

Studentski zbor Sveučilišta u Zagrebu
Sveučilišni računski centar – SRCE

UPUTE ZA KORIŠTENJE APLIKACIJE *STUDENTSKI* *PROGRAMI*

■ STUDENT
SKI ■ ZBOR ■
SVEUČILIŠTA
U ■ ZAGREBU



Zagreb, ožujak 2018.

Sadržaj

1.	Početna stranica aplikacije i prijava u aplikaciju	3
2.	Prijava novog studentskog programa.....	5
2.1.	Početni izgled aplikacije za prijavu.....	5
2.2.	Moji podaci i voditelj programa.....	6
2.3.	Izrada novog studentskog programa	9
2.3.1.	Kaznena odgovornost	12
2.4.	Dodavanje dokumenata.....	13
2.4.1.	Prijavitelj programa „Studentski zbor“	13
2.4.2.	Prijavitelj programa „Udruga“	14
2.4.3.	Prihodi.....	15
2.4.4.	Rashodi	16
2.4.5.	Ostali dokumenti	16
3.	Završetak prijave programa.....	17
4.	Napomene.....	18

Popis slika

Slika 1.	Početna stranica aplikacije za prijavu studentskih programa.....	3
Slika 2.	Prijava putem AAI identiteta	4
Slika 3.	Početna stranica aplikacije	5
Slika 4.	Prijavljeni programi u kalendarskoj godini	6
Slika 5.	Stranica "Moji podaci"	6
Slika 6.	Popunjavanje kartice "Moji podaci"	7
Slika 7.	Promjena voditelja programa.....	7
Slika 8.	Upis podataka o voditelju programa.....	8
Slika 9.	Izrada novog programa	9
Slika 10.	Izrada novog programa	10
Slika 11.	Izrada novog programa	11
Slika 12.	Operacije nad programima.....	13
Slika 13.	Dodavanje dokumenata za Studentski zbor	13
Slika 14.	Unos dokumentacije za dokaz predsjednika Zbora.....	14
Slika 15.	Dodavanje dokumenata za "Udruge".....	14
Slika 16.	Dodavanje dokumenata za prihode	15
Slika 17.	Dodavanje dokumenata za rashode	16
Slika 18.	Dodavanje ostalih dokumenata.....	17
Slika 19.	Završetak prijave programa.....	18
Slika 20.	Dovršavanje prijave za programe	18

1. Početna stranica aplikacije i prijava u aplikaciju

Aplikacija se nalazi na internet adresi <http://apps.unizg.hr/studentski-projekti>. Aplikacija je napravljena u suradnji Studentskog zbora Sveučilišta u Zagrebu i Sveučilišnog računskog centra – SRCE¹. Temelji aplikacije, izgled i način prijave studentskih programa bazirani su na dosadašnjim obrascima za prijavu studentskih programa.

Studentski programi

PRIJAVA U APLIKACIJU

PREGLED PROJEKATA IZ PRETHODNIH GODINA

■ STUDENT
SKI ■ ZBOR ■
SVEUČILIŠTA
U ■ ZAGREBU



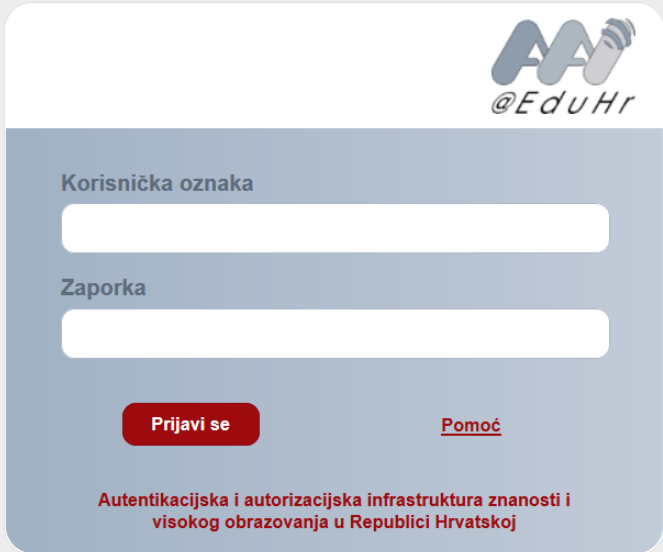
Slika 1. Početna stranica aplikacije za prijavu studentskih programa

Pritiskom na *PRIJAVA U APLIKACIJU* otvara se prozor u kojem unosite **AAI identitet** te je pristup aplikaciji moguć isključivo preko Vašeg **AAI identiteta**². Ukoliko budete imali određenih problema s prijavom, molimo Vas da se obratite računskom centru na Vašoj sastavnici, odnosno osobi zaduženoj za dodjeljivanje AAI identiteta. Unosom AAI identiteta ulazite u aplikaciju za prijavu te možete započeti s prijavom studentskog programa.

