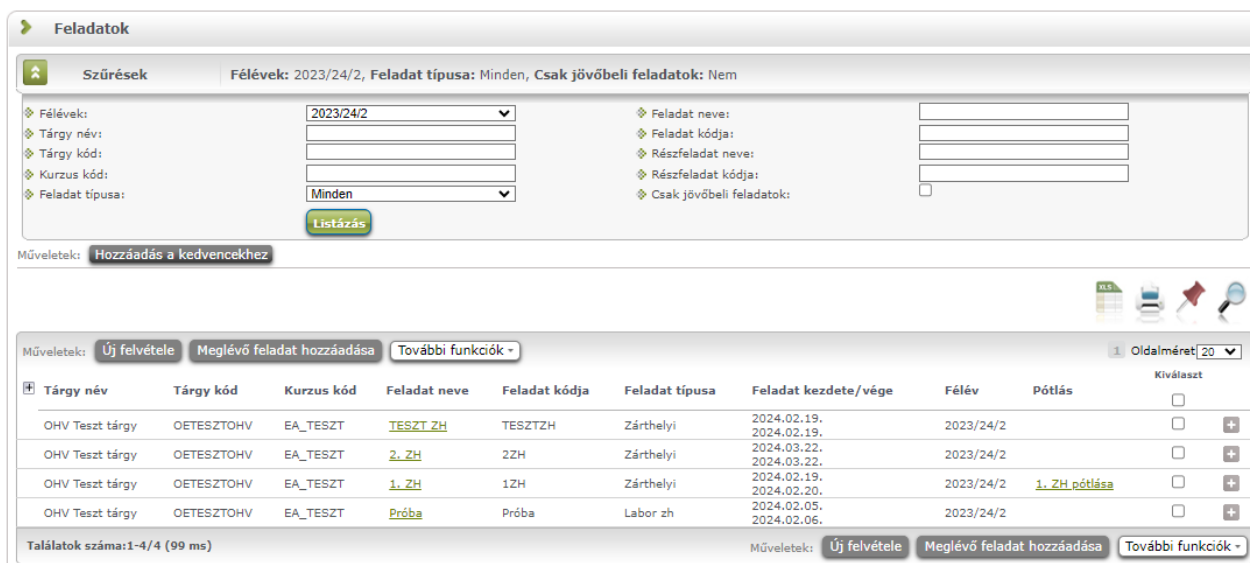


FELADATKEZELÉS

A Neptun rendszer oktatói webes felületén

A Neptun rendszerbe (<https://neptun.uni-obuda.hu/oktato/login.aspx>) való belépést követően, a félévközi feladatok kezelésére lehetőség van az „Oktatás”/”Feladatok” menüpontban, vagy az egyes kurzusok felől is, az „Oktatás”/”Kurzusok” menüpontban. Az első esetben összesítve látható, hogy milyen évközi feladatok tartoznak a kurzusokhoz. Ezen a felületen lehetőség van új feladatot létrehozni, átmásolni más kurzusról feladatot, vagy az itt lévő feladatokat hozzáadni más kurzusokhoz, valamint felrögzíthetők a feladatok eredményei. Az „Oktatás”/”Kurzusok” menüpontban, az adott kurzus sorának végén található „+” jelre, majd a „Feladatok” helyi menüre kattintva érhetők el az adott kurzusra vonatkozó feladatkezelési lehetőségek.



| Tárgy név | Tárgy kód | Kurzus kód | Feladat neve | Feladat kódja | Feladat típusa | Feladat kezdete/vége | Félév | Pótlás | Kiválaszt |
|-----------------|------------|------------|--------------|---------------|----------------|----------------------------|-----------|---------------|--------------------------|
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | TESZT_ZH | TESZTZH | Zárthelyi | 2024.02.19. 2024.02.19. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | 2. ZH | 2ZH | Zárthelyi | 2024.03.22. 2024.03.22. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | 1. ZH | 1ZH | Zárthelyi | 2024.02.19. 2024.02.20. | 2023/24/2 | 1. ZH pótlása | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | Próba | Próba | Labor zh | 2024.02.05. 2024.02.06. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |

A feladatkezelésnek 3 szintje van: Feladat, Részfeladat, Pótlás. Önmagában csak a feladat létezik, a részfeladatnak mindenképpen feladathoz, a pótlásnak pedig feladathoz, vagy részfeladathoz kell tartoznia.

