

## Az elektronikus pályázati űrlap (eForm) kitöltése és benyújtása

Az Európa a polgárokért programban a projektjavaslatokat elektronikus pályázati űrlap (e-űrlap) használatával kell benyújtani.

A papír alapon, postai úton, faxon vagy e-mailben benyújtott pályázatokat NEM bírálják el. Ezért kérjük, hogy az e-űrlapot és a csatolt dokumentumok másolatát ne küldje el postai úton az EACEA-nak.

Az elektronikus pályázati űrlap kitöltéséről és benyújtásának módjáról részletes tájékoztatást talál ebben az útmutatóban.

Kérjük, hogy kitöltés közben folyamatosan mentse az űrlapot.

## TARTALOM


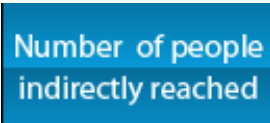


AZ ELEKTRONIKUS PÁLYÁZATI ŰRLAP KITÖLTÉSE .....	3
Az űrlap általános jellemzői.....	3
A kitöltendő mezők típusai.....	3
A kötelező mezők színei .....	4
Az űrlap felépítése.....	5
Az űrlap bevezető szakasza .....	5
Kitöltendő mezők az űrlap első oldalán .....	6
A partner szervezetek listája: .....	6
Part A & B: A pályázó és a partnerek bemutatása .....	7
Part B: Szervezet és tevékenységek .....	11
Part C: A projekt leírása, bemutatása.....	13
Part D: Technikai kapacitás.....	19
Part E: A projekt megvalósítása és a támogathatósági kritériumok .....	20
Part F: A projekt és tevékenységeinek ütemezése.....	23
Csatolmányok – „Attachments” .....	24
AZ ELEKTRONIKUS PÁLYÁZATI ŰRLAP ÉRVÉNYESÍTÉSE ÉS BENYÚJTÁSA.....	25
1. lépés: A szoftver beállítások és az internetkapcsolat ellenőrzése.....	25
2. lépés: Az űrlap érvényesítése .....	25
3. lépés: A hibák kijavítása .....	27
4. Az űrlap benyújtása .....	28

## AZ ELEKTRONIKUS PÁLYÁZATI ŰRLAP KITÖLTÉSE

### Az űrlap általános jellemzői

Az elektronikus pályázati űrlap (eForm) egy interaktív PDF dokumentum, amelyet az Európa a polgárokért programban pályázó szervezeteknek kell kitölteniük.

#### A kitöltendő mezők típusai:







Kitöltendő mező típusa	Jelzése	Tulajdonságok	Példák
<b>kötelező</b>	*	a mező kitöltése kötelező	Telephone 1 *: 
<b>opcionális</b>	(ennél a mezőnél nincs megkülönböztető jelzés)	a mező kitöltése nem kötelező	Telephone 2: 
<b>védett</b>		a mező tartalma nem módosítható (ezeket a mezőket a rendszer automatikusan kitölti a Résztevői Portálban és az űrlap létrehozásakor megadott adatok alapján)	

**Figyelem!** A védett mezőkben lévő információkat nem lehet módosítani az űrlapban.

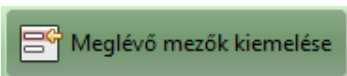
Ha a szervezet adatai módosulnak vagy hibásan jelennek meg az űrlap védett mezőiben, akkor azokat a Résztevői Portálban lehet csak javítani.

**A kötelező mezők színei:**

Az űrlap színekkal is felhívja a figyelmet a kitöltendő mezőkre.

Kitöltendő mező típusa	Jelzése	Példák
<b>kötelező</b>		Title * :  Family name * :  First name * : 
<b>opcionális</b>		Department / Faculty : 

A kiemelés megszüntethető, ekkor eltűnnek a színek a kitöltendő mezőkről. Ehhez az űrlap tetejénél látható eszköztárban kell a következő gombra kattintani:



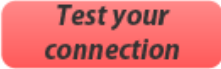
Példák		
Title * :	Family name * :	First name * :
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Department / Faculty :	<hr/>	

**Figyelem!** Ha kötelező mezők kitöltetlenül maradnak, nem lehet benyújtani az űrlapot.

## Az űrlap felépítése

### Az űrlap bevezető szakasza

Kérjük, végezze el a következőket az űrlap kitöltésének megkezdése előtt:

- Ellenőrizze, hogy szoftver beállításai és internetkapcsolata megfelelő-e az űrlap benyújtásához. Ehhez kattintson az űrlap valamennyi oldalának jobb alsó sarkában megtalálható gombra: 
  - A teszt ellenőrzése előtt az űrlap valamennyi oldalán a „**Connection test has not been performed!**” (A kapcsolat ellenőrzése még nem lett elvégezve) felirat olvasható
- Ellenőrizze, hogy az űrlap legújabb elérhető verzióját használja-e.

Védett mezőkben láthatóak az űrlapra vonatkozó általános információk, melyek többségét az űrlap létrehozása során adja meg a pályázó, például:

- pályázati program
- pályázati kategória

Ellenőrizze, hogy az Ön számára megfelelő és az aktuális **beadási határidő**höz tartozó űrlapot generálta-e:

- csak ezeket fogadja el a rendszer a pályázat benyújtásakor

<i>Programme :</i>	EUROPE FOR CITIZENS	
<i>Sub-programme :</i>	Strand2: Democratic engagement and civic participation	
<i>Programme Guide / Call for Proposals :</i>	Europe for Citizens - Programme Guide 2014-2020	
<i>Action :</i>	2.2: Network of Towns	
<i>Sub-action :</i>	N/A	
<i>Deadline for submission :</i>	01/09/2015	12:00 midday (Brussels time)

