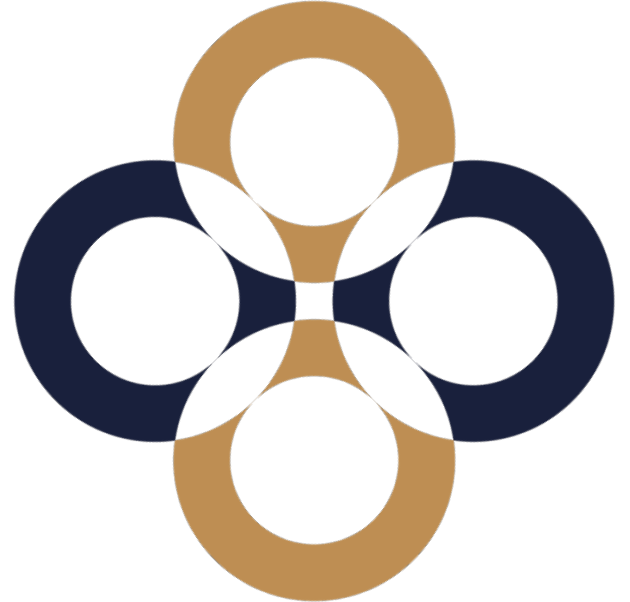


Beiratkozási lap és képzési szerződés c. Dokumentum letöltése, hitelesítése és neptun rendszerbe való feltöltése



Első lépésként a felület jobb felső részén a profilodra kell kattintanod, a lenyíló menüben a Dokumentumtár pontot kell választanod, ezt követően pedig a TR dokumentumok alpontot.

TH Teszt Hallgató (GG11WR) pénzügy és számvitel BNPSZV21MBP... 2011 ^


Képzés
pénzügy és számvitel - BNPSZV21MBP
(alapképzés (BA/BSc/BProf))
((Nappali))
Felvétel éve: 2022/23/1
Jogviszony kezdete: 2022. július 7.

Hírek [Képzésváltás](#)

Átlagok [Üzenetek](#) 2011

Tartozá: [Személyes adatok](#)
[Dokumentumtár](#)
[Módosítási előzmények](#)
[Hiba- és igénybejelentés](#)
[Segítség](#)
[Profilbeállítások](#)
[Kijelentkezés](#)

Dokumentumtár

 **Dokumentum feltöltés**

TR dokumentumok 2360 >
A Tanulmányi Rendszerben kiállított dokumentumok

Számomra feltöltött dokumentumok 54 >
Adminisztrátor által részemre felöltött dokumentumok

Feltöltött dokumentumaim 153 >
A rendszerbe általam feltöltött dokumentumok

Megosztható mappáim 0 >
Megosztás céljából mappákba rendezett dokumentumaim

Velem megosztott mappák 0 >
Hozzám vagy közösségi tereimhez rendelt mappák

A TR dokumentumok oldalon a Szűrőre kattintás után a Típus mezőnél válaszd a Végzés-t, illetve rendezd Létrehozás dátuma szerint csökkenő sorrendbe a fájlokat. A képen látható fájlhoz hasonló nevű fájlt kell majd látnod (benne kell, hogy legyen A301), kattints a fájl nevére, a következő ablakban pedig a Letöltés gombra.

TR dokumentumok

Név

Típus
Végzés

...

↑↓ Szűrő 1 ^

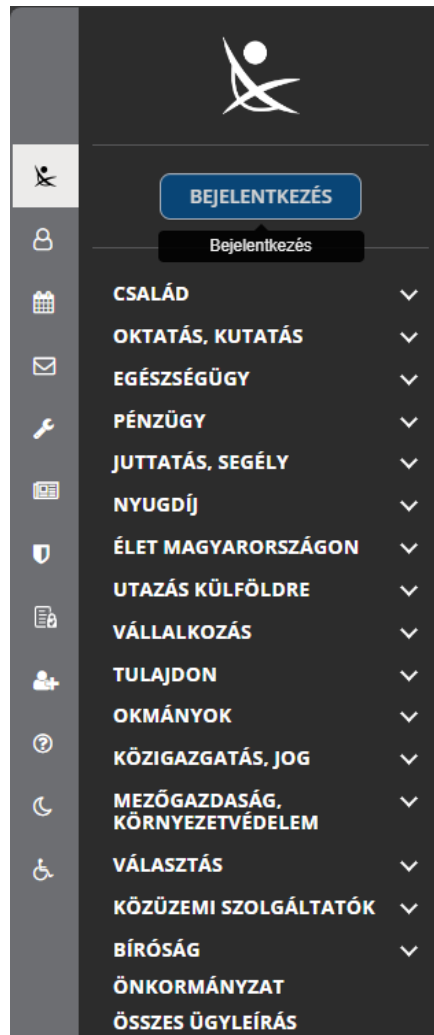
Legutóbbi szűrés (néhány másodperce) >
 Szűrő nyitva

