

## Kedves Hallgató!

Ez a tájékoztató anyag, azért készült, hogy nagy vonalakban bemutassa a Neptun.Net Egységes Tanulmányi Rendszer működését, és segítsen az első lépések megtételében.

## Hálózati azonosító igénylése és a jelszó beállítása

A Debreceni Egyetemen számos elektronikus szolgáltatáshoz, így a Neptun rendszer használatához is szüksége lesz a hálózati azonosítójára. Amennyiben már van hálózati azonosítója és jelszava, akkor ezek segítségével tud belépni a Neptun rendszerbe. Amennyiben még nem rendelkezik ilyen azonosítóval, akkor keresse fel a <https://directory.unideb.hu> oldalt, ahol a „Hálózati azonosító” linkre, majd a „Nincs még hálózati azonosítóm” linkre kattintva, az ekkor megjelenő képernyőn tudja elkészíteni azonosítóját. Az azonosító elkészítéséhez szüksége lesz a

Neptun kódjára, melyet az új hallgatók a felvételi értesítőjükkel együtt megkaptak, hogy kapjanak.

Ez az oldal a Neptun rendszertől teljesen függetlenül működik, amennyiben valamilyen problémába ütközik az azonosító elkészítésével kapcsolatban, akkor forduljon segítségért az oldal rendszergazdáihoz a [network-id@net.unideb.hu](mailto:network-id@net.unideb.hu) címen.

## Belépés a Neptunba

**Hallgatói**

Azonosító:

Jelszó:

Nyelv:  ▼

A Debreceni Egyetem Neptun rendszere a <http://neptun.unideb.hu> címen érhető el. A Hallgatóknak menüpont kiválasztása után, a „BELÉPÉS A NEPTUNBA – HALLGATÓI SZEREPKÖRREL” feliratra kattintva érhető el a Neptun bejelentkező képernyője.

Itt az „Azonosító” mezőbe a hálózati azonosítóját, a jelszó mezőbe pedig a hozzátartozó jelszót kell beírni, ezután a „Bejelentkezés” gombra kattintva tud belépni a rendszerbe. Ha a Neptunban használt jelszavát meg szeretné változtani, akkor azt szintén az előző pontban említett <https://directory.unideb.hu> oldalon teheti meg.

## A Neptun Hallgatói Web felületének elrendezése

| Saját adatok | Tanulmányok        | Tárgyak | Vizsgák | Pénzügyek | Információ | Ügyintézés |
|--------------|--------------------|---------|---------|-----------|------------|------------|
|              | Képzés adatok      |         |         |           |            |            |
|              | Féléves adatok     |         |         |           |            |            |
|              | Órarend            |         |         |           |            |            |
|              | Tanulmányi átlagok |         |         |           |            |            |
|              | Leckekönyv         |         |         |           |            |            |
|              | Mintatanterv       |         |         |           |            |            |
|              | Mérőföldkövek      |         |         |           |            |            |

A Neptun Hallgatói Web menüje az oldal tetején található. Ha rávisszük az egeret valamelyik elemére, akkor megjelennek az ahhoz a fő menüponthoz tartozó almenüpontok, ezek valamelyikére kattintva lehet eljutni az adott felületre.

A bal oldalon, külön dobozokban találhatóak bizonyos speciális, a használatot és az átláthatóságot megkönnyítő funkciók, mint az aktuálisan kiválasztott képzést mutató és a képzésváltást lehetővé tevő „Képzés” doboz, a kedvenc menüpontok kigyűjtését lehetővé tevő „Kedvencek” és az üzenetekhez kapcsolódó menüpontok. Ugyanitt, az „Információk” dobozban található az éppen kiválasztott funkció leírását tartalmazó felületérzékeny sűgő, az oldaltérkép, valamint egy olyan e-learning tananyag, mely segítséget nyújt a Neptunnal ismerkedő hallgatók számára a különböző funkciókat és menüpontokat illetően, illetve lépésről-lépésre elmagyarázza a tárgyjelentkezés folyamatát.

## Adatok ellenőrzése

Első belépéskor mindenképpen ellenőrizze, hogy adatai megfelelnek-e a valóságnak. Ezt a legkönnyebben az „Ügyintézés” menü alatt található „Adatok ellenőrzése” menüponton teheti meg, ahol az „E-learning anyag indítása” gombra kattintva, egy új böngészőablakban elindul egy tananyag, mely lépésről-lépésre végigvezeti Önt a személyes és tanulmányi adatainak ellenőrzésén, majd az esetlegesen talált eltéréseket ugyanezen a felületen keresztül be is tudja jelenteni. Arra kérjük, hogy adatait lehetőleg még a tárgyjelentkezés előtt ellenőrizze, annak érdekében, hogy az esetleges problémákra mihamarabb fény derüljön.

