

Portál občana Jihočeského kraje

Obsah:

1. Co je Portál občana Jihočeského kraje	1
2. Ověření totožnosti - registrace subjektu; přihlášení (autentizace) pomocí Identity občana nebo pomocí Datové schránky	1
a) Registrace	1
b) Přihlášení (autentizace) pomocí Identity občana (vhodné pro subjekty, kdy žadatelem jsou fyzické osoby)	3
c) Přihlášení (autentizace) prostřednictvím datové schránky	4
3. Po přihlášení	5
4. Moje formuláře	5
5. Dotace	6
I. Instalace doplňku pro podepisování	7
II. Samotné odeslání formuláře	8

1. Co je Portál občana Jihočeského kraje

Portál občana Jihočeského kraje je webová aplikace umožňující subjektům komunikovat s úřadem pomocí moderních technologií z pohodlí domova či kanceláře. Uživatel k ní přistupuje prostřednictvím webového prohlížeče, není vyžadována instalace žádné nové komponenty na počítač. V současné době Jihočeský kraj využívá tuto aplikaci pro **podávání žádostí do dotačních programů**.

Portál občana Jihočeského kraje najdete na adrese: <https://pz.kraj-jihocesky.gov.cz/>.

2. Ověření totožnosti - registrace subjektu; přihlášení (autentizace) pomocí Identity občana nebo pomocí Datové schránky

Do aplikace spravující žádosti o dotace vstupujete jako žadatel, tedy ta osoba (právníká/fyzická, OSVČ), která je následně oprávněným žadatelem o dotaci, tzn. v případě nové registrace registrujete „osobní údaje“ o subjektu žadatele (nikoli své soukromé osobní údaje, pokud tedy nejste oprávněným žadatelem vy jako fyzická osoba). Tyto údaje jsou následně předvyplněny v záhlaví žádosti o dotaci.

a) Registrace

Jihočeský kraj

Portál občana Jihočeského kraje

Přihlášení do systému

Identita občana datové schránky

nebo

Uživatel: rimov_herma

Heslo:

Zapomenuté heslo | Nová registrace Přihlásit

Na zobrazeném formuláři registrace (viz. obrázek níže) vyplníte pravdivé údaje a v pravém dolním rohu kliknete na tlačítko „**Registrovat**“.

Věnujte správnému zadání informací patřičnou pozornost. **Pole označená modrým pruhem jsou povinná.**

Jako *přihlašovací jméno* můžete ponechat svůj *e-mail* nebo zvolit *jiné uživatelské jméno*. Vzhled registračního formuláře se mění v závislosti na typu subjektu žadatele (fyzická osoba, fyzická osoba OSVČ, právnická osoba). V případě právnické osoby a OSVČ, je možné po vyplnění čísla IČO dotáhnout údaje z rejstříku ARES.

Fyzická osoba nepodnikající

Fyzická osoba podnikající (OSVČ)

Právnická osoba

Na závěr registrace je třeba přečíst podmínky registrace a následně **zakliknout** seznámení a tím i souhlas s podmínkami.

Po úspěšné registraci obdrží žadatel **aktivační e-mail** na e-mailovou adresu uvedenou v registračním formuláři.

portal_pz@kraj-jihocesky.cz
komu: hermaz +
16:24 (před 2 minutami)

Dobrý den,
v reakci na založení nového uživatelského účtu s názvem "prezentace" Vám zasíláme odkaz, pomocí něhož lze během následujících 24 hodin tento účet aktivovat. Vezměte příležitost prosím na vědomí. Ze uvedený odkaz je platný pouze jednou.

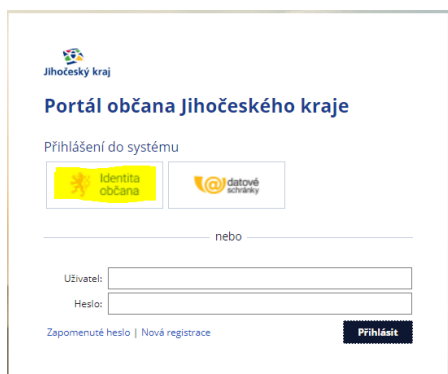
Aktivací účtu a následně přihlášení do aplikace provedete prostřednictvím následujících odkazů:
https://oz.kraj-jihocesky.gov.cz/Gordio/Ginis/App/RAP05_jeat?eyhbGc0UjUj1NlkslnR5CC16
<https://www.jihocesky.gov.cz/tyto-ovladaci-cesty-aktivace-uzivatelskeho-uctu>
<https://www.jihocesky.gov.cz/tyto-ovladaci-cesty-aktivace-uzivatelskeho-uctu>

Tato zpráva byla vytvořena automaticky, proto na ni prosím neodpovídejte.

