



život má mít hloubku

Manuál k přihlášení do systému Grantys

Pro žadatele v programech

SRDCOVKA a PRO REGION

Manuál k přihlášení do systému Grantys

Verze platná ke dni 3. 12. 2018

Nadace OKD

Karola Šliwky 149/17, 733 01 Karviná - Fryštát

Telefon: +420 702 202 208

E-mail: polakova@nadaceokd.cz

Obsah

1	Systém Grantys	3
2	Přístup do Grantysu	3
2.1	Registrace/Vytvoření účtu	3
2.2	Obnova registrace pro uživatele zaregistrované v předchozí verzi Grantysu.....	4
2.3	Přihlášení do systému	4
2.4	Ztráta hesla.....	5
2.5	Opakované přihlášení.....	5
2.6	Změna nastavení účtu	5
3	Subjekt.....	5
3.1	Vytvoření nového subjektu	6
3.2	Připojení k existujícímu subjektu.....	6
4	Závěrem.....	7

1 Systém Grantys

Grantys je on-line databázový systém, který je určen pro správu nadačních žádostí a podpořených projektů. Představujeme Vám tímto novou, přepracovanou verzi systému, která je intuitivnější, přehlednější a uživatelsky přívětivější. Pokud máte zkušenosti s verzí předchozí (i pokud je nemáte), neměl by pro Vás být problém s novou verzí Grantysu pracovat.

V tomto systému jsou evidovány všechny žádosti, které kdy nadace přijala i projekty z programu Srdcovka.

Pro žadatele o nadační příspěvek a příjemce – realizátory podpořených projektů Nadace OKD má Grantys webové rozhraní na adrese www.nokd-granty.cz.

2 Přístup do Grantysu

Webové rozhraní pro žadatele a realizátory projektů je, oproti minulé verzi Grantysu, navrženo tak, že se každá fyzická osoba přihlašuje samostatně. To znamená, že pokud je ve vaší organizaci více lidí, kteří budou s Grantysem pracovat, každý bude mít své vlastní uživatelské jméno a heslo.

Odpovězte si na tyto 3 otázky. Pokud na jednu z nich odpovíte ANO, přejděte rovnou na doporučený bod.

- Podávali jste již někdy dříve žádost prostřednictvím systému Grantys a nevíte jak se přihlásit, nebo jste zapomněli své heslo? Přejděte na kapitolu [2.5 Opakované přihlášení](#) nebo [2.4 Ztráta hesla](#).
- Žádali jste v programu Srdcovka? Přejděte na kapitolu [2.2 Obnova registrace pro uživatele](#).
- Nikdy jste žádost písemně/elektronicky nepodávali? Přejděte na kapitolu [2.1](#)

Pomůcka: Vytvořili jsme pro vás video pomůcku, kde uvidíte jak se přihlásit krok po kroku.

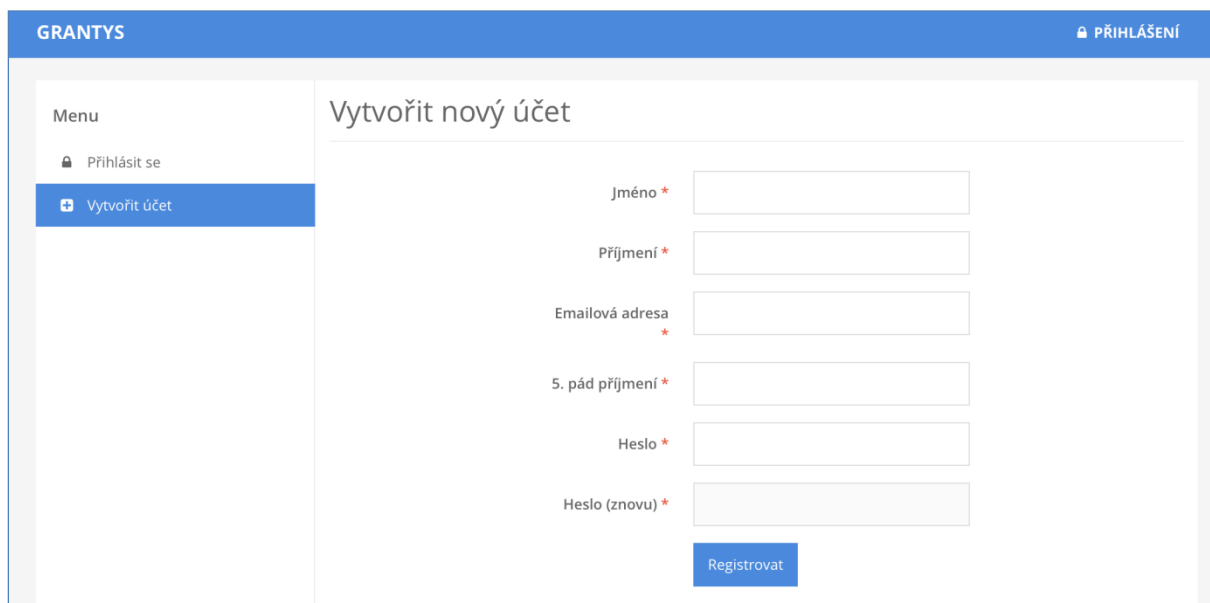
Pro video klikni na tento odkaz: <https://youtu.be/POhmQ6qBBJw>

