

**szakirányok**" listába. A **"Bővebb"** felirat alatt pedig bővebben tájékozódhat a szakirányról a "Szakirány adatok" előugró ablakban (szakirány leírása megtekinthető).

A felvehető szakirányok sorában tájékoztatást kap a szakirány minimum és maximum létszámáról, valamint a már szakirányra jelentkezők létszámáról is.

A szakirány-választási időszakoknál, a szakirány sorában mind a választható, mind a már kiválasztott szakirányok esetében megjelenítésre kerül a „Modul fajta” mező értéke. (Minor, szakirány, specializáció, sáv.)

A „Párhuzamos szakirány jelentkezés” beállítása esetében a kiválasztott szakirányokat két csoportra bontva jeleníti meg a program, az egyikben azok a megjelölt szakirányok szerepelnek, ahol a modul fajta szakirány, a másik csoporthoz pedig a minor és specializáció modul fajtájú szakirányok kerülnek.

(Itt azt feltételezzük, hogy a szabályok szerint a hallgató a választásának megfelelően bekerül egy szakirány illetve egy minor/specializáció fajtájú modulra is.)

**FIGYELEM!** A kijelölt sorban bárhova kattintva (nem az említett linkekre), a sorban megjelenik egy kis ikon, melyre újra rákattintva szintén előhozható a helyi menü.

A felvett szakirányokat a 'Lehetőségek' alatt található "Fel" és "Le" feliratokra kattintva tudja az Önnek megfelelő **sorrendbe rakni**. Az itt beállított sorrend azt mutatja, hogy Ön melyik szakirányra szeretne 1. melyikre 2., 3., stb. helyeken jelentkezni.

### Szakirány-beosztás megtekintése, törlés

A szakirány választás után a „Kiválasztott szakirányok” panelben az „**Elfogadva**” oszlopban láthatja, hogy mely szakirányra került beosztásra. Miután az intézmény által megtörtént a beosztás, majd a véglegesítés, az elfogadott szakirányokat zöld pipa, míg azokat a szakirányokat, amelyekhez nem került az „Elfogadva” jelölőnégyzetbe pipa, piros x jelzi, a választott szakirány sorában. Véglegesítés előtt az eredmény nem látható.

Ha egy szakirányt el kíván távolítani a kiválasztottak közül, akkor a "**Szakirány leadása**" oszlopban lévő jelölőnégyzetben jelölje ki, és kattintson a "**Szakirány leadás**" gombra. Ekkor a leadott szakirány visszakerül a "Felvehető szakirányok" listába.

Az aktuális félév mellett kiválaszthatja az aktuális félévet megelőző, illetve az azt követő félévet, ha az időszak arra vonatkozik, így nem csak az aktuális félévének időszakait láthatja. A szakirány-jeleltetés az időszak félévére vonatkozik, tehát a kiválasztott féléven kerül mentésre.

## 9.4. Záróvizsgák

### 9.4.1. Jelentkezés a záróvizsgára

A felületen megjelennek a képzéshez meghirdetett záróvizsga időszakok (minden időszak). Itt azokat az időszakokat is látja, amelyekre jelentkezhet, vagy amelyekre már jelentkezett (ezek kiemelten jelennek meg).

Az időszak sor végén a Lehetőségek ikon menüjéből érhetőek el a következő opciók:

- **Jelentkezés/Jelentkezés módosítása**
- **Lejelentkezés**
- **Bővebb**

A záróvizsga időszak sor alap esetben addig látható a felületen, amíg a záróvizsga időszak le nem jár. Az intézménynek azonban lehetősége van meghatározni az időszakoknál, hogy a jelentkezési időszak után is láthatóak legyenek. A lejárt záróvizsga időszak információkat a szűrési blokkban található „**Lejárt időszakok is:**” jelölőnégyzetet kipipálva tudja láthatóvá tenni.

Jelentkezési időszak kezdete és vége pedig akkor látszódik, ha az aktuális időpontban lehet még jelentkezni, vagyis nem járt le a jelentkezési időszak. Ha lejárt a jelentkezési időszak, akkor a Jelentkezési időszak kezdete és vége oszlopban már nem jelenik meg dátum, de továbbra is látható a záróvizsga időszak az időszak végéig (vagy intézményi beállítás esetén akár tovább is).

Az intézménynek lehetősége van archiválni a záróvizsga időszakokat. Az ilyen, archivált időszakok nem jelennek meg a felületen.

A "Záróvizsgák" felületen kövér betűvel jelennek meg azok az időszakok, melyekre már jelentkezett, ilyenkor a "**Jelentkezett**" elnevezésű oszlopban egy zöld pipa jelenik meg. Ilyen esetben az időszak sorának végén található "Lehetőségek" menüben aktívvá válik a "**Lejelentkezés**" felirat, melynek segítségével le tud jelentkezni az időszakról.

A „Bővebb” gomb mindig aktív, ennek segítségével bármely időszak bővebb adatait meg tudja tekinteni az időszak határidőitől függetlenül.

A záróvizsgára való jelentkezés jogviszony megszűnés alapján is szabályozásra került. Amennyiben a képzésen a jogviszony megszűnés oka „Sikeres kimeneti vizsga”, akkor a záróvizsga időszak sornál a „Jelentkezés/Jelentkezés módosítása” lehetőség mindig inaktív lesz.

A sikertelen jelentkezés oka tooltipben is kijelzésre kerül.

