

Uživatelská příručka IS ESF 2014+ verze 1.1



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

Obsah.....	2
Revize změn.....	3
1 Informační systém IS ESF 2014+.....	4
1.1 Podpora při práci se systémem.....	4
1.2 Systémové požadavky	5
2 Registrace nového uživatele.....	6
2.1 Zjednodušená registrace pro uživatele evidované na projektu v Aplikaci MS2014+.....	6
2.2 Registrace dalších uživatelů	7
2.3 Změna údajů zadaných při registraci.....	7
2.4 Přihlášení uživatele do systému IS ESF 2014+	8
2.5 Zapomenuté heslo.....	9
3 Obecné funkcionality.....	10
4 Úvodní stránka po přihlášení.....	12
4.1 Projekty	12
4.2 Podpořené osoby	13
4.3 Sestavy.....	13
4.4 Můj účet	13
5 Modul Projekty.....	14
5.1 Informace o projektu.....	14
5.2 Operační struktura	14
5.3 Odpovědní uživatelé.....	14
5.4 Formuláře PO	16
5.5 Podpořené osoby	28
5.6 Indikátory	35
5.7 Podpora	37
5.8 Přílohy.....	37
5.9 Události	37
6 Seznam použitých zkratk	38
7 Seznam použitých obrázků.....	38



Revize změn

Kapitola/ Strana	Název změny	Popis změny
1/ 4	Informační systém IS ESF 2014+	Aktualizace a doplnění celé kapitoly
2.1/ 6	Zjednodušená registrace	Doplněno info o indikátorech 6 00 00
2.3/ 7,8	Změna údajů	Přidána nová kapitola
5.5/ 31	Problémy se stotožněním z ROB	Doplněno info o nutnosti povolení možnosti změny pracovníka ŘO
5.3/ 14,15	Záložka Odpovědné osoby	Aktualizace a doplnění celé kapitoly, přidány postupy



1 Informační systém IS ESF 2014+

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy je v souvislosti s realizací projektů podpořených z OP VVV oprávněno zpracovávat osobní údaje podpořených osob na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 (zejména jeho příloh I a II).

Dosažené hodnoty u indikátorů týkajících se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu, kterou mají příjemci povinnost předkládat, dostanou prostřednictvím informačního systému IS ESF 2014+.

Tento systém umožňuje zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OP VVV s maximálním využitím existujících dat evidovaných v agendových systémech MPSV, které jsou doplňovány sběrem dat od realizátorů jednotlivých projektů
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP14+.

Příjemci podpory OP VVV mají povinnost zaznamenávat údaje o podpořených osobách v systému IS ESF 2014+ prostřednictvím tzv. **Karet účastníků OP VVV**, a to u projektů, které v rámci realizace **vykazují indikátor 6 00 00 - Celkový počet účastníků**. Ke jmenným datům o podpořených osobách uloženým v systému IS ESF 2014+ mají přístup pouze osoby v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce a po omezenou dobu také osoby provádějící kontrolní činnost. Jedná se zejména o všechny kontroly ze strany ŘO, auditního orgánu či platebního a certifikačního orgánu (tj. Ministerstva financí), Evropské komise, Nejvyššího kontrolního úřadu a Evropského účetního dvora. Ostatní uživatelé systému IS ESF 2014+ si mohou zobrazovat pouze anonymizované údaje o projektech. Bez zákonného podkladu nelze osobní údaje z IS ESF 2014+ předávat.

IS ESF 2014+ využívají pouze projekty ESF, které v rámci realizace vykazují indikátor 6 00 00 - Celkový počet účastníků. V systému je možno evidovat účastníky až po vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a následné registraci v systému. Do té doby, pokud již probíhají v některých projektech aktivity spojené se vzděláváním účastníků (podpořených osob), využijí příjemci ke sběru dat, tzv. Kartu účastníka OP VVV, uloženou na webu MŠMT. Po registraci příjemce do IS ESF 2014+, lze karty účastníků zpětně nahrát do IS ESF2014+. Postupy registrace, importu dat a práce se systémem jsou podrobně popsány v následujících kapitolách.

1.1 Podpora při práci se systémem

V systému IS ESF14+ se nachází odkaz **Nápověda**. Zde uživatel nalezne pomoc při ovládání aplikace.

V případě technických problémů kontaktujte pracovníky technické podpory, kteří jsou k dispozici online ve fóru portálu esfcr.cz v klubu „TECHNICKÁ PODPORA uživatelům portálu (IS ESF 2014+, databáze produktů, fórum, portál esfcr.cz)“, a to na adrese <https://www.esfcr.cz/technicka-podpora>, anebo pošlete zprávu s popisem problému na e-mailovou adresu esf@mpsv.cz, kde jsou pracovníci technické podpory k dispozici nejméně od 9:00 do 14:30 hodin v pracovních dnech.



Uživatelé OP VVV mají možnost využít také podpora formou zaslaní interní depeše v IS KP14+ (OPVVV_Žadatel/Příjemce_Technická_podpora) na pracovníky technické podpory, kteří jsou k dispozici v čase od 9:00 do 15:00 hodin v pracovních dnech.

V případě věcných problémů týkajících se evidence podpořených osob, se prosím obračejte na kontaktní osobu uvedenou na dané výzvě.

1.2 Systémové požadavky

Bezproblémová funkčnost je garantované v prohlížečích Internet Explorer od verze 10 a novější, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari, a to vždy v aktuální verzi nebo nejbližší předchozí verzi. Žádné speciální hardwarové požadavky pro uživatele stanoveny nejsou. Dostupnost IS ESF 2014+ je 365 dní v roce, 24 hodin denně.



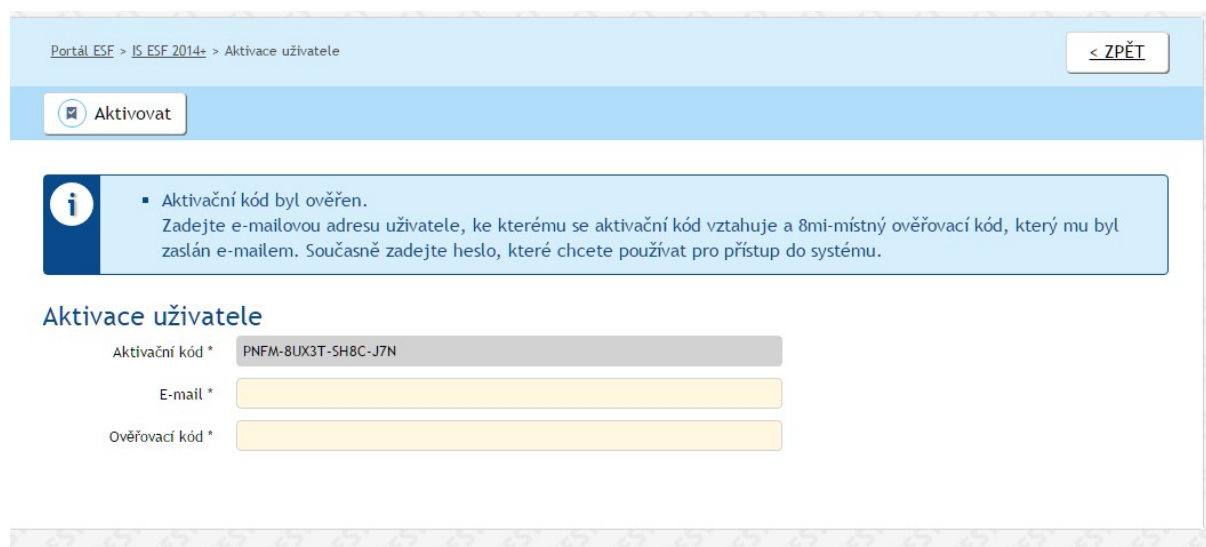
2 Registrace nového uživatele

Pro práci v systému IS ESF 2014+ je nutné, aby byl každý uživatel zaregistrován. Uživatelský účet je vázán na unikátní e-mailovou adresu uživatele.

2.1 Zjednodušená registrace pro uživatele evidované na projektu v Aplikaci MS2014+

Systém IS ESF 2014+ přebírá z Aplikace MS2014+ informace o kontaktních osobách a statutárních zástupcích přiřazených na projektech vykazujících indikátor 6 00 00 - Celkový počet účastníků, a to od stavu PP30 (projekt ve fyzické realizaci).

V případě, že daná osoba nemá zřízen aktivní přístup v IS ESF 2014+, ani v žádné jiné aplikaci portálu www.esfcr.cz, provede IS ESF 2014+ automaticky registraci nového uživatelského účtu a odešle do datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným 16-místným aktivačním kódem pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím 8-místným kódem. Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s kódem z datové schránky. V závěru si zvolí heslo, kterým se bude do systému přihlašovat.



