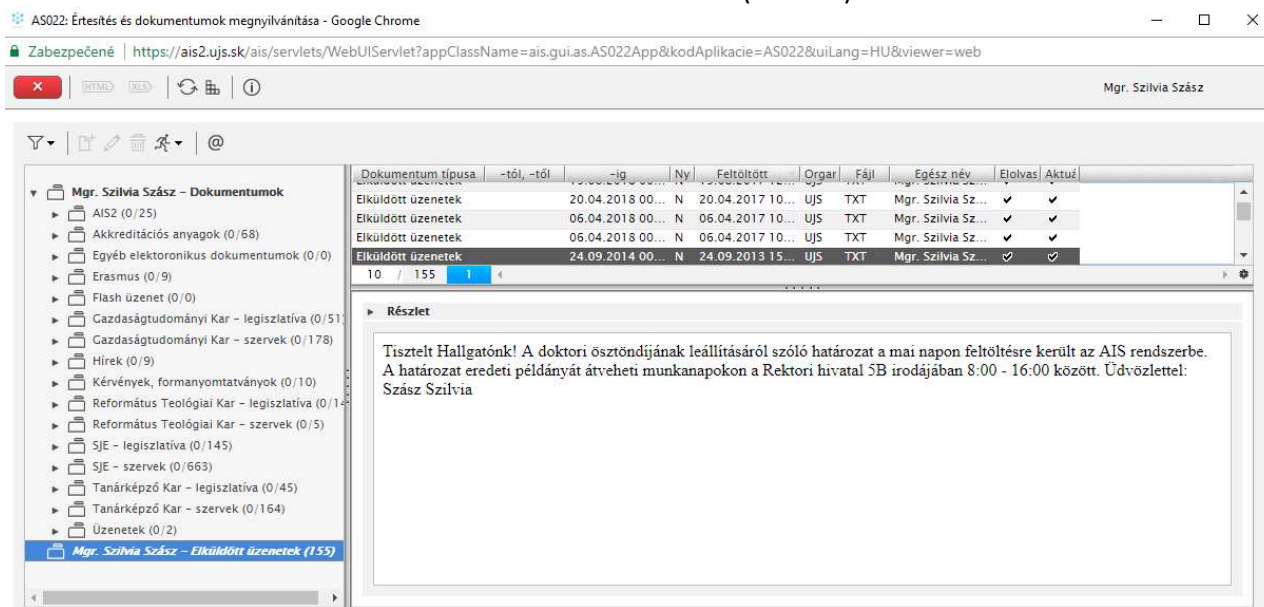


## E-MAIL KÜLDÉS AZ AIS2-BŐL

Az AIS2 rendszer egyik modulja a Dokumentumok kezelése. Az egyik dokumentumfajta az üzenet, melyet e-mailként lehet érteni (és küldeni). Egy személynek az egyetem által hozzárendelt e-mailcíme és saját (privát) e-mailcíme lehet bejegyezve a rendszerbe. Az e-mailt elsősorban az egyetemi e-mailcíme szoktuk küldeni. Ha nincs ilyen megadva (bejegyezve), akkor a saját e-mailcíme.

Az AS022 – Dokumentumok nyilvántartása modul (tanári felületen Dokumentumok) minden felhasználónál tartalmaz egy mappát Elküldött üzenetek címmel (utolsó a listán), ez a mappa tartalmazza a felhasználó által elküldött összes üzenetet (e-mailt).



The screenshot shows the AIS2 web application interface. The browser address bar indicates the URL: <https://ais2.ujs.sk/ais/servlets/WebUIServlet?appClassName=ais.gui.as.AS022App&kodAplikacie=AS022&uiLang=HU&viewer=web>. The user is identified as 'Mgr. Szilvia Szász'. The interface displays a tree view on the left with folders for 'Dokumentumok' and 'Elküldött üzenetek (155)'. The main area shows a table of sent emails:

Dokumentum típusa	-tól, -től	Ny	Feltöltött	Orgar	Fájl	Egész név	Eloivas	Aktuál
Elküldött üzenetek	20.04.2018 00...	N	20.04.2017 10...	UJS	TXT	Mgr. Szilvia Sz...	✓	✓
Elküldött üzenetek	06.04.2018 00...	N	06.04.2017 10...	UJS	TXT	Mgr. Szilvia Sz...	✓	✓
Elküldött üzenetek	06.04.2018 00...	N	06.04.2017 10...	UJS	TXT	Mgr. Szilvia Sz...	✓	✓
Elküldött üzenetek	24.09.2014 00...	N	24.09.2013 15...	UJS	TXT	Mgr. Szilvia Sz...	✓	✓

The selected email is shown in a preview window with the following content:

