

Místo prezentace: Online školení, Ministerstvo vnitra

Datum: 3. června 2021

Přednášející: Ing. Lukáš Zapletal
Bc. Petra Strnadová

Přístup do aplikace

- Přes webové stránky Ministerstva vnitra:
<https://www.mvcr.cz/norskefondy/>



The screenshot shows the website 'Norské fondy' (Norwegian Funds) on the Ministry of the Interior website. The page features a blue header with the ASD SOFTWARE logo and navigation links. The main content area is divided into sections: 'AKTUALITY' (News) with articles about program updates and bilateral initiatives, and 'NORSKÉ FONDY' (Norwegian Funds) with a description of the funds' purpose and a list of participating countries. A red arrow points to the 'CEDR' logo in the bottom right corner of the page.

- Zadáním adresy: <https://cedr-fm.mvcr.cz/cedrnfmv/>

Úvodní stránka aplikace – část 1

- K přihlášení slouží přihlašovací okno
- Pokud uživatel není registrován zvolí možnost Registrace žadatele
- Pro registraci a následné podepisování dokumentů v aplikaci je **nutný** kvalifikovaný osobní certifikát
- V případě zapomenutého hesla je možné zaslání dočasného hesla



Úvodní stránka

Kontakty

↑
Kontakty na
technickou a
metodickou podporu

MINISTERSTVO VNITRA
EHP A NORSKÉ FONDY

INFORMAČNÍ SYSTÉM CEDR-MV, MODUL FONDY EHP A NORSKA 2014-2021

Přihlašovací e-mail:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Registrace žadatele Zapomenuté heslo	<input type="button" value="Přihlásit"/>

↑
Přihlašovací okno

Vážený uživateli, vítíte v aplikaci IS CEDR-MV - Modul Norské fondy 2014-2021.

Tato internetová aplikace byla vytvořena pro potřeby žadatelů o grant a konečných příjemců schválených projektů v rámci Norských fondů 2014-2021.

Aplikace slouží k předkládání žádostí o grant v programu Vnitřní věci, jejich administraci a následné správě schválených projektů (např. zpracování monitorovacích zpráv o průběhu realizace projektu, zpracování žádostí o platbu, komunikace s poskytovatelem dotace atd.).

Registrace žadatele

- Žadatel o grant musí být v aplikaci registrován. Registraci žadatele provedte prostřednictvím odkazu v záhlaví této stránky.
- Pro registraci žadatele je vyžadován kvalifikovaný certifikát.

- **Kvalifikovaný certifikát** je možné získat od následujících kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb:
 - www.eidentity.cz
 - www.ica.cz
 - www.postsignum.cz

- Osoba provádějící registraci žadatele, kterým je subjekt s přiděleným IČO, musí vlastnit kvalifikovaný (osobní) elektronický certifikát. Není-li IČO žadatele uvedeno v certifikátu použitým při registraci, IČO žadatele je nutné při registraci ručně zadat. Aplikace neumožňuje registraci žadatele prostřednictvím certifikátu, který obsahuje IČO jiného subjektu.
- Osoba provádějící registraci žadatele, který nemá přidělené IČO, musí vlastnit kvalifikovaný (osobní) elektronický certifikát.
- K registrovanému účtu žadatele je možné přidat další uživatelské účty.
- Návod pro registraci žadatele je k dispozici ke stažení [zde](#).

← Průvodce registrací žadatele

Úvodní stránka aplikace – část 2



- Pro podepisování elektronickým podpisem je třeba mít nainstalovanou komponentu **ASD Web Signer**
- Ta je ke stažení v dolní části úvodní stránky aplikace

Základní informace k práci s aplikací:

