Novell HUEDU Program

www.npsh.hu

OpenLab oktató felület dokumentáció

a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére



Védjegyek és Jogi nyilatkozat

Copyright © Novell, Inc. Minden jog fenntartva.

A Novell, és termékei a Novell, Inc. bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és más országokban. A bejegyzett védjegyek teljes listája a Novell weboldalán található: http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html.

A Linux Linus Torvalds bejegyzett védjegye. Az egyéb védjegyek a birtokos cégek tulajdonát képezik.

A jelen dokumentáció kizárólag a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, ügyfél címe részére készült, ezért egyéb területen, más szervezetnél történő alkalmazásokhoz a Novell Consulting és a Novell Professional Services Hungary nem járul hozzá. A jelen anyag nem másolható, fénymásolható, továbbítható vagy tárolható, csak a Novell Professional Services Hungary előzetes írásos engedélyével.

A jelen dokumentum LibreOffice programmal készült.

Novell Professional Services Hungary 1124 Budapest, Csörsz u. 45. Tel.: +36 1 4894600 Fax.: +36 1 4894601

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés	5
I.1. A HUEDU OpenLab webes felület	5
II. Követelménvek	6
II 1. Támogatott höngáczők	6
II.2. Folbontás	
	0
II.S. HOEDU SZEIVEL	0
II.4. Minimum követelmenyek.	0
II.5. Ajaniott kovetelmenyek	6
III. Web felület	7
III.1. Kezdő oldal	7
III.1.1 Oktatók	8
III.1.2 Oktató alkalmazások	8
IV. Kezdő felület bemutatása	9
V. Oktatóknak szánt alkalmazások és felületek	11
V1 Rejelentkezés	11
V_1 Dejeternice comb	11
V.2. Oktatái alkalmazásak és felületek	12
	12
VI. Oktatol alkalmazas felület szolgaltatasal	13
VI.1. Ilias E-learning	13
VI.1.1 Digitális tananyag kezelő	13
VI.1.2 Bejelentkezés	
VI.1.3 MUNKAASZTAI	14
VI.1.5 Tananyagok szerkesztése, kezelése	
VI.1.6 Tesztek szerkesztése, kezelése	
VI.1.7 Fogalomtár szerkesztése, kezelése	18
VI.1.8 Kérdőív, kérdésgyűjtemények kezelése	19
VI.1.9 Wikiben írt dokumentációk kezelése	20
VI.1.10 Alapbeállítások kezelése, módosítása	22
VI.1.11 Mester jelszó megváltoztatása	24
VI.1.12 Hasznos linkek	24
VI.2. Moodle tananyagkezelő rendszer	25
VI.2.1 1 Beieleptkezée	25
VI.2.1.1 Bejelentkezes	25
VI.2.3 Tesztek	27
VI.3. Kereső alkalmazás	28
VI.4. Közösségi- és Csoport munka rendszer	29
VI.5. Fájl feltöltése a tanárok részére	29
VI.5.1 Fájl feltöltés helye	29
VI.5.1.1 Osztály könyvtárba	29
VI.5.1.2 Csoport könyvtárba	
VI.5.2 E-mail értesítés	
VI.5.3 Rendszernapló	30
VI.6. Dolgozatok kezelése	31
VI.6.1 Dolgozat kiadása	31

	VI.6.2 Munkaállomás csoportnak kiosztott dolgozat	
	VI.6.3 Tanulói csoportnak kiosztott dolgozatok beszedése	
	VI.6.4 Dolgozatok beszedése	35
VI.7.	Roundcube	
	VI.7.1 Levelező szolgáltatás	
	VI.7.2 Levelezés web felület használata	
VI.8.	Felhasználók adatainak lekérdezése	40
VI.9.	Iskolai alkalmazások	41
	VI.9.1 Felvételi alkalmazás	41
	VI.9.1.1 Szükséges adatok felvitele	41
	VI.9.1.2 Tanulmányi területek	41
	VI.9.1.3 Iskolák	43
	VI.9.1.4 Felvételi tantárgyak	
	VI.9.1.5 Jelentkezők, eredmények	45
	VI.9.1.6 Rangsoroló, előzetes lista	47
	VI.9.1.7 Egyeztetett lista	48
	VI.9.1.8 Összesítés	50
	VI.9.1.9 Statisztika	
	VI.9.1.10 Nyilvános lista	52
	VI.9.1.11 Nyomtatás	53
	VI.9.2 Leltár és szertár	54
	VI.9.2.1 Gyártók kezelése	55
	VI.9.2.2 Beszállítók kezelése	56
	VI.9.2.3 Termékek kezelése	57
	VI.9.2.4 Vonalkódok	
	VI.9.2.5 Leltározás	
	VI.9.3 Orarend szerkesztő	60
	VI.9.3.1 Szükséges adatok bevítele	
	VI.9.3.2 Félév adatai	
	VI.9.3.3 lagintézmények	
	VI.9.3.4 lantargyak	
	VI.9.3.5 Epuletek	
	VI.9.3.7 Oktatok	
	VI.9.3.6 Osztálytermek	05 6E
	VI.9.3.9 Osztályelelm leiszeleicseg és csoportok	
	VI.9.3.10 Osztalyok, taltargyi megszontasok	
	VI 9 3 12 Mentett árarendek	69
	VI 9 3 13 Órarend medielenítése	69
vii. Gyer	igen lato mod	
VIII. Foga	almak	73
		73
VIII.2		
V 111.2		כ <i>ז</i>
	VIII.2.1 A TENDIU	13 /
	VIII 2 3 MX rekord	כ/ בד
	VIII 2 4 PTR rekord	ר
1/111 3	Routolás route gateway átiárá	ני
VIII.3	4. Neteraeli	
VIII.4	4. Netmask	

I. Bevezetés

A Novell HUEDU programja a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal történt megállapodás alapján indult 2009ben, ami 2014-ben meghosszabbításra került. Célja a nyílt forráskódú technológiák minél szélesebb körben való elterjesztése a közoktatásban. Ennek a programnak a keretében készült el az iskolák oktatási és informatikai igényeit egyaránt kielégítő kiszolgáló és munkaállomás oldali, open source alkalmazásokra épülő szoftvercsomag, a HUEDU OpenLab. Jelen dokumentum célja bemutatni az OpenLab oktatói webes felületének használatát és kezelését.

I.1. A HUEDU OpenLab webes felület

- Átlátható
- Egyszerű
- Könnyedén megtanulható
- Biztonságos
- Diákok és oktatók részére szánt elkülönített felületet tartalmaz
- A Rendszer Adminisztrátora részére elérhető jelszóval védett terület
- Novell Magyarország által támogatott

II. Követelmények

II.1. Támogatott böngészők

- Google Chrome 23 (vagy magasabb verzió)
- Mozilla Firefox 17.0 (vagy magasabb verzió)
- Internet Explorer 9 (vagy magasabb verzió)

II.2. Felbontás

Ajánlott a legalább 1024x768-as felbontás a könnyebb és átláthatóbb kezelés érdekében.

II.3. HUEDU Szerver

A webes felület működéséhez szükséges, hogy a HUEDU OpenLab szerver oldali környezet telepítve legyen az iskolai hálózatba és fusson a **HTTP** (apache2), illetve a **MYSQL** szolgáltatás is a kiszolgálón.

II.4. Minimum követelmények

- Processzor: Intel Pentium 4 (vagy ezzel egyenértékű AMD (Athlon, Sempron))
- Memória: 1 GB
- Lemezterület: 45 GB (a szerver aktív használatától függően (fájl megosztás, e-learning rendszer, enapló) a minimális tárterület növekedhet)

II.5. Ajánlott követelmények

- Processzor: Intel i3 vagy i5 (vagy ezzel egyenértékű AMD (A8 vagy A10 vagy Athlon X sorozat))
- Memória: 4 GB
- Lemezterület: 50 GB (a szerver aktív használatától függően (fájl megosztás, E-learning rendszer, Enapló) az ajánlott tárterület növekedhet)

Az adatok biztonsága érdekében lehetőség van a HUEDU kiszolgálót redundánsan, több lemezre telepíteni a SOFT-RAID technológia segítségével. Ajánlott két egyforma méretű merev lemez használata, hogy a rendszer üzemképes maradhasson az egyik lemez meghibásodása esetén is.

III. Web felület

III.1. Kezdő oldal



1. ábra: Kezdő felület

A kiszolgáló webes felületét a telepítés során megadott néven vagy ip címen tudjuk elérni https protokollon böngészőből pl.: **https://hueduserver.iskola.hu** vagy az előre beállított **server** néven: **https://server**.

III.1.1 "Alkalmazások" és "Adminisztrátori eszközök" felületek

Az "Alkalmazások" és "Adminisztrátori eszközök" felületeken a nevünkkel és jelszavunkkal történő bejelentkezés után a felhasználóknak testre szabott alkalmazásokat tudjuk elérni annak függvényében, hogy a bejelentkezett felhasználó diák, tanár vagy esetleg rendelkezik bővített, adminisztrátori jogkörrel is.

III.1.2 Alkalmazások

Bizonyos alkalmazások – mivel azok a tanárok és rendszergazdák munkáját könnyítik meg – az "Adminisztrátori eszközök" felületen érhetők el, így a diákok nem férhetnek hozzá, de ez az adott helyen a dokumentációban jelzésre is kerül.

Alkalmazások

- Ilias E-learning rendszer
- Moodle E-learning rendszer
- Csoport munkát segítő- és támogató alkalmazás (Kablink)
- Órai fájlok kezelése
- Levelezés
- MaYoR E-napló
- Adminisztrátori eszközök (a tanár és adminisztrátor jogú felhasználók érik el)
 - Felhasználó adatok lekérdezése
 - Munkaállomások kezelése (Riportok készítése, Hardver-szoftver leltár)
 - Felvételi (beiskolázást segítő) alkalmazás
 - Leltár-szertár kezelő alkalmazás
 - Órarend szerkesztő alkalmazás (UniTime)

A gyengén látó verzió egyezményes megjelenése:



2. ábra: Gyengén látó ikon

IV. Kezdő felület bemutatása

A kezdő oldalon az "Alkalmazások", illetve az "Adminisztrátori eszközök" felületek eléréséhez is hitelesítenünk kell magunkat, hogy az előre telepített és konfigurál alkalmazásokat használhassuk.

Fontos megjegyezni, hogy jogosultsági szinttől függően különböző alkalmazások és menüpontok jelenhetnek meg a felhasználók számára, ezt az adott helyen a dokumentációban jelezni fogjuk.



3. ábra: A web felület

A webes felületen megtalálhatóak a <u>http://huedu.hu/</u> oldalon lévő támogatással kapcsolatos oldalak linkjei. A következő támogatási oldalak érhetők el a felületről:

- 1. Alkalmazások felület
- 2. Adminisztrátori eszközök felület (csak tanár és adminisztrátor jogú felhasználók érhetik el, diákok nem)
- 3. Kereső alkalmazás
- 4. Ingyenes letöltések
- 5. Jelszó módosító felület

A felületen az alábbi vezérlő, navigálást megkönnyítő gombokat találjuk:

6. Vezérlő gombok

•	•	
4. ábra: egy szinttel vissza	5. ábra: vissza a főoldalra	6. ábra: <u>kijelentkezés</u> (logout)

7. Szociális média

8. Fórum (Google Groups), Videók, Támogatás és Dokumentáció menüpontok

V. Oktatóknak szánt alkalmazások és felületek

V.1. Bejelentkezés

	RSS : Twitter : Facebook 🛛 😵
Bejelentkezés Felhasználónév: Jelszó: Bejelentkezés	Bejelentkezés a felületre. Jelentkezzen be a felhasználó nevével és jelszavával. Bejelentkezés után elérhetővé válik az iskolai levelezés, az Ilias E-learning rendszer, felhasználók, munkaáliomások, profilok, dolgozatok kezelése valamint a HUEDU kiszolgáló paramétereinek a módosítása is. Javasoljuk, hogy a szerver paramétereit csak az iskola Rendszergazdája módosítsa.

7. ábra: Bejelentkező felület

Leírása: Felhasználói név és jelszó megadása után elérhetővé válik a HUEDU OpenLab web felülete. Az **oktatói** jogosultságokkal csak a mindennapi oktatást segítő felületeke érjük el. Az iskolai **rendszergazdák** viszont **adminisztrátori** jogosultsággal a HUEDU kiszolgáló mélyebb szintű kezelésére nyújt lehetőséget, ezt a részt az openlab_rendszergazdai_felulet.pdf dokumentációban részletezzük.

Továbbikban bármely új felhasználó létrehozása után, a felületre való bejelentkezése után az összes többi szolgáltatást is elérjük anélkül, hogy azokba külön-külön is be kellene jelentkeznünk: az Ilias ,Moodle a levelezés, a mayor e-naplót, a leltár és a kiszolgáló adminisztrációs felületet is.

V.2. Információs gomb

Az egeret az információs gomb fölé navigálva(kattintás nélkül) mindig az adott oldallal kapcsolatos egyéb információhoz, **segítséghez** juthatunk.



8. ábra: Információs gomb

V.3. Oktatói alkalmazások és felületek



9. ábra: Oktatói alkalmazás felület

Fontos megjegyezni, hogy a diákok is ezt a felületet látják, csupán a jogosultságaik különböznek a tanárokétól. Egyetlen eltérés az "Órai fájlok kezelése", amely diák belépés esetén "Fájl feltöltése" menüpont lesz, ahol a tanárok részére tudnak anyagot (órai feladat, házi dolgozat) eljuttatni. A rendszergazda jogú felhasználók mindkét menüpontot láthatják.



10. ábra: Diák alkalmazás felület

VI. Oktatói alkalmazás felület szolgáltatásai

VI.1. Ilias E-learning

VI.1.1 Digitális tananyag kezelő

Az Ilias E-learning rendszer iskoláknak kifejlesztett tanulást segítő webes keretrendszer. Hivatalos weboldala: <u>http://www.ilias.de</u> . Az oldalon részletes dokumentáció is található, illetve számos tananyag érhető el az Intereneten.

VI.1.2 Bejelentkezés

	_
Bejelentkezés az ILIAS-ba	_
Felhasználói név root	
Jelszó	
Bejelent	kezés
Új felhasználó regisztrációja Válasza ki a használni kívánt nyelvet! ▼ Rendben Felhasználói megállapodás	

11. ábra: Ilias bejelentkező felület

Az **ilias e-learning** rendszerbe a huedu felületen felvett felhasználók tudnak bejelentkezni. Aszerint hogy a felületen felvett felhasználó: **admin, tanár, diák**, az iliasban ennek megfelelően történik a **szerep hozzárendelés** is. A diákoknak rendszerint csak **olvasási** hozzáférése lesz a digitális tananyagokhoz, dokumentációkhoz. A tanárok csoportjába tartozóknak lesz jogosultsága **létrehozni, módosítani** a feltöltött anyagokat. Az admin csoportba tartozó felhasználók **teljes hozzáférést** kapnak az ilias adminisztrációs felületéhez is.

