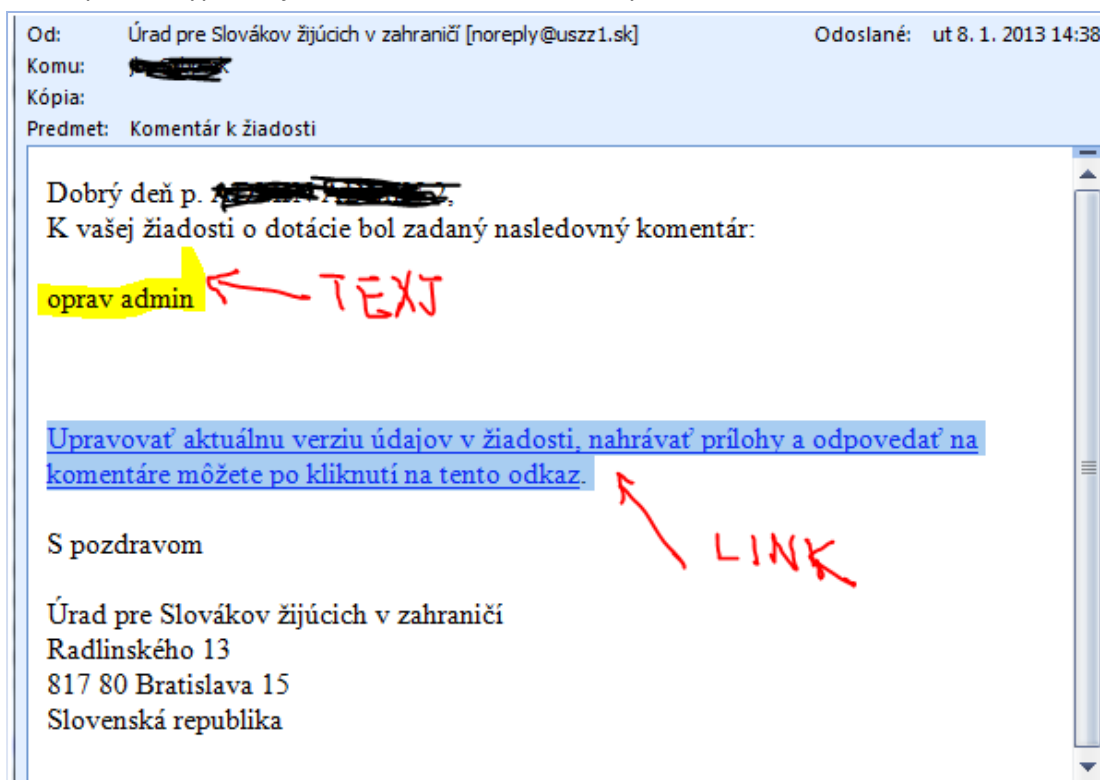


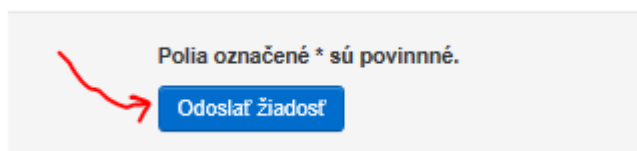
1. Pri nesprávne vyplnenej **žiadosti** obdržíte nasledovný e-mail:



V časti **TEXT** je informácia, aké sú nedostatky, ktoré je potrebné zapracovať opätovne do Vašej žiadosti. Stlačte modrý link -> [Upravovať aktuálnu verziu údajov v žiadosti, nahrávať prílohy a odpovedať na komentáre môžete po kliknutí na tento odkaz.](#) Následne budete presmerovaný na stránku s vašou pôvodnou žiadosťou:

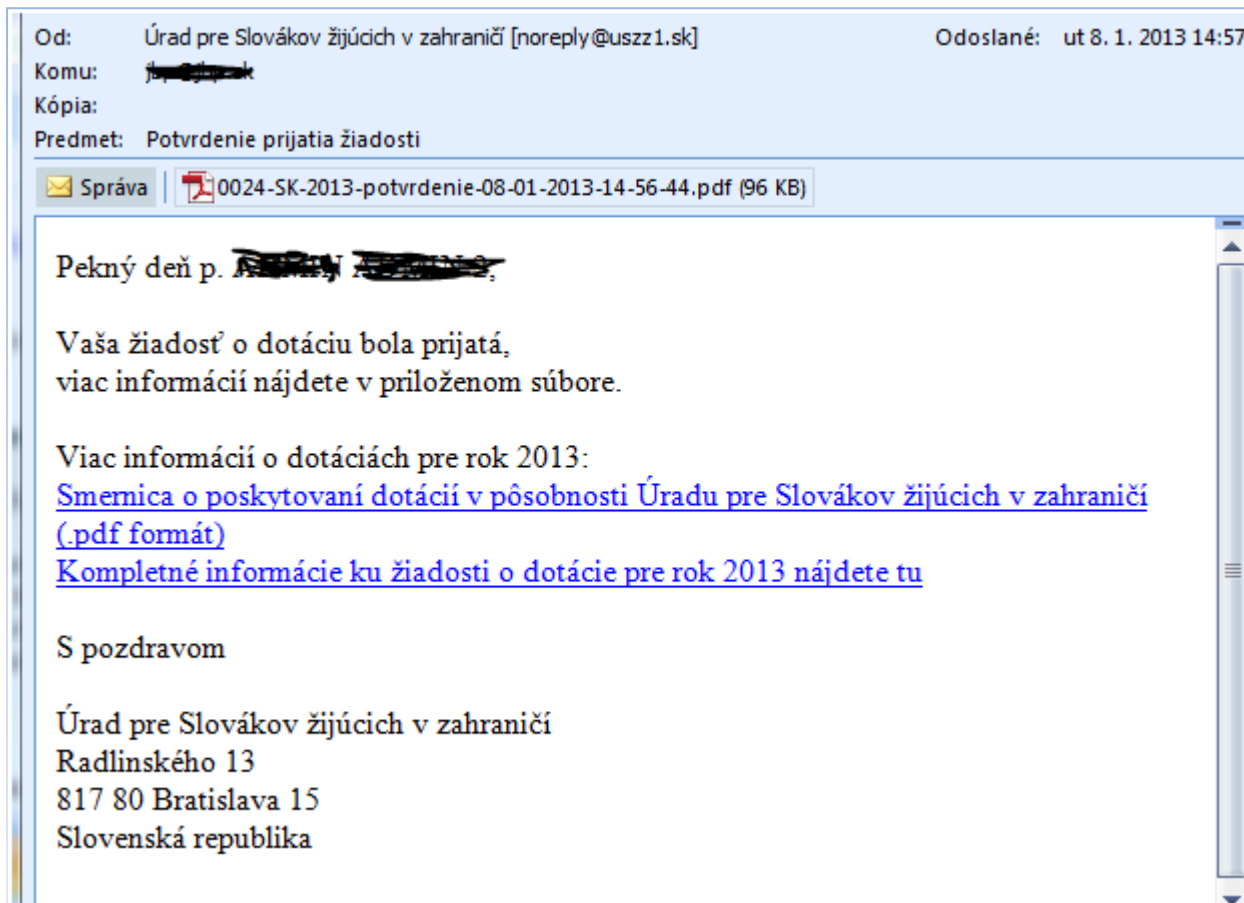


Opravte resp. doplňte požadované informácie. Následne žiadosť odošlite:



Po odoslaní obdržíte potvrdenie mailom.

2. Ak je Vaša žiadosť bez formálnych chýb obdržíte mail – Potvrdenie prijatia žiadosti s číslom



Priložený PDF súbor si PREČITAJTE!

