

# Spolkový rejstřík

## Práce s inteligentním formulářem

Právě se nacházíte na hlavní stránce editační části inteligentního formuláře. Návrh na zápis subjektu/editace údajů subjektu a odeslání formuláře je rozděleno na následující jednoduché kroky.

**Editace  
předmětné  
části** Stiskem tlačítka *Vyplnit předmětnou část* zobrazíte stránku pro zadání návrhu na zápis subjektu nebo pro úpravy subjektu. V této části vyplníte údaje návrhu na zápis subjektu nebo provedete všechny požadované změny a kliknete na tlačítko "Uložit".

**Editace  
závěrečné  
části** Stiskem tlačítka *Vyplnit závěrečnou část* přejdete na stránku, ve které se vyplňují další nutné informace pro podání, které ovšem nejsou předmětem návrhu na zápis subjektu nebo jeho změn.

**Potvrzení  
chyb** Pokud je aktivní tlačítko *Ignorovat chyby* kliknutím na toto tlačítko potvrzujete podání návrhu s vyhodnocenými nesrovnalostmi v podání (žlutě označená upozornění). V případě, že by bylo potřeba návrh opravit, stačí se vrátit zpět do prvních dvou kroků. (Tlačítko je aktivní, pokud je systémem vyhodnocen nesoulad v podání).

**Kontrola  
navržených  
změn** Po stisku tlačítka *Náhled formuláře* se zobrazí náhled automaticky vygenerovaného formuláře podání. V tomto kroku máte možnost zkontrolovat zadané údaje. V případě, že by bylo potřeba návrh opravit, stačí se vrátit zpět do předchozích kroků. (Tlačítko je aktivní, pokud je vyplněna předmětná i závěrečná část formuláře, popřípadě potvrzené chyby nebo nesrovnalosti podání).

**Potvrzení a  
odeslání  
podání** Kliknutím na tlačítko *Generovat podání* se dostanete do poslední fáze odeslání návrhu. Po vygenerování finálního formuláře budete mít možnost vybrat způsob odeslání, případně návrh vytisknout. (Tlačítko je aktivní, pokud je vyplněna předmětná i závěrečná část formuláře, popřípadě potvrzené chyby nebo nesrovnalosti podání).