



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike



ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali



Sufinancira
Europska unija

Priručnik za korištenje Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka 2021.-2027. – Nositelji projekta

Veljača 2024.

Sadržaj

1 Sažetak	3
2 Procesi vezani uz Nositelje projekata.....	4
2.1 Prijava u sustav.....	4
2.2 Osnovne funkcionalnosti Informacijskog sustava.....	5
2.2.1 Pregled projekta	8
2.3 Unos i pregled sudionika.....	9
2.4 Ispunjavanje i predaja Ulaznog obrasca (Obrazac 1).....	12
2.5 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 2.....	20
2.6 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 4.....	22
2.7 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 5.....	25
2.8 Uvoz podataka u Informacijski sustav	29
3 Izvještaji.....	34
4 Preuzimanja	35

1 Sažetak

Svrha Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodatka 2021.-2027. (dalje: IT sustav) je prikupljanje, kontrola i obrada mikropodataka u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (dalje: PULJP) te izvještavanje Upravljačkog tijela (dalje: UT) prema Europskoj komisiji.

Osnovne funkcionalnosti IT sustava su:

- prikupljanje mikropodataka putem ispunjavanja obrazaca od strane sudionika ili Nositelja projekata,
- kontrola i verifikacija prikupljenih podataka od strane posredničkih tijela razine 2,
- generiranje izvještaja na temelju podataka unesenih u sustav.

Kako biste mogli koristiti sve funkcionalnosti IT sustava, jedan od dolje navedenih internetskih preglednika mora biti instaliran na Vašem osobnom računalu:

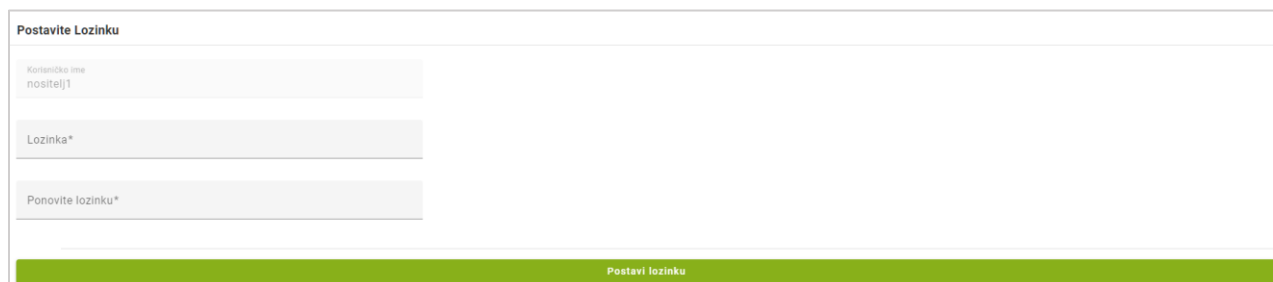
- Google Chrome
- Mozilla Firefox

Za pristup sustavu pokrenite internetski preglednik (Chrome, Firefox) i unesite adresu (URL):
<https://puljp.mrosp.hr/>.

2 Procesi vezani uz Nositelje projekata

2.1 Prijava u sustav

Nadležno Posredničko tijelo razine 2 (dalje: PT2) kreira Vaš korisnički račun te Vam šalje aktivacijski e-mail koji sadrži informaciju o dodijeljenom korisničkom imenu, kao i poveznicu putem koje trebate postaviti svoju lozinku i aktivirati svoj korisnički račun (Slika 1¹).



The screenshot shows a web form titled "Postavite Lozinku". It contains three input fields: "Korisničko ime nositelj1", "Lozinka*", and "Ponovite lozinku*". At the bottom of the form is a green button labeled "Postavi lozinku".

Slika 1 – Ekran za postavljanje lozinke

Prema potrebi PT2 može kreirati više korisničkih računa koji će Vam biti na raspolaganju te za svaki pojedinačno može odrediti kojim projektima u Vašoj nadležnosti određeni korisnički račun može pristupiti.

Osobna lozinka poznata je samo Vama te je stoga ne povjeravajte nikome, jer time odgovornost za neovlašteno poslovanje po Vašim računima snosite isključivo Vi. Isto se odnosi i na Vaše autorizacijske uređaje.

Za pristup sustavu koristite svoje korisničko ime i lozinku. Nakon upisivanja svojih korisničkih podataka (Slika 2), klikom na *Prijava* ulazite na početnu stranicu IT sustava.

¹ Podaci prikazani na slikama su informativnog karaktera i ne uključuju osobne podatke stvarnih osoba.

REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

Informacijski sustav za prikupljanje
mikropodataka 2021.-2027.

Prijava

Korisničko ime

Zaporka

Zaboravljena lozinka?

Prijava

ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali

Sufinancira
Europska unija

Slika 2 – Ekran za prijavu

Ako ste zaboravili lozinku, potrebno je odabrati opciju *Zaboravljena lozinka?* te će Vam se otvoriti novi ekran u koji je potrebno upisati korisničko ime i e-mail adresu na koju će biti poslana poveznica za resetiranje lozinke (Slika 3).

Zahtjev za resetiranjem lozinke

Korisničko ime*

Email*

Postavi lozinku

Slika 3 – Ekran za promjenu lozinke

2.2 Osnovne funkcionalnosti Informacijskog sustava

Početnu stranicu IT sustava prikazuje Slika 4:

Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka 2021.-2027.

udrugazaje9 (Nositelj projekta)
nositelj@udrugazaje.com

Projekti

Tražilica

Potrebne radnje	Prioritet	Specifični cilj	Naziv Projekta	MIS kod Projekta	MIS kod Poziva	Datum objave poziva	Početak	Kraj	Dovoljen uvoz	Z
P7	ES04.13 - m)	Djeca Cetine		SF.7.4.13.01.0004	SF.7.4.13.01	22.08.2021	02.02.2021	02.02.2025	✗	
P6	ES04.11 - k)	Inovacije u Slavoniji		SF.6.4.11.01.0001	SF.6.4.11.01	01.02.2023	15.02.2023	15.02.2025	✗	
P6	ES04.10 - j)	Integracija Roma kroz Društveni ce...		SF.6.4.10.01.0001	SF.6.4.10.01	15.01.2024	28.02.2023	28.09.2025	✓	
P3	ES04.11 - k)	Podrška djeci s teškoćama u razvoju		SF.3.4.11.03.0001	SF.3.4.11.03	17.01.2024	01.02.2024	16.04.2026	✗	

Broj redaka na stranici: 25 1 - 4 od 4 < > << >> 1 od 1

© 2024 PUL_IP
Version 0.1.0.0 [20242802]

Slika 4 – Početna stranica IT sustava

Dostupni moduli u sustavu za Nositelja projekta su:

- **Projekti**
Prikazuje sve projekte u Vašoj nadležnosti te omogućava pregled podataka o pojedinom projektu.
- **Sudionici**
Prikazuje sve unesene podatke sudionika Vaših projekata te omogućava unos novih, kao i pregled odnosno promjenu postojećih podataka o sudionicima.
- **Obrasci -> Obrazac 1 (Ulazni obrasci)**
Prikazuje sve kreirane Obrasci 1 (Ulazne obrasce) u sklopu Vaših projekata, omogućava pregled odnosno promjenu podataka koje sadrže, slanje obrazaca sudionicima na popunjavanje i PT2 na odobrenje.
- **Obrasci -> Obrazac 2 (Izlazni obrasci)**
Prikazuje sve kreirane Obrasci 2 (Izlazne obrasce) u sklopu Vaših projekata, omogućava pregled odnosno promjenu podataka kao i slanje obrazaca sudionicima na popunjavanje i PT2 na odobrenje.
- **Obrasci -> Obrazac 4**
Prikazuje sve kreirane Obrasci 4 u sklopu Vaših projekata te omogućava unos i pregled odnosno promjenu podataka. Ova funkcionalnost je dostupna samo za projekte u sklopu Prioriteta 7. Materijalna deprivacija.
- **Obrasci -> Obrazac 5**
Prikazuje sve kreirane Obrasci 5 u sklopu Vaših projekata te omogućava unos i

pregled odnosno promjenu podataka. Ova funkcionalnost je dostupna samo za projekte u sklopu Prioriteta 7. Materijalna deprivacija.

- **Preuzimanja**
Omogućava preuzimanje datoteka vezanih uz korištenje IT sustava.
- **Izveštaji**
Omogućava generiranje izvještaja sa svim unesenim podacima o sudionicima.

Odabir pojedinog modula vrši se klikom na odgovarajući navigacijski element s lijeve strane ekrana (vidljivo gore na Slici 4).