**Kitöltendő mezők az űrlap első oldalán:**

**A projekt címe** (max. 300 karakter)

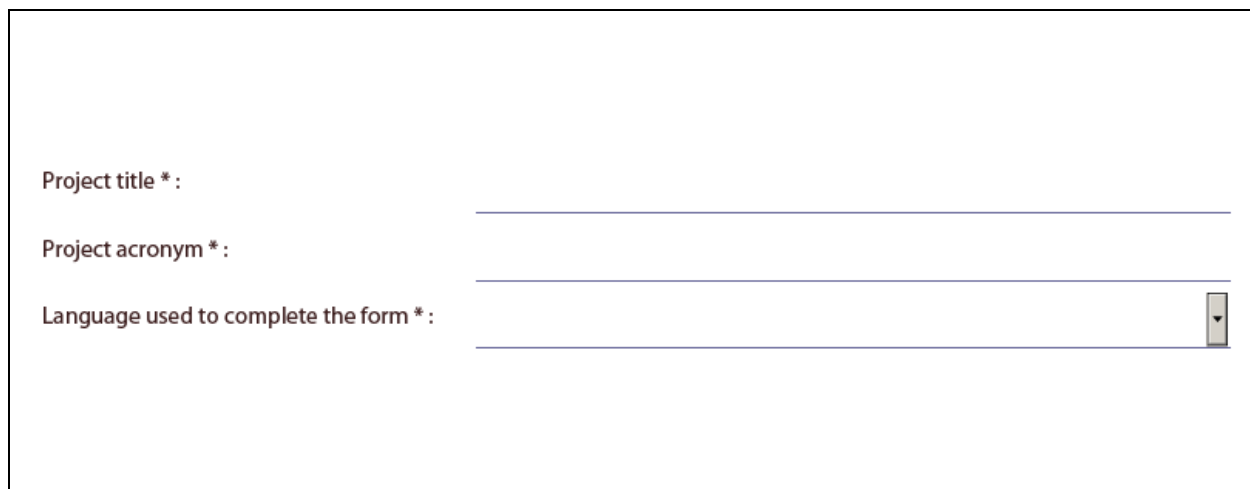
**A projekt rövidítése** (max. 7 karakter):

- szabadon megadható

**Az űrlap kitöltéséhez használt nyelv:**

- legördülő menüből választható ki
- a C.4-es kérdés kivételével végig ezt a nyelvet kell használni a válaszok megadásához

**Figyelem!** Magyarul is kitölthető az űrlap!



Project title \* : \_\_\_\_\_

Project acronym \* : \_\_\_\_\_

Language used to complete the form \* : \_\_\_\_\_

**A partner szervezetek listája:**

Az űrlap 2. oldala listázza a projektpartnereket, és ellenőrzi, megfelelnek-e a program és a választott pályázati kategória kritériumainak:

- pirossal láthatóak a hibák
- ezek javítása nélkül az űrlap nem adható be

**Figyelem!** A programban csak non-profit szervezetek vehetnek részt:

- a szervezet „típusát” csak a Résztvevői Portálban lehet megadni ill. módosítani

Az alábbi képen a városok hálózatai pályázati kategóriára vonatkozó kritériumok láthatóak:

List of Partner Organisations					
Your list of partner organisations is not valid. It should respect the rule(s) below:					
Not valid	The minimum number of partners required is : 3				
Valid	The applicant/partner must be established in one of the 28 EU member states plus Montenegro, Serbia, Bosnia and Herzegovina, Albania, The former Yugoslav Republic of Macedonia under condition that a Memorandum of Understanding is signed.				
Not valid	- The total number of different countries should be at least equal to : 4				
Valid	- The total number of EU countrie(s) should be at least equal to : 1				
Valid	All partners must be from Non-Profit Organisations				
Partner no	PIC	Role	Organisation Name	City	Country

**Part A & B: A pályázó és a partnerek bemutatása**


Az űrlap „A” és „B” részében a pályázóról és valamennyi partnerről meg kell adni információkat – a kérdéscsoportok külön-külön jelennek meg az egyes szervezetekre vonatkozóan.

**A.1: Pályázó & partner szervezetek adatai**

Az A.1-es részben a szervezetek adatai automatikusan betöltődnek az űrlapba a Résztvevői Portálból, ezek védett mezőkben láthatóak.

**Figyelem!** A szervezetek adatainak módosítása az űrlapban nem, csak a Résztvevői Portálban lehetséges.

Példa (pályázó)			
<b>A.1 Organisation</b>			
Partner number:	P1	PIC number:	929051257
Role in the application:	Applicant Organisation		
Full name of the organisation in Latin characters:	PÁLYÁZÓ MINTA SZERVEZET		

Példa (partner)			
<b>A.1 Organisation</b>			
Partner number:	P2	PIC number:	948585117 
Role in the application:	Associated partner		
Full name of the organisation in Latin characters:	Külföldi Partner Teszt		

### **A.2: Kapcsolattartó (pályázó szervezet)**

A pályázat menedzselésének feladatait ellátó személy nevének és elérhetőségeinek megadása.

- a kapcsolattartó címe automatikusan megjelenik az űrlapban, az A.1-es résznél látható adatokkal megegyezően
- ha a kapcsolattartó személy címe eltér a szervezet címétől, a példában látható, „**Address**” (cím) felirat feletti négyzet bejelölése után adhatja meg a megfelelő adatokat (ha a négyzetet nem pipálja be, nem módosíthatja az ott megjelenő adatokat)

Ha a pályázó szervezet kapcsolattartójának és a jogi képviselőjének személye eltérő, jelölje be az oldal alján látható négyzetet:

- a jogi képviselő adatainak megadása csak ezt követően lehetséges az űrlapban

Példa (pályázó)			
<b>A.2 Person responsible for the management of the application (contact person)</b>			
Title *:	Family name *:	First name *:	
_____	_____	_____	
Department / Faculty: _____			
Role in the organisation *:		E-mail address *:	
_____		_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Check this box if the address is different from the address provided in section A.1			
<b>Address</b>			
Street name and number *:			Postcode:
_____			_____
Town *:	Cedex:	PO Box:	
_____	_____	_____	
Country *:	Region *:		
_____	_____		
Telephone 1 *:	Telephone 2:	Fax:	
_____	_____	_____	
<input checked="" type="checkbox"/> Check this box if the legal representative is different from the person responsible for the management			



**A.3: Jogi képviselő (pályázó szervezet)**

A pályázó szervezet jogi képviselője nevének és elérhetőségeinek megadása:

- a címe automatikusan megjelenik az űrlapban, az A.1-es résznél látható adatokkal megegyezően
- ha a jogi képviselő címe eltér a szervezet címétől, a példában látható, „**Address**” (cím) felirat feletti négyzet bejelölése után adhatja meg a megfelelő adatokat (ha a négyzetet nem pipálja be, nem módosíthatja az ott megjelenő adatokat)

**Példa (pályázó)**

**A.3 Person authorised to represent the organisation in legally binding agreements (legal representative)**

Title \* : \_\_\_\_\_ Family name \* : \_\_\_\_\_ First name \* : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Department / Faculty : \_\_\_\_\_

Role in the organisation \* : \_\_\_\_\_ E-mail address \* : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Check this box if the address is different from the address provided in section A.1

**Address:**

Street name and number \* : \_\_\_\_\_ Post code : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Town \* : \_\_\_\_\_ Cedex : \_\_\_\_\_ PO Box : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Country \* : \_\_\_\_\_ Region \* : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone 1 \* : \_\_\_\_\_ Telephone 2 : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**A.2: Jogi képviselő / kapcsolattartó (partner szervezetek esetében)**

Projekt partnerek esetében elég vagy a jogi képviselő vagy a kapcsolattartó személyének és elérhetőségeinek megadása.

- a cím automatikusan megjelenik az űrlapban, az A.1-es résznél látható adatokkal megegyezően
- ha a jogi képviselő / kapcsolattartó személy címe eltér a szervezet címétől, a példában látható négyzet bejelölése után adhatja meg a megfelelő adatokat (ha a négyzetet nem pipálja be, nem módosíthatja az ott megjelenő adatokat)

**Példa (partner)**

**A.2 Legal representative / contact person**

Title \* :                      Family name \* :                      First name \* :

\_\_\_\_\_

Department / Faculty : \_\_\_\_\_

Role in the organisation \* :                      E-mail address \* :

\_\_\_\_\_

*Check this box if the address is different from the address provided in section A.1*

**Address**

Street name and number \* :                      Postcode :

\_\_\_\_\_

Town \* :                      Cedex :                      PO Box :

\_\_\_\_\_

Country \* :                      Region \* :

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

Telephone 1 \* :                      Telephone 2 :                      Fax :

\_\_\_\_\_

## **Part B: Szervezet és tevékenységek**

### **B.1: A szervezet típusa**

- az első 3 mezőt a rendszer a Résztevői Portálban megadott információk alapján automatikusan kitölti (pályázó és partner szervezetek esetében is)
- szervezet típusa: legördülő menüből választható ki

**B.1 Structure**

Status :	Private
Non Profit Organisation :	Yes
NGO :	No
Type of organisation *:	<input type="text"/>

### **B.2: a szervezet célja és tevékenységei**

- a szervezet főbb tevékenységeinek bemutatása  
(max. 1000 karakter)
- a szervezet projektben betöltött szerepköre, feladatai  
(max. 1000 karakter)

**B.2 Aims and activities of the organisation\***

*Please provide a short presentation of your organisation (key activities, affiliations etc.) relating to the domain covered by the project. (Max. 1000 characters)*

*Please describe the role of the organisation in the project. (Max. 1000 characters)*

### **B.3: Egyéb EU-s támogatás megadása**

A kérdéseket külön-külön meg kell válaszolni a pályázóval és a partner szervezetekkel kapcsolatban is.

A B.3-as rész első kérdése:

- az elmúlt 3 évben elnyert (bármilyen) EU-s támogatás megadása, listázása

Újabb támogatás felviteléhez kattintson a zöld „Add a project” gombra.

**B.3 Other EU grants**

*Please list the projects for which the organisation, or the department responsible for the management of this application, has received financial support from the EU Programme during the last three years.*

Programme or initiative*	Reference number*	Beneficiary Organisation*	Title of the Project*
<div style="background-color: #92d050; display: inline-block; padding: 5px 20px; border-radius: 5px;">Add a project</div>			

A B.3-as rész második kérdése:

- adja meg azokat az EU-s pályázattípusokat (ha van ilyen), amelyekben szintén pályáznak az Európa a polgárokért programban benyújtott pályázattal

Újabb támogatás felviteléhez kattintson a zöld színű „Add a project” gombra.

*Please list other grant applications submitted by your organisation, or the department responsible, for this project proposal. For each grant application, please mention the EU Programme concerned and the amount requested.*

Programme concerned*	Amount requested*
<div style="background-color: #92d050; display: inline-block; padding: 5px 20px; border-radius: 5px;">Add a programme</div>	

**Figyelem!** Az egyes projektek ugyanazon tevékenységre csak és kizárólag egyetlen támogatásban részesülhetnek az uniós költségvetésből. ([Programismertető](#), 24. oldal)

**Part C: A projekt leírása, bemutatása**

**C.1: A projekt ideje:** A projekt teljes időtartama (év, hónap, nap megadása – legördülő menüből)

**testvérváros program esetén:**

- a találkozóra érkező partnerek érkezésének és távozásának dátuma

**Figyelem!** A testvérváros programban összefüggő napok során kell megvalósítani a rendezvényeket – a projekt nem bontható meg.

Példa (testvérváros program)	
<i>C.1 Timetable of the project</i>	
Arrival date * :	Departure date * :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**európai emlékezet, városok hálózatai és civil társadalmi projektek esetén:**

- a teljes projekt kezdésének és befejezésének dátuma (a legelső és legutolsó tevékenységek időpontjának megadása)

Példa (európai emlékezet, városok hálózatai, civil társadalmi projektek)	
<i>C.1 Timetable of the project</i>	
<i>Please indicate the total duration of the project from preparation to evaluation</i>	
Start date * :	End date * :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**C.2: A projekt helyszíne(i):**

**testvérváros program esetén:**

- város megnevezése (max. 60 karakter)
- ország megnevezése (legördülő menüből választható)
- a pályázó szervezet képviselő város megnevezése (max. 60 karakter)

Példa (testvérváros program)	
<b>C.2 Venue(s) of the activities*</b>	
Town * :	<input type="text"/>
Country * :	<input type="text"/>
Town represented by the applicant * :	
<input type="text"/>	

**európai emlékezet, városok hálózatai és civil társadalmi projektek esetén:**

- a tevékenységek helyszíneinek megnevezése (max. 2000 karakter)

**Figyelem!** A tevékenységeket a támogatható országok valamelyikében kell megvalósítani.

Példa (európai emlékezet, városok hálózatai, civil társadalmi projektek)	
<b>C.2 Venue(s) of the activities*</b>	
<i>The activities should take place in any of the eligible countries to the Programme</i>	
<input type="text"/>	

### **C.3: A projekt résztvevői**

A projekt résztvevői összetétele a teljes projektre vonatkozóan.

