**Segédlet a regisztrációhoz:**

1. Számítógépe vagy okostelefonja böngészőjébe írja be a [www.mipont.hu címet.](https://mipont.hu/)
2. Ha Ön óvodás, általános vagy középiskolás gyermek szülőjeként/törvényes gondviselőjeként szeretné benyújtani támogatási kérelmét, kattintson a Szülői regisztráció gombra.
3. Ha Ön egyetemi/főiskolai hallgatóként szeretné benyújtani támogatási kérelmét, kattintson a Hallgatói regisztráció gombra.
4. Adja meg nevét, e-mail címét és pipálja ki a négyzeteket, majd kattintson a Regisztráció gombra. Olyan e-mail címet adjon meg, amelyet gyakran használ, hiszen a támogatási kérelemmel kapcsolatos információk (pl. a hiánypótlási felhívás) az itt megadott e-mail címre fognak érkezni.
5. A megadott e-mail cím beérkezett üzenetei között (nézze meg a spam/levélszemét mappát is) találja azt a levelet, amely tartalmazza a regisztrációjához szükséges aktivációs linket, amelyre kattintva igazolni tudja az e-mail cím valódiságát. Kattintson a levélben az "Aktiválás" szóra.
6. Adja meg jelszavát. Ügyeljen arra, hogy tartalmazzon kisbetűt, nagybetűt és számot is. Jegyezze meg jelszavát, vagy írja fel olyan helyre, ahol biztonságosan meg tudja nézni később.
7. A következő belépésnél az Ön által megadott új jelszóval tud bejelentkezni.
8. Egy e-mail címről csak egyszer regisztrálhat, azonban egy regisztrációval benyújthatja több gyermeke kérelmét is.

**Kitöltési útmutató az adatok rögzítéséhez::**

1. Lépjen be a www.mipont.hu oldalra. Kattintson a "Támogatási kérelem benyújtása" gombra. Töltse ki az adatmezőket. Kérjük, figyeljen a helyes adatok megadására! Mielőtt kitölti az adatmezőket, győződjön meg arról, hogy rendelkezésére állnak a felhívásban megjelölt okmányok, dokumentumok befotózott vagy szkennelt változata, amikre szüksége lesz a kérelem elektronikus benyújtásához.
2. Ha minden mezőt kitöltött, töltse fel a megfelelő dokumentumokat szkennelve vagy fotózva. Ügyeljen rá, hogy jól olvashatók legyenek, ne csillogjon, ne legyen homályos és mindig a teljes dokumentumot fotózza.
3. Ha még egyszer ellenőrizte adatai helyességét, véglegesítse kérelmét a "Támogatási kérelem benyújtása" gombra kattintva. Figyelem! Ezt követően adatai nem módosíthatók!
4. Az elektronikus kérelem benyújtása után a rendszer automatikusan generál egy 1 oldalas adatlapot, amelyet ki kell nyomtatnia és alá kell írnia. Kérelme csak akkor érvényes, ha aláírt adatlapját eljuttatja a kérelmek érvényességét elbíráló szervezet munkatársaihoz. Adatlapját az kérelem benyújtása után a jobb alsó sarokban megjelenő "Adatlap letöltése" gombra kattintva vagy a főoldal "Támogatási kérelem státusza" menüpontjából töltheti le.
5. Amennyiben több gyermeke van, minden gyermekének külön kérelmet nyújtson be.
6. Benyújtott támogatási kérelme elbírálásának állapotát a "Támogatási kérelem státusza" menüpontban követheti.