

# Manuál aplikace „Projektový záměr“

## Registrace a přihlášení

1. Registrace a přihlášení probíhá na titulní stránce aplikace, která je na adrese [www.pz.olomoucka-aglomerace.eu](http://www.pz.olomoucka-aglomerace.eu) . Pro jistotu Vám na zadanou adresu přijde e-mail o Vaší registraci.
2. Při příští návštěvě bude stačit, když zadáte vaše uživatelské jméno, které je v tomto případě kontaktní email, který jste zadali při registraci

### Přihlášení k účtu

**Přihlašovací údaje**

Uživatelské jméno (kontaktní email):

Heslo:

**Přihlásit se**

[Zapomněl jsem heslo](#)

### Registrace

**Registrační údaje**

Kontaktní email (bude použit jako uživatelské jméno)\*:

Heslo\*:

Heslo znovu pro kontrolu\*:

**Registrovat a přihlásit se**

## Zapomenuté heslo

1. Pokud zapomenete heslo, použijte odkaz „Zapomněl jsem heslo“. Je umístěn pod přihlašovacími údaji. Po kliknutí na „Zapomněl jsem heslo“ se Vám zobrazí „Obnova zapomenutého hesla“. Provedete ověření uživatele a to tak, že zadáte vaše přihlašovací jméno (e-mail) a potvrdíte tlačítkem odeslat.

### Obnova zapomenutého hesla

**Ověření uživatele**

Vaše přihlašovací jméno (kontaktní email):

**Odeslat**

2. Na Váš email bude doručeno dočasné heslo. To zkopírujete a vložíte do formuláře, který se Vám objevil po prvním kroku ověření, nebo se na něj dostanete přes odkaz, který obsahuje doručení email.

**Změna hesla**

Vaše přihlašovací jméno (kontaktní email):

Dočasné heslo:

Nové heslo:


Nové heslo pro kontrolu:

Změnit heslo

3. Po zadání nového hesla budete vyzváni k přihlášení. K přihlášení již použijete vaše nové heslo.

## Hlavní stránka aplikace

Hlavní stránka je rozdělena na dvě části, a to „Seznam projektových záměrů“ a „Seznam předběžných projektových záměrů“.

 Odhlášení

ITI OLOMOUCKÉ AGLOMERACE



INTEGROVANÉ  
TERITORIÁLNÍ  
INVESTICE  
OLOMOUCKÉ AGLOMERACE

### Projektový záměr

[Nápověda](#)

Seznam projektových záměrů

>> VYTVORIT NOVÝ PROJEKTOVÝ ZÁMĚR <<

Zatím jste nevytvořili žádný projektový záměr

Seznam předběžných projektových záměrů

>> VYPLNIT NOVÝ PŘEDBĚŽNÝ ZÁMĚR <<

Zatím jste nevyplnili žádný předběžný záměr



EVROPSKÁ UNIE  
Fond soudržnosti  
Operační program Technická pomoc




MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

*Seznam projektových záměrů* bude obsahovat vaše záměry na základě vyhlášených výzev ITI. Záměry musí být po vyplnění finalizovány v období, po které je výzva vyhlášena.


*Seznam předběžných projektových záměrů* bude obsahovat záměry, na které ještě nebyla vyhlášena výzva, ale musí být v souladu s některým z opatření.

Při prvním vstupu do aplikace nemáte ještě vytvořený žádný projektový záměr a proto je seznam v obou částech prázdný.


V případě, že již máte vytvořen projekt nebo projekty, vidíte jejich seznam.

 Odhlášení

ITI OLOMOUCKÉ AGLOMERACE




 INTEGROVANÉ  
 TERITORIÁLNÍ  
 INVESTICE  
 OLOMOUCKÉ AGLOMERACE

## Projektový záměr

 [Nápověda](#)



Seznam projektových záměrů

>> VYTVOŘIT NOVÝ PROJEKTOVÝ ZÁMĚR <<

Název projektu	Výzva nositele ITI č.	Datum a čas finalizace	Formulář ke stažení	Hodnocení ke stažení
<a href="#">Můj první projekt</a>  smazat	4	zatím nefinalizováno	 <a href="#">Žádost v PDF</a>	Zatím nebylo vloženo žádné hodnocení

Seznam předběžných projektových záměrů

>> VYPLNIT NOVÝ PŘEDBĚŽNÝ ZÁMĚR <<

Název projektu	Číslo a název opatření	Formulář ke stažení
<a href="#">Můj záměr</a>  smazat	1.3.1 Poradenství pro malé a střední podniky	 <a href="#">Žádost v PDF</a>

Projekty v části „Seznam projektových záměrů“, které nejsou finalizované, můžete smazat pomocí příslušného tlačítka „Smazat“.

