

# FREQUENTLY ASKED QUESTIONS



# PREGUNTAS FRECUENTES

ENGLISH

SPANISH

## REGISTRATION & LOGGING IN

### How do I apply online?

Visit [ChicagoRegionFoodFund.org](https://ChicagoRegionFoodFund.org) or [click here](#) to begin your registration. The steps are:

1. **Eligibility Quiz**—answer two simple questions to confirm your 501(c)(3) status and that work is connected to the Chicago region local food system
2. **Registration Form**—enter your contact information to receive your username and password  
*\*\*Receiving your login information and password may take up to two business days\*\**
3. **Application**—submit details about your work

### What if I already completed the eligibility quiz and registration form during the previous grant round of the Chicago Region Food System Fund (or through another, separate grant offered by Forefront, who hosts the application platform)?

Visit the online [application site](#) to use your same login credentials from the previous round or separate grant offered by Forefront. If you have forgotten your password, please use the “Reset or Create Password” link underneath the login boxes. *Note: usernames are usually all lowercase in the following format: `firstname_lastname` (ex. `george_washingtoncarver`).* Log-in is tied to a specific person/email at an organization. If you’re unsure if your organization is already registered, consider checking with your colleagues first. Be sure to check your junk/spam folder if you request a password reset email.

### My registration was approved, but the link in the email you sent to set-up my password isn’t working. Please help!

From the registration email, copy and paste the password link in a browser and it will take you to a screen to set up your password. After you’ve set up your password, you can then enter the username provided in the registration email and your new password to log into the online application site.

### What if I don’t know my username and/or password?

If you don’t know your password, please select the reset password link on the login screen. If you don’t know your username, contact [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org). *Note: usernames are usually all lowercase in the following format: `firstname_lastname` (ex. `george_washingtoncarver`).*

### What if I registered, but didn't receive an email with my password?

It may take up to two business days to process the registration. After your registration has been verified, you’ll receive an email from “Chicago Region Food System Fund” with your username and a link to set up your password. It often lands in the junk/spam folder, so be sure to check there!

If it’s been more than two business days and the email is not in your junk/spam folder, contact [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org).

### I am an organization applying for funding through a fiscal sponsor. How do I register?

Please register as your organization with your organization’s email and contact information. The registration form has a section where you’ll provide information about your fiscal sponsor.

## APPLYING FOR A GRANT

### **I've logged in but I can't find the application. Please help!**

After logging in, you can start a new application by selecting "Chicago Region Food System Fund –English" or "Chicago Region Food System Fund–Espanol" on the left-hand side of the screen (in the dark grey panel). Then select the "Apply Now" button below the CRFSF logo. To reopen a saved application, select the "New Application" option in the left-side menu. A list of your current draft applications will appear just to the right of the menu. Select the draft you'd like to edit.

### **I see the application but can't enter in my information. Please help!**

While you're viewing your application draft, click on the "Edit" button in the upper right-hand corner to add your information to the application. Be sure to open all sections of the application using the down arrows and save frequently.

### **Can I log out of Fluxx and return to my grant request at a later time?**

Yes – just remember to save your draft request in the bottom right-hand corner of the application. Once saved, you can return at any time to complete your request by clicking on New Application and clicking on your draft application (see the question above for more details). Please do not begin a separate application every time you log in.

### **Does Fluxx automatically save my work as I go?**

No. Applications should be saved frequently to ensure no information is lost while you're filling out the application. This is done by clicking the "Save" button in the bottom right-hand corner. All applications must be saved before Fluxx allows you to submit a request. Some grantees find that it's easier to type out their answers in a Word document and then copy/paste into Fluxx.

### **I added the wrong document to my grant request or report. How do I remove it and add the correct one?**

If you're still in draft form, you can remove the attachment and reattach different documents. If you have submitted your application, please email [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org) to let us know which document you'd like to replace along with a copy of the updated document. We will remove the old document and upload the new one for you.

### **I accidentally started multiple drafts of a grant request. How do I remove the ones I don't need?**

Please email us at [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org) to have the drafts you no longer need removed. To avoid starting multiple requests in the future, please check your draft requests folder before beginning a new request and be sure to save your request as you go.