The screenshot shows the Neptun user interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: "Képzés" (Education), "Kedvencek" (Favorites), "Üzenetek" (Messages), and "Információk" (Information). Below these are sub-menus for "Képzésváltás" (Course Change), "Hozzáadás" (Add), "Eltávolítás" (Remove), "Beérkezett üzenetek (15)" (New Messages (15)), "Elküldött üzenetek" (Sent Messages), "Beállítások" (Settings), and "Információk" (Information). At the bottom of the sidebar, there are three icons: a question mark, a grid, and a document.

## Tárgy- és kurzusjelentkezés

A Neptunban a tárgy- és vizsgajelentkezésre a „Tárgyak” menü „Tárgyfelvétel” menüpontja szolgál. Itt a félév kiválasztása után, különböző szempontok szerint le tudja szűrni a tantárgyakat, majd egy tantárgy sorára kattintva egy felugró ablakban megnyílnak a kiválasztott tárgy adatai, fülükre bontva.



A „Felvehető kurzusok” fülön láthatóak a kiválasztott tárgy kurzusai. A Neptunban egy tárgy felvételéhez minden típusú kurzusból legalább egyet ki kell választania ahhoz, hogy jelentkezni tudjon az adott tárgyra. Kivétel ez alól a vizsgakurzus, amelyet külön kell felvenni, vagyis ilyenkor csak ezt a típusú kurzust kell kijelölni a tárgy felvételéhez. Egy-egy kurzus részletes adatainak megtekintéséhez kattintson az adott kurzus sorára.

## Pénzügyek

A Pénzügyek menüpontban tudja nyomon követni a gyűjtőszámla-egyenlegét, korábbi befizetéseit és az Önnek elutalt összegeket, valamint itt tudja teljesíteni kiírt befizetési kötelezettségeit is. Emellett a rendszerben elkészített számláit is itt érheti el. A beállítások menüpont segítségével pedig lehetősége van az összes, pénzügyekhez kapcsolódó beállítását rögzíteni a rendszerben.

Amennyiben szeretné feltölteni gyűjtőszámla egyenlegét, akkor a pénzt a **11738008-20812827**-es számlaszámra kell átutalnia. A banki átutaláskor a közlemény rovatban a **Neptun kódját** kell feltüntetnie, (vagyis nem a hálózati azonosítóját!) NK-Neptun kód formátumban, valamint a nevét! (példa: NK-AB1234 Kis Aladár)

## Vizsgajelentkezés

A Neptunban a vizsgákra való jelentkezésre és az eredmények megtekintésére a „Vizsgajelentkezés” ill. a „Felvett vizsgák” menüpontok szolgálnak. A vizsgajelentkezési felületen le tudja szűrni tárgyanként, vagy a kiválasztott félévre kihirdetett vizsgaalkalmakat, majd az adott vizsga sorában a „Jelentkezés” feliratra kattintva tud a kiválasztott alkalomra regisztrálni.



**Vizsgák (Tárgy: Gyermekgyógyászat (EFH5006\_L-K3) Félév: 2007/08/2)**

| Tárgy             | Tárgykód     | Kurzus          | Típus   | Kezdés             |             |
|-------------------|--------------|-----------------|---------|--------------------|-------------|
| Gyermekgyógyászat | EFH5006_L-K3 | EFH5006_L-K3-01 | Szóbeli | 2008. 09. 02. 8:00 | Jelentkezés |

A tárgyakhoz hasonlóan itt is meg lehet nyitni egy-egy vizsga részletes adatait egy felugró ablakban, az adott vizsga sorára kattintva.

A „Felvett vizsgák” menüpontban tudja megtekinteni az adott vizsgán szerzett eredményeit, illetve itt tud lejelentkezni egy-egy vizsgáról, az intézménye által megszabott határidőn belül, az adott vizsga sorában a „Leadás” feliratra kattintva.

## További információk

A Neptun használatával kapcsolatban további segítséget kaphat a felület bal oldalán, az „Információk” dobozban lévő felületérzékeny sűgő használatával, és az itt található e-learning tananyag megtekintésével, valamint a jobb felső sarokban található kérdőjel ikonra kattintva a Neptun Hallgatói Web teljes felhasználói segédletét le tudja tölteni, pdf formátumban.



## Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer

## Hallgatói tájékoztató

- **Hálózati azonosító igénylése és a jelszó beállítása**
- **Belépés a Neptunba**
- **A Neptun Hallgatói Web felületének elrendezése**
- **Adatok ellenőrzése**
- **Tárgy- és kurzusjelentkezés**
- **Pénzügyek**
- **Vizsgajelentkezés**
- **További információk**

