

Segédlet a szakdolgozatok/portfóliók elektronikus feltöltéséhez

Tájékoztatónk célja, hogy segítségül szolgáljon szakdolgozata/portfóliója Digidoc rendszerbe történő feltöltéséhez.

A problémák megelőzése érdekében, kérjük, látogasson el még szorgalmi időszakban a www.digidoc.kodolanyi.hu oldalra és ellenőrizze belépési jogosultságát, ill. a rendszerben szereplő adatok valóságát (szakjai, szerepel-e a választható konzulensek között az Ön konzulensének neve, stb.)

Az oldalra Neptun kódjával, ill. Neptun jelszavával tud belépni!

Ha bármilyen problémája, kérdése van, egész évben felkereshet bennünket a 1/238-9307-es telefonszámon, illetve a bpkonyvtar@kodolanyi.hu e-mail címen.

Ezen kívül mindhárom oktatási helyszínen (Székesfehérvár, Budapest, Orosháza) a KJE könyvtáraiban meghirdetett tájékoztató alkalmakon személyesen is megismerkedhet a Digidoc felülettel. Éljen ezzel a lehetőséggel is!

KÉRJÜK, OLVASSA EL FIGYELMESEN AZ ALÁBBI ÚTMUTATÓT!





KJE DigiDoc projekt

A bejelentkezéshez adja meg Neptun azonosítóját és jelszavát!

Neptun azonosító:

Jelszó:

A feltöltés menete:

Ha neptun kódjával belépett a www.digidoc.kodolanyi.hu felületre, az alábbi űrlapot fogja látni (saját adataival).

Próba Hallgató (11NBTORF Történelem alapképzési szak (Szfvár))

Történelem alapképzési szak

Aktuális szakdolgozat: Történelem alapképzési szak

Szakdolgozat főcíme:	<input type="text"/>
Szakdolgozat alcíme:	<input type="text"/>
Cím további nyelven:	<input type="text"/>
Alcím további nyelven:	<input type="text"/>
Konzulens:*	Kérem válasszon <input type="text"/>
Szakdolgozat nyelve:*	magyar <input type="text"/>
Összefoglaló nyelve:	Kérem válasszon <input type="text"/>
Főtémák* (1 vagy 2 főtémát válasszon ki!)	történelem <input type="text"/>
Kiválasztott főtémák	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Engedélyezték a szakdolgozat zárt kezelését
<input type="button" value="Mentés"/>	

Segítség:

A szakdolgozat főcíme: a szakdolgozat címe azon a nyelven, melyen a dolgozat íródott.

Alcím: a főcímet kiegészítő, azt magyarázó cím.

Főcím további nyelven: ha a szakdolgozat főcímét egyéb nyelven is szerepelteti a dolgozaton (pl. nyelvszakos hallgatók esetében ide kerül a magyarul megadott cím!)

Alcím további nyelven: a főcímet kiegészítő, azt magyarázó cím egyéb nyelven.

Sorsz. Feltöltve Fájlnév Sorrendben fel Sorrendben le Törlés

Nincs dokumentum feltöltve!

Dokumentum feltöltése:

Nincs kijelölve fájl.
[Több fájl feltöltése](#)

Segítség:

A dokumentum feltöltésénél válassza ki a szakdolgozat dokumentumát (dokumentumait), a Feltöltés gombra kattintva a kiválasztott fájl feltöltődik a rendszerbe.

Amennyiben több fájl tölt fel, akkor a táblázat "Sorrendben fel" és "Sorrendben le" oszlopaiban található gombok segítségével változtathatja a dokumentumok sorrendjét.

Tárgyi melléletek

Beadható tárgyi melléletek: Kérem válasszon

Darabszám: 1

Ha az Ön dolgozatához tárgyi anyag is kapcsolódik, mely nem írásos anyag (pl. egy Ön által készített vizsgafilm, egyéb kiegészítő forrásanyag elektronikus formában stb.), itt kell feltölteni azt és a mellékletek

[Vissza a szakhoz](#)

Magyarázat a bekért adatokhoz

Aktuális szakdolgozat: Történelem alapképzési szak

Szakdolgozat főcíme: *

Szakdolgozat alcíme:

Cím további nyelven:

Alcím további nyelven:

Konzulens: * Kérem válasszon

Szakdolgozat nyelve: * Kérem válasszon

Összefoglaló nyelve: Kérem válasszon

Főtémák * (1 vagy 2 főtémát válasszon ki!) Kiválasztott főtémák

történelem

Engedélyezték a szakdolgozat zárt kezelését

Mentés

A szakdolgozat főcíme: a szakdolgozat/portfólió címe azon a nyelven, melyen a dolgozat íródott. **Kérjük, szakdolgozata címét úgy adja meg, ahogyan a dolgozaton szerepel!** A címek beírásánál **NE** használjon nagybetűket (a mondat kezdőbetűje kivételével) és a cím végére **NE** tegyen pontot.