Unutar odabranog modula, u navigacijskom elementu s desne strane ekrana pojavljuje se padajući izbornik s dodatnim akcijama (i opcije preusmjerenja), kao što je vidljivo na Slici 5:

The screenshot shows a web application interface for data collection. At the top, there is a green header with logos and the text 'Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka 2021.-2027.'. Below the header is a sidebar with navigation options: 'Projekti', 'Sudionici', 'Obrasci', and 'Izveštaji'. The main content area displays a table of projects with columns for priority, specific objective, project name, MIS codes, dates, and start/end dates. A dropdown menu is open on the right side of the table, showing options: 'Pregled', 'Datoteke', 'Sudionici', 'Obrasci 1', and 'Obrasci 2'. The table data is as follows:

Potrebne radnje	Prioritet	Specifični cilj	Naziv Projekta	MIS kod Projekta	MIS kod Postava	Datum objave poziva	Početak	Kraj	Dozvoljen ulaz	Z
P7	ES04.13 - m)	Djeca Cetine		SF.7.4.13.01.0004	SF.7.4.13.01	22.08.2021	02.02.2021	02.02.2025	X	
P6	ES04.11 - k)	Inovacije u Slavoniji		SF.6.4.11.01.0001	SF.6.4.11.01	01.02.2023	15.02.2023	15.02.2025	X	
P6	ES04.10 - j)	Integracija Roma kroz Društveni ce...		SF.6.4.10.01.0001	SF.6.4.10.01	15.01.2024	28.02.2023	28.09.2025		
P3	ES04.11 - k)	Podrška djeci s teškoćama u razvoju		SF.3.4.11.03.0001	SF.3.4.11.03	17.01.2024	01.02.2024	16.04.2026		

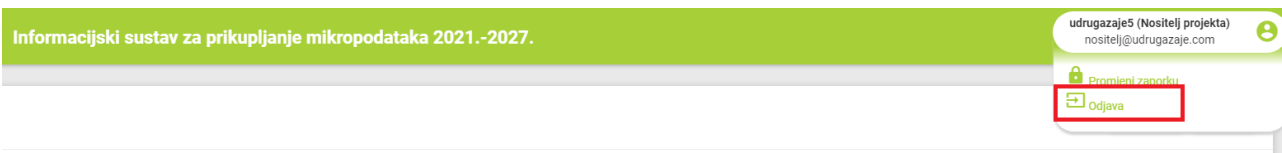
Slika 5 - Desni izbornik

U svim modulima moguće je koristiti tražilicu kako bi se suzio prikaz podataka. U tražilici je moguće filtrirati podatke prema različitim kriterijima, ovisno o podacima koje sadrži pojedini modul. Nakon odabira jednog ili više kriterija filtriranja, potrebno je kliknuti na akciju *Traži*, a akcijom *Očisti pretragu* izbrisat će se odabir. Primjer tražilice prikazan je na Slici 6:

The screenshot shows a search interface titled "Tražilica". It features several input fields and filters: "Naziv Projekta" and "MIS kod Projekta" (text inputs); "Prioritet", "Specifični cilj", "Poziv", and "Nositelj projekta" (dropdown menus); "Datum početka od" and "Datum početka do" (date pickers); "Datum završetka od" and "Datum završetka do" (date pickers); "PT1" and "PT2" (dropdown menus). Below these are three sections for preferences: "Ugovor raskinut" (Da, Ne, Bez preference), "Dozvoljen uvoz" (Da, Ne, Bez preference), and "Zaštićen identitet sudionika" (Da, Ne, Bez preference). At the bottom, there is a "Sortiranje" dropdown set to "Naziv Projekta" with up/down arrows, and two buttons: "Traži" and "Očisti pretragu".

Slika 6 - Tražilica

Nakon završetka rada u IT sustavu, molimo Vas da koristite akciju *Odjava*, koja se nalazi u gornjem desnom kutu ekrana. Na ovaj način se sigurno odjavljujete iz IT sustava i nitko neće moći pristupiti sustavu s Vašim pristupnim podacima (Slika 7).



Slika 7 – Odjava

Zbog sigurnosnih razloga, ulaznica koju vam je dodijelio sustav po prijavi vrijedi **24 sata**. Nakon tog perioda, a ako ste još uvijek prijavljeni u IT sustav, bit ćete automatski odjavljeni te se za daljnji rad morate ponovno prijaviti u IT sustav.

2.2.1 Pregled projekta

Nakon uspješne prijave u IT sustav prikazuje se ekran *Projekti* s popisom povezanih projekata, kao što prikazuje Slika 8.

Unutar pregleda projekta, klikom na desni izbornik, moguće je unijeti i/ili urediti podatke sudionika i pripadajuće ulazne i izlazne obrasce. Također je moguće u IT sustav učitati datoteke vezane uz projekt, a pojedinačne veličine do **100 MB**.

Projekti Osvježi Izvoz

Tražilica

Potrebne radnje	Prioritet	Specifični cilj	Naziv Projekta	MIS kod Projekta	MIS kod Poziva	Datum objave poziva	Početak	Kraj	Dozvoljen ulaz	Z
P7	ES04.13 - m)	Djeca Cetine		SF.7.4.13.01.0004	SF.7.4.13.01	22.08.2021	02.02.2021	02.02.2025	✗	
P6	ES04.11 - k)	Inovacije u Slavoniji		SF.6.4.11.01.0001	SF.6.4.11.01	01.02.2023	15.02.2023	15.02.2025	✗	
P6	ES04.10 - j)	Integracija Roma kroz Društveni ce...		SF.6.4.10.01.0001	SF.6.4.10.01	15.01.2024	28.02.2023	28.09.2025	✓	
P3	ES04.11 - k)	Podrška djeci s teškoćama u razvoju		SF.3.4.11.03.0001	SF.3.4.11.03	17.01.2024	01.02.2024	16.04.2026	✓	

- Pregled
- Datoteke
- Sudionici
- Obrasci 1
- Obrasci 2

Broj redaka na stranici: 25 1 - 4 od 4 < > << 1 >> od 1

Slika 8 – Pregled projekata

2.3 Unos i pregled sudionika

Novog sudionika moguće je evidentirati unutar modula *Sudionici*, pokretanjem akcije *Novi* putem gumba „+“, smještenog u donjem desnom kutu ekrana (Slika 9) :

REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka 2021.-2027.

udrugazaje@e (Nositelj projekta)
nositelj@udrugazaje.com

Projekti

Sudionici

Obrasci +

Izvjestaji +

Sudionici Osvježi Izvoz

Tražilica

MIS kod Projekta	Ime	Prezime	OIB	Datum ulaska	Datum izlaska	Pokazatelj SC PDP-a
SF.6.4.10.01.0001	Fran	Franković	34967412969	09.09.2023	03.01.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Hrvoje	Brižić	95147532658	01.01.2021	27.02.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Ivan	Marić	54654054796	06.11.2023	05.02.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.3.4.11.03.0001	Ivo	Ivić	89947395739	12.02.2024		
SF.6.4.10.01.0001	Jozo	Božo	66559988774	10.01.2024	09.02.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Ljerka	Hodak	54878455874	08.10.2023	01.02.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Mirko	Topal	58585858789	09.05.2023	01.06.2023	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Samanta	Krankševster	88889996857	01.06.2023	29.09.2023	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Slavko	Hladan	55889977446	20.11.2023	05.01.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Svaida	Fehir	42424242321	21.04.2023	07.09.2023	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Tomislav	Tomić	63636363989	10.02.2023	06.09.2023	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01
SF.6.4.10.01.0001	Zdenko	Zidanić	31649785200	22.09.2023	02.02.2024	SF.6.4.10.01-01, SF.6.4.10.01

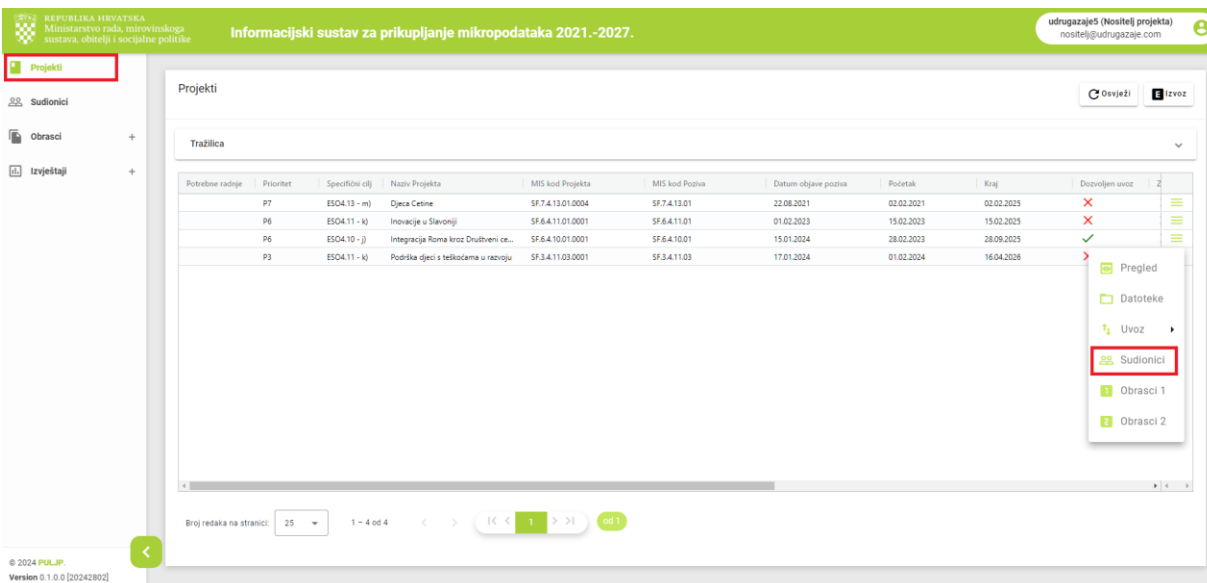
Broj redaka na stranici: 25 1 - 12 od 12 < > << 1 >> od 1

+

© 2024 PULJP
Version 0.1.0.0 [20242802]

Slika 9 – Kreiranje zapisa novog sudionika, modul Sudionici

Unos podataka novog sudionika je također moguć kroz modul *Projekti*, pri čemu će Vas IT sustav nakon odabira opcije *Sudionici* (u desnom izborniku, Slika 10) preusmjeriti na istoimenu modul, nakon čega sudionika dodajete na gore opisani način.



