



FUNDACJA

ORLEN

DAR SERCA

Instrukcja Użytkowania dla składających wnioski

1. Nie składałem/am jeszcze wniosku poprzez stronę fundacji

Aby złożyć wniosek po raz pierwszy należy przejść na stronę: grantydarserca.orlen.pl, następnie naciskając przycisk **“Zarejestruj organizację”** (1) przejść do trybu dodawania nowej organizacji.

W oknie rejestracji należy uzupełnić dane: Pełną nazwę organizacji, NIP, dwukrotnie ten sam adres e-mail ogólny, a także zdefiniować nowe hasło (2). Po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu (3) wprowadzonych informacji, aplikacja przeniesie Państwa na profil organizacji.

FUNDACJA
ORLEN DAR SERCA

Wybierz rodzaj konta

4 Organizacja Użytkownik

Zaloguj się jako organizacja

* NIP

* Hasło

Zaloguj 5

Odzyskaj hasło

1 Zarejestruj organizację

Rejestracja organizacji

* Nazwa organizacji

* NIP organizacji

* Główny e-mail organizacji

* Powtórz e-mail

* Hasło 2

* Powtórz hasło

Anuluj Zapisz 3

2. Składałem/am już wniosek poprzez stronę fundacji

Aby złożyć wniosek należy wpisać NIP organizacji, oraz wcześniej zdefiniowane hasło. Po kliknięciu przycisku zaloguj, zostaniemy przekierowani na stronę profilu organizacji. W przypadku gdyby nie było możliwości wpisania NIPu a system wymagałby adresu e-mail, należy wybrać rodzaj konta: **“Organizacja”** (4).

3. Chciałbym/Chciałabym odzyskać stracone hasło

W przypadku utraty hasła należy kliknąć link **“Odzyskaj hasło”** (5). Po podaniu numeru NIP, na e-mail podany przy rejestracji zostaną wysłane instrukcje do utworzenia nowego hasła dostępu. W razie braku dostępu do konta mailowego podanego przy rejestracji, należy skontaktować się z pomocą techniczną, w celu aktualizacji adresu e-mail.

4. Uzupełnij profil organizacji

Aby mieć możliwość składania wniosków, należy uzupełnić **pełny** profil organizacji. Po zalogowaniu w zakładce **“Profil”** (6), należy kliknąć **“Edytuj dane”** (Z), umożliwi to edycję profilu organizacji. Po uzupełnieniu profilu należy skorzystać z przycisku **“Zapisz”** (Z). W razie błędnie wypełnionych danych system zaznaczy problematyczne pola, które należy poprawić, a następnie ponowić próbę zapisu. Prawidłowo wypełniony profil organizacji jest **warunkiem koniecznym** do otrzymania wsparcia.

6 PROFIL LISTA WNIOSKÓW WYPEŁNIJ WNIOSEK 8 ENGINEARCH

< Wróć Profil

Informacje ogólne

- * Nazwa: EngineArch
- * NIP: 727-26-98-998
- * Forma prawna: kliknij aby wybrać..
- * Zasięg działania: kliknij aby wybrać..
- KRS:
- * Numer konta bankowego:
- * Opis działalności organizacji:

Dane kontaktowe

- * Adres:
- * Kod pocztowy:
- * Miejscowość:
- * Województwo: kliknij aby wybrać..
- * Liczba mieszkańców: kliknij aby wybrać..
- * Główny email: halo@enginearch.com
- * Główny nr telefonu: +48 512 345 678

Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli

CEO
Pan Prezes
+48 500 123 456 ceo@enginearch.com

Osoby do kontaktu

CEO
Pan Prezes
+48 500 123 456 ceo@enginearch.com

7 Edytuj dane

5. Złóż wniosek

Po uzupełnieniu danych organizacji możliwe jest składanie wniosków. Po kliknięciu w przycisk **“Wypełnij wniosek”** (8) w górnym menu, system pozwoli nam wybrać program (9), osobę kontaktową a także osobę która będzie widniała na umowie(10). Po zapisaniu naszego wyboru (11), aplikacja przeniesie nas na stronę wniosku.

