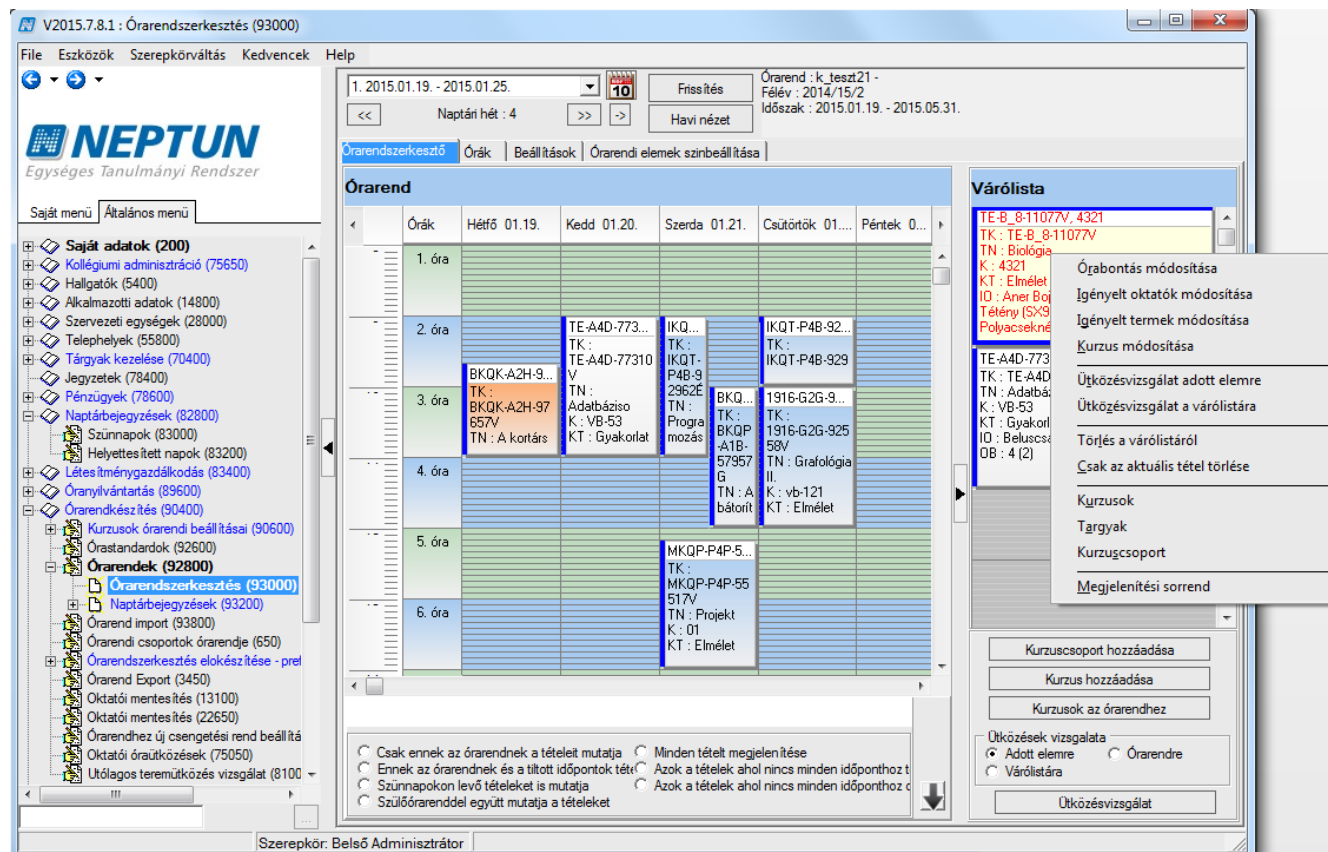
A felugró ablakban a következő lehetőség közül választhatunk:



Megjelenítési sorrend

Az eredeti sorrend a kurzusok összeállítása alapján kialakított sorrendet jelenti. A tárgykódra, tárgynévre történő rendezés esetében a több kurzusból álló csoportok esetében az első tárgy adatai alapján sorrendezünk. Az órabetésre való rendezést elsősorban a hetente külön megadott órabetések esetében javasoljuk, ilyen például a levelezős órarend.

A várólista elemein még az órarendre helyezés előtt újabb műveleteket végezhetünk. Lehetőségünk van ütközés vizsgálat elvégzésére a termék és oktatók vonatkozásában, illetve az egyes kurzuscsoportokon állva, jobb egér gombra is megjelenik egy menüsor, amely különböző szerkesztési lehetőségeket biztosít.



Várólista, jobb egér gombra feljövő menüsor

Jobb egér gombra megjelenő menüsorban a következő lehetőségeket találjuk (a kurzuscsoportra adott tételre vonatkoztatva beállítható, tehát ahhoz az órabetéshez ill. heti alkalomhoz, amelyen aktuálisan állunk):

- Órabetések módosítása

A feljövő ablakban tudjuk az órabetés módosítani. A fenti panelban találjuk a tételhez jelenleg kötődő órabetést. Lent, az „**Új hozzáadása**” gombbal új órabetést rendelhetünk hozzá, a régi ekkor törlődik. A „**Heti bontás**” gomb segítségével a heti alkalmak számán változtathatunk, a szokásos felület segítségével. Az elvégzett műveletet az „**OK**” gombbal nyugtázzuk. Ha a módosítás befolyásolja az órarendre felrakandó tételek számát, akkor további tételek keletkeznek vagy tűnnek el a várólistáról.

Hossz	Hetek	Megjegyzés
3	1,3,5,7,9,11,13	páratlan mzs

Heti bontás : 1.1.1

Hossz	Hetek	Megjegyzés
-------	-------	------------

Heti bontás :

Új hozzáadása Heti bontás

OK Cancel

Órabontás, heti alkalmak száma módosítás várólista felől

- *Igényelt oktató módosítása*

A feljövő ablakban az igényelt oktatót vagy oktatókat tudjuk módosítani. Fent a csoporthoz tartozó kurzus vagy kurzusok listáját találjuk. Több kurzus esetén a kurzusokon „lépkedve” látjuk az alsó listában a kurzushoz korábban igényelt oktatót vagy oktatókat. A „**Töröl**” gomb segítségével vehetünk el oktatót vagy oktatókat a tételtől. A „**Hozzáad**” gombra választhatunk másik oktatót. Amennyiben a tanszék nem rendelte az általunk keresett oktatót a kurzushoz, úgy a „**Hozzáad**” megnyomása előtt vegyük ki a „*Csak a kurzus oktatói*” jelölőnégyzetből a pipát, így minden oktató közül választhatunk. A folyamat végén az „**Oktatók mentése**” gombbal nyugtazzuk a változást, és lépünk ki a „**Bezár**” gombbal.

Kurzus kódja	Min. létszám	Max. létszám	Tolerancia	Nyelv	Félév	Kurzus típusa	Órák kód
teszt	0	1	0		2008/09/1	Elmélet	

Oktatók :

Nyomtatási név	Neptun kód
Tech Adminisztrátor	TA9999

Csak a kurzus oktatói

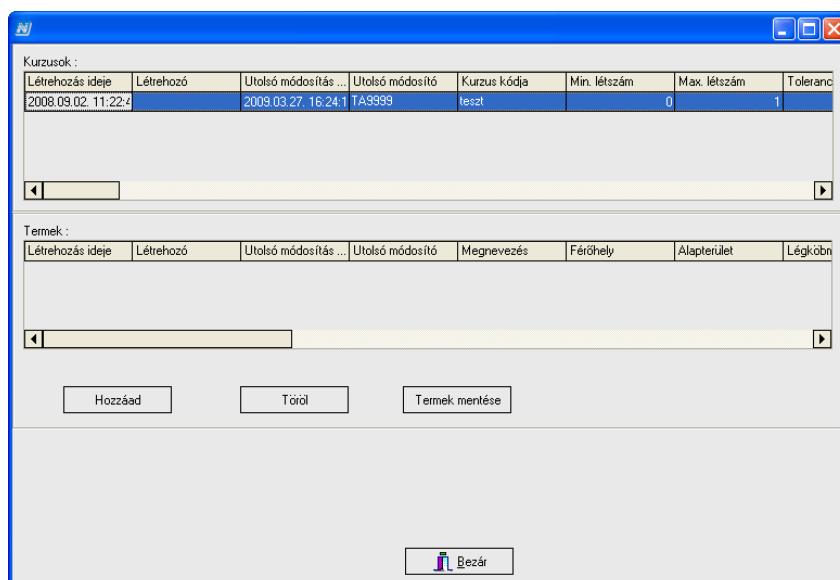
Hozzáad Töröl Oktatók mentése

Bezár

Igényelt oktató módosítása várólista felől

- *Igényelt termék módosítása*

Ebben a feljövő ablakban szintén a kurzusokat látjuk, az alsó részben pedig a korábban a kurzuscsoporthoz igényelt termet vagy termeket. Itt is van lehetőség törlésre, hozzáadásra. Amennyiben több kurzuscsoport tartozik a kurzuscsoportba, akkor itt már beállítható kurzusonként külön-külön az igényelt terem. Ehhez álljunk a fenti listában az adott kurzusra, és rendeljük hozzá az igényelt termet. A „**Termék mentése**”, majd a „**Bezár**” gomb megnyomása véglegesíti az igényelt termeket.

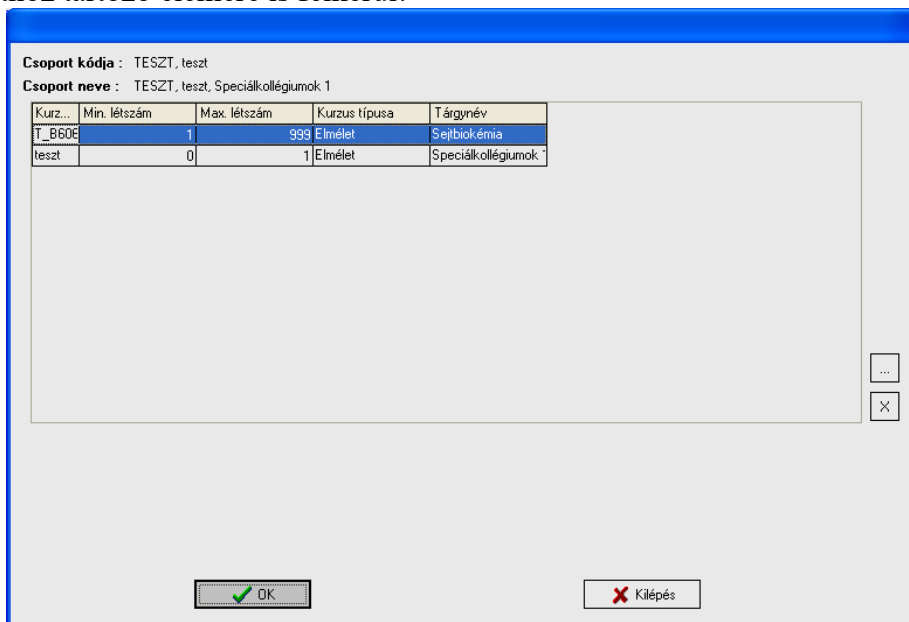


Igényelt terem módosítása

- Kurzus módosítása

Itt a teljes kurzuscsoporthoz tartozó kurzusokat bővíthetjük további kurzussal vagy kurzusokkal, vagy vehetünk el kurzust vagy kurzusokat a csoportból. A feljövő ablakban a jelenleg a csoportban található kurzusok listáját látjuk. Az összerendelő (...) gomb segítségével tehetünk további kurzust a csoportba. A gomb megnyomására feljövő felületben a keresésnél alapértelmezetten megtaláljuk a tárgy nevét, így először csak a tárgyhoz tartozó további kurzusokat láthatjuk. Ha ezt a feltételt töröljük, akkor a félév minden kurzusa közül választhatunk, vagy megadhatunk egyéb, a konkrét tárgytól független keresési feltételt. Kurzus törlésére az „X” gombbal, a megfelelő kurzuson állva van mód. Jóváhagyása az „OK” gombbal történik.

Az itt megadott módosítás a teljes kurzuscsoportra érvényes, tehát a várólista többi, a kurzuscsoporthoz tartozó elemére is felkerül!



Kurzus módosítása várólista felől

- *Törlés a várólistáról* – a funkció segítségével elemeket törölhetünk a listánkból. A törlés minden összetartozó elemet egyben töröl. Ugyanez elérhető úgy, hogy a tételt kijelölve (rákattintunk a tételre, felirata pirossá válik), megnyomjuk a billentyűzetben a Delete gombot.
- *Ütközésvizsgálat adott elemre* – a kijelölt kurzuscsoport (rákattintunk a tételre, felirata pirossá válik) oktató és terem ütközéseit mutatja meg. Ha a kiválasztott oktató, vagy terem ütközik adott időpontban, akkor az órarend szerkesztő felületen pirossal jelenik meg az adott időpont, felirattal

kijelvezve, hogy oktató vagy terem ütközne abban az időpontban. Ugyan ez a funkció érhető el lent, a várólista alatt, az „Ütközések vizsgálata” panelban, az „Adott elemre” rádiógombbal. („Ütközésvizsgálat” gomb.)

- **Ütközésvizsgálat várólistára** – hasonlóan működik, mint az adott elemre történő vizsgálat, de itt a várólista minden elemére megvizsgálja a program az igényelt oktató és terem ütközést. A pirosan megjelenített elemekben kijelzi, hogy mely terem, vagy melyik oktató nem szabad az adott időpontban. Ugyan ez a funkció érhető el lent, a várólista alatt, az „Ütközések vizsgálata” panelban, a „Várólistára” rádiógombbal. („Ütközésvizsgálat” gomb.)

Ha már nem akarjuk látni az ütközésvizsgálat eredményét, nyomjuk meg a „Frissítés” gombot. Az ütközés vizsgálatnál már működik a heteknél beállított „Összes óra”, illetve a páros és páratlan hét beállítás, tehát már nem szükséges konkrét hétre nézni az ütközéseket.

Ütközésvizsgálat – ütközések megjelenítése

2.8. Tételek felhelyezése az órarendre

A tételeket a várólistára az egér segítségével helyezhetjük fel. Kattintsunk a mozgatni kívánt elembe, majd közelítsünk az egyik sarkához. Amint egy négyágú nyílra változik a kurzor, mozgatható az elem. Ekkor kattintsunk az egérrel, tartsuk folyamatosan lenyomva az egér gombját, és húzzuk a tételt a megfelelő helyre az órarend felületen. A megfelelő hely felett „engedjük el” a kurzust, vagyis emeljük fel az egér gombjáról az újunkat. Célszerű ez után frissíteni.

