

INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKÓW W GENERATORZE

(ELEKTRONICZNYM SYSTEMIE NABORU WNIOSKÓW I ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI)

WSTĘP

Instrukcja opisuje sposób działania panelu Wnioskodawcy będącego częścią Elektronicznego Systemu Naboru Wniosków i Zarządzania Projektami, zwanego dalej Generatorem i znajdującego się na stronie <https://generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl/>

1. Rozpoczęcie pracy z systemem

1.1 Rejestracja

W pierwszym kroku należy zarejestrować się, klikając na stronie głównej przycisk „Zarejestruj się”.

Jesteś tu po raz pierwszy? Zarejestruj się

Aby złożyć wniosek o grant, musisz zarejestrować się i utworzyć konto.

[Zarejestruj się](#)

W razie problemów technicznych prosimy o wiadomość na adres:
kontakt@generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl

Zaloguj się

E-mail:

Hasło:

[Zaloguj się](#)

[Nie pamiętam hasła](#)

W formularzu rejestracyjnym należy podać e-mail i hasło, za pomocą którego będzie można logować się do panelu. Samodzielna zmiana adresu e-mail użytego do rejestracji nie jest możliwa (konieczny jest kontakt z Operatorem).

Rejestracja

E-mail: *

Hasło: * (8 znaków, wielkie i małe litery, cyfra)

Powtórz hasło: *

- Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią [Klauzuli informacyjnej](#) dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie ubiegania się dotacje w programie Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny oraz że przekażę te informacje osobom, których dane osobowe zawarłam/zawarłem w formularzu wniosku.*
- Wyrażam także zgodę na upublicznienie informacji związanych z procesem oceny złożonego wniosku*

**Zarejestruj
się**

* pole wymagane

Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego na wskazany w formularzu adres zostanie przesłana wiadomość e-mail, w której znajdować się będzie link służący do weryfikacji i finalnej aktywacji konta. Po kliknięciu w ten link konto zostanie aktywowane i będzie można zalogować się do generatora.

1.2 Logowanie

W celu zalogowania się do panelu Wnioskodawcy należy podać adres e-mail i hasło. Jeżeli hasło zostało zapomniane, można ustawić je ponownie po kliknięciu w link „Nie pamiętam hasła”.

Zaloguj się

E-mail:

Hasło:

Zaloguj się

[Nie pamiętam hasła](#)

Po zalogowaniu się do systemu widoczny jest wykaz konkursów i rodzajów grantów, w ramach których można złożyć wniosek.

Wybierz konkurs

Granty instytucjonalne **Dalej**

Konkursy zakończone

Duże granty - KONKURS I **Dalej**

1.3 Tworzenie wniosku

Kolejnym krokiem jest stworzenie wniosku w wybranym konkursie. W tym celu należy kliknąć przycisk „Dalej” przy wybranym typie grantu, a następnie – w przycisk „Utwórz wniosek”.

Twoje wnioski

Wniosek **brak**

Utwórz wniosek

Zostanie wtedy utworzony nowy wniosek, który otrzyma swój unikalny numer. Aby przejść do edycji wniosku, należy kliknąć przycisk „Edytuj”.

Twoje wnioski

Wniosek **M1/0002**

Status: Szkic

Edytuj

Wniosek nie został jeszcze złożony. Termin składania wniosków: 2022-06-07 12:00 czasu polskiego.

2. Praca z wnioskiem

Tworzenie wniosków oraz praca nad nimi odbywa się tak samo, niezależnie od wybranej ścieżki grantowej. W konkursie na granty instytucjonalne na stronie edycji wniosku znajdują się :

1. formularz wniosku podzielony na 4 zakładki (Wnioskodawca, Działania Wnioskodawcy, Projekt, Strategia/Plan rozwoju organizacji i Budżet Wnioskodawcy na lata 2022-2024),

2. przycisk „Pobierz PDF”, za pomocą którego można pobrać wniosek w formacie PDF,
3. przycisk „Zapisz i sprawdź poprawność”,
4. przycisk „Złóż wniosek”.

Na dole każdej zakładki formularza znajduje się przycisk „Zapisz” służący do zapisu danych we wniosku.

Wypełnienie pól formularza oznaczonych znakiem * jest wymagane.

