

# Manuál k webové aplikaci pro podávání žádostí o podporu z rozpočtu statutárního města Olomouc pro žadatele o podporu

## 1. Aplikace Veřejná podpora

Hlavní stránka s informacemi o poskytování podpory, odkazy pro registraci a přihlášení do systému včetně odkazu na „Pravidla pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc“ se nachází na webové adrese: <http://www.olomouc.eu/verejna-podpora/>.

### Oprávnění pro přístup do aplikace

Pro podávání žádostí o podporu **musí být každý žadatel přihlášený svým uživatelským jménem a heslem**. Pro získání těchto údajů slouží tlačítko „Získat oprávnění k přístupu (jméno, heslo)“ na stránce <http://www.olomouc.eu/verejna-podpora/>.

www.olomouc.eu Informační server statutárního města Olomouce

Statutární město Olomouc

Magistrát města Olomouce Olomouc.eu » Veřejná podpora

Veřejná podpora

Poskytování podpor statutárním městem Olomouc platná od 15. 11. 2007

- [Pravidla pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc \(pdf, doc\)](#)

Elektronický formulář pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc

Získat oprávnění k přístupu (jméno, heslo)

Podat žádost o podporu

[Informace pro žadatele o podporu](#)

Statutární město Olomouc vyhlašuje termín od 1. 12. 2007 do 5. 1. 2008 pro podání žádostí o finanční podporu v oblastech:

- **sociální služby a humanitární pomoc** - (MMOL, odbor sociálních služeb a zdravotnictví, Kosmonautů 10, tel: 585 510 337, [odb.ssz@mmol.cz](mailto:odb.ssz@mmol.cz))
- **podpora projektů pro sociální služby a humanitární pomoc** - (MMOL, odbor sociálních služeb a zdravotnictví, Kosmonautů 10, tel: 585 510 337, [odb.ssz@mmol.cz](mailto:odb.ssz@mmol.cz))
- **zdravotnické služby** - (MMOL, odbor sociálních služeb a zdravotnictví, Kosmonautů 10, tel: 585 510 337, [odb.ssz@mmol.cz](mailto:odb.ssz@mmol.cz))
- **bezbariérové úpravy objektů, které nejsou v majetku města a ve kterých jsou poskytovány služby obyvatelům města** - (MMOL, odbor sociálních služeb a zdravotnictví, Kosmonautů 10, tel: 585 510 337, [odb.ssz@mmol.cz](mailto:odb.ssz@mmol.cz))
- **kultura** - (MMOL, odbor vnějších vztahů a informací, Horní náměstí, tel: 585 513 434, [odb.vi@mmol.cz](mailto:odb.vi@mmol.cz))
- **cestovní ruch** - (MMOL, odbor vnějších vztahů a informací, Dolní náměstí 47, tel: 585 513 434, [odb.vi@mmol.cz](mailto:odb.vi@mmol.cz))
- **sport** - (MMOL, odbor vnějších vztahů a informací, Dolní náměstí 47, tel: 585 513 434, [odb.vi@mmol.cz](mailto:odb.vi@mmol.cz))
- **využití volného času dětí a mládeže** - (MMOL, odbor školství, Dolní náměstí 1, tel:

Následně se zobrazí stránka pro zadání základních údajů potřebných pro vytvoření a zaslání uživatelského jména a hesla:

The screenshot shows the registration form for a new user. The form is titled "Přihlášení :: Registrace nového uživatele". It contains two main sections: "Obecné informace" and "Přihlašovací údaje". The "Obecné informace" section includes fields for name (surname and given name), titles, and a checkbox for "Zastupuji subjekt žádající o veřejnou podporu". The "Přihlašovací údaje" section includes fields for the login name and password. The form also features a navigation menu on the left and action buttons at the top and bottom.

