



Kitöltési és beküldési útmutató az Indikátorok elektronikus pályázati űrlaphoz

Űrlapverzió: V81.1.6 2009. július 07. 09:00
Dokumentumverzió: V81.1.6. 2009. július 07. 09:00

Tartalom

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

1. Általános tudnivalók

Jelen útmutató az *elektronikus levél mellékleteként is beküldendő* Indikátorok űrlap kitöltését és beküldését segíti az alábbi jelű pályázatoknál:

Nemzeti Technológiai Program 2008	TECH_08_tt (**)
NKTH-OTKA Alaputatási Program 2008: Gazdaságban hasznosuló innovációt megalapozó alap kutatás	OTKA_A_08_tt (**)
Pályázat az Eureka programban való magyar részvétel támogatására	EUREKA_HU_08
Nemzeti Technológiai Platformok támogatása	NTP_08
Vállalkozások innovációjának támogatása a régiókban – INNOCSEKK PLUSZ	INNO_08_xx (*)
Magyar-shenzeni kétoldalú kapcsolatok fejlesztése	TET_08_RC_SHEN
Magyar-szingapúri kétoldalú kapcsolatok fejlesztése	TET_08_SG_STAR
5LET_08 - K+F eredmények és innovatív ötletek egyéni megvalósítása	5LET_08_t (**)
NAP program	NAP_08
Magyar-francia kétoldalú nemzetközi nagyprojektek	TET_09_FR_ANR_ttt (*)
Magyar találmányok iparjogvédelmi oltalmának támogatása	IPARJOG_08_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. „yyyy” helyén a régió egyedi felhívásának jele szerepel.

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

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 e 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 az A.2. mellékletben találja az előbbi beállítási lépéseket és korlátozásokat.**

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

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 hajszáskeresztte 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 elektronikus 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-xxxxxxx-ms-yymdddhnn

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:
 - c – Célérték
 - k – Kiindulási érték
 - 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 törlésére, 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 közbeni 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 becsült 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 kereszttől. 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

indikator2008@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-fájl-t 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 sorszámaival) 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: <ugyfelszolgalat@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 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

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	Az űrlap jobb felső sarkában a legördülő menüből válassza ki a pályázatot	Ezzel kezdje az űrlap kitöltését! Hatására a sor elején megjelenik a pályázat teljes neve. Legelőször ezt állítsa be, mert ez szükséges az aktív elemek működéséhez és az ellenőrzésekhez is! <i>Legördülő listából választható. Kötelezően kitöltendő mező!</i>
[01a]	A projekt/pályamű azonosító jele.	A pályázat kiválasztása után ezt a mezőt töltsse ki! Ezt a jelet használja a továbbiakban az egymáshoz tartozó iratok azonosítására. Törekedjen egyedi azonosító kialakítása, ezért ne használjon pl. születési vagy más dátumot, rendezvénynevet, mások által is feltehetően kedvelt azonosítót. Támogatást nem kapott pályamű ismételt beadása esetén válasszon új azonosítót! Példák: MKI_GABO, busaolaj, 6B_KM_07. Pontosan 8, ékezet nélküli alfanumerikus (betű, szám) vagy az ” _ ” (aláhúzás) karakter, közöttük legalább 1 betű legyen. Kötelezően kitöltendő mező!
[01b]	A projekt/pályamű címe	Megjegyzés: egyes pályázatoknál a tervezett tevékenység megnevezése. Kötelezően kitöltendő mező!
[01c]	Beszámolási időszak	Lenyíló listából választható. Kötelezően kitöltendő mező!
[01d]	Kifejlesztett új termék [db], [szöveg]	Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új termékek számát, megnevezését (maximum 2 szó, Pl.: szoftver), ideértve a piacra még be nem vezetett termékeket is. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01e]	Kifejlesztett új szolgáltatás [db], [szöveg]	Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új szolgáltatások számát, megnevezését (maximum 2 szó, Pl.: szoftver), ideértve a piacra még be nem vezetett termékeket is. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01f]	Kifejlesztett új technológia [db], [szöveg]	Adja meg a projekt keretein belül kidolgozott új technológiák számát, megnevezését (maximum 2 szó), ideértve a piacra még be nem vezetett termékeket is. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01g]	Kifejlesztett prototípus [db], [szöveg]	Adja meg a projekt keretein kifejlesztett prototípusok számát, megnevezését (maximum 2 szó). Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01h]	Benyújtott szabadalmak száma [db]	Adja meg a projekt eredményeképpen benyújtott szabadalmak számát. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01h1]	ebből hazai [db],	A szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni,

