

Spoku taotleja juhend

SISUKORD

| | |
|---|----|
| 1. Alustamine ja sisselogimine..... | 1 |
| 1.1 Kontaktandmed..... | 2 |
| 2. Volitused..... | 2 |
| 3. Toetuse taotluse esitamine | 5 |
| 3.1 Toetuse valik..... | 6 |
| 3.2 Toetuse taotluse täitmine | 7 |
| 4. Taotluse andmete täiendamine | 8 |
| 5. Nimekirjade lisamine..... | 9 |
| 6. Aruannete esitamine | 12 |
| 7. Probleemilahendusi..... | 13 |
| Sisulised taotluste saatmisega seotud probleemid..... | 13 |
| Juurdepääsuprobleemid | 13 |
| X-tee probleemid | 13 |
| Sisselogimisega seotud probleemid | 13 |

1. Alustamine ja sisselogimine

Ava brauser ja sisesta aadressiribale aadress:

www.piksel.ee/spoku/polva ja vajutada klaviatuurilt Enter-klahvi.

Sisselogimiseks on võimalik kasutada ID-kaarti ja mobiil ID.

The screenshot shows the login page for Spoku. At the top, there is a logo and the text "Sisenemine iseteeninduskeskkonda Spoku". Below this, there are two main login options:

- SISENE ID-KAARDIGA**: Sisselogimiseks vajad kaardilugejat ja kehtivat ID-kaarti. A "SISENE" button is visible.
- SISENE MOBIIL-ID'GA**: Sisselogimiseks vajad kehtivat Mobiil-ID lepingut. Below this, there are input fields for "Telefoninumber*" and "Isikukood*", each with a "Sisesta" label. A "SISENE" button is also present.

ID-kaardi kasutamisel autentimiseks tuleb ID-kaart sisestada kaardilugejasse enne kui teed kliki nupul [ID-kaart].

Kui kaart on lugejas ja vajutad sisenemise nupule, siis küsib Sinu arvuti ID-kaardi PIN1 koodi ja teostab Sertifitseerimiskeskuse kaudu vajaliku kontrolli.

Selle kontrolli tulemusena saab süsteem (veebileht) teada Sinu isikukoodi ja nime. Süsteem ei saa teada PIN koodi.

Teadmiseks: Isikutuvastuseks vajalik PIN1 on neljakohaline. Viiekohaline PIN2 on allkirjastamiseks ja siinkohal ei ole see sobilik. Kui mingil põhjusel küsitakse PIN2-te, siis on midagi valesti.

Kui PIN1 on õigesti sisestatud, siis järgnevalt teab süsteem Sinu isikukoodi ning teab, et arvuti taga istud Sina.

Oma PIN-koode ei tohi kellelegi öelda! Juba avaldatud PIN koodid saab muuta ID-kaardi utiliidi abil.

Isikukoodi abil kontrollib süsteem Sinu andmeid kohe ka Rahvastikuregistrist kasutades selleks riiklikku andmevahetussüsteemi X-tee.

Kui kõik läheb sujuvalt, siis satud sissejuhatavale lehele, kus on mõned olulised õpetussõnad ning võivad olla ka aktuaalsed olulised uudised.

1.1 Kontaktandmed

Selleks, et süsteem saaks Sind teavitada Sinu esitatud taotluse seisukorrast, on vaja sisestada oma e-posti aadress. Lisaks võid sisestada isikliku kontakttelefoni,

et rahaandjad saaksid kiiresti lahendada probleeme, mis võivad takistada raha saamist. Need kontaktandmed saab muuta vajutades Sisukorra lehel nupule [Muuda isikuandmeid].

Kindlasti veenduda, et e-posti aadress on õigesti kirjutatud!


Kontaktandmed tasuks iga aasta üle vaadata.

