

# Az importálás folyamata

Felhasználói dokumentáció  
verzió 2.1.



**NEPTUN**  
Egységes Tanulmányi Rendszer



Budapest, 2008.



## Változáskezelés

Verzió	Dátum	Változás		
		Pont	Cím	Oldal
2.1.	2008.01.17.	A teljes dokumentáció megváltozott		



## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	4
2. Az importálás folyamata .....	5
2.1. Fejléc exportálása.....	5
2.2. TXT import esetén beolvasás Excelbe.....	6
2.3. Az import állomány elkészítése .....	7
2.4. Import állomány beolvasása.....	8

## 1. Bevezetés

Gyakran szükséges adatok csoportos bevitele a rendszerbe. Ehhez először is tudni kell az adatszerkezetet, hogy milyen csoportosítás szerint lehet bevinni adatokat. A Neptun.Net programban lehetőség van az adatok külső állományból történő importálására. Ez hasznos lehet akár új adattartalom felvitelére, akár a már meglévő adatok csoportos módosításakor is. Importálásra a programban megtalálható menüpontok közül a legtöbb felületen lehetőség van már. Az importáláshoz általában a listán jobb egérgombbal kattintásra feljövő ablakból az „Import” funkciót szükséges választani. Sok esetben az „Import” funkció fel van bontva a felületen megtalálható adatcsoportonkénti beolvasási lehetőségekre. Így például a „Hallgatók (5400)” felületen a hallgatók nyelvvizsgáit, bankszámlaszámait, tagságait, képzettségeit stb. külön lehetséges beolvasni a programba.

The screenshot shows the Neptun system interface. On the left is a navigation tree with 'Hallgatók (5400)' selected. The main window displays a table of student records. A context menu is open over the table, with 'Import' selected. Below the table, a form for student details is visible, including fields for name, birth date, and address. The status bar at the bottom shows 'Letöltve 22 / 71263 rekord.' and 'Loginnév: TA Szerepkör: Belső Adminisztrátor Szerver: LOCAL\_TEST\_TESZT'.

*Import funkciók a „Hallgatók (5400)” felületen*

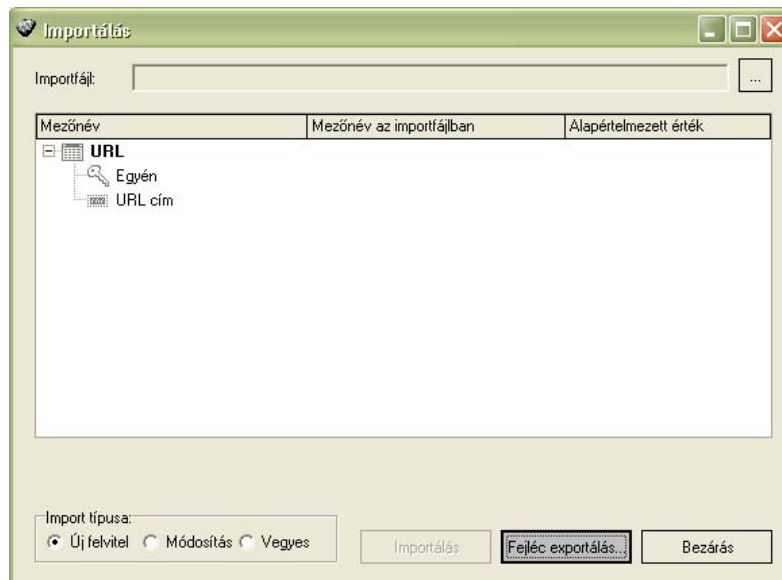
Amennyiben a megjelenő ablakban nem található ez a funkció, akkor az adott felületen az adatok felvitelére, vagy módosítására csak manuális úton a „Hozzáad”, vagy a „Szerkeszt” gombbal van lehetőség.

