



**LUBUSKIE
BONY
WSPARCIA**
REALIZOWANE PRZEZ ZIPH

System Składania Wniosków Online

INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z SYSTEMU SKŁADANIA WNIOSKÓW ONLINE

Wersja 1.0

1. Należy wypełnić formularz rejestracji na stronie głównej podając:
 - a. Nazwę firmy
 - b. Nr NIP
 - c. Adres e-mail

Po podaniu danych klikamy przycisk „Zarejestruj”.

The screenshot shows the 'System Składania Wniosków Online' interface. At the top left is the logo for 'LUBUSKIE BONY WSPARCIA' and the system name. The main content area is divided into two columns: 'Rejestracja' (Registration) and 'Logowanie' (Login). The registration section includes a prompt to register for access, followed by input fields for 'FIRMA', 'NIP', and 'ADRES E-MAIL', and a 'Zarejestruj' button. The login section includes a note about the system's activation date (July 1, 2020), input fields for 'NIP' and 'HASŁO', and a 'Zaloguj' button. The background features a blurred image of a computer monitor displaying a bar chart with values like 280, 400, and 410. At the bottom, there are logos for 'Fundusze Europejskie', 'Rzeczpospolita Polska', 'Lubuskie', and 'Unia Europejska', along with partner logos for 'SINERIO', 'BSLPA', and 'EU'.

2. Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca link aktywacyjny. Po jego kliknięciu i tym samym potwierdzeniu poprawności wprowadzonego adresu e-mail, wysłana zostanie kolejna wiadomość z hasłem dostępu i terminem, od którego możliwe będzie składanie wniosków.

WAŻNE: Prosimy o upewnienie się, że wiadomości nie trafiają do folderu „SPAM”. Logowanie nie będzie możliwe bez kliknięcia linku aktywacyjnego.

3. Zalogowanie przed podanym terminem spowoduje wyświetlenie komunikatu o tym, kiedy opcja składania wniosków stanie się dostępna.
4. Kiedy składanie wniosków stanie się możliwe, po zalogowaniu wnioskujący zobaczy przycisk „Załącz pliki” – jego kliknięcie umożliwi wgranie wybranych dokumentów. Alternatywnie, możliwe jest również przeciągnięcie kursorem myszki grupy plików na pole oznaczone jako „Przeciągnij i upuść pliki tutaj”.

Dzień dobry,
w celu wysłania wniosków należy dodać pliki

Załącz pliki Przeciągnij i upuść pliki tutaj

- Podczas wysyłania plików, przy poszczególnych pozycjach pojawi się pasek informujący o postępie wgrывania dokumentów. Jak tylko proces ten się zakończy, system wyświetli stosowny komunikat.
- Wgrane pliki wyświetlą się na liście, a w razie potrzeby wybrane pozycje można będzie usunąć klikając czerwony przycisk „**Usuń**”.

Formularz zgłoszeniowy

1). 6000x6000.jpg (221,00 kB)

Usuń

2). Poswiadczenie.docx (0,00 B)

Usuń

3). Przykładowy dokument nr 1.docx (0,00 B)

Usuń

- Przed wysłaniem wniosku konieczne jest zaznaczenie widocznych u dołu ekranu oświadczeń.

- Oświadczam, że informacje zawarte we Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu Karnego, dotyczącej przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Projektu wraz z załącznikami i akceptuję ich zasady.
- Oświadczam, że utrzymam trwałość operacji zgodnie z art. 71 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- Oświadczam, że zapoznałem się z polityką ochrony danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest:
 1.1.1. Zachodnia Izba Przemysłowo-Handlowa, z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 1, 66-400 Gorzów Wlkp.
 1.1.2. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020, której funkcje pełni Zarząd Województwa Lubuskiego, którego zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z siedzibą przy ul. Podgórznej 7, 65-057 Zielona Góra.
 1.1.3. Minister właściwy ds. Rozwoju Regionalnego, z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
 2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

- Następnie, jeżeli wniosek jest kompletny i gotowy do wysłania, należy kliknąć przycisk „**Wyślij wniosek**”.

WYŚLIJ WNIOSEK

- Po złożeniu wniosku pojawi się stosowny komunikat, a na podany podczas rejestracji adres e-mail wysłane zostanie potwierdzenie wraz z danymi.

UWAGA:

1. Do czasu kliknięcia linku aktywacyjnego, możliwe jest zarejestrowanie nowego adresu e-mail dla tego samego numeru NIP. Dzięki temu, jeśli użytkownik popełni np. literówkę w podanym adresie e-mail, będzie mógł ponownie wypełnić formularz rejestracji i otrzymać link aktywacyjny na nową skrzynkę pocztową.
Po kliknięciu linku aktywacyjnego zmiana adresu e-mail nie będzie już możliwa.
2. Jeśli użytkownik wyloguje się bez klikania przycisku „Wyślij wniosek” wszystkie poczynione do tego momentu postępy zostaną zapisane. Po ponownym logowaniu, możliwe będzie dalsze wgrywanie plików i wysłanie wniosku.
3. Po wysłaniu wniosku jego edycja zostanie zablokowana. W takiej sytuacji po ponownym zalogowaniu, użytkownik zobaczy jedynie informację o wysłaniu wniosku i przypisanym do niego numerze.