MANUÁL PRO PRÁCI S VAVER

ADMINISTRAČNÍM ROZHRANÍM PŘÍJEMCŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od **20. 1. 2020** na www.rvvi.cz.

OBSAH

1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE 2
2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE, ZAPOMENUTÉ HESLO 3
3. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - **DB** 4
4. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - **CEP** 6
   4.1 **R - nové záznamy** projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi 10
   4.2 **Z - změny záznamů** projektů existujících v aktivní veřejné databázi 14
5. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - **RIV** 18
   5.1 Založení nového výsledku, nahrání existujícího výsledku a zanesení jeho změn, vyřazení výsledku 19
   5.2 Export výsledku/ů do dodávky dat 23
   5.3 Kopie záznamu o výsledku 23

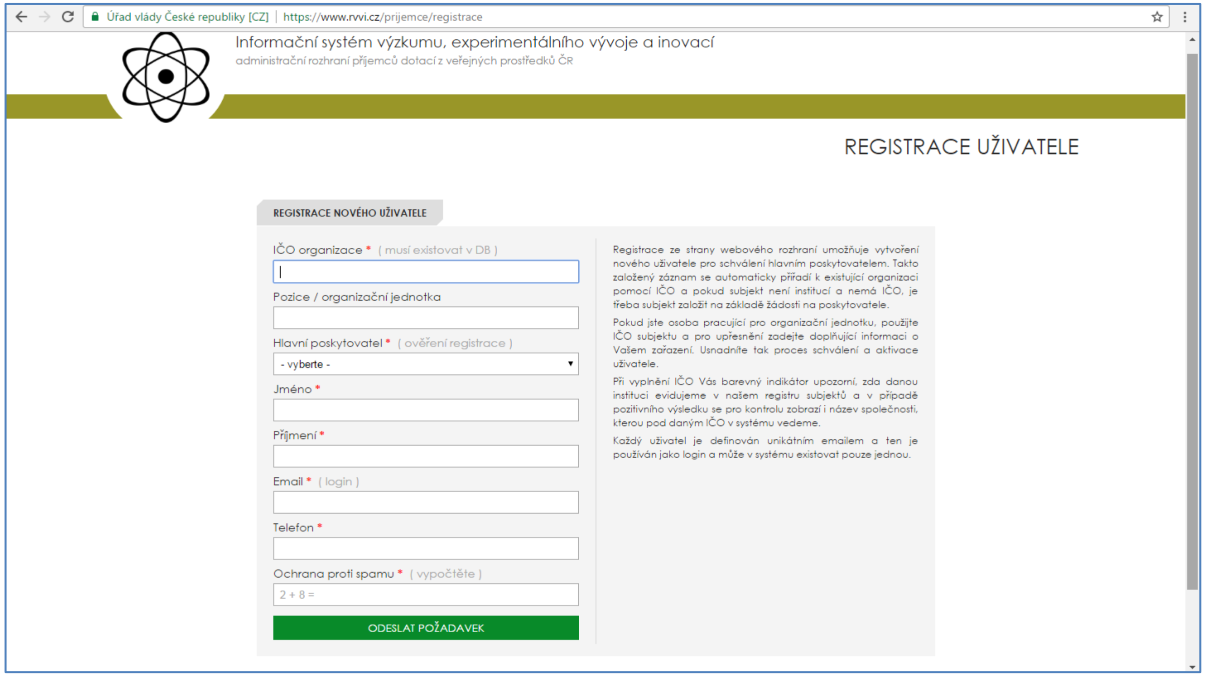
1. REGISTRACE DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE

Registraci nového uživatele do editačního rozhraní je možné provést na stránce: **https://www.rvvi.cz/prijemce/registrace**

Uživatel (příjemce) vyplní všechny povinné údaje (IČO organizace/organizační jednotky, hlavní poskytovatel, jméno a příjmení uživatele, telefon, email a ochrana proti spamu - kontrolní součet zobrazených čísel). V případě, že řešení projektu zajišťuje organizační jednotka subjektu, pak je nutné vyplnit i název této organizační jednotky v poli „Pozice / organizační jednotka“.

UPOZORNĚNÍ: Při registraci je nutné zadat svůj **pracovní e-mail**, tedy doménu subjektu, pod kterým se příjemce registruje. Internetové domény freemailů jako např. gmail.com, seznam.cz, email.cz apod. budou poskytovatelem (příp. ÚV ČR) zablokovány.

(pozn.: v případě, že se do VAVer registruje poskytovatel, pak je nutné v poli „IČO organizace“ zadat následující IČ:00006599 a v poli „Pozice / organizační jednotka“ uvést název poskytovatele, např. MMR, MSM atd.)



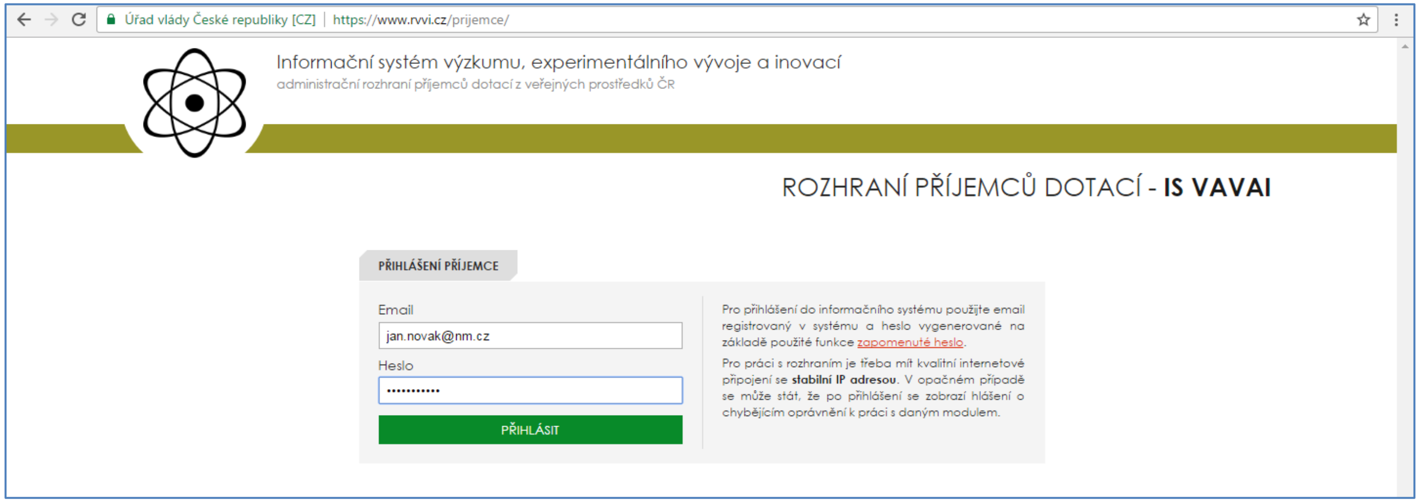
Dále uživatel vyplněné údaje potvrdí kliknutím na tlačítko **„Odeslat požadavek“,** čímž se tento požadavek zobrazí v administrátorském rozhraní poskytovatele, kterého uživatel uvedl v poli „Hlavní poskytovatel“. Poskytovatel požadavek schválí, uživateli přijde automaticky vygenerovaný email s odkazem na aktivaci uživatele /získání nového hesla.

Pokud příjemce nemůže uvedený e-mail s aktivací dohledat, zkontroluje nevyžádanou poštu (spam) ve své e-mailové schránce.

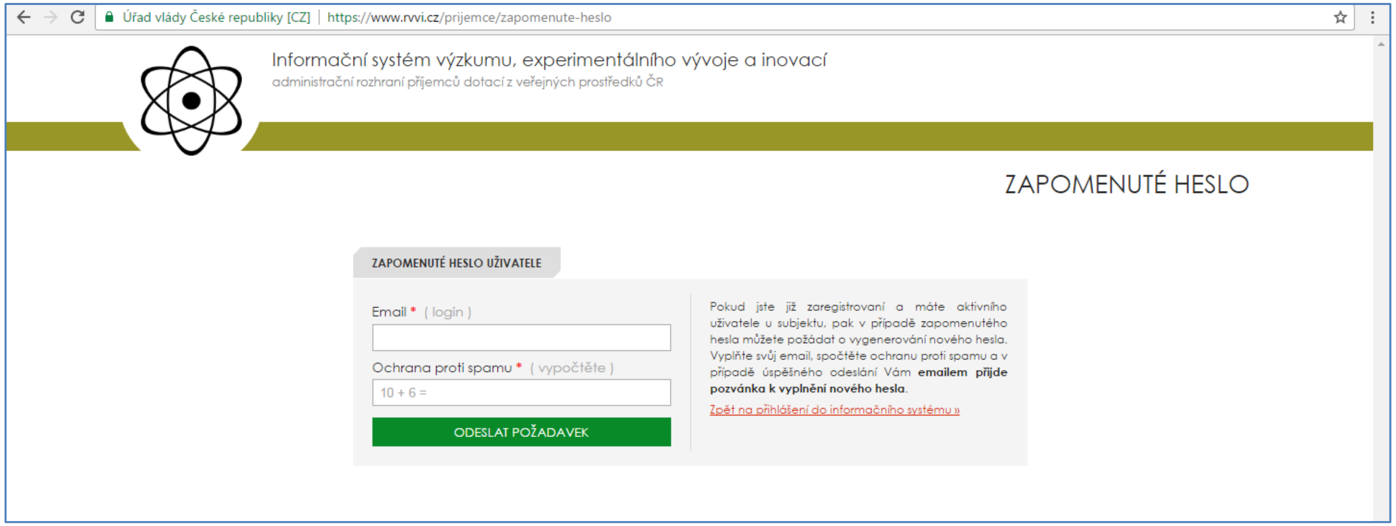
(pozn.: ke schválení požadavků se poskytovatel ve svém rozhraní na https://www.rvvi.cz/poskytovatel přesune do záložky **DB – Zdroje dat** a dále otevře záložku „**Seznam uživatelů – schválení přístupu**“. Poskytovatel označí uživatele, kterým umožní přístup do VAVer a zvolí akci „**Stav uživatele – aktivní**“ ,tuto akci potvrdí stiskem tlačítka „**POTVRDIT AKCI**“. Novému uživateli následně přijde aktivační e-mail na adresu, kterou uvedl v registraci – řídí se pokyny v e-mailu, tedy klikne na odkaz pro aktivaci uživatele/získání nového hesla. Upraví si heslo, potvrdí a nyní již má zaktivněn přístup do VAVer pro příjemce, kde může nahrávat, editovat a upravovat záznamy CEP a RIV)

2. PŘIHLÁŠENÍ DO VAVER - EDITAČNÍHO ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE, ZAPOMENUTÉ HESLO

Přihlášení do VaVER probíhá na: https://www.rvvi.cz/prijemce/ Uživatel vyplní emailovou adresu, kterou zadal při registraci a zadá heslo.