[Registrace/Vytvoření účtu](#) a [3 Subjekt](#).

2.1 Registrace/Vytvoření účtu

Pokud zadáte do adresního řádku adresu www.nokd-granty.cz, dostanete se na přihlašovací stránku. Před prvním přihlášením do systému je potřeba se zaregistrovat,

tedy vytvořit si účet. Vyberte v levém menu tlačítko *Vytvořit účet*. Poté vyplňte všechny požadované údaje. Bez vyplnění všech údajů vám Grantys nedovolí registraci dokončit.



2.2 Obnova registrace pro uživatele

Pokud jste již v minulosti pracovali v předchozí verzi systému Grantys (byla laděna do zelena s fotkou trojlístků v záhlaví) nebo jste jinak podávali žádost (např. program Srdcovka), je potřeba provést obnovení Vašeho účtu. Klikněte na „**Zapomněli jste své heslo?**“. Do formuláře zadejte e-mail organizace, nebo e-mail některé z vašich kontaktních osob, a odešlete. Je-li adresa správná, systém vám potvrdí odeslání zprávy.

Prostřednictvím odkazu (tlačítka) v e-mailu se dostanete na stránku, kde si nastavíte heslo pro příslušný uživatelský účet identifikovaný zadanou e-mailovou adresou. Nový Grantys má pro každého uživatele unikátní uživatelský účet, kde uživatelským jménem je právě jeho e-mailová adresa (IČO organizace se už nepoužívá).

Co když jste zapomněli, s jakými e-mailovými adresami jste se do Grantysu registrovali?

Jedna možnost, pokud si nejste jisti, je vyzkoušet různé e-mailové adresy. Systém vám případně oznámí, že zadaná adresa v systému neexistuje, počet pokusů není omezen.

Druhá možnost, když si opravdu nevíte rady, je napsat e-mail na polakova@nadaceokd.cz, uveďte název a IČO organizace, my vás v databázi najdeme a pošleme vám ten správný e-mail k obnovení hesla.

2.3 Přihlášení do systému

Vaše e-mailová adresa a heslo zvolené při registraci budou nadále tvořit vaše přihlašovací údaje.

2.4 Ztráta hesla

V případě zapomenutí nebo ztráty hesla zvolte tlačítko „**Zapomněli jste své heslo?**“, zadejte svou e-mailovou adresu – pokyny pro obnovení hesla vám budou zaslány e-mailem. Pokud vám e-mail s pokyny nepřijde do cca 20 min., zkontrolujte si, zda e-mail neskončil do nevyžádané pošty (záleží na nastavení vaší e-mailové schránky). Pokud e-mail nenaleznete ani tam, zkuste celý postup zopakovat. Pokud se ani tento další pokus nezdaří, kontaktujte nás (viz kap. [4 Závěrem](#)).

2.5 Opakované přihlášení

Při odhlášení ze systému (kliknutím na jméno v pravém horním rohu okna a odkazem „**Odhlásit se**“) zůstávají zachována všechna data, která jste si před tím uložili pomocí tlačítka „**Uložit změny**“. To znamená, že Grantys umožňuje uložení rozpracovaných žádostí. Po novém přihlášení můžete v práci pokračovat.

Pozor: Po odeslání žádosti (kliknutím na tlačítko „**Odeslat ke schválení**“), už není možné žádost jakkoliv editovat!

Pozor: Přihlášení do systému se ukončí po cca 1 hodině bez aktivity. Za aktivitu se považuje uložení nebo přechod na jinou stránku, ne však pouhé vyplňování formuláře bez uložení. Doporučujeme žádost průběžně ukládat – připojení k serveru může nečekaně selhat! Průběžné ukládání platí dvojnásob, pokud vyplňujete žádost přímo v Grantysu bez předchozí přípravy v textovém editoru.

