



Kitöltési és beküldési útmutató a 2009Indikator elektronikus pályázati indikátor űrlaphoz

Űrlapverzió: V81.2.11. 2010. április 23. 12:00
Dokumentumverzió: V81.2.11. 2010. április 23. 12:00

Tartalom

1. Általános tudnivalók	4
2. Az űrlapok kezelése az Excelben	5
2.1. A fájlok elnevezése	5
2.2. Az űrlapon elhelyezett funkciógombok	5
3. Az Excellel kitöltött űrlapok elektronikus beküldése.....	7
4. Tájékoztató, ügyfélszolgálat	7
5. Az Excel űrlap rovatainak kitöltése	8
6. Mellékletek	14
C.1. melléklet: Űrlap használati lépések összefoglalása	14
C.2. melléklet: Microsoft Vista/MS Excel2007 beállítása, specialitásai	15
C.3. melléklet: A 'Beküldendő Zip fájl előállítása' funkció kiváltása	15

Kitöltési és beküldési útmutató a Kutatási és Technológiai Alap 2009. évi egységes, indikátorok elektronikus űrlapjához

Jelen útmutató az *elektronikus levél mellékleteként is beküldendő* Indikátorok űrlap kitöltését segíti az alábbi pályázatok esetében.

Nemzeti Technológiai Program (2009 márciusi beadás) – Élettudományok	TECH_09_A1
Nemzeti Technológiai Program (2009 márciusi beadás) - Versenyképes ipar	TECH_09_A2
Nemzeti Technológiai Program (2009 márciusi beadás) - Versenyképes agrárium és élelmiszeripar	TECH_09_A3
Nemzeti Technológiai Program (2009 márciusi beadás) - Élhető, fenntartható környezet	TECH_09_A4
Nemzeti Technológiai Program (2009 márciusi beadás) – Élettudományok	TECH_09_A5
K+F munkaerő megőrzése és fejlesztése	KF_MUNKAERO_09
Magyar-szingapúri kétoldalú kapcsolatok fejlesztése	TET_09_SG_STAR
Regionális pályázati kiírások 2009	REG_tt_yyyy_09 (*)
Magyar-indiai kétoldalú kapcsolatok fejlesztése	TET_09_IN_DST_xxx
hELIos ELI-felkészülési program	ELI_yyyy_09
Nemzeti Technológiai Program (2010 januári beadás) - Élettudományok, biotechnológia és gyógyszerkutatás	TECH_2_09_A1
Nemzeti Technológiai Program (2010 januári beadás) - Versenyképes ipar	TECH_2_09_A2
Nemzeti Technológiai Program (2010 januári beadás) - Versenyképes agrárium és élelmiszeripar	TECH_2_09_A3
Nemzeti Technológiai Program (2010 januári beadás) - Élhető, fenntartható környezet	TECH_2_09_A4
Nemzeti Technológiai Program (2010 januári beadás) - Védelmi és biztonsági kutatások	TECH_2_09_A5
A CORNET programban való magyar részvétel támogatása	CORNET_9_10
Magyar-Izraeli Ipari Kutatás-fejlesztési Co-funding Együttműködési Pályázat	TET_10_IL
Magyar-shenzeni kétoldalú kapcsolatok fejlesztése (2010-es beadás)	TET_10_RC_SHEN
Magyar-szingapúri kétoldalú kapcsolatok fejlesztése (2010-es beadás)	TET_10_SG_STAR_t

(*) A regionális pályázatok jelében „xx” helyén a régió két karakteres betűjele szerepel: EM – Észak-Magyarország, EA – Északalföld, DA – Délalföld, KM – Közép-Magyarország, KD – Közép-Dunántúl, DD – Dél-Dunántúl, ND – Nyugat-Dunántúl. „yyy” helyén a régió egyedi felhívásának jele szerepel.

(**) Egyes felhívásoknál „t”, vagy „tt” helyén a felhívás megfelelő témakörének/ alprogramjának/ fázisának jele áll.

1. Általános tudnivalók

Az első fejezetben az Excelben készült űrlapok kitöltésének általános tudnivalóit írjuk le.

A pályázati űrlapokon alkalmazott *rovatjelek* rovatcsoportokat azonosítanak. Minden rovatjel szögletes nyitózárrójellel ([) kezdődik, a következő két számjegy az űrlapot azonosítja (pl. [01] – azaz Indikátor_01), a betű(k) pedig az adott rovatcsoportot. A rovatjelet szögletes csukózárrójel (]) zárja. A kitöltési útmutatóban a rovatjelek szerint találja meg a keresett rovathoz tartozó információt.

Fontos! A pályázati űrlap Excelben készült és aktív elemeket, makrókat, kiválasztók, stb. használ. Ezért **a makrók használatát a betöltés előtt engedélyeznie kell:** mielőtt betöltené az űrlapot, indítsa el az Excel-t, válassza ki az *Eszközök – Makrók – Biztonság* menüpontot, és jelölje be a *Közepes* szintet. Most már betöltheti az űrlapot (a makrók engedélyezésével). **MS Windows Vista/MS Office 2007 esetén a C.2. mellékletben találja az előbbi beállítási lépéseket és korlátozásokat.**

Az űrlapcsomagot (.zip) töltse le a saját gépére és tartalmát csomagolja ki használat előtt abba a mappába, amiben dolgozni fog! A C.1. melléklet 1 oldalas összefoglalót tartalmaz a munka technikai segítésére.

A „*Tervező mód*” **ne legyen bekapcsolva az Excelben** (általában kikapcsolt az alapállapota). Tervező módban az aktív eszközök (jelölő négyzetek, legördülő választómezők, funkciógombok) működtetése helyett az egér kurzor vékony hajszájkeresztte válik. Ha mégis, **kapcsolja ki a tervező módot** (*Nézet – Eszköztárak – Vezérlők eszköztára* menüpontok – *Kilépés tervezésből* ikon (kék háromszögvonalzó ceruzával), mely fényesebb Tervező módban és az egeret rá mozgatva a „Kilépés tervezésből” segítő szöveg jelenik meg)!

