

# Felhasználói kézikönyv

---

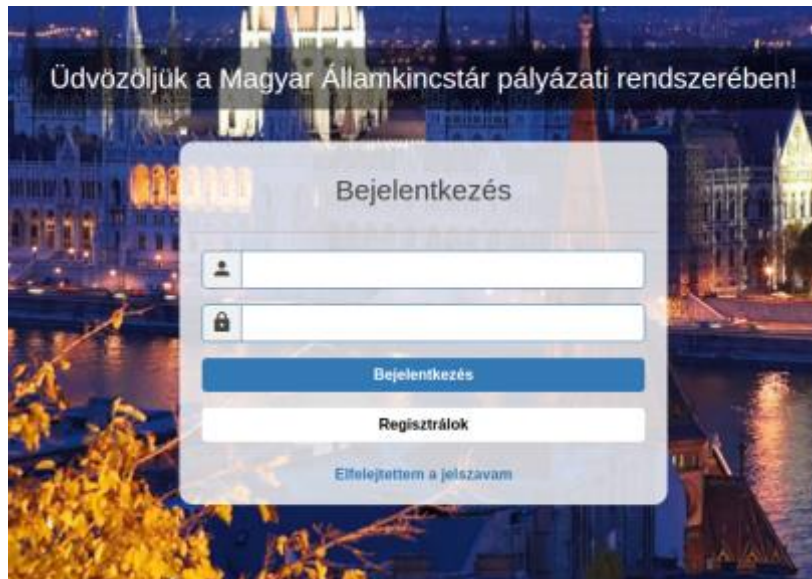
Pályázatbeadás folyamata a Magyar Államkincstár pályázati rendszerében

## Tartalomjegyzék

1.	Regisztráció .....	3
2.	Bejelentkezés .....	4
3.	Felhasználói profil .....	5
4.	Szervezet létrehozása .....	6
5.	Új pályázat létrehozása .....	7
6.	Pályázat kitöltése .....	8
7.	Pályázat véglegesítése.....	10
8.	Pályázatok állapotai .....	10

## 1. Regisztráció

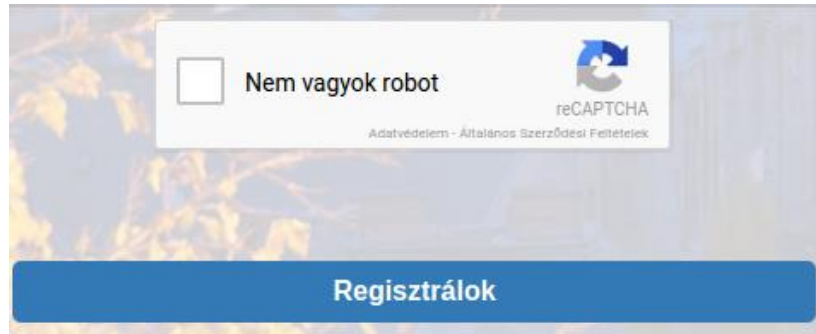
A pályázat beadáshoz érvényes felhasználói profil szükséges a rendszerhez, mely az alábbi képen is látható bejelentkező oldalon történő regisztrációval hozható létre.



A „Regisztrálok” gombra kattintva megjelenik a Regisztrációs űrlap, melynek kötelező mezői piros kereteléssel vannak jelölve. A sikeres regisztrációhoz mindenképp szükséges egy email cím, melyre a rendszer a későbbiek során kiküldi a regisztráció aktiválásához szükséges linket. Ezért fontos, hogy olyan email postafiók címét adja meg, melyhez szabadon hozzáfér. Alapértelmezés szerint a rendszer a pályázat beadás és elbírálás folyamata során több alkalommal erre a címre fog üzenetet küldeni.

Jelszava megadásakor ügyeljen rá, hogy a jelszónak kisbetűt, nagybetűt és számot kell tartalmaznia, és legalább 5 karakter hosszúnak kell lennie!