- Uživatelé žadatele pro přístup do aplikace používají svůj přihlašovací e-mail a heslo. Pro práci uživatele v aplikaci není třeba kvalifikovaný (osobní) certifikát (s výjimkou osoby podepisující dokumenty, u kterých je kvalifikovaný elektronický podpis vyžadován).
- Pro kontrolu vyplněných údajů v žádosti o grant je možné provést **vygenerování dokumentu** žádosti opakovaně, kdykoli v průběhu vkládání údajů v jednotlivých záložkách žádosti. Žádost se vygeneruje do příloh.
- Pro **elektronickou komunikaci** se Zprostředkovatelem programu (ZP) - Ministerstvem vnitra ČR - je vyžadována **datová schránka**. Povinné využití datové schránky se týká subjektů, které mají zřízenou datovou schránku ze zákona. Pro subjekty, pro něž je zřízení datové schránky dobrovolné, je využívání datové schránky pro komunikaci se ZP pouze doporučeno. Nedisponuje-li žadatel datovou schránkou, může požádat o doručování na doručovací e-mail (zatřetí pole „Žádám o doručování na elektronickou adresu“ v žádosti o grant).
- Pro ověření správnosti vyplněných údajů v žádosti o grant je možné **vygenerovat dokument** žádosti, a to kdykoli v průběhu vkládání údajů v jednotlivých záložkách žádosti. Dokument žádosti o grant se vygeneruje do příloh.
- Aplikace nepodporuje vkládání údajů v rámci jedné žádosti více uživateli současně.
- **Povinné údaje** k vyplnění jsou označeny * u názvu pole a zvýrazněny žlutým podbarvením.
- **Úplnost** vyplnění údajů v žádosti je možné průběžně kontrolovat pomocí tlačítka **Ověřit** v ovládacím panelu.
- Při vyplňování žádosti postupujte po jednotlivých záložkách zleva doprava, nejprve vyplňte horní řadu záložek. Dále je nutné vložit povinné přílohy žádosti v menu Přílohy.
- V aplikaci **nepoužívejte** tlačítka „Vpřed“ a „Vzad“ internetového prohlížeče, ani nepracujte ve více oknech/záložkách prohlížeče současně.
- Při vyplňování žádosti doporučujeme průběžné ukládání dat pomocí tlačítka **Uložit** v ovládacím panelu.
- **Podání žádosti** o grant provedete tlačítkem **Podání žádosti** v ovládacím panelu.
- Pro **elektronický podpis dokumentů** je vyžadován kvalifikovaný (osobní) elektronický certifikát.
- **Převod** vkládaných příloh do formátu PDF je podporován pouze pro formát DOC a DOCX.
- Maximální velikost jedné vkládané přílohy je 300 MB.
- **Hot-line - podpora uživatelů aplikace** (pracovní dny, 8 - 16 hod.):
 - Telefon: +420 583 300 722
 - E-mail: hotline-nfmv@asd-software.cz
- Informace o zpracování osobních údajů v rámci administrace Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021 jsou uvedeny v plném rozsahu [zde](#).

← Technická podpora uživatelů

Podmínky pro práci s aplikací

- **počítač (PC, notebook nebo obdobné zařízení)**
 - **technické parametry**
 - procesor 1 GHz a vyšší, RAM 1 GB a více
 - 200 MB volného místa na disku
 - doporučené rozlišení monitoru SVGA 1280x800
 - **nainstalované programové vybavení**
 - operační systém MS Windows 7, 8 nebo 10
 - internetový prohlížeč MS Internet Explorer 10 nebo 11; nesmí být aktivní režim kompatibilního zobrazení pro web: mvcr.cz
 - internetový prohlížeč Mozilla Firefox 30 nebo Google Chrome 30
 - komponentu ASD Web Signer pro podpis kvalifikovaným certifikátem (pro stažení klikněte [zde](#) )
 - Adobe Reader (pro stažení klikněte [zde](#) )
 - Microsoft Word (2003 a pozdější)

Základní ovládání aplikace

- Pro průběžné ukládání dat slouží tlačítko
- Vyplňování textových polí
 - Žlutě podbarvená pole jsou povinná (také označena *)
 - Bílá pole jsou nepovinná
 - Šedá pole jsou needitovatelná – vyplňuje systém
 - Velikost polí je možné přizpůsobit pomocí posuvníku
- Přidání/odebrání/zobrazení záznamů v tabulkách
 - Pro přidání záznamu slouží symbol vpravo nad tabulkou
 - Pro odebrání záznamu slouží symbol na konci řádku
 - Detail záznamu se zobrazí kliknutím na jeho název



Registrace žadatele – výběr typu

- Registrace se skládá z 6 kroků
 - Pokud je vybrán typ Fyzická osoba bez IČO, tak pouze 4 kroky registrace



The screenshot shows the registration page for CEDR (MF - EHP A NORSKÉ FONDY) under the Ministry of the Interior. The page title is "ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE". It features a login section on the right with fields for "Přihlašovací e-mail:" and "Heslo:", a "Přihlásit" button, and links for "Registrace žadatele" and "Zapomenuté heslo". On the left, there are links for "Úvodní stránka" and "Kontakty". The main content area prompts the user to "Vyberte typ žadatele, pro kterého chcete založit účet." and provides three selection buttons: "Právnícká nebo fyzická osoba s IČO", "Fyzická osoba bez IČO", and "Právnícká osoba bez IČO".

Registrace žadatele – krok 1/6

- Přečtení podmínek založení účtu žadatele
- Odsouhlasení podmínek zatržením příznaku
- Tlačítko **Pokračovat výběrem certifikátu**

ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 1/6

Podmínky založení účtu žadatele

Pouze žadatelé zaregistrovaní v informačním systému CEDR - MV, modul Fondy EHP a Norska 2014-2021 (dále jen „IS CEDR“) mohou podávat žádosti o grant. Pro založení účtu žadatele je nutné vlastnit **kvalifikovaný certifikát**.

V následujících krocích budete požádáni o vyplnění informací o subjektu, který žádá o založení účtu žadatele pro přístup do internetové aplikace IS CEDR. Uvedení osobních údajů je nezbytné pro dodržení zákonných požadavků a jejich neposkytnutí může mít za následek nemožnost čerpat prostředky z Fondů EHP a Norska 2014-2021. Bližší informace o zpracování osobních údajů najdete [zde](#).

K jedné osobě je možné založit pouze jeden účet žadatele. Pokud je již v systému osoba evidována, budete na tuto skutečnost upozorněni hláškou. V takovém případě se prosím s dotazem na další postup obraťte na provozovatele aplikace.