Feladathoz részfeladat és pótlás hozzáadására a sorvégi lehetőségek menüjében a "**Részfeladat hozzáadása**" és "**Pótlás hozzáadása**" feliratokkal van lehetőség. Ha tartozik részfeladat a feladathoz, akkor a pótlás már csak részfeladathoz adható meg. Ilyen esetben a "Pótlás hozzáadása" link inaktív a feladatok lehetőségei alatt. Feladathoz, ha nincs hozzá részfeladat, kiírható pótlás is. A Pótlás mindig az előbb említett két soron belül (de csak egyszerre az egyikben), egy cellában,

külön linkként jelenik meg. Lehetőség van tetszőleges számú pótlási lehetőséget meghatározni, ilyenkor a pótlások a soron belül egymás alatt jelennek meg.

A megjelenítés a fentieknek megfelelően 2 szintű hierarchikus sorokban történik, amiben a feladat szerepel a felső fősorban és a részfeladat az alárendelt sorban.

| Műveletek: Új felvétel Meglévő feladat hozzáadása További funkciók - | | | | | | | | | |
|--|------------|------------|--------------------------|---------------|----------------|----------------------------|-----------|------------------------------|--------------------------|
| Tárgy név | Tárgy kód | Kurzus kód | Feladat neve | Feladat kódja | Feladat típusa | Feladat kezdete/vége | Félév | Pótlás | Kiválaszt |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | TESZT_ZH | TESZTZH | Zárthelyi | 2024.02.19. 2024.02.19. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | 2_ZH | 2ZH | Zárthelyi | 2024.03.22. 2024.03.22. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |
| Tárgy név | Tárgy kód | Kurzus kód | Feladat neve | Feladat kódja | Feladat típusa | Feladat kezdete/vége | Félév | Pótlás | Kiválaszt |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | Beadandó | BEAD | Beszámoló | 2024.02.20. 2024.03.20. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | 1_ZH | 1ZH | Zárthelyi | 2024.02.19. 2024.02.20. | 2023/24/2 | 1_ZH pótlása | <input type="checkbox"/> |
| OHV Teszt tárgy | OETESZTOHV | EA_TESZT | Próba | Próba | Labor zh | 2024.02.05. 2024.02.06. | 2023/24/2 | | <input type="checkbox"/> |

Találatok száma: 1-4/4 (12 ms) Műveletek: Új felvétel Meglévő feladat hozzáadása További funkciók -

A felületen a következő szűrési lehetőségek érhetők el: „Félévek”, „Tárgy név”, „Tárgy kód”, „Kurzus kód”, „Feladat típusa”, „Feladat neve”, „Feladat kódja”, „Részfeladat neve”, „Részfeladat kódja”, „Csak jövőbeli feladatok”.

Új feladat hozzáadása: új feladat felvételére a felületen az "Új felvétel" gombra kattintva van lehetőség. Ezután először egy felugró ablakban félév szűrő segítségével választani kell egy kurzust, ezután adhatók meg a feladat adatai az alábbiak szerint:

Feladatok kezelése

Alapadatok

- ◆ Feladat neve: ◆ Típus:
- ◆ Feladat sorszáma: ◆ Értékelés:
- ◆ Feladat kódja: ◆ Feladat kezdete:
- ◆ Eredményszámítás: ◆ Feladat vége:

◆ Leírás

- - -

A „**Feladat neve**”, „**Feladat sorszáma**”, „**Feladat kódja**” mezők szabadszövegesen tölthetők, a feladat sorszámanál olyan sorszám adandó meg, ami nem tartozik egyetlen, már a kurzushoz rendelt feladathoz sem.

Az „**Eredményszámításnál**” megadható, hogy amennyiben egy hallgató több értékelést is kap az adott feladat részfeladataira, akkor azokat hogyan szeretné beszámítani a hallgató végső eredményeként az adott feladathoz. Ilyen beállítás esetén a program automatikusan számolja az eredményt a fő feladat eredmény mezőjébe a beállított számítás alapján a részfeladatok eredményeiből. Ezek a számítás típusok lehetnek: Utolsó, Legjobb, Összes átlaga, Összeg. „Utolsó” esetén az utoljára számított részfeladat eredmény kerül be a fő feladat eredményéhez. „Legjobb” esetén a legjobb érték kerül be, „Összes átlaga” esetén a részfeladatok eredményének átlaga, „Összeg” esetén a részfeladatok eredmény összege (ez utóbbit akkor van értelme használni, ha a részfeladatok pontszámainak összege adja ki a fő feladat pont eredményét).

