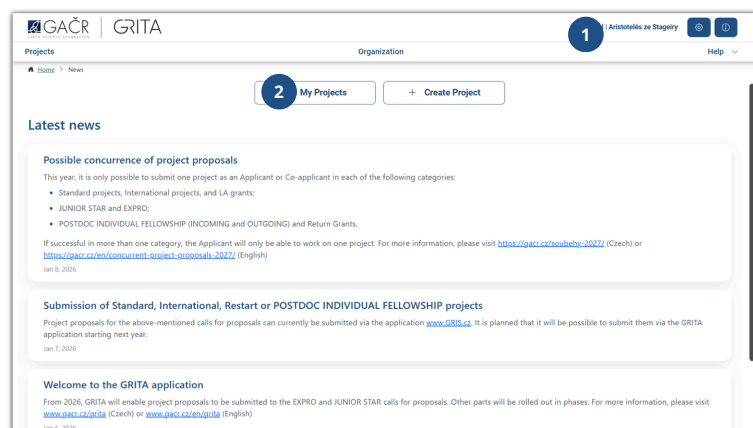


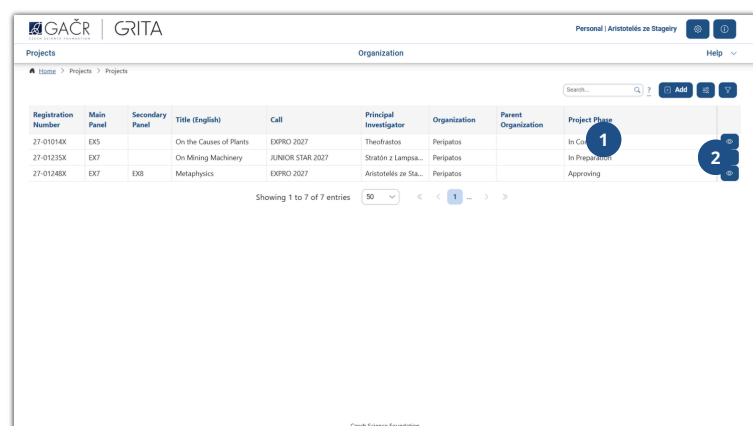
GRITA Návody

Kontrola a podání projektu do soutěže



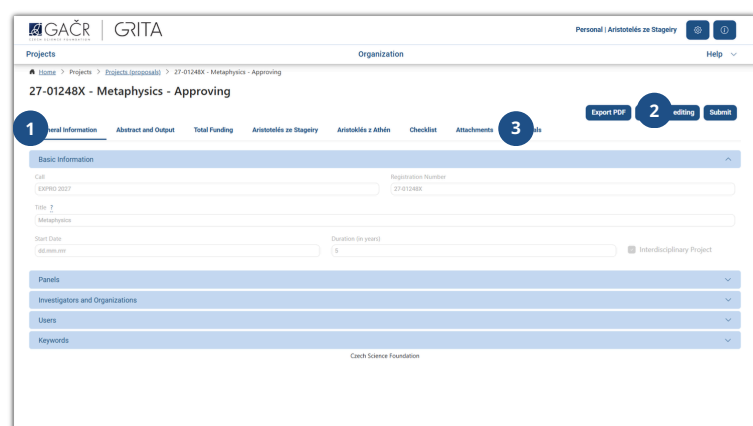
Role v organizaci

- 1 Osoby v rámci organizace mají nastaveny různé role a mohou vidět, kontrolovat, nebo schvalovat návrh projektu podle role, kterou jim instituce přidělila. Více v návodu [Nastavení rolí v organizaci](#).
- 2 Pokud jste osobou, která má přidělenou jednu z výše uvedených rolí, klikněte po přihlášení na dlaždici „My Projects“.