Slika 10 – Kreiranje zapisa novog sudionika, modul Projekti

Pokretanjem akcije „+“, otvara se novi ekran za unos i uređivanje osnovnog seta podataka za pojedinog sudionika, kao što prikazuje Slika 11.

Sudionik na Projektu: "SF.6.4.11.01.0001"

Ime* Ivana
Prezime* Ivić

Adresa* Ivanića 24b
OIB* 58696512357

Županija Zagrebačka županija
Naselje Ivanić-Grad

Spol Ženski
Datum rođenja 16.11.1990.

Deo 32

E-mail ivanalvanic@nositelji.hr
Telefon / Mobilni +385956964558

Datum ulaska* 21.7.2023.
Datum izlaska

Spremi

Slika 11 – Unos podataka sudionika

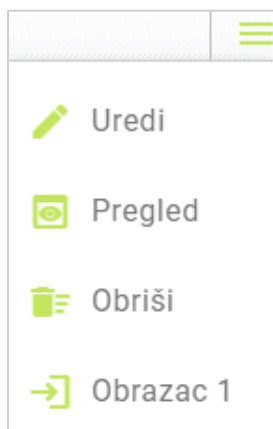
Obavezni podaci za inicijalan unos sudionika su ime i prezime. Unos e-mail adrese i datuma ulaska u projekt su uvjeti za slanje personalizirane poveznice sudioniku za ispunjavanje obrazaca. Nije moguće unijeti samo naselje, već je prethodno potrebno odabrati županiju u kojoj se sudionik nalazi nakon čega će IT sustav ponuditi unaprijed ugrađeni popis naselja unutar odabrane županije.

Popisu unesenih podataka sudionika svih projekata kojima ste Nositelj moguće je pristupiti putem modula *Sudionici* na lijevom izborniku kao što prikazuje Slika 12. Na toj razini moguće je i putem tražilice naći pojedinog sudionika po zadanom parametru, kao i filtrirati popis po pojedinom projektu.

MIS kod Projekta	Ime	Prezime	OIB	Datum ulaska	Datum izlaska	Pokazatelj SC PDP-a
SF.3.4.08.07.0023	Ana	Delija	10000000003	10.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Andrija	Giget	10000000006	13.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.01.0001	Ante	Antić	85748754875	20.12.2023		SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Ante	Glavan	10000000005	12.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	David	Latinac	10000000010	17.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Dunja	Madunić	10000000013	20.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Eva	Pavić	10000000021	28.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Iris	Maroš	10000000014	21.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Iva	Dolić	10000000001	08.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Ivan	Bošković	10000000002	09.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Ivana	Ivić	56576543456	08.01.2024		SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.01.0001	Ivo	Ivić	74838593959	18.12.2023	25.12.2023	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Jagoda	Matenica	10000000012	19.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Josip	Odrliin	10000000019	26.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Josipa	Norac	10000000018	25.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02
SF.3.4.08.07.0023	Mara	Vasij	10000000011	18.01.2024	01.03.2024	SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02, SF.3.4.08.07-02

Slika 12 – Pregled podataka svih sudionika

U desnom izborniku dostupne su akcije *Uredi*, *Pregled*, *Obriši*, *Obrazac 1* (Slika 13) i, u slučaju da je već kreiran, *Obrazac 2*. Akcija *Obriši* dostupna je do trenutka dok Nositelj ne potvrdi ispravnost podataka u Obrascu 1 (odnosno kad je Obrazac 1 u statusu *Novi*).



Slika 13 – Prikaz dostupnih akcija u modulu Sudionici

2.4 Ispunjavanje i predaja Ulaznog obrasca (Obrazac 1)

Listi ulaznih obrazaca pristupa se odabirom akcije *Obrasci 1* kod pojedinog projekta, odnosno izravno klikom na pripadni modul u lijevom izborniku.

Zapis za pojedinog sudionika unutar modula *Obrazac 1* automatski se generira po unosu inicijalnih podataka u modulu *Sudionici*, kako je opisano u prethodnom poglavlju, te se u ovaj modul potom prenose svi prethodno uneseni podaci.

Na početnom pregledniku ovog modula (Slika 14) prikazuju se podaci za sudionike kreirane u modulu *Sudionici*: MIS kod projekta, Ime, Prezime, OIB, Spol, Email, Email poslan, Datum ulaska, Status, Datum verifikacije/ispravka, Komentar, Broj ZNS-a te dostupne akcije za obradu podataka na desnom izborniku.

Obrasci 1 (Ulazni) Osvježi Izvoz Grupna obrada

Tražilica

MIS kod Projekta	Ime	Prezime	OIB	Spol	Email	Email poslan	Datum ulaska	Status	Datum verifikacije/ispravka	Komentar	Broj ZNS-a	
SF.3.4.08.07.0023	Ana	Delija	10000000003	Ženski		✉	10.01.2024	Odobreno	01.03.2024		2	
SF.3.4.08.07.0023	Andrija	Grgat	10000000006	Muški		✉	13.01.2024	Odobreno	01.03.2024		2	
SF.3.4.08.07.0023	Ante	Glavan	10000000005	Muški		✉	12.01.2024	Odobreno	01.03.2024		2	
SF.3.4.08.07.0023	David	Latinac	10000000010	Muški		✉	17.01.2024	Odobreno	01.03.2024		2	
SF.3.4.08.07.0023	Dunja	Madunić	10000000013	Ženski		✉	20.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Eva	Pavić	10000000021	Ženski		✉	28.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Iris	Maroš	10000000014	Ženski		✉	21.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Iva	Dolić	10000000001	Ženski		✉	08.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Ivan	Bošković	10000000002	Muški		✉	09.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Ivana	Ivić	56576543456	Ženski		✓	08.01.2024	Popunio sudionik				
SF.3.4.08.07.0023	Jagoda	Malenica	10000000012	Ženski		✉	19.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Josip	Odrlijin	10000000019	Muški		✉	26.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Josipa	Norac	10000000018	Ženski		✉	25.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Mara	Vaslij	10000000011	Ženski		✉	18.01.2024	Odobreno	01.03.2024			
SF.3.4.08.07.0023	Marica	Marion	12345678910	Ženski		✉	13.02.2024	Novi				
SF.3.4.08.07.0023	Marina	Marinić	45757389292	Ženski		✉	25.01.2024	Novi				

- ✎ Uredi
- 📄 Pregled
- 🕒 Povijest procesnih akcija
- 📄 Preuzmi PDF
- ➔ Pošalji sudioniku na popunjavanje

Slika 14 – Pregled Obrazaca 1

Unutar polja *Email poslan*, crvena boja piktograma omotnice upućuje da e-mail s personaliziranom poveznicom na obrazac nije još poslan sudioniku na popunjavanje. Po uspješnom slanju e-maila, piktogram se mijenja u zelenu omotnicu.

U stupcu *Status* prikazuje se status verifikacije obrasca od strane Nositelja projekta ili nadležnog PT2. Mogući statusi su *Novi*, *Poslano sudioniku*, *Popunio sudionik*, *Nije podnesen*, *U provjeri*, *Vraćeno na doradu*, *Odobreno* i *Odbijeno*. U slučaju da je PT2 unio komentar vezan uz verifikaciju obrasca, on će se ispisati u stupcu *Komentar*. U stupcu *Broj ZNS-a* prikazuje se broj ZNS-a u okviru kojega je sudionik odobren.

Akcija *Povijest procesnih akcija* omogućava prikaz svih promjena po pojedinom obrascu, kako to prikazuje niže slika 15:

Datum akcije	Staro stanje	Novo stanje	Datum verifikacije/ispravka	Korisničko ime	Ime	Prezime	Institucija
23.02.2024	Novi	Poslano sudioniku		udrugazaje4			
23.02.2024	Poslano sudioniku	Popunio sudionik		Sudionik_link			
28.02.2024	Popunio sudionik	Nije podnesen		udrugazaje4			
28.02.2024	Nije podnesen	U provjeri		udrugazaje4			
28.02.2024	Spremno za odobra...	Odobreno	28.02.2024	hrvatskiza3			HZZ

Slika 15 – Povijest procesnih akcija

Obrazac 1 je moguće preuzeti u PDF obliku, a isti je moguće poslati i e-mailom na sudionikovu e-mail adresu. Sudionik tada na navedenu e-mail adresu prima personaliziranu poveznicu koja ga vodi na ekran ispunjavanja Obrasca 1 kao što prikazuje Slika 16 (niže).

Isti ekran vidi i Nositelj projekta kad u sudionikovo ime ispunjava Obrazac 1. Jedina razlika između ekrana Obrasca 1 kod Nositelja projekta i sudionika je u tome što Nositelj projekta mora dodatno unijeti broj ZNS-a unutar kojega prijavljuje predmetnog sudionika te može učitati povezane datoteke u sustav. Sudioniku se ne prikazuje polje ZNS.



ULAZNI OBRAZAC (O1) – OSOBNI PODACI SUDIONIKA

OPĆE KATEGORIJE PODATAKA

Preuzmi PDF

Ime*
Zdenko

Prezime*
Zidarić

Adresa prebivališta
Aleja javora 78

Spol *
Muški

Županija prebivališta
Bjelovarsko-bilogorska županija

Naselje prebivališta
Brezovac

OIB
31649785200

Datum rođenja*

Dob

E-mail
zdenzid@gmail.com

Telefon / Mobitel
+385965256545

Datum ulaska u projekt*
15.12.2023.