JE TAM:

Príloha č 1  
k vnútornému predpisu ÚSZZ č. 38/2012

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí  
Radlinského 13  
817 80 Bratislava 15  
Slovenská republika

Vec: **potvrdenie prijatia elektronickej žiadosti o poskytnutie dotácie**

Meno a priezvisko žiadateľa - fyzickej osoby: [redacted]

Názov projektu: [redacted]

Pridelené číslo žiadosti: 0024/SK/2013

Žiadosť bola zaradená do oblasti štátnej podpory: b) kultúra.  
Do 10 dní zašlite písomnú formu žiadosti spolu so všetkými prílohami podľa článku 6 ods. 5 dotačnej smernice a súčasne v elektronickej aj písomnej forme všetky osobitné náležitosti žiadosti, t.j. tieto vyplnené prílohy k metodickému pokynu (vnútorný predpis ÚSZZ č. 39): Číslo: 3, 4, 5, 6 a podľa potreby: 14 až 28.

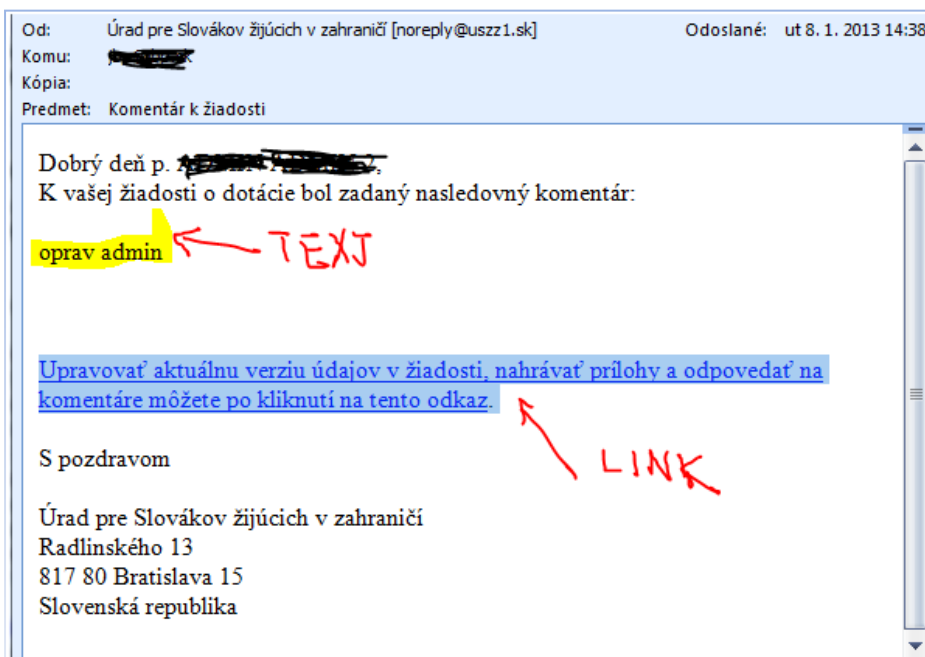
Spracoval: Meno a priezvisko: [redacted] Dátum: 08.01.2013

**Poštou znamená odoslať na:**

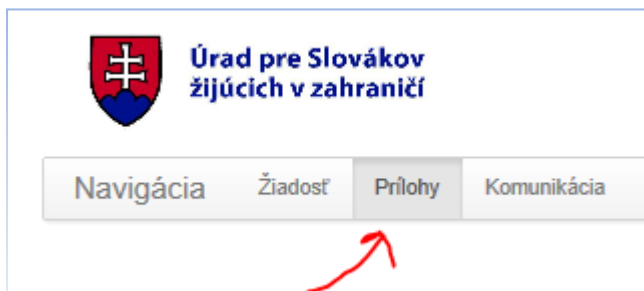
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika

### Elektronicky znamená:

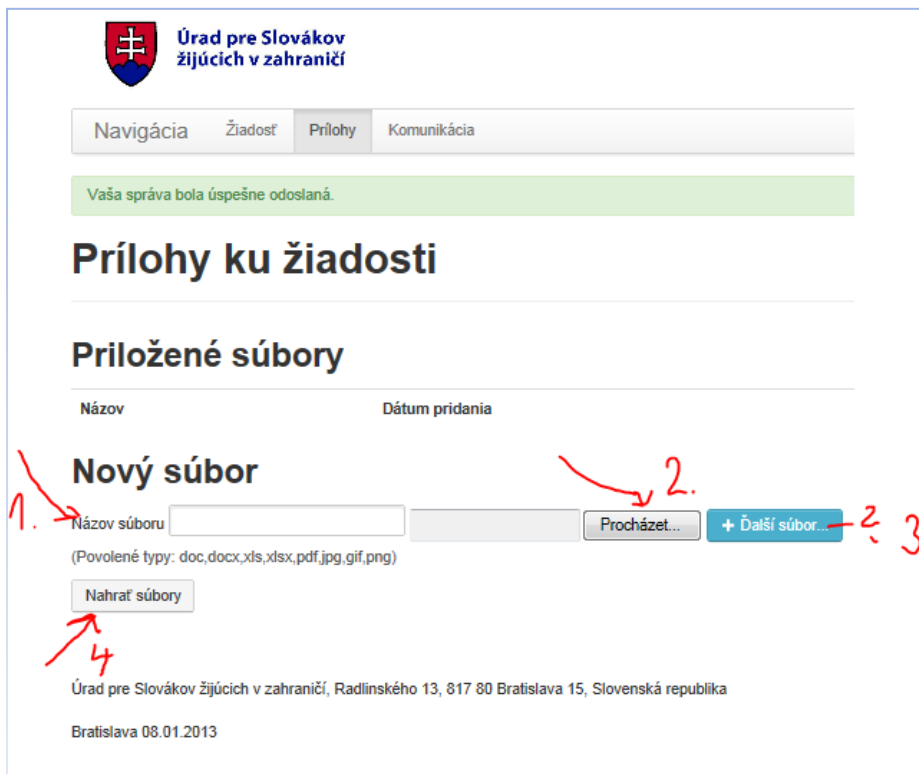
Stlačte modrý link z mailu (bod 1.) -> Upravovať aktuálnu verziu údajov v žiadosti, nahrávať prílohy a odpovedať na komentáre môžete po kliknutí na tento odkaz :



Následne budete presmerovaný na stránku s vašou pôvodnou žiadosťou. Stlačte tlačítko **Prílohy**:



Následne sa zobrazí:



Napíšte názov prílohy (1. Názov súboru), vyhľadajte súbor (2.) vo Vašom počítači. Pre pridanie ďalšieho súboru stlačte (3.). Po priložení súborov s pomenovaním príloh (1.) ich odošlite (4.)