¹ Aplikacija je izrađena unutar Sveučilišnog računskog centra – SRCE te su vaši podaci potpuno zaštićeni.

² Identitet koji se koristi npr. prilikom prijave na „Studomat“

Prijavom u aplikaciju preko Vašeg AAI identiteta dokazali ste kako ste student koji je upisan u tekuću akademsku godinu na nekoj od sastavnica Sveučilišta u Zagrebu te više nije potrebno dostavljati potvrdu o navedenom.



Korisnička oznaka

Zaporka

Prijavi se Pomoć

Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj

Slika 2. Prijava putem AAI identiteta

Molimo također da budete svjesni kako ste Vi jedini korisnik AAI identiteta te ga nemojte dijeliti s drugim osobama. Važno je da čuvate vlastite privatne podatke.

2. Prijava novog studentskog programa

U nastavku slijede detaljni koraci prijave studentskog programa putem aplikacije *Studentski programi*. Molimo Vas da provedete svaki navedeni korak točno onako kako je navedeno u ovim Uputama za korištenje. Ukoliko budete imali bilo kakvih dodatnih pitanja, slobodno nam se obradite putem službene e-mail adrese projektiszzg@unizg.hr.

2.1. Početni izgled aplikacije za prijavu

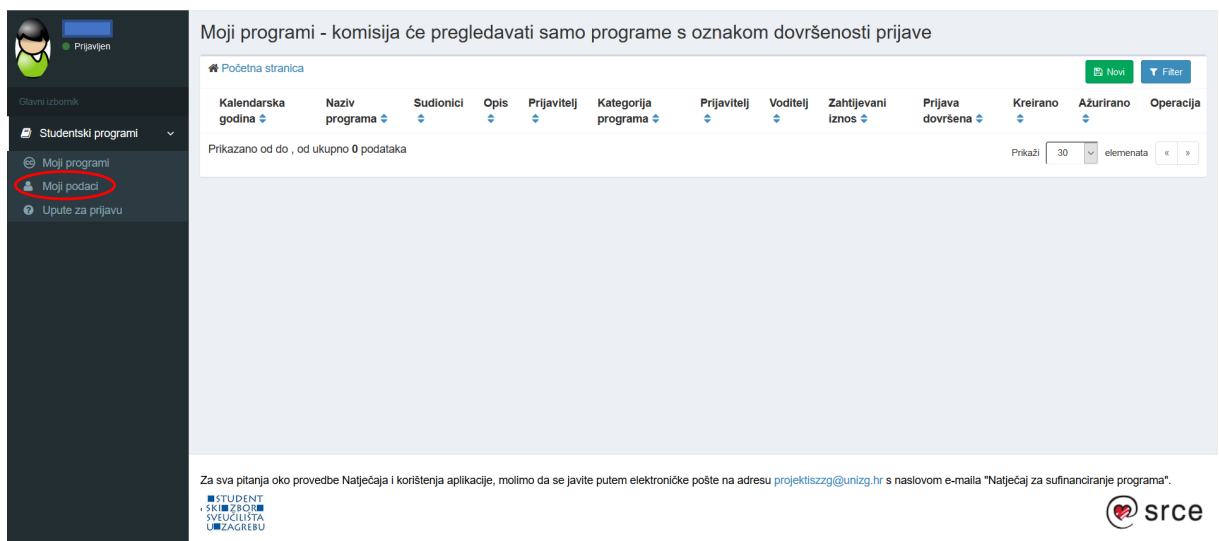
Na početnoj stranici aplikacije pojavljuje se zbirni pregled podataka o Vašim prijavljenim programima kako je predočeno slikom 3.



Slika 3. Početna stranica aplikacije

Klikom na ikonu *Više* možete pogledati sve do sada prijavljene programe ili programe koji su u postupku prijavljivanja kako se nalazi na slici 4. U padajućem izborniku *Studentski programi* potrebno je prije prijave programa unijeti podatke pod karticom *Moji podaci*.³