Az űrlap **MS-WINDOWS-2003** operációs rendszer alatt, **MS-EXCEL-2003**-ban készült, **MS-WINDOWS-XP**, illetve **MS-EXCEL-XP**, **MS-EXCEL-2000** alatt is tesztelték. **MS VISTA/MS EXCEL 2007 szempontjából tesztelés alatt álló beta verzió.** Fentiektől különböző, vagy speciális rendszerekben való használata esetén az MS rendszerek inkompatibilitásai miatt az űrlapon elhelyezett egyes funkciógombok működése nem garantált. **A munka megkezdésekor győződjön meg a kiválasztó menük és a funkciógombok helyes működéséről!**

Kitölteni csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet, a többi mező írás ellen védve van. A következő kitöltendő mezőre a TAB billentyű megnyomásával lehet továbblépni a munkalapon. A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

A rovatokba csak 8-bites, latin2 kódolású szöveget írjon, azaz a fontkészletet és a betűméreteket nem szabad átállítani! A szavakat, mondatokat csupán egyetlen szóközzel válassza el egymástól, a szövegben tabulátort, speciális jeleket, karakterformázást, szövegformázást **ne** használjon. A többsoros mezőkbe kerülő hosszabb szöveget az ALT+ENTER billentyűk egyidejű leütésével törheti sorokra. A használható betűk, számjegyek és írásjelek a következők:

Betűk: a á b c d e é f g h i í j k l m n o ó ö ő p q r s t u ú ü ű v w x y z
A Á B C D E É F G H I Í J K L M N O Ó Ö Ő P Q R S T U Ú Ü Ű V W X Y Z

Számjegyek: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Írásjelek: szóköz és ! # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ { | } ~

Idézőjelet (") ne használjon és a csúcsos zárójeleket (<>) a környező karakterektől legalább 1 betűközzel válassza el!

Az Excel űrlap kitöltését **súgó** segíti. A súgó egyes mezőkhöz tartozó szövege automatikusan megjelenik, ha a kereszt alakú egérkurzort a jobb felső sarkában piros háromszöggel megjelölt mezőre vagy mezőnévre viszi (kattintani nem szükséges a mezőn). Ha a képernyő felbontása miatt nem látja a teljes szöveget, tolja odébb a munkalap látható részét.

Ügyeljen a mezőbe írható karakterek maximális számára! A megengedett értékeket, vagy a maximális karakterszámot a súgó is tartalmazza, az űrlap és a fogadó rendszer figyelmeztet a megengedettnél hosszabb adat beírása esetén.

Az űrlap mezőit közvetlenül ne másolja! A kijelölt mező, vagy egy részének másolási műveleteit mindig az Excel műveleti ikonjai alatt található **szerkesztőlécen** (fehér sor) végezze (*Másolás, Beillesztés* szerkesztési parancsok)!

2. Az űrlapok kezelése az Excelben

A megjelenítendő lapot (Excel-munkalapot) az **Excel-ablak alján látható munkalapfülek** segítségével lehet kiválasztani. A fülek a munkalapok nevét mutatják. A munkalap neve tartalmazza a lap jelét (pl. [01] – azaz Indikátor_01). A munkalapfüleket tartalmazó sor bal szélén lévő gördítő gombokkal lehet a nem látható füleket is előhozni.

A részben vagy teljesen kitöltött űrlap *tartalma* a munkafüzet-fájlnál (.xls) jóval kisebb méretű szövegfájlként (.xml) menthető el, illetve tölthető be a lapokon jobb oldalt felül elhelyezett funkciógombokkal. Az így elmentett fájlok a 2.1. szakaszban leírt, egységes nevet kapnak. A fájlnev a mentés időpontját is tartalmazza, ami lehetőséget ad a verziókövetésre.

Külön funkciógomb szolgál az elektronikusan beküldendő zip-fájl összeállítására.

Nem javasoljuk, hogy az űrlapot munka közben .xls típusú munkafüzet-fájlként az Excel saját Mentés, Mentés másként és Megnyitás funkcióival mentse el/nyissa meg, mert egyes Excel verziók ezután hibásan kezelik az űrlapot (eltűnik a kiválasztott témakör vagy bejelölt pipák, szétesnek egyébként védett cellasorok, stb.)! Az ilyen mentést nem javasoljuk az .xls típusú fájl nagy mérete miatt és azért sem, mert ilyenkor a 2.1. szakasz szerinti automatikus névadás sem működik.

Azt javasoljuk, hogy az űrlap tartalmát menet közben is **a funkciógombokkal mentse el** (pl.: „**TELJES űrlap KIMENTÉSe fájlba**”). Tehát a több menetben történő űrlapkitöltés esetén az eredeti, üres űrlapot töltsse be az Excel-be a munka folytatásához, majd az űrlapon lévő „**TELJES űrlap BETÖLTÉSe fájlból**” funkciógombbal töltsse rá az űrlap eddig kitöltött tartalmát. Nyomtatás előtt is mentsen, mert egyes Excel verziók nyomtatás után furcsán viselkednek!

2.1. A fájlok elnevezése

A funkciógombok segítségével előállítható fájlok neve

PNEV-xxxxxxxx-ms-yymmddhhnn

szerkezetű, ahol

- PNEV helyén a pályázat rövid megnevezése (űrlap, jobb felső sarok), az
- xxxxxxxx helyén a projektjavaslat/pályamű azonosító jele ([01a] mező) , az
- ms a munkaszakaszt jelöli, azaz ms szerint:
 - 1 – 1. Munkaszakasz
 - 2 – 2. Munkaszakasz
 - 3 – 3. Munkaszakasz
 - 4 – 4. Munkaszakasz
 - 5 – 5. Munkaszakasz
 - 6 – 6. Munkaszakasz
 - 7 – 7. Munkaszakasz
 - 8 – 8. Munkaszakasz
 - 9 – 9. Munkaszakasz
 - 10 – 10. Munkaszakasz
 - p1 – Projektzárást köv. 1. év
 - p2 – Projektzárást köv. 2. év
 - p3 – Projektzárást köv. 3. év
- az yy, mm és dd helyén az aktuális év, hónap és nap, a hh és nn helyén az óra és perc áll.

