

9. Ügyintézés

9.1. Beiratkozás/bejelentkezés

Itt láthatja a korábbi féléveiben beadott beiratkozási/bejelentkezési kérelmeit, valamint ezen a felületen tudja megtenni a következő félévre történő beiratkozását/bejelentkezését is.

Beiratkozásról beszélünk, ha a hallgató jogviszonya ezzel a művelettel kezdődik, tehát újonnan felvett hallgatók esetében tipikus.

Bejelentkezésnek hívjuk a féléves regisztrációt felsőbb éves hallgatók esetében (akiknek a jogviszonya már korábban kezdődött).

FIGYELEM! Beiratkozni, vagy bejelentkezni csak akkor lehetséges, ha a képzésen éppen zajló beiratkozási és/vagy bejelentkezési időszak van! Fontos, hogy a hallgatónak rendelkeznie kell aktuális félévvel.

Ennek meglétét az "Információ"\Időszakok" menüpont alatt tudja ellenőrizni. A "Beiratkozás", vagy "Bejelentkezés" lehetőség is csak akkor jelenik meg a felületen, ha az ilyen típusú időszak kiírásra került, és az aktuális dátum ezen időszak kezdő és végdátuma között van. Amennyiben Önnek nem jelenik meg a beiratkozási lehetőség, annak egyéb adminisztrációs okai is lehetnek, ilyenkor forduljon intézménye Tanulmányi Hivatalához!

Beiratkozáshoz/Bejelentkezéshez az adott féléves sor végén található lehetőség ikonjára kattintson, itt fog legbelső menüben megjelenni a művelethez szükséges felirat!

Lehetséges, hogy nem csak a soron következő félév jelenik meg csak a felületen új státusszal, ez adminisztrációs hiba, Önnek nem okozhat problémát.

Az egyes félévekre történő regisztrációs időszakhoz az intézmény meghatározhat **teljesítendő feltételeket**, melyek a teljesülés hiányában megakadályozhatják a felhasználót a féléves bejelentkezésben. Amennyiben nem teljesül a meghatározott feltétel, akkor a felhasználót erről a következő szöveges üzenetben is értesíti a program: "Nem teljesül az intézmény által meghatározott beiratkozási feltétel."

Intézményi beállítástól függően a **beiratkozás/bejelentkezés kétféle módon történhet:**

- **automatikusan**
- **kérelemmel**

Ameddig nem történik regisztráció az adott félévre, akkor a „Státusz” oszlopban az „Új” felirat jelenik meg.

Beiratkozás/Bejelentkezés

Szűrések Csak aktív: Nem

Csak aktív: [Listázás](#)

Műveletek: [Hozzáadás a kedvencekhez](#)

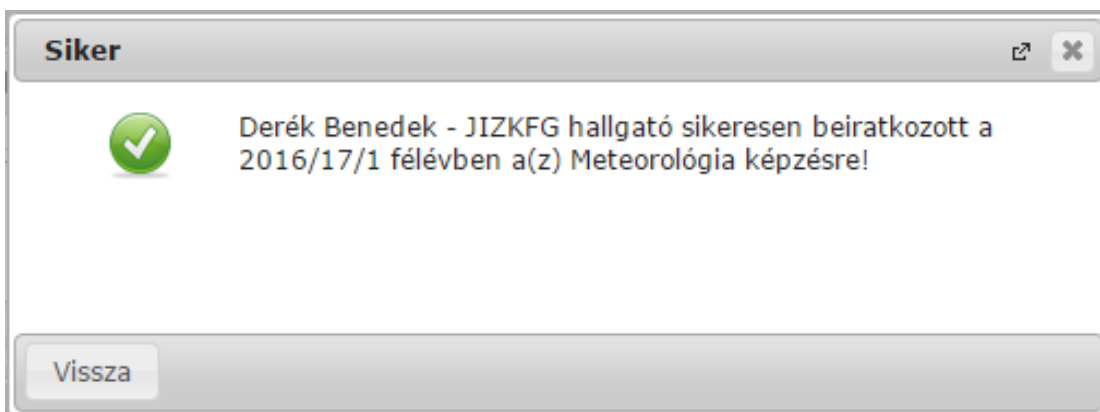
Beiratkozási/Bejelentkezési kérelmek

Képzés	Felvétel éve	Félév	Státusz	Félév státusz
Meteorológia		2016/17/1	Új	Még nem meghatározott