Datum popunjavanja obrasca*



Status na tržištu rada *

- Zaposlena osoba⁽²⁾
- Nezaposlena osoba⁽⁴⁾
- Neaktivna osoba⁽⁵⁾

Razina završenog obrazovanja *⁽¹⁾

- ISCED 0 - Razina obrazovanja niža od ISCED 1 – predškolska djeca⁽¹⁾
- ISCED 0 - Razina obrazovanja niža od ISCED 1 (ISCED 0) – ostala populacija – odrasle osobe koje nisu završile niže razrede osnovne škole⁽²⁾
- ISCED 1 - Završeni niži razredi osnovne škole, uključujući djecu u redovnom obrazovanju koja nisu još završila niže razrede⁽²⁾
- ISCED 2 - Završena osnovna škola⁽¹⁾
- ISCED 3 - Završeno srednjoškolsko obrazovanje (programi strukovnog obrazovanja, gimnazijski programi, umjetničko obrazovanje)⁽²⁾
- ISCED 4 - Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih (nadogradnja na srednjoškolsku kvalifikaciju, ali programi ne omogućuju pristup na višu razinu i ne pripadaju visokom obrazovanju)⁽²⁾
- ISCED 5 - Završen stručni studij (u trajanju kraćem od tri godine)⁽²⁾
- ISCED 6 - Završen stručni studij (u trajanju od najmanje tri godine)/ Završen preddiplomski sveučilišni studij⁽¹⁾
- ISCED 7 - Završen diplomski sveučilišni studij/ Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij /Specijalistički diplomski stručni studij/Poslijediplomski specijalistički studij⁽²⁾
- ISCED 8 - Završen poslijediplomski sveučilišni studij⁽²⁾

POSEBNE KATEGORIJE PODATAKA

Osoba s invaliditetom * [?]

Da Ne Ne želim odgovoriti

Državljanin trećih zemalja * [?]

Da Ne Ne želim odgovoriti

Osoba stranog podrijetla * [?]

Da Ne Ne želim odgovoriti

Pripadnik nacionalne manjine * [?]

Da Ne Ne želim odgovoriti

Beskućnik [?] ili osoba pogođena stambenom isključenošću

Da Ne Ne želim odgovoriti

ZNS broj*

Komentar

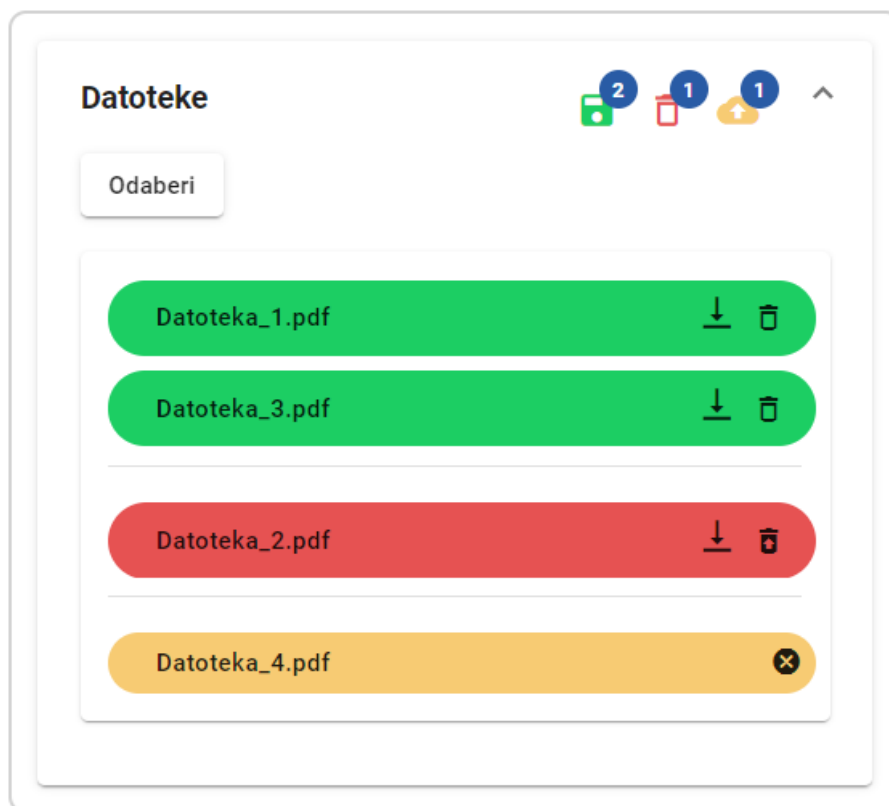
Datoteke [?]

Spremi

Slika 16 – Ispunjavanje/uređivanje Obrasca 1

Unutar Obrasca 1 postavljene su validacije na određena polja, sukladno definiranim poslovnim procesima. Prije spremanja klikom na gumb *Spremi* potrebno je unijeti sve obavezne podatke, koji su označeni zvjezdicom (*).

Veličina pojedinačne datoteke koju Nositelj projekta može učitati u sustav je ograničena na **100 MB**. Ekran za upravljanje povezanim datotekama prikazuje Slika 17.



Slika 17 – Upravljanje datotekama na Obrascu 1

Datoteke koje želite učitati u IT sustav možete odabrati putem gumba *Odaberi*, nakon čega se one pojavljuju u popisu datoteka označene žutom bojom, koja označava da su spremne za učitavanje što će se i izvršiti klikom na gumb *Spremi*. Broj novih datoteka spremnih za učitavanje je prikazan u gornjem desnom uglu kod ikone iste boje.

Datoteke prethodno učitane u IT sustav označene su zelenom bojom, a njihov broj je prikazan u gornjem desnom uglu kod ikone iste boje.

Za brisanje prethodno prenesenih datoteka, kliknite na ikonu „*koš za otpatke*“ uz samu datoteku, nakon čega će ona biti označena crvenom bojom. Broj datoteka koje će biti izbrisane nakon klika na gumb *Spremi* je prikazan u gornjem desnom uglu kod ikone iste boje.

Ispunjavanje Obrasca 1 i slanje na provjeru u PT2

Po kreiranju sudionika Obrazac 1 je u statusu *Novi* te možete sami popuniti podatke (ukoliko je sudionik prethodno popunio papirnatu verziju obrasca) ili poslati elektronički obrazac na popunjavanje sudioniku koristeći akciju *Pošalji sudioniku na popunjavanje*. Ako za pojedinog sudionika nedostaje neki od obveznih podataka, IT sustav će Vas upozoriti i onemogućiti slanje obrasca sve dok potrebni podaci nisu uneseni.

Akcijom *Pošalji sudioniku na popunjavanje* IT sustav šalje e-mail sudioniku s poveznicom putem koje može pristupiti svojem obrascu i popuniti podatke. Akcijom *Podnesi* sudionik sprema podatke, a obrazac prelazi u status *Popunio sudionik* u kojemu je Nositelj dužan provjeriti informacije i eventualno korigirati unesene podatke. Za svaku izmjenu osobnih podataka sudionika unesenu od strane Nositelja, potrebno je navesti komentar (obrazloženje i temelj za izmjenu). IT sustav o izmjeni obavještava sudionika automatskom e-mail porukom.

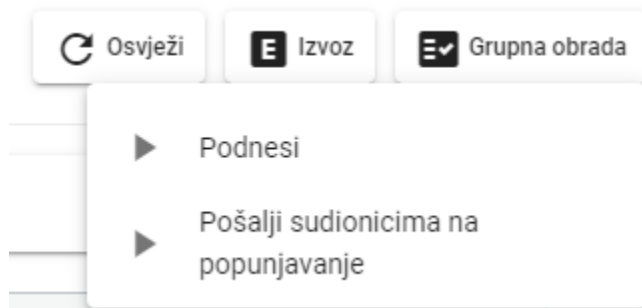
Dok je obrazac u statusu *Poslano sudioniku*, ne možete uređivati obrazac. U slučaju potrebe, možete poništiti predavanje obrasca na popunjavanje sudioniku putem akcije *Preuzmi popunjavanje*. U slučaju odabira akcije *Preuzmi popunjavanje*, otvorit će se skočni prozor s poljem Komentar, u koji je potrebno unijeti obrazloženje preuzimanja popunjavanja obrasca. Obrazac će tada promijeniti status u *Novi* i moguće ga je ispuniti odabirom akcije *Uredi*.

Nakon što je obrazac popunjen, potrebno je potvrditi ispravnost unesenih podataka putem akcije *Potvrdi ispravnost podataka* čime obrazac prelazi u status *Nije podnesen* te postaju dostupne akcije *Podnesi na provjeru u PT2* i *Omogući ispravak podataka*. Izvršavanjem akcije *Podnesi na provjeru u PT2*, obrazac mijenja status u *Podnesen* i postaje dostupan PT2 u svrhu provjere unesenih podataka. Dok je obrazac kod PT2 nije moguće uređivanje podataka Obrasca 1. U slučaju odabira akcije *Omogući ispravak podataka*, obrazac će promijeniti status u *Novi* i ponovno ga je moguće uređivati ili poslati sudioniku.