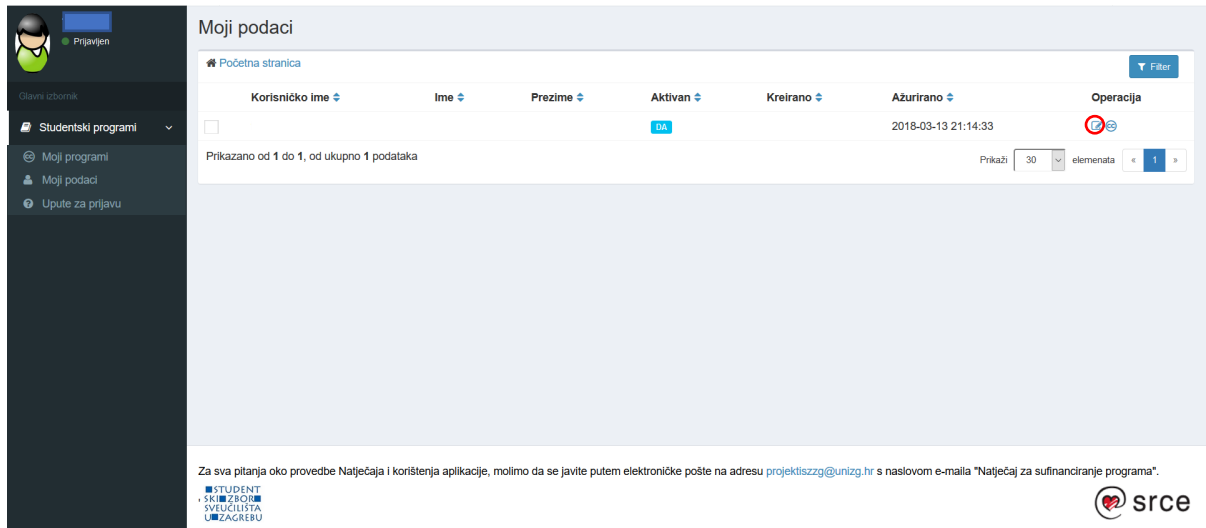
³ Označeno crvenom elipsom



Slika 4. Prijavljeni programi u kalendarskoj godini

2.2. Moji podaci i voditelj programa

Klikom na karticu *Moji podaci* otvara se nova stranica na kojoj se nalaze Vaši osobni podaci te je na toj stranici potrebno kliknuti na ikonu označenu crvenom kružnicom kako bi se mogli unijeti podaci koji nedostaju.



Slika 5. Stranica "Moji podaci"

Stranica koja se otvori kada kliknete na ikonu označenu crvenom kružnicom nalazi se na slici 6. i na toj stranici je potrebno unijeti podatke koji nedostaju, odnosno bez njih prijava nije moguća. Kada su svi podaci uneseni potrebno je kliknuti na *Potvrdi*.

Slika 6. Popunjavanje kartice "Moji podaci"

Podaci koji su automatski popunjeni preko AAI identiteta su *ID*, *OIB*, *Korisničko ime*, *Ime* i *Prezime*. Ostale podatke na stranici dužni ste popuniti Vi.

Ako program prijavljujete kao *Pojedinac* obavili ste unos podataka. U slučaju da program prijavljujete kao udruga ili zbor, a voditelj projekta i prijavitelj projekta nisu iste osobe, potrebno je promijeniti voditelja programa jer prvotni voditelj programa je i prijavitelj programa. Voditelja programa mijenjate na sljedeći način:

	Prijavitelj	Kategorija programa	Prijavitelj	Voditelj	Zahtjevani iznos	Prijava dovršena	Kreirano	Ažurirano	Operacija
g.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	1 - Pojedinac	4 - Stručni i znanstveni programi				DA	2017-02-22 08:39:07	2017-02-22 14:25:28	
g.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	2 - Studentski zbor	1 - Kulturna zbivanja				NE	2017-02-22 08:44:58	2017-02-22 08:44:58	