VI.1.3 Munkaasztal

Open Source eLearning	💉 root user	» Kijelentkezés
Munkaasztal 🔹 Taneszköz tároló 👻 Adminisztráció 🕶		٩
Áttekintés		
Kiválasztott tételek	E-mail	x
	0 E-mail	
Itt jelenítheti meg tanulási és munkaanyagait. A következő két lépés segítségével helyezhet ide elemeket más	Jegyzetek	x
területekről:	0 Jegyzetek	
Kattintson ide: 'Taneszköz tároló', és böngésszen a munkák és tananyagforrások között.		
• Ha valami erdekesre bukkan, tegye ki munkaasztalara a <i>munkaasztalra</i> gombra katuntva.	Aktív felhasználók	X
	(1-1:1)	
	Ré	szletek: 🔳 🗏 🔳
	Webcimek	x
	0 Könyvjelző, 0 Mappa	
powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval		

12. ábra: Ilias munkaasztala és menüje

👘 Territore Liver	A REAL PROPERTY OF A READ PROPERTY OF A REAL PROPER	(🖉		👘 landana danan	-		(
Relations of the end o	Semantine -	B and D and D agestin 2 agestin Constanting Constanting Amount of the agest Amount of	X X X X X	Internet v Trenet Unit - Attaliantes Malainene una Odvezijale markaastatul anternet una en nate • ne cent it liesen talaat, s	Manadase s Anc X Robert Landson 2015 to 16 Approximations 2015 to 16 Approximations 2015 to 16 Approximations 2015 to 16 Approximations 2015 Approxim	Hangahalan C. Managang S. Man	International States of St
	present in Link (+ Link (+ Link (+ Link)))				100	with the control of the second	

13. ábra: Ilias munkaasztal I.

14. ábra: Ilias munkaasztal II.

VI.1.4 Feltöltött munkaasztal

Open Source eLearning			💉 root user » Kijelentkezés
Munkaasztal 👻 Taneszköz tároló 👻 Adminisztráció 👻			Q
Taneszköz tároló			
Tanaania téndé			
Tartalom Beállítások Jogosultságok			
Nézet Menedzselés			
		Új tétel felvétele 📣	
Online tananyagok			index
			(1-5:30) Következő
🥰 Kémia 6. osztály		Tevékenységek 🔻	Federer vért izzadt, AusOpen-elődöntős
Tipus: Tananyag			Parkolók helyett romkocsmák
			Kazinczy utca: megszoksz, vagy megszöksz
Fogalomtárak			Napi kötelező Star Wars-Disney-mém
			Nagy jövés-menés a Pécsi MFC-nél
😂 Irodalom		Tevékenységek 🔻	Részletek: 🔳 🗏
			Szerkesztés
web.d.			
WIKIK			
🏏 openSUSE Története		Tevékenységek 🔻	
Tesztek			
🤔 Biológia kérdőív 8A osztálynak		Tevékenységek 👻	
🜮 Ételek		Tevékenységek 🔻	
Kérdőívek			
A Biológia		Tovékopycégok =	
Nem vett részt appek a kérdőívnek a kitöltéséhen		revekenysegek +	
henryett rest, annek a kerdornek a ktorteseben.			
A Ehád		Tauáh anna á sa h-s	
Nem vett részt zapak a kérdőlynek a kitöltésében		Tevekenysegek 🔻	
Nem vett restt annek a kerdolvnek a kitolteseben.			
	Linic https://hueduserver.npsh.hu/ilias/goto.php?target=root_1&client_id=huedu Könyvjelzök felvétele 🔻		
	powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval		

15. ábra: ilias munkaasztal adatokkal

VI.1.5 Tananyagok szerkesztése, kezelése

Tananyagokat tölthetünk fel, utólag módosíthatjuk, aktualizálhatjuk azokat. Tartalomjegyzék és megjelenése olyan lesz mint egy könyv, de ezt web böngészőből érhetik el a diákok és az oktatók is. (iskolába az út közben is olvashatják okos telefonjaikon)

	Open Source eLearning		🐔 root user » Kijelentkezés
Fejezetek és lapok	Munkaasztal 👻 Taneszköz tároló 👻	Adminisztráció 👻	
 Kémia 6. osztály Bevezetés Üdvözlés Üdvözlés Á kémiai anyag formái Gázok Folyadékok Szilárd anyagok Allapotváltozások Melegítéssel és hűtéssel járó fizikai vált Diffúzió és oldódás Gáztörvények. 1. rész Gáztörvények. 2. rész M. Homszerkezet 	Taneszköz tároló * Kémia 6. osztály * Bevezet Image: Display transmission of the second sec	etés » Üdvözlés aadatok Történet Vágólap Aktiválás Elrendezés Megjelenítési Tevél	nézet kenységek: ▼ Szerkesztómód ▼
🗉 📷 IV. Kémiai kötések	Az elkövetkező hónapokban ezen	az órán a kémaiával ismerkedhetünk meg mélyebben.	
Frissités	L toriės Másolás Kivágás Elemek (i Z katintson a dzsókerelemekre új elen	Szöveg beszűrása Kép/média beszűrása Kérdés beszűrása Fájilista beszűrása Továbbfejlesztett táblázat beszűrása Továbbfejlesztett lista beszűrása Bekezdés beszűrása Tabulátorok beszűrása Interaktív kép beszűrása Interaktív kép beszűrása	

16. ábra: Meglévő tananyag bővítése

Fejezetek és lapok	Mentés és vissza Mentés Mégsem Bekezdés Karakter Itt ét Inkek Standard It emp imp A < 2 It is in It explore Bevezetés Üdvözöljuk a Kedves Halgatóinkat! Az elkövetkező hónapokban ezen az órán a kémalával ismerkedhetünk meg mélyebben. A kémia jelenetősége a hétköz]
(III)	powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval

17. ábra: Meglévő tananyag szerkesztése

VI.1.6 Tesztek szerkesztése, kezelése

unkaasztal v Taneszköz tároló v Adminisztráció v eszköz tároló » Biológia kérdőiv 8A osztálynak Biológia kérdőiv 8A osztálynak rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultságok rdések Információ Beállítások Résztvevők Jogosultságok Ugrás kérdésre Isénets Utarte Voltasos agysorvadás) kórokozója? relépítését tekintive milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? v Virus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.		🧭 root user » Kijelentke:
szköz tárdó > Biológia kérdőiv 8A osztálynak Biológia kérdőív 8A osztálynak desek Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultágok desek Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Torténet Metaadatok Export Jogosultágok The test already contains datasets. Vou cannot edit the test questions until you remove these datasets. Edit Participants Ző kérdés Következő kérdés Ugrás kérdésre 1 kérdés I kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Baktérium. Az immunrendszer tagja.	Inkaasztal 👻 Taneszköz tároló 👻 Adminisztráció 👻	
Biológia kérdőív 8A osztálynak	szköz tároló ≻ Biológia kérdőiv 8A osztálynak	
dések Információ Beállítások, Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Történet Metaadatok Export Jogosultságok úszet Listanézet Nyomtatási nézet Statisztika Történet Metaadatok Export Jogosultságok The test already contains datasets. Vou cannot edit the test questions until you remove these datasets. Edit Participants Ző kérdés Ugrás kérdésre Itérdés 1 Kérdés Ugrás kérdésre Itérdés Ekéntés Ekéntése Ekéntése Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	Biológia kérdőív 8A osztálynak	
titati Listanézet Nyomtatási nézet The test already contains datasets. You cannot edit the test questions until you remove these datasets. Edit Participants Ző kérdés Következő kérdés Ugrás kérdésre ۱ kérdés L kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felépítéset tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felépítéset tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felépítéset tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Nírus. Felépítéset tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Nírus. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.	dések Információ Beállítások Résztvevők Manuális pontozás Statisztika Történet Metaadatok Export Jogosultságok	
The test already contains datasets. You cannot edit the test questions until you remove these datasets. Edit Participants 28 kérdés Következő kérdés Ugrás kérdésre Tièlete 1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felépítéset tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.	<u>ézet</u> Listanézet Nyomtatási nézet	
ző kérdés Következő kérdés Ugrás kérdésre THAHAGA T L Kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Felérje. Baktérium. Nukkeinsav. Az immunrendszer tagja.	The test already contains datasets. You cannot edit the test questions until you remove these datasets. Edit Participan	ts
E kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.	ző kérdés Következő kérdés Ugrás kérdésre 1 kérdés T	
Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója?		
1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.		
Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.		
Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.	1 kérdés	
 Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	1 kérdés	
 Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	1 kérdés Felépítését tekintye milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója?	
 Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? ○ Vírus.	7
 Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 		2
Az immunrendszer tagja.	1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. © Fehérje. © Baktérium.	2
	1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav.	?
	 1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az Immunrendszer tagja. 	?
	 1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szívacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	2
	 1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja. 	2
	1 kérdés Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója? Vírus. Fehérje. Baktérium. Nukleinsav. Az immunrendszer tagja.	?

18. ábra: Teszt kezelése

A teszt kérdések beállításaihoz számos egyéb lehetőség áll még a rendelkezésre: jogosultság kezelése, statisztikai adat lekérdezése, egyszóval minden egy helyen amire szükségünk lehet, a tesztek kiértékeléséhez, azon felül amit a rendszer már amúgy is biztosít.

	Teszt felfüggesztése 😵
<< Bevezetés	Következő >>
1 / 2 kérdés - 1 kérdés (1 pont)	
Felépítését tekintve milyen típusú kórokozó a "kergemarhakór" (szivacsos agysorvadás) kórokozója?	
Az immunrendszer tagja.	
Baktérium.	
Vírus.	
Fehérje.	
Nukleinsav.	
<< Bevezetés	Következő >>

19. ábra: Teszt kérdések

VI.1.7 Fogalomtár szerkesztése, kezelése

Az egyes tantárgyakhoz vehetünk fel fogalomtárakat, akár meglévő fogalom gyűjteményt exportálhatunk, vagy mi magunk is készíthetünk új gyűjteményeket.

	Open Source eLear	ning	🐢 🛛 root user » Kijelentkezés
Fogalmak	Munkaasztal 👻 Taneszköz táro	ló 👻 Adminisztráció 👻	
	ssítés Taneszköz tároló » Irodalom		
Alliteráció: Def.1			
Mûfajok: Def.1	🐣 Fogalomtár: Irod	alom	Tevékenységek 🔻
Mûnemek: Def.1			
Ütemhangsúlyos verselés: Def.1	Fogalmak Információ Beállítások	Metaadatok Export Jogosultságok	Bemutatónézet
(Elem 1 - 4 : 4)	Úi fogolom	Nyoly manua 🔻 tíc bifainnán faluá	
	oj logaloli	oj kilejezes telver	ere
	Fogalmak		
	(1 - 4 : 4)		Szűrő megjelenítése
	Törlés 🔻 Mehet		
	Fogalom Nyelv	Használat Definíciók	
	Alliteráció magyar Szerkesztés	0 Rendszerint a szókezdő, o zenei eszköze.	le néha nemcsak a szókezdő hangok ismétlődése. A versek egyik
			Törlés Szerkesztés
	Mûfajok magyar Szerkesztés	0 A mûnemeken belüli külön határozhatunk meg, hisze	böző alosztályok, amiket szinte koronként máshogy n állandóan változnak.
			Törlés Szerkesztés
	Mûnemek magyar Szerkesztés	0 epika, líra, dráma	Törlés Szerkesztés
	Ütemhangsúlyos magyar verselés Szerkesztés	0 A hangsúlyos és hangsúly Hogy Júliára talála, így kö	talan szótagok szabályos változása adja a ritmust. Balassi Bálint szöne neki című versében is így keletkezik a ritmus. Törlés Szerkesztés
	L. Törlés ▼ Mehet		
	(1 - 4 : 4)		
		powered by ILIAS (v4. Kapcsolat a rendszer-	.6 2012-10-10) adminisztrációval

20. ábra: Fogalomtár szerkesztő felülete

Open Source	e Learning	root user » Kijelentkezés
Munkaasztal 👻 Tanes	zköz tároló 👻 Adminisztráció 👻	Q
Taneszköz tároló * Irodalom		
A-Z Irodalom		
Fogalmak Információ I	Iyomtatási nézet Szerkesztési nézet	
Gyors navigáció Minden	A M Ü	
(1 - 4 : 4)		Szűrő megjelenítése
Fogalom	Definíciók	
Alliteráció	Rendszerint a szókezdő, de néha nemcsak a szókezdő hangok ismétlődése. A versek egyik zenei eszköze.	
Mûfajok	A mûnemeken belüli különbözô alosztályok, amiket szinte koronként máshogy határozhatunk meg, hiszen állandóan változ	nak.
Mûnemek	epika, líra, dráma	
Ütemhangsúlyos verselés	A hangsúlyos és hangsúlytalan szótagok szabályos változása adja a ritmust. Balassi Bálint Hogy Júliára talála, így köszöne keletkezik a ritmus.	neki címû versében is így
(1 - 4 : 4)		
	powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval	

21. ábra: Fogalmak megjelentése olvasók részére

VI.1.8 Kérdőív, kérdésgyűjtemények kezelése

Kérdőívek segítségével a tananyagokhoz tartozó kérdéseket állíthatunk össze, és a diákok tudását felmérhetjük. Akár általános kérdésekről, napi témákról is tájékozódhatunk az Ilias rendszeren keresztül.

Open Source eLearning			🗴 root user » Kijelentkezés
Munkaasztal 👻 Taneszköz tároló 👻 Adminisztráció 👻			Q
Taneszköz tároló > Biológia			
😝 Biológia			Tevékenységek 👻
Kérdések Információ Beállítások Előfeltételek Meghívás	Részvevők Statisztika Metaadatok Export Jogosultságok		
Lapnézet <u>Kérdésnézet</u> Nyomtatási nézet Előnézet			
Esszékérdés V Kérdés létrehozása	Felvétel kérdéssorból Címsor felvétele		
(1 - 2 : 2)			
r + Kérdésblokk definiálása ▼ Mehet		Kötelező a	állapotok és sorrend elmentése
Rendezési sorrend Cím kötelező Leírás	Típus	Szerző Kérdésgyűjtemény	
□ 10 1 kérdés 🗹	Többszörös választásos kérdés (egyszeres válasz)	root user	Tevékenységek 🔻
20 2 kérdés	Többszörös választásos kérdés (egyszeres válasz)	root user	Tevékenységek 👻
🔲 Mindent kijelöl			
L+ Kérdésblokk definiálása 🔻 Mehet		Kötelező a	állapotok és sorrend elmentése
(1 - 2 : 2)			
	powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval		

22. ábra: Kérdésgyűjtemények

😽 Ebéd	ségek 👻
Kérőések Információ Beálltások Előfeltételek Meghívás Részvevők Statisztíka Metaadatok Export Jogosultságok	
Lapnézet Kérdésnézet Nyomtatási mézet Előnézet	
Nyomtatis	
1 kérdés	
Ni a neved és Osttályod ? *	_
välass:	
2 kérdés	
Milyen leves legyen holnap ? *	
C Hús leves O Bableves O Sulyás Ieves	
() egyik sem	
3 kérdés	
Milegyan a leves után holnap ? *	
C Mákos guba C Pörkölt noledlival	
C Rantott sajt sült krumplival C envik sem	
4 kérdés	
Mi legyen a desszert ? *	-
C Sskis piskóta C Palacsinta C Pudíng C Mindeavík	

23. ábra: A (ebéd) kérdéssor

Kérdőív kitöltésének megkezdése	😝 Ebéd	
	További információk megjelenítése	Kérdőív kitöltésének megkezdése

powered by ILIAS (v4.2.6 2012-10-10) Kapcsolat a rendszer-adminisztrációval

24. ábra: Kérdőív kitöltés megkezdése

VI.1.9 Wikiben írt dokumentációk kezelése



25. ábra: Wiki dokumentációk

A **wikiben** kezelt írásos anyagoknak a nagy előnye, hogy azt bárki szerkesztheti (jogosultságtól függően), javíthatja a feltöltött leírásokat, tananyagok. A wiki oldalak egy olyan **tudásmenedzsment** oldalak, amiket meghatározott szerkesztési jogokkal rendelkező személy vagy személyek módosíthatják. A szerkesztési naplóban a módosításokat visszakövethetjük.

