

PRÍLOHA 6 – MANUÁL K ELEKTRONICKÉMU SYSTÉMU PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ NA RIEŠENIE PROJEKTOV

Obsah

1 Úvod	2
1.1 Konvencie používané v tomto dokumente	2
1.2 Elektronické služby APVV	2
1.3 Využitie elektronických služieb APVV pri podávaní žiadosti	3
2 Prístup k on-line systému	3
2.1 Možnosti prístupu	3
2.2 Požiadavky na technické vybavenie používateľov	3
2.3 Overenie bezpečnosti spojenia (SSL)	4
3 Používateľské rozhranie	5
3.1 Prvky používateľského rozhrania	5
3.2 Chybové a dôležité správy systému	5
3.3 Sťahovanie súborov	7
4 Registrácia používateľa	7
5 Zmena hesla používateľa	9
6 Prihlásenie sa do systému	9
7 Vytvorenie, odoslanie žiadosti, prerušenie vypĺňania 1	0
8 Úprava žiadosti 2	21
9 Kroky po odoslaní žiadosti do APVV 2	21
10 Tipy na záver 2	22

1. Úvod

Úlohou tohto dokumentu je opísať využitie elektronických služieb Agentúry na podporu výskumu a vývoja (APVV) v rozsahu potrebnom na korektné podanie žiadosti o grant vo výzvach agentúry. V úvode dokument opisuje možnosti využitia webovej stránky agentúry na získavanie informácií o otvorených výzvach, informácií, týkajúcich sa konkrétnej výzvy (úplné znenie výzvy, metodické pokyny k podávaniu žiadosti, technické a formálne podmienky žiadosti, hodnotiace kritéria a podobne). Následne dokument poskytuje používateľský manuál k elektronickému systému (on-line systém) zabezpečujúcemu príjem žiadostí o granty, ktorý podrobne opisuje jeho jednotlivé časti a všetky kroky potrebné na korektné odoslanie žiadosti. Ak nie je uvedené inak, použitie on-line systému je jedinou možnosťou, ako si záujemca môže podať žiadosť o finančnú podporu. APVV žiadosti v inej forme neprijíma.

Roky a názov výzvy v hlavičke formulára závisia od konkrétnej výzvy a nemusia sa zhodovať s ukážkou. Pri výzve SK – ČR sa v on-line systéme nevyskytujú anglické verzie.

1.1 Konvencie používané v tomto dokumente

K Ikona znamená, že daná informácia je dôležitá a používateľ by si ju mal zapamätať.

⁵ Ikona znamená, že v prípade nedodržania odporúčania uvedeného v texte môže dôjsť k nekorektnému správaniu sa systému, k nenávratnej strate alebo poškodeniu zadávaných informácií.

- Ikona znamená, že v texte je uvedená informácia, ktorá môže používateľovi ušetriť čas alebo zjednodušiť prácu.
- Ikona znamená, že text obsahuje odkaz na internetovú stránku, e-mailovú adresu alebo iný externý zdroj v sieti internet.

obrazoviek on-line systému a označuje vynechanie časti obrazovky, ktorá nie je pre uvádzaný príklad podstatná.

Čísla uvádzané v texte v okrúhlych zátvorkách "(13)" označujú tlačidlo alebo oblasť príslušného obrázku, ktorý slúži ako príklad obrazovky on-line systému.

Všetky ukážky obrazoviek on-line systému a uvádzané príklady sú pripravené s použitím odporúčaného internetového prehliadača webových stránok Internet Explorer spoločnosti Microsoft.

1.2 Elektronické služby APVV

Agentúra poskytuje verejnosti elektronické služby, prostredníctvom ktorých plní svoje úlohy a komunikuje s verejnosťou. Medzi najdôležitejšie elektronické služby patria:

- Webová stránka APVV poskytuje verejnosti informácie o agentúre, výzvach agentúry, podporených projektoch a dôležitých novinkách. Webová stránka agentúry je dostupná na internetovej adrese http://www.apvv.sk.
- On-line systém slúži na podávanie žiadostí o granty vo výzvach agentúry, ich hodnotenie a následný manažment podporených žiadostí príjemcami finančnej podpory a ich administráciu agentúrou a jej poradnými orgánmi. On-line systém je dostupný z webovej stránky agentúry prostredníctvom viacerých odkazov. Voľba odkazu závisí od akcie, ktorú chce používateľ vykonať (podanie žiadosti, zmena žiadosti, vyplnenie správ, vypracovanie oponentského posudku a podobne).
- Databáza expertov APVV slúži na registráciu a zmenu profilu expertov agentúry. Je dostupná na internetovej adrese <u>https://app.apvv.sk/experts/</u>.

1.3 Využitie elektronických služieb APVV pri podávaní žiadosti

Záujemcovi o poskytnutie finančnej podpory na riešenie projektu poskytuje agentúra prostredníctvom svojej webovej stránky širokú paletu informácií, ktoré mu môžu pomôcť v prípade, že sa rozhodne podať žiadosť. Sú to najmä:

- všeobecné informácie o výzvach,
- zoznam aktuálne otvorených výziev,
- opis a úplné znenie výziev,
- metodické pokyny k výzvam,
- technické a formálne podmienky žiadostí k výzvam,
- hodnotiace kritéria žiadostí,
- prístup do on-line systému (elektronického systému podávania žiadostí).

Po získaní uvedených informácií môže záujemca na podanie žiadosti použiť príslušnú časť on-line systému.

2. Prístup k on-line systému

On-line systém je dostupný v prostredí siete internet prostredníctvom štandardného protokolu http a jeho kryptovanej verzie https v podobe webovej aplikácie. Používatelia pristupujú k systému cez internetový prehliadač a orientujú sa v ňom ako v systéme vzájomne prepojených webových stránok.

2.1 Možnosti prístupu

On-line systém poskytuje pre podanie žiadosti v každej výzve špeciálnu internetovú adresu, preto je potrebné pre prístup k tejto adrese použiť jeden z nasledujúcich spôsobov.

- Ak už záujemca pre danú výzvu použil vstup do on-line systému a internetovú adresu si uložil medzi obľúbené odkazy vo svojom internetovom prehliadači, môže použiť rýchly prístup vyhľadaním adresy v zozname obľúbených odkazov.
- Zadaním internetovej adresy http://www.apvv.sk do internetového prehliadača. V sekcii "Elektronické služby, v pravom menu kliknutím na odkaz Žiadateľ a následne kliknutím na Podaj projekt.
- 3. Zadaním internetovej adresy http://www.apvv.sk do internetového prehliadača a vyhľadaním príslušnej výzvy v pravom menu v časti "Otvorené výzvy" na stránke agentúry. Kliknutím na požadovanú výzvu sa otvorí stránka s informáciami a podkladmi pre danú výzvu. Na tejto stránke sa po kliknutí na záložku Formuláre a elektronický systém zobrazí odkaz Podaj projekť, cez ktorý sa sprístupní prihlasovanie do vybranej výzvy.