Lista szűrése

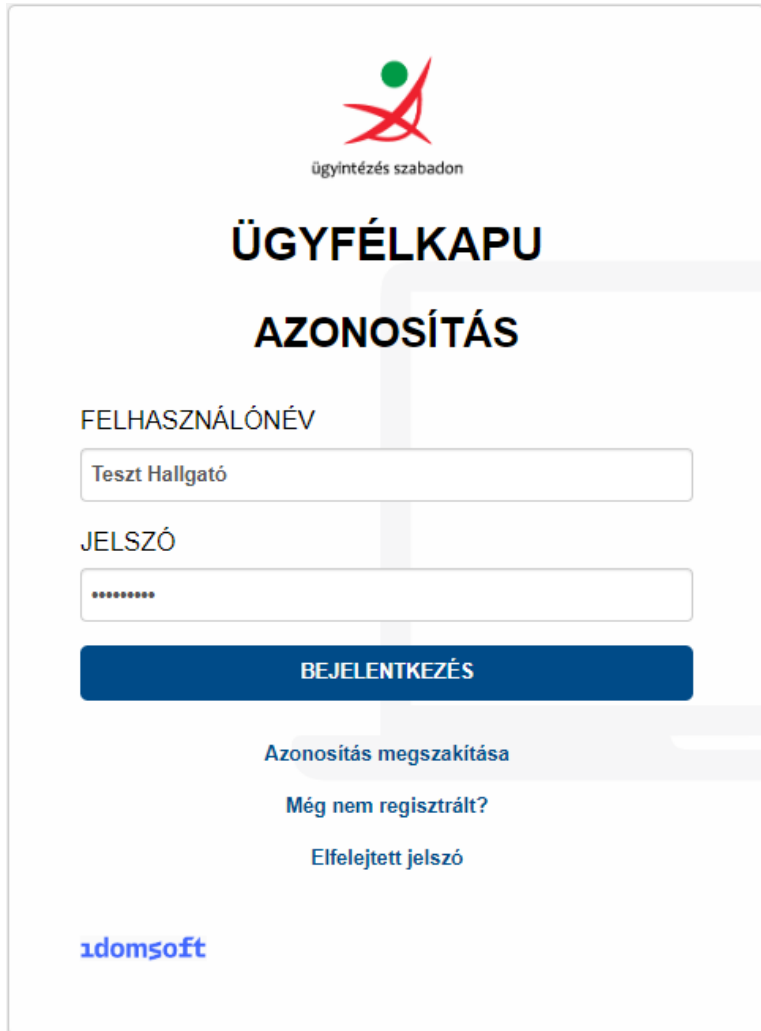
	Név	Típus	Létrehozás dátuma	
<input type="checkbox"/>	GGI1WR (pénzügy és számvitel) - Szerk - A301-20242517.pdf <small>Hitelesített</small>	Végzés	2024. július 29. 16:29	Részletek >

- Név szerint növekvő
- Név szerint csökkenő
- Típus szerint növekvő
- Típus szerint csökkenő
- Létrehozás dátuma szerint növekvő
- Létrehozás dátuma szerint csökkenő
- Iktatószám szerint növekvő
- Iktatószám szerint csökkenő

A Letöltés gombra kattintva letöltődik egy pdf fájl, amit majd az Ügyfélkapudon keresztül hitelesítened kell. Az Ügyfélkaput a magyarorszag.hu címen keresztül tudod elérni. Itt a Bejelentkezés gombra kattintva a megjelenő menüpontok közül válaszd az Ügyfélkaput.



A következő oldalon géped be a felhasználóneved és a jelszavad majd kattints a Bejelentkezés gombra. Ezt követően kattints az oldal bal oldalán lévő „pajzs” ikonra.



