


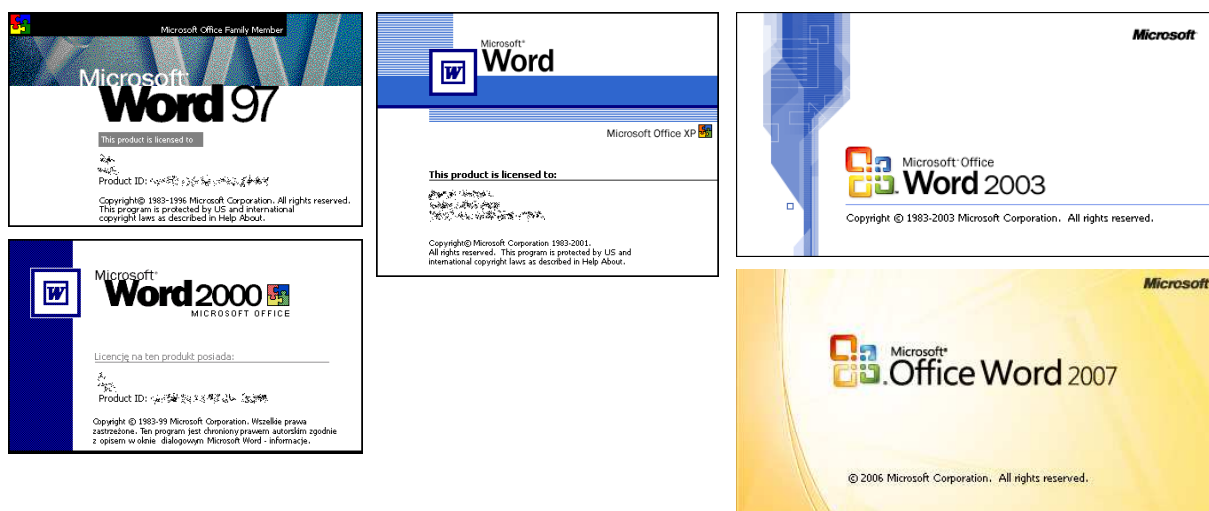
Ako postupovať pri vyplňovaní formulára.

Formulár je dostupný v dvoch verziách: pre kancelárske balíky **Microsoft Office** a **Open Office**. Spôsob vyplňovania formulára sa príliš neodlišuje od bežného písania dokumentu, no sú tu drobné odlišnosti. Preto bude v ďalšom popísaný postup osobitne pre Microsoft Office, ako aj pre Open Office. Ďalej si stačí prečítať len časť podľa aplikácie, ktorú vyžívate. Ak používate Microsoft Office, pokračujte na **časť A**, ak Open Office, prejdite na **časť B**.

 Z internetovej stránky www.obnovadediny.sk si stiahnite verziu podľa toho, aký kancelársky balík používate.


 **Neviete akú verziu používate?** Zorientujte sa podľa nasledujúcich obrázkov:


Obrázok 1. Používate jednu z verzií Microsoft Office pokračujte na časť A.



Obrázok 2. Používate jednu z verzií Open Office pokračujte na časť B.



 Spúšťačia obrazovka rôznych verzií Open Office môže vyzeráť odlišne od hore uvedených, ale určite sa v názve bude vyskytovať nápis Open Office.

 **Nemáte v PC žiadnu z týchto aplikácií?** V tom prípade si môžete bezplatne previať Open Office, napríklad z internetovej stránky sk.openoffice.org, www.slunecnice.cz/sw/portable-openoffice-org/, prípadne vyplniť formulár na inom PC, na ktorom je jedna z týchto rozšírených kancelárskych aplikácií nainštalovaná.

Dôležité upozornenie:

Žiadosť vyplňajte vždy len v jednom type programu (buď A alebo B) a použite príslušný typ formulára.