Portál ESF > IS ESF 2014+ > Aktivace uživatele < ZPĚT

i

- Aktivační kód byl ověřen.
Zadejte e-mailovou adresu uživatele, ke kterému se aktivační kód vztahuje a 8mi-místný ověřovací kód, který mu byl zaslán e-mailem. Současně zadejte heslo, které chcete používat pro přístup do systému.

Aktivace uživatele

Aktivační kód *

E-mail *

Ověřovací kód *

Obrázek 1-Registrace příjemce

Platnost aktivačního kódu je 20 kalendářních dnů od jeho předání. V případě vypršení platnosti aktivačního kódu se příjemce obrátí interní depeší v MS2014+ na příslušného projektového manažera ŘO OP VVV, který v systému vygeneruje kód nový a odešle jej příjemci prostřednictvím interní depeše.

V případě, že systém IS ESF 2014+ nenajde v registru aktivní datovou schránku, upozorní na tuto skutečnost pracovníka ŘO, který odešle aktivační odkazy k zjednodušeným registracím interní depeší v prostředí MS2014+.

V případě, že daná osoba má aktivní uživatelský účet zřízený na portálu www.esfcr.cz, ale v systému IS ESF 2014+ ještě nemá přidělenou roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce, IS ESF



2014+ odešle do datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným aktivačním kódem pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím 8-místným. Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s 16-místným kódem z datové schránky. Heslo pro přihlašování do aplikace je shodné s heslem, které si uživatel zadal při registraci na portálu www.esfcr.cz.

Pozn.: Každý uživatel se registruje do systému IS ESF 2014+ vždy pouze jednou, a to bez ohledu na operační program nebo počet přiřazených projektů.

2.2 Registrace dalších uživatelů

V případě, že příjemce chce přidělit v IS ESF 2014+ přístup k projektu dalším osobám, je nutné provést registraci nového uživatele přes odkaz **Registrace** na [www stránce https://www.esfcr.cz/register](http://www.esfcr.cz/register).

Registrace uživatele

Přihlašovací údaje

E-mailová adresa: *



Osobní údaje

Jméno (jména): *

Příjmení: *

Zobrazované jméno - přezdívká:



Ověření textu (Vvžadováno)

Obrázek 2-Registrace další osoby

Po odeslání vyplněné registrace je třeba počkat na potvrzující e-mail s heslem, který dorazí na zadanou e-mailovou adresu. Po dokončení registrace získá příjemce v systému roli **hlavní zástupce příjemce**.

2.3 Změna údajů zadaných při registraci

Uživatel má možnost změni údajů zadané při registraci (jméno a příjmení, emailová adresa, heslo apod.) přes odkaz v pravém horním menu **Můj účet**. Zde lze editovat profil přes odkaz **Upravit profil**



nebo nastavit notifikace odkazem **Emailové notifikace**.

2.4 Přihlášení uživatele do systému IS ESF 2014+

Přihlášení do aplikace následně probíhá buď přes portál na odkaze **<https://www.esfcr.cz/login>** nebo na přímém odkaze **<https://esf2014.esfcr.cz>**.

Obrázek 3-Přihlášení

V případě, že uživatel vstupuje do IS ESF 2014+ přes portál, klikne na tlačítko **Správa dat** a vybere odkaz **IS ESF 2014+** v levém menu.

Obrázek 4-Přihlášení přes Portál

Každému uživateli se při prvním přihlášení do systému automaticky zobrazí provozní řád IS ESF



2014+, který odsouhlasí zaškrtnutím checkboxu a kliknutím na tlačítko **Uložit**. Bez odsouhlasení provozního řádu není možné systém IS ESF 2014+ využívat jako registrovaný uživatel a zobrazovat se budou pouze veřejné informace.

Obrázek 5-Odsouhlasení provozního řádu

2.5 Zapomenuté heslo

V případě zapomenutého hesla, lze učinit reset hesla přes odkaz **Zapomenuté heslo**. Uživatel vyplní zaregistrovanou e-mailovou adresu a vyplní text z obrázku, následně odešle žádost o reset hesla.

Obrázek 6-Zapomenuté heslo



3 Obecné funkcionality

Systém barevně odlišuje datové položky, které jsou needitovatelné, povinné a nepovinné.

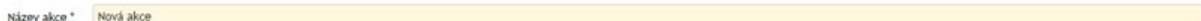
Needitovatelná pole mají šedé podbarvení. Tyto položky nelze měnit.



Obrázek 7-Needitovatelné pole

Povinná pole jsou označeny hvězdičkou a žlutým podbarvením. Pokud zůstane některá z povinných položek prázdná, označí se červeným podbarvením a systém zobrazí chybové hlášení.

Poznámka: Při změně některých dat se může nepovinná položka stát povinnou; např. po výběru druhu podpory, u kterého je nastaveno "Vyžaduje poznámku", se stává položka Poznámka povinnou.



Obrázek 8-Povinné pole

Nepovinná pole nejsou nijak označena a jejich podbarvení je bílé.



Obrázek 9-Nepovinné pole

Ovládání seznamu

Údaje je možno setřídit podle konkrétního sloupce, a to vzestupně nebo sestupně. Setřídění se provádí kliknutím na hlavičku zvoleného sloupce. V hlavičce sloupce se zobrazí šipka určující směr třídění. Šipka ▼ určuje třídění sestupné a šipka ▲ třídění vzestupné. Opětovným kliknutím na text hlavičky stejného sloupce dojde k setřídění opačnému.



Obrázek 10-Ovládání seznamu

Pokud chce příjemce třídění zrušit, klikne pravým tlačítkem v hlavičce sloupce. V nabídce, která se zobrazí, následně zvolí možnost Zrušit řazení.

Obrázek 11-Zrušení řazení

Vyhledávání

V seznamu jsou pod hlavičkou sloupců dostupná textová pole, do nichž je možno zadat hledaný řetězec. Vyhledání je spuštěno okamžitě. V seznamu se zobrazí pouze ty záznamy, které obsahují zadaný řetězec.

☐ Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
☐ 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
☐ 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost ženských...

Obrázek12-Vyhledávání

Počet zobrazovaných sloupců je možno libovolně měnit. Nad každým seznamem se nachází odkaz **Vybrat sloupce**.

☐ Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
☐ 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
☐ 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
☐ 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost ženských...

Celkem 3 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 13-Výběr sloupce

Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí výčet všech sloupců, které lze pro daný seznam zobrazit. Zatržením se označí, které sloupce mají být viditelné, a potvrdí se tlačítkem **OK**.

Obrázek 14-Výběr sloupců



4 Úvodní stránka po přihlášení

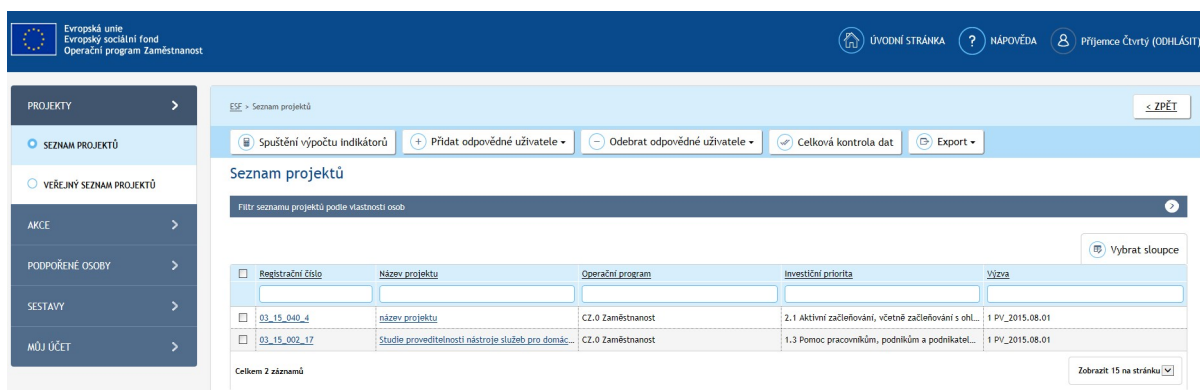
Uživatel se po přihlášení zobrazí v pravé části stromové menu, ve kterém jsou k dispozici následující záložky:

- Projekty
- Podpořené osoby
- Sestavy
- Můj účet

4.1 Projekty

Seznam projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny projekty, u kterých je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce.



The screenshot displays the 'Seznam projektů' (Project List) interface. The top header includes the ESF logo and navigation links: 'ÚVODNÍ STRÁNKA', 'NÁPOVĚDA', and 'Přijemce Čtvrtý (ODHLÁSIT)'. The left sidebar contains a menu with 'PROJEKTY' selected, showing sub-items: 'SEZNAM PROJEKTŮ', 'VEŘEJNÝ SEZNAM PROJEKTŮ', 'AKCE', 'PODPOŘENÉ OSOBY', 'SESTAVY', and 'MŮJ ÚČET'. The main content area shows a table of projects with columns: 'Registrační číslo', 'Název projektu', 'Operační program', 'Investiční priorita', and 'Výzva'. Two projects are listed: '03_15_040_4' and '03_15_002_17'. The page also includes a sidebar with navigation links and a top header with user information.