Projekty v části „Seznam předběžných projektových záměrů“ můžete smazat pomocí příslušného tlačítka „Smazat“.

K editaci vytvořeného projektu se vrátíte kliknutím na název projektu v prvním sloupci tabulky.

Vygenerované PDF s projektem můžete stáhnout rovnou v přehledu projektů.

V přehledu „Seznam projektových záměrů“ taktéž vidíte, zda jsou již finalizovány a zda je k dispozici hodnocení.

# Vytvoření a úprava předběžného projektového záměru

- Nový předběžný projektový záměr vytvoříte kliknutím na tlačítko „VYPLNIT NOVÝ PŘEDBĚŽNÝ ZÁMĚR“ a tím se Vám zobrazí seznam opatření, ze kterých si můžete vybrat.

**Seznam opatření**

Číslo a název opatření
<a href="#">1.1.1 Zvýšení kapacity vzdělávací infrastruktury předškolního vzdělávání</a>
<a href="#">1.1.2 Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury základních škol</a>
<a href="#">1.1.3 Zkvalitnění vzdělávací infrastruktury středních a vyšších odborných škol</a>
<a href="#">1.1.4 Zkvalitnění infrastruktury zájmového a neformálního vzdělávání dětí a mládeže a celoživotního učení</a>
<a href="#">1.2.1 Podpora začlenění absolventů přicházejících na trh práce</a>
<a href="#">1.2.2 Rozvoj infrastruktury pro vzdělávání lidských zdrojů</a>
<a href="#">1.3.1 Poradenství pro malé a střední podniky</a>
<a href="#">1.4.1 Revitalizace brownfieldů</a>
<a href="#">2.1.1 Rozvoj kapacit výzkumných týmů, navázání strategických partnerství a posílení dlouhodobé spolupráce výzkumných organizací s aplikační sférou</a>
<a href="#">2.2.1 Výstavba a rozvoj vědecko-technických parků, podnikatelských inovačních center a podnikatelských inkubátorů, rozvoj sítí spolupráce a komercializace výsledků výzkumu a vývoje</a>
<a href="#">2.3.1 Zakládání a rozvoj podnikových výzkumných a vývojových center, zavádění inovací a ochrana</a>
<a href="#">3.1.1 Rekonstrukce, modernizace a výstavba silnic na vybrané regionální silniční síti</a>
<a href="#">3.1.2 Výstavba a rekonstrukce cyklistické infrastruktury</a>

- Po volbě požadovaného opatření zadáte název projektu a budete pokračovat dále podle nápovědy obsažené v bublinách u jednotlivých políček.

## Projektový záměr

[<< Zpět na seznam projektů](#)

**1. Název projektu**

Můj první záměr

**2. Zařazení do strategie ITI OA (číslo a název opatření)**

Číslo a název opatření:	1.3.1 Poradenství pro malé a střední podniky
Celý název opatření:	Poradenství pro malé a střední podniky



3. V průběhu plnění formuláře si můžete data uložit a zkontrolovat, zda data vyplňujete správně. K tomu slouží tlačítko „Uložení a kontrola vyplněných dat“ a taktéž si můžete následně prohlédnout „Náhled rozpracované verze dokumentu v PDF“, která je k dispozici vždy až po uložení a kontrole vyplněných dat.

#### Kontrola údajů

**Uložení a kontrola vyplněných dat**

 [Náhled rozpracované verze dokumentu v PDF](#)

4. Pokud provedete kontrolu vyplněných dat, můžete následně odeslat informaci o vyplnění formuláře, pokud jste vyplnili všechny povinná pole. Pokud tlačítko není červené, neprovedli jste kontrolu dat, nebo formulář obsahuje chyby.

#### Odeslání předběžného záměru

**Odeslat informaci o vyplnění předběžného záměru**