...
[Zpráva byla odeslána] Zobrazení celou zprávu

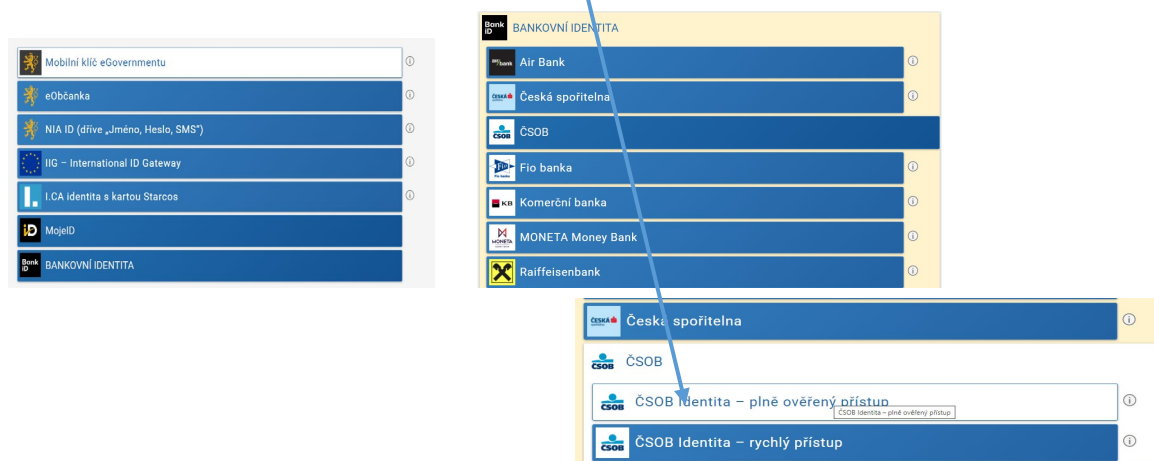
Kliknutím na odkaz se aktivuje účet a tím je registrace uživatele úspěšně dokončena. Současně budete přeměrováni na úvodní obrazovku portálu, kde se můžete přihlásit do Vašeho účtu.

b) Přihlášení (autentizace) pomocí Identity občana (vhodné pro subjekty, kdy žadatelem jsou fyzické osoby)

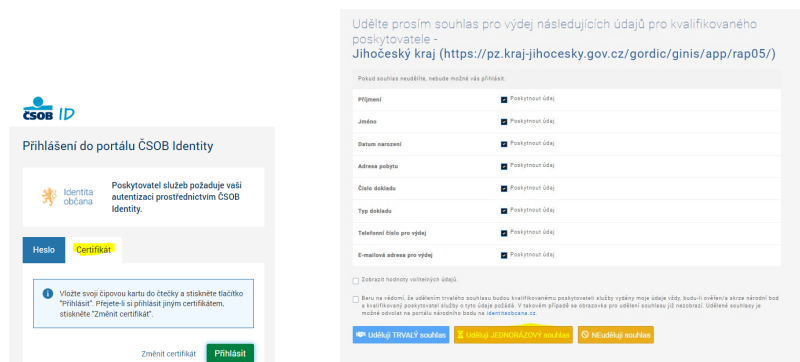


V tomto případě kvalifikovaný poskytovatel předává Vaše údaje pro potřeby přihlášení do webové aplikace Portál občana Jihočeského kraje a postupy se liší dle jednotlivých voleb.

Níže uvedený příklad je pro bankovní identitu ČSOB.



V rámci procesu přihlášení systém přejde na přihlášení do bankovní identity.



Zde je nutné odsouhlasit předání údajů z bankovní identity pro Portál občana Jčk.