Zapomenuté heslo - zaslání nového hesla:



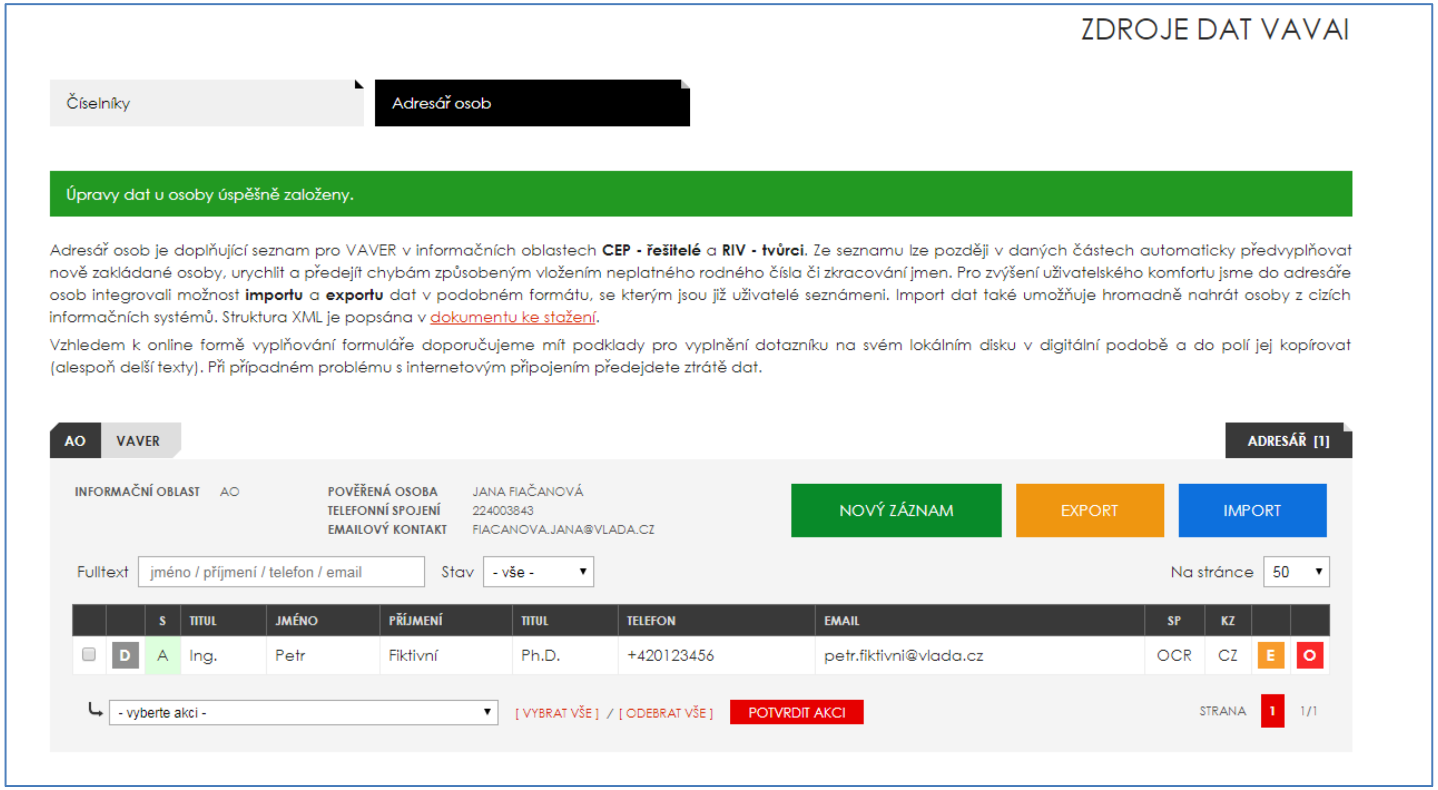
Pokud je již uživatel zaregistrován a má aktivní přístup, pak v případě zapomenutého hesla může uživatel požádat o vygenerování nového hesla. Vyplní svůj email, uvede kontrolní součet (ochranu proti spamu) a v případě úspěšného odeslání přijde uživateli emailem pozvánka k vyplnění nového hesla.

3. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - DB

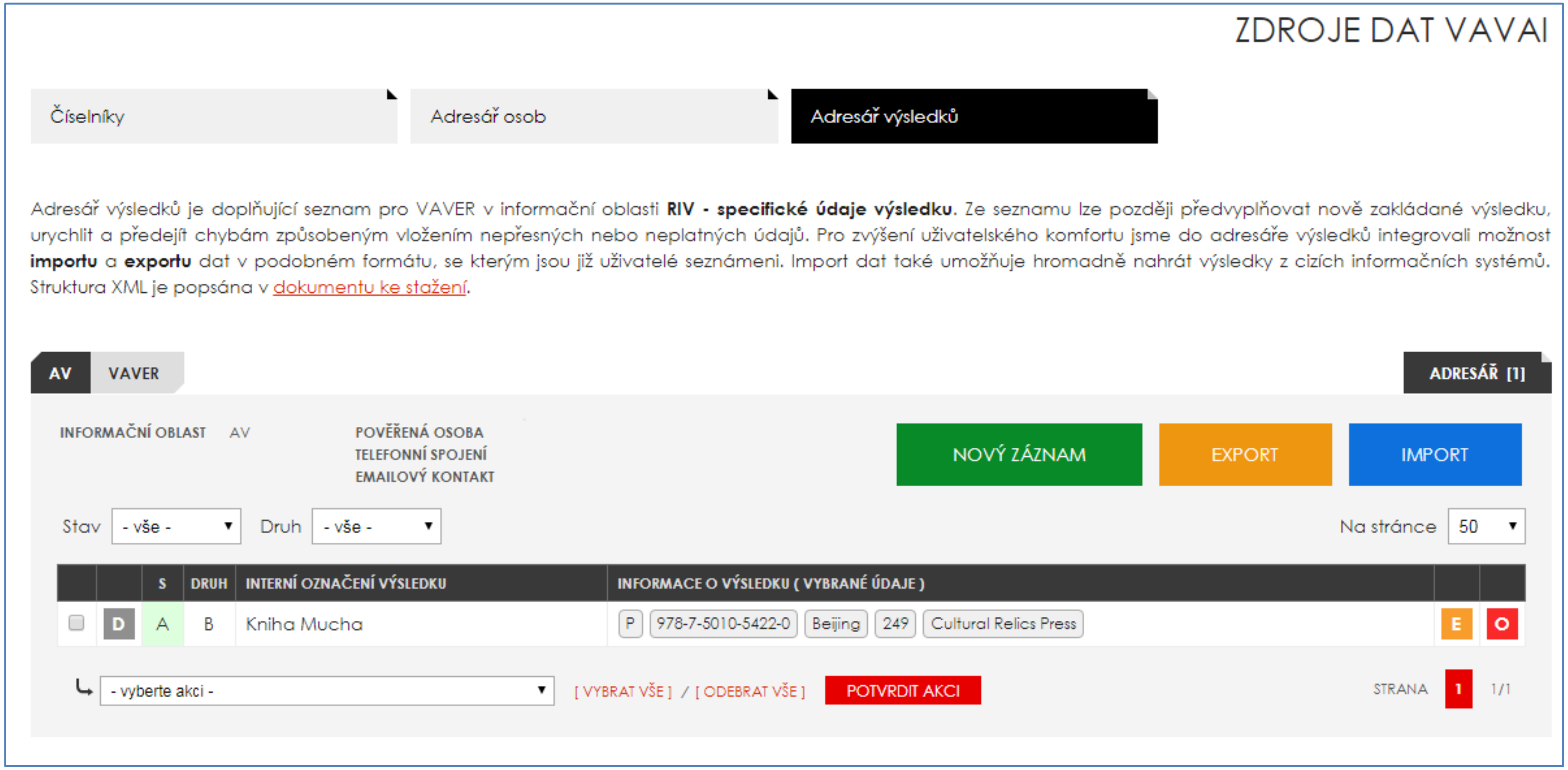
Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku informačního administračního rozhraní pro příjemce - VaVER. Na úvodní stránce naleznete důležité dokumenty ke stažení – Manuál příjemce pro práci s VaVER, Pokyny pro předávání údajů do CEP, Pokyny pro předávání údajů do RIV a Často kladené dotazy k VaVER. V samotném rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. **DB** – Zdroje dat jsou uvedeny **Číselníky** **Adresář osob** **a** **Adresář výsledků** **–** jedná se plnohodnotný modul, včetně možnosti filtrování, vkládání, editace, odstranění, hromadného odstranění, **IMPORTU** (inkrementální, destruktivní), **EXPORTU** (*.vav, *.xml, *.ods, *.csv) s vytvořenou vlastní dokumentací se specifikací XML formátu vycházejícího ze struktury CEP - řešitel a RIV. Adresáře je rovněž možné založit ručně pomocí volby **NOVÝ ZÁZNAM** a jednotlivě takto vkládat osoby a jejich údaje, výsledky a jejich specifické údaje.

Dále je možnost data označit jako AKTIVNÍ, pak jsou v záložkách CEP / RIV zobrazena a při vkládání nového řešitele nebo tvůrce / výsledku se nabízí výběr ze seznamu aktivních záznamů. Tím se předvyplní většina formuláře (u Adresáře osob je přímo u editace záznamů RIV nutné vybrat volbu, zda se se jedná o domácího či nedomácího tvůrce a v sekci CEP je nutné vybrat roli řešitele).

Celý modul stejně tak jako zbytek IS VaVaI 2.0, anonymizuje rodná čísla v rámci VaVER (CEP a RIV)a uživatel při práci s Adresářem osob dále pracuje buď s rodným číslem, nebo identifikačním číslem.

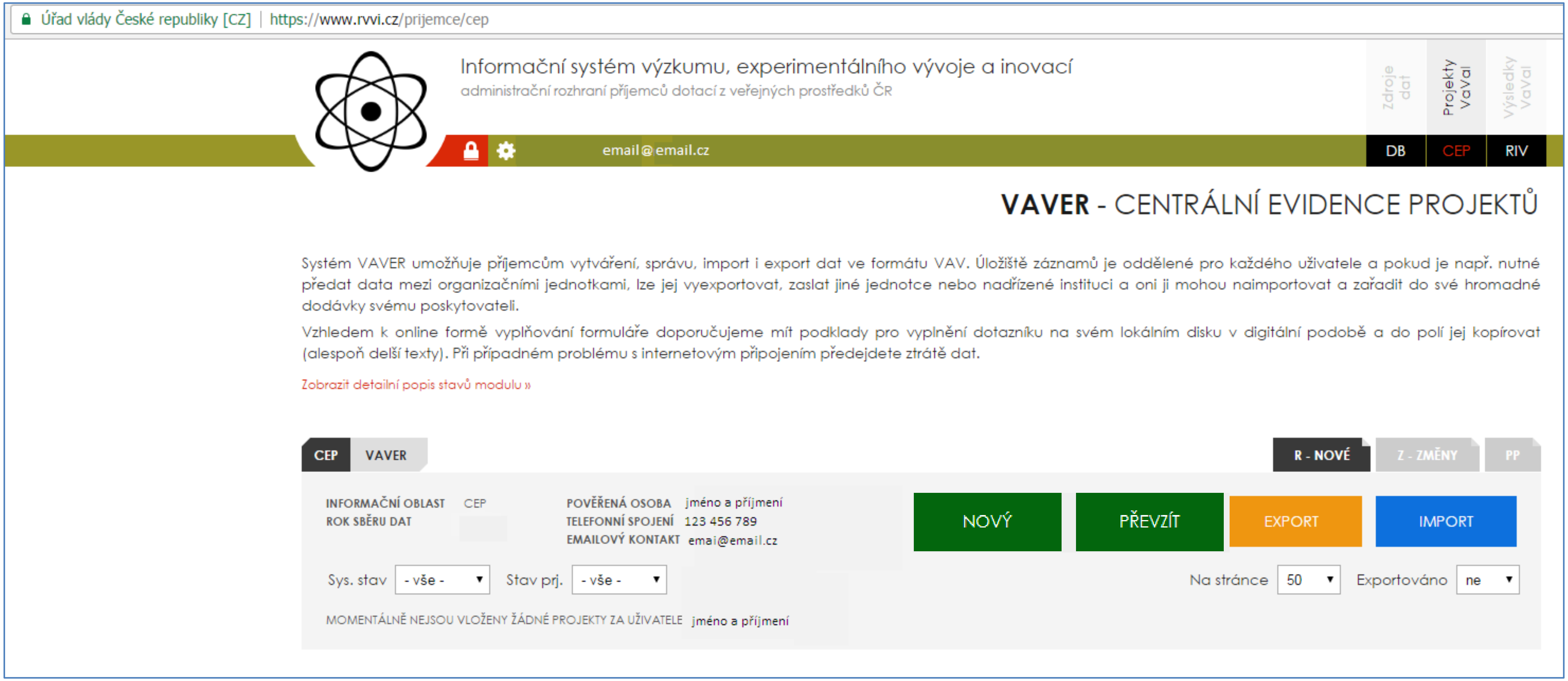


Adresář výsledků umožňuje každému uživateli rozhraní pro příjemce vytvářet vlastní seznam specifických údajů o výsledku pro použití v RIV na záložce 5. Specifické údaje výsledku. Pro uživatelský komfort jsme integrovali možnost importu a exportu dat v podobném formátu, se kterým jsou již uživatelé seznámeni z informační oblasti RIV. Import dat také umožňuje hromadně nahrát výsledky z cizích informačních systémů či si sady dat předávat mezi sebou.



4. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - CEP

Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku informačního administračního rozhraní pro příjemce - VaVER. V rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. DB – Zdroje dat jsou uvedeny **Číselníky** a **Adresář osob**, oddíl **CEP** slouží ke správě projektů (import, export, editace, zakládání nových projektů, převzetí kopií projektů z veřejné databáze atd.), oddíl RIV ke správě výsledků (import, export, editace, zakládání nových záznamů, převzetí kopií výsledků z veřejné databáze atd.).



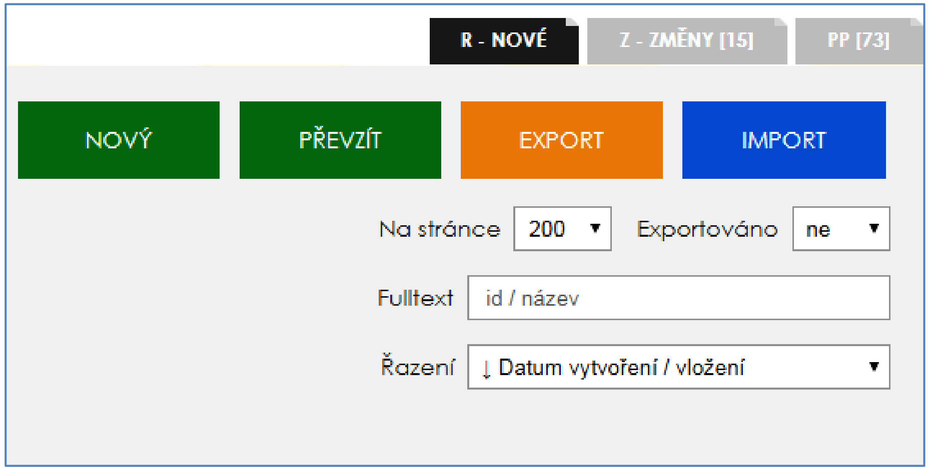
Systém VAVER tedy umožňuje příjemcům vytváření, správu, import i export dat ve formátu ***.vav**. Úložiště záznamů je oddělené pro každého uživatele, a pokud je např. nutné předat data mezi organizačními jednotkami, lze je vyexportovat, zaslat dodávku emailem jiné jednotce nebo nadřízené instituci a oni ji mohou naimportovat a zařadit do své hromadné dodávky svému poskytovateli. Vzhledem k online formě vyplňování formuláře doporučujeme mít podklady pro vyplnění dotazníku na svém lokálním disku v digitální podobě a do polí je kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejdete ztrátě dat.

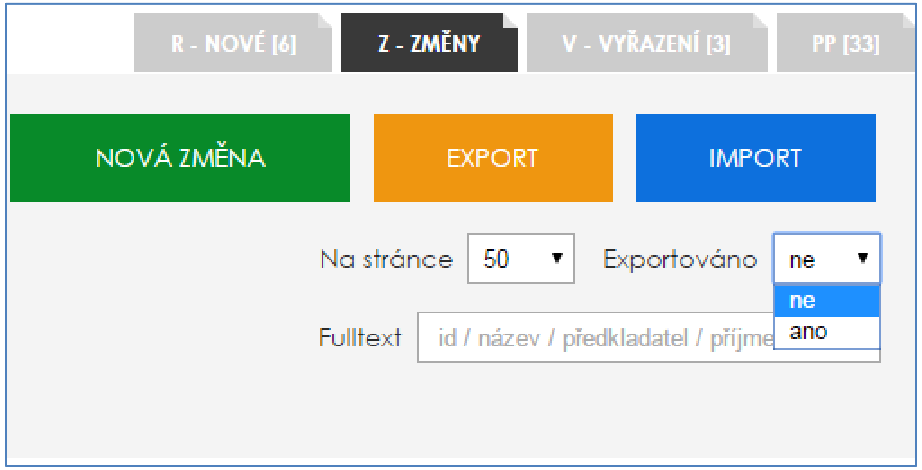
Označení módu práce souborů - záložky:

[R] - NOVÉ - nové záznamy projektů pro daný rok neexistující v aktivní veřejné databázi na www.rvvi.cz *(1. verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce)*
[Z] – ZMĚNY – změny záznamu - změna záznamů o projektech existujících v aktivní veřejné databázi v daném roce - nahrání existujícího projektu kontrolním číslem aktuálního roku sběru dat nebo import dodávky a následná editace *(2. a vyšší verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce – změnové dodávky)*

Záložka **PP** – **průvodní protokoly**: Automaticky generované průvodky exportu dodávek dat CEP z VAVER do IS VaVaI 2.0 ve formátu *.pdf.

Stavy záznamů a dodávek:
[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu
[P] připravený – <u>pouze připravené záznamy lze exportovat</u> do nové dodávky pro poskytovatele (pokud záznam není označen jako připravený, pak jej nelze exportovat do dodávky)
[E] exportovaný - označení exportovaného záznamu po úspěšném exportu (po exportu zůstávají záznamy skryty, pro jejich zobrazení vyberte u stavu **Exportováno** volbu „**ano**“)





Do rozhraní lze **nahrát již existující, vytvořené *.vav soubory** z předešlého či aktuálního roku sběru dat prostřednictvím funkce **IMPORT** a tyto údaje dále editovat, překlápět do aktuálního roku sběru dat.

Situace, ve kterých se ocitá příjemce:

- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT DODÁVKU DAT O ZAČÍNAJÍCÍM PROJEKTU** (jednoletém či víceletém) - příjemce pracuje v záložce **R – NOVÉ**: pro založení projektu klikne na tlačítko **NOVÝ** a vyplní požadované údaje, v poli **P27 - Stav průběhu řešení projektu** označí příslušný stav (Z – projekt začínající, J – jednoletý projekt). Po exportu má dodávka dat v názvu písmeno "**R**": CEP20-MSM-XX-R,**R**01.vav (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu R – nahrání nového stavu v daném roce).
- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT (1.) DODÁVKU DAT O JIŽ ŘEŠENÉM NEBO UKONČENÉM PROJEKTU** (běžícím, končícím, ukončeném, přerušeném, zastaveném) - příjemce pracuje v záložce **R – NOVÉ**: pokud uživatel nahrává **dodávky se záznamy o projektech z předešlého roku a chce je překlopit do aktuálního roku sběru dat**, pak je nutné editovat pole **OBS - Rok sběru dat na aktuální rok** a pole **P27 - Stav průběhu řešení projektu** (B – projekt běžící, K – projekt končící, U – projekt ukončený apod.), po vyexportování má dodávka dat v názvu písmeno "**R**": CEP20-MSM-XX-R,**R**01.vav (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu R – nahrání nového stavu v daném roce) – jedná se o první dodávku dat o tomto projektu v daném roce.

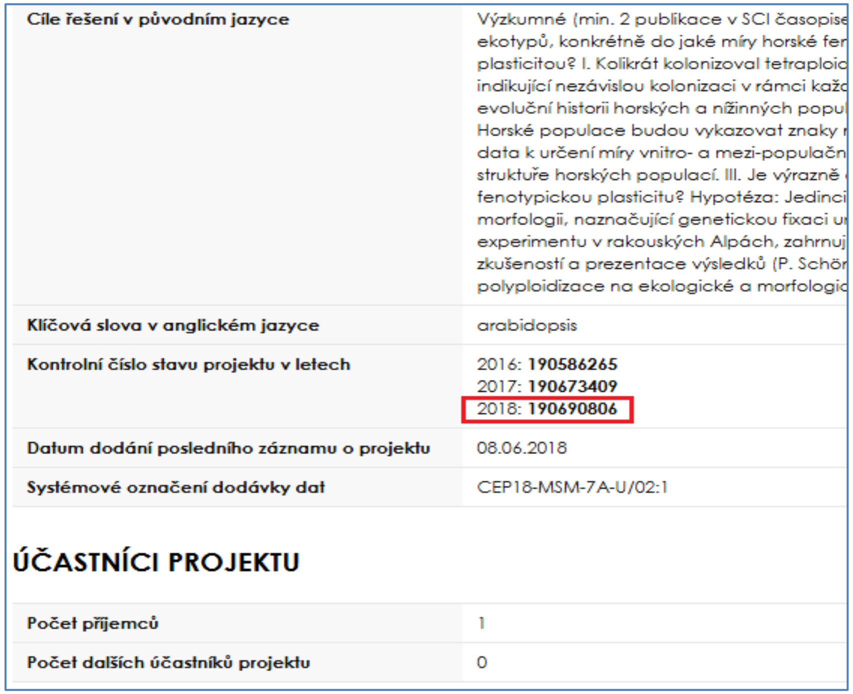
  Příjemce může záznam o projektu vytvořit třemi možnými způsoby:
  - **NOVÝ** - založení nového záznamu o projektu s nutností vyplnění všech údajů ručně
  - **PŘEVZÍT** - převzetí kopie staršího záznamu o projektu podle kontrolního čísla stavu projektu a následné překlopení do roku sběru dat (doporučuje se)
  - **IMPORT** - nahrání vlastní starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

- **V AKTUÁLNÍM ROCE SBĚRU DAT POTŘEBUJI PŘEDAT „OPRAVNOU" DODÁVKU DAT O ŘEŠENÉM ČI UKONČENÉM PROJEKTU** (začínajícím, běžícím, končícím, ukončeným, přerušeným či zastaveným) - příjemce pracuje v záložce **Z – ZMĚNY**. Uživatel opravuje **projekt v aktuálním roce již existující** (ve veřejné aktivní databázi existuje kontrolní číslo pro daný rok sběru dat = v tomto roce již byla předána dodávka dat). Po exportu je název dodávky dat v následujícím tvaru: CEP20-MSM-XX-R,**Z**01.vav (16. znak v názvu dodávky: mód stavu projektu Z - změna stávajícího stavu v současném roce).

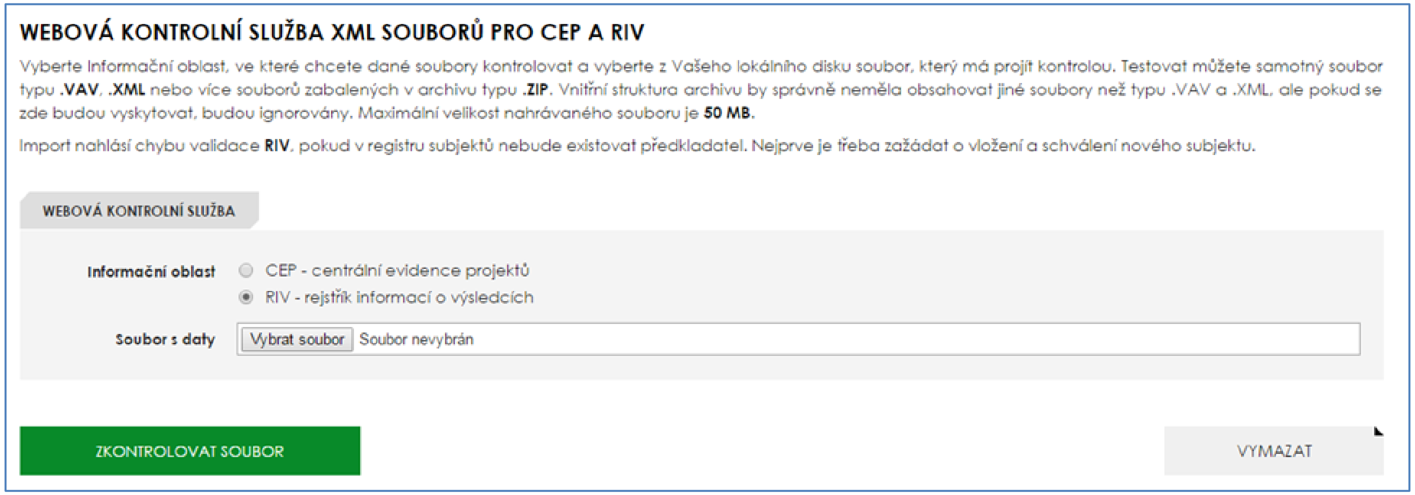
  Příjemce může opravný záznam o projektu vytvořit dvěma možnými způsoby:
  - **NOVÁ ZMĚNA** - převzetí kopie staršího záznamu o projektu podle kontrolního čísla stavu projektu v aktuálním roce (doporučuje se)
  - **IMPORT** - nahrání vlastní starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

KONTROLNÍ ČÍSLO: toto číslo je uvedené u každého existujícího projektu v aktivní databázi CEP na **www.rvvi.cz/cep**. Kontrolní číslo reprezentuje poslední dodaný záznam o stavu projektu v příslušném roce. Vložením kontrolního čísla do aplikace VaVER (záložka **R – NOVÉ** tlačítko **PŘEVZÍT**, záložka **Z – ZMĚNY** tlačítko **NOVÁ ZMĚNA**) se nahraje kopie záznamu projektu do osobní pracovní databáze ve VaVER. Dle potřeby tyto kopie nahráváte do záložky **R – NOVÉ** = v případě, že předáváte nové stavy projektů v daném roce (první dodávky již řešených projektů v aktuálním roce, první dodávky o ukončených projektech v aktuálním roce, tj. projekty již v databázi existují, ale zatím jste nepředali letošní dodávku) nebo **Z – ZMĚNY** = v případě, že předáváte opravné dodávky v aktuálním roce již existujících projektů (ve veřejné aktivní databázi existuje kontrolní číslo pro daný rok sběru dat = v tomto roce již byla předána dodávka dat).