Účet žadatele slouží ke správě všech projektů žadatele. Správce účtu žadatele může založit přístup jemu podřízeným uživatelům, kterým následně přiděluje projekty a oprávnění. Odpovědnost za veškeré činnosti prováděné v účtu žadatele nese osoba žadatele.

Založení účtu žadatele je bezplatné.

Pro založení účtu jsou potřeba následující technické požadavky:

1. Nainstalovaný internetový prohlížeč MS Internet Explorer 10.0 nebo 11.0, Mozilla Firefox 30 a pozdější nebo Google Chrome 30 a pozdější
2. Umožnit instalaci komponenty ASD Web Signer pro elektronický podpis
3. Kvalifikovaný (osobní) certifikát

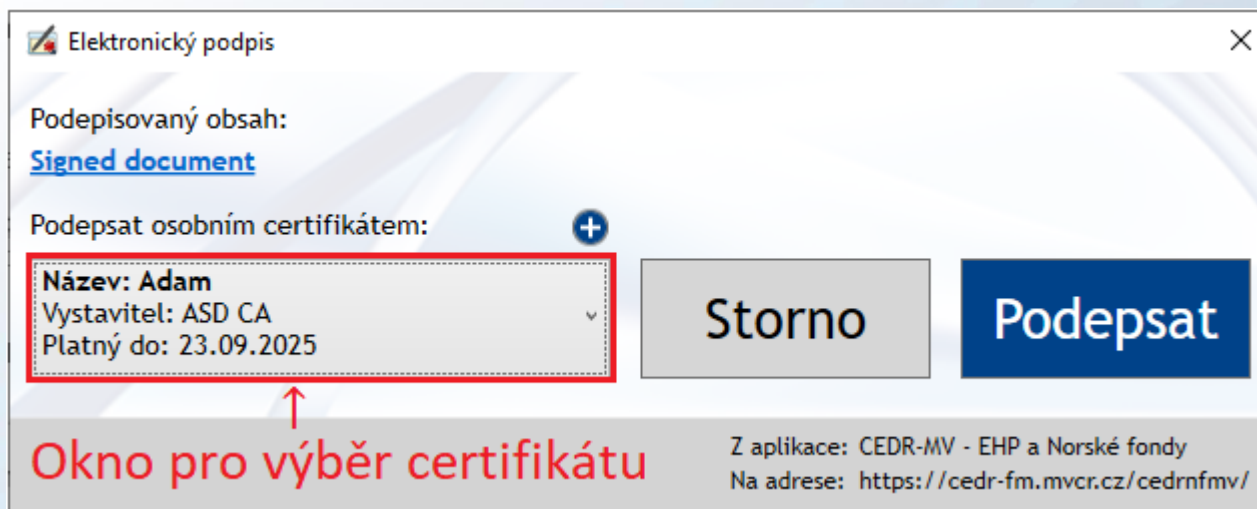
← Nezbytné technické požadavky

Souhlas s podmínkami pro založení účtu ☒ ← Odsouhlasení podmínek

Pokračovat výběrem certifikátu

Registrace žadatele – krok 1/6 – ASD Web Signer

- Po odsouhlasení a kliknutí na **Pokračovat výběrem certifikátu** dojde ke spuštění komponenty ASD Web Signer
- Rozkliknutím nabídky vyberte platný certifikát
- Pro potvrzení slouží tlačítko **Podepsat**



Registrace žadatele – krok 2/6

- V sekci Certifikát jsou přeneseny údaje z certifikátu
 - v případě certifikátu s IČO je řádek IČO needitovatelný
 - v případě certifikátu bez IČO je řádek editovatelný a je třeba jej doplnit
- V sekci Účet správce žadatele je třeba vyplnit všechna povinná pole

ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 2/6

V sekci „Certifikát“ jsou zobrazeny údaje převzaté z kvalifikovaného certifikátu použitého pro založení účtu žadatele.

V sekci „Účet správce žadatele“ vyplňte „Přihlašovací e-mail“, „Jméno“, „Příjmení“ a „Heslo“ (včetně „Potvrzení hesla“), které budete při přístupu do aplikace používat.

Certifikát

Název	<input type="text" value="Lukáš Zapletal"/>
E-mail	<input type="text" value="xxx@yyy.cz"/>
Autorita	<input type="text" value="CN=ASD CA, DC=asd-software, DC=cz"/>
IČO *	<input type="text" value="68695179"/>

Účet správce žadatele

Přihlašovací e-mail *	<input type="text"/>	Telefon *	<input type="text"/>
		Telefon náhradní	<input type="text"/>
Titul před	<input type="text"/>	Jméno *	<input type="text"/>
		Příjmení *	<input type="text"/>
		Titul za	<input type="text"/>
Heslo *	<input type="text"/> (heslo musí být dlouhé minimálně 8 znaků a obsahovat číslíci, malé a velké písmeno)		
Potvrzení hesla *	<input type="text"/>		

[Další](#)

Registrace žadatele – krok 3/6

- Výběr právní formy z číselníku právních forem
- Zapsání názvu žadatele
- Doplnění Identifikátoru datové schránky

ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 3/6

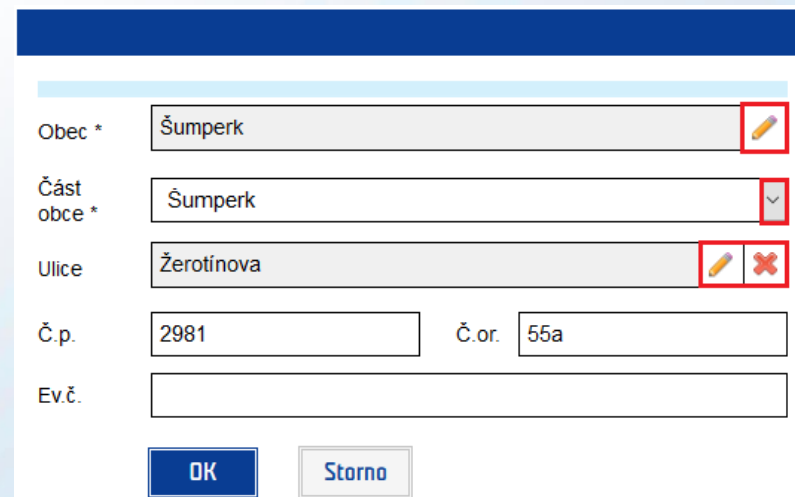
Zkontrolujte prosím údaje načtené pro IČO z certifikátu z Informačního systému Základní registry (mimo Identifikátor datové schránky, který zde můžete zadat). Tyto údaje budou vloženy do údajů žadatele.

Při zjištění nesouladu v referenčních údajích (údaj neodpovídá skutečnému stavu), je nutné požádat o změnu údajů v základních registrech a až po jejich změně je možné pokračovat v založení účtu žadatele.

Informace o žadateli	
Právní forma	---
Název žadatele *	
IČO	07964986
Identifikátor datové schránky	
Předchozí	Další

Registrace žadatele – krok 4/6

- Výběr adresy pomocí ikony zápisu
- Výběr obce pomocí ikony tužky na konci řádku
- Výběr části obce z rozbalovací nabídky
- Výběr/smazání ulice pomocí ikon na konci řádku



ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 4/6

Vyplňte údaje o sídle žadatele.

Sídlo žadatele

Výběr adresy



Stát

Česka republika

Obec

PSČ

Část obce

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

Číslo evidenční

Adresa textem

Předchozí


Další


Registrace žadatele – krok 5/6

- Přidání statutárního zástupce do tabulky
 - Vyplnění jeho detailu (typ statutárního zástupce, jméno, příjmení)
- Zapsání způsobu jednání za společnost

ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 5/6

Vyplňte údaje o statutárních zástupcích žadatele.

Nového statutárního zástupce můžete přidat kliknutím na ikonu 

Odstranit přidávaného statutárního zástupce lze kliknutím na ikonu  na řádku s údajem statutárního zástupce.

Vyplňte způsob jednání statutárních zástupců za společnost (dle rejstříku, ve kterém je společnost registrována).

Statutární zástupci

Typ statutárního zástupce *

Osoba

Jméno *

Příjmení *

OK

Storno

Seznam statutárních zástupců

Statutární zástupci

... žádné záznamy ...

Způsob jednání za společnost (dle rejstříku, ve kterém je společnost registrována - OR, RES, RŽP) *

[Předchozí](#)[Další](#)

Registrace žadatele – krok 6/6

- Přečtení podmínek pro zřízení a užívání uživatelského účtu
- Na zadaný přihlašovací email bude zaslán ověřovací kód
- Po správném zadání kódu může být úspěšně registrace dokončena

ZALOŽENÍ ÚČTU ŽADATELE - KROK 6/6

Pro dokončení registrace zadejte ověřovací kód, který Vám byl právě zaslán na zadaný přihlašovací e-mail. Prosím důkladně si přečtěte a odsouhlaste podmínky pro založení účtu.

Dokončení registrace

Podmínky pro zřízení a užívání uživatelského účtu v systému CEDR-MV, modul Fondy EHP a Norska 2014-2021 (dále jen „IS CEDR“)

Každý právní úkon učiněný prostřednictvím účtu žadatele v systému IS CEDR vůči Zprostředkovateli programu - Ministerstvu vnitra ČR - je úkonem učiněným elektronickými prostředky ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Jako takový bude vždy opatřen zaručeným elektronickým podpisem osoby či osob oprávněných jednat za žadatele či zaručeným elektronickým podpisem žadatele, ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel prohlašuje a zaručuje, že do IS CEDR budou zadávány pouze pravdivé informace a že právní úkony budou prostřednictvím účtu činěny osobami oprávněnými takové právní úkony za držitele účtu činit. Žadatel je povinen zajistit, aby neoprávněné osoby nezískaly přístup k údajům pro vstup do účtu žadatele.

Zprostředkovatel programu neodpovídá žadateli za škodu či jinou újmu vzniklou v důsledku zneužití přístupu do účtu žadatele v důsledku porušení výše uvedených podmínek.

