



ELTE | IK
INFORMATIKAI KAR

Beiratkozási lap kinyomtatása

Hogyan nyomtassam ki a Beiratkozási lapot?

A beiratkozáshoz szükséges személyes adatainak áttekintése.

1. Lépjen be a [Neptunba](#).
2. Nyomtassa ki a beiratkozási lapot a **Információ > Általános nyomtatványok** fülön.

The screenshot displays the Neptun web application interface. At the top, a navigation bar contains tabs: Saját adatok, Tanulmányok, Tárgyak, Vizsgák, Pénzügyek, **Információ**, and Ügyintézés. The 'Információ' tab is selected, and its dropdown menu is open, showing options: Időszakok, Hallgatók keresése, Jegyzet keresése, Szervezeti egységek, Dokumentumok, Lekérdezések/Információk, OMHV riportok, **Általános nyomtatványok** (highlighted with a blue arrow), Tárgy / kurzus lista, Terem órarend, and Neptun elektronikus tananyagok.

Below the navigation bar, the 'Általános nyomtatványok' section is visible. It includes a 'Műveletek:' button labeled 'Hozzáadás a kedvencekhez' and a list of documents under the heading 'Általános nyomtatványok'. The first item in the list is 'Beiratkozási lap', which is highlighted with a blue box. Other items include 'Állami ösztöndíjassá váltak nyilatkozata', 'Enrolment sheet', 'Igazolás egyetemi tanulmányok folytatásáról', and 'Certificate of university studies'. Each item has a '+' button to its right. A blue arrow points to the first '+' button.

On the left side of the interface, there are sections for 'Aktualitások', 'Üzenetek' (with a sub-section 'Beérkezett üzenetek (110)'), and 'Kedvenc funkciók'.

At the bottom of the 'Általános nyomtatványok' section, it shows 'Találatok száma: 1-5/5 (16 ms)'.