



**NK PIARC Slovenija**  
**Tržaška 19a**  
**1000 Ljubljana**  
**tel: +386 (0) 1 721 47 94**  
**fax: +386 (0) 1 721 47 94**  
**sekretariat@nc-piarc.si**  
**http://www.nc-piarc.si**

## **Poročilo o udeležbi na Tehničnem komiteju PIARC**

Poročilo prosimo posredujte Sekretariatu NK PIARC Slovenija najkasneje 14 dni po sestanku, na elektronski naslov **sekretariat@nc-piarc.si**.

**Tehnični komitej  
in oznaka**

**Kraj sestanka**

**Datum sestanka**

od (dd.mm.llll):

do (dd.mm.llll):

### **Uvodne predstavitve**

(Naslovi predstavitev, avtorji in kratek povzetek predstavitev.)

## **Dnevni red**

## **Kratko poročilo po točkah dnevnega reda (Ugotovitve, predlogi, zaključki)**

## **Mnenje in opombe**

(Vaše ugotovitve ob delu v Tehničnem komiteju, ki bi jih bilo dobro posredovati Upravnemu odboru NK PIARC Slovenija in slovenski strokovni javnosti.)

Priloge:

☐ **Kopija računa letalske karte**

(Na osnovi tega računa vam lahko povrnemo delne stroške prevoza., zato prosimo, da skenirano kopijo računa letalske karte priložite temu poročilu.)

☐ **Seznam ostalih prilog**

(Zaželeno je, da poročilu priložite morebitno spremljajoče gradivo, vključno s fotografijami, power-point prezentacijami, ipd.)

**Datum**

\_\_\_\_\_

**Poročilo pripravil**

\_\_\_\_\_

Kratka navodila za pomoč pri oddaji poročila:

Poročilo si lahko natisnete za svoj arhiv s klikom na gumb **Print**, levo v orodni vrstici nad poročilom.

Nato kliknite na gumb **Oddaj poročilo** in brskalnik vas bo vprašal, s katerim programom želite odposlati poročilo. Izberite "**Desktop email Application**" in potrdite s klikom na gumb **OK**. Avtomatično se bo odprlo elektronsko sporočilo z angleškim besedilom, ki za vas ni pomembno. V prilogi bo datoteka **porociloTC.xml**, ki bo odposlana. Sedaj elektronsko sporočilo lahko oblikujete in mu dodajate priloge kot običajno. Po zaključku urejnja sporočila, ga s klikom na gumb Send/Odpošlji odpošljite.