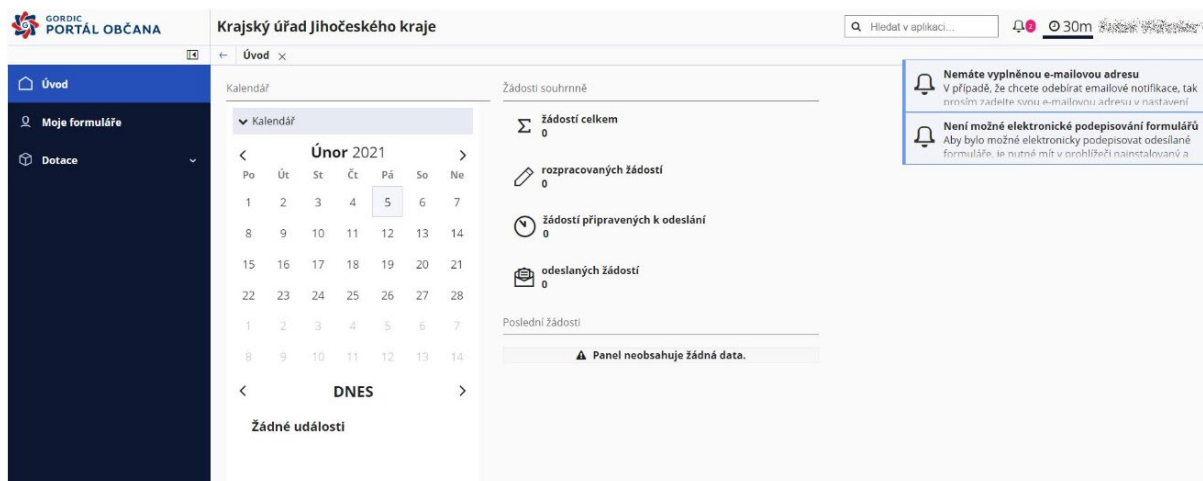
c) Přihlášení (autentizace) prostřednictvím datové schránky

V tomto případě systém Datových schránek předává údaje pro potřeby přihlášení do webové aplikace Portál občana Jihočeského kraje. **Osobní údaje předané do Portálu jakýmkoli z výše uvedených způsobů můžete po přihlášení ve webové aplikaci zkontrolovat či doplnit v případě chybějících povinných údajů (e-mail, telefon). V pravém horním rohu kliknete na jméno (organizace, osoby) a vyberete položku [Osobní údaje].**

Uvedení e-mailové adresy v osobních údajích je důležité pro zaslání potvrzení o změnách stavu žádostí!

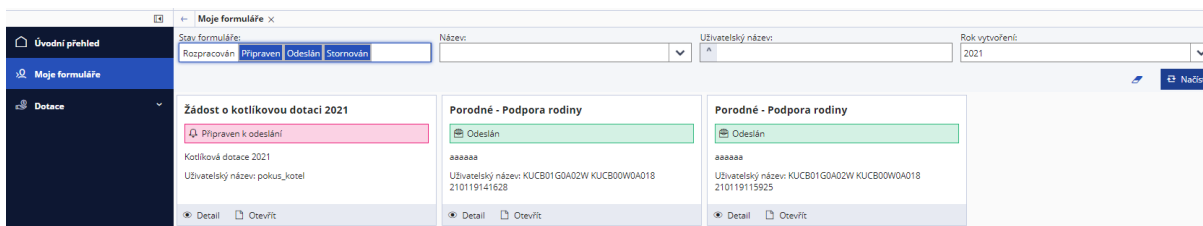
3. Po přihlášení

Po přihlášení se zobrazí základní okno aplikace, kde jsou uvedeny hlavní informace. V levé části obrazovky je rozbalovací menu **Dotace**.



4. Moje formuláře

V této sekci se zobrazují všechny formuláře (odeslané, rozpracované). Seznam formulářů je možné filtrovat po vyplnění předpřipraveného filtru

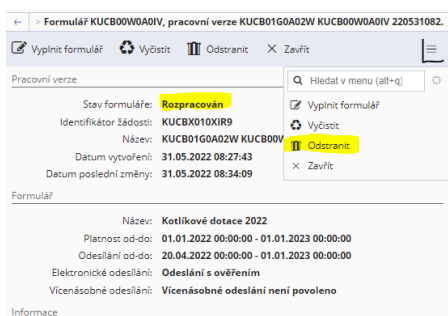


Detail Otevřít


Tlačítkem <Otevřít> v případě **rozpracovaného** formuláře a **otevřeného programu** se lze vrátit k vyplnění a „dopracování“ formuláře.

Pod tlačítkem <Detail> se zobrazují informace o stavu zpracování formuláře. Pokud se jedná o rozpracovaný formulář, může pokračovat v editaci. Pokud byl formulář odeslán, uvidí na detailu mimo jiné i kontaktní údaje pracovníka, který formulář obdržel ke zpracování.