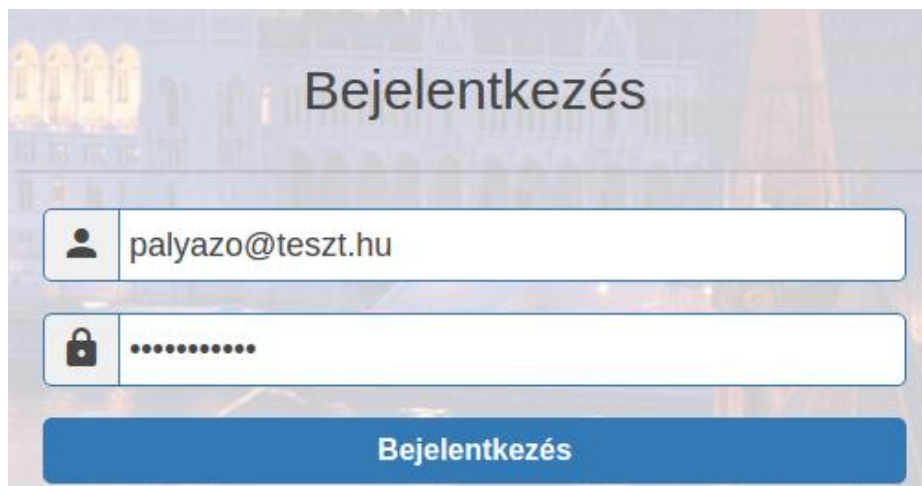
A helyesen kitöltött regisztrációs űrlap beküldése előtt a „Nem vagyok robot” melletti négyzetbe kattintás szükséges, majd a „Regisztrálok” gombra kattintva tovább léphet a regisztrációs folyamatban.



Ezt követően figyelje email postafiókját, és kattintson a rendszer által kiküldött megerősítő linkre. A link megnyitása után visszajelző üzenet jelenik meg a sikeres regisztrációról és lehetővé válik a belépés a pályázati rendszerbe.

## 2. Bejelentkezés

A bejelentkezés email cím és jelszó segítségével történik. A bejelentkezéshez használt azonosító a felhasználó email címe, mely a korábban már látott bejelentkező képernyőn adható meg. Majd a „Bejelentkezés” gombra kattintva helyesen megadott felhasználói név és jelszó páros esetén megtörténik a rendszerbe való beléptetés.



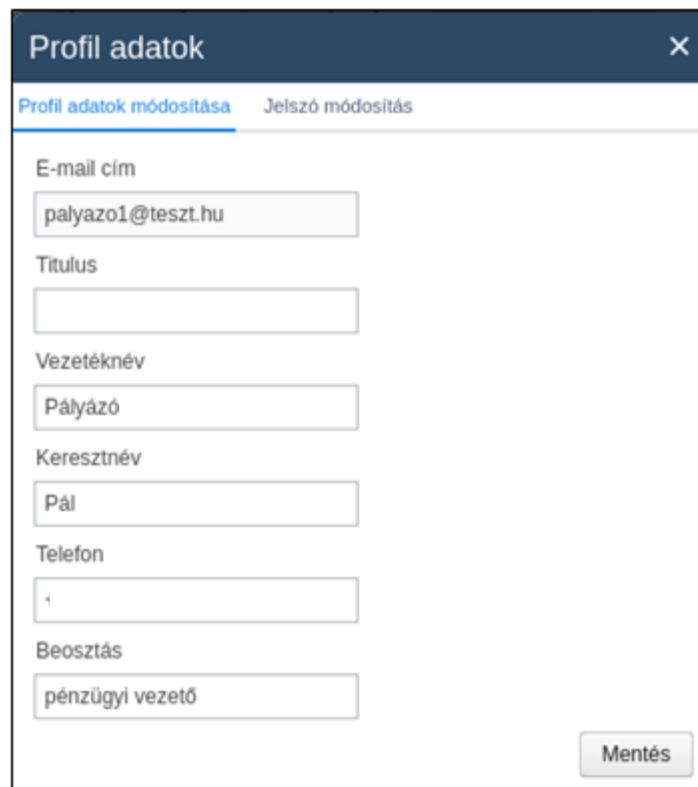
### 3. Felhasználói profil

A bejelentkezett felhasználó nevét a rendszer a jobb felső részben mutatja a kijelentkezés gomb mellett.

Pályázó Pál

KIJELENTKEZÉS

A felhasználó a saját nevére kattintva felugró dialógusablakban megtekintheti és szerkesztheti a rendszer által róla eltárolt adatokat.



The image shows a dialog box titled "Profil adatok" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Profil adatok módosítása" (selected) and "Jelszó módosítás". The form contains the following fields:

- E-mail cím: palyazo1@teszt.hu
- Titulus: (empty)
- Vezetéknév: Pályázó
- Keresztnév: Pál
- Telefon: +
- Beosztás: pénzügyi vezető

A "Mentés" button is located at the bottom right of the dialog box.