2.2 Požiadavky na technické vybavenie používateľov

Aby bolo možné korektne používať on-line systém, technické vybavenie používateľa musí spĺňať nasledujúce podmienky:

- 1. •Kompatibilný prehliadač webových stránok
 - a) Internet Explorer verzie 6.0 alebo vyšší tento prehliadač je zároveň odporúčaným prehliadačom pre on-line systém,
 - b) Mozilla Firefox verzie 2.0 alebo vyššej,
 - c) Opera verzie 9.0 alebo vyššej.
- 2. ●⁷⁵Štandardné internetové pripojenie. (Pripojenie má povolené komunikačné protokoly http TCP, port 80 a https TCP, port 443 a rozoznávanie mien protokolom DNS. Táto

funkcionalita môže byť zabezpečená aj PROXY serverom). Pre podrobnejšie informácie kontaktujte svojho administrátora alebo poskytovateľa internetového pripojenia.

3. ●⁷ Prehliadač súborov PDF, ktorý je potrebný pre zobrazovanie niektorých tlačových zostáv generovaných on-line systémom (napríklad vygenerovanie žiadosti na podpis).

2.3 Overenie bezpečnosti spojenia (SSL)

Niektoré z dát, ktoré sa medzi používateľom on-line systému a agentúrou vymieňajú, môžu byť citlivé, preto celá komunikácia prebieha v kryptovanej forme SSL (Secure Socket Layer). Tento spôsob zabezpečenia zaručuje aj pravosť serverov agentúry a zabraňuje potenciálnemu útočníkovi v podvrhnutí vlastného servera. Používateľ by si mal pred začatím práce skontrolovať, či je jeho prístup k on-line systému bezpečný a či naozaj komunikuje so servermi APVV. Postup je zaznamenaný na nasledujúcich obrázkoch, ktoré platia pre internetový prehliadač Internet Explorer.

://vyzvy.apvv.sk/SK-RO/I	ogin.php - Windows Inter	rnet Explorer				
+1 https://yzvy.apvv	.sk/SK-RO/login.php			2(💾 😽 🗙 Centrum. cz S	Search
lit <u>V</u> iew F <u>a</u> vorites <u>T</u> ools	Help					
🖉 https://vyzvy.apvv.sk/	5K-RO/login.php				🗿 • 🖾 • 🕬	🖶 🔸 🔂 Page 🔹 🎯
Agontúra						
na podporu						
výskumu a vývo	а					
	Culture and Min Print					
Registrácia na po	odávanie projekt	ov				
v Medzivládnej v	edecko-technicke	ej spolupráci 20	012 (SK-RO 2012)			
	E-mail: @	0				
	Heslo:					
		Pribláciť co No	างนั้นรัญstol			
		Fililiasitsa NC	ovy uzivalei			
Ak ste sa už v znova registrov:	minulosti regist uf – stačí použiť	rovali do onlin pôvodný priblas	e systému APVV (s	staršie výzvy, o lo	ponenti), nie je p	otrebné sa
Ak ste zabudli s	voje heslo, zada	ijte do políčka z	Zmena hesla pre ind	dentifikačný e-n	nail Váš prihlasova	ací e-mail a
kliknite na tlač inštrukciami.	idlo <i>Požiadavk</i> a	na zmenu he	<i>sla</i> . Následne na z	zadaný e-mail	dostanete správu	s ďalšími
Zmena hesla pre	e identifikačný e-	mail:		Požia	davka na zmenu hesla	
	8					

Po vstupe do on-line systému musí adresa v adresnom riadku (1) internetového prehliadača začínať https://. Znamená to, že spojenie medzi používateľom a on-line systémom je šifrované. Pre overenie totožnosti servera je potrebné kliknúť na ikonu zámku (2).

Certificate ?X	
General Details Certification Path	Okno zobra certifikáte, ł
Certificate Information This certificate is intended for the following purpose(s): •Ensures the identity of a remote computer	certifikačná certifikát pr prevádzkuje o tom polož certifikát je
Issued to: *.apvv.sk	
Issued by: Equifax Secure Global eBusiness CA-1	
Valid from 1. 12. 2008 to 1. 1. 2011	
Install Certificate	Projekty b
ОК	

Okno zobrazuje informácie o bezpečnostnom certifikáte, ktorý APVV vydala dôveryhodná certifikačná autorita. Agentúra má vydaný certifikát pre všetky domény, na ktorých prevádzkuje elektronické služby. Hovorí o tom položka "Issued to: *.apvv.sk". Vydaný certifikát je platný do 17. 3. 2014.

3. Používateľské rozhranie

Používateľské rozhranie je tvorené systémom navzájom prepojených graficky spracovaných webových stránok (obrazoviek), ktoré sa používateľovi zobrazujú v okne internetového prehliadača. Napríklad po prihlásení sa užívateľovi zobrazí obrazovka s tlačidlom na podanie novej žiadosti (1) a zoznam rozpracovaných, resp. odoslaných žiadostí (2).

Agentúra na podporu výskumu a vývoja						
Zoznam projektov						
Odblásiť	Medzivládna vedecko-	technická spolupráca				
<u>o unideit</u>	Slovensko – Rumu	insko				
	Návrh projektu na	lávrh projektu na roky 2013 – 2014				
	Výzva je otvorená do:	30.04.2012 12:00:0	0			
	Podať novú žiadosť					
	Ak chcete upraviť zada	anú žiadosť, vyberte j	u <mark>kl</mark> iknutím na <i>Detaily</i> v príslušnon	n riadku tabuľky	<i>.</i>	
	Názov žiadosti	ID žiadosti	Pdf	Status	Detaily	
2	Prasdfhk	SK-RO-0004-12	PDF_SK PDF_EN	Submitted		

Príklad používateľskej obrazovky

3.1 Prvky používateľského rozhrania

Systém pozostáva z nasledujúcich základných ovládacích prvkov a dátových polí:

Akronym projektu:

Nepovinné textové alebo číselné pole, do ktorého je podľa potreby možné vložiť text alebo číselnú hodnotu. V prípade dlhších textov môže mať pole väčšie rozmery.

*Názov projektu:											
Povinné textové a	alebo	číselné	pole	označené	hviezdičkou	ı, do	ktorého	je r	nutné	vložiť	text
alebo číselnú hodr	notu. ۱	V prípad	e dlh	ších textov	môže mať j	ole v	/äčšie ro:	zme	ery.		

*Odbor výskumu a vývoja:	Prírodné vedy	
--------------------------	---------------	--

Výberové pole, v ktorom je možné zvoliť jednu z ponúkaných možností. Toto pole je povinné, preto je označené hviezdičkou.

📃 Súhlasím

Políčko, ktoré je možné podľa potreby kliknutím zapnúť alebo vypnúť. Ak je políčko zapnuté, text uvedený za ním je platný, v opačnom prípade nie.

Pokračovať

Tlačidlo, ktoré vykoná príslušnú funkciu. V on-line systéme sa toto tlačidlo používa predovšetkým na odoslanie/prijatie dát alebo na zmenu stavu príslušného objektu.

3.2 Chybové a dôležité správy systému

- Chybové alebo dôležité správy systém označuje červenou farbou. Základnými chybovými a dôležitými správami sú:
- Chybové správy ošetrenia používateľského vstupu zobrazujú sa, ak používateľ do políčka formulára vložil neprípustnú hodnotu alebo hodnotu mimo povoleného rozsahu.