ügyintézés szabadon

ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS

FELHASZNÁLÓNÉV

JELSZÓ

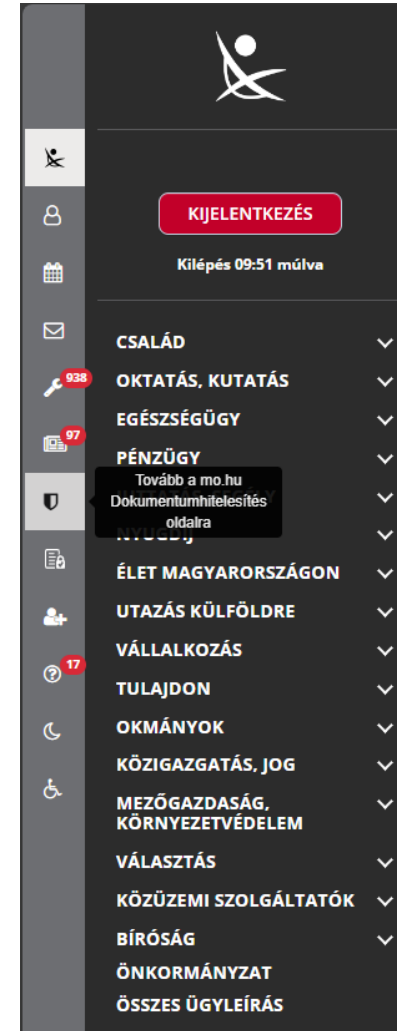
BEJELENTKÉZÉS

[Azonosítás megszakítása](#)

[Még nem regisztrált?](#)

[Elfelejtett jelszó](#)

idomsoft

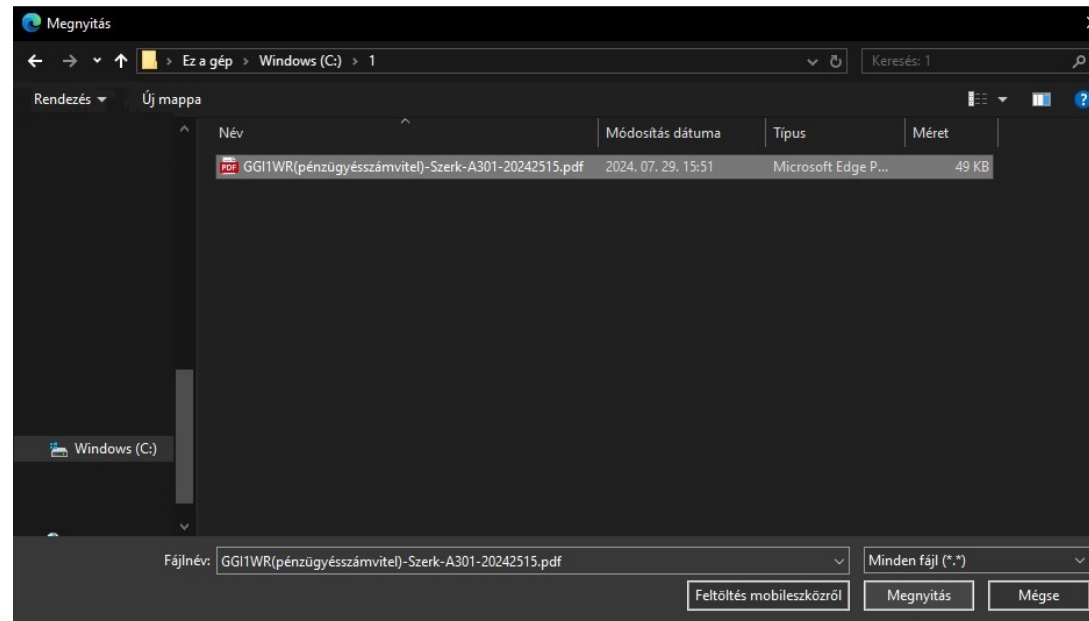
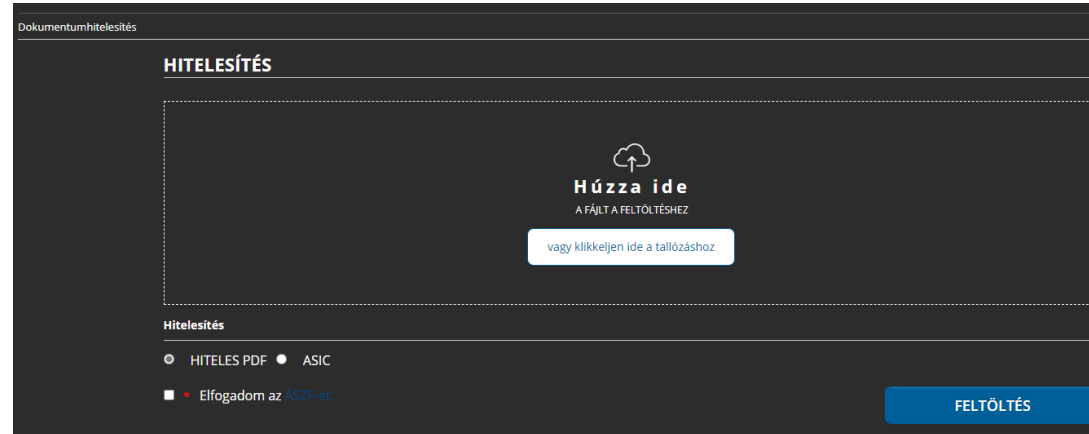