V bloku „**Obecné informace**“ vyplňuje žadatel:

- **svoje jméno, příjmení**, popř. tituly
- **konkrétní účel registrace**  
**POZOR! Pro účel registrace jako žadatel o VP musí být vždy zaškrtnuto pole „Zastupuji subjekt žádající o podporu“**
- **email** na který bude zasláno přihlašovací jméno a vygenerované jedinečné heslo

V bloku „**Přihlašovací údaje**“ vyplňuje žadatel:

- **přihlašovací jméno** (ve tvaru bez mezer a diakritiky)

Následně pak již stačí odeslat registrační formulář tlačítkem „**Odeslat registrační formulář**“ z menu „**Akce**“, které je umístěno v horní a spodní části stránky.

Po úspěšném odeslání pak již do několika minut přijde na uvedený kontaktní email zpráva „**Olomouc.eu :: Nové přístupové heslo úspěšně vygenerováno**“ kde najdete Vámi zadané přihlašovací jméno a automaticky vygenerované heslo. Těmito údaji se pak již můžete přihlásit do systému pro VP na stránce <http://www.olomouc.eu/verejna-podpora/> z odkazu „**Podat žádost o podporu**“.

## 2. Přihlášení do systému

Pro přihlášení žadatele do systému pro VP slouží odkaz (tlačítko) „**Podat žádost o podporu**“ na stránce: <http://www.olomouc.eu/verejna-podpora/>.

www.olomouc.eu Informační server statutárního města Olomouce

Statutární město Olomouc

Magistrát města Olomouce  
Veřejná podpora

Olomouc.eu » Veřejná podpora

**Poskytování podpor statutárním městem Olomouc platná od 15. 11. 2007**

- [Pravidla pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc \(pdf, doc\)](#)

**Elektronický formulář pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc**

Získat oprávnění k přístupu (jméno, heslo)

**Podat žádost o podporu**

[Informace pro žadatele o podporu](#)

Statutární město Olomouc vyhláší termín od 1. 12. 2007 do 5. 1. 2008 pro podání žádostí o finanční podporu v oblastech:

- **sociální služba a humanitární pomoc** - (MMOL, odbor sociálních služeb a zdravotnictví, Kosmonautů 10, tel: 585 510 337, [odb.ssz@mmol.cz](mailto:odb.ssz@mmol.cz))

Pro přihlášení musí žadatel zadat svoje uživatelské jméno a heslo, které obdržel emailem.

Statutární město Olomouc  
Intranetové administrativní rozhraní

Aktuálně nejste přihlášen(a). Máte tedy pouze omezená oprávnění udělená roli hosta (?). [přihlásit](#)

Menu hosta: Úvod / Přihlášení uživatele

Úvod (1)  
Přihlášení

Akce: [Přihlásit se](#) [Zapoměl\(a\) jsem heslo](#) [Registrační formulář pro nové uživatele](#)

**Přihlášení uživatele**

Nemáte dostatečná oprávnění pro vyvolanou funkcionalitu. Jmenovitě vám schází tato oprávnění:  
*granty\_podat\_vlastni\_zadost\_nebo\_granty\_administrovat.*

Pravděpodobně je to způsobeno tím, že nejste v této chvíli přihlášen(a) (nepřihlášení uživatelé mají jen minimální oprávnění). Pro nabytí požadovaných přístupových oprávnění je tedy nutné přihlásit se pod Vaším uživatelským účtem.

Všimněte si, že pokud nejste přihlášen(a), můžete použít pouze tlačítko "Přihlásit se"

\* Uživatelské jméno

\* Heslo

\* takto označená pole jsou povinná

Akce: [Přihlásit se](#) [Zapoměl\(a\) jsem heslo](#) [Registrační formulář pro nové uživatele](#)