Találatok száma: 0-0/0 (31 ms)

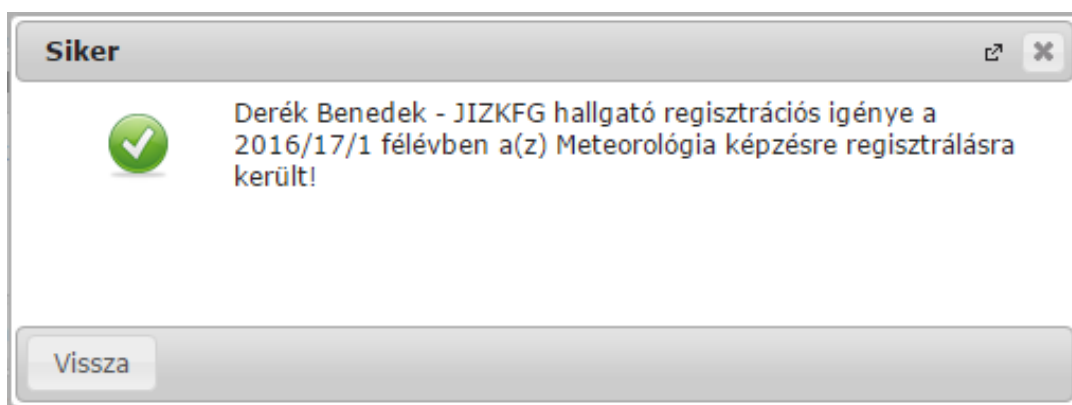
Beiratkozás
Státusz módosítása
Beiratkozási kérelem megtekintése
Általános igazolás nyomtatás

Amennyiben **automatikusan** történik a beiratkozás/bejelentkezés, akkor a rendszer a beiratkozási/bejelentkezési folyamat végén, a hallgató regisztrációját automatikusan elfogadja, így az adott félév státuszánál az „**Elfogadva**” szöveg lesz olvasható.



Visszajelző üzenet a regisztráció sikerességéről automatikus regisztráció esetén

Amennyiben a beiratkozás/bejelentkezés **kérelemmel** történik, akkor ügyintéző bírálja el a jelentkezést, és ameddig a beiratkozási/bejelentkezési kérelmet el nem fogadják, vagy el nem utasítják, addig az adott félév státuszánál a „**Folyamatban**” felirat lesz látható.