Žadatel bere na vědomí a potvrzuje, že byl ze strany Ministerstva vnitra ČR (dále jen „MV ČR“) informován o tom, že veškeré osobní údaje zadané prostřednictvím účtu žadatele do IS CEDR budou MV ČR zpracovávány zabezpečeným elektronickým způsobem výhradně pro účely poskytování podpory prostřednictvím Fondů EHP a Norska 2014-2021 a provádění činností spojených se správou vykonávanou v souvislosti s poskytnutím podpory, a dále potvrzuje, že byl MV ČR informován o tom, že poskytnutí výše uvedených osobních údajů je dobrovolné, jakož i o jeho právech jako subjektu údajů (viz Informace o zpracování osobních údajů v rámci administrace Finančních mechanismů EHP/Norska 2014-2021).

Žadatel tímto uděluje Zprostředkovateli programu souhlas k tomu, že může zveřejnit a na své internetové stránce veřejně publikovat shrnutí žádosti o grant, zveřejnit žádost o grant a ostatní související relevantní informace a poskytovat požadované informace osobám, institucím či orgánům, kterým takové právo plyne z Nařízení o implementaci FM EHP/Norska 2014-2021, zákona či veřejného zájmu.

Pokud se žadatel stane příjemcem podpory prostřednictvím Fondů EHP a Norska 2014-2021, tj. konečným příjemcem, bere na vědomí, že MV ČR může zveřejnit jeho obchodní firmu, název či jméno a příjmení, identifikaci projektu včetně výše podpory a popis podporovaného projektu a poskytnout požadované informace osobám, institucím či orgánům, kterým takové právo plyne z Nařízení o implementaci FM EHP/Norska 2014-2021, zákona či veřejného zájmu.

Žadatel souhlasí se zasíláním informací týkajících se činností spojených s poskytováním podpory nebo s provozem účtu žadatele prostřednictvím IS CEDR na jím určenou elektronickou adresu.

Žadatel prohlašuje, že se seznámil s výše uvedenými podmínkami a bez výhrad s nimi souhlasí.

MV ČR si vyhrazuje právo změnit tyto podmínky bez předchozího upozornění.

Ověřovací kód zasláný na přihlašovací e-mail

Předchozí

Souhlas s podmínkami a dokončení registrace

Hlavní menu aplikace



The screenshot shows the main menu of the application. The header includes the CEDR logo, the text 'MINISTERSTVO VNITRA EHP A NORSKÉ FONDY', and the user's name 'Zapletal Lukáš'. The left sidebar contains links to 'Úvodní stránka', 'Kontakty', and 'Hlavní menu'. The main content area is divided into sections: 'HLAVNÍ MENU', 'PROJEKTY', and 'ŽADATELÉ'. The 'PROJEKTY' section has two buttons: 'Seznam vlastních projektů' and 'Založení nového projektu'. The 'ŽADATELÉ' section has two buttons: 'Registrace nového žadatele' and 'Seznam vlastních žadatelů'. Annotations with red arrows point to specific elements: 'Účet uživatele' and 'Odhlásit' buttons, 'Uživatelská příručka' and 'Nápověda' buttons, the 'Založení nového projektu' button, and the 'Seznam vlastních žadatelů' button.

Uživatelské jméno: Zapletal Lukáš

Účet uživatele Odhlásit

Správa uživatelského účtu

Uživatelská příručka → Nápověda ?

Prohledat hlavní menu: HLEDAT

HLAVNÍ MENU

PROJEKTY

Seznam vlastních projektů

Založení nového projektu

ŽADATELÉ

Registrace nového žadatele

Seznam vlastních žadatelů

Zobrazí se po → založení projektu

Správa žadatele, práv uživatelů a přidání nových uživatelů k žadatelům

Hlavní menu aplikace – Účet uživatele

DETAIL UŽIVATELE

ZMĚNA HESLA



Uložit

Původní heslo *

Nové heslo *

Potvrzení hesla *



Uložit



Změna hesla

← Změna přihlašovacího hesla

Přihlašovací e-mail

zapletal@asd-software.cz

Telefon *

123456789

Telefon
náhradní

Titul před

Jméno *

Lukáš

Příjmení *

Zapletal

Titul za

Přidělené globální role

Role

Popis role

... žádné záznamy ...


 Relevantní pouze pro interní uživatele

Přidělené role k objektům

Typ	Objekt	Role	Popis role
Uživatel žadatele	ASD Software, s.r.o.	Správce žadatele	Správce žadatele
Uživatel žadatele	ASD Software, s.r.o.	Uživatel projektu	Uživatel projektu
Uživatel žadatele	ASD Software, s.r.o.	Zakládání projektu	Zakládání projektu


 Seznam přidělených rolí (k žadateli, k projektu)

Hlavní menu aplikace – Seznam vlastních žadatelů

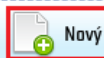
- Rozkliknutím názvu žadatele se zobrazí **Detail žadatele**
 - Zde je možné spravovat Seznam statutární zástupců a upravit způsob jednání za společnost (stejně jako v registraci při kroku 5/6)
- V levém menu se nachází záložka **Uživatelé žadatele**
 - Je možné přidat nového uživatele žadatele pomocí tlačítka Nový
 - Pokud se jedná o neregistrovaného uživatele, přijde na zadaný email přihlašovací heslo
 - Je možné zobrazit **Detail uživatele žadatele** kliknutím na email (pouze pro roli Správce žadatele, Zakládání projektu, Uživatel projektu)

[Úvodní stránka](#)[Kontakty](#) [Hlavní menu](#)[Seznam vlastních žadatelů](#)[Žadatel](#)[Uživatelé žadatele](#)

UŽIVATELÉ ŽADATELE

[Nápověda](#) 

Žadatel: ASD Software, s.r.o.