2. Volitused

Taotlusi saab esitada ainult asutuse volitatud isik. Kui te ei leia asutust valikute hulgast, siis teil ei ole kehtivat volitust. Volitust saavad anda Äriregistri B-kaardile kantud isikud, infosüsteemis juba edasivolitamise õigust omavad isikud ning erandkorras ka ametnikud.

Ametnikule peate esitama kirjaliku aluse, mille alusel teile volitust lisada.

Sisenemisel oled automaatselt seotus enda nimelise asutusega. Kui Sulle on antud volitused ka teistesse asutustesse, siis on ka need siin kuvatud.

 PÕLVA VALD
Parim paik põlvest põlve

Toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteem

AVALEHT TOETUSTE INFO **TAOTLEMINE** ÜLEVAATED JA VÄLJAVÕTTED

MINU KONTAKTANDMED

Nimi: Arvo Weeber
Telefon: 33333
E-post: reda@piksel.ee

[Muuda kontaktandmeid](#) [Õiguste delegeerimine](#)

MINUGA SEOTUD ISIKUD JA ASUTUSED

Minu aktiivsed asutused (2) Arhiiv (1)

| Nimi | Reg. nr / Isikukood | Taotluste arv | Volituse kehtivusaeg | |
|--|---------------------|---------------|----------------------|--|
| Arvo Weeber | 35401130242 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |
| U.S.Baltic Foundation"i Eesti Sihtasutus | 90000914 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |

Teatud taotlusi saavad esitada vaid äriregistris olevad esindusõigusega või selleks volitatud isikud. Kui te ei leia sobivat asutust valikute hulgast, siis laske oma asutuse esindusõiguslikul isikul lisada teile volitus.

Volituse andmiseks asutuses klõpsa asutuse nimel. Avaneb asutuse andmetega lehekülg. Liikuge leheküljel allapoole, kuni jõuate sektsioonini „VOLITATUD ISIKUD“.

VOLITATUD ISIKUD [Lisa uus isik](#)

Aktiivsed (2)

| Isikukood | Nimi | Siduja | E-post | Telefon | Seos taotlejaga | Volituse kehtivusaeg | Tegevused |
|-------------|--------------|--------------|----------------|---------|-----------------|----------------------|-----------------------|
| 35401130242 | Arvo Weeber | Arvo Weeber | reda@piksel.ee | 33333 | esindusõigus | | Muuda |
| 36409252766 | Hannes Astok | Hannes Astok | | | esindusõigus | | Muuda |

Volituse lisamiseks klõpsa nupul [Lisa uus isik].

Volitamine

*Isikukood: 49102020016 [Kontrolli](#) Triinu Piksel
Eesnimi ja perekonnanimi leitakse automaatselt "Kontrolli" nupule vajutades.

*Eesnimi:

*Perekonnanimi:

*E-post:

Telefon:

Tähtaeg:

Edasi volitamise õigus:

[Lisa juurdepääs](#)

[Tagasi](#)

Piksel

Kirjuta reale „Isikukood“ volitatava isiku isikukood ja vajuta rea lõpus olevale nupule [Kontrolli], mis kontrollib vastu rahvastikuregistrit isikukoodi ning kui see on korrektne täidab automaatselt read „Eesnimi“ ja „Perekonnanimi“.

Reale „E-post“ kirjuta volitatava e-post, millega selles asutuses isik on kättesaadav. Kui inimene on seotud erinevate asutustega võib tal olla igas asutuses suhtluseks erinev e-posti aadress.


Rida „Tähtaeg“ täida, kui volitus on tähtajaline. Kui volitus on tähtajatu jäta tühjaks.

Märkeruut „Edasi volitamise õigus“ täida kui annad isikule õiguse lisada asutuse juurde teisi volitatud isikuid. Kui märkeruut on täitmata ei saa volitatud isik teisi volitatud isikuid lisada.

Volituse salvestamiseks vajuta nupule [Lisa juurdepääs].