Obrázek 15-Úvodní stránka po přihlášení

Veřejný seznam projektů

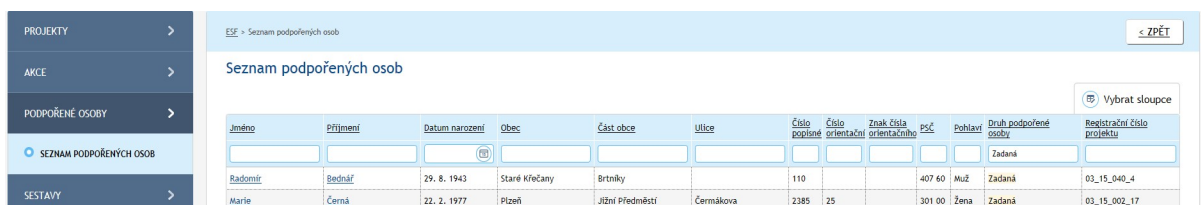
Na záložce jsou zobrazeny projekty, které čerpají podporu v rámci OP VVV, OPZ a OP Praha – pól růstu. K dispozici jsou veřejné informace o nich. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. Veřejný seznam projektů vidí i neregistrovaný uživatel. Zobrazené údaje jsou převzaty z Aplikace MS2014+.



4.2 Podpořené osoby

Seznam podpořených osob

Na záložce jsou zobrazeny všechny podpořené osoby evidované v projektech, u nichž je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. V tomto menu nelze nic editovat, slouží pouze pro zobrazení.



Jméno	Příjmení	Datum narození	Obec	Část obce	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Znak čísla orientačního	psč	Pohlaví	Druh podpořené osoby	Registrační číslo projektu
Radomír	Bednář	29. 8. 1943	Staré Křečany	Brtniky		110			407 60	Muž	Zadaná	03_15_040_4
Marie	Černá	22. 2. 1977	Píseň	Jižní Předměstí	Čermákova	2385	25		301 00	Žena	Zadaná	03_15_002_17

Obrázek 16-Seznam podpořených osob

4.3 Sestavy

Seznam sestav

V modulu má uživatel IS ESF 2014+ možnost generovat sestavy z projektů, v nichž je zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. V tuto chvíli je funkčnost generování sestav ve stavu zapracovávání funkcionalit.

4.4 Můj účet

Nastavení notifikací

Na záložce je možno nastavit, která oznámení o změnách na projektu budou uživateli odesílána e-mailem.

Seznam notifikací

Na záložce je zobrazen seznam všech notifikací pro projekty, kde je osoba zaregistrována v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Systém IS ESF 2014+ generuje notifikace pro všechny události, u kterých uživatel zaškrtl, že chce být informován.



5 Modul Projekty

Uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce má přístup k projektům na záložce **Seznam projektů**. V této části aplikace IS ESF 2014+ edituje příjemce údaje o podpořených osobách, eviduje rozsah poskytnuté podpory a eviduje jednotlivé akce, které probíhají v projektu. Ostatní záložky slouží k zobrazení příslušných dat, ale k editaci dochází zde. Zobrazené projekty lze filtrovat podle zvolených kritérií.

5.1 Informace o projektu

Na záložce jsou zobrazené informace evidované v MS2014+, které příjemce zadal v žádosti o podporu. V IS ESF 2014+ jsou needitovatelné, aby byla zajištěna konzistentnost údajů mezi oběma systémy. Pokud dojde ke změně evidovaných údajů, je třeba tuto změnu primárně ošetřit prostřednictvím změnového řízení v MS2014+.

5.2 Operační struktura

Záložka seskupuje informace o zařazení projektu do operačního programu, jeho výzvy aj. Údaje o projektu jsou do systému převzaty z Aplikace MS2014+.

5.3 Odpovědní uživatelé

V tabulce se nachází uživatelé s rolí **Hlavní zástupce příjemce**, kteří byli automaticky převzati z MS2014+ od stavu projektu PP30. Dále pak uživatelé s rolí **Hlavní zástupce příjemce a Zástupce příjemce**, kteří byli ručně připojeni k projektu uživatelem v roli Hlavní zástupce příjemce.

Hlavní zástupce příjemce má možnost editovat data v této tabulce (připojovat nebo odebírat uživatele s rolí Hlavní zástupce příjemce (má právo připojit nebo odebrat k danému projektu přístupy dalším uživatelům a také má možnost editovat data na projektu) nebo **Zástupce příjemce** (má možnost editovat data na projektu). Přidání nového uživatele do seznamu zástupců příjemce uživatel provádí stiskem tlačítka **Nový**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18

Název: Projekt Test 3

Stav: Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Seznam zástupců příjemce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
			☐		
Jméno2	ZástupcePrijemce2	prijemce2@asd-esf.cz	☒	Aktivní	-

Celkem 1 záznamů

+ Nový Vybrat sloupce

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 17-Odpovědní uživatelé



V nově otevřeném okně **Přidání role projektu** Hlavní zástupce příjemce vyplní pole **Email uživatele** a dále zvolí, jestli bude připojen jako Zástupce příjemce nebo Hlavní zástupce příjemce. Poté stiskne tlačítko **Uložit a zavřít**. Předpokladem úspěšného vyhledání a připojení požadovaného uživatele je existence jeho účtu, resp. registrace v IS ESF 2014+. K jednomu projektu může být přiřazeno více osob v roli Hlavní zástupce příjemce a také více osob v roli Zástupce příjemce.

Obrázek 18-Přidání role k projektu

Obdobným způsobem je možno uživatele ze seznamu zástupců příjemce odpojit, a to stiskem tlačítka **Minus** u daného jména. Oprávnění má pouze uživatel v roli Hlavní zástupce příjemce.

Obrázek 19-Odpojení uživatele ze seznamu zástupců příjemce

K jednomu projektu může být přiřazeno více osob v roli hlavní zástupce příjemce a také více osob v roli zástupce příjemce. Připojení osoby uvedené jako kontaktní osoba projektu v MS2014+ na pozici hlavního zástupce příjemce probíhá automaticky v rámci zjednodušené registrace. Nový uživatel se k projektu přiřadí odkazem **Nový**, kde osoba v roli **hlavní zástupce příjemce** zakládá novému uživateli roli **zástupce příjemce**.

Předpokladem úspěšného vyhledání a připojení požadovaného uživatele je existence jeho účtu, resp. registrace v IS ESF 2014+.



5.4 Formuláře PO

Na záložce se zobrazují, editují nebo vkládá formulář **Karta účastníka OP VVV**, a to podané **on-line** nebo **off-line** cestou.

Vyplnění a podání On-line Karty účastníka OP VVV

Pro tuto variantu je nutné, aby byla uživatelem v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce zaškrtnuta možnost vyplnění on-line formuláře v poli **Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby** na kartě Informace o projektu.

Portál ESF > IS ESF 2014 > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.02.1.01/0.0/0.0/01_001/0000002

Název: Projekt Test MŠMT 02

Stav: Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora
Přílohy	Import podpořených osob	Události				

Projekt

Anotace projektu:

Co projekt nabízí:

Nastavení

Projekt ÚP ☐

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby ☒

Po uložení této změny projektu se zde zobrazí odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby.

Obrázek 20-Povolení online karty účastníka OP VVV

Pokud je tato možnost povolena, zobrazí odkaz na on-line formulář Karty účastníka OP VVV. Vygenerovaný odkaz je možno zkopírovat pomocí tlačítka za odkazem. Zobrazenou adresu příjemce poskytuje účastníkům k vyplnění **On-line formuláře Karty účastníka OP VVV**.

Nastavení

Projekt ÚP ☐

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby ☒

Odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby: <https://esf2014.app.pf/test2/PublicPortal/Formular/55B27B2B>

Obrázek 21-Vygenerovaný odkaz online formuláře



Po zadání webové adresy, které účastníkovi předává příjemce, se účastníkovi zobrazí možnost on-line vyplnění a odeslání karty účastníka.

Účastník vyplňuje žlutá pole, která jsou povinná, případně bílá nepovinná pole. Do šedých polí není možné vepisovat. Ve vrchní části formuláře má účastník již předvyplněna pole v části **Identifikace projektu** (registrační číslo, název projektu, příjemce). Tato pole účastník nemá možnost editovat. Karta se dále dělí na dvě části, a to **Identifikační údaje** a **Charakteristika účastníka**.

Obrázek 22-Vyplněné online karty účastníka

Na záložce Identifikační údaje, v části **Trvalé bydliště**, je nutné zvolit adresu přes tlačítko **Vybrat adresu**, kde se zobrazí nová tabulka k vepsání trvalé adresy, která se automaticky po zadání a stisknutí tlačítka **Vyhledat** dohledá z registru RÚIAN. Pro výběr požadované adresy je třeba záznam zaškrtnout a stisknout tlačítko **OK**. Adresu lze vepsat pomocí zjednodušeného nebo rozšířeného vyhledávání. Vyhledané záznamy se dají odstranit tlačítkem **Vymazat**.