PT može odobriti, odbiti ili Vam vratiti obrazac na doradu uz odgovarajući komentar čime obrazac prelazi u status *Vraćeno na doradu*. U tom slučaju dostupne su iste mogućnosti kao i kad je obrazac u statusu *Novi*.

Grupna obrada

U slučaju velikog broja sudionika na projektu, IT sustav omogućuje grupno izvršavanje akcija *Pošalji sudioniku na popunjavanje* i *Podnesi* (na provjeru u PT2) kako prikazuje Slika 18.



Slika 18 – Pokretanje grupne obrade

Odabirom željene akcije prvo se otvara ekran za predodabir obrazaca putem statusa, kako prikazuje Slika 19. Za slanje obrasca sudioniku na popunjavanje moguće je označiti obrasce koji su u statusu *Novi* i/ili *Vraćeno na doradu* i/ili *Popunio sudionik*, dok je kod slanja na provjeru u PT2 moguće označiti obrasce u statusu *Nije podnesen*.

Slika 19 – Odabir statusa obrazaca pri grupnoj obradi

Nakon predodabira statusa otvara se ekran koji omogućuje višestruki odabir obrazaca za koje se želi izvršiti grupna akcija, kao što prikazuje Slika 20.

Grupna obrada ulaznih obrazaca: Pošalji sudionicima na popunjavanje za status Novi (SF.2.4.07.89.4585) Osvježi

Tražilica

Ukupno dostupno zapisa: 1 Ukupno odabrano zapisa: 5 Odaberi sve Očisti odabir

<input checked="" type="checkbox"/>	MIS kod Projekta	Ime	Prezime	OIB	Email	Datum ulaska	Status	Datum verifikacije/ispravka	Komentar
<input checked="" type="checkbox"/>	SF.2.4.07.89.4585	Zdenko	Zidarić	76569210625	zdenzid@gmail.com	15.12.2023	Novi		
<input checked="" type="checkbox"/>	SF.2.4.07.89.4585	Hrvoje	Braić	288199510108	zdenzid@gmail.com	15.12.2023	Novi		
<input checked="" type="checkbox"/>	SF.2.4.07.89.4585	Jozo	Marčić	033256995578	zdenzid@gmail.com	15.12.2023	Novi		
<input checked="" type="checkbox"/>	SF.2.4.07.89.4585	Slavko	Fehir	714756110102	zdenzid@gmail.com	15.12.2023	Novi		
<input checked="" type="checkbox"/>	SF.2.4.07.89.4585	Tomislav	Tomčić	273515709110	zdenzid@gmail.com	15.12.2023	Novi		

Izvrši grupnu obradu Odustani

Slika 20 – Odabir obrazaca pri grupnoj obradi

Obrasce možete odabrati pojedinačnim odabirom postavljanjem kvačice uz određeni zapis na listi, odnosno isključiti ga iz grupne obrade uklanjanjem kvačice. Također, možete prvo odabrati sve obrasce putem gumba *Odaberi sve* pa nakon toga prema potrebi isključiti proizvoljan broj obrazaca uklanjanjem kvačice na popisu. Ako želite poništiti cijeli trenutni odabir obrazaca, to možete učiniti putem gumba *Očisti odabir*.

Napomena: na listi će prikazati samo sudionici za koje su ispunjena sva obvezna polja.

Nakon što ste označili sve željene obrasce, izvršavanje odabrane akcije se pokreće klikom na gumb *Izvrši grupnu obradu*.

2.5 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 2

Obrazac 2 se automatski generira, ali tek nakon popunjavanja Obrasca 1 i potvrde ispravnosti podataka Obrasca 1. Prije nego što su ispunjeni ovi uvjeti, Obrazac 2 nije dostupan za unos podataka i daljnje procesiranje.

Obrazac 2 ima sličnu logiku pregleda i ispunjavanja kao i Obrazac 1. Listi Obrasca 2 pristupa se odabirom opcije *Obrasci* kod pojedinog projekta odnosno izravno klikom na pripadni navigacijski element. Podaci koje je moguće vidjeti su MIS kod, Ime, Prezime, OIB, Spol, Email, Email poslan, Datum ulaska, Datum izlaska, Status, Datum verifikacije, Komentar te dostupne akcije (Slika 21).

MIS kod Projekta	Ime	Prezime	OIB	Spol	Email	Email poslan	Datum ulaska	Datum izlaska	Status	Datum verifikacije	Komentar	
SF.3.4.11.03.0002	Branko	Borić	54285698553	Muški		✉	09.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Bruno	Ivić	12121212121	Muški		✉	01.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Ela	Šarić	54285698577	Ženski		✉	05.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Eta	Kotar	54285698576	Ženski		✉	04.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Eva	Hrvat	54285698550	Ženski		✉	06.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Fran	Kotar	54285698547	Muški		✉	03.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Franko	Lipotić	54285698565	Muški		✉	21.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Gregor	Šarić	54285698581	Muški		✉	09.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Grigor	Marić	54285698580	Muški		✉	08.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Grigor	Borić	54285698582	Muški		✉	10.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Helena	Zadro	54285698558	Ženski		✉	14.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Ivan	Tomić	54285698549	Muški		✉	05.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Jelena	Kunštek	54285698557	Ženski		✉	13.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Josip	Jančić	54285698560	Muški		✉	16.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Leon	Perković	54285698567	Muški		✉	23.02.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		
SF.3.4.11.03.0002	Lilijana	Marić	54285698561	Ženski		✉	07.03.2021	31.12.2023	Odobreno	29.02.2024		

Broj redaka na stranici: 25 1 – 25 od 43 < > << >> 1 2 >>> od 2

Slika 21 – Pregled obrazaca 2

Odabirom akcije *Uredi/Pregled* otvara se ekran za uređivanje/pregled podataka Obrasca 2, kao što prikazuje Slika 22.

IZLAZNI OBRAZAC (O2) – PODACI O PROMJENI STATUSA SUDIONIKA

O2 ispunjava se prilikom izlaska iz projekta, a odnosi se na promjenu u odnosu na status koji ste imali prilikom ulaska u projekt. Riječ je o statusu u razdoblju između datuma izlaska iz projekta i do 4 tjedna nakon. Stoga, ukoliko ispunjavate predmetni Obrazac nakon isteka tog razdoblja, molimo da se prisjetite svog statusa. Molimo da prilikom ispunjavanja O2 u obzir uzmete odgovore koje ste dali u Ulaznom obrascu (O1).

 Preuzmi PDF

Ime*

Ela

Prezime*

Sarić

OIB*

54285698577

Datum izlaska iz projekta*

31.12.2023.



Datum popunjavanja obrasca*

31.12.2023.



Status sudionika nakon izlaska iz projekta * [?]

- Sudionici koji traže posao nakon prestanka sudjelovanja [?]
- Sudionici koji se obrazuju ili osposobljavaju nakon prestanka sudjelovanja [?]
- Sudionici koji stječu kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja [?]
- Sudionici koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja [?]
- Ništa od navedenoga nije primjenjivo [?]

Komentar

Datoteke

Slika 22 – Obrazac 2

Prikaz dostupnih pitanja u Obrascu 2 ovisi o podacima unesenima u Obrazac 1 za pojedinog sudionika. Prije spremanja potrebno je označiti barem jednu primjenjivu opciju ili opciju Ništa od navedenog.

Veličina pojedinačne datoteke koju Nositelj projekta može učitati u sustav je ograničena na **100 MB**.

Logika predavanja Obrasca 2 je istovjetna logici predavanja Obrasca 1.

Također je moguće izvršiti grupnu obradu obrazaca (slanje sudionicima na popunjavanje i slanje na provjeru u PT2), kao što je opisano kod Obrasca 1.

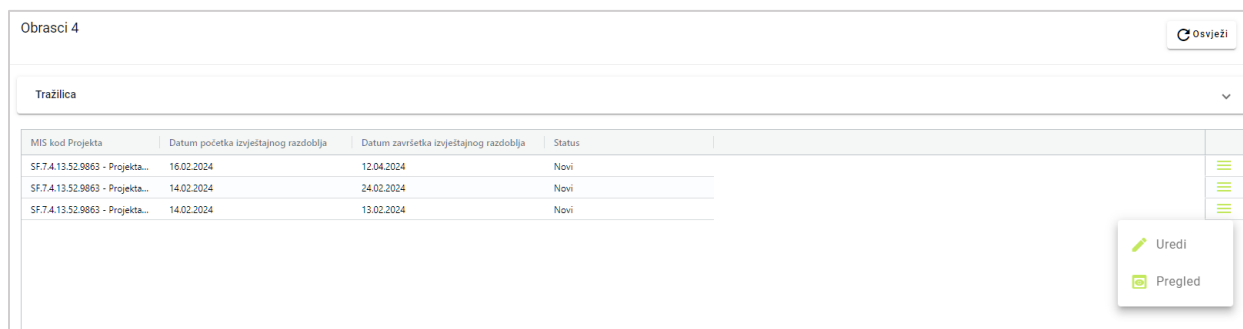
2.6 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 4

Ova funkcionalnost je dostupna samo za projekte u sklopu Prioriteta 7. Materijalna deprivacija.

Listi Obrazaca 4 pristupa se odabirom opcije *Obrasci 4* kod pojedinog projekta, odnosno izravno klikom na pripadni navigacijski element. Podaci koje je moguće vidjeti su MIS kod projekta, Datum početka izvještajnog razdoblja, Datum završetka izvještajnog razdoblja, Status te dostupne akcije.