2.6 Změna nastavení účtu

Po kliknutí na vaše jméno v pravém horním rohu okna se vám otevře menu, které vám umožní změnit nastavení vašeho účtu. Pokud si chcete změnit heslo, e-mailovou adresu nebo další údaje týkající se vaší osoby nebo účtu, vyberte „**Nastavení účtu**“. Pokud jste členem více subjektů a chcete se připojit pod jiný subjekt (a např. podat žádost pod tímto subjektem) vyberte „**Změnit subjekt**“.

3 Subjekt

Abyste mohli v Grantysu vyplňovat žádosti o grant, nestačí mít pouze uživatelský účet, ale je potřeba zaevidovat i subjekt, pod kterým budete o grant žádat. V případě, že jste se do Grantysu nově zaregistrovali, Grantys vás upozorní, že vás neeviduje pod žádným subjektem.

Klikněte na tlačítko „**Subjekt**“ a „**Vytvořit subjekt**“ a vyberte, že chcete žádat o grant jako právnická osoba.

Pozor: V tomto kroku je velmi důležité, jakou možnost zvolíte. Je možné, že pokud zvolíte možnost *Fyzická osoba*, nebudete mít přístup do grantových výzev vyhlášených Nadací OKD. Výzvy nadace jsou výhradně určeny pro právnické osoby.

V dalším kroku zadejte IČO organizace.

3.1 Vytvoření nového subjektu

Pokud jste zadali IČO a Grantys vám napsal, že zvolený subjekt není v systému doposud zaevidován, vyzve vás systém k vytvoření nového subjektu.

Pokud zakládáte účet právního subjektu, Grantys se v dalším kroku připojí k databázi ARES a automaticky vyplní základní údaje o subjektu. Tyto údaje zkontrolujte, případně opravte a uložte. Od této chvíle jste přihlášení jednak pod svým jménem, ale i pod účtem vaší organizace a můžete začít vyplňovat formulář žádosti o grant či jinak pracovat se systémem.

3.2 Připojení k existujícímu subjektu

V případě, že Grantys podle zadaného IČO zjistí, že je subjekt v Grantysu již zaevidován, zobrazí základní informace o tomto subjektu a dvě možnosti:

- **Přidat se k subjektu** – kliknutím na tlačítko vytvoříte žádost na připojení k vybranému subjektu. Po odeslání žádosti požádejte někoho z ostatních členů subjektu, kteří již mají do Grantysu přístup, o schválení požadavku (viz Manuál k systému Grantys kap. [Sekce subjekty](#)). Pokud to z nějakého důvodu není možné (např. daná osoba již ve vaší organizaci nepracuje), kontaktujte nás. Tento mezikrok je potřeba pro to, aby se k vaší organizaci nemohla připojit osoba, která v ní nepracuje nebo s ní jinak nesouvisí. Stav vyřízení vašeho požadavku zjistíte kliknutím na tlačítko „**Subjekty**“ na horní liště a následně „**Přehled požadavků**“ a „**Žádosti o přijetí**“. Další práce v systému (pod vybraným subjektem) vám bude umožněna až po schválení požadavku na připojení.
- **Vytvořit subjekt** – kliknutím na tlačítko odešlete požadavek správci Grantysu na vytvoření **duplicitního** subjektu (tedy subjektu se stejným IČO). Vytvoření takového subjektu je možné pouze ve výjimečných, dobře odůvodněných, případech. Pokud jste zapomněli přihlašovací údaje, nebo se vám nedaří připojit se k stávajícímu subjektu, není to dostatečným důvodem pro vytvoření duplicitního subjektu a váš požadavek bude zamítnut. O výsledku posouzení požadavku budete informováni e-mailem v systému. Stav vyřízení vašeho požadavku zjistíte kliknutím na tlačítko

„**Subjekty**“ na horní liště a následně „**Přehled požadavků**“ a „**Vytvořené subjekty**“.
Pokud váš požadavek nebude vyřízen během několika dní, kontaktujte nás.

Tip: Pro uživatele, kteří se podílejí na činnosti více organizací je v Grantysu umožněno připojit svůj účet k více subjektům. Uděláte to tak, že v horní liště vyberete tlačítko „**Subjekty**“ a následně „**Vytvořit subjekt**“. Další postup je stejný jako v kapitole 3.1 nebo 3.2. Přepínat mezi různými subjekty je možné tak, že kliknete na své jméno v pravém horním rohu okna a vyberete tlačítko „**Změnit subjekt**“.

4 Závěrem

Pokud vám něco není jasné nebo jste v tomto manuálu nenašli potřebnou informaci, kontaktujte nás na čísle **702 202 208** nebo napište na e-mail polakova@nadaceokd.cz.