V aplikaci VaVER lze nahrát **až 500 kontrolních čísel** najednou, tzn. až 500 záznamů o projektu v jednom kroku.



Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na www.rvvi.cz (Webová kontrolní služba) a vybere informační oblast kontroly záznamů v dodávce (CEP nebo RIV).



4.1 **R - nové záznamy** projektů pro daný rok neexistující v aktivní databázi

R – NOVÉ – tuto záložku používáte pro vytvoření nových začínajících (J – jednoletých nebo Z – víceletých) projektů nebo k založení nového stavu již řešeného / ukončeného projektu pro aktuální rok. Slouží tedy k založení nového projektu/nových projektů nebo nového stavu projektu/ů v aktuálním roce, který/které ještě neexistuje/jí v aktivní veřejné databázi na www.rvvi.cz (1. verze dodávek se záznamy o řešených / ukončených projektech v daném roce).

Pro vytvoření dodávky s novými (začínajícími) projekty použijte volbu **NOVÝ** a postupně vyplňte příslušná pole dle jednotlivých sekcí (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Předávání údajů do CEP v roce 2020“ dostupném na www.rvvi.cz).

Pro vytvoření dodávky s řešenými či ukončenými projekty (běžícím, končícím, ukončeném, přerušeném, zastaveném) použijete jednu ze tří níže uvedených voleb a záznamy překlopíte do aktuálního roku sběru dat (pole OBS), označíte aktuální stav průběhu řešení projektu (pole P27) a editujete údaje, které potřebujete (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Předávání údajů do CEP v roce 2020“ dostupném na www.rvvi.cz).

- **NOVÝ** - založení nového záznamu o projektu s nutností vyplnění všech údajů ručně
- **PŘEVZÍT** - převzetí kopie staršího záznamu o projektu podle kontrolního čísla stavu projektu a následné překlopení do roku sběru dat (doporučuje se)
- **IMPORT** - nahrání vlastní starší zálohy dat (dodávky dat) s údaji o projektu

NOVÝ – vyplnění povinných polí – **ZALOŽIT NOVÝ PROJEKT nebo IMPORT** již vytvořené dodávky dat – **aktualizace pole OBS - Rok sběru dat a pole P27 - Stav průběhu řešení projektu nebo PŘEVZÍT** - převzetí kopie záznamu z aktivní databáze pomocí kontrolního čísla - **aktualizace pole OBS - Rok sběru dat a pole P27 - Stav průběhu řešení projektu**

Funkce:

D – detail záznamu o projektu - zobrazí uživatelem již vyplněná pole v přehledném uspořádání, v případě nesprávně vyplněných polí jsou zde uvedena chybová hlášení

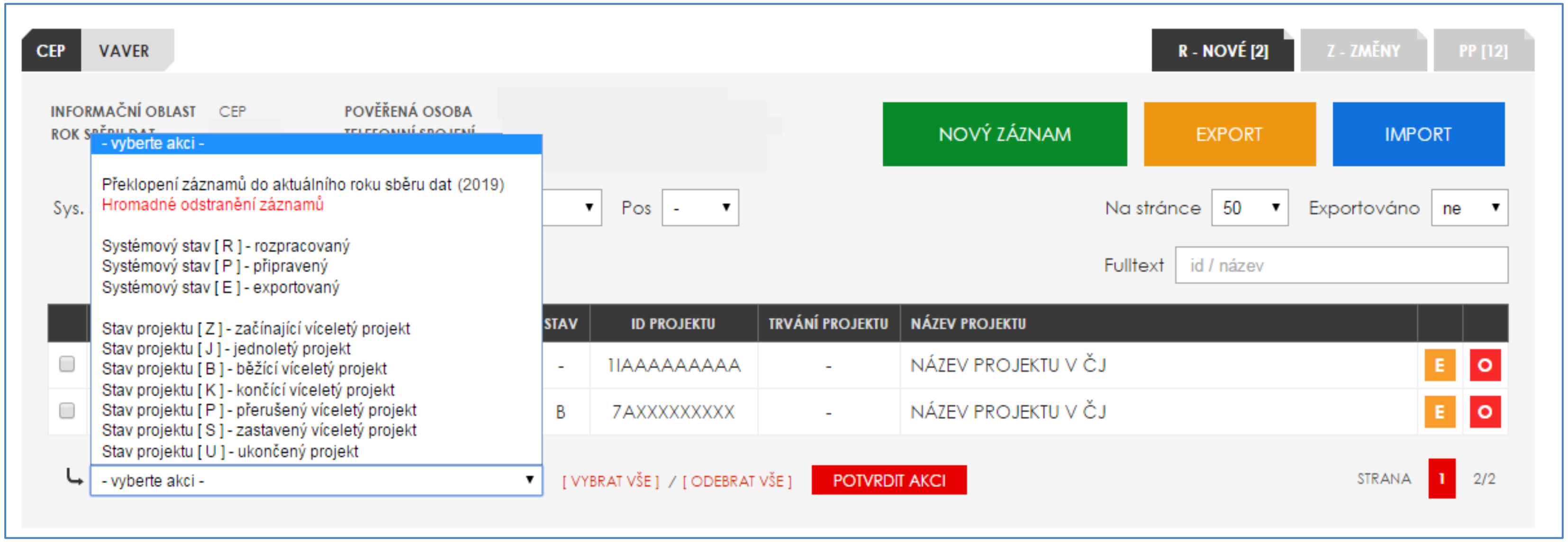
E – editace záznamu o projektu - umožňuje vyplnit všechny požadované údaje o projektu, edituje se prostřednictvím sedmi záložek

O – odstranění záznamu

Popis záložek:
Záložka 0 – Souhrnné údaje formuláře – kód poskytovatele podpory, osoba pověřená přípravou dat a stav projektu (R – řešené projekty, U – ukončené projekty)
Záložka 1 – Základní údaje o projektu – ID projektu, rok sběru dat, název projektu, kód programu, cíle řešení projektu, předpokládané výsledky atd.
Záložka 2 – Klasifikace projektu – hlavní, vedlejší obor projektu, klíčová slova
Záložka 3 – Návaznosti projektu – původ projektu a projekty řešící obdobnou problematiku, pokud existují
Záložka 4 – Řešení projektu – datum zahájení/ukončení projektu, označení stavu průběhu řešení projektu (v případě ukončených projektů zhodnocení výsledku řešení projektu atd.)
Záložka 5 – Financování projektu – číslo smlouvy/rozhodnutí, údaje o financování projektu za celou dobu řešení celkem a dle jednotlivých let
Záložka 6 – Účastníci projektu – údaje o účastnících projektu, řešitelský tým

Vyplněné záložky ukládejte vždy postupně, každou sekci zvlášť. Při přechodu do různých sekcí se změny neukládají. Po vyplnění všech sekcí klikněte na tlačítko **ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**. Analogicky takto dále můžete přidávat nové projekty prostřednictvím volby **NOVÝ ZÁZNAM**. V „**D – detailu**“ můžete vidět detail projektu i s případnými chybovými hláškami. Pomocí **E** můžete záznam opět editovat a volba **O** slouží pro odstranění záznamu.

VAVer dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující funkce, které lze aplikovat plošně na všechny projekty v seznamu pro snazší administraci projektů:



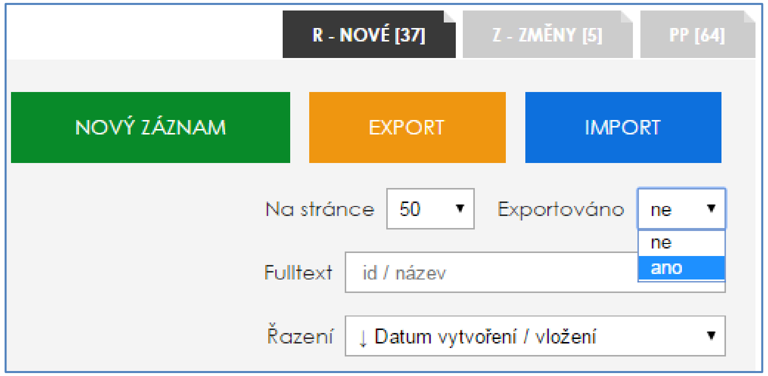
Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat

Hromadné odstranění záznamů – umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů
Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory - umožňuje hromadné či selektivní zadání data uvolnění podpory v minulém roce
Označení systémového stavu (R – rozpracovaný projekt, P – připravený projekt, E – exportovaný projekt) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu projektů (pro export projektů je vždy nutné označit tyto projekty systémovým stavem P – připraveno)

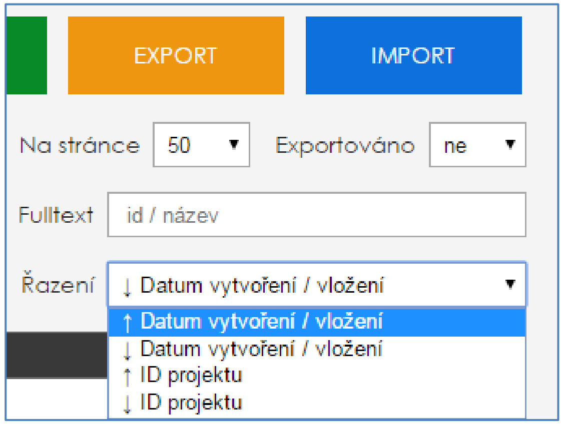
Stav projektu - je nutností aktualizovat stavy – VaVER nepřeklápí stavy řešení projektů (Z – začínající, U – ukončený, B – běžící, K – končící apod.)

Dále je v **seznamu projektů možné filtrovat dle**: systémového stavu záznamu projektu (R – rozpracovaný, P – připravený), stavu řešení projektu (Z –začínající, U –ukončený, B – běžící, K – končící apod.), roku zahájení a roku ukončení řešení projektu, roku sběru dat, podle programu a podle poskytovatele (pro příjemce usnadnění organizace dodávky). Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle názvu projektu a ID projektu.

Pro **zobrazení vyexportovaných záznamů** vyberte v poli Exportováno volbu ano (automaticky je přednastavena volba ne). Exportované záznamy si můžete opětovně překlopit do stavu P – připraveno nebo R – rozpracováno a pracovat s nimi.