Amennyiben a program ütközést talál az oktatóra vagy teremre az adott időpontban, akkor feldob egy ablakot, ahol jelzi, hogy a terem, vagy az oktató foglalt az adott időpontban. Az ütközést figyelmen kívül lehet hagyni, tehát ütközéstől (és beállítástól) függően tegye fel a program a tételt az órarendre. Az oktató és teremütközések elfogadására logikai hatással van, hogy mit állítottunk be erre vonatkozóan a „Beállításoknál”. (ld. Órarend beállításai, Logikai beállítások). A felugró ütközés ablakban a „Mégsem” gombra kattintva visszatérhetünk a szerkesztéshez, és új időpontot kereshetünk.

Nap	Idopont	Oktat.	O...	Terem	TeremFoglalásTip...	TeremFoglalásAz...	KurzusKod	TargyKod	TargyNev	ÓrarendKod	Óran
2008.09.10.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.09.17.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.09.24.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.10.01.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.10.08.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.10.15.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.10.22.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.10.29.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.11.05.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.11.12.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.11.19.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.11.26.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				B2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít
2008.12.03.	10:15 - 12:00	KTCAYI	Dr. V				A2	BMEEPETA501	Építészettörténet 5	EP_D+B3_890	Épít

Ütközés esetén felugró ablak

Az egy alkalomra feltehető órarendi tételek számában nincs korlátozás, tehát bármennyi tétel feltehető egy időpontra. Amennyiben a grafikus felületen már nem láthatóak az adatok, egyrészt ráközelítve az egérrel, kis információs blokkban megjelenik adott tétel minden adata. Másrészt, ha egy-egy napot külön meg akarunk tekinteni, akkor a grafikus felületen a napon duplán kattintva kinagyítva megnézhetjük a nap tételeit. A napoknál, a fejlécben a nyíl mellett kattintva tudunk visszatérni az eredeti beállításra.

2.9. Tételek áthelyezése az órarendben

Kattintsunk az áthelyezni kívánt tételre, majd az egeret lenyomva tartva, húzzuk át a tételt a megfelelő helyre. Az ütközés vizsgálat itt is működik, úgy, mint a várólistáról való áthelyezés esetén. A folyamat végén mindig nyomjunk „**Frissítés**” gombot.

Amikor egy órarendi tételt áthúzzunk egy másik időpontra a szerkesztő felületen, a program rákérdez, hogy csak az adott heti alkalmat, vagy minden alkalmat akarunk módosítani. Amennyiben az adott hét módosítását választjuk, akkor a többi alkalom a helyén marad, és csak az adott héten lévő órát helyezi át a program. Ilyenkor a program a háttérben lecseréli az órabontást, vagyis olyan bontásra cserél, amelyben nem szerepel az adott hét, és az adott hétre egy külön órabontást ad hozzá. Arra azonban figyelni kell, hogy a művelet visszafelé nem működik, vagyis ha visszahelyezzük az adott hetet az eredeti időpontban, a külön bontás akkor is megmarad, és a blokkot egyben már nem fogjuk tudni mozgatni!

Órarendi tétel áthelyezése

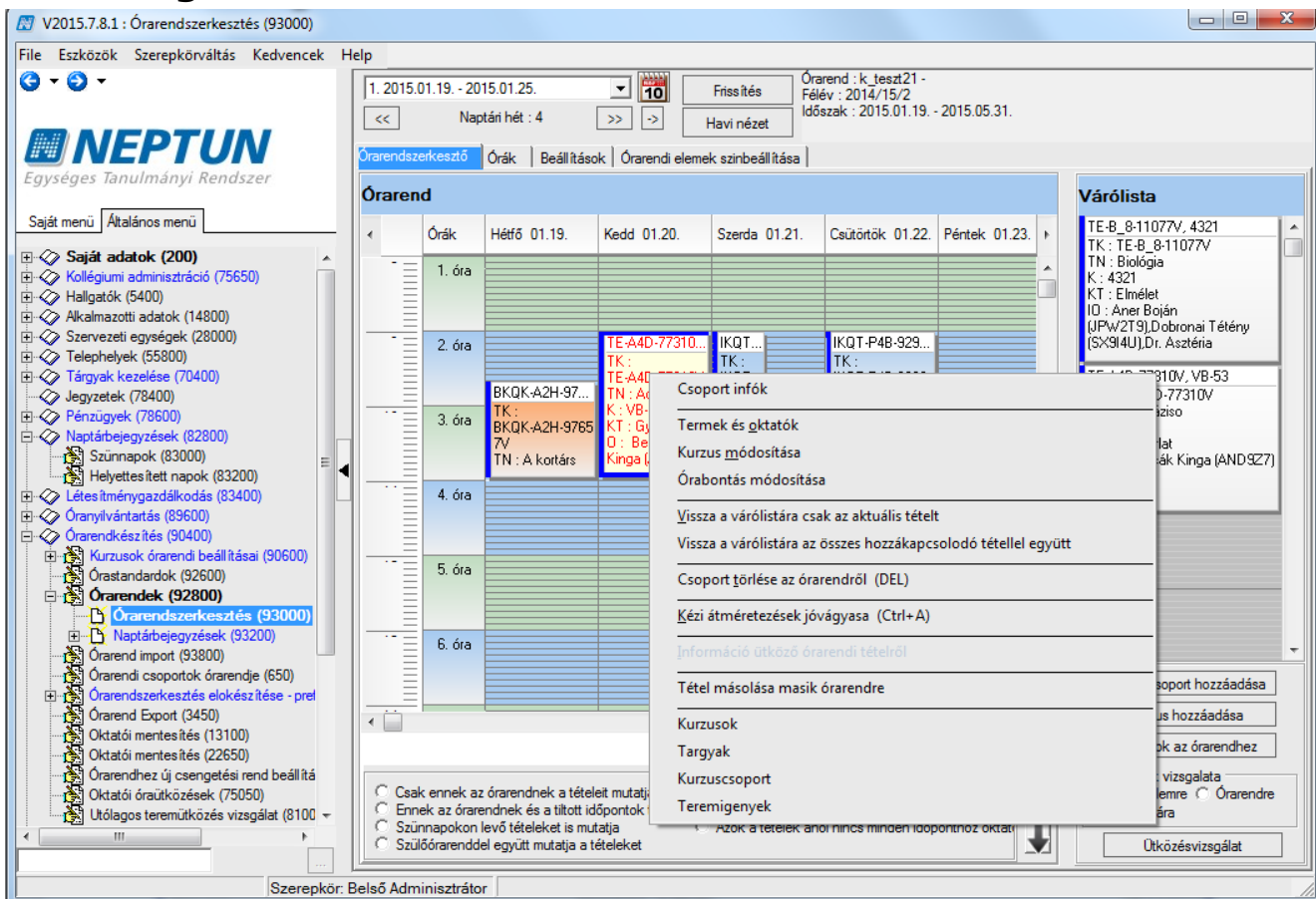
2.10. Tételek törlése az órarendről

Tételeket törölhetünk a Delete gomb segítségével – ilyenkor az órarendről töröljük a tételt. A Shift+Delete gomb segítségével a várólistára helyezhetjük vissza a tételeket. Amennyiben egy tételnek van „párja”, vagyis a heti bontás több alkalmat jelent, a program rákérdez, hogy az összetartozó párt is törölni kívánjuk-e. Igen esetén minden tétel törlődik, nem esetén csak az aktuális tétel.

Ha egy tételt törölünk az órarendről, amely másik órarenden is szerepel, akkor a program arra kérdez rá, miután igazoltuk, hogy valóban törölni akarjuk a tételt, hogy csak erről az órarendről, vagy minden kapcsolódó órarendről törölni kívánjuk-e. Figyeljünk arra, hogy az első feljövő „megerősítő” ablakban ehhez a nem gombot kell választani. (Valóban törölni akarja a kiválasztott tételt – Nem) A következő ablakban kérdez rá a program, hogy mindenhol törölni kívánjuk-e a tételt. Igen esetén minden órarendről törlődik a tétel, nem esetén csak az aktuális órarendről. Ebben az esetben a „Cancel” gombbal meg is szakíthatjuk a műveletet, vagyis elvethetjük a törlést.

A törlés funkció elérhető az órarendi tételbe kattintva, jobb egér gombra is.

2.11. Órarendi tételen, jobb egér gombra szerkesztési lehetőségek



Jobb egér gombra aktiválható menüsor

2.11.1. Csoport infók

Itt tekinthetjük meg a csoportra vonatkozó információkat, illetve módosíthatjuk a csoport nevét.

2.11.2. Termek és oktatók

Itt tudjuk módosítani a csoporthoz rendelt oktatókat vagy termeket.

Amennyiben heti több alkalmas tételt módosítunk a Termek és oktatók felületen, akkor a HETIBONTASFIGYELESEAZORARENDBEN paraméter szabályozza azt, hogy a felületen a csoport minden időpontjával, vagy csak annak az alkalomnak az időpontjával lehet dolgozni, amely tételről a felületet megnyitottuk. A paraméter karosítható az órarendhez rendelt modul szervezeti egysége szerint, amennyiben nincs az órarendhez modul hozzárendelve, akkor a legfelső szervezet szerint beállított értéket veszi figyelembe.

The screenshot shows the 'Órákkal kapcsolatos információk' (Information related to classes) window. At the top, there are input fields for 'Tárgyat felvett hallgatók száma' (0) and 'Kurzust felvett hallgatók száma' (35). Below these are radio buttons for 'Minden napra', 'Kiválasztott napra', and 'Kiválasztott napokra', and another set for 'Szabad termek' and 'Foglalt termek'. A table lists dates from 2008.09.10 to 2008.11.12, with columns for 'Nap', 'Időpont', 'Kurzus', and 'Terem'. The 'Kurzus' column shows 'L2' and 'J208'. Below the table is a section for 'Óktatók' (Lecturers) with a checked option 'A kurzus oktatói' and a table showing 'Csarmasz Máté' with 'STLGN9'. To the right is a 'Termek' (Rooms) table with columns for 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás...', and 'Utolsó módosító'. At the bottom, there is a search bar for 'Tárgy neve' and buttons for 'Terem keresése', 'Terem órarendje', 'Terem és oktató hozzáadás', and 'Bezárás'.

Termek és oktatók

A feljövő ablakban a felső részen – paraméter beállítástól függően – a program kijelzi a tárgyat és/vagy kurzust felvett hallgatók létszámát. Még mindig a felső sorban, bal oldalt változathatunk a kurzusok között, amennyiben több kurzuscsoport tartozik a tárgyhoz. Ha egy konkrét kurzust választunk ki, akkor azon a kurzuson, külön tudjuk változtatni vagy megadni az oktatót és/vagy termet. Ha a *Minden kurzus* opciót választjuk, akkor a program egyben kezeli a kurzusokat, tehát ugyan azt a termet és/vagy oktatót tudjuk a csoport minden tagjához hozzáadni.

Alatta a napok szűrése látható. A kiválasztható értékek: *Minden napra* (minden órarendi időpontra), *Kiválasztott napra* – ilyenkor a mellette lévő listában, amely a kurzuscsoportunk órarendi időpontjait tartalmazza, kiválaszthatunk, megjelölhetünk egy alkalmat, és a *Kiválasztott napokra* – ilyenkor a mellette lévő listában több alkalmat jelölhetünk meg. A beállítástól függően fogja a program a kiválasztott termeket és/vagy oktatókat az alkalmakhoz rendelni, vagyis az első beállítás esetén minden alkalomhoz, a második esetén csak egy adott alkalomhoz, a harmadik esetén pedig a megjelölt alkalmakhoz. A beállítás természetesen együtt érvényes a kiválasztott kurzus értékkel.

A következő két rádiógomb a termek közötti keresést könnyíti meg: kiválaszthatjuk, hogy a terem keresése során csak a szabad vagy csak a foglalt termeket listázza a program.

A középső részben, oktatók illetve termek panelban láthatjuk a kurzuscsoporthoz tartozó oktatókat és termeket.

Az „*Oktatók*” panelnél található gombok segítségével tudjuk a kurzushoz vagy kurzuscsoporthoz tartozó oktatókat adminisztrálni, vagyis újat hozzátenni, vagy törölni. Oktató keresésénél vigyázzunk arra, hogy a kurzus oktató jelölőnégyzetből vegyük ki a pipát, ha a tanszék által a kurzushoz korábban hozzá nem rendelt oktató akarunk az órarendi tételhez rögzíteni. Lehetőség van az oktató órarendjének megtekintésére is, természetesen a panelban már felsorolt oktatók esetében. Az oktatók mentése a „**Terem és oktató hozzáadása**” gombbal történik. Ha termet is szeretnénk egyben hozzárendelni, akkor elég a folyamat végén, a terem kiválasztása után egyszer megnyomni a gombot.

Termet törölni a „*Termek*” panel mellett található „**X**” gombbal lehet.

Terem megadásához először nyomjuk meg a „**Terem keresése**” gombot (Figyeljünk a „*Szabad termek*” – „*Foglalt termek*” rádiógomb beállítására, mert a lista annak alapján készül el). Az elkészült listában

kiválaszthatjuk a termet vagy termeket. A kiválasztott terem órarendjét is megtekinthetjük. A folyamat végén a „**Terem és oktató hozzáadása**” gombot válasszuk.

A termék kiválasztásához további segítséget nyújthatnak a „*Termék/teremcsoportok/Eszközök*” fülön található szűrési lehetőségek. A különböző feltételek együttesen és külön-külön is használhatóak. A fontos az, hogy az egyes keresési lehetőségek mellett mindig legyen bepipálva a jelölőnégyzet (pl. *Épület, Telephely, Termék, Eszközök*), mert a keresésnél csak ekkor veszi figyelembe a kiválasztott adatokat a program. A keresés csak akkor működik jól, ha a Teremgazdálkodás modulon belül az adatok jól feltöltöttek, tehát az eszközök, telephelyek, stb. feltöltésre kerültek. Az egyes feltételek mellett található összerendelő (...) vagy funkcionálisan elnevezett (pl. „**Terem hozzáadása**”) gombok segítségével tudjuk megadni a kereséshez szükséges információkat.

Mindegyik adat egyértelmű, a Terem hozzáadását emelnénk ki ebből a szempontból. Terem hozzáadásánál kiválaszthatunk konkrét termet vagy termeket – azért könnyebb itt, mert van keresési vagy szűrési lehetőség - ekkor a Terem keresése gomb hatására csak az ott megadott terem vagy terekre történik a keresés.