A projektben részt vevő valamennyi szervezet (pályázó és partnerek) által delegált résztvevők összetételének meghatározása az alábbiak szerint:

- kor szerinti megoszlás a táblázatban megadott korcsoportok szerint
- hátrányos helyzetű résztvevők száma
- nők száma
- férfiak száma

Partner number	Name of the organisation / municipality	Country	Participant by target group (number)					Total number of participants	
			Distribution by age group			Disadvantaged participants*	Women*		Men*
			< 30*	30 - 65*	> 65*				
P1	PÁLYÁZÓ MINTA	Hungary						0	
P2	Külföldi Partner	Czech Republic						0	
P3	Partner Demo Or	Germany						0	
Total								0	

### **Figyelem!**

A **testvérváros program** projektjeiben legalább 25 meghívott résztvevőnek, a **városok hálózatai** projektekben legalább 30% meghívott résztvevőnek kell jelen lennie.

A meghívott résztvevők a támogatható partnerek által delegált nemzetközi résztvevők.

**C.4: A projekt rövid összefoglalása**

- erre a kérdésre **csak angolul, franciául vagy németül** adható meg a válasz  
(max. 2000 karakter)

**C.4 Short description of the project, including its aims in English, in French or in German**  
(Max. 2000 characters). \* :

Csak angol, francia és német nyelvű elektronikus pályázati űrlapot lehet létrehozni. A dokumentum azonban az Európai Unió valamennyi hivatalos nyelvén kitölthető, így magyarul is.

A C.4-es kérdésre csak angolul, németül vagy franciául lehet válaszolni, függetlenül attól, hogy a pályázó milyen nyelvet használ az EU hivatalos nyelvei közül az űrlap többi kérdésének megválaszolásához.



**C.5: Költségek**

**A. A projektre igényelhető pályázati támogatás összegének meghatározása**

**testvérváros program esetén:**

- a támogatás összege a **meghívott résztvevők számától** függ
- csak őket lehet figyelembe venni a pályázati támogatás mértékének meghatározásához
- legördülő menüből választható ki (a [programismertető](#) 36. oldalán található táblázat alapján)

Példa (testvérváros program)		
<i>Only the number of INVITED participants is relevant for the calculation of the grant. INVITED PARTICIPANTS are international participants sent by the eligible partner/s</i>		
Total number of international participants	AMOUNT - €	
<input type="text"/>		

**európai emlékezet, városok hálózatai és civil társadalmi projektek esetén:**

- tevékenységenként külön-külön kell megadni a résztvevők és országok számát
- újabb tevékenység adatait az „Add an event” gombra kattintva lehet felvinni
- legördülő menüből választhatóak ki (a [programismertető](#) 34. oldalán található táblázat alapján)

Példa (európai emlékezet, városok hálózatai, civil társadalmi projektek)		
Total number of participants per event	Number of involved countries	Amount
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Subtotal		
<input type="button" value="Add an event"/>		

## B. Előkészítő tevékenységek

Csak az **európai emlékezet** és a **civil társadalmi projekteknél** igényelhető támogatás a következőkre:

- közösségi hálózatokkal kapcsolatos előkészítő tevékenységek
- kutatási előkészítő tevékenységek

- **projektenként egy** ilyen típusú átalányösszeg adható
- csak a résztvevők teljes számától függ a mértéke (az előkészítő tevékenységek számától függetlenül)
- legördülő menüből választható ki (a [programismertető](#) 35. oldalán található táblázat alapján)
- a rendszer automatikusan hozzáadja a projektre igényelhető pályázati támogatás összegéhez

<b>B. Preparatory activities</b>	
Number of participants	Amount
<input type="text"/>	0 €
<b>Subtotal</b>	0 €
<b>Total costs (A+B)</b>	0 €

**Figyelem!** Az előkészítő tevékenységekre igényelhető támogatással sem lehet meghaladni az egyes pályázati kategóriákban elnyerhető maximális pályázati támogatás összegét.

**Part D: Technikai kapacitás**

- a projekt szervezőinek (pályázó és partner szervezetek) tapasztalatai a projekt témáival kapcsolatban  
(max. 2000 karakter)

***D.1 Experience of the project organisers in the field concerned.***

(Max. 2000 characters) \* :

## **Part E: A projekt megvalósítása és a támogathatósági kritériumok**

### ***E.1: A projekt céljai valamint kapcsolódásai a program általános és éves prioritásaihoz***

- a tervezett projektre jellemző állítások melletti négyzetek megjelölése
- nem kötelező az összes kiválasztása
- a megjelölt állítások és a tervezett projekt kapcsolatát részletezni kell az állítások után található szöveges mezőben (max. 3500 karakter)

### ***E.1 Consistency with the objectives of the action and of the programme***

*Please tick relevant box(es)*

#### ***General objectives of the Programme targeted by your project:***

- To contribute to citizens' understanding of the Union, its history and diversity.*
- To foster European citizenship and to improve conditions for civic and democratic participation at Union level.*

#### ***Specific aims of the Programme targeted by your project:***

- Raise awareness of remembrance, common history and values and the Union's aim that is to promote peace, its values and the well-being of its peoples by stimulating debate, reflection and development of networks*
- Encourage democratic and civic participation of citizens at Union level, by developing citizens' understanding of the Union policy making-process and promoting opportunities for societal and intercultural engagement and volunteering at Union level.*

#### ***Annual priorities of the Programme targeted by your project (please don't select it if your project is not concerned by one of those priorities):***

- Debate on the Future of Europe*

Az elektronikus pályázati űrlapban mindig az aktuális, az adott pályázati kategóriának megfelelő éves prioritás olvasható.