3. Toetuse taotluse esitamine

Toetuse taotluse esitamiseks klõpsa asutuse nime lõpus olevale nupule [Uus taotlus]

 PÕLVA VALD
Parim paik põlvest põlve

Toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteem

AVALEHT TOETUSTE INFO **TAOTLEMINE** AMETNIK ÜLEVAATED JA VÄLJAVÕTTED

MINU KONTAKTANDMED

Nimi: Arvo Weeber
Telefon: 33333
E-post: reda@piksel.ee


[Muuda kontaktandmeid](#) [Õiguste delegeerimine](#)

MINUGA SEOTUD ISIKUD JA ASUTUSED

Minu aktiivsed asutused (2) Arhiiv (1)

| Nimi | Reg. nr / Isikukood | Taotluste arv | Volituse kehtivusaeg | |
|--|---------------------|---------------|----------------------|--|
| Arvo Weeber | 35401130242 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |
| U.S-Baltic Foundation'i Eesti Sihtasutus | 90000914 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |

või asutuse nimele (nupule [Taotleja andmed ja taotlused])

 PÕLVA VALD
Parim paik põlvest põlve

Toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteem

AVALEHT TOETUSTE INFO **TAOTLEMINE** AMETNIK ÜLEVAATED JA VÄLJAVÕTTED

MINU KONTAKTANDMED

Nimi: Arvo Weeber
Telefon: 33333
E-post: reda@piksel.ee

[Muuda kontaktandmeid](#) [Õiguste delegeerimine](#)

MINUGA SEOTUD ISIKUD JA ASUTUSED

Minu aktiivsed asutused (2) Arhiiv (1)

| Nimi | Reg. nr / Isikukood | Taotluste arv | Volituse kehtivusaeg | |
|--|---------------------|---------------|----------------------|--|
| Arvo Weeber | 35401130242 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |
| U.S-Baltic Foundation'i Eesti Sihtasutus | 90000914 | 1 | | Taotleja andmed ja taotlused Uus taotlus |

ja siis nupule [Lisa uus taotlus]

Taotleja

TAOTLEJA PÕHIANDMED

[Muuda taotleja andmeid](#)

| | |
|---------------------|--|
| Äriregistri number: | 90000914 |
| Nimi: | U.S-Baltic Foundation'i Eesti Sihtasutus |
| Omandivorm: | Sihtasutus |
| Juridiline aadress: | Kesklinna linnaosa, Tallinn, Harju maakond, 10111, Rotermanni tn 8 |
| Põhikirja kuupäev: | |
| Postiaadress: | |
| Asula: | |
| Indeks: | |
| E-post: | reda@piksel.ee |
| Telefon: | 33333 |
| Pangakonto: | |

TAOTLEJA TAOTLUSED

[Lisa uus taotlus](#)

Pooleli (1)

| Staatus | Kuupäev | Valdkond ja toetus | Projekti pealkiri | Nimekirjad | Aruanded |
|---------|----------------------------|---|-------------------|------------|----------|
| Pooleli | 27.08.2019 | Huvihariduse ja huvitegevuse tegevustoetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur) | | | |

3.1 Toetuse valik

Toetused on jaotatud valdkondade lõikes, mistõttu tuleb esmalt valida valdkond ja sellel klõpsata

Taotluse valdkond

Vali valdkond, milles soovid taotlust esitada:

Valdkonnad

[Haridus ja kultuur](#)

[Tagasi](#)

Piksel

Avaneb valdkonna avatud toetused. Toetuse taotluse esitamiseks klõpsata toetuse nimel

Uus taotlus

Oled Sa ikka kindel, et soovid esitada Haridus ja kultuur valdkonnas uut taotlust? Kui ei ole, siis mine [Tagasi](#)

Vali toetus (klõpsates nimel), mida taotleda soovid:

| Toetuse nimi | Tähtaeg |
|---|------------|
| Andeka noore toetus | |
| Huvihariduse ja huvitegevuse õppuri- või transporditoetus | 01.11.2019 |
| Kultuuri-, spordi-, hariduse- ja noorsootöö projektide toetuse taotlus I voor | 01.12.2019 |
| Mittetulundusliku tegevuse toetuse taotlus | 01.11.2019 |

[Tagasi](#)

Piksel

3.2 Toetuse taotluse täitmine

Peale toetuse nimele klõpsamist avaneb toetuse vorm.