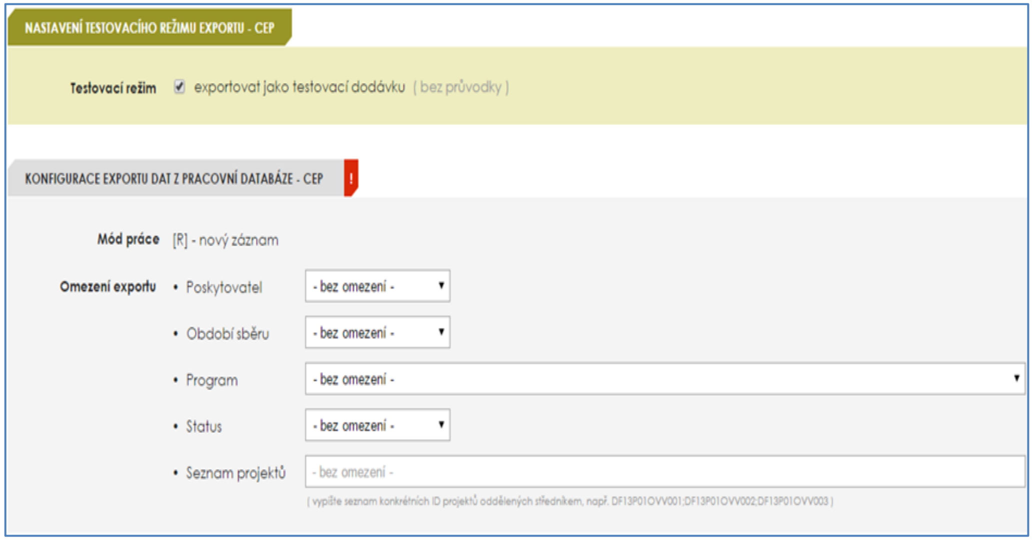


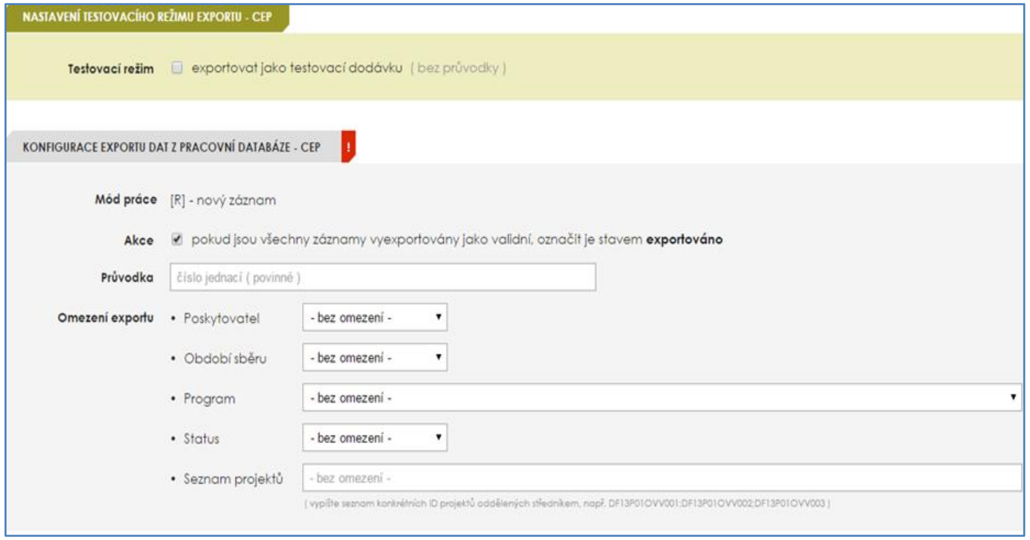
V sekci CEP lze použít rovněž **řazení záznamů** podle data vytvoření / vložení a podle ID projektu.



Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s projektem, se kterým jste pracovali naposledy, zažlucen.

Následně lze z upravených záznamů **vytvořit dodávku** *.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. **Exportovat lze pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi připravených záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, programu, roku sběru dat, statusu projektů, tj. U – ukončené nebo R – řešené). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V *.zip souboru jsou kromě dodávky/dodávek ve formátu *.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na www.rvvi.cz. **Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven **„testovací režim“** exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednací průvodky (povinný údaj)**.





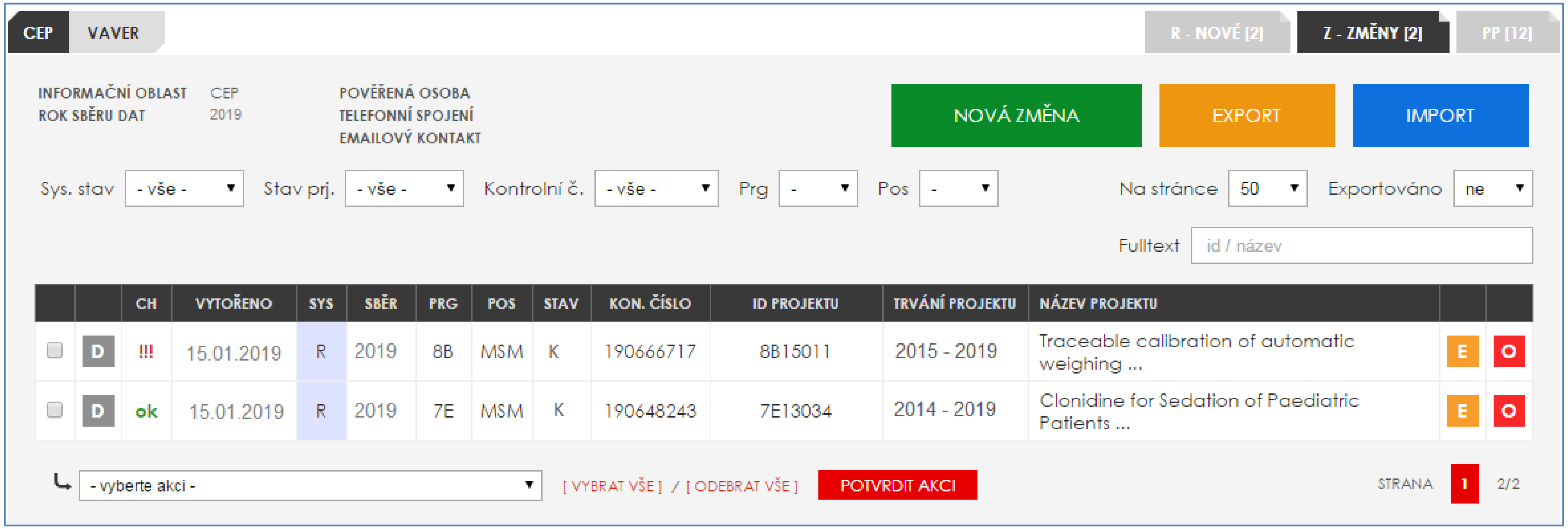
4.2 **Z - změny záznamů** projektů existujících v aktivní veřejné databázi

Z – ZMĚNY – tuto záložku používáte k **zanesení změn projektů existujících v aktivní veřejné databázi** (již existuje kontrolní číslo stavu projektu pro aktuální rok sběru dat na www.rvvi.cz v sekci CEP), vč. ukončených projektů, které je možné nahrát do této záložky buď pomocí funkce **NOVÁ ZMĚNA** (pokud nemáte k dispozici dodávku s těmito projekty z aktuálního roku) a následného zadání kontrolního čísla projektu nebo nahrání dodávky již vytvořené v aktuálním roce sběru dat pomocí funkce **IMPORT**.

Existují tedy dvě možnosti nahrání dat:

- Máte již připravenou, existující dodávku z aktuálního roku sběru dat, kterou můžete pomocí funkce **IMPORT** nahrát a editovat. Pak je ale nutné po nahrání projekty hromadně označit a potvrdit akci „**Asistent vyhledávání kontrolních čísel**“ (v případě, že záznamy nemají kontrolní čísla), aby projektům byla automaticky přiřazena kontrolní čísla a vy je nemuseli ručně vypisovat. Dále označte vybrané nebo všechny projekty. Pokud je to nutné, označte stavy projektů v aktuálním roce sběru dat (např. P - přerušený, S - zastavený nebo U - ukončený). A nyní již můžete editovat políčka v jednotlivých sekcích 0 - 6. Políčka jsou popsána a je k nim k dispozici nápověda po kliknutí na „**?**“ vpravo u každého pole (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu „Předávání údajů do CEP v roce 2020“ dostupném na www.rvvi.cz).
- Další možností je nahrát projekty prostřednictvím **KONTROLNÍHO ČÍSLA/KONTROLNÍCH ČÍSEL** stavu uvedeného u každého projektu v databázi CEP na www.rvvi.cz. **NOVÁ ZMĚNA** a následné zadání kontrolního čísla stavu projektu v daném roce. K vytvoření záznamu se změnou doporučujeme zvolit cestu importu souboru ze svých původních *.vav záloh. Budou tak převzaty veškeré finanční údaje, rodná čísla apod. V případě použití stažení dat dle kontrolního čísla se může stát, že dostupná data nebudou obsahovat kompletní sadu informací (nelze zpětně poslat veškeré finanční údaje a rodná čísla řešitelů projektu). Vytvořením nového záznamu pro změnu projektu, zadáním kontrolního čísla z aktivní databáze, vytvoříte kopii záznamu projektu do své osobní pracovní databáze. Následnou editací, exportem a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu.

IMPORT – nahrání dodávky do VaVER - Seznamu formulářů – ve stavovém řádku vidíte základní údaje o nahraném projektu/projektech – editace záznamu.



Funkce:

D – detail záznamu o projektu - zobrazí uživatelem již vyplněná pole v přehledném uspořádání, v případě nesprávně vyplněných polí jsou zde uvedena chybová hlášení

E – editace záznamu o projektu - umožňuje vyplnit všechny požadované údaje o projektu, edituje se prostřednictvím sedmi záložek

O – odstranění záznamu

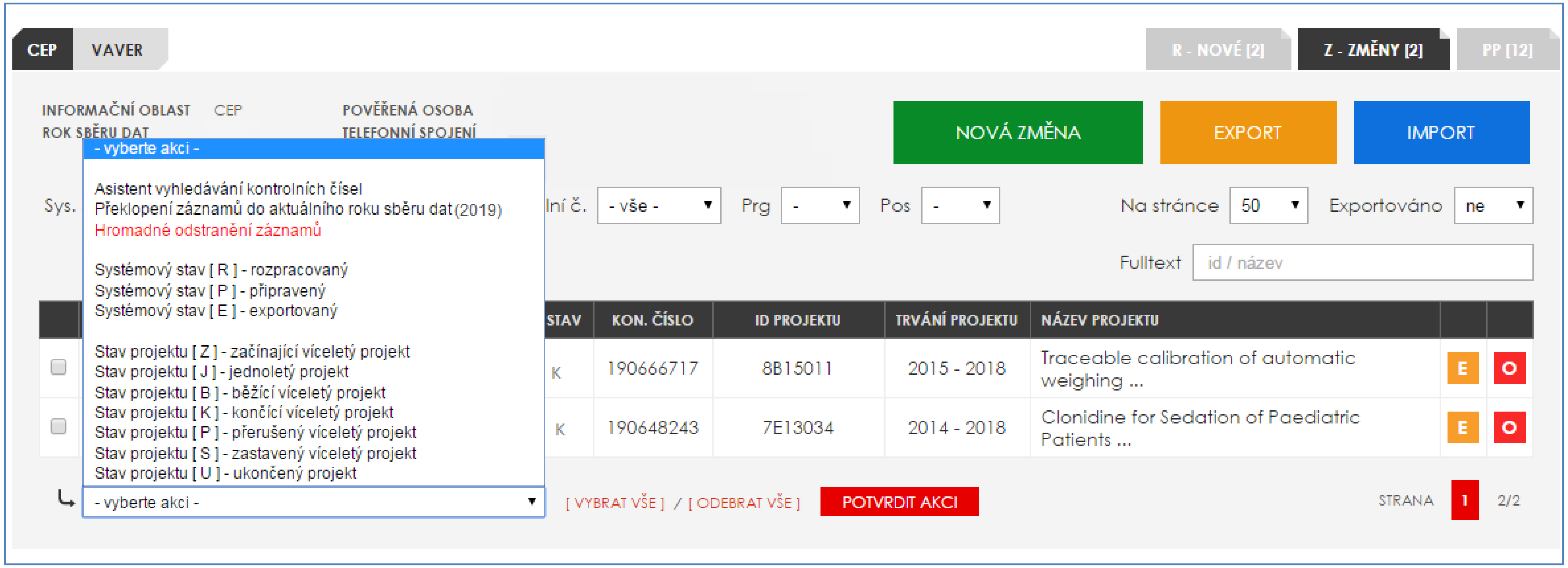
Popis záložek:

Záložka 0 – Souhrnné údaje formuláře – kód poskytovatele podpory, osoba pověřená přípravou dat a stav projektu (R – řešené projekty, U – ukončené projekty)
Záložka 1 – Základní údaje o projektu – ID projektu, rok sběru dat, název projektu, kód programu, cíle řešení projektu, předpokládané výsledky atd.
Záložka 2 – Klasifikace projektu – hlavní, vedlejší obor projektu, klíčová slova
Záložka 3 – Návaznosti projektu – původ projektu a projekty řešící obdobnou problematiku, pokud existují
Záložka 4 – Řešení projektu – datum zahájení/ukončení projektu, označení stavu průběhu řešení projektu (v případě ukončených projektů zhodnocení výsledku řešení projektu atd.)
Záložka 5 – Financování projektu – číslo smlouvy/rozhodnutí, údaje o financování projektu za celou dobu řešení celkem a dle jednotlivých let
Záložka 6 – Účastníci projektu – údaje o účastnících projektu, řešitelský tým

Vyplněné záložky ukládejte vždy postupně, každou sekci zvlášť. Při přechodu do různých sekcí se změny neukládají. Po vyplnění všech sekcí klikněte na tlačítko **ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**. V „**D** – detailu“ můžete vidět detail projektu i s případnými chybovými hláškami. Pomocí „**E**“ můžete záznam opět editovat a volba „**O**“ slouží pro odstranění záznamu.