További fontos lehetőség, hogy minimális és maximális teremméretre is szűkíthetjük a listánkat. Ehhez minimális és/vagy maximális teremméreteket adjuk meg. Itt se felejtjük a jelölőnégyzet bepipálását.

Erre a fülre kerültek az órarendi csoportok is. Az órarendi csoportok feltöltéséhez még az órarendkészítés előtt, először adjuk meg a Kódtételeknél a csoportokat, majd a „*Tárgyak kezelése*”/”*Órarendi csoport kurzusai*” felületen megadhatjuk hozzá a kurzusokat. Ehhez a felülethez elég, ha a kódtétel feltöltésre került.

Termék, teremcsoportok, eszközök

2.11.2.1. Óraidőpont módosítás, alkalmanként megadott órabontások esetén

A Terem és oktatók felületen található egy plusz lehetőség, amely akkor áll fenn, ha a kurzushoz tartozó órabontásokat alkalmanként adtuk meg (tehát úgy, hogy külön-külön vittük fel az órabontásokat, pl. 4 óra a 1. héten, 6 óra a 10. héten, stb.), melynek segítségével óraidőpontot módosíthatunk. A az órarenden a megfelelő alkalomra állunk a megadott héten (a példa szerint mondjuk a 1. héten), és a már az órarenden lévő tételen jobb egér gombot nyomunk, és kiválasztjuk a Terem és oktatók lehetőséget. A feljövő ablakban így az órabontások közül már csak az alkalomhoz tartozó (a példa szerint 1. heti) időpontot fogjuk látni a fenti listában. A listán az időpontra állva nyomjunk dupla klikket, ennek hatására megjelenik a módosító felület.

The screenshot shows the 'Órarendi időpont módosítása' (Classroom time slot modification) dialog box. It features a 'Régi időpont' (Old time slot) table with columns for 'Nap' (Day), 'Időpont' (Time slot), and 'Megnevezés' (Name). The current selection is for '2010.04.09' at '07:00 - 11:00' in room 'E2'. Below this, the 'Új időpont' (New time slot) section allows setting a new date ('2010.04.05') and time slot. There are also checkboxes for 'Oktatók és termek' (Teachers and rooms) and buttons for 'Mentés / Kilépés' (Save / Exit) and 'Mégsem' (Cancel).

Órarendi időpont módosítás

Először az Órabontás gombbal válasszuk ki az új órabontást az órabontások közül. Itt is egy hétre vonatkozó órabontás legyen. Utána az Új időpontnál adjuk meg az óra új napját, majd a kezdő időpontját. (Segítségképpen, jobb oldalon szerepel a kurzushoz rendelt oktató és az órarend kezdő és vég időpontja. Fontos, hogy az új dátum az órabontásban megadott héten szerepeljen.). Az oktatók és termek panelban állíthatjuk be, hogy az oktatót és a termet is vinni akarjuk-e az új időpontra. Amennyiben igen, az Ütközés gomb segítségével ellenőrizhetjük az új időpont oktató és terem ütközéseit. A folyamat végén Mentés/Kilépés gombot nyomjunk.

2.11.3. Kurzusok módosítása

Itt a teljes kurzuscsoporthoz tartozó kurzusokat bővíthetjük további kurzussal vagy kurzusokkal, vagy vehetünk el kurzust vagy kurzusokat a csoportból, további itt van lehetőség a „Heti rendszerességgel ismétlődő” jelölőnégyzet utólagos módosítására. A feljövő ablakban a jelenleg a csoportban található kurzusok listáját látjuk. Az összerendelő (...) gomb segítségével tehetünk további kurzust a csoportba. A gomb megnyomására feljövő felületben a keresésnél alapértelmezetten megtaláljuk a tárgy nevét, így először csak a tárgyhoz tartozó további kurzusokat láthatjuk. Ha ezt a feltételt töröljük, akkor a félév minden kurzusa közül választhatunk, vagy megadhatunk egyéb, a konkrét tárgytól független keresési feltételt. Kurzus törlésére az „X” gombbal, a megfelelő kurzuson állva van mód. Jóváhagyása az „OK” gombbal történik.

Az itt megadott módosítás a teljes kurzuscsoportra érvényes, tehát a várólista többi, a kurzuscsoporthoz tartozó elemére is felkerül!

Csoport kódja : csopjb
Csoport neve : csopjb Heti rendszerességgel ismétlődő

Ismétlődő időpont	Kurzus kód	Minimális létszám	Maximális létszám	Kurzus típus	Tárgynév	Tárgykód	L
<input checked="" type="checkbox"/>	19	0	10	Vizsgakurzus	bktest	bktest	
<input checked="" type="checkbox"/>	20	0	10	Vizsgakurzus	bktest	bktest	

OK Kikapás

Kurzus módosítása

2.11.4. Vissza a várólistára csak az aktuális tételt

Amennyiben egy kurzuscsoport heti bontása nagyobb, mint egy, akkor is csak az aktuális tételt helyezi vissza a várólistára.

2.11.5. Vissza a várólistára az összes hozzákapcsolódó tétellel együtt

Amennyiben a kurzuscsoport heti bontása nagyobb mint egy, akkor a többi alkalmat is visszateszi a várólistára, tehát a teljes kurzuscsoport visszakerül.

2.11.6. Csoport törlése az órarendről

A Delete gomb működéséhez hasonlóan törli a csoportot az órarendről.

2.11.7. Kézi átméretezés jóváhagyása

Amennyiben a beállításoknál engedélyeztük a kézi átméretezést, akkor az órabontástól függetlenül lehetőségünk van a tétel átméretezésére, kisebbre vagy nagyobbra állítására. Ehhez az egér gombját lenyomva tartva közelítsünk az órarendi tétel széléhez, majd húzzuk annak körvonalát a megfelelő irányba, tehát szűkítsük vagy bővítsük. A folyamatot mindig hagyjuk jóvá a „Kézi átméretezés jóváhagyásával”.

2.11.8. Tétel másolása másik órarendbe

Ezzel a funkcióval másik órarendre vagy órarendre is átmásolhatjuk a meglévő kurzuscsoportunkat. A feljövő listában válasszuk ki az órarendet, amelyen szintén meg kívánjuk jeleníteni csoportunkat, majd hagyjuk jóvá az „OK” gombbal.

2.11.9. Órabontás módosítása

Lehetőségünk van várólistára való visszahelyezés nélkül módosítani az órabontást. Módosítás esetén kötelező a nap (napok) bepipálása, a kijelölt nap (napok) mellett a kezdő időpont és az órahossz megjelölése. A program az órahossza adatból és a heti alkalmak számából vizsgálja a megadott napok mennyisége, illetve az órahossz helyességét. Ha jóváhagytuk a módosítást, a program áthelyezi a tételeket a megadott napok megadott időpontjaira. Órabontás módosítás esetén törlődik a terem és az oktató, ezért utána mindkettőt célszerű ismét hozzáadni a kurzuscsoporthoz.

Hossz	Hetek	Megjegyzés
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	aaaa

Régi órabontás módosítása Teljesen új órabontás hozzáadása

Hossz	Hetek	Megjegyzés
2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	aaaa

Heti bontás: 1.1

<input checked="" type="checkbox"/>	Hető	08:00:00	1
<input type="checkbox"/>	Kedd	:	:
<input type="checkbox"/>	Szerda	:	:
<input checked="" type="checkbox"/>	Csütörtök	09:00:00	1
<input type="checkbox"/>	Péntek	:	:
<input type="checkbox"/>	Szombat	:	:
<input type="checkbox"/>	Vasárnap	:	:

Órabontás módosítása

2.12. Kézi átméretezés

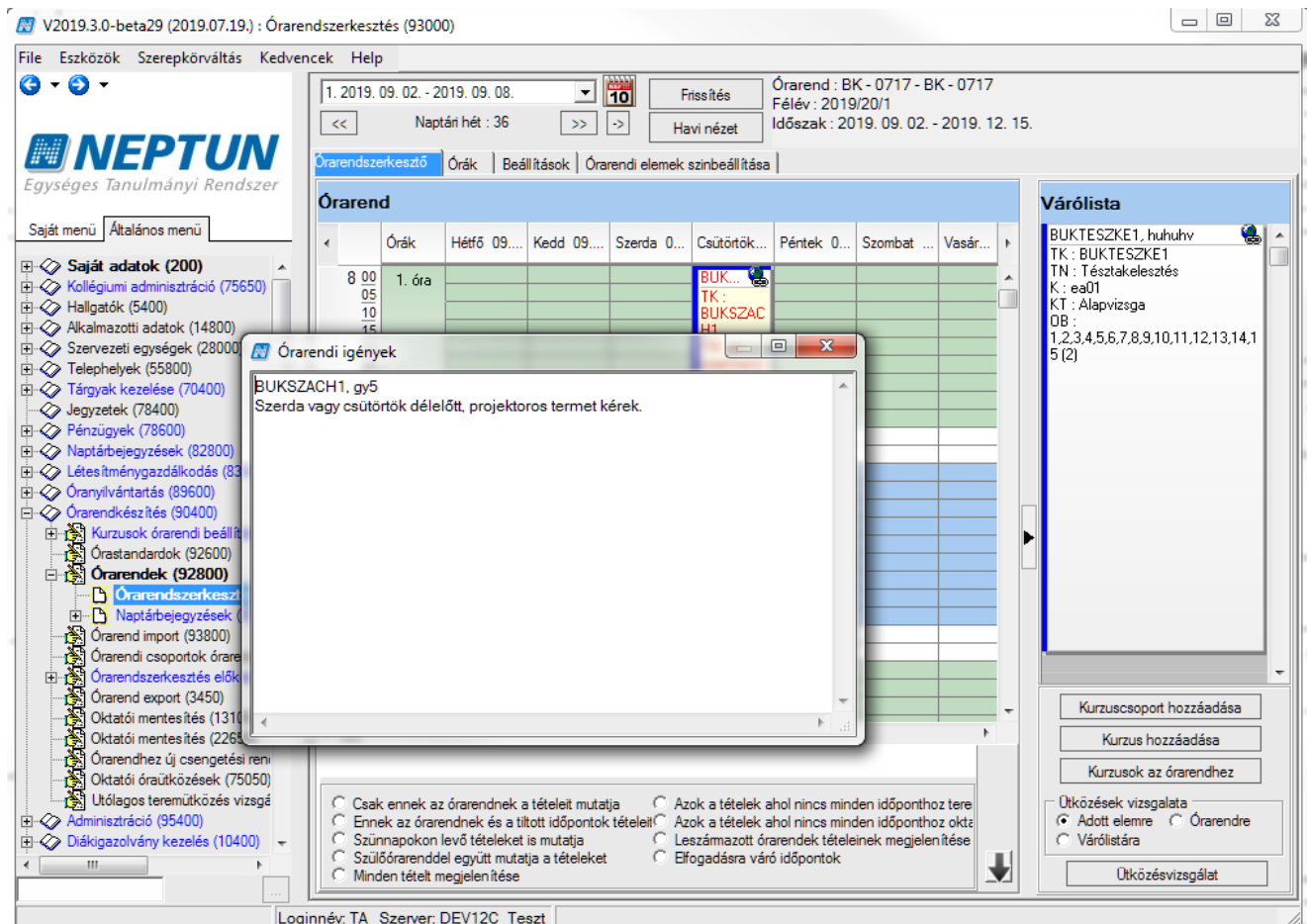
Amennyiben a beállításoknál engedélyeztük a kézi átméretezést, akkor az órabontástól függetlenül lehetőségünk van a tétel átméretezésére, kisebbre vagy nagyobbra állítására. Ehhez az egér gombját lenyomva tartva közelítsünk az órarendi tétel széléhez, majd húzzuk annak körvonalát a megfelelő irányba, tehát szűkítsük vagy bővítsük. A folyamatot mindig hagyjuk jóvá a tételen jobb egér gombot nyomva, a feljövő menüsorban a „Kézi átméretezés jóváhagyásával”. Az átméretezéssel lehetséges az órarend kezdő és vég időpontján túlmutató időpontok igénybevételére is, illetve a szünetekbe is „belelőhetnek” a tételek.

2.13. Kurzusok, Tárgyak, Kurzuscsoportok, Teremigények

Ezekkel a lehetőségekkel a program megjeleníti a kurzuscsoportokhoz kapcsolódóan a felsorolt felületeket, tehát a Tárgyak, Kurzusok, Kurzuscsoportok, Teremigények menüpontokat, mintha kiválasztottuk volna a listából a kurzuscsoport kurzusának megfelelő értékét. Azért került ki ez a lehetőség, hogy a kurzushoz (stb.) kapcsolódó információkat felületváltás nélkül, könnyen elérjük. A felületek csak olvashatóak, szerkesztésre nincs lehetőség. A Teremigények felületen még egy olyan plusz lehetőség van a többi felülethez képest, hogy itt a Teremigény törlése gomb segítségével a megfelelő teremigényt törölni tudjuk. Ez csak azoknál az intézményeknél fontos, ahol az órarendi teremhasználat igénylésen keresztül történik.

2.14. Órarendi igény megjelenítése

A várólistán és magán az órarendszerkesztő felületen szereplő órarendi elem jobb felső sarkában egy ikon jelzi, amennyiben a kurzuscsoportban szereplő kurzushoz, vagy több kurzus esetén a kurzusok bármelyikéhez tartozik órarendi igény. Az ikonra kattintva egy lebegő ablakban jelenik meg a szöveges órarendi igény mező tartalma, több kurzus esetén egymás alatt felsorolva. A lebegő ablak lehetővé teszi az órarendszerkesztés mellett az órarendi igények folyamatos megjelenítését, azaz nem szükséges kilépni az ablakból az órarend szerkesztése közben.



Órarendi igény megjelenítése, az órarendi tétel jobb felső sarkában ikon jelzi az igényt

2.15. Felületi színezések

A program a könnyebb áttekinthetőség érdekében különböző színekkel jeleníti meg az órarendi tételeket. (A színek az Órarendi elemek szín beállításai fülön testre szabhatóak.)