Pod tímto tlačítkem <Detail> je také možno formuláře, které jsou ve stavu **Rozpracován** odstranit. Při zobrazení detailu v pravém horním rohu okna jsou další možnosti práce s formulářem, které nejsou přímo na horní liště a v případě rozpracovaného formuláře je možné jej smazat. Formuláře ve stavu **Odeslán**, popřípadě **Připraven k odeslání** již odstranit nelze.



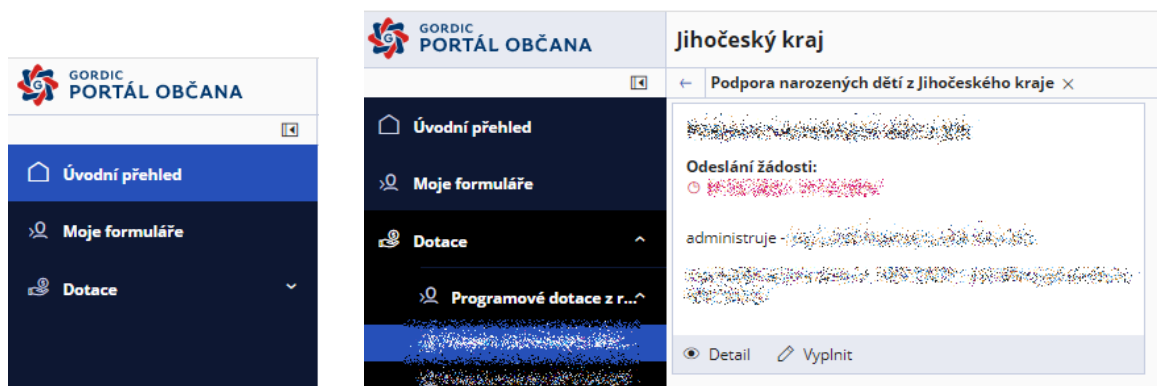
5. Dotace

V této sekci (po rozkliknutí ) naleznete všechny dostupné dotační programy vyhlášené Jihočeským krajem, rozdělené do jednotlivých oblastí.

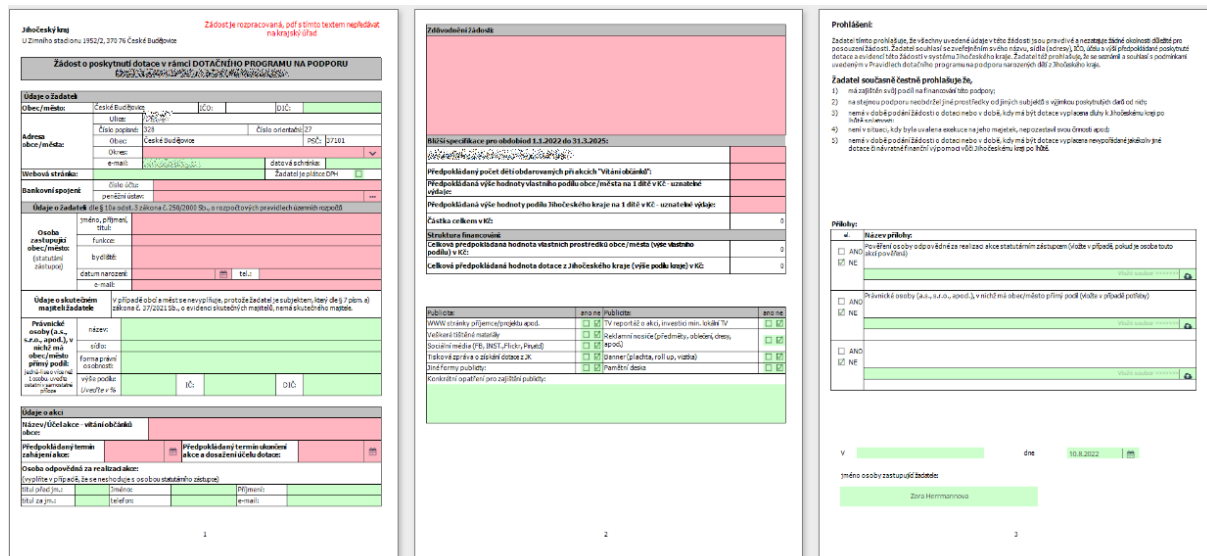
Formuláře žádostí jsou viditelné v intervalu stanoveném pro jejich zveřejnění a sběr. Po kliknutí na tlačítko <Vyplnit> přejdete k vyplňování žádosti.