To znamená, ak ste začali vyplňať v MS Word a chcete pracovať ďalej doma, kde máte Open Office, dôjde k poškodeniu formulárovej štruktúry, čím nebude možné spracovať Vašu žiadosť a Vy ju budete musieť znovu celú vypísať..

Čísla – sumy v € vypisujte v tvare 3500 (NIE: 3.500,-) .

A) Informácie pre používateľov Microsoft Office (WORD)

Formulár je tvorený z niekoľkých typov vstupných polí, prostredníctvom ktorých sa vyplňa. Celý dokument je uzamknutý a je možná modifikácia výlučne v týchto poliach. Všetky formulárove prvky sú viditeľné ako šedé obdĺžniky, pre úpravu daného poľa je potrebné kliknúť myšou práve na túto oblasť.

Textové polia - je možné do nich priamo vpisovať text po kliknutí do šedej štvorcovej oblasti. Ak chceme vyplniť napr. názov obce, klikneme myšou do oblasti, ktorá je znázornená červenou šípkou na obrázku 3. Potom už len stačí napísať požadovaný text

ČASŤ A1		ZÁKLADNÉ ÚDAJE O OBCI	
Názov obce:	<input type="text"/>	Kód obce:	<input type="text"/>
Okres:	<input type="text"/>	Kraj:	<input type="text"/>
		Počet obyvateľov obce:	<input type="text"/>

Obrázok 3. Zadávanie textu

i Do niektorých polí je možné zadávať len čísla (kód obce, počet obyvateľov) alebo majú predpísaný formát ako v prípade dátumu. Nekorektne vyplnené polia zobrazia upozornenie a nebudú uložené , preto odporúčame vyplnený a vytlačený formulár pred odoslaním dôkladne skontrolovať.

Výberové polia - niektoré polia majú predpripravené možnosti, z ktorých je možné vybrať požadovanú hodnotu. Ide o polia, ako napr. Kraj, či jedna z odpovedí na otázku Áno/Nie. Príklad použitia je na obrázku 4. Po kliknutí na pole (1) sa zobrazí zoznam možností, z ktorého vyberieme požadovanú hodnotu (2) kliknutím myšou .

Názov obce:	<input type="text"/>	Kód obce:	<input type="text"/>
Okres:	<input type="text"/>	Kraj:	<input type="text"/>
Meno a funkcia štatutára obce:	<input type="text"/>		
Adresa OcÚ (PSČ, ulica, č.):	<input type="text"/>		
Telefón (predvoľba, číslo):	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>

- Banskobystrický
- Bratislavský
- Košický
- Nitriansky
- Prešovský

Obrázok 4. Výber zo zoznamu možností.

i Vybrať si je možné len z dostupných volieb, vlastnú hodnotu nie je možné doplniť.

Zaškrťavacie polia - sú použité pre vyznačenie zvolenej možnosti krížikom, ako to býva na klasických papierových formulároch, tu sa však zaškrtnutie/zrušenie požadovanej možnosti realizuje jednoduchým kliknutím na dané pole.

Príklad vyznačenia rozsahu projektu je zobrazený na obrázku 5. Napr. pre zaznačenie *lokálneho* rozsahu stačí myšou kliknúť na oblasť vyznačenú červenou šípkou. Vyznačená možnosť sa potom zobrazuje s X.



Obrázok 5. Označenie zaškrťavacieho poľa.