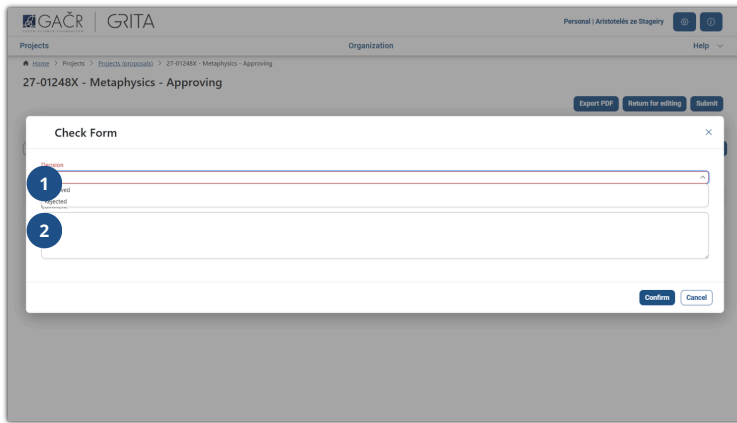
Zvolení návrhu projektu

- 1 Návrhy jsou v různých fázích. Ke kontrole a schválení jsou připraveny projekty ve fázi „Approving“, případně „Approving corrections“, pokud byl návrh projektu již jednou podán, ale v rámci soutěžní lhůty vrácen k úpravám. Pokud chcete vyfiltrovat projekty jen v určité fázi, nebo podle jiných kritérií, můžete použít ikonku trychtýře vpravo nad tabulkou.
- 2 Klikněte na ikonku oka projektu, který chcete zkontrolovat nebo schválit.



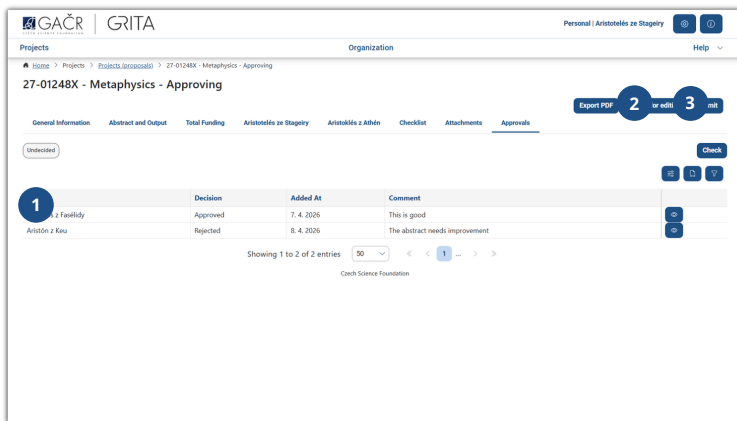
Kontrola projektu

- 1 V jednotlivých částech projektu ověřte informace, která Vám přísluší kontrolovat. Některé role umožňují návrh projektu pouze číst, jiné editovat nebo kontrolovat finance. Další role slouží pro podání návrhu projektu do soutěže.
- 2 Pokud ve formuláři naleznete chyby, můžete návrh projektu vrátit autorovi projektu pomocí kliknutí na „Return for editing“. Projekt se přepne zpět do stavu „In Preparation“. Autor projektu zároveň upozorníte, že má návrh projektu upravit a opět finalizovat. Následně kontrolu zopakujte.
- 3 Pokud máte přidělenou roli „Project Approval“ (interní schvalování projektů) a návrh projektu jste zkontrolovali, přejděte na záložku „Approvals“ a klikněte na tlačítko „Check“.



Formulář zamítnutí / schválení projektu

- 1 V okně „Check Form“ návrh projektu za Vaši osobu odsouhlasíte („Approved“), případně zamítnete („Rejected“).
- 2 V obou případech můžete vyplnit i vysvětlující komentář.



Komentáře k projektu a jeho podání

- 1 Vaši reakci uvidí pouze ostatní hlasující, pokud je příslušná role přidělena více osobám, a statutární orgán instituce nebo jeho zplnomocněný zástupce. Vaše schválení nebo zamítnutí má pouze informační charakter a návrh projektu lze podat, i když některý z hlasujících hlasování neprovede nebo má k návrhu projektu výhrady.
- 2 Pokud návrh projektu potřebuje úpravy, je možné ho vrátit navrhovateli pomocí tlačítka „Return for editing“ a celý proces zopakovat
- 3 V případě, že je projekt v pořádku, mohou ho osoby s příslušnou rolí podat do soutěže prostřednictvím tlačítka „Submit“. Návrh projektu se tím přepne do stavu „Submitted“. V detailu projektu lze nyní stáhnout pdf s návrhem projektu. Navrhovatel projektu a osoba, která jej podala obdrží e-mail s potvrzením, že byl návrh projektu úspěšně podán.

V případě, že bude potřeba návrh projektu před termínem pro podávání projektů upravit, je to možné pomocí tlačítka „Return to corrections“ – tuto pravomoc má statutární orgán a autor projektu. Novou verzi je nutné opět zkontrolovat, schválit a podat. Pokud nová verze podána nebude, bude platný původní odevzdaný návrh projektu.

Pokud chcete podaný návrh zcela stáhnout ze soutěže použijte tlačítko „Return for editing“. Nic Vám ale nebrání ho znovu podat.