## 2. Az importálás folyamata

### 2.1. Fejléc exportálása

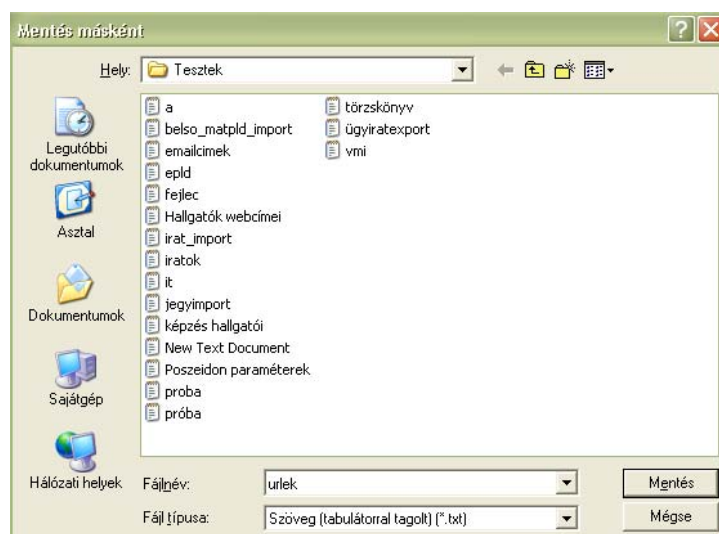
Az „**Import**”, vagy esetleg az al csoportok importálásakor az egyik típusra kattintva elsőként az oszlopneveket lehetséges exportálni. Ehhez a megjelenő „*Importálás*” ablakban kattintsunk a „**Fejléc exportálás...**” gombra.

Fontos, hogy a kulcs ikonnal jelölt mezőnevek megadása a legtöbb esetben kötelező, vagyis a későbbiekben az import állományban is feltétlen ki kell tölteni azokat! Kivétel ez alól a generált mező (pl. új hallgató felvitele esetében a Neptun kód.) Azt, hogy mely mezők kötelezően töltendők, természetesen az importálandó adatok milyensége határozza meg.



*Importálás felület*

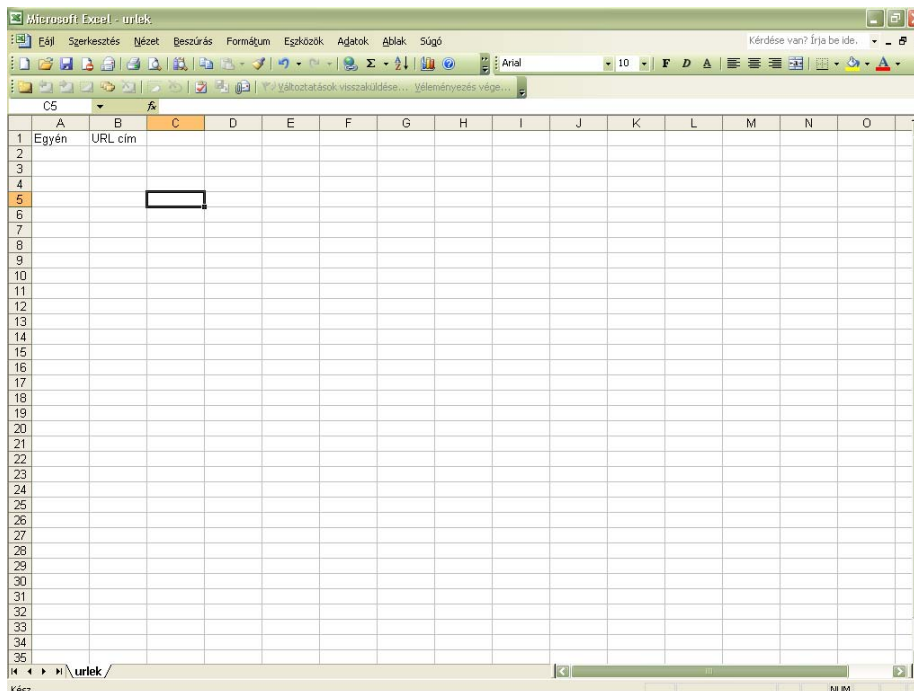
A gombra kattintás után, a megjelenő ablakban tallózzuk ki azt a könyvtárat, ahova menteni szeretnénk a fejléct, nevezzük el a .txt vagy az .xls állományt, majd nyomjuk meg a „**Mentés**” vagy „**Save**” gombot.



