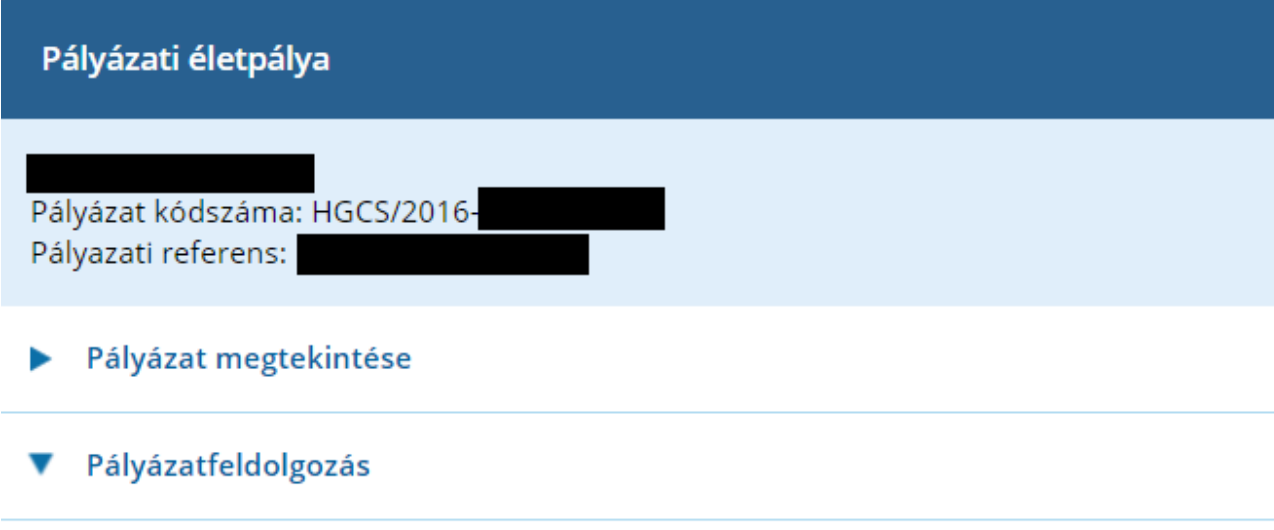


Hiánypótlás beküldési útmutató

Az alábbiakban néhány lépésben bemutatásra kerül a hiánypótlás megtekintése és annak beküldése. Minden lépéshez csatolva van egy kép is, ami az adott lépést mutatja egy mintán keresztül.

1. lépés:

Az ügyfélkapus azonosítást követően az alábbi oldal jelenik meg előttünk, ahol a pályázat benyújtása is megtörtént. Itt tekinthetjük meg a pályázatunkat, valamint azt, hogy milyen állapotban van a pályázat feldolgozása.



Pályázati életpálya

[Redacted]
Pályázat kódszáma: HGCS/2016-[Redacted]
Pályázati referens: [Redacted]

▶ Pályázat megtekintése

▼ Pályázatfeldolgozás

1. ábra

2. lépés:

A „Pályázatfeldolgozás” előtti háromszögre kattintva lenyílvá jelenik meg, ha szükség van hiánypótlásra. Itt látható a hiánypótlásról való értesítés kiküldésének időpontja, valamint jobb oldalon a határidő, ameddig lehetőség van a hiánypótlást benyújtani. A 3. ábrán látható példán ez a benyújtási határidő 2016.06.24. 24:00:00.

The screenshot displays a user interface for a public procurement process. At the top, a dark blue header contains the text "Pályázati életpálya". Below this, a light blue area shows the bid number "Pályázat kódszáma: HGCS/2016-" and the bid reference "Pályázati referens:". To the right of this information is a blue button labeled "Pályázat visszavonási kérelem". Below the main information area, there are two expandable sections: "Pályázat megtekintése" (expandable) and "Pályázatfeldolgozás" (expanded). The expanded section shows a notification for a deadline extension: "2016.06.17. Hiánypótlás 10:55:20", accompanied by a clock icon and a speech bubble icon.

