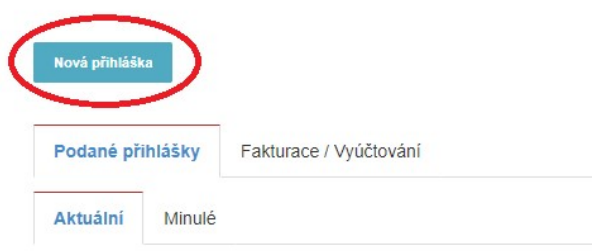




FIS – PROGRAMY PODPORY:

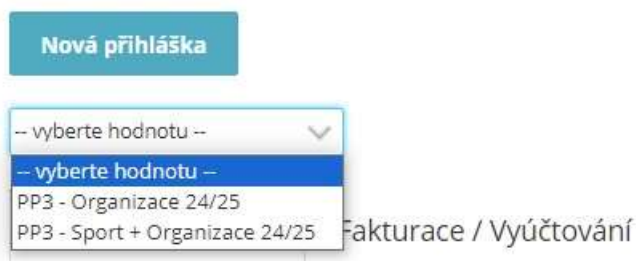
Stejně jako v předešlé sezoně je forma přihlášky do PP3 pouze prostřednictvím FIS. Níže jsou popsány jednotlivé kroky k jejímu podání.

1. V kartě oddílu najdete pod buňkou **ŽÁDOSTI** – Programy podpory. Po kliknutí na tuto buňku se dostanete na kartu programy podpory, ve které je přehled všech Vámi přihlášených programů podpory. Zároveň zde najdete buňku – **NOVÁ PŘIHLÁŠKA**



2. Kliknutím na buňku **NOVÁ PŘIHLÁŠKA** se Vám otevře rozevírací seznam, který obsahuje obě formy programu podpory.
 - PP3 – Organizace 24/25: určeno výhradně pro oddíly s pouze 1 plno-úvazkovým pracovníkem na pozici manažera/sekretáře oddílu
 - PP3 – Sport + Organizace 24/25: určeno výhradně pro oddíly s minimálně 2 plno-úvazkovými pracovníky na pozicích manažera/sekretáře a šéftrenéra/sportovního manažera.

Vyberete si jednu z forem vypsaného programu a po jejím zvolení se zobrazí další dvě buňky – **INFO** (znění programu) a **VYTVOŘIT**. Následně klikněte na buňku **VYTVOŘIT**.





3. Kliknutím na buňku **VYTVOŘIT** se Vám otevře detail přihlášky do zvoleného programu.

Detail přihlášky do programu - PP3 - Organizace

Sezóna:

Stav žádosti: vyřizuje se 5

Povinné dokumenty

Název dokumentu	1	2	Datum nahrání	Nahrál	Podstav	Poznámka
Přihláška PP3 - Organizace			30.03.2023 09:23	Jan Koten (0607170181)	3 odesláno	4
Analytický dotazník			30.03.2023 09:23	Jan Koten (0607170181)	odesláno	
Personální struktura oddílu			30.03.2023 09:23	Jan Koten (0607170181)	odesláno	
Organizační struktura oddílu			30.03.2023 09:24	Jan Koten (0607170181)	odesláno	
Rozpočet oddílu			30.03.2023 09:24	Jan Koten (0607170181)	odesláno	
Zápis z poslední Valné hromady oddílu			30.03.2023 09:24	Jan Koten (0607170181)	odesláno	
CV - manažer/sekretář oddílu			30.03.2023 09:24	Jan Koten (0607170181)	odesláno	

Zrušit přihlášku

Podat přihlášku 6

- (1) Ikona č.1 slouží k nahrání povinných příloh a dokumentů, které jsou specifikovány v **NÁZVU DOKUMENTU**.
- (2) Ikona č.2 slouží k vymazání příloh v případě, že nahrajete špatný nebo jiný dokument.
- (3) Podstav se vyplňuje automaticky a zobrazuje stav, ve kterém se nachází přiložené dokumenty. **PODSTAV** má tři formy: **ODESLÁNO** – po nahrání dokumentu
NEÚPLNÉ – v případě, že je příloha nahrána chybně
PŘIJATO – zadává pracovník ČF, pokud je příloha zkontrolována a v pořádku
- (4) Poznámku vyplňuje pracovník ČF, pokud je nahraná příloha chybná. Do poznámky specifikuje problém přílohy.
- (5) **STAV ŽÁDOSTI** se vyplňuje automaticky. Počáteční stav přihlášky je – **VYŘIZUJE SE**. Další dva stavy jsou po kontrole pracovníka ČF – **PODÁNO** či **NEPŘIJATO**, oba stavy jsou na základě kontroly příloh. Stav **PŘIJATO** se zobrazuje po schválení Výkonného výboru Českého florbalu.
- **(6) PODAT PŘIHLÁŠKU – TATO BUŇKA SE OTEVŘE AŽ PO SCHVÁLENÍ VŠECH PŘÍLOH PRACOVNÍKEM ČF!**

4. Dalším krokem je obnova/aktualizace stránky – **PO NAHRÁNÍ VŠECH PŘÍLOH ZMÁČKNĚTE CTRL+F5.** Následně se můžete vrátit na přehledovou kartu programů podpory, kde uvidíte **STAV** přihláška a **PODSTAV** jednotlivých příloh. Pokud mají přílohy **ŽLUTOU** barvu (**ODESLÁNO**) = nejsou ještě zkontrolovány, **ČERVENÁ** barva (**NEÚPLNÉ**) = přílohy jsou chybné a je nutné je opravit a nahrát znovu, **ZELENÁ** barva (**PŘIJATO**) = přílohy jsou zkontrolovány pracovníkem ČF a jsou v pořádku.

Oddíl	Region	Datum podání	Program	Skupina	Stav přihlášky	Podstav
<input type="checkbox"/> Spartak Pelhřimov	CE		PP3 - Organizace		Vyřizuje se	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

[detail](#)

5. Posledním krokem je **PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY**. To je možné v případě, že máte všechna políčka v podstavu **PŘIJATÉ (ZELENÉ)**. Následně kliknete na detail a v něm budete mít již možnost kliknout na buňku **PODAT PŘIHLÁŠKU**.