U stupcu *Status* prikazuje se status verifikacije obrasca od strane Nositelja projekta ili nadležnog PT2. Mogući statusi su *Novi*, *U provjeri*, *Vraćeno na doradu*, *Odobreno* i *Odbijeno*.

Novi Obrazac 4 moguće je evidentirati unutar modula Obrazac 4, pokretanjem akcije *Novi* putem gumba „+“, smještenog u donjem desnom kutu ekrana (Slika 23):



MIS kod Projekta	Datum početka izvještajnog razdoblja	Datum završetka izvještajnog razdoblja	Status
SF.7.4.13.52.9863 - Projekta...	16.02.2024	12.04.2024	Novi
SF.7.4.13.52.9863 - Projekta...	14.02.2024	24.02.2024	Novi
SF.7.4.13.52.9863 - Projekta...	14.02.2024	13.02.2024	Novi

Slika 23 – Pregled obrazaca 4

Klikom na gumb '+' otvara se prozor za unos podataka Obrasca 4, kao što prikazuje Slika 24.

OBRAZAC 4

Šifra i naziv ESF+ projekta:
SF.7.4.13.01.0004 | Djeca Cetine

Datum početka izvještajnog razdoblja*
5.2.2024.



Datum završetka izvještajnog razdoblja*
15.6.2024.



Šifra EMCO01	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost podijeljene hrane i	Ukupno 6.500,00					
Šifra EMCO02	Naziv pokazatelja Ukupna vrijednost potpore u hrani	Ukupno 6.500,00					
Šifra EMCO03	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost hrane za beskuć	Ukupno 4.000,00					
Šifra EMCO04	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost hrane za druge c	Ukupno 2.500,00					
Šifra EMCO05	Naziv pokazatelja Ukupna vrijednost podijeljene robe	Ukupno					
Šifra EMCO06	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost robe za djecu	Ukupno 4.250,00					
Šifra EMCO07	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost robe za beskućr	Ukupno 78.000,00					
Šifra EMCO08	Naziv pokazatelja Ukupna novčana vrijednost robe za druge ci	Ukupno 4.500,00					
Šifra EMCO09	Naziv pokazatelja Ukupna količina podijeljene potpore u hrani (u	Ukupno 34.550,00					
Kupljena hrana	33.450,00	Donacije u hrani	2.500,00	Promjena zaliha	400,00	Gubitak	1.000,00
Šifra EMCO10	Naziv pokazatelja Udio hrane za koju su iz programa plaćeni san	Ukupno 0,02					
Hrana za koju su iz programa p..	540,45						
Šifra EMCO11	Naziv pokazatelja Udio hrane sufinancirane iz fonda ESF+ u ukuj	Ukupno 0,99					

Spremi

⊗ Odustani

Slika 24 – Obrazac 4

Po prvom spremanju podataka vezanih uz Obrazac 4, naknadno uređivanje tih podataka je dostupno putem odabira akcije *Uredi* u desnom izborniku.

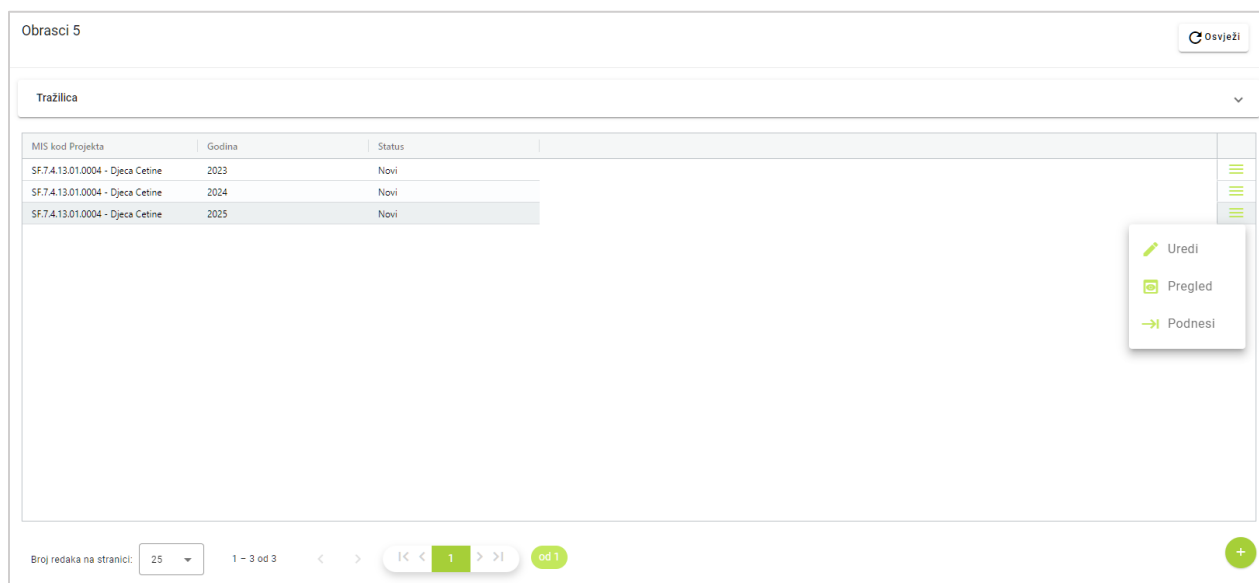
Nakon što je obrazac popunjen, potrebno ga je podnijeti na provjeru u PT2 izvršavanjem akcije *Podnesi na provjeru u PT2*, nakon čega obrazac mijenja status u *Podnesen* i postaje dostupan PT2 u svrhu provjere unesenih podataka. Dok je obrazac kod PT2 nije moguće uređivanje podataka obrasca. PT2 može odobriti obrazac nakon čega se status obrasca mijenja u *Odobreno* ili ga može vratiti na doradu, nakon čega se status obrasca mijenja u *Vraćeno na doradu* te je ponovo omogućena izmjena podataka. Nakon izvršene potrebne dorade podataka, obrazac je potrebno ponovno podnijeti na provjeru u PT2.

2.7 Ispunjavanje i podnošenje Obrasca 5

Ova funkcionalnost je dostupna samo za projekte u sklopu Prioriteta 7. Materijalna deprivacija.

Listi Obrazaca 5 pristupa se odabirom opcije *Obrasci 5* kod pojedinog projekta, odnosno izravno klikom na pripadni navigacijski element. Podaci koje je moguće vidjeti su MIS kod projekta, Godina, Status te dostupne akcije.

Novi Obrazac 5 moguće je evidentirati unutar modula Obrazac 5, pokretanjem akcije *Novi* putem gumba „+“, smještenog u donjem desnom kutu ekrana (Slika 25):



Slika 25 – Pregled obrazaca 5

Klikom na gumb '+' otvara se prozor za unos podataka Obrasca 5, kao što prikazuje Slika 26.



OBRAZAC 5

Šifra i naziv ESF+ projekta:
SF.7.4.13.01.0004 | Djeca Cetine

Izveštajna godina*
2024

Šifra EMCR01	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći u hrani	Ukupno 45.800
Šifra EMCR02	Naziv pokazatelja Broj djece mlađe od 18 godina	Ukupno 12.500
Šifra EMCR03	Naziv pokazatelja Broj mladih u dobi između 18 i 29 godina	Ukupno 2.500
Šifra EMCR04	Naziv pokazatelja Broj žena	Ukupno 4.500
Šifra EMCR05	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći u dobi od 65 godina i	Ukupno 6.500



Šifra EMCR06	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći s invaliditetom	Ukupno 2.200
Šifra EMCR07	Naziv pokazatelja Broj državljana trećih zemalja	Ukupno 3.500
Šifra EMCR08	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su stranog podri.	Ukupno 6.530
Šifra EMCR09	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su beskućnici ili	Ukupno 1.345
Šifra EMCR10	Naziv pokazatelja Broj primatelja materijalne pomoći	Ukupno 54.800
Šifra EMCR11	Naziv pokazatelja Broj djece mlađe od 18 godina	Ukupno 2.500
Šifra EMCR12	Naziv pokazatelja Broj mladih u dobi između 18 i 29 godina	Ukupno 6.500
Šifra EMCR13	Naziv pokazatelja Broj žena	Ukupno 8.500
Šifra EMCR14	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći u dobi od 65 godina i	Ukupno 9.500
Šifra EMCR15	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći s invaliditetom	Ukupno 5.400
Šifra EMCR16	Naziv pokazatelja Broj državljana trećih zemalja	Ukupno 2.200
Šifra EMCR17	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su stranog podri.	Ukupno 7.950
Šifra EMCR18	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su beskućnici ili	Ukupno 2.500

Šifra EMCR19	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji imaju koristi od v:	Ukupno 6.900
Šifra EMCR20	Naziv pokazatelja Broj djece mlađe od 18 godina	Ukupno 4.500
Šifra EMCR21	Naziv pokazatelja Broj mladih u dobi od 18 do 29 godina	Ukupno 2.250
Šifra EMCR22	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći u dobi od 65 godina i	Ukupno 500
Šifra EMCR23	Naziv pokazatelja Broj žena	Ukupno 350
Šifra EMCR24	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći s invaliditetom	Ukupno 680
Šifra EMCR25	Naziv pokazatelja Broj državljana trećih zemalja	Ukupno 450
Šifra EMCR26	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su stranog podri.	Ukupno 350
Šifra EMCR27	Naziv pokazatelja Broj primatelja pomoći koji su beskućnici ili	Ukupno 250

Spremi

Odustani

Slika 26 – Obrazac 5

Po prvom spremanju podataka vezanih uz Obrazac 5, naknadno uređivanje tih podataka je dostupno putem odabira akcije Uredi u desnom izborniku.