✓ **Ověřit** 📄 **Odeslat a vytisknout do PDF**

Výběr adresy z RÚIAN

☒ Zjednodušené hledání ☐ Rozšířené hledání

Adresa:

#	Obec	Část obce	Číslo domovní	Číslo orientační	Ulice	Okres
☒	Praha	Malá Strana	529	5	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	529	7	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	528	1	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	528	3	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Braník	529	8	Zelínářská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Kobylisy	529	92	Přemyslská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	301	29	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	299	24	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Malá Strana	385	9	Karmelitská	Hlavní město Praha
☐	Praha	Lhotka	959	5	Čimelická	Hlavní město Praha

Celkem 10 záznamů

Zobrazit 10 na stránku

Obrázek 23-Vyhledání trvalého bydliště

Na záložce **Charakteristika účastníka** lze zobrazené popisky u jednotlivých možností zobrazit kompletní popisky tlačítkem **Rozbalit vše**.

✓ **Ověřit** 📄 **Odeslat a vytisknout do PDF**

Identifikační údaje **Charakteristiky účastníka**

Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

Podle pohlaví

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.

- ☐ muži
- ☐ ženy

Podle postavení na trhu práce

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.

- ☐ zaměstnanci
- ☐ osoby samostatně výdělečně činné
- ☐ osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné
- ☐ dlouhodobě nezaměstnaní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- ☐ nezaměstnaní - ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- ☐ neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy
- ☐ neaktivní osoby - ostatní

Podle nejvyššího dosaženého vzdělání

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin (příp. do žádné).

- ☐ bez vzdělání
- ☐ 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník 8letých gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník 6letých gymnázií, tj. osoby s primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2) vzděláním
- ☐ středoškolské, maturita či vyučení anebo pomaturitní studium, tj. osoby s vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním
- ☐ vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium, tj. osoby s terciárním (ISCED 5 až />

Obrázek 24-Záložka charakteristika účastníka



Po vyplnění on-line karty účastníka lze tlačítkem **Ověřit** zkontrolovat vyplnění povinných údajů. Evidenční číslo je vygenerováno automaticky při otevření karty účastníka. V případě, že nebyla vyplněna povinná položka, systém na skutečnost upozorní červeným textem.

Před odesláním je nutné vyplnit ověřovací kód opsáním z obrázku. Karta účastníka se poté odesílá tlačítkem **Odeslat a vytisknout do PDF**. Po stisknutí tlačítka probíhá rovněž kontrola správně vyplněného formuláře, formulář se odesílá a automaticky dochází k vygenerování Karty účastníka OP VVV ve formátu PDF. Vytisknutý a podepsaný formulář předává účastník příjemci nebo zástupci příjemce.

Formulář podpořené osoby projektu

Evidenční číslo: 7MF6K5CQ

Vyplnil: Jan Novák

Ověřovací kód

QPL CE

Zadejte kód na obrázku:

Identifikace Projektu

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_003/0000001

Název projektu: Školení 001

Příjemce: Werfen Czech s.r.o. IČ 24206181

Identifikační údaje | Charakteristiky účastníka

Obrázek 25-Odeslání online karty účastníka



Vyplnění a podání Off-line Karty účastníka OP VVV

Off-line Karta účastníka OP VVV je k dispozici na webových stránkách MŠMT pod odkazem: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/is-esf-2014-evidence-podporených-osob-2>.

Aktuálně doporučujeme, aby zástupce příjemce předvyplnil pole v části **Identifikaci projektu** (Registrační číslo projektu, Název projektu, Příjemce podpory (název) a takto předvyplněný PDF formulář předal k vyplnění podpořeným osobám v elektronické podobě.

Pozn.: Pokud příjemce předává účastníkovi Kartu účastníka OP VVV formou odkazu, je nutné, aby si účastník PDF dokument Karta účastníka OP VVV nejprve stáhl do PC a teprve poté jej vyplnil. Kartu účastníka nelze vyplnit pouhým otevřením ze stránek MŠMT. K samotnému zobrazení karty účastníka je zapotřebí mít v PC nainstalovaný program pro zobrazení dokumentů ve formátu PDF (např. Adobe Acrobat Reader).

Po otevření PDF dokumentu Karta účastníka OP VVV, účastník vyplňuje všechna povinná pole, která jsou podbarvena žlutou barvou, případně šedá pole, která jsou nepovinná.

Nezbytné je vyplnění správného **Registračního čísla projektu**, při odesílání je toto hlavní identifikátor, aby byla karta účastníka při odeslání nebo uložení správně přiřazena na konkrétní projekt v IS ESF 2014+, dále také pole Název projektu, Příjemce podpory (název). Tato pole jsou doporučena předvyplnit příjemcem nebo zástupcem příjemce.

Skupina polí **Adresa trvalého bydliště** musí obsahovat korektní adresu, která existuje a je ověřitelná v RUIAN.

	EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání		MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY	Verze formuláře ESF-OPVVV.2016.04 Evidenční číslo Testovací prostředí ASD 2
KARTA ÚČASTNÍKA OP VVV OPERAČNÍ PROGRAM VÝZKUM, VÝVOJ A VZDĚLÁVÁNÍ				
Identifikace projektu				
Registrační číslo projektu:				
Název projektu:				
Příjemce podpory (název):				
Základní údaje o podpořené osobě				
Titul před:				
Jméno:				
Příjmení:				
Titul za:		Datum narození:		
Adresa trvalého bydliště				
Obec:		Číslo popisné:		
Část obce:		Číslo orientační:		
Ulice:		PSČ:		
E-mail:		Telefon:		

Obrázek 26-Karta účastníka offline



Jakmile jsou všechna data do formuláře zadána, účastník může provést tisk formuláře tlačítkem **Tisk** nebo odeslání Karty účastníka OP VVV tlačítkem **Odeslat**.

Po stisknutí tlačítka **Odeslat** se provede ověření správnosti vyplnění formuláře. Pokud není vygenerováno evidenční číslo, pak se toto číslo vygeneruje. Dále se ověří existence projektu v systému a správnost zadané adresy trvalého bydliště z RUIÁN. Tlačítkem **Tisk** se generuje formulář do formátu PDF k vytištění.

Obrázek 27-Karta účastníka offline odeslání

O úspěšném odeslání formuláře je účastník informován potvrzovacím hlášením „Import proběhl úspěšně“. Stisknutím tlačítka **Tisk** účastník tiskne formulář, případně jej vygeneruje ve formátu PDF přes tlačítko **Uložit**. Vytištěný a podepsaný formulář předává účastník příjemci nebo zástupci příjemce.

Obrázek 28-Karta účastníka offline potvrzení odeslání

Vložení Karty účastníka OP VVV do systému IS ESF14+ příjemcem

Druhou variantu, jak pracovat s PDF formulářem Off-line Karty účastníka OP VVV, je pouhé jeho vyplnění a uložení pomocí tlačítka **Uložit**. Účastníkovi se tímto způsobem vygeneruje formulář ve formátu PDF, který následně předává příjemci nebo zástupci příjemce např. na flash disk nebo formou emailu.

Před krokem uložení je nezbytné vygenerování **Evidenčního čísla**. Toto se provede stisknutím tlačítka **Tisk** na kartě účastníka, kdy se nemusí dokument nutně vytisknout, ale stačí zde pouze vyvolat tiskové okno, které lze poté zrušit. Tím dojde k vygenerování nového Evidenčního čísla na Kartě účastníka OP VVV. Teprve poté se data ukládají tlačítkem **Uložit** do PC. V tomto případě formulář neprochází kontrolním mechanismem (neověřuje správnost registračního čísla projektu ani adresu z RUIAN).

Stisknutím tlačítka **Tisk** účastník tiskne formulář. Vytisknutý a podepsaný formulář předává účastník příjemci nebo zástupci příjemce.