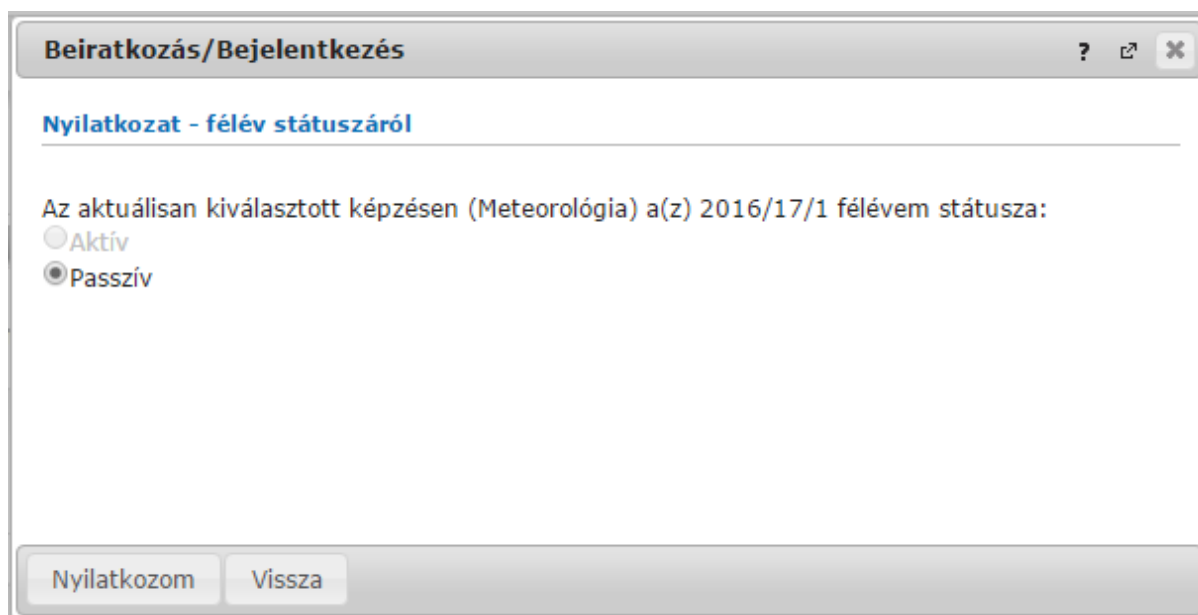


Visszajelző üzenet a regisztráció sikerességéről kérelmes regisztráció esetén

Státusz módosítása

A beiratkozás/bejelentkezés **intézményi beállítástól függően az időszak végéig megváltoztatható, módosítható**. Amilyen státuszban van a hallgató az időszak végén, az alapján fog megtörténni a státusz beállítása. A módosítást az időszak sorában látható „**Lehetőségek/Státusz módosítása**” linkkel lehet megtenni. A beiratkozás/bejelentkezés módosításának lehetősége nem függ attól, hogy kérelemmel, vagy automatikusan történik a beiratkozás.

A módosítás nem lehetséges az adott féléven korábban már kiválasztott státuszra, inaktív lesz a kiválasztási lehetőség, csak ettől eltérőt lehet választani.



Beiratkozás/Bejelentkezés

Nyilatkozat - félév státuszáról

Az aktuálisan kiválasztott képzésen (Meteorológia) a(z) 2016/17/1 félévem státusza:

Aktív

Passzív

Nyilatkozom Vissza

Módosítást megelőzően az aktuális státusz inaktív

9.1.1. Tárgyfelvétel és regisztráció kapcsolata

Intézményi beállítástól függően, ha a regisztrációig nem történik tárgyfelvétel, de "Aktív" státusszal szeretne a felhasználó beiratkozni/bejelentkezni a képzésre, akkor a program rákérdez, hogy biztosan folytatja-e a beiratkozási/bejelentkezési folyamatot. A "Mégse" gombra kattintva a regisztráció nem történik meg, és a regisztráció előtt felveheti a tárgyait. Az "OK" gombbal pedig folytatni lehet a beiratkozás/bejelentkezés rögzítését.

FIGYELEM! Amennyiben először passzív félévre történik meg a beiratkozás/bejelentkezés, majd ezt aktívrá változtatná, úgy előfordulhat, hogy tárgyfelvétel letiltva marad, a Tanulmányi Osztályhoz kell fordulni ebben az esetben!

Tárgyleadás és regisztráció

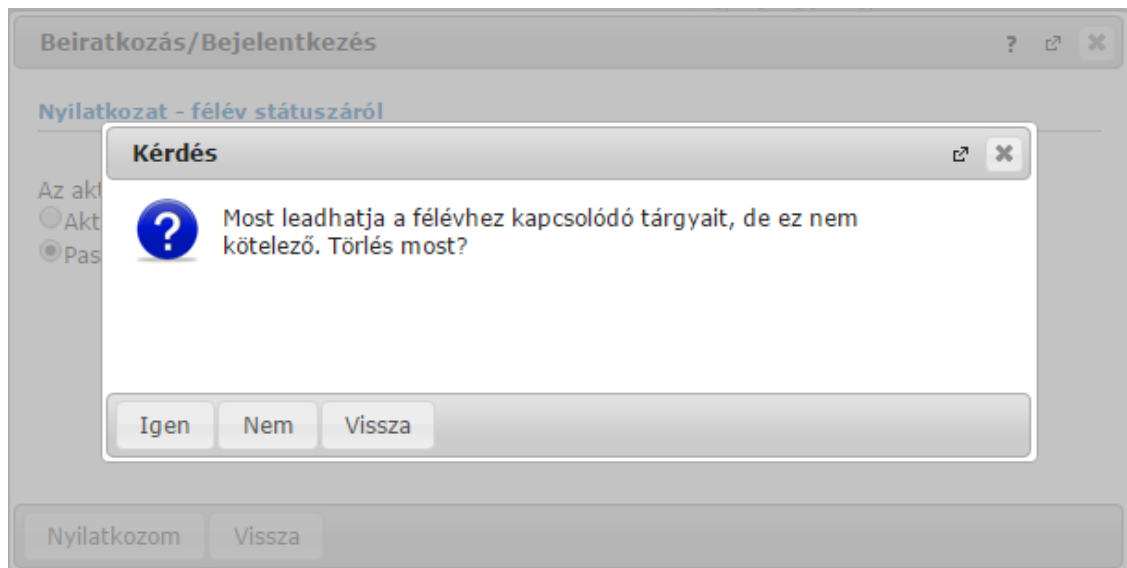
Passzív félévre regisztrálás esetén (vagy amennyiben aktív státuszról passzívra történik a módosítás) intézményi beállítástól függően szükséges lehet a korábban felvett tantárgyaknak leadása. Eltérő módon rendelkezhet az intézmény a-tekintetben, hogy erre kötelezi a hallgatót, vagy csak felajánlja a lehetőséget.