- piros színű egységek – mindig valamilyen tiltást jelentenek – tiltott időpont, ütközések
- sárga színű órarendi tételek – amennyiben használjuk a szülő-leszármazott órarendi kapcsolatokat, akkor sárga színnel jelennek meg a leszármazott órarendeken a szülő órarend tételei, valamint ennek ellenkezője, a szülő órarendeken a leszármazott órarendi elemek
- zöld szín – amennyiben a beállításoknál engedélyeztük az összetartozó párok megjelenítését, akkor ha belekattintunk az egyik elembe, a hozzá tartozó másik elem zöldre vált (heti elosztásnál több alkalom esetén)
- kék szín – terem hiány
- világosabb kék szín – oktató hiány
- narancssárga szín – el nem bíralt teremigény tartozik a kurzuscsoporthoz



Terem vagy oktató hiány

A **CTRL+F** Gombok megnyomására megjelenik egy kereső ablak az órarend felületen, ahol beírhatunk a kurzuscsoport dobozokon található bármilyen szót vagy szótöredéket, majd egy Enter gombot nyomva a program piros színnel mutatja a keresésben beírt értékkel rendelkező dobozt vagy dobozokat. Ez az órarenden való keresést nagyban megkönnyíti, ha sok tétel szerepel az órarenden. (Nem csak a kurzuscsoport neve lehet, tudunk így teremre, oktatóra, bármire keresni, amilyen érték kint szerepel a kurzuscsoport-dobozokon.)



V2015.7.8.1 : Órarendszerkesztés (93000)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

1. 2015.01.19. - 2015.01.25. 10 Frissítés
Naptári hét : 4 >> << Havi nézet
Órarend : k_teszt21 -
Félév : 2014/15/2
Időszak : 2015.01.19. - 2015.05.31.

Órarendszerkesztő Órák Beállítások Órarendi elemek színbeállításai

Órarend

Órák	Hétfő 01.19.	Kedd 01.20.	Szerda 01.21.	Csütörtök 01.22.	Péntek 01.23.
1. óra					
3. óra	TK : BKQK-A2H-9765 TN : A kortárs	K : VB-53 KT : Gyakorlat O : Beluscsák Kinga (AND927)	296ZE TN : Progra mozás	BKQ... TK : BKQP-A18-5 7957G TN : A bátorit ó	1916-G2G-925... TK : 1916-G2G-9255 8V TN : Grafológia II. K : vb-121 KT : Elmélet
4. óra					
5. óra					
6. óra					

Keresett szöveg : grafológia Keresés

IKQT-P48-929...
TK :
IKQT-P48-9296

TK :
MKQP-P4P-555
17V
TN : Projekt
K : 01
KT : Elmélet

TK :
TE-B_8-11077V, 4321
TK : TE-B_8-11077V
TN : Biológia
K : 4321
KT : Elmélet
ID : Amer Boján
(JPW2T9), Dobronai Tétény
(5X9I4U), Dr. Asztéria

TE-A4D-77310V, VB-53
TK : TE-A4D-77310V
TN : Adatbázis
K : VB-53
KT : Gyakorlat
ID : Beluscsák Kinga (AND927)
OB : 4 (2)

Kurzuscsoport hozzáadása
Kurszus hozzáadása
Kurszusok az órarendhez

Ütközések vizsgálata
 Adott elemre Órarendre
 Várólistára

Ütközésvizsgálat

Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Keresés Ctrl+F gombbal

2.16. Órák fül

Az órák fülön a program lista szerűen megjeleníti az órarend tételeit, alkalmanként, a hozzájuk tartozó minden információval együtt. A felületen lehetőség van keresésre, szűrésre is. Így könnyebben tájékozódhatunk, amikor grafikusán már átláthatatlan az órarendünk, hogy jelenleg mit tartalmaz.

Tárgykód	Tárgynév	Kurzuskód	Terem	Oktatók	Hét napja	Hetek	Óra el
BKQS-S1S-49644G	Szociológia III.	GY_11		Piré Elton;Franyi Be	Kedd	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	09:00
BKQZ-K1R-52125E	Középkori német okl	GY_11		Piré Elton;Franyi Be	Kedd	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	09:00
BKQR-1K-93350V	A kommunikáció al	teszt123			Csütörtök	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	08:00
1916-É2T-13761V	Élelmiszeripari techn	teszt123			Csütörtök	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	08:00

Órák adatai

Ha az adatokat nem tételesen, hanem az órarendi információk alapján, soronként egyszer kívánjuk megjeleníteni, akkor a felületen válasszuk az Egyszerűsített lista funkciót. Itt már csak órarendi információként jeleníti meg a program az órarenden szereplő csoportokat.

Mindkét lista nyomtatható, illetve Excelbe exportálható a felületről. A betöltendő sablon Report típusú, az Excel listát is annak átkonvertálásával hozza létre. A betöltésnél a típusok közül az Órarendi tételek egyszerűsített lista és az Órarendi tételek részletes lista típust kell választani.

A Részletes és az Egyszerűsített listában is lehetőségünk van megjeleníteni a kapcsolódó szülő és/vagy leszármazott órarendek elemeit a listában. A lista elemeit a felületen található rádiógombok segítségével szabályozhatjuk, ennek megfelelően megjeleníthető **'Csak az aktuális órarend elemei'**, **'Leszármazott órarend elemei'**, **'Szülő órarend elemei'**, vagy **'Minden elem'**. A felületen oszlopban jelenítjük meg az elemet tartalmazó órarend kódját és nevét, illetve az órarend típusát (szülő vagy leszármazott). A kapcsolódó órarendi elemek, a kiválasztott rádiógombnak megfelelően jelennek meg az exportált Excel fájlban és a nyomtatott listában.

J	Tárgynév	Kurzus kód	Kurzustípus	Oktató neve	Oktató Neptun kó...	Órarend típusa	Terem
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	glu3	Szeminárium	Holczeber Özséb	YK2X71	Szülő órarendi elem	
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		
K-93350V	A kommunikáció al	teszt123	Elmélet	Pinger Rados	IFOBQ8		

Szülő és leszármazott órarendi elemek megjelenítése

3. Órarendszerkesztés kurzus felől

Lehetőség van központilag szabályozott módon, de tanszéki hatáskörben az egyes kurzusokhoz tartozó órarendi alkalmak meghatározására. A kurzus felőli órarendszerkesztés lehetőségével az adminisztrátorok a lehető legegyszerűbb módon tudnak „órarendet szerkeszteni”. Az intézmény egy-egy szervezeti egységre vonatkozóan meghatározhat minden félévre egy időszakot, ahol a kezdeti és végdátum megadásával meghatározhatja az szervezeti egységre készülő órarend kezdetét és végét, valamint a szervezeti egységekhez csengetési rendet definiálhat. A központi beállításokat követően a kurzus felőli órarendszerkesztés során az adminisztrátoroknak az adott kurzus adatainak figyelembe vételével a megfelelő hetekre és a megfelelő időpontokra van lehetősége a kurzust órarendi alkalmakkal ellátni, valamint az alkalmakhoz termet és oktatót rendelni. Az intézményi beállításokat nem tudják figyelmen kívül hagyni, és egy egyszerű műveletsoron keresztül, a grafikus szerkesztés kihagyásával, a kurzusok a megadott hetekre és időpontokra kerülnek

A paraméter egyrészt azt szabályozza hogy a kurzus felőli órarendszerkesztés esetén a program a kurzushoz kapcsolódó alapértelmezett tárgy adminisztratív szervezete vagy a tárgy szervezeti egysége alapján, a hierarchiában a legközelebbi felettes szervezeti egységhez rendelt szorgalmi időszakot vegye figyelembe, valamint a paraméter beállítása határozza meg az ORARNEDSZERKESZTES_KURZUSFELOL paraméter karosításának módját. Ezen kívül a paraméterben meghatározott karosítás alapján kerül az adott szervezeti egység órarendjébe a tétel. Az ORARNEDSZERKESZTES_KURZUSFELOL paraméter szabályozza, hogy a kurzus felől létrehozott órarendi alkalmak esetében el kell-e fogadni központilag az órarendi alkalmat, vagy automatikusan elfogadott állapotban jön létre. A webes felületeken csak az elfogadott alkalmak látszanak. Amennyiben úgy került beállításra a paraméter, hogy az alkalmak nem elfogadott alkalmaként jönnek létre, akkor az "Órarendek (928000) " menüponton csoportosan vagy az "Órarendszerkesztés (93000) " menüponton az egyes órarendi tételeken állva, az a felhasználó tudja

elfogadni az időpontokat, akinek a belépett szerepköréhez hozzárendelési került az "Órarendi tétel elfogadás" egyedi jogosultság.

3.1. Szorgalmi időszak és csengetési rend meghatározása

A "Szervezeti egységek (28000)" menüpontra a "Félévek" tabulátorfülon belül az "Órarendszerkesztési adatok" tabulátorfülon meg kell adni az adott félévhez tartozó szorgalmi időszak elejét és végét, ez lesz az adott kari órarend kezdő és végdátuma, valamint ezen a felületen a Csengetési rend tabulátorfülon csengetési rendet szükséges hozzárendelni. A belső „Hozzáad” gombbal rendelhető hozzá a félév a szervezeti egységhez, majd a kiválasztott féléves sort kijelölve tölthető ki a szorgalmi időszak eleje, amely dátum mindig hétfő kell legyen, valamint a szorgalmi időszak vége, ami mindig vasárnap. A program a szorgalmi időszak heti mező értékét a dátumokból automatikusan kiszámolja.

Szervezet kódja	Szervezet neve	FIR kód	Szervezet típusa	E
teszt_E	tesztgyetem		Tanszék	
ET G-2255737	Egyesült Regionális Képző Szervezet Budapest.		Partnerszervezet	
ÉZSA-1038786	Észak Ázsia Építő Klub Berlin.		Középiskola	
TEGK	Test Kar	304	Kar	44
TEBK	Bölcsészettudományi Kar	251	Kar	
TEIK	Informatikai Kar		Kar	
TETK	teszt		Kar	
TEPK	Pénzügyi Kar		Kar	

Leírás	Címek	Munkatársak	Adózási adatok	Bankszámlaszámok	Eqv. információk	Sorszámok	Jelentkezési feltételek	Félévek
Kezdődátum	Végdátum	Név	Szorgalmi időszak	Szorgalmi időszak vége	Szorgalmi id			
2016.02.01.	2016.07.15.	2015/16/2	2016.02.08.	2016.05.08.	1,2,3,4,5,6.			

Extra mezők: Órarendkészítési adatok | Csengetési rend

Szorgalmi időszak eleje: 2016.02.08. Szorgalmi időszak heti: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

Szorgalmi időszak vége: 2016.05.08.

Szorgalmi időszak

A csengetési rend tabulátorfülon, a programban rögzített csengetési rendek közül választhatunk, és rendelhetjük hozzá a szervezeti egységhez, ez lesz a létrejövő kari órarend csengetési rendje, ennek a csengetési rendnek megfelelően határozhatóak meg a kurzus felől szerkesztett órarendi alkalmak kezdő és vég időpontjai.

A „Csengetési rendtől el lehet térni” jelölőnégyzet beállítása mellett a szorgalmi időszakhoz továbbra is kötelező a csengetési rend, ez lesz egyrészt az elkészült órarend csengetési rendje, másrészt a felhasználó a megszokott módon tud a csengetési rend időpontjai közül is választani, de amennyiben a jelölőnégyzet igaz állású, akkor a kézzel is ki tudja tölteni az időpont elejét és végét.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for managing bell schedules. The main window displays a table of bell schedules with columns for ID, _ID, Serial, Kezdődátum, Végdátum, and Sorszám. The selected bell schedule is 'KEE CSENGETÉSI REND' with ID 70615, Serial 237966255, and Sorszám 2. The detailed view shows the bell schedule name, start date, and end date.

ID	_ID	Serial	Kezdődátum	Végdátum	Sorszám
70607	226280038	9	2014. 02. 01.	2014. 07. 15.	2
70610	226673920	3	2015. 09. 01.	2016. 01. 31.	1
70611	229636441	5	2016. 02. 01.	2016. 09. 01.	2
70613	231346686	8	2017. 02. 01.	2017. 07. 15.	2
70614	236154964	7	2017. 09. 01.	2018. 01. 31.	1
70615	237966255	7	2018. 02. 01.	2018. 07. 15.	2

Csengetési rend neve	Leírás	Archivált	Létrehozás ideje	Létreho:
KEE CSENGETÉSI REND		<input checked="" type="checkbox"/>	2018. 03. 21. 14:12:34	TA9999

Csengetési rend

3.2. Óraidőpontok létrehozása kurzus menüpontokon

A "Kurzusok (4550, 15650, 4700, 16700, 27150, 4850, 17350, 28050, 29700)" és a "Tárgy kurzusai (2750, 35200, 48200, 72000, 7100)" menüpontokra került ki a lehetőség a létrehozásra. Az így létrehozott órarendi alkalmak a jelenleg is használatos "Órarendkészítés/Órarendek (92800)" menüpontra létrejövő órarendbe kerülnek, az alkalmakat szerkeszteni, módosítani, kezelni a megszokott órarendszerkesztő felületen van lehetőség.

A menüpontokon az „Órarendhez rendelés” tabulátorfülön, a „Szerkeszt”, majd a belső „Új hozzáadás” gombbal nyithatjuk meg az órarendi időpontok létrehozására szolgáló felületet. A program először bekéri a létrehozandó Kurzuscsoport kódját és nevét, a mezőket automatikusan feltölti a tárgy és kurzus kódjából generált kóddal, melyet lehetőség van módosítani. A csoport kódjának és nevének jóváhagyása után az Órarendszerkesztő felületeken megszokott egyéni órabontás beállításához hasonló felületen határozható meg, hogy a kurzus milyen órabontással szerepeljen az órarenden.

A felületen láthatóak a szorgalmi időszak hetei, jelölőnégyzettel jelölhetjük meg, hogy a kurzus mely heteken szerepljen, a jobb oldalon található „Páros hetek”, „Páratlan hetek”, „Minden” és „Töröl” gombokkal csoportosan lehet kijelölni vagy a kijelöléseket törölni. Az „Órahossz” mezőben adható meg az óra teljes heti hossza, a „Heti elosztás” gombbal pedig beállítható, hogy az óra heti hány alkalommal milyen bontásban szerepeljen.



frmOrarendTervezes

Csoport kódja : **BKQR- 1K-93350V 01** Beállított szorgalmi időszak : **2016.02.08 - 2016.05.08**
Csoport neve : **BKQR- 1K-93350V 01** Félév : **2015/16/2**

1. hét (2016.02.08. - 2016.02.14.) 2. hét (2016.02.15. - 2016.02.21.) 3. hét (2016.02.22. - 2016.02.28.)
 4. hét (2016.02.29. - 2016.03.06.) 5. hét (2016.03.07. - 2016.03.13.) 6. hét (2016.03.14. - 2016.03.20.)
 7. hét (2016.03.21. - 2016.03.27.) 8. hét (2016.03.28. - 2016.04.03.) 9. hét (2016.04.04. - 2016.04.10.)
 10. hét (2016.04.11. - 2016.04.17.) 11. hét (2016.04.18. - 2016.04.24.) 12. hét (2016.04.25. - 2016.05.01.)

