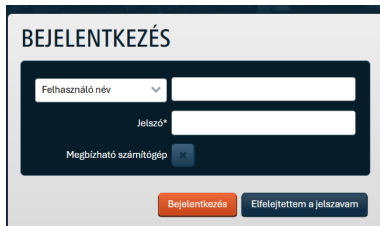
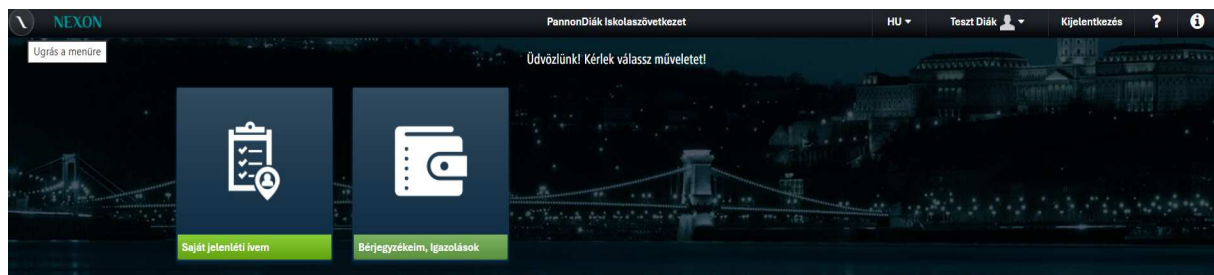


Nexon4 felületre belépés az alábbi linken érhető el:

[PannonDiák Nexon](#)



Nexon4 felületre történő belépést követően az alábbi felület nyílik meg:



A felső soron elhelyezkedő ikonok jelentése:

Bal felső sarok Ugrás a menübe ikonnal új böngészőablak nyílik meg a kezdő képernyővel.

A felület nyelvének kiválasztása, magyar, vagy angol.

Felhasználó nevénel legördülő nyílra kattintva, szerepköre látható és jelszóváltoztatást lehet eszközölni.

Jobb felső sarok ? ikonnal hívható elő az aktív súgó, amivel naprakész információ jelenik meg a felület használatával kapcsolatban. Egy-egy menüben, mindig az adott menü súgója jelenik meg.



## 1. Saját jelenléti ívem:

A képernyő a jelenléti ív megtekintésére, módosítására és jóváhagyására szolgál.

Dátum	Kij.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzés	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége	Jelenlét	Otthoni munk.	Munkarend
03.01 V	<input type="radio"/>						8:00	16:20	8:20	<input type="checkbox"/>	Diák
03.02 H	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák
03.03 K	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák
03.04 Sze	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák
03.05 Cs	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák
03.06 P	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák
03.07 Szo	<input type="radio"/>									<input type="checkbox"/>	Diák

Jelenlét idő: 8:20    Otthoni munkavégzés: 0

A képernyő felső részén a munkavállaló főbb adatai és a képernyőn végezhető műveletek jelennek meg.

**Beállítások** menüpont – fogaskerékre kattintva jön elő. Itt található a jelenléti ív oszlopai és az összesítő tartalma. Itt lehet beállítani, hogy a képernyőn mik jelenjenek meg:

### JELENLÉTI ÍV OSZLOPAI

- Munkaesemények
- Jelenlét kezdete
- Jelenlét vége
- Jelenlét idő
- Otthoni munkavégzés
- Munkarend neve

### ÖSSZESÍTŐ TARTALMA

Látható    Kiemelt

- Jelenlét idő
- Részleges távmunka keret
- Részleges távmunka keret felhasználás
- Otthoni munkavégzés

A képernyő közepén helyezkedik el a jelenléti ív adatokat tartalmazó táblázat. A sorok egy-egy napot, az oszlopok a különböző jelenléti ív adatokat tartalmazzák. A képernyő alsó részén az időszakra vonatkozó összesített adatok láthatók. Az összesítő a fejlécre kattintással lecsukható.

### Jelenléti ív periódusa

A képernyő jobb felső sorában választható ki, a jelenléti ív időszaka. Alapesetben a naptár szerinti időszak jelenítődik meg, előre mutató hónapra nem lehet átállni.

### Jelenléti ív rögzítése

Azokon a napokon mikor munkavégzés történik rögzíteni szükséges a jelenlét kezdetét és végét.

(Az adott napnál, a jelenlét kezdete mezőbe szükséges kattintani, majd „+” jellel felvinni a belépés és kilépés időpontját, majd mentés gombbal rögzíteni)

ESEMÉNYEK - MÁRCIUS 10.

Nincs rögzített esemény!

+ Mentés Mégsem

ESEMÉNYEK - MÁRCIUS 10.

Jellege	Dátum	Idő	Típus
Kézi felvitel	2026.03.10		Belépés

+ Mentés Mégsem

ESEMÉNYEK - MÁRCIUS 10.