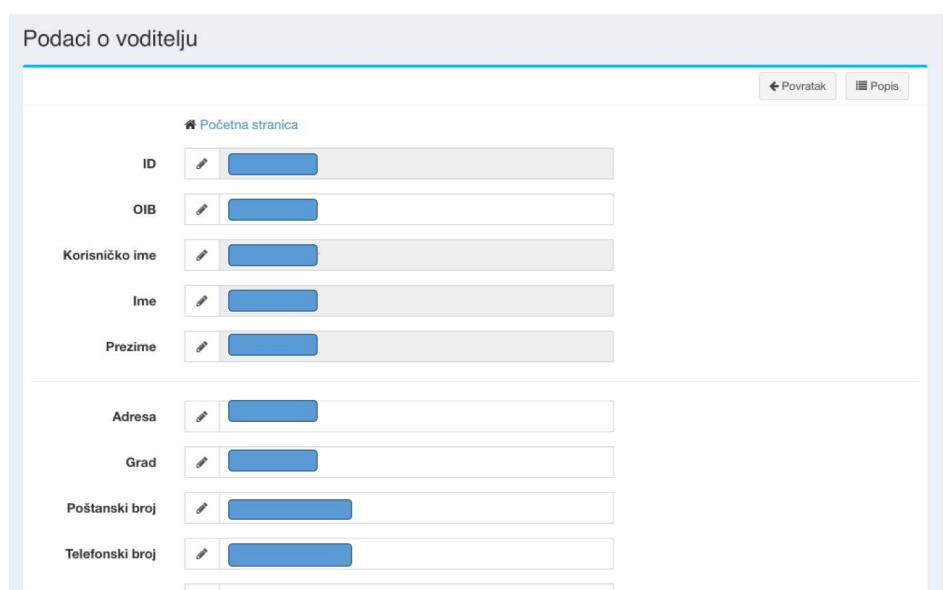
Slika 7. Promjena voditelja programa

Potrebno je u programu ako se želi promijeniti voditelj programa, kako je prikazano na slici 7., kliknuti na *Podaci o voditelju*⁴. Sljedeći podaci su potrebni za voditelja programa:

- OIB
- Adresu
- Grad i poštanski broj
- Broj mobitela
- e-mail adresu voditelja programa

⁴ Naznačeno strelicom

Potrebno je program u kojem se želi promijeniti voditelj programa, kako je prikazano na slici 7., kliknuti na *Podaci o voditelju*⁵. Sljedeći podaci su potrebni za voditelja programa:



Slika 8. Upis podataka o voditelju programa

Na kraju morate potvrditi navedeni unos. Svakako provjerite je li se izmijenio voditelj projekta unutar glavnog zaslona aplikacije gdje su navedeni svi projekti.

⁵ Naznačeno strelicom

2.3. Izrada novog studentskog programa

Klikom na ikonu *Novi* koja se može vidjeti na slici 4., otvara se prozor za izradu novog studentskog programa. Početni prozor za kreiranje programa izgleda kao na slici 9.

The screenshot shows a web form for creating a new student program. It consists of several sections, each with a label on the left and a corresponding input field on the right. The input fields are numbered 1 through 6 in green boxes on the right side of the form. Below each input field, there is a small information icon and a note.

- 1. Naziv programa:** Input field with placeholder text "Ulaz Naziv programa". Note: "Minimalno 1, maksimalno 1000 znakova."
- 2. Prijavitelj:** Dropdown menu with "Pojedinaac" selected. Note: "Ukoliko se kao prijavitelj izaberu vrijednosti 'Studentski zbor' ili 'Udruga', onda obavezno treba upisati i podatke o Voditelju programa te u popisu dokumenata priložiti odgovarajuću potvrdu."
- 3. Kategorija programa:** Dropdown menu with "Kulturna zbivanja" selected.
- 4. Sastavnica sveučilišta:** Dropdown menu with "Prirodoslovno-matematički fakultet" selected. Note: "Molimo odaberite sastavnicu Sveučilišta u Zagrebu ukoliko se program odvija na sastavnici, odnosno Sveučilište ukoliko se program odvija na više sastavnica ili na razini cijelog Sveučilišta u Zagrebu."
- 5. Kalendarska godina:** Dropdown menu with "Kalendarska godina 2018" selected. Note: "Prijaviti se mogu samo programi koji se izvode u 2018. godini."
- 6. Mjesto održavanja:** Input field with placeholder text "Ulaz Mjesto održavanja". Note: "Minimalno 1, maksimalno 1000 znakova."

Slika 9. Izrada novog programa

1. **Naziv programa** – Upisujete naziv, odnosno ime programa koji prijavljujete.
2. **Prijavitelj** – Prijaviti se možete kao *Pojedinaac*, *Udruga* ili *Studentski zbor* što možete odabrati u padajućem izborniku. Ukoliko se kao prijavitelj programa izaberu *Udruga* ili *Studentski zbor* onda je obvezno upisati podatke o voditelju programa (vidi str. 8) te kasnije u popisu dokumenata priložiti odgovarajuću traženu potvrdu.
3. **Kategorija programa** – Unutar padajućeg izbornika, prema tekstu Natječaja za studentske programe, možete izabrati u kojoj kategoriji se program nalazi.
4. **Sastavnica sveučilišta** – Odabir sastavnice Sveučilišta u Zagrebu ukoliko se program odvija na sastavnici, odnosno Sveučilišta u Zagrebu, ako se program odvija na više sastavnica ili na razini cijelog Sveučilišta.
5. **Kalendarska godina** – Izabirete kalendarsku godinu u kojoj prijavljujete studentski program.
6. **Mjesto održavanja** – Upisujete mjesto održavanja studentskog programa.