Nový

← Přidání dalšího uživatele žadatele



Příjmení	Jméno	E-mail	Role
Zapletal	Lukáš	zapletal@asd-software.cz	Správce žadatele, Zakládání projektu, Uživatel projektu

← Zobrazení detailu uživatele žadatele

Seznam vlastních žadatelů – Detail uživatele žadatele

- Slouží k přidělování/odebírání rolí uživateli
- Role může přidělovat/odebírat jen uživatel s rolí **Správce žadatele**

DETAIL UŽIVATELE ŽADATELE

 Uložit
  Odstranit

E-mail: Telefon:

Telefon náhradní:

Titul před: Jméno: Příjmení: Titul za:

Platný uživatel: ☒

Přidělené role

	Role	Popis role
<input type="checkbox"/>	Správce žadatele	Správce žadatele
<input type="checkbox"/>	Uživatel projektu	Uživatel projektu
<input checked="" type="checkbox"/>	Zakládání projektu	Zakládání projektu

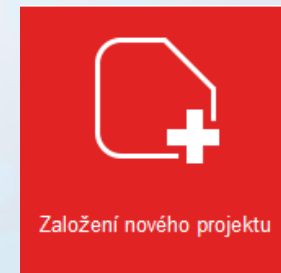
Role	Popis role
Zakládání projektu	Zakládání projektu

PŘIDĚLENÉ ROLE K JEDNOTLIVÝM ŽÁDOSTEM

Výzva	Projekt	Editace bankovního účtu	Editace projektu	Editace příloh projektu	Správa projektu	Zobrazení projektu
VV/REG/MGS	Testovací	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


Hlavní menu – Založení nového projektu

- Pro založení nového projektu slouží dlaždice
 - Založit projekt mohou uživatelé s rolí Zakládání projektu či Správce žadatele
- Nový projekt je možné založit také přes dlaždici **Seznam vlastních projektů** a pomocí tlačítka Nový



ZALOŽENÍ NOVÉHO PROJEKTU

Aktivní v případě vícero žadatelů

V zobrazeném seznamu jsou výzvy, pro které můžete založit projekty. Kliknutím na ikonu  příslušné výzvy projekt založíte.

Žadatel

ASD Software, s.r.o.

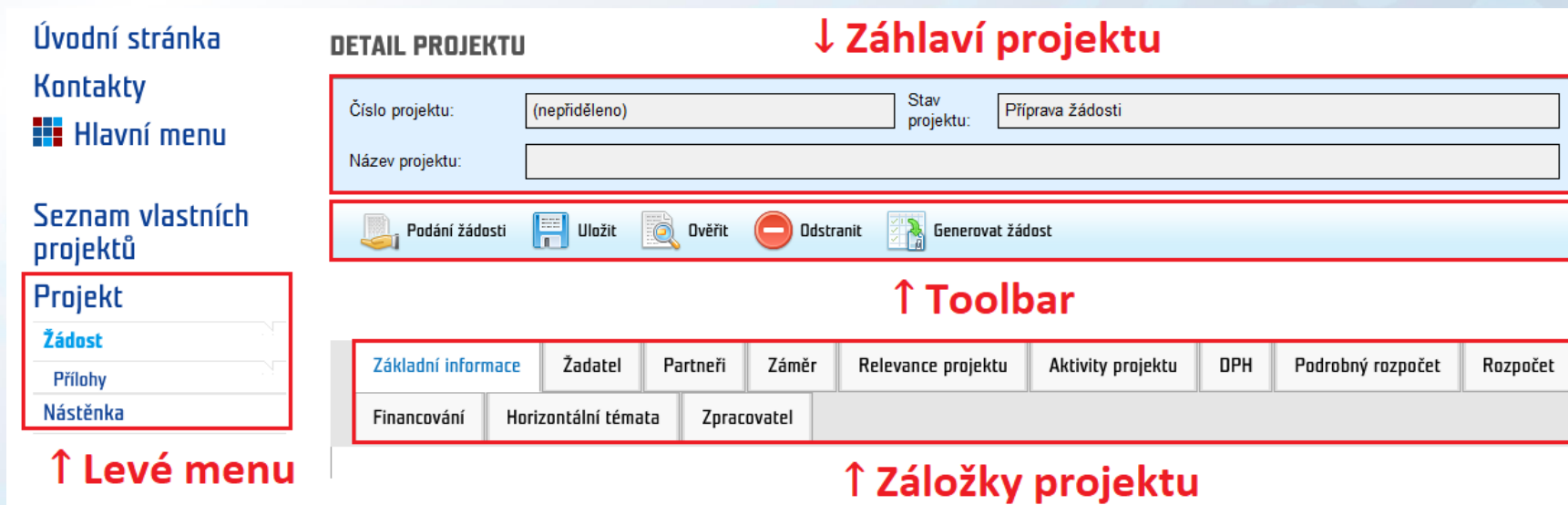
	Program	Výzva	Modalita programu	Datum ukončení výzvy	Míra podpory %	Detailní informace	Kód programové struktury
	Program Vnitřní věci	MGS - Zvýšení mediální gramotnosti široké veřejnosti	Otevřená výzva	01.07.2021 12:00	90	Zobrazit informace	VV/REG/MGS