### **How can I be sure I've submitted my application?**

When you're done editing, always "Save" your request using the button at the top. Saving ensures you can return to our application and continue editing. **Be sure to click the "Submit" button at the bottom of the page when your application is complete.** Once you submit, you'll receive a confirmation email. You can also log into the online application system, look to the left side of the screen (dark grey panel) under the "Requests" tab and see that there is a "(1)" next to "Submitted."

### How do I save and download a copy of my application for my records?

While you are logged-in and viewing your application in Fluxx, select the printer icon in the upper right-hand corner of the application window. This will open a new browser window with a printer-friendly version of your application (it may take a minute or two to be visible). You can then either print a hard copy or save your application as a pdf, depending on what is available on your computer.

### What happens to my documents in Fluxx?

Be sure to download a copy of your final application, along with any drafts you want to save, in case you ever lose access to your Fluxx account. The Fund is not responsible for maintaining your data on a long-term basis.



 FLUXX PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

## INGRESANDO E INSCRIBIENDO

### ¿Cómo presento la solicitud en línea?

Visite [ChicagoRegionFoodFund.org](http://ChicagoRegionFoodFund.org) o haga [clic aquí](#) para comenzar su registro. Los pasos del proceso de solicitud son:

1. **Cuestionario de elegibilidad:** hay que responder a dos preguntas simples para confirmar el estado 501 (c) (3) y que el trabajo está conectado al sistema alimentario local de la región de Chicago
2. **Formulario de registro:** ingrese su información de contacto para recibir su nombre de usuario y contraseña  
*\*\*La recepción de su información de inicio de sesión y contraseña puede demorar hasta dos días hábiles\*\**
3. **Solicitud:** favor enviar detalles sobre su trabajo

### ¿Qué sucede si ya completé el cuestionario de elegibilidad y el formulario de inscripción durante la ronda de subvenciones anterior del Fondo del Sistema Alimentario Regional de Chicago (o a través de otra subvención separada ofrecida por Forefront, que aloja la plataforma de solicitud)?

Visite [el sistema de solicitud en línea](#) para usar sus mismas credenciales de inicio de sesión de la ronda anterior o una subvención separada ofrecida por Forefront. Si ha olvidado su contraseña, utilice el vínculo "Reset or Create Password" debajo de los cuadros de inicio de sesión. *Nota: los nombres de usuario suelen estar todos en minúsculas en el siguiente formato: firstname\_lastname (ej. george\_washingtoncarver).* El inicio de sesión está vinculado a una persona / correo electrónico específico en una organización. Si no está seguro de si su organización ya está registrada, considere consultar primero con sus colegas. Asegúrese de revisar su carpeta de correo spam / basura si solicita un correo electrónico para restablecer la contraseña.

**Mi registro fue aprobado, pero el vínculo del correo electrónico que envié para configurar mi contraseña no funciona. ¡Favor ayudar!**

En el correo electrónico de registro, copie y pegue el vínculo de la contraseña en un navegador y le llevará a una pantalla para configurar su contraseña. Una vez que haya configurado su contraseña, puede ingresar el nombre de usuario proporcionado en el correo electrónico de registro y su nueva contraseña para iniciar sesión en el sistema de solicitud en línea.

**¿Qué pasa si no recuerdo el nombre (username) ni la clave (password) para ingresar?**

Si no tiene una clave para ingresar simplemente seleccione donde dice RESET en su pantalla inicial. Si usted no sabe su nombre, por favor contáctenos a [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org).

**¿Qué pasa si me inscribí pero nunca recibí un email con mi clave?**

Tenga en cuenta que puede llevar hasta dos días hábiles procesar el registro. Después de que se haya procesado su registro, recibirá un correo electrónico de "Chicago Region Food System Fund" con su nombre de usuario y un vínculo para configurar su contraseña. A menudo aterriza en la carpeta de correo no deseado / correo no deseado, así que asegúrese de comprobarlo allí.

Si han pasado más de dos días hábiles y el correo electrónico no está en su carpeta de correo no deseado, comuníquese con [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org).

**Soy una organización solicitando los fondos a través de un patrocinador fiscal. ¿Cómo me puedo inscribir?**

Por favor inscribese como organización con el email de su organización y su información de contacto. Encontrará preguntas en referencia al patrocinador fiscal en la hoja de registro.