NOVÁ ZMĚNA – zadání kontrolního čísla stavu uvedeného u každého projektu v databázi CEP - ve stavovém řádku vidíte základní údaje o nahraném projektu/projektech – editace záznamu. Další postup je pak totožný jako při importu dat z dodávek.

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující funkce pro jednodušší administraci projektů:

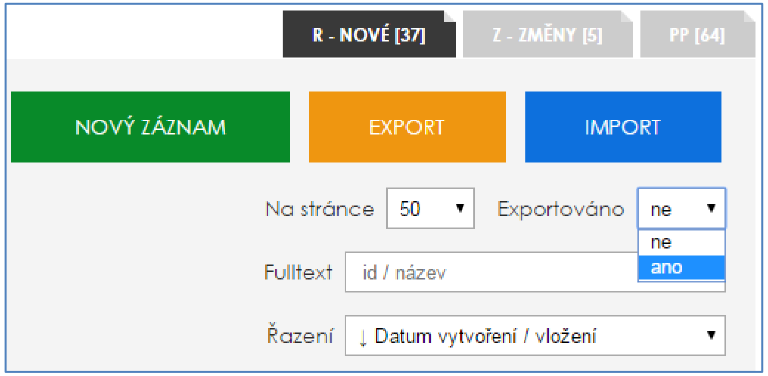


Asistent vyhledávání kontrolních čísel – vyhledá aktuální kontrolní číslo projektu (z poslední předané dodávky dat)
Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat
Hromadná oprava hodnoty PND – Datum uvolnění podpory - umožňuje hromadné či selektivní zadání data uvolnění podpory v minulém roce
Hromadné odstranění záznamů – umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů

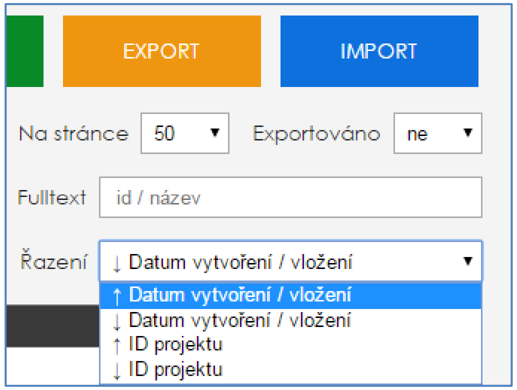
Označení systémového stavu (R – rozpracovaný projekt, P – připravený projekt, E – exportovaný projekt) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu projektů (pro export projektů je vždy nutné označit tyto projekty systémovým stavem P – připraveno)

Stav projektu (je nutností aktualizovat stavy – VaVER nepřeklápí stavy řešení projektů - Z -začínající, U -ukončený, B – běžící, K - končící apod.)
Dále je v **seznamu projektů možné filtrovat dle**: systémového stavu záznamu projektu (R - rozpracovaný, P - připravený), stavu řešení projektu (Z -začínající, U -ukončený, B – běžící, K - končící apod.), roku zahájení a roku ukončení řešení projektu, podle programu a podle poskytovatele (pro příjemce usnadnění organizace dodávky). Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle názvu projektu a ID projektu.

Pro **zobrazení vyexportovaných záznamů** vyberte v poli Exportováno volbu ano (automaticky je přednastavena volba ne). Exportované záznamy si můžete opětovně překlopit do stavu P – připraveno nebo R – rozpracováno a pracovat s nimi.

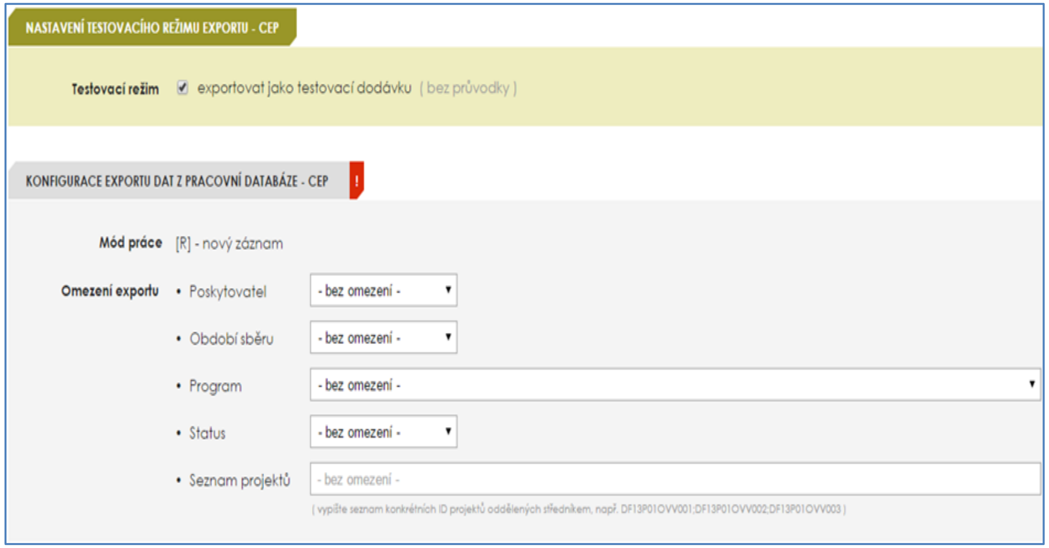


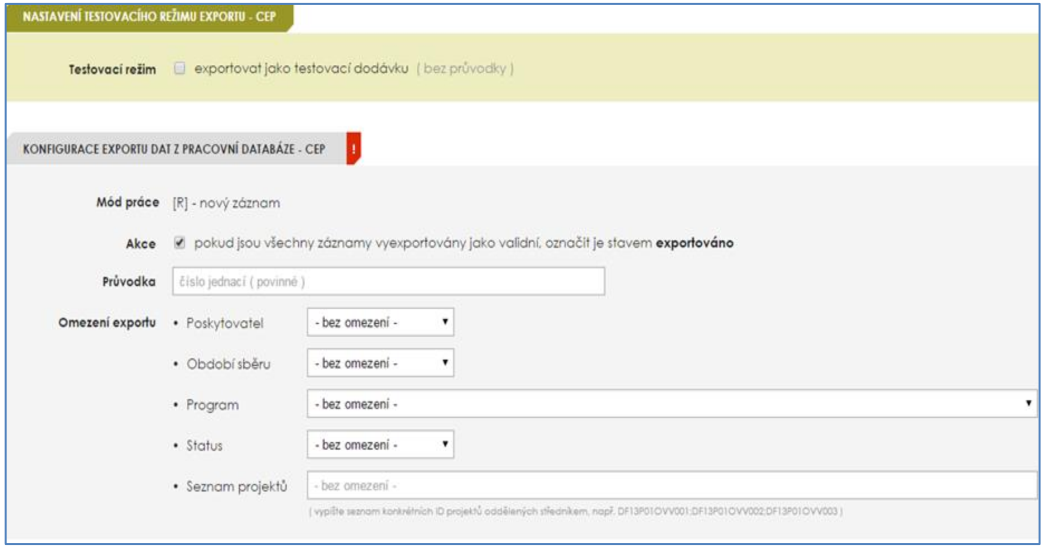
V sekci CEP lze použít rovněž **řazení záznamů** podle data vytvoření / vložení a podle ID projektu.



Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s projektem, se kterým jste pracovali naposledy, zažlucen.

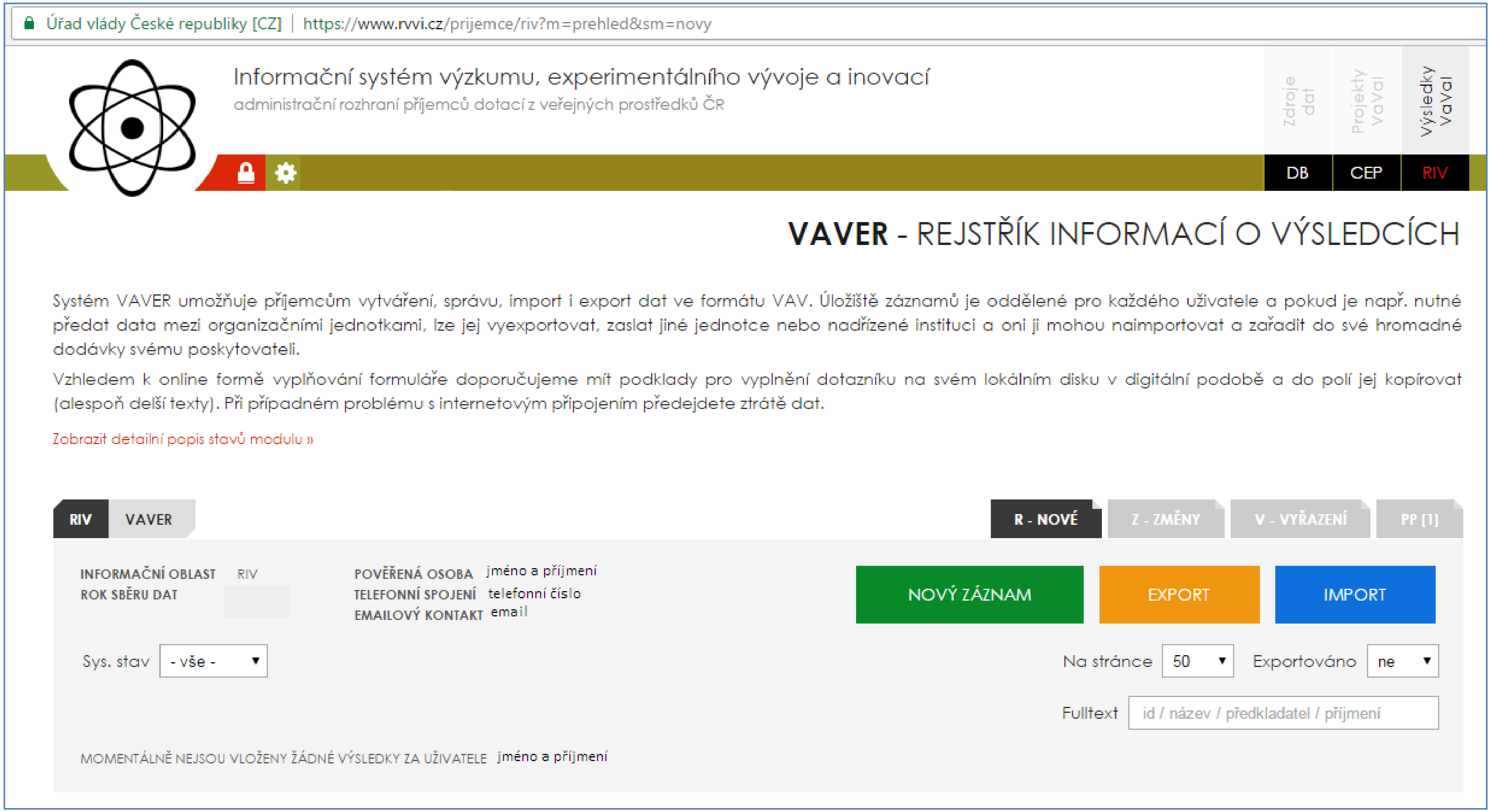
Následně lze z upravených záznamů **vytvořit dodávku** *.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. **Exportovat lze pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi připravených záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, programu, roku sběru dat, statusu projektů, tj. U – ukončené nebo R – řešené). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V *.zip souboru je kromě dodávky/dodávek ve formátu *.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na www.rvvi.cz. **Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven **„testovací režim“** exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednací průvodky (povinný údaj)**.





