

## Postup, jak z aplikace ePROJEKTY překlopit zprávu do WORDU

### Doporučení – udělat co nejdříve!!

**Tento návod lze uplatnit jen do doby, než bude aplikace uzavřena, tj. pravděpodobně nejpozději do 31. 12. 2011 do 12:00 hod.**

- ✓ **otevřít svou PEZ nebo ZAZ zprávu pro rok 2011**
- ✓ **vyplnit ve zprávě co nejvíce údajů, které lze v danou chvíli vyplnit**  
(doporučení – do finančních tabulek vložit nuly nebo jakékoliv číslo, aby se tato tabulka také překlopila a nebylo nutno ji tvořit ručně!!)
- ✓ **rozkliknout „výtisk kompletní průběžné nebo závěrečné finanční zprávy 2011“**
- ✓ **tento soubor uložit v PC jako webovou stránku ve formátu „HTML“**
- ✓ **na soubor uložený ve formátu „HTML“ kliknout P tlačítkem myši**
- ✓ **dát „otevřít v programu MS Office WORD“**
- ✓ **ve zprávě vyplnit, co chybí + opravit, co je třeba** (např. změna řešitelského týmu, změna bankovního spojení, apod.)
- ✓ **celou zprávu vytisknout jako verzi č. 1 k datu 31. 12. 2011 !!**  
(nezapomenout si zprávu uložit i ve formátu WORD pro eventuální další verze zprávy v případě nutných oprav)
- ✓ **vytištěnou zprávu na titulní straně doplnit podpisem řešitele + statutárního zástupce organizace + razítkem organizace**
- ✓ **pro účely elektronického zaslání na MŠMT je třeba zprávu s podpisy a razítkem organizace oskenovat**  
(*e-mailová adresa MŠMT bude oznámena*)
- ✓ **zprávu doručit v listinné podobě na MŠMT, Odbor 32, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1**
  - **PEZ doručit do pondělí 16. 1. 2012**
  - **ZAZ doručit do úterý 31. 1. 2012**

**!! obálku označit PEZ 2011 nebo ZAZ 2011 !!**