Jellege	Dátum	Idő	Típus
Kézi felvitel	2026.03.10	8:00	Belépés
Kézi felvitel	2026.03.10	16:20	Kilépés

+ Mentés Mégsem

Téves nap rögzítésekor az X jelöléssel törölni lehet a be és kilépést is.

Amennyiben Otthoni munkavégzés történt (Home Office), abban az esetben az otthoni munkavégzés oszlopban szükséges ezt jelölni. Automatikusan elmentődik, nincs külön mentés gomb.

Jelenléti ív megtekintése

TESZT Diák

Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01. -)

PannonDiák Iskolaszövetkezet

Összes kijelölése Látvány Alapnelyzetbe állítás

Jelenléti ív periódus 2026.03.01 - 2026.03.31

Dátum	Kj.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége	Jelenlét	Otthoni munk.
03.09 H	○									
03.10 K	○						8:00	16:20	8:20	

Távollét, hiányzás esetén a jelenlét kezdete és véget nem kell kitölteni, ellenben az adott napnál a Megjegyzés oszlopba szükséges beírni a távollét, hiányzás okát. Pl.: szabadság, betegség

< | Jelenléti ív megtekintése x

**TESZT Diák**

Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01.-) ▾

**PannonDiák Iskolaszövetkezet**

Összes kijelölése Láttaoz Alaphelyzetbe állítás

Dátum	Kij.	Lát.	Jóv.	Hiba státusz	Megjegyzések
03.09 H	<input type="radio"/>				
03.10 K	<input type="radio"/>				

A Felugró ablak: beríni a távollét okát, majd hozzáadás, majd bezárás.

**MEGJEGYZÉSEK**

Megjegyzés:

Hozzáadás

Korábbi megjegyzések:

Bezárás

Minden rögzített tételnél megjelenik egy sárga ceruza, mely jelöli, hogy kézzel rögzített adat, vagy ha az adott naphoz tartozik megjegyzés.

Dátum	Kij.	Lát.	Jóv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége	Jelenlét	Otthoni munk.
03.10 K	<input type="radio"/>						8:00	16:20	8:20	
03.11 Sze	<input type="radio"/>									

**Hiba státusz:**

A munkarendekben különböző ellenőrzési szabályok vannak definiálva. Amennyiben egy Jelenléti ív adat státusza nem megfelelő, akkor a rendszer az adott mezőt probléma esetén sárga, hiba esetén piros színnel jelöli.

### Jelenléti ív dolgozói láttamozása

Amennyiben a jelenléti ív rögzítése, ellenőrzése elkészült, akkor lehet véglegesíteni, láttamozni – aláírni a jelenléti ívet. A láttamozni kívánt napokat ki kell jelölni. Az adott napnál a kijelölés oszlopba kattintva, lehet egyesével is, majd láttamozás gomb megnyomásával el lehet végezni a véglegesítést, vagy az egész hónapot egyszerre is lehet láttamozni, az összes kijelölésre kattintva, majd Láttamoz gomb. Automatikusan mentődik, nincs külön mentés gomb.

Fontos, hogy a hónapban lévő összes napot le kell láttamozni, azokat a napokat is, amikor nem volt munkavégzés, vagy, ha távollét volt. A teljes hónap leláttamozását a Lát. oszlopban lévő zöld pipák jelzik. A teljes hónap láttamozásáról a vezető kap értesítő e-mailt.

Vezető által visszautasított napot nem lehet láttamozni.

Ezt követően a nap adatai már kézzel nem módosíthatóak.

< Jelenléti ív megtekintése ✕

TESZT Diák

Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01. -)

PannonDiák Iskolaszövetkezet

Összes kijelölése   Láttamoz   Alaphelyzetbe állítás

Dátum	Kij.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége
03.07 Szo	<input type="radio"/>						9:00	13:20
03.08 V	<input type="radio"/>							
03.09 H	<input type="radio"/>							
03.10 K	<input type="radio"/>						8:00	16:20
03.11 Sze	<input type="radio"/>							
03.12 Cs	<input type="radio"/>							
03.13 P	<input type="radio"/>							

Összesítő adatok

< Jelenléti ív megtekintése ✕

TESZT Diák

Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01. -)

PannonDiák Iskolaszövetkezet

Kijelölés megszüntetése   Láttamoz   Alaphelyzetbe állítás

Dátum	Kij.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége
03.07 Szo	<input checked="" type="radio"/>						9:00	13:20
03.08 V	<input checked="" type="radio"/>							
03.09 H	<input checked="" type="radio"/>							
03.10 K	<input checked="" type="radio"/>						8:00	16:20
03.11 Sze	<input checked="" type="radio"/>							
03.12 Cs	<input checked="" type="radio"/>							
03.13 P	<input checked="" type="radio"/>							

Jelenléti ív megtekintése

TESZT Diák  
Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01. - )

PannonDiák Iskolaszövetkezet

Összes kijelölése Láttaoz Alaphelyzetbe állítás

Dátum	Kij.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége
03.06 P	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					8:00	16:30
03.07 Szo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					9:00	13:20
03.08 V	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.09 H	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.10 K	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					8:00	16:20
03.11 Sze	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.12 Cs	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.13 P	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Amennyiben módosítani szükséges egy napot, arról le kell venni a láttaozást. / Amíg nincs vezetői láttaozás addig lehet.