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	[szöveg]	a bejelentés ügyszáma, a bejelentés napja szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01h2]	ebből nemzetközi [db], [szöveg]	A szabadalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni, a bejelentés ügyszáma, a bejelentés napja szerint. Kérjük, adja meg az elindítás módját is, pl. közösségi, nemzetközi, egyéb nemzeti. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01i]	Bejegyzett szabadalmak száma [db]	Adja meg a projekt eredményeképpen bejegyzett szabadalmak számát. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01i1]	ebből hazai [db], [szöveg]	A regisztrált szabadalmakat tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01i2]	ebből nemzetközi [db], [szöveg]	A bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni a típus, lajstromszám, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kérjük, adja meg az elindítás módját is. Pl: közösségi, nemzetközi, egyéb. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01j]	Benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentések száma [db], [szöveg]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01k]	Bejegyzett hazai használati mintaoltalmak száma [db], [szöveg]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01m]	Benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentések száma [db], [szöveg]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01n]	Bejegyzett hazai hazai formatervezési mintaoltalmak száma [db], [szöveg]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01o]	Benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentések száma [db]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni azonosítási szám és a benyújtás dátuma szerint.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
		Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01p]	Bejegyzett hazai növényfajta-oltalmak száma [db]	A projekt eredményeképpen benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentéseket tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01q]	Egyéb iparjogvédelmi oltalmak [db], [szöveg]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01r]	Szerzői művek száma [db]	Adja meg a projekt eredményeképpen létrejött szerzői művek számát, szerzőket, a mű típusát, címét, keletkezésének dátumát, és az első nyilvánosságra hozatal dátumát. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01s]	Disszertációk száma; PhD [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01t]	A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) (pl. licence, know how, stb.) száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01u]	Projekt révén létrejött új projektek száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01u1]	ebből hazai [db]	A regisztrált szabadalmakat tételesen kérjük felsorolni lajstromszáma, az oltalmat megadó határozat kelte szerint. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01u2]	ebből külföldi [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
	2. Emberi erőforrás	
[01v]	A projektbe bevont foglalkoztatottak száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01v1]	ebből a projektbe bevont PhD hallgatók száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v2]	ebből a projektbe bevont posztdoktorok száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v3]	ebből a projektbe bevont fiatal kutatók száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v4]	ebből a projektbe bevont nők száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v5]	ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal nem	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	rendelkező diplomás kutatók száma [fő] , [FTE]	(Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v6]	ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal rendelkező kutatók száma [fő] , [FTE]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].)
[01v7]	ebből létrehozott új munkahelyek száma [db]	Kérjük, adja meg a projekt által létrehozott új munkahelyek számát a kutatói, fejlesztői és egyéb munkahelyek szerinti bontásban. (Nem lehet nagyobb érték, mint [01v].) Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01v71]	ebből létrehozott új kutatói munkahelyek száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
	3. Társadalmi és gazdasági hasznosítás	
[01w]	A projekt eredményeinek nyilvános fórumon történő bemutatása	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01w1]	ebből hazai fórumokon [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01w2]	ebből nemzetközi fórumokon [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01x]	A projekt eredményeit bemutató publikációk száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01x1]	ebből hazai publikációk száma [db]	Kérjük, adja meg a publikáció szerzőjét, címét, a megjelenés helyét, idejét, és terjedelmét. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01x2]	ebből nemzetközi publikációk száma [db]	Kérjük, adja meg a publikáció szerzőjét, címét, a megjelenés helyét, idejét, és terjedelmét. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01y]	Oktatásban/képzésben hasznosított eredmények formája és száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01z]	Létrehozott cégek száma (pl. spin-off) [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
	4. Forrásbevonás	
[01aa]	A projekt saját forrás része [Ft]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01ab1]	A saját forráshoz	A saját forráshoz bevont összes külső tőke összege (pl. kockázati tőke,

