

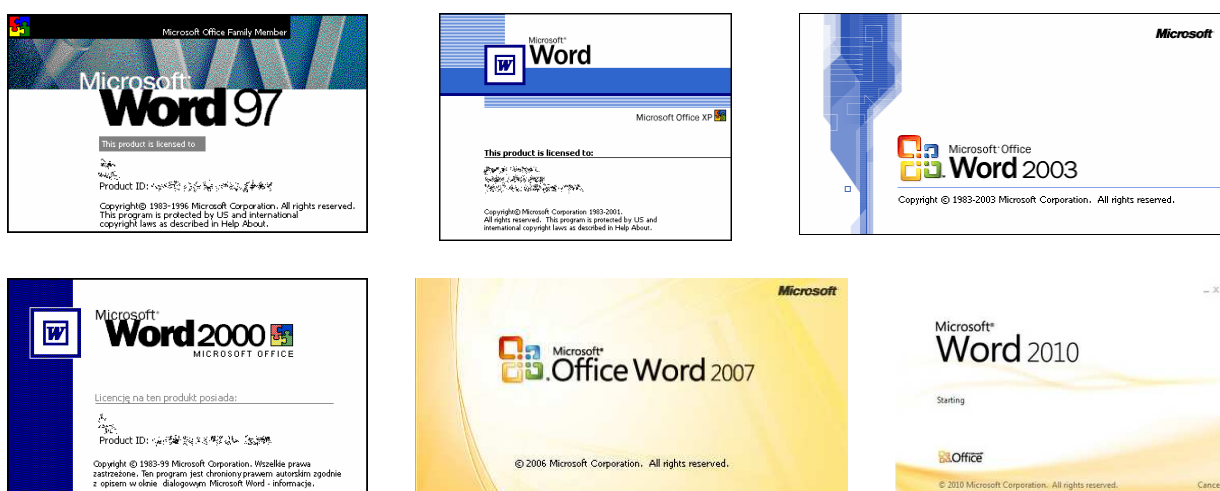


## Ako postupovať pri vyplňovaní formulára.

Formulár je dostupný v dvoch verziách a to pre kancelárske balíky **Microsoft Office** a **Open Office**. Spôsob vyplňania formulára sa príliš neodlišuje od bežného písania dokumentu no sú tu drobné odlišnosti preto bude v ďalšom popísaný osobitne ako pre Microsoft Office tak pre Open Office . Ďalej si stačí prečítať tú časť podľa aplikácie ktorú vyžívate. Ak používate Microsoft Office pokračujte na **časť A** inak teda ste používateľ Open Office prejdite na **časť B**.



-  Z internetovej stránky [www.obnovadediny.sk](http://www.obnovadediny.sk) si stiahnite verziu podľa toho aký kancelársky balík používate.
-  **Neviete akú verziu používate ?** V prípade že pri spúšťaní kancelárskej aplikácie sa vám zobrazuje jeden z nasledovných obrázkov (1. alebo 2.):

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



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



-  Spúšťacia obrazovka rôznych verzií Open Office môže vyzerat' 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](http://sk.openoffice.org), [www.slunecnice.cz/sw/portable-openoffice-org/](http://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.**

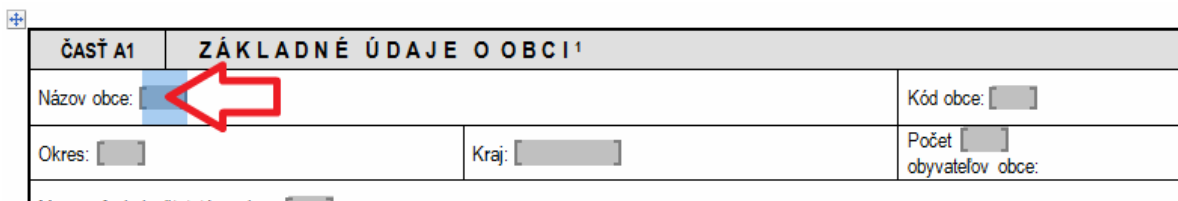
To znamená, ak ste začali vyplňať v MS Word a chcete pracovať ďalej doma, kde máte Open Office, dôjde k poškodeniu formulárovej štruktúry, čím nebude možné spracovať Vašu žiadosť a Vy ju budete musieť znovu celú vypísať..