2. ábra

3. lépés:

A hiánypótlás sorában lévő háromszögre kattintva legördülnek a lehetőségek a hiánypótlással kapcsolatosan. Itt látható, hogy jelenleg még olvasatlan a hiánypótlás, mivel most léptünk ide először. Ebben a sorban található „Hiánypótlás megtekintése” gombra kattintva egy új oldal jelenik meg, ahol elolvashatja milyen dokumentumok pótlása szükséges. Átolvasás után a Pályázónak a kért dokumentumokat el kell készíteni (megírni, beszkenyelni, stb.), hogy elektronikus úton benyújthatóak legyenek.

Ha ez megtörtént, akkor a „Válasz küldése” gombra kell kattintania.

Pályázati életpálya

Pályázat kódszáma: HGCS/2016-XXXX
Pályázati referens: XXXX

[Pályázat visszavonási kérelem](#)

▶ **Pályázat megtekintése**

▼ **Pályázatfeldolgozás**

▼ 2016.06.17. Hiánypótlás 10:55:20 Határidő: 2016.06.24. 24:00:00

Elolvasva: 2016.06.17. 12:27:01 [Hiánypótlás megtekintése](#)

🕒 Válasz feltöltési határidő: 2016.06.24. 24:00:00 [Válasz küldése](#)

3. ábra

4. lépés:

A „Válasz küldése” gombra kattintva a 4. ábrán látható oldal jelenik meg. Itt tudja csatolni hiánypótlás során bekért dokumentumokat.

The screenshot shows a web interface for the 'HGCS/2016 Otthon Melege Program' (Home Heating Program) application. The header includes the NFSI logo, the program name, and the 'Hűtőgépcsere' (Boiler Replacement) sub-program, along with the National Development Ministry logo. The main heading is 'Válasz hiánypótlásra' (Response to missing documents). The form contains four rows for attaching documents: 'Válasz (PDF):', 'Melléklet 1:', 'Melléklet 2:', and 'Melléklet 3:'. Each row has a plus sign icon and a 'Tallózás' (Browse) button. At the bottom of the form are two buttons: 'Mégse' (Cancel) and 'Válasz feltöltése' (Upload response). The footer contains contact information for the telephone service, including hours and phone numbers, and links to the terms of use and privacy policy.