Hozzáad Töröl

Óra kezdete	Óra vége	A hét napja	Óra hossza	Látható	Heti elosztás	Temek	Megjegyzés	Oktatók
-------------	----------	-------------	------------	---------	---------------	-------	------------	---------

Ütközés ellenőrzés Mentés Kilépés

Órarend tervező felület

frmOrarendTervezes

Csoport kódja : **BKQR- 1K-93350V 01** Beállított szorgalmi időszak : **2016.02.08 - 2016.05.08**
Csoport neve : **BKQR- 1K-93350V 01** Félév : **2015/16/2**

1. hét (2016.02.08. - 2016.02.14.) 2. hét (2016.02.15. - 2016.02.21.) 3. hét (2016.02.22. - 2016.02.28.)
 4. hét (2016.02.29. - 2016.03.06.) 5. hét (2016.03.07. - 2016.03.13.) 6. hét (2016.03.14. - 2016.03.20.)
 7. hét (2016.03.21. - 2016.03.27.) 8. hét (2016.03.28. - 2016.04.03.) 9. hét (2016.04.04. - 2016.04.10.)
 10. hét (2016.04.11. - 2016.04.17.)

Heti alkalmazások száma : 2 Órák összege : 2 Heti óraszám : 2

1. 1
2. 1

OK Cancel

Ütközés ellenőrzés Mentés Kilépés

Heti alkalmazások számának beállítása, pl. heti 2x1 óra

A hetek és a heti bontás definiálását követően a „**Hozzáad**” gomb megnyomására megnyíló felületen a napot és az óra időpontját választhatjuk ki. A hét napjai közül jelölőnégyzettel választhatjuk ki a megfelelőt, az „**Óra eleje**” mező mellett található összerendelő gomb segítségével pedig a csengetési rendnek megfelelő kezdőidőpontok közül választhatunk, ebből az óra hossza alapján a program automatikusan kiszámolja az óra végének időpontját. Heti több alkalom esetén, a felületen több sorban jelennek meg az egyes alkalmak, a megfelelő soron állva eltérő napot, és kezdőidőpontot tudunk megadni az egyes alkalmakhoz.

Amennyiben a szervezeti egység szorgalmi időszaknál beállításra került, hogy a csengetési rendtől el lehet térni, akkor a felületen a jelölőnégyzet igaz állású lesz, és a felhasználó manuálisan is ki tudja tölteni az Óra eleje és Óra vége mezőket.

Órarend tervezés

Csoport kódja : BKQZ-K1R-52125É a Beállított szorgalmi időszak : 2018.02.05 - 2018.04.22

Csoport neve : BKQZ-K1R-52125É a Félév : 2017/18/2

1. hét (2018.02.05. - 2018.02.11.) 2. hét (2018.02.12. - 2018.02.18.) 3. hét (2018.02.19. - 2018.02.25.)

4. hét (2018.02.26. - 2018.03.04.) 5. hét (2018.03.05. - 2018.03.11.) 6. hét (2018.03.12. - 2018.03.18.)

Óra kezdete	Óra vége	A hét napja	Naptári hét	Óra hossza	Hetek	Heti elosztás	Látható
08:00	10:00	Kedd		2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	2	<input checked="" type="checkbox"/>

Hétfő Kedd Szerda Csütörtök Péntek Szombat Vasárnap

Óra eleje : 08:00:00

Óra vége : 10:00:00

Csengetési rendtől el lehet térni

OK Mégsem

Temet hozzáad Temet töröl

Ütközés ellenőrzés Mentés Kilépés

Az óra napjának és kezdőidőpontjának meghatározása

frmOrarendTervezes

Csoport kódja : BKQR- 1K-93350V 01 Beállított szorgalmi időszak : 2016.02.08 - 2016.05.08

Csoport neve : BKQR- 1K-93350V 01 Félév : 2015/16/2

1. hét (2016.02.08. - 2016.02.14.) 2. hét (2016.02.15. - 2016.02.21.) 3. hét (2016.02.22. - 2016.02.28.)

4. hét (2016.02.29. - 2016.03.06.) 5. hét (2016.03.07. - 2016.03.13.) 6. hét (2016.03.14. - 2016.03.20.)

7. hét

10. hét

Óra kezdete	Óra vége	A hét napja	Heti elosztás	Óra hossza
08:00	08:45	Hétfő	1	2
09:50	10:35	Kedd	1	2

Hétfő Kedd Szerda Csütörtök Péntek Szombat Vasárnap

Óra eleje : 08:00:00

Óra vége : 08:45:00

Utóközés ellenőrzés Mentés Kikapás

Termet hozzáad Termet töröl

Az óra napjának és kezdőidőpontjának meghatározása heti több alkalom esetén

Jóváhagyást követően a felület alsó részében jelennek az óraidőpontok. A kurzus oktatóját a program automatikusan hozzárendelni az alkalmakhoz, ezen felül itt van lehetőség további oktatót, illetve termet hozzárendelni. A felületen található rádiógombok segítségével választható ki, hogy a program csoportosan minden időponthoz, vagy csak a kiválasztott időponthoz, időpontokhoz rendelje hozzá a választott termet vagy oktatót. Amennyiben a tétel valamely időpontjának ütközése van egy intézményi naptárbejegyzéssel, akkor az adott alkalmat nem láthatóként hozza létre, erről a megjegyzés mezőben kap a felhasználó információt.

A felületen lehetőség van ütközés ellenőrzés futtatására, a program megjeleníti a terem- és oktatói óraidőpontok ütközéseit. Fontos, hogy a kurzus felől létrehozott órarendi alkalmak mentésekor a program nem vizsgálja az ütközéseket, ezért ajánlott a felületen található gombbal ellenőrizni az esetleges ütközéseket. Utólagos ellenőrzést a szokott módon az „Oktatói óraiütközések (75050)” és az „Utólagos teremütközésvizsgálat (81000)” menüpontokon, valamint az órarendszerkesztő felületen lehet végezni.



frmOrarendTervezes

Csoport kódja : BKQR- 1K-93350V 01 Beállított szorgalmi időszak : 2016.02.08 - 2016.05.08
Csoport neve : BKQR- 1K-93350V 01 Félév : 2015/16/2

1. hét (2016.02.08. - 2016.02.14.) 2. hét (2016.02.15. - 2016.02.21.) 3. hét (2016.02.22. - 2016.02.28.)
 4. hét (2016.02.29. - 2016.03.06.) 5. hét (2016.03.07. - 2016.03.13.) 6. hét (2016.03.14. - 2016.03.20.)
 7. hét (2016.03.21. - 2016.03.27.) 8. hét (2016.03.28. - 2016.04.03.) 9. hét (2016.04.04. - 2016.04.10.)
 10. hét (2016.04.11. - 2016.04.17.) 11. hét (2016.04.18. - 2016.04.24.) 12. hét (2016.04.25. - 2016.05.01.)

Hozzáad Töröl

Óra kezdete	Óra vége	A hét napja	Óra hossza	Látható	Terem	Oktatók	Megjegyzés
<input checked="" type="checkbox"/> 2016.02.13. 10:45:00	2016.02.13. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.02.20. 10:45:00	2016.02.20. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.02.27. 10:45:00	2016.02.27. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.03.05. 10:45:00	2016.03.05. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.03.12. 10:45:00	2016.03.12. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.03.19. 10:45:00	2016.03.19. 12:25:00	Szombat	2	<input type="checkbox"/>		Dr. Pelstein Mariella	A tételnek ütközése van egy órarendi tiltott időponttal
<input type="checkbox"/> 2016.03.26. 10:45:00	2016.03.26. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.04.02. 10:45:00	2016.04.02. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.04.09. 10:45:00	2016.04.09. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.04.16. 10:45:00	2016.04.16. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.04.23. 10:45:00	2016.04.23. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	
<input type="checkbox"/> 2016.04.30. 10:45:00	2016.04.30. 12:25:00	Szombat	2	<input checked="" type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella	

Ütközés ellenőrzés Mentés Kilépés

Páros hetek
Páratlan hetek
Minden
Töröl
Órahossz: 2
Heti elosztás
Heti elosztás: 2

Minden napra
 Kiválasztott napra
 Kiválasztott napokra
 A kurzus oktatói
Oktatót hozzáad
Oktatót töröl
Temet hozzáad
Temet töröl

Óraidőpontok, terem és oktató hozzárendelés

Mentést követően létrejönnek az óraidőpontok, a ORARENDSZERKESZTES_KURZUSFELOL paraméter beállításától függően vagy azonnal érvényes alkalmakként, melyek láthatóak a webes órarendi felületeken is, vagy elfogadásra váró alkalmakként, melyet a továbbiakban az erre jogosult szerepkörrel rendelkező felhasználó tud az órarend felől elfogadni. Az *Órarendhez rendelés* tabulátorfülon láthatóak lesznek a létrehozott órarendi alkalmak, a felületen kitehető „Érvényes” oszlopban ellenőrizhető, hogy elfogadásra kerültek-e.

Óra kezdete	Óra vége	Órarend	Érvényes	Termek	Oktatók
2016.02.13. 10:45:00	2016.02.13. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.02.20. 10:45:00	2016.02.20. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.02.27. 10:45:00	2016.02.27. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.03.05. 10:45:00	2016.03.05. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.03.12. 10:45:00	2016.03.12. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.03.26. 10:45:00	2016.03.26. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.04.02. 10:45:00	2016.04.02. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.04.09. 10:45:00	2016.04.09. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.04.16. 10:45:00	2016.04.16. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.04.23. 10:45:00	2016.04.23. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella
2016.04.30. 10:45:00	2016.04.30. 12:25:00	TEBK_2015162	<input type="checkbox"/>	001. szoba	Dr. Pelstein Mariella

Nem 'Érvényes', elfogadásra váró alkalmak

3.3. Órarendi időpont elfogadása

A kurzus felől létrehozott órarendi alkalmakat az erre jogosult szerepkör fogadhatja, de láthatóak minden olyan szerepkör számára, amely jogosult az órarendszerkesztés felületet megtekinteni, szerkeszteni. Az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Felhasználó szerepkörhöz rendelése (957000)/Szerepkörök (536500)” szükséges az „Órarendi tétel elfogadás” egyedi jogosultságot hozzárendelni a megfelelő szerepkörökhöz. Azon felhasználók számára, akiknek a belépett szerepköréhez nem került hozzárendelésre az egyedi jog, az elfogadás lehetősége inaktív.

A program a szervezeti egységhez tartozó első kurzus felőli óraidőpontok létrehozásakor órarendet generál, minden további, a szervezeti egységhez tartozó időpont ebbe az órarendbe kerül be automatikusan. Az órarend kódját és nevét, a szervezeti egység kódjából és a félévből generálja.

Az Órarendek menüpontra létrehozott 'Elfogadásra váró órarendek' jelölőnégyzettel listázhatóak azon órarendek, melyekben elfogadásra váró tétel szerepel. Az órarend minden esetben elfogadásra váró állapotú, ha szerepel benne 'Nem érvényes' alkalom. Ha egy, már elfogadott órarendbe új, elfogadásra váró alkalom kerül létrehozásra, akkor az órarend állapota is megváltozik, ismét elfogadásra váró lesz, így a felhasználó számára rögtön látható, hogy az adott órarenddel még teendő van.

Órarend kódja	Órarend neve	Félév	Tagozat	Érvényes	Automatikus frissítés	Kezdő dátum
<input type="checkbox"/> orarend123	orarend123	2015/16/2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016.02.01.
<input type="checkbox"/> SZP	SZPO	2015/16/2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016.02.08.
<input type="checkbox"/> szün	szün	2015/16/2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016.02.01.
<input checked="" type="checkbox"/> TEBK_2015162	TEBK_2015162	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2016.02.08.
<input type="checkbox"/> TEJK_2015162	TEJK_2015162	2015/16/2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016.02.29.
<input type="checkbox"/> tesz_bk	teszt_bk	2015/16/2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2016.02.01.

Elfogadásra váró, nem érvényes órarendek listázása

Az órarendszerkesztő felületen, az alsó részen található „*Elfogadásra váró időpontok*” rádiógombbal jeleníthetők meg a szerkesztő felületen a nem érvényes időpontok. Amennyiben a kiválasztott órarendben szerepel olyan tétel, amely elfogadásra vár, akkor az órarend megnyitásakor automatikusan az „*Elfogadásra váró időpontok*” kerül kiválasztásra. Az alkalmat elfogadni a tételre jobbra egér gombbal előhívható menüben az „*Órarendi időpont elfogadása*” lehetőséget választva lehet. Az elfogadás minden esetben a tétel minden, a heti összes alkalmára vonatkozik, időpontként vagy heti alkalmanként bontva nincs lehetőség külön-külön elfogadni.

Órarendi időpont elfogadása

4. Órarend nyomtatása, megjelenítése

Az órarend nyomtatására több lehetőségünk van. Az „*Órarendek*” menüponton, az órarend kiválasztása után a „*Nyomtatás*” gombbal akár a teljes órarendet ki tudjuk nyomtatni.

A feljövő felületen több lehetőség közül választhatunk.

Listás nyomtatás esetén az órarend alkalmairól egy listát kapunk. Itt meghatározhatjuk, hogy listánkat a program mi szerint rendezze. A rendezés lehet egyszeres vagy többszörös. Egyszeres rendezés esetén a rádiógombok közül választhatunk, mi szerint történje, a tárgynévtől egészen az időpontokig vagy oktatókig. A többszörös rendezést választva, egy külön felugró felületen jelölhetjük ki, hogy mi legyen az elsődleges, másodlagos stb. rendezési szempont. Ez a beállítás kizárólag a rendezési sorrendre vonatkozik, a megjelenített oszlopok a beállított nyomtatási sablontól függenek.