**E.2: A projekt munkaterve**

Szöveges válasz megadása az alábbiakról:

- a projekt megvalósítása során használt munkamódszerek és tevékenységek
- a projekt európai dimenziója  
(max. 3500 karakter)

**E.3: Disszemináció**

- a projekt eredményeinek terjesztése
- multiplikáló hatás (a projektben közvetlenül részt vevőknél szélesebb „közönség” elérése)  
(max. 3500 karakter)

***E.2. Activity plan / work programme of the project (Max. 3500 characters)***

- *The working methods applying within implementation of the project.*
- *The appropriateness of the activities foreseen in the work programme to reach the project's needs and objectives.*
- *The European dimension of the project.*

*Please describe: \* :*

***E.3 Dissemination (Max. 3500 characters)***

- *The dissemination plan foreseen by the project in order to allow an effective transfer and exchange of the expected results.*
- *How the project will create a multiplier effect among a wider audience beyond those directly involved in the project activities.*

*Please describe: \* :*

**E.4: Hatás és polgári részvétel**

Összefoglalás arról, hogyan próbálnak minél több résztvevőt bevonni a projektbe a szervezők:

- a projekt rövid és hosszú távú hatásai
- a résztvevők bevonásának módja a projekt tevékenységeibe
- a projekt azon résztvevőinek aránya, akik korábban nem voltak kapcsolatban a projektet megvalósító szervezetekkel (max. 3500 karakter)

**E.4. Impact and Citizens involvement (Max. 3500 characters)**

- *What are the expected mi/long-term effects produced by the project.*
- *How the participants will be involved in the proposed activities.*
- *Percentage of participants not involved within NGOs/Institutional or social activities before their involvement in the project.*

*Please describe: \*:*



**Part F: A projekt és tevékenységeinek ütemezése**

A projekt **tevékenységeinek részletes bemutatása** külön-külön, az alábbiak szerint:

- a tevékenység száma (max. 255 karakter)
- kezdő és befejező dátum  
(év, hónap, nap – legördülő menüből)
- a tevékenység típusa (max. 200 karakter)
- a tevékenység helyszíne (max. 60 karakter)
- a nem közvetlenül elért személyek száma az adott tevékenység során (beleértve a közösségi média, webináriumok, média, stb. által elért embereket is)
- a tevékenység tartalma (max. 500 karakter)
- várható eredmények (max. 500 karakter)

Újabb tevékenység hozzáadásához kattintson a zöld színű „Add an activity” gombra.

Event Number : \* :

Date		Type of Activity*	Venue of the activity*	Number of people indirectly reached
Start*	End*			
Content *				
(in brief)				
Expected results*				

### Csatolmányok – „Attachments”

Az erkölcsi nyilatkozat csatolása az elektronikus pályázati űrlaphoz:

- kattintson a zöld színű **„Attach a document”** gombra
- a megjelenő ablakban válassza ki saját számítógépéről a feltölteni kívánt dokumentumot
- kattintson a **„Megnyitás”** gombra az ablak jobb alsó sarkában



**Figyelem!** Az erkölcsi nyilatkozatot csak a pályázó szervezetnek kell kitöltenie és csatolnia az elektronikus pályázati űrlaphoz.



## **AZ ELEKTRONIKUS PÁLYÁZATI ŰRLAP ÉRVÉNYESÍTÉSE ÉS BENYÚJTÁSA**

### **1. lépés: A szoftver beállítások és az internetkapcsolat ellenőzése**

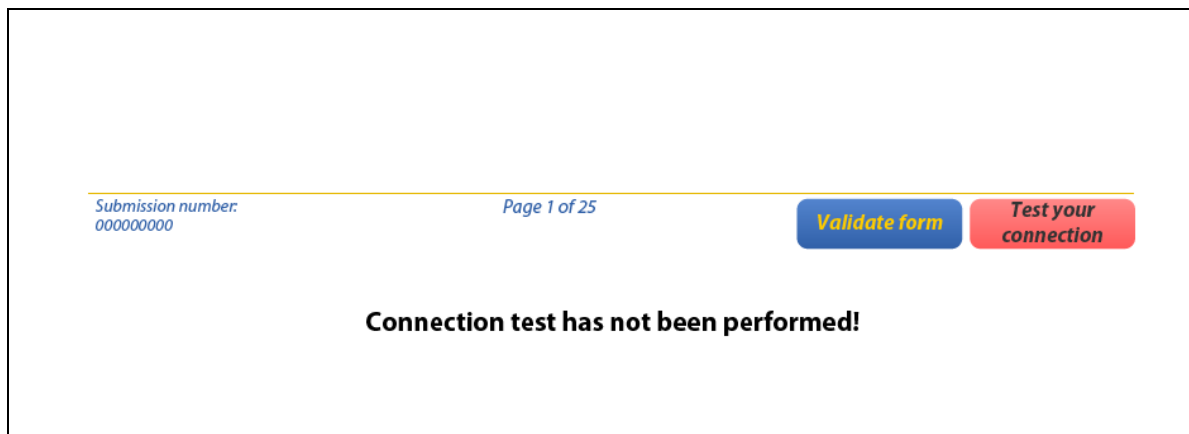
Ha korábban nem tette, most is ellenőrizheti, hogy szoftver beállításai és internetkapcsolata megfelelő-e az űrlap benyújtásához. Ehhez kattintson az űrlap valamennyi oldalának jobb alsó sarkában megtalálható gombra:

**Test your  
connection**

### **2. lépés: Az űrlap érvényesítése**

Az űrlap véglegesítéséhez és érvényesítéséhez szükséges „**Validate form**” gomb a dokumentum összes oldalán megtalálható (alul, az oldalszámtól jobbra).