W openSUSE Története Lap Szerkesztés Történet Laptörténet (1 - 10 : 15) előző Következő Lap 1 •					
r ► Kiv	álasztott átdolgozások összehasolítása				
	dátum	Felhasználó	Akció		
۲	08. Jan. 2013, 11:42	🔲 user, root [root]			
۲	08. Jan. 2013, 11:41	👤 user, root [root]	Visszagörgetés		
•	08. Jan. 2013, 11:41	user, root [root]	Visszagörgetés		
0	08. Jan. 2013, 11:39	user, root [root]	Visszagörgetés		
•	08. Jan. 2013, 11:38	user, root [root]	Visszagörgetés		
\odot	08. Jan. 2013, 11:37	👤 user, root [root]	Visszagörgetés		
۲	08. Jan. 2013, 11:36	user, root [root]	Visszagörgetés		
0	08. Jan. 2013, 11:13	user, root [root]	Visszagörgetés		
0	08. Jan. 2013, 11:13	user, root [root]	Visszagörgetés		
	08 lan 2013 11:12		Visszanörnetés		

26. ábra: Wiki történet

A wikiben írt dokumentációk, módosításának történetét tárolja el. Később vissza kereshető, ki, mikor, mit változtatott egy adott bejegyzésen.

VI.1.10 Alapbeállítások kezelése, módosítása

Az **ilias**nak is van adminisztrációs aloldala, ahol beállíthatunk a működés szempontjából fontos alapbeállításokat.

Az **alapbeállítások** módosítását a következő oldalon tudjuk elvégezni: **http:**//<*domain*>/*ilias*/setup/setup.php .

bejelentkezés akliensazonosítójával bejelentkezés Kliens azonosító (ID) jelsző bejelentkezés adminisztrátorként jelsző evelentkezés Kliens i zonosító (ID) bejelentkezés adminisztrátorként jelsző evelentkezés	🌽 beállítás (f	telepítés)	zon nyelvet ▼ csei
Bejelentkezés a kliensazonosító jával Bejelentkezés Kliens azonosító (ID)		bejelentkezés	
Kliens azonosító (ID) felhasználónév jelszó bejelentkezés Bejelentkezés adminisztrátorként bejelentkezés jelszó jelszó jelszó Jelszó Bejelentkezés Jelszó Jelszó </td <th></th> <td>Bejelentkezés a kliensazonosítójával bejelentkezés</td> <td></td>		Bejelentkezés a kliensazonosítójával bejelentkezés	
felhasználónév jelsző bejelentkezés jelsző jelsző bejelentkezés Jejsző		Kliens azonosító (ID)	
jelszó Bejelentkezés adminisztrátorként jelszó jelszó bejelentkezés ILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beällítás (telepítés) Verzió 2 Revision: 36111)		felhasználónév	
Bejelentkezés jelszó jelszó Bejelentkezés Jelszó		ielszó	
Bejelentkezés adminisztrátorként bejelentkezés jelszó j bejelentkezés bejelentkezés JILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beállítás (telepítés) Verzió 2 Revision: 36111)		baidattarée	
Bejelentkezés jelsző jelsző bejelentkezés ILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beállítás (telepítés) Verzió 2 Revision: 36111)		Dejelenovezes	
Juiss Juiss Juiss 4.2.6 2012-10-10 (beăllităs (telepités) Verzió 2 Revision: 36111)		Bejelentkezés adminisztrátorként bejelentkezés	
ILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beállítás (telepítés) Verzió 2 Revision: 36111)			
ILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beállitás (telepítés) Verzió 2 Revision: 36111)		Dejelentikezes	
		ILIAS 4.2.6 2012-10-10 (beállitás (telepités) Verzió 2 Revision: 36111)	

27. ábra: setup oldal

Belépés után ezt a jelszót ajánlott **megváltoztatnunk** egy új, kellően **bonyolult,** de megjegyezhető **jelszóra!**

lőzetes	Kliensek listázása					
lapbeállítások	Kilchsek hstazasa			Kliens-szekció elrejt	ese a felhasznalok	szamara. engedélyezés
liensek listázása	Ebben az áttekintésben n kliensszekció bekapcsolt.	ninden elérhető kliens, t minden elérhető on-line	telepítés és elérési állapot láts e kliens megjelenik az ILIAS ke	zik. Jobb fönn a klienssze ezdőlapián egy listában. I	ekció képernyőjét l Ha a kliensszekció	be-/kikapcsolhatja. Ha kikapcsolt, és egy
elszó	felhasználó a startlapra lé határozhatja meg.	p, az alapértelmezett k	diens bejelentkezési képernyő	ije jelenik meg. Az alapér	telmezett klienst a	az alul lévő gombbal
jelentkezés	Új kliens létrehozása					
	Clients					
	→ Alapértelmezett kliens be	állítása (set)				
	Név	Azonosító	bejelentkezés	Részletek	Állapot	Elérés
	 hueduilias 	hueduilias	Login	Details	οκ	on-line
	Alapértelmezett kliens be	állítása (set)				
	Új kliens létrehozása					
		ILIAS 4.2.6 2012-10	-10 (beállítás (telepítés) Verzió 2	Revision: 36111)		

28. ábra: adatbázis kapcsolat beállítása



29. ábra: kliens beállítások (adatbázis kapcsolat)

Az ilias **megfelelő** működése nagyban függ az itt beállított értékek helyes beállításaitól. Az alapértelmezett, telepített beállításoktól eltérőt is lehet készíteni; testre szabhatjuk új beállításokkal. Új adatbázist hozhatunk létre, nyelvet, adatbázis kapcsolati beállításokat módosíthatunk, de az adatbázist is innen tudjuk törölni.

VI.1.11 Mester jelszó megváltoztatása

Deallitas	s (telepítés) (root hozzáfárés)	válasszon nyelvet 🔻 cse
Előzetes	Új master-jelszó beállítása	
Alapbeállítások		
Kliensek listázása	Itt cserélheti le telepítési programjának master jelszavát.	
lelezá	Jelszócsere	
Jeiszo	Adja meg a rēgi jelszöt.*	
kijelentkezés	Adjon meg új jelszót.*	
	Jelszó újragépelése*	
	* szüleséges mezőle	
	Mentés	

30. ábra: Mester jelszó megváltoztatása

A mester jelszó megváltoztatása nagyon fontos, mert a **setup** oldalon keresztül módosíthatóak az ilias alapvető beállításai. Az alapbeállítások *hibás* vagy *illetéktelen* módosítása akár a rendszer összeomlásához is vezethet.

Változtassuk meg a **mester** jelszót egy kellően **bonyolult** új jelszóra.

VI.1.12 Hasznos linkek

Az Iliassal kapcsolatban további hasznos dokumentumok érhetők el a következő oldalakon:

http://ilias.gdf.hu/goto.php?target=cat_15420

http://iliaskozosseg.hu/goto_iliaskozosseg_cat_47.html

http://agrinf.agr.unideb.hu/if2005/kiadvany/papers/B14.pdf

VI.2. Moodle tananyagkezelő rendszer

VI.2.1 Digitális tananyagkezelő rendszer

A Moodle rendszer iskoláknak kifejlesztett tanulást segítő webes keretrendszer. Hivatalos weboldala: <u>http://moodle.org/?lang=hu</u> . Az oldalon részletes dokumentáció is található, illetve számos tananyag érhető el az Interneten.

VI.2.1.1 Bejelentkezés

Tanar Géza néven lépett be (Hépéte) Moodle: Honlapom magyar (hu) ❤				
Honlapom		Oldal testreszabása		
Navigáció 🗆	Kurzus áttekintése	Saját állományaim 🛛		
Honlapom	Nincs megjelenítendő kurzusinformáció.	Nincs elérhető állomány		
 Portál kezdőoldala Portáloldalak Profilom 		Saját állományaim kezelése		
Kurzusok		Online felhasználók		
Beállítások 🛛		R Tanar Géza R Huedu Admin ⊠		
 Portáladminisztráció Kurzusok 				
Tanar Géza néven lépett be (Kilépés)			
	ka na fasika ka k			

31. ábra: Bejelentkezés

A **moodle e-learning** rendszerbe a huedu felületen felvett felhasználók tudnak bejelentkezni. Az adminisztrátori jogkörrel rendelkező felhasználók teljes körűen adminisztrálhatják a portál rendszer felhasználóit és az egyéb adminisztrációs teendőket tudják elvégezni.A tanár szerepkörrel renelkező felhasználók készíthetnek kurzust, és a diák felhasználókat hozzáadhatják a kurzushoz. A diákoknak rendszerint csak **olvasási** hozzáférése lesz a digitális tananyagokhoz, dokumentációkhoz, és jelentkezhetnek a létrehozott kurzusokra. A tanárok csoportjába tartozóknak lesz jogosultsága **létrehozni, módosítani** a feltöltött anyagokat. Az admin csoportba tartozó felhasználók **teljes hozzáférést** kapnak a adminisztrációs felületéhez is.

VI.2.2 Kurzusok,tananyagok

A kurzusok menü lenyitásával láthatjuk a létrehozott éppen aktív kurzusok listáját, az adott kurzus"lenyitásával" megtekinthetjük a kurzus almenüpontjait megnézhetjük a kurzus résztvevőit, küldhetünk a résztvevőknek üzenetet ha szükséges. Tetszés szerint létrehozhatunk blog üzeneteket is a kurzussal kapcsolatosan.

A jelentések menünél további almenüpontok állnak rendelkezésre a Jelentések megnézhetjük a Kurzus tevékenységeket, beletekinthetünk a naplózó tevékenységekbe. A moodle tananyag kezelő rendszerben lehetőség van a kurzusok mellett tananyagok kezelésére tárolására is.

Angoi							
Honlapom > Kurzusok > Angol >	Jelentések Kurzusrészvétel						5
Navigáció 🛛	Tevékenységmodul Vá	asztás		~	Visszatekintés	Választás 🗸	Csak megjelenítés
Honlapom	Kurzuskészítő 🗸 Művele	etek megtekintése	Minden művelet 🗸	Mehet			
Portál kezdőoldala							
Portáloldalak							
Profilom							
Kurzusok							
 Angol 							
Résztvevők							
Jelentések							
📑 Naplók							
🗎 Élő naplózások							
Kurzustevékenység							
Kurzusrészvétel							
Angol							
Érettségi							
Informatika							
 Magyar nyelv és irodalom 							
Matematika							
Német							
×							

32. ábra: Kurzusok

VI.2.3 Tesztek

A tesztek készítéséhez engedélyezni kell az adott tanár számára, hogy legyen jogosultsága tesztet készíteni vagy a kérdés adatbankot feltölteni- az engedélyezést az adminisztrátor jogú felhasználó teheti meg.

Egy teszt beállításait a Tevékenységmodulok/Teszt menüpontja alatt tehetjük meg.

	Teszt			
Az itt megadott értékek lesznek azok az alapértékek, amelyek új teszt létrehozásakor megjelennek a beállítások űrlapján. Azt is megadhatja, hogy melyik tesztbeállítások legyenek haladó szintűek.				
Időkorlát (másodperc) quiz timelimit	Részletes Alapbeállítás (0) Tesztek alapvető időkorlátja másodpercekben. A 0 az időkorlát hlányát jelenti.			
Engedélyezett próbálkozás quiz attempts	Korlátlan V C Részletes Alapbeállítás (Korlátlan) A tanulók számára a teszt során megengedett próbálkozások számának korlátozása			
Pontozási módszer quiz grademethod	Legmagasabb pont v C Részletes Alapbeállítás (Legmagasabb pont) Ha több próbálkozásra van lehetőség, melyik módszerrel számítsa ki a rendszer a tanuló tesztben elért végső pontszámát?			
Maximális pont quiz maximumgrade	10 Alapbeáliítás (10) Azon alappont, amelyhez viszonyítva a teszt pontjai tartományt képeznek.			
Kérdések összekeverése quiz shufflequestions	Részletes Alapbeállítás (Nem) Bekapcsolása esetén a teszt kérdései véletlenszerűen keverednek minden egyes próbálkozás előtt.			

33. ábra: Tesztek

Az itt megadott értékek lesznek azok az alapértékek, amelyek új teszt létrehozásakor megjelennek a beállítások űrlapján. Azt is megadhatja, hogy melyik tesztbeállítások legyenek haladó szintűek.

A moodle tananyag kezelőrendszerhez elérhető dokumentáció <u>https://docs.moodle.org/27/en/Main_page</u> oldalon.

VI.3. Kereső alkalmazás

💼 🖷 🖬 Bejelentkezve: at	imin RSS : Twitter : Facebook 😵
_Keresés	() Keresés
	© Wikipédia © Google — Illas © Tananyag, hu © Sulinet Tudásbázis @Mind © 2012-2013 Rovell PSH Kh. Linden jog ferntartva, www.huedu.hu , verziószám: 1.4.41

34. ábra: Kereső felülete

A kereső alkalmazás segítségével kereshetünk az interneten, vagy az Ilias tananyag kezelő rendszer adatbázisában. Használható kereső szolgáltatások: Wikipédia,Google,Ilias,Tananyag.hu,Sulinet Tudásbázis. A "Mind" jelölőnégyzet bepipálásával a kereső minden a weblap által támogatott szolgáltatást igénybe fog venni a találati lista megjelenítéséhez.

A találati lista:

Keresés
Keresés
☐ Wikipédia ☐ Google ─ Ilias ─ Tananyag.hu ─ Sulinet Tudásbázis 💞Mind
Google Számítógép-hálózat - Wikipédia A hálózatok és a technológiák fejlődése, a különféle összeköttetési lehetőségek bővülése, a számítógépek egymással és egymáson keresztüli kapcsolatai iránti
Hálózatok - Informatika tananyag Hálózatok. A hálózat kettő vagy több egymással összekapcsolt számítógép, melyek között adatforgalom van. A munkahelyeken, iskolákban a számítógépek
Tartalomje gyzék A hálózatok tipizálása 3.1. Földrajzi elhelyezkedés alapján (topográfia) 3.1.1. Lokális hálózat (Local Area Network, LAN) 3.1.2. Nagyvárosi hálózat (Metropolitan
Hálózatok és szolgáltatások szakirány - TMIT Az IP-alapú (Internet) hálózatok rugalmas és hatékony információközlést és feldolgozást, sokrétű szolgáltatásokat és alkalmazásokat tesznek lehetővé a
Számítógép-hálózatok oktatási segédlet Előszó A Számítógép-hálzatok oktatási segédanyag célja, hogy egy jól használható vázlatot adjon a hálózatok (elsősorban IP alapú kommunikációs hálózatok)
A hálózatok világában A hálózatok világában. Gulyás László, Tudománytörténet és Tudományfilozófia Tanszék, 2006-2013. A kurzus követelményei és egyéb tudnivalók. A kurzusnak
CEEPUS III Production (R3.50/01.10.2010) :: PUBLIC Network HTML5 CLOSED. Networks. Ordered by University. Academic Year 2005/2006. Academic Year 2006/2007. Academic Year 2007/2008. Academic Year 2008/ 2009.
Internet és hálózatok - Windows súgó Kibontás Összecsukás. Windows 8.1, Windows RT 8.1. A legjobb megoldások Csatlakozás az internethez Hálózatok Internet Explorer

35. ábra: Kereső felület

VI.4. Közösségi- és Csoport munka rendszer

A Kablink közösségi szoftver lehetőséget teremt az intézmény tagjai számára, hogy az információ tartalmat sokféle képen megoszthassa. A szoftver lehetőséget teremt tudásbázis, wiki, blog bejegyzések, dokumentum kezelési feladatok kezeléséhez ,létrehozásához.