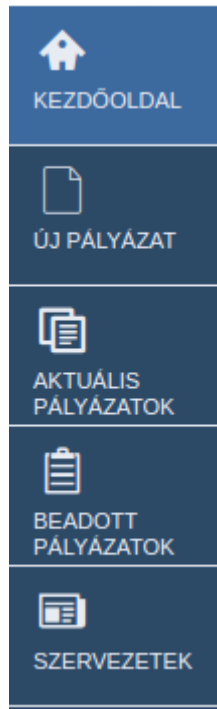
A módosított adatok a Mentés nyomógomb hatására kerülnek tárolásra.

A „Profil adatok módosítása” fül mellett található „Jelszó módosítás” fülre kattintva megjelenik egy űrlap melyen a régi jelszó és az új jelszó kétszeri megadásával megváltoztatható a pályázati rendszerbe lépéskor használatos jelszó.

## 4. Szervezet létrehozása

*Szervezet létrehozására önkormányzati pályázatok esetén nincs szükség!*

A képernyő bal oldalán lévő menüben található a „Szervezetek” menüpont, ahol pályázónak lehetősége van egy vagy több szervezet adatait külön űrlapon rögzíteni. Az ily módon rögzített adatok a továbbiakban a szervezetekre vonatkozó pályázatokba átemelődnek.



A szervezetek menüpont alatt található kezdetben üres táblázathoz az „Új elem” gombra kattintva adhatóak hozzá szervezetek.

Szervezetek

Név	Adószám
Keresés...	Keresés...

Új elem

A megjelenő Szervezeti úrlapon a \*-gal jelölt kötelező mezők megadása után a „Mentés” gombra kattintva hozható létre egy szervezet.

## 5. Új pályázat létrehozása

A kitöltés folyamata az „Új pályázat” menüponton belül a pályázat kiválasztásával és a hozzá tartozó szervezet vagy önkormányzat megadásával kezdődik.

Amennyiben önkormányzatok számára kiírt pályázatot választ, abban az esetben nem a „Szervezetek” menüpont alatt felvitt szervezetek közül, hanem a pályázásra jogosult önkormányzatok listájából választhat.

Pályázati szakasz neve: Pályázat típusa \*

PM\_KKV\_2016: Mikro-, kis- és középvállalkozások telephelyfeltételeinek javítása Pest megye területén ▼

Kérem, válassza ki a pályázó szervezetet!

▼

**Pályázat létrehozása**

A szervezetek számára kiírt pályázat esetében pedig a korábban felvitt szervezetek közül választhat. Amennyiben nem önkormányzatként kíván pályázni, de még nincs létrehozott szervezete a rendszerben, figyelmeztető üzenet jelenik meg arról, hogy először a pályázó szervezetet kell rögzíteni.


## 6. Pályázat kitöltése

A pályázat létrehozása után egy az űrlapokat tartalmazó listanézet jelenik meg. A listában a pályázat beadásához szükséges részletes adatok több részre vannak bontva és külön űrlapokon adhatók meg. Ezen űrlapok listája és kitöltöttségének státusza olvasható ki a táblázatból. A „Megtekintés” gombra kattintva érhetőek el az egyes űrlapok.

Név		Státusz
1. A pályázó szervezet bemutatása	 Megtekintés	✓
2. A beruházás bemutatása	 Megtekintés	✓
3. A beruházás költségvetése	 Megtekintés	✗
4. A beruházás tervezeti eredményei	 Megtekintés	✓
5. Kapcsolódó állományok	 Megtekintés	✗

A listában egy elemet választva a rendszer az adott pályázat megfelelő adatlapját nyitja meg.

*Tipp:*

*Hasznos funkció, főként kis felbontású képernyők esetén, hogy az oldalsó menüpont eltüntethető, a Magyar Államkincstár logo-ra kattintva, ezáltal nagyobb képernyő terület áll rendelkezésre a pályázat kitöltéséhez. Amennyiben újra láthatóvá szeretné tenni az oldalsó menü sávot, kattintson a  jelre a bal felső sarokban, ahol korábban a logo volt látható.*

Az űrlapok mellett jobb oldalt információkat és jelmagyarázatot segítő blokkok találhatóak, melyekre kattintva azok kinyílnak és kitöltést segítő információk jelennek meg.

