Ako vytvoriť spolupracovníka- inštrukcie pre žiadateľov o dotáciu/grant v aplikácii **EGRANT**

Obsah

| Vytvorenie spolupracovníka | 1 |
|----------------------------|---|
| Registrácia do systému | 3 |
| Pohľad spolupracovníka | 3 |

Funkcia spolupracovníka umožňuje žiadateľovi prizvať inú osobu do spolupráce na žiadosti (alebo vyúčtovaní). Pomôže to v situáciách, kedy je žiadateľom jedna osoba (alebo subjekt), ale reálne formulár žiadosti (alebo vyúčtovania) vypĺňa niekto iný.

Vytvorenie spolupracovníka

- 1. Žiadateľ po prihlásení sa do svojho účtu klikne na odkaz "Spolupracovníci" v pravom hornom rohu obrazovky.
 - > Zobrazí sa mu zoznam programov, v ktorých je registrovaný.
 - Pri programe, v ktorom si chce pridať spolupracovníka, klikne na odkaz "Upraviť spolupracovníkov".



(zuzana.biloveska@egrant.sk) Prihlásiť ako pôvodný užívateľ PREHĽAD ŽIADOST spolupracovníci upraviť profil odhlásiť

Nastavenie spolupracovníkov

| Názov programu | Počet spolupracovníkov | Akcie |
|------------------------|------------------------|--------------------------|
| Dotácie - šport | 0 | Upraviť spolupracovníkov |
| Rozvoj regiónov | 0 | Upravit spolupracovníkov |
| Testovací program 2024 | 3 | Upraviť spolupracovníkov |

Systém eGRANT Copyright © 2023 ELLMAN, s.r.o. All Rights Reserved

Ø

- 2. Následne klikne na tlačidlo "Pridať spolupracovníka".
 - > Otvorí sa vyskakovacie okno, kde uvedie email spolupracovníka.
 - Po pridaní emailu sa spolupracovníkovi odošle emailová notifikácia na dokončenie registrácie, a ďalšia notifikácia o pridaní ako spolupracovníka.

| Spolupracovníci pre program: Participatívny rozpočet Pridať spolupracovníka Pre tento program ešte nemáte definovaných žiadnych spolupracovníkov X ZRUŠIŤ | |
|--|--|
| Pridať nového spolupracovníka X | |
| e-mail PRIDAŤ | |

- V poslednom kroku určí rozsah prístupu pre tohto spolupracovníka a uloží kliknutím na tlačidlo "Uložiť".
 - a. Najprv určuje rozsah prístupu pre celý program (všetky projekty v rámci programu).
 - Oprávnenie "Vytvorenie novej žiadosti" v rámci zvoleného programu je dostupné len v tejto časti.
 - Ak chce žiadateľ povoliť prístup len ku konkrétnej žiadosti, v tejto časti nezaklikne žiadne oprávnenia.

| Spolupracovnici pre program: Pa | articipativny roz | zpočet | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Pridať spolupracovníka | | | | | | | | | | | | |
| Spolupracovnici | Všetky oprávnenia | Vytvorenie novej žiadosti | Vyplnenie žiadosti | Odoslanie žiadosti | Vypinenie priebenežnej správy | Odoslanie priebenežnej správy | Vypinenie záverečnej správy | Odoslanie záverečnej správy | Vypinenie vlastných formulárov | Odoslanie vlastných formulárov | Stahovanie zmlúv a dokumentov | |
| (test@dakujeme.sk) | | | | | | | | | | | | Práva pre žiadosti 🗙 Odstrániť |
| | | | | | | | | | | | | |

- Rozsah prístupu pre konkrétnu žiadosť v programe môže nastaviť po kliknutí na tlačidlo "Práva pre žiadosti".
 - ZDEDIŤ = toto oprávnenie sa zdedí z nastavenia oprávnení pre celý program (pozri bod 3a. vyššie). V zátvorke je zobrazené, či je toto oprávnenie v rámci programu povolené alebo zakázané.
 - POVOLIŤ = toto oprávnenie bude pre zvolenú žiadosť povolené.
 - ZAKÁZAŤ = toto oprávnenie bude pre zvolenú žiadosť zakázané.

| Práva pre spolupracovník | a: (test@dakujeme.sl | <) v programe: Parti | cipativny rozpočet | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Žiadosť | Všetky oprávnenia | Vypinenie žiadosti | Odoslanie žiadosti | Vypinenie priebenežnoj správy | Odoslanie priebonežnej správy | Vypinonie závoročnoj správy | Odoslanie záveročnej správy | Vyplnenie vlastných formulárov | Odoslanie vlastných formulárov | Stahovanic emilio a dokumentov |
| Najlepší projekt (SCHVÁLENÁ) | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) 👻 | ZDEDIŤ (ZAKÁZANE) | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) 🔹 | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) = | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) 👻 | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) = | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) 👻 | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) | ZDEDIŤ (ZAKÁZANÉ) |
| ULOŽIŤ X ZRUŠIŤ | | | | | | | | | | |

Registrácia do systému

Po pridaní spolupracovníka sa mu automaticky odošle **emailová notifikácia** s odkazom na dokončenie registrácie.

| Pozvánka do egrantu 🔉 🗈 | |
|---|--|
| supermesto.egrant.sk <info@egrant.sk> to me ▼</info@egrant.sk> | |
| R Translate to English | × |
| Dobrý deň, boli ste pozvaný do systému e-grant, pre dokončenie reg | jistrácie kliknite na linku: https://supermesto.egrant.sk/register/activate/910944512265055c11eee258420faada279107db |
| S pozdravom | |
| ← Reply → Forward ④ | |

1. Spolupracovník po kliknutí na tento odkaz vyplní svoje **meno** a vytvorí si **heslo** a klikne na tlačidlo "**Dokončiť registráciu**".

| Dokončenie regis | trácie | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| meno * | | |
| priezvisko* | | |
| telefón | | |
| nové heslo* | | |
| potvrdenie hesla* | | |
| | Súhlasím s podmienkami spraco | ovania osobných údajov* |
| 🔡 Dokončiť registráciu | | |

 Od tohto momentu sa spolupracovník prihlasuje do systému so svojimi prihlasovacími údajmi, ktoré uviedol pri registrácii (rovnako ako sa prihlasuje aj žiadateľ).

Pohľad spolupracovníka

Spolupracovník sa prihlási do svojho účtu (rovnako, ako sa prihlasuje žiadateľ).

- > Zobrazí sa mu zoznam všetkých žiadostí, ku ktorým mu bol udelený prístup.
- Pri každej takejto žiadosti je zároveň uvedené meno a email žiadateľa, v ktorého mene spolupracovník na žiadosti pracuje.
- Kliknutím na konkrétnu žiadosť na nej môže pracovať rovnakým spôsobom ako žiadateľ, podľa rozsahu oprávnení, ktoré mu žiadateľ udelil.

| NIZSIE L | ivadzame nazov programu a rozpracovanu/-e ziadosti. VYBERTE SI ZIADOST, s ktorou si zelate pracovat: |
|----------|--|
| TEST | |
| | Start up grant |
| | 1: To okolo nás (SCHVÁLENÁ) |
| | Vytvoriť novú žiadosť |
| | Testovací program 2024 |
| | PČ1: Sýty hladnému neverí (ZMLUVA ČAKÁ NA ELEKTRONICKÝ PODPIS) v mene: Jaškovie Anička (zuzana biloveska@egrant.sk |
| | Vytvorif novú žiadosť v mene: Jaškovie Anička (zuzana biloveska@egrant.sk) |
| Regis | strácia na iný program |
| _ | |