Datum početka programa	<input type="text" value="Ulaz Datum p"/>	7
	<small>od 1.1 do 31.12 kalendarske godine.</small>	
Datum završetka programa	<input type="text" value="Ulaz Datum z"/>	
	<small>od 1.1 do 31.12 kalendarske godine.</small>	
Sudionici	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text" value="Ulaz Sudionici"/>	8
	<small>Minimalno 1, maksimalno 1000 znakova.</small>	
Opis programa	<input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Ulaz Opis programa"/>	9
	<small>Minimalno 1000, maksimalno 2500 znakova.</small>	
Cilj i svrha provedbe programa	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text" value="Ulaz Cilj i svrha provedbe programa"/>	10

Slika 10. Izrada novog programa

7. **Datum početka i završetka programa** – Datum početka birate unutar kalendara. Molimo Vas da pazite na sljedeće stvari; datum početka programa mora uvijek biti raniji od datuma završetka programa, u suprotnom aplikacija ne dopušta prijavu takvog programa.
8. **Sudionici** – Ciljana grupa programa, kome je program namijenjen i koji studenti ili druge osobe će sudjelovati u provedbi.
9. **Opis programa** – Opis studentskog programa koji se planira izvesti ili se izveo.
10. **Cilj i svrha provedbe programa** – Opišite cilj i svrhu provedbe vašeg studentskog programa.

Način informiranja studenata i javnosti o provedbi programa(promocija)	Ulaz Način informiranja studenata i javnosti o provedbi programa(promocija)	11
	<small>Minimalno 1, maksimalno 1500 znakova.</small>	
Dosadašnje aktivnosti podnosioca prijave na polju studentskog organiziranja	Ulaz Dosadašnje aktivnosti podnosioca prijave na polju studentskog organiziranja	12
	<small>Minimalno 1, maksimalno 1500 znakova.</small>	
Zahtijevani iznos iz proračuna SZZG-a	Kn <input style="width: 60px;" type="text" value="0.00"/>	13
	<small>Molimo unesite zahtijevani iznos. Iznos ne smije biti veći od razlike rashoda i prihoda programa.</small>	
Komentar	Ulaz Komentar	14
	<small>Minimalno 0, maksimalno 1500 znakova.</small>	

Prijava je dovršena Da Ne 15

Status dovršen postavlja se tek kad su unijeti svi osnovni podaci o programu, podaci o prijavitelju i voditelju programa, tek kad se učitaju svi prateći dokumenti.

Slika 11. Izrada novog programa

11. **Način informiranja studenata i javnosti o provedbi programa (promocija)** – U načinima informiranja opisujete mjesta promidžbe vašeg studentskog programa i način promidžbe.
12. **Dosadašnje aktivnosti podnosioca prijave na polju studentskog organiziranja** – U navedenom unosu opisati sve dosadašnje aktivnosti prijavitelja programa na polju studentskog organiziranja, navesti sve događaje i druge programe koje je prijavitelj do sada odradio te sve druge aktivnosti koje prijavitelj smatra da su od značaja za prijavu i eventualnu provedbu studentskog programa.
13. **Zahtijevani iznos iz proračuna SZZG-a** – U navedenom unosu upisati traženi iznos od SZZG. Iznos mora biti u skladu s unesenim stavkama prihoda i rashoda.
14. **Komentar** – Nije obvezna kategorija za unos prilikom kreiranja novog studentskog programa. Ako smatrate kako aplikacija, odnosno mjesta za unos informacija o programu, ne pokriva određeno polje od interesa za Vaš program, ovdje možete dopisati navedeno.
15. **Prijava je dovršena** – Ponuđeno početno stanje je *Ne*. Program se ne može prijaviti dok nije učitao ostatak dokumentacije (prihodi, rashodi, dokazi...). Za završavanje ispunjavanja početnog dijela prijave ostavite *Ne* i pritisnete *Potvrdi*. Kada učitao ostatak dokumentacije za studentski program potrebno je navedeno promijeniti u *Da* i pritisnuti *Potvrdi*.

2.3.1. Kaznena odgovornost

Prije same prijave programa na natječaj potrebno je prihvatiti uvjete natječaja, odnosno odredbe navedene u Zakonu koje slijede ukoliko se prilažu lažni dokumenti. Tako svi prijavitelji programa na *Natječaju za sufinanciranje studentskih programa* podliježu odredbama *Kaznenog zakona* (NN 125/2011) i to navedenim člancima:

- čl. 278. (*Krivotvorenje isprave*),
- čl. 279. (*Krivotvorenje službene ili poslovne isprave*)
- čl. 280. (*Zlouporaba osobne isprave*).