Alcím: a főcímet kiegészítő, azt magyarázó cím. **(Ha van ilyen és szerepel szakdolgozatán is.)**

Főcím további nyelven: ha a szakdolgozat/portfólió főcímét egyéb nyelven is szerepelteti a dolgozaton (pl. nyelvszakos hallgatók esetében ide kerül a magyarul megadott cím!)

Alcím további nyelven: a főcímet kiegészítő, azt magyarázó cím egyéb nyelven. **(Ha van ilyen és szerepel a szakdolgozaton is.)**

Konzulens: válassza ki a legördülő listából konzulense nevét! Csak 1 konzulens megadása lehetséges és elégséges! Ha az Ön konzulensének neve nem szerepel a listán, kérjük, jelezze a fent megadott elérhetőségeken, mert feltöltéskor a konzulens megadása nélkül nem engedi elmenteni az űrlapot a rendszer!

Szakdolgozat nyelve: válassza ki a legördülő listából azt a nyelvet, melyen a szakdolgozat/portfólió főszövege íródott.

Összefoglaló nyelve: válassza ki a legördülő listából azt a nyelvet, melyen a szakdolgozathoz/portfólióhoz írt összefoglaló íródott (Ha van ilyen, csakis akkor válasszon!).

Szakdolgozat/portfólió főtémája: válassza ki a legördülő listából az Ön dolgozatának megfelelő főtémát! 1 vagy 2 főtémát válasszon ki! Egy főtéma kiválasztása kötelező! (ha kiválasztotta a legördülő listából a kívánt főtémát, az ablak melletti nyíllal tudja hozzáadni saját űrlapjához!)

A MENTÉS gombbal mentse el a kitöltött adatokat!!!

(Figyelem! Amennyiben később változtat az űrlap adatain, ismételten el kell menteni a változásokat!)

Dolgozat feltöltése:

Sorsz.	Feltöltve	Fájlnév	Sorrendben fel	Sorrendben le	Törlés
Nincs dokumentum feltöltve!					
Dokumentum feltöltése:					
<input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl.					
Több fájl feltöltése					
<input type="button" value="Feltöltés"/>					

A fenti adatok kitöltése után kérem, töltsse fel szakdolgozatát/portfólióját a rendszerbe! Kérjük a feltöltött dokumentum neve a szakdolgozat címe legyen!

A dokumentum feltöltésénél válassza ki a szakdolgozat/portfólió dokumentumát (dokumentumait). Tallózással, a Feltöltés gombra kattintva a kiválasztott fájl feltöltődik a rendszerbe.

Milyen fájlokat lehet feltölteni? .doc, .docx, .pdf, .xls kiterjesztésű dokumentumokat, illetve akinek zenei-, hang-, vagy képdokumentuma van, azt is töltsse fel. **Ajánlott előzetesen pdf formátumba elmenteni a word dokumentumot, és a pdf dokumentumot feltölteni, így a konvertálás során nem fog szétescsúszni!**

A zenei-, hang-, vagy képdokumentum formátumú mellékleteket kérjük CD vagy DVD mellékletként adja le a tanszéken.

Amennyiben több fájlt tölt fel, akkor a táblázat "Sorrendben fel" és "Sorrendben le" oszlopaiban található linkek segítségével változtathatja a dokumentumok sorrendjét. A feltöltés végeztével a dokumentumokat egy dokumentumba fűzi össze a rendszer, ezért kérjük, hogy a fájlokat a szakdolgozat/portfólió felépítésének megfelelően rendezze el.