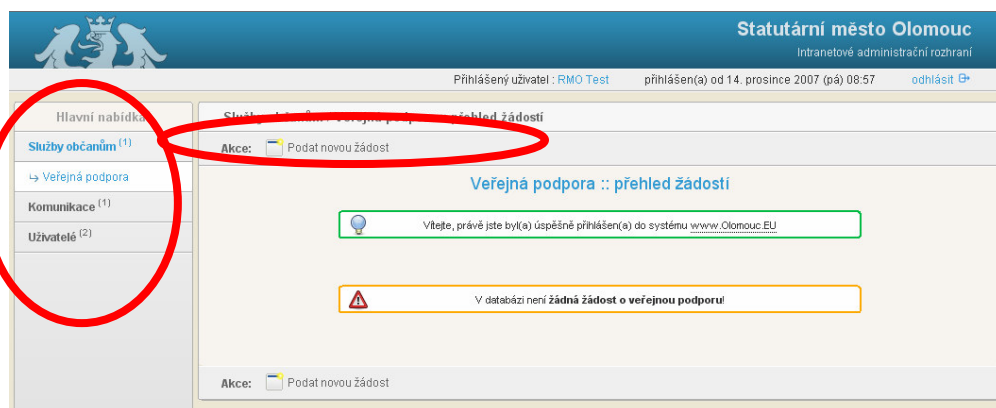
Tato přihlašovací stránka je společná pro přihlašování do všech webových aplikací a je možné si ji přidat v internetovém prohlížeči mezi „Oblíbené“, nebo si odkaz na tuto stránku uložit na plochu pro její rychlejší dostupnost později.

V případě, že již email s heslem žadatel nemá, je možné si heslo nechat znovu zaslat z odkazu **“Zapomněl(a) jsem heslo”** v menu „Akce“ v horní a dolní části obrazovky.

### 3. Menu aplikace

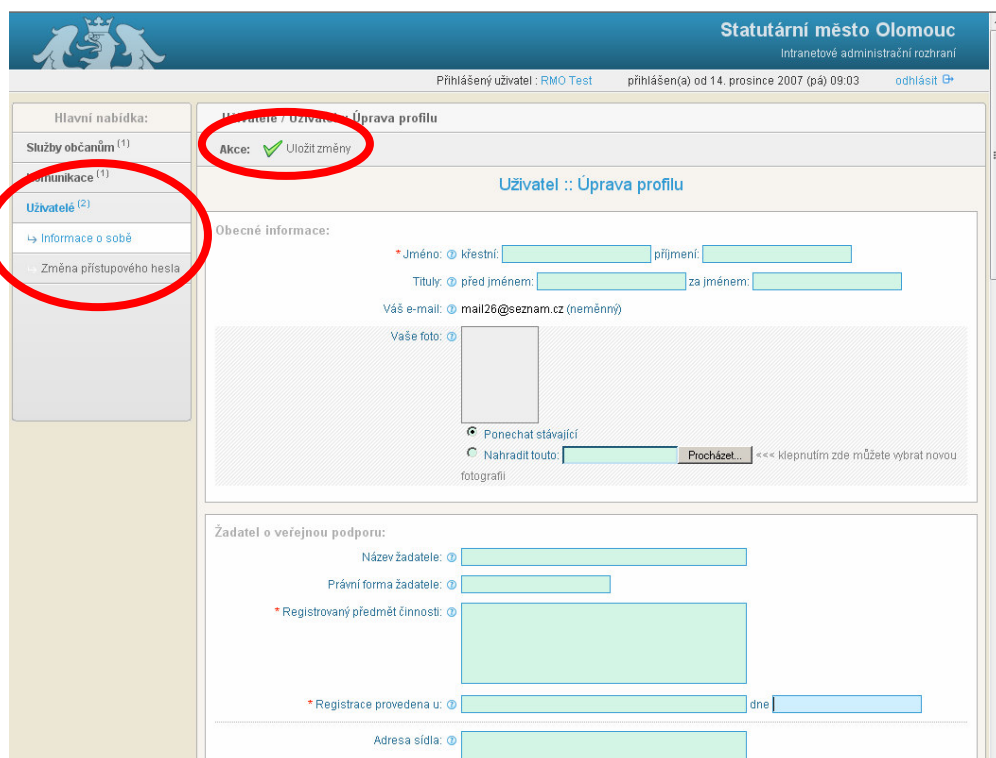
Na každé stránce aplikace se nacházejí dva druhy menu.

