

## Stručný návod pro vkládání nového projektu do aplikace EZOP

Řešitel každého projektu (ČVUT v pozici hlavního příjemce nebo dalšího účastníka) zajistí vložení svého projektu **do aplikace EZOP** na adrese <https://ezop.cvut.cz/ezop/Projects/Create> v termínu stanoveném fakultou.

### Postup vložení návrhu projektu do aplikace EZOP:

1. V záložce **Popis** vyplnit požadované údaje do jednotlivých kolonek a zeleným tlačítkem **Uložit změny**
2. Do záložky **Přiložené soubory** nahrát soubor s návrhem projektu (draft projektu v pdf z ISTA, GRIS apod.)
3. V záložce **Rozpočet** vyplnit základní údaje o rozpočtu projektu a jeho financování a zeleným tlačítkem **Uložit změny**. V tuto chvíli nemusí rozpočet projektu zcela odpovídat finálnímu návrhu, mělo by však již být rozhodnuto o zdroji případného dofinancování a výše režie.
4. Nyní je projekt ve stavu **Rozpracováno**, v aplikaci ho vidí jen řešitel projektu.
5. Následně kliknout na tlačítko vpravo nahoře **Změnit stav**, vybrat **Návrh** a volbu potvrdit dolním tlačítkem **Změnit stav projektu** – v tomto stavu se projekt zpřístupní k nahlížení i referentům součásti a školy a také je již možno vygenerovat a vytisknout průvodku. V Popisu projektu i Rozpočtu je možno nadále provádět změny a opravy.
6. Je-li už projekt připravený na schválení, kliknout na tlačítko vpravo nahoře **Změnit stav** a vybrat **Ke schválení** a volbu potvrdit dolním tlačítkem **Změnit stav projektu** – nyní už nelze až do skončení schvalovacího procesu provádět žádné změny v projektu.

Objeví se nová záložka **Schvalovací proces** (po jejím rozkliknutí se otevře přehled všech osob – standardně vedoucí katedry řešitele a referent fakulty, které mají projekt odsouhlasit kliknutím na tlačítko **Vložit rozhodnutí** vpravo u svého jména.

**Průvodku** lze vygenerovat stiskem tlačítka vpravo nahoře, v současné době však stačí pouze elektronické schválení, průvodka se tedy netiskne.