## SOLICITANDO UNA SUBVENCIÓN

**He iniciado sesión pero no encuentro la aplicación. ¡Favor ayudar!**

Después de iniciar sesión, puede iniciar una nueva aplicación seleccionando "Chicago Region Food System Fund – English" or "Chicago Region Food System Fund - Español" en el lado izquierdo de la pantalla (en el panel gris). Luego seleccione el botón "Aplicar ahora" en la sección debajo del logotipo de CRFSF. Para volver a abrir una aplicación guardada, seleccione la opción "New Application" en el menú del lado izquierdo. Aparecerá una lista de sus aplicaciones en borrador actuales justo a la derecha del menú. Seleccione el borrador que desea editar.

**¿Veo la aplicación pero no puedo ingresar mi información. ¡Por favor ayuda!**

Mientras está viendo el borrador de su solicitud, haga clic en el botón "Edit" en la esquina superior derecha para agregar su información a la solicitud. Asegúrese de abrir todas las secciones de la aplicación usando las flechas hacia abajo y guarde con frecuencia.

**¿Puedo salir de Fluxx y regresar a mi solicitud de la subvención más tarde?**

Si, solo recuerde guardar el borrador de su solicitud marcando en la parte derecha de abajo de su solicitud. Una vez guardada usted puede regresar en cualquier momento para completar su solicitud solamente marcando donde dice "New Application" (Nueva Aplicación) (consulte la pregunta anterior para obtener más detalles). Por favor no inicie una nueva solicitud cada vez que entre a solicitar los fondos.

### **¿Fluxx guarda mi información automáticamente mientras voy trabajando en mi solicitud?**

No. Las solicitudes deben ser guardadas frecuentemente para garantizar que no se pierda ninguna información durante el proceso de su solicitud. Esto puede hacerse marcando en la esquina de abajo en la parte derecha de su pantalla el botón que indica guardar (“Save”). Todas las solicitudes deben ser guardadas antes de que Fluxx le permite enviar su solicitud. Algunos beneficiarios encuentran que es más fácil escribir sus respuestas en un documento de Word y luego copiar / pegar en Fluxx.

### **Adjunté el documento equivocado a mi solicitud para la subvención o reporte. ¿Cómo puedo borrarlo y adjuntar el correcto?**

Si todavía está en forma de borrador, puede eliminar el archivo adjunto y volver a adjuntar diferentes documentos. Si ha enviado su solicitud, envíe un correo electrónico a [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org) para informarnos qué documento le gustaría reemplazar junto con una copia del documento actualizado. Eliminaremos el documento antiguo en cambio para el nuevo.

### **Por accidente yo he iniciado muchos borradores en la solicitud para la subvención. ¿Cómo puedo eliminar los que no necesito?**

Por favor envíenos un email a [foodsystem@freshtaste.org](mailto:foodsystem@freshtaste.org) para remover los borradores que usted no necesita. Para evitar iniciar múltiples borradores de solicitudes en el futuro, por favor revise su folder de borradores antes de comenzar una nueva solicitud. Asegúrese de ir guardando su solicitud como vaya trabajando en ella.

### **¿Cómo puedo estar seguro de haber entregado mi solicitud?**

Cuando termine de editar, siempre “Save” su solicitud usando el botón en la parte superior. Guardar le asegura que puede volver a nuestra aplicación y continuar editando. Seleccione el botón “Submit” al final de la página cuando la página esté completa. Después de enviar, recibirá un correo electrónico de confirmación. También puede iniciar sesión en el sistema de solicitud en línea, mirar al lado izquierdo de la pantalla (el panel gris oscuro) debajo de la pestaña "Requests" y ver que hay un (1) junto a "Submitted."

### **¿Cómo guardo y descargo una copia de mi solicitud para mis registros?**

Asegúrese de descargar una copia de su solicitud final, junto con los borradores que desee guardar, en caso de que alguna vez pierda el acceso a su cuenta Fluxx. El Fondo no es responsable de mantener sus datos a largo plazo.

### **¿Cómo guardo una copia de mi solicitud?**

Mientras está conectado y viendo su aplicación en Fluxx, seleccione el icono de la impresora en la esquina superior derecha de la ventana de la aplicación. Esto abrirá una nueva ventana del navegador con una versión para imprimir de su aplicación (puede tardar uno o dos minutos en ser visible). Luego puede imprimir una copia impresa o guardar su solicitud como un pdf, dependiendo de lo que esté disponible en su computadora.