

SZERVEZET, PARTNER BEÁLLÍTÁSA BEFIZETŐKÉNT EGY ADOTT TÉTELHEZ

1. lépés

A Neptun hallgatói felületére bejelentkezés az adott Neptun azonosítóval és jelszóval

2. lépés

Pénzügyek/Befizetés menüpont:

Szűrések: aktuális félév + státusz: Aktív

Listázás gomb

Szűrések

Félévek:	2008/09/1
Státusz:	Aktív

Listázás

3. lépés

Ki kell választani az aktuális félévben kiírt költségtérítési díjat.

A díj sorában kattintsunk a „**Befizető**” feliratra.

Befizetendő kiírt tételek[2008/09/1, Aktív]									
Név	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Szolgáltatás teljesítése	Határidő	Státusz	Diákhitel státusz	Töröl	Befizet
teszt díj		5000	2008.09.30.	2008.09.30.	2008.10.05.	Befizető Bővebb Aktív		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. lépés

Befizető típusa: Szervezet/ Partner Ezek után a „...” **gombra** kattintva a megjelenő listából ki kell választani a megfelelő céget, vagy Partnert. (A Partner nem cég hanem személy pl. házastárs, apa, anya stb. aki kérhet számlát, adóigazolást stb.)

Befizető adatai

Befizető típusa:	Szervezet
Befizető:	...
Adószám:	
Adóazonosító:	
Cím:	
Átutalásos számlát kérek	<input type="checkbox"/>

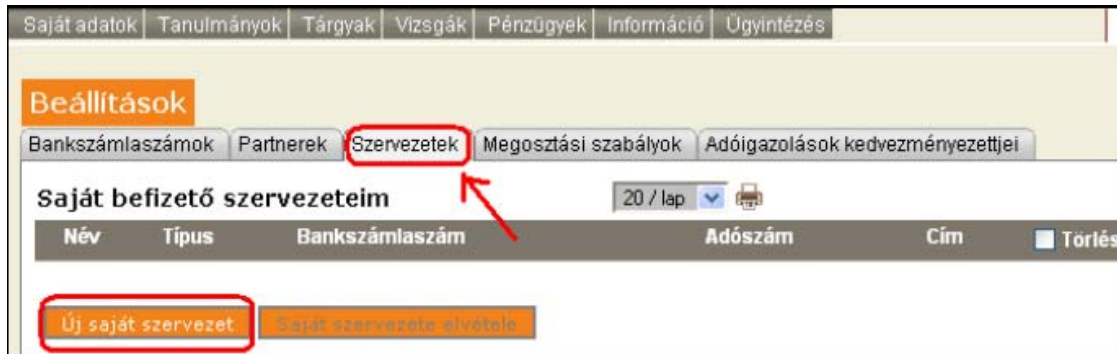
Amennyiben **nincs a listában a cég**, vagy **partner** akkor azt fel kell vinni a „**Szervezetek, Partnerek** közé a **Pénzügyek/Beállítások** menüpontban.

HA NINCS FENT A SZERVEZEK KÖZÖTT AZ ADOTT CÉG VAGY PARTNER

1. lépés

Pénzügyek/Beállítások menüpont:

Ki kell választani a „**Szervezetek, Partnerek**” fület, majd az „**Új saját szervezet/ új partner felvitele**” gombra kell kattintani!



2. lépés

Két eset lehetséges:

1. A cég/partner fent van a felugró listában.
2. A cég/partner nincs fent a felugró listában. Ekkor csak ki kell választani, az oldal alján az „Új szervezet felvétele” gombra kell kattintani.

3. lépés

A (*)-gal jelölt részek kitöltése után a „**Mentés**” gombra kell kattintani.

Ezzel fel is került a cég/partner a Neptun rendszerbe a Partnerszervezetek közé!