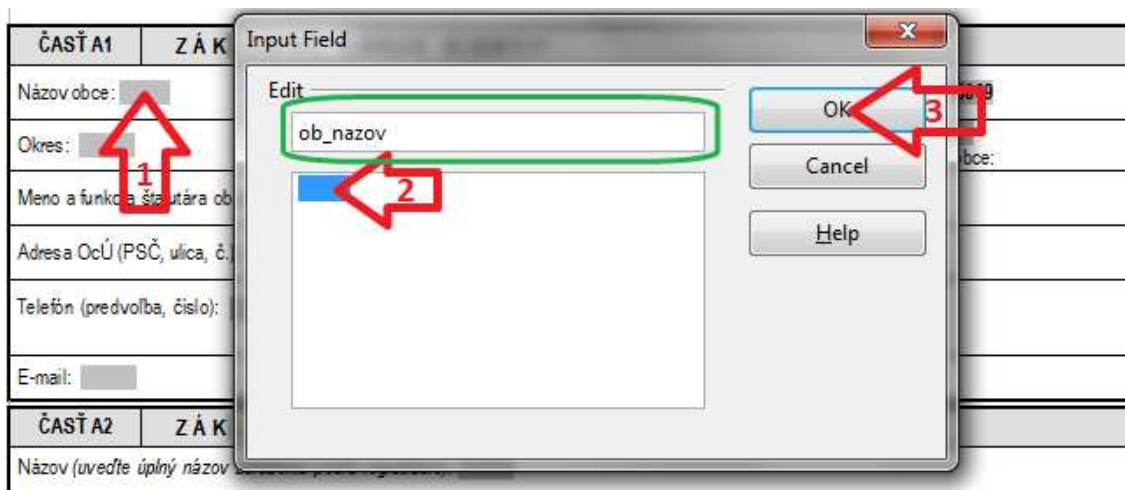
Po vyplnení všetkých údajov si formulár uložte, vytlačte, skontrolujte, či sú zadané všetky potrebné údaje a potom uložený súbor vyplnenej žiadosti môžete poslať ako prílohu na emailovú adresu pod.ziadost@sazp.sk. Vytlačenú, opečiatkovanú a podpísanú verziu potom pošlite spolu s prílohami na adresu sekretariátu pre POD (uvedená v Usmernení).

B) Informácie pre používateľov Open Office

Formulár je tvorený z niekoľkých typov vstupných polí, prostredníctvom ktorých sa vyplňa. Celý dokument je uzamknutý a modifikácia je možná výlučne v týchto poliach. Všetky formulárové prvky sú viditeľné ako šedé obdĺžniky, pre úpravu daného poľa je potrebné kliknúť myšou práve na túto oblasť.

Textové polia - je možné priamo do nich priamo vpisovať text po kliknutí na ne

Príklad použitia je na obrázku 6. Po kliknutí na požadované pole (1) sa zobrazí dialógové okno, v ktorom zadáme požadovaný text do poľa označeného šípkou (2). Ak máme text zadaný, kompletne potvrdíme tlačidlom Uložiť / Ok (3). Text v poli označenom na obrázku zeleným obdĺžnikom **nemažte ani neupravujte!**



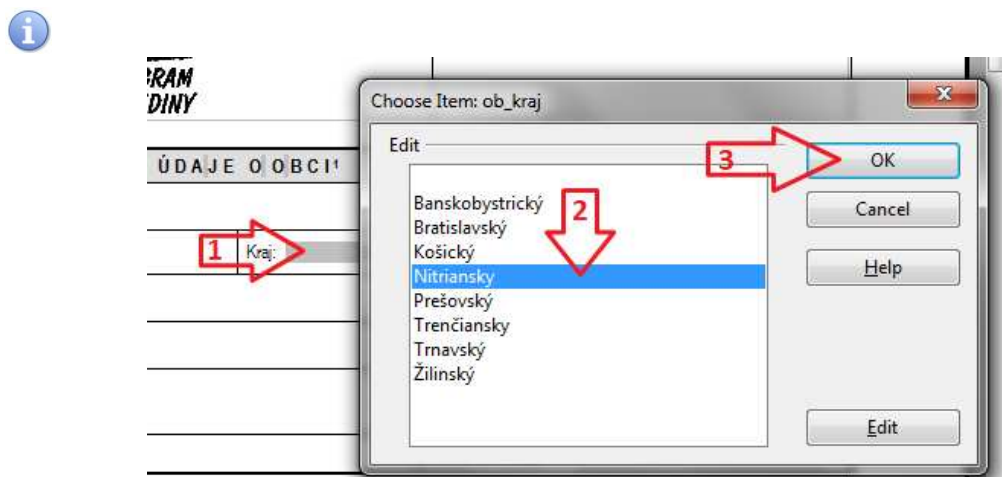
Obrázok 6. Zadávanie textu.

