

Pest Megye Önkormányzata
pályázati portál

Hogyan pályázzunk?

Segítség a portál használatához

Bevezetés

Az alábbiakban Pest Megye Önkormányzata - pályázati portáljának összefoglaló dokumentációját olvashatja. A dokumentációt témakörök szerint csoportosítottuk, a teljes anyag elérhető egy letölthető (nyomtatható) PDF-dokumentumként is.

Témakörök:

- Általános használat
- Regisztráció
- Belépés, adatok módosítása, jelszókérés
- Részvétel pályázatokon
- Pályázati eredmények

1. Általános használat

A portál kezdőlapja mindenki számára szabadon megtekinthető. A portál biztonságos, titkosított kapcsolaton keresztül kommunikál ezért **https://** kezdetű a portál kezdőlapjának címe.

A portál kezdőlapján lehetősége van olvasni a portálon megjelent **pályázatok kiírását**.

A pályázatok három csoportban olvashatóak: **Aktuális, elbírálás alatt lévő és elbírált pályázatokra**.

- **Aktuális pályázatok** között jelenik meg minden olyan pályázat, amely a pályázat kezdete, és a pályázati határidő dátumok alapján beletartozik ebbe a kategóriába. Ha egy pályázat határideje lejárt, automatikusan átkerül az elbírálás alatt lévő pályázatok közé.
- **Elbírálás alatt lévő pályázatok** azok, melyeknek pályázati határideje már lejárt, de pályázati eredmény még nem érhető el hozzájuk. Az elbírálás alatt lévő pályázatok addig találhatóak meg ebben a kategóriában, amíg pályázati eredményt nem töltenek fel a portálra.
- **Pályázati eredmények**. Amennyiben egy elbírálás alatt lévő pályázathoz tartozó eredmény megjelenik a portálon, a pályázat átkerül a Pályázati eredmények csoportba.

A pályázatok tehát folyamatosan lefelé vándorolnak a kezdőlapon, aktuálisból lejárt (elbírálás alatt lévő), majd elbírált (eredmény feltöltve) állapotba kerülnek.

Nem regisztrált és regisztrált felhasználók is olvashatják és nyomtathatják a pályázati kiírásokat, fájlokat és eredményeket. A pályázatok olvasásához és a nyomtatásához nem kell regisztrálni, nem kell bejelentkeznie. Ha azonban részt akar venni bármelyik pályázaton, a portál regisztrált felhasználójává kell válnia.

A portál kezdőlapján olvasható minden **pályázat címe, beadási határideje. Az aktuális pályázatoknál a pályázat rövid ismertetője is megjelenik**. Ha ennél több információra van szüksége, az adott pályázat címére kattintva megjelenik a pályázat teljes kiírása, a pályázathoz feltöltött fájlokkal (eredményekkel).

A pályázati kiírásoknak elérhető egy **Nyomtatható változata** is, erre kattintva felesleges dekorációk nélkül, csak a pályázati kiírást nyomtathatjuk ki.

Beadási határidő: **2004. augusztus 14.**

 [Nyomtatható változat](#)

Ön nincs belépve

A pályázati kiírás oldalán, közvetlenül a fenti fejléc alatt található meg a pályázathoz tartozó **Letölthető fájlok listája**. A letölteni kívánt fájl nevére kattintva lehetőségünk van a saját gépünkre menteni az adott fájlt.

A letölthető fájlok alatt található meg a **Pályázati eredmények listája** (amennyiben már van feltöltve eredmény). Az eredményeket a nevükre kattintva olvashatjuk, vagy tölthetjük le.

E két lista alatt olvasható a pályázat rövid és hosszú leírása, teljes szövege.

2. Regisztráció

A pályázatokon való részvétel feltétele az, hogy Ön (és szervezete) a pályázati portál regisztrált tagja legyen. Ha nem regisztrált felhasználó, vagy épp nincs belépve, akkor nem tud részt venni egyetlen pályázaton sem. Ebben az esetben a pályázati kiírás fejlécében az **Ön nincs belépve** szöveg látható.

Beadási határidő: **2004. augusztus 14.**

 [Nyomtatható változat](#)

Ön nincs belépve

Ahhoz hogy részt vehessen az adott, vagy bármelyik pályázaton, szükséges a **Regisztrációs folyamat** végrehajtása. A regisztrációs folyamat nem bonyolult, de kissé időigényes folyamat, azonban rengeteg segítséget és időmegtakarítást jelenthet a további munkában.