A digitális munkaterületek segítségével tárolhatunk különböző forrásokból származó információkat dokumentumokat a csoportok tagjai különböző szervezeti egységekből csatlakozhatnak egy adott munkaterülethez,folyamathoz.

Lehetőség van egyedi kezdőlapok létrehozására is, az iskolák életében is sokszor van szükség csoportok létrehozására valamint adott információ tartalom megosztására (fogadórák időpontjai,helyszínei, szülői értekezletek,ebédbefizetés iskolai belső weblapok, és egyéb kisebb információs egységek). Ezen funkciók megfelelő alkalmazásával az információ tartalom egy helyre gyűjthető, rendszerezhető, a kapcsolódó dokumentumokkal együtt. Ezen dokumentumokat szerkeszthetjük közvetlenül a böngészőből ez időre a rendszer zárolja az adott dokumentumot. A biztonsági beállítások lehetővé teszik a dokumentumhoz való hozzáférés szabályozását,így akár a cél dokumentum ki is maradhat egy adott keresési listából a jogosultsági korlátozások miatt. A munkaterület egyes részeit vendég felhasználóként is meg lehet tenni.



36. ábra: Kablink

VI.5. Fájl feltöltése a tanárok részére

Az Alkalmazások oldalon lehetősége van a diákoknak feltölteni a bármilyen fájlt a tanárok részére.

Ez a menüpont az adminisztrátorokon kívül csak a diákok számára látható, tanároknak nem!

A feltöltés a kiválasztott tanár hálózati home könyvtárába másolja a feltöltött fájlt.

VI.5.1 Fájl feltöltés helye

VI.5.1.1 Osztály könyvtárba

<hálózati meghajtó>:\fileupload\<aktuális tanév>\<**osztály**>\<diák>\<fájl név>

<u>pl:</u> z:\fileupload\2013-2014**10A**\diak1\openLAB_rendszergazdai_felulet.pdf

VI.5.1.2 Csoport könyvtárba

<hálózati meghajtó>:\fileupload\<aktuális tanév>\<csoport>\<diák>\<fájl név>

 $\underline{pl:} z:\fileupload\2013-2014\$ **szakkor** $\diak1\openLAB_rendszergazdai_felulet.pdf$

VI.5.2 E-mail értesítés

A fájl feltöltésről e-mailben érkezik értesítése.

roundcube 💊				×	1 ¢	ণ) -
Frissités Üzenet létreh 22. Valasz	Valuez minde. Tevibbita Tolies Jeide Még egy		Összes 💠	Q			0
🛆 Érkezett levelek 🛛 🕙	træv Tárgy	*	Feladó	Dátum	Méret	194	Ø
Piszkozatok	 A(z) diak1 felhasználó fekökötte a openLAB_rendszergazdai_felulet.pdf 		root@huedu-1-5-0.jhirs.local	Ma 12:56	1KB		
Küldött levelek	 A{z} diak1 felhasználó feltöltötte a openLAB_oktato_felulet.pdf 	*	root@huedu-1-5-0.jhirs.local	Ma 12:56	1 KB		<u> </u>
Kéretlen levelek	 A(z) diak1 felhasználó feltöltötte a Kliens_telepitesi_felhasznaloi_dok umentacio.pdf 	*	root@huedu-1-5-0.jhirs.local	Ma 12:56	1 KB		
Törölt elemek	 A[z] diak1 felhasználó feltöltötte a openLAB_diak_felulet.pdf 	*	root@huedu-1-5-0.jhirs.local	Ma 12:56	1 KB		
	Kijelškés 🗢 Trénák 🗢 Úzenetek: 1-4/4						
3 → 0 0%	Provinces - Temak - Uzenetek: 1 - 4 / 4						

VI.5.3 Rendszernapló

cat /var/log/huedu/fileupload.log

```
2014/04/03-12:50 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar1
részére: /home/tanar1/fileupload/2013-
2014/10A/diak1/Adminisztracios_felulet_dokumentacio.pdf elérésen
és fájlnéven.
2014/04/03-12:51 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar3
részére: /home/tanar3/fileupload/2013-
2014/szakkor/diak1/Adminisztracios_felulet_dokumentacio.pdf
elérésen és fájlnéven.
2014/04/03-14:55 - Duplikáció! A(z) diak1 - a(z)
Adminisztracios_felulet_dokumentacio.pdf! Ilyen néven már fel lett
töltve tanar1 részére.
2014/04/03-14:56 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar1
részére: /home/tanar1/fileupload/2013-
2014/10A/diak1/openLAB_diak_felulet.pdf elérésen és fájlnéven.
2014/04/03-14:56 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar1
részére: /home/tanar1/fileupload/2013-
2014/10A/diak1/Kliens_telepitesi_felhasznaloi_dokumentacio.pdf
elérésen és fájlnéven.
2014/04/03-14:56 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar1 részére: /home/tanar1/fileupload/2013-
2014/info_fakultáció/diak1/openLAB_oktato_felulet.pdf elérésen és
fájlnéven.
2014/04/03-14:56 - A(z) diak1 sikeresen feltöltötte a tanar1
részére: /home/tanar1/fileupload/2013-
2014/szakkor/diak1/openLAB_rendszergazdai_felulet.pdf elérésen és
fájlnéven.
```

VI.6. Dolgozatok kezelése

Ez a menüpont az adminisztrátorokon kívül csak a tanárok számára érhető el, diákoknak nem!

VI.6.1 Dolgozat kiadása

	Dolgozato	ok kezelése	
👌 🕶 🧉 Bejelentkezve: tanar010			RSS : Twitter : Faceboo
			0
		l.	
	Kiosztott dolgozat, f	feladat beszedése	
Csoport neve	Kiadott fájl neve	Kiadás ideje	
adminisztrator_gepek	Dolgozat_labor1_terem.doc	2013-02-28 10:31:52	Dolgozat beszedése
Informatika8A1csoport	Dolgozat_8A_1_csoport.doc	2013-02-28 10:31:23	Dolgozat beszedése
	Dolgozat, felad	dat kiadása	
Munkaálle	omás csoportok Fájlnév		
adminisz	irator_gepek ▼ C:\fakepath\Dolg	gozat_la Tallózás Dol	gozat kiadása
Felhaszn	álói csoportok Fájlnév		
Informatik	a8A1csoport ▼	Tallózás Dol	lgozat kiadása

37. ábra: Dolgozatok kezelése

Az oktatóknak lehetőségük van arra, hogy az előre összeállított dolgozatot (doc, odt, pdf) a webes felület segítségével könnyedén ki tudja osztani a diákok számára. A kiosztandó dokumentum feltöltése és a **munkaállomás csoport** vagy **felhasználói csoport** kiválasztása után a *"Dolgozatok kiadása"* gombra kattintva tudjuk kiajánlani a feltöltött dolgozatokat. A diákok a dolgozatokat a *"home"* könyvtárából tudják elérni.

VI.6.2 Munkaállomás csoportnak kiosztott dolgozat

Az adminisztrációs felületen keresztül hozzáadott munkaállomásoknak a szerveren létrejön egy saját munkakönyvtár (home), amihez csak az adott munkaállomásról tudunk csatlakozni, függetlenül attól, hogy ki ül a gép előtt. A munkaállomásokat munkaállomás csoportban tudjuk rendezni. A munkaállomás csoportoknak kiosztott dolgozatok, az egy csoportban lévő összes munkaállomás "*home*" könyvtárában meg fognak jelenni a kiosztott dolgozatok.

A munkaállomáshoz tartozó *home* könyvtár elérése: \\<**server**>\<**munkaállomás név**>



38. ábra: Munkaállomás home könyvtárának elérése

Csatlakozás a következőhöz: elte.local.hu 🛛 💽 🔀						
	G. P.					
Csatlakozás: 172.16.0.167						
<u>F</u> elhasználónév:	😴 Tanulo010PC 🛛 🔽					
<u>]</u> elszó:	••••••					
	Jelszó <u>m</u> egjegyzése					
	OK Mégse					

39. ábra: Munkaállomás név és jelszó azonosításhoz

🧟 \\172.16.0.167\Tanulo010PC								
Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszközök Súgó 🧗								
🕞 Vissza 👻 🌔 👻 🥬	🔇 Vissza 👻 😥 🔪 🔊 Keresés 🎼 Mappák 🔛 -							
Cím 😪 \\172.16.0.167\Tanulo010PC			💙 芛 Ugrás					
Fájl- és mappaműveletek 🍣	.config	.fonts						
Új mappa létrehozása A mappa közzététele a weben	local	bin						
Egyéb helyek 🎗	public_html	bash_history BASH_HISTORY fájl						
 172.16.0.167 Dokumentumok Megosztott dokumentumok Sajátgép 	.bashrc BASHRC fájl 2 KB	dvipsrc DVIPSRC fájl 1 KB						
🧐 Hálózati helyek	emacs EMACS fájl 2 KB	inputrc INPUTRC fájl 1 KB						
Részletek 😵	.profile PROFILE fájl 2 KB	xinitrc.template TEMPLATE Fájl 2 KB						
	Dolgozat_labor1_terem.d	doc						

40. ábra: Munkaállomásnak kiosztott dolgozat

VI.6.3 Tanulói csoportnak kiosztott dolgozatok beszedése

Az adminisztrációs felületen keresztül hozzáadott felhasználóknak a szerveren létrejön egy saját munkakönyvtár (home), amihez csak az adott felhasználónak van hozzáférése. A felhasználókat felhasználói

csoportban tudjuk rendezni. A felhasználói csoportoknak kiosztott dolgozatok, az egy csoportban lévő összes felhasználónak a saját "home" könyvtárában fognak megjelenni a kiosztott dolgozatok.

A munkaállomáshoz tartozó "home" könyvtár elérése: \\<server>\<felhasználói név>



41. ábra: Felhasználó home könyvtárának elérése

Tanulói saját könyvtár (home) elérhető a szerveren. A megosztást a rendszer indulásakor csatlakoztatjuk egy script segítségével, vagy a tallózva érhető el.

Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencel	k Eszközök Súgó		_
🌀 Vissza 🝷 🕥 🕤 🏂 🔎 P	Keresés 😥 Mappák 🛄 🕶		
im 😰 \\172.16.0.167\tanulo101			💌 🔁 Ugr
Fájl- és mappaműveletek S Új mappa létrehozása	.config	.fonts	
A mappa közzététele a weben	.local	bin	
Egyéb helyek 🛞	public_html	.bash_history BASH_HISTORY Fájl 0 KB	
 Dokumentumok Megosztott dokumentumok Sajátgép 	bashrc BASHRC fájl 2 KB	.dvipsrc DVIPSRC fájl 1 KB	
🥞 Hálózati helyek	emacs EMACS fájl 2 KB	inputrc INPUTRC fáji 1 KB	
Részletek 🛛 🕹	profile PROFILE fájl 2 KB	.xinitrc.template TEMPLATE Fájl 2 KB	
	Dolgozat_8A_1_csoport.doc		

42. ábra: Felhasználónak kiosztott dolgozat

A dolgozat közben a diákok a fájlokat szerkesztik, majd az óra vagy a dolgozat végeztével az oktató a **Dolgozat beszedése** gomb segítségével be tudja szedni az elkészült fájlokat (a tanulóknak **el kell menteni** a munkájukat) pl.: LibreOffice Writer feladat dolgozat.

Adminisztrátori megjegyzés:

Alapértelmezett maximális feltöltési méret: 20MB Az iskolák testre szabhatják a beállítást: /etc/php5/apache2/php.ini upload_max_filesize = 20M

VI.6.4 Dolgozatok beszedése

-	_	Dolgozato	ok kezelése	_	_
🔒 🖷 🝙 🛛 Be	ejelentkezve: tanar010				RSS : Twitter : Facebook
					0
			l.		
		Kiosztott dolgozat, f	eladat beszedése		
	Csoport neve	Kiadott fájl neve	Kiadás ideje		
	adminisztrator_gepek	Dolgozat_labor1_terem.doc	2013-02-28 10:31:52	Dolgozat beszedése	
	Informatika8A1csoport	Dolgozat_8A_1_csoport.doc	2013-02-28 10:31:23	Dolgozat beszedése	
	Munkaállo	Dolgozat, felac más csoportok Fájlnév	dat kiadása		
	adminisztr	ator_gepek 🔻 C:\fakepath\Dolg	jozat_la Tallózás Do	Igozat kiadása	
	Felhaszná	lói csoportok Fájlnév			
	Informatika	8A1csoport 🔻	Tallózás Do	olgozat kiadása	

43. ábra: Dolgozatok beszedése

A dolgozat végeztével beszedhetőek a diákok munkái. A beszedett dolgozatokat az oktatók, a saját hálózati könyvtárban találják meg rendezve őket. Minden oktató csak azokat a kiosztott dolgozatot látja, amiket ő ajánlott ki a munkaállomásoknak, vagy a felhasználói csoportoknak. Dolgozat beszedés után a tanulók és munkaállomások "*home*" könyvtárából törlődnek a dokumentumok és azok csak az oktató hálózati mappából lesznek elérhetőek.

\\hueduserver\tanar010\dolg	ozat\2013-02-28		
Fájl Szerkesztés Nézet Kedvence	*k Eszközök Súgó		A.
🚱 Vissza 🔹 🕥 🕤 🏂 🔎	Keresés 🝺 Mappák	· · ·	
Cím 🛅 \\hueduserver\tanar010\dolgoza	st\2013-02-28		💙 🄁 Ugrás
Fájl- és mappaműveletek Díj mappa létrehozása Marappa közzététele a	bmocsari	diak6	
Egyéb helyek (*) dolgozat Dokumentumok Megosztott dokumentumok Sajátgép Hálózati helyek Részletek (*)	pc1	pc2	

44. ábra: Oktató beszedett dolgozatok

A tanárok a következő helyen találják meg a saját hálózati könyvtárukban a beszedett dokumentumokat:

Felhasználóknak kiosztott dolgozatok: \\<**szerver**>\<tanár név>\dolgozat\<dátum>\<**felhasználói név**>\<idő_dolgozat név.doc>

Munkaállomásoknakkiosztottdolgozatok:\\<szerver>\<tanár</th>név>\dolgozat\<dátum>\<munkaállomás név>\<idő_dolgozat név.doc>\\<</td>
VI.7. Roundcube

VI.7.1 Levelező szolgáltatás

Az intézményeknek szükségük van levelezésre. Digitális formában történő levelezés nagyon fontos szerepet tölt be az iskolák életében is. Az OpenLAB csomag alaptelepítésben tartalmazza a levelező szolgáltatást. A felületen felvett minden felhasználónak automatikusan létrejön egy postafiókja, amit a beállított jelszavával el tud érni. Külső domain regisztráció után nem csak iskolán belül, hanem az Interneten résztvevők között is.