Wypełnij wniosek

Moje miejsce na Ziemi
1/2018

od: 13.09.2018
od: 13.10.2018

* Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli
Wybierz jedną lub więcej osób

* Osoba do kontaktu
Wybierz osobę do kontaktu

Anuluj Zapisz

9 10 11

6. Wypełnij wniosek

W trybie składania wniosku, należy wypełnić **wszystkie** pola oznaczone gwiazdką, próba złożenia wniosku bez wypełnienia tych pól zakończy się niepowodzeniem, a obowiązkowe pola zostaną podświetlone.

Należy pamiętać, że złożenie wniosku wiąże się z **brakiem możliwości późniejszej jego edycji**. Jeżeli podczas uzupełniania zdecydujemy że chcielibyśmy kontynuować wypełnianie formularza w późniejszym terminie, należy zapisać dotychczasową pracę używając przycisku **“Zapisz wersję roboczą”**(12).

Formularz wniosku w konkursie „Moje miejsce na Ziemi”

Opis projektu

* Nazwa projektu

* Czego dotyczy projekt?

* Proszę opisać projekt (cel projektu, planowane działania, do kogo będzie skierowany).

* Na jakie potrzeby odpowiada projekt?

* Jakie ewentualne przeszkody w realizacji projektu mogą wystąpić? Jak zamierzają Państwo im przeciwdziałać?

* Kto będzie koordynował projekt? Proszę podać imię i nazwisko koordynatora.

Dane podstawowe

Instytucja: enginearch
NIP: 732-20-55-602
Adres: Piotrkowska 125
Kod pocztowy: 90-430
Miasto: Łódź

Osoby uprawnione do składania oświadczeń woli

CEO
Pan Prezes
+48 500 123 456
ceo@organizacja.pl

Osoba do kontaktu

CEO
Pan Prezes
+48 500 123 456
ceo@organizacja.pl

7. Lista wniosków

Widok **“Lista Wniosków”** (13) pozwala na podgląd zarówno złożonych, przyznanych, jak i zapisanych wniosków. Przyciski akcji przy każdym z wniosków (14) pozwalają na ich podgląd, dalszą edycję lub ich usunięcie. Status wniosku oznacza etap w którym jest dany wniosek: **Draft** oznacza wersję roboczą możliwą do edycji. Wnioski w statusie **Draft** nie są brane pod uwagę podczas przyznawania grantów, aby wziąć udział w programie, wniosek musi być w stanie **“Złożony”** i oczekiwać na decyzję.

8. Po złożeniu wniosku

Złożone wnioski są oceniane przez zespół naszych specjalistów pod względem formalnym oraz merytorycznym. Po tym procesie Państwa organizacja zostanie poinformowana o przyznaniu grantu za pośrednictwem powiadomienia e-mail, w nim znajdują się także dalsze instrukcje dotyczące umowy.

PROGRAM	EDYCJA	KWOTA WNIOSKOWANA	STATUS	Akcje
Moje miejsce na Ziemi	1/2018	5000 PLN	ZŁOŻONY	Podgląd
Moje miejsce na Ziemi	1/2018	10000 PLN	PRZYZNANY	Edytuj rozliczenie, Podgląd
Moje miejsce na Ziemi	1/2018	5000 PLN	ZŁOŻONY	Podgląd
Moje miejsce na Ziemi	1/2018	[nie wypełniono] PLN	DRAFT	Edytuj

9. Rozliczenie

Po otrzymaniu grantu w części projektów wymagane jest także jego rozliczenie, w zależności od programu może być ono oparte na innych zasadach co do daty jego wypełnienia, jednak nie różni się sposób wypełniania. Na liście wniosków odnajdujemy wniosek o statusie **“Przyznany”** i wybieramy opcję **“Rozlicz wniosek”** (14). Rozliczenia wniosków kierują się tymi samymi zasadami co ich składanie.