

Kedves Pályázók!

A most aktuálissá váló NCA pályázatok során – főleg az elektronikusan pályázók körében – nagy szerephez jut az EPER rendszer.

Aki e-pályázatot nyújt be, elektronikusan pályázik, annak a különböző mellékleteket az EPER rendszerben elektronikusan kell „csatolnia” pályázatához. Az alapszabály, a közhasznúsági jelentés és más mellékletek feltöltése sokszor okoz problémát, hiszen papíralapú dokumentumot kell digitalizálnunk.

Az EPER rendszer sajátosságaival, működésével több írásos tájékoztató, vagy előadás is foglalkozik. Ezért mi most egy hasznos jó tanácsot szeretnénk Portálunk látogatóival megosztani. Gyakori probléma, hogy papíralapú dokumentumaink szkennelés után csak nagy méretű fájlként (10-12 Mb), illetve az egyesével szkennelt lapok külön-külön állnak rendelkezésünkre. Egy 15 oldalas alapszabály esetében jelentős időt vesz igénybe, hogy az EPER-be egyesével feltöltsük.

A folyamatot jelentősen rövidíti és a fájlok mérete is nagyban csökkenthető, ha alkalmazzuk a PDF Creator nevű ingyenes programot! A program célja, hogy a szkennelést követően kapott .jpeg, .gif vagy más nyomtatható kiterjesztésű fájlokat „összefűzve” egy kisebb méretű fájlba „nyomtassuk”.

PDF Creator használata:

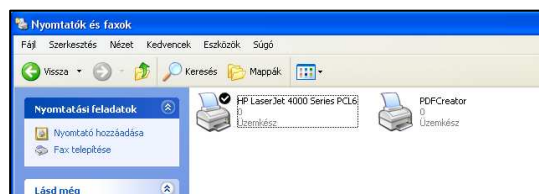
1. lépés:

Töltsük le és egyben telepítsük a PDF Creator programot a következő helyről:

<http://www.pdfforge.org/products/pdfcreator>

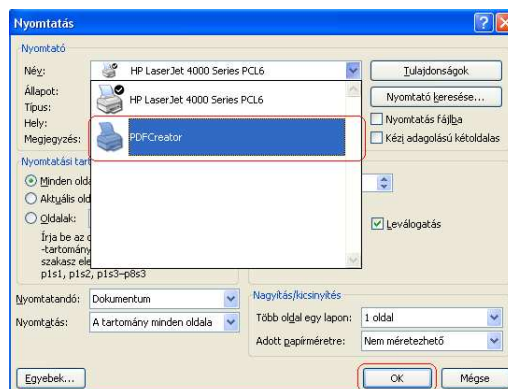
2. lépés:

Ha minden jól megy, a program nyomtatók között jelenik meg.



3. lépés:

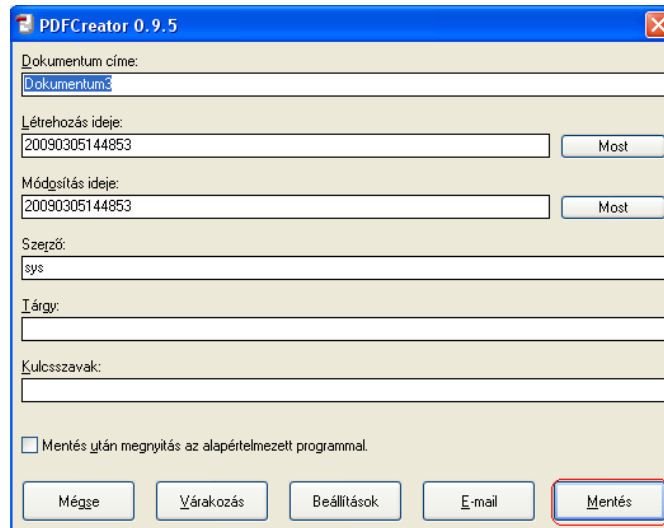
A szkennelt – vagy bármely más dokumentumot – nyissuk meg. Majd a „Nyomtatás...” funkciót választva kezdjük el „nyomtatni” a dokumentumot. De! Nyomtatás előtt válasszuk ki a nyomtatók közül a PDF Creator-t majd OK-ra klikkelve indítsuk a programot.