Kijelölni azt a napot, majd alaphelyzetbe állítás.

Jelenléti ív megtekintése

TESZT Diák  
Nevesített külső értékelő - 2000 (2026.03.01. - )

PannonDiák Iskolaszövetkezet

Összes kijelölése Láttaoz Alaphelyzetbe állítás

Dátum	Kij.	Lát.	Jöv.	Hiba státusz	Megjegyzések	Események	Jelenlét kezd.	Jelenlét vége
03.06 P	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					8:00	16:30
03.07 Szo	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					9:00	13:20
03.08 V	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.09 H	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.10 K	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					8:00	16:20
03.11 Sze	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.12 Cs	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
03.13 P	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

A dolgozói láttaozást mindenki csak a saját jelenléti ívére tud megadni. Más jelenléti íve a vezető és ügyintéző részéről sem láttaozható. A hibás, hiányos napok láttaozása nem lehetséges.

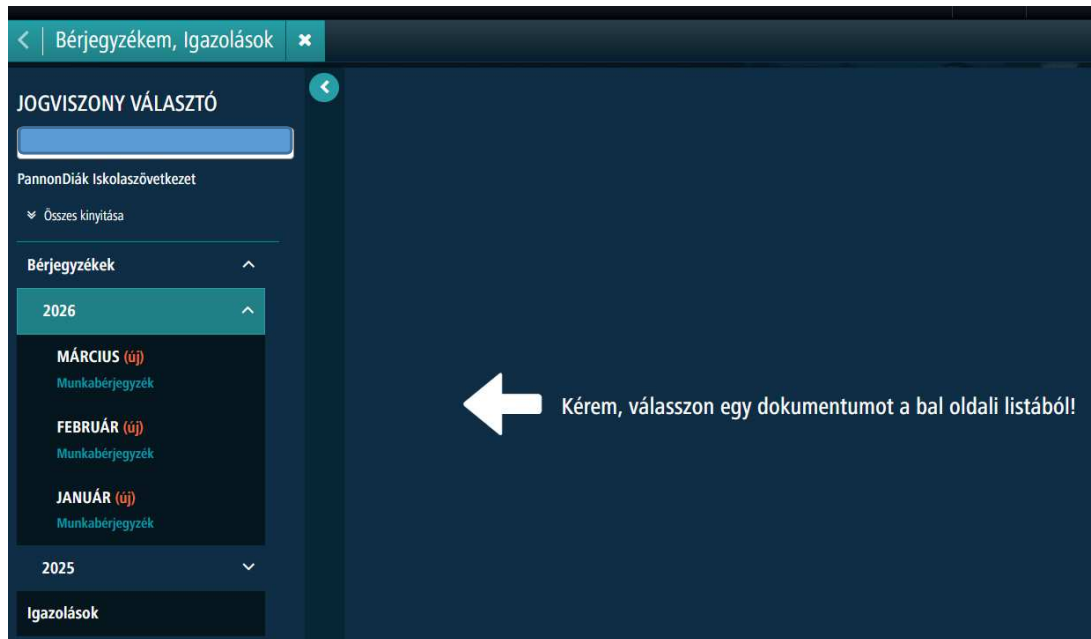
Ha elmarad a dolgozói láttaozás a vezetői láttaozás után is le lehet láttaozni, vezetőnek nem szükséges levenni a láttaozást hozzá, javítás esetén ellenben a dolgozói és vezetői láttaozást is le kell venni.

## 2. Bérjegyzékeim, igazolások

### Bérjegyzékek

A képernyő bal oldalán a választható bérjegyzékek listája található. A képernyő jobb oldala a kiválasztott bérjegyzék megjelenítésére szolgál.

2025. januárig lévő munkabérjegyzékek érhetőek el.



Konkrét bérjegyzékre kattintva, a bérjegyzék részleteit lehet megtekinteni, a Mentés gomb használatával lementheti, a Nyomtatás gombra kattintással pedig ki lehet nyomtatni a kiválasztott bérjegyzéket.

### Igazolások

A képernyőn lehetőség van az adóigazolások (M30-as igazolás, Járulékigazolás) megtekintésére, mentésére, nyomtatására.:

A képernyő bal oldalán a választható igazolások listáját találja. A képernyő jobb oldala a kiválasztott adóigazolás megjelenítésére szolgál.

Konkrét adóigazolásra kattintva, az adóigazolás részleteit megtekintheti, a Mentés gomb használatával lementheti, a Nyomtatás gombra kattintással pedig nyomtathatja a kiválasztott igazolást.