Ne használjon túl hosszú, betűköz vagy ékezetes karaktereket tartalmazó mappanevet, elérési utat a fájlok tárolására.

2.2. Az űrlapon elhelyezett funkciógombok

A funkciógombok az űrlapadatok egy részének vagy egészének fájlba mentésére vagy fájlból való betöltésére, illetve törlésre, ellenőrzésre és nyomtatásra szolgálnak. A **szürke vagy zöld színű gombok** az Excel munkalapok jobb oldalán vannak, láthatóvá tételükhöz a munkalapot esetleg görgetni kell. További, **élénk citromsárga gombok** listákból való választásokat tesznek lehetővé. Utóbbiakat a kitöltendő mező leírásánál ismertetjük.

Fontos! A funkciógombok működtetéséhez az Excel cellák szerkesztését le kell zárni (ENTER, TAB, ESC), mert szerkesztés közben a funkciógombok nem választhatók ki! **Szükséges a pályázati témakör kiválasztása is az 01-es lap jobb felső sarkában!**

A funkciógombok által kiváltott funkció elvégzése alatt az egérkurzor a szokásostól eltérő formát mutat. Mentés és betöltés közben az Excel ablak bal alsó sarkában mutatja a végrehajtás állását (Excel státusz sora, %-ban). A funkció hibátlan befejezését felbukkanó ablak jelzi, amely nyugtázás (OK) után tűnik el. Hibás befejezés esetén a hibajelzést kell nyugtázni. Egyes funkciógombok használatakor további adatokat kell megadni a felbukkanó ablakban, vagy közbenső információs ablakot, ill. megerősítő kérdést kell nyugtázni. A funkció végrehajtásától „Nem”, „Mégse”, „Abort” vagy „Cancel” válasszal lehet elállni.

Fájl mentésekor azt a mappát kell a felbukkanó ablakban kiválasztani, amelyikbe a fájlt menteni kívánja. A fájl típusa általában „XML Files (*.xml)” kell legyen, a beküldendő zip-fájl előállításakor pedig „ZIP Files (*.zip)”. A fájl nevét automatikusan felkínálja a 2.1. szakaszban leírt konvenció szerint. **Ne használjon túl hosszú, betűköz vagy ékezetes karaktereket tartalmazó mappanevet, elérési utat.**

Fontos! A fájl neve tartalmazza a kiválasztott *pályázat jelét* (az 01-es lap jobb felső sarkában lévő mező) és a *pályamű azonosítóját* ([01a] mező), ezért ezeket előzőleg ki kell töltenie. A név tartalmazza a mentés dátumát és időpontját is, ezért **ellenőrizze, hogy a számítógépén ezek helyesen vannak-e beállítva!** (Ld. 2.1. szakasz.)

Fájl betöltésekor a felbukkanó ablakban először a betöltendő fájlt tartalmazó mappát és az „XML Files (*.xml)” fájltypust, majd a megfelelő adatokat (a teljes űrlapot, a projekt adatait vagy a pályázó adatait) tartalmazó fájlt kell kiválasztania.

A 01-es lapon lévő funkciógombok **(ezek a funkciógombok az Excel felső Eszköztárának ikonsora alatt is elérhetőek):**

- **TELJES űrlap KIMENTÉSE fájlba:** a teljes pályázati űrlap tartalmát (beleértve a konzorciumi tagok 21-es és 22-es jelű lapjait is) elmenti (.xml).
- **TELJES űrlap BETÖLTÉSE fájlból:** a teljes pályázati űrlap tartalmát betölti (.xml).
- **Elektronikusan BEKÜLDENDŐ ZIP fájl ELŐÁLLÍTÁSA:**

Figyelem: A űrlappal együtt letöltött „zip.exe” programnak a beküldendő .xml fájlt tartalmazó mappában kell lennie; ha nincs ott, másolja be. Győződjön meg arról is, hogy a számítógépén a dátum és az idő helyes-e.

1. Ellenőrzi, hogy a kiválasztott mappában benne van-e a „zip.exe” program. Ha nincs, hibát jelez.
2. A teljes pályázati űrlap tartalmát a 2.1. szakaszban leírt nevű fájlként elmenti a megadott mappába (.xml). Hiba esetén közli a hiba okát.
1. A előállított fájlt egy azonos nevű és jelszóval védett zip-fájlba (.zip) csomagolja. Hiba esetén közli a hiba okát.

Ezt a funkciót az űrlapkitöltés, vagy javítás végén egyszer, az elektronikusan beküldendő adatok összecsomagolására kell használnia. Az eredményül kapott zip-fájlt kell elektronikus levél mellékleteként elküldenie (ld. 3. szakasz). **A mentés és a beadási határidőig a beküldés a hibák kijavítása után megismételhető.**

Végleges mentés előtt használja az Adatok HIBAELLENŐRZÉSE funkciógombot!

- A „zip.exe” program nevét ne alakítsa nagybetűssé, egyes rendszereken ez is lehet a probléma oka!
- **Adatok HIBAELLENŐRZÉSE:** egyes adatok meglétét, konzisztenciáját ellenőrzi (**nem végez teljes körű ellenőrzést, csak egyes kiemelt mezőket és összefüggéseket ellenőriz, un. felhasználói tesztelésre szánt, beta verzió!**). Ahol hibát talál, ott a hibát okozó cellához, vagy rejtett mező esetén annak sorához lép és kijelöli a cellát, vagy annak környékét (pl. ha a kutatási típusok összege nem 100%, vagy támogatási intenzitás hibás). „A becslött max. tám. intenzitás” (beállítások alapján számolt megengedett) értékét és hibáját jelző mezők [22aw] e funkciógomb használatakor is frissülnek (ld. még ott)! A funkció által külön, szürke ablakban jelzett hibák között a „Következő” és „Előző” gombokkal lehet lépkedni, miközben az űrlapon a hibajelzésben jelzett mezőt, vagy annak sorát választja ki. A megjelölt mező (vagy másik mező is) az ellenőrzésből való kilépés nélkül szerkeszthető. Javítás után az ellenőrzést az „Újraellenőrzés”-sel lehet megismételni. A „Vissza” gomb kilép az ellenőrzésből. **Ez a kísérleti funkció nincs minden pályázati felhíváshoz felprogramozva ('Ehhez a pályázathoz nem tartozik ellenőrzés' üzenet)!**

A betöltés/kimentés/törlés művelet végrehajtása alatt az egérkurzor eltér az Excelben szokásos keresztől. A művelet befejezését üzenettel jelzi a rendszer, amit az OK gombbal kell nyugtázni.