Tisztelt Hallgatók! A doktori ösztöndíjának leállításáról szóló határozat a mai napon feltöltésre került az AIS rendszerbe. A határozat eredeti példányát átveheti munkanapokon a Rektori hivatal 5B irodájában 8:00 - 16:00 között. Üdvözlettel:  
Szász Szilvia


E-mail küldésére több olyan modulból van lehetőség, mely személyek névsorát tartalmazza. Általánosan érvényes, hogy a felhasználó azon személyeknek tud e-mailt küldeni, akiket megjelenít a rendszer. Lehetőség van további személyeket is hozzáadni a címzettekhez. Egy kijelölt hallgatói csoport számára kétféle módon lehet e-mailt küldeni: általános menük közül kiválasztani az „E-mail, üzenet küldése” lehetőséget, vagy a @ ikonra kattintva.


### **E-mail, üzenet küldése az alábbi modulokból lehetséges: (csak a szlovák felületről működik)**


- AS022 – Správa a zverejňovanie dokumentov
- VSES040 – Evidencia hodnotenia študentov – z každého prehľadu zoznamu študentov
- VSES046 – Evidencia termínov hodnotenia predmetu – VSES205/VSES296 – Zoznam prihlásených/odhlásených študentov
- VSES047 – Definovanie dôvodov a evidencia priebežného hodnotenia – zo zoznamu študentov

- VSES057 – *Evidencia záverečných prác* – záložka Administrácia záverečných prác (v zozname Prehľad zadaní záverečných prác)
- VSES310 – *Doktorandi školiteľa, garanta študijného programu* – zo zoznamu doktorandov
- VSES059 – *Zaraďovanie študentov na rozvrh hodín* – VSES236 – Zoznam prihlásených študentov
- VSES070 – *Administrácia školného a poplatkov* – záložka Evidencia školného, poplatkov
- VSES105 – *Administrácia štipendií* – záložka Zaevidované štipendia študentov
- VSES118 – *Prehľad študentov, individuálny prístup na osobné údaje, administráciu štúdia*, ... - zo zoznamu študentov
- VSES143 – *Hromadná administrácia predmetov v zápisných listoch* – VSES233 Zoznam zapísaných študentov
- VSES045 – *Evidencia štátnych skúšok* – záložka Komisie zo zoznamu členovia komisie, záložka Prehľad komisie..., záložka Prihlášky na predmety, záložka Študenti štátnych skúšok
- VSES306 – *Absolventi...* – zo zoznamu absolventov
- VSES300 – *Administrácia slávnosti spojených so štúdiom* – záložka Študenti/Absolventi, harmonogram
- VSES367 – *Administrácia mobilit* – zo zoznamu študentov mobilit
- VSPK066 – *Zoznam evidovaných elektronických prihlášok AIS2* – zo zoznamu podaných elektronických prihlášok
- VSPK014 – *Evidencia uchádzačov* – zo zoznamu prihlášok
- VSPK055 – *Elektronické návratky* – zo zoznamu vyhovujúcich uchádzačov
- VSUB001 – *Evidencia, spracovanie žiadostí o ubytovanie*
- VSUB020 – *Evidencia ubytovania* – zo zoznamu ubytovaní



### E-mailküldés menete az AIS-ból

1. Nyissa meg bármely modult a fenti listából. Azokban a modulokban, ahol névsorok találhatóak, kiválaszthatja azokat a személyeket, akiknek üzenetet kíván küldeni (ezáltal betöltődnek az üzenete címzettjei).
2. Az üzenetet az általános menük közül kiválasztva az „**E-mail, üzenet küldése**” lehetőségre, vagy a  ikonra kattintva lehet megírni és elküldeni.

