

أسئلة وأجوبة حول استخدام المنصة الإلكترونية EGREG

تنويه

فيما يلي قائمة بالأسئلة الأكثر أهمية والتي وردت بخصوص استخدام المنصة الإلكترونية.

نود الإشارة إلى أن المرجع الأساسي لهذه الدعوة هو الدليل التوجيهي مع الأخذ بالحسبان التصويب الذي نُشر حول تمديد مهلة التقديم، كما أن المراجع الأساسية لاستخدام المنصة الإلكترونية هو دليل التسجيل الموجود على الصفحة الرئيسية ودليل المستخدم المتوفر ضمن الحساب بعد إكمال التسجيل. وعليه، يُعتبر هذا النص توضيحاً للنقاط الأكثر أهمية وهو لا يلغي أهمية العودة للمراجع الأساسية المذكورة.

1) لماذا لا يتم التسجيل بخطوة واحدة؟ ولماذا لا يتم الاستغناء عن خطوة تفعيل الحساب؟

إن خطوة تفعيل الحساب ضرورية للتحقق من أنك تمتلك بالفعل عنوان البريد الإلكتروني المستخدم للتسجيل، وهذا يضمن أيضاً ألا يقوم أحد غيرك باستخدام بريدك أو اسم جمعيتك لإنشاء حساب مزيف.

2) في بعض الأحيان لا تصل رسالة التفعيل وتتوقف عملية التسجيل، فما العمل؟

تُصنّف بعض مخدمات البريد الإلكتروني الرسائل الآلية كرسائل غير مرغوب بها، فإما أن تقوم بمنعها من الوصول أو تضعها في مجلد الرسائل المشكوك بها (Spam أو Junk). إذا لم تصلك رسالة التفعيل خلال ساعتين، يمكنك التواصل مع خدمة الدعم الفني.

3) بعد تفعيل حسابي قمتُ بإدخال بيانات جمعيتي وضغطت الزر "حفظ" فلم يتغير شيء ولم أتمكن من إنشاء مقترح المشروع المختصر.

يمكنك حفظ أي جزء من البيانات بعد إدخالها، ولكن لتثبيت التسجيل عليك الضغط على الزر "إرسال"، وبعدئذ ستغير قائمة النظام وتستطيع إنشاء مقترحك.

4) هل يمكنني تعديل بيانات جمعيتي في حال وجود خطأ في أحد الحقول؟

تستطيع تعديل بيانات جمعيتك من القائمة "حسابي" طالما أن المقترح الذي تشارك به (كرئيسي أو كمشارك) لم يُرسل بعد.

5) هل يحق لجمعيتي المسجلة في محافظة عمان المشاركة في هذه الدعوة وتقديم مقترح لمشروع؟

يحق لأي جمعية أو شركة غير ربحية مسجلة في أي محافظة من المملكة المشاركة في هذه الدعوة، كمتقدم رئيسي أو مشارك، بشرط أن يكون أحد المشاركين في المشروع المقترح مسجلاً في محافظة الكرك.

6) هل يجب أن يقوم كل المشاركين في المقترح بإدخال المعلومات في نموذج المقترح المختصر؟

كلا. إن تعبئة نموذج مقترح المشروع المختصر هي مسؤولية المتقدم الرئيسي منفرداً، ويقتصر دور المتقدم المشارك على تحميل نسخة من التعهد الخاص به بعد توقيعه وختمه.

7) عند تحديد موقع تنفيذ المشروع لا يسمح لي النظام بانتقاء خيار غير الكرك علماً أنه يظهر محافظتي جرش وعمان.

إن هذه الدعوة مخصصة فقط للمشاريع المزمع تنفيذها في محافظة الكرك ولذلك يمنع النظام انتقاء محافظة غيرها. قد يتم لاحقاً الإعلان عن دعوات أخرى في محافظات غير الكرك.

8) حاولت إضافة متقدم مشارك بكتابة اسمه لكن لم تكن الحقول الأخرى (كعنوانه ورقم تسجيله وغيرها) مفعلة.