*Fejléc mentése*

## 2.2. TXT import esetén beolvasás Excelbe

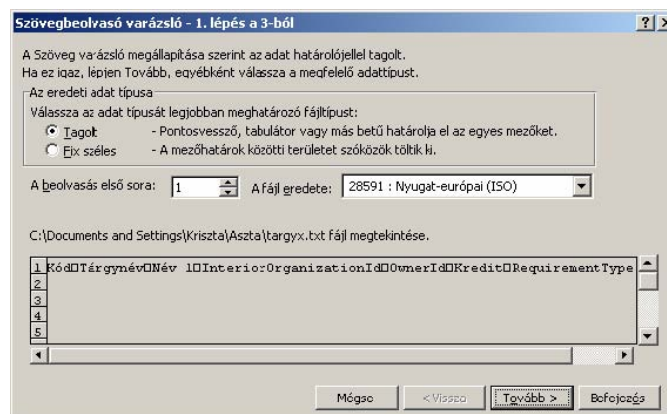
A kiexportált txt fejléc állomány, mely tartalmazza az oszlopcímeket érdemes a Microsoft Excel programmal társítani, mert a későbbi szerkesztés könnyebben elvégezhető ebben a programban, mint a Jegyzetomben. Ehhez tallózzuk ki a megfelelő állományt, majd a „Társítás” funkció segítségével, nyissuk meg az Excel programban. (Néhány esetben már lehetséges egyből.xls formátumban kimenteni a fejlécet.)



*Kiexportált fejléc megnyitása az Excel programban*

Ahhoz, hogy a továbbiakban biztonságosan tudjuk szerkeszteni az import állományunkat, mentsük el az állományt. Válasszuk a program „Mentés” parancsát, és amennyiben a .txt állományt társítottuk az Excellel, akkor megjelenő üzenetet az „Igen” válasszal hagyjuk jóvá.

Bizonyos esetekben előfordul, hogy nem tudjuk társítani a kimentett .txt állományunkat. Ekkor az Excelben való megnyitáskor, a „Szövegbeolvasó varázsló” segítségével különböző szempontok alapján rendezhetjük az oszlopokat. Fontos, hogy a fájl eredetének a „28591: Nyugat-európai (ISO)”-nak kell lenni.



A lépések végén nyomjuk meg a „**Befejezés**” gombot. Ezután, a folyamat ugyanaz, a megnyitott .xls állományt mentjük el a megfelelő helyre.

## 2.3. Az import állomány elkészítése

Miután elmentettük az állományunkat, készítsük el az import állományt, azaz töltsük fel a beolvasandó adatokkal.

Az importálásra szánt adatokat másoljuk be a fájl megfelelő oszlopaiba. Ha bármilyen módosítást szeretnénk végezni a fejlécben található oszlopok elnevezésében, akkor is érdemes az elmentett txt kiterjesztésű fájlt Excelben megnyitni és ott elvégezni a kívánt változtatásokat. Ezután nagyon fontos, hogy ugyanabba a txt fájlba, amelyiket kiexportáltunk másoljuk be a már módosított fejléceket és az adatokat.

Ha az import állományban „---” (három mínuszjel) szerepel mezőértékként, akkor módosító importnál a rendszer kitörli az adott mezőt. Tehát már lehetőség van az import folyamat során mezőértékek törlésére. Vigyázni kell arra, hogy az xls tulajdonságai miatt, a cella formátumát szövegre kell beállítani, illetve a mezőt az Enter billentyű megnyomásával kell elhagyni. (Ehhez az import folyamat során a „*Módosítás*”-t kell választani.) Ez a funkció egyelőre azon mezőkre vonatkozik csak, ahol egyetlen adat szerepelhet, így a program egyértelműen el tudja dönteni, hogy mit kell törölni. (Így például az url címeknél egyelőre az importálással való mezőérték törlése nem alkalmazható, hiszen a hallgatónak egyszerre több honlapcíme is lehet.)

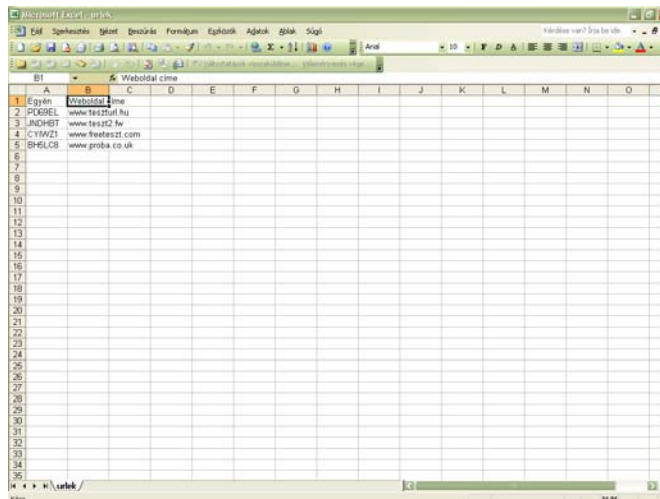
Fontos, hogy bármely adat, mely a Neptunban szerepel, azt karakterhelyesen, pontosan






