

## Základní pokyny pro používání elektronické žádosti ELZA pro JPD 2:

Vážený žadateli z Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu soudržnosti Praha, právě jste si spustil elektronický formulář žádosti ELZA JPD 2 v rámci 2. kola podávání projektu.

Dovolte nám, abychom Vám představili základní informace k používání tohoto elektronického formuláře ELZA JPD 2 tak, aby příprava projektu do JPD 2 byla maximálně efektivní. Tato zpráva se Vám zobrazí při každém spuštění tohoto elektronického formuláře.

1. Elektronický formulář ELZA obsahuje nápovedu ke každé položce a oblasti.
  2. Žádost lze průběžně ukládat jako pracovní verzi;
    - vytvoří se automaticky soubor, který se skládá z **názvu žádosti** a přípony **ben**.
3. Žádost (sestavu pro tisk = papírovou verzi žádosti) lze průběžně tisknout jako pracovní verzi;
  - pokud žádost není finálně uložena, obsahuje první strana podtext „*Pracovní verze – před odevzdáním nutně finálně uložit*“.
4. Žádost před konečným odevzdáním je nutně finálně uložit a finálně vytisknout;
  - žádost se finálně ukládá pomocí funkce *Finálně uložit* a poté se pomocí funkce tisk finálně vytiskne (první strana již nemá podtext);
  - tištěná žádost, která se odevzdává musí být vytisknuta vždy po každém finálním uložení.
5. Finálně uložená žádost se skládá ze **zakódovaného názvu** a přípony **xml** a obsahuje vsobe unikátní elektronický kód žádosti;
  - unikátní kód žádosti se objeví také vzápětí každé strany tištěné žádosti;
6. Každý elektronicky připojený soubor k žádosti zvyšuje velikost finálního souboru;
7. Finální soubor s příponou *xml* doporučujeme vypálit a předat na CD;
8. Ve finálně uložené žádosti nelze menit údaje (zobrazuje se pouze ve formě náhledu);
  - pokud máte zájem menit údaje již ve finálně uložené žádosti musí žádost odemknout pomocí funkce Odemknutí žádosti;
  - po jejím opetovném finálním uložení je nutně znovu vytisknout sestavu pro tisk, jelikož se vygeneroval nový unikátní kód žádosti.
9. Přílohy **Cestné prohlášení žadatele** a **Žádost o příspěvek z rozpočtu hl. m. Prahy** se generují jako poslední listy v sestave pro tisk;
10. Barevne podkreslená pole ve elektronickém formuláři jsou povinná a musí být vyplněna, aby mohla být žádost finálně uložena.
11. Muže být provedena reinstalace programu ELZA bez dopadu na data uvedené v uložené žádosti, preto doporučujeme zkontrolovat všechny pole před finálním uložení žádosti.
12. Dříve uloženou žádost (v neaktuální verzi) lze nacíst do aktuální verze pomocí funkce vytvořit kopii ze staré žádosti
13. pokud žádost nelze finálně uložit, budete upozorneni kontrolními upozorněními, že nemáte určitá pole vyplněna
14. určitá textová pole lze dvojklikem zvětšit a zobrazí se tak možný prostor pro napsání (i nakopírování z jiného elektronického dokumentu) až 2000 znaku

Doporučení před odevzdání žádosti:

1. žádost je finálně uložena a na přenosném médiu je uložen soubor s příponou xml
2. žádost je vytištěna z finálně uložené žádosti (bez podtextu na první straně) a každý list má v zápatí uvedený unikátní kód žádosti

Při jakýchkoliv problémech se obraťte na emailový help: [jpd2@mmr.cz](mailto:jpd2@mmr.cz).