Založení projektu v dané výzvě

Základní informace o výzvě

Detail projektu

- Detail projektu se skládá ze:
 - záhlaví projektu
 - toolbaru
 - jednotlivých záložek (formulářů)
 - modulů v levém menu



Úvodní stránka
Kontakty
 **Hlavní menu**






Seznam vlastních projektů

Projekt
Žádost
Přílohy
Nástěnka

DETAIL PROJEKTU

↓ Záhlaví projektu

Číslo projektu: (nepřiděleno) Stav projektu: Příprava žádosti
Název projektu:

 Podání žádosti  Uložit  Ověřit  Odstranit  Generovat žádost

↑ Toolbar

↑ Záložky projektu






Základní informace	Žadatel	Partneři	Záměr	Relevance projektu	Aktivity projektu	DPH	Podrobný rozpočet	Rozpočet
Financování	Horizontální témata	Zpracovatel						

Detail projektu – Záhlaví a toolbar

- Do záhlaví jsou přenášeny informace pro identifikaci projektu
 - **Číslo projektu** - přiřazeno po vygenerování přílohy Logický rámec projektu nebo Dokument žádosti o grant
 - **Název projektu** - zadává žadatel v poli Název projektu
 - **Stav projektu** - Příprava žádosti, žádost podána, doplnění příloh žádosti apod.
- Tlačítka toolbaru
 - **Podání žádosti** – podání projektu ke kontrole, pokud jsou splněny všechny podmínky (vyplněna všechna povinná pole, vloženy a podepsány přílohy)
 - **Uložit** – uloží údaje do databáze (při vyplňování doporučujeme průběžné ukládat!)
 - **Ověřit** – provede validaci všech povinných polí, nedostatky vypíše v hlášení
 - **Odstranit** – slouží ke smazání rozpracované žádosti (nevratná operace)
 - **Generovat žádost** – vygeneruje Dokument žádosti o grant do příloh a přidělí číslo projektu

DETAIL PROJEKTU

Číslo projektu:	VV-MGS-001	Stav projektu:	Příprava žádosti
Název projektu:	Ukázka		

 Podání žádosti	 Uložit	 Ověřit	 Odstranit	 Generovat žádost
--	--	--	---	--

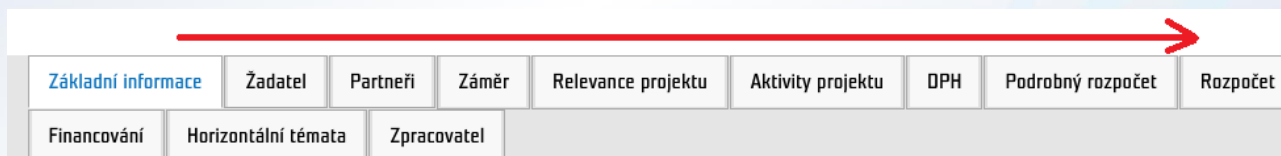
Detail projektu – Žádost

- Žádost je složena z několika záložek (formulářů)
- Postup vyplňování záložek je zleva doprava
- U textových polí je třeba dodržovat předepsanou délku, případně formát
 - Počet znaků max. 2000 – text v poli včetně mezer nesmí přesáhnout danou hodnotu
 - Email – musí být ve formátu xxx@yyy.zzz
 - Telefonní číslo/mobil - ve formátu **XXXXXXXXXX** (9 číslic bez mezer) nebo v mezinárodním formátu **+420XXXXXXXXX** (mezinárodní předvolba a 9 číslic bez mezer)
- U některých polí se nachází také poznámky, které napovídají, co se od žadatele očekává zapsat či vybrat

Sektorový kód *

- *Vyberte ze seznamu jeden sektorový kód, který je z hlediska zaměření projektu nejvíce relevantní a který nejlépe odráží účel vynaložených prostředků.*

Detail projektu – Žádost – Záložky žádosti




- Základní informace – název, zaměření, shrnutí, umístění, ...
- Žadatel – informace o žadateli, kontaktní osoby, ...
- Partneři – relevantní pokud je projekt realizován v partnerství
- Záměr – cíl a přínos, výchozí stav, rizika, udržitelnost, ...
- Relevance projektu – výsledky, výstupy a indikátory programu, ...
- Aktivita projektu – seznam aktivit a výstupů aktivit
- DPH – vztah DPH k projektu
- Podrobný rozpočet – zadávání výdajů rozpočtu prostřednictvím rozpočtových položek
- Rozpočet – režijní náklady, dobrovolnické práce, investiční majetek, ...
- Financování – stanovení výše grantu a zálohové platby
- Horizontální téma – relevance horizontálního tématu
- Zpracovatel – informace o zpracovateli, management projektu, ...