- az érvényesítést érdemes azután elvégezni, hogy teljesen kitöltötte az űrlapot



Submission number:  
00000000

Page 1 of 25

**Validate form** **Test your  
connection**

**Connection test has not been performed!**

A „**Validate form**” gomb megnyomása után a rendszer automatikusan lefuttat egy ellenőrzést arról, beadható-e az űrlap. (Például a rendszer ellenőrzi, hogy valamennyi kötelező mező ki van-e töltve a dokumentumban, a költségekre vonatkozó rész megfelelően – az adott pályázati kategóriára vonatkozó pénzügyi kritériumok szerint – lett-e megjelölve, illetve csatolták-e az erkölcsi nyilatkozatot a dokumentumhoz.)

Ha a rendszer (formai) hibát talál, valamennyit listázza az űrlap utolsó oldalán (a jobb oldalon látható példa szerint).

**Példa**  
**(formai hibák listája)**

**Példa**  
**(formai hibák listája)**

Submit this form

**Submission number:** 000000000

**Errors list**

<i>Number of mandatory field(s) not filled in: 225</i>
<i>The declaration of honour has not been attached.</i>
<i>The budget tables have not been attached.</i>

Az űrlap a hibásan kitöltött vagy üresen hagyott mezőket piros színnel is kiemeli (a jobb oldali példánál látható módon).

**Példa**  
**(ki nem töltött kötelező mező)**

**Példa**  
**(ki nem töltött kötelező mező)**

**C.7 Summary of the project (max 2000 characters). Please note that this information may be used for dissemination purposes**

Please indicate the language of the summary \* : ▼

Ha a rendszer hibát észlel az űrlap érvényesítése során, megjelenik egy új gomb a dokumentum jobb alsó sarkában:

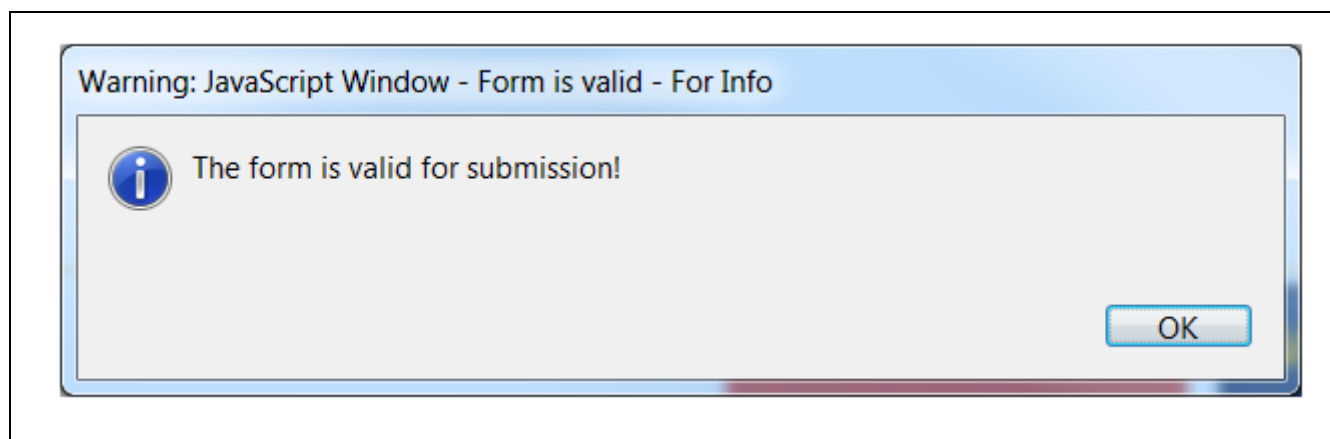
A red rectangular button with rounded corners and a thin black border, containing the text "Go to next error" in white.A blue rectangular button with rounded corners and a thin black border, containing the text "Validate form" in yellow.

### 3. lépés: A hibák kijavítása

A „**Go to next error**” gomb segítségével lépésről lépésre haladva javíthatja a hibákat:

- a hibák javítása után a rendszer automatikusan nem frissíti az űrlapot illetve a hibák listáját a dokumentum utolsó oldalán (ez csak az ismételt érvényesítés során történik meg)
- a funkció akkor a leghatékonyabb, ha a rendszer által mutatott sorrendben javítja ki a hibákat

Ha valamennyi hibát javította, érvényesítse újra az űrlapot. Ehhez kattintson ismét a „**Validate form**” gombra. A rendszer ekkor ismét lefolytat egy formai ellenőrzést. Ha semmilyen hibát nem észlel a rendszer, a következő üzenet jelenik meg egy felugró ablakban: „**The form is valid for submission!**” (Az űrlap érvényes a beadáshoz!)



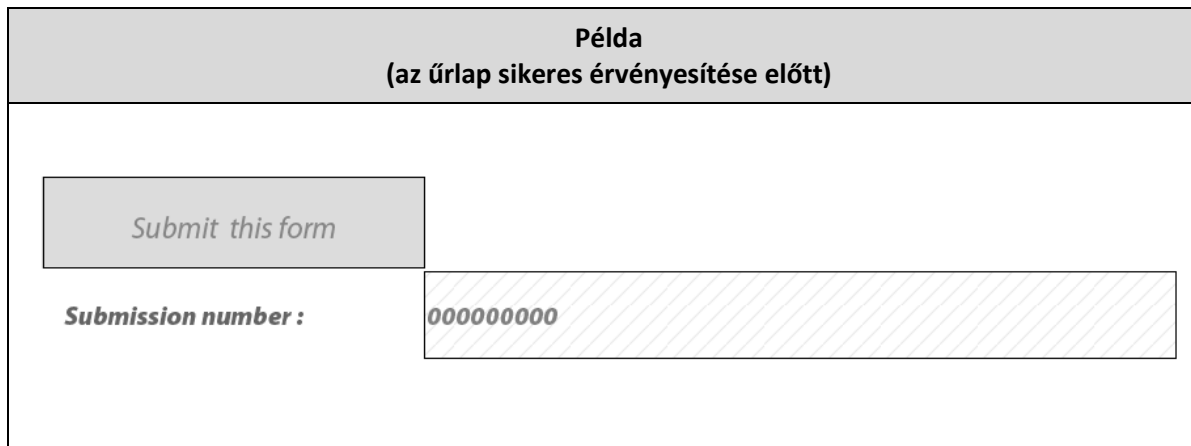
#### 4. Az űrlap benyújtása

Elektronikus folyamat, sikeres benyújtás esetén az űrlap feltöltődik a rendszerbe.

