NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ELEKTRONICKÉ ŽÁDOSTI
O DOTACI

Obsah

[1 Technické požadavky na klientskou stanici 3](#_Toc498511602)

[2 Otevření prázdné žádosti 4](#_Toc498511603)

[3 Vyplnění elektronické žádosti 4](#_Toc498511604)

[4 Uložení a načtení vyplněných dat 5](#_Toc498511605)

[4.1 Uložení vyplněných dat 5](#_Toc498511606)

[4.2 Načtení vyplněných dat z disku 5](#_Toc498511607)

[5 Odeslání žádosti 6](#_Toc498511608)

# Technické požadavky na klientskou stanici

Pro řádné vyplnění elektronické žádosti o dotaci musí klientská stanice splňovat minimálně tyto požadavky:

Požadavky na softwarové vybavení stanice:

* MS Windows Vista, MS Windows 7, MS Windows 8 a MS Windows 10
	+ Internet Explorer verze 10, 11 a Edge 25 a vyšší
	+ Google Chrome 48 a vyšší
	+ Mozilla Firefox 44 a vyšší a ESR
* Mac OS X 10.12 - Sierra a vyšší
	+ Safari 9.0.3
* OS Linux
	+ Mozilla Firefox 44 a vyšší a ESR

Požadavky na hardwarové vybavení stanice

* procesor 1 GHz a vyšší
* 512 MB RAM a vyšší

# Otevření prázdné žádosti

Elektronickou žádost o dotaci vyplníte v prostředí webového prohlížeče. Pro otevření žádosti použijte následující odkaz:

<https://granty.praha10.cz/aforms.php?action=fill&id_form=1&id_fldr=2>

Po kliknutí na odkaz se Vám zobrazí prázdná (nevyplněná) žádost.

**2019**

Celkové náklady na projekt 2019 (Kč): Požadavek 2019 (Kč):

Obr. Prázdná žádost

# Vyplnění elektronické žádosti

Po otevření žádosti můžete formulář vyplňovat. Položky k vyplnění jsou podbarveny žlutě.

Tlačítkem „Zkontrolovat“ ve spodní části žádosti si můžete zkontrolovat, zda máte formulář řádně vyplněn (zda jsou vyplněna všechna povinná pole a zda vyplněná data odpovídají omezením).

Po řádném vyplnění a stisku tlačítka „Zkontrolovat“ se Vám zobrazí hláška o řádně vyplněném formuláři.

Obr. 2 Tlačítko pro kontrolu řádného vyplnění položek

# Uložení a načtení vyplněných dat

Elektronická žádost umožňuje vyplnění dat od 15. 10. 2018 a jejich uložení na disk a také načtení vyplněných dat z disku. Tím je zajištěna možnost odeslat již vyplněná data kdykoliv v rámci termínu (15. 10. – 2. 11. 2018) sběru vyplněných elektronických žádostí.

## Uložení vyplněných dat

Předvyplněná data si uložíte tlačítkem „Uložit data“, které se nachází ve spodní části formuláře.

Po výběru umístění souboru se Vám data uloží na disk. Cestu k souboru si pamatujte pro příští načtení dat do formuláře.

Obr. 3 Uložení dat

## Načtení vyplněných dat z disku

Pro načtení vyplněných dat z disku stiskněte v horní části formuláře tlačítko „Načíst data“.

**2019**

Obr. 4 Tlačítko pro načtení dat z disku

# Odeslání žádosti

Po řádném vyplnění žádosti klikněte na tlačítko „Odeslat“. Po stisku tlačítka dojde ke kontrole vyplněných položek a odeslání žádosti na úřad. Po odeslání žádosti se Vám zobrazí odpověď ve žlutě podbarveném poli. Pokud vidíte žlutě podbarvený rámeček s pořadovým číslem, je Vaše žádost úspěšně odeslána.

Obr. 5 Tlačítko pro odeslání žádosti na úřad



Obr. 6 Potvrzovací hláška o správném odeslání žádosti na úřad

**Po získání odpovědi si žádost vytiskněte pomocí tlačítka „Vytisknout vyplněný formulář“.**

Obr. 7 Tlačítko pro vytisknutí odeslané žádosti

Po stisku tlačítka se zobrazí PDF vyplněné žádosti v prohlížeči. Toto PDF si vytiskněte.

**2019**

Obr. 8 Náhled PDF souboru v prohlížeči

****V případě, že nemáte k dispozici tiskárnu a chcete si uložit PDF soubor pro pozdější vytištění, stiskněte tlačítko „Uložit PDF“.

Obr. 9 Uložení formuláře do PDF

**Vytištěnou elektronicky odeslanou žádost včetně příloh nezapomeňte podepsat statutárním zástupcem nebo pověřenou osobou a spolu s potřebnými přílohami odešlete nebo dodejte na adresu MČ Praha 10 nejpozději do 2. 11. 2018.**