

Často kladené otázky pro žadatele pracujícího v systému Grantys Liberec

Otázka č. 1

Jak přiřadit novou osobu k existujícímu subjektu?

Odpověď na otázku č. 1

vstupte do Grantysu <https://granty.liberec.cz>

volba Vytvořit účet

Tím vytvoříte účet nové osoby

Novou osobu musíte připojit k existujícímu subjektu

Nová osoba se přihlásí zadaným jménem (e-mail) a heslem

Zvolte subjekt, který bude podávat žádost FO PO

U PO vložte IČ

Volba Přidat se k subjektu (tím se vytvoří požadavek na připojení k subjektu)

Do Grantysu se přihlásí osoba, která už je k subjektu připojena

Subjekty

Požadavky na přijetí

volba Přijmout nebo Odmítnout

pokud zvolíte Přijmout, osoba se přiřadí k subjektu

kdo je k subjektu přiřazen zjistíte volbou Lidé v subjektu

Otázka č. 2

Jak vytisknout žádost?

Odpověď na otázku č. 2

v nabídce projekty vyberete svůj projekt,

klikněte na volbu vlevo Soubory,

objeví se nabídka vytvořit dokument

kliknete na šipku šablona

(vyberte formát pdf), kliknete vpravo na modrý obdélník vytvořit dokument a získáte výstup v pdf.

S vytištěným dokumentem naložte podle instrukcí ve výzvě, sekce E.

Kdy a na jakém místě a od kdy do kdy je podatelna Liberce otevřena, se dozvíte na webu města.

Otázka č. 3

Jak odeslat žádost v Grantysu?

Odpověď na otázku č. 3

Ukazatel vyplnění povinných položek žádosti (položky označené *) musí mít hodnotu 100%. Zkontrolujte, zda máte všechny změny uloženy a vyplněny následující položky: údaje o žádajícím subjektu, údaje o kontaktní osobě, základní informace o projektu, rozšiřující informace o projektu, rozpočet – finanční rozvahu.

Zkontrolujte, zda jsou vloženy požadované přílohy stanovené ve výzvě.

Žádost odešlete kliknutím na tlačítko v levém menu Odeslat ke schválení. Po odeslání už žádost nemůžete měnit. Odeslání žádosti musíte stihnout nejpozději v den (a čas) uzávěrky uvedený v podmínkách dané výzvy. Pozdější odeslání žádosti není možné, tlačítko pro odeslání přestane být aktivní.

Do konce lhůty pro podání žádosti, musí být žádosti odeslány nejen elektronicky v systému Grantys i s přílohami, ale do tohoto data musí být také současně odeslána i pouze samotná žádost s jedinečným číselným kódem v pdf - jednou z uvedených možností (datová schránka, e-mailem s el. podpisem, vytištění identické žádosti podepsání a doručení na podatelnu). Úřední dobu podatelny si ověřte na webu SML.

Otázka č. 4

Jak vložit přílohy k žádosti v Grantysu?

Odpověď na otázku č. 4

vyberte svůj rozpracovaný projekt

klikněte na volbu vlevo Soubory,

obrazovka Přesuňte soubory sem

kliknete na šipku

ze svého úložiště zvolte soubor, který chcete přiložit

zvolte soubor a klikněte na otevřít

klikněte na modrý obdélník Nahrát a uložit soubory

Otázka č. 5

Jak stáhnout soubor z příloh projektu?

Odpověď na otázku č. 5

Vstupte do Grantysu <https://granty.liberec.cz>

V sekci Projekty klikněte na svůj projekt

Klikněte na jeho název

V levém sloupci klikněte na Soubory

V seznamu souborů vyhledejte soubor, když na něj kliknete, dole vlevo se objeví obdélníček s názvem souboru

Po kliknutí na obdélníček se požadovaný soubor otevře

Se souborem naložte podle instrukcí

Otázka č. 6

Zapomněli jste přihlašovací heslo?

Odpověď na otázku č. 6

Na přihlašovací stránce klikněte na „Zapomněli jste své heslo?“, na kontaktní e-mail přijdou pokyny pro obnovu hesla.

Otázka č. 7

Může žadatel projekty zadávat do Grantysu před termínem vyhlášeným ve výzvě?

Odpověď na otázku č. 7

Žadatelům (všem, kteří vstoupí do Grantysu) bude žádost přístupná v termínu od do, který je stanoven ve výzvě. Jen v tomto období může žadatel vložit do Grantysu žádost a potřebné přílohy a také žádost odeslat, vytisknout a předat SML. U konce termínu pro zaslání žádosti je třeba sledovat i hodiny uvedené ve výzvě, protože ten den a v tu hodinu se vkládání žádostí znepřístupní.

Je to také takto popsáno v Manuálu pro žadatele.