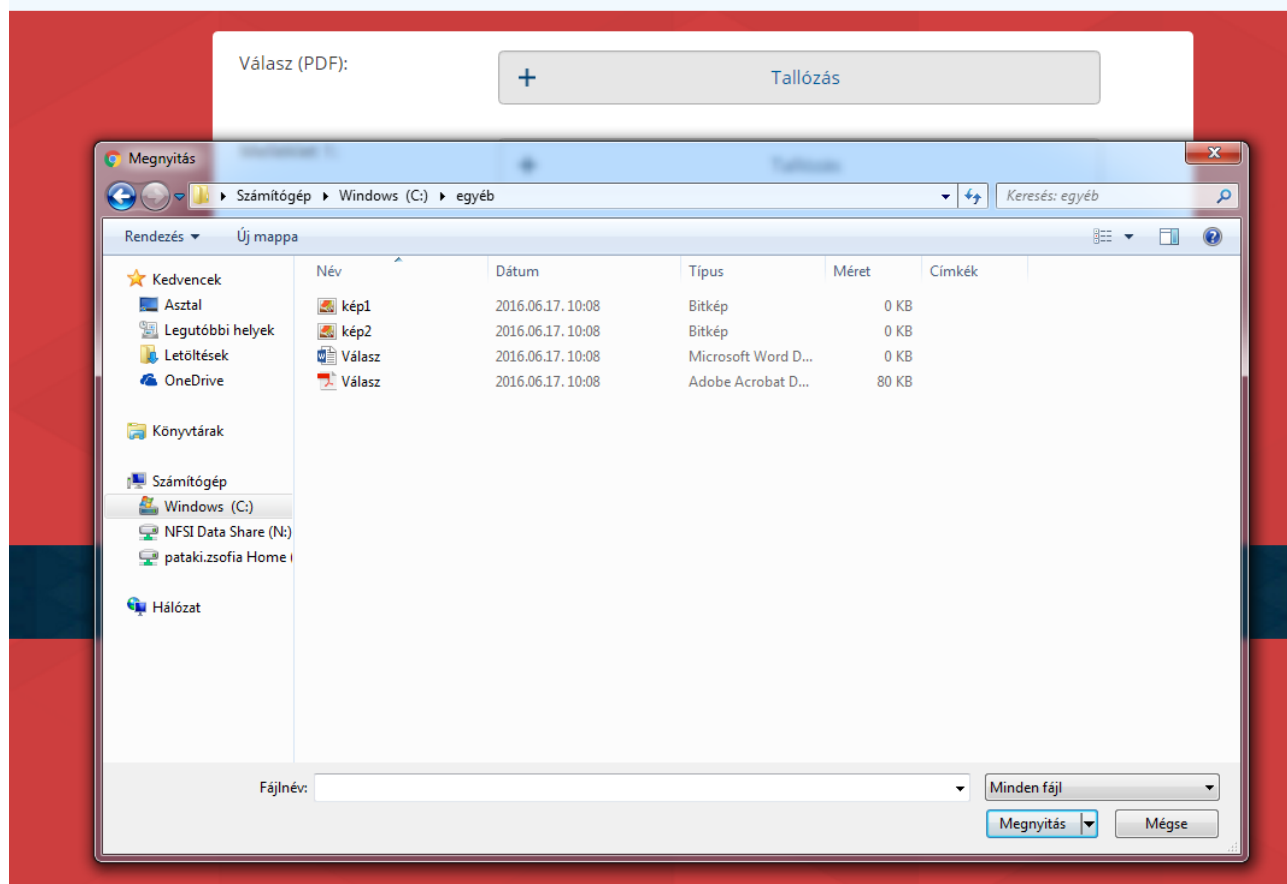
4. ábra

5. lépés:

Felül a „Válasz (PDF)” felirat mellett a „Tallózás” mezőre kattintva választhatja ki a már megírt és számítógépén PDF formátumban tárolt felszólításra adott válaszát.

Az elküldésre szánt szöveges dokumentumot tehát nem az eredeti (.doc) formátumban kell elküldeni, hanem ezt a dokumentumot PDF-ként kell a „Válasz” sorba feltölteni. (A szöveges fájl PDF fájlá történő exportálásáról a „PDF exportálás segédlet” részben talál leírást)

