

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ
COMPONENTA C15: EDUCAȚIE

Pilonul VI. Politici pentru noua generație

Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației

Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ

INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI

pentru introducerea Raportului Tehnic RT

„Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor”

Noiembrie 2024

Cuprins

1. Accesarea platformei.....	3
1.1 Autentificare.....	3
1.2 Resetare/schimbare parolă.....	3
2. Pagina de început	5
2.1 Notificări	5
2.2 Management Proiecte	5
2.3 Ghiduri de Utilizare.....	5
3. Accesarea Contractului	6
4. Adăugare Raport Tehnic.....	6
4.1 Completarea informațiilor aferente Raportului Tehnic.....	6
4.2 Verificare din punct de vedere administrativ și înregistrare document.....	7
5. Completare indicatori (RT).....	7
5.1 Verificare din punct de vedere administrativ	8
6. Contact.....	9

1. Accesarea platformei

Depunerea on-line a Rapoartelor tehnice în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor" se realizează prin platforma EVoC, care poate fi accesată la adresa: <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.

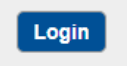


1.1 Autentificare

Pentru autentificare se parcurg pașii următori:

- Se accesează butonul "Autentificare" și se va afișa următoarea fereastră:


A screenshot of a login form. It features two input fields: the top one is labeled "Utilizator" and the bottom one is labeled "Parola". Below the fields is a blue button with the text "Login". At the bottom of the form, there is a note: "Se utilizează credențialele din UDiManager. Resetarea parolei se face din UDiManager."

- Se completează câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele utilizate în cadrul procesului de contractare on-line la adresa <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>.
- Se accesează butonul  pentru efectuarea autentificării.

1.2 Resetare/schimbare parolă

În situația în care ați uitat parola, se accesează platforma de depunere UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "Log In" și se va afișa următoarea fereastră:



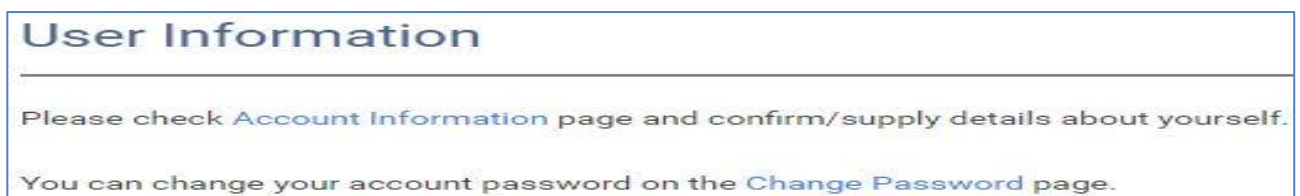
- Se accesează butonul **Forgot your password? Click Here.** și se va afișa următoarea fereastră:



- După completarea câmpului "Your email address" cu adresa de email utilizată pentru contul de înregistrare, se accesează butonul ; **RESET PASSWORD**
- Veți primi un mesaj cu un cod token necesar activării formularului de setare a parolei. Păstrați deschisă pagina unde trebuie completat token-ul. Căutați mesajul inclusiv în folderul Spam. Doar cel mai recent mesaj conține token-ul valid.
- După resetarea parolei vă veți putea autentifica în platforma de contractare (<https://evoc.uefiscdi-direct.ro>) folosind noile date de autentificare.

În situația în care doriți modificarea/schimbarea parolei, se accesează platforma UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "User Information" și se va afișa următoarea fereastră:





- Se accesează butonul "Change Password" și se va afișa următoarea fereastră:

Change Password

Password should be at least 8 characters and should contain at least one upper character, one lower character, one digit and one special character

Current Password

New Password

Retype password

RESET PASSWORD


- Se completează cele 3 câmpuri și se accesează butonul

RESET PASSWORD

2. Pagina de început

După autentificare în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>, în stânga paginii principale puteți accesa următoarele secțiuni:

EVoC
Notificări
Management Proiecte
Încarcare Doc Justificative
Ghiduri de Utilizare
Suport si Contact

2.1 Notificări - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere online a Rapoartelor tehnice. Notificările pot fi vizualizate indiferent de secțiunea în care vă aflați prin accesarea butonului  disponibil în colțul din partea dreaptă sus a interfeței.

2.2 Management Proiecte - puteți vizualiza și accesa proiectul finanțat. În această secțiune vizualizați contractul dvs. și secțiunea dedicată Raportării în care puteți adăuga Raportul tehnic.

2.3 Ghiduri de Utilizare - conține "Instrucțiunile de utilizare a platformei pentru depunere Raport tehnic", în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor".

3. Accesarea Contractului

După accesarea butonului **Management Proiecte** din meniul din stânga paginii principale se va deschide fereastra **Lista Proiectelor Finanțate** unde aveți acces la proiectul dvs.

După apăsarea butonului **Accesează...** va fi afișată "Interfața de Control a Proiectului".

Interfața de Control a Proiectului
F-PNRR-SmartLabs-2023-1422

TITLUL PROIECTULUI "Dragalina SmartLab"	
INSTITUȚIE BENEFICIAR LICEUL TEHNOLOGIC "DUILIU ZAMFIRESCU"	CONTRACT Nr. din -
PERSOANĂ CONTACT	STATUS CONTRACTARE Contractare - Editare

Accesați contract...

[Înapoi la lista proiectelor...](#)

4. Adăugare Raport Tehnic

Prin accesarea butonului **Adăugați raport tehnic RT** se va deschide o secțiune unde puteți adăuga documentele solicitate.