Az űrlap utolsó oldalán található a „**Submit this form**” (az űrlap benyújtása) gomb:

- az űrlap sikeres érvényesítése előtt inaktív (nem lehet rá kattintani)
- szürke színű a gomb

**Példa**  
(az űrlap sikeres érvényesítése előtt)



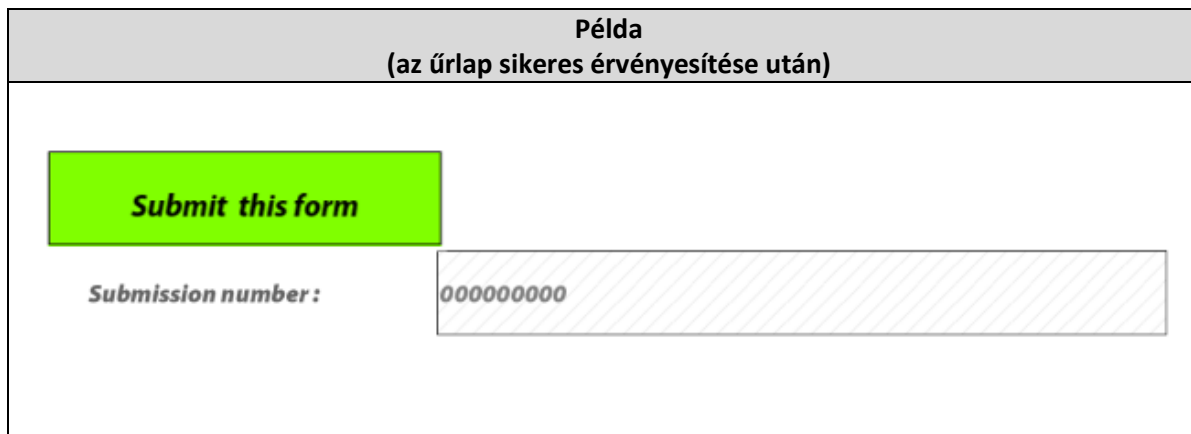
*Submit this form*

**Submission number :** 000000000

A dokumentum sikeres javítását követően a „**Submit this form**” gomb aktívvá válik:

- zöld színűre vált
- rá lehet kattintani, ekkor indul el a dokumentum benyújtásának folyamata

**Példa**  
(az űrlap sikeres érvényesítése után)

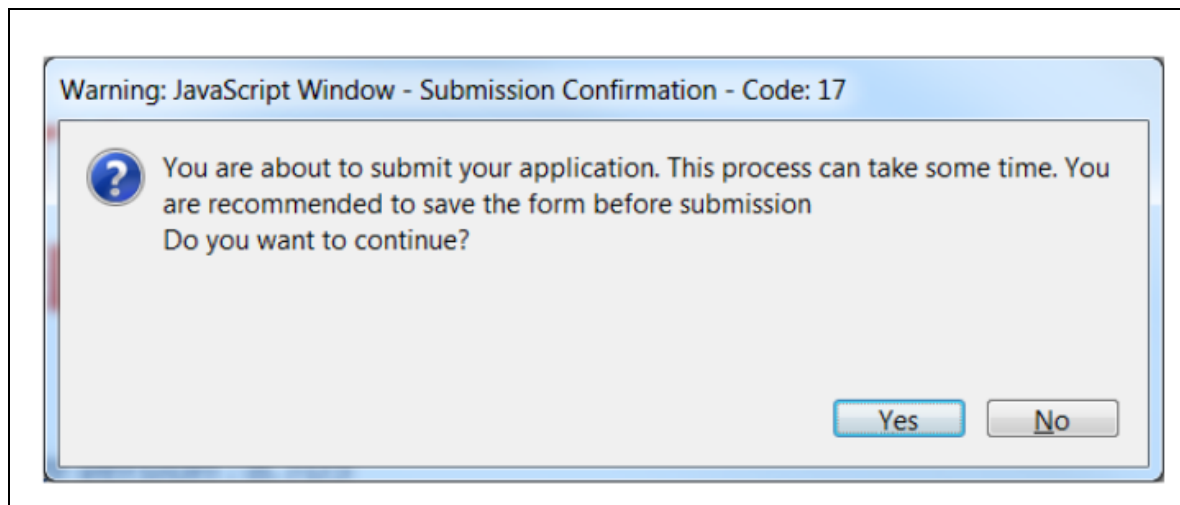


**Submit this form**

**Submission number :** 000000000

A „**Submit this form**” gombra kattintás után megjelenik egy felugró ablak a következő megjegyzésekkel:

- Ön elkezdte az űrlap benyújtását
- mentse el a dokumentumot a beadás előtt
- erősítse meg, hogy valóban folytatni szeretné az űrlap benyújtását



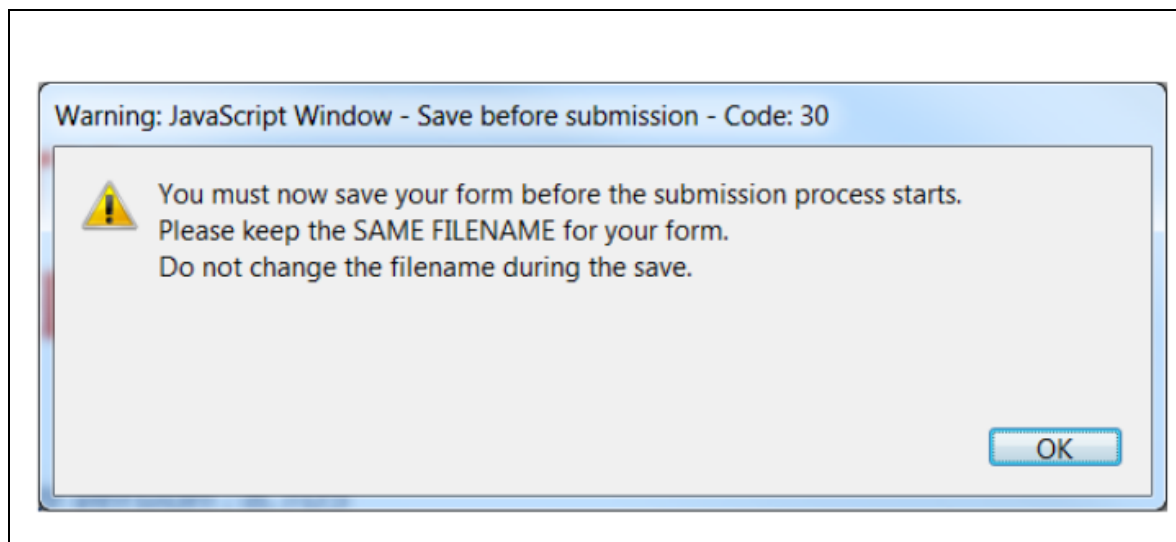
Ha nem szeretné folytatni, kattintson a „Nem” gombra. Később bármikor benyújthatja az űrlapot.