Táblázatos nyomtatás kiválasztásakor megjelölhetjük, hogy mely hetet vagy heteket kívánjuk nyomtatni, illetve választhatjuk a Minden hét(egybe) opciót, akkor egy táblázatban, minden kurzuscsoport heti alkalmat egyszer jelenít meg a nyomtatás. Ha a kiválasztott hetek lehetőséget választjuk, akkor a lenti mezőben adjuk meg a hetet, vagy vesszővel elválasztva, a heteket. A Minden hét(egybe) funkcionál a heteknél a 0 érték jelenik meg. A kijelölőnégyzetek segítségével megadhatjuk a megjeleníteni kívánt napokat, azt, hogy a szülő órarend tételeivel együtt akarjuk-e elkészíteni a nyomtatást, és kiválaszthatjuk azt is, hogy álló, vagy fekvő nézetű legyen. Ebben az esetben megadhatjuk azt is, hogy rögtön a nyomtatóra küldje a program az órarendet, vagy fájlba kívánjuk menteni.

A beállítási lehetőségek a kiválasztott típus (táblázatos vagy listás) szerint aktívak vagy inaktívak.

Mentsük el a beállításokat, és nyomjuk meg a „*Ok*” gombot. Beállításainknak megfelelően elindul a nyomtatás vagy mentés.

Órarend nyomtatás beállításai

Ezen kívül, mivel az oktatóknak, hallgatóknak úgy áll össze az órarendje, hogy milyen kurzust vett fel, illetve milyen kurzuson szerepel, mint oktató, mind a kliens, mint a webes felületekről ki lehet nyomtatni az egy-egy hallgatóra vagy oktatóra vonatkozó órarendet. (Kliens program felől: „Hallgatók”/”Hallgató órarendje”; „Alkalmazotti adatok”/”Oktató órarendje”). Ezen kívül találunk terem és szervezeti egység órarendet is. A terem órarendje az órarendben, vizsgán, illetve általános teremfoglalásnál hozzárendelt alkalmakból alakul ki, a Termek menüpont felől érhetjük el. A szervezeti egység órarendje a hozzá kapcsolódó tárgyak órarendjéből alakul ki, a „Szervezeti egységek” menüpont felől érhető el, valamint a tárgy adott féléves kurzusainak órarendje is elérhető a „Tárgyak” és a *Szervezeti egységek/Tárgyak*” felől.

Minden említett, a kliens programban található felületen a listás nyomtatáshoz az Órarend (nappali) sablon típussal kell betölteni a tételt. Ez a típus lehet report vagy html formátumú.

A felületi megjelenítéshez, és az ebből következő táblázatos nyomtatáshoz a felületnek megfelelően a Hallgatói órarendi tétel megjelenítése, Oktatói órarendi tétel megjelenítése, Teremórarendi tétel megjelenítése, Intézményi órarendi tétel megjelenítése, Órarendszerkesztői tétel megjelenítése, Órarendi csoportok órarendi tétel megjelenítése közül töltsük be a megfelelő html sablont.

Amennyiben a listás vagy a táblázatos sablon nem kerül betöltésre, akkor is működik a megjelenítés és a nyomtatás mindkét formája, de az intézmény által nem szabályozható, beégetett templatek alapján.

5. Órarend másolás

Az „Órarendkészítés (90400)/Órarendek (92800)” menüponton található „Másolás” gombbal lehetőség van korábbi félévek órarendjeinek későbbi félévre történő másolására, akár az órarendben szereplő kurzusok másolásával. A gomb megnyomásakor a felső listában kijelölt órarend, vagy órarendek kerülnek másolásra.

Órarend másolás

Az ablak bal oldali, nagyobbik részében adhatjuk meg a kijelölt órarendek létrehozandó másolatának adatait, órarendenként. Az ablak jobb oldali részében csoportosan tehetjük meg a beállításokat az összes kijelölt órarendre vonatkozóan.

A bal oldali első oszlopban az eredeti, másolásra kijelölt órarendek adatai láthatóak. A másolási beállításokban a következő beállításokat lehet megtenni:

Másolás erre a félévre: A cél félév, amelyre a másolás történik

Kezdő dátum: Az órarend kezdő dátuma. Vége dátumot nem szükséges megadni, mert az eredeti órarend hosszából a program automatikusan kiszámolja.

Oktatók az órákhoz:

- Eredeti órarendi alkalom alapján
- Kurzusnál beállított információ alapján
- Nem kellenek oktatók

Termek az órákhoz:

- Eredeti órarendi alkalom alapján
- Nem kellenek termek

Oktatói mentesítések használata: Beállítása esetén másoláskor a program figyelembe veszi az oktatói mentesítéseket, és nem kerül rá az oktató az órára ha mentesítéssel ütközik.

Oktatók ütközhetnek: Beállítása esetén nem figyel a program az oktatói óráütközéseket, ellenkező esetben az oktató nem kerül fel az órára.

Termek ütközhetnek: Beállítása esetén nem figyel a program az teremütközéseket, ellenkező esetben az terem nem kerül fel az órára.

Automatikus frissítés: Az órarend automatikus frissítés jelölőnégyzetét szabályozza

Kurzusok másolása a cél félévre: A jelölőnégyzettel szabályozható, hogy az órarendekben szereplő kurzusok másolása is megtörténjen-e. Ha a jelölőnégyzet nincs bepipált állapotban, akkor a program csak akkor másolja le az órarendi időpontokat, ha a cél féléven a tárgyhoz kapcsolódóan megtalálható a forrás kurzussal azonos kóddal kurzus. Ha viszont beállításra kerül, akkor amennyiben talál a program azonos kóddal kurzust, akkor csak az időpontot másolja, ha nem, akkor lemásolja magát a kurzust is, a kurzusmásolás funkcióval megegyező adatokat másolva.

A másolás befejeztével részletes visszajelző üzenet érkezik, tételesen felsorolva milyen kurzusokhoz jöttek létre óraidőpontok, milyen kurzusok kerültek ezzel együtt másolásra, valamint hogy milyen adatokat nem sikerült másolni, a probléma okával együtt.

The screenshot shows the NEPTUN system interface for course management. A table lists courses with columns for code, name, year, module code, start date, and end date. A dialog box titled 'Üzenet' (Message) is displayed, containing the following text:

2018. 04. 07. 17:50:40 Művelet befejeződött. ...

OK

2018. 04. 07. 17:50:40 Művelet befejeződött.

Időpontok száma eredeti/új órarenden :
- VB_17181 : 415 db / 415 db

A következő kurzusok párja nem található meg a cél félévben :
- BKQR- 1K-50620V (A kommunikáció alapjai) - 01

Beállítások alapján a következő időpontokhoz nem került oktató :
-tárgy/kurzus:Oktató értékelés II. (oktert2) - TER2; 2018.09.03. 10:00-13:00; útközés mentéssel

Lezárás dátuma: [] Lezáró: []

Leírás: []

Tagozat: []

Utolsó frissítés: 2018. 04. 07. 17:47:51

Archivált HWEB-en jelenjen meg
OWEB-en jelenjen meg

Archiválásra váró órarendek

Nyomtatás Másolás Megjelenítés/Efogatás

Hozzáad Szerkeszt Órarend megszüntetése Mentés Mégsem

Részletes visszajelző üzenet

6. Órarend export, import

6.1. Órarend export

Az „Órarend export”(3450) felületen lehetőség van az órarendek exportálására. A text formátumban készült fájl tartalmazza az órarendi tételek adatait. A kiexportált adatok külső programban felhasználhatóak, illetve például a következő félévben alapját képezhetik az órarend importnak. Amennyiben a text állományt betöltjük Excelbe, vigyázzunk a cellák formázására, különösen az időpontoknál. Célszerű a szöveg cellaformátumot választani.

Az kiexportálandó órarendet válasszuk ki a felső listából, majd nyomjuk meg az „Órarend exportálása” gombot.

V2015.7.8.1 : Órarend Export (3450)

File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

Frissítés

Órarend kódja	Órarend neve	Leírás	Vég dátum	Félév	Kezdő dátum
vb_20140312			2014.05.25	2013/14/2	2014.02.03.
mzs	mzs		2011.07.03.	2010/11/2	2011.01.31.
TESZT_AR	tesztlaron	Áron teszt órarendje	2013.02.03.	2012/13/1	2012.08.27.
ao	ao		2010.06.20.	2009/10/2	2010.02.01.
teszt123	EEBB		2015.07.05.	2014/15/2	2015.02.02.
mzs	mzs		2009.12.20.	2009/10/1	2009.09.07.
k01	k01		2015.03.01.	2014/15/2	2015.01.19.
teszt1211			2015.02.01.	2014/15/2	2014.12.15.
k_teszt21			2015.05.31.	2014/15/2	2015.01.19.

Órarend neve Keresés Minden Szűrés

Csak a saját órarendjeim Félév:

Teremfoglalás Oktatói időpontok

Fejléc export

Órarend exportálása

Letöltve 138 / 138 rekord. Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Órarend export

6.2. Órarend import

Az órarend import Excel fájlból történik, az „Órarend import”(93800) felületen.

Eredeti fájlnev	Státusz	Létrehozás ideje
JB_orarend.xlsx		2012.07.20. 10:46:4
nappali.xls		2011.06.15. 10:21:4
TTR.xls		2011.08.17. 9:32:51
TTR.xls		2011.08.17. 9:36:58
TTR.xls		2011.08.17. 9:50:05
TTR.xls		2011.08.17. 9:56:54
nappali.xls		2011.06.15. 10:12:2
nappali.xls		2011.06.15. 10:13:0
nappali.xls		2011.06.15. 10:16:1

A fejlécben kötelezően megadandó oszlopok a következők:

ORARKOD – az órarend kódja - kötelező mező, a program ez alapján azonosítja az órarendet.

ORARNEV – az órarend neve – kötelező mező.

TAGOZAT – az órarend tagozata – nem kötelező mező

FELEV – kötelező mező. A félév formátuma: xxxx/yy/z

ORARKEZDETE – az órarend kezdőidőpontja, kötelező mező. Formátuma: xxxx.yy.zz

ORARVEGE – az órarend végidőpontja, kötelező mező. Formátuma: xxxx.yy.zz

CSENGETESIREND – az órarendhez kapcsolódó órastandard neve. Kötelező mező.

ORATKOD – kurzuscsoport kódja. Kötelező.

ORATNEV – kurzuscsoport neve. Kötelező.

AKTORAHOSSZA – Az aktuális óra hossza. (Az alkalom hány órarendi óra)

HETEK – a hetek, amelyeken szerepel az óra. Hetek sorszáma az órarenden belül, vesszővel elválasztva. Kötelező.

NAP – a nap, amelyen az alkalom van. A napokat számokkal kell megadni. A számok jelentése: 1-hétfő, 2-kedd, 3-szerda, 4-csütörtök, 5- péntek, 6- szombat, 7- vasárnap.

ORAELEJE – óra kezdő időpontja. Formátuma xx:yy

ORAVEGE - óra végidőpontja – nem kötelező kitölteni, a program kiszámolja az AKTORAHOSSZA és az ORAELEJE adatokból. Az üres oszlopot azonban tartalmaznia kell a táblázatnak. Formátuma: xx:yy.

TARGY_KURZUS – A kurzuscsoportba kerülő tárgy és kurzus kódja.

Formátuma:TK1{KK1};TK2{KK2;KK3}

TEREM – a terem kódja – nem kötelező

OKTATO – az oktató neptun kódja - nem kötelező

TEREMUTKOZHET – értékei I vagy N. Azt szabályozza, hogy ha a program teremütközést talál, akkor az adott alkalomra ettől feltegye-e a termet.

OKTATOUTKOZHET – értékei I vagy N. Azt szabályozza, hogy ha az oktatonál elfoglaltságot talál a program az adott időpontban, feltegye-e az órarend alkalmára az oktatót.

KURZUSOKTATOIT_AZORAKHOZ – értékei I vagy N. Azt szabályozza, hogy a tanszék által a kurzushoz megadott oktatót automatikusan feltegye-e a import az órarendi alkalomhoz is.

Figyelem, ha ezt I-re állítjuk, akkora kurzus oktató (neptun kód) oszlopot ne töltsük ki az adott sorban, ha a kurzusnál van oktató!

HETIRENDSZERES – Értéke I vagy N. A kurzuscsoportban szereplő kurzusok heti rendszerességgel ismétlődő jelölőnégyzetének értékét szabályozza és ezzel a generált rövid órarendi információt. N érték esetén a rövidített információ helyett „Változó, lásd bővebb órarendi információ” szöveg jelenik meg.

A felületen lehetőség van a fejléc exportálására a „**Fejléc exportálása**” gomb segítségével.

Egy táblázaton belül több órarendet is kezelhetünk, vagyis megadhatunk különböző órarend neveket és kódokat. Kód alapján külön-külön legenerálja az órarendeket a program, és egy órarendre csak az azonos órarend kódon szereplő tételek kerülnek.

A program beállításakor ellenőrzi, hogy egy kurzuscsoportba ugyan azok a kurzusok, azonos időpontra kerültek-e.

Beolvasás előtt célszerű a felületen található „*Csak ellenőrzés*” jelölőnégyzetbe pipát tenni, és az „**Órarend import**” gomb segítségével először egy ellenőrzést lefuttatni. Az ellenőrzés kijelzi, ha valamelyik sorunk logikai hibát tartalmaz.

Szintén beállíthatjuk, hogy a Teremfoglalás és a Oktatói időpontok is bekerüljenek-e, illetve arról is rendelkezhetünk, hogy az import folyamat végén az órarendi információk frissítését is elvégezze-e a program.

Maga a beolvasás szintén az „**Órarend import**” gomb segítségével történik. A beolvasás után a létrejött órarendek megtalálhatóak az „*Órarendek*” menüpontban, melyek tételei grafikusán is megjelennek az „*Órarendszerkesztés*” felületen. Az így létrehozott órarendek felületről tovább szerkeszthetők, az egyes órarendi tételek további adatai (terem, oktató stb.) kiegészíthetők, tehát az import után ugyan úgy szerepelnek a rendszerben, mintha felületről, az órarend szerkesztővel állítottuk volna össze őket.

Fontos kiemelni, hogy az import folyamat csak a Szöveg cella beállítás esetén működik. Így az Excelben az adatok megadása előtt célszerű beállítani a cellaformázásnál a Szöveg értéket, illetve ha kiexportált órarend visszatöltéséről van szó, akkor a kiexportált szöveget az Adatok beolvasása funkcióval javasolt Excellé alakítani, ahol a beolvasás során a cellák értékét szövegre állítjuk.