Regisztráció

Regisztrálja magát és civil szervezetét!

Regisztráció

A pályázatokon csak **regisztrált felhasználó**, és a felhasználó által képviselt szervezet **vehet részt**.

A regisztrációt az erre szolgáló blokkban kezdeményezheti.

Ez a blokk a pályázati portál bal oldalán jelenik meg, csak akkor, ha Ön nincs belépve (vagyis feltételezhető, hogy nem regisztrált tag).

A regisztráció első lépéseként kattintson a blokk közepén található **Regisztráció** hivatkozásra

Ekkor megjelenik az Új felhasználó regisztrálása című űrlap. Az űrlapon részletes segítséget kap annak kitöltésével kapcsolatban.

Az űrlapon egyrészt meg kell adnia felhasználói nevét és telefonszámát, ezen kívül minden egyéb adat **az Ön szervezetére vonatkozik**. Minden regisztrált felhasználó **egy és csak egy szervezetet birtokolhat**, annak adatait kezelheti. Ha Ön esetleg több szervezet adatait fogja kezelni, akkor ez esetben több felhasználói névre lesz szüksége.

Az űrlapon ki kell töltenie minden piros kockával jelölt mezőt. Ha valamelyik kötelező mezőt kihagyná, a program erre figyelmeztetni fogja, és nem hagyja addig elküldeni az űrlapot, amíg minden kötelező adat nem szerepel az adatlapon. Ezen kívül szintaktikailag ellenőrizzük a beírt e-mail címet is. Egy beviteli mező általában így néz ki az adatlapon:

■ Felhasználói név:

Kérjük adja meg a felhasználói nevét, amellyel beléphet a portálra. Kérjük, hogy ékezeteket ne használjon. A rendszer különbséget tesz a kis- és nagybetűk között.

A megadott felhasználói nevet később már csak az adminisztrátor változtathatja meg.

Javasoljuk, hogy lehetőleg minden adatot adjon meg, mert ezek kerülnek be az Ön és szervezete által megpályázott pályázatok adatlapjába. Ha minden szükséges mezőt kitöltött az űrlapon, a Regisztráció gombra kattintva az Ön és szervezete adatai bejegyzésre kerülnek. **Ezekkel az adatokkal azonban nem léphet még be a portálra.** A regisztrációt ugyanis az Ön és szervezete védelme miatt meg is kell erősítenie.

Egy pár percen belül a rendszer elküld Önnek a megadott e-mail címre egy e-levellet. Ebben tájékoztatja Önt a regisztráció megindításáról, elküldi a regisztráció során felvitt adatokat.

A levélben található egy hivatkozás, amelyre kattintva a böngészőablakban megjelenik a Regisztráció megerősítése oldal. Amennyiben a regisztrációt Ön kezdeményezte, itt a Regisztráció megerősítése gombra kattintva **befejezheti a regisztrációt.**

FONTOS: Ha ezt a megerősítést egy hónapon belül nem teszi meg, a felvitt adatok törlődnek a rendszerből.

A kapott e-mail tartalmazza az Ön első belépéséhez szükséges jelszavát. Ezt a jelszót a rendszer generálja, ezért elég biztonságosnak tekinthető. Ha azonban szeretné megváltoztatni jelszavát, az első belépés után erre bármikor lehetősége van, a **Jelszó és saját adatok** menüpont alatt.

3. Belépés, adatok módosítása, jelszókérés



Belépés

Felhasználói név:

Jelszó:

Belépés

Beléphet a portálra, amennyiben rendelkezik **érvényes felhasználói névvel és jelszóval.**

Ha elfelejtette a jelszavát, **kattintson ide**, és újat küldünk Önnek.

A sikeres regisztráció után be tudunk jelentkezni a portálra. Ezt első alkalommal az e-mailben kapott jelszóval tehetjük meg.

A bejelentkezésre szinten a portál bal oldalán, a **Belépés című blokkban** van lehetőség. Ez a blokk is csak akkor jelenik meg, ha a felhasználó nincs belépve (vagy nem regisztrált).

Felhasználói névként a regisztráció során megadott nevet kell használnunk. Nagyon fontos, hogy a program különbséget tesz a kis és a nagybetűk között, ezért például kovacsoltan és KovacsZoltan két különböző felhasználó.