Údaje o subjektu se předvyplní podle údajů uvedených v registraci, popřípadě převzatých z Identity občana či Datových schránek. Proto je nutné si tyto údaje po přihlášení zkontrolovat, popřípadě opravit, doplnit (e-mail). Pole podbarvená zeleně a červeně jsou dostupná k vyplnění – zelená jsou nepovinná, červená jsou povinná - (chybné vyplnění je také značeno červenou barvou pole).

Do některých formulářů lze vkládat přílohy, některé jsou povinné a některé nepovinné, jejich formát hlídá žádost a při výběru přílohy nabídne pouze povolené typy souborů.

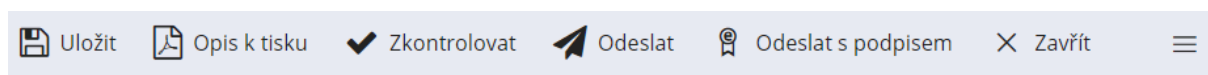


Příklad formuláře žádosti:



The image displays three pages of a grant application form. Page 1 (left) contains personal and contact information, including name, address, and phone numbers. Page 2 (middle) details the applicant's financial situation, including income, assets, and liabilities. Page 3 (right) contains a declaration of truthfulness, a list of attachments, and the date and signature of the applicant.

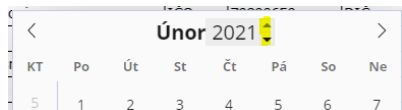
Horní lišta u formuláře = vše, co je možné s formulářem „udělat“. Vždy je vhodné si na začátku formulář **Uložit** a pojmenovat dle sebe (bude uložen v sekci **Moje Formuláře**). Před odesláním je nutné formulář **Zkontrolovat**, v případě chyb nelze formulář odeslat. Následně je-li formulář správně a dobře vyplněn **Odeslat** nebo **Odeslat s podpisem** (dle pravidel dotačního programu). Případně si lze vytvořit .pdf soubor formuláře **Opis k tisku**.




Tipy při vyplňování:

Bankovní účet: Pokud má Vaše bankovní číslo předčíslí, oddělte jej od čísla účtu pomlčkou. Mezery a nulové předčíslí neuvádějte.

Datumová pole: Lze napsat bez teček, doplní se. Například 01012020 = 01.01.2020 nebo v dialogu pomohou šipky, které se po přejetí myší na rok objeví vedle roku.



Přílohy žádosti: Vkládají se přes ikonku „obláčku“ . **Nejvhodnějším typem vkládaných příloh jsou soubory typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx.**

Po odeslání formuláře nejsou možné jeho úpravy, takže prosím odesílejte pouze finální, zkontrolovanou verzi formuláře.

V případě, že se povede odeslat ne zcela hotovou verzi formuláře, je třeba domluvit si postup s pracovníkem, který má dotační program na starosti.

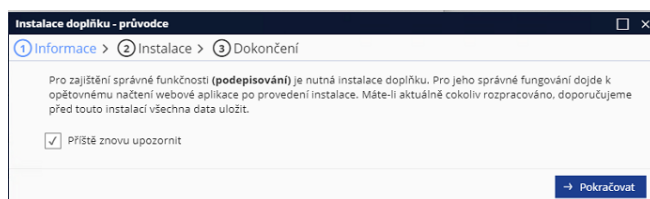
6. Odeslání formuláře s kvalifikovaným certifikátem uznávaných certifikačních autorit

I. Instalace doplňku pro podepisování

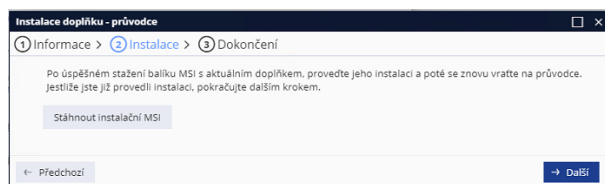
Před prvním odesláním formuláře na Portálu občana Jihočeského kraje je potřeba **nainstalovat doplněk** na podepisování (tzn. toto se dělá pouze při odesílání prvního formuláře s elektronickým podpisem):

- postup příklad obrazovek z prohlížeče GOOGLE CHROME

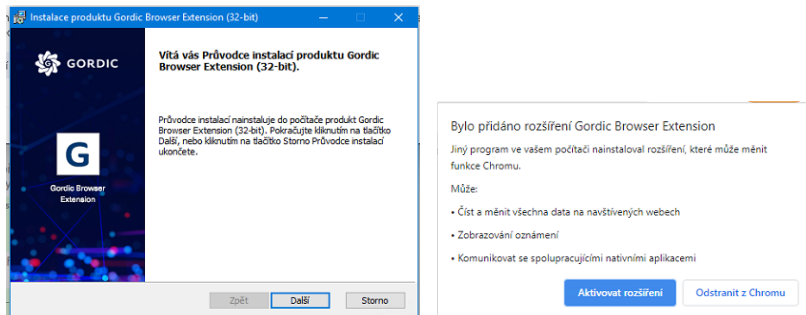
Po kliknutí na **Odeslat s podpisem** se nabídne instalace doplňku.