Krivotvorenje isprave

Članak 278.

(1) Tko izradi lažnu ispravu ili preinači pravu s ciljem da se takva isprava uporabi kao prava ili tko takvu ispravu nabavi radi uporabe ili je uporabi kao pravu, kaznit će se kaznom zatvora do tri godine.

(2) Kaznom iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se tko obmane drugoga o sadržaju kakve isprave i ovaj stavi svoj potpis na tu ispravu, držeći da se potpisuje pod kakvu drugu ispravu ili pod kakav drugi sadržaj.

(3) Tko kazneno djelo iz stavka 1. i 2. ovoga članka počini glede javne isprave, oporuke, mjenice, čeka, platne kartice ili javne ili službene knjige koja se mora voditi na temelju zakona,

kaznit će se kaznom zatvora od šest mjeseci do pet godina.

(4) Za pokušaj kaznenog djela iz stavka 1. i 2. ovoga članka počinitelj će se kazniti.

Krivotvorenje službene ili poslovne isprave

Članak 279.

(1) Službena ili odgovorna osoba koja u službenu ili poslovnu ispravu, knjigu ili spis unese neistinite podatke, ili ne unese kakav važan podatak, ili svojim potpisom, odnosno službenim pečatom ovjeri takvu ispravu, knjigu ili spis s neistinitim sadržajem ili koja svojim potpisom, odnosno službenim pečatom omogućiti izradbu isprave, knjige ili spisa s neistinitim sadržajem, kaznit će se kaznom zatvora od šest mjeseci do pet godina.

(2) Kaznom iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i tko neistinitu službenu ili poslovnu ispravu, knjigu ili spis uporabi u službi ili poslovanju kao da su istiniti.

Zlouporaba osobne isprave

Članak 280.

Tko osobnu ispravu, izdanu na ime druge osobe, prijevarno koristi u pravnom prometu ili radi prijave u pravnom prometu prepušta drugoj osobi osobnu ispravu koja na ime te osobe nije izdana, kaznit će se kaznom zatvora do jedne godine.

2.4. Dodavanje dokumenata

Nakon što ste uspješno ispunili obrazac za studentske programe, kako bi završili prijavu potrebno je priložiti ostalu projektnu dokumentaciju. Vaš prijavljeni program prikazat će se unutar početne stranice. Sve dalje navedene radnje odvijaju se pritiskom na ikone označene plavom kružnicom i brojevima.

	Prijavitelj	Kategorija programa	Prijavitelj	Voditelj	Zahtijevani iznos	Prijava dovršena	Kreirano	Ažurirano	Operacija
tg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	1 - Pojedinaac	4 - Stručni i znanstveni programi				DA	2017-02-22 08:39:07	2017-02-22 14:25:28	
tg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	2 - Studentski zbor	1 - Kulturna zbivanja				NE	2017-02-22 08:44:58	2017-02-22 08:44:58	1 2 3 4

Slika 12. Operacije nad programima

Brojevima su označene operacije koje se mogu vršiti nad programima i to:

- 1) Osnovni podaci o programu
- 2) Podaci o prijavitelju
- 3) Podaci o voditelju
- 4) Prateći dokumenti o prihodima i rashodima

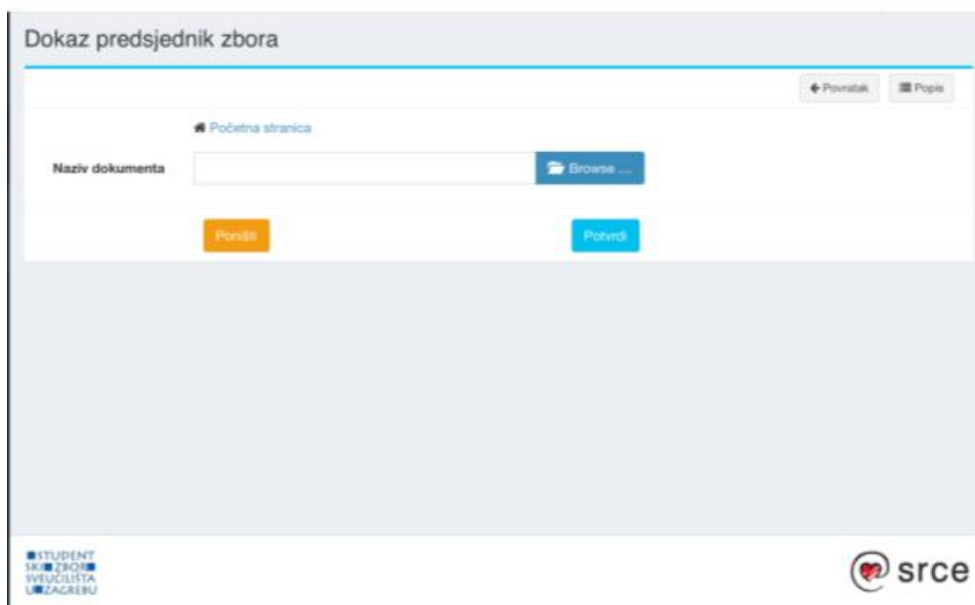
2.4.1. Prijavitelj programa *Studentski zbor*