Detail projektu – Přílohy

- Pro podání žádosti je nutné přiložit povinné přílohy
- Povinné přílohy a podpisy jsou vypsané v rámci hlášení
- Vložení je možné pomocí tlačítka Nový či přes odkaz [zde...](#)
- Stáhnout vybrané – stáhne přílohy, které mají zaškrtnutý příznak v posledním sloupci tabulky
- Stáhnout vše – stáhne všechny vložené přílohy do archivu .rar
- Aktualizace dokumentů – slouží k nahrání nové verze vložené přílohy





SEZNAM PŘÍLOH







- Chybí povinné přílohy:
'Logický rámec projektu' - založit [zde...](#)
- Chybí povinná příloha 'Dokument žádosti o grant' - založit [zde...](#)
- Uvedené přílohy nemají odpovídající podpis.
'Čestné prohlášení žadatele'

Číslo projektu: Stav projektu:

Název projektu:



 Nový
  Stáhnout vybrané
  Stáhnout vše
  Aktualizace dokumentu

	Typ	Název dokumentu - zobrazení detailu dokumentu	Formát	Druh	Vloženo	Autor	Podpisů		
	Vyjádření žadatele k veřejné pod...	Vyjádření žadatele k veřejné podp...	doc	Šablona	24.05.2021 15:13	Zapletal Lukáš	0		<input type="checkbox"/>
	Čestné prohlášení žadatele	Čestné prohlášení žadatele	pdf	Šablona	24.05.2021 15:13	Zapletal Lukáš	0		<input type="checkbox"/>

Přílohy – Vložení nové přílohy

- Vložení je možné pomocí tlačítka **Nový** či přes odkaz [zde...](#)
- Z dostupných příloh je třeba vybrat Typ přílohy
- Druh přílohy:
 - Šablona – vygenerování dokumentu podle předdefinované šablony
 - Soubor – nahrání vlastního (upraveného) souboru z úložiště počítače
- Název – přebírá se z typu přílohy, je možné jej upravit
- U příloh, které jsou vkládány jako soubor .doc je možné zvolit konverzi do .pdf pomocí příznaku **Převést do Pdf**
- Nahrání přílohy se dokončí pomocí tlačítka **Uložit**



 Seznam příloh  Uložit


Typ *	Ostatní		▼
Druh *	Soubor		▼
Název *	Ostatní		
Soubor	<input type="button" value="Procházet..."/> Vyjádření_žadatele_k_veřejné_podpoře.doc Maximální velikost vkládané přílohy je 1024 MB.		
Převést do Pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dokument podepsaný v listinné podobě	<input type="checkbox"/>		

Přílohy – Podpis přílohy

- Pro elektronické podepsání přílohy slouží tlačítko Podepsat
- Po kliknutí na toto tlačítko dojde ke spuštění podepisovací komponenty ASD Web Signer
- Jako při registraci vyberte platný kvalifikovaný osobní certifikát
- Podepsání dokumentu potvrdíte tlačítkem Podepsat
- Po úspěšném podepsání se zobrazí zelené hlášení a podpis je viditelný v tabulce Seznam elektronických podpisů



DETAIL PŘÍLOHY [Nápověda](#)

 Příloha s podpisem přijata a ověřena.
■ Přílohu podepsal: CN=Adam

[Seznam příloh](#) [Uložit](#) [Podepsat](#) [Zobrazit obsah přílohy](#)

Typ *

Druh *

Formát *

Vloženo *

Název *


Dokument podepsaný v listinné podobě ☐

SEZNAM ELEKTRONICKÝCH PODPISŮ

Autor_Vydavatel	Platnost od	Platnost do	Datum podpisu
CN=Adam, Vydavatel: CN=ASD CA, DC=asd-software, DC=cz	23.09.2020 14:30	23.09.2025 14:40	25.05.2021 09:44

Detail projektu – Nástěnka

- Slouží ke komunikaci mezi žadatelem a zprostředkovatelem grantu
- Zprávy jsou vkládány ručně nebo v rámci provedených přechodů, např. při podání žádosti

 Obnovit

Vloženo	Autor	Předmět	Text zprávy	
20.5.2021 12:08:09	System	Změna stavu žádosti	Stav žádosti byl změněn na "Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti".	Zobrazit
20.5.2021 8:21:04	Zapletal Lukáš, Ing.	Změna stavu žádosti	Žádost o grant byla úspěšně podána a zaregistrována.	Zobrazit

Text zprávy

Žádost o grant byla úspěšně podána a zaregistrována.

- Pro ruční vložení zprávy je třeba zapsat Předmět a obsah zprávy
- Vložení se provede tlačítkem Odeslat

Nová zpráva

Předmět *

Zpráva *

Odeslat

Zodpovězení dotazů, diskuze.



Děkujeme za pozornost.



Kontakt:

ASD Software, s.r.o.

Žerotínova 2981/55A, 787 01 Šumperk

Tel.: 583 300 711

E-mail: asd@asd-software.cz

Web: www.asd-software.cz