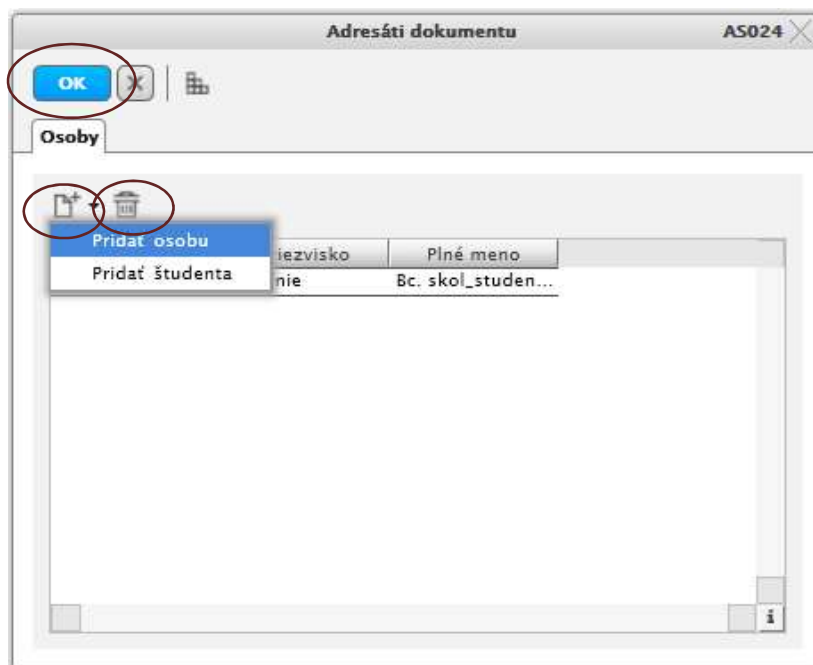
Megnyílik az AS038 – *Zaslanie správy, e-mailu ...*, ablak, mely egy egyszerűsített felülete a hagyományos e-mailküldésnek. „*Odosielateľ*” (küldő) az a felhasználó, aki küldi az üzenetet. A „*Komu*” (*kinek*) *mező* a címzetteket tartalmazza. Amennyiben fel van tüntetve a  **Detail adresátov** ikon, meg lehet tekinteni a címzettek névsorát.

3. Amennyiben fel van tüntetve a  **Aktualizovať zoznam adresátov** ikon, további személyekkel lehet bővíteni acímzettek listáját.



Megnyílik az AS024 – Adresáti dokumentu ablak. A  „Hozzáadás” ikon segítségével Személyt vagy Hallgatót lehet a címzettekhez hozzáadni. A  „Eltávolítás” ikon segítségével törölni lehet egy megjelölt címzettet.

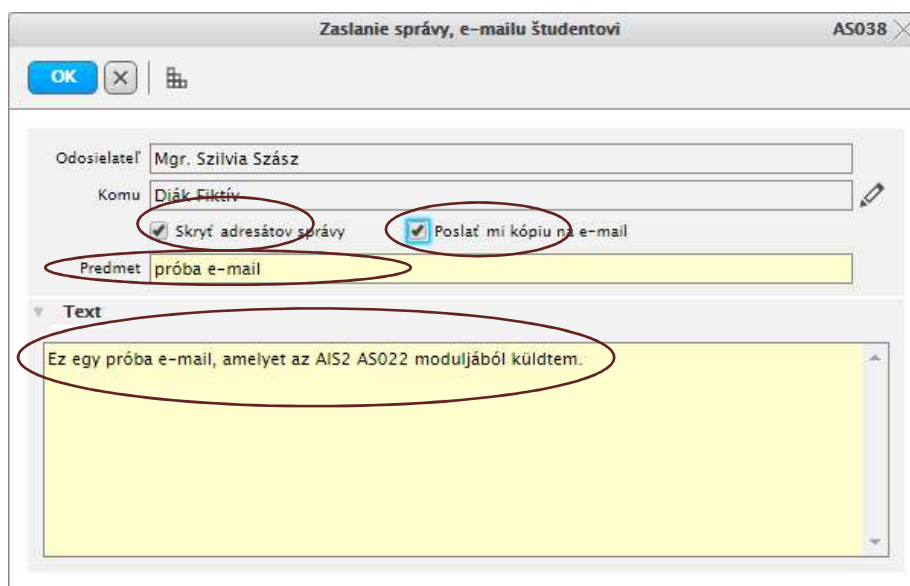
A címzettek névsorát a kék  „Jóváhagyás” ikon segítségével lehet megerősíteni.





Prezvisko	Plné meno
nie	Bc. skol_studen...

4. „Predmet správy” (tárgy) az e-mail tárgya. Kiválaszthatja, hogy a címzettek titkosítva adja meg (elrejtve, hogy kik kapják meg), ill. lehetőség van a saját postafiókba egy másolatot küldeni az üzenetből.

A „Text” mező tartalmazza magát az üzenet – e-mail szövegét.



5. Az összes mező kitöltése után az üzenetet a kék  „Jóváhagyás” ikonra kattintva lehet elküldeni (felső bal oldali). Ha mégsem szeretné elküldeni az üzenetet, kattintson a szürke  ikonra.

*Megjegyzés 1: Az elküldött e-mail szövegében benne lesz, ki küldte az üzenetet.*

*Megjegyzés 2: Az elküldött e-mail feladójaként a [noreply@ujk.sk](mailto:noreply@ujk.sk) fog szerepelni, de amennyiben a fogadó a „Reply” (Válasz) lehetőségre kattint, a rendszer visszaküldi a válaszlevelet a feladóhoz.*