

Aláírás rögzítése a Neptunban

Ennek a műveletnek a neve a neptunban: **Jegybeírás (Kurzus-jegybeírás) Aláírás**

Az SDA által készített „Oktatói Felhasználói segédlet OWEB 5.6” 94-100. oldal. és 145-177. oldal.

Fontos!

Minden tantárgyhoz, akár gyakorlati jegy, akár vizsga követelménye van, **először az aláírásokat kell rögzíteni.**

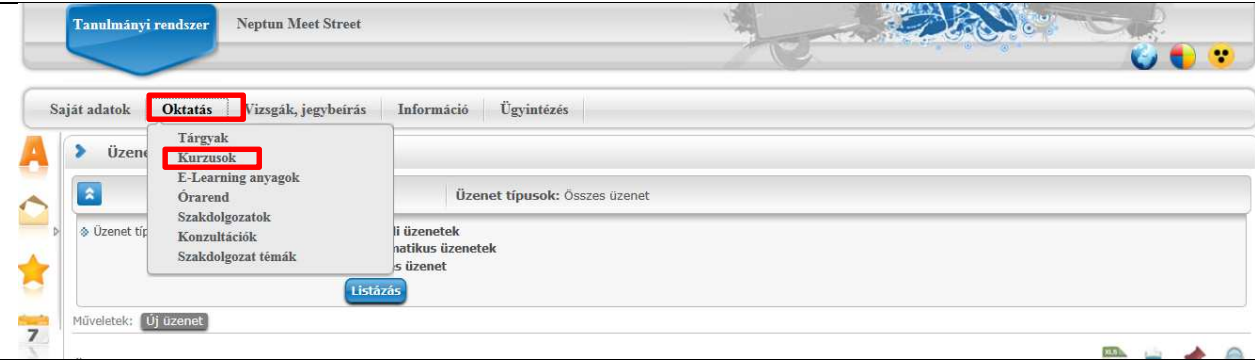
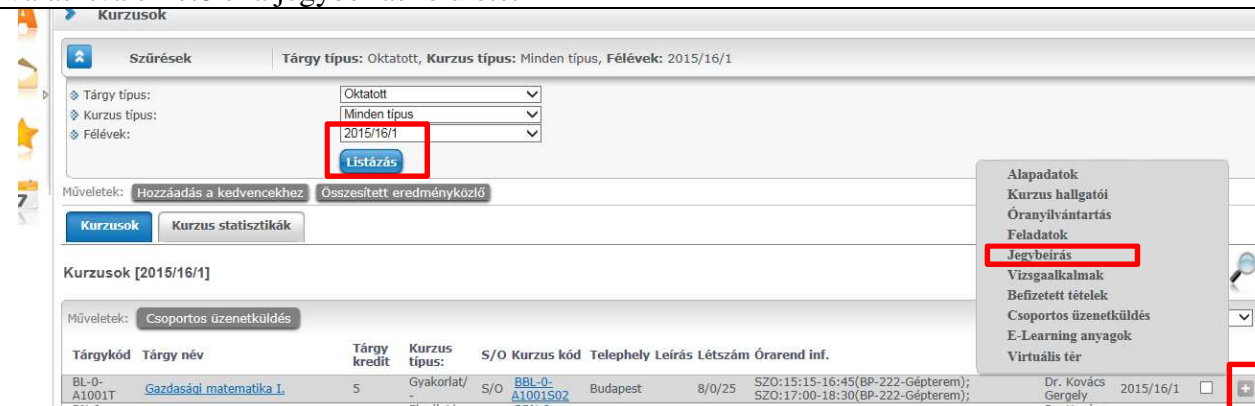
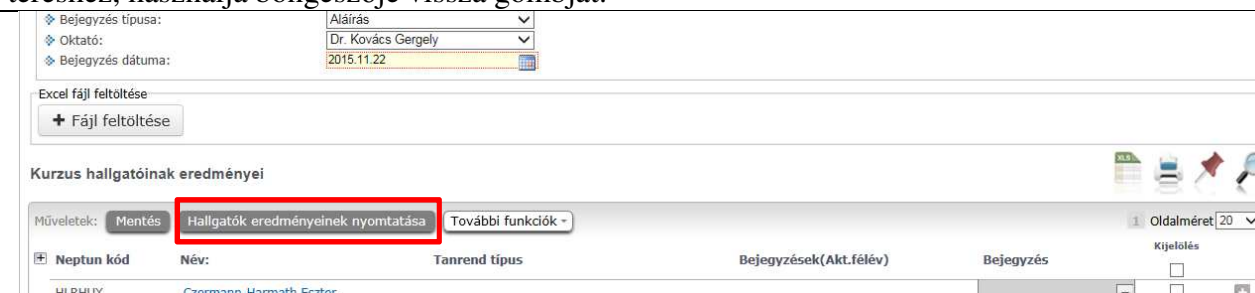
Megadott aláírás nélkül a hallgatók vizsga követelményű tantárgy esetén **Nem tudnak vizsgára jelentkezni.**