- „**Hlavní menu**“ - nachází se ve sloupci na levé straně. Zde jsou odkazy i na další aplikace ke kterým má uživatel povolený přístup.
- menu „**Akce**“ – zde jsou soustředěny odkazy na hlavní funkce, týkající se vždy pouze aktuální zvolené aplikace z hlavního menu. Menu „Akce“ najdete vždy stejně jak v horní, tak i v dolní části stránky.



### Kontaktní informace o žadateli o podporu

Před zahájením podávání žádostí doporučujeme žadatelům možnost vyplnit si svoje kontaktní informace, které se pak následně budou automaticky kopírovat do nových žádostí. Úprava uživatelského profilu najdete v hlavním menu pod odkazem „**Uživatelé**“ / „**Informace o sobě**“. Zadané údaje se ukládají tlačítkem „**Uložit změny**“ v menu „Akce“-



## Změna přístupového hesla

V případě potřeby má žadatel možnost si svoje zaslané automaticky vygenerované heslo změnit pod odkazem „Uživatelé“ / „Změna přístupového hesla“. Po zadání původního hesla a 2x zadání nového hesla Vás systém vyzve k přihlášení již pod novým heslem.

## 4. Základní práce s aplikací „Veřejná podpora“

Po úspěšném přihlášení do systému již žadatel o VP vidí úvodní přehledovou tabulku se svými žádostmi. V případě, že je administrátor VP členem i jiných skupin a pracuje v tomto systému i s jinými aplikacemi, najde modul „Veřejná podpora“ v hlavním menu v levé části obrazovky pod odkazem „Služby občanům“.

Úvodní stránka (přehled žádostí) ještě bez žádné uložené podpory:

## Úvodní stránka s již uloženými koncepty žádostí:

Statutární město Olomouc  
Intranetové administrativní rozhraní

Přihlášený uživatel: RMO Test    přihlášen(a) od 10. prosince 2007 (po) 11:59    odhlásit

Menu registrovaného

Služby občanům / Veřejná podpora :: přehled žádostí

Akce:  Podat novou žádost     Tiskové sestavy

Veřejná podpora :: přehled žádostí

Všeje, právě jste byl(a) úspěšně přihlášen(a) do systému www.Olomouc.EU

Filtr tabulky ...    Jsou vypsaný položky 1 - 18 z celkového počtu 88. Stránky: {1, 2, 3, 4, 5}    další >

Ev.č.	Projekt	Žadatel	Podáno kdy	Oblast	Odbor	Stav
2967	Prokání kvalifikačního testu...	Společnost Univerzity Palackého...	10. prosince 2007 (po) 11:43	oblast vědecké...	OSK	<input type="radio"/> rozpracovaný koncept
2968	...	...	10. prosince 2007 (po) 11:58	...	...	<input type="radio"/> rozpracovaný koncept
2969	...	...	...	...	...	<input type="radio"/> rozpracovaný koncept

## Popis sloupců v přehledové tabulce:

- **Ev.č.** – evidenční číslo žádosti
- **Projekt** – název projektu
- **Žadatel** – název žadatele o VP
- **Podáno kdy** – datum podání žádosti
- **Oblast** – oblast podpory
- **Odbor** – zkratka věcně příslušného odboru
- **Stav** – v jaké fázi se žádost nachází

Při kliknutí na záhlaví každého sloupce se podle vybraného sloupce výpis řadí číselně, nebo abecedně (první kliknutí kliknutí A-Z, druhé kliknutí Z-A)

Pro listování ve vložených žádostech (zobrazování dalších stran seznamu žádostí) slouží stránkování umístěné v pravé horní a spodní části tabulky.