- Chybové správy splnenia podmienky na pokračovanie vo vypĺňaní zobrazujú sa v prípade, že používateľ neposkytol systému všetky informácie, ktoré sú potrebné na pokračovanie vo vypĺňaní alebo tieto informácie nespĺňajú niektorú zo stanovených podmienok.
- Dôležité správy nezvratných akcií zobrazujú sa v prípade, že používateľ ide vykonať akciu, ktorá je nezvratná.
- Dôležité správy systému o vygenerovaní dokumentov zobrazujú sa v prípade, že na základe akcie používateľa systém vygeneruje dokument, ktorý je pripravený na stiahnutie.

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja	
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív	v Financie Charakter, projektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Riešiteľské organizácie	
	Názov organizácie	Typ organizácie
	 Elektrotechnický ústav SAV 	Žiadateľská
	C Clueau Institut	Žiadateľská
	Pridat Zmazat Editovat	
	Spät Pokračovať	
	Musí byť zadaná práve jedna žiadateľská a práve j	jedna partnerská organizácia.

Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti	Kolektív Financie Charakter, projektu	Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Všeobecné informácie		
	*Názov projektu:	Polovodicove inovacie	
	*Názov projektu v anglickom jazyku:	Semiconductor inovations	
	*Akronym projektu:	Semicon	
	*Akronym projektu v anglickom jazyku:	Semicon	
	*Kľúčové slová:		Minimálny počet znakov:
	*Kľúčové slová v anglickom jazyku:	semiconductor	
	*Odbor výskumu a vývoja:	10309-Kvantová elektronika a optika 💌	
	*Začiatok riešenia projektu:	01.01.2013	
	*Koniec riešenia projektu:	31.12.2014	
	* Povinné údaje		

Príklady chybových správ on-line systému.

3.3 Sťahovanie súborov

Výsledkom podania žiadosti je dokument vo formáte PDF, ktorý je nutné vytlačiť a podpísaný zaslať do agentúry podľa metodických pokynov. Z bezpečnostných dôvodov môžu mať niektorí používatelia zablokovanú možnosť automatického sťahovania súborov, takže pri pokuse stiahnuť vygenerovaný súbor je akcia zablokovaná a prehliadač zobrazí výstrahu (1) v hornej časti obrazovky:



Stiahnutie súboru je možné povoliť kliknutím na výstrahu. Prehliadač zobrazí menu (2), v ktorom po kliknutí na prvú položku bude možné prevziať súbor. Blokovanie automatického sťahovania súborov je možné v prípade potreby vypnúť.

4. Registrácia používateľa

Aby mohol používateľ využívať on-line systém a podať pomocou neho žiadosť, je nutné, aby mal v systéme vytvorené používateľské konto. Používateľské konto pozostáva z nasledujúcich identifikačných údajov: e-mailová adresa (musí byť jedinečná v rámci celého systému), používateľské heslo a základné údaje o používateľovi v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia.

Registrácia je k dispozícii na hlavnej stránke príslušnej výzvy. Prístup na hlavnú stránku konkrétnej výzvy je opísaný v kapitole 2.1.

Agentúra na podporu výskumu a vývoja
Registrácia na podávanie projektov v Medzivládnej vedecko-technickej spolupráci 2012 (SK-RO 2012)
E-mail: @ Heslo: Prihlásiť sa Nový užívateľ 1
Ak ste sa už v minulosti registrovali do online systému APVV (staršie výzvy, oponenti), nie je potrebné sa znova registrovať – stačí použiť pôvodný prihlasovací e-mail a heslo. Ak ste zabudli svoje heslo, zadajte do políčka <i>Zmena hesla pre indentifikačný e-mail</i> Váš prihlasovací e-mail a kliknite na tlačidlo <i>Požiadavka na zmenu hesla</i> . Následne na zadaný e-mail dostanete správu s ďalšími inštrukciami.
Zmena hesla pre identifikačný e-mail: Požiadavka na zmenu hesla

Nové používateľské konto možno vytvoriť kliknutím na tlačidlo Nový užívateľ (1). Po kliknutí sa zobrazí ďalšia obrazovka, cez ktorú možno vložiť požadované informácie.

Pri zadávaní e-mailovej adresy, ktorá je zároveň prihlasovacím údajom, je nutné zadať platnú e-mailovú adresu, ku ktorej má používateľ prístup, v správnom formáte. Na túto e-mailovú adresu bude systém zasielať dôležité informácie a v prípade, že používateľ zabudne heslo, systém mu na túto adresu zašle informáciu k zmene zabudnutého hesla.

Agentúra na podporu výskumu a vývoja	
Nový užívateľ	
*E-mail:	
*Meno:	
*Priezvisko:	
*Heslo:	
*Heslo-Potvrďte:	
*Dátum narodenia:	
Vytvoriť nového užívateľa Späť	

Po zobrazení stránky je potrebné vyplniť formulár, v ktorom sú všetky položky povinné.

Položky E-mail, Meno, Priezvisko, Heslo a Heslo – Potvrďte sú textové.

Položky Heslo a Heslo – Potvrďte musia obsahovať rovnaký text.

Položka Dátum narodenia je špeciálnou položkou, ktorú je nutné vyplniť v dátumovom formáte.

Registrácia sa zaznamená do on-line systému po kliknutí na Vytvoriť nového užívateľa. Ak používateľ s daným e-mailom už existuje, systém registráciu neumožní a oznámi chybu. V takom prípade je možné zvoliť na registráciu iný e-mail alebo skúsiť sa prihlásiť pod týmto e-mailom do on-line systému (postup prihlásenia opisuje kapitola 6). V prípade neúspechu je možné požiadať o zmenu hesla z dôvodu jeho zabudnutia (postup zmeny zabudnutého hesla opisuje kapitola 5).

Ak sú všetky polia vyplnené korektne a zadaná e-mailová adresa v systéme ešte neexistuje, systém vytvorí a prihlási nového používateľa. Systém zobrazí stránku so zoznamom podaných projektov, ktorej používanie je opísané od kapitoly 7.

5. Zmena hesla používateľa

Ak používateľ zabudne prihlasovacie heslo k svojmu používateľskému kontu a pozná prihlasovací e-mail, môže požiadať o zmenu hesla. Postup zobrazuje nasledujúci obrázok.

Agentúra na podporu
vyskuniu a vývoja
Registrácia na podávanie projektov v Medzivládnej vedecko-technickej spolupráci 2012 (SK-RO 2012)
E-mail: @ Heslo:
Prihlásiť sa Nový užívateľ
Ak ste sa už v minulosti registrovali do online systemu APVV (starsle vyzvy, oponenti), nie je potrebne sa znova registrovať – stačí použiť pôvodný prihlasovací e-mail a heslo. Ak ste zabudli svoje heslo, zadajte do políčka Zmena hesla pre indentifikačný e-mail Váš prihlasovací e-mail a kliknite na tlačidlo <i>Požiadavka na zmenu hesla</i> . Následne na zadaný e-mail dostanete správu s ďalšími inštrukciami.
Zmena hesla pre identifikačný e-mail:

Do políčka (1) vloží používateľ e-mail a svoju požiadavku potvrdí kliknutím na Požiadavka na zmenu hesla (2). Systém potvrdí zaslanie požiadavky systémovou správou. V priebehu niekoľkých minút systém odošle na zadaný e-mail správu s opisom postupu zmeny hesla.