Minden esetben a záróvizsga tárgyakat és vizsgákat listázó, megnyíló ablakban látni fogja a záróvizsga időszakhoz tartozó **záróvizsga tárgyak és vizsgák alapvető adatait**.

Amennyiben a záróvizsga jelentkezés struktúrában az intézmény használ tárgy elemet, az előugró ablakban megjelennek a tárgyra vonatkozó oszlopok:

- Tárgy neve, kódja, jelentkezés dátuma, eredmény,

Amennyiben az intézmény csak vizsgát rendel az időszakhoz, csak a vizsgás értékek kerülnek megjelenítésre:

- Vizsga időpontja, létszám, beosztott időpont, vizsga terme, vizsga eredménye, vizsga típusa.

Záróvizsga időszak meghirdetése az intézmény részéről következő formákban történhet:

1. Záróvizsga jelentkezési időszak meghirdetése történik
2. Záróvizsga jelentkezési időszakhoz vizsga meghirdetés is történik (és lehetőség szerint tételek is)
3. Záróvizsga jelentkezési időszakhoz tárgy és vizsga meghirdetés is történik (és lehetőség szerint tételek is)

### **Jelentkezési feltételek:**

Intézménye az egyes záróvizsga jelentkezésekhez feltételeket szabhat. A feltételek kapcsolódhatnak időszak, tárgy és vizsga jelentkezéshez is. Az egyes feltételek leírását a záróvizsga időszak bővebb adatainál, az alidőszakoknál tekintheti meg:

**Záróvizsga jelentkezés**

Felvett záró vizsga tárgyak és a hozzá tartozó vizsgák

A jelentkezéshez szükséges legalább egy záróvizsga kiválasztása.

Záróvizsgaidőszak információ Név: **teszt jel időszak** Időszak: (2018.04.28. 0:00 - 2018.05.31. 12:00)

**Záróvizsga jelentkezési időszak**

- Név **teszt jel időszak** Időszak kezdete **2018.04.28. 0:00**
- Időszak vége **2018.05.31. 12:00**
- Záróvizsga időszakokkal kapcsolatos információk

**Alidőszakok**

- Típus **Előzetes teszt** Típus
- Kezdő dátum **2018.04.01. 1:20** Kezdő dátum
- Vég dátum **2018.04.19. 1:20** Végtől dátum
- Leírás/Jelentkezési feltétel (Időszak) **Befizette a tartozásait** Leírás/Jelentkezési feltétel (Időszak)
- Leírás/Jelentkezési feltétel (Vizsga) **Vizsgák között minimum 10 napnak el kell telni** Leírás/Jelentkezési feltétel (Vizsga)
- Leírás/Jelentkezési feltétel (Tárgy) **Van legalább 1 középfokú nyelvvizsgálója** Leírás/Jelentkezési feltétel (Tárgy)

Csak felvett vizsgák

Felvett záró vizsga tárgyak és a hozzá tartozó vizsgák

| Műveletek:                    | Vizsga kezdő dátum | Vizsga vég dátum | Vizsga leírás | Max. létszám/Létszám | Vizsga Jelentkezés dátuma | Beosztott időpont | Beosztott terem | Vizsga Eredmény | Vizsga típusa | Kiválaszt |
|-------------------------------|--------------------|------------------|---------------|----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|---------------|-----------|
| Nincs találat                 |                    |                  |               |                      |                           |                   |                 |                 |               |           |
| Találatok száma:0-0/0 (16 ms) |                    |                  |               |                      |                           |                   |                 |                 |               |           |

Mentés Vissza

*Záróvizsga időszak bővebb adatainál feltételek*

## 9.4.2. Csak záróvizsga időszakra jelentkezés

Amikor csak a záróvizsga jelentkezési időszak meghirdetése történik, akkor csak időszakra jelentkezhet és a későbbiek folyamán vagy ügyintéző osztja be Önt a vizsgára, vagy jelentkezhet egy következő időszakban.

A „Jelentkezés/Jelentkezés módosítása” gombra kattintva lehet az időszakra jelentkezni. Miután megtörtént a jelentkezés, aktívvá válik a „Lejelentkezés” gomb is. Kizárólag olyan esetben engedi ez a lejelentkezést, hogyha csak időszakra jelentkezett.

**Záróvizsgák**

Műveletek: | Hozzáadás a kedvencekhez

Záróvizsga időszakra való jelentkezését a lehetőségek linkre kattintva teheti meg. Amennyiben az időszagnál tárgy és/vagy vizsga jelentkezés is szükséges akkor a lehetőségek linknél csak a Jelentkezésmódosítása/Bővebb gomb aktív! Jelentkezését ennek a gombnak a segítségével végezze el.

**Záróvizsga időszakok**

Keresés  csak

| Időszak neve             | Záróvizsga időszak kezdete | Záróvizsga időszak vége | Modul név | Záróvizsga jelentkezési időszak kezdete | Záróvizsga időszak vége | Jelentkezés  |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------|---|-------------------------|--|
| Csak időszak jelentkezés | 2012. 03. 12. 8:00         | 2012. 03. 17. 15:00     |           | 2012. 03. 01. 8:00                      | 2012. 03. 06. 15:00     | <input type="button" value="Jelentkezés"/><br><input type="button" value="Lejelentkezés"/><br><input type="button" value="Jelentkezés módosítása/Bővebb"/> |

Találatok száma:1-1/1 (62 ms)

*Záróvizsga időszakra jelentkezés*