

# Tájékoztató az Országos képzési jegyzék szerinti szakmai vizsgák dokumentumainak kitöltését segítő segédprogram használatáról

## Bevezetés

A **Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet** - az érettségi vizsgákon már alkalmazott nyomtatványkitöltő segédprogram mintájára - segédletet készített az **OKJ rendszerű szakmai vizsgák dokumentumainak** (osztályozó ív, törzslap, bizonyítvány) **kitöltéséhez**.

A segédlet **Microsoft Excel** táblázatkezelő programban készült, használatához Microsoft Windows operációs rendszer és Microsoft Office, illetve Microsoft Excel programkörnyezet szükséges.

A segédprogram elkészítésénél a legfontosabb szempont az volt, hogy alkalmazásához ne legyen szükség speciális hardver-elemekre és szoftverekre, telepítése és használata egyszerű legyen.

Ezt a törekvést természetesen korlátozták a jogszabályi kööttségek, nevezetesen az a tény, hogy a **20/2004. (VII.27.) OM rendelettel módosított 26/2001. (VII.27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről** kimondja, hogy a szakmai vizsgán csak az előírt törzslap-nyomtatvány használható. Az **előírt törzslap-nyomtatvány "A3" formátumú**, ezért nyomtatásához ilyen nyomtatóra van szükség.

Jogszabályi változás esetén lehetőség van a program átalakítására úgy, hogy "A4"-es formátumú nyomtatványt is kezeljen.

## Jogszabályok

A 20/2004. (VII.27.) OM rendelettel módosított 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről

## Használati útmutató a segédprogram alkalmazásához

### Hardverkövetelmények

- IBM PC kompatibilis számítógép,
  - A3-as formátumú nyomtató a törzslapok nyomtatásához.
- Opcionálisan:
- Bizonyítvány-nyomtató vagy síkágyas rajzgép a bizonyítványok nyomtatásához.

## Szoftverkövetelmények

- Microsoft Windows 2000, XP operációs rendszer,
- Microsoft Office, illetve Excel 2000, XP, 2003 szoftverkörnyezet.

## A program használatának megkezdése

A program valójában egy Microsoft Excel munkafüzet ("**szakmai\_vizsga\_nyomtatvany.xls**" néven), Visual Basic programkóddal a háttérben.

A megfelelő futtatásához az Excel 2000, XP és 2003 rendszerekben az alapértelmezett biztonsági beállításokat meg kell változtatni. Ezt a beállítást az Excel "**Eszközök**" menü "**Makró**" almenüjében a "**Biztonság...**" pontot választva végezhetjük el.

A megjelenő párbeszédablak az Excel 2003-ban:



A fent bemutatott párbeszédablakban a "**Közepes**" vagy az "**Alacsony**" szintet kell kiválasztanunk a programunk megfelelő működéséhez. A beállítás elvégzése után újra kell indítanunk az Excel alkalmazást. Az Excel indítása, illetve újraindítása során - ha a rendszer biztonsági figyelmeztetése megjelenik - engedélyezzük a makrók futtatását.

Mielőtt elkezdenénk az adatokat bevinni a táblázatokba, célszerű más néven mentést készíteni az Excel állományról és ezt megnyitni. Az állomány nevébe beírhatjuk például az OKJ azonosítót, a vizsga dátumát és a vizsgacsoport sorszámát (pl. "**33464101\_2005\_04\_14\_1.xls**"). Az eredeti állományt célszerű megőrizni változatlan formában.

Az előzőekben leírt teendők elvégzése után megkezdhetjük a táblázatok kitöltését.

## **A munkafelület felépítése és az alapadatok megadása**

A táblázatban alaphelyzetben két munkalapot láthatunk ("**Vizsga-adatlap**" és "**Vizsgázók-adatai**"), amelyekben csak a kitöltendő üres cellákba írhatunk adatot.