 **Információ** ▼

Az űrlapokon belül a kötelező mezőket csillag (\*) mutatja. A pályázatát csak akkor tudja véglegesíteni, ha minden űrlapon kitöltötte a kötelező mezőket. Ennek meglétét a fenti listában az űrlapok melletti "pipa" ikon jelzi. Amennyiben valamely kérdés nem értelmezett az Ön pályázatán, úgy az adott mezőbe a "pályázatomra nem vonatkozik" szöveget írja!

 **Jelmagyarázat** ▶

A nyomógomb felett a kérelem kitöltésével kapcsolatos hasznos információk, magyarázatok találhatóak.



A kérdések félkövér betűtípussal kiemelve jelennek meg az adatlapokon, melyek alatt közvetlenül esetenként magyarázó szöveg található, mely segíti a kitöltőt a válasz megadásában. A kötelező mezőket \* jelöli.

**Fizetési számlaszáma**  
Cégbírósági bejegyzés alapján, az a számlaszám, mely a pályázattal kapcsolatos összes pénzügyi művelet lebonyolítására alkalmas

Amennyiben valamely kérdés nem értelmezett az Ön pályázatán, úgy az adott mezőbe a "pályázatomban nem vonatkozik" szöveget írja!

[Vissza a listához](#) [Előző](#) 1 / 5 [Következő](#)

Az űrlapok közötti navigációhoz az űrlap alján található nyomógombok használhatóak:

- **Vissza a listához:** az adott pályázat űrlaplistájához ugrik vissza a rendszer.
- **Előző:** a rendszer az adott pályázat előző űrlapjára navigál.
- **Következő:** a rendszer az adott pályázat következő űrlapjára navigál.

Mindhárom esetben az űrlapról való elnavigálásról van szó, mely adatvesztéssel járhat, ezért egy Megerősítő ablak jelenik meg, melyben a következők közül választhat:

- **Piszkozat mentése, tovább:** az adott űrlap piszkozatként mentésre kerül és elnavigál
- **Igen, eldobom:** az adott űrlapon megadott adatok elvesznek és elnavigál
- **Nem, maradok:** az adott űrlapon marad és folytathatja annak kitöltését és mentését

[Piszkozat mentése, tovább](#) [Igen, eldobom](#) [Nem, maradok](#)






Az űrlap alján található további nyomógombok:

- **Mentés:** lefuttatja az ellenőrzést, majd, ha megfelelők a válaszok, mentésre kerülnek az adatok
- **Mentés piszkozatként:** ellenőrzés nélkül elment minden megadott adatot
- **Visszaállít:** a rendszer egy megerősítő kérdés után az adott űrlap minden mezőjének értékét visszaállítja az utolsó mentett állapot értékeire.
- **Ellenőrzés:** ellenőrzi az adott űrlapon lévő mezőkbe felvitt válaszokat és megvizsgálja, hogy minden kötelező mező ki lett-e töltve, továbbá ellenőrzi a megadott adatokat

[Mentés](#) [Mentés piszkozatként](#) [Visszaállít](#) [Ellenőrzés](#)

## 7. Pályázat véglegesítése

Amennyiben a pályázat minden adatlapja feltöltésre került adatokkal (minden kötelezően kitöltendő kérdésre válaszoltak), a rendszer felkínálja számára a pályázat lezárásának lehetőségét.

Név		Státusz
1. A pályázó szervezeti bemutatása	 Megtekintés	✓
2. A beruházás bemutatása	 Megtekintés	✓
3. A beruházás költségvetése	 Megtekintés	✓
4. A beruházás tervezett eredményei	 Megtekintés	✓
5. Kapcsolódó állományok	 Megtekintés	✓

Véglegesít   Nyomtatási nézet   Vissza

A véglegesítés lehetősége akkor jelenik meg, ha a státusz oszlopban minden űrlap állapotát a helyes kitöltést szimbolizáló pipa jelzi. A pályázat beadása a „Véglegesítés” nyomógomb megnyomásával tehető meg. Ezután a kérelmező a továbbiakban a kérelmét nem módosíthatja.

A Nyomtatási nézet gombra kattintva letölthető a pályázat PDF formátumban.

## 8. Pályázatok állapotai

Az „Aktuális pályázatok” menüpont alatt találhatóak a következő típusú pályázatok:

- **Szerkesztendő:** Még nem beküldött, kitöltetlen vagy kitöltés alatt álló, piszkozatként mentett pályázatok
- **Véglegesített:** Teljesen kitöltött és véglegesített, már nem szerkeszthető pályázatok