



Aláíráspótló vizsgára való jelentkezés feltételei és menete

Feltételek:

- **Aláíráspótlás vizsgatárgy esetén:** aláírást megtagadva bejegyzés adott tárgyból az aktuális félévre + aláíráspótlás díjának befizetése.
- **Félévközi jegy pótlása esetén** (ez esetben is aláíráspótló típusú vizsgára kell jelentkezni): elégtelen bejegyzés adott tárgyból az aktuális félévre + aláíráspótlás díjának befizetése.

Első lépésben tisztázni kell, hogy melyik tantárgyból kell Aláíráspótló vizsgára jelentkezni. Ez abban az esetben szükséges, ha félévközi jegyes tárgy esetén a félévközi jegy elégtelen, vagy abban az esetben, ha egy vizsgatárgyból nem szerezte meg a hallgató az aláírást. Mindezek könnyen ellenőrizhetők a Tanulmányok/Leckekönyv menüpont alatt, ha kiválasztjuk az aktuális félévet.

Pl.:

Tárgykód	Tárgy címe, előadó neve	Kr.	Köv.	Óra heti (E/GY/L)	Óra féléves (E/GY/L)	Aláírási dátum	Jegyek	Megjegyzés	Várólista	Teljesített
OETESZT	OE Teszt tárgy, Teszt Oktató	3	Vizsga	1/1/0		Megtagadva Teszt Oktató 2019.08.05.				!

Amennyiben szükség van Aláíráspótló vizsgára, meg kell nézni a Vizsgák/Vizsgajelentkezés menüpontban, hogy mikorra van kiírva az adott tárgyból ilyen vizsgatípus. A táblázatban a vizsgatípusnál fel is van tüntetve, ha egy adott vizsga Aláíráspótló vizsga.

A tantárgy kiválasztása után be kell fizetni az aláíráspótlás díját!

Ez a következőképpen történik:

A **Pénzügyek/Befizetés** menüpont alatt a Tétel kiírás gomb segítségével saját magunknak kell kiírnunk a díjat, majd a Befizetés menüpont alatt befizetni azt, különben a rendszer nem enged Aláíráspótló vizsgára jelentkezni az adott tárgyból.

Tétel kiírás menete:

Először ki kell választani a Fizetési jogcímet, ami ebben az esetben Szolgáltatás jogcím.



Kiírt tétel létrehozása

Adatok

❖ Fizetési jogcímek: --Kérem válasszon!--
--Kérem válasszon!--
Ismételt vizsgadíj
Szolgáltatás jogcím

Tétel létrehozása Vissza

Ezután megjelenik három újabb mező. Félévek, Szolgáltatás típusa és Tárgyak. A legördülő menüből kell választani. Félév: az aktuális félév, Szolgáltatás típusa: Aláírás pótlás (4000 HUF), a Tárgyak közül pedig értelemszerűen azt a tárgyat kell választani, amiből szükség van Aláíráspótló vizsgára.

Kiírt tétel létrehozása

Adatok

❖ Fizetési jogcímek: Szolgáltatás jogcím

❖ Félévek: 2018/19/2

❖ Szolgáltatás típusa: --Kérem válasszon!--

❖ Tárgyak: --Kérem válasszon!--
Pótmérés, évközi feladatok határidőn túli leadása (2000 HUF)
Diákigazolvány matrica pótlása (3500 HUF)
Aláírás pótlás (4000 HUF)
Felmentési kérelem határidőn túli benyújtásának díja (4000 HUF)
Kötelező adatszolgáltatás határidőn túli pótlásának díja (4000 HUF)
Hallg. mulasztásból eredő határidőn túli (szorg. időszak 2. hetéig) ta
Határidőn túli (szorgalmi időszak első 2 hetében történő) tantárgyle

Tétel létrehozása Vissza

Amennyiben mind a négy legördülő menüből kiválasztottuk a megfelelőt, a **Tétel létrehozása** gombra kell kattintani.

Sikeres tétel kiírás után a rendszer a következő üzenetet adja: A tétel kiírás sikerült!

Fontos, hogy ezzel a kiírt tétel még nincs befizetve!

Ezek után, ha a **Pénzügyek/Befizetés** menüpontra kattintunk, akkor az aktuális félév kiválasztása után a tételek között megjelenik az előbbieken létrehozott tétel, Saját tételként.



Befizetendő kiírt tételek[2018/19/2, Aktiv]

Műveletek:

Név ▲	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	
Aláírás pótlás	2018/19/2	Aláírás pótlás	OETESZT	4 000 HUF	2019.08.05.		2019.08.05.	Aktív				<input type="checkbox"/>

Találatok száma:1-1/1 (47 ms)

Műveletek: **Befizet** **Törölés**

Ekkor a befizetéshez a tétel sorának jobb oldalán lévő jelölőnégyzetet be kell pipálni és rá kell kattintani az oldal alján található **Befizet** gombra.

(Amennyiben befizetőt akarunk beállítani, akkor a kiírt tétel sorában a fenti képen is látható „+” jelre kattintva lehet ezt megtenni.)

A **Befizet** gomb megnyomása után a következő kép jelenik meg:

2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás

Gyűjtőszámlás fizetés

❖ Gyűjtőszámlák

Befizet **Vissza**

Itt a **Gyűjtőszámlás fizetés** gombot kell aktiválni, ekkor megjelenik az alább is látható számlaszám, majd a **Befizet** gombra kell kattintani.

A sikeres befizetésről az alábbi üzenetet küldi a rendszer: A tranzakció sikeresen befejeződött. (4000 Ft)

Ezek után a **Vissza** gombra kattintva térhetünk vissza a kiírt tételek listájához, ahol az előbbi tétel már befizettként szerepel.

A befizetéshez természetesen nélkülözhetetlen, hogy saját gyűjtőszámla egyenlegünkön legyen megfelelő összeg. Ennek meglétét többek között a Pénzügyek / Tranzakciós lista menüpontban ellenőrizhetjük.

Amennyiben a befizetés megtörtént, és félévközi jegy pótlás esetén rendelkezünk erre a félévre egy Elégtelen bejegyzéssel, illetve aláírás pótlás esetén egy Aláírás megtagadva bejegyzéssel, akkor a vizsgaalkalmak közül kiválasztva a megfelelő Aláíráspótló vizsgát, a Jelentkezés gombra kattintva jelentkezhetünk az adott vizsgára.

Amennyiben további segítségre van szüksége, illetve kérdése lenne, kérjük, forduljon bizalommal a Neptun Irodához, a support@neptun.uni-obuda.hu e-mail címen.

Budapest, 2019. augusztus

Neptun Iroda
Óbudai egyetem