Příjemce, resp. uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce, pak nahrává takto přijatý formulář Karty účastníka OP VVV formou PDF souboru do systému IE ESF 2014+. V detailu projektu na záložce **Formuláře PO** se nachází sekce **Nahrát nové PDF formuláře**.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.02.1.01/0.0/0.0/01/000/0003

Název: Projekt Test MŠMT 03

Stav: Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora
Přílohy	Import podpořených osob	Události				

Formuláře PO

Průvodce vybranými

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
☐	WJHMBUND	29. 9. 2016 14:15	PDF		CZ.02.1.01/0.0/0.0/0...	Benešov nad Ploučnicí	Hruška Igor [nezoto...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BCRVFFLU	29. 9. 2016 13:55	PDF		CZ.02.1.01/0.0/0.0/0...	Benešov nad Ploučnicí	Hruška Igor [nezoto...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BLMCGUY9	29. 9. 2016 14:17	PDF		CZ.02.1.01/0.0/0.0/0...	Komňa	Jablko Roman [nezt...	14. 7. 1976	Detail [propustná ch...	Vložen

Celkem 3 záznamů

Nahrát nové PDF formuláře

Sem přetáhněte soubory

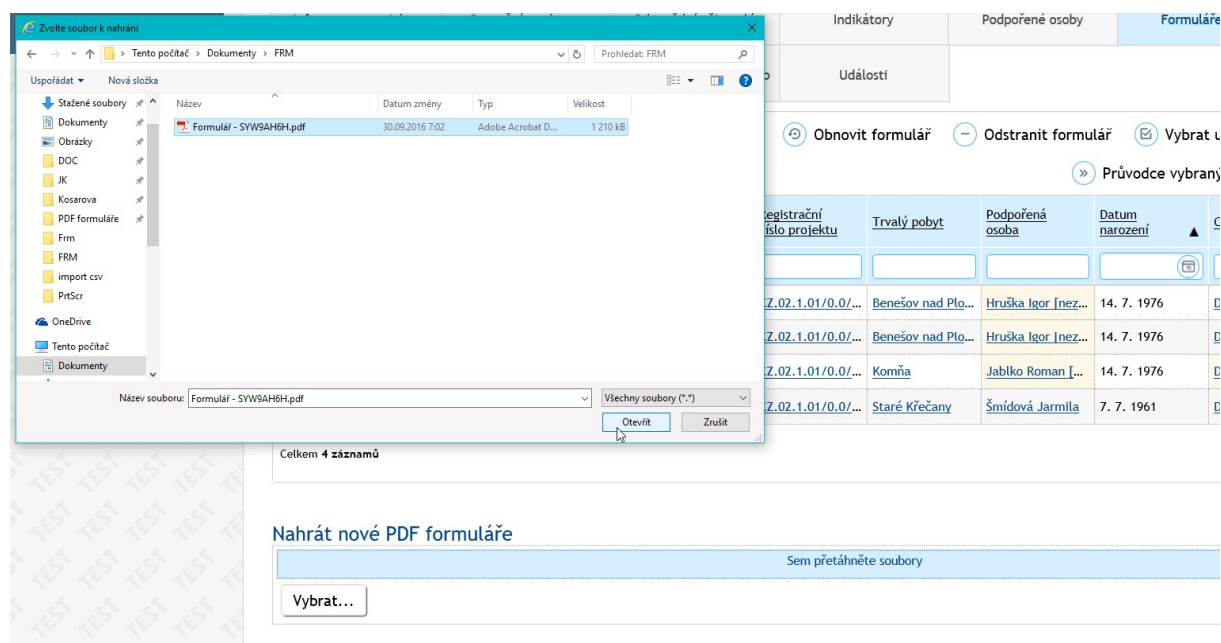
Vybrat...

Obrázek 29-Výběr PDF formuláře karty účastníka

Kliknutím na tlačítko **Vybrat** vybere pomocí souborového průzkumníka PDF soubor karty účastníka, který je uložen na disku PC. Uložený soubor musí být korektně vyplněn s vygenerovaným evidenčním

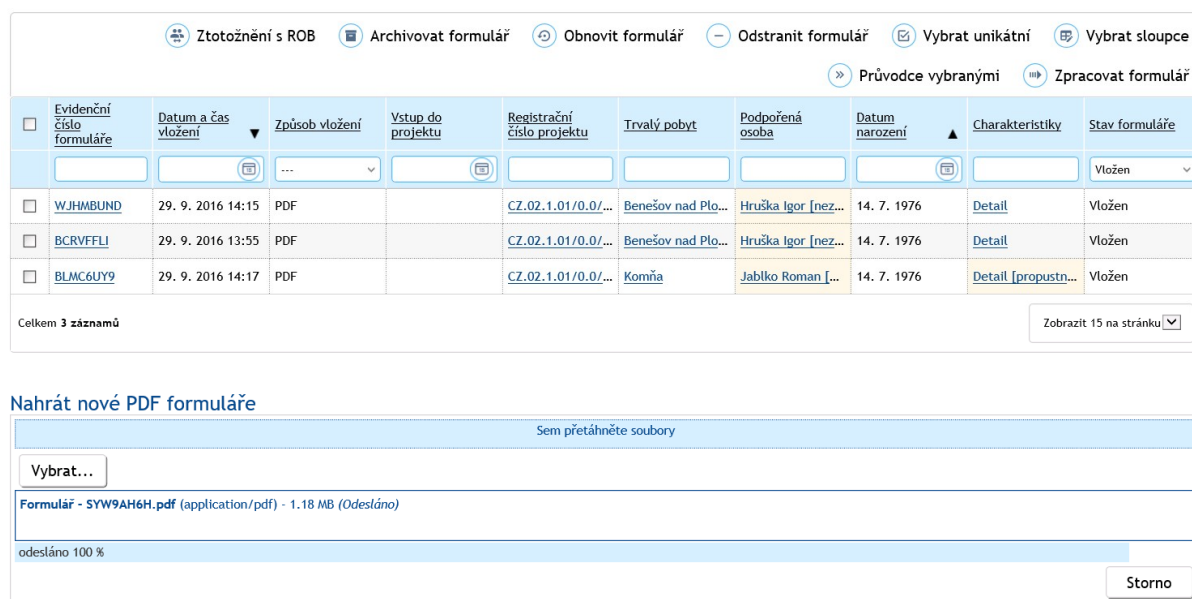


číslem. Po výběru souboru se automaticky zahájí jeho nahrávání do systému. O výsledku je uživatel informován hlášením o korektním odeslání nebo o případné chybě, pokud není formulář správně vyplněn. V souborovém průzkumníku lze vybrat i více souborů najednou a ty vložit k nahrání. Aplikace provede zpracování všech vložených souborů.



Obrázek 30-Vložení PDF formuláře karty účastníka

Nahrávání formuláře začne automaticky po stisku tlačítka **Otevřít**.



Obrázek 31-Nahrávání PDF formuláře karty účastníka

Po úspěšném nahrání se zobrazí potvrzení s informací o počtu uložených formulářů Karty účastníka OP VVV. Při nahrávání PDF formuláře karty účastníka OP VVV do systému IS ESF 2014+ se ověřuje správnost registračního čísla projektu i adresy trvalého bydliště z RUIANU. Formulář se zpracuje a jeho adresa se zvýrazní, v případě že není zadána správně.

▪ Počet úspěšně importovaných formulářů podpořených osob: 1.

Detail projektu

Registrační číslo CZ.02.1.01/0.0/0.0/01_001/0000003

Název Projekt Test MŠMT 03

Stav Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO
Podpora	Přílohy	Import podpořených osob	Události		

Ztotožnění s ROB
 Archivovat formulář
 Obnovit formulář
 Odstranit formulář
 Vybrat unikátní
 Vybrat sloupce

Průvodce vybranými
 Zpracovat formulář

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
☐	WJHMBUND	29. 9. 2016 14:15	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Plo...	Hruška Igor Inez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BCRVFFLI	29. 9. 2016 13:55	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Plo...	Hruška Igor Inez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BLMC6UY9	29. 9. 2016 14:17	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Komňa	Jablko Roman [...]	14. 7. 1976	Detail [propustn...	Vložen
☐	SYW9AH6H	30. 9. 2016 7:47	Soubor		CZ.02.1.01/0.0/...	Staré Křečany	Šmídek Petr Ine...	7. 7. 1969	Detail	Vložen

Celkem 4 záznamů
Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 32-Informace o počtu uložených formulářů karty účastníka

Uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce může nahrát PDF soubor karty účastníka přes IE ESF 2014+ ještě dalším způsobem, a to formou přetažení souboru. V detailu projektu na záložce **Formuláře PO** v sekci **Nahrát nové PDF formuláře** se nachází modré pole.

Na disku v PC je nutné označit/vybrat soubor/y PDF formuláře Karty účastníka OP VVV, které se mají vložit do systému IS ESF 2014+ a přetáhnout jej myší do modrého pole. Po vložení souborů do modrého pole se spustí jejich nahrávání do systému. Soubor/y musí být korektně vyplněn/y s vygenerovaným evidenčním číslem. O výsledku zpracování je uživatel informován hlášením o korektním odeslání nebo o případné chybě, pokud není formulář správně vyplněn.

Nahrát nové PDF formuláře

Sem přetáhněte soubory

Obrázek 33-Přetažení PDF formuláře karty účastníka



Zobrazení nahraného formuláře Karta účastníka OP VVV v systému IS ESF 2014+

V případě, že jsou při odeslání nebo nahrání karty účastníka kontroly v pořádku, je formulář karty účastníka nahrán do systému IS ESF 2014+ v detailu projektu, na záložce **Formuláře PO**. Toto platí při on-line i off-line podání. Jedenkrát denně jsou všichni uživatelé v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce projektu e-mailem notifikováni o tom, že byly k projektu vloženy nové formuláře podpořených osob.