3. Az Excellel kitöltött űrlapok elektronikus beküldése

A „BEKÜLDENDŐ ZIP fájl ELŐÁLLÍTÁSA” funkciógombbal létrehozott zip-fájlt elektronikus levél mellékleteként küldje el az

indikator2009@nkth.gov.hu

elektronikus címre. A nyomtatást addig ne végezze el, amíg az alábbiak szerint nem kapott „hibátlan” visszajelzést az elektronikusan elküldött űrlapjára.

Az elektronikus levél Tárgy (Subject) mezőjébe a beküldött zip-fájl nevét írja be, egyebet ne! A levélhez csak a zip-fájlt csatolja, mást ne (egy levélben egy fájl, a csatolás elvégzésekor a kiválasztott fájl nevét Másolás/Copy művelettel a Paste bufferbe másolhatja, majd onnan a Beillesztés/Paste művelettel beszúrhatja a levél tárgyába). **A levél törzsébe ne írjon semmit: üzenetét nem olvassa el senki, kérdésére nem kap választ.** A beérkező leveleket ugyanis egy számítógépen futó program fogadja, automatikusan visszaküldött válaszlevélben nyugtázza, majd feldolgozza. **Egyéb, felesleges csatolmányok, levélpapírminta, névjegy csatolása nehezítheti, esetleg meg is akadályozhatja a levél helyes gépi feldolgozását, vagy nehezíti a válasz helyes értelmezését.**

Ha a csatolt fájlt szabályosnak és a beküldött adatokat szintaktikailag hibátlanak találja, akkor adatbázisba tölti az adatokat. Erről automatikusan újabb értesítést küld a levél feladójának.

Ha hibákat talál (nem kitöltött cella, túl hosszú, vagy hibás adat, stb.), a program a hibák megnevezésével és a hibás cellák Excel koordinátáinak megadásával a kijavított űrlap újbóli beküldésére felszólító levelet küld a feladónak. A koordináták: az űrlap oldal/munkalap neve (konzorciumi tag adata esetén kiegészítve a tag sorszámmal) és a cella lapon belüli koordinátái: A2 az Excel-tábla 1. oszlopának 2 sorában lévő celláját jelöli. Nem látható, származtatott, vagy funkciógombbal előállított cella esetén az érintett mezőt a megadott oldalon a megadott sorban keresse! Néhány, funkciógombbal előállított mezőtartalom rejtett lapon van elhelyezve. Ilyenkor a mező megnevezése alapján keresse a hiba helyét. A pályázónak a hibák kijavítása után ismét elő kell állítania, majd be kell küldenie a zip-fájlt.

Ügyeljen arra, hogy az elektronikus és a nyomtatott változat továbbra is azonos legyen, ezért időben ellenőrizze elektronikus beküldéssel a kitöltött űrlapját és ezután végezze el a végleges nyomtatást és az aláírást.

A pályázat kiírásában szereplő beküldési határidőig/értékelési időpontig módosíthatja is újabb elektronikus beküldéssel az adatbázisban már eltárolt adatokat (újbóli, helyesen kitöltött fájl beküldése felülírja a korábban ugyanarról a pályaműről eltárolt adatokat). A rendszer a fájlt csak akkor dolgozza fel, ha a fájl nevében szereplő dátum frissebb, mint a pályaműről már korábban beküldött fájlé.

Itt is felhívjuk a figyelmet arra, hogy az egyes pályázati felhívásokra a papír alapú pályázati csomag benyújtási módját és helyét, a feltételeket az adott pályázat kiírásának beadásra vonatkozó fejezete tartalmazza.

4. Tájékoztatás, ügyfélszolgálat

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal honlapján (<<http://www.nkth.gov.hu>>) tesszük közzé az elektronikus űrlap szükség szerint továbbfejlesztett (pl. más pályázatokra is felkészített vagy javított, kiegészített) változatát, valamint a pályázók kérdései alapján összeállított Gyakori kérdések és válaszok listáját (GYIK).

- Pályázati dokumentáció: <<http://www.nkth.gov.hu>> / Pályázatok, illetve <<http://www.magzrt.hu>>

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal és a MAG Zrt. ügyfélszolgálat az alábbiak szerint érhető el:

- elektronikus levélben: <info@nkth.gov.hu> (kérdésére 5 munkanapon belül kap választ),
- elektronikus levélben: <info@magzrt.hu> (kérdésére 5 munkanapon belül kap választ),
- telefonon hétfőtől csütörtökig 9-12 és 13-16, pénteken 9-13 óra között: az NKTH-ban a (06 1) 484-2800, továbbá:
- az elektronikus űrlappal és annak elektronikus beküldésével kapcsolatos informatikai kérdésekben az NKTH informatikai ügyfélszolgálatánál (+36 30) 360-2241 mobiltelefonon,
- telefonon munkaidőben a MAG Zrt. telefonján (06 40) 200-617,
- egyes pályázatoknál a felhívásban és a honlapokon meghirdetett módon,
- személyesen hétfőtől csütörtökig 9-12 és 13-16, pénteken 9-13 óra között:
1117 Budapest, Neumann János u. 1/C, földszint, NKTH Ügyfélszolgálat (Infopark C épület, bejárat az épület túlsó oldalán, a Gábor Dénes u. felől).

5. Az Excel űrlap rovatainak kitöltése

Az egyes mezőkben kitölthető **adathossz** az űrlap kitöltendő mezőinek **on-line Súgó**-jában található, mely megjelenik, ha a mező fölé viszi az egér kurzort.

A **mezőnevek** tartalmazzák az **indikátor megnevezését**.