**Figyelem!** Ha az „Igen” gombra kattint, véglegesíti benyújtási szándékát. Ezt követően az űrlap „lezár”, csak olvasható dokumentummá válik, vagyis nem lesz többé lehetőség annak módosítására vagy a csatolmányok cseréjére.

## 5. Az űrlap elmentése

Következő lépésként el kell mentenie az űrlapot, erre szintén egy felugró ablak figyelmeztet:

- ne módosítsa a fájl nevét!
- az elnevezés maradjon azonos azzal, ami a benyújtás megkezdésekor volt



„**Mentés mint**” opcióval mentheti el az űrlapot.

Ha egy felugró ablak arra kérdez rá, hogy cserélni szeretné-e a meglévő fájlt, kattintson az „Igen” gombra.

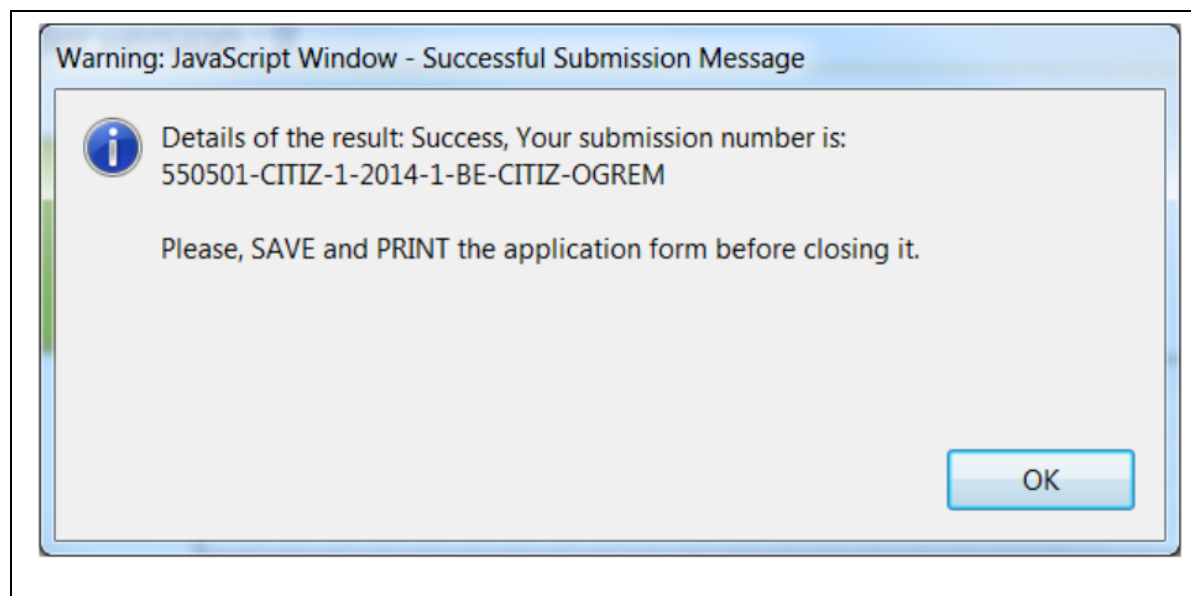
Biztonsági beállításaitól függően megjelenhet egy újabb felugró ablak is, amelyben engedélyeznie kell, hogy a dokumentum csatlakozhasson az EACEA rendszeréhez.

Ha a benyújtás sikeresen befejeződött, egy felugró ablak jelenik meg:

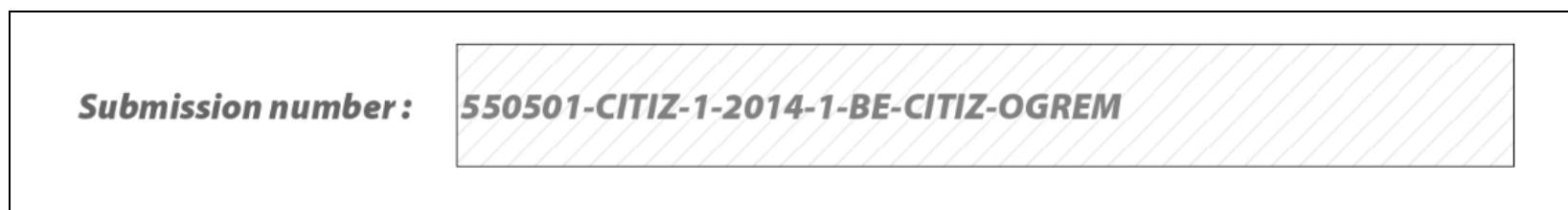
- megerősíti a beadás sikerességét
- tartalmazza a benyújtás számát („**submission number**”)

Mentse el és nyomtassa ki az űrlapot:

- a mentés során ne változtassa meg a fájl nevét



A benyújtás száma megjelenik az űrlap valamennyi oldalának bal alsó sarkában, valamint a dokumentum utolsó oldalán:



Emellett a pályázó szervezet űrlapban megadott kapcsolattartójának a rendszer automatikus üzenetet küld a benyújtás sikerességéről.