VI.7.2 Levelezés web felület használata

					sh.hu 😃 Kijel	entkezés
roundcube 💊			🖂 E-m	ail 🔔 Címjegy:	zék 🌞 Bei	állítások
Frissités Üzenet lêtr 24. Válasz	Válasz min Továbbitás Toriés Jelőlés Még egy		Ōsszes ⇒	Q		0
🛆 Érkezett levelek 🛛 🕘	Ø∞ Tárgy	*	Feladó	Dátum	Méret 🕅	Ø
🚳 Küldött levelek	• eltűnt egér	*	diak2	Ma 09:02	1 KB	
	• Segítség	*	tanar1	Ma 08:51	1 KB	
	 Undelivered Mail Returned to Sender 		MAILER-DAEMON@hueduserve	Ma 08:28	3 KB	
0% O	Kijelölés 🕈 Témák 🗢 Üzenetek: 1 - 3 / 3	X	× M			E
☆ - ○ 0%						

45. ábra: Levelező webfelület

- Új beérkezett üzenet / küldött üzenet
- Üzenet funkciók (létrehoz, válasz-, továbbítás-, (-mindenkinek), törlés
- Címjegyzék
- Beállítások

Névjegy	Rich Budheling Scollerics Budheling Scollerics Budheling Scollering	admin®npsh.hu 🙂 Kijelentkezés ⊠ E-mail 👤 Címjegyzék 🄅 Beállítások
Vissza Válasz Válasz min.	Továbbitás Toriés Hyomtatás Még egy	Áthelyezés 🗢
Frkezett levelek Küldött levelek	Segítség Feladó tanarl 1 Cimzett admin@npsh.hu 1 Dátum Ma 0851 Kedves Admin, A 113-as teremben nem indulnak el a számítógépek. Amint lesz időd, kérlek gyere segíteni. Köszönöm Tanarl	Betolités ()
	👋 Betöltés	

46. ábra: Beérkezett üzenet olvasása

Névjegy		admin@npsh.hu	ሀ Kijelentkezés
roundcube 峑		🖂 E-mail 👤 Címjegyzék	🔅 Beállítások
Importálás Exportálás Uzenet lét A		Q	8
Csoportok Kapcsolatok 🛛 🛪 🔸	Kapcsolat tulajdonságai		
Személyes címjegyzék	Tanar1 József	Kancsolatisze	orkesztése
Tanar1 József	Tulajdonságok E-mail cím		Ξ
	Munkahely <u>tanar1@npsh.hu</u>		
	Telefonszám		
	Otthon 36203420059		
	Lakcím		
	Otthon Váci út Budapest 1134 Magyarország Pest		
+ ‡ 1-2/2			

47. ábra: Címjegyzék (személyes)

roundcube 💊			admin@npsh.hu 🙂 Kijelentkezés 🔀 E-mail 💄 Címjegyzék 🔯 Beállítások
Beállítások Beállítások Mappák Azonosítók	Beållítások Pelhasználói felület Image: Statistic Statistics Image: Statistics <t< th=""><th>Felhasználói felület Általános beállítások Nyelv Hungarian (Magyar) Időzóna Automatikus Időformátum 07:30 •</th><th>Cinjey/24k Bedilicasok</th></t<>	Felhasználói felület Általános beállítások Nyelv Hungarian (Magyar) Időzóna Automatikus Időformátum 07:30 •	Cinjey/24k Bedilicasok
	Szerverbeállítások	Dátumformátum 2013-07-24 ▼ Rövid dátumok Kinézet larry ▼ Böngésző beállításai Beállítás a mailto: linkek kezelőjeként Mentés	

48. ábra: Beállítások

Beállítások: A webes levelező rendszert megjelenését, nyelvet, postafiók beállításokat is testre szabhatjuk.

Névjegy					sh.hu 🖞 Kijel	entkezés
roundcube 峑			🔀 E-ma	il 👤 Címjegyz	:ék 🏼 🏶 Be	állítások
≓ xités Üzenet létr 21. Válasz	Válasz min Továbbítás Toriés Jelőlés Még egy		Ōsszes 💠	Q		0
🛆 Érkezett levelek 🛛 🚺	Ø- Tárgy	*	Feladó	Dátum	Méret 🕅	• @
🐼 Küldött levelek	• eltűnt egér	*	diak2	Ma 09:02	1 KB	
	 Segítség 		tanar1	Ma 08:51	1 KB	
	 Undelivered Mail Returned to Sender 		MAILER-DAEMON@hueduserve	Ma 08:28	3 KB	
	 Kijelôlés ÷ Témák ÷ Úzenetek: 1 - 3 / 3 Seajítség 	•			(4) →	
	Feladó tanari 💒 Dátum Ma 08:51					-
	Kedves Admin,					
	A 113-as teremben nem indulnak el a számítógépek. Amint lesz időd, kérlek gyere segíteni.					
	Köszönöm Tanarl					
☆ - ○ 0%						

49. ábra: Beérkezett levelek (egy nézetben)

Levelezés menüsor: Felső sorban található a levelezéshez szorosan köthető funkciók. Új üzenet létrehozása, válasz a levélre, továbbítani szeretnénk a levelet, levél törlése.

Olvasatlan üzenet: Beérkezett új, olvasatlan üzenetek jobb oldali sávban jelenik meg. (itt láthatjuk, hogy üzenet érkezett)

VI.8. Felhasználók adatainak lekérdezése

	menüpontot a	a tanárok az Ad	ninisztrátori eszközök felületen érhetik el.
		Felhas	nálói adatok lekérdezése
🗢 💣 🛛 Bejelentkezv	e: tanar1		RSS : Twitter : Facebook 😯
			0
			*
		Felhaszr	ilók adatainak lekérdezése
		Keres	admin
admin	Fő	Admin	
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin Anyja neve:
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin Anyja neve: Beosztós:
admin admin2	Fõ	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin Anyja neve: Beosztás: Telefonszám:
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin Anyja neve: Beosztás: Telefonszám: Csoporttagság: adminok
admin admin2	Fő Admin	Admin Kettő	Felhasználónév: admin Vezetéknév: Fő Keresztnév: Admin Anyja neve: Beosztás: Telefonszám: Csoporttagság: adminok Lakcím:

50. ábra: Felhasználók keresése és adatok lekérdezése

Az oktatóknak a felhasználók kezelése oldalon lehetőségük van a rendszerbe felvett felhasználók(diákok, oktatók és adminisztrátorok) adatait megtekinteni, lekérdezni. A **keresés** mezőbe írjuk be a keresendő kifejezést, majd a találatok közül válasszuk ki a keresett felhasználót. A keresőben **felhasználó névre, teljes névre**, **lakcímre** és **telefonszámra** is kereshetünk.

VI.9. Iskolai alkalmazások

A felvételi alkalmazás az Adminisztrátori eszközök felületen érhető el.

VI.9.1 Felvételi alkalmazás

Az alkalmazás segítségével a középiskoláknak lehetőségük van nyilvántartani az iskolába felvételiző diákok adatait, előtanulmányait és eredményeit nyilvántartani. Felvételi rangsort tudunk felállítani a felvételiző diákok eredményei alapján. Segítségével könnyedén tudunk értesítő levelet generálni a felvételiző diákoknak a felvételről, vagy a elutasításról.

Azok a tanárok tudják elérni a felvételi alkalmazást, akiknél a **felhasználó módosítása** menüpontban be van "pipálva" a **felvételi admin** jelölőnégyzet. Ebben az esetben adminisztrátori jogosultsága lesz a kijelölt oktatóknak a felvételi alkalmazáshoz.

VI.9.1.1 Szükséges adatok felvitele

A felvételi alkalmazás használatához első lépésként be kell konfigurálnunk a rendszert az adott iskolának és az aktuális felvételi követelményeknek megfelelően, valamint fel kell töltenünk a rendszert a felvételizni kívánt diákok adataival és előtanulmányi eredményeivel.

VI.9.1.2 Tanulmányi területek

A tanulmányi terület határozza meg egy egy iskola egy szakának/szakirányának a jellegét, pl. hány osztályos az adott szak, vagy milyen elbírálási szempontok alapján kerülnek felvételre a jelentkezők. Számít-e a matematika vagy magyar nyelv központi írásbeli, vagy szóbeli vizsga.

Tanulmányi területet az **Adminisztráció** → **Tanulmányi területek** → **Új felvétele** menüpont alatt tudunk. Adjuk meg az **Azonosítót**, az **évfolyamok számát**, majd az **elbírálási szempontokat.**

Azonosító	
Évfolyamok	száma és a tanulmányi terület típusa
	gimnázium, 4 évfolyamos
	gimnázium, 4 évfolyamos + 1. évfolyam nyelvi előkészítő
	gimnázium, 5 évfolyamos
	gimnázium, 6 évfolyamos
	gimnázium, 6 évfolyamos + 1. évfolyam nyelvi előkészítő
	gimnázium, 8 évfolyamos
	gimnázium, 8 évfolyamos + 1. évfolyam nyelvi előkészítő
	szakiskola, 3 évfolyamos szakiskolai képzés
	szakiskola, előkészítő szakiskolai képzés
	szakiskola, készségfejlesztő speciális szakiskolai képzés
	szakiskola, speciális szakiskolai képzés
	szakközépiskola, 4 évfolyamos
	szakközépiskola, 4 évfolyamos + 1. évfolyam nyelvi előkészítő
	szakközépiskola, 5 évfolyamos
A felvételi k	sérelem elbírálás szempontjai
	felvétel a tanulmányi eredmények alapján
	felvételi a tanulmányi eredmények és a magyar nyelvi központi írásbeli vizsga eredménye alapján
	felvételi a tanulmányi eredmények és a matematika központi írásbeli vizsga eredménye alapján
	felvételi a tanulmányi eredmények és a magyar nyelvi, a matematika központi írásbeli vizsga eredménye alapján
	felvételi a tanulmányi eredmények, a szóbeli vizsga és a magyar nyelvi központi írásbeli vizsga eredménye alapján
	felvételi a tanulmányi eredmények, a szóbeli vizsga és a matematika központi írásbeli vizsga eredménye alapján

51. ábra: Tanulmányi terület hozzáadása

A felvételi eljárásban a ponthatárt az **Adminisztráció** \rightarrow **Tanulmányi területek** \rightarrow **Felvételi ponthatár** menüpont alatt tudunk megváltoztatni.

				Általános	s Gimnázium Bu	ıdapest	
Kezdőlap	Admin	Adminisztráció	Összesítés	Statisztika	Előzetes lista	Nyilvános lista	Kilép
Tanév: 2013	v						
Tenular	for a south	Felvételi	ponthatárok	megadása			
123	ianyi terui	let azonosito Poni	Inatar				
125			Rögzít	Törlés			

52. ábra: Felvételi ponthatár módosítása

VI.9.1.3 Iskolák

A felvételiző diákok iskoláit az **Adminisztráció** → **Iskolák** menüpont alatt tudjuk kezelni. Új iskolákat tudunk felvenni, vagy módosítani a meglévőket. A rendszer alapesetben tartalmaz kb 100 iskolát megkönnyítve az iskolák kezelését.

OM kód Iskola neve
📃 102587 Rákospalotai Meixner Általános Iskola És Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
📃 200346 Csanádi Árpád Általános Iskola, Sportiskola, Középiskola És Pedagógiai Intézet
200438 MAGYAR-KÚT ÄLTALÄNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT, ETYEK
📃 200696 Semmelweis Egyetem Gyakorló Általános Iskola És Gimnázium
201263 LÁGYMÁNYOSI BÁRDOS LAJOS KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
📃 201540 Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Neptun Általános Iskola
📃 201544 Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Károly Róbert Általános Iskola
📃 201802 Miskolc-Szirmai Református Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény És Óvoda
📃 30081 Chernel István Általános Iskola, Gimnázium És Kollégium És Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
📃 30521 Nádorvárosi Közoktatási Főigazgatóság, Óvoda És Általános Iskola
📃 32169 – Salgótarjáni Központi Általános Iskola És Diákotthon
🦲 34808 - Pitypang Utcai Általános Iskola
📃 34812 Fillér Utcai Általános Iskola
📃 34836 - Kerék Általános Iskola És Gimnázium
📃 34840 – Andor Ilona Ének-Zenei Általános És Alapfokú Művészeti Iskola
📃 34846 – Zipernowsky Károly Általános Iskola
📃 34851 Mustármag Keresztény Óvoda, Általános Iskola És Gimnájzium
🦲 34861 Bajza József Általános Iskola
🦲 34864 Angol Tagozatos Általános Iskola
34868 BENE FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
34878 Homoktövis Általános Iskola
34886 HILD JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA
🧾 34931 Vajda Péter Ének-zenei Általános És Sportiskola
🦲 34932 – Losonci Téri Általános Iskola
34938 KOSZTOLÁNYI DEZSŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA

53. ábra: Iskolák módosítása

VI.9.1.4 Felvételi tantárgyak

Az **Adminisztráció** → **Felvételi tantárgyak** menüpont alatt tudjuk beállítani, hogy az adott tanulmányi területen belül melyik **tantárgyak** és melyik évfolyamon szerzett **eredmények**, érdemjegyek számítanak bele a felvételi pontszám számításába.

				Által		názium Bu	ıdapest	
Kezdőlap	Admin	Adminisztráció	Összesítés	Statiszt	ika Előz	etes lista	Nyilvános lista	Kilép
Tanév: 2013	>							
Válassza ki,	hogy mely	tantárgyak, melyik é	èvben elért eredn	nényeit kéri	k a tanulmái	nyi pontokhoz	Ζ.	
Ssz. Tar	ntárgyak/ Os	sztályzatok <mark>5. évfoly</mark> év vége	am 6. évfolyam 7 év vége	7. évfolyam év vége	8. évfolyam félév			

Ssz.	Tantargyak/Osztalyzatok	év vége	év vége	év vége	félév
1	Irodalom			✓	 Image: A start of the start of
2	Magyar nyelv			\checkmark	 Image: A start of the start of
4	Angol nyelv			 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of
6	Matematika			 ✓ 	 ✓
10	Kémia			 ✓ 	∠
16	Informatika			∠	 ✓
				Módosít	Mégsem

54. ábra: Felvételi tantárgyak

VI.9.1.5 Jelentkezők, eredmények

Ez után a felvételiző diákok adatait és az eredményeiket kell felvinnünk a rendszerbe. Ezt a **Adminisztráció** → **Jelentkezők** és az **Adminisztráció** → **Eredmények** menüpontok alatt tudjuk megadni. Új jelentkező felviteléhez töltsük ki a szükséges adatokat, majd kattintsunk a rögzítés gombra. Figyeljünk az **OM azonosító** helyes megadására..

		jelentkező adatainak szerkesztése
1. A beküldő iskola adatai:		
*OM azonosító:	- 🗸 Új iskola	
2. Jelentkező adatai		
*Oktatási Azonosító:	71234567814	
NEK Azonosító:		
*Jelentkező neve:	Győri Áron	
*Születési helye:	Padár	*Születési idő: 1998-07-20
*Lakcime:	8935 irsz., Padár	helység
*Utca, közterület, házszám:	Csavargyár u. 8.	
*Állampolgársága:	Magyar	
Értesítési címe:		
*A címzett neve:	Győri Áron	
*Értesítési cím:		
	8935 irsz., Padár	helység
*Utca, közterület, házszám:	Csavargyár u. 8.	
Megjegyzés:		
		٠
3. Igénybe kíván-e venni:		
	Kollégiumi, diákotthoni ellátást 🤍 Igen	• Nem
	Tanulószobát 🤍 Igen	• Nem
	Externátust 🔘 Igen	• Nem
	Menzát 🔍 Igen	Nem
4. *Tanulmányi terület kódja:		
	123	

55. ábra: Jelentkező felvitele

A jelentkezők előtanulmányi eredményeit a jelentkező **adatlapján** az **Eredmények** gombra kattintva tudjuk felvinni. Töltsük ki a szükséges **érdemjegyeket** és a **központi írásbeli** eredményeit, amennyiben ezt figyelembe vesszük az adott tanulmányi területen belül, majd nyomjuk meg a **Küldés** gombot.

