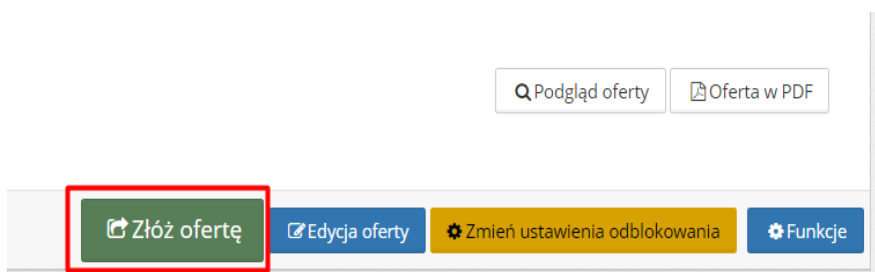


Instrukcja dla Oferenta – podpis elektroniczny Wniosku grantowego

W celu załączenia oferty podpisanej elektronicznie należy (zakres pracy po stronie Oferenta):

KROK 1

Po zakończeniu wypełniania oferty i jej poprawnej walidacji kliknąć przycisk „Złóż ofertę”:



KROK 2

Po skutecznym złożeniu pojawi się belka z informacją o wymagalności załącznika oraz przyciskiem służącym przejściu do kolejnego kroku:

Informacje po złożeniu oferty
Dziękujemy za złożenie oferty.
Wydrukuj formularz oferty, podpisz go i prześlij na nasz adres
Przewidywany termin ogłoszenia wyników: YYYY-MM-DD

3264-9a21
ie4-8071

Brak załączonego wniosku podpisanego elektronicznie (wymagany)

Załącz wniosek

Całkowita wartość	Wnioskowana dotacja
46 444,42 zł	46 444,42 zł

projektu: 1)
8 11:28:40
: e75f-9264-9a21
a9c-e5e4-8071
j: 2021-03-15 09:03:52
iej: 2021-04-28 12:40:43

Podgląd oferty Oferta w PDF

KROK 3

W następnym kroku pojawia się nowe okienko, w którym otrzymujemy instruktaż (a w ramach niego hiperłącze do pobrania dokumentu).

Należy pobrać ofertę i podpisać w zewnętrznym narzędziu do podpisu elektronicznego lub poprzez stronę profil zaufany (ePUAP)).

Pojawiają się również opcje wyboru z typem załączanego pliku oraz przyciski funkcyjne:

Dodawanie wniosku z podpisem elektronicznym

W celu dodania wniosku z podpisem elektronicznym należy:

1. Pobrać z tego miejsca [plik pdf](#) przygotowany do podpisania elektronicznego
2. Podpisać za pomocą dedykowanego oprogramowania
3. Wybrać typ podpisu, następnie wgrać plik/-i z dysku i po pomyślnej operacji kliknąć przycisk "wyślij"

Wybierz typ podpisu

Plik PDF

Plik XML z zawartością pliku PDF

Plik XADES + plik PDF

KROK 4

Jeśli operacja przebiegnie pomyślnie, system zakomunikuje poprawność wykonanej pracy:

KERBOOK POMOC TECHNICZNA POMOC ONLINE ZGŁOSZENIE BŁĘDU

Plik został pomyślnie zapisany

Dodawanie wniosku z podpisem elektronicznym

W celu dodania wniosku z podpisem elektronicznym należy:

1. Pobrać z tego miejsca [plik pdf](#) przygotowany do podpisania elektronicznego
2. Podpisać za pomocą dedykowanego oprogramowania
3. Wybrać typ podpisu, następnie wgrać plik/-i z dysku i po pomyślnej operacji kliknąć przycisk "wyślij"

Wybierz typ podpisu

Plik PDF

Plik XML z zawartością pliku PDF

Plik XADES + plik PDF

Wybierz plik XML/XADES

pdf_podpisany_epuap.xml

Szczegóły oceny Historia oferty

Oferta poprawiona

20-10-07 14:10:08 ✓

e-906d-e6f1 ✓

d0a9-14b3

sz adres

-DD

KROK 5

Na widoku „Dane oferty” pokaże się informacja, że w przypadku tej oferty poprawnie załączono podpisany wniosek oraz opcja wydruku:

Suma kontrolna pierwotnej wersji: **2bfe-906d-e6f1**
Suma kontrolna ostatniej wersji: **08bf-d0a9-14b3**

Informacje finansowe

	Całkowita wartość	Wnioskowana dotacja
	50 100,00 zł	50 000,00 zł

Informacje techniczne

- Numer wniosku: **260595** (Numer projektu: 2)
- Aktualna wersja: **17**
- Data ostatniego zapisu: **2020-10-09 18:01:22**
- Suma kontrolna pierwotnej wersji: **2bfe-906d-e6f1**
- Suma kontrolna ostatniej wersji: **08bf-d0a9-14b3**
- Data złożenia wersji elektronicznej: **2020-10-07 14:10:08**
- Data złożenia wersji zaktualizowanej: **2020-10-09 18:21:19**

▲ Informacje po złożeniu oferty

Dziękujemy za złożenie oferty.
Wydrukuj formularz oferty, podpisz go i prześlij na nasz adres
Przewidywany termin ogłoszenia wyników: **YYYY-MM-DD**

Poprawnie załączono wniosek podpisany elektronicznie. Pamiętaj jednak, że przy dokonaniu zmian dokument zostanie usunięty z systemu. Po każdej edycji należy załączyć podpisany wniosek ponownie.

Podgląd oferty Oferta w PDF **Oferta w PDF (podpisana)**

Wersja systemu z oferty: 40
Aktualna wersja systemu: 40

Do poprawy Funkcje