ugyanúgy szükséges megadni az import állományban, annak érdekében, hogy a beolvasás sikeres legyen. Pl.: Neptun kód csupa nagy betű; kódtételek általában nagybetűvel kezdődik, és karakterhelyes.

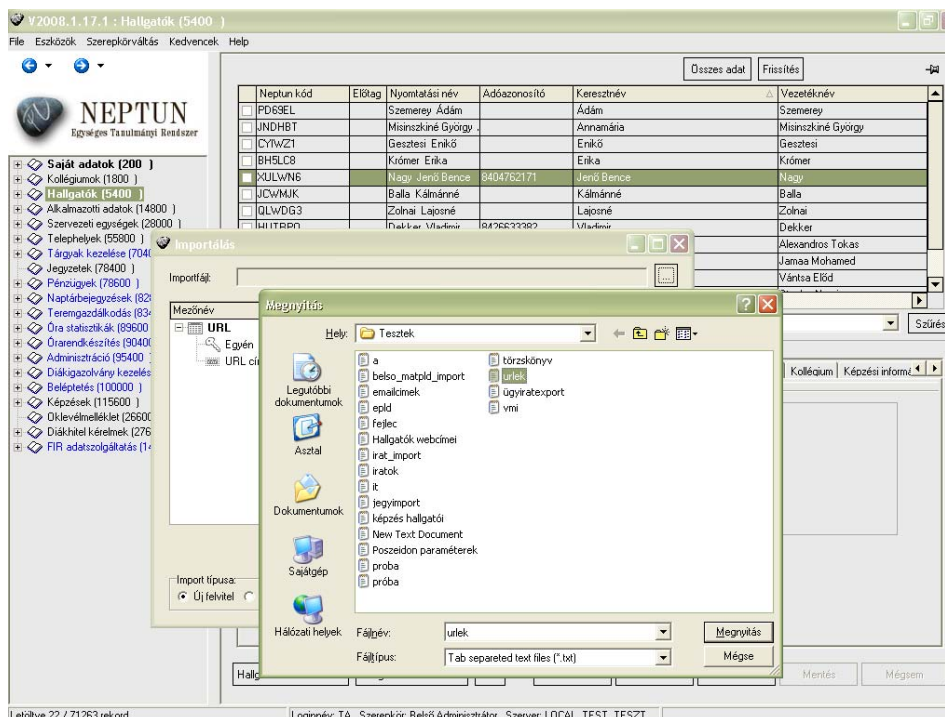
Ha olyan adatra hivatkozunk, ami kóddal is szerepel a program (Pl.: Képzés, Szervezeti egység, Hallgató), akkor mindig a kódot szükséges beírni az import fájlba, mert mindennek ez az egyedi azonosítója.



Megszerkesztett importálandó állomány

## 2.4. Import állomány beolvasása

Az import állomány elkészítése után, a Neptun.Net programba visszalépve kattintsunk a  gombra.

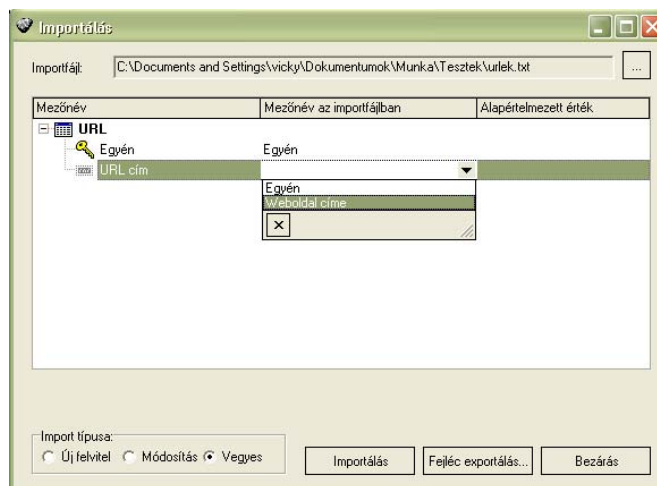


Az import állomány kiválasztása

Ezután válasszuk ki a beolvasandó fájlt, állítsuk be, hogy mi az „Import típus” („Módosítás”