Meghatározható intézményi szinten, hogy a **tárgyak leadása szükséges passzív státuszú iratkozás/jelentkezés esetén**, ennek megfelelően iratkozáskor az előugró ablak felirata a következő: „Passzív félév választása esetén a félévre felvett tárgyak leadása szükséges! Amennyiben folytatni szeretné a műveletet, a félévre felvett tárgyai leadásra kerülnek!”. A „Rendben” gombra kattintás esetén egyszerre leadásra kerülnek a félévre korábban felvett tárgyak.

Amennyiben nem kötelező a tárgyleadás, ez az előugró üzenet érkezik passzív félévre történő váltási kísérletnél (amennyiben van a féléven tárgy): „Most leadhatja a félévhez tartozó tárgyait, de ez nem kötelező. Törlés most?”.

Ezek után az „Igen”-re kattintva megtörténik a tárgyak leadása, de e nélkül is tovább lehet lépni, ha a „Nem” gombra kattint. Utóbbi esetben a **passzív félévre történő módosítás a tárgyak leadása nélkül is megtörténhet**.

A tárgyak csoportos leadásának eredményéről a beiratkozást/bejelentkezést követő előugró tájékoztató ablak is tájékoztat, tételesen kiírva, hogy a sikeres regisztráció mellett mely tárgyak és kurzusok kerültek leadásra.