يجب أن يكون المتقدم المشارك مسجلاً في النظام وقد أكمل إدخال كافة بياناته، وليس مطلوباً منك إدخال بياناته. عندما تبدأ بإدخال اسم المشارك سيقوم النظام بإظهار قائمة وتحديثها مع كل حرف جديد تدخله، وعندما يظهر اسم المشارك عليك أن تقوم فقط بانتقائه من القائمة دون محاولة إجراء أي تعديل. بعد أن تقوم بانتقاء المشارك سيقوم النظام بملء بقية الحقول ألياً.

9) لم أجد اسم المشارك الذي أُرغب بإضافته علماً أنني متأكد أنه قد سجل في المنصة.

تأكد أنك تقوم بكتابة اسمه بنفس التهجئة التي استخدمها للتسجيل.

10) كيف أعرف إن قامت جمعية أو شركة ما بإدراج جمعيتي ضمن مقترحها؟

عندما تقوم مؤسسة ما بإضافة مؤسستك كمشارك في مقترحها ستتلقى إشعاراً في حسابك كما ستصلك رسالة إلى عنوان بريدك الإلكتروني تعلمك باسم المؤسسة التي قامت بإدراج مؤسستك. يمكنك أيضاً من خلال الجدول "مقترحاتي" معرفة المقترحات التي تشارك بها ودورك في كل منها (رئيسي أو مشارك). تذكر أنه وفقاً لقواعد هذه الدعوة لا يحق لك المشاركة في أكثر من مقترح واحد.

11) قامت إحدى الجمعيات بإضافة جمعيتي كمتقدم مشارك في مقترحها دون موافقتي وأنا لا أريد بالمشاركة في مقترحهم، فماذا أفعل؟

لن تتمكن الجمعية التي أضافت جمعيتك من إرسال مقترحها ما لم تقم بتحميل نسخة التعهد من خلال حسابك. إن تحميلك لنسخة التعهد يعني موافقتك على المشاركة. يُفضل في مثل هذه الحالة التواصل مع خدمة الدعم الفني التي ستقوم ببناء على طلبك بإلغاء مشاركتك وإعلام المتقدم الذي أضاف جمعيتك.

12) تلقيت رسالة بالبريد الإلكتروني تقول إنه يمكنني الاستفادة من قائمة المؤسسات المسجلة للعثور على مشاركتي. أرجو الإيضاح.

بما أنه لن يُسمح لك بالمشاركة منفرداً في تقديم المقترح، تساعدك هذه القائمة على معرفة الجمعيات والشركات المهتمة بهذه الدعوة والتي ترغب بالمشاركة فيها. يظهر بجانب اسم كل مؤسسة عنوان بريدك الإلكتروني الذي يمكنك استخدامه للتواصل معها وربما التوافق على المشاركة في مقترحك أو أن تنتقل للمشاركة في مقترحها.

13) كلما حاولت إرسال المقترح يعيدني النظام إلى المقطع الثالث دون أن تظهر أية رسالة خطأ.

هذا يعني أن ثمة حقول فارغة في هذا المقطع، وإذا دققت في شاشة النظام ستري رسالة باللون الأحمر "هذا الحقل مطلوب" تحت كل حقل فارغ. تجدر الإشارة هنا إلى أن كافة الحقول مطلوبة ولن يسمح لك النظام بإرسال مقترح تنقصه أية معلومة.

14) يرفض النظام إرسال المقترح بالرغم من أنني قد ملأت كافة حقول النموذج بالمعلومات المطلوبة.

لحماية مقترحك من الأخطاء التي ستؤدي إلى رفضه، يمنعك النظام من إرسال المقترح ما لم تتحقق كل الشروط التالية:

1. لا يوجد أي حقل فارغ.
2. يتضمن المقترح، بالإضافة إلى المتقدم الرئيسي، متقدماً مشاركاً على الأقل.
3. واحد على الأقل من المتقدمين (الرئيسي أو المشاركين) هو جمعية أو شركة غير ربحية مسجلة في محافظة الكرك.
4. إقرار المتقدم الرئيسي وتعهدات كافة المتقدمين المشاركين محملة على المنصة.

تجدر الإشارة هنا إلى أن النظام سيظهر رسالة تعلمك بالشروط غير المحققة.