A mezőnév végén **szögletes zárójelben található, milyen adatot kell beírni a rovat mezőibe** ([<a>;]):

- 'a' az első oszlopba írandó, egész értékű számadat dimenziója;
- 'b' (a pontosvessző után) a 2. oszlopba írandó adat dimenziója, vagy a szöveges információ tartalma. Amennyiben utóbbi nincs megadva, a mezőt felhasználhatja az alatta lévők kiegészítésére, vagy üresen hagyhatja.

Fontos: Az indikátor űrlap nem a szöveges információk részletes kifejtésére, hanem csak igen tömör, néhány szavas jelzések megadására készült, melyek segítik az ellenőrzést, illetve az ellenőrzőknek/bírálóknak segítik áttekinteni a vállalt indikátorok értékét, jellegét, lényegét, legfontosabb jellemzőjét. A részletes kifejtésre a munkaterv, illetve a beszámoló szolgál.

Az űrlap kitölthető első oszlopába csak számjegyek írhatóak, egész számként (db, fő, eFt). A **fogadórendszer visszautasítja az adatok eltárolását, ha az egyes indikátorrovatok első oszlopa nincs mindenütt kitöltve** legalább 1 darab '0'-val.

Az űrlap kitölthető második oszlopában az FTE adatok kitöltése kötelező (2. Emberi erőforrás fejezet): csak számjegyek, egész számok (max. 5, esetleg 6 számjegy, vagy 0).

A második oszlop szöveges tartalmú mezőit aszerint kell kitölteni, hogy az adott indikátor releváns-e a projekttel kapcsolatban (ha nem, azaz 0, akkor maradhat üresen). Ha még nem ismert az adat – pl. szabadalom célértéknél - a tervezett indikátor 3-4 szavas azonosítása.

A szöveges információk megadására **1 soros rovatmező esetén 120 karakter áll rendelkezésre, két soros mező max. 200 karaktert tartalmazhat**.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	<p>Az űrlap jobb felső sarkában a legördülő menüből válassza ki a pályázatot (programot, vagy alprogramot).</p> <p>Ezzel kezdje az űrlap kitöltését! Hatására a sor elején megjelenik a pályázat teljes neve. <u>A pályázati űrlappal egyezően töltsé ki!</u></p> <p>Legelőször ezt állítsa be, mert ez szükséges az aktív elemek működéséhez és az ellenőrzésekhez is!</p> <p>TECH_09_Ax és TECH_2_09_Ax alprogramok esetén figyelje a beadási időpontot is!</p>	<p>Legördülő listából választható.</p> <p>Kötelező!</p>
[01a]	<p>A projekt/pályamű azonosító jele.</p> <p>A pályázat kiválasztása után ezt a mezőt töltsé ki! Ezt a jelet használja a továbbiakban az egymáshoz tartozó iratok azonosítására.</p> <p><u>A pályázati űrlappal egyezően töltsé ki!</u></p> <p>Törekedjen egyedi azonosító kialakításra, ezért ne használjon pl. születési vagy más dátumot, rendezvénynevet, mások által is feltehetően kedvelt azonosítót.</p> <p>Támogatást nem kapott pályamű ismételt beadása esetén válasszon új azonosítót!</p> <p>Példák: MKI_GABO, busaolaj, 6B_KM_07.</p>	<p>Pontosan 8, ékezet nélküli alfanumerikus (betű, szám) vagy az ”_” (aláhúzás) karakter, közöttük legalább 1 betű legyen. Kötelező!</p>
[01b]	<p>A projekt/pályamű címe a pályázati űrlapon megadottal egyezően.</p> <p>Egyes pályázati felhívásoknál a tervezett tevékenység megnevezése.</p>	<p>Max. 140 karakter</p>
[01c]	<p>Beszámolási időszak.</p> <p>A pályázati szakaszban cél értékeket kell megadni.</p> <p><i>Kezdőértéket akkor kell csak bekiűdeni, ha a felhívás ezt kéri.</i></p>	<p>Legördülő listából választható.</p> <p>Kötelező!</p>

Rovatjel	Útmutató	Szöveg, FTE korlát, egyéb
1. A projekt közvetlenül hasznosítható eredményei		
[01d]	Kifejlesztett új termék [db; megnevezésük] Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új termékek számát és megnevezését (max. 2-4 szó, pl.: CT készülék), ideértve a projekt szakaszban a piacra még be nem vezetetteket.	Max. 200 karakter
[01e]	Kifejlesztett új szolgáltatás [db; megnevezésük] Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új szolgáltatások számát és megnevezését (max. 2-4 szó/db, pl.: monitoring adatszolgáltatás; előrejelzés), ideértve a projekt szakaszban a piacra még be nem vezetetteket	Max. 200 karakter
[01f]	Kifejlesztett új technológia [db; megnevezésük] Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új technológiák számát és megnevezését (max. 2-4 szó/db, pl.: logisztikai; fűtéstechnikai), ideértve a projekt szakaszban a piacra még be nem vezetetteket	Max. 200 karakter
[01g]	Kifejlesztett prototípus [db; megnevezésük] Adja meg a projekt keretein belül kifejlesztett prototípusok számát, megnevezését (max 2-4 szó/db)	Max. 200 karakter
[01h]	Szabadalmi bejelentések száma [db] Adja meg a projekt eredményeképpen benyújtott szabadalmak számát.	Max. 120 karakter, vagy üres
[01h1]	ebből benyújtott hazai szabadalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott hazai szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 120 karakter
[01h2]	ebből benyújtott nemzetközi szabadalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott nemzetközi szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 120 karakter
[01i]	Bejegyzett szabadalmak száma [db] Adja meg a projekt eredményeképpen bejegyzett szabadalmak számát.	Max. 120 karakter, vagy üres
[01i1]	ebből bejegyzett hazai szabadalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen bejegyzett hazai szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 120 karakter
[01i2]	ebből bejegyzett nemzetközi szabadalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen bejegyzett nemzetközi szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 120 karakter
[01j]	Benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentések [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 200 karakter
[01k]	Bejegyzett hazai használati mintaoltalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen bejegyzett hazai használati mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 200 karakter