Válasz hiánypótlásra

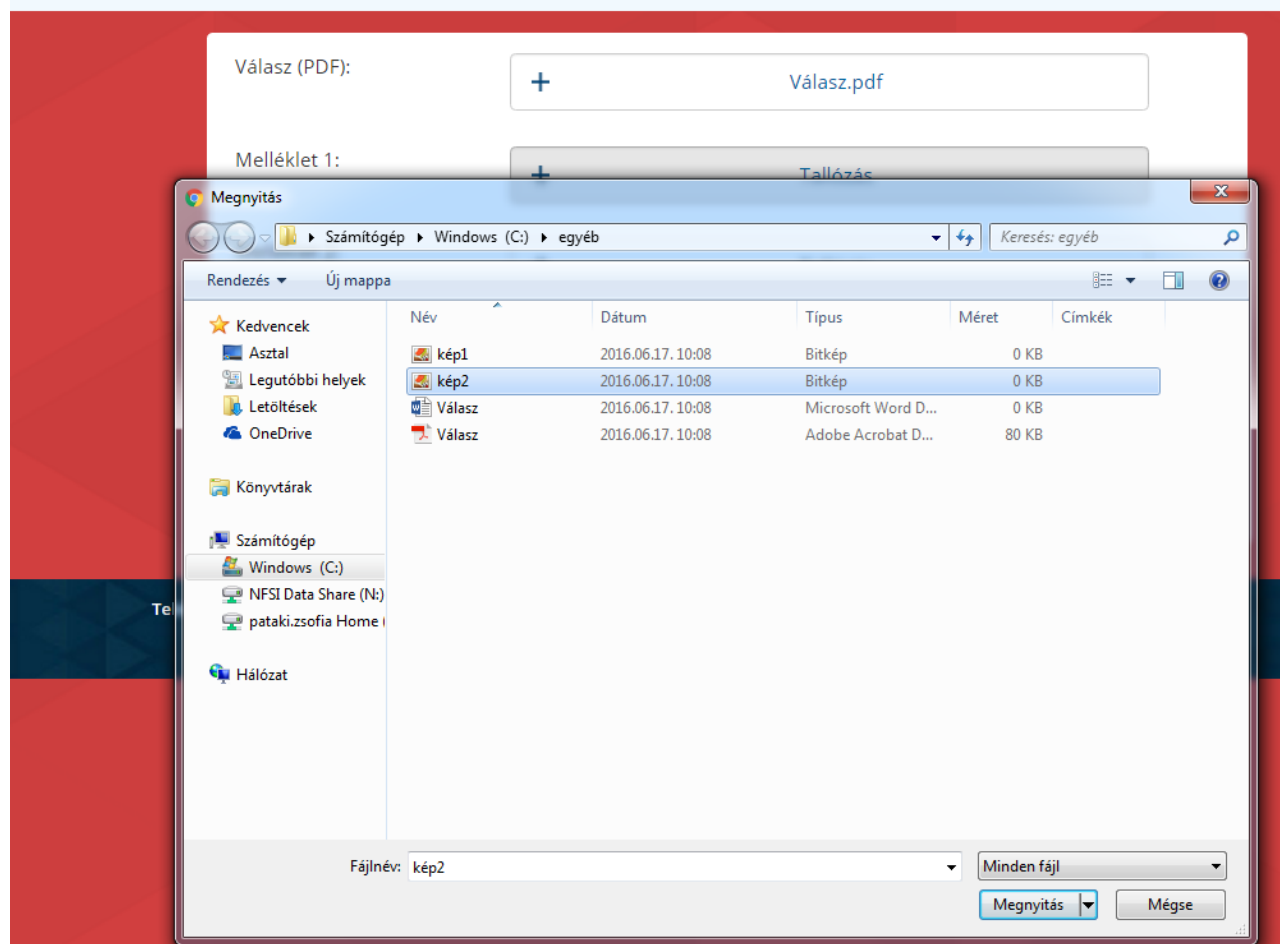


5. ábra

6. lépés:

Amennyiben a levélen kívül további fájlokat szeretne csatolni, azt megteheti a „Melléklet” sorokban. Három ilyen sort talál a válasz sora alatt. Ide bármilyen formátumú fájlt feltölthet, amit a hiánypótlás keretében szükséges csatolni. A „Melléklet” melletti mezőre kattintva, a válaszhoz hasonló módon kiválaszthatja a feltölteni kívánt fájlt.