A jelszó esetében szintén fontos a kis és a nagybetűk betartása. Rossz belépési kísérlet esetén a rendszer tájékoztatást ad arról, hogy mit rontottunk el. A rendszer naplóz minden hibás kísérletet, az IP-címmel együtt.

Sikeres belépés esetén a portál fejlécében megjelenik a felhasználó neve, és utolsó (ezelőtti) belépésének időpontja.

Belépve: **admin**, utolsó belépés: 2004. augusztus 20. 16:46:46

Belépés után némileg megváltozik a portál arculata. Egyrészt megjelenik a **Személyes menü blokk**, amely lehetőséget biztosít a felhasználói **adatok módosítására**, valamint a **kilépésre**.

A **Jelszó és saját adatok** menüpontra kattintva egy két részre osztott oldalra jutunk.

A felső részben a **jelszó megváltoztatására** nyílik lehetőség. A jelszó megváltoztatásához szükséges, hogy a két jelszó mezőbe az új jelszót pontosan ugyanúgy gépeljük be, majd kattintsunk a **Jelszó módosítás** gombra. A jelszó csak az angol ABC kis és nagybetűiből, számokból állhat, a rendszer ezt ellenőrzi. Az új jelszónak legalább 5 karakter hosszúnak kell lennie, és nem árt, ha kis és nagybetűk és számok is szerepelnek benne.

Ha mindkét mezőbe helyesen írta be új jelszavát, a jelszó automatikusan módosul, következő alkalommal már ezzel léphet be a portálra.

Amennyiben **elfelejtene jelszavát**, meg kell keresnie a kezdőlap, a **Belépés blokk** alján található hivatkozást („Ha elfelejtette a jelszavát, **kattintson ide**, és újat küldünk Önnek.”). Erre kattintva, a megjelenő **Új JELSZÓ küldése...** oldalon meg kell adnia felhasználói nevét, ha erre sem emlékszik, akkor e-mail címét. Ha a rendszer egyező felhasználói nevet, vagy e-mail címet talál a regisztrált felhasználók között, akkor egy új véletlen jelszót hoz létre, majd elküldi azt a regisztrált e-mail címre.

A rendszer azért nem tudja az Ön régi jelszavát elküldeni, mert a jelszavak erős kódolással kerülnek az adatbázisba, hogy Önön kívül senki, még a portál adminisztrátorai se férhessenek hozzá. A legbiztonságosabb megoldás ilyen esetben egy új véletlen jelszó létrehozása.

Az oldal alsó részében, a **felhasználói és szervezeti adatokkal** feltöltött űrlapunkat láthatjuk viszont. Itt minden adatunkat lehetőségünk van módosítani, kivéve a felhasználói nevünket. Az adatokat a regisztrált felhasználói néven, jelszóval belépő felhasználó módosíthatja, korlátlan számban.

Ebben az űrlapban is pirossal jelöltek a kötelező elemek, melyeket a program nem engedi üresen hagyni.

Kérjük, hogy a jövőbeni pályázataik sikeressége érdekében tartsák ezeket az adatokat minél naprakészebben, vagy legalább a pályázatok beadása előtt ellenőrizzék azokat.

4. Részvétel pályázatokon

A pályázatokon való részvétel előfeltétele, hogy **Ön regisztrált felhasználója** legyen a **portálnak és be legyen jelentkezve**. Pályázati eredmények megtekintéséhez nem szükséges a belépés, de ahhoz hogy egy új pályázaton részt vegyen, vagy annak adatlapján dolgozzon, mindig be kell lépnie.

Pályázatokkal való munka közben legjobb mindig belépni a portálra, így mindent ugyanott és ugyanúgy talál, ahogy legutóbb hagyta.

Nézzük az online pályázati folyamatot részletesen:




Ön a portál kezdőlapján, az aktuális pályázatok között egy olyan pályázatot talál, amely címe és rövid leírása alapján érdekes, a részvétel pedig szervezete számára megfontolandó lehet.

Mivel többet szeretne tudni az adott pályázatról, rákattint a pályázat címére, vagyis betölti az adott pályázat teljes kiírását, főoldalát.

Ezen az oldalon tájékozódhat a pályázat részleteiről, kinyomtathatja a pályázat teljes kiírását, letöltheti a pályázathoz kapcsolt fájlokat. Mindezeket belépés nélkül is megteheti, részletesen az Általános használat fejezetben szoltunk róla.