Rovatjel	Útmutató	Szöveg, FTE korlát, egyéb
[01l]	Benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentések [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 200 karakter
[01m]	Bejegyzett hazai formatervezési mintaoltalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen bejegyzett hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 200 karakter
[01n]	Benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentések [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 200 karakter
[01o]	Bejegyzett hazai növényfajta-oltalmak [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen bejegyzett hazai növényfajta-oltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 200 karakter
[01p]	Állami minősítésre bejelentett fajtajelölt [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.	Max. 200 karakter
[01q]	Állami minősítésre bejegyzett fajtajelölt [db; azonosító, dátum] A projekt eredményeképpen állami minősítésre bejegyzett fajtajelölteket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint.	Max. 200 karakter
[01r]	Projekt eredményeként létrejött új projektek száma [db] Adja meg a projekt eredményeképpen létrejött új projektek számát.	Max. 120 karakter, vagy üres
[01r1]	ebből új hazai projektek [db; rövid címük] A projekt eredményeképpen létrejött hazai projekteket tételesen kérjük felsorolni rövid címükkel.	Max. 120 karakter
[01r2]	ebből új nemzetközi projektek száma [db; rövid címük] A projekt eredményeképpen létrejött nemzetközi projekteket tételesen kérjük felsorolni rövid címükkel.	Max. 120 karakter
[01s]	A projektben hasznosított magyar szellemi termékek száma [db] Adja meg a projektben hasznosított magyar szellemi termékek számát.	Max. 120 karakter vagy üres
2. Emberi erőforrás		
[01t]	A projektbe bevont foglalkoztatottak száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 6 számjegy
[01t1]	ebből a projektbe bevont nők száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t2]	ebből a projektbe bevont PhD hallgatók száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t3]	ebből a projektbe bevont női PhD hallgatók száma, időráfordítása össz. [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t4]	ebből a projektbe bevont posztdoktorok száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t5]	ebből a projektbe bevont női posztdoktorok száma, időráfordítása össz. [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t6]	ebből a projektbe bevont fiatal kutatók száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t7]	ebből a projektbe bevont női fiatal kutatók száma, időráfordítása össz. [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t8]	ebből a projekt során létesített új kutatói munkahelyek száma, az új kutatók időráfordítása a projektben összesen [db; FTE]	Max. 5 számjegy

Rovatjel	Útmutató	Szöveg, FTE korlát, egyéb
[01t9]	ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal rendelkező kutatók száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01t10]	ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal nem rendelkező kutatók száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u]	A projektben résztvevő kutatók száma, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 6 számjegy
[01u1]	ebből 35 év alatti kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u2]	ebből 35 év alatti női kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u3]	ebből 36-55 év közötti kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u4]	ebből 36-55 év közötti női kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u5]	ebből 56-65 év közötti kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u6]	ebből 56-65 év közötti női kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u7]	ebből 65 év fölötti kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01u8]	ebből 65 év fölötti női kutató, időráfordítása összesen [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
[01v]	A projekt kapcsán hazatelepült kutatók száma, időráford. össz. [fő; FTE]	Max. 5 számjegy
3. Társadalmi és gazdasági hasznosítás		
[01w]	Horizontális szempontok érvényesülése (fenntartható fejlődés, környezetvédelem, esélyegyenlőség, biztonság, regionális egyenlőtlenségek mérséklése) [db; szempont(ok) megnevezése]	Max. 300 karakter
[01x]	Disszertációk száma [db; típusa (MSc, PhD, MTA doktora)]	Max. 120 karakter
[01y]	A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése, pl. nyilvános fórumon történő bemutatása [db; fórum neve, ideje] Kérjük adja meg a fórum nevét, és a bemutatás idejét!	Max. 200 karakter
[01y1]	ebből hazai fórumokon [db; fórum neve, ideje] Kérjük adja meg a fórum nevét, és a bemutatás idejét.	Max. 120 karakter
[01y2]	ebből nemzetközi fórumokon [db; fórum neve, ideje] Kérjük adja meg a fórum nevét, és a bemutatás idejét.	Max. 120 karakter
[01z]	Oktatásban/képzésben hasznosított eredmények száma és formája [db; forma megnevezése]	Max. 200 karakter
[01aa]	A projekt eredményeit bemutató publikációk száma [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01aa1]	ebből hazai publikációk száma [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01aa2]	ebből nemzetközi publikációk száma [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01ab]	A projekt eredményét hasznosítók száma összesen [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01ab1]	ebből KKV [db, székhelye(k)]	Max. 120 karakter
[01ab2]	ebből nagyvállalat [db, székhelye(k)]	Max. 120 karakter
[01ab3]	ebből nemzetközi [db, székhelye(k)]	Max. 120 karakter
[01ac]	Létrehozott Spin-off cégek száma [db, rövid neveik]	Max. 120 karakter
[01ad]	A projekt révén létrejött új külső ipari kapcsolatok száma, cégei [db,cégnevek]	Max. 120 karakter