6. Prihlásenie sa do systému

Pred podaním žiadosti sa musí používateľ prihlásiť do on-line systému, a to zadaním svojho prihlasovacieho loginu (e-mailová adresa) a hesla, ktoré zadal pri registrácii do on-line systému. Login a heslo zadá do políčok (1) a klikne na Prihlásiť sa (2).

Ag na Vý	entúra podporu skumu a vývoja
Re	egistrácia na podávanie projektov Medzivládnej vedecko-technickej spolupráci 2012 (SK-RO 2012)
Ľ	
	Heslo:
	2 Prihlásit sa Nový užívateľ
A Z A k ir	k ste sa už v minulosti registrovali do online systému APVV (staršie výzvy, oponenti), nie je potrebné sa nova registrovať – stačí použiť pôvodný prihlasovací e-mail a heslo. k ste zabudli svoje heslo, zadajte do políčka <i>Zmena hesla pre indentifikačný e-mail</i> Váš prihlasovací e-mail a liknite na tlačidlo <i>Požiadavka na zmenu hesla</i> . Následne na zadaný e-mail dostanete správu s ďalšími nštrukciami.
Z	mena hesla pre identifikačný e-mail: Požiadavka na zmenu hesla

7. Vytvorenie, odoslanie žiadosti, prerušenie vypĺňania

Položky zobrazené na vzorových obrazovkách sa nemusia presne zhodovať s položkami on-line systému pre konkrétnu výzvu. Presný zoznam položiek žiadosti danej výzvy je uvedený v prílohe výzvy č. 2 – Metodický pokyn na kalkuláciu nákladov.

Po úspešnom prihlásení môže používateľ vytvoriť novú žiadosť alebo pokračovať vo vypĺňaní, či modifikácii existujúcej žiadosti. Ak používateľ zatiaľ nemá vytvorené žiadne žiadosti, zobrazí sa po prihlásení nasledujúca obrazovka:

Agentúra na podporu výskumu a vývoja ^{Zoznam projektov}					
Odblásiť	Medzivládna vedecko-tech	nická spolupráca			
oundate	Slovensko – Rumunsk	(0			
	Návrh projektu na ro	ky 2013 – 2014			
	Výzva je otvorená do: 30.	04.2012 12:00:00			
	1 Podať novú žiadosť Ak chcete upraviť zadanú z) žiadosť, vyberte ju kliknutín	n na <i>Detaily</i> v	príslušnom riad	iku tabuľky.
	Názov žiadosti	ID žiadosti	Pdf	Status	Detaily

Používateľ môže teraz podať žiadosť kliknutím na Podať novú žiadosť (1). Následne systém zobrazí stránku na zadanie všeobecných informácií o projekte:

/šeobecne info Org	anizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter, projektu Výstupy Odoslanie
Odhlásiť	Všeobecné informácie
\smile	*Názov projektu: Polovodicove inovacie
	*Názov projektu v anglickom jazyku: Semiconductor inovations
	*Akronym projektu: Semicon
	*Akronym projektu v anglickom jazyku:
	*Kľúčové slová: semiconductor
	*Kľúčové slová v anglickom jazyku: semiconductor
	*Odbor výskumu a vývoja: 10309-Kvantová elektronika a optika
	*Začiatok riešenia projektu: 01.01.2013
	*Koniec riešenia projektu: 31.12.2014
	* Povinné údaje

V tejto časti používateľ zadá základné informácie o projekte, ktorý podáva, a to podľa metodických pokynov k výzve. Všetky povinné polia sú označené hviezdičkou.

Tlačidlo Uložiť (1) slúži na uloženie práve zadaných údajov, Pokračovať (2) zabezpečuje presun na nasledujúcu obrazovku, Späť (3) slúži na návrat k predchádzajúcej obrazovke.

- Po kliknutí na Uložiť (1), Pokračovať (2), alebo Späť (3) systém vždy uloží aktuálne zadané dáta. Pri ukladaní kontroluje povinne zadané polia, resp. korektnosť zadaných hodnôt. Ak sú niektoré údaje zadané nekorektne, systém na to upozorní chybovým hlásením, pričom presun na ďalšiu alebo predchádzajúcu obrazovku nevykoná.
- Vypĺňanie žiadosti možno kedykoľvek prerušiť a pokračovať neskôr, ale pre korektné ukončenie vypĺňania je potrebné uložiť rozpracovanú obrazovku kliknutím na Uložiť (1) a odhlásiť sa zo systému kliknutím na Odhlásiť (4). Až potom možno prehliadač bezpečne zatvoriť.

Ak systém zaznamená nečinnosť používateľa, po 24 minútach ho automaticky odhlási zo systému a neuložené dáta sa stratia. Preto doporučujeme vždy pred prerušením práce uložiť dáta kliknutím na Uložiť (1).

Po korektnom vyplnení všeobecných informácií o projekte je možné kliknutím na Pokračovať (2) prejsť do časti Organizácie na zadávanie organizácií zúčastnených na projekte.

V tejto časti je nutné zadať práve jednu žiadateľskú a práve jednu partnerskú organizáciu. Bez splnenia tejto podmienky systém neumožní ďalšie vypĺňanie žiadosti.

Počet spoluriešiteľských organizácií je ľubovoľný.

Agentúra na podporu výskumu a výv	roja					
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnos	ti Kolektív	Financie	Charakter. projektu	Výstupy	Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Riešiteľské organizácie					
	Názov organizácie			Druh organizácie		
	3 Pridat Zmazat Editovat					
	1 Spät Pokračovat 2					

Tlačidlá Späť (1) a Pokračovať (2) slúžia na presun na predchádzajúcu a nasledujúcu obrazovku, avšak systém neumožní používateľovi opustiť aktuálnu obrazovku, ak nezadal organizácie podľa určených pravidiel.

Kliknutím na Pridať (3) je možné vložiť ďalšiu organizáciu. Zobrazí sa nasledujúca obrazovka:

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter. projektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Riešiteľské organizácie Výber organizácie z existujúceho menu
	Výber organizácie: SAV V prípade, že organizácia nie je v zozname: Vytvoriť novú 3

Systém obsahuje štruktúrovaný zoznam organizácií s preddefinovanými údajmi, preto je pri zadávaní organizácie vhodné najskôr sa ju pokúsiť vyhľadať v tomto zozname. Zoznam sa zobrazí kliknutím na šípku (1), položku možno vybrať kliknutím myšou a potvrdiť kliknutím na Vyber (2).

V prípade nesprávne zadaných údajov o organizácii je možné tieto zmeniť kliknutím na Editovať, nie cez šípku späť.

Agentúra na podporu výskumu a vývoja							
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter. projektu Výstupy Odoslanie						
<u>Odhlásiť</u>	Riešiteľské organizácie Výber organizácie z existujúceho menu						
	Výber organizácie: SAV SAV Vysoké školy Iné 3						

Po potvrdení kliknutím na Vyber (2) sa zobrazí zoznam nižšej úrovne. Postup je opäť rovnaký, až kým sa zoznam nedostane na najnižšiu úroveň – konkrétnu organizáciu:

Agentúra na podporu výskumu a výv	roja
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter. projektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Riešiteľské organizácie
	Výber organizácie: Stavebná fakulta STU V prípade, že organizácia nie je v zozname: Vytvoriť novů

Tu už Vyber (2) spôsobí presun na obrazovku na zadávanie údajov o organizácii. Ak používateľ hľadanú organizáciu v štruktúrovanom zozname nenašiel, môže ju pridať kliknutím na Vytvoriť novú (3).

