

4.6. Leckekönyv

Ezen a felületen féléves bontásban megtekintheti saját **indexének digitális változatát, speciális indexsorait** (például elismert tárgyak) és az adott félévben bekerült **hivatalos bejegyzéseket** láthatja.

A "Félévek" listájából kiválasztva egy elemet, majd a 'Listázás' gombra kattintva az adott félévre vonatkozó adatok jelennek meg.

Leckekönyv

Félév választás Félévek: 2011/12/2

Félévek: 2011/12/2 **Listázás**

Műveletek: **Teljesítési lap nyomtatása** **Hozzáadás a kedvencekhez** **Leckekönyv nyomtatási előkép**

Féléves indexsorok - 2011/12/2

Tárgykód	Tárgy címe, előadó neve	Kr.	Köv.	Óra (E/GY/L)	Aláírás	Jegyek	Megjegyzés	Várólista	Teljesített
3082-Á2K-67218É	Ábrázoló geometria, géprajz,	2	Évközi jegy	0/2/0	Aláírva Liknéger Vadony 2012. 02. 01.	Jó (Évközi jegy) Moizer Placid 2012. 03. 02.			✓
IKQF-V7V-93847V	Villamosságtan I.,	7	Vizsga	5/2/0				!	✗

Találatok száma:1-2/2 (47 ms)

Féléves speciális indexsorok - 2011/12/2

Tárgykód	Tárgy címe, előadó neve	Kr.	Köv.	Óra (E/GY/L)	Aláírás	Jegyek	Megjegyzés	Várólista	Teljesített
BKQZ-K1N-87468É	Kisebbségtudomány N,		Gyakorlati jegy	0/1/0					✗
BKQK-22F-70098É	2.Angol köt.vál. tárgy III.,		Vizsga	0/2/0					✗

Találatok száma:1-2/2 (0 ms)

Hivatalos bejegyzések

Oldalméret 20

Tárgy	Bejegyzés típusa	Bejegyzés időpontja	Feltöltött dokumentumok
Nincs találat			

Találatok száma:1-0/0 (0 ms)

Leckekönyv

Amennyiben a "Félévek" legördülő listából a "**Minden félév**" lehetőséget választja, akkor egyszerre tudja megnézni összes félévének indexbejegyzéseit. Ilyenkor a megjelenített listába bekerül egy "Félév" oszlop is, így láthatja, hogy melyik félévhez tartozik a bejegyzés.

„Minden félév”-et választva **kétféle speciális indexsor blokk** kerül megjelenítésre, az egyikben a félévhez köthető, míg a másokban a félévhez nem kötődő speciális indexsorok találhatóak (a speciális indexsorok lehetnek olyan, a tanulmánytól független, félévhez nem köthető tanulmányok, melyeket az intézmény rendhagyó módon adminisztrál. Ilyenek elsősorban az elismert tantárgyak).

A speciális indexsorokat - funkcionalitásából adódóan - a felületen elérhető teljesítési lap nyomtatvány nem tartalmazza!


A felületen az "**Aláírás**" és "**Jegyek**" mezőkben a kiválasztott félévben elért eredményei láthatóak időrendi sorrendben, a bejegyzést rögzítő személy nevével és a bejegyzés időpontjával.

A hagyományos indexnek megfelelően a tárgy neve, kódja, követelménye (pl. vizsga), óraszámái (elmélet, gyakorlat, labor) és kreditszáma is megjelenik, mint információ. A heti, illetve a féléves óraszámok is megjelenítésre kerülnek az Óra oszlopban. Nappali képzés esetében a heti, a többi tagozat esetében (levelező, esti, táv) a féléves óraszám jelenik meg.

Alapértelmezetten mindig az aktuális félév adatait tölti be a rendszer.

A „Várólista” oszlopban **piros, felkiáltójeles ikon** kerül akkor, hogyha az adott tárgy kurzusán csak várólistán szerepel. Ez azt jelenti, hogy Ön valójában még nem került be a kurzus valódi létszámkeretébe, hanem egy olyan listán vár a bekerülésre, amelyről esetlegesen lehetősége van bejutni a későbbiek folyamán. A piros várólista ikon létszámkeret és rangsoros tárgyjelentkezés eredményeként kerülhet a felületre. A rangsoros tárgyjelentkezés menetéről bővebb leírás a „Tárgyfelvétel” menüponthoz tartozó szövegben található.

Az utolsó, "**Teljesített**" elnevezésű oszlopban láthatja, hogy az adott tárgyat a Neptun rendszer adatai szerint Ön az adott félévben elvégezte-e avagy sem. Az elvégzett illetve nem teljesített tárgyak könnyű felismerése érdekében a „Teljesített” oszlopban a teljesített tárgyaknál nagy **zöld pipa**, a nem teljesített tárgyaknál pedig nagy **piros X** jelenik meg.

Abban az esetben, ha a hallgatónál még tart a félév és még nem kapott bejegyzést a tárgyból, a „Teljesített” oszlopban egy narancssárga felkiáltójeles ikon jelenik meg: 

Amennyiben elismeréssel (korábban akkreditációval) teljesített egy tárgyat, akkor a „Megjegyzés” oszlopba az „**Elismert**” kifejezés kerül.

A speciális indexsoroknál megjelenhet az intézmény által rögzített **eredeti tárgynév** az azonos nevű oszlopban. A megjelenés intézményi beállítástól függ.

A „**Teljesítési lap nyomtatása**” gombra kattintva tud leckekönyv kivonatot nyomtatni a felületről.

A tárgylista és a speciális indexsorok blokkjai alatt láthatóak a tárgyakhoz tartozó esetleges hivatalos bejegyzések, illetve annak feltöltött állományai.

Hivatalos bejegyzéseinek megtekintésére külön menüpont is szolgál: „Tanulmányok/Hivatalos bejegyzések”, ahol szintén megtekinthetők a feltöltött dokumentumok.

Amennyiben intézménye használt elektronikusan tárolt és nyomtatott leckekönyvet, lehetősége van bármikor PDF-es nyomtatási előképet készíteni és nyomtatni az indexéről, melynek segítségével ellenőrizheti a dokumentumban szereplő adatait. Ezt a "**Leckekönyv nyomtatási előkép**" gombbal teheti meg.

A felületen nyomtatási lehetőségként intézményi beállítástól függően megjelenhet a "**Törzslap kivonat nyomtatási előkép**" gomb, mellyel lehetőség van törzslap kivonatot kinyomtatni.