A dokumentációt áttanulmányozhatja szervezete többi döntéshozójával, amennyiben idejük, és a pályázati határidő engedi, többször is visszatérhetnek a pályázat főoldalára.

A pályázat főoldalán található fejléc pontosan tájékoztatja Önt arról, hogy a pályázat milyen állapotban van. A megpályázható állapotban lévő pályázatok fejlécének jobb oldalán, az Ön pillanatnyi állapota szerint két felirat lehetséges:

Beadási határidő: 2004. augusztus 14.	 Nyomtatható változat	Ön nincs belépve
Beadási határidő: 2004. augusztus 30.	 Nyomtatható változat	 Részvétel a pályázaton

Részt vehet a pályázaton, ha bejelentkezett, valamint a pályázat állapota és az aktuális dátum ezt lehetővé teszik. A **Részvétel a pályázaton** link hiánya esetén (amennyiben bejelentkezett) a pályázat nem aktív, hanem elbírálás alatt áll, vagy már elbírálták.

Szervezete részt kíván venni a pályázaton. Ez esetben kattintson a fenti, **Részvétel a pályázaton** című hivatkozásra.

A pályázaton e lépéssel még nem vesz részt automatikusan. Egy biztonsági lépésen kell még túllépnie, az adategyeztetésen. A pályázat címét viselő oldal egyrészt tartalmazza a pályázat általános adatait.

Ezen kívül minden, a **szervezetéről megadott adatot is részletesen felsorolunk** az oldalon. Itt lehetősége van átnézni az adatokat, és változtatni, amennyiben régi, hibás adatot talál.

Kérjük ellenőrizze az adatokat. Amennyiben azok pontosak, továbbléphet a pályázati regisztrációban. Ha pontatlan adatot talál, a [Saját beállítások](#) menüpont alatt korrigálhatja azt, majd a Kezdőlapról visszatérhet a pályázathoz.

A pályázati adatlapon már nem lesz lehetősége módosítani az adatokat.

Ez a lépés nagyon fontos, mivel az adatok a pályázati folyamat során már nem változhatnak. Ha most valami rosszul szerepel, az rosszul fog szerepelni a pályázati adatlapon is. Ezért kérjük, nagyon figyelmesen nézze át az adatokat.

Ha korrigálni kell, kattintson a **Saját beállítások** hivatkozásra, ez elviszi Önt a már ismert **Jelszó és saját adatok** oldalhoz, ahol megváltoztathatja az adatokat, majd visszatérhet ide, a pályázat főoldalán keresztül.

Amennyiben az adatok pontosak, **és részt kíván venni a pályázaton, vagy meg kívánja tekinteni a pályázati adatlapot**, kattintson az oldal alján található hivatkozásra.

■ [Az adatok pontosak, tovább >>>](#)

A hivatkozásra kattintva jut el az adott pályázat adatlapjához. A pályázati adatlap ugyanolyan funkciókkal bír, mint a hagyományos pályázati adatlapok. Az online adatlap azonban a szervezetére vonatkozó adatokat behelyettesíti a megfelelő adatokkal, Önnek azokat nem kell (és nem lehet) kitölteni.



Ezáltal biztosított, hogy a Szervezet tárolt adatai kerülnek majd az adatlapba. Az adatlap első megjelenésekor ezek az adatok már szerepelnek az adatlapban. Minden olyan mező azonban, amely az Ön bejegyzését, az Ön által beírt információkat várja, még üres. Ezen kívül, a portál bal oldalán, az adatlap kitöltését segítő **Jegyzetek blokk** is rendelkezésre áll, ahol bármilyen információt, emlékeztetőt tárolhat az adatlap kitöltésének időszakában.

A pályázati adatlap sorsa az első betöltés után kétféle lehet:

- Ha nem akar részt venni a pályázaton, csak az adatlapra volt kíváncsi, egyszerűen válasszon másik menüpontot, ne kattintson a Mentés gombra. A pályázat adatai így nem kerülnek mentésre. Ez a lépés bármennyiszer megtehető.
- Ha azonban tényleg pályázni kíván, kattintson a pályázati adatlap alján található **Mentés gombra**. **Ez az a lépés, amellyel létrehozza saját pályázati adatlapját, elmenti saját adatait.**

Ha egyszer elmentette az adatlapot, az adott pályázat megjelenik a kezdőlap **Saját pályázatok** blokkban, mindaddig, amíg a pályázat határideje le nem jár. Vagyis következő belépése után már a kezdőlapról is eljuthat a pályázati adatlaphoz, ehhez csak a pályázat címére kell kattintania.