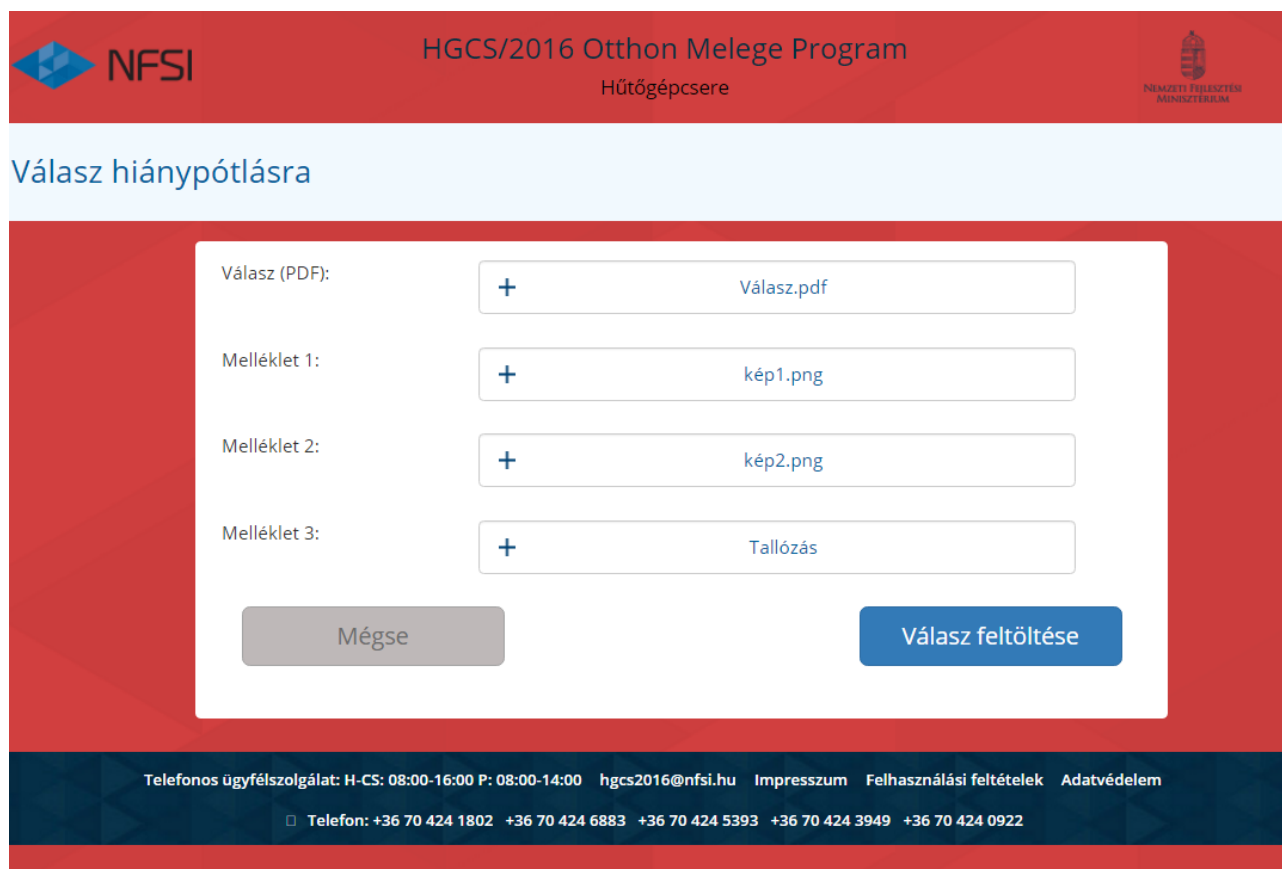
Válasz hiánypótlásra



6. ábra

7. lépés:

Ha minden szükséges fájlt feltöltött (a 7. ábra szerint a válaszlevél mellett két darab képet), akkor a „Válasz feltöltése” gombra kattintva elküldhető a hiánypótlás. Fontos, hogy a „Válasz feltöltése” gomb megnyomása előtt mindent fájlt és információt csatolni kell, ami a hiánypótlást kérő levélben szerepel.



The screenshot shows the NFSI (National Fuel Supply Institute) online portal for the HGCS/2016 Otthon Melege Program (Home Heating Program). The page is titled "Válasz hiánypótlásra" (Response to missing information). The form contains the following elements:

- Válasz (PDF):** A field containing the file "Válasz.pdf".
- Melléklet 1:** A field containing the file "kép1.png".
- Melléklet 2:** A field containing the file "kép2.png".
- Melléklet 3:** A field containing the file "Tallózás".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Mégse" (Cancel) and "Válasz feltöltése" (Upload response).