Po vložení Karty účastníka OP VVV do systému IS ESF2014+ se formulář nachází ve stavu Vložen, který se zobrazuje ve sloupci **Stav formuláře**. Ve sloupci **Způsob vložení** je patrné, jakým způsobem byl formulář do systému vložen (web, soubor).

Odkaz ve sloupci **Evidenční číslo** slouží k zobrazení PDF formuláře karty účastníka. V toto formuláři již data nelze editovat.

Kliknutím na odkaz ve sloupci **Registrační číslo projektu**, **Trvalý pobyt** nebo **Podpořená osoba** se uživatel dostane na formulář karty účastníka. Zde je možno data na kartě účastníka editovat (vyjma údajů z ROB). **Editaci nahraných karet účastníka příjemcem však důrazně nedoporučujeme. V případě změn nebudou souhlasit údaje s vytištěnou a od účastníka podepsanou kartou účastníka.**

Detail projektu

Registrační číslo

CZ.02.1.01/0.0/0.0/01_001/0000002

Název

Projekt Test MŠMT 02

Stav

Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci

Informace o projektu

Operační struktura

Odpovědní uživatelé

Indikátory

Podpořené osoby

Formuláře PO

Podpora

Přílohy

Import podpořených osob

Události

Zpracovat formulář

Ztotožnění s ROB

Archivovat formulář

Obnovit formulář

Odstranit formulář

Vybrat unikátní

Vybrat sloupce

Průvodce vybranými

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
☐	XLMA6YAZ	30. 9. 2016 13:52	PDF		CZ.02.1.01/0.0/0.0...	Česká Kamenice	Lomoz Petr	5. 5. 1944	Detail	Vložen

Celkem 1 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 34-Zobrazení nahraného formuláře karty účastníka



Zpracování Karty účastníka OP VVV

Podpořené osoby přijaté z formuláře Karta účastníka OP VVV se stávají účastníky projektu až po zpracování formuláře příjemcem. Příjemce zaškrtnutím vybere požadované účastníky a stiskne tlačítko **Zpracovat formulář**, čímž dochází zároveň ke spuštění ztotožnění vybraných osob vůči ROB. U záložky **Formuláře PO** není nastavena pravidelná automatická kontrola ztotožnění osob vůči ROB, a proto zde má příjemce možnost vybrané (zaškrtnuté) účastníky ztotožnit vůči ROB ještě před zpracováním formuláře stiskem tlačítka **Ztotožnění s ROB**. Ztotožnění vůči ROB se provádí také při zpracování formuláře.

Informace o projektu

Operační struktura

Odpovědní uživatelé

Indikátory

Podpořené osoby

Formuláře PO

Podpora

Přílohy

Import podpořených osob

Události

Ztotožnění s ROB

Archivovat formulář

Obnovit formulář

Odstranit formulář

Vybrat unikátní

Vybrat sloupce

Průvodce vybranými

Zpracovat formulář

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
			...							Vložen
☐	WJHMBUND	29. 9. 2016 14:15	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor [nez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BCRVFFLI	29. 9. 2016 13:55	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor [nez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BLMC6UY9	29. 9. 2016 14:17	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Komňa	Jablko Roman [...	14. 7. 1976	Detail [propustn...	Vložen
☒	XBA61H2P	29. 9. 2016 14:24	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Děčín	Žilková Miloslava	10. 12. 1954	Detail	Vložen

Celkem 4 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 35-Zpracování formuláře karta účastníka

Zpracovat lze jeden i více formulářů, za předpokladu, že budou mít stejné datum vstupu osoby do projektu. Po stisku tlačítka Zpracovat formulář je možno zadat datum vstupu účastníka do projektu.

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO
Podpora	Přílohy	Import podpořených osob	Události		

Ztotožnění s ROB Archivovat formulář Obnovit formulář Odstranit formulář Vybrat unikátní Vybrat sloupce									
» Průvodce vybranými Zpracovat formulář									

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
☐	WJHMBUND	29. 9. 2016 14:15	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor Inez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BCRVFFLI	29. 9. 2016 13:55	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor Inez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BLMC6UY9	29. 9. 2016 14:17	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Komňa	Jablko Roman [...]	14. 7. 1976	Detail [propustn...	Vložen
☒	XBA61H2P	29. 9. 2016 14:24	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Děčín	Žilková Miloslava	10. 12. 1954	Detail	Vložen
Celkem 4 záznamů										
Zobrazit 15 na stránku										

Zpracovat formulář

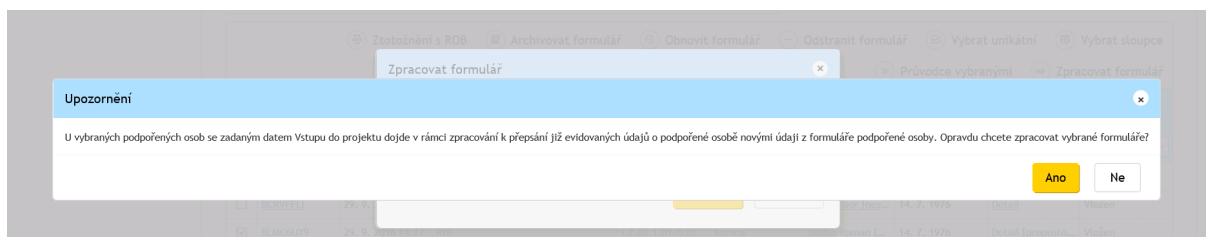
Datum vstupu do projektu
29. 9. 2016

OK
Storno

Obrázek 36-Vstup do projektu



Pokud se vybraným formulářem zpracovává osoba, která je již u projektu připojena, budou její data přepsána. Viz upozornění.



Obrázek 37-Upozornění o existenci osoby na projektu

Po stisknutí tlačítka **ANO** systém ohlásí počet zpracovaných formulářů a tyto již nebudou viditelné na výchozí obrazovce.

■ Počet zpracovaných formulářů: 1

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.02.1.01/0.0/0.0/01_001/0000003

Název: Projekt Test MŠMT 03

Stav: Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO
Podpora	Přílohy	Import podpořených osob	Události		

[Ztotožnění s ROB](#)
[Archivovat formulář](#)
[Obnovit formulář](#)
[Odstranit formulář](#)
[Vybrat unikátní](#)
[Vybrat sloupce](#)

[» Průvodce vybranými](#)
[» Zpracovat formulář](#)

☐	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
☐	WJHMBUND	29. 9. 2016 14:15	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor [nez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BCRVFFLI	29. 9. 2016 13:55	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Benešov nad Pl...	Hruška Igor [nez...	14. 7. 1976	Detail	Vložen
☐	BLMCGUY9	29. 9. 2016 14:17	PDF		CZ.02.1.01/0.0/...	Komňa	Jablko Roman [...	14. 7. 1976	Detail [propustn...	Vložen

Celkem 3 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 38-Počet zpracovaných formulářů karty účastníka

Tímto krokem byla vytvořena nová podpořená osoba projektu, kterou lze zobrazit na záložce **Podpořené osoby**.



Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO
Podpora	Přílohy	Import podpořených osob	Události		

☒ Aktuální seznam podpořených osob
 ☐ Schválený seznam podpořených osob

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalové sledovaných údajích

+ Přidat podpořenou osobu
 - Odstranit podpořenou osobu
 + Přidat záznam o podpoře
 Vybrat sloupce

Schválit seznam podpořených osob projektu

Výběr	Jméno	↑ Příjmení	Datum narození	Rozsah podpory	Druh
☐					Zadaná
☐	Miloslava	Žilková	10. 12. 1954	0,00	Zadaná

Předchozí 1 2 Další

Celkem 16 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 39-Podpořená osoba

5.5 Podpořené osoby

Na záložce jsou zobrazeny všechny podpořené osoby evidované v projektech, u nichž je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Záložka také slouží k zakládání a vyplňování záznamu o podpoře a ke schvalování podpořených osob. Příjemce zde má rovněž možnost odstranit podpořenou osobu.

V rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, příjemci data o účastnících na této záložce nezakládají ani nevyplňují přes odkaz Přidat podpořenou osobu. Účastníci vyplňují data prostřednictvím Karty Účastníka OP VVV (on-line nebo off-line podání).

Založení záznamu o podpoře

Záznam o podpoře se založí zaškrtnutím požadovaného účastníka na záložce **Podpořené osoby** ve sloupci **Výběr osoby**, ke kterému chce příjemce záznam o podpoře přidat. Poté je nutné stisknout tlačítko **Přidat záznam o podpoře**. Zaškrtnutím více účastníků ve sloupci **Výběr osoby** lze přidat záznam o podpoře hromadně.fajf



ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
☒	Lenka	Dragounová	1. 6. 1961	Zadaná
☐	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 40-Založení záznamu o podpoře

Příjemce postupně vyplní následující povinná pole, která jsou označena žlutě, případně pole nepovinná, která jsou označena bíle.