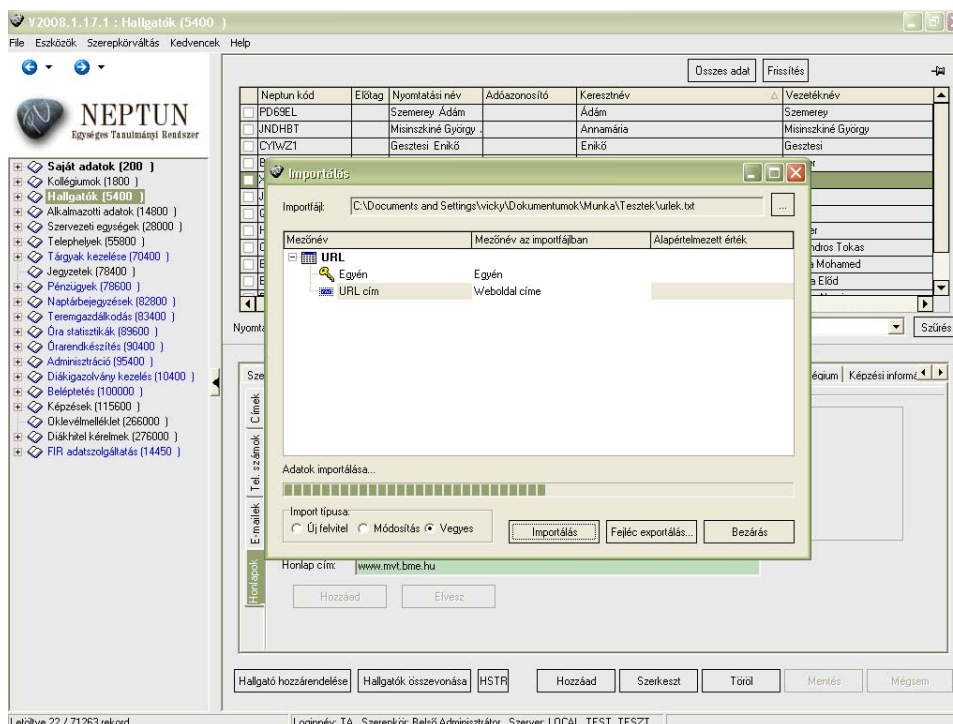


vagy „Új felvitel” vagy „Vegyes”) a rádiógombok segítségével Amennyiben a beolvasandó fájl oszlopfejléc elnevezései megegyeznek a Neptun mezőnevekkel, akkor ezeket láthatjuk a „Mezőnév az importfájlban” oszlop alatt is. Ha nem egyeznek meg, akkor az adott sorba állva, a legördülő menü segítségével ki kell választani az import fájlban lévő oszlop megfelelőjét. (Hiszen ekkor alpból nincs érték a „Mezőnév az importfájlban” cellában.) Az „Alapértelmezett érték” szintén legördülő listából állítható. Ennek funkciója, hogyha az adott cellában nincs érték, akkor ez az alapértelmezetten kiválasztott érték fog bekerülni a Neptunba. Természetesen, ha ezt nem állítjuk be, akkor pontosan az import állományban megadott értékek/adatok kerülnek a megfelelő mezőkhöz.



*Importálási paraméterek megadása*

Amennyiben beállítottuk az importálás paramétereit, végezetül nyomjuk meg az „Importálás” gombot.



*Az importálás folyamata*

A művelet végeztével a program tájékoztat az import sikerességéről, vagy éppen

sikertelenségéről. Sikeres beolvasás esetén az importált adatok bekerülnek az adott felületre.



*Értesítés sikeres / részben sikertelen importálásról*

Az „OK” gombra kattintva a megjelenő ablakban részletes információt kaphatunk a sikeres, és a sikertelen beolvasással kapcsolatban is.



*Tájékoztítás az importálásról*

Hibás import esetén, az importálandó fájl könyvtárában létrejön egy **\*.NotImported** fájl, ami újrainportálható formátumban tartalmazza a hibás sorokat. Azaz tartalmazza a fejléct és a hibás sorokat.