Tárgyi mellékletek:

Tárgyi mellékletek	
Beadható tárgyi mellékletek:	<input type="button" value="Kérem válasszon"/>
Darabszám:	<input type="text" value="1"/>
	<input type="button" value="--->"/> <input type="button" value="<---"/>

Ha az Ön dolgozatához tárgyi anyag is kapcsolódik, mely nem írásos anyag, itt kell jelölnie ezt, és a mellékletet a tanszéken kell leadnia. (pl. egy Ön által készített vizsgafilm, egyéb kiegészítő forrásanyag elektronikus formában, vagy az előző bekezdésben említett okokból CD-n, DVD-n beadott melléklet stb.) Kérjük, válassza ki a legördülő listából a melléklet típusát (CD, DVD), és adja meg a beadandó tárgyi mellékletek darabszámát is!

Szakedolgozatát CD-n nem kell leadnia, mivel könyvtárunk csak elektronikusan, a Digidoc rendszerében őrzi a szakedolgozatokat!

Tárgyi melléletek

Beadható tárgyi melléletek: Darabszám:

A feltöltés végeztével kattintson a **"Végezem az adatok megadásával"** linkre.

Ekkor, ha a rendszer hibát talál a fenti űrlap kitöltésében (nincs minden kötelező mező kitöltve), Ön hibaüzenetet kap, mely alapján módosítania kell az adatokat. Figyelem! Minden módosítást a fenti MENTÉS gombbal újra érvényesíteni kell!

Ha minden rendben talál a rendszer, az alábbi ablak ugrik fel:

A feltöltés és űrlapkitöltés vége után a megadott adatok nem módosíthatók, újabb fájl nem tölthető fel! Az Igen gomb megnyomása után a böngésző visszatér az előző ablakra. A "Végezem az adatok megadásával" parancsgomb mellett látható lesz egy link, amelyen keresztül az alábbi adatlapot töltheti le. Nyomtassa ki a letöltött adatlapot, és a szakedolgozatával együtt adja le. Amennyiben valamely adatot hibásnak találja vagy még nem töltött fel minden fájlt a rendszerbe a Mégse gombra kattintson! Ennek következtében semmilyen az űrlapon szereplő adat, illetve feltöltött fájl nem törlődik!

Szakedolgozat feltöltési adatlap

Hallgató neve:	Próba Hallgató
Szak:	11NBTORF Történelem alapképzési szak (Szfvár)
Tanszék:	Történelem Tanszék
Szakedolgozat címe:	Kodolányi János Főiskola története
Alcím:	
Konzulens:	Csurgai Horváth József
Megjegyzés:	Az összefoglaló nyelve nincs megadva
Feltöltés időpontja:	2018.08.22

Alulírott Próba Hallgató kijelentem, hogy a szakedolgozatom könyvtári feldolgozásához és a tartalom elektronikus nyilvántartásához szükséges adatokat pontosan adtam meg, és a szakedolgozat elektronikusan változtatást teljes egészében a KJF rendszerébe feltöltöttem.

Biztos, hogy végzett a feltöltéssel?

Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatok helyességét! Kérjük, ügyeljen a helyesíráásra is!

Ekkor a rendszer még egy megerősítést fog kérni.

Igen válasz esetén a rendszer generál egy igazolást, mely tartalmazza a dolgozat adatait, ill. egy nyilatkozatot, miszerint Ön felelősséget vállal, hogy megfelelően feltöltötte anyagait a Digidoc rendszerbe, és ezzel eleget tett a szakdolgozati szabályzatban foglaltaknak. A szükséges igazolást az eredeti űrlap alján fogja megtalálni.

Tárgyi mellékletek

Beadható tárgyi mellékletek: Kérem válasszon ▾

Darabszám: 1 ▾

Végeztem az adatok megadásával

Igazolás letöltése

[Kész dokumentum letöltése](#)

Az igazolást ki kell nyomtatnia, és le kell adnia a tanszéken, ezzel bizonyítja, hogy szakdolgozatát sikeresen feltöltötte a Digidoc rendszerbe.

Figyelem! Az igazolást követően a feltöltött anyagokon (a szövegen, a dokumentumok sorrendjén) Ön már nem tud változtatni!

Zárt kezelés:

Ha Önnek engedélyezték a szakdolgozat/portfólió zárt kezelését, akkor a tanszéki titkár jelöli ezt be a hallgató adatlapján. A hallgató ez esetben is feltölti a dolgozatot, így elektronikusan megőrizzük, de ezek a diplomamunkák nem kerülnek be a rendszerbe, nem lesznek megtekinthetőek.