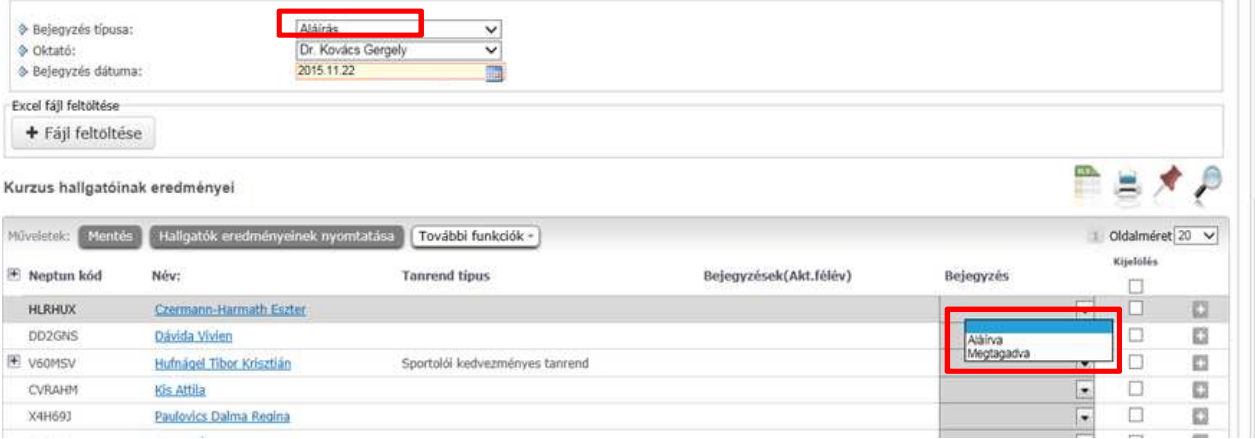
Az aláírás dátuma mindig meg kell, hogy előzze **a vizsga** dátumát.

1. Lépjen be a Neptun oktatói weben
2. **Oktatás/ kurzusok** menüpont- kiválasztása
 - a. Félév kiválasztása, listázás
3. A kurzus sorának végén, a jobb oldalon a „+” (lehetőségek) jelre kattintva a **Jegybeírás** opciót kiválasztva érhető el a jegybeírás felülete.
4. Először a „Hallgatók eredményeinek nyomtatása” gombra kattintva a **kitöltetlen vizsgalapot** tudja kinyomtatni, melyre kézzel rávezetheti az aláírás megadását vagy megtagadását. A vizsgalapot dátummal kell ellátni és aláírni.

A menüpontra kattintva megjelenik az adott vizsgához tartozó vizsgalap, melyet utána a böngésző-programon keresztül tud kinyomtatni. Ez minden támogatott böngésző esetében a "File" vagy "Fájl" menü "Print" vagy "Nyomtatás" menüpontjára kattintva érhető el. A Neptunhoz való visszatéréshez, használja böngészője vissza gombját.
5. Utána ezen a felületen **a Neptunban bejegyezheti** az aláírás megadását vagy megtagadását, csoportosan vagy hallgatóként.
6. A bejegyzéseket elmentve a „Hallgatók eredményeinek nyomtatása” gombra kattintva a felvitt „Aláírva” vagy „Megtagadva” bejegyzésekkel ki tudja nyomtatni a vizsgalapot. Összevetve az eredetivel ellenőrizni tudja a jegybevitelt.
7. Hiba esetén a módosítani, törölni lehet szintén csoportosan vagy hallgatóként.

Részletesen képekkel:

1.	Lépjen be a Neptun oktatói weben
2.	Oktatás/ kurzusok menüpont- kiválasztása Félév kiválasztása, listázás
	
3.	A kurzus sorának végén, a jobb oldalon a „+” (lehetőségek) jelre kattintva a Jegybeírás opciót kiválasztva érhető el a jegybeírás felülete.
	
4.	Először a „Hallgatók eredményeinek nyomtatása” gombra kattintva a kitöltetlen vizsgalapot tudja kinyomtatni, melyre kézzel rávezetheti az aláírás megadását vagy megtagadását. A vizsgalapot dátummal kell ellátni és aláírni. A menüpontra kattintva megjelenik az adott vizsgálathoz tartozó vizsgalap, melyet utána a böngésző-programon keresztül tud kinyomtatni. Ez minden támogatott böngésző esetében a "File" vagy "Fájl" menü "Print" vagy "Nyomtatás" menüpontjára kattintva érhető el. A Neptunhoz való visszatéréshez, használja böngészője vissza gombját.
	

5.	<p>Utána ezen a felületen a Neptunban bejegyezheti az aláírás megadását vagy megtagadását, csoportosan vagy hallgatóként</p>
	
	<p>▶ Bejegyzés módja:</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Bejegyzés hallgatóként <input type="radio"/> Bejegyzés csoportosan <input type="radio"/> Módosítás, törlés hallgatóként <input type="radio"/> Módosítás, törlés csoportosan </p> <p>▶ Bejegyzés típusa: Aláírás</p> <p>▶ Oktató: Dr. Kovács Gergely</p> <p>▶ Bejegyzés dátuma: 2015.11.22</p>
6.	<p>A bejegyzéseket elmentve a „Hallgatók eredményeinek nyomtatása” gombra kattintva a felvitt „Aláírva” vagy „Megtagadva” bejegyzésekkel ki tudja nyomtatni a vizsgalapot</p>
7.	<p>Hiba esetén a módosítani, törölni lehet szintén csoportosan vagy hallgatóként</p> <p>▶ Bejegyzés módja:</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Bejegyzés hallgatóként <input type="radio"/> Bejegyzés csoportosan <input type="radio"/> Módosítás, törlés hallgatóként <input type="radio"/> Módosítás, törlés csoportosan </p> <p>▶ Bejegyzés típusa: Aláírás</p> <p>▶ Oktató: Dr. Kovács Gergely</p> <p>▶ Bejegyzés dátuma: 2015.11.22</p>