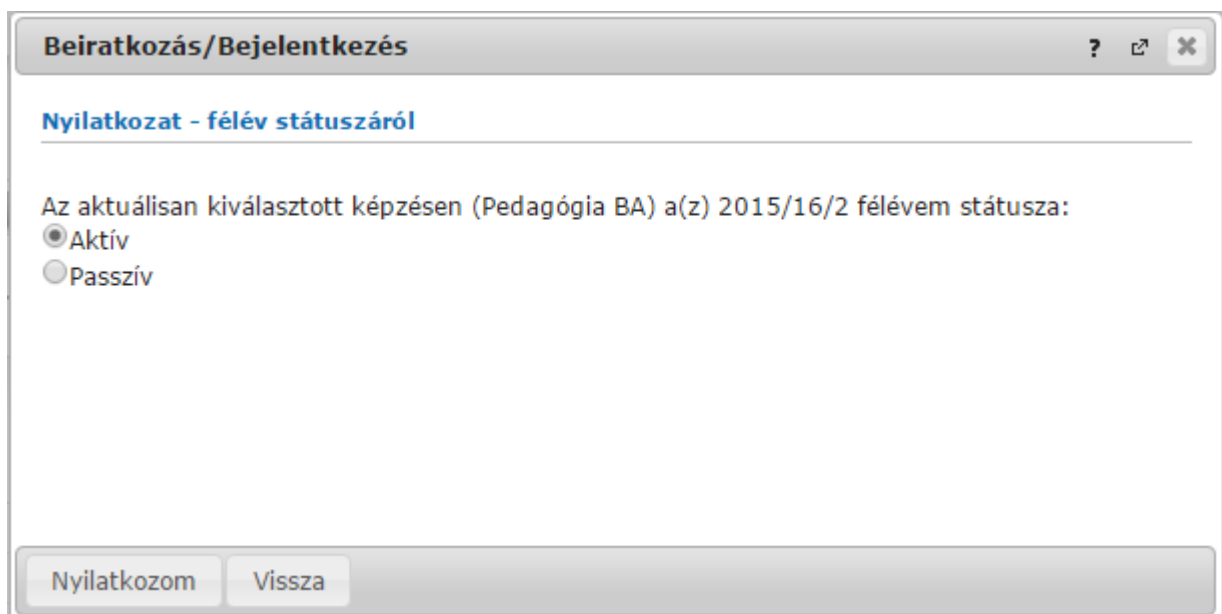


Passzív félévre történő módosítás

9.1.2. Beiratkozás/bejelentkezés tanulmányi státuszválasztással

Beiratkozás tanulmányi státuszválasztással

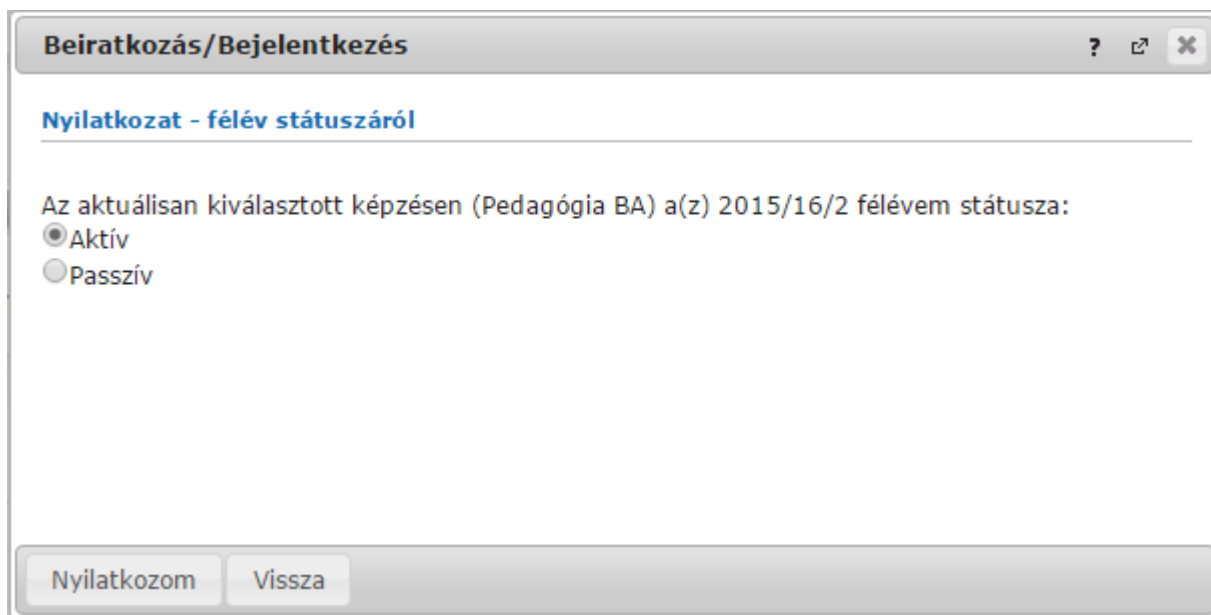
Beiratkozáshoz a sorvégi „Lehetőségek” menüben található „Beiratkozás” linkre kell kattintani. Ekkor egy felugró ablakban nyilatkozni kell arról, hogy milyen státusszal történjen a féléves regisztráció. A megfelelő kiválasztása után a „Nyilatkozom” gombot kell megnyomnia!



Nyilatkozat félév státuszáról

Bejelentkezés tanulmányi státuszválasztással

Bejelentkezéshez a sorvégi „Lehetőségek” menüben található „Bejelentkezés” linkre kell kattintani. Ekkor egy felugró ablakban nyilatkozni kell arról, hogy milyen státusszal történjen a féléves regisztráció. A megfelelő kiválasztása után a „Nyilatkozom” gombot kell megnyomnia!