KIJELENTKÉZÉS

Kilépés 09:51 múlva

- CSALÁD
- OKTATÁS, KUTATÁS ⁹³⁸
- EGÉSZSÉGÜGY ⁹⁷
- PÉNZÜGY**
Tovább a mo.hu
Dokumentumhitelesítés
oldalra
- ÉLET MAGYARORSZÁGON
- UTAZÁS KÜLFÖLDRE
- VÁLLALKOZÁS ¹⁷
- TULAJDON
- OKMÁNYOK
- KÖZIGAZGATÁS, JOG
- MEZŐGAZDASÁG, KÖRNYEZETVÉDELEM
- VÁLASZTÁS
- KÖZÜZEMI SZOLGÁLTATÓK
- BÍRÓSÁG
- ÖNKORMÁNYZAT
- ÖSSZES ÜGYLEÍRÁS

A hitelesítés megkezdéséhez be kell tallóznod a Neptunból letöltött pdf dokumentumot.



Tallózás után válaszd ki a Hiteles PDF pontot, majd pipáld ki az Elfogadom az ÁSZF-t menüpontot, ezt követően pedig kattints a Feltöltés gombra. Ezután elkezdődik a dokumentum hitelesítése.

Dokumentumhitelesítés

HITELESÍTÉS

Hitelesítendő fájl

 GGI1WR(pénzügyésszámvitel)-Szerk-A301-20242515.pdf 

Hitelesítés

HITELES PDF ASIC

* Elfogadom az [ÁSZF-et](#).

FELTÖLTÉS


**Azonosításra visszavezetett dokumentum-
hitelesítés**

Aláírás folyamatban...



A hitelesítést követően a dokumentumot a Letöltés gombra kattintva tudod letölteni a számítógépre.

Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés

 LETÖLTÉS


Az elkészült dokumentum elérésének URL-jét e-mailben is elküldheti **saját e-mail címére.**

Figyelem!

Az e-mailre küldött linkről a hitelesített dokumentum letöltése csak 24 órán keresztül lehetséges, ezt követően a fájl törlődik az AVDH rendszeréből.

Kérjük, amennyiben valamely hivatal vagy szervezet részére szeretné továbbítani a dokumentumot, **töltse le a hitelesített fájlt és saját e-mail fiókjából küldje el az állományt.**

E-MAIL CÍM

 KÜLDÉS E-MAIL-BEN

Ha sikeres volt a hitelesítés, a dokumentum jobb felső sarkában megjelenik a digitális aláírás.

Budapesti Corvinus Egyetem

Székhely: 1093. Budapest, Fővám tér 8.

adószám:19156972-2-44

törvényes képviselő neve, beosztása:

Bruno Van Pottelsberghe de la Potterie, rektor

számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.

bankszámlaszám: 11784009-22229896-00000000

Intézményazonosító száma: FI43814



Érvényes aláírás

A sikeresen hitelesített dokumentumot ezután fel kell töltened a Neptunba. Ezt az Dokumentumtár menüre majd a Feltöltés gombra kattintva tudod megkezdni.