Na najnižšej úrovni (výber konkrétnych organizácií) majú tlačidlá Vyber (2) a Vytvoriť novú (3) takmer rovnaký efekt, líšia sa len predvyplnením údajov v nasledujúcej obrazovke:

Odblásiť	Riešiteľ	Výstupy odbornej činnosti	Kolektiv Financie	Charakter, projektu	Výstupy Odoslanie
Odnasic		<u></u>			_
		*Názov organizácie:	Stavebná fakulta STU		_
		*Skrátený názov:	S I U Bratislava	H.	_
	*Nar	ne of the organization:	Faculty of Civil Engineeri	ing	
		Drun organizacie:	Ziadateiska (SK)		
			Adresa organiz	zácie	
		*Ulica: F	ladlinského		
		*Číslo: 1	1		
		*Mesto: B	ratislava		
		*PSČ: 8	13 68		-37 - 54 - 5935-76
		*IČO: 3	97687		Nie je potrebné vypĺňať partnerskej organizácii.
		*DIČ:			Nie je potrebné vypĺňať
	36	Príslušnosť k rezortu: 🕅	1Š SR		paranerskej organizatio
		*Typ organizácie: v	erejná vysoká škola		
			Štatutárny zás	tupca	
		*Meno:	,		
		*Priezvisko:			-
		Titul1:	1) 2) 2)		-
		Titul2:			-
		Titul3:			-
	* Povinné úd	aie			

Cez túto obrazovku je potrebné zadať všetky povinné údaje označené hviezdičkou a vybrať správne položky zo zoznamov. Ak údaj chýba alebo je nesprávne zadaný, systém na chybu upozorní chybovým hlásením. Vkladanie je potrebné ukončiť kliknutím na Uložiť (1), aby systém uložil zadané údaje. Kliknutím na Zrušiť (2) sa vkladanie ukončí bez uloženia akýchkoľvek zmien. Obidve tlačidlá nakoniec zobrazia opäť obrazovku so zoznamom organizácií:

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja						
Všeobecne info	Organizácie F	Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti	Kolektív	Financie	Charakter. projektu	Výstupy	Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Rieš	iteľské organizácie					
		Názov organizácie			Druh orga	nizácie	
	30	Elektrotechnický ústav SAV			Žiadateľsk	á	
	0	Eletro Institut			Partnerska	á	
	4 Prid	lat Zmazat Editovat 6					
	1 Spät	Pokračovat					

Tlačidlom Pridať (4) je možné pridať novú organizáciu vyššie opísaným spôsobom.

Výberové polia (3) slúžia na označenie organizácie, ktorej sa potom budú týkať akcie tlačidiel Zmazať (5) a Editovať (6). Kliknutím na Zmazať (5) používateľ označenú organizáciu vymaže zo žiadosti, kliknutím na Editovať (6) modifikuje údaje označenej organizácie.

Ak používateľ vyplnil organizácie podľa pravidiel, tlačidlami Späť (1) a Pokračovať (2) sa dostane na predchádzajúcu, resp. nasledujúcu obrazovku; inak systém zobrazí chybové hlásenie.

Nasledujúca obrazovka slúži na zadávanie údajov o zodpovedných riešiteľoch:

- 11 1 C 14	anizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie	Charaktër: projektu Výstupy Odoslanie
Odniasit	Slovenská republika	
	*Meno: Matin	
	*Priezvisko lukačovič	
	Titul1: Ing	*
	Titul2: CSc	
	Titul3: doc.	
	*Pohlavie: Muž	<u> </u>
		Kategória "Mladý vedeci
	Kategória: Nešpecifikovaná	pracovník do 35 rokov" je osoba, ktorá dosiahla v roku vyhlásenia výzvy vek 35 rokov alebo menej.
	*Pracovné zaradenie:Koordinátor projektu	
	*Pracovné zaradenie v EN: Coordinator	
	*Telefón: 45456984	
	Fax:	
	*E-mail/aaa@bbb.sk	
	Zodpovedný riešiteľ partnerská krajina	
	*Meno: Stanke	
	*Priezvisko Matulescu	
	Titul 1: Dr.	-
	Titul2: ArtD.	
	Titul3:	
	Titul3: *Pohlavie: Muž	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie Metalescu	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie Metalescu *Pracovné zaradenie v EN: Metalist	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie Metalescu *Pracovné zaradenie v EN: Metalist *Telefón: +4545516681	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie Metalescu *Pracovné zaradenie v EN: Metalest *Telefón: +4545516681 Fax:	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie Metalescu *Pracovné zaradenie v EN: Metalest *Telefón: +4545516681 Fax: *E-mail: bbb@ccc.ro	
	Titul3: *Pohlavie: Muž *Pracovné zaradenie *Pracovné zaradenie v EN: Metalescu *Pracovné zaradenie v EN: Metalest *Telefón: +4545516681 Fax: *E-mail: bbb@ccc.ro	

V tejto časti používateľ zadá všetky povinné údaje označené hviezdičkou. Na prípadné chyby systém upozorní chybovými hláseniami.

Zodpovedný riešiteľ za Slovenskú republiku je automaticky priradený k žiadateľskej organizácii zadanej na predchádzajúcej obrazovke.

Zodpovedný riešiteľ za partnerskú krajinu je automaticky priradený k partnerskej organizácii zadanej na predchádzajúcej obrazovke.

Tlačidlo Uložiť (1) slúži na uloženie aktuálne zadaných dát, tlačidlá Späť (2) a Pokračovať (3) na uloženie a presun po stránkach.

V nasledujúcej časti Výstupy odbornej činnosti používateľ zadá výstupy odbornej činnosti slovenského zodpovedného riešiteľa:

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja				
Všeobecne info	Organizácie Rieš	iteľ Výstupy odbornej činnosti	Kolektív Financie	Charakter. projektu	Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Prehľad vy Najdôležit (max. 15) Zadajte nef	ýstupov odbornej činnosti slo <mark>ejšie publikácie v zahraničný</mark> ormátovaný text, maximálne 80	ovenského zodpovedr ých a domácich perio 100 znakov aj s medzer	ného riešiteľa za posk dikách pokrytých CC rami	edných 5 rokov Počet:
	1 2 3		2		×

Do políčka pre počet (1) treba vždy zadať číselnú hodnotu (keď nie je žiaden je potrebné zadať 0) vyjadrujúcu počet konkrétnych výstupov odbornej činnosti.

Do poľa pre slovný opis (2) je potrebné vždy zadať (keď nie je žiaden je potrebné napísať "nie je") neformátovaný text opisujúci tieto výstupy a pritom rešpektovať uvedené obmedzenie počtu znakov.

Položky Aplikačné výstupy, Riešené projekty a Iné výstupy majú pre slovenskú a anglickú verziu len jedno spoločné pole na zadanie ich počtu.