Eredmények rögzítése
Oktatási azonosító: 71234567814 Név: Győri Áron
1. Hozott eredmények:
Tantárgyak 5. osztály 6. osztály 7. osztály 8. osztály
Irodalom 2 2
Magyar nyelv 2
Angol nyelv 3 2
Matematika 3 2
Kémia 3 3
Informatika 5
2. Központi írásbeli:
Magyar nyelv 23
Matematika 5
3. Helyben készített nemzetiségi nyelvű feladatlap: -
4. HHTAJTP tehetségbeválogatáson szerzett minősítés: -
Küldés Törlés

56. ábra: Eredmények felvitele

VI.9.1.6 Rangsoroló, előzetes lista

Az Adminisztráció → Rangsoroló menüpont alatt a felvitt eredményekből egy listát, rangsort kapunk, ahol

		4 8	11.4	Chatiantile		Multi Anna Bata	10
dolap Admir	Adminisztraci	o Os	szesítes	Statisztika	Elozetes lista	Nylivanos lista	КІ
2013 🗸							
🔍 Név 🔵 Por	ntszám Tanulmányi te	erületek	: 123 (4 évfo	olyamos) 🗸 🛛 Oł			
Oktatási Azonos	ító Név	Pontszá	ım Sorszám				
Oktatási Azonos 74352627810	ító Név Bakos Albert	Pontszá <mark>88</mark>	m Sorszám E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd	Pontszá 88 90	m Sorszám E 4				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen	Pontszá 88 90 63	m Sorszám E 4 E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron	Pontszá 88 90 63 62	m Sorszám E 4 E E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese	Pontszá 88 90 63 62 160	m Sorszám E E E I				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823 74352627795	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese Schmidt Gréta	Pontszá 88 90 63 62 160 97	m Sorszám E E E 1 2				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823 74352627795 71234567921	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese Schmidt Gréta Sághi Dominik	Pontszá 88 90 63 62 160 97 44	m Sorszám E 4 E 1 2 E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823 74352627795 71234567921 71234567912	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese Schmidt Gréta Sághi Dominik Sághi Júlia	Pontszá 88 90 63 62 160 97 44 72	m Sorszám E E E 1 2 E E E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823 74352627795 71234567921 71234567912 71234567897	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese Schmidt Gréta Sághi Dominik Sághi Júlia Takácz Zalán	Pontszá 88 90 63 62 160 97 44 72 79	m Sorszám E E E E 1 2 E E E E				
Oktatási Azonos 74352627810 71234567888 74352627801 71234567814 71234567823 74352627795 71234567921 71234567912 71234567897 71234567897	ító Név Bakos Albert Baranyay Medárd Bányai Kelemen Győri Áron Pálffy Emese Schmidt Gréta Sághi Dominik Sághi Júlia Takácz Zalán Török Bella	Pontszá 88 90 63 62 160 97 44 72 79	m Sorszám E 4 E E 1 2 E E E E E				

57. ábra: Rangsoroló

Ezen rangsor alapján áll össze az **Előzetes lista**, ami az iskola felvételi szándékát fejezi ki, hogy mely diákokat szeretne **felvenni** és melyeket **elutasítani**. Ez a lista kerül továbbításra a **Felvételi Központnak**.

	Általános Gimnázium Budapest						
Kezdőlap	Admin	Adminisztráció	Összesítés	Statisztika	Előzetes lista	Nyilvános lista	Kilép

Tanév: 2013 🗸

A 123 tanulmányi területre jelentkezők eredményei

Oktatási Azonosító	Név	Pontszám	Felvételi határoza
74352627810	Bakos Albert	88	Elutasítva
71234567888	Baranyay Medárd	90	Felvételt nyert
74352627801	Bányai Kelemen	63	Elutasítva
71234567814	Győri Áron	62	Elutasítva
71234567823	Pálffy Emese	160	Felvételt nyert
74352627795	Schmidt Gréta	97	Felvételt nyert
71234567921	Sághi Dominik	44	Elutasítva
71234567912	Sághi Júlia	72	Elutasítva
71234567897	Takácz Zalán	79	Elutasítva
71234567903	Török Bella	92	Felvételt nyert

58. ábra: Előzetes lista

VI.9.1.7 Egyeztetett lista

Ez után a Felvételi központ visszaküldi az iskolának az úgynevezett **egyeztetett listát**, ami a végleges lista. Ez tartalmazza a felvett, vagy elutasított diákokat. Az egyeztetett lista eltérhet az előzetes listától, mivel az előzetes lista csak az iskola belső rangsora. Előfordulhat pl. hogy az iskola által felvenni kívánt diákot más iskolába felvették előtte.

Az egyeztetett listát az **Adminisztráció** → **Egyeztetett lista** menüpont alatt tudjuk kezelni, módosítani.

Kezdőlap Admin Adminisztráció Összesítés Statisztika Előzetes lista Nvilvános lista K					Általáno	s Gimnázium Bi	udapest	
······································	Kezdőlap	Admin	Adminisztráció	Összesítés	Statisztika	Előzetes lista	Nyilvános lista	Kilép

Tanév: 2013 🗸

Tanulmányi területek: 123 (4 évfolyamos) 🗸

Oktatási azonosító	Név	Eredmény		
74352627810	Bakos Albert	🔵 felvett	💌 elutasított	🔵 törölt
74352627801	Bányai Kelemen	💌 felvett	🔵 elutasított	🔵 törölt
71234567888	Baranyay Medárd	🔵 felvett	• elutasított	🔵 törölt
71234567814	Győri Áron	🔵 felvett	• elutasított	🔵 törölt
71234567823	Pálffy Emese	💌 felvett	 elutasított 	🔵 törölt
71234567921	Sághi Dominik	💌 felvett	elutasított	🔵 törölt
71234567912	Sághi Júlia	felvett	• elutasított	🔵 törölt
74352627795	Schmidt Gréta	felvett	• elutasított	🔵 törölt
71234567897	Takácz Zalán	felvett	• elutasított	🔵 törölt
71234567903	Török Bella	• felvett	elutasított	🔵 törölt
			Rögzít	Törlés

59. ábra: Egyeztetett lista

VI.9.1.8 Összesítés

Az **Összesítés** menüpont alatt összegezve láthatjuk minden diák előtanulmányi eredményét és az elért összpontszámát, valamint információt kapunk a jelentkezők kerületenként, városonkénti és iskolánkénti eloszlásáról.

Kezdőlap Admin Adminisztráció Összesítés Statisztika Előzetes lista Nyilvános lista Kilép

Tanév: 2013 🗸

A 123 tanulmányi területre jelentkezők eredményei

Oktatási Azonosító	Név	Magyar központi	Matematika központi	Irodalom, 7.osztály	Irodalom, 8.osztály	Magyar nyelv, 7.osztáły	Magyar nyelv, 8.osztály	Angol nyelv, 7.osztály	Angol nyelv, 8.osztály	Matematika, 7.osztály	Matematika, 8.osztáły	Kémia, 7.osztály	Kémia, 8.osztály	Informatika, 7.osztály	Informatika, 8.osztály	Központi összesen	Tanulmányi összesen	Összesen	Összesen (súlyozott)	Pontszám
74352627810	Bakos Albert	30	12	4	3	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	42	46	88	88	88
71234567888	Baranyay Medáro	120	21	4	4	5	5	4	3	4	3	3	4	5	5	41	49	90	90	90
74352627801	Bányai Kelemen	10	11	2	3	4	3	2	3	4	5	4	3	4	5	21	42	63	63	63
71234567814	Győri Áron	23	5	2	2	2	2	3	2	3	2	3	3	5	5	28	34	62	62	62
71234567823	Pálffy Emese	50	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	60	160	160	160
74352627795	Schmidt Gréta	20	25	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	45	52	97	97	97
71234567921	Sághi Dominik	10	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	24	44	44	44
71234567912	Sághi Júlia	20	2	3	4	5	4	3	4	5	4	5	5	5	3	22	50	72	72	72
71234567897	Takácz Zalán	30	13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	43	36	79	79	79
71234567903	Török Bella	19	27	4	5	4	5	5	4	4	5	3	3	2	2	46	46	92	92	92

60. ábra: Összesítés

VI.9.1.9 Statisztika

A **Statisztika** menüpont alatt az eredményekről, jelentkezők adatairól, valamint a végleges felvételi döntésről láthatunk statisztikákat.

Tanáu	Mate	emati	ika Köz	zponti	Μ	agyar	Közp	onti		Tanu	ılmány	'n
Tanev	Max.	Min.	Átlag	Szórás	Max.	Min.	Átlag	Szórás	Max.	Min.	Átlag	Szórás
2013	50	2	17.6	13.3	50	10	23.2	11	5	2	3.7	1.1

Részletes eredmények tanévenként és tanulmányi területenként.

Köve	etelményel	< statiszi	tikai	adata
Tanév: 2013, Tanulmányi terület: 12	23			
Követelmény	Maximum	Minimum	Átlag	Szórás
Magyar központi	50	10	23.2	10.99
Matematika központi	50	2	17.6	13.27
Irodalom, 7.osztály	5	2	3.3	1
Trodalom, 8.osztály	5	2	3.5	1.02
Magyar nyelv, 7.osztály	5	2	3.8	1.08
Magyar nyelv, 8.osztály	5	2	3.6	1.11
Angol nyelv, 7.osztály	5	2	3.6	1.11
Angol nyelv, 8.osztály	5	2	3.6	1.11
Matematika, 7.osztály	5	2	3.8	0.87
Matematika, 8.osztály	5	2	3.6	1.11
Kémia, 7.osztály	5	2	3.7	1
Kémia, 8.osztály	5	2	3.7	1
Informatika, 7.osztály	5	2	4	1.18
Informatika, 8.osztály	5	2	3.7	1.19
Központi összésen	100	20	40.8	22.13
Tanulmányi összesen	60	24	43.9	9.78
Összésen	160	44	84.7	29.58
Összesen (súlyozott)	160	44	84.7	29.58
Pontszám	160	44	84.7	29.58

61. ábra: Statisztika

VI.9.1.10 Nyilvános lista

A **Nyilvános lista** menüpont alatt a felvételiző diákoknak van lehetőségük az **Oktatási azonosítójuk** megadása után megtekinteni az iskola felvételi döntését, tehát felvételt nyertek-e az intézménybe, vagy sem.

			Általános Gimnázium Budapest							
Kezdőlap	Admin	Adminisztráció	Összesítés	Statisztika	Előzetes lista	Nyilvános lista	Kilép			
Tanév: 2013	~									
Oktatási az	onosító/	Jelige	1234567814		Ok					

A jelentkező neve: Győri Áron

A jelentkező oktatási azonosítója: 71234567814

A 123 számú tanulmányi teruleten elért pontszám: 62 Felvételi eredménye: elutasítva

62. ábra: Nyilvános lista

VI.9.1.11 Nyomtatás

Az **Adminisztráció** → **Nyomtatás** menüpontban tudjuk elkészíteni azokat a **sablon leveleket**, amikben értesíteni tudjuk a felvételi döntésről a f**elvételiző diákokat** és az **iskolájukat**.

Az **Eredmény levél** és **Eredmény levél iskoláknak** menüpontok alatt tudjuk megszerkeszteni a sablon levelet, a **Nyomtatás lista** és **Nyomtatás lista iskoláknak** menüpont alatt pedig lehetőségünk van ezeket a leveleket legenerálni pdf formátumban.

	Általános Gimnázium Budapest 1128 Budapest Kapisztrán tér 4 Telefon: +36306574892 Ernail: info®altgimbudapest.hu Igozgotó: Herrmann Sára
megszólítás:	
Tisztelt (A jelentkező neve)!	
bevezetés:	
Ön jelentkezett az iskolánkba, hogy felvegyük, és az alábbi eredményt érte el. 	
Ez a tanulmányi(tanulmányi terület sorszáma)	
szöveg a "felvett" esetre:	
Gratulálunk, ön felvételt nyert iskolánkba! ا	
szöveg az "elutasított" esetre:	
Sajnáljuk, de nem nyert felvételt intézményünkbe! 	
szöveg a "törölt" esetre:	
Önt töröltük, bármit is jelentsen is ez! :	
jogorvoslat szövege:	
Jogorvoslatra 8 naptári munka	
egyéb:	
Ide lehet írni egyéb információt a felvételiző diák számára. 	
Budapest 2013-09-27	
üdvözlet szövege:	
Üdvözlettel az igazgató asszony	
Herrmann Sára	
igazgató	

63. ábra: Nyilvános lista

VI.9.2 Leltár és szertár

Leltárba tehetünk bármilyen iskolai eszközt pl.: székek, asztalok, ceruzákat. A leltárban szereplő tárgyakhoz vonalkódokat tudunk készíteni, és a segítségével később könnyedén, gyorsan tudjuk a változásokat rögzíteni az adatbázisban.



VI.9.2.1 Gyártók kezelése

A gyártók kezelése oldalon az iskolai eszközök gyártóit tudjuk regisztrálni és kezelni.

Gyártók adatainak kezelése

Gyártó hozzáadása

Gyártók listája

	Keresés			
Id	Cé	g		
1	AB	ERLINK	Töröl	Részletek
2	Ab Mo	bott lecular	Töröl	Részletek
3	Ab	el Industries	Töröl	Részletek
4	Act Te	tive chnologies	Töröl	Részletek
5	AE Me	H Industrial trology	Töröl	Részletek
6	Fuj	itool	Töröl	Részletek
7	Fut	ture-Tech	Töröl	Részletek
8	GA	LDABINI	Töröl	Részletek
9	Ga De	rrett Metal tectors	Töröl	Részletek
10	G0 & 1	SSEN Müller Neigert	Töröl	Részletek

65. ábra: Gyártói adatok

VI.9.2.2 Beszállítók kezelése



Beszállítók adatainak kezelése

Beszállító hozzáadása

Beszállítók listája

	Keresés		
ld	Cég	Kapcsolat	
1	Bán Manufacturing Support Kft.	Kiss István	Töröl Részletek
2	Hireltech Kft.	Kiss Imre	Töröl Részletek
3	Koambra-EU Kft.	Józsi István	Töröl Részletek
4	Ercom-Pro Kft.	Márton Ladomér	Töröl Szerkeszt
	Id:	4	
	Cég:	Ercom-Pro Kft.	
	Kapcsolat:	Márton Ladomé	ér
	Kapcsolat Telefon:		
	Telefon:	+3692314137	
	Web:	http://www.ko	zlekedesitablak.hu
	E-mail:		
	Megjegyzés:	Szabadság u. 16	5.,2483 Gárdony
5	Centrop Kalibráló Kft.	György Áron	Töröl Részletek
6	BILAX Office Service Kft.	Fábián Natália	Töröl Részletek
7	Heniks Elektronika EC	Király Pellegrin	Töröl Részletek

66. ábra: Beszállítói adatok

A beszállítók kezelés oldalon a beszállítókat tudjuk kezelni, akiktől az iskola vásárolta az eszközöket. Segítségével egy esetleges újrarendelés, vagy garanciális javítás elvégzéséhez könnyen meg tudjuk találni a beszállítót és az adatait. **Kapcsolattartót**, **telefonszámokat**, **címet**, **webcímet** tudunk felvenni a beszállítókhoz,

VI.9.2.3 Termékek kezelése

A termékeknél az egyes leltározandó tételeket és ezek adatait tudjuk felvenni és hozzárendelni **gyártókhoz**, **beszállítókhoz**. Lehetőségünk van képet feltölteni, a megadott azonosító alapján pedig automatikusan generálódik egy vonalkód is minden termékhez, amit a későbbiek során fel tudunk használni a leltározás során.