Dodavanje novog dokumenta - odaberite vrstu dokumenta

- Studentski zbor - Rješenje o upisu u Upisnik studentskih organizacija Sveučilišta u Zagrebu
- Prihod
- Rashod
- Ostali dokumenti - mišljenja i preporuke

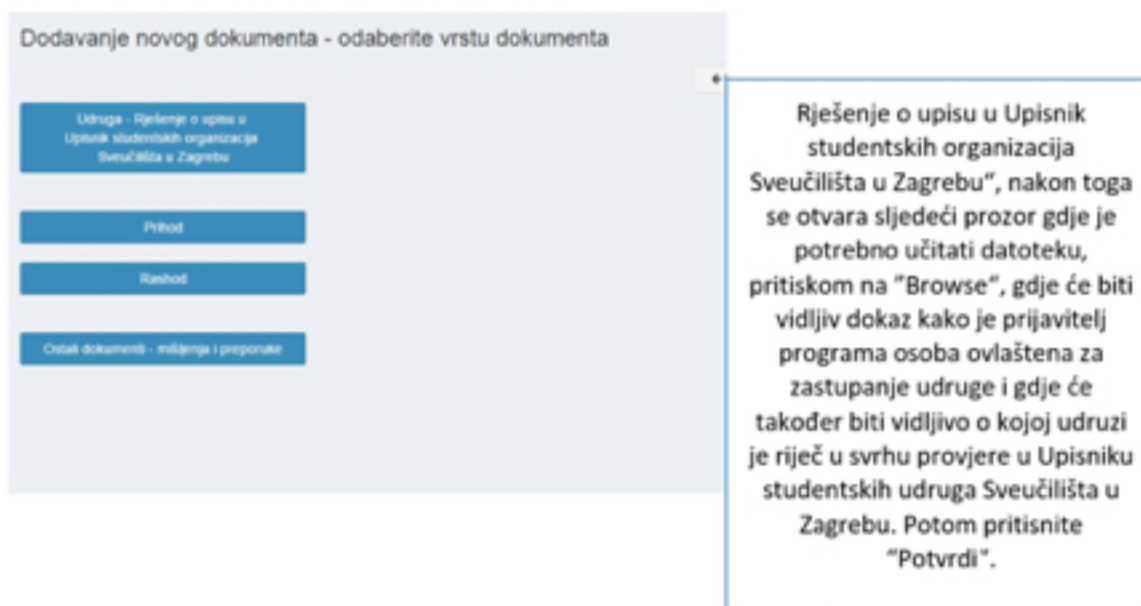
Potrebno je pritisnuti "Studentski zbor – Rješenje o upisu u Upisnik studentskih organizacija Sveučilišta u Zagrebu", nakon toga se otvara sljedeći prozor gdje je potrebno učitati datoteku, pritiskom na "Browse...", koja će sadržavati dokaz kako je prijavitelj Studentski zbor.

Slika 13. Dodavanje dokumenata za *Studentski zbor*



Slika 14. Unos dokumentacije za dokaz predsjednika Zbora

2.4.2. Prijavitelj programa *Udruga*



Slika 15. Dodavanje dokumenata za *Udruga*

Dokaz za osobe ovlaštene za zastupanje udruge podnosi se na isti način kao i za predsjednika Studentskog zbora.

2.4.3. Prihodi

Dodavanje novog dokumenta - odaberite vrstu dokumenta

← F

Prihod

Rashod

Ostali dokumenti - mišljenja i preporuke

Potrebno je pritisnuti "PRIHOD", nakon toga se otvara sljedeći prozor gdje je potrebno objasniti "Izvor prihoda" te pritiskom na "BROWSE..." učitati dokument gdje će biti vidljivo objašnjenje, dokaz izvora prihoda ili objašnjenje za potencijalne prihode koje očekujete za Vaš program. Iznos identičan na dokumentu morate prepisati pod "Iznos prihoda". Potom pritisnite "POTVRDI" kako biste dokument učitali u aplikaciju.