15) سمح لي النظام بإرسال المقترح إلا أنه أظهر رسالة تقول إن مقترحي قد يُرفض، لماذا؟

يتحقق النظام من تطبيق أهم القواعد المنصوص عليها في الدليل التوجيهي كنسبة المنحة المطلوبة، مقدار المنحة المطلوبة، نسبة التكاليف غير المباشرة في جدول الموازنة كما يتحقق من عدم مشاركة جمعية أو شركة غير ربحية في أكثر من مقترح. لا يمنعك النظام من إرسال المقترح لكنه ينبهك إلى الإخلال ببعض الشروط المطلوبة.

16) قمت بإرسال المقترح ولم يُظهر النظام أي تحذير. هل يعني هذا أن مقترحي مقبول؟

إن هذا يعني أن مقترحك مقبول من حيث الشكل والصيغة، أي أنه مقبول للإرسال، لكنه لا يعني إطلاقاً أن المقترح سيُقبل للتمويل. سيخضع المقترح المرسل للتقييم، إدارياً وفنياً، من قبل لجان مختصة هي التي تقرر فيما إذا كان سيُسمح لك بالمشاركة في المرحلة التالية (مقترح المشروع الكامل) أم لا.

17) كيف أستطيع التحقق مما إذا كانت الجهة المتعاقدة قد تلقت مقترحي بعد أن قمتُ بإرساله؟

سيُرسل لك النظام، بعد إرسالك لمقترحك، رسالة إلى بريدك الإلكتروني تُعلمك بنجاح عملية الإرسال، كما ستتغير حالة مقترحك في الجدول "مقترحاتي" من "مسودة" إلى "مرسل ومسجل".

18) هل يمكنني إجراء تعديلات على مقترح المشروع بعد إرساله؟

يمكنك الاستمرار بتعديل مقترح المشروع طالما أن موعد إغلاق الدعوة لم يحن بعد حتى لو كنت قد أرسلت المقترح، ولن يتم الاطلاع على مقترحك أو تقييمه قبل حلول موعد الإغلاق.

19) بعد نجاح إرسال المقترح دون أي تحذير من النظام أدخلت بعض التعديلات عليه. عندما حاولت حفظ التعديلات أعلمني النظام أنه ستم إعادة مقترحي إلى الحالة "مسودة". ما معنى ذلك؟

إن هذا يشير إلى أن التعديلات التي أجريتها قد أخلت بواحد أو أكثر من شروط إرسال المقترح كأن تكون قد حذفت المتقدمين المشاركين مثلاً. في هذه الحالة، إذا أردت حفظ التعديلات، ستم إعادة مقترحك إلى الحالة "مسودة" ريثما تقوم بتصحيحه من جديد وتعتبر عملية الإرسال السابقة لاغية وإن كانت قد نجحت من قبل.

20) قمتُ بإنشاء مقترح ألعب فيه دور المتقدم الرئيسي ومعني متقدم مشارك. بعد إرسال المقترح قررتُ، أنا والمتقدم المشارك، المشاركة في مقترح أعدته جمعية أخرى. ما العمل؟

طالما أن الموعد المحدد لإغلاق الدعوة لم يحن بعد، يمكنك حذف مقترحك من خلال أمر الحذف الذي ستجده في الجدول "مقترحاتي".

21) شاركتُ في مقترح كمتقدم مشارك، ويطلب مني المتقدم الرئيسي تحميل نسخة من التعهد. أين أجد هذا التعهد وكيف أحمله على المنصة؟

يمكنك معاينة المقترح الذي أعده المتقدم الرئيسي من خلال الأمر "معاينة" الذي يظهر بجانب المقترح في الجدول "مقترحاتي". عند استخدام هذا الأمر يمكنك الانتقال إلى المقطع الرابع من المقترح (وعنوانه "الإقرار"). انتقل منه إلى المقطع الذي يظهر فيه اسم جمعيتك أو شركتك وستجد رابطاً يسمح لك بالحصول على نموذج التعهد. بعد ملء التعهد بالمعلومات المطلوبة وطباعته وتوقيعه وختمه عليك أن تصوره (باستخدام ماسح صور مثلاً) ثم تحمّل الصورة من خلال زر التحميل الذي يظهر عند اسم جمعيتك.