## Nový súbor

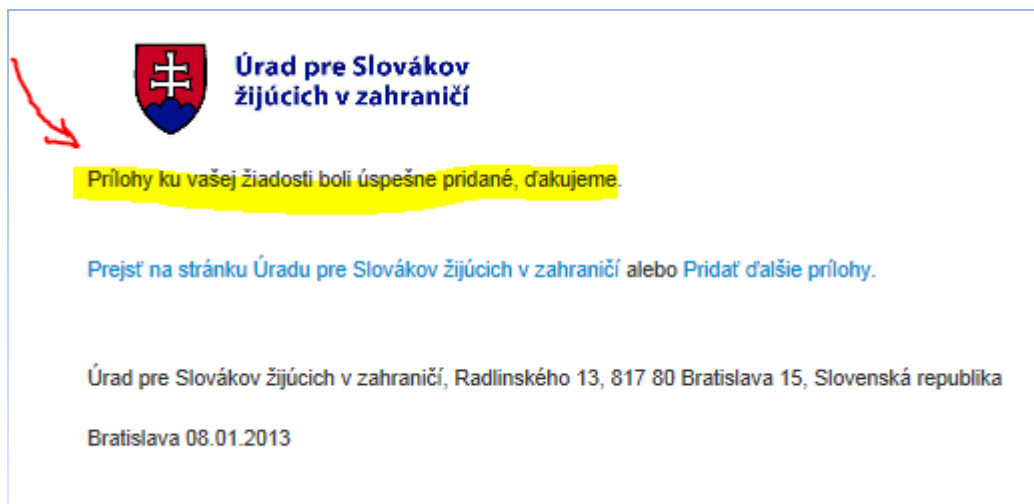
Názov súboru  E:\USZZ\logo\Logo ÚSŽz


(Povolené typy: doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, gif, png)

Názov súboru  E:\USZZ\logo\Logo ÚSŽz

(Povolené typy: doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, gif, png)

Po stlačení **Nahrať súbory** sa zobrazí :



 **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**

Prílohy ku vašej žiadosti boli úspešne pridané, ďakujeme.


[Prejsť na stránku Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí](#) alebo [Pridať ďalšie prílohy](#).

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika

Bratislava 08.01.2013

Ak stlačíte pôvodný LINK, môžete si skontrolovať, ktoré súbory ste odoslali

( modrý link z mailu (bod 1.) -> [Upravovať aktuálnu verziu údajov v žiadosti, nahrávať prílohy a odpovedať na komentáre môžete po kliknutí na tento odkaz](#))



 **Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**

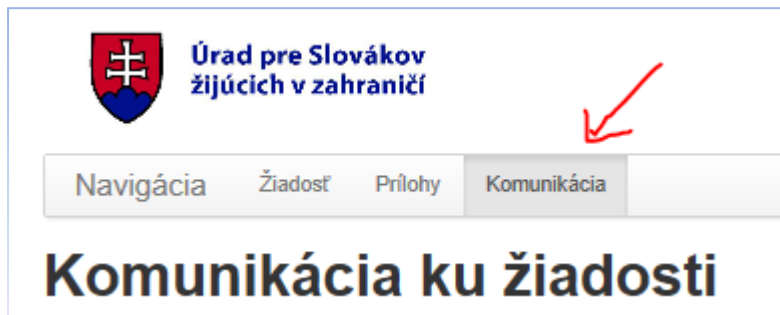
[Navigácia](#) [Žiadosť](#) [Prílohy](#) [Komunikácia](#)

## Prílohy ku žiadosti

### Priložené súbory

Názov	Dátum pridania
Príloha 1 XXyyZZ	08.01.2013 19:19
Príloha 2 SSc2	08.01.2013 19:19

3. Pre komunikáciu s Úradom pre Slovákov žijúcich v zahraničí využijte ( modrý link z mailu (bod 1.) -> [Upravovať aktuálnu verziu údajov v žiadosti, nahrávať prílohy a odpovedať na komentáre môžete po kliknutí na tento odkaz](#)) a stlačte tlačítko **Komunikácia**.



V tejto časti nájdete správy z Úradu, ako aj vaše správy.

The image shows the main content area of the website. At the top left is the same logo as in the previous image. Below it is the same navigation bar. A green notification bar at the top says 'Vaša správa bola úspešne odoslaná.' Below that is the heading 'Komunikácia ku žiadosti'. Underneath is the section 'Existujúce správy' which contains a table with three columns: 'Správa', 'Dátum pridania', and 'Kto'. The table has two rows of data. Below the table is the section 'Nová správa' with a large empty text input area. At the bottom right of this area is a button labeled 'Pridať správu'. At the very bottom of the page, there is footer text: 'Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava 15, Slovenská republika' and 'Bratislava 08.01.2013'.

Správa	Dátum pridania	Kto
	08.01.2013 18:36	Žiadateľ
	08.01.2013 14:37	Úrad