i Ak vyplňate textové pole, nepotvrdzujte uloženie (obrázok 6. šípka 3), ak ste nezadali žiaden text (do poľa na obrázku 6. šípka 2) pretože v niektorých verziách Open Office nie je následne možné už toto pole znovu editovať. Inak by ste museli žiadosť opätovne stiahnuť a nanovo vyplniť.

i Do niektorých je možné zadávať len čísla kód obce či majú predpísaný formát ako v prípade dátumu . Nekorektne vyplnené polia zobrazia upozornenie a nebudú uložené, preto odporúčame vyplnený a vytlačený formulár pred odoslaním dôkladne skontrolovať.

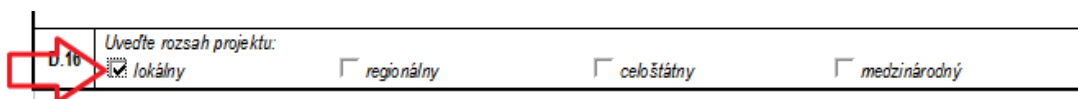
Výberové polia - niektoré polia majú predpripravené možnosti, z ktorých je možné vyberať požadovanú hodnotu. Ide o polia, ako výber Kraja či jednej z odpovedí Áno/Nie na otázku. Príklad použitia je na obrázku 7. Po kliknutí na pole (1) sa zobrazí zoznam možností, z ktorého vyberieme požadovanú hodnotu (2) kliknutím myšou, výber nakoniec potvrdíme tlačidlom Uložiť / Ok (3).

Obrázok 7. Výber zo zoznamu možností.



Vybrať si je možné len z dostupných volieb ,vlastnú hodnotu nie je možné doplniť.

Zaškrŕavacie polia - sú použité pre vyznačenie zvolenej možnosti krížikom, ako to býva na klasických papierových formulároch, tu sa však zaškrtnutie/zrušenie požadovanej možnosti realizuje jednoduchým kliknutím na dané pole. Príklad vyznačenia rozsahu projektu je zobrazený na obrázku 8. Napr. pre zaznačenie *lokálneho* rozsahu stačí myšou kliknúť na oblasť vyznačenú červenou šípkou. Vyznačená možnosť sa potom ostane zaškrtnutá .



Obrázok 8. Označenie zaškrŕavacieho poľa.

i Ak dostanete hlášku o tom, že je dokument uzamknutý a nie je ho možné upravovať, zrejme sa pokúšate upravovať inú časť než niektorý z hore vymenovaných formulárových prvkov.

? Zobrazuje sa vám žiadosť "rozsypaná" či inak nekorektne? Dôležité je mať **Open Office vo verzii minimálne 2.0**, inak sa formulár nebude zobrazovať korektne. Riešením je stiahnuť si aktuálnu verziu, ktorá je dostupná BEZPLATNE napr. na adrese www.slunecnice.cz/sw/portable-openoffice-org/ (ide o prenosnú verziu, takže nie je potrebná inštalácia, stiahnutú aplikáciu stačí spustiť a používať) alebo sk.openoffice.org prípadne inde.

Po vyplnení žiadosť uložte, vytlačte, skontrolujte či sú zadané všetky potrebné údaje. V zmysle usmernenia vytlačenú, podpísanú a opečiatkovanú žiadosť pošlite na adresu Sekretariátu pre POD a uložený súbor vyplnenej žiadosti pošlite ako prílohu e-mailom na adresu pod.ziadosť@sazp.sk.