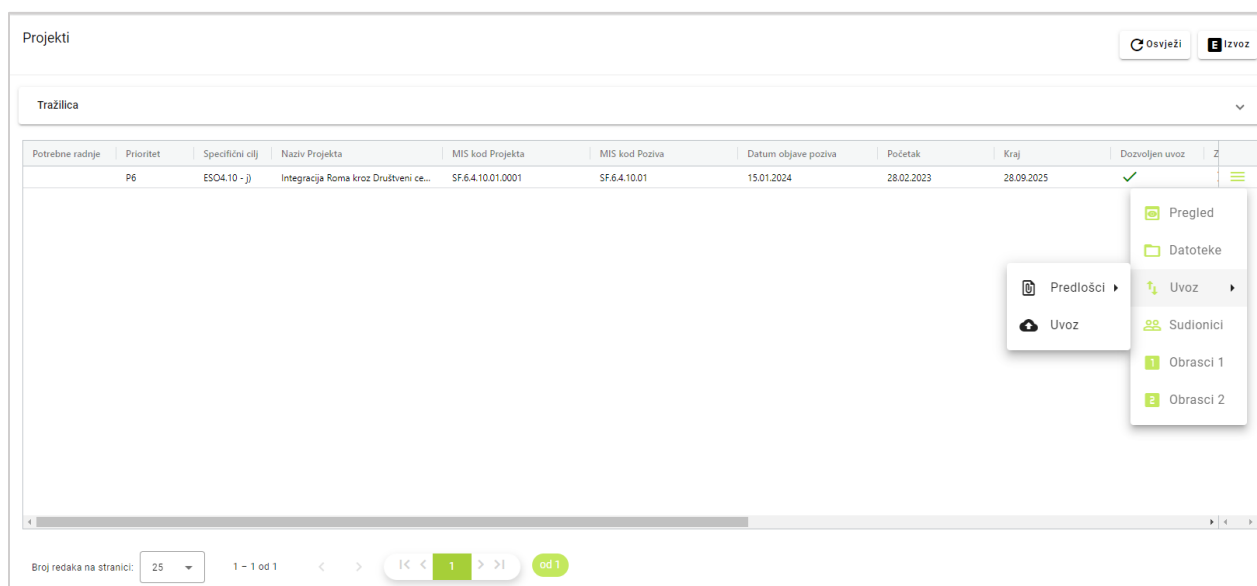
Nakon što je obrazac popunjen, potrebno je obrazac podnijeti u PT2 odabirom akcije *Podnesi*, nakon čega obrazac mijenja status u *Podnesen* i postaje dostupan PT2 u svrhu provjere unesenih podataka. Dok je obrazac kod PT2 nije moguće uređivanje podataka obrasca. U slučaju da PT2 utvrdi kako je potrebna dorada podataka obrasca, PT2 će vratiti obrazac na doradu, nakon čega vam je omogućena izmjena podataka. Po izvršenoj doradi podataka, obrazac je potrebno ponovno podnijeti u PT2.

2.8 Uvoz podataka u Informacijski sustav

Nositelj projekta, koji u svom radu koristi vlastita aplikativna rješenja prilagođena za prikupljanje svih podataka sadržanih u Obrascima 1 i 2 te čiji projekti uključuju iznimno velik broj sudionika/ica, mogu zatražiti uvoz podataka u IT sustav.

Funkcionalnost uvoza podataka o sudionicima bit će omogućena Nositeljima projekata koji upute zahtjev prema PT2, a temeljem suglasnosti i odobrenja UT.

Nakon što administratori unutar UT-a odobre mogućnost uvoza podataka, u modulu Projekti u desnom padajućem izborniku pojavljuje se akcija *Uvoz* (Slika 27).



Slika 27 – Modul Projekti - Uvoz

Po odabiru akcije *Uvoz* otvaraju se akcije *Predlošci* i *Uvoz* (Slika 28).

Projekti

Osvježi Izvoz

Tražilica

Potrebne radnje	Prioritet	Specifični cilj	Naziv Projekta	MIS kod Projekta	MIS kod Poziva	Datum objave poziva	Početak	Kraj	Dozvoljen uvoz	Z
P6		ES04.10 - j)	Integracija Roma kroz Društveni ce...	SF.6.4.10.01.0001	SF.6.4.10.01	15.01.2024	28.02.2023	28.09.2025	✓	

- Pregled
- Datoteke
- Uvoz
- Sudionici
- Obrasci 1
- Obrasci 2

- 1 Obrazac 1
- 2 Obrazac 2
- Ulazni i Izlazni obrazac

- Predlošci
- Uvoz

Broj redaka na stranici: 25 1 - 1 od 1 < > |< < 1 > >| od 1

Slika 28 - Akcije Predlošci i Uvoz

Odabirom akcije *Predlošci*, Nositelj projekta ima mogućnost preuzeti predloške *Obrazac 1*, *Obrazac 2* ili *Ulazni i Izlazni obrazac* za uvoz podataka o sudionicima, u .xlsx formatu (Slika 29).

3.02.2023	28.09.2025	✓	
1.02.2024	16.04.2025		

- Pregled
- Datoteke
- Predlošci
- Uvoz

- 1 Obrazac 1
- 2 Obrazac 2
- Ulazni i Izlazni obrazac
- 2 Obrasci 2

Slika 29 - Predlošci

Sadržaj predložaka:

1. predložak Obrazac 1 sadrži sva polja sadržana u Obrascu 1,
2. predložak Obrazac 2 sadrži sva polja sadržana u Obrascu 2,
3. predložak Ulazni i Izlazni obrazac sadrži sva polja sadržana u Obrascu 1 i Obrascu 2.

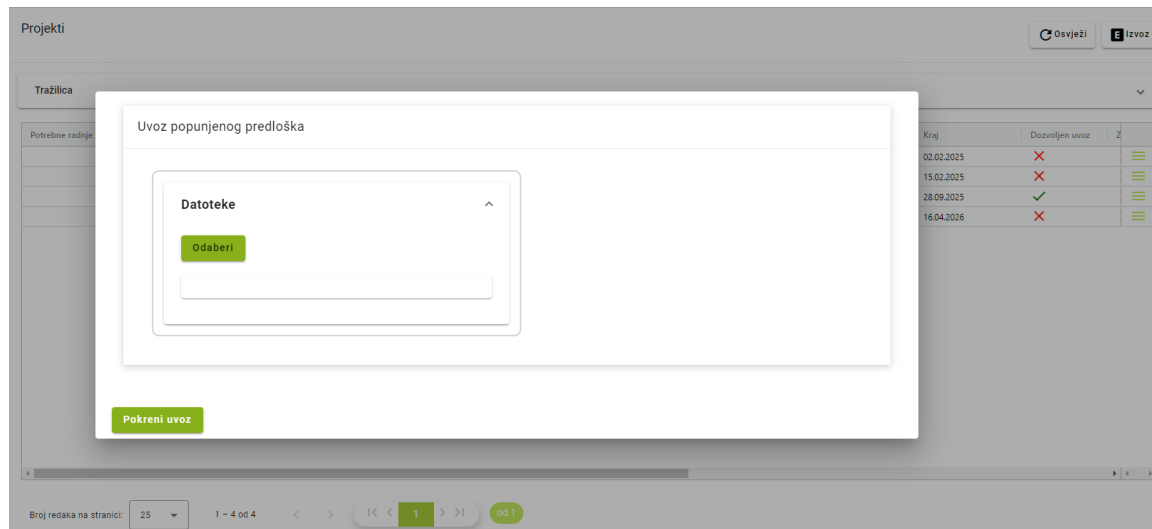
Važno: akcija Uvoz služi isključivo za jednokratni uvoz podataka. Jednom uvezeni podaci sudionika mogu se uređivati isključivo izravno u IT sustavu.