A „**Típus**” mezőben az alábbiak közül lehet választani:

- Beszámoló
- Féléves feladat
- Kiszárthelyi
- Labor jegyzőkönyv
- Labor zh
- Nagyzárthelyi
- Zárthelyi

A megadott típushoz ezután adható meg értékelési mód az „**Értékelés**” mezőben az alábbiak szerint:

- Jegy
- Megfelelt / Nem megfelelt
- Pontszám (0-100)

A „**Feladat kezdete**” és „**Feladat vége**” mezőkben adhatók meg a kapcsolódó dátumok.

FIGYELEM! A „Feladatok kezelése” ablak lejjebb is görgethető az oldalsó csúszkával! Külön terem foglalására az oktatói webes felület felől nincs lehetőség. Azonban ezen az alsó részen szabályozható a feladat, illetve egyes részeinek láthatósága a hallgatói webes felületen három jelölőnégyzet segítségével:

- "A feladat a kezdő dátumig nem látható" jelölőnégyzet értékének igazra állításával a hallgatói weben nem látszik a feladat addig, amíg a "Kezdő dátum" mezőben megadott időpont be nem következik.
- "A csatolt fájl a kezdő dátumig nem látható" jelölőnégyzet igaz értékre állításával a feladat maga igen, azonban a létrehozó által hozzárendelt dokumentumok nem látszanak hallgatói weben addig, amíg a "Kezdő dátum" mezőben megadott időpont be nem következik.
- A "Beadott feladat nem látható" jelölőnégyzet értékének igazra állítása esetén a hallgatói weben nem látható, így onnan későbbiekben sem letölthető az hallgatók által a feladathoz feltöltött fájlok (beadott feladatok).

Termekek

Műveletek: **Terem hozzáadása feladathoz** **Kijelöltek törlése** 1. Oldalméret

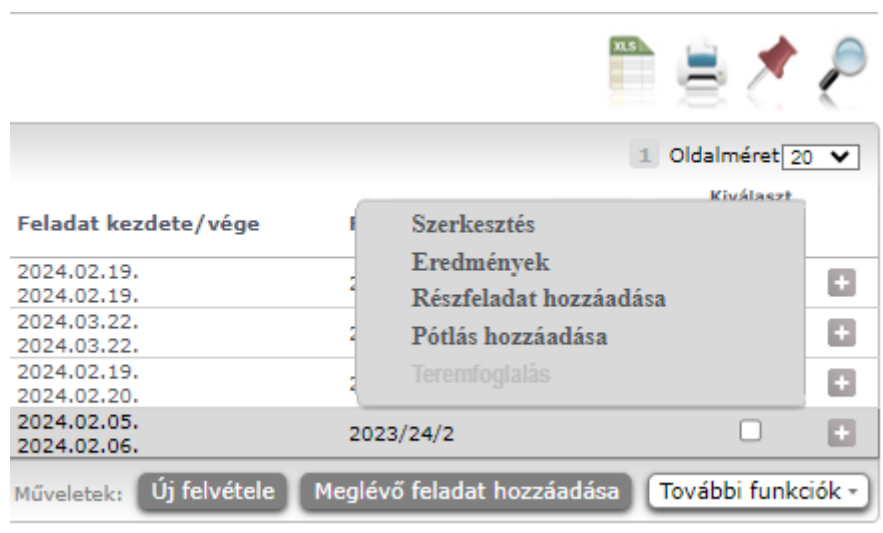
| Terem neve | Kapacitás | Teremfoglalás típusa | Kijelölés |
|------------------------------|-----------|---|-----------|
| Nincs találat | | | |
| Találatok száma:0-0/0 (0 ms) | | Műveletek: Terem hozzáadása feladathoz Kijelöltek törlése | |

A feladat a kezdő dátumig nem látható
 A csatolt fájl a kezdő dátumig nem látható
 Beadott feladat nem látható

A „**Meglévő feladat hozzáadása**” gombot választva először szintén kurzust kell kiválasztani, majd egy újabb ablakban megjelennek a más kurzusokhoz rendelt évközi feladatok, melyekből a „Kiválaszt” oszlopban található jelölőnégyzet segítségével lehet megjelölni, hogy melyik kerülhet hozzáadásra az adott kurzushoz.