Statutární město Olomouc  
Intranetové administrativní rozhraní

Přihlášený uživatel: RMO Test    přihlášen(a) od 14. prosince 2007 (pá) 08:57    odhlásit

Hlavní nabídka:

Služby občanům / Veřejná podpora :: přehled žádostí

Akce:  Podat novou žádost     Tiskové sestavy

Veřejná podpora :: přehled žádostí

Všeje, právě jste byl(a) úspěšně přihlášen(a) do systému www.Olomouc.EU

Filtr tabulky ...    Jsou vypsaný položky 1 - 18 z celkového počtu 88. Stránky: {1, 2, 3, 4, 5}    další >

Ev.č.	Projekt	Žadatel	Podáno kdy	Oblast	Odbor	Stav
2967	Prokání kvalifikačního testu...	Společnost Univerzity Palackého...	10. prosince 2007 (po) 11:43	oblast vědecké...	OSK	<input type="radio"/> rozpracovaný koncept

## Podání nové žádosti

Novou žádost je možné podat po kliknutí na tlačítko „**Podat novou žádost**“ v menu „Akce“

Statutární město Olomouc  
Intranetové administrativní rozhraní

Přihlášený uživatel: RMO Test    přihlášen(a) od 14. prosince 2007 (pá) 08:57    odhlásit

Hlavní nabídka:

Služby občanům / Veřejná podpora :: přehled žádostí

Akce:  Podat novou žádost     Tiskové sestavy

Veřejná podpora :: přehled žádostí

Všeje, právě jste byl(a) úspěšně přihlášen(a) do systému www.Olomouc.EU


V databázi není žádná žádost o veřejnou podporu!

Akce:  Podat novou žádost

## Formulář žádosti o podporu

### Uložení žádosti („Uložit jako koncept“ a „Vytisknout a podat žádost“)

Žadatel má možnost si žádost v průběhu vyplňování kdykoliv uložit tlačítkem z menu „Akce“ „Uložit jako koncept žádosti“.

Ke konceptu žádosti (v přehledu označeném textově i graficky „ Rozpracovaný koncept“ se žadatel může kdykoliv vracet a pokračovat ve vyplňování.

Vyplněnou a překontrolovanou žádost pak může žadatel již podat tlačítkem z menu „Akce“ „Vytisknout a podat žádost“.

**POZOR!** K podané žádosti se již žadatel nemůže vracet (nemůže ji upravovat). Pro možnost editace a oprav musí kontaktovat administrátora příslušné oblasti žádost. Ten může provést změnu sám, popř. změnit stav u žádosti zpět na „Rozpracovaný koncept“, aby si žadatel mohl opět opravit žádost sám, a následně ji pak znovu podat „Vytisknout a podat žádost“.

## Stav žádostí

Každá žádost má svůj stav, který je jak textově, tak graficky znázorněn. Žadatel tak může sledovat stav v jakém se nachází jeho žádost po podání.

### Přehled stavů žádostí:

- **Rozpracovaný koncept**

označení: 

Tento stav u žádosti znázorňuje **probíhající činnost na vyplňování formuláře VP**.

- **Odeslaná k vyřízení**

označení: 

Ikona znázorňuje **podanou žádost žadatelem**. Žadatel vyplnil všechna pole a odeslal žádost (tlačítkem „Vytisknout a podat žádost“)

V tomto stavu žádosti dostal administrátor informaci, že v systému je nová žádost a může provést formální kontrolu žádosti. Dle potřeby a případné domluvy se žadatelem pak administrátor žádostí může dále měnit stav podané žádosti na:

- **Akceptovaná**

označení: 

Administrátor potvrdil věcnou správnost žádosti a tato žádost je připravena pro projednávání v komisích, RMO, popř. ZMO

- **Schválená**

označení: 

Administrátor potvrdil žadateli schválení žádosti RMO, popř. ZMO.

- **Zamítnutá**

označení: 