[← Tagasi](#)

1. Toetuse ülevaade ✓

2. Taotluse sisu ✓

3. Eelarve ✓

4. Lisa failid ✓

5. Esitamine ✓

Kultuuri-, spordi-, hariduse- ja noorsootöö projektide toetuse taotlemise kord

[I voorus saab toetust küsida üritustele, mis toimuvad 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.](#)

Toetust saab taotleda füüsilise või juriidilise isik ürituse korraldamiseks, mis on suunatud Põlva valla elanikele ja toimub Põlva valla haldusterritooriumil ning toetab Põlva valla mainekujundust. Väljaspool Põlva valla haldusterritooriumi võib üritus toimuda, kui see on oluline Põlva vallale ja selle elanikele.

Toetuse andmisel eelistatakse:

- Põlva vallas toimuvaid üritusi, arvestades ürituse olulisust valla kultuuri-, spordi-, hariduse- ja noorsootöölase tegevuse edendamisel ja mitmekesistamisel ning kohaliku kultuuripärandi ja traditsioonide hoidmisel;
- üritusi, mis on kooskõlas Põlva valla arengukavaga ja suunatud võimalikult paljudele Põlva valla elanikele ning mõjutavad positiivselt Põlva valla mainet;
- Põlva valla kodaniku osalemist üritusel/võistlusel, millel ta esindab Põlva valda või on valitud vastava organisatsiooni poolt esindama Eesti riiki.

[Juhime tähelepanu, et Põlva valla eelarvest ei toetata reisimisega seotud kulusid \(transport, majutus, osalustasu jms\), projektijuhtimisega seotud personalikulu, taotluse esitamise tähtaajaks juba toimunud üritusi, kinnisvara soetamist ning muid põhiomadusi ja ebaolulisi kulusid.](#)

Täpsem info [kultuuri-, spordi-, hariduse- ja noorsootööprojektidele toetuse andmise kord](#)

[Jätka](#)

Piksel

1. Toetuse ülevaade- Siin on välja toodud toetuse taotlemise tingimused.

2. Taotluse sisu – sisu osas tuleb täita taotluse sisuline osa.

3. Eelarve – olenevalt toetuse liigist ja vormist võidakse eelarvet küsida või siis mitte. Kui eelarve tuleb lisada, siis avaneb see vaheleht taotlejale. Kui aga eelarvet ei küsita, siis seda vahelehte ei kuvata

4. Lisa failid – toetuse taotlusele võidakse juurde küsida dokumente, mis vastaval vahelehel tuleb lisada. Failide lisamine võib olla ka kohustuslik.

Sel juhul annab infosüsteem teile teada, et nõutud dokument on lisamata. Sõltuvalt toetusest võib see vaheleht ka puudu olla.

Failide esitamiseks tuleb vastavad failid üles laadida. Soovitus: mitte saata suuri faile (mitu megabaiti). Kui tegemist on tekstifailidega (nt põhikiri), siis on need väikesed.

Kui aga on skänneri abil paberdokument sisse skaneeritud, siis võib see olla väga mahukas.

Dokumendi nimeks panna võimalikult selge ja paljuütleav nimi.

← Tagasi

1. Toetuse ülevaade ✓ 2. Taotluse sisu ✓ 3. Eelarve ✓ 4. Lisa failid ✓ 5. Esitamine ✓

Palun lisa kohustuslikud dokumendid ja vajadusel muu täiendav info.