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	bevont összes külső tőke összege (pl. kockázati tőke, bankhitel stb.) [Ft]	bankhitel stb.) [Ft] Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01ab2]	ebből hazai tőkebefektetés	Kérjük, adja meg a hazai tőkebefektetések értékét összesen és tételesen felsorolva a típus és a befektető megnevezésével. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
	ebből külföldi tőkebefektetés	Kérjük, adja meg a külföldi tőkebefektetések értékét összesen és tételesen felsorolva a típus és a befektető megnevezésével. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
	5. Egyéb, a projekt jellegéből adódó, a pályázó által projektjavaslatában megadott speciális monitoring mutatók	
[01ac]	...	Szabad szöveges mezőben megadhatóak egyéb indikátorok. Egyéb indikátor megadása nem kötelező.
[01ac1]	...	
[01ac2]	...	
[01ac3]	...	
[01ac4]	...	
[01ac5]	...	
	6. Hosszú távú gazdasági hasznosítás (projektzárást követő 3 évben)	
[01ad]	A projekt eredményét hasznosítók száma és köre [db], [hasznosítók köre, székhelye]	Kérjük, nevezze meg a hasznosító intézményeket és azok székhelyét. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01ae]	A projekt eredményeként létrejött többlet árbevétel [Ft]	Kérjük, adja meg a projekt keretében kifejlesztett termék / technológia / szolgáltatás értékesítéséből származó árbevétel összegét belföldi, és export árbevétel szerinti bontásban. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01ae1]	ebből belföldi árbevétel [Ft]	A külföldi árbevétel esetén kérjük jelölje az FTE / szöveg oszlopban az ország nevét, ahonnan a bevétel származik! Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01ae2]	ebből külföldi árbevétel [Ft]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01af]	A projekt eredményeként elért költségcsökkenés, megtakarítás [Ft]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[01ag]	További együttműködés a konzorciumi tagokkal (egyetemmel, kutatóintézetekkel, stb.) [db]	Nevezze meg az együttműködés tartalmát, módját, az abban résztvevőket, és időtartamát. Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01ah]	Projekt révén létrejött új projektek száma	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
[01ah1]	ebből hazai [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01ah2]	ebből külföldi [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát! (Ennél a pontnál az FTE/szöveg mező töltése is kötelező!)
[01ai]	A projekt lezárása után megtartott munkahelyek száma [db]	Kötelezően kitöltendő mező! Ha nem vállal célértéket, kérjük, írjon nullát!
	Az aláírás helye és kelte. <i>Ne írjon pontot a dátum számai után!</i>	Helység. (Max. 30 karakter.)
		Év. (4 számjegy)
		Hónap. (1-2 számjegy)
		Nap. (1-2 számjegy)
	A pályázó cégszerű aláírása (ahogyan az aláírási címpéldányon szerepel). A szöveg formázására csak szóközt és ALT+ENTER-t használjon! <i>Befogadó intézménnyel pályázó természetes személy esetén ellenőrizze a Pályázati Útmutatóban és jelen útmutató 1. fejezetében, hogy kinek/hogyan kell aláírni!</i>	Max. 400 karakter.

6. Mellékletek

A.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 űrlapcsomagot** 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. A.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 nyílacsákra 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 dátumbélyeget 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. Az 1. munkalapon **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.**

14. **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!**
15. Részletesebb ismertetőt a kezelésről és az egyes mezők kitöltéséről, valamint a rendelkezésére álló Ügyfélszolgálat elérhetőségéről az űrlapcsomagban mellékelt, részletes „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban, valamint az „Informatikai GyIK”-ban talál.

A.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.

A.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 fájlnevével és '.zip' kiterjesztésű becsomagolása TotalCommander, vagy WinZip programmal.