TH Teszt Hallgató (GGI1WR)
pénzügy és számvitel BNPSZV21MBP... 2011 ^

Képzés
pénzügy és számvitel - BNPSZV21MBP
(alapképzés (BA/BSc/BProf))
([Nappali])
Felvétel éve: 2022/23/1
Jogviszony kezdete: 2022. július 7.

Hírek

Átlagok

Tartozás

Üzenetek 2011

Személyes adatok

Dokumentumtár

Módosítási előzmények

Hiba- és igénybejelentés

Segítség

Profilbeállítások

Kijelentkezés

Dokumentumtár

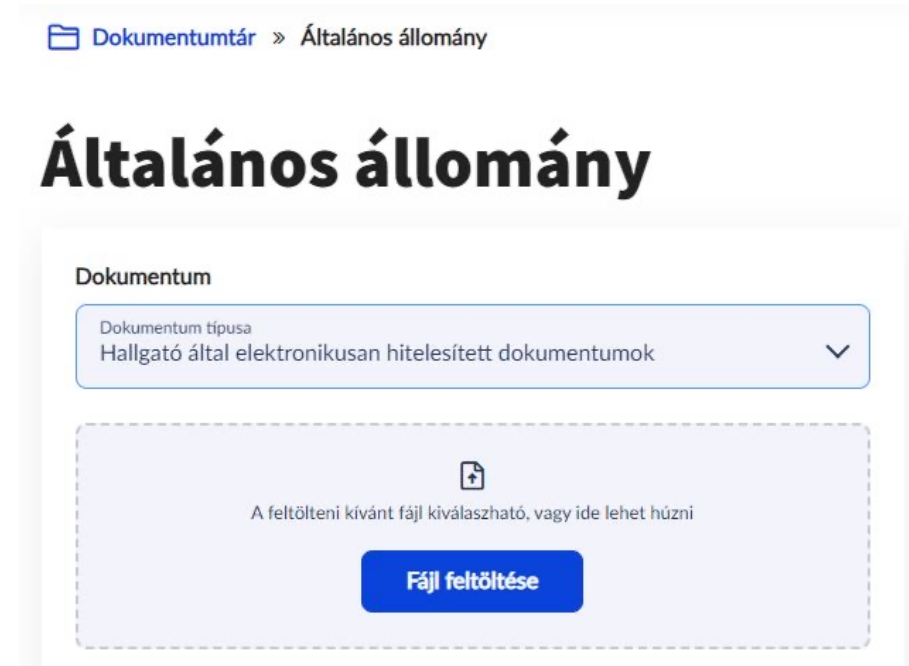
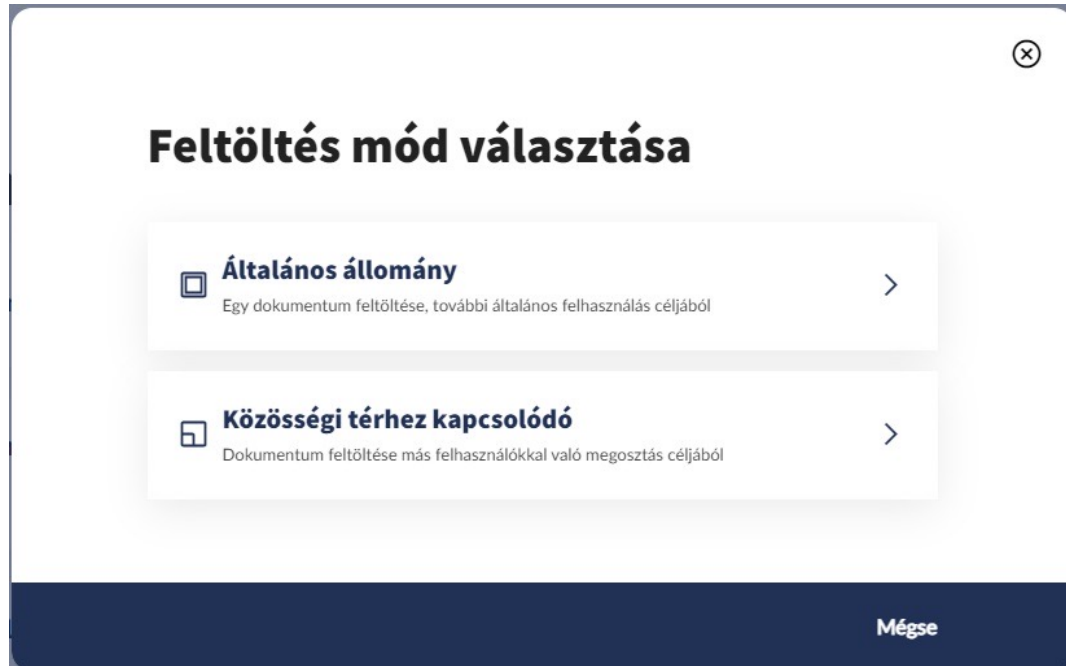
Dokumentumtár