Mint látja, a pályázati adatlap kitöltése nem szükségszerűen egy egyszeri folyamat. **A pályázati adatlaphoz többször is visszatérhet, módosíthatja az adatokat, egészen a pályázat beadási határidejéig.**

Az első mentés után jelenik meg az **alábbi, pirossal kiemelt rész**, mert csak az első mentés után rögzülnek az adatbázisban az Ön adatlapjának adatai. **Ez a rész a pályázat LEZÁRÁSÁRA és az adatlap EREDETIJÉNEK nyomtatására szolgál.**

Mielőtt a lenti hivatkozásra kattint, kérjük olvassa el az alábbiakat!

Kérjük, hogy a hivatkozásra csak akkor kattintson, ha az adatlap megfelelően van kitöltve.

A pályázata ezután **lezárásra kerül**, az adatokon nem módosíthat, és az eredeti példány kinyomtatása után csak másolatokat nyomtathat az adatlapról.

A lenti ADATLAP NYOMTATÁSA hivatkozásra kattintva elfogadja az alábbiakat:

- A hivatkozásra kattintva az adatlapon szereplő adatok automatikusan bekerülnek a PMÖ-pályázati portál adatbázisába, innentől kezdve pályázata ezekkel az adatokkal szerepel a pályázaton.
- Pest Megye Önkormányzata a pályázati adatlapon jelenleg rögzített és az adatbázisban szereplő adatokat tanúsítja hitelesnek a pályázati folyamat során. Amennyiben a kinyomtatott és az Önkormányzathoz elküldött adatlapon más adatok szerepelnek, az Önkormányzat az adatbázisban lévő adatokat veszi figyelembe.
- Pályázóként hozzájárul, hogy Pest Megye Önkormányzata a Pályázó adatait kezelje, feldolgozza és tárolja.
- Pest Megye Önkormányzata a Pályázó adatait szigorúan bizalmasan kezeli, harmadik félnek nem adja át.
- Pályázóként hozzájárul, hogy Pest Megye Önkormányzata a pályázati folyamat során, az Ön által megadott e-mail címen, telefonon, faxon vagy levélben értesítést (értesítéseket) küldjön az Ön számára, a pályázattal kapcsolatban.

 [ADATLAP NYOMTATÁSA - A pályázat lezárása](#)

Mindez azt jelenti, hogy az első mentés után (mikor az Ön és szervezete adatlapja bejegyzésre került) a **pályázati folyamat lezárása lehetővé válik. Nem kötelező az első mentés után ide kattintania**, a pályázat Önnek megfelelő időpontban zárható le, természetesen a határidő előtt.

Amikor minden információ a helyére került, amikor teljesen kész az adatlap, és le akarja zárni a pályázati folyamatot, akkor kattintson az **ADATLAP NYOMTATÁSA - A pályázat lezárása** hivatkozásra.

Ekkor a pályázat adatlapja lezáródik, egy e-mailben értesítést kap a pályázati adatlap elkészültéről, valamint megjelenik az adatlap nyomtatási nézetben, **EREDETI** felirattal. Automatikusan megjelenik a böngésző **Nyomtatás** segédablaka, ahol kiválaszthatja azt a nyomtatót, melyen az adatlapot ki szeretné nyomtatni.

Addig semmiképp se zárja be ezt az ablakot, amíg ki nem nyomtatja az eredeti adatlapot. Ha bezárja ezt az ablakot, és később visszatér ide, az adatlapot már csak **MÁSOLAT** felirattal nyomtathatja ki.

Ettől a ponttól a pályázati folyamat online része lezárul. Pályázatonként más-más előírások szerint előfordulhat, hogy az eredeti és másolati adatlapokat el kell küldenie hagyományos postai úton is, a szükséges mellékletekkel együtt.

A portálra később belépve a kezdőlapról böngészheti pályázatait, **a lejárt vagy lezárt pályázatok adatlapjait már nem szerkesztheti, csak másolatokat nyomtathat.**

A portálon később megjelenik a pályázat eredménye. Ez lehet egyrészt online pályázati eredmény, vagy pedig letölthető eredmény fájl (pl. Excel-táblázat). Ezekből értesülhet pályázatának sikerességéről, illetve e-mailben vagy hagyományos levélben kaphat értesítést pályázata eredményéről.