5. VAVER – EDITAČNÍ ROZHRANÍ PRO PŘÍJEMCE - RIV

V editačním rozhraní jsou dostupné tři oddíly **DB**, **CEP** a **RIV**. V odd. DB – Zdroje dat jsou uvedeny číselníky, oddíl CEP slouží ke správě projektů (import, export, editace, zakládání nových projektů atd.), oddíl **RIV** ke správě výsledků (import, export, editace, zakládání nových záznamů atd.).



Systém VaVER tedy umožňuje příjemcům vytváření, správu, import i export dat ve formátu ***.vav**. Úložiště záznamů je oddělené pro každého uživatele, a pokud je např. nutné předat data mezi organizačními jednotkami, lze je vyexportovat, zaslat dodávku emailem jiné jednotce nebo nadřízené instituci a oni ji mohou naimportovat a zařadit do své hromadné dodávky svému poskytovateli. Vzhledem k online formě vyplňování formuláře doporučujeme mít podklady pro vyplnění dotazníku na svém lokálním disku v digitální podobě a do polí jej kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejdete ztrátě dat.

Označení módu práce souborů - záložky:

[R] - NOVÉ - nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi RIV na www.rvvi.cz

[Z] – ZMĚNY – změny záznamu – změna (oprava) výsledků existujících v aktivní databázi (nahrání existujícího výsledku kontrolním číslem a následná editace)

[V] – VYŘAZENÍ - vyřazení výsledků existujících v aktivní databázi (ověření kontrolním číslem dostupným na www.rvvi.cz v sekci RIV)

Záložka **PP** – **průvodní protokoly**: Automaticky generované průvodky exportu dodávek RIV dat z VAVer do IS VaVaI 2.0 ve formátu *.pdf.

Stavy záznamů a dodávek:

[R] rozpracovaný - počáteční a pracovní stav záznamu

[P] připravený - připravené záznamy lze exportovat do nové dodávky pro poskytovatele (pokud záznam není označen jako připravený, pak jej nelze exportovat do dodávky)

[E] exportovaný - označení exportovaného záznamu po úspěšném exportu

5.1 ZALOŽENÍ NOVÉHO VÝSLEDKU, NAHRÁNÍ EXISTUJÍCÍHO VÝSLEDKU A ZANESENÍ JEHO ZMĚN, VYŘAZENÍ VÝSLEDKU

- **VYTVOŘENÍ NOVÉHO VÝSLEDKU:** V rozhraní lze vkládat nové výsledky pomocí funkce **NOVÝ ZÁZNAM** (v sekci **R – NOVÉ**)
- **NAHRÁNÍ NOVÉHO NEBO JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝSLEDKU POMOCÍ FUNKCE IMPORT:** Do rozhraní lze nahrát již existující, vytvořené *.vav soubory s výsledky prostřednictvím funkce **IMPORT** a tyto údaje dále editovat (v sekci **R – NOVÉ** nebo **Z – ZMĚNY** dle toho, zda-li chce příjemce do IS VaVaI 2.0 vložit nové výsledky, které ještě nejsou ve veřejné databázi nebo opravit výsledky již předané). Je však nutné striktně dodržet **pokyny pro tvorbu názvu dodávky** *.vav /*.xml, který se liší od názvu užívaného v minulých letech (viz Pokyny k předávání údajů do RIV 2020 dostupné na www.rvvi.cz / Dokumenty ke stažení / Informační oblast RIV 2020).
- **NAHRÁNÍ JIŽ VYTVOŘENÉHO VÝSLEDKU URČENÉHO K OPRAVĚ POMOCÍ KONTROLNÍHO ČÍSLA:** Do rozhraní v sekci **Z – ZMĚNY** lze nahrát výsledky jednotlivě i hromadně prostřednictvím funkce **NOVÁ ZMĚNA** a následného zadání požadovaného **kontrolního čísla výsledku / kontrolních čísel výsledků** uvedených u každého výsledku v databázi RIV na www.rvvi.cz. **Pro „opravné“ dodávky dat s výsledky platí povinnost zachovat původní (nahraný) rok sběru dat, v případě, že budete rok sběru dat měnit, dodávka nebude validní**. Vytvořením nového záznamu pro změnu výsledku, zadáním kontrolního čísla z aktivní databáze, vytvoříte kopii záznamu výsledku do své osobní pracovní databáze. Následnou editací, exportem a průchodem řetězcem schvalování poskytovatelem a Úřadem vlády, dojde k aktualizaci záznamu.

  pozn. K vytvoření záznamu se změnou doporučujeme zvolit cestu nahrání výsledku pomocí importu souboru ze svých původních *.vav záloh. Budou tak převzaty veškeré finanční údaje, rodná čísla apod. V případě použití stažení dat dle kontrolního čísla se může stát, že dostupná data nebudou obsahovat kompletní sadu informací (nelze zpětně poslat veškeré finanční údaje a rodná čísla řešitelů projektu).
- **VYŘAZENÍ VÝSLEDKU:** Vybrané výsledky lze vyřadit pomocí funkce **NOVÉ VYŘAZENÍ** a následného zadání požadovaného kontrolního čísla výsledku uvedeného u každého výsledku v databázi RIV na www.rvvi.cz (sekce **V – VYŘAZENÍ**), čímž se daný výsledek nahraje do VaVER. Předkladatel označí vybraný výsledek aktuálním rokem sběru dat, dále vyplní údaj pro výmaz výsledku (pole VR04 – Důvod požadovaného odstranění). Výsledek určený k vyřazení se následně označí stavem [P] – připravený, aby mohl být funkcí **EXPORT** exportován a byla z něj vytvořena dodávka ve formátu *.vav.

KONTROLNÍ ČÍSLO VÝSLEDKU: Kontrolní číslo výsledku je údaj identifikující daný výsledek. Jedná se o autoinkrementální číslo o délce 1-10 míst, které se generuje při zařazování výsledků do veřejné databáze RIV. Každý výsledek, resp. každý výskyt výsledku má odlišné KČ. Tento údaj lze dohledat ve veřejné databázi IS VaVaI na www.rvvi.cz/riv, a to v detailu výsledku v sekci Ostatní informace o výsledku. Kontrolní číslo kromě identifikace výsledku slouží k nahrání záznamu o jakémkoliv výsledku existujícím ve veřejné databázi do aplikace VaVER. Tento údaj naleznete v detailu vyhledaného výsledku ve veřejné databázi na **www.rvvi.cz/riv**

OSTATNÍ INFORMACE O VÝSLEDKU

Předkladatel	Mikrobiologický ústav AV ČR, v. v. i.
Dodavatel	AV0 - Akademie věd České republiky (AV ČR)
Rok sběru	2016
Specifikace	RIV/61388971:_____/16:00454044!RIV16-AV0-61388971
Datum poslední aktualizace výsledku	24.05.2016
Kontrolní číslo	191608222

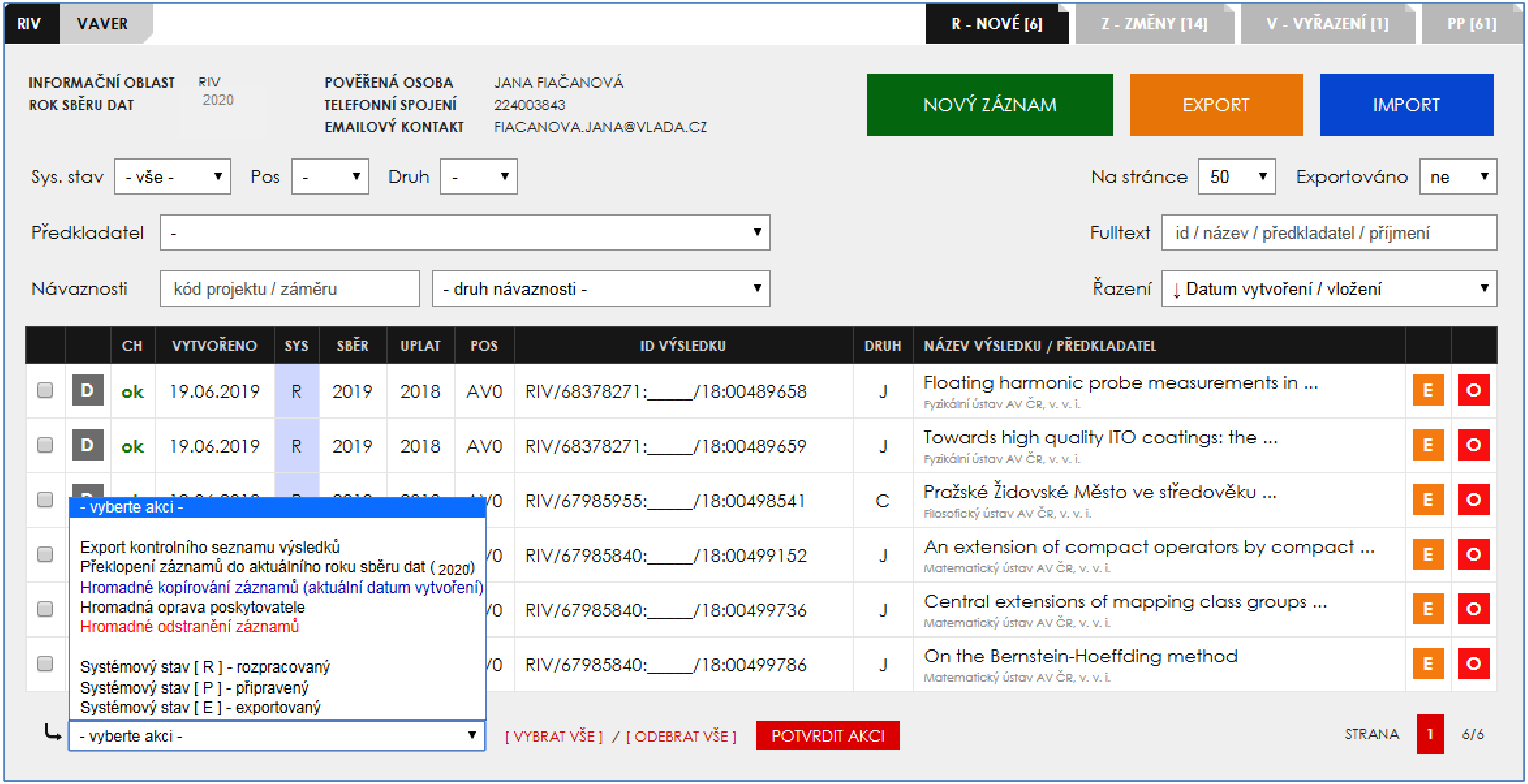
Po nahrání výsledku či po vytvoření nového záznamu výsledku jsou ve stavovém řádku u každého výsledku dostupné tyto funkcionality:

D – detail záznamu o výsledku - zobrazí uživatelem již vyplněná pole v přehledném uspořádání, v případě nesprávně vyplněných polí jsou zde uvedena chybová hlášení
E – editace záznamu o výsledku - umožňuje vyplnit všechny požadované údaje o výsledku, edituje se prostřednictvím šesti záložek (detailní popis jednotlivých polí je uveden v dokumentu ***„Předávání údajů do RIV v roce 2020“*** dostupném na www.rvvi.cz)
O – odstranění záznamu o výsledku z rozhraní

Popis záložek:
Záložka 0 – Souhrnné údaje formuláře – kód poskytovatele podpory, osoba pověřená přípravou dat
Záložka 1 – Hlavní údaje o výsledku – ID výsledku, rok sběru dat, název výsledku, druh výsledku atd.
Záložka 2 – Tvůrci výsledku – počet tvůrců celkem, počet domácích tvůrců, detailní informace o tvůrcích výsledku
Záložka 3 – Klasifikace výsledku – kód oboru a klíčová slova
Záložka 4 – Návaznosti výsledku – zdroje financování, výzkumné aktivity, při nichž bylo výsledku dosaženo
Záložka 5 – Specifické údaje výsledku – specifické údaje v závislosti na druhu výsledku

Vyplněné záložky ukládejte vždy postupně, každou sekci zvlášť. Při přechodu do různých sekcí se změny neukládají. Po vyplnění všech sekcí klikněte na tlačítko „**ZPĚT NA SEZNAM FORMULÁŘŮ**“. V „**D – detailu**“ můžete vidět detail výsledku i s případnými chybovými hláškami. Pomocí **E** můžete záznam opět editovat a volba O slouží pro odstranění záznamu. Analogicky takto můžete dále přidávat nové výsledky prostřednictvím volby **NOVÝ ZÁZNAM**.