Dokumentum feltöltés

Feltöltés


A Feltöltés gomb megnyomása után Feltöltési módként az Általános állományt kell kiválasztani. Itt a dokumentum típusnál a „Hallgató által elektronikusan hitelesített dokumentumok” típust kell kiválasztani, majd a Fájl feltöltése gombra kattintani.



A felbukkanó ablakban kattints a Következő gombra ezt követően pedig a Mentés gombra.

✕

További adatok

 avdhA2-164787c3-727c-466b-8891-e6ee5f009aa5.pdf
281.26 KB

Nyelv
magyar

Megjegyzés

Karakterlimit: 0/1000

Következő

Dokumentumtár » Általános állomány

Általános állomány


Dokumentum

Dokumentum típusa
Hallgató által elektronikusan hitelesített dokumentumok

A feltölteni kívánt fájl kiválaszható, vagy ide lehet húzni

Fájl feltöltése

Megengedett kiterjesztések és méretkorlátok

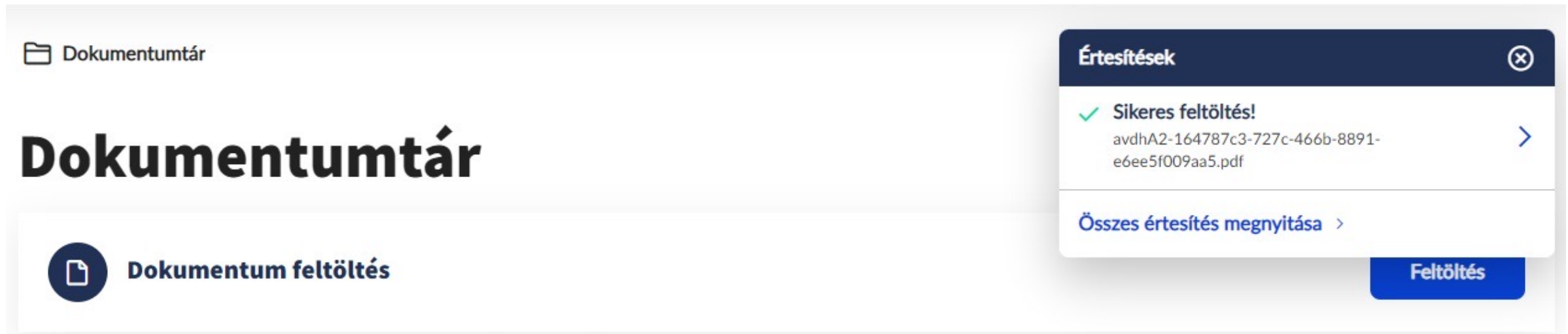
 avdhA2-164787c3-727c-466b-8891-e6ee5f009aa5.pdf
281.26 KB

Oldal tetejére ^

Mentés Kitérés után a Mentés gombra kattintva kerülnek mentésre a változások.

A sikeres feltöltést követően felbukkan egy értesítés ablak a sikeres feltöltésről.

A feltöltést és az adataegyeztetést befejezted!



The screenshot shows a web interface for document management. At the top left, there is a folder icon and the text "Dokumentumtár". Below this, the word "Dokumentumtár" is displayed in a large, bold font. Underneath, there is a circular icon with a document symbol and the text "Dokumentum feltöltés". On the right side, a dark blue notification box titled "Értesítések" is open, showing a green checkmark and the text "Sikeres feltöltés!". Below this, a file name is listed: "avdhA2-164787c3-727c-466b-8891-e6ee5f009aa5.pdf". At the bottom of the notification box, there is a link "Összes értesítés megnyitása >". A blue button labeled "Feltöltés" is located at the bottom right of the interface.