**A "Vizsga-adatlap"-on kell megadni a szakmai vizsgára vonatkozó információkat.** A dátumokat év, hónap, nap sorrendben kell megadni az évet 4, a hónapot 2, a napot 2 számjeggyel, ponttal elválasztva (pl. 2005.04.14). Az OKJ azonosító-számot célszerű 2-4-2 számjegyes bontásban feltüntetni (pl. 33 4641 01).

Amennyiben a dátumokat nem megfelelő formátumban töltjük ki, az osztályozó ív generálása során hibaüzenetet kapunk.

A "Vizsga-adatlap"-on - az "OM azonosítója", a "Nyilvántartásba vétel helye", a "Tanúsítványának száma, vagy akkreditációs szám" és a "Tanúsítványának érvényességi ideje" mezők kivételével - minden mezőt ki kell tölteni, ellenkező esetben hibaüzenetet kapunk.

Iskolai rendszerű képzés vizsgája esetén ki kell tölteni az intézmény OM azonosítóját, de a tanúsítványra vonatkozó adatok üresen hagyhatók

Amennyiben több kérdezőtanár is van, nevük az osztályozóív alján, a második pontozott vonal alatt adható meg. Ha a második pontozott vonalra nincs szükség, az az osztályozó ívről törölhető.

Példa a táblázat kitöltésére:

	A	B	K
1	<b>A képző intézmény, a képzés, a vizsgaszervező, a vizsga és a vizsgabizottság adatai</b>		
2	<b>A képző intézmény adatai</b>		
3	Megnevezése	Számítástechnikai Középiskola	
4	Címe	1234 Budapest, Széles utca 12.	
5	OM azonosítója ("000000" - pl. 031234)	031234	
6	Nyilvántartásba vétel helye	OKÉV	
7	Tanúsítványának száma, vagy akkreditációs szám	01-0203-04	
8	Tanúsítványának érvényességi ideje ("éééé.hh.nn" - pl. 2006.08.30)	2006.08.30	
9	<b>A képzés adatai</b>		
10	A szakképesítés OKJ azonosítója ("00 0000 00" - pl. 33 4641 01)	33 4641 01	
11	A szakképesítés megnevezése (a megadott OKJ azonosítóhoz tartozó)	Számítógép-kezelő (-használó)	
12	A képzés megkezdésének dátuma ("éééé.hh.nn" - pl. 2004.09.20)	2004.09.20	
13	A képzés befejezésének dátuma ("éééé.hh.nn" - pl. 2005.04.22)	2005.04.25	
14	<b>A vizsgát szervező intézmény adatai</b>		
15	Megnevezése	Nemzeti Szakképzési Intézet	
16	Címe	1087 Budapest, Berzsenyi Dániel utca 6.	
17	Vezetőjének neve	Nagy László	
18	<b>A vizsga adatai</b>		
19	A vizsga időpontja ("éééé.hh.nn" - pl. 2005.05.02)	2005.05.02	
20	A vizsga helye (település neve)	Budapest	
21	<b>A vizsgabizottsági tagok és a vizsgabizottság munkáját segítő személyek neve</b>		
22	Elnök neve	Bertalan gábor	
23	Vizsgaszervező képviselőjének neve	László István	
24	Szakmai szervezet képviselőjének neve	Kovács Lajos	
25	Jegyző neve	Tóth Józsefné	
26	Kérdőtanár neve	Kis Nándor	
46			
47			

**A "Vizsga-adatlap" kitöltése után következhet a vizsgázók adatainak felvétele. Ezeket a "Vizsgázók adatai" nevű munkalapon adhatjuk meg.**

A vizsgázókat névsor szerint kell felvinni az adatmezők értelemszerű kitöltésével. A vizsgázó születési dátumát a korábban már leírt 4-2-2 formátumban kell bevinni.

Amennyiben a vizsgázók születési dátumát nem megfelelő formátumban töltjük ki, az osztályozó ív generálása során hibaüzenetet kapunk.