7. Kurzus órarendi időpontjaihoz tartozó oktatók módosítása

A "**Kurzusok (15650, 4700, 16700, 27150, 4850, 17350, 28050, 29700)**" és a "**Tárgy kurzusai (2750, 35200, 48200, 72000, 7100)**" menüpontokon az "**Oktatók órarendi módosítása**" gombbal, a kurzus órarendi időpontjainak oktatói módosíthatóak a kurzus irányából, a kurzus oktatóitól függetlenül. A gomb megnyomásakor feljövő ablakban listázásra kerülnek a kurzus órarendi időpontjai és a felületen található gombok segítségével módosíthatók az időponthoz tartozó oktatók egyesével és csoportosan is. A felületen található "**Minden időpontra**" és a "**Kiválasztott időpontokra**" rádiógombokkal szabályozható, hogy a kurzus minden óraidőpontján vagy a kijelölt időponton hajtjuk végre a módosítást. Az "**Oktató keresése**" gombbal van lehetőségünk oktatót keresni és kiválasztani, a gomb felett található "**Kurzus oktatói**" jelölőnégyzet segítségével a kurzus oktatóira szűkíthető a keresés. A kiválasztott oktatók közül lehetőségünk van minden előzőleg kiválasztott oktatót hozzáadni a kívánt időpontokhoz a "**Minden új oktató az időponthoz**" gombbal, vagy a "**Kijelölt oktatók az időponthoz**" gombbal csak a kijelölt oktatókat rendelhetjük hozzá a kívánt időpontokhoz. A felületen található "**Oktatók törlése**" gombbal a kijelölt oktatókat tudjuk törölni, a kiválasztott rádiógombnak megfelelően vagy csoportosan minden időpontról, vagy csak a kijelölt időpontokról.

Oktatók órarendi módosítása

Régi oktatók óraidőpontjai :

Datum	Időpont	Oktató	Terem
<input type="checkbox"/> 2015.09.12.	11:00 - 13:00	Goldán Eufémia, Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.09.19.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.09.26.	11:00 - 13:00	Goldán Eufémia, Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.10.03.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.10.10.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.10.17.	11:00 - 13:00	Matirku Roland, Goldán Eufémia	
<input type="checkbox"/> 2015.10.24.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.10.31.	11:00 - 13:00	Matirku Roland, Goldán Eufémia	
<input type="checkbox"/> 2015.11.07.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.11.14.	11:00 - 13:00	Goldán Eufémia, Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.11.21.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.11.28.	11:00 - 13:00	Goldán Eufémia, Matirku Roland	
<input type="checkbox"/> 2015.12.05.	11:00 - 13:00	Matirku Roland	
<input checked="" type="checkbox"/> 2015.12.12.	11:00 - 13:00	Goldán Eufémia, Matirku Roland	

Új oktató :

Alkalmazott Nept...	Alkalmazott nyomt...
<input type="checkbox"/> X9M29S	Goldán Eufémia
<input type="checkbox"/> F4PXKQ	Matirku Roland

A kurzus oktatói

Oktató keresése

Oktatók törlése

Minden időpontra
 Kiválasztott időpontokra

Kijelölt oktatók az időponthoz

Minden új oktató az időponthoz

Kilépés

Oktatók órarendi módosítása

Az `ORARENDIINFOMACIOFRISSITES_KURZUOSOKATOMODOSITASNAL` paraméter szabályozza, hogy a művelet hatására megtörténik-e az érintett órarendek órarendi információ frissítése.

8. Órarendi teremgazdálkodás, teremigénylés

Azt, hogy egy intézmény órarendjeiben milyen módon történik a teremfoglalás a teremfoglalás mátrix határozza meg, mely az „Adminisztráció (954000)/Központi beállítások (1042000)/Kódtételek (956000)” menüponton a „Teremfoglalás típusa” kódtáblát kiválasztva állítható be. Teremfoglalás típusonként nyolc jelölőnégyzettel szabályozható a teremfoglalás működése, a beállításoknak megfelelően pedig a felhasználóknak igényelni és/vagy közvetlenül foglalni van lehetősége a termeket.

8.1. Teremigénylés

Igényelhető termék esetében az órarendszerkesztő felületen termék hozzáadásakor az „Igény/foglalás” oszlopban „Igényelhető” érték jelenik meg, a kiválasztott teremre igénylés generálódik.



Órarend név	Terem	Dátum	Időpont	Státusz
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11
...	...	2014.10.16.	09:00-11:00	11

Órarendi tétel felől, Terem és oktató hozzáadás

Az első két esetben a kurzuscsoport felhelyezése után, a harmadik esetben a terem kiválasztásakor egy teremigény generálódik, és az órarendi tétel színe narancssárgára változik. A szín elfogadás vagy elutasítás esetén a megfelelő színre vált (tehát fehér, vagy az oktató/terem hiányára utaló kék színre).

Órarend szerkesztés (93000)

1. 2015.01.19. - 2015.01.25.

Frissítés

Órarend : k_teszt21 - Félév : 2014/15/2

Időszak : 2015.01.19. - 2015.05.31.

Naptári hét : 4

Havi nézet

Órarend szerkesztő | Órák | Beállítások | Órarendi elemek színbeállításai

Órarend

Órák	Hétfő 01.19.	Kedd 01.20.	Szerda 01.21.	Csütörtök 01.22.	Péntek 01.23.
1. óra					
2. óra		TE-A4D-77310V... TK : TE-A4D-77310V TN : Adatbázis	IKQT-P4B-929... TK : IKQT-P4B-92962E TN : Programozás	IKQT-P4B-929... TK : IKQT-P4B-92962E TN : Programozás	
3. óra	BKQK-A2H-9765... TK : BKQK-A2H-97657V TN : A kortárs		BKQ... TK : BKQP-A1B-57957G TN : A bátorított	1916-G2G-925... TK : 1916-G2G-92558V TN : Grafológia	
4. óra					
5. óra			MKQP-P4P-555... TK : MKQP-P4P-55517V TN : Projekt K : 01 KT : Elmélet		
6. óra					

Várólista

- TE-B_8-11077V_4321
- TK : TE-B_8-11077V
- TN : Biológia
- K : 4321
- KT : Elmélet
- ID : Aner Boján (JPW2T9), Dobronai Tétény (SX914U), Dr. Asztéria

- TE-A4D-77310V_VB-53
- TK : TE-A4D-77310V
- TN : Adatbázis
- K : VB-53
- KT : Gyakorlat
- ID : Beluscák Kinga (AND9Z7)
- OB : 4 (2)

Kurzuscsoport hozzáadása

Kurzus hozzáadása

Kurzusok az órarendhez

Ütközések vizsgálata

- Adott elemre
- Órarendre
- Várólistára

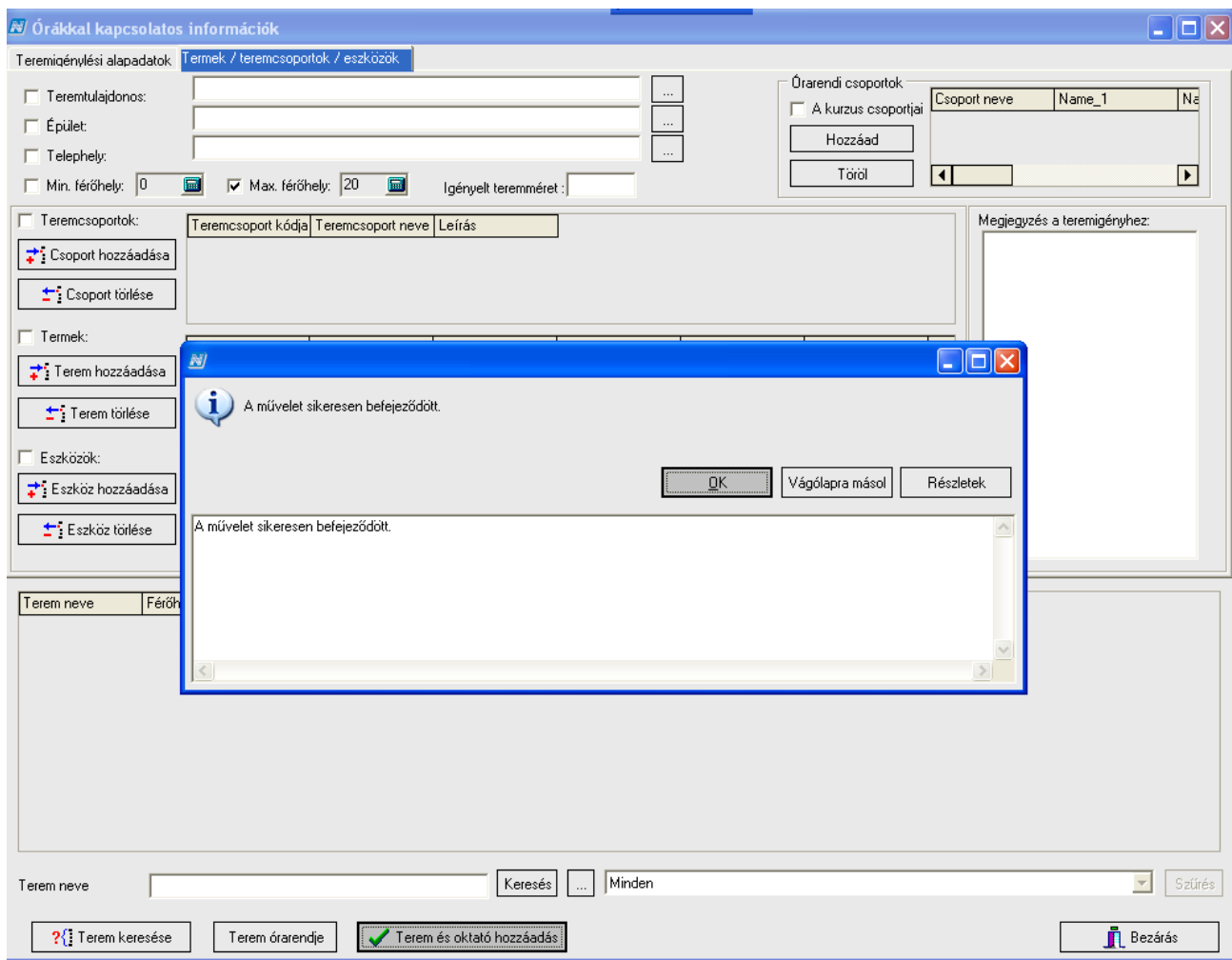
Ütközésvizsgálat

Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Órarendi tétel döntésre váró teremigénnyel

Ugyan ilyen színű lesz az órarendi tétel akkor is, ha nem konkrét termet igényelünk, hanem valamilyen tulajdonság alapján generálunk egy terem igényt. Ez lehet például a maximális létszám, eszköz, teremtulajdonos, stb., de valamilyen tulajdonságot ki kell tölteni. Ezt a funkciót akkor tudjuk használni, ha a tétel már az órarenden van. Ilyenkor a Termek és oktatók funkciót választjuk, átlépünk a második fülre (**Termek, Teremcsoportok, eszközök fül**), és ott megjelöljük a kívánt adatot. Az alábbi képen szereplő példában a maximális létszámra generálunk teremigényt. Ebben az esetben beírjuk a maximális

létszámot, és mellette bepipáljuk jelölő négyzetet, amely érvényesíti a beállítást. Természetesen ugyan így működik, ha egyéb tulajdonságot állítunk be a felületen. Ez után – a konkrét teremre történő generálással ellentétben – nem nyomjuk meg a „**Terem keresés gombot**”, vagyis a termék listáját üresen hagyjuk, és így nyomjuk meg lent a „**Terem és oktató hozzáadása**” gombot.



Teremigény generálása egyéb tulajdonságra – max. férőhely

Amennyiben órarendi tételen teremigény szerepel, a tétel áthelyezése esetén a program automatikusan elutasítja a teremigényt, ilyenkor új igényt kell felvenni a tételhez! Ez alól kivétel, hogy ha az **Órarend szerkesztés** felület, **Beállítások** fülön bepipáljuk az *Automatikus teremigény generálást*, mert ebben az esetben átmozgatáskor elutasítottá vált az eredeti igény, de egy új igény is generálódik.

8.2. Órarendi teremigény elfogadása, elutasítása

Az órarendi teremigények adminisztrálása a **Teremhasználat/Teremigények elbírálása/Órarendi teremigények (88600)** felületen történik. Az, hogy milyen igényeket bírálhatunk el, attól függ, hogy a **Termek** felületen, a **Teremigény adminisztrátor** fülön mely termékhez vagyunk hozzárendelve. Azokat a teremigényekhez, amelyekhez nem tartozik konkrét teremigény (valamely tulajdonság alapján generáltuk az igényt), vagy olyan terem tartozik hozzá, ahol a **Teremigény adminisztrátor** fülön senki sincs megadva, bárki, akinek írás joga van a felületre, elfogadhatja az igényt. Ebben az esetben viszont nem generálódik üzenet az igény beérkezéséről egyetlen elfogadásra jogosult felhasználónak sem, csak az igénylőnek küld üzenetet a program az elutasításról vagy elfogadásról.

Min. férőhely	Max. férőhely	Igénylés dátuma	Megjegyzés	Teremigény státu...
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt
		2014.03.12. 12:05:3		Feldolgozás alatt

SubsCreator	SubsLastmodifier	A hét napja	Óra eleje	Óra vége	Óratípus
		Csütörtök	2014.02.06. 13:30:0	2014.02.06. 15:00:0	

Órarendi tétel elutasítás, elfogadása

Rendszeres órarendi alkalmakról úgy generálódik igény, hogy egy összefoglaló sor is készül. Ilyen esetben lehet választani, hogy soronként, vagy egyben fogadjuk el. Csoportos elfogadásra vagy elutasításra csak az összefoglaló soron van lehetőség.

Figyeljünk arra, hogy a felületen használjuk az „**Összes adat**” gombot. Mivel több soros egy-egy igény, és + jellel össze húzott, ezért előfordulhat, hogy úgy látjuk a felületen, mintha csak egy sor lenne. Mivel itt nagyon sok adat fog keletkezni, használjuk az archiválás funkciót. Ez a funkció csak itt teszi láthatatlanná a sorokat, az órarenden látszani fog a foglalás.

8.2.1. Az elfogadás menete

Nyomjuk meg a felületen a „**Terem keresés**” gombot. Amennyiben konkrét terem volt az igényhez rendelve, akkor a megadott terem (termek) lesz a szűrő feltétel. Ez a második, **Terem** és **teremcsoportok** fülön láthatjuk.

Terem neve	Férőhely	Alapterület	Terem típusa	Megjegyzés
GIW/20 936. Hoi	30		Oktalási	
GMO/94 923. Szob	148		Oktalási	
GMO/94 828. Ha	108		Oktalási	
GMO/94 610. Ad	139		Oktalási	
GMO/94 602. Go	126		Oktalási	
GMO/94 739. Ká	42		Oktalási	

Igény elfogadás megadott teremre, termekre

Amennyiben nem konkrét teremre, hanem kiegészítő adatra történt az igénylés, azt az első, Teremigénylési adatok fülön látjuk.