67. ábra: Termék adatok

VI.9.2.4 Vonalkódok

Válasszuk ki, hogy egyszerre hány sornyi és oszlopnyi vonalkódot szeretnénk kinyomtatni, majd kattintsunk a **Nyomtat** gombra. Ez után a megkapott .pdf állományt ki tudjuk nyomtatni.



68. ábra: Vonalkódok

VI.9.2.5 Leltározás

A **leltárazás** menüpont alatt tudjuk összehasonlítani, hogy a leltárban lévő eszközök és termékek megfelelneke a valóságnak, vagy van-e hiány a leltárban. Amennyiben van már egy megnyitott leltár, akkor folytathatjuk azt, vagy kezdhetünk egy újabb leltározást. Adjuk meg a **leltározandó** eszköz **azonosítóját**, majd a leltározandó **mennyiséget**, majd nyomjuk meg az **Enter** billentyűt.

A leltározás modul kezeli a **vonalkódolvasó** eszközöket is, segítségével könnyen leolvashatók a vonalkódok megkönnyítve a leltárt végzők feladatait.

Van nyitott lel	tár, amely a Lezó	következő id írhatja a lelt	lőpontban lett megnyi tározást ha az véget	tva: 2013-0 ért.	9-17 11:5	5:36
		Le	eltározás			
	Leza	árja a leltáro	zást? Lezárás Tová	bb		
		69.	ábra: Leltározás			
			Leltározás			
		Lelt	Leltározás árba vétel adatai			
		Lelt Azonosító: * A *- al jelölt me	Leltározás árba vétel adatai			
		Lelt Azonosító: * A *- al jelölt me [ENTER] - d	Leltározás árba vétel adatai [zők kitöltése kötelező! elküldés!			
Terméknév	Gyártó	Lelt Azonosító: * A *- al jelölt me [ENTER] - o	Leltározás árba vétel adatai [zők kitöltése kötelező! elküldés! Beszállító	Azonosító	Leltárban	Leltározv

Digitalis Labla	Garrett Metal Detectors	BILAX Office Service Kft.	265/382/45	8	0
Dobogó	GOSSEN Müller & Weigert	: Centrop Kalibráló Kft.	65738392736	9	0
Projektor	AEH Industrial Metrology	Kész Elektronic Kkt.	6473812654	9	4
Kosárlabda	Abbott Molecular	Koambra-EU Kft.	78372624535	22	0
Bordásfal	AEH Industrial Metrology	Ercom-Pro Kft.	6578392725	10	0
Samsung nyomtató	Fujitool	BILAX Office Service Kft.	7584927256	5	0
Földrajz térkép	AEH Industrial Metrology	Kész Elektronic Kkt.	7584635245	11	0
Történelem térkép	Active Technologies	Kész Elektronic Kkt.	78463536373	12	0
Hagyományos tábla	GALDABINI	BILAX Office Service Kft.	6574897452	26	0

70. ábra: Új leltár elemek

VI.9.3 Órarend szerkesztő

Az órarend szerkesztő alkalmazás segítségével az iskola által használt féléves vagy éves órarend készíthető el. A szükséges bemenő adatok és megszorítások alapján a rendszer automatikus el tudja készíteni az órarendet. Az osztályokat és a tantárgyakat a megadott megszorítások alapján automatikusan tantermekhez, vagy tanárokhoz tudja rendelni a solvernek nevezett órarendkészítő.

Az órarend elkészítéséhez a bemenő adatok a következők:

- Félév
- Tantárgyak
- Épületek
- Oktatók
- Osztálytermek
- Osztályterem felszereltség és csoportok
- Osztályok

Az órarendkészítőt a felületre **oktatóként** bejelentkezve az **Adminisztrátori eszközök** menüpont alól tudjuk elérni, vagy az alábbi URL-en: **https://<<kiszolgáló neve>>/UniTime** . Az órarendszerkesztőbe a következő felhasználó névvel és jelszóval tudunk bejelentkezni:

- Felhasználó név: admin
- Jelszó: admin

👌 🔄 🝙 Bejelentkezve: tanar1		RSS : Twitter : Facebook 🛛 😍
Felhasználói adatok lekérdezése	Munkaállomások kezelése	Felvételi
Leltár - szertár	Órarend szerkesztő	

71. ábra: Adminisztrátori eszközök tanárok részére

VI.9.3.1 Szükséges adatok bevitele

A következő fejezetben bemutatjuk, hogy az órarend szerkesztéséhez milyen bemenő paramétereket kell megadni a webes felületen.

VI.9.3.2 Félév adatai

Első lépésként a félévet és annak adatait kell felvenni amelyhez el kívánjuk készíteni az órarendet. Új félévet felvenni az Adminisztráció → Félévek → Félévek menüpont alatt van lehetőségünk. Adjuk meg a félévet, a tanítási évet, tanítási időszak kezdetét és végét, majd kattintsunk a Mentés gombra. A mentés után van lehetőségünk megadni az iskolai szüneteket, valamint a szombati tanítási napokat a naptár nézeten.

Tanítási félév	Őszi félév	
Tanítási év	2013	
Alapértelmezett heti sablon	Teljes tanítási év 💌	
Tanév kezdete:	09/02/2013	
Tanítási időszak vége:	11/30/2013	
Vizsgaidőszak kezdete:	12/02/2013	
Tanév vége:	12/31/2013	
Események kezdete:	01/01/2014	
Események vége:	01/31/2014	
Tanév állapota:	Beviteli adatok kitöltése	
Holidavs:		

September 2013									
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat		
36	1	2	3	4	5	6	7		
37	8	9	10	11	12	13	14		
38	15	16	17	18	19	20	21		
39	22	23	24	25	26	27	28		
40	29	30							

October 2013								
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
40			1	2	3	4	5	
41	6	7	8	9	10	11	12	
42	13	14	15	16	17	18	19	
43	20	21	22	23	24	25	26	
44	27	28	29	30	31			

November 2013								
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
44		1	2					
45	3	4	5	6	7	8	9	
46	10	11	12	13	14	15	16	
47	17	18	19	20	21	22	23	
48	24	25	26	27	28	29	30	

December 2013									
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat		
49	1	2	3	4	5	6	7		
50	8	9	10	11	12	13	14		
51	15	16	17	18	19	20	21		
52	22	23	24	25	26	27	28		
53	29	30	31						

January 2014								
	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
1				1	2	3	4	
2	5	6	7	8	9	10	11	
3	12	13	14	15	16	17	18	
4	19	20	21	22	23	24	25	
5	26	27	28	29	30	31		

No Holiday
Holiday
(Spring/October/Thanksgiving) Break

-

72. ábra: Félév adatai

VI.9.3.3 Tagintézmények

Az órarendkészítő használatához szükséges egy tagintézmény felvétele. Amennyiben az iskolának több tagintézménye van, akkor itt van lehetőségünk ezeket felvenni. A tagintézményeket az Adminisztráció → Félévek → Tagintézmények menüpont alatt tudjuk felvenni.

VI.9.3.4 Tantárgyak

Az iskolában tanított tantárgyakat az Adminisztráció → Félévek → Tantárgyak menüpont alatt tudjuk felvenni. Adjuk meg a tantárgy nevét, rövid nevét, válasszuk ki a tagintézményt, majd kattintsunk a Mentés gombra.

				Tantárgyak [®]
		Pasivat Student Section	ed Admin, Adm ing Solver Rendszeradminiszt	nin rátor Őszi félév 2013 (Középiskola) Click here to change the session / role.
Tantár	rgyak listázása - Őszi félév	2013 (Középiskola)		Add Subject Area Export PDF
↑röv.	Név:	Tagintézmény	Managers	Utolsó változtatás
ANG	Angol nyelv	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
ENEK	Ének-Zene	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
FIZ	Fizika	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
FOL	Földrajz	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
INF	Informatika	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
KEM	Kémia	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
MAG	Magyar nyelv és irodalom	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
MAT	Matematika	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
NEM	Német-nyelv	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
OFO	Osztályfőnöki	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
TER	Természetismeret	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
TES	Testnevelés	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
TOR	Történelem	12345: Ál	Admin Admin	09/23/13 by A. Admin
				Add Subject Area Export PDF

73. ábra: Tantárgyak felvétele

VI.9.3.5 Épületek

Az iskola épületeit az **Adminisztráció** → **Félévek** → **Épületek** menüpont alatt tudjuk kezelni. Itt tudjuk felvenni, módosítani, vagy törölni az épületeket. Az órarendkezelő helyes működéséhez vegyük fel az iskola épületeit. Adjuk meg az épület **nevét**, vagy **azonosítóját**, **rövid nevét**, **koordinátáit**, majd kattintsunk a **Mentés** gombra.

		Edit Building [®]
THE REAL PROPERTY OF THE PROPE		Pastrated musice Section Section Section 2013 (Középiskola)
Épület szerke	sztése	Update Delete Back
Név:	Egyes számú épület	Provide a stellite Provide a stellite Provide a st Southermake
Rövidítés	EP1	Apr Villmos r fer Vogo Csörsz Sz
Külső azonosító ID		5 Cebics u Cebics Structure and Cebics Structure an
Kordináta	47.490485 . 19.020392 WGS-84 (GPS)	All Age and a second and a second
		Update Delete Back

74. ábra: Épület szerkesztése

VI.9.3.6 Napi sablonok

A Napi sablonok alatt tudjuk beállítani, hogy mely napokon van tanítás az iskolában, **hány percesek az órák**, **mennyi szünet van az órák között**, valamint **melyik nap meddig tart az oktatás**. Itt van lehetőségünk felvenni a dupla, összevont órákat is.

A napi sablonokat az **Adminisztráció** \rightarrow **Félévek** \rightarrow **Napi sablonok** menüpont alatt tudjuk kezelni. A felvétel során adjuk meg a sablon **nevét** pl.: 1X45, azt hogy **hány 5 perces blokkból** áll az óra, **mennyi szünet van** az egyes órák között, **mely napokon** kerül tanításra ez a típusú óra, valamint **mikor kezdődhetnek** ezek az órák. A kezdések idejét katonai formátumban kell megadni, tehát (pl.: 8:00 \rightarrow 800, 12:30 \rightarrow 1230)

A heti sablonokba vegyük fel a lehetséges órabeosztásokat pl.:

- 1X45: heti egy óra az adott tantárgyból
- 2X45: heti két 45 perces óra a tantárgyból
- 1X90: hetente egy összevont óra az adott tantárgyból

Napi sablon szerkesztése

Név:	1x45
Tipus:	1 × 45 Standard 💌
Látható	
Number of slots per meeting:	12 (one slot represent 5 percek)
Szünet [perc]	15
Napok	Mon, Tue, Wed, Thu, Fri
Kezdés:	800, 900, 1000, 1100, 1200, 1300, 1400, 1500, 1600
Tagintézmények:	Select Add Department Remove Department
Például	1x45
	from: 8:00a 9:00a 10:00a 11:00a 12:00p 1:00p 2:00p 3:00p 4:00p to: 8:45a 9:45a 10:45a 11:45a 12:45p 1:45p 2:45p 3:45p 4:45p
	Mon Mon
	Tue
	Wed
	Thu Thu
	Fri Fri

75. ábra: Napi sablon szerkesztése

VI.9.3.7 Oktatók

Az iskola oktatóit az **Órarend** → **Beviteli adatok** → **Oktatók** menüpont alatt tudjuk kezelni. Vegyük fel az iskola oktatóit az **Új oktató felvétele** gombbal. A felvétel során adjuk meg a **felhasználó nevet**, **vezetéknevet**, **keresztnevet**, **e-mail címet** és a **pozíciót**, majd kattintsunk a **Mentés** gombra.

Ez után van lehetőségünk az oktatók **preferenciáit** beállítani az órarendre vonatkozóan. Milyen **időpontokban**, melyik és milyen felszereltségű **termekben**, melyik **épületben** szeretne oktatni.



VI.9.3.8 Osztálytermek

Az órarendkészítő lehetőséget kínál az egyes osztályokat és oktatókat osztályterembe történő besorolásra a megadott preferenciák alapján. Az osztálytermeket az **Órarend**, → **Beviteli adatok** → **Osztálytermek** menüpont alatt tudjuk kezelni. Lehetőségünk van felvenni, törölni és módosítani osztálytermeket.

A fenti menüpont alatt vegyük fel az osztálytermeket. Adjuk meg az **épületet**, ahol található a terem, az **osztályterem számát**, a **tagintézményt**, az **osztályterem típusát**, valamint a **férőhelyek számát**, majd kattintsunk a **Mentés** gombra.

Az osztályterem szerkesztése menüpont alatt tudjuk beállítani a terem foglaltságát. Itt adhatjuk meg, hogy milyen milyen időpontokban van lefoglalva a terem, valamint hogy milyen időpontokra rakhat az automatikus órarendszerkesztő órákat.



77. ábra: Osztálytermek listája

VI.9.3.9 Osztályterem felszereltség és csoportok

Lehetőségünk van az osztálytermekhez felszereltséget rendelni pl.: projektor, digitális tábla, tanári számítógép vagy hangszer található-e az adott tanteremben. Ezek a felszereltségek később felhasználhatók a tanterem és óra összerendelés kapcsán. Az osztályterem felszereltségeket az **Órarend** \rightarrow **Beviteli adatok** \rightarrow **Osztályterem** felszereltségek menüpont alatt tudjuk elérni.

		Update	Delete	Back
Név: *	Projektor			
Rövidítés *	PROJ			
Tipus:	Nem besorolt			
Globális				
Tagintézmény:	12345 - Általános Iskola			

Jelenleg kijelölt termek

	Terem	Туре	Kapacitás	Vizsga kapacitás	További terem felszereltségek
\checkmark	EP1 100	Osztálytermek	25	N/A	

Jelenleg nem kijelölt termek

Terem	Туре	Kapacitás	Vizsga kapacitás	További terem felszereltségek
EP1 101	Osztálytermek	25	N/A	
EP1 102	Osztálytermek	25	N/A	
EP1 103	Számítógépes laborok	18	N/A	
EP1 104	Számítógépes laborok	20	N/A	

78. ábra: Osztályterem felszereltségek

A felvett osztálytermeket osztályterem csoportokba tudjuk sorolni. A csoportokat ez után lehetőségünk van a preferenciák között megadni pl.: az informatika órák csak számítógéptermekben lehetnek, vagy a nyelvi órák csak a nyelvi laborokba, de ezen belül már lényegtelen, hogy melyik nyelvi laborban.

Az osztályterem csoportokat az **Órarend** \rightarrow **Beviteli adatok** \rightarrow **Osztályterem csoportok** menüpont alatt tudjuk kezelni.