1	RT-1	Raport tehnic RT - 1	RT - Neinițiat	Inițiat Ștergeți
---	------	----------------------	----------------	--------------------------------

Pentru introducerea informațiilor, utilizați butonul **Inițiat**

Notă: Raportul tehnic se întocmește trimestrial !!!

4.1 Completarea informațiilor aferente Raportului Tehnic

După apăsarea butonului **Inițiat** se va deschide secțiunea **Raport Tehnic (RT)** și se poate descărca template-ul de Raport tehnic.

Raportul tehnic se întocmește trimestrial și va prezenta activitățile derulate și progresul îndeplinirii indicatorilor planificați. Template-ul de raport tehnic poate fi descărcat de **AICI**.

După completarea informațiilor în Raportul tehnic descărcat din platformă acesta se înregistrează, se semnează digital apoi se încarcă în platforma EvoC prin accesarea butonului **Selectați un fișier...**;

În cazul în care ați încărcat un alt fișier și se dorește înlocuirea acestuia, se poate face prin **Înlocuiți fișierul...**

Pentru a finaliza și transmite documentul, se accesează tab-ul următor

Finalizare introducere RT

și se va apăsa butonul **FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE**.

4.2 Verificare din punct de vedere administrativ și înregistrare document

Verificare Raport tehnic de către Responsabilul de contract

- În cazul în care în urma verificării informațiilor introduse de către beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, se vor solicita clarificări prin platformă;
- Beneficiarul va actualiza informațiile care s-au solicitat de către responsabilul de contract și va reîncărca documentul semnat;
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate.

Persoana responsabilă de contract, va verifica conformitatea din punct de vedere administrativ și dacă nu mai sunt necesare completări va înregistra și completa numărul în platformă, iar beneficiarul va fi notificat de către platformă.

5. Completare indicatori (RT)

Dupa înregistrarea **Raportului tehnic** de către responsabilul de contract se va deschide în platformă

Indicatori (RT)

o noua secțiune în care veți putea completa următoarele informații:

- **Pagină web BENEFICIAR**
- **Data început raportare** (Data de început a perioadei de raportare aferente Raportului Tehnic)
- **Data finalizare raportare** (Data de finalizare a perioadei de raportare aferente Raportului tehnic)
- **Grupul ținta** (Nr. realizat se completează în ultimul raport tehnic al proiectului)

NOTĂ:

Pentru RT-1 **Data început raportare este data de începere a implementării proiectului și Data finalizare raportare este 30.06.2024.**

Pentru RT-2 **Data început raportare este 01.07.2024 și Data finalizare raportare este 30.09.2024.**

Pentru RT-3 **Data început raportare este 01.10.2024 și Data finalizare raportare este 31.12.2024.**

PAGINĂ WEB BENEFICIAR*		
<input type="text"/>		
DATA ÎNCEPUT RAPORTARE*		
Data de început a perioadei de raportare aferente Raportului Tehnic		
<input type="text"/>		
DATĂ FINALIZARE RAPORTARE*		
Data de finalizare a perioadei de raportare aferente Raportului tehnic		
<input type="text"/>		
Grup țintă	Nr. preconizat prin Cererea de finanțare	Nr. realizat (se completează la ultimul raport de progres al proiectului)
Elevi	583	<input type="text" value="0"/>
Cadre didactice	32	<input type="text" value="0"/>

După completarea acestor secțiuni se apasă butonul

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

- **Listă cadre didactice grup țintă** . Această secțiune se va completa numai după ce s-a derulat activitatea A4. Sesiuni de instruire a cadrelor didactice

LISTA CADRE DIDACTICE GRUP ȚINTĂ															
se completează dacă a fost realizată activitatea A4 Instruirea cadrelor didactice pentru utilizarea echipamentelor aferente conceptului de laborator inteligent digital integrat															
Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Telefon	Email	Adresă domiciliu	Județ	Zona de domiciliu (Urban / Rural)	Gen	Naționalitate	Categorie Grup Țintă	Data intrării în operațiune	Data ieșirii din operațiune	Indicator (dacă este cazul)	Opțiuni
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Selectați] v	[Selectați] v	[Selectați] v	Romania v	[Selectați] v	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	STERGETI
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Selectați] v	[Selectați] v	[Selectați] v	Romania v	[Selectați] v	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	STERGETI

ADĂUGAȚI PERSOANĂ

După completarea acestei secțiuni se apasă butonul

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

În continuare se va completa secțiunea aferentă raportului de progres în care se vor trece indicatorii realizați împreună cu o scurtă descriere a procesului de implementare, inclusiv probleme întâmpinate.

Această secțiune se va completa numai după finalizarea tuturor activităților din proiect (ultimul raport tehnic).

I. Raportare progres implementare			
Indicator	Planificat	Realizat	Scurtă descriere a procesului de implementare
Jalon 477/Ținta 484 /Investiția 9 Indicator: număr laboratoare inteligente	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
Jalon 477/Ținta 484 /Investiția 9 Indicator: număr sesiuni instruire utilizatori	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

După completarea acestei secțiuni se apasă butonul

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

Din secțiunea **Finalizare indicatori RT** se va transmite documentul în verificare. Se va apăsa butonul:

FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE

5.1 Verificare din punct de vedere administrativ

Verificare Raport tehnic de către Responsabilul de contract

- În cazul în care în urma verificării informațiilor introduse de către beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, se vor solicita clarificări prin platformă;
- Beneficiarul va actualiza informațiile care s-au solicitat de către responsabilul de contract;
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate.

6. Contact

- Dacă întâmpinați dificultăți în accesarea sau utilizarea platformei ne puteți contacta la adresa: support@uefiscdi-direct.ro.
- Pentru orice alte informații vă rugăm să contactați responsabilul de contract sau coordonatorul de program.