A továbblépés előtt a vizsgázók alábbi adatait kötelező kitölteni:

- törzsszám,
- teljes név,
- születési hely,
- születési idő,

- anyja leánykori neve.

A bizonyítvány sorozatszámát is célszerű megadni, de ezt az oszlopot később is ki lehet tölteni

Példa a táblázat kitöltésére:

A	B	C	D	E	F	G	H
	Egyszerű osztályozó ív elkészítése	Részletes osztályozó ív elkészítése	Törzslap ívek elkészítése	Bizonyítvány formátum elkészítése			
1							
2	A vizsgázók adatai						
3	Sorsz.	Törzs-szám	Neve	Leánykori/Születési neve	Születési helye	Születési ideje	Anyja leánykori neve
4	1	101	Alma József		Budapest	1970.01.01	Körte Ilona
5	2	102	Benedek Lászlóné	István Aranka	Budapest	1965.12.20	Tóth Irén
6	3	103	Demeter István		Székesfehérvár	1981.10.10	Szabad Mária
7	4	104	Gál Péter		Dunaújváros	1960.05.12	Kovács Rozália
8	5	105	Imre Piroska		Hatvan	1948.02.17	Nagy Nikolett
9	6	106	Márton Tivadarné	Péteri Edina	Budapest	1955.12.15	Lakatos Éva
10	7	107	Nagyné Kovács Natália	Kovács Natália	Szeged	1974.04.04	Takács Eszter
11	8	108	Ormos Péter		Budapest	1980.07.23	Kiss Erzsébet
12	9	109	Szalai Pál		Budapest	1965.11.30	Nagy Elvira
13	10	110	Tóth Edina		Veszprém	1971.09.01	Erdei Boglárka
14	11	111	Verebes Áttila		Budapest	1979.03.20	Miskolci Anna
15	12						
16	13						

### A vizsga és a vizsgázók adatainak kitöltése után következhet az osztályozó ív elkészítése.

A program kétféle osztályozó ívet képes generálni.

Az "**Egyszerű osztályozó ív**"-en csak a három vizsgarész (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) adatai adhatók meg. Amennyiben az egyes vizsgarészek több részből, tantárgyból állnak, akkor a "**Részletes osztályozó ív**"-et kell kitölteni.

### Az osztályozó íveket a "Vizsgázók adatai" nevű munkalap tetején található - megfelelő feliratú - nyomógomb megnyomásával lehet elkészíttetni a programmal.

A generálás során minden adatot (amelyet a "Vizsga-adatlap" és a "Vizsgázók adatai" munkalapon megadtunk) a program átmásol az osztályozó ívre, csak a kihúzott tételeket, az osztályzatokat és az esetleges megjegyzéseket kell beírunk.

Részletes osztályozó ív esetén természetesen meg kell adnunk az egyes vizsgarészekben belüli tantárgyak nevét is.

### Az osztályozó ívek üresen és kitöltve is nyomtathatók.

Amennyiben nem vettünk fel egyetlen vizsgázót sem, nem készíthető osztályozó ív. A program figyelmeztet a hiányosságra.

Ha már készítettünk osztályozó ívet (esetleg törzslapot és/vagy bizonyítványt is) és ismét rákattintunk az osztályozó ív készítését elindító nyomógombra, a program figyelmeztet, hogy a korábban elkészített osztályozó ív, törzslapok és bizonyítványok törlődnek. Itt megszakíthatjuk a műveletet.

Példa az osztályozó ívek kitöltésére:

Képző intézmény neve:		Számítástechnikai Középiskola												
<b>OSZTÁLYOZÓ ÍV</b>														
33 4641 01 - Számítógép-kezelő (-használó) szakképesítés szakmai vizsgájához														
2005. május 2.														
TÖRZS-SZÁM	VIZSGÁZÓ NEVE	ÍRÁSBELI	SZÓBELI		GYAKORLATI		MINŐSÍTÉS		MEGJEGYZÉS					
			tétel	jegy	tétel	jegy	ELMÉLET	GYAKORLAT						
101	Alma József	2	11	4	A	4	3	4						
102	Benedek Lászlóné	3	3	3	A	4	3	4						
103	Demeter István	3	10	3	B	5	3	5						
104	Gál Péter	-	-	-	-	-	-	-	Nem jelent meg					
105	Imre Piroska	2	1	2	B	5	2	5						
106	Márton Tivadarné													
107	Nagyné Kovács Natália													
108	Ormos Péter													
109	Szalai Pál													
110	Tóth Edina													
111	Verebes Attila													
Bertalan Gábor		László István			Kovács Lajos			Tóth Józsefné		Kis Nándor				
ELNÖK		TAG			TAG			JEGYZŐ		KÉRDEZŐ TANÁR				

Képző intézmény neve:		Számítástechnikai Középiskola																						
<b>OSZTÁLYOZÓ ÍV</b>																								
33 4641 01 - Számítógép-kezelő (-használó) szakképesítés szakmai vizsgájához																								
2005. május 2.																								
TÖRZS-SZÁM	VIZSGÁZÓ NEVE	ÍRÁSBELI JEGY						SZÓBELI						GYAKORLATI		MINŐSÍTÉS		MEGJEGYZÉS						
		Tantárgyak						TÉTEL			JEGY			TÉTEL	JEGY	ELMÉLET	GYAKORLAT							
		Tantárgy 1.	Tantárgy 2.	-	-	-	-	Tantárgy 1	Tantárgy 2	Tantárgy 3	-	-	Tantárgy 1						Tantárgy 2	Tantárgy 3	-	-		
101	Alma József	2	3	-	-	-	2	11	2	16	-	-	-	3	2	3	-	-	3	A	4	3	4	
102	Benedek Lászlóné	4	2	-	-	-	3	3	9	2	-	-	-	3	4	5	-	-	4	B	5	4	5	
103	Demeter István																							
104	Gál Péter																							
105	Imre Piroska																							
106	Márton Tivadarné																							
107	Nagyné Kovács Natália																							
108	Ormos Péter																							
109	Szalai Pál																							
110	Tóth Edina																							
111	Verebes Attila																							
Bertalan Gábor		László István						Kovács Lajos						Tóth Józsefné		Kis Nándor								
ELNÖK		TAG						TAG						JEGYZŐ		KÉRDEZŐ TANÁR								

Az osztályozó ív kitöltésénél az egyes vizsgarészekre/tantárgyakra kapott osztályzatokat számjeggyel adjuk meg. A kihúzott vizsgatételeket azok sorszámával vagy betűjelével adhatjuk meg. Amennyiben egy vizsgázó több tételt is húzott, azokat egymástól vesszővel elválasztva felsorolhatjuk. Ha egy vizsgázó nem jelent meg a vizsgán vagy valamelyik vizsgarészen, akkor a megfelelő cellákat

üresen hagyhatjuk vagy kihúzással jelölhetjük. A kihúzásra tetszőleges karakter vagy karaktersorozat használható (pl. -----).

Az osztályozó íven a cellák szélessége, magassága, a cellák betűmérete, betűtípusa szabadon módosítható. A cellákban található szöveges információk átírhatók.

**A törzslap, illetve bizonyítvány formátum előállíthatósága érdekében nem szabad megváltoztatni a cellák sorrendjét, nem szabad új cellákat beszúrni vagy meglévő cellákat törölni, ezekben az esetekben ugyanis a törzslap- és bizonyítvány-generáló algoritmus nem működik helyesen.**

**Ha kitöltés után változik a vizsgázók száma, akkor újra kell generáltatni az íveket a programmal, miután korrigáltuk az adatokat a "Vizsgázók adatai" lapon.**

**A vizsga és a már felvett vizsgázók adatait bármikor átírhatjuk a "Vizsga-adatlap"-on, illetve a "Vizsgázók adatai" lapon. A módosítások automatikusan megjelennek a többi helyen is. Újragenerálás során üres osztályozó ív jön létre, a korábban beírt osztályzatok stb. törlődnek, valamint törlődnek a korábban elkészített törzslap ívek és bizonyítványok is.**