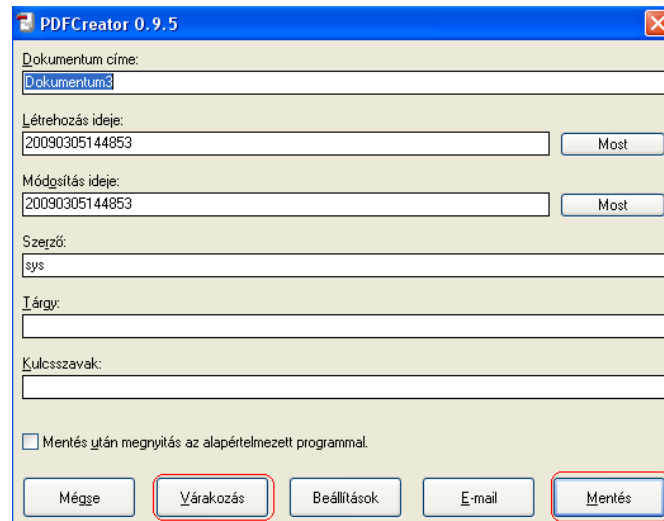
4. lépés:

Ezt követően megjelenik egy ablak, melynél – az egyszerűség kedvéért – két lehetőséget vázolunk.

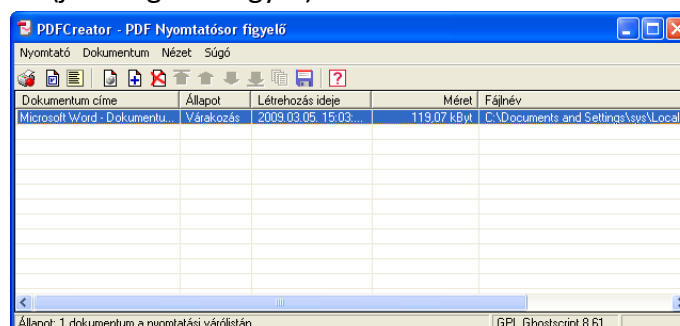
Ha egy fájl kívánunk egy PDF-be nyomtatni (legyen az egy, vagy több oldalas) adjunk címet a dokumentumnak, majd kattink a Mentés gombra. Ezt követően a program még felkínálja, a mentés helyének megválasztását, keressük meg a nekünk megfelelő mappát (akárcsak bármely más program mentés másként funkciójában) és Mentünk. Mentés után már kész is a PDF fájlunk.





Amennyiben több fájl szeretnénk egy PDF-be nyomtatni, abban az esetben az első fájl nyomtatása közben kattintsunk a Várakozás gombra.



A Várakozás gombra kattintás után egy új ablak nyílik fel, melyben listában hozza a program, a nyomtatandó fájlokat (jelenleg csak egyet).



A többi nyomtatandó dokumentumot is sorban nyissuk meg és nyomtassuk PDF Creatorba. Ekkor már nem kínálja fel egyik fenti ablakot sem, hanem azonnal a nyomtatási listába kerülnek a dokumentumaink. Következő lépésként fűzzük össze a lapokat: jelöljük ki mindegyiket, majd jobbról a harmadik ikonnal egyesítjük őket. 

Ha megtörtént az összefűzés, akkor nyomtassuk PDF-be a kész dokumentumunkat, balról a negyedik ikonnal. 



Ezt követően felnyíl a PDF Creator első már ismert ablaka, ahol a Mentés gombra kattintva elkészül a PDF fájlunk.

Az így kapott egy darab fájlunkat már gyorsabban, kényelmesebben feltölthetjük az EPER rendszerbe.

Jó munkát! Sikeres pályázást!

Amennyiben kérdése van a program használatával, kérjük hívja irodánkat! Tel.: 74/512-073