Slika 16. Dodavanje dokumenata za prihode

2.4.4. Rashodi



Napomena: Svaka ponuda/predračun mora biti naslovljena na ime, odnosno naziv prijavitelja programa te sadržavati službeni potpis i/ili pečat davatelja usluga, odnosno proizvoda. Potpis i/ili pečat mogu se izostaviti u ponudama u elektroničkom obliku u kojima je izričito navedeno da ponuda vrijedi i bez potpisa i/ili pečata.

Potrebno je pritisnuti "RASHOD", nakon toga se otvara sljedeći prozor gdje je potrebno objasniti "Vrstu troška" (npr. promotivni materijal), potom "Opis troška" (npr. majice, fascikli i sl. s logotipom studentskog programa) te pritiskom na "BROWSE..." učitati dokument gdje će biti vidljive ponude. Prema natječaju potrebno je prikupiti dvije ponude za svaku stavku rashoda. Iznos identičan na **jeftinijoj** ponudi morate prepisati pod "Iznos rashoda". Potom pritisnite "POTVRDI" kako biste učitali dokumente na aplikaciju.

Slika 17. Dodavanje dokumenata za rashode

U slučaju izostanka druge ponude, umjesto iste potrebno je učitati detaljno objašnjenje razloga zašto je prijavljena jedna ponuda. Također, prema tekstu Natječaja nužno je da datum ponude bude u tekućoj kalendarskoj godini. Iznos manje ponude prepisujete u iznos troška.

Mogućnost broja *RASHOD*-a nije ograničena, bitno je da za svaki novi rashod ponovite gore navedenu proceduru prijave rashoda.

2.4.5. Ostali dokumenti



Potrebno je pritisnuti "Ostali dokumenti – mišljenja i preporuke", nakon toga se otvara sljedeći prozor gdje je potrebno pritiskom na "Browse" učitati dokument gdje će biti vidljiva preporuka i mišljenja za navedeni program. Zatim pritisnite "Potvrdi" kako biste ga učitali na aplikaciju.

Slika 18. Dodavanje ostalih dokumenata

Mogućnost broja učitavanja dokumenata za *Ostali dokumenti* nije ograničena, tako da nakon što pritisnete potvrdi moguće je ponovno proći cijeli postupak učitavanja nove preporuke ili mišljenja.

3. Završetak prijave programa

Povjerenstvo za evaluaciju programa pregledavat će samo programe koje su označeni kao **Prijava je dovršena – Da**. Važno je naglasiti kako se mora odraditi **dovršenje** prijave programa.

	Prijavitelj	Kategorija programa	Prijavitelj	Voditelj	Zahtijevani iznos	Prijava dovršena	Kreirano	Ažurirano	Operacija
g.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	1 - Pojedinaac	4 - Stručni i znanstveni programi					2017- 02-22 08:39:07	2017-02- 22 14:25:28	
g.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrhttp://szzg.hrht...	2 - Studentski zbor	1 - Kulturna zbivanja					2017- 02-22 08:44:58	2017-02- 22 08:44:58	

Slika 19. Završetak prijave programa

Na slici iznad možete vidjeti primjer kako izgleda kada je prijava programa dovršena i kada nije. Da biste dovršili prijavu studentskog programa nužno je upisati sve podatke koji su navedeni u ovoj Uputi. Važno je ispuniti obrazac *Moji podaci* i *Podaci o voditelju programa*, u slučaju da program vodi osoba različita od prijavitelja programa.

Slika 20. Dovršavanje prijave za programe

Promjenom u *Da* i pritiskom na *Potvrdi* mijenjate status *Prijava dovršena* u *DA* i time aplicirate na Natječaj za sufinanciranje studentskih programa.

4. Napomene

1. Prije same prijave, potrebno je prvo unijeti osobne podatke na *Moji podaci* jer će se u suprotnom javljati greška prilikom spremanja prijave programa.

2. Prilikom unosa podataka pazite na ispravnost (npr. kod unosa e-mail adrese)
3. Prilikom unosa datuma programa pazite da *datum do* nije raniji od *datum od*.
4. Prilikom unosa opisa programa te cilja i svrhe programa pazite na minimalan, odnosno maksimalan broj znakova. Preporučamo prvo unos teksta u Wordu koji ima pokazivač na broj znakova.
5. Prilikom unosa prihoda i rashoda provjerite jesu li sve datoteke ispravno zahvaćene.
6. **Tek nakon što ste unijeli sve podatke, ponude, dokumente, potrebno je kliknuti da je prijava završena!**