The footer of the page provides contact information for the telephone service: H-CS: 08:00-16:00 P: 08:00-14:00, email: hgcs2016@nfsi.hu, and a list of phone numbers: +36 70 424 1802, +36 70 424 6883, +36 70 424 5393, +36 70 424 3949, +36 70 424 0922. It also includes links for "Impresszum", "Felhasználási feltételek", and "Adatvédelem".

7. ábra

8. lépés:

Már beküldésre került a hiánypótlás.

Amennyiben elküldtük a választ, az oldal automatikusan visszaugrik az előző lapra. Itt újra a „Pályázatfeldolgozás” és a „Hiánypótlás” melletti háromszögekre kattinthat a pályázó.

Pályázati életpálya

Pályázat kódszáma: HGCS/2016-
Pályázati referens:

Pályázat visszavonási kérelem

▼ Pályázat megtekintése

1. Személyes adatok Megtekintés
2. Hűtőgép adatok Megtekintés
3. Nyilatkozat megtekintése
2016.06.08. Pályázatbenyújtás megkezdése
4. Csatolmányok Megtekintés
2016.06.08. Feltöltési időszak: 2016. június 08. 15:32 – 2016. június 13. 15:32
5. Pályázat véglegesítése
2016.06.08. Pályázatbenyújtás lezárása (csatolmányok véglegesítése)

▼ Pályázatfeldolgozás

▶ 2016.06.17. Hiánypótlás 10:55:20

8. ábra

9. lépés:

A 3. lépést megtéve az alábbiakat láthatjuk:

A hiánypótlás már „Elolvassa” státuszban szerepel és mellette látható az elolvasás időpontja. Mellette továbbra is elolvasható a Hiánypótlás szövege. Ezek alatt található a válasz beküldésének időpontja, mellette pedig az általunk beküldött válasz tekinthető meg, valamint alatta a válaszon kívül csatolt melléletek is megnyithatóak.

Pályázati életpálya

Pályázat kódszáma: HGCS/2016-
Pályázati referens:

Pályázat visszavonási kérelem

▼ **Pályázat megtekintése**

1. Személyes adatok Megtekintés
2. Hűtőgép adatok Megtekintés
3. **Nyilatkozat megtekintése**
2016.06.08. Pályázatbenyújtás megkezdése
4. Csatolmányok Megtekintés
2016.06.08. Feltöltési időszak: 2016. június 08. 15:32 – 2016. június 13. 15:32
5. **Pályázat véglegesítése**
2016.06.08. Pályázatbenyújtás lezárása (csatolmányok véglegesítése)