VaVER dále nabízí v **SEZNAMU FORMULÁŘŮ** následující funkce pro jednodušší administraci výsledků:



Export kontrolního seznamu výsledků - možnost exportu kontrolní soupisky záznamů o výsledcích včetně separátního exportního mechanismu s možností volby rozsahu (slouží jako kontrola údajů o těchto výsledcích pro předkladatele). Export ve strojově čitelných formátech *.ods, *.csv a *.xml

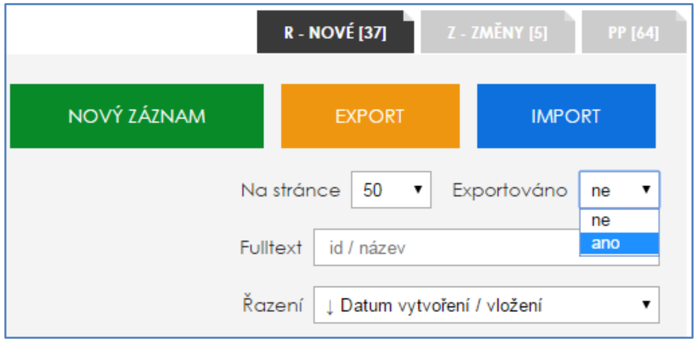
Asistent vyhledávání kontrolních čísel – možnost selektivního či hromadného vyhledávání kontrolních čísel výsledků **(pouze v záložce Z - ZMĚNY)**

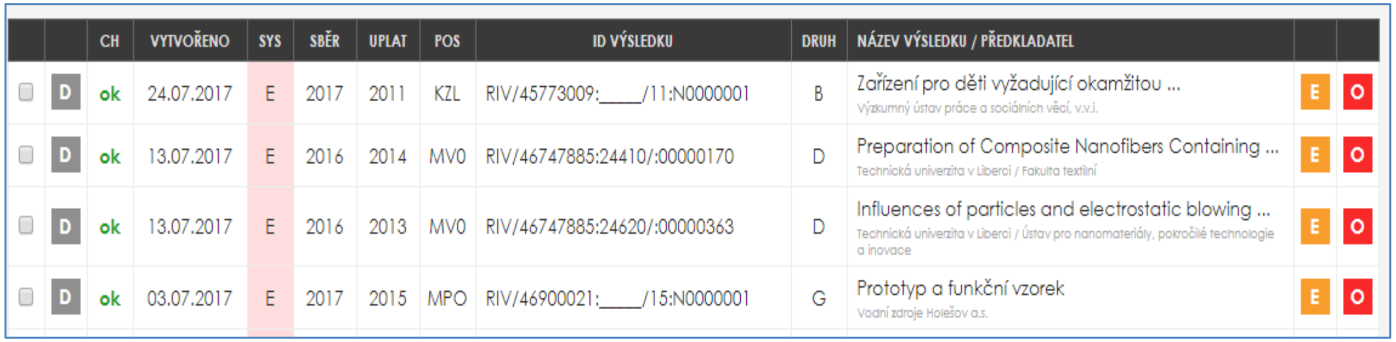
Překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat – možnost hromadného či selektivního překlopení záznamů do aktuálního roku sběru dat

Hromadné kopírování záznamů do aktuálního roku sběru dat (2020) – možnost hromadného či selektivního zkopírování záznamu/záznamů o výsledku do aktuálního roku sběru dat

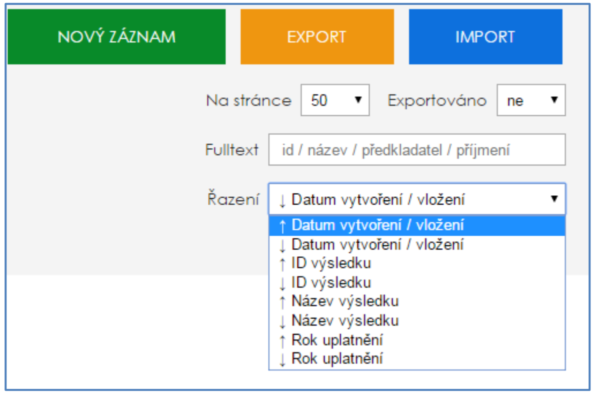
Hromadná oprava poskytovatele – umožňuje hromadně či selektivně změnit poskytovatele u záznamu výsledku **(pouze v záložce R – NOVÉ)**
Hromadné odstranění záznamů – umožňuje hromadné či selektivní odstranění záznamu/ů
Označení systémového stavu (R – rozpracovaný záznam, P – připravený záznam, E – exportovaný záznam) – možnost selektivního či hromadného označení systémového stavu záznamů (pro export záznamů / výsledků je vždy nutné označit tyto výsledky systémovým stavem P – připraveno)
Dále je v **seznamu výsledků možné filtrovat dle**: systémového stavu záznamu výsledku (R - rozpracovaný, P - připravený), druhu výsledku, dle kontrolního čísla (vyplněno, nevyplněno), podle poskytovatele, podle předkladatele. Dále je k dispozici fulltextové vyhledávání dle ID výsledku, názvu výsledku, předkladatele a příjmení tvůrce.

Pro **zobrazení vyexportovaných záznamů** vyberte v poli Exportováno volbu ano (automaticky je přednastavena volba ne). Exportované záznamy si můžete opětovně překlopit do stavu P – připraveno nebo R – rozpracováno a pracovat s nimi.





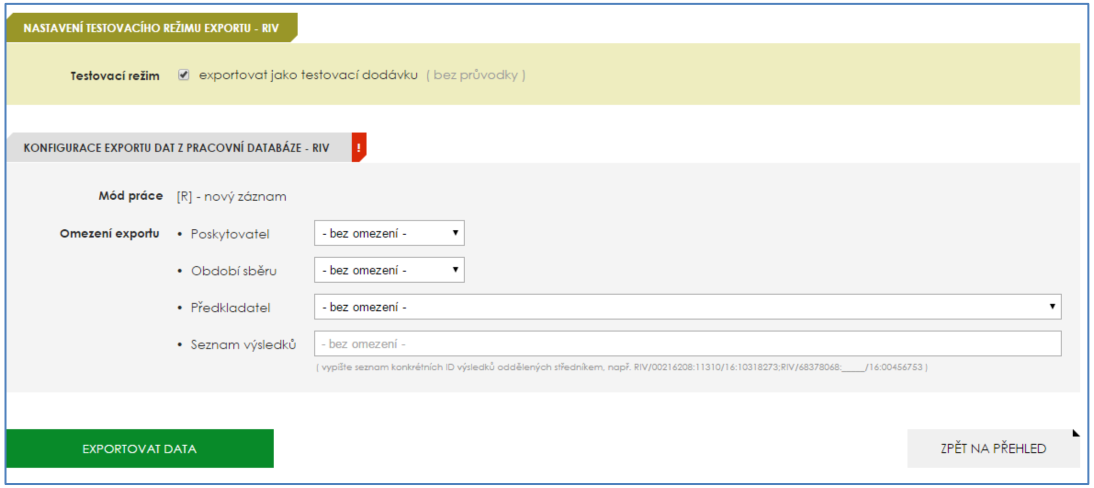
V sekci RIV lze použít rovněž **řazení záznamů** podle data vytvoření / vložení, podle ID, názvu či roku uplatnění výsledku.

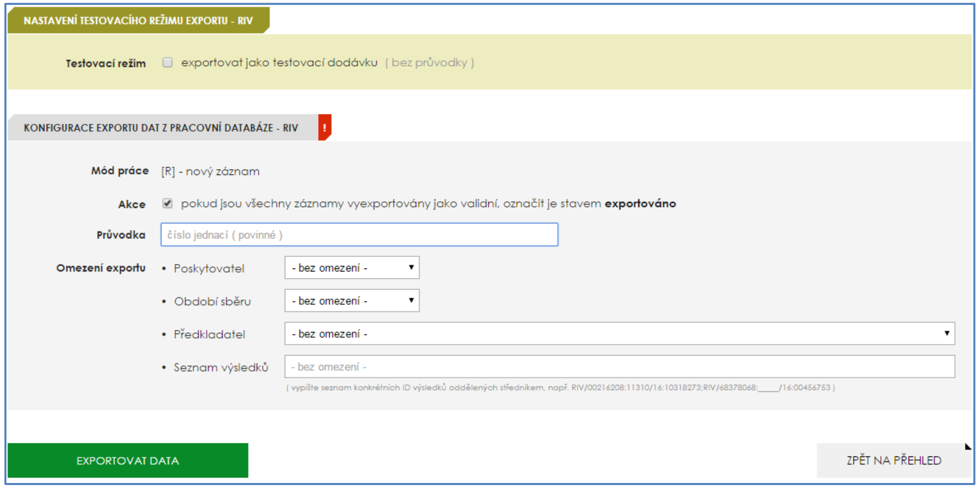


Pro pohodlnější orientaci je po návratu do seznamu projektů řádek s výsledkem, se kterým jste pracovali naposledy, zažlucen.

5.2 EXPORT VÝSLEDKU/Ů DO DODÁVKY DAT

Z upravených záznamů **vytvořit dodávku** *.vav prostřednictvím funkce **EXPORT**. Exportovat lze **pouze záznamy označené stavem [P] - připravené**. Exportovat můžete celou dostupnou databázi připravených záznamů, nebo omezit rozsah dle konkrétního atributu. Implementované algoritmy se postarají o adekvátní rozdělení do samostatných souborů (dle poskytovatele, roku sběru dat, předkladatele, konkrétního ID výsledku). Export může, dle zvoleného rozsahu, trvat delší dobu. Nastavte export, odešlete požadavek a vyčkejte na stažení ZIP souboru do Vašeho defaultního adresáře pro stahování, nebo si zvolte, kam na disk chcete soubor uložit - neotevírejte ZIP přímo, jinak budete muset exportovat znovu (v prohlížeči Internet Explorer se stahování zobrazuje v dalším okně). V *.zip souboru je kromě dodávky/dodávek ve formátu *.vav i průvodka/y k této dodávce/dodávkám dat a textový dokument s hlášením o případných chybách. Před odesláním dodávky dat poskytovateli ověřte její validitu vůči aktivní veřejné databázi **WEBOVOU KONTROLNÍ SLUŽBOU** dostupnou na **www.rvvi.cz. Bezchybné dodávky** následně příjemce zašle e-mailem příslušnému **poskytovateli**, který si je nahraje pomocí funkce **IMPORT** do VaVER, zkontroluje a pokud nevykazují žádné chyby, pak si tyto nahraje do svého rozhraní pro poskytovatele a předá prostřednictvím svého rozhraní na ÚV. Automaticky je přednastaven **„testovací režim“** exportu dodávky dat (bez průvodky), pro vygenerování finálního souboru s průvodkou (předává se poskytovateli) **odškrtněte testovací režim a vyplňte číslo jednací průvodky**.





5.3 KOPIE ZÁZNAMU O VÝSLEDKU

V případě, že uživatel aplikace předkládá tentýž výsledek **více poskytovatelům podpory**, pak pro „zkopírování“ záznamu již exportovaného výsledku postupuje následovně:

1. Označte si záznam/záznamy výsledku, který požadujete „zkopírovat“ a vyberte akci **Hromadné kopírování záznamů do aktuálního roku sběru dat (2020)** – možnost hromadného či selektivního zkopírování záznamu/záznamů o výsledku do aktuálního roku sběru dat. **Potvrďte akci**.
2. Výsledek se zkopíruje, ID tohoto výsledku zůstává stejné jako u originálního záznamu.
   Dále lze využít funkce: **Hromadná oprava poskytovatele** – umožňuje hromadně či selektivně změnit pole **D20 Kód dodavatele dat**, kterému daný záznam chcete zaslat.