*Tüüp: Tegevuse läbiviimise kohtade ja aegade plaan

*Dokumendi nimi: Tegevuse läbiviimise kohtade ja aegade p

*Fail: Vali dokument

Salvesta

LISATUD DOKUMENDID

| Nimi | Tüüp | Seotud isik | Kehtib alates | Kehtib kuni (sh) | Fail |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------|---------------|------------------|---|
| Eelarveaasta tulud ja kulud | Eelarveaasta tulud ja kulud | | | | Dokument.html Kustuta |

Jätka

Peale vajutamist nupule [Kinnita fail] jõuab fail süsteemi. Selle järel saab juba sisestada järgmise faili. Enne [Jätka] vajutamist veenduda,

et kõik vajalikud dokumendid on olemas alumises nimekirjas (Taotluse dokumendid).

5. Esitamine – sellel abil näidatakse taotleja poolt täidetud taotlust ning taotlejal on võimalik toetus esitada.

4. Taotluse andmete täiendamine

Mõned taotluse andmed võivada vajada hiljem või täiendamist (nt on vajalik mõne toetuse jaoks nimekirjade sisestamine, mida saab teha alles peale esmase positiivse otsuse saamist).

Sel juhul on vaja esmalt taotlus üles leida. Asjade loomuliku käigu korral leiab taotluse üles vastava asutuse alt.

Taotlusega tegelemiseks on vaja **klõpsata taotluse kuupäeval**.

Taotlust saab muuta, kui tema staatus on "Pooleli". Samas on võimalik näha, kui kaugemale on taotlus jõudnud (Esitatud, Registreeritud, Kinnitatud (või Keeldatud), Arvutatud (st toetuse summa on määratud), Lepinguga jne).

Lepinguga taotluste juurde saab lisada ka aruandeid.

Taotleja

TAOTLEJA PÕHIANDMED

[Muuda taotleja andmeid](#)

| | |
|-------------|--|
| Isikukood: | 47704200016 |
| Nimi: | Liidia Metsaküla |
| Aadress: | Harju maakond, Kuusalu vald, Valkla küla, Koolinurga |
| E-post: | kai@piksel.ee |
| Telefon: | |
| Pangakonto: | |

TAOTLEJA TAOTLUSED

[Lisa uus taotlus](#)

Pooleli (24) Lepinguga (9) Lõpetatud (1)

| Staat | Kuupäev | Valdkond ja toetus | Projekti pealkiri | Nimekirjad | Aruanded | |
|---------|----------------------------|---|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Pooleli | 03.06.2019 | Huvihariduse ja huvitegevuse õppuri- või transporditoetus (Avalik elu ja kultuur) | | + Lisa Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) | Kustuta |
| Pooleli | 03.06.2019 | Andeka noore toetus (Avalik elu ja kultuur) | | + Lisa Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) | Kustuta |
| Pooleli | 29.05.2019 | Andeka noore toetus (Avalik elu ja kultuur) | | + Lisa Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) | Kustuta |
| Pooleli | 29.05.2019 | Avaliku koosoleku teade (Avalik elu ja kultuur) | - | | | Kustuta |
| Pooleli | 29.05.2019 | Huvihariduse ja huvitegevuse õppuri- või transporditoetus (Avalik elu ja kultuur) | | + Lisa Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) | Kustuta |
| Pooleli | 29.05.2019 | Andeka noore toetus (Avalik elu ja kultuur) | | + Lisa Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) | Kustuta |

5. Nimekirjade lisamine

Kui toetuse saamiseks on vaja esitada asutuse tegevusse haaratud isikute nimekiri, siis selleks tuleb taotlus pooleli jätta ja minna asutuse lehele, kus on näha taotluste nimekiri.

Kui veerus "Nimekirjad" on mingi arv, siis sellel klõpsates saab nimekirju esitada. Kui selles veerus on kriips, siis pole isikute nimekirjad olulised.