Rovatjel	Útmutató	Szöveg, FTE korlát, egyéb
4. Forrásbevonás		
[01ae]	A projektbe bevont saját forrás [eFt]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01af]	A saját forráshoz bevont külső tőke összege összesen (pl. kockázati tőke, bankhitel stb.) [eFt]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01af1]	ebből hazai tőkebefektetés [eFt] Kérjük adja meg a hazai tőkebefektetések értékét összesen és tételesen felsorolva a típus és a befektető megnevezésével.	Max. 120 karakter, vagy üres
[01af2]	ebből külföldi tőkebefektetés [eFt] Kérjük adja meg a külföldi tőkebefektetések értékét összesen és tételesen felsorolva a típus és a befektető megnevezésével.	Max. 120 karakter, vagy üres
5. Hosszú távú gazdasági hasznosítás (projektzárást követő 3-5 évben)		
[01ag]	Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények, szövetkezetek, vállalkozások száma, rövid neve, székhelye [db; név, székhely] Kérjük, nevezze meg a hasznosító intézményeket és azok székhelyét.	Max. 400 karakter
[01ah]	A projekt eredményét hasznosítók száma összesen [db]	Max. 120 karakter
[01ah1]	ebből KKV [db, székhelye(k)]	Max. 200 karakter
[01ah2]	ebből nagyvállalat [db, székhelye(k)]	Max. 200 karakter
[01ah3]	ebből nemzetközi [db, székhelye(k)]	Max. 200 karakter
[01ai]	Megtartott munkahelyek száma [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01aj]	A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) [db. megnevezés]	Max. 120 karakter
[01ak]	Projektet megelőző releváns projektek száma [db]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01ak1]	ebből hazai [db, rövid címe(i)]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01ak2]	ebből külföldi [db, rövid címe(i)]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01al]	A projekt eredményeként létrejött többlet árbevétel összesen [eFt]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01al1]	ebből belföldi árbevétel [eFt]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01al2]	ebből külföldi árbevétel, és az országok felsorolása, ahonnan az árbevétel származik [eFt, országok]	Max. 200 karakter, vagy üres
[01am]	A projekt eredményeként elért költségcsökkentés, megtakarítás [eFt]	Max. 120 karakter, vagy üres
[01an]	További együttműködés egyetemmel, kutatóintézetrel [db, intézménynév, projektek nevei, időtartam]	Max. 200 karakter
[01ao]	Projekt eredményeként létrejött új projektek [db]	Max. 200 karakter, vagy üres Nem kötelező kitölteni.

Rovatjel	Útmutató	Szöveg, FTE korlát, egyéb
[01ao1]	ebből hazai [db; rövid cím(ek)]	Max. 200 karakter Nem kötelező kitölteni.
[01ao2]	ebből külföldi [db; rövid cím(ek)]	Max. 200 karakter Nem kötelező kitölteni.
6. Egyéb, a projekt jellegéből adódó, a pályázó által megadott speciális monitoring mutatók		
[01ap]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Max. 120 karakter vagy üres
[01ap1]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Nem kötelező kitölteni.
[01ap2]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Nem kötelező kitölteni.
[01ap3]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Nem kötelező kitölteni.
[01ap4]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Nem kötelező kitölteni.
[01ap5]	A megnevezés (mezőnév) hossza max. 100 karakter lehet Nem kötelező kitölteni.	Nem kötelező kitölteni.
	Az aláírás helye és kelte. <i>Ne írjon pontot a dátum számai után!</i>	Helység,max. 30 karakter
		Év,max. 4 számjegy
		Hónap,max. 1-2 számjegy
		Nap, max. 1-2 számjegy
	A projektvezető aláírása. Az aláírás alá a mezőben előre gépelheti az aláíró nevét, vagy a cégszerű aláírás nyomtatható kelleit. Soremelés: ALT/ENTER. Max. 400 karakter és max. 5 sor.	Max. 400 karakter.

6. Mellékletek

C.1. melléklet: Űrlap használati lépések összefoglalása

Az űrlappal az alábbi lépések szerinti (sor)rendben dolgozzon. Ha az itt szereplő fogalmakkal nincs tisztában, akkor kérje az informatikusának/rendszergazdájának segítségét, akinek mutassa meg ezt a mellékletet:

1. **Készítsen egy mappát, amiben dolgozni fog** („munkamappa”) egy kiválasztott meghajtón (háttértárolón), lehetőleg a meghajtó gyökér mappája közelében, nem túl hosszú és speciális karaktereket nem tartalmazó mappaneveken belül.
2. **Töltse le az NKTH honlapról az űrlapsomagot** ebbe a mappába (kattintson a honlapon a csomagra jobb egérgombbal; „Cél mentése más néven”; a fenti „munkamappa” kiválasztása; Mentés).
3. **Csomagolja ki a csomag minden fájlját** (Kicsomagolás/Extract) valamilyen ZIP kicsomagoló programmal, vagy az operációs rendszere ilyen célú funkciójával: a csomag nevével azonos nevűxls űrlapot és a zip.exe fájlt feltétlenül!
4. **Engedélyezze Exceljében a Makrók használatát** (Excel-97-nél magasabb verziókban: Eszközök-Makrók-Biztonság menü pontok, beállítása legyen Közepes. Ezt a beállítást az Excel megőrzi, ezért csak 1-szer kell elvégeznie (vö. C.2.).
5. Az Excel űrlap megnyitásakor megjelenő figyelmeztetésekor **engedélyezze a makrók használatát!**
6. **Az űrlapon csak a citromsárga mezőket tudja kitölteni/kiválasztani**, a rózsaszínű és más színű mezők jelszóval írásvédettek, mert azokba nem szabad írnia (automatikusan töltődnek ki vagy nem írható mezők).
7. **Válassza ki az űrlap 1. munkalapjának jobb felső sarkában a pályázat rövid jelét a lenyíló menüből** (alaphelyzetben itt „Válasszon!” látszik, lenyitni a tőle jobbra lévő, kicsi, szürke háttérű nyilacskára kattintva lehet). **Ha a kiválasztás nem működik, ellenőrizze a 4. pontban leírtak, zárja be az űrlapot és nyissa meg újra az 5. pont figyelembevételével. További információkat talál az űrlap „Kitöltési és beküldés útmutató”-jának 1. és 2. fejezetében.** A segédűrlap használata a 7. és 8. pontban eltér, részleteivel itt nem foglalkozunk.
8. **Töltse ki az 1. munkalap felső részén a pályamű egyedi, 8 karakteres azonosítóját (on-line segítséget kap** azokon a mezőkön, ahol a mező jobb felső sarkában kis piros háromszög található: a segítség megjelenik, **ha kattintás nélkül a mezőre viszi az egérmutatót**; a segítség egy felbukkanó ablakban jelenik meg).
9. **Próbálja ki a „TELJES űrlap KIMENTÉSe fájlba” funkciógomb működését, mielőtt további mezőket kitöltene** az űrlapon (a szürke háttérű funkciógomb az első lapon, az űrlap terület jobb felső sarka mellett található, a pályázat kiválasztó mezőtől jobbra). A gomb megnyomása után **mappaválasztó ablak jelenik meg, melyben a fenti „munkamappá”-t kell kiválasztania és a Mentés gombot kell megnyomnia.** A mentési fájlnevet az űrlap adja, ne változtasson rajta: a pályázat jelét pl. TECH; a pályamű egyedi 8 karakteres azonosítóját (pl.: ABCD1234); a teljes űrlap-adatfájl jelét (-0-) és egy dátumbélyegyet tartalmaz (év/hó/nap/óra/perc) 2-2 számjeggyel leírva. Utóbbi a kitöltési verziókövetést támogatja. Ez a dátumbélyeg teszi lehetővé, hogy a különböző mentései között eligazodjon (általában az utolsó mentése a legteljesebb, de ha valamit elrontott, akkor a korábbi állapothoz is vissza tud térni). **A funkciógombok helyes működésének befejeződését** (vagy a hibát) gépe sebességétől függően 1-2 másodperc, max. 1 percen belül felbukkanó ablakban **üzenet jelzi**. **Ha a funkciógomb nem működik - a mappaválasztó ablak nem jelenik meg - ellenőrizze: lezárta-e az utoljára szerkesztett mezőt (ENTER, TAB vagy ESC billentyű); illetve ellenőrizze a 4. pontban leírtakat, zárja be az űrlapot és nyissa meg újra az 5. pont figyelembevételével. További információkat talál az űrlap „Kitöltési és beküldés útmutató”-jának 1. és 2. fejezetében.**
10. **Töltse ki az űrlap további adatait** (vegye figyelembe, hogy az űrlap több munkalapból áll, a lapot az Excel ablak aljánál található munkalapfülek segítségével választhatja ki).
11. **A munka félbehagyása vagy befejezése esetén ne XLS formában mentsen, hanem az 1. munkalapra visszatérve, a 9. pont szerint.** A mentést az esetleges nyomtatás előtt végezze (egyes Excel verziók az XLS mentése, vagy a nyomtatás után furcsa jelenségeket produkálnak).
12. **A munka folytatásakor, javításkor az eredeti, üres űrlapot indítsa el a fentiek szerint ((4. és 5. pont). A már kitöltött adatait a „TELJES űrlap BETÖLTÉSe fájlból” funkciógombbal töltse az üres űrlapra** (kiválaszthatja a „munkamappá”-t és a fájlt).
13. **Ha elkészült az űrlap kitöltésével, akkor ellenőrizze a kért támogatási intenzitás projektekre és pályázóra megengedett mértékeit és a Pályázati felhívás összes egyéb szabályainak való megfelelést. Használja az erre a célra szolgáló Funkciógomb(ka)t, illetve a Pályázati útmutatót!**