▼ **Pályázatfeldolgozás**

▼ 2016.06.17. Hiánypótlás 10:55:20

Elolvassa: 2016.06.17. 12:27:01 Hiánypótlás megtekintése

Válasz megküldésének időpontja: 2016.06.17. 12:40:19 Válasz megtekintése

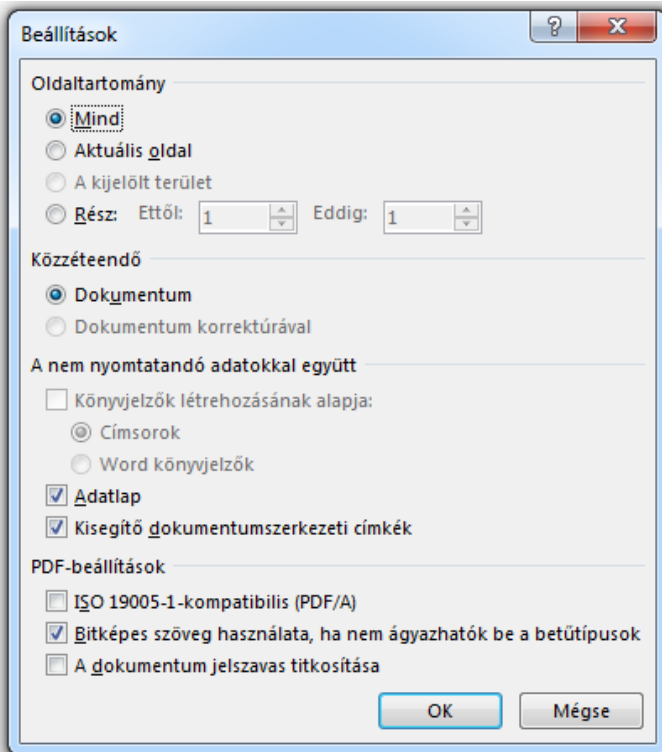
[Melléklet 1](#) [Melléklet 2](#)

9. ábra

PDF exportálás segédlet

A Microsoft Office Word 2007 program esetében:

1. Kattintson a Microsoft Office-gombra, a felugró ablakban a Mentés másként parancs melletti nyílra, majd a PDF vagy XPS lehetőségre.
2. Írja be vagy válassza ki, a dokumentum nevét a Fájlnév mezőben.
3. A Fájl típusa listában válassza a PDF lehetőséget.
4. Ha mentése után megszeretné tekinteni a PDF fájlt, jelölje be a Fájl megnyitása a közzététele után jelölőnégyzetet.
5. Attól függően, hogy a nyomtatási minőség vagy a fájlméret a fontosabb szempont, jelölje be az alábbi lehetőségek egyikét az Optimalizálás felirat mellett:
 - Ha jó minőségben kell kinyomtatni a dokumentumot, jelölje be a Szokásos (online közzétételhez és nyomtatáshoz) választógombot.
 - Ha a nyomtatási minőség kevésbé fontos, mint a fájlméret, jelölje be a Méret minimalizálása (online közzétételhez) választógombot.
6. Ha a Beállítások gombra kattint, kijelölheti a nyomtatni kívánt oldaltartományt, be állíthatja, hogy a korrektúrát is nyomtassa-e a program, valamint megadhatja a kimeneti beállításokat. A beállítások elvégzését követően, kattintson az OK gombra.



10. ábra

7. Kattintson a Közzététel (mentés) gombra, ezzel a dokumentum PDF-be exportálása befejeződik.

A Microsoft Office Word 2013 program esetében:

1. Kattintson a menüszalag főlapjai közül a Fájl mezőre.
2. A felugró funkciók közül az Exportálást választva nyílik lehetőség a fájl típus kiválasztására.
3. A Fájl típusa listában válassza a PDF- /XPS-dokumentum létrehozása lehetőséget.
4. PDF/XPS létrehozása ikonra kattintva megjelenő felületen kiválaszthatja, hogy mely könyvtárba és milyen néven kerüljön elmentésre a PDF fájl.
5. Attól függően, hogy a nyomtatási minőség vagy a fájl méret a fontosabb szempont, jelölje be az alábbi lehetőségek egyikét az Optimalizálás felirat mellett:
 - Ha jó minőségben kell kinyomtatni a dokumentumot, jelölje be a Szokásos (online közzétételhez és nyomtatáshoz) választógombot.
 - Ha a nyomtatási minőség kevésbé fontos, mint a fájl méret, jelölje be a Méret minimalizálása (online közzétételhez) választógombot.
6. Ha a Beállítások gombra kattint, kijelölheti a nyomtatni kívánt oldaltartományt, beállíthatja, hogy a korrektúrát is nyomtassa-e a program, valamint megadhatja a kimeneti beállításokat, PDF-beállításokat. Kattintson az OK gombra.
7. Kattintson a Közzététel (mentés) gombra, ezzel a dokumentum PDF-be exportálása befejeződik.