Nimekiri

Viimati esitatud

*Nimekirja nimi:

Lisainfo:

Taotluse olek: Pooleli

Lisa liige

Lisa failist

Kustuta terve nimekiri

Kontrolli RR'ist terve nimekiri

Jrk

Isikukood

Eesnimi

Perenimi

Sünniaeg

OV

Märkus

Kndis

Nimekirjas on 0 isikut. Sh kohalikke 0 ja teisi 0.

Lisa liige

Salvesta

Salvesta ja jätka nimekirja sisestamist

Tagasi

Uue grupi lisamiseks on link "Lisa nimekiri"

Taotluse nimekirjad

Huvihariduse ja huvitegevuse tegevustoetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur), 03.06.2019, Osaühing ROUSSELOT TRADE, Liidia Metsaküla

SELLE TAOTLUSEGA SEOTUD NIMEKIRJAD

Lisa nimekiri

| Jrk. | Nimekirja nimi | Liikmeid (KOV + mitte KOV) | Kinnitatud |
|------|----------------|-------------------------------|------------|
|------|----------------|-------------------------------|------------|

SELLE ASUTUSE TEISTE TAOTLUSTEGA SEOTUD NIMEKIRJAD:

| Jrk. | Toetus | Kuupäev | Nimekirja nimi | Liikmeid | Toimumisajad | |
|------|---|------------|-------------------|----------|--------------------|--|
| 1. | Huvihariduse ja huvitegevuse tegevustoetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur) | 20.09.2019 | sdfgd | 8 | T 12:00-15:00 Kool | <p>Kopeeri</p> <p>Kustuta</p> <p>Nimekiri excellisse</p> |

Tagasi

Nimekirjade arhiiv

Piksel

Nimekirja sisestatakse osalejad (liikmed) isikukoodi abil. Peale isikukoodi sisestamist tuleb isikukood kontrollida Rahvastikuregistri abil (selleks on nupp isikukoodi lahtri kõrval).

Samuti võib kõik isikukoodid sisestada (või kopeerida) ja korruga Rahvastikuregistrist kontrollimiseks vajutada [Kontrolli RR'ist terve nimekiri].

Lisaks võib olla vajalik sisestada iga liikme kohta veel mingi info (see sõltub toetusest – nt koondisesse kuulumine või kool vms).

Pikemate nimekirjade sisestamisel käsitsi on mõistlik aeg-ajalt salvestada, et tehtud töö mingi ootamatu asja tõttu (pikk telefonikõne, probleem arvutiga vms) kaotsi ei läheks.

Parem on kasutada selleks nuppu [Salvesta ja jätka nimekirja sisestamist].

Lisaks ükshaaval isikukoodide kirjutamisele, on võimalus pikemate nimekirjade üleslaadimiseks juhul, kui nimekiri on endal kuskil failis olemas.

Nupp [Lisa failist] avab väikese ala, kus toimub faili üleslaadimine. Oluline on, et fail oleks korrektselt ette valmistatud.

Nimekiri

Viimati esitatud

*Nimekirja nimi:

Lisainfo:

Taotluse olek: Pooleli

[Lisa liige](#) [Lisa failist](#) [Kustuta terve nimekiri](#) [Kontrolli RR'ist terve nimekiri](#)

Nimekirja on võimalik importida CSV failist. Excelli tabelit saab CSV faili salvestada *File* menüüst valiku *Save As ...* alt (faili tüübiks tuleb valida csv).