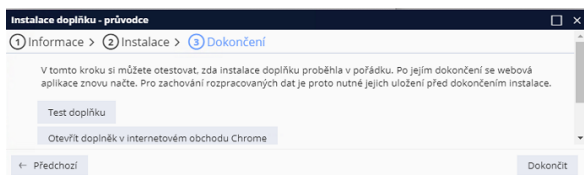
Následuje stažení instalačního balíčku Setup.msi, který je možné nainstalovat i pod neprivilegovaným účtem.



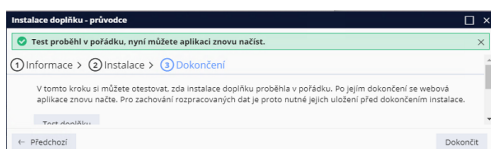
Spuštěním tohoto balíčku projdete krátkým dialogem, kdy je na závěr třeba následně povolit nainstalované rozšíření pro daný prohlížeč.



Na závěr je možné spustit test rozšíření.

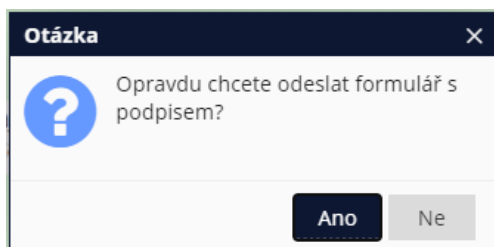


Po úspěšné instalaci se aplikace restartuje a po opětovném přihlášení je možno žádost odeslat.

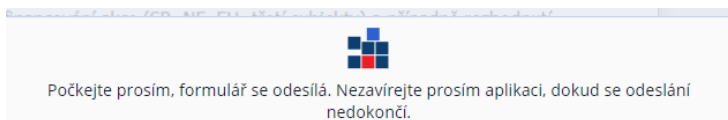


II. Samotné odeslání formuláře

V případě, že je doplněk nainstalován, zobrazí se dialog, zda jste si jisti, že žádost chcete opravdu odeslat, protože takto odeslaná žádost se již nedá nijak upravovat ani opravovat.



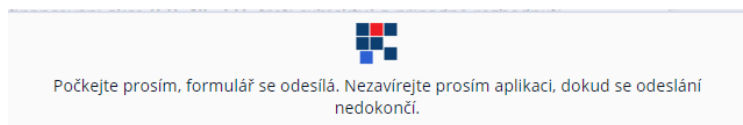
Po kladné odpovědi, se chvíli žádost zpracovává.



Následně je třeba vybrat z certifikátů, které máte na Vašem PC přístupné, správný certifikát k podpisu (kvalifikovaný, vydaný uznávanou certifikační autoritou).



Po zadání PINu bude formulář odeslán.



Formuláře odeslané s kvalifikovaným certifikátem se již neodesílají fyzicky.

V případě, že dotační titul umožňuje **odeslání bez podpisu**, nabízí se **ODESLAT**, kliknutím bude formulář odeslán včetně příloh. Dále je nutné doručit odeslaný formulář s podpisem, v případě fyzických osob lze využít odeslání IS DS (datové schránky). Pokud nevlastníte elektronický kvalifikovaný podpis, odeslanou žádost přes "opis k tisku" vytisknete, podepíšete a doručíte na podatelnu Krajského úřadu Jihočeského kraje. Pro zaslání poštou je připravena jako poslední list žádosti „obálka“ s údaji pro odeslání, ta bude nalepena na obálku pro doručení.

V případě jakýchkoli technických problémů s vyplněním a odesláním formulářů se obraťte na kontakty níže:

Zora Herrmannová, tel: 386 720 504, e-mail: herrmannova@kraj-jihocesky.cz;

Věra Štindlová, tel. 386 720 509, e-mail: stindlovav@kraj-jihocesky.cz.

V případě věcných dotazů se obraťte na pracovníka uvedeného na ikoně formuláře.