Minkét esetben a „**Terem keresése**” gombot kell megnyomni, így a feltételnek megfelelő termek megjelennek a listában. Alap esetben a szabad termek közül tudunk választani, de a jobb felső sarokban található rádió gomb segítségével átválthatunk a foglalt termekre is. Csoportos foglalás elfogadása esetén a program minden alaklomra vizsgálja, hogy szabad-e a terem, és csak akkor jeleníti meg a szabad termek között, ha minden alkalomra igaz, hogy szabad az időpontban a terem.

Terem neve	Férőhely	Alapterület	Légtér	Megjegyzés	Teremfoglalás típusa	Tárgy kódja
GIW/20 936. Hoi	30					
GMO/94 602. Go	126					
GMO/94 610. Ad	139					
GMO/94 739. Ká	42					
GMO/94 828. Ha	108					
GMO/94 923. Sz	148					

Terem keresés egyéb feltétel alapján.

Mindkét esetben kikapcsolható a szűrési feltétel. Tehát ha konkrét teremre történt az igénylés, akkor a **Termék és teremcsoportok** fülön vegyük ki a pipát a termék mellől, ha egyéb adatra, akkor a megadott adat mellől, és úgy nyomjuk meg a „**Terem keresése**” gombot.

A megjelenő listából válasszuk ki a termet – akkor is jelöljük meg a termet, ha csak egy termet tartalmaz a lista – majd nyomjuk meg az „**OK**” gombot, végül a „**Bezárás**” gombot.

A folyamat végén visszamegyünk a kiinduló felületre, ahol ekkor már a „Terem keresés” gomb inaktív, és aktív a „Mentés” gomb. Nyomjuk meg a „Mentés” gombot, és ezzel elkészül a terem foglalás.

8.2.2. Teremigény elutasítása

Ugyan ezen a felületen nyomjuk meg az „Igény elutasítása” gombot, majd a „Mentés” gombot. A teremigény elutasítottá válik. A csoportos műveletet itt is az összefoglaló soron kell végezni. A többi teremfoglalás típushoz képest az a különbség, hogy ebben az esetben az elutasított teremigény nem ezen a felületen marad, hanem átkerül az **Elutasított órarendi teremigények (38850)**.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window is titled 'V2014.3.12.2 : Elutasított órarendi teremigények (38850)'. It features a sidebar with a tree view of system modules, including 'Elutasított órarendi teremigény' which is currently selected. The main area contains a table with columns: 'Létrehozás ideje', 'Létrehozó', 'Utolsó módosítás', 'Utolsó módosító', 'Min. férőhely', 'Max. férőhely', 'Létrehozás dátuma', and 'Megjegyzés'. Below the table is a search bar and a 'Szűrés' button. A detailed view of a selected record is shown below, with fields for 'Azonosító', 'Létrehozás dátuma', 'Igénylőt létrehozó', and 'Megjegyzés'. The 'Megjegyzés' field contains the text: 'Órarendi tétel módosítása miatt elutasítva'. At the bottom, there are checkboxes for 'Archiváltakat is mutatja' and 'Archivál'.

Elutasított órarendi teremigények (38850).

Ezen a felületen csak az elutasított teremigények megtekintésére és archiválására van lehetőség.

9. Utólagos oktató ütközés vizsgálat

Az „Adminisztráció (954000)/Tartalmi adminisztráció (1042500)/Oktatói óraütközések (731000)”

felületen az órarendek elkészítése után, vagy a félév során bármikor lehetőség van megvizsgálni, hogy keletkeztek-e oktatói órarendi időpont ütközések. A megfelelő szűrő feltételek kiválasztása után a „Lekérdez” gomb segítségével jeleníthetjük meg a listát, az „Excel” gombbal közvetlenül fájlba exportálhatjuk.

A vizsgálathoz felület felső részében kötelezően kiválasztandó elem a félév. Ha semmilyen más szűrési feltételt nem állítunk be, akkor a vizsgálat a félév összes órarendjére, azon belül minden oktatóra megtörténik.

A Szervezeti egység megadása esetében a szervezeti egység minden dolgozójára történik meg az ütközések vizsgálata, minden órarenden. Rekurzív ellenőrzés kiválasztása esetén a kiválasztott szervezet alárendelt szervezeteihez tartozó oktatók ütközéseit is megjeleníti a program.

Az Oktatóra való szűrés esetében az adott oktatóra vonatkozó ütközések listáznak, a Tárgy beállításakor az adott tárgyat oktató oktatóra vagy oktatókra jelennek meg az ütköző alkalmak.

A szűrő feltétel figyelembe vételéhez – a félévet kivéve – be kell állítani a kiválasztott adat feletti jelölő négyzetet, ellenkező esetben az adott feltételre nem vonatkozik a szűrés.

A program ütközésnek tekinti a nem teljes ütközés, hanem az átfedéseket is, azonban nem tekinti önmagában ütközésnek, ha az adott kurzus több tárgyhoz kapcsolódik, vagy az adott kurzuscsoport több tárgyat tartalmaz, illetve ha a kurzuscsoport több órarenden is szerepel.

A listázott adatokban szerepel az oktató, a félév, a tárgy és kurzus kód, a tárgynév, az ütköző időponthoz tartozó terem (terem) neve és kódja, illetve az órarendi adatok közül az órarend neve és kódja, valamint az ütköző időpontok is. Amennyiben az adatok alapján javítás szükséges valamely órarendben, a lista alapján a módosítás elvégezhető az órarend felől.

A hét napja	Óra eleje	Óra vége	Oktató nyomtatási...	Oktató Neptun kó...	Félév	Kurzus kód	Kurzu
Szerda	2015.03.18. 9:00:00	2015.03.18. 10:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	OR3	Elméle
Szerda	2015.03.18. 9:00:00	2015.03.18. 10:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	OR3	Elméle
Szerda	2015.03.11. 9:00:00	2015.03.11. 10:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	OR3	Elméle
Péntek	2015.03.06. 9:00:00	2015.03.06. 11:00:0	Ujházy Kora	CDUNBF	2014/15/2	05	Elméle
Péntek	2015.02.27. 9:00:00	2015.02.27. 11:00:0	Ujházy Kora	CDUNBF	2014/15/2	05	Elméle
Péntek	2015.02.27. 9:00:00	2015.02.27. 11:00:0	Ujházy Kora	CDUNBF	2014/15/2	06	Elméle
Péntek	2015.02.13. 9:00:00	2015.02.13. 11:00:0	Ujházy Kora	CDUNBF	2014/15/2	06	Elméle
Szerda	2015.05.06. 8:00:00	2015.05.06. 11:00:0	Méhes Abbás	SJXEDF	2014/15/2	DOK_VB-6	Elméle
Kedd	2015.04.07. 8:00:00	2015.04.07. 12:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	ural	Elméle
Kedd	2015.05.26. 8:00:00	2015.05.26. 10:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	DRÁMA	Elméle
Szerda	2015.04.22. 9:00:00	2015.04.22. 10:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	OR3	Elméle
Kedd	2015.05.05. 8:00:00	2015.05.05. 10:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	DRÁMA	Elméle
Kedd	2015.03.24. 8:00:00	2015.03.24. 12:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	ural	Elméle
Kedd	2015.04.28. 8:00:00	2015.04.28. 12:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	ural	Elméle
Szerda	2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 11:00:0	Méhes Abbás	SJXEDF	2014/15/2	DOK_VB-6	Elméle
Szerda	2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 11:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	DOK_VB-6	Elméle
Szerda	2015.03.18. 8:00:00	2015.03.18. 11:00:0	Méhes Abbás	SJXEDF	2014/15/2	DOK_VB-6	Elméle
Szerda	2015.03.18. 8:00:00	2015.03.18. 11:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	DOK_VB-6	Elméle
Szerda	2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 11:00:0	Méhes Abbás	SJXEDF	2014/15/2	VB-30	Gyakc
Szerda	2015.02.25. 8:00:00	2015.02.25. 11:00:0	Méhes Abbás	SJXEDF	2014/15/2	VB-30	Gyakc
Szerda	2015.05.13. 9:00:00	2015.05.13. 10:00:0	Viezen Abbás	X674AX	2014/15/2	OR3	Elméle
Kedd	2015.03.17. 8:00:00	2015.03.17. 12:00:0	Lutz Berkenye	CO2N1I	2014/15/2	ural	Elméle

Utólagos oktató ütközés vizsgálat

A felületen beállítható, hogy a program figyelembe vegye-e az elfogadott oktatói mentesítéseket is a vizsgálatkor, ez esetben ütközésként jeleníti meg azt az órarendi alkalmat is, amely mentesítéssel

ütközik.

10. Utólagos teremütközés vizsgálat

A „*Létesítménygazdálkodás/Utólagos teremütközés vizsgálat (8050)*” és az „*Órarendkészítés/Utólagos teremütközés vizsgálat (8100)*” menüpontokon lehetőség van utólagosan ellenőrizni, hogy keletkeztek-e teremfoglalás ütközések. A felületen beállítható szűrőfeltételként időintervallum és félév, valamint a teremfoglalás típusa, bővebb szűrési feltételként az „*Egyéb beállítások*” panelen megadható: *Terem, Tulajdonos szervezeti egység, Jogosultsági szervezeti egység és Telephely.*

Foglalás kezdete	Foglalás vége	Teremfoglalás tít...	Terem	Info	Foglalás kezdete	Foglalás vége	Teremfo
2015.02.28. 8:00:00	2015.02.28. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	GMO/94 696. Ruitte	TK:7SO30NGVC2M	2015.02.28. 8:00:00	2015.02.28. 10:00:00	Vizsga te
2015.03.01. 8:00:00	2015.03.01. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	Gyakorló	TK:7SO30NGVC2M	2015.03.01. 8:00:00	2015.03.01. 10:00:00	Vizsga te
2015.03.02. 8:00:00	2015.03.02. 10:00:00	Általános teremfoga	GMO/94 696. Ruitte		2015.03.02. 8:00:00	2015.03.02. 10:00:00	Általános
2015.03.11. 8:00:00	2015.03.11. 10:00:00	Általános teremfoga	HPS/72 épület -> H		2015.03.11. 8:00:00	2015.03.11. 10:00:00	Általános
2015.04.01. 10:00:00	2015.04.01. 12:00:00	Vizsga teremfoglalás	Kis lovarda	TK:7L50NNV32B; I	2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 11:00:00	Konzultá
2015.04.01. 10:00:00	2015.04.01. 12:00:00	Vizsga teremfoglalás	Kis lovarda	TK:7L50NNV32B; I	2015.04.01. 9:00:00	2015.04.01. 11:00:00	Záróvizs
2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 9:00:00	Általános teremfoga	Kis lovarda		2015.04.01. 8:00:00	2015.04.01. 11:00:00	Konzultá
2015.04.16. 8:00:00	2015.04.16. 10:00:00	Általános teremfoga	KI ép.		2015.04.16. 8:00:00	2015.04.16. 10:00:00	Általános
2015.05.18. 8:00:00	2015.05.18. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	B 02. gyakorló	TK:701; K:13	2015.05.18. 8:00:00	2015.05.18. 10:00:00	Órarendi
2015.05.18. 8:00:00	2015.05.18. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	B 02. gyakorló	TK:701; K:13	2015.05.18. 9:00:00	2015.05.18. 11:00:00	Órarendi
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	É laboratórium	TK:OLN-311-22; K:1	2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga te
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános teremfoga	É laboratórium		2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 10:00:00	Vizsga te
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános teremfoga	É laboratórium		2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga te
2015.05.25. 10:30:00	2015.05.25. 12:00:00	Általános teremfoga	É laboratórium		2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános
2015.05.25. 10:30:00	2015.05.25. 12:00:00	Általános teremfoga	É laboratórium		2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga te

Utólagos teremütközés vizsgálat

A program szűrőfeltételek megadása után a „**Lekérdez**” gomb megnyomásának hatására listázza az egymással ütköző teremfoglalásokat. Kötelezően beállítandó szűrőfeltétel a „*Félév*” vagy az „*Idő intervallum*”, és legalább egy teremfoglalás típus. A futtatás során a program a szűrőfeltételeknek megfelelően listázza a teljes és átfedő ütközéseket is. Két különböző típusú teremfoglalás ütközése esetén akkor is megjelenítésre kerül a listában az ütközés, ha csak az egyik teremfoglalás típusra történik a szűrés.



File Eszközök Szerepkörváltás Kedvencek Help

NEPTUN
Egységes Tanulmányi Rendszer

Saját menü Általános menü

Idő intervallum 2015.03.09. - 2015.03.15. Excel export

Félév 2014/15/2 Lekérdezés

Általános teremigény Feladat teremigény Virtuális tér teremigény Konzultációs teremigény

Órarendi teremigény Vizsga teremigény Záróvizsga teremigény Bővebb szűrési beállítások

Egyéb beállítások

Terem
É laboratórium -> Terem

Tulajdonos szervezeti egység
Teszt -> Tulajdonos szervezet

Jogosultsági szervezeti egység
-> Jogosultsági szervezet

Telephely
-> Telephely

Foglalás kezdete	Foglalás vége	Teremfoglalás t íp...	Terem	Info	Foglalás kezdete	Foglalás vége	Teremfoglalás t
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános teremfoglalás	É laboratórium		2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános teremfoglalás	É laboratórium		2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga teremfoglalás
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Általános teremfoglalás	É laboratórium		2015.05.25. 10:30:00	2015.05.25. 12:00:00	Általános teremfoglalás
2015.05.25. 10:30:00	2015.05.25. 12:00:00	Általános teremfoglalás	É laboratórium		2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga teremfoglalás
2015.05.25. 8:00:00	2015.05.25. 10:00:00	Vizsga teremfoglalás	É laboratórium	TK:OLN-311.22; K:1	2015.05.25. 9:00:00	2015.05.25. 11:00:00	Vizsga teremfoglalás

Szerepkör: Belső Adminisztrátor

Bővebb szűrési beállítások

A listázott adatokban szerepel a foglalás kezdete és vége, a teremfoglalás típusa, a terem neve, a létrehozó neve és Neptun kódja, valamint ha kapcsolódik a teremfoglaláshoz, akkor a tárgy és a kurzus kódja mindkét foglalás irányából.

Az „Excel export” gomb megnyomásával a felületen lehetőség van a lekérdezés eredményeként kapott listát Excelbe exportálni.