Nyilatkozat félév státuszáról

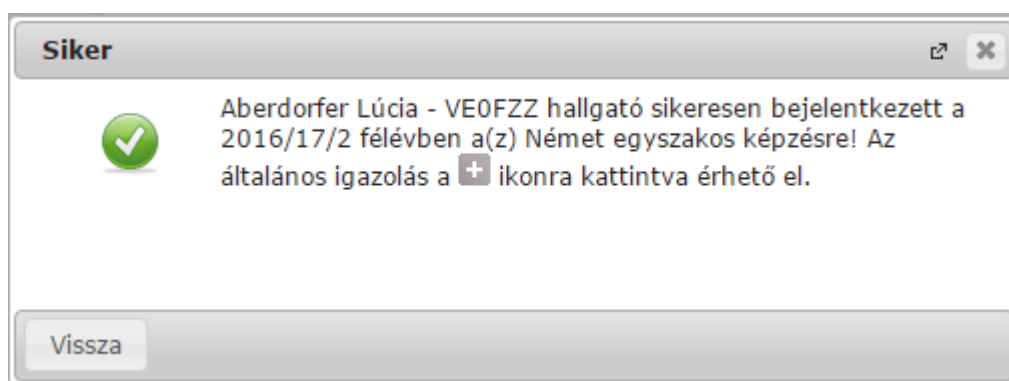
9.1.3. Beiratkozás/Bejelentkezés Hallgatói általános nyomtatvánnyal

Beiratkozás Hallgatói Általános nyomtatvánnyal

A Hallgatói általános nyomtatvánnyal történő beiratkozás esetén a félév státuszáról való nyilatkozat után egy általános nyomtatvány generálódik, melyről a hallgató visszajelző üzenet kap. A nyomtatvány a „Lehetőségek” menüben található „Általános nyomtatvány” linkre kattintva, illetve az „Információ/Általános nyomtatványok” felületről érhető el.

Bejelentkezés Hallgatói Általános nyomtatvánnyal

A Hallgatói általános nyomtatvánnyal történő bejelentkezés esetén a félév státuszáról való nyilatkozat után egy általános nyomtatvány generálódik, melyről a hallgató visszajelző üzenet kap. A nyomtatvány a „Lehetőségek” menüben található „Általános nyomtatvány” linkre kattintva, illetve az „Információ/Általános nyomtatványok” felületről érhető el.



Bejelentkezés általános nyomtatvánnyal

9.1.4. Beiratkozás/bejelentkezés kérvénnyel

Beiratkozás kérvénnyel

A kérvénnyel történő beiratkozás esetén a félév státuszáról való nyilatkozat után egy kérvény kitöltő felugró ablak jelenik meg. Kitöltése után a „Kérvény leadása” gombra kattintva történik meg a beiratkozási folyamat. A státusz esetleges módosítása után nem kell a kérvényt újból kitölteni. A leadott kérvényt a „Lehetőségek” menü „Beiratkozás kérelem megtekintése” linken, illetve az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontban lehet letölteni és megtekinteni.

Beiratkozási kérvény

Első félévemet passzíválni szeretném: Válasszon a listából!

Beiratkozási kérvény

Azonosító: TE-ŞAZONOSITO
Intézmény neve: Teszt Egyetem
Kar neve: Bölcsészettudományi Kar

Regisztrációs kérelmet nyújtok be az alábbi félévre:
2016/17/1
Az aktuálisan kiválasztott képzésen a fenti félévem státusza:
Még nem meghatározott
A kérelem részletes leírása:

Kérvény leadása Kitöltés felfüggesztése Dokumentumok hozzárendelése Vissza

Beiratkozás kérvénnyel

Bejelentkezés kérvénnyel

A kérvénnyel történő bejelentkezés esetén a félév státuszáról való nyilatkozat után egy kérvény kitöltő felugró ablak jelenik meg. Kitöltése után a „Kérvény leadása” gombra kattintva történik meg a bejelentkezési folyamat. A státusz esetleges módosítása után nem kell a kérvényt újból kitölteni. A leadott kérvényt a „Lehetőségek” menü „Bejelentkezési kérelem megtekintése” linken, illetve az „Ügyintézés/Kérvények” menüpontban lehet letölteni és megtekinteni.

4.5 Kérvény + kérvénynyomtatvány

Bejelentkezési kérvény

Félév: 2016/17/1 Felvétel dátuma: 2013.07.31.

Személyes adatok

Neptun kód VE0FZZ
Születési név: Aberdorfer Huba Lúcia
Születési dátum: 1983.03.01.

Születési hely:
Magyarország ország

Válasszon a listából! megye

Kérvény leadása Kitöltés felfüggesztése Dokumentumok hozzárendelése Vissza

Bejelentkezés kérvénnyel