Povinná pole **Specifikace typu podpory** a **Jednotka podpory** vybere z číselníku dle prioritní osy OP VVV. Dále vyplní časovou dotaci do pole **Rozsah podpory**, které představuje číslo zaokrouhlené na 1 desetinné místo vyjadřující počet stanovených jednotek. Do pole **Datum od** zadá příjemce datum zahájení podpory (tj. např. začátek DVPP nebo jiné vzdělávací akce).

Pole **Datum do** je nastavené jako nepovinné, a vyplňuje se datum ukončení podpory. Do pole **Poznámka** příjemce uvede stručně popis podpory, který je nad rámec položek číselníků Typ podpory a Specifikace.

Údaje je nutné následně potvrdit a uložit tlačítkem **Uložit a zavřít**.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu > Založení záznamu o podpoře < ZPĚT

Uložit a zavřít

Založení záznamu o podpoře

Název projektu: Prohlubování a zvyšování úrovně odborných znalostí lékařů, zubních lékařů a farmaceutů se zaměřením na profesní medicínské vzdělávání a vzdělávání v manažerských dovednostech

Typ podpory: Vzdělávání

Specifikace *: Vzdělávání pro běžnou uživatelskou práci s výpočetní technikou

Jednotka rozsahu podpory *: Hodina (60 minut)

Rozsah podpory prezenčně *: 40,0 Rozsah podpory elektronicky *: 10,0

Datum od *: 1. 1. 2016 Datum do: 31. 3. 2016

Poznámka:



Obrázek 41-Vyplnění záznamu o podpoře

Na záložce **Podpora** si může příjemce po přidání rozsahu podpory zobrazit a zkontrolovat nově přidané záznamy podpory projektu u jednotlivých účastníků kliknutím na odkaz ve sloupci **Specifikace**.

Obrázek 42-Záložka podpora

Detail podpořené osoby projektu

Na záložce **Podpořené osoby** kliknutím na **Jméno** nebo **Příjmení** se příjemci zobrazí menu **Detail podpořené osoby**. Zde se nachází data o účastníkovi a lze editovat data o účastníkovi včetně data vstupu do projektu nebo míry záznamu o podpoře. Menu je dále rozděleno na podzáložky **Identifikační údaje**, **Informace o osobě** a **Podpora**. Právě na podzáložce **Podpora** lze editovat nebo odstraňovat záznam o podpoře. Při ukládání dat na záložce Detail podpořené osoby přes tlačítko **Uložit** dochází zároveň ke ztotožnění s ROB.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

Uložit

Detail podpořené osoby projektu

☒ Aktuální data ☐ Schválená data

Interval: 7. 3. 2016 - neomezeno Nový interval

Titul před jménem:

Jméno: Lenka

Příjmení: Dragounová

Titul za jménem:

↓

Identifikační údaje | Informace o osobě | **Podpora**

Záznamy o podpoře

Odstranit záznamy o podpoře
Editovat záznamy o podpoře
Vybrat sloupce

☒	Typ podpory	Specifikace	Datum od	Datum do	Akce	Odstanit
☒	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - výroba a rozvod elektřiny, plynu a tep...	3. 5. 2016	31. 5. 2016		-

Celkem 1 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 43-Editace a odstranění záznamu o podpoře

Problémy se ztotožněním osoby z ROB

V případě, že se nepodařilo ztotožnit zadanou osobu v Registru obyvatel, systém údaje uloží, ale do vyřešení tohoto problému osoba nevstupuje do výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

Příjemce zkontaktuje podpořenou osobu a ověří zadávané údaje. V případě zjištěné chyby příjemce chyby opraví a na záložce **Detail podpořené osoby**. Po stisknutí tlačítka **Uložit** se automaticky provede ztotožnění s ROB.

Pokud bylo ztotožnění vůči ROB neúspěšné i po opravě chyb a existuje legitimní důvod, proč podpořená osoba není vedena v ROB, může její existenci potvrdit příjemce. Na projektu však musí být tato možnost povolena pracovníkem ŘO OP VVV.

Potvrzení identity podpořené osoby neztotožněné s ROB

V detailu podpořené osoby projektu na záložce Identifikační údaje je k dispozici tlačítko **Potvrdit**. Po stisknutí tlačítka se příjemci zobrazí se upozornění, po jehož odsouhlasení se provede potvrzení identity dané osoby. V detailu podpořené osoby projektu se zobrazí nová sekce **Potvrzení identity účastníka** s informací, kdo a kdy potvrzení provedl.



Obrázek 44-Potvrzení



Odstranění podpořené osoby

Na záložce **Podpořené osoby** vybere příjemce v prvním sloupci, které podpořené osoby chce odstranit. Kliknutím na **tlačítko Odstranit podpořenou osobu** provede odstranění podpořené osoby v novém okně stisknutím možnosti **Ano**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
Název: Projekt Test 3
Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

☒ Aktuální seznam podpořených osob ☐ Schválený seznam podpořených osob

Odstranit podpořenou osobu Přidat záznam o podpoře Odhadnout podpořené osoby - s interakcí Odhadnout podpořené osoby - bez interakce Vybrat sloupce

☒ Schválit seznam podpořených osob projektu Přidat podpořenou osobu

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
☐	Lenka	Dražounová	1. 6. 1961	Zadaná
☐	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
☒	VÍKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 45-Odstranění podpořené osoby

Schválení seznamu podpořených osob

Příjemce prostřednictvím schválení seznamu podpořených osob dává systému najevo, že považuje zadané údaje za správné a systém je tedy může použít pro výpočet indikátorů.

Schvalovat seznam podpořených osob je oprávněn jakýkoli uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce.

Na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Schválit seznam podpořených osob projektu** a potvrdí v potvrzovacím okně tlačítkem **Ano**.



ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

☒ Aktuální seznam podpořených osob
 ☐ Schválený seznam podpořených osob

+ Přidat podpořenou osobu
 + Přidat záznam o podpoře
 + Odhadnout podpořené osoby - s interakcí
 + Odhadnout podpořené osoby - bez interakce

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
☐	Ivana	Fabůrková	12. 2. 1963	Zadaná
☐	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
☐	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
☐	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Obrázek 46-Schválení podpořené osoby

O úspěšném schválení je příjemce informován hláškou „Schválení seznamu proběhlo úspěšně“.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Schválení seznamu proběhlo úspěšně.

Obrázek 47-Stav schválení podpořené osoby

Schválený seznam podpořených osob je možno zkontrolovat kliknutím na možnost **Schválený seznam podpořených osob** na záložce **Podpořené osoby**. V seznamu podpořených osob lze libovolně přepínat odkazem **Aktuální seznam podpořených osob** a **Schválený seznam podpořených osob**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 01_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
----------------------	--------------------	---------------------	------------	---------------	------------------------	---------	---------

Události

☐ Aktuální seznam podpořených osob
 ☒ **Schválený seznam podpořených osob**

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
Ján	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Obrázek 48-Schválený seznam podpořených osob

Kliknutím na **Jméno** nebo **Příjmení** osoby se zobrazí informace uložené v detailu. Schválená data jsou určena již pouze pro čtení. Mezi schválenými a aktuálními daty lze libovolně přepínat pomocí checkboxu **Schválená data** a **Aktuální data** na **Detailu podpořené osoby projektu**.

Aby se do schválených dat promítly změny provedené v aktuálních datech, je potřeba vždy **znovu schválit seznam podpořených osob**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

Detail podpořené osoby projektu

☐ Aktuální data
 ☒ **Schválená data**

Interval: neomezeno

Titul před jménem: _____

Jméno *: Ivana

Příjmení *: Fabíková

Titul za jménem: _____

Identifikační údaje	Informace o osobě	Podpora
---------------------	-------------------	---------

Datum narození *: 12. 2. 1963

E-mail: _____

Pohlaví *: Žena

Datum vstupu do projektu *: 1. 10. 2015

Datum úmrtí: _____

Telefon: _____

Ztotožnění s ROB: Ano

Datum výstupu z projektu: 3. 1. 2018

Trvalé bydliště

Obec: Česká Kamenice

Část obce: Dolní Kamenice

Ulice: Krátká

Číslo popisné: 102

Číslo orientační: _____

Znak čísla orientačního: _____

PSČ: 407 21

Obrázek 49-Detail podpořené osoby



Obrázek 50-Přepínač v detailu podpořené osoby

5.6 Indikátory

Záložka **Indikátory** eviduje přehled indikátorů vypočítaných nad daným projektem s vazbou na schválená data podpořených osob v projektu. Indikátory projektu jsou vždy vypočítány pouze z tzv. Schváleného seznamu podpořených osob.