V spodnej časti tejto obrazovky sú opäť tlačidlá Uložiť (1), Späť (2) a Pokračovať (3) s rovnakými funkciami ako na predošlých obrazovkách:

	Riešené projekty a iné výstupy Zadajte neformátovaný text, maximálne 8000 znakov aj s medzerami	Počet: 3
	1 2 3	
	Supported projects and other outputs Zadajte neformátovaný text v anglickom jazyku, maximálne 8000 znakov aj s medzerami 1 2 3	1
1	Uložit 2 Spat Pokračovat	

Ďalšia stránka Kolektív slúži na zadávanie členov riešiteľského kolektívu. Funguje veľmi podobne ako stránka na zadávanie organizácií. Zodpovední riešitelia za slovenskú a partnerskú stranu sú už v zozname uvedení.

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja		
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činno	sti Kolektív Financie Charakter.	projektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Zoznam riešiteľského kolektívu (slovenského aj partnerského, l	bez zodpovedných riešiteľov)	
	Priezvisko, meno, titul:	Kategória	Organizácia
	4 💿 Ing. Bezinka Marcel	Doktorand	Eletro Institut
	Ing. Krkovič Andrej PhD.	Pracovník VaV do 35 rokov	Elektrotechnický ústav SAV
	C RNDr. Heraldescu Runtnoi CSc.		Eletro Institut
	Somae Martine	Pracovník VaV do 35 rokov	Eletro Institut
	Pridat Zmazat Editovat 3	}	

Výberové políčko (4) slúži na označenie riešiteľa, ktorého sa budú týkať akcie tlačidiel Zmazať (2) alebo Editovať (3).

Tlačidlá Späť (5) a Pokračovať (6) slúžia na presun.

Kliknutím na Pridať (1) môže používateľ pridať nového/ďalšieho riešiteľa, o ktorom vyplní základné údaje:

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter. projektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Zoznam riešiteľského kolektívu (slovenského aj partnerského, bez zodpovedných riešiteľov)
	*Meno: *Priezvisko:
	Kategória "Mladý vedecký pracovník do 35 rokov" je osoba, ktorá dosiahla v roku vyhlásenia Kategória: Nešpecifikovaná výzvy vek 35 rokov alebo menej. Položku kategoria nie je potrebné
	vypľňať pri riešiteľoch z partnerskej organizácie.
	Titul1:
	*Organizácia: Elektrotechnický ústav SAV
	* Povinné údaje
	1 Uložit 2 Zrušit

Kliknutím na Uložiť (1) systém uloží zadané údaje a vráti používateľa na zoznam riešiteľov. Kliknutím na Zrušiť (2) systém vráti používateľa na zoznam riešiteľov bez uloženia zmien.

Po kliknutí na Pokračovať (6) sa používateľ zo stránky so zoznamom riešiteľov dostane na stránku Financie pre zadávanie rozpočtu. Cez túto stránku je možné vložiť rozpočet žiadateľskej organizácie na všetky roky riešenia projektu podľa platného metodického pokynu pre danú výzvu.

šeobecne info	Organizácie Rie	ešiteľ Výstupy odbor	nej činnosti Kolektív	Financie Charakter. p	rojektu Výstupy Odoslanie
<u>Odhlásiť</u>	Požad	lované finančné <mark>pro</mark>	striedky z APVV – rozp	očet projektu ———	
			2013	20	14 Snolu
	5	Suma v €	2500		2600 5100
	Poznál	mky: - požadované finané - <mark>sumárny rozpočet</mark>	1 čné prostriedky z APVV : v jednotlivých rokoch i	2 : max. 2600 €/rok riešenia sa zaokrúhľu	je na celé eurá

Polia (1) a (2) slúžia na zadanie požadovaných finančných prostriedkov pre daný rok. Sumárny rozpočet v stĺpci Spolu sa automaticky vypočíta z týchto hodnôt.

Zoznam rokov v hlavičke formulára a ich počet závisia od konkrétnej výzvy a nemusia sa zhodovať s ukážkou.

Je dôležité dodržiavať pokyny uvedené v poznámkach, inak systém zobrazí chybové hlásenie.

V spodnej časti stránky sú tlačidlá slúžiace na navigáciu. Kliknutím na Pokračovať sa zobrazí stránka na zadávanie charakteristiky projektu:

Agentúra na podpor výskumu a	u a vývoja							
Všeobecne	info Organiz	zácie Riešiteľ	Výstupy odbornej činnosti	Kolektív	Financie	Charakter. projektu	Výstupy	Odoslanie
<u>Odhl</u>	<u>ásiť</u>	Charakterisi Anotácia pro Zadajte nefor	tika projektu n jektu mátovaný text, maximáli	ne 2000 zna	kov aj s me	edzerami		
		Lorem ipsum o Maecenas ego volutpat. Fus ullamcorper so	dolor sit amet, consectet et ante a magna dapibus ce tellus erat, tincidunt a emper magna vel lobortis.	ur aggiscing condinentu feugut ac, Ut vi puta) elit. Praes m eget nec cursus orr te pharetra	eent sed placerat metu : ipsum. Aliquam erat nare elit. Praesent libero, sed semper nil	us.	

Táto stránka obsahuje niekoľko polí (1) na zadanie konkrétnej charakteristiky projektu. Je potrebné zadať údaje do všetkých polí a rešpektovať uvedené obmedzenie dĺžky textu, v opačnom prípade bude systém reagovať chybovým hlásením.

V spodnej časti obrazovky sa nachádzajú rovnaké tlačidlá ako na predchádzajúcich obrazovkách:

Uložit
Spät Pokračovať

Kliknutím na Pokračovať systém zobrazí predposlednú stránku vypĺňania žiadosti, kde je potrebné zadať očakávané výstupy riešenia projektu:

<u>Odhlásiť</u>	Očakávané výstupy riešenia projektu bilaterálnej spolupráce	alen proje			0003101			
	Windowski	Počet v roku						
	vystupy	2013	2014	2015	2016	2017		
	Príprava spoločných medzinárodných projektov	0	0	0	0			
	Príprava spoločných publikácií a iných výstupov	0	0	0	0			
	Spoločná aktívna účasť na konferenciách ako výstup zo spoločných aktivít VaV	0	0	0				
	Vzájomné využívanie prístrojovej a laboratórnej techniky	0	0	0	0			
	Zbieranie výskumných materiálov	0	0	0	0			
	Zapojenie doktorandov a/alebo mladých vedeckých pracovníkov (do 35 rokov)	0	0					
	Iné (špecifikovať konktrétne):							
	Pridat riadok Odstrániť riadok							

Očakávané výstupy projektu sa delia na preddefinované a iné (nenachádzajú sa v preddefinovaných a zadefinuje si ich predkladateľ projektu). Výstupy sa zadávajú ako celé čísla do polí tabuľky pre jednotlivé roky. Nečíselné hodnoty nie sú prípustné.