		Update Delete Back
Név: *	Számítógép termek	
Rövidítés *	SZG	
Globális		
Leírás		
Tagintézmény:	12345 - Általános Iskola	

Jelenleg kijelölt termek

	Terem	Туре	Kapacitás	Vizsga kapacitás	Osztályterem felszereltség
~	EP1 103	Számítógépes laborok	18	N/A	
~	EP1 104	Számítógépes laborok	20	N/A	

Jelenleg nem kijelölt termek

Terem	Туре	Kapacitás	Vizsga kapacitás	Osztályterem felszereltség
EP1 100	Osztálytermek	25	N/A	Projektor (Department)
EP1 101	Osztálytermek	25	N/A	
EP1 102	Osztálytermek	25	N/A	

79. ábra: Osztályterem csoportok

VI.9.3.10 Osztályok, tantárgyi megszorítások

Az **Órarend** → **Beviteli adatok** → **Osztályok** menüpont alatt tudjuk kezelni az egyes osztályokat, valamint az általuk tanult egyes tantárgyakat, időpontokat, oktatókat és az ezekre vonatkozó megszorításokat. Az Osztályok menüpont alatt tudjuk összerendelni az osztályokat az oktatókkal és a tantermekkel, valamint beállíthatjuk a tantárgyra és az osztályra vonatkozó preferenciákat, megszorításokat.

Az osztályok szerkesztésénél adjuk meg, hogy az adott osztály tantárgyat **milyen időpontban**, vagy időpontokban legyen az órarendben, **melyik oktató** tartja az órát és **melyik osztályteremben**. Az időpont beállításoknál megadhatunk konkrét időpontot is az órához, vagy megadhatunk egy időablakot is amin belül az órarendszerkesztő önállóan elhelyezheti az órákat.

Oktatók												Oktató ho	zzáadása
Név					q	% Megosztás	Itközé	sek ellenőrzé.	se				
István, K					•	100	5111020		Tö	rlés			
ldő beállí	táso	k									-	Add Time F	Preference
1x45													
to: Mon 8:00a 8:45a 9:00a 9:45a 10:45a 11:00a 11:45a 12:00p 12:45p 1:00p 1:45p 2:00p 2:45p 3:00p 2:45p		Wed				Required Strongly Preferred Preferred Neutral Discouraged Strongly Discoura	d						
4:00p 4:45p													Törlés
Osztályte	rem	beál	lításo	ok								Add Room F	Preference
•						•	-		•	Törlés Törlés			
								Frissítés	Clear	Class Preferen	ces	Következ;	Vissza

80. ábra: Osztályok kezelése

VI.9.3.11 Órarend készítése

Az előző fejezetben megadott beviteli adatok és megszorítások alapján tudjuk a z órarendet legeneráltatni a solvernek nevezett automatikus órarend generáló modullal. Ez az órák elfejezése kapcsán figyelembe vesz minden beállított preferenciát és megszorítást. Az órarendkészítőt az **Órarend** \rightarrow **Órarendi beosztás** \rightarrow **Órarend készítő** menüpont alatt találjuk.

Adjuk meg, hogy a futás után **mi történjen** az elkészült órarenddel, **legyen-e mentve** vagy sem, majd kattintsunk a **Start** gombra. Ez után az órarendkészítő több iteráción keresztül a bemenő adatok és a megszorítások alapján kiválassza a legmegfelelőbb órarend elrendezést.

VI.9.3.12 Mentett órarendek

Az órarend készítő futása után amennyiben kértük, az elkészült órarend bekerül a mentett órarendek közé. Ezeket az **Órarend** → **Órarendi beosztás** → **Mentett** órarendek menüpont alatt találjuk. Itt választani tudunk az elkészült órarendek közül, ki tudjuk választani a számunkra leginkább megfelelő órarendet.

VI.9.3.13 Órarend megjelenítése

Az elkészült és kiválasztott órarendet lehetőségünk van megjeleníteni az **Órarend** → **Órarendi beosztás** → **Órarend** menüpont alatt. Itt többféle nézetben és több módon (oktatók szerint, tantermek, tagintézmények szerint) tudjuk megjeleníteni az elkészült órarendünket.

Órarend																			Jelmagy	yarázat
EP1 100 (25)	7:30a	8:00a	8:30a	9:00a	9:30a	10:00a	10:30a	11:00a	11:30a	12:00p	12:30p	1:00p	1:30p	2:00p	2:30p	3:00p	3:30p	4:00p	4:30p	5:00p
Mon				ENEK 00)5B Lec 1															
Tue						FIZ 005	A Lec 1					MAT 00	5A Lec 1							
Wed																				
Thu						FOL 005	5B Lec 1					MAT 005	5A Lec 1							
Fri																				
Sat																				
Sun																				
EP1 101 (25)	7:30a	8:00a	8:30a	9:00a	9:30a	10:00a	10:30a	11:00a	11:30a	12:00p	12:30p	1:00p	1:30p	2:00p	2:30p	3:00p	3:30p	4:00p	4:30p	5:00p
Mon										MAT 005	5B Lec 1									
Tue																				
Wed										MAT 005	5B Lec 1									
Thu																				
Fri										ENEK 00	5A Lec 1									
Sat																				
Sun																				

81. ábra: Órarend megjelenítése I.

Órarend

EP1 100 (25)	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
7:30a							
8:00a							
8:30a							
9:00a	ENEK 005B Lec 1						
9:30a							
10:00a		FIZ 005A Lec 1		FOL 005B Lec 1			
10:30a							
11:00 a							
11:30a							
12:00p							
12:30p							
1:00p		MAT 005A Lec 1		MAT 005A Lec 1			
1:30p							
2:00p							
2:30p							
3:00p							
3:30p							
4:00p							
4:30p							
5:00p							
EP1 101 (25)	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
7:30a							
8:00a							
8:30a							
9:00a							
9:30a							
10:00a							
10:30a							
11:00a							
11:30a							
12:00p	MAT 005B Lec 1		MAT 005B Lec 1		ENEK 005A Lec 1		
12:30p							
1:00p							
1:30p							

82. ábra: Órarend megjelenítése II.

VII. Gyengén látó mód

A gyengén látó mód átváltása után, az egyezményes, előre meghatározott **fekete** alapon, **fehér** és **sárga** és meghatározott betűméretekkel tudunk böngészni az oldalon.

Vissza a normál nézetre
HUEDU oktatói felület
Főoldal Előző oldal Kijelentkezés Bejelentkezve: tanari
RSS : Twitter : Facebook
Az oktatój felületen a bejelentkezett tanároknak és adminisztrátoroknak lehetőségük van használni a számukra elérhetővé tett szolgáltatásokat(levelezés, e-napló, E-learning rendszer), valamint a diákoknak tuduni dolgozatokat kiosztani, vagy beszedni a webes felületen keresztul. Bizonyos oldalakat(Munkaállomások kezelése, Kiszolgáló adminisztráció) csak adminisztrátor felhasználóval történő bejelentkezés után tudunk elérni.
Ilias E-learning
Dolgozatok kezelése
Levelezés
Felhasználók kezelése
Munkaállomások kezelése
lskolai alkalmazások
E-napló
Kiszolgáló adminisztráció
Jelszó módosítás
Fórum
A közösségi technikai támogatás egyik formája a fórum. A HUEDU program indítása óta ez a google groupsban érhető el.

83. ábra: Gyengén látó (oktatói oldal)

Vissza a normál nézet	e
Dolgozatok kezelése	
- őoldal Előző oldal Kijelentkezés Bejelentkezve: tanar1	
ISS : Twitter : Facebook	
z oktatóknak lehetőséguk van dolgozatokat vagy az órai munkához szükséges feladatokat kiosztani a diákok számára. Az óra végeztével beszedhető az órai munkák. A kiosztott fájlokat a munkaállomásokra felcs álózati mappából érheti el a diák. Az órai munka vagy dolgozatok beszedése után a fájlok törlésre kerülnek a munkaállomások megosztott mappájából, és áthelyeződnek a kiszolgáló olyan részére, ahol kizárólag c ktató tud hozzáférni vagy letölteni a munkákat.	atoli sak
Kiosztott dolgozatok, feladat beszedése	
Csoport neve Kiadott fájl neve Kiadás ideje	
Dolgozat, feladat kiadása	
Munkaállomás csoportok Fájlnév	
adminisztrator_gepek ▼ Fájl kiválasztása Nincstájl kiválaszta Dolgozat kiadása	
Felhasználói csoportok Fájlnév	
adminok 🔽 Fáji kiválasztása Nincs fáji kiválasztva Dolgozat kiadása	
) 2012-2013 Novell PSH Kft. Minden jog fenntartva. www.huedu.hu , verziószám: 1.1.0	

84. ábra: Dolgozat kezelés (oktatói oldal)

Vissza a normál nézetre
ISKOLAT ALKALMAZASOK
Főoldal Előző oldal Kijelentkezés Bejelentkezve: tanari
RSS : Twitter : Facebook
Ezen az oldalon az oktatási intézmények számára készített hasznos iskolai programokat találjuk. Itt érhető el a Leltár/szertár alkalmazsás, a beiskolázást segítő felvételi program, vagy az órarendkészítő, negjelentő alkalmazás.
Felvételi
Leltár - szertár
Fordító
Órarend szerkesztő
lskolakönyvtár
Fórum
A közösségi technikai támogatás egyik formája a fórum. A HUEDU program indítása óta ez a google groupsban érhető el.
Videó
A termékekkel és szolgáltatással kapcsolatban különböző bemutató- és oktató videok érhetők el.
Támogatás
röbbféle támogatás érhető el a HUEDU program kapcsán, ezek lehetőségeiről a támogatás oldalon találhat további információt.
Dokumentáció

85. ábra: Iskolai alkalmazások (oktatói oldal)
VIII. Fogalmak

VIII.1. DHCP

Olyan szerver oldali szolgáltatás, amelynek az a feladata, hogy az egy (al)hálózatba csatlakozó gépeknek IP címet adjon.

VIII.2. DNS

Olyan szerver oldali szolgáltatás, amelynek az a feladat, hogy az egy hálózatban lévő gépeket IP cím helyett, név alapján azonosítson.

VIII.2.1 A rekord

(Address) cím rekord, ami arra szolgál, hogy a domain névhez IP címet rendeljünk. (név-cím azonosítás)

server.npsh.hu. A 172.16.26.27

VIII.2.2 NS rekord

(Name server) név szerver rekord, ami arra szolgál, hogy a domain névszervereit megadjuk.

npsh.hu. NS dns.npsh.hu.

VIII.2.3 MX rekord

(Mail eXchanger) levelező szerver rekord, ami arra szolgál, hogy a domain levelező szerverét megjelölje, azaz egy érkező levélnek egyértelműen megmondja, hogy melyik az a szerver, ami képes fogadni a levelet.

nsph.hu MX 0 mail.npsh.hu

VIII.2.4 PTR rekord

Pointer rekord, ami arra szolgál, hogy az IP címhez domain nevet rendelünk (*A rekord* fordítottja: cím-név azonosítás) Főleg a szerver szolgáltatások használják arra, hogy az egyes IP csomagok melyik DNS zónában azonosítottak.

VIII.3. Routolás, route, gateway, átjáró

Olyan szerver oldali szolgáltatás, ami megmondja az egy (al)hálózatban lévő gépeknek, hogy melyik az az alapértelmezett átjáró amin keresztül elérhetőek a helyi szolgáltatások, illetve az Internet irányba melyik "úton" juthatnak el a munkaállomások.

VIII.4. Netmask

A hálózati maszk azt mutatja meg, hogy egy adott alhálózaton, az elejétől fogva, hány bitnek kell megegyeznie az IP címben. (pl.: 255.255.255.0: vagyis a hálózatban 24 bitnek kell egyeznie, vagyis 256 tagja lehet a hálózatnak.

1111	1111	1111	1111	1111	1111	0	
255.		255.		255.		0	

<u>Ábrajegyzék</u>

1. ábra: Kezdő felület	8
2. ábra: Gyengén látó ikon	9
3. ábra: A web felület1	.0
4. ábra: egy szinttel vissza1	.1
5. ábra: vissza a főoldalra1	.1
6. ábra: kijelentkezés (logout)1	.1
7. ábra: Bejelentkező felület	.2
8. ábra: Információs gomb	.2
9. ábra: Oktatój alkalmazás felület	3
10. ábra: Ilias bejelentkező felület	4
11 ábra: Ilias munkaasztala és menüje	5
12 ábra: Ilias munkaasztal I	5
13. ábra: Ilias munkaasztal II. 1	5
14 ábra: ilias munkaasztal adatokkal	6
15. ábra: Medlévő tananyag hővítése	7
16. ábra: Meglevő tananyag szerkesztáse	7
17. ábra: Toszt kozolóso	. / Q
17. abra. Teszt kérdések	0
10. ábra: Teszt keldések	0
19. abra. Fogalmal magialantésa alvasák rászéra	.9
20. abra: Fogalmak megjelentese olvasok reszere	.9
21. abra: Kerdesgyujtemenyek	20
22. abra: A (ebed) kerdessor	20
23. abra: Kerdolv kitoltes megkezdese	1
24. ábra: Wiki dokumentációk2	1
25. ábra: Wiki torténet	2
26. ábra: setup oldal2	3
27. ábra: adatbázis kapcsolat beállítása2	.4
28. ábra: kliens beállítások (adatbázis kapcsolat)2	:4
29. ábra: Mester jelszó megváltoztatása2	:5
30. ábra: Bejelentkezés2	6
31. ábra: Kurzusok2	27
32. ábra: Tesztek	8
33. ábra: Kereső felülete2	:9
34. ábra: Kereső felület2	:9
35. ábra: Kablink3	0
36. ábra: Dolgozatok kezelése	:2
37. ábra: Munkaállomás home könyvtárának elérése3	3
38. ábra: Munkaállomás név és jelszó azonosításhoz3	3
39. ábra: Munkaállomásnak kiosztott dolgozat3	3
40. ábra: Felhasználó home könyvtárának elérése3	34
41. ábra: Felhasználónak kiosztott dolgozat3	35
42. ábra: Dolgozatok beszedése3	6
43. ábra: Oktató beszedett dolgozatok	37
44. ábra: Levelező webfelület	88
45. ábra: Beérkezett üzenet olvasása	39
46. ábra: Címjegyzék (személyes)	39
47. ábra: Beállítások	0
48. ábra: Beérkezett levelek (egy nézetben)4	0
49. ábra: Felhasználók keresése és adatok lekérdezése4	1
50. ábra: Tanulmányi terület hozzáadása4	2
51. ábra: Felvételi ponthatár módosítása4	13
52. ábra: Iskolák módosítása4	4
53. ábra: Felvételi tantárgyak4	-5

OpenLab oktatói felület dokumentáció

54. ábra: Jelentkező felvítele	
55. ábra: Eredmények felvitele	47
56. ábra: Rangsoroló	
57. ábra: Előzetes lista	
58. ábra: Egyeztetett lista	50
59. ábra: Összesítés	51
60. ábra: Statisztika	52
61. ábra: Nyilvános lista	53
62. ábra: Nyilvános lista	54
63. ábra: Leltár	55
64. ábra: Gyártói adatok	56
65. ábra: Beszállítói adatok	57
66. ábra: Termék adatok	
67. ábra: Vonalkódok	59
68. ábra: Leltározás	60
69. ábra: Új leltár elemek	60
70. ábra: Adminisztrátori eszközök tanárok részére	61
71. ábra: Félév adatai	62
72. ábra: Tantárgyak felvétele	63
73. ábra: Épület szerkesztése	63
74. ábra: Napi sablon szerkesztése	64
75. ábra: Oktatók	65
76. ábra: Osztálytermek listája	66
77. ábra: Osztályterem felszereltségek	67
78. ábra: Osztályterem csoportok.	68
79. ábra: Osztályok kezelése	69
80. ábra: Órarend megielenítése I	70
81. ábra: Órarend megielenítése II	
82. ábra: Gyengén látó (oktatói oldal)	
83. ábra: Dolgozat kezelés (oktatói oldal)	
84. ábra: Iskolai alkalmazások (oktatói oldal)	

Táblázatjegyzék