14. A 13. szerinti ellenőrzés és szükség szerinti javítás után az 1. munkalapra visszatérve a zöld háttérű „BEKÜLDENDŐ ZIP fájl ELŐÁLLÍTÁSA” funkciógombbal állítsa elő az utolsó mentést és a beküldendő fájlt, előzetes szintaktikai ellenőrzésre küldje be e-mail csatolmányként a megadott címre a 3. fejezet szerint. A fogadó számítógép a beérkezést követő 1 percen belül 2 db válasz e-mail-ben nyugtázza a beérkezést és közli az ellenőrzés eredményét (hibátlan esetben adatait eltárolja, vagy a korábbiakat felülírja, hibás kitöltés esetén közli, hol talált hibákat). **Hiba esetén javítania kell és meg kell ismételnie a beküldést. A végleges tartalmi és formai ellenőrzést a pályázati koordinátorok végzik.**
15. **Ha az űrlapja adatait a számítógép elfogadta, nyomtassa ki az űrlap kitöltött oldalait (+aláírás a megfelelő helyeken!). A számítógépes elfogadás nem jelenti azt, hogy pályaműve az adott Felhívás minden formai szabályának megfelel, ezért ezt ettől függetlenül is ellenőrizze!**
16. Részletesebb ismertetőt a kezelésről és az egyes mezők kitöltéséről, valamint a rendelkezésére álló Ügyfélszolgálat elérhetőségéről az űrlapcsomagban mellékel, részletes „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban, valamint az „Informatikai GyIK”-ban talál.

C.2. melléklet: Microsoft Vista/MS Excel2007 beállítása, specialitásai

A makrók és az aktív elemek működésének engedélyezése a Vista MS Office 2007-ben az alábbi lépésekkel végezhető el:

1. Excel elindítása.
2. A bal felső sarokban található, színes Office menü gomb megnyomása.
3. A megjelenő menü alsó szegélyén található Excel beállításai.
4. Adatvédelmi központ.
5. Adatvédelmi központ beállításai.
6. Makro beállítások.
7. Makrók letiltása visszajelzéssel beállítás kiválasztása.
8. OK.

A fenti 8 lépést elegendő egyszer elvégezni, a beállítást az Excel megjegyzi. Ha az űrlap már be van töltve az Excel-be, akkor a beállítás után zárja be az űrlapot és úgy folytassa alább!

Űrlap betöltése Excelbe:

9. Űrlap megnyitása.
10. Az eszköztárak alatt megjelenő 'Biztonsági figyelmeztetés' után található 'Beállítások...' gomb megnyomása.
11. 'Tartalom engedélyezése' beállítás kiválasztása.
12. OK.

Ezután az űrlap aktív elemei működnek.

Eddigi tapasztalatunk alapján egyes űrlapfunkciók ilyen rendszeren lassabban működnek.

C.3. melléklet: A 'Beküldendő Zip fájl előállítása' funkció kiváltása

Ha nem teljes, nem szokásos, nem az űrlap fejlesztéséhez használt Visual Basic eszközökkel rendelkező MS OFFICE rendszere van (ilyen pl. egyes angol nyelvű, vagy nem teljes installálással felépített rendszerek esetén előfordul), a 'Beküldendő ZIP fájl előállítása' funkciógomb az alábbiakkal váltható ki:

1. 'Adatok hibaellenőrzése' funkció lefuttatása.
2. 'Teljes űrlap kimentése fájlba' funkció lefuttatása.
3. A keletkező XML fájlt azonos fájl névvel és '.zip' kiterjesztésű becsomagolása TotalCommander, vagy WinZip programmal.