U odabranom predlošku potrebno je evidentirati sve tražene podatke. Prikaz tablice za uvoz:

H	I	J	K	L	M
	DATUM ROĐENJA	KONTAKT PODACI EMAIL	KONTAKT PODACI TELEFON	DATUM ULASKA U PROJEKT	DATUM ISPUNJAVA

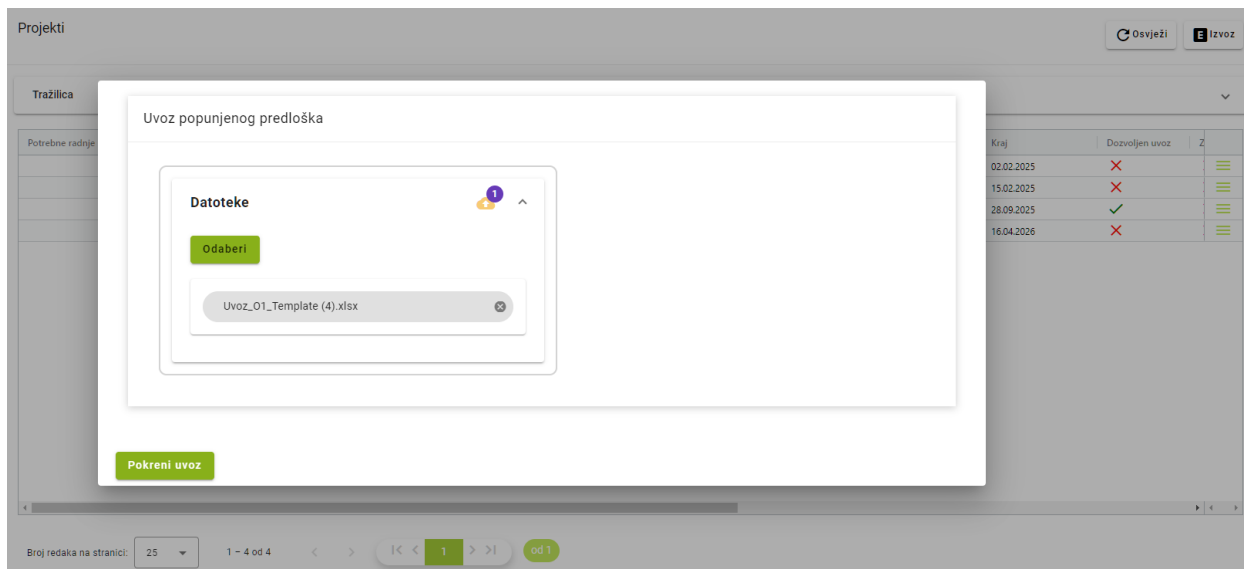
Slika 26 - Prikaz tablice

Nakon unosa podataka u tablicu predloška i pohranjivanja na računalo, pohranjenu datoteku odabirete za uvoz odabirom akcije *Uvoz* (vidi Sliku 28). Klikom na gumb *Odaberi* (Slika 31), otvorit će se prozor u kojem je potrebno odabrati željenu datoteku.



Slika 31 - Uvoz datoteke

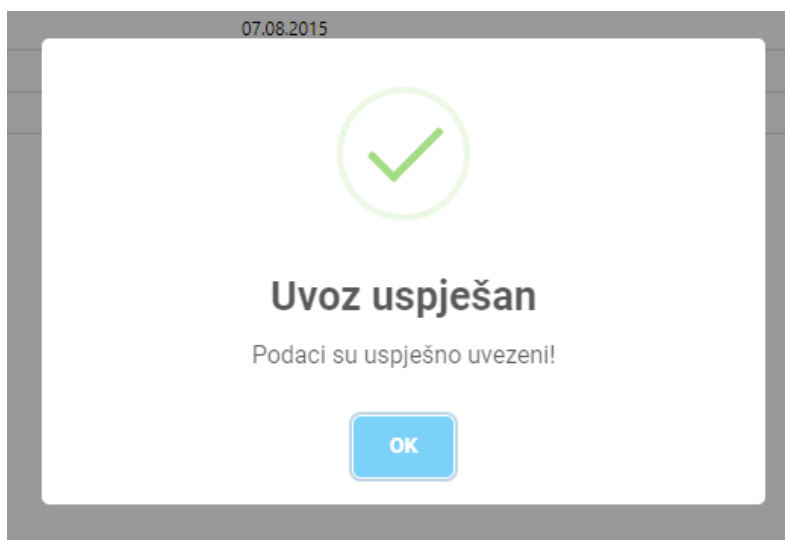
Po odabiru pohranjene datoteke, ista će se pod zadanim nazivom pojaviti na sučelju, nakon čega je potrebno kliknuti na gumb Pokreni uvoz (Slika 32):



Slika 32 - Odabrana datoteka

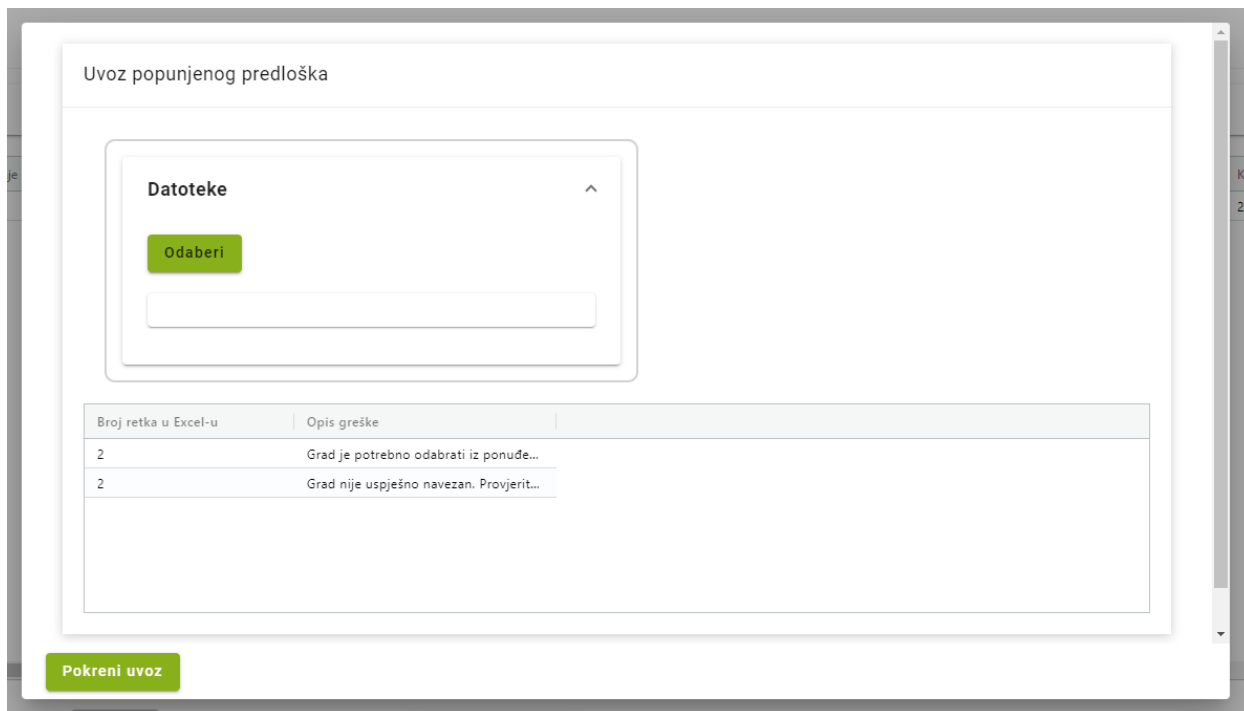
Nakon učitavanja odabrane datoteke, IT sustav omogućava provjeru unesenih podataka primjenom validacija koje u IT sustavu postoje i kada se vrši pojedinačni unos izravno u IT sustavu.

Ako su ispravno uneseni/uvezeni podaci, na sučelju će se pojaviti sljedeća poruka (Slika 33):



Slika 33 – Poruka o uspješnom uvozu

Ako tablice nisu adekvatno ispunjene, sustav će pokazati grešku i neće biti moguće izvršiti uvoz podataka (Slika 34).

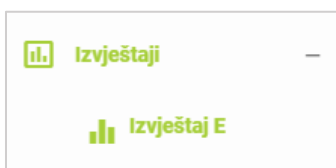


Slika 34 - Popis grešaka u predlošku

Nakon što su podaci uspješno uvezeni, obrasci će imati status *U provjeri*, odnosno odmah će biti vidljivi nadležnoj instituciji, bez potrebe da Nositelj dodatno potvrđuje ispravnost podataka.

3 Izvještaji

Odabirom modula *Izvještaji* u lijevom izborniku omogućuje se pristup Izvještaju E - *Prilagođenom izvještaju za sudionike*, kako prikazuje Slika 35.



Slika 35 – Odabir izvještaja

Kod izvještaja možete filtrirati uključene podatke po dostupnim kriterijima, a također je dostupno i preuzimanje podataka u Excel formatu.

Prilagođeni izvještaj omogućava analizu svih unesenih podataka o sudionicima kroz projekte u Vašoj nadležnosti uključivo i podatke iz Obrazaca 1 i 2 (Slika 36).

U ovom izvještaju vidljivi su i podaci o pokazateljima koji su pridruženi sudionicima, a koje u IT sustav unosi PT2.

Kriterij uključenja podataka: Svi uneseni sudionici s pripadnim Obrazcima 1 i 2. Podaci iz Obrasca 2 prikazuju se tek nakon potvrde ispravnosti podataka Obrasca 1.

Izvještaj E - Prilagođeni izvještaj za sudionike Osvježi Izvoz

Tražilica

Prioritet	Specifični cilj PULJP	MIS kod Poziva	MIS kod Projekta	Datum početka projekta	Datum završetka projekta	MAPZ - da/ne	MAPZ - mjera
P3	3k	SF.3.4.11.03	SF.3.4.11.03.0001	01.02.2024	16.04.2026	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	
P6	6j	SF.6.4.10.01	SF.6.4.10.01.0001	28.02.2023	28.09.2025	NE	

Broj redaka na stranici: 25 1 - 12 od 12 < > << 1 >> od 1

Slika 36 – Prilagođeni Izvještaj

4 Preuzimanja

Odabirom modula *Preuzimanja* prikazuju se relevantne datoteke (Slika 37).



Slika 37 – Pregled ekrana s dokumentima dostupnima za preuzimanje

NAPOMENA: Za sva pitanja i eventualne poteškoće u radu IT sustava, molimo obratite se nadležnom PT2. Za dodatne informacije i tehničke poteškoće na raspolaganju Vam je i adresa Upravljačkog tijela: esf.podrska-mikropodaci@mrosp.hr.