

MODULO 2

SZTE intézményi többletpont jelentkezés ügyleírás

Tartalomjegyzék

Kitöltés megkezdése.....	2
Személyes adatok megadása.....	2
Jelentkezés	3
Igazolás	3

Kitöltés megkezdése

Az űrlap kitöltésének megkezdéséhez mindenekeelőtt a Modulo2 rendszerbe történő regisztráció szükséges (<https://u-szeged.hu/felveteli2025/intezmenyi-pontok/intezmenyi-pontok>). A regisztrációt követően a felhasználó egy megerősítő e-mailt kap. Az e-mailben található megerősítő linkre kattintva a regisztrációs folyamat véget ér. A felhasználó csak megerősített regisztrációval tud bejelentkezni a Modulo2 felületére. A bejelentkezést követően a kezdőoldalon a „Beadás” menüpontot választva a megjelenő virtuális iroda listán az „Intézményi többletpont jelentkezés” elnevezésű csempe alatt található az „SZTE Intézményi többletpont jelentkezés”. A „Kitöltés” gombra kattintva megjelenik a kitöltendő nyomtatvány.

Személyes adatok megadása

A „Jelentkező adatai” blokkban kell a kitöltőnek megadnia a személyes adatait és elérhetőségeit. Az „Iskola adatai” blokkban kell a kitöltőnek megadnia az aktuális iskolájának nevét és címét. Az adatok megadását követően a „Fenti adatok rögzítése” gombra kattintva az adatok szerkeszthetősége megszűnik, és a mezők háttérszíne szürkére vált. Ilyenkor a dokumentum állapota megváltozik: „Jogcím feltöltésre vár” állapotba kerül.

SZTE Intézményi többletpont jelentkezés

Jelentkező adatai

Oktatási azonosító *

Előtag

Vezetéknév *

Keresztnév *

Születési dátum *

Anyja neve *

E-mail cím *

Állandó lakcím adatai

Irányítószám *

Település *

Utca, házszám (emelet, ajtó) *

Iskola adatai

Iskola neve *

Irányítószám *

Település *

Utca, házszám *

Fenti adatok rögzítése

Jelentkezés

Az adatok rögzítését követően a „Többszempontokra való jelentkezés” blokk mezői szerkeszthetővé válnak. Ilyenkor a felhasználónak lehetősége van kiválasztania egy értéket a „Válassza ki, milyen többszempontot kíván megszerezni!” mezőből. A kiválasztást követően a „Folytatás” gombra kattintva a Modulo2 rendszere létrehozza az új dokumentumot, és átirányítja a felhasználót a kitöltési felületre. A dokumentumot a „Beadás” gombra kattintva lehet beküldeni. Ilyenkor a dokumentum kitöltési felülete bezáródik, és a Modulo2 rendszere visszairányítja a felhasználót az „SZTE Intézményi többszempont jelentkezés” dokumentum kitöltési felületére. Ekkor a felhasználónak lehetősége van további többszempont jelentkezéseket is kitölteni, és beadni. Az „SZTE Intézményi többszempont jelentkezés” dokumentumon a beadott, folyamatban lévő és lezárt többszempont jelentkezéseket az „Elkezdett többszempont igénylések” blokkon belül jeleníti meg az oldal táblázatos formátumban. A „Frissítés” gomb segítségével a táblázatban található adatok frissülnek.

Többszempontokra való jelentkezés

Válassza ki, milyen többszempontot kíván megszerezni! *

-- Válasszon értéket --

Folytatás

Elkezdett többszempont igénylések

Azonosító	Jegyzet megnevezése	Dokumentum állapota
COU23042009055182347	Coursera for SZTE	Beadva

Frissítés ideje: 2023.04.20. 09:05:56

Frissítés

Igazolás

A beadott többszempont jelentkezések egy elbírálási folyamaton vesznek részt. A pozitív elbírálást követően az „SZTE Intézményi többszempont jelentkezés” dokumentumot megnyitva az igazolások megjelennek a „Nyomtatni kívánt igazolások” szöveg alatt. Az igazolások nyomtatásához a kitöltőnek be kell pipálnia azon igazolásokat, amiket nyomtatni szeretne. A „Nyomtatás” gombra kattintva a mellékletek letöltődnek, PDF vagy ZIP kiterjesztésben, attól függően, hogy a felhasználó egy vagy több igazolást választott ki.

Igazolás

Nyomtatni kívánt igazolások

☐ COU23042009055182347: Coursera for SZTE programban nyújtott teljesítése alapján többszempontra jogosult.

Nyomtatás

Kapcsolat, további információk

Modulo üzemeltetés

Email: modulo@szte.hu