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 možná je modifikácia 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 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

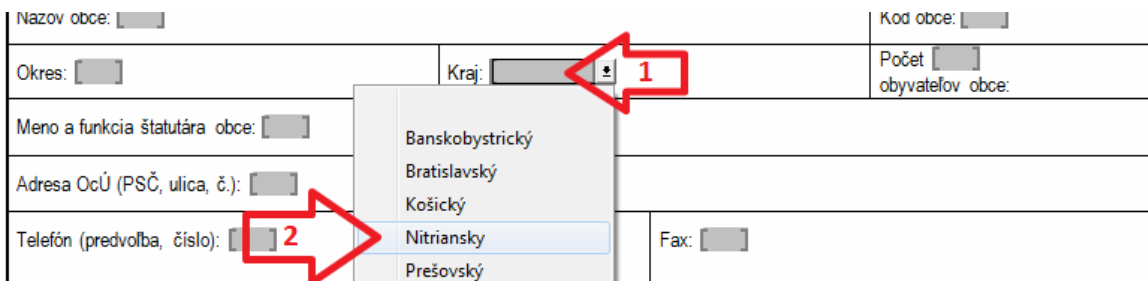


ČASŤ A1		ZÁKLADNÉ ÚDAJE O OBCI <sup>1</sup>	
Názov obce:	<input type="text"/>	Kód obce:	<input type="text"/>
Okres:	<input type="text"/>	Kraj:	<input type="text"/>
		Počet obyvateľov obce:	<input type="text"/>

Obrázok 3. Zadávanie textu

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

**Výberové polia** - niektoré polia majú pred pripravené možnosti z ktorých je možné vybrať požadovanú. Ide o polia ako výber Kraj či jednej 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 (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 OoÚ (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.

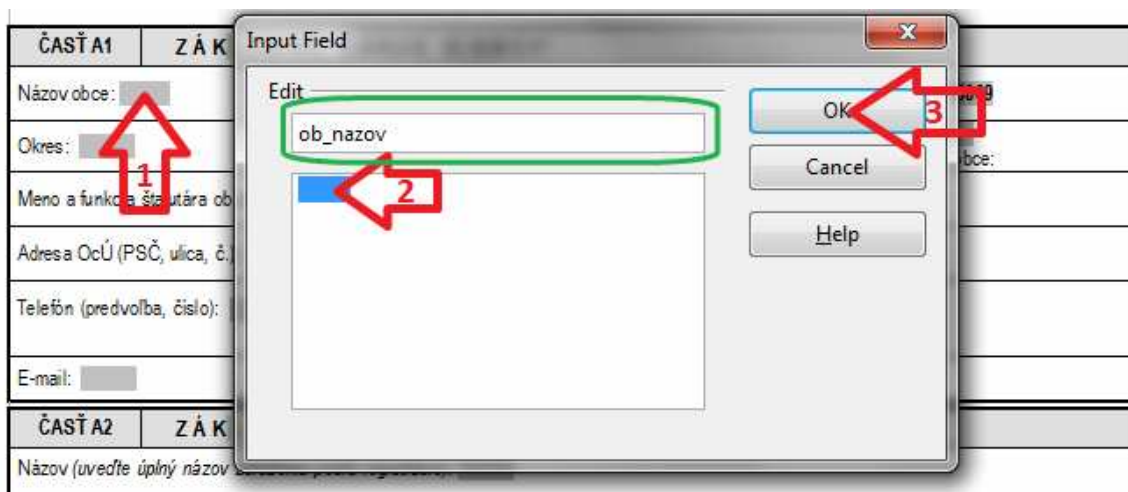
**Po vyplnení si ju uložte , vytlačte , skontrolujte či sú zadané všetky potrebné údaje a potom uložený súbor vyplnenej žiadosti môžete poslať ako prílohu na emailovú adresu [pod.ziadost@sazp.sk](mailto:pod.ziadost@sazp.sk).**