**A megfelelő osztályozó ív kitöltése után következhet a törzslap- és bizonyítványformátumok generálása.**

**A törzslap íveket a "Vizsgázók adatai" nevű munkalap tetején található - megfelelő feliratú - nyomógomb megnyomásával lehet elkészíttetni a programmal.**

A törzslapok és bizonyítványok kitöltéséhez a program a vizsgával kapcsolatos adatokat a "Vizsga-adatlap"-ról, a vizsgázók személyes adatait a "Vizsgázók adatai" lapról, a vizsgázók tantárgyait és érdemjegyeit az osztályozó ívről veszi. Egyszerre csak egyfajta osztályozó ívet használhatunk. Ha nincs egyetlen osztályozó ív sem, akkor nem készíthető törzslap ív, hibaüzenetet kapunk. A bizonyítványokat a törzslap ívek elkészítése után tudjuk generálni.

A program a generálás során minden megadott adatot átvisz a törzslapra, illetve bizonyítványra. Az átvitt adatok dinamikusak, tehát, ha változtatunk valamit a "Vizsga-adatlap"-on, a "Vizsgázók adatai" lapon vagy az osztályozó íven, akkor az automatikusan megjelenik a törzslap íve(ke)n és a bizonyítvány(ok)on is.

Amennyiben a vizsgázónak van érvényes elméleti és gyakorlati osztályzata, a rendeletben megadott 8. számú záradékot a program automatikusan beírja a törzslapra. Egyéb esetekben a záradékoknak fenntartott sorok üresen maradnak. Ilyenkor a megfelelő záradékokat kézzel kell beírni.

**Az egyes törzslap- és bizonyítványrészek kitöltése során a beillesztett szövegek betűmérete automatikusan lecsökken, ha az nem fér be a rendelkezésre álló helyre. Ilyenkor a végeredmény esztétikailag kifogásolható lehet. A generálás után kézzel megformázhatjuk a szöveget (pl. több sorba szétbonthatjuk), hogy megfelelő legyen a végeredmény.**

## **Nyomtatás**

**A kitöltött adatlapokat tartalmazó Excel munkafüzetéről készítsen mentést!**

A törzslap ívek, illetve bizonyítványok generálása során a program rákérdez a bal oldali és a felső margó méretére. Ez a nyomtatás beállításához szükséges, mivel a különböző nyomtatók tájolása eltérhet. A

margók méretét centiméterben (0 és 10 között) kell megadni, tört érték esetén a szám egész és tört részét vesszővel (tizedesvessző) kell elválasztani.

A törzslap ívek generálása, kiegészítése, ellenőrzése után következhet a nyomtatás.

A törzslap oldalak nyomtatásához A3-as formátumú nyomtatóra van szükség.

A program minden törzslapoldalt külön munkalapra helyez, ezeket egyenként lehet nyomtatni.

A törzslap ívek elrendezése a következő:

"TL külív 1" --> a törzslap külív külső része (fedő-, illetve hátlap),

"TL belív 1" --> a törzslap külív belső része,

"TL belív 2" --> a törzslap első belívének egyik oldala,

"TL belív 3" --> a törzslap első belívének másik oldala

és így tovább.

**A törzslap nyomtatványok pontatlanságából, illetve az alkalmazott nyomtató jellemzőiből adódóan előfordulhat, hogy a kinyomtatott adatok elcsúsznak, ilyenkor a korábban leírt bal oldali és felső margó értékein kell változtatnunk a törzslap ívek újragenerálásával..**

**A bizonyítványok nyomtatása speciális nyomtatóval vagy rajzgéppel történhet. Az elcsúszás korrigálása itt is a bizonyítványok újragenerálásával és a margók korrigálásával küszöbölhető ki.**

**Sikeres vizsgáztatást és jó munkát kívánunk!**