Ak používateľ potrebuje zadať iný druh výstupu, pridá ho kliknutím na Pridať riadok (1). V tabuľke pribudne nový riadok s možnosťou zadať slovenský a anglický názov výstupu a polia na vloženie počtu (ako pri preddefinovaných výstupoch):

Odhlásiť	Očakávané výstupy riešenia projektu bilaterálnej spolupráce							
		Počet v roku						
	νγεταργ	2013	2014	2015	2016	2017		
	Príprava spoločných medzinárodných projektov	2	2	4	5	[
	Príprava spoločných publikácií a iných výstupov	8	4	4	8	[!		
	Spoločná aktívna účasť na konferenciách ako výstup zo spoločných aktivít VaV	1	2	0				
	Vzájomné využívanie prístrojovej a laboratórnej techniky	4	8	4	1			
	Zbieranie výskumných materiálov	3	5	4	9			
	Zapojenie doktorandov a/alebo mladých vedeckých pracovníkov (do 35 rokov)	8	<u>1</u>	<u>a</u>	5	<u> </u>		
	Iné (špecifikovať konktrétne):							
	4 Názov v SK: Názov v EN:	0	0	0	0	[
	Pridat riadok Odstránit riadok 5							

Ak používateľ potrebuje odstrániť niektorý z pridaných druhov výstupu, najskôr ho označí kliknutím do označovacieho poľa (4) a následne klikne na Odstrániť riadok (5). Označený riadok tak bude nenávratne vymazaný. Preddefinované výstupy nie je možné odstrániť.

Zoznam rokov sa môže líšiť, a to na základe výzvy, ktorú používateľ vypĺňa.

Aj na tejto stránke sa nachádza klasické navigačné menu – tlačidlá (1), (2) a (3) – na uloženie zadaných dát a presun medzi stránkami.

Kliknutím na Pokračovať (3) sa zobrazí posledná časť Odoslanie, ktorá slúži na kontrolu zadaných údajov a definitívne odoslanie projektu:

Všeobecne in	fo Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter, projektu Výstupy Odoslanie
	Odoslanie elektronickej verzie žiadosti do APVV
	Generovanie náhľadu žiadosti Senerovanie kontrolného formulára vo formáte pdf
	PDF SK PDF EN Jinky na stiahnutie vygenerovaných formulárov
	Kliknutím na tlačidlá PDF SK a PDF EN sa zobrazia kontrolné formuláre v pdf, v ktorých si môžete skontrolovať, či ste formuláre vyplnili správne a podľa svojich predstáv. Tieto pdf verzie nepodpisujte a neposielajte do APVV v papierovej forme.
	Ak ste vykonali všetky prípadné úpravy a súhlasíte s finálnou verziou vygenerovanou kliknutím na <i>Generovanie náhľadu žiadosti,</i> kliknite na <i>Odošli žiadosť.</i> Týmto sa vygenerujú definitívne pdf žiadosti a žiadosť sa zaregistruje ako podaná. Žiadosť už nebude možné ďalej upravovať.
	Tieto verzie pdf súborov vytlačte, podpíšte a pošlite do APVV.
	Odošli žiadosť Odoslanie definitívnej žiadosti do APVV
	Po stračení tlačidla <i>Odošli žiadosť</i> počkajte niekoľko desiatok sekúnd na informáciu o úspešnom odoslaní elektronickej verzie žiadosti do APVV.
	Upozornenie:
	Žiadosti, ktoré nebudú elektronicky odoslané do termínu ukončenia výzvy alebo sa nebudú zhodovať verzie (dátum prijatia) v papierovej a elektronickej forme (vygenerované kliknutím na <i>Odošli žiadosť</i>) budú vyradené z bodnotiaceho procesu

Kliknutím na Generovanie náhľadu žiadosti (1) sa vygenerujú dokumenty žiadosti vo formáte pdf, ktoré slúžia na kontrolu.

Generovanie pdf dokumentov trvá takmer minútu, preto treba bez klikania počkať na ukončenie tohto procesu, ktoré sa prejaví sprístupnením tlačidiel PDF SK (2), PDF EN (3) a Odošli žiadosť (4).

Tlačidlo PDF SK (2) slúži na stiahnutie pdf dokumentu náhľadu žiadosti v slovenčine.

Tlačidlo PDF EN (3) slúži na stiahnutie pdf dokumentu náhľadu žiadosti v angličtine.

Z dôvodu zvýšenia bezpečnosti majú niektorí používatelia zablokovanú možnosť automatického sťahovania súborov, takže pri pokuse stiahnuť vygenerovaný súbor je akcia zablokovaná a prehliadač zobrazí výstrahu v hornej časti obrazovky (pozri kap. 3.3).

^K Dokumenty stiahnuté pomocou tlačidiel PDF SK (2) a PDF EN (3) slúžia len na kontrolu údajov, preto je na každej strane zobrazená vodotlač DRAFT. Tieto dokumenty neslúžia ako oficiálne tlačivá na podanie do agentúry. Až po kontrole

všetkých údajov v týchto dokumentoch a po uistení sa o ich správnosti možno kliknúť na Odošli žiadosť (4).

Ak je potrebné niektoré údaje v žiadosti zmeniť, možno tak urobiť kliknutím na Späť (5) (návrat na predchádzajúcu obrazovku) alebo na Návrat na hlavnú stránku (6) (návrat na začiatok vypĺňania žiadosti).

Klinutím na Odošli žiadosť (4) sa žiadosť odošle do agentúry a už nebude možné ju upravovať. Po malej chvíli sa zobrazí stránka potvrdzujúca úspešné odoslanie žiadosti do agentúry:

Agentúra na podporu výskumu a výv	oja
Všeobecne info	Organizácie Riešiteľ Výstupy odbornej činnosti Kolektív Financie Charakter. projektu Výstupy <u>Odoslanie</u>
	Vaša žiadosť bola úspešne odoslaná do APVV.
	Spolu s odoslaním Vašej žiadosti boli vygenerované SK a EN verzie pdf žiadosti na podpis. Obidve verzie žiadosti (SK,EN) si môžete stiahnúť z tabuľky na hlavnej stránke kliknutím na odkazy v stĺpci "pdf". Návrat na hlavnú stránku

C úspešnom odoslaní žiadosti do agentúry informuje používateľa aj systém odoslaním e-mailu na adresu, s ktorou sa zaregistroval pri vypĺňaní danej žiadosti.

Kliknutím na Návrat na hlavnú stránku (1) sa zobrazí zoznam žiadostí používateľa, pričom práve odoslaná žiadosť už má status Submitted (1):

Agentúra na podporu výskumu a vývoja								
Zoznam projektov								
Odblásiť	Medzivládna vedecko-tech	nická spolupráca —						
Odmasic	Slovensko – Rumunsko							
	Návrh projektu na roky 2013 – 2014							
	Výzva je otvorená do: 30.04.2012 12:00:00							
	Podat novú žiadosť Ak chcete upraviť zadanú žiadosť, vyberte ju kliknutím na <i>Detaily</i> v príslušnom riadku tabuľky.							
	Názov žiadosti	ID žiadosti	Pdf	Status	Detaily			
	Prasdfhk	SK-RO-0004-12	PDF_SK PDF_EN	Submitted				
	Polovodicove inovacie	SK-RO-0011-12	PDF_SK PDF_EN	Submitted	1			

Tento status znamená, že žiadosť bola úspešne odoslaná a uzamknutá.