## B) Informácie pre používateľov Open Office

Formulár je tvorený z niekoľkých typov vstupných polí prostredníctvom ktorých sa vyplňa. Celý dokument je uzamknutý a možná je modifikácia 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 **nemajte ani neupravujte!**



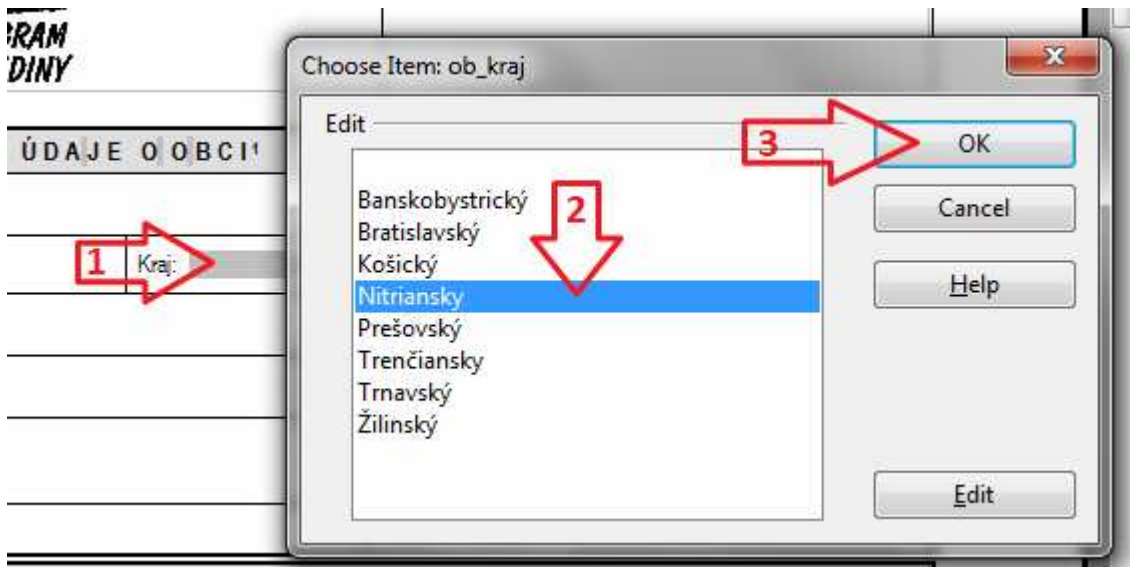
Obrázok 6. Zadávanie textu.

**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 neje 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 . Nekorektné vyplnené polia zobrazia upozornenie a nebudú uložené , preto

odporúčame si vyplnený a vytlačený formulár pred odoslaním dôkladne skontrolovať.

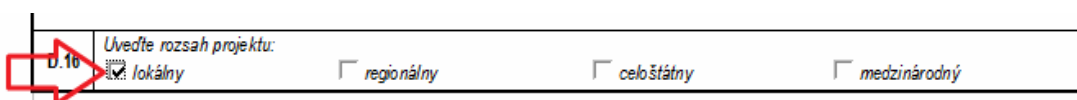
**Výberové polia** - niektoré polia majú pred pripravené možnosti z ktorých je možné vybrať požadovanú. Ide o polia ako výber Kraj či jednej z odpovedí Áno/Nie na otázku. . Príklad použitia je na obrázku 7. po kliknutí na pole (1) sa zobrazí zoznam možností z ktorého vyberieme požadovanú (2) kliknutím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



Obrázok 7. 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 8. napr. pre zaznačenie *lokálneho* rozsahu stačí myšou kliknúť na oblasť vyznačenú červenou šípkou. Vyznačená možnosť sa potom ostane zaškrtnutá .



Obrázok 8. Označenie zaškrťavacieho poľa.

**i** Ak dostanete hrášku 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/](http://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](http://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.ziadost@sazp.sk](mailto:pod.ziadost@sazp.sk).**