Szczegółowe instrukcje i pytania pomocnicze do każdego z pól wniosku znajdują się we wzorze formularza wniosku dla grantu instytucjonalnego dostępnym na stronie internetowej programu <https://aktywniobywatele-regionalny.org.pl/konkurs-instytucjonalny>

WAŻNE: Nie jest możliwe jednoczesne wprowadzanie danych do generatora przez kilka osób. Podczas pracy nad wnioskiem warto zapisywać na swoim komputerze ostatnią wypracowaną wersję pobraną w pliku PDF oraz / lub posiadać wersję wniosku offline w innym pliku.

2.1 Automatyczny zapis wniosku

Dane wprowadzone we wniosku zapisują się automatycznie co 10 minut. Jeżeli zamkniemy okno przeglądarki i nie zapiszemy wprowadzonych we wniosku zmian, to przy kolejnym wejściu w daną zakładkę wniosku wyświetli się komunikat informujący o istniejącej kopii wniosku zapisanej automatycznie. Jeżeli będziemy chcieli odtworzyć dane zapisane automatycznie, wystarczy kliknąć w link „kliknij tutaj”, a następnie zapisać wniosek. Dane zapisane automatycznie zostaną skasowane podczas standardowego zapisania zawartości wniosku za pomocą przycisku „Zapisz” lub „Zapisz i sprawdź poprawność”.

Jednak aby wyeliminować ryzyko związane z niestabilnym łączem internetowym, wskazane jest korzystanie z przycisku „Zapisz”, znajdującego się na dole każdej zakładki formularza.

2.2 Sprawdzanie poprawności wniosku

W każdej chwili mamy możliwość sprawdzenia poprawności wniosku. W tym celu należy kliknąć przycisk „Zapisz i sprawdź poprawność”. Wniosek zostanie zapisany oraz otworzy się okno z listą nieprawidłowości znalezionych we wniosku



Znalezionych nieprawidłowości: 21

A1. Pełna nazwa Pole nie może być puste.	Popraw
A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim Pole nie może być puste.	Popraw
A4. Numer Telefonu Wnioskodawcy Pole nie może być puste.	Popraw
A5. E-mail Wnioskodawcy Pole nie może być puste.	Popraw
A6. Forma prawna Pole nie może być puste.	Popraw
A8. Numer KRS lub nr odpowiedniego rejestru/ ewidencji Pole nie może być puste.	Popraw

2.3 Składanie wniosku

Jedynie poprawnie wypełniony wniosek może zostać złożony.



Wniosek jest poprawny!

Jeżeli praca nad wnioskiem została skończona, możesz go złożyć.

Ok

Po kliknięciu przycisku „Tak, złóż wniosek” nastąpi zmiana statusu wniosku, a na adres e-mail podany przy rejestracji zostanie przesłana wiadomość z potwierdzeniem złożenia wniosku.

**Czy na pewno chcesz złożyć wniosek?
Po jego złożeniu nie będzie możliwości zmiany jego treści.**

Tak, złóż wniosek

Nie, wróć do edycji wniosku

2.4 Podgląd treści złożonego wniosku

Aby zobaczyć treść złożonego wniosku, wystarczy kliknąć w oknie „Twoje wnioski” przycisk „Zobacz”.

Wnioskodawca, który złożył wnioski w kilku konkursach w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny, może zobaczyć treść wszystkich dotychczas złożonych wniosków po wybraniu właściwej ścieżki w prawym okienku wyboru:

Twoje wnioski

Wniosek **M1/0002**

Edytuj

Status: Szkic

Wniosek nie został jeszcze złożony. Termin składania wniosków: 2022-06-07 12:00 czasu polskiego.

Konkurs:

- Granty instytucjonalne
- Duże granty - KONKURS I
- Małe granty - KONKURS I
- Nabór interwencyjny 2
- Duże granty - KONKURS II

3. Informacja o wynikach oceny wniosków

Wszyscy Wnioskodawcy są informowani mailowo o zamieszczeniu wyników pierwszego etapu oceny wniosków w Generatorze. Po zalogowaniu do Generatora Wnioskodawcy mogą zapoznać się z kartą oceny swojego wniosku.

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu oceny (rozmowa z ekspertami) otrzymają informację o wynikach oceny drogą mailową (poza Generatorem).