*Fail: [Vali dokument](#)

*Isikukoodi tulp: Grupi tunnus:

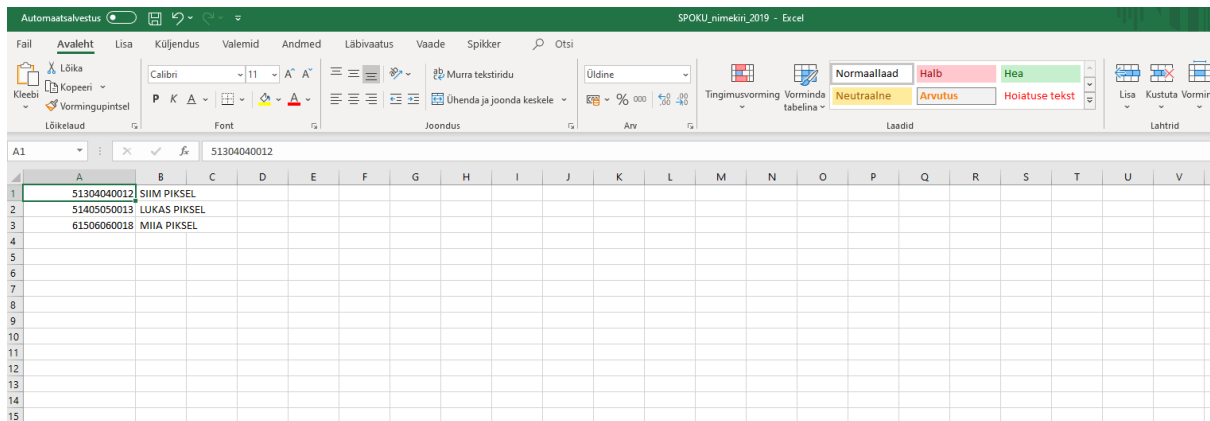
*Eraldaja: Grupi tunnuse tulp:

[Lisa](#)

NB! Faili lisamine võtab mõne minuti aega. Kõik isikukoodid kontrollitakse Xtee kaudu!

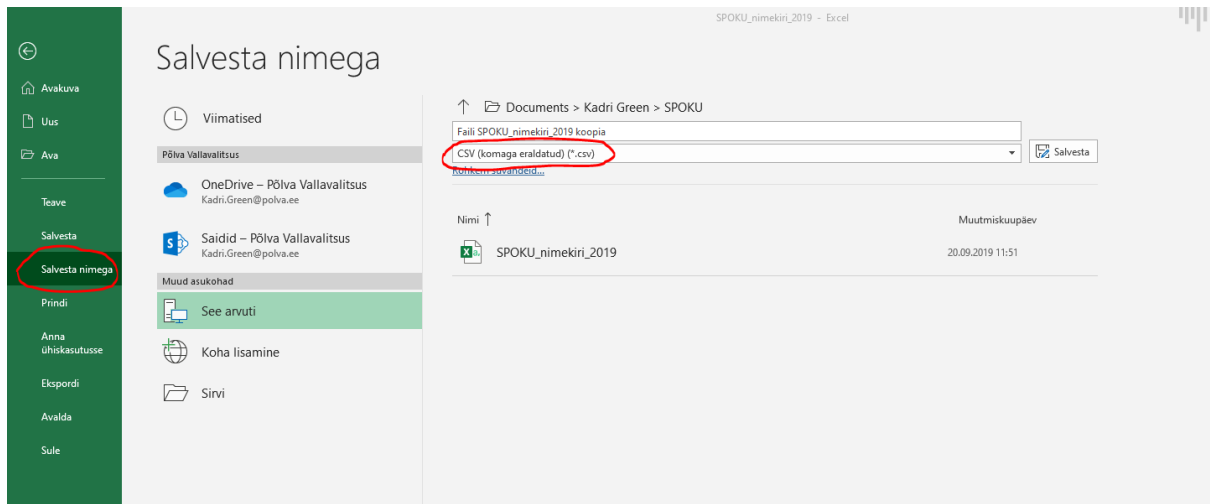
| Jrk | Isikukood | Eesnimi | Perenimi | Sünniaeg | OV | Märkus | Kndis |
|-----|-----------|---------|----------|----------|----|--------|-------|
|-----|-----------|---------|----------|----------|----|--------|-------|

Failis peab olema isikukoodide nimekiri. Tekstiredaktori abil on võimalik tekitada fail, kus iga rea peal üks isikukood.