Výpočet dosažených hodnot indikátorů při zpracování zprávy o realizaci projektu v IS KP14+

Výpočet dosažených hodnot indikátorů týkajících se účastníků za účelem zahrnutí tohoto údaje do zprávy o realizaci projektu, kterou příjemce zpracovává v IS KP14+, probíhá na základě stisknutí tlačítka **Aktualizace z IS ESF**, které je k dispozici v IS KP14+. Tlačítko se objeví v IS KP14+ na záložce **Zpráva o realizaci** až ve chvíli, kdy příjemce v IS KP14+ má vyplněné datum konce sledovaného období. Tlačítko je k dispozici pouze u relevantních indikátorů. Prvním krokem je zvolení indikátoru na záložce **Indikátory** v části Indikátory na projektu a stisknutí **Vykázat změnu/Přírůstek**. Následně se zvolený indikátor dostal do části Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období. V tuto chvíli je možné stisknout tlačítko **Aktualizace z IS ESF**. Výsledek operace je načtení dat. Detailní postup je uveden v příručce Uživatelská příručka IS KP14+ Zpráva o realizaci v aktuálním znění.

Tomuto kroku ovšem předchází kontrola ze strany příjemce, zda v systému IS ESF 2014+:

- jsou vyplněny relevantní údaje o podpořených osobách
- je k dispozici schválený seznam podpořených osob.

Po splnění těchto podmínek může příjemce v IS KP14+ spustit výpočet dosažených hodnot indikátorů. Do zprávy o realizaci projektu se dosažené hodnoty indikátorů přenesou z IS ESF 2014+ automaticky po dokončení výpočtu.

Jakmile je zpráva o realizaci projektu předložena ŘO ke kontrole, IS ESF2014+ automaticky zamkne možnost schvalovat seznam podpořených osob a otevře ji znovu až při případném vrácení zprávy o realizaci projektu k opravě nebo po jejím schválení/zamítnutí.

Po schválení zprávy o realizaci projektu se do IS ESF 2014+ запиše datum schválení a uloží se schválené hodnoty indikátorů. Příjemce může dále editovat údaje o podpořených osobách pro následující zprávu o realizaci projektu.

Výpočet indikátorů k vybranému datu

Systém umožňuje spočítat dosažené hodnoty indikátorů k jakémukoli datu. Příjemce může průběžně sledovat plnění cílových hodnot indikátorů. V menu na záložce **Seznamu projektů** příjemce označí projekty, u kterých chce dosažené hodnoty indikátorů vypočítat a klikne na tlačítko **Spuštění výpočtu indikátorů**. V dalším okně zadá datum, ke kterému se mají indikátory vypočítat, a potvrdí kliknutím na tlačítko **OK**. Systém poté informuje příjemce o úspěšném spuštění výpočtu indikátorů hláškou „Proběhlo spuštění výpočtu indikátorů po projekty k datu“.

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
☐ 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
☒ 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
☒ 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost žen...

Obrázek 51-Spuštění výpočtu indikátorů

Vypočítané hodnoty indikátorů je možno poté zobrazit v **Detailu projektu** na záložce **Indikátory**.

Indikátor kód	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty Dosažená hodnota (sumativní)	Kdy přeneseno	Spočteno	Schválené hodnoty Dosažená hodnota (sumativní)	Kdy předáno
E13	Muzi bez vzdělání v M(6)	M(6)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
NCIS2-0	Neaktivní účastníci, kte...	M(0)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCIS2-12	Neaktivní účastníci, kte...	M(12)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCIS2-6	Neaktivní účastníci, kte...	M(6)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI30	Nezaměstnaní účastníci...	M(0)	2. 3. 2016	*Nezaměstnaní účastni...				2. 3. 2016		
E15	nezaměstnaní v M(0)	M(0)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
E12	Pocet migrantu v PV	PV	2. 3. 2016	definice bla bla	nula	0,000		2. 3. 2016		
E10	Pocet Muzu	PV	5. 11. 2015	Moje auto potrebuje čt...	netyp				666,000	6. 11. 2015
E10	Pocet Muzu	PV	2. 3. 2016	Moje auto potrebuje čt...	netyp	0,000		2. 3. 2016		
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	5. 11. 2015						777,000	6. 11. 2015
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	2. 3. 2016			0,000		2. 3. 2016		

Obrázek 52-Indikátory



5.7 Podpora

Na záložce **Podpora** příjemce vidí seznam všech podpor evidovaných na příslušném projektu. Na této záložce nelze podporu editovat, ale je možné zadaná data filtrovat dle vybraných kritérií.

5.8 Přílohy

Na záložce **Přílohy** jsou zobrazeny všechny přílohy, které jsou k projektu fakultativně připojeny. Novou přílohu lze do systému IS ESF 2014+ vložit tlačítkem **Vybrat** v poli **Nahrát nové dokumenty**, případně přetažením dokumentu do tohoto pole.

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo 03_15_002_17

Název Projekt Test 4

Stav Běží

Informace o projektu Operační struktura Odpovědní uživatelé Indikátory Akce projektu Podpořené osoby Podpora **Přílohy**

Události

Vybrat sloupce

Název	Datum vložení	Velikost souboru	Veřejná	Vložil	Stáhnout	Odstranit
Žádné záznamy						

Celkem 0 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Nahrát nové dokumenty

Sem přetáhněte soubory

Vybrat...

Obrázek 53-Přílohy

5.9 Události

Na záložce **Události** příjemce vidí záznamy o všech úkonech provedených v IS ESF 2014+ na projektu.



6 Seznam použitých zkratk

Zkratka	Význam zkratky
IS ESF 2014+	Informační systém ESF 2014+ využívaný k monitorování podpořených osob
IS KP14+	Složka monitorovacího systému MS2014+ určená pro přístup externích uživatelů
MS2014+	Monitorovací systém MS2014+
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí

7 Seznam použitých obrázků

Obrázek 1-Registrace příjemce	6
Obrázek 2-Registrace další osoby.....	7
Obrázek 3-Přihlášení	8
Obrázek 4-Přihlášení přes Portál.....	8
Obrázek 5-Odsouhlasení provozního řádu.....	9
Obrázek 6-Zapomenuté heslo	9
Obrázek 7-Needitovatelné pole	10
Obrázek 8-Povinné pole	10
Obrázek 9-Nepovinné pole.....	10
Obrázek 10-Ovládání seznamu.....	10
Obrázek 11-Zrušení řazení.....	11
Obrázek12-Vyhledávání	11
Obrázek 13-Výběr sloupce	11
Obrázek 14-Výběr sloupců	11
Obrázek 15-Úvodní stránka po přihlášení.....	12
Obrázek 16-Seznam podpořených osob	13
Obrázek 17-Odpovědní uživatelé.....	14
Obrázek 18-Přidání role k projektu	15
Obrázek 19-Odpojení uživatele ze seznamu zástupců příjemce.....	15
Obrázek 20-Povolení online karty účastníka OP VVV.....	16
Obrázek 21-Vygenerovaný odkaz online formuláře.....	16
Obrázek 22-Vyplněné online karty účastníka.....	17
Obrázek 23-Vyhledání trvalého bydliště	18
Obrázek 24-Záložka charakteristika účastníka	18
Obrázek 25-Odeslání online karty účastníka.....	19
Obrázek 26-Karta účastníka offline	20
Obrázek 27-Karta účastníka offline odeslání.....	21
Obrázek 28-Karta účastníka offline potvrzení odeslání	21
Obrázek 29-Výběr PDF formuláře karty účastníka	22
Obrázek 30-Vložení PDF formuláře karty účastníka.....	23



Obrázek 31-Nahrávání PDF formuláře karty účastníka	23
Obrázek 32- Informace o počtu uložených formulářů karty účastníka.....	24
Obrázek 33-Přetažení PDF formuláře karty účastníka	24
Obrázek 34-Zobrazení nahraného formuláře karty účastníka	25
Obrázek 35-Zpracování formuláře karta účastníka	26
Obrázek 36-Vstup do projektu	26
Obrázek 37-Upozornění o existenci osoby na projektu	27
Obrázek 38-Počet zpracovaných formulářů karty účastníka	27
Obrázek 39-Podpořená osoba.....	28
Obrázek 40-Založení záznamu o podpoře.....	29
Obrázek 41-Vyplnění záznamu o podpoře	30
Obrázek 42-Záložka podpora	30
Obrázek 43-Editace a odstranění záznamu o podpoře	31
Obrázek 44-Potvrzení	31
Obrázek 45-Odstranění podpořené osoby.....	32
Obrázek 46-Schválení podpořené osoby.....	33
Obrázek 47-Stav schválení podpořené osoby	33
Obrázek 48-Schválený seznam podpořených osob.....	34
Obrázek 49-Detail podpořené osoby	34
Obrázek 50-Přepínač v detailu podpořené osoby	35
Obrázek 51-Spuštění výpočtu indikátorů	36
Obrázek 52-Indikátory.....	36
Obrázek 53-Přílohy	37

