

## • Vizsgajegyek beolvasása fájlból (Neptun.net)

tanszéki adminisztrátor jogosultsággal – tesztelve: 2009.5.19.2 verzióban)

### Előkészítés:

Az eredmények beolvasásához szükséges egy Excel fájl, amely tartalmazza a hallgatók nevét és neptun kódját, valamint az eredményeiket.<sup>1</sup>

- 1) menü: **Szervezeti egységek (28000)** (a kívánt szervezeti egység kijelölése)
- 2) almenü: **Tárgyak (46800)** (a kívánt tárgy kijelölése)
- 3) almenü: **Tárgy kurzusai (48200)** (az adott félévben a kívánt kurzus kijelölése)
- 4) almenü: **Kurzus vizsgái (48800)** (a kívánt vizsgaalkalom kijelölése)
- 5) almenü: **Gyorsított vizsgajegybeírás (49000)**
- 6) **Bejegyzés dátuma:** nem módosítható (a vizsgaalkalom dátuma)
- 7) **Bejegyzés típusa:** mező beállítása: válasszuk ki az **Vizsgajegy** értéket, ha nem az van kiválasztva.
- 8) **Vizsgáztató** beállítása: ha nincs beállítva oktató, vagy a beállított oktató helyett mást kívánunk beállítani, akkor az **Vizsgáztató** gomb megnyomása után vagy a tárgy vizsgáztató oktatói közül, vagy az összes oktató közül választhatunk vizsgáztatót.
- 9) Csak az előzőekben beállított értékek után nyomjuk meg az **Import** gombot, aminek megnyomását követően ki kell választani azt a beolvasásra előkészített (fent ez **Előkészítés**ben leírt), szöveges fájlt, amely a neptun kódokat és eredményeket tartalmazza.
- 10) A beolvasást követően megjelenik egy ablak, amely soronként tájékoztat a beolvasás sikerességéről (a **Vágólapra másol** gombbal a jelentést átmásolhatjuk pl. Word szövegszerkesztőbe, ahonnan elmenthetjük dokumentálás céljából, majd az **OK** gombot nyomjuk meg). Ezután betöltődnek az **Új eredmény** oszlopba a sikeresen beolvasott eredmények. Ekkor még nem íródnak be a jegyek a Neptunba, csak a gép memóriájában lesznek (pl. a **Frissít** gomb megnyomásakor, vagy a menüből kilépéskor elvesznek)!
- 11) Végül nyomjuk meg a **Jegybeírás** gombot, ekkor íródnak be a Neptunba az eredmények, és a beolvasáshoz hasonlóan itt is egy megjelenő ablakban tájékoztatást kapunk soronként a beírás sikerességéről.

### Megjegyzések:

- a) A fentiekből következően egy menetben csak 1 tárgyból, 1 vizsgaalkalomra és csak azonos vizsgáztató megadásával lehet beolvasni!
- b) Ha nincs még aláírása a hallgatónak, akkor nem viszi be a jegyet.
- c) Ha volt már jegye a hallgatónak, akkor csak attól eltérő jegyet tudunk beolvasni, a már bentlévő jeggyel azonos jegy beolvasását nem veszi figyelembe. További új jegyként csak akkor olvassa be, ha a korábbi jegye a megfelelő dátumhoz tartozó vizsgaalkalomnál került beírásra! (javító vizsga esete)

---

<sup>1</sup> Ilyen fájl a Neptun **Gyorsított vizsgajegybeírás (49000)** felületén lehet előállítani.

- I) A felületen a felső listán kattintsunk a jobbegér gombbal.
- II) Válasszuk a megjelenő ablakban a "lista nyomtatása" menüt, ezután megjelenik a „Lista nyomtatás/exportálás” ablak.
- III) A „Lista nyomtatás/exportálás” ablakban tegyünk pöttyöt az „Excel fájlba” elé és nyomjuk meg az „Export file-ba” gombot.
- IV) Adjuk meg az így elmentendő Excel fájl helyét.
- V) Az így elmentett Excel fájlt megnyitva töröljük a felesleges oszlopokat, csak két oszlop maradhat: **Vizsgáló** (ez a hallgató neve és utána zárójelben a neptunkódja), **Új eredmény** (ide kell majd beírni az érdemjegyet).
- VI) Töröljük a fejléct is.
- VII) Végül a hallgatók melletti oszlopba írjuk be az eredményeket - pontosan abban a formában, ahogyan az a Neptun adott menüjében (ahol a beolvasást végezzük) az **Érdemjegy** melletti mező legördülő mezőjében látható (fontosak a kis-nagybetűk is!): **Nem teljesítette | Elégtelen | Elégséges | Közepes | Jó | Jeles**