Kui nimekiri on olemas Excelis, siis saab selle salvestada kui CSV-faili ning kindlasti teha seda teise nime all (et originaalfailiga midagi ei juhtuks).

Excelis valida Fail menüüst Salvesta nimega.. ja seal valida Faili tüüp: csv. Meelde jätta, kuhu ja mis nime all salvestasid, ning mitmendas veerus on isikukoodid.



Spokusse faili üles laadides on oluline märkida isikukoodide tulp ja veergude eraldaja. Kui fail on üles laetud, siis salvestada (sel korral on isikukoodi veeruks 1 ja veergude eraldaja ei ole oluline) ja lõpuks klõpsa [Lisa].

6. Aruannete esitamine

Kui toetuse saamiseks on vaja esitada aruanne, siis selleks tuleb minna asutuse lehele, kus on näha taotluste nimekiri.

Kui veerus “Aruanded” on mingi arv, siis sellel klõpsates saab aruandeid esitada.

TAOTLEJA TAOTLUSED Lisa uus taotlus

Poleli (6) Esitatud (1) Lepinguga (3)

| Staatus | Kuupäev | Valdkond ja toetus | Projekti pealkiri | Nimekirjad | Aruanded |
|-----------|----------------------------|---|-------------------|------------|---|
| Lepinguga | 17.09.2019 | Huvihariduse ja huvitegevuse tegevustoetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur) | | Vaata (0) | + Lisa Vaata (1) |
| Lepinguga | 17.09.2019 | Huvihariduse ja huvitegevuse tegevustoetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur) | | Vaata (0) | + Lisa Vaata (0) |
| Lepinguga | 03.09.2019 | Mittetulundusliku tegevuse toetuse taotlus (Avalik elu ja kultuur) | | Vaata (0) | + Lisa Vaata (1) |

+ Alusta uut taotlust samade andmelega

Aruandes võidakse küsida nii finantsaruannet kui sisulist aruannet.

Vajadusel saab ka aruannet muuta ja kustutada. Seda hetkeni kui vallavalitsuse ametnike poolt on aruanne kinnitamata.

7. Probleemilahendusi

Sisulised taotluste saatmisega seotud probleemid

Kui ei tea, mida taotleda ja kuidas ja millal.

Lugege selgitavaid tekste, vajadusel pöörduge konkreetse taotlustega tegeleva Põlva Vallavalitsuse ametniku poole.

Juurdepääsuprobleemid

Kui süsteem (www.piksel.ee/spoku/) pole kättesaadav

Veenduge palun aadressi õigekirjas.

Uurige, kas Põlva valla kodulehel on täpsustavat infot (aadressi muutus vms). Vajadusel proovige palun veidi hiljem uuesti.

X-tee probleemid

Kui isikukoodi või registrinumbrid ei kontrollita (ei ilmu koodidele vastavaid nimesid).

ID-kaardiga seotud võimalike probleemide korral pöörduge ID-kaardi abiliinile: tel 1777

Sisselogimisega seotud probleemid

Kui ei suudeta ID-kaardi abil sisse logida

Veenduge, et ID-kaardi lugeja on ühendatud arvutiga ja ID-kaart on õigesti seadmes. Veenduge ID-kaardi korrektsuses kasutades „ID-kaardi utiliiti”.

Kui viimast pole arvutis, siis installeerida kogu komplekt (tõenäoliselt lahendab ka muud probleemid ära). Installeerida saate aadressilt <http://www.id.ee/> -> Tarkvara -> ID-installer.

Sulgeda kõik brauseri aknad. Vajadusel pöörduge Sertifitseerimiskeskuse abiliinile tel. 1777.

Juhul kui on ülal kirjeldatud õpetus rakendatud aga valida saab ainult PIN2, siis sulgege brauser ja alustage seadistamisega otsast peale.