Z tejto stránky je potrebné stiahnuť a vytlačiť definitívnu písomnú formu žiadosti kliknutím na PDF SK – slovenská verzia a PDF EN – anglická verzia (2), ktoré je podľa pokynov výzvy potrebné podpísať a odoslať do agentúry.

Ak projekt po pokuse o odoslanie do agentúry má stále status DRAFT, je potrebné kontaktovať technickú podporu APVV cez kontaktný formulár uvedený na stránke <u>http://www.apvv.sk/kontakt/technicka-podpora</u> a do Čísla projektu v kontaktnom formulári zadať ID žiadosti uvedené na stránke so zoznamom žiadostí používateľa.

Se Po úspešnom odoslaní žiadosti je potrebné vykonať ďalšie kroky opísané v kapitole 9.

8. Úprava žiadosti

Ak používateľ prerušil vypĺňanie žiadosti a chce sa k nemu vrátiť, na vstup do on-line systému použije príslušnú internetovú linku (pozri kapitolu 2) a následne sa prihlási (pozri kapitola 6). Po prihlásení sa používateľovi zobrazí nasledujúca stránka:

kumu a vývoja					_			
m projektov								
Odblásiť	Medzivládna vedecko-teo	chnická spolupráca —						
Outlidate	- Rumun	sko						
	Návrh projektu na r	Návrh projektu na roky 2013 – 2014						
	Výzva je otvorená do: 30	Výzva je otvorená do: 30.04.2012 12:00:00						
	Podať novú žiadosť							
	Podať novú žiadosť							
	Podať novú žiadosť Ak chcete upraviť zadanú	ú žiadosť, vyberte ju l	kliknutím na <i>Detaily</i> v príslušr	nom riadku tabu	iľky.			
	Podať novú žiadosť Ak chcete upraviť zadanú Názov žiadosti	ú žiadosť, vyberte ju l ID žiadosti	kliknutím na <i>Detaily</i> v príslušr Pdf	nom riadku tabu Status	llky. Detail			
	Podať novú žiadosť Ak chcete upraviť zadanú Názov žiadosti Prasdfhk	ú žiadosť, vyberte ju l ID žiadosti SK-RO-0004-12	kliknutím na <i>Detaily</i> v príslušr Pdf PDF_SKPDF_EN	nom riadku tabu Status Submitted	lîky. Detail			

Cez túto obrazovku je možné podať novú žiadosť kliknutím na Podať novú žiadosť alebo pokračovať vo vypĺňaní už rozpracovanej žiadosti kliknutím na Detaily (1) v riadku tabuľky tej žiadosti, ktorá má byť upravovaná.

Žiadosti, ktoré majú status Submitted, (boli odoslané do agentúry) už nie je možné upravovať.

9. Kroky po odoslaní žiadosti do APVV

Po korektnom odoslaní žiadosti do agentúry systém na e-mailovú adresu používateľa, s ktorou sa zaregistroval pri vypĺňaní danej žiadosti, zašle e-mail potvrdzujúci zaregistrovanie žiadosti v APVV.

Po prijatí potvrdzujúceho e-mailu žiadame používateľa o zaslanie odpovedného e-mailu, ktorého znenie je uvedené v potvrdzujúcom e-maile (1). Odpovedný e-mail je potrebné zaslať na adresu uvedenú v tele potvrdzujúceho e-mailu (2).

Od: online-system@spvv.sk	Odoslané: ut 18. 5. 2010 10:39
Konu: Kópie:	
Predmet: Potvrdenie registracie ziadosti SK-RO-0003-10	
Vazeny/a pan/i!	
Vasa ziadost bola uspesne odoslana do APWV.	
Tymto potvrdzujeme, ze ziadost bola zaregistrovana v APWV dna 18.05.2010 10:39:25 pod cislom SK-RO-0003-10.	
Ziadame Vas o zaslanie odpovedneho mailu v zneni:	
Ziadatel prijal potvrdenie o registracii ziadosti podanej v ramci výzvy SK-RO 2010.	
na adresu: EegistraciaSK-R02010@apvv.sk 2	
POUCENIE:	
V pripade, ze nepotvrdite prijatie registracie zladosti, bude tato skutočnost pisomne oznamena statutarnemu zastupcovi zladatela.	
S pozdravom	
kgentura na podporu vyskumu a vyvoja	

Pred odoslaním odpovedného e-mailu je nutné skontrolovať: správnosť e-mailovej adresy (1), či predmet správy obsahuje číslo projektu (2) a či je v tele správy uvedené požadované znenie správy (3).

	From *	
Send	To TregistraciaSK-R02010@apvv.sk 1	
	Cc	
	Subject: RE:Potvrdenie registracie ziadosti SK-RO-0003-10) 2	
Ziadat	el prijal potvrdenie o registracii ziadosti podanej v ramci výzvy SK-RO 2010 3	

- Vytlačiť žiadosť je možné len počas obdobia, v ktorom je výzva otvorená. Po uzavretí výzvy žiadateľ už nemá cez on-line systém prístup k svojim žiadostiam v danej výzve, a preto si nemôže ani stiahnuť príslušnú elektronickú verziu žiadosti na vytlačenie.
- Každej žiadosti systém pridelí unikátne identifikačné číslo, ktoré je potrebné používať pri komunikácii so zamestnancami agentúry.

10. Tipy na záver

- Pred začatím vypĺňania žiadosti s použitím on-line systému odporúčame predkladateľovi žiadosti pozorne si preštudovať znenie výzvy a všetky príslušné dokumenty, ktoré mu pomôžu v procese podávania výzvy, pretože ak žiadosť nesplní technické a formálne podmienky definované vo výzve, bude vylúčená z hodnotiaceho procesu. Rovnako mu odporúčame pozorne si preštudovať manuál k on-line systému.
- Ak používateľ plánuje pri práci s on-line systémom prerušiť svoju činnosť na dlhší čas, je vhodné uložiť aktuálne rozpracovaný formulár a korektne sa zo systému odhlásiť. Systém po 24 minútach nečinnosti (t. j. nezaznamená vloženie údaja alebo kliknutie na nejaké tlačidlo) automaticky odhlási používateľa zo systému a ten môže rozpracované údaje stratiť.
- Ak používateľ odoslal prostredníctvom on-line systému žiadosť do agentúry a následne zistil, že žiadosť nebola korektná, musí vyplniť novú žiadosť a postupovať podľa pokynov uvedených v Prílohe 3 Technické a formálne podmienky žiadosti. Tejto novej žiadosti systém pridelí nové identifikačné číslo.

- Ak používateľ zadáva dlhšie texty, je vhodné ich najskôr vytvoriť lokálne v textovom procesore (MS Word, Open Office) a neskôr ich do systému skopírovať na príslušné miesta. Používateľ tak predíde strate veľkého množstva údajov v prípade chyby systému alebo v prípade, že do agentúry odoslal nekorektnú žiadosť a bude musieť vyplniť novú žiadosť.
- Predkladateľom žiadosti odporúčame nenechávať si vypĺňanie žiadosti na poslednú chvíľu, pretože pred termínom ukončenia výzvy býva na server vysoký nápor žiadateľov. To predlžuje odozvu servera a podanie žiadosti sa môže spomaliť. Tomuto problému možno predísť odoslaním žiadosti cez on-line systém v dostatočnom časovom predstihu pred termínom ukončenia výzvy.