Administrátor provedl zamítnutí žádosti z důvodu neschválení

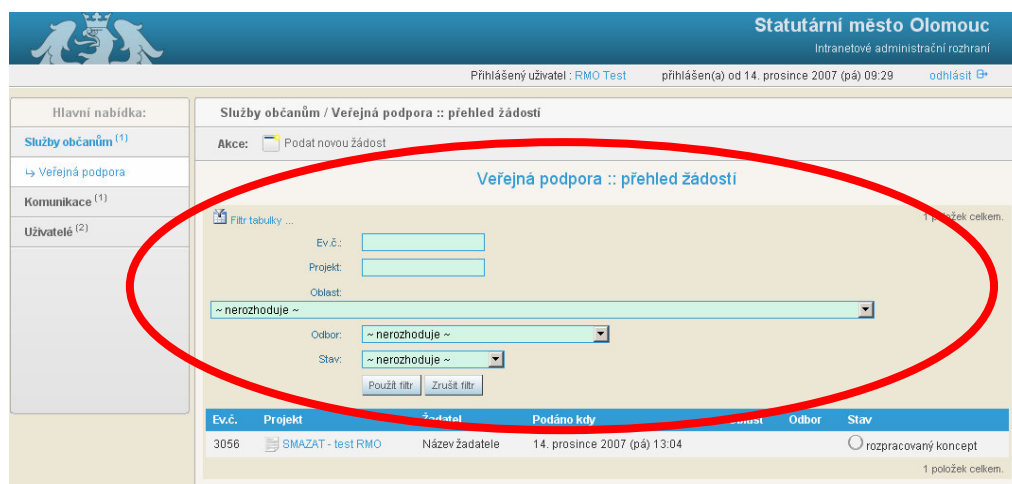
## Filtrování (vyhledávání žádostí)

V případě, že již má žadatel v systému zadáno více žádostí, má možnost v nich vyhledávat. Pro vyhledávání (filtrování žádostí) v přehledu žádostí slouží ikona a odkaz „**Filtr tabulky...**“ v levé horní části:



The screenshot shows the 'Statutární město Olomouc' intranet interface. The main content area displays a table titled 'Veřejná podpora :: přehled žádostí'. The table has columns for 'Evid.', 'Proje.', 'Žadatel', 'Podáno kdy', 'Oblast', 'Odbor', and 'Stav'. A row is visible with the ID '3056' and the status 'rozpracovaný koncept'. In the left sidebar, the 'Filtr tabulky...' button is highlighted with a red circle.

Po rozkliknutí se zobrazí pole pro zadávání parametrů pro vyhledávání:

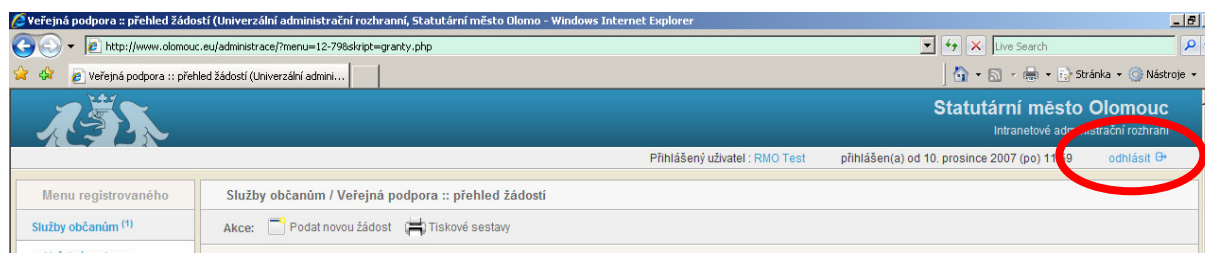


Vyhledávat se může podle těchto kritérií:

- **Ev.č.** – evidenčního čísla žádosti
- **Projekt** – název projektu
- **Oblast** – z roletky si je možné vybrat oblast žádostí. V roletce jsou uvedeny i oblasti z minulých let (žadatelé však v nových žádostech vidí jen aktuálně vypsane oblasti). Žádosti z předchozích let budou importovány během prosince 2007.
- **Odbor** – z roletky si je možné vybrat věcně příslušný odbor.
- **Stav** – z roletky si je možné vybrat stav žádostí (rozpracovaný koncept, odeslaná k vyřízení, stornovaná žadatelem, zamítnutá, akceptovaná, schválená)

## 6. Odhlášení ze systému

Pro bezpečné ukončení práce se systém slouží odkaz „**odhlásit**“, který najdete v horní části aplikace na pravé straně.



## 7. Kontakt na technickou podporu

Ve spodní části každé stránky je umístěn odkaz „**ohlásit chybu, podat námět k vylepšení či získat pomoc**“, kam žadatel může směřovat svoje technické připomínky k systému.

