

Teremfoglalás

Termet foglalni az „órarend” applikáción keresztül lehet. Az órarend fogalma alatt nem csak a szemeszter alatti oktatást értjük, de a felhasználók további személyes aktivitását is az egész év folyamán, mint **vizsgaidőpontok, írásbeli időpontok szemeszter közben, konzultációk, ülések...** A teremfoglalásnak egy külön része a nem standard foglalások, melyek nem függenek össze az oktatással, valamint a személyek egyéni akciói. Minden teremfoglalás megtekinthető különböző kimenetekben.

Az alapbeállítás a termeket illetően a helyiségek kulcskezelője. (A VSRH014 - Prehľad, evidencia miestností applikáció) Ebben a kulcskezelőben jelenleg előadótermek, számítógépes termek, laboratóriumok, irodahelyiségek és szemináriumi termek szerepelnek. A termek jellemzői:

Terem felhasználhatósága (milyen célból)

A rendszerben jelenleg mindent teremhez 7 féle felhasználhatóságot lehet definiálni. Minden felhasználhatóság bizonyos applikációhoz rendeli hozzá a termet:

- **Alkalmazott tevékenysége** - VSRH027 Osobná rozvrhová akcia zamestnanca, doktoranda
- **Folyamatos értékelés (írásbeli, teszt,...)** - VSES046 Evidencia termínov hodnotenia predmetu
- **Értékelés időpontja (vizsga, ZH,...)** - VSES046 Evidencia termínov hodnotenia predmetu
- **Felvételi eljárás** - VSPK016 Prehľad zaradenia uchádzačov do harmonogramu
- **Államvizsga időpontja** - VSES145 Evidencia termínov štátnych skúšok,... a VSES229 Hodnotenie štátnych skúšok
- **Órarendi akció** - VSRH007 Zaráďovanie rozvrhových akcií,...
- **Más** - VSRH042 Neštandardná rozvrhová akcia

Helyiségek kezelője

Az **Alkalmazott tevékenysége, Folyamatos értékelés, Értékelés időpontja** felhasználhatóságnál a felkínált helyiségek kínálata korlátozva is lehet, ha a helyiségnek van kezelője. A helyiség kezelője általában egy tanszék lehet, akihez tartozik. Ilyenek lehetnek a szemináriumi termek, irodák, laboratóriumok. Az a helyiség, amelyiknek nincs kezelője, az egész kar rendelkezésére áll, pl. az előadótermek. Tehát a fent említett 3 felhasználhatóságra az alkalmazottnak csak azok a termek lesznek felkínálva, melyeket az egész kar használhat, ill. a saját tanszéke által kezelt termek.

Rendszeresség szempontjából a teremfoglalást feloszthatjuk:

- Rendszeresen, hetente ismétlődőre (szemeszter alatti órarend, konzultációs órák, más nem standard akciók)
- Teremfoglalás egyéni akciókra (külsős vendég előadása, ,...)

Az AIS-ben az egyes foglalásokra az alábbi applikációkat használhatjuk:

Ezekben az applikációban a termék kínálata attól függ, hogyan van definiálva a kulcskezelőben a felhasználhatóság.

VSES046 - Evidencia termínov hodnotenia predmetu









Felhasználhatóság: Értékelés időpontja (vizsga, ZH, ...) és Folyamatos értékelés (írásbeli, teszt,...)

Szemeszter alatt ebben az applikációban a „folyamatos értékelés (írásbeli, teszt, ...)” értékelési módot kell kiválasztani, majd vizsgaidőszakban az „egyszeri értékelés (vizsga, ZH, ...)” módot. Írásbeli esetén érdemesebb ezt a módot választani teremfoglalásra, mint a VSRH027-es applikációt. A termék órarendjében így több információ is megjelenik (tantárgy, oktató...) A VSRH027 applikáció esetén csak a megjegyzésbe beírt információ jelenik meg.

VSRH027 - Osobná rozvrhová akcia zamestnanca, doktoranda





Felhasználhatóság: Alkalmazott tevékenysége

Ez az applikáció az összes alkalmazott számára hozzáférhető és javasolt. Minden alkalmazott kiírhat **saját tevékenységet, akciót**, melyet más személyek számára is ajánlhat, valamint termet is rendelhet hozzá adott céllal (pl. diplomamunka konzultáció saját irodába szemeszter alatt, miközben hozzárendelhető az a hallgató is, akit érint a konzultáció, így annak is az órarendjében megjelenik).

- Válassza ki a tevékenység típusát, hagyja jóvá  .
- Az "Órarendi akció" ablakban adja hozzá a tevékenységet  .
- Töltse ki a dátumokat, időpontot, válasszon termet  .
- Teremválasztás: Válasszon ki épületet, olvassa be a termeket  . A foglalt termek pirossal vannak ábrázolva. Az  ikonnal megtekintheti a terme órarendjét. A kiválasztást az  ikonra kattintva erősíti meg.
- Az "Akcia rozvrhu zamestnanca" ablakban hozzáadhat  , vagy törölhet  személy tevékenységét.

Kimenetek:

VSRH009 - Rozvrh hodín pre...

- Annak függvényében, kinek/minek az órarendje szeretné megtekinteni, kattintson a megfelelő könyvjelzőre: "Osoba" vagy "Miestnost" vagy „Sredisko”,
- A szűrőben állítsa be a kívánt adatokat, majd hagyja jóvá  .
- Arra a könyvjelzőre álljon, aminek/akinek szeretné megtekinteni az órarendjét, majd az  ikonra kattintva nyissa meg..
- Az órarendet kétféle módon lehet ábrázolni: mint órarendi ablakok vagy tevékenységek listája. A kívánt ábrázolást az  ikonra kattintva lehet kiválasztani.
- Az ábrázolásban a táblázat jobb oldalán lévő listában jelölheti, milyen adatokat szeretne látni. Kiválasztás után frissítse a képernyőt  .
- A listás ábrázolás rendezési szempontjai: napok, dátum, idő.

VSRH001 - Prehľad, vyhľadávanie voľných miestností

Ebben az applikációban a lehet kikeresni egy adott időpontra, felhasználási célra szabad termet.