A „**További funkciók**” gomb a következő lehetőségeket tartalmazza: „Feladat hozzáadása más kurzushoz”, „Törlés”, „Összesített hallgatói eredmények”, „Összes feladat eredménye Excel-ben”. Az „Összesített hallgató eredmények” gombot választva lehetőség van kinyomtatni a kurzus hallgatóinak összes feladathoz tartozó eredményeit. Az „Összes feladat eredménye Excel-ben” használatával a kurzushoz tartozó összes feladat eredménye exportálható Excel formátumban.

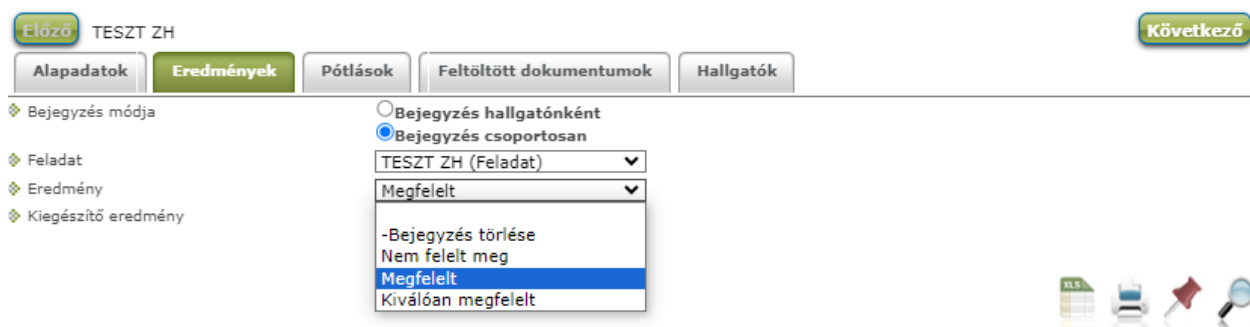
A sorvégi „**Lehetőségek**” menü (adott sor végén a „+” jelre kattintva) a következő adatokat tartalmazza: „Szerkesztés”, „Eredmények”, „Részfeladat hozzáadása”, „Pótlás hozzáadása”.



Adott feladat módosítására a feladat nevére való kattintással is lehetőség van.

Feladat módosítása ablak: a fenti módszerekkel előhozható ablakban négy tabulátor fül jelenik meg.

- **Alapadatok:** a feladat, vagy részfeladat alapvető adatait láthatjuk és módosíthatjuk itt (pl: feladat neve, típusa, értékelése, stb...).
- **Eredmények:** itt az egyes hallgatói eredmények rögzítésére és megtekintésére van mód hallgatónként, vagy csoportosan. Megjelennek a kurzus hallgatói név és Neptun kód szerint, valamint mellettük annyi oszlop, ahány eredményt az adott feladathoz rögzíteni lehet (ez az évközi feladat adatainál megadott pótlások max. száma + 1). Az eredmények felvitelének és szerkesztésének folyamata megegyezik az indexbejegyzések kapcsán megszokott csoportos vagy hallgatónként való rögzítési folyamattal. A rögzíthető eredmény mezők mellett szabadon tölthető szöveges kiegészítés mező található, így minden érdemjegyhez szöveges kiegészítés fűzhető.



- **Pótlások:** itt adminisztrálhatók a pótlások.

- **Feltöltött dokumentumok:** a feladathoz itt lehetőség van dokumentum feltöltésére, hozzárendelésére, törlésére. Akár új dokumentum is feltölthető („Új dokumentum felvétele” gomb), vagy létező dokumentum is idemásolható („Létező dokumentum másolása” gomb).
- **Hallgatók**

Az oktatói webes felületen való feladatkezeléssel kapcsolatosan bármilyen kérdés, észrevétel a support@neptun.uni-obuda.hu e-mail címen jelezhető.

Budapest, 2024.02.20.

Neptun Iroda
Óbudai Egyetem