

Dobre praktyki w pracy w Systemie iPFRON+ w odniesieniu do naboru ofert w konkursie pod nazwą „Moc lokalnych inicjatyw” – edycja 2025

- ☑ Pracuj w Systemie iPFRON+, który jest otwarty jednocześnie w jednej przeglądarce i w jednej karcie. System wówczas będzie poprawnie aktualizował dane przy autozapisie i nie będzie nadpisywał ich z kilku zakładek, nie utracisz w ten sposób wprowadzonych treści. Pozwoli to również uniknąć ewentualnych błędów w przypadku korzystania z usług zewnętrznych np. przy podpisywaniu oferty.
- ☑ Zaplanuj pracę w Systemie w sposób, który umożliwi złożenie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem przed zakończeniem naboru. Zwyczajowo im bliżej końca naboru, tym więcej zgłoszeń, które do nas wpływają, a to może wydłużyć czas ich obsługi.
- ☑ Przy wypełnianiu kolejnych sekcji oferty zapoznaj się z podpowiedziami, które zamieściliśmy w punktach dotyczących pól, które musisz wypełnić lub oznaczyć. Podpowiedzi są nad polem oferty albo pod ikoną literki „i” w czarnym kółku obok pola. Podpowiedź w literce „i” wyświetla się po najechaniu na nią kursorem.
- ☑ Gdy wypełniasz ofertę, korzystaj z przycisku „Zapisz i sprawdź”, który znajduje się na samym dole formularza oferty. System zweryfikuje czy poszczególne pola są wypełnione prawidłowo (na przykład czy wszystkie wymagane pola są uzupełnione). Jeżeli System zidentyfikuje błąd, zaznaczy dane pole czerwona ramką. Popraw dane i ponownie użyj przycisku „Zapisz i sprawdź”.
- ☑ Jeśli podczas edycji oferty wklejasz do poszczególnych pól treści z materiałów zewnętrznych (używasz funkcji kopiuj-wklej), upewnij się, że nie wprowadzasz znaków specjalnych. Ma to szczególne znaczenie np. przy kopiowaniu treści z plików PDF. System może wówczas nieprawidłowo odczytać wprowadzoną zawartość i komunikować błąd, który uniemożliwi podpisanie wniosku i jego wysyłkę do PFRON. Tego typu błąd może nie być widoczny w treści, którą skopiujesz do systemu iPFRON+. Błędy tego typu mogą być też wprowadzone przy niezamierzonym użyciu skrótu klawiszowego na klawiaturze. Kopiując dane, najpierw przenieś je do edytora tekstu, usuń formatowanie i dopiero wówczas wklej je do Systemu.
- ☑ Upewnij się, że usługi, z których zamierzasz skorzystać w celu podpisania oferty działają prawidłowo. Np. jeżeli korzystasz z podpisu elektronicznego sprawdź, czy masz aktualne wymagane certyfikaty i czy prawidłowo została skonfigurowana Twoja stacja robocza, tzn. czy zostały zainstalowane wymagane oprogramowanie i rozszerzenia do przeglądarki zgodne z wytycznymi dostawcy Twojego certyfikatu.

- ✓ **Pamiętaj, że samo podpisanie oferty nie oznacza jej złożenia i wysłania do PFRON. Po podpisaniu wniosku (oferty) w celu jego wysyłki należy użyć przycisku „Złóż wniosek”. Prawidłowo wysłany do PFRON wniosek ma status „złożony”. Dla wniosku, który jest złożony jest też generowane automatycznie Urzędowe Potwierdzenie Złożenia.**
- ✓ System jest stale monitorowany pod względem wydajności, a jego działanie jest na bieżąco optymalizowane. W sytuacji znacznego przyrostu liczby użytkowników, a tym samym liczby operacji może nastąpić spowolnienie jego działania np. przez wydłużenie czasu zapisu lub przesłania oferty do PFRON. Wydajność aplikacji zależy również od jakości łącza internetowego z jakiego korzystasz oraz właściwości sprzętu. Nie otwieraj zbyt wielu zakładek w przeglądarce. Zaleca się aktualizację przeglądarki internetowej do najnowszej wersji.
- ✓ W przypadku pytań lub problemów technicznych:
 - Skorzystaj z pomocy infolinii, numer telefonu 0 800 007 140. Infolinia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00, a połączenie jest bezpłatne.
 - Prześlij zgłoszenie na adres regranting@pfron.org.pl. W zgłoszeniu opisz problem i dodaj zrzut z ekranu, jeśli system komunikuje błąd, dodaj informację jakiego Oferenta reprezentujesz i na czym koncie występuje błąd. Podaj też numer roboczy oferty i inne dane, które mogą nam pomóc w celu identyfikacji błędu, np. rodzaj przeglądarki lub jakie działania zostały przez Ciebie podjęte w systemie podczas próby rozwiązania problemu.